

จุลสารหน่วยตรวจสอบภายใน

ประจำปีงบประมาณ 2564

ฉบับที่ 1 ประจำเดือน ตุลาคม - ธันวาคม 2563



สวัสดีค่ะ....กลับมาพบกันอีกครั้งกับจุลสารหน่วยตรวจสอบภายใน ฉบับนี้เรากลับมาพบกับ “การควบคุมด้านใบเสร็จรับเงิน”

การควบคุมด้านใบเสร็จรับเงิน

หากกล่าวถึงหลักฐานทางการเงินสิ่งแรกที่ทุกคนนึกถึงคือ “ใบเสร็จรับเงิน” เพราะเป็นสิ่งที่แสดงให้เห็นถึงการรับและการจ่ายเงินระหว่างผู้ซื้อและผู้ขายไม่ว่าจะเป็นสิ่งของหรือการให้บริการ อีกทั้งใบเสร็จรับเงินยังเป็นหลักฐานที่ใช้การเบิกจ่ายเงิน หากไม่มีการควบคุมที่ดีอาจทำให้การเบิกจ่ายไม่ถูกต้องรวมถึงส่งผลกระทบต่อความล่าช้าในการเบิกจ่ายและอาจทำให้เกิดความเสี่ยงที่ทำให้ไม่สามารถเบิกจ่ายเงินได้ ด้วยเหตุนี้ผู้ที่เกี่ยวข้องควรให้ความสำคัญต่อใบเสร็จรับเงิน จุลสารฉบับนี้จึงมีวิธีแนะนำการควบคุมใบเสร็จรับเงิน ดังนี้

1. ใบเสร็จรับเงินที่มีการพิมพ์แบบล่วงหน้าจากโรงพิมพ์ต้องมีการให้ลำดับเล่มที่และเลขที่เอกสารจากโรงพิมพ์
2. กรณีออกใบเสร็จรับเงินด้วยระบบคอมพิวเตอร์ต้องมีการเรียงลำดับเลขที่เอกสารอัตโนมัติ
3. ใบเสร็จรับเงินไม่ควรมีการแก้ไขในกรณีที่มีการแก้ไขข้อความที่สำคัญต้องยกเลิกทั้งฉบับและออกใบเสร็จรับเงินใหม่
4. การยกเลิกใบเสร็จรับเงินต้องให้ผู้มีอำนาจอนุมัติเสนอ
5. การออกข้อปฏิบัติผู้รับชำระเงินแจ้งผู้ชำระเงินให้เก็บใบเสร็จรับเงินเป็นหลักฐานเสมอ
6. กรณีใบเสร็จรับเงินที่ยังไม่ได้ใช้งานหรือสูญหายต้องมีการแจ้งความทันทีและติดประกาศ
7. ใบเสร็จรับเงินที่เป็นารรับเงินด้วยเงินสดหรือเช็คต้องลงลายมือชื่อของผู้รับเงิน
8. ใบเสร็จรับเงินที่พิมพ์จากโรงพิมพ์แล้วแต่ไม่มีความประสงค์ที่จะนำมาใช้อีกให้ดำเนินการขออนุมัติเพื่อทำลายใบเสร็จรับเงิน
9. การออกนโยบายหรือระเบียบให้มีการเก็บรักษาใบเสร็จรับเงินให้อยู่ที่ปลอดภัยและระบุผู้รับผิดชอบในการเก็บรักษาใบเสร็จรับเงิน
10. การจัดทำทะเบียนคุมใบเสร็จรับเงินที่พิมพ์จากโรงงานแล้วประกอบด้วยเล่มที่เลขที่ใบเสร็จรับเงินทั้งหมดที่อยู่ในคลังพัสดุ ข้อมูลการเบิกใช้ใบเสร็จรับเงิน พร้อมทั้งมอบหมายผู้เก็บรักษาใบเสร็จรับเงินในคลังพัสดุอย่างเป็นลายลักษณ์อักษร ทั้งนี้ผู้ที่ดูแลทะเบียนคุมใบเสร็จรับเงินในคลังพัสดุต้องไม่ไขเจ้าหน้าที่รับชำระเงิน
11. เมื่อใบเสร็จรับเงินเบิกมาจากคลังพัสดุแล้ว หัวหน้าฝ่ายการเงินต้องทำหน้าที่ควบคุมดูแลการใช้ใบเสร็จรับเงินรวมถึงการเก็บรักษาใบเสร็จรับเงิน

ภาพประกอบกิจกรรมการปฏิบัติงานของหน่วยตรวจสอบภายใน



“จุลสารหน่วยตรวจสอบภายใน” จัดทำขึ้นเพื่อเป็นสื่อกลางในการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร บทความเชิงวิชาการและกิจกรรมต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบภายใน

หน่วยตรวจสอบภายใน สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงราย
80 หมู่ 9 ตำบลบ้านดู่ อำเภอเมือง จังหวัดเชียงราย 57100
โทรศัพท์ 053-776000 ต่อ 1840

อ้างอิง : กรมบัญชีกลาง cgd.go.th/cs/internet/จุลสารตรวจสอบ.html

