**บทนำ : การตั้งเบิกเพื่อจ่ายบุคคลภายนอก-อ้างอิงใบสั่งซื้อ/สัญญา**

**วัตถุประสงค์**

สำหรับบันทึกรายการตั้งเจ้าหนี้บุคคลภายนอกโดยอ้างอิงใบสั่งซื้อ **ในระบบ GFMIS**

สามารถการตั้งเบิกได้ทุกกรณีของใบสั่งซื้อ โดยระบบจะอ้างอิงข้อมูลตามใบสั่งซื้อที่ได้บันทึกไปแล้ว

กรณีไม่มีการบันทึกเป็นใบสั่งซื้อในระบบ GFMIS แต่ต้องการขอเบิกเงิน ให้ใช้กระบวนการตั้งเบิกไม่อ้างอิงใบสั่งซื้อ (กรณียังไม่มีการจ่ายเงินให้ผู้ขาย) หรือ กระบวนการตั้งเบิกชดใช้ใบสำคัญ (กรณีที่มีการจ่ายเงินให้ผู้ขายไปแล้ว

**การจ่ายเงิน** แบ่งตามงบประมาณที่ขอเบิก ดังนี้

1. เงินงบประมาณ : กรมบัญชีกลางจะทำการจ่ายเงินให้กับผู้ขาย/คู่สัญญาของส่วนราชการโดยการโอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากของผู้ขาย/คู่สัญญา (วิธีชำระเงิน : 1 จ่ายตรงผู้ขาย เงินงบประมาณ )
2. เงินนอกงบประมาณที่ฝากกระทรวงการคลัง : กรมบัญชีกลางจะทำการจ่ายเงินให้กับผู้ขาย/คู่สัญญาของส่วนราชการโดยการโอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากของผู้ขาย/คู่สัญญา (วิธีชำระเงิน : 3 จ่ายตรงผู้ขาย เงินนอกงบประมาณ )

**ภาษีหัก ณ ที่จ่าย**

* ส่วนราชการยังต้องจัดทำหนังสือรับรองการหัก ภาษีหัก ณ ที่จ่ายให้กับผู้ขาย
* การบันทึกบัญชีภาษีหัก ณ ที่จ่ายรอนำส่ง ระบบจะทำการบันทึกให้อัตโนมัติเมื่อกรมบัญชีกลางทำการจ่ายเงินให้กับผู้ขาย

**ขั้นตอนการบันทึกรายการ**

1. เลือก เมนูการบันทึกรายการตาม ประเภทงบประมาณที่ขอเบิก

**ZMIGO\_KA : ขอเบิกเงินงบประมาณ**

**ZMIGO\_KB : ขอเบิกเงินงบประมาณ กรณีใช้งบประมาณที่มีการกันเงินไว้**

**ZMIGO\_KG : ขอเบิกเงินนอกงบประมาณที่ฝากกระทรวงการคลัง**

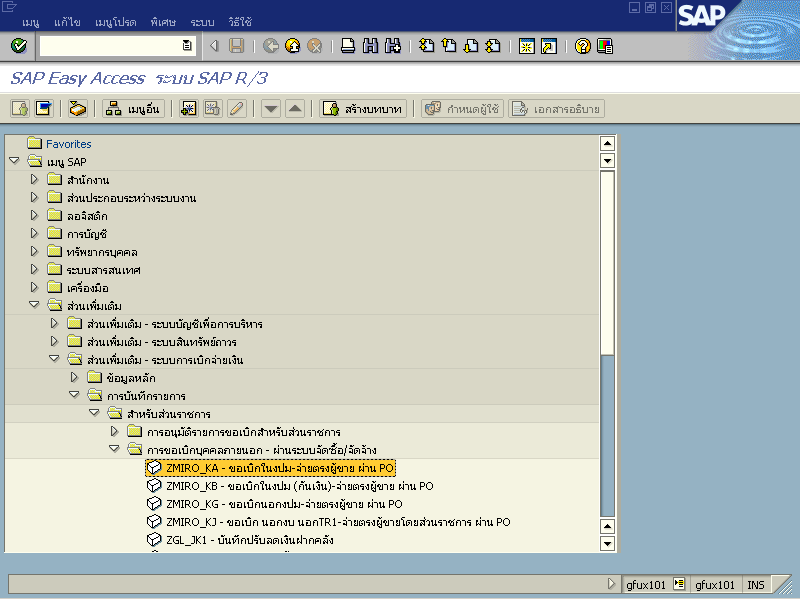
1. บันทึกข้อมูลในส่วนที่ 1 : ส่วนของรายละเอียดที่เกี่ยวกับผู้ขาย

ได้แก่ รหัสผู้ขายและจำนวนเงินตามใบแจ้งหนี้ , ภาษีหัก ณ ที่จ่าย, บัญชีเงินฝาก

1. แสดงภาพรวมเอกสารและผ่านรายการเอกสารตั้งเบิก ได้เลขที่เอกสารจากระบบ (เกิดการบันทึกบัญชีเจ้าหนี้)

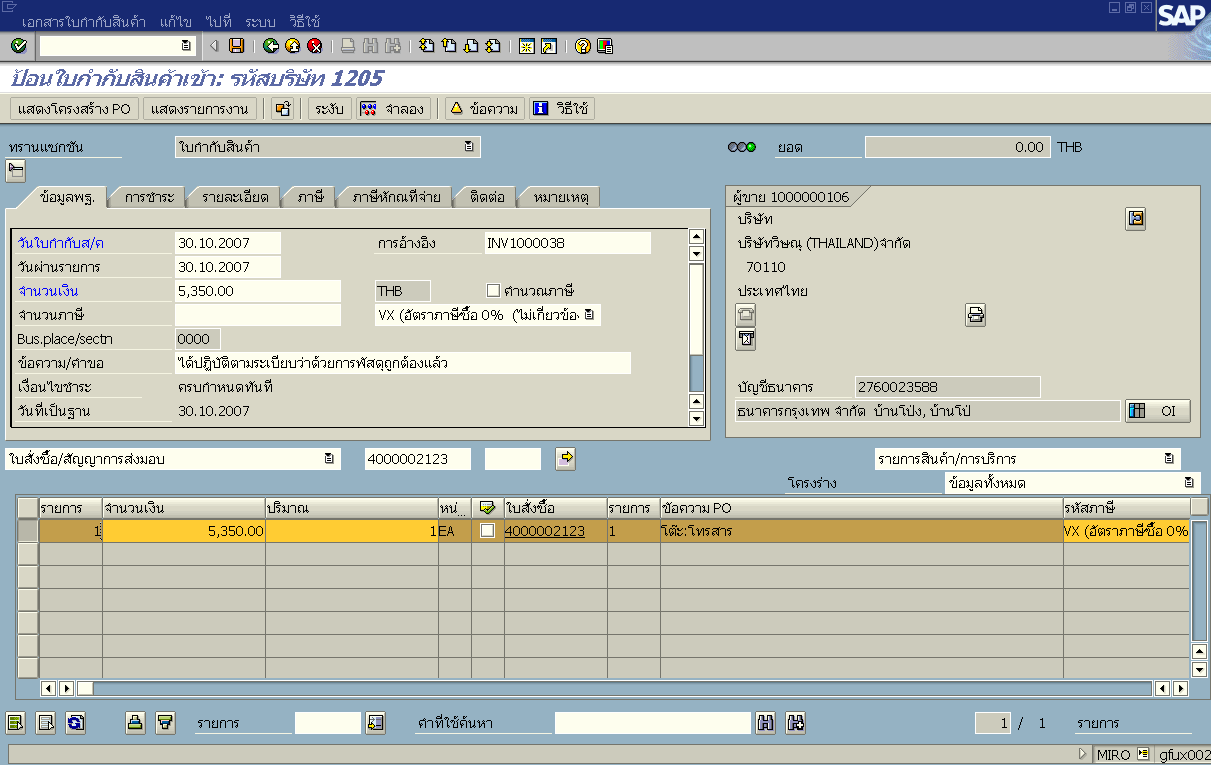
## การบันทึกรายการตั้งเบิกเพื่อจ่ายบุคคลภายนอก-อ้างอิงใบสั่งซื้อ/สัญญา

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. **เลือก เมนูการบันทึกรายการตาม ประเภทงบประมาณที่ขอเบิก** | | |
| **เมนู** | **:** | SAP menu 🡪 ส่วนเพิ่มเติม🡪 ส่วนเพิ่มเติม – ระบบการเบิกจ่ายเงิน 🡪 การบันทึกรายการ 🡪 สำหรับส่วนราชการ 🡪การตั้งเบิกบุคคลภายนอก – ผ่านกระบวนการจัดซื้อ/จัดจ้าง |
| **Transaction Code** | **:** | ZMIRO\_KA – ขอเบิกใน งปม. - จ่ายตรง ผ่าน PO  ZMIRO\_KB – ขอเบิกใน งปม.(กันเงิน) - จ่ายตรง ผ่าน PO  ZMIRO\_KG – ขอเบิกนอก งปม. - จ่ายตรง ผ่าน PO |



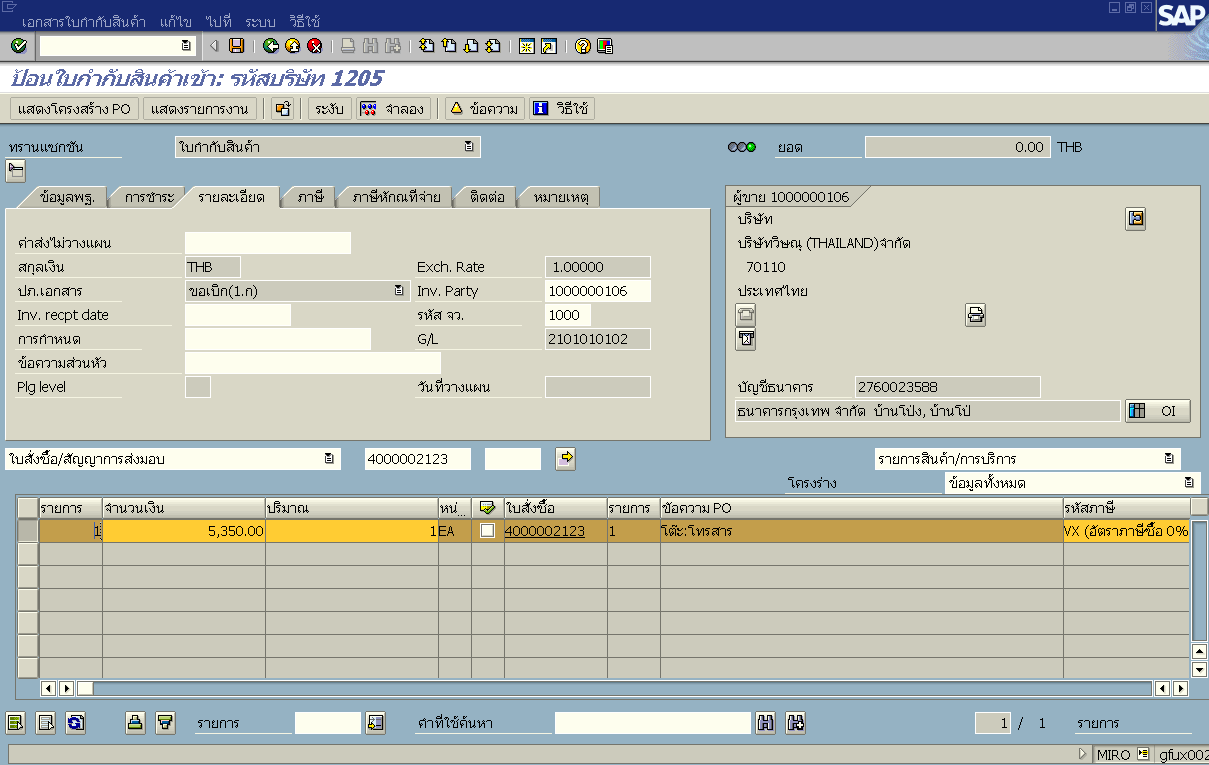
รูปที่ 1

1. **บันทึกข้อมูลในส่วนที่ 1 : ส่วนของรายละเอียดที่เกี่ยวกับผู้ขาย**

****

รูปที่ 2

| **จอภาพ / ฟิลด์** | | **รายละเอียด** |
| --- | --- | --- |
| **ป้อนใบกำกับสินค้าเข้า** | |  |
|  | ข้อมูลพื้นฐาน |  |
|  | วันที่ใบกำกับสินค้า | ระบุวันที่ตามเอกสารใบแจ้งหนี้ |
|  | วันผ่านรายการ | ระบุวันที่ผ่านรายการ (มีผลต่อการบันทึกบัญชี) |
|  | การอ้างอิง | ระบุเอกสารที่ต้องการอ้างอิง เช่น เลขที่ใบแจ้งหนี้ |
|  | จำนวนเงิน | ระบุจำนวนเงินตามเอกสารใบแจ้งหนี้ |
|  | ข้อความ | ระบุข้อความว่า “ได้ปฏิบัติตามระเบียบฯ ว่าด้วยการพัสดุถูกต้องแล้ว” |
|  | ใบสั่งซื้อ/ สัญญาการ ส่งมอบ | ระบุเลขที่ใบสั่งซื้อที่ได้จากระบบ GFMIS สำหรับอ้างอิงเพื่อบันทึกรายการขอเบิก |
|  |  | กด Enter หรือ  ระบบจะทำการดึงข้อมูลในใบสั่งซื้อ มาเปรียบเทียบกับยอดเงินใน Invoice ของผู้ขายให้โดยอัตโนมัติ |

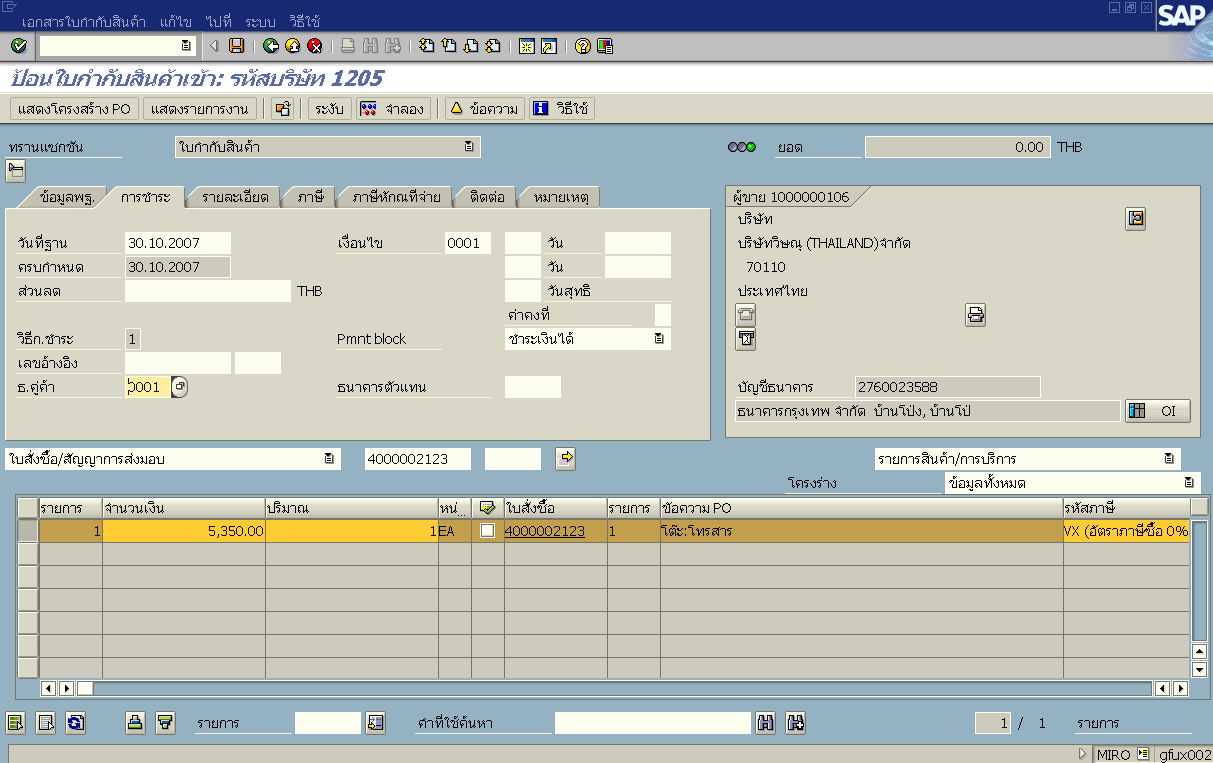


ระบุเขตพื้นที่ของหน่วยเบิกจ่าย

เลือก แถบ “รายละเอียด”

รูปที่ 3

| **จอภาพ / ฟิลด์** | | | **รายละเอียด** |
| --- | --- | --- | --- |
| **ป้อนใบกำกับสินค้าเข้า :**  **รายละเอียด** | | |  |
|  | รหัสจังหวัด | ระบุเขตพื้นที่ของกรมบัญชีกลางหรือคลังจังหวัดที่ทำการขอเบิก เช่น  1000 คือ ส่วนกลาง ( เมื่อต้องการขอเบิกจากกรมบัญชีกลาง )  1100 คือ สมุทรปราการ ( เมื่อต้องการขอเบิกจากคลังจังหวัดสมุทรปราการ  เป็นต้น | |

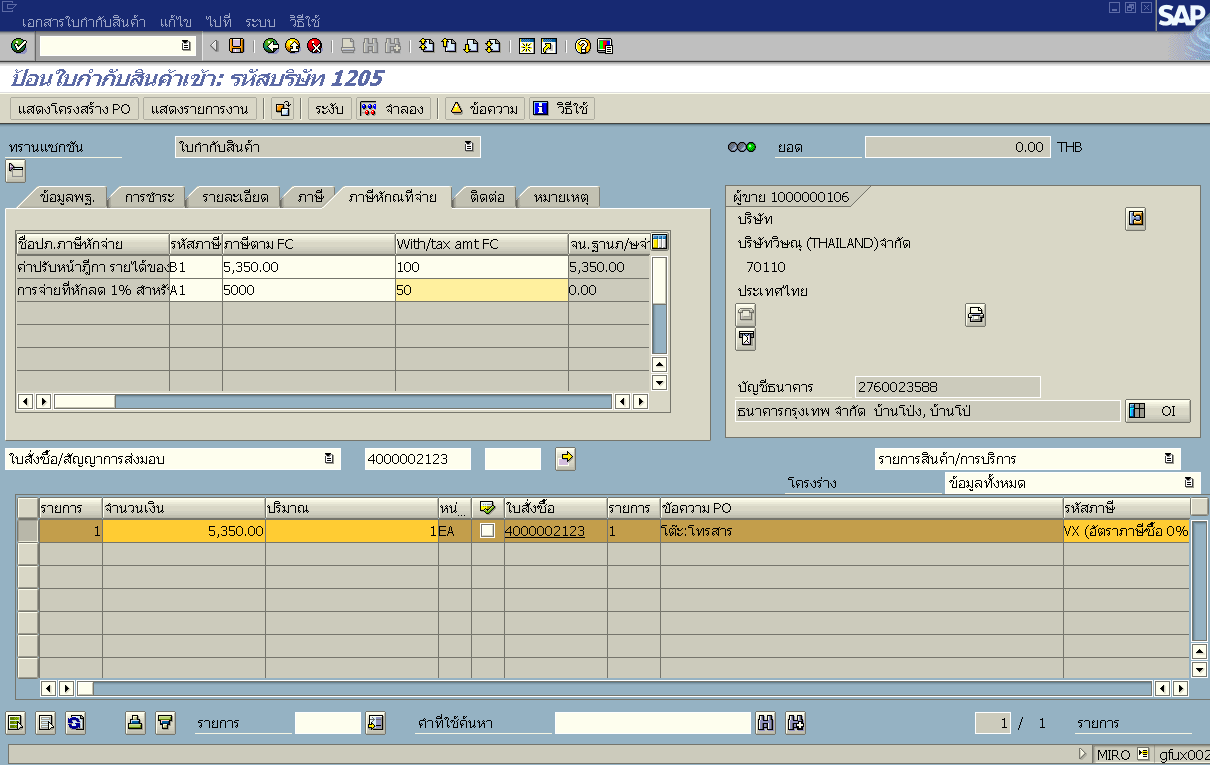


ระบุ ธนาคารคู่ค้า ของเจ้าหนี้ ว่าจะจ่ายเงินเข้าบัญชีใด

เลือก แถบ “การชำระ”

รูปที่ 3

| **จอภาพ / ฟิลด์** | | | **รายละเอียด** |
| --- | --- | --- | --- |
| **ป้อนใบกำกับสินค้าเข้า :**  **การชำระ** | | |  |
|  | วิธีการชำระเงิน | ระบบจะแสดงวิธีการชำระเงินตามประเภทของรายการที่เลือก โดยวิธีการชำระเงินมีดังนี้   * ระบุ 1 หมายถึง ชำระเงินจากเงินในงบประมาณ จ่ายตรง * ระบุ 3 หมายถึง ชำระเงินจากเงินนอกงบประมาณ จ่ายตรง | |
|  | ธ.คู่ค้า | เลือกคีย์ธนาคารของผู้ขายที่จะต้องจ่ายเงินให้ โดยกดปุ่ม  ระบบจะแสดงรายการทั้งหมดของคีย์ธนาคารผู้ขายนั้น ให้เลือกและ กดปุ่ม | |



หากมี ภาษี หรือ มีค่าปรับจะต้อง

ระบุ “ฐานภาษี “ และคำนวณภาษี / ค่าปรับ

หากไม่มี ภาษี หรือ ไม่มีค่าปรับ

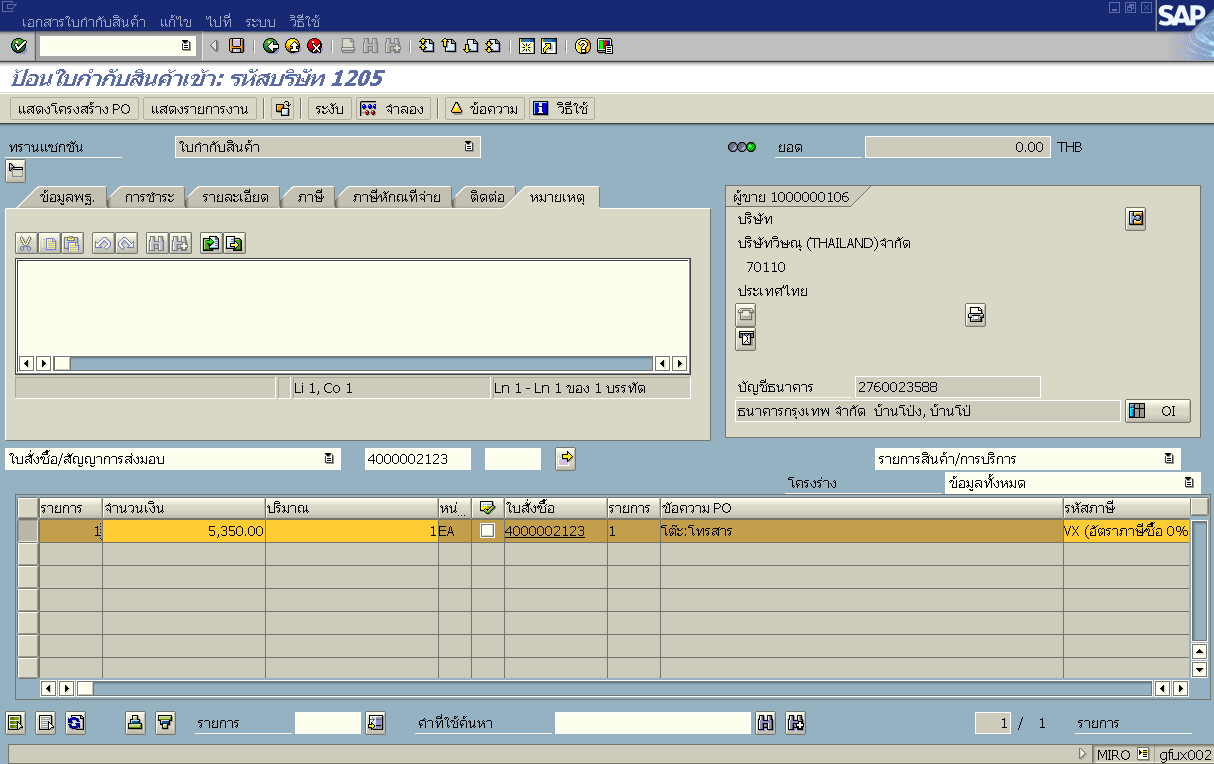
จะต้อง “ลบ” รหัสภาษี ออกเสมอ

เลือก แถบ “ภาษีหัก ณ ที่จ่าย

”

รูปที่ 5

| **จอภาพ / ฟิลด์** | | | **รายละเอียด** |
| --- | --- | --- | --- |
| ป้อนใบกำกับสินค้าเข้า :  ภาษีหัก ณ ที่จ่าย | | | รายการของภาษีหัก ณ ที่จ่าย และ ค่าปรับหน้าฎีกา นั้นจะแสดงตามที่มีการระบุในข้อมูลหลักผู้ขาย |
|  | รหัสภาษี | เป็นรหัสที่แสดงว่ารายการนั้นเป็นภาษีหัก ณ ที่จ่ายหรือค่าปรับหน้าฎีกา ดังนี้  B1 ค่าปรับหน้าฎีกา  A1 การจ่ายที่หักลด 1% สำหรับนิติบุคคล | |
|  | ภาษีตาม FC | ระบุจำนวนเงินที่จะใช้เป็นฐานในการคำนวณภาษีหัก ณ ที่จ่าย หรือ ค่าปรับหน้าฎีกา | |
|  | Withholding Tax | ระบุจำนวนเงินที่เป็นมูลค่าของภาษีหัก ณ ที่จ่าย หรือเงินค่าปรับตามหน้าฎีกา | |
|  |  | *หมายเหตุ* :   1. *หมายเหตุ* : กรณีที่ไม่มีภาษีหัก ณ ที่จ่ายหรือค่าปรับหน้าฏีกา ให้**ลบรหัสภาษี**นั้นออก โดยไม่ต้องระบุทั้ง ภาษีตาม FC และ Withholding Tax | |

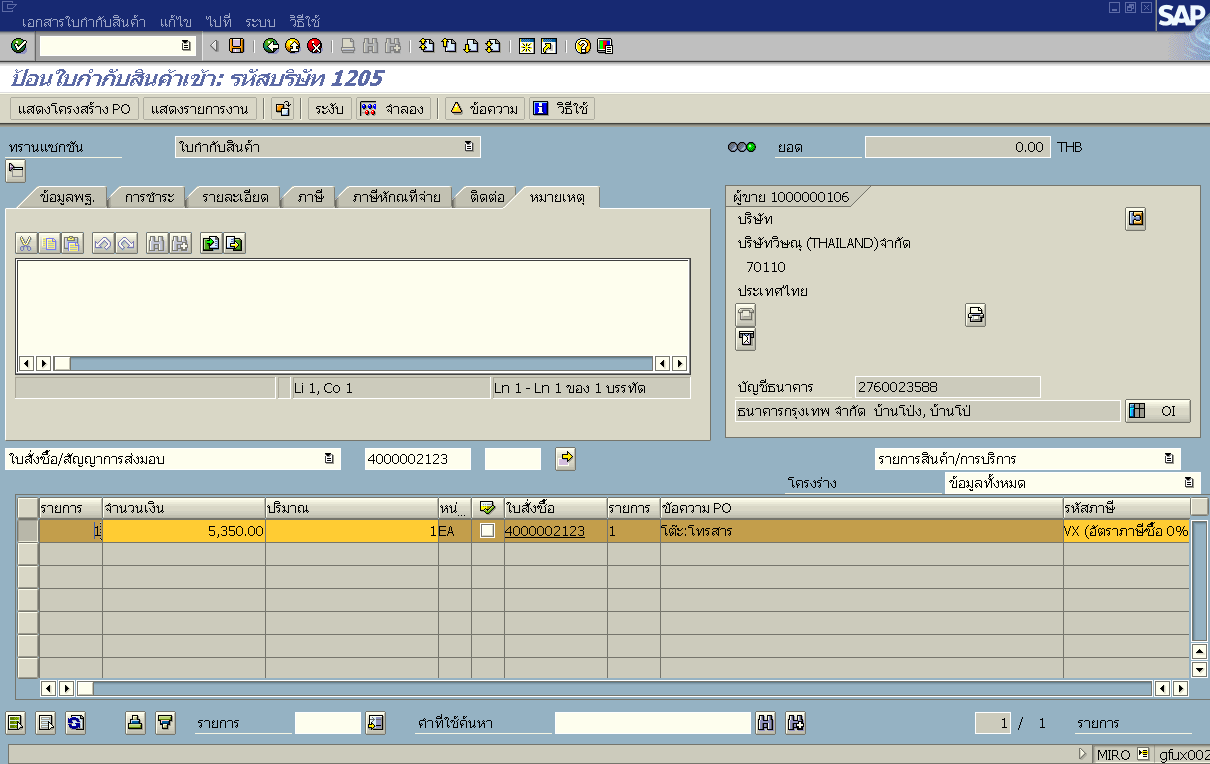


รูปที่ 6

| **จอภาพ / ฟิลด์** | | | **รายละเอียด** |
| --- | --- | --- | --- |
| **ป้อนใบกำกับสินค้าเข้า: หมายเหตุ** | | |  |
|  | หมายเหตุ | ระบุรายละเอียดเพิ่มเติมสำหรับการบันทึกตั้งหนี้ | |

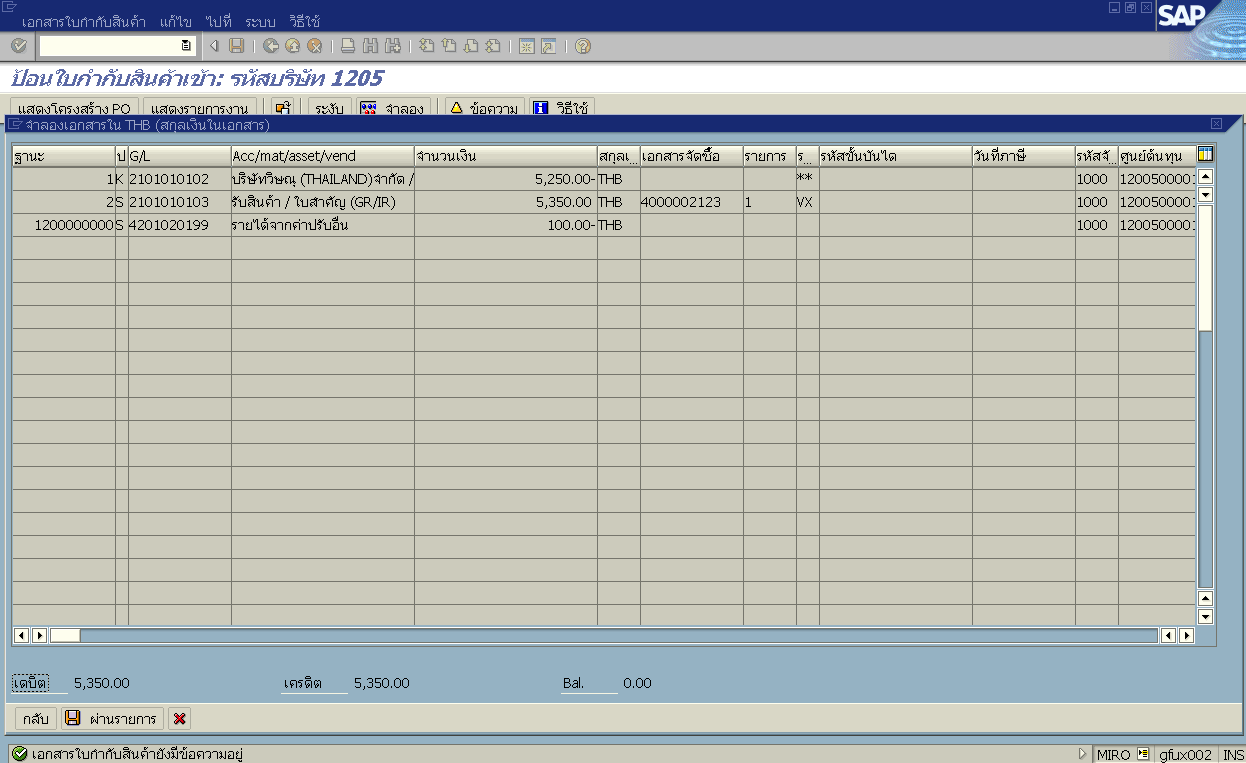
1. **แสดงภาพรวมเอกสารและผ่านรายการเอกสารตั้งเบิก ได้เลขที่เอกสารจากระบบ**

**(เกิดการบันทึกบัญชีเจ้าหนี้)**



รูปที่ 7

| **จอภาพ / ฟิลด์** | | | **รายละเอียด** |
| --- | --- | --- | --- |
| Enter Invoice | | |  |
|  | ยอดคงเหลือ | ตรวจสอบยอดผลต่างเดบิตและเครดิตควรจะเท่ากับศูนย์โดยดูได้จาก Balance ที่ส่วนบนขวา    หากขึ้น ไฟสีเขียว แสดงว่าผลรวมด้าน เดบิต เท่ากับ เครดิต | |
|  |  | กด  **จำลอง** เพื่อเรียกดู การจำลองการลงบัญชีของเอกสาร  ระบบจะแสดงรายการเดบิต – เครดิตของบัญชีที่เกี่ยวข้อง | |



1 . แสดงการ **จำลอง** การลงบัญชี จะทราบได้จาก

**หากเป็น + คือ เดบิต หากเป็น - คือเครดิต**

คือ Dr. เจ้าหนี้ตั้งพัก ค่าพัสดุ 5350 บาท

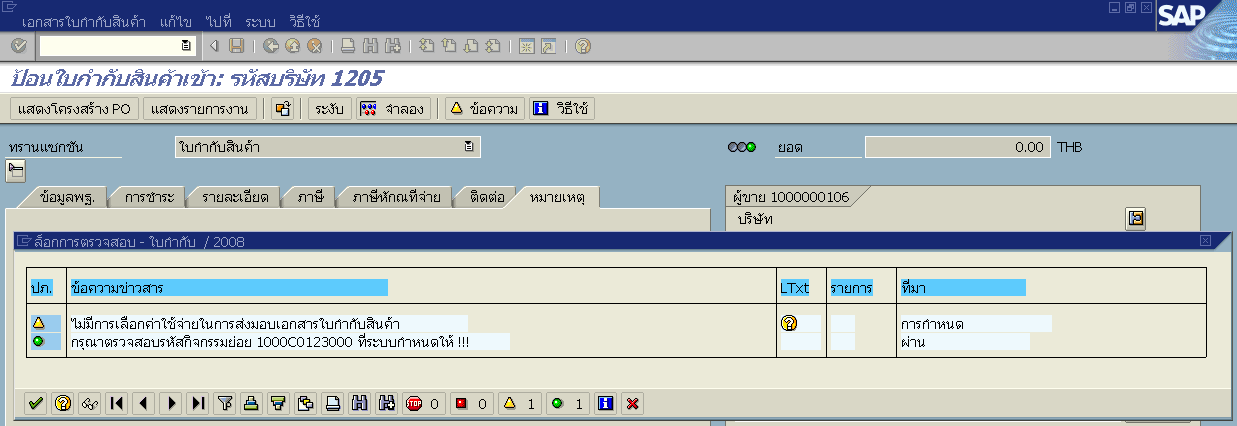
Cr. เจ้าหนี้ 5250 บาท

รายได้จากค่าปรับอื่น 100 บาท

2. กด “กลับ” เพื่อไปหน้าจอปกติ

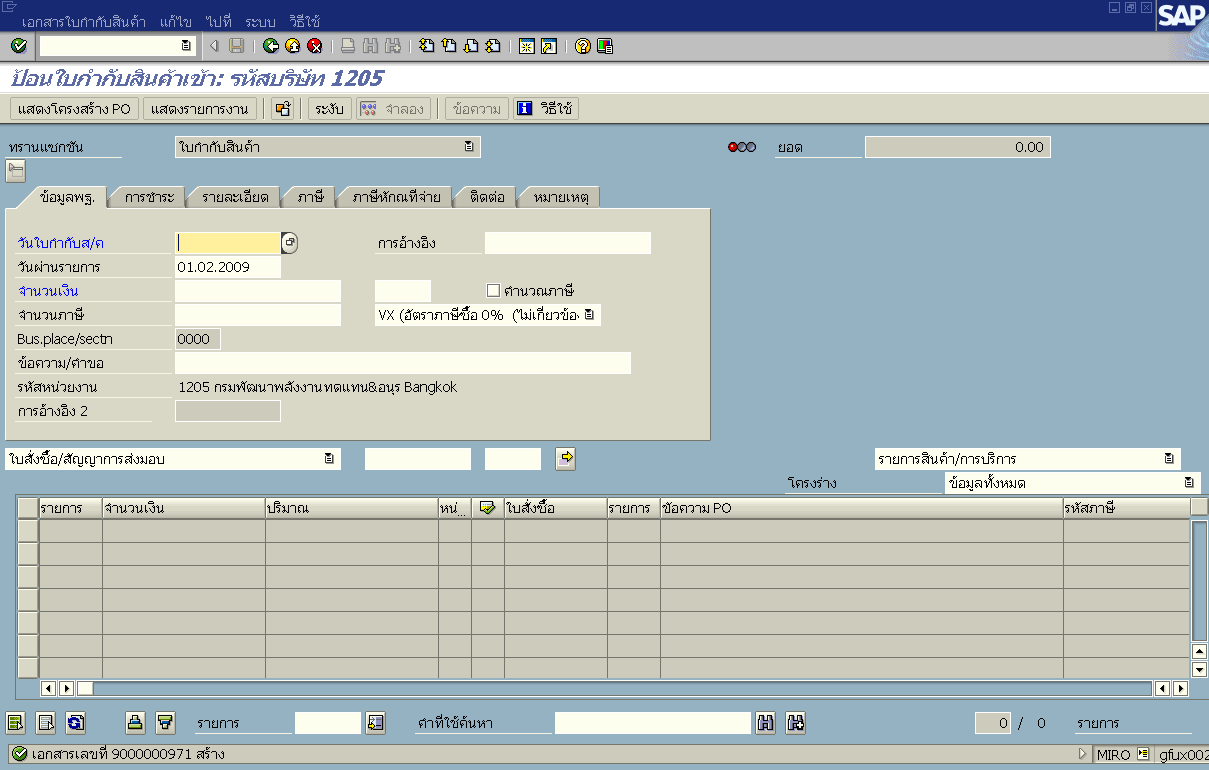
3. หากมีการเตือนว่า “ยังมีข้อความ” ต้องไปดูข้อความเตือนก่อนค่อย “SAVE”

4. กด “ข้อความ” เพื่อดูข้อความที่ระบบเตือน



รูปที่ 8

หากข้อความเตือนให้ **กด ENTER** 1 ครั้งเพื่อเข้าสู่หน้าจอปกติ



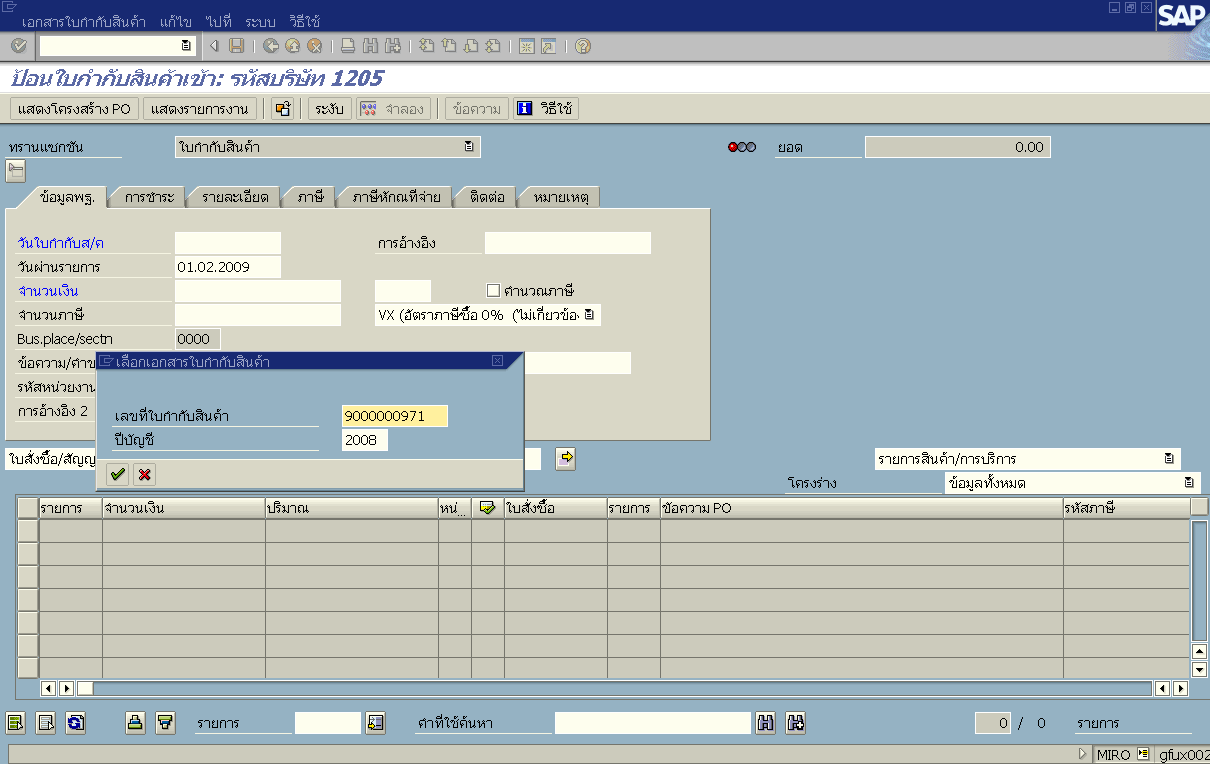
รูปที่ 9

| **จอภาพ / ฟิลด์** | | | **รายละเอียด** |
| --- | --- | --- | --- |
| ป้อนใบกำกับสินค้าเข้า | | |  |
|  |  | กด  เมื่อต้องการบันทึกข้อมูล  ระบบแสดงข้อความ “เอกสารเลขที่ 9 XXXXXXXXXX สร้าง” | |

**หมายเหตุ** เลขที่เอกสารที่ได้ ( ขึ้นต้นด้วย 9 ) จะเป็นเลขที่**เอกสารสำหรับการขอเบิก**

หากต้องการแสดงเลขที่**เอกสารการบันทึกบัญชี** ที่ใช้อ้างอิงสำหรับการจ่ายเงิน **ให้ กดปุ่ม** 

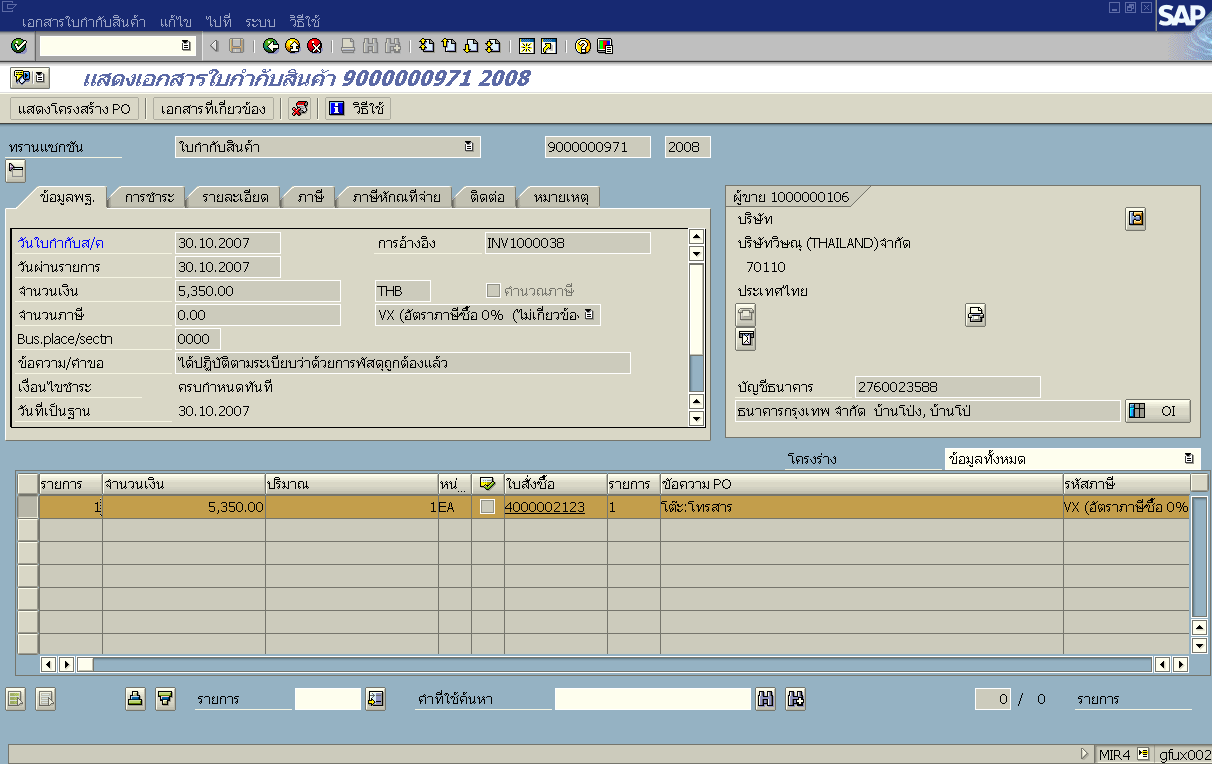
โดยระบุเลขที่ใบกำกับที่ได้จากการการตั้งเบิก



1. คลิ๊ก 1 ครั้งเพื่อเลือกเอกสารใบกำกับสินค้า

2. กดปุ่ม  เพื่อเรียกเอกสาร

รูปที่ 10

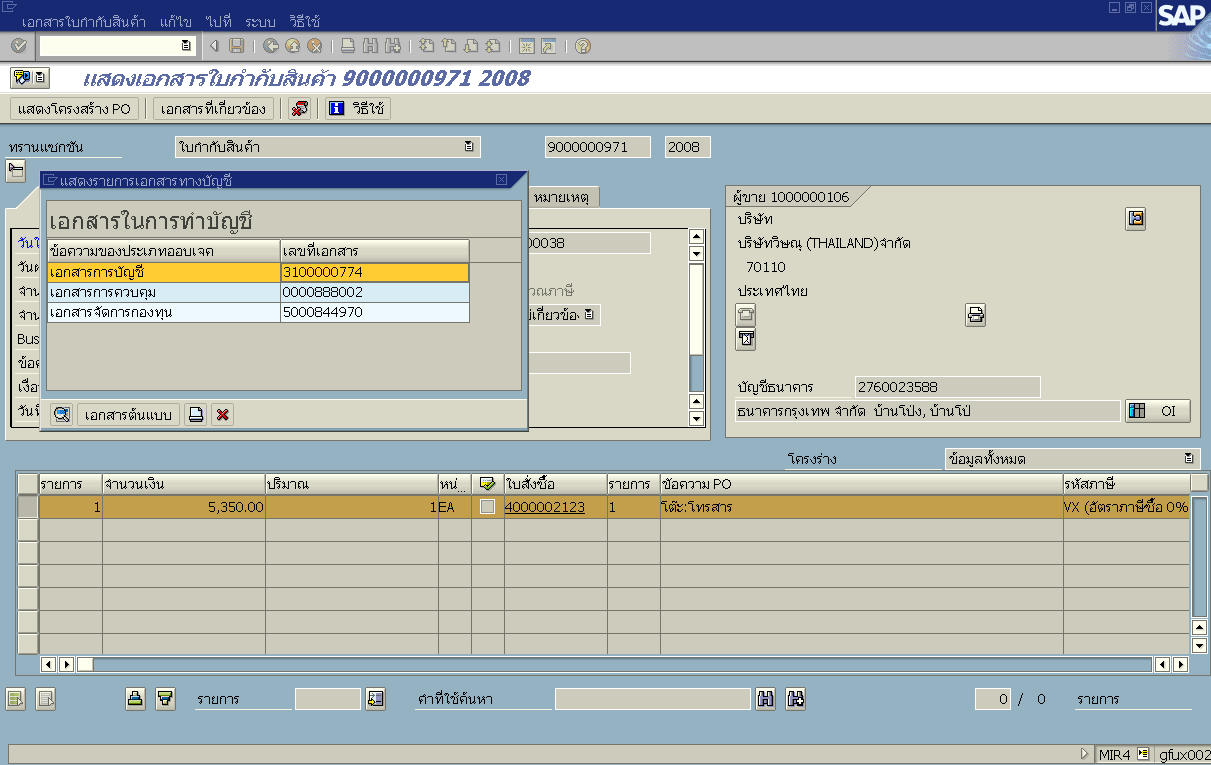


ระบบจะเรียกเอกสารที่เพิ่งสร้างขึ้นมาอีกครั้ง

ให้กด **“เอกสารที่เกี่ยวข้อง**” เพื่อดูเอกสารอ้างอิงทางบัญชี

รูปที่ 11

ระบบจะแสดงรายการการตั้งเบิก ให้กดปุ่ม  เพื่อแสดงเอกสารการบันทึกบัญชี

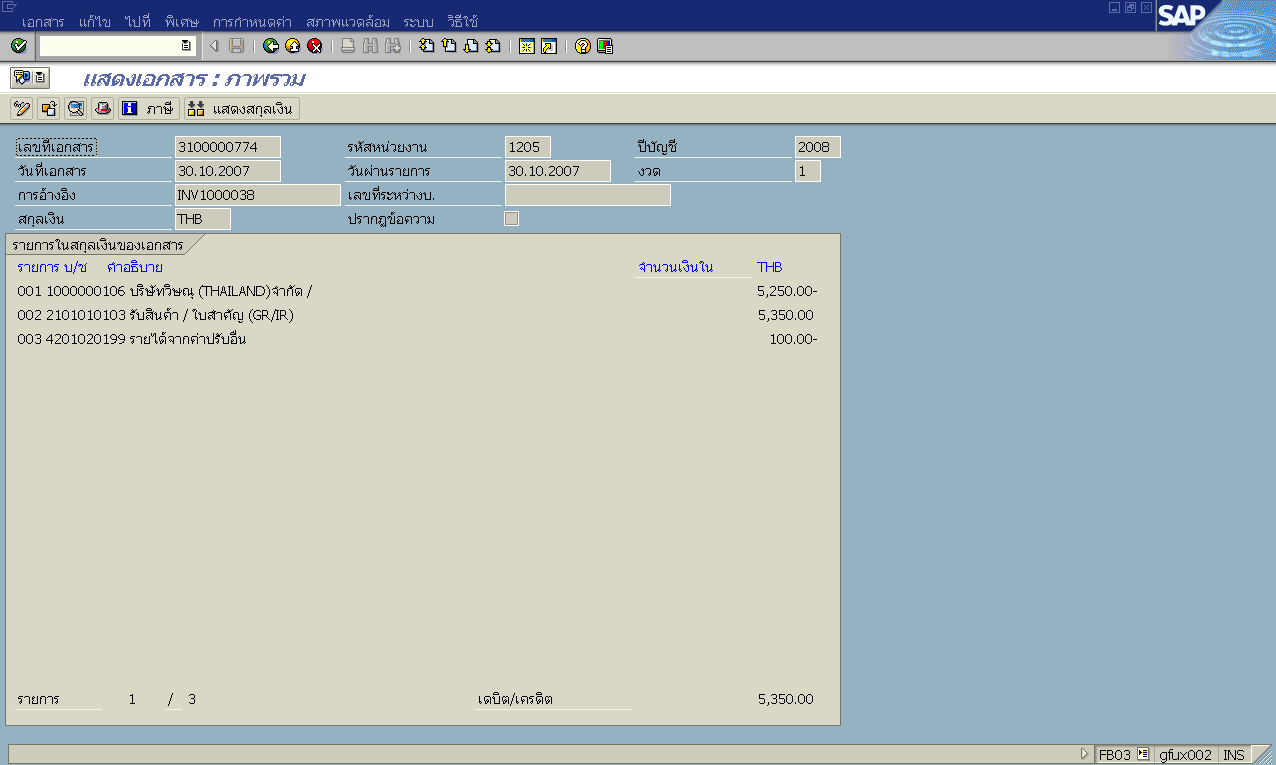


หาก คลิ๊ก 2 ครั้ง ที่บรรทัดรายการ

จะเห็นการบันทึกบัญชีของรายการ

รูปที่ 12

**เอกสารการบันทึกบัญชีที่เกิดจากการตั้งเบิก**

****

รูปที่ 13

**จะพบว่า เอกสารทางบัญชีที่ได้ คือ (KA) 31XXXXXXXX ลงบัญชีว่า**

**Dr. GR / IR ( รับสินค้า/ใบสำคัญ)**

**Cr. เจ้าหนี้**

**รายได้ค่าปรับอื่น (ถ้ามี)**