

วิธีการบันทึกบัญชีเงินบำรุงกรมการแพทย์แผนไทยและการแพทย์ทางเลือก

การรับ-จ่ายเงินนอกงบประมาณเงินบำรุง

- 1.1 การรับเงินนอกงบประมาณเงินบำรุง
- 1.2 การจ่ายเงินนอกงบประมาณเงินบำรุง
- 1.3 การจ่ายเงินยืมเงินนอกงบประมาณเงินบำรุง

1.1 การรับเงินนอกงบประมาณเงินบำรุง

ลำดับ	รายการ	การบันทึกรายการบัญชี	รหัสบัญชี	หมายเหตุ
1	ได้รับเงินค่าบริการ	เดบิต เงินสดในมือ	1101030101	
		(ได้รับเงินค่าบริการเป็นเงินสด) หรือ		
		เงินฝากธนาคาร	1101030102	
		(ได้รับเงินค่าบริการเป็นเงินโอนเข้าบัญชี)		
		เครดิต รายได้คำรักษาพยาบาล	4301020104	
2	นำเงินสดเข้าบัญชีเงินฝากธนาคาร	เดบิต เงินฝากธนาคาร	1101030102	
		เครดิต เงินสดในมือ	1101030101	
3	ให้บริการบุคลากรที่มีสิทธิจ่ายตรง 1) รับรู้รายได้คำรักษาที่ให้บริการตามสิทธิ เช่น สิทธิกรมบัญชีกลาง สิทธิสปสช. กัญชา สิทธิอปท. สิทธิจ่ายตรง ผู้ตรวจการแผ่นดิน เป็นต้น	เดบิต ลูกหนี้อื่น - หน่วยงานภาครัฐ เครดิต รายได้คำรักษาพยาบาล (ให้บริการกับบุคลากรที่มีสิทธิจ่ายตรง และยังไม่ได้เงินค่าบริการจากกรมบัญชีกลาง)	1102050193 4301020104	หน่วยงานบันทึกลงในทะเบียนคุมลูกหนี้

ลำดับ	รายการ	การบันทึกรายการบัญชี	รหัสบัญชี	หมายเหตุ
	2) กรมบัญชีกลางจ่ายเงินค่าบริการให้กับหน่วยงาน	เดบิต เงินฝากธนาคาร เครดิต ลูกหนี้อื่น - หน่วยงานภาครัฐ	1101030102 1102050193	หน่วยงานบันทึกลงในทะเบียนคุมลูกหนี้
4	ให้บริการผู้ป่วยนอก - สิทธิบัตรทอง			
	1) รับรู้รายได้ค่ารักษาที่ให้บริการ	เดบิต ลูกหนี้อื่น - หน่วยงานภาครัฐ เครดิต รายได้ค่ารักษาพยาบาล สำหรับโครงการสุขภาพถ้วนหน้า UC (รับรู้ด้วยจำนวนเงินที่ให้การรักษา)	1102050193 4301020105	หน่วยงานบันทึกลงในทะเบียนคุมลูกหนี้
	2) สปสช.จ่ายเงินค่าบริการให้หน่วยงาน	เดบิต เงินฝากธนาคาร เครดิต ลูกหนี้อื่น - หน่วยงานภาครัฐ	1101030102 1102050193	หน่วยงานบันทึกลงในทะเบียนคุมลูกหนี้
	3) กรณีรับค่ารักษาพยาบาลต่ำกว่าลูกหนี้ที่ตั้งไว้ (ลูกหนี้ 100 ได้เงิน 80) รายการที่เกิดขึ้นใน ปีงบประมาณเดียวกัน			
	1) รับรู้รายได้ค่ารักษาที่ให้บริการ	เดบิต ลูกหนี้อื่น - หน่วยงานภาครัฐ เครดิต รายได้ค่ารักษาพยาบาล สำหรับโครงการสุขภาพถ้วนหน้า UC (รับรู้ด้วยจำนวนเงินที่ให้บริการรักษา) : 100	1102050193 4301020105	หน่วยงานบันทึกลงในทะเบียนคุมลูกหนี้
	2) เมื่อรับโอนเงินค่ารักษา	เดบิต เงินฝากธนาคาร	1101030102	

ลำดับ	รายการ	การบันทึกรายการบัญชี	รหัสบัญชี	หมายเหตุ
		เครดิต ลูกหนี้อื่น - หน่วยงานภาครัฐ (รับรู้ด้วยจำนวนเงินที่ได้รับตาม statement จาก สปสช.) : 80	1102050193	หน่วยงานบันทึกลงใน ทะเบียนคุมลูกหนี้
	3) รับรู้ส่วนต่าง	เดบิต รายได้ค่ารักษาพยาบาล สำหรับโครงการ สุขภาพถ้วนหน้า UC เครดิต ลูกหนี้อื่น - หน่วยงานภาครัฐ (รับรู้ด้วยจำนวนเงินที่เป็นยอดส่วนต่าง) : 20	4301020105 1102050193	หน่วยงานบันทึกลงใน ทะเบียนคุมลูกหนี้
	รายการที่เกิดขึ้นข้าม ปีงบประมาณ			
	1) เมื่อรับโอนเงินค่ารักษา	เดบิต เงินฝากธนาคาร เครดิต ลูกหนี้อื่น - หน่วยงานภาครัฐ (รับรู้ด้วยจำนวนเงินที่ได้รับตาม statement จาก สปสช.)	1101030102 1102050193	หน่วยงานบันทึกลงใน ทะเบียนคุมลูกหนี้
	2) รับรู้ส่วนต่าง	เดบิต ผลสะสมจากการแก้ไขข้อผิดพลาด เครดิต ลูกหนี้อื่น - หน่วยงานภาครัฐ (รับรู้ด้วยจำนวนเงินที่เป็นยอดส่วนต่าง)	3102010102 1102050193	หน่วยงานบันทึกลงใน ทะเบียนคุมลูกหนี้

1.2 การจ่ายเงินนอกงบประมาณเงินบำรุง

ลำดับ	รายการ	การบันทึกรายการบัญชี	รหัสบัญชี	หมายเหตุ
1	หน่วยงานได้รับใบแจ้งหนี้	เดบิต ค่าใช้จ่าย (ระบุประเภท) หรือ พักสินทรัพย์ (ระบุประเภท) (กรณีซื้อครุภัณฑ์ที่มีวงเงิน 10,000 บาทขึ้นไป) เครดิต เจ้าหนี้อื่น - บุคคลภายนอก	5xxxxxxxxx 12xxxxx102 2101020199	หน่วยงานบันทึกลงใน ทะเบียนคุมเจ้าหนี้
2	หน่วยงานจ่ายเงินให้เจ้าหนี้/ ผู้มีสิทธิรับเงิน			
2.1	กรณีไม่มีภาษี	เดบิต เจ้าหนี้อื่น - บุคคลภายนอก เครดิต เงินฝากธนาคาร	2101020199 1101030102	หน่วยงานบันทึกลงใน ทะเบียนคุมเจ้าหนี้
2.2	กรณีมีภาษี	เดบิต เจ้าหนี้อื่น - บุคคลภายนอก เครดิต เงินฝากธนาคาร (จ่ายให้เจ้าหนี้ด้วยยอดสุทธิหลังหักภาษี ณ ที่จ่าย)	2101020199 1101030102	หน่วยงานบันทึกลงใน ทะเบียนคุมเจ้าหนี้
	เมื่อนำส่งภาษีให้ กรมสรรพากร	เดบิต เจ้าหนี้อื่น - บุคคลภายนอก เครดิต เงินฝากธนาคาร (บันทึกลดยอดภาษีหัก ณ ที่จ่าย ที่ตั้งเป็นเจ้าหนี้ไว้)	2101020199 1101030102	หน่วยงานบันทึกลงใน ทะเบียนคุมเจ้าหนี้

1.3 การจ่ายเงินยืมเงินนอกงบประมาณเงินบำรุง

ลำดับ	รายการ	การบันทึกรายการบัญชี	รหัสบัญชี	หมายเหตุ
1	หน่วยงานได้รับเอกสารอนุมัติให้ยืมเงิน	เดบิต ลูกหนี้เงินยืมนอกงบประมาณฝาก ธนาคารพาณิชย์ เครดิต เงินฝากธนาคาร	1102010108 1101030102	
2	การชดใช้เงินยืม			
2.1	กรณีส่งใบสำคัญเท่ากับเงินยืม	เดบิต ค่าใช้จ่าย (ระบุประเภท) เครดิต ลูกหนี้เงินยืมนอกงบประมาณฝาก ธนาคารพาณิชย์	5xxxxxxxxx 1102010108	
2.2	กรณีส่งใบสำคัญน้อยกว่าเงินยืม			
	1) ล้างลูกหนี้เงินยืมน้อยกว่าใบสำคัญ	เดบิต ค่าใช้จ่าย (ระบุประเภท) เครดิต ลูกหนี้เงินยืมนอกงบประมาณฝาก ธนาคารพาณิชย์	1101030102 1102010108	
	2) รับคืนเงินยืมที่เหลือ	เดบิต เงินฝากธนาคาร เครดิต ลูกหนี้เงินยืมนอกงบประมาณฝาก ธนาคารพาณิชย์	1101030102 1102010108	
2.3	กรณีใช้ใบสำคัญมากกว่าเงินยืม			
	1) ล้างลูกหนี้เงินยืมเท่ากับใบสำคัญ	เดบิต ค่าใช้จ่าย (ระบุประเภท) เครดิต ลูกหนี้เงินยืมนอกงบประมาณฝาก ธนาคารพาณิชย์	5xxxxxxxxx 1102010108	

ลำดับ	รายการ	การบันทึกรายการบัญชี	รหัสบัญชี	หมายเหตุ
	เมื่อจ่ายเงินให้ผู้มีสิทธิ	เดบิต ค่าใช้จ่าย (ระบุประเภท) เครดิต เงินฝากธนาคาร (จ่ายเงินลูกหนี้ที่เบิกเพิ่มมากกว่าสัญญาเงินยืม)	5xxxxxxxxx 1101030102	

การตั้งลูกหนี้-เจ้าหนี้ระหว่างกัน

การตั้งเจ้าหนี้และลูกหนี้ระหว่างกัน ใช้ในกรณีที่กองพัฒนายาแผนไทยส่งยาที่ผลิตให้กับโรงพยาบาลการแพทย์แผนไทย ซึ่งไม่ได้มีการจ่ายเงิน ณ วันที่ส่งมอบยา

ลำดับ	รายการ	การบันทึกรายการบัญชี	รหัสบัญชี	หมายเหตุ
1	กองพัฒนายาแผนไทยและ สมุนไพรม			
1.1	ได้ส่งมอบยาที่โรงพยาบาล การแพทย์แผนไทยฯ จ้าง ผลิตและยังไม่ได้รับการ ชำระเงิน	เดบิต ลูกหนี้ระหว่างกันภายในกรมเดียวกัน เครดิต รายได้ค่าบริการ	1102050132 4301020102	จัดทำทะเบียนคุมลูกหนี้ ระหว่างกันภายในกรมเดียวกัน
1.2	กองพัฒนายาแผนไทยและ สมุนไพรม ได้รับเงินค่าบริการ ผลิตยา	เดบิต เงินฝากธนาคาร เครดิต ลูกหนี้ระหว่างกันภายในกรมเดียวกัน	1101030102 1102050132	จัดทำทะเบียนคุมลูกหนี้ ระหว่างกันภายในกรมเดียวกัน

ลำดับ	รายการ	การบันทึกรายการบัญชี	รหัสบัญชี	หมายเหตุ
2	โรงพยาบาลการแพทย์ แผนไทยฯ			
2.1	ได้รับยาที่สั่งผลิตจาก กองพัฒนายาแผนไทยฯ แต่ยังไม่ได้ชำระเงิน	เดบิต สินค้าสำเร็จรูป เครดิต เจ้าหนี้ระหว่างกันภายในกรมเดียวกัน	1105010103 2101020107	จัดทำทะเบียนคุมเจ้าหนี้ ระหว่างกันภายในกรมเดียวกัน
2.2	ชำระเงินค่ายาให้กับกอง พัฒนายาแผนไทยฯ	เดบิต เจ้าหนี้ระหว่างกันภายในกรมเดียวกัน เครดิต เงินฝากธนาคาร	2101020107 1101030102	จัดทำทะเบียนคุมเจ้าหนี้ ระหว่างกันภายในกรมเดียวกัน

กรณีการรับ-จ่ายเงินประกันสัญญา/เงินประกันเสนอราคาของเงินนอกงบประมาณเงินบำรุง

หน่วยงานจะต้องนำจัดทำหนังสือส่งเงินประกันสัญญา/เงินประกันเสนอราคาให้กลุ่มงานคลัง เพื่อนำเงินฝากเข้าเงินฝากคลัง ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒ ข้อ ๑๐๑ เงินทั้งปวงที่อยู่ในความรับผิดชอบของส่วนราชการให้นำส่งหรือนำฝากคลังภายในกำหนดเวลา

การปรับปรุงบัญชี ณ สิ้นปีงบประมาณ

- | | | |
|---------------------------------|--|-----------------------------------|
| 1.1 ค่าใช้จ่ายค้างจ่าย ณ สิ้นปี | 1.2 วัสดุใช้ไปคงเหลือ ณ สิ้นปี | 1.3 สินค้าคงเหลือ ณ สิ้นปี |
| 1.4 การตั้งหนี้สูญ ณ สิ้นปี | 1.5 การตั้งค่าเผื่อลดมูลค่าสินค้าคงเหลือ | 1.6 การตั้งรายได้ค้างรับ ณ สิ้นปี |
| 1.7 การตั้งหนี้สินหมุนเวียนอื่น | | |

1.1 ค่าใช้จ่ายค้างจ่าย ณ สิ้นปี

หน่วยงานผู้เบิกมีค่าใช้จ่ายเกิดขึ้นแล้วในรอบระยะเวลาบัญชีปีปัจจุบันแต่ยังไม่ได้มีการจ่ายเงิน โดยจะรับรู้เป็นค่าใช้จ่ายค้างจ่าย ให้ปรับปรุงรายการบัญชี ณ วันสิ้นปีงบประมาณ

ลำดับ	รายการ	การบันทึกรายการบัญชี	รหัสบัญชี	หมายเหตุ
1	กรณีเป็นค่าใช้จ่ายที่จ่ายให้กับบุคลากรในหน่วยงาน	เดบิต ค่าใช้จ่าย (ระบุประเภท) เครดิต ใบสำคัญค้ำจ่ายอื่น	5xxxxxxxxx 2102040110	หน่วยงานจะต้องตั้งค่าใช้จ่ายค้างจ่าย ณ สิ้นปี ตามหนังสือ
2	กรณีเป็นค่าใช้จ่ายที่จ่ายให้กับเจ้าหน้าที่ภายนอก	เดบิต ค่าใช้จ่าย (ระบุประเภท) เครดิต เจ้าหน้าที่อื่น - บุคคลภายนอก	5xxxxxxxxx 2101020199	กรมบัญชีกลางที่ กค.0423.3 /ว 353 ลงวันที่ 9 ตุลาคม 2551
3	ค่าสาธารณูปโภค	เดบิต ค่าไฟฟ้า ค่าน้ำประปา ค่าโทรศัพท์ ค่าบริการไปรษณีย์ เครดิต ค่าสาธารณูปโภคค้างจ่าย	5104020101 5104020103 5104020105 5104020107 2102040101	เรื่อง แนวทางปฏิบัติทางบัญชีเกี่ยวกับการปรับปรุงบัญชีเพื่อจัดทำรายงานการเงินประจำปี

1.2 วัสดุสิ้นเปลือง ณ สิ้นปี

คณะกรรมการตรวจนับพัสดุประจำปีเรียบร้อยแล้ว และรายงานยอดวัสดุคงเหลือ ณ สิ้นปี ให้บันทึกบัญชีด้วยยอดคงเหลือ ณ สิ้นปี โดยหน่วยงานต้องรายงานวัสดุสิ้นเปลืองครบทุกหน่วยบริการ รวมถึงสาขาย่อยของแต่ละหน่วยบริการ

ลำดับ	รายการ	การบันทึกรายการบัญชี	รหัสบัญชี	หมายเหตุ
1	กรณีซื้อวัสดุและรับรู้เป็นค่าใช้จ่าย	เดบิต วัสดุคงคลัง เครดิต วัสดุสิ้นเปลือง	1105010105 5104010104	แนบหลักฐานการตรวจสอบพัสดุประจำปี เฉพาะของเงินบำรุง
2	กรณีซื้อวัสดุและรับรู้เป็นสินทรัพย์	เดบิต วัสดุสิ้นเปลือง เครดิต วัสดุคงคลัง	5104010104 1105010105	

1.3 สินค้ำคงเหลือ ณ สิ้นปี

คณะกรรมการตรวจนับพัสดุประจำปีเรียบร้อยแล้ว และรายงานยอดสินค้ำคงเหลือ ณ สิ้นปี โดยหน่วยงานต้องรายงานสินค้ำคงเหลือครบทุกหน่วยบริการ รวมถึงสาขาย่อยของแต่ละหน่วยบริการ

ลำดับ	รายการ	การบันทึกรายการบัญชี	รหัสบัญชี	หมายเหตุ
1	กรณีรับรู้เป็นวัตถุดิบ และมี การใช้วัตถุดิบแปรรูปเป็น สินค้ำแล้ว	เดบิต สินค้ำสำเร็จรูป	1105010103	แนบหลักฐานการตรวจสอบ พัสดุประจำปี เฉพาะของ เงินบำรุง
		เครดิต วัตถุดิบ	1105010101	
2	กรณีมีการจำหน่าย จ่าย แจก สินค้ำสำเร็จรูปออกไป	เดบิต ต้นทุนขาย	5104030205	
		เครดิต สินค้ำสำเร็จรูป	1105010103	

1.4 การตั้งหนี้สูญ ณ สิ้นปี

หน่วยงานมีลูกหนี้จากการขายและให้บริการ ซึ่งคาดว่าจะเรียกเก็บเงินไม่ได้ ให้ประมาณหนี้สงสัยจะสูญ เมื่อสิ้นรอบระยะเวลาบัญชี และรับรู้หนี้สงสัยจะสูญ เป็นค่าใช้จ่ายคู่กับบัญชีค่าเผื่อหนี้สงสัยจะสูญ ซึ่งบัญชีค่าเผื่อหนี้สงสัยจะสูญเป็นบัญชีปรับลดมูลค่าลูกหนี้ ให้บันทึกปรับปรุงรายการบัญชี

ลำดับ	รายการ	การบันทึกรายการบัญชี	รหัสบัญชี	หมายเหตุ
1	หน่วยงานคาดว่าจะเรียก เก็บหนี้ไม่ได้	เดบิต หนี้สงสัยจะสูญ (ระบุประเภท) เครดิต ค่าเผื่อหนี้สงสัยจะสูญ (ระบุประเภท)	5108xxxxxx 1102xxxxxx	หลักเกณฑ์ในการประมาณการหนี้ สงสัยจะสูญ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ ที่กรมการแพทย์แผนไทยฯ กำหนด

1.5 การตั้งค่าเพื่อลดมูลค่าสินค้าคงเหลือ

หน่วยงานมีสินค้าคงเหลือ ประเภทยา และเวชภัณฑ์ ซึ่งคาดว่าสินค้าคงเหลือจะใกล้เสื่อมคุณภาพ และหมดอายุ ให้ประมาณค่าเพื่อลดมูลค่าสินค้าคงเหลือ เมื่อสิ้นรอบระยะเวลาบัญชี และรับรู้ค่าเพื่อลดมูลค่าสินค้าคงเหลือ เป็นค่าใช้จ่ายคู่กับบัญชีสินค้าสำเร็จรูป ให้บันทึกปรับปรุงรายการบัญชี

ลำดับ	รายการ	การบันทึกรายการบัญชี	รหัสบัญชี	หมายเหตุ
1	หน่วยงานคาดว่าสินค้าคงเหลือจะใกล้เสื่อมคุณภาพ และหมดอายุ	เดบิต ขาดทุนจากการตีราคาสินค้าคงเหลือ เครดิต สินค้าสำเร็จรูป	5204010201 1105010103	หลักเกณฑ์ในการประมาณค่าเพื่อลดมูลค่าสินค้าคงเหลือ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กรมการแพทย์แผนไทยฯ กำหนด

1.6 การตั้งรายได้ค้างรับ ณ สิ้นปี

ณ สิ้นปีงบประมาณ หน่วยงานต้องตั้งรายได้ค้างรับ คือ รายได้ดอกเบี้ยเงินฝากสถาบันการเงิน โดยหน่วยงานต้องจัดทำหนังสือขอยอดดอกเบี้ยเงินฝากกับธนาคาร และบันทึกยอดรายได้ค้างรับตามที่ธนาคารตอบกลับมา

ลำดับ	รายการ	การบันทึกรายการบัญชี	รหัสบัญชี	หมายเหตุ
1	ได้รับยอดดอกเบี้ยจากธนาคาร ณ วันที่ 30 กันยายน 25XX	เดบิต รายได้ค้างรับ-บุคคลภายนอก เครดิต รายได้ดอกเบี้ยเงินฝากที่สถาบันการเงิน	1102050107 4203010101	
2	ณ วันที่ 1 ตุลาคม 25XX หน่วยงานกลับรายได้ค้างรับออก	เดบิต รายได้ดอกเบี้ยเงินฝากที่สถาบันการเงิน เครดิต รายได้ค้างรับ-บุคคลภายนอก	4203010101 1102050107	

1.7 การตั้งหนี้สินหมุนเวียนอื่น

ณ สิ้นปีงบประมาณ หน่วยงานได้รับโอนเงินเข้าบัญชีฝากธนาคารแล้ว แต่ไม่ทราบรายละเอียดของรายการรับโอนเงินดังกล่าว ให้หน่วยงานบันทึกเงินฝากธนาคารตั้งคู่กับบัญชีหนี้สินหมุนเวียนอื่น เมื่อหน่วยงานทราบรายละเอียดของรายการรับเงินแล้ว จะต้องล้างบัญชีหนี้สินหมุนเวียนอื่นต่อไป

ลำดับ	รายการ	การบันทึกรายการบัญชี	รหัสบัญชี	หมายเหตุ
1	หน่วยงานได้รับโอนเงินเข้าบัญชีฝากธนาคารแล้ว แต่ไม่ทราบรายละเอียดของรายการรับโอนเงินดังกล่าว	เดบิต เงินฝากธนาคาร เครดิต หนี้สินหมุนเวียนอื่น	1101030102 2116010199	เมื่อหน่วยงานทราบรายละเอียดของรายการรับเงินแล้ว จะต้องล้างบัญชีหนี้สินหมุนเวียนอื่น

การจัดทำทะเบียนคุม

หน่วยงานต้องจัดทำทะเบียนคุม เพื่อแสดงการกระหายยอดคงเหลือทุกสิ้นเดือน เพื่อให้กลุ่มงานคลังสามารถตรวจสอบความถูกต้องก่อนบันทึกบัญชีในระบบ New GFMIF ประกอบด้วย

- 1.1 ทะเบียนคุมลูกหนี้อื่น – หน่วยงานภาครัฐ
- 1.2 ทะเบียนคุมเจ้าหนี้อื่น - บุคคลภายนอก

1.1 ทะเบียนคุมลูกหนี้อื่น – หน่วยงานภาครัฐ

หน่วยงานต้องจัดทำทะเบียนคุมลูกหนี้อื่น – หน่วยงานภาครัฐ โดยบันทึกรายการเป็นรายวัน และ ณ สิ้นเดือน สรุปยอดคงเหลือลูกหนี้ค่ารักษาพยาบาล ส่งให้กลุ่มงานคลังตรวจสอบยอดลูกหนี้ว่าตรงกับการบันทึกบัญชีลูกหนี้ในงบเงินบำรุงหรือไม่

1.2 ทะเบียนคุมเจ้าหนี้อื่น - บุคคลภายนอก

หน่วยงานต้องจัดทำทะเบียนเจ้าหนี้อื่น - บุคคลภายนอก โดยบันทึกรายการเป็นเจ้าหนี้รายตัว เพื่อแสดงการตั้งหนี้และจ่ายชำระหนี้ และ ณ สิ้นเดือน ส่งให้กลุ่มงานคลังตรวจสอบยอดเจ้าหนี้ว่าตรงกับการบันทึกบัญชีเจ้าหนี้ในงบเงินบำรุงหรือไม่

ทะเบียนคุมลูกหนี้ค่ารักษาพยาบาล

ประจำเดือน

โรงพยาบาลการแพทย์แผนไทย.....

ว/ด/ป	แยกประเภทลูกหนี้ตามสิทธิ	ลูกหนี้นียกมา (จำนวนเงิน)	ลูกหนี้ค่ารักษา (จำนวนเงิน)	กรมบัญชีกลาง จ่ายเงินค่ารักษา (จำนวนเงิน)	คงเหลือลูกหนี้ ค่ารักษา (จำนวนเงิน)
14 ก.พ. ...	ลูกหนี้ค่ารักษา - เบิกจ่ายตรงกรมบัญชีกลาง				
	ลูกหนี้ค่ารักษา - กทม.				
	ลูกหนี้ค่ารักษา - อปท.				
	ลูกหนี้ค่ารักษา - สปสช.				
	ลูกหนี้ค่ารักษา - จ่ายตรงผู้ตรวจการแผ่นดิน				
	ลูกหนี้ค่ารักษา - สปสช. กัญชา				
	ลูกหนี้ค่ารักษา.....				
	รวมเงิน				
15 ก.พ. ...	ลูกหนี้ค่ารักษา - เบิกจ่ายตรงกรมบัญชีกลาง				
	ลูกหนี้ค่ารักษา - กทม.				
	ลูกหนี้ค่ารักษา - อปท.				
	ลูกหนี้ค่ารักษา - สปสช.				
	ลูกหนี้ค่ารักษา - จ่ายตรงผู้ตรวจการแผ่นดิน				
	ลูกหนี้ค่ารักษา - สปสช. กัญชา				
	ลูกหนี้ค่ารักษา.....				
	รวมเงิน				
	รวมลูกหนี้ค่ารักษาพยาบาลทุกสิทธิ				

** รวมลูกหนี้ค่ารักษาพยาบาลสุทธิต้องเท่ากับยอดที่บันทึกในงบเงินบำรุง ประจำเดือน



**หลักเกณฑ์ตั้งค่าเพื่อปรับลดมูลค่าสินค้า สำหรับสินค้าคงเหลือที่ใกล้เสื่อมคุณภาพ และหมดอายุ
ของกรมการแพทย์แผนไทยและการแพทย์ทางเลือก พ.ศ. 2567**

.....
มาตรฐานการบัญชีภาครัฐ (ฉบับที่ 12) พ.ศ. 2560 กำหนดหลักการบัญชีภาครัฐ และนโยบายการบัญชีเกี่ยวกับสินค้าคงเหลือ ไว้ดังนี้

“สินค้าคงเหลือ” หมายถึง สินทรัพย์ซึ่งมีลักษณะใดลักษณะหนึ่งดังต่อไปนี้ (ก) อยู่ในรูปของวัตถุดิบ หรือวัสดุที่มีไว้เพื่อใช้ในกระบวนการผลิตสินค้า (ข) อยู่ในรูปวัตถุดิบ หรือวัสดุที่มีไว้เพื่อนำไปใช้หรือแจกจ่ายในการบริการ (ค) ถือไว้เพื่อขายหรือแจกจ่ายตามลักษณะการดำเนินงานตามปกติของหน่วยงาน (ง) อยู่ในระหว่างกระบวนการผลิตเพื่อให้เป็นสินค้าสำเร็จรูปเพื่อขายหรือแจกจ่าย

สินค้าคงเหลือ ได้แก่ วัตถุดิบ สินค้าระหว่างการผลิต และสินค้าสำเร็จรูป หน่วยงานจะรับรู้สินค้าคงเหลือตามราคาทุน โดยแสดงเป็นสินทรัพย์หมุนเวียนในงบแสดงฐานะการเงิน และแสดงรายละเอียดสินค้าสำเร็จรูปไว้ในหมายเหตุประกอบงบการเงิน

วัตถุดิบ หมายถึงสินค้าที่ซื้อหรือได้มา เพื่อใช้เป็นส่วนผสมหรือส่วนประกอบอันสำคัญในการทำหรือผลิตสินค้าสำเร็จรูป

สินค้าระหว่างการผลิต หมายถึง สินค้าที่ผ่านกระบวนการผลิตบางส่วนแล้วแต่ยังไม่เสร็จสิ้นจนเป็นสินค้าสำเร็จรูป และยังต้องผ่านขั้นตอนที่เหลือตามกระบวนการผลิตซึ่งค้างอยู่เมื่อสิ้นงวดที่รายงาน

สินค้าสำเร็จรูป หมายถึง สินค้าที่ผลิตเสร็จจนเป็นสินค้าสำเร็จรูปแล้วซึ่งมีไว้เพื่อขาย รวมทั้งสินค้าสำเร็จรูปที่ซื้อมาเพื่อขาย

หน่วยงานจะรับรู้สินค้าคงเหลือตามราคาทุน โดยตั้งบัญชีค่าเพื่อปรับลดมูลค่าสินค้า ใช้ชื่อบัญชีว่า “ขาดทุนจากการตีราคาสินค้าคงเหลือ” สำหรับสินค้าคงเหลือที่ใกล้เสื่อมคุณภาพ และหมดอายุ การประมาณการค่าเพื่อปรับลดมูลค่าสินค้า ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กรมการแพทย์แผนไทยและการแพทย์ทางเลือกกำหนด สำหรับการแสดงรายการสินค้าคงเหลือ ให้แสดงมูลค่าตามบัญชีในรายการสินค้าคงเหลือในงบแสดงฐานะการเงิน และให้เปิดเผยจำนวนค่าเพื่อการปรับลดมูลค่าสินค้า เป็นรายการหักจากสินค้าคงเหลือไว้ในหมายเหตุประกอบงบการเงิน

1. เกณฑ์การตั้งค่าเพื่อปรับลดมูลค่าสินค้า สำหรับสินค้าคงเหลือที่ใกล้เสื่อมคุณภาพ และหมดอายุ กำหนดไว้ดังนี้

1.1 สินค้าคงเหลือที่มีอายุมากกว่า 360 วัน นับจากวันที่รับเข้าสินค้าจนถึงปัจจุบัน และไม่มีรายการเคลื่อนไหวในช่วง 1 ปี ให้ทำการตั้งค่าเพื่อลดลงของมูลค่าสินค้า เท่ากับ 100% ของมูลค่าสินค้า

1.2 สินค้ำคงเหลือที่มีอายุมากกว่า 360 วัน นับจากวันที่รับเข้าสินค้ำจนถึงปัจจุบัน แต่มีรายการเคลื่อนไหวในช่วง 1 ปี ให้ทำการตั้งค้ำเพื่อลดลงของมูลค้ำสินค้ำ เท่ากับ 50% ของมูลค้ำสินค้ำ

2. วิธีกรประมาณการค้ำเพื่อปรับลดมูลค้ำสินค้ำ ให้คำนวณเป็นร้อยละของยอดสินค้ำคงเหลือ ยา และเวชภัณฑ์ ที่คงเหลือตามประเภท ณ ทุกสิ้นปี โดยให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ข้อที่ 1

3. หลักฐาน/เอกสารประกอบการประมาณค้ำเพื่อปรับลดมูลค้ำสินค้ำ ทุกสิ้นปีงานบัญชีและพัสดุของหน่วยบริการดำเนินการประมาณการค้ำเพื่อปรับลดมูลค้ำสินค้ำ รายละเอียดตามข้อ 1 และข้อ 2 โดยใช้หลักฐานและเอกสารดังนี้

3.1 รายงานการตรวจสอบพัสดุประจำปี

3.2 รายงานการตรวจสอบพัสดุ สำหรับสินค้ำคงเหลือที่หมดอายุ แยกตามประเภท

4. วิธีปฏิบัติทางด้านบัญชีในการตั้งค้ำค้ำเพื่อปรับลดมูลค้ำสินค้ำ ให้บันทึกบัญชีขาดทุนจากการตีราคาสินค้ำคงเหลือ รหัสบัญชีแยกประเภท 5204010201 คู่กับ บัญชีสินค้ำสำเร็จรูป รหัสบัญชีแยกประเภท 1105010103

5. สิ้นปีงบประมาณ งานบัญชีและงานพัสดุของหน่วยงานสอบทานข้อมูลสินค้ำคงเหลือที่ใกล้เสื่อมคุณภาพ และหมดอายุ กับหน่วยบริการในสังกัดกรมฯ และรายงานทางการเงินให้ถูกต้องตรงกัน

6. หลักเกณฑ์นี้ให้ถือปฏิบัติตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. 2567



**หลักเกณฑ์ประมาณการค่าเพื่อหนี้สงสัยจะสูญ
ของกรมการแพทย์แผนไทยและการแพทย์ทางเลือก พ.ศ. 2567**

.....

มาตรฐานการบัญชีภาครัฐและนโยบายการบัญชีภาครัฐ (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2564 กำหนดหลักการบัญชีภาครัฐ และนโยบายการบัญชีเกี่ยวกับหนี้สงสัยจะสูญ ไว้ดังนี้

“ลูกหนี้จากการขายสินค้าและบริการ” หมายถึง จำนวนเงินที่หน่วยงานมีสิทธิได้รับชำระจากบุคคลภายนอกหรือหน่วยงานอื่นซึ่งเกิดจากการขายสินค้าและบริการอันเป็นส่วนหนึ่งของการดำเนินงานปกติของหน่วยงาน หน่วยงานจะรับรู้ลูกหนี้จากการขายสินค้าและบริการตามมูลค่าสุทธิที่จะได้รับโดยตั้งบัญชีค่าเพื่อหนี้สงสัยจะสูญ สำหรับลูกหนี้ส่วนที่คาดว่าจะไม่สามารถเรียกเก็บได้ การประมาณการค่าเพื่อหนี้สงสัยจะสูญให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดในย่อหน้าที่ 81 ถึง 82 สำหรับการแสดงรายการลูกหนี้จากการขายสินค้าและบริการ ให้แสดงมูลค่าสุทธิตามบัญชีในรายการลูกหนี้ในงบแสดงฐานะการเงิน และให้เปิดเผยจำนวนค่าเพื่อหนี้สงสัยจะสูญ เป็นรายการหักจากลูกหนี้จากการขายสินค้าและบริการไว้ในหมายเหตุประกอบงบการเงิน

ย่อหน้าที่ 81 หนี้สงสัยจะสูญ คือ ลูกหนี้จากการขายสินค้าและบริการ เงินให้กู้ และลูกหนี้อื่นที่คาดว่าจะเรียกเก็บเงินไม่ได้ หน่วยงานจะประมาณจำนวนหนี้สงสัยจะสูญ ณ วันสิ้นรอบระยะเวลาบัญชี และรับรู้หนี้สงสัยจะสูญเป็นค่าใช้จ่ายคู่กับค่าเพื่อหนี้สงสัยจะสูญในรอบระยะเวลาบัญชีนั้น และให้แสดงรายการหนี้สงสัยจะสูญ ในรายการค่าใช้จ่ายอื่นในงบแสดงผลการดำเนินงานทางการเงินของหน่วยงาน

ย่อหน้าที่ 82 หน่วยงานจะเลือกใช้วิธีใดในการประมาณหนี้สงสัยจะสูญ ให้พิจารณาจากประสบการณ์ที่ผ่านมาเกี่ยวกับจำนวนลูกหนี้ที่จัดเก็บไม่ได้ การประมาณหนี้สงสัยจะสูญมีวิธีดังนี้

(ก) ประมาณหนี้สงสัยจะสูญโดยคำนวณเป็นร้อยละของรายได้จากการขายสินค้าและบริการของหน่วยงาน หน่วยงานสามารถเลือกประมาณรายได้จากการขายสินค้าและบริการทั้งหมด หรือรายได้จากการขายสินค้าและบริการเฉพาะส่วนที่เป็นการขายเชื่อ

(ข) ประมาณหนี้สงสัยจะสูญโดยคำนวณเป็นร้อยละของยอดลูกหนี้จากการขายสินค้าและบริการ เงินให้กู้ และลูกหนี้อื่น หน่วยงานสามารถเลือกประมาณจากยอดลูกหนี้จากการขายสินค้าและบริการทั้งหมด หรือจากกลุ่มของอายุลูกหนี้จากการขายสินค้าและบริการที่ค้างชำระ

(ค) ประมาณหนี้สงสัยจะสูญโดยพิจารณาลูกหนี้จากการขายสินค้าและบริการแต่ละราย และรับรู้เฉพาะลูกหนี้ที่คาดว่าจะเรียกเก็บเงินไม่ได้เท่านั้น เป็นหนี้สงสัยจะสูญ

กรมการแพทย์แผนไทยและการแพทย์ทางเลือกได้บันทึกบัญชีลูกหนี้จากการขายสินค้าและบริการ ใช้ชื่อบัญชีว่า ลูกหนี้อื่น-หน่วยงานภาครัฐ หมายถึง ลูกหนี้หน่วยงานภาครัฐค้างชำระแก่หน่วยบริการเป็นลูกหนี้ค่ารักษาพยาบาลของหน่วยงานภาครัฐ ประกอบด้วย กรมบัญชีกลาง สำนักงานหลักประกันสุขภาพแห่งชาติ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กรุงเทพมหานคร สำนักงานผู้ตรวจการแผ่นดิน และลูกหนี้จากการจำหน่ายผลิตภัณฑ์ของหน่วยงานภาครัฐ ประกอบด้วย โรงพยาบาลต่างๆ เป็นต้น

“หน่วยบริการ” หมายความว่า โรงพยาบาลการแพทย์แผนไทยและการแพทย์ผสมผสาน ศูนย์ส่งเสริมสุขภาพแผนไทย กองพัฒนายาแผนไทยและสมุนไพร หรือที่เรียกเป็นอย่างอื่นแต่ปฏิบัติงานในลักษณะเดียวกัน

1. ประเภทลูกหนี้อื่น – หน่วยงานภาครัฐ ประกอบด้วย

1.1 ลูกหนี้ค่ารักษาสิทธิข้าราชการ หมายถึง ค่ารักษาพยาบาลของผู้มารับบริการที่เป็นผู้มีสิทธิหรือบุคคลในครอบครัว ตามพระราชกฤษฎีกาเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล พ.ศ. 2533 มารับบริการโดยไม่ต้องชำระเงินค่ารักษาพยาบาล ประกอบด้วย สิทธิข้าราชการกรมบัญชีกลาง สิทธิข้าราชการองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น สิทธิข้าราชการกรุงเทพมหานคร

1.2 ลูกหนี้ค่ารักษาสิทธิกองทุนหลักประกันสุขภาพถ้วนหน้า (UC) หมายถึง ค่ารักษาพยาบาลของผู้มารับบริการที่มีสิทธิบัตรประกันสุขภาพถ้วนหน้า (บัตรทอง) ขึ้นทะเบียนกับหน่วยบริการเข้ารับการรักษาพยาบาลในหน่วยบริการโดยไม่ต้องชำระเงินค่ารักษาพยาบาล

1.3 ลูกหนี้ค่ารักษาสิทธิกองทุนหลักประกันสุขภาพถ้วนหน้า (UC) - กัญชา หมายถึง ค่ารักษาพยาบาลของผู้มารับบริการที่มีสิทธิบัตรประกันสุขภาพถ้วนหน้า (บัตรทอง) ขึ้นทะเบียนกับหน่วยบริการเข้ารับการรักษาพยาบาลในหน่วยบริการโดยไม่ต้องชำระเงินค่ารักษาพยาบาล โดยรักษาจากการจ่ายยาเป็นยาแผนไทยผสมกัญชา 3 รายการ ได้แก่ น้ำมันกัญชาเมตตาไอสด น้ำมันกัญชาเดชา และน้ำมันกัญชากรูณ

1.4 ลูกหนี้ค่ารักษาสิทธิบุคลากรสำนักงานหลักประกันสุขภาพถ้วนหน้า (สปสช.) หมายถึง ค่ารักษาพยาบาลของผู้มารับบริการที่เป็นเจ้าหน้าที่ของ สปสช. ที่ไม่มีสิทธิรักษาพยาบาลอื่นใด นั่นคือ ไม่มีสิทธิข้าราชการ และไม่มีสิทธิประกันสังคมตามมาตรา 39 ประกันตนเอง จะได้รับสวัสดิการรักษาพยาบาลสำหรับตนเอง ตามหลักเกณฑ์และอัตราที่กำหนดไว้ในพระราชกฤษฎีกาเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล และตามที่กระทรวงการคลังกำหนดโดยอนุโลม คือ ได้รับตามสิทธิรักษาพยาบาลข้าราชการ แต่ได้สิทธิเฉพาะตนเองเท่านั้น ไม่รวมถึง พ่อ แม่ คู่สมรส และบุตรตามพระราชกฤษฎีกาเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล พ.ศ. 2533 มารับบริการโดยไม่ต้องชำระเงินค่ารักษาพยาบาล

1.5 ลูกหนี้ค่ารักษาสิทธิบุคลากรสำนักงานผู้ตรวจการแผ่นดิน หมายถึง ค่ารักษาพยาบาลของผู้มารับบริการที่เป็นเจ้าหน้าที่ของสำนักงานผู้ตรวจการแผ่นดินที่ไม่มีสิทธิรักษาพยาบาลอื่นใด นั่นคือ ไม่มีสิทธิข้าราชการ และไม่มีสิทธิประกันสังคมตามมาตรา 39 ประกันตนเอง สามารถเบิกสิทธิได้เฉพาะตนเองเท่านั้น ตามพระราชกฤษฎีกาเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล พ.ศ. 2533 มารับบริการโดยไม่ต้องชำระเงินค่ารักษาพยาบาล

2. วิธีการประมาณการค่าเผื่อหนี้สงสัยจะสูญ ให้คำนวณเป็นร้อยละของยอดลูกหนี้อื่น
 - หน่วยงานภาครัฐ คงเหลือตามประเภท ณ ทุกสิ้นปี ดังนี้

ประเภทลูกหนี้อื่น - หน่วยงานภาครัฐ	ร้อยละ
ลูกหนี้ค้ำรักษา-เบิกจ่ายตรง กรมบัญชีกลาง	10
ลูกหนี้ค้ำรักษา-เบิกจ่ายตรง กรุงเทพมหานคร	20
ลูกหนี้ค้ำรักษา-เบิกจ่ายตรง องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น	20
ลูกหนี้ค้ำรักษา-เบิกจ่ายตรง สปสช.	50
ลูกหนี้ค้ำรักษา-เบิกจ่ายตรง สปสช. กัญชา รพ.พท.	50
ลูกหนี้ค้ำรักษา-เบิกจ่ายตรง สปสช. กัญชา ศูนย์ราชการ	100
ลูกหนี้ค้ำรักษา-เบิกจ่ายตรง บุคลากร สปสช.	10
ลูกหนี้ค้ำรักษา-เบิกจ่ายตรง บุคลากรสำนักผู้ตรวจการแผ่นดิน	10

3. หลักฐาน/เอกสารประกอบการประมาณการค่าเผื่อหนี้สงสัยจะสูญ ทุกสิ้นปีงานบัญชีของ
 หน่วยบริการดำเนินการประมาณการค่าเผื่อหนี้สงสัยจะสูญ รายละเอียดตามข้อ 2 โดยใช้หลักฐานและเอกสารดังนี้

- 3.1 เอกสารตอบกลับการส่งเบิก เพื่อแสดงยอดที่ไม่สามารถเรียกเก็บหนี้มาได้
- 3.2 ทะเบียนคุมลูกหนี้อื่น - หน่วยงานภาครัฐตามประเภท
- 3.3 รายละเอียดลูกหนี้รายตัวคงเหลือ ณ สิ้นปีตามประเภท

4. วิธีปฏิบัติทางด้านบัญชีในการตั้งค่าเผื่อหนี้สงสัยจะสูญ ให้บันทึกหนี้สงสัยจะสูญ (ระบุประเภท)
 รหัสบัญชีแยกประเภท 5108xxxxxx และบัญชีค่าเผื่อหนี้สงสัยจะสูญ (ระบุประเภท) รหัสบัญชีแยกประเภท
 1102xxxxxx

5. สิ้นปีงบประมาณ งานบัญชีของหน่วยบริการสอบทานข้อมูลลูกหนี้ค้ำรักษาพยาบาลกับ
 ศูนย์จัดเก็บรายได้ และรายงานทางการเงินให้ถูกต้องตรงกัน

6. หลักเกณฑ์นี้ให้ถือปฏิบัติตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

การยืมเงินและการขอใช้เงินยืม

1. เอกสารการยืมเงิน

1.1 การยืมเงินไปราชการ ประกอบด้วย

- 1) บันทึกเสนอขอยืมเงิน
- 2) สัญญาการยืมเงิน จำนวน 2 ฉบับ
- 3) ประมาณการค่าใช้จ่าย
- 4) หนังสืออนุญาตให้ไปราชการของผู้บังคับบัญชา
- 5) เอกสารหนังสือสั่งการทุกฉบับ
- 6) เอกสารอนุมัติงบประมาณ

1.2 การยืมเงินโครงการฝึกอบรมศึกษาดูงาน ประกอบด้วย

- 1) บันทึกเสนอขอยืมเงิน
- 2) สัญญาการยืมเงิน
- 3) ประมาณค่าใช้จ่ายจริง
- 4) โครงการซึ่งได้รับอนุมัติแล้ว
- 5) แผนการจัดฝึกอบรมซึ่งได้รับอนุมัติแล้ว
- 6) บันทึกเสนอขออนุมัติค่าใช้จ่าย/สถานที่อบรม
- 7) ประมาณการค่าวัสดุ ประมาณการวัสดุที่ต้องใช้
- 8) ตารางการอบรม หรือกำหนดการ
- 9) เอกสารการอนุมัติงบประมาณ
- 10) เอกสารอื่นๆ กรณีเป็นโครงการของ หน่วยงานอื่น

2. ระยะเวลาการส่งใช้คืนเงิน

ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. 2562 ข้อ 65 กำหนดให้ผู้ยืมส่งหลักฐานการจ่ายและเงินเหลือจ่ายที่ยืมไป (ถ้ามี) ภายในกำหนดระยะเวลา ดังนี้

(1) กรณีเดินทางไปประจำต่างสำนักงาน หรือการเดินทางไปราชการประจำในต่างประเทศ หรือกรณีเดินทางไปกลับภูมิลำเนาเดิม ให้ส่งแก่ส่วนราชการผู้ให้ยืมโดยทางไปรษณีย์ลงทะเบียน ภายใน 30 วันนับแต่วันได้รับเงิน

(2) กรณีเดินทางไปราชการอื่น รวมทั้งการเดินทางไปราชการต่างประเทศชั่วคราว ให้ส่งแก่ส่วนราชการผู้ให้ยืม ภายใน 15 วัน นับแต่วันกลับมาถึง

(3) การยืมเงินเพื่อปฏิบัติราชการนอกจาก (1) หรือ (2) ให้ส่งแก่ส่วนราชการผู้ให้ยืม ภายใน 30 วัน นับแต่วันได้รับเงิน

3. แนวปฏิบัติหลังได้รับเอกสารขอใช้เงินยืม

เมื่อได้รับเอกสารขอใช้หนี้เงินยืม ให้ปฏิบัติดังนี้

- ตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของใบสำคัญชำระหนี้ และตรวจนับเงินสดคงเหลือ (ถ้ามี)
- หากมีเงินสดที่เหลือจากยอดการยืมเงิน ให้เจ้าหน้าที่งานการเงินและบัญชี ออกใบสำคัญรับเงิน เพื่อเป็น

หลักฐานการรับคืนเงิน

- บันทึกการรับชำระหนี้ในใบสำคัญ ลงวันที่รับใช้หนี้ เขียนเลขที่ใบสำคัญ จำนวนเงิน เลขที่ใบเสร็จรับเงิน

จำนวนเงิน

- ป้ายชำระหนี้หมดแล้วในชุดแบบขอจ่ายเงินยืม
- บันทึกการรับชำระหนี้ในทะเบียนคุมลูกหนี้
- บันทึกบัญชีการรับชำระหนี้ เดบิต ค่าใช้จ่าย (ตามประเภท) เครดิต ลูกหนี้เงินยืม ตามยอดที่ใช้จ่ายจริง
- บันทึกบัญชีการรับคืนเงิน เดบิต เงินฝากธนาคาร เครดิต ลูกหนี้เงินยืม ตามยอดที่รับคืนเงิน

1.รับเอกสารใช้หนี้เงินยืม(ใบสำคัญ)จากผู้ยืม

2.ตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของใบสำคัญชำระหนี้ และตรวจนับเงินสดคงเหลือ (ถ้ามี)

3.แยกประเภทการรับชำระหนี้ตามประเภทลูกหนี้

3.1 ลูกหนี้เงินทดรองราชการ

- บันทึกการรับชำระหนี้ในใบสำคัญ (ป้่มลูกหนี้เงินยืมทดรองราชการส่งใช้หนี้ และลงวันที่รับใช้หนี้
เขียนเลขที่ใบสำคัญ จำนวนเงิน เลขที่ใบเสร็จรับเงิน จำนวนเงิน)

- บันทึกรายละเอียดการใช้หนี้ด้านหลังสัญญายืมเงินทั้งในชุดใบสำคัญและชุดแบบขอจ่ายเงินยืม(สีชมพู)

- ป้่มชำระหนี้หมดแล้วในชุดแบบขอจ่ายเงินยืม (สีชมพู)

- บันทึกการรับชำระหนี้ในทะเบียนคุมลูกหนี้

- บันทึกการรับชำระหนี้ในระบบการเงินการคลังอิเล็กทรอนิกส์

3.2 ลูกหนี้เงินงบประมาณ ลูกหนี้เงินนอกงบประมาณ

- บันทึกการรับชำระหนี้ในใบสำคัญ (ป้่มลูกหนี้เงินยืมราชการส่งใช้หนี้,ป้่มลูกหนี้เงินยืมนอกงบประมาณ
ส่งใช้หนี้ เขียนเลขที่ ขบ. หน่วยงาน แหล่งเงิน รหัส งปม. ลงวันที่รับใช้หนี้ เขียนเลขที่ใบสำคัญ จำนวนเงิน เลขที่
ใบเสร็จรับเงิน จำนวนเงิน)

- บันทึกรายละเอียดการใช้หนี้ด้านหลังสัญญายืมเงินทั้งในชุดใบสำคัญและชุดแบบขอจ่ายเงินยืม(สีชมพู)

- ป้่มชำระหนี้หมดแล้วในชุดแบบขอจ่ายเงินยืม (สีชมพู)

- บันทึกการรับชำระหนี้ในทะเบียนคุมลูกหนี้

- บันทึกการรับชำระหนี้ในระบบการเงินการคลังอิเล็กทรอนิกส์