

สิ่งที่หน่วยงานต้องเตรียมมาในวันประชุม

1. งบทดลองเกณฑ์คงค้างหลังปรับปรุงปิดบัญชี ณ 30 กันยายน 2552
2. รายงานเงินสดคงเหลือประจำวัน ณ วันที่ 30 กันยายน 2552
3. รายละเอียดเงินฝากคลัง
4. Statement เงินฝากธนาคารทุกบัญชี ณ 30 กันยายน 2552
พร้อมงบพิสูจน์ยอดเงินฝากธนาคาร
5. ทะเบียนคุมการจ่ายเช็ค
6. สมุดเงินสด
7. สมุดเงินฝากธนาคาร
8. ทะเบียนคุมลูกหนี้เงินยืม
9. รายละเอียดเงินให้กู้ยืมภายนอก (ถ้ามี)
10. รายละเอียดบัญชีค้างรับกรมบัญชีกลาง
11. รายละเอียดอาคารและสิ่งปลูกสร้างไม่ระบุรายละเอียด
12. รายละเอียดโครงสร้างพื้นฐานอื่นไม่ระบุรายละเอียด
13. รายละเอียดครุภัณฑ์ไม่ระบุรายละเอียด
14. รายละเอียดเจ้าหนี้ ทั้งเจ้าหนี้การค้า และเจ้าหนี้อื่น-หน่วยงานรัฐ
15. รายละเอียดใบสำคัญค้างจ่าย
16. รายละเอียดเงินรับฝากอื่น/เงินประกันอื่น
17. รายละเอียดรายได้รอการรับรู้ (สินทรัพย์รับบริจาค)
18. รายงานสรุปวัสดุคงเหลือ ณ 30 กันยายน 2552

- หมายเหตุ**
1. สำหรับหน่วยงานที่ไม่จัดทำงบทดลองมือ ให้จัดทำทะเบียนคุมเบิกจ่ายเงินงบประมาณ ปี 2552, ทะเบียนการรับ – นำส่ง, เงินฝากคลัง และเงินรายได้แผ่นดิน, รายการเบิกเกินส่งคืน และ Statement ปีงบประมาณ 2552 ในงบประมาณ และนอกงบประมาณมาด้วย
 2. สำหรับรายละเอียดประกอบงบฯ (ตามรายละเอียดที่แนบ) ให้จัดทำบันทึกในรูปแบบ File Excel แนบมาด้วย

รายละเอียดเงินรับฝากอื่น

ชื่อหน่วยงาน.....

หน่วยเบิกจ่าย.....

ณ 30 กันยายน 2552

ลำดับ ที่	รายการ	จำนวนเงิน	หมายเหตุ
	รวมเงิน		

ตัวอย่าง

รายงานสรุปลำดับคงเหลือ ณ 30 กันยายน 2552

ชื่อหน่วยงาน.....

หน่วยเบิกจ่าย.....

ณ 30 กันยายน 2552

GPSC	รายการวัสดุ	กลุ่มพัสดุ	จำนวน	หน่วย	ราคา/หน่วย	จำนวนเงิน
99000010191500	ยาฉีดกันยุง 300 มล.	10191500	27	กระป๋อง	49.00	1323.00
99000010191500	ยาฉีดกันยุง 360 มล.	10191500	12	กระป๋อง	64.00	768.00
						<u>2,019.00</u>
99000011121900	แป้งเด็ก 50 กรัม	11121900	124	กระป๋อง	12.00	1,488.00
						<u>1,488.00</u>
รวมเงิน						<u>3,507.00</u>