

[illegible]

ปฏิทินการปฏิบัติงานด้านคลัง ปี 2562

เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปด้วยความถูกต้องและมีประสิทธิภาพ

[illegible]

[illegible]

งานที่ดำเนินการ	ตค.61	พย.61	ธค.61	มค.62	กพ.62	มีค.62	เมย.62	พค.62	มิย.62	กค.62	สค.62	กย.62	หน่วยงานจัดส่งให้กองคลังภายใน
ด้านการควบคุมและจำหน่ายพัสดุ													
1. ตรวจสอบพัสดुकงเหลือประจำปี			ภายใน 30 วันทำการ นับจากวันทำการวันแรกของเดือน ตค. 2561										
2. ตรวจสอบรายงานพัสดुकงเหลือประจำปี													
3. ขอความเห็นชอบจำหน่ายพัสดุชำรุดและตัดจากทะเบียน													
4. ตรวจสอบที่ราขพัสดุ													
5. ขอใช้ที่และขออนุมัติรัถถอน													
6. ตรวจนับวัสดุคงคลัง													1 - 15 กย. 2562
7. จ่ายแบบพิมพ์และจัดส่ง													
8. กำหนดรหัสสินทรัพย์ในระบบ GFMS													
9. รายงานตรวจนับวัสดุคงเหลือประจำเดือน													
ด้านการบัญชี													
1. บันทึกบัญชีประจำวัน ระบบรับและนำส่งรายได้ , ระบบเบิกจ่าย, ระบบสินทรัพย์ ,ระบบบัญชีแยกประเภท													
2. ตรวจสอบงบการเงินส่วนกลาง, ส่วนภูมิภาค													
3. ปิดบัญชีประจำปี													
4. จัดทำบัญชีต้นทุน													
5. จัดทำงบการเงินของกรมปศุสัตว์													
6. ตรวจสอบข้อมูลด้านการบัญชีในระบบ GFMS													
7. เปิดบัญชีเงินฝากคลัง , เงินทดรองราชการ ฯลฯ กับกรมบัญชีกลาง													
8. จัดทำงบการเงินของเงินนอกงบประมาณตามระบบมือตามระเบียบกระทรวงการคลัง													
9. รวบรวมรายงานเงินนอกงบประมาณรายไตรมาสส่งกรมบัญชีกลาง ,สงป. , สตง.													
10. เรียกข้อมูลให้หน่วยงานส่วนภูมิภาคตรวจสอบด้านบัญชี													
11. จัดทำรายงานตามมาตรา 170													
12. การดำเนินการแก้ไขข้อผิดพลาดทางระบบบัญชีของหน่วยงาน													

[illegible]