



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองคลังองค์การบริหารส่วนตำบลนาโสม อำเภอย้ายบาศล จังหวัดลพบุรี

ที่ กค ๑๗๑๕/๒๕๖๓

วันที่ ๑ กันยายน ๒๕๖๓

เรื่อง รายงานผลการฝึกอบรม

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาโสม (ผ่านปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาโสม)

ตามคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลนาโสม ที่ ๔๗๖/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๓ กรกฎาคม ๒๕๖๓ เรื่อง การเดินทางไปราชการเพื่อเข้ารับการฝึกอบรมตามโครงการอบรมหลักสูตร “การคิดค่าเสื่อมราคา การปรับปรุงค่าเสื่อมราคา การจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีพ.ศ.๒๕๖๔ โดยดึงข้อมูลโครงการที่มีในระบบ e-plan กระบวนการจัดทำฐานข้อมูลเงินเดือนจาก LHR การบันทึกข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างจากระบบ e-GP การทำฐานข้อมูลภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง และการเตรียมความพร้อมการปิดบัญชีเพื่อการจัดทำบัญชีและรายงานทางการเงินตามมาตรฐานบัญชีภาครัฐและนโยบายบัญชีภาครัฐในปีงบประมาณพ.ศ.๒๕๖๔ อนุญาตให้ข้าพเจ้า นางสาวผกาพรรณ รุ่งการนา ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง เดินทางไปราชการเพื่อเข้าร่วมการฝึกอบรมหลักสูตรดังกล่าว ระหว่างวันที่ ๑๔-๑๖ สิงหาคม ๒๕๖๓ ณ โรงแรมเมย์ฟลาวเวอร์แกรนด์ อำเภอมะนัง จังหวัดยะลา นั้น

บัดนี้การฝึกอบรมได้เสร็จสิ้นแล้ว เพื่อให้การปฏิบัติราชการเป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม และการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๗ ข้อ ๑๐ กำหนดให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมหรือผู้สังเกตการณ์ที่เข้ารับการฝึกอบรมหรือเข้าร่วมสังเกตการณ์ที่หน่วยงานอื่นของรัฐหรือหน่วยงานอื่นจัดการฝึกอบรม จัดทำรายงานผลการฝึกอบรมหรือเข้าร่วมสังเกตการณ์เสนอผู้มีอำนาจอนุมัติภายในหกสิบวันนับแต่วันเดินทางกลับถึงสถานที่ราชการ รายละเอียดตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

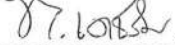
จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(ลงชื่อ) 

(นางสาวผกาพรรณ รุ่งการนา)

ผู้อำนวยการกองคลัง

☒ ทราบ / นำเสนอให้คณะกรรมการว่าด้วยวินัยในราชการ

(ลงชื่อ) 

(นางสาวทศพร เดชรักษา)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาโสม

☒ ทราบ

(ลงชื่อ) 

(นายสมทรง ช่างชนะ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาโสม

รายงานผลการฝึกอบรม

๑.ชื่อหลักสูตร การคิดค่าเสื่อมราคาการปรับปรุงค่าเสื่อมราคา การจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.๒๕๖๔
โดยดึงข้อมูลโครงการที่มีในระบบ e-plan กระบวนการจัดทำฐานข้อมูลเงินเดือนจาก LHR
การบันทึกข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างจากระบบ e-GP การทำฐานข้อมูลภาษีที่ดินและสิ่งก่อสร้าง
และการเตรียมความพร้อมการปิดบัญชีเพื่อการจัดทำบัญชีและรายงานทางการเงินตามมาตรฐาน
บัญชีภาครัฐและนโยบายบัญชีภาครัฐในปีงบประมาณ ๒๕๖๔

๒. หน่วยงานที่จัด สำนักบริการวิชาการมหาวิทยาลัยมหาสารคาม

๓.ระยะเวลาการฝึกอบรม วันที่ ๑๔ -๑๖ สิงหาคม ๒๕๖๓

๔.สรุปเนื้อหาสาระที่ได้รับจากการฝึกอบรม

วันที่ ๑๕ สิงหาคม ๒๕๖๓

การบันทึกบัญชีสินทรัพย์ การคำนวณค่าเสื่อมราคาสินทรัพย์และการปรับปรุงค่าเสื่อมราคา

สะสม

ด้วยกรมบัญชีกลาง ได้แจ้งหลักเกณฑ์และวิธีการจัดทำรายงานการเงินประจำปีให้หน่วยงานของ
รัฐรวมถึงองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จัดทำรายงานการเงินและรูปแบบการนำเสนอรายงานการเงินตามที่
กรมบัญชีกลางกำหนดตั้งแต่ปี ๒๕๖๔ เป็นต้นไป จึงกำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นบันทึกสินทรัพย์ที่ได้มา
ก่อนปี ๒๕๖๓ พร้อมคำนวณค่าเสื่อมราคาสะสม จนถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๒ และสินทรัพย์ที่จะนำเข้ามา
คำนวณค่าเสื่อมราคา ต้องเข้าเกณฑ์ดังนี้

๑.ครุภัณฑ์ ได้มาตั้งแต่ปี ๒๕๖๐ ราคาทุนเกิน ๑๐,๐๐๐ บาท

๒.ที่ดิน อาคาร อุปกรณ์ กำหนดอายุการใช้งานและในปี ๒๕๖๑ ยังมีอายุการใช้งานเหลืออยู่และ
มีราคาทุนเกิน ๑๐,๐๐๐ บาท

และกระทรวงมหาดไทยออกหนังสือ ที่ มท ๐๘๐๘.๔/๙๓๔ ลงวันที่ ๑๓ มีนาคม ๒๕๖๓
สาระสำคัญมีดังนี้

๑.อปท.จัดทำรายงานการเงินตามหลักเกณฑ์และรูปแบบการนำเสนอรายงานการเงินตามที่
กรมบัญชีกลางกำหนด ตั้งแต่ปีงบประมาณ ๒๕๖๔ เป็นต้นไป

๒.อปท.ต้องบันทึกข้อมูลสินทรัพย์ที่ได้มาก่อนปีงบประมาณพ.ศ.๒๕๖๓ พร้อมคำนวณค่าเสื่อม
ราคาสะสมสินทรัพย์ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๒ ให้ครบถ้วน และบันทึกข้อมูลสินทรัพย์ที่ได้มาตั้งแต่
ปีงบประมาณพ.ศ.๒๕๖๓ ให้มีข้อมูลเพียงพอสำหรับการคำนวณค่าเสื่อมราคาสินปีงบประมาณพ.ศ.๒๕๖๓ โดยไม่
ต้องคำนวณค่าเสื่อมราคา

๓.เมื่ออปท.ปิดบัญชีในปีงบประมาณ ๒๕๖๓ และเริ่มปฏิบัติงานในปีงบประมาณ ๒๕๖๔
ระบบ e-LAAS จะทำใบผ่านรายการทั่วไปจากข้อมูลสินทรัพย์ที่ อปท.ได้บันทึกไว้ในระบบเพื่อบันทึกบัญชี
สินทรัพย์ของอปท. ได้แก่ ที่ดิน อาคาร อุปกรณ์ สินทรัพย์โครงสร้างพื้นฐาน ฯลฯ และค่าเสื่อมราคาให้อัตโนมัติ
ตามที่อปท.ได้บันทึกไว้ในระบบ e-LAAS

๔.หากอปท.ใด ที่บันทึกข้อมูลสินทรัพย์ไม่ครบถ้วน ระบบ e-LAAS จะจัดทำใบผ่านรายการบัญชี
ทั่วไปเท่าที่มีข้อมูลสมบูรณ์เท่านั้น

**สำหรับข้อมูลในระบบไม่สามารถจัดทำใบผ่านรายการบัญชีทั่วไปได้ ให้อปท.จัดทำใบผ่าน
รายการบัญชีทั่วไปเพิ่มเติมพร้อมทั้งบันทึกข้อมูลสินทรัพย์ในระบบ e-LAAS ให้ครบถ้วนต่อไป

วิทยาการให้ผู้เข้ารับการศึกษาฝึกอบรมปฏิบัติการบันทึกข้อมูลในระบบ e-LAAS โดยให้ดำเนินงานตาม
แนวทางการบันทึกข้อมูลสินทรัพย์ในระบบ e-LAAS ดังนี้

๑.การเพิ่มฐานข้อมูลทรัพย์สิน ๑ รายการ

- เลือกเมนูระบบบัญชี เลือกทะเบียนทรัพย์สิน และเลือกฐานข้อมูลทรัพย์สิน

/เลือกเพิ่ม...

- เลือกเพิ่มข้อมูล
- เพิ่มรายการข้อมูลทรัพย์สิน เลือกวิธีการคำนวณด้วยอัตราค่าเสื่อมราคาใส่อายุการใช้งาน

๒.การเพิ่มฐานข้อมูลทรัพย์สินหลาย ๆ รายการ

- เลือกเมนู ระบบบัญชี เลือกทะเบียนทรัพย์สิน เลือกจัดทำฐานข้อมูลทรัพย์สิน
- คลิกดาวน์โหลดไฟล์เพื่อเพิ่มฐานข้อมูลทรัพย์สิน
- หน้าจอหน้าต่างขึ้นมาให้เลือก SAVE AS บันทึกไว้ในคอมพิวเตอร์ และกดเปิด
- กรอกรายละเอียดทรัพย์สินให้ครบทุกช่องตามตาราง เสร็จแล้วให้บันทึกไว้
- นำไฟล์ที่บันทึกไว้มา Browse และนำเข้าข้อมูลในระบบ e-LAAS

๓.การปรับปรุงค่าเสื่อมราคาสะสม การแก้ไขค่าเสื่อมราคาสะสมมีวิธีดำเนินการดังนี้

- เลือกเมนู ระบบบัญชี เลือกทะเบียนทรัพย์สิน เลือกปรับปรุงค่าเสื่อมราคาสะสมทรัพย์สิน
- เลือกเพิ่มรายการปรับปรุง

- ใส่รหัสทรัพย์สินและกดปุ่มค้นหา จากนั้นปรับปรุงจำนวนค่าเสื่อมราคาสสมสินทรัพย์สินให้เป็นยอดค่าเสื่อมราคาสสมสินทรัพย์สินที่คำนวณด้วยวิธีอายุการใช้งาน ตั้งแต่ที่ได้มาจนถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๒ เมื่อแก้ไขข้อมูลเสร็จแล้วกดปุ่ม กลับสู่หน้าหลัก

- เมื่อตรวจสอบข้อมูลถูกต้องแล้ว กดปุ่มอนุมัติ

๔.การตรวจสอบค่าเสื่อมราคาสะสม

- เลือกเมนูระบบบัญชี เลือกรายงานสรุปการคำนวณค่าเสื่อมราคา
- เลือกปีงบประมาณ ๒๕๖๓ และกดปุ่มค้นหา
- ระบบจะแสดงรายการสรุปการคำนวณค่าเสื่อมราคา

- ให้ตรวจสอบข้อมูลตามรายงานสรุปการคำนวณค่าเสื่อมราคาโดยข้อมูลที่แสดงนี้เป็นสินทรัพย์ที่ระบบจะนำไปบันทึกใบผ่านรายการบัญชีทั่วไปเป็นสินทรัพย์ของอปท. ได้แก่ ที่ดิน อาคาร อุปกรณ์ สินทรัพย์โครงสร้างพื้นฐาน ฯลฯ และค่าเสื่อมราคาสะสมให้อัตโนมัติ

- สำหรับอปท.ที่บันทึกข้อมูลสินทรัพย์ไม่ครบถ้วน ระบบ e-LAAS จะจัดทำใบผ่านรายการบัญชีทั่วไปเท่าที่มีข้อมูลสมบูรณ์เท่านั้น สำหรับข้อมูลที่ระบบไม่สามารถจัดทำใบผ่านรายการบัญชีทั่วไปได้ ให้อปท.จัดทำใบผ่านรายการบัญชีทั่วไปเพิ่มเติม

การจัดทำรายงานสำรวจสินทรัพย์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

การจัดทำรายงานสำรวจสินทรัพย์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเพื่อการจัดบัญชีและรายงานการเงินตามมาตรฐานการบัญชีภาครัฐและนโยบายการบัญชีภาครัฐ

วัตถุประสงค์

๑.เพื่อให้อปท.มีการสำรวจและรวบรวมข้อมูล รายการสินทรัพย์ทั้งหมดที่มีอยู่เตรียมความพร้อมเข้าสู่การปฏิบัติตามมาตรฐานการบัญชีภาครัฐและนโยบายการบัญชีภาครัฐ

๒.เพื่อให้อปท.มีข้อมูลสินทรัพย์ที่สามารถแสดงรายการและมูลค่าเพื่อใช้ในการจัดทำบัญชีและรายงานการเงินตามเกณฑ์คงค้างให้สอดคล้องกับมาตรฐานการบัญชีภาครัฐและนโยบายการบัญชีภาครัฐตามที่บัญญัติไว้ใน พรบ.วินัยการเงินการคลังของรัฐพ.ศ.๒๕๖๑

๓.เพื่อให้อปท.มีคู่มือการจัดทำรายงานสำรวจสินทรัพย์ของอปท.เพื่อจัดทำบัญชีและรายงานการเงินตามมาตรฐานบัญชีภาครัฐและนโยบายการบัญชีภาครัฐ

หลักการสำรวจสินทรัพย์

อปท.ต้องสำรวจสินทรัพย์ประเภท ที่ดิน อาคาร และ อุปกรณ์ทุกรายการ แบ่งเป็น

๑.สินทรัพย์ประเภทที่ดิน อาคาร และอุปกรณ์

- มีราคาที่ซื้อหรือได้มามีมูลค่าตั้งแต่ ๑๐,๐๐๐ บาท ขึ้นไป
- ยังไม่หมดอายุการใช้งานอย่างมีประสิทธิภาพ

๒.สินทรัพย์ประเภทครุภัณฑ์

- ซื้อหรือได้มาตั้งแต่ปีงบประมาณพ.ศ.๒๕๖๐

๓.ให้แสดงรายการในรายงานสำรวจสินทรัพย์ทางบัญชีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและแสดงรายการสรุปสินทรัพย์ภาพรวมในรายงานแสดงมูลค่ารวมของสินทรัพย์และค่าเสื่อมราคาตามประเภท

๔.สินทรัพย์ประเภทอาคารและอุปกรณ์ที่มีมูลค่าต่ำกว่า ๑๐,๐๐๐ บาท หรือสินทรัพย์หมดอายุการใช้งานอย่างมีประสิทธิภาพแล้วหรือครุภัณฑ์ที่ซื้อหรือได้มาก่อนปีงบประมาณพ.ศ.๒๕๖๐ โดยให้แสดงในรายการสำรวจสินทรัพย์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

การจัดประเภทสินทรัพย์

การจำแนกรายการสินทรัพย์แต่ละรายการเป็นสินทรัพย์ประเภทใดให้พิจารณาในการจัดหมวดหมู่และวัตถุประสงค์ของการใช้งานสินทรัพย์เป็นหลักพื้นฐานประกอบการจัดประเภทสินทรัพย์โดยให้พิจารณาดังนี้

๑.สินทรัพย์ที่ต้องใช้งานร่วมกัน เป็นส่วนประกอบของสินทรัพย์เพื่อให้สามารถใช้ประโยชน์ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๒.กรณีที่มีครุภัณฑ์ติดมากับอาคารที่สามารถเคลื่อนย้ายได้และนำไปใช้งานอื่นได้ตามปกติให้รับรู้เป็นสินทรัพย์ตามประเภทของสินทรัพย์นั้น ๆ

หลักเกณฑ์และวิธีการตีราคาสินทรัพย์

การรวบรวมข้อมูลสินทรัพย์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้ใช้กับสินทรัพย์ถาวร ทั้งที่เป็นสินทรัพย์ถาวรที่มีตัวตนและสินทรัพย์ถาวรที่ไม่มีตัวตนซึ่งมีลักษณะคงทนและมีอายุการใช้งานเกินกว่าหนึ่งรอบระยะเวลาดำเนินงานตามปกติ โดยมีหลักเกณฑ์และวิธีการตีราคาสินทรัพย์ดังนี้

๑.ที่ดิน

- ให้ใช้ราคาทุนที่ซื้อหรือได้มาซึ่งกรรมสิทธิ์ในที่ดินนั้น

- กรณีที่ไม่ทราบราคาหรือได้มาซึ่งกรรมสิทธิ์ ให้ใช้เกณฑ์ราคาประเมินที่ดินของกรมธนารักษ์

๒.อาคารและสิ่งปลูกสร้าง

- ให้ใช้ราคาทุนที่ซื้อหรือได้มา และมีมูลค่าขั้นต่ำตั้งแต่ ๑๐,๐๐๐ บาท

- กรณีที่ไม่ทราบราคาหรือได้มาซึ่งอาคารและสิ่งปลูกสร้าง ให้ใช้เกณฑ์ราคาประเมินทุนทรัพย์

โรงเรียนสิ่งปลูกสร้างของกรมธนารักษ์

- ให้ตีราคาเฉพาะอาคารและสิ่งปลูกสร้างที่ยังไม่หมดอายุการใช้งานอย่างมีประสิทธิภาพ

๓.ครุภัณฑ์

- ให้ใช้ราคาทุนที่ซื้อหรือได้มา โดยมีราคาต่อหน่วยหรือต่อชุดหรือต่อกลุ่มมีมูลค่าขั้นต่ำตั้งแต่

๑๐,๐๐๐ บาท

- กรณีไม่ทราบราคาหรือได้มา ให้ใช้เกณฑ์บัญชีราคามาตรฐานครุภัณฑ์ของสำนักงานงบประมาณ หรือ เกณฑ์ราคากลางและคุณลักษณะพื้นฐานครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ของกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมแล้วแต่กรณี

- ให้ตีราคาเฉพาะครุภัณฑ์ที่ซื้อหรือได้มา ตั้งแต่ปีงบประมาณพ.ศ.๒๕๖๐

- รวบรวมเฉพาะรายการสินทรัพย์ที่ยังไม่หมดอายุการใช้งานอย่างมีประสิทธิภาพ

- หากไม่สามารถใช้เกณฑ์ราคาที่กำหนดได้ ให้แต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาประเมินราคา

สินทรัพย์ตามมูลค่ายุติธรรม

- สำหรับสินทรัพย์รายการใดที่หมดอายุ หรือครุภัณฑ์ใดที่ซื้อหรือได้มาก่อนปีงบประมาณพ.ศ.

๒๕๖๐ ไม่ต้องตีราคาสินทรัพย์นั้น

วิธีการคำนวณค่าเสื่อมราคา

- อปท.ต้องปันส่วนจำนวนที่คิดค่าเสื่อมราคาของสินทรัพย์อย่างมีระบบตลอดอายุการใช้ประโยชน์ของสินทรัพย์โดยใช้วิธีเส้นตรง ซึ่งจะมีผลทำให้ค่าเสื่อมราคามีจำนวนคงที่ ตลอดอายุการให้ประโยชน์ของสินทรัพย์ ทั้งนี้สินทรัพย์ที่ไม่มีการกำหนดราคาซาก แต่ให้คงเหลือราคาตามบัญชีไว้จำนวน ๑ บาท ในปีสุดท้ายที่คำนวณค่าเสื่อมราคาเพื่อประโยชน์ในการควบคุมและตรวจสอบสำหรับที่ดินมีอายุการให้ประโยชน์ไม่จำกัด จึงไม่จำเป็นต้องคิดค่าเสื่อมราคา

การกำหนดอายุการใช้งานของสินทรัพย์

การประมาณการอายุการใช้งานของสินทรัพย์ให้เหมาะสมกับสภาพการใช้งานจริง เป็นการใช้อยุติวิธีซึ่งต้องอาศัยประสบการณ์ของอปท.จากการใช้สินทรัพย์ที่คล้ายคลึงกันเพื่อปันส่วนจำนวนที่คิดค่าเสื่อมราคาของสินทรัพย์อย่างมีระบบ ตลอดอายุการให้ประโยชน์ของสินทรัพย์ในการใช้งานได้อย่างมีประสิทธิภาพโดยวิธีเส้นตรง

ขั้นตอนการตีราคาสินทรัพย์

องค์ประกอบที่สำคัญของข้อมูลที่ใช้ประกอบการตีราคาสินทรัพย์ ได้แก่

- ราคาทุนที่ซื้อหรือได้มาของสินทรัพย์
- วัน เดือน ปี ที่ได้สินทรัพย์นั้นมา

ขั้นตอนการตีราคาสินทรัพย์มีดังนี้

๑.ราคาทุนที่ซื้อหรือได้มา โดยมีราคาต่อหน่วยหรือต่อชุดหรือต่อกลุ่ม มีมูลค่าขั้นต่ำตั้งแต่ ๑๐,๐๐๐ บาท และมีอายุการให้ประโยชน์คงเหลืออยู่ โดยครุภัณฑ์เฉพาะที่ซื้อหรือได้มาตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๐ เป็นต้นมา

๒.กำหนดอายุการใช้งานและอัตราค่าเสื่อมราคาตามจำนวนปีที่คาดว่าสินทรัพย์นั้นจะสามารถใช้ให้ประโยชน์ในการใช้งานได้

๓.นำสินทรัพย์แต่ละรายการที่รวบรวมมาพิจารณาราคาทุน วันเดือนปี ที่ได้มา และให้ดำเนินการดังนี้

๓.๑ สินทรัพย์ใดมีราคาทุน ต่ำกว่า ๑๐,๐๐๐ บาทหรือหมดอายุการให้ประโยชน์ รวมถึงครุภัณฑ์ใดที่ได้มาก่อนปีงบประมาณ ๒๕๖๐ ไม่ต้องตีราคาสินทรัพย์ แต่ต้องบันทึกรายการในทะเบียนคุมทรัพย์สิน และจัดทำรายงานสำรวจสินทรัพย์ของอปท. (แบบ อปท-สท.๓)

๓.๒ สินทรัพย์ใดมีราคาทุน ตั้งแต่ ๑๐,๐๐๐ บาทหรือยังมีอายุการให้ประโยชน์ ให้ดำเนินการดังนี้

๑.การนับอายุการใช้งานของสินทรัพย์

- ๑.๑ ได้มาก่อน ๑๕ ของเดือนให้รับเป็น ๑ เดือน
- ๑.๒ ได้มาหลัก ๑๕ ของเดือนให้ปัดเศษทิ้ง

๒.การคำนวณค่าเสื่อมราคาสินทรัพย์ให้นำราคาทุนสินทรัพย์ และอายุการใช้งาน มาคำนวณโดยใช้เส้นตรง

วิธีการคำนวณ

ค่าเสื่อมราคาสินทรัพย์ต่อปี = $\frac{\text{ราคาทุนของสินทรัพย์}}{\text{อายุการใช้งาน}}$

๓.การคำนวณค่าเสื่อมราคาสะสมสินทรัพย์ให้นำค่าเสื่อมราคาสินทรัพย์ต่อปีที่คำนวณได้และจำนวนอายุการใช้งานที่ผ่านแล้วของสินทรัพย์จนถึงสิ้นปีงบประมาณพ.ศ.๒๕๖๑

วิธีการคำนวณ

ค่าเสื่อมราคาสะสม = ค่าเสื่อมราคาสินทรัพย์ต่อปี x จำนวนอายุการใช้งานที่ผ่านมาแล้วของ
สินทรัพย์จนถึงสิ้นปีงบประมาณพ.ศ.๒๕๖๑

๔.การแสดงผลในรายงานให้แสดงข้อมูลการจัดหมวดหมู่ของรายการสินทรัพย์ว่าเป็นประเภท
สินทรัพย์ใด เช่น อาคารสำนักงาน ครุภัณฑ์สำนักงาน ถนน ด้วยราคาทุน และค่าเสื่อมราคาสะสมของสินทรัพย์แต่
ละรายการใน(แบบ อปท-สท.๒)

คณะวิทยากรให้ผู้เข้าอบรมเข้าระบบและเข้าไปปฏิบัติงานในระบบ e-LAAS ดังนี้

- การจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีพ.ศ.๒๕๖๔ โดยดึงข้อมูลโครงการที่มีในระบบ e-plan
- การจัดทำฎีกาเบิกเงินเดือนฝ่ายประจำเฉพาะเบิกเงินเดือนปัจจุบันเท่านั้น (เงินงบประมาณ)

๑ ฎีกาตัดทุกงาน

- การปรับปรุงข้อมูลเงินเดือนผู้รับเงินเดือนฝ่ายประจำ
- การจัดทำฎีกาเบิกเงินเดือนฝ่ายประจำเฉพาะเบิกเงินเดือนปัจจุบันเท่านั้น (เงินงบประมาณ)

๑ ฎีกาตัดทุกงาน

- การจัดทราายงานการจัดทำเช็ค/ใบถอนเงินเดือน
- การบันทึกจัดซื้อจัดจ้าง/สัญญาจากระบบ e-GP
- การค้นหา/แก้ไข/ยกเลิกสัญญาจากระบบ e-GP
- การจัดทำฎีกาจากสัญญาจากระบบ e-GP
- การเพิ่มรายการผู้ชำระภาษี
- การรับชำระเงินภาษีอากร (ภาษีโรงเรือนและที่ดิน/บำรุงท้องที่/ป้าย/ที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง)
- การเตรียมการปิดบัญชี

วันที่ ๑๖ สิงหาคม ๒๕๖๓

แนวทางการจัดทำบัญชีและรายงานการเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

วิทยากรบรรยายขั้นตอนและแนวทางการจัดทำบัญชีและรายงานการเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ดังนี้

- กระบวนการรับเงิน
- กระบวนการรับเงิน กรณีกรมบัญชีกลางจ่ายแทน
- กระบวนการรับเงิน เงินอุดหนุนระบุวัตถุประสงค์/เฉพาะกิจ
- กระบวนการรับเงิน รายได้รับล่วงหน้า
- กระบวนการรับเงิน ประเภทเงินรับฝาก
- กระบวนการรับเงิน กรณีที่ยังไม่รู้ว่าเป็นเงินประเภทใด
- การรับเงินอุดหนุน เงินอุดหนุนเพื่อเป็นเงินรางวัลสำหรับอปท.ที่มีการบริหารจัดการที่ดี
- การรับเงินอุดหนุนเฉพาะกิจ เงินอุดหนุนเฉพาะ (กรณีที่ต้องจ่ายเจ้าหน้าที่เอง)
- การรับเงินอุดหนุนเฉพาะกิจ เงินอุดหนุนเฉพาะ(กรณีกรมบัญชีกลางจ่ายตรงเจ้าหน้าที่แทนอปท.)
- กระบวนการรับเงินกู้

- กระบวนการจ่ายเงิน การจ่ายเงินมี ๓ กรณี

๑.กรณีไม่มีการจัดซื้อจัดจ้าง

๒.กรณีมีการจัดซื้อจัดจ้าง

๓.กรณียืมเงิน

- รายจ่ายตามงบประมาณรายจ่ายประจำปี

๑.การจ่ายเงินงบประมาณ กรณีไม่มีการจัดซื้อจัดจ้าง

๒.การจ่ายเงินงบประมาณ กรณีมีการจัดซื้อจัดจ้าง

/๓.การจ่ายเงิน...

- ๓.การจ่ายเงินงบประมาณกรณีมีการจัดซื้อจัดจ้าง (เงินล่วงหน้า)
- ๔.การจ่ายเงินงบประมาณกรณีมีการจัดซื้อจัดจ้าง (เงินงวดงาน)
- การจ่ายเงินอุดหนุนที่มีต้องตราข้อบัญญัติ
 - ๑.กรณีไม่มีการจัดซื้อจัดจ้าง
 - ๒.กรณีมีการจัดซื้อจัดจ้าง
 - ๓.เงินอุดหนุนเฉพาะกิจ/เงินอุดหนุนทั่วไประบุวัตถุประสงค์-จ่ายตรงเจ้าหน้าที่
 - ๔.การเบิกเงินล่วงหน้ากรณีมีการจัดซื้อจัดจ้าง
- การส่งใช้เงินยืม มี ๓ กรณี
- ๑.ส่งใช้ภายในปีงบประมาณ
 - ส่งใช้เท่ากับเงินที่ยืม
 - ส่งใช้มากกว่าที่ยืม
 - ส่งใช้น้อยกว่าที่ยืม
- ๒.ส่งใช้หลังปีงบประมาณที่ยืม
 - ส่งใช้เท่ากับเงินที่ยืม
 - ส่งใช้มากกว่าที่ยืม (เบิกเพิ่มไม่ได้)
 - ส่งใช้น้อยกว่าที่ยืม
- การจ่ายเงินยืมเงินสะสม
 - ๑.ส่งใช้เงินยืมเงินสะสม กิจการเฉพาะการ
 - ๒.ส่งใช้เงินยืมเงินสะสม บำนาญ
 - ๓.ส่งใช้เงินยืมเงินสะสม ค่าใช้จ่าย
- เงินกู้ มีขั้นตอนการกู้เงินดังนี้
 - ๑.ได้รับอนุมัติให้กู้เงิน
 - บันทึกโครงการที่ขอกู้เงิน
 - บันทึกข้อมูลสัญญากู้เงิน
 - จัดซื้อจัดจ้าง
 - ๒.รับเงินกู้
 - ๓.จ่ายให้กับผู้รับจ้าง
- การปรับปรุงบัญชีระหว่างปี รายการต่อไปนี้ให้ปรับปรุงบัญชี
 - ๑.ปรับปรุงบัญชีเป็นสินทรัพย์
 - เมื่อตรวจรับงานงวดสุดท้ายของสัญญาจ้างเรียบร้อยแล้ว
 - กรณีได้รับโอน/บริจาค เป็นตัวสินทรัพย์
 - ๒.การปรับปรุงบัญชี
 - การจำหน่ายสินทรัพย์
 - ปรับปรุงค่าเสื่อมราคาเมื่อบันทึกการจำหน่ายสินทรัพย์
 - ปรับปรุงบัญชีเมื่อขายทอดตลาดสินทรัพย์
 - กรณีโอน/บริจาคสินทรัพย์ให้หน่วยงานหรือบุคคลภายนอก
 - กรณีโอนสินทรัพย์ให้หน่วยงานภายใต้สังกัด
 - กรณีองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้รับอนุมัติให้จำหน่ายหนี้สูญ
 - การรับเงินคืน (จำหน่ายหนี้สูญไปแล้ว)
 - การปรับปรุงบัญชีรายได้รับล่วงหน้า

- การตั้งหนี้ค่าสินค้าและบริการประจำเดือน
- การรับคืนเงินงบประมาณภายในปีงบประมาณที่จ่าย
- การรับคืนเงินงบประมาณภายหลังปีงบประมาณจ่าย
- การตั้งลูกหนี้อื่น ๆ
- การขอคืนเงินรายได้ (ภายในปีงบประมาณ)
- วันที่จ่ายเงินให้แก่ผู้ที่ขอคืน
- การขอคืนเงินรายได้ (ข้ามปีงบประมาณ)
- วันที่จ่ายเงินให้แก่ผู้ที่ขอคืน
- วันที่พบว่าเงินเกินบัญชี
- วันที่จัดฎีกาเบิกเงินเกินบัญชี
- วันที่บันทึกการจ่ายเช็ค
- ตัดจำหน่ายสินทรัพย์ที่มีไว้เพื่อการบริจาค
- วันที่พบว่าการจ่ายเงินมากกว่าใบสำคัญคู่จ่าย
- วันที่ได้รับเงินคืน

๓. การปรับปรุงบัญชีสิ้นปี

- การตั้งลูกหนี้/ตั้งค่าเผื่อหนี้สงสัยจะสูญ
 ๑. การตั้งลูกหนี้ภาษีค้างชำระ
 ๒. การตั้งค่าเผื่อหนี้สงสัยจะสูญ
- การรับรู้เงินฝากกระทรวงการคลัง/ดอกเบี้ยยค้างรับ
 ๑. องค์การปกครองส่วนท้องถิ่นบันทึกการขอเบิกเงินจากระบบ GFMS แล้วแต่ยัง

ไม่ได้รับเงิน

- ๒. การรับรู้ดอกเบี้ยค้างรับ
- การรับรู้เงินดอกเบี้ยค้างจ่าย/ค่าคิดค่าเสื่อมราคาสินทรัพย์
 ๑. การรับรู้ดอกเบี้ยค้างจ่าย
 ๒. การคิดค่าเสื่อมราคาสินทรัพย์
- ปรับปรุงสินทรัพย์ที่ได้รับจากการถ่ายโอน
 ๑. การรับรู้สินทรัพย์ที่ได้จากการถ่ายโอน
 ๒. การรับรู้สินทรัพย์ที่ได้มาจากการบริจาค
- ค่าใช้จ่ายค้างจ่าย
 ๑. ปรับปรุงค่าใช้จ่ายที่จ่ายประจำเดือนเป็นค่าใช้จ่ายค้างจ่าย เช่น ค่าโทรศัพท์ ค่าไฟฟ้า
- ปรับปรุงบัญชีเปลี่ยนสินทรัพย์หรือหนี้สิน
 ๑. ปรับปรุงบัญชีเพื่อเปลี่ยนสินทรัพย์หรือหนี้สินระยะยาว เป็น ระยะสั้น
- ปรับปรุงวัสดุคงเหลือ/ค่าใช้จ่ายจ่ายล่วงหน้า
 ๑. ปรับปรุงบัญชีเพื่อตั้งวัสดุคงเหลือ
 ๒. ปรับปรุงบัญชีค่าใช้จ่ายจ่ายล่วงหน้า
- ปรับปรุงบัญชี
 ๑. รายได้เงินอุดหนุนจากรัฐบาลรับล่วงหน้า (เหลือจ่าย) ปรับปรุงเป็นเงินฝากรอคืน

แผ่นดิน

- การปิดบัญชีสิ้นปี

๑.ปรับปรุงรายได้สูง (ต่ำ) (กรณีรายได้สูงกว่าค่าใช้จ่าย)

๒.ปรับปรุงรายได้สูง (ต่ำ) (กรณีรายได้ต่ำกว่าค่าใช้จ่าย)

๓.เมื่อปิดบัญชีและปรับปรุงบัญชีรายได้สูง/ (ต่ำ) กว่าค่าใช้จ่ายสุทธิเรียบร้อยแล้วให้

จัดทำงบการเงินรวมขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

- เริ่มปีงบประมาณใหม่

๑.กลับรายการบัญชีค้างรับและค้างจ่าย

- ค่าใช้จ่ายที่เป็นลักษณะค่าใช้จ่ายประจำเดือน เช่น ค่าน้ำ ค่าไฟ เป็นต้น

- ดอกเบี้ยค้างรับ

๒.กลับรายการบัญชีค่าใช้จ่ายจ่ายล่วงหน้า

๓.กลับรายการวัสดุคงคลัง

สำหรับเอกสารประกอบการฝึกอบรมประกอบด้วยหนังสือ ๑ เล่มและแนวทางการจัดทำบัญชีและรายงานการเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดย ผอ.สร้อยญา เปะทอง ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกลุ่มงานพัฒนาระบบบัญชีท้องถิ่น จำนวน ๑ ชุด ได้นำมาพร้อมกับรายการผลการฝึกอบรมนี้แล้ว

๕.ประโยชน์ที่ได้รับจากการฝึกอบรม

๕.๑ ได้เรียนรู้และมีความเข้าใจการปฏิบัติงานในการจัดทำรายงานสำรวจสินทรัพย์เพื่อการจัดทำบัญชีและรายงานการเงินตามมาตรฐานการบัญชีภาครัฐและนโยบายการบัญชีภาครัฐ

๕.๒ จัดทำรายงานสินทรัพย์ได้อย่างถูกต้อง

๕.๓ ได้นำสินทรัพย์ประเภทที่ใช้ประโยชน์ในการบริหารจัดการตามบทบาทภารกิจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเข้าสู่ระบบบัญชี e-LAAS ได้อย่างครบถ้วน

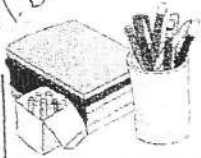
๕.๔ ได้เรียนรู้เทคนิคการปฏิบัติงานในระบบบัญชี e-LAAS เพื่อเตรียมความพร้อมในการยกเลิกการจัดทำบัญชีด้วยมือได้

๕.๕ มีความรู้ความเข้าใจในระบบบัญชี e-LAAS และสามารถนำรายงานในระบบไปใช้ในการวางแผนการบริหารงานได้

๖.การนำเอาความรู้ที่ได้รับไปใช้พัฒนาหรือเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานตามอำนาจหน้าที่

ได้นำความรู้ที่ได้รับจากการฝึกอบรมครั้งนี้ โดยเริ่มจากการบันทึกข้อมูลทรัพย์สินที่ได้มาก่อนปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓ พร้อมคำนวณค่าเสื่อมราคาสะสมสินทรัพย์จนถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๒ และจัดทำรายงานการเงินตามหลักเกณฑ์และรูปแบบการนำเสนอรายงานการเงินตามที่กรมบัญชีกลางกำหนด

16 ก.ค. 63

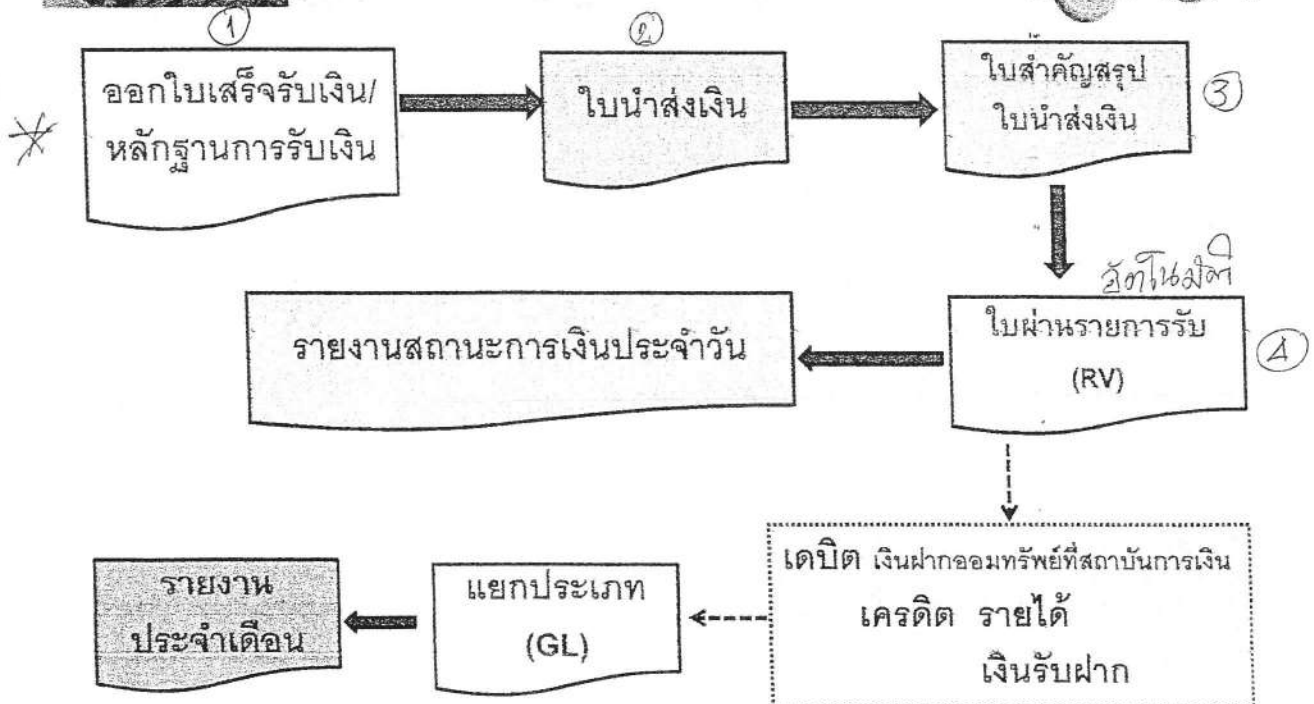


แนวทางการจัดทำบัญชี และรายงานการเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

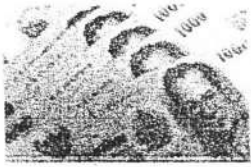
โดย

สร้อยญา เปะทอง
ผู้อำนวยการกลุ่มงานพัฒนาระบบบัญชีท้องถิ่น

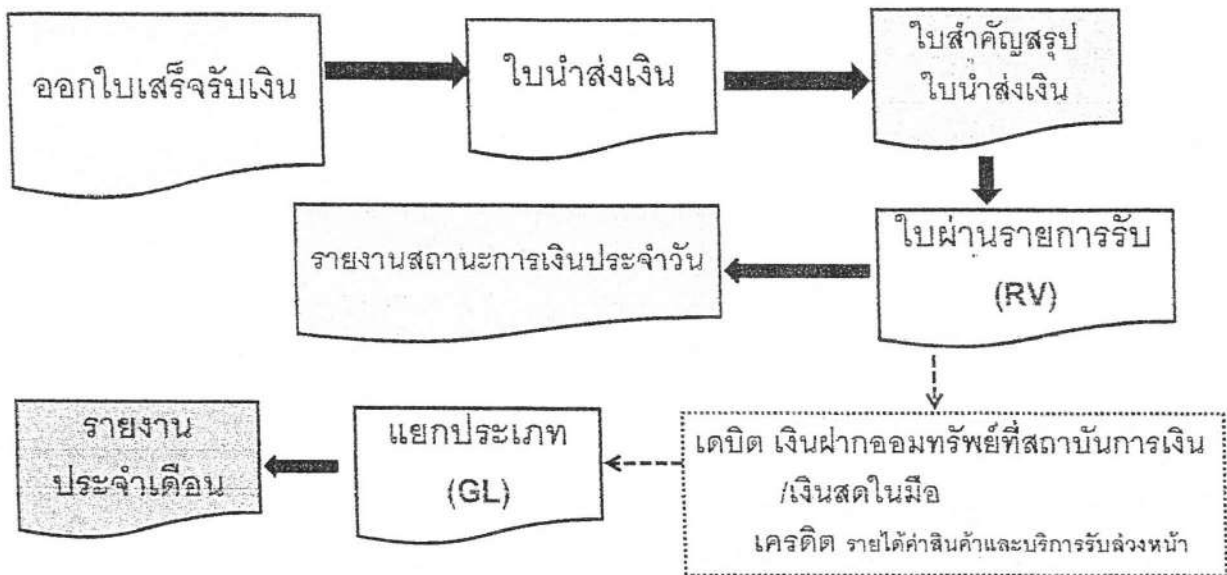
กระบวนการรับเงิน



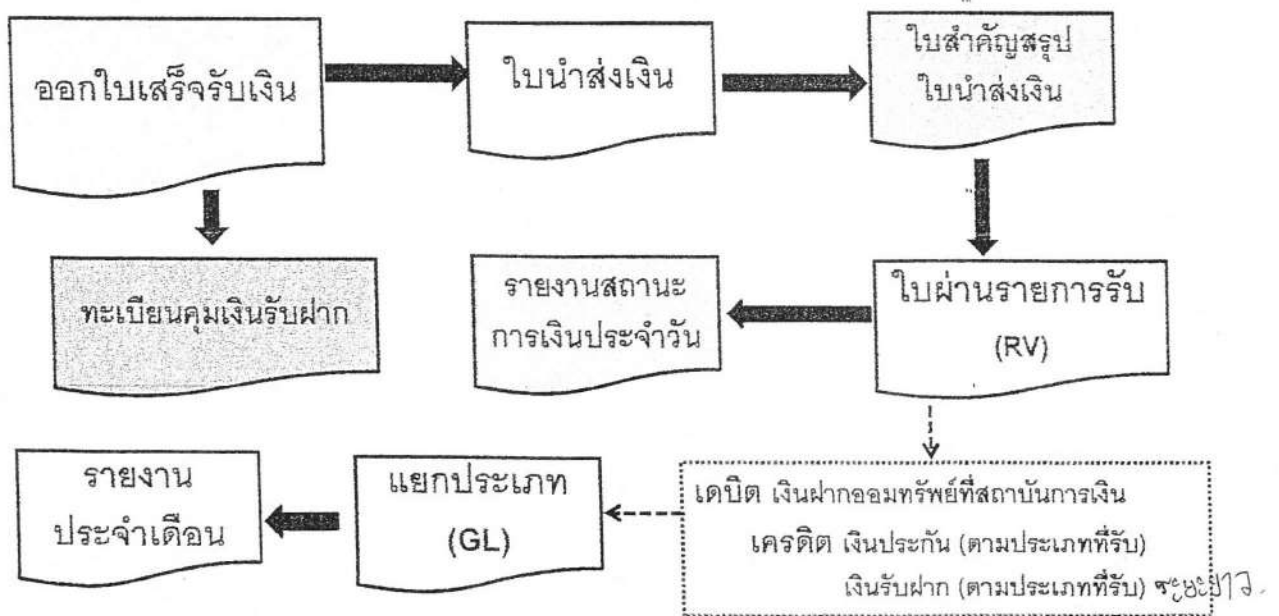
ubtnsm 829 743655



รายได้ต้นล้งหน้า การรับเงิน รายได้ล้งหน้า



การรับเงิน ประเภทเงินรับฝาก

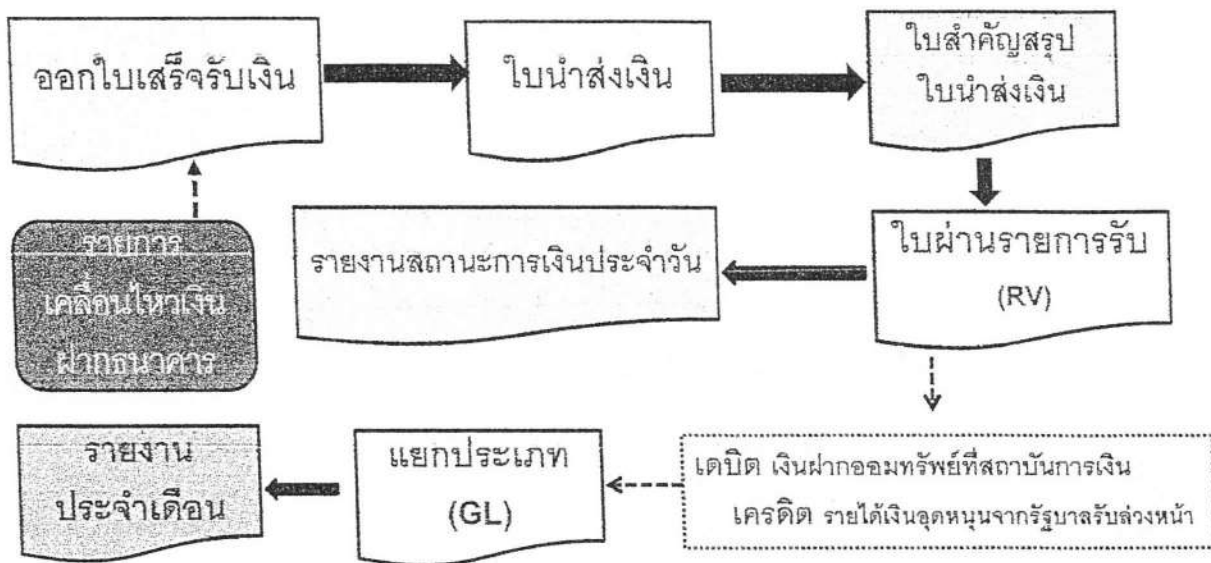




การรับเงิน เงินอุดหนุน



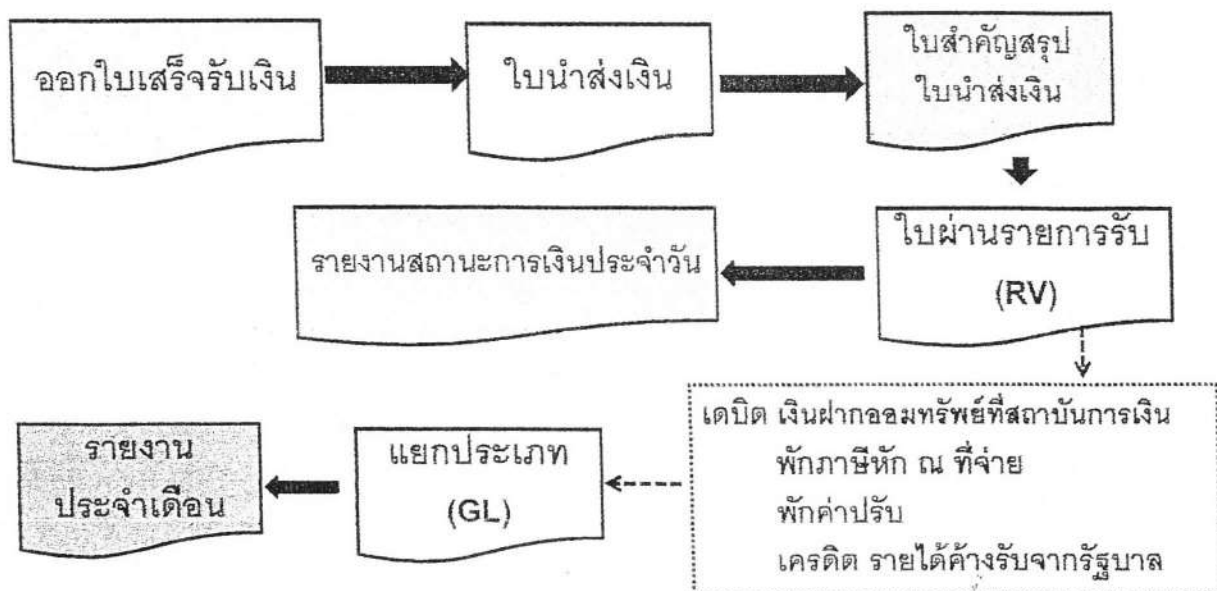
เงินอุดหนุนเพื่อเป็นเงินรางวัลสำหรับ อปท. ที่มีการบริหารจัดการที่ดี



การรับเงิน เงินอุดหนุนเฉพาะกิจ



เงินอุดหนุนเฉพาะกิจ (กรณีที่ต้องจ่ายเจ้าหน้าที่เอง)



กระบวนการจ่ายเงิน



- การจ่ายเงิน มี 3 กรณี

- ❖ กรณีไม่มีการจัดซื้อจัดจ้าง

- ❖ กรณีมีการจัดซื้อจัดจ้าง

- ❖ กรณียืมเงิน

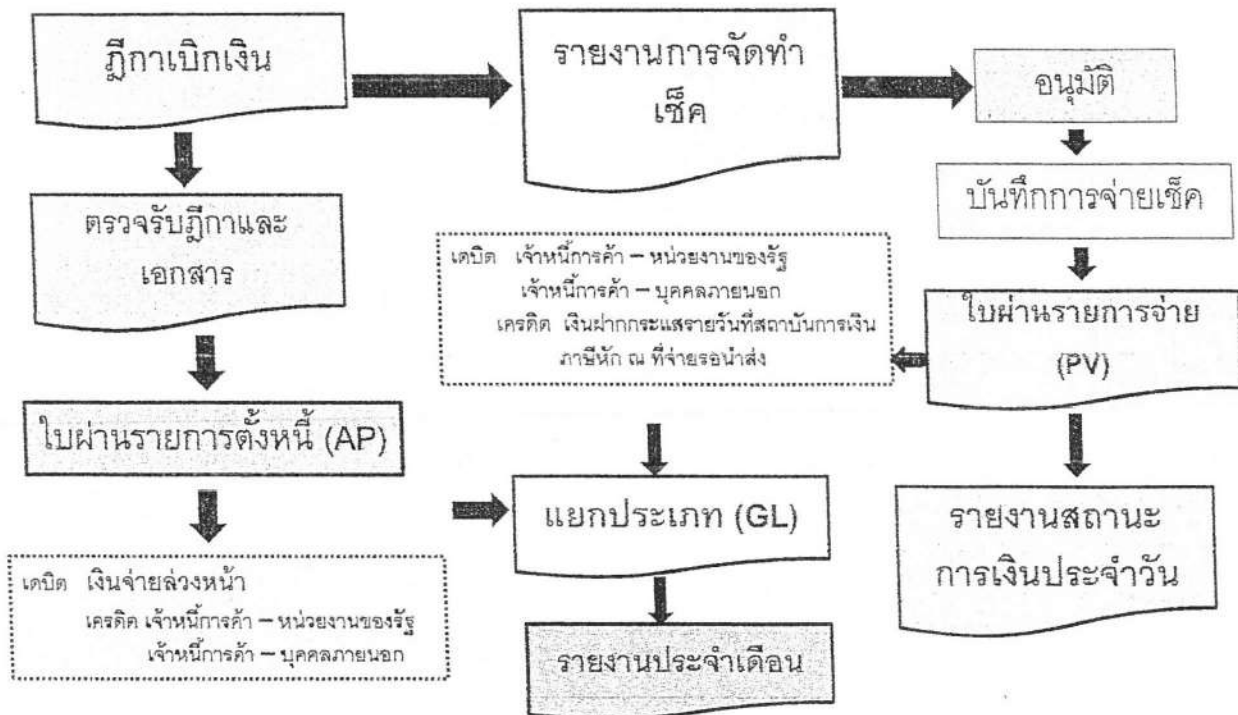


รายจ่ายตามงบประมาณ

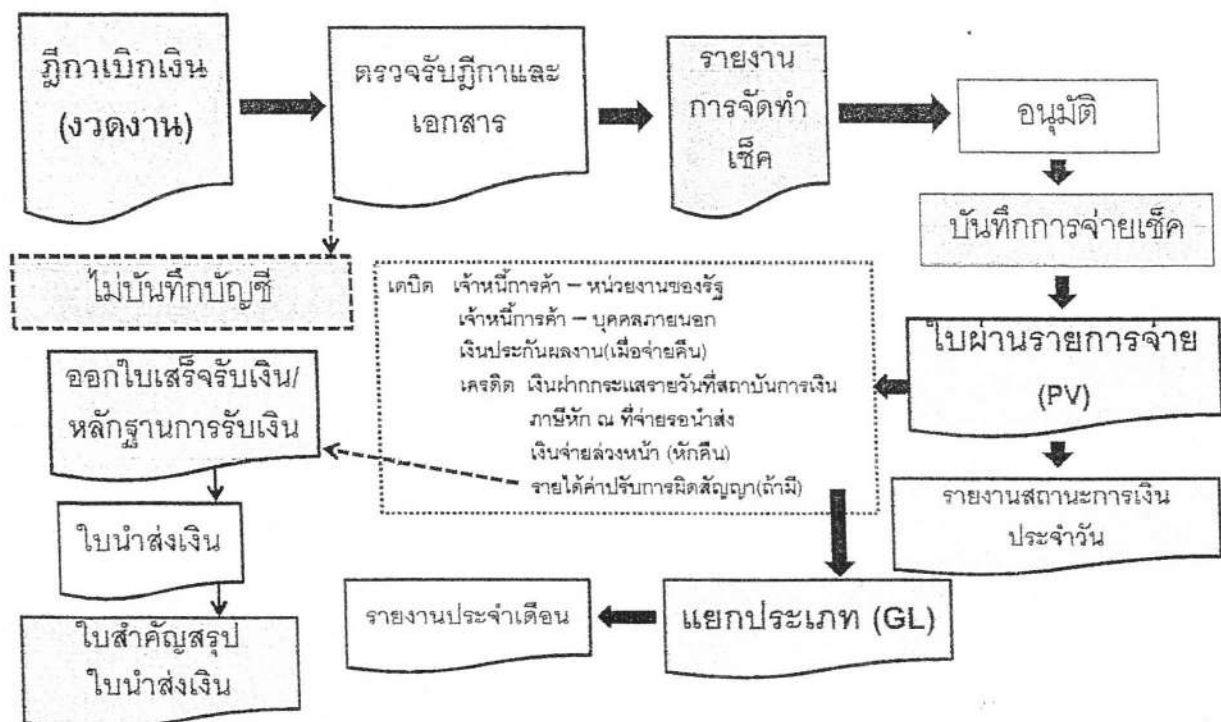
รายจ่ายประจำปี



การจ่ายเงินงบประมาณ
กรณีมีการจัดซื้อจัดจ้าง (เงินล่วงหน้า)

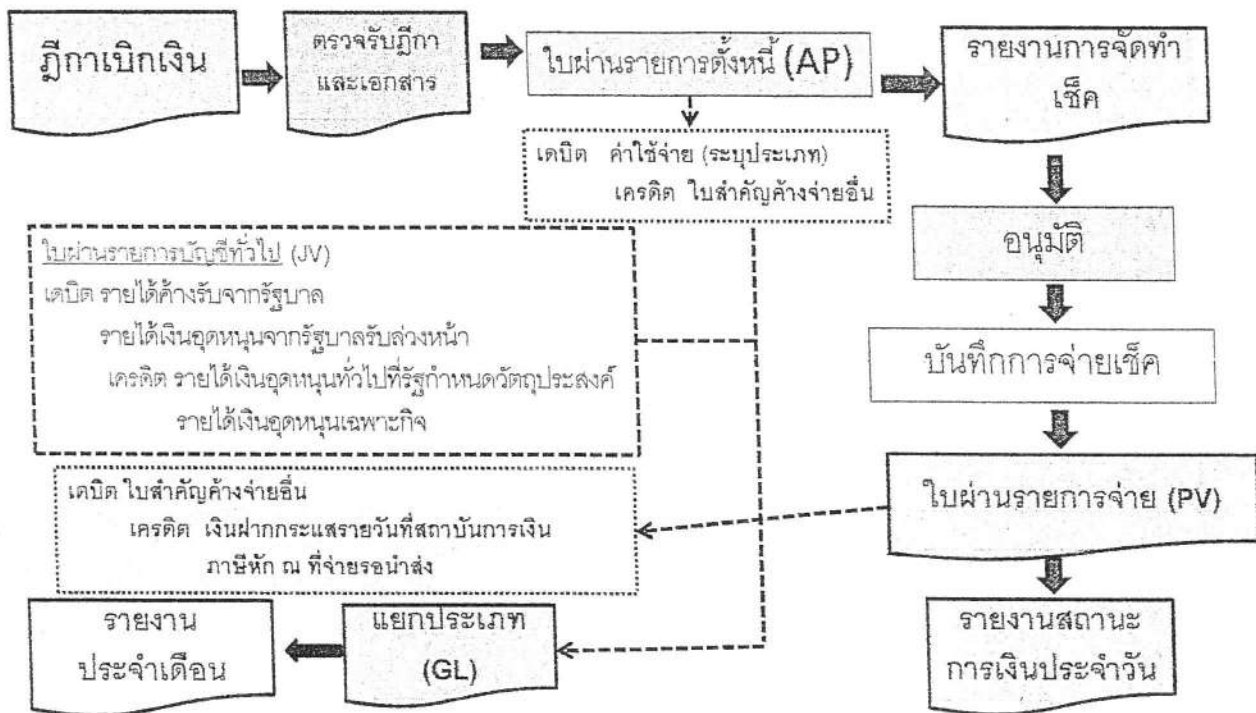


การจ่ายเงินงบประมาณ
กรณีมีการจัดซื้อจัดจ้าง (เงินงวดงาน)





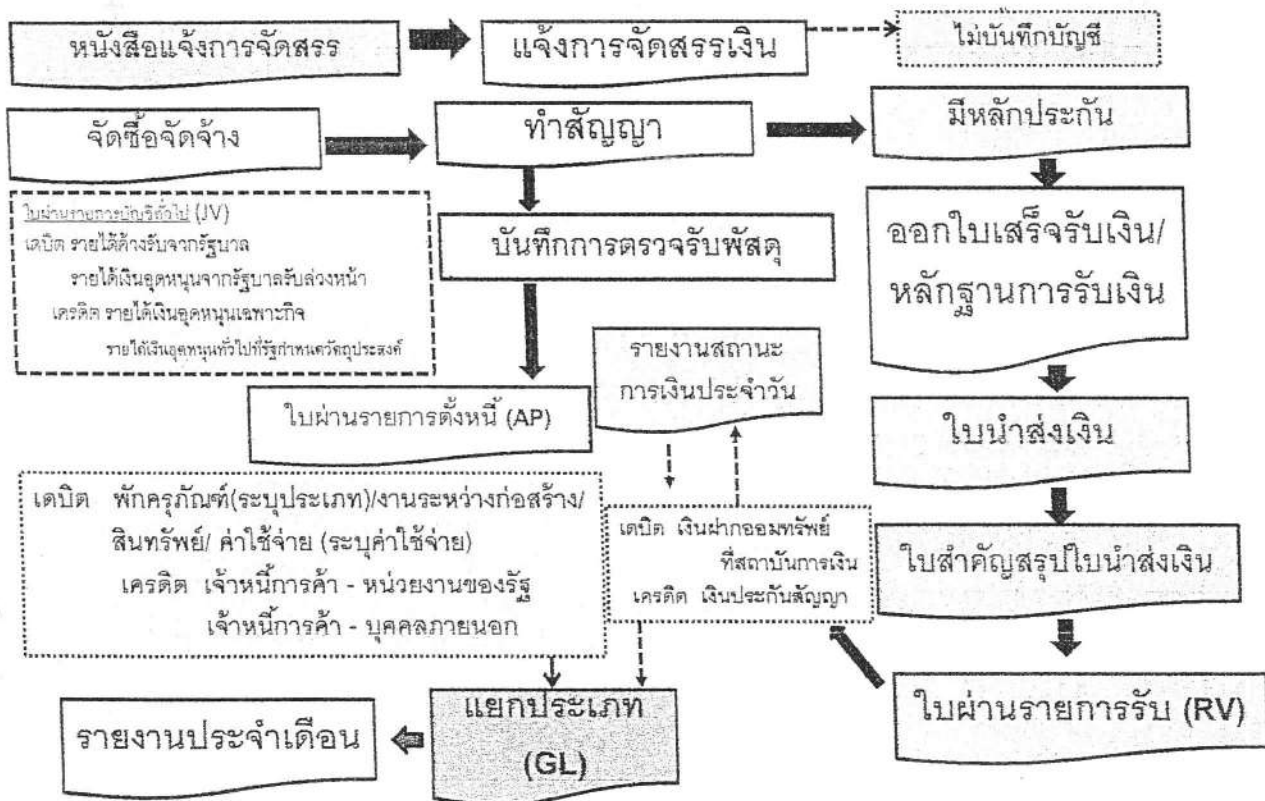
การจ่ายเงินอุดหนุนที่มีต้องตราข้อบัญญัติ



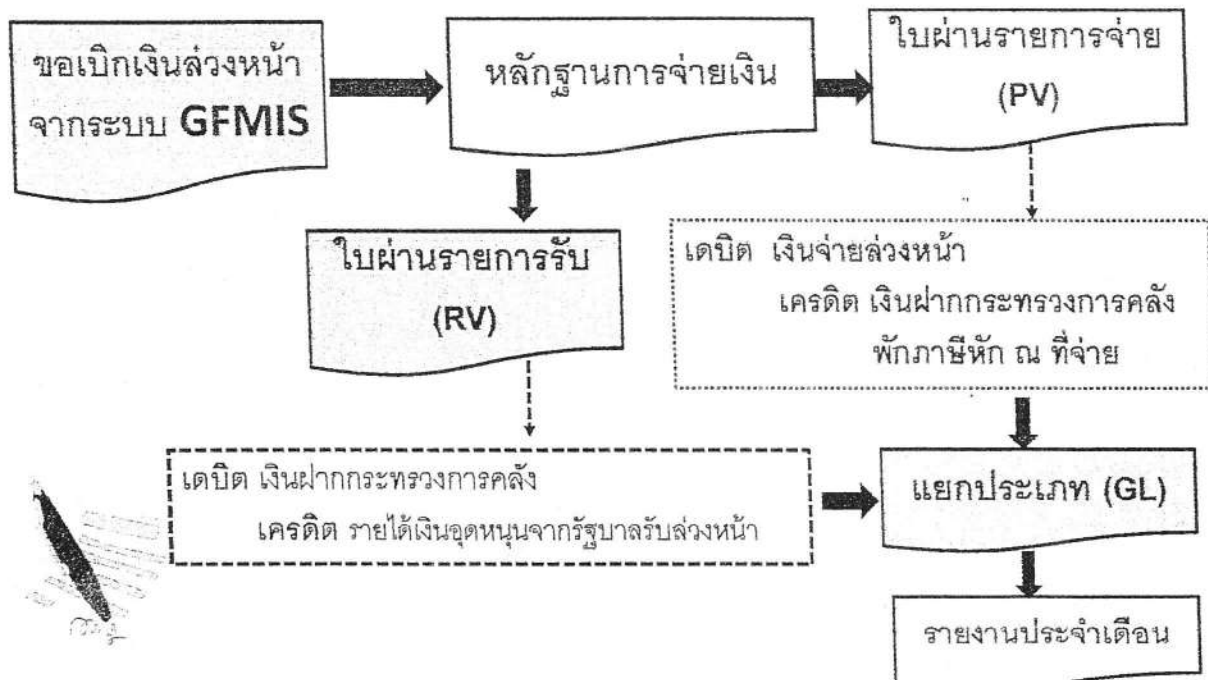
กรณีมีการจัดซื้อจัดจ้าง

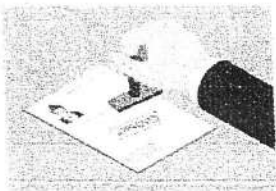


การจ่ายเงินอุดหนุนที่มีต้องตราข้อบัญญัติ



การเบิกเงินล่วงหน้ากรณีมีการจัดซื้อจัดจ้าง





การส่งใช้เงินยืม

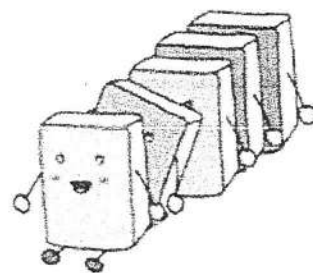
การส่งใช้เงินยืม 3 กรณี

❖ ส่งใช้ภายในปีงบประมาณ

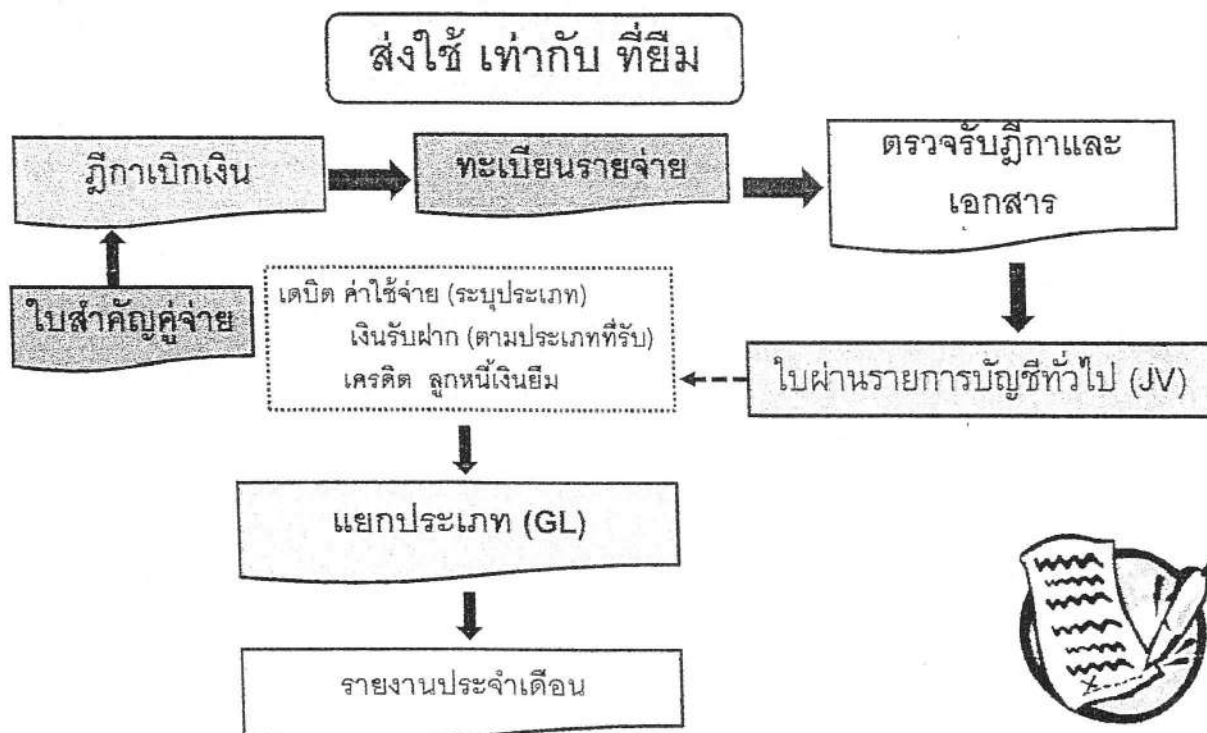
- ☐ ส่งใช้เท่ากับเงินที่ยืม
- ☐ ส่งใช้มากกว่าที่ยืม
- ☐ ส่งใช้น้อยกว่าที่ยืม

❖ ส่งใช้หลังปีงบประมาณที่ยืม

- ☐ ส่งใช้เท่ากับเงินที่ยืม
- ☐ ส่งใช้มากกว่าที่ยืม (**เบิกเพิ่มไม่ได้**)
- ☐ ส่งใช้น้อยกว่าที่ยืม



ส่งใช้เงินยืม (ภายในปีที่ยืม)



สิ้นปีงบประมาณ

- ระหว่างปีงบประมาณได้ยืมเงินงบประมาณแล้วแต่ยังไม่ได้ส่งใช้ใบสำคัญ

- บัญชีปี 2563 บันทึกเป็น

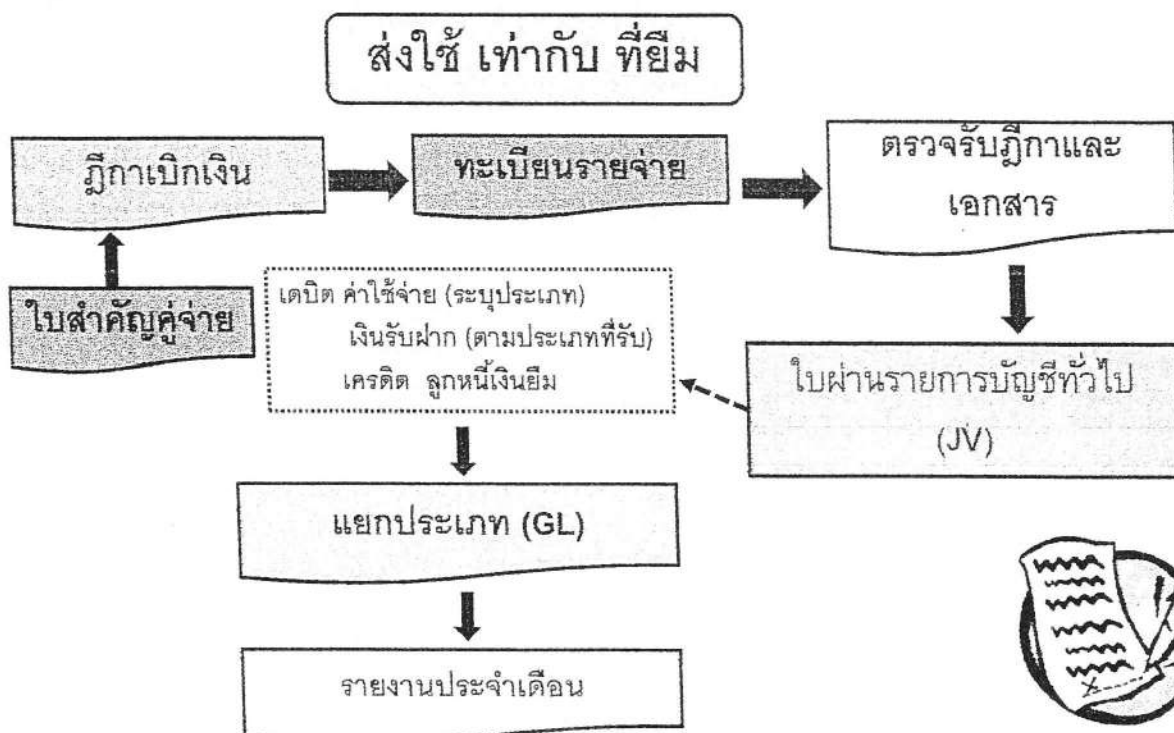
เดบิต รายจ่าย

เครดิต รายจ่ายผัดส่งใบสำคัญ

- ❖ บัญชีปี 2564

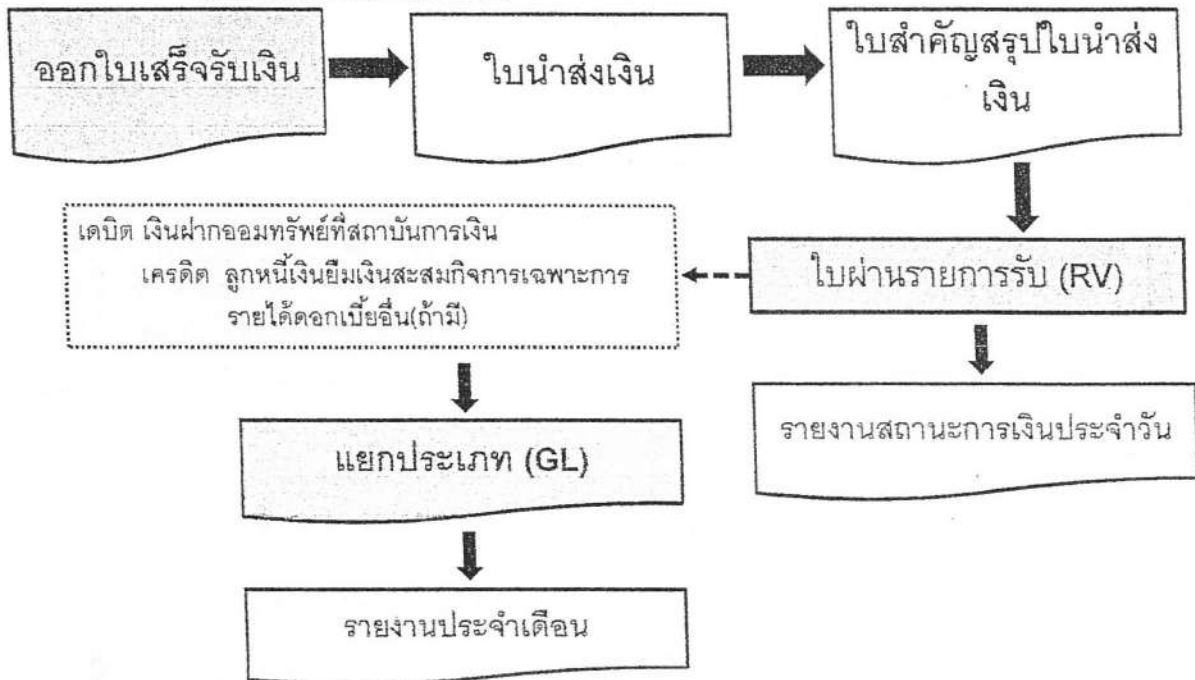
ไม่มีการบันทึกบัญชี

ส่งใช้เงินยืม (ข้ามกับปีที่ยืม)



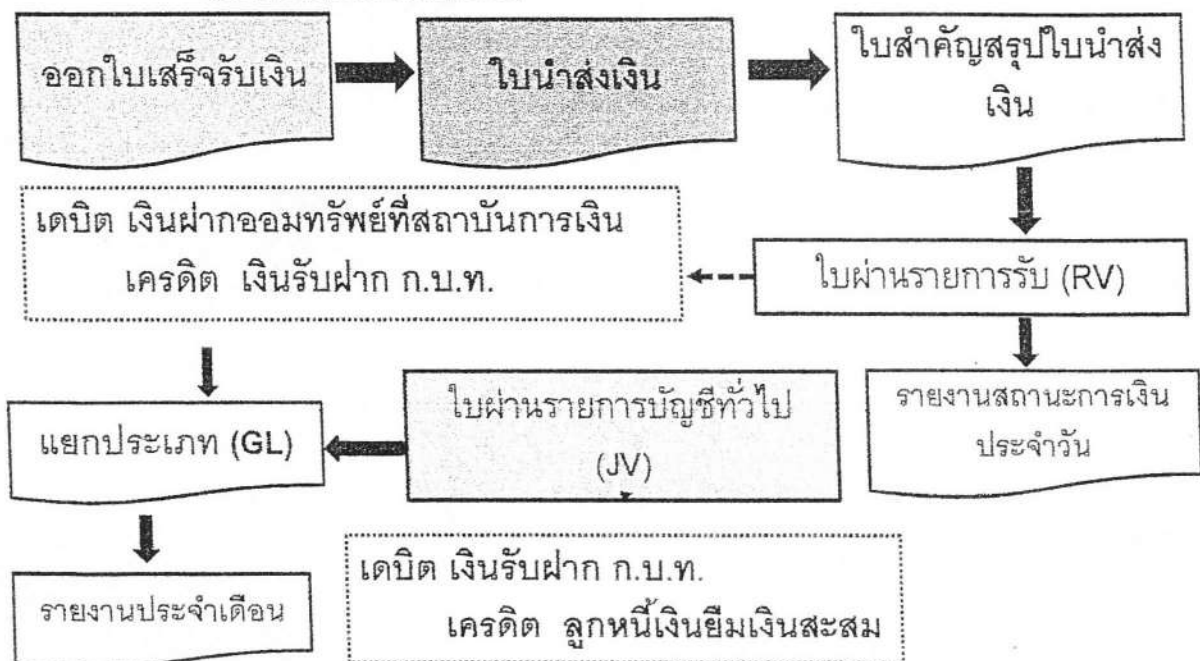
ส่งใช้เงินยืมเงินสะสม

กิจการเฉพาะการ



ส่งใช้เงินยืมเงินสะสม

บำนาญ



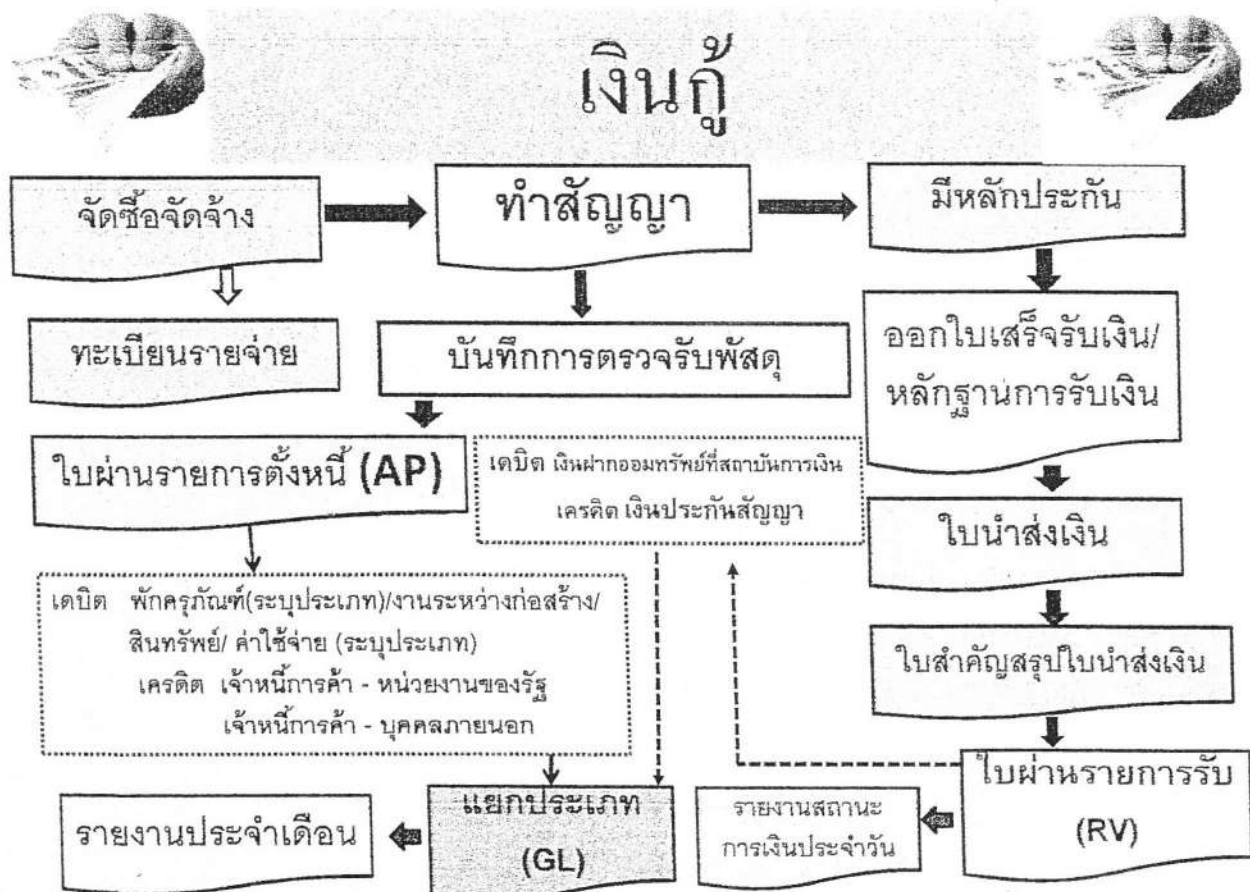
ขั้นตอนการกู้เงิน

■ ได้รับอนุมัติให้กู้เงิน

- บันทึกโครงการที่ขอกู้เงิน
- บันทึกข้อมูลสัญญากู้เงิน
- จัดซื้อจัดจ้าง

■ รับเงินกู้

■ จ่ายเงินให้กับผู้รับจ้าง



ปรับปรุงบัญชีเป็น สินทรัพย์

- กรณีได้รับโอน/บริจาค เป็นตัวสินทรัพย์ ให้ปรับปรุงบัญชี

❖ กรณีสินทรัพย์ที่ต้องคิดค่าเสื่อมราคา

เดบิต สินทรัพย์ (ระบุประเภท)

เครดิต รายได้รอการรับรู้

❖ สินทรัพย์ที่ไม่ต้องคิดค่าเสื่อมราคา

เดบิต ค่าครุภัณฑ์มูลค่าต่ำกว่าเกณฑ์

เครดิต รายได้จากการบริจาค (บุคคลภายนอก)

รายได้จากการรับโอนสินทรัพย์ระหว่างหน่วยงาน (หน่วยงานของรัฐ)

การปรับปรุงบัญชี

- การจำหน่ายสินทรัพย์ บันทึกบัญชี ดังนี้

เดบิต เงินสดในมือ

เงินฝากออมทรัพย์ที่สถาบันการเงิน

เครดิต รายได้จากการขาย (ระบุสินทรัพย์)

การปรับปรุงบัญชี

☐ กรณีโอนสินทรัพย์ให้หน่วยงานภายใต้สังกัด

เดบิต ค่าเสื่อมราคาสะสม – ระบุประเภทสินทรัพย์
 ค่าตัดจำหน่ายสะสม – ระบุสินทรัพย์
 เงินสะสม
 เครดิต สินทรัพย์ (ระบุประเภท)

การปรับปรุงบัญชี

- เมื่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้รับอนุมัติให้จำหน่ายหนี้สูญบันทึกบัญชี ดังนี้

1

เดบิต หนี้สูญ

 เครดิต ลูกหนี้

2

เดบิต ค่าเผื่อหนี้สงสัยจะสูญ

 เครดิต หนี้สงสัยจะสูญ

การปรับปรุงบัญชี

- การรับคืนเงินงบประมาณ ภายในปีงบประมาณที่จ่าย

เดบิต เงินฝากออมทรัพย์ที่สถาบันการเงิน
เครดิต ค่าใช้จ่าย (ระบุประเภทที่จ่าย)

- การรับคืนเงินงบประมาณ ภายหลังปีงบประมาณที่จ่าย

เดบิต เงินฝากออมทรัพย์ที่สถาบันการเงิน
เครดิต เงินสะสม

การปรับปรุงบัญชี

- การตั้งลูกหนี้อื่น ๆ

เดบิต ลูกหนี้ความรับผิดชอบแห่ง
ลูกหนี้ความรับผิดชอบละเมิด
ลูกหนี้อื่น - บุคคลภายนอก
เครดิต เงินรอรับคืน
เงินขาดบัญชี
ค่าใช้จ่าย (ตามประเภทที่จ่าย) (ภายในปี)
เงินสะสม (ข้ามปี)

การปรับปรุงบัญชี

☐ วันที่พบว่าเงินเกินบัญชี

เดบิต เงินฝากออมทรัพย์/กระแสรายวันที่สถาบันการเงิน
เครดิต เงินเกินบัญชี

☐ วันที่จัดทำฎีกาเบิกเงินเกินบัญชี

เดบิต เงินเกินบัญชี
เครดิต ใบสำคัญค้ำจ่ายอื่น

การปรับปรุงบัญชี

☐ วันที่บันทึกการจ่ายเช็ค

เดบิต ใบสำคัญค้ำจ่ายอื่น
เครดิต เงินฝากกระแสรายวันที่สถาบันการเงิน

☐ ตัดจำหน่ายสินทรัพย์ที่มีไว้เพื่อการบริจาค

เดบิต ค่าใช้จ่ายอุดหนุนเพื่อการดำเนินงาน - ภาคครัวเรือน
เครดิต สินค้าเพื่อการบริจาค

การตั้งลูกหนี้/ตั้งค่าเผื่อหนี้สงสัยจะสูญ

☐ การตั้งลูกหนี้ภาษีค้างชำระ

เดบิต ลูกหนี้ - ภาษีป้าย

ลูกหนี้ - ภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง

เครดิต รายได้ภาษีป้าย

รายได้ภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง

☐ การตั้งค่าเผื่อหนี้สงสัยจะสูญ

เดบิต หนี้สงสัยจะสูญ

เครดิต ค่าเผื่อหนี้สงสัยจะสูญ - ระบุประเภทลูกหนี้

การรับรู้เงินฝากกระทรวงการคลัง/ดอกเบี้ยยค้างรับ

☐ องค์การปกครองส่วนท้องถิ่นบันทึกรายการขอเบิกเงิน จากระบบ GFMIS แล้ว แต่ยังไม่ได้รับเงิน

เดบิต เงินฝากกระทรวงการคลัง

เครดิต รายได้ (ตามประเภทที่รับ)

☐ การรับรู้ดอกเบี้ยค้างรับ

เดบิต ดอกเบี้ยค้างรับ

เครดิต รายได้ดอกเบี้ยเงินฝากออมทรัพย์/ประจำที่สถาบันการเงิน

รายได้ดอกเบี้ยเงินลงทุน

รายได้ดอกเบี้ยอื่น

ค่าใช้จ่ายค้างจ่าย

- ☐ ปรับปรุงค่าใช้จ่ายที่จ่ายประจำเดือนเป็น
ค่าใช้จ่ายค้างจ่าย เช่น ค่าโทรศัพท์ ค่าไฟฟ้า

เดบิต ค่าใช้จ่าย (ประเภทที่จ่าย)

เครดิต ค่าสาธารณูปโภคค้างจ่าย

ค่าใช้จ่ายค้างจ่าย (ระบุประเภท)

ปรับปรุงบัญชีเปลี่ยนสินทรัพย์หรือหนี้สิน

- ☐ ปรับปรุงบัญชีเพื่อเปลี่ยนสินทรัพย์หรือหนี้สินระยะยาว เป็น ระยะสั้น

☐ สินทรัพย์

เดบิต เงินฝากประจำ - ระยะสั้น

เครดิต เงินฝากประจำ - ระยะยาว

☐ หนี้สิน

เดบิต เงินกู้ (ระบุชื่อหน่วยงาน/สถาบันการเงิน) - ระยะสั้น

เครดิต เงินกู้ (ระบุชื่อหน่วยงาน/สถาบันการเงิน) - ระยะยาว

❖ เมื่อปิดบัญชีและปรับปรุงบัญชีรายได้สูง/(ต่ำ)
กว่าค่าใช้จ่ายสุทธิเรียบร้อยแล้ว

จัดทำงบการเงินรวม ขององค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่น



เริ่มปีงบประมาณใหม่

