

คู่มือวิธีการบันทึกบัญชี
ในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์
ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
(e-LAAS)



เทศบาลตำบลหนองสาหร่าย
อำเภอพนมทวน จังหวัดกาญจนบุรี

คู่มือวิธีการบันทึกบัญชีในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS)

ลำดับ ที่	ขั้นตอน	เอกสารประกอบการบันทึก รายการบัญชี	วิธีการบันทึกรายการบัญชี
1	การรับเงิน		
	การรับเงินรายได้จัดเก็บเองขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นระหว่างปีงบประมาณ เมื่อได้รับเงินรายได้ในแต่ละวัน	- สำเนาใบเสร็จรับเงิน/หลักฐานการรับเงิน - ใบนำส่งเงิน - ใบสำคัญสรุปใบนำส่งเงิน - ใบผ่านรายการรับ	เดบิต เงินสดในมือ (กรณียังไม่ได้นำเงินฝากธนาคารในวันทำการนั้น) เงินฝากที่สถาบันการเงิน (ระบุประเภทบัญชีเงินฝาก) ปรับมูลค่ารายได้ค่าภาษี เครดิต รายได้ (ระบุประเภท) เงินรับฝาก (ระบุประเภท)
	เมื่อนำเงินสดฝากธนาคารในวันทำการถัดไป	- สำเนาใบนำฝากธนาคาร - ใบสำคัญสรุปใบนำส่งเงิน - ใบผ่านรายการรับ	เดบิต เงินฝากที่สถาบันการเงิน (ระบุประเภทบัญชีเงินฝาก) เครดิต เงินสดในมือ
	การรับชำระเงินจากลูกหนี้รายได้ต่าง ๆ เมื่อได้รับเงินจากลูกหนี้ในแต่ละวัน	- สำเนาใบเสร็จรับเงิน/หลักฐานการรับเงิน - ใบนำส่งเงิน - ใบสำคัญสรุปใบนำส่งเงิน - ใบผ่านรายการรับ	เดบิต เงินสดในมือ (กรณียังไม่ได้นำเงินฝากธนาคารในวันทำการนั้น) เงินฝากที่สถาบันการเงิน (ระบุประเภทบัญชีเงินฝาก) เครดิต ลูกหนี้ - ภาษีโรงเรือนและที่ดิน ลูกหนี้ - ภาษีบำรุงท้องที่ ลูกหนี้ - ภาษีป้าย ลูกหนี้ - ภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง ลูกหนี้ค่าสินค้าและบริการ - ระบุประเภท เงินรับฝากค่าใช้จ่ายในการจัดเก็บภาษีบำรุงท้องที่ 5% เงินรับฝากส่วนลดในการจัดเก็บภาษีบำรุงท้องที่ 6%

คู่มือวิธีการบันทึกบัญชีในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS)

ลำดับ ที่	ขั้นตอน	เอกสารประกอบการบันทึก รายการบัญชี	วิธีการบันทึกรายการบัญชี
	เมื่อนำเงินสดฝากธนาคารในวันทำการถัดไป	- สำเนาใบนำฝากธนาคาร - ใบสำคัญสรุปใบนำส่งเงิน - ใบผ่านรายการรับ	เดบิต เงินฝากที่สถาบันการเงิน (ระบุประเภทบัญชีเงินฝาก) เครดิต เงินสดในมือ
2	การรับเงินรายได้ที่รัฐบาลเก็บแล้วจัดสรรให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นระหว่างปีงบประมาณ เมื่อได้รับเงินโอนเข้าบัญชีเงินฝากธนาคาร	- หลักฐานการรับโอนเงินหรือการนำฝาก/หนังสือการแจ้งจัดสรร - สำเนาใบเสร็จรับเงิน/หลักฐานการรับเงิน - ใบนำส่งเงิน - ใบสำคัญสรุปใบนำส่งเงิน - ใบผ่านรายการรับ	เดบิต เงินฝากที่สถาบันการเงิน (ระบุประเภทบัญชีเงินฝาก) เครดิต รายได้ (ระบุประเภท)
3	การรับเงินอุดหนุนทั่วไป (1) กรณีรับเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคาร	- หลักฐานการรับโอนเงินหรือการนำฝาก/หนังสือการแจ้งจัดสรร - สำเนาใบเสร็จรับเงิน/หลักฐานการรับเงิน - ใบนำส่งเงิน - ใบสำคัญสรุปใบนำส่งเงิน - ใบผ่านรายการรับ	เดบิต เงินฝากที่สถาบันการเงิน (ระบุประเภทบัญชีเงินฝาก) เครดิต รายได้เงินอุดหนุนทั่วไปตามอำนาจหน้าที่และภารกิจถ่ายโอน

คู่มือวิธีการบันทึกบัญชีในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS)

ลำดับ ที่	ขั้นตอน	เอกสารประกอบการบันทึก รายการบัญชี	วิธีการบันทึกรายการบัญชี
4	(2) กรณีกรมบัญชีกลางทำหน้าที่ในการจ่ายเงิน ให้แก่ผู้มีสิทธิรับเงินแทนองค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่น	- หลักฐานการจ่ายเงิน - ใบผ่านรายการรับ - ใบผ่านรายการจ่าย	เดบิต เงินฝากกระทรวงการคลัง เครดิต รายได้เงินอุดหนุนทั่วไปตามอำนาจหน้าที่และภารกิจถ่ายโอน เดบิต ค่าใช้จ่าย (ระบุประเภท) เครดิต เงินฝากกระทรวงการคลัง
	การรับเงินอุดหนุนระบุวัตถุประสงค์/เฉพาะกิจ เมื่อได้รับแจ้งการจัดสรรเงินอุดหนุนระบุ วัตถุประสงค์/เฉพาะกิจ	- หนังสือแจ้งการจัดสรรเงิน	ไม่บันทึกบัญชี
	เมื่อได้รับเงินอุดหนุนระบุวัตถุประสงค์/เฉพาะกิจ (1) เงินอุดหนุนทั่วไปที่มีต้องจัดทำงบประมาณ รายจ่ายประจำปี	- รายการเคลื่อนไหวเงินฝากธนาคาร - สำเนาใบเสร็จรับเงิน/หลักฐาน การรับเงิน - ใบนำส่งเงิน - ใบสำคัญสรุปใบนำส่งเงิน - ใบผ่านรายการรับ	เดบิต เงินฝากที่สถาบันการเงิน (ระบุประเภทบัญชีเงินฝาก) เครดิต รายได้ค้างรับจากรัฐบาล (กรณีทตรงจ่ายโดยที่ยังไม่ได้รับเงิน) รายได้เงินอุดหนุนจากรัฐบาลรับล่วงหน้า (กรณีได้รับเงินล่วงหน้า)

คู่มือวิธีการบันทึกบัญชีในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS)

ลำดับ ที่	ขั้นตอน	เอกสารประกอบการบันทึก รายการบัญชี	วิธีการบันทึกรายการบัญชี
	(2) เงินอุดหนุนเพื่อเป็นเงินรางวัลสำหรับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่มีการบริหารจัดการที่ดี (3) เงินอุดหนุนเฉพาะกิจ (3.1) เงินอุดหนุนเฉพาะกิจที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นดำเนินการเอง (3.2) กรณีกรมบัญชีกลางทำหน้าที่ในการจ่ายเงินให้แก่ผู้มีสิทธิแทนองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	- รายการเคลื่อนไหวเงินฝากธนาคาร - สำเนาใบเสร็จรับเงิน/หลักฐานการรับเงิน - ใบนำส่งเงิน - ใบสำคัญสรุปใบนำส่งเงิน - ใบผ่านรายการรับ - สำเนาใบเสร็จรับเงิน/หลักฐานการรับเงิน - ใบนำส่งเงิน - ใบสำคัญสรุปใบนำส่งเงิน - ใบผ่านรายการรับ - รายงานแสดงการเคลื่อนไหวเงินฝากกระทรวงการคลัง - ใบผ่านรายการรับ	เดบิต เงินฝากที่สถาบันการเงิน (ระบุประเภทบัญชีเงินฝาก) เครดิต รายได้เงินอุดหนุนจากรัฐบาลรับล่วงหน้า เดบิต เงินฝากที่สถาบันการเงิน (ระบุประเภทบัญชีเงินฝาก) พักภาษีหัก ณ ที่จ่าย พักค่าปรับ เครดิต รายได้ค้ำรับจากรัฐบาล รายได้เงินอุดหนุนจากรัฐบาลรับล่วงหน้า (เงินจ่ายล่วงหน้า) เดบิต เงินฝากกระทรวงการคลัง พักภาษีหัก ณ ที่จ่าย พักค่าปรับ เครดิต รายได้ค้ำรับจากรัฐบาล รายได้เงินอุดหนุนจากรัฐบาลรับล่วงหน้า (เงินจ่ายล่วงหน้า)

คู่มือวิธีการบันทึกบัญชีในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS)

ลำดับ ที่	ขั้นตอน	เอกสารประกอบการบันทึก รายการบัญชี	วิธีการบันทึกรายการบัญชี
5	การรับเงินรายได้อื่นล่วงหน้า เมื่อได้รับเงินรายได้ล่วงหน้า	- สำเนาใบเสร็จรับเงิน - ใบนำส่งเงิน - ใบสำคัญสรุปใบนำส่งเงิน - ใบผ่านรายการรับ	เดบิต เงินสดในมือ (กรณียังไม่ได้นำเงินฝากธนาคารในวันทำการนั้น) เงินฝากที่สถาบันการเงิน (ระบุประเภทบัญชีเงินฝาก) เครดิต รายได้ค่าสินค้าและบริการรับล่วงหน้า รายได้ค่าภาษีรับล่วงหน้า
	เมื่อนำเงินสดฝากธนาคารในวันทำการถัดไป	- สำเนาใบนำฝากธนาคาร - ใบสำคัญสรุปใบนำส่งเงิน - ใบผ่านรายการรับ	เดบิต เงินฝากที่สถาบันการเงิน (ระบุประเภทบัญชีเงินฝาก) เครดิต เงินสดในมือ
6	การรับเงินรับฝาก เมื่อได้รับเงินรับฝาก	- สำเนาใบเสร็จรับเงิน - ใบนำส่งเงิน - ใบสำคัญสรุปใบนำส่งเงิน - ใบผ่านรายการรับ - ทะเบียนคุมเงินรับฝาก	เดบิต เงินสดในมือ (กรณียังไม่ได้นำเงินฝากธนาคารในวันทำการนั้น) เงินฝากที่สถาบันการเงิน (ระบุประเภทบัญชีเงินฝาก) เครดิต เงินประกัน (ระบุประเภท) เงินรับฝาก (ระบุประเภท)
	เมื่อนำเงินสดฝากธนาคารในวันทำการถัดไป	- สำเนาใบนำฝากธนาคาร - ใบสำคัญสรุปใบนำส่งเงิน - ใบผ่านรายการรับ	เดบิต เงินฝากที่สถาบันการเงิน (ระบุประเภทบัญชีเงินฝาก) เครดิต เงินสดในมือ

หมายเหตุ การรับเงินหลักประกันสัญญาหรือเงินอื่นใดที่มีระยะเวลากำหนดจ่ายเงิน การบันทึกบัญชีต้องพิจารณาเรื่องการกำหนดสินทรัพย์หรือหนี้สินว่าเป็นระยะสั้นหรือระยะยาวด้วย

คู่มือวิธีการบันทึกบัญชีในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS)

ลำดับ ที่	ขั้นตอน	เอกสารประกอบการบันทึก รายการบัญชี	วิธีการบันทึกรายการบัญชี
7	การรับเงินที่ยังไม่ทราบว่าเป็นเงินประเภทใด เมื่อได้รับเงินโอนเข้าบัญชีเงินฝากธนาคาร	- สำเนาสมุดบัญชีเงินฝากธนาคาร/ รายการเคลื่อนไหวเงินฝากธนาคาร - ใบผ่านรายการบัญชีทั่วไป	เดบิต เงินฝากที่สถาบันการเงิน (ระบุประเภทบัญชีเงินฝาก) เครดิต เงินรอตรวจสอบ
	เมื่อทราบว่าเป็นเงินประเภทใดในปัจุบันประมาณ	- หลักฐานการโอนเงิน - สำเนาใบเสร็จรับเงิน/หลักฐาน การรับเงิน - ใบนำส่งเงิน - ใบสำคัญสรุปใบนำส่งเงิน - ใบผ่านรายการรับ	เดบิต เงินรอตรวจสอบ เครดิต รายได้ (ระบุประเภท) เงินรับฝาก (ระบุประเภท)
	เมื่อทราบว่าเป็นเงินประเภทใดข้ามปัจุบันประมาณ	- หลักฐานการโอนเงิน - สำเนาใบเสร็จรับเงิน/หลักฐาน การรับเงิน - ใบนำส่งเงิน - ใบสำคัญสรุปใบนำส่งเงิน - ใบผ่านรายการรับ	เดบิต เงินรอตรวจสอบ เครดิต เงินสะสม

คู่มือวิธีการบันทึกบัญชีในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS)

ลำดับ ที่	ขั้นตอน	เอกสารประกอบการบันทึก รายการบัญชี	วิธีการบันทึกรายการบัญชี
1	การจ่ายเงิน		
1.1	การจ่ายจากเงินงบประมาณรายจ่ายประจำปี เงินกันรายจ่ายของปีงบประมาณที่ล่วงมา กรณีจ่ายเงินแบบไม่มีการก่องหนผู้กัพัน เมื่อจัดทำฎีกาและตรวจรับฎีกา	- ฎีกาและเอกสารประกอบ - ใบผ่านรายการตั้งหนี้ - ทะเบียนรายจ่าย	เดบิต สินทรัพย์ (ระบุประเภท) ค่าใช้จ่าย (ระบุประเภท) เครดิต ใบสำคัญค่างจ่ายอื่น
	เมื่อบันทึกการจ่ายเช็ค	- รายงานการจัดทำเช็ค/ใบถอน - หนังสือรับรองการหัก ณ ที่จ่าย - หลักฐานการจ่ายเงิน - สำเนาใบเสร็จรับเงิน - ใบนำส่งเงิน - ใบสำคัญสรุปใบนำส่งเงิน - ใบผ่านรายการจ่าย - ทะเบียนรายจ่าย - ทะเบียนคุมเงินรับฝาก	เดบิต ใบสำคัญค่างจ่ายอื่น เครดิต เงินฝากที่สถาบันการเงิน (ระบุประเภทบัญชีเงินฝาก) ภาษีหัก ณ ที่จ่ายรอนำส่ง (ระบุประเภท) เงินรับฝาก (ระบุประเภท) รายได้ค่าปรับการผิดสัญญา (ถ้ามี)
1.2	กรณีจ่ายเงินแบบมีการก่องหนผู้กัพัน เมื่อขออนุมัติจัดซื้อจัดจ้าง	- เอกสารขอซื้อขอจ้าง - สัญญาซื้อ/จ้าง - ทะเบียนรายจ่าย	ไม่บันทึกบัญชี

คู่มือวิธีการบันทึกบัญชีในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS)

ลำดับ ที่	ขั้นตอน	เอกสารประกอบการบันทึก รายการบัญชี	วิธีการบันทึกรายการบัญชี
	เมื่อจัดทำฎีกาและตรวจรับฎีกากรณีมีการจ่ายเงิน ล่วงหน้า	- ฎีกาและเอกสารประกอบ - ใบผ่านรายการตั้งหนี้	เดบิต เงินจ่ายล่วงหน้า เครดิต เจ้าหนี้การค้า - หน่วยงานภาครัฐ เจ้าหนี้การค้า - บุคคลภายนอก
	เมื่อบันทึกการจ่ายเช็ค กรณีจ่ายเงินล่วงหน้า	- รายงานการจัดทำเช็ค/ใบถอน - หนังสือรับรองการหัก ณ ที่จ่าย - หลักฐานการจ่ายเงิน - สำเนาใบเสร็จรับเงิน - ใบนำส่งเงิน - ใบสำคัญสรุปใบนำส่งเงิน - ใบผ่านรายการจ่าย - ทะเบียนรายจ่าย	เดบิต เจ้าหนี้การค้า - หน่วยงานภาครัฐ เจ้าหนี้การค้า - บุคคลภายนอก เครดิต เงินฝากที่สถาบันการเงิน (ระบุประเภทบัญชีเงินฝาก) ภาษีหัก ณ ที่จ่ายรอนำส่ง (ระบุประเภท)
	เมื่อตรวจรับพัสดุกรณีตรวจรับพัสดุดำรงงาน	- หลักฐานการส่งมอบพัสดุ - ใบตรวจรับพัสดุ - ใบผ่านรายการตั้งหนี้	เดบิต พัสดุภัณฑ์ (ระบุประเภท) งานระหว่างก่อสร้าง / สินทรัพย์ (ระบุประเภท) ค่าใช้จ่าย (ระบุประเภท) เครดิต เจ้าหนี้การค้า - หน่วยงานภาครัฐ เจ้าหนี้การค้า - บุคคลภายนอก /
	เมื่อจัดทำฎีกาและตรวจรับฎีกากรณีจ่ายเงิน ตามงวดงาน		ไม่บันทึกบัญชี

คู่มือวิธีการบันทึกบัญชีในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS)

ลำดับ ที่	ขั้นตอน	เอกสารประกอบการบันทึก รายการบัญชี	วิธีการบันทึกรายการบัญชี
	เมื่อบันทึกการจ่ายเช็ค	- รายงานการจัดทำเช็ค/ใบถอน - หนังสือรับรองการหัก ณ ที่จ่าย - หลักฐานการจ่ายเงิน - สำเนาใบเสร็จรับเงิน - ใบนำส่งเงิน - ใบสำคัญสรุปใบนำส่งเงิน - ใบผ่านรายการจ่าย - ทะเบียนรายจ่าย - ทะเบียนคุมเงินรับฝาก	เดบิต เจ้าหน้าที่การค้า - หน่วยงานภาครัฐ เจ้าหน้าที่การค้า - บุคคลภายนอก เงินประกันผลงาน (เมื่อจ่ายคืน) เครดิต เงินฝากที่สถาบันการเงิน (ระบุประเภทบัญชีเงินฝาก) เงินจ่ายล่วงหน้า ภาษีหัก ณ ที่จ่ายรอนำส่ง (ระบุประเภท) เงินประกันผลงาน รายได้ค่าปรับการผิดสัญญา (ถ้ามี)
2	การจ่ายจากเงินสะสม และเงินทุนสำรองเงินสะสม		
2.1	กรณีจ่ายเงินแบบไม่มีการก่อหนี้ผูกพัน		
	เมื่อจัดทำฎีกาและตรวจรับฎีกา	- ฎีกาและเอกสารประกอบ - ใบผ่านรายการตั้งหนี้ - ทะเบียนรายจ่าย	เดบิต สินทรัพย์ (ระบุประเภท) (กรณีจ่ายแล้วได้มาซึ่งสินทรัพย์) เงินสะสม (กรณีจ่ายเป็นค่าใช้จ่าย) เงินทุนสำรองเงินสะสม (กรณีจ่ายเป็นค่าใช้จ่าย) เครดิต ใบสำคัญค่างจ่ายอื่น

คู่มือวิธีการบันทึกบัญชีในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS)

ลำดับ ที่	ขั้นตอน	เอกสารประกอบการบันทึก รายการบัญชี	วิธีการบันทึกรายการบัญชี
2.2	เมื่อบันทึกการจ่ายเช็ค	- รายงานการจัดทำเช็ค/ใบถอน - หนังสือรับรองการหัก ณ ที่จ่าย	เดบิต ใบสำคัญค้ำจ่ายอื่น เครดิต เงินฝากที่สถาบันการเงิน (ระบุประเภทบัญชีเงินฝาก)
	กรณีจ่ายเงินแบบมีการก่อหนี้ผูกพัน	- หลักฐานการจ่ายเงิน - สำเนาใบเสร็จรับเงิน - ใบนำส่งเงิน - ใบสำคัญสรุปใบนำส่งเงิน - ใบผ่านรายการจ่าย - ทะเบียนรายจ่าย - ทะเบียนคุมเงินรับฝาก	ภาษีหัก ณ ที่จ่ายรอนำส่ง (ระบุประเภท) เงินรับฝาก (ระบุประเภท) รายได้ค่าปรับการผิดสัญญา (ถ้ามี)
	เมื่อขออนุมัติจัดซื้อจัดจ้าง	- เอกสารขอซื้อขอย่าง - สัญญาซื้อ/จ้าง - ทะเบียนรายจ่าย	ไม่บันทึกบัญชี
	เมื่อจัดทำฎีกาและตรวจรับฎีกากรณีมีการจ่ายเงินล่วงหน้า	- ฎีกาและเอกสารประกอบ - ใบผ่านรายการตั้งหนี้	เดบิต เงินจ่ายล่วงหน้า เครดิต เจ้าหนี้การค้า - หน่วยงานภาครัฐ เจ้าหนี้การค้า - บุคคลภายนอก

คู่มือวิธีการบันทึกบัญชีในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS)

ลำดับ ที่	ขั้นตอน	เอกสารประกอบการบันทึก รายการบัญชี	วิธีการบันทึกรายการบัญชี
	เมื่อบันทึกการจ่ายเช็ค กรณีจ่ายเงินล่วงหน้า	- รายงานการจัดทำเช็ค/ใบถอน - หนังสือรับรองการหัก ณ ที่จ่าย	เดบิต เจ้าหนี้การค้า - หน่วยงานภาครัฐ เจ้าหนี้การค้า - บุคคลภายนอก
		- หลักฐานการจ่ายเงิน - สำเนาใบเสร็จรับเงิน - ใบนำส่งเงิน - ใบสำคัญสรุปใบนำส่งเงิน - ใบผ่านรายการจ่าย - ทะเบียนรายจ่าย	เครดิต เงินฝากที่สถาบันการเงิน (ระบุประเภทบัญชีเงินฝาก) ภาษีหัก ณ ที่จ่ายรอนำส่ง (ระบุประเภท)
	เมื่อตรวจรับพัสดุกรณีตรวจรับพัสดุดำรงงาน	- หลักฐานการส่งมอบพัสดุ - ใบตรวจรับพัสดุ - ใบผ่านรายการตั้งหนี้	เดบิต พักครุภัณฑ์ (ระบุประเภท) (กรณีจ่ายแล้วได้มาซึ่งสินทรัพย์) งานระหว่างก่อสร้าง (กรณีจ่ายแล้วได้มาซึ่งสินทรัพย์) สินทรัพย์ (ระบุประเภท) (กรณีจ่ายแล้วได้มาซึ่งสินทรัพย์) เงินสะสม (กรณีจ่ายเป็นค่าใช้จ่าย) เงินทุนสำรองเงินสะสม (กรณีจ่ายเป็นค่าใช้จ่าย) เครดิต เจ้าหนี้การค้า - หน่วยงานภาครัฐ เจ้าหนี้การค้า - บุคคลภายนอก
	เมื่อจัดทำฎีกาและตรวจรับฎีกากรณีจ่ายเงิน ตามงวดงาน		ไม่บันทึกบัญชี

คู่มือวิธีการบันทึกบัญชีในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS)

ลำดับ ที่	ขั้นตอน	เอกสารประกอบการบันทึก รายการบัญชี	วิธีการบันทึกรายการบัญชี
	เมื่อบันทึกการจ่ายเช็ค	- รายงานการจัดทำเช็ค/ใบถอน - หนังสือรับรองการหัก ณ ที่จ่าย - หลักฐานการจ่ายเงิน - สำเนาใบเสร็จรับเงิน - ใบนำส่งเงิน - ใบสำคัญสรุปใบนำส่งเงิน - ใบผ่านรายการจ่าย - ทะเบียนรายจ่าย - ทะเบียนคุมเงินรับฝาก	เดบิต เจ้าหนี้การค้า - หน่วยงานภาครัฐ เจ้าหนี้การค้า - บุคคลภายนอก เงินประกันผลงาน (เมื่อจ่ายคืน) เครดิต เงินฝากที่สถาบันการเงิน (ระบุประเภทบัญชีเงินฝาก) เงินจ่ายล่วงหน้า ภาษีหัก ณ ที่จ่ายรอนำส่ง (ระบุประเภท) เงินประกันผลงาน รายได้ค่าปรับการผิดสัญญา (ถ้ามี)
3	การจ่ายจากเงินอุดหนุนระบุวัตถุประสงค์/เฉพาะกิจ		
3.1	กรณีจ่ายเงินแบบไม่มีการก่อหนี้ผูกพัน		
	(1) กรณีกรมบัญชีกลางทำหน้าที่ในการจ่ายเงินให้แก่ผู้มีสิทธิแทนองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	- รายงานแสดงการเคลื่อนไหวเงินฝาก - ภาระทวงถามคลัง - หลักฐานการจ่ายเงิน - ใบผ่านรายการจ่าย - ใบผ่านรายการรับ - ทะเบียนรายจ่าย	เดบิต เงินฝากกระทรวงการคลัง เครดิต รายได้เงินอุดหนุนทั่วไปที่รัฐกำหนดวัตถุประสงค์ เดบิต ค่าใช้จ่าย (ระบุประเภท) เครดิต เงินฝากกระทรวงการคลัง

คู่มือวิธีการบันทึกบัญชีในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS)

ลำดับ ที่	ขั้นตอน	เอกสารประกอบการบันทึก รายการบัญชี	วิธีการบันทึกรายการบัญชี
	(2) กรณีองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นดำเนินการเองจ่ายจากเงินอุดหนุนทั่วไปที่มีต้องจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี		
	(2.1) กรณีจ่ายเงินที่ได้รับไว้แล้ว		
	เมื่อจัดทำฎีกาและตรวจรับฎีกา	- ฎีกาและเอกสารประกอบ - ใบผ่านรายการดังนี้ - ทะเบียนรายจ่าย	เดบิต ค่าใช้จ่าย (ระบุประเภท) เครดิต ใบสำคัญค้ำจ่ายอื่น
	เมื่อบันทึกการจ่ายเช็ค	- ใบผ่านรายการบัญชีทั่วไป - รายงานการจัดทำเช็ค/ใบถอน - หนังสือรับรองการหัก ณ ที่จ่าย - หลักฐานการจ่ายเงิน - ใบผ่านรายการจ่าย - ทะเบียนรายจ่าย	เดบิต รายได้เงินอุดหนุนจากรัฐบาลรับล่วงหน้า เครดิต รายได้เงินอุดหนุนทั่วไปที่รัฐกำหนดวัตถุประสงค์ เดบิต ใบสำคัญค้ำจ่ายอื่น เครดิต เงินฝากที่สถาบันการเงิน (ระบุประเภทบัญชีเงินฝาก) ภาษีหัก ณ ที่จ่ายรอนำส่ง (ระบุประเภท)
	(2.2) กรณีทรงจ่ายโดยที่ยังไม่ได้รับเงิน		
	เมื่อจัดทำฎีกาและตรวจรับฎีกา	- ฎีกาและเอกสารประกอบ - ใบผ่านรายการดังนี้ - ทะเบียนรายจ่าย	เดบิต ค่าใช้จ่าย (ระบุประเภท) เครดิต ใบสำคัญค้ำจ่ายอื่น
		- ใบผ่านรายการบัญชีทั่วไป	เดบิต รายได้ค้ำรับจากรัฐบาล เครดิต รายได้เงินอุดหนุนทั่วไปที่รัฐกำหนดวัตถุประสงค์

คู่มือวิธีการบันทึกบัญชีในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS)

ลำดับ ที่	ขั้นตอน	เอกสารประกอบการบันทึก รายการบัญชี	วิธีการบันทึกรายการบัญชี
	เมื่อบันทึกการจ่ายเช็ค	- รายงานการจัดทำเช็ค/ใบถอน - หนังสือรับรองการหัก ณ ที่จ่าย - หลักฐานการจ่ายเงิน - ใบผ่านรายการจ่าย - ทะเบียนรายจ่าย	เดบิต ใบสำคัญค้ำจ่ายอื่น เครดิต เงินฝากที่สถาบันการเงิน (ระบุประเภทบัญชีเงินฝาก) ภาษีหัก ณ ที่จ่ายรอนำส่ง (ระบุประเภท)
	(3) กรณีจ่ายเงินอุดหนุนเพื่อเป็นเงินรางวัลสำหรับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่มีการบริหารจัดการที่ดี		
	เมื่อจัดทำฎีกาและตรวจรับฎีกา	- ฎีกาและเอกสารประกอบ - ใบผ่านรายการตั้งหนี้ - ทะเบียนรายจ่าย - ใบผ่านรายการบัญชีทั่วไป	เดบิต สินทรัพย์ (ระบุประเภท) ค่าใช้จ่าย (ระบุประเภท) เครดิต ใบสำคัญค้ำจ่ายอื่น เดบิต รายได้เงินอุดหนุนจากรัฐบาลรับล่วงหน้า เครดิต รายได้เงินอุดหนุนเพื่อเป็นเงินรางวัลสำหรับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ที่มีการบริหารจัดการที่ดี
	เมื่อบันทึกการจ่ายเช็ค	- รายงานการจัดทำเช็ค/ใบถอน - หนังสือรับรองการหัก ณ ที่จ่าย - หลักฐานการจ่ายเงิน - ใบผ่านรายการจ่าย - ทะเบียนรายจ่าย	เดบิต ใบสำคัญค้ำจ่ายอื่น เครดิต เงินฝากที่สถาบันการเงิน (ระบุประเภทบัญชีเงินฝาก) ภาษีหัก ณ ที่จ่ายรอนำส่ง (ระบุประเภท)

คู่มือวิธีการบันทึกบัญชีในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS)

ลำดับ ที่	ขั้นตอน	เอกสารประกอบการบันทึก รายการบัญชี	วิธีการบันทึกรายการบัญชี
3.2	กรณีจ่ายเงินแบบมีการก่องหนผู้กัพ		
	(1) กรณีกรมบัญชีกลางทำหน้าที่ในการจ่ายเงินเข้าบัญชีให้แก่เจ้าหน้าที่หรือผู้มีสิทธิโดยตรง เมื่อขออนุมัติจัดซื้อจัดจ้าง	- เอกสารขอซื้อขอจ้าง - สัญญาซื้อ/จ้าง - ทะเบียนรายจ่าย	ไม่บันทึกบัญชี
	เมื่อจ่ายเงินในระบบ GFMIS กรณีจ่ายเงินล่วงหน้า	- ใบผ่านรายการตั้งหนี้	เดบิต เงินจ่ายล่วงหน้า เครดิต เจ้าหนี้การค้า - หน่วยงานภาครัฐ เจ้าหนี้การค้า - บุคคลภายนอก
		- หนังสือรับรองการหัก ณ ที่จ่าย - หลักฐานการจ่ายเงิน - ใบผ่านรายการจ่าย	เดบิต เจ้าหนี้การค้า - หน่วยงานภาครัฐ เจ้าหนี้การค้า - บุคคลภายนอก เงินฝากกระทรวงการคลัง พักภาษีหัก ณ ที่จ่าย
	เมื่อตรวจรับพัสดุกรณีตรวจรับพัสดุตามงวดงาน	- หลักฐานการส่งมอบพัสดุ - ใบตรวจรับพัสดุ - ใบผ่านรายการตั้งหนี้	เดบิต พักครุภัณฑ์ (ระบุประเภท) งานระหว่างก่อสร้าง สินทรัพย์ (ระบุประเภท) ค่าใช้จ่าย (ระบุประเภท) เครดิต เจ้าหนี้การค้า - หน่วยงานภาครัฐ เจ้าหนี้การค้า - บุคคลภายนอก

คู่มือวิธีการบันทึกบัญชีในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS)

ลำดับ ที่	ขั้นตอน	เอกสารประกอบการบันทึก รายการบัญชี	วิธีการบันทึกรายการบัญชี
	เมื่อจ่ายเงินในระบบ GFMS	- ใบผ่านรายการบัญชีทั่วไป - รายงานแสดงการเคลื่อนไหวเงินฝาก กระทรวงการคลัง - หนังสือรับรองการหัก ณ ที่จ่าย - หลักฐานการจ่ายเงิน - ใบผ่านรายการจ่าย - ทะเบียนรายจ่าย - ทะเบียนคุมเงินรับฝาก	เดบิต รายได้ค้างรับจากรัฐบาล รายได้เงินอุดหนุนจากรัฐบาลรับล่วงหน้า (เท่ากับยอดที่หักคืนเงินจ่ายล่วงหน้า) เครดิต รายได้เงินอุดหนุนเฉพาะกิจ เดบิต เจ้าหนี้การค้า - หน่วยงานภาครัฐ เจ้าหนี้การค้า - บุคคลภายนอก เงินประกันผลงาน (เมื่อจ่ายคืน) เครดิต เงินฝากกระทรวงการคลัง เงินจ่ายล่วงหน้า หักภาษีหัก ณ ที่จ่าย หักค่าปรับ เงินประกันผลงาน
	(2) กรณีที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นดำเนินการเอง (2.1) กรณีจ่ายเงินอุดหนุนเฉพาะกิจ เมื่อขออนุมัติจัดซื้อจัดจ้าง	- เอกสารขอซื้อ/จ้าง - สัญญาซื้อ/จ้าง - ทะเบียนรายจ่าย	ไม่บันทึกบัญชี

คู่มือวิธีการบันทึกบัญชีในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS)

ลำดับ ที่	ขั้นตอน	เอกสารประกอบการบันทึก รายการบัญชี	วิธีการบันทึกรายการบัญชี
	เมื่อจัดทำฎีกาและตรวจรับฎีกากรณีมีการจ่ายเงิน ล่วงหน้า	- ฎีกาและเอกสารประกอบ - ใบผ่านรายการตั้งหนี้	เดบิต เงินจ่ายล่วงหน้า เครดิต เจ้าหนี้การค้า - หน่วยงานภาครัฐ เจ้าหนี้การค้า - บุคคลภายนอก
	เมื่อบันทึกการจ่ายเช็ค กรณีจ่ายเงินล่วงหน้า	- รายงานการจัดทำเช็ค/ใบถอน - หนังสือรับรองการหัก ณ ที่จ่าย - ใบผ่านรายการจ่าย	เดบิต เจ้าหนี้การค้า - หน่วยงานภาครัฐ เจ้าหนี้การค้า - บุคคลภายนอก เครดิต เงินฝากที่สถาบันการเงิน (ระบุประเภทบัญชีเงินฝาก) ภาษีหัก ณ ที่จ่ายรอนำส่ง (ระบุประเภท)
	เมื่อตรวจรับพัสดุกรณีตรวจรับพัสดุตามงวดงาน	- หลักฐานการส่งมอบพัสดุ - ใบตรวจรับพัสดุ - ใบผ่านรายการตั้งหนี้ - ใบผ่านรายการบัญชีทั่วไป	เดบิต พักครุภัณฑ์ (ระบุประเภท) งานระหว่างก่อสร้าง สินทรัพย์ (ระบุประเภท) ค่าใช้จ่าย (ระบุประเภท) เครดิต เจ้าหนี้การค้า - หน่วยงานภาครัฐ เจ้าหนี้การค้า - บุคคลภายนอก เดบิต รายได้ค้างรับจากรัฐบาล รายได้เงินอุดหนุนจากรัฐบาลรับล่วงหน้า (เท่ากับยอดที่หักคืนเงินจ่ายล่วงหน้า) เครดิต เงินอุดหนุนเฉพาะกิจ
	เมื่อจัดทำฎีกาและตรวจรับฎีกา	- ฎีกาและเอกสารประกอบ	ไม่บันทึกบัญชี

คู่มือวิธีการบันทึกบัญชีในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS)

ลำดับ ที่	ขั้นตอน	เอกสารประกอบการบันทึก รายการบัญชี	วิธีการบันทึกรายการบัญชี
	เมื่อบันทึกการจ่ายเช็ค	- รายงานการจัดทำเช็ค/ใบถอน - หนังสือรับรองการหัก ณ ที่จ่าย	เดบิต เจ้าหนี้การค้า - หน่วยงานภาครัฐ เจ้าหนี้การค้า - บุคคลภายนอก
		- หลักฐานการจ่ายเงิน - สำเนาใบเสร็จรับเงิน - ใบนำส่งเงิน - ใบสำคัญสรุปใบนำส่งเงิน - ใบผ่านรายการจ่าย - ทะเบียนรายจ่าย - ทะเบียนคุมเงินรับฝาก	เครดิต เงินประกันผลงาน (เมื่อจ่ายคืน) เครดิต เงินฝากที่สถาบันการเงิน (ระบุประเภทบัญชีเงินฝาก) เงินจ่ายล่วงหน้า พักภาษีหัก ณ ที่จ่าย พักค่าปรับ ภาษีหัก ณ ที่จ่ายรอนำส่ง (ระบุประเภท) เงินประกันผลงาน เงินรับฝาก (ระบุประเภท)
	(2.2) กรณีจ่ายเงินอุดหนุนเพื่อเป็นเงินรางวัลสำหรับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่มีการบริหารจัดการที่ดี		
	เมื่อขออนุมัติจัดซื้อจัดจ้าง	- เอกสารขอซื้อ/จ้าง - สัญญาซื้อ/จ้าง - ทะเบียนรายจ่าย	ไม่บันทึกบัญชี
	เมื่อจัดทำฎีกาและตรวจรับฎีกากรณีมีการจ่ายเงินล่วงหน้า	- ฎีกาและเอกสารประกอบ - ใบผ่านรายการตั้งหนี้	เดบิต เงินจ่ายล่วงหน้า เครดิต เจ้าหนี้การค้า - หน่วยงานภาครัฐ เจ้าหนี้การค้า - บุคคลภายนอก

คู่มือวิธีการบันทึกบัญชีในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS)

ลำดับ ที่	ขั้นตอน	เอกสารประกอบการบันทึก รายการบัญชี	วิธีการบันทึกรายการบัญชี
	เมื่อบันทึกการจ่ายเช็ค กรณีจ่ายเงินล่วงหน้า	- รายงานการจัดทำเช็ค/ใบถอน - หนังสือรับรองการหัก ณ ที่จ่าย - หลักฐานการจ่ายเงิน - ใบผ่านรายการจ่าย	เดบิต เจ้าหนี้การค้า - หน่วยงานภาครัฐ เจ้าหนี้การค้า - บุคคลภายนอก เครดิต เงินฝากที่สถาบันการเงิน (ระบุประเภทบัญชีเงินฝาก) ภาษีหัก ณ ที่จ่ายรอนำส่ง (ระบุประเภท)
	เมื่อตรวจรับพัสดุกรณีตรวจรับพัสดุตามงวดงาน	- หลักฐานการส่งมอบพัสดุ - ใบตรวจรับพัสดุ - ใบผ่านรายการตั้งหนี้ - ใบผ่านรายการบัญชีทั่วไป	เดบิต พักครุภัณฑ์ (ระบุประเภท) งานระหว่างก่อสร้าง สินทรัพย์ (ระบุประเภท) ค่าใช้จ่าย (ระบุประเภท) เครดิต เจ้าหนี้การค้า - หน่วยงานภาครัฐ เจ้าหนี้การค้า - บุคคลภายนอก เดบิต รายได้เงินอุดหนุนจากรัฐบาลรับล่วงหน้า เครดิต รายได้เงินอุดหนุนเพื่อเป็นเงินรางวัลสำหรับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ที่มีการบริหารจัดการที่ดี
	เมื่อจัดทำฎีกาและตรวจรับฎีกา กรณีจ่ายเงินตาม งวดงาน	- ฎีกาและเอกสารประกอบ	ไม่บันทึกบัญชี

คู่มือวิธีการบันทึกบัญชีในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS)

ลำดับ ที่	ขั้นตอน	เอกสารประกอบการบันทึก รายการบัญชี	วิธีการบันทึกรายการบัญชี
	เมื่อบันทึกการจ่ายเช็ค	- รายงานการจัดทำเช็ค/ใบถอน - หนังสือรับรองการหัก ณ ที่จ่าย	เดบิต เจ้าหนี้การค้า - หน่วยงานภาครัฐ เจ้าหนี้การค้า - บุคคลภายนอก เงินประกันผลงาน (เมื่อจ่ายคืน) เครดิต เงินฝากที่สถาบันการเงิน (ระบุประเภทบัญชีเงินฝาก) เงินจ่ายล่วงหน้า ภาษีหัก ณ ที่จ่ายรอนำส่ง (ระบุประเภท) เงินประกันผลงาน รายได้ค่าปรับการผิดสัญญา (ถ้ามี)
4	การจ่ายเงินรับฝาก		
4.1	กรณีจ่ายเงินรับฝากแบบไม่มีการก่องหนผู้กัก เช่น จ่ายภาษีกรมสรรพากร คืนเงินประกันสัญญา เป็นต้น		
	เมื่อจัดทำฎีกาและตรวจรับฎีกา	- ฎีกาและเอกสารประกอบ - ใบผ่านรายการตั้งหนี้ - ทะเบียนคุมเงินรับฝาก	เดบิต ภาษีหัก ณ ที่จ่ายรอนำส่ง (ระบุประเภท) เงินประกัน (ประเภทที่จ่าย) เงินรับฝาก (ระบุประเภท) เครดิต ใบสำคัญค้ำจ่ายอื่น

คู่มือวิธีการบันทึกบัญชีในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS)

ลำดับ ที่	ขั้นตอน	เอกสารประกอบการบันทึก รายการบัญชี	วิธีการบันทึกรายการบัญชี
4.2	เมื่อบันทึกการจ่ายเช็ค	- รายงานการจัดทำเช็ค/ใบถอน - หลักฐานการจ่ายเงิน - ใบผ่านรายการจ่าย - ทะเบียนคุมเงินรับฝาก	เดบิต ใบสำคัญค่างจ่ายอื่น เครดิต เงินฝากที่สถาบันการเงิน (ระบุประเภทบัญชีเงินฝาก)
	กรณีจ่ายเงินรับฝากแบบมีการก่อกำหนดผูกพัน เมื่อขออนุมัติจัดซื้อจัดจ้าง	- เอกสารขอซื้อขอยืม - สัญญาซื้อ/จ้าง - ทะเบียนคุมเงินรับฝาก	ไม่บันทึกบัญชี
	เมื่อจัดทำฎีกาและตรวจรับฎีกากรณีมีการจ่ายเงิน ล่วงหน้า	- ฎีกาและเอกสารประกอบ - ใบผ่านรายการตั้งหนี้	เดบิต เงินจ่ายล่วงหน้า เครดิต เจ้าหนี้การค้า - หน่วยงานภาครัฐ เจ้าหนี้การค้า - บุคคลภายนอก
	เมื่อบันทึกการจ่ายเช็ค กรณีจ่ายเงินล่วงหน้า	- รายงานการจัดทำเช็ค/ใบถอน - หนังสือรับรองการหัก ณ ที่จ่าย - หลักฐานการจ่ายเงิน - ใบผ่านรายการจ่าย - ทะเบียนคุมเงินรับฝาก	เดบิต เจ้าหนี้การค้า - หน่วยงานภาครัฐ เจ้าหนี้การค้า - บุคคลภายนอก เครดิต เงินฝากที่สถาบันการเงิน (ระบุประเภทบัญชีเงินฝาก) ภาษีหัก ณ ที่จ่ายรอนำส่ง (ระบุประเภท)

คู่มือวิธีการบันทึกบัญชีในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS)

ลำดับ ที่	ขั้นตอน	เอกสารประกอบการบันทึก รายการบัญชี	วิธีการบันทึกรายการบัญชี
	เมื่อตรวจรับพัสดุกรณีตรวจรับพัสดุตามงวดงาน	- หลักฐานการส่งมอบพัสดุ - ใบตรวจรับพัสดุ - ใบผ่านรายการดังนี้ - ใบผ่านรายการบัญชีทั่วไป	เดบิต เงินรับฝาก (ระบุประเภท) เครดิต เจ้าหนี้การค้า - หน่วยงานภาครัฐ เจ้าหนี้การค้า - บุคคลภายนอก กรณีสินทรัพย์ที่ต้องคิดค่าเสื่อมราคา เดบิต พักครุภัณฑ์ (ระบุประเภท) งานระหว่างก่อสร้าง เครดิต รายได้รอการรับรู้ - ระยะยาว กรณีสินทรัพย์ที่ไม่ต้องคิดค่าเสื่อมราคา เดบิต ค่าครุภัณฑ์มูลค่าต่ำกว่าเกณฑ์ เครดิต รายได้จากการบริจาค (บุคคลภายนอก) รายได้จากการรับโอนสินทรัพย์ระหว่างหน่วยงาน (หน่วยงานภาครัฐ) ไม่บันทึกบัญชี
	เมื่อจัดทำฎีกาและตรวจรับฎีกา กรณีจ่ายเงินตาม งวดงาน	- ฎีกาและเอกสารประกอบ	

คู่มือวิธีการบันทึกบัญชีในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS)

ลำดับ ที่	ขั้นตอน	เอกสารประกอบการบันทึก รายการบัญชี	วิธีการบันทึกรายการบัญชี
	เมื่อบันทึกการจ่ายเช็ค	- รายงานการจัดทำเช็ค/ใบถอน - หนังสือรับรองการหัก ณ ที่จ่าย - หลักฐานการจ่ายเงิน - สำเนาใบเสร็จรับเงิน - ใบนำส่งเงิน - ใบสำคัญสรุปใบนำส่งเงิน - ใบผ่านรายการจ่าย - ทะเบียนคุมเงินรับฝาก	เดบิต เจ้าหนี้การค้า - หน่วยงานภาครัฐ เจ้าหนี้การค้า - บุคคลภายนอก เงินประกันผลงาน (เมื่อจ่ายคืน) เครดิต เงินฝากที่สถาบันการเงิน (ระบุประเภทบัญชีเงินฝาก) เงินจ่ายล่วงหน้า ภาษีหัก ณ ที่จ่ายรอนำส่ง (ระบุประเภท) เงินประกันผลงาน เงินรับฝาก (ระบุประเภท) รายได้ค่าปรับการผิดสัญญา (ถ้ามี)
5	การส่งเงินสมทบกองทุนส่งเสริมกิจการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น		
	เมื่อจัดทำฎีกาและตรวจรับฎีกา	- ฎีกาและเอกสารประกอบ - ใบผ่านรายการดังนี้	เดบิต เงินฝากเงินทุนส่งเสริมกิจการองค์การบริหารส่วนจังหวัด เงินฝากเงินทุนส่งเสริมกิจการเทศบาล เงินทุนส่งเสริมอาชีพ เงินฝากกองทุนอื่น ๆ เครดิต ใบสำคัญค้ำจ่ายอื่น
	เมื่อบันทึกการจ่ายเช็ค	- รายงานการจัดทำเช็ค/ใบถอน - หลักฐานการจ่ายเงิน - ใบผ่านรายการจ่าย	เดบิต ใบสำคัญค้ำจ่ายอื่น เครดิต เงินฝากที่สถาบันการเงิน (ระบุประเภทบัญชีเงินฝาก)

คู่มือวิธีการบันทึกบัญชีในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS)

ลำดับ ที่	ขั้นตอน	เอกสารประกอบการบันทึก รายการบัญชี	วิธีการบันทึกรายการบัญชี
	กรณีได้รับคืนเงินสมทบกองทุนส่งเสริมกิจการของ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	- สำเนาใบเสร็จรับเงิน - ใบนำส่งเงิน - ใบสำคัญสรุปใบนำส่งเงิน - ใบผ่านรายการรับ	เดบิต เงินฝากที่สถาบันการเงิน (ระบุประเภทบัญชีเงินฝาก) เครดิต เงินฝากเงินทุนส่งเสริมกิจการองค์การบริหารส่วนจังหวัด เงินฝากเงินทุนส่งเสริมกิจการเทศบาล เงินทุนส่งเสริมอาชีพ เงินฝากกองทุนอื่น ๆ
6	การยืมเงินงบประมาณ เงินอุดหนุนระบุวัตถุประสงค์/เฉพาะกิจ และเงินรับฝาก		
6.1	การยืมเงิน		
	เมื่อจัดทำสัญญาการยืมเงิน	- สัญญาการยืมเงิน - ทะเบียนรายจ่าย - ทะเบียนคุมเงินรับฝาก	ไม่บันทึกบัญชี
	เมื่อจัดทำฎีกาและตรวจรับฎีกา	- สัญญาการยืมเงิน - ฎีกาและเอกสารประกอบ - ใบผ่านรายการตั้งหนี้	เดบิต ลูกหนี้เงินยืม เครดิต ใบสำคัญค้ำจ่ายอื่น
	เมื่อบันทึกการจ่ายเช็ค	- รายงานการจัดทำเช็ค/ใบถอน - ฎีกาและเอกสารประกอบ - หลักฐานการจ่ายเงิน - ใบผ่านรายการจ่าย - ทะเบียนรายจ่าย - ทะเบียนคุมเงินรับฝาก - ทะเบียนคุมลูกหนี้เงินยืม	เดบิต ใบสำคัญค้ำจ่ายอื่น เครดิต เงินฝากที่สถาบันการเงิน (ระบุประเภทบัญชีเงินฝาก)

คู่มือวิธีการบันทึกบัญชีในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS)

ลำดับ ที่	ขั้นตอน	เอกสารประกอบการบันทึก รายการบัญชี	วิธีการบันทึกรายการบัญชี
6.2	การส่งใช้เงินยืม		
	(1) ส่งใช้เงินยืม เท่ากับ ที่ยืม เมื่อจัดทำฎีกาส่งใช้เงินยืมและตรวจรับฎีกา	- ใบสำคัญคู่จ่าย - ฎีกาและเอกสารประกอบ - ใบผ่านรายการบัญชีทั่วไป - ทะเบียนรายจ่าย - ทะเบียนคุมเงินรับฝาก - ทะเบียนคุมลูกหนี้เงินยืม	เดบิต ค่าใช้จ่าย (ระบุประเภท) เงินรับฝาก (ระบุประเภท) เครดิต ลูกหนี้เงินยืม
	(2) ส่งใช้เงินยืม น้อยกว่า ที่ยืม เมื่อจัดทำฎีกาส่งใช้เงินยืมและตรวจรับฎีกา	- ใบสำคัญคู่จ่าย - ฎีกาและเอกสารประกอบ - ใบผ่านรายการบัญชีทั่วไป - ทะเบียนรายจ่าย - ทะเบียนคุมเงินรับฝาก - ทะเบียนคุมลูกหนี้เงินยืม	เดบิต ค่าใช้จ่าย (ระบุประเภท) เงินรับฝาก (ระบุประเภท) เครดิต ลูกหนี้เงินยืม
	เมื่อได้รับคืนเงินยืมเหลือจ่าย	- สำเนาใบเสร็จรับเงิน - ใบนำส่งเงิน - ใบสำคัญสรุบบำนำส่งเงิน - ใบผ่านรายการรับ - ทะเบียนคุมเงินรับฝาก - ทะเบียนคุมลูกหนี้เงินยืม	เดบิต เงินฝากที่สถาบันการเงิน (ระบุประเภทบัญชีเงินฝาก) เครดิต ลูกหนี้เงินยืม

คู่มือวิธีการบันทึกบัญชีในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS)

ลำดับ ที่	ขั้นตอน	เอกสารประกอบการบันทึก รายการบัญชี	วิธีการบันทึกรายการบัญชี
7	การยืมเงินสะสม		
7.1	การยืมเงินสะสม เมื่อจัดทำสัญญาการยืมเงินสะสม	- สัญญาการยืมเงิน	ไม่บันทึกบัญชี
	เมื่อจัดทำฎีกาและตรวจรับฎีกา	- สัญญาการยืมเงิน - ฎีกาและเอกสารประกอบ - ใบผ่านรายการตั้งหนี้	เดบิต ลูกหนี้เงินยืมเงินสะสม ลูกหนี้เงินยืมเงินสะสมกิจการเฉพาะการ เครดิต ใบสำคัญค้ำจ่ายอื่น
	เมื่อบันทึกการจ่ายเช็ค	- รายงานการจัดทำเช็ค/ใบถอน - ฎีกาและเอกสารประกอบ - หลักฐานการจ่ายเงิน - ใบผ่านรายการจ่าย - ทะเบียนคุมลูกหนี้เงินยืมเงินสะสม	เดบิต ใบสำคัญค้ำจ่ายอื่น เครดิต เงินฝากที่สถาบันการเงิน (ระบุประเภทบัญชีเงินฝาก)
7.2	การคืนเงินยืมเงินสะสม (1) กรณีคืนเงินที่ยืมไปเพื่อกิจการเฉพาะการ	- สำเนาใบเสร็จรับเงิน - ใบนำส่งเงิน - ใบสำคัญสรุปใบนำส่งเงิน - ใบผ่านรายการรับ - ทะเบียนคุมลูกหนี้เงินยืมเงินสะสม	เดบิต เงินฝากที่สถาบันการเงิน (ระบุประเภทบัญชีเงินฝาก) เครดิต ลูกหนี้เงินยืมเงินสะสมกิจการเฉพาะการ รายได้ดอกเบี้ยอื่น (ถ้ามี)

คู่มือวิธีการบันทึกบัญชีในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS)

ลำดับ ที่	ขั้นตอน	เอกสารประกอบการบันทึก รายการบัญชี	วิธีการบันทึกรายการบัญชี
	(2) กรณีคืนเงินยืมเงินบำเหน็จบำนาญ (ย้ายภูมิลำเนา) เมื่อได้รับคืนเงินยืม บันทึกปรับปรุงบัญชีลูกหนี้เงินยืมเงินสะสม (3) กรณีคืนเงินยืมเป็นค่าใช้จ่าย เมื่อจัดทำฎีกาส่งใช้เงินยืมและตรวจรับฎีกา (4) กรณีคืนเงินยืมเป็นเงิน	- สำเนาใบเสร็จรับเงิน - ใบนำส่งเงิน - ใบสำคัญสรุปใบนำส่งเงิน - ใบผ่านรายการรับ - ทะเบียนคุมเงินรับฝาก - ทะเบียนคุมลูกหนี้เงินยืมเงินสะสม - ใบผ่านรายการบัญชีทั่วไป - ทะเบียนคุมเงินรับฝาก - ฎีกาและเอกสารประกอบ - หลักฐานการจ่าย - ใบผ่านรายการบัญชีทั่วไป - ทะเบียนรายจ่าย - ทะเบียนคุมลูกหนี้เงินยืมเงินสะสม - สำเนาใบเสร็จรับเงิน - ใบนำส่งเงิน - ใบสำคัญสรุปใบนำส่งเงิน - ใบผ่านรายการรับ - ทะเบียนคุมลูกหนี้เงินยืมเงินสะสม	เดบิต เงินฝากที่สถาบันการเงิน (ระบุประเภทบัญชีเงินฝาก) เครดิต เงินรับฝาก กบท. เดบิต เงินรับฝาก กบท. เครดิต ลูกหนี้เงินยืมเงินสะสม เดบิต ค่าใช้จ่าย (ระบุประเภท) เครดิต ลูกหนี้เงินยืมเงินสะสม เดบิต เงินฝากที่สถาบันการเงิน (ระบุประเภทบัญชีเงินฝาก) เครดิต ลูกหนี้เงินยืมเงินสะสม

คู่มือวิธีการบันทึกบัญชีในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS)

ลำดับ ที่	ขั้นตอน	เอกสารประกอบการบันทึก รายการบัญชี	วิธีการบันทึกรายการบัญชี
8	เงินกู้ เมื่อบันทึกข้อมูลสัญญากู้เงิน	- หนังสือแจ้งผลการอนุมัติให้กู้เงิน - สัญญากู้เงิน	ไม่บันทึกบัญชี
8.1	เมื่อได้รับเงินกู้	- สำเนาใบเสร็จรับเงิน - ใบนำส่งเงิน - ใบสำคัญสรุบบำนำส่งเงิน - ใบผ่านรายการรับ - ทะเบียนคุมเจ้าหนี้เงินกู้	เดบิต เงินฝากที่สถาบันการเงิน (ระบุประเภทบัญชีเงินฝาก) เครดิต เงินกู้ (ระบุหน่วยงาน/สถาบันการเงิน) - ระยะยาว
	เมื่อขออนุมัติจัดซื้อจัดจ้าง	- เอกสารขอซื้อขอจ้าง - สัญญาซื้อ/จ้าง - ทะเบียนรายจ่าย	ไม่บันทึกบัญชี
	เมื่อจัดทำฎีกาและตรวจรับฎีกากรณีมีการจ่ายเงิน ล่วงหน้า	- ฎีกาและเอกสารประกอบ - ใบผ่านรายการตั้งหนี้	เดบิต เงินจ่ายล่วงหน้า เครดิต เจ้าหนี้การค้า - หน่วยงานภาครัฐ เจ้าหนี้การค้า - บุคคลภายนอก

คู่มือวิธีการบันทึกบัญชีในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS)

ลำดับ ที่	ขั้นตอน	เอกสารประกอบการบันทึก รายการบัญชี	วิธีการบันทึกรายการบัญชี
	เมื่อบันทึกการจ่ายเช็ค	- รายงานการจัดทำเช็ค/ใบถอน - หนังสือรับรองการหัก ณ ที่จ่าย - หลักฐานการจ่ายเงิน - ใบผ่านรายการจ่าย - ทะเบียนรายจ่าย - ทะเบียนคุมเงินรับฝาก	เดบิต เจ้าหนี้การค้า - หน่วยงานภาครัฐ เจ้าหนี้การค้า - บุคคลภายนอก เครดิต เงินฝากที่สถาบันการเงิน (ระบุประเภทบัญชีเงินฝาก) ภาษีหัก ณ ที่จ่ายรอนำส่ง (ระบุประเภท)
	เมื่อตรวจรับพัสดุกรณีตรวจรับพัสดุตามงวดงาน	- หลักฐานการส่งมอบพัสดุ - ใบตรวจรับพัสดุ - ใบผ่านรายการตั้งหนี้	เดบิต พักครุภัณฑ์ (ระบุประเภท) งานระหว่างก่อสร้าง ค่าใช้จ่าย (ระบุประเภท) เครดิต เจ้าหนี้การค้า - หน่วยงานภาครัฐ เจ้าหนี้การค้า - บุคคลภายนอก
	เมื่อจัดทำฎีกาและตรวจรับฎีกา กรณีจ่ายเงินตาม งวดงาน	- ฎีกาและเอกสารประกอบ	ไม่บันทึกบัญชี

คู่มือวิธีการบันทึกบัญชีในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS)

ลำดับ ที่	ขั้นตอน	เอกสารประกอบการบันทึก รายการบัญชี	วิธีการบันทึกรายการบัญชี
8.2	เมื่อบันทึกการจ่ายเช็ค	- รายงานการจัดทำเช็ค/ใบถอน - หนังสือรับรองการหัก ณ ที่จ่าย - หลักฐานการจ่ายเงิน - สำเนาใบเสร็จรับเงิน - ใบนำส่งเงิน - ใบสำคัญสรุปใบนำส่งเงิน - ใบผ่านรายการจ่าย - ทะเบียนรายจ่าย - ทะเบียนคุมเงินรับฝาก	เดบิต เจ้าหนี้การค้า - หน่วยงานภาครัฐ เจ้าหนี้การค้า - บุคคลภายนอก เงินประกันผลงาน (เมื่อจ่ายคืน) เครดิต เงินฝากที่สถาบันการเงิน (ระบุประเภทบัญชีเงินฝาก) เงินจ่ายล่วงหน้า ภาษีหัก ณ ที่จ่ายรอนำส่ง (ระบุประเภท) เงินประกันผลงาน รายได้ค่าปรับการผิดสัญญา (ถ้ามี)
	การจ่ายเงินต้นหรือดอกเบี้ยเงินกู้ เมื่อจัดทำฎีกาและตรวจรับฎีกา	- ฎีกาและเอกสารประกอบ - ใบผ่านรายการตั้งหนี้ - ทะเบียนรายจ่าย	เดบิต ดอกเบี้ยจ่าย - ในประเทศ เงินกู้ (ระบุหน่วยงาน/สถาบันการเงิน) (เฉพาะเงินต้น) เครดิต ใบสำคัญค้ำจ่ายอื่น
	เมื่อบันทึกการจ่ายเช็ค	- รายงานการจัดทำเช็ค/ใบถอน - หลักฐานการจ่ายเงิน - ใบผ่านรายการจ่าย - ทะเบียนรายจ่าย - ทะเบียนคุมเจ้าหนี้เงินกู้	เดบิต ใบสำคัญค้ำจ่ายอื่น เครดิต เงินฝากที่สถาบันการเงิน (ระบุประเภทบัญชีเงินฝาก)

คู่มือวิธีการบันทึกบัญชีในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS)

ลำดับ ที่	ขั้นตอน	เอกสารประกอบการบันทึก รายการบัญชี	วิธีการบันทึกรายการบัญชี
9	เงินทุนโครงการเศรษฐกิจชุมชน		
9.1	กรณีได้รับเงินทุนโครงการเศรษฐกิจชุมชนจาก หน่วยงานของรัฐ	- เอกสารประกอบ - สำเนาใบเสร็จรับเงิน/หลักฐานการ รับเงิน - ใบนำส่งเงิน - ใบสำคัญสรุปใบนำส่งเงิน - ใบผ่านรายการรับ - ทะเบียนคุมเงินรับฝาก	เดบิต เงินฝากที่สถาบันการเงิน (ระบุประเภทบัญชีเงินฝาก) เครดิต เงินรับฝากเงินทุนโครงการเศรษฐกิจชุมชน - ระยะยาว
9.2	กรณีได้รับดอกเบี้ยเงินฝากธนาคารของเงินทุน โครงการเศรษฐกิจชุมชน	- สำเนาหลักฐานการรับเงิน - ใบนำส่งเงิน - ใบสำคัญสรุปใบนำส่งเงิน - ใบผ่านรายการรับ - ทะเบียนคุมเงินรับฝาก	เดบิต เงินฝากที่สถาบันการเงิน (ระบุประเภทบัญชีเงินฝาก) เครดิต เงินรับฝากเงินทุนโครงการเศรษฐกิจชุมชน (ดอกเบี้ย)
	เมื่อจัดทำฎีกาและตรวจรับฎีกา เพื่อให้กู้ยืม ตามวัตถุประสงค์ของโครงการเศรษฐกิจชุมชน	- ฎีกาและเอกสารประกอบ - ใบผ่านรายการตั้งหนี้ - ทะเบียนคุมเงินให้กู้ยืม - เงินทุน โครงการเศรษฐกิจชุมชน	เดบิต เงินให้กู้ยืมระยะสั้น - เงินทุนโครงการเศรษฐกิจชุมชน เงินให้กู้ยืมระยะยาว - เงินทุนโครงการเศรษฐกิจชุมชน เครดิต ใบสำคัญค้ำจ่ายอื่น

คู่มือวิธีการบันทึกบัญชีในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS)

ลำดับ ที่	ขั้นตอน	เอกสารประกอบการบันทึก รายการบัญชี	วิธีการบันทึกรายการบัญชี
	เมื่อบันทึกการจ่ายเช็ค	- รายงานการจัดทำเช็ค/ใบถอน - ฎีกาและเอกสารประกอบ - หลักฐานการจ่ายเงิน - ใบผ่านรายการจ่าย - ทะเบียนคุมเงินให้กู้ยืม - เงินทุน โครงการเศรษฐกิจชุมชน	เดบิต ใบสำคัญค้ำจ่ายอื่น เครดิต เงินฝากที่สถาบันการเงิน (ระบุประเภทบัญชีเงินฝาก)
9.3	กรณีได้รับการชำระเงินคืนจากผู้กู้ยืมเงิน โครงการเศรษฐกิจชุมชน	- สำเนาใบเสร็จรับเงิน - ใบนำส่งเงิน - ใบสำคัญสรุปใบนำส่งเงิน - ใบผ่านรายการรับ - ทะเบียนคุมเงินรับฝาก - ทะเบียนคุมเงินให้กู้ยืม - เงินทุน โครงการเศรษฐกิจชุมชน	เดบิต เงินฝากที่สถาบันการเงิน (ระบุประเภทบัญชีเงินฝาก) เครดิต เงินให้กู้ยืมระยะสั้น - เงินทุนโครงการเศรษฐกิจชุมชน เงินรับฝากเงินทุนโครงการเศรษฐกิจชุมชน - ระยะยาว (ค่าปรับ)
9.4	กรณีคืนเงินทุนโครงการเศรษฐกิจชุมชนให้อำเภอ เมื่อจัดทำฎีกาและตรวจรับฎีกา	- ฎีกาและเอกสารประกอบ - ใบผ่านรายการดังนี้ - ทะเบียนคุมเงินรับฝาก	เดบิต เงินรับฝากเงินทุนโครงการเศรษฐกิจชุมชน - ระยะยาว เครดิต ใบสำคัญค้ำจ่ายอื่น

คู่มือวิธีการบันทึกบัญชีในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS)

ลำดับ ที่	ขั้นตอน	เอกสารประกอบการบันทึก รายการบัญชี	วิธีการบันทึกรายการบัญชี
9.5	เมื่อบันทึกการจ่ายเช็ค	- รายงานการจัดทำเช็ค/ใบถอน - ฎีกาและเอกสารประกอบ - หลักฐานการจ่ายเงิน - ใบผ่านรายการจ่าย - ทะเบียนคุมเงินรับฝาก	เดบิต ใบสำคัญค้ำจ่ายอื่น เครดิต เงินฝากที่สถาบันการเงิน (ระบุประเภทบัญชีเงินฝาก)
	กรณีตั้งงบประมาณขอใช้เงินทุนโครงการเศรษฐกิจชุมชน เมื่อจัดทำฎีกาและตรวจรับฎีกา	- ฎีกาและเอกสารประกอบ - ใบผ่านรายการตั้งหนี้ - ทะเบียนรายจ่าย	เดบิต ค่าใช้จ่ายอุดหนุนเพื่อชดเชยจากทุนหมุนเวียน เครดิต ใบสำคัญค้ำจ่ายอื่น
	เมื่อบันทึกการจ่ายเช็ค	- รายงานการจัดทำเช็ค/ใบถอน - ฎีกาและเอกสารประกอบ - หลักฐานการจ่ายเงิน - ใบผ่านรายการจ่าย - ทะเบียนรายจ่าย	เดบิต ใบสำคัญค้ำจ่ายอื่น เครดิต เงินฝากที่สถาบันการเงิน (ระบุประเภทบัญชีเงินฝาก)

คู่มือวิธีการบันทึกบัญชีในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS)

ลำดับ ที่	ขั้นตอน	เอกสารประกอบการบันทึก รายการบัญชี	วิธีการบันทึกรายการบัญชี
1	เมื่อนำเงินฝากเข้าธนาคารของเงินทุนโครงการ เศรษฐกิจชุมชน	- สำเนาใบนำฝากธนาคาร - ใบนำส่งเงิน - ใบสำคัญสรุปใบนำส่งเงิน - ใบผ่านรายการรับ - ทะเบียนคุมเงินให้กู้ยืม - เงินทุน โครงการเศรษฐกิจชุมชน	เดบิต เงินฝากที่สถาบันการเงิน (เงินทุนโครงการเศรษฐกิจชุมชน) เครดิต เงินให้กู้ยืมระยะสั้น - เงินทุนโครงการเศรษฐกิจชุมชน เงินให้กู้ยืมระยะยาว - เงินทุนโครงการเศรษฐกิจชุมชน
	ทำใบผ่านรายการบัญชีทั่วไปเพื่อตั้งลูกหนี้ตัวเอง	- ใบผ่านรายการบัญชีทั่วไป - ทะเบียนคุมลูกหนี้	เดบิต ลูกหนี้อื่น - บุคคลภายนอก เครดิต ค่าใช้จ่ายอุดหนุนเพื่อชดเชยจากทุนหมุนเวียน
	การจำหน่ายหนี้สูญ กรณีได้รับอนุมัติให้ตัดจำหน่ายหนี้สูญ ทำใบผ่านรายการบัญชีทั่วไปเอง	- เอกสารประกอบ - ใบผ่านรายการบัญชีทั่วไป	เดบิต หนี้สูญ เครดิต ลูกหนี้ (ระบุประเภท) เดบิต ค่าเผื่อหนี้สงสัยจะสูญ - ระบุประเภท เครดิต หนี้สงสัยจะสูญ - ระบุประเภท หมายเหตุ กรณีที่ยังไม่มีการตั้งค่าเผื่อหนี้สงสัยจะสูญ เมื่อตัดหนี้สูญไม่ต้องบันทึกการ กลับค่าเผื่อหนี้สงสัยจะสูญและหนี้สงสัยจะสูญ
2	กรณีได้รับคืนเงินจากการจำหน่ายหนี้สูญไปแล้ว	- สำเนาใบเสร็จรับเงิน - ใบนำส่งเงิน - ใบสำคัญสรุปใบนำส่งเงิน - ใบผ่านรายการรับ	เดบิต เงินฝากที่สถาบันการเงิน (ระบุประเภทบัญชีเงินฝาก) เครดิต หนี้สูญได้รับคืน

คู่มือวิธีการบันทึกบัญชีในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS)

ลำดับ ที่	ขั้นตอน	เอกสารประกอบการบันทึก รายการบัญชี	วิธีการบันทึกรายการบัญชี
1	การบันทึกบัญชีเกี่ยวกับสินทรัพย์ กรณีจัดซื้อ/จ้าง เพื่อให้ได้มาซึ่งสินทรัพย์ เมื่อตรวจรับงานระหว่างทำหรืองานระหว่าง ก่อสร้างงวดสุดท้ายแล้วเสร็จ	- เอกสารประกอบ - ใบผ่านรายการบัญชีทั่วไป - ทะเบียนสินทรัพย์	เดบิต สินทรัพย์ (ระบุประเภท) เครดิต พักครุภัณฑ์ (ระบุประเภท) งานระหว่างก่อสร้าง
2	กรณีได้รับโอน/บริจาค เป็นตัวสินทรัพย์ ทำใบผ่านรายการบัญชีทั่วไปเอง	- เอกสารประกอบ - ใบผ่านรายการบัญชีทั่วไป - ทะเบียนสินทรัพย์	กรณีสินทรัพย์ที่ต้องคิดค่าเสื่อมราคา เดบิต สินทรัพย์ (ระบุประเภท) (ใช้มูลค่ายุติธรรมหรือมูลค่าสุทธิในการบันทึกบัญชี) เครดิต รายได้รอการรับรู้ - ระยะยาว กรณีสินทรัพย์ที่ไม่ต้องคิดค่าเสื่อมราคา เดบิต ค่าครุภัณฑ์มูลค่าต่ำกว่าเกณฑ์ เครดิต รายได้จากการบริจาค (บุคคลภายนอก) รายได้จากการรับโอนสินทรัพย์ระหว่างหน่วยงาน (หน่วยงานภาครัฐ)
3	กรณีมีการจำหน่ายสินทรัพย์ เมื่อได้รับเงินจากการจำหน่ายสินทรัพย์	- สำเนาใบเสร็จรับเงิน - ใบนำส่งเงิน - ใบสำคัญสรุปใบนำส่งเงิน - ใบผ่านรายการรับ	เดบิต เงินสดในมือ (กรณียังไม่ได้นำเงินฝากธนาคารในวันทำการนั้น) เงินฝากที่สถาบันการเงิน (ระบุประเภทบัญชีเงินฝาก) เครดิต รายได้จากการขาย (ระบุประเภท)
	เมื่อนำเงินสดฝากธนาคารในวันทำการถัดไป	- สำเนาใบนำฝากธนาคาร - ใบสำคัญสรุปใบนำส่งเงิน - ใบผ่านรายการรับ	เดบิต เงินฝากที่สถาบันการเงิน (ระบุประเภทบัญชีเงินฝาก) เครดิต เงินสดในมือ

คู่มือวิธีการบันทึกบัญชีในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS)

ลำดับ ที่	ขั้นตอน	เอกสารประกอบการบันทึก รายการบัญชี	วิธีการบันทึกรายการบัญชี
	บันทึกจำหน่ายสินทรัพย์ คำนวณค่าเสื่อมราคาสินทรัพย์ตั้งแต่ต้นปี งบประมาณถึงวันที่จำหน่ายสินทรัพย์นั้น ออกจากบัญชี	- เอกสารประกอบ - ใบผ่านรายการบัญชีทั่วไป	เดบิต ค่าเสื่อมราคา - ระบุประเภทสินทรัพย์ ค่าตัดจำหน่าย - ระบุสินทรัพย์ เครดิต ค่าเสื่อมราคาสะสม - ระบุประเภทสินทรัพย์ ค่าตัดจำหน่ายสะสม - ระบุสินทรัพย์
	จำหน่ายสินทรัพย์ออกจากทะเบียน กรณีขายทอดตลาดสินทรัพย์	- ใบผ่านรายการบัญชีทั่วไป - ทะเบียนสินทรัพย์	เดบิต ค่าเสื่อมราคาสะสม - ระบุประเภทสินทรัพย์ ค่าตัดจำหน่ายสะสม - ระบุสินทรัพย์ ค่าจำหน่าย (ระบุประเภท) เครดิต สินทรัพย์ (ระบุประเภท)
	กรณีโอน/บริจาคให้หน่วยงานหรือบุคคลภายนอก		เดบิต ค่าเสื่อมราคาสะสม - ระบุประเภทสินทรัพย์ ค่าตัดจำหน่ายสะสม - ระบุสินทรัพย์ โอนสินทรัพย์ให้หน่วยงานของรัฐ บริจาคสินทรัพย์ให้หน่วยงานภายนอก บริจาคสินทรัพย์ให้บุคคลภายนอก เครดิต สินทรัพย์ (ระบุประเภท)
	กรณีโอนสินทรัพย์ให้หน่วยงานภายใต้สังกัด เช่น สถานธนาบาล โรงเรียน ศูนย์เด็กเล็ก ฯลฯ		เดบิต ค่าเสื่อมราคาสะสม - ระบุประเภทสินทรัพย์ ค่าตัดจำหน่ายสะสม - ระบุสินทรัพย์ เงินสะสม เครดิต สินทรัพย์ (ระบุประเภท)

คู่มือวิธีการบันทึกบัญชีในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS)

ลำดับ ที่	ขั้นตอน	เอกสารประกอบการบันทึก รายการบัญชี	วิธีการบันทึกรายการบัญชี
1	การปรับปรุงบัญชีระหว่างปีงบประมาณ การปรับปรุงบัญชีรายได้รับล่วงหน้า ณ สิ้นเดือน ที่มีการเรียกเก็บเงินค่าบริการหรือ ภาษีที่ได้รับการชำระล่วงหน้าไว้แล้ว	- เอกสารประกอบ/ใบแจ้งหนี้ - ใบผ่านรายการบัญชีทั่วไป	เดบิต รายได้ค่าสินค้าและบริการรับล่วงหน้า รายได้ค่าภาษีรับล่วงหน้า เครดิต รายได้ (ระบุประเภท)
2	การตั้งลูกหนี้ค่าสินค้าและบริการประจำเดือน ณ วันสิ้นเดือน ให้บันทึกรายได้ประจำเดือนที่ยัง เรียกเก็บไม่ได้ภายในเดือน เช่น ค่าน้ำประปา ค่าขยะ ค่าเช่า เป็นต้น การตั้งลูกหนี้ภาษีให้ดำเนินการตั้งลูกหนี้ตาม รอบระยะเวลาของการชำระภาษี เช่น ภาษีที่ดิน และสิ่งปลูกสร้างกำหนดให้ชำระภายในเดือน เมษายนของทุกปี หากพ้นกำหนดให้ตั้งเป็นลูกหนี้ เป็นต้น	- เอกสารประกอบ/ใบแจ้งหนี้ - ใบผ่านรายการบัญชีทั่วไป - รายละเอียดลูกหนี้ค้างชำระ - ใบผ่านรายการบัญชีทั่วไป	เดบิต ลูกหนี้ค่าสินค้าและบริการ - ระบุประเภท เครดิต รายได้ (ระบุประเภท) เดบิต ลูกหนี้ - ภาษีป้าย ลูกหนี้ - ภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง เครดิต รายได้ภาษีป้าย รายได้ภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง
3	การบันทึกบัญชีผิดประเภท เมื่อพบว่ามี การบันทึกบัญชีผิดประเภทรายได้ เมื่อพบว่ามี การบันทึกบัญชีผิดประเภทรายจ่าย	- เอกสารประกอบ - ใบผ่านรายการบัญชีทั่วไป - เอกสารประกอบ - ใบผ่านรายการบัญชีทั่วไป	เดบิต รายได้ (ระบุประเภทที่ผิด) เครดิต รายได้ (ระบุประเภทที่ถูก) เดบิต ค่าใช้จ่าย (ระบุประเภทที่ถูก) เครดิต ค่าใช้จ่าย (ระบุประเภทที่ผิด)

คู่มือวิธีการบันทึกบัญชีในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS)

ลำดับ ที่	ขั้นตอน	เอกสารประกอบการบันทึก รายการบัญชี	วิธีการบันทึกรายการบัญชี
4	การเรียกคืนเงินรายจ่าย เมื่อมีการเรียกคืนเงินรายจ่าย	- เอกสารประกอบ - สำเนาใบเสร็จรับเงิน - ใบนำส่งเงิน - ใบสำคัญสรุปใบนำส่งเงิน - ใบผ่านรายการรับ - ทะเบียนรายจ่าย - ทะเบียนคุมเงินรับฝาก	เดบิต เงินฝากที่สถาบันการเงิน (ระบุประเภทบัญชีเงินฝาก) เครดิต ค่าใช้จ่าย (ระบุประเภทที่จ่าย) (กรณีรับคืนในงบประมาณ) เงินสะสม (กรณีรับคืนข้ามปีงบประมาณ) เงินรับฝาก (ระบุประเภท)
5	การตั้งลูกหนี้อื่น ๆ เมื่อตรวจสอบพบว่าการเบิกเงินค่าใช้จ่ายโดย มิชอบและต้องดำเนินการตามวิธีปฏิบัติราชการ ทางปกครองหรือมีกรณีอื่นใดที่ต้องบันทึก ลูกหนี้อื่น	- เอกสารประกอบ - ใบผ่านรายการบัญชีทั่วไป - ทะเบียนคุมลูกหนี้	เดบิต ลูกหนี้ความรับผิดชอบทางแพ่ง ลูกหนี้ความรับผิดชอบทางละเมิด ลูกหนี้อื่น - บุคคลภายนอก เครดิต เงินรอรับคืน (กรณีตั้งลูกหนี้จากเงินรอรับคืน) เงินขาดบัญชี (กรณีตั้งลูกหนี้จากเงินขาดบัญชี) ค่าใช้จ่าย (ระบุประเภท) (กรณีพบในงบประมาณ) เงินสะสม (กรณีพบข้ามปีงบประมาณ)

คู่มือวิธีการบันทึกบัญชีในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS)

ลำดับ ที่	ขั้นตอน	เอกสารประกอบการบันทึก รายการบัญชี	วิธีการบันทึกรายการบัญชี
6	เมื่อได้รับเงินคืนจากการตั้งลูกหนี้อื่น	- สำเนาใบเสร็จรับเงิน/หลักฐานการรับเงิน - ใบนำส่งเงิน - ใบสำคัญสรุปใบนำส่งเงิน - ใบผ่านรายการรับ - ทะเบียนคุมลูกหนี้	เดบิต เงินฝากที่สถาบันการเงิน (ระบุประเภทบัญชีเงินฝาก) เครดิต ลูกหนี้ความรับผิดชอบแห่ง ลูกหนี้ความรับผิดชอบละเมิด ลูกหนี้อื่น - บุคคลภายนอก
	การขอคืนเงินรายได้ เมื่อจัดทำฎีกาและตรวจรับฎีกา	- ฎีกาและเอกสารประกอบ - ใบผ่านรายการตั้งหนี้	เดบิต รายได้ (ระบุประเภท) (กรณีคืนในปีงบประมาณ) เงินสะสม (กรณีคืนข้ามปีงบประมาณ) เครดิต ใบสำคัญค้ำจ่ายอื่น
	เมื่อบันทึกการจ่ายเช็ค	- รายงานการจัดทำเช็ค/ใบถอน - ฎีกาและเอกสารประกอบ - ใบผ่านรายการจ่าย	เดบิต ใบสำคัญค้ำจ่ายอื่น เครดิต เงินฝากที่สถาบันการเงิน (ระบุประเภทบัญชีเงินฝาก)

คู่มือวิธีการบันทึกบัญชีในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS)

ลำดับ ที่	ขั้นตอน	เอกสารประกอบการบันทึก รายการบัญชี	วิธีการบันทึกรายการบัญชี
7	การบันทึกเงินเกินบัญชีและเงินขาดบัญชี เมื่อพบว่านำฝากเงินเกินกว่าเงินที่ปรากฏใน ใบเสร็จรับเงิน/หลักฐานการรับเงิน	- สำเนาใบเสร็จรับเงิน/หลักฐานการรับเงิน - ใบนำส่งเงิน - ใบสำคัญสรุบบำนำส่งเงิน - ใบผ่านรายการบัญชีทั่วไป	เดบิต เงินฝากที่สถาบันการเงิน (ระบุประเภทบัญชีเงินฝาก) เครดิต เงินเกินบัญชี
	เมื่อจัดทำฎีกาและตรวจรับฎีกา เพื่อคืนเงินเกิน บัญชี	- ฎีกาและเอกสารประกอบ - ใบผ่านรายการดังนี้	เดบิต เงินเกินบัญชี เครดิต ใบสำคัญค้ำจ่ายอื่น
	เมื่อบันทึกการจ่ายเช็ค	- รายงานการจัดทำเช็ค/ใบถอน - ฎีกาและเอกสารประกอบ - หลักฐานการจ่ายเงิน - ใบผ่านรายการจ่าย	เดบิต ใบสำคัญค้ำจ่ายอื่น เครดิต เงินฝากที่สถาบันการเงิน (ระบุประเภทบัญชีเงินฝาก)
	เมื่อพบว่าจ่ายเงินเกินกว่าใบสำคัญคู่จ่าย หรือจ่าย โดยไม่มีใบสำคัญคู่จ่าย	- เอกสารประกอบ - ใบผ่านรายการบัญชีทั่วไป	เดบิต เงินรอรับคืน เงินขาดบัญชี เครดิต เงินฝากที่สถาบันการเงิน (ระบุประเภทบัญชีเงินฝาก)
	เมื่อได้รับเงินคืนจากเงินรอรับคืน/เงินขาดบัญชี	- สำเนาใบเสร็จรับเงิน/หลักฐานการรับเงิน - ใบนำส่งเงิน - ใบสำคัญสรุบบำนำส่งเงิน - ใบผ่านรายการรับ	เดบิต เงินฝากที่สถาบันการเงิน (ระบุประเภทบัญชีเงินฝาก) เครดิต เงินรอรับคืน เงินขาดบัญชี

คู่มือวิธีการบันทึกบัญชีในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS)

ลำดับ ที่	ขั้นตอน	เอกสารประกอบการบันทึก รายการบัญชี	วิธีการบันทึกรายการบัญชี
8	การตัดจำหน่ายสินทรัพย์ที่มีไว้เพื่อการบริจาคมื่อเบิกและจ่ายสินทรัพย์ออกจากคลัง	- เอกสารประกอบ - ใบผ่านรายการบัญชีทั่วไป	เดบิต ค่าใช้จ่ายอุดหนุนเพื่อการดำเนินงาน - ภาคครัวเรือน เงินสะสม (กรณีจ่ายจากเงินสะสม) เงินทุนสำรองเงินสะสม (กรณีจ่ายจากเงินทุนสำรองเงินสะสม) เครดิต สินค้าเพื่อการบริจาคม
9	การโอนเงินระหว่างธนาคารเมื่อบันทึกการจ่ายเช็ค	- รายงานการจัดทำเช็ค/ใบถอน - ใบผ่านรายการบัญชีทั่วไป	เดบิต เงินฝากที่สถาบันการเงิน (ระบุประเภทบัญชีเงินฝาก) (ที่รับโอนเงิน) เครดิต เงินฝากที่สถาบันการเงิน (ระบุประเภทบัญชีเงินฝาก) (ที่จ่ายเงิน)
1	การปรับปรุงบัญชี ณ วันสิ้นปีงบประมาณ การตั้งลูกหนี้ค้างชำระ กรณีที่ตั้งลูกหนี้ไม่ครบถ้วนระหว่างปีงบประมาณ	- รายละเอียดลูกหนี้ค้างชำระ - ใบผ่านรายการบัญชีทั่วไป - ใบผ่านรายการบัญชีทั่วไป	เดบิต ลูกหนี้ - ภาษีป้าย ลูกหนี้ - ภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง เครดิต รายได้ภาษีป้าย รายได้ภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง เดบิต ลูกหนี้ค่าสินค้าและบริการ เครดิต รายได้ (ระบุประเภท)

คู่มือวิธีการบันทึกบัญชีในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS)

ลำดับ ที่	ขั้นตอน	เอกสารประกอบการบันทึก รายการบัญชี	วิธีการบันทึกรายการบัญชี
2	การตั้งค่าเผื่อน้ำสงสัยจะสูญ (กรณีที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีการตั้งค่าเผื่อน้ำสงสัยจะสูญ ให้คำนวณเป็นร้อยละจากยอดลูกหนี้คงค้างตามที่กรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่นกำหนด)	- ใบผ่านรายการบัญชีทั่วไป	การตั้งค่าเผื่อน้ำสงสัยจะสูญในปีแรก เดบิต น้ำสงสัยจะสูญ - ระบุประเภท เครดิต ค่าเผื่อน้ำสงสัยจะสูญ - ระบุประเภท การตั้งค่าเผื่อน้ำสงสัยจะสูญในปีถัดไป กรณีคำนวณแล้วค่าเผื่อน้ำสงสัยจะสูญมียอดเพิ่มขึ้นจากปีก่อน เดบิต น้ำสงสัยจะสูญ - ระบุประเภท (ยอดที่เพิ่มขึ้น) เครดิต ค่าเผื่อน้ำสงสัยจะสูญ - ระบุประเภท (ยอดที่เพิ่มขึ้น) กรณีคำนวณแล้วค่าเผื่อน้ำสงสัยจะสูญมียอดลดลงจากปีก่อน เดบิต ค่าเผื่อน้ำสงสัยจะสูญ - ระบุประเภท (ยอดที่ลดลง) เครดิต น้ำสงสัยจะสูญ - ระบุประเภท (ยอดที่ลดลง)
3	การรับรู้เงินฝากกระทรวงการคลัง เพื่อรับรู้เงินที่รัฐบาลให้กับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแต่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นยังไม่ได้บันทึกรายการขอเบิกเงินในระบบ GFMIS ณ วันสิ้นปีงบประมาณ	- เอกสารประกอบ - ใบผ่านรายการบัญชีทั่วไป	เดบิต เงินฝากกระทรวงการคลัง เครดิต รายได้ (ระบุประเภท)
4	การรับรู้ดอกเบี้ยค้างรับและดอกเบี้ยค้างจ่าย เมื่อได้รับการยืนยันยอดดอกเบี้ยค้างรับและดอกเบี้ยค้างจ่ายระหว่างเดือนที่ได้รับหรือจ่ายดอกเบี้ยล่าสุดถึงเดือนกันยายน	- เอกสารประกอบ - ใบผ่านรายการบัญชีทั่วไป	เดบิต รายได้ค้างรับ - บุคคลภายนอก ✓ เครดิต รายได้ดอกเบี้ยเงินฝากที่สถาบันการเงิน รายได้ดอกเบี้ยเงินลงทุน / เดบิต ดอกเบี้ยจ่าย - ในประเทศ เครดิต ดอกเบี้ยค้างจ่าย

คู่มือวิธีการบันทึกบัญชีในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS)

ลำดับ ที่	ขั้นตอน	เอกสารประกอบการบันทึก รายการบัญชี	วิธีการบันทึกรายการบัญชี
5	การคิดค่าเสื่อมราคาสินทรัพย์ หมายเหตุ ค่าเสื่อมราคาสินทรัพย์ และค่าตัดจำหน่าย ให้พิจารณาคำนวณโดยใช้อายุการใช้งานก่อน กรณีเป็นสินทรัพย์ที่ได้รับจากการถ่ายโอนหรือ รับบริจาค	- รายละเอียดประกอบ - ใบผ่านรายการบัญชีทั่วไป - ใบผ่านรายการบัญชีทั่วไป	เดบิต ค่าเสื่อมราคา - ระบุประเภทสินทรัพย์ ค่าตัดจำหน่าย - ระบุประเภทสินทรัพย์ เครดิต ค่าเสื่อมราคาสะสม - ระบุประเภทสินทรัพย์ ค่าตัดจำหน่ายสะสม - ระบุประเภทสินทรัพย์ เดบิต รายได้รอการรับรู้ - ระยะยาว เครดิต รายได้จากการบริจาค (บุคคลภายนอก) รายได้จากการรับโอนสินทรัพย์ระหว่างหน่วยงาน (หน่วยงานภาครัฐ)
6	การตั้งบัญชีค่าใช้จ่ายที่เป็นลักษณะค่าใช้จ่าย ประจำเดือนเป็นค่าใช้จ่ายค้างจ่าย เช่น ค่าไฟฟ้า ค่าน้ำประปา ค่าโทรศัพท์ ค่าอินเทอร์เน็ต เป็นต้น	- ใบแจ้งหนี้/เอกสารประกอบ - ใบผ่านรายการบัญชีทั่วไป	เดบิต ค่าใช้จ่าย (ระบุประเภทที่จ่าย) เครดิต ค่าสาธารณูปโภคค้างจ่าย ค่าใช้จ่ายค้างจ่าย (ระบุประเภท)
7	การเปลี่ยนประเภทสินทรัพย์หรือหนี้สินที่มีระยะ เวลาจากระยะยาวเป็นระยะสั้น เช่น เงินฝากประจำ เจ้าหนี้เงินกู้ และเงินประกันสัญญา ที่จะครบกำหนดในปีงบประมาณถัดไป	- ใบผ่านรายการบัญชีทั่วไป	เดบิต เงินฝากประจำ - ระยะสั้น เครดิต เงินฝากประจำ - ระยะยาว เดบิต เงินกู้ (ระบุหน่วยงาน/สถาบันการเงิน) - ระยะยาว เครดิต เงินกู้ (ระบุหน่วยงาน/สถาบันการเงิน) - ระยะสั้น
8	การตั้งวัสดุคงเหลือ หมายเหตุ ให้คำนวณราคาวัสดุโดยวิธีเข้าก่อนออกก่อน	- รายละเอียดวัสดุคงเหลือ - ใบผ่านรายการบัญชีทั่วไป	เดบิต วัสดุคงคลัง เครดิต ค่าวัสดุใช้ไป (วัสดุสิ้นเปลืองที่ใช้ในการดำเนินงาน) ค่าเชื้อเพลิง (กรณีมีเชื้อเพลิงที่สต็อกไว้)

คู่มือวิธีการบันทึกบัญชีในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS)

ลำดับ ที่	ขั้นตอน	เอกสารประกอบการบันทึก รายการบัญชี	วิธีการบันทึกรายการบัญชี
9	การปรับปรุงค่าใช้จ่ายให้เป็นค่าใช้จ่ายจ่ายล่วงหน้า ในปีงบประมาณปัจจุบัน เช่น ค่าประกันภัย เป็นต้น	- เอกสารประกอบ - ใบผ่านรายการบัญชีทั่วไป	เดบิต ค่าใช้จ่ายจ่ายล่วงหน้า เครดิต ค่าใช้จ่าย (ระบุประเภท)
10	การปรับปรุงรายได้เงินอุดหนุนจากรัฐบาล รับล่วงหน้าเป็นเงินรับฝากรอคืนแผ่นดิน	- ใบผ่านรายการบัญชีทั่วไป	เดบิต รายได้เงินอุดหนุนจากรัฐบาลรับล่วงหน้า เครดิต เงินรับฝากรอคืนแผ่นดิน
1	การปิดบัญชี ปิดบัญชีรายได้ และค่าใช้จ่ายเข้ารายได้สูง/(ต่ำ) กว่าค่าใช้จ่ายสุทธิ	- ใบผ่านรายการบัญชีทั่วไป	เดบิต รายได้ (ประเภทที่รับ) รายได้สูง/(ต่ำ) กว่าค่าใช้จ่ายสุทธิ (กรณีรายได้ต่ำกว่าค่าใช้จ่าย) เครดิต ค่าใช้จ่าย (ประเภทที่จ่าย) รายได้สูง/(ต่ำ) กว่าค่าใช้จ่ายสุทธิ (กรณีรายได้สูงกว่าค่าใช้จ่าย)
2	ปรับปรุงบัญชีกรณีรายได้สูง/(ต่ำ) กว่าค่าใช้จ่ายสุทธิ เข้าเงินสะสม และเงินทุนสำรองเงินสะสม		
	2.1 กรณีรายได้สูงกว่าค่าใช้จ่ายสุทธิ	- ใบผ่านรายการบัญชีทั่วไป	เดบิต รายได้สูง/(ต่ำ) กว่าค่าใช้จ่ายสุทธิ เครดิต เงินสะสม เงินทุนสำรองเงินสะสม
	2.2 กรณีรายได้ต่ำกว่าค่าใช้จ่ายสุทธิ	- ใบผ่านรายการบัญชีทั่วไป	เดบิต เงินสะสม เครดิต รายได้สูง/(ต่ำ) กว่าค่าใช้จ่ายสุทธิ

คู่มือวิธีการบันทึกบัญชีในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS)

ลำดับ ที่	ขั้นตอน	เอกสารประกอบการบันทึก รายการบัญชี	วิธีการบันทึกรายการบัญชี
3	จัดทำรายงานการเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น		
4	การกลับรายการค้างรับและค้างจ่าย เมื่อปิดบัญชี และเปิดปีงบประมาณใหม่		
	กลับรายการที่ตั้งค่าใช้จ่ายที่เป็นลักษณะค่าใช้จ่าย ประจำเดือนเป็นค่าใช้จ่ายค้างจ่าย เช่น ค่าไฟฟ้า ค่าน้ำประปา ค่าโทรศัพท์ ค่าอินเทอร์เน็ต เป็นต้น	- ใบผ่านรายการบัญชีทั่วไป	เดบิต ค่าสาธารณูปโภคค้างจ่าย เครดิต ค่าใช้จ่ายค้างจ่าย (ระบุประเภท) เครดิต ค่าใช้จ่าย (ระบุประเภทที่จ่าย)
	กลับรายการดอกเบี้ยค้างรับและดอกเบี้ยค้างจ่าย	- เอกสารประกอบ - ใบผ่านรายการบัญชีทั่วไป	เดบิต รายได้ดอกเบี้ยเงินฝากที่สถาบันการเงิน รายได้ออกเบี้ยเงินลงทุน เครดิต รายได้ค้างรับ - บุคคลภายนอก เดบิต ดอกเบี้ยค้างจ่าย เครดิต ดอกเบี้ยจ่าย - ในประเทศ
	กลับรายการค่าใช้จ่ายจ่ายล่วงหน้า	- เอกสารประกอบ - ใบผ่านรายการบัญชีทั่วไป	เดบิต ค่าใช้จ่าย (ระบุประเภท) เครดิต ค่าใช้จ่ายจ่ายล่วงหน้า
	กลับรายการวัสดุคงคลัง	- เอกสารประกอบ - ใบผ่านรายการบัญชีทั่วไป	เดบิต ค่าวัสดุใช้ไป (วัสดุสิ้นเปลืองที่ใช้ในการดำเนินงาน) ค่าเชื้อเพลิง (กรณีมีเชื้อเพลิงที่สต็อกไว้) เครดิต วัสดุคงคลัง