

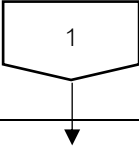
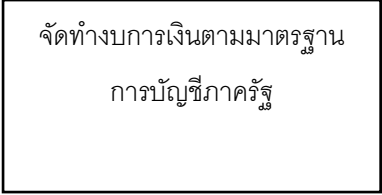
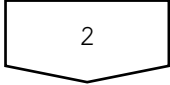
 มทร. ตะวันออก กองคลัง งานบัญชี	คู่มือมาตรฐานขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Standard Operation Procedure: SOP) การจัดทำรายงานทางการเงิน	รหัสเอกสาร	วันที่บังคับใช้ 29 มี.ค. 63 แก้ไขครั้งที่ :	เขียนโดย : นางสาวกริณี ภาวงศ์ ควบคุมโดย : นางณฐกาญจน์ จันดั่งกุลพัฒน์ อนุมัติโดย : นางสาวชลชญา คงสมมัตย์
วัตถุประสงค์ :	1. เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานบัญชีของหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัยมีความรู้ความเข้าใจขั้นตอนและทราบวิธีการจัดทำรายงานทางการเงิน			
ตัวชี้วัดที่สำคัญ :	ร้อยละของการจัดทำรายงานทางการเงิน (ร้อยละความผิดพลาด การจัดทำรายงานทางการเงินไม่เกินร้อยละ 0)			
ขอบเขตงาน :	ขั้นตอนการจัดทำรายงานทางการเงินของมหาวิทยาลัย ได้ครอบคลุมถึงขั้นตอน รูปแบบงบการเงิน และระยะเวลาในการจัดทำรายงานทางการเงิน ดังนี้ 1. ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก ว่าด้วย การบริหารการเงินและทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย พ.ศ. 2562 2. พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. 2561 3. เกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีภาครัฐ			
คำจำกัดความ :	รายงานทางการเงิน หมายถึง ข้อมูลเพื่อแสดงฐานะทางการเงินผลการดำเนินงาน ของมหาวิทยาลัยโดยถูกต้องตามที่ควร ในแต่ละงวดบัญชีใดบัญชีหนึ่งหรือระหว่างงวดบัญชีก็ได้ งบการเงินจะแสดงข้อมูลโดยถูกต้องตามที่ควรก็ต่อเมื่อมหาวิทยาลัยได้ปฏิบัติ ตามมาตรฐานการบัญชีอย่างเหมาะสม รวมทั้งการเปิดเผยข้อมูลเพิ่มเติมเมื่อจำเป็น รายงานทางการเงินดังกล่าวจะเป็นประโยชน์ต่อผู้ใช้งบการเงินในการตัดสินใจ และสามารถแสดงถึงผลการบริหารงานของฝ่ายบริหาร ซึ่งได้รับความไว้วางใจให้ดูแลทรัพยากรของมหาวิทยาลัย รายงานทางการเงินต้องจัดทำอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง และต้องเสนอข้อมูลดังต่อไปนี้คือ สินทรัพย์ หนี้สิน ส่วนของเจ้าของ รายได้ ค่าใช้จ่าย งบแสดงฐานะการเงิน หมายถึง เป็นรายงานการเงินที่แสดงถึงฐานะการเงินของหน่วยงาน อันประกอบด้วย สินทรัพย์ หนี้สิน และสินทรัพย์สุทธิ/ส่วนทุนของหน่วยงาน ณ วันสิ้นรอบระยะเวลาบัญชีที่มีการจัดทำรายงาน ผู้ใช้รายงานการเงินสามารถนำไปวิเคราะห์โครงสร้างและความสัมพันธ์ของสินทรัพย์ หนี้สิน และสินทรัพย์สุทธิ/ส่วนทุน เพื่อประเมินฐานะการเงินของหน่วยงาน ณ วันสิ้นปี โดยเก็บข้อมูลมาจากบัญชีแยกประเภทในหมวดสินทรัพย์ หนี้สิน และส่วนทุน งบแสดงผลการดำเนินงานทางการเงิน หมายถึง เป็นรายงานการเงินที่แสดงถึงผลทางการเงินที่เกิดจากการดำเนินงานทางการเงินของหน่วยงาน ซึ่งให้ข้อมูลเกี่ยวกับโครงสร้างของรายได้และค่าใช้จ่ายที่ใช้ในการสร้างผลผลิตของหน่วยงานในแต่ละรอบระยะเวลาบัญชี โดยเก็บข้อมูลมาจากบัญชีแยกประเภทในหมวดรายได้และค่าใช้จ่าย			

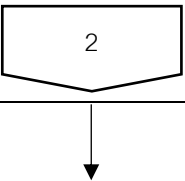
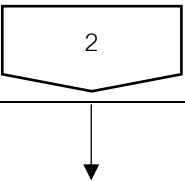
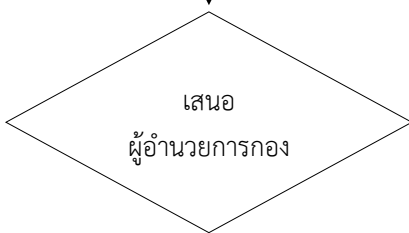
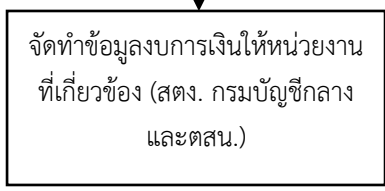
 มทร. ตะวันออก กองคลัง งานบัญชี	คู่มือมาตรฐานขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Standard Operation Procedure: SOP) การจัดทำรายงานทางการเงิน	รหัสเอกสาร	วันที่บังคับใช้ 29 มี.ค. 63 แก้ไขครั้งที่ :	เขียนโดย : นางสาวอภิรดี ภาวงศ์ ควบคุมโดย : นางณฐากาญจน์ จันทวงศ์พัฒน์ อนุมัติโดย : นางสาวชลชญา คงสมมัตย์
	งบแสดงการเปลี่ยนแปลงสินทรัพย์สุทธิ/ส่วนทุน หมายถึง เป็นรายงานที่แสดงถึงการเปลี่ยนแปลงของสินทรัพย์สุทธิ/ส่วนทุนของหน่วยงานโดยตรง รวมทั้งส่วนเปลี่ยนแปลงที่เกิดจากผลสุทธิจากการดำเนินงานโดยมีวัตถุประสงค์เพื่อแสดงให้เห็นถึงการเพิ่มขึ้นหรือลดลงของสินทรัพย์สุทธิของหน่วยงานในระหว่างงวด ซึ่งโดยรวมเกิดจากรายได้สูง/(ต่ำ) กว่าค่าใช้จ่ายสำหรับงวด ที่แสดงไว้ในงบแสดงผลการดำเนินงานทางการเงินและจากรายการอื่นๆ ที่ทำให้สินทรัพย์สุทธิ/ส่วนทุนมีมูลค่าเพิ่มขึ้นหรือลดลงที่มาตรฐานการบัญชีภาครัฐและนโยบายการบัญชีภาครัฐกำหนดให้รับรู้โดยตรงไปยังสินทรัพย์สุทธิ/ส่วนทุน รายงานรายได้แผ่นดิน หมายถึง รายงานทางการเงินที่ส่วนราชการจัดเก็บหรือรับไว้เป็นกรรมสิทธิ์ตามกฎหมายระเบียบ ข้อบังคับหรือจากนิติกรรมหรือนิติเหตุและกฎหมายว่าด้วยเงินคงคลังและกฎหมายว่าด้วยวิธีการงบประมาณ บัญญัติไม่ให้เป็นส่วนราชการนั้น ๆ นำไปจ่ายหรือหักไว้เพื่อการใดๆ เพื่อให้ทราบรายการที่แสดงในรายงานแสดงเงินรายได้แผ่นดินที่จัดเก็บและนำส่งแสดงจำนวนเงิน ถูกต้องตรงกับเอกสารหลักฐานการรับเงิน หมายเหตุประกอบงบการเงิน หมายถึง เป็นส่วนหนึ่งของรายงานการเงินที่แสดงข้อมูลเกี่ยวกับเกณฑ์ที่ใช้ในการจัดทำรายงานการเงิน นโยบายการบัญชีภาครัฐที่หน่วยงานนำมาใช้กับรายการบัญชีที่สำคัญการเปิดเผยข้อมูลที่กำหนดโดยมาตรฐานการบัญชีภาครัฐ และการให้ข้อมูลเพิ่มเติมที่ไม่ได้แสดงไว้ในที่ใดในงบแสดงฐานะการเงิน งบแสดงผลการดำเนินงานทางการเงิน และงบแสดงการเปลี่ยนแปลงสินทรัพย์สุทธิ/ส่วนทุน แต่เป็นข้อมูลที่จำเป็นเพื่อให้รายงานการเงินแสดงโดยถูกต้องตามที่ควร หมายเหตุประกอบงบการเงินอาจแสดงในลักษณะเป็นข้อความเชิงบรรยาย และการวิเคราะห์รายละเอียดของจำนวนเงินที่แสดงในรายงานการเงินรวมทั้งข้อมูลเพิ่มเติมที่จำเป็น นอกเหนือจากที่แสดงในรายงานการเงิน			
หน้าที่ความรับผิดชอบ :	อธิการบดี : ตรวจสอบ/ลงนาม ผู้อำนวยการกองคลัง : ตรวจสอบ/เสนออธิการบดี งานบัญชี : จัดทำรายงานทางการเงิน/ตรวจสอบ/เสนอผู้อำนวยการกองคลัง			
เอกสารอ้างอิง :	- พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. 2561 หมวด 4 การบัญชี การรายงาน และการตรวจสอบ มาตรา 70 ให้หน่วยงานของรัฐจัดทำรายงานการเงินประจำปีงบประมาณซึ่งอย่างน้อยต้องฐานะการเงินและงบแสดงผลการดำเนินงานทางการเงินทั้งเงินงบประมาณ เงินนอกงบประมาณ และเงินอื่นใด รวมถึงการก่อหนี้ ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กระทรวงการคลังกำหนด วรรคสาม ภายในเก้าสิบวันนับแต่วันสิ้นปีงบประมาณหรือตามที่ตกลงกับกระทรวงการคลังตามวรรคสองให้หน่วยงานของรัฐนำส่งรายงานตามวรรคหนึ่งให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินเพื่อตรวจสอบ และนำส่งกระทรวงการคลังด้วย - ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก ว่าด้วยการบริหารการเงินและทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย พ.ศ. 2562 หมวด 11 การจัดทำบัญชีและรายงานทางการเงิน ข้อ 40 ให้กองคลัง			

 มทร. ตะวันออก กองคลัง งานบัญชี	คู่มือมาตรฐานขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Standard Operation Procedure: SOP) การจัดทำรายงานทางการเงิน	รหัสเอกสาร	วันที่บังคับใช้ 29 มี.ค. 63 แก้ไขครั้งที่ :	เขียนโดย : นางสาวอภิรดี ภาวงศ์ ควบคุมโดย : นางณฐากาญจน์ จันตวงกุลพัฒน์ อนุมัติโดย : นางสาวชลชญา คงสมมัตย์											
	มีการปิดบัญชีประจำเดือน เมื่อสิ้นปีงบประมาณ ให้กองคลัง จัดทำงบการเงินตามหลักการบัญชีที่รับรองโดยทั่วไป ให้แล้วเสร็จภายในสามสิบวัน ซึ่งประกอบด้วย งบแสดงฐานะการเงิน งบแสดงผลการดำเนินงานทางการเงิน งบกระแสเงินสด และอื่น ๆ ตามแบบที่มหาวิทยาลัยกำหนด และส่งหน่วยตรวจสอบภายใน นับแต่สิ้นปี งบประมาณจากนั้นให้เสนอสภามหาวิทยาลัย 3. เกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีภาครัฐ 4. แนวปฏิบัติรูปแบบการนำเสนอรายงานการเงินของหน่วยงานของรัฐ ตามหนังสือที่ กค 0410.2/ ว 479 ลงวันที่ 2 ตุลาคม 2563 กรมบัญชีกลาง														
แบบฟอร์มที่ใช้ :	1. แบบฟอร์มงบทดลองภาพรวม 2. แบบฟอร์มตารางการปรับปรุงรายการบัญชี 3. แบบฟอร์มงบทดลองหลังปิดบัญชี 4. แบบฟอร์มงบแสดงฐานะการเงิน 5. แบบฟอร์มงบแสดงผลการดำเนินงานทางการเงิน 6. แบบฟอร์มงบแสดงการเปลี่ยนแปลงสินทรัพย์สุทธิ/ส่วนทุน 7. แบบฟอร์มรายงานรายได้แผ่นดิน 8. แบบฟอร์มหมายเหตุประกอบงบการเงิน														
เอกสารบันทึก :	<table border="1"> <tr> <td>ชื่อเอกสาร</td> <td>ผู้รับผิดชอบ</td> <td>สถานที่จัดเก็บ</td> <td>ระยะเวลา</td> <td>วิธีการจัดเก็บ</td> </tr> <tr> <td>รายงานทางการเงิน</td> <td>กองคลัง</td> <td>ห้องงานบัญชี</td> <td>10 ปี</td> <td>เรียงตามวันที่</td> </tr> </table>					ชื่อเอกสาร	ผู้รับผิดชอบ	สถานที่จัดเก็บ	ระยะเวลา	วิธีการจัดเก็บ	รายงานทางการเงิน	กองคลัง	ห้องงานบัญชี	10 ปี	เรียงตามวันที่
ชื่อเอกสาร	ผู้รับผิดชอบ	สถานที่จัดเก็บ	ระยะเวลา	วิธีการจัดเก็บ											
รายงานทางการเงิน	กองคลัง	ห้องงานบัญชี	10 ปี	เรียงตามวันที่											

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

ลำดับ ที่	ผู้รับผิดชอบ	แผนภูมิสายงาน (Flowchart)	ขั้นตอน/วิธีการ/รายละเอียดงาน	ระยะเวลา	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
1	หัวหน้าบัญชี		1.1 ตรวจสอบงบทดลองตามเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีภาครัฐ	5 วัน	1. งบทดลองเงินรายได้เขตพื้นที่ อุเทนถวาย 2. งบทดลองเงินงบประมาณเขตพื้นที่อุเทนถวาย 3. งบทดลองเงินรายได้เขตพื้นที่ จักรพงษ์วนารถ 4. งบทดลองเงินงบประมาณเขตพื้นที่จักรพงษ์วนารถ 5. งบทดลองเงินรายได้เขตพื้นที่ บางพระ 6. งบทดลอง เงินงบประมาณเขตพื้นที่บางพระ 7. งบทดลองเงินรายได้วิทยาเขต จันทบุรี 8. งบทดลองเงินงบประมาณวิทยาเขตจันทบุรี 9. เกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีภาครัฐ

ลำดับ ที่	ผู้รับผิดชอบ	แผนภูมิสายงาน (Flowchart)	ขั้นตอน/วิธีการ/รายละเอียดงาน	ระยะเวลา	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
					
2	หัวหน้าบัญชี		1.นำงบทดลองของเขตพื้นที่มารวมเป็นภาพรวมตามแบบฟอร์มงบทดลองภาพรวม 2. จัดทำรายการปรับปรุงรายการรายได้ระหว่างหน่วยงาน/ค่าใช้จ่ายระหว่างหน่วยงานระหว่าง 4 เขตพื้นที่ 3.จัดทำงบทดลองหลังรายการปรับปรุงบัญชี 4.จัดทำงบทดลองหลังปิดบัญชี 5.จัดทำงบแสดงฐานะการเงิน	30 วัน	1 งบทดลองเงินรายได้เขตพื้นที่อุเทนถวาย 2.งบทดลองเงินงบประมาณเขตพื้นที่อุเทนถวาย 3. งบทดลองเงินรายได้เขตพื้นที่จักรพงษ์วนารถ 4. งบทดลองเงินงบประมาณเขตพื้นที่จักรพงษ์วนารถ 5.งบทดลองเงินรายได้เขตพื้นที่บางพระ 6. งบทดลอง เงินงบประมาณเขตพื้นที่บางพระ 7. งบทดลองเงินรายได้วิทยาเขตจันทบุรี 8. งบทดลองเงินงบประมาณวิทยาเขตจันทบุรี 9. แบบฟอร์มงบทดลองภาพรวม 1.แบบฟอร์มตารางการปรับปรุงรายการบัญชี 2. งบทดลองภาพรวม 1. งบทดลองภาพรวมหลังปิดบัญชี 1.แบบฟอร์มงบทดลองหลังปิดบัญชี 1.แบบฟอร์มงบแสดงฐานะการเงิน
					

					
2	หัวหน้าบัญชี		6.จัดทำงบแสดงผลการดำเนินงานทางการเงิน 7.จัดทำงบแสดงการเปลี่ยนแปลงสินทรัพย์สุทธิ/ส่วนทุน 8. จัดทำรายงานรายได้แผ่นดิน 9. จัดทำหมายเหตุประกอบงบการเงิน		1.แบบฟอร์มงบแสดงผลการดำเนินงานทางการเงิน 1. แบบฟอร์มงบแสดงการเปลี่ยนแปลงสินทรัพย์สุทธิ/ส่วนทุน 1. แบบฟอร์มรายงานรายได้แผ่นดิน 1.แบบฟอร์มหมายเหตุประกอบงบการเงิน
3	หัวหน้าบัญชี		1.นำเสนอรายงานทางการเงินต่อผู้อำนวยการกองคลัง/อนุมัติ	1 วัน	1.รายงานทางการเงิน 2.แนวปฏิบัติรูปแบบการนำเสนอรายงานการเงินของหน่วยงานของรัฐ ตามหนังสือที่ กค 0410.2/ ว 479 ลงวันที่ 2 ตุลาคม 2563 กรมบัญชีกลาง
5	งานธุรการ		1.นำเสนอรายงานทางการเงินต่ออธิการบดี/ลงนาม	3 วัน	1.รายงานทางการเงิน 2.แนวปฏิบัติรูปแบบการนำเสนอรายงานการเงินของหน่วยงานของรัฐ ตามหนังสือที่ กค 0410.2/ ว 479 ลงวันที่ 2 ตุลาคม 2563 กรมบัญชีกลาง
6	หัวหน้าบัญชี		1. จัดส่งงบการเงินให้สำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน และกรมบัญชีกลางพร้อมสำเนารายงานให้หน่วยตรวจสอบภายใน	1 วัน	1.รายงานทางการเงิน 2. พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. 2561 3. เกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีภาครัฐ
		