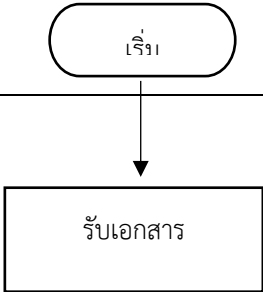
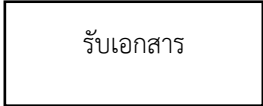
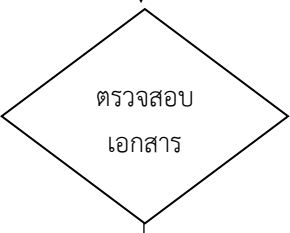
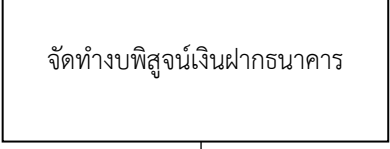


 มทร.ตะวันออก กองคลัง งานบัญชี	คู่มือมาตรฐานขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Standard Operating Procedure) การจัดทำบัญชียอดเงินฝากธนาคาร	รหัสเอกสาร	ออกวันที่ 29 มี.ค. 63	เขียนโดย นางสาวกิริติ ภาวงศ์ ควบคุมโดย นางณฐกาภรณ์ จันด้วงกุลพัฒน์ อนุมัติโดย นางสาวชลชญา คงสมมัตย์
			แก้ไขครั้งที่	
วัตถุประสงค์ :	1.เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานบัญชีของหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัยมีความรู้ความเข้าใจขั้นตอนและกระบวนการจัดทำงบยอดเงินฝากธนาคารระหว่างหน่วยงานกับธนาคารให้ถูกต้อง 2.เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานบัญชีมีแนวปฏิบัติในการดำเนินงานที่เป็นไปในมาตรฐานเดียวกัน			
ตัวชี้วัดที่สำคัญ :	ร้อยละข้อผิดพลาดในการจัดทำบัญชียอดเงินฝากธนาคาร (ไม่เกินร้อยละ 0)			
ขอบเขตงาน :	ขั้นตอนการจัดทำบัญชียอดเงินฝากธนาคารครอบคลุมถึงขั้นตอนการพิสูจน์ยอดคงเหลือระหว่างธนาคารกับหน่วยงานให้ถูกต้องเพื่อให้ทราบถึงเช็คค้างจ่าย หรือเงินเข้าบัญชี ของหน่วยงาน โดยจะมีการวิเคราะห์และตรวจสอบข้อมูลจากต้นข้อเช็คของเจ้าหน้าที่การเงินและใบแจ้งยอดจากธนาคาร			
คำจำกัดความ :	งบพิสูจน์ยอดเงินฝากธนาคาร หมายถึง เป็นงบที่สร้างขึ้นเมื่อยอดเงินคงเหลือตามใบแจ้งยอดเงินฝากธนาคารกับยอดคงเหลือของบัญชีธนาคารตามสมุดบัญชีของกิจการไม่เท่ากัน ทั้งนี้เพื่อเป็นข้อพิสูจน์ว่าถ้าได้นำเอาสาเหตุที่ทำให้เกิดข้อแตกต่างของสองยอดเข้ามามีการพิจารณาเปรียบเทียบ แก้ไขแล้วยอดคงเหลือตามใบแจ้งยอดธนาคารก็ต้องตรงกับยอดธนาคารและก็ต้องตรงกับยอดคงเหลือของบัญชีธนาคารตามสมุดบัญชีของหน่วยงาน ใบแจ้งยอดธนาคาร (Bank Statement) หมายถึงข้อมูลบันทึกรายการเคลื่อนไหวในบัญชีเงินฝากธนาคารที่จะมีการแจ้งจำนวนเงินและให้ข้อมูลรายการฝากและรายการถอนโดยแสดงรายละเอียดและความเคลื่อนไหวรายการบัญชีแยกเป็นเดือนๆซึ่งลูกค้าที่ฝากเงินกับสถาบันการเงินต่างๆ ต้นข้อเช็ค หมายถึง ตราสารซึ่งบุคคลหนึ่งเรียกว่าผู้สั่งจ่ายสั่งให้ธนาคารให้ใช้เงินจำนวนหนึ่งเมื่อทวงถามให้แก่บุคคลอีกคนหนึ่งหรือให้ใช้ตามคำสั่งของบุคคลอีกคนหนึ่งอันเรียกว่า ผู้รับเงิน โดยเช็คเป็นอีกหนึ่งทางเลือกในการบริหารเงินสดครับ เราสามารถจำแนกคู่สัญญาออกได้ดังนี้ 1. ผู้สั่งจ่ายเช็ค คือ เจ้าของบัญชีกระแสรายวันที่เปิดบัญชีไว้กับธนาคาร ผู้เขียนสั่งจ่ายหรือออกเช็ค 2. ธนาคาร คือ ธนาคารผู้รับฝากเงินประเภทกระแสรายวันที่ผู้สั่งจ่ายเช็คเปิดบัญชีไว้ 3. ผู้รับเงิน คือผู้มีสิทธิที่จะขึ้นเงินตามเช็คนั้นในฐานะผู้ทรง(Holder) ทั้งนี้ผู้ทรงอาจมีฐานะเป็นผู้มีชื่อเป็นผู้รับเงินตามที่ปรากฏในเช็คนั้น หรืออาจเป็นผู้รับเงินในฐานะ ผู้รับสัักหลัง หรือในฐานะผู้ถือได้			
หน้าที่ความรับผิดชอบ :	ผู้อำนวยการกองคลัง : อนุมัติและตรวจสอบ หัวหน้างานบัญชี : อนุมัติและตรวจสอบ เจ้าหน้าที่บัญชี : จัดทำการงบยอดพิสูจน์ยอดเงินฝากธนาคารและรายงาน			
เอกสารอ้างอิง :	1. ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก ว่าด้วยการบริหารการเงินและทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย พ.ศ. 2562 2. สำเนาสมุดบัญชีธนาคาร 3. สมุดรายวันเงินฝากธนาคาร 4. เกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีภาครัฐ			
แบบฟอร์มที่ใช้ :	1.แบบฟอร์มงบพิสูจน์ยอดเงินฝากธนาคาร			

เอกสารบันทึก :	ชื่อเอกสาร	ผู้รับผิดชอบ	สถานที่จัดเก็บ	ระยะเวลา	วิธีการจัดเก็บ
	งบพิสูจน์ยอดเงินฝากธนาคาร	งานบัญชี กองคลัง	ห้องเอกสารงานบัญชี กองคลัง	10 ปี	เรียงตามวันที่

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

ลำดับ ที่	ผู้รับผิดชอบ	แผนภูมิสายงาน (Flowchart)	ขั้นตอน/วิธีการดำเนินงาน	ระยะเวลา	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
					
1	จนท.บัญชี		1.1 รวบรวมเอกสารที่เกี่ยวข้อง 1.1.1. ใบแจ้งยอดธนาคาร (Bank Statement) บัญชีกระแสรายวัน 1.1.2. ถ่ายสำเนารายการเคลื่อนไหวบัญชีออมทรัพย์/ฝากประจำ 1.1.3. ต้นข้าวเช็ค	50 นาที	1.ใบแจ้งยอดธนาคาร (Bank Statement) 2.สำเนาสมุดบัญชีเงินฝากธนาคาร/ฝากประจำ 3.ต้นข้าวเช็ค
2	จนท.บัญชี		2.1 ตรวจสอบรายการเคลื่อนไหวตามใบแจ้งยอดธนาคารบัญชีกระแสรายวันและสำเนารายการเคลื่อนไหวสมุดบัญชีออมทรัพย์/ฝากประจำกับทะเบียนคุมการจ่ายเช็ค	50 นาที	1.ใบแจ้งยอดธนาคาร (Bank Statement) 2. .สำเนาสมุดบัญชีเงินฝากธนาคาร/ฝากประจำ 3. .ต้นข้าวเช็ค 4. ทะเบียนคุมการจ่ายเช็ค
3	จนท.บัญชี		3.1 ทำการเช็คคลิสดตรวจสอบการจ่ายเช็คกับทะเบียนคุมการจ่ายเช็คกับใบแจ้งยอด (Bank Statement)หรือสำเนาสมุดบัญชีเงินฝากธนาคาร/ฝากประจำ เพื่อหาเช็คที่ยังไม่ได้มีการนำไปขึ้นเงิน 3.2 นำยอดคงเหลือตามใบแจ้งยอด (Bank Statement) กรอกตามแบบฟอร์มงบพิสูจน์ยอดเงินฝากธนาคาร 3.3 หัก เช็คที่ยังไม่ได้มีการนำไปขึ้นเงิน กรอกตามแบบฟอร์ม งบพิสูจน์ยอดเงินฝากธนาคาร 3.4 ยอดคงเหลือตามงบพิสูจน์ยอดเงินฝากธนาคารต้องตรงกับยอดคงเหลือสมุดรายวันทั่วไปและงบทดลอง	2 วัน	1.ใบแจ้งยอดธนาคาร (Bank Statement) 2. สำเนาสมุดบัญชีเงินฝากธนาคาร/ฝากประจำ 3. ต้นข้าวเช็ค 4. ทะเบียนคุมการจ่ายเช็ค 5. แบบฟอร์มงบพิสูจน์ยอดเงินฝากธนาคาร 6.เกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีภาครัฐ
		