



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักคลัง (ฝ่ายบัญชี) องค์การบริหารส่วนจังหวัดศรีสะเกษ

ที่ ศก 51004/ว 2730 วันที่ 6 กันยายน 2564

เรื่อง แจ้งแนวทางเตรียมความพร้อมเพื่อปิดบัญชีประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 ตามมาตรฐานการบัญชี
ภาครัฐและนโยบายการบัญชีภาครัฐ พ.ศ. 2564

เรียน หัวหน้าส่วนราชการในสังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดศรีสะเกษ

ตามหนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท 0808.4/ว 2608 ลงวันที่ 28 สิงหาคม 2564 กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น แจ้งให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นบันทึกบัญชีและจัดทำรายงานการเงินโดยใช้ผังบัญชีมาตรฐานที่ใช้ในระบบคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS) ตามแนวทางคู่มือการบันทึกบัญชีในระบบคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS) ให้สอดคล้องกับมาตรฐานการบัญชีภาครัฐและนโยบายการบัญชีภาครัฐ ตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 เป็นต้นไป นั้น

เพื่อเป็นการเตรียมความพร้อมในการปิดบัญชีประจำปี 2564 ให้สอดคล้องกับมาตรฐานการบัญชีภาครัฐและนโยบายการบัญชีภาครัฐ ขอให้ทุกส่วนราชการในองค์การบริหารส่วนจังหวัดศรีสะเกษ และหน่วยงานภายใต้สังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดศรีสะเกษ ดำเนินการดังนี้

1. ส่วนราชการในองค์การบริหารส่วนจังหวัด ขอให้ดำเนินการตรวจนับวัสดุคงเหลือ ณ วันที่ 30 กันยายน 2564 โดยในการตรวจนับวัสดุให้วัดมูลค่าวัสดุคงเหลือด้วยวิธีเข้าก่อนออกก่อน (FIFO) คือ เบิกวัสดุที่ซื้อมาก่อนไปก่อน (ตามเอกสารหมายเลข 1) ส่วนราชการใดที่ทำประกันภัยรถยนต์ขอให้รวบรวมรายละเอียด (ตามเอกสารหมายเลข 2) ค่าสาธารณูปโภคค้างจ่าย ให้หน่วยงานเร่งรัดติดตามใบแจ้งหนี้เดือน ตุลาคม 2564 เพื่อตั้งค่าสาธารณูปโภคค้างจ่าย ณ 30 กันยายน 2564 และส่งรายงานมาที่ฝ่ายบัญชี สำนักคลัง ภายในวันที่ 13 ตุลาคม 2564 เพื่อฝ่ายบัญชีจะได้รวบรวมจัดทำงบการเงินประจำปี 2564

2. โรงเรียน และสถานี่ชนสงฆ์ ในสังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดศรีสะเกษ ขอให้ดำเนินการปรับปรุงบัญชี ณ วันสิ้นปีงบประมาณ ได้แก่ ดอกเบี้ยเงินฝากธนาคาร ค่าสาธารณูปโภคค้างจ่าย ค่าเบี้ยประกันภัย ตรวจนับวัสดุคงเหลือ ณ วันที่ 30 กันยายน 2564 ตาม (เอกสารหมายเลข 1,2,3) ค่าสาธารณูปโภคค้างจ่าย ให้หน่วยงานเร่งรัดติดตามใบแจ้งหนี้เดือน ตุลาคม 2564 เพื่อตั้งค่าสาธารณูปโภคค้างจ่าย ณ 30 กันยายน 2564 และปรับปรุงบัญชีประจำปีงบประมาณ พร้อมส่งงบทดลองหลังปรับปรุงก่อนการปิดบัญชีและรายละเอียดประกอบ ให้องค์การบริหารส่วนจังหวัดศรีสะเกษ (ผ่านสำนักคลัง) ภายในวันที่ 1 พฤศจิกายน 2564

2.1 ดอกเบี้ยเงินฝากธนาคาร ปรับปรุงรายการโดย จัดทำใบผ่านรายการบัญชีทั่วไป

เดบิต รายได้ค้างรับ - บุคคลภายนอก XXX

เครดิต รายได้ดอกเบี้ยเงินฝากที่สถาบันการเงิน XXX

เปิดปีงบประมาณใหม่ 1 ตุลาคม 2564 กลับรายการบัญชี โดย จัดทำใบผ่านรายการบัญชีทั่วไป

เดบิต รายได้ดอกเบี้ยเงินฝากที่สถาบันการเงิน XXX

เครดิต รายได้ค้างรับ - บุคคลภายนอก XXX

2.2 การตั้งบัญชีค่าใช้จ่ายที่เป็นลักษณะค่าใช้จ่ายประจำเดือนเป็นค่าใช้จ่ายค้างจ่าย เช่น ค่าไฟฟ้า ค่าน้ำ ค่าโทรศัพท์ ค่าอินเทอร์เน็ต เป็นต้น ปรับปรุงรายการโดย จัดทำใบผ่านรายการบัญชีทั่วไป

เดบิต	ค่าใช้จ่าย (ระบุประเภท)	XXX	
	เครดิต	ค่าสาธารณูปโภคค้างจ่าย	XXX
		ค่าใช้จ่ายค้างจ่าย (ระบุประเภท)	XXX

เปิดปีงบประมาณใหม่ 1 ตุลาคม 2564 กลับรายการบัญชี โดย จัดทำใบผ่านรายการบัญชีทั่วไป

เดบิต	ค่าสาธารณูปโภคค้างจ่าย	XXX	
	ค่าใช้จ่ายค้างจ่าย (ระบุประเภท)	XXX	
	เครดิต	ค่าใช้จ่าย (ระบุประเภท)	XXX

2.3 การตรวจนับวัสดุคงเหลือ ณ วันที่ 30 กันยายน 2564 โดยในการตรวจนับวัสดุให้วัสดุค่าวัสดุคงเหลือด้วยวิธีเข้าก่อนออกก่อน (FIFO) คือ การเบิกวัสดุที่ซื้อมาก่อนไปก่อน ปรับปรุงรายการโดย จัดทำใบผ่านรายการบัญชีทั่วไป

เดบิต	วัสดุคงคลัง	XXX	
	เครดิต	ค่าวัสดุใช้ไป	XXX
		ค่าเชื้อเพลิง(กรณีมีเชื้อเพลิงในสต็อกไว้)	XXX

เปิดปีงบประมาณใหม่ 1 ตุลาคม 2564 กลับรายการบัญชี โดย จัดทำใบผ่านรายการบัญชีทั่วไป

เดบิต	ค่าวัสดุใช้ไป	XXX	
	ค่าเชื้อเพลิง(กรณีมีเชื้อเพลิงในสต็อกไว้)	XXX	
	เครดิต	วัสดุคงคลัง	XXX

2.4 ค่าเบี้ยประกันภัย ปรับปรุงรายการโดย จัดทำใบผ่านรายการบัญชีทั่วไป

เดบิต	ค่าใช้จ่ายจ่ายล่วงหน้า	XXX	
	เครดิต	ค่าเบี้ยประกันภัย	XXX

เปิดปีงบประมาณใหม่ 1 ตุลาคม 2564 กลับรายการบัญชี โดย จัดทำใบผ่านรายการบัญชีทั่วไป

เดบิต	ค่าเบี้ยประกันภัย	XXX	
	เครดิต	ค่าใช้จ่ายจ่ายล่วงหน้า	XXX

จึงเรียนมาเพื่อทราบและถือปฏิบัติโดยเคร่งครัด ต่อไป



(นายวิชิต ไตรสรณกุล)

นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดศรีสะเกษ

รายงานวัสดุ/เชื้อเพลิง คงเหลือ
ณ วันที่ 30 กันยายน 2564

องค์การบริหารส่วนจังหวัดศรีสะเกษ อำเภอเมือง จ.ศรีสะเกษ 33000

ส่วนราชการ.....

ชื่อเจ้าหน้าที่ผู้ประสานงานตำแหน่ง.....

โทรศัพท์.....โทรสาร.....

ลำดับ	รายการ	ปริมาณ	หน่วยนับ	ราคาต่อหน่วย (บาท)	จำนวนเงิน (บาท)	หมายเหตุ
1	กระดาษ A4	52	รีม	100.00	5,200.00	
2	หมึกเครื่องถ่ายเอกสาร TOSIBA e-STUDIO 300ac	2	กล่อง	8,700.00	17,400.00	
3	หมึกปริ้นเตอร์ยี่ห้อ HP-36A	5	กล่อง	3,200.00	16,000.00	
4	หมึกปริ้นเตอร์ยี่ห้อ FUJIXEROX CT202876	7	กล่อง	2,900.00	20,300.00	
5	แฟ้ม ปกแข็ง ขนาด 3 นิ้ว	35	อัน	85.00	2,975.00	
6	ปากกา	75	ด้าม	5.00	375.00	
7	น้ำมันดีเซล	255	ลิตร	28.75	7,331.25	
8	น้ำมันเบนซิน	150	ลิตร	30.50	4,575.00	
	ฯลฯ					
	เจ็ดหมื่นสี่พันหนึ่งร้อยห้าสิบหกบาทยี่สิบห้าสตางค์				74,156.25	

(ลงชื่อ).....ผู้จัดทำ

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....

(ลงชื่อ).....

(.....)

ตำแหน่งผู้อำนวยการกอง/ผู้อำนวยการโรงเรียน

วันที่.....

การปรับปรุงค่าเบี้ยประกันภัยรถยนต์

ลำดับ	ทะเบียนรถยนต์	วันที่คุ้มครอง วันแรก	วันที่สิ้นสุด การคุ้มครอง	จำนวนเงิน	ค่าเบี้ยประกันจ่ายล่วงหน้า (ตั้งแต่ 1 ตค.64 - 20 สค.65)
1	TOYOTA นก 2158 ศรีสะเกษ	20 ส.ค.64	20 สค.65	1,100.00	<p>ค่าเบี้ยประกันทั้งปี = $1,100 \div 12 = 91.67$ บาท /เดือน</p> <p>ค่าใช้จ่ายปี $2564 = 1$ เดือน 12 วัน = $91.67 \times 12 \div 31 = 35.49$</p> <p>= $91.67 + 35.49 = 127.16$ บาท</p> <p>ค่าเบี้ยประกันจ่ายล่วงหน้า = $1,100 - 127.16 = 972.84$ บาท</p> <p>ค่าเบี้ยประกันจ่ายล่วงหน้า ปี $2565 = 972.84$ บาท</p>

(ลงชื่อ).....ผู้จัดทำ
(.....)

ตำแหน่ง.....
วันที่.....

(ลงชื่อ).....
(.....)

ตำแหน่งผู้อำนวยการ/ผู้อำนวยการโรงเรียน
วันที่.....



ที่/.....

โรงเรียน.....
เลขที่.....
.....

ตุลาคม ๒๕๖๔

เรื่อง ขอรบายยอดดอกเบี้ยค้ำรับ บัญชีเงินฝากออมทรัพย์เลขที่..... ตั้งแต่ ๑ กรกฎาคม - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔

เรียน ผู้จัดการธนาคาร.....

โรงเรียน.....มีความประสงค์ขอรบายยอดดอกเบี้ยค้ำรับ บัญชีเงินฝากออมทรัพย์เลขที่.....
ตั้งแต่วันที่ ๑ กรกฎาคม - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔ เพื่อประกอบการปิดบัญชีประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

จึงเรียนมาเพื่อดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(.....)

ตำแหน่ง.....

กลุ่มงาน.....

โทร.....

ที่ มท ๐๘๐๘.๔/ว ๒๒๑๙



กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
ถนนนครราชสีมา เขตดุสิต กทม. ๑๐๓๐๐

พ.ศ. สิงหาคม ๒๕๖๓

เรื่อง ชักซ้อมแนวทางปฏิบัติในการบันทึกบัญชีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัด ทุกจังหวัด,

อ้างถึง หนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค ๐๔๑๐.๒/ว ๑๕ ลงวันที่ ๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓

- สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. คู่มือการบันทึกบัญชีในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS)
๒. ผังบัญชีมาตรฐานที่ใช้ในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS)
๓. เปรียบเทียบผังบัญชีเดิมและผังบัญชีใหม่
๔. กระบวนการบันทึกบัญชี รายงานการเงิน และการตรวจสอบขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

ตามหนังสือที่อ้างถึง กระทรวงการคลังกำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจัดทำรายงานการเงินประจำปีงบประมาณซึ่งอย่างน้อยต้องประกอบด้วยงบแสดงฐานะการเงินและงบแสดงผลการดำเนินงานทางการเงิน ทั้งเงินงบประมาณ เงินนอกงบประมาณ และเงินอื่นใด รวมถึงการก่องหนี่ ตามเกณฑ์มาตรฐานการบัญชีภาครัฐและนโยบายการบัญชีภาครัฐ ตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ เป็นต้นไป นั้น

กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นขอเรียนว่า เพื่อให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นสามารถบันทึกบัญชีและจัดทำรายงานการเงินในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS) ตลอดจนจัดทำรายงานการเงิน ตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ เป็นต้นไป ตามที่กระทรวงการคลังกำหนดขอให้จังหวัดแจ้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทราบและดำเนินการ ดังนี้

๑. ระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS) ได้ปรับปรุงการบันทึกบัญชีให้สอดคล้องกับมาตรฐานการบัญชีภาครัฐและนโยบายการบัญชีภาครัฐ ตามคู่มือการบันทึกบัญชีและผังบัญชีในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS) รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๑ - ๔

๒. บรรดาแบบบัญชี และทะเบียน ให้ใช้เอกสารตามระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS)

๓. การจัดการข้อมูลบัญชีในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS) ก่อนปิดบัญชีประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ และเริ่มต้นการบันทึกบัญชีปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นดำเนินการ ดังนี้

๓.๑ ก่อนปิดบัญชีประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ หากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นใดมีข้อมูลบัญชีที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นยังไม่ได้ประกาศใช้ เช่น บัญชีที่ดิน อาคาร ครุภัณฑ์ ค่าเสื่อมราคาสะสม เป็นต้น ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นดำเนินการปรับปรุงบัญชีดังกล่าวออกให้เรียบร้อยก่อนการปิดบัญชีปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

๓.๒ หลังปิดบัญชีประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ แล้ว ให้ดำเนินการปรับปรุงบัญชีเพื่อเริ่มต้นการบันทึกบัญชีเฉพาะปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ดังนี้

/๑) ระบบบัญชี...

๑) ระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS) จะทำการ Mapping ข้อมูลผังบัญชีเดิม ให้เป็นผังบัญชีมาตรฐานเพื่อใช้ในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS) ซึ่งวิธีการ Mapping ผังบัญชีเดิมที่มีเพียงรายการเดียว แต่ผังบัญชีใหม่มีชื่อบัญชีในลักษณะเดียวกันมากกว่า ๑ บัญชี ระบบจะ Mapping ไปที่ชื่อบัญชีใดบัญชีหนึ่งไว้ก่อน และให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นปรับปรุงบัญชีให้สอดคล้องกับผังบัญชีใหม่ โดยใช้ใบผ่านรายการบัญชีทั่วไป เช่น ลูกหนี้อื่น ๆ ระบบจะ Mapping เป็นบัญชีลูกหนี้ความรับผิดทางละเมิด หากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นใดมีบัญชีลูกหนี้ความรับผิดทางแพ่งรวมอยู่ด้วย ให้ใช้ใบผ่านรายการบัญชีทั่วไปปรับปรุงบัญชีจากบัญชีลูกหนี้ความรับผิดทางละเมิด เป็น บัญชีลูกหนี้ความรับผิดทางแพ่ง โดย เดบิต ลูกหนี้ความรับผิดทางแพ่ง เครดิต ลูกหนี้ความรับผิดทางละเมิด เป็นต้น

๒) ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นปรับปรุงบัญชีที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

๒.๑) บัญชีรายได้ค้างรับจากรัฐบาล เฉพาะยอดที่ได้นำเงินสะสมทดรองจ่ายไปก่อนและยังไม่ได้รับเงินอุดหนุนจากรัฐบาล ให้ปรับปรุงบัญชีโดยใช้ใบผ่านรายการบัญชีทั่วไป เดบิต รายได้ค้างรับจากรัฐบาล เครดิต เงินสะสม

๒.๒) ให้ปรับปรุงการรับเงินอุดหนุนทั่วไปกำหนดวัตถุประสงค์ที่มีต้องจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี และเงินอุดหนุนเพื่อเป็นเงินรางวัลสำหรับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่มีการบริหารจัดการที่ดีเฉพาะยอดเงินที่ได้รับเงินและยังไม่ได้จ่ายเงินเป็นบัญชีรายได้เงินอุดหนุนจากรัฐบาลรับล่วงหน้า โดยใช้ใบผ่านรายการบัญชีทั่วไป เดบิต เงินสะสม เครดิต รายได้เงินอุดหนุนจากรัฐบาลรับล่วงหน้า

๓) กรณีที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นนำเงินอุดหนุนทั่วไปกำหนดวัตถุประสงค์ที่เหลื่อจ่ายและมีได้ส่งคืนเป็นรายได้แผ่นดินไปใช้จ่ายตามแนวทางของประกาศคณะกรรมการการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นกำหนด ให้จัดทำใบผ่านรายการบัญชีทั่วไป เมื่อมีการจัดทำใบผ่านรายการดังนี้ เดบิต ค่าใช้จ่าย (ระบุประเภท) เครดิต รายได้เงินอุดหนุนทั่วไปที่รัฐกำหนดวัตถุประสงค์เพื่อรับรู้รายการดังกล่าวเป็นรายได้และค่าใช้จ่ายขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๔. การบันทึกบัญชีที่มีการเปลี่ยนแปลงหลักการบันทึกบัญชีจากเดิม ได้แก่ วัสดุคงคลัง วัสดุที่เข้ามาโดยมีวัตถุประสงค์เพื่อการบริจาคม (สินค้าเพื่อการบริจาคม) ค่าเผื่อนี้สงสัยจะสูญ งานระหว่างก่อสร้างหรือพักรักษาทรัพย์ การคำนวณค่าเสื่อมราคาสินทรัพย์ และการบันทึกดอกเบี้ยจ่ายที่เกิดจากการกู้ยืม ในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS) ให้ใช้หลักการ ดังนี้

๔.๑ วัสดุคงคลัง

- ระหว่างปีให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นบันทึกการซื้อวัสดุเป็นค่าใช้จ่าย
- วันสิ้นปีงบประมาณให้ตรวจนับวัสดุคงคลังและกลับรายการค่าใช้จ่ายเป็นสินทรัพย์

โดยวัดมูลค่าวัสดุคงเหลือด้วยวิธีเข้าก่อนออกก่อน (FIFO)

๔.๒ วัสดุที่เข้ามาโดยมีวัตถุประสงค์เพื่อการบริจาคม ให้บันทึกการซื้อวัสดุนั้นเป็นสินค้าเพื่อการบริจาคม และเมื่อได้บริจาคมวัสดุนั้นให้ตัดเป็นค่าใช้จ่ายโดยใช้ราคาทุน

๔.๓ ค่าเผื่อนี้สงสัยจะสูญ กรณีที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตั้งประมาณการค่าเผื่อนี้สงสัยจะสูญ ให้คำนวณเป็นร้อยละของยอดลูกหนี้ ดังนี้

จำนวนค้างชำระ (ปี)	ร้อยละที่ใช้คำนวณค่าเผื่อนี้สงสัยจะสูญ
ปีที่ ๒	๒๐
ปีที่ ๓ - ๕	๕๐
ปีที่ ๕ ขึ้นไป	๑๐๐

๔.๔ งานระหว่างก่อสร้างหรือพักสันทันทรัพย์ ให้บันทึกรายการจัดซื้อจัดจ้างกรณีที่ได้มาซึ่งสินทรัพย์ เป็นงานระหว่างก่อสร้างหรือพักสันทันทรัพย์ เมื่อตรวจรับพัสดุทุกงวดงานให้ใช้ใบผ่านรายการตั้งหนี้ และเมื่อบันทึกตรวจรับพัสดุงวดสุดท้ายแล้วเสร็จหรือสินทรัพย์พร้อมใช้งานแล้ว ให้ใช้ใบผ่านรายการบัญชีทั่วไปปรับปรุงบัญชีเพื่อกลับรายการจากงานระหว่างก่อสร้างหรือพักสันทันทรัพย์เป็นสินทรัพย์

๔.๕ การคำนวณค่าเสื่อมราคาสินทรัพย์ตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ เป็นต้นไป ระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS) จะใช้การคำนวณค่าเสื่อมราคาเป็นรายวัน โดยนับจำนวนวันตามปีงบประมาณ และใช้วันที่ตรวจรับพัสดุงวดสุดท้ายในการเริ่มคำนวณค่าเสื่อมราคา เช่น ตรวจรับพัสดุงวดสุดท้าย เมื่อวันที่ ๑๒ ตุลาคม ๒๕๖๓ ระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS) จะคำนวณค่าเสื่อมราคาประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ตั้งแต่วันที่ ๑๒ ตุลาคม ๒๕๖๓ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔ รวมเป็น ๓๕๔ วัน

๔.๖ การบันทึกดอกเบี้ยจ่ายที่เกิดจากการกู้ยืม ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นบันทึกดอกเบี้ยที่เกิดจากการกู้ยืมเป็นค่าใช้จ่ายในงวดบัญชีที่เกิดค่าใช้จ่ายนั้น โดยไม่คำนึงถึงวัตถุประสงค์ของการกู้ยืม

๕. การบันทึกบัญชีระหว่างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นกับหน่วยงานภายใต้สังกัดขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๕.๑ กรณีที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นโอนหรือให้ยืมสินทรัพย์ให้หน่วยงานภายใต้สังกัดใช้งานในลักษณะเป็นการใช้งานประจำ ให้กิจการเฉพาะการและหน่วยงานภายใต้สังกัดรับรู้สินทรัพย์เป็นส่วนของทุน และคำนวณค่าเสื่อมราคาสินทรัพย์นั้น ในส่วนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้บันทึกลดสินทรัพย์และเงินสะสม

๕.๒ กรณีที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้เงินแก่หน่วยงานภายใต้สังกัด (ที่ไม่ใช่การให้เงินเพื่อช่วยเหลือในการตั้งกิจการครั้งแรก) ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นบันทึกรายการดังกล่าวเป็นค่าใช้จ่ายระหว่างหน่วยงาน - งบทั่วไปโอนให้ (ระบุกิจการ) สำหรับหน่วยงานภายใต้สังกัดรับรู้เป็นรายได้เงินช่วยเหลือจากงบทั่วไปและบันทึกรายการตามที่ใช้จ่ายจริง

๕.๓ กรณีที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตั้งงบประมาณรายจ่ายเพื่อเป็นค่าใช้จ่ายให้หน่วยงานภายใต้สังกัด เช่น เงินเดือน ค่าตอบแทนพนักงานจ้าง และค่าวัสดุ เป็นต้น ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นบันทึกรายการดังกล่าวเป็นค่าใช้จ่ายระหว่างหน่วยงาน - งบทั่วไปโอนให้ (ระบุกิจการ) และแจ้งยอดค่าใช้จ่ายให้หน่วยงานภายใต้สังกัดรับรู้เป็นรายได้เงินช่วยเหลือจากงบทั่วไปและค่าใช้จ่ายตามรายการที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้จ่ายไป

๖. การบันทึกบัญชีของหน่วยงานภายใต้สังกัดขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตลอดจนการจัดทำงบการเงินรวมขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้ดำเนินการ ดังนี้

๖.๑ ให้หน่วยงานภายใต้สังกัดขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทุกประเภทใช้ผังบัญชีมาตรฐานที่ใช้ในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS) เพื่อจัดทำบัญชีในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS) ตามแนวทางคู่มือการบันทึกบัญชีในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS) และปรับปรุงบัญชีประจำปีงบประมาณ พร้อมส่งบทลงหลังปรับปรุงก่อนการปิดบัญชีและรายละเอียดประกอบให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นโดยเร็ว

๖.๒ ให้หน่วยงาน...

๖.๒ ให้หน่วยงานคลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจัดทำงบการเงินรวมขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นภายใน ๙๐ วัน นับจากวันสิ้นปีงบประมาณ และจัดส่งรายงานการเงินให้แก่หน่วยงานที่เกี่ยวข้องตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องต่อไป ดังนี้

๑) ส่งรายงานการเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน และกระทรวงการคลัง ผ่านสำนักงานคลังจังหวัด

๒) ส่งสำเนารายงานการเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ให้ผู้ว่าราชการจังหวัด หรือนายอำเภอแล้วแต่กรณี ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗

๓) เมื่อสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินตรวจสอบรายงานการเงินแล้วให้นำส่งรายงานการเงินประจำปีพร้อมกับรายงานผลการตรวจสอบของสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินให้กระทรวงการคลัง สำนักงานประมาณ และกระทรวงเจ้าสังกัด ตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ทั้งนี้ สามารถโหลดสิ่งที่ส่งมาด้วยได้ตาม QR Code ที่ปรากฏท้ายหนังสือฉบับนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ



(นายสันติธร ยิ้มละมัย)

รองอธิบดี รักษาราชการแทน
อธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

สำนักบริหารการคลังท้องถิ่น
กลุ่มงานพัฒนาระบบบัญชีท้องถิ่น
โทร. ๐-๒๒๕๑-๕๐๐๐ ต่อ ๑๖๐๗ - ๑๖๑๒
นางสาวกัญญาภัทร โชติประวิช
นางสาวลลิตา ปกรณ์กาญจน์



คู่มือวิธีการบันทึกบัญชีในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS)

ลำดับ ที่	ขั้นตอน	เอกสารประกอบการบันทึก รายการบัญชี	วิธีการบันทึกรายการบัญชี
8	การตัดจำหน่ายสินทรัพย์ที่มีไว้เพื่อการบริจาค เมื่อเบิกและจ่ายสินทรัพย์ออกจากคลัง	- เอกสารประกอบ - ใบผ่านรายการบัญชีทั่วไป	เดบิต ค่าใช้จ่ายอุดหนุนเพื่อการดำเนินงาน - ภาคครัวเรือน เงินสะสม (กรณีจ่ายจากเงินสะสม) เงินทุนสำรองเงินสะสม (กรณีจ่ายจากเงินทุนสำรองเงินสะสม) เครดิต สินค้าเพื่อการบริจาค
9	การโอนเงินระหว่างธนาคาร เมื่อบันทึกการจ่ายเช็ค	- รายงานการจัดทำเช็ค/ใบถอน - ใบผ่านรายการบัญชีทั่วไป	เดบิต เงินฝากที่สถาบันการเงิน (ระบุประเภทบัญชีเงินฝาก) (ที่รับโอนเงิน) เครดิต เงินฝากที่สถาบันการเงิน (ระบุประเภทบัญชีเงินฝาก) (ที่จ่ายเงิน)
1	การปรับปรุงบัญชี ณ วันสิ้นปีงบประมาณ การตั้งลูกหนี้ค้างชำระ กรณีที่ตั้งลูกหนี้ไม่ครบถ้วน ระหว่างปีงบประมาณ	- รายละเอียดลูกหนี้ค้างชำระ - ใบผ่านรายการบัญชีทั่วไป - ใบผ่านรายการบัญชีทั่วไป	เดบิต ลูกหนี้ - ภาษีป้าย ลูกหนี้ - ภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง เครดิต ภาษีป้าย รายได้ภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง เดบิต ลูกหนี้ค่าน้ำและค่าบริการ เครดิต รายได้ (ระบุประเภท)

คู่มือวิธีการบันทึกบัญชีในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS)

ลำดับที่	ขั้นตอน	เอกสารประกอบการบันทึก รายการบัญชี	วิธีการบันทึกรายการบัญชี
2	การตั้งค่าเผื่อนี้สงจะสูญ (กรณีต้องตั้งการปกครองส่วนท้องถิ่นมีการตั้งค่าเผื่อนี้สงจะสูญ ให้คำนวณเป็นร้อยละจากยอดลูกหนี้คงค้างตามที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกำหนด)	- ใบผ่านรายการบัญชีทั่วไป	การตั้งค่าเผื่อนี้สงจะสูญในปีแรก เดบิต หนี้สงจะสูญ - ระบุประเภท เครดิต ค่าเผื่อนี้สงจะสูญ - ระบุประเภท การตั้งค่าเผื่อนี้สงจะสูญในปีถัดไป กรณีคำนวณแล้วค่าเผื่อนี้สงจะสูญมียอดเพิ่มขึ้นจากปีก่อน เดบิต หนี้สงจะสูญ - ระบุประเภท (ยอดที่เพิ่มขึ้น) เครดิต ค่าเผื่อนี้สงจะสูญ - ระบุประเภท (ยอดที่เพิ่มขึ้น) กรณีคำนวณแล้วค่าเผื่อนี้สงจะสูญมียอดลดลงจากปีก่อน เดบิต ค่าเผื่อนี้สงจะสูญ - ระบุประเภท (ยอดที่ลดลง) เครดิต หนี้สงจะสูญ - ระบุประเภท (ยอดที่ลดลง)
3	การรับรู้เงินฝากกระทรวงการคลัง เพื่อรับรู้เงินที่รัฐบาลให้กับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแต่ต้องตั้งการปกครองส่วนท้องถิ่นยังไม่ได้ บันทึกรายการขอเบิกเงินในระบบ GFMS ณ วันสิ้นปีงบประมาณ	- เอกสารประกอบ - ใบผ่านรายการบัญชีทั่วไป	เดบิต เงินฝากกระทรวงการคลัง เครดิต รายได้ (ระบุประเภท)
4	การรับรู้ดอกเบี้ยค้างรับและดอกเบี้ยค้างจ่าย เมื่อได้รับการยืนยันยอดดอกเบี้ยค้างรับและ ดอกเบี้ยค้างจ่ายระหว่างเดือนที่ได้รับหรือ จ่ายดอกเบี้ยล่าสุดถึงเดือนกันยายน	- เอกสารประกอบ - ใบผ่านรายการบัญชีทั่วไป	เดบิต รายได้ค้างรับ - บุคคลภายนอก เครดิต รายได้ดอกเบี้ยฝากที่สถาบันการเงิน รายได้ดอกเบี้ยเงินลงทุน เดบิต ดอกเบี้ยจ่าย - ในประเทศ เครดิต ดอกเบี้ยค้างจ่าย

คู่มือวิธีการบันทึกบัญชีในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS)

ลำดับที่	ขั้นตอน	เอกสารประกอบการบันทึก รายการบัญชี	วิธีการบันทึกรายการบัญชี
5	การคิดค่าเสื่อมราคาสินทรัพย์ หมายเหตุ ค่าเสื่อมราคาสินทรัพย์ และค่าตัดจำหน่าย ให้พิจารณาจำนวนโดยใช้อายุการใช้งานก่อน	- รายละเอียดประกอบ - ใบผ่านรายการบัญชีทั่วไป	เดบิต ค่าเสื่อมราคา - ระบุประเภทสินทรัพย์ ค่าตัดจำหน่าย - ระบุประเภทสินทรัพย์ เครดิต ค่าเสื่อมราคาสะสม - ระบุประเภทสินทรัพย์ ค่าตัดจำหน่ายสะสม - ระบุประเภทสินทรัพย์
6	กรณีเป็นสินทรัพย์ที่ได้รับจากการถ่ายโอนหรือ รับบริจาค	- ใบผ่านรายการบัญชีทั่วไป	เดบิต รายได้ออกรับรู้ - ระยะเวลา เครดิต รายได้จากการบริจาค (บุคคลภายนอก) รายได้จากการรับโอนสินทรัพย์ระหว่างหน่วยงาน (หน่วยงานภาครัฐ)
7	การตั้งบัญชีค่าใช้จ่ายที่เป็นลักษณะค่าใช้จ่าย ประจำเดือนเป็นค่าใช้จ่ายค้างจ่าย เช่น ค่าไฟฟ้า ค่าน้ำประปา ค่าโทรศัพท์ ค่าอินเทอร์เน็ต เป็นต้น	- ใบแจ้งหนี้/เอกสารประกอบ - ใบผ่านรายการบัญชีทั่วไป	เดบิต ค่าใช้จ่าย (ระบุประเภทที่จ่าย) เครดิต ค่าสาธารณูปโภคค้างจ่าย ค่าใช้จ่ายค้างจ่าย (ระบุประเภท)
8	การเปลี่ยนแปลงประเภทสินทรัพย์หรือหนี้สินที่มีระยะ เวลาจากระยะยาวเป็นระยะสั้น เช่น เงินฝากประจำ เจ้าหน้าที่เงินกู้ และเงินประกันสัญญา ที่จะครบกำหนดในเดือนงบประมาณถัดไป	- ใบผ่านรายการบัญชีทั่วไป	เดบิต เงินฝากประจำ - ระยะเวลาสั้น เครดิต เงินฝากประจำ - ระยะเวลา เดบิต เงินกู้ (ระบุหน่วยงาน/สถาบันการเงิน) - ระยะเวลา เครดิต เงินกู้ (ระบุหน่วยงาน/สถาบันการเงิน) - ระยะเวลาสั้น
8	การตั้งวัสดุคงเหลือ หมายเหตุ ให้คำนวณราคาวัสดุโดยวิธีเข้าก่อนออกก่อน	- รายละเอียดวัสดุคงเหลือ - ใบผ่านรายการบัญชีทั่วไป	เดบิต วัสดุคงคลัง เครดิต ค่าวัสดุที่ใช้ (วัสดุสิ้นเปลืองที่ใช้ในการดำเนินงาน) ค่าซื้อเพลิง (กรณีมีเชื้อเพลิงที่สต็อกไว้)

คู่มือวิธีการบันทึกบัญชีในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS)

ลำดับ ที่	ขั้นตอน	เอกสารประกอบการบันทึก รายการบัญชี	วิธีการบันทึกรายการบัญชี
9	การปรับปรุงค่าใช้จ่ายให้เป็นค่าใช้จ่ายล่วงหน้า ในปัจจุบันปัจจุบัน เช่น ค่าประกันภัย เป็นต้น	- เอกสารประกอบ - ใบผ่านรายการบัญชีทั่วไป	เดบิต ค่าใช้จ่ายล่วงหน้า เครดิต ค่าใช้จ่าย (ระบุประเภท)
10	การปรับปรุงรายได้เงินอุดหนุนจากรัฐบาล รับล่วงหน้าเป็นเงินรับฝากรอคืนแผ่นดิน	- ใบผ่านรายการบัญชีทั่วไป	เดบิต รายได้เงินอุดหนุนจากรัฐบาลรับล่วงหน้า เครดิต เงินรับฝากรอคืนแผ่นดิน
1	การปิดบัญชี ปิดบัญชีรายได้ และค่าใช้จ่ายรายได้สูง/(ต่ำ) กว่าค่าใช้จ่ายสุทธิ	- ใบผ่านรายการบัญชีทั่วไป	เดบิต รายได้ (ประเภทที่รับ) รายได้สูง/(ต่ำ) กว่าค่าใช้จ่ายสุทธิ (กรณีรายได้ต่ำกว่าค่าใช้จ่าย) เครดิต ค่าใช้จ่าย (ประเภทที่จ่าย) รายได้สูง/(ต่ำ) กว่าค่าใช้จ่ายสุทธิ (กรณีรายได้สูงกว่าค่าใช้จ่าย)
2	ปรับปรุงบัญชีกรณีรายได้สูง/(ต่ำ) กว่าค่าใช้จ่ายสุทธิ 2.1 กรณีรายได้สูงกว่าค่าใช้จ่ายสุทธิ	เข้าเงินสะสม และเงินทุนสำรองเงินสะสม - ใบผ่านรายการบัญชีทั่วไป	เดบิต รายได้สูง/(ต่ำ) กว่าค่าใช้จ่ายสุทธิ เครดิต เงินสะสม เงินทุนสำรองเงินสะสม
	2.2 กรณีรายได้ต่ำกว่าค่าใช้จ่ายสุทธิ	- ใบผ่านรายการบัญชีทั่วไป	เดบิต เงินสะสม เครดิต รายได้สูง/(ต่ำ) กว่าค่าใช้จ่ายสุทธิ

คู่มือวิธีการบันทึกบัญชีในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS)

ลำดับ ที่	ขั้นตอน	เอกสารประกอบการบันทึก รายการบัญชี	วิธีการบันทึกรายการบัญชี
3	จัดทำรายงานการเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น		
4	<p>การกลับรายการค้ำรับและค้ำจ่าย เมื่อปิดบัญชี และเปิดปีงบประมาณใหม่</p> <p>กลับรายการที่ตั้งค้ำใช้จ่ายที่เป็นลักษณะค้ำใช้จ่าย ประจำเดือนเป็นค้ำใช้จ่ายค้ำจ่าย เช่น ค้ำไฟฟ้า ค้ำน้ำประปา ค้ำโทรศัพท์ ค้ำอินเทอร์เน็ต เป็นต้น</p> <p>กลับรายการดอกเบียค้ำรับและดอกเบียค้ำจ่าย</p> <p>กลับรายการค้ำใช้จ่ายจ่ายล่วงหน้า</p> <p>กลับรายการรายสวัสดิการคลัง</p>	<p>- ใ้ผ่านรายการบัญชีทั่วไป</p> <p>- เอกสารประกอบ</p> <p>- ใ้ผ่านรายการบัญชีทั่วไป</p> <p>- เอกสารประกอบ</p> <p>- ใ้ผ่านรายการบัญชีทั่วไป</p> <p>- เอกสารประกอบ</p> <p>- ใ้ผ่านรายการบัญชีทั่วไป</p>	<p>เดบิต <u>ค้ำสาธารณูปโภคค้ำจ่าย</u> <u>ค้ำใช้จ่ายค้ำจ่าย (ระบุประเภท)</u> เครดิต <u>ค้ำใช้จ่าย (ระบุประเภทที่จ่าย)</u></p> <p>เดบิต <u>รายได้ดอกเบี้ยเงินฝากที่สถาบันการเงิน</u> <u>รายได้ดอกเบี้ยเงินลงทุน</u> เครดิต <u>รายได้ค้ำรับ - บุคคลภายนอก</u> เดบิต <u>ดอกเบียค้ำจ่าย</u> เครดิต <u>ดอกเบียจ่าย - ในประเทศ</u></p> <p>เดบิต <u>ค้ำใช้จ่าย (ระบุประเภท)</u> เครดิต <u>ค้ำใช้จ่ายจ่ายล่วงหน้า</u></p> <p>เดบิต <u>ค้ำสวัสดิ์ใช้ไป (วัสดุสิ้นเปลืองที่ใช้ในการดำเนินงาน)</u> <u>ค้ำซื้อเพลิง (กรณีซื้อเพลิงที่สต็อกไว้)</u> เครดิต <u>วัสดุคงคลัง</u></p>