

## บทที่ 9

### รายงานทางการเงิน

รายงานทางการเงิน เป็นการนำเสนอข้อมูลทางการเงินอย่างมีแบบแผน เพื่อแสดงฐานะการเงิน ผลการดำเนินงาน กระแสเงินสดและรายการอื่นๆ ของหน่วยงาน สำหรับรายงานทางการเงิน ณ ช่วงเวลาใดเวลาหนึ่ง แบ่งเป็น 2 ลักษณะ ดังนี้

1. รายงานเสนอต่อผู้บริหาร
2. รายงานเสนอต่อทางราชการ

ในที่นี้จะแนะนำเฉพาะในส่วนของรายงานเสนอต่อผู้บริหารเท่านั้น

#### รายงานเสนอต่อผู้บริหาร

เป็นรายงานที่จัดทำขึ้น เพื่อให้ฝ่ายบริหารในระดับต่าง ๆ ใช้เป็นข้อมูลในการตัดสินใจเกี่ยวกับผลการดำเนินงาน รวมทั้งใช้ในการวางแผนและควบคุมผลการดำเนินงาน แบ่งการรายงานออกเป็น 3 ประเภท ดังนี้

#### 1. รายงานประจำวัน ประกอบด้วย

- 1.1 รายงานเงินคงเหลือประจำวัน จัดทำโดยงานการเงินของหน่วยงาน เพื่อแสดงสถานภาพเงินคงเหลือของหน่วยงานในแต่ละวัน เงินคงเหลือประกอบด้วยเงินสดและเงินฝากธนาคารประเภทต่าง ๆ ซึ่งผู้บริหารต้องพิจารณานำเงินส่วนเกินไปบริหารเพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุด
- 1.2 รายงานการรับ-จ่ายประจำวัน จัดทำโดยงานการเงินของหน่วยงาน เพื่อแสดงให้เห็นถึงสภาพการดำเนินงานในแต่ละวันทำการ เนื่องจากผู้บริหารในแต่ละระดับที่รับผิดชอบต้องควบคุมและรับผิดชอบต่อรายการที่เกิดขึ้นและบันทึกเข้าระบบในแต่ละวัน

#### 2. รายงานประจำเดือน

- 2.1 งบแสดงฐานะการเงิน (งบดุล) จัดทำโดยงานบัญชีของหน่วยงาน เพื่อเสนอต่อผู้บริหารของหน่วยงานภายในวันที่ 20 ของเดือนถัดไป หรือ ณ วันที่ต้องการทราบฐานะการเงินของหน่วยงานนั้นๆ ซึ่งประกอบด้วย สินทรัพย์ หนี้สิน และทุน
- 2.2 งบแสดงผลการดำเนินงาน (งบรายได้ - ค่าใช้จ่าย) จัดทำโดยงานบัญชีของหน่วยงานเพื่อสรุปรายได้และค่าใช้จ่าย เสนอต่อผู้บริหารทราบภายในวันที่ 20 ของเดือนถัดไปพร้อมงบดุล
- 2.3 งบกระแสเงินสด จัดทำโดยงานการเงินของหน่วยงาน เพื่อสรุปรายการเปลี่ยนแปลงสุทธิที่เกิดขึ้นของเงินสดและรายการเทียบเท่าเงินสด ระหว่างรอบระยะเวลาบัญชี
- 2.4 รายงานงบประมาณคงเหลือ จัดทำโดยงานงบประมาณของหน่วยงานเพื่อรายงานผลการดำเนินงานระหว่างปีงบประมาณ

3. รายงานประจำปี เป็นรายงานแสดงฐานะการเงินและผลการดำเนินงานประจำปี ของหน่วยงาน เพื่อเสนอต่อคณะกรรมการบริหาร ภายใน 60 วัน (ตามข้อบังคับการบริหารการเงินและทรัพย์สิน) นับแต่วันปิดบัญชีประจำปี

### รายงานประจำปี แบ่งเป็น 5 ประเภท คือ

- 2.3.1 งบแสดงฐานะการเงิน
- 2.3.2 งบแสดงผลการดำเนินงาน
- 2.3.3 งบกระแสเงินสด
- 2.3.4 รายละเอียดประกอบงบการเงิน
- 2.3.5 งบการเงินเปรียบเทียบ

รายงานประเภทที่ 2.3.1 – 2.3.2 มีลักษณะเช่นเดียวกับรายงานประจำเดือนแต่ต้องมีรายละเอียดประกอบงบการเงินเพิ่มเติม

#### รายละเอียดประกอบงบการเงินที่ควรจัดทำประกอบด้วย

1. รายละเอียด เงินสดและเงินฝากธนาคารแต่ละประเภท
2. รายละเอียดลูกหนี้เงินยืมและเงินทศรอง
3. รายละเอียดประกอบสินทรัพย์หมุนเวียนอื่นๆ
4. รายละเอียดเจ้าหนี้การค้าและเจ้าหนี้อื่นๆ
5. รายละเอียดทุนสะสม
6. รายละเอียดประเภทย่อยรายได้หรือค่าใช้จ่ายต่างๆ

### รายงานต่างๆ ในระบบบัญชีแยกประเภท ( จากโปรแกรม Axapta )

รายงานในระบบ Axapta ประกอบด้วย

1. รายงานตรวจสอบข้อมูลการรับ-จ่าย ประจำวัน
2. รายงานผลการดำเนินงานประจำเดือน
3. รายงานงบการเงินประจำปี

#### 1. รายงานประจำวัน ประกอบด้วย รายงานเงินคงเหลือประจำวัน และ รายงานการรับ-จ่าย

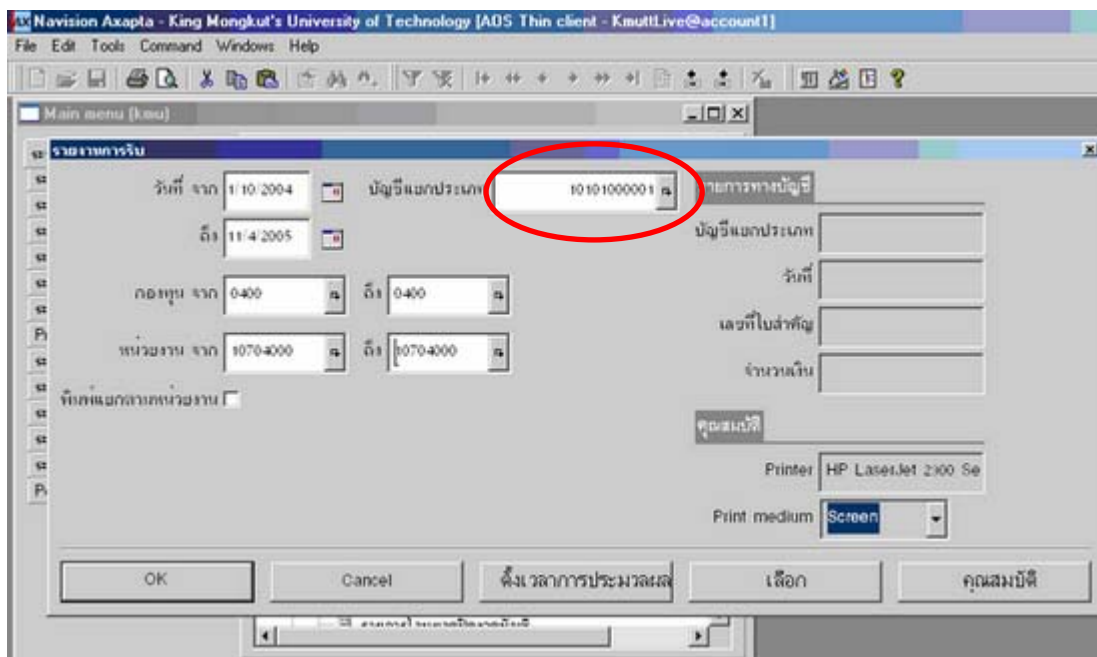
- รายงานเงินคงเหลือประจำวัน ชื่อรายงาน บัญชีเงินสด-กองคลัง และ บัญชีเงินสด-กองทุน Main menu ระบบบัญชีแยกประเภท เลือกบัญชีแยกประเภท เลือก รายงาน เลือก รายงานงบการเงิน (GL004 – GL xxx ) รายงานนี้ สร้างสำหรับหน่วยงานกองคลัง ซึ่งเป็นหน่วยงานกลางของมหาวิทยาลัยฯ มีหน้าที่ในการรับ-จ่ายเงินของมหาวิทยาลัยฯ และสามารถเก็บรักษาเงินสดในมือได้ ดังนั้นจึงมีหน้าที่ในการตรวจสอบเงินคงเหลือประจำวันเพื่อสรุปรายงานให้คณะกรรมการตรวจนับเงินสดคงเหลือ ส่วนหน่วยงานภายในที่มีงานวิจัย/ บริการ หรือรายได้อื่น เมื่อรับเงินรายได้แล้ว ต้องนำเงินส่งกองคลังภายในวันทำการที่รับเงินหรืออย่างช้าในวันถัดไป ดังนั้น เงินคงเหลือหน่วยงานจะไม่ปรากฏยอดคงเหลือ เว้นแต่ เมื่อมีการรับเงินแล้วยังไม่ได้นำเงินส่งกองคลัง จะปรากฏเป็นยอดคงเหลืออยู่ ซึ่งต้องรีบดำเนินการนำส่งกองคลังทันที โดยหน่วยงานภายในสามารถตรวจสอบเงินคงเหลือ บัญชีเงินสด-หน่วยงาน ได้จากผังบัญชี Main menu ระบบบัญชีแยกประเภท เลือกบัญชีแยกประเภท เลือก ผังบัญชี

- รายงานการรับ-จ่ายประจำวัน ชื่อรายงาน รายงานการจ่าย ( AP007 ) และ รายงานการรับ ( AP008 ) Main menu ระบบบัญชีแยกประเภท เลือกบัญชีแยกประเภท เลือก รายงาน โดยปกติหน่วยงานกองคลังจะใช้ตรวจสอบข้อมูล การรับเงินและจ่ายเงินประจำวัน

ส่วนหน่วยงานภายในที่มีการรับเงินหรือจ่ายเงินจากบัญชีที่หน่วยงานมีอำนาจในการเก็บรักษา ก็สามารถใช้ร่วมกันได้ โดยเลือกรายงานตามมิติหน่วยงานนั้น ๆ และ เปลี่ยนช่องบัญชีแยกประเภท จาก Cash Account เป็น บัญชีเงินสด-หน่วยงาน รหัส 10101000001

**ขั้นตอนการเรียกรายงาน**

- ⇒ เข้าที่ Main menu เลือก ระบบบัญชีแยกประเภท
- ⇒ เลือก บัญชีแยกประเภท
- ⇒ เลือก รายงานการรับ ( AP008 )



ตัวอย่าง รายงานการรับ ( AP 008 ) เลือกมิติกองทุน 0400 หน่วยงาน ภาควิชาวิศวกรรมโยธา

วันที่	บัญชี	จำนวน	เป็นลบ	สาขา	บัญชีเปิด	หน่วยบัญชี	ชื่อ	จำนวนรับ
1/11/2548	4857500	---	10704000	53,000.00				
4/11/2548	4857500	---	10704000	14,350.00				
5/11/2548	4857500	---	10704000	20,450.00				
6/11/2548	4857500	---	10704000	6,000.00				
7/11/2548	4857500	---	10704000	14,400.00				
8/11/2548	4857500	---	10704000	35,050.00				
11/11/2548	4857500	---	10704000	23,550.00				
12/11/2548	4857500	---	10704000	51,350.00				
13/11/2548	4857500	---	10704000	4,750.00				
14/11/2548	4857500	---	10704000	5,500.00				
15/11/2548	4857500	---	10704000	4,200.00				
18/11/2548	4857500	---	10704000	13,400.00				
19/11/2548	4857500	---	10704000	15,450.00				
20/11/2548	4857500	---	10704000	10,700.00				
21/11/2548	4857500	---	10704000	23,850.00				
22/11/2548	4857500	---	10704000	17,600.00				
24/11/2548	4857500	---	10704000	900.00				
27/11/2548	4857500	---	10704000	4,750.00				
28/11/2548	4857500	---	10704000	10,000.00				
29/11/2548	4857500	---	10704000	42,900.00				
1/11/2549	4857500	---	10704000	17,400.00				
2/11/2549	4857500	---	10704000	13,550.00				
3/11/2549	4857500	---	10704000	6,400.00				
4/11/2549	4857500	---	10704000	20,450.00				
4/11/2549	4857500	---	10704000	5,000.00				
5/11/2549	4857500	---	10704000	20,700.00				
8/11/2549	4857500	---	10704000	5,300.00				
9/11/2549	4857500	---	10704000	6,400.00				
10/11/2549	4857500	---	10704000	7,500.00				
11/11/2549	4857500	---	10704000	21,250.00				
11/11/2549	4857500	---	10704000	5,000.00				
12/11/2549	4857500	---	10704000	5,000.00				
15/11/2549	4857500	---	10704000	1,300.00				
16/11/2549	4857500	---	10704000	3,300.00				
17/11/2549	4857500	---	10704000	4,700.00				
18/11/2549	4857500	---	10704000	12,750.00				
19/11/2549	4857500	---	10704000	5,400.00				
22/11/2549	4857500	---	10704000	14,150.00				

ตัวอย่าง รายงานการเงิน (AP007) เลือกมติดอกทุน 0400 หน่วยงาน ภาควิชาวิศวกรรมโยธา

วันที่	สาขา	บัญชี	จำนวน	หน่วย	รายละเอียด	วันที่	จำนวน	หน่วย	รายละเอียด
30/04/05	GL0001140	ชำระหนี้	41304.41			30/04/05	12,894.41		
30/04/05	GL0001142		-						
30/04/05	41301.14	GL0001141	ชำระหนี้	41301.14		30/04/05	12,894.41		
30/04/05	41301.24	GL0001143	ชำระหนี้	41301.24		30/04/05	14,461.41		
30/04/05	41301.21	GL0001145	ชำระหนี้	41301.21		30/04/05	11,231.41		
30/04/05	41301.28	GL0001144	ชำระหนี้	41301.28		30/04/05	4,294.41		
30/04/05	41301.20	GL0001146	ชำระหนี้	41301.20		30/04/05	22,894.41		
30/04/05	41301.14	GL0001140	ชำระหนี้	41301.14		30/04/05	12,894.41		
30/04/05	41301.18	GL0001147	ชำระหนี้	41301.18		30/04/05	14,231.41		
30/04/05	41301.22	GL0001148	ชำระหนี้	41301.22		30/04/05	5,294.41		
30/04/05	41301.27	GL0001149	ชำระหนี้	41301.27		30/04/05	15,461.41		
30/04/05	41301.48	GL0001151	ชำระหนี้	41301.48		30/04/05	17,231.41		
30/04/05	41301.20	GL0001146	ชำระหนี้	41301.20		30/04/05	14,231.41		
30/04/05	41301.16	GL0001142	ชำระหนี้	41301.16		30/04/05	22,894.41		
30/04/05	41301.12	GL0001141	ชำระหนี้	41301.12		30/04/05	26,461.41		
30/04/05	41301.8	GL0001140	ชำระหนี้	41301.8		30/04/05	26,461.41		
30/04/05	41301.23	GL0001144	ชำระหนี้	41301.23		30/04/05	4,294.41		
30/04/05	41301.29	GL0001148	ชำระหนี้	41301.29		30/04/05	16,731.41		
30/04/05	41301.25	GL0001147	ชำระหนี้	41301.25		30/04/05	894.41		
30/04/05	41301.44	GL0001151	ชำระหนี้	41301.44		30/04/05	12,894.41		
30/04/05	41301.10	GL0001143	ชำระหนี้	41301.10		30/04/05	7,231.41		
30/04/05	41301.2	GL0001141	ชำระหนี้	41301.2		30/04/05	4,294.41		
30/04/05	41301.21	GL0001145	ชำระหนี้	41301.21		30/04/05	17,461.41		
30/04/05	41301.26	GL0001147	ชำระหนี้	41301.26		30/04/05	12,461.41		
30/04/05	41301.41	GL0001146	ชำระหนี้	41301.41		30/04/05	5,461.41		

2. รายงานประจำเดือน และรายงานงบการเงินประจำปี เลือกได้จากรายงานงบการเงิน (GL004 – GLxxx) ขั้นตอนการเรียกรายงาน

- ⇒ เข้าที่ Main menu เลือก ระบบบัญชีแยกประเภท
- ⇒ เลือก บัญชีแยกประเภท
- ⇒ เลือก รายงาน
- ⇒ เลือก งบการเงิน ( GL0100 – GL xxx )

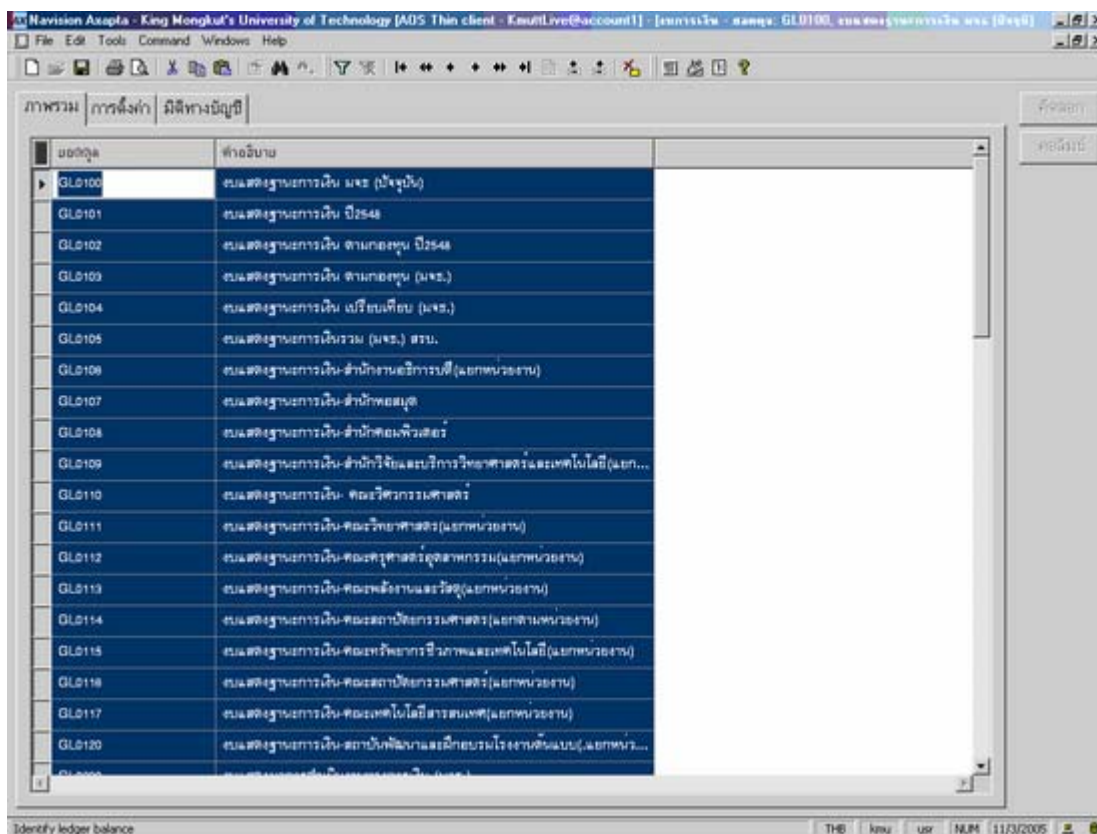
Menu Item	Description
ระบบบัญชีแยกประเภท	Accounting System
ระบบบริหารพัสดุ	Inventory Management
ระบบการคิดค่าในสำนักงาน	Office Accounting
ระบบลูกค้า	Customer Management
ระบบสินค้า	Product Management
ระบบเจ้าหนี้	Supplier Management
ระบบสินค้าคงคลัง	Inventory Control
ระบบจัดการการผลิต	Production Management
Product Builder	Product Configuration
ระบบบริหารโครงการ	Project Management
ระบบการคิดสร้งต้นทุน	Cost Accounting
ระบบควบคุมปฏิบัติการ	Operational Control
ระบบบริหารสัญญาซื้อขาย	Contract Management
ระบบการรับชำระแบบอัตโนมัติ	Automated Billing
Post dated cheque	Post-dated Cheque

## 3. รายงานการเงิน จาก งบการเงิน

งบการเงิน GL0100... GLxxx

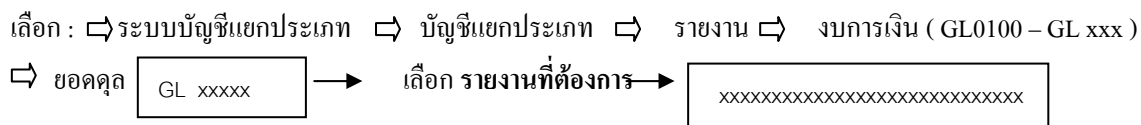
มีทั้งหมดประมาณ 195 รายงาน

สามารถเรียกรายงานในภาพรวมทั้งมหาวิทยาลัยฯ หรือเรียกรายงานเฉพาะมิติ หน่วยงาน กองทุน แผนงาน ก็ได้ รวมทั้งสามารถปรับเปลี่ยนรูปแบบหรือสร้างรายงาน ให้เป็นไปตามความต้องการของผู้ใช้รายงานได้ (เฉพาะรายงานเพื่อการบริหาร) ส่วนรายงานงบการเงินที่ต้องจัดทำเพื่อเสนอสำนักงานตรวจเงินแผ่นดินเพื่อรับรองงบ ต้องสร้างรูปแบบรายงานตามแบบมาตรฐานหรือตามแบบที่กรมบัญชีกลางกำหนด เช่น งบแสดงฐานะการเงิน งบแสดงผลการดำเนินงาน และ งบกระแสเงินสด



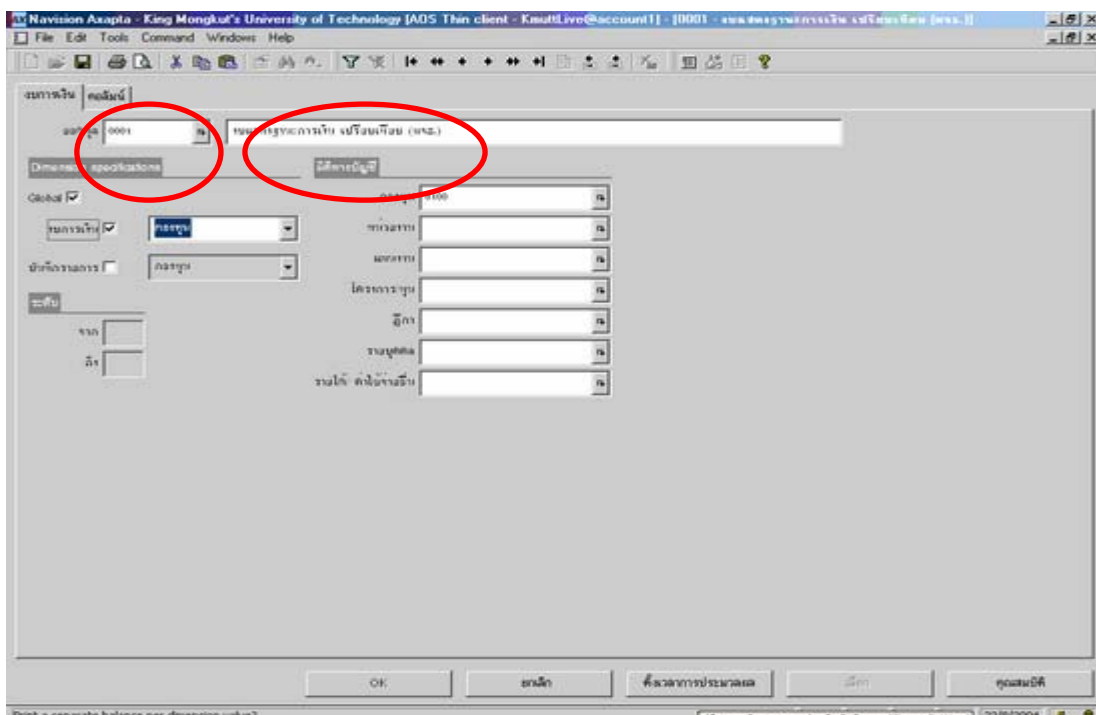
**ขั้นตอนการเรียก รายงานงบการเงิน**

GL0100 ... GL xxxx



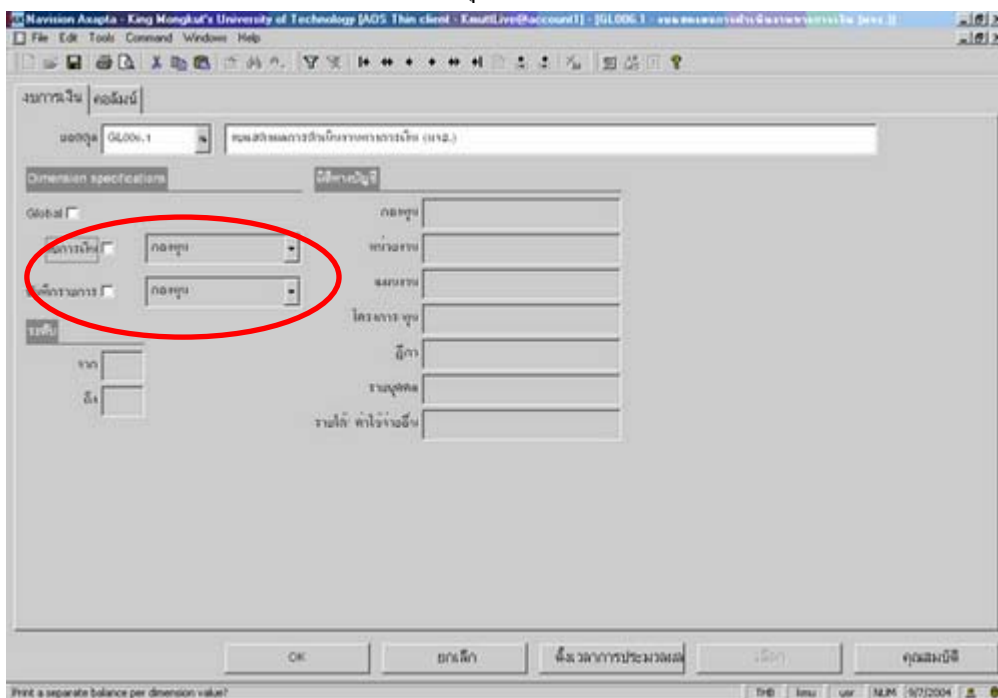
⇨ ฟิลด์ Dimension Specifications ใช้สำหรับเมื่อต้องการเลือกรายงานตามมิติต่างๆ ต้องทำการระบุช่อง  Global และช่อง  งบการเงิน เพื่อให้สามารถเลือก มิติทางบัญชี ทางด้านขาวมือ ได้ตามที่ต้องการ ช่อง  งบการเงิน ถ้าระบุเครื่องหมายเลือก และถ้าทำการเลือกมิติที่ต้องการแล้ว **โดยไม่ได้ยกเลิกเครื่องหมาย** รายงานจะประมวลผล ตาม มิติทางบัญชีที่เลือกทั้งหมด เช่นถ้า เลือก กองทุน รายงานจะแสดงทุกกองทุน แต่ถ้ามีการยกเลิกเครื่องหมายที่ระบุ หน้าช่อง งบการเงิน รายงานจะแสดงเฉพาะมิติทางบัญชีที่เลือกทางด้านขาวมือเท่านั้น

⇨ ในกรณีที่ต้องการเรียกดูรายงานอื่นๆ ต่อเนื่องกัน **ต้องเลือกรายงานใหม่ที่ต้องการ** ในช่อง **ยอดดุล** xxxxxx ให้เรียบร้อยก่อน แล้ว จึงทำการเปลี่ยน Dimension Specifications เพื่อเลือกมิติทางบัญชี ที่ต้องการ หมายเหตุ ห้ามเปลี่ยนแปลง Dimension Specifications ก่อนทำการเลือกรายงานใหม่ในช่อง **ยอดดุล**



⇒ กรณี เรียกรายงานในภาพรวมของมหาวิทยาลัยฯ

ช่องฟิลด์ Dimension Specifications **Global** **งบการเงิน** **บันทึกรายการ** ไม่ต้องระบุเครื่องหมาย เนื่องจากไม่ต้องการรายงานแบบแยก หน่วยงาน กองทุน แผนงาน

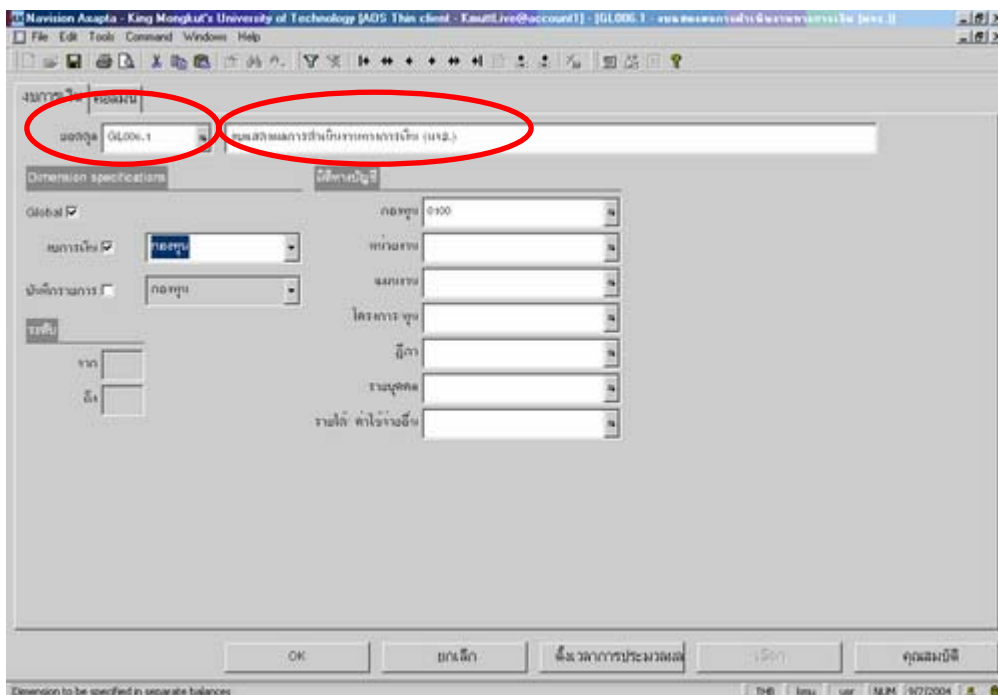


เมื่อกด **OK** ระบบจะประมวลผลข้อมูลรายงาน งบแสดงผลการดำเนินงานภาพรวมของมหาวิทยาลัยฯ

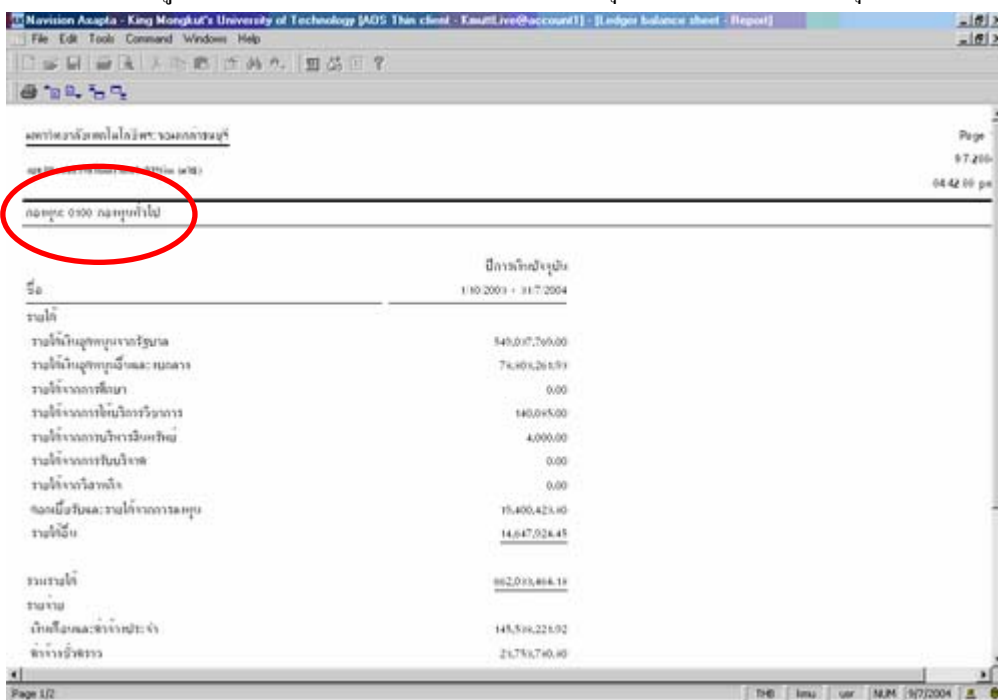
ชื่อ	ปีการบัญชี
	1/10/2003 - 31/7/2004
รายได้	
รายได้เงินอุดหนุนจากรัฐบาล	540,007,769.00
รายได้เงินอุดหนุนอื่นและ งบกลาง	91,346,299.48
รายได้จงบอกรักษา	471,895,675.00
รายได้จงบอกรับบริการวิชาการ	205,600,940.44
รายได้จงบอกรับบริการอื่นพิเศษ	4,000.00
รายได้จงบอกรับบริจาค	0.00
รายได้จงบอกรับค่าเช่า	0.00
ผลดำเนินงานและ รายได้จากการลงทุน	21,251,515.15
รายได้อื่น	30,499,924.72
<b>รวมรายได้</b>	<b>1,571,400,247.23</b>
รายจ่าย	
เงินโอนและค่าจ่ายประจำ	186,045,700.15
ค่าจ้างชั่วคราว	42,969,147.25
ค่าตอบแทน โบนัส และ วัสดุ	253,644,266.51
ค่าเช่ารายปีปกติ	37,745,504.41

กรณี ต้องการเรียกรายงาน ตามมิติทางบัญชี เช่น งบแสดงผลการดำเนินงาน เฉพาะ กองทุนทั่วไป 0100

ช่องฟิวส์ Dimension Specifications  Global และ  งบการเงิน ต้องระบุเครื่องหมายในช่องฟิวส์ก่อน เพื่อให้สามารถทำการเลือก มิติทางบัญชี ทางด้านขวามือได้ตามที่ต้องการ เมื่อเลือก มิติทางบัญชี เรียบร้อยแล้ว ต้องกลับมาคลิกเครื่องหมายที่ระบุในช่องฟิวส์ งบการเงิน (ถ้าไม่คลิกเครื่องหมาย รายงานจะออกทุกๆ กองทุน ตามที่ระบุเลือกไว้)



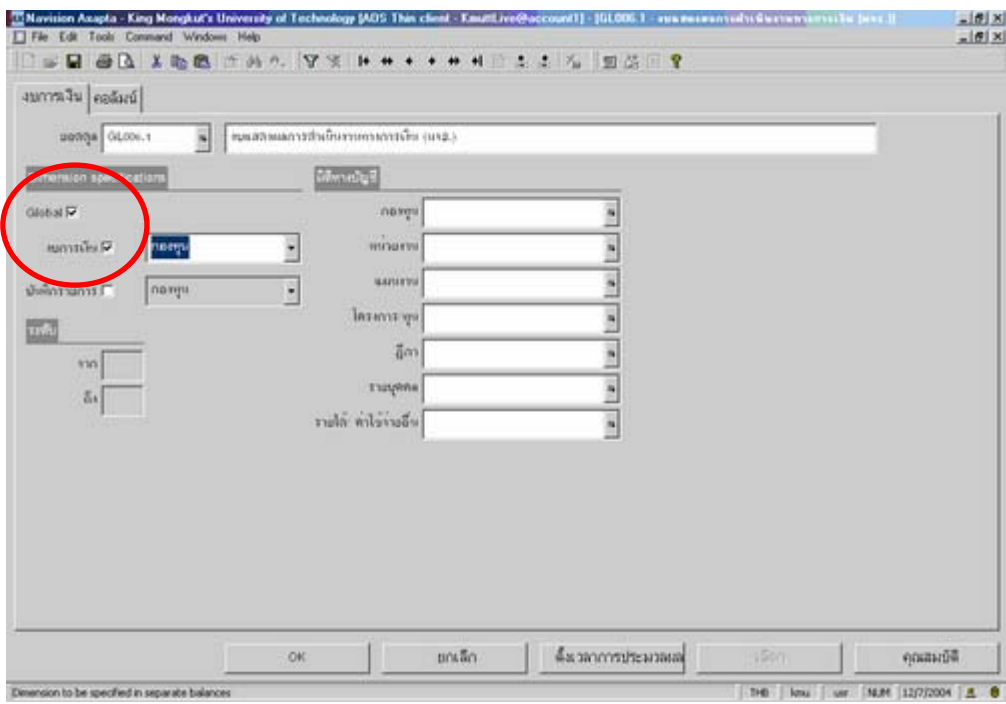
ระบบจะประมวลผลข้อมูลรายงาน งบแสดงผลการดำเนินงานมิติกองทุนทั่วไป 0100 เพียงกองทุนเดียว





กรณี ต้องการเรียกรายงาน ตามมิติกองทุน ทุก ๆ กองทุน เมื่อเลือกรายงานในช่อง ยอดดุล แล้ว

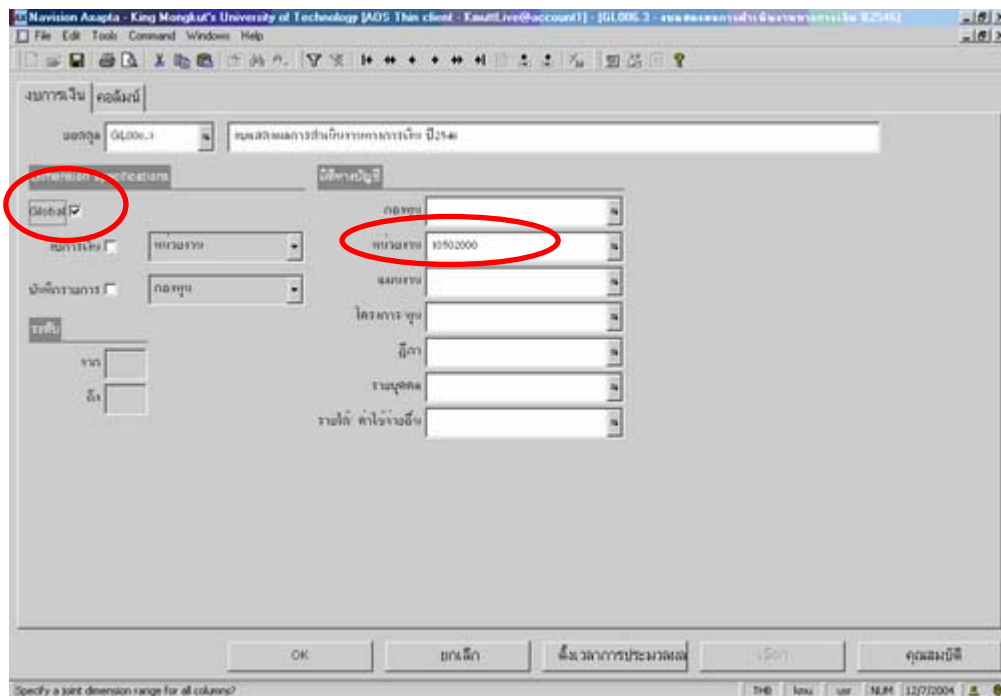
ต้องระบุช่องไฟลด์ Dimension Specifications  Global และ งบการเงิน แล้วกด



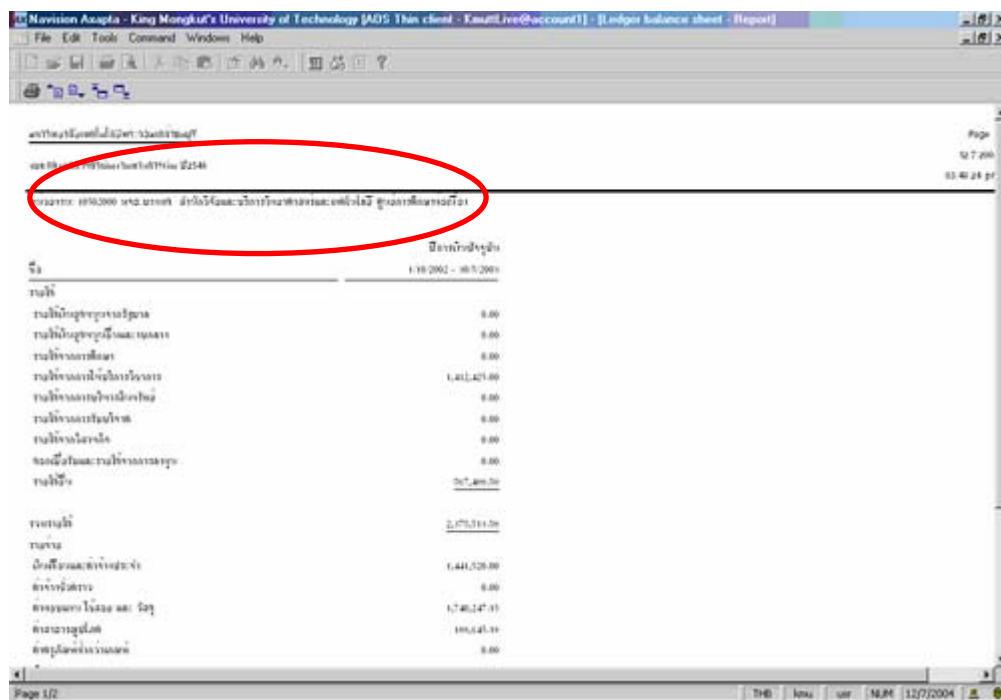
ระบบจะประมวลผลรายงานตามกองทุน ทุกๆ กองทุนตั้งแต่ 0100 – 0704

งบการเงินโดยทั่วไป	
วันที่: 1/10/2004 - 31/7/2004	
งบกำไรสุทธิ	50,647,217.00
งบกำไรสุทธิรวมภาษีและเบ็ดเสร็จ	76,883,211.51
งบกำไรสุทธิรวมภาษี	0.00
งบกำไรสุทธิรวมภาษีเงินได้	140,000.00
งบกำไรสุทธิรวมภาษีเงินได้	4,000.00
งบกำไรสุทธิรวมภาษี	0.00
งบกำไรสุทธิรวมภาษี	0.00
งบกำไรสุทธิรวมภาษีเงินได้	11,400,000.00
งบกำไรสุทธิ	14,715,076.45
รวมงบกำไรสุทธิ	952,148,199.99
งบกำไรสุทธิ	145,146,221.52
งบกำไรสุทธิรวมภาษีและเบ็ดเสร็จ	21,715,748.00
งบกำไรสุทธิรวมภาษี	41,872,111.51
งบกำไรสุทธิรวมภาษี	24,115,712.52
งบกำไรสุทธิรวมภาษี	0.00

กรณี ต้องการรายงาน ตามมิติหน่วยงาน ให้แสดงเฉพาะหน่วยงานเดียว เมื่อเลือกรายงานในยอดดุล แล้ว  
 ต้องระบุ ช่องฟิลด์ Dimension Specifications  Global  งบการเงิน เพื่อให้สามารถเลือกมิติทางบัญชี  
 ทางด้านขวามือได้ เมื่อเลือกหน่วยงานตามที่ต้องการแล้ว ต้องยกเลิกการระบุเครื่องหมายที่ช่อง งบการเงิน



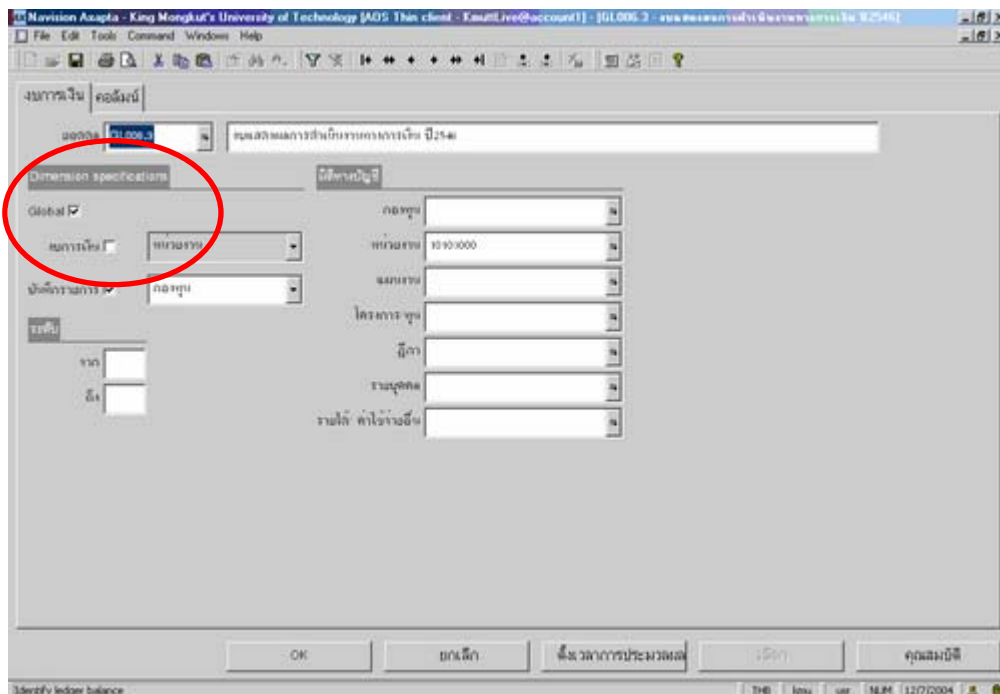
กด  ระบบจะประมวลผล รายงานเฉพาะหน่วยงานที่ทำการเลือกในช่องด้านขวามือ



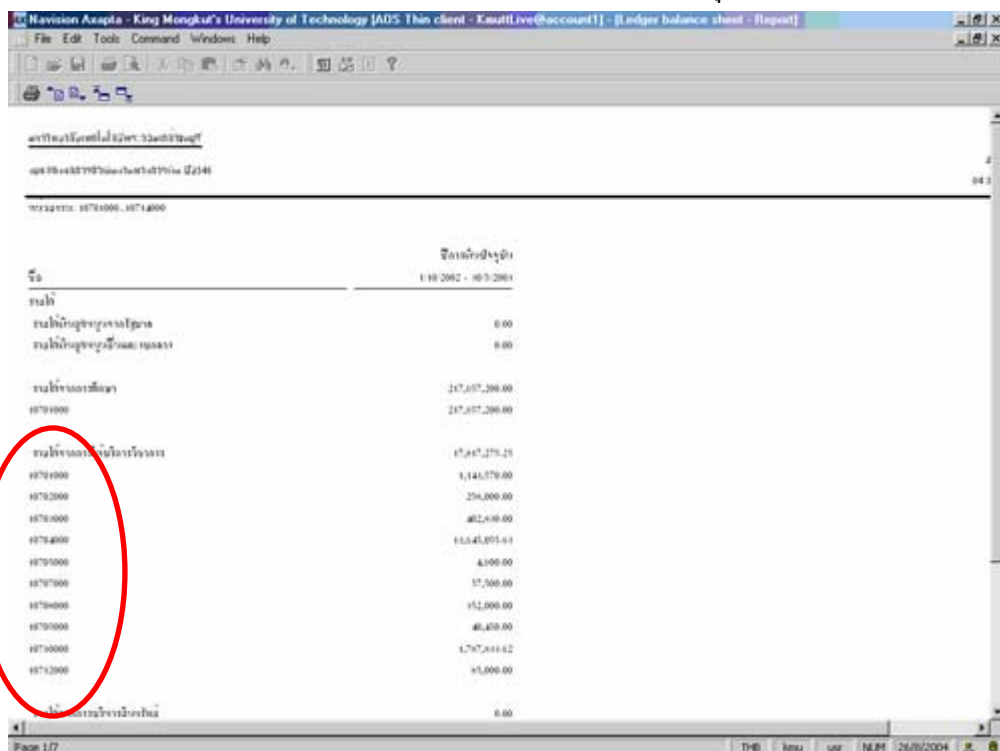
กรณี ต้องการเรียกรายงาน ให้แสดงรายการ ภายใต้มิติทางบัญชี (ตย. เลือกแสดงยอดตามกองทุน)

เมื่อเลือกรายงานที่ต้องการ ช่องขอดคุณแล้ว ให้ระบุเครื่องหมายช่อง  บันทึกรายการ

ช่องฟิลด์ Dimension Specifications   เลือกเหมือนเดิม



เมื่อกด  ระบบจะประมวลผลรายงาน โดยแสดงรายการตามกองทุน



**การตรวจสอบรายการทางบัญชี**

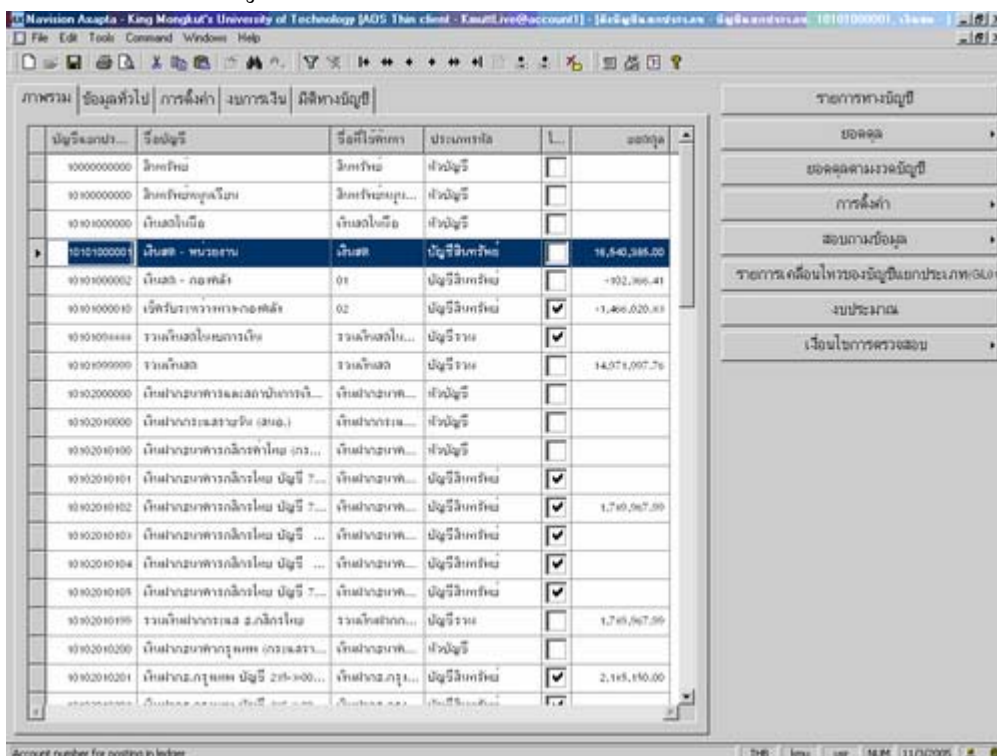
เพื่อความถูกต้องของข้อมูลในงบการเงิน หน่วยงานที่ทำกรบันทึกรายการทางบัญชีเข้าระบบ ต้องให้ความสำคัญกับการตรวจสอบรายการที่บันทึกนั้นๆ เนื่องจากข้อมูลที่ปรากฏในระบบ AXAPTA ถือเป็นข้อมูลที่แต่ละหน่วยงานต้องรับผิดชอบ

ระบบบัญชีแยกประเภท Axapta สามารถตรวจสอบข้อมูลเบื้องต้นได้ ดังนี้

**1. ตรวจสอบข้อมูลการบันทึกจาก “ ผังบัญชี ”**

วิธีเรียกตรวจสอบข้อมูลเบื้องต้นจากผังบัญชี

- ⇒ เข้าที่ Main menu เลือก ระบบบัญชีแยกประเภท
- ⇒ เลือก ผังบัญชี
- ⇒ เลือก บัญชีที่ต้องการตรวจสอบ



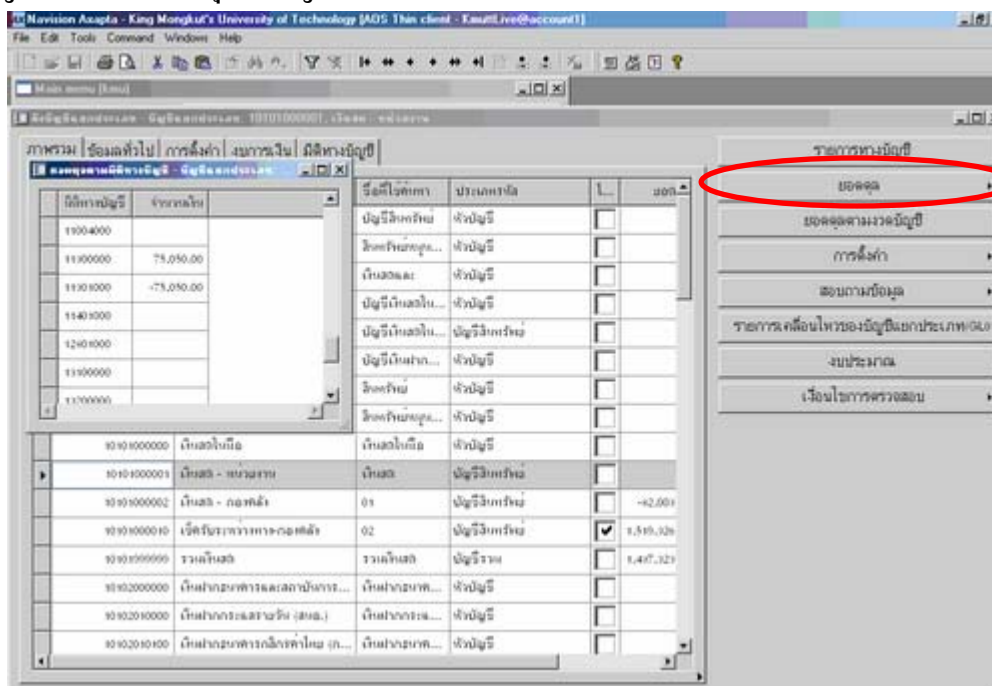
รายการบัญชีที่หน่วยงาน ควรตรวจสอบทุกวัน คือบัญชีเงินสดหน่วยงาน 10101000001 เนื่องจากบัญชีเงินสดหน่วยงาน เป็นบัญชีคุมการรับ-จ่ายเงินประจำวันของแต่ละหน่วยงาน

เมื่อหน่วยงานบันทึกการรับเงินรายได้จากลูกหนี้หรือรายได้จากการรับเงินสด ต้องนำเงินส่งกองคลังในวันที่เกิดรายการ หรืออย่างช้าให้นำส่งภายในวันถัดไป ดังนั้น ยอดคงของบัญชีเงินสดหน่วยงานนี้ จะต้องเป็นศูนย์เสมอ จะมียอดคงเหลือด้านเดบิต หรือ ด้านเครดิตไม่ได้

- กรณีมียอดคงเหลือด้านเดบิต แสดงว่า บันทึกรับเงินแล้ว แต่ยังไม่ได้บันทึกส่งเงินให้กองคลัง
- กรณีมียอดคงเหลือด้านเครดิต แสดงว่า บันทึกส่งเงินให้กองคลังแล้ว แต่ยังไม่ได้บันทึกรับเงิน

ตัวอย่าง การตรวจสอบข้อมูลอย่างง่าย จากผังบัญชี โดยเลือก บัญชีเงินสดหน่วยงาน 10101000001 ทำการเลือกโดยกดปุ่มด้านขวามือ “ปุ่มยอดคงเหลือ” เลือก “ยอดคงเหลือตามมิติทางบัญชี” ข้อมูลที่ปรากฏ พบว่า มิติหน่วยงานรหัส 11300000 มียอดคงเหลือบัญชีเงินสดหน่วยงานคงเหลือ จำนวน 75,000.00 และ มิติหน่วยงานรหัส 11301000 มียอดคงเหลือบัญชีเงินสดหน่วยงานคงเหลือ จำนวน -75,000.00

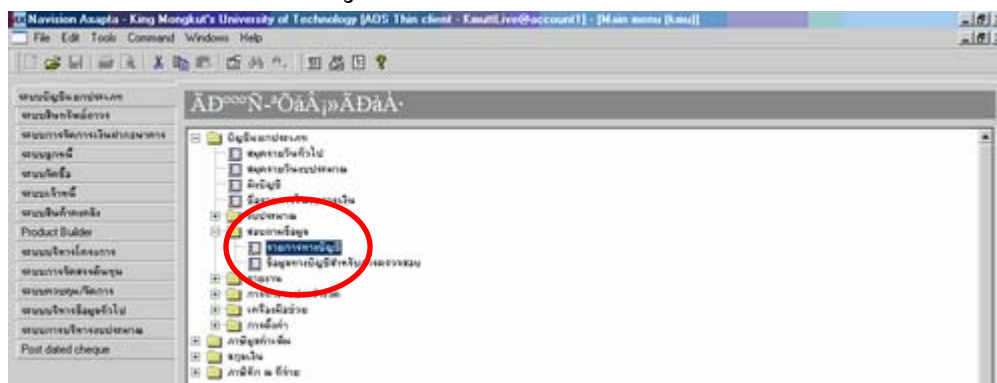
วิเคราะห์รายการเบื้องต้นได้ว่า หน่วยงานรหัส 11300000 และ หน่วยงานรหัส 11301000 มีการบันทึกรายการบัญชีผิด เนื่องจากยอดคงเหลือของบัญชีเงินสดหน่วยงาน ต้องไม่มียอดคงเหลือ



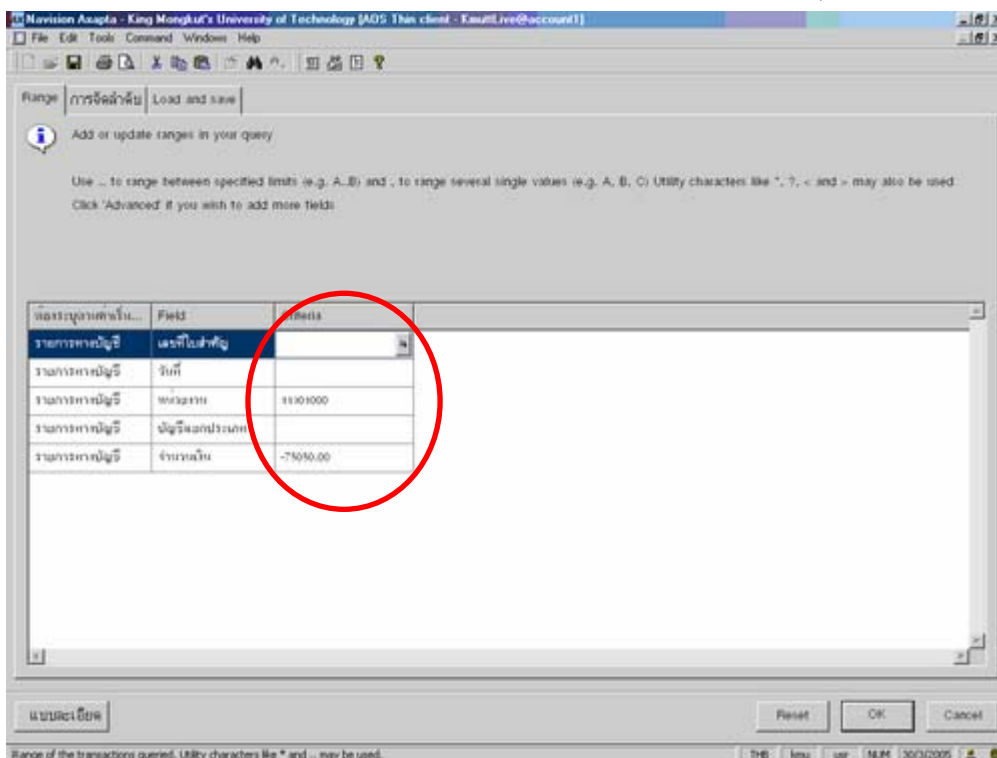
ดังนั้น หากพบข้อมูลที่น่าสงสัยว่าจะมีการบันทึกรายการผิด ต้องหาสาเหตุของรายการที่บันทึกผิดโดยอาจทำการสืบหาข้อผิดพลาดของการบันทึกได้จากวิธีการตรวจสอบข้อมูลทางบัญชีต่อไป

2. ตรวจสอบข้อมูลจาก สอบถามข้อมูล

- ⇒ เข้าที่ Main menu เลือก ระบบบัญชีแยกประเภท
- ⇒ เลือก สอบถามข้อมูล
- ⇒ เลือก รายการทางบัญชี



ครั้งที่ 1 เลือกรายการที่ต้องการตรวจสอบ มิติหน่วยงาน 11301000 และใส่จำนวนเงิน -75,000.00 แล้วกด OK

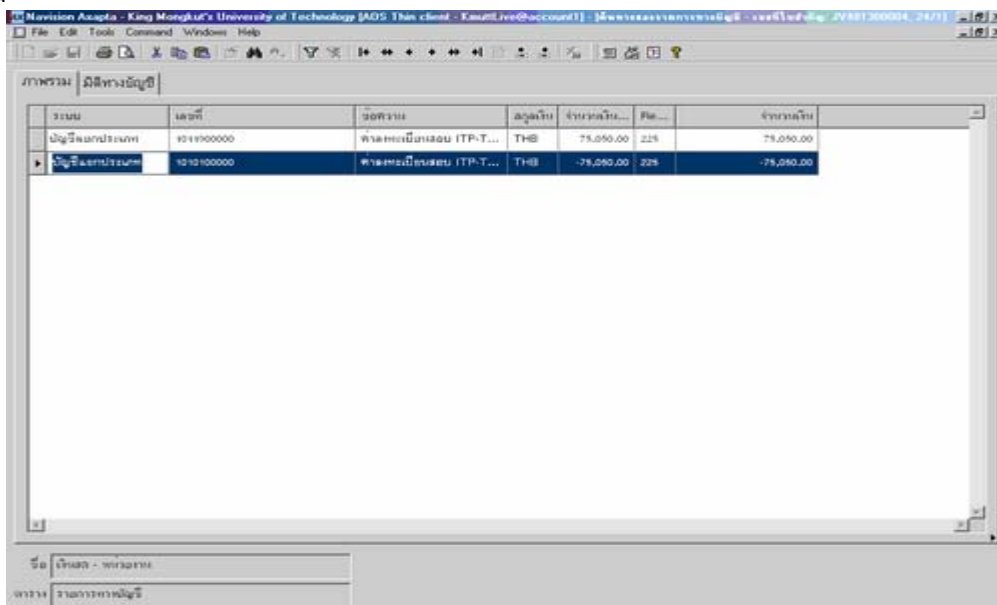


ข้อมูลจากการตรวจสอบ รายการบันทึกของ มิติหน่วยงาน 11301000 จำนวน -75,000.00 บาท เป็นรายการบันทึกนำเงินส่งกองคลัง JV481300004 ลงวันที่ 24/11/04 คู่บัญชีที่บันทึกคือ

เดบิต ลูกหนี้เดินสะพัด สนอ. 75,000.00

เครดิต เงินสด 75,000.00

จากการตรวจสอบรายการบันทึกทั้งหมดของ มิติ 11301000 มีการบันทึกส่งเงินสด จำนวนเงิน 75,000.00 บาท เพียงรายการเดียว ไม่ได้มีการบันทึกรับเงินสด ทำให้ยอดดุลเงินสดหน่วยงานมียอดคงเหลือ -75,000.00 บาท ค้างบัญชีอยู่จนถึงปัจจุบัน



ครั้งที่ 2 เลือกตรวจสอบรายการ มิติหน่วยงาน 11300000 จำนวนเงิน 75,000.00บาท ข้อมูลที่ปรากฏพบว่ามีกรบันทึกทั้งหมด 3 รายการ ดังนี้

1. PR48130002 วันที่ 24/11/04 บันทึกรับเงินรายได้จัดอบรม

เดบิต เงินสด 75,000.00 บาท  
 เครดิต รายได้จัดอบรม 75,000.00 บาท

2. PR48130014 วันที่ 16/02/05 บันทึกรับเงินรายได้จัดอบรม

เดบิต เงินสด 75,000.00 บาท  
 เครดิต รายได้จัดอบรม 75,000.00 บาท

3. GL481300341 วันที่ 16/02/05 บันทึกนำเงินสดค่าลงทะเบียน ITP-TOEFL ส่งกองคลัง

เดบิต ลูกหนี้เดินสะพัด สนอ. 75,000.00 บาท  
 เครดิต เงินสด 75,000.00 บาท

เลขที่ใบสำคัญ	วันที่	บัญชีแยกประเภท	สกุลเงิน	จำนวนเงิน...	จำนวนเงิน	เลขที่อาชีวะ
PR48130002	24/11/2004	10101000001	THB	75,050.00	75,050.00	
PR48130014	16/2/2005	10101000001	THB	75,050.00	75,050.00	
GL481300341	16/2/2005	10110000001	THB	75,050.00	75,050.00	484-45-50,499,500 1-2)

จากข้อมูล วิเคราะห์ ได้ว่า รายการที่ 1 บันทึกรับเงินสดจากรายได้จัดอบรม แต่ยังไม่ได้บันทึกส่งเงินสดให้กองคลัง รายการที่ 2 - 3 บันทึกรายการรับเงินสด ค่าลงทะเบียน ITP-TOEFL และบันทึกการนำเงินส่งกองคลังเรียบร้อยแล้ว

สรุป รายการบัญชีเงินสดหน่วยงานของรหัส 11300000 และ 11301000 มียอดคงเหลือค้างบัญชี เนื่องจากมีการบันทึกรหัสหน่วยงานผิด ตัวอย่าง การตรวจสอบรายการทางบัญชี หน่วยงานคณะวิศวกรรมศาสตร์ ภาควิชาวิศวกรรมเครื่องมือและวัสดุ รหัส 10709000 วันที่ 28/10/04

เลขที่ใบกำกับ	วันที่	บัญชีเดบิต	สกุลเงิน	จำนวนเงิน...	จำนวนเงิน	เลขที่อ้างอิง
GL480700290	28/10/2004	40302020001	THB	-25,000.00	25,000.00	บ.67904-67921
GL480700290	28/10/2004	40301010001	THB	-4,800.00	4,800.00	บ.67904-67921
GL480700290	28/10/2004	40302070001	THB	-75.00	75.00	บ.67904-67921
GL480700290	28/10/2004	40302090001	THB	-9,000.00	9,000.00	บ.67904-67921
GL480700290	28/10/2004	10110000001	THB	37,875.00	37,875.00	บ.67904-67921
GL480105917	28/10/2004	50101000001	THB	101,040.00	101,040.00	0001448
GL480105917	28/10/2004	50101000002	THB	236,592.00	236,592.00	0001448
GL480105917	28/10/2004	50101000002	THB	70,290.00	70,290.00	0001448
GL480105917	28/10/2004	50102000001	THB	8,740.00	8,740.00	0001448
GL480105917	28/10/2004	50103000007	THB	15,400.00	15,400.00	0001448
GL480105917	28/10/2004	50103000004	THB	20,300.00	20,300.00	0001448
GL480105917	28/10/2004	50103000003	THB	12,600.00	12,600.00	0001448
GL480105917	28/10/2004	50103000006	THB	24,500.00	24,500.00	0001448
GL480105917	28/10/2004	20121000001	THB	-482,671.24	482,671.24	0001448
GL480105917	28/10/2004	20110000001	THB	-61,270.76	61,270.76	0001448
GL480106141	28/10/2004	20121000001	THB	-13,704.00	13,704.00	0001448
GL480106141	28/10/2004	20110000001	THB	-722.00	722.00	0001448

รายการทางบัญชีที่เกิดขึ้นทั้งหมด สามารถทำการเลือกตรวจสอบได้ที่ละรายการ จากปุ่มขวามือ เช่น ปุ่มแหล่งที่มาของรายการ ปุ่มรายการทางบัญชี หรือ ปุ่มเลขที่บนเอกสาร

ตัวอย่าง ตรวจสอบรายการ GL480700290 จำนวนเงินด้านเครดิต 25,000.- บาท ทำการตรวจสอบโดยเลือกปุ่ม “แหล่งที่มาของรายการ” รายละเอียดของรายการทางบัญชี GL 480700290 จะแสดงการบันทึกย้อนหลังให้

ระบบ	เลขที่	ชื่อรายการ	สกุลเงิน	จำนวนเงิน...	ปี...	จำนวนเงิน
บัญชีเดบิตประเภท	4030202000	ค่าลดหย่อนภาษีเงินได้	THB	-25,000.00	225	-25,000.00
บัญชีเดบิตประเภท	4030101000	ค่าลดหย่อนภาษีเงินได้	THB	-4,800.00	225	-4,800.00
บัญชีเดบิตประเภท	4030207000	ค่าลดหย่อนภาษีเงินได้	THB	-75.00	225	-75.00
บัญชีเดบิตประเภท	4030209000	ค่าลดหย่อนภาษีเงินได้	THB	-9,000.00	225	-9,000.00
บัญชีเดบิตประเภท	1011000000	ค่าลดหย่อนภาษีเงินได้	THB	37,875.00	225	37,875.00



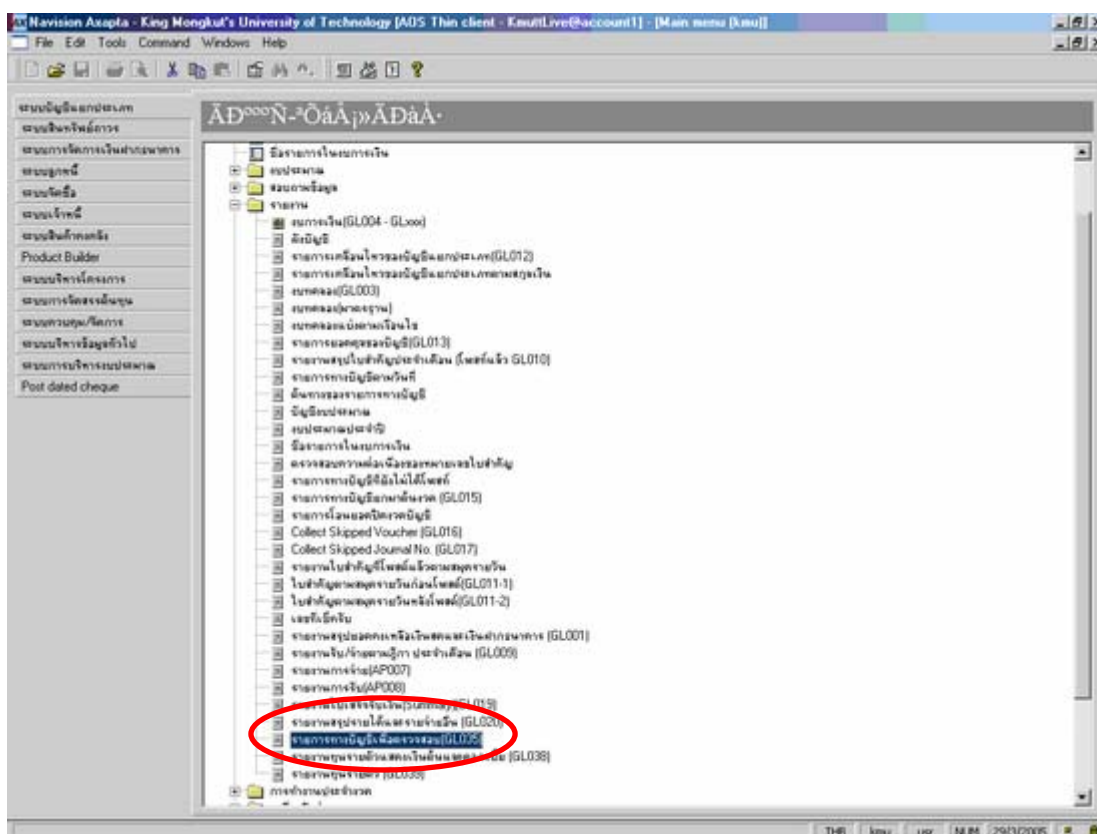
### 3. ตรวจสอบ รายการทางบัญชีเพื่อการตรวจ จาก รายงาน ( GL035 )

หน่วยงานต้องตรวจสอบรายการบัญชี ( GL035 ) ทุกสิ้นวันทำการ เนื่องจากรายการที่แต่ละหน่วยงานบันทึกเข้าระบบจะปรากฏข้อมูลให้ตรวจสอบได้ทั้งหมด โดยเป็นข้อมูลที่ใช้สำหรับยืนยันความถูกต้องในการบันทึกรายการของแต่ละหน่วยงาน

ดังนั้น ทุกวันทำการเมื่อสิ่งพิมพ์รายงานรายการตรวจสอบข้อมูลเรียบร้อยแล้ว ต้องเก็บรายงานใส่แฟ้มเรียงตามวันที่ที่ทำการทุกวัน หากพบรายการที่ต้องแก้ไข เนื่องจากมีการบันทึกผิดถ้าเอกสารชุดที่บันทึกเข้าระบบยังไม่ได้ส่งให้กองคลัง ก็สามารถดำเนินการแก้ไขให้ถูกต้องได้เลย แล้วรวบรวมเอกสารที่บันทึกเข้าระบบทั้งหมด (ชุดที่บันทึกรายการผิด กับชุดที่ทำการแก้ไข) เรียบร้อยแล้วส่งให้กองคลังเพื่อดำเนินการต่อไป

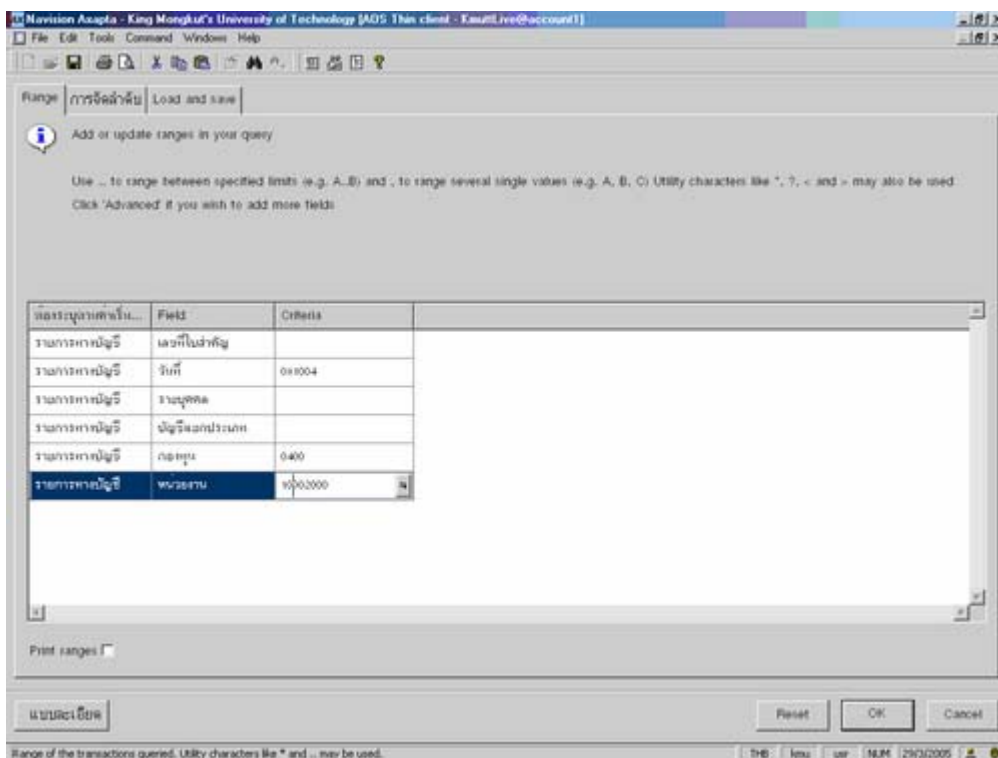
#### ขั้นตอนการตรวจสอบ รายการทางบัญชีเพื่อการตรวจสอบ ( GL035 )

- ⇒ เข้าที่ Main menu เลือก ระบบบัญชีแยกประเภท
- ⇒ เลือก รายงาน
- ⇒ เลือก รายการทางบัญชีเพื่อการตรวจสอบ ( GL035 )

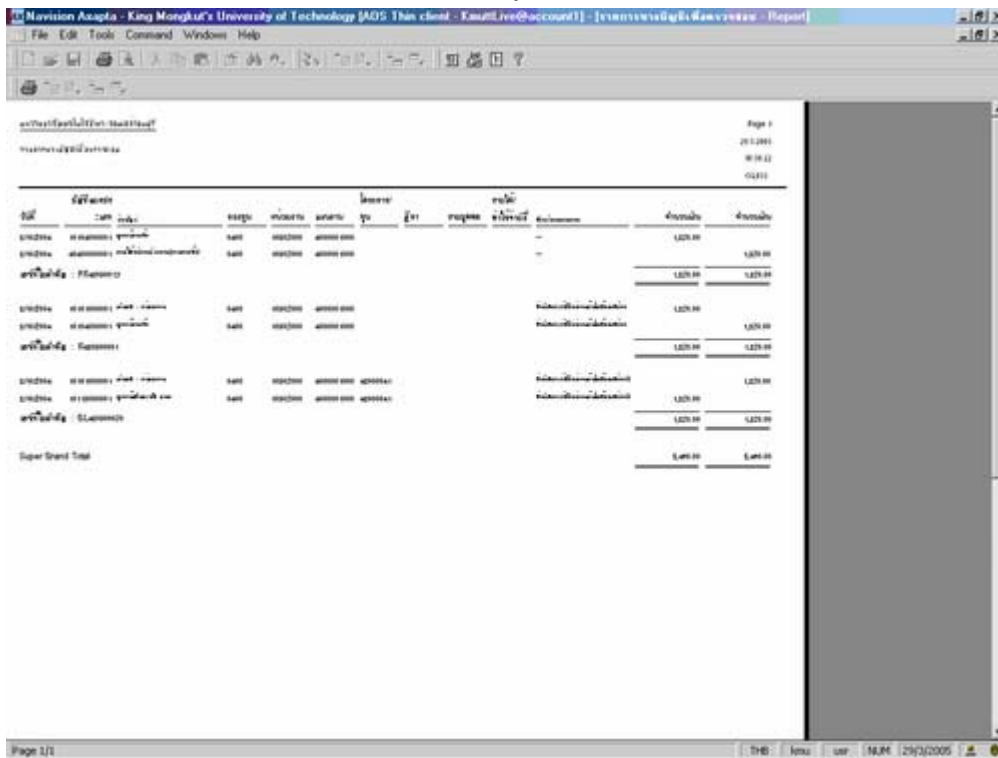


ตัวอย่าง การตรวจสอบรายการทางบัญชี

เลือก ช่วงวันที่ 08/10/04 เลือกมิติทางบัญชี กองทุน 0400 หน่วยงาน 10902000 แล้วกด OK



รายการที่ตรวจสอบ ต้องมีข้อมูลตรงกับเอกสารประกอบการบันทึกรายการ เช่น การบันทึกรายรับ ข้อมูลจำนวนเงิน ต้องตรงกับสำเนาใบเสร็จรับเงิน หรือการบันทึกรายจ่ายข้อมูลต้องตรงกับเอกสารชุดเบิกเงินของหน่วยงาน



รายการที่หน่วยงานต้องตรวจสอบมีดังนี้

1. วันเดือนปี ที่บันทึกรายการ
2. รหัสบัญชี, ชื่อบัญชี ที่บันทึก
3. รหัสมิติทางบัญชี กองทุน หน่วยงาน แผนงาน และรหัสอื่นที่เกี่ยวข้อง
4. จำนวนเงินที่ต้องตั้งด้านเดบิต และเครดิต

- **กรณีที่บันทึกรายการถูกต้อง** เมื่อตรวจสอบรายการทั้งหมดถูกต้องเรียบร้อยแล้วเก็บเข้าแฟ้ม เรียงตามวันที่ที่บันทึกรายการ เพื่อเป็นหลักฐานในการบันทึกรายการของหน่วยงาน

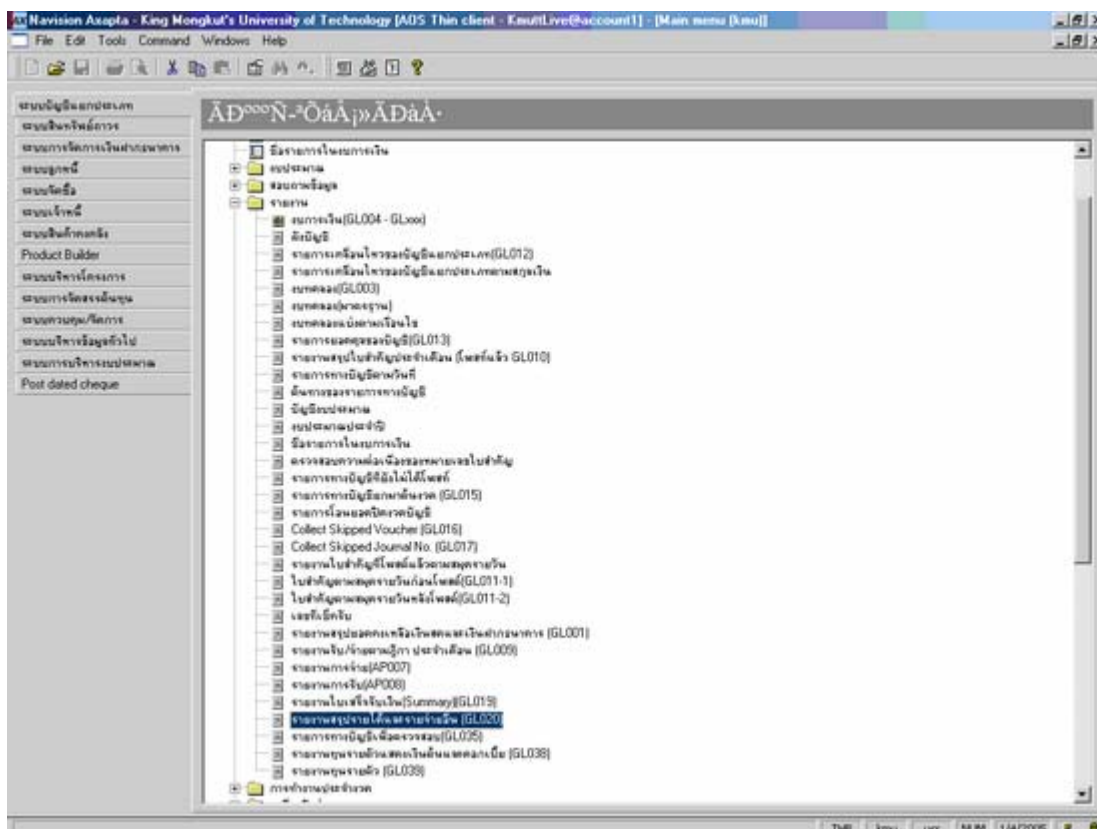
- **กรณีที่บันทึกรายการผิดและต้องปรับปรุง** เมื่อตรวจสอบรายการแล้วพบว่ามีการบันทึกผิดและรายการดังกล่าวได้ Post เรียบร้อยแล้ว แต่ยังไม่ได้นำเอกสารส่งกองคลัง หน่วยงานสามารถดำเนินการปรับปรุงรายการที่ผิดให้ถูกต้องก่อนการนำส่งกองคลัง โดยต้องแนบเอกสารการบันทึกจากAxapta ทั้งชุดที่บันทึกผิดและชุดที่ปรับปรุงถูกเรียบร้อยแล้ว รวมส่ง พร้อมกันโดยทำเครื่องหมายที่เอกสารการบันทึก Axapta เรียงตามลำดับก่อนหลัง

รายงานอื่นๆ ที่หน่วยงานควรตรวจสอบข้อมูล เช่น

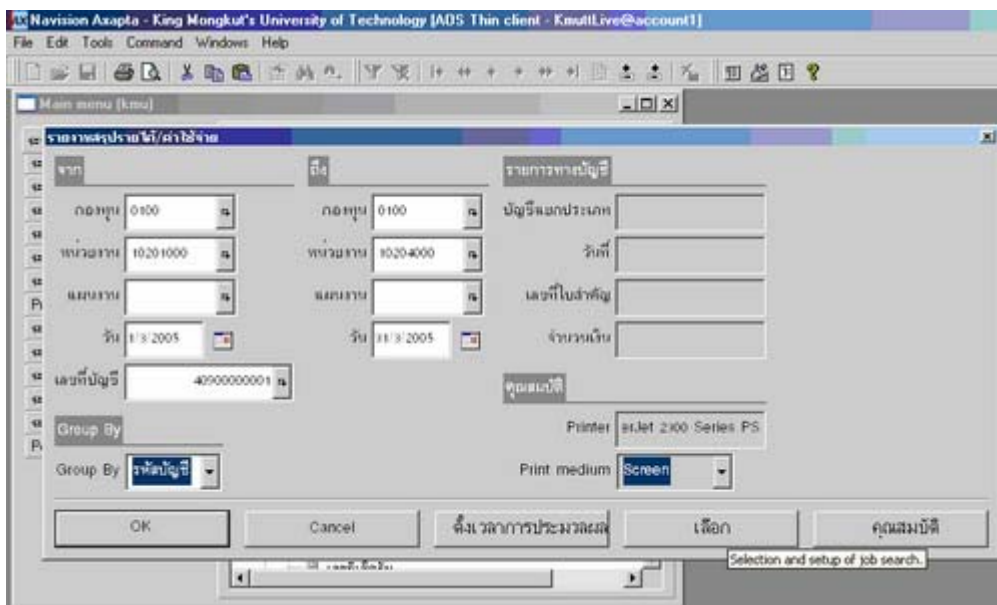
1. รายงานสรุปรายได้และรายจ่ายอื่น(GL020) เพื่อตรวจสอบข้อมูลการบันทึกรายได้อื่นๆ ซึ่งบันทึกรวมไว้ในรหัส 40900000001 มิติรายได้/รายจ่ายอื่น

**ขั้นตอนการตรวจสอบ รายงานสรุปรายได้และรายจ่ายอื่น (GL020)**

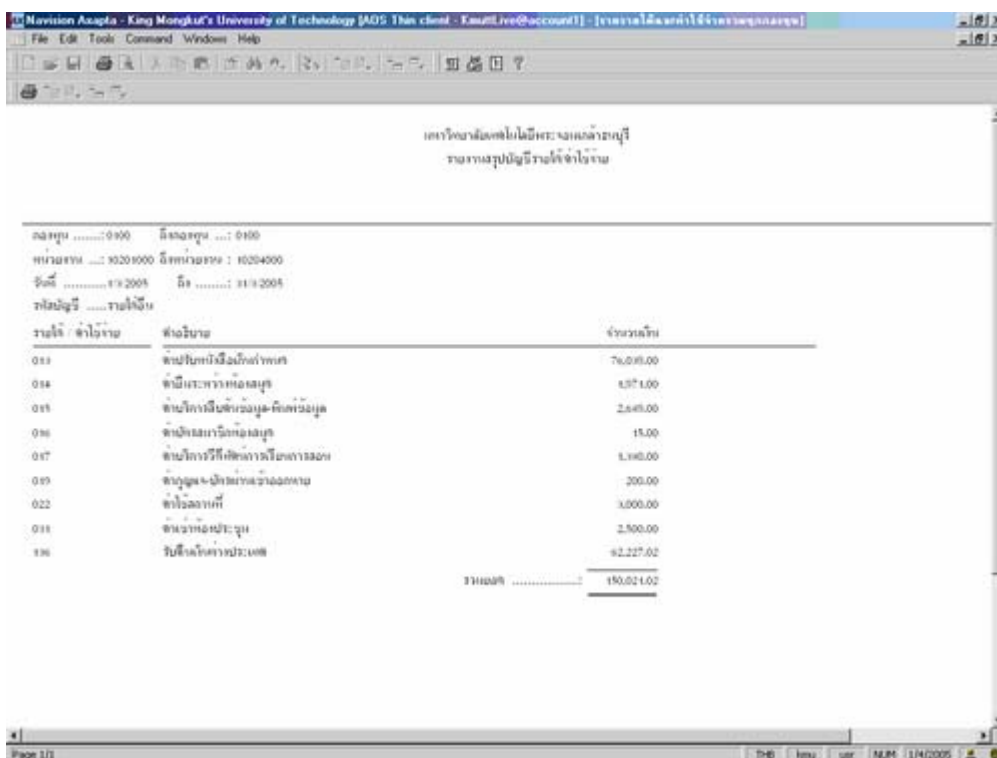
- ⇒ เข้าที่ Main menu เลือก ระบบบัญชีแยกประเภท
- ⇒ เลือก รายงาน
- ⇒ เลือก รายงานสรุปรายได้และรายจ่ายอื่น (GL020)



เลือก มิติทางบัญชี กองทุน หน่วยงาน ช่วงวันที่ และเลือกเลขที่บัญชีรหัส 40900000001



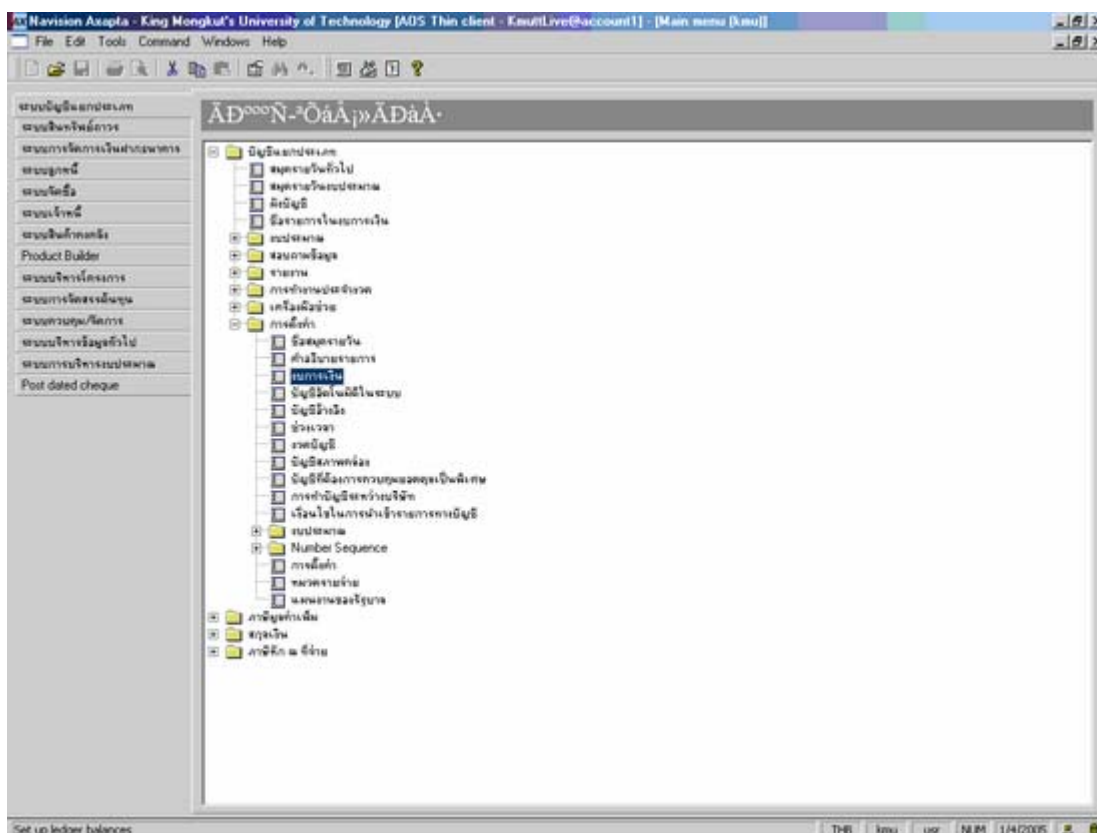
รายงานที่ได้จะแสดงรายการแยกประเภทย่อยของรายได้อื่นที่บันทึกรวมไว้ใน รหัส 40900000001



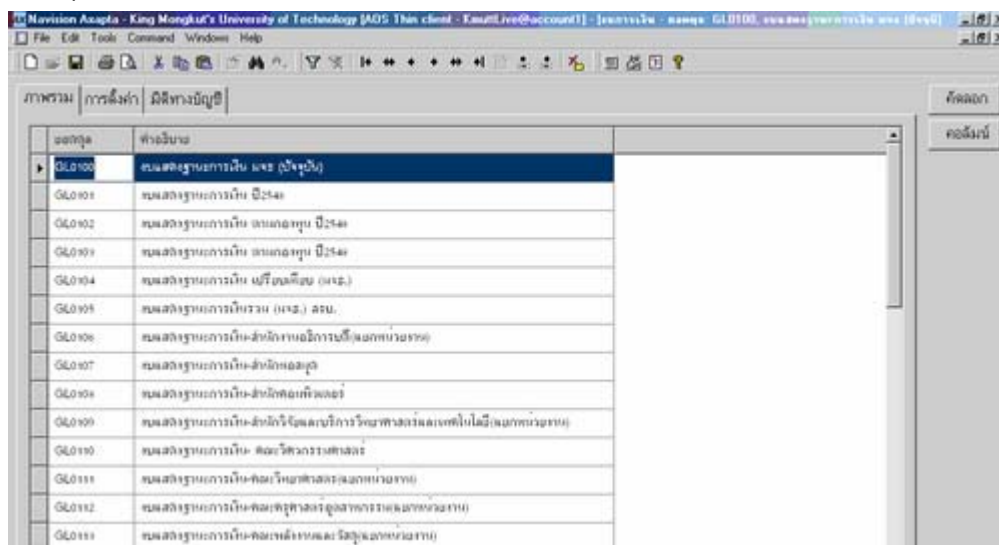
2. รายการในงบการเงิน เป็นชื่อรายงานที่สร้างขึ้นใน รายงานงบการเงิน (GL004 – GLxxx) ซึ่งแต่ละหน่วยงานควรทราบ เพื่อประกอบในการเลือกใช้รายงานงบการเงิน เนื่องจากการสร้างรายงานงบการเงินในระบบจะสร้างในภาพรวมทั้งมหาวิทยาลัยฯ ซึ่งแต่ละหน่วยงานควรทราบว่ามีการสร้างอะไรบ้างที่มีการสร้างให้ไว้ หรือหากหน่วยงานเห็นว่าไม่ตรงตามความต้องการใช้ข้อมูลอาจจะเสนอความต้องการมาที่ กลุ่มงานบัญชี กองคลัง หากกองคลัง พิจารณาแล้วเห็นว่ามีความเหมาะสมต่อมหาวิทยาลัยฯ จักได้ ดำเนินการปรับปรุงให้เหมาะสมต่อไป

**ขั้นตอนการเรียกรายการ งบการเงิน**

- ⇒ เข้าที่ Main menu เลือก ระบบบัญชีแยกประเภท
- ⇒ เลือก ตั้งค่า
- ⇒ เลือก งบการเงิน



การตั้งค่างบการเงิน หมายถึงการสร้างรายงานงบการเงิน (GL004 – GLxxx) หน่วยงานสามารถทำการ Copy รายงานทั้งหมดไปที่ Excel เพื่อเก็บเป็นข้อมูลสำหรับใช้ในการค้นหา หรือเลือกใช้ รายงานที่เกี่ยวข้องกับ หน่วยงานนั้นๆ

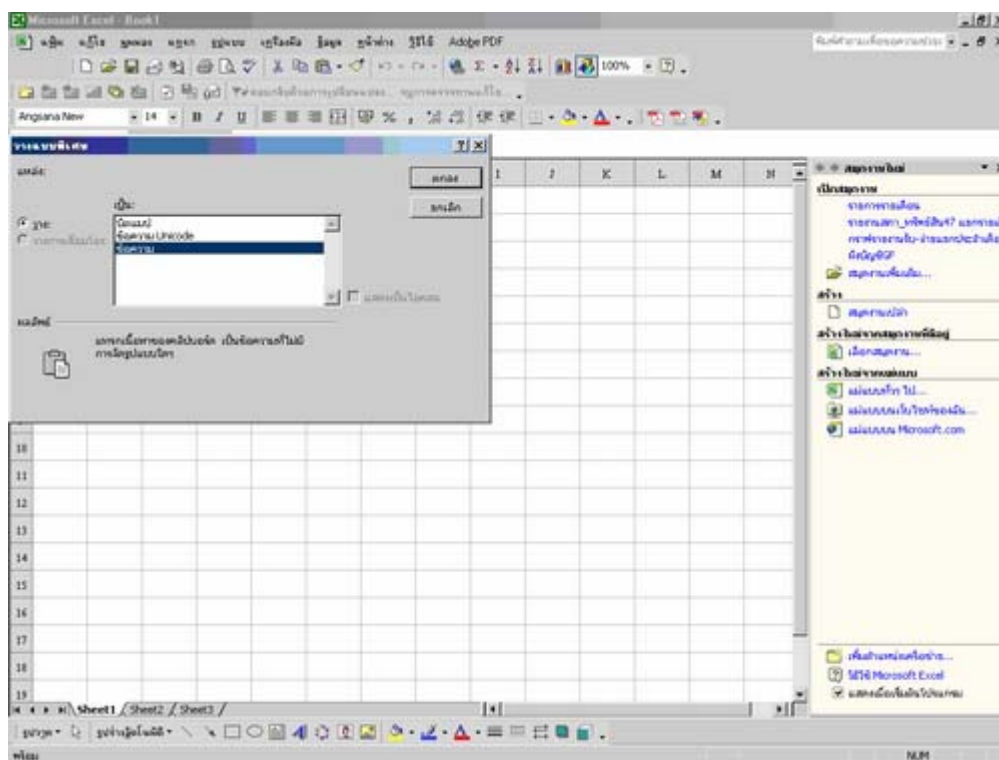


ชื่อย่อ	คำอธิบาย
GL0100	งบแสดงฐานะการเงิน ประจำปี
GL0101	งบแสดงฐานะการเงิน ปี254๓
GL0102	งบแสดงฐานะการเงิน งบแสดงทุน ปี254๓
GL0103	งบแสดงฐานะการเงิน งบแสดงทุน ปี254๓
GL0104	งบแสดงฐานะการเงิน งบแสดงหนี้สิน (งบฯ)
GL0105	งบแสดงฐานะการเงินรวม (งบฯ) สรุปร.
GL0106	งบแสดงฐานะการเงิน-สำนักบริหารการวิจัยและพัฒนาเทคโนโลยี(งบฯ)
GL0107	งบแสดงฐานะการเงิน-สำนักหอสมุด
GL0108	งบแสดงฐานะการเงิน-สำนักหอสมุด
GL0109	งบแสดงฐานะการเงิน-สำนักวิจัยและพัฒนาการวิจัยทางสัตวแพทย์(งบฯ)
GL0110	งบแสดงฐานะการเงิน- คณะวิศวกรรมศาสตร์
GL0111	งบแสดงฐานะการเงิน- คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี
GL0112	งบแสดงฐานะการเงิน- คณะศึกษาศาสตร์(งบฯ)
GL0113	งบแสดงฐานะการเงิน- คณะศึกษาศาสตร์(งบฯ)

วิธี Copy รายการในงบการเงินไปที่ Excel มีขั้นตอนดังนี้

1. ใช้คำสั่ง คัดลอก รายการจากงบการเงิน
2. เลือก วางแบบพิเศษ ใน Excel
3. วางเป็น ข้อความ แล้ว ตกลง

เสร็จแล้ว ให้หมายเลขเรียงกำกับตามลำดับก่อนหลัง เพื่อสะดวกในการค้นหารายงานในงบการเงิน



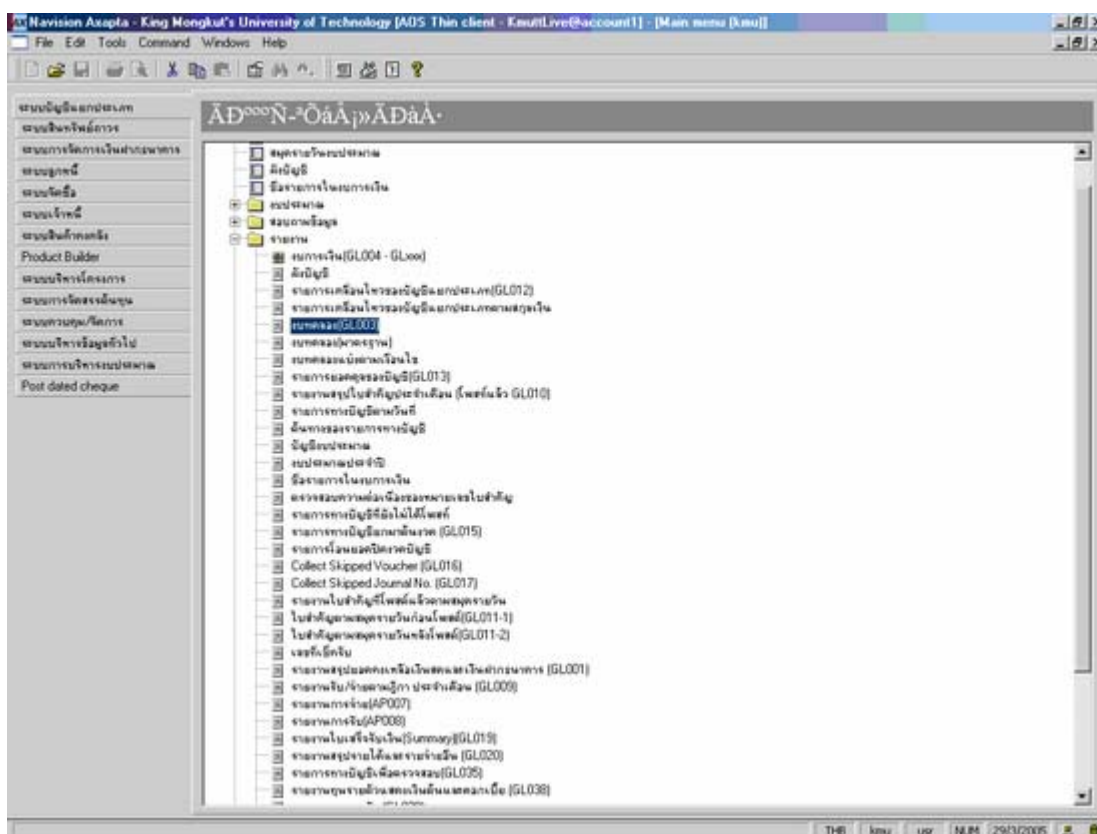
#### 4. ตรวจสอบ รายงานงบทดลอง ( GL003 )

งบทดลอง (Trial Balance ) หมายถึงบัญชีที่ แสดงยอดคงเหลือของบัญชีแยกประเภทต่างๆ ทุกบัญชี ณ วันใดวันหนึ่ง งบทดลองเป็นที่รวมยอดคงเหลือของบัญชีทั้งหมด โดยแสดงบัญชีแยกประเภทที่มียอดคงเหลือด้านเดบิตพวกหนึ่ง และแสดงบัญชีแยกประเภทที่มียอดคงเหลือด้านเครดิตอีกพวกหนึ่ง ผลรวมของยอดคงเหลือด้านเดบิตจะต้องเท่ากับผลรวมของยอดคงเหลือด้านเครดิตเสมอ เนื่องจากการบันทึกบัญชียึดหลักระบบบัญชีคู่ ดังนั้น การบันทึกบัญชีต้องบันทึกรายการบัญชี 2 ด้าน คือ บัญชีหนึ่งบันทึกรายการด้านเดบิต และอีกบัญชีหนึ่งบันทึกรายการด้านเครดิต ด้วยจำนวนเงินที่เท่ากัน

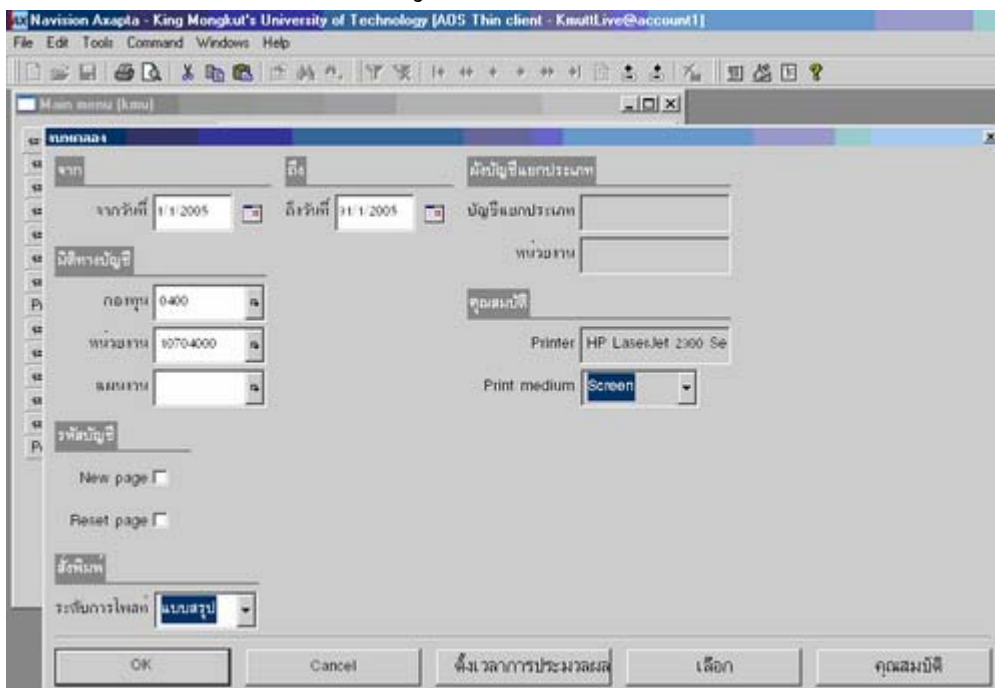
ถ้าการบันทึกรายการบัญชีถูกต้องมาโดยตลอด ยอดรวมทางด้านเดบิตในงบทดลองจะเท่ากับยอดรวมทางด้านเครดิต เรียกว่า งบทดลองลงตัว

##### ขั้นตอนการตรวจสอบ งบทดลอง

- ⇒ เข้าที่ Main menu เลือก ระบบบัญชีแยกประเภท
- ⇒ เลือก รายงาน
- ⇒ เลือก งบทดลอง ( GL003 )



เลือก ช่วงวันที่ จาก.... ถึงวันที่.....และมิติทางบัญชี .....ที่ต้องการ แล้วกด OK



บัญชีประเภท	ชื่อบัญชี	ยอดคงเหลือต้นปี	ยอดคงเหลือปลายปี	รายได้	กำไร	ยอดคงเหลือต้นปี	ยอดคงเหลือปลายปี
1010100000	เงินสด - ทรูสมิท			477,730.00	477,730.00		
1011000000	ลูกหนี้เงินและเช็ค สวม	1,111,115.00		477,730.00		1,591,045.00	
2010101000	ชำระหนี้ค้างจ่าย			900,695.25	900,695.25		900,695.25
2010101007	ชำระหนี้ค้างจ่าย			900,695.25	900,695.25		900,695.25
2010101011	ผู้ถือหุ้นวางรูดชำระหนี้-รายการรับ		471,152.50	532,177.50	224,705.00		167,440.00
2011000000	เจ้าหนี้เงินและเช็ค สวม			532,177.50	532,177.50		532,177.50
4040000000	กำไรสุทธิ		940,140.00		477,730.00		1,424,870.00
4040000002	รายได้จากกิจกรรมอื่น		94,175.00				94,175.00
5010100000	ชำระหนี้คงค้าง-รายการรับ	433,113.40		211,107.74		646,441.14	
5010100002	ชำระหนี้คงค้าง-รายการรับ	39,015.10		15,597.26		53,866.36	
5010201000	ชำระหนี้คงค้าง-รายการรับ			900,695.25		900,695.25	
5010100014	ชำระหนี้คงค้าง-รายการรับ			900,695.25		900,695.25	
9999000002	สำรองหนี้สูญ - ปีนี้			201,190.50	201,190.50		
ทั้งหมด		1,544,667.50	1,544,667.50	2,293,414.75	2,293,414.75	2,191,797.75	2,191,797.75



**ตามตัวอย่าง ข้อมูลงบทดลอง ที่ควรตรวจสอบในระหว่างงวด**

1. ตรวจสอบยอดบัญชีทุกบัญชีที่ยกมาจากจากงวดที่แล้ว
2. ตรวจสอบยอดรวม ด้านเดบิตและเครดิต ทุกช่อง **ต้องเท่ากันเสมอ**
3. ตรวจสอบยอดบัญชีที่เกี่ยวข้องกัน เช่น

รายการบัญชี	รหัสผังบัญชี	ยกไปด้านเดบิต	ยกไปด้านเครดิต
บัญชีเงินสด	10101000001	-	-
บัญชีลูกหนี้เดินสะพัด สนอ.	10119000001	1,591,045.00	
บัญชี รายได้บริการ(งานการค้า)	40400000001		1,426,870.00
บัญชีรายได้จากจัดอบรม/สัมมนา	40400000002		164,175.00
		<u>1,591,045.00</u>	<u>1,591,045.00</u>

จากการสอบยอดบัญชีทั้ง 4 บัญชีที่เกี่ยวข้องกันอาจบอกได้ว่าหน่วยงานนี้ บันทึกรายการบัญชีถูกต้อง เนื่องจากคู่บัญชีที่บันทึกเข้าระบบไว้ดังนี้ คือ

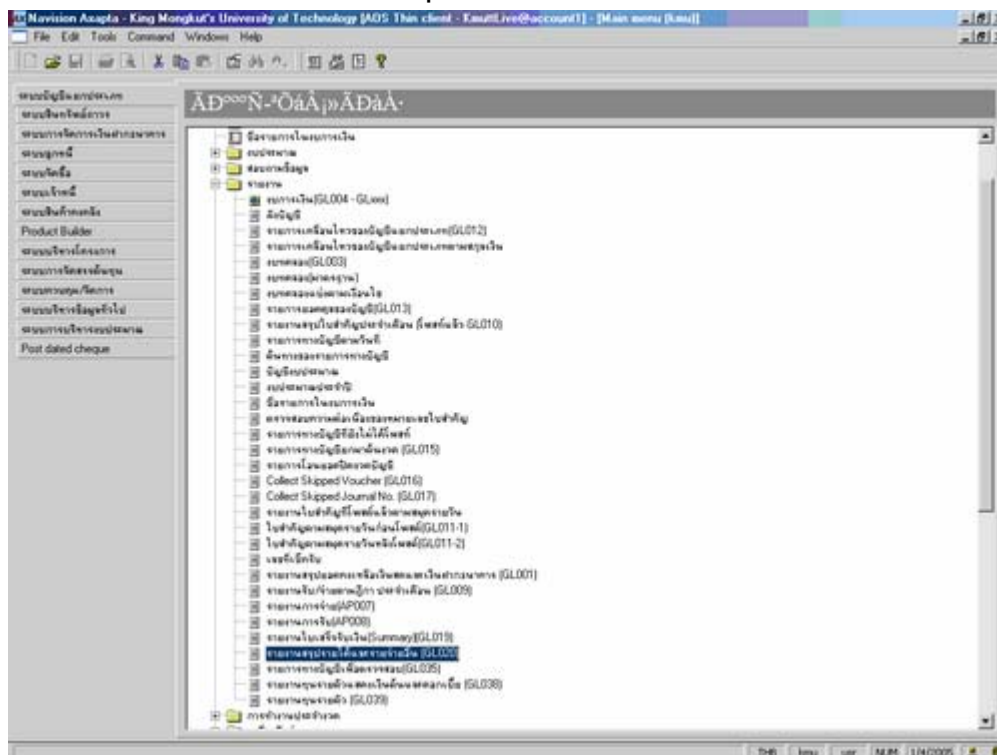
เดบิต	บัญชีเงินสด	1,591,045.00	
	เครดิต บัญชีรายได้บริการ(งานการค้า)		1,426,870.00
	เครดิต บัญชีรายได้จัดอบรม/สัมมนา		164,175.00

บันทึกรับเงินรายได้จากงานบริการ(งานการค้า)และจัดอบรม/สัมมนา

เดบิต	บัญชีลูกหนี้เดินสะพัด สนอ.	1,591,045.00	
	เครดิต เงินสด		1,591,045.00

บันทึกนำเงินสดส่งกองคลัง

ดังนั้น หากตรวจสอบรายการยอดคงเหลือจากงบทดลองเรียบร้อยแล้ว เห็นว่างบทดลองถูกต้องลงตัว ขั้นตอนต่อไปก็ทำการเรียกรายงานงบการเงินอื่นๆ ต่อไป



## ระบบบริหารงบประมาณ

ระบบงบประมาณเป็นกระบวนการวางแผนงานไว้ล่วงหน้า โดยผ่านการกลั่นกรองและอนุมัติออกมาเป็นแผนงบประมาณซึ่งเป็นตัวหลัก หรือมาตรฐานสำหรับการดำเนินงานในปีนั้นๆ หลังจากผู้บริหารและผู้ปฏิบัติดำเนินการทุกอย่างภายในกรอบของแผนงานและงบประมาณที่ได้รับอนุมัติแล้วหน่วยงานจะต้องรายงานแผน – ผลที่เกิดจากการปฏิบัติ ซึ่งเป็นรายงานที่ใช้ประเมินประสิทธิภาพการดำเนินงานของหน่วยงานว่าสามารถดำเนินงานได้ตามแผนหรือไม่ ดังนั้นในการจัดทำแผนเริ่มต้น ต้องประมาณการให้ใกล้เคียงความจริงที่จะปฏิบัติให้มากที่สุด

งบประมาณโดยทั่วไปจัดแบ่งเป็น 2 ประเภทคือ

- 1 งบประมาณดำเนินงาน เป็นงบประมาณที่แต่ละหน่วยงานวางแผนการใช้ทรัพยากรต่างๆ ระหว่างงวดการดำเนินงาน
- 2 งบประมาณการเงิน แสดงถึงจำนวนเงินที่วางแผนการใช้ไปในระหว่างงวด และการใช้จ่ายเหล่านี้จะสามารถจัดหาเงินมาได้จากแหล่งใดบ้าง อาจแสดงในรูปของงบประมาณเงินสด ซึ่งเป็นการประมาณการเงินสดรับ-จ่ายในระหว่างงวดการดำเนินงาน

การรายงานในระบบบริหารงบประมาณ โปรแกรม Axapta จะเป็นรายงานการบริหารงบประมาณ การดำเนินงานของแต่ละหน่วยงาน แยกตามมิติต่าง โดยกระบวนการทำงานในระบบบริหารงบประมาณแบ่งการทำงานออกเป็น 2 ส่วน คือ

- 1 การตั้งงบประมาณประจำปี การทำงานในส่วนนี้จะไม่เกี่ยวข้องกับระบบอื่นๆ ใน Axapta เป็นขั้นตอนของการบริหารงบประมาณ เริ่มตั้งแต่ กระบวนการจัดทำค่าของงบประมาณประจำปี การอนุมัติรายการงบประมาณประจำปี การปรับแผนงบประมาณระหว่างปี การปรับ-ลด โอน-ย้าย งบประมาณ การโอนเงินระหว่างงบประมาณ การโอนงบประมาณระหว่างกองทุน และการควบคุมงบประมาณ
- 2 การตัดจ่ายงบประมาณ ขั้นตอนนี้จะเกี่ยวข้องกับระบบอื่นๆ คือ ระบบจัดซื้อ ระบบเจ้าหน้าที่ระบบลูกหนี้ ระบบบริหารโครงการ และระบบบัญชีแยกประเภท ซึ่งรายการที่เกิดขึ้นจะถูกบันทึกตัดงบประมาณของแต่ละหน่วยงานตามรหัสงบประมาณที่กำหนดไว้

ระบบงบประมาณ เชื่อมโยงกับระบบบัญชีแยกประเภท เช่น เมื่อมีรายการทางบัญชีเกิดขึ้น ทั้งด้านรายรับหรือรายจ่าย ในการบันทึกบัญชีทุกครั้งต้องมีการระบุงบประมาณ เพื่อทำการตัดจ่าย หรือ การบันทึกที่รับรายได้ข้อมูลรับจริงจะปรากฏในระบบงบประมาณ เพื่อนำไปเปรียบเทียบกับแผนที่ตั้งไว้

ในกรณีที่มีการบันทึกค่าใช้จ่าย เกินวงเงินงบประมาณคงเหลือ ระบบจะควบคุมรายการที่เกินวงเงินโดยจะล็อคไม่ให้โพสต์รายการทางบัญชี เพื่อเป็นการลดการเกิดปัญหานี้ หน่วยงานควรตรวจสอบวงเงินงบประมาณคงเหลือก่อนดำเนินการ (หมวดตอบแทน ใช้สอย วัสดุ ถ้าวางได้ ภายในงบประมาณเดียวกัน)

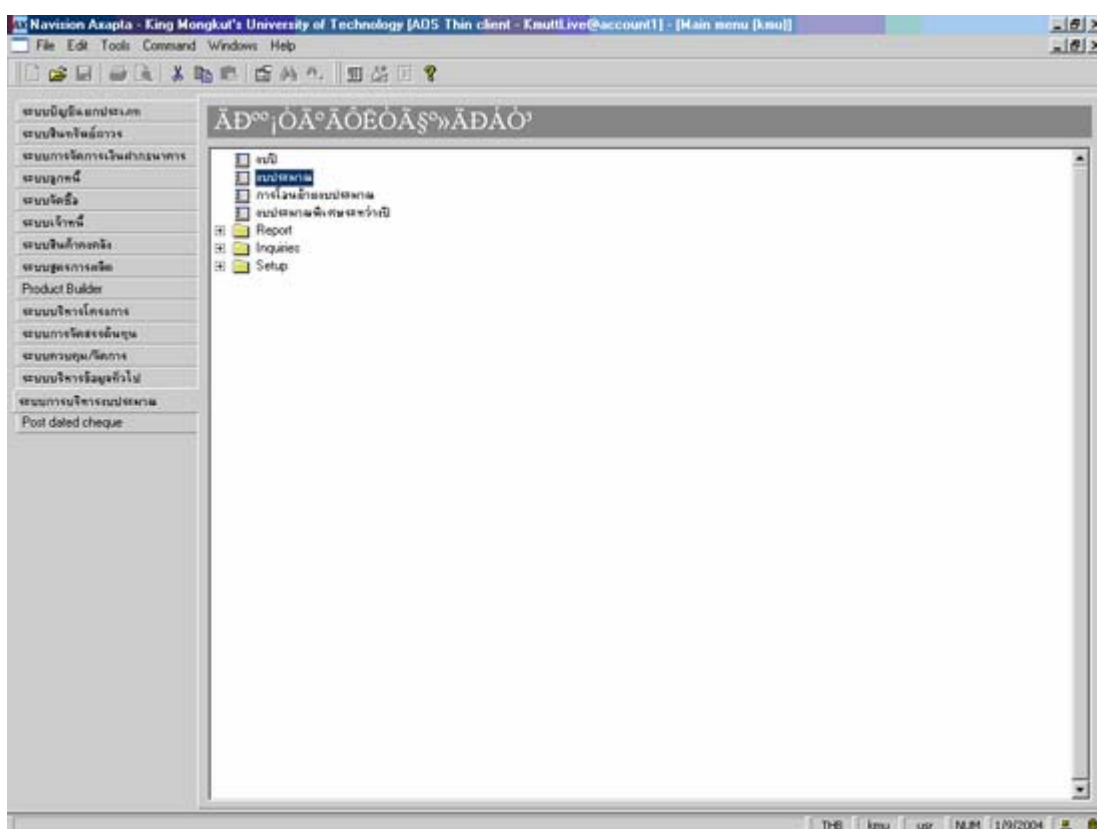
ระบบบริหารงบประมาณ สามารถรายงานแผน – ผล การดำเนินงานของแต่ละหน่วยงานได้ ทั้งด้านรายรับและ รายจ่าย ดังนั้นเพื่อให้การรายงานมีข้อมูลพร้อมที่จะรายงานได้อย่างสมบูรณ์ ควรตั้งแผนรายรับและแผนรายจ่าย พร้อมทั้งบันทึกในระบบ Axapta ให้ครบถ้วน

**ระบบบริหารงบประมาณ** หน่วยงานควรทราบข้อมูลการบริหารงบประมาณ ในแต่ละปีโดยสามารถตรวจสอบข้อมูลต่างๆ ได้จากหน้าจอ **งบประมาณ** ซึ่งเป็นการแสดงการข้อมูลงบประมาณในภาพรวมของแต่ละหน่วยงาน แยกตามรหัสงบประมาณ และแยกตามมิติทางบัญชีต่างๆ

**งบประมาณ** จะแสดงข้อมูล ตามรหัสงบประมาณ รายละเอียดตามหมวดรายจ่าย งบประมาณตั้งต้น อนุมัติเพิ่ม อนุมัติปรับกลางปี ปรับงบพิเศษ โอนเข้า โอนออก รวมงบประมาณทั้งหมด รายจ่ายที่เกิดขึ้น และ เงินงบประมาณคงเหลือ

### วิธีตรวจสอบข้อมูล ระบบบริหารงบประมาณ

- ⇒ เข้าที่ Main menu เลือก ระบบการบริหารงบประมาณ
- ⇒ เลือก งบประมาณ



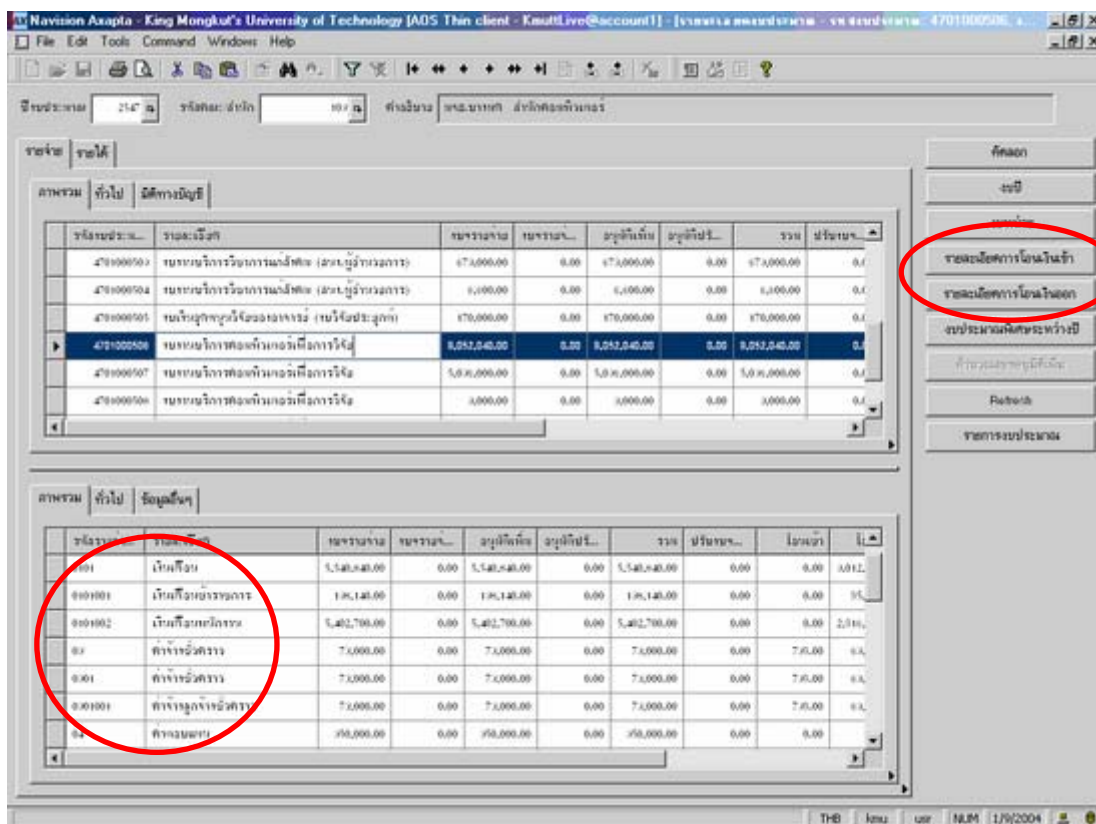
**การตรวจสอบข้อมูล งบประมาณของหน่วยงาน**

- ⇒ เลือก ปีงบประมาณ รหัสคณะ/สำนัก
- ⇒ เลือก รหัสงบประมาณที่ต้องการตรวจสอบข้อมูล

รหัสงบประมาณ ที่เลือกจะประกอบด้วย 2 แทป

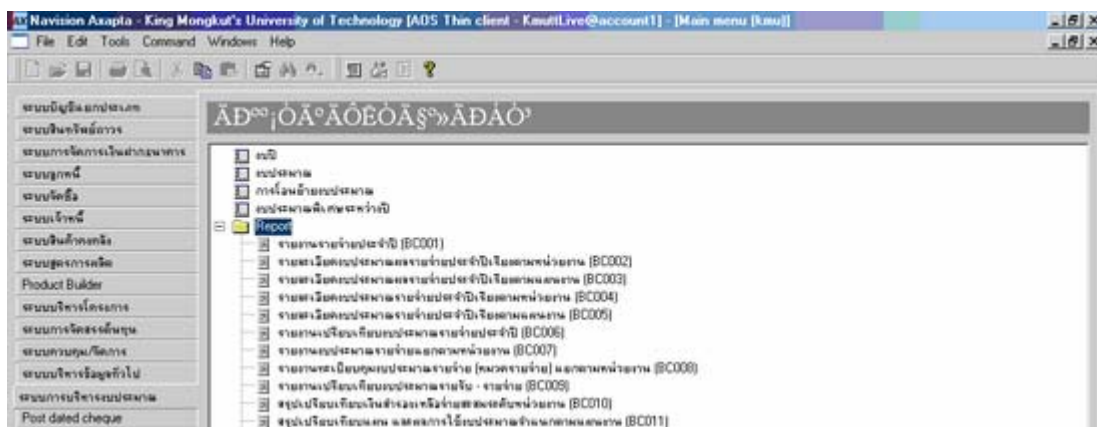
1. แทปด้านบนแสดงรายละเอียด งบประมาณที่ตั้งต้น การอนุมัติปรับเพิ่ม ลด โอนเข้า โอนออก ยอดการใช้จ่าย และงบประมาณคงเหลือ
2. แทปด้านล่าง แสดงรายละเอียดรายการตามหมวดจ่ายที่ตั้งแผนในแทปด้านบน

กรณีที่ต้องการทราบรายละเอียดย่อยประกอบการโอนเงินเข้า หรือโอนเงินออก ก็สามารถเรียกดูได้จากปุ่มด้านขวามือ



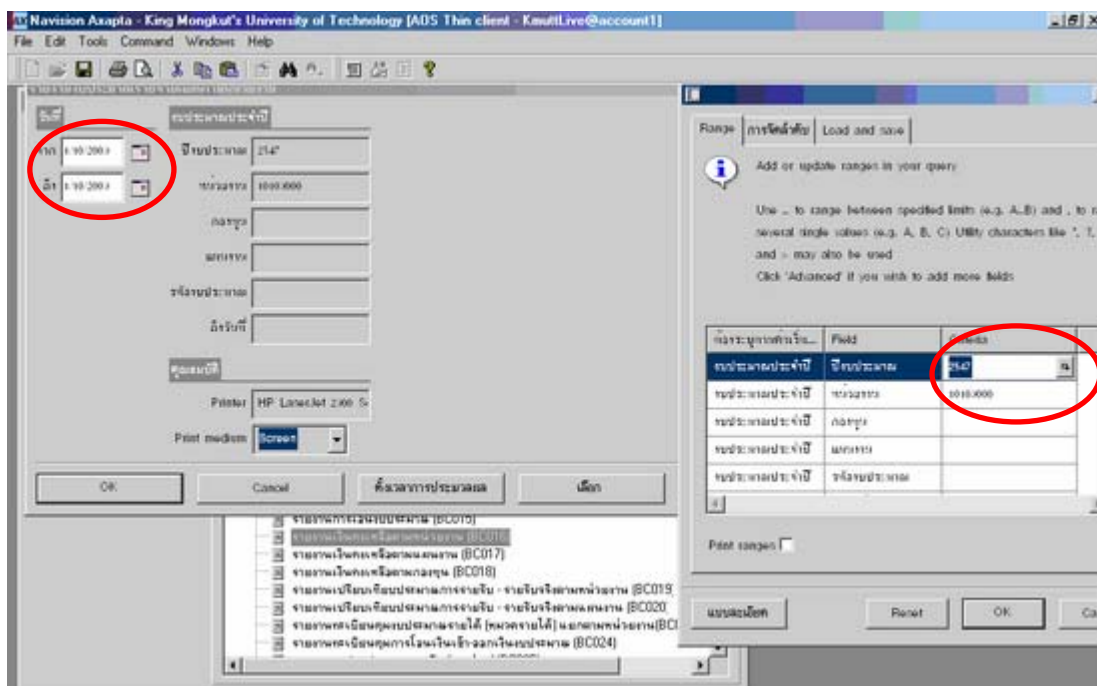
**ขั้นตอนการเรียก รายงานระบบบริหารงบประมาณ**

เลือก : ระบบการบริหารงบประมาณ ⇨ Report ⇨ เลือก รายงาน ( ที่ต้องการ )



**ตัวอย่าง การเรียกรายงานเงินคงเหลือหน่วยงาน**

- ⇨ เลือก รายงานเงินคงเหลือตามหน่วยงาน BC 016 (2006)
- ⇨ เลือก ช่วงวันที่ ที่ต้องการรายงาน จาก ..... ถึง .....
- ⇨ กด tab  ⇨ เลือก ปีงบประมาณ ⇨ เลือก หน่วยงาน ⇨ เลือก อื่นๆ ที่ต้องการ





ตัวอย่าง รายงานเปรียบเทียบแผน - ผล การใช้งบประมาณ แยกตามหน่วยงาน (BC 013)

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี หน้า 11  
รายงานสรุปผลใช้แผนงบดำเนินงาน ปีงบประมาณ 2547

ชื่อรายการ	ปีงบประมาณ 2547			จำนวนเบิกจ่าย		หมายเหตุ
	แผน	ใช้	% แผน	จำนวนเงิน	% งบงาน	
ขีปนาวุธยิงจรวด แยกหน่วยยิงจรวดยิงนำ เป้ายิงเคลื่อนที่	17,002,818.00	3,650,874.84	21.47	6,812,748.00	44.72	
ขีปนาวุธยิงจรวด แยกหน่วยยิงจรวดยิงนำ เป้ายิงเคลื่อนที่	2,461,500.00	1,555,467.00	63.19	984,811.00	40.79	
ขีปนาวุธยิงจรวด แยกหน่วยยิงจรวดเคลื่อนที่ เป้ายิงเคลื่อนที่	4,174,820.00	2,671,194.05	63.99	1,791,626.50	42.92	
ขีปนาวุธยิงจรวด แยกหน่วยยิงจรวดเคลื่อนที่ เป้ายิงเคลื่อนที่	1,144,500.00	2,840,175.46	248.11	1,255,245.05	109.71	
ขีปนาวุธยิงจรวด แยกหน่วยยิงจรวดเคลื่อนที่ เป้ายิงเคลื่อนที่	1,551,175.00	1,254,448.12	80.87	2,276,526.31	146.76	
ขีปนาวุธยิงจรวด แยกหน่วยยิงจรวดเคลื่อนที่ เป้ายิงเคลื่อนที่	1,020,007.44	1,072,825.52	105.17	2,526,171.32	247.66	
ขีปนาวุธยิงจรวด แยกหน่วยยิงจรวดเคลื่อนที่ เป้ายิงเคลื่อนที่	2,467,896.70	465,891.55	18.88	2,891,354.01	117.17	
ขีปนาวุธยิงจรวด แยกหน่วยยิงจรวดเคลื่อนที่ เป้ายิงเคลื่อนที่	2,571,461.20	852,167.60	33.14	2,189,548.17	85.13	
ขีปนาวุธยิงจรวด แยกหน่วยยิงจรวดเคลื่อนที่ เป้ายิงเคลื่อนที่	700,000.00	295,721.30	42.25	414,276.84	59.18	
ขีปนาวุธยิงจรวด แยกหน่วยยิงจรวดเคลื่อนที่ เป้ายิงเคลื่อนที่			0.00		0.00	
ขีปนาวุธยิงจรวด แยกหน่วยยิงจรวดเคลื่อนที่ เป้ายิงเคลื่อนที่	595,440.00	174,522.00	29.31	230,516.00	38.88	

Page 1/4 TMB kmu user N.M. 2/9/2004

ตัวอย่าง รายงานสรุปงบประมาณรายจ่าย (BC 025)

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี  
รายงานสรุปงบประมาณรายจ่าย (รายจ่าย)  
ปีงบประมาณ 2547

ปีงบประมาณ	งบดำเนินงาน	งบลงทุน	งบกลาง	งบอุดหนุน	งบช่วยเหลือ	งบพิเศษ	งบอเนกประสงค์	งบอื่น ๆ	งบรวม
2547	2,461,500.00	409,302.00	1,325,760.00	1,425,000.00	1,701,429.00	1,501,700.00	1,425,000.00	1,325,760.00	11,673,249.00
2548	2,461,500.00	409,302.00	1,325,760.00	1,425,000.00	1,701,429.00	1,501,700.00	1,425,000.00	1,325,760.00	11,673,249.00
รวม	4,923,000.00	818,604.00	2,651,520.00	2,850,000.00	3,402,858.00	3,003,400.00	2,850,000.00	2,651,520.00	23,346,498.00

Page 1/1 TMB kmu user N.M. 2/9/2004

