



การบันทึกบัญชีของหน่วยงาน

โดย...นางสาวประไพ ปานมา
กองบัญชี สำนักการคลัง

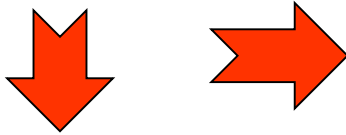
ขั้นตอนการบันทึกบัญชีของหน่วยงาน

1. หน่วยงานตั้งยอดยกมาของปีงบประมาณก่อน

2. บันทึกรายการบัญชีกลับรายการต้นปี

สมุดบัญชีที่หน่วยงานใช้ในการลงบัญชี

1. สมุดรายวันเงินรับ
2. สมุดรายวันเงินจ่าย
3. สมุดรายวันทั่วไป
4. สมุดบัญชีแยกประเภท



- สมุดบัญชีย่อยเงินฝากธนาคาร
- สมุดบัญชีย่อยรายได้กรุงเทพมหานคร
- สมุดบัญชีย่อยค่าใช้จ่ายจากเงินงบประมาณ - สิ้นทรัพย์
- สมุดบัญชีย่อยค่าใช้จ่ายจากเงินงบประมาณ - สิ้นทรัพย์ - งบกลาง
- สมุดบัญชีย่อยเงินรับฝาก

- สมุดทะเบียนคุมเงินนอกงบประมาณ
- สมุดทะเบียนคุมเงินรับฝาก - เงินประกัน
- สมุดทะเบียนคุมเงินยืม (เงินยืมใช้ในราชการ, เงินทดรองราชการ, เงินยืมเงินสะสมไปทดรองราชการ)
- สมุดทะเบียนคุมเงินยืมเงินสะสม
- สมุดทะเบียนคุมเงินรายได้จากเงินงบประมาณ
- สมุดทะเบียนคุมรายได้แผ่นดิน

3. บันทึกรายการบัญชีที่เกิดขึ้น ได้แก่

3.1 รายการรับเงินรายได้กรุงเทพมหานคร

3.2 รายการรับเงินรายได้แผ่นดิน

3.3 รายการรับเงินงบประมาณ และจ่ายเงินประมาณ

- จ่ายเป็นค่าใช้จ่าย

- ซื้้อทรัพย์สิน

- งานระหว่างดำเนินการ

3.4 รายการเงินยืมประเภทต่างๆ

3.5 รายการเงินนอกงบประมาณ

3. บันทึกรายการบัญชีที่เกิดขึ้น (ต่อ)

3.6 รายการรายได้/ค่าใช้จ่ายจากเงินอุดหนุนรัฐบาล

3.7 รายการรับโอน /โอนทรัพย์สินจากหน่วยงานอื่นของ กทม.

3.8 รายการรับโอนทรัพย์สินจากหน่วยงานภายนอก กทม.

3.9 รายการจำหน่ายทรัพย์สิน /โอนทรัพย์สินให้หน่วยงานภายนอก

3.10 รายการรับบริจาคทรัพย์สิน

รายการบัญชีที่ต้องบันทึกเพิ่มเมื่อสิ้นเดือน

- ปรับปรุงภาษีน้ำมันที่รับแทนหน่วยงานอื่นและหน่วยงานอื่นรับแทน
- บันทึกภาษี 3 ภาษี ที่หน่วยงานอื่นจัดเก็บแทน
- ชดใช้เงินทุนหมุนเวียน กรก.
- รายการชดใช้ (เงินยืมประเภทต่างๆ / เงินเดือน)
- ค่ารักษาพยาบาลเบิกจ่ายตรง (ข้าราชการ 21 และข้าราชการครู 09)
- เงินอุดหนุนรัฐบาลที่กองการเงินจ่ายแทนหน่วยงาน

4. การจัดทำงบการเงินประจำเดือน

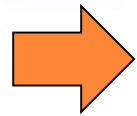
4.1 งบทดลองประจำเดือน

4.2 รายงานและรายละเอียดประกอบงบเดือน

- 1) รายงานรายได้และค่าใช้จ่าย
- 2) รายงานรายละเอียดประกอบค่าใช้จ่าย
- 3) งบเงินคงเหลือ
- 4) รายงานเงินฝากธนาคาร
- 5) รายงานรายละเอียดประกอบยอดเงินคงเหลือในบัญชีเงินฝากธนาคาร
- 6) งบพิสูจน์ยอดเงินฝากธนาคาร

4.2 รายงานและรายละเอียดประกอบงบเดือน (ต่อ)

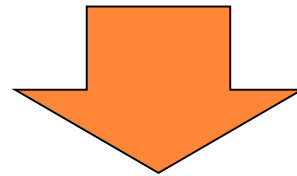
- 7) รายละเอียดบัญชีเงินรับฝาก
- 8) รายละเอียดบัญชีเงินนอกงบประมาณรอการรับรู้
- 9) รายงานรายได้กรุงเทพมหานคร
- 10) รายงานรายได้แผ่นดิน
- 11) รายงานรายได้ระหว่างหน่วยงาน – หน่วยงานรับเงินงบประมาณจากคลัง กทม. (รายจ่ายประจำ/รายจ่ายพิเศษ/กันไว้เบิกเหลืออมปี)
- 12) รายงานรายได้ระหว่างหน่วยงาน – หน่วยงานรับเงินงบประมาณจากคลัง กทม. – งบกลาง (รายจ่ายประจำ/รายจ่ายพิเศษ/กันไว้เบิกเหลืออมปี)



รายการบัญชีที่ต้องบันทึกเพิ่ม



รายการปรับปรุงบัญชี



ก่อนจัดทำงบการเงินประจำปี

5. รายการบัญชีที่ต้องบันทึกเพิ่มเติมเมื่อสิ้นปีงบประมาณ

- บันทึกรับรู้รายการจ่ายค่าวัสดุจากหน่วยงานกลาง (รอแจ้งยอดจากหน่วยงาน)
- บันทึกปรับปรุงบัญชีรายได้ระหว่างหน่วยงาน – หน่วยงานรับเงินงบกลางจากคลัง กทม. (งบกลาง 68 ค่าใช้จ่าย ภารกิจหรือนโยบายรัฐบาล) กองบัญชี แจ้งยอดเพื่อปรับปรุงลดยอดบัญชีรายได้/ค่าใช้จ่ายจากเงินอุดหนุนรัฐบาล
- บันทึกการรับโอนทรัพย์สิน/โอนทรัพย์สิน ระหว่างหน่วยงานในสังกัด กทม.
- บันทึกรายการจำหน่ายทรัพย์สิน/โอนทรัพย์สินให้หน่วยงานภายนอก
- บันทึกรับรู้การเบิกจ่ายเงินที่หน่วยงานต้องบันทึกปรับปรุงรับรู้รายได้และค่าใช้จ่ายเพิ่มเติม เช่น โครงการไทยนิยมยั่งยืน (รอแจ้งยอดจากหน่วยงานเจ้าของโครงการ)
- กรณีการส่งคืนเงินยืมเงินสะสม (ยอดส่งคืนปีก่อนและปีปัจจุบันไม่มีการยืมเงิน)

5.1 บันทึกราคาวัสดุที่ได้รับแจ้งจากหน่วยงานกลาง

(รอแจ้งยอดจากสำนักยุทธศาสตร์และประเมินผล/กองโรงงานช่างกล/กองทะเบียน
ทรัพย์สินและพัสดุ/สำนักการระบายน้ำ)

หน่วยงานผู้รับโอน

เดบิต บัญชีค่าใช้จ่ายจากเงินงบประมาณ

เครดิต บัญชีรายได้ระหว่างหน่วยงาน – หน่วยงานรับโอนวัสดุ
จากหน่วยงานอื่น

หน่วยงานผู้โอน

เดบิต บัญชีค่าใช้จ่ายระหว่างหน่วยงาน – หน่วยงานโอนวัสดุ
ให้หน่วยงานอื่น

เครดิต บัญชีค่าใช้จ่ายจากเงินงบประมาณ

เบิกจ่ายจาก

- ค่าตอบแทนฯ
- งบกลาง

5.2 บันทึกปรับปรุงรายการค่ารักษาพยาบาลครูเบิกจ่ายตรง ที่กองการเงิน
เบิกเงินจ่ายตรงค่ารักษาจากเงินงบประมาณ งบกลาง 68 ถ้าหน่วยงานบันทึก
ไว้ในบัญชีรายได้จากเงินอุดหนุนรัฐบาลให้บันทึกลดยอด (กองบัญชีแจ้งยอด)

กลับรายการบัญชีที่บันทึกไว้เดิม

เดบิต บัญชีรายได้จากเงินอุดหนุนรัฐบาล

เครดิต บัญชีค่าใช้จ่ายจากเงินอุดหนุนรัฐบาล

บันทึกบัญชีใหม่

เดบิต บัญชีค่าใช้จ่ายจากเงินงบประมาณ

เครดิต บัญชีรายได้ระหว่างหน่วยงาน – หน่วยงานรับเงิน

งบกลางจากคลังกทม. - ประจำ

5.3 บันทึกการรับโอนทรัพย์สิน/โอนทรัพย์สิน ระหว่างหน่วยงาน ในสังกัดกรุงเทพมหานคร (ถ้ายังไม่ได้บันทึกระหว่างปี)

หน่วยงานผู้โอน

เดบิต **บัญชีค่าใช้จ่ายระหว่างหน่วยงาน - หน่วยงานโอนทรัพย์สินให้หน่วยงานอื่น**

บัญชีค่าเสื่อมราคาสะสม (ระบุประเภท)

เครดิต **บัญชีสินทรัพย์ (ระบุประเภท)**

หน่วยงานผู้รับโอน

เดบิต **บัญชีสินทรัพย์ (ระบุประเภท)**

เครดิต **บัญชีรายได้ระหว่างหน่วยงาน - หน่วยงานรับโอนทรัพย์สินจากหน่วยงานอื่น**

บัญชีค่าเสื่อมราคาสะสม (ระบุประเภท)

5.4 บันทึกรายการจำหน่ายทรัพย์สิน/โอนทรัพย์สินให้หน่วยงาน ภายนอก (ถ้ายังไม่ได้บันทึกตัดจำหน่ายระหว่างปี)

บันทึกค่าเสื่อมราคา

เดบิต บัญชีค่าเสื่อมราคา

เครดิต บัญชีค่าเสื่อมราคาสะสม (ระบุประเภท)

บันทึกจำหน่ายทรัพย์สิน

เดบิต บัญชีค่าเสื่อมราคาสะสม (ระบุประเภท)

บัญชีส่วนต่างจากการจำหน่ายทรัพย์สิน

เครดิต บัญชีสินทรัพย์ (ระบุประเภท)

5.5 บันทึกการเบิกจ่ายเงินที่หน่วยงานต้องบันทึก ปรับปรุงรับรู้รายได้และค่าใช้จ่ายเพิ่มเติม เช่น โครงการไทยนิยมยั่งยืน

บันทึกปรับปรุงบัญชี

เดบิต บัญชีค่าใช้จ่ายจากเงินอุดหนุนรัฐบาล

เครดิต บัญชีรายได้จากเงินอุดหนุนรัฐบาล

5.6 กรณีการส่งคืนเงินยืมเงินสะสม (เป็นยอดส่งคืนปีก่อน)

วันที่รับเงิน

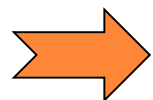
เดบิต บัญชีเงินสดในมือ - หน่วยงาน

เครดิต บัญชีค่าใช้จ่ายจากเงินยืมเงินสะสม

วันที่ส่งคืน

เดบิต บัญชีเงินยืมเงินสะสมรับจากคลัง กทม.

เครดิต บัญชีเงินสดในมือ - หน่วยงาน



จัดทำใบโอนบัญชี ปรับปรุงรายการบัญชี

เดบิต บัญชีค่าใช้จ่ายจากเงินยืมเงินสะสม

เครดิต บัญชีผลสะสมจากการแก้ไขข้อผิดพลาด

6. รายการปรับปรุงบัญชีสิ้นปี

- 6.1 รายได้กรุงเทพมหานครค้างรับ
- 6.2 ลูกหนี้ภาษีกรุงเทพมหานคร
- 6.3 ค่าเผื่อหนี้สงสัยจะสูญ / ค่าเผื่อหนี้สงสัยจะสูญ - ส่วนเกิน
- 6.4 รายได้กรุงเทพมหานครค้างนำส่งคลัง กทม.
- 6.5 รายได้ค้างรับอื่นและบัญชีรายได้แผ่นดินค้างนำส่งคลัง
- 6.6 รายได้กรุงเทพมหานครรับล่วงหน้า
- 6.7 รายได้กรุงเทพมหานครนำส่งคลังล่วงหน้า
- 6.8 รายได้จากเงินอุดหนุนรัฐบาลค้างจ่าย
- 6.9 รายได้จากเงินอุดหนุนรัฐบาลค้างรับ
- 6.10 รายได้จากเงินนอกงบประมาณ
- 6.11 ค่าใช้จ่ายค้างจ่าย
- 6.12 ค่าใช้จ่ายจ่ายล่วงหน้า
- 6.13 ค่าเสื่อมราคา/ ค่าตัดจำหน่าย

การบันทึกรายการปรับปรุงบัญชี (สิ้นปีงบประมาณ)

6.1 บัญชีรายได้กรุงเทพมหานครค้างรับ จากยอดภาษีน้ำมัน/
ค่าทำบัตรประชาชน/ค่าปรับฯ (รายได้กรุงเทพมหานคร
เฉพาะที่มียอดในใบนำส่งระบุว่าได้รับเงินภายในเดือน กันยายน)

เดบิต บัญชีรายได้กรุงเทพมหานครค้างรับ

เครดิต บัญชีรายได้กรุงเทพมหานคร

6.2 บัญชีลูกหนี้ภาษีกรุงเทพมหานคร

เดบิต บัญชีลูกหนี้ภาษีกรุงเทพมหานคร

เครดิต บัญชีรายได้กรุงเทพมหานคร

บันทึกยอดลูกหนี้ภาษีกรุงเทพมหานคร ตามที่ฝ่ายรายได้
แจ้งยอด และรายงานตามแบบ บช.3 ที่ส่งกองบัญชี

6.3 บัญชีค่าเผื่อหนี้สงสัยจะสูญ

คำนวณได้จากยอด 5% ของยอดลูกหนี้ภาษีกรุงเทพมหานครคงเหลือ
 ถ้ายอดที่คำนวณได้เพื่อใช้ตั้งยอดค่าเผื่อหนี้สงสัยจะสูญมากกว่าที่บันทึก
 บัญชีไว้ในยอดยกมา ให้ตั้งค่าเผื่อหนี้สงสัยจะสูญเพิ่ม

เดบิต บัญชีหนี้สงสัยจะสูญ

เครดิต บัญชีค่าเผื่อหนี้สงสัยจะสูญ

*** ในงบแสดงผลการดำเนินงานทางการเงิน แสดงไว้ในรายการค่าใช้จ่ายอื่น

*** หมายเหตุประกอบงบการเงิน หมายเหตุ ค่าใช้จ่ายอื่น แสดงไว้ในรายการ
 หนี้สงสัยจะสูญ

6.3 บัญชีค่าเผื่อหนี้สงสัยจะสูญ (ต่อ)

ถ้ายอดที่คำนวณได้เพื่อใช้ตั้งยอดค่าเผื่อหนี้สงสัยจะสูญน้อยกว่าที่บันทึกบัญชีไว้ในยอดยกมา ให้บันทึกค่าเผื่อหนี้สงสัยจะสูญ ลด

เดบิต บัญชีค่าเผื่อหนี้สงสัยจะสูญ

เครดิต บัญชีหนี้สงสัยจะสูญ

*** ในงบแสดงผลการดำเนินงานทางการเงิน แสดงไว้ในรายการ รายได้อื่น

*** หมายเหตุประกอบงบการเงิน หมายเหตุ รายได้อื่น แสดงไว้ใน รายการ ค่าเผื่อหนี้สงสัยจะสูญ - ส่วนเกิน

6.4 บัญชีรายได้กรุงเทพมหานครค้ำนำส่งคลัง กทม.

ผลต่างระหว่างบัญชีรายได้กรุงเทพมหานครกับบัญชีค่าใช้จ่ายระหว่าง
หน่วยงาน - หน่วยงานโอนเงินรายได้กทม.ให้คลังกทม. (เท่ากับยอดลูกหนี้
ภาษีกรุงเทพมหานคร/ รายได้กทม.ค้ำรับ / ลูกหนี้เช็คตัดช่อง/
ลูกหนี้ความรับผิดชอบทางละเมิด) ให้ปรับปรุงบัญชี โดย

เดบิต บัญชีค่าใช้จ่ายระหว่างหน่วยงาน - หน่วยงาน
โอนเงินรายได้กทม.ให้คลังกทม.

เครดิต บัญชีรายได้กรุงเทพมหานครค้ำนำส่งคลัง กทม.

6.5 บัญชีรายได้ค้างรับอื่น และบัญชีรายได้แผ่นดินค้างนำส่งคลัง

กรณีรับรายได้แผ่นดินแล้วนำส่งไม่ทันภายในปีงบประมาณ

ให้ปรับปรุงบัญชี

เดบิต บัญชีรายได้ค้างรับอื่น

เครดิต บัญชีรายได้แผ่นดิน

และปรับปรุงผลต่างระหว่างบัญชีรายได้แผ่นดิน กับ

บัญชีรายได้แผ่นดินนำส่งคลัง

เดบิต บัญชีรายได้แผ่นดินนำส่งคลัง

เครดิต บัญชีรายได้ค้างรับอื่น



6.6 บัญชีรายได้กรุงเทพมหานครรับล่วงหน้า

เช่น รายได้ค่าเช่ารับล่วงหน้า เป็นต้น

เดบิต บัญชีรายได้กรุงเทพมหานคร

เครดิต บัญชีรายได้กรุงเทพมหานครรับล่วงหน้า

6.7 บัญชีรายได้กรุงเทพมหานครนำส่งคลังล่วงหน้า

เท่ากับยอดรายได้กรุงเทพมหานครรับล่วงหน้า

เดบิต บัญชีรายได้กรุงเทพมหานครนำส่งคลังล่วงหน้า

เครดิต บัญชีค่าใช้จ่ายระหว่างหน่วยงาน -

หน่วยงานโอนเงินรายได้กทม.ให้คลังกทม.

6.8 บัญชีรายได้จากเงินอุดหนุนรัฐบาลค้างรับ

เท่ากับยอดรายได้จากเงินอุดหนุนรัฐบาลที่หน่วยงาน
ยังไม่ได้รับโอน

เดบิต บัญชีรายได้จากเงินอุดหนุนรัฐบาลค้างรับ

เครดิต บัญชีรายได้จากเงินอุดหนุนรัฐบาล

6.9 บัญชีรายได้จากเงินอุดหนุนรัฐบาลค้างจ่าย

เท่ากับยอดค่าใช้จ่ายจากเงินอุดหนุนรัฐบาลที่หน่วยงาน
ยังไม่ได้จ่าย (ยอดที่ยังไม่ได้รับโอนเงินบวกกับยอดที่รับ
โอนแล้วแต่จ่ายไม่ทัน

เดบิต บัญชีค่าใช้จ่ายจากเงินอุดหนุนรัฐบาล

เครดิต บัญชีค่าใช้จ่ายจากเงินอุดหนุนรัฐบาลค้างจ่าย

6.10 ปรับปรุงรับรู้บัญชีรายได้จากเงินนอกงบประมาณ

1) บัญชีรายได้จากเงินนอกงบประมาณ

ปรับปรุงด้วยยอดค่าใช้จ่ายจากเงินนอกงบประมาณ **บวก** ยอดซื้อทรัพย์สิน
จากเงินนอกงบประมาณรอการรับรู้ที่จ่ายในปีปัจจุบัน ของเงินนอก
งบประมาณ ในแต่ละประเภท

เดบิต บัญชีรายได้จากเงินบริจาคการรับรู้ - หน่วยงาน

บัญชีรายได้จากเงินนอกงบประมาณอื่นรอการรับรู้ - เงินอุดหนุนรัฐบาล - หน่วยงาน

บัญชีรายได้จากเงินนอกงบประมาณอื่นรอการรับรู้ - คชจ. 5% - หน่วยงาน

บัญชีรายได้จากเงินนอกงบประมาณอื่นรอการรับรู้ - หน่วยงาน

เครดิต บัญชีรายได้จากเงินบริจาค - หน่วยงาน

บัญชีรายได้จากเงินนอกงบประมาณอื่น - เงินอุดหนุนรัฐบาล - หน่วยงาน

บัญชีรายได้จากเงินนอกงบประมาณอื่น - คชจ. 5% - หน่วยงาน

บัญชีรายได้จากเงินนอกงบประมาณอื่น - หน่วยงาน

2) ปรับปรุงรับรู้บัญชีรายได้จากสินทรัพย์รับบริจาค

ปรับปรุงด้วย ยอดค่าเสื่อมราคาประจำปี ของสินทรัพย์รับบริจาค

เดบิต บัญชีรายได้จากสินทรัพย์รับบริจาครอการรับรู้
เครดิต บัญชีรายได้จากสินทรัพย์รับบริจาค

6.11 บัญชีค่าใช้จ่ายค้างจ่าย

ประกอบด้วย 2 กรณี

- 1) ค่าใช้จ่ายที่จ่ายไม่ทันในปีงบประมาณ เช่น เงินประกันสังคม/ค่าอาหารทำการนอกเวลา/ค่าจ้างเหมารายบุคคล เป็นต้น
- 2) ยอดค่าสาธารณูปโภคตามใบแจ้งหนี้ ได้แก่ ค่าน้ำประปา ค่าไฟฟ้า ค่าโทรศัพท์ (โทรศัพท์สำนักงานและโทรศัพท์มือถือผู้บริหาร) ค่าอินเทอร์เน็ต ค่าไปรษณีย์

เดบิต บัญชีค่าใช้จ่ายจากเงินงบประมาณ

เครดิต บัญชีค่าใช้จ่ายค้างจ่ายอื่น - หน่วยงาน

******* ปรับปรุงรายการในสมุดรายวันทั่วไป และบันทึกรายการในทะเบียนคุม

ย่อยค่าใช้จ่ายจากเงินงบประมาณ

******* ตรวจสอบบัญชีเงินฝากธนาคาร - กระแสรายวันคงเหลือที่ค้างจ่ายเท่ากับจำนวนเงินที่ตั้ง
ค่าใช้จ่ายค้างจ่ายในกรณีที่ 1 ค่าใช้จ่ายที่จ่ายไม่ทันในปีงบประมาณหรือไม่

6.12 บัญชีค่าใช้จ่ายล่วงหน้า

กรณีบันทึกบัญชีไว้เป็นค่าใช้จ่ายล่วงหน้าให้ปรับปรุงบัญชีรับรู้อุด
ค่าใช้จ่ายของปีปัจจุบัน

เดบิต บัญชีค่าใช้จ่ายจากเงินงบประมาณ

เครดิต บัญชีค่าใช้จ่ายล่วงหน้า

6.13 บัญชีค่าเสื่อมราคา

แยกบันทึกดังนี้

- ทรัพย์สินเก่ายกมา (รวมทรัพย์สินที่จำหน่าย/โอนให้หน่วยงานภายนอก/
ทรัพย์สินที่โอนให้หน่วยงานอื่น)
 - ทรัพย์สินตกสำรวจ
 - ทรัพย์สินที่รับโอนจากหน่วยงานอื่น
 - ทรัพย์สินใหม่ที่ได้มาจากการจัดซื้อ/จัดจ้างในปีปัจจุบัน
 - ทรัพย์สินที่ได้รับจากการบริจาคปีปัจจุบัน
- (ให้สรุปรายการค่าเสื่อมราคาจากทรัพย์สินรับบริจาคปีเก่าและปีปัจจุบัน
เพื่อใช้ในการรับรู้เป็นรายได้จากสินทรัพย์รับบริจาค)


เดบิต บัญชีค่าเสื่อมราคา (ระบุประเภท)

เครดิต บัญชีค่าเสื่อมราคาสะสม (ระบุประเภท)



7. รายการปิดบัญชี

- 7.1 ปิดบัญชีรายได้/ค่าใช้จ่าย (ทุกบัญชี) ผลต่าง เข้า
บัญชีรายได้สูง (ต่ำ) กว่าค่าใช้จ่ายปีปัจจุบัน
- 7.2 ปิดบัญชีรายได้สูง (ต่ำ) กว่าค่าใช้จ่ายปีปัจจุบัน เข้า
บัญชีรายได้สูง (ต่ำ) กว่าค่าใช้จ่ายสะสม
- 7.3 ปิดบัญชีผลสะสมจากการแก้ไขข้อผิดพลาด เข้า
บัญชีรายได้สูง (ต่ำ) กว่าค่าใช้จ่ายสะสม



8. จัดทำงบการเงินประจำปี

8.1 งบทดลอง

8.2 งบแสดงฐานะการเงิน

8.3 งบแสดงผลการดำเนินงานทางการเงิน

8.4 งบกระแสเงินสด

8.5 หมายเหตุประกอบงบการเงิน

8.6 รายงานบัญชีมูลค่าทรัพย์สินประจำปี

การจัดทำงบการเงินของหน่วยงาน

1. งบแสดงฐานะการเงิน

- ใช้ตัวเลขในแต่ละประเภทบัญชี จากหมายเหตุประกอบงบการเงิน ซึ่งได้รวบรวมตัวเลขจากงบทดลองหลังปิดบัญชีแต่ละบัญชี ในหมวด 1 ทรัพย์สิน หมวด 2 หนี้สิน และหมวด 3 ทุน มาแสดงให้ถูกต้องตามคู่มือการบัญชีกรุงเทพมหานคร
- ส่วนรายการที่ไม่มีหมายเหตุหรือไม่ได้กำหนดให้จัดทำหมายเหตุจะต้องเก็บจากงบทดลอง ได้แก่ บัญชีเงินยืมเงินสะสมรับจากคลังกรุงเทพมหานคร บัญชีเงินกู้ยืม - ระยะยาว

สินทรัพย์สุทธิ = ส่วนทุน

2. งบแสดงผลการดำเนินงานทางการเงิน

- ใช้ตัวเลขในแต่ละประเภทบัญชีจากหมายเหตุประกอบงบการเงิน โดยรวบรวมตัวเลขจากงบทดลองก่อนปิดบัญชีในหมวด 4 รายได้ และหมวด 5 ค่าใช้จ่าย มาแสดงให้ถูกต้องตามคู่มือการบัญชีกรุงเทพมหานคร
- บัญชีที่ไม่มีหมายเหตุจะต้องรวบรวมตัวเลขจากงบทดลอง ได้แก่ บัญชีค่าใช้จ่ายจากเงินอุดหนุนรัฐบาล บัญชีรายได้จากเงินอุดหนุนรัฐบาล และบัญชีค่าใช้จ่ายจากเงินยืมเงินสะสม

ข้อสังเกต ประเภทรายการบัญชีรายได้กรุงเทพมหานคร ไม่แสดงในงบแสดงผลการดำเนินงานทางการเงิน เนื่องจากหน่วยงานรับเงินแล้วนำส่งคลังกรุงเทพมหานคร ไม่สามารถนำไปบริหารจัดการได้

รายได้สูง/ (ต่ำ) กว่าค่าใช้จ่ายปัจจุบัน

3. งบกระแสเงินสด

จัดทำโดยใช้วิธีทางอ้อม ซึ่งมี 3 กิจกรรม คือ กิจกรรมดำเนินงาน กิจกรรมลงทุน และกิจกรรมจัดหาเงิน มีวิธีคำนวณดังนี้

1. กระแสเงินสดจากกิจกรรมดำเนินงาน

1) รายได้สูง/(ต่ำ)กว่า ค่าใช้จ่ายปีปัจจุบัน

(จากงบแสดงผลการดำเนินงานทางการเงินปีปัจจุบัน)

บวก รายการที่ไม่กระทบกับตัวเงิน

(จากงบแสดงผลการดำเนินงานทางการเงินปีปัจจุบัน)

ค่าเสื่อมราคา / ค่าตัดจำหน่าย

หนี้สงสัยจะสูญ (กรณีคิดค่าเพื่อหนี้สงสัยจะสูญเพิ่มจากปีก่อน)

ส่วนต่างจากการจำหน่ายทรัพย์สิน

ค่าใช้จ่ายระหว่างหน่วยงาน - หน่วยงานโอนทรัพย์สินให้หน่วยงานอื่น

หัก รายการที่ไม่กระทบกับตัวเงิน

(จากงบแสดงผลการดำเนินงานทางการเงินปีปัจจุบัน)

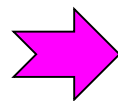
- รายได้จากการรับโอนทรัพย์สิน
- รายได้ระหว่างหน่วยงาน - หน่วยงานรับโอนทรัพย์สินจากหน่วยงานอื่น
- หนี้สงสัยจะสูญ (กรณีคิดค่าเผื่อหนี้สงสัยจะสูญลดจากปีก่อน)
- ค่าใช้จ่ายจากเงินยืมเงินสะสม (กรณีปรับกับบัญชีผลสะสมจากการแก้ไขข้อผิดพลาด)

2) สินทรัพย์ดำเนินงานลดลง/ (เพิ่มขึ้น)

(แสดงเฉพาะที่หน่วยงานมีรายการเท่านั้น)

หลักการ

สินทรัพย์เพิ่มขึ้นให้นำไป หัก
สินทรัพย์ลดให้นำไป บวก



รายได้สูง/(ต่ำ) กว่าค่าใช้จ่ายปีปัจจุบัน

*** โดยใช้ในการเปรียบเทียบยอดปลายงวด หัก ยอดต้นงวด
ในงบแสดงฐานะการเงิน

สินทรัพย์ดำเนินงานลดลง / (เพิ่มขึ้น)

- ลูกหนี้หมุนเวียนและรายได้ค้างรับ
ลูกหนี้ภาษีทุกประเภท (ยอดก่อนหักค่าเผื่อหนี้สงสัยจะสูญ)
ลูกหนี้เช็คขาดข้อง
รายได้กรุงเทพมหานครค้างรับ
ลูกหนี้หมุนเวียนและรายได้ค้างรับอื่น (รายได้จากเงินอุดหนุนรัฐบาลค้างรับ)
- ลูกหนี้ระยะสั้นอื่น (ถ้ามี)
ค่าใช้จ่ายจ่ายล่วงหน้า
รายได้ กทม. นำส่งคลังล่วงหน้า
ลูกหนี้ความรับผิดชอบทางละเมิดของ กทม.
- สินทรัพย์จากการรับบริจาค (ก่อนหักค่าเสื่อมราคา)

3) หนี้สินดำเนินงานเพิ่มขึ้น/(ลดลง)

(แสดงเฉพาะที่หน่วยงานมีรายการเท่านั้น)

หลักการ

หนี้สินเพิ่มขึ้นให้นำไป บวก
หนี้สินลดให้นำไป หัก

รายได้สูง/(ต่ำ) กว่าค่าใช้จ่ายปีปัจจุบัน

*** โดยใช้ในการเปรียบเทียบยอดปลายงวด หัก ยอดต้นงวด
ในงบแสดงฐานะการเงิน

หนี้สินดำเนินงานเพิ่มขึ้น/(ลดลง)

- เจ้าหนี้การค้า (เจ้าหนี้บุคคลภายนอก บวก เจ้าหนี้หน่วยงานภาครัฐ)
- เจ้าหนี้อื่น (ค่าใช้จ่ายค้างจ่าย ,ค่าใช้จ่ายจากเงินอุดหนุนรัฐบาลค้างจ่าย)
- รายได้รับล่วงหน้า (รายได้ กทม.รับล่วงหน้า)
- รายได้ค้างนำส่งคลัง (รายได้กรุงเทพมหานครค้างนำส่งคลัง กทม.)
- เงินอุดหนุนราชการรับจากคลัง (เงินอุดหนุนราชการจากกรมบัญชีกลาง)
- เงินยืม (ถ้ามี) เงินยืมใช้ในราชการรับจากคลังกรุงเทพมหานคร
บวก เงินยืมเงินสะสมไปอุดหนุนราชการรับจากคลังกรุงเทพมหานคร
- เงินรับฝาก
- เงินรับฝาก – ระยะเวลา
- รายได้รอการรับรู้ – ระยะเวลา

= เงินสดสุทธิได้มาจากกิจกรรมดำเนินงาน = 1) + 2) + 3)

2. กระแสเงินสดจากกิจกรรมลงทุน

- ซื้อสินทรัพย์ถาวร
- งานระหว่างดำเนินการ

= เงินสดสุทธิได้มาจากกิจกรรมลงทุน (ผลรวมเป็นลบเสมอ)

3. กระแสเงินสดจากกิจกรรมจัดหาเงิน

เงินยืม - ระยะยาว

ถ้าผลต่างเพิ่มขึ้น จะแสดงเป็นยอดบวก

ถ้าผลต่างลดลง จะแสดงเป็นยอดหัก

(เป็นการเปรียบเทียบเงินยืมเงินสะสมรับจากคลังกรุงเทพมหานคร

ในงบแสดงฐานะการเงินโดยใช้ยอดปลายงวด **หัก** ยอดต้นงวด)

= เงินสดสุทธิได้มาจากกิจกรรมจัดหาเงิน

4. เงินสดและรายการเทียบเท่าเงินสดเพิ่มขึ้น/ (ลดลง) สุทธิ

ได้มาจาก 3 กิจกรรม คำนวณจาก

เงินสดสุทธิได้มาจากกิจกรรมดำเนินงาน

บวก เงินสดสุทธิได้มาจากกิจกรรมลงทุน

บวก เงินสดสุทธิได้มาจากกิจกรรมจัดหาเงิน

เท่ากับ เงินสดและรายการเทียบเท่าเงินสดเพิ่มขึ้น/ (ลดลง) สุทธิ



5. เงินสดและรายการเทียบเท่าเงินสด ณ วันต้นงวด
จากงบแสดงฐานะการเงิน งวดก่อน

6. เงินสดและรายการเทียบเท่าเงินสด ณ วันปลายงวด คำนวณจาก

เงินสดและรายการเทียบเท่าเงินสดเพิ่มขึ้น/ (ลดลง) สุทธิ

บวก เงินสดและรายการเทียบเท่าเงินสด ณ วันต้นงวด (จากงบแสดงฐานะการเงิน)

เท่ากับ เงินสดและรายการเทียบเท่าเงินสด ณ วันปลายงวด

***ยอดที่ได้ต้องตรงกับยอดรายการเงินสดและรายการเทียบเท่าเงินสด
ที่แสดงในงบแสดงฐานะการเงิน จึงจะเป็นยอดที่ถูกต้อง

9. ต้นปีกลับรายการบัญชี

9.1 บัญชีรายได้กรุงเทพมหานครค้างรับ

เดบิต บัญชีรายได้กรุงเทพมหานคร

เครดิต บัญชีรายได้กรุงเทพมหานครค้างรับ

9.2 บัญชีรายได้กรุงเทพมหานครค้างนำส่งคลัง

เดบิต บัญชีรายได้กรุงเทพมหานครค้างนำส่งคลัง กทม.

เครดิต บัญชีค่าใช้จ่ายระหว่างหน่วยงาน - หน่วยงาน

โอนเงินรายได้กทม.ให้คลังกทม.

*****รายได้ กทม. ค้างรับ (ภาษีน้ำมันฯ) ตรวจสอบว่าได้บันทึกรับรายได้ที่หน่วยงานอื่น
จัดเก็บแทน ครบจำนวนตามที่ได้กลับรายการรายได้ กทม.ค้างรับไว้หรือไม่**

9. ต้นปีกลับรายการบัญชี (ต่อ)

9.3 บัญชีรายได้กรุงเทพมหานครรับล่วงหน้า

เดบิต บัญชีรายได้กรุงเทพมหานครรับล่วงหน้า

เครดิต บัญชีรายได้กรุงเทพมหานคร

9.4 บัญชีรายได้กรุงเทพมหานครนำส่งคลังล่วงหน้า

เดบิต บัญชีค่าใช้จ่ายระหว่างหน่วยงาน - หน่วยงาน

โอนเงินรายได้กทม.ให้คลังกทม.

เครดิต บัญชีรายได้กรุงเทพมหานครนำส่งคลังล่วงหน้า

9. ต้นปีกลับรายการบัญชี (ต่อ)

9.5 บัญชีรายได้จากเงินอุดหนุนรัฐบาลค้างรับ

เดบิต บัญชีรายได้จากเงินอุดหนุนรัฐบาล

เครดิต บัญชีรายได้จากเงินอุดหนุนรัฐบาลค้างรับ

9.6 บัญชีค่าใช้จ่ายจากเงินอุดหนุนรัฐบาลค้างจ่าย

เดบิต บัญชีค่าใช้จ่ายจากเงินอุดหนุนรัฐบาลค้างจ่าย

เครดิต บัญชีค่าใช้จ่ายจากเงินอุดหนุนรัฐบาล

9. ต้นปีกลับรายการบัญชี (ต่อ)

9.7 บัญชีค่าใช้จ่ายค้างจ่าย

- ต้นปีงบประมาณให้กลับรายการบัญชี

เดบิต บัญชีค่าใช้จ่ายค้างจ่ายอื่น - หน่วยงาน

เครดิต บัญชีค่าใช้จ่ายจากเงินงบประมาณ

***บันทึกรายการในสมุดรายวันทั่วไป และบันทึกรายการในทะเบียนคุมย่อย
ค่าใช้จ่ายจากเงินงบประมาณ

- เมื่อจ่ายเงิน

เดบิต บัญชีค่าใช้จ่ายจากเงินงบประมาณ

เครดิต บัญชีเงินฝากธนาคารประเภทกระแสรายวัน

***บันทึกรายการในทะเบียนคุมย่อยค่าใช้จ่ายจากเงินงบประมาณ

9. ต้นปีกลับรายการบัญชี

9.8 บัญชีรายได้ค้างรับอื่น

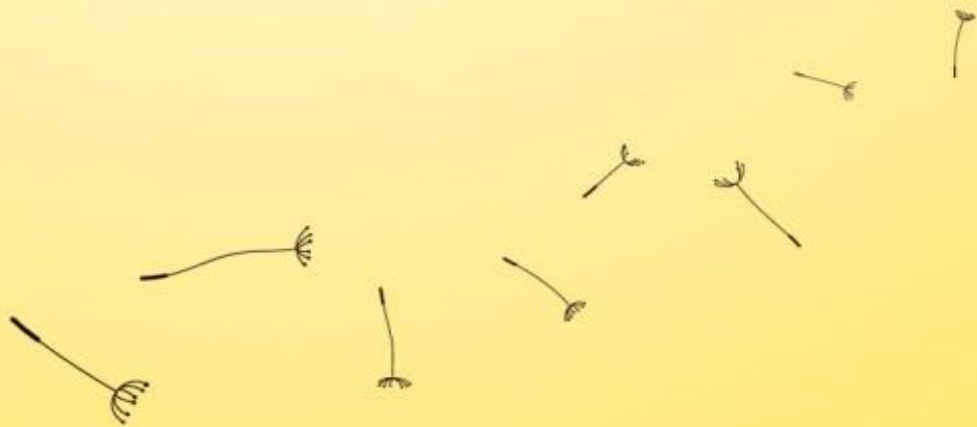
เดบิต บัญชีรายได้แผ่นดิน

เครดิต บัญชีรายได้ค้างรับอื่น

9.9 บัญชีรายได้แผ่นดินค้างนำส่งคลัง

เดบิต บัญชีรายได้แผ่นดินค้างนำส่งคลัง

เครดิต บัญชีรายได้แผ่นดินนำส่งคลัง



จบการนำเสนอ