



คู่มือการปฏิบัติงาน

การตรวจสอบและปรับปรุงรายการ ณ วันสิ้นปีงบประมาณ



นางสาวสุภัทสรุา แสงสุข

นักวิชาการเงินและบัญชี

กลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุโขทัย เขต ๑
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน กระทรวงศึกษาธิการ



ประเภทเอกสาร : คู่มือขั้นตอนการดำเนินงาน

ชื่อเอกสาร : การตรวจสอบและปรับปรุงรายการ
ณ วันสิ้นปีงบประมาณ

๑. **ชื่องาน** การตรวจสอบ และปรับปรุงรายการ ณ วันสิ้นปีงบประมาณ

๒. **ขั้นตอนการปฏิบัติงาน**

- ปรับปรุงรายการบัญชีตามเกณฑ์คงค้าง ณ วันสิ้นปีงบประมาณ ภายใน ๓๐ วัน นับจากวันสิ้นปีงบประมาณ โดยระบุวันที่ผ่านรายการเป็นวันสุดท้ายของเดือนกันยายน ดังนี้

๒.๑ ค่าใช้จ่ายค้างจ่าย เป็นค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นแล้วในรอบระยะเวลาบัญชีปัจจุบัน แต่ยังไม่ได้มีการจ่ายเงิน เช่น ค่าน้ำประปา ค่าไฟฟ้า ค่าโทรศัพท์ ค่าไปรษณีย์ (ปรับปรุงตามแนวทางฯ)

๒.๒ ค่าใช้จ่ายจ่ายล่วงหน้า กรณีค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นแล้วในปีบัญชีปัจจุบัน แต่รอบการจ่ายเป็นของปีงบประมาณถัดไป เช่น ค่าประกันภัยรถยนต์ ค่าเช่าพื้นที่อินเทอร์เน็ตฯ(ปรับปรุงตามแนวทางฯ)

๒.๓ ค่าวัสดุคงคลัง เป็นการปรับปรุงค่าวัสดุที่ตัดเป็นค่าใช้จ่ายไปแล้ว แต่ ณ สิ้นปีงบประมาณ ยังใช้ไม่หมด จึงปรับปรุงเป็นค่าวัสดุคงคลัง(ปรับปรุงตามแนวทางฯ)

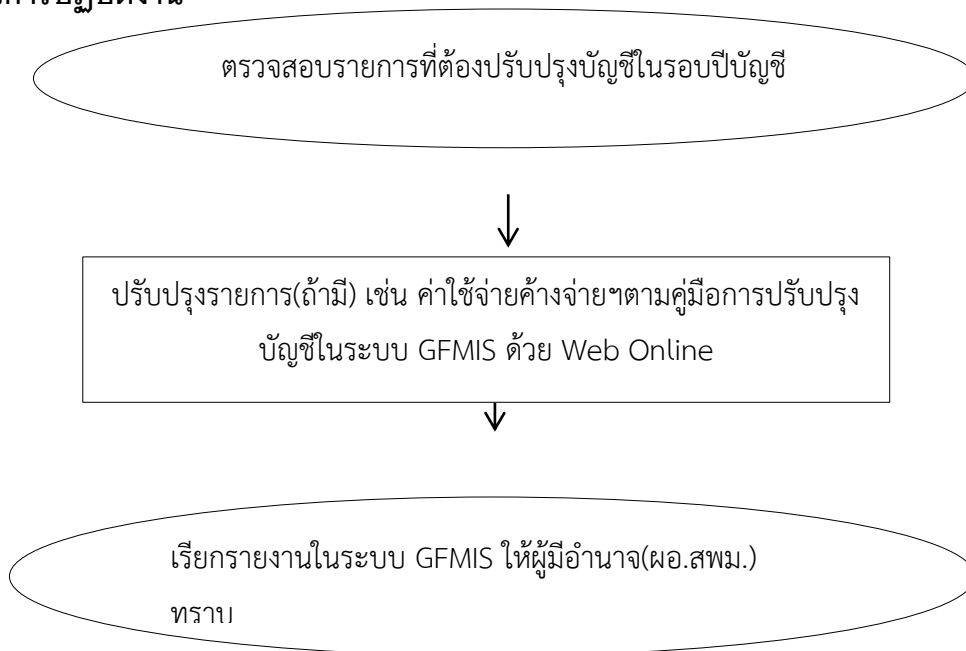
๒.๔ ค่าเสื่อมราคา ปรับปรุงค่าเสื่อมราคาสินทรัพย์ไม่ระบุรายละเอียด(ที่คำนวณด้วยมือ) ณ วันสิ้นปีงบประมาณ (ปรับปรุงตามแนวทางฯ)

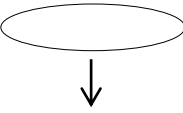
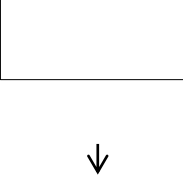

๒.๕ รายได้แผ่นดินรอนาส่งคลัง เป็นเงินรายได้แผ่นดินในรอบระยะเวลาบัญชีปีปัจจุบันแต่ยังไม่ได้นำส่งคลัง (ปรับปรุงตามแนวทางฯ)

๒.๖ รายได้สูง(ต่ำ) กว่าค่าใช้จ่ายสุทธิ เป็นการปรับปรุงหลังปรุงรายการต่าง ๆ เรียบร้อยแล้ว ให้เรียนรายงานงบทดลองประจำปี ๑-๑๖ ตรวจสอบรายการในช่อง “ยอดยกไป” เพื่อปิดบัญชีรายได้สูง(ต่ำ)กว่าค่าใช้จ่ายสุทธิ (ปรับปรุงตามแนวทางฯ)

๒.๗ พิมพ์รายงานการปรับปรุงบัญชีในระบบ GFMS เสนอ ผู้มีอำนาจ(ผอ.สพป.) ทราบ

๓. **ขั้นตอนการปฏิบัติงาน**



ชื่องาน การตรวจสอบ และปรับปรุงรายการ ณ วันสิ้นปีงบประมาณ					
มาตรฐานคุณภาพงาน : ถูกต้องตามหลักบัญชีตามเกณฑ์คงค้าง					
ตัวชี้วัด: ร้อยละ ๑๐๐ ปฏิบัติงานตามขั้นตอนและระเบียบที่กำหนด					
ลำดับที่	ผังขั้นตอนการดำเนินงาน	รายละเอียด	เวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	
๑		ตรวจสอบรายการที่ต้องปรับปรุงบัญชีในรอบปีบัญชี	๓ นาที	เจ้าหน้าที่	
๒		ปรับปรุงรายการ(ถ้ามี) เช่น ค่าใช้จ่ายค้างจ่ายตามแนวทางปรับปรุงบัญชีในระบบ GFMIS ด้วย New GFMIS Thai	๑๐ นาที/ หัวข้อ	เจ้าหน้าที่	
		เรียกรายงานในระบบ GFMIS ให้ผู้มีอำนาจ(ผอ.สพป.)ทราบ	๑๐ นาที	เจ้าหน้าที่/ ผอ.กลุ่มการเงินฯ/ ผอ.สพป.	

๔. กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

หนังสือกรมบัญชีกลาง แนวทางปฏิบัติในการปรับปรุงรายการทางบัญชีตามเกณฑ์คงค้าง การปิดบัญชี ณ วันสิ้นปีงบประมาณ

