



เทคนิคการตรวจสอบกิจการ

สุจิตรา พันธุมะบำรุง

ผอ. สำนักงานตรวจบัญชีสหกรณ์ที่ 10

กรมตรวจบัญชีสหกรณ์

ประเด็นสำคัญ

- กระบวนการตรวจสอบกิจการ
- เทคนิคการตรวจสอบกิจการ
- การตรวจสอบกิจการด้านต่างๆ

กระบวนการตรวจสอบกิจการ

ทำความเข้าใจเกี่ยวกับสหกรณ์

ทำความเข้าใจเกี่ยวกับระบบบัญชีและการควบคุมภายใน

การประเมินความเสี่ยงและการสอบทานการควบคุมภายใน

จัดทำแผนการตรวจสอบกิจการ

ปฏิบัติงานตรวจสอบกิจการ

จัดทำกระดาษทำการ

จัดทำรายงานผลการตรวจสอบกิจการ

1

จัดทำแผน
การตรวจสอบ
กิจการ

2

ปฏิบัติงาน
ตรวจสอบกิจการ

3

จัดทำรายงาน
ตรวจสอบกิจการ

การตรวจสอบกิจการ

ผู้ตรวจสอบ
กิจการ

ตรวจสอบเอกสารและ
ข้อมูลต่าง ๆ

ตรวจสอบงบการเงิน
ตรวจสอบการดำเนินงาน
ตรวจสอบการบริหารงาน

กฎหมาย
ระเบียบ/คำสั่ง นทส. & กตส./กสส
ข้อบังคับ/ระเบียบ/มติของสหกรณ์

รายงานการตรวจสอบ
กิจการ

ทำความเข้าใจเกี่ยวกับสหกรณ์

โครงสร้างสหกรณ์
การแบ่งแยกหน้าที่

ลักษณะธุรกิจของสหกรณ์

โครงสร้างเงินทุน /
งบการเงิน

รายงานการสอบบัญชี/
รายงานตรวจสอบกิจการ

พ.ร.บ.สหกรณ์
กฎหมายอื่น

สหกรณ์

ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง

มติที่ประชุมใหญ่/
มติคณะกรรมการ/

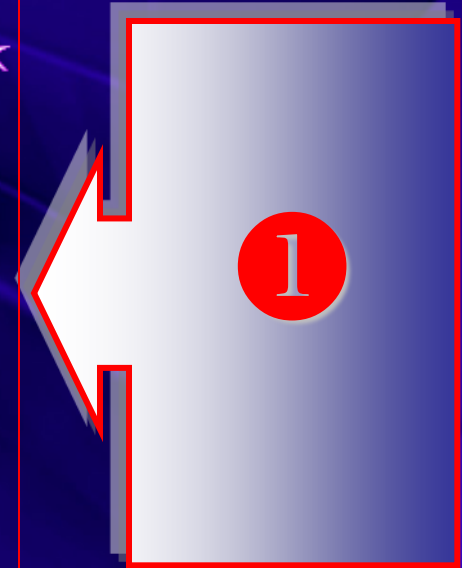
ผลตอบแทนหรือแรงจูงใจหรือ
แรงกดดันของผู้บริหาร

ความซื่อสัตย์ ประสิทธิภาพ ความรู้
ของคณะกรรมการฯ

ภาวะการณ์ทางเศรษฐกิจ
โดยทั่วไป

กระบวนการตรวจสอบกิจการ

★
ให้ความสนใจเกี่ยวกับระบบบัญชีและการควบคุมภายใน

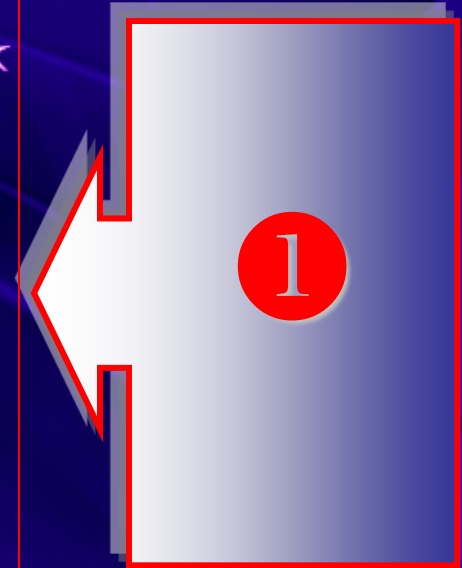


ทำความเข้าใจเกี่ยวกับระบบบัญชี



กระบวนการสอบบัญชี

การประเมินความเสี่ยงและการสอบทานการควบคุมภายใน



ทำความเข้าใจการควบคุมภายใน

เพื่อให้ได้ข้อสรุป

การควบคุมภายในสหกรณ์มี/ไม่มี

ประสิทธิภาพของการควบคุมภายในที่มี

การปฏิบัติตามระบบการควบคุมภายในที่ดี

การประเมินความเสี่ยง และการสอบทานการควบคุมภายใน

สอบทานและประเมินความเหมาะสมของหลักปฏิบัติและมาตรการการเกี่ยวกับการควบคุมภายในทั้งด้านการบัญชี การเงิน และการปฏิบัติอื่นเหมาะสมเพียงใด

การควบคุมภายใน

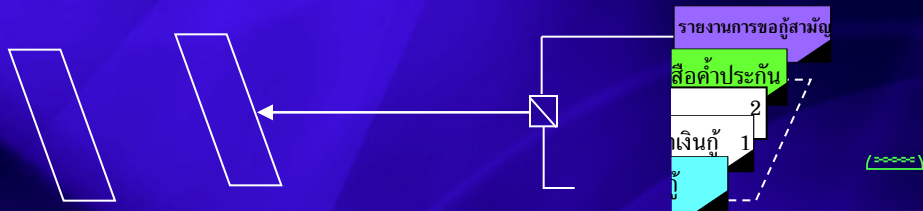
ประสิทธิภาพ

ปฏิบัติตาม

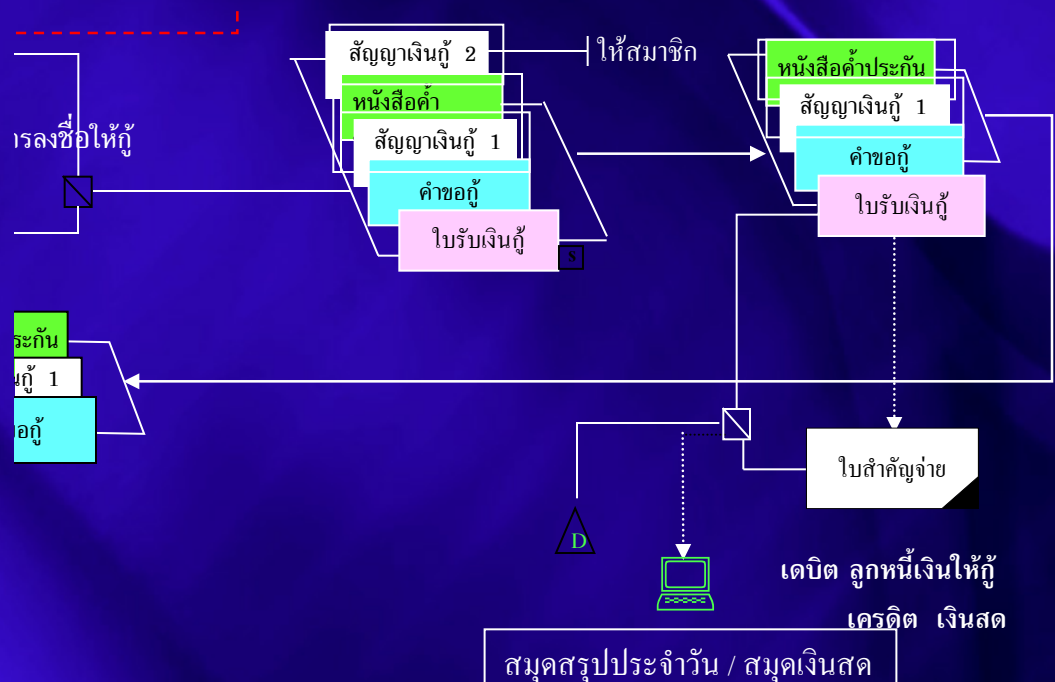
การประเมินความเสี่ยง และการสอบทานการควบคุมภายใน

วิธีการประเมินความเสี่ยง

- การจัดบันทึกย่อ
- การเขียนแผนผังทางเดินของรายการ
- การใช้แบบสอบถาม



จ่ายเงินและให้สมาชิก
ลงชื่อรับเงินในใบรับเงินกู้



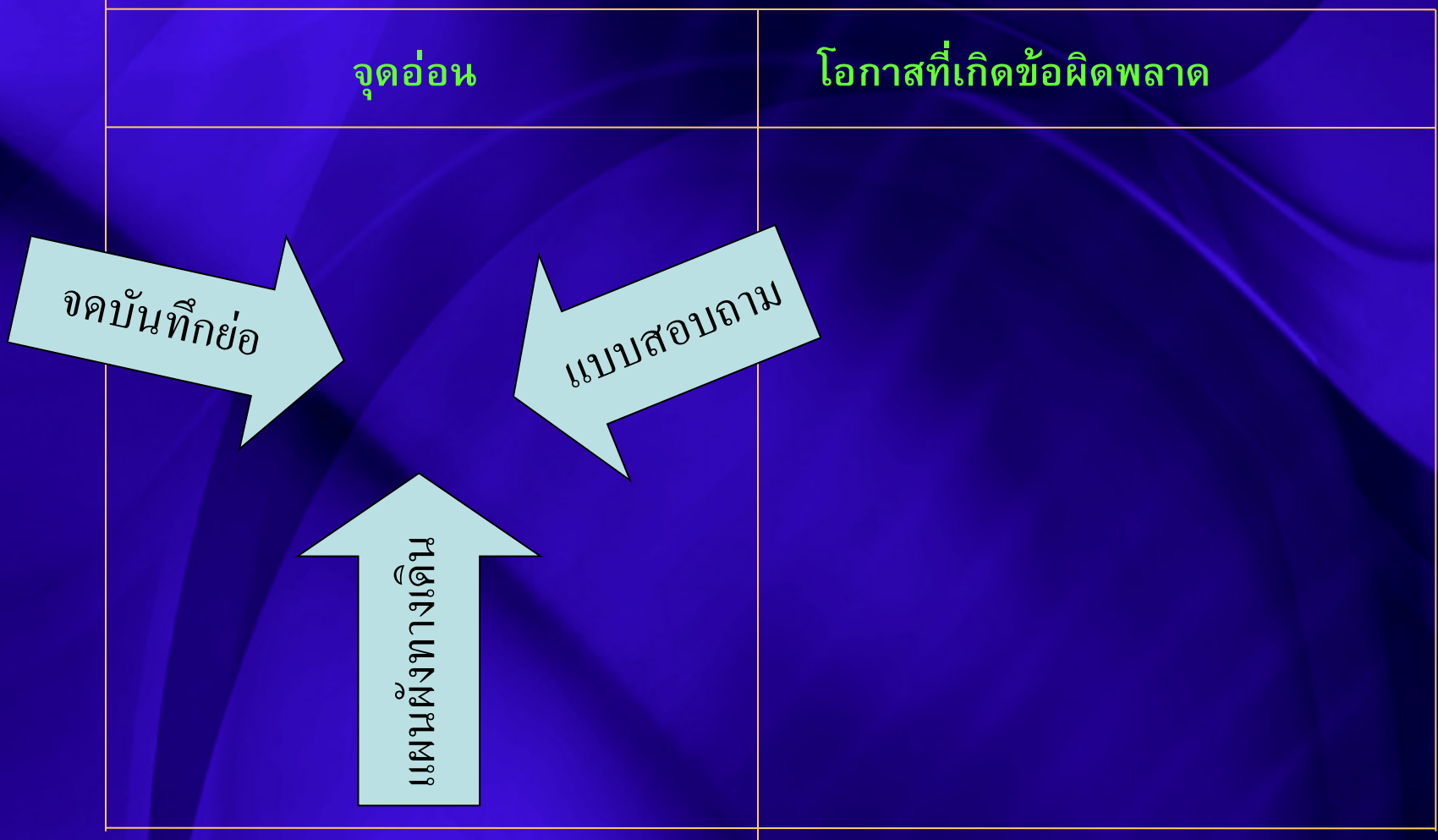
สมุดรวมบัญชีทั่วไป/สมุดบัญชีแยกประเภท

ตัวอย่าง

สหกรณ์ออมทรัพย์.....จำกัด
แบบสอบถามการควบคุมภายใน
สำหรับปีสิ้นสุดวันที่

คำถาม	คำตอบ		หมายเหตุ
	ใช่	ไม่ใช่	
1. มีการแบ่งแยกหน้าที่ความรับผิดชอบระหว่างการเงินบัญชี และการอนุมัติ	✓		
2. มีสถานที่เก็บรักษาเงินที่มั่นคง และปลอดภัย		✓	
3. มีการถือเงินสดในมือเหมาะสมและเพียงพอกับการใช้งาน โดยเห็นการไม่ถือเงินสดมากเกินไป			
4. ผู้มีหน้าที่เก็บรักษาเงิน และผู้มีหน้าที่รับเงินฝากและจ่ายเงินถอนให้แก่สมาชิก มีหลักประกันคุ้มพอกับจำนวนเงินที่เจ้าหน้าที่นั้นรับผิดชอบ			
5. มีการสอบทานงานเพื่อให้แน่ใจว่าการรับเงินทุกรายการมีการลงบัญชีอย่างครบถ้วนและถูกต้อง			

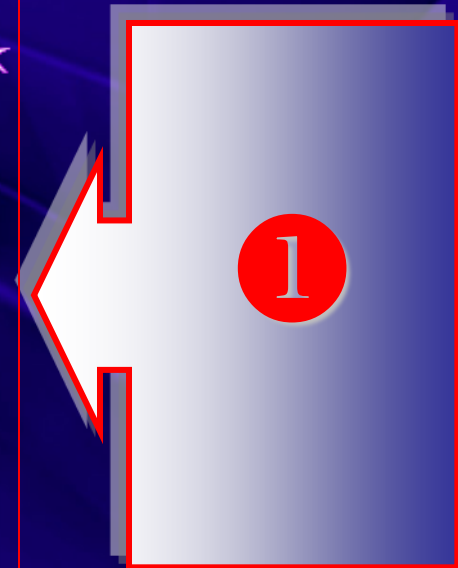
จุดอ่อนของการควบคุมภายใน



กรณีศึกษา

สหกรณ์ออมทรัพย์ได้กำหนดระเบียบว่าด้วยการรับจ่าย และเก็บรักษาเงินสดในมือไม่เกิน 50,000 บาท แต่ถ้าจ่ายเงินเกิน 50,000 บาท ให้จ่ายเป็นเช็ค การควบคุมทางด้านการเงิน สหกรณ์ได้มอบอำนาจให้ผู้จัดการอนุมัติการเบิกจ่ายแต่ละครั้ง ได้ไม่เกิน 10,000 บาท และเพื่อให้เกิดความคล่องตัวในการจ่ายเงินกู้ ประธานกรรมการลงนามในเช็คล่วงหน้าไว้กับ สหกรณ์เดือนละ 1 เล่ม ทั้งนี้ เพื่อความสะดวกและรวดเร็วในการปฏิบัติงาน การบันทึกบัญชีใช้โปรแกรมระบบบัญชีบันทึกบัญชี ซึ่งโปรแกรมเจ้าหน้าที่ของสหกรณ์ทุกคนสามารถเข้าไปช่วยในการบันทึกบัญชีได้โดยมีการกำหนดรหัสผ่านกลาง ซึ่ง เฉพาะเจ้าหน้าที่เท่านั้นที่รู้รหัสผ่านนี้

กระบวนการตรวจสอบกิจการ



จัดทำแผนการตรวจสอบกิจการ

แนวการตรวจสอบกิจการ

วัตถุประสงค์การตรวจสอบด้านสินเชื่อ

1. เพื่อให้ทราบว่ามีการกำหนดและปฏิบัติตามระเบียบการให้เงินกู้
2. เพื่อให้ทราบว่า.....

อ้างอิง	วิธีการตรวจสอบ	ปริมาณการตรวจสอบ	ชื่อผู้ตรวจวันที่ตรวจ	หมายเหตุ
	1. ตรวจสอบคณะกรรมการฯได้กำหนดระเบียบการให้เงินกู้เป็นไปตามกฎหมายสหกรณ์และเหมาะสม	เดือนกุมภาพันธ์	วรวรรณ 5 ก.พ. xx	
	2. ตรวจสอบว่ามีการควบคุมภายในเหมาะสมรัดกุมและปฏิบัติตามระบบที่กำหนด			
	3. ตรวจสอบคำขอกู้ หนังสือสัญญาเงินกู้ หนังสือด้าประกัน และเอกสารหลักฐานที่ผู้กู้ใช้เป็นหลักประกันกับทะเบียนจ่ายเงินกู้			
	4. ตรวจสอบการอนุมัติเงินกู้และการจ่ายเงินกู้			

หลักฐานการตรวจสอบกิจการ

ข้อเท็จจริงต่างๆที่ผู้ตรวจสอบกิจการรวบรวมขึ้น
จากการตรวจสอบ (กระดาษทำการ)

จนสามารถ

สรุปผลการตรวจสอบและข้อเสนอแนะใน
รายงานการตรวจสอบกิจการ

วัตถุประสงค์การตรวจสอบ/สิ่งที่ผู้บริหารให้การรับรอง

ความมีอยู่จริง	สินทรัพย์ หนี้สิน ที่แสดงในงบการเงินมีอยู่จริง ณ วันใดวันหนึ่ง
ครบถ้วน	ไม่มีสินทรัพย์ หนี้สิน และรายการหรือเหตุการณ์ที่มีได้บันทึกไว้หรือที่มีได้เปิดเผยไว้
สิทธิและภาระผูกพัน	สินทรัพย์ หนี้สิน ณ วันใดวันหนึ่ง เป็นของสหกรณ์จริง
การแสดงมูลค่า	สินทรัพย์ หนี้สิน ได้บันทึกรายการในราคาที่เหมาะสม
การแสดงรายการและการเปิดเผยข้อมูล	บันทึกรายการหรือเหตุการณ์ในจำนวนที่ถูกต้อง บันทึกรายได้หรือค่าใช้จ่ายในงวดบัญชีที่ถูกต้องเหมาะสม



เทคนิคการตรวจสอบ

การตรวจสอบเอกสาร

การคำนวณ

การตรวจสอบการผ่านรายการ

การสังเกตการณ์

การสอบถาม

การตรวจนับ

การวิเคราะห์เปรียบเทียบ

การหารายการผิดปกติ

การยืนยันยอด

การตรวจสอบเอกสาร

การตรวจบันทึกทางบัญชีและเอกสารต่าง ๆ ที่บันทึกไว้ในสมุดบัญชี
ตรวจสอบกรรมสิทธิ์ในสินทรัพย์

วิธีการตรวจสอบ

- ตรวจสอบจากรายการบัญชีในสมุดบัญชีกับเอกสาร
- ตรวจสอบจากเอกสารดูการบันทึกบัญชี

สิ่งที่ต้องระมัดระวัง

- เอกสารแท้ไม่มีการปลอมหรือแก้ไข
- เป็นเรื่องที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานของสหกรณ์
- มีการอนุมัติการจ่าย
- ได้มีการลงบัญชีถูกต้องตามประเภทบัญชี
- มีการได้รับสิ่งของหรือบริการโดยถูกต้องแล้ว

การตรวจสอบการผ่านรายการ

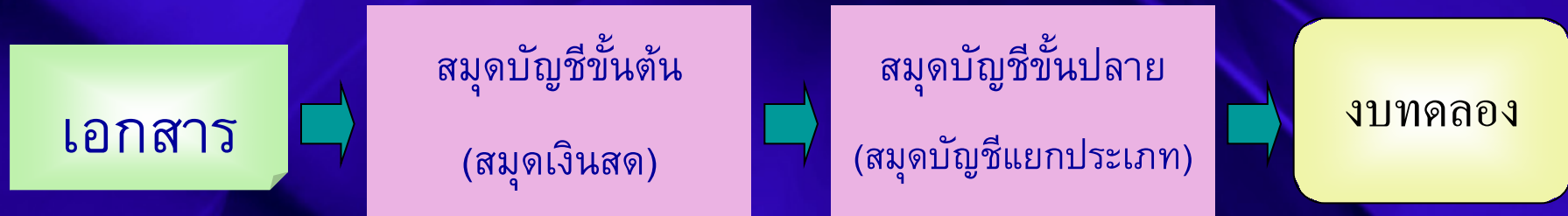
การพิสูจน์ความถูกต้องและความครบถ้วนทาง

บัญชีโดยตรวจสอบการผ่านรายการจากสมุดบัญชี

ขั้นต้นไปยังสมุดบัญชีชั้นปลาย (แยกประเภท)

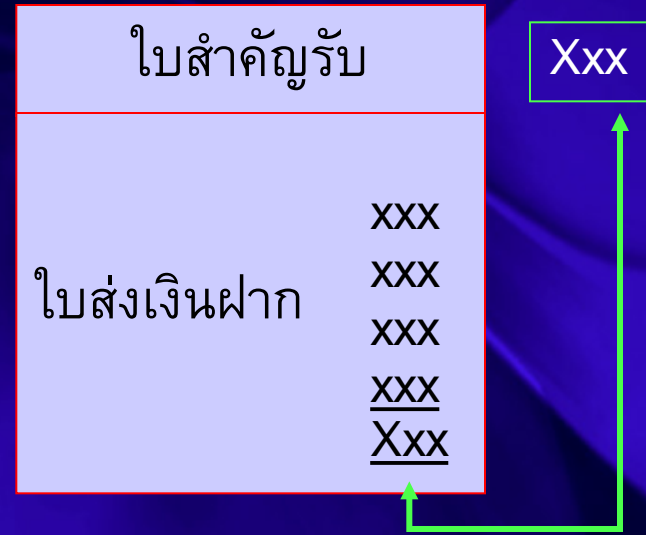
และการจัดทำบทดลอง

ตัวอย่าง การตรวจสอบการผ่านรายการ



การคำนวณ

- ❖ การตรวจสอบความถูกต้องของตัวเลขในเชิงคำนวณในเอกสารเบื้องต้นและบันทึกทางการบัญชี เช่น การรับฝากเงิน



- ❖ การทดสอบการคำนวณโดยอิสระของผู้ตรวจสอบกิจการ เช่น ทดสอบการคำนวณดอกเบี้ย ค่าเสื่อมราคา เป็นต้น

การสังเกตการณ์

การดูขั้นตอนหรือวิธีปฏิบัติงาน หรือสภาพที่เป็นจริง
ให้เห็นด้วยตาตนเอง เพื่อให้ทราบข้อเท็จจริงที่เป็นอยู่

- การแบ่งแยกหน้าที่ความรับผิดชอบ
- ปฏิบัติงานเป็นไปตามระบบการควบคุมภายใน/
ระเบียบ

การสอบถาม

เป็นการหาข้อมูลจากบุคคลที่มีความรู้ทั้งภายในและภายนอกสหกรณ์ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้ทราบข้อเท็จจริงต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องที่สนับสนุนข้อมูลเดิม หรือเป็นข้อมูลใหม่ ซึ่งการสอบถามอาจด้วยวาจา หรือเป็นลายลักษณ์อักษร

การตรวจนับ

เป็นการพิสูจน์ปริมาณและคุณภาพของสินทรัพย์ว่า

- สินทรัพย์มีอยู่จริง
- มีปริมาณที่นับเท่าใด
- สภาพของสิ่งของที่ตรวจนับ
- การเก็บรักษาสินทรัพย์

การยืนยันยอด

การขอคำยืนยันยอด เป็นการขอคำตอบสำหรับข้อสอบถาม โดยเฉพาะเรื่องใดเรื่องหนึ่ง เพื่อยืนยันข้อมูลที่มีอยู่ในการบันทึกบัญชี และพิสูจน์ความมีอยู่จริง โดยยืนยันเป็นลายลักษณ์อักษรมายังผู้ตรวจสอบกิจการโดยตรง เช่น การยืนยันยอดเงินฝากธนาคาร ลูกหนี้ สินทรัพย์ที่อยู่ในครอบครองของผู้อื่น เจ้าหนี้ เป็นต้น

การควบคุมการยืนยันยอด

❖ ผู้ตรวจสอบกิจการจะต้องเป็นผู้นำหนังสือใส่ซองและส่งไปรษณีย์ด้วยตนเอง และส่งคำตอบให้ผู้ตรวจสอบกิจการโดยตรง ไม่ผ่านเจ้าหน้าที่

การวิเคราะห์เปรียบเทียบ

วิเคราะห์ข้อมูลทางการเงินจากความสัมพันธ์ที่เกี่ยวข้องกันระหว่างข้อมูลทั้งทางการเงินและข้อมูลอื่นที่ไม่ใช่ข้อมูลทางการเงิน รวมทั้งตรวจสอบผลของการเปลี่ยนแปลงของข้อมูลต่าง ๆ ว่าเป็นไปตามที่คาดหมาย หรือเป็นไปตามที่ควรจะเป็นหรือไม่

วิธีการวิเคราะห์เปรียบเทียบ

1. เปรียบเทียบข้อมูลของงวดปัจจุบันกับงวดก่อน
2. ผลที่คาดการณ์ไว้ เช่น เปรียบเทียบข้อมูลของงวดปัจจุบันกับงบประมาณ หรือประมาณการต่าง ๆ หรือการคาดการณ์ของผู้ตรวจสอบกิจการ เช่น การประมาณค่าเสื่อมราคา
3. ข้อมูลของสหกรณ์อื่นที่อยู่ในประเภทและขนาดสหกรณ์เดียวกัน

การเปรียบเทียบยอดค่าใช้จ่าย

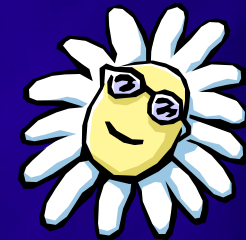
	ปี 25x2	ปี 25x1	เปลี่ยนแปลง
ค่าซ่อมแซม	50,000	-	50,000
ค่าเครื่องเขียน	40,000	45,000	(5,000)
ค่าพาหนะ	39,000	36,000	4,000

การเปรียบเทียบรายได้ดอกเบียสุทธิ

	ปี 25x2 บาท	ปี 25x1 บาท	ปี 25x2 %	ปี 25x1 %
รายได้ดอกเบี้ยเงินให้กู้ยืม	450	290	100	100
หัก ค่าใช้จ่ายดอกเบี้ยเงินรับฝาก	350	203	78	70
รายได้ดอกเบี้ยสุทธิ	100	87	22	30

การหารายการผิดปกติ

การตรวจรายการในสมุดขั้นต้น บัญชีแยกประเภท หรือแหล่งข้อมูลอื่นๆ เพื่อดูว่ามีสิ่งผิดปกติหรือไม่ เช่น รายการลูกหนี้ควรมียอดคงเหลือด้านเดบิต แต่มียอดอยู่ทางด้านเครดิต หรือรายการค่าเช่า ค่าไฟฟ้า โดยปกติควรมีรายการ 12 รายการ ถ้าไม่ครบถ้วนหรือมากกว่าปกติควรติดตามตรวจสอบให้ถึงที่สุด เป็นต้น



การหารายการผิดปกติ

การตรวจรายการในสมุดขั้นต้น บัญชีแยกประเภท หรือ แหล่งข้อมูลอื่น ๆ เพื่อดูว่ามีสิ่งผิดปกติหรือไม่

- ผิดดุลบัญชี
- ผิดประเภทบัญชี
- ผิดปกติ
 - มีสินทรัพย์ถาวรแต่ไม่มีค่าเสื่อมราคา
 - มีเงินกู้ แต่ไม่มีดอกเบี้ยจ่าย
 - มีรายการไม่ครบ
 - รายการที่มีจำนวนเงินสูงผิดปกติ หรือเกิดขึ้นช่วงสิ้นปีบัญชี

การตรวจสอบกิจการ

- การตรวจสอบด้านการบริหารทั่วไป
- การตรวจสอบด้านการเงิน
- การตรวจสอบการลงทุน
- การตรวจสอบการดำเนินธุรกิจ
- การตรวจสอบเงินรับฝากและทุนเรือนหุ้น

การตรวจสอบด้านการบริหารทั่วไป

การตรวจสอบการบริหารทั่วไป

- ➔ การจัดโครงสร้างองค์การ และการแบ่งแยกหน้าที่
- ➔ ระเบียบ กำหนดไว้ครอบคลุมทุกด้าน ด้านบุคคล/ธุรกิจ
- ➔ การทำแผนงาน ประเมินรายได้/รายจ่าย แผนธุรกิจ
- ➔ ติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานของฝ่ายจัดการ

การตรวจสอบด้านการเงิน

เงินสด

เงินฝากธนาคาร

เงินฝากสหกรณ์อื่น

ขั้นตอน

การกำหนด
วิธีการ
ตรวจสอบ

ทำความเข้าใจเกี่ยวกับ
เรื่องที่ต้องการตรวจสอบ

ทำความเข้าใจระบบบัญชีและ
การควบคุมภายในที่สำคัญ

กำหนดวัตถุประสงค์ของการ
ตรวจสอบ

วิธีการตรวจสอบ

เงินสด เงินฝากธนาคาร

เงินฝากสหกรณ์อื่น

วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบกิจการ

1. เพื่อทราบว่าเงินสดมีอยู่จริง
2. เพื่อทราบว่า การปฏิบัติตามระเบียบว่าด้วยการรับจ่าย และเก็บรักษาเงินสด
3. เพื่อทราบว่า มีการบันทึกบัญชีด้านการเงินเรียบร้อยเป็นปัจจุบัน และมีเอกสารหลักฐานประกอบการบันทึกบัญชีครบถ้วนสมบูรณ์ และมีการควบคุมและมีการจัดเก็บเอกสารหลักฐานต่างๆ ไว้ในที่ปลอดภัย
4. เพื่อตรวจสอบความถูกต้องของบัญชีเงินฝากธนาคาร/เงินฝากสหกรณ์อื่นคงเหลือของสหกรณ์กับธนาคาร/สหกรณ์อื่น

เงินสด เงินฝากธนาคาร เงินฝากสหกรณ์อื่น

ความหมาย

ธนบัตร เหรียญกษาปณ์ เช็คเดินทาง
เช็คที่ถึงกำหนดแต่ยังมีได้นำฝาก ดร่าฟท์ของ
ธนาคาร ตัวแลกเงินไปรษณีย์ และธนาณัติ

เงินฝากธนาคารทุกประเภท
บัตรเงินฝากที่ออกโดยธนาคารและ
สถาบันการเงิน

เงินที่สหกรณ์ฝากไว้ที่ชุมนุมสหกรณ์
และสหกรณ์อื่น

การตรวจสอบเงินสดและเงินฝากธนาคารคงเหลือ

รายการตามบัญชีแยกประเภท



ระเบียบและคำแนะนำที่เกี่ยวข้อง

➔ ระเบียบ นทส. ว่าด้วยการบัญชีของสหกรณ์ พ.ศ. 2542

➔ ระเบียบ นทส. ว่าด้วยการตัดเงินสดขาดบัญชีของสหกรณ์
และกลุ่มเกษตรกร พ.ศ. 2546

➔ คำแนะนำ กตส. เรื่อง วิธีปฏิบัติทางบัญชีเกี่ยวกับ
เงินสดขาดบัญชี/เงินสดเกินบัญชี พ.ศ. 2546

➔ ระเบียบของสหกรณ์ ว่าด้วยการรับจ่ายและเก็บรักษาเงิน

ตรวจสอบเอกสารหลักฐานกับการบันทึกบัญชี

การรับเงิน

หลักฐานการรับเงิน

สลิปรับ/สลิปจ่าย
ใบสำคัญรับ/จ่าย

บันทึกบัญชี

การจ่ายเงิน/เช็ค

หลักฐานการจ่าย

สมุดเงินสด/
สมุดรายวันทั่วไป

สมุดแยกประเภท

งบทดลอง

1. ตรวจสอบความครบถ้วน ถูกต้อง ของเอกสารหลักฐาน
2. ทดสอบการคำนวณจำนวนเงินในเอกสารหลักฐานการรับ – จ่าย
เปรียบเทียบกับ สลิปรับ – สลิปจ่าย (ใบสำคัญรับ – ใบสำคัญจ่าย)
3. ตรวจสอบความถูกต้องของการบันทึกบัญชีกับสลิปรับ - สลิปจ่าย
4. ตรวจสอบการผ่านรายการจากสมุดเงินสดไปสมุดแยกประเภททั่วไป
5. ตรวจสอบความผิดปกติในบัญชีค่าใช้จ่าย

-รายจ่ายประจำ -สูงมากผิดปกติ
-เคลือบบัญชีเงินทอรองจ่าย ค่าเบี้ยเลี้ยงพาหนะ นาน
ผิดปกติ
- ยอดดุลของบัญชีผิดปกติ

ตรวจนับเงินสดคงเหลือ

(เพื่อพิสูจน์ความถูกต้องบัญชี)

สหกรณ์ออมทรัพย์.....จำกัด

ใบตรวจนับเงินสด

เมื่อวันที่ 12 ม.ค. x2 เวลา 8.00 น.

ธนบัตร : 1000 บาท x
500 x
..... x

เช็ค :

วันที่ ธนาคารและเช็คเลขที่

.....

ใบสำคัญ

วันที่ ใบสำคัญเลขที่ จ่ายแก่

.....

รวม

21,300

เงินสดคงเหลือตามบัญชีสมุดสรุปประจำวันแยกประเภท 11 ม.ค. x2

.....21,300

ข้อแตกต่าง



ได้รับเงินสดและเอกสารแทนตัวเงินคืนแล้ว..... ผู้เก็บรักษาเงินสด

(.....)

..... ผู้ตรวจนับ

..... พยาน

ข้อมูลเพิ่มเติม.....

วงเงินที่เก็บรักษาได้ 20,000. บาท (อธิบายเหตุผลที่เก็บรักษาเงินสดเกินและมีข้อแตกต่าง)

ตรวจสอบการบันทึกบัญชี

ม.ค. - พ.ย. ปีปัจจุบัน งวดที่ตรวจ ม.ค.ปีใหม่

เอกสาร $\xrightarrow{\text{ธ.ค.}}$ เอกสาร



\rightarrow ปรับปรุงบัญชีผิดงวด
 \leftarrow

ตรวจสอบเงินฝากธนาคาร

สทกรณออมทรัพย์.....จำกัด

งบพิสูจน์ยอดเงินฝากธนาคาร...ประเภท...เลขที่บัญชี..
ณ วันที่.....

ยอดคงเหลือตามใบแจ้งยอดของธนาคาร xxx

บวก เงินฝากระหว่างทาง xxx
xxx

หัก เช็ดค้างจ่าย/เช็ดที่ยังไม่ขึ้นธนาคาร
ธนาคาร เลขที่ วันที่ในเช็ด จำนวนเงิน

..... ..
..... ..
..... xxx

ยอดคงเหลือตามบัญชี xxx

❖ เปรียบเทียบรายการรับ - จ่ายในบัญชีเงินฝากธนาคารกับใบแจ้งยอด/สมุดคู่มือบัญชีของธนาคาร

❖ ตรวจสอบยอดเงินฝากและถอนเงิน

❖ สอบทานงบพิสูจน์ยอดเงินฝากธนาคาร
- กระทบยอดคงเหลือบัญชีเงินฝากธนาคารกับใบแจ้งยอด / สมุดบัญชีของธนาคาร

❖ ตรวจสอบเงินฝากระหว่างทางกับใบนำฝาก

❖ ตรวจสอบรายการเช็ดที่สทกรณสั่งจ่าย แต่ยังไม่ได้ขึ้นเงิน

❖ ขอนหนังสือแจ้งยอดเงินฝากธนาคาร/ ภาระผูกพัน

วิธีการตรวจสอบการใช้เงินตามประมาณการรายจ่าย

- ◎ วิเคราะห์ประมาณการรายจ่ายจากรายงานประจำปีปีก่อน (รายงานประชุมใหญ่) เปรียบเทียบกับรายจ่ายจริงปีปัจจุบัน
- ◎ วิเคราะห์สาเหตุของผลต่างจากการประมาณการและจ่ายจริง
- ◎ วิเคราะห์รายจ่ายที่เกิดขึ้นจริง แต่สภกรณ์ไม่ได้ประมาณการไว้
- ◎ รายจ่ายที่เกิดขึ้นสม่ำเสมอทุกปี โดยสามารถประมาณการได้อย่างแน่นอน

การวิเคราะห์การใช้เงินตามประมาณการรายจ่าย

ลำดับ ที่	รายจ่าย	ประมาณการ รายจ่าย	จ่ายจริง	ผลต่าง
1	เงินเดือนและค่าจ้าง	300,000.00	290,000.00	10,000.00
2	ค่าล่วงเวลา	50,000.00	48,000.00	2,000.00
3	ค่าน้ำ ไฟ และโทรศัพท์	4,000.00	3,500.00	500.00
4	ค่าต่อเติมอาคารสำนักงาน	0.00	100,000.00	-100,000.00
5	ค่าเครื่องเขียนแบบพิมพ์	5,000.00	4,850.00	150.00
6	ค่าตอบแทนผู้ตรวจสอบกิจการ	12,000.00	12,000.00	0.00
7	ค่าเบี้ยเลี้ยงพาหนะกรรมการและเจ้าหน้าที่	20,000.00	30,000.00	-10,000.00
8	ค่าเบี้ยประชุมกรรมการ	54,000.00	70,000.00	-16,000.00
9	ค่าใช้จ่ายเบ็ดเตล็ด	3,000.00	10,000.00	-7,000.00
	รวมทั้งสิ้น	448,000.00	568,350.00	-120,350.00

การตรวจสอบด้านเงินลงทุน

การตรวจสอบด้านเงินลงทุน

กรณีสหกรณ์นำเงินไปลงทุนซื้อหุ้น หรือลงทุนในสินทรัพย์ถาวร เช่น ที่ดิน อาคารและอุปกรณ์ เป็นต้น

- การลงทุนเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และมติที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินการ
- ความเสี่ยงในการลงทุน
- ผลตอบแทนที่ได้รับคุ้มค่ากับการลงทุน
- การใช้ประโยชน์ของสินทรัพย์

ฯลฯ

เทคนิคการตรวจสอบ



การวิเคราะห์เปรียบเทียบ

**ตรวจสอบความสมบูรณ์ / ความถูกต้องของเอกสารใบสำคัญ
การรับ-จ่ายเงินและการบันทึกบัญชี**

ตรวจสอบ/ตรวจนับเงินลงทุน

ขอยืนยันยอด

ตรวจสอบการแสดงรายการและการเปิดเผยข้อมูล

การตรวจสอบธุรกิจสินเชื่อ



การตรวจสอบหลักฐานการเป็นหนี้



- หลักฐานการกู้
- การอนุมัติ
- การรับเงิน

- หนังสือสัญญา
- มติหรือการอนุมัติ
- การรับเงิน

ตรวจสอบหลักฐานการรับชำระหนี้

- ❖ ความสมบูรณ์ของเอกสาร
- ❖ ทดสอบการคำนวณ ดอกเบี้ย ค่าปรับ

การตรวจสอบการบันทึกบัญชี

- ❖ การบันทึกรายการในสมุดสรุปประจำวัน/สมุดเงินสด
- ❖ การผ่านรายการไปยังสมุดรวมบัญชีทั่วไป/สมุดบัญชีแยกประเภท
- ❖ การผ่านรายการไปยังบัญชีย่อยลูกหนี้รายตัว

การตรวจสอบบัญชีย่อยลูกหนี้รายตัว

- ❖ การบันทึกแผ่นบัญชีย่อยเป็นปัจจุบัน
- ❖ เปรียบเทียบยอดคงเหลือกับบัญชีคุม
- ❖ เกิดข้อผิดพลาดเคลื่อน

การผิดพลาดทางบัญชี

การทุจริต



การสอบทานลูกหนี้

1. สอบทานโดยตรง
2. สอบทานแบบขอคำยืนยันยอด

**** พิจารณาสอบทานหนี้ตามความเหมาะสม ****

การตั้งค่าเผื่อหนี้สงสัยจะสูญ

ตรวจสอบความเพียงพอของการตั้งค่าเผื่อหนี้สงสัยจะสูญลูกหนี้ว่าได้ปฏิบัติเป็นไปตามระเบียบนายทะเบียนสหกรณ์หรือไม่

ระเบียบและคำแนะนำที่เกี่ยวข้อง

① สอ./สค. หักเงินได้ ณ ที่จ่าย

ระเบียบ/คำแนะนำ นทส. ว่าด้วยการจัดชั้นคุณภาพลูกหนี้เงินกู้และการเผื่อหนี้สงสัยจะสูญ พ.ศ. 2544

② ส. ประเภทอื่น
นอกจาก ①

ระเบียบ นทส. ว่าด้วยการบัญชีของสหกรณ์ พ.ศ. 2542

❖ คำแนะนำนายทะเบียนสหกรณ์ เรื่อง วิธีปฏิบัติทางบัญชีเกี่ยวกับลูกหนี้ พ.ศ. 2547

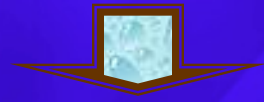
ตรวจสอบการคำนวณเงินเฉลี่ยคืนและการจ่ายเงินเฉลี่ยคืน

➡ ตรวจสอบการจ่ายเงินเฉลี่ยคืนเป็นไปตามกฎหมายและมติ
ที่ประชุมใหญ่

➡ ทดสอบการคำนวณเงินเฉลี่ยคืนว่าถูกต้องครบถ้วนและสัมพันธ์
กับยอดรวมดอกเบี้ยเงินให้กู้

ที่ดิน / อาคาร และอุปกรณ์

ทำความเข้าใจรายการที่ดิน อาคารและอุปกรณ์



ความหมาย
ที่ดิน อาคาร
และอุปกรณ์

กิจกรรมที่เกี่ยวข้อง

- การซื้อ/สร้าง
- การจ่ายชำระหนี้
- การดูแลรักษา
- การตรวจนับ
- การคำนวณค่าเสื่อม

ฯลฯ

เอกสารที่เกี่ยวข้อง

- เอกสารจัดซื้อ/สร้าง
- หลักฐานการจ่ายเงิน
- ทะเบียนคุม/บัญชีย่อย
- หลักฐานการรับ -
จ่ายเงิน
- รายงานที่เกี่ยวข้อง

ระเบียบที่เกี่ยวข้อง : ⇒ ระเบียบ นทส. ว่าด้วยการบัญชีของ สหกรณ์ พ.ศ. 2542
⇒ คำแนะนำ นทส. เรื่อง วิธีปฏิบัติทางบัญชีเกี่ยวกับที่ดิน
อาคารและอุปกรณ์ พ.ศ. 2547

ความหมาย

ที่ดิน อาคารและอุปกรณ์ หมายถึง **สินทรัพย์ที่มีตัวตน** ที่สหกรณ์มีไว้เพื่อใช้ประโยชน์ในการดำเนินงานของสหกรณ์ ซึ่งคาดว่าจะใช้ประโยชน์ได้มากกว่า 1 รอบปีบัญชี ทั้งนี้ ต้องเป็นสินทรัพย์ที่มีได้มีไว้เพื่อขาย อาจจำแนกเป็น ➡

- **สินทรัพย์ที่ไม่ต้องคิดค่าเสื่อมราคา ได้แก่ ที่ดิน**
- **สินทรัพย์ที่ต้องคิดค่าเสื่อมราคา เช่น อาคาร
สิ่งปลูกสร้าง ยานพาหนะ เครื่องใช้สำนักงาน เป็นต้น**

วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบที่ดิน อาคารและอุปกรณ์

1. ทราบประสิทธิภาพการควบคุมภายในด้านที่ดิน อาคารและอุปกรณ์
2. ที่ดิน อาคารและอุปกรณ์ ณ วันสิ้นปี **มีอยู่จริง** เป็นกรรมสิทธิ์ของ สหกรณ์
3. การซื้อ จำหน่าย เลิกใช้ เกิดขึ้นจริง และบันทึกบัญชี ถูกต้อง ครบถ้วนตรงตามรอบระยะเวลาบัญชีและมีเอกสารหลักฐาน ครบถ้วน เชื่อถือได้
4. การคำนวณค่าเสื่อมราคา และการแสดงมูลค่าสุทธิเป็นไปตาม ระเบียบที่นายทะเบียนสหกรณ์กำหนด
5. การแสดงรายการและเปิดเผยข้อมูลเพียงพอเป็นไปตามระเบียบที่ นายทะเบียนสหกรณ์กำหนด

วิธีการตรวจสอบที่ดิน อาคารและอุปกรณ์

1. ตรวจสอบความสมบูรณ์ / ความถูกต้องของเอกสารหลักฐานและการบันทึกบัญชี
2. ตรวจสอบ
3. การทดสอบคำนวณค่าเสื่อมราคา
4. ตรวจสอบการแสดงรายการและการเปิดเผยข้อมูล

การตรวจสอบด้านเงินรับฝาก

การตรวจสอบด้านเงินรับฝาก

- 1 เพื่อทราบประสิทธิภาพของการควบคุมภายในด้านเงินรับฝาก
- 2 เงินรับฝากมีอยู่จริง และบันทึกบัญชีถูกต้อง ตามระเบียบ และคำแนะนำที่นายทะเบียนสหกรณ์กำหนด
- 3 การคำนวณดอกเบี้ยจ่ายเงินรับฝากเป็นไปตามระเบียบที่สหกรณ์กำหนด

วิธีการตรวจสอบด้านเงินรับฝาก

1. ตรวจสอบการกำหนดระเบียบ & ข้อกำหนด

อ่านระเบียบ ข้อบังคับของสหกรณ์ รายงานการประชุมใหญ่ และรายงานการประชุมคณะกรรมการดำเนินการ ให้ทราบถึง วิธีการปฏิบัติในการรับฝากเงิน เงื่อนไขการรับฝากเงิน เช่น ประเภทของเงินรับฝาก วงเงินรับฝาก อัตราดอกเบี้ย เป็นต้น

วิธีการตรวจสอบด้านเงินรับฝาก (ต่อ)

2. การปฏิบัติงานของสหกรณ์. เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด

ตรวจสอบการเปิดบัญชีเงินฝาก การรับฝาก การถอนเงิน

การเปิดบัญชี

หนังสือขอเปิดบัญชีเงินฝาก/ตัวอย่างลายมือชื่อ/
ใบนำฝาก/บันทึกรายการ/สมุดคู่ฝาก

การรับฝาก

ใบนำฝาก/ บันทึกรายการ/สมุดคู่ฝาก

การถอนเงิน

ใบถอนเงินรับฝาก>ลายมือชื่อ/ บันทึกรายการ/สมุดคู่ฝาก

ทดสอบการคำนวณดอกเบี้ย/วิเคราะห์บัญชีย่อย/ ขอคำยืนยันยอด

ทดสอบการ
คำนวณดอกเบี้ย

- . เลือกตัวอย่างที่จะทดสอบ/คำนวณดอกเบี้ยตามระเบียบหรือประกาศของสหกรณ์

วิเคราะห์
บัญชีย่อย

- . จำนวนเงินสูง/ปริมาณบัญชีมีมาก/รายการไม่เคลื่อนไหว/ปิดบัญชีก่อนวันสิ้นปีทางบัญชี/ความสัมพันธ์กับดอกเบี้ย

ขอคำ
ยืนยันยอด

- . ส่งหนังสือยืนยันยอด
- . สอบทานโดยตรง

การควบคุมการเบิกใช้สมุดคู่บัญชีและการออกเลขที่บัญชี

- ❖ ลักษณะสมุดคู่บัญชีเงินฝาก
- ❖ การจัดทำทะเบียนคุมสมุดคู่บัญชีเงินฝากทุกประเภท
- ❖ มีการตรวจนับสมุดคู่บัญชีทุกปี
- ❖ การออกเลขที่บัญชีแยกตามประเภทของเงินรับฝาก

ตรวจสอบการบันทึกบัญชี

- ❖ เป็นปัจจุบัน/ไม่เป็นปัจจุบัน
- ❖ มีเอกสารประกอบการบันทึกบัญชีครบถ้วน
- ❖ มีการจัดทำบัญชีย่อยเงินรับฝากถูกต้อง
- ❖ มีการเปรียบเทียบกับบัญชีคุม



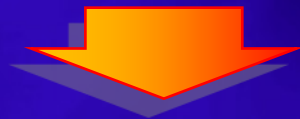
การตรวจสอบด้านทุนเรือนหุ้น



การตรวจสอบทุนเรือนหุ้น

1

เพื่อทราบประสิทธิภาพการควบคุมภายใน
ด้านทุนเรือนหุ้น



2

ทุนเรือนหุ้นมีอยู่จริง บันทึกบัญชีถูกต้องตามระเบียบ
และคำแนะนำที่นายทะเบียนสหกรณ์กำหนด

วิธีการตรวจสอบทุนเรือนหุ้น

1. ตรวจสอบการกำหนดระเบียบ & ข้อกำหนด

อ่านระเบียบ ข้อบังคับของสหกรณ์ รายงานการประชุมใหญ่ และรายงานการประชุมคณะกรรมการดำเนินการ ให้ทราบถึง วิธีการปฏิบัติเงื่อนไขในการรับสมาชิก ประเภทและคุณสมบัติ ของสมาชิก การส่งชำระค่าหุ้น ค่าธรรมเนียมแรกเข้า และการลาออกจากการเป็นสมาชิก

วิธีการตรวจสอบทุนเรือนหุ้น

2. การปฏิบัติงานของสหกรณ์. เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด

การรับสมาชิก

หนังสือขอสมัครเป็นสมาชิก/การอนุมัติ/
การชำระค่าธรรมเนียมแรกเข้า/การจัดทำทะเบียนสมาชิก

การเพิ่ม-ลดหุ้น

หนังสือแจ้งเพิ่ม-ลด/ การอนุมัติ/การบันทึกบัญชีย่อยรายตัว

การลาออก

หนังสือแจ้งความจำนง/ การตรวจสอบหนี้สิน
ภาระค้ำประกัน การอนุมัติ/การจ่ายคืนค่าหุ้น

วิเคราะห์บัญชีย่อย/ขอคำยืนยันยอด

วิเคราะห์
บัญชีย่อย

. จำนวนเงินสูง/ปริมาณบัญชีมีมาก/รายการไม่เคลื่อนไหว/
ปิดบัญชีก่อนวันสิ้นปีทางบัญชี/ความสัมพันธ์กับดอกเบีย

ขอคำยืนยันยอด

. ส่งหนังสือยืนยันยอด
. สอบทานโดยตรง

ตรวจสอบการบันทึกบัญชี

- เป็นปัจจุบัน / ไม่เป็นปัจจุบัน
- มีเอกสารประกอบการบันทึกบัญชีครบถ้วน
- มีการจัดทำบัญชีย่อยหมุนเวียนทันถูกต้อง และมีการเปรียบเทียบตรงกับบัญชีคุม

การตรวจสอบด้านการจัดหาทุน

การตรวจสอบด้านการจัดหาทุน

กรณีสหกรณ์มีการจัดหาเงินทุนด้วยวิธีการกู้ยืม

- ❖ การปฏิบัติตามข้อบังคับและวงเงินตามที่ได้รับ
ความเห็นชอบจากนายทะเบียนสหกรณ์
- ❖ ความสามารถในการชำระหนี้
- ❖ เงินกู้ตามวัตถุประสงค์แห่งเงินกู้

ฯลฯ

การตรวจสอบด้านบัญชี

การตรวจสอบด้านบัญชี

- การจัดทำบัญชีในภาพรวม
- การปฏิบัติตามระเบียบนายทะเบียนสหกรณ์
- ระบบการควบคุมภายในด้านบัญชี
- การจัดทำบัญชีย่อย/ทะเบียนคุมยอดเป็นปัจจุบัน

ฯลฯ