

บทที่ 6

การปรับปรุงบัญชี

การปรับปรุงบัญชี หมายถึง การบันทึกรายการเมื่อสิ้นรอบระยะเวลาบัญชีในสมุดรายวันทั่วไป โดยมีวัตถุประสงค์ปรับปรุงรายได้และค่าใช้จ่ายให้แสดงรายได้และค่าใช้จ่ายที่ควรจะเป็นในรอบระยะเวลาบัญชีตามเกณฑ์คงค้าง นอกจากนี้รายการปรับปรุงยังส่งผลให้มีการปรับมูลค่าสินทรัพย์และหนี้สินให้ถูกต้องตามความเป็นจริง ณ วันสิ้นรอบระยะเวลาบัญชีนั้นด้วย โดยได้รับหลักฐานจากหน่วยที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

1. รายได้ค้างรับ
2. ค่าใช้จ่ายค้างจ่าย
3. รายได้รับล่วงหน้า
4. ค่าใช้จ่ายจ่ายล่วงหน้า
5. วัสดุใช้ไป
6. ค่าเสื่อมราคา
7. ค่าตัดจำหน่าย

บทที่ 7 การปิดบัญชี

การปิดบัญชี หมายความว่า การโอนปิดบัญชีแยกประเภททั่วไปที่ได้แยกบันทึกรายการรายได้ไว้บัญชีหนึ่ง และบันทึกรายการรายจ่ายไว้อีกบัญชีหนึ่ง เพื่อให้ทราบผลการดำเนินงานของสถานศึกษารวมถึงการปิดบัญชีย่อยที่เกี่ยวข้องด้วย

การปิดบัญชีให้สถานศึกษาดำเนินการปิดบัญชีปีละ 1 ครั้ง ณ วันสิ้นปีงบประมาณ ภายหลังจากปรับปรุงบัญชี ณ วันสิ้นปีงบประมาณ โดยให้จัดทำบททดลองและปิดบัญชีทำการคือบัญชีรายได้และค่าใช้จ่าย ตามขั้นตอน ดังนี้

1. ปิดบัญชีรายได้ บัญชีค่าใช้จ่ายเข้าบัญชีรายได้สูง/ (ต่ำ) กว่าค่าใช้จ่ายสุทธิ
2. ปิดบัญชีรายได้สูง/(ต่ำ) กว่าค่าใช้จ่ายสุทธิ เข้าบัญชีรายได้สูง /(ต่ำ) กว่าค่าใช้จ่ายสะสม

บทที่ 8

การตรวจสอบ และการแก้ไขข้อผิดพลาดทางบัญชี

1. การตรวจสอบ

การตรวจสอบความถูกต้องของการทำบัญชีสามารถแยกพิจารณาได้ 2 ส่วน คือ การตรวจสอบความถูกต้องของตัวเงินสด เงินฝากธนาคาร และการตรวจสอบความถูกต้องของการบันทึกรายการบัญชี

1.1 การตรวจสอบความถูกต้องของตัวเงินสดและเงินฝากธนาคาร

1.1.1 รายงานเงินคงเหลือ ณ วันสิ้นเดือน (บข.27)

ให้จัดทำขึ้นเพื่อตรวจสอบความถูกต้องของเงินที่เก็บรักษาไว้ในกำปั่นเก็บเงิน ณ วันสิ้นเดือนกับยอดคงเหลือในสมุดเงินสดหรือบัญชีเงินสด ณ วันเดียวกันนั้นในรายงานให้แสดงรายการตามชนิดและประเภทของเงิน ถ้าเป็นเอกสารการเงินซึ่งมีมูลค่าเป็นเงินให้แสดงหมายเลขและจำนวนเงินแต่ละฉบับไว้ด้วย

1.1.2 รายงานเทียบยอดเงินฝากธนาคาร (บข.28.1)

ให้จัดทำขึ้นเพื่อพิสูจน์ความถูกต้องของยอดเงินฝากธนาคารคงเหลือที่ปรากฏตามสมุดเงินฝากธนาคารและหรือบัญชีเงินฝากธนาคารของสถานศึกษานั้น ณ วันสิ้นเดือน กับยอดเงินคงเหลือที่ธนาคารแจ้งมา

1.2 การตรวจสอบความถูกต้องของบัญชี

1.2.1 การตรวจสอบความถูกต้องของบัญชีแยกประเภททั่วไป

การพิสูจน์ความถูกต้องของบัญชีแยกประเภททั่วไปกระทำได้โดยการทำงบทดลอง งบทดลองนี้จะทำขึ้นในขณะหนึ่งขณะใดก็ได้ โดยปกติเมื่อสิ้นเดือนแต่ละเดือนก่อนจัดทำรายงานประจำเดือนให้ปิดบัญชีรวมยอดรายการเดบิตและรายการเครดิตทั้งหมดลงมาไว้บรรทัดหนึ่งและรวมยอดรายการเดบิตและรายการเครดิตตั้งแต่ต้นปีงบประมาณไว้อีกบรรทัดหนึ่ง แล้วยกยอดคงเหลือไปทำงบทดลอง ถ้าผลรวมของงบทดลองในช่องเดบิตเท่ากับผลรวมในช่องเครดิต สันนิษฐานได้ว่าการลงบัญชีแยกประเภทที่ได้กระทำมาแต่ต้นนั้นถูกต้อง

1.2.2 การตรวจสอบความถูกต้องของบัญชีย่อย/ทะเบียน

การพิสูจน์ความถูกต้องของบัญชีย่อย/ทะเบียน กระทำได้โดยการรวมยอดบัญชีของบัญชีย่อย/ทะเบียนกับยอดบัญชีแยกประเภททั่วไป ซึ่งเป็นบัญชีคุมยอดของบัญชีย่อย/ทะเบียน นั้น ถ้าหากยอดทั้งสองเท่ากันก็สันนิษฐานได้ว่าบัญชีย่อย/ทะเบียนนั้นถูกต้อง เช่น

1.2.2.1 การตรวจสอบยอดคงเหลือระหว่างบัญชีกับทะเบียนคุมลูกหนี้เพื่อพิสูจน์ความถูกต้องของยอดคงเหลือในบัญชีลูกหนี้

1.2.2.2 ตรวจสอบยอดคงเหลือระหว่างบัญชีกับทะเบียนคุมหลักฐานขอเบิก เพื่อพิสูจน์ความถูกต้องของยอดคงเหลือในบัญชีเจ้าหนี้และบัญชีใบสำคัญค้างจ่าย

2. การแก้ไข ...

บทที่ 9 รายงานการเงิน

รายงานการเงินเป็นการสรุปข้อมูลทางบัญชีให้อยู่ในรูปแบบที่กำหนดเพื่อประโยชน์แก่ฝ่ายบริหารในการใช้ข้อมูลเพื่อวางแผน ควบคุม ติดตามประเมินผล ตลอดจนการตัดสินใจ

ก่อนการจัดทำรายงานการเงิน ให้จัดทำงบทดลอง เพื่อพิสูจน์ความถูกต้องการบันทึกรายการบัญชีว่าเป็นไปตามหลักการบัญชีหรือไม่ สำหรับรายงานการเงินที่สถานศึกษาต้องจัดทำมี ดังนี้

1. รายงานประจำเดือน

1.1 รายงานเงินคงเหลือ ณ วันสิ้นเดือน ให้จัดทำขึ้นเพื่อตรวจสอบความถูกต้องของเงินที่เก็บรักษาไว้ในกำป็นเก็บเงิน ณ วันสิ้นเดือน กับยอดคงเหลือในสมุดเงินสดหรือบัญชีเงินสด ณ วันเดียวกันนั้น ในรายงานให้แสดงรายการตามชนิดและประเภทของเงิน ถ้าเป็นเอกสารเงินซึ่งมีมูลค่าเป็นเงินให้แสดงหมายเลขและจำนวนเงินแต่ละฉบับไว้ด้วย

1.2 รายงานเทียบยอดเงินฝากธนาคาร ให้จัดทำขึ้นเพื่อพิสูจน์ความถูกต้องของยอดเงินฝากธนาคารคงเหลือที่ปรากฏตามสมุดเงินฝากธนาคาร และหรือบัญชีเงินฝากธนาคารของสถานศึกษานั้น ณ วันสิ้นเดือน กับยอดเงินคงเหลือที่ธนาคารแจ้งมา

1.3 รายงานรายได้และค่าใช้จ่าย เป็นรายงานที่แสดงให้ทราบถึงผลการรับรู้รายได้และค่าใช้จ่ายระหว่างเดือน โดยเก็บข้อมูลจากบัญชีแยกประเภทรายได้และค่าใช้จ่าย

1.4 รายงานลูกหนี้เงินยืมนอกระบบประมาณ เป็นรายงานที่จัดทำขึ้นเพื่อแสดงจำนวนเงินยืมที่ค้างชำระอยู่ ณ วันสิ้นเดือน

1.5 รายงานเงินยืมหน่วยงานภาครัฐ เป็นรายงานที่จัดทำขึ้นเพื่อแสดงจำนวนเงินนอกระบบประมาณที่ยืมมาจากส่วนราชการอื่น และยังคงค้างชำระอยู่ ณ วันสิ้นเดือน

1.6 รายงานเงินรับฝาก เป็นรายงานที่จัดทำขึ้นเพื่อแสดงให้ทราบว่าในแต่ละเดือนมีเงินรับฝากจำนวนเท่าใด จ่ายคืนเงินที่รับฝากไว้เป็นจำนวนเท่าใด และมีเงินรับฝากคงเหลืออยู่ ณ วันสิ้นเดือนจำนวนเท่าใด

1.7 รายงานเงินฝาก เป็นรายงานที่จัดทำขึ้นเพื่อแสดงให้ทราบว่าในแต่ละเดือนได้มีการนำเงินไปฝากไว้กับคลัง หรือส่วนราชการอื่น จำนวนเท่าใด ถอนเงินที่ฝากไว้คืนเป็นจำนวนเท่าใด และมีเงินฝากคงเหลืออยู่ ณ วันสิ้นเดือนจำนวนเท่าใด

1.8 รายงานเงินประกัน เป็นรายงานที่จัดทำขึ้นเพื่อแสดงจำนวนเงินประกันคงเหลือ ณ วันสิ้นเดือน

1.9 รายงานเงินมัดจำ เป็นรายงานที่จัดทำขึ้นเพื่อแสดงจำนวนเงินมัดจำคงเหลือ ณ วันสิ้นเดือน

1.10 รายงานเงินเรียกคืน เป็นรายงานที่จัดทำขึ้นเพื่อแสดงให้ทราบว่า มีผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายคืนรายใดบ้างที่ยังคงค่าใช้จ่ายคืนไม่ครบ และยังคงค้างอยู่อีกเป็นจำนวนเงินเท่าใด

1.11 รายงานเงินรับผิดชอบตามสัญญารับสภาพหนี้ เป็นรายงานที่จัดทำขึ้นเพื่อแสดงให้ทราบว่า มีผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายตามสัญญารับสภาพหนี้รายใดบ้างที่ยังคงค่าใช้จ่ายคืนไม่ครบ และส่วนราชการนี้ ต้องดำเนินการหักเงินเพื่อส่งใช้คืน หรือดำเนินการหักเงินแทนส่วนราชการที่ทำสัญญารับสภาพหนี้

1.12 รายงานใบสำคัญค้ำจ่าย เป็นรายงานที่จัดทำขึ้นเพื่อแสดงให้ทราบว่า มีใบสำคัญค้ำจ่ายคงเหลืออยู่ ณ วันสิ้นเดือนจำนวนเท่าใด

1.13 รายงานเจ้าหนี้ค่าสินค้าและบริการ เป็นรายงานที่จัดทำขึ้นเพื่อแสดงให้ทราบว่า มีเจ้าหนี้ค่าสินค้าและบริการ คงเหลืออยู่ ณ วันสิ้นเดือนจำนวนเท่าใด

1.14 รายงานเจ้าหนี้รายจ่ายประเภททุน เป็นรายงานที่จัดทำขึ้นเพื่อแสดงให้ทราบว่า มีเจ้าหนี้รายจ่ายประเภททุนคงเหลืออยู่ ณ วันสิ้นเดือนจำนวนเท่าใด

ให้สถานศึกษาจัดทำรายงานการเงิน ณ วันสิ้นเดือนได้แก่ งบทดลอง รายงานเงินคงเหลือ ณ วันสิ้นเดือน รายงานเทียบยอดเงินฝากธนาคาร และรายงานรายได้และค่าใช้จ่าย เสนอต่อผู้มีอำนาจส่งจ่ายเงิน อย่างช้าไม่เกินวันสิ้นเดือนถัดไป และให้ส่งสำเนารายงานการเงินดังกล่าวให้ส่วนราชการที่เกี่ยวข้อง อย่างช้าไม่เกินวันที่ ๑๕ ของเดือนต่อจากเดือนถัดไป และให้หัวหน้านายทหารการเงิน เจ้าหน้าที่การเงิน หรือตำแหน่งเทียบเท่าที่เรียกชื่อเป็นอย่างอื่นเป็นผู้ลงลายมือชื่อรับรองรายงานการเงิน

สำหรับรายงานประจำเดือนตามข้อ 1.5 – ข้อ 1.15 สถานศึกษาสามารถพิจารณาจัดทำรายงานดังกล่าวได้ตามความจำเป็นและเหมาะสม

2. รายงานประจำปี

2.1 งบแสดงฐานะการเงิน เป็นรายงานที่จัดทำขึ้นเพื่อแสดงฐานะการเงินของสถานศึกษา ณ วันสิ้นงวดบัญชี ซึ่งแสดงรายละเอียดสินทรัพย์ หนี้สิน และสินทรัพย์สุทธิ/ส่วนทุน

2.2 งบแสดงผลการดำเนินงานทางการเงิน เป็นรายงานที่จัดทำขึ้นเพื่อประกอบงบแสดงฐานะการเงิน โดยแสดงผลต่างระหว่างรายได้และค่าใช้จ่ายประจำงวดบัญชี

2.3 งบแสดงการเปลี่ยนแปลงสินทรัพย์สุทธิ/ส่วนทุน เป็นรายงานที่จัดทำขึ้นเพื่อแสดงการเปลี่ยนแปลงของทรัพย์สินสุทธิและส่วนของทุน

2.4 หมายเหตุประกอบงบการเงิน เป็นการแสดงข้อมูลเกี่ยวกับการจัดทำงบการเงินและนโยบายบัญชีที่เลือกใช้กับรายการและเหตุการณ์ทางบัญชีที่สำคัญ และให้ข้อมูลเพิ่มเติมที่ไม่ได้แสดงอยู่ในงบการเงินและเป็นข้อมูลที่จำเป็นและให้ประโยชน์ต่อผู้ใช้งบการเงิน

ให้สถานศึกษาจัดทำ งบแสดงฐานะการเงิน งบแสดงผลการดำเนินงานทางการเงิน งบแสดงการเปลี่ยนแปลงสินทรัพย์สุทธิ / ส่วนทุน และหมายเหตุประกอบงบการเงิน ตามรูปแบบรายงานการเงินของหน่วยงานภาครัฐ ตามที่กรมบัญชีกลางกำหนด โดยจัดทำ ณ วันสิ้นปีงบประมาณ เสนอผู้มีอำนาจสั่งจ่ายเงิน สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน หรือสำนักงานตรวจเงินแผ่นดินจังหวัดแล้วแต่กรณี และหรือส่วนราชการที่เกี่ยวข้อง โดยให้ส่งภายใน 90 วัน นับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ และให้หัวหน้านายทหารการเงิน เจ้าหน้าที่การเงิน หรือตำแหน่งเทียบเท่าที่เรียกชื่อเป็นอย่างอื่นเป็นผู้ลงลายมือชื่อรับรองรายงานการเงิน

สารบัญภาคผนวก

แบบเอกสาร สมุดบัญชี ทะเบียนและรายงานการเงิน

- ใบเสร็จรับเงิน (กง.1)
- ใบสำคัญรับเงิน (กง.2)
- ใบสำคัญรับเงิน (กง.2.1)
- ใบยืมเงิน (กง.3)
- ใบนำส่งเงิน (กง.4)
- ใบฝากเงิน (กง.5)
- ใบถอนเงินฝาก (กง.6)
- ใบถอนเงินฝากธนาคาร (กง.7)
- ฎีกาเบิกเงินอื่น (กง.10)
- หน้าบใบสำคัญคู่จ่ายเงิน (กง.10.1)
- ใบสรุปการจ่ายเงินประจำวัน (กง.12)
- ใบสรุปการรับเงินประจำวัน (กง.12.1)
- ใบรับใบสำคัญ (ตามที่ กค. กำหนด)
- ใบสำคัญการลงบัญชี
- สมุดรายวันเงินรับ (บช.3)
- สมุดรายวันเงินจ่าย (บช.4)
- สมุดรายวันทั่วไป (บช.5)
- สมุดเงินฝากคลัง (บช.6)
- บัญชีแยกประเภททั่วไป (บช.7)
- บัญชีย่อยเงินฝากธนาคาร (บช.8)
- บัญชีย่อยเงินยืมหน่วยงานภาครัฐ / ลูกหนี้เงินยืมนอกงบประมาณ (บช.10)
- บัญชีย่อยเงินรับฝาก (บช.11)
- บัญชีย่อยเงินเรียกคืน (บช.12)
- ทะเบียนคุมฎีกาเบิกจ่ายเงิน (บช.13)
- ทะเบียนคุมเงินประกัน (บช.16)
- ทะเบียนคุมหลักฐานขอเบิก (บช.17)
- ทะเบียนรับเช็ค (บช.18)
- ทะเบียนคุมเงินรับผิดชอบตามสัญญารับสภาพหนี้ (บช.19)
- ทะเบียนคุมรายได้ (บช.23)
- ทะเบียนคุมเงินมัดจำ
- ทะเบียนคุมใบสำคัญค้างจ่าย

ทะเบียนคุมลูกหนี้เงินยืม
ทะเบียนคุมเจ้าหนี้ค่าสินค้าและบริการ
ทะเบียนคุมเจ้าหนี้รายจ่ายประเภททุน
ทะเบียนคุมทรัพย์สิน
งบทดลอง (บช.25)
รายงานเงินคงเหลือ ณ วันสิ้นเดือน (บช.27)
รายงานเทียบยอดเงินฝากธนาคาร (บช.28.1)
รายงานรายได้และค่าใช้จ่าย
รายงานลูกหนี้เงินยืมนอกงบประมาณ
รายงานเงินยืมหน่วยงานภาครัฐ
รายงานเงินรับฝาก
รายงานเงินฝาก
รายงานเงินประกัน
รายงานเงินมัดจำ
รายงานเงินเรียกคืน
รายงานเงินรับผิดชอบตามสัญญารับสภาพหนี้
รายงานใบสำคัญค้างจ่าย
รายงานเจ้าหนี้ค่าสินค้าและบริการ
รายงานเจ้าหนี้รายจ่ายประเภททุน
งบแสดงฐานะการเงิน
งบแสดงผลการดำเนินงานทางการเงิน
งบแสดงการเปลี่ยนแปลงสินทรัพย์สุทธิ / ส่วนทุน
หมายเหตุประกอบงบการเงิน

รูปแบบรายงานตามที่กระทรวงการคลังกำหนด

รายงานแสดงฐานะการเงิน
รายงานแสดงผลการดำเนินงาน
รายงานการรับ – จ่ายเงิน
รายงานการรับ – จ่ายเงินและเงินคงเหลือ
หมายเหตุประกอบงบการเงิน

เดิม

บทที่ 9

รายงานการเงิน

รายงานการเงินเป็นการสรุปข้อมูลทางบัญชีให้อยู่ในรูปแบบที่กำหนดเพื่อประโยชน์แก่ฝ่ายบริหาร ในการใช้ข้อมูลเพื่อวางแผน ควบคุม ติดตามประเมินผล ตลอดจนการตัดสินใจ โดยให้สถานศึกษาเสนอรายงานการเงิน ดังนี้

1. รายงานประจำเดือน

1.1 งบทดลอง ให้จัดทำเมื่อเปิดบัญชี ปิดบัญชี รับส่งหน้าที่การเงิน หรือเมื่อต้องการพิสูจน์ว่าการบันทึกรายการต่าง ๆ ในบัญชีแยกประเภททั่วไปถูกต้องตามหลักการบัญชีหรือไม่

1.2 รายงานเงินคงเหลือ ณ วันสิ้นเดือน ให้จัดทำขึ้นเพื่อตรวจสอบความถูกต้องของเงินที่เก็บรักษาไว้ในกำป็นเก็บเงิน ณ วันสิ้นเดือน กับยอดคงเหลือในสมุดเงินสดหรือบัญชีเงินสด ณ วันเดียวกันนั้น ในรายงานให้แสดงรายการตามชนิดและประเภทของเงิน ถ้าเป็นเอกสารเงินซึ่งมีมูลค่าเป็นเงินให้แสดงหมายเลขและจำนวนเงินแต่ละฉบับไว้ด้วย

1.3 รายงานเทียบยอดเงินฝากธนาคาร ให้จัดทำขึ้นเพื่อพิสูจน์ความถูกต้องของยอดเงินฝากธนาคารคงเหลือที่ปรากฏตามสมุดเงินฝากธนาคาร และหรือบัญชีเงินฝากธนาคารของสถานศึกษานั้น ณ วันสิ้นเดือน กับยอดเงินคงเหลือที่ธนาคารแจ้งมา

1.4 รายงานรายได้และค่าใช้จ่าย เป็นรายงานที่แสดงให้เห็นทราบถึงผลการรับรู้รายได้และค่าใช้จ่ายระหว่างเดือน โดยเก็บข้อมูลจากบัญชีแยกประเภทรายได้และค่าใช้จ่าย

1.5 รายงานลูกหนี้เงินยืมนอกงบประมาณ เป็นรายงานที่จัดทำขึ้นเพื่อแสดงจำนวนเงินยืมที่ค้างชำระอยู่ ณ วันสิ้นเดือน

1.6 รายงานเงินยืมหน่วยงานภาครัฐ เป็นรายงานที่จัดทำขึ้นเพื่อแสดงจำนวนเงินนอกงบประมาณที่ยืมมาจากส่วนราชการอื่น และยังคงค้างชำระอยู่ ณ วันสิ้นเดือน

1.7 รายงานเงินรับฝาก เป็นรายงานที่จัดทำขึ้นเพื่อแสดงให้เห็นทราบว่าเป็นแต่ละเดือนมีเงินรับฝากจำนวนเท่าใด จ่ายคืนเงินที่รับฝากไว้เป็นจำนวนเท่าใด และมีเงินรับฝากคงเหลืออยู่ ณ วันสิ้นเดือนจำนวนเท่าใด

1.8 รายงานเงินฝาก เป็นรายงานที่จัดทำขึ้นเพื่อแสดงให้เห็นทราบว่าเป็นแต่ละเดือนได้มีการนำเงินไปฝากไว้กับคลัง หรือส่วนราชการอื่น จำนวนเท่าใด ถอนเงินที่ฝากไว้คืนเป็นจำนวนเท่าใด และมีเงินฝากคงเหลืออยู่ ณ วันสิ้นเดือนจำนวนเท่าใด

1.9 รายงานเงินประกัน เป็นรายงานที่จัดทำขึ้นเพื่อแสดงจำนวนเงินประกันคงเหลือ ณ วันสิ้นเดือน

1.10 รายงานเงินมัดจำ เป็นรายงานที่จัดทำขึ้นเพื่อแสดงจำนวนเงินมัดจำคงเหลือ ณ วันสิ้นเดือน

1.11 รายงานเงินเรียกคืน เป็นรายงานที่จัดทำขึ้นเพื่อแสดงให้เห็นว่ามีผู้รับผิดชอบชดใช้เงินคืนรายใดบ้างที่ยังชดใช้เงินคืนไม่ครบ และยังคงอยู่อีกเป็นจำนวนเงินเท่าใด

1.12 รายงานเงินรับผิดชอบตามสัญญารับสภาพหนี้ เป็นรายงานที่จัดทำขึ้นเพื่อแสดงให้เห็นว่ามีผู้รับผิดชอบชดใช้เงินตามสัญญารับสภาพหนี้รายใดบ้างที่ยังชดใช้เงินคืนไม่ครบ และส่วนราชการนี้ต้องดำเนินการหักเงินเพื่อส่งใช้คืน หรือดำเนินการหักเงินแทนส่วนราชการที่ทำสัญญารับสภาพหนี้

1.13 รายงานใบสำคัญค้ำจ่าย เป็นรายงานที่จัดทำขึ้นเพื่อแสดงให้เห็นว่ามีใบสำคัญค้ำจ่ายคงเหลืออยู่ ณ วันสิ้นเดือนจำนวนเท่าใด

1.14 รายงานเจ้าหนี้ค่าสินค้าและบริการ เป็นรายงานที่จัดทำขึ้นเพื่อแสดงให้เห็นว่ามีเจ้าหนี้ค่าสินค้าและบริการ คงเหลืออยู่ ณ วันสิ้นเดือนจำนวนเท่าใด

1.15 รายงานเจ้าหนี้รายจ่ายประเภททุน เป็นรายงานที่จัดทำขึ้นเพื่อแสดงให้เห็นว่ามีเจ้าหนี้รายจ่ายประเภททุนคงเหลืออยู่ ณ วันสิ้นเดือนจำนวนเท่าใด

ให้สถานศึกษาจัดทำรายงานการเงิน ณ วันสิ้นเดือนได้แก่ งบทดลอง รายงานเงินคงเหลือ ณ วันสิ้นเดือน รายงานเทียบยอดเงินฝากธนาคาร และรายงานรายได้และค่าใช้จ่าย เสนอต่อผู้มีอำนาจส่งจ่ายเงิน อย่างช้าไม่เกินวันสิ้นเดือนถัดไป และให้ส่งสำเนารายงานการเงินดังกล่าวให้ส่วนราชการที่เกี่ยวข้อง อย่างช้าไม่เกินวันที่ ๑๕ ของเดือนต่อจากเดือนถัดไป และให้หัวหน้านายทหารการเงิน เจ้าหน้าที่การเงินหรือตำแหน่งเทียบเท่าที่เรียกชื่อเป็นอย่างอื่นเป็นผู้ลงลายมือชื่อรับรองรายงานการเงิน

สำหรับรายงานประจำเดือนตามข้อ 1.5 – ข้อ 1.15 สถานศึกษาสามารถพิจารณาจัดทำรายงานดังกล่าวได้ตามความจำเป็นและเหมาะสม

2. รายงานประจำปี

2.1 งบแสดงฐานะการเงิน เป็นรายงานที่จัดทำขึ้นเพื่อแสดงฐานะการเงินของสถานศึกษา ณ วันสิ้นงวดบัญชี ซึ่งแสดงรายละเอียดสินทรัพย์ หนี้สิน และสินทรัพย์สุทธิ/ส่วนทุน

2.2 งบแสดงผลการดำเนินงานทางการเงิน เป็นรายงานที่จัดทำขึ้นเพื่อประกอบงบแสดงฐานะการเงิน โดยแสดงผลต่างระหว่างรายได้และค่าใช้จ่ายประจำงวดบัญชี

2.3 งบแสดงการเปลี่ยนแปลงสินทรัพย์สุทธิ/ส่วนทุน เป็นรายงานที่จัดทำขึ้นเพื่อแสดงการเปลี่ยนแปลงของทรัพย์สินสุทธิและส่วนของทุน

2.4 หมายเหตุประกอบงบการเงิน เป็นการแสดงข้อมูลเกี่ยวกับการจัดทำงบการเงินและนโยบายบัญชีที่เลือกใช้กับรายการและเหตุการณ์ทางบัญชีที่สำคัญ และให้ข้อมูลเพิ่มเติมที่ไม่ได้แสดงอยู่ในงบการเงินและเป็นข้อมูลที่จำเป็นและให้ประโยชน์ต่อผู้ใช้งบการเงิน