

แบบกำกับแนะนำ ครั้งที่

โครงการส่งเสริมและพัฒนาสถาบันเกษตรกร
การพัฒนามาตรฐานการบัญชีแก่สหกรณ์และกลุ่มเกษตรกร
ปีงบประมาณ ๒๕๖๖

ชื่อสหกรณ์.....

ปีทางบัญชีจังหวัด.....

ส่วนที่ ๑ กำกับแนะนำ กรรมการสหกรณ์**๑. ชื่อผู้รับการกำกับแนะนำ**

ชื่อ (นาย,นาง,นางสาว).....นามสกุล.....

วุฒิการศึกษา.....ตำแหน่ง.....

ปฏิบัติหน้าที่กรรมการ รวม.....ปี

๒. ข้อมูลการกำกับแนะนำ กรรมการสหกรณ์ในการบริหารจัดการสหกรณ์สหกรณ์บันทึกบัญชีโดย ☐ บันทึกด้วยมือ ☐ บันทึกด้วยโปรแกรมระบบบัญชี ☐ อื่นๆ.....

(โปรดทำเครื่องหมาย ✓ ในช่องตารางให้ตรงกับความเป็นจริง)

รายการ	การกำกับแนะนำ	สถานะการปฏิบัติงาน		หมายเหตุ/ข้อสังเกต
		ได้	ไม่ได้	
๑. ส่งเสริมให้บุคลากรพัฒนาตนเอง				
๒. การบริหารจัดการสหกรณ์ไม่ขัดต่อกฎหมาย ข้อบังคับ และคำแนะนำเกี่ยวกับด้านการเงินการบัญชี				
๓. การควบคุมภายใน				
- กำหนดระเบียบขึ้นถือใช้ครอบคลุมทุกธุรกิจของสหกรณ์				
- เปรียบเทียบยอดคงเหลือในสมุดเงินสดกับเงินสดในมือเป็นประจำสม่ำเสมอ				
- แบ่งแยกผู้ปฏิบัติหน้าที่บัญชีและการเงิน				
- เก็บรักษาเงินสดไม่เกินวงเงินที่ระเบียบกำหนดไว้				
- จัดให้มีทะเบียนคุมใบเสร็จรับเงิน				
- อนุมัติรายการโดยผู้มีอำนาจก่อนการเบิกจ่าย				
๔. กำกับดูแลให้ผู้รับผิดชอบมีการจัดทำบัญชี				
๕. นำเสนอข้อมูลทางการเงินการบัญชีในที่ประชุมคณะกรรมการ				
๖. การใช้ข้อมูลทางการเงินการบัญชีในการบริหารจัดการสหกรณ์ อย่างมีประสิทธิภาพ				

๓. ปัญหาอุปสรรค ข้อคิดเห็น ข้อเสนอแนะ (กรรมการสหกรณ์)

ปัญหาอุปสรรค

ข้อคิดเห็น และข้อเสนอแนะ.....

ต้องการให้ กรมตรวจบัญชีสหกรณ์ ให้ความรู้เพิ่มเติมเรื่องใด.....

ส่วนที่ ๒ กำกับแนะนำ เจ้าหน้าที่บัญชี/ผู้รับผิดชอบจัดทำบัญชี

๑. ชื่อผู้รับการกำกับแนะนำ

ชื่อ (นาย,นาง,นางสาว).....นามสกุล.....

วุฒิการศึกษา.....ตำแหน่ง.....

ปฏิบัติหน้าที่จัดทำบัญชี รวม.....ปี

ประเภทของผู้ทำบัญชี.....

**๒. ข้อมูลการกำกับแนะนำ การจัดทำบัญชีและงบการเงิน (โปรดทำเครื่องหมาย ✓ ในช่องตารางให้ตรงกับความเป็นจริง
ในช่องสถานการณ์จัดทำบัญชีและงบการเงิน/การบันทึกบัญชีถูกต้องเป็นปัจจุบัน กรณีทำไม่ได้ โปรดระบุข้อสังเกตด้วย)**

- สหกรณ์บันทึกบัญชีโดย ☐ บันทึกด้วยมือ

รายการ	ไม่มี กิจกรรม	การ กำกับ แนะนำ	สถานการณ์ จัดทำบัญชี และงบการเงิน		หมายเหตุ/ข้อสังเกต
			ได้	ไม่ได้	
การจัดทำบัญชีด้วยมือ					
๑. จัดทำเอกสารประกอบการลงบัญชี					
๒. บันทึกรายการในสมุดบัญชีขั้นต้น ประกอบด้วย					
- สมุดเงินสด					
- สมุดซื้อสินค้า					
- สมุดขายสินค้า					
- สมุดรายได้ค่าบริการ					
- สมุดรายวันทั่วไป					

สหกรณ์บันทึกบัญชีด้วยมือ (ต่อ)

รายการ	ไม่มี กิจกรรม	การ กำกับ แนะนำ	สถานการณ์ จัดทำบัญชี และงบการเงิน		หมายเหตุ/ข้อสังเกต
			ได้	ไม่ได้	
๓. สมุดบัญชีขึ้นปลาย					
- สมุดบัญชีแยกประเภททั่วไป					
๔. บัญชีย่อยและทะเบียน					
- บัญชีย่อยลูกหนี้เงินให้กู้					
- บัญชีย่อยลูกหนี้การค้า					
- บัญชีย่อยลูกหนี้ค่าบริการ					
- บัญชีย่อยลูกหนี้คงเหลือ					
- บัญชีย่อยเจ้าหนี้เงินรับฝาก					
- บัญชีย่อยเจ้าหนี้เงินกู้ยืม					
- บัญชีย่อยเจ้าหนี้การค้า					
- ทะเบียนสมาชิกและหุ้น					
- ทะเบียนคุมสินทรัพย์ถาวร					
- ทะเบียนคุมสินค้า					
- ทะเบียนสถิติธุรกิจของสมาชิก					
- ทะเบียนคุมวัตถุดิบ					
๕. งบทดลอง					
๖. งบการเงิน					
๗. หมายเหตุประกอบงบการเงิน					

หมายเหตุ : โปรดระบุหมายเหตุ/ข้อสังเกต กรณีตอบไม่ได้ ในช่องสถานการณ์จัดทำบัญชีและงบการเงิน

- สหกรณ์บันทึกบัญชีโดย ☐ บันทึกด้วยโปรแกรมระบบบัญชี

รายการ	ไม่มี กิจกรรม	การ กำกับ แนะนำ	การบันทึกบัญชี ถูกต้องเป็น ปัจจุบัน		หมายเหตุ/ข้อสังเกต
			ใช่	ไม่ใช่	
การจัดทำด้วยโปรแกรมระบบบัญชี					
๑. จัดทำเอกสารประกอบการลงบัญชี					
๒. ระบบสมาชิกและหุ้น					
๓. ระบบเงินกู้					
๔) ระบบเงินรับฝาก					
๕) ระบบสินค้า					
๖) ระบบบัญชีแยกประเภท					

หมายเหตุ : โปรดระบุหมายเหตุ/ข้อสังเกต กรณีตอบไม่ใช่ ในช่องการบันทึกบัญชีถูกต้องเป็นปัจจุบัน

๓. ปัญหาอุปสรรค ข้อคิดเห็น ข้อเสนอแนะ (เจ้าหน้าที่บัญชี/ผู้รับผิดชอบจัดทำบัญชี)

ปัญหาอุปสรรค

.....

.....

.....

ข้อคิดเห็น และข้อเสนอแนะ.....

.....

.....

.....

ต้องการให้ กรมตรวจบัญชีสหกรณ์ ให้ความรู้เพิ่มเติมเรื่องใด.....

.....

.....

.....

การกำกับกรรมการ

การกำกับเจ้าหน้าที่บัญชี/ผู้รับผิดชอบจัดทำบัญชี

.....

(.....)

ผู้รับการกำกับแนะนำ

.....

(.....)

ผู้รับการกำกับแนะนำ

.....

(.....)

ผู้กำกับแนะนำ

วันที่.....