



การจัดทำรายงานการเงิน
ในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ของ อปท. (e-LAAS)



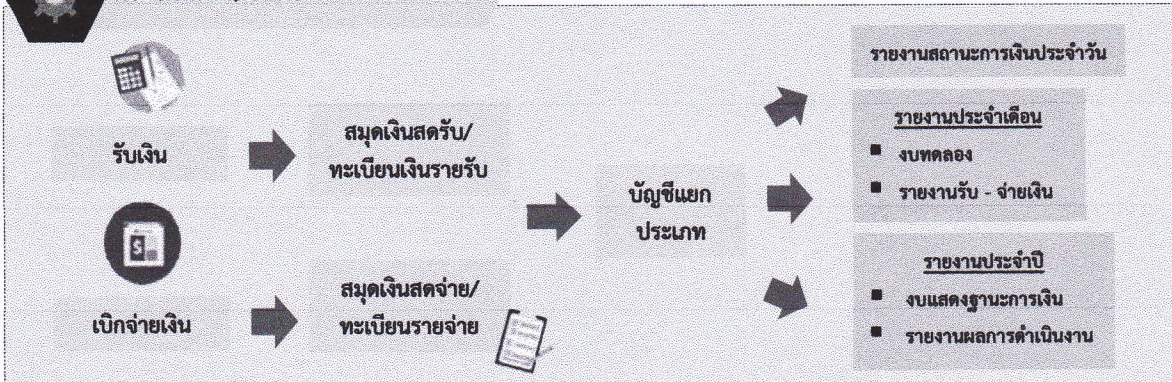
ผู้กำกับดูแล



อปท.



กระบวนการ/ขั้นตอน และระยะเวลา



ข้อสังเกต/ข้อควรระวัง/แนวทางการแก้ไข

การปฏิบัติงานในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เจ้าหน้าที่จะต้องมีรหัสผู้ใช้งานและรหัสผ่าน (Username และ Password) ให้หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบดูแลการใช้รหัสผู้ใช้งานของเจ้าหน้าที่ในการนำเข้าสู่ข้อมูลและการแก้ไขข้อมูลของเจ้าหน้าที่ ทั้งนี้ รหัสผู้ใช้งานให้ถือเป็นความลับ เจ้าของรหัสผู้ใช้งานต้องรับผิดชอบผลเสียหายอันเกิดจากการใช้งานของรหัสผู้ใช้งานนั้นๆ เว้นแต่จะพิสูจน์ได้ว่าผลเสียหายนั้นเกิดจากการกระทำของผู้อื่น



สาระสำคัญเพิ่มเติมของกระบวนการงาน

เมื่อได้ดำเนินการรับเงิน-เบิกจ่ายเงิน ในระบบเรียบร้อยแล้ว ระบบจะบันทึกบัญชีและจัดทำรายงานการเงินให้อัตโนมัติ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นสามารถเรียกดูรายงานงบการเงินในระบบได้ ดังนี้

1. รายงานประจำวัน ได้แก่ รายงานสถานะการเงินประจำวัน

2. รายงานประจำเดือน ได้แก่

- ❖ รายงาน รับ-จ่ายเงิน
- ❖ งบทดลอง
- ❖ รายงานงบกระทบยอดเงินฝากธนาคาร
- ❖ กระดาษทำการกระทบยอดรายจ่ายตามงบประมาณ (จ่ายจากรายรับ)
- ❖ กระดาษทำการกระทบยอดรายจ่าย (จ่ายจากเงินสะสม)
- ❖ กระดาษทำการกระทบยอดรายจ่าย (จ่ายจากเงินทุนสำรองเงินสะสม)
- ❖ กระดาษทำการกระทบยอดรายจ่าย (จ่ายจากเงินกู้)
- ❖ กระดาษทำการกระทบยอดงบประมาณคงเหลือ
- ❖ กระดาษทำการกระทบยอดการโอนงบประมาณรายจ่าย

3. รายงานประจำปี ได้แก่

- ❖ รายงานรายจ่ายในการดำเนินงานที่จ่ายจากเงินรายรับตามแผนงาน
- ❖ รายงานรายจ่ายในการดำเนินงานที่จ่ายจากเงินรายรับตามแผนงานรวม
- ❖ งบแสดงผลการดำเนินงานจ่ายจากเงินรายรับ
- ❖ รายงานรายจ่ายในการดำเนินงานจ่ายจากเงินสะสม
- ❖ รายงานรายจ่ายในการดำเนินงานจ่ายจากเงินทุนสำรองเงินสะสม
- ❖ รายงานรายจ่ายในการดำเนินงานที่จ่ายจากเงินกู้
- ❖ งบแสดงฐานะการเงิน หมายเหตุประกอบงบแสดงฐานะการเงิน
- ❖ งบแสดงผลการดำเนินงานจ่ายจากเงินรายรับ
- ❖ งบแสดงผลการดำเนินงานรวมจ่ายจากเงินรายรับและเงินสะสม
- ❖ งบแสดงผลการดำเนินงานจ่ายจากเงินรายรับเงินสะสมและเงินทุนสำรองเงินสะสม
- ❖ งบแสดงผลการดำเนินงานจ่ายจากเงินรายรับเงินสะสม เงินทุนสำรองเงินสะสมและเงินกู้