



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ ตร.

ที่ ๐๐๑๐.๓๒/๒๗๔๓

โทร. ๐ ๒๒๐๕ ๒๓๔๐ โทรสาร ๐ ๒๒๐๕ ๒๑๐๔

วันที่ ๑๒ กันยายน ๒๕๖๔

เรื่อง การปรับปรุงรายการทางบัญชี การปิดบัญชี และการจัดทำรายงานการเงิน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ ของ ตร.

ผบช.หรือตำแหน่งเทียบเท่า

ผบก.หรือตำแหน่งเทียบเท่า

รอง ผบก. และ ผกก.หน.หน่วยงานที่เบิกเงินจากคลังทุกแห่ง

ตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค ๐๔๑๐.๓/ว ๓๖ ลง ๓ ก.พ.๖๓ เรื่อง การปิดงวดบัญชี สำหรับการบัญชีและรายงานการเงินในระบบ GFMS โดยกรมบัญชีกลางกำหนดระยะเวลาการปิดงวดบัญชี ให้สอดคล้องกับงวดบัญชีในระบบ GFMS เพื่อให้ส่วนราชการบันทึกรายการบัญชี ปรับปรุงบัญชีและประมวลผลค่าเสื่อมราคาตามงวดบัญชีที่กำหนด และหนังสือ ตร. ที่ ๐๐๑๐.๓๓/๑๓๑๖ ลง ๓๐ เม.ย.๖๔ แจ้งแนวทางการประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีของ ตร. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ นั้น

เพื่อให้ข้อมูลด้านบัญชีและรายงานการเงินของ ตร. เป็นไปด้วยความครบถ้วน ถูกต้อง และการประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีของ ตร. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงให้ดำเนินการ ดังนี้

๑. ให้หน่วยงานผู้เบิกตรวจสอบการบันทึกข้อมูลในระบบ GFMS ให้ครบถ้วน ถูกต้อง และเป็นปัจจุบัน โดยเฉพาะบัญชีที่เกี่ยวกับตัวเงิน หากพบข้อผิดพลาดให้ปรับปรุงแก้ไขให้ถูกต้อง

๒. ให้หน่วยงานผู้เบิกบันทึกรายการปรับปรุงบัญชีตามเกณฑ์คงค้าง ณ วันสิ้นปีงบประมาณ เฉพาะรายการบัญชีที่เกี่ยวข้องกับหน่วยงานตามแนวทางปฏิบัติในการปรับปรุงรายการทางบัญชี การปิดบัญชี และการจัดทำรายงานการเงินประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ (ตามแนบ) ให้แล้วเสร็จภายในวันที่ ๑๐ ต.ค.๖๔ และแจ้งเลขที่เอกสารการปรับปรุงและปิดบัญชีจากระบบ GFMS ส่ง บช. ต้นสังกัด พร้อมทั้งจัดทำและนำส่งรายงานประจำปีให้ สตง. หรือ สตง.ภูมิภาค ภายใน ๖๐ วันนับจากวันสิ้นปีงบประมาณ (หน่วยงานผู้เบิกที่ตั้งอยู่ในส่วนภูมิภาคส่งสำเนารายงานอีก ๑ ชุดให้ สตง.ประจำ ตร. ตามหนังสือ ตร. ที่ ๐๐๑๐.๓๒๒/๒๔๓๗ ลง ๖ ก.ค.๕๙)

กรณีที่พบข้อผิดพลาดจากการปรับปรุงบัญชีตามเกณฑ์คงค้างหลังจากปิดงวดบัญชี ๑๒ แล้ว ให้แจ้ง บช. ต้นสังกัด ปรับปรุงรายการเพิ่มเติมและปิดบัญชีในงวดบัญชี ๑๓ ภายในวันที่ ๔ พ.ย.๖๔ โดยระบุวันที่ผ่านรายการเป็นวันที่ ๓๐ ก.ย.๖๔

๓. ให้ บช. ต้นสังกัด ควบคุม กำกับดูแลหน่วยงานผู้เบิกในสังกัด พร้อมทั้งตรวจสอบ และรวบรวมข้อมูลของหน่วยงานผู้เบิกในสังกัด และแจ้งรายละเอียดการปรับปรุงบัญชีตามเกณฑ์คงค้าง ณ วันสิ้นปีงบประมาณ และการปิดบัญชี เป็นรายหน่วยงานผู้เบิก ส่ง ตร. (ผ่าน กช.) ภายในวันที่ ๑๐ พ.ย.๖๔ (ห้ามผิดส่ง)

/๔. ให้หน่วยงาน...

๔. ให้นำหน่วยงานผู้เบิกค่าน้ำไหลดข้อมูลแนวทางปฏิบัติในการปรับปรุงรายการบัญชี  
การปิดบัญชี และการจัดทำรายงานการเงินประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ ได้ที่เว็บไซต์ กช.  
[www.accountancy-police.go.th](http://www.accountancy-police.go.th)

เพื่อทราบและถือปฏิบัติโดยเคร่งครัด

พล.ต.อ.

  
(สุรพล อยู่หนูช)

ที่ปรึกษาพิเศษ ตร.รท.ผู้ช่วย ผบ.ตร.ปรท.ผบ.ตร.

แนวทางปฏิบัติในการปรับปรุงรายการบัญชี การปิดบัญชี และการจัดทำรายงานการเงิน  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ แบบท้ายหนังสือ ตร. ที่ ๐๐๑๐.๓๒/๒๗๕๓ ลง ๑๖ ก.ย.๖๔

ด้วยขณะนี้ใกล้สิ้นปีงบประมาณแล้ว เพื่อให้การจัดทำบัญชีและรายงานการเงินประจำปีของ ตร.  
แสดงข้อมูลทางบัญชีได้อย่างครบถ้วนสมบูรณ์และถูกต้อง จึงให้หน่วยงานผู้เบิกดำเนินการ ดังนี้

๑. ตรวจสอบข้อมูลทางบัญชี และบันทึกรายการบัญชีที่ยังบันทึกไม่ครบถ้วนหรือไม่ถูกต้อง  
พร้อมทั้งปรับปรุงแก้ไขข้อผิดพลาดเคลื่อนทางบัญชีให้ครบถ้วนสมบูรณ์

๒. ปรับปรุงรายการบัญชีตามเกณฑ์คงค้าง ณ วันสิ้นปีงบประมาณ ดังนี้

๒.๑ รายได้ค้างรับ

๒.๒ รายได้รับล่วงหน้า

๒.๓ รายได้แผ่นดินรอนำส่งคลัง

๒.๔ วัสดุคงคลัง

๒.๕ ค่าใช้จ่ายค้างจ่าย

๒.๖ ค่าใช้จ่ายจ่ายล่วงหน้า

๒.๗ ค่าเสื่อมราคา/ค่าตัดจำหน่าย

๒.๘ ค่าเผื่อหนี้สงสัยจะสูญ

การปรับปรุงรายการบัญชีให้ระบุนวันที่เอกสารและวันที่ผ่านรายการ เป็นวันที่ ๓๐ ก.ย.๖๔  
(งวดบัญชี ๑๒) โดยมีวิธีการปรับปรุงรายการบัญชี ดังนี้

๒.๑ รายได้ค้างรับ

หน่วยงานผู้เบิกมีรายได้เงินนอกงบประมาณเกิดขึ้นแล้วในรอบระยะเวลาบัญชี  
ปีปัจจุบัน แต่ยังไม่ได้รับชำระเงิน โดยจะรับรู้เป็นรายได้ค้างรับตามมูลค่าที่คาดว่าจะได้รับ ให้ปรับปรุงรายการ  
บัญชี ณ วันสิ้นปีงบประมาณ ด้วยคำสั่งงาน ZFBS1 ประเภทเอกสาร SW หรือ บข 02 ประเภทเอกสาร SW ดังนี้  
เดบิต รายได้ค้างรับ (ระบุประเภท)

(1102050106/1102050107)

xx

เครดิต รายได้ (ระบุประเภท) (43xxxxxxxx)

xx

และเมื่อสิ้นปีงบประมาณใหม่ กษ. จะดำเนินการกลับรายการทางบัญชี ด้วยคำสั่งงาน F.81 จะได้ประเภท  
เอกสาร RW

๒.๒ รายได้รับล่วงหน้า

หน่วยงานผู้เบิกมีการบันทึกรับรู้เมื่อรับเงินเป็นรายได้ ให้ปรับปรุงรายการบัญชีรายได้  
ที่ยังไม่ได้ส่งมอบสินค้าหรือบริการ ณ วันสิ้นปีงบประมาณ เป็นหนี้สิน ด้วยคำสั่งงาน ZGL\_JV หรือ บข 01  
ประเภทเอกสาร JV ดังนี้

เดบิต รายได้ (ระบุประเภท) (43xxxxxxxx)

xx

เครดิต รายได้รับล่วงหน้า (ระบุประเภท) (2103xxxxxx)

xx

และเมื่อสิ้นปีงบประมาณใหม่ ให้กลับรายการทางบัญชี ด้วยคำสั่งงาน ZGL\_JV หรือ บข 01 ประเภทเอกสาร JV  
ดังนี้

เดบิต รายได้รับล่วงหน้า (ระบุประเภท) (2103xxxxxx)

xx

เครดิต รายได้ (ระบุประเภท) (43xxxxxxxx)

xx

/๒.๓ รายได้ ...



## ๒.๓ รายได้แผ่นดินรอนำส่งคลัง

หน่วยงานผู้เบิกจัดเก็บรายได้แผ่นดินภายในรอบระยะเวลาบัญชีปีปัจจุบันแต่นำส่งคลังไม่ทันในปีงบประมาณที่รับเงินรายได้แผ่นดิน ให้ปรับปรุงรายการบัญชีเพื่อรับรู้หนี้สินในชื่อบัญชีรายได้แผ่นดินรอนำส่งคลัง ณ วันสิ้นปีงบประมาณ ด้วยคำสั่งงาน ZFV50\_SQ หรือ บช 04 ประเภทเอกสาร SQ และบันทึกรายการ (เอกสารมีสถานะเป็นพัก) ดังนี้

เดบิต	รายได้รัฐบาลรอรับจากส่วนราชการ (1103020113)	xx
	เครดิต	
	รายได้แผ่นดินรอนำส่งคลัง (2104010101)	xx

และเมื่อกรมบัญชีกลางผ่านรายการเอกสาร จะบันทึกรายการบัญชี ดังนี้

## หน่วยงานผู้เบิก

เดบิต	ค่าใช้จ่ายระหว่างหน่วยงาน-รายได้แผ่นดินรอนำส่งคลัง (5210010112)	xx
	เครดิต	
	รายได้แผ่นดินรอนำส่งคลัง (2104010101)	xx

## กรมบัญชีกลาง (บัญชีแผ่นดิน)

เดบิต	รายได้รัฐบาลรอรับจากส่วนราชการ (1103020113)	xx
	เครดิต	
	รายได้ระหว่างหน่วยงาน-รายได้แผ่นดินรอนำส่งคลัง (4308010112)	xx

และเมื่อสิ้นปีงบประมาณใหม่ กรมบัญชีกลางจะกลับรายการทางบัญชีให้หน่วยงานผู้เบิก และบันทึกรายการบัญชี ดังนี้

เดบิต	รายได้แผ่นดินรอนำส่งคลัง (2104010101)	xx
	เครดิต	
	ค่าใช้จ่ายระหว่างหน่วยงาน-รายได้แผ่นดินรอนำส่งคลัง (5210010112)	xx

เมื่อนำเงินส่งที่ บมจ.ธนาคารกรุงไทย เพื่อส่งคลังในปีงบประมาณใหม่ ให้ระบุในใบนำฝาก (Pay in slip) “รายได้แผ่นดิน” จะได้ประเภทเอกสาร CJ และระบบจะบันทึกรายการบัญชี ดังนี้

เดบิต	ค่าใช้จ่ายระหว่างหน่วยงาน-หน่วยงานโอนเงินรายได้แผ่นดินให้กรมบัญชีกลาง (5210010103)	xx
	เครดิต	
	พักเงินนำส่ง (1101010112)	xx

และบันทึกการนำส่งคลังในระบบ ด้วยคำสั่งงาน ZRP\_R1 หรือ นส 02-1 และบันทึกรายการบัญชี ดังนี้

เดบิต	พักเงินนำส่ง (1101010112)	xx
	เครดิต	
	เงินสดในมือ (1101010101)	xx

## ๒.๔ วัสดุคงคลัง

หน่วยงานผู้เบิกในสังกัดตร. บันทึกการรับรู้การซื้อวัสดุเป็นค่าใช้จ่ายในชื่อบัญชีค่าวัสดุเมื่อสิ้นปีงบประมาณจะต้องมีการตรวจนับจำนวนและมูลค่าของวัสดุคงเหลือ และปรับปรุงรายการบัญชีค่าใช้จ่ายให้ถูกต้อง ด้วยคำสั่งงาน ZGL\_JM หรือ บช 01 ประเภทเอกสาร JM ดังนี้

เดบิต	วัสดุคงคลัง (1105010105)	xx
	เครดิต	
	ค่าวัสดุ (5104010104)	xx

/และเมื่อ ...

และเมื่อขึ้นปีงบประมาณใหม่ ให้กลับรายการทางบัญชี ด้วยคำสั่งงาน ZGL\_JM หรือ บข 01 ประเภทเอกสาร JM ดังนี้

เดบิต ค่าวัสดุ (5104010104)	xx
เครดิต วัสดุคงคลัง (1105010105)	xx

#### ๒.๕ ค่าใช้จ่ายค้างจ่าย

หน่วยงานผู้เบิกมีค่าใช้จ่ายเกิดขึ้นแล้วในรอบระยะเวลาบัญชีปีปัจจุบันแต่ยังไม่ได้มีการจ่ายเงิน โดยจะรับรู้เป็นค่าใช้จ่ายค้างจ่าย ให้ปรับปรุงรายการบัญชี ณ วันสิ้นปีงบประมาณด้วยคำสั่งงาน ZFBS1 ประเภทเอกสาร SW หรือ บข 02 ประเภทเอกสาร SW ดังนี้

เดบิต ค่าใช้จ่าย (ระบุประเภท) (51xxxxxxx)	xx
เครดิต ค่าใช้จ่ายค้างจ่าย (2102xxxxxx)	xx

และเมื่อขึ้นปีงบประมาณใหม่ กข. จะดำเนินการกลับรายการทางบัญชี ด้วยคำสั่งงาน F.81 จะได้ประเภทเอกสาร RW

#### ๒.๖ ค่าใช้จ่ายจ่ายล่วงหน้า

หน่วยงานผู้เบิกมีการบันทึกบัญชีเมื่อจ่ายเงินเป็นค่าใช้จ่าย ให้ปรับปรุงรายการบัญชี ค่าใช้จ่ายที่ยังไม่ได้รับสินค้าหรือบริการ ณ วันสิ้นปีงบประมาณ เป็นสินทรัพย์ ด้วยคำสั่งงาน ZGL\_JV หรือ บข 01 ประเภทเอกสาร JV ดังนี้

เดบิต ค่าใช้จ่ายจ่ายล่วงหน้า (1106010103)	xx
เครดิต ค่าใช้จ่าย (ระบุประเภท) (51xxxxxxx)	xx

และเมื่อขึ้นปีงบประมาณใหม่ ให้กลับรายการทางบัญชี ด้วยคำสั่งงาน ZGL\_JV หรือ บข 01 ประเภทเอกสาร JV ดังนี้

เดบิต ค่าใช้จ่าย (ระบุประเภท) (51xxxxxxx)	xx
เครดิต ค่าใช้จ่ายจ่ายล่วงหน้า (1106010103)	xx

#### ๒.๗ ค่าเสื่อมราคา/ค่าตัดจำหน่าย

หน่วยงานจะต้องมีการปันส่วนต้นทุนของสินทรัพย์ถาวรที่มีตัวตนเพื่อรับรู้ค่าใช้จ่ายในชื่อบัญชีค่าเสื่อมราคา และปันส่วนมูลค่าเสื่อมสภาพของสินทรัพย์ไม่มีตัวตนเพื่อรับรู้ค่าใช้จ่ายในชื่อบัญชีค่าตัดจำหน่าย อย่างเป็นระบบตลอดอายุการใช้งานของสินทรัพย์หรือการให้ประโยชน์ของสินทรัพย์นั้น โดยคำนวณค่าใช้จ่ายตามวิธีเส้นตรง สำหรับที่ดินไม่ต้องคิดค่าเสื่อมราคา เพราะที่ดินมีอายุการใช้งานไม่จำกัด ซึ่งการรับรู้สินทรัพย์ของหน่วยงานผู้เบิกมี ๒ แบบ คือ แบบมีรายตัวในระบบ GFMIS และแบบไม่มีรายตัวในระบบ GFMIS ให้ปรับปรุงรายการบัญชี ดังนี้

/ (๑) กรณี ...

## (๑) กรณีสินทรัพย์แบบมีรายตัวในระบบ GFMS

หน่วยงานผู้เบิกได้มีการสร้างรหัสสินทรัพย์และบันทึกบัญชีสินทรัพย์รายตัวผ่านระบบงานสินทรัพย์ถาวร (FA) ในระบบ GFMS ปกติทุกสิ้นเดือน กช. จะประมวลผลค่าเสื่อมราคาและค่าตัดจำหน่ายของสินทรัพย์ในภาพรวมทั้งส่วนกลางและส่วนภูมิภาค ด้วยคำสั่งงาน ZAFAB ดังนั้นวันสิ้นปีงบประมาณ หน่วยงานผู้เบิกจะต้องดำเนินการล้างบัญชีพักสินทรัพย์เป็นสินทรัพย์รายตัวในระบบให้ครบถ้วน และ กช. จะประมวลผลค่าเสื่อมราคาและค่าตัดจำหน่ายของสินทรัพย์ในภาพรวมเช่นเดียวกัน โดยระบบจะบันทึกรายการบัญชี ดังนี้

## (๑.๑) สินทรัพย์ถาวรที่มีตัวตน

เดบิต ค่าเสื่อมราคา-สินทรัพย์

(ระบุประเภท) (51050101xx) xx

เครดิต ค่าเสื่อมราคาสะสม-สินทรัพย์

(120xxxxxxx) xx

## (๑.๒) สินทรัพย์ไม่มีตัวตน

เดบิต ค่าตัดจำหน่าย-สินทรัพย์

(ระบุประเภท) (51050101xx) xx

เครดิต ค่าตัดจำหน่ายสะสม-สินทรัพย์

(ระบุประเภท) (120xxxxxxx) xx

## (๒) กรณีสินทรัพย์แบบไม่มีรายตัวในระบบ GFMS

หน่วยงานผู้เบิกได้มีการบันทึกบัญชีเป็นสินทรัพย์ไม่มีรายตัวในระบบ GFMS ในชื่อบัญชีสินทรัพย์ไม่ระบุรายละเอียดและจัดทำทะเบียนคุมนอกระบบ GFMS ซึ่งเกิดจากการยกยอดข้อมูลทางบัญชีของสินทรัพย์เข้าสู่ระบบ GFMS ดังนั้น หน่วยงานผู้เบิกจะต้องคำนวณค่าเสื่อมราคา/ค่าตัดจำหน่ายของสินทรัพย์เอง โดยวิธีเส้นตรง และบันทึกปรับปรุงรายการบัญชี ด้วยคำสั่งงาน ZGL\_JV หรือ บข 01 ประเภทเอกสาร JV ดังนี้

## (๒.๑) สินทรัพย์ไม่ระบุรายละเอียด

เดบิต ค่าเสื่อมราคา-สินทรัพย์ไม่ระบุรายละเอียด

(ระบุประเภท) (51050101xx) xx

เครดิต ค่าเสื่อมราคาสะสม-สินทรัพย์

ไม่ระบุรายละเอียด(ระบุประเภท)

(120xxxxxxx) xx

## (๒.๒) สินทรัพย์ไม่มีตัวตนไม่ระบุรายละเอียด

เดบิต ค่าตัดจำหน่าย-สินทรัพย์ไม่ระบุรายละเอียด

(ระบุประเภท) (51050101xx) xx

เครดิต ค่าตัดจำหน่ายสะสม-สินทรัพย์

ไม่ระบุรายละเอียด(ระบุประเภท)

(120xxxxxxx) xx

## ๒.๘ ค่าเผื่อหนี้สงสัยจะสูญ

หน่วยงานผู้เบิกในสังกัด รพ.ตร. มีลูกหนี้จากการขายสินค้าหรือบริการและคาดว่าจะเรียกเก็บเงินไม่ได้ ให้ประมาณหนี้สงสัยจะสูญ เมื่อสิ้นรอบระยะเวลาบัญชี และรับรู้หนี้สงสัยจะสูญเป็นค่าใช้จ่ายคู่กับบัญชีค่าเผื่อหนี้สงสัยจะสูญ ซึ่งบัญชีค่าเผื่อหนี้สงสัยจะสูญเป็นบัญชีปรับลดมูลค่าลูกหนี้สำหรับการประมาณหนี้สงสัยจะสูญให้คำนวณด้วยวิธีการร้อยละของยอดลูกหนี้จากการขายสินค้าและบริการ และเมื่อประมาณหนี้สงสัยจะสูญแล้ว ให้บันทึกปรับปรุงรายการบัญชี ด้วยคำสั่งงาน ZGL\_JV หรือ บข 01 ประเภทเอกสาร JV ดังนี้

เดบิต หนี้สงสัยจะสูญ (ระบุประเภท) (5108xxxxxx) xx

เครดิต ค่าเผื่อหนี้สงสัยจะสูญ (ระบุประเภท) (1102xxxxxx) xx

ทั้งนี้ หลังจากการปรับปรุงรายการบัญชีตามเกณฑ์คงค้างเรียบร้อยแล้ว ให้หน่วยงานผู้เบิกเรียกรายงานงบทดลองประจำปี ระบุงวด ๑ - ๑๖ และตรวจสอบรายการบัญชีรายได้สูง (ต่ำ) กว่าค่าใช้จ่ายสุทธิ (31010101) และบัญชีผลสะสมจากการแก้ไขข้อผิดพลาด (3102010102) ในช่อง “ยอดยกไป” และปิดบัญชีทั้งสองดังกล่าว ตามจำนวนเงินคงเหลือในช่อง “ยอดยกไป” เข้าบัญชีรายได้สูง (ต่ำ) กว่าค่าใช้จ่ายสะสมยกมา (3102010101) ดังนี้

- (๑) กรณีบัญชีรายได้สูง (ต่ำ) กว่าค่าใช้จ่ายสุทธิ หรือบัญชีผลสะสมจากการแก้ไขข้อผิดพลาดมียอดคงเหลือด้านเดบิต ให้ปิดบัญชีดังกล่าว ด้วยคำสั่งงาน ZGL\_JV หรือ บข 01 ประเภทเอกสาร JV และบันทึกรายการบัญชี ดังนี้

เดบิต บัญชีรายได้สูง (ต่ำ) กว่าค่าใช้จ่ายสะสมยกมา (3102010101) xx

เครดิต บัญชีรายได้สูง (ต่ำ) กว่าค่าใช้จ่ายสุทธิ (3101010101) xx

หรือ บัญชีผลสะสมจากการแก้ไขข้อผิดพลาด (3102010102) xx

- (๒) กรณีบัญชีรายได้สูง (ต่ำ) กว่าค่าใช้จ่ายสุทธิ หรือบัญชีผลสะสมจากการแก้ไขข้อผิดพลาด มียอดคงเหลือด้านเครดิต ให้ปิดบัญชีดังกล่าว ด้วยคำสั่งงาน ZGL\_JV หรือ บข 01 ประเภทเอกสาร JV และบันทึกรายการบัญชี ดังนี้

เดบิต บัญชีรายได้สูง (ต่ำ) กว่าค่าใช้จ่ายสุทธิ (3101010101) xx

หรือ บัญชีผลสะสมจากการแก้ไขข้อผิดพลาด (3102010102) xx

เครดิต บัญชีรายได้สูง (ต่ำ) กว่าค่าใช้จ่ายสะสมยกมา (3102010101) xx

\*โดยระบุวันที่เอกสารและวันที่ผ่านรายการ เป็นวันที่ ๓๐ ก.ย.๖๔ (งวดบัญชี ๑๒)

หมายเหตุ กรณีที่พบข้อผิดพลาดจากการปรับปรุงบัญชีตามเกณฑ์คงค้างหลังจากปิดงวดบัญชี ๑๒ แล้ว ให้ บข. ต้นสังกัด ปรับปรุงรายการเพิ่มเติมและปิดบัญชีในงวดบัญชี ๑๓ ภายในวันที่ ๔ พ.ย.๖๔ ระบุวันที่เอกสารและวันที่ผ่านรายการเป็นวันที่ ๓๐ ก.ย.๖๔

### ๓. การจัดทำรายงานประจำปี

#### ๓.๑ หน่วยงานผู้เบิก

รายงานประจำปี คือ รายงานงบทดลองประจำปีงบประมาณ ให้หน่วยงานผู้เบิกเรียกรายงานงบทดลองประจำปี ด้วยคำสั่งงาน ZGL\_MVT\_MONTH หรือ GFMS Web Online รายงานงบทดลองรายเดือน - หน่วยเบิกจ่าย โดยระบุงวด ๑ - ๑๖ พร้อมกับรายงานที่เกี่ยวข้องกับเงินอุดหนุนราชการรายปี ได้แก่ รายงานฐานะเงินอุดหนุนราชการ รายงานลูกหนี้เงินอุดหนุนราชการ และงบพิสูจน์ยอดเงินฝากธนาคารเงินอุดหนุนราชการ และให้หัวหน้าหน่วยงานผู้เบิกลงลายมือชื่อรับรองความถูกต้องของรายงานดังกล่าวส่งให้ สตง. หรือ สตง.ภูมิภาค (หน่วยงานผู้เบิกที่ตั้งอยู่ในส่วนภูมิภาคและเบิกเงินกับสำนักงานคลังจังหวัด ให้ส่ง สตง.ประจำตร. อีก ๑ ชุด) ภายใน ๖๐ วันนับจากวันสิ้นปีงบประมาณ

#### ๓.๒ ตร. (กช.)

รายงานประจำปี ประกอบด้วย รายงานการเงินของ ตร. ประจำปีงบประมาณ ส่งให้ สตง. ตรวจสอบภายใน ๙๐ วันนับจากวันสิ้นปีงบประมาณ พร้อมทั้งสำเนารายงานการเงินให้กรมบัญชีกลางทราบ