



ด่วนที่สุด บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กรมป่าไม้ สำนักบริหารกลาง โทร. ๐-๒๕๖๑-๔๒๙๒-๓ ต่อ ๕๐๒๖

ที่ ทส ๑๖๐๑.๒/ว ๕๐๐๗

วันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๕๖

เรื่อง การปิดงวดและปรับปรุงบัญชีในระบบ GFMIS

เรียน ผู้อำนวยการสำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๑-๑๓

ผู้อำนวยการสำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้สาขาทุกสาขา

กรมป่าไม้ ขอส่งสำเนาหนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๒๓.๓/ว ๖๐ ลงวันที่ ๑๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๖ เรื่อง การปิดงวดและปรับปรุงบัญชีในระบบ GFMIS มาเพื่อโปรดทราบ และแจ้งให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องถือปฏิบัติต่อไป อนึ่ง ท่านสามารถเปิดดูหนังสือนี้ได้จากเว็บไซต์ของ กรมบัญชีกลาง www.cgd.go.th

นายสุรพงษ์ ชลชาทิพย์
รองอธิบดี ปฏิบัติราชการแทน
อธิบดีกรมป่าไม้

ด่วนที่สุด

ที่ กค ๐๔๒๓.๓/ว ๖๐



ฝ่ายบัญชี ๗๐
วันที่ ๐๖ มี.ค. ๒๕๕๖
วันที่ ๐๖ มี.ค. ๒๕๕๖

กรมบัญชีกลาง
วันที่ ๘/๐๘
วันที่ ๑ มี.ค. ๒๕๕๖
เวลา

กรมบัญชีกลาง

ถนนพระราม ๖ กทม. ๑๐๔๐๐

๑๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๖

ส่วนการคลัง
เลขที่รับ ๙๘๖๐
วันที่รับ ๑ มี.ค. ๒๕๕๖
เวลา

เรื่อง การปิดงวดและปรับปรุงบัญชีในระบบ GFMIS

เรียน อธิบดีกรมป่าไม้

อ้างถึง หนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๒๓.๓/ว ๒๙๐ ลงวันที่ ๒๙ สิงหาคม ๒๕๕๔

สิ่งที่ส่งมาด้วย ตัวอย่างการปิดงวดบัญชีและปรับปรุงบัญชีในระบบ GFMIS

ตามหนังสือที่อ้างถึง กรมบัญชีกลางได้กำหนดระยะเวลาการปิดงวดบัญชีในระหว่างปีงบประมาณ โดยจะปิดงวดบัญชีทุกเดือนภายในวันสิ้นเดือนถัดไป ซึ่งส่วนราชการจะต้องตรวจสอบข้อมูลบัญชีและเร่งแก้ไขข้อผิดพลาดทางการเงินและบัญชีที่เกิดขึ้นในระบบ GFMIS ให้แล้วเสร็จภายในระยะเวลาที่กำหนด นั้น

กรมบัญชีกลางพิจารณาแล้ว ขอเรียนว่า ปัจจุบันยังคงมีส่วนราชการหลายแห่งขอเปิดงวดบัญชีเพื่อแก้ไขข้อผิดพลาดทางการเงินและบัญชีของปีงบประมาณปัจจุบันและปีงบประมาณก่อนในระบบ GFMIS ทำให้ข้อมูลทางบัญชีมีการเปลี่ยนแปลงตลอดเวลา ส่งผลให้ไม่สามารถนำข้อมูลทางบัญชีไปใช้เพื่อการวิเคราะห์เชิงบริหารและตัดสินใจได้ ดังนั้น เพื่อให้ส่วนราชการตระหนักถึงความสำคัญในการตรวจสอบข้อมูลบัญชีและเร่งแก้ไขข้อผิดพลาดที่เกิดขึ้นในระบบ GFMIS จึงเห็นควรกำหนดระยะเวลาการปิดงวดบัญชีและการปรับปรุงบัญชีในระบบ GFMIS ดังนี้

๑. การกำหนดระยะเวลาปิดงวดบัญชี

๑.๑ ปิดงวดบัญชีทุกเดือนภายในวันสิ้นเดือนถัดไป

๑.๒ ปิดงวดเดือนกันยายนภายในวันสิ้นเดือนพฤศจิกายน เพื่อให้ส่วนราชการสามารถจัดทำรายงานการเงินประจำปีได้อย่างครบถ้วน ถูกต้อง ภายใน 60 วันนับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ

๒. การปรับปรุงบัญชีเพื่อแก้ไขข้อผิดพลาดของปีงบประมาณปัจจุบัน

๒.๑ เมื่อตรวจสอบพบข้อผิดพลาดของเดือนที่ยังไม่ปิดงวด ให้ปรับปรุงบัญชีโดยระบุวันที่ผ่านรายการเป็นวันที่เกิดรายการ

๒.๒ เมื่อตรวจสอบพบข้อผิดพลาดของเดือนที่ปิดงวดแล้วให้นำข้อผิดพลาดดังกล่าวปรับปรุงบัญชีโดยระบุวันที่ผ่านรายการเป็นวันที่ ๑ ของงวดเดือนก่อนที่ยังไม่ปิดงวด

๒.๓ กรณียังไม่ล้างบัญชีพักสินทรัพย์ของเดือนก่อนที่ปิดงวดแล้ว ให้ระบุวันที่เอกสารเป็นวันที่ตรวจรับงาน และวันที่ผ่านรายการเป็นวันที่ ๑ ของงวดเดือนก่อนที่ยังไม่ปิดงวด หลังจากล้างบัญชีพักสินทรัพย์แล้ว ให้ประมวลผลค่าเสื่อมราคาให้เสร็จสิ้นเป็นปัจจุบัน

๒.๔ หน่วยงานที่ได้รับอนุญาตให้ส่งข้อมูลการจัดเก็บและนำส่งเงินผ่านระบบ Interface ให้เร่งส่งข้อมูลดังกล่าวให้เป็นปัจจุบันภายในระยะเวลาที่เปิดงวด หากปิดงวดเดือนแล้ว ขอให้แก้ไขข้อมูลโดยระบุวันที่ผ่านรายการเป็นวันที่ ๑ ของงวดเดือนก่อนที่ยังไม่ปิดงวด

สตีฟกมล
วิชัย

๑๕.๓.๕๖

(นายสุชุม มิตต์ธส)

ผู้อำนวยการสำนักบริหารกลาง

ผอ.อ.วิชัย
๑๕.๓.๕๖

๒.๕ เมื่อตรวจสอบ ...

นางอภิม ไกวัลย์

ด.พ.สุคนธ์

ผู้อำนวยการสำนักบริหารกลาง
ผู้อำนวยการสำนักบริหารกลาง

๒.๕ เมื่อตรวจสอบพบข้อผิดพลาดภายหลังสิ้นปีงบประมาณ (เดือนตุลาคม - พฤศจิกายน ๒๕๖๒)

๒.๕.๑ ข้อผิดพลาดของเดือนตุลาคม ๒๕๖๑ - สิงหาคม ๒๕๖๒ ที่ปิดงวดเดือนไปแล้ว ให้ปรับปรุงบัญชีโดยระบุวันที่ผ่านรายการเป็นวันที่ ๑ กันยายน ๒๕๖๒

๒.๕.๒ ข้อผิดพลาดของเดือนกันยายน ๒๕๖๒ ให้ปรับปรุงบัญชีโดยระบุวันที่ผ่านรายการเป็นวันที่เกิดรายการ

๓. การปรับปรุงบัญชีเพื่อแก้ไขข้อผิดพลาดของปีงบประมาณก่อนที่ปิดงวดบัญชีแล้ว

๓.๑ ในระหว่างปีงบประมาณปัจจุบัน เมื่อตรวจสอบพบข้อผิดพลาดของปีงบประมาณก่อนที่ปิดงวดบัญชีไปแล้ว ให้ปรับปรุงบัญชีโดยระบุวันที่ผ่านรายการเป็นวันที่ ๑ ของงวดเดือนก่อนที่ยังไม่ปิดงวด

๓.๒ ภายหลังสิ้นปีงบประมาณ (เดือนตุลาคม - พฤศจิกายน ๒๕๖๒) เมื่อตรวจสอบพบข้อผิดพลาดของปีงบประมาณก่อนที่ปิดงวดบัญชีไปแล้ว ให้ปรับปรุงบัญชีโดยระบุวันที่ผ่านรายการเป็นวันที่ ๑ กันยายน ๒๕๖๒

ทั้งนี้ การปรับปรุงบัญชีดังกล่าวให้ปรับปรุงคู่กับบัญชีผลสะสมจากการแก้ไขข้อผิดพลาดรหัสบัญชีแยกประเภท (3102010102) หากเป็นข้อผิดพลาดที่มีผลกระทบต่อรายได้หรือค่าใช้จ่ายของปีงบประมาณนั้น หรือปรับปรุงคู่กับบัญชีที่เกี่ยวข้อง พร้อมระบุเหตุผลและปีงบประมาณที่แก้ไขข้อผิดพลาดในช่อง“ข้อความ”ในระบบ GFMS

๔. การปรับปรุงบัญชีตามเกณฑ์คงค้าง ณ วันสิ้นปีงบประมาณให้ปรับปรุงภายใน ๓๐ วันนับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ และระบุวันที่ผ่านรายการเป็นวันที่ ๓๐ กันยายนของปีงบประมาณนั้น

๕. การปรับปรุงบัญชีเพื่อแก้ไขข้อผิดพลาดของปีงบประมาณปัจจุบันและปีงบประมาณก่อนให้ดำเนินการ ดังนี้

๕.๑ ให้จัดทำใบสำคัญการปรับปรุงบัญชีตามแบบที่กำหนด และขออนุมัติจากผู้อำนวยการสำนักที่รับผิดชอบงานด้านการคลังและการบัญชีหรือผู้อำนวยการกองคลังหรือตำแหน่งเทียบเท่าหรือผู้ได้รับมอบหมายทุกครั้ง ก่อนบันทึกรายการในระบบ GFMS

๕.๒ สำหรับการปรับปรุงบัญชีของปีงบประมาณก่อน ให้รวบรวมเอกสารการปรับปรุงบัญชีของปีงบประมาณก่อนมาจัดทำสรุปรายการปรับปรุงบัญชีของปีงบประมาณก่อนแยกตามปีงบประมาณ พร้อมแนบสำเนาใบสำคัญการปรับปรุงบัญชี ส่งให้ส่วนราชการต้นสังกัดเป็นประจำทุกเดือน เพื่อเป็นหลักฐานให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินตรวจสอบและนำไปประกอบการจัดทำรายงานการเงินเปรียบเทียบเมื่อกรมบัญชีกลางกำหนดให้มีการจัดทำต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและแจ้งให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องทราบและถือปฏิบัติตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป อนึ่ง ท่านสามารถเปิดดูหนังสือนี้ได้ที่เว็บไซต์ของกรมบัญชีกลาง www.cgd.go.th

ขอแสดงความนับถือ



สำนักมาตรฐานด้านการบัญชีภาครัฐ

โทร. ๐ ๒๑๒๗ ๗๔๐๗-๑๐

โทรสาร ๐ ๒๑๒๗ ๗๔๑๑

(นางสุไร ร่มโพธิ์พอก)

ที่ปรึกษาด้านพัฒนาระบบบัญชี

ปฏิบัติราชการแทน อธิบดีกรมบัญชีกลาง

ตัวอย่างการปิดงวดบัญชีและปรับปรุงบัญชีในระบบ GFMS

แบบหนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๒๓.๓/ว ๖๐ ลงวันที่ ๑๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๖

กรมบัญชีกลางได้กำหนดหลักเกณฑ์การปิดงวดบัญชีในระหว่างปีงบประมาณ โดยปิดงวดบัญชีทุกเดือนภายในวันสิ้นเดือนถัดไป และปิดงวดบัญชีเมื่อสิ้นปีงบประมาณ(กันยายน) ภายในสิ้นเดือนพฤศจิกายนของปีงบประมาณใหม่ ซึ่งการปิดงวดบัญชีดังกล่าวมีผลกระทบต่อการระบุนวันที่ผ่านรายการในการปรับปรุงบัญชีในระบบ GFMS ดังนี้

๑. การปรับปรุงบัญชีเพื่อแก้ไขข้อผิดพลาดของปีงบประมาณปัจจุบัน

๑.๑ กรณียังไม่ปิดงวดเดือน

๑.๑.๑ ในเดือนกุมภาพันธ์ ๒๕๕๖ พบข้อผิดพลาดของเดือนมกราคม ๒๕๕๖ ให้แก้ไขข้อผิดพลาดดังกล่าวในเดือนกุมภาพันธ์ ๒๕๕๖ โดยระบุนวันที่ผ่านรายการเป็นวันที่เกิดรายการของเดือนมกราคม ๒๕๕๖

๑.๑.๒ ในเดือนกุมภาพันธ์ ๒๕๕๖ พบข้อผิดพลาดของเดือนกุมภาพันธ์ ๒๕๕๖ ให้แก้ไขข้อผิดพลาดดังกล่าวในเดือนกุมภาพันธ์ ๒๕๕๖ โดยระบุนวันที่ผ่านรายการเป็นวันที่เกิดรายการของเดือนกุมภาพันธ์ ๒๕๕๖

๑.๒ กรณีปิดงวดเดือนก่อนแล้ว

๑.๒.๑ ในเดือนกุมภาพันธ์ ๒๕๕๖ พบข้อผิดพลาดของเดือนธันวาคม ๒๕๕๕ ให้แก้ไขข้อผิดพลาดดังกล่าวในเดือนกุมภาพันธ์ ๒๕๕๖ โดยระบุนวันที่ผ่านรายการเป็นวันที่ ๑ มกราคม ๒๕๕๖

๑.๒.๒ ในเดือนตุลาคม ๒๕๕๖ พบข้อผิดพลาดของเดือนกันยายน ๒๕๕๖ ให้แก้ไขข้อผิดพลาดดังกล่าวในเดือนตุลาคม ๒๕๕๖ โดยระบุนวันที่ผ่านรายการเป็นวันที่เกิดรายการของเดือนกันยายน ๒๕๕๖

๑.๒.๓ ในเดือนตุลาคม ๒๕๕๖ พบข้อผิดพลาดของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖ (เดือนตุลาคม ๒๕๕๕ - สิงหาคม ๒๕๕๖) ให้แก้ไขข้อผิดพลาดดังกล่าวในเดือนตุลาคม ๒๕๕๖ โดยระบุนวันที่ผ่านรายการเป็นวันที่ ๑ กันยายน ๒๕๕๖

๑.๒.๔ ในเดือนพฤศจิกายน ๒๕๕๖ พบข้อผิดพลาดของเดือนกันยายน ๒๕๕๖ ให้แก้ไขข้อผิดพลาดดังกล่าวในเดือนพฤศจิกายน ๒๕๕๖ โดยระบุนวันที่ผ่านรายการเป็นวันที่เกิดรายการของเดือนกันยายน ๒๕๕๖

๑.๒.๕ ในเดือนพฤศจิกายน ๒๕๕๖ พบข้อผิดพลาดของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖ (เดือนตุลาคม ๒๕๕๕ - สิงหาคม ๒๕๕๖) ให้แก้ไขข้อผิดพลาดดังกล่าวในเดือนพฤศจิกายน ๒๕๕๖ โดยระบุนวันที่ผ่านรายการเป็นวันที่ ๑ กันยายน ๒๕๕๖

๒. การปรับปรุงบัญชีเพื่อแก้ไขข้อผิดพลาดของปีงบประมาณก่อนที่ปิดงวดบัญชีแล้ว

๒.๑ ในเดือนกุมภาพันธ์ ๒๕๕๖ พบข้อผิดพลาดของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๔ ให้แก้ไขข้อผิดพลาดดังกล่าวในเดือนกุมภาพันธ์ ๒๕๕๖ โดยระบุวันที่ผ่านรายการเป็นวันที่ ๑ มกราคม ๒๕๕๖

๒.๒ ในเดือนกันยายน ๒๕๕๖ พบข้อผิดพลาดของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๔ ให้แก้ไขข้อผิดพลาดดังกล่าวในเดือนกันยายน ๒๕๕๖ โดยระบุวันที่ผ่านรายการเป็นวันที่ ๑ สิงหาคม ๒๕๕๖

๒.๓ ในเดือนตุลาคม ๒๕๕๖ พบข้อผิดพลาดของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๔ ให้แก้ไขข้อผิดพลาดดังกล่าวในเดือนตุลาคม ๒๕๕๖ โดยระบุวันที่ผ่านรายการเป็นวันที่ ๑ กันยายน ๒๕๕๖

๒.๔ ในเดือนพฤศจิกายน ๒๕๕๖ พบข้อผิดพลาดของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๔ ให้แก้ไขข้อผิดพลาดดังกล่าวในเดือนพฤศจิกายน ๒๕๕๖ โดยระบุวันที่ผ่านรายการเป็นวันที่ ๑ กันยายน ๒๕๕๖

รายงานสรุปรายการปรับปรุงบัญชีของปีงบประมาณก่อน (ปีงบประมาณ พ.ศ. (๑)....)

ชื่อส่วนราชการ.....(๒).....

รหัสหน่วยงาน.....(๓).....รหัสหน่วยเบิกจ่าย.....(๔).....

ประจำเดือน.....(๕).....

[illegible]

วิธีการกรอกแบบรายงานสรุปรายการปรับปรุงบัญชีของปีงบประมาณก่อน (ปีงบประมาณ พ.ศ.)

รายงานสรุปรายการปรับปรุงบัญชีของปีงบประมาณก่อน (ปีงบประมาณ พ.ศ.)

ให้จัดทำขึ้นเพื่อใช้ในการรวบรวมสรุปข้อมูลที่ได้บันทึกปรับปรุงบัญชีที่เกิดข้อผิดพลาดหรือคลาดเคลื่อนตามใบสำคัญการปรับปรุงบัญชีของปีงบประมาณพ.ศ. และให้จัดทำตามปีงบประมาณที่ได้ปรับปรุงบัญชี โดยให้กรอกรายละเอียดต่าง ๆ ดังนี้

- | | | |
|----|--------------------|--|
| ๑ | ปีงบประมาณ พ.ศ.... | ให้ระบุปีงบประมาณที่เกิดข้อผิดพลาด/คลาดเคลื่อน |
| ๒ | ชื่อส่วนราชการ | ชื่อของหน่วยเบิกจ่าย เช่น สำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัดสุพรรณบุรี เป็นต้น |
| ๓ | รหัสหน่วยงาน | รหัสของส่วนราชการระดับกรม ๔ หลัก เช่น ๐๗๐๒ (หมายถึง สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์) เป็นต้น |
| ๔ | รหัสหน่วยเบิกจ่าย | รหัสของหน่วยเบิกจ่าย ๑๐ หลัก เช่น ๐๗๐๒๐๐๐๗๔ (หมายถึง สำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัดสุพรรณบุรี) เป็นต้น |
| ๕ | ประจำเดือน | เดือนที่ปรับปรุงบัญชี |
| ๖ | รหัสบัญชี | รหัสของบัญชีแยกประเภท ๑๐ หลักตามผังบัญชีมาตรฐานสำหรับหน่วยงานภาครัฐ |
| ๗ | ชื่อบัญชี | ชื่อบัญชีแยกประเภทตามผังบัญชีมาตรฐานสำหรับหน่วยงานภาครัฐ |
| ๘ | เดบิต/เครดิต | จำนวนเงินสุทธิที่มีผลกระทบต่อการเพิ่ม/ลดของบัญชีแยกประเภทจากใบสำคัญการปรับปรุงบัญชี |
| ๙ | หมายเหตุ | อธิบายรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี) |
| ๑๐ | รวม | ผลรวมของยอดเดบิต/เครดิต (โดยรวมของเดบิตและเครดิตต้องมียอดเท่ากันเสมอ) |
| ๑๑ | ผู้จัดทำ | ผู้มีหน้าที่จัดทำบัญชีเป็นผู้จัดทำใบสำคัญการปรับปรุงบัญชี |
| ๑๒ | ผู้อนุมัติ | ผู้อำนวยการสำนักที่รับผิดชอบงานด้านการคลังและการบัญชีหรือผู้อำนวยการกองคลังหรือตำแหน่งเทียบเท่าหรือผู้ได้รับมอบหมาย (ไม่เป็นบุคคลเดียวกันกับผู้จัดทำตามข้อ ๑๑) |

วันที่.....(๖).....

ลำดับ	รายการ (๓)	บันทึกปรับปรุงบัญชี				รายการปรับปรุงบัญชีในระบบ GFMIS	
		รหัสบัญชี (๘.๑)	ชื่อบัญชี (๘.๒)	เดบิต (๘.๓)	เครดิต (๘.๓)	เลขเอกสาร GFMIS (๙.๑)	วันที่ผ่านรายการ (๙.๒)

วันที่.....

วิธีการกรอกแบบใบสำคัญการปรับปรุงบัญชีของปีงบประมาณ พ.ศ.....

ใบสำคัญการปรับปรุงบัญชีของปีงบประมาณ พ.ศ..... ให้จัดทำขึ้นเพื่อใช้ในการบันทึกปรับปรุงบัญชี
ที่เกิดข้อผิดพลาดหรือคลาดเคลื่อน และให้ระบุปีงบประมาณ พ.ศ.ที่เกิดข้อผิดพลาดหรือคลาดเคลื่อนนั้น
โดยให้กรอกรายละเอียดต่าง ๆ ดังนี้

- ๑ เลขที่ ให้เรียงลำดับเลขที่เอกสาร โดย ๒ หลักสุดท้ายตามด้วยปีงบประมาณ พ.ศ.
เช่น ๐๐๑/๕๖ ๐๐๒/๕๖ ๐๐๓/๕๖ เป็นต้น
- ๒ ปีงบประมาณ พ.ศ.... ให้ระบุปีงบประมาณที่เกิดข้อผิดพลาด/คลาดเคลื่อน
- ๓ ชื่อส่วนราชการ ชื่อของหน่วยเบิกจ่าย เช่น สำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัดสุพรรณบุรี เป็นต้น
- ๔ รหัสหน่วยงาน รหัสของส่วนราชการระดับกรม ๔ หลัก เช่น ๐๗๐๒
(หมายถึง สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์) เป็นต้น
- ๕ รหัสหน่วยเบิกจ่าย รหัสของหน่วยเบิกจ่าย ๑๐ หลัก เช่น ๐๗๐๐๒๐๐๐๗๔ (หมายถึง สำนักงานเกษตร
และสหกรณ์จังหวัดสุพรรณบุรี) เป็นต้น
- ๖ วันที่ วันที่ปรับปรุงบัญชี เป็นวันที่ ๑ ของเดือน.....พ.ศ.....
- ๗ รายการ รายการที่เกิดขึ้น เช่น การรับเงินรายได้แผ่นดิน จ่ายเงินงบประมาณให้ผู้มีสิทธิ
หรือเจ้าหน้าที่ เป็นต้น
- ๘ บันทึกปรับปรุงบัญชี
 - ๘.๑ รหัสบัญชี รหัสของบัญชีแยกประเภท ๑๐ หลักตามผังบัญชีมาตรฐานสำหรับหน่วยงานภาครัฐ
 - ๘.๒ ชื่อบัญชี ชื่อบัญชีแยกประเภทตามผังบัญชีมาตรฐานสำหรับหน่วยงานภาครัฐ
 - ๘.๓ เดบิต/เครดิต จำนวนเงินที่มีผลกระทบต่อการเพิ่ม/ลดของบัญชีแยกประเภท
- ๙ รายการปรับปรุงบัญชีในระบบ GFMS
 - ๙.๑ เลขเอกสาร GFMS เลขเอกสาร ๑๐ หลัก ที่ได้จากการบันทึกปรับปรุงบัญชีในระบบ GFMS
 - ๙.๒ วันที่ผ่านรายการ วันที่ปรับปรุงบัญชี เป็นวันที่ ๑ ของเดือน.....พ.ศ.....
เป็นวันที่เดียวกันกับวันที่ตามข้อ ๖
- ๑๐ คำอธิบาย ระบุสาเหตุหรือเหตุผลของการปรับปรุงบัญชีเกิดจากข้อผิดพลาดหรือคลาดเคลื่อน
ของปีงบประมาณ พ.ศ.....
- ๑๑ ผู้จัดทำ ผู้มีหน้าที่จัดทำบัญชีเป็นผู้จัดทำใบสำคัญการปรับปรุงบัญชี
- ๑๒ ผู้อนุมัติ ผู้อำนวยการสำนักที่รับผิดชอบงานด้านการคลังและการบัญชีหรือผู้อำนวยการกองคลัง