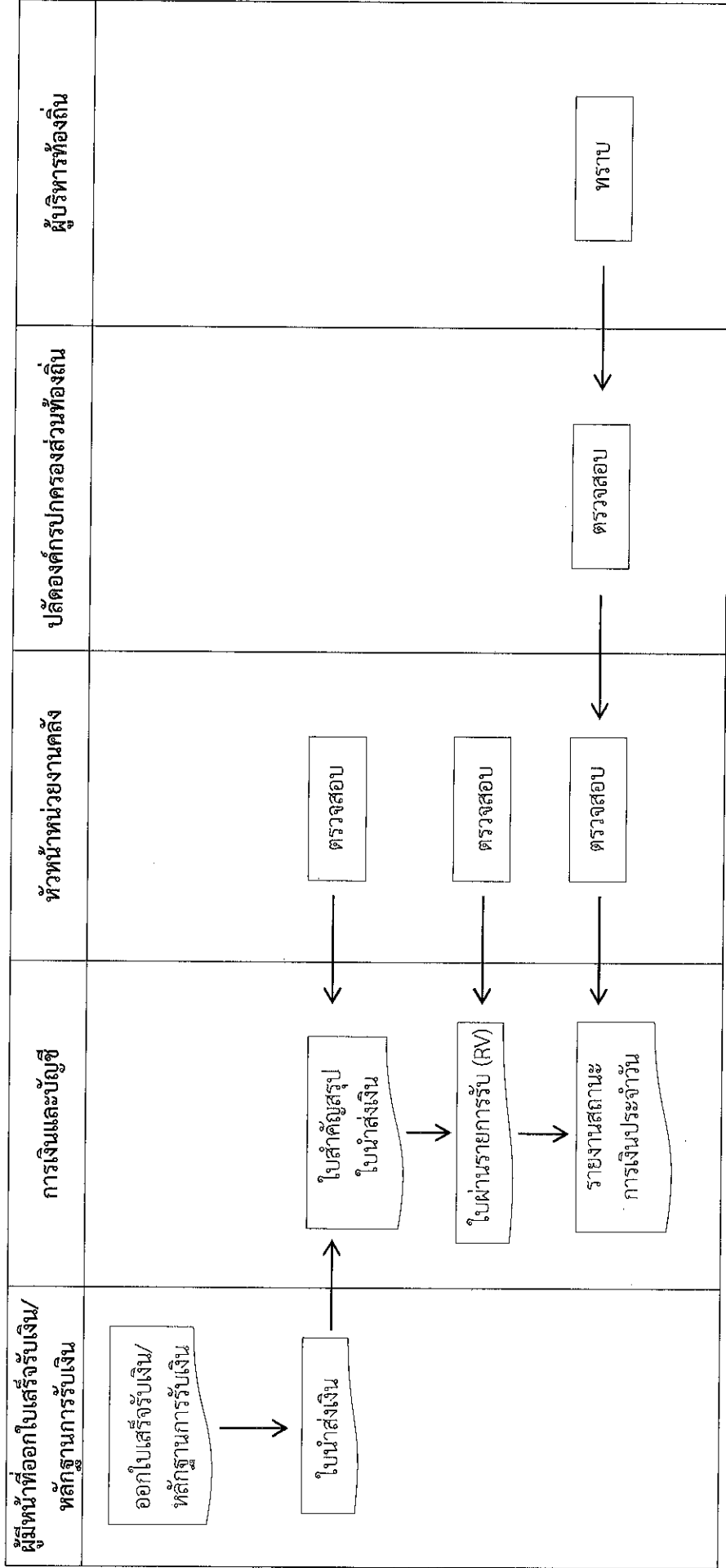


องค์การบริหารส่วนตำบลเขาชัยสน
อำเภอเขาชัยสน จังหวัดพัทลุง

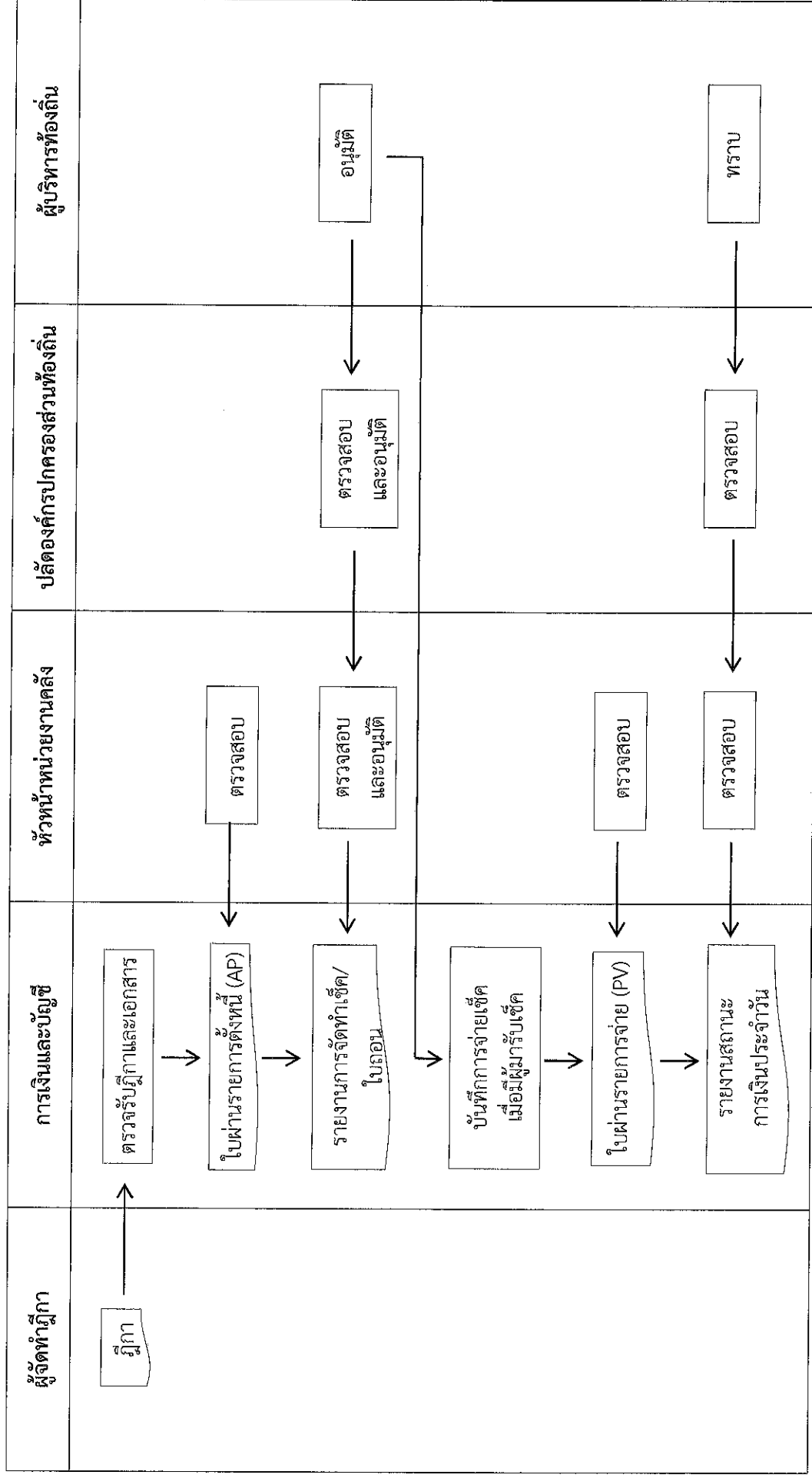
คู่มือกระบวนการบันทึกบัญชี รายงานการเงินและการ
ตรวจสอบขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

กระบวนการบันทึกบัญชี รายการการเงิน และการตรวจสอบขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
ด้านการรับเงิน



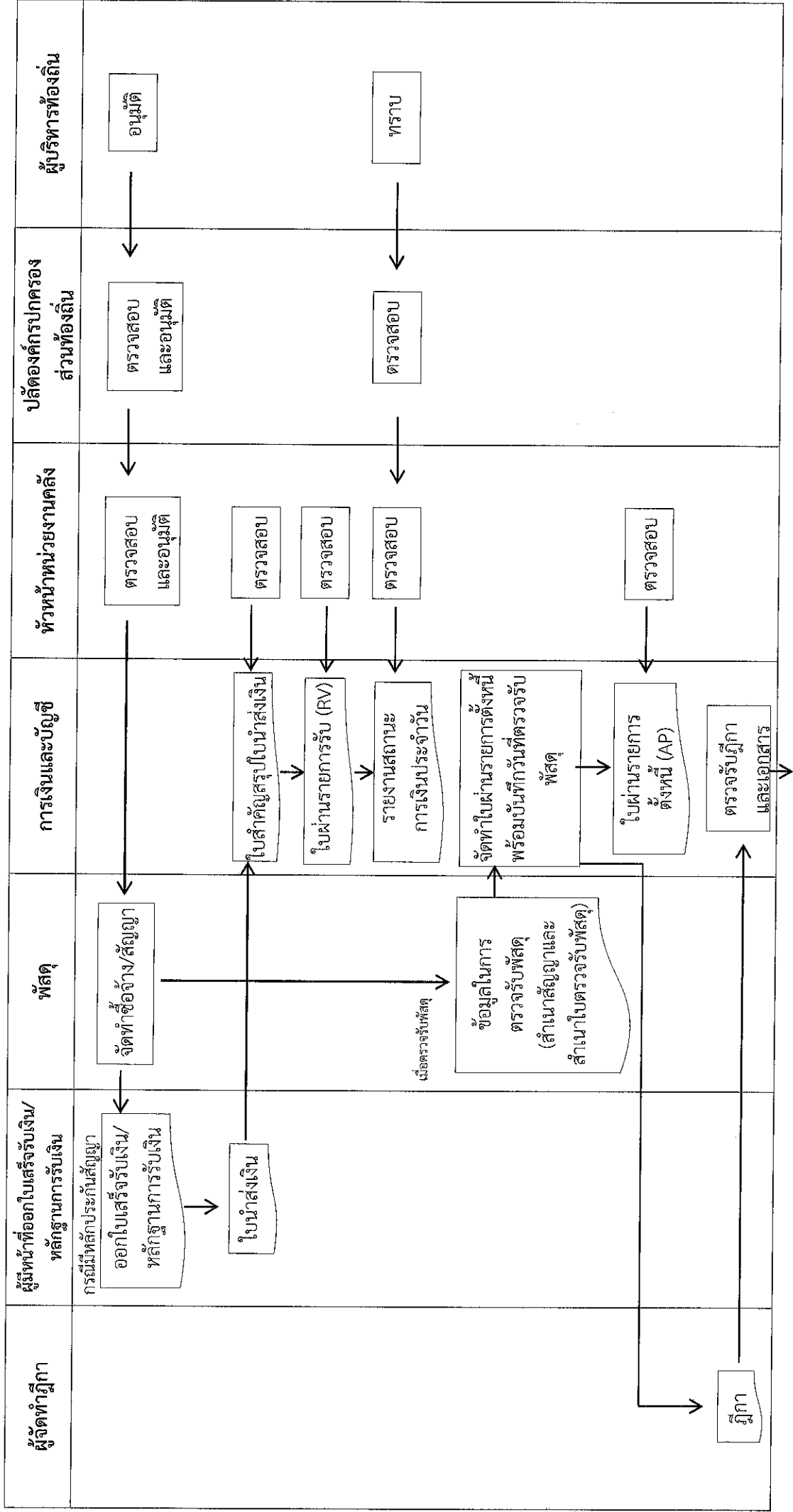
การจัดเรียงเอกสารเพื่อการตรวจสอบ 1. ใบผ่านรายการรับ 2. ใบสำคัญสรุปใบนำส่งเงิน 3. ใบนำส่งเงิน 4. สำเนาใบเสร็จรับเงิน/หลักฐานการรับเงิน 5. เอกสารประกอบอื่นใด (ถ้ามี)

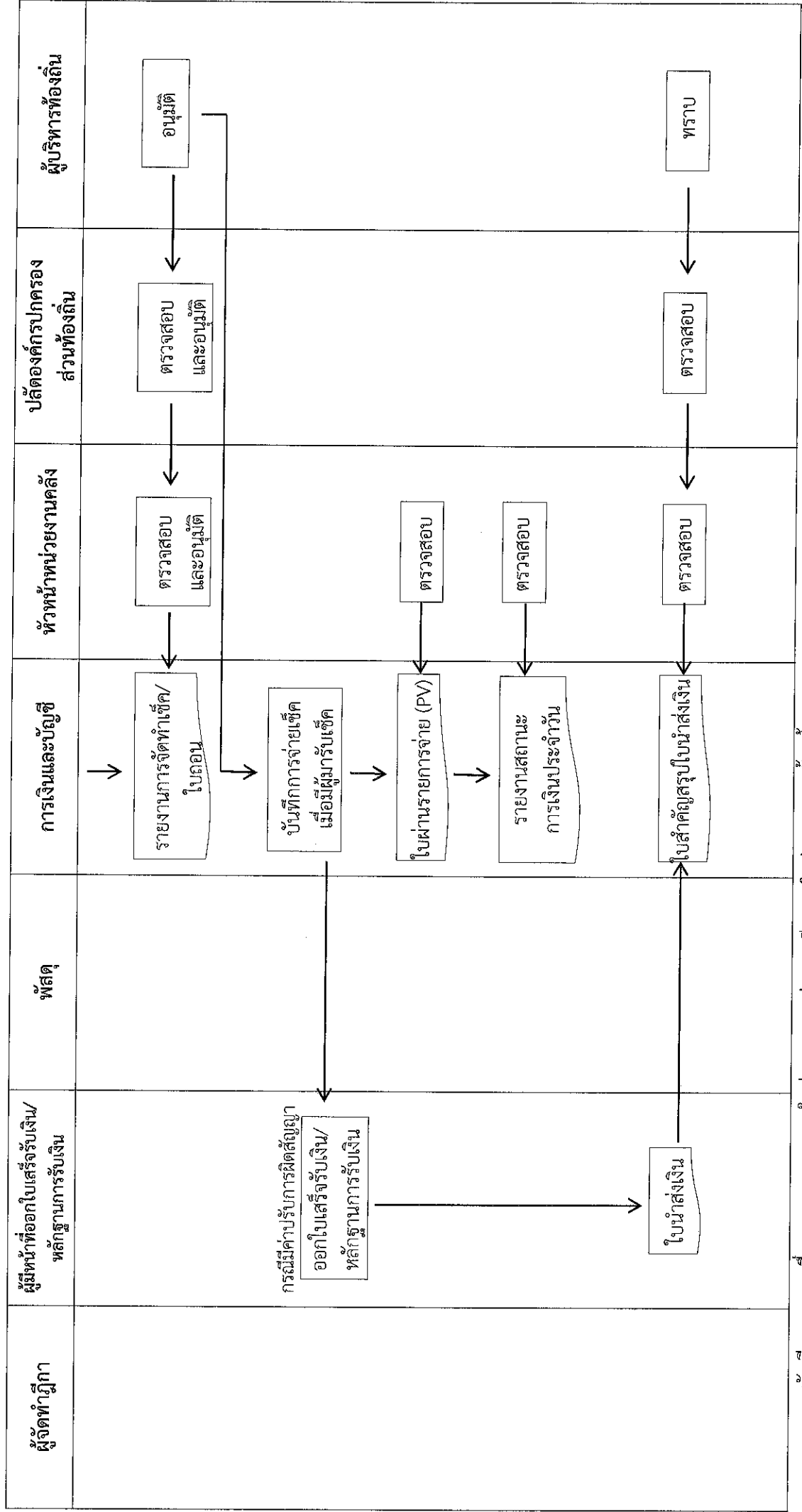
กระบวนการรับบัญชี รายงานการเงิน และการตรวจสอบขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
 ด้านการจ่ายเงิน - กรณีไม่มีการจัดซื้อจัดจ้าง



การจัดเรียงเอกสารเพื่อการตรวจสอบ 1. ใบผ่านรายการจ่าย 2. ฎีกา 3. ใบผ่านรายการตั้งหนี้ 4. เอกสารประกอบงบการเงิน

กระบวนการบันทึกบัญชี ทางการเงิน และการตรวจสอบขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
ด้านการจ่ายเงิน - กรณีมีการจัดซื้อจัดจ้าง

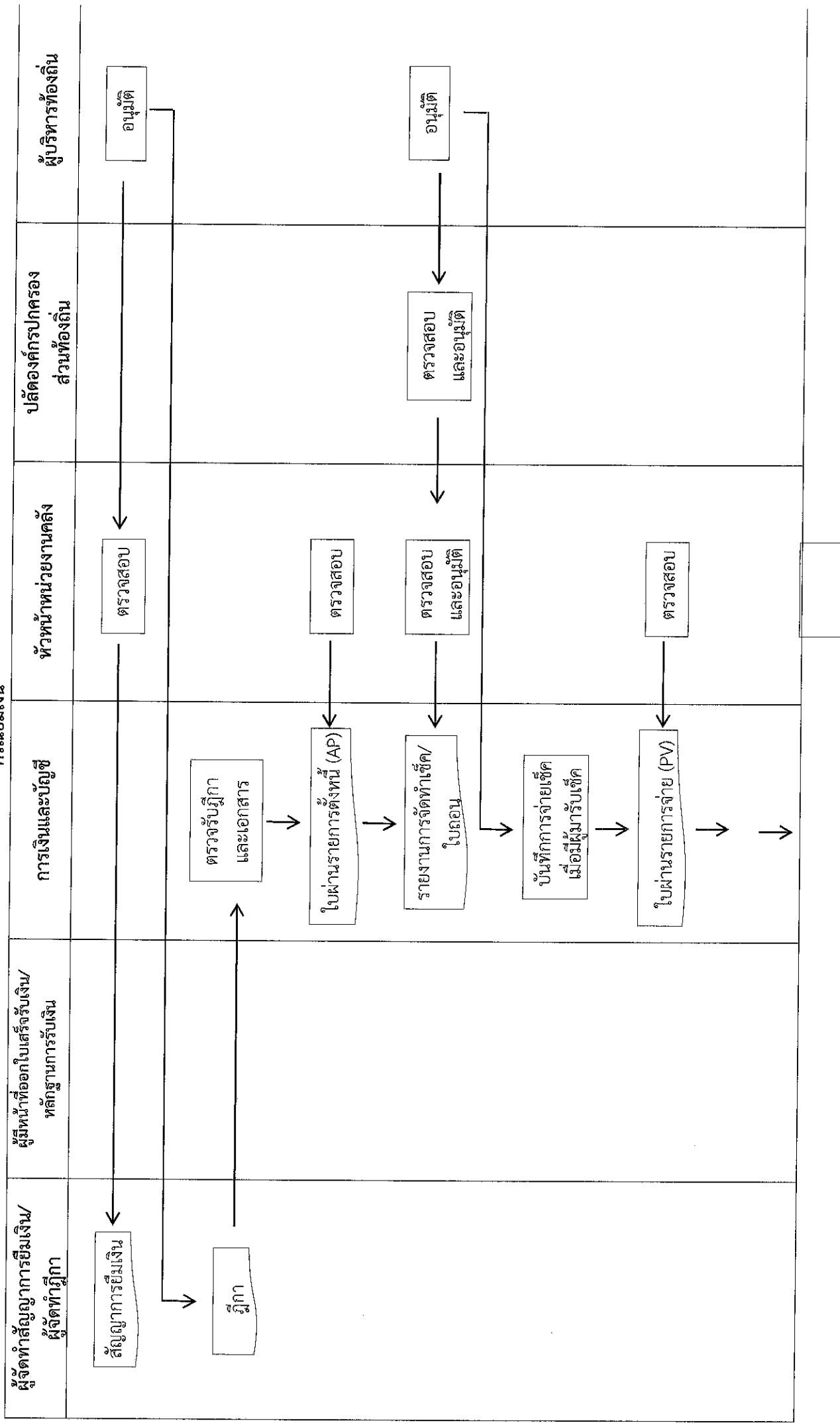




การจัดเรียงเอกสารเพื่อการตรวจสอบ 1. ใบผ่านรายการจ่าย 2. ฎีกา 3. ใบผ่านรายการตั้งหนี้ 4. เอกสารประกอบการจ่ายเงิน

กระบวนการการบันทึกบัญชี รายงานการเงิน และการตรวจสอบขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

กรณียืมเงิน



ผู้จัดทำสัญญาการยืมเงิน/ ผู้จัดทำฎีกา	ผู้มีหน้าที่ออกใบเสร็จรับเงิน/ หลักฐานการรับเงิน	การเงินและบัญชี	หัวหน้าหน่วยงานคลัง	ปลัดองค์การปกครอง ส่วนท้องถิ่น	ผู้บริหารท้องถิ่น
<p>กรณีมีเอกสารส่งใบสำคัญ ฎีกา</p>	<p>กรณีมีเงินสด ออกใบเสร็จรับเงิน</p> <p>↓</p> <p>ใบนำส่งเงิน</p>	<p>รายงานสถานะ การเงินประจำวัน</p> <p>↓</p> <p>ใบสำคัญสรุป ใบนำส่งเงิน</p> <p>↓</p> <p>ใบผ่านรายการรับ (RV)</p> <p>↓</p> <p>รายงานสถานะ การเงินประจำวัน</p> <p>↓</p> <p>ตรวจรับฎีกา และเอกสาร</p> <p>↓</p> <p>ใบผ่านรายการบัญชีทั่วไป (V) (กรณีไม่มีเงินเบิกเพิ่ม)</p> <p>↓</p> <p>↓</p> <p>และใบผ่านรายการตั้งหนี้ (AP) (กรณีมีเงินเบิกเพิ่ม)</p>	<p>ตรวจสอบ</p> <p>↓</p> <p>ตรวจสอบ</p> <p>↓</p> <p>ตรวจสอบ</p> <p>↓</p> <p>ตรวจสอบ</p> <p>↓</p> <p>ตรวจสอบ</p> <p>↓</p> <p>ตรวจสอบ</p>	<p>ตรวจสอบ</p> <p>↓</p> <p>ตรวจสอบ</p> <p>↓</p> <p>ตรวจสอบ</p> <p>↓</p> <p>ตรวจสอบ</p>	<p>ทราบ</p>

ผู้จัดทำสัญญาการยืมเงิน/ ผู้จัดทำฎีกา	ผู้มีหน้าที่ออกใบเสร็จรับเงิน/ หลักฐานการรับเงิน	การเงินและบัญชี	หัวหน้าหน่วยงานคลัง	ปลัดองค์การปกครอง ส่วนท้องถิ่น	ผู้บริหารท้องถิ่น
		<p>↓</p> <p>รายงานการจัดทำเช็ค/ ใบถอน</p> <p>↓</p> <p>บันทึกการจ่ายเช็ค เมื่อมีผู้มารับเช็ค</p> <p>↓</p> <p>ใบผ่านรายการจ่าย (PV)</p> <p>↓</p> <p>รายงานสถานะ การเงินประจำวัน</p>	<p>ตรวจสอบ และอนุมัติ</p> <p>↓</p> <p>ตรวจสอบ</p> <p>↓</p> <p>ตรวจสอบ</p>	<p>ตรวจสอบ และอนุมัติ</p> <p>↓</p> <p>ตรวจสอบ</p> <p>↓</p> <p>ตรวจสอบ</p>	<p>อนุมัติ</p> <p>↓</p> <p>ทราบ</p>

กระบวนการบันทึกบัญชี รายงานการเงิน และการตรวจสอบของครุปกครองส่วนท้องถิ่น
รายงานการเงิน

การเงินและบัญชี	ผู้อำนวยการกองคลัง	ปลัดองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น	ผู้บริหารท้องถิ่น
รายงานประจำวัน - รายงานสถานะการเงินประจำวัน รายงานประจำเดือน - งบทดลอง - รายงานรับ - จ่ายเงิน - รายละเอียดประกอบรายงานรับ - จ่ายเงิน	ตรวจสอบ ตรวจสอบ ตรวจสอบ ตรวจสอบ	ตรวจสอบ ตรวจสอบ ตรวจสอบ ตรวจสอบ	ทราบ ทราบ ทราบ ทราบ
รายงานประจำปีตามที่กระทรวงการคลังกำหนด - งบแสดงฐานะการเงิน - งบแสดงผลการดำเนินงาน - งบแสดงการเปลี่ยนแปลงสินทรัพย์/ส่วนทุน - หมายเหตุประกอบงบการเงิน	ตรวจสอบและรับรอง ตรวจสอบและรับรอง ตรวจสอบและรับรอง ตรวจสอบและรับรอง	ตรวจสอบและรับรอง ตรวจสอบและรับรอง ตรวจสอบและรับรอง ตรวจสอบและรับรอง	ตรวจสอบและรับรอง ตรวจสอบและรับรอง ตรวจสอบและรับรอง ตรวจสอบและรับรอง

กระบวนการบันทึกบัญชี รายงานการเงิน และการตรวจสอบของสถานนุบาลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
รายงานการเงิน

การเงินและบัญชี	ผู้จัดการสถานนุบาล	ผู้ตรวจการสถานนุบาล	ผู้บริหารท้องถิ่น
รายงานประจำวัน - รายงานสถานะการเงินประจำวัน	ตรวจสอบ	ตรวจสอบ	ทราบ
รายงานประจำเดือน - งบทดลอง - รายงานรับ - จ่ายเงิน - รายละเอียดประกอบรายงานรับ - จ่ายเงิน	ตรวจสอบ ตรวจสอบ ตรวจสอบ ตรวจสอบ	ตรวจสอบ ตรวจสอบ ตรวจสอบ ตรวจสอบ	ทราบ ทราบ ทราบ ทราบ
รายงานประจำปี - งบแสดงฐานะการเงิน - งบแสดงผลการดำเนินงาน - งบแสดงการเปลี่ยนแปลงสินทรัพย์/ ส่วนทุน - หมายเหตุประกอบงบการเงิน	ตรวจสอบและรับรอง ตรวจสอบและรับรอง ตรวจสอบและรับรอง ตรวจสอบและรับรอง	ตรวจสอบและรับรอง ตรวจสอบและรับรอง ตรวจสอบและรับรอง ตรวจสอบและรับรอง	ตรวจสอบและรับรอง ตรวจสอบและรับรอง ตรวจสอบและรับรอง ตรวจสอบและรับรอง

กระบวนการบันทึกบัญชี รายงานการเงิน และการตรวจสอบของหน่วยงานภายใต้สังกัดขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
รายงานการเงิน

การเงินและบัญชี	หัวหน้าหน่วยงาน	ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป
รายงานประจำวัน - รายงานสถานะการเงินประจำวัน รายงานประจำเดือน - งบทดลอง - รายงานรับ - จ่ายเงิน - รายละเอียดประกอบรายงานรับ - จ่ายเงิน	ตรวจสอบ ตรวจสอบ ตรวจสอบ ตรวจสอบ	ทราบ ทราบ ทราบ ทราบ
รายงานประจำปี - งบทดลองหลังปรับปรุงก่อนปิดบัญชี - รายละเอียดประกอบงบทดลองหลังปรับปรุงก่อนปิดบัญชี	ตรวจสอบและรับรอง ตรวจสอบและรับรอง	ตรวจสอบและรับรอง ตรวจสอบและรับรอง