

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลกาลูปัง

ที่ ยล 73502/ วันที่ 24 สิงหาคม 2565

เรื่อง รายงานการเข้าร่วมการอบรมในโครงการหลักสูตร การเตรียมความพร้อมปิดบัญชีหน่วยงานภายใต้สังกัดในไฟล์ Excel แบบอัตโนมัติและการเตรียมความพร้อมปิดบัญชีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในระบบ e-LAAS ประจำปี 2565

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลกาลูปัง/ผ่านปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลกาลูปัง

ในการอบรมครั้งนี้ได้ความรู้ในการปิดบัญชีที่ถูกต้องด้วยระบบ e-LAAS และได้ความรู้การปิดบัญชีของหน่วยงานภายใต้สังกัดในไฟล์ Excel แบบอัตโนมัติโดยเริ่มจาก สิ่งที่ต้องทำในการปิดบัญชีก่อนวันที่ 30 กันยายน 2565 ประกอบด้วยองค์ประกอบหลัก ๆ ดังนี้

1. ด้านรายรับของแม่คือ องค์การบริหารส่วนตำบลกาลูปังและลูก คือหน่วยงานภายในสังกัด (ศพด.บ้านการลูปัง) ต้องทำคือ

1.1 ตรวจสอบฐานข้อมูลผู้ชำระภาษีให้ครบถ้วนถูกต้องเพื่อเตรียมบันทึกการตั้งค่าเผื่อหนี้สงสัยจะสูญ

1.2 เตรียมจัดทำหนังสือยืนยันยอดดอกเบี้ยเงินฝาก ดอกเบี้ยค้างรับ

1.3 รับเงินในระบบให้แล้วเสร็จทุกรายการ

***ในข้อ 1.2 หน่วยงานแม่และลูกต้องทำก่อนวันที่ 30 กันยายน 2565

2. ด้านจ่าย ที่ต้องทำคือ

2.1 ขออนุมัติการกันเงินให้เรียบร้อย ในปี 2565 หน่วยงานแม่สามารถทำการกันเงินหลังจากวันที่ 30 กันยายน 2565 ได้

2.2 ตั้งหนี้การเบิกเงินค่าจ้างเหมาบริการของ อปท. ให้ส่งมอบงานภายในเวลา 16.30 น.ไปต้นไปและทำการตั้งหนี้ให้ทันและทำการเบิกจ่ายในทันก้อจะเป็นการดี แต่ถ้าตั้งหนี้ไม่ทันและทำการเบิกจ่ายไม่ทันให้กันเงินก่อหนี้แบบผูกพันและเบิกจ่ายเงินในวันที่ 1 ต.ค. 65 ต่อไป

2.3 เบิกจ่ายเงินให้แล้วเสร็จ ทำฎีกาเบิกจ่ายให้ครบถ้วนก่อนเที่ยงคืนวันที่ 30 กันยายน 2565

2.4 จัดการสัญญาเช่น บันทึกต่อท้ายสัญญา หรือลดวงเงินในสัญญาเพื่อเตรียมกันเงินกรณีก่อหนี้ผูกพัน

3. ด้านบัญชี ที่ต้องทำ

3.1 ตรวจสอบการแจ้งเตือนงบไม่ดุล/บัญชีผิดดุลที่หน้าจอระบบ e-LAAS โดยดูที่หน้าจอระบบ e-LAAS แล้วคลิกตรงที่เขียนว่าบัญชีผิดดุลแล้วไปตรวจสอบกับแยกประเภทว่ายอดไหนแล้วทำการปรับปรุงต่อไป ถ้ามีบัญชีผิดดุลหน้าจอในระบบจะไม่สามารถปิดบัญชีขั้นต้นได้

3.2 ปรับปรุงบัญชีให้เรียบร้อย

4. ด้านวัสดุคงเหลือ

4.1 ตรวจสอบนับวัสดุคงเหลือ ของแต่ละกอง การตรวจนับวัสดุคงเหลือทั้งหมด รวมทั้งแบบพิมพ์ต่าง ๆ ใบเสร็จรับเงิน สมุดต่าง ๆ เพื่อจัดเตียมทำแบบ อปท.วส. และในตั้งหนี้เป็นวัสดุใช้ไปแต่สิ้นปีเราต้องปรับปรุงเป็นวัสดุคงคลัง

5. ตรวจสอบทรัพย์สินที่ได้มาภายในปี 65 เป็นทรัพย์สินที่มีราคาต่อหน่วย/ต่อชุดตั้งแต่ 10,000 บาทขึ้นไป

5.1 ด้านพัสดุ ทำการ์ดคุมสินทรัพย์และต้องลงฐานข้อมูลในระบบ e-LAAS ให้ครบทุกรายการ

5.2 ด้านบัญชี ทำการบันทึกบัญชีและทำการคิดค่าเสื่อมราคาต่อไป

6. ตรวจสอบบัญชีเงินประกันสัญญา เตรียมข้อมูลที่จะปรับรายการจากระยะยาวเป็นระยะสั้น รวบรวมเงินประกันสัญญาที่จะต้องจ่ายคืนให้แก่ผู้รับจ้างในปีงบประมาณ 2566 และให้ปรับปรุงรายการจากระยะยาวเป็นระยะสั้นโดยใช้ใบผ่านรายการบัญชีทั่วไปบันทึกบัญชีดังนี้

Dr.เงินประกันสัญญา – ระยะยาว

Cr.เงินประกันสัญญา – ระยะสั้น

7. เตรียมข้อมูลที่จะปรับรายการจากระยะยาวเป็นระยะสั้น เช่น เงินให้กู้ยืม – เงินทุนโครงการเศรษฐกิจชุมชน ตรวจสอบสัญญาเงินให้กู้ยืม – เงินทุนโครงการเศรษฐกิจชุมชน ที่จะได้รับคืนในปีงบประมาณ 2566 และให้ปรับปรุงรายการจากระยะยาวเป็นระยะสั้นโดยใช้ใบผ่านบัญชีทั่วไปบันทึกบัญชีดังนี้

Dr.เงินให้กู้ยืมระยะสั้น – เงินทุนโครงการเศรษฐกิจชุมชน

Cr.เงินให้กู้ยืมระยะยาว-เงินทุนโครงการเศรษฐกิจชุมชน

8. ด้านอื่นๆ ตามคู่มือเอกสารประกอบการบรรยายจำนวน 2 เล่มที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นางสาวจิรวรรณ์ ธัมโรจน์)

นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ

ความเห็น.....

(นางสมใจ สองแก้ว)

ผู้อำนวยการกองคลัง

ความเห็น.....

(นางอัมพร หนูประดิษฐ์)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลกาลูปัง

ความเห็น.....

(นายสูไลมาน วอโตะแม)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลกาลูปัง