



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักคลัง องค์การบริหารส่วนจังหวัดศรีสะเกษ โทร.๐-๔๕๘๑-๔๖๘๓

ที่ ศก ๕๑๐๐๔/-๒๓๖

วันที่ ๑๗ มีนาคม ๒๕๖๕

เรื่อง กรอกข้อมูลทะเบียนคุมวัสดุที่ใช้ในราชการ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ และรายการเคลื่อนไหวตามทะเบียนคุมหลังวันสิ้นงวดถึงวันที่ตรวจนับ

เรียน ผู้อำนวยการสถานศึกษาในสังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดศรีสะเกษ

ด้วยสำนักคลัง ได้รับการประสานจากเจ้าหน้าที่สำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน จังหวัดศรีสะเกษ ว่า จะเข้าทำการตรวจสอบบัญชีและการเงินขององค์การบริหารส่วนจังหวัดศรีสะเกษ ในระหว่างวันที่ ๒๑-๒๕ มีนาคม ๒๕๖๕ จึงให้ทุกส่วนราชการกรอกข้อมูลวัสดุคงเหลือประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ และรายการเคลื่อนไหวตามทะเบียนคุมหลังวันสิ้นงวดถึงวันที่ตรวจนับ ตามแบบฟอร์มที่สำนักงานตรวจเงินแผ่นดินกำหนดที่ส่งมาพร้อมนี้ จึงขอให้แจ้งเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการกรอกข้อมูลวัสดุคงเหลือประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ ให้ถูกต้องครบถ้วน ตามยอดที่ส่วนราชการได้แจ้งยอดและรายการวัสดุคงเหลือส่งให้สำนักคลัง เพื่อประกอบการจัดทำงบการเงินประจำปี ๒๕๖๔ แล้วส่งให้สำนักคลังภายในวันจันทร์ที่ ๒๑ มีนาคม ๒๕๖๕

จึงเรียนมาเพื่อทราบและดำเนินการ

(นางสมิ์ พรหมโสภ)

ผู้อำนวยการสำนักคลัง

รายการเหล่านี้จัดเตรียมไว้ประกอบการตรวจสอบคะ เพื่อมีการเรียกดูจะได้ไม่เสียเวลา

ลำดับ	รายการ	แม่	หน่วยงานภายใต้สังกัด
1	รายงานการเงิน ณ 30 ก.ย. 64 หรือ งบทดลอง ณ 30 ก.ย. 64 (ฉบับจริง)		✓
2	งบทดลองหลังปรับปรุงก่อนปิดบัญชี ณ 30 ก.ย. 64		✓
3	บัญชีแยกประเภททุกบัญชี ปีงบประมาณ 2564		✓
4	ไฟล์ Excel งบแสดงการเปลี่ยนแปลงสินทรัพย์สุทธิส่วนทุน	✓	✓
7	เงินสดและรายการเทียบเท่าเงินสด		
	- รายงานสถานะการเงินประจำวันในระบบบัญชี ฯ e-LAAS หรือรายงานเงินสดคงเหลือประจำวัน (ทำมือ) ณ 30 กันยายน 2564 (ฉบับจริง)	✓	✓
	- Statement ทุกธนาคาร ตั้งแต่ 1 ต.ค. 63 - วันส่งไฟล์ให้เก็บข้อมูล	✓	✓
	- งบกระทบยอดเงินฝากธนาคาร ณ วันที่ 30 ก.ย. 64 ทุกบัญชี	✓	✓
	- ต้นข้าวเชื่อกทุกฉบับ ตั้งแต่ 1 ต.ค. 63 - 30 ก.ย. 64	✓	✓ (ถ้ามี)
	- หนังสือรับรองยอดดอกเบี้ยเงินฝากธนาคาร/ดอกเบี้ยเงินกู้ ณ 30 ก.ย. 64 ทุกบัญชี	✓	✓
	- รายงานสรุปผลการโอนเงิน กรณีจ่ายเงินผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (KTB Corporate Online)	✓	✓ (ถ้ามี)
8	ลูกหนี้หมุนเวียนและรายได้ค้างรับ และลูกหนี้ระยะยาว (ถ้ามี)		
	8.1 ลูกหนี้เงินยืม ทูกรายการใช้อฉบับจริง		
	- สัญญาขี้อเงินเฉพาะรายการที่มียอดคงเหลือ ณ วันสิ้นงวด และเอกสารหลักฐานการหักล้างเงินยืมภายหลังวันสิ้นงวด	✓	✓
9	ลูกหนี้ระยะสั้นอื่น (ถ้ามี) ทูกรายการใช้อฉบับจริง		
	- เอกสาร/หนังสือเกี่ยวกับเงินรอรับคืนคงเหลือ ณ วันสิ้นงวด	✓	✓
	- เอกสาร/หนังสือเงินจ่ายล่วงหน้าคงเหลือ ณ วันสิ้นงวด	✓	✓
	- เอกสาร/หนังสือเกี่ยวกับลูกหนี้ความรับผิดชอบทางแพ่ง/ทางละเมิดคงเหลือ ณ วันสิ้นงวด	✓	✓
10	สินค้าและวัสดุคงเหลือ (ถ้ามี) ทูกรายการใช้อฉบับจริง		
	- รายงานวัสดุคงเหลือและทะเบียนคุมวัสดุ รวมถึงใบเบิกวัสดุ	✓	✓
	- รายงานสินค้าคงเหลือและทะเบียนคุมสินค้า	✓	✓
11	เงินลงทุนระยะยาว (ถ้ามี) ทูกรายการใช้อฉบับจริง		
	- หลักฐานแสดงหุ้นในโรงพิมพ์อาสาสมัครชาตินแดนและการได้รับเงินปันผลระหว่างปี (ถ้ามี)	✓	
12	ที่ดิน อาคาร และอุปกรณ์/สินทรัพย์โครงสร้างพื้นฐาน/สินทรัพย์ไม่มีตัวตน/อสังหาริมทรัพย์เพื่อการลงทุน		
	- รายงานการตรวจสอบพัสดุประจำปีงบประมาณ 2564 (ฉบับจริง)	✓	✓
	- รายงานการจำหน่ายพัสดุระหว่างปีงบประมาณ 2564 (ฉบับจริง)	✓	✓
	- ประกาศกำหนดอายุการใช้งานสินทรัพย์ (รับรองสำเนาถูกต้อง)	✓	
	- เอกสาร/หลักฐานการได้รับสินทรัพย์ที่ได้จากการบริจาคหรือรับโอนระหว่างปีงบประมาณ 2564	✓	✓
	- แบบ อปท. - สท. 1 , แบบ อปท. - สท. 2 , แบบ อปท. - สท. 3 (ไฟล์)	✓	✓
13	เจ้าหนี้ (ถ้ามี)		
	- เอกสาร/หลักฐานประกอบการบันทึกใบผ่านรายการตั้งหนี้ทุกรายการที่มียอดคงเหลือ ณ 30 ก.ย. 64	✓	✓
	- เอกสาร/หลักฐานการชำระหนี้ภายหลังวันสิ้นงวดทุกรายการ เพียงวันที่เข้าตรวจสอบ	✓	✓
14	ค่าใช้จ่ายค้างจ่าย (ถ้ามี)		
	- เอกสาร/หลักฐานประกอบการบันทึกใบผ่านรายการตั้งหนี้ของบัญชีในสำคัญค้างจ่ายทุกรายการที่มียอดคงเหลือ ณ 30 ก.ย. 64	✓	✓
	- เอกสาร/หลักฐานการปรับปรุงบัญชีเพื่อตั้งค่าใช้จ่ายค้างจ่าย ณ 30 ก.ย. 64 (การบันทึกบัญชีโดยใช้ใบผ่านรายการบัญชีทั่วไป) เช่น ค่าน้ำ ค่าไฟ ดอกเบี้ยค้างจ่าย	✓	✓

เอกสารของหน่วยงานภายใต้สังกัดให้เตรียมไว้ที่หน่วยก่อนนะคะ

ไม่ต้องเอามาที่อบจ. ถ้าต้องการจะดูตัวจริงแจ้งอีกทีคะ

	- เอกสาร/หลักฐานการชำระหนี้ภายหลังจากวันสิ้นสุดทุกรายการ เพียงวันที่เข้าตรวจสอบ	✓	✓
15	รายได้รับล่วงหน้า (ถ้ามี)		
	15.1 รายได้เงินอุดหนุนรับล่วงหน้า ณ วันสิ้นสุดงวด		
	- หนังสือแจ้ง เงินอุดหนุนทั่วไปที่มีจัดหางบประมาณรายจ่ายประจำปี เงินอุดหนุนเพื่อเป็นเงินรางวัลสำหรับ อปท. ที่มีการบริหารจัดการที่ดิน และเงินอุดหนุนระบุวัตถุประสงค์/เฉพาะกิจ รวมถึงรายการเคลื่อนไหวเงินฝากธนาคารเมื่อมีการรับเงินและจ่ายเงิน	✓	✓
	15.2 รายได้ค่าสินค้าและบริการรับล่วงหน้า/รายได้ค่าภาษีรับล่วงหน้า		
	- รายงานรายละเอียดรายได้ค่าสินค้าและบริการรับล่วงหน้า	✓	✓
16	รายได้แผ่นดินรอนำส่งคลัง (ถ้ามี)		
	16.1 เงินรับฝากรอคืนแผ่นดิน ณ วันสิ้นสุดงวด		
	- เอกสารหลักฐานประกอบการบันทึกบัญชีเงินรับฝากรอคืนแผ่นดิน และหลักฐานการนำส่งเงินภายหลังวันสิ้นสุด	✓	✓
17	เงินกู้ระยะสั้น และเงินกู้ระยะยาว (ถ้ามี)		
	- สัญญากู้ยืม (ในกรณีของแม่เตรียมเฉพาะสัญญาใหม่ที่เกิดขึ้นในปี 2564 เท่านั้น) (ฉบับจริง)	✓	✓
	- เอกสารหลักฐานการใช้หลักทรัพย์ค้ำประกันเงินกู้ (ถ้ามี)	✓	✓
18	เงินรับฝาก/เงินประกันระยะสั้นและระยะยาว		
	- ทะเบียนคุมเงินรับฝาก		✓
19	หนี้สินหมุนเวียนอื่น (ถ้ามี)		
	- เอกสารหลักฐานการบันทึกหนี้สินหมุนเวียนอื่น ณ วันสิ้นสุดงวด	✓	✓
20	รายได้		
	- ทะเบียนคุมใบเสร็จรับเงิน (กรณีใช้ใบเสร็จรับเงินที่จัดทำด้วยมือ)	✓	✓
	- รายงานการใช้ใบเสร็จรับเงิน (ทั้งกรณีใช้ใบเสร็จรับเงินจากระบบหรือจัดทำด้วยมือ) (ฉบับจริง)	✓	✓
21	เอกสารต่าง ๆ		
	21.1 แฟ้มใบผ่านรายการบัญชีทั่วไป งปม. 2564	✓	✓
	21.2 แฟ้มใบผ่านรายการรับ/โอนำส่งเงิน/สรุปนำส่งเงินทั้งปี งปม 2564	✓	✓
	21.3 รายงานการประชุมสภาท้องถิ่น (ฉบับจริงทุกฉบับ)	✓	