



**คู่มือการบันทึกบัญชี รับ - จ่าย
ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น**

จัดทำโดย กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลรอบเวียง

บทนำ

ตามที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นได้กำหนดระเบียบและวิธีการบันทึกบัญชีองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2547 ออกประกาศกระทรวงมหาดไทย เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติการบันทึกบัญชี การจัดทำทะเบียนและรายงานการเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นถือปฏิบัติตั้งแต่วันที่ 1 เมษายน พ.ศ. 2558 เป็นต้นไป และให้ยกเลิกระเบียบและวิธีการบันทึกบัญชีตามหนังสือกรมการปกครอง ที่ มท 0313.4/ว 72 ลงวันที่ 16 พฤษภาคม 2553 และหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ด่วนที่สุด ที่ มท 0808.3/ว 819 ลงวันที่ 2 กุมภาพันธ์ 2547 เพื่อให้การบันทึกบัญชีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นมาตรฐาน และสอดคล้องกับนโยบายการจัดทำบัญชีและรายงานการเงินภาครัฐและสนับสนุนการปฏิบัติงานในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS)

คู่มือการลงบัญชีรับ – จ่าย จัดทำขึ้นเพื่อให้ส่วนราชการ พนักงานผู้ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการลงบัญชีรับ – จ่าย หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานเพื่อให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลต่อไป

นางสาวมยุรา มณีรัตน์
นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ

สารบัญ

| | หน้า |
|--|------|
| - ประกาศกระทรวงมหาดไทย เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติการบันทึกบัญชี การจัดทำทะเบียน และรายงานการเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น | 1 |
| - ชื่อบัญชี/รหัสบัญชี ทรัพย์สิน หนี้สิน และเงินสะสม | 24 |
| - วงจรการรับ – จ่ายเงิน ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น | 37 |
| - วิธีการบันทึกบัญชีสำหรับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น การรับเงิน | 39 |
| - วิธีการบันทึกบัญชีสำหรับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น การจ่ายเงิน | 45 |
| - แบบบัญชี และทะเบียนต่าง ๆ | 51 |



ประกาศกระทรวงมหาดไทย
เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติการบันทึกบัญชี การจัดทำทะเบียน
และรายงานการเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

เพื่อให้การบันทึกบัญชี การจัดทำทะเบียน และรายงานการเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นแนวทางเดียวกัน และสอดคล้องกับการปฏิบัติงานในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๔ ของระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ จึงกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติการบันทึกบัญชี การจัดทำทะเบียน และรายงานการเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ดังนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้ เรียกว่า “ประกาศกระทรวงมหาดไทย เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติการบันทึกบัญชี การจัดทำทะเบียน และรายงานการเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น”

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้ตั้งแต่วันที่ ๑ เมษายน พ.ศ. ๒๕๕๘ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกระเบียบกรมการปกครอง ว่าด้วยการบันทึกบัญชี การจัดทำทะเบียน และรายงานการเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๓

ข้อ ๔ ให้ปลัดกระทรวงมหาดไทยรักษาการตามประกาศนี้ และมีอำนาจตีความ วินิจฉัยปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติและยกเว้นการปฏิบัติตามความในประกาศนี้

ข้อ ๕ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หมายความว่า องค์กรบริหารส่วนจังหวัด เทศบาล และองค์การบริหารส่วนตำบล

ข้อ ๖ บรรดาแบบบัญชี ทะเบียน และรายงานการเงินต่างๆ ให้เป็นไปตามที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น กำหนด

หมวด ๑

นโยบายการบัญชีที่สำคัญ

ข้อ ๗ คำอธิบายศัพท์ที่ใช้ในประกาศนี้ มีความหมายโดยเฉพาะดังนี้

“สินทรัพย์” หมายความว่า ทรัพยากรที่อยู่ในความควบคุมขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ซึ่งเป็นผลจากเหตุการณ์ในอดีต และคาดว่าจะทำให้เกิดประโยชน์เชิงเศรษฐกิจในอนาคต

“สินทรัพย์หมุนเวียน” หมายความว่า สินทรัพย์ที่หน่วยงานคาดว่าจะรับรู้ประโยชน์จากสินทรัพย์นั้น หรือสินทรัพย์ที่นำมาใช้ในการดำเนินงานภายในรอบระยะเวลาดำเนินงานปกติขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรือคาดว่าจะรับรู้ประโยชน์จากสินทรัพย์นั้นภายในหนึ่งปี นับจากวันที่ในงบแสดงฐานะการเงินรวมทั้ง เงินสด เงินฝากธนาคาร และเงินฝากกองทุน

“สินทรัพย์ไม่หมุนเวียน” หมายความว่า สินทรัพย์ที่ไม่เข้าลักษณะตามคำนิยามของสินทรัพย์หมุนเวียน

“หนี้สิน” หมายความว่า ภาระผูกพันในปัจจุบันขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นซึ่งเป็นผลจากเหตุการณ์ในอดีตและการชำระภาระผูกพันนั้นจะส่งผลให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต้องสูญเสียทรัพยากรที่มีประโยชน์เชิงเศรษฐกิจในอนาคต

“หนี้สินหมุนเวียน” หมายความว่า ภาระผูกพันที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นคาดว่าจะชำระหนี้สินภายในรอบระยะเวลาการดำเนินงานปกติของหน่วยงาน หรือหนี้สินถึงกำหนดชำระภายในหนึ่งปี นับจากวันที่ในงบแสดงฐานะการเงิน

“หนี้สินไม่หมุนเวียน” หมายความว่า หนี้สินที่ไม่เข้าลักษณะตามคำนิยามของหนี้สินหมุนเวียน

“เงินสะสม” หมายความว่า เงินที่เหลือจ่ายจากเงินรายได้ตามงบประมาณรายจ่ายประจำปีและหรืองบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม และให้หมายความรวมถึงเงินรายได้อื่นที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้รับไว้ภายในวันสิ้นปีงบประมาณ รวมทั้งเงินสะสมปีก่อน ๆ ด้วย

“เงินทุนสำรองเงินสะสม” หมายความว่า เงินที่เหลือจ่ายจากเงินรายได้ตามงบประมาณรายจ่ายประจำปีและหรืองบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติมที่ได้รับไว้ในวันสิ้นปีงบประมาณจำนวนร้อยละสิบห้า

“รายได้” หมายความว่า การเพิ่มขึ้นของประโยชน์เชิงเศรษฐกิจในรอบระยะเวลาบัญชีในรูปของกระแสเข้าหรือการเพิ่มขึ้นของสินทรัพย์ หรือการลดลงของหนี้สิน จะทำให้เงินสะสมเพิ่มขึ้น

“ค่าใช้จ่าย” หมายความว่า การลดลงของประโยชน์เชิงเศรษฐกิจในรอบระยะเวลาบัญชีในรูปของกระแสออก หรือการลดลงของสินทรัพย์ หรือการเพิ่มขึ้นของหนี้สิน จะทำให้เงินสะสมลดลง

ข้อ ๘ การรับรู้สินทรัพย์

องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะรับรู้เป็นสินทรัพย์ต้องคำนึงถึงความเป็นไปได้ที่จะได้รับประโยชน์เชิงเศรษฐกิจในอนาคตจากสินทรัพย์นั้น และมูลค่าของสินทรัพย์นั้นสามารถวัดได้อย่างมีเหตุผลน่าเชื่อถือ โดยให้แสดงรายการในงบแสดงฐานะการเงิน ดังนี้

(๑) เงินสดและเงินฝากธนาคาร ได้แก่ เงินสดในมือ เช็ค ตัวแลกเงิน และธนาคาณัติ ให้บันทึกรับรู้เงินสดและเงินฝากธนาคารในราคาตามมูลค่าที่ตราไว้ โดยเปิดเผยรายละเอียดเงินสดและเงินฝากธนาคารไว้ในหมายเหตุประกอบงบแสดงฐานะการเงิน

(๒) เงินฝากกองทุน ได้แก่ จำนวนเงินที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นส่งฝากเงินลงทุนส่งเสริมกิจการองค์การบริหารส่วนจังหวัดหรือเงินทุนส่งเสริมกิจการเทศบาลและหรือเงินฝากกองทุนต่าง ๆ ที่ส่งสมทบตามที่มีกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง ประกาศ กำหนด

(๓) เงินประกัน ได้แก่ จำนวนเงินที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจ่ายเพื่อเป็นหลักประกันความเสียหายให้กับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

(๔) ลูกหนี้เงินยืม ได้แก่ ลูกหนี้ที่เกิดจากการที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้ยืมเงินไปใช้จ่ายในการปฏิบัติงาน ให้บันทึกรับรู้ลูกหนี้ในกรณีนี้ตามจำนวนที่ยืม

(๕) รายได้จากรัฐบาลค้างรับ ได้แก่ จำนวนเงินที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะได้รับจากรัฐบาลแต่ยังไม่ได้รับเงิน เมื่อสิ้นปีงบประมาณให้บันทึกรับรู้รายได้จากรัฐบาลค้างรับตามจำนวนเงินที่ยังไม่ได้รับ

(๖) ลูกหนี้ค่าภาษี ได้แก่ ยอดรวมของลูกหนี้ภาษีโรงเรือนและที่ดิน ลูกหนี้ภาษีบำรุงท้องที่ และลูกหนี้ภาษีป้าย เมื่อสิ้นปีงบประมาณให้เปิดเผยรายละเอียดลูกหนี้ค่าภาษีแต่ละประเภทไว้ในหมายเหตุประกอบงบแสดงฐานะการเงิน

(๗) ลูกหนี้ภาษีโรงเรือนและที่ดิน ได้แก่ จำนวนเงินรายได้ประเภทภาษีโรงเรือนและที่ดิน ที่ยังเรียกเก็บไม่ได้ในปีงบประมาณที่เกิดรายได้ เมื่อสิ้นปีงบประมาณให้บันทึกรับรู้ลูกหนี้ภาษีโรงเรือนและที่ดินตามมูลค่าสุทธิที่จะได้รับ

(๘) ลูกหนี้ภาษีบำรุงท้องที่ ได้แก่ จำนวนเงินรายได้ประเภทภาษีบำรุงท้องที่ ที่ยังเรียกเก็บไม่ได้ ในปีงบประมาณที่เกิดรายได้ เมื่อสิ้นปีงบประมาณให้บันทึกบัญชีลูกหนี้ภาษีบำรุงท้องที่ ตามมูลค่าสุทธิที่จะได้รับหลังหักเงินที่มีกฎหมายหรือระเบียบกำหนดให้หัก

(๙) ลูกหนี้ภาษีป้าย ได้แก่ จำนวนเงินรายได้ประเภทภาษีป้าย ที่ยังเรียกเก็บไม่ได้ ในปีงบประมาณที่เกิดรายได้ เมื่อสิ้นปีงบประมาณให้บันทึกบัญชีลูกหนี้ภาษีป้าย ตามมูลค่าสุทธิที่จะได้รับ

(๑๐) ลูกหนี้รายได้อื่น ๆ ได้แก่ จำนวนเงินรายได้ที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นผู้จัดเก็บ โดยมีระยะเวลาการชำระที่แน่นอน ค่าเช่าทรัพย์สินจากบุคคลภายนอกหรือหน่วยงานอื่น หรือรายได้อื่นที่มี หลักฐานหรือสัญญาที่ระบุการชำระที่แน่นอน ซึ่งเรียกเก็บไม่ได้ในปีงบประมาณที่เกิดรายได้ เช่น ค่าน้ำประปา ค่าเช่าอาคาร เป็นต้น เมื่อสิ้นปีงบประมาณให้บันทึกบัญชีลูกหนี้รายได้อื่น ๆ ตามมูลค่าสุทธิที่จะได้รับหลังหักเงินที่มีกฎหมายหรือระเบียบกำหนดให้หัก โดยเปิดเผยรายละเอียดลูกหนี้รายได้อื่น ๆ ไว้ในหมายเหตุประกอบงบแสดงฐานะการเงิน

(๑๑) ลูกหนี้เงินทุนโครงการเศรษฐกิจชุมชน ได้แก่ ลูกหนี้ที่เกิดจากการกู้ยืมเงินตามโครงการเศรษฐกิจชุมชน ให้บันทึกบัญชีลูกหนี้เงินทุนโครงการเศรษฐกิจชุมชนตามมูลค่าตามสัญญาที่ได้กู้ยืมเงินไว้กับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

(๑๒) ลูกหนี้อื่น ๆ ได้แก่ ลูกหนี้ที่ไม่ได้เกิดจากรายได้จากการดำเนินงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ให้บันทึกบัญชีลูกหนี้อื่น ๆ เมื่อสามารถระบุผู้รับผิดชอบได้ โดยเปิดเผยรายละเอียดลูกหนี้อื่น ๆ ไว้ในหมายเหตุประกอบงบแสดงฐานะการเงิน

(๑๓) ลูกหนี้เงินยืมเงินสะสม ได้แก่ จำนวนเงินที่ได้ยืมเงินสะสมไปใช้จ่ายในกิจการงบประมาณเฉพาะการหรือยืมเงินสะสมทดรองจ่ายตามที่มีกฎหมายหรือระเบียบกำหนด ไม่รวมเงินอุดหนุนระบุวัตถุประสงค์/เฉพาะกิจ

(๑๔) ลูกหนี้เงินสะสม ได้แก่ บัญชีที่ใช้บันทึกสำหรับการนำเงินสะสมทดรองจ่ายเป็นค่าใช้จ่ายในกรณีที่ยังไม่ได้รับเงินอุดหนุนระบุวัตถุประสงค์/เฉพาะกิจ โดยบันทึกคู่กับบัญชีเจ้าหนี้เงินสะสม และให้กลับรายการบัญชีเมื่อได้รับเงินอุดหนุนระบุวัตถุประสงค์/เฉพาะกิจ

(๑๕) เงินจ่ายล่วงหน้า ได้แก่ จำนวนเงินที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจ่ายล่วงหน้าให้แก่คู่สัญญา ซึ่งเป็นผู้ขายหรือผู้รับจ้าง ตามที่กฎหมายกำหนดและเงื่อนไขในสัญญา ก่อนที่คู่สัญญาจะเริ่มปฏิบัติงานจริงตามสัญญา

ข้อ ๙ การรับรู้หนี้สิน

องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะรับรู้หนี้สินในงบแสดงฐานะการเงินเมื่อจะนำทรัพย์สินออกจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเพื่อชำระภาระผูกพัน และเมื่อมูลค่าของภาระผูกพันที่ต้องชำระนั้นสามารถวัดได้อย่างมีเหตุผลน่าเชื่อถือ โดยให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแสดงรายการในงบแสดงฐานะการเงิน ดังนี้

(๑) รายจ่ายค้างจ่าย ได้แก่ จำนวนเงินที่ได้รับอนุมัติให้กู้เงินจากผู้มีอำนาจไว้จ่ายในปีงบประมาณถัดไป โดยเปิดเผยรายละเอียดในหมายเหตุประกอบงบแสดงฐานะการเงิน

(๒) ฎีกาค้างจ่าย ได้แก่ จำนวนเงินที่วางฎีกาเบิกเงินภายในวันที่สามสิบกันยายนแล้ว แต่ไม่สามารถอนุมัติและเบิกจ่ายเงินได้ทันภายในวันสิ้นปีงบประมาณและจะต้องอนุมัติและเบิกจ่ายเงินภายในวันทำการสุดท้ายของเดือนตุลาคมของทุกปี โดยเปิดเผยรายละเอียดในหมายเหตุประกอบงบแสดงฐานะการเงิน

(๓) รายจ่ายผิดส่งใบสำคัญ ได้แก่ จำนวนเงินที่ให้ยืมเงินไปใช้จ่ายในการปฏิบัติงานซึ่งยังไม่ได้ส่งใช้ภายในปีงบประมาณ เมื่อสิ้นปีงบประมาณให้บันทึกบัญชีรายจ่ายผิดส่งใบสำคัญตามมูลค่าเท่ากับยอดลูกหนี้เงินยืมที่ยังไม่ได้ส่งใช้

(๔) เงินรับฝาก ได้แก่ จำนวนเงินที่ได้รับโดยมีวัตถุประสงค์ให้ใช้จ่ายในกิจการอย่างใดอย่างหนึ่ง โดยเฉพาะหรือรับไว้เพื่อจ่ายตามเงื่อนไขหรือคืนเงินให้กับผู้มีสิทธิ โดยเปิดเผยประเภทของเงินที่รับฝากไว้ในหมายเหตุประกอบงบแสดงฐานะการเงิน

(๕) เจ้าหนี้เงินกู้ ได้แก่ จำนวนเงินที่ได้รับจากแหล่งเงินกู้ โดยเปิดเผยชื่อเจ้าหนี้ โครงการที่ขอกู้ จำนวนเงินที่ขอกู้ ในหมายเหตุประกอบงบแสดงฐานะการเงิน

(๖) เจ้าหนี้เงินสะสม ได้แก่ บัญชีที่ใช้บันทึกสำหรับการนำเงินสะสมทดรองจ่ายเป็นค่าใช้จ่าย ในกรณีที่ยังไม่ได้รับเงินอุดหนุนระบุวัตถุประสงค์/เฉพาะกิจ โดยบันทึกคู่กับบัญชีลูกหนี้เงินสะสม และให้กลับรายการบัญชีเมื่อได้รับเงินอุดหนุนระบุวัตถุประสงค์/เฉพาะกิจ

ข้อ ๑๐ การรับรู้เงินสะสม

องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะรับรู้เงินสะสมได้ตามกรณีดังต่อไปนี้

(๑) ผลต่างระหว่างรายรับสูงกว่ารายจ่าย ให้ตกเป็นเงินสะสม ณ วันสิ้นปีงบประมาณ โดยรับรู้เป็นเงินสะสมร้อยละเจ็ดสิบห้า และทุนสำรองเงินสะสมร้อยละยี่สิบห้า

(๒) เงินรายจ่ายของปีงบประมาณที่ผ่านมาและรับคืนในปีงบประมาณปัจจุบัน ให้ตกเป็นเงินสะสม ณ วันที่รับเงินนั้น

(๓) การจ่ายขาดเงินสะสมให้ลดยอดเงินสะสม ณ วันที่จ่ายเงิน

(๔) รายจ่ายที่ได้ตั้งค้างจ่ายไว้และไม่ประสงค์จะเบิกจ่ายต่อไป ให้ตกเป็นเงินสะสม ณ วันสิ้นปีงบประมาณ

(๕) การจำหน่ายหนี้สูญหรือการลดยอดลูกหนี้ค้างชำระ ให้ลดยอดเงินสะสม ณ วันที่ได้รับอนุมัติให้จำหน่ายหนี้สูญหรือลดยอดลูกหนี้ค้างชำระ

ข้อ ๑๑ การรับรู้รายได้

องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะรับรู้รายได้เมื่อมีการรับประโยชน์เชิงเศรษฐกิจตลอดรอบระยะเวลาบัญชีซึ่งเกิดจากการดำเนินกิจการตามปกติขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประโยชน์เชิงเศรษฐกิจที่เพิ่มขึ้นจะเกี่ยวเนื่องกับการเพิ่มขึ้นในส่วนของสินทรัพย์ หรือการลดลงในส่วนของหนี้สินซึ่งมีผลทำให้สินทรัพย์สุทธิขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเพิ่มขึ้น เว้นแต่เงินกู้ยืมไม่ถือเป็นรายได้เนื่องจากทำให้เกิดการเปลี่ยนแปลงในสินทรัพย์และหนี้สินในจำนวนที่เท่ากันจึงไม่มีผลกระทบต่อสินทรัพย์สุทธิขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ดังนี้

(๑) รายได้ประเภทภาษีโรงเรือนและที่ดิน ภาษีบำรุงท้องที่ ภาษีป้าย และรายรับประเภทอื่นที่มีหลักฐานหรือสัญญาที่ระบุการชำระเงินแน่นอน ให้บันทึกเป็นรายได้ตามเกณฑ์คงค้าง

(๒) รายได้ประเภทอื่นนอกจากรายได้ตามข้อ (๑) ให้บันทึกเป็นรายได้ตามเกณฑ์เงินสด

(๓) เงินอุดหนุนที่รัฐบาลจัดสรรให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นโดยระบุวัตถุประสงค์ ระหว่างปีงบประมาณให้บันทึกเป็นรายได้ตามเกณฑ์เงินสด และเมื่อสิ้นปีงบประมาณหากยังไม่ได้รับเงินให้บันทึกเป็นรายได้ตามเกณฑ์คงค้าง

(๔) เงินอุดหนุนที่รัฐบาลจัดสรรให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นโดยระบุวัตถุประสงค์ ซึ่งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นนำเงินอุดหนุนไปดำเนินการเอง โดยที่รัฐบาลให้ก่อนนี้ผูกพันมากกว่าหนึ่งปีงบประมาณ และจัดสรรให้เป็นปี ๆ ให้บันทึกเป็นรายได้สำหรับเงินที่จะได้รับจัดสรรในปีที่ได้รับจัดสรรนั้น

ข้อ ๑๒ การรับรู้รายจ่าย

องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะรับรู้รายจ่ายเมื่อมีการจ่ายเงิน และหรือได้รับอนุมัติให้กันเงินในรอบระยะเวลาบัญชีปีปัจจุบัน ดังนี้

(๑) บันทึกลงเป็นรายจ่ายเมื่อได้รับอนุมัติให้จ่ายเป็นรายจ่ายที่เบิกจ่ายจากเงินงบประมาณ หรือเงินอุดหนุนโดยระบุวัตถุประสงค์

(๒) บันทึกลงเป็นรายจ่ายตามที่ได้รับอนุมัติให้กั้นเงินงบประมาณรายจ่ายประจำปี หรือเงินอุดหนุนโดยระบุวัตถุประสงค์ เมื่อสิ้นปีงบประมาณ

(๓) การจ่ายขาดเงินสะสม และเงินทุนสำรองเงินสะสม ให้แสดงยอดรายจ่ายในรายงานการเงิน

หมวด ๒

การลงบัญชีรายรับ

ส่วนที่ ๑

การบันทึกบัญชีรายได้ตามเกณฑ์คงค้าง

ข้อ ๑๓ เมื่อเริ่มปีงบประมาณใหม่ให้นำยอดประมาณการรายรับทุกประเภทของงบประมาณรายจ่ายประจำปีบันทึกในทะเบียนเงินรายรับเป็นยอดประมาณการและเมื่อมีการตั้งงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติมให้บันทึกยอดประมาณการรายรับในทะเบียนเงินรายรับเป็นยอดประมาณการเพิ่มเติมด้วย

ข้อ ๑๔ เมื่อเริ่มปีงบประมาณใหม่ให้นำรายละเอียดผู้อยู่ในข่ายต้องชำระภาษีจากทะเบียนคุมผู้ชำระภาษี (ผ.ท.๕) มาจัดทำรายละเอียดผู้ชำระภาษี (แบบ กค.๑) และจัดทำรายละเอียดผู้ชำระรายได้อื่น ๆ (แบบ กค.๓) ที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นผู้จัดเก็บโดยมีระยะเวลาการชำระเงินที่แน่นอน ค่าเช่าทรัพย์สินจากบุคคลภายนอกหรือหน่วยงานอื่น หรือรายได้อื่นที่มีหลักฐานหรือสัญญาที่ระบุการชำระที่แน่นอน

เมื่อได้รับชำระภาษีโรงเรือนและที่ดิน ภาษีบำรุงท้องที่ ภาษีป้าย และรายได้อื่น ๆ ในแต่ละวันให้บันทึกบัญชี ดังนี้

ทะเบียนเงินรายรับ

| | | | |
|-------|------------|---|-----|
| เดบิต | เงินรายรับ | XXX | |
| | เครดิต | ภาษีโรงเรือนและที่ดิน | XXX |
| | | ภาษีบำรุงท้องที่(หลังหักค่าใช้จ่าย ๕% และส่วนลด ๖% (ถ้ามี)) | XXX |
| | | ภาษีป้าย | XXX |
| | | รายได้ตามประเภทที่จัดเก็บ | XXX |

สมุดเงินสดรับ

| | | | |
|-------|---------------|------------|-----|
| เดบิต | เงินฝากธนาคาร | XXX | |
| | เครดิต | เงินรายรับ | XXX |

ข้อ ๑๕ การรับชำระเงินภาษีโรงเรือนและที่ดิน ภาษีบำรุงท้องที่ ภาษีป้าย และรายได้ที่ค้างชำระ ซึ่งได้ตั้งเป็นลูกหนี้ไว้ ให้บันทึกบัญชีในสมุดเงินสดรับ เพิ่ม “บัญชีลูกหนี้” ในสมุดเงินสดรับ ดังนี้

| | | | |
|-------|---------------|--|-----|
| เดบิต | เงินฝากธนาคาร | XXX | |
| | เครดิต | ลูกหนี้ภาษีโรงเรือนและที่ดิน | XXX |
| | | ลูกหนี้ภาษีบำรุงท้องที่ (หลังหักค่าใช้จ่าย ๕% และส่วนลด ๖% (ถ้ามี)) | XXX |
| | | ลูกหนี้ภาษีป้าย | XXX |
| | | ลูกหนี้รายได้อื่น ๆ | XXX |
| | | เงินรับฝากส่วนลดในการจัดเก็บภาษีบำรุงท้องที่ (๖%) | XXX |

| | | |
|--|---|-----|
| | เงินรับฝากค่าใช้จ่ายในการจัดเก็บภาษีบำรุงท้องที่ (๕%) | XXX |
| <p>ข้อ ๑๖ ทุกวันสิ้นปีงบประมาณให้สำรวจรายชื่อผู้ค้างชำระภาษีโรงเรือนและที่ดิน ภาษีบำรุงท้องที่ และภาษีป้าย ตามปีที่ค้างชำระทุกรายพร้อมด้วยจำนวนเงิน ตามที่ปรากฏในรายละเอียดผู้ชำระภาษี (แบบ กค.๑) นำมาจัดทำรายละเอียดลูกหนี้ (แบบ กค.๒) เพื่อใช้ในการจัดเก็บภาษีในปีถัดไป และให้จัดทำใบผ่านรายการบัญชีทั่วไป เพื่อตั้งยอดเงินที่ค้างชำระภาษีแต่ละประเภทเป็นลูกหนี้ โดยบันทึกบัญชี ดังนี้</p> | | |
| เดบิต | ลูกหนี้ภาษีโรงเรือนและที่ดิน | XXX |
| | ลูกหนี้ภาษีบำรุงท้องที่ | |
| | (หลังหักค่าใช้จ่าย ๕% และส่วนลด ๖% (ถ้ามี)) | XXX |
| | ลูกหนี้ภาษีป้าย | XXX |
| เครดิต | ภาษีโรงเรือนและที่ดิน | XXX |
| | ภาษีบำรุงท้องที่ | |
| | (หลังหักค่าใช้จ่าย ๕% และส่วนลด ๖% (ถ้ามี)) | XXX |
| | ภาษีป้าย | XXX |
| <p>ข้อ ๑๗ ทุกวันสิ้นปีงบประมาณ หากมีรายได้จัดเก็บเองที่รู้จำนวนเงิน ระยะเวลาการชำระเงิน หรือที่มีหลักฐานหรือสัญญาที่ระบุการชำระที่แน่นอน ซึ่งเรียกเก็บไม่ได้ในปีงบประมาณที่เกิดรายได้ ให้ดำเนินการ ดังนี้</p> <p>(๑) จัดทำใบผ่านรายการบัญชีทั่วไป เพื่อตั้งยอดเงินที่ค้างชำระเป็นลูกหนี้ และบันทึกบัญชี ดังนี้</p> | | |
| เดบิต | ลูกหนี้รายได้อื่น ๆ | XXX |
| เครดิต | รายได้ตามประเภทที่จัดเก็บ | XXX |
| <p>(๒) จัดทำรายละเอียดลูกหนี้แยกตามประเภทรายได้ (แบบ กค.๔) เพื่อใช้ในการจัดเก็บรายได้ในปีถัดไป</p> | | |

ส่วนที่ ๒

การบันทึกบัญชีรายได้ตามเกณฑ์เงินสด

ข้อ ๑๘ เงินรายรับที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจัดเก็บเอง ให้นำฝากธนาคารทั้งจำนวนและบันทึกบัญชี ดังนี้

| | | |
|---|------------------------------|-----|
| ทะเบียนเงินรายรับ | | |
| เดบิต | เงินรายรับ | XXX |
| | เครดิต รายได้ตามประเภทที่รับ | XXX |
| สมุดเงินสดรับ | | |
| เดบิต | เงินฝากธนาคาร | XXX |
| | เครดิต เงินรายรับ | XXX |
| หากมีเงินรายรับเข้ามาแล้วนำฝากธนาคารไม่ทัน ให้บันทึกบัญชีในสมุดเงินสดรับ ดังนี้ | | |
| เดบิต | เงินสด | XXX |
| | เครดิต เงินรายรับ | XXX |
| เมื่อนำเงินสดคงเหลือฝากธนาคาร ให้บันทึกบัญชีในสมุดเงินสดรับ ดังนี้ | | |
| เดบิต | เงินฝากธนาคาร | XXX |
| | เครดิต เงินสด | XXX |

ข้อ ๑๙ กรณีที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นรับเงินรายรับประเภทใดแล้ว หากมีกฎหมายหรือระเบียบกำหนดให้หักเป็นค่าใช้จ่ายหรือส่วนลด ให้บันทึกบัญชี ดังนี้

ทะเบียนเงินรายรับ

| | | | |
|-------|---|-----|-----|
| เดบิต | เงินรายรับ (เท่าจำนวนที่จะต้องเป็นรายรับ) | XXX | |
| | เครดิต รายได้ตามประเภทที่รับ | | XXX |

สมุดเงินสดรับ

| | | | |
|-------|-------------------------|-----|-----|
| เดบิต | เงินฝากธนาคาร | XXX | |
| | เครดิต เงินรายรับ | | XXX |
| | เงินรับฝากค่าใช้จ่าย... | | XXX |
| | เงินรับฝากส่วนลด... | | XXX |

ข้อ ๒๐ กรณีองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้รับเงินภาษีที่รัฐบาลเก็บแล้วจัดสรรให้ หรือได้รับเงินอุดหนุนทั่วไปจากรัฐบาล ให้บันทึกบัญชีในทะเบียนเงินรายรับ และสมุดเงินสดรับเช่นเดียวกับข้อ ๑๘

ข้อ ๒๑ กรณีองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้รับเงินดอกเบี้ยเงินฝากธนาคาร ให้บันทึกบัญชีในทะเบียนเงินรายรับ และสมุดเงินสดรับเช่นเดียวกับข้อ ๑๘

ส่วนที่ ๓

การบันทึกบัญชี เงินอุทิศเฉพาะเจาะจง เงินชดใช้ค่าเสียหาย และเงินรับฝากประเภทต่างๆ

ข้อ ๒๒ กรณีองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ได้รับเงินโดยมีวัตถุประสงค์เพื่อใช้จ่ายในกิจการอย่างใดอย่างหนึ่งโดยเฉพาะ หรือรับไว้เพื่อจ่ายตามเงื่อนไขหรือคืนให้กับผู้มีสิทธิ ให้ดำเนินการ ดังนี้

(๑) เมื่อได้รับเงิน ให้บันทึกบัญชีในสมุดเงินสดรับ ดังนี้

| | | | |
|-------|---------------------------------|-----|-----|
| เดบิต | เงินฝากธนาคาร | XXX | |
| | เครดิต เงินรับฝากอุทิศเพื่อ.... | | XXX |
| | เงินรับฝากชดใช้ค่าเสียหาย | | XXX |
| | เงินรับฝากประกันสัญญา | | XXX |

ฯลฯ

(๒) เมื่อจ่ายเงิน ตาม (๑) ให้บันทึกบัญชีในสมุดเงินสดจ่าย ดังนี้

| | | | |
|-------|---------------------------|-----|-----|
| เดบิต | เงินรับฝากอุทิศเพื่อ.... | XXX | |
| | เงินรับฝากชดใช้ค่าเสียหาย | | XXX |
| | เงินรับฝากประกันสัญญา | | XXX |

ฯลฯ

| | | | |
|--------|---------------|-----|--|
| เครดิต | เงินฝากธนาคาร | XXX | |
|--------|---------------|-----|--|

ข้อ ๒๓ กรณีองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ได้รับเงินโครงการเศรษฐกิจชุมชน เพื่อนำไปจ่ายตามวัตถุประสงค์ของโครงการ ให้ดำเนินการ ดังนี้

(๑) เมื่อได้รับเงิน ให้บันทึกบัญชีในสมุดเงินสดรับ ดังนี้

| | | | |
|-------|--|-----|-----|
| เดบิต | เงินฝากธนาคาร | XXX | |
| | เครดิต เงินรับฝากเงินทุนโครงการเศรษฐกิจชุมชน | | XXX |

(๒) เมื่อจ่ายเงินให้กู้ยืมตามวัตถุประสงค์โครงการเศรษฐกิจชุมชน ให้บันทึกบัญชีในสมุดเงินสดจ่าย ดังนี้

| | | | |
|-------|------------------------------------|-----|-----|
| เดบิต | ลูกหนี้เงินทุนโครงการเศรษฐกิจชุมชน | XXX | |
| | เครดิต เงินฝากธนาคาร | | XXX |

สำหรับเงินรับฝากตามข้อ ๒๒ และข้อ ๒๓ ให้บันทึกรายการในทะเบียนคุมเงินรับฝากแยกตามประเภทที่ได้รับ

ข้อ ๒๔ เมื่อสิ้นเวลาการรับเงินในแต่ละวัน ให้บันทึกรายการรับเงินในใบนำส่งเงินและใบสำคัญสรุปใบนำส่งเงิน

หมวด ๓

การลงบัญชีรายจ่าย

ส่วนที่ ๑

การควบคุมรายจ่ายให้เป็นไปตามงบประมาณรายจ่าย

ข้อ ๒๕ เมื่อเริ่มปีงบประมาณใหม่ให้นำประมาณการรายจ่ายทุกประเภทของงบประมาณรายจ่ายประจำปีบันทึกลงในทะเบียนรายจ่าย ในช่อง “งบประมาณคงเหลือ” โดยแยกตามแผนงาน งาน หมวด ประเภท โครงการ และแหล่งเงิน “งบประมาณ”

ข้อ ๒๖ เมื่อได้รับอนุมัติให้ดำเนินการ ก่อหนี้ผูกพัน เบิกจ่ายเงินหรือยืมเงิน ที่ได้ตั้งงบประมาณรายจ่ายไว้แล้ว ให้บันทึกลดยอดในช่อง “งบประมาณคงเหลือ” และนำยอดเงินดังกล่าวบันทึกในช่อง “ผูกพัน”

ข้อ ๒๗ เมื่อได้รับอนุมัติให้จ่ายเงินซึ่งปรากฏตามรายงานการจัดทำเช็ค/ใบถอน หรือได้รับการส่งใช้เงินยืมเงินงบประมาณให้บันทึกลดยอดในช่อง “ผูกพัน” และนำยอดเงินดังกล่าวบันทึกในช่อง “เบิกจ่าย”

ข้อ ๒๘ กรณีที่ลดยอดงบประมาณแล้ว ต่อมาไม่ได้ใช้หรือมีเงินคงเหลือให้นำยอดเงินที่ได้ลดไปแล้วเพิ่มยอดในช่อง “งบประมาณคงเหลือ” และลดยอดในช่อง “ผูกพัน”

ข้อ ๒๙ เมื่อได้รับอนุมัติให้จ่ายขาดเงินสะสม เงินทุนสำรองเงินสะสม หรือเงินกู้ให้นำยอดเงินที่ได้รับอนุมัติบันทึกรายการในทะเบียนรายจ่าย โดยระบุแหล่งเงิน “เงินสะสม เงินทุนสำรองเงินสะสม หรือเงินกู้” แล้วแต่กรณี และบันทึกรายการที่เกิดขึ้นโดยอนุโลมตามข้อ ๒๖ ถึงข้อ ๒๘

ส่วนที่ ๒

การบันทึกรายการในสมุดเงินสดจ่าย

ข้อ ๓๐ เมื่อองค์การปกครองส่วนท้องถิ่นจ่ายเงิน ให้จัดทำฎีกาและหากมีการหักภาษี ณ ที่จ่าย ไว้เพื่อนำส่งหน่วยงานสรรพากรให้ออกหนังสือรับรองการหักภาษี ณ ที่จ่าย จำนวน ๓ ชุด (๓ ฉบับ) มอบให้ผู้ขายหรือผู้รับจ้าง ๓ ฉบับ ติดไว้กับฎีกา ๓ ฉบับ และเก็บรวบรวมไว้เป็นหลักฐาน ๓ ฉบับ ให้บันทึกบัญชี ดังนี้

สมุดเงินสดจ่าย

| | | |
|-------|-----------------------------|-----|
| เดบิต | รายจ่าย (หมวดที่จ่าย) | XXX |
| | เครดิต เงินฝากธนาคาร | XXX |
| | เงินรับฝากภาษีหัก ณ ที่จ่าย | XXX |

ข้อ ๓๑ เมื่อนำเงินภาษีที่รับฝากไว้ส่งหน่วยงานสรรพากร ให้จัดทำฎีกาและบันทึกบัญชี ดังนี้

สมุดเงินสดจ่าย

| | | |
|-------|-----------------------------|-----|
| เดบิต | เงินรับฝากภาษีหัก ณ ที่จ่าย | XXX |
| | เครดิต เงินฝากธนาคาร | XXX |

ข้อ ๓๒ เมื่อมีการชำระหนี้เงินกู้ให้แก่เจ้าหนี้ โดยตั้งงบประมาณรายจ่ายไว้ในงบกลาง ประเภทค่าชำระหนี้เงินต้นและประเภทค่าชำระดอกเบี้ย ให้จัดทำฎีกาและบันทึกรายการในทะเบียนรายจ่ายตามยอดที่ชำระ โดยบันทึกบัญชี ดังนี้

| | | |
|--|---|-----|
| สมุดเงินสดจ่าย | | |
| เดบิต | เจ้าหนี้เงินกู้ (ชื่อแหล่งเงินกู้) (เฉพาะเงินต้น) | XXX |
| | งบกลาง (เฉพาะดอกเบี้ย) | XXX |
| เครดิต | เงินฝากธนาคาร | XXX |
| ณ วันสิ้นปีงบประมาณ ให้บันทึกบัญชีโดยใช้ใบผ่านรายการบัญชีทั่วไป ดังนี้ | | |
| เดบิต | งบกลาง (เฉพาะเงินต้น) | XXX |
| | เครดิต เงินสะสม | XXX |
| | รายจ่ายจากเงินกู้รอขอใช้ (ถ้ามี) | XXX |

ส่วนที่ ๓

การบันทึกบัญชีเงินยืม

ข้อ ๓๓ กรณีองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจ่ายเงินยืม จากรายการที่ได้ตั้งงบประมาณรายจ่ายไว้หรือเงินอุดหนุนระบุวัตถุประสงค์/เฉพาะกิจที่ได้รับแจ้งการจัดสรรแล้ว ให้จัดทำฎีกาและบันทึกรายการในทะเบียนลูกหนี้เงินยืม โดยบันทึกบัญชี ดังนี้

| | | |
|----------------|----------------------|-----|
| สมุดเงินสดจ่าย | | |
| เดบิต | ลูกหนี้เงินยืม | XXX |
| | เครดิต เงินฝากธนาคาร | XXX |

ข้อ ๓๔ เมื่อส่งใบสำคัญคู่จ่ายเพื่อหักล้างเงินยืม ให้จัดทำฎีกาพร้อมแนบใบสำคัญคู่จ่าย โดยการส่งใช้เงินยืมแบ่งเป็น ๓ กรณี ดังนี้

(๑) กรณีส่งใบสำคัญคู่จ่าย เท่ากับจำนวนเงินที่ยืม ให้จัดทำใบผ่านรายการบัญชีทั่วไป โดยบันทึกบัญชีดังนี้

| | | |
|-------|-----------------------|-----|
| เดบิต | รายจ่าย (หมวดที่จ่าย) | XXX |
| | เครดิต ลูกหนี้เงินยืม | XXX |

(๒) กรณีส่งใบสำคัญคู่จ่าย น้อยกว่าจำนวนเงินที่ยืม ให้จัดทำใบผ่านรายการบัญชีทั่วไปและบันทึกบัญชีเหมือน (๑) เฉพาะจำนวนเงินที่เท่ากับใบสำคัญคู่จ่าย สำหรับจำนวนเงินที่เหลือให้บันทึกรายการเพิ่มยอดในทะเบียนรายจ่าย ช่อง “งบประมาณคงเหลือ” และบันทึกบัญชี ดังนี้

| | | |
|---------------|-----------------------|-----|
| สมุดเงินสดรับ | | |
| เดบิต | เงินฝากธนาคาร | XXX |
| | เครดิต ลูกหนี้เงินยืม | XXX |

(๓) กรณีส่งใบสำคัญคู่จ่าย มากกว่าจำนวนเงินที่ยืม ให้จัดทำใบผ่านรายการบัญชีทั่วไปและบันทึกบัญชีเหมือน (๑) เฉพาะจำนวนเงินที่เท่ากับเงินที่ยืม สำหรับจำนวนเงินที่เพิ่มจากเงินที่ยืมให้บันทึกรายการลดยอด ในทะเบียนรายจ่าย ช่อง “งบประมาณคงเหลือ” และบันทึกบัญชี ดังนี้

| | | |
|----------------|-----------------------|-----|
| สมุดเงินสดจ่าย | | |
| เดบิต | รายจ่าย (หมวดที่จ่าย) | XXX |
| | เครดิต เงินฝากธนาคาร | XXX |

หมวด ๔
การบันทึกบัญชีเงินที่ไม่ปรากฏรายการในงบประมาณรายจ่าย
ส่วนที่ ๑

เงินอุดหนุนระบุวัตถุประสงค์/เฉพาะกิจ

ข้อ ๓๕ กรณีองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ได้รับแจ้งการจัดสรรเงินอุดหนุนระบุวัตถุประสงค์/เฉพาะกิจ ให้บันทึกรายการในทะเบียนรายจ่ายในช่อง “งบประมาณคงเหลือ” โดยแยกตามแผนงาน งาน หมวด ประเภท โครงการ และแหล่งเงิน “เงินอุดหนุนระบุวัตถุประสงค์/เฉพาะกิจ”

ข้อ ๓๖ เมื่อดำเนินการก่องหนผู้กั้น เบิกจ่ายเงิน หรือยืมเงิน จากการจัดสรรเงินตามข้อ ๓๕ ให้บันทึก รายการที่เกิดขึ้นโดยอนุโลมตามข้อ ๒๖ และข้อ ๒๗

ข้อ ๓๗ เมื่อได้รับเงินอุดหนุนตามข้อ ๓๕ กรณีที่ไม่มีค่าปรับการผิดสัญญาให้บันทึกบัญชี ดังนี้

| | | |
|-------------------|---|-----|
| ทะเบียนเงินรายรับ | | |
| เดบิต | เงินรายรับ | XXX |
| | เครดิต เงินอุดหนุนระบุวัตถุประสงค์/เฉพาะกิจ | XXX |
| สมุดเงินสดรับ | | |
| เดบิต | เงินฝากธนาคาร (จำนวนเท่าที่รับจริง) | XXX |
| | เครดิต เงินรายรับ | XXX |

ข้อ ๓๘ เมื่อได้รับอนุมัติให้จ่ายเงินอุดหนุนตามข้อ ๓๗ ให้จัดทำฎีกา และบันทึกบัญชี ดังนี้

| | | |
|----------------|---|-----|
| สมุดเงินสดจ่าย | | |
| เดบิต | รายจ่าย (หมวดที่จ่าย) | XXX |
| | เครดิต เงินฝากธนาคาร (จำนวนเท่าที่จ่ายจริง) | XXX |
| | เงินรับฝากภาษีหัก ณ ที่จ่าย | XXX |

หากมีเงินอุดหนุนเหลือจ่ายที่ส่งคืนรัฐบาลให้จัดทำฎีกา โดยบันทึกรายการในทะเบียนรายจ่าย โดยอนุโลมตามข้อ ๒๘ และบันทึกบัญชี ดังนี้

| | | |
|-------------------|--------------------------------------|-----|
| ทะเบียนเงินรายรับ | | |
| เดบิต | เงินอุดหนุนระบุวัตถุประสงค์/เฉพาะกิจ | XXX |
| | เครดิต เงินรายรับ | XXX |
| สมุดเงินสดจ่าย | | |
| เดบิต | เงินรายรับ | XXX |
| | เครดิต เงินฝากธนาคาร | XXX |

ข้อ ๓๙ เมื่อได้รับเงินอุดหนุนตามข้อ ๓๕ กรณีที่มีค่าปรับการผิดสัญญา ให้ดำเนินการ ดังนี้

(๑) กรณีจังหวัดหักค่าปรับการผิดสัญญาไว้นำส่งเป็นรายได้แผ่นดิน ให้บันทึกบัญชี ดังนี้

| | | |
|-------------------|---|-----|
| ทะเบียนเงินรายรับ | | |
| เดบิต | เงินรายรับ | XXX |
| | เครดิต เงินอุดหนุนระบุวัตถุประสงค์/เฉพาะกิจ | XXX |
| สมุดเงินสดรับ | | |
| เดบิต | เงินฝากธนาคาร (จำนวนเท่าที่รับจริง) | XXX |
| | ค่าปรับหน้าฎีกา | XXX |
| | เครดิต เงินรายรับ | XXX |

(๒) กรณีจังหวัดไม่ได้หักค่าปรับการผิดสัญญาไว้ ให้บันทึกบัญชี ดังนี้

| | | |
|---|--|-----|
| ทะเบียนเงินรายรับ | | |
| เดบิต เงินรายรับ | | XXX |
| เครดิต เงินอุดหนุนระบุวัตถุประสงค์/เฉพาะกิจ | | XXX |
| สมุดเงินสดรับ | | |
| เดบิต เงินฝากธนาคาร | | XXX |
| เครดิต เงินรายรับ | | XXX |

ข้อ ๔๐ เมื่อได้รับอนุมัติให้จ่ายเงินอุดหนุนตามข้อ ๓๕ ให้จัดทำฎีกา และดำเนินการ ดังนี้

(๑) กรณีจังหวัดหักค่าปรับการผิดสัญญาไว้นำส่งเป็นรายได้แผ่นดิน ให้บันทึกบัญชี ดังนี้

| | | |
|-----------------------------|--|-----|
| สมุดเงินสดจ่าย | | |
| เดบิต รายจ่าย (หมวดที่จ่าย) | | XXX |
| เครดิต เงินฝากธนาคาร | | XXX |
| เงินรับฝากภาษีหัก ณ ที่จ่าย | | XXX |
| ค่าปรับหน้าฎีกา | | XXX |

และให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นออกใบรับรองการหักภาษี ณ ที่จ่าย เพื่อรับรองการหักภาษี ณ ที่จ่าย และสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดออกหนังสือรับรองการหักค่าปรับการผิดสัญญาให้ผู้รับจ้างหรือผู้ขาย

(๒) กรณีจังหวัดไม่หักค่าปรับการผิดสัญญาไว้ ให้บันทึกบัญชี ดังนี้

| | | |
|---|--|-----|
| สมุดเงินสดจ่าย | | |
| เดบิต รายจ่าย (หมวดที่จ่าย) | | XXX |
| เครดิต เงินฝากธนาคาร | | XXX |
| เงินรับฝากภาษีหัก ณ ที่จ่าย | | XXX |
| เงินรับฝากเงินรอคืนจังหวัด (ค่าปรับการผิดสัญญา) | | XXX |

และให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นออกใบรับรองการหักภาษี ณ ที่จ่าย เพื่อรับรองการหักภาษี ณ ที่จ่าย และค่าปรับการผิดสัญญาให้ผู้รับจ้างหรือผู้ขาย

ข้อ ๔๑ เมื่อนำเงินค่าปรับการผิดสัญญาซึ่งเป็นเงินเหลือจ่าย ส่งคืนสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดเพื่อนำส่งเป็นรายได้แผ่นดิน ให้จัดทำฎีกาและบันทึกบัญชี ดังนี้

| | | |
|---|--|-----|
| สมุดเงินสดจ่าย | | |
| เดบิต เงินรับฝากเงินรอคืนจังหวัด (ค่าปรับการผิดสัญญา) | | XXX |
| เครดิต เงินฝากธนาคาร | | XXX |

ข้อ ๔๒ ณ วันสิ้นปีงบประมาณ กรณียังไม่ได้รับเงินและเบิกจ่ายเงินอุดหนุนตามข้อ ๓๕ ภายในปีงบประมาณ ให้ขอคืนเงินไปที่สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด จำนวนเท่าที่ได้รับจัดสรรในปีนั้น และให้ดำเนินการ ดังนี้

(๑) ด้านรายรับ ให้จัดทำใบผ่านรายการบัญชีทั่วไปและบันทึกบัญชี ดังนี้

| | | |
|------------------------------|--|-----|
| เดบิต รายได้จากรัฐบาลค้างรับ | | XXX |
| เครดิต เงินรายรับ | | XXX |

ทะเบียนเงินรายรับ

| | | | |
|---|-----------------------|-----------------------------------|-----|
| เดบิต | เงินรายรับ | XXX | |
| | เครดิต | เงินอุดหนุนระบุดูประสงค์/เฉพาะกิจ | XXX |
| (๒) ด้านรายจ่าย ให้จัดทำฎีกาและบันทึกบัญชี โดยใช้ใบผ่านรายการบัญชีทั่วไป ดังนี้ | | | |
| เดบิต | รายจ่าย (หมวดที่จ่าย) | XXX | |
| | เครดิต | รายจ่ายค้างจ่าย | XXX |

ข้อ ๔๓ เมื่อเริ่มปีงบประมาณใหม่ให้นำทะเบียนรายจ่ายของเงินอุดหนุนตามข้อ ๔๒ ที่เบิกจ่ายไม่ทันในปีงบประมาณที่แล้วมาใช้บันทึกรายการต่อไป และเมื่อมีการรับและจ่ายเงิน ให้ดำเนินการ ดังนี้

(๑) ด้านรายรับ

(๑.๑) กรณีจังหวัดหักค่าปรับการผิดสัญญาไว้นำส่งเป็นรายได้แผ่นดิน ให้บันทึกบัญชี ดังนี้

| | | | |
|---------------|-------------------------------------|------------------------|-----|
| สมุดเงินสดรับ | | | |
| เดบิต | เงินฝากธนาคาร (จำนวนเท่าที่รับจริง) | XXX | |
| | ค่าปรับหน้าฎีกา | XXX | |
| | เครดิต | รายได้จากรัฐบาลค้างรับ | XXX |

(๑.๒) กรณีจังหวัดไม่ได้หักค่าปรับการผิดสัญญาไว้ ให้บันทึกบัญชี ดังนี้

| | | | |
|---------------|---------------|------------------------|-----|
| สมุดเงินสดรับ | | | |
| เดบิต | เงินฝากธนาคาร | XXX | |
| | เครดิต | รายได้จากรัฐบาลค้างรับ | XXX |

(๒) ด้านรายจ่าย

(๒.๑) กรณีจังหวัดหักค่าปรับการผิดสัญญาไว้นำส่งเป็นรายได้แผ่นดิน ให้จัดทำฎีกาและบันทึกบัญชี

ดังนี้

| | | | |
|----------------|-----------------|-----------------------------|-----|
| สมุดเงินสดจ่าย | | | |
| เดบิต | รายจ่ายค้างจ่าย | XXX | |
| | เครดิต | เงินฝากธนาคาร | XXX |
| | | เงินรับฝากภาษีหัก ณ ที่จ่าย | XXX |
| | | ค่าปรับหน้าฎีกา | XXX |

(๒.๒) กรณีจังหวัดไม่ได้หักค่าปรับการผิดสัญญาไว้ ให้จัดทำฎีกาและบันทึกบัญชี ดังนี้

| | | | |
|-------|-----------------|-----------------------------|-----|
| เดบิต | รายจ่ายค้างจ่าย | XXX | |
| | เครดิต | เงินฝากธนาคาร | XXX |
| | | เงินรับฝากภาษีหัก ณ ที่จ่าย | XXX |
| | | เงินรับฝากเงินรอคืนจังหวัด | |
| | | (ค่าปรับการผิดสัญญา) | XXX |

ข้อ ๔๔ กรณีองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้รับเงินอุดหนุนโดยผูกพันงบประมาณรายจ่ายมากกว่าหนึ่งปีงบประมาณ และได้รับจัดสรรเงินอุดหนุนเป็นบางส่วน ของโครงการทั้งหมดในปีที่ผูกพันสัญญาสำหรับเงินอุดหนุนส่วนที่เหลือจะได้รับการจัดสรรในปีต่อไป ให้ดำเนินการ ดังนี้

(๑) บันทึกรายการในทะเบียนรายจ่ายช่อง "งบประมาณคงเหลือ" จำนวนเท่าที่ได้รับอนุมัติทั้งโครงการ

(๒) เมื่อมีการรับเงินให้ปฏิบัติตามข้อ ๓๕ ข้อ ๓๗ หรือข้อ ๓๙ แล้วแต่กรณี

(๓) หากสิ้นปีงบประมาณ มีเงินคงเหลือ ยังไม่ได้เบิกจ่ายให้เจ้าหน้าที่ตามสัญญาให้ชอเกินเงินไปที่สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด จำนวนเท่าที่ได้รับจัดสรรในปีนั้น

(๔) ณ วันสิ้นปีงบประมาณ ให้บันทึกจำนวนเงินที่ยังไม่ได้รับทั้งสิ้น โดยใช้ใบผ่านรายการบัญชีทั่วไปและบันทึกบัญชี ดังนี้

| | | | |
|--------|--|-----|-----|
| เดบิต | รายได้จากรัฐบาลต่างประเทศ (จำนวนเงินที่เหลือทั้งโครงการ) | XXX | |
| เครดิต | เงินอุดหนุนระบุวัตถุประสงค์/เฉพาะกิจ | | XXX |
| เดบิต | รายจ่าย (หมวดที่จ่าย) | XXX | |
| เครดิต | รายจ่ายค้างจ่าย (จำนวนเงินที่เหลือทั้งโครงการ) | | XXX |

เมื่อมีการรับเงินและจ่ายเงินในปีงบประมาณใหม่ ให้จัดทำฎีกาและบันทึกบัญชี ดังนี้

(๓) ด้านรายรับ

(๓.๑) กรณีจังหวัดหักค่าปรับการผิดสัญญาไว้ นำส่งเป็นรายได้แผ่นดิน ให้บันทึกบัญชี ดังนี้

สมุดเงินสดรับ

| | | | |
|--------|-------------------------------------|-----|-----|
| เดบิต | เงินฝากธนาคาร (จำนวนเท่าที่รับจริง) | XXX | |
| | ค่าปรับหน้าฎีกา | | XXX |
| เครดิต | รายได้จากรัฐบาลต่างประเทศ | | XXX |

(๓.๒) กรณีจังหวัดไม่ได้หักค่าปรับการผิดสัญญาไว้ ให้บันทึกบัญชี ดังนี้

สมุดเงินสดรับ

| | | | |
|--------|---------------------------|-----|-----|
| เดบิต | เงินฝากธนาคาร | XXX | |
| เครดิต | รายได้จากรัฐบาลต่างประเทศ | | XXX |

(๒) ด้านรายจ่าย

(๒.๑) กรณีจังหวัดหักค่าปรับการผิดสัญญาไว้ นำส่งเป็นรายได้แผ่นดิน ให้จัดทำฎีกาและบันทึก

บัญชี ดังนี้

สมุดเงินสดจ่าย

| | | | |
|--------|-----------------------------|-----|-----|
| เดบิต | รายจ่ายค้างจ่าย | XXX | |
| เครดิต | เงินฝากธนาคาร | | XXX |
| | เงินรับฝากภาษีหัก ณ ที่จ่าย | | XXX |
| | ค่าปรับหน้าฎีกา | | XXX |

(๒.๒) กรณีจังหวัดไม่ได้หักค่าปรับการผิดสัญญาไว้ ให้จัดทำฎีกาและบันทึกบัญชี ดังนี้

| | | | |
|--------|---|-----|-----|
| เดบิต | รายจ่ายค้างจ่าย | XXX | |
| เครดิต | เงินฝากธนาคาร | | XXX |
| | เงินรับฝากภาษีหัก ณ ที่จ่าย | | XXX |
| | เงินรับฝากเงินรอคืนจังหวัด (ค่าปรับการผิดสัญญา) | | XXX |

ส่วนที่ ๒ การรับ จ่ายเงินกู้

| | | |
|--|--|-----|
| ข้อ ๔๕ เมื่อได้รับอนุมัติให้กู้เงินและรับเงินจากแหล่งเงินกู้ให้บันทึกบัญชี ดังนี้ | | |
| สมุดเงินสดรับ | | |
| เดบิต | เงินฝากธนาคาร | XXX |
| | เครดิต เจ้าหนี้เงินกู้ (ชื่อแหล่งเงินกู้) | XXX |
| ข้อ ๔๖ เมื่อได้รับอนุมัติให้จ่ายเงินกู้ตามข้อ ๔๕ ให้จัดทำฎีกาและบันทึกบัญชี ดังนี้ | | |
| สมุดเงินสดจ่าย | | |
| เดบิต | ทรัพย์สินเกิดจากเงินกู้ | XXX |
| | (หมวดค่าครุภัณฑ์ หรือค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง) | |
| | รายจ่ายจากเงินกู้ออชดใช้ | XXX |
| | (ทุกหมวดยกเว้นค่าครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง) | |
| | เครดิต เงินฝากธนาคาร | XXX |
| | เงินรับฝากภาษีหัก ณ ที่จ่าย | XXX |
| | เงินรายรับ (ค่าปรับการผิดสัญญา (ถ้ามี)) | XXX |
| ทะเบียนเงินรายรับ | | |
| เดบิต | เงินรายรับ | XXX |
| | เครดิต ค่าปรับการผิดสัญญา (ถ้ามี) | XXX |

หมวด ๕

การจ่ายเงินล่วงหน้า และเงินประกันผลงาน

ข้อ ๔๗ กรณีที่ทำสัญญาและกำหนดเงื่อนไข ดังนี้

(๑) ผู้ซื้อหรือผู้ว่าจ้างตกลงจ่ายเงินค่าพัสดุหรือค่าจ้างล่วงหน้า และหักเงินค่าพัสดุหรือค่าจ้างในแต่ละงวด เพื่อใช้คืนเงินล่วงหน้าจนกว่าจะครบ

(๒) ผู้ซื้อหรือผู้ว่าจ้างกำหนดให้หักเงินประกันผลงานจากเงินค่าพัสดุหรือค่าจ้างที่จ่ายในแต่ละงวด

เมื่อจ่ายเงินล่วงหน้าให้แก่ผู้ขายหรือผู้รับจ้าง ให้จัดทำฎีกาและบันทึกบัญชี ดังนี้

สมุดเงินสดจ่าย

เดบิต ค่าครุภัณฑ์ หรือค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้างจ่ายล่วงหน้า XXX

เครดิต เงินฝากธนาคาร XXX

เมื่อจ่ายเงินให้แก่ผู้ขายหรือผู้รับจ้างแต่ละงวดตามสัญญา โดยหักเงินประกันผลงานและหักเงินค่าพัสดุหรือค่าจ้างเพื่อใช้คืนเงินค่าพัสดุหรือค่าจ้างล่วงหน้า ให้จัดทำฎีกาและบันทึกบัญชี ดังนี้

สมุดเงินสดจ่าย

เดบิต ค่าครุภัณฑ์ หรือค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง (จำนวนเงินที่จ่ายในงวดนั้น) XXX

เครดิต เงินฝากธนาคาร XXX

เงินรับฝากเงินประกันผลงาน XXX

ค่าครุภัณฑ์ หรือค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้างจ่ายล่วงหน้า XXX

เงินรับฝากภาษีหัก ณ ที่จ่าย XXX

เงินรายรับ (ค่าปรับการผิดสัญญา (ถ้ามี)) XXX

| | | |
|--|-----|-----|
| ทะเบียนเงินรายรับ | | |
| เดบิต เงินรายรับ | XXX | |
| เครดิต ค่าปรับการผิดสัญญา (ถ้ามี) | | XXX |
| ข้อ ๔๘ เมื่อจ่ายคืนเงินประกันผลงาน ให้จัดทำฎีกาและบันทึกบัญชี ดังนี้ | | |
| สมุดเงินสดจ่าย | | |
| เดบิต เงินรับฝากเงินประกันผลงาน | XXX | |
| เครดิต เงินฝากธนาคาร | | XXX |

หมวด ๖

การกันเงิน

ข้อ ๔๙ เมื่อใกล้สิ้นปีงบประมาณ และได้รับอนุมัติให้กันเงิน ทั้งที่ได้ก่อนนี้ผูกพันและไม่ได้ก่อนนี้ผูกพัน ให้จัดทำฎีกาและบันทึกบัญชีโดยใช้ใบผ่านรายการบัญชีทั่วไป ดังนี้

| | | |
|-----------------------------|-----|-----|
| เดบิต รายจ่าย (หมวดที่จ่าย) | XXX | |
| เครดิต รายจ่ายค้างจ่าย | | XXX |

ข้อ ๕๐ ในปีงบประมาณใหม่ เมื่อมีการเบิกจ่ายเงินที่ได้กันเงินไว้ตามข้อ ๔๙ ให้จัดทำฎีกาและบันทึกบัญชี ดังนี้

| | | |
|---|-----|-----|
| สมุดเงินสดจ่าย | | |
| เดบิต รายจ่ายค้างจ่าย | XXX | |
| เครดิต เงินฝากธนาคาร | | XXX |
| เงินรับฝากภาษีหัก ณ ที่จ่าย | | XXX |
| เงินรายรับ (ค่าปรับการผิดสัญญา (ถ้ามี)) | | XXX |

| | | |
|-----------------------------------|-----|-----|
| ทะเบียนเงินรายรับ | | |
| เดบิต เงินรายรับ | XXX | |
| เครดิต ค่าปรับการผิดสัญญา (ถ้ามี) | | XXX |

ข้อ ๕๑ เมื่อมีการเบิกจ่ายเงินตามข้อ ๔๙ และมีเงินเหลือจ่ายจากรายจ่ายดังกล่าว ให้บันทึกบัญชีโดยใช้ใบผ่านรายการบัญชีทั่วไป ดังนี้

| | | |
|-----------------------|-----|-----|
| เดบิต รายจ่ายค้างจ่าย | XXX | |
| เครดิต เงินสะสม | | XXX |

ข้อ ๕๒ ณ วันสิ้นปีงบประมาณ หากมีลูกหนี้เงินยืมรายได้มีความจำเป็นต้องจ่ายคาบเกี่ยวไปถึงปีงบประมาณใหม่หรือไม่สามารถส่งใช้เงินยืมได้ทันภายในปีงบประมาณที่ยืม ให้จัดทำฎีกาและระบุในช่องหมายเหตุว่า "ผิดส่งใบสำคัญ" และบันทึกบัญชีโดยใช้ใบผ่านรายการบัญชีทั่วไป ดังนี้

| | | |
|--|-----|-----|
| เดบิต รายจ่าย (หมวดที่จ่าย) | XXX | |
| เครดิต รายจ่ายผิดส่งใบสำคัญ (จำนวนเท่ากับที่ยืม) | | XXX |

ข้อ ๕๓ ในปีงบประมาณใหม่ เมื่อมีการส่งใบสำคัญคู่จ่ายพร้อมเงินสดคงเหลือ (ถ้ามี) เพื่อส่งใช้เงินยืมตามข้อ ๕๒ ให้บันทึกบัญชีโดยใช้ใบผ่านรายการบัญชีทั่วไป ดังนี้

| | | |
|---|-----|-----|
| เดบิต รายจ่ายผิดส่งใบสำคัญ (จำนวนเท่ากับที่ยืม) | XXX | |
| เครดิต ลูกหนี้เงินยืม | | XXX |
| เงินสดคงเหลือ | | XXX |

| | | |
|-----------------------|-----|-----|
| สมุดเงินสดรับ | | |
| เดบิต เงินฝากธนาคาร | XXX | |
| เครดิต ลูกหนี้เงินยืม | | XXX |

หมวด ๗
การบันทึกบัญชีการจ่ายเงินสะสม
ส่วนที่ ๑

การใช้เงินสะสมทรองจ่าย การยืมเงินสะสม และการจ่ายเงินสะสม

ข้อ ๕๔ กรณีสามเดือนแรกของปีงบประมาณ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้รับอนุมัติให้จ่ายเงินตามงบประมาณรายจ่ายประจำปีแล้ว แต่มีรายได้ไม่เพียงพอที่จะดำเนินการ และได้ใช้เงินสะสมทรองจ่ายให้จัดทำฎีกาและบันทึกบัญชี ดังนี้

| | | |
|-----------------------------|-----|-----|
| สมุดเงินสดจ่าย | | |
| เดบิต รายจ่าย (หมวดที่จ่าย) | XXX | |
| เครดิต เงินฝากธนาคาร | | XXX |
| เงินรับฝากภาษีหัก ณ ที่จ่าย | | XXX |

ข้อ ๕๕ เมื่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้รับแจ้งการจัดสรรเงินอุดหนุนระบุดูประสงค์/เฉพาะกิจ แต่ยังไม่ได้รับเงิน หากมีความจำเป็นต้องใช้จ่ายเงิน และได้ยืมเงินสะสมทรองจ่ายไปพลางก่อน ให้บันทึกในทะเบียนรายจ่ายตามข้อ ๓๕ โดยจัดทำฎีกาและดำเนินการ ดังนี้

(๑) บันทึกบัญชีในสมุดเงินสดจ่าย

| | | |
|-----------------------------|-----|-----|
| เดบิต รายจ่าย (หมวดที่จ่าย) | XXX | |
| เครดิต เงินฝากธนาคาร | | XXX |
| เงินรับฝากภาษีหัก ณ ที่จ่าย | | XXX |

(๒) จัดทำใบผ่านรายการบัญชีทั่วไป และบันทึกบัญชี ดังนี้

| | | |
|-------------------------|-----|-----|
| เดบิต ลูกหนี้เงินสะสม | XXX | |
| เครดิต เจ้าหนี้เงินสะสม | | XXX |

ข้อ ๕๖ กรณีกิจการพาณิชย์ได้รับอนุมัติให้ยืมเงินสะสม หรือกรณีได้รับอนุมัติให้ยืมเงินสะสมเพื่อจ่ายให้ผู้รับบำนาญที่เปลี่ยนแปลงสถานที่รับบำนาญ เมื่อมีการจ่ายเงินให้จัดทำฎีกาและบันทึกบัญชี ดังนี้

| | | |
|------------------------------|-----|-----|
| สมุดเงินสดจ่าย | | |
| เดบิต ลูกหนี้เงินยืมเงินสะสม | XXX | |
| เครดิต เงินฝากธนาคาร | | XXX |

ข้อ ๕๗ เมื่อได้รับอนุมัติให้จ่ายเงินสะสม ให้จัดทำฎีกาและบันทึกบัญชี ดังนี้

| | | |
|---|-----|-----|
| สมุดเงินสดจ่าย | | |
| เดบิต เงินสะสม (จำนวนเงินที่จ่าย) | XXX | |
| เครดิต เงินฝากธนาคาร | | XXX |
| เงินรับฝากภาษีหัก ณ ที่จ่าย | | XXX |
| เงินรายรับ (ค่าปรับการผิดสัญญา (ถ้ามี)) | | XXX |

ทะเบียนเงินรายรับ

เดบิต เงินรายรับ

XXX

เครดิต ค่าปรับการผิดสัญญา (ถ้ามี)

XXX

หากมีการจ่ายจากเงินสะสม เป็นค่าครุภัณฑ์ หรือค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง ให้นำไปบันทึกทะเบียนพัสดุที่เกี่ยวข้อง

ส่วนที่ ๒

การส่งใช้เงินยืมเงินสะสม

ข้อ ๕๘ เมื่อได้รับเงินอุดหนุนระบุวัตถุประสงค์/เฉพาะกิจ ที่ได้ยืมเงินสะสมทตรงจ่ายไปพลางก่อนตามข้อ ๕๕ ให้จัดทำใบผ่านรายการบัญชีทั่วไปและบันทึกบัญชี ดังนี้

เดบิต เจ้าหนี้เงินสะสม

XXX

เครดิต ลูกหนี้เงินสะสม

XXX

ข้อ ๕๙ เมื่อได้รับคืนเงินยืมเงินสะสมตามข้อ ๕๖ ให้บันทึกบัญชี ดังนี้

สมุดเงินสดรับ

เดบิต เงินฝากธนาคาร

XXX

เครดิต ลูกหนี้เงินยืมเงินสะสม

XXX

หมวด ๘

การจำหน่ายหนี้สูญ

ข้อ ๖๐ เมื่อได้รับอนุมัติให้จำหน่ายหนี้สูญ ให้จัดทำใบผ่านรายการบัญชีทั่วไปและบันทึกบัญชี ดังนี้

เดบิต เงินสะสม

XXX

เครดิต ลูกหนี้ (ประเภทที่ได้รับอนุมัติ)

XXX

หมวด ๙

การปรับปรุงบัญชี

ข้อ ๖๑ เมื่อพบว่ามีการบันทึกบัญชีผิดหมวดรายจ่าย ให้ดำเนินการ ดังนี้

(๑) จัดทำใบผ่านรายการบัญชีทั่วไป และบันทึกบัญชี ดังนี้

เดบิต รายจ่าย (หมวดที่ถูก)

XXX

เครดิต รายจ่าย (หมวดที่ผิด)

XXX

(๒) บันทึกทะเบียนรายจ่ายของประเภทรายจ่ายที่ผิด โดยลดยอดในช่อง “เบิกจ่าย” และเพิ่มยอดในช่อง “งบประมาณคงเหลือ”

(๓) บันทึกทะเบียนรายจ่ายของประเภทรายจ่ายที่ถูก โดยลดยอดในช่อง “งบประมาณคงเหลือ” และเพิ่มยอดในช่อง “เบิกจ่าย”

ข้อ ๖๒ เมื่อพบว่าบันทึกบัญชีรายได้ในทะเบียนเงินรายรับผิดประเภท ให้แก้ไขรายการโดยลดยอดประเภทรายได้ที่ผิด และเพิ่มยอดประเภทรายได้ที่ถูกในทะเบียนเงินรายรับ โดยจัดทำใบผ่านรายการบัญชีทั่วไปและบันทึกบัญชี ดังนี้

| | | |
|--|-----|-----|
| เดบิต รายได้ (ประเภทที่ผิด) | XXX | |
| เครดิต รายได้ (ประเภทที่ถูก) | | XXX |
| ข้อ ๖๓ เมื่อมีการเบิกเงินค่าใช้จ่ายไปแล้ว ต่อมามีการทักท้วงว่า เบิกเงินไม่ถูกต้องตามระเบียบและต้องคืนเงิน ให้ดำเนินการแล้วแต่กรณี ดังนี้ | | |
| (๑) กรณีได้รับการขอคืนเงินคืน ภายในปีงบประมาณที่เบิกเงินค่าใช้จ่าย ให้บันทึกบัญชี ดังนี้ | | |
| สมุดเงินสดรับ | | |
| เดบิต เงินฝากธนาคาร | XXX | |
| เครดิต รายจ่าย (หมวดที่จ่าย) | | XXX |
| และบันทึกรายการในทะเบียนรายจ่ายตามข้อ ๖๑ (๒) | | |
| (๒) กรณีได้รับการขอคืนเงินคืน หลังปีงบประมาณที่เบิกเงินค่าใช้จ่าย ให้บันทึกบัญชี ดังนี้ | | |
| สมุดเงินสดรับ | | |
| เดบิต เงินฝากธนาคาร | XXX | |
| เครดิต เงินสะสม | | XXX |
| ข้อ ๖๔ กรณีมีการเบิกค่าใช้จ่ายไปแล้ว และตรวจสอบพบว่ามี การเบิกเงินค่าใช้จ่ายโดยมิชอบ และได้ดำเนินการตามวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง โดยได้พิจารณาความผิดทางละเมิดแก่เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง ให้จัดทำใบผ่านรายการบัญชีทั่วไปและดำเนินการแล้วแต่กรณี ดังนี้ | | |
| (๑) กรณีตรวจสอบพบภายในปีงบประมาณที่เบิกค่าใช้จ่าย ให้บันทึกบัญชี ดังนี้ | | |
| เดบิต ลูกหนี้อื่น ๆ | XXX | |
| เครดิต รายจ่าย (หมวดที่จ่าย) | | XXX |
| และบันทึกรายการในทะเบียนรายจ่ายตามข้อ ๖๑ (๒) | | |
| (๒) กรณีตรวจสอบพบภายหลังปีงบประมาณที่เบิกค่าใช้จ่าย ให้บันทึกบัญชี ดังนี้ | | |
| เดบิต ลูกหนี้อื่น ๆ | XXX | |
| เครดิต เงินสะสม | | XXX |
| ข้อ ๖๕ เมื่อได้รับการขอคืนเงินคืนตามข้อ ๖๔ (๑) และ (๒) ให้บันทึกบัญชี ดังนี้ | | |
| สมุดเงินสดรับ | | |
| เดบิต เงินฝากธนาคาร | XXX | |
| เครดิต ลูกหนี้อื่น ๆ | | XXX |

หมวด ๑๐

เบ็ดเตล็ด

ข้อ ๖๖ เมื่อได้รับเงินรายได้ และต่อมามีการขอเงินคืนในลักษณะของลาภมิควรได้ ให้ดำเนินการแล้วแต่กรณี ดังนี้

| | | |
|--|-----|-----|
| (๑) กรณีคืนภายในปีงบประมาณที่รับเงิน ให้จัดทำฎีกาและบันทึกบัญชี ดังนี้ | | |
| ทะเบียนเงินรายรับ | | |
| เดบิต รายได้ประเภทที่ขอคืน | XXX | |
| เครดิต เงินรายรับ | | XXX |

| | | |
|--|-----|-----|
| สมุดเงินสดจ่าย | | |
| เดบิต เงินรายรับ | XXX | |
| เครดิต เงินฝากธนาคาร | | XXX |
| (๒) กรณีคืนภายหลังปีงบประมาณที่รับเงิน ให้จัดทำฎีกาและบันทึกบัญชี ดังนี้ | | |
| สมุดเงินสดจ่าย | | |
| เดบิต เงินสะสม | XXX | |
| เครดิต เงินฝากธนาคาร | | XXX |
| ข้อ ๒๗ เมื่อพบว่ามีเงินเกินบัญชี ให้ดำเนินการแล้วแต่กรณี ดังนี้ | | |
| (๑) กรณีบันทึกบัญชีถูกต้องแต่นำเงินฝากธนาคารไว้เกินกว่าเงินที่ปรากฏในใบเสร็จรับเงิน ให้บันทึกบัญชี ดังนี้ | | |
| สมุดเงินสดรับ | | |
| เดบิต เงินฝากธนาคาร | XXX | |
| เครดิต เงินเกินบัญชี | | XXX |
| เมื่อตรวจสอบแล้วปรากฏหลักฐานว่าเป็นของผู้ใด ให้ถอนเงินเกินบัญชี โดยจัดทำฎีกาและบันทึกบัญชี ดังนี้ | | |
| สมุดเงินสดจ่าย | | |
| เดบิต เงินเกินบัญชี | XXX | |
| เครดิต เงินฝากธนาคาร | | XXX |
| หากไม่ปรากฏหลักฐานว่าเป็นของผู้ใด ให้ออกใบเสร็จรับเงินและจัดทำใบผ่านรายการบัญชีทั่วไป โดยบันทึกบัญชี ดังนี้ | | |
| เดบิต เงินเกินบัญชี | XXX | |
| เครดิต เงินรายรับ | | XXX |
| ทะเบียนเงินรายรับ | | |
| เดบิต เงินรายรับ | XXX | |
| เครดิต รายได้เบ็ดเตล็ด | | XXX |
| (๒) กรณีบันทึกบัญชีเงินฝากธนาคารและรายได้เกินกว่าเงินที่ปรากฏในใบเสร็จรับเงิน ให้จัดทำใบผ่านรายการบัญชีทั่วไป และบันทึกบัญชี ดังนี้ | | |
| เดบิต เงินรายรับ | XXX | |
| เครดิต เงินเกินบัญชี | | XXX |
| เดบิต เงินเกินบัญชี | XXX | |
| เครดิต เงินฝากธนาคาร | | XXX |
| ทะเบียนเงินรายรับ | | |
| เดบิต รายได้ตามประเภทที่รับ | XXX | |
| เครดิต เงินรายรับ | | XXX |
| ข้อ ๒๘ เมื่อพบว่ามี การจ่ายเงินให้แก่เจ้าหน้าที่มากกว่าใบสำคัญคู่จ่าย หรือจ่ายแล้วไม่มีใบสำคัญคู่จ่าย ให้ตรวจสอบข้อเท็จจริงและดำเนินการสอบสวนหาสาเหตุของเงินที่หายไป ในระหว่างดำเนินการสอบสวน ข้อเท็จจริงให้จัดทำใบผ่านรายการบัญชีทั่วไป และบันทึกบัญชี ดังนี้ | | |
| เดบิต เงินขาดบัญชี | XXX | |
| เครดิต รายจ่าย (หมวดที่จ่าย) | | XXX |

เมื่อสอบสวนข้อเท็จจริงจนได้ผู้รับผิดชอบแล้วให้ดำเนินการ ดังนี้

(๑) เมื่อผู้รับผิดชอบได้ทำสัญญารับสภาพหนี้ ให้จัดทำใบผ่านรายการบัญชีทั่วไป และบันทึกบัญชี ดังนี้

| | | |
|---------------------|-----|-----|
| เดบิต ลูกหนี้อื่น ๆ | XXX | |
| เครดิต เงินขาดบัญชี | | XXX |

(๒) เมื่อผู้รับสภาพหนี้ตาม (๑) ชำระหนี้ ให้บันทึกบัญชี ดังนี้

| | | |
|----------------------|-----|-----|
| สมุดเงินสดรับ | | |
| เดบิต เงินฝากธนาคาร | XXX | |
| เครดิต ลูกหนี้อื่น ๆ | | XXX |

ข้อ ๖๔ ณ วันสิ้นปีงบประมาณ มีการวางฎีกาเพื่อเบิกจ่ายเงินทุกประเภท แต่ไม่สามารถตรวจสอบและเบิกจ่ายได้ทันภายในวันทำการสุดท้ายของปีงบประมาณ ให้จัดทำใบผ่านรายการบัญชีทั่วไปและบันทึกบัญชี ดังนี้

| | | |
|-----------------------------|-----|-----|
| เดบิต รายจ่าย (หมวดที่จ่าย) | XXX | |
| เครดิต ฎีกาค้างจ่าย | | XXX |

ข้อ ๗๐ เมื่อถึงกำหนดต้องส่งเงินสมทบกองทุนส่งเสริมกิจการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแต่ละประเภทตามอัตราที่ระเบียบกำหนด ให้จัดทำฎีกาและบันทึกบัญชี ดังนี้

| | | |
|---------------------------------|-----|-----|
| สมุดเงินสดจ่าย | | |
| เดบิต เงินฝาก..... (ชื่อกองทุน) | XXX | |
| เครดิต เงินฝากธนาคาร | | XXX |

ข้อ ๗๑ ทุกวันทำการสุดท้ายของเดือน ให้รวบรวมตัวเลขในสมุดเงินสดรับ โดยจัดทำใบผ่านรายการบัญชีมาตรฐาน และบันทึกบัญชี ดังนี้

| | | |
|------------------------------|-----|-----|
| เดบิต เงินฝากธนาคาร | XXX | |
| เครดิต เงินรายรับ | | XXX |
| เงินรับฝาก (ประเภทที่รับฝาก) | | XXX |

ฯลฯ

และให้นำรายการบัญชีที่แสดงในใบผ่านรายการบัญชีมาตรฐาน ไปบันทึกบัญชีแยกประเภท

ข้อ ๗๒ ทุกวันทำการสุดท้ายของเดือน ให้รวบรวมตัวเลขในสมุดเงินสดจ่าย โดยจัดทำใบผ่านรายการบัญชีมาตรฐาน และบันทึกบัญชี ดังนี้

| | | |
|------------------------------|-----|-----|
| เดบิต รายจ่าย (หมวดที่จ่าย) | XXX | |
| เงินรับฝาก (ประเภทที่รับฝาก) | | XXX |

ฯลฯ

| | | |
|----------------------|--|-----|
| เครดิต เงินฝากธนาคาร | | XXX |
|----------------------|--|-----|

และให้นำรายการบัญชีที่แสดงในใบผ่านรายการบัญชีมาตรฐาน ไปบันทึกบัญชีแยกประเภท

เมื่อมีการจ่ายเงินจากบัญชีกระแสรายวัน ให้ทำการปรับปรุงบัญชี โดยจัดทำใบผ่านรายการบัญชีทั่วไปและบันทึกบัญชี ดังนี้

| | | |
|---------------------------------|-----|-----|
| เดบิต เงินฝากธนาคาร-กระแสรายวัน | XXX | |
| เครดิต เงินฝากธนาคาร-ออมทรัพย์ | | XXX |

ข้อ ๗๓ ทุกวันทำการสุดท้ายของเดือน ให้รวบรวมตัวเลขในทะเบียนเงินรายรับ โดยจัดทำใบผ่านรายการบัญชีมาตรฐาน และบันทึกบัญชี ดังนี้

| | | | |
|--------|-----------------------|-----|-----|
| เดบิต | เงินรายรับ | XXX | |
| เครดิต | ภาษีโรงเรือนและที่ดิน | | XXX |
| | ภาษีบำรุงท้องที่ | | XXX |
| | ภาษีป้าย | | XXX |
| | ภาษีมูลค่าเพิ่ม | | XXX |
| | ฯลฯ | | |

และให้นำรายการบัญชีที่แสดงในใบผ่านรายการบัญชีมาตรฐาน ไปบันทึกบัญชีแยกประเภท

หมวด ๑๑

การปิดบัญชี

ข้อ ๗๔ ณ วันสิ้นปีงบประมาณ ให้ปิดบัญชี โดยจัดทำใบผ่านรายการบัญชีทั่วไป และบันทึกบัญชี ดังนี้

| | | | |
|--------|-----------------------------|-----|-----|
| เดบิต | รายได้ต่าง ๆ (ประเภทที่รับ) | XXX | |
| เครดิต | รายจ่าย (หมวดที่จ่าย) | | XXX |
| | เงินทุนสำรองเงินสะสม | | XXX |
| | เงินสะสม | | XXX |

หมวด ๑๒

การจัดทำรายงานการเงิน และงบแสดงฐานะการเงิน

ข้อ ๗๕ ให้หัวหน้าหน่วยงานคลังจัดทำรายงานต่าง ๆ ตามแบบที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกำหนด เสนอหัวหน้าฝ่ายบริหารราชการส่วนท้องถิ่น เป็นประจำทุกเดือน ดังนี้

- (๑) รายงาน รับ - จ่ายเงิน
- (๒) งบทดลอง
- (๓) รายงานงบบุคลากรเงินฝากธนาคาร
- (๔) กระดาษทำการกระหายอดรายจ่ายตามงบประมาณ (จ่ายจากเงินรายรับ)
- (๕) กระดาษทำการกระหายอดรายจ่าย (จ่ายจากเงินสะสม)
- (๖) กระดาษทำการกระหายอดรายจ่าย (จ่ายจากเงินทุนสำรองเงินสะสม)
- (๗) กระดาษทำการกระหายอดรายจ่าย (จ่ายจากเงินกู้)
- (๘) กระดาษทำการกระหายอดงบประมาณคงเหลือ
- (๙) กระดาษทำการกระหายอดการโอนงบประมาณรายจ่าย

ข้อ ๗๖ ให้หัวหน้าหน่วยงานคลังจัดทำงบแสดงฐานะการเงินและรายงานต่าง ๆ ประจำปี เพื่อแสดงผลการดำเนินงานและฐานะการเงินตามแบบที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกำหนด เสนอหัวหน้าฝ่ายบริหารราชการส่วนท้องถิ่น ดังนี้

- (๑) งบแสดงฐานะการเงินและหมายเหตุประกอบ
- (๒) รายงานรายจ่ายในการดำเนินงานที่จ่ายจากเงินรายรับตามแผนงาน
- (๓) รายงานรายจ่ายในการดำเนินงานที่จ่ายจากเงินรายรับตามแผนงานรวม
- (๔) รายงานรายจ่ายในการดำเนินงานจ่ายจากเงินสะสม
- (๕) รายงานรายจ่ายในการดำเนินงานจ่ายจากเงินทุนสำรองเงินสะสม

- (๖) รายงานรายจ่ายในการดำเนินงานจ่ายจากเงินกู้
- (๗) งบแสดงผลการดำเนินงานจ่ายจากเงินรายรับ
- (๘) งบแสดงผลการดำเนินงานรวมจ่ายจากเงินรายรับและเงินสะสม
- (๙) งบแสดงผลการดำเนินงานรวมจ่ายจากเงินรายรับ เงินสะสม และเงินทุนสำรองเงินสะสม
- (๑๐) งบแสดงผลการดำเนินงานรวมจ่ายจากเงินรายรับ เงินสะสม เงินทุนสำรองเงินสะสม

และเงินกู้

หมวด ๑๓

บทเฉพาะกาล

ข้อ ๗๗ สำหรับองค์การบริหารส่วนตำบลที่มีบัญชีรายได้ค้างรับ ให้ปรับปรุงยอดรายได้ค้างรับแยกเป็นลูกหนี้ภาษีแต่ละประเภท หรือลูกหนี้รายได้อื่น ๆ โดยจัดทำใบผ่านรายการบัญชีทั่วไปและบันทึกบัญชี ดังนี้

| | | |
|--------|---|-----|
| เดบิต | ลูกหนี้ภาษีโรงเรือนและที่ดิน | XXX |
| | ลูกหนี้ภาษีบำรุงท้องที่ | |
| | (หลังหักค่าใช้จ่าย ๕% และส่วนลด ๖% (ถ้ามี)) | XXX |
| | ลูกหนี้ภาษีป้าย | XXX |
| | ลูกหนี้รายได้อื่น ๆ | XXX |
| | เงินสะสม | |
| | (ค่าใช้จ่าย ๕% และส่วนลด ๖% ของภาษีบำรุงท้องที่ถ้ามี) | XXX |
| เครดิต | รายได้ค้างรับ | XXX |

ข้อ ๗๘ สำหรับองค์การบริหารส่วนตำบลที่มีเงินรับฝากเงินทุนโครงการเศรษฐกิจชุมชน ซึ่งเดิมได้ให้กู้ยืมแก่กลุ่มเกษตรกรตามวัตถุประสงค์ของโครงการโดยบันทึกบัญชีลดยอดเงินรับฝากเงินทุนโครงการเศรษฐกิจชุมชนแล้ว ให้ปรับปรุงบัญชี โดยจัดทำใบผ่านรายการบัญชีทั่วไปและบันทึกบัญชี ดังนี้

| | | |
|--------|---------------------------------------|-----|
| เดบิต | ลูกหนี้เงินทุนโครงการเศรษฐกิจชุมชน | |
| | (จำนวนเงินเท่ากับที่ให้กู้ยืม) | XXX |
| เครดิต | เงินรับฝากเงินทุนโครงการเศรษฐกิจชุมชน | |
| | (จำนวนเงินเท่ากับที่ให้กู้ยืม) | XXX |

ให้บันทึกจำนวนเงินรับฝากเพิ่มในทะเบียนคุมเงินรับฝากเงินทุนโครงการเศรษฐกิจชุมชน

ข้อ ๗๙ กรณีปฏิบัติงานในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น บรรดาแบบบัญชีเอกสาร ทะเบียน และรายงานต่าง ๆ ให้เป็นไปตามรูปแบบของระบบ

ข้อ ๘๐ กรณีองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นปฏิบัติงานในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ณ วันสิ้นเดือน ไม่ต้องจัดทำใบผ่านรายการบัญชีมาตรฐาน

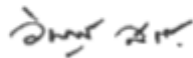
ข้อ ๘๑ เมื่อเริ่มปฏิบัติงานในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้ปรับปรุงบัญชี ดังนี้

- (๑) เงินอุดหนุนเฉพาะกิจค้างจ่าย รายงานค้างจ่าย รายงานรอจ่าย ซึ่งเป็นรายการที่ก่อนนี้ผูกพันและยังไม่ได้ก่อนนี้ผูกพัน เป็น บัญชีรายการจ่ายค้างจ่ายระหว่างดำเนินการ
- (๒) เงินรับฝากทุกประเภท เป็น บัญชีเงินรับฝากอื่น ๆ และบันทึกข้อมูลเงินรับฝากแต่ละประเภทในฐานข้อมูลเงินรับฝาก

ข้อ ๘๒ เมื่อสิ้นปีงบประมาณให้นำงบแสดงฐานะการเงินและข้อมูลจากระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมาจัดทำรายงานการเงินตามรูปแบบที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกำหนด

ข้อ ๘๓ บรรดาแบบบัญชี ทะเบียน และรายงานการเงินต่าง ๆ ให้ใช้แบบเดิมไปพลางก่อน จนกว่ากรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจะได้กำหนดให้เป็นไปตามประกาศนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๒๐ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๘



(นายวิบูลย์ สงวนพงศ์)
ปลัดกระทรวงมหาดไทย

ชื่อบัญชี/รหัสบัญชี ทรัพย์สิน หนี้สิน และเงินสะสม

| ชื่อบัญชี | รหัสบัญชี |
|--|-----------|
| สินทรัพย์ | 100000 |
| สินทรัพย์หมุนเวียน | 110000 |
| เงินสดและเงินฝากธนาคาร | 111000 |
| เงินสด | 111100 |
| เงินฝากธนาคาร | 111200 |
| เงินฝาก-ออมทรัพย์/เผื่อเรียก | 111201 |
| เงินฝาก-ประจำ | 111202 |
| เงินฝาก-กระแสรายวัน | 111203 |
| เงินฝากกองทุน | 112000 |
| เงินฝากเงินทุนส่งเสริมกิจการองค์การบริหารส่วนจังหวัด | 112001 |
| เงินฝากเงินทุนส่งเสริมกิจการเทศบาล | 112002 |
| เงินทุนส่งเสริมอาชีพ | 112003 |
| เงินฝากกองทุนอื่นๆ | 112004 |
| ลูกหนี้ | 113000 |
| ลูกหนี้เงินยืม | 113100 |
| รายได้จากรัฐบาลค้างรับ | 113200 |
| ลูกหนี้ค่าภาษี | 113300 |
| ลูกหนี้ภาษีโรงเรือนและที่ดิน | 113301 |
| ลูกหนี้ภาษีบำรุงท้องที่ | 113302 |
| ลูกหนี้ภาษีป้าย | 113303 |
| ลูกหนี้รายได้อื่นๆ | 113400 |
| ลูกหนี้เงินทุนโครงการเศรษฐกิจชุมชน | 113500 |
| ลูกหนี้อื่นๆ | 113600 |
| ลูกหนี้เงินยืมเงินสะสม | 113700 |
| สินทรัพย์หมุนเวียนอื่น | 114000 |
| เงินจ่ายล่วงหน้า | 114001 |
| สินทรัพย์ไม่หมุนเวียน | 120000 |
| ทรัพย์สินเกิดจากเงินกู้ | 121000 |
| หุ้นในโรงพิมพ์อาสารักษาดินแดน | 122000 |

| ชื่อบัญชี | รหัสบัญชี |
|---|-----------|
| สินทรัพย์ไม่หมุนเวียนอื่น | 123000 |
| พันธบัตร/หุ้น | 123001 |
| เงินประกัน | 123002 |
| เงินขาดบัญชี | 123003 |
| รายจ่ายจากเงินกู้รอชดใช้ | 123004 |
| บัญชีพักสินทรัพย์ | 190000 |
| เงินรายรับ | 190001 |
| ภาษีหน้าฎีกา | 190002 |
| ค่าปรับหน้าฎีกา | 190003 |
| ลูกหนี้เงินสะสม | 190004 |
| หนี้สิน | 200000 |
| หนี้สินหมุนเวียน | 210000 |
| รายจ่ายค้างจ่าย | 211000 |
| รายจ่ายค้างจ่ายระหว่างดำเนินการ | 212000 |
| ฎีกาค้างจ่าย | 213000 |
| รายจ่ายผิดส่งใบสำคัญ | 214000 |
| เงินรับฝาก | 215000 |
| เงินรับฝากภาษีหัก ณ ที่จ่าย | 215001 |
| เงินรับฝาก กบท. | 215002 |
| เงินรับฝากชดใช้ค่าความเสียหาย | 215003 |
| เงินรับฝากค่าใช้จ่ายในการจัดเก็บภาษีบำรุงท้องที่ 5% | 215004 |
| เงินรับฝากส่วนลดในการจัดเก็บภาษีบำรุงท้องที่ 6% | 215005 |
| เงินรับฝากประกันผลงาน | 215006 |
| เงินรับฝากประกันซอง | 215007 |
| เงินรับฝากประกันสัญญา | 215008 |
| เงินรับฝากประกันสัญญาเช่าทรัพย์สิน | 215009 |
| เงินรับฝากประกันสัญญาเช่าอื่น ๆ | 215010 |
| เงินรับฝาก กบข. | 215011 |
| เงินรับฝาก กสจ. | 215012 |
| เงินรับฝากประกันสังคม | 215013 |
| เงินรับฝากเงินรอคืนจังหวัด | 215014 |

| ชื่อบัญชี | รหัสบัญชี |
|--|---------------|
| เงินรับฝากค่าใช้จ่ายอื่น | 215015 |
| เงินรับฝากเงินทุนโครงการเศรษฐกิจชุมชน | 215016 |
| เงินรับฝากระบุดุลประสงค์ | 215017 |
| เงินรับฝากอื่น ๆ | 215999 |
| หนี้สินหมุนเวียนอื่น | 216000 |
| เงินเกินบัญชี | 216001 |
| หนี้สินไม่หมุนเวียน | 220000 |
| เจ้าหนี้เงินกู้ | 221000 |
| เจ้าหนี้เงินกู้สถาบันการเงิน | 221100 |
| เจ้าหนี้เงินกู้ธนาคารกรุงไทย | 221101 |
| เจ้าหนี้เงินกู้ธนาคารออมสิน | 221102 |
| เจ้าหนี้เงินกู้ธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์การเกษตร | 221103 |
| เจ้าหนี้เงินกู้กองทุน | 221200 |
| เจ้าหนี้เงินกู้เงินทุนส่งเสริมกิจการองค์การบริหารส่วนจังหวัด | 221201 |
| เจ้าหนี้เงินกู้เงินทุนส่งเสริมกิจการเทศบาล | 221202 |
| เจ้าหนี้เงินกู้กองทุนพัฒนาเมืองในภูมิภาค | 221203 |
| หนี้สินไม่หมุนเวียนอื่น | 222000 |
| บัญชีพักหนี้สิน | 290000 |
| เจ้าหนี้เงินสะสม | 290001 |
| เงินสะสม | 300000 |
| เงินสะสม | 310000 |
| เงินทุนสำรองเงินสะสม | 320000 |

ชื่อบัญชี/รหัสบัญชีรายรับ

| ชื่อบัญชี | รหัสบัญชี |
|--|-----------|
| รายรับ | 400000 |
| รายได้จัดเก็บเอง | 410000 |
| หมวดภาษีอากร | 411000 |
| ภาษีโรงเรือนและที่ดิน | 411001 |
| ภาษีบำรุงท้องที่ | 411002 |
| ภาษีป้าย | 411003 |
| อากรการฆ่าสัตว์ | 411004 |
| อากรรังนกอีแร่น | 411005 |
| ภาษีบำรุง อบจ.จากการค้ายาสูบ | 411006 |
| ภาษีบำรุง อบจ.จากการค้ำน้ำมัน/ก๊าซ | 411007 |
| หมวดค่าธรรมเนียม ค่าปรับ และใบอนุญาต | 412000 |
| ค่าธรรมเนียมเกี่ยวกับการฆ่าสัตว์และจำหน่ายเนื้อสัตว์ | 412101 |
| ค่าธรรมเนียมประทับตรารับรองให้จำหน่ายเนื้อสัตว์ | 412102 |
| ค่าธรรมเนียมเกี่ยวกับใบอนุญาตการขายสุรา | 412103 |
| ค่าธรรมเนียมเกี่ยวกับใบอนุญาตการพนัน | 412104 |
| ค่าธรรมเนียมเกี่ยวกับการจัดระเบียบจอดยานยนต์ | 412105 |
| ค่าธรรมเนียมเกี่ยวกับการควบคุมอาคาร | 412106 |
| ค่าธรรมเนียมเก็บและขนมูลฝอย | 412107 |
| ค่าธรรมเนียมเก็บขนอุจจาระหรือสิ่งปฏิกูล | 412108 |
| ค่าธรรมเนียมในการออกหนังสือรับรองการแจ้งสถานที่จำหน่ายอาหารหรือสะสมอาหาร | 412109 |
| ค่าธรรมเนียมเกี่ยวกับการตั้งสุสานและฌาปนสถาน | 412110 |
| ค่าธรรมเนียมปิด โปรง ติดตั้งแผ่นประกาศหรือแผ่นปลิวเพื่อการโฆษณา | 412111 |
| ค่าธรรมเนียมเกี่ยวกับทะเบียนราษฎร | 412112 |
| ค่าธรรมเนียมเกี่ยวกับบัตรประจำตัวประชาชน | 412113 |
| ค่าธรรมเนียมการฉีดวัคซีน / ใบรับรองการฉีดวัคซีน | 412114 |
| ค่าธรรมเนียมเกี่ยวกับโรคพิษสุนัขบ้า | 412115 |
| ค่าธรรมเนียมเครื่องหมายประจำตัวสัตว์ | 412116 |
| ค่าธรรมเนียมตามประมวลกฎหมายที่ดินมาตรา 9 | 412117 |
| ค่าธรรมเนียมการขอรับใบอนุญาตเป็นผู้มีสิทธิทำรายงานผลกระทบสิ่งแวดล้อม | 412118 |

| ชื่อบัญชี | รหัสบัญชี |
|---|-----------|
| ค่าธรรมเนียมใบอนุญาตเป็นผู้มีสิทธิทำรายงานผลกระทบสิ่งแวดล้อม | 412119 |
| ค่าธรรมเนียมคำขอรับใบอนุญาตเป็นผู้ควบคุม | 412120 |
| ค่าธรรมเนียมใบอนุญาตเป็นผู้ควบคุม | 412121 |
| ค่าธรรมเนียมคำขอรับใบอนุญาตเป็นผู้รับจ้างให้บริการ | 412122 |
| ค่าธรรมเนียมเป็นผู้รับจ้างให้บริการ | 412123 |
| ค่าธรรมเนียมการแพทย์ | 412124 |
| ค่าธรรมเนียมเกี่ยวกับการส่งเสริมและรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อมแห่งชาติ | 412125 |
| ค่าธรรมเนียมเกี่ยวกับการบำบัดน้ำเสีย | 412126 |
| ค่าธรรมเนียมเกี่ยวกับการบำบัดน้ำทิ้ง | 412127 |
| ค่าธรรมเนียมจดทะเบียนพาณิชย์ | 412128 |
| ค่าธรรมเนียมกำจัดขยะมูลฝอย | 412129 |
| ค่าธรรมเนียมบำรุง อบจ. จากผู้เข้าพักโรงแรม | 412130 |
| ค่าธรรมเนียมอื่น ๆ | 412199 |
| ค่าปรับผู้กระทำผิดกฎหมายการจัดระเบียบจอยยานยนต์ | 412201 |
| ค่าปรับผู้กระทำผิดกฎหมายจราจรทางบก | 412202 |
| ค่าปรับผู้กระทำผิดกฎหมายป้องกันและระงับอัคคีภัย | 412203 |
| ค่าปรับผู้กระทำผิดกฎหมายรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อย ของบ้านเมือง | 412204 |
| ค่าปรับผู้กระทำผิดกฎหมายการทะเบียนราษฎร | 412205 |
| ค่าปรับผู้กระทำผิดกฎหมายบัตรประจำตัวประชาชน | 412206 |
| ค่าปรับผู้กระทำผิดกฎหมายสาธารณสุข | 412207 |
| ค่าปรับผู้กระทำผิดกฎหมายโรคพิษสุนัขบ้า | 412208 |
| ค่าปรับผู้กระทำผิดกฎหมายและข้อบังคับท้องถิ่น | 412209 |
| ค่าปรับการผิดสัญญา | 412210 |
| ค่าปรับผู้กระทำผิดตาม พ.ร.บ. ทะเบียนพาณิชย์ | 412211 |
| ค่าปรับอื่น ๆ | 412299 |
| ค่าใบอนุญาตรับทำการเก็บ ขน สิ่งปฏิกูล หรือมูลฝอย | 412301 |
| ค่าใบอนุญาตรับทำการกำจัดสิ่งปฏิกูลหรือมูลฝอย | 412302 |
| ค่าใบอนุญาตประกอบการค้าสำหรับกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ | 412303 |
| ค่าใบอนุญาตจัดตั้งสถานที่จำหน่ายอาหารหรือสถานที่เสวยอาหารในครัว หรือ พื้นที่ใด ซึ่งมีพื้นที่เกิน 200 ตารางเมตร | 412304 |

| ชื่อบัญชี | รหัสบัญชี |
|--|-----------|
| ค่าใบอนุญาตจำหน่ายสินค้าในที่หรือทางสาธารณะ | 412305 |
| ค่าใบอนุญาตให้ตั้งตลาดเอกชน | 412306 |
| ค่าใบอนุญาตเกี่ยวกับการควบคุมอาคาร | 412307 |
| ค่าใบอนุญาตเกี่ยวกับการโฆษณาโดยใช้เครื่องขยายเสียง | 412308 |
| ค่าใบอนุญาตอื่นๆ | 412399 |
| หมวดรายได้จากทรัพย์สิน | 413000 |
| ค่าเช่าที่ดิน | 413001 |
| ค่าเช่าหรือบริการสถานที่ | 413002 |
| ดอกเบี้ย | 413003 |
| เงินปันผลหรือเงินรางวัลต่างๆ | 413004 |
| ค่าตอบแทนตามกฎหมายกำหนด | 413005 |
| รายได้จากทรัพย์สินอื่น ๆ | 413999 |
| หมวดรายได้จากสาธารณูปโภคและการพาณิชย์ | 414000 |
| เงินช่วยเหลือจากการประปา | 414001 |
| เงินช่วยเหลือจากสถานธนาภิบาล | 414002 |
| เงินช่วยเหลือท้องถิ่นจากกิจการเฉพาะการ | 414003 |
| รายได้หรือเงินสะสมจากการโอนกิจการสาธารณูปโภคหรือการพาณิชย์ | 414004 |
| เงินช่วยเหลือจากกิจการโรงแรม | 414005 |
| รายได้จากสาธารณูปโภคและการพาณิชย์ | 414006 |
| รายได้จากสาธารณูปโภคอื่น ๆ | 414999 |
| หมวดรายได้เบ็ดเตล็ด | 415000 |
| ค่าจำหน่ายเวชภัณฑ์ | 415001 |
| ค่าจำหน่ายเศษของ | 415002 |
| เงินที่มีผู้อุทิศให้ | 415003 |
| ค่าขายแบบแปลน | 415004 |
| ค่าเขียนแบบแปลน | 415005 |
| ค่าจำหน่ายแบบพิมพ์และคำร้อง | 415006 |
| ค่ารับรองสำเนาและถ่ายเอกสาร | 415007 |
| ค่าสมัครสมาชิกห้องสมุด | 415008 |
| รายได้เบ็ดเตล็ดอื่นๆ | 415999 |

| ชื่อบัญชี | รหัสบัญชี |
|---|-----------|
| หมวดรายได้จากทุน | 416000 |
| ค่าขายทอดตลาดทรัพย์สิน | 416001 |
| รายได้จากทุนอื่นๆ | 416999 |
| รายได้ที่รัฐบาลเก็บแล้วจัดสรรให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น | 420000 |
| หมวดภาษีจัดสรร | 421000 |
| ภาษีและค่าธรรมเนียมรถยนต์และล้อเลื่อน | 421001 |
| ภาษีมูลค่าเพิ่มตาม พ.ร.บ. กำหนดแผนฯ | 421002 |
| ภาษีมูลค่าเพิ่มตาม พ.ร.บ. อบจ.ฯ ร้อยละ 5 | 421003 |
| ภาษีมูลค่าเพิ่มตาม พ.ร.บ. จัดสรรรายได้ฯ | 421004 |
| ภาษีธุรกิจเฉพาะ | 421005 |
| ภาษีสุรา | 421006 |
| ภาษีสรรพสามิต | 421007 |
| ภาษีการพนัน | 421008 |
| ภาษียาสูบ | 421009 |
| อากรประมง | 421010 |
| ค่าภาคหลวงและค่าธรรมเนียมตามกฎหมายว่าด้วยป่าไม้ | 421011 |
| ค่าภาคหลวงแร่ | 421012 |
| ค่าภาคหลวงปิโตรเลียม | 421013 |
| เงินที่เก็บตามกฎหมายว่าด้วยอุทยานแห่งชาติ | 421014 |
| ค่าธรรมเนียมจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรมตามประมวลกฎหมายที่ดิน | 421015 |
| อากรประทานบัตรและอาชญาบัตรประมง | 421016 |
| ค่าธรรมเนียมและค่าใช้น้ำบาดาล | 421017 |
| ภาษีจัดสรรอื่นๆ | 421999 |
| รายได้ที่รัฐบาลอุดหนุนให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น | 430000 |
| หมวดเงินอุดหนุนทั่วไป | 431000 |
| เงินอุดหนุนทั่วไป สำหรับ อปท.ที่มีการบริหารจัดการที่ดี | 431001 |
| เงินอุดหนุนทั่วไป สำหรับดำเนินการตามอำนาจหน้าที่และภารกิจถ่ายโอนเลือกทำ | 431002 |
| รายได้ที่รัฐบาลอุดหนุนให้โดยระบุวัตถุประสงค์/เฉพาะกิจ | 440000 |
| หมวดเงินอุดหนุนระบุวัตถุประสงค์/เฉพาะกิจ | 441000 |
| เงินอุดหนุนระบุวัตถุประสงค์/เฉพาะกิจจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น | 441001 |
| เงินอุดหนุนระบุวัตถุประสงค์/เฉพาะกิจจากหน่วยงานอื่น | 441002 |

ชื่อบัญชี/รหัสบัญชีรายจ่าย

| ชื่อบัญชี | รหัสบัญชี |
|--------------------------|-----------|
| รายจ่าย | 500000 |
| งบกลาง | 510000 |
| งบกลาง | 511000 |
| งบบุคลากร | 520000 |
| เงินเดือน (ฝ่ายการเมือง) | 521000 |
| เงินเดือน (ฝ่ายประจำ) | 522000 |
| งบดำเนินงาน | 530000 |
| ค่าตอบแทน | 531000 |
| ค่าใช้สอย | 532000 |
| ค่าวัสดุ | 533000 |
| ค่าสาธารณูปโภค | 534000 |
| งบลงทุน | 540000 |
| ค่าครุภัณฑ์ | 541000 |
| ค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง | 542000 |
| งบรายจ่ายอื่น ๆ | 550000 |
| รายจ่ายอื่น | 551000 |
| งบเงินอุดหนุน | 560000 |
| เงินอุดหนุน | 561000 |

รหัสทะเบียนรายจ่าย

| ข้อบัญญัติ | รหัสประเภท |
|---|------------|
| รายจ่ายที่จ่ายจากรายรับให้ขึ้นต้นด้วย หมายเลข 5 | |
| รายจ่ายที่จ่ายจากเงินสะสมให้ขึ้นต้นด้วย หมายเลข 6 | |
| รายจ่ายที่จ่ายจากเงินอุดหนุนเฉพาะกิจให้ขึ้นต้นด้วย หมายเลข 7 | |
| รายจ่ายที่จ่ายจากเงินกู้ให้ขึ้นต้นด้วย หมายเลข 8 | |
| รายจ่ายที่จ่ายจากเงินทุนสำรองเงินสะสมให้ขึ้นต้นด้วย หมายเลข 9 | |
| งบกลาง | 100000 |
| ค่าชำระหนี้เงินต้น | 110100 |
| ค่าชำระดอกเบี้ย | 110200 |
| เงินสมทบกองทุนประกันสังคม | 110300 |
| เงินช่วยเหลืองบประมาณรายจ่ายเฉพาะการประปา | 110400 |
| เงินช่วยเหลืองบประมาณรายจ่ายเฉพาะการสถานธนาภิบาล | 110500 |
| เงินช่วยเหลืองบประมาณรายจ่ายเฉพาะการโครงการอื่น | 110600 |
| เบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ | 110700 |
| เบี้ยยังชีพคนพิการ | 110800 |
| เบี้ยยังชีพผู้ป่วยเอดส์ | 110900 |
| สำรองจ่าย | 111000 |
| รายจ่ายตามข้อผูกพัน | 111100 |
| เงินช่วยเหลือ | 111200 |
| เงินสมทบกองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการส่วนท้องถิ่น (กบท.) | 120100 |
| เงินช่วยค่าครองชีพผู้รับบำนาญ (ชคบ.) | 120200 |
| เงินช่วยค่าครองชีพผู้รับบำนาญพนักงานครู | 120201 |
| เงินช่วยค่าครองชีพผู้รับบำนาญข้าราชการถ่ายโอน | 120202 |
| เงินช่วยเหลือผู้รับบำนาญ | 120300 |
| เงินบำเหน็จบำนาญข้าราชการถ่ายโอน | 120400 |
| เงินช่วยเหลือผู้รับบำนาญข้าราชการถ่ายโอน | 120500 |
| เงินบำเหน็จบำนาญพนักงานครู | 120600 |
| เงินช่วยเหลือผู้รับบำนาญพนักงานครู | 120700 |
| เงินช่วยเหลือค่ารักษาพยาบาลผู้รับบำนาญ | 120800 |
| เงินบำเหน็จลูกจ้างประจำ | 120900 |
| เงินกองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการ (กบข.) | 121000 |

| ชื่อบัญชี | รหัสประเภท |
|---|---------------|
| เงินสมทบกองทุนสำรองเลี้ยงชีพสำหรับลูกจ้างประจำของส่วนราชการ ซึ่งจัดทะเบียนแล้ว (กสจ.) | 121100 |
| โครงการเกษียณอายุราชการก่อนกำหนด | 121200 |
| เงินช่วยเหลือการศึกษาบุตรผู้รับบำนาญ | 122000 |
| งบบุคลากร | 200000 |
| หมวดเงินเดือน (ฝ่ายการเมือง) | 210000 |
| เงินเดือนนายก/รองนายก | 210100 |
| เงินค่าตอบแทนประจำตำแหน่งนายก/รองนายก | 210200 |
| เงินค่าตอบแทนพิเศษนายก/รองนายก | 210300 |
| เงินค่าตอบแทนเลขานุการ/ที่ปรึกษานายกเทศมนตรี นายกองค์การบริหารส่วนตำบล | 210400 |
| เงินเดือนเลขานุการ/ที่ปรึกษานายกองค์การบริหารส่วนจังหวัด | 210500 |
| เงินค่าตอบแทนสมาชิกสภาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น | 210600 |
| เงินค่าตอบแทนอื่น | 210700 |
| หมวดเงินเดือน (ฝ่ายประจำ) | 220000 |
| เงินเดือนพนักงาน | 220100 |
| เงินเพิ่มต่าง ๆ ของพนักงาน | 220200 |
| เงินประจำตำแหน่ง | 220300 |
| เงินวิทยฐานะ | 220400 |
| ค่าจ้างลูกจ้างประจำ | 220500 |
| เงินเพิ่มต่าง ๆ ของลูกจ้างประจำ | 220600 |
| ค่าตอบแทนพนักงานจ้าง | 220700 |
| เงินเพิ่มต่าง ๆ ของพนักงานจ้าง | 220800 |
| เงินเบี้ยกัณฑ์ | 220900 |
| เงินเดือนพนักงานถ่ายโอน | 221000 |
| เงินเพิ่มต่างๆ ของพนักงานถ่ายโอน | 221100 |
| เงินอื่นๆ | 221200 |
| งบดำเนินงาน | 300000 |
| หมวดค่าตอบแทน | 310000 |
| ค่าตอบแทนผู้ปฏิบัติราชการอันเป็นประโยชน์แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น | 310100 |
| ค่าเบี้ยประชุม | 310200 |
| ค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ | 310300 |

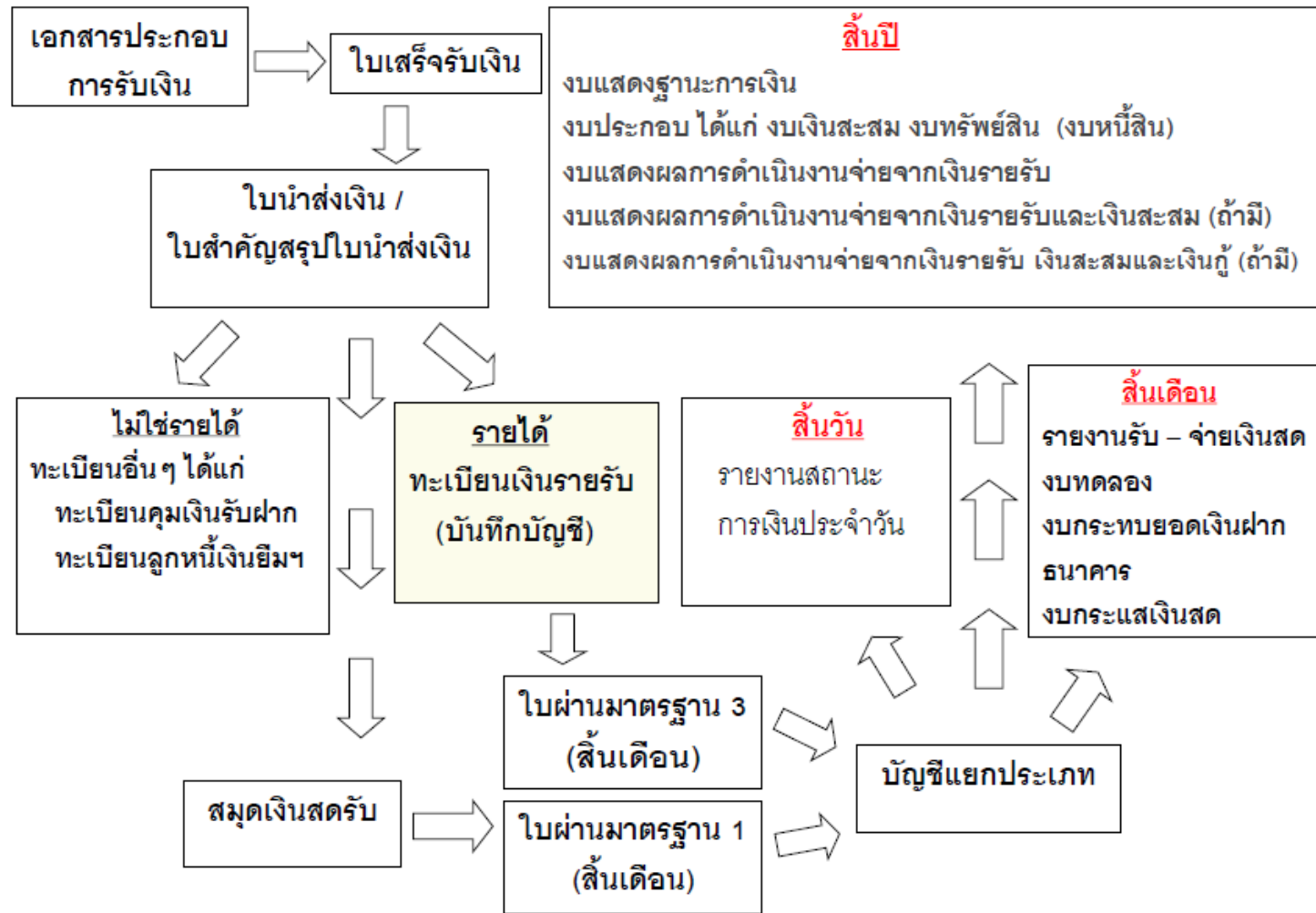
| ชื่อบัญชี | รหัสประเภท |
|--|---------------|
| ค่าเช่าบ้าน | 310400 |
| เงินช่วยเหลือการศึกษาบุตร | 310500 |
| เงินช่วยเหลือค่ารักษาพยาบาล | 310600 |
| เงินช่วยเหลือบุตร | 310700 |
| หมวดค่าใช้สอย | 320000 |
| รายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งบริการ | 320100 |
| รายจ่ายเกี่ยวกับการรับรองและพิธีการ | 320200 |
| รายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายหมวดอื่นๆ | 320300 |
| ค่าบำรุงรักษาและซ่อมแซม | 320400 |
| หมวดค่าวัสดุ | 330000 |
| วัสดุสำนักงาน | 330100 |
| วัสดุไฟฟ้าและวิทยุ | 330200 |
| วัสดุงานบ้านงานครัว | 330300 |
| ค่าอาหารเสริม (นม) | 330400 |
| ค่าอาหารกลางวันเด็กนักเรียน | 330500 |
| วัสดุก่อสร้าง | 330600 |
| วัสดุยานพาหนะและขนส่ง | 330700 |
| วัสดุเชื้อเพลิงและหล่อลื่น | 330800 |
| วัสดุวิทยาศาสตร์หรือการแพทย์ | 330900 |
| วัสดุการเกษตร | 331000 |
| วัสดุโฆษณาและเผยแพร่ | 331100 |
| วัสดุเครื่องแต่งกาย | 331200 |
| วัสดุกีฬา | 331300 |
| วัสดุคอมพิวเตอร์ | 331400 |
| วัสดุการศึกษา | 331500 |
| วัสดุเครื่องดับเพลิง | 331600 |
| วัสดุสนาม | 331610 |
| วัสดุสำรวจ | 331620 |
| วัสดุดนตรี | 331630 |
| วัสดุอื่น | 331700 |

| ชื่อบัญชี | รหัสประเภท |
|--|---------------|
| หมวดค่าสาธารณูปโภค | 340000 |
| ค่าไฟฟ้า | 340100 |
| ค่าน้ำประปา ค่าน้ำบาดาล | 340200 |
| ค่าบริการโทรศัพท์ | 340300 |
| ค่าบริการไปรษณีย์ | 340400 |
| ค่าบริการสื่อสารและโทรคมนาคม | 340500 |
| งบลงทุน | 400000 |
| หมวดค่าครุภัณฑ์ | 410000 |
| ครุภัณฑ์สำนักงาน | 410100 |
| ครุภัณฑ์การศึกษา | 410200 |
| ครุภัณฑ์ยานพาหนะและขนส่ง | 410300 |
| ครุภัณฑ์การเกษตร | 410400 |
| ครุภัณฑ์ก่อสร้าง | 410500 |
| ครุภัณฑ์ไฟฟ้าและวิทยุ | 410600 |
| ครุภัณฑ์โฆษณาและเผยแพร่ | 410700 |
| ครุภัณฑ์วิทยาศาสตร์หรือการแพทย์ | 410800 |
| ครุภัณฑ์งานบ้านงานครัว | 410900 |
| ครุภัณฑ์โรงงาน | 411000 |
| ครุภัณฑ์เครื่องดับเพลิง | 411100 |
| ครุภัณฑ์กีฬา | 411200 |
| ครุภัณฑ์สำรวจ | 411300 |
| ครุภัณฑ์อาวุธ | 411400 |
| ครุภัณฑ์ดนตรีและนาฏศิลป์ | 411500 |
| ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ | 411600 |
| ครุภัณฑ์อื่น | 411700 |
| ค่าบำรุงรักษาและปรับปรุงครุภัณฑ์ | 411800 |
| หมวดค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง | 420000 |
| ค่าติดตั้งระบบไฟฟ้าและอุปกรณ์ ซึ่งเป็นการติดตั้งครั้งแรกในอาคารหรือสถานที่ราชการ พร้อมการก่อสร้างหรือภายหลังการก่อสร้าง | 420100 |
| ค่าติดตั้งระบบประปาและอุปกรณ์ ซึ่งเป็นการติดตั้งครั้งแรกในอาคารหรือสถานที่ราชการ พร้อมการก่อสร้างหรือภายหลังการก่อสร้าง | 420200 |

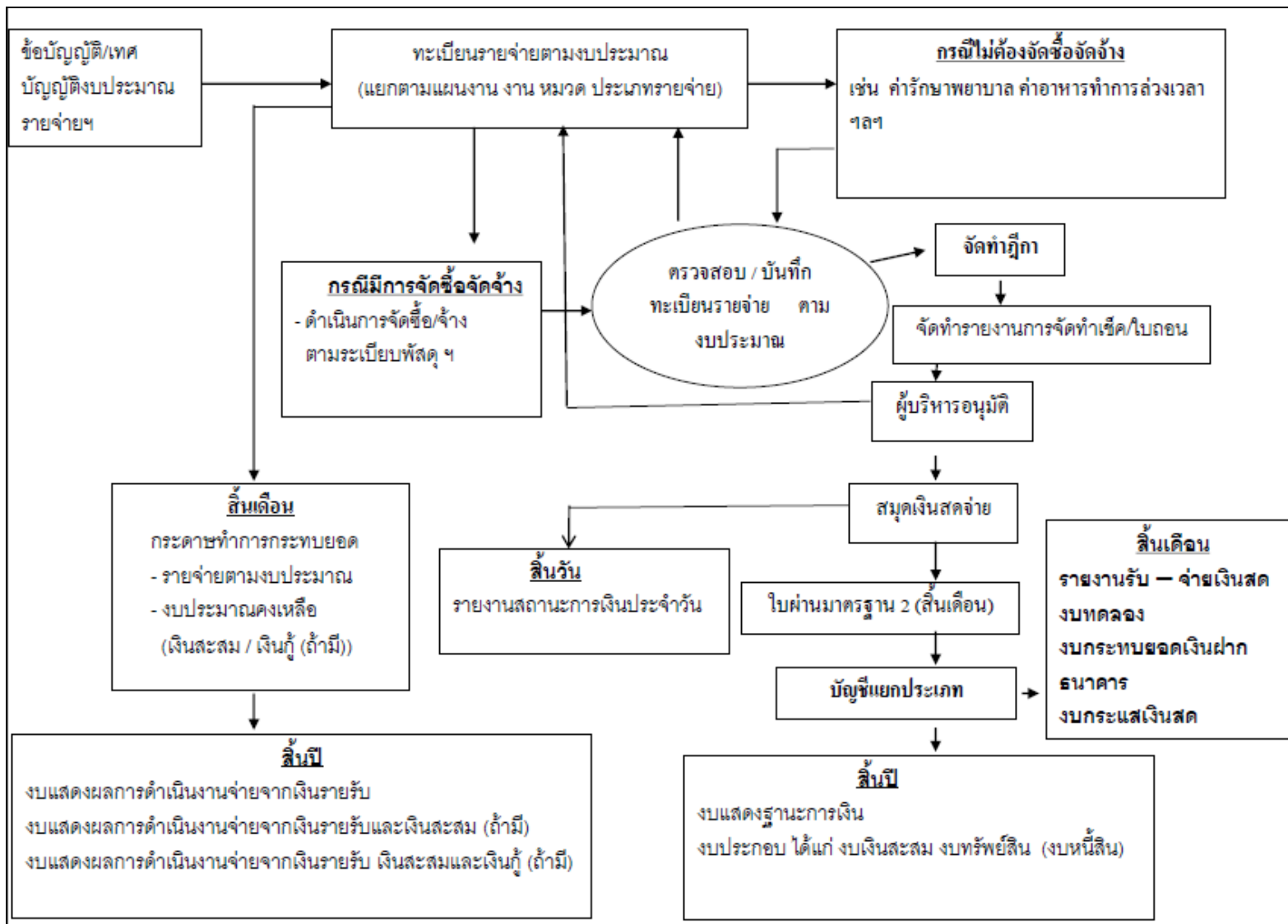
| ชื่อบัญชี | รหัสประเภท |
|--|------------|
| ค่าซื้อหรือแลกเปลี่ยนที่ดิน | 420300 |
| ค่าชดเชยผลอาสิน | 420400 |
| ค่าเวนคืนที่ดิน | 420500 |
| ค่าถมดิน | 420600 |
| อาคารต่าง ๆ | 420700 |
| ค่าต่อเติมหรือตัดแปลงอาคารบ้านพัก | 420800 |
| ค่าก่อสร้างสิ่งสาธารณูปการ | 420900 |
| ค่าก่อสร้างสิ่งสาธารณูปโภค | 421000 |
| ค่าบำรุงรักษาและปรับปรุงที่ดินและสิ่งก่อสร้าง | 421100 |
| ค่าออกแบบ ค่าควบคุมงานที่จ่ายให้แก่เอกชน นิติบุคคลหรือบุคคลภายนอกเพื่อให้ได้มาซึ่งสิ่งก่อสร้าง | 421200 |
| ค่าจ้างที่ปรึกษาซึ่งเกี่ยวกับสิ่งก่อสร้าง หรือเพื่อให้ได้มาซึ่งสิ่งก่อสร้าง | 421300 |
| งบรายจ่ายอื่น | 500000 |
| หมวดรายจ่ายอื่น | 510000 |
| รายจ่ายอื่น | 510100 |
| งบเงินอุดหนุน | 600000 |
| หมวดเงินอุดหนุน | 610000 |
| เงินอุดหนุนองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น | 610100 |
| เงินอุดหนุนส่วนราชการ | 610200 |
| เงินอุดหนุนเอกชน | 610300 |
| เงินอุดหนุนกิจการที่เป็นสาธารณประโยชน์ | 610400 |

วงจรรายรับ - จ่ายเงิน ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

กระบวนการรับเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น



กระบวนการจ่ายเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น



วิธีบันทึกบัญชีสำหรับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

การรับเงิน

1. รายได้จัดเก็บเอง (การรับเงินรายได้บันทึกบัญชีตามประเภทรายได้)

ภาษีอากร

ค่าธรรมเนียม ค่าปรับและใบอนุญาต

รายได้จากทรัพย์สิน

รายได้จากสาธารณูปโภค

รายได้เบ็ดเตล็ด

รายได้จากทุน

ใบเสร็จรับเงิน → ใบนำส่งเงิน → ใบสำคัญสรุปใบนำส่งเงิน

↓ (นำฝากธนาคาร)

ทะเบียนเงินรายรับ

สมุดเงินสดรับ

Dr. บัญชีเงินรายรับ
Cr. บัญชีภาษีโรงเรือนและที่ดิน
 บัญชีภาษีบำรุงท้องที่
 บัญชีภาษีป้าย
 ฯลฯ

Dr. บัญชีเงินฝากธนาคาร
Cr. บัญชีเงินรายรับ
 บัญชีเงินรับฝาก
 ฯลฯ

การรับเงินลูกหนี้ภาษี

ลูกหนี้ภาษีโรงเรือนและที่ดิน

ลูกหนี้ภาษีบำรุงท้องที่

ลูกหนี้ภาษีป้าย

ไม่บันทึก

Dr. บัญชีเงินฝากธนาคาร
Cr. บัญชีลูกหนี้ภาษีโรงเรือนและที่ดิน
 บัญชีลูกหนี้ภาษีบำรุงท้องที่
 บัญชีลูกหนี้ภาษีป้าย

2. ภาษีจัดสรร

แจ้งการจัดสรร



โอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคาร



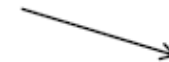
โอนนำส่งเงิน



ใบสำคัญสรุปโอนนำส่งเงิน



ทะเบียนเงินรายรับ

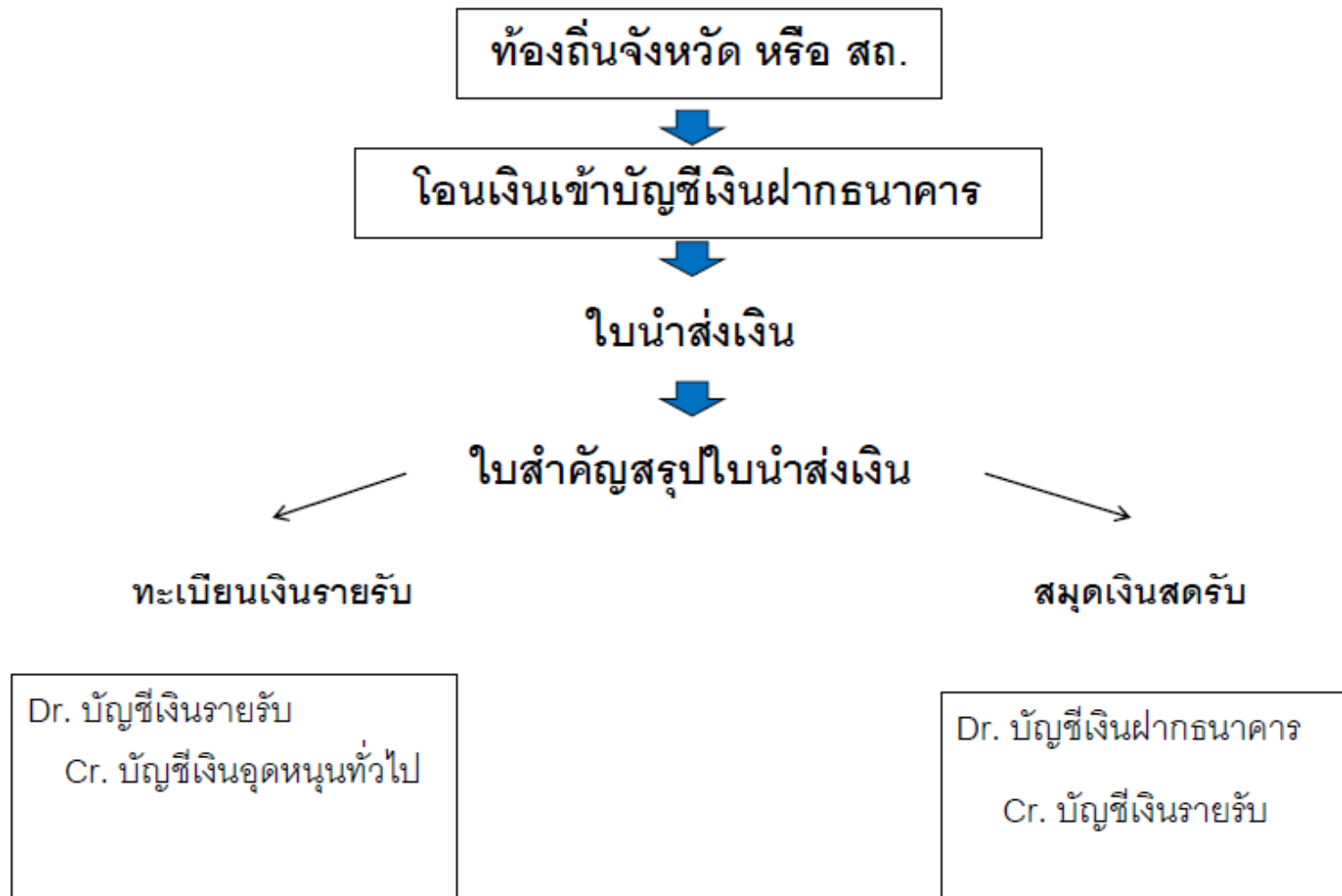


สมุดเงินสดรับ

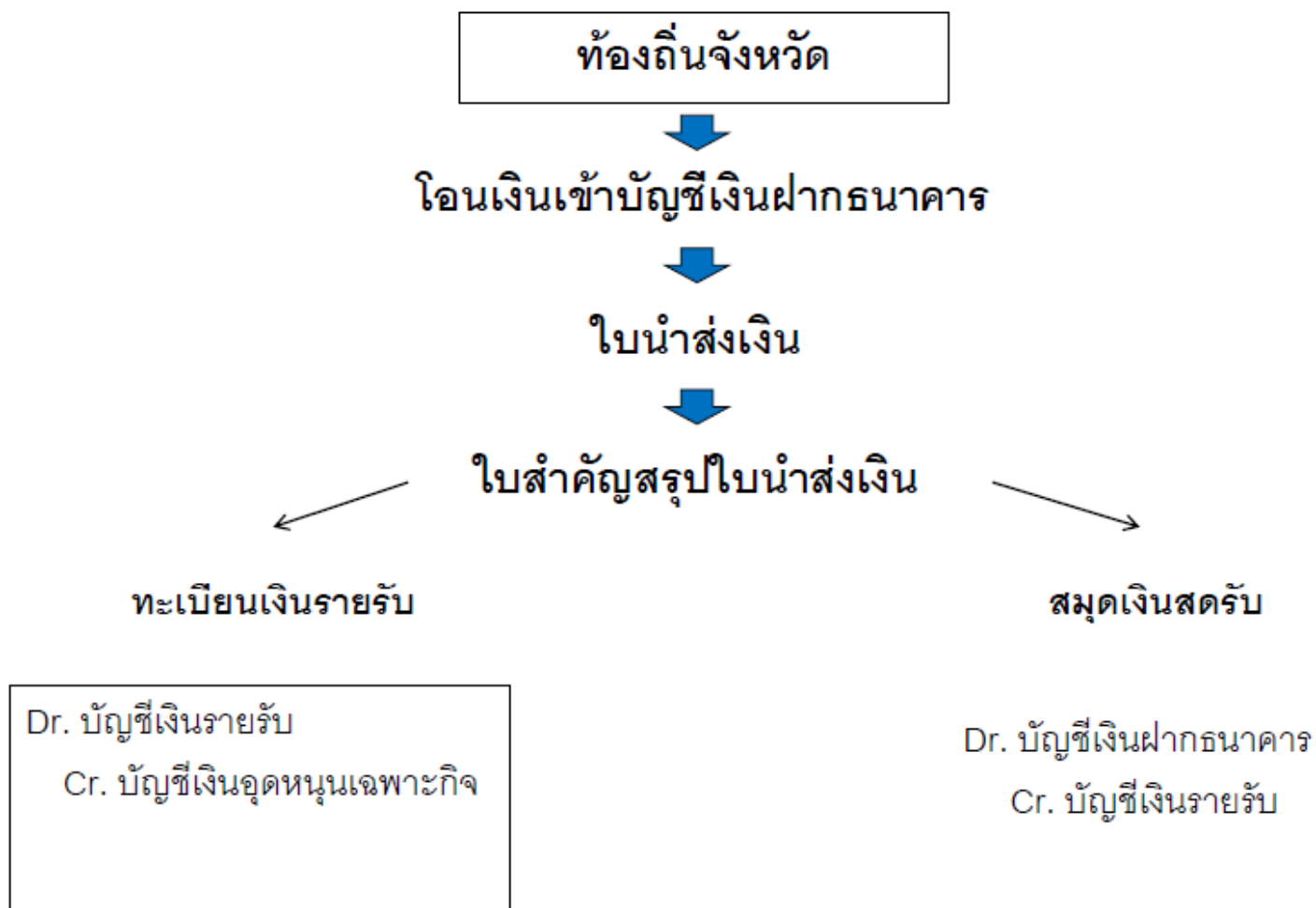
Dr. บัญชีเงินรายรับ
Cr. บัญชีภาษีสุรา
 บัญชีค่าภาษีสรรพสามิต
 บัญชีค่าจดทะเบียนสิทธิ
 ฯลฯ

Dr. บัญชีเงินฝากธนาคาร
Cr. บัญชีเงินรายรับ

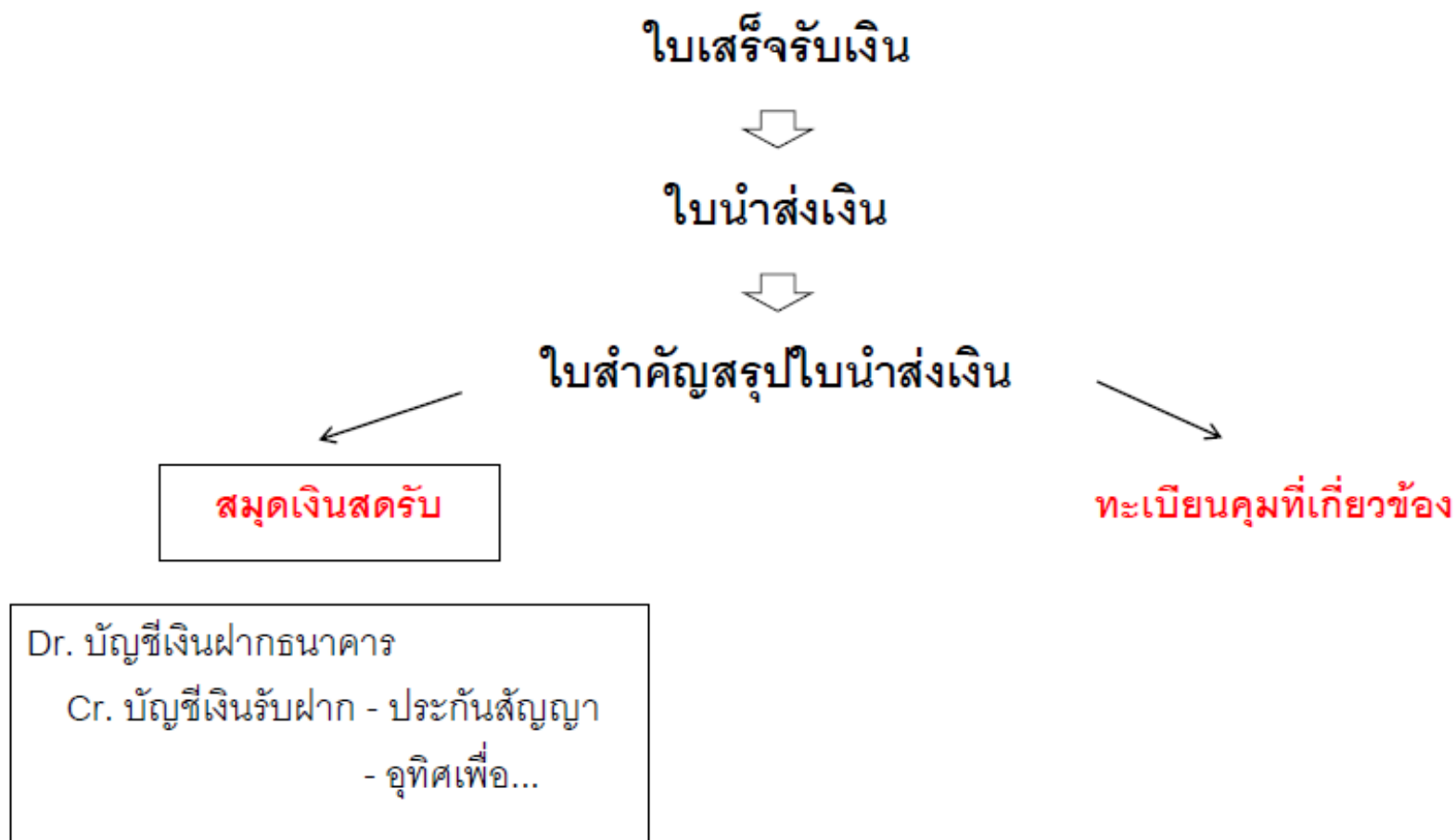
3. เงินอุดหนุนทั่วไป (ที่ต้องมาตั้งงบประมาณ)



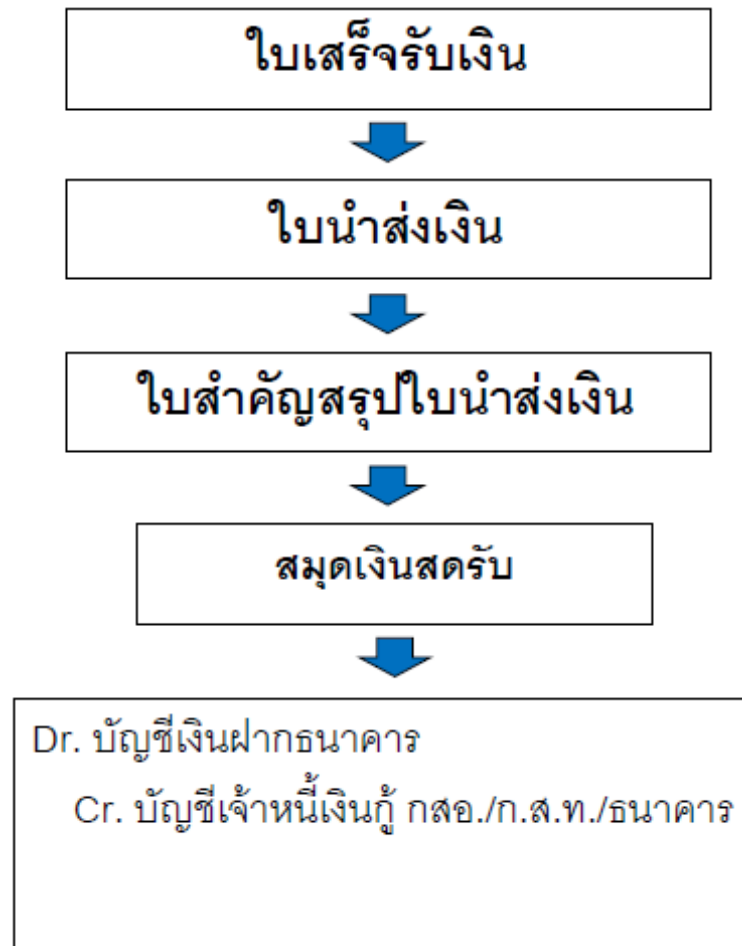
4. เงินอุดหนุนที่รัฐบาลให้โดยระบุดัตถุประสงค์ (เงินอุดหนุนเฉพาะกิจ)



5. การรับเงินที่ไม่เป็นรายรับของ อปท. เช่น เงินประกันสัญญา เงินที่มีผู้อุทิศให้
เป็น การเฉพาะเจาะจง เป็นต้น



6. การรับเงินกู้ เช่น กสอ./ก.ส.ท. /ธนาคาร เป็นต้น



การจ่ายเงิน

การบันทึกรายจ่าย บันทึกบัญชีตามหมวดรายจ่าย ได้แก่ รายจ่ายงบกลาง เงินเดือน ค่าจ้างประจำ ค่าจ้างชั่วคราว ค่าตอบแทน ค่าใช้สอย ค่าวัสดุ ค่าสาธารณูปโภค ค่าครุภัณฑ์ ค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง

1. จ่ายเงินตามเทศบัญญัติ/ข้อบัญญัติ งบประมาณฯ

เทศบัญญัติ/ข้อบัญญัติ

ทะเบียนรายจ่ายตามงบประมาณ
(แยกตามแผนงาน งาน หมวด ประเภท)

1. ขออนุมัติดำเนินการ

2. ขอเบิกจ่าย

ลด "งบประมาณอนุมัติ" เพิ่ม "ผูกพัน"
และเมื่อจ่าย ลด "ผูกพัน" เพิ่ม "จ่ายแล้ว"

รายงานการจัดทำเช็ค

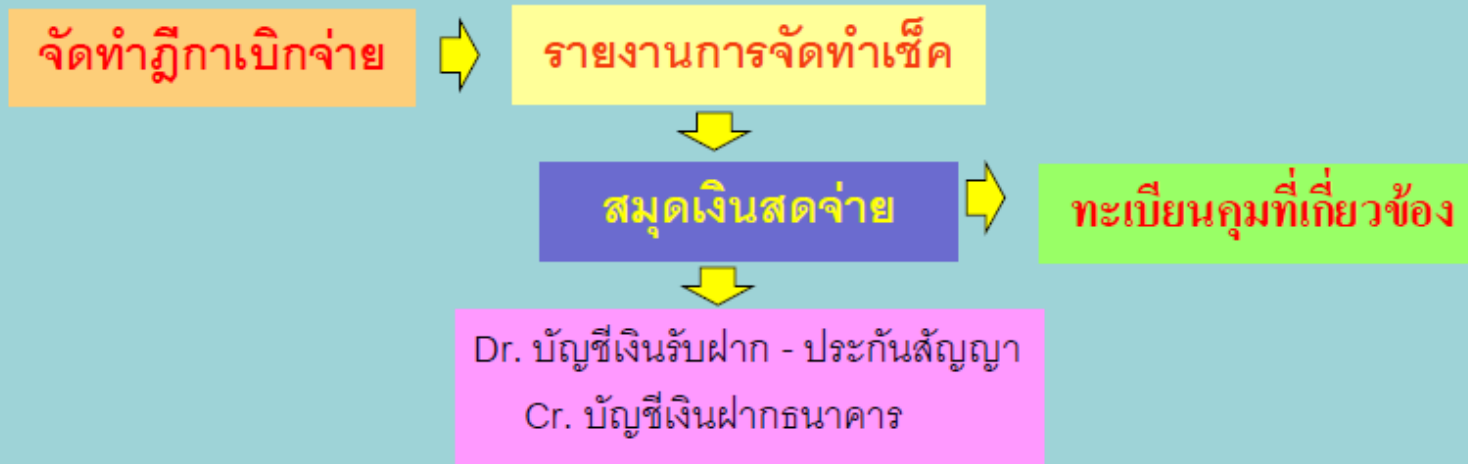
สมุดเงินสดจ่าย

Dr. บัญชีรายจ่าย (ตามหมวดที่จ่าย)
Cr. บัญชีเงินฝากธนาคาร
บัญชีเงินรับฝาก ภาษีหัก ณ ที่จ่าย

2. จ่ายเงินอุดหนุนที่รัฐบาลให้โดยระบுவัตถุประสงค์ (เงินอุดหนุนเฉพาะกิจ)



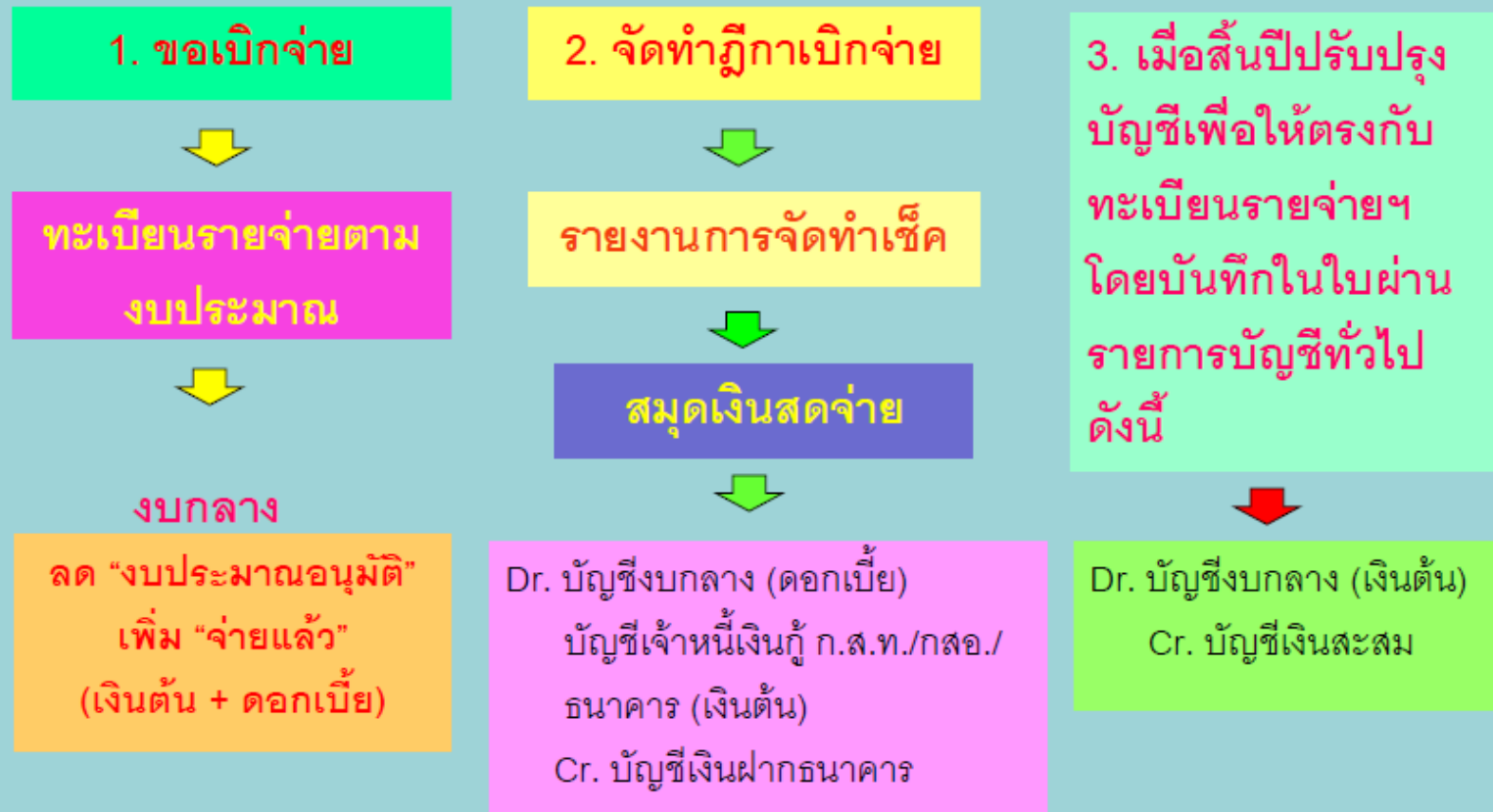
2. จ่ายคืนเงินรับฝาก เช่น เงินประกันสัญญา เป็นต้น



3. นำเงินกู้ออกไปจ่าย



4. เมื่อมีการชำระหนี้เงินกู้



การยืมเงินสะสมทดรองจ่าย

การยืมเงินสะสมทดรองจ่ายเป็นรายจ่ายตามงบประมาณในระยะ 3 เดือนแรก
ของปีงบประมาณเนื่องจากรายได้อังไม่เข้าหรือรายได้อังไม่เพียงพอ

ทะเบียนรายจ่ายตามงบประมาณ



ขออนุมัติดำเนินการ/ขอเบิกจ่าย



รายงานการจัดทำเช็ค



สมุดเงินสดจ่าย



Dr. บัญชีรายจ่าย (ตามหมวดที่จ่าย)
Cr. บัญชีเงินฝากธนาคาร

(บันทึกทะเบียนและบัญชีเหมือนการจ่ายเงินรายจ่ายตามงบประมาณปกติ)

การจ่ายขาดเงินสะสม/เงินทุนสำรองเงินสะสม

ทะเบียนรายจ่ายตามงบประมาณ
(เงินสะสม/เงินทุนสำรองเงินสะสม)
(บันทึกยอดที่ได้รับอนุมัติ)



ขออนุมัติดำเนินการ/ขอเบิกจ่าย



รายงานการจัดทำเช็ค



สมุดเงินสดจ่าย



Dr. บัญชีเงินสะสม
 บัญชีเงินทุนสำรองเงินสะสม
Cr. บัญชีเงินฝากธนาคาร

(บันทึกทะเบียนเหมือนการจ่ายเงินรายจ่ายตามงบประมาณปกติ)

ใบนำส่งเงิน

บันทึกรายการรับเงินที่ปรากฏตามใบเสร็จรับเงิน โดยแยกประเภทเงินที่ได้รับ รวมทั้งรายการดอกเบี้ยเงินฝากธนาคาร ให้บันทึกรายการต่าง ๆ ดังนี้

| | |
|-----------------------------------|--|
| “เลขที่” | ให้ใส่เลขที่ใบนำส่งเงิน โดยเรียงลำดับหมายเลข |
| “วันที่” | ให้ใส่วันที่ที่นำส่งเงิน |
| “ชื่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น” | ให้ใส่ชื่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแต่ละรูปแบบ |
| “ลำดับ” | ให้ใส่ลำดับประเภทรายได้ที่จัดเก็บได้ |
| “เล่มที่ – เลขที่ใบเสร็จ/หลักฐาน” | ให้ใส่เล่มที่ เลขที่ ใบเสร็จรับเงินหรือหลักฐานการรับเงินที่จะเก็บรายได้ในวันนั้น |
| “ประเภทเงิน” | ให้ใส่ประเภทรายได้ที่ได้รับ |
| “รหัสบัญชี” | ให้ใส่รหัสบัญชีของรายได้ที่ได้รับ |
| “จำนวนเงิน” | ให้ใส่จำนวนเงินรายได้ที่ได้รับในวันนั้น |
| “ผู้นำส่งเงิน” | ให้เจ้าหน้าที่จัดเก็บรายได้เป็นผู้ลงนาม |
| “ผู้รับเงิน” | ให้เจ้าหน้าที่การเงินที่รับเงินจากเจ้าหน้าที่จัดเก็บรายได้เป็นผู้ลงนาม |

ใบสำคัญสรุปใบนำส่งเงิน

เป็นการรวบรวมเงินที่รับทุกประเภทจากใบนำส่งเงินทั้งหมด ทั้งนี้ เพื่อใช้เป็นเอกสารอ้างอิงในการบันทึก
รายการทั้งในทะเบียนเงินรายรับ และสมุดเงินสดรับ ในการจัดทำใบสำคัญสรุปใบนำส่งเงินให้มีสำเนา 2 ฉบับ
การบันทึกรายการต่าง ๆ ให้ปฏิบัติ ดังนี้

| | |
|--------------------------------|---|
| “เลขที่” | ให้ใส่เลขที่ใบสำคัญสรุปใบนำส่งเงิน โดยเรียงลำดับหมายเลข |
| “วันที่” | ให้ใส่วันที่ที่ได้รับเงิน |
| “ชื่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น” | ให้ใส่ชื่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแต่ละรูปแบบ |
| “ลำดับ” | ให้แสดงลำดับที่ประเภทรายรับในแต่ละวัน |
| “ประเภทเงิน” | ให้แสดงประเภทของเงินที่รับ เช่น ภาษีโรงเรือนและที่ดิน ค่าธรรมเนียมต่าง ๆ เป็นต้น |
| “รหัสบัญชี” | ให้ใส่รหัสบัญชีของรายได้ที่รับ |
| “จำนวนเงิน” | ให้ลงจำนวนเงินที่ได้รับ |

ทะเบียนเงินรายรับ

เพื่อบันทึกรายการรับเงินตามงบประมาณรายจ่ายและเงินอุดหนุนระบุวัตถุประสงค์/เฉพาะกิจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้ใส่รายการต่าง ๆ ดังนี้

| | |
|--------------------------------|--|
| “ชื่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น” | ให้ใส่ชื่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแต่ละรูปแบบ |
| “ประจำปีงบประมาณ” | ให้ใส่ปีงบประมาณรายจ่าย |
| “วันที่” | ให้ใส่ วัน เดือน ปี ของรายการที่เกิดขึ้น แต่เฉพาะวันเริ่มปีงบประมาณ ให้ลกรายการทุกประเภทที่ได้ประมาณการไว้ตามข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติงบประมาณจ่าย |
| “ใบสำคัญสรุบบำนำส่งเงินเลขที่” | ให้ใส่เลขที่ ใบสำคัญสรุบบำนำส่งเงิน |
| “เดบิตบัญชีเงินรายรับ” | ให้ใส่ยอดเงินรวมที่เป็นรายรับที่ได้รับในแต่ละวัน |
| “เครดิต” | ให้ใส่ประเภทของรายรับโดยแยกแต่ละประเภท ตามที่ได้ประมาณการไว้รวมทั้งเงินอุดหนุนระบุวัตถุประสงค์/เฉพาะกิจ |

สมุดเงินสดรับ

เพื่อบันทึกรายการรับเงินทุกประเภท โดยสรุปเป็นรายวัน ให้ใส่รายการต่าง ๆ ดังนี้

| | |
|--------------------------------|--|
| “ชื่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น” | ให้ใส่ชื่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแต่ละรูปแบบ |
| “ประจำปีงบประมาณ” | ให้ใส่ปีงบประมาณรายจ่าย |
| “วันที่” | ให้ใส่วันที่ที่รับเงินตามใบสำคัญสรุปใบนำส่งเงิน |
| “ใบสำคัญสรุปใบนำส่งเงินเลขที่” | ให้ใส่เลขที่ ใบสำคัญสรุปใบนำส่งเงิน |
| “เดบิตเงินฝากธนาคาร” | ให้ใส่จำนวนเงินที่รับตามใบสำคัญสรุปใบนำส่งเงิน |
| “เครดิต” | ให้ใส่จำนวนเงินที่รับโดยแยกตามหมวดที่รับ |
| “อื่น ๆ” | ให้ใส่รายการที่ไม่เกิดขึ้นเป็นประจำโดยจะต้องบันทึกทั้งรหัสบัญชี และจำนวนเงิน |

ชื่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
 รายงานการจัดทำเช็ค/ใบถอน
 วันที่.....

เลขที่

| วิธีการเบิก | เลขที่เช็ค | เลขที่คลังรับ | เลขที่ผู้เบิก | ผู้รับเงิน | จำนวนเงิน | ลายมือชื่อผู้รับเงิน |
|--|------------|--------------------------|---------------|---|-----------|----------------------|
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| รวม | | | | | | |
| (ตัวอักษร) | | | | | | |
| จ่ายจากธนาคาร..... | | เลขที่บัญชี..... | | จำนวน.....บาท | | |
| จ่ายจากธนาคาร..... | | เลขที่บัญชี..... | | จำนวน.....บาท | | |
| ผู้จัดทำ | | | | ผู้ตรวจสอบ | | |
| (ลงชื่อ)..... (.....) | | | | (ลงชื่อ)..... (.....) | | |
| ตำแหน่ง..... | | | | ตำแหน่ง..... | | |
| วันที่..... | | | | วันที่..... | | |
| ผู้ลงนามในเช็ค/ใบถอน | | | | | | |
| (ลงชื่อ)..... (.....) | | (ลงชื่อ)..... (.....) | | (ลงชื่อ)..... (.....) | | |
| ตำแหน่ง..... | | ตำแหน่ง..... | | ตำแหน่ง..... | | |
| วันที่..... | | วันที่..... | | วันที่..... | | |
| ผู้รับเช็ค | | | | ผู้รับใบถอน | | |
| ได้รับเช็คดังกล่าวข้างต้นไว้โดยถูกต้องครบถ้วนแล้ว เพื่อจ่ายให้แก่ผู้รับเงิน | | | | ได้รับใบถอนดังกล่าวข้างต้นไว้โดยถูกต้องครบถ้วนแล้ว เพื่อจ่ายให้ธนาคารโอนเงินให้แก่ผู้รับเงิน | | |
| (ลงชื่อ)..... (.....) | | | | (ลงชื่อ)..... (.....) | | |
| ตำแหน่ง..... | | | | ตำแหน่ง..... | | |
| วันที่..... | | | | วันที่..... | | |

รายงานการจัดทำเช็ค

รายงานการจัดทำเช็ค/ใบถอน ให้บันทึกรายการต่าง ๆ ดังนี้

| | |
|--------------------------------|--|
| “ชื่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น” | ให้ใส่ชื่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแต่ละรูปแบบ |
| “เลขที่” | ใส่เลขที่รายงานการจัดทำเช็ค |
| “วันที่” | ใส่วันที่รายงานการจัดทำเช็ค |
| “วิธีการเบิก” | ใส่วิธีเบิกเงิน ได้แก่ เช็ค เงินโอน หักบัญชีธนาคาร เป็นต้น |
| “เลขที่เช็ค” | ให้ลงเรียงเลขที่เช็คตามลำดับ |
| “เลขที่คลังรับ” | ใส่ลำดับเลขที่ตามที่หน่วยงานคลังรับฎีกา |
| “เลขที่ผู้เบิก” | ใส่ลำดับเลขที่ของหน่วยงานที่ขอเบิก |
| “ผู้รับเงิน” | ให้ลงชื่อผู้รับเงินตามเช็ค |
| “จำนวนเงิน” | ให้ลงจำนวนเงินตามเช็คที่จัดทำ |
| “ลายมือชื่อผู้รับเงิน” | ให้ผู้รับเงินลงลายมือชื่อในวันที่มารับเงิน |
| “รวม” | ให้ลงจำนวนเงินรวมตามรายงานการจัดทำเช็ค/ใบถอน |

หมายเหตุ รายงานการจัดทำเช็ค/ใบถอน จะต้องมีฎีกาและเอกสารประกอบฎีกา โดยให้จัดเก็บฎีกาเบิกเงินพร้อมเอกสารโดยเรียงลำดับตามรายงานการจัดทำเช็ค/ใบถอน

ทะเบียนรายจ่าย

ใช้สำหรับบันทึกรายการเกี่ยวกับงบประมาณรายจ่ายตามข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติ ที่ได้รับตามงบประมาณรายจ่าย รวมถึงการโอน – ลด หรือเพิ่ม การก่องหน้ผูกพัน ทั้งนี้เพื่อประโยชน์ในการควบคุมงบประมาณรายจ่ายแต่ละประเภท และเพื่อให้ทราบถึงเงินงบประมาณคงเหลือ รวมทั้งการควบคุมเงินกู้ เงินที่จ่ายจากเงินสะสม เงินทุนสำรองเงินสะสม เงินอุดหนุนระบุวัตถุประสงค์/เฉพาะกิจ และเงินอุดหนุนจากหน่วยงานอื่น ให้บันทึกรายการในช่องต่าง ๆ ดังนี้

| | |
|--------------------------------|--|
| “ชื่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น” | ให้ใส่ชื่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแต่ละรูปแบบ |
| “แผนที่...” | ให้ใส่เลขหน้าของแต่ละประเภทค่าใช้จ่ายโดยเรียงตามลำดับ |
| “แผนงาน” | ให้ใส่แผนงานตามงบประมาณรายจ่าย |
| “งาน” | ให้ใส่งานตามงบประมาณรายจ่าย |
| “หมวด” | ให้ใส่หมวดรายจ่ายตามงบประมาณรายจ่าย เช่น หมวดค่าใช้จ่าย หมวดค่าสาธารณูปโภค |
| “ประเภทรายจ่าย” | ให้ใส่ประเภทรายจ่ายตามงบประมาณรายจ่าย เช่น ค่าไฟฟ้า ค่ารับรอง เป็นต้น |
| “โครงการ” | ให้ใส่โครงการตามงบประมาณรายจ่าย |
| “แหล่งเงิน” | ให้ใส่แหล่งเงินที่ขอเบิก เช่น เงินงบประมาณ เงินอุดหนุนระบุ วัตถุประสงค์/เฉพาะกิจ |
| “วัน/เดือน/ปี” | ให้ใส่วัน เดือน ปี ของรายการที่เกิดขึ้น |
| “รายการ” | ให้ใส่ข้อความเกี่ยวกับรายการที่เกิดขึ้นโดยสรุป |
| “เลขที่เอกสาร” | ให้ใส่เลขที่เอกสาร เช่น เลขที่ผู้เบิก เลขที่สัญญา เลขที่ขอซื้อ/ขอจ้าง |
| “งบประมาณคงเหลือ” | ให้ใส่จำนวนเงินงบประมาณที่ได้รับอนุมัติ เมื่อวันเริ่มต้น ปีงบประมาณใหม่ และลงจำนวนเท่ากับจำนวนเงินที่มีการโอน งบประมาณรายจ่ายเพิ่มหรือลดระหว่างประเภทรายจ่ายหรือ ระหว่างหมวดรายจ่าย และลดในกรณีที่ว่างฎีกาขอเบิกโดยแสดง จำนวนเงินภายในวงเล็บ |
| “ผูกพัน” | ให้ใส่จำนวนเงินที่ได้รับอนุมัติให้จัดซื้อจัดจ้าง |
| “เบิกจ่าย” | ให้ใส่จำนวนเงินที่จ่ายตามฎีกา หากเป็นกรณีที่จ่ายเงินตามรายการ ที่ได้ลงผูกพันไว้แล้ว ให้ไปลดรายการจ่ายเงินในช่องผูกพัน |

สมุดเงินสดจ่าย

เมื่อได้รับรายงานการจัดทำเช็ค/ใบถอนและฎีกาพร้อมทั้งเอกสารประกอบฎีกาแล้ว ให้ใส่รายการจ่ายเงินในสมุดเงินสดจ่าย การบันทึกรายการต่าง ๆ ให้ปฏิบัติ ดังนี้

| | |
|--------------------------------------|--|
| “ชื่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น” | ให้ใส่ชื่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแต่ละรูปแบบ |
| “ปีงบประมาณ” | ให้ใส่ปีงบประมาณรายจ่าย |
| “วันที่” | ให้ใส่วันที่ที่อนุมัติรายงานการจัดทำเช็ค |
| “เลขที่รายงานการจัดทำเช็ค/ ใบถอน” | ให้ใส่เลขที่รายงานการจัดทำเช็ค/ใบถอน |
| “รายการ (ผู้รับเงิน)” | ให้ใส่ชื่อผู้รับเงินหรือข้อความรายจ่ายโดยสรุป |
| “เลขที่เช็ค” | ให้ใส่เลขที่เช็คตามรายงานการจัดทำเช็ค/ใบถอน |
| “เลขที่ผู้เบิก” | ให้ใส่เลขที่ผู้เบิกของฎีกาตามรายงานการจัดทำเช็ค/ใบถอน เรียงตามลำดับ |
| “เงินฝากธนาคาร” | ให้ใส่จำนวนเงินตามเช็ค |
| “ภาษีหัก ณ ที่จ่าย” | ให้ใส่จำนวนเงินที่หักภาษีไว้ตามหน้าฎีกา |
| “เดบิต” | ให้ใส่จำนวนเงินตามจำนวนที่ขอเบิก โดยแยกตามหมวดรายจ่าย |
| “อื่น ๆ” | ให้ใส่รายการที่ไม่เกิดขึ้นเป็นประจำ โดยจะต้องบันทึกทั้งรหัสบัญชี และจำนวนเงิน |