



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองคลัง ฝ่ายบัญชี งานบัญชี

ที่ ๘๕ / ๒๕๖๓

วันที่ ๒๙ ธันวาคม ๒๕๖๓

เรื่อง รายงานผลการเข้าร่วมโครงการฝึกอบรมการบันทึกบัญชีและปฏิบัติงานในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS) ตามมาตรฐานการบัญชีภาครัฐและนโยบายการบัญชีภาครัฐ ประจำปี ๒๕๖๔

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบางพระ

ตามที่ข้าพเจ้า นางบุญนิศา คงประเสริฐ ตำแหน่ง เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีชำนาญงาน เข้าร่วมโครงการฝึกอบรมการบันทึกบัญชีและปฏิบัติงานในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS) ตามมาตรฐานการบัญชีภาครัฐและนโยบายการบัญชีภาครัฐ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๔ นั้น

ข้าพเจ้าได้เข้ารับการฝึกอบรมเรียบร้อยแล้ว ขอรายงานสรุปผลการเข้ารับการฝึกอบรม ดังนี้

๑. ชื่อหลักสูตร

โครงการฝึกอบรมการบันทึกบัญชีและปฏิบัติงานในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS) ตามมาตรฐานการบัญชีภาครัฐและนโยบายการบัญชีภาครัฐ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๔

๒. หน่วยงานผู้จัด

กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

๓. ระยะเวลาการอบรม

ระหว่างวันที่ ๑๖- ๑๙ ธันวาคม ๒๕๖๓ ณ โรงแรมริเวอร์ไซด์ เขตบางพลัด กรุงเทพมหานคร

๔. สรุปเนื้อหาสาระที่ได้รับจากการอบรม

๔.๑ ความเป็นมาของระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS)

กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ได้จัดทำโปรแกรมระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS) เพื่อให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นปฏิบัติงานด้านการเงินการคลัง ประกอบด้วย ระบบงบประมาณ ระบบรายรับ ระบบรายจ่าย และระบบบัญชี และได้ชักชวนแนวทางปฏิบัติในการบันทึกบัญชีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นสามารถบันทึกบัญชีและจัดทำรายงานการเงินในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS) ตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ เป็นต้นไป ให้สอดคล้องกับมาตรฐานการบัญชีภาครัฐและนโยบายการบัญชีภาครัฐ ตามที่กระทรวงการคลังกำหนด ประกอบกับได้ปรับปรุงการบันทึกบัญชี การจัดทำรายงานการเงิน การปรับปรุงผังบัญชี การปรับปรุงกระบวนการรับเงินจ่ายเงิน และวิธีการบันทึกบัญชีในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS)

กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ได้จัดทำโครงการฝึกอบรมการบันทึกบัญชีและปฏิบัติงานในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS) ตามมาตรฐานการบัญชีภาครัฐและนโยบายการบัญชีภาครัฐ ประจำปี ๒๕๖๔ เพื่อให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นสามารถบันทึกบัญชีและจัดทำรายงานการเงินในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS) ให้สอดคล้องกับมาตรฐานการบัญชีภาครัฐและ

/นโยบายการบัญชี.....

นโยบายการบัญชีภาครัฐได้อย่างถูกต้อง เพื่อส่งให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินตรวจสอบรับรองได้ภายในกำหนดระยะเวลาที่กำหนด ตลอดจนเพื่อให้เจ้าหน้าที่สามารถปฏิบัติงานในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS) ได้อย่างถูกต้อง ต่อเนื่อง ครบถ้วน รวมทั้งสามารถใช้ระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS) เพื่อติดตามการบริหารงบประมาณได้อย่างรวดเร็ว และมีประสิทธิภาพ โดยให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นปฏิบัติตามระเบียบ หนังสือสั่งการ ดังนี้

๑. พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑

๒. หนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค ๐๔๑๐.๒/ว๑๕ ลงวันที่ ๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการจัดทำรายงานการเงินประจำปี

๓. หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๐๘/๔/ว ๒๖๐๘ ลงวันที่ ๒๘ สิงหาคม ๒๕๖๓

๔.๒ มาตรฐานการบัญชีภาครัฐและนโยบายการบัญชีภาครัฐ

๔.๒.๑ พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ ได้กำหนดมาตราที่เกี่ยวข้องกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ดังนี้

มาตรา ๔ หน่วยงานของรัฐ ได้แก่

๑. ส่วนราชการ
๒. รัฐวิสาหกิจ
๓. หน่วยงานของรัฐสภา ศาลยุติธรรม ศาลปกครอง ศาลรัฐธรรมนูญ องค์การอิสระตามรัฐธรรมนูญ และองค์กรอัยการ
๔. องค์การมหาชน
๕. พุทธมณฑลที่มีฐานะเป็นนิติบุคคล
๖. องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
๗. หน่วยงานของรัฐตามที่กฎหมายกำหนด

มาตรา ๖๘ บัญญัติให้หน่วยงานของรัฐที่มีใช้รัฐวิสาหกิจและทุนหมุนเวียน จัดทำบัญชีและรายงานการเงินตามมาตรฐานการบัญชีภาครัฐและนโยบายการบัญชีภาครัฐที่กระทรวงการคลังกำหนด ทั้งนี้ กำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจัดทำรายงานการเงินตามมาตรฐานการบัญชีภาครัฐและนโยบายการบัญชีภาครัฐ ตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ เป็นต้นไป

มาตรฐานการบัญชีและนโยบายการบัญชีภาครัฐ

ลักษณะเชิงคุณภาพ

๑. ความเข้าใจได้ = ข้อมูลในรายงานการเงินต้องสามารถเข้าใจได้ในทันที
๒. ความเกี่ยวข้องกับการตัดสินใจ = ข้อมูลมีประโยชน์ช่วยให้ผู้ใช้สามารถประเมินเหตุการณ์ในอดีต ปัจจุบัน และอนาคต
๓. ความเชื่อถือได้
 - ข้อมูลต้องเชื่อถือได้ ไม่ลำเอียง ไม่มีความผิดพลาดที่มีนัยสำคัญ เป็นตัวแทนอันเที่ยงธรรม และกำหนดมูลค่าได้อย่างน่าเชื่อถือ
 - ต้องแสดงเนื้อหาและความเป็นจริงเชิงเศรษฐกิจ (เนื้อหาสำคัญกว่ารูปแบบ)
 - ข้อมูลมีความน่าเชื่อถือ ไม่ทำให้ผู้ใช้รายงานเบี่ยงเบนการตัดสินใจไปตามความต้องการของหน่วยงาน
 - การจัดทำรายงานการเงินต้องใช้หลักความระมัดระวัง เช่น ความสามารถในการเก็บหนี้ (การตั้งค่าเผื่อหนี้) การประมาณอายุการใช้งานของสินทรัพย์

/-ข้อมูลต้องมีความครบถ้วน.....

- ข้อมูลต้องมีความครบถ้วน การไม่แสดงรายการบางรายการอาจทำให้ข้อมูลมีความผิดพลาด

๔. การเปรียบเทียบกันได้ = รายงานการเงินต้องเปรียบเทียบกันได้ในรอบระยะเวลาที่ต่างกัน ดังนั้น การวัดมูลค่าและการแสดงผลกระทบทางการเงินของรายการและเหตุการณ์ทางบัญชีที่มีลักษณะคล้ายคลึงกัน จึงต้องปฏิบัติอย่างสม่ำเสมอ (สำหรับงบการเงินประจำปี ๒๕๖๔ จะไม่มีการจัดทำงบการเงินเปรียบเทียบ)

เกณฑ์การรับรู้

ค่อนข้างแน่ว่าจะได้รับประโยชน์เชิงเศรษฐกิจ - วัดมูลค่าได้

การรับรู้ลูกหนี้ เมื่อออกใบแจ้งหนี้

การรับรู้หนี้สิน เมื่อวางเบิก / ตรวจรับ

การรับรู้รายได้ ค่อนข้างแน่ว่าจะเกิดรายได้ / วัดมูลค่าได้

การรับรู้ค่าใช้จ่าย (ระหว่างปี) เมื่อวางเบิก / ตรวจรับ

การรับรู้ค่าใช้จ่ายตอนสิ้นปีงบประมาณ

- ไม่รับรู้เมื่อได้รับอนุมัติให้กู้เงิน

- รับรู้กรณีมีใบแจ้งหนี้หรือประมาณการ

- กรณีเป็นค่าใช้จ่ายประจำ เช่น ค่าไฟฟ้า ค่าน้ำประปา ค่าโทรศัพท์ ดอกเบี้ยจ่าย วัสดุใช้ไป ค่า

เพื่อหนี้สงสัยจะสูญ ค่าเสื่อมราคา เป็นต้น

เงินลงทุน หรือรายการที่มีลักษณะอื่นใดที่มีระยะเวลาเข้ามาเกี่ยวข้อง

เงินฝากประจำ

ลูกหนี้

เจ้าหนี้เงินกู้

} ระยะสั้น ระยะยาว

มาตรฐานการบัญชีภาครัฐ ได้กำหนดหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ไว้ ดังนี้

ฉบับที่ ๑ การนำเสนอรายงานการเงิน ประกอบด้วย

๑. งบแสดงฐานะการเงิน

๒. งบแสดงผลการดำเนินงานทางการเงิน

๓. งบแสดงการเปลี่ยนแปลงสินทรัพย์สุทธิ-ส่วนทุน

๔. งบกระแสเงินสด

๕. รายงานเปรียบเทียบงบประมาณที่ได้รับอนุมัติจัดสรรและจำนวนเงินที่ใช้จริง

๖. หมายเหตุประกอบงบการเงิน

๗. การจัดทำงบการเงินรวมของ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

ฉบับที่ ๓ นโยบายการบัญชี การเปลี่ยนแปลงประมาณการทางการเงินบัญชี และข้อผิดพลาด

หากมีการเปลี่ยนแปลงหรือมีข้อผิดพลาดทางบัญชีต้องปรับปรุงรายการหรือเปิดเผยไว้ใน

หมายเหตุประกอบงบการเงิน

ฉบับที่ ๕ ต้นทุนการกู้ยืม

สามารถนำดอกเบี้ยจ่าย มารวมเป็นราคาทุนของสินทรัพย์ได้ (สำหรับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้บันทึกดอกเบี้ยจ่ายเป็นค่าใช้จ่าย เนื่องจากมาตรฐานนี้สามารถปฏิบัติได้)

ฉบับที่ ๑๒ สินค้าคงเหลือ

- สินค้าที่ไว้สำหรับบริจาค

- วัตถุดิบคงเหลือ/วัสดุคงเหลือ

/ฉบับที่ ๑๓ สัญญาเช่า.....

ฉบับที่ ๑๓ สัญญาเช่า

- สัญญาเช่าการเงิน
- สัญญาเช่าดำเนินงาน

ฉบับที่ ๑๔ เหตุการณ์ภายหลังวันที่ในรายงาน

- เหตุที่เกิดต้องนำปรับปรุงบัญชีในปีงบประมาณที่ล่วงแล้วหรือเพียงต้องเปิดเผยในหมายเหตุ

ประกอบงบการเงิน

ฉบับที่ ๑๖ อสังหาริมทรัพย์เพื่อการลงทุน

- คิดค่าเสื่อมราคาเช่นเดียวกับสินทรัพย์อื่น ๆ หรือวัดมูลค่ายุติธรรมของสินทรัพย์ทุกปี

ฉบับที่ ๑๗ ที่ดิน อาคาร และอุปกรณ์

- ลงเป็นสินทรัพย์ ไม่ลงเป็นค่าใช้จ่าย
- คำนวณค่าเสื่อมราคาสินทรัพย์เป็นค่าใช้จ่าย

ฉบับที่ ๓๑ สินทรัพย์ไม่มีตัวตน

- โปรแกรมที่จ้างทำ ลิขสิทธิ์ต่าง ๆ
- คำนวณค่าตัดจำหน่ายสินทรัพย์

ฉบับที่ ๙ รายได้จากการแลกเปลี่ยน

- เกิดจาก

การขายสินค้าหรือให้บริการ

ฉบับที่ ๒๓ รายได้จากการไม่แลกเปลี่ยน

- การรับเงินภาษี ค่าปรับ เงินอุดหนุนจากรัฐบาล เงินบริจาค ของบริจาค

๔.๓ แนวทางการปฏิบัติทางบัญชี

การบันทึกบัญชีรายได้

- ลูกหนี้ภาษี ให้ตั้งลูกหนี้ตามรอบระยะเวลาของการชำระภาษี เช่น ภาษีที่ดินและสิ่งก่อสร้าง กำหนดให้ชำระภายในเดือนเมษายนของทุกปี หากพ้นกำหนดให้ตั้งเป็นลูกหนี้ เป็นต้น

- ลูกหนี้รายได้อื่น ๆ ให้ตั้งประจำเดือนที่เกิดรายการนั้น

วัสดุคงคลัง

ระหว่างปีจะบันทึกเป็นค่าใช้จ่าย

- ค่าวัสดุที่ใช้ไป (วัสดุสิ้นเปลืองที่ใช้ในการดำเนินงาน)
- ค่าเชื้อเพลิง (กรณีมีเชื้อเพลิงที่สต็อกไว้)

สิ้นปีงบประมาณให้ตรวจนับ และกลับรายการค่าใช้จ่ายเป็นสินทรัพย์ โดยวัดมูลค่าด้วยวิธีเข้าก่อนออก

ก่อน (FIFO)

วัสดุที่เข้ามาโดยมีวัตถุประสงค์เพื่อการบริจาค

- ระหว่างปีจะบันทึกเป็นสินทรัพย์
- บันทึกเป็นค่าใช้จ่ายเมื่อบริจาควัสดุนั้น ด้วยราคาทุน

การบันทึกดอกเบี้ยจ่ายที่เกิดจากการกู้ยืม

- ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นบันทึกดอกเบี้ยที่เกิดจากการกู้ยืมเป็นค่าใช้จ่ายในงวดบัญชีที่เกิดค่าใช้จ่ายนั้น โดยไม่คำนึงถึงวัตถุประสงค์ของการกู้ยืม

การคำนวณค่าเสื่อมราคาสินทรัพย์

การคำนวณค่าเสื่อมราคาสินทรัพย์ตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ เป็นต้นไป จะใช้คำนวณค่าเสื่อมราคาเป็นรายวันโดยนับจำนวนวันตามปีงบประมาณและใช้วันที่ตรวจรับพัสดุงวดสุดท้ายในการเริ่มคำนวณค่าเสื่อมราคา

/เช่น ตรวจรับพัสดุ.....

เช่น ตรวจสอบพัสดุงวดสุดท้าย เมื่อวันที่ ๑๒ ตุลาคม ๒๕๖๓ ระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS) จะคำนวณค่าเสื่อมราคาประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ ตั้งแต่วันที่ ๑๒ ตุลาคม ๒๕๖๓ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔ รวมเป็น ๓๕๔ วัน (ใช้หลักการตามระบบ GFMIS)

ค่าเผื่อนี้สงสัยจะสูญ

ให้คำนวณเป็นร้อยละจากยอดลูกหนี้สิ้นปี ดังนี้

จำนวนค้างชำระ (ปี)

ร้อยละที่ใช้คำนวณ

ค่าเผื่อนี้สงสัยจะสูญ

ปีที่ ๒

๒๐

ปีที่ ๓ - ๕

๕๐

ปีที่ ๕ ขึ้นไป

๑๐๐

บัญชีระหว่างกัน

กรณีที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นโอนหรือให้ยืมสินทรัพย์ให้กิจการเฉพาะการหรือหน่วยงานภายใต้สังกัดใช้งานในลักษณะเป็นใช้งานประจำ

องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

กิจการเฉพาะการ/หน่วยงานภายใต้สังกัด

บันทึกลดสินทรัพย์และเงินสะสม

- รับรู้สินทรัพย์และส่วนของทุน

- คำนวณค่าเสื่อมราคาสินทรัพย์นั้น

กรณีที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้เงินแก่กิจการเฉพาะการและหน่วยงานภายใต้สังกัด (ที่ไม่ใช่การให้เงินเพื่อช่วยเหลือในการตั้งกิจการครั้งแรก)

องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

กิจการเฉพาะการ/หน่วยงานภายใต้สังกัด

บันทึกรายการดังกล่าวเป็นค่าใช้จ่าย

- รับรู้เป็นรายได้เงินช่วยเหลือจากงบทั่วไป

ระหว่างหน่วยงาน - งบทั่วไปโอนให้ (ระบุกิจการ)

- บันทึกจ่ายตามรายการที่ใช้จ่ายจริง

กรณีที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตั้งงบประมาณรายจ่ายเพื่อเป็นค่าใช้จ่ายให้หน่วยงานภายใต้สังกัด เช่น เงินเดือน ค่าตอบแทน พนักงานจ้าง และค่าวัสดุ เป็นต้น

องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

กิจการเฉพาะการ/หน่วยงานภายใต้สังกัด

- บันทึกรายการดังกล่าวเป็นค่าใช้จ่ายระหว่าง

- รับรู้เป็นรายได้เงินช่วยเหลือจากงบทั่วไป

หน่วยงาน - งบทั่วไปโอนให้ (ระบุกิจการ)

- แจ้งยอดค่าใช้จ่ายให้หน่วยงานภายใต้สังกัด

- บันทึกเป็นรายจ่ายตามรายการที่ใช้จ่ายจริง

๔.๔ รายการปรับปรุงที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต้องดำเนินการหลังปิดบัญชีปี ๒๕๖๓

๔.๔.๑ ตรวจสอบสินทรัพย์ที่ต้องบันทึกเข้างบการเงินปี ๒๕๖๔

๑) ที่ดิน

๒) สินทรัพย์ที่ยังไม่หมดอายุการใช้งานในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑ และมูลค่าไม่

ต่ำกว่า ๑๐,๐๐๐ บาท

๓) ครุภัณฑ์ที่ได้มาตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๐ เป็นต้นไป และมีมูลค่าไม่ต่ำกว่า ๑๐,๐๐๐ บาท
ตรวจสอบรายการยกยอดที่เมนูระบบบัญชี > ทะเบียนทรัพย์สิน> รายงานรายละเอียดประกอบการบันทึกบัญชี
เพื่อยกยอดสินทรัพย์

๔.๔.๒ ปรับปรุงบัญชีให้สอดคล้องกับผังบัญชีใหม่

๔.๔.๓ ตรวจสอบสินทรัพย์ที่ต้องบันทึกเข้างบการเงินปี ๒๕๖๔

กรณีไม่ได้บันทึกฐานข้อมูลทรัพย์สิน

- บันทึกฐานข้อมูลทรัพย์สิน

- หากเป็นสินทรัพย์ที่เข้าเกณฑ์ที่ต้องบันทึกเข้างบการเงิน ให้ใช้ใบผ่านรายการบัญชี

ทั่วไปเพิ่มบัญชีในงบการเงิน

กรณีบันทึกฐานข้อมูลทรัพย์สิน แต่ข้อมูลไม่ถูกต้องครบถ้วน

- แก้ไขฐานข้อมูลทรัพย์สิน

- หากเป็นสินทรัพย์ที่ได้บันทึกเข้างบการเงินแล้ว ให้ใช้ใบผ่านรายการบัญชีทั่วไป

ปรับปรุงข้อมูลในงบการเงิน

๔.๔.๔ บันทึกงานระหว่างทำ/งานระหว่างก่อสร้างก่อนปี ๒๕๖๔

กรณีท้องครปครองส่วนท้องถิ่นมีงานระหว่างทำหรืองานระหว่างก่อสร้าง ที่อยู่
ระหว่างดำเนินการจัดทำหรือก่อสร้างและได้ตรวจรับพัสดุและเบิกจ่ายไปแล้วบางส่วนก่อนปีงบประมาณ พ.ศ.
๒๕๖๔ และไม่สามารถบันทึกรายการสินทรัพย์ในทะเบียนคุมสินทรัพย์ ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓ ได้

๔.๔.๕ แก้ไขเงินทุนสำรองเงินสะสม จากการกันเงินอุดหนุนระบุวัตถุประสงค์/เฉพาะกิจ

กรณีรายจ่ายค้างจ่ายจากแหล่งเงินงบประมาณ ไม่ต้องดำเนินการปรับปรุงบัญชี

กรณีรายจ่ายค้างจ่ายจากแหล่งเงินอุดหนุนระบุวัตถุประสงค์/เฉพาะกิจ ให้ปรับปรุงบัญชี

เดบิต เงินทุนสำรองเงินสะสม

เครดิต เงินสะสม

๔.๔.๖ บันทึกรายได้รับล่วงหน้าของเงินอุดหนุนระบุวัตถุประสงค์/เฉพาะกิจที่ได้รับเงินแล้ว

- รายได้เงินอุดหนุนจากรัฐบาลรับล่วงหน้าให้นำเฉพาะยอดที่ได้รับและยังไม่ได้จ่ายเงิน
จัดทำใบผ่านรายการบัญชีทั่วไป

เดบิต เงินสะสม

เครดิต รายได้เงินอุดหนุนจากรัฐบาลรับล่วงหน้า

๔.๔.๗ บันทึกรายได้จากรัฐบาล สำหรับยอดที่ยังไม่ได้รับเงิน

- รายได้ค้างรับจากรัฐบาล นำเฉพาะยอดที่ได้นำเงินสะสมทดรองจ่ายไปก่อนและยัง
ไม่ได้รับเงินอุดหนุนจากรัฐบาลให้จัดทำใบผ่านรายการบัญชีทั่วไป

เดบิต รายได้ค้างรับจากรัฐบาล

เครดิต เงินสะสม

๔.๔.๘ การตั้งหนี้ฎีกาค้างจ่ายของปี ๒๕๖๓

กรณีท้องครปครองส่วนท้องถิ่น ได้ตรวจรับพัสดุและได้วางฎีกาเบิกจ่ายเงิน และยังไม่
ได้จัดทำรายงานการจัดทำเช็ค/ใบถอน ณ วันสิ้นปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓

กรณีจ่ายจากแหล่งเงินงบประมาณค้างจ่าย

/จัดทำใบผ่าน.....

จัดทำใบผ่านรายการดังนี้

เดบิต พักครุภัณฑ์ (ระบุประเภท) (กรณีจ่ายแล้วได้มาซึ่งสินทรัพย์)
งานระหว่างก่อสร้าง (กรณีจ่ายแล้วได้มาซึ่งสินทรัพย์)
เงินสะสม (กรณีจ่ายเป็นค่าใช้จ่าย)
เงินทุนสำรองเงินสะสม (กรณีจ่ายเป็นค่าใช้จ่าย)
เครดิต ใบสำคัญค้ำจ่ายอื่น
เจ้าหน้าที่การค้า

กรณีจ่ายจากแหล่งเงินอุดหนุนระบุวัตถุประสงค์/เฉพาะกิจค้ำจ่าย

จัดทำใบผ่านรายการดังนี้

เดบิต พักครุภัณฑ์ (ระบุประเภท) (กรณีจ่ายแล้วได้มาซึ่งสินทรัพย์)
งานระหว่างก่อสร้าง (กรณีจ่ายแล้วได้มาซึ่งสินทรัพย์)
เงินสะสม (กรณีจ่ายเป็นค่าใช้จ่าย)
เครดิต ใบสำคัญค้ำจ่ายอื่น
เจ้าหน้าที่การค้า

จัดทำใบผ่านรายการบัญชีทั่วไป

เดบิต รายได้ค้ำรับจากรัฐบาล (กรณียังไม่ได้รับเงิน)
รายได้เงินอุดหนุนจากรัฐบาลรับล่วงหน้า (กรณีได้รับเงินแล้ว)
เครดิต เงินสะสม

กรณีจ่ายจากแหล่งเงินทุนสำรองเงินสะสม

จัดทำใบผ่านรายการดังนี้

เดบิต พักครุภัณฑ์ (ระบุประเภท) (กรณีจ่ายแล้วได้มาซึ่งสินทรัพย์)
งานระหว่างก่อสร้าง (กรณีจ่ายแล้วได้มาซึ่งสินทรัพย์)
เงินทุนสำรองเงินสะสม (กรณีจ่ายเป็นค่าใช้จ่าย)
เครดิต ใบสำคัญค้ำจ่ายอื่น
เจ้าหน้าที่การค้า

กรณีจ่ายจากแหล่งเงินสะสม

จัดทำใบผ่านรายการดังนี้

เดบิต พักครุภัณฑ์ (ระบุประเภท) (กรณีจ่ายแล้วได้มาซึ่งสินทรัพย์)
งานระหว่างก่อสร้าง (กรณีจ่ายแล้วได้มาซึ่งสินทรัพย์)
เงินสะสม (กรณีจ่ายเป็นค่าใช้จ่าย)
เครดิต ใบสำคัญค้ำจ่ายอื่น
เจ้าหน้าที่การค้า

กรณีจ่ายจากแหล่งเงินรับฝาก

จัดทำใบผ่านรายการดังนี้

เดบิต เงินรับฝาก (ระบุประเภท)
เครดิต ใบสำคัญค้ำจ่ายอื่น
เจ้าหน้าที่การค้า

/จัดทำใบผ่านรายการ.....

จัดทำใบผ่านรายการบัญชีทั่วไป (กรณีจ่ายแล้วได้ซึ่งทรัพย์สิน)
เดบิต พักครุภัณฑ์ (ระบุประเภท)
งานระหว่างก่อสร้าง
เครดิต รายได้รอการรับรู้-ระยะยาว

๔.๕ แนวทางในการจัดทำบัญชีและรายงานการเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๔.๕.๑ การรับเงิน

ออกใบเสร็จรับเงิน > ใบนำส่งเงิน > ใบสำคัญสรุปใบนำส่งเงิน>ใบผ่านรายการรับ (RV)>บัญชีแยกประเภท>รายงานสถานะการเงินประจำวัน

การจัดเรียงเอกสารเพื่อการตรวจสอบ

- ๑) ใบผ่านรายการรับ
- ๒) ใบสำคัญสรุปใบนำส่งเงิน
- ๓) ใบนำส่งเงิน
- ๔) สำเนาใบเสร็จรับเงิน/หลักฐานการรับเงิน
- ๕) เอกสารประกอบอื่นใด (ถ้ามี)

๔.๕.๒ การจ่ายเงิน (กรณีไม่มีการจัดซื้อจัดจ้าง)

ฎีกา>ตรวจรับฎีกา>ใบผ่านรายการตั้งหนี้(AP)>รายงานการจัดทำเช็ค/ใบถอน>อนุมัติรายงานการจัดทำเช็ค/ใบถอน>บันทึกการจ่ายเช็คเมื่อมีผู้มารับเช็ค>ใบผ่านรายการจ่าย(PV)>แยกประเภท>รายงานสถานะการเงินประจำวัน

การจัดเรียงเอกสารเพื่อการตรวจสอบ

- ๑) ใบผ่านรายการจ่าย
- ๒) ฎีกา
- ๓) ใบผ่านรายการตั้งหนี้
- ๔) เอกสารประกอบการจ่ายเงิน

๔.๕.๓ การจ่ายเงิน (กรณีการจัดซื้อจัดจ้าง)

จัดทำซื้อจ้าง/ทำสัญญา>ข้อมูลในการตรวจรับพัสดุ>ใบผ่านรายการตั้งหนี้(AP)>ฎีกา>ตรวจรับฎีกาและเอกสาร>รายงานการจัดทำเช็ค/ใบถอน>อนุมัติรายงานจัดทำเช็ค/ใบถอน>บันทึกการจ่ายเช็คเมื่อมีผู้มารับเช็ค>ใบผ่านรายการจ่าย(PV)>แยกประเภท>รายงานสถานะการเงินประจำวัน

กรณีมีการรับหลักประกันสัญญา เมื่อจัดทำซื้อจ้าง/สัญญา>ออกใบเสร็จรับเงิน/หลักฐานการรับเงิน>ใบนำส่งเงิน>ใบสำคัญสรุปนำส่งเงิน>ใบผ่านรายการรับ(RV)

กรณีมีค่าปรับการผิดสัญญา เมื่อบันทึกการจ่ายเช็คเมื่อมีผู้มารับเช็ค>ออกใบเสร็จรับเงิน/หลักฐานการรับเงิน>ใบนำส่งเงิน>ใบสำคัญสรุปใบนำส่งเงิน>แยกประเภท>รายงานสถานะการเงินประจำวัน

การจัดเรียงเอกสารเพื่อการตรวจสอบ

- ๑) ใบผ่านรายการจ่าย
- ๒) ฎีกา
- ๓) ใบผ่านรายการตั้งหนี้
- ๔) เอกสารประกอบการจ่ายเงิน

๔.๕.๓ การยืมเงิน

สัญญายืมเงิน>ฎีกา>ตรวจรับฎีกาและเอกสาร>ใบผ่านรายการตั้งหนี้(AP)>รายงานการจัดทำเช็ค/ใบถอน> อนุมัติรายงานการจัดทำเช็ค/ใบถอน>บันทึกการจ่ายเช็คเมื่อมีผู้มารับเช็ค>ใบผ่านรายการจ่าย(PV)>แยกประเภท>รายงานสถานะการเงินประจำวัน

/๔.๕.๔ การส่งใช้เงินยืม.....

๔.๕.๔ การส่งใช้เงินยืม

จัดทำฎีกาส่งใช้เงินยืม>ใบผ่านรายการบัญชีทั่วไป(JV)>แยกประเภท>รายงานสถานะการเงินประจำวัน

กรณีมีเงินสด

เมื่อทำฎีกาส่งใช้เงินยืม>ออกใบเสร็จรับเงิน>ใบนำส่งเงิน>ใบสำคัญสรุปใบนำส่งเงิน>ใบผ่านรายการรับ(RV)

กรณีมีการเบิกเงินเพิ่ม

เมื่อทำฎีกาส่งใช้เงินยืม>ใบผ่านรายการตั้งหนี้(AP)>ตรวจรับฎีกาและเอกสาร>รายงานการจัดทำเช็ค/ใบถอน>บันทึกการจ่ายเช็คเมื่อมีผู้มารับเช็ค

๔.๖ การบันทึกบัญชีในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS)

๔.๖.๑ การรับเงิน

ออกใบเสร็จรับเงิน > ใบนำส่งเงิน > ใบสำคัญสรุปใบนำส่งเงิน>ใบผ่านรายการรับ (RV)>บัญชีแยกประเภท>รายงานสถานะการเงินประจำวัน

การจัดเรียงเอกสารเพื่อการตรวจสอบ

๑) ใบผ่านรายการรับ

๒) ใบสำคัญสรุปใบนำส่งเงิน

๓) ใบนำส่งเงิน

๔) สำเนาใบเสร็จรับเงิน/หลักฐานการรับเงิน

๕) เอกสารประกอบอื่นใด (ถ้ามี)

การรับเงินรายได้จัดเก็บเองระหว่างปีงบประมาณ

เมื่อได้รับเงินรายได้ในแต่ละวัน

จัดทำใบผ่านรายการรับ

เดบิต เงินสดในมือ (กรณีไม่ได้นำเงินฝากธนาคารในวันทำการนั้น)

เงินฝากที่สถาบันการเงิน (ระบุประเภทบัญชีเงินฝาก)

ปรับมูลค่ารายได้ค่าภาษี

เครดิต รายได้ (ระบุประเภท)

เงินรับฝาก (ระบุประเภท)

เมื่อนำเงินสดฝากธนาคารในวันทำการถัดไป

จัดทำใบผ่านรายการรับ

เดบิต เงินฝากที่สถาบันการเงิน (ระบุประเภทบัญชีเงินฝาก)

เครดิต เงินสดในมือ

การรับเงินรายได้จัดเก็บเองขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นระหว่างปีงบประมาณ

การรับชำระหนี้จากลูกหนี้รายได้ต่างๆ เมื่อได้รับเงินจากลูกหนี้ในแต่ละวัน

จัดทำใบผ่านรายการรับ

/เดบิต เงินสดในมือ.....

เดบิต เงินสดในมือ (กรณียังไม่ได้นำเงินฝากธนาคารในวันทำการนั้น)

เงินฝากที่สถาบันการเงิน (ระบุประเภทบัญชีเงินฝาก)

เครดิต ลูกหนี้-ภาษีโรงเรือนและที่ดิน

ลูกหนี้-ภาษีบำรุงท้องที่

ลูกหนี้-ภาษีป้าย

ลูกหนี้-ภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง

ลูกหนี้ค่าสินค้าและบริการ

เงินรับฝากค่าใช้จ่ายในการจัดเก็บภาษีบำรุงท้องที่ ๕%

เงินรับฝากส่วนลดในการจัดเก็บภาษีบำรุงท้องที่ ๖%

เมื่อนำเงินสดฝากธนาคารในวันทำการถัดไป

จัดใบผ่านรายการรับ

เดบิต เงินฝากที่สถาบันการเงิน (ระบุประเภทบัญชีเงินฝาก)

เครดิต เงินสดในมือ

เมื่อได้รับเงินโอนบัญชีเงินฝากธนาคาร

จัดทำใบผ่านรายการรับ

เดบิต เงินฝากที่สถาบันการเงิน (ระบุประเภทบัญชีเงินฝาก)

เครดิต รายได้ (ระบุประเภท)

การรับเงินอุดหนุนทั่วไป

๑) กรณีรับเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคาร

จัดทำใบผ่านรายการรับ

เดบิต เงินฝากที่สถาบันการเงิน (ระบุประเภทบัญชีเงินฝาก)

เครดิต รายได้เงินอุดหนุนทั่วไปตามอำนาจหน้าที่และภารกิจถ่ายโอน

๒) กรณีกรมบัญชีกลางทำหน้าที่ในการจ่ายเงินให้แก่ผู้มีสิทธิรับเงินแทนองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น

จัดทำใบผ่านรายการรับ

เดบิต เงินฝากกระทรวงการคลัง

เครดิต รายได้เงินอุดหนุนทั่วไปตามอำนาจหน้าที่และภารกิจถ่ายโอน

จัดทำใบผ่านรายการจ่าย

เดบิต ค่าใช้จ่าย (ระบุประเภท)

เครดิต เงินฝากกระทรวงการคลัง

การรับเงินรายได้ล่วงหน้า

เมื่อได้รับเงินรายได้ล่วงหน้า

จัดทำใบผ่านรายการรับ

เดบิต เงินสดในมือ (กรณีไม่ได้นำเงินฝากธนาคารในวันทำการนั้น)

เครดิต รายได้ค่าสินค้าและบริการรับล่วงหน้า

รายได้ค่าภาษีรับล่วงหน้า

เมื่อนำเงินสดฝากธนาคารในวันทำการถัดไป

จัดทำใบผ่านรายการรับ

เดบิต เงินฝากที่สถาบันการเงิน (ระบุประเภทบัญชีเงินฝาก)

เครดิต เงินสดในมือ

/การรับเงินรับฝาก.....

การรับเงินรับฝาก

เมื่อได้รับเงินรับฝาก

จัดทำใบผ่านรายการรับ

เดบิต เงินสดในมือ (กรณีไม่ได้นำเงินฝากธนาคารในวันทำการนั้น

เงินฝากที่สถาบันการเงิน (ระบุประเภทบัญชีเงินฝาก)

เครดิต เงินประกัน (ระบุประเภท)

เงินรับฝาก (ระบุประเภท)

เมื่อนำเงินสดฝากธนาคารในวันทำการถัดไป

จัดทำใบผ่านรายการรับ

เดบิต เงินฝากที่สถาบันการเงิน (ระบุประเภทบัญชีเงินฝาก)

เครดิต เงินสดในมือ

การรับเงินที่ยังไม่ทราบว่าเป็นเงินประเภทใด

เมื่อได้รับเงินโอนเข้าบัญชีเงินฝากธนาคาร

จัดทำใบผ่านรายการบัญชีทั่วไป

เดบิต เงินฝากที่สถาบันการเงิน (ระบุประเภทบัญชีเงินฝาก)

เครดิต เงินรอตรวจสอบ

เมื่อทราบว่าเป็นประเภทใดในปัจุบันประมาณ

จัดทำใบผ่านรายการรับ

เดบิต เงินรอตรวจสอบ

เครดิต รายได้ (ระบุประเภท)

เงินรับฝาก (ระบุประเภท)

เมื่อทราบว่าเป็นเงินประเภทใดข้ามปัจุบันประมาณ

จัดทำใบผ่านรายการรับ

เดบิต เงินรอตรวจสอบ

เครดิต เงินสะสม

๔.๖.๒ การจ่ายเงิน

การจ่ายเงิน (กรณีไม่มีการจัดซื้อจัดจ้าง

ฎีกา>ตรวจรับฎีกาและเอกสาร>ใบผ่านรายการตั้งหนี้ (AP)> รายงานการจัดทำเช็ค/ใบถอน>บันทึกการจ่ายเช็คเมื่อมีผู้มารับเช็ค>ใบผ่านรายการจ่าย(PV) >แยกประเภท>รายงานสถานะการเงินประจำวัน

การจัดเรียงเอกสารเพื่อการตรวจสอบ

๑) ใบผ่านรายการจ่าย

๒) ฎีกา

๓) ใบผ่านรายการตั้งหนี้

๔) เอกสารประกอบการจ่ายเงิน

การจ่ายจากเงินงบประมาณรายจ่ายประจำปี/เงินกันของปัจุบันประมาณก่อน

กรณีจ่ายเงินแบบไม่มีการก่อหนี้ผูกพัน

เมื่อจัดทำฎีกาและตรวจรับฎีกา

จัดทำใบผ่านรายการตั้งหนี้

/เดบิต สินทรัพย์.....

เดบิต สินทรัพย์ (ระบุประเภท)

ค่าใช้จ่าย (ระบุประเภท)

เครดิต ใบสำคัญค้ำจ่ายอื่น

เมื่อบันทึกการจ่ายเช็ค

จัดทำใบผ่านรายการจ่าย

เดบิต ใบสำคัญค้ำจ่ายอื่น

เครดิต เงินฝากที่สถาบันการเงิน (ระบุประเภทบัญชีเงินฝาก)

ภาษีหัก ณ ที่จ่ายรอนำส่ง (ระบุประเภท)

เงินรับฝาก (ระบุประเภท)

รายได้ค่าปรับการผิดสัญญา (ถ้ามี)

การจ่ายจากเงินงบประมาณรายจ่ายประจำปี/รายการกันเงิน

กรณีจ่ายเงินแบบมีการก่องหน้าผูกพัน

เมื่อจัดทำฎีกาและตรวจรับฎีกากรณีมีการจ่ายเงินล่วงหน้า

จัดทำใบผ่านรายการดังนี้

เดบิต เงินจ่ายล่วงหน้า

เครดิต เจ้าหนี้การค้า - หน่วยงานภาครัฐ

เจ้าหนี้การค้า - บุคคลภายนอก

เมื่อบันทึกการจ่ายเช็ค กรณีจ่ายเงินล่วงหน้า

จัดทำใบผ่านรายการจ่าย

เดบิต เจ้าหนี้การค้า - หน่วยงานภาครัฐ

เจ้าหนี้การค้า - บุคคลภายนอก

เครดิต เงินฝากที่สถาบันการเงิน (ระบุประเภทบัญชีเงินฝาก)

ภาษีหัก ณ ที่จ่ายรอนำส่ง (ระบุประเภท)

เมื่อตรวจรับพัสดุกรณีตรวจรับพัสดุตามงวดงาน

จัดทำใบผ่านรายการดังนี้

เดบิต พัสดุภัณฑ์ (ระบุประเภท)

งานระหว่างก่อสร้าง

สินทรัพย์ (ระบุประเภท)

ค่าใช้จ่าย (ระบุประเภท)

เครดิต เจ้าหนี้การค้า - หน่วยงานภาครัฐ

เจ้าหนี้การค้า - บุคคลภายนอก

เมื่อบันทึกการจ่ายเช็ค

จัดทำใบผ่านรายการจ่าย

เดบิต เจ้าหนี้การค้า - หน่วยงานภาครัฐ

เจ้าหนี้การค้า - บุคคลภายนอก

เงินประกันผลงาน (เมื่อจ่ายคืน)

เครดิต เงินฝากที่สถาบันการเงิน (ระบุประเภทบัญชีเงินฝาก)

เงินจ่ายล่วงหน้า

ภาษีหัก ณ ที่จ่ายรอนำส่ง (ระบุประเภท)

เงินประกันผลงาน

รายได้ค่าปรับการผิดสัญญา (ถ้ามี)

การจ่ายจากเงินอุดหนุนทั่วไป (จ่ายตรง)

กรณีจ่ายเงินแบบไม่มีการก่องหนผู้ผูกพัน

กรณีกรมบัญชีกลางทำหน้าที่ในการจ่ายเงินให้แก่ผู้มีสิทธิแทนองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

จัดทำใบผ่านรายการรับ

เดบิต เงินฝากกระทรวงการคลัง

เครดิต รายได้เงินอุดหนุนทั่วไปตามอำนาจหน้าที่และภารกิจถ่ายโอน

จัดทำใบผ่านรายการจ่าย

เดบิต ค่าใช้จ่าย

เครดิต เงินฝากกระทรวงการคลัง

การจ่ายจากเงินสะสมและเงินทุนสำรองเงินสะสม

กรณีจ่ายเงินแบบไม่มีการก่องหนผู้ผูกพัน

เมื่อจัดทำฎีกาและตรวจรับฎีกา

จัดทำใบผ่านรายการดังนี้

เดบิต สินทรัพย์ (ระบุประเภท) (กรณีได้มาซึ่งสินทรัพย์)

เงินสะสม (กรณีจ่ายเป็นค่าใช้จ่าย)

เงินทุนสำรองเงินสะสม (กรณีจ่ายเป็นค่าใช้จ่าย)

เครดิต เจ้าหนี้การค้า - หน่วยงานภาครัฐ

เจ้าหนี้การค้า - บุคคลภายนอก

เมื่อบันทึกการจ่ายเช็ค

จัดทำใบผ่านรายการจ่าย

เดบิต เจ้าหนี้การค้า - หน่วยงานภาครัฐ

เจ้าหนี้การค้า - บุคคลภายนอก

เงินประกันผลงาน (เมื่อจ่ายคืน)

เครดิต เงินฝากที่สถาบันการเงิน (ระบุประเภทบัญชีเงินฝาก)

เงินจ่ายล่วงหน้า

ภาษีหัก ณ ที่จ่ายรอนำส่ง (ระบุประเภท)

เงินประกันผลงาน

รายได้ค่าปรับการผิดสัญญา (ถ้ามี)

๔.๖.๓ การรับ-จ่ายเงินอุดหนุนระบุดูประสงค์/เฉพาะกิจ

หลักการบันทึกบัญชีเงินอุดหนุนระบุดูประสงค์/เฉพาะกิจ

๑) ค่าใช้จ่าย/สินทรัพย์ เมื่อจัดทำใบผ่านรายการดังนี้จะเกิดพร้อมรายได้ด้วยยอดที่เท่ากันเสมอ

๒) รายการรับเงินที่เกิดขึ้นจะบันทึกบัญชีตามเหตุการณ์

- รับเงินก่อนจ่ายเงิน = รายได้รับล่วงหน้า

- จ่ายเงินก่อนรับเงิน = รายได้ค้างรับ

การรับเงินอุดหนุนระบุดูประสงค์/เฉพาะกิจ

เมื่อรับแจ้งการจัดสรรเงินอุดหนุนระบุดูประสงค์/เฉพาะกิจ

- ไม่บันทึกบัญชี -

การจ่ายจากเงินอุดหนุนระบุดูประสงค์

กรณีตรงจ่ายเงินอุดหนุนทั่วไปที่มีต้องจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีโดยที่ยังไม่ได้รับเงิน

/เมื่อจัดทำฎีกา.....

เมื่อจัดทำฎีกาและตรวจรับฎีกา

จัดทำใบผ่านรายการดังนี้

เดบิต ค่าใช้จ่าย (ระบุประเภท)

เครดิต ใบสำคัญค้ำจ่ายอื่น

จัดทำใบผ่านรายการบัญชีทั่วไป

เดบิต รายได้ค้ำรับจากรัฐบาล

เครดิต รายได้เงินอุดหนุนทั่วไปที่รัฐกำหนดวัตถุประสงค์

เมื่อบันทึกการจ่ายเช็ค

จัดทำใบผ่านรายการจ่าย

เดบิต ใบสำคัญค้ำจ่ายอื่น

เครดิต เงินฝากที่สถาบันการเงิน (ระบุประเภทบัญชีเงินฝาก)

ภาษีหัก ณ ที่จ่ายรอนำส่ง (ระบุประเภท)

เมื่อได้รับเงินอุดหนุนทั่วไปที่มีต้องจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี

จัดทำใบผ่านรายการรับ

เดบิต เงินฝากที่สถาบันการเงิน (ระบุประเภทบัญชีเงินฝาก)

เครดิต รายได้ค้ำรับจากรัฐบาล

เมื่อได้รับเงินอุดหนุนทั่วไปที่มีต้องจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีก่อนการจ่ายเงิน

เดบิต เงินฝากที่สถาบันการเงิน (ระบุประเภทบัญชีเงินฝาก)

เครดิต รายได้เงินอุดหนุนจากรัฐบาลรับล่วงหน้า

กรณีจ่ายเงินที่ได้รับไว้แล้ว

เมื่อจัดทำฎีกาและตรวจรับฎีกา

จัดทำใบผ่านรายการดังนี้

เดบิต ค่าใช้จ่าย (ระบุประเภท)

เครดิต ใบสำคัญค้ำจ่ายอื่น

จัดทำใบผ่านรายการบัญชีทั่วไป

เดบิต รายได้เงินอุดหนุนจากรัฐบาลรับล่วงหน้า

เครดิต รายได้เงินอุดหนุนทั่วไปที่รัฐกำหนดวัตถุประสงค์

เมื่อบันทึกการจ่ายเช็ค

จัดทำใบผ่านรายการจ่าย

เดบิต ใบสำคัญค้ำจ่ายอื่น

เครดิต เงินฝากที่สถาบันการเงิน (ระบุประเภทบัญชีเงินฝาก)

ภาษีหัก ณ ที่จ่ายรอนำส่ง (ระบุประเภท)

๔.๖.๔ การจ่ายจากเงินรางวัลสำหรับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่มีการบริหารจัดการที่ดี

เงินอุดหนุนเพื่อเป็นเงินรางวัลสำหรับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่มีการบริหารจัดการที่ดี

จัดทำใบผ่านรายการรับ

เดบิต เงินฝากที่สถาบันการเงิน (ระบุประเภทบัญชีเงินฝาก)

เครดิต รายได้เงินอุดหนุนจากรัฐบาลรับล่วงหน้า

/กรณีไม่มีการจัดซื้อ.....

กรณีไม่มีการจัดซื้อจัดจ้าง

เมื่อจัดทำฎีกาและตรวจรับฎีกา

จัดทำใบผ่านรายการดังนี้

เดบิต สินทรัพย์ (ระบุประเภท)

 ค่าใช้จ่าย (ระบุประเภท)

 เครดิต ใบสำคัญค้ำจ่ายอื่น

จัดทำใบผ่านรายการบัญชีทั่วไป

เดบิต รายได้เงินอุดหนุนจากรัฐบาลรับล่วงหน้า

 เครดิต รายได้เงินอุดหนุนเพื่อเป็นเงินรางวัลสำหรับองค์กรปกครอง

ส่วนท้องถิ่นที่มีการบริหารจัดการที่ดี

เมื่อบันทึกการจ่ายเช็ค

จัดทำใบผ่านรายการจ่าย

เดบิต ใบสำคัญค้ำจ่ายอื่น

 เครดิต เงินฝากที่สถาบันการเงิน (ระบุประเภทบัญชีเงินฝาก)

 ภาษีหัก ณ ที่จ่ายรอนำส่ง (ระบุประเภท)

 รายได้ค่าปรับการผิดสัญญา (ถ้ามี)

กรณีมีการจัดซื้อจัดจ้าง

เมื่อจัดทำฎีกาและตรวจรับฎีกากรณีมีการจ่ายเงินล่วงหน้า

จัดทำใบผ่านรายการดังนี้

เดบิต เงินจ่ายล่วงหน้า

 เครดิต เจ้าหนี้การค้า - หน่วยงานของรัฐ

 เจ้าหนี้การค้า - บุคคลภายนอก

เมื่อบันทึกการจ่ายเช็ค

จัดทำใบผ่านรายการจ่าย

เดบิต เจ้าหนี้การค้า - หน่วยงานภาครัฐ

 เจ้าหนี้การค้า - บุคคลภายนอก

 เครดิต เงินฝากที่สถาบันการเงิน (ระบุประเภทบัญชีเงินฝาก)

 ภาษีหัก ณ ที่จ่ายรอนำส่ง (ระบุประเภท)

เมื่อตรวจรับพัสดุ

จัดทำใบผ่านรายการดังนี้

เดบิต พัสดุภัณฑ์ (ระบุประเภท)

 งานระหว่างก่อสร้าง

 สินทรัพย์ (ระบุประเภท)

 ค่าใช้จ่าย (ระบุประเภท)

 เครดิต เจ้าหนี้การค้า - หน่วยงานภาครัฐ

 เจ้าหนี้การค้า - บุคคลภายนอก

จัดทำใบผ่านรายการบัญชีทั่วไป

เดบิต รายได้เงินอุดหนุนจากรัฐบาลรับล่วงหน้า

 เครดิต รายได้เงินอุดหนุนเพื่อเป็นเงินรางวัลสำหรับองค์กรปกครอง

ส่วนท้องถิ่นที่มีการบริหารจัดการที่ดี

/เมื่อบันทึกการจ่ายเช็ค.....

เมื่อบันทึกการจ่ายเช็ค

จัดทำใบผ่านรายการจ่าย

เดบิต เจ้าหนี้การค้า – หน่วยงานภาครัฐ

เจ้าหนี้การค้า – บุคคลภายนอก

เงินประกันผลงาน (เมื่อจ่ายคืน)

เครดิต เงินฝากที่สถาบันการเงิน (ระบุประเภทบัญชีเงินฝาก)

เงินจ่ายล่วงหน้า

ภาษีหัก ณ ที่จ่ายรอนำส่ง (ระบุประเภท)

เงินประกันผลงาน

รายได้ค่าปรับการผิดสัญญา (ถ้ามี)

๔.๖.๕ การยืมเงิน

การยืมเงิน

เมื่อจัดทำฎีกาและตรวจรับฎีกา

จัดทำใบผ่านรายการตั้งหนี้

เดบิต ลูกหนี้เงินยืม

เครดิต ใบสำคัญค้ำจ่ายอื่น

เมื่อบันทึกการจ่ายเช็ค

เดบิต ใบสำคัญค้ำจ่ายอื่น

เครดิต เงินฝากที่สถาบันการเงิน (ระบุประเภทบัญชีเงินฝาก)

การส่งใช้เงินยืม

๑) ส่งใช้เงินยืม เท่ากับ ที่ยืม

เมื่อจัดทำฎีกาส่งใช้เงินยืมและตรวจรับฎีกา

จัดทำใบผ่านรายการบัญชีทั่วไป

เดบิต ค่าใช้จ่าย (ระบุประเภท)

เงินรับฝาก (ระบุประเภท)

เครดิต ลูกหนี้เงินยืม

๒) ส่งใช้เงินยืม น้อยกว่า ที่ยืม

เมื่อจัดทำฎีกาส่งใช้เงินยืมและตรวจรับฎีกา

จัดทำใบผ่านรายการบัญชีทั่วไป

เดบิต ค่าใช้จ่าย (ระบุประเภท)

เงินรับฝาก (ระบุประเภท)

เครดิต ลูกหนี้เงินยืม

เมื่อได้รับคืนเงินยืมเหลือจ่าย

จัดทำใบผ่านรายการรับ

เดบิต เงินฝากที่สถาบันการเงิน (ระบุประเภทบัญชีเงินฝาก)

เครดิต ลูกหนี้เงินยืม

๓) ส่งใช้เงินยืม มากกว่า ที่ยืม

เมื่อจัดทำฎีกาส่งใช้เงินยืมและตรวจรับฎีกา

จัดทำใบผ่านรายการบัญชีทั่วไป

/เดบิต ค่าใช้จ่าย.....

เดบิต ค่าใช้จ่าย (ระบุประเภท)
เงินรับฝาก (ระบุประเภท)
เครดิต ลูกหนี้เงินยืม
จัดทำผ่านรายการตั้งหนี้ (เบิกเพิ่มเติม)
เดบิต ค่าใช้จ่าย (ระบุประเภท)
เงินรับฝาก (ระบุประเภท)
เครดิต ใบสำคัญค้ำจ่ายอื่น
เมื่อบันทึกการจ่ายเช็ค
จัดทำใบผ่านรายการจ่าย
เดบิต ใบสำคัญค้ำจ่ายอื่น
เครดิต เงินฝากที่สถาบันการเงิน (ระบุประเภทบัญชีเงินฝาก)

๔.๖.๖ การจ่ายเงินรับฝาก

กรณีจ่ายเงินรับฝากทั่วไปแบบไม่มีการก่อกำหนดผูกพัน เช่น จ่ายภาษีสรรพากร คืนเงินประกัน
สัญญา เป็นต้น

เมื่อจัดทำฎีกาและตรวจรับฎีกา
จัดทำใบผ่านรายการตั้งหนี้
เดบิต ภาษีหัก ณ ที่จ่ายรอนำส่ง (ระบุประเภท)
เงินประกัน (ประเภทที่จ่าย)
เงินรับฝาก (ระบุประเภท)
เครดิต ใบสำคัญค้ำจ่ายอื่น
เมื่อบันทึกการจ่ายเช็ค
จัดทำใบผ่านรายการจ่าย
เดบิต ใบสำคัญค้ำจ่ายอื่น
เครดิต เงินฝากที่สถาบันการเงิน (ระบุประเภทบัญชีเงินฝาก)

กรณีจ่ายเงินรับฝากแบบมีการก่อกำหนดผูกพัน
เมื่อจัดทำฎีกาและตรวจรับฎีกากรณีมีการจ่ายเงินล่วงหน้า
จัดทำใบผ่านรายการตั้งหนี้

เดบิต เงินจ่ายล่วงหน้า
เครดิต เจ้าหน้าที่การคลัง - หน่วยงานภาครัฐ
เจ้าหน้าที่การค้า - บุคคลภายนอก
จัดทำใบผ่านรายการบัญชีทั่วไป (จะเกิดเมื่อมีสินทรัพย์)
เดบิต พักครุภัณฑ์ (ระบุประเภท)
ค่าครุภัณฑ์มูลค่าต่ำกว่าเกณฑ์
งานระหว่างก่อสร้าง
เครดิต รายได้รอการรับรู้ - ระยะยาว
รายได้จากการรับโอนสินทรัพย์ระหว่างหน่วยงาน (หน่วยงานภาครัฐ)

เมื่อบันทึกการจ่ายเช็ค
จัดทำใบผ่านรายการจ่าย

/เดบิต เจ้าหน้าที่การค้า.....

เดบิต เจ้าหนี้การค้า – หน่วยงานภาครัฐ
 เจ้าหนี้การค้า – บุคคลภายนอก
 เงินประกันผลงาน (เมื่อจ่ายคืน)
เครดิต เงินฝากที่สถาบันการเงิน (ระบุประเภทบัญชีเงินฝาก)
 เงินจ่ายล่วงหน้า
 ภาษีหัก ณ ที่จ่ายรอนำส่ง (ระบุประเภท)
 เงินประกันผลงาน
 เงินรับฝาก (ระบุประเภท)
 รายได้ค่าปรับการผิดสัญญา (ถ้ามี)

๔.๖.๗ เงินทุนโครงการเศรษฐกิจชุมชน

กรณีได้รับเงินทุนโครงการเศรษฐกิจชุมชนจากหน่วยงานของรัฐ
จัดทำใบผ่านรายการรับ

เดบิต เงินฝากที่สถาบันการเงิน (ระบุประเภทบัญชีเงินฝาก)

เครดิต เงินรับฝากเงินทุนโครงการเศรษฐกิจชุมชน - ระยะยาว

เมื่อจัดทำฎีกาและตรวจฎีกา เพื่อให้กู้ยืมตามวัตถุประสงค์ของโครงการเศรษฐกิจชุมชน
จัดทำใบผ่านรายการดังนี้

เดบิต เงินให้กู้ยืมระยะสั้น - เงินทุนโครงการเศรษฐกิจชุมชน

 เงินให้กู้ยืมระยะยาว - เงินทุนโครงการเศรษฐกิจชุมชน

เครดิต ใบสำคัญค้ำจ่ายอื่น

เมื่อบันทึกการจ่ายเช็ค

จัดทำใบผ่านรายการจ่าย

เดบิต ใบสำคัญค้ำจ่ายอื่น

เครดิต เงินฝากที่สถาบันการเงิน (ระบุประเภทบัญชีเงินฝาก)

กรณีได้รับการชำระคืนจากผู้กู้ยืม

จัดทำใบผ่านรายการรับ

เดบิต เงินฝากที่สถาบันการเงิน (ระบุประเภทบัญชีเงินฝาก)

เครดิต เงินให้กู้ยืมระยะสั้น-เงินทุนโครงการเศรษฐกิจชุมชน

 เงินรับฝากเงินทุนโครงการเศรษฐกิจชุมชน-ระยะยาว (ค่าปรับ)

กรณีคืนเงินทุนโครงการเศรษฐกิจชุมชนให้อำเภอ

เมื่อจัดทำฎีกาและตรวจรับฎีกา

จัดทำใบผ่านรายการดังนี้

เดบิต เงินรับฝากเงินทุนโครงการเศรษฐกิจชุมชน-ระยะยาว

เครดิต ใบสำคัญค้ำจ่ายอื่น

เมื่อบันทึกการจ่ายเช็ค

จัดทำใบผ่านรายการจ่าย

เดบิต ใบสำคัญค้ำจ่ายอื่น

เครดิต เงินฝากที่สถาบันการเงิน (ระบุประเภทบัญชีเงินฝาก)

กรณีตั้งงบประมาณขอใช้เงินทุนโครงการเศรษฐกิจชุมชน

เมื่อจัดทำฎีกาและตรวจรับฎีกา

/จัดทำใบผ่านรายการ.....

จัดทำใบผ่านรายการดังนี้

เดบิต ค่าใช้จ่ายอุดหนุนเพื่อชดเชยจากทุนหมุนเวียน

เครดิต ใบสำคัญค้ำจ่ายอื่น

เมื่อบันทึกการจ่ายเช็ค

จัดทำใบผ่านรายการจ่าย

เดบิต ใบสำคัญค้ำจ่ายอื่น

เครดิต เงินฝากที่สถาบันการเงิน (ระบุประเภทบัญชีเงินฝาก)

เมื่อนำเงินฝากเข้าธนาคารของเงินทุนโครงการเศรษฐกิจชุมชน

จัดทำใบผ่านรายการรับ

เดบิต เงินฝากที่สถาบันการเงิน (ระบุประเภทบัญชีเงินฝาก)

เครดิต เงินให้กู้ยืมระยะสั้น - เงินทุนโครงการเศรษฐกิจชุมชน

เงินให้กู้ยืมระยะยาว - เงินทุนโครงการเศรษฐกิจชุมชน

ทำใบผ่านรายการบัญชีทั่วไปเพื่อตั้งลูกหนี้ตัวเอง

จัดทำใบผ่านรายการบัญชีทั่วไป

เดบิต ลูกหนี้อื่น - บุคคลภายนอก

เครดิต ค่าใช้จ่ายอุดหนุนเพื่อชดเชยจากทุนหมุนเวียน

๔.๖.๓ สินทรัพย์

การบันทึกบัญชีเกี่ยวกับสินทรัพย์

กรณีจัดซื้อ/จัดจ้าง เพื่อให้ได้มาซึ่งสินทรัพย์

เมื่อตรวจรับพัสดุงวดสุดท้ายแล้วเสร็จ

จัดทำใบผ่านรายการบัญชีทั่วไป

เดบิต สินทรัพย์ (ระบุประเภทสินทรัพย์)

เครดิต พักครุภัณฑ์ (ระบุประเภทสินทรัพย์)

งานระหว่างก่อสร้าง

การบันทึกสินทรัพย์ (ได้รับบริจาค) ต้องมีข้อมูลที่ต้องทราบก่อนการบันทึกบัญชี ดังนี้

๑) ราคาทุนสุทธิ

๒) ถ้าไม่ทราบราคาทุนให้ประเมินราคาโดยใช้มูลค่ายุติธรรม

๓) ราคาทุนหรือมูลค่ายุติธรรมมีมูลค่าต่ำกว่าเกณฑ์การบันทึกสินทรัพย์หรือไม่ หรือเข้าเกณฑ์ที่ต้องคิดค่าเสื่อมราคาหรือไม่

กรณีได้รับโอน/บริจาค เป็นตัวสินทรัพย์

จัดทำใบผ่านรายการบัญชีทั่วไป

เดบิต สินทรัพย์ (ระบุประเภทสินทรัพย์) (ราคาสุทธิ)

(ใช้มูลค่ายุติธรรมหรือมูลค่าสุทธิในการบันทึกบัญชี)

เครดิต รายได้รอการรับรู้ (ระยะยาว)

กรณีได้รับโอน/บริจาค เป็นตัวสินทรัพย์

กรณีสินทรัพย์ที่ไม่ต้องคิดค่าเสื่อมราคา (มูลค่าต่ำกว่า ๑๐,๐๐๐ บาท)

จัดทำใบผ่านรายการบัญชีทั่วไป

เดบิต ค่าครุภัณฑ์มูลค่าต่ำกว่าเกณฑ์

เครดิต รายได้จากการบริจาค (บุคคลภายนอก)

รายได้จากการรับโอนสินทรัพย์ระหว่างหน่วยงาน(หน่วยงานภาครัฐ)

/กรณีมีการจำหน่าย.....

กรณีมีการจำหน่ายสินทรัพย์

เมื่อได้รับเงินจากการจำหน่ายสินทรัพย์

จัดทำใบผ่านรายการรับ

เดบิต เงินสดในมือ (กรณียังไม่ได้นำเงินฝากธนาคารในวันทำการนั้น)

เงินฝากที่สถาบันการเงิน (ระบุประเภทบัญชีเงินฝาก)

เครดิต รายได้จากการขาย (ระบุประเภทสินทรัพย์)

เมื่อนำเงินสดฝากธนาคารในวันทำการถัดไป

จัดทำใบผ่านรายการรับ

เดบิต เงินฝากที่สถาบันการเงิน (ระบุประเภทบัญชีเงินฝาก)

เครดิต เงินสดในมือ

บันทึกจำหน่ายสินทรัพย์

คำนวณค่าเสื่อมราคาสินทรัพย์ ตั้งแต่ต้นปีงบประมาณถึงวันที่จำหน่ายสินทรัพย์นั้นออกจากบัญชี
จัดทำใบผ่านรายการบัญชีทั่วไป

เดบิต ค่าเสื่อมราคา - ระบุประเภทสินทรัพย์

ค่าตัดจำหน่าย - ระบุประเภทสินทรัพย์

เครดิต ค่าเสื่อมราคาสะสม - ระบุประเภทสินทรัพย์

ค่าตัดจำหน่ายสะสม - ระบุประเภทสินทรัพย์

(เฉพาะสินทรัพย์ที่ได้รับบริจาคหรือรับถ่ายโอน)

จัดทำใบผ่านรายการบัญชีทั่วไป

เดบิต รายได้รอการรับรู้ - ระยะยาว

เครดิต รายได้จากการบริจาค (บุคคลภายนอก)

รายได้จากการรับโอนสินทรัพย์ระหว่างหน่วยงาน (หน่วยงานภาครัฐ)

ถ้าปีสุดท้ายที่คิดค่าเสื่อม ให้ลดยอดรายได้รอการรับรู้ระยะยาวทั้งจำนวนที่เหลือ

จำหน่ายสินทรัพย์ออกจากทะเบียน

กรณีขายทอดตลาดทรัพย์สิน

จัดทำใบผ่านรายการบัญชีทั่วไป

เดบิต ค่าเสื่อมราคาสะสม - ระบุประเภทสินทรัพย์

ค่าตัดจำหน่ายสะสม - ระบุประเภทสินทรัพย์

ค่าจำหน่าย (ระบุประเภท)

รายได้รอการรับรู้ - ระยะยาว

เครดิต สินทรัพย์ (ระบุประเภทสินทรัพย์)

กรณีโอน/บริจาคให้หน่วยงานหรือบุคคลภายนอก

จัดทำใบผ่านรายการบัญชีทั่วไป

เดบิต ค่าเสื่อมราคาสะสม - ระบุประเภทสินทรัพย์

ค่าตัดจำหน่ายสะสม - ระบุประเภทสินทรัพย์

โอนสินทรัพย์ให้หน่วยงานของรัฐ

บริจาคสินทรัพย์ให้หน่วยงานภายนอก

บริจาคสินทรัพย์ให้บุคคลภายนอก

รายได้รอการรับรู้ - ระยะยาว

เครดิต สินทรัพย์ (ระบุประเภทสินทรัพย์)

/กรณีโอนสินทรัพย์.....

กรณีโอนสินทรัพย์ให้หน่วยงานภายใต้สังกัด เช่น โรงเรียน สถานธนาบาล ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

แม่ (อปท.)	ลูก (หน่วยงานภายใต้สังกัด)
จัดทำใบผ่านรายการบัญชีทั่วไป (JV)	จัดทำใบผ่านรายการบัญชีทั่วไป (JV)
เดบิต ค่าเสื่อมราคาสะสม – ระบุประเภทสินทรัพย์	เดบิต สินทรัพย์ (ระบุประเภทสินทรัพย์)
ค่าตัดจำหน่ายสะสม – ระบุประเภทสินทรัพย์	เครดิต ค่าเสื่อมราคาสะสม – ระบุประเภทสินทรัพย์
เงินสะสม	ค่าตัดจำหน่ายสะสม – ระบุประเภทสินทรัพย์
รายได้รอการรับรู้ (ที่ถ่ายโอน)	รายได้รอการรับรู้ (ที่รับถ่ายโอน)
เครดิต สินทรัพย์ (ระบุประเภทสินทรัพย์)	รายได้สะสม
	ทุนของกิจการเฉพาะการ

หมายเหตุ ถ้าสินทรัพย์ที่แม่โอนให้ลูก หมดสภาพการใช้งานแล้ว หรือเป็นสินทรัพย์ที่ไม่ต้องคำนวณค่าเสื่อมราคาให้ลูก
บันทึกสินทรัพย์ในทะเบียนคุมแต่ไม่ต้องลงบันทึกบัญชี

การบันทึกบัญชีเมื่อซื้อสินทรัพย์ให้หน่วยงานใต้สังกัด (ตั้งแต่ ๑ ต.ค.๖๓ เป็นต้นไป)

แม่ (อปท.)	ลูก (หน่วยงานภายใต้สังกัด)
กรณีเป็นสินทรัพย์ที่ต้องคำนวณค่าเสื่อมราคา	
ใบผ่านรายการบัญชีตั้งหนี้ (AP)	ใบผ่านรายการบัญชีทั่วไป (JV)
เดบิต พักครุภัณฑ์	เดบิต สินทรัพย์ (ระบุประเภทสินทรัพย์)
งานระหว่างก่อสร้าง	เครดิต รายได้เงินช่วยเหลือจากงบทั่วไป
เครดิต เจ้าหนี้การค้า	

ใบผ่านรายการจ่าย (PV)

เดบิต เจ้าหนี้การค้า

 เครดิต เงินฝากที่สถาบันการเงิน

เมื่อตรวจรับงานงวดสุดท้ายแล้วเสร็จ ** ไม่ต้องทำฐานข้อมูลในระบบฯ

ใบผ่านรายการบัญชีทั่วไป (JV)

เดบิต สินทรัพย์รอการโอน

 เครดิต พักครุภัณฑ์

 งานระหว่างก่อสร้าง

ใบผ่านรายการบัญชีทั่วไป (JV)

เดบิต ค่าใช้จ่ายระหว่างหน่วยงาน – งบทั่วไปโอนให้ (ระบุกิจการ)

 เครดิต สินทรัพย์รอการโอน

กรณีเป็นสินทรัพย์ที่ไม่ต้องคำนวณค่าเสื่อมราคา

ใบผ่านรายการบัญชีตั้งหนี้ (AP)

เดบิต ค่าใช้จ่ายระหว่างหน่วยงาน-งบทั่วไปโอนให้ (ระบุกิจการ)

 เครดิต เจ้าหนี้การค้า ใบผ่านรายการจ่าย (PV)

เดบิต เจ้าหนี้การค้า

 เครดิต เงินฝากที่สถาบันการเงิน

๔.๗ การปรับปรุงบัญชีระหว่างปีงบประมาณ

๔.๗.๑ การจำหน่ายหนี้สูญ

กรณีได้รับอนุมัติให้ตัดจำหน่ายหนี้สูญ

จัดทำใบผ่านรายการบัญชีทั่วไป (JV)

เดบิต หนี้สูญ (หมวดรายได้)

 เครดิต ลูกหนี้ (ระบุประเภท)

เดบิต ค่าเผื่อหนี้สงสัยจะสูญ (กรณีที่ตั้งค่าเผื่อฯปีแรกจะไม่บันทึกบัญชีนี้)

 เครดิต หนี้สงสัยจะสูญ

ใบผ่านรายการบัญชีทั่วไป (JV)

เดบิต ค่าครุภัณฑ์มูลค่าต่ำกว่าเกณฑ์

 เครดิต รายได้เงินช่วยเหลือจากงบทั่วไป

**ทำฐานข้อมูลสินทรัพย์ด้วยมือ

กรณีได้รับคืนเงินจากการจำหน่ายหนี้สูญไปแล้ว

จัดทำใบผ่านรายการรับ (RV)

เดบิต เงินฝากที่สถาบันการเงิน (ระบุประเภทบัญชีเงินฝาก)

เครดิต หนี้สูญได้รับคืน (หมวดรายได้)

การปรับปรุงบัญชีรายได้รับล่วงหน้า ณ สิ้นเดือน ที่มีการเรียกเก็บเงินค่าบริการที่ได้รับการชำระล่วงหน้าไว้แล้ว

จัดทำใบผ่านรายการบัญชีทั่วไป (JV)

เดบิต รายได้ค่าสินค้าและบริการรับล่วงหน้า

รายได้ค่าภาษีรับล่วงหน้า

เครดิต รายได้ (ระบุประเภท)

การตั้งลูกหนี้ค่าสินค้าและบริการประจำเดือน ณ วันสิ้นเดือน ให้บันทึกรายได้ประจำเดือนที่ยังเรียกเก็บไม่ได้ภายในเดือน เช่น ค่าน้ำประปา ค่าขยะ ค่าเช่า เป็นต้น

จัดทำใบผ่านรายการบัญชีทั่วไป (JV)

เดบิต ลูกหนี้ค่าสินค้าและบริการ

เครดิต รายได้ (ระบุประเภท)

การตั้งลูกหนี้ภาษีให้ดำเนินการตั้งลูกหนี้ตามรอบระยะเวลาของการชำระภาษี เช่น ภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง กำหนดให้ชำระภายในเดือน เมษายนของทุกปี หากพ้นกำหนดให้ตั้งเป็นลูกหนี้ เป็นต้น

จัดทำใบผ่านรายการบัญชีทั่วไป (JV)

เดบิต ลูกหนี้ - ภาษีป้าย

ลูกหนี้ - ภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง

เครดิต รายได้ภาษีป้าย รายได้ภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง

การบันทึกบัญชีผิดประเภทรายได้

จัดทำใบผ่านรายการบัญชีทั่วไป (JV)

เดบิต รายได้ (ประเภทที่ผิด)

เครดิต รายได้ (ประเภทที่ถูก)

การบันทึกบัญชีผิดประเภทรายจ่าย

จัดทำใบผ่านรายการบัญชีทั่วไป (JV)

เดบิต ค่าใช้จ่าย (ประเภทที่ถูก)

เครดิต ค่าใช้จ่าย (ประเภทที่ผิด)

การเรียกคืนเงินรายจ่าย (รับคืนเงินตามฎีกา)

เมื่อมีการเรียกคืนเงินรายจ่าย

จัดทำใบผ่านรายการรับ (RV)

เดบิต เงินฝากที่สถาบันการเงิน (ระบุประเภทบัญชีเงินฝาก)

เครดิต ค่าใช้จ่าย (ประเภทที่จ่าย) (กรณีรับคืนในปีงบประมาณ)

เงินสะสม (กรณีรับคืนข้ามปีงบประมาณ)

เงินรับฝาก (ระบุประเภท)

การขอคืนเงินรายได้ (ถอนคืนเงินรายรับ)

เมื่อจัดทำฎีกาและตรวจรับฎีกา

/จัดทำใบผ่านรายการ.....

จัดทำใบผ่านรายการดังนี้ (AP)

เดบิต รายได้ (ระบุประเภท) (กรณีคืนในปัจุบันประมาณ)

เงินสะสม (กรณีคืนข้ามปัจุบันประมาณ)

เครดิต ใบสำคัญค้ำจ่ายอื่น

เมื่อบันทึกการจ่ายเช็ค

จัดทำใบผ่านรายการจ่าย (PV)

เดบิต ใบสำคัญค้ำจ่ายอื่น

เครดิต เงินฝากที่สถาบันการเงิน (ระบุประเภทบัญชีเงินฝาก)

การบันทึกเงินเกินบัญชีและเงินขาดบัญชี

เมื่อพบว่านำฝากเงินเกินกว่าเงินที่ปรากฏในใบเสร็จรับเงิน/ หลักฐานการรับเงิน

ใบผ่านรายการบัญชีทั่วไป (JV)

เดบิต เงินฝากที่สถาบันการเงิน (ระบุประเภทบัญชีเงินฝาก)

เครดิต เงินเกินบัญชี

เมื่อจัดทำฎีกาและตรวจรับฎีกา เพื่อคืนเงินเกินบัญชี

จัดทำใบผ่านรายการดังนี้ (AP)

เดบิต เงินเกินบัญชี

เครดิต ใบสำคัญค้ำจ่ายอื่น

เมื่อบันทึกการจ่ายเช็ค

จัดทำใบผ่านรายการจ่าย (PV)

เดบิต ใบสำคัญค้ำจ่ายอื่น

เครดิต เงินฝากที่สถาบันการเงิน (ระบุประเภทบัญชีเงินฝาก)

เมื่อพบว่าจ่ายเงินเกินกว่าใบสำคัญค้ำจ่ายหรือจ่ายโดยไม่มีใบสำคัญค้ำจ่าย

จัดทำใบผ่านรายการบัญชีทั่วไป (JV)

เดบิต เงินรอรับคืน (บัญชีอยู่ในประเภทระยะสั้น)

เงินขาดบัญชี (บัญชีอยู่ในประเภทระยะยาว)

เครดิต เงินฝากที่สถาบันการเงิน (ระบุประเภทบัญชีเงินฝาก)

เมื่อได้รับเงินคืนจากเงินรอรับคืน/เงินขาดบัญชี

จัดทำใบผ่านรายการรับ (RV)

เดบิต เงินฝากที่สถาบันการเงิน (ระบุประเภทบัญชีเงินฝาก)

เครดิต เงินรอรับคืน เงินขาดบัญชี

การตั้งลูกหนี้อื่น ๆ

เมื่อตรวจสอบพบว่ามีการเบิกเงินค่าใช้จ่ายโดยมิชอบ และต้องดำเนินการตาม วิธีปฏิบัติราชการทางปกครองหรือมีกรณีอื่นใดที่ต้องบันทึกลูกหนี้อื่น

จัดทำใบผ่านรายการบัญชีทั่วไป (JV)

เดบิต ลูกหนี้ความรับผิดชอบทางแพ่ง

ลูกหนี้ความรับผิดชอบทางละเมิด

ลูกหนี้อื่น – บุคคลภายนอก

เครดิต เงินรอรับคืน (กรณีตั้งลูกหนี้จากเงินรอรับคืน)

เงินขาดบัญชี (กรณีตั้งลูกหนี้จากเงินขาดบัญชี)

ค่าใช้จ่าย (ระบุประเภท) (กรณีพบในปัจุบันประมาณ)

เงินสะสม (กรณีพบข้ามปัจุบันประมาณ)

เมื่อได้รับเงินคืนจากการตั้งลูกหนี้อื่น

จัดทำใบผ่านรายการรับ (RV)

เดบิต เงินฝากที่สถาบันการเงิน (ระบุประเภทบัญชีเงินฝาก)

เครดิต ลูกหนี้ความรับผิดชอบทางแพ่ง

ลูกหนี้ความรับผิดชอบทางละเมิด

ลูกหนี้อื่น - บุคคลภายนอก

การตัดจำหน่ายสินทรัพย์ที่มีไว้เพื่อการบริจาค

เมื่อเบิกและจ่ายสินทรัพย์ออกจากคลัง

จัดทำใบผ่านรายการบัญชีทั่วไป (JV)

เดบิต ค่าใช้จ่ายอุดหนุนเพื่อการดำเนินงาน - ภาคครัวเรือน

เงินสะสม (กรณีจ่ายจากเงินสะสม)

เงินทุนสำรองเงินสะสม (กรณีจ่ายจากเงินทุนสำรองเงินสะสม)

เครดิต สินค้าเพื่อการบริจาค

การโอนเงินระหว่างธนาคาร

เมื่อบันทึกการจ่ายเช็ค

จัดทำใบผ่านรายการบัญชีทั่วไป (JV)

เดบิต เงินฝากที่สถาบันการเงิน (ระบุประเภทบัญชีเงินฝาก) (ที่รับเงิน)

เครดิต เงินฝากที่สถาบันการเงิน (ระบุประเภทบัญชีเงินฝาก) (ที่จ่ายเงิน)

๔.๘ การปรับปรุงบัญชี ณ วันสิ้นปีงบประมาณ

๔.๘.๑ การตั้งลูกหนี้ค้างชำระ

กรณีที่ตั้งไม่ครบถ้วนระหว่างปีงบประมาณ

จัดทำใบผ่านรายการบัญชีทั่วไป (JV)

เดบิต ลูกหนี้ - ภาษีป้าย

ลูกหนี้ - ภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง

เครดิต รายได้ภาษีป้าย

รายได้ภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง

จัดทำใบผ่านรายการบัญชีทั่วไป (JV)

เดบิต ลูกหนี้ค่าสินค้าและบริการ

เครดิต รายได้ (ระบุประเภท)

๔.๘.๒ การคำนวณค่าเผื่อนี้สงสัยจะสูญ

ให้คำนวณเป็นร้อยละจากยอดลูกหนี้สิ้นปี ดังนี้

จำนวนค้างชำระ (ปี)

ร้อยละที่ใช้คำนวณ

ค่าเผื่อนี้สงสัยจะสูญ

ปีที่ ๒

๒๐

ปีที่ ๓ - ๕

๕๐

ปีที่ ๕ ขึ้นไป

๑๐๐

การตั้งค่าเผื่อนี้สงสัยจะสูญในปีแรก

จัดทำใบผ่านรายการบัญชีทั่วไป (JV)

เดบิต หนี้สงสัยจะสูญ- ระบุประเภท

เครดิต หนี้สงสัยจะสูญ- ระบุประเภท

การตั้งค่าเผื่อนี้สงสัยจะสูญในปีถัดไป

จัดทำใบผ่านรายการบัญชีทั่วไป (JV) กรณีค่าเผื่อนี้สงสัยจะสูญมียอดเพิ่มขึ้นจากปีงบประมาณก่อน

เดบิต หนี้สงสัยจะสูญ - ระบุประเภท

เครดิต ค่าเผื่อนี้สงสัยจะสูญ - ระบุประเภท

กรณีค่าเผื่อนี้สงสัยจะสูญมียอดลดลงจากปีงบประมาณก่อน

เดบิต ค่าเผื่อนี้สงสัยจะสูญ - ระบุประเภท

เครดิต หนี้สงสัยจะสูญ - ระบุประเภท

๔.๘.๓ การรับรู้เงินฝากกระทรวงการคลังเพื่อรับรู้เงินที่รัฐบาลให้กับ องค์การปกครองส่วนท้องถิ่นแต่
องค์การปกครองส่วนท้องถิ่นยังไม่ได้บันทึก รายการขอเบิกเงินในระบบ GFMS ณ วันสิ้นปีงบประมาณ

จัดทำใบผ่านรายการบัญชีทั่วไป (JV)

เดบิต เงินฝากกระทรวงการคลัง

เครดิต รายได้ (ระบุประเภท)

๔.๘.๔ การรับรู้ดอกเบี้ยยืมค้ำรับและดอกเบี้ยค้ำจ่าย เมื่อได้รับการยืนยันยอดดอกเบี้ย ค้ำรับและ
ดอกเบี้ยค้ำจ่ายระหว่างเดือนที่ได้รับหรือ จ่ายดอกเบี้ยล่าสุดถึงเดือนกันยายน

จัดทำใบผ่านรายการบัญชีทั่วไป (JV)

เดบิต รายได้ค้ำรับ - บุคคลภายนอก

เครดิต รายได้ดอกเบี้ยเงินฝากที่สถาบันการเงิน

รายได้ดอกเบี้ยเงินลงทุน

เดบิต ดอกเบี้ยจ่าย - ในประเทศ

เครดิต ดอกเบี้ยค้ำจ่าย

๔.๘.๕ การคิดค่าเสื่อมราคาสินทรัพย์

จัดทำใบผ่านรายการบัญชีทั่วไป (JV)

เดบิต ค่าเสื่อมราคา - ระบุสินทรัพย์

ค่าตัดจำหน่าย - ระบุสินทรัพย์

เครดิต ค่าเสื่อมราคาสะสม - ระบุสินทรัพย์

ค่าตัดจำหน่ายสะสม - ระบุสินทรัพย์

หมายเหตุ, ค่าเสื่อมราคาสินทรัพย์และค่าตัดจำหน่ายให้พิจารณาคำนวณโดยใช้อายุ, การใช้งานก่อน

กรณีเป็นสินทรัพย์ที่ได้รับจากการถ่ายโอนหรือรับบริจาค

จัดทำใบผ่านรายการบัญชีทั่วไป (JV)

เดบิต รายได้รอการรับรู้ - ระยะยาว

เครดิต รายได้จากการรับโอนสินทรัพย์ (บุคคลภายนอก)

รายได้จากการรับโอนสินทรัพย์ระหว่างหน่วยงาน (หน่วยงานภาครัฐ)

(ถ้าปีสุดท้ายที่คิดค่าเสื่อมราคา ให้ลดยอดรายได้รอการรับรู้ระยะยาว ทั้งจำนวนที่เหลือให้เป็นศูนย์)

การตั้งบัญชีค่าใช้จ่ายที่เป็นลักษณะค่าใช้จ่ายประจำเดือนเป็น ค่าใช้จ่ายค้ำจ่าย เช่น ค่าไฟฟ้า
ค่าน้ำประปา ค่าโทรศัพท์ ค่าอินเทอร์เน็ต เป็นต้น ประจำเดือน กันยายน

จัดทำใบผ่านรายการบัญชีทั่วไป (JV)

เดบิต ค่าใช้จ่าย (ประเภทที่จ่าย)

เครดิต ค่าสาธารณูปโภคค้างจ่าย ค่าใช้จ่ายค้างจ่าย (ระบุประเภท)

๔.๘.๖ การเปลี่ยนประเภทสินทรัพย์หรือหนี้สินที่มีระยะเวลาจากระยะยาว เป็นระยะสั้น เช่น เงินฝากประจำ และเจ้าหนี้เงินกู้ที่จะครบกำหนด ในปีงบประมาณถัดไป

ใบผ่านรายการบัญชีทั่วไป (JV)

เดบิต เงินฝากประจำ - ระยะสั้น

เครดิต เงินฝากประจำ - ระยะยาว

เดบิต เงินกู้ (ระบุหน่วยงาน/สถาบันการเงิน) - ระยะยาว

เครดิต เงินกู้ (ระบุหน่วยงาน/สถาบันการเงิน) - ระยะสั้น

๔.๘.๗ การตั้งวัสดุคงเหลือ (โดยตรวจนับวัสดุคงเหลือ ณ ๓๐ กันยายน)

จัดทำใบผ่านรายการบัญชีทั่วไป (JV)

เดบิต วัสดุคงคลัง

เครดิต ค่าวัสดุที่ใช้ไป (วัสดุสิ้นเปลืองที่ใช้ในการดำเนินงาน)

ค่าเชื้อเพลิง (กรณีมีเชื้อเพลิงที่สต็อกไว้)

หมายเหตุ ให้คำนวณราคาวัสดุ โดยวิธีเข้าก่อนออกก่อน FIFO

๔.๘.๘ การปรับปรุงค่าใช้จ่ายให้เป็นค่าใช้จ่ายจ่ายล่วงหน้าในปีงบประมาณ ปัจจุบัน เช่น ค่าประกันภัย ค่าบำรุงรักษาสลิต เป็นต้น

จัดทำใบผ่านรายการบัญชีทั่วไป (JV)

เดบิต ค่าใช้จ่ายจ่ายล่วงหน้า

เครดิต ค่าใช้จ่าย (ระบุประเภท)

๔.๘.๙ การปรับปรุงรายได้เงินอุดหนุนจากรัฐบาลรับล่วงหน้าเป็น เงินรับฝากกรอคืนแผ่นดิน

จัดทำใบผ่านรายการบัญชีทั่วไป (JV)

เดบิต รายได้เงินอุดหนุนจากรัฐบาลรับล่วงหน้า

เครดิต เงินรับฝากกรอคืนแผ่นดิน

๔.๘.๑๐ ปิดบัญชีรายได้และค่าใช้จ่ายเข้ารายได้สูง/(ต่ำ) กว่าค่าใช้จ่ายสุทธิ

จัดทำใบผ่านรายการบัญชีทั่วไป (JV)

เดบิต รายได้ (ประเภทที่รับ)

รายได้สูง/(ต่ำ) กว่าค่าใช้จ่ายสุทธิ (กรณีรายได้ต่ำกว่าค่าใช้จ่าย)

เครดิต ค่าใช้จ่าย (ประเภทที่จ่าย)

รายได้สูง/(ต่ำ) กว่าค่าใช้จ่ายสุทธิ (กรณีรายได้สูงกว่าค่าใช้จ่าย)

ปรับปรุงบัญชีกรณีรายได้สูง/(ต่ำ) กว่าค่าใช้จ่ายสุทธิ เข้าเงินสะสม และเงินทุนสำรองเงินสะสม
กรณีรายได้สูงกว่าค่าใช้จ่ายสุทธิ

ใบผ่านรายการบัญชีทั่วไป (JV)

เดบิต รายได้สูง/(ต่ำ) กว่าค่าใช้จ่ายสุทธิ

เครดิต เงินสะสม

เงินทุนสำรองเงินสะสม

กรณีรายได้ต่ำกว่าค่าใช้จ่ายสุทธิ

จัดทำใบผ่านรายการบัญชีทั่วไป (JV)

เดบิต เงินสะสม

เครดิต รายได้สูง/(ต่ำ) กว่าค่าใช้จ่ายสุทธิ

๔.๘ การบันทึกบัญชีเมื่อเปิดปีงบประมาณใหม่

การกลับรายการค้างรับและค้างจ่าย

เมื่อปิดบัญชี และเปิดปีงบประมาณใหม่ ให้กลับรายการที่ตั้งค่าใช้จ่ายที่ เป็นลักษณะค่าใช้จ่าย ประจำเดือนเป็นค่าใช้จ่ายค้างจ่าย เช่น ค่าไฟฟ้า ค่าน้ำประปา ค่าโทรศัพท์ค่าอินเทอร์เน็ต เป็นต้น

จัดทำใบผ่านรายการบัญชีทั่วไป (JV)

เดบิต ค่าสาธารณูปโภคค้างจ่าย

เครดิต ค่าใช้จ่าย (ประเภทที่จ่าย)

กลับรายการดอกเบีย้ค้างรับและดอกเบีย้ค้างจ่าย

จัดทำใบผ่านรายการบัญชีทั่วไป (JV)

เดบิต รายได้ดอกเบีย้เงินฝากที่สถาบันการเงิน

รายได้ดอกเบีย้เงินลงทุน

เครดิต รายได้ค้างรับ - บุคคลภายนอก

เดบิต ดอกเบีย้ค้างจ่าย

เครดิต ดอกเบีย้จ่าย - ในประเทศ

กลับรายการค่าใช้จ่ายจ่ายล่วงหน้า

จัดทำใบผ่านรายการบัญชีทั่วไป (JV)

เดบิต ค่าใช้จ่าย (ระบุประเภท)

เครดิต ค่าใช้จ่ายจ่ายล่วงหน้า

กลับรายการวัสดุคงเหลือ

จัดทำใบผ่านรายการบัญชีทั่วไป (JV)

เดบิต ค่าวัสดุใช้ไป (วัสดุสิ้นเปลืองที่ใช้ในการดำเนินงาน)

ค่าเชื้อเพลิง (กรณีมีเชื้อเพลิงที่สต็อกไว้)

เครดิต วัสดุคงคลัง

๔.๙ การจัดหางบการเงินรวม

วิธีการจัดทำ

จัดทำกระดาษทำการเพื่อรวมบททดลองขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กิจการเฉพาะการ และหน่วยงาน ภายใต้สังกัดเข้าด้วยกัน ใช้งบการเงินหลังปรับปรุงบัญชีก่อนปิดบัญชี (ตั้งลูกหนี้คิดค่าเสื่อมราคา คิดค่าเผื่อหนี้สงสัยจะสูญแล้ว)

การบันทึกบัญชีระหว่างกัน

แม่(อปท.)

ลูก(หน่วยงานภายใต้สังกัด)

เดบิต ค่าใช้จ่ายระหว่างหน่วยงาน-งบทั่วไปโอนให้(ระบุกิจการ)

เครดิต เงินฝากที่สถาบันการเงิน

เดบิต ลูกหนี้ยืมเงินสะสมกิจการเฉพาะการ

เครดิต เงินฝากที่สถาบันการเงิน

เดบิต เงินเดือน/เงินวิทยฐานะ/ค่าจ้าง

เครดิต รายได้เงินช่วยเหลือจากงบทั่วไป

เดบิต เงินฝากที่สถาบันการเงิน

เครดิต เงินยืม-กิจการเฉพาะการระยะสั้น

๔.๑๐ การนำเสนอรายงานการเงิน

๑. ใช้รูปแบบการนำเสนอรายงานการเงิน ตั้งแต่รอบ ระยะเวลาบัญชีปี ๒๕๖๔ เป็นต้นไป

๒. สำหรับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้จัดทำข้อมูลโดย ไม่ต้องแสดงข้อมูลงวดก่อนเปรียบเทียบ (ปี ๒๕๖๓) เนื่องจากจัดทำรายงานการเงินตามมาตรฐานการบัญชีภาครัฐและนโยบายการบัญชีภาครัฐเป็นปีแรก

๔.๑๑ หลักเกณฑ์และวิธีการจัดทำรายงานการเงิน

เกณฑ์การจัดทำรายงานการเงิน

จัดทำรายงานการเงินตามมาตรฐานการบัญชีภาครัฐและนโยบายการบัญชีภาครัฐ

องค์ประกอบรายงานการเงิน

๑. งบแสดงฐานะการเงิน

๒. งบแสดงผลการดำเนินงานทางการเงิน

๓. งบแสดงการเปลี่ยนแปลงสินทรัพย์สุทธิ/ส่วนของทุน

๔. หมายเหตุประกอบงบแสดงฐานะการเงิน

ขอบเขตของข้อมูลรายงานการเงิน

ให้หน่วยงานของรัฐ จัดทำรายงานการเงิน ให้มีข้อมูลทางการเงินและบัญชีประกอบด้วย เงินงบประมาณ เงินนอกงบประมาณ เงินรายได้แผ่นดิน และเงินอื่นใด รวมถึงการก่อหนี้

การนำส่งรายงานการเงิน ให้หน่วยงานของรัฐ นำส่งรายงานการเงินภายใน ๙๐ วัน ให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน และกระทรวงการคลัง

๔.๑๒ แบ่งกลุ่มฝึกภาคปฏิบัติ ดังนี้

๑. แบ่งกลุ่มฝึกภาคปฏิบัติเกี่ยวกับการบันทึกบัญชีในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ของ อปท.(e-LAAS) ตามมาตรฐานการบัญชีภาครัฐและนโยบายการบัญชีภาครัฐ การปรับปรุงรายการบัญชี เพื่อให้สอดคล้องกับผังบัญชีปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ และกรณีศึกษา

๒. แบ่งกลุ่มฝึกภาคปฏิบัติเกี่ยวกับการรับเงินรายได้จัดเก็บเอง ภาษีจัดสรร เงินอุดหนุนทั่วไป การจัดทำใบนำส่งเงิน ใบสำคัญสรุปใบนำส่งเงิน การจัดทำใบผ่านรายการรับ และการจัดทำใบผ่านรายการรับและจ่ายเงิน กรณีกรมบัญชีกลางจ่ายเงินเข้าบัญชีผู้มีสิทธิรับเงินแทน อปท. การบันทึกบัญชีเกี่ยวกับการรับเงินรายได้ในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ของ อปท.(e-LAAS) และกรณีศึกษา

๓. แบ่งกลุ่มฝึกภาคปฏิบัติเกี่ยวกับการจ่ายเงิน กรณีไม่มีการจัดซื้อจัดจ้าง การจัดทำฎีกา การตรวจรับฎีกาและเอกสาร การจัดทำใบผ่านรายการตั้งหนี้ การบันทึกบัญชีเกี่ยวกับการตั้งหนี้ในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ (e-LAAS) และกรณีศึกษา

๔. แบ่งกลุ่มฝึกภาคปฏิบัติเกี่ยวกับการบันทึกฐานข้อมูลเลขที่เช็ค การจัดทำรายงานการจัดทำเช็ค/ใบถอน การอนุมัติรายงานการจัดทำเช็ค/ใบถอน การบันทึกการจ่ายเช็ค การจัดทำใบผ่านรายการจ่าย และการบันทึกบัญชีเกี่ยวกับการจ่ายเงิน ในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ของ อปท.(e-LAAS พ.ศ.๒๕๖๔ และกรณีศึกษา

๕. แบ่งกลุ่มฝึกภาคปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง การรับเงิน การเบิกจ่ายเงินอุดหนุนเฉพาะกิจและจัดทำใบผ่านรายการรับและจ่ายเงินสำหรับกรณีจ่ายเงินเข้าบัญชีให้กับเจ้าหน้าที่หรือผู้มีสิทธิรับเงินโดยตรง และการบันทึกบัญชีเกี่ยวกับการรับและจ่ายเงินในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ของ อปท.(e-LAAS และกรณีศึกษา

๖. แบ่งกลุ่มฝึกภาคปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง กรณีเงินสะสม/เงินทุนสำรองเงินสะสม เงินกู้ เงินรับฝาก การบันทึกบัญชีเกี่ยวกับการตั้งหนี้และการบันทึกบัญชีเกี่ยวกับการจ่ายเงินในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ของ อปท.(e-LAAS และกรณีศึกษา

๗. แบ่งกลุ่มฝึกภาคปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดทำฐานข้อมูลสินทรัพย์ การบันทึกบัญชีสินทรัพย์ การจำหน่ายสินทรัพย์ การคำนวณค่าเสื่อมราคาสินทรัพย์ของ อปท. และกรณีศึกษา

๘. แบ่งกลุ่มฝึกภาคปฏิบัติเกี่ยวกับการปรับปรุงบัญชีระหว่างปีการปรับปรุงบัญชีสิ้นปี การตั้งลูกหนี้ การบันทึกค่าเผื่อหนี้สูญ การบันทึกบัญชีค่าใช้จ่ายค้ำจ่ายและการปิดบัญชีประจำปี การจัดท่างบการเงินรวมของ อปท.

๕. ประโยชน์ที่ได้รับจากการอบรม

๑. ทำให้ได้รับความรู้เพิ่มขึ้นเกี่ยวกับขั้นตอนการบันทึกบัญชี การปรับปรุงบัญชี การปิดบัญชี การตรวจสอบและจัดทำหมายเหตุประกอบงบการเงิน และการออกรายงานการเงินต่าง ๆ ในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS)

๒. สามารถปฏิบัติงานได้อย่างต่อเนื่อง ลดข้อผิดพลาดในการทำงานและประชาชนได้รับความสะดวกรวดเร็ว

๖. การนำความรู้ที่ได้รับไปใช้พัฒนาหรือเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน

การฝึกอบรมครั้งนี้ สามารถนำความรู้และมีแนวทางนำไปใช้พัฒนาหรือเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานการบันทึกบัญชีในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS) ได้ถูกต้องเป็นไปตามมาตรฐานการบัญชีภาครัฐและนโยบายการบัญชีภาครัฐ จัดทำรายงานการเงินได้ภายในระยะเวลาที่กำหนด การบริหารงานการเงินการคลังได้อย่างมีประสิทธิภาพเพิ่มมากขึ้นและเป็นการเตรียมความพร้อมในการปรับเปลี่ยนการบันทึกบัญชีให้เป็นไปตามมาตรฐานการบัญชีภาครัฐและนโยบายการบัญชีภาครัฐ ตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ



(นางบุญนิศา คงประเสริฐ)

เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีชำนาญงาน

๓๓

นางสาวสุทิพย์ตา ปู่สัน

หัวหน้าฝ่ายบัญชี

๒๙ ธ.ค. ๖๓

- หนังสือประกอบ

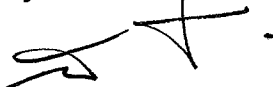
- หนังสือทบทวนในหนังสือของทางใน
ได้๒๔๓๖

นางจุฬารัตน์ ทองเย็น

ผู้ช่วยสารการบัญชี

๒๙ ธ.ค. ๖๓

๓๕๖๐



(นายสมศักดิ์ เกตุวัฒนา)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบางพระ

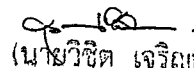
๒๙ ธ.ค. ๖๓



(นายปวิชิต วิเศษคงเพชร)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบางพระ

๒๙ ธ.ค. ๖๓



(นายวิจิต เจริญธรรม)

รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบลบางพระ

๒๙ ธ.ค. ๖๓