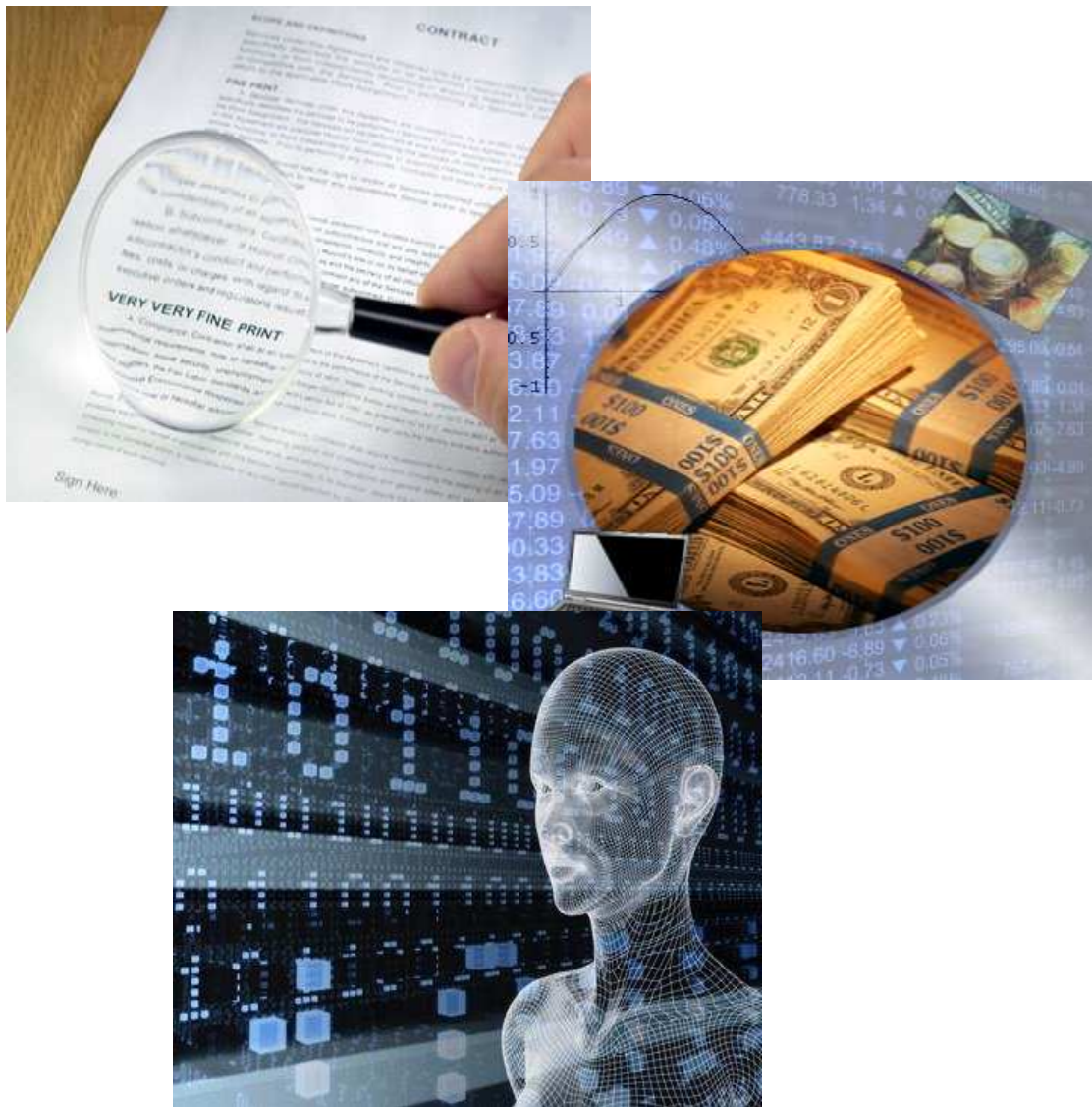


คู่มือการปฏิบัติงานบัญชีและรายงานการเงิน

ของหน่วยเบิกจ่ายที่ใช้ระบบ GFMS Web Online



กลุ่มตรวจสอบภายในระดับกระทรวง

กระทรวงศึกษาธิการ

คำนำ

ตามที่กรมบัญชีกลางได้กำหนดหลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีของส่วนราชการ เพื่อให้ส่วนราชการต้นสังกัดระดับกรม กำกับดูแลหน่วยงานในสังกัดให้ปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง และกำหนดให้ส่วนราชการระดับหน่วยเบิกจ่ายประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีของตนเอง และส่งรายงานผลการประเมินให้ส่วนราชการต้นสังกัดระดับกรม และสำนักงานคลังจังหวัดในท้องที่จังหวัดที่หน่วยเบิกจ่ายตั้งอยู่ เพื่อให้การประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีของส่วนราชการปรากฏผลอย่างเป็นรูปธรรม ส่งผลให้ข้อมูลทางบัญชีของส่วนราชการถูกต้อง ครบถ้วน สมบูรณ์ยิ่งขึ้น และเป็นตัวผลักดันให้ส่วนราชการเร่งตรวจสอบแก้ไขข้อมูลทางบัญชีของตนอย่างต่อเนื่อง กอปรกับมาตรฐานการตรวจสอบภายในและจรรยาบรรณการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในของส่วนราชการ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการตรวจสอบภายใน พ.ศ.๒๕๕๑ กำหนดให้หน่วยงานตรวจสอบภายในดำเนินกิจกรรมการตรวจสอบภายใน ให้ครอบคลุมกิจกรรมให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services) และการให้คำปรึกษาแนะนำ (Consulting Services) อย่างเป็นอิสระและเที่ยงธรรม เพื่อเพิ่มคุณค่าและการปรับปรุงการปฏิบัติงานของส่วนราชการให้ดีขึ้น

สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ โดยกลุ่มตรวจสอบภายในระดับกระทรวง จึงได้จัดกิจกรรมการให้คำปรึกษาแนะนำด้านการบัญชีและรายงานการเงิน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๕ ให้แก่หน่วยงานในสังกัดกระทรวงศึกษาธิการ เพื่อให้หน่วยงานได้ทราบผลการประเมินด้านบัญชีของตนเอง และปรับปรุงแก้ไขข้อผิดพลาดได้อย่างถูกต้อง และด้วยข้อจำกัดที่กลุ่มตรวจสอบภายในระดับกระทรวงไม่สามารถให้บริการให้คำปรึกษาแนะนำให้แก่หน่วยงานในสังกัดได้ทุกแห่ง กลุ่มตรวจสอบภายในระดับกระทรวงจึงได้จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานบัญชีและรายงานการเงินของหน่วยเบิกจ่ายที่ใช้ระบบ GFMS Web Online เล่มนี้ขึ้น เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานบัญชี และผู้เกี่ยวข้อง นำไปปรับปรุงการปฏิบัติงานบัญชี และรายงานการเงินให้ถูกต้อง และผู้บริหารได้ใช้เป็นแนวทางในการควบคุม กำกับดูแลการปฏิบัติงานด้านบัญชี และระบบงานอื่นที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้ข้อมูลทางบัญชีและรายงานการเงินของหน่วยงานถูกต้อง ครบถ้วน สมบูรณ์ยิ่งขึ้น

สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

กลุ่มตรวจสอบภายในระดับกระทรวง

กันยายน ๒๕๕๕

สารบัญ

	หน้า
คำนำ	
บทที่ ๑ บทนำ	
ความเป็นมา	๑
วัตถุประสงค์	๒
ผู้รับผิดชอบ	๒
ขอบเขตเนื้อหาและข้อจำกัดของคู่มือ	๓
ประโยชน์ที่ได้รับ	๓
บทที่ ๒ ระบบควบคุมการปฏิบัติงานในระบบ GFMS	๔
ภาพรวมของระบบ GFMS	๔
ภาพรวมระบบบัญชีแยกประเภท	๕
การมอบหมายผู้ปฏิบัติงานในระบบ	๕
การสอบทานงานในระบบ GFMS	๖
ผู้ปฏิบัติงานบัญชี	๖
หัวหน้ากลุ่ม/หัวหน้างาน	๙
ผู้ตรวจสอบรับ-จ่ายประจำวัน	๑๐
กระบวนการตรวจสอบรับ-จ่ายประจำวัน	๑๑
การตรวจสอบด้านรับ	๑๑
การตรวจสอบด้านจ่าย	๑๒
วิธีการตรวจสอบ	๑๓
บทที่ ๓ รายงานการเงิน	๑๖
รายงานประจำวัน	๑๖
ขั้นตอนการตรวจสอบและวิธีการตรวจสอบ	๑๗
รายงานสรุปรายการขอเบิกเงิน	๑๗
รายงานเงินคงเหลือประจำวัน	๑๙
รายงานประจำเดือน	๒๑
รายงานประจำไตรมาส	๒๔
รายงานประจำปี	๒๕
การปรับปรุงบัญชี ณ สิ้นปีงบประมาณ	๒๕

(ข)

บทที่ ๕ การสอบทานงานบัญชีและรายงานการเงิน	๒๘
กระบวนการสอบทานรายงานการเงิน	๒๙
วิธีการสอบทาน	๓๐
ดุลยบัญชีปกติ	๓๐
บัญชีพิกนําส่ง	๓๒
บัญชีพิกสินทรัพย์	๓๓
บัญชีเงินสด	๓๓
บัญชีเงินฝากธนาคาร	๓๔
ภาคผนวก	๓๖
บรรณานุกรม	๖๐
คณะทำงาน	๖๑
