



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลท่าข้าม

ที่ ดง ๕๒๖๐๔/๗๙๔

วันที่ ๒๐ ธันวาคม ๒๕๖๔

เรื่อง รายงานการอบรมโครงการอบรมหลักสูตรเชิงปฏิบัติการ “การบันทึกบัญชีของหน่วยงานภายใต้สังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (โรงเรียนและศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก) การปรับปรุงรายการบัญชีต่างๆ และการจัดทำรายงานทางการเงินรวมขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตามมาตรฐานการบัญชีภาครัฐและนโยบายการบัญชีภาครัฐ”

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลท่าข้าม

๑.เรื่องเดิม

ตามที่ สถาบันบริการวิชาการแห่งมหาวิทยาลัยราชภัฏวชิรเวศน์ ได้กำหนดโครงการฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากรท้องถิ่นหลักสูตรเชิงปฏิบัติการ “การบันทึกบัญชีของหน่วยงานภายใต้สังกัดขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (โรงเรียนและศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก) การปรับปรุงบัญชีต่างๆ และการจัดทำรายงานทางการเงินรวมขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตามมาตรฐานการบัญชีภาครัฐและนโยบายการบัญชีภาครัฐ” ระหว่างวันที่ ๑๓ - ๑๕ ธันวาคม ๒๕๖๔ ณ โรงแรมเรือรัษฎา อำเภอเมือง จังหวัดศรีสะเกษ

วันที่ ๑๔ ธันวาคม ๒๕๖๔ บรรยายโดย นางสาวสรัญญา แปะทอง ผู้อำนวยการกลุ่มงานพัฒนาระบบบัญชีท้องถิ่น ดังนี้

๑. แนวทางการจัดทำบัญชี และรายงานการเงินของหน่วยงานภายใต้สังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ หน่วยงานภาครัฐ ได้แก่ ส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ หน่วยงานของรัฐสภา ศาลยุติธรรม ศาลปกครอง ศาลรัฐธรรมนูญ องค์การอิสระตามรัฐธรรมนูญ และองค์กรอัยการ องค์การมหาชน ทุนหมุนเวียนที่มีฐานะเป็นนิติบุคคล องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หน่วยงานของรัฐตามที่กฎหมายกำหนด

๑.๑ หลักเกณฑ์และวิธีการจัดทำรายงานการเงินประจำปี ตามหนังสือกระทรวงการคลังที่ กค. ๐๔๑๐.๒/ว ๑๕ ลงวันที่ ๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓ กำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจัดทำรายงานการเงินตามมาตรฐานการบัญชีภาครัฐและนโยบายการบัญชีภาครัฐตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ เป็นต้นไป และหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่นที่ มท ๐๘๐๘.๔/ว ๒๖๐๘ ลงวันที่ ๒๘ สิงหาคม ๒๕๖๓ เรื่อง ชักซ้อมแนวทางการปฏิบัติการบันทึกบัญชีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๑.๒ การบันทึกบัญชีของหน่วยงานภายใต้สังกัดของ อบท. โดยบันทึกบัญชีการรับเงินเบิกจ่ายเงินของแต่ละกิจการจะต้องดำเนินการตามระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินการของกิจการ รวมทั้งการบันทึกบัญชีระหว่างกันที่ต้องรับยอดค่าใช้จ่ายและรายได้จากหน่วยงานต้นสังกัด ได้แก่

๑.๒.๑ การรับเงิน

- ๑) การบันทึกบัญชีของสถานศึกษา
- ๒) การรับเงินรายได้ของสถานศึกษาระหว่างปีงบประมาณ
- ๓) การรับเงินรายได้รับล่วงหน้า

- ๔) การรับเงินประกัน และเงินรับฝากต่างๆ
- ๕) เงินรอตรวจสอบ
- ๖) การบันทึกบัญชีระหว่างกัน กรณีที่อพท.ให้เงินสนับสนุนแก่กิจการเฉพาะการและหน่วยงานภายใต้สังกัด เช่น การตั้งงบประมาณสนับสนุนเงินให้แก่งบกิจการเฉพาะการ การจ่ายเงินให้หน่วยงานภายใต้สังกัดไปดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างเอง (อาหารกลางวัน) และกรณี อพท.ตั้งงบประมาณรายจ่ายเพื่อเป็นค่าใช้จ่ายให้หน่วยงานภายใต้สังกัด เช่น เงินเดือน ค่าตอบแทนพนักงานจ้าง ค่าไฟฟ้า ค่าน้ำประปา ค่าวัสดุ ค่าซ่อมแซมและบำรุงรักษา ฯลฯ

๑.๒.๒ การจ่ายเงิน

- ๑) การจ่ายเงิน (กรณีไม่มีการจัดซื้อจัดจ้าง) การบันทึกบัญชีการจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายประจำปี/รายการกันเงิน
- ๒) การจ่ายเงิน (กรณีมีการจัดซื้อจัดจ้าง) การบันทึกบัญชีการจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายประจำปี/รายการกันเงิน
- ๓) การจ่ายเงินจากรายได้สะสม
- ๔) การยืมเงิน
- ๕) การส่งใช้เงินยืม
- ๖) การจ่ายเงินรับฝาก

๑.๒.๓ การบันทึกบัญชีเกี่ยวกับสินทรัพย์ (จัดซื้อ/จัดจ้าง)

๑.๒.๔ การบันทึกบัญชีเกี่ยวกับสินทรัพย์ (ได้รับบริจาค)

วันที่ ๑๕ ธันวาคม ๒๕๖๔ บรรยายโดย นางสาวสรัญญา แปะทอง ผู้อำนวยการกลุ่มงานพัฒนาระบบบัญชีท้องถิ่น ดังนี้

๑. การปรับปรุงบัญชีระหว่างปีงบประมาณ มีดังนี้

- ๑.๑ การปรับปรุงบัญชีรายได้รับล่วงหน้า ณ วันสิ้นเดือน ที่มีการเรียกเก็บเงินค่าบริการที่ได้รับการชำระล่วงหน้าไว้แล้ว
- ๑.๒ การตั้งลูกหนี้ค่าสินค้าและบริการประจำเดือน ณ วันสิ้นเดือน ให้บันทึกรายได้ประจำเดือนที่ยังเรียกเก็บไม่ได้ภายในเดือน เช่น ค่าเช่าสถานที่ เป็นต้น
- ๑.๓ การบันทึกบัญชีผิดประเภทเมื่อพบว่าการบันทึกบัญชีผิดประเภทรายได้
- ๑.๔ การบันทึกบัญชีผิดประเภทเมื่อพบว่าการบันทึกบัญชีผิดประเภทรายจ่าย
- ๑.๕ การบันทึกเงินเกินบัญชีและเงินขาดบัญชีเมื่อพบว่านำฝากเงินเกินกว่าเงินที่ปรากฏในใบเสร็จรับเงิน/หลักฐานการรับเงิน
- ๑.๖ เมื่อจัดทำฎีกาและตรวจรับฎีกา เพื่อคืนเงินเกินบัญชี
- ๑.๗ เมื่อบันทึกการจ่ายเช็ค
- ๑.๘ เมื่อพบว่าจ่ายเงินเกินกว่าใบสำคัญคู่จ่าย หรือจ่ายโดยไม่มีใบสำคัญคู่จ่าย
- ๑.๙ เมื่อได้รับเงินคืนจากเงินรอรับคืน/เงินขาดบัญชี
- ๑.๑๐ การตั้งลูกหนี้อื่นๆ เมื่อตรวจสอบพบว่าการเบิกเงินค่าใช้จ่ายโดยมิชอบ และต้องดำเนินการตามวิธีปฏิบัติราชการทางปกครองหรือมีกรณีอื่นใดที่ต้องบันทึกลูกหนี้ขึ้น
- ๑.๑๑ เมื่อได้รับเงินคืนจากการตั้งลูกหนี้ขึ้น

๑.๑๒ เมื่อโอนเงินระหว่างธนาคารเมื่อบันทึกการจ่ายเช็ค

๑.๑๓ การคำนวณค่าเผื่อนี้สงสัยจะสูญเสีย ให้คำนวณเป็นร้อยละจากลูกหนี้สิ้นปี ดังนี้

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

๑) การตั้งค่าเผื่อนี้สงสัยจะสูญเสียในปีแรก

๒) การตั้งค่าเผื่อนี้สงสัยจะสูญเสียในปีถัดไป

- กรณีค่าเผื่อนี้สงสัยจะสูญมียอดเพิ่มขึ้นจากปีงบประมาณก่อน

- กรณีค่าเผื่อนี้สงสัยจะสูญมียอดลดลงจากปีงบประมาณก่อน

๑.๑๔ การรับรู้ดอกเบี้ยค่ารับและดอกเบี้ยค้างจ่าย เมื่อได้รับการยืนยันยอดดอกเบี้ยค่ารับและดอกเบี้ยค้างจ่ายระหว่างเดือนที่ได้รับหรือจ่ายดอกเบี้ยล่าสุดถึงเดือนกันยายน

๑.๑๕ การคิดค่าเสื่อมราคาสินทรัพย์ (อายุการใช้งานตามที่หน่วยงานต้นสังกัดกำหนด)

๑.๑๕ กรณีเป็นสินทรัพย์ที่ได้รับบริจาคหรือรับโอน

๑.๑๖ การตั้งบัญชีค่าใช้จ่ายที่เป็นลักษณะค่าใช้จ่ายประจำเดือนเป็นค่าใช้จ่ายค้างจ่าย เช่น ค่าไฟฟ้า ค่าน้ำประปา ค่าโทรศัพท์ ค่าอินเทอร์เน็ต เป็นต้น ประจำเดือนกันยายน

๑.๑๗ การเปลี่ยนประเภทสินทรัพย์หรือหนี้สินที่มีระยะเวลาจากระยะยาวเป็นระยะสั้น เช่น เงินฝากประจำที่จะครบกำหนด

๑.๑๘ การตั้งวัสดุคงเหลือ (โดยตรวจนับวัสดุคงเหลือ ณ ๓๐ กันยายน)

๑.๑๙ การปรับปรุงค่าใช้จ่ายให้เป็นค่าใช้จ่ายจ่ายล่วงหน้า ในปีงบประมาณปัจจุบัน เช่น ค่าประกันภัย ค่าบำรุงรักษาลิฟต์ เป็นต้น

๑.๒๐ การปิดบัญชีรายได้และค่าใช้จ่ายเข้ารายได้สูง/(ต่ำ) กว่าค่าใช้จ่ายสุทธิ

๑.๒๑ การปรับปรุงบัญชีกรณีรายได้สูง/(ต่ำ) กว่าค่าใช้จ่ายสุทธิ

๒. เริ่มปีงบประมาณใหม่

๒.๑ การกลักรายการค้างรับและค้างจ่าย เมื่อปิดบัญชี และเปิดปีงบประมาณใหม่ ให้กลักรายการที่ตั้งค่าใช้จ่ายที่เป็นลักษณะค่าใช้จ่ายประจำเดือนเป็นค่าใช้จ่ายค้างจ่าย เช่น ค่าไฟฟ้า ค่าน้ำประปา ค่าโทรศัพท์ ค่าอินเทอร์เน็ต เป็นต้น

๒.๒ การกลักรายการดอกเบี้ยค้างรับและดอกเบี้ยค้างจ่าย

๒.๓ การกลักรายการค่าใช้จ่ายจ่ายล่วงหน้า

๒.๔ การกลักรายการวัสดุคงเหลือ

๓. การทำหมายเหตุประกอบงบการเงินของต้นสังกัด

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ


(นางสาววรรณ ฉาวเกียรติ)
ผู้ดูแลเด็ก


(นางปทุมทิพย์ กาญจนเกียรติกุล)
ครู

20 ธ.ค. ๖๖