

แนวทางปฏิบัติในการปรับปรุงรายการทางบัญชีตามเกณฑ์คงค้าง การปิดบัญชี  
ณ วันสิ้นปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ และการจัดทำรายงานการเงินของ ตร.  
แนบท้ายหนังสือ ตร. ที่ ๐๐๑๐.๓๒/๓๒๓๓๓๓ ลง ๒๕ ก.ย.๖๗

ด้วยขณะนี้ใกล้สิ้นปีงบประมาณ เพื่อให้ข้อมูลทางบัญชีและรายงานการเงินของ ตร.  
มีความครบถ้วน ถูกต้อง เป็นปัจจุบัน จึงให้หน่วยเบิกจ่ายดำเนินการ ดังนี้

๑. ตรวจสอบข้อมูลทางบัญชี หากพบข้อผิดพลาดทางบัญชีหรือการบันทึกรายการบัญชี  
ที่ยังไม่ครบถ้วนหรือไม่ถูกต้อง ให้บันทึกบัญชีและปรับปรุงแก้ไขให้ครบถ้วน ถูกต้อง เป็นปัจจุบัน

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

การปรับปรุงรายการบัญชีให้ระบุวันที่เอกสารและวันที่ผ่านรายการ เป็นวันที่ ๓๐ ก.ย.๖๗  
(งวดบัญชี ๑๒) โดยมีวิธีการปรับปรุงรายการบัญชี ดังนี้

๒.๑ รายได้ค้างรับ

หน่วยเบิกจ่ายมีรายได้ที่เกิดขึ้นแล้วในรอบระยะเวลาบัญชีปีปัจจุบัน แต่ยังไม่ได้รับ  
ชำระเงิน โดยจะรับรู้เป็นรายได้ค้างรับตามมูลค่าที่ คาดว่าจะได้รับ ให้ปรับปรุงรายการบัญชี  
ณ วันสิ้นปีงบประมาณ ด้วยคำสั่งงาน บข 01 ประเภทเอกสาร JV ดังนี้

เดบิต รายได้ค้างรับ-บุคคลภายนอก (1102050107)	xx
เครดิต รายได้ดอกเบี้ยเงินฝากที่สถาบันการเงิน (4203010101)	xx
รายได้ (ระบุประเภท) (43xxxxxxx)	xx

และเมื่อสิ้นปีงบประมาณใหม่ ให้กลับรายการทางบัญชี ด้วยคำสั่งงาน บข 01 ประเภทเอกสาร JV ดังนี้

เดบิต รายได้ดอกเบี้ยเงินฝากที่สถาบันการเงิน (4203010101)	xx
รายได้ (ระบุประเภท) (43xxxxxxx)	xx
เครดิต รายได้ค้างรับ-บุคคลภายนอก (1102050107)	xx

(ให้ดำเนินการตามหนังสือ สงป. ที่ ๐๐๑๐.๓๒/๑๐๔๑ ลง ๓ มี.ค.๖๕ เรื่อง แนวทางการบันทึกรายการบัญชี  
รายได้ค้างรับ ณ ตอนสิ้นปีงบประมาณ)

## ๒.๒ รายได้รับล่วงหน้า

หน่วยเบิกจ่ายมีการบันทึกบัญชีเมื่อรับเงินเป็นรายได้ ให้ปรับปรุงรายการบัญชีรายได้ที่ยังไม่ได้ส่งมอบสินค้าหรือบริการ ณ วันสิ้นปีงบประมาณ เป็นหนี้สิน ด้วยคำสั่งงาน บข 01 ประเภทเอกสาร JV ดังนี้

เดบิต	รายได้ (ระบุประเภท) (43xxxxxxx)	xx
	เครดิต รายได้รับล่วงหน้า (ระบุประเภท) (2103xxxxx)	xx

และเมื่อขึ้นปีงบประมาณใหม่ ให้กลับรายการทางบัญชี ด้วยคำสั่งงาน บข 01 ประเภทเอกสาร JV ดังนี้

เดบิต	รายได้รับล่วงหน้า (ระบุประเภท) (2103xxxxx)	xx
	เครดิต รายได้ (ระบุประเภท) (43xxxxxxx)	xx

## ๒.๓ รายได้แผ่นดินรอนำส่งคลัง

หน่วยเบิกจ่ายจัดเก็บรายได้แผ่นดินภายในรอบระยะเวลาบัญชีปีปัจจุบันแต่นำส่งคลังไม่ทันในปีงบประมาณที่รับเงินรายได้แผ่นดิน ให้ปรับปรุงรายการบัญชีเพื่อรับรู้หนี้สินในชื่อบัญชีรายได้แผ่นดินรอนำส่งคลัง ณ วันสิ้นปีงบประมาณ ด้วยคำสั่งงาน บข 04 ประเภทเอกสาร SQ และบันทึกรายการ (เอกสารมีสถานะเป็นพัก) ดังนี้

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

และเมื่อกรมบัญชีกลางผ่านรายการเอกสาร จะบันทึกรายการบัญชี ดังนี้

หน่วยเบิกจ่าย

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

กรมบัญชีกลาง (บัญชีแผ่นดิน)

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

และเมื่อขึ้นปีงบประมาณใหม่ กรมบัญชีกลางจะกลับรายการทางบัญชีให้หน่วยเบิกจ่าย และบันทึกรายการบัญชี ดังนี้

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

เมื่อนำส่งเงินที่ บมจ.ธนาคารกรุงไทย ให้ระบุใบใบนำฝาก (Pay in slip) “รายได้แผ่นดิน” จะได้ประเภทเอกสาร CJ และระบบจะบันทึกรายการบัญชี ดังนี้

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

/และบันทึก...



และบันทึกการนำเงินส่งคลังในระบบ New GFMS Thai ด้วยคำสั่งงาน นส 02-1 ดังนี้

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

หรือนำส่งเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online ระบุ “รายได้แผ่นดิน” จะได้ประเภทเอกสาร CJ และระบบจะบันทึกรายการบัญชี ดังนี้

เดบิต	ค่าใช้จ่ายระหว่างหน่วยงาน-หน่วยงานโอนเงิน	
	รายได้แผ่นดินให้กรมบัญชีกลาง (5210010103)	xx
	เครดิต พักเงินนำส่ง (1101010112)	xx

และระบบจะบันทึกการนำส่งคลังให้อัตโนมัตินี้จะได้ประเภทเอกสาร R1

เดบิต	พักเงินนำส่ง (1101010112)	xx
	เครดิต เงินฝากธนาคารเพื่อนำส่งคลัง (1101020601)	xx
	หรือ เงินฝากธนาคารรายบัญชีเพื่อนำส่งคลัง (1101020606)	xx

#### ๒.๔ วัสดุคงคลัง

หน่วยเบิกจ่ายในสังกัด ตร. บันทึกรับรู้การซื้อวัสดุเป็นค่าใช้จ่ายในชื่อบัญชีค่าวัสดุ เมื่อสิ้นปีงบประมาณจะต้องมีการตรวจนับจำนวนและมูลค่าของวัสดุคงเหลือ และปรับปรุงรายการบัญชีค่าใช้จ่ายให้ถูกต้อง ด้วยคำสั่งงาน บข 01 ประเภทเอกสาร JM ดังนี้

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

และเมื่อสิ้นปีงบประมาณใหม่ ให้กลับรายการทางบัญชี ด้วยคำสั่งงาน บข 01 ประเภทเอกสาร JM ดังนี้

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

(ให้ดำเนินการตามหนังสือ สงป. ที่ ๐๐๑๐.๓๓/๑๗๑๑ ลง ๘ เม.ย.๖๕ เรื่อง ชักซ้อมแนวทางการบริหารพัสดุ (วัสดุคงเหลือ) และการบันทึกบัญชีวัสดุคงเหลือในระบบ New GFMS Thai

#### ๒.๕ ค่าใช้จ่ายค้างจ่าย

หน่วยเบิกจ่ายมีค่าใช้จ่ายเกิดขึ้นแล้วในรอบระยะเวลาบัญชีปีปัจจุบันแต่ยังไม่ได้มีการจ่ายเงิน โดยจะรับรู้เป็นค่าใช้จ่ายค้างจ่าย ให้ปรับปรุงรายการบัญชี ณ วันสิ้นปีงบประมาณด้วยคำสั่งงาน บข 01 ประเภทเอกสาร JV ดังนี้

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

และเมื่อสิ้นปีงบประมาณใหม่ ให้กลับรายการทางบัญชี ด้วยคำสั่งงาน บข 01 ประเภทเอกสาร JV ดังนี้

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

## ๒.๖ ค่าใช้จ่ายจ่ายล่วงหน้า

หน่วยเบิกจ่ายมีการบันทึกบัญชีเมื่อจ่ายเงินเป็นค่าใช้จ่าย ให้ปรับปรุงรายการบัญชี ค่าใช้จ่ายที่ยังไม่ได้รับสินค้าหรือบริการ ณ วันสิ้นปีงบประมาณ เป็นสินทรัพย์ ด้วยคำสั่งงาน บข 01 ประเภทเอกสาร JV ดังนี้

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

และเมื่อขึ้นปีงบประมาณใหม่ ให้กลับรายการทางบัญชี ด้วยคำสั่งงาน บข 01 ประเภทเอกสาร JV ดังนี้

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

(ให้ดำเนินการตามหนังสือ สงป. ที่ ๐๐๑๐.๓๒/๓๙๓๖ ลง ๒๗ ส.ค.๖๔ เรื่อง กำชับการตรวจสอบบัญชี วัสดุคงคลัง และบัญชีค่าใช้จ่ายจ่ายล่วงหน้า)

## ๒.๗ ค่าเสื่อมราคา/ค่าตัดจำหน่าย

หน่วยเบิกจ่ายจะต้องมีการปันส่วนต้นทุนของสินทรัพย์ถาวรที่มีตัวตนเพื่อรับรู้ ค่าใช้จ่ายในชื่อบัญชีค่าเสื่อมราคา และปันส่วนมูลค่าเสื่อมสภาพของสินทรัพย์ไม่มีตัวตนเพื่อรับรู้ค่าใช้จ่าย ในชื่อบัญชีค่าตัดจำหน่าย อย่างเป็นระบบตลอดอายุการใช้งานของสินทรัพย์หรือการให้ประโยชน์ของสินทรัพย์นั้น โดยคำนวณค่าใช้จ่ายตามวิธีเส้นตรง สำหรับที่ดินไม่ต้องคิดค่าเสื่อมราคา เพราะที่ดินมีอายุการใช้งานไม่จำกัด ซึ่งการรับรู้สินทรัพย์ของหน่วยเบิกจ่ายแบบมีรายตัวในระบบ New GFMIS Thai ให้ปรับปรุงรายการบัญชี ดังนี้

### กรณีสินทรัพย์แบบมีรายตัวในระบบ New GFMIS Thai

หน่วยเบิกจ่ายได้มีการสร้างรหัสสินทรัพย์และบันทึกบัญชีสินทรัพย์รายตัว ผ่านระบบงานสินทรัพย์ถาวร (FA) ในระบบ New GFMIS Thai ปกติทุกสิ้นเดือน กข. จะประมวลผลค่าเสื่อมราคา และค่าตัดจำหน่ายของสินทรัพย์ในภาพรวมทั้งส่วนกลางและส่วนภูมิภาค ด้วยคำสั่งงาน NFA\_014 ดังนั้น ณ วันสิ้นปีงบประมาณ หน่วยเบิกจ่ายจะต้องดำเนินการล้างบัญชีพักสินทรัพย์เป็นสินทรัพย์รายตัว ในระบบให้ครบถ้วน และ กข. จะประมวลผลค่าเสื่อมราคาและค่าตัดจำหน่ายของสินทรัพย์ในภาพรวม เช่นเดียวกัน โดยระบบจะบันทึกรายการบัญชี ดังนี้

### สินทรัพย์ถาวรที่มีตัวตน

เดบิต	ค่าเสื่อมราคา-สินทรัพย์ (ระบุประเภท) (51050101xx)	xx
	เครดิต ค่าเสื่อมราคาสะสม-สินทรัพย์ (120xxxxxxx)	xx

### สินทรัพย์ไม่มีตัวตน

เดบิต	ค่าตัดจำหน่าย-สินทรัพย์ (ระบุประเภท) (51050101xx)	xx
	เครดิต ค่าตัดจำหน่ายสะสม-สินทรัพย์ (ระบุประเภท) (120xxxxxxx)	xx



## ๒.๘ ค่าเผื่อนี้สงสัยจะสูญ

หน่วยเบิกจ่ายในสังกัด รพ.ตร. มีลูกหนี้จากการขายสินค้าหรือบริการและคาดว่า จะเรียกเก็บเงินไม่ได้ ให้ประมาณหนี้สงสัยจะสูญ เมื่อสิ้นรอบระยะเวลาบัญชี และรับรู้หนี้สงสัยจะสูญ เป็นค่าใช้จ่ายคู่กับบัญชีค่าเผื่อนี้สงสัยจะสูญ ซึ่งบัญชีค่าเผื่อนี้สงสัยจะสูญเป็นบัญชีปรับลดมูลค่าลูกหนี้ สำหรับการประมาณหนี้สงสัยจะสูญให้คำนวณด้วยวิธีการร้อยละของยอดลูกหนี้จากการขายสินค้าและบริการ และเมื่อประมาณหนี้สงสัยจะสูญแล้ว ให้บันทึกปรับปรุงรายการบัญชี ด้วยคำสั่งงาน บข 01 ประเภทเอกสาร JV ดังนี้

เดบิต หนี้สงสัยจะสูญ (ระบุประเภท) (5108xxxxxx) xx

เครดิต ค่าเผื่อนี้สงสัยจะสูญ (ระบุประเภท) (1102xxxxxx) xx

ทั้งนี้ หลังจากการปรับปรุงรายการบัญชีตามเกณฑ์คงค้างเรียบร้อยแล้ว ให้หน่วย เบิกจ่ายเรียกรายงานงบทดลองประจำปี ระบุงวด ๑ - ๑๖ และตรวจสอบรายการบัญชีรายได้สูง / (ต่ำ) กว่า ค่าใช้จ่ายสุทธิ (31010101) และบัญชีผลสะสมจากการแก้ไขข้อผิดพลาด (3102010102) ในช่อง “ยอดยกไป” และปิดบัญชีทั้งสองดังกล่าวตามจำนวนเงินคงเหลือในช่อง “ยอดยกไป” เข้าบัญชีรายได้สูง / (ต่ำ) กว่าค่าใช้จ่าย สะสมยกมา (3102010101) ดังนี้

- (๑) กรณีบัญชีรายได้สูง / (ต่ำ) กว่าค่าใช้จ่ายสุทธิ หรือบัญชีผลสะสมจากการแก้ไข ข้อผิดพลาดมียอดคงเหลือด้านเดบิต ให้ปิดบัญชีดังกล่าว ด้วยคำสั่ง 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 หรือบัญชีผลสะสมจากการแก้ไข ข้อผิดพลาดมียอดคงเหลือด้านเครดิต ให้ปิดบัญชีดังกล่าว ด้วยคำสั่งงาน 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.๖๗ (งวดบัญชี ๑๒)

หมายเหตุ กรณีที่พบข้อผิดพลาดจากการปรับปรุงบัญชีตามเกณฑ์คงค้างหลังจากปิดงวดบัญชี ๑๒ แล้ว ให้ บข. ต้นสังกัด ปรับปรุงรายการเพิ่มเติมและปิดบัญชีในงวดบัญชี ๑๓ ภายในวันที่ ๒๔ ต.ค.๖๗ ระบุวันที่ เอกสารและวันที่ผ่านรายการเป็นวันที่ ๓๐ ก.ย.๖๗

/๓. การปรับปรุง...

### ๓. การปรับปรุงสินทรัพย์รับบริจาคที่ได้มาก่อนปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔

หน่วยเบิกจ่าย ณ วันสิ้นเดือน ให้ปรับปรุงบัญชีรายได้รอการรับรู้ เป็นบัญชีรายได้จากการรับบริจาคเท่ากับมูลค่าของค่าเสื่อมราคาประจำเดือนที่เกิดขึ้นของสินทรัพย์รายการนั้น หรืออย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง ด้วยคำสั่ง บข 01 ประเภทเอกสาร JV และบันทึกรายการบัญชี ดังนี้

เดบิต รายได้รอการรับรู้ (2213010101)	xx
เครดิต รายได้จากการบริจาค (4302030101)	xx
รายได้จากการช่วยเหลืออุดหนุน (4302xxxxxx)	xx

(ให้ดำเนินการตามหนังสือ สงป. ที่ ๐๐๑๐.๓๓/๑๗๔๕ ลง ๑๐ เม.ย.๖๗ เรื่อง แนวทางการบันทึกบัญชีรายได้จากการอุดหนุนและบัญชีรายได้จากการรับบริจาค)

### ๔. การจัดทำรายงานประจำปี

#### ๔.๑ หน่วยเบิกจ่าย

รายงานประจำปี คือ รายงานงบทดลองประจำปีงบประมาณ ให้หน่วยเบิกจ่ายเรียกรายงานงบทดลองประจำปี ด้วยคำสั่งงาน NGL\_TB\_PMT รายงานงบทดลอง - หน่วยเบิกจ่าย โดยระบุงวด ๑ - ๑๖ พร้อมกับรายงานที่เกี่ยวข้องกับเงินอุดหนุนราชการรายปี ได้แก่ รายงานฐานะเงินอุดหนุนราชการ รายงานลูกหนี้เงินอุดหนุนราชการ และงบพิสูจน์ยอดเงินฝากธนาคารเงินอุดหนุนราชการ โดยให้หัวหน้าหน่วยเบิกจ่ายลงลายมือชื่อกำกับรับรองความถูกต้องของรายงานดังกล่าว ส่งให้ สตง. ภายใน ๖๐ วันนับจากวันสิ้นปีงบประมาณ โดยหน่วยเบิกจ่ายที่ตั้งอยู่ในส่วนภูมิภาคและเบิกเงินจากสำนักงานคลังจังหวัด ให้จัดส่งสำเนารายงานอีก ๑ ชุดถึง ผู้ว่าการตรวจเงินแผ่นดิน สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน ซอยอารีย์สัมพันธ์ ถนนพระรามที่ ๖ แขวงพญาไท เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร ๑๐๔๐๐ (ตามหนังสือ สงป. ที่ ๐๐๑๐.๓๒/๑๒๙๒ ลง ๑๗ มี.ค.๖๕ เรื่อง กำชับการจัดส่งรายงานประจำเดือนและรายงานประจำปีให้กับสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน)

#### ๔.๒ ตร. (กช.)

รายงานการเงินของ ตร. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ ประกอบด้วย งบแสดงฐานะการเงิน งบแสดงผลการดำเนินงานทางการเงิน งบแสดงการเปลี่ยนแปลงสินทรัพย์สุทธิ/ส่วนทุน หมายเหตุประกอบงบการเงิน โดยจัดทำตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กระทรวงการคลังกำหนดภายใน ๙๐ วันนับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ คือภายในวันที่ ๒๘ ธันวาคมของทุกปี ส่งให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินเพื่อตรวจสอบ และนำส่งกระทรวงการคลังเพื่อทราบ