



คู่มือปฏิบัติงานบัญชี

คู่มือการจัดทำและนำเสนอรายงานรายเดือน ไตรมาส ปี

DASTA-WI-AC-05

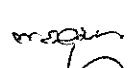
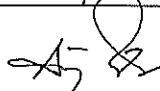
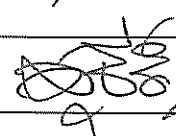
Version 1.0

วันที่ประกาศใช้ 16/03/2558

ประวัติการแก้ไขปรับปรุง

ฉบับที่	รายละเอียด	วันที่	ผู้ปรับปรุง
0.1	ฉบับร่าง	16/12/57	คุณศุภรานันท์ ควรขจร
1.0	ฉบับสมบูรณ์	16/03/58	คุณศุภรานันท์ ควรขจร

ผู้ตรวจทาน และผู้อนุมัติ

ชื่อ – นามสกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ	วันที่
คุณพรอุษา จันทการ	เจ้าหน้าที่บัญชี		13 มี.ค. 58
คุณกฤติกา ชัชวาลย์	หัวหน้าการเงิน การบัญชี และ งบประมาณ		13 มี.ค. 58
คุณสุธีร์ สธนสถาพร	ผอ. สบก.		13 มี.ค. 58



คู่มือการจัดทำและนำเสนอรายงานรายเดือน ไตรมาส ปี

1. วัตถุประสงค์

- เพื่ออธิบายวิธีการจัดทำและนำเสนอรายงานรายเดือน ไตรมาส ปี ให้ผู้ปฏิบัติงานมีความเข้าใจและสามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง
- เพื่อให้เจ้าหน้าที่ อพท. มีวิธีการปฏิบัติงานที่เป็นมาตรฐานในการจัดทำและนำเสนอรายงานรายเดือน ไตรมาส ปี

2. ขอบเขต

- เป็นคู่มือการปฏิบัติงานสำหรับเจ้าหน้าที่บัญชี สังกัดสำนักงานส่วนกลาง และพื้นที่พิเศษ
- การจัดทำและนำเสนอรายงานรายเดือน ไตรมาส ปี เริ่มต้นจากการตรวจสอบบทลงทุกรายการ จากนั้นทำการปรับปรุงรายการต่างๆ ให้เป็นไปตามมาตรฐานบัญชีที่รับรองทั่วไป หากทุกรายการถูกบันทึกบัญชีถูกต้อง และครบถ้วนแล้ว เจ้าหน้าที่บัญชีจัดทำ และนำเสนอรายงานรายเดือน ไตรมาส ปี

3. เอกสารอ้างอิง

- งบทดลอง
- งบแสดงฐานะการเงิน
- งบรายได้-ค่าใช้จ่าย

4. วิธีการปฏิบัติงาน

ลำดับที่	ผู้รับผิดชอบ	วิธีการ	เอกสารประกอบการทำงาน
<u>รายเดือน รายไตรมาส และรายปี</u>			
1	เจ้าหน้าที่บัญชี	เรียก และตรวจสอบ งบทดลองรายเดือนในระบบ	งบทดลอง
2	เจ้าหน้าที่บัญชี	บันทึกปรับปรุงรายการทางบัญชี	
3	เจ้าหน้าที่บัญชี	ประมวลผลค่าเสื่อมราคา สินทรัพย์ในระบบ	
4	เจ้าหน้าที่บัญชี	เรียกงบทดลองรายเดือนจากระบบ	งบทดลอง
<u>รายไตรมาส และรายปี</u>			
5	เจ้าหน้าที่บัญชี	เรียกงบทดลองไตรมาส หรือ งบทดลองปี	งบทดลอง
6	เจ้าหน้าที่บัญชี	จัดทำงบการเงินรายไตรมาส หรือ งบการเงินรายปี	งบการเงินรายไตรมาส / ปี รายละเอียดประกอบงบฯ
7	เจ้าหน้าที่บัญชี	ส่งงบการเงินให้ อพท. ส่วนกลาง	งบการเงินรายไตรมาส / ปี

หมายเหตุ: การจัดทำรายงานรายเดือน จัดทำทุกสิ้นเดือน ตามขั้นตอนที่ 1 – 4 เท่านั้น

การจัดทำรายงานรายไตรมาส จัดทำทุกสิ้นเดือนธันวาคม, มีนาคม, มิถุนายน, กันยายน

ตามขั้นตอนที่ 1 - 7

การจัดทำรายงานรายปี จัดทำสิ้นเดือนกันยายน ตามขั้นตอนที่ 1-7

- 4.1. เจ้าหน้าที่บัญชีเรียกงบทดลองในระบบ ERP เพื่อตรวจสอบบัญชีสินทรัพย์ บัญชีหนี้สิน บัญชีทุน บัญชีรายได้ และบัญชีค่าใช้จ่าย ตามมาตรฐานบัญชี ไปที่เมนู “รายงาน” หัวข้อ “รายงานบัญชีทั้งหมด” เลือก “งบทดลอง” อ้างอิงคู่มือการใช้งานระบบบริหารทรัพยากรองค์กร (ERP) (สำหรับผู้ดูแลระบบและผู้ปฏิบัติงานด้านงานบัญชี): บทที่ 3 การออกรายงานทางบัญชี
- 4.2. เจ้าหน้าที่บัญชีปรับปรุงรายการบัญชีในระบบ
- 4.3. เจ้าหน้าที่บัญชีประมวลผลค่าเสื่อมราคาสินทรัพย์ในระบบ
- 4.4. เจ้าหน้าที่บัญชีเรียกงบทดลองรายเดือนจากระบบ ไปที่เมนู “รายงาน” หัวข้อ “รายงานบัญชีทั้งหมด” เลือก “งบทดลอง” อ้างอิงคู่มือการใช้งานระบบบริหารทรัพยากรองค์กร (ERP) (สำหรับผู้ดูแลระบบและผู้ปฏิบัติงานด้านงานบัญชี): บทที่ 3 การออกรายงานทางบัญชี
- 4.5. เจ้าหน้าที่บัญชีจัดทำงบทดลองรายไตรมาส / รายปี ในระบบ ERP ไปที่เมนู “รายงาน” หัวข้อ “รายงานบัญชีทั้งหมด” เลือก “งบทดลอง” อ้างอิงคู่มือการใช้งานระบบบริหารทรัพยากรองค์กร (ERP) (สำหรับผู้ดูแลระบบและผู้ปฏิบัติงานด้านงานบัญชี): บทที่ 3 การออกรายงานทางบัญชี
- 4.6. เจ้าหน้าที่บัญชีจัดทำงบการเงินรายไตรมาส / รายปี ในระบบ ERP ไปที่เมนู “รายงาน” หัวข้อ “รายงานบัญชีทั้งหมด” เลือก “งบแสดงฐานะการเงิน” และ “งบรายได้-ค่าใช้จ่าย” อ้างอิงคู่มือการใช้งานระบบบริหารทรัพยากรองค์กร (ERP) (สำหรับผู้ดูแลระบบและผู้ปฏิบัติงานด้านงานบัญชี): บทที่ 3 การออกรายงานทางบัญชี
กรณีที่เป็นการงบการเงินรายปี เจ้าหน้าที่บัญชี ต้องมีรายละเอียดประกอบงบการเงินแนบมากับงบการเงินด้วย
- 4.7. เจ้าหน้าที่บัญชีส่งงบการเงินให้ อพท. ส่วนกลาง เพื่อให้เจ้าหน้าที่บัญชี (อพท. ส่วนกลาง) จัดทำงบการเงินรวมต่อไป

5. ภาคผนวก

- 5.1. คู่มือปฏิบัติงาน
 - 5.1.1. คู่มือการใช้งานระบบบริหารทรัพยากรองค์กร (ERP) (สำหรับผู้ดูแลระบบและผู้ปฏิบัติงานด้านงานบัญชี): บทที่ 3 รายการทางบัญชี