



คู่มือการปฏิบัติงานบัญชี

จัดทำโดย

นางชัชอรณ์ โสตาภักดิ์

ตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ

กลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเลยเขต 1

คำนำ

คู่มือการปฏิบัติงานการบัญชีเล่มนี้ได้จัดทำขึ้นเพื่อยกระดับมาตรฐานการปฏิบัติงาน เพื่อให้การปฏิบัติงานของงานบริหารงานบัญชี กลุ่มงานบริหารการเงินและสินทรัพย์ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประถมศึกษาเลยเขต 1 เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

โดยในเนื้อหาจะมีคำบรรยายขั้นตอนและวิธีการปฏิบัติงานด้านการบัญชี ในส่วนงานที่รับผิดชอบ การรายงานทางการเงินของหน่วยงาน ขั้นตอนและวิธี การปฏิบัติงานที่เป็นลำดับขั้นตอนไว้อย่างชัดเจนเพื่อเป็นประโยชน์ต่อผู้ที่ปฏิบัติงาน เกี่ยวกับงานด้านการบัญชี การรายงานทางการเงิน ซึ่งสามารถเป็นแบบปฏิบัติของการปฏิบัติงานบัญชีเพื่อประโยชน์ของทางการ

นางชัชอรณ์ โสดาภักดิ์
นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
วัตถุประสงค์	1
คำจำกัดความ	1
ขอบเขตของงาน	2
แนวทางการปฏิบัติงานบัญชี	2
1. ระบบเบิกจ่ายเงิน	2
2. ระบบรับนำส่ง	4
3. การปรับปรุงรายการบัญชีและการปิดบัญชี	5
4. การจัดทำรายงานทางการเงินประจำเดือนและประจำปีงบประมาณ	6
ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ	7
แนวทางการแก้ไขและพัฒนา	7
ระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้อง	8

วัตถุประสงค์

เพื่อบันทึกและตรวจสอบรายการบัญชีให้ถูกต้องครบถ้วนตามมาตรฐานและนโยบายการบัญชี
ภาครัฐ ทำให้รายงานทางการเงินถูกต้องเป็นปัจจุบัน สามารถตรวจสอบได้

ความสำคัญ

การบันทึกบัญชี	หมายถึง การบันทึกรายการบัญชีด้านเดบิตหรือด้านเครดิตใน สมุดรายวันทั่วไป และบันทึกในระบบ GFMS
การปิดบัญชีประจำเดือน	หมายถึง การทำให้ตัวเลขในบัญชีตรงกับความเป็นจริงในระหว่างเดือน ที่มีการเบิกจ่ายเงินของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประถมศึกษาเลย เขต 1 เพื่อจัดทำบทรดลองในระบบ GFMS ให้ ถูกต้อง สามารถพิสูจน์ความถูกต้องของยอดคงเหลือได้
การปิดบัญชีประจำปี	หมายถึง การทำให้ตัวเลขในบัญชีตรงกับความเป็นจริง ในระหว่างปี ที่มีการเบิกจ่ายเงินของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประถมศึกษาเลย เขต 2 เพื่อจัดทำบทรดลองในระบบ GFMS ให้ ถูกต้อง สามารถพิสูจน์ความถูกต้องของยอดคงเหลือได้
การปรับปรุงบัญชี	หมายถึง การปรับปรุงบัญชีในระบบ GFMS ตามแนวทางที่ กรมบัญชีกลางกำหนด ได้แก่ ปรับปรุงบัญชีวัสดุคงคลัง ปรับปรุงบัญชีค่าใช้จ่าย ปรับปรุงบัญชีรายได้ค้างรับ
รายงานระดับหน่วยเบิกจ่าย	หมายถึง รายงานทางการเงินที่ได้จากระบบ GFMS ได้แก่ รายงาน งบทดลอง รายงานแสดงยอดเงินคงเหลือประจำวัน รายงานแสดง การเคลื่อนไหวเงินฝากกระทรวงการคลัง รายงานบัญชีแยก ประเภท รายงานแสดงข้อมูลบัญชี ที่มีข้อมูลเคลื่อนไหว และ รายงานสถานะเงินงบประมาณ รายจ่าย (ระดับหน่วยเบิกจ่าย)
รายงานทางการเงิน	หมายถึง รายงานที่จัดทำขึ้นเพื่อพิสูจน์ยอดคงเหลือตามรายงาน งบทดลองในระบบ GFMS ได้แก่ งบกระทบยอดเงินฝาก ธนาคารทุกบัญชี รายละเอียดเงินฝากธนาคารทุกบัญชี รายงาน เงินคงเหลือประจำวัน (มือ) รายละเอียดประกอบ รายการบัญชีที่ สำคัญของงบทดลอง งบเทียบยอดเงินฝากคลัง รายละเอียดเงิน ประกันสัญญา รายละเอียดใบสำคัญค้างจ่าย รายละเอียดเจ้าหน้าที่ การค้า - ภายนอก รายละเอียดเจ้าหน้าที่ การค้าอื่น - ภาครัฐ รายละเอียดค้างรับกรมบัญชีกลาง รายละเอียดลูกหนี้เงินยืมใน งบประมาณค้าง และรายละเอียด ลูกหนี้เงินนอก - ธนาคาร พาณิชย์ค้าง

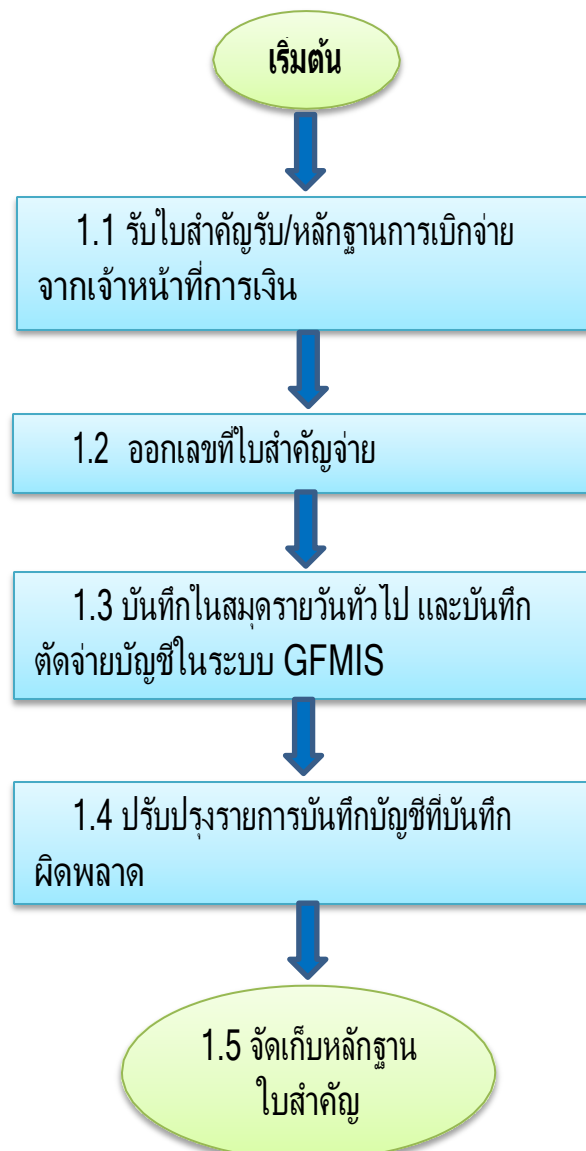
ขอบเขตของงาน

การจัดทำบัญชี ตามหลักนโยบายบัญชีสำหรับหน่วยงานภาครัฐ ฉบับที่ 2 และการปฏิบัติงานทางบัญชีตามเกณฑ์คงค้างสำหรับหน่วยงานภาครัฐ รวมถึงการจัดทำบัญชีในระบบ GFMIS ตามที่ได้รับมอบหมายสำหรับสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

แนวทางการปฏิบัติงานบัญชี

1. ระบบเบิกจ่ายเงิน

Flow Chart



ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

1.1 รับใบสำคัญรับ/หลักฐานการเบิกจ่ายจากเจ้าหน้าที่การเงิน

- ค่าใช้จ่ายในการอบรม หรือประชุม
- ค่าใช้จ่ายเดินทางไปราชการ
- สวัสดิการค่ารักษาพยาบาล
- สวัสดิการค่าการศึกษาบุตร
- ลูกหนี้เงินยืมในราชการ หรือลูกหนี้เงินยืมนอกงบประมาณ - ธนาคารพาณิชย์
- ค่าวัสดุ จัดซื้อจัดจ้าง เป็นต้น
- รายจ่ายประจำเดือน

1.2 ออกเลขที่ใบสำคัญจ่าย

1.3 บันทึกในสมุดรายวันทั่วไป และบันทึกตัดจ่ายบัญชีในระบบ GFMS

- บันทึกข้อมูลการตัดจ่ายในระบบ GFMS (PM)
- บันทึกในสมุดรายวันทั่วไป

1.4 ปรับปรุงรายการบันทึกบัญชีที่บันทึกผิดพลาด

- หากตรวจพบว่าบันทึกรายการบัญชีผิดพลาด ให้ปรับปรุงรายการบัญชีให้ถูกต้องตามขั้นตอนของการบัญชีภาครัฐทันที

1.5 จัดเก็บหลักฐานใบสำคัญ

- จัดเก็บใบสำคัญเรียงตามฎีกา (มือ) ที่มีการเบิกเงิน โดยจัดเก็บแยกเป็นรายเดือนในห้องเก็บเอกสาร

2. ระบบรับนาส่ง

Flow Chart



ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

- 2.1 รับหลักฐานการนำเงินส่งคลังผ่านธนาคาร (Pay in Slip)
 - รับหลักฐานการนำเงินส่งคลังจากเจ้าหน้าที่การเงิน
- 2.2 ออกเลขที่ใบสำคัญจ่าย
- 2.3 บันทึกรายการบัญชีในระบบ GFMIS
 - บันทึกรายการรายได้แผ่นดิน (RA, R2)
 - บันทึกรายการเบิกเงินส่งคืน (BD, R6, BE)
 - บันทึกรายการเงินฝากคลัง (RB, R2)

2.4 ปรับปรุงรายการบันทึกบัญชีที่บันทึกผิดพลาด

- หากตรวจพบว่าบันทึกรายการบัญชีผิดพลาด ให้ปรับปรุงรายการบัญชีให้ถูกต้องตามขั้นตอนของการบัญชีภาครัฐทันที

2.5 จัดเก็บหลักฐานใบสำคัญ

- จัดเก็บใบสำคัญ โดยจัดเก็บแยกเป็นรายเดือนในห้องเก็บเอกสาร

3. การปรับปรุงรายการบัญชีและ

การปิดบัญชี Flow Chart



ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

3.1 ปรับปรุงรายการบัญชีก่อนปิดบัญชี

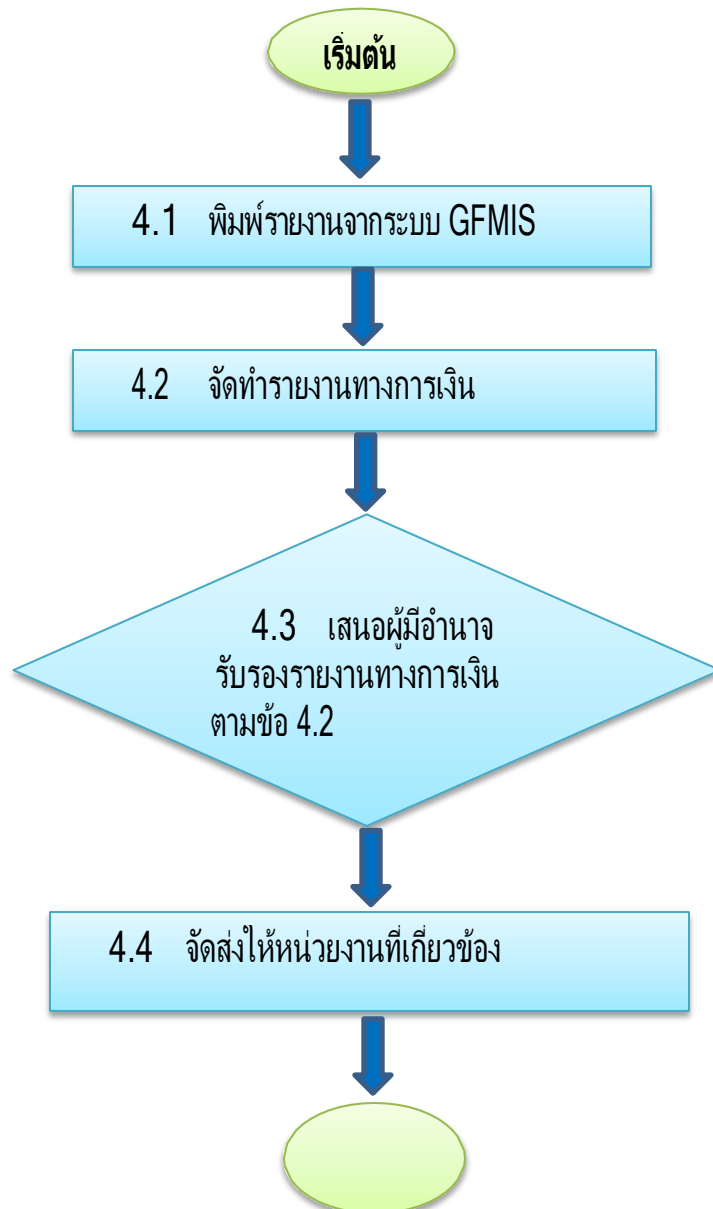
- ปรับปรุงบัญชีวัสดุคงคลัง
- ปรับปรุงบัญชีค่าใช้จ่ายค้างจ่าย
- ปรับปรุงบัญชีรายได้ค้างรับ

3.2 ปิดบัญชีทุกบัญชี

- ปิดบัญชีในระบบ GFMIS
- ปิดบัญชีในทะเบียนคุมต่าง ๆ

4. การจัดการรายงานทางการเงินประจำเดือนและประจำป

จบบรรณ Flow Chart



ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

4.1 พิมพ์รายงานจากระบบ GFMIS

- พิมพ์รายงานงบทดลองหน่วยเบิกจ่ายรายเดือน
- พิมพ์รายงานแสดงยอดเงินคงเหลือประจำวัน
- พิมพ์รายงานแยกประเภทที่เกี่ยวข้อง
- พิมพ์รายงานแสดงการเคลื่อนไหวเงินฝากกระทรวงการคลัง
- พิมพ์รายงานแสดงข้อมูลบัญชีที่มีข้อคลาดเคลื่อน

4.2 จัดทำรายงานทางการเงิน

- จัดทำงบกระทบยอดเงินฝากธนาคารทุกบัญชี
- จัดทำรายละเอียดเงินฝากธนาคารทุกบัญชี
- จัดทำรายละเอียดประกอบรายการบัญชีที่สำคัญของงบทดลอง
- จัดทำรายงานเงินคงเหลือประจำวัน (มือ)
- จัดทำงบเทียบยอดเงินฝากคลัง
- จัดทำรายละเอียดเงินประกันสัญญา
- จัดทำรายละเอียดใบสำคัญค้ำจ่าย
- จัดทำรายละเอียดเจ้าหน้าที่การค้า - ภายนอก
- จัดทำรายละเอียดเจ้าหน้าที่การค้าอื่น - ภาครัฐ
- จัดทำรายละเอียดค้ำรับกรมบัญชีกลาง
- จัดทำรายละเอียดลูกหนี้เงินยืมในงบประมาณค้ำ
- จัดทำรายละเอียดลูกหนี้เงินนอก - ธนาคารพาณิชย์ค้ำ

4.3 เสนอผู้มีอำนาจรับรองรายงานทางการเงินตามข้อ 4.2

4.4 จัดส่งให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

- สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินจังหวัดเลย
- สำนักงานคลังจังหวัดเลย
- สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

คู่มือการปฏิบัติงานการบัญชีฉบับนี้ เพื่อให้เจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานด้านบัญชีจัดทำบัญชีได้อย่างถูกต้องเป็นไปตามมาตรฐานการบัญชี และเป็นแนวทางในการจัดทำบัญชีตามระบบควบคุมการเบิกจ่ายเงิน เชื่อมโยงกับการปฏิบัติงานในระบบ GFMIS

แนวทางการแก้ไขและพัฒนา

1. เข้าร่วมอบรมเกี่ยวกับการเงินและบัญชีเพื่อพัฒนาความรู้
2. ศึกษาระเบียบ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

ระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

1. ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. 2562
2. หนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค 0410.3/ว 36 ลงวันที่ 3 กุมภาพันธ์ 2563 เรื่อง การปิด งวดบัญชี สำหรับการบัญชีและรายงานการเงินในระบบ GFMS
3. หนังสือสำนักงานคณะกรรมการศึกษาขั้นพื้นฐาน ด่วนมาก ที่ ศธ 04002/ว 2209 ลงวันที่ 5 มิถุนายน 2563 เรื่อง เกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563
4. หนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค 0423.3/ว 246 ลงวันที่ 29 กรกฎาคม 2558 เรื่องการส่ง รายงานประจำเดือน
5. หนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค 0423.3/ว 267 ลงวันที่ 3 สิงหาคม 2558 เรื่อง คู่มือ การบัญชีภาครัฐ สำหรับส่วนราชการ
6. หนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค 0409.3/ว 192 ลงวันที่ 21 พฤษภาคม 2556 เรื่อง การตรวจสอบ รายงานการขอเบิกเงินจากคลัง
7. หนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค 0423.3/ว 65 ลงวันที่ 18 กุมภาพันธ์ 2556 เรื่อง แนว ปฏิบัติทางบัญชีเกี่ยวกับการแก้ไขข้อผิดพลาดทางบัญชี เกี่ยวกับการรับเงิน การนำส่งเงิน และการเบิก จ่ายเงิน ในระบบ GFMS
8. หนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค 0409.3/ว 334 ลงวันที่ 29 กันยายน 2551 เรื่อง แนวทางปฏิบัติ เกี่ยวกับลูกหนี้ขาดใช้คืนเงินยืมข้ามปีงบประมาณในระบบ GFMS
9. หนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค 0423.3/ว 37 ลงวันที่ 30 กันยายน 2551 เรื่อง แนวปฏิบัติ ทางบัญชีในระบบรับและนำเงินส่งคลัง
10. หนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค 0409.2/ว 74 ลงวันที่ 26 กุมภาพันธ์ 2551 เรื่อง การ ปฏิบัติ เกี่ยวกับระบบรับและนำเงินส่งคลังในระบบ GFMS
11. หนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค 0409.2/ว 308 ลงวันที่ 12 กันยายน 2551 เรื่อง ข้อ มความเข้าใจ เกี่ยวกับการระบุประเภทเงินที่นำส่งในใบนำฝากเงิน
12. หนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค 0410.3/ว 278 ลงวันที่ 6 กรกฎาคม 2549 เรื่อง ข้อ มความเข้าใจวิธีปฏิบัติในการจัดเก็บและนำส่งรายได้แทนกัน
13. แนวทางการจัดทำบัญชีตามระบบควบคุมการเบิกจ่ายเงินเชื่อมโยงกับการปฏิบัติงาน ใน ระบบ GFMS สำหรับสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา กลุ่มระบบบัญชี สำนักงานคลังและสินทรัพย์ สำนักงาน คณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน กระทรวงศึกษาธิการ