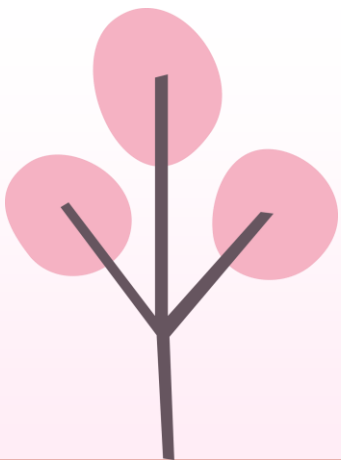


แนวทางในการจัดทำบัญชี
และรายงานการเงิน
ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น



การรับเงิน

ออกใบเสร็จรับเงิน/
หลักฐานการรับเงิน



ใบนำส่งเงิน



ใบสำคัญสรุป
ใบนำส่งเงิน



ใบผ่านรายการรับ (RV)



บัญชีแยกประเภท



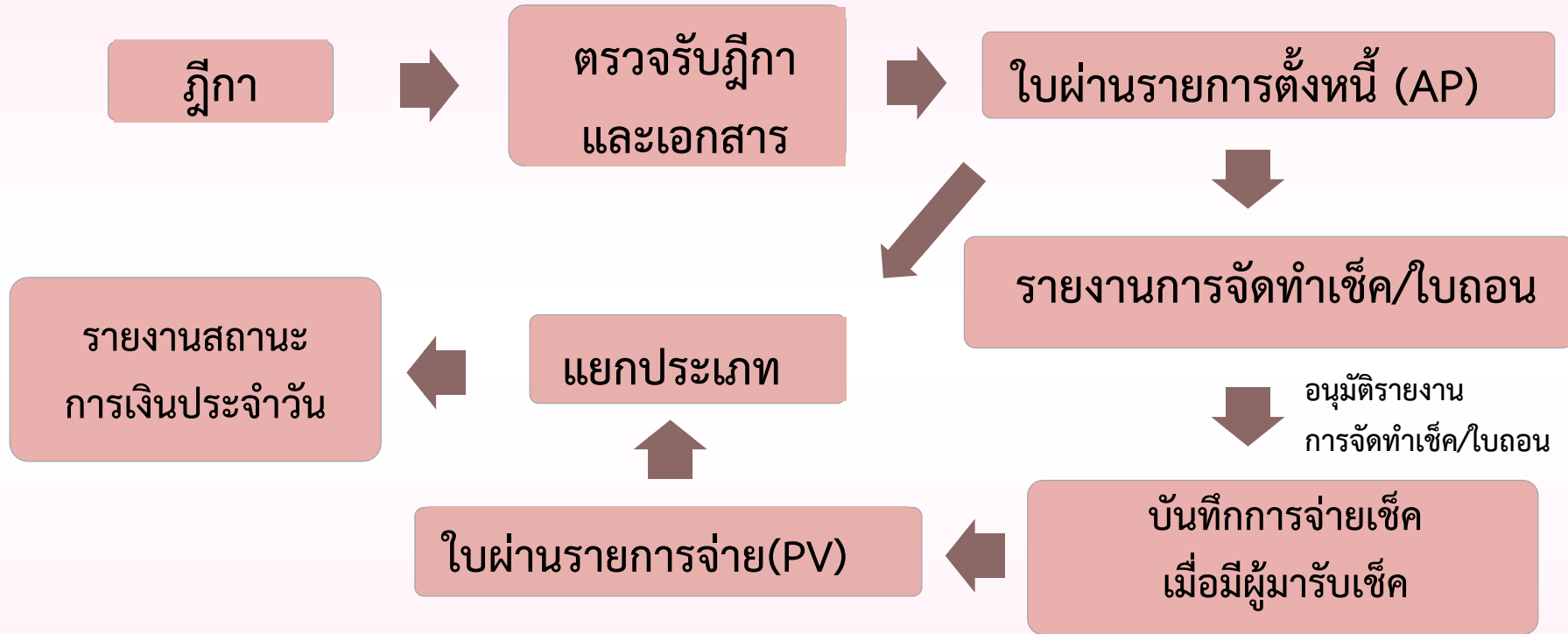
รายงานสถานะ
การเงินประจำวัน

การจัดเรียงเอกสารเพื่อการตรวจสอบ

1. ใบผ่านรายการรับ
2. ใบสำคัญสรุปใบนำส่งเงิน
3. ใบนำส่งเงิน
4. สำเนาใบเสร็จรับเงิน/หลักฐานการรับเงิน
5. เอกสารประกอบอื่นใด (ถ้ามี)



การจ่ายเงิน (กรณีไม่มีการจัดซื้อจัดจ้าง)



การจัดเรียงเอกสารการเพื่อการตรวจสอบ

1. ใบผ่านรายการจ่าย
2. ฎีกา
3. ใบผ่านรายการตั้งหนี้
4. เอกสารประกอบการจ่ายเงิน



บันทึกตรวจรับเพื่อตั้งหนี้

แผนงานบริหารงานทั่วไป

หมวดรายจ่าย

เงินเดือน (ฝ่ายประจำ)

งานบริหารทั่วไป

ประเภทรายจ่าย

เงินเดือนพนักงาน

วันที่จัดทำ

12 มิถุนายน 2563

จ่ายให้

รายชื่อตามเอกสารแนบ

เลขที่ผู้เบิก

63-03-00111-5220100-00001

แหล่งเงินขอเบิก

เงินงบประมาณ

คงเหลือยกมา

7,000,000.00

คงเหลือยกไป

6,995,800.00

รายการ	จำนวนเงิน	หมายเหตุ
มูลค่าสินค้าหรือบริการ	4,200.00	เงินเดือนคกเบิก งานบริหารทั่วไป
บวก ภาษีมูลค่าเพิ่ม	0.00	
จำนวนเงินที่ขอเบิก	4,200.00	
หัก ภาษีหัก ณ ที่จ่าย	102.00	
จำนวนเงินที่จ่ายสุทธิ	4,098.00	
(ตัวอักษร) (สี่พันเก้าสิบบแปดบาทถ้วน)		

เลขที่คลังรับ

0047/64

ลงวันที่

10/10/2563

ประเภทภาษี หัก ณ ที่จ่าย *

ภ.ง.ด. 1

ข้อมูลสำหรับการบันทึกใบผ่านรายการดังนี้

เลือกบัญชี

ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี	Dr. (บาท)	Cr. (บาท)
เงินเดือน	5101010101.001	4,200.00	
ใบสำคัญค่างจ่ายอื่น	2102040110.001		4,200.00
	รวม	4,200.00	4,200.00

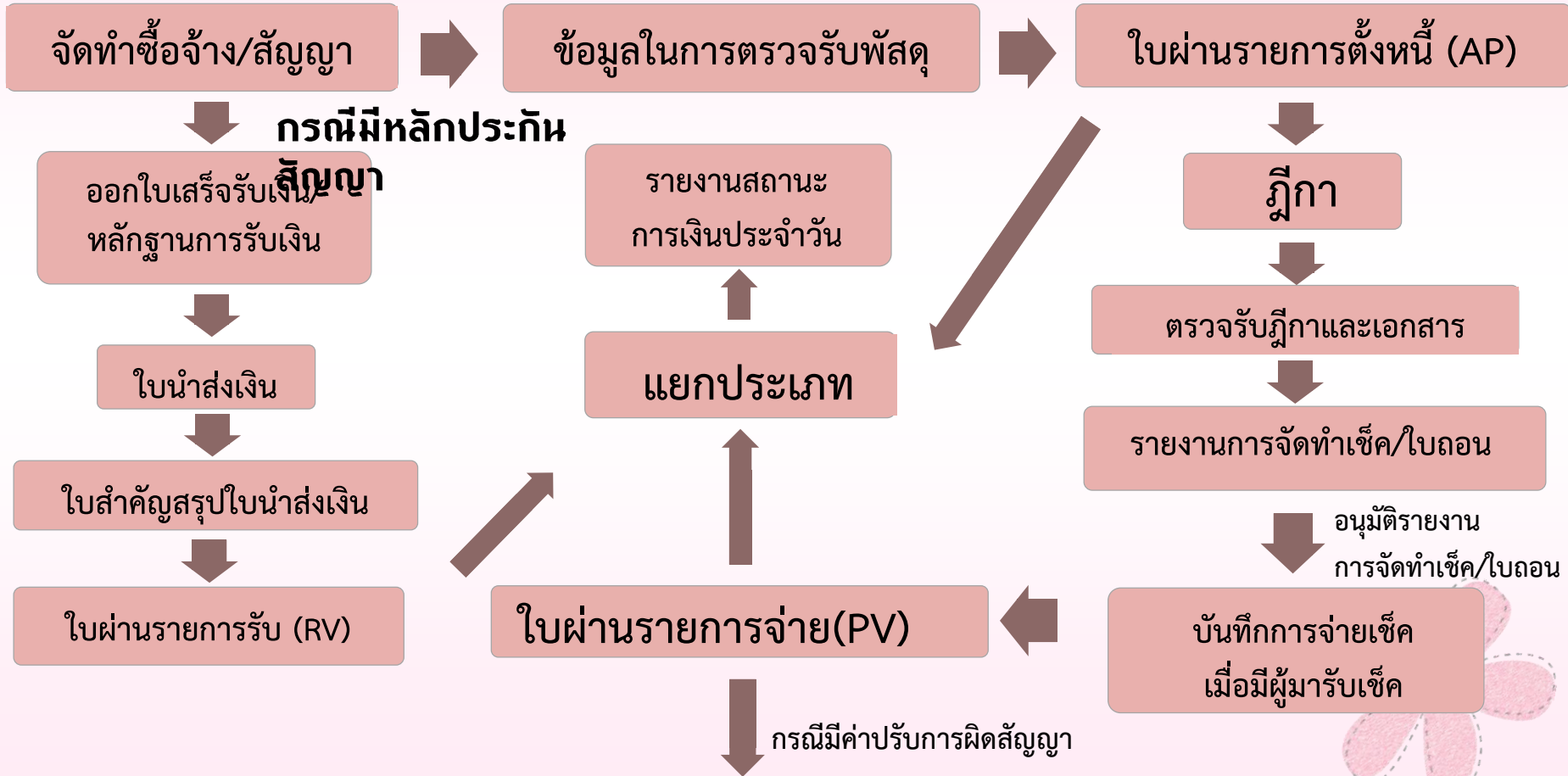
วันที่จัดทำ

ผู้จัดทำ

จัดทำบันทึกตรวจรับงาน

กลับสู่หน้าหลัก

การจ่ายเงิน (กรณีมีการจัดซื้อจัดจ้าง)



การจ่ายเงิน (กรณีมีการจัดซื้อจัดจ้าง)

กรณีมีค่าปรับการผิดสัญญา

ใบผ่านรายการจ่าย(PV)



ออกใบเสร็จรับเงิน/
หลักฐานการรับเงิน



ใบนำส่งเงิน



ใบสำคัญสรุปใบนำส่งเงิน



แยกประเภท



รายงานสถานะ
การเงินประจำวัน

การจัดเรียงเอกสารการเพื่อการตรวจสอบ

1. ใบผ่านรายการจ่าย
2. ฎีกา
3. ใบผ่านรายการตั้งหนี้
4. เอกสารประกอบการจ่ายเงิน



เลขที่รายงานขอซื้อขอจ้าง * 64-45-00111-5410100-00001 ...

เลขที่บันทึกข้อมูลการจัดทำสัญญา/ข้อตกลง * ...

วันที่จัดทำ 10/10/2563

วันที่อนุมัติ 10/10/2563

ชื่อเจ้าหน้าที่ผู้รับจ้าง บริษัท ง ูใจกล้า จำกัด

วงเงินทำสัญญา 13,000.00

ประเภทภาษี หัก ณ ที่จ่าย ภ.ง.ด. 53

วันที่ส่งมอบงาน *

วันที่ตรวจรับพัสดุ *

งวดที่ * -

งาน	ประเภทรายจ่าย	โครงการ	แหล่งเงิน	จำนวนเงิน
งานบริหารทั่วไป	ครุภัณฑ์สำนักงาน	ชุดโต๊ะเก้าอี้สำนักงาน	งบประมาณ	10,000.00
งานบริหารทั่วไป	ครุภัณฑ์สำนักงาน	ชุดโต๊ะเก้าอี้สำนักงาน	เงินรับฝากอื่นๆ : โครงการต่างๆ	3,000.00
รวม				13,000.00

ข้อมูลสำหรับการบันทึกใบผ่านรายการตั้งหนี้ (AP)

เลือกบัญชี

จำนวนเงินตามงวดการตรวจรับงาน 13,000.00

ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี	Dr. (บาท)	Cr. (บาท)
פקครุภัณฑ์สำนักงาน	1206010102.001	10,000.00	
เงินรับฝากอื่น-ระยะสั้น	2111020199.999	3,000.00	
เจ้าหน้าที่การค้า-บุคคลภายนอก	2101010102.001		13,000.00
รวม		13,000.00	13,000.00

ข้อมูลสำหรับการบันทึกใบผ่านรายการบัญชีทั่วไป (JV) (เงินรับฝาก)

เลือกบัญชี

จำนวนเงินตามงวดการตรวจรับงาน 3,000.00

ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี	Dr. (บาท)	Cr. (บาท)
รายได้รอการรับรู้-ระยะยาว	2213010101.001		3,000.00
รวม		-	3,000.00

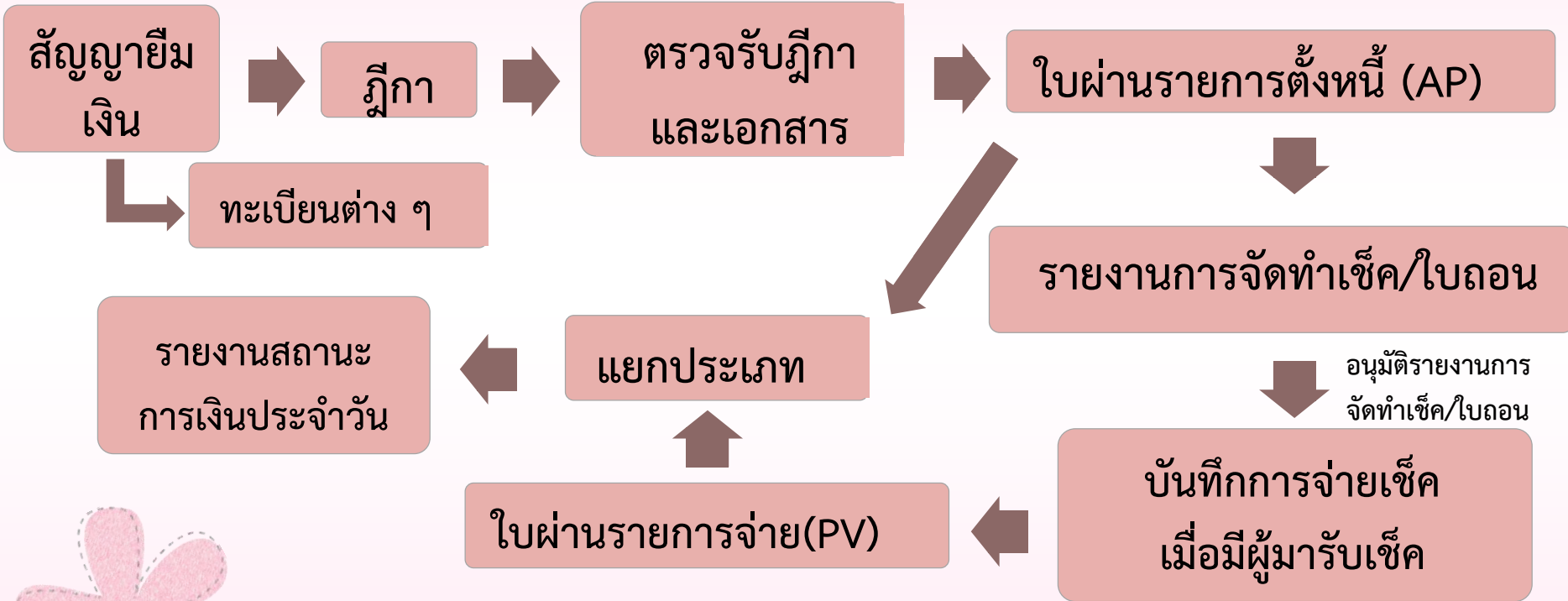
วันที่จัดทำ *

ผู้จัดทำ

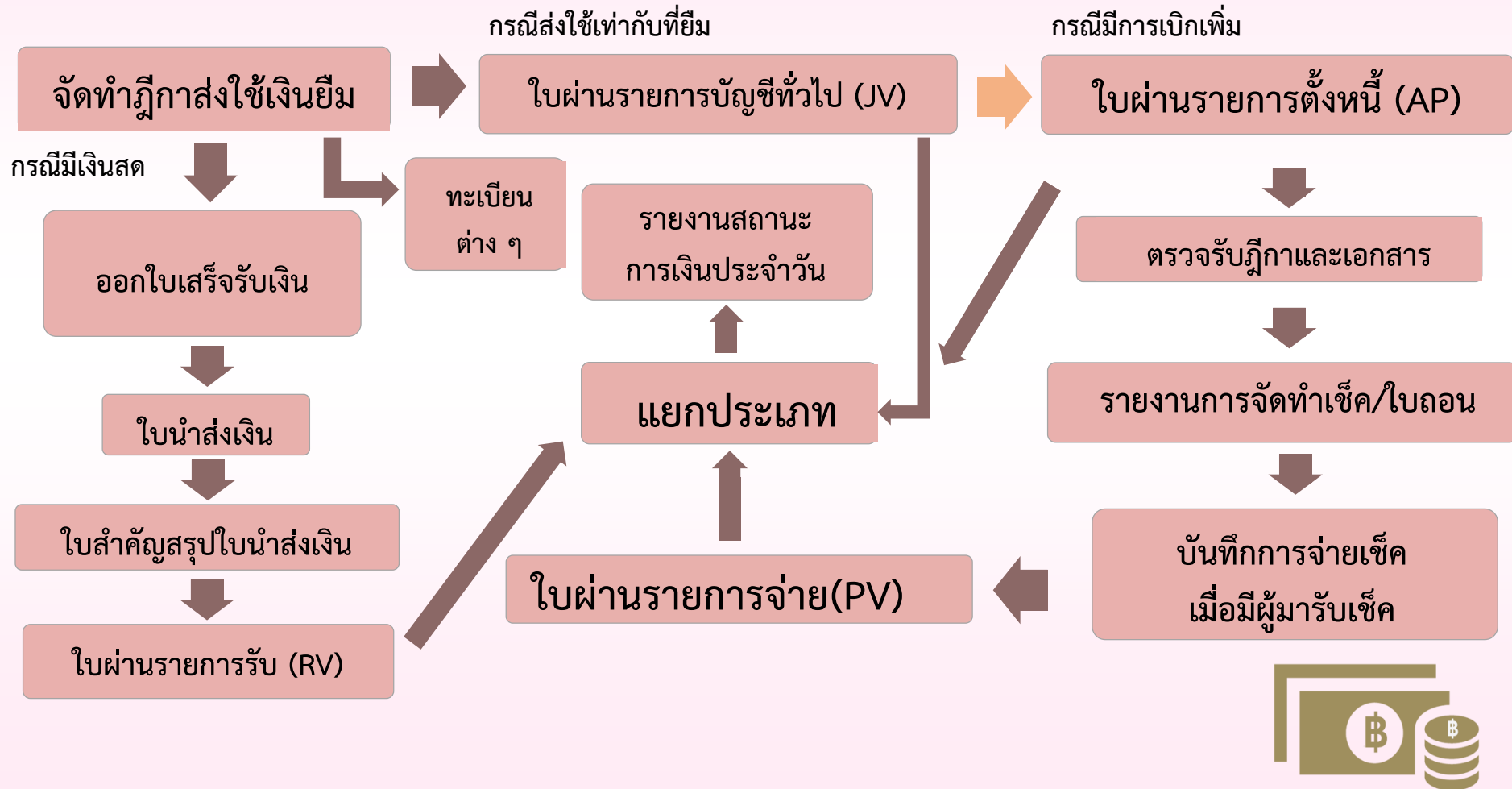
จัดทำบันทึกการตรวจรับ

กลับสู่หน้าหลัก

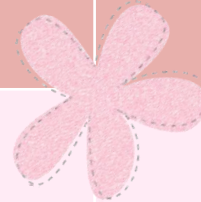
การยืมเงิน



การส่งใช้เงินยืม



การเงินและบัญชี	ผู้อำนวยการกองคลัง	ปลัดองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น	ผู้บริหารท้องถิ่น
รายงานประจำวัน - รายงานสถานะการเงินประจำวัน	ตรวจสอบ	ตรวจสอบ	ทราบ
รายงานประจำเดือน - งบทดลอง - รายงานรับ - จ่ายเงิน - รายละเอียดประกอบรายงานรับ - จ่ายเงิน	ตรวจสอบ ตรวจสอบ ตรวจสอบ	ตรวจสอบ ตรวจสอบ ตรวจสอบ	ทราบ ทราบ ทราบ
รายงานประจำปีตามที่กระทรวงการคลังกำหนด - งบแสดงฐานะการเงิน - งบแสดงผลการดำเนินงาน - งบแสดงการเปลี่ยนแปลงสินทรัพย์/ส่วนทุน - หมายเหตุประกอบงบการเงิน	ตรวจสอบและรับรอง ตรวจสอบและรับรอง ตรวจสอบและรับรอง ตรวจสอบและรับรอง	ตรวจสอบและรับรอง ตรวจสอบและรับรอง ตรวจสอบและรับรอง ตรวจสอบและรับรอง	ตรวจสอบและรับรอง ตรวจสอบและรับรอง ตรวจสอบและรับรอง ตรวจสอบและรับรอง



สถานธนาฑูบาล

การเงินและบัญชี	ผู้จัดการสถานธนาฑูบาล	ผู้ตรวจการสถานธนาฑูบาล	ผู้บริหารท้องถิ่น
รายงานประจำวัน - รายงานสถานะการเงินประจำวัน	ตรวจสอบ	ตรวจสอบ	ทราบ
รายงานประจำเดือน - งบทดลอง - รายงานรับ - จ่ายเงิน - รายละเอียดประกอบรายงานรับ - จ่ายเงิน	ตรวจสอบ ตรวจสอบ ตรวจสอบ	ตรวจสอบ ตรวจสอบ ตรวจสอบ	ทราบ ทราบ ทราบ
รายงานประจำปีตามที่กระทรวงการคลังกำหนด - งบแสดงฐานะการเงิน - งบแสดงผลการดำเนินงาน - งบแสดงการเปลี่ยนแปลงสินทรัพย์/ส่วนทุน - หมายเหตุประกอบงบการเงิน	ตรวจสอบและรับรอง ตรวจสอบและรับรอง ตรวจสอบและรับรอง ตรวจสอบและรับรอง	ตรวจสอบและรับรอง ตรวจสอบและรับรอง ตรวจสอบและรับรอง ตรวจสอบและรับรอง	ตรวจสอบและรับรอง ตรวจสอบและรับรอง ตรวจสอบและรับรอง ตรวจสอบและรับรอง



หน่วยงานภายใต้สังกัด

การเงินและบัญชี	หัวหน้าหน่วยงาน	ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป
รายงานประจำวัน - รายงานสถานะการเงินประจำวัน	ตรวจสอบ	ทราบ
รายงานประจำเดือน - งบทดลอง - รายงานรับ - จ่ายเงิน - รายละเอียดประกอบรายงานรับ - จ่ายเงิน	ตรวจสอบ ตรวจสอบ ตรวจสอบ	ทราบ ทราบ ทราบ
รายงานประจำปีตามที่กระทรวงการคลังกำหนด - งบทดลองหลังปรับปรุงก่อนปิดบัญชี - รายละเอียดประกอบงบทดลองหลังปรับปรุงก่อนปิดบัญชี	ตรวจสอบและรับรอง ตรวจสอบและรับรอง	ตรวจสอบและรับรอง ตรวจสอบและรับรอง

