งานบัญชี

คู่มือการปฏิบัติงานบัญชี

กลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์

ถูกต้อง โปร่งใส ตรวจสอบได้ เต็มใจให้บริการ

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงราย เขต 2

กลุ่มงานการบัญชี

1.การจัดทำบัญชีการเงิน

1. จัดทำสรุปรายละเอียดประกอบบัญชีงบทดลองทุกสิ้นเดือน
2. บันทึกรับและจ่ายเงินนอกงบประมาณเงินฝากธนาคารทุกรายการ
3. จัดทำทะเบียนคุมเงินงบประมาณตามประเภทต่าง ๆ ด้วยระบบมือ
4. งานบันทึกรับ - นำส่งเงินในระบบ NEW GFMIS THAI และตรวจสอบการรับและนำส่งเงินประจำวัน
5. บันทึกการจ่ายเงินงบประมาณที่จ่ายผ่านสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ในระบบ NEW GFMIS THAI (ขจ.05)
6. ตรวจสอบเอกสารการเบิกจ่ายเงินคงคลังที่จ่ายเงินแล้วจากงานการเงินให้ครบและจัดทำทะเบียนคุมพร้อมจัดเก็บ เอกสารหลักฐานงบเดือนในสถานที่ปลอดภัย
7. ปฏิบัติงานในระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ใหม่ (NEW GFMIS THAI) โดยควบคุมรายงานสินทรัพย์ทั้งหมดของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงราย เขต 2

2.การจัดทำรายงานการเงินและงบการเงิน

1. เรียกรายงานประจำเดือนและรายงานประจำปีจากระบบ NEW GFMIS THAI เพื่อจัดส่งให้สำนักงานตรวจสอบเงินแผ่นดิน (สตง.)
2. ตรวจสอบเงินคงเหลือประจำวันระบบมือกับระบบ NEW GFMIS THAI
3. จัดทำสรุปรายงานการเบิกจ่ายงบประมาณรายเดือน รายไตรมาส และรายปี เสนอหัวหน้าส่วนราชการ
4. ตรวจสอบรายงานเงินประจำงวดกับรายการใช้จ่ายเงินงบประมาณในระบบ NEW GFMIS THAI
5. รายงานงบทดลองประชาสัมพันธ์ในเว็ปไซต์ ของ สพป.เชียงราย เขต 2
6. จัดทำข้อมูลรายงานเกณฑ์ประเมินผลการปฏิบัติงาน ด้านบัญชีต่อคลังจังหวัดเชียงราย และ กพร. (ITA , KSB1 , KRS และ GAQA) ของ สพฐ.
7. จัดทำรายงานเงินรายได้ระหว่างกันส่งให้ สพฐ.

3.การจัดทำและจัดหาแบบพิมพ์บัญชีทะเบียนและรายงาน

1.จัดหา สำรวจ และส่งหนังสือราชการส่งไปยัง สพฐ. เพื่อขอแบบพิมพ์ ทะเบียนต่าง ๆ ที่ใช้ในกลุ่มบริหารงานการเงินและ สินทรัพย์

การรายงานงบทดลองหน่วยเบิกจ่าย

รายงานประจำเดือน

- รายงานงบทดลองรายเดือน ภายในวันที่ 10 ของเดือนถัดไป
- รายงานงบทดลองเดือนกันยายน 25XX ภายในวันที่ 15 ตุลาคม

รายงานประจำปี

- รายงานงบทดลองรายปี (งวดที่ 1 - 16)
- รายงานที่เกี่ยวข้องกับเงินทดรองราชการรายปี ภายใน 60 วัน นับจากวันสิ้นปีงบประมาณ ภายในวันที่ 29 พฤศจิกายน

การปิดงวดบัญชี

หน่วยงานระดับหน่วยเบิกจ่าย

- งวดบัญชี 1 - 12 (งวดบัญชีปกติ) ปิดงวดภายในวันที่ 10 ของเดือนถัดไป
- งวดบัญชี 12 ปิดงวดบัญชีภายในวันที่ 10 ตุลาคม

หน่วยงานระดับกรม

- งวดบัญชี 13 (งวดบัญชีพิเศษ)
  เปิดงวดวันที่ 11 ตุลาคม - 15 พฤศจิกายน

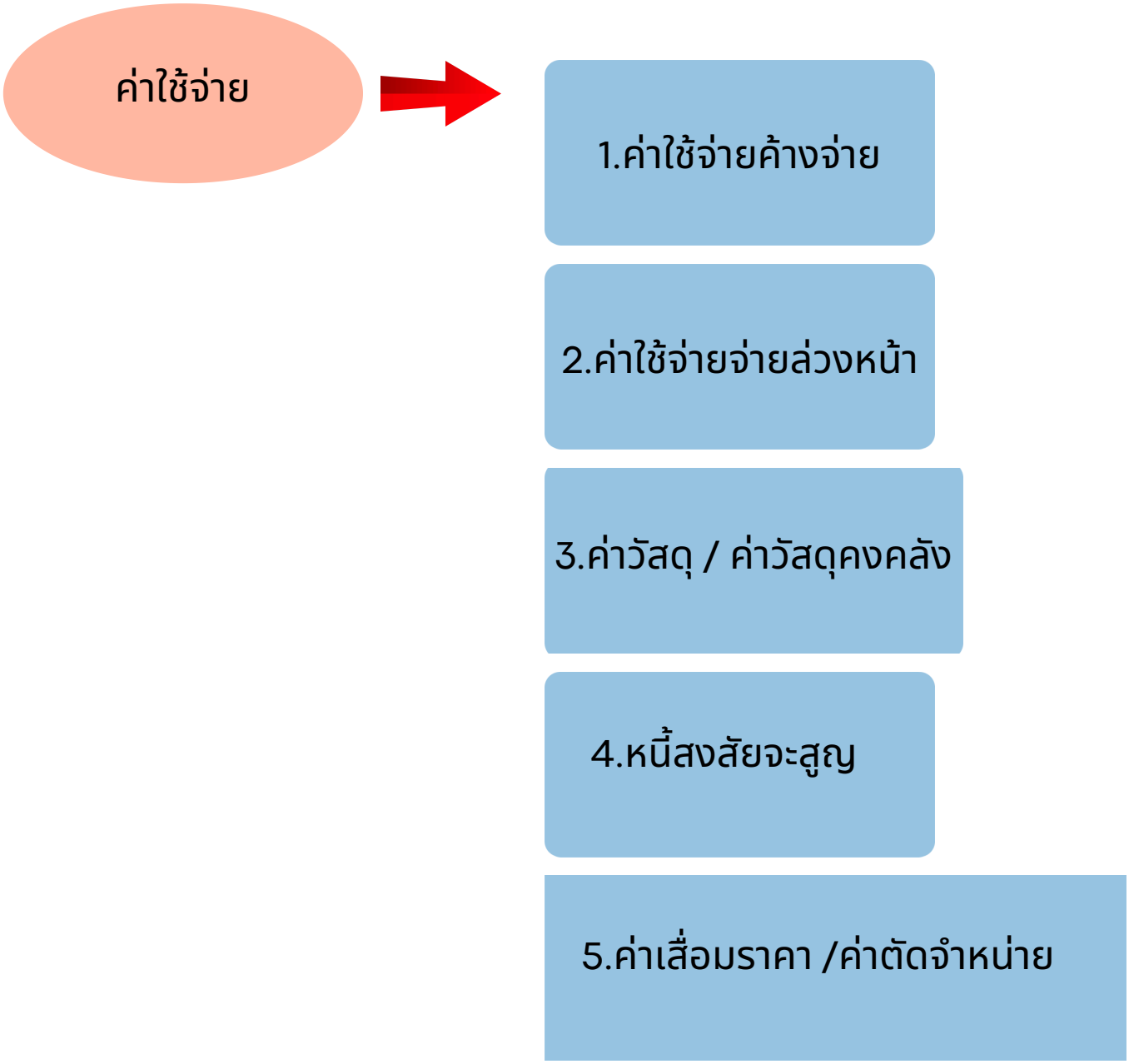
การจัดทำบัญชีภาครัฐ ณ สิ้นปีงบประมาณ

1. การปรับปรุงบัญชีตามเกณฑ์คงค้าง ณ วันสิ้นปีงบประมาณ

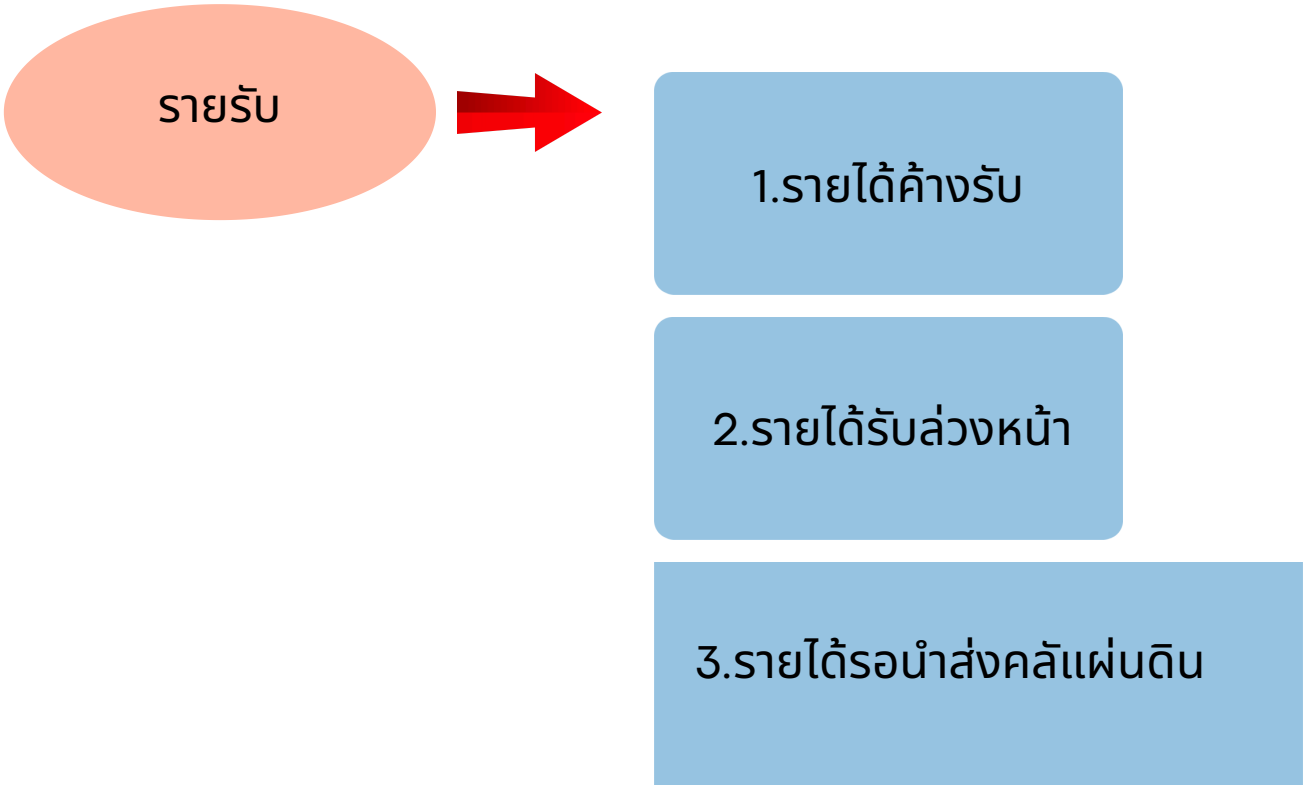
2. การปิดบัญชี ณ วันสิ้นปีงบประมาณ

ระยะเวลาดำเนินการ 15 วัน นับหลังจากวันสิ้นปีงบประมาณ

การปรับปรุงบัญชีตามเกณฑ์คงค้าง ณ วันสิ้นปีงบประมาณ



การปรับปรุงบัญชีตามเกณฑ์คงค้าง ณ วันสิ้นปีงบประมาณ



การแก้ไขข้อผิดพลาดทางบัญชี

ปีงบประมาณก่อน

งวดบัญชี 12 เดือน กันยายน 25XX ยังไม่ปิดงวดบัญชี ระบุวันที่ผ่านรายการเป็น 1 กันยายน 25XX

ปิดงวดบัญชี 12 แล้ว (11 ต.ค. - 15 พ.ย.) เลือกงวดบัญชี 13 ระบุวันที่ผ่านรายการเป็น 30 กันยายน 25XX

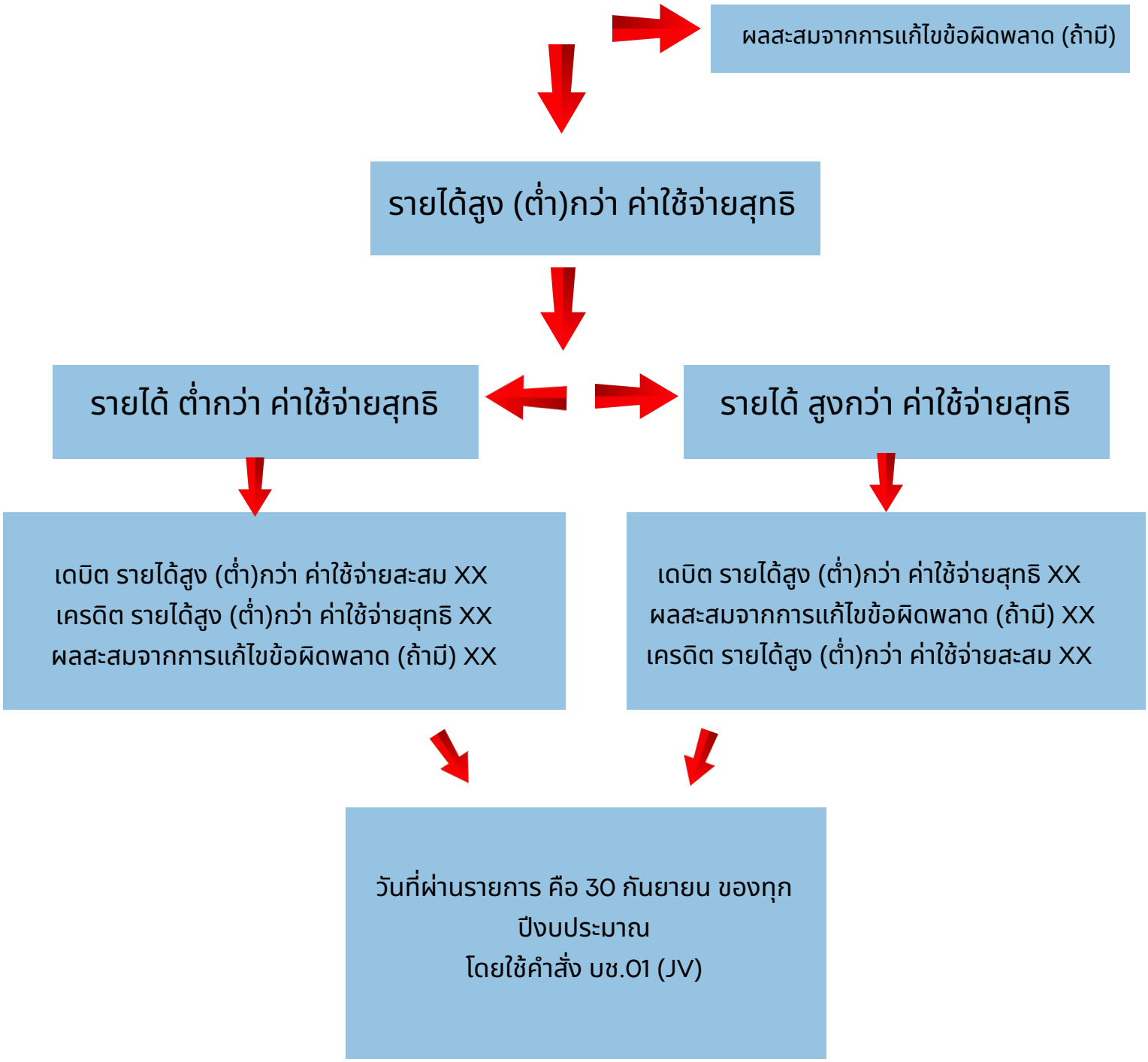
ปีงบประมาณปัจจุบัน

เดือน กันยายน 25XX ที่ยังไม่ปิดงวดบัญชี ระบุวันที่ผ่านรายการเป็นวันที่เกิดรายการ

เดือน ตุลาคม - สิงหาคม 25XX ระบุวันที่ผ่านรายการเป็น 1 กันยายน 25XX

เดือน ตุลาคม - กันยายน 25XX ปิดงวดบัญชี 12 แล้ว และพบข้อผิดพลาด วันที่ 11 ตุลาคม - 15 พฤศจิกายน 25XX ระบุวันที่ผ่านรายการเป็น 30 กันยายน 25XX

การปิดบัญชี ณ วันสิ้นปีงบประมาณ



รายงานการประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีของส่วนราชการ

1. ความถูกต้อง

2. ความโปร่งใส

3. ความรับผิดชอบ

4. ความมีประสิทธิภาพ

ระยะเวลาดำเนินการ 10 วันทำการ

1.ความถูกต้อง

✔บัญชีเงินสดในมือ
✔บัญชีเงินฝากธนาคาร
✔บัญชีเงินฝากคลัง
✔บัญชีลูกหนี้เงินยืมในงบประมาณ / บัญชีลูกหนี้เงินยืมนอกงบประมาณ
✔บัญชีเจ้าหนี้การค้า
✔บัญชีใบสำคัญค้างจ่าย
✔บัญชีวัสดุคงคลัง / บัญชีสินทรัพย์
✔งบทดลองแสดงข้อมูลทางบัญชีที่ถูกต้องตามดุลบัญชีปกติ และต้องไม่มีบัญชีพักที่มียอดคงค้าง

2.ความโปร่งใส

✔ การเปิดเผยงบทดลองสู่สาธารณะ
✔ การแสดงรายละเอียดประกอบรายการบัญชีที่สำคัญของงบทดลอง

3.ความรับผิดชอบ

✔การจัดส่งงบทดลองให้สำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน (สตง.)
✔การตอบข้อทักท้วงของสำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน (สตง.)
✔การแก้ไขข้อทักท้วงด้านบัญชีตามข้อสังเกต ประกอบการตรวจสอบของหน่วยตรวจสอบภายใน (ตสน.) ภายในปีที่ได้รับการทักท้วง

4.ความมีประสิทธิผล

✔การจัดทำบัญชีต้นทุนต่อหน่วยผลผลิต
✔การเปรียบเทียบผลการคำนวณต้นทุนต่อหน่วยผลผลิต
✔การจัดทำแผนเพิ่มประสิทธิภาพประจำปี

เอกสารที่เกี่ยวข้องที่ต้องดำเนินการส่ง

1. แบบรายงานประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชี (แบบ สรก.)
2. แบบรายงานเอกสาร / หลักฐานประกอบการปฏิบัติงานด้านบัญชี
3. รายงานเงินคงเหลือประจำวัน
4. รายงานกระทบยอดบัญชีเงินฝากธนาคาร (ทุกบัญชี)
5. สำเนาหนังสือการส่งรายงานงบทดลองประจำเดือน จากระบบ NEW GFMIS THAI ที่นำส่งให้สำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน (สตง.)
6. ภาพถ่าย และลิ้งค์เผยแพร่งบทดลองเป็นประจำทุกเดือน ผ่านหน้าเว็ปไซด์ สพป.เชียงราย เขต 2
7. แบบยืนยันยอดบัญชีลูกหนี้เงินยืมที่ยังไม่ได้ส่งใช้ใบสำคัญ
8. แบบยืนยันยอดใบแจ้งหนี้ / ใบสำคัญที่ยังไม่ได้จ่ายเงิน
9. สำเนาหนังสือรายงานผลการตรวจสอบสินทรัพย์ประจำปีที่หน่วยงานส่งให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน (สตง.)

กลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์

ถูกต้อง โปร่งใส ตรวจสอบได้ เต็มใจให้บริการ

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงราย เขต 2