

สำนักงานตรวจบัญชีสหกรณ์.....

แปรรูป ๔

สำนักงานตรวจบัญชีสหกรณ์ที่

บันทึกการควบคุมภายใน

วิสาหกิจชุมชน เลขทะเบียน

รายการ	ไม่มีกิจกรรม	การควบคุมภายใน		
		มี	ไม่มี	การให้คำแนะนำ (กรณีเลือกไม่มี โปรดระบุ)
๑. ด้านการบริหารงานทั่วไป				
- มีการกำหนดระเบียบข้อบังคับเพื่อใช้เป็นแนวทางปฏิบัติงานให้ครบถ้วน				<input type="text"/>
- ไม่ให้บุคคลใดปฏิบัติงานเรื่องใดเรื่องหนึ่งตั้งแต่ต้นจนจบ				<input type="text"/>
- มีการสอบถามข้อมูลระหว่างฝ่ายบัญชีกับฝ่ายการเงิน				<input type="text"/>
- แยกหน้าที่ด้านการเงินกับการบัญชีออกจากกัน				<input type="text"/>
- มีการประชุมคณะกรรมการเป็นประจำเพื่อติดตามผลปฏิบัติงาน				<input type="text"/>
- มีแผนการดำเนินงานที่ชัดเจนและมีการเปรียบเทียบกับผลงาน				<input type="text"/>
- มีการตรวจสอบภายใน				<input type="text"/>
๒. ด้านเงินสดและเงินฝากธนาคาร				
- มีการกำหนดระเบียบหรือหลักปฏิบัติในการเก็บรักษาเงินสด				<input type="text"/>
- การจ่ายเงินทุกครั้งต้องมีหลักฐานการจ่ายที่ถูกต้องสมบูรณ์				<input type="text"/>
- มีการตรวจสอบเงินสดคงเหลือเปรียบเทียบกับบัญชีคุมเป็นประจำ				<input type="text"/>
- มีการกำหนดให้นำเงินสดฝากธนาคารเมื่อสิ้นเวลารับยอดเงินทุกวัน				<input type="text"/>
- มีการกำหนดวงเงินขั้นต่ำที่สามารถเก็บรักษาไว้ได้เท่าที่จำเป็น				<input type="text"/>
- การจ่ายเงินทุกครั้งมีการอนุมัติจากผู้มีอำนาจ				<input type="text"/>
- มีการเปรียบเทียบยอดเงินในบัญชีเงินฝากธนาคารกับสมุดคู่ฝากโดยสม่ำเสมอ				<input type="text"/>
๓. ด้านค่าหุ้น				
- มีการกำหนดระเบียบปฏิบัติเกี่ยวกับการถือหุ้นไว้ชัดเจน				<input type="text"/>
- มีการจัดทำทะเบียนคุมการถือหุ้นของสมาชิกไว้เป็นปัจจุบัน				<input type="text"/>
- มีการเปรียบเทียบยอดรวมเงินค่าหุ้นในทะเบียนคุมกับสมุดบัญชีแยกประเภททั่วไป				<input type="text"/>
๔. ด้านสินทรัพย์ถาวร				
- มีการควบคุมการปฏิบัติตามระเบียบหรือหลักปฏิบัติเกี่ยวกับการซื้อ/ขายสินทรัพย์ และการจัดทำทะเบียนคุมสินทรัพย์ถาวร				<input type="text"/>
- มีการอนุมัติการซื้อ/เลิกใช้สินทรัพย์				<input type="text"/>
- มีการตรวจนับสินทรัพย์เปรียบเทียบกับทะเบียนคุมสินทรัพย์ถาวรเป็นครั้งคราว				<input type="text"/>

รายการ	ไม่มีกิจกรรม	การควบคุมภายใน		
		มี	ไม่มี	การให้คำแนะนำ (กรณีเลือกไม่มีโปรตรอบ)
๕. ด้านการบริหารลูกหนี้				
- มีการกำหนดระเบียบปฏิบัติเกี่ยวกับธุรกิจจัดหาสินค้ามาจำหน่าย/ธุรกิจสินเชื่อ				<input type="text"/>
- มีการตรวจสอบวงเงินสินเชื่อ/ความถูกต้องของหลักประกัน				<input type="text"/>
- มีการอนุมัติการให้สินเชื่อจากผู้มีอำนาจเป็นไปตามระเบียบที่กำหนด				<input type="text"/>
- มีการเร่งรัดหนี้สินและติดตามทวงถามหนี้ที่ถึงกำหนดชำระให้เป็นไปตามระเบียบกำหนด				<input type="text"/>
- มีการจัดทำสมุดบัญชีย่อยลูกหนี้และเปรียบเทียบกับยอดคงเหลือให้ตรงกับบัญชีคุมยอดในสมุดบัญชีแยกประเภททั่วไป				<input type="text"/>
๖. ด้านการบริหารเจ้าหนี้				
- มีการกำหนดระเบียบปฏิบัติเกี่ยวกับเจ้าหนี้				<input type="text"/>
- มีการอนุมัติการจ่ายชำระหนี้โดยผู้มีอำนาจเป็นไปตามระเบียบที่กำหนด				<input type="text"/>
- มีการจ่ายชำระหนี้ให้เป็นไปตามกำหนดเวลาและเงื่อนไขการชำระหนี้				<input type="text"/>
- มีการจัดทำสมุดบัญชีย่อยเจ้าหนี้ และเปรียบเทียบกับยอดคงเหลือให้ตรงกับบัญชีคุมยอดในสมุดบัญชีแยกประเภททั่วไป				<input type="text"/>
๗. ด้านเงินรับฝาก				
- กำหนดให้สมาชิกนำสมุดเงินฝากมาบันทึกรายการทุกครั้งเมื่อมีการฝากและถอนเงิน				<input type="text"/>
- มีการเปรียบเทียบยอดในทะเบียนคุมเงินรับฝากกับสมุดบัญชีแยกประเภททั่วไป				<input type="text"/>
- มีการสอบถามลายมือชื่อผู้ถอนเงินฝากให้ถูกต้องก่อนการจ่ายเงิน				<input type="text"/>
๘. ด้านต้นทุนการผลิตเพื่อจำหน่าย				<input type="text"/>
- มีการกำหนดระเบียบปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดหาวัตถุดิบและการเบิกใช้				<input type="text"/>
- มีการจัดทำทะเบียนคุมวัตถุดิบและการเบิกไปใช้ในการผลิต				<input type="text"/>
- มีการกำหนดตัวผู้รับผิดชอบในการดูแลเก็บรักษาวัตถุดิบและบันทึกต้นทุนการผลิต				<input type="text"/>
- มีการตรวจนับวัตถุดิบเพื่อเปรียบเทียบกับยอดคงเหลือในทะเบียนคุม				<input type="text"/>
- มีการกำหนดต้นทุนมาตรฐานในการผลิต				<input type="text"/>
๙. ด้านต้นทุนซื้อ - ขายสินค้า				
- การเก็บรักษาสินค้ากระทำโดยผู้ที่มีได้ทำหน้าที่จัดซื้อสินค้าและผู้ที่มีได้ทำหน้าที่บันทึกบัญชี				<input type="text"/>
- มีการกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการจัดซื้อสินค้า				<input type="text"/>
- มีการกำหนดผู้รับผิดชอบในการตรวจรับสินค้า หรือตั้งคณะกรรมการตรวจรับสินค้า				<input type="text"/>
- มีการจัดเก็บสินค้าไว้ในสถานที่เก็บสินค้าอย่างเหมาะสม ปลอดภัย				<input type="text"/>
- มีการกำหนดต้นทุนมาตรฐาน				<input type="text"/>

รายการ	ไม่มี กิจกรรม	การควบคุมภายใน		
		มี	ไม่มี	การให้คำแนะนำ (กรณีเลือกไม่มี โปรดระบุ)
๑๐. ด้านต้นทุนบริการ				<input type="text"/>
- มีการตรวจสอบอัตราค่าบริการที่ใช้ในการคำนวณในเอกสาร การให้บริการตรงกับอัตราค่าบริการที่กำหนด				<input type="text"/>
- มีการกำหนดอัตราค่าบริการแต่ละประเภทพร้อมติดประกาศไว้ในที่ เปิดเผย				<input type="text"/>
- มีการกำหนดต้นทุนมาตรฐาน				<input type="text"/>
๑๑. ด้านการจัดสรรกำไรสุทธิ				
- มีการกำหนดระเบียบปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดสรรกำไรของวิสาหกิจชุมชน				<input type="text"/>
- มีการจัดสรรกำไรสุทธิเป็นไปตามระเบียบที่กำหนด				<input type="text"/>
- มีการติดตามการจัดสรรกำไรสุทธิและหลักฐานการจ่ายเงินเป็นไป ตามมติที่ประชุม				<input type="text"/>
๑๒. ด้านสารสนเทศ				
- มีการกำหนดระเบียบว่าด้วยระบบการรักษาความปลอดภัยของข้อมูล				<input type="text"/>
- มีการสำรองข้อมูลและเก็บรักษาข้อมูลไว้ในที่ปลอดภัย				<input type="text"/>
- มีการกำหนดสิทธิการเข้าถึงข้อมูล				<input type="text"/>
- มีบุคคลในการตรวจสอบหรือเฝ้าระวัง เกี่ยวกับการรักษา ความปลอดภัยระบบคอมพิวเตอร์ที่ใช้โปรแกรมระบบบัญชี				<input type="text"/>
- มีการซื้อโปรแกรมสำเร็จรูปที่ไม่สามารถเปลี่ยนแปลงแก้ไข ระบบงานหรือใช้โปรแกรมพัฒนาของกรมตรวจบัญชีสหกรณ์				<input type="text"/>
- มีบุคคลในการตรวจสอบการเข้าถึงฐานข้อมูลของโปรแกรมระบบบัญชี				<input type="text"/>
- มีการใช้งานโปรแกรมอื่นๆควบคู่กับโปรแกรมระบบบัญชี เช่น Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint)				<input type="text"/>

(ลงชื่อ)..... ผู้ปฏิบัติงาน
(.....)

ตำแหน่ง

วันที่ปฏิบัติงาน/...../.....