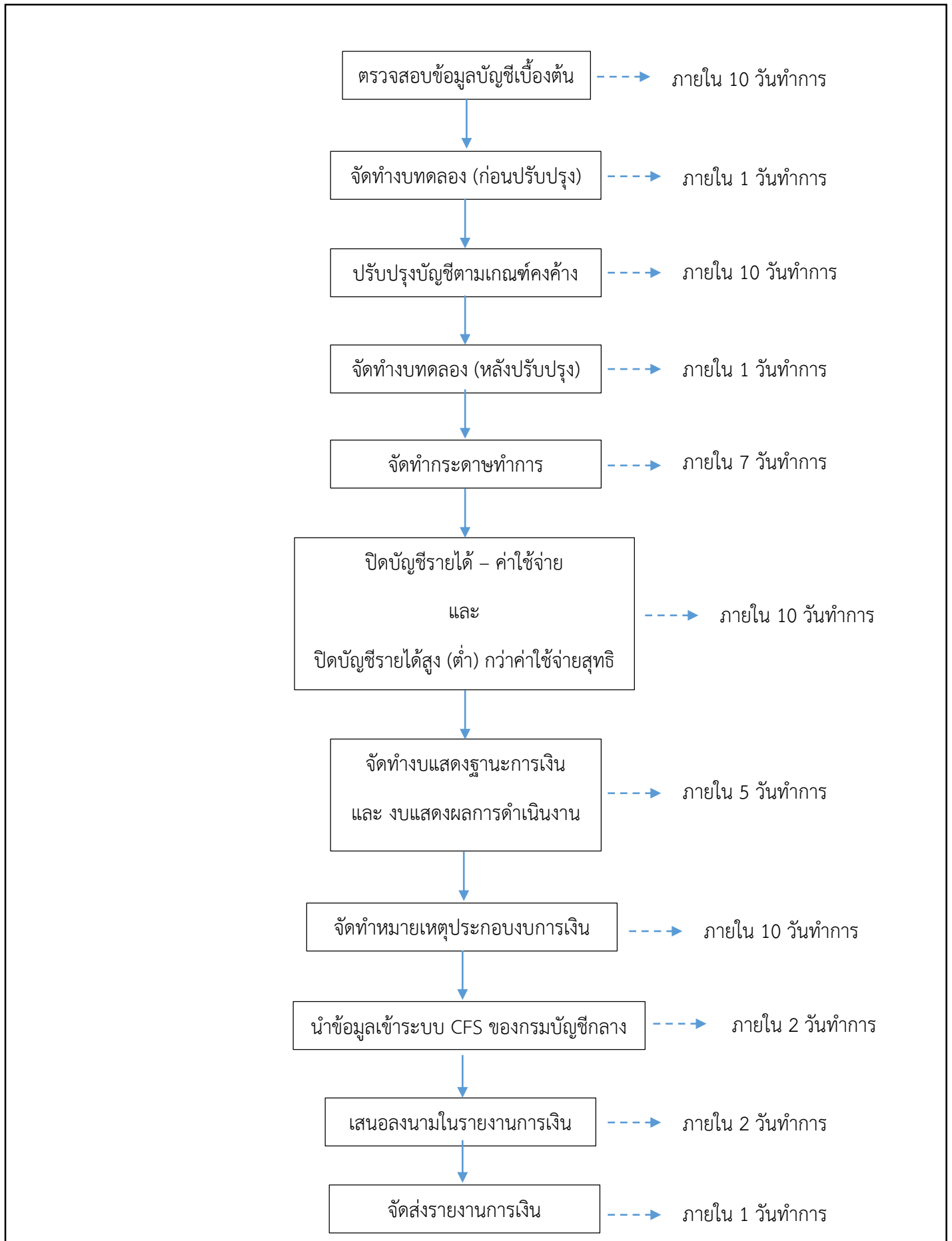


งาน นางรัตนภรณ์ หล้าสมบุรณ์ หน่วยงาน งานการเงินและบัญชี
ชื่อ ขั้นตอนการปฏิบัติงาน การจัดทำรายงานการเงินประจำปี



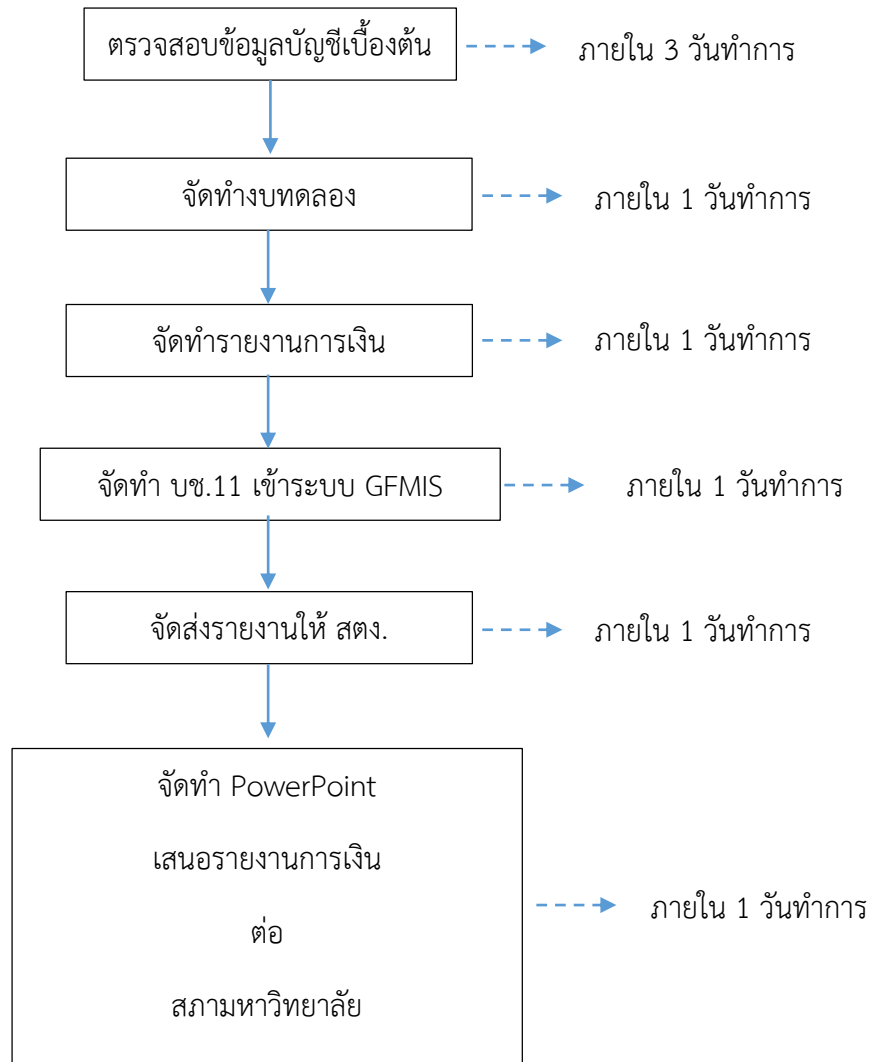
มาตรฐานและขั้นตอนปฏิบัติงาน การจัดทำรายงานการเงินประจำปี

รายละเอียดขั้นตอน	วิธีการตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบ (ชื่อบุคลากร)	ผู้ตรวจสอบ เอกสารอ้างอิง
1. ตรวจสอบข้อมูลบัญชีเบื้องต้น	<ul style="list-style-type: none"> - ตรวจสอบความถูกต้องของบัญชีแยกประเภททุกบัญชี - ตรวจสอบงบเทียบยอดเงินฝากธนาคารทุกบัญชี - ตรวจสอบทะเบียนคุมต่างๆ กับบัญชีแยกประเภท เช่น ทะเบียนคุมลูกหนี้เงินยืม นอก งบ ประมาณ ทะเบียนคุมเจ้าหนี้ และทะเบียนคุมเงินรับฝากต่างๆ ภายใน 10 วันทำการ 	รัตนภรณ์ หล้าสมบูรณ์ งานบัญชี	หัวหน้างานการเงินและบัญชี
2. จัดทำงบทดลอง (ก่อนปรับปรุง)	นำข้อมูลบัญชีแยกประเภทที่ได้ตรวจสอบแล้ว มาจัดทำงบทดลอง (ก่อนปรับปรุง) ภายใน 1 วันทำการ	รัตนภรณ์ หล้าสมบูรณ์ งานบัญชี	หัวหน้างานการเงินและบัญชี
3. ปรับปรุงบัญชีตามเกณฑ์คงค้าง	ปรับปรุงบัญชีรายได้ค้างรับ ค่าใช้จ่ายค้างจ่าย ค่าเสื่อมราคาสินทรัพย์วัสดุคงเหลือ ในใบสำคัญทั่วไป ภายใน 10 วันทำการ	รัตนภรณ์ หล้าสมบูรณ์ งานบัญชี	หัวหน้างานการเงินและบัญชี
4. จัดทำงบทดลอง (หลังปรับปรุง)	เมื่อดำเนินการปรับปรุงบัญชีเรียบร้อยแล้ว นำข้อมูลที่ได้มาจัดทำงบทดลอง (หลังปรับปรุง) ภายใน 1 วันทำการ	รัตนภรณ์ หล้าสมบูรณ์ งานบัญชี	หัวหน้างานการเงินและบัญชี
5. จัดทำกระดาษทำการ	นำงบทดลอง ก่อนปรับปรุง รายการปรับปรุง และงบทดลองหลังปรับปรุง มาจัดทำกระดาษทำการ 10 ช่อง ภายใน 7 วันทำการ	รัตนภรณ์ หล้าสมบูรณ์ งานบัญชี	หัวหน้างานการเงินและบัญชี

<p>6. ปิดบัญชีรายได้ – ค่าใช้จ่าย และ ปิดบัญชีรายได้สูง (ต่ำ) กว่า ค่าใช้จ่ายสุทธิ</p>	<p>- ปิดบัญชีรายได้ – ค่าใช้จ่าย ในใบสำคัญทั่วไป และใน กระดาษทำการ ผลต่างที่เกิดขึ้นให้บันทึกเข้าบัญชีรายได้สูง (ต่ำ) กว่าค่าใช้จ่ายสุทธิ</p> <p>- เมื่อได้ยอดรายได้สูง (ต่ำ) กว่าค่าใช้จ่ายสุทธิ ให้ปิดบัญชีเข้า บัญชีรายได้สูง (ต่ำ) กว่าค่าใช้จ่ายสะสม โดยบันทึกรายการในใบสำคัญทั่วไป ภายใน 10 วันทำการ</p>	<p>รัตนารณณ์ หล้าสมบุรณ์ งานบัญชี</p>	<p>หัวหน้างานการเงินและบัญชี</p>
<p>7. จัดทำงบแสดงฐานะการเงิน และ งบแสดงผลการดำเนินงาน</p>	<p>นำข้อมูลในกระดาษทำการ 10 ช่อง มาจัดทำรายงานการเงิน คือ งบแสดงฐานะการเงิน และ งบแสดงผลการดำเนินงาน ภายใน 5 วันทำการ</p>	<p>รัตนารณณ์ หล้าสมบุรณ์ งานบัญชี</p>	<p>หัวหน้างานการเงินและบัญชี</p>
<p>8. จัดทำหมายเหตุประกอบงบการเงิน</p>	<p>จัดทำรายละเอียดประกอบงบการเงิน ตามมาตรฐานการบัญชีภาค รัฐ ที่ กรมบัญชีกลางกำหนด เช่น เงินสดและรายการเทียบเท่าเงินสด เงินลงทุนระยะสั้น เงินลงทุนระยะยาว หนี้สิน ส่วนของทุน รายได้ และ ค่าใช้จ่ายแต่ละหมวด เป็นต้น ภายใน 10 วันทำการ</p>	<p>รัตนารณณ์ หล้าสมบุรณ์ งานบัญชี</p>	<p>หัวหน้างานการเงินและบัญชี / ผู้อำนวยการกองกลาง</p>
<p>9. นำข้อมูลเข้าระบบ CFS ของ กรมบัญชีกลาง</p>	<p>นำรายงานการเงินที่ได้ เข้าระบบ CFS ตามที่ กรมบัญชีกลางกำหนด ให้แล้วเสร็จภายใน 60 วัน นับจากวันสิ้นปีงบประมาณ ภายใน 2 วันทำการ</p>	<p>รัตนารณณ์ หล้าสมบุรณ์ งานบัญชี</p>	<p>หัวหน้างานการเงินและบัญชี / ผู้อำนวยการกองกลาง</p>

<p>10. เสนอลงนามในรายงานการเงินประจำปีงบประมาณ</p>	<p>นำงบแสดงฐานะทางการเงิน งบแสดงผลการดำเนินงาน และหมายเหตุประกอบงบการเงิน จัดทำรูปเล่มรายงานการเงิน เพื่อเสนอผู้บริหารลงนาม ภายใน 2 วันทำการ</p>	<p>รัตนภรณ์ หล้าสมบูรณ์ งานบัญชี</p>	<p>ผู้อำนวยการกองกลาง / อธิการบดี</p>
<p>11. จัดส่งรายงานการเงินประจำปีงบประมาณ</p>	<p>จัดส่งรายงานการเงินให้กับสำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน กรมบัญชีกลาง และกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์วิจัย และนวัตกรรม ภายใน 90 วันนับจากวันสิ้นปีงบประมาณ ภายใน 1 วันทำการ</p>	<p>รัตนภรณ์ หล้าสมบูรณ์ งานบัญชี</p>	<p>หัวหน้างานการเงินและบัญชี</p>

งาน นางรัตนภรณ์ หล้าสมบูรณ์ หน่วยงาน งานการเงินและบัญชี
ชื่อ ขั้นตอนการปฏิบัติงาน การจัดทำรายงานการเงินประจำเดือน



มาตรฐานและขั้นตอนปฏิบัติงาน การจัดทำรายงานการเงินประจำเดือน

รายละเอียดขั้นตอน	วิธีการตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบ (ชื่อบุคลากร)	ผู้ตรวจสอบ เอกสารอ้างอิง
1. ตรวจสอบข้อมูลบัญชีเบื้องต้น	<ul style="list-style-type: none"> - ตรวจสอบความถูกต้องของบัญชีแยกประเภททุกบัญชี - ตรวจสอบงบเทียบยอดเงินฝากธนาคารทุกบัญชี - ตรวจสอบทะเบียนคุมต่างๆ กับบัญชีแยกประเภท เช่น ทะเบียนคุมลูกหนี้เงินยืม นอก งบ ประมาณ ทะเบียนคุมเจ้าหนี้ และทะเบียนคุมเงินรับฝากต่างๆ ภายใน 3 วันทำการ 	รัตนภรณ์ หล้าสมบูรณ์ งานบัญชี	หัวหน้างานการเงินและบัญชี
2. จัดทำงบทดลอง	นำข้อมูลบัญชีแยกประเภทที่ได้ตรวจสอบแล้ว มาจัดทำงบทดลอง ภายใน 1 วันทำการ	รัตนภรณ์ หล้าสมบูรณ์ งานบัญชี	หัวหน้างานการเงินและบัญชี
3. จัดทำรายงานการเงิน	นำข้อมูลในงบทดลองมาจัดทำรายงานการเงิน ซึ่งประกอบไปด้วย งบแสดงฐานะทางการเงิน งบแสดงผลการดำเนินงาน สรุปสถานะเงินรายได้สะสมคงเหลือ ภายใน 1 วันทำการ	รัตนภรณ์ หล้าสมบูรณ์ งานบัญชี	หัวหน้างานการเงินและบัญชี
4. จัดทำ บช.11	นำข้อมูลงบทดลอง มาแยกเงินรายได้ และเงินงบประมาณ ออก และนำเงินรายได้จัดทำแบบฟอร์ม บช.11 เพื่อนำข้อมูลเงินรายได้เข้าสู่ระบบ GFMS ตามที่กรมบัญชีกลางกำหนดให้แล้วเสร็จภายในวันที่ 10 ของเดือนถัดไป ภายใน 1 วันทำการ	รัตนภรณ์ หล้าสมบูรณ์ งานบัญชี	หัวหน้างานการเงินและบัญชี / รองอธิการบดี

5. จัดส่งข้อมูลงบการเงินให้ สตง.	นำงบการเงินจัดส่งให้ สตง. ทุกเดือน ภายในวันที่ 15 ของเดือนถัดไป ภายใน 1 วันทำการ	รัตนภรณ์ หล้าสมบูรณ์ งานบัญชี	หัวหน้างานการเงินและบัญชี / ผู้อำนวยการกองกลาง/ รองอธิการบดี
6. จัดทำ PowerPoint เสนอรายงานการเงิน ต่อสภามหาวิทยาลัย	นำข้อมูลรายงานการเงิน ทั้งหมดมาสรุปและจัดทำ PowerPoint เพื่อเสนอต่อ สภามหาวิทยาลัย ภายใน วันที่ 20 ของเดือนถัดไป ภายใน 1 วันทำการ	รัตนภรณ์ หล้าสมบูรณ์ งานบัญชี	หัวหน้างานการเงินและบัญชี / ผู้อำนวยการกองกลาง