การประชุม
เพื่อเตรียมการปิดบัญชี
ประจำงบประมาณ 2563

กองคลัง

มหาวิทยาลัยแม่โจ้

31 สิงหาคม 2563

Overview

- ผู้สอบบัญชีของมหาวิทยาลัย 2563
- การเตรียมพร้อมในการสอบบัญชี
- กองคลัง
- งานพัสดุ
- เงินรับ
- เงินจ่าย
- บัญชี
- นโยบายบัญชี
- รายงานการสอบบัญชีระหว่างปี

กฎหมายที่กำหนด การเงิน การคลัง การบัญชี

พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. 2561

- หมวด 4
  การบัญชี การรายงาน และการตรวจสอบ
- มาตรา 69 ให้หน่วยงานของรัฐ จัดให้มีผู้ทำบัญชีตามหลักเกณฑ์และคุณสมบัติที่กระทรวงการคลังกำหนด เพื่อจัดทำบัญชีและรายงานการเงินตามพระราชบัญญัตินี้
- มาตรา 70 ให้หน่วยงานของรัฐจัดทำรายงานการเงินประจำปีงบประมาณซึ่งอย่างน้อยต้องประกอบด้วยงบแสดงฐานะการเงิน และงบแสดงผลการดำเนินงานทางการเงิน ภายใน **90 วันนับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ**
- มาตรา 71 ให้**สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินหรือผู้สอบบัญชีที่สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินเห็นชอบตรวจสอบรายงานการเงินที่หน่วยงานของรัฐส่งให้ตามมาตรา 70 ภายใน 180 วันนับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ**หรือตามที่ได้ตกลงกับกระทรวงการคลัง โดยให้ตรวจสอบและรายงานผลการตรวจสอบตามนโยบาย หลักเกณฑ์และมาตรฐานที่คณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินกำหนด

พระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยแม่โจ้ พ.ศ. 2560

- หมวด ๔ การบัญชีและการตรวจสอบ
- มาตรา ๕๓ **ให้มหาวิทยาลัยวางและรักษาไว้ซึ่งระบบบัญชีอันถูกต้อง แยกตามส่วนงาน ของมหาวิทยาลัย** เป็นไปตามหลักการควบคุมภายในที่ดี มีสมุดบัญชีลงรายการแยกตามประเภทของ สินทรัพย์ หนี้สิน ทุน รายได้ และค่าใช้จ่ายตามความเป็นจริง พร้อมด้วยข้อความอันเป็นที่มาของ รายการนั้น ๆ และให้มีการตรวจสอบภายในเป็นประจำ
- มาตรา ๕๔ ให้มหาวิทยาลัยจัดทำงบการเงิน และบัญชีรายรับและรายจ่ายส่งผู้สอบบัญชีของมหาวิทยาลัยภายในเก้าสิบวันนับแต่วันสิ้นปีบัญชี
- มาตรา ๕๕ ให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินหรือบุคคลภายนอกซึ่งสภามหาวิทยาลัยแต่งตั้งโดยความเห็นชอบของสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินเป็นผู้สอบบัญชีของมหาวิทยาลัย และให้ทำการตรวจสอบรับรองบัญชีและการเงินทุกประเภทของมหาวิทยาลัยทุกรอบปีบัญชี
- มาตรา ๕๗ ให้ผู้สอบบัญชีจัดทำรายงานผลการสอบบัญชีและการเงินเสนอต่อสภามหาวิทยาลัยภายในหนึ่งร้อยห้าสิบวันนับแต่วันสิ้นปีบัญชี **เพื่อให้สภามหาวิทยาลัยเสนอต่อรัฐมนตรีให้มหาวิทยาลัยเผยแพร่รายงานประจำปีของปีที่สิ้นไปนั้น** แสดงบัญชีงบดุล บัญชีทำการ **และบัญชีรายรับและรายจ่าย** ที่ผู้สอบบัญชีรับรองแล้ว พร้อมทั้งแสดงผลงานของมหาวิทยาลัยในปีที่ล่วงมาและแผนงานที่จะจัดทำในปีต่อไปภายในหนึ่งร้อยแปดสิบวันนับแต่วันสิ้นปีบัญชี

องค์ประกอบของรายงานการเงินแผ่นดิน

- งบแสดงฐานะการเงิน
- งบแสดงผลการดำเนินงานทางการเงิน
- งบแสดงการเปลี่ยนแปลงสินทรัพย์สุทธิ
- งบกระแสเงินสด
- รายงานการรับจ่ายเงินประจำปีงบประมาณ

รายงานการเงิน

ส่วนงาน

รายงานการเงินของ

- ส่วนงาน
- รวมกองทุน
- วิสาหกิจคณะ (ถ้ามี)

วิสาหกิจ

รายงานการเงิน

มหาวิทยาลัย

กองทุน

มหาวิทยาลัยนำทุกรายงานการเงินรวมกัน

Timeline 180 days

30 กันยายน 2563

- วันสิ้นปีงบประมาณ

90 วัน

29 ธันวาคม 2563

- มหาวิทยาลัยจัดทำงบการเงิน ส่งผู้สอบบัญชี

60 วัน

27 กุมภาพันธ์ 2564

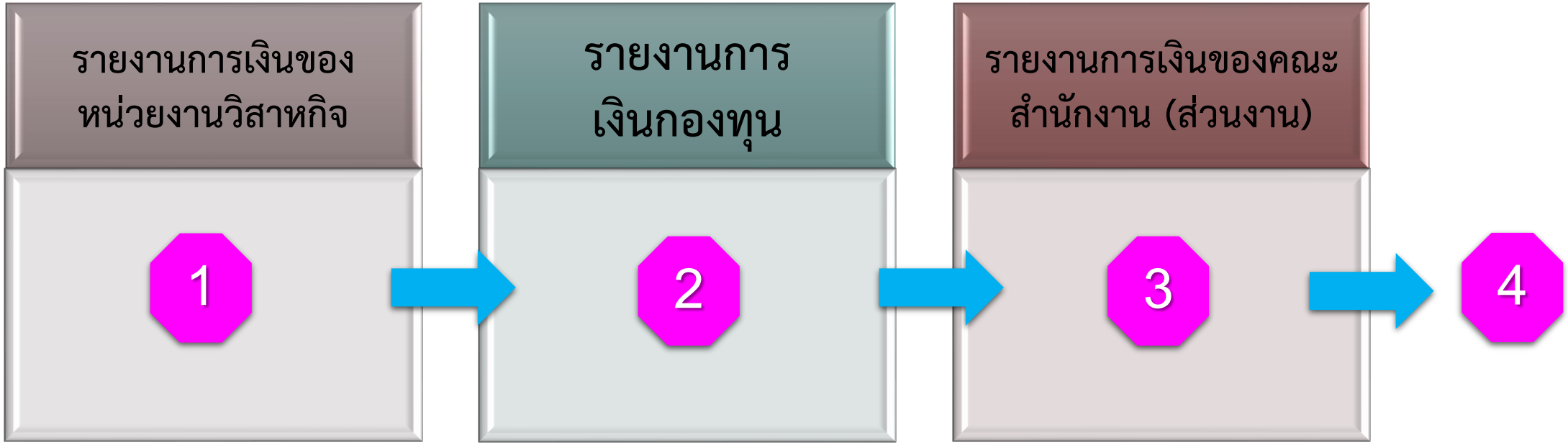
- ให้ผู้สอบบัญชีจัดทำรายงานผลการสอบบัญชีต่อสภา

30 วัน

29 มีนาคม 2564

- สภามหาวิทยาลัยเสนอต่อรัฐมนตรี และมหาวิทยาลัยเผยแพร่รายงานประจำปี

รายงานการเงินรวมของมหาวิทยาลัย



ans.co.th/index.html#

Apps | Outlook | Company Analysis i... | Accounting Basics |... | New Tab

ANS

Home | ANS Team | Services | Careers | Contact Us | Links | Complain Box

Search www.ans.co.th GO

Quick Links

- Facebook
- CROWE GLOBAL

ANS GROUP

- ANS Audit Co., Ltd
- ANS Business Consultants Co., Ltd.
- CROWE-ANS Advisory Co., Ltd.

ANS News

ANS GROUP

ANS is recognized across industries as one of Thailand's preferred accounting and consulting firms. Established in January 2001, ANS comprises accounting and consulting professionals with in-depth local knowledge, proven expertise, and commercial acumen. ANS provides accounting and consulting services to a broad range of clients including local, state, and foreign enterprises, and companies listed on the Stock Exchange of Thailand and on other regional bourses. ANS is committed to helping clients make commercial choices as easily and cost-effectively as possible.

» We offer...

- Accounting Services
- Auditing
- Tax Services
- Management Consultancy
- Business Advisory Services
- Training
- Careers

» Our Team...

- Atipong Atipongsakul
- Sathien Vongsnan
- Vichai Ruchitanont
- Amornpong Nualwiwat
- Kultida Pasurakul
- Yuttapong Chuamuangpan
- Jaitip Chaisutyakorn
- Atchara Suknaibaiboon
- Patcharee Siriwongsin
- Panita Chotesaengmaneekul
- Kanittha Siripattanasomchai
- Jitlada Ramsiri
- Apichart Sriamorntham

Copyright © 2006 ANS GROUP. All rights reserved.

100/72, 22nd Floor, 100/2 Vongvanij Building B, Rama 9 Road, Huaykwang, Bangkok, 10320 Thailand Telephone: (662) 645-0107-9 Fax: (662) 645-0110.

Overview

- ผู้สอบบัญชีของมหาวิทยาลัย 2563
- การเตรียมพร้อมในการสอบบัญชี
- กองคลัง
- งานพัสดุ
- เงินรับ
- เงินจ่าย
- บัญชี
- นโยบายบัญชี
- รายงานการสอบบัญชีระหว่างปี

รายงานลูกหนี้คงเหลือ

- ทำงบกระทบยอดเงินฝากธนาคาร
- รายงานเงินคงเหลือ
- ส่งภายใน 15 ตุลาคม 2563

เงินฝากธนาคาร

- บัญชีที่ไม่ได้ใช้ ปิด ภายใน 31 สิงหาคม 2563

เงินรับฝาก

- ยอดไม่เคลื่อนไหวแจ้งคลัง

สินทรัพย์

- บันทึกใน e fin
- ตรวจนับเทียบกับบัญชี
- ตั้งกรรมการ
- แจ้งวันที่จะตรวจนับ

รายงานเงินกองทุน

- ส่งรายงานให้คลัง
- ส่งภายใน 15 ตุลาคม 2563

การกันเงิน

- แจ้งกันเงินตามมติ

ส่งภายใน 30 กันยายน 2563

การ cut off รายการ

ข้อสังเกตของผู้สอบบัญชีในการตราจบัญชีระหว่างปี

- https://d.docs.live.net/67a15c48b4efea07/63รายงานการเงิน/cpa/220762_รายงานการตรวจสอบระหว่างาล%20มหาวิทยาลับแม่โจ้.pdf

รายงานการตรวจสอบระหว่างกาล

มหาวิทยาลัยแม่โจ้

จังหวัดเชียงใหม่

สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 30 กันยายน 2563

1.2 โครงสร้างสายการรายงาน

1.2.1 ขอบเขตการปฏิบัติงาน

1) ศึกษาและทำความเข้าใจคู่มือ ระเบียบการปฏิบัติงานของกองคลัง ส่วนงานบริหารข้อมูลการบัญชี
2) สอบถามขั้นตอนการปฏิบัติงานจากผู้ปฏิบัติงานจริง

1.2.2 ผลการตรวจสอบ

มหาวิทยาลัยฯ ยังไม่มีกระบวนการหรือการสื่อสารเชิงบังคับเพื่อให้เจ้าหน้าที่งานด้านการเงินหน่วยงานย่อยส่งข้อมูลด้านการเงินไปยังงานบัญชีส่วนกลางได้อย่างทันเวลา เนื่องจากส่วนงานบัญชีต้องนำข้อมูลและเอกสารมาเพื่อใช้ในการบันทึกบัญชี ทำให้การบันทึกบัญชีและการจัดทำรายงานทางการเงินมหาวิทยาลัยฯ มีความล่าช้า และงบการเงินไม่แล้วเสร็จตามเวลาที่กำหนดไว้ใน พรบ.มหาวิทยาลัยแม่โจ้

1.2.3 ข้อเสนอแนะ

มหาวิทยาลัยฯ ควรมีการกำหนดระยะเวลาในการส่งเอกสารจากหน่วยงานต่างๆ มายังกองคลัง งานบริหารข้อมูลบัญชี ในเชิงบังคับ เพื่อใช้ในการตรวจสอบรายการและบันทึกบัญชีได้อย่างทันเวลา และเพื่อไม่ให้เกิดความล่าช้าในการบันทึกบัญชีและการจัดทำงบการเงิน

1.3.2 ผลการตรวจสอบ

มหาวิทยาลัยฯ มีการบันทึกบัญชีและการจัดทำรายงานทางการเงิน รวมถึงบัญชีแยกประเภท จัดทำใน Microsoft Excel เนื่องจากระบบปฏิบัติงานด้านการบัญชี (E-Finance) อยู่ระหว่างการพัฒนา

โดยปัจจุบันกองคลัง ส่วนงานบัญชีมีการบันทึกบัญชีผ่านระบบ E-finance และ Excel ควบคู่กันไป ซึ่งเมื่อเรียกรายงานจากระบบพบว่าข้อมูลยังไม่ครบถ้วนและถูกต้อง อาจทำให้การบันทึกบัญชีและการจัดทำงบการเงินของมหาวิทยาลัยฯ เกิดข้อผิดพลาดได้ง่าย

1.3.3 ข้อเสนอแนะ

1) มหาวิทยาลัยฯ ควรกำหนดให้มีผู้มีอำนาจตรวจสอบรายละเอียดประกอบงบการเงิน และเปรียบเทียบกับยอดตามบัญชีแยกประเภท โดยทำในรูปแบบ check list เพื่อควบคุมความครบถ้วนของกระบวนการปิดบัญชี
2) มหาวิทยาลัยฯ ควรกำหนดให้มีผู้รับผิดชอบในการกระทบยอดคงเหลือตามบัญชีแยกประเภท และทะเบียนคุมที่จัดทำใน Excel และ ระบบ E-Finance ทุก ๆ สิ้นเดือน

1.4.2 ผลการตรวจสอบ

1) มหาวิทยาลัยฯ ยังไม่มีการตรวจสอบความถูกต้อง ครบถ้วนของยอดคงเหลือแต่ละบัญชีในการนำข้อมูลยอดยกมาเข้าระบบ E-Finance อาจทำให้ยอดยกมาในระบบ E-Finance ไม่ถูกต้องและครบถ้วน

2) การผ่านรายการบัญชีในระบบ E-Finance เป็นการผ่านรายการอัตโนมัติจากการจัดทำเอกสารใบเสร็จรับเงินและใบสำคัญจ่ายโดยเจ้าหน้าที่งานการเงิน ซึ่งยังไม่มีการสอบทานความถูกต้องของรายการบันทึกบัญชีกับเอกสารประกอบการบันทึกบัญชีก่อนผ่านรายการไปยังบัญชีแยกประเภทโดยเจ้าหน้าที่บัญชี อาจเกิดข้อผิดพลาดในการบันทึกบัญชี การจัดทำรายละเอียดประกอบงบการเงินและการจัดทำงบการเงินได้ง่าย รวมถึงทำให้เกิดความล่าช้าในการจัดทำงบการเงิน

1.4.3 ข้อเสนอแนะ

1) มหาวิทยาลัยฯ ควรกำหนดให้มีการตรวจสอบการนำข้อมูลยอดยกมาเข้าระบบ e-Fin เพื่อตรวจสอบความถูกต้อง ครบถ้วนของยอดคงเหลือแต่ละบัญชี

2) มหาวิทยาลัยฯ ควรกำหนดให้มีการแบ่งแยกหน้าที่การรับ-จ่ายเงิน และการบันทึกบัญชีในบัญชีแยกประเภท โดยกำหนดการควบคุมการบันทึกบัญชีในระบบ e-Fin ให้มีการสอบทานความถูกต้อง ครบถ้วน ตรงตามเอกสารประกอบการบันทึกบัญชีก่อนผ่านรายการไปยังบัญชีแยกประเภทโดยส่วนงานบัญชีโดยตรง

1.5 การจัดเก็บเอกสารและการตรวจนับแบบฟอร์ม

1.5.1 ขอบเขตการปฏิบัติงาน

1) ศึกษาและทำความเข้าใจคู่มือ ระเบียบการปฏิบัติงานของกองคลัง ส่วนงานบริหารข้อมูลการบัญชี และส่วนงานบริหารการเงิน
2) สอบถามขั้นตอนการปฏิบัติงานจากผู้ปฏิบัติงานจริง

1.5.2 ผลการตรวจสอบ

1) มหาวิทยาลัยฯ ยังไม่มีการจัดเก็บเอกสารหลักฐานการบันทึกบัญชีอย่างเป็นระบบ เช่นไม่มีทะเบียนคุมรายการเอกสาร การวางผังเลขที่เอกสาร และการกำหนดประเภทเอกสาร เป็นต้น ทำให้ค้นหาเอกสารยากและใช้เวลานาน รวมถึงไม่สามารถควบคุมความครบถ้วนของเอกสารประกอบการบันทึกบัญชีได้
2) มหาวิทยาลัยฯ กำหนดให้มีการตรวจนับใบเสร็จรับเงินที่มีการจัดทำเป็นแบบฟอร์มปีละ 1 ครั้ง ซึ่งใบเสร็จรับเงินดังกล่าวเป็นแบบฟอร์มที่ไม่ได้อยู่ในระบบ จึงอาจเกิดการสูญหาย และการนำใบเสร็จรับเงินไปใช้ในทางที่ไม่ถูกต้องได้

ระบบรายได้

1.6.2 ผลการตรวจสอบ

หัวหน้าฝ่ายสำนักบริหารและพัฒนาวิชาการ จะเป็นผู้กำหนดผังค่าธรรมเนียมการศึกษาในแต่ละภาคการศึกษา โดยการคีย์ข้อมูลตามประกาศค่าธรรมเนียมการศึกษาที่ได้รับการอนุมัติจากอธิการบดี แบบ Manual ในระบบ AVS ซึ่งไม่มีผู้สอบทานความถูกต้องของข้อมูลที่คีย์ในระบบกับประกาศที่ได้รับการอนุมัติดังกล่าว ทำให้อาจเกิดข้อผิดพลาดในการบันทึกฐานข้อมูลของรายได้จากการจัดการศึกษา

1.6.3 ข้อเสนอแนะ

มหาวิทยาลัยฯ ควรกำหนดให้ผู้มีอำนาจสอบทานความถูกต้องในการคีย์ข้อมูลค่าธรรมเนียมการศึกษาในระบบ AVS ก่อนนำข้อมูลไปใช้ในการลงทะเบียนและรับชำระค่าธรรมเนียมการศึกษา

ระบบการจ่ายเงิน

1.7.2 ผลการตรวจสอบ

เมื่อมีการจ่ายเงิน เจ้าหน้าที่บริหารการเงินจะประทับตรา “จ่ายแล้ว” บนใบเสร็จรับเงินเพียงฉบับเดียวในชุดเอกสารใบสำคัญจ่าย อาจเกิดการนำเอกสารที่ไม่มีการประทับตรา “จ่ายแล้ว” มาจัดทำการตั้งเบิกจ่ายซ้ำได้

1.7.3 ข้อเสนอแนะ

มหาวิทยาลัยฯ ควรกำหนดให้มีการประทับตรา “จ่ายแล้ว” ในเอกสารชุดใบสำคัญจ่ายเพื่อป้องกันนำมาจ่ายซ้ำ และต้องใช้ใบเสร็จรับเงินต้นฉบับเท่านั้นในการทำเอกสารชุดใบสำคัญจ่าย

1.8.2 ผลการตรวจสอบ

1) กองคลัง งานบริหารข้อมูลการบัญชี ยังไม่มีการเปรียบเทียบความมีอยู่จริงของสินทรัพย์ถาวรตามทะเบียนทรัพย์สินทางบัญชีกับรายงานการตรวจนับทรัพย์สินของแต่ละหน่วยงาน ทำให้สินทรัพย์ทางบัญชีบางรายการอาจไม่ครบถ้วนตามที่มีอยู่จริง

2) มหาวิทยาลัยฯ ยังไม่มีการกำหนดให้เจ้าหน้าที่งานบริหารข้อมูลการบัญชี ทำการสุ่มตรวจนับสินทรัพย์ถาวรของมหาวิทยาลัยฯ เพื่อตรวจสอบความมีอยู่จริงของสินทรัพย์ถาวรตามบัญชี

1.8.3 ข้อเสนอแนะ

1) มหาวิทยาลัยฯ ควรกำหนดให้มีการเปรียบเทียบความมีอยู่จริงของสินทรัพย์ถาวรตามทะเบียนทรัพย์สินทางบัญชีกับรายงานการตรวจนับทรัพย์สินของแต่ละหน่วยงาน

2) มหาวิทยาลัยฯ กำหนดนโยบายการสุ่มตรวจนับสินทรัพย์ถาวร โดยกองคลังงานบริหารข้อมูลการบัญชี เพื่อตรวจสอบความมีอยู่จริงของสินทรัพย์ถาวรตามบัญชี

1.9.2 ผลการตรวจสอบ

1) มหาวิทยาลัยฯ ยังไม่มีการกำหนดให้มีการตรวจสอบความถูกต้องตรงกันของข้อมูลพนักงานในระบบ Human MJU ของกองการเจ้าหน้าที่ กับข้อมูลการจ่ายเงินเดือน ส่วนงานบริหารการเงิน ในระบบ E-Finance อาจทำให้เกิดความผิดพลาดในการคำนวณเงินเดือน
2) เจ้าหน้าที่งานบริหารการเงินมีสิทธิในการเปลี่ยนแปลงข้อมูลพนักงานที่ใช้เป็นฐานข้อมูลในการจ่ายเงินเดือนในระบบ E-Finance ได้ อาจเกิดการทุจริตในการจ่ายเงินเดือนได้ง่าย
3) มหาวิทยาลัยฯ ยังไม่มีการกำหนดมาตรการทดแทนกรณีระบบการลงเวลาเข้า-ออกงานขัดข้อง อย่างเป็นลายลักษณ์อักษร อาจเกิดการทุจริตในการจ่ายเงินเดือนได้ง่าย

1.9.3 ข้อเสนอแนะ

1) มหาวิทยาลัยฯ ควรกำหนดให้มีการกระทบยอดข้อมูลในระบบ Human MJU ของกองการเจ้าหน้าที่ กับข้อมูลการจ่ายเงินเดือนในระบบ E-Finance ของกองคลัง งานบริหารการเงิน (คำนวณเงินเดือน) ทุก ๆ สิ้นเดือน
2) มหาวิทยาลัยฯ ควรยกเลิกสิทธิของเจ้าหน้าที่บริหารการเงินที่สามารถเปลี่ยนแปลงข้อมูลพนักงานในระบบ E-Finance ที่ใช้เป็นฐานข้อมูลในการจ่ายเงินเดือนได้

1.11.2 ผลการตรวจสอบ

1) มหาวิทยาลัยฯ ยังไม่มีการกำหนดนโยบายการบัญชีสำหรับสินทรัพย์ชีวภาพ และวิธีการตรวจนับสินทรัพย์ชีวภาพอย่างเป็นลายลักษณ์อักษร

2) ในการจัดทำข้อมูลทางการเงินของกองคลัง ยังไม่มีการตัดรายการระหว่างหน่วยงานออกในงบการเงิน (Eliminate) เช่นลูกหนี้เงินยืม เงินทดรองระหว่างหน่วยงาน เป็นต้น

3) ข้อมูลทางการเงินของมหาวิทยาลัยฯ มีรายการเงินรับฝากอื่นๆ ที่ยังไม่สามารถระบุชื่อเจ้าของบัญชีได้ จากการสอบถามพบว่าเป็นการเปิดบัญชีของหน่วยงานภายนอก เช่น ชมรม มูลนิธิต่างๆ เป็นต้น ในนามของมหาวิทยาลัย เป็นการเปิดบัญชีเงินฝากของโครงการ สำนักวิจัยและคณะต่างๆ โดยไม่ได้แจ้งกองคลังส่วนกลาง ทั้งนี้กองคลังอยู่ระหว่างการหาข้อมูลเพื่อแก้ไขรายการดังกล่าว

ขอบคุณ
ในความร่วมมือ