



บันทึกข้อความ

ส่วนงาน สำนักงานอธิการบดี กองคลัง งานระบบสารสนเทศทางการบัญชี โทร. ๖๔๔๓๒๗

ที่ อว ๖๕๐๑.๐๒๐๔/ว.๑๖๓๗

วันที่ ๘ มิถุนายน ๒๕๖๔

เรื่อง แนวปฏิบัติการบันทึกบัญชีรายได้ค่าเช่าค้างรับประจำเดือน

เรียน คณะ สำนัก สถาบัน / สำนักงานอธิการบดี

ตามที่มีบางส่วนงานบันทึกรายการรายได้ค่าเช่าไม่ทันในงวดบัญชีที่เกิดรายการนั้น เพื่อให้การบันทึกบัญชีเป็นไปในแนวทางเดียวกันทั้งมหาวิทยาลัย กองคลังจึงขอแจ้งแนวปฏิบัติในการบันทึกบัญชี ดังนี้

๑. ณ วันสิ้นงวดบัญชี ให้ส่วนงานบันทึกบัญชีรายการค้างรับ โดยใช้สมุด ปีปัจจุบัน เช่น ปี ๖๔ ใช้สมุด “๖๔๒(รหัสส่วนงาน)JVXXXX” ที่ระบบบัญชีแยกประเภททั่วไป บันทึกบัญชีดังนี้

เดบิต บัญชีรายได้ค่าเช่าค้างรับ – บุคคลภายนอก XX

เครดิต บัญชีรายได้ค่าเช่า XX

๒. ณ วันต้นงวดบัญชี (เดือนถัดไป) ให้ส่วนงานบันทึกบัญชีกลับรายการค้างรับ ที่บันทึกบัญชีไว้ ณ วันสิ้นงวดบัญชี โดยใช้สมุดปีปัจจุบัน เช่น ปี ๖๔ ใช้สมุด “๖๔๒(รหัสส่วนงาน)JVXXXX” ที่ระบบบัญชีแยกประเภททั่วไป บันทึกบัญชีดังนี้

เดบิต บัญชีรายได้ค่าเช่า XX

เครดิต บัญชีรายได้ค่าเช่าค้างรับ – บุคคลภายนอก XX

หมายเหตุ : กรณีต้นปีงบประมาณ (๑ ตุลาคม) ให้ใช้สมุดตรงกับปีงบประมาณนั้น

๓. เมื่อส่วนงานได้รับชำระค่าเช่า ให้ส่วนงานดำเนินการออกใบเสร็จรับเงินตามปกติที่ระบบบัญชีลูกหนี้ ซึ่งจะเกิดคู่บัญชีอัตโนมัติในระบบ ดังนี้

เดบิต บัญชีเงินสด/เงินฝากคลังระหว่างทาง XX

เครดิต บัญชีรายได้ค่าเช่า XX

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและถือปฏิบัติต่อไป

จร ๑๗

(นางสาวจรรยา กุลปาง)
ผู้อำนวยการกองคลัง