

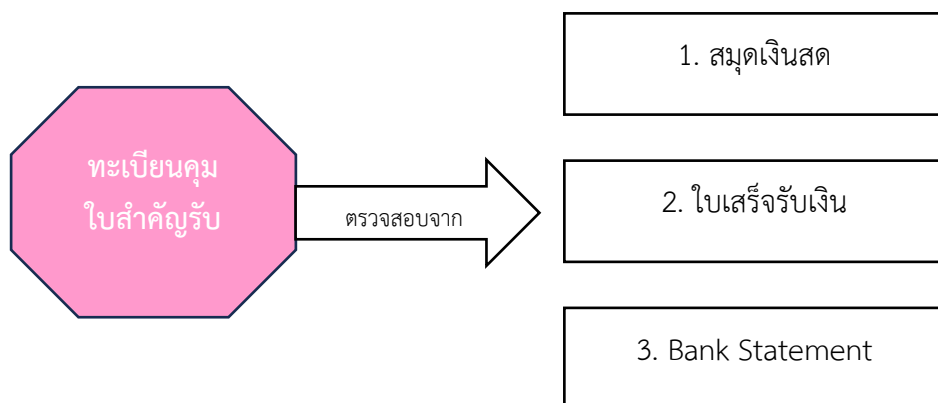


คู่มือการปฏิบัติงาน
การตรวจสอบเอกสารเงินนอกงบประมาณ
จากงานการเงิน เพื่อบันทึกบัญชีในระบบ GFMIS

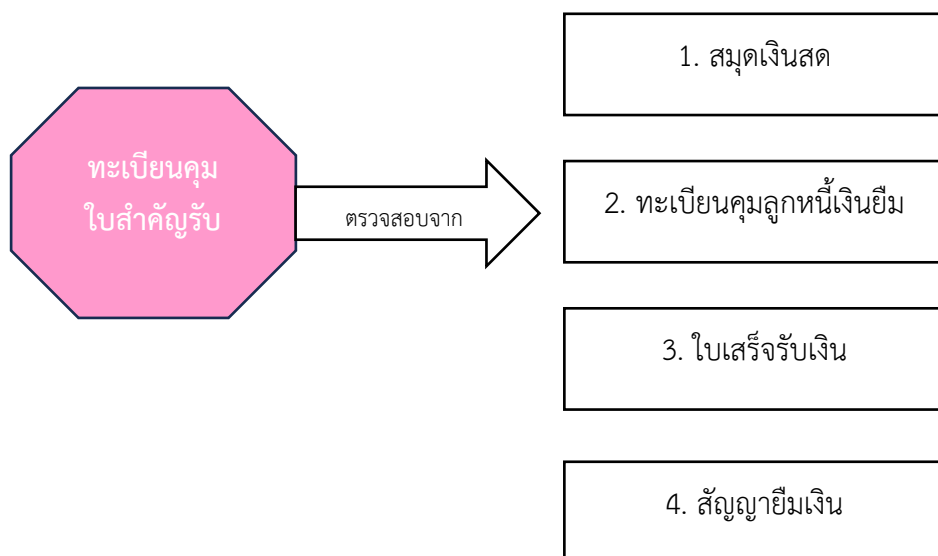
งานบัญชี ฝ่ายบริหารทรัพยากร
วิทยาลัยบริหารธุรกิจและการท่องเที่ยวนครราชสีมา

การตรวจสอบเอกสารเงินนอกงบประมาณ
จากงานการเงิน เพื่อบันทึกบัญชีในระบบ GFMIS

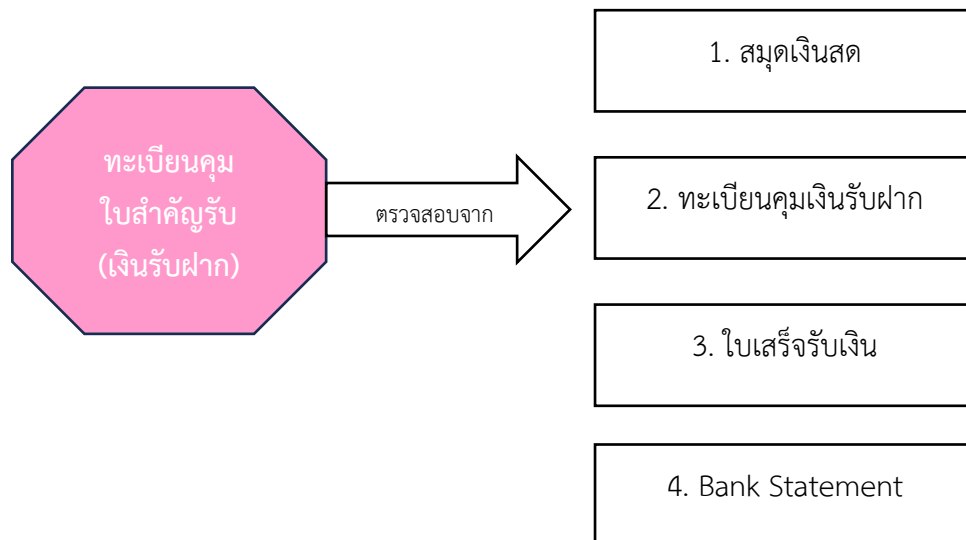
1. เงินรายได้สถานศึกษา ลงรายการในทะเบียนคุมใบสำคัญรับและบันทึกบัญชีในระบบ GFMIS
บัญชีแยกประเภท บช.01 ประเภทเอกสาร RE



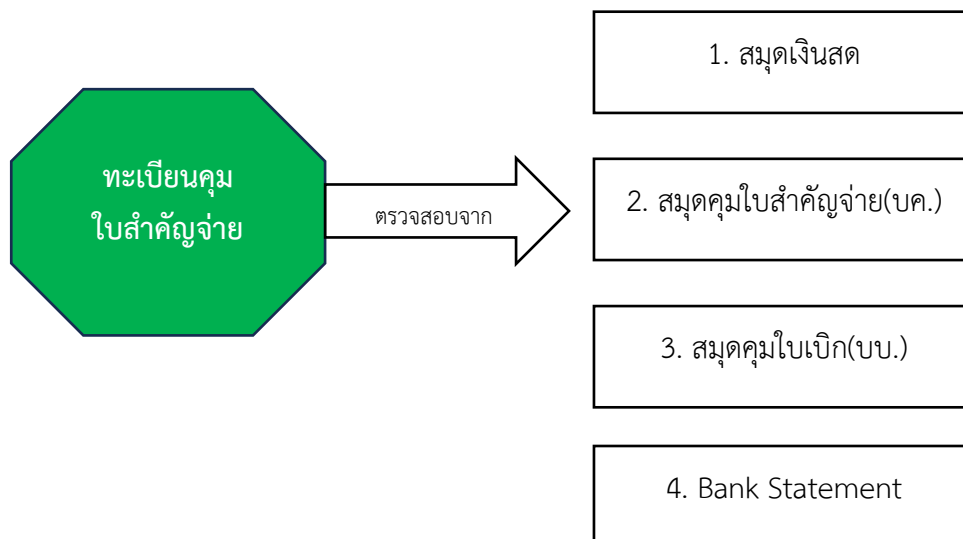
2. เงินรายได้สถานศึกษา (ล้างลูกหนี้เงินยืม) ลงรายการในทะเบียนคุมใบสำคัญรับและบันทึกบัญชี
ในระบบ GFMIS บัญชีแยกประเภท บช.01 ประเภทเอกสาร RE



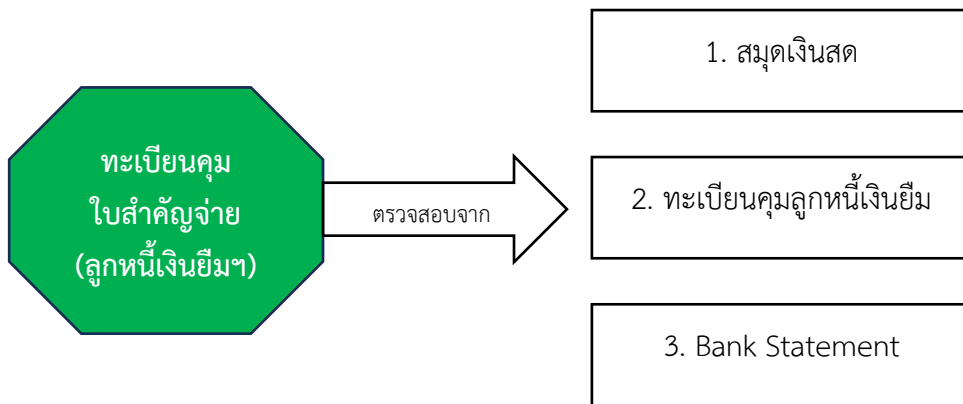
3. เงินรับฝาก ลงรายการในทะเบียนคุมใบสำคัญรับ(เงินรับฝาก) และบันทึกบัญชีในระบบ GFMS
บัญชีแยกประเภท บช.01 ประเภทเอกสาร RE



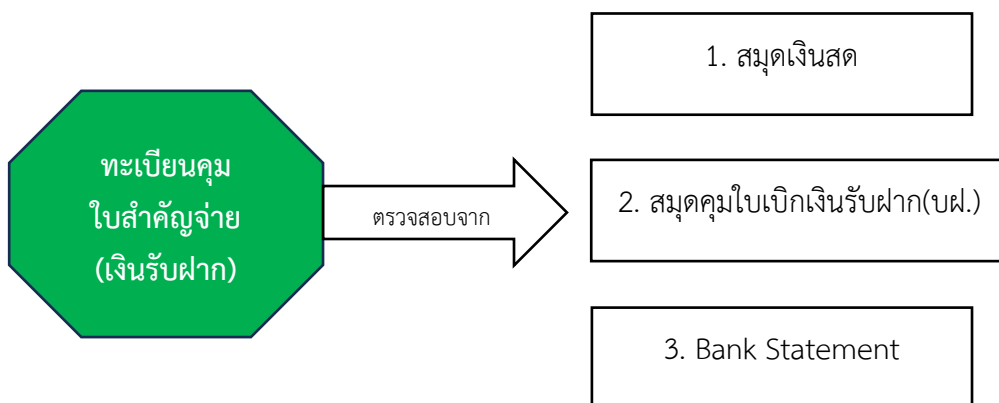
4. เงินรายได้สถานศึกษา ลงรายการในทะเบียนคุมใบสำคัญจ่าย และบันทึกบัญชีในระบบ GFMS
บัญชีแยกประเภท บช.01 ประเภทเอกสาร PP



5. เงินรายได้สถานศึกษา ลงรายการในทะเบียนคุมใบสำคัญจ่าย (ลูกหนี้เงินยืมนอกงบประมาณ)
และบันทึกบัญชีในระบบ GFMS บัญชีแยกประเภท บข.01 ประเภทเอกสาร PP



6. เงินรับฝาก ลงรายการในทะเบียนคุมใบสำคัญจ่าย (เงินรับฝาก) และบันทึกบัญชีในระบบ GFMS
บัญชีแยกประเภท บข.01 ประเภทเอกสาร PP



7. เงินอุดหนุนขั้นพื้นฐาน ลงรายการในทะเบียนคุมใบสำคัญจ่าย (เงินอุดหนุนขั้นพื้นฐาน)
และบันทึกบัญชีในระบบ GFMS บัญชีแยกประเภท บข.01 ประเภทเอกสาร PP

