

คำนำ

การตรวจสอบบัญชีกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง เป็นเรื่องจำเป็นที่ต้องปฏิบัติให้เป็นไปตามระเบียบคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติ ว่าด้วย การจัดตั้งและบริหารกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติ พ.ศ. 2551 หมวด 7 ว่าด้วยการทำบัญชีและการตรวจสอบบัญชีข้อ 47 ให้คณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง จัดทำงบการเงินพร้อมทั้งรายละเอียดประกอบตามแบบที่คณะกรรมการกำหนด และส่งให้ผู้ตรวจสอบบัญชีที่คณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติ กำหนดภายในระยะเวลา 120 วัน นับแต่วันสิ้นปีบัญชีของทุกปี คณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง สรรหาผู้ตรวจสอบบัญชีของกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองเสนอต่อที่ประชุมใหญ่สามัญประจำปี เพื่อขอความเห็นชอบในการทำหน้าที่ตรวจสอบ ประเมินผลการใช้จ่ายเงิน และตรวจสอบทรัพย์สินของกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติ โดยให้แสดงความคิดเห็นเป็นข้อวิเคราะห์ ว่าการใช้จ่ายดังกล่าวเป็นไปตามวัตถุประสงค์ ประหยัด ได้ผลตามเป้าหมายเพียงใด และให้ทำบันทึกรายงานผลการสอบบัญชีต่อคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง พร้อมทั้งจัดพิมพ์เผยแพร่ต่อสมาชิกและสาธารณชน

คู่มือการตรวจสอบบัญชีกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง เล่มนี้ จัดทำขึ้นเพื่อใช้เป็นคู่มือในการปฏิบัติงานการตรวจสอบบัญชีกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง และผู้ที่สนใจขอขึ้นทะเบียนเป็นผู้ตรวจสอบบัญชีของกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองได้ใช้ศึกษาเพื่อเตรียมความพร้อมก่อนการประเมินและเพื่อคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองได้ใช้เป็นแนวทางเพิ่มประสิทธิภาพในการบริหารจัดการกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองต่อไป

หวังเป็นอย่างยิ่งว่า คู่มือการตรวจสอบบัญชีกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองเล่มนี้จะเป็นประโยชน์ต่อผู้ที่ทำหน้าที่เป็นผู้ตรวจสอบบัญชีกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองและผู้ที่เกี่ยวข้องเกี่ยวกับงานการตรวจสอบบัญชีกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง

ประคอง เจนคุณาวัดณ์

คำชี้แจงการใช้คู่มือ

1. คู่มือการตรวจสอบบัญชีกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง เล่มนี้จัดทำขึ้นเพื่อ
 - 1.1 ให้ผู้ตรวจสอบบัญชีกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง ใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานการตรวจสอบบัญชีกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง
 - 1.2 ให้ผู้ที่สนใจขอขึ้นทะเบียนเป็นผู้ตรวจสอบบัญชีกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง ใช้ศึกษา เพื่อเตรียมความพร้อมขอเข้ารับการทดสอบเป็นผู้ตรวจสอบบัญชีกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองตามประกาศของคณะทำงานกำกับดูแลการตรวจสอบบัญชีกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง
 - 1.3 ให้คณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง ใช้ศึกษาเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารจัดการกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง
2. คู่มือการตรวจสอบบัญชีกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง เล่มนี้ ประกอบด้วยเนื้อหา ดังนี้
 - บทที่ 1 ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับการตรวจสอบบัญชีกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง
 - บทที่ 2 จรรยาบรรณของผู้ตรวจสอบบัญชีกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง
 - บทที่ 3 การเตรียมความพร้อมเป็นผู้ตรวจสอบบัญชีกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง
 - บทที่ 4 การตรวจสอบบัญชีกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง
 - บทที่ 5 การเขียนรายงานการตรวจสอบบัญชีกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง
3. คู่มือสามารถปรับให้สอดคล้องกับระเบียบ กฎหมาย วิธีและเทคโนโลยีที่เปลี่ยนไป
4. ทักษะเบื้องต้นที่จำเป็นสำหรับผู้ใช้คู่มือ คือ ความรู้เกี่ยวกับ หลักการบัญชีเบื้องต้น การบัญชีต้นทุนเบื้องต้น

สารบัญ

	หน้า
คำนำ	ก
คำชี้แจงการใช้คู่มือ	ข
สารบัญ	ค
บทที่ 1	1
ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับการตรวจสอบบัญชีกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง	1
ความเป็นมาของการตรวจสอบบัญชีกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง	1
ความหมายของผู้ตรวจสอบบัญชีและการตรวจสอบบัญชีกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง	2
วัตถุประสงค์ของคู่มือการตรวจสอบบัญชีกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง	3
ความหมายของคู่มือการตรวจสอบบัญชีกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง	3
วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบบัญชีกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง	3
ขอบเขตการตรวจสอบบัญชีกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง	4
บทบาท อำนาจหน้าที่ของผู้ตรวจสอบบัญชีกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง	4
มาตรฐานของผู้ตรวจสอบบัญชีกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง	4
บทที่ 2	10
จรรยาบรรณของผู้ตรวจสอบบัญชีกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง	10
ความหมายของจรรยาบรรณ	10
จรรยาบรรณว่าด้วยเรื่องความเป็นอิสระ ความเที่ยงธรรมและความซื่อสัตย์สุจริต	11
จรรยาบรรณว่าด้วยเรื่องความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงาน	11
จรรยาบรรณต่อกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง	12
จรรยาบรรณต่อเพื่อนร่วมอาชีพ	12
จรรยาบรรณทั่วไป	12
บทกำหนดโทษของผู้ตรวจสอบบัญชีกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง	13
การกล่าวหาและการสอบสวน	14
การกำหนดโทษ	16
การอุทธรณ์	16
กองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง	21

สารบัญ (ต่อ)

		หน้า
บทที่ 3	การเตรียมความพร้อมเป็นผู้ตรวจสอบบัญชีกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง	19
	ความรู้เกี่ยวกับวิชาชีพการบัญชี	19
	กองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติ	20
	คณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง	21
	เงินทุนของกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง	22
	การกั๊ยืมเงินกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง	22
	การทำบัญชีและการตรวจสอบ	23
	การจัดสรรกำไรสุทธิประจำปี	23
	โครงการเพิ่มความเข้มแข็งของเศรษฐกิจฐานรากตามแนวทางพระราชรั้ฐ	24
	กฎหมาย ระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง	25
บทที่ 4	การตรวจสอบบัญชีกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง	27
	บัญชีกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง	27
	กิจกรรมทางการเงินและการตรวจสอบบัญชีกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง	28
บทที่ 5	การเขียนรายงานการตรวจสอบบัญชีกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง	42
	การเขียนรายงานการตรวจสอบบัญชีกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง	42
	เอกสารและรายงานที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบ	43
	ตัวอย่างเอกสารและรายงาน	45
บรรณานุกรม		81
ภาคผนวก		
	พระราชบัญญัติกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติ พ.ศ. 2547	82
	ระเบียบคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติ	96
	ว่าด้วยการจัดตั้งและบริหารกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติ พ.ศ. 2551	
	ระเบียบคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติ	119
	ว่าด้วยการจัดตั้งและบริหารกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติ (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2552	

สารบัญ (ต่อ)

ระเบียบคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติ ว่าด้วยการจัดตั้งและบริหารกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติ (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2555	120
ระเบียบกองทุนหมู่บ้านหนองจอก หมู่ที่ 10 ตำบลท่าผา อำเภอเกาะคา จังหวัดลำปาง	121
คู่มือการดำเนินโครงการเพิ่มความเข้มแข็งของเศรษฐกิจฐานราก ตามแนวทางประชารัฐ (สำหรับกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง)	127
ประกาศคณะทำงานกำกับดูแลการตรวจสอบบัญชีกองทุนหมู่บ้าน และชุมชนเมือง เรื่อง มาตรการตรวจสอบบัญชีกองทุนหมู่บ้าน และชุมชนเมือง พ.ศ. 2558	174
ประกาศคณะทำงานกำกับดูแลการตรวจสอบบัญชีกองทุนหมู่บ้าน และชุมชนเมือง เรื่อง กำหนดค่าธรรมเนียมการทดสอบ การขอขึ้นทะเบียน การต่ออายุใบอนุญาต การแก้ไขใบอนุญาต การออกใบแทนใบอนุญาต เป็นผู้ตรวจสอบบัญชีกองทุนหมู่บ้านและค่าธรรมเนียมอื่น ๆ	179
ข้อบังคับคณะทำงานกำกับดูแลการตรวจสอบบัญชีกองทุนหมู่บ้าน และชุมชนเมือง ว่าด้วยจรรยาบรรณของผู้ตรวจสอบบัญชีกองทุนหมู่บ้าน พ.ศ. 2558	180
ประกาศคณะทำงานกำกับดูแลการตรวจสอบบัญชีกองทุนหมู่บ้าน และชุมชนเมือง เรื่อง การขอขึ้นทะเบียน การออกใบอนุญาต และการเพิกถอนใบอนุญาตผู้ตรวจสอบบัญชีกองทุนหมู่บ้าน พ.ศ. 2558	187
ประกาศคณะทำงานกำกับดูแลการตรวจสอบบัญชีกองทุนหมู่บ้าน และชุมชนเมือง เรื่อง รับสมัครสอบคัดเลือกผู้ตรวจสอบบัญชีกองทุนหมู่บ้าน	190
ระเบียบคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติ ว่าด้วยการบริหารโครงการเพิ่มความเข้มแข็งของเศรษฐกิจฐานราก ตามแนวทางประชารัฐ พ.ศ. 2560	194
รายชื่อผู้เชี่ยวชาญ	204

บทที่ 1

ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับการตรวจสอบบัญชีกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง

เนื้อหาสาระ

1. ความเป็นมาของการตรวจสอบบัญชีกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง
2. ความหมายของผู้ตรวจสอบบัญชีและการตรวจสอบบัญชีกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง
3. วัตถุประสงค์การตรวจสอบบัญชีกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง
4. ความหมายของคู่มือการตรวจสอบบัญชีกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง
5. วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบบัญชีกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง
6. ขอบเขตการตรวจสอบบัญชีกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง
7. บทบาท อำนาจหน้าที่ของผู้ตรวจสอบบัญชีกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง
8. มาตรฐานของผู้ตรวจสอบบัญชีกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง

1. ความเป็นมาของการตรวจสอบบัญชีกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง

ในการบริหารจัดการกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง คณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง ต้องแต่งตั้งผู้ตรวจสอบภายในของกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง เพื่อตรวจสอบเกี่ยวกับการบริหารจัดการการเงิน การบัญชี และการพัสดุ โดยคำนึงถึงการมีส่วนร่วมในการตรวจสอบของสมาชิกเป็นหลัก ผู้ตรวจสอบภายในที่คณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแต่งตั้ง มีอำนาจหน้าที่เพียงการตรวจประเมินประสิทธิภาพของการบริหารจัดการ ของคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง ไม่มีอำนาจหน้าที่ในการตรวจรับรองการเงินประจำปี ของกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแต่อย่างใด

ตามระเบียบคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติ ว่าด้วยการจัดตั้งและบริหารกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติ พ.ศ. 2551 ข้อ 46 กำหนดให้คณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง จัดทำบัญชีของกองทุนหมู่บ้านตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติกำหนด และจัดทำรายการรับ-รายการจ่ายเงิน กองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง อย่างน้อยเดือนละครั้ง และแจ้งให้สมาชิกทราบ รวมทั้งให้จัดทำสรุปผลการดำเนินงานประจำปี รายงานต่อคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติ อย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง เพื่อให้การดำเนินงานของกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองมีประสิทธิภาพ และจัดทำบัญชีให้เป็นไปตามมาตรฐาน และเป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ จึงกำหนดให้คณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง ต้องจัดให้มีการตรวจสอบภายในเกี่ยวกับการบริหารจัดการการเงิน การบัญชี และการพัสดุ โดยคำนึงถึงการมีส่วนร่วมในการตรวจสอบของสมาชิกเป็นหลัก โดยให้คณะกรรมการแต่งตั้งผู้ตรวจสอบบัญชี

กองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง เพื่อตรวจสอบ ประเมินผลการบริหารจัดการกองทุนหมู่บ้าน และการดำเนินงานของคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองได้ตามที่เห็นสมควร โดยให้คณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง มีหน้าที่อำนวยความสะดวก ในการปฏิบัติงานของผู้ตรวจสอบบัญชีกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง โดยให้ผู้ตรวจสอบบัญชีกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง จัดส่งรายงานของผู้สอบบัญชีรับอนุญาตพร้อมงบการเงินที่ตรวจสอบแล้วให้แก่สำนักงานกองทุนหมู่บ้าน และชุมชนเมืองแห่งชาติ ภายใน 60 วันนับแต่วันสิ้นปีบัญชี

ดังนั้นเมื่อคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง ได้จัดทำงบการเงินประจำปีเรียบร้อยแล้ว ตามระเบียบคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติว่าด้วยการจัดตั้งและบริหาร กองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติ พ.ศ. 2551 ข้อ 47 กำหนดให้คณะกรรมการกองทุนหมู่บ้าน และชุมชนเมือง ได้สรรหาผู้ตรวจสอบบัญชีกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง ที่ได้รับใบอนุญาต เป็นผู้ตรวจสอบบัญชีกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง จากคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง แห่งชาติ เสนอต่อที่ประชุมใหญ่สามัญประจำปีเพื่อขอความเห็นชอบในการทำหน้าที่ ตรวจสอบ ประเมินผลการใช้จ่ายเงินและทรัพย์สินของกองทุนหมู่บ้าน โดยให้แสดงความคิดเห็นเป็นข้อวิเคราะห์ ว่าการใช้จ่ายดังกล่าวเป็นไปตามวัตถุประสงค์ ประหยัด และได้ผลตามเป้าหมายเพียงใด และรับรอง งบการเงินของกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง พร้อมทั้งจัดทำบันทึกรายงานผลการตรวจสอบบัญชี ตามแบบที่คณะทำงานกำกับดูแลการตรวจสอบบัญชีกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองกำหนด เสนอคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง เพื่อรับรองผลการตรวจสอบบัญชี และจัดพิมพ์เผยแพร่ ให้สมาชิกและสาธารณชนทราบ คณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองมีหน้าที่อำนวยความสะดวก ในการปฏิบัติงานของผู้ตรวจสอบบัญชีกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองตามความเหมาะสม

ภายหลังจากที่คณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองได้ลงนามรับรองผล การตรวจสอบบัญชีแล้ว ให้ผู้ตรวจสอบบัญชีกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง ส่งรายงานการตรวจสอบ บัญชีกองทุนหมู่บ้าน ต่อนายทะเบียนผู้ตรวจสอบบัญชีกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง ภายใน 120 วัน นับจากวันที่ได้รับงบการเงินประจำปีและเอกสารประกอบอื่น ๆ

2. ความหมายของผู้ตรวจสอบบัญชีและการตรวจสอบบัญชีกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง

ผู้ตรวจสอบบัญชีกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง หมายถึง ผู้ได้รับแต่งตั้งจากคณะทำงาน กำกับดูแลการตรวจสอบบัญชีกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง ให้มีอำนาจหน้าที่ในการตรวจสอบเอกสาร ที่เกี่ยวกับการเงิน การบัญชี และการรับรองงบทางการเงินของกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง รวมถึง การให้ข้อเสนอแนะแก่คณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการบริหาร จัดการกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง

การตรวจสอบบัญชีกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง หมายถึง การตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการบันทึกบัญชีกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง ตรวจสอบความถูกต้องของการบันทึกบัญชีกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง และความถูกต้องของการจัดทำงบการเงินของกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง ว่าได้จัดทำตามระเบียบที่คณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติกำหนดหรือไม่ และเป็นไปตามพระราชบัญญัติกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติ และเป็นไปตามระเบียบที่คณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแต่ละแห่ง กำหนดร่วมกับกับสมาชิกของกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง

3. วัตถุประสงค์ของคู่มือการตรวจสอบบัญชีกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง

3.1 เพื่อให้เป็นคู่มือในการอบรมหรือให้ความรู้ แก่ผู้ที่เตรียมความพร้อมเป็นผู้ตรวจสอบบัญชีกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง

3.2 เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานการตรวจสอบบัญชีกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง มีความรู้ความเข้าใจ เกี่ยวกับการตรวจสอบบัญชีกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง ให้ได้มาตรฐานตามที่คณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติกำหนด

3.2 เพื่อให้ผู้ตรวจสอบบัญชีกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง ใช้เป็นคู่มือในการปฏิบัติงานตรวจสอบบัญชีกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง

4. ความหมายของคู่มือการตรวจสอบบัญชีกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง

คู่มือการตรวจสอบบัญชีกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง หมายถึง เอกสารที่ใช้อำนวยความสะดวก ประกอบการปฏิบัติงานการตรวจสอบบัญชีกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง ประกอบด้วยความรู้ แนวทางวิธีการเกี่ยวกับการตรวจสอบบัญชีกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง

5. วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบบัญชีกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง

5.1 เพื่อตรวจสอบการจัดทำบัญชีของกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง ว่าเป็นไปตามระเบียบคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติ

5.2 เพื่อตรวจสอบระบบการควบคุมภายในของกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง ว่าเป็นไปตามที่คณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติกำหนด

5.3 เพื่อตรวจสอบการจัดสรรกำไรสุทธิเป็นไปตามระเบียบคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติ และเป็นไปตามระเบียบของกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแต่ละแห่ง

5.4 เพื่อให้ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับระบบบัญชี การจัดทำบัญชีและข้อมูลอื่นที่เป็นประโยชน์ต่อการบริหารจัดการกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง

5.5 เพื่อกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง ได้ใช้ข้อมูลในการวางแผนพัฒนากองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองต่อไป

6. ขอบเขตการตรวจสอบบัญชีกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง

- 6.1 ตรวจสอบระเบียบ ข้อบังคับเกี่ยวกับการบริหารจัดการกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง รวมทั้งแผนงาน นโยบาย และวัตถุประสงค์ของกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง
- 6.2 ตรวจสอบการปฏิบัติตามระเบียบ ข้อบังคับของสำนักงานกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง แห่งชาติ และปฏิบัติตามระเบียบข้อบังคับของกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง
- 6.3 ตรวจสอบเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการบริหารจัดการกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง
- 6.4 ตรวจสอบเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการเงิน และการจัดทำบัญชีกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง
- 6.5 ตรวจสอบความเชื่อถือได้ของข้อมูลเกี่ยวกับเงินสด เงินฝากธนาคาร ลูกหนี้ เงินออม เจ้าหนี้ เงินหุ้น รายได้ ค่าใช้จ่าย การควบคุมดูแล การเก็บรักษาเงิน และการใช้สินทรัพย์
- 6.6 ประเมินความเพียงพอ และประสิทธิภาพของระบบการควบคุมภายใน

7. บทบาท อำนาจหน้าที่ของผู้ตรวจสอบบัญชีกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง

- 7.1 ทำหน้าที่เป็นวิทยากรให้คำแนะนำ แก่คณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง ในเรื่องการจัดทำบัญชีให้มีคุณภาพ และได้มาตรฐานตามที่คณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง แห่งชาติกำหนด
- 7.2 ทำหน้าที่ตรวจสอบบัญชีกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง และรับรองการเงินอย่างมี ประสิทธิภาพเพื่อเสริมสร้างความเข้มแข็งให้กองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง
- 7.3 ตรวจสอบทรัพย์สินและกิจกรรมต่าง ๆ ของกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง รวมทั้ง เอกสารประกอบการบันทึกบัญชี และเอกสารที่เกี่ยวข้อง
- 7.4 เรียกให้คณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง ให้ข้อมูลและคำชี้แจงในเรื่อง ที่เกี่ยวกับการตรวจสอบ

8. มาตรฐานของผู้ตรวจสอบบัญชีกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง

เพื่อให้การตรวจสอบบัญชีกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองมีประสิทธิภาพ และมีมาตรฐาน เป็นไปในทิศทางเดียวกัน สำนักงานคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติ จึงได้กำหนด มาตรฐานการตรวจสอบบัญชีกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง พ.ศ. 2558 ไว้ 2 ด้าน ดังนี้

8.1 มาตรฐานด้านคุณสมบัติ

8.1.1 ผู้ตรวจสอบบัญชีกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง ต้องกำหนดวัตถุประสงค์ อำนาจ หน้าที่ และความรับผิดชอบให้สอดคล้องกับมาตรฐานการตรวจสอบบัญชีกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง ที่กำหนดไว้ในระเบียบ มาตรฐานและจรรยาบรรณในการปฏิบัติงานตรวจสอบบัญชีของกองทุนหมู่บ้าน และชุมชนเมือง เพื่อเป็นแนวทางการปฏิบัติงานการตรวจสอบบัญชีกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง

8.1.2 ความเป็นอิสระและความเที่ยงธรรม

8.1.2.1 ผู้ตรวจสอบบัญชีกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง ต้องเป็นอิสระจากเงื่อนไขที่เป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติงานตรวจสอบบัญชีกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง ความเป็นอิสระจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ และบรรลุผลในการตรวจสอบโดยปราศจากอคติ ผู้ตรวจสอบบัญชีกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง ต้องไม่ถูกจำกัดสิทธิ์ในการเข้าตรวจสอบบัญชีตามหน้าที่ความรับผิดชอบ

8.1.2.2 ผู้ตรวจสอบบัญชีกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง ต้องมีความเที่ยงธรรมคือ ปราศจากความลำเอียง ผู้ตรวจสอบบัญชีกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง ต้องปฏิบัติงานตรวจสอบบัญชีด้วยความเชื่อมั่นในผลงาน และไม่มีการลดหย่อนคุณภาพของงาน ดุลยพินิจเกี่ยวกับการตรวจสอบบัญชีของผู้ตรวจสอบบัญชีกองทุนหมู่บ้าน และชุมชนเมืองจะไม่อยู่ภายใต้การชักจูงหรือชักนำจากผู้อื่น

8.1.3 ความเชี่ยวชาญและความระมัดระวังรอบคอบ

8.1.3.1 ผู้ตรวจสอบบัญชีกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองต้องมีความเชี่ยวชาญ มีความรู้ มีทักษะ และความสามารถอื่นที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานที่รับผิดชอบ และต้องพัฒนาความรู้ ทักษะ และความสามารถอื่นที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานการตรวจสอบบัญชีกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง

8.1.3.2 ผู้ตรวจสอบบัญชีกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง ต้องปฏิบัติงานด้วยความระมัดระวังรอบคอบ มีทักษะในการปฏิบัติอย่างสมเหตุสมผล เพื่อให้งานการตรวจสอบบัญชีเป็นที่ยอมรับและน่าเชื่อถือ ผู้ตรวจสอบบัญชีกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง ต้องคำนึงถึงสิ่งต่าง ๆ ดังนี้

- 1) การขยายขอบเขตงานตรวจสอบบัญชีกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองในกรณี que เห็นว่าจำเป็น เพื่อให้การตรวจสอบบัญชีบรรลุผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์
- 2) ความซับซ้อนของงาน ผลกระทบที่อาจจะเกิดขึ้นอย่างมีนัยสำคัญ และความสำคัญของเรื่องที่จะตรวจสอบ
- 3) ความเพียงพอ และประสิทธิผลของการบริหารความเสี่ยงและการควบคุม
- 4) โอกาสหรือความเป็นไปได้ที่จะก่อให้เกิดความผิดพลาด ความผิดพลาด การทุจริต หรือการไม่ปฏิบัติตามระเบียบและข้อบังคับ
- 5) ผู้ตรวจสอบบัญชีกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง ต้องคำนึงถึงความเสี่ยงที่อาจส่งผลกระทบต่อวัตถุประสงค์หรือเป้าหมายของการดำเนินงาน และการใช้ทรัพยากรของกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง

8.2 มาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน

8.2.1 ผู้ตรวจสอบบัญชีกองทุนหมู่บ้าน ต้องบริหารงานตรวจสอบบัญชีกองทุนหมู่บ้าน และชุมชนเมืองอย่างมีประสิทธิภาพและเหมาะสม เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าการตรวจสอบบัญชี สามารถสร้างคุณค่าเพิ่ม ให้กับกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง

8.2.2.1 การบริหารงานตรวจสอบบัญชีกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองอย่างมีประสิทธิภาพ เมื่อแสดงให้เห็นว่าผลของการตรวจสอบบัญชีกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง บรรลุตาม วัตถุประสงค์ อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ ตามที่กำหนดไว้ในระเบียบ มาตรฐานและจรรยาบรรณ ในการตรวจสอบบัญชีกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง

8.2.2.2 การปฏิบัติงานตรวจสอบบัญชีกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง สร้างคุณค่าเพิ่มให้กับกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง และผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง โดยมีการปฏิบัติงานตรวจสอบ บัญชีด้วยความเที่ยงธรรม และสามารถให้ความเชื่อมั่นในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบบัญชีกองทุน หมู่บ้านและชุมชนเมือง ซึ่งมีส่วนสนับสนุนความมีประสิทธิภาพ และประสิทธิภาพของการบริหารความเสี่ยง และการควบคุม

8.2.2 การปฏิบัติงานตรวจสอบบัญชีกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง ต้องประเมินและ ช่วยสนับสนุนให้มีการปรับปรุง การบริหารความเสี่ยง และการควบคุมของกองทุนหมู่บ้านและชุมชน เมือง โดยใช้วิธีการที่เป็นระบบและเป็นไปตามระเบียบ เพื่อให้การดำเนินงานของกองทุนหมู่บ้านและ ชุมชนเมืองเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลดียิ่งขึ้น

8.2.2.1 การบริหารความเสี่ยง การปฏิบัติงานตรวจสอบบัญชีกองทุนหมู่บ้าน และชุมชนเมือง ต้องประเมินความมีประสิทธิภาพและสนับสนุนให้เกิดการปรับปรุงกระบวนการบริหาร ความเสี่ยง การพิจารณาว่ากระบวนการบริหารความเสี่ยงมีประสิทธิภาพหรือไม่ เป็นดุลยพินิจของ ผู้ตรวจสอบบัญชีกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง

8.2.2.2 วัตถุประสงค์ของกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง มีส่วนสนับสนุนและ เป็นไปในทิศทางเดียวกับพันธกิจของกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง

8.2.2.3 การระบุและประเมินความเสี่ยงที่มีนัยสำคัญ

8.2.2.4 การเลือกใช้แนวทางในการตอบสนองความเสี่ยงที่เหมาะสม โดยเป็นไป ในทิศทางเดียวกับระดับความเสี่ยง ที่กองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองยอมรับได้ การปฏิบัติงาน ตรวจสอบภายใน โดยการรวบรวมข้อมูลสารสนเทศเพื่อสนับสนุนการประเมินความเสี่ยง ในระหว่าง การปฏิบัติงานตรวจสอบในแต่ละเรื่อง เมื่อนำผลการตรวจสอบมาพิจารณา จะทำให้เกิดความเข้าใจ ในกระบวนการและประสิทธิภาพของการบริหารความเสี่ยงของกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง

8.2.2.5 การควบคุมการปฏิบัติงานตรวจสอบบัญชี ต้องประเมินความเพียงพอ และประสิทธิผลของการควบคุม และส่งเสริมให้มีการควบคุมอย่างเหมาะสมและเพียงพอ สนับสนุนให้มีการปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้การควบคุมที่มีอยู่ตอบสนองความเสี่ยงภายใต้การกำกับดูแล การดำเนินงานและระบบข้อมูลสารสนเทศในเรื่องต่าง ๆ ดังนี้

- 1) ความถูกต้อง ครบถ้วนและความน่าเชื่อถือของข้อมูลสารสนเทศด้านการเงินและการดำเนินงาน
- 2) ความมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการดำเนินงาน
- 3) การดูแลและรักษาทรัพย์สิน
- 4) การปฏิบัติตามกฎระเบียบ ข้อบังคับ นโยบายวิธีการปฏิบัติงาน และข้อสัญญาต่าง ๆ ผู้ตรวจสอบบัญชีกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง ประเมินผลการควบคุม การดำเนินงานของกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง

8.2.3 การวางแผนการปฏิบัติงาน ผู้ตรวจสอบบัญชีกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง ต้องจัดทำแผนการตรวจสอบบัญชีรวมทั้งกำหนดวัตถุประสงค์ ขอบเขต ระยะเวลาและการจัดสรรทรัพยากร ข้อพิจารณาในการวางแผนการปฏิบัติงาน ดังนี้

8.2.3.1 วัตถุประสงค์ของกิจกรรมที่จะตรวจสอบ และวิธีการที่จะนำมาใช้ในการควบคุมผลการดำเนินงานของกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง

8.2.3.2 ความเสี่ยงที่มีนัยสำคัญ วัตถุประสงค์ ทรัพยากร และการดำเนินงานของกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง ตลอดจนวิธีการที่จะนำมาใช้จัดการกับผลกระทบที่เกิดจากความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้

8.2.3.3 ความเพียงพอและความมีประสิทธิภาพของการบริหารความเสี่ยง และการควบคุมของกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง เมื่อเปรียบเทียบกับกรอบการปฏิบัติงาน หรือรูปแบบการควบคุมอื่นที่เกี่ยวข้อง

8.2.3.4 โอกาสในการปรับปรุงการบริหารความเสี่ยง และการควบคุมให้ดีขึ้น

8.2.3.5 การกำหนดขอบเขตการปฏิบัติงาน ผู้ตรวจสอบบัญชีกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง ต้องกำหนดขอบเขตของการตรวจสอบให้เพียงพอในอันที่จะช่วยให้สามารถปฏิบัติงานบรรลุตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้

8.2.4 แผนการปฏิบัติงาน ผู้ตรวจสอบบัญชีกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง ต้องพัฒนา และจัดทำแผนการปฏิบัติงานเป็นลายลักษณ์อักษร เพื่อให้การตรวจสอบบัญชีบรรลุผลตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้

8.2.5 การปฏิบัติงานของผู้ตรวจสอบบัญชีกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง ต้องระบุวิธีการวิเคราะห์ ประเมินผลและรวบรวมข้อมูลให้เพียงพอต่อการตรวจสอบ เพื่อให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ของการตรวจสอบบัญชี

8.2.5.1 การรวบรวมข้อมูล ผู้ตรวจสอบบัญชีกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง ต้องระบุและรวบรวมข้อมูลสารสนเทศที่มีความเพียงพอ มีความน่าเชื่อถือ มีความเกี่ยวข้อง เป็นสิ่งที่ เป็นความจริงที่เป็นประโยชน์ต่อการตรวจสอบบัญชี และเพื่อนำมาสนับสนุนข้อสังเกตและข้อเสนอแนะ จากการปฏิบัติงานตรวจสอบบัญชี

8.2.5.2 การวิเคราะห์และประเมินผล ผู้ตรวจสอบบัญชีกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง ต้องใช้วิธีการวิเคราะห์และประเมินผลที่มีความเหมาะสม เพื่อให้ได้ข้อสรุปและผลการปฏิบัติงานที่ได้การยอมรับ

8.2.5.3 การบันทึกข้อมูล ผู้ตรวจสอบบัญชีกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง ต้องบันทึกข้อมูลที่เกี่ยวข้องให้เพียงพอต่อการสนับสนุนข้อสรุป และผลการปฏิบัติงานการตรวจสอบบัญชี

8.2.6 การรายงานผลการตรวจสอบบัญชี ผู้ตรวจสอบบัญชีกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง ต้องรายงานผลการตรวจสอบบัญชีตามหลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขที่คณะกรรมการกำหนด การตรวจสอบบัญชีกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองกำหนด

8.2.6.1 คุณภาพของรายงานผลการปฏิบัติงาน ผู้ตรวจสอบบัญชีกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง ต้องรายงานผลการตรวจสอบด้วยความถูกต้อง คือ โดยปราศจากข้อผิดพลาดและการบิดเบือนโดยให้มีลักษณะตรงไปตรงมาตามข้อเท็จจริง

8.2.6.2 การรายงานผลการตรวจสอบบัญชี ด้วยความเที่ยงธรรม มีความยุติธรรม ไม่อคติ ไม่ลำเอียง และเป็นข้อมูลที่ได้มาจากการประเมินข้อเท็จจริง และสถานการณ์ทั้งหมดอย่างยุติธรรม

8.2.6.3 การรายงานผลการตรวจสอบบัญชี ด้วยความชัดเจน ใช้ภาษาที่เข้าใจง่าย และเป็นเหตุเป็นผล หลีกเลี่ยงการใช้คำศัพท์เทคนิคที่ไม่จำเป็น และกล่าวถึงข้อมูลที่สำคัญและเกี่ยวข้อง ไว้อย่างครบถ้วน

8.2.6.4 การรายงานผลการตรวจสอบบัญชี ที่รัดกุม ตรงประเด็น ไม่เยิ่นเย้อ ไม่ซ้ำซ้อน และไม่นำเสนอรายละเอียดปลีกย่อยที่ไม่จำเป็น

8.2.6.5 การรายงานผลการตรวจสอบบัญชี ที่สร้างสรรค์ เป็นการสร้างประโยชน์ให้กับผู้รับบริการและหน่วยงานเพื่อนำไปสู่การปรับปรุงในส่วนที่จำเป็น

8.2.6.6 การรายงานผลการตรวจสอบบัญชี ที่ครบถ้วน เป็นการนำเสนอข้อมูลที่มีใจความสำคัญต่อผู้อ่านรายงานอย่างครบถ้วน รวมถึงการให้ข้อสังเกตต่าง ๆ ที่เป็นการสนับสนุนข้อเสนอแนะและสรุปผล

8.2.6.7 การตรวจสอบ การรายงานผลการตรวจสอบบัญชีที่ทันเวลา โดยเปิดโอกาสให้ฝ่ายบริหารได้ดำเนินการแก้ไขได้อย่างเหมาะสม

บทที่ 2

จรรยาบรรณของผู้ตรวจสอบบัญชีกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง

เนื้อหาสาระ

1. ความหมายของจรรยาบรรณ
2. จรรยาบรรณว่าด้วยเรื่องความเป็นอิสระ ความเที่ยงธรรมและความซื่อสัตย์สุจริต
3. จรรยาบรรณว่าด้วยเรื่องความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงาน
4. จรรยาบรรณต่อกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง
5. จรรยาบรรณต่อเพื่อนร่วมอาชีพ
6. จรรยาบรรณทั่วไป
7. บทกำหนดโทษของผู้ตรวจสอบบัญชีกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง
8. การกล่าวหาและการสอบสวน
9. การกำหนดโทษ
10. การอุทธรณ์

1. ความหมายของจรรยาบรรณ

จรรยาบรรณ หมายถึง ประมวลความประพฤติที่ผู้ประกอบอาชีพกำหนดขึ้น เพื่อรักษาและส่งเสริมเกียรติคุณชื่อเสียง และฐานะของสมาชิกอาชีพเป็นลายลักษณ์อักษรหรือไม่ก็ได้

จรรยาบรรณของผู้ตรวจสอบบัญชีกองทุนหมู่บ้าน หมายถึง ประมวลมาตรฐานความประพฤติที่ผู้ประกอบวิชาชีพตรวจสอบบัญชีกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง จะต้องประพฤติปฏิบัติเป็นแนวทางปฏิบัติอย่างถูกต้อง เพื่อผดุงเกียรติและสถานะของผู้ตรวจสอบบัญชีกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง

คณะกรรมการกำกับดูแลการตรวจสอบบัญชีกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง ออกข้อบังคับ คณะทำงานกำกับดูแลการตรวจสอบบัญชีกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง ว่าด้วยจรรยาบรรณของผู้ตรวจสอบบัญชีกองทุนหมู่บ้าน พ.ศ. 2558 ประกอบด้วยจรรยาบรรณ เรื่อง บทกำหนดโทษ การกล่าวหา การสอบสวน การกำหนดโทษ และการอุทธรณ์ของผู้ตรวจสอบบัญชีกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองไว้ ดังนี้

2. จรรยาบรรณว่าด้วยเรื่องความเป็นอิสระ ความเที่ยงธรรมและความซื่อสัตย์สุจริต

ผู้ตรวจสอบบัญชีกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองต้องปฏิบัติหน้าที่การตรวจสอบ ดังนี้

1. ไม่รับตรวจสอบและรับรองงบการเงิน ของกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองที่ตนขาดความเป็นอิสระ
2. ไม่รับตรวจสอบและรับรองงบการเงิน ของกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองที่ตนขาดความเป็นกลาง โดยมีผลประโยชน์หรือตำแหน่งที่เกี่ยวข้องกับกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองนั้น หรือ โดยมีเหตุผลอื่นที่อาจจะก่อให้เกิดความลำเอียง เว้นแต่ค่าตอบแทนหรือค่าธรรมเนียมที่ได้รับจากการตรวจสอบและรับรองงบการเงินเท่านั้น
3. ปฏิบัติงานตรวจสอบและรับรองงบการเงินด้วยความเที่ยงธรรมและความซื่อสัตย์สุจริต
4. ใช้ดุลยพินิจอย่างเที่ยงธรรมโดยหลีกเลี่ยงความสัมพันธ์หรือสถานการณ์ใด ๆ ที่อาจทำให้ไม่สามารถปฏิบัติงานตรวจสอบได้อย่างโปร่งใส อิสระ เที่ยงธรรม และซื่อสัตย์สุจริต
5. ไม่ปกปิด หรือบิดเบือนข้อเท็จจริงอันเป็นสาระสำคัญของงบการเงินที่ตนรับรองรายงาน และแสดงความเห็นซึ่งอาจทำให้เกิดการหลงผิด และเสียหายแก่กองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองที่ตรวจสอบ และรับรองงบการเงินนั้น หรืออาจเสียหายแก่สำนักงานกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติหรือเสียหายแก่บุคคลอื่นที่เกี่ยวข้อง
6. ไม่รับรองงบการเงินที่ตนจัดทำเอง หรือช่วยเหลือ หรือเป็นผู้จัดทำบัญชีชุดอื่นขึ้นเพื่อเจตนาหลีกเลี่ยงการเสียภาษีอากร

3. จรรยาบรรณว่าด้วยเรื่องความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงาน

ผู้ตรวจสอบบัญชีกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง ต้องปฏิบัติหน้าที่การตรวจสอบ ดังนี้

1. ปฏิบัติงานด้วยความรู้ความสามารถตามมาตรฐานการตรวจสอบบัญชีกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง ใช้ความรู้ความสามารถตามมาตรฐานการตรวจสอบบัญชีกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง วิธีปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศที่เกี่ยวข้อง ความชำนาญและประสบการณ์ที่มี ด้วยความมีสติเอาใจใส่อย่างเต็มความสามารถ ไม่เร่งรีบและระมัดระวัง
2. ไม่ตรวจสอบและรับรองงบการเงินของกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองที่เกินความรู้ความสามารถของตนที่ปฏิบัติได้ และไม่ตรวจสอบ และรับรองงบการเงินเกินกว่าจำนวนที่คณะทำงานกำกับดูแลการตรวจสอบบัญชีกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองกำหนด
3. ไม่ลงลายมือชื่อรับรองงบการเงินของกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองที่ตนมิได้ตรวจสอบ
4. ใช้ความรู้ความระมัดระวังในการตรวจสอบ และรับรองงบการเงินเช่นเดียวกับผู้ประกอบวิชาชีพโดยทั่วไป

5. ไม่ยินยอมให้ผู้อื่นอ้างว่าตนเป็นผู้ตรวจสอบและรับรองงบการเงินในกิจการที่ตนมิได้ตรวจสอบ
6. ให้บันทึกความเห็นไว้ในรายงานการตรวจสอบบัญชี เมื่อปรากฏว่างบการเงินของกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองที่ตรวจสอบ ปฏิบัติขัดแย้งกับหลักฐานการบัญชีที่รับรองทั่วไปและมีผลกระทบที่สำคัญต่องบการเงิน
7. การลงลายมือชื่อรับรอง โดยการแสดงความเห็นในรายงานการสอบบัญชี โดยมีเงื่อนไขหรือโดยไม่แสดงความเห็น หรือโดยแสดงความเห็นว่างบการเงินไม่ถูกต้อง ต้องแสดงเหตุผลไว้ในรายงานนั้น ๆ ด้วย

4. จรรยาบรรณต่อกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง

ผู้ตรวจสอบบัญชีกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง ต้องปฏิบัติหน้าที่การตรวจสอบ ดังนี้

1. ไม่นำข้อมูลที่เป็นความลับของกองทุนหมู่บ้านที่ตนได้มาจากการปฏิบัติงาน ไปเปิดเผยต่อบุคคลที่ไม่มีส่วนเกี่ยวข้องได้รับทราบ โดยไม่ได้รับอนุญาตจากกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง หรือสำนักงานกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติ
2. ไม่เปิดเผยความลับจากกิจการของสมาชิกกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง หรือผู้ที่ไม่มีส่วนเกี่ยวข้องได้รับทราบโดยวิธีใดสำหรับกิจการที่ตนได้มาจากการตรวจสอบ และรับรองงบการเงินอันเป็นเหตุให้กิจการนั้นได้รับความเสียหาย เว้นแต่การกระทำนั้นเป็นการกระทำตามหน้าที่หรือตามกฎหมายระเบียบและข้อบังคับกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง
3. ไม่ละทิ้งการปฏิบัติงานตรวจสอบและรับรองงบการเงินที่รับไว้แล้วโดยไม่มีเหตุอันสมควร

5. จรรยาบรรณต่อเพื่อนร่วมอาชีพ

ผู้ตรวจสอบบัญชีกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองต้องปฏิบัติหน้าที่การตรวจสอบ ดังนี้

1. ไม่แย่งงานตรวจสอบและรับรองงบการเงิน จากผู้ตรวจสอบกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองอื่น
2. ไม่ตรวจสอบและรับรองงบการเงิน เกินกว่าที่ได้รับมอบหมายจากผู้ตรวจสอบกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองอื่น เว้นแต่จะได้รับอนุญาตจากผู้มอบหมายนั้น

6. จรรยาบรรณทั่วไป

1. ไม่กระทำการใด ๆ อันนำมาซึ่งความเสื่อมเสียเกียรติยศชื่อเสียง ของผู้ตรวจสอบบัญชีกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง ในส่วนที่เกี่ยวข้องกับกฎหมาย ระเบียบข้อบังคับของสำนักงานกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติ กองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองหรือกฎหมายอื่น
2. ไม่โฆษณาหรือยินยอมให้ผู้อื่นโฆษณาด้วยประการใด ๆ อันแสดงให้เห็นว่าสามารถช่วยเหลือลงบัญชีให้ถูกต้องตรงความเป็นจริงได้ เว้นแต่การแสดงชื่อ คุณวุฒิ หรือที่ตั้งสำนักงานของตน

3. ไม่ให้หรือรับว่าจะให้ทรัพย์สินหรือประโยชน์ใด ๆ เพื่อเป็นแรงจูงใจให้บุคคลอื่นแนะนำหรือจัดหางานมาให้ตน
4. ไม่เรียกร้อยหรือรับทรัพย์สินหรือประโยชน์จากบุคคลใด เมื่อบุคคลนั้นได้รับงานเพราะการแนะนำหรือการจัดหางานของตนในฐานะที่เป็นผู้ตรวจสอบบัญชีกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง
5. ไม่กำหนดค่าธรรมเนียมหรือค่าตอบแทน โดยถือเอาอัตราสูงต่ำหรือมูลค่าทรัพย์สินใดที่ตนตรวจสอบและรับรองงบการเงิน หรือมีส่วนร่วมในการตรวจสอบและรับรองงบการเงินเป็นเกณฑ์ นอกเหนือจากที่ระเบียบกำหนด

7. บทกำหนดโทษของผู้ตรวจสอบบัญชีกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง

การพิจารณาบทกำหนดโทษของผู้ตรวจสอบบัญชีกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง พิจารณาจากลักษณะข้อบกพร่องของผลการปฏิบัติงาน ดังนี้

1. ข้อบกพร่องน้อย เช่น

- 1.1 การเขียนรายงาน หรือการทำกระดาษทำการของผู้ตรวจสอบบัญชีกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง หรือตัวเลข หรือรูปแบบงบการเงินมีข้อบกพร่องเล็กน้อยซึ่งไม่มีสาระสำคัญ
- 1.2 การเปิดเผยข้อมูลในงบการเงินไม่ถูกต้องตามมาตรฐานและระเบียบที่กำหนดและไม่มีสาระสำคัญ

2. ข้อบกพร่องปานกลาง

- 2.1 การปฏิบัติงานตรวจสอบ ไม่เป็นไปตามมาตรฐานการตรวจสอบบัญชีกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง และระเบียบที่กำหนด แต่ไม่ก่อให้เกิดความเสียหายต่อกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง
- 2.2 ปฏิบัติงานบกพร่องโดยเข้าใจผิดหรือสำคัญผิด
- 2.3 ปฏิบัติงานบกพร่องแต่มีเหตุหรือข้อพิสูจน์ ในภายหลังว่าได้ปรับปรุงการปฏิบัติงานให้ดีขึ้นแล้ว
- 2.4 ปฏิบัติงานมีข้อบกพร่องเล็กน้อยซ้ำหลายครั้ง ทั้งที่ได้รับการตักเตือนแต่เพิกเฉยหรือไม่พยายามปรับปรุงการปฏิบัติงานแต่อย่างใด

3. ข้อบกพร่องมาก

- 3.1 ปฏิบัติงานตรวจสอบบัญชีกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง ไม่เป็นไปตามมาตรฐานการตรวจบัญชีกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง และระเบียบที่กำหนด ก่อให้เกิดความเสียหายต่อกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง
- 3.2 ปฏิบัติงานตรวจสอบบัญชี โดยขาดความระมัดระวังเป็นผลให้เกิดข้อบกพร่องที่มีสาระสำคัญ โดยผู้ตรวจสอบบัญชีกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง มิได้มีเจตนาหรือจงใจแต่กระทำโดย

ปราศจากความระมัดระวังซึ่งจักต้องมีตามวิสัยของผู้ตรวจสอบบัญชี ซึ่งผู้ตรวจสอบบัญชีควรรู้และใช้ความระมัดระวังได้

4. ข้อบกพร่องร้ายแรง

4.1 ปฏิบัติงานการตรวจสอบบัญชีกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง ไม่เป็นไปตามมาตรฐานการตรวจสอบบัญชีและระเบียบที่กำหนด ก่อให้เกิดความเสียหายต่อกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองเป็นอย่างมาก

4.2 แสดงความเห็นต่องบการเงินโดยไม่ได้ปฏิบัติตามตรวจสอบบัญชีจริง

4.3 ผลการปฏิบัติของผู้ตรวจสอบบัญชีกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง ก่อให้เกิดความเสียหายต่อเกียรติศักดิ์ของผู้ตรวจสอบบัญชีกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง และทำให้สาธารณชนขาดความเชื่อถือ

4.4 กระทำการหรือมีเจตนา หรือสื่อเจตนาสนับสนุนให้ผู้อื่นกระทำการโดยทุจริต เพื่อให้มีการรายงานเท็จในบัญชี เช่น ช้อนเร้น ปลอมแปลง ทำลาย หรือแก้ไขหลักฐานทางบัญชีเป็นผลให้งบการเงินผิดจากความเป็นจริง โดยคาดหวังหรือมุ่งที่จะหลีกเลี่ยงปกปิด หรือบิดเบือนข้อเท็จจริง

4.5 ปฏิบัติงานโดยมีข้อบกพร่องซ้ำความผิดเดิมที่เคยได้รับการพิจารณาโทษไปแล้ว แต่เพิกเฉยหรือไม่ได้พยายามปรับปรุงการปฏิบัติงานแต่อย่างใด

4.6 หลีกเลี่ยงหรือไม่ให้ความร่วมมือในการให้คำชี้แจงการปฏิบัติงาน

4.7 แจ้งข้อความหรือจัดทำพยานหลักฐานอันเป็นเท็จ ต่อคณะทำงานกำกับดูแลการตรวจสอบบัญชีกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง หรือนายทะเบียนผู้ตรวจสอบบัญชีกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง

8. การกล่าวหาและการสอบสวน

ผู้มีส่วนได้เสียที่มีอำนาจในการกล่าวหาเรื่อง การประพฤติผิดจรรยาบรรณของผู้ตรวจสอบบัญชีกองทุนหมู่บ้านต่อคณะทำงานกำกับดูแลการตรวจสอบบัญชีกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง ประกอบด้วย

1. คณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง
2. สมาชิกกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง
3. สำนักงานกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติ
4. คณะอนุกรรมการสนับสนุนและติดตามการดำเนินงานกองทุนหมู่บ้านระดับอำเภอ/จังหวัด
5. เครือข่ายกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองระดับตำบล/อำเภอ/จังหวัด

ผู้มีส่วนได้เสียดังกล่าวข้างต้น ถ้าพบหรือรู้การประพฤติผิดจรรยาบรรณของผู้ตรวจสอบบัญชี กองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง มีสิทธิกล่าวหาผู้ตรวจสอบบัญชีกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง ต่อคณะทำงานกำกับดูแลการตรวจสอบบัญชีกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองได้ โดยต้องทำเป็นหนังสือ ตามแบบคำกล่าวหา ยื่นต่อคณะทำงานกำกับดูแลการตรวจสอบบัญชีกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง โดยผ่านเลขานุการคณะทำงานกำกับดูแลการตรวจสอบบัญชีกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองภายใน 1 ปี นับจากวันที่รู้ถึงการประพฤติผิด แต่ไม่เกิน 2 ปี นับจากวันที่มีการประพฤติผิดเกิดขึ้น

ให้เลขานุการคณะทำงานกำกับดูแลการตรวจสอบบัญชีกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง เสนอข้อกล่าวหาต่อประธานคณะทำงานกำกับดูแลการตรวจสอบบัญชีกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง เพื่อให้มีการประชุมพิจารณาข้อกล่าวหา ซึ่งหากพิจารณาแล้วเห็นว่าข้อกล่าวหาไม่มีมูล ให้คณะทำงาน กำกับดูแลการตรวจสอบบัญชีกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง แต่งตั้งคณะทำงานสอบสวนเพื่อดำเนินการ สอบสวนข้อเท็จจริง แต่หากพิจารณาแล้วเห็นว่าข้อกล่าวหาไม่มีมูลพอที่จะรับฟังได้ ให้ยุติการพิจารณา และรายงานให้กับผู้กล่าวหาและผู้ตรวจสอบบัญชีกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองที่ถูกกล่าวหาทราบ

คณะทำงานสอบสวนจะต้องดำเนินการสอบสวนให้แล้วเสร็จภายใน 30 วัน นับจากวันที่ได้รับ มอบหมายจากคณะทำงานกำกับดูแลการตรวจสอบบัญชีกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง ในการสอบสวน และพิจารณาข้อกล่าวหา คณะทำงานสอบสวนสามารถให้ผู้กล่าวหาให้ถ้อยคำหรือนำพยานหลักฐาน มาประกอบการพิจารณาได้ตามที่เห็นสมควร เมื่อคณะทำงานสอบสวนได้พิจารณาแล้วเห็นว่า ผู้ตรวจสอบบัญชีกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองที่ถูกกล่าวหา อาจมีการประพฤติผิดจรรยาบรรณ ตามที่ถูกกล่าวหา ให้แจ้งเป็นหนังสือไปยังผู้ตรวจสอบบัญชีที่ถูกกล่าวหา ให้ทำแบบคำขอแก้ข้อกล่าวหา ต่อคณะทำงานสอบสวนภายใน 30 วัน นับแต่วันที่ได้รับหนังสือแจ้งข้อกล่าวหา

ผู้ตรวจสอบบัญชีกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองที่ถูกกล่าวหา มีสิทธิ์ขอขยายระยะเวลาการทำ แบบคำขอแก้ข้อกล่าวหาได้ โดยทำเป็นหนังสือต่อคณะทำงานสอบสวนก่อนกำหนดวันยื่นแก้ข้อกล่าวหา หากคณะทำงานสอบสวน เห็นว่ามีเหตุอันควรอาจขยายเวลาให้อีกไม่เกิน 30 วัน หากผู้ตรวจสอบ บัญชีกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองที่ถูกกล่าวหา ไม่มาแก้ข้อกล่าวหาและไม่ยื่นแบบคำขอแก้ข้อกล่าวหา ต่อคณะทำงานสอบสวนภายในระยะเวลาที่กำหนด ให้ถือว่าผู้ตรวจสอบบัญชีกองทุนหมู่บ้านและ ชุมชนเมืองที่ถูกกล่าวหา ไม่ประสงค์จะแก้คำกล่าวหา ให้คณะทำงานสอบสวนพิจารณาข้อกล่าวหาต่อไป ฝ่ายเดียวตามข้อเท็จจริงและหลักฐานที่ปรากฏ ผู้ตรวจสอบบัญชีกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง ที่ถูกกล่าวหา ไม่มีสิทธิที่จะกล่าวอ้างข้อเท็จจริงและพยานหลักฐานที่มีได้ยกขึ้นมาแก้ข้อกล่าวหา นั้น ขึ้นเป็นเหตุอุทธรณ์ได้

คณะทำงานสอบสวนขอให้ผู้ตรวจสอบบัญชีกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองที่ถูกกล่าวหา มาแก้ข้อกล่าวหาด้วยตนเอง พร้อมพยานหลักฐานต่าง ๆ ต่อคณะทำงานสอบสวน การขอให้ผู้ตรวจสอบ บัญชีกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองที่ถูกกล่าวหาแก้ข้อกล่าวหา ต้องทำเป็นหนังสือเพื่อแก้ข้อกล่าวหา และเมื่อคณะทำงานสอบสวนได้ดำเนินการสอบสวนและพิจารณาแล้ว ให้เสนอความเห็นพร้อมทั้ง รายงานผลการสอบสวนต่อคณะทำงานกำกับดูแลการตรวจสอบบัญชีกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองทราบ ซึ่งหากผลการสอบสวนพบว่า ผู้ตรวจสอบบัญชีกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองที่ถูกกล่าวหา ประพฤติ ผิดจรรยาบรรณผู้ตรวจสอบบัญชีกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองตามข้อกล่าวหา ให้เสนอความเห็น ต่อคณะทำงานกำกับดูแลการตรวจสอบบัญชีกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง เพื่อพิจารณาสั่งลงโทษ แต่หากผลการสอบสวนพบว่าผู้ถูกกล่าวหาไม่ได้ประพฤติผิดจรรยาบรรณ ให้สั่งยุติเรื่องและรายงาน ให้ผู้กล่าวหาและผู้ถูกกล่าวหาทราบภายใน 7 วัน นับจากวันที่ได้ดำเนินการสอบสวนแล้วเสร็จ

9. การกำหนดโทษ

การพิจารณากำหนดบทลงโทษผู้ตรวจสอบบัญชีกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง พิจารณาจาก ลักษณะข้อบกพร่องที่เกิดขึ้นดังนี้

1. ตักเตือนเป็นหนังสือ ถ้าการประพฤติผิดจรรยาบรรณนั้นเกิดจากการปฏิบัติงานที่ถือว่า มีข้อบกพร่องน้อย
2. ภาคทัณฑ์ ถ้าการประพฤติผิดจรรยาบรรณนั้นเกิดจากการปฏิบัติงานที่ถือว่า มีข้อบกพร่อง ปานกลาง
3. พักใบอนุญาตตามห้วงระยะเวลาที่คณะทำงานกำกับดูแลการตรวจสอบบัญชีกองทุนหมู่บ้าน และชุมชนเมืองกำหนด ถ้าการประพฤติผิดจรรยาบรรณนั้นเกิดจากการปฏิบัติงานที่ถือว่า มีข้อบกพร่องมาก
4. เพิกถอนใบอนุญาต ถ้าการประพฤติผิดจรรยาบรรณนั้นเกิดจากการปฏิบัติงานที่ถือว่า มีข้อบกพร่องร้ายแรง

10. การอุทธรณ์

ผู้ซึ่งถูกคณะทำงานกำกับดูแลการตรวจสอบบัญชีกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองสั่งลงโทษ มีสิทธิอุทธรณ์คำสั่งลงโทษต่อคณะทำงานกำกับดูแลการตรวจสอบบัญชีกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง โดยให้ดำเนินการ ดังนี้

1. สิทธิอุทธรณ์ของผู้ตรวจสอบบัญชีกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง เนื่องจากการประพฤติ ผิดจรรยาบรรณ ให้ทำเป็นหนังสือตามแบบอุทธรณ์คำกล่าวหาโดยยื่นต่อคณะทำงานกำกับดูแล การตรวจสอบบัญชีกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองภายใน 30 วันนับแต่วันที่ได้รับทราบ

2. เมื่อคณะทำงานกำกับดูแลการตรวจสอบบัญชีกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง ได้รับหนังสืออุทธรณ์แล้ว ให้ดำเนินการพิจารณาภายใน 30 วัน นับแต่วันที่ได้รับหนังสืออุทธรณ์ โดยให้ผู้อุทธรณ์และผู้ที่เกี่ยวข้องมีโอกาสชี้แจงและคัดค้านคำสั่ง ในกรณีมีความจำเป็นไม่อาจพิจารณาภายในเวลาดังกล่าวได้ ให้ขยายเวลาพิจารณาได้อีกไม่เกิน 30 วัน โดยให้บันทึกเหตุผลความจำเป็นที่ต้องขยายเวลาไว้ด้วย

3. เพื่อประโยชน์ในการนับระยะเวลาอุทธรณ์ ให้ถือวันที่ผู้ตรวจสอบบัญชีที่ถูกดำเนินการลงลายมือชื่อรับทราบในหนังสือแจ้งการดำเนินการเป็นวันรับทราบ ถ้ามีการแจ้งการดำเนินการเป็นหนังสือ แต่ผู้ตรวจสอบบัญชีกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองไม่ยอมลงลายมือชื่อรับทราบ ให้ผู้แจ้งบันทึกวัน เวลาและสถานที่ ที่แจ้งและลงลายมือชื่อผู้แจ้งพร้อมทั้งพยานรู้เห็นไว้เป็นหลักฐานแล้วให้ถือวันที่แจ้งนั้นเป็นวันรับทราบ และถ้าไม่อาจแจ้งให้ผู้สอบบัญชีที่ถูกดำเนินการได้โดยตรง ให้แจ้งทางไปรษณีย์ลงทะเบียนตอบรับตามที่อยู่ ซึ่งปรากฏตามหลักฐานของทางราชการ

ในกรณีเช่นนี้ เมื่อล่วงพ้น 30 วัน นับแต่วันที่ปรากฏในใบตอบรับทางไปรษณีย์ลงทะเบียนว่าผู้ตรวจสอบบัญชีกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองที่ถูกดำเนินการ ได้รับเอกสารดังกล่าวหรือมีผู้รับแทนแล้ว ให้ถือว่าผู้ตรวจสอบบัญชีกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองที่ถูกดำเนินการได้รับทราบแล้ว

ทั้งนี้ การยื่นอุทธรณ์ต่อคณะทำงานกำกับดูแลการตรวจสอบบัญชีกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง ให้ดำเนินการยื่นผ่านเลขานุการคณะทำงานกำกับดูแลการตรวจสอบบัญชีกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง โดยการอุทธรณ์ต้องระบุข้อโต้แย้ง แสดงข้อเท็จจริงและเหตุผลในการอุทธรณ์ว่าการพิจารณาของผู้ออกคำสั่งลงโทษ ดำเนินการไม่ถูกต้องตามข้อเท็จจริง ไม่เป็นไปตามระเบียบที่กำหนดหรือไม่เป็นธรรมอย่างไร

ในกรณีจำเป็นและสมควร คณะทำงานกำกับดูแลการตรวจสอบบัญชีกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองอาจขอเอกสารและหลักฐานที่เกี่ยวข้องเพิ่มเติมได้ รวมทั้งอาจทำการสอบสวนใหม่หรือสอบสวนเพิ่มเติมเพื่อประโยชน์แห่งความถูกต้องเหมาะสม

4. เมื่อคณะทำงานกำกับดูแลการตรวจสอบบัญชีกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองได้พิจารณาวินิจฉัยอุทธรณ์แล้วให้วินิจฉัยสั่งการ ดังต่อไปนี้

4.1 ถ้าเห็นว่าการดำเนินการในเรื่องที่อุทธรณ์ถูกต้องเหมาะสมแล้ว ให้ยกอุทธรณ์

4.2 ถ้าเห็นว่าการดำเนินการในเรื่องที่อุทธรณ์ไม่ถูกต้องเหมาะสม ให้พิจารณาสั่งการแก้ไขเปลี่ยนแปลงให้ถูกต้องเหมาะสม

4.3 ถ้าเห็นว่าสมควรดำเนินการโดยประการอื่นใด เพื่อให้ถูกต้องตามระเบียบและมีความเป็นธรรมให้ดำเนินการตามสมควรแก่กรณี

4.4 เมื่อคณะทำงานกำกับดูแลการตรวจสอบบัญชีกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง ได้พิจารณาสั่งการประการใด ให้แจ้งผู้อุทธรณ์ทราบภายใน 15 วัน นับแต่วันที่มิคำสั่งการวินิจฉัยสั่งการ ของคณะทำงานกำกับดูแลการตรวจสอบบัญชีกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง ให้ถือเป็นที่สุด

บทที่ 3

การเตรียมความพร้อมเป็นผู้ตรวจสอบบัญชีกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง

เนื้อหาสาระ

1. ความรู้เกี่ยวกับวิชาชีพการบัญชี
2. กองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติ
3. กองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง
4. คณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง
5. เงินทุนของกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง
6. การกู้ยืมเงินกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง
7. การทำบัญชีและการตรวจสอบ
8. การจัดสรรกำไรสุทธิประจำปี
9. โครงการเพิ่มความเข้มแข็งของเศรษฐกิจฐานรากตามแนวทางประชารัฐ
10. กฎหมาย ระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวกับกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง

1. ความรู้เกี่ยวกับวิชาชีพการบัญชี

ผู้ที่ประสงค์จะขึ้นทะเบียนเป็นผู้ตรวจสอบบัญชีกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง ตามโครงการสร้างผู้ตรวจสอบบัญชีกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง ตามประกาศคณะทำงานกำกับดูแลการตรวจสอบบัญชีกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง เรื่อง รับสมัครสอบคัดเลือกผู้ตรวจสอบบัญชีกองทุนหมู่บ้าน ลงวันที่ 30 พฤษภาคม พ.ศ. 2561 กำหนดคุณสมบัติด้านวุฒิการศึกษา ของผู้ขอเข้าทดสอบเป็นผู้ตรวจสอบบัญชีกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง ว่าต้องเป็นผู้สำเร็จการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับ ประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิค (ปวท.) อนุปริญญา ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) หรือคุณวุฒิต่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาชีพบัญชี หรือกรณีที่สำเร็จการศึกษาในสาขาวิชาอื่น ต้องผ่านการศึกษาระดับปริญญาตรี ไม่น้อยกว่า 9 หน่วยกิต หรือมีประสบการณ์การจัดทำบัญชีกองทุนหมู่บ้านไม่น้อยกว่า 3 ปี (โดยมีประธาน/กรรมการกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง เป็นผู้รับรอง) จากคุณสมบัติด้านวิชาชีพบัญชีที่กำหนดดังกล่าวข้างต้น และประกอบกับลักษณะของหลักการบัญชีที่ใช้เกี่ยวกับกิจกรรมของกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง ผู้ที่ประสงค์จะขอขึ้นทะเบียนเป็นผู้ตรวจสอบบัญชีกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง ต้องมีทักษะวิชาชีพบัญชีที่ครอบคลุมเนื้อหาวิชาบัญชี ดังนี้

1.1 หลักการบัญชีเบื้องต้น 1 ศึกษาหลักการ วิธีการ ขั้นตอนการจัดทำบัญชีประเภทธุรกิจ บริการ ความรู้เบื้องต้นทางการบัญชี แม่บทการบัญชี สมการบัญชี การวิเคราะห์รายการค้า การบันทึกบัญชี ในสมุดบันทึกรายการขั้นต้น การผ่านรายการไปบัญชีแยกประเภท การจัดทำบทดลอง กระจายทำการ การปรับปรุง การปิดบัญชี ตลอดจนการจัดทำงบการเงินของกิจการประเภทธุรกิจบริการ

1.2 หลักการบัญชีเบื้องต้น 2 ศึกษาหลักการ วิธีการ ขั้นตอนการจัดทำบัญชีประเภทธุรกิจ ซื้อขายสินค้า ความหมายของสินค้า การบันทึกบัญชีรายการเกี่ยวกับสินค้าในสมุดรายวัน เฉพาะ การผ่านรายการไปบัญชีแยกประเภท การจัดทำบทดลอง กระจายทำการ การปรับปรุง การปิดบัญชี ตลอดจนการจัดทำงบการเงินของกิจการประเภทซื้อขายสินค้า

1.3 การบัญชีต้นทุน 1 ศึกษาเกี่ยวกับวัตถุประสงค์ แนวคิด หลักการบัญชีต้นทุน การจำแนก ประเภทต้นทุน ระบบบัญชีต้นทุน การบันทึกบัญชีวัตถุดิบ ค่าแรงงาน ค่าใช้จ่ายการผลิต บัญชีต้นทุน งานสั่งทำ วิธีการบัญชีเกี่ยวกับของเสีย ของมีตำหนิ เศษซากและบัญชีต้นทุนฐานกิจกรรม

1.4 การบัญชีต้นทุน 2 ศึกษาและปฏิบัติเกี่ยวกับระบบบัญชีต้นทุนช่วง ระบบบัญชีต้นทุน มาตรฐาน ผลิตร่วม ผลิตร่วมพลอยได้ การใช้ข้อมูลต้นทุนเพื่อการวางแผนและควบคุมของฝ่ายบริหาร

2. กองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติ

กองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติ จัดตั้งขึ้นในปี พ.ศ. 2547 ตามกฎหมายว่าด้วยวิธีการ งบประมาณ เป็นหน่วยงานของรัฐ มีฐานะเป็นนิติบุคคล ไม่เป็นส่วนราชการหรือรัฐวิสาหกิจมีสำนักงานใหญ่ เรียกว่า “สำนักงานกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติ” เรียกโดยย่อว่า “สทบ.” ตั้งอยู่ที่ กรุงเทพมหานคร หรือ ปริมาณพลและอาจตั้งสาขาตามความจำเป็น จัดตั้งขึ้นโดยมีวัตถุประสงค์ เพื่อ

2.1 เป็นแหล่งเงินทุน เพื่อจัดสรรให้กองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองสำหรับการลงทุน เพื่อพัฒนาอาชีพ สร้างงาน สร้างรายได้ เพิ่มรายได้ และลดรายจ่าย หรือสำหรับการส่งเสริมและพัฒนาไปสู่การสร้างสวัสดิภาพและสวัสดิการ หรือประโยชน์ส่วนรวมอื่นใด ให้แก่ประชาชนในหมู่บ้าน หรือชุมชนเมือง

2.2 เป็นผู้จัดหาแหล่งเงินทุน และประสานงานในการกู้ยืมเงินระหว่างกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง

2.3 ส่งเสริมและพัฒนาหมู่บ้านหรือชุมชนเมือง ให้มีขีดความสามารถในการจัดระบบ และบริหารจัดการกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง

2.4 สนับสนุนการเสริมสร้างกระบวนการพึ่งพาตนเองของหมู่บ้านหรือชุมชนเมืองทั้งในด้านการเรียนรู้ การสร้างและพัฒนาความคิดริเริ่มเพื่อแก้ปัญหา เสริมสร้างศักยภาพและส่งเสริมเศรษฐกิจพอเพียงในหมู่บ้านหรือชุมชนเมือง

2.5 สนับสนุนการเสริมสร้างศักยภาพและความเข้มแข็งทางเศรษฐกิจและสังคม ให้แก่ประชาชนในหมู่บ้านหรือชุมชนเมือง

3. กองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง

“กองทุนหมู่บ้าน” หรือ “กองทุนชุมชนเมือง” เป็นกองทุนที่จัดตั้งขึ้นในหมู่บ้านหรือชุมชนเมืองแล้วแต่กรณี โดยให้คณะผู้จัดตั้งกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองยื่นจัดตั้งและจดทะเบียนกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองตามระเบียบที่คณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติกำหนด มีฐานะเป็นนิติบุคคล มีวัตถุประสงค์เพื่อ

3.1 เป็นแหล่งเงินทุนหมุนเวียนสำหรับการลงทุนเพื่อพัฒนาอาชีพ สร้างงาน เพิ่มรายได้ลดรายจ่าย ส่งเสริมและพัฒนาไปสู่การสร้างสวัสดิภาพและสวัสดิการหรือประโยชน์ส่วนรวมให้แก่ประชาชนในหมู่บ้านหรือชุมชนเมือง

3.2 เป็นแหล่งเงินทุนหมุนเวียนเพื่อบรรเทาความเดือนร้อนเร่งด่วน สำหรับประชาชนในหมู่บ้านหรือชุมชนเมือง

3.3 รับฝากเงินจากสมาชิกและจัดหาทุนจากแหล่งเงินทุนอื่น เพื่อดำเนินการตามวัตถุประสงค์

3.4 ให้กู้ยืมเงินแก่กองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองอื่น เพื่อประโยชน์ในการสร้างความเข้มแข็งให้แก่เศรษฐกิจของหมู่บ้านหรือชุมชนเมือง

3.5 กระทำการใด ๆ เพื่อพัฒนาองค์ความรู้ คุณภาพชีวิต สวัสดิภาพและสวัสดิการของสมาชิกหรือประชาชนในหมู่บ้านหรือชุมชนเมือง รวมทั้งเสริมสร้างความเข้มแข็งทางเศรษฐกิจและสังคมของกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง ตามระเบียบที่คณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองกำหนด

4. คณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง

คณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง

1. กองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแต่ละกองทุนมีคณะกรรมการ 9-15 คน คัดเลือกจากสมาชิกกองทุน ที่มีคุณสมบัติตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดตามระเบียบของกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง

2. กรรมการกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง มีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละ 2 ปี

คณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองมีหน้าที่ ดังนี้

1. บริหารจัดการกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง รวมทั้งตรวจสอบ กำกับ ดูแลและจัดสรรดอกผล รายได้หรือผลประโยชน์ที่เกิดจากเงินหรือทรัพย์สินของกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง

2. ออกประกาศ ระเบียบ หรือข้อบังคับเกี่ยวกับการบริหารจัดการกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง

3. จัดหาเงินทุนจากแหล่งเงินทุนตามประกาศที่คณะกรรมการกำหนด

4. พิจารณาเงินกู้ยืมให้แก่สมาชิกหรือกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองอื่น ตามหลักเกณฑ์วิธีการและเงื่อนไขที่คณะกรรมการกำหนด
5. ทำนิติกรรม สัญญาหรือดำเนินการเกี่ยวกับภาระผูกพันของกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง
6. จัดทำบัญชีของกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองตามหลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขที่คณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติกำหนด
7. จัดประชุมใหญ่สามัญประจำปีของสมาชิกกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง
8. ดำเนินการใด ๆ ที่เป็นประโยชน์ต่อสมาชิกและหมู่บ้านหรือชุมชนเมือง

5. เงินทุนของกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง

ทุนและทรัพย์สินในการดำเนินการของกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง ประกอบด้วย

1. เงินทุนที่คณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติจัดสรรให้
2. เงินอุดหนุนจากรัฐบาล
3. เงินที่สมาชิกลำมาลงทุน หรือฝากไว้กับกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง ตามระเบียบที่คณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองกำหนด
4. เงินหรือทรัพย์สินอื่นที่กองทุนหมู่บ้านได้รับบริจาค โดยปราศจากเงื่อนไขหรือข้อผูกพัน
5. ดอกผล รายได้หรือผลประโยชน์ที่เกิดจากเงินหรือทรัพย์สินของกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง

6. การกู้ยืมเงินกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง

1. สมาชิกที่ประสงค์จะขอกู้จัดทำคำขอกู้ โดยระบุวัตถุประสงค์ในการกู้ยืมอย่างชัดเจนยื่นต่อคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง
2. คณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองมีอำนาจอนุมัติเงินกู้รายหนึ่งไม่เกิน 30,000 บาท
3. ในกรณีที่คณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง มีมติเห็นควรอนุมัติเงินกู้รายใดเกินกว่า 30,000 บาท ให้คณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองเรียกประชุมสมาชิก เพื่อให้สมาชิกวินิจฉัยชี้ขาด แต่ทั้งนี้การอนุมัติเงินกู้รายหนึ่งต้องไม่เกิน 75,000 บาท
4. การอนุมัติเงินกู้ฉุกเฉินคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง มีอำนาจอนุมัติได้ไม่เกินรายละเอียด 15,000 บาท
5. ให้ผู้กู้ยืมชำระเงินกู้พร้อมดอกเบี้ยให้แล้วเสร็จ ภายในกำหนดระยะเวลาไม่เกิน 2 ปี นับแต่วันที่ทำสัญญา
6. ในกรณีที่ผู้กู้ผิดสัญญาไม่ชำระคืนต้นเงินกู้พร้อมดอกเบี้ย หรือค่าตอบแทนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในสัญญากู้ยืม ให้ผู้กู้เสียค่าปรับตามจำนวนที่กำหนดไว้ตามระเบียบหรือข้อบังคับของกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง

7. การทำบัญชีและการตรวจสอบ

1. ให้คณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง จัดทำบัญชีของกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองตามหลักเกณฑ์ และวิธีการที่คณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติ กำหนด และจัดทำการรับ-จ่ายเงินกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง อย่างน้อยเดือนละครั้งและแจ้งให้สมาชิกทราบ รวมทั้งให้จัดทำสรุปผลการดำเนินงานประจำปีรายงานต่อคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองอย่างน้อยปีละครั้ง

2. คณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง ต้องจัดให้มีการตรวจสอบภายในเกี่ยวกับการบริหารจัดการการเงิน บัญชีและการพัสดุ โดยคำนึงถึงการมีส่วนร่วมในการตรวจสอบของสมาชิกเป็นหลัก

3. ให้คณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง จัดทำงบการเงินพร้อมรายละเอียดประกอบตามแบบที่คณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติกำหนด และส่งให้ผู้ตรวจสอบบัญชีกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองที่คณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองสรรหา ภายในระยะเวลา 120 วัน นับแต่วันสิ้นปีบัญชี

4. ให้คณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง สรรหาผู้ตรวจสอบบัญชีของกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง เสนอต่อที่ประชุมใหญ่สามัญประจำปี เพื่อขอความเห็นชอบในการทำหน้าที่ตรวจสอบบัญชี ประเมินผลการใช้จ่ายเงินและทรัพย์สินของกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง

8. การจัดสรรกำไรสุทธิประจำปี

เมื่อสิ้นงวดบัญชีหากปีใดมีกำไรสุทธิ คณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองสามารถนำกำไรสุทธิมาจัดสรรตามระเบียบหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่กองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองกำหนด ห้ามจัดสรรกำไรสุทธิตามส่วนการถือหุ้นของสมาชิก ให้จัดสรรโดยคำนึงถึงประโยชน์ของสมาชิกและชุมชนเป็นสำคัญ จัดสรรแยกตามรายการ ดังนี้

1. เงินสมทบกองทุน
2. เงินประกันความเสี่ยง
3. เงินอื่น ๆ ตามระเบียบกองทุนหมู่บ้าน

สำหรับยอดที่จัดสรรเข้าเป็นเงินสมทบกองทุนและเงินประกันความเสี่ยง ให้สะสมและคงยอดไว้ในบัญชีเงินฝากธนาคารเงินกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง เพื่อเป็นหลักประกันความเข้มแข็งของกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง ส่วนยอดจัดสรรอื่น ๆ สามารถนำไปใช้เพื่อเกิดประโยชน์ตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ในระเบียบของกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง

9. โครงการเพิ่มความเข้มแข็งของเศรษฐกิจฐานรากตามแนวทางประชารัฐ

เนื่องจากในช่วงหลายปีที่ผ่านมา ภาคการเกษตรของประเทศไทยประสบปัญหาภัยพิบัติทางธรรมชาติ ปัญหาต้นทุนการผลิตสูงและปัญหาราคาสินค้าตกต่ำ สาเหตุส่วนหนึ่งมาจากระบบโครงสร้างพื้นฐานในชุมชนไม่ได้รับการพัฒนา และขาดปัจจัยการผลิตที่จำเป็น ดังนั้นการลงทุนด้านโครงสร้างพื้นฐาน เพื่อส่งเสริมความเข้มแข็งของเศรษฐกิจฐานราก ซึ่งครอบคลุมทั้งกระบวนการตั้งแต่กิจกรรมด้านการผลิต การเพิ่มมูลค่าสินค้าและการตลาดจะส่งผลให้ชุมชนพัฒนาอย่างมั่นคงแข็งแรงต่อไป คณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติ ได้ดำเนินการโครงการเพิ่มความเข้มแข็งของเศรษฐกิจฐานรากตามแนวทางประชารัฐ ตามที่กระทรวงการคลังเสนอเพื่อเพิ่มงบประมาณการลงทุน ในระดับชุมชนผ่านกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง โดยรัฐบาลสนับสนุนเงินทุนให้กองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง ผ่านสำนักงานกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติ กองทุนละไม่เกิน 500,000 บาท เพื่อใช้ในการลงทุนด้านโครงสร้างพื้นฐานในชุมชน และเพื่อดำเนินกิจกรรมอื่น ๆ ที่ชุมชนเห็นว่าเป็นประโยชน์ในการส่งเสริมศักยภาพ ในการประกอบอาชีพและความเป็นอยู่ในชุมชนให้ดีขึ้น เช่น ยุ้งฉางชุมชน โรงตากพืชผลทางการเกษตร โรงสีชุมชน โรงงานผลิตปุ๋ยประจำชุมชน การจัดทำแหล่งเก็บน้ำชุมชน และเครื่องจักรสำหรับแปรรูปผลผลิตทางการเกษตร เป็นต้นโดยมีวัตถุประสงค์ ดังนี้

1. ส่งเสริมกระบวนการมีส่วนร่วมการแก้ปัญหาความต้องการของหมู่บ้านและชุมชน
2. ส่งเสริมสนับสนุนความเข้มแข็งของเศรษฐกิจฐานรากตามแนวทางประชารัฐ
3. เสริมสร้างและส่งเสริมการพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน ในการสนับสนุนการสร้างอาชีพสร้างงาน สร้างรายได้ในหมู่บ้าน ที่มุ่งเน้นทั้งภาคการผลิต การแปรรูปและการตลาดอย่างครบวงจร และเพิ่มศักยภาพในการประกอบอาชีพ และความเป็นอยู่ของคนในหมู่บ้านและชุมชนให้ดีขึ้น
4. เสริมสร้างและปลูกจิตสำนึกในการบริหารงบประมาณ โดยดำเนินกิจกรรมร่วมกัน ยึดหลักการบริหารแบบโปร่งใส ตรวจสอบได้

คุณสมบัติและหลักเกณฑ์ของกองทุนหมู่บ้านหรือกองทุนชุมชนเมืองที่ร่วมโครงการนี้

1. เป็นกองทุนที่จัดทะเบียนเป็นนิติบุคคล
2. มีมติที่ประชุมสมาชิกกองทุนหมู่บ้านเห็นชอบโครงการเพิ่มความเข้มแข็งของเศรษฐกิจฐานรากตามแนวทางประชารัฐ
3. เป็นกองทุนหมู่บ้านที่คณะกรรมการกองทุนหมู่บ้าน มีการบริหารจัดการที่โปร่งใสตรวจสอบได้ มีการจัดทำงบการเงินของปีที่ผ่านมาและตรวจสอบได้ มีการหมุนเวียนเงินทุนอย่างสม่ำเสมอ มีการแต่งตั้งผู้ตรวจสอบภายในเพื่อตรวจสอบการบริหารจัดการกองทุนหมู่บ้าน

4. เป็นกองทุนหมู่บ้านที่มีแผนการพัฒนากองทุน คือ มีแผนการใช้จ่ายเงินเพื่อดำเนินโครงการที่ชัดเจน มีแผนการขายการรับสมัครสมาชิกกองทุนหมู่บ้าน มีแผนการออมเงินเพื่อประกันความเสี่ยงและวินัยทางการเงิน มีแผนการพัฒนาการดำเนินงานตามโครงการให้มีความมั่นคงยั่งยืน มีแผนการสร้างระบบสวัสดิภาพและสวัสดิการ

5. เป็นกองทุนหมู่บ้านที่ได้รับการเพิ่มทุนกองทุนหมู่บ้านระยะที่ 3 แล้ว

เมื่อกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง ได้นำเงินงบประมาณโครงการพระราชบัญญัติไปลงทุนแล้ว ให้จัดทำบัญชีตามหลักการบัญชีที่รับรองทั่วไป ตามลักษณะของโครงการที่ลงทุน ซึ่งอาจลงทุนในโครงการให้บริการ โครงการซื้อขายสินค้า หรือ เป็นโครงการผลิตเพื่อจำหน่าย

จากเงินลงทุนที่รัฐบาลสนับสนุนให้กองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติ เพื่อดำเนินโครงการเพิ่มความเข้มแข็งของเศรษฐกิจฐานรากตามแนวทางประชารัฐนั้น เมื่อกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองได้รับจัดสรร ให้นำเงินไปลงทุนเพื่อสร้างรายได้ตามโครงการที่สมาชิกกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองเห็นชอบ โดยมีเป้าหมายเพื่อสร้างรายได้ให้ชุมชนอย่างยั่งยืน และนำกำไรสุทธิที่ได้จากการลงทุนมาจัดสรรตามระเบียบ ของโครงการเพิ่มความเข้มแข็งของเศรษฐกิจฐานรากตามแนวทางประชารัฐตามที่คณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองได้กำหนดไว้

ผู้ตรวจสอบบัญชีกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง จึงต้องตรวจสอบการดำเนินงานตามโครงการเพิ่มความเข้มแข็งของเศรษฐกิจฐานรากตามแนวทางประชารัฐของแต่ละกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง ตามประเภทของธุรกิจที่ได้ดำเนินงานตามโครงการดังกล่าว

10. กฎหมาย ระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง

ผู้ตรวจสอบบัญชีควรศึกษาและทำความเข้าใจเกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับกองทุนหมู่บ้าน ดังนี้

1. พระราชบัญญัติกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติ พ.ศ. 2547
2. ระเบียบคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติ ว่าด้วยการจัดตั้งและบริหารกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติ พ.ศ. 2551
3. ระเบียบคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติ ว่าด้วยการจัดตั้งและบริหารกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติ (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2552
4. ระเบียบคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติ ว่าด้วยการจัดตั้งและบริหารกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติ (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2555
5. ระเบียบกองทุนหมู่บ้านของแต่ละกองทุน
6. คู่มือการดำเนินโครงการเพิ่มความเข้มแข็งของเศรษฐกิจฐานรากตามแนวทางประชารัฐ (สำหรับกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง)

7. ประกาศคณะทำงานกำกับดูแลการตรวจสอบบัญชีกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง เรื่อง มาตรฐานการตรวจสอบบัญชีกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง พ.ศ. 2558
8. ประกาศคณะทำงานกำกับดูแลการตรวจสอบบัญชีกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง ว่าด้วยจรรยาบรรณของผู้ตรวจสอบบัญชีกองทุนหมู่บ้าน พ.ศ. 2558
9. ประกาศคณะทำงานกำกับดูแลการตรวจสอบบัญชีกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง เรื่อง การขอขึ้นทะเบียน การออกใบอนุญาตและการเพิกถอนใบอนุญาตผู้ตรวจสอบบัญชีกองทุนหมู่บ้าน พ.ศ. 2558
10. ประกาศคณะทำงานกำกับดูแลการตรวจสอบบัญชีกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง เรื่อง กำหนดค่าธรรมเนียมการทดสอบ การขอขึ้นทะเบียน การต่ออายุใบอนุญาต การแก้ไขใบอนุญาต การออกใบแทนใบอนุญาตเป็นผู้ตรวจสอบบัญชีกองทุนหมู่บ้านและค่าธรรมเนียมอื่น ๆ
11. ระเบียบคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติ ว่าด้วยการบริหาร โครงการเพิ่มความเข้มแข็งของเศรษฐกิจฐานรากตามแนวทางประชารัฐ พ.ศ. 2560

บทที่ 4

การตรวจสอบบัญชีกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง

เนื้อหาสาระ

1. บัญชีกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง
2. กิจกรรมทางการเงินและการตรวจสอบบัญชีกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง

1. บัญชีกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง

บัญชีกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง หมายถึง การเก็บรวบรวม บันทึก จำแนกและทำสรุปข้อมูลอันเกี่ยวกับกิจกรรมในรูปตัวเงินของกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง เพื่อให้ได้ข้อมูลทางการเงินที่เป็นประโยชน์แก่กองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง รวมทั้งผู้ที่เกี่ยวข้องกับกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง

การจัดทำบัญชีกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง จัดทำบัญชีตามหลักการบัญชีที่รับรองทั่วไป ใช้เกณฑ์เงินสดรับรู้รายได้และค่าใช้จ่าย และทำตามระเบียบคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติ ว่าด้วยการจัดตั้งและบริหารกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติ พ.ศ. 2551 การทำบัญชีเป็นการทำงานที่เกี่ยวข้องกับรายการเหตุการณ์ ข้อมูลทางการเงินเกี่ยวกับการดำเนินงานของกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง ที่สามารถจดบันทึกไว้ในรูปของตัวเงิน มีการปฏิบัติเป็นขั้นตอนดังนี้

1. ขั้นตอนของการเลือกและการเก็บรวบรวม หมายถึง การเก็บรวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับเหตุการณ์ทางเศรษฐกิจซึ่งอยู่ในรูปของตัวเงินไว้ในสมุดบันทึกรายการขั้นต้น โดยพิจารณาว่ารายการที่เกิดขึ้นเป็นรายการที่กองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง ต้องนำมาบันทึกหรือไม่และเก็บรวบรวมเอกสารหลักฐานที่ใช้บันทึกบัญชีเพื่อใช้ในการตรวจสอบ

2. การจดบันทึกและการวัดมูลค่า หมายถึง การนำข้อมูลเอกสารจากขั้นตอนแรกมาบันทึกรายการทางบัญชีหรือรายการค้าและเหตุการณ์ ซึ่งจะต้องเป็นรายการหรือเหตุการณ์ที่เกิดขึ้นแล้วมาบันทึกลงในสมุดบัญชี เรียกว่า “สมุดบันทึกรายการขั้นต้น” คือ “สมุดบัญชีรายรับ” และ “สมุดบัญชีรายจ่าย” โดยแสดงแสดงมูลค่าของรายการที่บันทึกตามเอกสารหลักฐานที่นำมาบันทึกบัญชี

3. การจำแนกหมวดหมู่ หมายถึง การแยกประเภทรายการที่ได้จดบันทึกไว้ในสมุดบันทึกรายการขั้นต้นออกเป็นหมวดหมู่ ไว้ในสมุดบันทึกรายการชั้นปลาย เรียกว่า “สมุดแยกประเภททั่วไป” เพื่อหายอดคงเหลือของทุกรายการ โดยการจำแนกประเภทบัญชีเป็นสินทรัพย์ หนี้สิน ทุน รายได้ และค่าใช้จ่าย แล้วผ่านรายการเกี่ยวกับลูกหนี้ไปสมุดแยกประเภทย่อย เรียกว่า “บัญชีรายตัวลูกหนี้”

4. การสรุปผลและการรายงานข้อมูลทางการเงิน หมายถึง การสรุปรวบรวมผลการดำเนินงานที่เกิดขึ้น จากการบันทึกบัญชีซึ่งเป็นขั้นตอนหนึ่งของการจัดทำบัญชี จะจัดทำในวันสิ้นงวดบัญชี

โดยนำรายการที่เกิดจากการจำแนกหมวดหมู่ มาสรุปผลดำเนินงานและแสดงฐานะทางการเงินของ กองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง เรียกว่าการจัดทำ “งบการเงิน” ประกอบด้วย “งบกำไรขาดทุน” และ “งบแสดงฐานะทางการเงิน”

5. การวิเคราะห์และแปลความหมาย หมายถึง การนำผลการดำเนินงานที่ได้จากการสรุปผล และการจัดทำรายงานข้อมูลทางการเงินมาวิเคราะห์ และแปลความหมาย การวิเคราะห์และแปลความหมายจะสะท้อนให้เห็นภาพรวมข้อมูลทางการเงินของกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง เพื่อนำไปใช้ในการวางแผนและตัดสินใจดำเนินกิจกรรมกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองต่อไป

2. กิจกรรมทางการเงินและการตรวจสอบบัญชีกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง

กิจกรรมทางการเงินของกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง แบ่งตามลักษณะที่มาของเงินที่ได้รับ จัดสรรจากรัฐบาล ผ่านสำนักงานกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติ หรือเงินที่ได้มาจากการระดมทุน หรือเงินรับฝากจากสมาชิกหรือเงินอื่น ๆ

การจัดทำบัญชีกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง ต้องจัดทำตามประเภทของกิจกรรมทางการเงินของเงินทุนแต่ละประเภท ตามหลักการบัญชีที่รับรอง โดยใช้เกณฑ์เงินสดและเป็นไปตามข้อกำหนดของคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติ ตามประเภทของกิจกรรมทางการเงิน ดังนี้

1. บัญชีชุดที่ 1 เงินจัดสรรจากรัฐบาล เรียกว่า “บัญชี 1”
2. บัญชีชุดที่ 2 เงินค่าหุ้น เงินออมทรัพย์สัจจะ เรียกว่า “บัญชี 2”
3. บัญชีเงินกู้ต่อยอดจากสถาบันการเงิน เรียกว่า “บัญชี 3”
4. บัญชีสถาบันการเงินชุมชน เรียกว่า “บัญชี 4”
5. บัญชีโครงการเพิ่มความเข้มแข็งของเศรษฐกิจฐานรากตามแนวทางพระราชรัฐ เรียกว่า “บัญชีพระราชรัฐ”

บัญชีเงินจัดสรรจากรัฐบาล หรือ “บัญชี 1”

บัญชีเงินจัดสรรจากรัฐบาล หรือ “บัญชี 1” หมายถึง รายการต่าง ๆ ที่เกิดจากเงินทุนที่ได้รับจัดสรรจากสำนักงานคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติ (หนึ่งล้านบาท) และ/หรือได้รับจัดสรรเพิ่มทุน ระยะที่ 1 (AAA) จำนวน 100,000 บาท (หนึ่งแสนบาท) เพิ่มทุนระยะที่ 2 จำนวน 200,000-600,000 บาท (สองแสนถึงหกแสนบาท) และเพิ่มทุนระยะที่ 3 จำนวน 1,000,000 บาท (หนึ่งล้านบาท) รวมถึงดอกเบี้ยทุกรายการที่เกิดจากเงินทุนที่ได้รับจัดสรรนี้จะประมวผลผลไว้ด้วยกันทั้งหมด คณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านต้องเปิดบัญชีเงินฝากธนาคารบัญชีเงินจัดสรรจากรัฐบาล หรือ “บัญชี 1” แยกจากเงินบัญชีอื่น ๆ

วัตถุประสงค์ของเงินจัดสรรจากรัฐบาล หรือ “บัญชี 1” ที่รัฐบาลจัดสรรให้เป็นเงินทุน แก่กองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง เพื่อให้กองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองนำไปเป็นเงินทุนให้สมาชิก กองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองกู้ยืม เพื่อนำไปลงทุนทำกิจกรรมต่าง ๆ ที่ก่อให้เกิดรายได้และเป็น ประโยชน์แก่สมาชิกกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง โดยให้คิดดอกเบี้ยได้ตามระเบียบของกองทุน หมู่บ้านและชุมชนเมือง คณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติกำหนดแนวปฏิบัติ เกี่ยวกับเงินจัดสรรจากรัฐบาล หรือ “บัญชี 1” ที่สำคัญและแตกต่างจากแนวปฏิบัติโดยทั่วไป คือ ห้ามนำเงินจัดสรรจากรัฐบาล หรือ “บัญชี 1” พร้อมดอกผลที่เกิดจาก “บัญชี 1” จ่ายเป็นค่าใช้จ่าย ในการดำเนินงานระหว่างปีโดยเด็ดขาด หากมีค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน คณะกรรมการกองทุน หมู่บ้านและชุมชนเมือง ต้องจัดหาเงินสำรองจากบัญชีอื่นหรือทดรองจ่ายค่าใช้จ่ายไปก่อน ภายหลังจากการจัดสรรกำไรสุทธิประจำปี ให้เบิกเงินกำไรสุทธิส่วนที่จัดสรรเป็นค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน ทดแทนเงินที่ทดรองจ่ายไปก่อนได้

เงินจัดสรรจากรัฐบาล หรือ “บัญชี 1” มีจำนวน 1 ล้านบาท หรืออาจมากกว่า 1 ล้านบาท (หากกองทุน หมู่บ้านและชุมชนเมืองได้รับจัดสรรเพิ่ม) กองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง ต้องบริหารจัดการในรูปแบบ ของคณะกรรมการ ตามระเบียบกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง โดยให้เกิดดอกผลเพิ่มพูน และคงเงินต้น ให้อยู่กับกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองตลอดไป

การจัดสรรกำไรสุทธิประจำปี

กำไรสุทธิหรือดอกผลที่ได้จากการนำเงินจัดสรรจากรัฐบาล หรือ “บัญชี 1” ให้สมาชิก กองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองกู้ยืม ให้นำไปจัดสรรเพื่อเป็นประโยชน์ต่อกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง โดยคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติ มีนโยบายให้จัดสรรกำไรสุทธิ ดังนี้

1. เงินประกันความเสี่ยงของกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง ให้จัดสรรตามระเบียบ หลักเกณฑ์และเงื่อนไขกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองกำหนด และให้สะสมและคงยอดไว้ในบัญชี
2. เงินสมทบกองทุน ให้จัดสรรตามระเบียบหลักเกณฑ์และเงื่อนไขกองทุนหมู่บ้านและ ชุมชนเมืองกำหนด และให้สะสมและคงยอดไว้ในบัญชี
3. กำไรสุทธิส่วนที่เหลือจัดสรรและเบิกใช้เพื่อให้เกิดประโยชน์ต่อสมาชิก และกองทุนหมู่บ้าน และชุมชนเมืองได้ ตามระเบียบของกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง

รายการที่เกิดจากบัญชีเงินจัดสรรจากรัฐบาล หรือ “บัญชี 1”

รายการรับ

1. รับเงินจัดสรรเงินทุนครั้งแรกจากรัฐบาล/รับจัดสรรเพิ่ม
2. รับชำระหนี้เงินกู้จากลูกหนี้เงินกู้กองทุนหมู่บ้าน

3. รับดอกเบี้ยเงินกู้จากลูกหนี้เงินกู้กองทุนหมู่บ้าน
4. รับชำระค่าปรับ/ค่าธรรมเนียม

รายการจ่าย

1. จ่ายเงินกู้ยืมแก่สมาชิกกองทุนหมู่บ้าน
2. นำเงินฝากธนาคาร (แนวทางปฏิบัติไม่ถือเงินสดไว้ในมือ)

แนวปฏิบัติบัญชีเงินจัดสรรจากรัฐบาล หรือ “บัญชี 1”

1. เปิดบัญชีเงินฝากธนาคาร บัญชี 1
2. ไม่ถือเงินสดในมือ
3. จ่ายเงินกู้ผ่านธนาคารเข้าบัญชีผู้กู้
4. รับคืนเงินกู้พร้อมดอกเบี้ยและค่าปรับ (หากมี) นำฝากธนาคารทันที
5. ค่าใช้จ่ายที่เกิดจากการดำเนินงานกิจกรรมของกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง ให้จ่ายจาก

กำไรสุทธิประจำปีจัดสรรเพื่อการนี้ หากมีค่าใช้จ่ายระหว่างปี ให้จ่ายจากเงินสำรองก้อนอื่น

6. จัดทำงบทดลอง เพื่อตรวจสอบและเพื่อสะดวกในการจัดทำงบการเงิน
7. ปิดบัญชีตามปีปฏิทิน
8. จัดทำงบกำไรขาดทุนเพื่อประเมินผลการดำเนินงานของกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง

อย่างน้อยปีละครั้ง

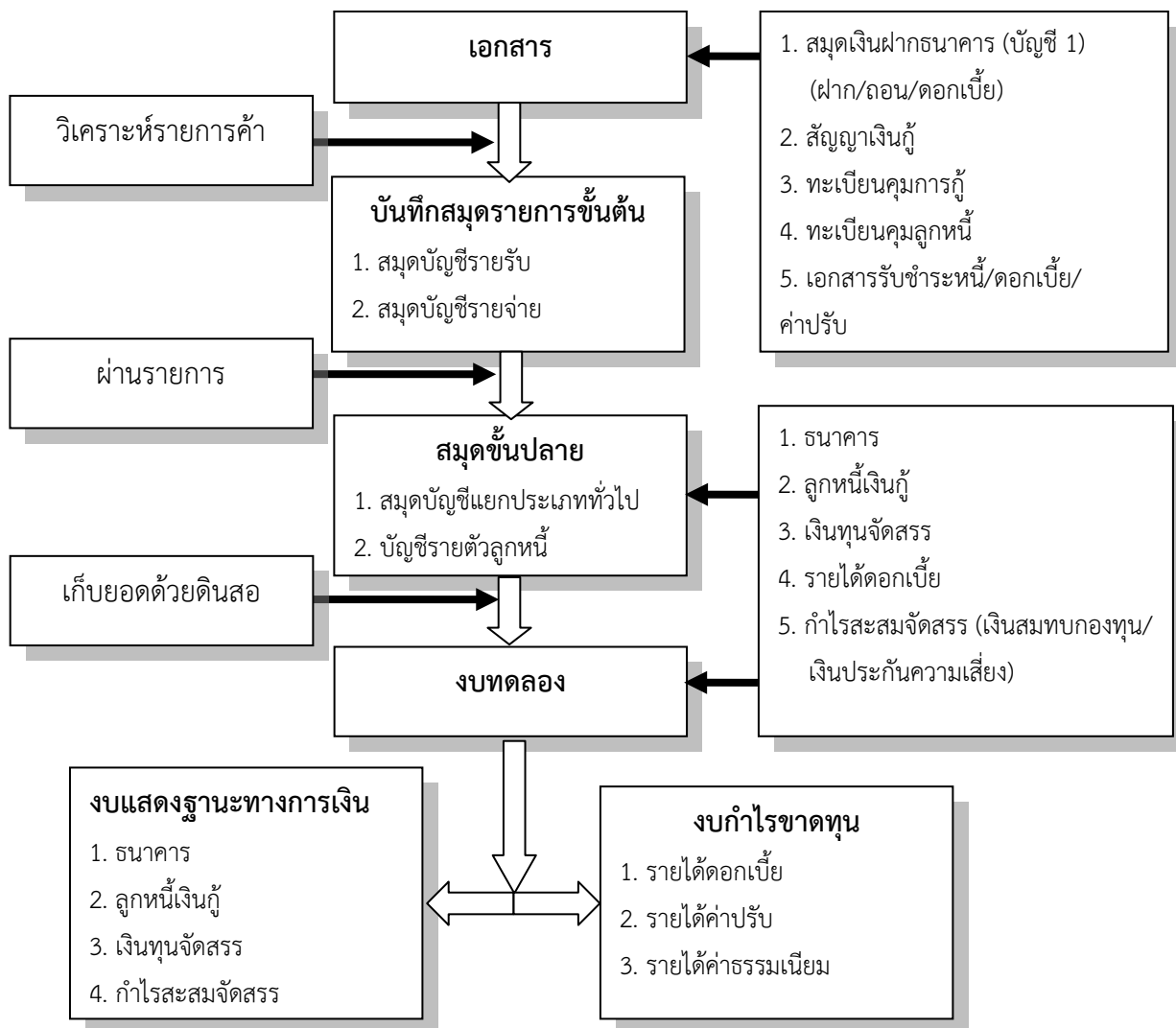
9. จัดทำงบแสดงฐานะทางการเงิน เพื่อให้ทราบฐานะทางการเงินของกองทุนและชุมชนเมืองในวันสิ้นงวดบัญชี

10. จัดสรรกำไรสุทธิประจำปีตามระเบียบของกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง

เอกสารและสมุดบัญชีเงินจัดสรรจากรัฐบาลหรือบัญชี 1

มีขั้นตอนและเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการทำบัญชี ดังนี้

แผนภาพวงจรบัญชี



การตรวจสอบบัญชีเงินจัดสรรจากรัฐบาล หรือ “บัญชี 1”

การปฏิบัติงานการตรวจสอบบัญชีเงินล้าน หรือ “บัญชี 1” เริ่มจากการตรวจสอบยอดคงเหลือของแต่ละบัญชีในงบทดลอง ตรวจสอบความถูกต้องของสมุดบันทึกและเอกสารที่เกี่ยวข้องทั้งรายการรับและรายการจ่าย ดังนี้

1. บัญชีเงินสด ไม่ถือเงินสดไว้ในมือจึงไม่มียอดคงเหลือ
2. บัญชีเงินฝากธนาคาร ตรวจสอบยอดคงเหลือ ยอดการเปลี่ยนแปลงตลอดปีบัญชี จากสมุดและเอกสารที่เกี่ยวข้องดังนี้

2.1 รายการรับ สมุดบัญชีรับ หลักฐานการรับชำระหนี้เงินกู้จากลูกหนี้ รวมถึงหลักฐานการรับดอกเบี้ยเงินกู้ ใบนำเงินฝากธนาคาร ตลอดถึงหลักฐานการรับรายได้อื่น (ถ้ามี)

2.2 รายการจ่าย สมุดบัญชีจ่าย หลักฐานการจ่ายเงินกู้ เช่น ทะเบียนคำขอกู้ การอนุมัติเงินกู้ ใบถอนเงินฝากธนาคารเพื่อโอนให้ผู้กู้

3. บัญชีลูกหนี้เงินกู้ ตรวจสอบจากการอนุมัติเงินกู้จากรายงานการประชุมคณะกรรมการทะเบียนลูกหนี้เงินกู้ การจ่ายเงินกู้และการรับเงินกู้ ตรวจสอบให้สอดคล้องกับรายการบัญชีเงินฝากธนาคาร ตรวจสอบยอดลูกหนี้เงินกู้คงเหลือ ณ วันปิดบัญชี

4. บัญชีเงินทุนที่ได้รับจากรัฐบาล ให้ตรวจจากหลักฐานการรับโอนจากสมุดบัญชีเงินฝากธนาคารบัญชีเงินล้านหรือบัญชี 1 ให้ตรงกับยอดคงเหลือ

5. บัญชีกำไรสะสม ตรวจสอบหลักฐานการจัดสรรกำไร ให้สอดคล้องกับระเบียบของกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง ตามระเบียบให้จัดสรรกำไรสุทธิประจำปี เพื่ออะไรบ้างและจัดสรรตามอัตราที่กำหนด การจัดสรรเพื่อสมทบกองทุนและจัดสรร เพื่อประกันความเสี่ยงต้องคงยอดไว้ในบัญชีเงินฝากธนาคารอย่างต่อเนื่อง ตามระเบียบของสำนักงานกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติ ส่วนการจัดสรรยอดอื่น ๆ ให้เป็นไปตามที่กำหนดในระเบียบกองทุนหมู่บ้าน และเมื่อมีการเบิกจ่ายให้ตรวจหลักฐานใบสำคัญการจ่ายเงินให้ถูกต้อง

6. บัญชีรายได้ดอกเบี้ย หรือรายได้อื่น ตรวจสอบเอกสารการรับรายได้และการนำเงินรายได้ฝากธนาคาร

บัญชีเงินค้ำหุ้น เงินออมทรัพย์สัจจะ เรียกว่า “บัญชี 2”

บัญชีเงินค้ำหุ้น เงินออมทรัพย์สัจจะ เรียกว่า “บัญชี 2” หมายถึง บัญชีอื่น ๆ ที่เกี่ยวกับกิจกรรมกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง ที่ไม่ใช่เงินจัดสรรจากรัฐบาล หรือ “บัญชี 1” รวมถึงดอกผลทุกรายการที่เกิดจากเงินค้ำหุ้น เงินออมทรัพย์สัจจะ คณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง ต้องเปิดบัญชีเงินฝากธนาคารเฉพาะเงินค้ำหุ้น เงินออมทรัพย์สัจจะ หรือ “บัญชี 2” แยกจากบัญชีเงินจัดสรรจากรัฐบาล หรือ “บัญชี 1”

บัญชีเงินกู้ที่ต่อยอดจากสถาบันการเงิน เรียกว่า “บัญชี 3”

บัญชีเงินกู้ที่ต่อยอดจากสถาบันการเงิน เรียกว่า “บัญชี 3” หมายถึง บัญชีเงินกู้ที่คณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง ร่วมกันกู้จากสถาบันการเงิน เพื่อนำมาให้สมาชิกกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองกู้ รวมถึงดอกเบี้ยทุกรายการที่เกิดจากบัญชีเงินกู้ที่ต่อยอดจากสถาบันการเงิน หรือ “บัญชี 3” คณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง ต้องเปิดบัญชีเงินฝากธนาคารเฉพาะเงินกู้ที่ต่อยอดจากสถาบันการเงิน หรือ “บัญชี 3” แยกจากบัญชีเงินฝากประเภทอื่น ๆ

การบันทึกบัญชีและการจัดทำรายงานเกี่ยวกับ บัญชีเงินค่าหุ้น เงินออมทรัพย์สัจจะ เรียกว่า “บัญชี 2” และ บัญชีเงินกู้ที่ต่อยอดจากสถาบันการเงิน เรียกว่า “บัญชี 3” ให้จัดทำไว้ในสมุดบัญชีชุดเดียวกัน และจัดทำรายงานชุดเดียวกัน เรียกว่า “บัญชี 2 และบัญชีอื่น”

รายการที่เกิดจากบัญชีเงิน “บัญชี 2 และบัญชีอื่น”

รายการรับ

1. รับเงินค่าหุ้นจากสมาชิก
2. รับเงินฝากสัจจะจากสมาชิก
3. รับชำระหนี้เงินกู้จากลูกหนี้เงินกู้ บัญชี 2
4. รับดอกเบี้ยเงินกู้ยืมจากลูกหนี้เงินกู้ บัญชี 2
5. รับชำระค่าปรับ/ค่าธรรมเนียมเงินกู้ บัญชี 2
6. รับเงินบริจาคอื่น
7. รับเงินกู้ยืมจากสถาบันการเงิน
8. รับชำระหนี้เงินกู้จากลูกหนี้เงินกู้ บัญชี 3
9. รับดอกเบี้ยเงินกู้ยืมจากลูกหนี้เงินกู้ บัญชี 3
10. รับชำระค่าปรับ/ค่าธรรมเนียมเงินกู้ บัญชี 3

รายการจ่าย

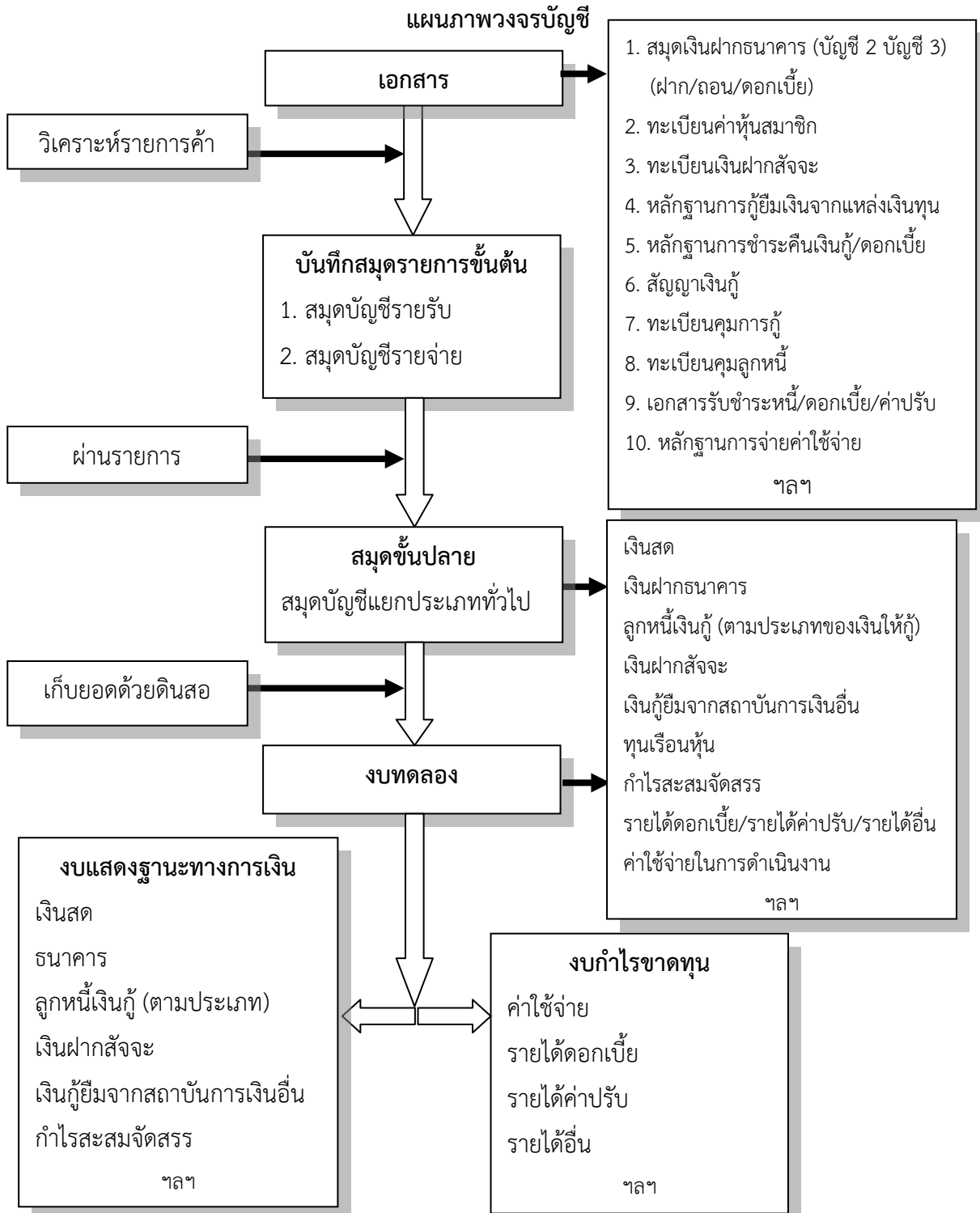
1. สมาชิกถอนหุ้น
2. สมาชิกถอนเงินฝากสัจจะ
3. จ่ายเงินกู้ยืมแก่ลูกหนี้เงินกู้ บัญชี 2
4. จ่ายเงินกู้ยืมแก่ลูกหนี้เงินกู้ บัญชี 3
5. นำเงินฝากธนาคาร
6. จ่ายค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน
7. ชำระหนี้เงินกู้ยืมจากสถาบันการเงินอื่น บัญชี 3
8. จ่ายดอกเบี้ยเงินกู้ยืมจากสถาบันการเงิน บัญชี 3

แนวปฏิบัติบัญชี เกี่ยวกับ “บัญชี 2 และบัญชีอื่น”

1. เปิดบัญชีเงินฝากธนาคาร “บัญชี 2” และ “บัญชี 3” แยกจากกัน
2. รายการเกี่ยวกับรายได้และค่าใช้จ่ายจากเงิน “บัญชี 2” และ “บัญชี 3” ปฏิบัติตามหลักการบัญชี ที่รับรองทั่วไปโดยใช้เกณฑ์เงินสด
3. จัดทำงบกำไรขาดทุนเพื่อประเมินผลการดำเนินงานของกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง อย่างน้อยปีละครั้ง
4. จัดทำงบแสดงฐานะทางการเงิน เพื่อดูฐานะทางการเงินของกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง
5. จัดสรรกำไรสุทธิประจำปีตามระเบียบของกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง

เอกสารและสมุดบัญชี “บัญชี 2 และบัญชีอื่น”

มีขั้นตอนและเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการทำบัญชี ดังนี้



การตรวจสอบบัญชี “บัญชี 2 และบัญชีอื่น”

การปฏิบัติงานการตรวจสอบบัญชี “บัญชี 2 และบัญชีอื่น” เริ่มจากการตรวจสอบยอดคงเหลือของแต่ละบัญชีในงบทดลอง ตรวจสอบความถูกต้องของสมุดบันทึกลงและเอกสารที่เกี่ยวข้องทั้งรายการรับและรายการจ่าย ดังนี้

1. บัญชีเงินสด ตรวจสอบการเคลื่อนไหวของยอดเงินสดจากสมุดบัญชีรายรับ และสมุดบัญชีรายจ่าย ควบคู่กับเอกสารที่เกี่ยวข้องกับรายการรับและรายการจ่ายเงินสดทุกรายการ
2. บัญชีเงินฝากธนาคาร ตรวจสอบยอดคงเหลือ ยอดการเปลี่ยนแปลงตลอดปีบัญชี จากสมุดและเอกสารที่เกี่ยวข้องดังนี้
 - 2.1 รายการรับ สมุดบัญชีรับ หลักฐานการรับชำระหนี้เงินกู้จากลูกหนี้ รวมถึงหลักฐานการรับดอกเบี้ยเงินกู้ ใบนำเงินฝากธนาคาร ตลอดจนหลักฐานการรับรายได้อื่น (ถ้ามี)
 - 2.2 รายการจ่าย สมุดบัญชีจ่าย หลักฐานการจ่ายเงินกู้ เช่น ทะเบียนคำขอกู้ การอนุมัติเงินกู้ ใบถอนเงินฝากธนาคารเพื่อโอนให้ผู้กู้ เอกสารเกี่ยวกับการจ่ายค่าใช้จ่ายจากเงินฝากธนาคาร
3. บัญชีลูกหนี้เงินกู้ตามประเภทของเงินให้กู้ ตรวจสอบจากการอนุมัติเงินกู้จากรายงานการประชุมคณะกรรมการ ทะเบียนลูกหนี้เงินกู้ การจ่ายเงินกู้และการรับเงินกู้ ตรวจสอบให้สอดคล้องกับรายการบัญชีเงินฝากธนาคาร ตรวจสอบยอดลูกหนี้เงินกู้คงเหลือ ณ วันปิดบัญชี
4. บัญชีเงินฝากสัจจะ ตรวจสอบจากหลักฐานการรับฝากเงินสัจจะ การถอนเงินฝากสัจจะให้ตรงกับยอดคงเหลือของสมาชิกผู้ฝากเงินทุกรายการ
5. บัญชีเงินกู้ยืมจากสถาบันการเงินอื่น ๆ ตรวจสอบหลักฐานเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการกู้ยืมเงินตามมติของที่ประชุมสมาชิก ตามรายงานการประชุมที่เกี่ยวข้อง การชำระหนี้เงินกู้
6. บัญชีเงินค่าหุ้น ตรวจสอบจากหลักฐานการรับเงินค่าหุ้นของสมาชิก การถอนหุ้นให้ตรงกับยอดคงเหลือของสมาชิกผู้ฝากเงินทุกรายการ
7. บัญชีกำไรสะสม ตรวจสอบหลักฐานการจัดสรรกำไรให้สอดคล้องกับระเบียบของกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง ตามระเบียบให้จัดสรรกำไรสุทธิประจำปีเพื่ออะไรบางอย่างและจัดสรรตามอัตราที่กำหนดและเมื่อมีการเบิกจ่ายให้ตรวจสอบหลักฐานใบสำคัญการจ่ายเงินให้ถูกต้อง
8. บัญชีรายได้ดอกเบี้ย/ค่าปรับ และรายได้อื่น ตรวจสอบหลักฐานเอกสารการรับรายได้
9. บัญชีค่าใช้จ่าย ตรวจสอบหลักฐานเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการจ่ายค่าใช้จ่าย

บัญชีเงินโครงการเพิ่มความเข้มแข็งของเศรษฐกิจฐานรากตามแนวทางพระราชรัฐ

บัญชีเงินโครงการเพิ่มความเข้มแข็งของเศรษฐกิจฐานรากตามแนวทางพระราชรัฐ หมายถึงบัญชีที่สำนักงานคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติ จัดสรรเงินงบประมาณให้หมู่บ้านและชุมชนเมืองเพื่อนำไปลงทุนสร้างงาน สร้างรายได้ อย่างยั่งยืนให้กับชุมชน หรือเรียกว่า “บัญชีพระราชรัฐ”

เงินทุนที่คณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติ สนับสนุนเงินทุนให้กองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง ลงทุนด้านโครงสร้างพื้นฐานในชุมชน และเพื่อดำเนินกิจกรรมอื่น ๆ ที่ชุมชนเห็นว่าประโยชน์ในการส่งเสริมศักยภาพในการประกอบอาชีพ และความเป็นอยู่ในชุมชนที่ดีขึ้น สร้างรายได้ให้กับชุมชนอย่างยั่งยืน สร้างโอกาสในการแก้ไขปัญหาความต้องการของหมู่บ้านและชุมชน ตลอดจนการพัฒนาโครงสร้างพื้นฐานในการส่งเสริมและสนับสนุนการสร้างอาชีพ สร้างงาน สร้างรายได้ ในหมู่บ้านและชุมชน ที่มุ่งเน้นทั้งภาคการผลิต การแปรรูป การตลาดอย่างครบวงจร การเพิ่มศักยภาพในการประกอบอาชีพ ความเป็นอยู่ของประชาชนในหมู่บ้านและชุมชนให้ดีขึ้น ตามความต้องการอย่างแท้จริง หลักการพื้นฐานง่าย ๆ คือ ให้ชุมชนนำไปลงทุนทำธุรกิจที่ไม่ซ้ำกับธุรกิจ ที่มีอยู่แล้วในชุมชน เป็นธุรกิจที่คาดว่าจะมีความยั่งยืนและต่อเนื่อง เป็นธุรกิจที่ไม่เกินความสามารถของสมาชิกในชุมชน และนำดอกผลที่ได้จาก “โครงการประชารัฐ” จัดสรรตามระเบียบกองทุนหมู่บ้าน ไม่มีวัตถุประสงค์ให้สมาชิกกู้ยืม โดยคณะรัฐมนตรีมีมติเห็นชอบสนับสนุนการดำเนินงาน ในการประชุมเมื่อวันที่ 26 มกราคม พ.ศ. 2559 ภายใต้อำนาจ “โครงการเพิ่มความเข้มแข็งของเศรษฐกิจฐานรากตามแนวทางประชารัฐ” และอนุมัติงบประมาณในการดำเนินโครงการวงเงิน 35,000 ล้านบาท โดยมอบให้สำนักงานกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติ ขับเคลื่อนการดำเนินงานให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์และเป้าหมาย

ดังนั้นคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง ต้องจัดทำประชาคมสมาชิกในหมู่บ้าน เพื่อจัดทำระเบียบกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง ว่าด้วยการบริหารโครงการเพิ่มความเข้มแข็งของเศรษฐกิจฐานรากตามแนวทางประชารัฐ และเลือก “โครงการประชารัฐ” เพื่อนำเงินที่ได้รับจัดสรรจากรัฐบาล ไปดำเนินธุรกิจให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่กำหนดไว้ตามระเบียบ การเลือกโครงการควรวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาสและข้อได้เปรียบ ตามศักยภาพของชุมชนก่อน เมื่อมีมติสรุปว่าจะนำเงินไปลงทุนในโครงการใด ก็ตั้งคณะกรรมการดำเนินงานตามโครงการนั้น ๆ

เมื่อนำเงินทุนไปดำเนินธุรกิจตามโครงการที่สมาชิกชุมชนมีมติเห็นชอบ ก็ให้เลือกบันทึกบัญชีตามหลักการบัญชีตามประเภทของธุรกิจที่ดำเนินการ โดยให้เป็นไปตามระเบียบของสำนักงานคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติ และระเบียบคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง ว่าด้วยการบริหารโครงการเพิ่มความเข้มแข็งของเศรษฐกิจฐานรากตามแนวทางประชารัฐ “โครงการประชารัฐ” การนำเงินไปลงทุนนั้นเป็นลักษณะการสร้างธุรกิจใหม่ ตามรูปแบบการประกอบธุรกิจ ดังนี้

1. ธุรกิจประเภทให้บริการ เช่น ซ็อร์โถเพื่อรับจ้าง สร้างโรงสีข้าวชุมชน เป็นต้น
2. ธุรกิจประเภทซื้อขายสินค้า เช่น ร้านค้าประชารัฐ จำหน่ายสินค้าประเภทต่าง ๆ เช่น ปุ๋ย เครื่องอุปโภค บริโภค วัสดุอุตสาหกรรม เป็นต้น
3. ธุรกิจประเภทอุตสาหกรรมผลิต เช่น การเพาะเห็ด การสร้างผลิตภัณฑ์ชุมชน เป็นต้น

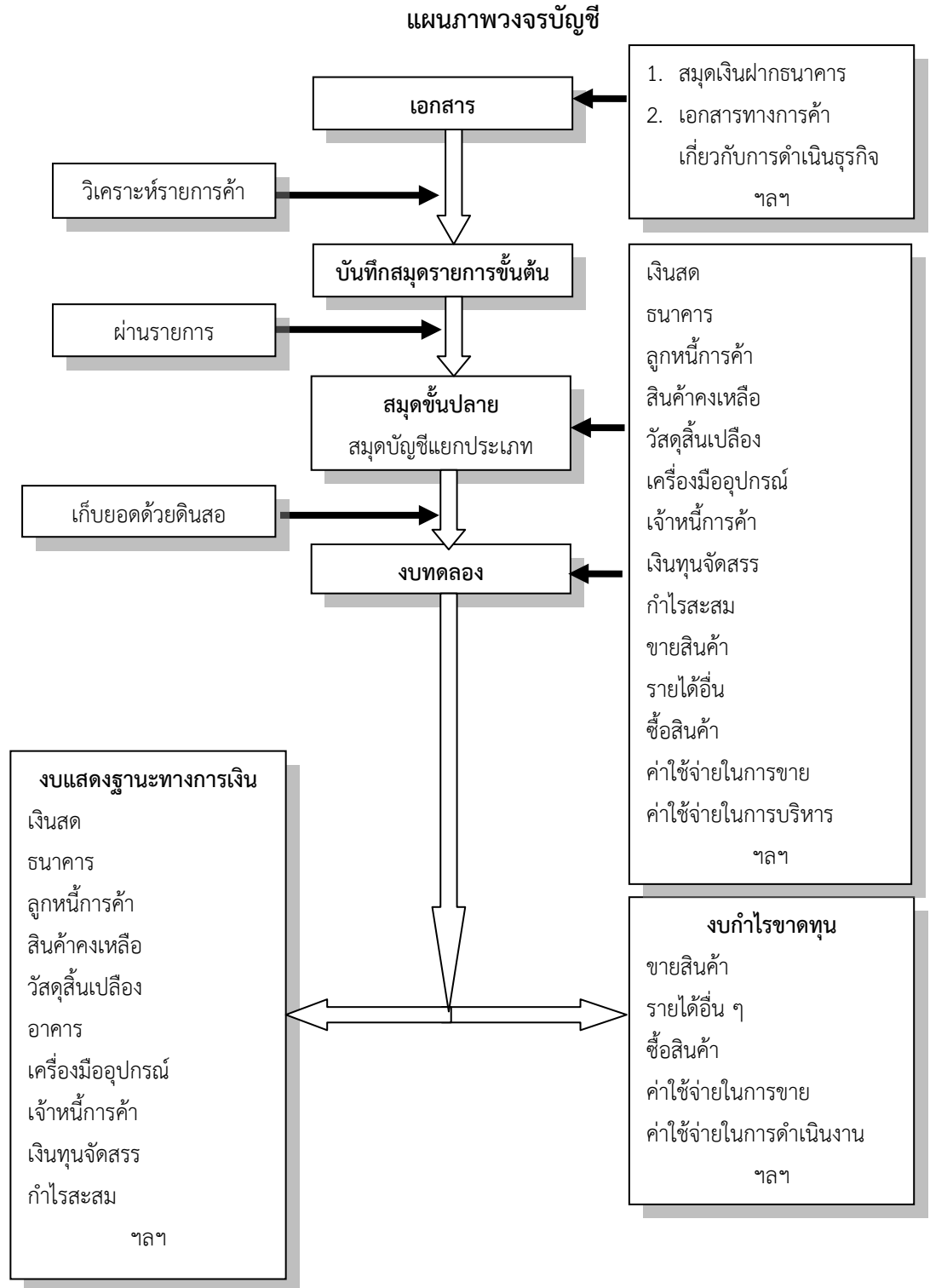
แนวปฏิบัติเกี่ยวกับบัญชีประชาชาติ

เมื่อคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง เลือกดำเนินธุรกิจตามประเภทของธุรกิจดังกล่าวข้างต้น และเกิดรายการค้าเกี่ยวกับ “โครงการประชาชาติ” ให้ปฏิบัติตามหลักการบัญชีที่รับรองทั่วไปตามประเภทของธุรกิจนั้น ๆ

1. เปิดบัญชีเงินฝากธนาคารสำหรับ “บัญชีประชาชาติ”
2. ใช้หลักการบัญชีที่รับรองทั่วไปเพื่อบันทึกรายการค้าต่าง ๆ ที่เกิดขึ้น
3. จัดทำบทดลองเพื่อตรวจสอบและเพื่อสะดวกในการจัดทำงบการเงิน
4. จัดทำงบกำไรขาดทุนเพื่อประเมินผลการดำเนินงานของ “โครงการประชาชาติ”
5. จัดทำงบแสดงฐานะทางการเงิน เพื่อให้ทราบฐานะทางการเงินของ “โครงการประชาชาติ”
6. จัดสรรกำไรสุทธิประจำปีตามระเบียบของ “โครงการประชาชาติ”

เอกสารและสมุดบัญชี

การจัดทำบัญชี “โครงการประชารัฐ” ดังนี้



การตรวจสอบบัญชี “โครงการประชารัฐ”

การปฏิบัติงานการตรวจสอบบัญชี “โครงการประชารัฐ” เริ่มจากการตรวจสอบยอดคงเหลือของแต่ละบัญชีในงบทดลอง ตรวจสอบความถูกต้องของสมุดบันทึก และเอกสารที่เกี่ยวข้องทั้งรายการรับและรายการจ่าย ให้ตรงตามหลักการบันทึกบัญชีของประเภทของธุรกิจที่ดำเนินการ ปฏิบัติงานการตรวจสอบตามวงจรบัญชี ดังนี้

1. ลักษณะของธุรกิจที่ “โครงการประชารัฐ” ดำเนินการ
2. ความเหมาะสมของสมุดบัญชีที่เลือกใช้ในการบันทึกบัญชี
3. ความถูกต้องและเชื่อถือได้ของเอกสารที่เกิดขึ้น
4. รายการค้าที่เกิดขึ้นเกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจตาม “โครงการประชารัฐ”
5. ตรวจสอบความถูกต้องของการบันทึกบัญชีตามวงจรบัญชี
6. ตรวจสอบยอดคงเหลือจากงบทดลอง
7. ตรวจสอบความถูกต้องของงบกำไรขาดทุนและงบแสดงฐานะทางการเงิน
8. การจัดสรรกำไรสุทธิเป็นไปตามระเบียบการบริหาร “โครงการประชารัฐ”

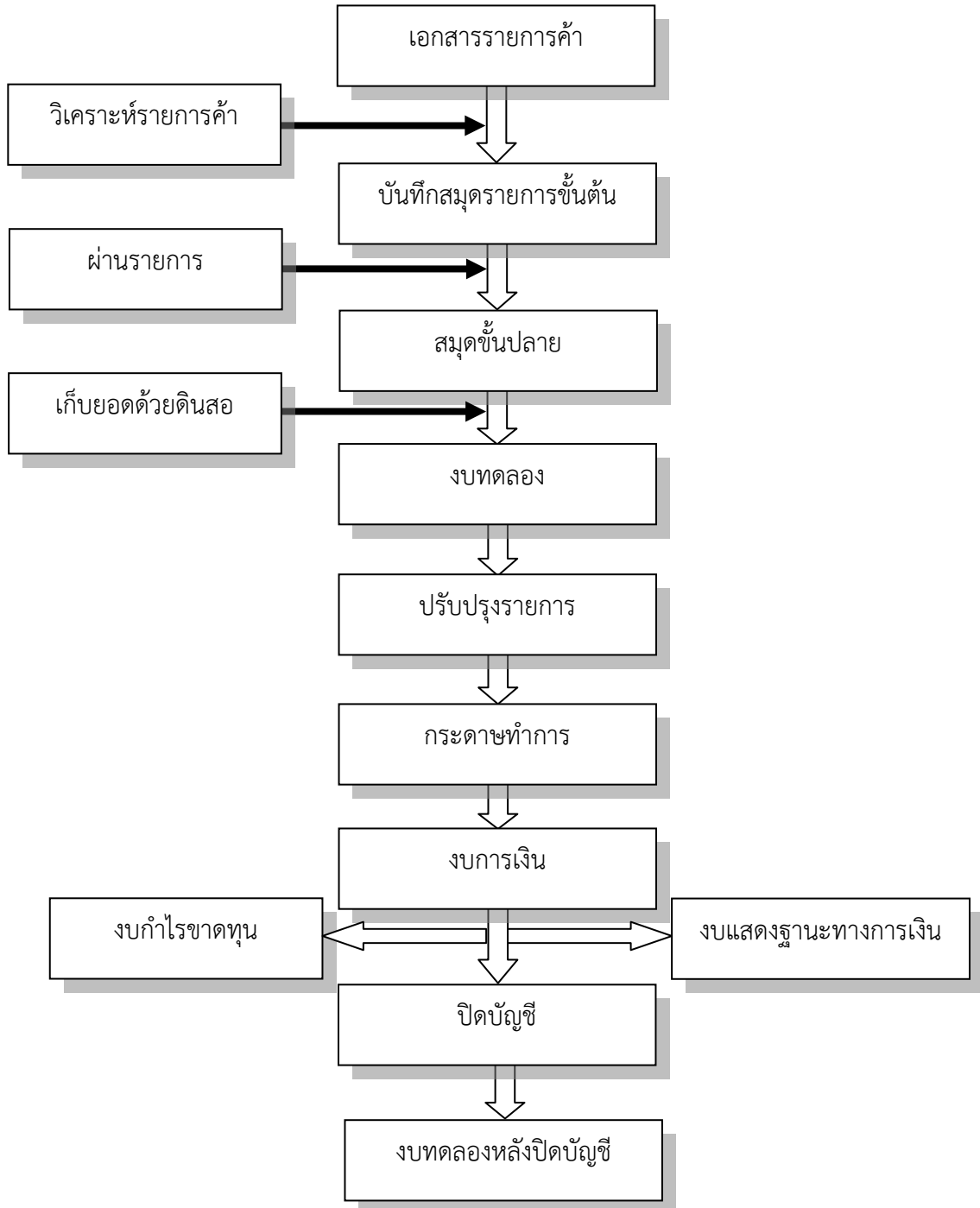
วงจรบัญชี (Accounting Cycle)

วงจรบัญชี หมายถึง ลำดับขั้นตอนในการปฏิบัติงานบัญชี ตั้งแต่เริ่มต้นจนถึงสิ้นสุดกระบวนการจัดทำบัญชี

การปฏิบัติงานบัญชีเริ่มตั้งแต่การตรวจเอกสารที่เกี่ยวข้องกับรายการค้า วิเคราะห์รายการค้านำผลการวิเคราะห์ไปบันทึกรายการในสมุดบันทึกรายการ จนถึงการรายงานผลทางการเงิน สรุปเป็นขั้นตอนได้ดังนี้

1. ตรวจเอกสารที่เกี่ยวข้องกับรายการค้า (Document)
2. วิเคราะห์รายการค้า (Analysis)
3. บันทึกรายการค้าในสมุดบันทึกรายการขั้นต้น (Record)
4. ผ่านรายการไปสมุดบันทึกรายการขั้นปลาย (Posting)
5. เก็บยอดคงเหลือด้วยดินสอ (Pencil Footing)
6. ทำงบทดลอง (Trial Balance)
7. ปรับปรุงรายการที่จำเป็น (Adjustment)
8. ทำกระดาษทำการ (Worksheet)
9. ทำงบการเงิน (Financial Statement)
10. ปิดบัญชี (Closing Entries)
11. งบทดลองหลังปิดบัญชี (Closing Trial Balance)

แผนภาพวงจรบัญชี



บทที่ 5

การเขียนรายงานการตรวจสอบบัญชีกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง

เนื้อหาสาระ

1. การเขียนรายงานการตรวจสอบบัญชีกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง
2. เอกสารและรายงานที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบ
3. ตัวอย่างเอกสารและรายงาน

1. การเขียนรายงานการตรวจสอบบัญชีกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง

รายงานการตรวจสอบบัญชีกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง เป็นหน้าที่ของผู้ตรวจสอบบัญชีกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองจัดทำขึ้น เพื่อรายงานผลการตรวจสอบบัญชีให้คณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง เพื่อคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง จะนำไปรายงานให้สมาชิกกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองทราบถึงผลการตรวจสอบ การรับรองงบการเงินของกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง ว่าจัดทำตามพระราชบัญญัติกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติ พ.ศ.2547 และเป็นไปตามระเบียบคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติว่าด้วยการจัดตั้งและบริหารกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติ พ.ศ. 2551 รวมถึงข้อสังเกต ที่ผู้ตรวจสอบตรวจพบ และข้อเสนอแนะที่เป็นประโยชน์ต่อกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง

ภายหลังที่ผู้ตรวจสอบบัญชีกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง ได้ตรวจสอบบัญชีกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง และรับรองงบการเงินที่คณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านได้จัดทำขึ้นตามหลักเกณฑ์วิธีการ และเงื่อนไขที่คณะกรรมการกำกับดูแลการตรวจสอบบัญชีกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองกำหนดแล้ว ให้จัดทำรายงานการตรวจสอบบัญชีกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง ดังนี้

1. คุณภาพของรายงานผลการปฏิบัติงาน ผู้ตรวจสอบบัญชีกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง ต้องรายงานผลการตรวจสอบด้วยความถูกต้อง คือ โดยปราศจากข้อผิดพลาดและการบิดเบือนให้มีลักษณะตรงไปตรงมาตามข้อเท็จจริง
2. การรายงานผลการตรวจสอบบัญชี ด้วยความเที่ยงธรรม มีความยุติธรรม ไม่อคติ ไม่ลำเอียง และเป็นข้อมูลที่ได้มาจากการประเมินข้อเท็จจริงและสถานการณ์ทั้งหมดอย่างยุติธรรม
3. การรายงานผลการตรวจสอบบัญชี ด้วยความชัดเจน ใช้ภาษาที่เข้าใจง่ายและเป็นเหตุเป็นผล หลีกเลี่ยงการใช้คำศัพท์เทคนิคที่ไม่จำเป็นและกล่าวถึงข้อมูลที่สำคัญและเกี่ยวข้องไว้อย่างครบถ้วน
4. การรายงานผลการตรวจสอบบัญชี ที่รัดกุม ตรงประเด็น ไม่เยิ่นเย้อ ไม่ซ้ำซ้อนและไม่นำเสนอรายละเอียดปลีกย่อยที่ไม่จำเป็น

5. การรายงานผลการตรวจสอบบัญชี ที่สร้างสรรค์ เป็นการสร้างประโยชน์ให้กับผู้รับบริการ และหน่วยงาน เพื่อนำไปสู่การปรับปรุงในส่วนที่จำเป็น
6. การรายงานผลการตรวจสอบบัญชี ที่ครบถ้วน เป็นการนำเสนอข้อมูลที่มีใจความสำคัญ ต่อผู้อ่านรายงานอย่างครบถ้วน รวมถึงการให้ข้อสังเกตต่าง ๆ ที่เป็นการสนับสนุนข้อเสนอแนะ และสรุปผล
7. การตรวจสอบ การรายงานผลการตรวจสอบบัญชี ที่ทันเวลา โดยเปิดโอกาสให้ฝ่ายบริหาร ได้ดำเนินการแก้ไขได้อย่างเหมาะสม

2. เอกสารและรายงานที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบ

เอกสารและรายงาน ที่ผู้ตรวจสอบบัญชีกองทุนหมู่บ้านต้องจัดทำ มีดังนี้

1. หนังสือนำรายงานการตรวจสอบบัญชี

หนังสือนำรายงานการตรวจสอบบัญชี หมายถึง หนังสือนำที่ผู้ตรวจสอบบัญชีจัดทำขึ้น เพื่อรายงานผลการตรวจสอบบัญชีกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง ให้ “นายทะเบียนผู้ตรวจสอบบัญชี กองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง”

2. แบบรายงานผลการตรวจสอบบัญชีกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง

แบบรายงานผลการตรวจสอบบัญชีกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง หมายถึง เอกสาร ที่ผู้ตรวจสอบบัญชี ต้องจัดทำตามแบบที่คณะทำงานกำกับดูแลการตรวจสอบบัญชีกองทุนหมู่บ้าน และชุมชนเมืองกำหนด เพื่อรายงานผลการตรวจสอบบัญชีกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง เสนอ คณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง เพื่อรับรองผลการตรวจสอบบัญชีและเพื่อคณะกรรมการ กองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองได้จัดพิมพ์เผยแพร่ให้สมาชิกและสาธารณชนทราบ

3. หนังสือรับรองการตรวจสอบงบการเงินกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง

หนังสือรับรองการตรวจสอบงบการเงินกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง หมายถึง หนังสือรับรอง ที่ประธานคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง จัดทำขึ้น เพื่อยืนยันว่างบการเงินของกองทุน หมู่บ้านและชุมชนเมืองที่ผู้ตรวจสอบบัญชีกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง ทำการตรวจสอบ เป็นงบการเงินที่ได้จัดทำขึ้นตามระเบียบคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติ และรับรองรายละเอียด เอกสาร ที่เกี่ยวกับการจัดทำงบการเงินดังกล่าว

4. แบบรายงานการตรวจสอบเอกสารประกอบการดำเนินงานกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง

แบบรายงานการตรวจสอบเอกสารประกอบการดำเนินงานกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง หมายถึง เอกสารที่ผู้ตรวจสอบบัญชีกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองจัดทำขึ้น เพื่อรายงานผล การตรวจสอบเอกสารประกอบการดำเนินงานของกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง ตลอดจนผลการบริหาร

จัดการกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง รายงานการตรวจสอบระบบการควบคุมภายในและบริหารความเสี่ยง
ของกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง

5. กระดาศทำการ

กระดาศทำการ หมายถึง เอกสารหรือบันทึกที่ช่วยผู้ตรวจสอบบัญชีกองทุนหมู่บ้านและ
ชุมชนเมืองวางแผนและปฏิบัติงานตรวจสอบ เป็นหลักฐานที่แสดงถึงการปฏิบัติงานการตรวจสอบบัญชี
และรับรองบัญชีของกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง รวมถึงช่วยควบคุม ดูแล สอบทานงานตรวจสอบ
ได้อย่างเหมาะสม ผู้ตรวจสอบบัญชีกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองใช้ข้อมูลจากกระดาศทำการ
ประกอบการจัดทำรายงานการตรวจสอบและรับรองบัญชี เป็นเอกสารที่เชื่อมโยงระหว่างสมุดบัญชี
และหลักฐานต่าง ๆ

ดังได้กล่าวในบทที่ 4 ไว้ว่าการจัดทำบัญชีกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง แบ่งกิจกรรม
ทางการเงินออกเป็น “บัญชี 1” และ “บัญชี 2” การตรวจสอบบัญชีกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง
จึงต้องจัดทำกระดาศทำการแยกตามกิจกรรมทางการเงิน “บัญชี 1” และ “บัญชี 2” โดยจัดทำ
กระดาศทำการ ดังต่อไปนี้

- 5.1 กระดาศทำการเปรียบเทียบ
- 5.2 กระดาศทำการสินทรัพย์
- 5.3 กระดาศทำการหนี้สินและทุน
- 5.4 กระดาศทำการรายได้และค่าใช้จ่าย
- 5.5 กระดาศทำการข้อสังเกตการจัดทำงบการเงิน

6. งบแสดงฐานะทางการเงิน “บัญชี 1” และ “บัญชี 2”

งบแสดงฐานะทางการเงิน หมายถึง รายงานทางการเงินที่แสดงให้เห็นถึงฐานะทางการเงิน
ของกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง ณ วันใดวันหนึ่ง

ด้วยการจัดทำบัญชีกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง แบ่งเป็น “บัญชี 1” และ “บัญชี 2”
ดังนั้น การจัดทำงบแสดงฐานะทางการเงิน จำเป็นต้องแยกรายงานฐานะทางการเงินตามกิจกรรม
ทางการเงินของกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง หากต้องการทราบผลการดำเนินงานรวมทุกกิจกรรม
ให้จัดทำ “งบแสดงฐานะทางการเงินรวม”

3. ตัวอย่างเอกสารและรายงาน

3.1. หนังสือนำรายงานการตรวจสอบบัญชี

วันที่.....เดือน..... พ.ศ.....

เรื่อง รายงานผลการตรวจสอบบัญชีกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง

เรียน นายทะเบียน

ตามที่ ข้าพเจ้าได้ดำเนินการตรวจสอบงบแสดงฐานะทางการเงิน ณ วันที่.....
และงบกำไรขาดทุน บัญชีชุดที่ 1 และบัญชีชุดที่ 2 สำหรับปีสิ้นสุดวันเดียวกันของกองทุนหมู่บ้าน
.....หมู่ที่.....ตำบล..... อำเภอ.....จังหวัด.....ซึ่งคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้าน
เป็นผู้รับผิดชอบต่อความถูกต้องครบถ้วนของข้อมูลในงบการเงินเหล่านี้ ส่วนข้าพเจ้าเป็นผู้รับผิดชอบ
ในการรายงานต่องบการเงินดังกล่าวจากผลการตรวจสอบของข้าพเจ้า

ในการนี้ ข้าพเจ้าได้ปฏิบัติงานตรวจสอบตามแนวทางและวิธีการที่คณะกรรมการกองทุนหมู่บ้าน
และชุมชนเมืองแห่งชาติกำหนด โดยได้ใช้วิธีทดสอบและวิธีการตรวจสอบอื่นที่เหมาะสม รายละเอียด
ตามเอกสารแนบ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ลงชื่อ.....

(.....)

เลขทะเบียน.....

3.2 แบบรายงานผลการตรวจสอบบัญชีกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง

รายงานผลการตรวจสอบบัญชีกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง

เสนอ คณะกรรมการกองทุนหมู่บ้าน.....หมู่ที่.....

ข้าพเจ้าได้ตรวจสอบงบแสดงฐานะทางการเงิน ณ วันที่.....เดือน พ.ศ.
และงบกำไรขาดทุน บัญชีชุดที่ 1 และ บัญชีชุดที่ 2 สำหรับปีสิ้นสุดวันเดียวกันของกองทุนหมู่บ้าน/
ชุมชนเมือง.....หมู่ที่..... ตำบล อำเภอ จังหวัด ซึ่งคณะกรรมการ
กองทุนหมู่บ้านเป็นผู้รับผิดชอบต่อความถูกต้องครบถ้วนของข้อมูลในงบการเงินเหล่านี้ ส่วนข้าพเจ้า
เป็นผู้รับผิดชอบในการรายงานต่อกรรมการเงินดังกล่าวจากผลการตรวจสอบของข้าพเจ้า

ข้าพเจ้าได้ปฏิบัติตามตรวจสอบตามแนวทางและวิธีการที่คณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านและ
ชุมชนเมืองแห่งชาติกำหนด โดยได้ใช้วิธีทดสอบและวิธีการตรวจสอบอื่นที่เหมาะสม

จากการตรวจสอบดังกล่าว ข้าพเจ้า พบว่า

บัญชีชุดที่ 1

1. งบการเงินข้างต้นแสดงฐานะการเงิน ณ วันที่ และผลการดำเนินงาน
สำหรับปีสิ้นสุดวันเดียวกันของกองทุนหมู่บ้านหมู่บ้าน..... หมู่ที่ ตำบล
อำเภอ จังหวัดตรงตามสมุดบัญชีและเอกสารประกอบการลงบัญชี (อธิบาย
ข้อยกเว้นที่สำคัญ ถ้ามี).....
2. งบการเงินได้จัดทำขึ้นตามคู่มือบัญชีและวิธีการปฏิบัติตามที่คณะกรรมการกองทุนหมู่บ้าน
และชุมชนเมืองแห่งชาติกำหนด (อธิบายข้อยกเว้นที่สำคัญ ถ้ามี).....
3. เอกสารประกอบการลงบัญชี เป็นเอกสารที่เกี่ยวข้องกับรายการที่เกิดขึ้นจริง ถูกต้อง
เชื่อถือได้และเกี่ยวข้องกับกองทุนหมู่บ้าน (อธิบายข้อยกเว้นที่สำคัญ ถ้ามี).....
4. อื่น ๆ (ระบุ).....

บัญชีชุดที่ 2

1. งบการเงินข้างต้นแสดงฐานะการเงิน ณ วันที่ และผลการดำเนินงาน สำหรับปีสิ้นสุดวันเดียวกันของกองทุนหมู่บ้านหมู่บ้าน..... หมู่ที่ ตำบล อำเภอ จังหวัดตรงตามสมุดบัญชีและเอกสารประกอบการลงบัญชี (อธิบายข้อยกเว้นที่สำคัญ ถ้ามี).....
2. งบการเงินได้จัดทำขึ้นตามคู่มือบัญชีและวิธีการปฏิบัติตามที่คณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติกำหนด (อธิบายข้อยกเว้นที่สำคัญ ถ้ามี).....
3. เอกสารประกอบการลงบัญชี เป็นเอกสารที่เกี่ยวข้องกับรายการที่เกิดขึ้นจริง ถูกต้อง เชื่อถือได้และเกี่ยวข้องกับกองทุนหมู่บ้าน (อธิบายข้อยกเว้นที่สำคัญ ถ้ามี).....
4. อื่น ๆ (ระบุ).....

ลงชื่อ.....

(.....)

เลขทะเบียน.....

เลขประจำตัวประชาชน

ที่อยู่

วันที่

3.3 หนังสือรับรองการตรวจสอบงบการเงินกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง

หนังสือรับรองการตรวจสอบงบการเงินกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง

กองทุนหมู่บ้าน/ชุมชนเมือง

หมู่ที่ ตำบล

อำเภอ/เขต.....จังหวัด

วันที่.....เดือนพ.ศ.

เรียน ผู้ตรวจสอบบัญชีกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติ (นาย/นาง/นางสาว.....)

หนังสือรับรองฉบับนี้ให้ไว้เพื่อเป็นประโยชน์ของท่านในการตรวจสอบงบการเงินของกองทุนหมู่บ้าน หมู่บ้าน/ชุมชนเมือง หมู่ที่ตำบล อำเภอ จังหวัด สำหรับงวดตั้งแต่วันที่ ถึงวันที่ เพื่อรายงานว่างบการเงินดังกล่าวแสดงฐานะการเงิน และผลการดำเนินงานโดยถูกต้องตามสมุดบัญชีและเอกสารประกอบการลงบัญชีหรือไม่

ข้าพเจ้าเป็นผู้รับผิดชอบในความถูกต้องและครบถ้วนของข้อมูลในงบการเงิน ที่ท่านตรวจสอบซึ่งงบการเงินดังกล่าวได้จัดทำขึ้นตามระเบียบคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติ ข้าพเจ้าขอรับรองรายละเอียดเกี่ยวกับงบการเงินที่ท่านตรวจสอบตามที่ข้าพเจ้ารู้และคิดว่าควรจะเป็นดังต่อไปนี้

1. ไม่มีรายการผิดปกติที่เกี่ยวข้องกับการกระทำของคณะกรรมการ หรือเจ้าหน้าที่กองทุนหมู่บ้านซึ่งหน้าที่ สำคัญเกี่ยวกับระบบบัญชีและระบบการควบคุมภายใน หรือรายการผิดปกติที่มีผลกระทบอย่างเป็นสาระสำคัญต่องบการเงิน
2. บันทึกทางการบัญชีและเอกสารหลักฐานประกอบรายการบัญชีทั้งหมด รวมทั้งรายงานการประชุมใหญ่และคณะกรรมการกองทุนทั้งหมด ได้นำมาให้ท่านตรวจสอบแล้ว
3. งบการเงินไม่มีการแสดงข้อมูลที่ขัดต่อข้อเท็จจริงอันเป็นสาระสำคัญซึ่งรวมถึงการละเว้นการแสดงรายการและข้อมูลต่าง ๆ
4. กองทุนหมู่บ้านได้ปฏิบัติตามเงื่อนไขของสัญญาทั้งหมด ซึ่งหากไม่ปฏิบัติตามอาจมีผลกระทบอย่างมีสาระสำคัญต่องบการเงิน นอกจากนี้กองทุนหมู่บ้าน ได้ปฏิบัติตามข้อบังคับของหน่วยงานกำกับดูแล ซึ่งหากไม่ปฏิบัติตามอาจมีผลกระทบอย่างมีสาระสำคัญต่องบการเงิน
5. กองทุนหมู่บ้าน มีกรรมสิทธิ์ในสินทรัพย์ทั้งหมดอย่างถูกต้องตามกฎหมายและไม่มีภาระผูกพันหรือข้อผูกมัดใด ๆ ในสินทรัพย์ของกองทุนหมู่บ้าน เว้นแต่ที่ได้แจ้งให้ผู้ตรวจสอบบัญชีทราบ

6. กองทุนหมู่บ้าน ได้บันทึกหรือเปิดเผยรายการหนี้สินทั้งหมดของกองทุนหมู่บ้าน ทั้งที่เกิดขึ้นแล้วและที่อาจจะเกิดขึ้นในภายหน้าไว้อย่างเหมาะสม นอกจากนี้ได้มีการเปิดเผยไว้ในหมายเหตุประกอบงบการเงินที่เกี่ยวข้องกับหลักประกันทั้งหมดที่กองทุนหมู่บ้านให้แก่บุคคลภายนอก

ลงชื่อ.....

(.....)

ประธานกรรมการกองทุนหมู่บ้าน/ชุมชนเมือง

3.4 แบบรายงานการตรวจสอบเอกสารประกอบการดำเนินงานกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง

กองทุนหมู่บ้าน.....หมู่ที่ตำบล.....

อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....

คำชี้แจง ให้ผู้ตรวจสอบบัญชีกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง ดำเนินการตรวจสอบเอกสารประกอบการดำเนินงานของกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง ตลอดจนการบริหารจัดการกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง ดังนี้

ส่วนที่ 1 ให้ผู้ตรวจสอบบัญชีกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองดำเนินการตรวจสอบเอกสารประกอบการดำเนินงานของกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง โดยใส่เครื่องหมาย ✓ พร้อมทั้งให้คำแนะนำกับกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง (กรณีกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองไม่ได้จัดทำเอกสาร) ดังนี้

การจัดทำบัญชีกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง

บัญชีชุดที่ 1

ที่	รายการที่ตรวจสอบ	มี	ไม่มี	คำแนะนำจากผู้ตรวจสอบบัญชีกองทุนหมู่บ้านฯ (กรณีไม่มี)
1	ทะเบียนคุมคำขอกู้			
2	ทะเบียนคุมลูกหนี้รายตัว			
3	สัญญาเงินกู้และสัญญาค้ำประกัน			
4	ใบสำคัญรับเงิน/ใบเสร็จรับเงิน			
5	ใบสำคัญจ่าย			

ที่	รายการที่ตรวจสอบ	มี	ไม่มี	คำแนะนำจากผู้ตรวจสอบ บัญชีกองทุนหมู่บ้านฯ (กรณีไม่มี)
6	สมุดบัญชีรายรับกองทุน			
7	สมุดบัญชีรายจ่ายกองทุน			
8	สมุดบัญชีแยกประเภท			
9	สรุปบัญชีรายได้ประจำปี			
10	สรุปบัญชีรายจ่ายประจำปี			
11	งบการเงิน *งบทดลอง *งบกำไรขาดทุน *งบแสดงฐานะทางการเงิน			
12	บัญชีกำไรสะสมและการจัดสรรประจำปี			
13	สมุดบัญชีเงินฝากธนาคาร			

บัญชีชุดที่ 2

ที่	รายการที่ตรวจสอบ	มี	ไม่มี	คำแนะนำจากผู้ตรวจสอบ บัญชีกองทุนหมู่บ้านฯ (กรณีไม่มี)
1	ทะเบียนคุมเงินฝากสัจจะ			
2	ทะเบียนคุมค่าหุ้น			
3	ทะเบียนคุมคำขอกู้			
4	ทะเบียนคุมลูกหนี้รายตัว			
5	สัญญาเงินกู้และสัญญาค้ำประกัน			
6	ใบสำคัญรับเงิน/ใบเสร็จรับเงิน			
7	ใบสำคัญจ่าย			
8	สมุดบัญชีรายรับกองทุน			
9	สมุดบัญชีรายจ่ายกองทุน			
10	สมุดบัญชีแยกประเภท			

ที่	รายการที่ตรวจสอบ	มี	ไม่มี	คำแนะนำจากผู้ตรวจสอบ บัญชีกองทุนหมู่บ้านฯ (กรณีไม่มี)
11	สรุปบัญชีรายได้ประจำปี			
12	สรุปบัญชีรายจ่ายประจำปี			
13	งบการเงิน *งบทดลอง *งบกำไรขาดทุน *งบแสดงฐานะทางการเงิน			
14	บัญชีกำไรสะสมและการจัดสรรประจำปี			
15	สมุดบัญชีเงินฝากธนาคาร			

การบริหารจัดการกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง

ที่	รายการที่ตรวจสอบ	มี	ไม่มี	คำแนะนำจากผู้ตรวจสอบ บัญชีกองทุนหมู่บ้านฯ (กรณีไม่มี)
1	ทะเบียนคุมสมาชิก			
2	ทะเบียนคุมทรัพย์สิน			
3	รายงานการประชุมของคณะกรรมการ กองทุนหมู่บ้านและสมาชิก			
4	ระเบียบ/ข้อบังคับของกองทุนหมู่บ้านฯ มีการแก้ไขเป็นปัจจุบัน			

ส่วนที่ 2 ให้ผู้ตรวจสอบบัญชีกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง ดำเนินการตรวจสอบการดำเนินงาน การบริหารจัดการของกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง โดยตรวจสอบจากเอกสารการดำเนินงาน ของกองทุนหมู่บ้านโดยให้ใส่เครื่องหมาย พร้อมทั้งให้คำอธิบาย/แนะนำกับกองทุนหมู่บ้าน และชุมชนเมือง

ระเบียบ/ข้อบังคับกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง

คณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองมีการจัดทำทะเบียนของกองทุนหมู่บ้านและ ชุมชนเมือง สอดคล้องกับระเบียบคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติ ว่าด้วยการจัดตั้ง และบริหารกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติ พ.ศ.2551 และฉบับแก้ไขเพิ่มเติม หรือไม่ อย่างไร

1. คณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง

- สอดคล้อง
- ไม่สอดคล้อง ระบุ.....

.....

.....

.....

ข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบบัญชีกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง

.....

.....

.....

2. สมาชิกกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง

- สอดคล้อง
- ไม่สอดคล้อง ระบุ.....

.....

.....

.....

ข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบบัญชีกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง

.....

.....

.....

3. การกู้ยืมและการชำระเงินคืนกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง

สอดคล้อง

ไม่สอดคล้อง ระบุ.....

.....

.....

.....

ข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบบัญชีกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง

.....

.....

.....

การทำบัญชีและการตรวจสอบ

สอดคล้อง

ไม่สอดคล้อง ระบุ.....

.....

.....

.....

ข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบบัญชีกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง

.....

.....

.....

4. การจัดสรรกำไร

สอดคล้อง

ไม่สอดคล้อง ระบุ.....

.....

.....

.....

ข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบบัญชีกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง

.....

.....

.....

การปฏิบัติตามระเบียบ/ข้อบังคับกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง

คณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง ได้บริหารจัดการกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองตามระเบียบ/ข้อบังคับของกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองหรือไม่ อย่างไร (ระเบียบ/ข้อบังคับกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง ระเบียบคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติว่าด้วยการจัดตั้งและบริหารกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติ พ.ศ.2551 และฉบับแก้ไขเพิ่มเติม)

1. สมาชิกกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง

*การรับสมัคร

.....
.....
.....

*คุณสมบัติ

.....
.....
.....

ข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบบัญชีกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง

.....
.....
.....

2. คณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง

*สัดส่วน ชาย.....คน หญิง.....คน

*คุณสมบัติ

*การดำรงตำแหน่งตามวาระ(การคัดเลือกเมื่อครบวาระ)

*การส่งมอบงาน (กรณีเปลี่ยนแปลงคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง)

.....
.....
.....

ข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบบัญชีกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง

.....

.....

3. การประชุม

*การประชุมคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง

.....

*การประชุมสมาชิกกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง

.....

ข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบบัญชีกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง

.....

.....

4. การกู้ยืมและการชำระคืนเงิน

*การปล่อยกู้

*ระยะเวลาการชำระคืนเงิน

*การกำหนดอัตราดอกเบี้ย

.....

*การจัดทำสัญญาเงินกู้ยืม

.....

*การจัดทำสัญญาค้ำประกัน

.....

.....

ข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบบัญชีกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง

.....

.....

5. การแต่งตั้งผู้ตรวจสอบภายในเกี่ยวกับการบริหารจัดการ การเงิน การบัญชีและการพัสดุ

.....

.....

ข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบบัญชีกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง

.....

.....

6. การจัดสรรผลกำไรประจำปี

.....
.....
.....

ข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบบัญชีกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง

.....
.....
.....

7. หนี้ค้างชำระ

ไม่มี

มี คณะกรรมการมีการบริหารจัดการหนี้ค้างชำระอย่างไร ระบุ.....

.....
.....
.....

ข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบบัญชีกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง

.....
.....
.....

8. ปัญหาอุปสรรคเกี่ยวกับการดำเนินงานของกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง

.....
.....
.....

9. ข้อเสนอแนะอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง

.....
.....
.....

ส่วนที่ 3 ระบบการควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยงของกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง

ให้ผู้ตรวจสอบบัญชีกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง ตรวจสอบระบบการควบคุมภายใน และการบริหารความเสี่ยงของกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองว่ามีหรือไม่ พร้อมทั้งอธิบายโดยสังเขป

1. ด้านการบริหารงานทั่วไป (เช่น มีการมอบหมายและแบ่งแยกหน้าที่ความรับผิดชอบ ของคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง หรือไม่ อย่างไร , มีการจัดเก็บเอกสารที่เป็นระบบ หรือไม่ อย่างไร ฯลฯ)

ไม่มี ข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบบัญชีกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง

.....

.....

มี ระบุ.....

.....

ข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบบัญชีกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง

.....

2. ด้านการเงิน (เช่น ในกองทุนหมู่บ้านฯ มีวิธีการตรวจสอบ เงินสด เงินฝากบัญชี ลูกหนี้ เงินรับฝาก ฯลฯ หรือไม่ อย่างไร)

ไม่มี ข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบบัญชีกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง

.....

.....

มี ระบุ.....

.....

ข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบบัญชีกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง

.....

3. ด้านการให้กู้ยืมและชำระคืนเงิน (เช่น มีการจัดทำทะเบียนการกู้ยืมและชำระคืน เงินกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง หรือไม่ อย่างไร ,มีการตรวจสอบการกู้ยืมและชำระคืน เงินกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง หรือไม่ อย่างไร ฯลฯ)

ไม่มี

.....

มี ระบุ.....

.....

ข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบบัญชีกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง

.....

4. ค่าหุ้น (เช่น ค่าหุ้น/จำนวนหุ้น และค่าธรรมเนียมเป็นไปตามระเบียบฯกองทุนหรือไม่ กองทุนมีการบันทึกในสมุดประจำตัวสมาชิกไว้เป็นหลักฐานหรือไม่ อย่างไร ฯลฯ)

ไม่มี

.....

มี ระบุ.....

.....

ข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบบัญชีกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง

.....

5. สินทรัพย์ (เช่น มีการจัดทำทะเบียนคุมสินทรัพย์และตรวจสอบทรัพย์สินตามทะเบียนคุมหรือไม่ อย่างไร ฯลฯ)

ไม่มี

.....

มี ระบุ.....

.....

ข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบบัญชีกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง

.....

.....

6. อื่น ๆ

.....
.....

(ลงชื่อ).....ผู้จัดทำ

ผู้ตรวจสอบบัญชีกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง

(ลงชื่อ).....ผู้รับรองผลการตรวจสอบ

()

ประธานกรรมการกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง

3.5 กระจายทำการเปรียบเทียบ

3.5.1 กระจายทำการสำหรับ “บัญชีชุดที่ 1”

1) กระจายทำการเปรียบเทียบ

บัญชีชุดที่ 1

กองทุนหมู่บ้าน/ชุมชนเมือง.....

กระจายทำการเปรียบเทียบ

ณ วันที่.....

ลำดับ	รายการ	บัญชี แยกประเภท	ทะเบียนคุม/ สมุดเงินฝาก ธนาคาร	ผลต่าง
1	เงินฝากธนาคาร			
	ธนาคาร.....สาขา..... เลขที่บัญชี.....			
	ธนาคาร.....สาขา..... เลขที่บัญชี.....			
	ธนาคาร.....สาขา..... เลขที่บัญชี.....			
2	ลูกหนี้			
3	เครื่องใช้สำนักงาน			
4	กำไรสะสมจัดสรร			
	ประกันความเสี่ยง			
	สมทบกองทุน			
	อื่น ๆ			
5	รายได้			
	ดอกเบี้ยรับจากเงินให้กู้			
	ดอกเบี้ยเงินฝากธนาคาร			
	ค่าปรับ/รายได้อื่น			

สรุปผลการตรวจสอบ

1. เงินฝากธนาคาร.....
2. ลูกหนี้.....
3. กำไรสะสมจัดสรร.....
4. รายได้.....

วิธีบันทึกรายการในช่องต่าง ๆ ให้ปฏิบัติ ดังนี้

1. บันทึกชื่อบัญชีที่ปรากฏ
2. บันทึกยอดคงเหลือในวันที่ตามงบที่ตรวจสอบ
3. บันทึกยอดคงเหลือตามหลักฐานจากเอกสาร
4. บันทึกผลต่างที่ได้จากการเปรียบเทียบ
5. สรุปผลการตรวจสอบ

2) กระดาษทำการสินทรัพย์

บัญชีชุดที่ 1

กองทุนหมู่บ้าน/ชุมชนเมือง.....

กระดาษทำการสินทรัพย์

ณ วันที่.....

ลำดับ	รายการ	จำนวนเงิน
1	เงินฝากธนาคาร	
	ธนาคาร.....สาขา.....เลขที่บัญชี.....	
	ธนาคาร.....สาขา.....เลขที่บัญชี.....	
	ธนาคาร.....สาขา.....เลขที่บัญชี.....	
2	ลูกหนี้	
3	เครื่องใช้สำนักงาน	
	รวมสินทรัพย์	

การตรวจสอบ

1. เงินฝากธนาคาร

1.1 ธนาคาร.....

- 1) ตรวจสอบเอกสารการนำเงินฝากธนาคาร กับสมุดบัญชีรายจ่ายกองทุน ตั้งแต่วันที่.....ถึงวันที่.....
- 2) ตรวจสอบเอกสารการถอนเงินฝากธนาคาร กับสมุดบัญชีรายจ่ายกองทุน ตั้งแต่วันที่.....ถึงวันที่.....
- 3) ตรวจสอบการผ่านบัญชีจากสมุดบัญชีรายรับกองทุนและสมุดบัญชีรายจ่ายกองทุน ไปสมุดบัญชีแยกประเภททั่วไป ตั้งแต่วันที่.....ถึงวันที่.....
- 4) ตรวจสอบสมุดเงินฝากธนาคารกับสมุดบัญชีแยกประเภททั่วไป ตั้งแต่วันที่.....ถึงวันที่.....
- 5) ขอยืนยัน เงินฝากธนาคาร ณ วันที่.....

1.2 ธนาคาร.....

- 1) ตรวจสอบเอกสารการนำเงินฝากธนาคาร กับสมุดบัญชีรายจ่ายกองทุน ตั้งแต่วันที่.....ถึงวันที่.....
- 2) ตรวจสอบเอกสารการถอนเงินฝากธนาคาร กับสมุดบัญชีรายจ่ายกองทุน ตั้งแต่วันที่.....ถึงวันที่.....
- 3) ตรวจสอบการผ่านบัญชีจากสมุดบัญชีรายรับกองทุนและสมุดบัญชีรายจ่ายกองทุน ไปสมุดบัญชีแยกประเภททั่วไป ตั้งแต่วันที่.....ถึงวันที่.....
- 4) ตรวจสอบสมุดเงินฝากธนาคารกับสมุดบัญชีแยกประเภททั่วไป ตั้งแต่วันที่.....ถึงวันที่.....
- 5) ขอยืนยัน เงินฝากธนาคาร ณ วันที่.....

1.3 ธนาคาร.....

- 1) ตรวจสอบเอกสารการนำเงินฝากธนาคาร กับสมุดบัญชีรายจ่ายกองทุน ตั้งแต่วันที่.....ถึงวันที่.....
- 2) ตรวจสอบเอกสารการถอนเงินฝากธนาคาร กับสมุดบัญชีรายจ่ายกองทุน ตั้งแต่วันที่.....ถึงวันที่.....
- 3) ตรวจสอบการผ่านบัญชีจากสมุดบัญชีรายรับกองทุนและสมุดบัญชีรายจ่ายกองทุน ไปสมุดบัญชีแยกประเภททั่วไป ตั้งแต่วันที่.....ถึงวันที่.....

4) ตรวจสอบสมุดเงินฝากธนาคารกับสมุดบัญชีแยกประเภททั่วไป ตั้งแต่วันที่.....
ถึงวันที่.....

5) ขอยืนยัน เงินฝากธนาคาร ณ วันที่.....

2. ลูกหนี้

2.1 ลูกหนี้เงินกู้

1) ตรวจสอบทะเบียนจ่ายเงินกู้กับรายงานการประชุมอนุมัติเงินกู้ ตั้งแต่วันที่.....
ถึงวันที่.....

2) ตรวจสอบสัญญาเงินกู้กับทะเบียนจ่ายเงินกู้ ตั้งแต่วันที่..... ถึงวันที่.....

3) ตรวจสอบเอกสารการจ่ายเงินกู้กับบัญชีคุมลูกหนี้เงินกู้ และสมุดบัญชีรายจ่ายกองทุน
ตั้งแต่วันที่.....ถึงวันที่.....

4) ตรวจสอบการรับชำระเงินกู้กับบัญชีคุมลูกหนี้เงินกู้ และสมุดบัญชีรายรับกองทุน
ตั้งแต่วันที่.....ถึงวันที่.....

5) เปรียบเทียบบัญชีคุมลูกหนี้เงินกู้กับบัญชีแยกประเภททั่วไป ตั้งแต่วันที่.....ถึงวันที่.....
.....

6) ตรวจสอบการผ่านบัญชีจากสมุดบัญชีรายรับกองทุนและสมุดบัญชีรายจ่ายกองทุน
ไปสมุดบัญชีแยกประเภททั่วไป ตั้งแต่วันที่.....ถึงวันที่.....

7) ขอยืนยัน ยอดลูกหนี้เงินกู้สามัญ ณ วันที่.....จากสมาชิกจำนวน.....ราย
เป็นเงิน.....บาท และเงินกู้ฉุกเฉินจำนวน.....ราย เป็นเงิน.....บาท

3. เครื่องใช้สำนักงาน

1) ตรวจสอบเอกสารการซื้อเพิ่มและจำหน่ายเครื่องใช้สำนักงานกับสมุดบัญชีรายรับ
และสมุดบัญชีรายจ่ายกองทุน ตั้งแต่วันที่.....ถึงวันที่.....

2) ตรวจสอบการผ่านบัญชีจากสมุดบัญชีรายรับกองทุนและสมุดบัญชีรายจ่ายกองทุน
ไปสมุดบัญชีแยกประเภท ตั้งแต่วันที่.....ถึงวันที่.....

3) ตรวจสอบมติที่ประชุมอนุมัติให้ซื้อ หรือจำหน่ายเครื่องใช้สำนักงานจากรายงาน
การประชุมคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง ตั้งแต่วันที่.....ถึงวันที่.....
.....

4) ตรวจสอบทะเบียนคุมสินทรัพย์กับบัญชีแยกประเภททั่วไป ณ วันที่.....

สรุปผลการตรวจสอบ

1. เงินฝากธนาคาร

.....

.....

.....

2. ลูกหนี้

.....

.....

.....

3. เครื่องใช้สำนักงาน

.....

.....

.....

3) กระดาษทำการหนี้สินและทุน

บัญชีชุดที่ 1

กองทุนหมู่บ้าน/ชุมชนเมือง.....

กระดาษทำการหนี้สินและทุน

ณ วันที่.....

ลำดับ	รายการ	จำนวนเงิน
1	ทุนจัดสรร	
2	กำไรสะสมจัดสรร	
	ประกันความเสี่ยง	
	สมทบกองทุน	
	อื่น ๆ	
	รวมทุน	

การตรวจสอบ

1. ทุนจัดสรร

- 1) ตรวจสอบเอกสารเงินทุนจัดสรร กับสมุดรายรับ ตั้งแต่วันที่..... ถึงวันที่.....
- 2) ตรวจสอบการผ่านบัญชีจากสมุดบัญชีรายรับกองทุน ไปสมุดบัญชีแยกประเภททั่วไป ตั้งแต่วันที่.....ถึงวันที่.....
- 3) ขอยืนยัน ยอดทุนจัดสรร ณ วันที่.....จากสมาชิกจำนวน.....ราย เป็นเงิน.....บาท

2. กำไรสะสมจัดสรร

- 1) ตรวจสอบเอกสารการจัดสรรกำไร ตามระเบียบคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง ตั้งแต่วันที่.....ถึงวันที่.....
- 2) ตรวจสอบการผ่านบัญชีจากสมุดบัญชีรายรับกองทุน ไปสมุดบัญชีแยกประเภททั่วไป ตั้งแต่วันที่.....ถึงวันที่.....
- 3) ขอยืนยัน ยอดกำไรสะสมจัดสรร ณ วันที่.....จากสมาชิกจำนวน.....ราย เป็นเงิน.....บาท

สรุปผลการตรวจสอบ

1. ทุนจัดสรร

.....

.....

.....

2. กำไรสะสมจัดสรร

.....

.....

.....

4) กระดาษทำการรายได้และค่าใช้จ่าย

บัญชีชุดที่ 1

กองทุนหมู่บ้าน/ชุมชนเมือง.....

กระดาษทำการรายได้และค่าใช้จ่าย

สำหรับปี สิ้นสุด วันที่.....

ลำดับ	รายการ	จำนวนเงิน
	ดอกเบี้ย	
1	ดอกเบี้ยรับจากเงินให้กู้	
	ดอกเบี้ยรับจากเงินฝากธนาคาร	
2	ค่าปรับ/รายได้อื่น	
	รวมรายได้	

การตรวจสอบ

1. ดอกเบี้ยรับจากเงินให้กู้

1) ตรวจสอบเอกสารการรับดอกเบี้ยจากเงินให้กู้ กับสมุดบัญชีรายรับกองทุน ตั้งแต่วันที่.....ถึงวันที่.....

2) ตรวจสอบการผ่านบัญชีจากสมุดบัญชีรายรับกองทุน ไปสมุดบัญชีแยกประเภททั่วไป ตั้งแต่วันที่.....ถึงวันที่.....

2. ดอกเบี้ยรับจากเงินฝากธนาคาร

1) ตรวจสอบเอกสารการรับดอกเบี้ยจากเงินฝากธนาคาร (สมุดคู่ฝาก) กับสมุดบัญชีรายรับกองทุน ตั้งแต่วันที่.....ถึงวันที่.....

2) ตรวจสอบการผ่านบัญชีจากสมุดบัญชีรายรับกองทุน ไปสมุดบัญชีแยกประเภททั่วไป ตั้งแต่วันที่.....ถึงวันที่.....

3. ค่าปรับ/รายได้อื่น

1) ตรวจสอบเอกสารการรับค่าปรับ/รายได้อื่น กับสมุดบัญชีรายรับกองทุน ตั้งแต่วันที่.....ถึงวันที่.....

2) ตรวจสอบการผ่านบัญชีจากสมุดบัญชีรายรับกองทุน ไปสมุดบัญชีแยกประเภททั่วไป ตั้งแต่วันที่.....ถึงวันที่.....

สรุปผลการตรวจสอบ

1. ดอกเบี้ยรับจากเงินให้กู้

.....

.....

.....

2. ดอกเบี้ยรับจากเงินฝากธนาคาร

.....

.....

.....

3. ค่าปรับ/รายได้อื่น

.....

.....

.....

5) ภาระค่าทำการซื้อสังเกตการจัดทำงบการเงิน

บัญชีชุดที่ 1

กองทุนหมู่บ้าน/ชุมชนเมือง.....

ภาระค่าทำการซื้อสังเกตการจัดทำงบการเงิน

สำหรับปี สิ้นสุด วันที่.....

ลำดับ	รายการ	ถูกต้อง	ไม่ถูกต้อง
1	รูปแบบการจัดทำงบแสดงฐานะทางการเงิน เป็นไปตามที่คณะกรรมการกำหนด		
2	รูปแบบการจัดทำงบกำไรขาดทุน เป็นไปตามที่คณะกรรมการกำหนด		
3	การจัดหมวดหมู่รายการในงบการเงิน		
4	จำนวนเงินที่แสดงในงบการเงิน		

(ให้ทำเครื่องหมาย ✓ ในช่องที่ตรวจพบ)

สรุปผลการตรวจสอบ (กรณีไม่ถูกต้อง หรือมีข้อสังเกต)

.....

.....

3.5.1 กระจายทำการสำหรับ “บัญชีชุดที่ 2”

1) กระจายทำการเปรียบเทียบ

บัญชีชุดที่ 2

กองทุนหมู่บ้าน/ชุมชนเมือง.....

กระจายทำการเปรียบเทียบ

ณ วันที่.....

ลำดับ	รายการ	บัญชี แยกประเภท	ทะเบียนคุม/ สมุดเงินฝาก ธนาคาร	ผลต่าง
1	เงินสด			
2	เงินฝากธนาคาร			
	ธนาคาร.....สาขา..... เลขที่บัญชี.....			
	ธนาคาร.....สาขา..... เลขที่บัญชี.....			
3	ลูกหนี้			
4	เครื่องใช้สำนักงาน			
5	เงินรับฝากออมทรัพย์			
6	เงินกู้จากสถาบันการเงิน			
7	ทุนเรือนหุ้น			
8	เงินรับฝากสัจจะ			
9	กำไรสะสมจัดสรร			
			
			
10	รายได้			
	ดอกเบี้ยรับจากเงินให้กู้			
	ดอกเบี้ยเงินฝากธนาคาร			
	ค่าปรับ/รายได้อื่น			
11	ค่าใช้จ่าย			

สรุปผลการตรวจสอบ

1. เงินสด.....
2. เงินฝากธนาคาร.....
3. ลูกหนี้
4. เครื่องใช้สำนักงาน
5. เงินรับฝากออมทรัพย์.....
6. เงินกู้จากสถาบันการเงิน.....
7. ทุนเรือนหุ้น.....
8. เงินรับฝากสัจจะ.....
9. กำไรสะสมจัดสรร.....
10. ค่าปรับ/รายได้.....
11. ค่าใช้จ่าย.....

วิธีบันทึกรายการในช่องต่าง ๆ ให้ปฏิบัติ ดังนี้

1. บันทึกซื้อบัญชีที่ปรากฏ
2. บันทึกยอดคงเหลือในวันที่ตามงบที่ตรวจสอบ
3. บันทึกยอดคงเหลือตามหลักฐานจากเอกสาร
4. บันทึกผลต่างที่ได้จากการเปรียบเทียบ
5. สรุปผลการตรวจสอบ

2) กระดาษทำการสินทรัพย์

บัญชีชุดที่ 2

กองทุนหมู่บ้าน/ชุมชนเมือง.....

กระดาษทำการสินทรัพย์

ณ วันที่.....

ลำดับ	รายการ	จำนวนเงิน
1	เงินสด	
2	เงินฝากธนาคาร	
	ธนาคาร.....สาขา.....เลขที่บัญชี.....	
	ธนาคาร.....สาขา.....เลขที่บัญชี.....	
3	ลูกหนี้	
4	เครื่องใช้สำนักงาน	
	รวมสินทรัพย์	

การตรวจสอบ

1. เงินสด

- 1) ตรวจสอบเอกสารการรับเงิน กับสมุดบัญชีรายรับกองทุน ตั้งแต่วันที่..... ถึงวันที่.....
- 2) ตรวจสอบเอกสารการจ่ายเงิน กับสมุดบัญชีรายจ่ายกองทุน ตั้งแต่วันที่.....ถึงวันที่.....
- 3) ตรวจสอบการผ่านบัญชีจากสมุดบัญชีรายรับกองทุนและสมุดบัญชีรายจ่ายกองทุนไปสมุดบัญชีแยกประเภททั่วไป ตั้งแต่วันที่.....ถึงวันที่.....
- 4) ขอยืนยัน เงินสด ณ วันที่.....

2. เงินฝากธนาคาร

2.1 ธนาคาร.....

- 1) ตรวจสอบเอกสารการนำเงินฝากธนาคาร กับสมุดบัญชีรายจ่ายกองทุน ตั้งแต่วันที่.....ถึงวันที่.....
- 2) ตรวจสอบเอกสารการถอนเงินฝากธนาคาร กับสมุดบัญชีรายจ่ายกองทุน ตั้งแต่วันที่.....ถึงวันที่.....
- 3) ตรวจสอบการผ่านบัญชีจากสมุดบัญชีรายรับกองทุนและสมุดบัญชีรายจ่ายกองทุนไปสมุดบัญชีแยกประเภททั่วไป ตั้งแต่วันที่.....ถึงวันที่.....

4) ตรวจสอบสมุดเงินฝากธนาคารกับสมุดบัญชีแยกประเภททั่วไป ตั้งแต่วันที่.....
ถึงวันที่.....

5) ขอยืนยัน เงินฝากธนาคาร ณ วันที่.....

2.2 ธนาคาร.....

1) ตรวจสอบเอกสารการนำเงินฝากธนาคาร กับสมุดบัญชีรายจ่ายกองทุน ตั้งแต่วันที่.....
ถึงวันที่.....

2) ตรวจสอบเอกสารการถอนเงินฝากธนาคาร กับสมุดบัญชีรายจ่ายกองทุน ตั้งแต่วันที่.....
ถึงวันที่.....

3) ตรวจสอบการผ่านบัญชีจากสมุดบัญชีรายรับกองทุนและสมุดบัญชีรายจ่ายกองทุน
ไปสมุดบัญชีแยกประเภททั่วไป ตั้งแต่วันที่.....ถึงวันที่.....

4) ตรวจสอบสมุดเงินฝากธนาคารกับสมุดบัญชีแยกประเภททั่วไป ตั้งแต่วันที่.....
ถึงวันที่.....

5) ขอยืนยัน เงินฝากธนาคาร ณ วันที่.....

3. ลูกหนี้

3.1 ลูกหนี้เงินกู้

1) ตรวจสอบทะเบียนจ่ายเงินกู้กับรายงานการประชุมอนุมัติเงินกู้ ตั้งแต่วันที่.....
ถึงวันที่.....

2) ตรวจสอบสัญญาเงินกู้กับทะเบียนจ่ายเงินกู้ ตั้งแต่วันที่.....ถึงวันที่.....

3) ตรวจสอบเอกสารการจ่ายเงินกู้กับบัญชีคุมลูกหนี้เงินกู้ และสมุดบัญชีรายจ่ายกองทุน
ตั้งแต่วันที่.....ถึงวันที่.....

4) ตรวจสอบการรับชำระเงินกู้กับบัญชีคุมลูกหนี้เงินกู้ และสมุดบัญชีรายรับกองทุน
ตั้งแต่วันที่.....ถึงวันที่.....

5) เปรียบเทียบบัญชีคุมลูกหนี้เงินกู้กับบัญชีแยกประเภททั่วไป ตั้งแต่วันที่.....
ถึงวันที่.....

6) ตรวจสอบการผ่านบัญชีจากสมุดบัญชีรายรับกองทุนและสมุดบัญชีรายจ่ายกองทุนไป
สมุดบัญชีแยกประเภททั่วไป ตั้งแต่วันที่.....ถึงวันที่.....

7) ขอยืนยัน ยอดลูกหนี้เงินกู้สามัญ ณ วันที่.....จำนวน.....ราย
เป็นเงิน.....บาท และเงินกู้ฉุกเฉินจำนวน.....ราย เป็นเงิน.....บาท

4. เครื่องใช้สำนักงาน

1) ตรวจสอบเอกสารการซื้อเพิ่มและจำหน่ายเครื่องใช้สำนักงานกับสมุดบัญชีรายรับและสมุดบัญชีรายจ่ายกองทุน ตั้งแต่วันที่.....ถึงวันที่.....

2) ตรวจสอบการผ่านบัญชีจากสมุดบัญชีรายรับกองทุนและสมุดบัญชีรายจ่ายกองทุนไปสมุดบัญชีแยกประเภท ตั้งแต่วันที่.....ถึงวันที่.....

3) ตรวจสอบมติที่ประชุมอนุมัติให้ซื้อ หรือจำหน่ายเครื่องใช้สำนักงานจากรายงานการประชุมคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง ตั้งแต่วันที่.....ถึงวันที่.....

สรุปผลการตรวจสอบ

1. เงินสด

.....

2. เงินฝากธนาคาร

.....

3. ลูกหนี้

.....

4. เครื่องใช้สำนักงาน

.....

3) กระจายทำการหนี้สินและทุน

บัญชีชุดที่ 2

กองทุนหมู่บ้าน/ชุมชนเมือง.....

กระจายทำการหนี้สินและทุน

ณ วันที่.....

ลำดับ	รายการ	จำนวนเงิน
	หนี้สิน	
1	เงินรับฝากออมทรัพย์	
2	เงินกู้จากสถาบันการเงิน	
	รวมหนี้สิน	
	ทุน	
3	ทุนเรือนหุ้น	
4	เงินรับฝากสัจจะ	
5	กำไรสะสม	
	รวมทุน	
	รวมหนี้สินและทุน	

การตรวจสอบ

1. เงินรับฝากออมทรัพย์

- 1) ตรวจสอบเอกสารการรับฝากเงินออมทรัพย์กับสมุดบัญชีรายรับกองทุน ตั้งแต่วันที่.....ถึงวันที่.....
- 2) ตรวจสอบเอกสารการถอนเงินฝากออมทรัพย์กับสมุดบัญชีรายจ่ายกองทุนตั้งแต่วันที่.....ถึงวันที่.....
- 3) เปรียบเทียบบัญชีคุมเงินรับฝากออมทรัพย์กับสมุดบัญชีแยกประเภททั่วไป ตั้งแต่วันที่.....ถึงวันที่.....
- 4) ตรวจสอบการผ่านบัญชีจากสมุดบัญชีรายรับกองทุนและสมุดบัญชีรายจ่ายกองทุนไปสมุดบัญชีแยกประเภททั่วไป ตั้งแต่วันที่.....ถึงวันที่.....
- 5) ขอยืนยัน ยอดเงินรับฝากออมทรัพย์จากสถาบันการเงิน ณ วันที่.....จำนวน.....ราย เป็นเงิน.....บาท

2. เงินกู้จากสถาบันการเงิน

- 1) ตรวจสอบสัญญากู้เงินและภาระผูกพัน กับเอกสารการรับเงินกู้ ตั้งแต่วันที่.....
ถึงวันที่.....
- 2) ตรวจสอบเอกสารการรับเงินกู้ กับสมุดบัญชีรายรับกองทุน ตั้งแต่วันที่.....
ถึงวันที่.....
- 3) ตรวจสอบเอกสารชำระหนี้เงินกู้ กับสมุดบัญชีรายจ่ายกองทุน ตั้งแต่วันที่ ตั้งแต่วันที่
.....ถึงวันที่.....
- 4) ตรวจสอบการผ่านบัญชีจากสมุดบัญชีรายรับกองทุนและสมุดบัญชีรายจ่ายกองทุน
ไปสมุดบัญชีแยกประเภททั่วไป ตั้งแต่วันที่.....ถึงวันที่.....
- 5) ขอยืนยัน ยอดเงินกู้จากสถาบันการเงิน ณ วันที่.....จำนวน..... บาท

3. ทุนเรือนหุ้น

- 1) ตรวจสอบเอกสารการรับสมาชิกใหม่ กับมติที่ประชุมคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้าน
ในรายงานการประชุมกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง ตั้งแต่วันที่.....ถึงวันที่.....
- 2) ตรวจสอบเอกสารการเพิ่มหุ้นและลาออกของสมาชิกกับสมุดบัญชีรายจ่ายกองทุน
และรายงานการประชุมของกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง ตั้งแต่วันที่..... ถึงวันที่.....
- 3) ตรวจสอบการถอนหุ้นและการรับสมาชิกใหม่กับสมุดบัญชีรายรับกองทุนและ
รายงานการประชุมของกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง ตั้งแต่วันที่.....ถึงวันที่.....
- 4) ตรวจสอบทะเบียนคัมบัญชีหุ้น กับสมุดบัญชีแยกประเภททั่วไป ตั้งแต่วันที่.....
ถึงวันที่.....
- 5) ตรวจสอบการผ่านบัญชีจากสมุดบัญชีรายรับกองทุนและสมุดบัญชีรายจ่ายกองทุน
ไปสมุดบัญชีแยกประเภททั่วไป ตั้งแต่วันที่.....ถึงวันที่.....
- 6) ขอยืนยัน ยอดหุ้น ณ วันที่.....จากสมาชิกจำนวน.....ราย
เป็นเงิน.....บาท

4. เงินรับฝากสัจจะ

- 1) ตรวจสอบเอกสารการรับฝากเงินสัจจะกับสมุดบัญชีรายรับกองทุน ตั้งแต่วันที่
.....ถึงวันที่.....
- 2) ตรวจสอบเอกสารการถอนเงินฝากสัจจะกับสมุดบัญชีรายจ่ายกองทุนตั้งแต่วันที่
.....ถึงวันที่.....

3) เปรียบเทียบบัญชีคุมเงินรับฝากสัจจะกับสมุดบัญชีแยกประเภททั่วไป ตั้งแต่วันที่.....ถึงวันที่.....

4) ตรวจสอบการผ่านบัญชีจากสมุดบัญชีรายรับกองทุนและสมุดบัญชีรายจ่ายกองทุนไปสมุดบัญชีแยกประเภททั่วไป ตั้งแต่วันที่.....ถึงวันที่.....

5) ขอยืนยัน ยอดเงินรับฝากสัจจะ ณ วันที่.....จำนวน.....รายเป็นเงิน.....บาท

5. กำไรสะสมจัดสรร

1) ตรวจสอบเอกสารการจัดสรร ตามระเบียบคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง ตั้งแต่วันที่.....ถึงวันที่.....

2) ตรวจสอบการผ่านบัญชีจากสมุดบัญชีรายรับกองทุน ไปสมุดบัญชีแยกประเภททั่วไป ตั้งแต่วันที่.....ถึงวันที่.....

3) ขอยืนยัน ยอดกำไรสะสมจัดสรร ณ วันที่.....จำนวน.....รายเป็นเงิน.....บาท

สรุปผลการตรวจสอบ

1. เงินรับฝากออมทรัพย์

.....

.....

2. เงินกู้จากสถาบันการเงิน

.....

.....

3. ทุนเรือนหุ้น

.....

.....

4. เงินรับฝากสัจจะ

.....

.....

5. กำไรสะสมจัดสรร

.....

.....

4) กระทบทำการรายได้และค่าใช้จ่าย

บัญชีชุดที่ 1

กองทุนหมู่บ้าน/ชุมชนเมือง.....

กระทบทำการรายได้และค่าใช้จ่าย

สำหรับปี สิ้นสุด วันที่.....

ลำดับ	รายการ	จำนวนเงิน
	รายได้ดอกเบี้ย	
1	ดอกเบี้ยรับจากเงินให้กู้	
2	ดอกเบี้ยรับจากเงินฝากธนาคาร	
3	รายได้ค่าปรับ/รายได้อื่น	
	รวมรายได้	
	ค่าใช้จ่าย	
1	ดอกเบี้ยจ่ายเงินกู้จากสถาบันการเงิน	
2	ค่าเครื่องเขียนแบบพิมพ์	
3	ค่าใช้จ่ายอื่น ๆ	
	รวมค่าใช้จ่าย	

การตรวจสอบ

1. ดอกเบี้ยรับจากเงินให้กู้

1) ตรวจสอบเอกสารการรับดอกเบี้ยจากเงินให้กู้ กับสมุดบัญชีรายรับกองทุน ตั้งแต่วันที่.....ถึงวันที่.....

2) ตรวจสอบการผ่านบัญชีจากสมุดบัญชีรายรับกองทุน ไปสมุดบัญชีแยกประเภททั่วไป ตั้งแต่วันที่.....ถึงวันที่.....

2. ดอกเบี้ยรับจากเงินฝากธนาคาร

1) ตรวจสอบเอกสารการรับดอกเบี้ยจากเงินฝากธนาคาร (สมุดคู่ฝาก) กับสมุดบัญชีรายรับกองทุน ตั้งแต่วันที่.....ถึงวันที่.....

2) ตรวจสอบการผ่านบัญชีจากสมุดบัญชีรายรับกองทุน ไปสมุดบัญชีแยกประเภททั่วไป ตั้งแต่วันที่.....ถึงวันที่.....

3. รายได้ค่าปรับ/รายได้อื่น

- 1) ตรวจสอบเอกสารการรับค่าปรับ/รายได้อื่น กับสมุดบัญชีรายรับกองทุน ตั้งแต่วันที่ถึงวันที่.....
- 2) ตรวจสอบการผ่านบัญชีจากสมุดบัญชีรายรับกองทุน ไปสมุดบัญชีแยกประเภททั่วไป ตั้งแต่วันที่.....ถึงวันที่.....

4. ดอกเบี้ยจ่ายและค่าใช้จ่าย

- 1) ตรวจสอบเอกสารการจ่ายดอกเบี้ย/ค่าใช้จ่าย กับสมุดบัญชีรายจ่ายกองทุน ตั้งแต่วันที่ถึงวันที่.....
- 2) ตรวจสอบการผ่านบัญชีจากสมุดบัญชีรายจ่ายกองทุน ไปสมุดบัญชีแยกประเภททั่วไป ตั้งแต่วันที่.....ถึงวันที่.....

สรุปผลการตรวจสอบ

1. ดอกเบี้ยรับจากเงินให้กู้

.....
.....

2. ดอกเบี้ยรับจากเงินฝากธนาคาร

.....
.....

3. รายได้ค่าปรับ/รายได้อื่น

.....
.....

4. ดอกเบี้ยจ่าย/ค่าใช้จ่าย

.....
.....

5) กระจายทำการข้อสังเกตการจัดทำงบการเงิน

บัญชีชุดที่ 2

กองทุนหมู่บ้าน/ชุมชนเมือง.....

กระจายทำการข้อสังเกตการจัดทำงบการเงิน

สำหรับปี สิ้นสุด วันที่.....

ลำดับ	รายการ	ถูกต้อง	ไม่ถูกต้อง
1	รูปแบบการจัดทำงบแสดงฐานะทางการเงิน เป็นไปตามที่คณะกรรมการกำหนด		
2	รูปแบบการจัดทำงบกำไรขาดทุน เป็นไปตามที่คณะกรรมการกำหนด		
3	การจัดหมวดหมู่รายการในงบการเงิน		
4	จำนวนเงินที่แสดงในงบการเงิน		

(ให้ทำเครื่องหมาย ✓ ในช่องที่ตรวจพบ)

สรุปผลการตรวจสอบ (กรณีไม่ถูกต้อง หรือมีข้อสังเกต)

.....

.....

.....

6. งบแสดงฐานะทางการเงิน “บัญชี 1” และ “บัญชี 2”

บัญชีชุดที่ 1

กองทุนหมู่บ้าน/ชุมชนเมือง.....

งบแสดงฐานะการเงิน

ณ วันที่.....

สินทรัพย์	
เงินฝากธนาคาร	
ลูกหนี้	
เครื่องใช้สำนักงาน	
รวมสินทรัพย์	
หนี้สินและทุน	
เงินทุนจัดสรร	
กำไรสะสมยกมา	
สมทบกองทุน	
เงินประกันความเสี่ยง	
กำไรสุทธิประจำปี	
รวมหนี้สินและทุน	

ลงชื่อ.....ผู้จัดทำ

(.....)

ตำแหน่ง.....

ลงชื่อ.....

(.....)

ประธานกรรมการกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง

บัญชีชุดที่ 2
กองทุนหมู่บ้าน/ชุมชนเมือง.....
งบแสดงฐานะการเงิน
ณ วันที่.....

สินทรัพย์	
เงินสด	
เงินฝากธนาคาร	
ลูกหนี้	
เครื่องใช้สำนักงาน	
รวมสินทรัพย์	
หนี้สินและทุน	
หนี้สิน	
เงินรับฝากออมทรัพย์	
เงินกู้จากสถาบันการเงิน	
รวมหนี้สิน	
ทุน	
ทุนเรือนหุ้น	
เงินรับฝากสัจจะ	
กำไรสะสม	

ลงชื่อ.....ผู้จัดทำ

(.....)

ตำแหน่ง.....

ลงชื่อ.....

(.....)

ประธานกรรมการกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง

บรรณานุกรม

กรมตรวจบัญชีสหกรณ์. (2553). **คู่มือการตรวจสอบบัญชีกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง.**

กรุงเทพฯ: กรมตรวจบัญชีสหกรณ์.

กฤษณา เสกตระกูล. 2557. **คัมภีร์วิเคราะห์งบการเงิน.** พิมพ์ครั้งที่ 1. กรุงเทพมหานคร: สำนักพิมพ์ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย.

คู่มือการดำเนินงานการตรวจสอบบัญชีกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง. (2553). กรุงเทพฯ:

สำนักงานกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติ.

คู่มือบัญชีสำหรับกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง. (2551). กรุงเทพฯ: สำนักงานกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติ.

จิตตินันท์ วงศ์นาวิ. 2560. **การบัญชีเบื้องต้น 1.** พิมพ์ครั้งที่ 9. กรุงเทพมหานคร: สำนักพิมพ์ซีเอ็ดดูเคชั่น.

ดวงสมร อรพินท์ และคณะ. 2557. **การบัญชีการเงิน.** พิมพ์ครั้งที่ 10. กรุงเทพมหานคร: สำนักพิมพ์แห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.

คุณณี ส่องเมือง. 2560. **การออกแบบระบบบัญชี.** พิมพ์ครั้งที่ 9. กรุงเทพมหานคร: สำนักพิมพ์แห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.

นันทนา จำลอง. 2560. **การประยุกต์โปรแกรมร่างเพื่องานบัญชี.** พิมพ์ครั้งที่ 1. กรุงเทพมหานคร: สำนักพิมพ์ซีเอ็ดดูเคชั่น.

วัฒนา ศิวะเกื้อ และคณะ. 2559. **การบัญชีขั้นต้น.** พิมพ์ครั้งที่ 8. กรุงเทพมหานคร: สำนักพิมพ์แห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.

เสริมโชค ไชยเลิศ. 2554. **คู่มือนักบัญชีมืออาชีพ.** พิมพ์ครั้งที่ 1. กรุงเทพมหานคร:

อัจฉรา มานะอริยกุล. 2560. **ระบบบัญชี.** พิมพ์ครั้งที่ 1 กรุงเทพมหานคร: สำนักพิมพ์แม่เ็ดดูเคชั่น.

อำนาจ รัตนสุวรรณ และคณะ. 2557. **การบัญชีต้นทุน แนวคิดการคำนวณต้นทุนผลิตภัณฑ์และการบัญชีบัญชี.** พิมพ์ครั้งที่ 7. กรุงเทพมหานคร: สำนักพิมพ์แห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.