



คณะวิทยาศาสตร์ จุฬาฯ

เลขรับ SCI-EX02874/2566

2 พฤษภาคม 2566 เวลา 09:57

บันทึกข้อความ

ส่วนงาน สำนักบริหารการเงิน การบัญชี และการพัสดุ จุฬาฯ โทรศัพท์ 80050, 80071-73 โทรสาร 80052

ที่ อว 64.2.8 / 00914 /2566

วันที่ 28 เมษายน 2566

เรื่อง เตรียมความพร้อมการปฏิบัติงานการตั้งหนี้และตัดรายการระหว่างกัน

งานคลังและพัสดุ

จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

เลขรับที่: 000938/2566

วันที่: 2 พ.ค. 66 เวลา

เรียน คณบดี/ผู้อำนวยการ (สถาบัน/ศูนย์/สำนัก)

อ้างถึง บันทึกที่ อว 64.2.8.2/01436/2564 วันที่ 27 กันยายน 2564 เรื่อง แจ้งวิธีปฏิบัติกรบันทึกรายการ การตรวจสอบ และการตัดรายการระหว่างกัน

สิ่งที่ส่งมาด้วย คู่มือการปฏิบัติงาน โปรแกรมตั้งหนี้และตัดรายได้ระหว่างกัน

ตามบันทึกที่อ้างถึง ผู้สอบบัญชีแจ้งข้อสังเกตพร้อมข้อเสนอแนะเรื่องรายการระหว่างกันโดยให้ มหาวิทยาลัยกำหนดแนวทางบัญชีเกี่ยวกับการบันทึกและตรวจสอบข้อมูลรายการระหว่างกัน เพื่อใช้จัดทำงบการเงินภาพรวม ที่แสดงรายการสินทรัพย์ หนี้สิน รายได้และค่าใช้จ่ายได้ครบถ้วน ถูกต้อง นั้น

ในการนี้ สำนักบริหารการเงิน การบัญชี และการพัสดุ (สบง.) ร่วมกับศูนย์การจัดการทรัพยากรของมหาวิทยาลัย (CU ERP) ได้จัดทำโครงการพัฒนาระบบ CU-ERP Enhancement โปรแกรมบันทึกรายการตั้งหนี้และตัดรายการระหว่างกัน เพื่อเป็นเครื่องมือในการบันทึกการตั้งลูกหนี้-เจ้าหนี้ รายการรับรู้รายได้ ตั้งหนี้ค่าใช้จ่ายระหว่างกัน ซึ่งจะช่วยให้การจัดทำงบการเงินของส่วนงานและมหาวิทยาลัยครบถ้วนถูกต้องตามข้อเสนอแนะของผู้สอบบัญชี ทั้งนี้ ศูนย์การจัดการทรัพยากรของมหาวิทยาลัย (CU ERP) ได้พัฒนาโปรแกรมและทดสอบระบบพร้อมทั้งได้จัดอบรมเชิงปฏิบัติการ ชักซ้อมความเข้าใจการใช้โปรแกรมฯ ให้กับเจ้าหน้าที่การเงินและการบัญชี ส่วนงาน/หน่วยงาน ระหว่างวันที่ 21-28 เมษายน 2566 โดย โปรแกรมบันทึกการตั้งหนี้และตัดรายการระหว่างกัน จะเริ่มใช้ได้ตั้งแต่วันที่ 1 พฤษภาคม 2566 เป็นต้นไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและแจ้งให้เจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้องทราบและถือปฏิบัติต่อไป จักขอบพระคุณยิ่ง

(นายประสิทธิ์ เอื้อสภาพรกิจ)

ผู้อำนวยการสำนักบริหารการเงิน การบัญชี และการพัสดุ

เรียน ผู้อำนวยการฝ่ายบริหาร

เพื่อโปรดทราบ จักได้เสนองานคลังฯ

ดำเนินการต่อไป

2 พฤษภาคม 2566

ทราบ/ดำเนินการ

2 พฤษภาคม 2566



บันทึกข้อความ

ส่วนงาน ฝ่ายการบัญชี สำนักบริหารการเงิน การบัญชี และการพัสดุ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย โทร. 0-2218-0043
ที่ อว 64.2.8.2/01436/2564 วันที่ 27 กันยายน 2564
เรื่อง แจ้งวิธีปฏิบัติการบันทึกรายการ การตรวจสอบ และการตัดรายการระหว่างกัน

เรียน ผู้อำนวยการฝ่ายบริหาร

สิ่งที่ส่งมาด้วย ไฟล์ข้อมูลวิธีปฏิบัติการบันทึกรายการ การตรวจสอบ และการตัดรายการระหว่างกัน

ฝ่ายการบัญชี สำนักบริหารการเงิน การบัญชี และการพัสดุ ขอส่งไฟล์แจ้งวิธีปฏิบัติการบันทึกรายการ การตรวจสอบ และการตัดรายการระหว่างกัน เพื่อซักซ้อมความเข้าใจและใช้เป็นแนวทางในด้านการเงินและบัญชี (รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและแจ้งเวียนผู้เกี่ยวข้องถือปฏิบัติต่อไปด้วย จักขอบพระคุณยิ่ง

(นางสาวเอี่ยมพร อินทภา)
ผู้อำนวยการฝ่ายการบัญชี



บันทึกข้อความ

ส่วนงาน ฝ่ายการบัญชี สำนักบริหารการเงิน การบัญชี และการพัสดุ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย โทร. 0-2218-0043

ที่ อว 64.2.8.2/ 01424 /2564

วันที่ 22 กันยายน 2564

เรื่อง วิธีปฏิบัติการบันทึกรายการ การตรวจสอบ และการตัดรายการระหว่างกัน

เรียน รองอธิการบดี (รองศาสตราจารย์ ดร.พิมพ์พนา ศรีสวัสดิ์)

ผ่าน ผู้ช่วยอธิการบดี (รองศาสตราจารย์ ดร.ณัฐชานนท์ โกมลพุดพิงศ์)

อ้างถึง รายงานข้อเสนอแนะการตรวจสอบการเงินจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 30 กันยายน 2562 ของสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน

สิ่งที่ส่งมาด้วย วิธีปฏิบัติการบันทึกรายการ การตรวจสอบ และการตัดรายการระหว่างกัน

ตามรายงานที่อ้างถึง ผู้สอบบัญชีแจ้งข้อสังเกตพร้อมข้อเสนอแนะเรื่องรายการระหว่างกันโดยให้มหาวิทยาลัยกำหนดแนวทางบัญชีเกี่ยวกับการบันทึกและตรวจสอบข้อมูลรายการระหว่างกันเพื่อใช้จัดทำงบการเงินภาพรวม ที่แสดงรายการสินทรัพย์ หนี้สิน รายได้ และค่าใช้จ่ายได้ครบถ้วน ถูกต้อง ในกรณีนี้ ฝ่ายการบัญชี สำนักบริหารการเงิน การบัญชี และการพัสดุ (สบง.) ร่วมกับศูนย์การจัดการทรัพยากรของมหาวิทยาลัย (CU ERP) ได้จัดทำวิธีปฏิบัติการบันทึกรายการระหว่างกันดังกล่าว เพื่อสร้างความเข้าใจในการบันทึกบัญชีรายการระหว่างกัน รวมถึงการพัฒนาระบบERP เพิ่มเติมในส่วนที่เกี่ยวข้อง (รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา อนุมัติวิธีปฏิบัติการบันทึกรายการระหว่างกันดังกล่าว เพื่อฝ่ายการบัญชีจะได้แจ้งเวียนผู้เกี่ยวข้องถือปฏิบัติต่อไป จักขอบพระคุณยิ่ง

อนุมัติ

23 กันยายน 2564

(นางสาวเอื่อมพร อินทภา)

ผู้อำนวยการฝ่ายการบัญชี

เห็นควรอนุมัติ

23 กันยายน 2564

วิธีปฏิบัติกรณที่รายการ การตรวจสอบ และการตัดรายการระหว่างกัน

เพื่อใช้เป็นแนวทางในการจัดท้งการเงินส่วนงาน/หน่วยงาน และงบการเงินภาพรวมจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย วิธีปฏิบัติทางการบัญชีนี้ มีวัตถุประสงค์ที่จะกำหนดหลักเกณฑ์ในเรื่องต่อไปนี้

1. การบันทึกรายการที่เกิดขึ้นระหว่างกัน
2. การตรวจสอบรายการยอดคงเหลือระหว่างกัน (บัญชีลูกหนี้-เจ้าหนี้ระหว่างกัน และบัญชีรายได้-ค่าใช้จ่ายระหว่างกัน)
3. การตัดรายการยอดคงเหลือระหว่างกัน (บัญชีลูกหนี้-เจ้าหนี้ระหว่างกัน และบัญชีรายได้-ค่าใช้จ่ายระหว่างกัน)

โดยเจ้าหน้าที่บัญชีตรวจสอบและจัดทำใบสำคัญทั่วไปตัดรายการระหว่างกัน ของส่วนงาน/หน่วยงาน: รหัสเงินทุน 300000E401, กองทุนเงินแผ่นดินกับกองทุนเงินรายได้ ภายในหน่วยงาน: รหัสเงินทุน 3XXXX0E101 และกองทุนเงินรายได้ ตามพันธกิจภายในหน่วยงาน: รหัสเงินทุน 3XXXX0E201

การเกิดรายการระหว่างกัน

รายการระหว่างกัน เกิดขึ้นจากรายการต่อไปนี้

- ก. รายการรับ-จ่ายเงินระหว่างกัน หรือการจ่ายเงินแทนกัน หรือการรับรู้รายได้ ค่าใช้จ่ายระหว่างกัน

รายการระหว่างกันของส่วนงาน/หน่วยงานซึ่งมีภาวะผูกพันระหว่างกองทุน/เงินทุนภายในส่วนงาน/หน่วยงาน ส่งผลให้เกิดรายได้และค่าใช้จ่ายระหว่างกัน และยอดคงค้างบัญชีลูกหนี้และบัญชีเจ้าหนี้ระหว่างกัน โดยลูกหนี้และเจ้าหนี้ระหว่างกันประกอบด้วย

1. ลูกหนี้กองทุน - เจ้าหนี้กองทุน
2. ลูกหนี้ส่วนงาน/หน่วยงาน - เจ้าหนี้ส่วนงาน/หน่วยงาน

- ข. รายการรับ-จ่ายระหว่างกัน กรณีการจ้างพัฒนาสินทรัพย์ไม่มีตัวตน

1) การบันทึกรายการที่เกิดขึ้นระหว่างกัน

- ก. รายการรับ-จ่ายเงินระหว่างกัน หรือการจ่ายเงินแทนกันหรือการรับรู้รายได้ ค่าใช้จ่ายระหว่างกัน

รายการรับ-จ่ายเงินระหว่างกัน หรือการจ่ายเงินแทนกัน เกิดจากหลายกรณี อาทิ การจ่ายเงินเดือน การจ่ายค่าสาธารณูปโภค การใช้อาคารสถานที่ระหว่างส่วนงานหรือส่วนงานขอใช้สถานที่กับสำนักงานจัดการทรัพย์สิน การจ่ายซื้อของจากวิสาหกิจ

การบันทึกรายการแยกตามประเภทลูกหนี้เจ้าหนี้ระหว่างกัน เป็นดังนี้

1.1 ลูกหนี้กองทุน - เจ้าหนี้กองทุน

รายการรับ - จ่ายของส่วนงาน/หน่วยงานที่มีภาวะผูกพันระหว่างกองทุน/เงินทุนภายในส่วนงาน/หน่วยงาน ให้บันทึกรายการ ดังนี้

ลูกหนี้กองทุน บันทึกด้วย Customer รหัส Z : ZBBBBFFFF (Z คือ กลุ่มกองทุน BBBB คือ รหัสส่วนงาน/หน่วยงาน FFFF คือ รหัสเงินทุน) โดยกำหนดเป็นการผ่านรายการลูกหนี้ บัญชีแยกประเภททั่วไปกลุ่มลูกหนี้กองทุน GL: 101503xxxx

เจ้าหน้าที่กองทุน บันทึกจ่ายด้วย Vendor รหัส Z : ZBBBBFFFF (Z คือ กลุ่มกองทุน BBBB คือ รหัสส่วนงาน/หน่วยงาน FFFF คือ รหัสเงินทุน) โดยกำหนดเป็นการผ่านรายการเจ้าหน้าที่ บัญชีแยกประเภททั่วไปกลุ่มเจ้าหน้าที่กองทุน GL: 201203xxxx

ทุกสิ้นงวดบัญชี ให้เจ้าหน้าที่ฝ่ายการบัญชีส่วนงาน/หน่วยงานดำเนินการดังนี้

- ตรวจสอบรายการบัญชีลูกหนี้กองทุน-เจ้าหน้าที่กองทุนคงค้าง
- จัดทำใบสำคัญทั่วไปตัดรายการระหว่างกันตามกลุ่มบัญชีลูกหนี้กองทุน-เจ้าหน้าที่กองทุน
- กลับรายการลูกหนี้-เจ้าหน้าที่กองทุน เมื่อมีการบันทึกรับเงินและจ่ายเงินเรียบร้อยแล้ว

1.1.1 ลูกหนี้กองทุน - เจ้าหน้าที่กองทุนเงินเดือน

กรณีสำนักงานมหาวิทยาลัยรองจ่ายเงินเดือนบุคลากรแทนส่วนงาน/หน่วยงาน (อ้างอิง บท.ที่ ศธ 0512.2.7.2/สบง./00813/2561 เรื่องแนวปฏิบัติการเบิกจ่ายเงินเดือนจากเงินอุดหนุนค่าใช้จ่ายบุคลากร) และส่วนงานส่งคืนค่าใช้จ่ายบุคลากรที่ส่วนงานรับผิดชอบให้กับมหาวิทยาลัย การบันทึกรายการเป็นดังนี้

บัญชีสำนักงานมหาวิทยาลัย	กองทุน/เงินทุน
รับคืนเงินเดือนจากส่วนงาน/หน่วยงาน เดบิต ลูกหนี้กองทุน/เงินทุนคณะฯ (GL: 101503xxxx) (Customer กลุ่ม Z : ZBBBBFFFF) เครดิต รายได้เงินรับคืนส่วนงาน (GL: 4022000003)	(Auto HR Post) เดบิต ค่าใช้จ่ายบุคลากร-ส่วนงาน (GL: 5011070101) เครดิต เจ้าหน้าที่ (คณะ/สถาบันฯ) (GL: 2012060001) (รหัส Vendor X99999999)

1.1.2 ลูกหนี้กองทุน - เจ้าหน้าที่กองทุนค่าสาธารณูปโภค

กรณีรายการเบิกจ่ายค่าสาธารณูปโภค ได้แก่ ค่าน้ำประปา ค่าไฟฟ้า ที่สำนักงานมหาวิทยาลัย (สบง.) รองจ่ายแทนกองทุน/เงินทุนของสำนักงานมหาวิทยาลัย ให้กับสำนักงานจัดการทรัพย์สิน และกองทุน/เงินทุนจะบันทึกรายการตั้งหนี้คืนเงินรองจ่ายค่าสาธารณูปโภคให้บัญชีสำนักงานมหาวิทยาลัย

ทุกสิ้นงวดบัญชี ให้เจ้าหน้าที่ฝ่ายการเงินสำนักงานมหาวิทยาลัยดำเนินการดังนี้

1.1.2.1 บันทึกค่าสาธารณูปโภคจากยอดประมาณการค่าไฟฟ้า ค่าน้ำประปาบน website ของสำนักบริหารระบบกายภาพ โดยบันทึกบัญชีค่าไฟฟ้า-ค่าน้ำประปา คู่กับบัญชีค่าไฟฟ้า-ค่าน้ำประปาค้างจ่าย

1.1.2.2 เมื่อสำนักงานมหาวิทยาลัยทราบข้อมูลยอดจ่ายจริงของแต่ละกองทุน/เงินทุน ให้กลับรายการการบันทึกบัญชีค่าไฟฟ้ายค้างจ่าย-ค่าน้ำประปาค้างจ่ายตามประมาณการไว้ (จากข้อ 1.1.2.1) และจัดทำใบอนุมัติจ่ายเพื่อบันทึกเจ้าหน้าที่ค่าสาธารณูปโภค และข้อความเอกสารให้ระบุงวดเดือนที่ใช้ค่าไฟฟ้า/ค่าน้ำประปา

การบันทึกรายการเป็นดังนี้

กองทุน/เงินทุนสำนักงานมหาวิทยาลัย(1)	กองทุน/เงินทุนสำนักงานมหาวิทยาลัย(2)
	บันทึกตั้งประมาณการค่าไฟฟ้า/ค่าน้ำประปาค้างจ่าย เดบิต ค่าไฟฟ้า (GL: 5041000001) เดบิต ค่าน้ำประปา (GL: 5042000001) เครดิต ค่าไฟฟ้ายค้างจ่าย (GL: 2015050101) เครดิต ค่าน้ำประปาค้างจ่าย (GL: 2015050102)

	กลับรายการตั้งค่างจ่าย (เพื่อจ่ายคืนรองจ่ายยอดจ่ายจริง) เดบิต ค่าไฟฟ้าค่างจ่าย (GL: 2015050101) เดบิต ค่าน้ำประปาค่างจ่าย (GL: 2015050102) เครดิต ค่าไฟฟ้า (GL: 5041000001) เครดิต ค่าน้ำประปา (GL: 5042000001)
บันทึกบัญชีรับค่าน้ำค่าสาธารณูปโภค เดบิต ลูกหนี้กองทุน/เงินทุนคณะฯ (GL: 101503xxxx) Customer กลุ่ม Z : ZBBBBFFFF เครดิต ลูกหนี้ค่าไฟฟ้า - ส่วนงาน (GL: 1015040004) เครดิต ลูกหนี้ค่าน้ำประปา - ส่วนงาน (GL: 1015040005)	บันทึกตั้งหนี้เพื่อจ่ายคืนรองจ่ายกองทุน/เงินทุนของสนม. เดบิต ค่าไฟฟ้า (GL: 5041000001) เดบิต ค่าน้ำประปา (GL: 5042000001) เครดิต เจ้าหนี้บัญชีกองทุน/เงินทุนคณะฯ (GL: 201203xxxx) Vendor กลุ่ม Z : ZBBBBFFFF

1.1.3 ลูกหนี้กองทุน - เจ้าหนี้กองทุนผู้เช่า

กรณีส่วนงาน/หน่วยงานใช้พื้นที่อาคารสถานที่ของส่วนงาน/หน่วยงานอื่น (ลักษณะการเช่าใช้อาคารและพื้นที่อสังหาริมทรัพย์เพื่อการลงทุน และเช่าอาคารสถานที่เพื่อเป็นสำนักงาน เช่าเพื่อจัดแสดงนิทรรศการ, ค่าเช่าห้องพัก) ให้บันทึกรายได้-ค่าใช้จ่ายภายในของส่วนงาน/หน่วยงาน โดยบันทึกรายการตั้งลูกหนี้กองทุน/เงินทุน คู่กับบัญชีรายได้ที่เกี่ยวข้อง และเจ้าหนี้กองทุน/เงินทุน คู่กับบัญชีค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้อง

บัญชีรายได้และค่าใช้จ่ายที่เกิดจากการใช้อาคารสถานที่ภายในส่วนงาน/หน่วยงาน สำหรับแต่ละกรณีแสดงได้ดังนี้

รายการ	บัญชีรายได้/ค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้อง
กรณีรับเงินค่าใช้อาคารสถานที่ไม่รวมค่าสาธารณูปโภค	รายได้ค่าสถานที่และทรัพย์สินหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัย (GL 4061010201)
กรณีรับเงินค่าไฟฟ้าจากการใช้อาคารสถานที่	รายได้บำรุงค่าไฟฟ้า (GL4997010001)
กรณีรับเงินค่าน้ำประปาจากการใช้อาคารสถานที่	รายได้บำรุงค่าน้ำประปา (GL4997010002)
กรณีรับเงินค่าใช้อาคารสถานที่นอกเหนือจากรายการข้างต้น	รายได้ค่าสถานที่และทรัพย์สินหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัย (GL 4061010201)
กรณีจ่ายเงินค่าใช้อาคารสถานที่รวมค่าสาธารณูปโภคและค่าใช้จ่ายอื่นจากการใช้อาคารสถานที่	ค่าบำรุงอาคารสถานที่และทรัพย์สินระหว่างหน่วยงานภายใน (GL5032999905)

การบันทึกรายการเป็นดังนี้

กองทุน/เงินทุน ภายในส่วนงาน/หน่วยงาน(1)	กองทุน/เงินทุน ภายในส่วนงาน/หน่วยงาน(2)
เดบิต ลูกหนี้กองทุน/เงินทุนคณะฯ (GL: 101503xxxx) Customer กลุ่ม Z: ZBBBBFFFF เครดิต รายได้ค่าสถานที่และทรัพย์สินหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัย (GL 4061010201) เครดิต รายได้ค่าไฟฟ้า (GL4997010001) เครดิต รายได้ค่าน้ำประปา (GL4997010002)	เดบิต ค่าบำรุงอาคารสถานที่และทรัพย์สินระหว่างหน่วยงานภายใน (GL: 5032999905) เครดิต เจ้าหนี้บัญชีกองทุน/เงินทุนคณะฯ (GL: 201203xxxx) : Vendor กลุ่ม Z : ZBBBBFFFF

1.1.4 ลูกหนี้กองทุน - เจ้าหนี้กองทุน

กรณีรายการรับ - จ่ายของส่วนงาน/หน่วยงาน ที่นอกเหนือจากลูกหนี้กองทุน-เจ้าหนี้กองทุนเงินเดือน ค่าสาธารณูปโภค และการใช้อาคารสถานที่ฯ เช่น เงินจัดสรรระหว่างกองทุน/เงินทุน, คินรองจ่ายภาษีเงินได้, รายการโอนเงินให้กองทุน/เงินทุน เป็นต้น) ที่มีภาระผูกพันระหว่างกองทุน/เงินทุนภายในส่วนงาน/หน่วยงานของกลุ่มบัญชีลูกหนี้กองทุน GL: 101503xxxx, เจ้าหนี้กองทุน GL: 201203xxxx ด้วยรหัส Customer, Vendor กลุ่ม Z : ZBBBBFFFF

การบันทึกรายการตามประเภทค่าใช้จ่ายและรายได้ที่เกิดขึ้นสำหรับแต่ละกองทุนเป็นดังนี้

กองทุน/เงินทุน (1)	กองทุน/เงินทุน (2)
เดบิต ค่าใช้จ่าย (ตามที่เกิดขึ้น) (GL: 5xxxxxxx) เครดิต เจ้าหนี้บัญชีกองทุน/เงินทุนคณะฯ (GL: 201203xxxx) : Vendor กลุ่ม Z : ZBBBBFFFF	เดบิต ลูกหนี้กองทุน/เงินทุนคณะฯ (GL: 101503xxxx) Customer กลุ่ม Z : ZBBBBFFFF เครดิต รายได้ (ตามที่เกิดขึ้น) (GL: 4xxxxxxx)

1.2 ลูกหนี้ส่วนงาน - เจ้าหนี้ส่วนงาน

กรณีรายการรับ-จ่ายของส่วนงาน/หน่วยงานกับส่วนงาน/หน่วยงาน การบันทึกรายการเป็นดังนี้
ลูกหนี้ส่วนงาน บันทึกด้วย Customer รหัส X : Xxxxx0000 โดยกำหนดเป็นการผ่านรายการลูกหนี้ บัญชีแยกประเภททั่วไปกลุ่มลูกหนี้ (คณะ/สถาบันฯ) (GL: 1015040001)

เจ้าหนี้ส่วนงาน บันทึกด้วย Vendor รหัส X : Xxxxx0000 โดยกำหนดเป็นการผ่านรายการเจ้าหนี้ บัญชีแยกประเภททั่วไปกลุ่มเจ้าหนี้ (คณะ/สถาบันฯ) (GL: 2012060001)

การบันทึกรายการแยกตามประเภทลูกหนี้-เจ้าหนี้ระหว่างกันเป็นดังนี้

1.2.1 ลูกหนี้ - เจ้าหนี้เงินเดือน

สำนักงานมหาวิทยาลัยรองจ่ายเงินเดือนบุคลากรแทนส่วนงาน/หน่วยงาน (อ้างอิง บท.ที่ ศธ 0512.2.7.2/สพง./00813/2561 เรื่องแนวปฏิบัติการเบิกจ่ายเงินเดือนจากเงินอุดหนุนค่าใช้จ่ายบุคลากร) และส่วนงานต่าง ๆ ส่งคืนค่าใช้จ่ายบุคลากรที่ส่วนงานรับผิดชอบค่าใช้จ่าย

การบันทึกรายการเป็นดังนี้

สำนักงานมหาวิทยาลัย	ส่วนงาน/หน่วยงาน
รับคืนเงินเดือนจากส่วนงาน/หน่วยงาน เดบิต ลูกหนี้ (คณะ/สถาบันฯ) (GL: 1015040001) (รหัส Customer Xxxxx0000) เครดิต รายได้เงินรับคืนส่วนงาน (GL: 4022000003)	(Auto HR Post) เดบิต ค่าใช้จ่ายบุคลากร-ส่วนงาน (GL: 5011070101) เครดิต เจ้าหนี้ (คณะ/สถาบันฯ) (GL: 2012060001) (รหัส Vendor X99999999)

1.2.2 ลูกหนี้ - เจ้าหนี้ค่าเล่าเรียน

กรณีมหาวิทยาลัยจัดสรรรายได้ค่าเล่าเรียน รายได้ค่าธรรมเนียมการศึกษาให้กับส่วนงาน/หน่วยงาน เป็นรายภาคการศึกษา โดยจัดสรรตามจำนวนนิสิตที่ลงทะเบียนเรียนตามรายวิชาที่คณะ/สถาบันเปิดการเรียนการสอน โดยระบบ CU - NEX

การบันทึกรายการเป็นดังนี้

สำนักงานมหาวิทยาลัย	ส่วนงาน/หน่วยงาน
1. รับเงินค่าเล่าเรียน เดบิต บัญชีค่าธรรมเนียม - ธนาคารกรุงไทย (CU-NEX) เครดิต เงินรับฝากค่าเล่าเรียน (GL: 2016090001) (รหัส Vendor 3000001)	ไม่บันทึกรายการ
2. จัดสรรค่าเล่าเรียนให้ส่วนงาน/หน่วยงาน เดบิต เงินรับฝาก - ค่าเล่าเรียน (GL: 2016090001) (รหัส Vendor 3000001) เครดิต เจ้าหนี้ (คณะ/สถาบันฯ) (GL: 2012060001) (รหัส Vendor Xxxxx0000)	เดบิต ลูกหนี้ (คณะ/สถาบันฯ) (GL: 1015040001) (รหัส Customer X01000000) เครดิต รายได้ค่าเล่าเรียน (GL: 40400xxxx)

1.2.3 ลูกหนี้ - เจ้าหนี้ค่าสาธารณูปโภค

กรณีรายการเบิกจ่ายค่าสาธารณูปโภค ได้แก่ ค่าน้ำประปา ค่าไฟฟ้า ที่สำนักงานมหาวิทยาลัยรองจ่ายแทน ส่วนงาน/หน่วยงาน อ้างอิง บท.อว.64.2.8/01053/2563 เรื่อง แนวทางการบันทึกบัญชีค่าสาธารณูปโภค (ค่าไฟฟ้าและค่าน้ำประปา)

1.2.3.1 สำนักงานจัดการทรัพย์สินจ่ายชำระค่าสาธารณูปโภคแทนสำนักงานมหาวิทยาลัย ซึ่งสำนักงานมหาวิทยาลัย(สบง.) รองจ่ายแทนส่วนงาน/หน่วยงาน โดยตั้งลูกหนี้ค่าไฟฟ้า-ส่วนงาน คู่กับการส่งจ่ายเจ้าหนี้สำนักงานจัดการทรัพย์สิน การบันทึกรายการเป็นดังนี้ การบันทึกรายการเป็นดังนี้

สำนักงานมหาวิทยาลัย	สำนักงานจัดการทรัพย์สิน
บันทึกการจ่ายค่าสาธารณูปโภค (ค่าไฟฟ้า) เดบิต ลูกหนี้ค่าไฟฟ้า - ส่วนงาน (GL: 1015040004) เครดิต เจ้าหนี้ (คณะ/สถาบันฯ) (GL: 2012060001) (Vendor : X09990000 สบง.จัดการทรัพย์สิน)	เดบิต IF-ลูกหนี้ (คณะ/สถาบันฯ) (GL: 1015040002) เครดิต เจ้าหนี้นิติบุคคล (GL: 2012010001) (Vendor : การไฟฟ้าฯ)

1.2.3.2 สำนักงานมหาวิทยาลัย (สบง.) บันทึกเจ้าหนี้จ่ายค่าไฟฟ้า/น้ำประปาให้สำนักงานจัดการทรัพย์สิน และหักล้างบัญชีลูกหนี้ค่าไฟฟ้า-ส่วนงานกับบัญชีลูกหนี้ค่าไฟฟ้ารายส่วนงาน/หน่วยงาน เพื่อบันทึกลูกหนี้ค่าสาธารณูปโภคให้ส่วนงาน/หน่วยงานจ่ายคืนค่าสาธารณูปโภคให้กับสำนักงานมหาวิทยาลัย

ทุกสิ้นงวดบัญชี ให้ดำเนินการดังนี้

- เจ้าหน้าที่ฝ่ายการเงินของส่วนงาน/หน่วยงานบันทึกบัญชีเจ้าหนี้ค่าสาธารณูปโภค (ค่าไฟฟ้าและน้ำประปา) ใ้ช้อยอดการประมาณการค่าไฟฟ้า, ค่าน้ำประปาจากข้อมูล website ของสำนักบริหารระบบกายภาพ บันทึกบัญชีค่าไฟฟ้า, ค่าน้ำประปา กับบัญชีค่าไฟฟ้าค้างจ่าย,ค่าน้ำประปาค้างจ่าย

- เมื่อส่วนงาน/หน่วยงานทราบข้อมูลยอดจ่ายจริง ให้เจ้าหน้าที่ฝ่ายการเงินของส่วนงาน/หน่วยงานบันทึกกลับรายการการบันทึกบัญชีประมาณการค่าไฟฟ้าค้างจ่าย, ค่าน้ำประปาค้างจ่าย และจัดทำใบอนุมัติจ่ายเพื่อบันทึกเจ้าหนี้ค่าสาธารณูปโภค โดยระบุข้อความเอกสารงวดเดือนที่ใช้ค่าไฟฟ้า/ ค่าน้ำประปา ดังนี้

สำนักงานมหาวิทยาลัย	ส่วนงาน/หน่วยงาน
บันทึกร่องจ่ายค่าสาธารณูปโภค (ค่าน้ำประปา) เดบิต ลูกหนี้ค่าน้ำประปา - ส่วนงาน (GL: 1015040005) เครดิต เจ้าหนี้นิติบุคคล (GL: 2012010001) (Vendor : การประปา)	
	บันทึกค่าไฟฟ้าค้างจ่าย/ค่าน้ำประปาค้างจ่าย เดบิต ค่าไฟฟ้า (GL: 5041000001) เดบิต ค่าน้ำประปา (GL: 5042000001) เครดิต ค่าไฟฟ้าค้างจ่าย (GL: 2015050101) เครดิต ค่าน้ำประปาค้างจ่าย (GL: 2015050102)
สำนักงานมหาวิทยาลัย	ส่วนงาน/หน่วยงาน
	กลับรายการตั้งค้างจ่าย (เพื่อจ่ายคืนร่องจ่ายยอดจ่ายจริง) เดบิต ค่าไฟฟ้าค้างจ่าย (GL: 2015050101) เดบิต ค่าน้ำประปาค้างจ่าย (GL: 2015050102) เครดิต ค่าไฟฟ้า (GL: 5041000001) เครดิต ค่าน้ำประปา (GL: 5042000001)
บันทึกบัญชีรับคืนค่าสาธารณูปโภค เดบิต ลูกหนี้ (คณะ/สถาบันฯ) (GL: 1015040001) (Customer : Xxxxx0000) เครดิต ลูกหนี้ค่าไฟฟ้า - ส่วนงาน (GL: 1015040004) เครดิต ลูกหนี้ค่าน้ำประปา - ส่วนงาน (GL: 1015040005)	บันทึกตั้งหนี้เพื่อจ่ายคืนสนม. เดบิต ค่าไฟฟ้า (GL: 5041000001) เดบิต ค่าน้ำประปา (GL: 5042000001) เครดิต เจ้าหนี้ (คณะ/สถาบันฯ) (GL: 2012060001) (Vendor : X01000000)

1.2.4 ลูกหนี้ - เจ้าหนี้ผู้เช่า

กรณีส่วนงาน/หน่วยงานภายในมหาวิทยาลัยเช่าอาคารสถานที่รวมถึงการใช้พื้นที่ของมหาวิทยาลัยในความดูแลของสำนักงานจัดการทรัพย์สิน (ลักษณะการเช่าใช้อาคารและพื้นที่อสังหาริมทรัพย์เพื่อการลงทุน และเช่าอาคารสถานที่เพื่อเป็นสำนักงาน เช่าเพื่อจัดแสดงนิทรรศการ, ค่าเช่าห้องพัก) ให้ส่วนงาน/หน่วยงานผู้ให้เช่าบันทึกรายการตั้งลูกหนี้ผู้เช่า และส่วนงาน/หน่วยงานที่ใช้พื้นที่บันทึกเจ้าหนี้ส่วนงาน/หน่วยงาน

บัญชีตามประเภทรายได้และค่าใช้จ่ายที่เกิดจากการใช้อาคารสถานที่ภายในมหาวิทยาลัยแสดงได้ดังนี้

รายการ	บันทึกบัญชี
กรณีรับเงินค่าใช้อาคารสถานที่ไม่รวมค่าสาธารณูปโภค	รายได้ค่าสถานที่และทรัพย์สินหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัย (GL 4061010201)
กรณีรับเงินค่าไฟฟ้าจากการใช้อาคารสถานที่	รายได้บำรุงค่าไฟฟ้า (GL4997010001)
กรณีรับเงินค่าน้ำประปาจากการใช้อาคารสถานที่	รายได้บำรุงค่าน้ำประปา (GL4997010002)
กรณีรับเงินค่าใช้อาคารสถานที่นอกเหนือจากรายการข้างต้น	รายได้ค่าสถานที่และทรัพย์สินหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัย (GL 4061010201)
กรณีจ่ายเงินค่าใช้อาคารสถานที่รวมค่าสาธารณูปโภคและค่าใช้จ่ายอื่นจากการใช้อาคารสถานที่	ค่าบำรุงอาคารสถานที่และทรัพย์สินระหว่างหน่วยงานภายใน (GL503299905)

การบันทึกรายการจำแนกได้เป็นดังนี้

1.2.4.1 กรณีส่วนงาน/หน่วยงานใช้อาคารสถานที่ภายในระหว่างกัน

ส่วนงาน/หน่วยงานให้ใช้อาคารฯ	ส่วนงาน/หน่วยงานใช้อาคารฯ
บันทึกบัญชีรายได้และค่าใช้จ่าย เดบิต ลูกหนี้ (คณะ/สถาบันฯ) (GL: 1015040001) (Customer : <u>Xxxxx0000</u>) เครดิต รายได้ค่าสถานที่และทรัพย์สินหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัย (GL 4061010201) เครดิต รายได้ค่าไฟฟ้า (GL4997010001) เครดิต รายได้ค่าน้ำประปา (GL4997010002)	เดบิต ค่าบำรุงอาคารสถานที่และทรัพย์สินระหว่างหน่วยงานภายใน (GL: 503299905) เครดิต เจ้าหนี้ (คณะ/สถาบันฯ) (GL: 2012060001) (vendor : <u>Xxxxx0000</u>)

1.2.4.2 กรณีส่วนงาน/หน่วยงานใช้อาคารสถานที่ของสำนักงานจัดการทรัพย์สิน

สำนักงานจัดการทรัพย์สิน	ส่วนงาน/หน่วยงาน
<p>1. บันทึกบัญชีรายได้และค่าใช้จ่าย เดบิต IF - ลูกหนี้ (คณะ/สถาบันฯ) (GL: 1015040002) เครดิต IF - รายได้ค่าเช่าเพื่ออุดหนุนการศึกษา (GL: 4031010001) เครดิต IF - รายได้ค่าตอบแทนโครงการการพัฒนา (GL: 4031010004)</p> <p>2. บันทึกบัญชีรับล่วงหน้า/จ่ายล่วงหน้า เดบิต IF - ลูกหนี้ (คณะ/สถาบันฯ) (GL: 1015040002) เครดิต IF - ค่าเช่าเพื่ออุดหนุนการศึกษารับล่วงหน้า (GL 2014980001)</p> <p>3. สิ้นงวดบัญชีรับรายได้ เดบิต IF - ค่าเช่าเพื่ออุดหนุนการศึกษารับล่วงหน้า (GL 2014980001) เครดิต IF - รายได้ค่าเช่าเพื่ออุดหนุนการศึกษา (GL: 4031010001) เครดิต IF - รายได้ค่าตอบแทนโครงการการพัฒนา (GL: 4031010004)</p>	<p>เดบิต ค่าใช้จ่ายบำรุงอาคารสถานที่และทรัพย์สินระหว่างหน่วยงาน ภายใน (GL5032999905) เครดิต เจ้าหนี้ (คณะ/สถาบันฯ) (GL: 2012060001) (vendor : X09990000)</p> <p>เดบิต ค่าใช้จ่ายจ่ายล่วงหน้า (GL1019xxxxxx) เครดิต เจ้าหนี้ (คณะ/สถาบันฯ) (GL: 2012060001) (vendor : X09990000)</p> <p>สิ้นงวดบัญชีรับรายได้ เดบิต ค่าใช้จ่ายบำรุงอาคารสถานที่และทรัพย์สินระหว่างหน่วยงานภายใน (GL5032999905) เครดิต ค่าใช้จ่ายจ่ายล่วงหน้า (GL1019xxxxxx)</p>

1.2.4.3 กรณีหน่วยงานวิสาหกิจใช้อาคารสถานที่ภายในมหาวิทยาลัย

ส่วนงาน/หน่วยงาน	หน่วยงานวิสาหกิจ
<p>บันทึกบัญชีรายได้ เดบิต ลูกหนี้ส่วนงานวิสาหกิจ (GL: 1015080001) (Customer : หน่วยงานวิสาหกิจ) เครดิต รายได้ค่าสถานที่และทรัพย์สินหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัย (GL 4061010201)</p>	<p>เดบิต ค่าใช้จ่ายบำรุงอาคารสถานที่และทรัพย์สินระหว่างหน่วยงานภายใน (GL5032999905) เครดิต IF - เจ้าหนี้ (คณะ/สถาบันฯ) (GL: 2012060002)</p>

1.2.5 ลูกหนี้ - เจ้าหนี้หน่วยงานวิสาหกิจ

กรณีรายการรับ - จ่ายของส่วนงาน/หน่วยงานภายในมหาวิทยาลัยจากการซื้อ/ขายสินค้า จ่ายค่าตอบแทน การจ้างเหมาบริการ เงินอุดหนุนสนับสนุนฯ กับหน่วยงานวิสาหกิจโดยบันทึกบัญชีลูกหนี้ - เจ้าหนี้หน่วยงานวิสาหกิจ (vendor หน่วยงานวิสาหกิจ)

บัญชีตามประเภทรายได้และค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นแสดงได้ดังนี้

รายการ	กลุ่มบัญชี
กรณีค่าใช้จ่ายเกิดจากซื้อ/ขายสินค้า ค่าตอบแทน การจ้างเหมาบริการ และให้บริการอื่น กับหน่วยงานวิสาหกิจ	ค่าใช้จ่ายตามประเภทที่เกิดขึ้น
กรณีส่วนงาน/หน่วยงานได้รับรายได้จากส่วนงานวิสาหกิจเพื่ออุดหนุนส่วนงาน/หน่วยงาน รายได้อื่น ๆ ไม่รวมรายได้ค่าสถานที่และทรัพย์สินหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัย	บัญชีรายได้เงินอุดหนุนจากส่วนงานวิสาหกิจ กลุ่มบัญชีรายได้จากหน่วยงานวิสาหกิจ (GL 408x00000x)
กรณีบันทึกบัญชีตัดรายการระหว่างกัน บัญชีค่าใช้จ่ายหมวดค่าวัสดุ	ค่าวัสดุตามประเภทที่เกิดขึ้น
กรณีบันทึกบัญชีตัดรายการระหว่างกันค่าใช้จ่ายหมวดอื่น	ค่าใช้จ่ายตามประเภทที่เกิดขึ้น

หน่วยงานวิสาหกิจ	ส่วนงาน/หน่วยงาน
1. รับรายได้จากส่วนงาน/หน่วยงาน เดบิต IF - ลูกหนี้ (คณะ/สถาบันฯ) (GL: 1015040002) เครดิต รายได้ (ประเภทรายได้ที่เกิดขึ้น) (GL4xxxxxxxx)	1. จ่ายค่าใช้จ่ายให้หน่วยงานวิสาหกิจ เดบิต ค่าใช้จ่าย (ประเภทค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้น) (GL5xxxxxxxx) เครดิต เจ้าหนี้หน่วยงานวิสาหกิจ (GL: 2012090002) (vendor : หน่วยงานวิสาหกิจ)
2. จ่ายค่าใช้จ่ายให้ส่วนงาน/หน่วยงาน เดบิต ค่าใช้จ่าย (ประเภทค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้น) (GL5xxxxxxxx) เครดิต IF - เจ้าหนี้ (คณะ/สถาบันฯ) (GL: 2012060002)	2. รับรายได้จากหน่วยงานวิสาหกิจ เดบิต ลูกหนี้ส่วนงานวิสาหกิจ (GL: 1015080001) (Customer : หน่วยงานวิสาหกิจ) เครดิต รายได้จากศูนย์หนังสือฯ (GL 4081000001) เครดิต รายได้จากศูนย์ทดสอบทางวิชาการฯ (GL: 4083000001) เครดิต รายได้จากศูนย์บริการวิชาการ (GL: 4084000001) เครดิต รายได้จากสำนักพิมพ์ฯ (GL: 4087000001) เครดิต รายได้จากสถานีวิทยุฯ (GL: 4088000001)

1.2.6 ลูกหนี้ – เจ้าหนี้เงินลงทุน

กรณีที่มหาวิทยาลัยรับรายได้และลงทุนในบริษัทซียูเอ็นเทอร์ไพรส์ จำกัด (CUE) ตามมติที่ประชุมสภามหาวิทยาลัยครั้งที่ 818 ลว. 30 ส.ค. 2561

การบันทึกรายการเป็นดังนี้

สำนักงานมหาวิทยาลัย	ศูนย์กลางนวัตกรรมฯ
1. รับรายได้บริจาค เดบิต เงินฝากธนาคาร เครดิต รายได้จากการรับบริจาค (GL: 4071000001)	ไม่บันทึกรายการ
2. จ่ายจัดสรรเงิน ให้ศูนย์กลางนวัตกรรมฯ เดบิต จส.งปม.-ศ.กลางนวัตฯ (GL: 5109000907) เครดิต เจ้าหนี้คณะ/สถาบันฯ ((GL: 2012060001) (Vendor. X09070000)	2. รับรายได้จัดสรรจากมหาวิทยาลัย เดบิต ลูกหนี้ (คณะ/สถาบันฯ) (GL: 1015040001) (Customer : Xxxxx0000) เครดิต รด.จากการจัดสรร งปม. (GL 4091000001) เดบิต เงินฝากธนาคาร เครดิต ลูกหนี้ (คณะ/สถาบันฯ) (GL: 1015040001) (Customer : Xxxxx0000)

ศูนย์กลางนวัตกรรมฯ จ่ายเงินร่วมลงทุนในบริษัทซียูเอ็นเทอร์ไพรส์ จำกัด (CUE) การบันทึกรายการเป็นดังนี้

ศูนย์กลางนวัตกรรมฯ	บริษัทซียูเอ็นเทอร์ไพรส์ จำกัด (CUE)
จ่ายเงินให้ CUE เดบิต ค่าใช้จ่าย (เงินอุดหนุน...ตัดงบประมาณ.) เครดิต เจ้าหนี้บุคคล (GL: 2012010001) (Vendor. 1006104)	รับเงินร่วมลงทุนจากมหาวิทยาลัย กรณีรับเงินร่วมลงทุนเพื่อจัดตั้งบริษัทฯ เดบิต เงินฝากธนาคาร เครดิต IF-เงินรับล่วงหน้า-เงินลงทุน (GL: 2014070001)
ปรับปรุงรายการเงินร่วมลงทุน เดบิต เงินร่วมลงทุน (GL: 1022000001) เครดิต ค่าใช้จ่าย (เงินอุดหนุน...ไม่ตัดงบประมาณ)	บันทึกรายการเพิ่มทุน เดบิต IF-เงินรับล่วงหน้า-เงินลงทุน (GL: 2014070001) เครดิต IF-ทุนที่ออกและชำระแล้ว (GL: 3053020001)

ข. รายการรับ-จ่ายระหว่างกัน กรณีการจ้างพัฒนาสินทรัพย์ไม่มีตัวตน

การบันทึกรายการสินทรัพย์ไม่มีตัวตนระหว่างกัน อ้างอิงแนวปฏิบัติทางบัญชีแนบท้ายประกาศจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย เรื่อง สินทรัพย์ไม่มีตัวตน และอัตราค่าตัดจำหน่าย พ.ศ. 2564

1.3 สินทรัพย์ไม่มีตัวตนระหว่างกัน

1.3.1 การพัฒนาโปรแกรมคอมพิวเตอร์ภายในมหาวิทยาลัย

การจ้างการพัฒนาโปรแกรมคอมพิวเตอร์ระหว่างกัน ค่าใช้จ่ายจากการวิจัยและพัฒนาภายใน ให้ดำเนินการดังนี้

- ส่วนงานผู้ว่าจ้าง ให้บันทึกเป็นสินทรัพย์ตามเกณฑ์สินทรัพย์ไม่มีตัวตนจากการวิจัยและพัฒนาภายในมหาวิทยาลัย
- ส่วนงานผู้รับจ้าง ให้บันทึกรายได้และค่าใช้จ่ายของส่วนงาน การบันทึกรายการเป็นดังนี้

ส่วนงาน/หน่วยงานผู้ว่าจ้าง	ส่วนงาน/หน่วยงานผู้รับจ้าง
1. รายจ่ายในการวิจัย เดบิต ค่าวิจัยและพัฒนา - ส่วนงานภายใน (GL: 5032060201) เครดิต เจ้าหนี้ (คณะ/สถาบันฯ) (GL: 2012060001) (รหัส Vendor. Xxxxx0000)	เดบิต ลูกหนี้ (คณะ/สถาบันฯ) (GL: 1015040001) (รหัส Customer. Xxxxx0000) เครดิต รายได้ให้บริการวิชาการอื่นระหว่างกัน (GL: 4052060001)
เดบิต เจ้าหนี้ (คณะ/สถาบันฯ) (GL: 2012060001) (รหัส Vendor. Xxxxx0000) เครดิต เงินฝากธนาคาร	เดบิต เงินฝากธนาคาร เครดิต ลูกหนี้ (คณะ/สถาบันฯ) (GL: 1015040001) (รหัส Customer. Xxxxx0000)
2 รายจ่ายในการพัฒนา เดบิต ค่าวิจัยและพัฒนา - ส่วนงานภายใน (GL: 5032060201) เครดิต เจ้าหนี้ (คณะ/สถาบันฯ) (GL: 2012060001) (รหัส Vendor. Xxxxx0000)	เดบิต ลูกหนี้ (คณะ/สถาบัน/วิทยาลัย/ศูนย์) (GL: 1015040001) (รหัส Customer. Xxxxx0000) เครดิต รายได้ให้บริการวิชาการอื่นระหว่างกัน (GL: 4052060001)

เดบิต เจ้าหนี้ (คณะ/สถาบันฯ) (GL: 2012060001) (รหัส Vendor. XXXXX0000) เครดิต เงินฝากธนาคาร ทุกสิ้นงวดบัญชี ปรับปรุงค่าใช้จ่ายรับรู้เป็นสินทรัพย์ไม่มีตัวตนระหว่างกัน เดบิต ค่าพัฒนาโปรแกรมคอมพิวเตอร์ ระหว่างดำเนินการ (GL: 1993040001) เครดิต ค่าวิจัยและพัฒนา - ส่วนงานภายใน (GL: 5032060201)	เดบิต เงินฝากธนาคาร (GL:1xxxxxxx) เครดิต ลูกหนี้ (คณะ/สถาบันฯ) (GL: 1015040001) (รหัส Customer. XXXXX0000) กระบวนการพัฒนาโปรแกรม เดบิต ค่าใช้จ่ายตามประเภทค่าใช้จ่าย (ต้นทุนการพัฒนาโปรแกรมฯ) เครดิต เจ้าหนี้ (ตามค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นจริง)
--	--

1.3.2. สินทรัพย์ไม่มีตัวตน – สิทธิการใช้ (Loyalty and License)

ส่วนงาน/หน่วยงานจ่ายค่าตอบแทนให้ส่วนงาน/หน่วยงานภายในมหาวิทยาลัยเพื่อขอใช้สิทธิบัตร ลิขสิทธิ์ สัมปทาน หรือสินทรัพย์ไม่มีตัวตนของผู้อื่น

กรณีสิทธิการใช้รับรู้เป็นบัญชีค่าใช้จ่าย การบันทึกรายการเป็นดังนี้

ส่วนงานผู้ว่าจ้าง	ส่วนงานผู้รับจ้าง
เดบิต ค่าวิจัยและพัฒนา - ส่วนงานภายใน (GL: 5032060201) เครดิต เจ้าหนี้ (คณะ/สถาบันฯ) (GL: 2012060001) (รหัส Vendor. XXXXX0000)	เดบิต ลูกหนี้ (คณะ/สถาบันฯ) (GL:1015040001) (รหัส Customer. XXXXX0000) เครดิต รายได้ให้บริการวิชาการอื่นระหว่างกัน (GL: 4052060001)
เดบิต เจ้าหนี้ (คณะ/สถาบันฯ) (GL: 2012060001) (รหัส Vendor. XXXXX0000) เครดิต เงินฝากธนาคาร	เดบิต เงินฝากธนาคาร เครดิต ลูกหนี้ (คณะ/สถาบันฯ) (GL:1015040001) (รหัส Customer. XXXXX0000)

2) การตรวจสอบรายการยอดคงเหลือระหว่างกัน (บัญชีลูกหนี้-เจ้าหนี้ระหว่างกัน และบัญชีรายได้-ค่าใช้จ่ายระหว่างกัน)

ก. รายการรับ จ่ายเงินระหว่างกัน หรือการจ่ายเงินแทนกันหรือการรับรู้รายได้ ค่าใช้จ่ายระหว่างกัน

2.1 ลูกหนี้กองทุน - เจ้าหนี้กองทุน

2.1.1 ลูกหนี้กองทุน - เจ้าหนี้กองทุนเงินเดือน

ทุกสิ้นงวดบัญชี เจ้าหน้าที่ฝ่ายการบัญชีสำนักงานมหาวิทยาลัย ตรวจสอบรายการดังนี้

- บัญชีแยกประเภททั่วไปบัญชีลูกหนี้กองทุน - เจ้าหนี้กองทุนเงินเดือน (สำนักงานมหาวิทยาลัย) ต้องมีผลรวมบัญชี เท่ากันเสมอ ยกเว้น กรณีเจ้าหนี้เปลี่ยนสถานะเป็นเช็ครอการจ่ายหรือเงินฝากธนาคารโอนจ่าย ทำให้เจ้าหนี้กองทุน

- น้อยกว่าลูกหนี้กองทุน โดยตรวจสอบกับเช็คการจ่าย บัญชีแยกประเภทเงินฝากธนาคารโอนจ่ายและเอกสารใบสำคัญจ่าย ให้บันทึกรายการบัญชีเงินฝากธนาคาร Interface ลดลูกหนี้กองทุน
- รายงานคงค้างบัญชีลูกหนี้กองทุน - เจ้าหนี้กองทุนเงินเดือน(สำนักงานมหาวิทยาลัย) Customer, Vendor กลุ่ม Z มีผลรวมบัญชีเท่ากัน
 - รายงานการบันทึกบัญชีลูกหนี้กองทุน - เจ้าหนี้กองทุนเงินเดือน(สำนักงานมหาวิทยาลัย) ระหว่างกัน ต้องมีผลรวมบัญชีเท่ากันเสมอ
 - รายงานลูกหนี้กองทุนเงินเดือน - เจ้าหนี้กองทุนเงินเดือนระหว่างกัน ต้องมีผลรวมบัญชีเท่ากันเสมอ
 - บัญชีแยกประเภททั่วไปรายได้รับคืนเงินจากส่วนงาน/หน่วยงาน ที่จะต้องนำส่งคืนมหาวิทยาลัย กับบัญชีค่าใช้จ่ายบุคลากร - ส่วนงาน ต้องมีผลรวมบัญชีเท่ากันเสมอ

2.1.2 ลูกหนี้กองทุน - เจ้าหนี้กองทุนค่าสาธารณูปโภค

ทุกสิ้นงวดบัญชี เจ้าหน้าที่ฝ่ายการบัญชีสำนักงานมหาวิทยาลัย ตรวจสอบรายการดังนี้

- บัญชีแยกประเภททั่วไปบัญชีลูกหนี้กองทุน - เจ้าหนี้กองทุนค่าสาธารณูปโภค(สำนักงานมหาวิทยาลัย) ผลรวมบัญชีเท่ากันเสมอ ยกเว้น กรณีเจ้าหนี้เปลี่ยนสถานะเป็นเช็คการจ่าย เงินฝากธนาคารโอนจ่าย ทำให้เจ้าหนี้กองทุนน้อยกว่าลูกหนี้กองทุน โดยตรวจสอบกับเช็คการจ่าย บัญชีแยกประเภทเงินฝากธนาคารโอนจ่ายและเอกสารใบสำคัญจ่าย
- รายงานคงค้างบัญชีลูกหนี้กองทุน - เจ้าหนี้กองทุนค่าสาธารณูปโภค(สำนักงานมหาวิทยาลัย) Customer, Vendor กลุ่ม Z ต้องมีผลรวมบัญชีเท่ากันเสมอ
- รายงานการบันทึกบัญชีลูกหนี้ - เจ้าหนี้ค่าสาธารณูปโภค (สำนักงานมหาวิทยาลัย) ระหว่างกัน ต้องมีผลรวมบัญชีเท่ากันเสมอ
- รายงานลูกหนี้ค่าสาธารณูปโภค - เจ้าหนี้ค่าสาธารณูปโภคระหว่างกัน ต้องมีผลรวมบัญชีเท่ากันเสมอ
- บัญชีแยกประเภททั่วไปลูกหนี้ค่าไฟฟ้า - ส่วนงาน ต้องมียอดคงค้างเป็นศูนย์เท่านั้น เมื่อมีการชำระเงินให้กับสำนักงานจัดการทรัพย์สินเรียบร้อยแล้ว

2.1.3 ลูกหนี้กองทุน - เจ้าหนี้กองทุนผู้เช่า

ทุกสิ้นงวดบัญชี เจ้าหน้าที่ฝ่ายการบัญชีส่วนงาน/หน่วยงาน ตรวจสอบรายการดังนี้

- บัญชีแยกประเภททั่วไปบัญชีลูกหนี้กองทุน - เจ้าหนี้กองทุนผู้เช่าภายในส่วนงาน/หน่วยงาน ผลรวมบัญชีเท่ากัน
- รายงานคงค้างบัญชีลูกหนี้กองทุน - เจ้าหนี้กองทุนผู้เช่าภายในส่วนงาน/หน่วยงาน Customer, Vendor กลุ่ม Z มีผลรวมบัญชีเท่ากันเสมอ ยกเว้น กรณีเจ้าหนี้เปลี่ยนสถานะเป็นเช็คการจ่าย เงินฝากธนาคารโอนจ่าย ทำให้เจ้าหนี้กองทุนน้อยกว่าลูกหนี้กองทุน โดยตรวจสอบกับเช็คการจ่าย บัญชีแยกประเภทเงินฝากธนาคารโอนจ่ายและเอกสารใบสำคัญจ่าย
- รายงานการบันทึกบัญชีลูกหนี้ - เจ้าหนี้ผู้เช่าภายในส่วนงาน/หน่วยงานระหว่างกัน (Customer, Vendor กลุ่ม Z)
- บัญชีแยกประเภททั่วไปยอดรวมสะสมระหว่างปีบัญชี ของบัญชีรายได้ค่าสถานที่และทรัพย์สินหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัย (GL 4061010201) และค่าใช้จ่ายบำรุงอาคารสถานที่ทรัพย์สินระหว่างหน่วยงานภายใน (GL5032999905) มีผลรวมบัญชีเท่ากัน

รหัส Customer และ Vendor ส่วนงาน/หน่วยงาน

รหัส Vendor เจ้าหนี้	รหัส Customer ลูกค้า	ใช้สำหรับ
กลุ่ม Z : ZBBBBFFFF	กลุ่ม Z : ZBBBBFFFF	ภายในส่วนงาน/หน่วยงาน
กลุ่ม Y : Yxxxxxxxx	กลุ่ม Y : Yxxxxxxxx	หน่วยงานย่อยภายในส่วนงาน/หน่วยงาน

2.1.4 ลูกหนี้กองทุน - เจ้าหนี้กองทุน

ทุกสิ้นงวดบัญชี เจ้าหนี้ที่ฝ่ายการบัญชีส่วนงาน/หน่วยงานตรวจสอบรายการรับ - จ่ายของส่วนงาน/หน่วยงาน (ไม่รวมลูกหนี้กองทุน-เจ้าหนี้กองทุนเงินเดือน,ค่าสาธารณูปโภค และการใช้อาคารสถานที่ฯ) ดังนี้

- บัญชีแยกประเภททั่วไปบัญชีลูกหนี้ - เจ้าหนี้กองทุน/เงินทุนคงค้าง มีผลรวมเท่ากันเสมอ ยกเว้น กรณีเจ้าหนี้เปลี่ยนสถานะเป็นเช็ครอการจ่าย เงินฝากธนาคารโอนจ่าย ทำให้เจ้าหนี้กองทุนน้อยกว่าลูกหนี้กองทุน โดยตรวจสอบกับเช็ครอการจ่าย บัญชีแยกประเภทเงินฝากธนาคารโอนจ่ายและเอกสารใบสำคัญจ่าย
- บัญชีแยกประเภททั่วไปยอดรวมสะสมระหว่างปีบัญชี ของบัญชีรายได้และค่าใช้จ่ายระหว่างหน่วยงานภายใน มีผลรวมบัญชีเท่ากัน
- รายงานคงค้างบัญชีลูกหนี้กองทุน/เงินทุน - เจ้าหนี้กองทุน/เงินทุน (Customer, vendor กลุ่ม Z) มีผลรวมบัญชีเท่ากัน
- รายงานการบันทึกบัญชีลูกหนี้กองทุน/เงินทุน - เจ้าหนี้กองทุน/เงินทุนระหว่างกัน
- รายงานลูกหนี้กองทุน/เงินทุน - เจ้าหนี้กองทุน/เงินทุนระหว่างกัน

รหัส Customer และ Vendor ภายในส่วนงาน/หน่วยงาน

รหัส Vendor เจ้าหนี้เงินทุน/กองทุน	รหัส Customer ลูกค้าเงินทุน/กองทุน	ใช้สำหรับ
กลุ่ม Z : ZBBBBFFFF	กลุ่ม Z : ZBBBBFFFF	ภายในส่วนงาน/หน่วยงาน
กลุ่ม Y : Yxxxxxxxx	กลุ่ม Y : Yxxxxxxxx	หน่วยงานย่อยภายในส่วนงาน/หน่วยงาน

2.2. ลูกหนี้ส่วนงาน - เจ้าหนี้ส่วนงาน

2.2.1 ลูกหนี้ - เจ้าหนี้เงินเดือน

ทุกสิ้นงวดบัญชี เจ้าหนี้ที่ฝ่ายการบัญชีสำนักงานมหาวิทยาลัย ตรวจสอบรายการดังนี้

- บัญชีแยกประเภททั่วไปบัญชีลูกหนี้ - เจ้าหนี้ (คณะ/สถาบันฯ) ต้องมีผลรวมบัญชีเท่ากันเสมอ ยกเว้น กรณีเจ้าหนี้เปลี่ยนสถานะเป็นเช็ครอการจ่าย เงินฝากธนาคารโอนจ่าย ทำให้เจ้าหนี้กองทุนน้อยกว่าลูกหนี้กองทุน โดยตรวจสอบกับเช็ครอการจ่าย บัญชีแยกประเภทเงินฝากธนาคารโอนจ่ายและเอกสารใบสำคัญจ่าย
- รายงานคงค้างบัญชีลูกหนี้ - เจ้าหนี้ (คณะ/สถาบันฯ) (Customer, Vendor กลุ่ม X) มีผลรวมบัญชีเท่ากัน
- รายงานการบันทึกบัญชีลูกหนี้ - เจ้าหนี้ (คณะ/สถาบันฯ) ระหว่างกัน
- บัญชีแยกประเภททั่วไปรายได้รับคืนเงินจากส่วนงาน/หน่วยงาน ที่จะต้องนำส่งคืนมหาวิทยาลัย กับบัญชีค่าใช้จ่ายบุคลากร - ส่วนงาน มีผลรวมบัญชีเท่ากัน

2.2.2 ลูกหนี้ - เจ้าหนี้ค่าเล่าเรียน

ทุกสิ้นงวดบัญชี เจ้าหนี้ที่ฝ่ายการบัญชีสำนักงานมหาวิทยาลัย ตรวจสอบรายการดังนี้

- บัญชีแยกประเภททั่วไปบัญชีลูกหนี้ - เจ้าหนี้ (คณะ/สถาบันฯ) ต้องมีผลรวมบัญชีเท่ากันเสมอ ยกเว้น กรณีเจ้าหนี้เปลี่ยนสถานะเป็นเช็ครอการจ่าย เงินฝากธนาคารโอนจ่าย ทำให้เจ้าหนี้กองทุนน้อยกว่าลูกหนี้กองทุน โดยตรวจสอบกับเช็ครอการจ่าย บัญชีแยกประเภทเงินฝากธนาคารโอนจ่ายและเอกสารใบสำคัญจ่าย
- รายงานคงค้างบัญชีลูกหนี้ - เจ้าหนี้ (คณะ/สถาบันฯ) ประเภทค่าเล่าเรียนจากระบบ CU - NEX ประเภทเอกสาร IR เลขเอกสาร 59xxxxxx มีผลรวมบัญชีเท่ากัน
- รายงานการบันทึกบัญชีลูกหนี้ค่าเล่าเรียน - เจ้าหนี้ค่าเล่าเรียนระหว่างกัน

2.2.3 ลูกหนี้ - เจ้าหนี้ค่าสาธารณูปโภค

ทุกสิ้นงวดบัญชี เจ้าหนี้ที่ฝ่ายการบัญชีสำนักงานมหาวิทยาลัย ตรวจสอบรายการดังนี้

- บัญชีแยกประเภททั่วไปบัญชีลูกหนี้ - เจ้าหนี้ (คณะ/สถาบันฯ) ผลรวมบัญชีเท่ากันเสมอ ยกเว้น กรณีเจ้าหนี้เปลี่ยนสถานะเป็นเช็ครอการจ่าย เงินฝากธนาคารโอนจ่าย ทำให้เจ้าหนี้กองทุนน้อยกว่าลูกหนี้กองทุน โดยตรวจสอบกับเช็ครอการจ่าย บัญชีแยกประเภทเงินฝากธนาคารโอนจ่ายและเอกสารใบสำคัญจ่าย
- รายงานคงค้างบัญชีลูกหนี้ - เจ้าหนี้ (คณะ/สถาบันฯ) (Customer, Vendor กลุ่ม X) ผลรวมบัญชีเท่ากัน
- รายงานการบันทึกบัญชีลูกหนี้ - เจ้าหนี้ (คณะ/สถาบันฯ) ระหว่างกัน
- บัญชีแยกประเภททั่วไปลูกหนี้ค่าไฟฟ้า - ส่วนงาน ลูกหนี้ค่าน้ำประปา - ส่วนงาน
- บัญชีแยกประเภททั่วไปค่าไฟฟ้าค้างจ่าย ค่าน้ำประปาค้างจ่าย

2.2.4 ลูกหนี้ - เจ้าหนี้ผู้เช่า

ทุกสิ้นงวดบัญชี เจ้าหนี้ที่ฝ่ายการบัญชีสำนักงานมหาวิทยาลัย ตรวจสอบรายการดังนี้

- บัญชีแยกประเภททั่วไปบัญชีลูกหนี้ - เจ้าหนี้ (คณะ/สถาบันฯ) และบัญชีลูกหนี้ผู้เช่า (GL:1015990101) ต้องมีผลรวมบัญชีเท่ากันเสมอ ยกเว้น กรณีเจ้าหนี้เปลี่ยนสถานะเป็นเช็ครอการจ่าย เงินฝากธนาคารโอนจ่าย ทำให้เจ้าหนี้กองทุนน้อยกว่าลูกหนี้กองทุน โดยตรวจสอบกับเช็ครอการจ่าย บัญชีแยกประเภทเงินฝากธนาคารโอนจ่ายและเอกสารใบสำคัญจ่าย
- รายงานคงค้างบัญชีลูกหนี้ - เจ้าหนี้ (คณะ/สถาบันฯ) (Customer, Vendor กลุ่ม X และหน่วยงานนอกระบบ CU ERP) มีผลรวมบัญชีเท่ากัน
- รายงานการบันทึกบัญชีลูกหนี้ผู้เช่า - เจ้าหนี้ผู้เช่าระหว่างกัน (Customer, Vendor กลุ่ม X)
- บัญชีแยกประเภททั่วไปยอดรวมสะสมระหว่างปีบัญชี ของบัญชีรายได้ค่าสถานที่และทรัพย์สินหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัย (GL 4061010201), บัญชีรายได้ค่าเช่าเพื่ออุดหนุนการศึกษา (GL: 4031010001), บัญชีรายได้ค่าตอบแทนโครงการการพัฒนา (GL: 4031010004) และค่าใช้จ่ายบำรุงอาคารสถานที่ทรัพย์สินระหว่างหน่วยงานภายใน (GL503299905) มีผลรวมบัญชีเท่ากัน

2.2.4 ลูกหนี้ - เจ้าหนี้ผู้เช่า (ต่อ)

- บัญชีแยกประเภททั่วไปยอดคงเหลือบัญชีรายได้รับล่วงหน้า ค่าใช้จ่ายใช้อาคารสถานที่จ่ายล่วงหน้า และบัญชีรายได้และค่าใช้จ่ายจากการปรับปรุงบัญชี (ทยอยรับรู้บัญชี) มีผลรวมบัญชีเท่ากัน
- รายงานลูกหนี้ผู้เช่าของสำนักงานจัดการทรัพย์สิน โดยตรวจสอบจากรหัส Customer สำนักงานจัดการทรัพย์สิน (X09990000)
- รายงานการบันทึกบัญชีรายได้ - ค่าใช้จ่ายระหว่างกัน มีผลรวมบัญชีเท่ากัน

รหัส Customer และ Vendor ส่วนงาน/หน่วยงาน

รหัส Vendor เจ้าหนี้	รหัส Customer ลูกค้า	ใช้สำหรับ
กลุ่ม X : Xxxxx0000	กลุ่ม X : Xxxxx0000	ส่วนงาน/หน่วยงาน

2.2.5 ลูกหนี้ - เจ้าหนี้หน่วยงานวิสาหกิจ

ทุกสิ้นงวดบัญชี เจ้าหนี้ที่ฝ่ายการบัญชีสำนักงานมหาวิทยาลัย ตรวจสอบรายการดังนี้

- บัญชีแยกประเภททั่วไปบัญชีลูกหนี้ - เจ้าหนี้ ลูกหนี้ส่วนงานวิสาหกิจ ต้องมีผลรวมบัญชีเท่ากันเสมอ ยกเว้นกรณีเจ้าหนี้เปลี่ยนสถานะเป็นเช็คการจ่าย เงินฝากธนาคารโอนจ่าย ทำให้เจ้าหนี้กองทุนน้อยกว่าลูกหนี้กองทุน โดยตรวจสอบกับเช็คการจ่าย บัญชีแยกประเภทเงินฝากธนาคารโอนจ่ายและเอกสารใบสำคัญจ่าย
- รายงานคงค้างบัญชีลูกหนี้ - เจ้าหนี้ ลูกหนี้ส่วนงานวิสาหกิจ (Customer, Vendor หน่วยงานวิสาหกิจ ผลรวมบัญชีเท่ากัน
- รายงานลูกหนี้ - เจ้าหนี้หน่วยงานวิสาหกิจระหว่างกัน (Customer, Vendor หน่วยงานวิสาหกิจ)
- รายงานการบันทึกบัญชีลูกหนี้ - เจ้าหนี้หน่วยงานวิสาหกิจระหว่างกัน
- บัญชีแยกประเภททั่วไปยอดรวมสะสมระหว่างปีบัญชี บัญชีรายได้จากศูนย์หนังสือฯ (GL 4081000001) รายได้จากศูนย์ทดสอบทางวิชาการฯ (GL: 4083000001) รายได้จากศูนย์บริการวิชาการ (GL: 4084000001) รายได้จากสำนักพิมพ์ฯ (GL: 4087000001) รายได้ (หน่วยงานวิสาหกิจ) (GL4xxxxxxxx) และค่าใช้จ่าย (ที่เกิดจริงของส่วนงาน/หน่วยงาน) (GL5xxxxxxxx) ผลรวมบัญชีเท่ากัน
- รายงานรายได้ - ค่าใช้จ่ายระหว่างหน่วยงานวิสาหกิจ (Customer, Vendor หน่วยงานวิสาหกิจ) และจัดทำบันทึกแจ้งยืนยันยอดบัญชีรายได้และค่าใช้จ่ายระหว่างกัน

หน่วยงานวิสาหกิจ จุฬาฯ ประกอบด้วย

- สถานีวิทยุแห่งจุฬาฯ
- ศูนย์ทดสอบทางวิชาการแห่งจุฬาฯ
- ศูนย์บริการวิชาการแห่งจุฬาฯ
- สำนักพิมพ์จุฬาฯ
- ศูนย์หนังสือแห่งจุฬาฯ

2.2.6 ลูกหนี้ - เจ้าหนี้เงินร่วมลงทุน

ทุกสิ้นงวดบัญชี เจ้าหนี้ที่ฝ่ายการบัญชีสำนักงานมหาวิทยาลัย ตรวจสอบรายการดังนี้

- บัญชีแยกประเภททั่วไปบัญชีลูกหนี้ - เจ้าหนี้ (คณะ/สถาบันฯ) ต้องมีผลรวมบัญชีเท่ากันเสมอ ยกเว้น กรณีเจ้าหนี้เปลี่ยนสถานะเป็นเช็ครอการจ่าย เงินฝากธนาคารโอนจ่าย ทำให้เจ้าหนี้กองทุนน้อยกว่าลูกหนี้กองทุน โดยตรวจสอบกับเช็ครอการจ่าย บัญชีแยกประเภทเงินฝากธนาคารโอนจ่ายและเอกสารใบสำคัญจ่าย
- รายงานคงค้างบัญชีลูกหนี้ - เจ้าหนี้ (คณะ/สถาบันฯ) (Customer, Vendor กลุ่ม X และหน่วยงานนอกระบบ CU ERP) ต้องมีผลรวมบัญชีเท่ากัน
- บัญชีแยกประเภทเงินร่วมลงทุน (GL. 1022000001) IF-ทุนจดทะเบียน (GL.3053010001) ผลรวมบัญชีต้องเท่ากัน ยกเว้นกรณีที่ บริษัทซียูเอ็นเทอร์ไพรท์ จำกัด (CUE) ยังไม่นำเงินร่วมลงทุนให้ตรวจสอบกับบัญชีแยกประเภททั่วไป IF-เงินลงทุนรับล่วงหน้า (GL: 2014070001)

ข. รายการรับ-จ่ายระหว่างกัน กรณีการจ้างพัฒนาสินทรัพย์ไม่มีตัวตน

2.3 สินทรัพย์ไม่มีตัวตนระหว่างกัน

2.3.1 การพัฒนาโปรแกรมคอมพิวเตอร์ภายในมหาวิทยาลัย

ทุกสิ้นงวดบัญชี เจ้าหนี้ที่ฝ่ายการบัญชีสำนักงานมหาวิทยาลัย ตรวจสอบรายการดังนี้

- บัญชีแยกประเภททั่วไปยอดรวมสะสมระหว่างปีบัญชี บัญชีรายได้ - ค่าใช้จ่ายการพัฒนาโปรแกรมคอมพิวเตอร์ภายในมหาวิทยาลัย ต้องมีผลรวมบัญชีเท่ากันเสมอ
- รายงานการบันทึกบัญชีรายได้ - ค่าใช้จ่ายการพัฒนาโปรแกรมคอมพิวเตอร์ระหว่างกันจากการวิจัยและพัฒนา

2.3.2 สินทรัพย์ไม่มีตัวตน - สิทธิการใช้ (Loyalty and License)

ทุกสิ้นงวดบัญชี เจ้าหนี้ที่ฝ่ายการบัญชีสำนักงานมหาวิทยาลัย ตรวจสอบรายการดังนี้

- บัญชีแยกประเภททั่วไปยอดรวมสะสมระหว่างปีบัญชี บัญชีรายได้ - ค่าใช้จ่าย จากใช้สิทธิบัตร ลิขสิทธิ์ สัมปทาน หรือสินทรัพย์ไม่มีตัวตนของผู้อื่น ต้องมีผลรวมบัญชีเท่ากันเสมอ
- รายงานการบันทึกบัญชีรายได้ - ค่าใช้จ่ายในการใช้งานสินทรัพย์ไม่มีตัวตนอื่นระหว่างกัน

3) การตัดรายการยอดคงเหลือระหว่างกัน (บัญชีลูกหนี้-เจ้าหนี้ระหว่างกัน และ บัญชีรายได้-ค่าใช้จ่ายระหว่างกัน)

ก. รายการรับ จ่ายเงินระหว่างกัน หรือการจ่ายเงินแทนกันหรือการรับรู้รายได้ ค่าใช้จ่ายระหว่างกัน

3.1. ลูกหนี้กองทุน - เจ้าหนี้กองทุน

ทุกสิ้นงวดบัญชี เจ้าหนี้ที่ฝ่ายการบัญชีของส่วนงาน/หน่วยงาน จัดทำใบสำคัญทั่วไปตัดรายการระหว่างกันตามประเภทเงินทุนระหว่างกันภายในส่วนงาน/หน่วยงาน และตรวจสอบรายงานตัดรายการระหว่างกัน

ทุกต้นงวดบัญชี เจ้าหนี้ที่ฝ่ายการบัญชีของส่วนงาน/หน่วยงาน กลับรายการตัดรายการระหว่างลูกหนี้กองทุน - เจ้าหนี้กองทุน เมื่อมีการหักล้างรายการเรียบร้อยแล้ว

รหัสเงินทุนระหว่างกัน

- รายการระหว่างกองทุนเงินแผ่นดินกับกองทุนเงินรายได้ : รหัสเงินทุน 3XXXX0E101
- รายการระหว่างกองทุนเงินรายได้ตามพันธกิจ : รหัสเงินทุน 3XXXX0E201

3.1.1 ลูกหนี้กองทุน - เจ้าหนี้กองทุนเงินเดือน

ทุกสิ้นงวดบัญชี เจ้าหนี้ที่ฝ่ายการบัญชีของสำนักงานมหาวิทยาลัย จัดทำใบสำคัญทั่วไปตัดรายการระหว่างกันตามประเภทเงินทุนระหว่างกัน : รหัสเงินทุน 3XXXX0E101 และตรวจสอบรายงานตัดรายการระหว่างกัน

ทุกต้นงวดบัญชี เจ้าหนี้ที่ฝ่ายการบัญชีของสำนักงานมหาวิทยาลัย กลับรายการตัดรายการระหว่างลูกหนี้กองทุน - เจ้าหนี้กองทุนเงินเดือน เมื่อมีการหักล้างรายการเรียบร้อยแล้ว

การบันทึกบัญชีตัดรายการระหว่างกัน

ยอดบัญชีคงค้างเท่ากัน	ยอดบัญชีคงค้างไม่เท่ากัน
สำนักงานมหาวิทยาลัย เดบิต IF-เจ้าหนี้ (คณะ/สถาบันฯ) (GL: 2012060002) เครดิต IF-ลูกหนี้บัญชีกองทุน/เงินทุน คณะ/สถาบัน (GL: 1015039902) เดบิต รายได้เงินรับคืนส่วนงาน (GL: 4022000003) เครดิต ค่าใช้จ่ายบุคลากร - ส่วนงาน (GL: 5011070101)	กรณีเจ้าหนี้คณะ/สถาบัน/วิทยาลัย เปลี่ยนสถานะ เดบิต IF - เงินฝากธนาคาร กระแสรายวัน (GL: 100xxxxxxx) เดบิต IF - เงินฝากธนาคาร ออมทรัพย์ (GL: 100xxxxxxx) เครดิต IF-ลูกหนี้บัญชีกองทุน/เงินทุน คณะ/สถาบัน (GL: 1015039902)

3.1.2 ลูกหนี้กองทุน - เจ้าหนี้กองทุนค่าสาธารณูปโภค

ทุกสิ้นงวดบัญชี เจ้าหนี้ที่ฝ่ายการบัญชีของสำนักงานมหาวิทยาลัย จัดทำใบสำคัญทั่วไปตัดรายการระหว่างส่วนงาน/หน่วยงาน : รหัสเงินทุน 3XXXX0E201และตรวจสอบรายงานตัดรายการระหว่างกัน (อยู่ระหว่างการพัฒนาในระบบ Elimination)

ทุกต้นงวดบัญชี เจ้าหนี้ที่ฝ่ายการบัญชีของสำนักงานมหาวิทยาลัย กลับรายการตัดรายการระหว่างลูกหนี้กองทุน - เจ้าหนี้กองทุนค่าสาธารณูปโภค เมื่อมีการหักล้างรายการเรียบร้อยแล้ว

การบันทึกบัญชีตัดรายการระหว่างกัน

ยอดบัญชีคงค้างเท่ากัน	ยอดบัญชีคงค้างไม่เท่ากัน
สำนักงานมหาวิทยาลัย เดบิต IF - เจ้าหนี้กองทุน/เงินทุนคณะ/สถาบัน (GL: 2012039902) เครดิต IF - ลูกหนี้บัญชีกองทุน/เงินทุนคณะ/สถาบัน (GL: 1015039902)	กรณีเจ้าหนี้คณะ/สถาบัน/วิทยาลัย ได้เปลี่ยนสถานะ เดบิต IF - เงินฝากธนาคาร กระแสรายวัน (GL: 100xxxxxxx) เดบิต IF - เงินฝากธนาคาร ออมทรัพย์ (GL: 100xxxxxxx) เครดิต IF - ลูกหนี้บัญชีกองทุน/เงินทุนคณะ/สถาบัน (GL: 1015039902)

3.1.3 ลูกหนี้กองทุน - เจ้าหนี้กองทุนผู้เช่า

ทุกสิ้นงวดบัญชี เจ้าหนี้ที่ฝ่ายการบัญชีของส่วนงาน/หน่วยงาน จัดทำใบสำคัญทั่วไปตัดรายการรายได้ - ค่าใช้จ่าย ระหว่างกันตามประเภทเงินทุนระหว่างกัน และตรวจสอบรายงานตัดรายการระหว่างกัน รหัสเงินทุนระหว่างกันส่วนงาน/หน่วยงาน รหัสเงินทุน 3XXXX0E201

ทุกต้นงวดบัญชี เจ้าหนี้ที่ฝ่ายการบัญชีของส่วนงาน/หน่วยงาน กลับรายการตัดรายการระหว่างลูกหนี้กองทุน - เจ้าหนี้กองทุนผู้เช่าเมื่อมีการหักล้างรายการเรียบร้อยแล้ว

การบันทึกบัญชีตัดรายการระหว่างกัน

ยอดบัญชีคงค้างเท่ากับ	ยอดบัญชีคงค้างไม่เท่ากับ
ส่วนงาน/หน่วยงาน เดบิต IF - เจ้าหนี้กองทุน/เงินทุนคณะ/สถาบัน (GL: 2012039902) เครดิต IF - ลูกหนี้บัญชีกองทุน/เงินทุนคณะ/สถาบัน (GL: 1015039902)	กรณีเจ้าหนี้คณะ/สถาบัน/วิทยาลัยเปลี่ยนสถานะ เดบิต IF - เงินฝากธนาคาร กระแสรายวัน (GL: 100xxxxxxx) เดบิต IF - เงินฝากธนาคาร ออมทรัพย์ (GL: 100xxxxxxx) เครดิต IF - ลูกหนี้ (คณะ/สถาบันฯ) (GL: 1015040002)
เดบิต รายได้ค่าสถานที่และทรัพย์สินหน่วยงานภายใน มหาวิทยาลัย (GL 4061010201) เดบิต รายได้ค่าไฟฟ้า (GL4997010001) เดบิต รายได้ค่าน้ำประปา (GL4997010002) เครดิต ค่าใช้จ่ายบำรุงอาคารสถานที่ทรัพย์สินระหว่าง หน่วยงานภายใน (GL5032999905)	

3.1.4 ลูกหนี้กองทุน - เจ้าหนี้กองทุน

การบันทึกบัญชีตัดรายการระหว่างกัน

ยอดบัญชีคงค้างเท่ากับ	ยอดบัญชีคงค้างไม่เท่ากับ
ส่วนงาน/หน่วยงาน เดบิต IF - เจ้าหนี้กองทุน/เงินทุนคณะ/สถาบัน (GL: 2012039902) เครดิต IF - ลูกหนี้บัญชีกองทุน/เงินทุนคณะ/สถาบัน (GL: 1015039902)	กรณีเจ้าหนี้กองทุน/เงินทุนเปลี่ยนสถานะ เดบิต เงินฝากธนาคาร กระแสรายวัน Interface (GL: 100xxxxxxx) เดบิต เงินฝากธนาคาร ออมทรัพย์ Interface (GL: 100xxxxxxx) เครดิต IF - ลูกหนี้บัญชีกองทุน/เงินทุนคณะ/สถาบัน (GL: 1015039902)
เดบิต รายได้ (ภายในส่วนงาน/หน่วยงาน) (GL 4xxxxxxxxx) เครดิต ค่าใช้จ่าย (ภายในส่วนงาน/หน่วยงาน) (GL5xxxxxxxxx)	

3.2. ลูกหนี้ส่วนงาน - เจ้าหนี้ส่วนงาน

3.2.1 ลูกหนี้ - เจ้าหนี้เงินเดือน

ทุกสิ้นงวดบัญชี เจ้าหนี้ที่ฝ่ายการบัญชีของสำนักงานมหาวิทยาลัย จัดทำใบสำคัญทั่วไปตัดรายการระหว่างกัน ตามประเภทเงินทุนระหว่างกัน และตรวจสอบรายงานตัดรายการระหว่างกัน รหัสเงินทุนรายการระหว่างกันส่วนงาน/หน่วยงาน : รหัสเงินทุน 3XXXX0E401

ทุกต้นงวดบัญชี เจ้าหนี้ที่ฝ่ายการบัญชีของสำนักงานมหาวิทยาลัย กลับรายการตัดรายการระหว่างลูกหนี้ - เจ้าหนี้เงินเดือน เมื่อมีการหักล้างรายการเรียบร้อยแล้ว

การบันทึกบัญชีตัดรายการระหว่างกัน

ยอดบัญชีคงค้างเท่ากัน	ยอดบัญชีคงค้างไม่เท่ากัน
สำนักงานมหาวิทยาลัย เดบิต IF-เจ้าหนี้ (คณะ/สถาบันฯ) (GL: 2012060002) เครดิต IF-ลูกหนี้ (คณะ/สถาบันฯ) (GL: 1015040002)	กรณีเจ้าหนี้คณะ/สถาบัน/วิทยาลัย เปลี่ยนสถานะ เดบิต IF - เงินฝากธนาคาร กระแสรายวัน (GL: 100xxxxxxx) เดบิต IF - เงินฝากธนาคาร ออมทรัพย์ (GL: 100xxxxxxx) เครดิต IF-ลูกหนี้ (คณะ/สถาบันฯ) (GL: 1015040002)
เดบิต รายได้เงินรับคืนส่วนงาน (GL: 4022000003) เครดิต ค่าใช้จ่ายบุคลากร - ส่วนงาน (GL: 5011070101)	

3.2.2 ลูกหนี้ - เจ้าหนี้ค่าเล่าเรียน

ทุกสิ้นงวดบัญชี เจ้าหนี้ที่ฝ่ายการบัญชีของสำนักงานมหาวิทยาลัย จัดทำใบสำคัญทั่วไปตัดรายการระหว่างกันส่วนงาน/หน่วยงาน : รหัสเงินทุน 3XXXX0E401 และตรวจสอบรายงานตัดรายการระหว่างกัน

ทุกต้นงวดบัญชี เจ้าหนี้ที่ฝ่ายการบัญชีของสำนักงานมหาวิทยาลัย กลับรายการตัดรายการระหว่างลูกหนี้ - เจ้าหนี้ค่าเล่าเรียน เมื่อมีการหักล้างรายการเรียบร้อยแล้ว

การบันทึกบัญชีตัดรายการระหว่างกัน

ยอดบัญชีคงค้างเท่ากัน	ยอดบัญชีคงค้างไม่เท่ากัน
สำนักงานมหาวิทยาลัย เดบิต IF - เจ้าหนี้ (คณะ/สถาบันฯ) (GL: 2012060002) เครดิต IF - ลูกหนี้ (คณะ/สถาบันฯ) (GL: 1015040002)	กรณีเจ้าหนี้คณะ/สถาบัน/วิทยาลัย เปลี่ยนสถานะ เดบิต IF - เงินฝากธนาคาร กระแสรายวัน (GL: 100xxxxxxx) เดบิต IF - เงินฝากธนาคาร ออมทรัพย์ (GL: 100xxxxxxx) เครดิต IF-ลูกหนี้ (คณะ/สถาบันฯ) (GL: 2015040002)

3.2.3 ลูกหนี้ - เจ้าหนี้ค่าสาธารณูปโภค

ทุกสิ้นงวดบัญชี เจ้าหนี้ที่ฝ่ายการบัญชีของสำนักงานมหาวิทยาลัย จัดทำใบสำคัญทั่วไปตัดรายการระหว่างส่วนงาน/หน่วยงาน : รหัสเงินทุน300000E401 และตรวจสอบรายงานตัดรายการระหว่างกัน

ทุกต้นงวดบัญชี เจ้าหน้าที่ฝ่ายการบัญชีของสำนักงานมหาวิทยาลัย กลับรายการตัดรายการระหว่างลูกหนี้ - เจ้าหนี้ค่าสาธารณูปโภค เมื่อมีการหักล้างรายการเรียบร้อยแล้ว การบันทึกบัญชีตัดรายการระหว่างกัน ดังนี้

ยอดบัญชีคงค้างเท่ากัน	ยอดบัญชีคงค้างไม่เท่ากัน
สำนักงานมหาวิทยาลัย เดบิต IF - เจ้าหนี้ (คณะ/สถาบันฯ) (GL: 2012060002) เครดิต IF - ลูกหนี้ (คณะ/สถาบันฯ) (GL: 1015040002)	กรณีเจ้าหนี้คณะ/สถาบัน/วิทยาลัย ได้เปลี่ยนสถานะ เดบิต IF - เงินฝากธนาคาร กระแสรายวัน (GL: 100xxxxxxx) เดบิต IF - เงินฝากธนาคาร ออมทรัพย์ (GL: 100xxxxxxx) เครดิต IF - ลูกหนี้ (คณะ/สถาบันฯ) (GL: 1015040002)

3.2.4 ลูกหนี้ - เจ้าหนี้ผู้เช่า

ทุกสิ้นงวดบัญชี เจ้าหน้าที่ฝ่ายการบัญชีสำนักงานมหาวิทยาลัย จัดทำใบสำคัญทั่วไปตัดรายการรายได้ - ค่าใช้จ่ายระหว่างกันตามประเภทเงินทุนระหว่างกัน และตรวจสอบรายงานตัดรายการระหว่างกัน รหัสเงินทุนระหว่างกันส่วนงาน/หน่วยงาน รหัสเงินทุน 300000E401

ทุกต้นงวดบัญชี เจ้าหน้าที่ฝ่ายการบัญชีของสำนักงานมหาวิทยาลัย กลับรายการตัดรายการระหว่างลูกหนี้ - เจ้าหนี้ผู้เช่าเมื่อมีการหักล้างรายการเรียบร้อยแล้วการบันทึกบัญชีตัดรายการระหว่างกัน ดังนี้

ยอดบัญชีคงค้างเท่ากัน	ยอดบัญชีคงค้างไม่เท่ากัน
สำนักงานมหาวิทยาลัย เดบิต IF - เจ้าหนี้ (คณะ/สถาบันฯ) (GL: 2012060002) เครดิต IF - ลูกหนี้ (คณะ/สถาบันฯ) (GL: 1015040002) เครดิต ลูกหนี้ผู้เช่า (GL: 1015990101)	กรณีเจ้าหนี้คณะ/สถาบัน/วิทยาลัยเปลี่ยนสถานะ เดบิต IF - เงินฝากธนาคาร กระแสรายวัน (GL: 100xxxxxxx) เดบิต IF - เงินฝากธนาคาร ออมทรัพย์ (GL: 100xxxxxxx) เครดิต IF - ลูกหนี้ (คณะ/สถาบันฯ) (GL: 1015040002)

ส่วนงาน/หน่วยงานใช้อาคารสถานที่ระหว่างส่วนงาน/หน่วยงาน	
เดบิต รายได้ค่าสถานที่และทรัพย์สินหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัย (GL 4061010201) เดบิต รายได้ค่าไฟฟ้า (GL4997010001) เดบิต รายได้ค่าน้ำประปา (GL4997010002) เครดิต ค่าใช้จ่ายบำรุงอาคารสถานที่ทรัพย์สินระหว่างหน่วยงานภายใน (GL503299905)	
ส่วนงาน/หน่วยงานใช้อาคารสถานที่สำนักงานจัดการทรัพย์สิน	
1) กรณีบันทึกรายได้ - ค่าใช้จ่าย เดบิต IF - รายได้ค่าเช่าเพื่ออุดหนุนการศึกษา (GL: 4031010001) เดบิต IF - รายได้ค่าตอบแทนโครงการการพัฒนา (GL: 4031010004) เครดิต ค่าใช้จ่ายบำรุงอาคารสถานที่และทรัพย์สินระหว่างหน่วยงานภายใน (GL503299905)	2) กรณีบันทึกรับล่วงหน้า - จ่ายล่วงหน้า เดบิต IF - ค่าเช่าเพื่ออุดหนุนการศึกษารับล่วงหน้า (GL: 2014980001) เดบิต IF - รายได้ค่าเช่าเพื่ออุดหนุนการศึกษา (GL: 4031010001) เดบิต IF - รายได้ค่าตอบแทนโครงการการพัฒนา (GL: 4031010004) เครดิต ค่าใช้จ่ายจ่ายล่วงหน้า (GL1019xxxxxx) เครดิต ค่าใช้จ่ายบำรุงอาคารสถานที่และทรัพย์สินระหว่างหน่วยงานภายใน (GL503299905)

3.2.5 ลูกหนี้ – เจ้าหนี้หน่วยงานวิสาหกิจ

ทุกสิ้นงวดบัญชี เจ้าหนี้ที่ฝ่ายการบัญชีของสำนักงานมหาวิทยาลัย จัดทำใบสำคัญหัวไปเพื่อตัดรายการระหว่างกัน
เงินทุนระหว่างกันส่วนงาน/หน่วยงาน : รหัสเงินทุน 3XXXX0E401 และตรวจสอบรายงานตัดรายการระหว่างกัน

ทุกต้นงวดบัญชีเจ้าหนี้ที่ฝ่ายการบัญชีของสำนักงานมหาวิทยาลัย กลับรายการตัดรายการระหว่างลูกหนี้ - เจ้าหนี้
หน่วยงานวิสาหกิจเมื่อมีการหักล้างรายการเรียบร้อยแล้ว

การบันทึกบัญชีตัดรายการระหว่างกัน

ยอดบัญชีคงค้างเท่ากัน	ยอดบัญชีคงค้างไม่เท่ากัน
สำนักงานมหาวิทยาลัย เดบิต IF - เจ้าหนี้หน่วยงานวิสาหกิจ (GL: 201209000x) เครดิต IF - ลูกหนี้ (คณะ/สถาบันฯ) (GL: 1015040002) เดบิต IF - เจ้าหนี้ (คณะ/สถาบันฯ) (GL: 2012060002) เครดิต IF - ลูกหนี้ส่วนงานวิสาหกิจ (GL: 101508000x)	กรณีเจ้าหนี้คณะ/สถาบัน/วิทยาลัยเปลี่ยนสถานะ เดบิต IF - เงินฝากธนาคาร กระแสรายวัน (GL: 100xxxxxxx) เดบิต IF - เงินฝากธนาคาร ออมทรัพย์ (GL: 100xxxxxxx) เครดิต IF - ลูกหนี้ (คณะ/สถาบันฯ) (GL: 1015040002)

การบันทึกบัญชีตัดรายการระหว่างกัน

กรณีตัดรายการระหว่างกัน	กรณีไม่ตัดรายการระหว่างกัน
1) ส่วนงาน/หน่วยงานบันทึกบัญชีหมวดวัสดุดำเนินงาน เดบิต รายได้ (ประเภทรายได้ที่เกิดขึ้นของหน่วยงานวิสาหกิจ) เครดิต ค่าวัสดุ (ตามประเภทที่เกิดขึ้น) 2) ส่วนงาน/หน่วยงานบันทึกบัญชีหมวดค่าใช้จ่าย เดบิต รายได้ (ประเภทรายได้ที่เกิดขึ้นของหน่วยงานวิสาหกิจ) เครดิต ค่าใช้จ่าย (ตามประเภทที่เกิดขึ้น) 3) ส่วนงาน/หน่วยงานบันทึกบัญชีรับรายได้จากหน่วยงานวิสาหกิจ เดบิต รายได้จากศูนย์หนังสือฯ (GL: 4081000001) เดบิต รายได้จากศูนย์ทดสอบทางวิชาการฯ (GL: 4083000001) เดบิต รายได้จากศูนย์บริการวิชาการฯ (GL: 4084000001) เดบิต รายได้จากสำนักพิมพ์ฯ (GL: 4087000001) เดบิต รายได้จากสถานีวิทยุ (GL: 4088000001) เดบิต ค่าใช้จ่าย (ประเภทค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นของ หน่วยงานวิสาหกิจ)	ส่วนงาน/หน่วยงาน บันทึกวัสดุคงคลัง (บัญชีสินทรัพย์) - บันทึกสินทรัพย์คงคลังและทยอยตัดรับรู้เป็นค่าใช้จ่ายด้วยราคา ต่อหน่วยงานแบบราคาถัวเฉลี่ย - ระบบวัสดุ (MM) รับรู้ค่าใช้จ่ายแบบถัวเฉลี่ยทำให้ไม่สามารถ แยกค่าใช้จ่ายและวัสดุคงคลังเป็นรายการระหว่างกันได้ เป็นข้อจำกัด การใช้วิธีการบริหารวัสดุคงคลัง

3.2.6 ลูกหนี้ – เจ้าหนี้เงินร่วมลงทุน

ทุกสิ้นงวดบัญชี เจ้าหนี้ที่ฝ่ายการบัญชีของสำนักงานมหาวิทยาลัย จัดทำใบสำคัญทั่วไปเพื่อตัดรายการระหว่างกัน
เงินทุนระหว่างกันส่วนงาน/หน่วยงาน : รหัสเงินทุน 300000E401 และตรวจสอบรายงานตัดรายการระหว่างกัน

การบันทึกบัญชีตัดรายการระหว่างกันเงินร่วมลงทุน

ยอดบัญชีคงค้างเท่ากัน	ยอดบัญชีคงค้างไม่เท่ากัน
สำนักงานมหาวิทยาลัย จ่ายจัดสรรให้ ศ.กลางนวัตกรรม เดบิต IF – เจ้าหนี้(คณะ/สถาบันฯ) (GL: 20120600002) เครดิต IF - ลูกหนี้ (คณะ/สถาบันฯ) (GL: 1015040002) เดบิต รต.จากการจัดสรร งบม. (GL 4091000001) เครดิต จส.งปม.-ศ.กลางนวัตฯ (GL: 5109000907)	กรณีเจ้าหนี้คณะ/สถาบัน/วิทยาลัยเปลี่ยนสถานะ สำนักงานมหาวิทยาลัย ปรับปรุงรายการ เดบิต IF - เงินฝากธนาคาร กระแสรายวัน (GL: 100xxxxxxx) เดบิต IF - เงินฝากธนาคาร ออมทรัพย์ (GL: 100xxxxxxx) เครดิต IF - ลูกหนี้ (คณะ/สถาบันฯ) (GL: 1015040002)
ศ.กลางนวัตกรรม ร่วมลงทุนกับ บริษัทซียูเอ็นเทอร์ไพรส์ จำกัด เดบิต IF-ทุนจดทะเบียน (GL:3053010001) IF-ทุนที่ออกและชำระแล้ว (GL: 3053020001) เครดิต เงินร่วมลงทุน (GL:1022000001)	ศ.กลางนวัตกรรม ร่วมลงทุนกับ บริษัทซียูเอ็นเทอร์ไพรส์ จำกัด เดบิต IF-เงินรับล่วงหน้า-เงินลงทุน (GL: 2014070001) เครดิต เงินร่วมลงทุน (GL:1022000001)

ข. รายการรับ-จ่ายระหว่างกัน กรณีการจ้างพัฒนาสินทรัพย์ไม่มีตัวตน

ทุกสิ้นงวดบัญชี เจ้าหนี้ที่ฝ่ายการบัญชีสำนักงานมหาวิทยาลัย จัดทำใบสำคัญทั่วไปตัดรายการรายได้ - ค่าใช้จ่าย
ระหว่างส่วนงาน/หน่วยงาน รหัสเงินทุน 300000E401

3.3 สินทรัพย์ไม่มีตัวตนระหว่างกัน

3.3.1. การพัฒนาโปรแกรมคอมพิวเตอร์ภายในมหาวิทยาลัย

การบันทึกบัญชีตัดรายการระหว่างกัน

รายการจ่ายในการวิจัย	รายการจ่ายในการพัฒนา
เดบิต รายได้ให้บริการวิชาการอื่น(ระหว่างกัน) (GL: 4052060001) เครดิต ค่าวิจัยและพัฒนา - ส่วนงานภายใน (GL: 5032060201)	เดบิต รายได้ให้บริการวิชาการอื่น(ระหว่างกัน) (GL: 4052060001) เครดิต ค่าวิจัยและพัฒนา - ส่วนงานภายใน (GL: 5032060201) เครดิต ค่าใช้จ่ายตามประเภทค่าใช้จ่าย (ต้นทุนการพัฒนา) (GL: 5xxxxxxx)

3.3.2. สินทรัพย์ไม่มีตัวตน – สิทธิการใช้

การบันทึกบัญชีตัดรายการระหว่างกัน

รายการจ่ายในการวิจัย	รายการจ่ายในการพัฒนา
เดบิต รายได้ให้บริการวิชาการอื่น(ระหว่างกัน) (GL: 4052060001) เครดิต ค่าวิจัยและพัฒนา - ส่วนงานภายใน (GL: 5032060201)	เดบิต รายได้ให้บริการวิชาการอื่น(ระหว่างกัน) (GL: 4052060001) เครดิต ค่าวิจัยและพัฒนา - ส่วนงานภายใน (GL: 5032060201) เครดิต ค่าใช้จ่ายตามประเภทค่าใช้จ่าย (ต้นทุนการพัฒนา) (GL: 5xxxxxxxx)

หมายเหตุ การบันทึกบัญชีรายการระหว่างกัน ให้ปฏิบัติตามวิธีปฏิบัติฯ ของมหาวิทยาลัยที่กำหนดไว้ และในกรณีไม่มีแนวปฏิบัติฯ ให้อ้างอิงจากความหมายของบัญชีแยกประเภททั่วไปจากฝั่งบัญชีจุฬาฯ
