



**แนวทางการตรวจสอบ
การจัดทำบัญชีและงบการเงิน**

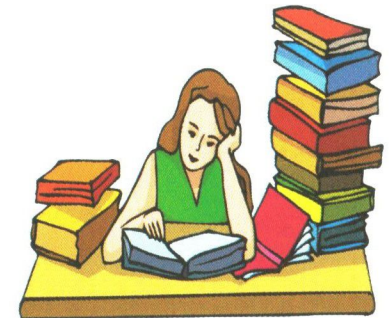
หน่วยตรวจสอบภายใน
องค์การบริหารส่วนจังหวัดชลบุรี

แนวทางการตรวจสอบการจัดทำบัญชีและงบการเงิน

การตรวจสอบบัญชีและงบการเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น แบ่งการตรวจสอบออกเป็น ๓ ส่วน คือ ตรวจสอบการจัดทำบัญชี สรรพบัญชีต่างๆ และทะเบียนคุมต่างๆ ตรวจสอบการจัดทำงบการเงินประจำเดือน และตรวจสอบการจัดทำงบการเงิน ณ วันสิ้นปีงบประมาณ โดยมีวิธีการตรวจสอบดังนี้

เอกสารประกอบการตรวจสอบ

๑. สมุดเงินสตรับ – จ่าย
๒. ทะเบียนเงินรายรับ
๓. สมุดบัญชีแยกประเภท
๔. งบการเงินประจำเดือน
๕. งบการเงิน ณ วันสิ้นปีงบประมาณ
๖. หนังสือรับรองยอดเงินฝากธนาคาร ณ วันสิ้นเดือน และงบกระทหายอดเงินฝากธนาคาร
๗. ข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติ



กฎหมาย ระเบียบและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง

๑. ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ ๔ พ.ศ.๒๕๖๑

๒. หนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท ๐๓๑๓.๖/ว ๒๕๗๓ ลงวันที่ ๑๕ สิงหาคม ๒๕๔๐ เรื่อง แนวทางปฏิบัติเมื่อกรณีเงินขาดบัญชีหรือ มีการทุจริตทางการเงินของหน่วยการบริหารราชการ

๓. หนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท ๐๘๐๘.๔/ว ๑๗๒๓ ลงวันที่ ๒๐ มีนาคม ๒๕๕๘ และที่ มท.๐๘๐๘.๔/ว ๑๕๗๕ ลงวันที่ ๒๑ มีนาคม ๒๕๖๑ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการปฏิบัติกรบันทึกบัญชี การจัดทำทะเบียน และรายงานทางการเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๔. หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๐๘.๔/ว ๖๕๕ ลงวันที่ ๓๐ มีนาคม ๒๕๕๘ ที่ มท ๐๘๐๘.๔/ว๒๒๙๙ ลงวันที่ ๔ พฤศจิกายน ๒๕๕๙ และที่ มท ๐๘๐๘.๔/ว๒๔๓๑ ลงวันที่ ๗ สิงหาคม ๒๕๖๑ เรื่อง การกำหนดแบบบัญชี ทะเบียน และ รายงานการเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๕. หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๐๘.๔/ว ๖๘๕ ลงวันที่ ๒ พฤษภาคม ๒๕๕๗ เรื่อง การกำหนดแบบพิมพ์และเอกสารที่ใช้ในการปฏิบัติงานทางการเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น



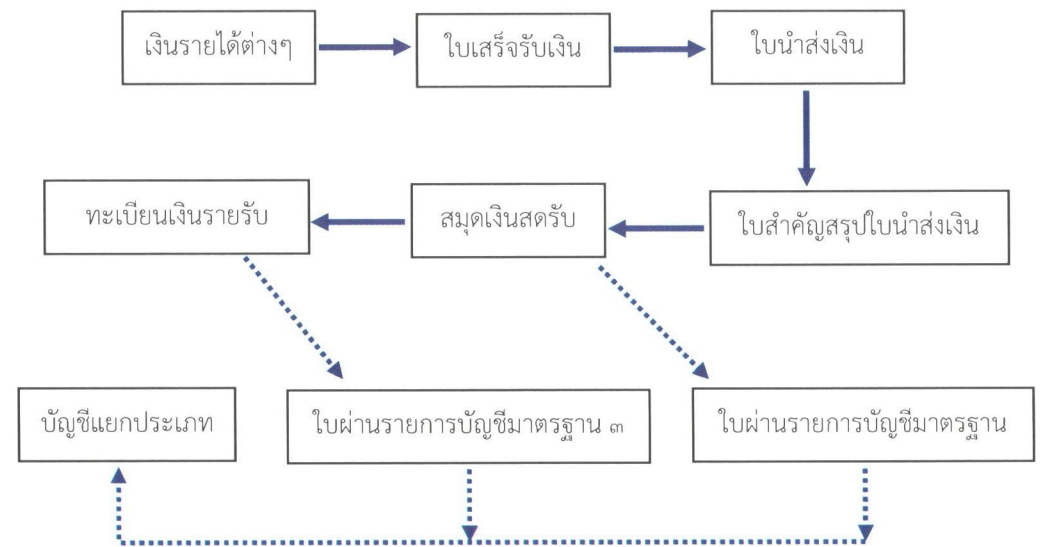
วิธีการตรวจสอบ

การตรวจสอบบัญชีและงบการเงินเป็นการตรวจสอบที่ต่อเนื่องจากการตรวจสอบด้านการรับเงิน การนำส่งเงินและการจ่ายเงิน ดังนั้น ในการตรวจสอบการบันทึกบัญชีและการจัดทำงบการเงิน จึงเป็นการตรวจสอบหลังจากตรวจสอบการรับเงิน การฝากเงินและการจ่ายเงิน โดยนำใบส่งเงิน ใบสำคัญสรุบบำนำส่งเงิน และรายงานการจัดทำเช็ค มาเป็นเอกสารประกอบการตรวจสอบ โดยมีขั้นตอนตรวจสอบดังนี้

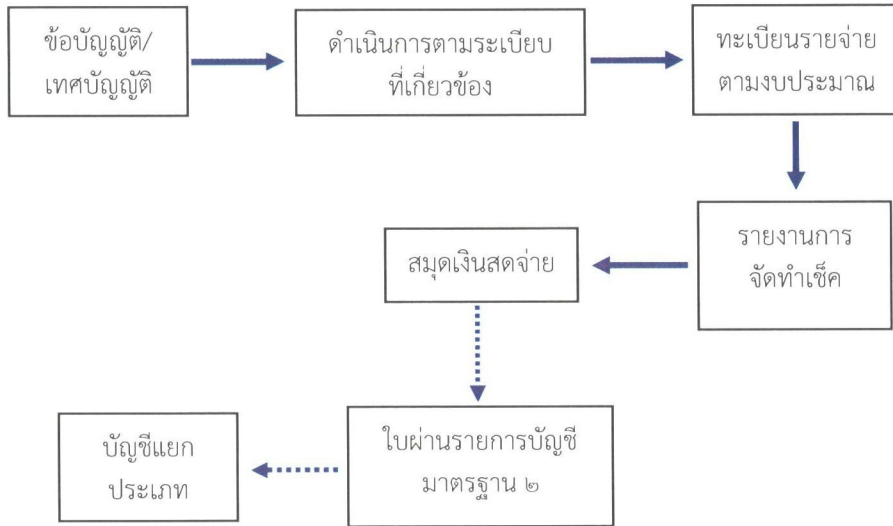
๑. ตรวจสอบการจัดทำสมุดบัญชีเงินสดรับ เงินสดจ่าย ทะเบียนรายรับ และสรุบบัญชีต่างๆจัดทำเป็นปัจจุบันหรือไม่

๒. ตรวจสอบการบันทึกบัญชี โดยให้เป็นไปตามประกาศกระทรวงมหาดไทย เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติกรบันทึกบัญชี การจัดทำทะเบียน และรายงานการเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ดังนี้

๒.๑ ตรวจสอบสมุดเงินสดรับ ตามขั้นตอนต่อไปนี้

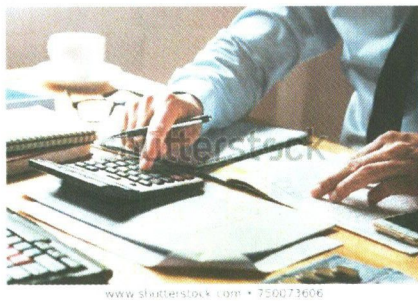


๒.๒ ตรวจสอบสมุดเงินสดจ่าย ตามขั้นตอนต่อไปนี้



๓. ตรวจสอบการจัดทำงบการเงิน ณ วันสิ้นเดือน โดยทุกสิ้นเดือนองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จะต้องจัดทำงบดุลและรายงานรับ-จ่ายเงินสดพร้อมงบประกอบอื่นๆ เพื่อเสนอผ่านปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเพื่อนำเสนอให้ผู้บริหารทราบ

๔. ตรวจสอบการส่งสำเนางบการเงิน ณ วันสิ้นเดือน ให้กับผู้กำกับดูแล สำหรับองค์การบริหารส่วนตำบลให้ส่งนายอำเภอ



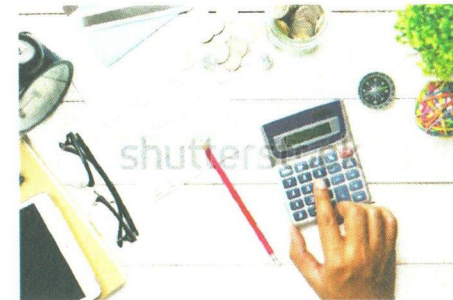
www.shutterstock.com • 726073606

๕. ตรวจสอบการจัดทำรายงานการเงิน ณ วันสิ้นเดือน ตามแบบที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกำหนด ดังนี้

- รายงานรับ - จ่ายเงิน
- งบดุล
- รายงานงบกระหายอดเงินฝากธนาคาร
- กระดาษทำการกระหายอดรายจ่ายตามงบประมาณ (จ่ายจากเงินรายรับ)
- กระดาษทำการกระหายอดรายจ่าย (จ่ายจากเงินสะสม)
- กระดาษทำการกระหายอดรายจ่าย (จ่ายจากเงินทุนสำรองเงินสะสม)
- กระดาษทำการกระหายอดรายจ่าย (จ่ายจากเงินกู้)
- กระดาษทำการกระหายอดงบประมาณคงเหลือ
- กระดาษทำการกระหายอดการโอนงบประมาณรายจ่าย

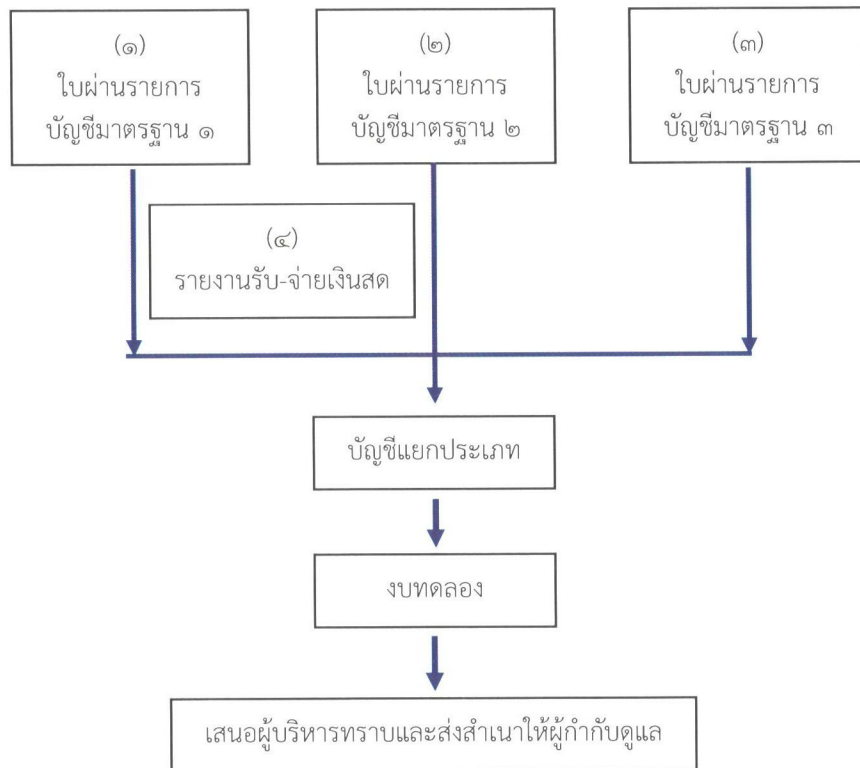
๖. ตรวจสอบการจัดทำงบการเงิน ณ วันสิ้นปี ทุกสิ้นปีงบประมาณองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต้องทำการปิดบัญชีเพื่อแสดงผลการดำเนินงานและสรุปรูปร่างการเงินเสนอให้คณะผู้บริหารทราบ

๗. ตรวจสอบการส่งสำเนางบการเงิน ณ วันสิ้นปี ให้กับผู้กำกับดูแล สำหรับองค์การบริหารส่วนตำบลให้ส่งนายอำเภอ และส่งให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินตรวจสอบภายใน ๙๐ วัน นับแต่วันสิ้นปีงบประมาณพร้อมส่งให้กระทรวงการคลังด้วย และประกาศสำเนางบแสดงฐานะการเงินและงบประกอบอื่นๆให้ประชาชนทราบ



www.shutterstock.com • 565947739

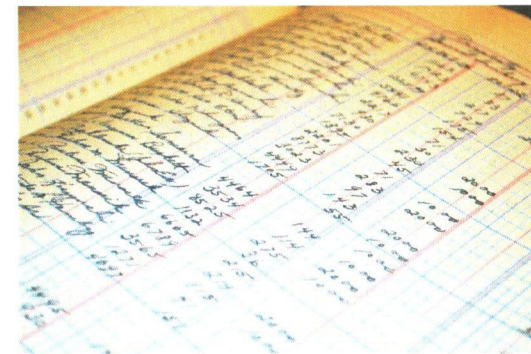
กระบวนการจัดทำงบการเงินประจำเดือน



๘. ตรวจสอบการจัดทำรายงานการเงิน ณ วันสิ้นปี ตามแบบที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกำหนด ดังนี้

- งบแสดงฐานะการเงินและหมายเหตุประกอบ
- รายงานรายจ่ายในการดำเนินงานที่จ่ายจากเงินรายรับตามแผนงาน
- รายงานรายจ่ายในการดำเนินงานที่จ่ายจากเงินรายรับตามแผนงานรวม
- รายงานรายจ่ายในการดำเนินงานจ่ายจากเงินสะสม
- รายงานรายจ่ายในการดำเนินงานจ่ายจากเงินทุนสำรองเงินสะสม
- รายงานรายจ่ายในการดำเนินงานจ่ายจากเงินกู้
- งบแสดงผลการดำเนินงานจ่ายจากเงินรายรับ
- งบแสดงผลการดำเนินงานรวมจ่ายจากเงินรายรับและเงินสะสม
- งบแสดงผลการดำเนินงานรวมจ่ายจากเงินรายรับ เงินสะสม และเงินทุนสำรองเงินสะสม
- งบแสดงผลการดำเนินงานรวมจ่ายจากเงินรายรับ เงินสะสม เงินทุนสำรองเงินสะสม และเงินกู้

๙. ทุกสิ้นปีงบประมาณ เมื่อปิดบัญชีรายรับ รายจ่ายแล้ว ให้กันยอดเงินสะสมประจำปีไว้ร้อยละ ๑๕ ของทุกปี เพื่อเป็นทุนสำรองเงินสะสม



กระบวนการปิดบัญชี ณ วันสิ้นปีงบประมาณ

