

# ด่วนที่สุด

ที่ มท ๐๘๐๓.๓/ว๔๗๗๒



ถึง สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด ทุกจังหวัด

ด้วยสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินแจ้งให้จัดส่งรายละเอียดประกอบยอดคงเหลือในรายงานการเงิน ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ เพื่อประกอบการตรวจสอบรายงานการเงิน สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ ของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น จึงขอความร่วมมือสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด ดำเนินการ ดังนี้

๑. ให้จัดทำรายละเอียดประกอบยอดคงเหลือ ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ ตามแบบฟอร์มที่กำหนด และส่งข้อมูลเป็นไฟล์ excel ไปที่ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ : audit๑๗\_fin๓๐@oag.go.th

๒. ให้จัดส่งรายละเอียดประกอบยอดคงเหลือตามข้อ ๑ พร้อมหลักฐานประกอบเป็นเอกสารให้กองคลัง กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ภายในวันที่ ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๖ เพื่อรวบรวมส่งให้เจ้าหน้าที่สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินประจำสายตรวจกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น หากมีข้อสงสัยในการกรอกแบบฟอร์มสามารถติดต่อสอบถามได้ที่เจ้าหน้าที่สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน หมายเลขโทรศัพท์ ๐ ๒๒๔๑ ๙๐๐๐ ต่อ ๒๒๑๕ รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาพร้อมนี้



กองคลัง (กลุ่มงานบัญชี)

โทร. ๐ ๒๒๔๓ ๒๒๒๕

โทรสาร ๐ ๒๒๔๑ ๙๐๒๔

ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ saraban@dla.go.th

ผู้ประสานงาน นางสาวพิกุล นาคชำนาญ

โทร. ๐๙ ๒๙๗๑ ๐๔๔๓

## กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ส่วนกลาง และ สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด

รายละเอียดประกอบยอดคงเหลือตามรายงานการเงินที่ส่งให้ตรวจสอบ ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖

รายการบัญชี	ข้อมูล/เอกสารที่ขอให้จัดส่ง
๑. บัญชีเงินฝากธนาคาร ทุกรหัสบัญชีแยกประเภท	๑. กรอกรายละเอียดประกอบยอดคงเหลือลงในแบบฟอร์มตาม QR Code ๒. คำสั่งแต่งตั้งกรรมการเก็บรักษาเงิน ๓. รายงานเงินคงเหลือประจำวัน ณ วันสิ้นงวด ๔. สำเนาสมุดบัญชีเงินฝากธนาคาร หรือสำเนา Statement ทุกบัญชีเงินฝากธนาคาร ๕. หนังสือยืนยันยอดเงินฝากธนาคาร ณ วันสิ้นงวด ทั้งของบัญชีที่ยังเปิดใช้งานอยู่และที่ปิดบัญชีแล้วในระหว่างงวด ๖. รายงานกระทบยอดเงินฝากธนาคาร ๗. กรณีมีบัญชีเงินฝากธนาคารที่ปิดบัญชีระหว่างงวด ขอให้ส่งสำเนาสมุดบัญชีเงินฝาก พร้อมสำเนาหน้าที่มีรายการเดินบัญชีรายการสุดท้าย
๒. บัญชีเงินฝากคลัง	๑. รายงานแสดงการเคลื่อนไหวเงินฝากกระทรวงการคลัง
๓. บัญชีลูกหนี้เงินยืมในและนอกงบประมาณ	๑. กรอกรายละเอียดประกอบยอดคงเหลือลงในแบบฟอร์มตาม QR Code ๒. ทะเบียนคุมสัญญาเงินยืม/ทะเบียนคุมลูกหนี้เงินยืม ๓. สัญญาเงินยืมทุกสัญญาที่ยังไม่ส่งใช้เงินยืม ณ วันสิ้นงวด และเอกสารประกอบการยืม เช่น หลักฐานการจ่ายเงินยืม ๔. หลักฐานการรับคืนเงินยืมภายหลังวันสิ้นงวด
๔. บัญชีเงินจ่ายล่วงหน้า	๑. กรอกรายละเอียดประกอบยอดคงเหลือลงในแบบฟอร์มตาม QR Code ๒. หลักฐานการจ่ายเงิน และเอกสารประกอบการจ่าย
๕. บัญชีค้างรับจากกรมบัญชีกลาง	๑. กรอกรายละเอียดประกอบยอดคงเหลือลงในแบบฟอร์มตาม QR Code
๖. บัญชีวัสดุคงคลัง	๑. กรอกรายละเอียดประกอบยอดคงเหลือลงในแบบฟอร์มตาม QR Code ๒. รายงานการตรวจนับวัสดุคงเหลือของคณะกรรมการตรวจนับพัสดุประจำปี ๓. ทะเบียนคุมการรับ - จ่ายวัสดุคงเหลือ ตลอดปีงบประมาณ และหลักฐานประกอบการรับและจ่ายวัสดุ เช่น ใบเสร็จรับเงิน และใบเบิก
๗. บัญชีค่าใช้จ่ายล่วงหน้า	๑. กรอกรายละเอียดประกอบยอดคงเหลือลงในแบบฟอร์มตาม QR Code ๒. หลักฐานการจ่ายเงิน และเอกสารประกอบการจ่าย
๘. บัญชีครุภัณฑ์ไม่ระบุรายละเอียด	๑. กรอกรายละเอียดประกอบยอดคงเหลือลงในแบบฟอร์มตาม QR Code ๒. รายงานการตรวจนับครุภัณฑ์ของคณะกรรมการตรวจนับพัสดุประจำปี

รายการบัญชี	ข้อมูล/เอกสารที่ขอให้จัดส่ง
๙. บัญชีเจ้าหนี้องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น	๑. กรอกรายละเอียดประกอบยอดคงเหลือลงในแบบฟอร์มตาม QR Code ๒. เอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้อง เช่น ใบแจ้งหนี้ หลักฐานการจ่ายชำระ หลังวันสิ้นงวด
๑๐. บัญชีรายได้แผ่นดินรอนาส่งคลัง	
๑๑. บัญชีเจ้าหนี้การค้า-หน่วยงานภาครัฐ	
๑๒. บัญชีเจ้าหนี้การค้า-บุคคลภายนอก	
๑๓. บัญชีเจ้าหนี้อื่น-หน่วยงานภาครัฐ	
๑๔. บัญชีค่าสาธารณูปโภคค้างจ่าย	
๑๕. บัญชีใบสำคัญค้างจ่าย	
๑๖. บัญชีเงินรับฝากอื่น	
๑๗. บัญชีเงินประกันอื่น	
๑๘. บัญชีรายได้รอการรับรู้ระยะยาว	๑. กรอกรายละเอียดประกอบยอดคงเหลือลงในแบบฟอร์มตาม QR Code ๒. หลักฐานการรับสินทรัพย์รับบริจาค
๑๙. บัญชีผลสะสมจากการแก้ไขข้อผิดพลาด	๑. เอกสารขออนุมัติปรับปรุงบัญชี และเอกสารอื่นที่เกี่ยวข้อง ทุกรายการ ที่ปรับปรุงในงวดบัญชี