

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองคลังองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านดง

ที่ ลป๗๒๙๐๒/ ๔๐๓

วันที่ ๒๘ กันยายน ๒๕๖๓

เรื่อง รายงานผลการการฝึกอบรม โครงการ “ลำดับขั้นตอนในการปิดบัญชี การปรับปรุงบัญชี ประจำปี ๒๕๖๓ ในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS) และการบันทึกบัญชีการปรับปรุงบัญชีเพื่อการจัดทำบัญชีและรายงานการเงินตามมาตรฐานการบัญชีภาครัฐและนโยบายการบัญชีภาครัฐ”

เรียน นายกองคลังการบริหารส่วนตำบลบ้านดง

๑. เรื่องเดิม

ตามคำสั่งที่ ๔๐๘/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๑๖ กันยายน ๒๕๖๓ อนุมัติให้ข้าพเจ้านางสมพร ชัยเนตร ตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ สังกัด กองคลัง เข้ารับการอบรมโครงการ ลำดับขั้นตอนในการปิดบัญชี การปรับปรุงบัญชี ประจำปี ๒๕๖๓ ในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS) และการบันทึกบัญชีการปรับปรุงบัญชีเพื่อการจัดทำบัญชีและรายงานการเงินตามมาตรฐานการบัญชีภาครัฐและนโยบายการบัญชีภาครัฐ” ในวันที่ ๒๕ - ๒๗ กันยายน ๒๕๖๓ ณ โรงแรมเชียงใหม่ภูคำ

๒. ข้อเท็จจริง

บัดนี้ ข้าพเจ้าได้เดินทางกลับจากการเข้ารับการฝึกอบรมโครงการดังกล่าวเรียบร้อยแล้ว จึงขอรายงานผลการเข้ารับการฝึกอบรมตามแบบที่กำหนด เพื่อให้ นายกองคลังการบริหารส่วนตำบลบ้านดง ผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้างทุกท่านได้ทราบ รายละเอียดปรากฏแบบท้ายบันทึกข้อความฉบับนี้แล้ว

๓. ระเบียบ/กฎหมาย

ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม และการเข้ารับการฝึกอบรม ของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๗ ข้อ ๑๐ ให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมหรือผู้สังเกตการณ์ที่เข้ารับการฝึกอบรมหรือเข้าร่วม สังเกตการณ์ที่หน่วยงานของรัฐหรือหน่วยงานอื่นจัดการฝึกอบรม จัดทำรายงานผลการเข้ารับการฝึกอบรม หรือเข้าร่วมสังเกตการณ์เสนอผู้มีอำนาจอนุมัติตามข้อ ๙ ภายในหกสิบวัน นับแต่วันเดินทางกลับถึง สถานที่ปฏิบัติราชการสิบวันนับแต่วันสิ้นสุดการฝึกอบรม

๔. ข้อเสนอ/ข้อพิจารณา

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณาดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

ลงชื่อ

ผู้รายงาน

(นางสมพร ชัยเนตร)

นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ

ความเห็นหัวหน้า.....

ลงชื่อ

(นายสุวิทย์ ศรีปิ่นตา)

ผู้อำนวยการกองคลัง

ความเห็นปลัด

เพื่อโปรดทราบ

ว่าที่ร้อยเอก

(ชัยทัศน์ ศรีนันทชัย)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านดง

ความเห็นนายกองค์การบริหารส่วนตำบล.....

ลงชื่อ

(นายศุภร์ ไทยธนสุกานต์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านดง

แบบรายงานสรุปผลการเข้ารับการอบรมของพนักงาน
องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านดง อำเภอแม่เมาะ จังหวัดลำปาง

โครงการ “ลำดับขั้นตอนในการปิดบัญชี การปรับปรุงบัญชี ประจำปี ๒๕๖๓ ในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์
ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS) และการบันทึกบัญชีการปรับปรุงบัญชีเพื่อการจัดทำบัญชีและรายงาน
การเงินตามมาตรฐานการบัญชีภาครัฐและนโยบายการบัญชีภาครัฐ”

วิทยากรให้ความรู้

๑. นางสาวสรัญญา เปะทอง ผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนาระบบบัญชีท้องถิ่น กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
๒. นางจิราภรณ์ สมทัศน์ ผู้อำนวยการกองคลัง เทศบาลตำบลหนองแฝก อำเภอสารภี จังหวัดเชียงใหม่

วันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๓

- นางจิราภรณ์ สมทัศน์ ผู้อำนวยการกองคลัง เทศบาลตำบลหนองแฝก อำเภอสารภี จังหวัดเชียงใหม่

ลำดับขั้นตอนการปรับปรุงและการปิดบัญชี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓ เปิดให้ดำเนินการได้ระหว่างวันที่ ๒๑
กันยายน ๒๕๖๓ - วันที่ ๓๐ ธันวาคม ๒๕๖๓

เมื่อจะดำเนินการปรับปรุงและปิดบัญชี จะต้องเปิดปีงบประมาณและงวดบัญชีปี ๒๕๖๓ ที่เมนู การบริหาร
ระบบ > การจัดการฐานข้อมูล > การจัดการฐานข้อมูลส่วนท้องถิ่น ฐานข้อมูลเริ่มต้น ในการดำเนินงานระบบ บันทึกปี
งบและงวดบัญชี และให้ อปท. ดำเนินการ ดังนี้

๑.ด้านรายได้

๑.๑ การจัดทำรายละเอียดผู้ค้างชำระภาษี กค.๒ เป็นลูกหนี้เมื่อสิ้นปีงบประมาณ การจัดทำ กค.๒ เพื่อตั้ง
ยอดลูกหนี้ภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง และภาษีป้าย ณ วันสิ้นปี ให้ดำเนินการ ดังนี้

(๑) ตรวจสอบยอดภาษีค้างชำระ ที่เมนู ระบบข้อมูลรายรับ - ฐานข้อมูลผู้ชำระภาษี รายงานรายชื่อผู้ค้าง
ชำระภาษี

(๒) ตรวจสอบแล้วไม่ถูกต้อง ให้แก้ไขฐานข้อมูลผู้ชำระภาษีให้ถูกต้อง ที่เมนู ระบบข้อมูลรายรับ >
ฐานข้อมูล ผู้ชำระภาษี > บันทึกรายละเอียดผู้ชำระภาษี (กค.๑) > ปรับปรุงแก้ไขรายการผู้ชำระภาษี

หรือเมนู ระบบข้อมูลรายรับ > ฐานข้อมูลผู้ชำระภาษี บันทึกรายละเอียดผู้ชำระภาษี (กค.๑) > ปรับปรุง
การประเมินภาษี และนำเข้าข้อมูลที่ปรับปรุงแล้วที่ เมนู ระบบข้อมูลรายรับ - ฐานข้อมูลผู้ชำระภาษี บันทึก
รายละเอียดผู้ชำระ ภาษี (กค.๑) > นำเข้าข้อมูลการประเมินภาษีที่ปรับปรุง

ตรวจสอบแล้วถูกต้อง ให้กดจัดทำ กค. ๒ ที่เมนู ระบบข้อมูลรายรับ - ฐานข้อมูลผู้ชำระภาษี บันทึก
รายละเอียด ผู้ชำระภาษี (กค. ๑) > จัดทำ กค. ๒ เมื่อสิ้นปีงบประมาณ

๑.๒ บันทึกใบผ่านรายการตั้งลูกหนี้ภาษีจากฐานข้อมูลผู้ชำระภาษีเมื่อจัดทำ กค. ๒ เรียบร้อยแล้ว ให้ตั้ง
ยอดเงินค้างชำระภาษีเป็นลูกหนี้ของปี ๒๕๖๓ ที่เมนู ระบบบัญชี , การปรับปรุงบัญชี การปรับปรุง ณ วันสิ้น
ปีงบประมาณ > บันทึกใบผ่านรายการตั้งลูกหนี้ภาษีจากฐานข้อมูลผู้ชำระภาษี แล้วกดปุ่ม “ตั้งลูกหนี้ภาษี” ระบบ
จะจัดทำใบผ่านรายการบัญชีทั่วไป ตั้งลูกหนี้ให้อัตโนมัติ โดยบันทึกบัญชี ดังนี้

Dr. ลูกหนี้ภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง ลูกหนี้ภาษีป้าย

Cr. ภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง

ภาษีป้าย

๑.๓ การตั้งลูกหนี้รายได้อื่น ๆ

กรณีที่มีการตั้งลูกหนี้จากรายได้ที่จัดเก็บเอง เช่น ค่าน้ำประปา ค่าขยะ ค่าเช่า เป็นต้น ให้ปรับปรุงบัญชี ที่เมนู ระบบบัญชี การปรับปรุงบัญชี การปรับปรุง ณ วันสิ้นปีงบประมาณ > บันทึกใบผ่านรายการตั้งลูกหนี้สิ้นปี และบันทึกบัญชี ดังนี้

Dr. ลูกหนี้รายได้อื่น ๆ

Cr. รายได้ (ตามประเภทที่จัดเก็บ)

๑.๔ การบันทึกรายการเงินฝากกระทรวงการคลัง

กรณีหน่วยงานของรัฐโอนเงินรายได้เข้าบัญชีเงินฝากคลังของ อปท. แต่ อปท. ไม่ได้บันทึกรายการขอเบิกในระบบ GFMS ณ วันสิ้นปีงบประมาณ หรือบันทึกรายการขอเบิกในระบบ GFMS แล้วแต่ยังไม่ได้รับเงิน ให้ อปท. เรียกดูรายงาน ของกระทรวงการคลัง และบันทึกบัญชีเพื่อรับรู้รายได้ โดยไปที่เมนู ระบบบัญชี การปรับปรุงบัญชี การปรับปรุง ณ วันสิ้นปี งบประมาณ > บันทึกใบผ่านรายการเงินฝากกระทรวงการคลัง โดยบันทึกบัญชี ดังนี้

Dr. เงินฝากกระทรวงการคลัง

Cr. รายได้ตามประเภทที่รับ

๑.๕ การบันทึกรายการสินทรัพย์หมุนเวียนอื่น

กรณีดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ หากมีผู้ประกอบการซื้อเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ และกรมบัญชีกลางได้โอนเงินรายได้เข้าบัญชีเงินฝากคลัง ของ อปท. แต่ อปท. ไม่ได้บันทึกรายการขอเบิกในระบบ GFMS ณ วันสิ้นปีงบประมาณ หรือบันทึกรายการขอเบิกในระบบ GFMS แล้วแต่ยังไม่ได้รับเงิน ให้ อปท. เรียกดูรายงานของกระทรวงการคลัง และบันทึกบัญชีเพื่อรับรู้รายได้ ดังนี้

Dr. สินทรัพย์หมุนเวียนอื่น

Cr. ค่าขายแบบแปลน

๒. ด้านรายจ่าย

๒.๑ ฎีกาค้างจ่าย กรณีจัดทำฎีกาเบิกเงินภายในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓ แต่ไม่สามารถอนุมัติและเบิกจ่ายเงินได้ทัน ภายในวันทำการสุดท้ายของปีงบประมาณ ให้ดำเนินการดังนี้

(๑) ให้ตรวจรับฎีกาและเอกสาร ที่เมนู ระบบข้อมูลรายจ่าย จัดทำฎีกา ฎีการอการจัดทำเช็ค

(ตรวจรับฎีกาและเอกสาร)

(๒) บันทึกฎีกาค้างจ่าย ที่เมนู ระบบบัญชี การปรับปรุงบัญชี การปรับปรุง ณ วันสิ้น

ปีงบประมาณ > บันทึกฎีกาค้างจ่าย

ระบบจะจัดทำใบผ่านรายการบัญชีทั่วไป ให้อัตโนมัติ โดยบันทึกบัญชี ดังนี้

Dr. รายจ่าย (หมวดที่จ่าย)

Cr. ฎีกาค้างจ่าย หมายเหตุ

๒.๒ การกันเงินกรณีไม่ได้ก่อนนี้ผูกพัน

๒.๒.๑ กรณีกันเงินงบประมาณปีปัจจุบัน ดำเนินการดังนี้

๑. ให้ตรวจสอบยอดเงินงบประมาณคงเหลือที่จะกันเงิน ที่เมนู ระบบบัญชี รายการกันเงิน ณ วันสิ้นปี > รายการที่ประสงค์จะกันเงินไม่ได้ก่อนนี้ผูกพัน (สิ้นปี) > ตรวจสอบยอดรายจ่ายที่ประสงค์จะกันเงินกรณีไม่ได้ก่อนนี้ผูกพัน (งบประมาณ ปีปัจจุบัน)

๒ รายการที่ประสงค์จะกันเงิน ไม่ได้ก่อนนี้ผูกพัน (สิ้นปี) > กันเงินงบประมาณ (ปีปัจจุบัน) เลือกงานที่ต้องการกันเงิน และระบุยอดเงินในช่องกันเงิน แล้วกดปุ่มบันทึก เมื่อระบุข้อมูลครบทุกงานแล้วให้กดปุ่ม

เสร็จสิ้น ระบบจะจัดทำฎีกากันเงินรายจ่าย รายละเอียดการกันเงิน รายจ่าย และใบผ่านรายการบัญชีทั่วไป ให้
อัตโนมัติ โดยบันทึกบัญชี ดังนี้

Dr. รายจ่าย (หมวดที่จ่าย)

Cr. รายจ่ายค้างจ่าย

ให้พิมพ์ฎีกาและตรวจรับฎีกาและเอกสาร ปิงบประมาณถัดไป ระบบจะนำเงินงบประมาณ ที่บันทึกในช่อง
กันเงิน ไปสร้างทะเบียนรายจ่าย แหล่งเงิน “เงินงบประมาณค้างจ่าย”

๒.๒.๒ กรณีกันเงินอุดหนุนระบุวัตถุประสงค์/เฉพาะกิจ/บันทึกรายได้จากรัฐบาลค้างรับ ให้ดำเนินการ
ดังนี้

ให้ตรวจสอบยอดรายจ่ายที่ต้องการกันเงินที่เมนู ระบบบัญชี รายการกันเงิน ณ วันสิ้นปี รายการ
ที่ประสงค์จะกันเงินไม่ได้ก่อนนี้ผูกพัน (สิ้นปี) > ตรวจสอบยอดรายจ่ายที่ประสงค์จะกันเงินกรณีไม่ได้ก่อนนี้ผูกพัน
(เงินอุดหนุน ระบุวัตถุประสงค์/เฉพาะกิจ (ปีปัจจุบัน))

ตรวจสอบแล้วไม่ถูกต้อง ให้ดำเนินการ ดังนี้

(๑) ถ้ามีเงินอุดหนุนระบุวัตถุประสงค์/เฉพาะกิจที่จะกันเงิน แต่ยังไม่ได้รับแจ้ง ให้ไปรับแจ้งและ
จัดสรร เข้าแผนงาน ที่เมนู ระบบข้อมูลรายรับ > เงินอุดหนุนระบุวัตถุประสงค์/เฉพาะกิจ > บันทึกการรับแจ้ง
ก่อน จึงจะสามารถกันเงินได้ [ต้องบันทึกรับแจ้งภายในวันทำการสุดท้ายของปีงบประมาณ (วันที่ ๓๐ กันยายน
๒๕๖๓)]

(๒) ถ้าเป็นรายการที่รับแจ้งและจัดสรรเข้าแผนงานแล้ว กรณีต้องการลดยอดรับแจ้งหรือลดยอด
จัดสรร หรือต้องการลดยอดรายได้เป็นเงินรับฝากเงินรอคืนจังหวัด ให้ปรับปรุงยอดให้ถูกต้องก่อน ที่เมนู ระบบ
ข้อมูลรายรับ > เงินอุดหนุนระบุ วัตถุประสงค์/เฉพาะกิจ ปรับปรุงวงเงินรับแจ้ง/จัดสรร/เงินรอคืนจังหวัด เมื่อ
บันทึกรายการเรียบร้อยแล้วให้อนุมัติ ที่เมนู ระบบข้อมูลรายรับ > เงินอุดหนุนระบุวัตถุประสงค์/เฉพาะกิจ อนุมัติ
ปรับปรุงวงเงินรับแจ้ง/จัดสรร/เงินรอคืนจังหวัด

ตรวจสอบแล้วถูกต้อง ให้ไปบันทึกกันเงินที่เมนู ระบบบัญชี > รายการกันเงิน ณ วันสิ้นปี >
รายการ ที่ประสงค์จะกันเงินไม่ได้ก่อนนี้ผูกพัน (สิ้นปี) > กันเงินอุดหนุนระบุวัตถุประสงค์/เฉพาะกิจ/บันทึกรายได้
จากรัฐบาลค้างรับ (ปีปัจจุบัน) กดปุ่มบันทึก ระบบจะจัดทำฎีกากันเงินรายจ่าย รายละเอียดการกันเงินรายจ่าย
และใบผ่านรายการบัญชีทั่วไป ให้อัตโนมัติ โดยบันทึกบัญชี ดังนี้

Dr. รายจ่าย (หมวดที่จ่าย)

Cr. รายจ่ายค้างจ่าย

ให้พิมพ์ฎีกาและตรวจรับฎีกาและเอกสาร

กรณีที่ยังไม่ได้รับเงิน ระบบจะแสดงใบผ่านรายการบัญชีทั่วไป โดยบันทึกบัญชี ดังนี้

Dr. รายได้จากรัฐบาลค้างรับ

Cr. เงินอุดหนุนระบุวัตถุประสงค์/เฉพาะกิจ (ตามประเภทที่รับแจ้ง)

กรณีที่ยืมเงินสะสมทดรองจ่ายไปก่อน เมื่อบันทึกได้รับรายได้เงินอุดหนุนระบุวัตถุประสงค์/เฉพาะกิจแล้ว ให้จัดทำ
ใบผ่าน รายการบัญชีทั่วไป เพื่อกลับรายการลูกหนี้เงินสะสม และเจ้าหนี้เงินสะสม ที่เมนู ระบบบัญชี การปรับปรุง
บัญชี การปรับปรุง ระหว่างปีงบประมาณ ๒ บันทึกรายการบัญชีทั่วไป โดยบันทึกบัญชี ดังนี้

Dr. เจ้าหนี้เงินสะสม

Cr. ลูกหนี้เงินสะสม

จำนวนเงินที่ปรับปรุงเท่ากับยอดลูกหนี้เงินสะสม และเจ้าหนี้เงินสะสมทั้งหมดที่คงเหลืออยู่
ปีงบประมาณถัดไป ระบบจะนำเงินอุดหนุนระบุวัตถุประสงค์/เฉพาะกิจ ที่กันเงินดังกล่าว ไปสร้างทะเบียนรายจ่าย
แหล่งเงิน “เงินอุดหนุนระบุวัตถุประสงค์/เฉพาะกิจค้างจ่าย”

๒.๓ การกันเงินกรณีมีการจัดทำขอซื้อขອງ้าง/สัญญา/ข้อตกลง จากเมนูจัดซื้อจัดจ้าง และบันทึกจัดซื้อจัดจ้าง จากระบบ e-GP ให้ดำเนินการ ดังนี้
ตรวจสอบข้อมูลการกันเงิน ดังนี้

๑. เมนู ระบบบัญชี รายการกันเงิน ณ วันสิ้นปี รายการกันเงินกรณีทำขอซื้อขອງ้าง/สัญญา/ข้อตกลง ๒
ตรวจสอบข้อมูลก่อนกันเงินรายจ่าย กรณีก่อนนี้ผูกพัน

๒. เมนู ระบบบัญชี รายการกันเงิน ณ วันสิ้นปี รายการกันเงินกรณีทำขอซื้อขອງ้าง/สัญญา/ข้อตกลง >
ตรวจสอบข้อมูลก่อนกันเงินรายจ่าย กรณีไม่ได้ก่อนนี้ผูกพัน

ตรวจสอบแล้วไม่ถูกต้อง หากมีการจัดทำขอซื้อขອງ้าง หรือ บันทึกข้อมูลการจัดทำสัญญา/ข้อตกลงแล้ว
แต่ไม่ประสงค์จะเบิกจ่ายให้ทำการยกเลิก หรือบันทึกการแก้ไขสัญญา/ข้อตกลง เพื่อลดวงเงินสัญญา หากมีการ
บันทึกจัดซื้อจัดจ้าง จากระบบ e-GP ที่ไม่ประสงค์จะเบิกจ่ายเงินให้ทำการยกเลิกสัญญา และยกเลิกโครงการ
บันทึกจัดซื้อจัดจ้างจากระบบ e-GP หรือแก้ไข บันทึกจัดซื้อจัดจ้างจากระบบ e-GP เพื่อลดวงเงินสัญญาและลด
วงเงินโครงการบันทึกจัดซื้อจัดจ้างจากระบบ e-GP ภายในวันทำการ สุดท้ายของปีงบประมาณ (วันที่ ๓๐
กันยายน ๒๕๖๓)

ตรวจสอบแล้วถูกต้อง ให้ไปที่เมนู ระบบบัญชี รายการกันเงิน ณ วันสิ้นปี » รายการกันเงิน กรณีทำขอซื้อ
ขອງ้าง/สัญญา/ข้อตกลง บันทึกรายการกันเงินรายจ่าย ระบบจะจัดทำฎีกากันเงินรายจ่าย รายละเอียด การกันเงิน
รายจ่าย และใบผ่านรายการบัญชีทั่วไป ให้อัตโนมัติ โดยบันทึกบัญชี ดังนี้

Dr. รายจ่าย (หมวดที่จ่าย)

Cr. รายจ่ายค้างจ่าย

๒.๔ การบันทึกรายการรายจ่ายผิดส่งใบสำคัญ

กรณีมีการยืมเงินแล้วส่งใบสำคัญคู่จ่ายไม่ทันภายในปีงบประมาณให้ดำเนินการบันทึกรายการรายจ่าย
ผิดส่งใบสำคัญ ที่เมนู ระบบบัญชี > การปรับปรุงบัญชี > การปรับปรุง ณ วันสิ้นปีงบประมาณ > บันทึกรายการ
รายจ่ายผิดส่งใบสำคัญ

ระบบจัดทำฎีกาเบิกเงินรายจ่าย (ผิดส่งใบสำคัญ) และใบผ่านรายการบัญชีทั่วไป ให้อัตโนมัติ โดยบันทึก
บัญชี ดังนี้

Dr. รายจ่าย (หมวดที่จ่าย)

Cr. รายจ่ายผิดส่งใบสำคัญ

๒.๕ โครงการจ่ายจากเงินสะสม/เงินทุนสำรองเงินสะสมที่จะดำเนินการในปีต่อไป กรณีขออนุมัติจ่ายขาด
เงินสะสม/ เงินทุนสำรองเงินสะสมไว้ในปัจจุบันแล้ว ต้องการนำโครงการดังกล่าวไปดำเนินการในปีงบประมาณ
ถัดไป ให้ดำเนินการที่ เมนู ระบบบัญชี > รายการกันเงิน ณ วันสิ้นปี » รายการเงินสะสม/เงินทุนสำรองเงินสะสมที่
จะดำเนินการในปีต่อไป > เงินสะสม/ เงินทุนสำรองเงินสะสม

ระบบจะแสดงโครงการที่จ่ายจากเงินสะสม/เงินทุนสำรองเงินสะสม ที่ได้สร้างโครงการและใส่งเงินที่
ได้รับอนุมัติ ให้จ่ายเงินสะสม/เงินทุนสำรองเงินสะสมไว้ และมียอดเงินคงเหลือ

กรณีต้องการดำเนินการต่อ ให้เลือก “ต้องการดำเนินการต่อ”

กรณีไม่ต้องการดำเนินการต่อ ให้เลือก “ไม่ต้องการดำเนินการต่อ” แล้วกดปุ่ม “บันทึก”

๒.๖ กรณีมีเงินรายจ่ายค้างจ่ายคงเหลือของปีเก่า

๒.๖.๑ กรณีกันเงินงบประมาณปีเก่า ต้องการขยายเวลาการเบิกจ่ายเงิน หรือให้ตกเป็นเงินสะสม) โดย
ดำเนินการดังนี้

ให้ไปที่เมนู ระบบบัญชี รายการกันเงิน ณ วันสิ้นปี > รายการกันเงินของปีเก่า > กันเงินงบประมาณปีเก่า

ระบบจะแสดงยอดเงินที่ อปท. กันเงินงบประมาณกรณีไม่ได้ก่อนนี้ผูกพัน จากปีงบประมาณที่แล้ว และ
ปีงบประมาณก่อนหน้า และการกันเงินกรณีก่อนนี้ผูกพันมาแล้วแต่มีการยกเลิก หรือบันทึกข้อมูลการแก้ไขสัญญา/

ข้อตกลง เพื่อลดวงเงิน หรือบันทึกโครงการทำงาน หรือยกเลิกบันทึกจัดซื้อจัดจ้างจากระบบ e-GP โดยยกเลิกสัญญาและยกเลิกโครงการบันทึก จัดซื้อจัดจ้างจากระบบ e-GP หรือลดวงเงินบันทึกจัดซื้อจัดจ้างจากระบบ e-GP โดยลดวงเงินสัญญา และลดวงเงินโครงการบันทึก จัดซื้อจัดจ้างจากระบบ e-GP ที่ทำให้มียอดกันเงินคงเหลืออยู่

(๑) คลิกเลือกรายการที่ต้องการขยายเวลาเบิกจ่ายหรือตกเป็นเงินสะสม

(๒) กรณีต้องการขยายเวลาเบิกจ่าย ให้บันทึกยอดเงินในช่อง “ขยายเวลาเบิกจ่าย” เมื่อบันทึกขยายเวลาเบิกจ่าย ระบบจะไม่ลงบัญชีใด ๆ

(๓) กรณีที่ไม่ประสงค์จะขยายเวลาโดยจะให้ตกเป็นเงินสะสม ให้บันทึกยอดเงินในช่อง “ตกเป็นเงินสะสม”

เมื่อดำเนินการตามข้อ (๑) และ ข้อ (๒) แล้ว ให้กดปุ่ม “บันทึก” เพื่อบันทึกข้อมูล และกดปุ่ม “เสร็จสิ้น” ระบบจะจัดทำใบผ่านรายการบัญชีทั่วไปให้อัตโนมัติ โดยบันทึกบัญชี ดังนี้

ก) บัญชี

Dr. รายจ่ายค้างจ่าย

Cr. เงินสะสม

๒.๖.๒ กรณีกันเงินอุดหนุนระบุวัตถุประสงค์/เฉพาะกิจปีเก่า ต้องการขยายเวลาการเบิกจ่ายเงิน) ให้ดำเนินการดังนี้

ไปที่เมนู ระบบบัญชี > รายการกันเงิน ณ วันสิ้นปี ๒ รายการกันเงินของปีเก่า > กันเงินอุดหนุน ระบุวัตถุประสงค์/เฉพาะกิจปีเก่า

ระบบจะแสดงยอดเงินที่ อปท. กันเงินอุดหนุนระบุวัตถุประสงค์/เฉพาะกิจ กรณีไม่ได้ก่อก่อนนี้ผูกพัน จากปีงบประมาณที่แล้วและปีงบประมาณก่อนหน้า ให้เลือกรายการเงินอุดหนุนระบุวัตถุประสงค์/เฉพาะกิจปีเก่า กดปุ่ม “บันทึก” และกดปุ่ม “เสร็จสิ้น”

๓. การปรับปรุงอื่นๆ

๓.๑ กรณีได้รับดอกเบี้ยเงินฝากธนาคารหรือเงินรายได้ประเภทอื่น ๆ ในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓ ให้บันทึกรายการ ที่เมนู ระบบบัญชี การปรับปรุงบัญชี > การปรับปรุงระหว่างปีงบประมาณ ๒ การบันทึกรายการบัญชีทั่วไป โดยบันทึกบัญชี ดังนี้

Dr. เงินฝากธนาคาร

Cr. ดอกเบี้ย

รายได้ตามประเภทที่รับ

๓.๒ กรณีชำระหนี้เงินกู้ในระบบ ดังนี้

(๑) กรณีจัดทำฎีกาเบิกเงินรายจ่ายเพื่อชำระหนี้เงินกู้ ที่เมนู จัดทำฎีกา > งบกลาง > ฎีกาเบิกชำระหนี้เงินกู้ ตามงบประมาณรายจ่าย ระบบจะบันทึกบัญชีโดย

Dr. เจ้าหนี้เงินกู้ (เงินต้น) งบกลาง (ดอกเบี้ย)

Cr. เงินฝากธนาคาร

ดังนั้น สิ้นปีงบประมาณให้ปรับปรุงบัญชี ที่เมนู ระบบบัญชี > การปรับปรุง ณ วันสิ้นปีงบประมาณ > บันทึกใบผ่านรายการ เพื่อปรับปรุงการชำระหนี้เงินกู้ โดยบันทึกบัญชี ดังนี้

Dr. งบกลาง (เงินต้น)

Cr. เงินสะสม (กรณีเมื่อเบิกจ่ายลงบัญชีทรัพย์สินเกิดจากเงินกู้)

รายจ่ายจากเงินกู้รอชดใช้ (กรณีเมื่อเบิกจ่ายลงบัญชีรายจ่ายจากเงินกู้)

(๒) กรณีจัดทำฎีกาเบิกเงินรายจ่ายเพื่อชำระหนี้เงินกู้ที่เมนู จัดทำฎีกา > งบกลาง > งบกลางอื่น ๆ (กรณีไม่ได้จัดทำขอซื้อขอจ้าง/สัญญา) (ดำเนินการก่อนวันที่ ๑๓ กรกฎาคม ๒๕๖๓) ระบบจะบันทึกบัญชีโดย

Dr. งบกลาง (เงินต้น) งบกลาง (ดอกเบี้ย)

Cr. เงินฝากธนาคาร

ดังนั้น สิ้นปีงบประมาณให้ปรับปรุงบัญชี ที่เมนู ระบบบัญชี การปรับปรุงบัญชี การปรับปรุงระหว่าง
ปีงบประมาณ ๒ การบันทึกรายการบัญชีทั่วไป บันทึกบัญชีโดย

Dr. เจ้าหนี้เงินกู้ เงินต้น)

Cr. เงินสะสม (กรณีเมื่อเบิกจ่ายลงบัญชีทรัพย์สินเกิดจากเงินกู้)

รายจ่ายจากเงินกู้รอขอใช้ (กรณีเมื่อเบิกจ่ายลงบัญชีรายจ่ายจากเงินกู้)

๔. การคำนวณค่าเสื่อมราคาสินทรัพย์

การคำนวณค่าเสื่อมราคาสินทรัพย์ ปี ๒๕๖๓ ดำเนินการ ดังนี้

(๑) ไปที่เมนู ระบบบัญชี > ทะเบียนทรัพย์สิน > คำนวณค่าเสื่อมราคา

(๒) ให้กดปุ่ม “คำนวณค่าเสื่อมราคาสินทรัพย์”

๕. การจัดการข้อมูลในระบบ เพื่อเตรียมยกยอดบัญชี ไปปี ๒๕๖๔

๕.๑ เลือกประเภทเงินอุดหนุนสำหรับดำเนินการต่อในปี พ.ศ. ๒๕๕๔ ที่เมนูระบบบัญชี > งานบัญชีสิ้นปี

เลือกประเภทเงินอุดหนุนสำหรับดำเนินการต่อปี พ.ศ. ๒๕๕๔

ให้เลือกประเภทเงินอุดหนุนที่ต้องการดำเนินการต่อในปี พ.ศ. ๒๕๖๔ โดยสามารถเลือกรายการได้ ดังนี้

- เงินอุดหนุนเพื่อเป็นเงินรางวัลสำหรับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่มีการบริหารจัดการที่ดี

- เงินอุดหนุนทั่วไปที่มีต้องจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี

- เงินอุดหนุนเฉพาะกิจ เมื่อเลือกประเภทเงินอุดหนุนสำหรับดำเนินการต่อในปี พ.ศ. ๒๕๖๔ แล้วให้กดปุ่ม

“บันทึก”

๕.๒ รายการที่ต้องปรับปรุงยอดเป็นศูนย์ก่อนปิดบัญชี ตรวจสอบได้ที่ เมนูระบบบัญชี > งานบัญชีสิ้นปี

รายการบัญชีที่ต้องปรับปรุงยอดเป็นศูนย์ก่อนปิดบัญชี

ระบบจะแสดงบัญชีที่ยังไม่ประกาศใช้ แต่มียอดคงเหลือทางบัญชีอยู่ ให้ อปท. ปรับปรุงบัญชี โดยใช้ใบ
ผ่านรายการบัญชีทั่วไป ให้มียอดเป็นศูนย์ก่อนปิดบัญชีประจำปี

๖. การปิดบัญชี

เมื่อดำเนินการตามขั้นตอน ข้อ ๑ - ๕ เรียบร้อยแล้ว ให้ไปที่ เมนู ระบบบัญชี งานบัญชีสิ้นปี ปิดบัญชี (สิ้น
ปีงบ) เพื่อทำการปิดบัญชี

หมายเหตุ รายการของปีงบประมาณ ๒๕๖๓ สามารถดำเนินการได้ หลังวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓

๑. ยกเลิกรายการต่าง ๆ ที่ไม่ประสงค์จะเบิกจ่ายได้ ได้แก่ ยกเลิกฎีกา ยกเลิกขอซื้อขอจ้าง ยกเลิกบันทึก
ข้อมูลการจัดทำสัญญา/ข้อตกลง ยกเลิกบันทึกจัดซื้อจัดจ้างจากระบบ e-GP ยกเลิกสัญญาการยืมเงิน

๒. ยกเลิก หรือ อนุมัติ ใบผ่านรายการบัญชีทั่วไป

๓. อนุมัติบันทึกข้อมูลการจัดทำสัญญา/ข้อตกลง ที่จัดทำไว้ก่อนสิ้นปีงบประมาณ

๔. อนุมัติบันทึกข้อมูลการแก้ไขสัญญา/ข้อตกลง ที่จัดทำไว้ก่อนสิ้นปีงบประมาณ

รายการของปีงบประมาณ ๒๕๖๓ ที่ไม่สามารถดำเนินการได้ หลังวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓

๑. ออกใบเสร็จรับเงิน/หลักฐานการรับเงิน

๒. จัดทำฎีกา จัดทำรายงานการจัดทำเช็ค/ใบถอน

๓. จัดทำรายงานขอซื้อ/ขอจ้าง อนุมัติรายงานขอซื้อ/ขอจ้าง

๔. จัดทำบันทึกข้อมูลการจัดทำสัญญา/ข้อตกลง, จัดทำและแก้ไขบันทึกจัดซื้อจัดจ้างจากระบบ e-GP

๕. จัดทำสัญญาการยืมเงิน

** สามารถดำเนินการในปีงบประมาณ ๒๕๖๔ ได้ โดยที่ยังไม่ได้ปิดบัญชีปีงบประมาณ ๒๕๖๓ **

๗ การจัดทำหมายเหตุประกอบงบแสดงฐานะการเงิน

เมื่อปิดบัญชีในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ e-LAAS แล้ว ให้จัดทำหมายเหตุประกอบงบการเงิน ดังนี้

๑. จัดทำสรุปนโยบายการบัญชีที่สำคัญ ที่เมนู ระบบบัญชี รายงานงบการเงิน รายงานประจำปี > งบ

แสดงฐานะ การเงินและหมายเหตุประกอบ > บันทึกนโยบายการบัญชีที่สำคัญ

๒. จัดทำรายงาน กค. ๒ ประกอบงบแสดงฐานะการเงินประจำปี ที่เมนู ระบบข้อมูลรายรับ - ฐานข้อมูลผู้

ชำระภาษี ๒ จัดทำรายละเอียดลูกหนี้ (กค.๒) ประกอบงบแสดงฐานะการเงินประจำปี

๓. จัดทำงบทรัพย์สิน ที่เมนู ระบบบัญชี ทะเบียนทรัพย์สิน จัดทำงบทรัพย์สิน

๔. จัดทำข้อมูล รายละเอียดลูกหนี้ (กค.๔) ที่เมนู ระบบข้อมูลรายรับ - ฐานข้อมูลลูกหนี้ รายละเอียด
ลูกหนี้ (กค.๔)

๕. กำหนดลำดับหมายเหตุประกอบงบแสดงฐานะการเงิน ที่เมนู ระบบบัญชี > รายงานงบการเงิน

รายงานประจำปี , งบแสดงฐานะการเงิน และหมายเหตุประกอบ > งบแสดงฐานะการเงิน

พิมพ์งบแสดงฐานะการเงินและหมายเหตุประกอบงบแสดงฐานะการเงินทุกรายการ

- ที่เมนู ระบบบัญชี รายงานงบการเงิน รายงานประจำปี งบแสดงฐานะการเงิน และหมายเหตุประกอบ >

งบแสดงฐานะการเงิน

- ที่เมนู ระบบบัญชี > รายงานงบการเงิน > รายงานประจำปี งบแสดงฐานะการเงิน และหมายเหตุ

ประกอบ > หมายเหตุประกอบ งบแสดงฐานะการเงิน

การทำสินทรัพย์

ตามหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท.๐๘๐๘.๔/ว ๙๓๔ เรื่อง หลักเกณฑ์และ
วิธีการจัดทำรายงานการเงินประจำปีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ลงวันที่ ๑๓ มีนาคม ๒๕๖๓ และหนังสือระ
ทรวงการคลัง ที่ กค ๐๔๑๐.๒/ว๑๕ ลงวันที่ ๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓ กระทรวงการคลังได้แจ้งหลักเกณฑ์และวิธีการ
จัดทำรายงานการเงินประจำปีให้หน่วยงานของรัฐถือปฏิบัติโดยให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจัดทำรายงานการเงิน
ตามหลักเกณฑ์และรูปแบบการนำเสนอรายงานการเงินตามที่กรมบัญชีกลางกำหนดตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ.
๒๕๖๔ เป็นต้นไป นั้น ซึ่งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นสามารถจัดทำบัญชีและรายงานการเงินตามมาตรฐานการ
บัญชีภาครัฐและนโยบายการบัญชีภาครัฐตามที่กระทรวงการคลังกำหนด

๑. ให้บันทึกข้อมูลทรัพย์สินที่ได้มาก่อนปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓ พร้อมคำนวณค่าเสื่อมราคา
สะสมสินทรัพย์จนถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๒ ให้ครบถ้วนและบันทึกข้อมูลสินทรัพย์ที่ได้มาตั้งแต่ปีงบประมาณ
พ.ศ.๒๕๖๓ ให้มีข้อมูลเพียงพอสำหรับการคำนวณค่าเสื่อมราคาสินปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓ โดยไม่ต้องคำนวณ
ค่าเสื่อมราคา (ระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS) จะคำนวณค่าเสื่อมราคา
สินทรัพย์ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓ ให้ตอนสิ้นปีงบประมาณ)

๒. เมื่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นปิดบัญชีในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วน
ท้องถิ่น (e-LAAS) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓ และเริ่มปฏิบัติงานในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ ระบบบัญชี
คอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS) จะจัดทำใบผ่านรายการบัญชีทั่วไปจากข้อมูลสินทรัพย์ที่
องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้บันทึกไว้ในระบบ เพื่อบันทึกบัญชีสินทรัพย์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ได้แก่
ที่ดิน อาคาร อุปกรณ์สินทรัพย์โครงสร้างพื้นฐาน ฯลฯ และค่าเสื่อมราคาสะสมให้อัตโนมัติ

๓. หากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้บันทึกข้อมูลสินทรัพย์ไม่ครบถ้วนระบบบัญชีคอมพิวเตอร์
ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS) จะจัดทำใบผ่านรายการบัญชีทั่วไปเท่าที่มีข้อมูลสมบูรณ์เท่านั้นสำหรับ

ข้อมูลในระบบไม่สามารถจัดทำใบผ่านรายการทั่วไปได้ให้องค์การปกครองส่วนท้องถิ่นจัดทำใบผ่านรายการบัญชีทั่วไปเพิ่มเติมพร้อมทั้งบันทึกข้อมูลสินทรัพย์ในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่นให้ครบถ้วน

แนวทางการบันทึกข้อมูลสินทรัพย์ในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS)

๑. เลือกเมนู ระบบบัญชี > ทะเบียนทรัพย์สิน > ฐานข้อมูลทรัพย์สิน

ระบบบัญชี	ฐานข้อมูลทรัพย์สิน
รายการเงิน ๗ รัยลับปี	สร้างใบผ่านบันทึกบัญชีทรัพย์สิน
การปรับปรุงบัญชี	คำนวณค่าเสื่อมราคา
เงินสะสม	การซื้อ/คืนทรัพย์สิน
งานบัญชีลับปี	ปรับปรุงค่าเสื่อมราคาสินทรัพย์
รายงานงบการเงิน	ปรับปรุงค่าเสื่อมราคาขสมสินทรัพย์
ฐานข้อมูลเงินฝาก	การจำหน่ายทรัพย์สิน
ทะเบียนทรัพย์สิน	บันทึกสภาพทรัพย์สิน
	ประวัติรายการซ่อมแซมทรัพย์สิน
	จัดทำฐานข้อมูลทรัพย์สิน
	จัดทำงบทรัพย์สิน
	รายงานทะเบียนข้อมูลทรัพย์สิน
	รายงานสรุปทะเบียนทรัพย์สิน
	รายงานสรุปการคำนวณค่าเสื่อมราคา
	รายงานการคำนวณค่าเสื่อมราคา
	รายงานทรัพย์สินที่จำหน่ายออกจากบัญชี
	รายงานประวัติการซ่อมแซมทรัพย์สิน
	รายงานการซื้อ/คืน/โอนทรัพย์สิน

๒. กดปุ่ม “เพิ่มข้อมูล”

17 กุมภาพันธ์ 2563 [v. 2020 02 03141.12]

ค้นหา/รายการข้อมูลทรัพย์สิน

ประเภททรัพย์สิน <input type="text" value="กรุณาเลือก"/>	ชนิดทรัพย์สิน <input type="text" value="กรุณาเลือก"/>
ชื่อทรัพย์สิน <input type="text"/>	รหัสทรัพย์สิน <input type="text"/>
รหัสทรัพย์สินในระบบ <input type="text"/>	ได้มาโดย <input type="text" value="กรุณาเลือก"/>
งานที่รับผิดชอบ <input type="text" value="กรุณาเลือก"/>	สถานที่ตั้ง <input type="text"/>
สถานะ <input type="text" value="ใช้งาน"/>	

ค้นหา ส่งหน้าจอ

ลบ	รหัสทรัพย์สินในระบบ	รหัสทรัพย์สิน	ชื่อทรัพย์สิน	ประเภททรัพย์สิน	ชนิดทรัพย์สิน
<input type="checkbox"/>					

๓. เพิ่มรายการข้อมูลทรัพย์สิน

เพิ่มรายการข้อมูลทรัพย์สิน 17 กุมภาพันธ์ 2563 [V.2020-02 0:3141.17]

รหัสทรัพย์สินในระบบ รหัสทรัพย์สิน

ชื่อทรัพย์สิน*

กลุ่มทรัพย์สิน*

ประเภททรัพย์สิน* ชนิดทรัพย์สิน*

ชนิดขอยทรัพย์สิน* ระบุอื่นๆ

หน่วยนับ (ชิ้น, อัน, ฯลฯ)

รายละเอียดทรัพย์สิน

รายละเอียดทรัพย์สิน (ต่อ)

วันที่ไ้มา ปี อายุการใช้งาน ปี

ราคาทรัพย์สิน (ราคาทุน) บาท อัตราค่าเสื่อม %

มูลค่าทรัพย์สินที่ บาท ค่าเสื่อมราคาสะสมยกมา บาท

ราคาซาก บาท ค่าเสื่อมราคา บาท

ไ้มาโดย* ไ้มาจาก

สถานที่ตั้ง งานที่รับผิดชอบ

วันที่เริ่มรับประกัน วันที่สิ้นสุดรับประกัน

สถานะ

เครดิตบัญชี

สถานะจำนวนค่าเสื่อม

แสดงใบงบทรัพย์สิน แสดง ไม่แสดง

คำนวณค่าเสื่อม ไม่คำนวณ คำนวณ วันที่คำนวณล่าสุด

วิธีคำนวณ อายุการใช้งาน อัตราค่าเสื่อม

หมายเหตุ : สำหรับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่เลือกวิธีคำนวณด้วยอัตราค่าเสื่อมราคา ให้ใส่อายุการใช้งานด้วย เนื่องจากมีผลต่อการคำนวณค่าเสื่อมราคาสะสม

๔. กรณีที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต้องการเปลี่ยนการคำนวณค่าเสื่อมราคาของสินทรัพย์ที่ได้มาจากคำนวณด้วยอัตราค่าเสื่อมราคาเป็นคำนวณด้วยอายุการใช้งาน ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทำหนังสือราชการมายังกลุ่มงานพัฒนาระบบบัญชีท้องถิ่น เพื่อขอเปลี่ยนวิธีการคำนวณค่าเสื่อมราคา และดำเนินการแก้ไขค่าเสื่อมราคาสะสมดังนี้

๔.๑ เข้าเมนู ระบบบัญชี > ทะเบียนทรัพย์สิน > ปรับปรุงค่าเสื่อมราคาสะสมสินทรัพย์

Account	ฐานข้อมูลทรัพย์สิน
รายการทรัพย์สิน ทรัพย์สิน	ทรัพย์สินตามบัญชีทรัพย์สิน
การปรับปรุงบัญชี	รายการค่าเสื่อมราคา
บัญชีทรัพย์สิน	การปรับปรุงทรัพย์สิน
งบการเงินทรัพย์สิน	ปรับปรุงค่าเสื่อมราคาทรัพย์สิน
ฐานข้อมูลทรัพย์สิน	ปรับปรุงค่าเสื่อมราคาสะสมทรัพย์สิน
ทะเบียนทรัพย์สิน	การคำนวณทรัพย์สิน
	บัญชีทรัพย์สิน
	ประวัติรายการทรัพย์สิน
	ข้อมูลฐานข้อมูลทรัพย์สิน
	ข้อมูลทรัพย์สิน
	รายงานตามทะเบียนทรัพย์สิน
	รายงานสรุปทะเบียนทรัพย์สิน
	รายงานสรุปการคำนวณเสื่อมราคา
	รายงานการคำนวณค่าเสื่อมราคา
	รายงานทรัพย์สินที่จำหน่ายออกจากบัญชี
	รายงานประวัติการสะสมค่าเสื่อมราคา
	รายงานการโอน/คืน/ขายทรัพย์สิน

๔.๒ กดปุ่ม “เพิ่มรายการปรับปรุง”

ปรับปรุงค่าเสื่อมราคาสะสมสินทรัพย์ 20 กุมภาพันธ์ 2563 [V.2020-02-03 11:33]

ปีงบประมาณ* 2563

ลบ	ครั้งที่ปรับปรุง	วันที่ปรับปรุง	ปีงบประมาณ	สถานะ	พิมพ์	รายละเอียด	อนุมัติ
ไม่มีข้อมูล							

๔.๓ ใส่รหัสทรัพย์สิน และกลุ่ม "ค้นหา" จากนั้นปรับปรุงจำนวนค่าเสื่อมราคาสะสมสินทรัพย์ให้เป็นยอด
 ค่าเสื่อมราคาสะสมสินทรัพย์ที่คำนวณด้วยวิธีอายุการใช้งาน ตั้งแต่ที่ได้มาจนถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๒ (สามารถ
 แก้ไขข้อมูลได้หลายรายการ) เมื่อแก้ไขข้อมูลเสร็จแล้ว กดปุ่ม "กลับสู่หน้าหลัก"

การปรับปรุงค่าเสื่อมราคาสะสมสินทรัพย์

20 กุมภาพันธ์ 2563 [V.2020-02-01141.33]

รหัสทรัพย์สินในระบบ รหัสทรัพย์สิน ค้นหา ค้นหา

ชื่อทรัพย์สิน

กลุ่มทรัพย์สิน

ประเภททรัพย์สิน

ชนิดย่อยทรัพย์สิน

ชนิดทรัพย์สิน

ระบุอื่นๆ

ค่าเสื่อมราคาสะสมสินทรัพย์ บาท ราคาทรัพย์สิน (ราคาทุน) บาท

ปรับปรุงค่าเสื่อมราคา
 สะสมสินทรัพย์เป็น 0.00 บาท

บันทึก

ลบ	รหัสทรัพย์สินในระบบ	รหัสทรัพย์สิน	ชื่อทรัพย์สิน	ค่าเสื่อมราคา	ปรับปรุงค่าเสื่อมราคา
<input type="checkbox"/>	201-591101-00001	510-60-0002	อาคารป้องกันและบรรเทา สาธารณภัย	364,583.33	370,000.00

บันทึก กลับสู่หน้าหลัก

๔.๔ กดปุ่ม "อนุมัติ"

ปรับปรุงค่าเสื่อมราคาสะสมสินทรัพย์

20 กุมภาพันธ์ 2563 [V.2070-02-03141.33]

เพิ่มรายการปรับปรุง

ปีงบประมาณ 2563

ลบ	ครั้งที่ปรับปรุง	วันที่ปรับปรุง	ปีงบประมาณ	สถานะ	พิมพ์	รายละเอียด	อนุมัติ
<input type="checkbox"/>	1	20/02/2563	2563	ระหว่างดำเนินการ	<input type="button"/>	<input type="button"/>	<input type="button"/>

๕. เลือกเมนู ระบบบัญชี > รายงานสรุปการคำนวณค่าเสื่อมราคา

รวมบัญชี	งานบัญชีทรัพย์สิน
รายการเงิน ๗ วันสิ้นปี	สร้างใบคำนวณกับบัญชีทรัพย์สิน
การบัญชีบัญชี	คำนวณค่าเสื่อมราคา
เงินต้นคงเหลือ	ค่าเฉลี่ย/สิ้นปีทรัพย์สิน
งานบัญชีสิ่งปี	ปรับไปราคาเสื่อมราคาสินทรัพย์
รายงานงบการเงิน	ปรับไปราคาเสื่อมราคาสะสมสิ้นปีทรัพย์สิน
รายชื่อลูกค้าในบัญชี	การคำนวณค่าเสื่อมราคา
ทะเบียนทรัพย์สิน	บันทึกสภาพทรัพย์สิน
	ประวัติรายการประเมินทรัพย์สิน
	รักษาฐานข้อมูลทรัพย์สิน
	จัดการทรัพย์สิน
	รายงานประเมินข้อมูลทรัพย์สิน
	รายงานสรุปประเมินทรัพย์สิน
	รายงานสรุปการคำนวณค่าเสื่อมราคา
	รายงานการคำนวณค่าเสื่อมราคา
	รายงานทรัพย์สินที่วางขายออกจากรายบัญชี
	รายงานประวัติการประเมินทรัพย์สิน
	รายงานการพิมพ์/โอนทรัพย์สิน

๖. เลือกปีงบประมาณ ๒๕๖๓ และกดปุ่ม "ค้นหา"

17 กุมภาพันธ์ 2563 [V.2020-02-03141.17]

รายงานสรุปการคำนวณค่าเสื่อมราคา

ปีงบประมาณ* 2563

ประเภททรัพย์สิน

ชนิดทรัพย์สิน

ค้นหา

วันที่เลือก : 17/2/2563 17:07:16
 ๑ ส่วนนับทศนิยม ๑ ส่วนนับทศนิยม

หมายเหตุ
 หมายเหตุตามคำสั่งรับทดสอบ 8009
รายงานสรุปการคำนวณค่าเสื่อมราคา
 ณ วันที่ 30 กันยายน 2563

ประเภททรัพย์สิน	มูลค่าเริ่มทรัพย์สิน			ตามปี		
	มูลค่าเริ่มทรัพย์สิน ตาม 1 ม.ค. 2562	มูลค่าเริ่มต้น และปรับปรุงตาม จำนวนปี	หัก จำนวน ตามปี ตามจำนวนปี	มูลค่าเริ่มทรัพย์สิน ณ 30 ก.ย. 2563	ตามปริมาณสะสม ตาม 1 ม.ค. 2562	ตามปี ตามปี
ที่ดิน	110,818,000.00	-	-	110,818,000.00	9,022,200.00	-
สิ่งปลูกสร้าง - บ้าน	25,888,000.00	-	-	25,888,000.00	4,888,492.00	-
รถยนต์	139,877,811.32	-	-	139,877,811.32	22,723,309.14	-
เฟอร์นิเจอร์	255,800,000.00	-	-	255,800,000.00	-	-
สิ่งพิมพ์	2,050,000.00	-	-	2,050,000.00	1,383,744.00	-
ยานพาหนะ	158,860,000.00	-	-	158,860,000.00	48,553,472.22	-
สิ่งปลูกสร้าง	4,218,000.00	-	-	4,218,000.00	1,218,291.68	-
สิ่งปลูกสร้างอื่นที่ไม่ใช่อาคาร	35,200,000.00	-	-	35,200,000.00	4,847,500.00	-
รวม	741,987,811.32	-	-	741,987,811.32	92,462,009.04	-

๗. ระบบจะแสดงรายงานสรุปการคำนวณค่าเสื่อมราคา

หน้า : 1/1

ใบคำนวณ : 17202563 17.07.17
 ๑.๕๗๖๖๒๒๒๒ ๑.๕๗๖๖๒๒๒๒

เอกสารส่วนสำหรับทดสอบ8009
รายงานสรุปการคำนวณค่าเสื่อมราคา
 ณ วันที่ 30 กันยายน 2563

ประเภททรัพย์สิน	มูลค่าเริ่มต้น				ส่วนเกินทาง				
	มูลค่าเริ่มต้น ณ 1 ต.ค. 2562	มูลค่าเริ่มต้น ณ 31 ธ.ค. 2562	มูลค่าเริ่มต้น ณ 31 ธ.ค. 2563	มูลค่าเริ่มต้น ณ 30 ส.ค. 2563	ค่าเสื่อมราคา ประจำปี	มูลค่าส่วนเกิน ทางทรัพย์สิน	มูลค่าส่วนเกิน ทางทรัพย์สิน ณ 30 ส.ค. 2563	มูลค่าส่วนเกิน ทางทรัพย์สิน ณ 30 ส.ค. 2563	มูลค่าส่วนเกิน ทางทรัพย์สิน ณ 30 ส.ค. 2563
ที่ดิน	112,616,000.00	-	-	112,616,000.00	9,122,200.00	-	-	9,122,200.00	121,893,800.00
อาคาร	26,644,000.00	-	-	26,644,000.00	4,886,482.00	-	-	4,886,482.00	21,757,518.00
ครุภัณฑ์	139,877,811.32	-	-	139,877,811.32	22,723,329.14	-	-	22,723,329.14	117,154,482.18
รถ	266,822,000.00	-	-	266,822,000.00	-	-	-	1,389,744.00	268,211,744.00
ทรัพย์สินอื่น	2,082,000.00	-	-	2,082,000.00	1,383,744.00	-	-	49,582,472.32	1,598,257.68
รวม	548,042,000.00	-	-	548,042,000.00	48,985,472.32	-	-	1,219,291.68	509,056,528.32
ที่ดิน	4,219,000.00	-	-	4,219,000.00	1,219,291.68	-	-	4,947,800.00	3,000,708.32
รวม	38,320,000.00	-	-	38,320,000.00	4,647,800.00	-	-	92,482,899.84	39,667,200.16
รวม	741,867,811.32	-	-	741,867,811.32	92,482,899.84	-	-	92,482,899.84	649,384,911.48

๘. ให้ตรวจสอบข้อมูลตามรายงานสรุปการคำนวณค่าเสื่อมราคา โดยข้อมูลที่แสดงนี้เป็นสินทรัพย์ที่ระบบจะนำไปบันทึกใบผ่านรายการบัญชีทั่วไปเป็นสินทรัพย์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ได้แก่ ที่ดิน อาคาร อุปกรณ์ สินทรัพย์โครงสร้างพื้นฐาน ฯลฯ และค่าเสื่อมราคาสะสมให้อัตโนมัติ (ค่าเสื่อมราคาสะสมจะยังไม่รวมค่าเสื่อมราคาประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๓ เนื่องจากระบบจะคำนวณให้เมื่อปิดบัญชีประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓) สำหรับข้อมูลสินทรัพย์ที่จะนำไปบันทึกบัญชีสินทรัพย์นั้น จะเป็นสินทรัพย์ตามหลักเกณฑ์ ดังนี้

๘.๑ ครุภัณฑ์ที่ได้มาตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ เป็นต้นไป

๘.๒ ที่ดิน อาคาร และอุปกรณ์ ฯลฯ ยังไม่หมดอายุการใช้งาน ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๑ ยกเว้นที่ดินซึ่งไม่มีการคำนวณค่าเสื่อมราคา

๘.๓ สินทรัพย์ตามข้อ ๘.๑ - ๘.๒ ต้องมีมูลค่าไม่ต่ำกว่า ๑๐,๐๐๐ บาท

และระบบจะบันทึกรายการสินทรัพย์ ดังนี้

เดบิต ที่ดิน

อาคาร

ครุภัณฑ์ (ระบุประเภท)

สินทรัพย์โครงสร้างพื้นฐาน

ฯลฯ

เงินสะสม (กรณีผลต่างเกิดทางด้าน เดบิต)

เครดิต ทรัพย์สินที่เกิดจากเงินกู้

ค่าเสื่อมราคาสะสม (ระบุประเภท)

เงินสะสม (กรณีผลต่างเกิดทางด้าน เครดิต)

ทั้งนี้ สินทรัพย์ที่ไม่เข้าเกณฑ์ดังกล่าว จะไม่ถูกบันทึกเป็นบัญชีสินทรัพย์ แต่จะต้องบันทึกไว้ในทะเบียนคุมสินทรัพย์

หมายเหตุ : หากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเลือกวิธีการคำนวณค่าเสื่อมราคาด้วยวิธีใดก็ตาม ต่อมาหลังจากที่ระบบได้บันทึกรายการสินทรัพย์และค่าเสื่อมราคาสะสมแล้ว องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต้องการเปลี่ยนวิธีการคำนวณค่าเสื่อมราคานั้น ต้องเปิดแผนนโยบายและการเปลี่ยนแปลงประมาณการทางบัญชีในงบการเงินตามมาตรฐานการบัญชีภาครัฐ ฉบับที่ ๓ ด้วย

๙. สำหรับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่บันทึกข้อมูลสินทรัพย์ไม่ครบถ้วน ระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS) จะจัดทำใบผ่านรายการบัญชีทั่วไปเท่าที่มีข้อมูลสมบูรณ์เท่านั้น สำหรับข้อมูล ที่ระบบไม่สามารถจัดทำใบผ่านรายการบัญชีทั่วไปได้ ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจัดทำใบผ่านรายการบัญชี ทั่วไปเพิ่มเติม ดังนี้

เดบิต ที่ดิน

อาคาร

ครุภัณฑ์ (ระบุประเภท)

ฯลฯ

เงินสะสม (กรณีผลต่างเกิดทางด้าน เดบิต)

เครดิต ทรัพย์สินที่เกิดจากเงินกู้

ค่าเสื่อมราคาสะสม (ระบุประเภท)

เงินสะสม (กรณีผลต่างเกิดทางด้าน เครดิต)

วันที่ ๒๗ กันยายน ๒๕๖๓

- นางสาวสร้อยญา แปะทอง ผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนาระบบบัญชีท้องถิ่น กรมส่งเสริมการปกครอง
ท้องถิ่น

องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นสามารถบันทึกบัญชี และจัดทำรายงานการเงินในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ของ
องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS) ตลอดจน จัดทำรายงานการเงิน ตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ เป็นต้นไป
ตามที่กระทรวงการคลังกำหนดขอให้จังหวัด แจ้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทราบและดำเนินการ ดังนี้

๑. ระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS) ได้ปรับปรุงการบันทึกบัญชี ให้
สอดคล้องกับมาตรฐานการบัญชีภาครัฐและนโยบายการบัญชีภาครัฐ ตามคู่มือการบันทึกบัญชีและผังบัญชี ใน
ระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS)

๒. บรรดาแบบบัญชี และทะเบียน ให้ใช้เอกสารตามระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กร ปกครองส่วน
ท้องถิ่น (e-LAAS)

๓. การจัดการข้อมูลบัญชีในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (eLAAS) ก่อนปิด
บัญชีประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ และเริ่มต้นการบันทึกบัญชีปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ให้องค์กร ปกครอง
ส่วนท้องถิ่นดำเนินการ ดังนี้

๓.๑ ก่อนปิดบัญชีประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ หากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นใด มีข้อมูลบัญชีที่
กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นยังไม่ได้ประกาศใช้ เช่น บัญชีที่ดิน อาคาร ครุภัณฑ์ ค่าเสื่อม ราคาสะสม เป็นต้น
ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นดำเนินการปรับปรุงบัญชีดังกล่าวออกให้เรียบร้อย ก่อนการปิดบัญชีปีงบประมาณ
พ.ศ. ๒๕๖๓

๓.๒ หลังปิดบัญชีประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ แล้ว ให้ดำเนินการปรับปรุงบัญชี เพื่อเริ่มต้นการ
บันทึกบัญชีเฉพาะปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ดังนี้

๑) ระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS) จะทำการ Mapping ข้อมูลผังบัญชี
เดิม ให้เป็นผังบัญชีมาตรฐานเพื่อใช้ในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่น (e-LAAS) ซึ่ง
วิธีการ Mapping ผังบัญชีเดิมที่มีเพียงรายการเดียว แต่ผังบัญชีใหม่มีชื่อบัญชี ในลักษณะเดียวกันมากกว่า ๑ บัญชี
ระบบจะ Mapping ไปที่ชื่อบัญชีใดบัญชีหนึ่งไว้ก่อน และให้องค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่นปรับปรุงบัญชีให้
สอดคล้องกับผังบัญชีใหม่ โดยใช้ใบผ่านรายการบัญชีทั่วไป เช่น ลูกหนี้อื่น ๆ ระบบจะ Mapping เป็นบัญชีลูกหนี้
ความรับผิดชอบทางละเมิด หากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นใด มีบัญชีลูกหนี้ความรับผิดชอบแพ่งรวมอยู่ด้วย ให้ใช้ใบ

ผ่านรายการบัญชีทั่วไปปรับปรุงบัญชีจากบัญชีลูกหนี้ความรับผิด ทางละเมิด เป็น บัญชีลูกหนี้ความรับผิดทางแพ่ง โดย เดบิต ลูกหนี้ความรับผิดทางแพ่ง เครดิต ลูกหนี้ความรับผิด ทางละเมิด เป็นต้น

๒) ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นปรับปรุงบัญชีที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

๒.๑) บัญชีรายได้ค้างรับจากรัฐบาล เฉพาะยอดที่ได้นำเงินสะสมทดรองจ่าย ไปก่อนและยังไม่ได้รับเงินอุดหนุนจากรัฐบาล ให้ปรับปรุงบัญชีโดยใช้ใบผ่านรายการบัญชีทั่วไป เดบิต รายได้ ค้างรับจากรัฐบาล เครดิต เงินสะสม

๒.๒) ให้ปรับปรุงการรับเงินอุดหนุนทั่วไปกำหนดวัตถุประสงค์ที่มีต้องจัดทำ งบประมาณรายจ่ายประจำปี และเงินอุดหนุนเพื่อเป็นเงินรางวัลสำหรับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่มีการบริหาร จัดการที่ดีเฉพาะยอดเงินที่ได้รับเงินและยังไม่ได้จ่ายเงินเป็นบัญชีรายได้เงินอุดหนุนจากรัฐบาลรับล่วงหน้า โดยใช้ ใบผ่านรายการบัญชีทั่วไป เดบิต เงินสะสม เครดิต รายได้เงินอุดหนุนจากรัฐบาลรับล่วงหน้า

๓) กรณีที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นนำเงินอุดหนุนทั่วไปกำหนดวัตถุประสงค์ ที่เหลือจ่ายและมีได้ส่งคืนเป็นรายได้แผ่นดินไปใช้จ่ายตามแนวทางของประกาศคณะกรรมการกระจาย อำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นกำหนด ให้จัดทำใบผ่านรายการบัญชีทั่วไป เมื่อมีการจัดทำใบผ่าน รายการดังนี้ เดบิต ค่าใช้จ่าย (ระบุประเภท) เครดิต รายได้เงินอุดหนุนทั่วไปที่รัฐกำหนดวัตถุประสงค์ เพื่อรับรู้รายการดังกล่าวเป็นรายได้และค่าใช้จ่ายขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๔. การบันทึกบัญชีที่มีการเปลี่ยนแปลงหลักการบันทึกบัญชีจากเดิม ได้แก่ วัสดุคงคลัง วัสดุที่ซื้อมาโดยมีวัตถุประสงค์เพื่อการบริจาคม (สินค้าเพื่อการบริจาคม) ค่าเผื่อนหนี้สงสัยจะสูญ งานระหว่างก่อสร้าง หรือพัสดุสิ้นทรัพย์ การคำนวณค่าเสื่อมราคาสินทรัพย์ และการบันทึกดอกเบี้ยจ่ายที่เกิดจากการกู้ยืม ในระบบ บัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS) ให้ใช้หลักการ ดังนี้

๔.๑ วัสดุคงคลัง

- ระหว่างปีให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นบันทึกการซื้อวัสดุเป็นค่าใช้จ่าย
- วันสิ้นปีงบประมาณให้ตรวจนับวัสดุคงคลัง และกลับรายการค่าใช้จ่ายเป็นสินทรัพย์ โดยวัด

มูลค่าวัสดุคงเหลือด้วยวิธีเข้าก่อนออกก่อน (FIFO)

๔.๒ วัสดุที่ซื้อมาโดยมีวัตถุประสงค์เพื่อการบริจาคม ให้บันทึกการซื้อวัสดุนั้นเป็นสินค้า เพื่อการบริจาคม และเมื่อได้บริจาคมวัสดุนั้นให้ตัดเป็นค่าใช้จ่ายโดยใช้ราคาทุน

๔.๓ ค่าเผื่อนหนี้สงสัยจะสูญ กรณีที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตั้งประมาณการค่าเผื่อนหนี้สงสัยจะสูญ ให้คำนวณเป็นร้อยละของยอดลูกหนี้ ดังนี้

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

๔.๔ งานระหว่างก่อสร้างหรือพัสดุสิ้นทรัพย์ ให้บันทึกรายการจัดซื้อจัดจ้างกรณีที่ได้มา ซึ่งสินทรัพย์ เป็นงานระหว่างก่อสร้างหรือพัสดุสิ้นทรัพย์ เมื่อตรวจรับพัสดุทุกงวดงานให้ใช้ใบผ่านรายการดังนี้ และเมื่อบันทึกตรวจรับพัสดุงวดสุดท้ายแล้วเสร็จหรือสินทรัพย์พร้อมใช้งานแล้ว ให้ใช้ใบผ่านรายการบัญชีทั่วไป ปรับปรุงบัญชีเพื่อกลับรายการจากงานระหว่างก่อสร้างหรือพัสดุสิ้นทรัพย์เป็นสินทรัพย์

๔.๕ การคำนวณค่าเสื่อมราคาสินทรัพย์ตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ เป็นต้นไป ระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS) จะใช้การคำนวณค่าเสื่อมราคาเป็นรายวัน โดยนับจำนวนวันตามปีงบประมาณ และใช้วันที่ตรวจรับพัสดุงวดสุดท้ายในการเริ่มคำนวณค่าเสื่อมราคา เช่น ตรวจรับพัสดุงวดสุดท้าย เมื่อวันที่ ๑๒ ตุลาคม ๒๕๖๓ ระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS) จะ

คำนวณค่าเสื่อมราคาประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ตั้งแต่วันที่ ๑๒ ตุลาคม ๒๕๖๓ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔ รวมเป็น ๓๕๔ วัน

๔.๖ การบันทึกดอกเบี้ยจ่ายที่เกิดจากการกู้ยืม ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นบันทึก ดอกเบี้ยที่เกิดจากการกู้ยืมเป็นค่าใช้จ่ายในงวดบัญชีที่เกิดค่าใช้จ่ายนั้น โดยไม่คำนึงถึงวัตถุประสงค์ของการกู้ยืม

๕. การบันทึกบัญชีระหว่างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นกับหน่วยงานภายใต้สังกัดขององค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น

๕.๑ กรณีที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นโอนหรือให้ยืมสินทรัพย์ให้หน่วยงานภายใต้สังกัด ใช้งานในลักษณะเป็นการใช้งานประจำ ให้กิจการเฉพาะการและหน่วยงานภายใต้สังกัดรับรู้สินทรัพย์ เป็นส่วนของทุน และคำนวณค่าเสื่อมราคาสินทรัพย์นั้น ในส่วนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้บันทึก ลดสินทรัพย์และเงินสะสม

๕.๒ กรณีที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้เงินแก่หน่วยงานภายใต้สังกัด (ที่ไม่ใช่การให้เงิน เพื่อช่วยเหลือในการตั้งกิจการครั้งแรก) ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นบันทึกรายการดังกล่าวเป็นค่าใช้จ่าย ระหว่างหน่วยงาน - งบทั่วไปโอนให้ (ระบุกิจการ) สำหรับหน่วยงานภายใต้สังกัดรับรู้เป็นรายได้เงินช่วยเหลือ จากงบทั่วไปและบันทึกรายการตามที่ใช้จ่ายจริง

๕.๓ กรณีที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตั้งงบประมาณรายจ่ายเพื่อเป็นค่าใช้จ่าย ให้หน่วยงานภายใต้สังกัด เช่น เงินเดือน ค่าตอบแทนพนักงานจ้าง และค่าวัสดุ เป็นต้น ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น บันทึกรายการดังกล่าวเป็นค่าใช้จ่ายระหว่างหน่วยงาน - งบทั่วไปโอนให้ (ระบุกิจการ) และแจ้งยอดค่าใช้จ่าย ให้หน่วยงานภายใต้สังกัดรับรู้เป็นรายได้เงินช่วยเหลือจากงบทั่วไปและค่าใช้จ่ายตามรายการที่องค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่นได้จ่ายไป

๖. การบันทึกบัญชีของหน่วยงานภายใต้สังกัดขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตลอดจน การจัดทำงบการเงินรวมขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้ดำเนินการ ดังนี้

๖.๑ ให้หน่วยงานภายใต้สังกัดขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทุกประเภทใช้ผังบัญชี มาตรฐานที่ใช้ในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS) เพื่อจัดทำบัญชีนอกระบบบัญชี คอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS) ตามแนวทางคู่มือการบันทึกบัญชีในระบบบัญชี คอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS) และปรับปรุงบัญชีประจำปีงบประมาณ พร้อมส่งบทดลอง หลังปรับปรุงก่อนการปิดบัญชีและรายละเอียดประกอบให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นโดยเร็ว

๖.๒ ให้หน่วยงานคลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจัดทำงบการเงินรวมขององค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่นภายใน ๙๐ วัน นับจากวันสิ้นปีงบประมาณ และจัดส่งรายงานการเงินให้แก่หน่วยงาน ที่เกี่ยวข้องตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องต่อไป ดังนี้

๑) ส่งรายงานการเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน และกระทรวงการคลัง ผ่านสำนักงานคลังจังหวัด

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

๓) เมื่อสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินตรวจสอบรายงานการเงินแล้ว ให้นำส่ง รายงานการเงินประจำปี พร้อมกับรายงานผลการตรวจสอบของสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินให้กระทรวงการคลัง สำนักงบประมาณ และกระทรวงเจ้าสังกัด ตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

พ.ร.บ.วินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๖๘ ให้กระทรวงการคลัง กำหนดมาตรฐาน การบัญชีภาครัฐและนโยบายการบัญชีภาครัฐ ให้หน่วยงานของรัฐที่มีใช้รัฐวิสาหกิจ และทุนหมุนเวียนจัดทำบัญชีและรายงานการเงิน ตามมาตรฐานการบัญชีภาครัฐและนโยบายการ บัญชีภาครัฐตามวรรคหนึ่ง

หนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค ๐๔๑๐.๒/ว ๔๓๑ ลวท. ๒๔ กันยายน ๒๕๖๑ เรื่อง ประกาศกระทรวงการคลัง เรื่อง มาตรฐานการบัญชีภาครัฐ และนโยบายบัญชีภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

- หลักการและนโยบายการบัญชีภาครัฐ
- มาตรฐานการบัญชีภาครัฐ
- ๑. ฉบับที่ ๑ เรื่อง การนำเสนอรายงานการเงิน
- ๒. ฉบับที่ ๓ เรื่อง นโยบายการบัญชี การเปลี่ยนแปลง ประมาณการทางบัญชี และข้อผิดพลาด
- ๓. ฉบับที่ ๕ เรื่อง ต้นทุนการกู้ยืม
- ๔. ฉบับที่ ๑๒ เรื่อง สินค้าคงเหลือ
- ๕. ฉบับที่ ๑๓ เรื่อง สัญญาเช่า
- ๖. ฉบับที่ ๑๔ เรื่อง เหตุการณ์ภายหลังวันที่ในรายงาน
- ๗. ฉบับที่ ๑๖ เรื่อง อสังหาริมทรัพย์เพื่อการลงทุน
- ๘. ฉบับที่ ๑๗ เรื่อง ที่ดิน อาคาร และอุปกรณ์
- ๙. ฉบับที่ ๓๑ เรื่อง สินทรัพย์ไม่มีตัวตน

-ในปีงบประมาณ ๒๕๖๔ ไบผ่านรายการที่เกี่ยวข้องประกอบด้วย

๑. (JV) = ไบผ่านรายการทั่วไป
๒. (RV) = ไบผ่านรายการรับ
๓. (AP) = ไบผ่านรายการตั้งหนี้
๔. (PV) = ไบผ่านรายการจ่าย

จะบันทึกรายการโดยไบผ่านรายการไป (GL) บัญชีแยกประเภท ไม่มีสมุดเงินสดรับ สมุดเงินสดจ่าย อีกต่อไป

-การบันทึกรายการรับเงิน รับตามปกติที่เคยรับในระบบ e-LAAS ออกใบเสร็จ/หลักฐานการรับเงิน ทำใบนำส่งเงิน ทำใบสำคัญสรุปใบนำส่งเงินระบบจะแสดงไบผ่านรายการรับ (RV) และวิ่งไปบัญชีแยกประเภท (GL) สิ่งที่เปลี่ยนแปลงด้านรายรับ คือชื่อบัญชีเงินรายได้จะเปลี่ยนแปลงไปตามผังบัญชีตัวใหม่ รายการที่เพิ่มเติม คือ รายได้ค่าสินค้าและบริการรับล่วงหน้า กรณีที่มีการรับล่วงหน้า เช่น ค่าธรรมเนียมขยะ และค่าเช่าสถานที่ ได้รับชำระล่วงหน้ามาเป็นปี ให้ลงรับในรายการ "รายได้ค่าสินค้าและบริการรับล่วงหน้า" และทำการปรับปรุงลดรายได้ค่าสินค้าและบริการรับล่วงหน้า ตัดเป็นรายได้นั้น ๆ ทุกเดือน

-บุคคลที่มีส่วนเกี่ยวข้องหรือมีบทบาทสำคัญกับการบันทึกบัญชีด้านรายจ่าย ในปี ๖๔

๑. การเงิน = จะบันทึกไบผ่านรายการตั้งหนี้ (AP) หลังจากที่มีการตรวจรับพัสดุเรียบร้อยแล้ว (เลือกประเภทรายจ่ายเองให้ถูกต้อง)
๒. ผู้ตรวจรับฎีกา = จะบันทึกไบผ่านรายการตั้งหนี้ (AP) หลังจากตรวจรับฎีกาและเอกสารแล้ว (เลือกประเภทรายจ่ายเองให้ถูกต้อง) (ใช้กรณีไม่มีการจัดซื้อจัดจ้าง)

-การรับเงินอุดหนุนระบุวัตถุประสงค์/เฉพาะกิจกระบวนการในการรับเงินและเงินอุดหนุนระบุวัตถุประสงค์/เฉพาะกิจ วิธีการขั้นตอน เริ่มตั้งแต่ แจ่งจัดสรร/จัดสรรเข้าแผนงาน เหมือนเดิม แต่กระบวนการที่เปลี่ยนไป คือ ชื่อบัญชีเมื่อผ่านขั้นการรับเงินอุดหนุนระบุวัตถุประสงค์/เฉพาะกิจ ระบบจะออกไบผ่านรายการรับ (RV) เพื่อบันทึกการรับเงิน ชื่อบัญชีที่เปลี่ยนไปคือ เราจะเลือกชื่อบัญชีอะไรในการรับเงิน ได้แก่ รายได้ค้างรับจากรัฐบาล (จ่ายก่อนรับ) รายได้เงินอุดหนุนจากรัฐบาลรับล่วงหน้า (รับก่อนจ่าย)

กรณีเงินอุดหนุนระบุวัตถุประสงค์/เฉพาะกิจ

-จ่ายก่อนรับ = รายได้ค้างรับจากรัฐบาล (กรณียังไม่ได้รับเงินอุดหนุนฯ แต่ได้ทำฎีกาเบิกจ่ายไปก่อน)

-รับก่อนจ่าย = รายได้เงินเงินอุดหนุนจากรัฐบาลรับล่วงหน้า (กรณีได้รับเงินอุดหนุนแล้วแต่ยังไม่ได้เบิกจ่าย)

-รายได้ = ค่าใช้จ่าย (รายได้ต้องเท่ากับค่าใช้จ่ายเสมอ)

๗. เอกสารที่ได้รับจากการอบรม : - เอกสารประกอบการฝึกอบรม จำนวน ๒ ชุด
- เกียรติบัตรแสดงการเข้าร่วมโครงการฯ จำนวน ๑ ฉบับ

๘. งบประมาณที่ใช้ไป : ค่าลงทะเบียน เป็นเงิน ๔,๙๐๐ บาท และค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ
จากองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านดง

๙. ประโยชน์ที่ได้รับจากฝึกอบรมและการนำความรู้ที่ได้รับไปใช้พัฒนาหรือเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน
ตามอำนาจหน้าที่

มี จ

๑. ได้เรียนรู้และมีความเข้าใจการปฏิบัติงานในการจัดทำรายงานสำรวจสินทรัพย์ เพื่อการจัดทำบัญชีและ
รายงานการเงินตามมาตรฐานการบัญชีภาครัฐ และนโยบายการบัญชีภาครัฐ

๒. ได้ฝึกอบรมจัดทำรายงานสินทรัพย์ได้อย่างถูกต้อง

๓. ได้นำสินทรัพย์ประเภทที่ใช้ประโยชน์ในการบริหารจัดการตามบทบาทภารกิจขององค์กรปกครองส่วน
ท้องถิ่นเข้าสู่ระบบบัญชี e-LAAS ได้อย่างครบถ้วน

๔. ได้เรียนรู้เทคนิคการปฏิบัติงานในระบบบัญชี e-LAAS เพื่อเตรียมความพร้อมในการยกเลิกการจัดทำ
บัญชีด้วยมือได้

๕. มีความรู้ความเข้าใจในระบบบัญชี e-LAAS และสามารถนำรายงานในระบบไปใช้ในการวางแผนการ
บริหารงานได้

๖. มีความรู้ความเข้าใจในระบบบัญชี e-LAAS และสามารถอธิบายและตอบคำถามต่าง ๆ ในการปฏิบัติงาน
ในระบบกับหน่วยตรวจสอบได้

ฉะนั้น จากการได้รับความรู้ ประสบการณ์จากการอบรมหลักสูตรดังกล่าว จะนำไปพัฒนา
ตัวเองให้มีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติราชการให้ดียิ่งขึ้น

(ลงชื่อ) ผู้รายงาน

(นางสมพร ชัยเนตร)

นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ