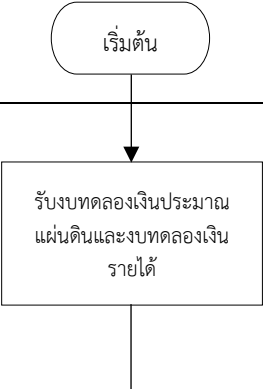
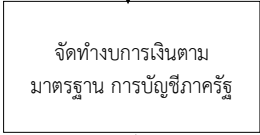


 มหาวิทยาลัยเทคโนโลยี ราชภัฏนครพนม	คู่มือมาตรฐานขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Standard Operation Procedure : SOP) การจัดทำรายงานทางการเงิน	รหัสเอกสาร : ๑๗-๐๓-๐๑	ผู้รับผิดชอบ : งานบัญชี ควบคุมโดย :
		วันที่บังคับใช้ :	ผู้อำนวยการกองคลัง อนุมัติโดย : อธิการบดี
วัตถุประสงค์ :	เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานบัญชีของหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัยมีความรู้ความเข้าใจขั้นตอนและทราบวิธีการ จัดทำรายงานทางการเงิน		
ตัวชี้วัดที่สำคัญ :	ร้อยละของการจัดทำรายงานทางการเงิน (ร้อยละข้อผิดพลาด การจัดทำรายงานทางการเงินไม่เกิน ร้อยละ ๐)		
ขอบเขตงาน :	ขั้นตอนการจัดทำรายงานทางการเงินของมหาวิทยาลัย ได้ครอบคลุมถึงขั้นตอน รูปแบบงบการเงิน และ ระยะเวลาในการจัดทำรายงานทางการเงิน ดังนี้ ๑. รายงานการบริหารและควบคุมงานด้านการเงิน มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชภัฏนครพนม ตามมติประชุมสภามหาวิทยาลัย ครั้งที่ ๖/๒๕๕๘ วันที่ ๒๙ เมษายน ๒๕๕๘ ๒. พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ๓. เกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีภาครัฐ		
คำจำกัดความ :	รายงานทางการเงิน หมายถึง ข้อมูลเพื่อแสดงฐานะทางการเงินผลการดำเนินงานของมหาวิทยาลัยโดย ถูกต้องตามที่ควร ในแต่ละงวดบัญชีใดบัญชีหนึ่งหรือระหว่างงวดบัญชีก็ได้ งบการเงินจะแสดงข้อมูลโดย ถูกต้องตามที่ควรก็ต่อเมื่อมหาวิทยาลัยได้ปฏิบัติตามมาตรฐานการบัญชีอย่างเหมาะสม รวมทั้งการเปิดเผยข้อมูลเพิ่มเติมเมื่อจำเป็น รายงานทางการเงินดังกล่าวจะเป็นประโยชน์ต่อผู้ใช้งบการเงินในการ ตัดสินใจ และสามารถแสดงถึงผลการบริหารงานของฝ่ายบริหาร ซึ่งได้รับความไว้วางใจให้ดูแลทรัพยากร ของมหาวิทยาลัย รายงานทางการเงินต้องจัดทำอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง และจะต้องเสนอข้อมูลดังต่อไปนี้ คือ สินทรัพย์ หนี้สิน ส่วนของเจ้าของทุน รายได้ และค่าใช้จ่าย งบแสดงฐานะการเงิน หมายถึง เป็นรายงานการเงินที่แสดงถึงฐานะการเงินของหน่วยงาน อัน ประกอบด้วย สินทรัพย์ หนี้สิน และสินทรัพย์สุทธิ/ส่วนทุนของหน่วยงาน ณ วันสิ้นรอบระยะเวลาบัญชีที่ มีการจัดทำรายงาน ผู้ใช้รายงานการเงินสามารถนำไปวิเคราะห์โครงสร้างและความสัมพันธ์ของสินทรัพย์ หนี้สิน และสินทรัพย์สุทธิ/ส่วนทุน เพื่อประกอบฐานะการเงินของหน่วยงาน ณ วันสิ้นปี โดยเก็บข้อมูลมา จากบัญชีแยกประเภทในแต่ละหมวดสินทรัพย์ หนี้สิน และส่วนทุน งบแสดงผลการดำเนินงานทางการเงิน หมายถึง เป็นรายงานการเงินที่แสดงถึงผลทางการเงินที่เกิดจาก การดำเนินงานทางการเงินของหน่วยงาน ซึ่งให้ข้อมูลเกี่ยวกับโครงสร้างของรายได้และค่าใช้จ่ายที่ใช้ในการสร้างผลผลิตของหน่วยงานในแต่ละรอบระยะเวลาบัญชี โดยเก็บข้อมูลมาจากบัญชีแยกประเภทในหมวดรายได้และค่าใช้จ่าย งบแสดงการเปลี่ยนแปลงสินทรัพย์สุทธิ/ส่วนทุน หมายถึง เป็นรายงานที่แสดงถึงการเปลี่ยนแปลงของ สินทรัพย์สุทธิ/ส่วนทุนของหน่วยงานโดยตรง รวมทั้งส่วนเปลี่ยนแปลงที่เกิดจากผลสุทธิจากการ ดำเนินงานโดยมีวัตถุประสงค์เพื่อแสดงให้เห็นถึงการเพิ่มขึ้นหรือลดลงของสินทรัพย์สุทธิของหน่วยงานใน ระหว่างงวด ซึ่งโดยรวมเกิดจากรายได้สูง/(ต่ำ) กว่าค่าใช้จ่ายสำหรับงวด ที่แสดงไว้ในงบแสดงผลการ ดำเนินงานทางการเงินและจากรายการอื่นๆ ที่ทำให้สินทรัพย์สุทธิ/ส่วนทุนมีมูลค่าเพิ่มขึ้นหรือลดลงที่มาตรฐานการบัญชีภาครัฐและนโยบายการบัญชีภาครัฐกำหนดให้รับรู้โดยตรงไปยังสินทรัพย์สุทธิ/ส่วนทุน		

 มหาวิทยาลัยเทคโนโลยี ราชมงคลพระนคร	คู่มือมาตรฐานขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Standard Operation Procedure : SOP) การจัดทำรายงานทางการเงิน	รหัสเอกสาร : ๑๗-๐๓-๐๑	ผู้รับผิดชอบ : งานบัญชี ควบคุมโดย :
		วันที่บังคับใช้ :	ผู้อำนวยการกองคลัง อนุมัติโดย : อธิการบดี
	รายงานรายได้แผ่นดิน หมายถึง รายงานทางการเงินที่ส่วนราชการจัดเก็บหรือรับไว้เป็นกรณีพิเศษตามกฎหมายระเบียบ ข้อบังคับหรือจากนิติกรรมหรือนิติเหตุกฎหมายว่าด้วยเงินคงคลังและกฎหมายว่าด้วย วิธีการงบประมาณ บัญญัติไม่ให้เป็นส่วนราชนั้น ๆ นำไปจ่ายหรือหักไว้เพื่อการใดๆ เพื่อให้ทราบว่า รายการที่แสดงในรายงานแสดงเงินรายได้แผ่นดินที่จัดเก็บและนำเสนอแสดงจำนวนเงินถูกต้องตรงกับ เอกสารหลักฐานการรับเงิน หมายเหตุประกอบงบการเงิน หมายถึง เป็นส่วนหนึ่งของรายงานการเงินที่แสดงข้อมูลเกี่ยวกับเกณฑ์ที่ใช้ ในการจัดทำรายงานการเงิน นโยบายการบัญชีภาครัฐที่หน่วยงานนำมาใช้กับรายการบัญชีที่สำคัญการเปิดเผยข้อมูลที่กำหนดโดยมาตรฐานการบัญชีภาครัฐ และการให้ข้อมูลเพิ่มเติมที่ไม่ได้แสดงไว้ในที่ใดในงบแสดงฐานะการเงิน งบแสดงผลการดำเนินงานทางการเงิน และงบแสดงการเปลี่ยนแปลงสินทรัพย์สุทธิ/ ส่วนทุน แต่เป็นข้อมูลที่จำเป็นเพื่อให้รายงานการเงินแสดงโดยถูกต้องตามที่ควร หมายเหตุประกอบงบการเงินอาจแสดงในลักษณะเป็นข้อความเชิงบรรยาย และการวิเคราะห์รายละเอียดของจำนวนเงินที่แสดงในรายงานการเงินรวมทั้งข้อมูลเพิ่มเติมที่จำเป็น นอกเหนือจากที่แสดงในรายงานการเงิน		
หน้าที่ความรับผิดชอบ :	อธิการบดี : ตรวจสอบ/ลงนาม ผู้อำนวยการกองคลัง : ตรวจสอบ/เสนออธิการบดี งานบัญชี : จัดทำรายงานทางการเงิน/ตรวจสอบ/เสนอผู้อำนวยการกองคลัง		
เอกสารอ้างอิง :	๑. พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ หมวด ๔ การบัญชี การรายงาน และการ ตรวจสอบ มาตรา ๗๐ ให้หน่วยงานของรัฐจัดทำรายงานการเงินประจำปีงบประมาณซึ่งอย่างน้อยต้อง แสดงฐานะการเงินและงบแสดงผลการดำเนินงานทางการเงินทั้งเงินงบประมาณ เงินนอกงบประมาณ และเงินอื่นใด รวมถึงการก่อหนี้ ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กระทรวงการคลังกำหนด วรรคสาม ภายในเก้าสิบวันนับแต่วันสิ้นปีงบประมาณหรือตามที่ตกลงกับกระทรวงการคลัง ตามวรรคสอง ให้ หน่วยงานของรัฐนำเสนอรายงานตามวรรคหนึ่ง ให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินเพื่อตรวจสอบ และนำเสนอ กระทรวงการคลังด้วย ๒. รายงานการบริหารและควบคุมงานด้านการเงิน มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ตามมติประชุมสภามหาวิทยาลัย ครั้งที่ ๖/๒๕๕๘ วันที่ ๒๙ เมษายน ๒๕๕๘ ๓. เกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีภาครัฐ ๔. แนวปฏิบัติรูปแบบการนำเสนอรายงานการเงินของหน่วยงานภาครัฐ ตามหนังสือที่ กค ๐๔๑๐.๒/ว ๕๕๙ ลงวันที่ ๒๕ กันยายน ๒๕๖๖ ของกรมบัญชีกลาง		
แบบฟอร์มที่ใช้ :	๑. แบบฟอร์มงบทดลองภาพรวม ๒. แบบฟอร์มตารางการปรับปรุงรายการบัญชี ๓. แบบฟอร์มงบทดลองหลังปิดบัญชี ๔. แบบฟอร์มงบแสดงฐานะการเงิน ๕. แบบฟอร์มงบแสดงผลการดำเนินงานทางการเงิน ๖. แบบฟอร์มงบแสดงการเปลี่ยนแปลงสินทรัพย์สุทธิ/ส่วนทุน ๗. แบบฟอร์มรายงานรายได้แผ่นดิน ๘. แบบฟอร์มหมายเหตุประกอบงบการเงิน		

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

ลำดับ ที่	ผู้รับผิดชอบ	แผนภูมิการทำงาน (Flow Chart)	ขั้นตอน/วิธีการดำเนินงาน	ระยะเวลา ดำเนินงาน	เอกสารที่ เกี่ยวข้อง
					
๑	หัวหน้าบัญชี		๑. ตรวจสอบงบทดลองตามเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีภาครัฐ	๕ วัน	๑. งบทดลองเงินงบประมาณ ๒. งบทดลองเงินรายได้ ๓. เกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีภาครัฐ
๒	หัวหน้าบัญชี		๑. นำงบทดลองมารวมเป็นภาพรวมตามแบบฟอร์มงบทดลองภาพรวม	๓๐ วัน	๑. งบทดลองเงินรายได้ ๒. งบทดลองเงินงบประมาณ
			๒. จัดทำรายการปรับปรุงรายการรายได้และค่าใช้จ่าย		๑. แบบฟอร์มตารางการปรับปรุงรายการบัญชี ๒. งบทดลองภาพรวม
			๓. จัดทำงบทดลองหลังรายการปรับปรุงบัญชี		๑. งบทดลองภาพรวมหลังปิดบัญชี
			๔. จัดทำงบทดลองหลังปิดบัญชี		๑. แบบฟอร์มงบทดลองหลังปิดบัญชี
			๕. จัดทำงบแสดงฐานะทางการเงิน		๑. แบบฟอร์มงบแสดงฐานะการเงิน
			๖. จัดทำงบแสดงผลการดำเนินงานทางการเงิน		๑. แบบฟอร์มงบแสดงผลการดำเนินงานทางการเงิน
					

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

ลำดับ ที่	ผู้รับผิดชอบ	แผนภูมิการทำงาน (Flow Chart)	ขั้นตอน/วิธีการดำเนินงาน	ระยะเวลา ดำเนินงาน	เอกสารที่ เกี่ยวข้อง
๒ (ต่อ)	หัวหน้าบัญชี		๗. จัดทำงบแสดงการเปลี่ยนแปลงสินทรัพย์สุทธิ/ส่วนทุน ๘. จัดทำรายงานรายได้แผ่นดิน ๙. จัดทำหมายเหตุประกอบงบการเงิน		๑. แบบฟอร์มงบแสดงการเปลี่ยนแปลงสินทรัพย์สุทธิ/ส่วนทุน ๑. แบบฟอร์ม รายงานรายได้ แผ่นดิน ๑. แบบฟอร์ม หมายเหตุ ประกอบงบการเงิน
๓	หัวหน้าบัญชี		๑. นำเสนอรายงานทางการเงินต่อ ผู้อำนวยการกองคลัง/อนุมัติ ๒. นำเสนอรายงานทางการเงินต่อ อธิการบดี/ลงนาม	๕ วัน	๑. รายงานทางการเงิน ๒. แนวปฏิบัติ รูปแบบการ นำเสนอรายงานทางการเงินของ หน่วยงานภาครัฐ ตามหนังสือที่ กค ๐๔๑๐.๒/ว ๕๕๙ ลงวันที่ ๒๕ กันยายน ๒๕๖๖ ของ กรมบัญชีกลาง
๔	หัวหน้าบัญชี		๑. จัดส่งงบการเงินให้สำนักงานการ ตรวจเงินแผ่นดิน และกรมบัญชีกลาง พร้อมสำเนาให้หน่วยงานตรวจสอบ ภายใน	๑ วัน	๑. รายงานทางการเงิน ๒. พระราชบัญญัติวินัยการเงินการ คลังของรัฐบาล พ.ศ. ๒๕๖๑ ๓. เกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานด้าน บัญชีภาครัฐ