

บทที่ 3

การบันทึกบัญชีวัสดุคงคลัง

การบันทึกบัญชีวัสดุคงคลังขึ้นอยู่กับลักษณะการได้มาของวัสดุคงคลัง ซึ่งหน่วยงานจะได้รับวัสดุคงคลังจาก 4 ช่องทาง คือ

1. ซื้อ
2. รับบริจาควัสดุคงคลัง
3. โอนวัสดุคงคลังระหว่างหน่วยงานภายในกรมเดียวกัน
4. โอนวัสดุคงคลังระหว่างกรม

การบันทึกบัญชีวัสดุคงคลัง กรณีบันทึกเป็นสินทรัพย์เมื่อซื้อ

การบันทึกบัญชีวัสดุคงคลัง หน่วยงานอาจจะบันทึกเป็นสินทรัพย์เมื่อซื้อ โดยบันทึกบัญชีวัสดุคงคลัง รหัสบัญชีแยกประเภท 1105010105 ซึ่งในการบันทึกบัญชีนี้ระบบ GFMS จะกำหนดให้ต้องระบุรหัสหมวดพัสดุด้วยเสมอ ทั้งนี้หน่วยงานอาจเลือกบันทึกได้เป็น 3 กรณี ดังนี้

1. กรณีบันทึกเป็นสินทรัพย์เมื่อซื้อ ผ่านระบบจัดซื้อจัดจ้าง
2. กรณีบันทึกเป็นสินทรัพย์เมื่อซื้อ ไม่ผ่านระบบจัดซื้อจัดจ้าง
3. กรณีบันทึกเป็นสินทรัพย์เมื่อซื้อ โดยใช้เงินนอกงบประมาณฝากธนาคารพาณิชย์

1. กรณีบันทึกเป็นสินทรัพย์เมื่อซื้อ ผ่านระบบจัดซื้อจัดจ้าง

หากหน่วยงานซื้อวัสดุคงคลังที่มีมูลค่าตั้งแต่ 5,000 บาทขึ้นไป ไม่ว่าจะจ่ายจากเงินงบประมาณหรือเงินนอกงบประมาณฝากกระทรวงการคลัง หน่วยงานต้องทำผ่านระบบจัดซื้อจัดจ้าง โดยมีขั้นตอนดังนี้

1) เมื่อสั่งซื้อวัสดุให้จัดทำใบสั่งซื้อสั่งจ้าง โดยใช้คำสั่งงาน ME21N หรือแบบฟอร์ม บส 01 หรือ บส 01-1 ระบุประเภทการจัดซื้อจัดจ้าง I (วัสดุคงคลัง) รหัสบัญชีแยกประเภท 1105010105 บัญชีวัสดุคงคลัง และใส่รหัสหมวดพัสดุ ซึ่งในขั้นตอนนี้ระบบ GFMS จะยังไม่มีกรบันทึกบัญชีใดๆ

2) เมื่อผู้ขายส่งมอบให้ตรวจรับวัสดุคงคลังตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2535 และที่แก้ไขเพิ่มเติม หากทำผ่านเครื่อง GFMS Terminal เมื่อคณะกรรมการตรวจรับวัสดุเรียบร้อยแล้ว จึงบันทึกตรวจรับในระบบ GFMS โดยใช้คำสั่งงาน MIGO ระบบจะเกิดคู่บัญชี ดังนี้

เดบิต บัญชีวัสดุคงคลัง (1105010105)

เครดิต บัญชีรับสินค้า / ใบสำคัญ (GR/IR) (2101010103)

แต่หากทำผ่าน Excel Loader ไม่ต้องดำเนินการใดๆ ในระบบ GFMS และไม่เกิดคู่บัญชีในขั้นตอนนี้

3) เมื่อเจ้าหน้าที่ส่งใบแจ้งหนี้ ให้บันทึกตั้งเบิกเพื่อจ่ายตรงผู้ขาย ผ่านระบบจัดซื้อจัดจ้าง โดยใช้คำสั่งงาน ZMIRO_KA / KB / KG หรือแบบฟอร์ม ขบ 01 โดยอ้างถึงเลขที่เอกสารใบสั่งซื้อสั่งจ้าง (ที่ได้รับจากขั้นตอน 1) ระบบจะเกิดคู่บัญชี ดังนี้

ผ่านเครื่อง GFMS Terminal

เดบิต บัญชีรับสินค้า / ใบสำคัญ (GR/IR) (2101010103)

เครดิต บัญชีเจ้าหนี้การค้า - บุคคลภายนอก (2101010102)

ผ่าน Excel Loader

เดบิต บัญชีวัสดุคงคลัง (1105010105)

เครดิต บัญชีเจ้าหนี้การค้า - บุคคลภายนอก (2101010102)

4) เมื่อกรมบัญชีกลางประมวลผลจ่ายเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของผู้ขาย ระบบจะบันทึกบัญชีให้หน่วยงานอัตโนมัติ เกิดคู่บัญชี ดังนี้

เดบิต บัญชีเจ้าหนี้การค้า - บุคคลภายนอก (2101010102)

เครดิต บัญชีรายได้ระหว่างหน่วยงาน - หน่วยงานรับเงิน.... (43070101xx / 4308010101)

2. กรณีบันทึกเป็นสินทรัพย์เมื่อซื้อ ไม่ผ่านระบบจัดซื้อจัดจ้าง

หากหน่วยงานซื้อวัสดุคงคลังที่มีมูลค่าน้อยกว่า 5,000 บาท ไม่ว่าจะจ่ายจากเงินงบประมาณหรือเงินนอกงบประมาณฝากกระทรวงการคลัง หน่วยงานสามารถเลือกที่จะตั้งเบิกได้ 2 กรณี คือ จ่ายตรงผู้ขาย หรือจ่ายผ่านหน่วยงาน

กรณีจ่ายตรงผู้ขาย

1) เมื่อสั่งซื้อวัสดุและได้รับใบแจ้งหนี้จากเจ้าหน้าที่ ให้บันทึกตั้งเบิกเพื่อจ่ายตรงผู้ขาย ระบุรหัสบัญชีแยกประเภท 1105010105 บัญชีวัสดุคงคลัง และใส่รหัสหมวดพัสดุในช่องหมวดพัสดุ โดยใช้คำสั่งงาน ZFB60_KC / KD / KH หรือแบบฟอร์ม ขบ 02 / ขบ 03 (ประเภทรายการขอเบิก เลือกเพื่อจ่ายผู้ขาย/คู่สัญญา) ระบบจะเกิดคู่บัญชี ดังนี้

เดบิต บัญชีวัสดุคงคลัง (1105010105)

เครดิต บัญชีเจ้าหนี้การค้า - บุคคลภายนอก (2101010102)

2) เมื่อกรมบัญชีกลางประมวลผลจ่ายเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของผู้ขาย ระบบบันทึกบัญชีให้หน่วยงานอัตโนมัติ เกิดคู่บัญชี ดังนี้

เดบิต บัญชีเจ้าหนี้การค้า - บุคคลภายนอก (2101010102)

เครดิต บัญชีรายได้ระหว่างหน่วยงาน - หน่วยงานรับเงิน.... (43070101xx / 4308010101)

กรณีจ่ายผ่านหน่วยงาน

1) เมื่อสั่งซื้อวัสดุและได้รับใบแจ้งหนี้จากเจ้าหนี้ หน่วยงานสามารถตั้งเบิกเงินเข้าหน่วยงาน ระบุรหัสบัญชีแยกประเภท 1105010105 บัญชีวัสดุคงคลัง และใส่รหัสหมวดพัสดุในช่องหมวดพัสดุ โดยใช้คำสั่งงาน ZFB60_KL / KM / KN หรือแบบฟอร์ม ขบ 02 / ขบ 03 (ประเภทรายการขอเบิก เลือกเพื่อخذใบสำคัญ) ระบบจะเกิดคู่บัญชี ดังนี้

เดบิต บัญชีวัสดุคงคลัง (1105010105)

เครดิต บัญชีใบสำคัญค้ำจ่าย (2102040102)

2) เมื่อระบบรับรู้รายการตั้งเบิกดังกล่าว ระบบบันทึกบัญชีให้หน่วยงานอัตโนมัติ จะเกิดคู่บัญชี ดังนี้

เดบิต บัญชีค้ำรับจากกรมบัญชีกลาง (1102050124)

เครดิต บัญชีรายได้ระหว่างหน่วยงาน - หน่วยงานรับเงิน.... (43070101xx / 4308010101)

3) เมื่อกรมบัญชีกลางประมวลผลจ่ายเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของหน่วยงาน ระบบบันทึกบัญชีให้หน่วยงานอัตโนมัติ เกิดคู่บัญชี ดังนี้

เดบิต บัญชีเงินฝากธนาคาร (เงินงบประมาณ/เงินนอกงบประมาณ) (1101020603/04)

เครดิต บัญชีค้ำรับจากกรมบัญชีกลาง (1102050124)

4) หน่วยงานบันทึกจ่ายต่อเพื่อชำระเงินให้เจ้าหนี้ โดยใช้คำสั่งงาน ZF_53_PM หรือแบบฟอร์ม ขง 01 ระบบจะเกิดคู่บัญชี ดังนี้

เดบิต บัญชีใบสำคัญค้ำจ่าย (2102040102)

เครดิต บัญชีเงินฝากธนาคาร (เงินงบประมาณ/เงินนอกงบประมาณ)
(1101020603/04)

3. กรณีบันทึกเป็นสินทรัพย์เมื่อซื้อ โดยใช้เงินนอกงบประมาณฝากธนาคารพาณิชย์

กรณีหน่วยงานใช้เงินนอกงบประมาณ ฝากธนาคารพาณิชย์ ซื้อวัสดุคงคลัง ไม่ผ่านระบบจัดซื้อจัดจ้าง มีขั้นตอนดังนี้

1) เมื่อสั่งซื้อวัสดุและได้รับใบแจ้งหนี้จากเจ้าหนี้ ระบุรหัสบัญชีแยกประเภท 1105010105 บัญชีวัสดุคงคลัง และใส่รหัสหมวดพัสดุในช่องรหัสหมวดพัสดุ โดยใช้คำสั่งงาน ZGL_JM หรือแบบฟอร์ม บข 01 ประเภทเอกสาร JM จะเกิดคู่บัญชี ดังนี้

เดบิต บัญชีวัสดุคงคลัง (1105010105)

เครดิต บัญชีเจ้าหนี้อื่น - บุคคลภายนอก (2101020199)

2) เมื่อจ่ายเงินเจ้าหนี้ บันทึกจ่ายโดยใช้คำสั่งงาน ZF_02_PP หรือแบบฟอร์ม บข 01 ประเภท เอกสาร PP จะเกิดคู่บัญชี ดังนี้

เดบิต บัญชีเจ้าหนี้อื่น-บุคคลภายนอก (2101020199)

เครดิต บัญชีเงินฝากกระแสรายวันที่สถาบันการเงิน (1101030101) หรือ

เครดิต บัญชีเงินฝากออมทรัพย์ที่สถาบันการเงิน (1101030102)

การบันทึกบัญชีวัสดุคงคลัง กรณีบันทึกเป็นค่าใช้จ่ายเมื่อซื้อ

การบันทึกบัญชีวัสดุคงคลัง หน่วยงานอาจจะบันทึกเป็นค่าใช้จ่ายเมื่อซื้อ โดยบันทึกบัญชีค่าวัสดุ รหัสบัญชีแยกประเภท 5104010104 ทั้งนี้หน่วยงานอาจเลือกบันทึกได้เป็น 3 กรณี ดังนี้

1. กรณีบันทึกเป็นค่าใช้จ่ายเมื่อซื้อ ผ่านระบบจัดซื้อจัดจ้าง
2. กรณีบันทึกเป็นค่าใช้จ่ายเมื่อซื้อ ไม่ผ่านระบบจัดซื้อจัดจ้าง
3. กรณีบันทึกเป็นค่าใช้จ่ายเมื่อซื้อ โดยใช้เงินนอกงบประมาณฝากธนาคารพาณิชย์

1. กรณีบันทึกเป็นค่าใช้จ่ายเมื่อซื้อ ผ่านระบบจัดซื้อจัดจ้าง

หากหน่วยงานซื้อวัสดุคงคลังที่มีมูลค่าตั้งแต่ 5,000 บาทขึ้นไป ไม่ว่าจะจ่ายจากเงินงบประมาณหรือเงินนอกงบประมาณฝากกระทรวงการคลัง หน่วยงานต้องทำผ่านระบบจัดซื้อจัดจ้าง โดยมีขั้นตอนดังนี้

1) เมื่อสั่งซื้อวัสดุให้จัดทำใบสั่งซื้อสั่งจ้าง โดยใช้คำสั่งงาน ME21N หรือแบบฟอร์ม บส 01 หรือ บส 01-1 ระบุประเภทการจัดซื้อจัดจ้าง K (ค่าใช้จ่าย) รหัสบัญชีแยกประเภท 5104010104 บัญชีค่าวัสดุ ซึ่งในขั้นตอนนี้ระบบ GFMS จะยังไม่มีกรบันทึกบัญชีใดๆ

2) เมื่อผู้ขายส่งมอบ ให้ตรวจรับวัสดุคงคลังตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ.2535 และที่แก้ไขเพิ่มเติม หากทำผ่านเครื่อง GFMS Terminal เมื่อคณะกรรมการตรวจรับของเรียบร้อยแล้ว จึงบันทึกตรวจรับในระบบ GFMS โดยใช้คำสั่งงาน MIGO ระบบจะเกิดคู่บัญชี ดังนี้

เดบิต บัญชีค่าวัสดุ (5104010104)

เครดิต บัญชีรับสินค้า / ใบสำคัญ (GR/IR) (2101010103)

แต่หากทำผ่าน Excel Loader ไม่ต้องดำเนินการใดๆ ในระบบ GFMS และไม่เกิดคู่บัญชีในขั้นตอนนี้

3) เมื่อเจ้าหน้าที่ส่งใบแจ้งหนี้ ให้บันทึกตั้งเบิกเพื่อจ่ายตรงผู้ขาย ผ่านระบบจัดซื้อจัดจ้าง โดยใช้คำสั่งงาน ZMIRO_KA / KB / KG หรือแบบฟอร์ม ขบ 01 โดยอ้างถึงเลขที่เอกสารใบสั่งซื้อสั่งจ้าง (ที่ได้รับจากขั้นตอน 1) จะเกิดคู่บัญชี ดังนี้

ผ่านเครื่อง GFMS Terminal

เดบิต บัญชีรับสินค้า / ใบสำคัญ (GR/IR) (2101010103)

เครดิต บัญชีเจ้าหนี้การค้า - บุคคลภายนอก (2101010102)

ผ่าน Excel Loader

เดบิต บัญชีค่าวัสดุ (5104010104)

เครดิต บัญชีเจ้าหนี้การค้า - บุคคลภายนอก (2101010102)

4) เมื่อกรมบัญชีกลางประมวลผลจ่ายเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของผู้ขาย ระบบจะบันทึกบัญชีให้หน่วยงานอัตโนมัติ จะเกิดคู่บัญชี ดังนี้

เดบิต บัญชีเจ้าหนี้การค้า - บุคคลภายนอก (2101010102)

เครดิต บัญชีรายได้ระหว่างหน่วยงาน - หน่วยงานรับเงิน.... (43070101xx / 4308010101)

2. กรณีบันทึกเป็นค่าใช้จ่ายเมื่อซื้อ ไม่ผ่านระบบจัดซื้อจัดจ้าง

หากหน่วยงานซื้อวัสดุคงคลังที่มีมูลค่าน้อยกว่า 5,000 บาท หน่วยงานสามารถเลือกที่จะตั้งเบิกได้ 2 กรณี คือ จ่ายตรงผู้ขาย หรือจ่ายผ่านหน่วยงาน

กรณีจ่ายตรงผู้ขาย

1) เมื่อสั่งซื้อวัสดุและได้รับใบแจ้งหนี้จากเจ้าหนี้ ให้บันทึกตั้งเบิกเพื่อจ่ายตรงผู้ขาย ระบุรหัสบัญชีแยกประเภท 5104010104 บัญชีค่าวัสดุ โดยใช้คำสั่งงาน ZFB60_KC / KD / KH หรือแบบฟอร์ม ขบ 02 / ขบ 03 (ประเภทรายการขอเบิก เลือกเพื่อจ่ายผู้ขาย/คู่สัญญา) ระบบจะเกิดคู่บัญชี ดังนี้

เดบิต บัญชีค่าวัสดุ (5104010104)

เครดิต บัญชีเจ้าหนี้การค้า - บุคคลภายนอก (2101010102)

2) เมื่อกรมบัญชีกลางประมวลผลจ่ายเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของผู้ขาย ระบบบันทึกบัญชีให้หน่วยงานอัตโนมัติ จะเกิดคู่บัญชี ดังนี้

เดบิต บัญชีเจ้าหนี้การค้า - บุคคลภายนอก (2101010102)

เครดิต บัญชีรายได้ระหว่างหน่วยงาน - หน่วยงานรับเงิน.... (43070101xx / 4308010101)

กรณีจ่ายผ่านหน่วยงาน

1) เมื่อสั่งซื้อวัสดุและได้รับใบแจ้งหนี้จากเจ้าหนี้ หน่วยงานสามารถตั้งเบิกเงินเข้าหน่วยงาน ระบุรหัสบัญชีแยกประเภท 5104010104 บัญชีค่าวัสดุ โดยใช้คำสั่งงาน ZFB60_KL / KM / KN หรือแบบฟอร์ม ขบ 02 / ขบ 03 (ประเภทรายการขอเบิก เลือกเพื่อขอใช้ใบสำคัญ) ระบบจะเกิดคู่บัญชี ดังนี้

เดบิต บัญชีค่าวัสดุ (5104010104)

เครดิต บัญชีใบสำคัญค้ำจ่าย (2102040102)

2) เมื่อระบบรับรู้รายการตั้งเบิกดังกล่าว ระบบจะบันทึกบัญชีให้หน่วยงานอัตโนมัติ เกิดคู่บัญชี ดังนี้

เดบิต บัญชีค้ำรับจากกรมบัญชีกลาง (1102050124)

เครดิต บัญชีรายได้ระหว่างหน่วยงาน - หน่วยงานรับเงิน.... (43070101xx / 4308010101)

3) เมื่อกรมบัญชีกลางประมวลผลจ่ายเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของหน่วยงาน ระบบจะบันทึกบัญชีให้หน่วยงานอัตโนมัติ เกิดคู่บัญชี ดังนี้

เดบิต บัญชีเงินฝากธนาคาร (เงินงบประมาณ/เงินนอกงบประมาณ) (1101020603/04)

เครดิต บัญชีค้ำรับจากกรมบัญชีกลาง (1102050124)

4) หน่วยงานบันทึกจ่ายต่อเพื่อชำระเงินให้เจ้าหนี้ โดยใช้คำสั่งงาน ZF_53_PM หรือแบบฟอร์ม ขจ 01 ระบบจะเกิดคู่บัญชี ดังนี้

เดบิต บัญชีใบสำคัญค้ำจ่าย (2102040102)

เครดิต บัญชีเงินฝากธนาคาร (เงินงบประมาณ/เงินนอกงบประมาณ)
(1101020603 / 04)

3. กรณีบันทึกเป็นค่าใช้จ่ายเมื่อซื้อ โดยใช้เงินนอกงบประมาณฝากธนาคารพาณิชย์

กรณีหน่วยงานใช้เงินนอกงบประมาณฝากธนาคารพาณิชย์ ชื่อวัสดุคงคลัง ไม่ผ่านระบบจัดซื้อจัดจ้าง มีขั้นตอนดังนี้

1) เมื่อสั่งซื้อวัสดุและได้รับใบแจ้งหนี้จากเจ้าหนี้ ระบุรหัสบัญชีแยกประเภท 5104010104 บัญชีค่าวัสดุ โดยใช้คำสั่งงาน ZGL_JM หรือแบบฟอร์ม บข 01 ประเภทเอกสาร JM จะเกิดคู่บัญชี ดังนี้

เดบิต บัญชีค่าวัสดุ (5104010104)

เครดิต บัญชีเจ้าหนี้อื่น-บุคคลภายนอก (2101020199)

2) เมื่อจ่ายเงินเจ้าหนี้ บันทึกจ่ายโดยใช้คำสั่งงาน ZF_02_PP หรือแบบฟอร์ม บข 01 ประเภทเอกสาร PP จะเกิดคู่บัญชี ดังนี้

เดบิต บัญชีเจ้าหนี้อื่น-บุคคลภายนอก (2101020199)

เครดิต บัญชีเงินฝากกระแสรายวันที่สถาบันการเงิน (1101030101) หรือ

เครดิต บัญชีเงินฝากออมทรัพย์ที่สถาบันการเงิน (1101030102)

การบันทึกบัญชีวัสดุคงคลัง กรณีได้รับบริจาค

หน่วยงานบางแห่งอาจได้รับบริจาคเป็นวัสดุคงคลัง การบันทึกบัญชีวัสดุคงคลังจะแตกต่างกับกรณีซื้อวัสดุคงคลัง เพราะหน่วยงานต้องรับรู้รายการรับบริจาดดังกล่าวเป็นรายได้ของหน่วยงาน มีขั้นตอนดังนี้

เมื่อได้รับบริจาคเป็นวัสดุคงคลัง อาจเลือกบันทึกเป็นสินทรัพย์โดยระบุรหัสบัญชีแยกประเภท 1105010105 บัญชีวัสดุคงคลัง โสรัทสหมวดพัสดุในช่องหมวดพัสดุ หรือบันทึกเป็นค่าใช้จ่ายโดยระบุรหัสบัญชีแยกประเภท 5104010104 บัญชีค่าวัสดุ คู่กับรหัสบัญชีแยกประเภท 4302030101 บัญชีรายได้จากการบริจาค โดยใช้คำสั่งงาน ZGL_JM หรือแบบฟอร์ม บข 01 ประเภทเอกสาร JM จะเกิดคู่บัญชี ดังนี้

เดบิต บัญชีวัสดุคงคลัง (1105010105) หรือบัญชีค่าวัสดุ (5104010104)

เครดิต บัญชีรายได้จากการบริจาค (4302030101)

การบันทึกบัญชีวัสดุคงคลัง กรณีโอนระหว่างหน่วยงานภายในกรมเดียวกัน

กรณีหน่วยงานมีหลายหน่วยเบิกจ่ายภายในกรมเดียวกัน และมีการจัดซื้อวัสดุคงคลัง ณ หน่วยเบิกจ่ายหนึ่ง จากนั้นโอนวัสดุคงคลังไปให้หน่วยเบิกจ่ายอีกแห่งหนึ่ง กรณีนี้หน่วยงานผู้ซื้อต้องบันทึกวัสดุคงคลังเป็นสินทรัพย์เมื่อซื้อ และบันทึกโอนบัญชีวัสดุคงคลังไปยังหน่วยงานผู้รับโอนเมื่อโอน มีขั้นตอน ดังนี้

1) เมื่อโอนวัสดุคงคลังระหว่างหน่วยงานภายในกรมเดียวกัน หน่วยงานผู้โอนบันทึกบัญชีโดยใช้คำสั่งงาน ZGL_JM หรือแบบฟอร์ม บข 01 ประเภทเอกสาร JM บันทึกบัญชี ดังนี้

เดบิต บัญชีวัสดุคงคลัง (1105010105) ระบุรหัสหน่วยเบิกจ่ายผู้รับโอน

เครดิต บัญชีวัสดุคงคลัง (1105010105) ระบุรหัสหน่วยเบิกจ่ายผู้โอน

2) เมื่อสิ้นวัน ระบบ GFMS จะสร้างคู่บัญชีให้ทั้งผู้โอน และผู้รับโอน ดังนี้

ผู้โอน

เดบิต บัญชีค่าใช้จ่ายระหว่างกัน - ภายในกรมเดียวกัน (5210010118)

เครดิต บัญชีวัสดุคงคลัง (1105010105)

ผู้รับโอน

เดบิต บัญชีวัสดุคงคลัง (1105010105)

เครดิต บัญชีรายได้ระหว่างกัน - ภายในกรมเดียวกัน (4308010118)

การบันทึกบัญชีวัสดุคงคลัง กรณีโอนระหว่างกรม

กรณีหน่วยงานระดับกรมแห่งหนึ่งมีการโอนวัสดุคงคลังไปให้หน่วยงานระดับกรมอีกแห่งหนึ่ง หน่วยงานผู้ซื้อต้องบันทึกวัสดุคงคลังเป็นสินทรัพย์เมื่อซื้อ และบันทึกโอนบัญชีวัสดุคงคลังไปยังหน่วยงานผู้รับโอน โดยมีขั้นตอน ดังนี้

1) เมื่อโอนวัสดุคงคลังระหว่างกรม หน่วยงานผู้โอนบันทึกบัญชีโดยใช้คำสั่งงาน ZGL_J6 หรือแบบฟอร์ม บข 04 ประเภทเอกสาร J6 บันทึกบัญชี ดังนี้

เดบิต บัญชีวัสดุคงคลัง (1105010105) ระบุรหัสหน่วยเบิกจ่ายผู้รับโอน

เครดิต บัญชีวัสดุคงคลัง (1105010105) ระบุรหัสหน่วยเบิกจ่ายผู้โอน

2) เมื่อสิ้นวัน ระบบ GFMS จะสร้างคู่บัญชีให้ทั้งผู้โอน และผู้รับโอน ดังนี้

ผู้โอน

เดบิต บัญชีค่าใช้จ่ายอุดหนุน-หน่วยงานภาครัฐ (5107010101)

เครดิต บัญชีวัสดุคงคลัง (1105010105)

ผู้รับโอน

เดบิต บัญชีวัสดุคงคลัง (1105010105)

เครดิต บัญชีรายได้จากการอุดหนุน-หน่วยงานภาครัฐ (4302010101)