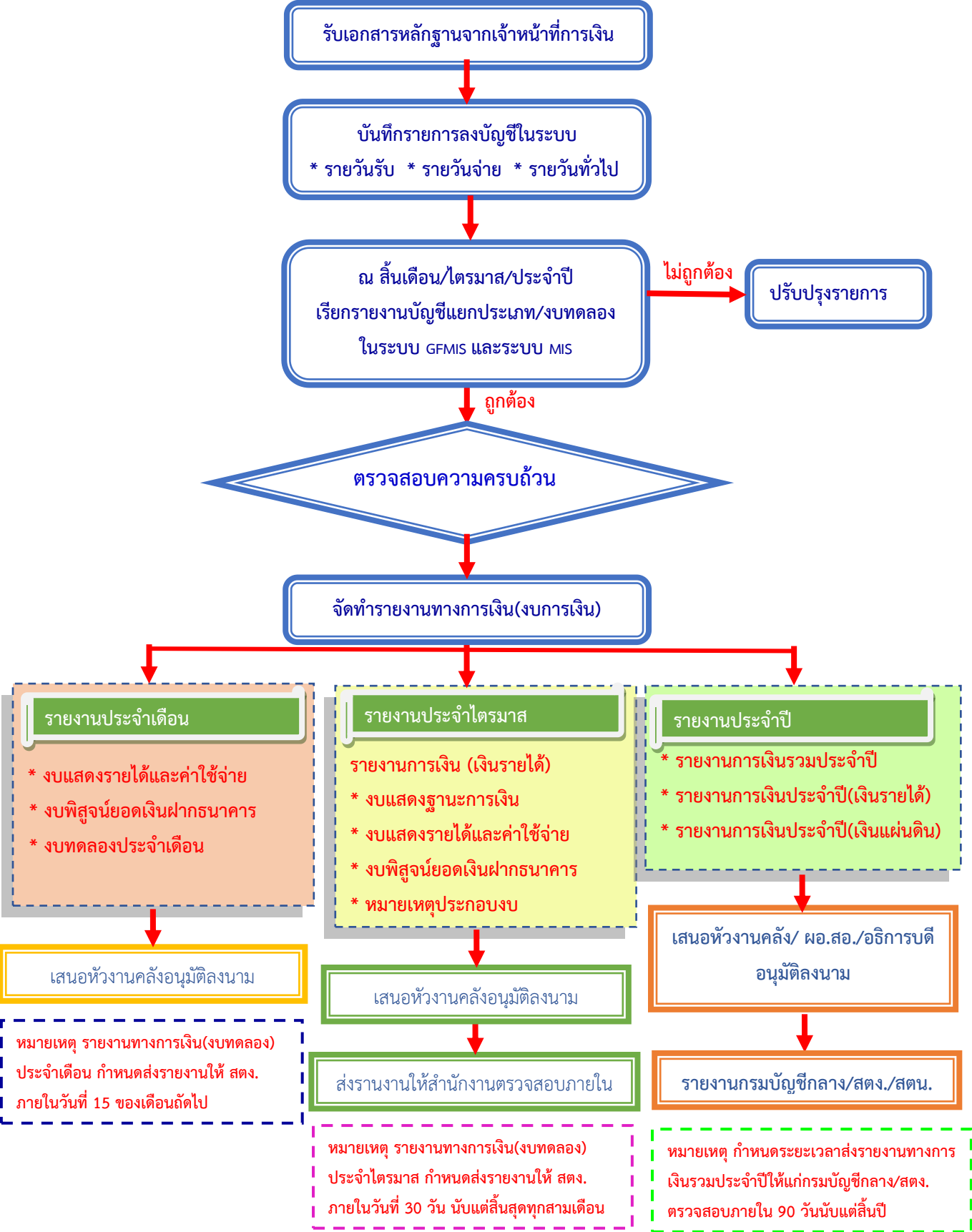


ขั้นตอนการบันทึกใบสำคัญการลงบัญชีประจำวัน



รับเอกสารหลักฐานจากเจ้าหน้าที่การเงิน

บันทึกรายการลงบัญชีในระบบ
* รายวันรับ * รายวันจ่าย * รายวันทั่วไป

ณ สิ้นเดือน/ไตรมาส/ประจำปี
เรียกรายงานบัญชีแยกประเภท/งบทดลอง
ในระบบ GFMS และระบบ MIS

ปรับปรุงรายการ

ตรวจสอบความครบถ้วน

จัดทำรายงานทางการเงิน(งบการเงิน)

รายงานประจำเดือน
* งบแสดงรายได้และค่าใช้จ่าย
* งบพิสูจน์ยอดเงินฝากธนาคาร
* งบทดลองประจำเดือน

เสนอหัวหน้าคลังอนุมัติลงนาม

หมายเหตุ รายงานทางการเงิน(งบทดลอง)
ประจำเดือน กำหนดส่งรายงานให้ สตง.
ภายในวันที่ 15 ของเดือนถัดไป

รายงานประจำไตรมาส
รายงานการเงิน (เงินรายได้)
* งบแสดงฐานะการเงิน
* งบแสดงรายได้และค่าใช้จ่าย
* งบพิสูจน์ยอดเงินฝากธนาคาร
* หมายเหตุประกอบงบ

เสนอหัวหน้าคลังอนุมัติลงนาม

ส่งรายงานให้สำนักงานตรวจสอบภายใน

หมายเหตุ รายงานทางการเงิน(งบทดลอง)
ประจำไตรมาส กำหนดส่งรายงานให้ สตง.
ภายในวันที่ 30 วัน นับแต่สิ้นสุดทุกสามเดือน

รายงานประจำปี
* รายงานการเงินรวมประจำปี
* รายงานการเงินประจำปี(เงินรายได้)
* รายงานการเงินประจำปี(เงินแผ่นดิน)

เสนอหัวหน้าคลัง/ ผอ.สต./อธิการบดี
อนุมัติลงนาม

รายงานกรมบัญชีกลาง/สตง./สตน.

หมายเหตุ กำหนดระยะเวลาส่งรายงานทางการเงิน
รวมประจำปีให้แก่กรมบัญชีกลาง/สตง.
ตรวจสอบภายใน 90 วันนับแต่สิ้นปี