**รายงานผลการตรวจสอบรายงานการเงินโครงการ : โครงการขนาดกลาง (เฉพาะงวดปิดโครงการ)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **สัญญาเลขที่ :** xx-xxxx | **รหัสโครงการ :** xx-xxx-xxxxx | **งบประมาณ :** [xxx] บาท |
| **ชื่อโครงการ :** [ชื่อโครงการ] |
| **ผู้รับผิดชอบ :** [ชื่อผู้รับผิดชอบ] | **ผู้รับทุน :** [ชื่อผู้รับทุน] | **องค์กร :** [ชื่อองค์กรผู้รับทุน] |
| **ระยะเวลาดำเนินงานทั้งโครงการ :** ตั้งแต่วันที่ [วัน/เดือน/ปี] ถึงวันที่ [วัน/เดือน/ปี] | **รับรองงวดที่ :** [x]**ระยะเวลา :** ตั้งแต่วันที่ [วัน/เดือน/ปี] ถึงวันที่ [วัน/เดือน/ปี] | **วันที่ตรวจสอบ :**[วัน/เดือน/ปี] |

รายงานความเห็นของผู้สอบบัญชีรับอนุญาต

เสนอต่อผู้รับผิดชอบโครงการ…………………………[ชื่อโครงการ]………………………………………….

ข้าพเจ้าได้ตรวจสอบรายงานการเงินสำหรับระยะเวลาตั้งแต่วันที่ [วัน/เดือน/ปี] ถึงวันที่ [วัน/เดือน/ปี]
ซึ่งผู้รับผิดชอบโครงการเป็นผู้รับผิดชอบในการจัดทำและนำเสนอรายงานเพื่อความถูกต้องและครบถ้วนของข้อมูลในรายงานการเงินเหล่านี้ ส่วนข้าพเจ้าเป็นผู้รับผิดชอบในการเสนอรายงานผลการตรวจสอบจากการตรวจสอบของข้าพเจ้าต่อรายงานการเงินเหล่านี้

ข้าพเจ้าใช้วิธีการตรวจสอบการบันทึกบัญชีกับหลักฐานเอกสารประกอบการรับเงินและการจ่ายเงิน รวมถึงเปรียบเทียบรายงานการเงินดังกล่าวกับงบประมาณตามแผนการใช้จ่ายเงินที่โครงการได้เสนอไว้กับกองทุนเพื่อความเสมอภาคทางการศึกษาแล้ว เพื่อให้ทราบว่ารายงานการเงินถูกจัดทำขึ้นและแสดงรายการอย่างถูกต้อง ครบถ้วน ตามแนวทางปฏิบัติด้านการเงิน บัญชี และพัสดุที่ได้กำหนดไว้ในคู่มือการดำเนินงานโครงการของกองทุนเพื่อความเสมอภาคทางการศึกษา โดยมีหลักฐานเอกสารประกอบสมบูรณ์ ครบถ้วน ตรงตามสมุดบัญชี และเอกสารประกอบการลงบัญชี ซึ่งเอกสารประกอบการลงบัญชีเป็นเอกสารที่เกี่ยวข้องกับรายการที่เกิดขึ้นจริง ถูกต้อง เชื่อถือได้ และเกี่ยวข้องกับกิจกรรมของโครงการ

ข้าพเจ้าขอเสนอรายงานว่า รายงานการเงินของโครงการ………………[ชื่อโครงการ]…………...ระยะเวลาตั้งแต่วันที่ [วัน/เดือน/ปี] ถึงวันที่ [วัน/เดือน/ปี] จัดทำขึ้นอย่างถูกต้อง และครบถ้วนตามที่ควรในสาระสำคัญ

ลงชื่อ …………………………………………………………………………………………………

(นาย/นาง/นางสาว) [ชื่อผู้สอบบัญชีรับอนุญาต]

ผู้สอบบัญชีรับอนุญาต ทะเบียนเลขที่ [xxxxx]

วันที่ [วัน/เดือน/ปี]

แบบรายการตรวจสอบการใช้จ่ายเงินโครงการ (CPA Checklist)

| **ลำดับ** | **รายการตรวจสอบ** | **การปฏิบัติ** | **อธิบาย: สิ่งที่ตรวจพบเชิงปริมาณ/คุณภาพ เช่น จำนวน /ส่วนใหญ่/ร้อยละของสิ่งที่ตรวจ** |
| --- | --- | --- | --- |
| **หัวข้อที่ 1 การเงินและหลักฐานการจ่ายเงิน** |
| 1 | มีการเปิดบัญชีเงินฝากธนาคารเพื่อใช้รับ-จ่ายเงินของโครงการมากกว่า 1 บัญชี หรือไม่  | มี | ไม่มี | *ถ้า “มี” อธิบายสาเหตุ* |
| 2 | การเปิดบัญชีเงินฝากธนาคารทุกบัญชีใช้ชื่อบัญชีตามชื่อโครงการ ใช่หรือไม่  | ใช่ | ไม่ใช่ | *ถ้า “ไม่ใช่” อธิบายสาเหตุ* |
| 3 | มีการกำหนดผู้มีอำนาจลงนามถอนเงินไม่น้อยกว่า 2 ใน 3 คน โดยมีผู้รับผิดชอบโครงการเป็นผู้ลงนามหลักหรือไม่ | มี | ไม่มี | *ถ้า “ไม่มี” อธิบายสาเหตุ* |
| 4 | มีการถอนเงินจากบัญชีธนาคารในนามโครงการมาถือไว้ในมือหรือบัญชีธนาคารอื่นๆแต่ละครั้งเป็นจำนวนมาก (เกินกว่าร้อยละ 20 ของเงินงวดที่ได้รับ) เมื่อเทียบกับค่าใช้จ่ายที่ต้องจ่ายเป็นประจำหรือไม่ | มี | ไม่มี | *ถ้า “มี” อธิบายสาเหตุ* |
| 5 | การเบิกจ่ายเงินทุกครั้งมีการตรวจสอบความถูกต้องก่อนจ่ายจากเจ้าหน้าที่บัญชีหรือการเงิน และนำเสนอ/ผู้รับผิดชอบโครงการหรือผู้ที่รับมอบหมายเพื่ออนุมัติให้จ่ายเงินได้ทุกครั้ง ใช่หรือไม่ | ใช่ | ไม่ใช่ | *ถ้า “ไม่ใช่” อธิบายสาเหตุ* |
| 6 | เอกสารการจ่ายเงินมีการลงนามผู้รับเงิน ผู้จ่ายเงิน และผู้มีอำนาจอนุมัติจ่าย ครบถ้วน ถูกต้อง ใช่หรือไม่ | ใช่ | ไม่ใช่ | *ถ้า “ไม่ใช่” อธิบายสาเหตุ* |
| 7 | หลักฐานเอกสารการจ่ายเงินมีความสมบูรณ์ครบถ้วนถูกต้องเชื่อถือได้ ใช่หรือไม่ | ใช่ | ไม่ใช่ | *ถ้า “ไม่ใช่” อธิบายสาเหตุ* |
| 8 | เอกสารหลักฐานที่ได้จ่ายเงินแล้วมีการประทับตราว่าจ่ายแล้ว หรือมีวิธีอื่นเพื่อป้องกันการจ่ายเงินซ้ำซ้อน ใช่หรือไม่ | ใช่ | ไม่ใช่ | *ถ้า “ไม่ใช่” อธิบายสาเหตุ* |
| 9 | มีการอนุมัติรายการบัญชีย้อนหลังหรือไม่ | มี | ไม่มี | *ถ้า “มี” อธิบายสาเหตุ* |
| 10 | ลูกหนี้เงินยืม : การยืมเงินทดรองจ่ายมีการทำใบยืมเงินทดรองจ่ายพร้อมแนบเอกสาร เช่น รายละเอียดกิจกรรมและงบประมาณฯ หรือหนังสือเชิญประชุม เป็นต้น และได้มีการเสนอให้ผู้รับผิดชอบโครงการก่อนอนุมัติหรือไม่ | มี | ไม่มี | *ถ้า “ไม่มี” อธิบายสาเหตุ* |
| 11 | ลูกหนี้เงินยืม : มีการส่งคืนเงินยืมทดรองจ่าย พร้อมทั้งเคลียร์เอกสารทันที หรือ ภายใน 30 วัน หลังจากจัดกิจกรรมเสร็จ ใช่หรือไม่ | ใช่ | ไม่ใช่ | *ถ้า “ไม่ใช่” อธิบายสาเหตุ* |
| 12 | ลูกหนี้เงินยืม : การคืนเงินยืมเงินทดรองจ่ายหรือการเบิกเงินทดรองจ่ายเพิ่ม มีเอกสารประกอบการจ่ายเงินครบถ้วนตามที่ระบุในใบส่งคืนเงินยืมทดรองจ่าย ใช่หรือไม่ | ใช่ | ไม่ใช่ | *ถ้า “มี” อธิบายสาเหตุ* |
| 13 | มีเงินคงเหลือในงวดนี้เกินร้อยละ 50 ของเงินงบประมาณที่ขอเบิกในงวดถัดไปหรือไม่ | มี | ไม่มี | *ถ้า “มี” อธิบายสาเหตุ* |
| 14 | โครงการมีการขอขยายเวลาดำเนินโครงการหรือไม่ | มี | ไม่มี | *ถ้า “มี” อธิบายสาเหตุ* |
| 15 | โครงการมีการขออนุมัติปรับงบประมาณหรือไม่  | มี | ไม่มี | *ถ้า “มี” อธิบายสาเหตุ* |
| 16 | มีการโอนเงินสนับสนุนให้โครงการย่อยมีความรัดกุมหรือหลักฐานเพียงพอหรือไม่ (เฉพาะกรณีที่มี) | มี | ไม่มี | *ถ้า “มี” อธิบายสาเหตุ* |
| 17 | โครงการมีการเดินทางไปต่างประเทศหรือไม่ (เฉพาะกรณีที่มี) | มี | ไม่มี | *ถ้า “มี” ให้ตอบข้อ 18* |
| 18 | โครงการที่มีการเดินทางไปต่างประเทศได้มีการขออนุมัติไว้ในสัญญาโครงการใช่หรือไม่ (เฉพาะกรณีที่มี) | ใช่ | ไม่ใช่ | *ถ้า “ไม่ใช่” อธิบายสาเหตุ* |
| 19 | ในรายการเบิกจ่าย มีการระบุกิจกรรมที่ขอเบิกจ่ายที่สอดคล้องกับบันทึกแนบสัญญาโครงการ และมีการบันทึกในรายงานการเงิน หรือไม่ เพราะเหตุใด | มี | ไม่มี |  |
| 20 | โครงการมีการใช้จ่ายเงิน ในกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศหรือโปรแกรมที่เกี่ยวข้อง หรือไม่ | มี | ไม่มี |  |
| 21 | โครงการมีการยืมเงินงบประมาณ ข้ามกิจกรรมที่ต้องได้รับอนุมัติจาก กสศ. ก่อนหรือไม่ | มี | ไม่มี | *ถ้า “มี” อธิบายสาเหตุ* |
| 22 | การตรวจสอบอื่นๆ (เพิ่มเติม-หากมี) |  |  |  |
| **หัวข้อที่ 2 การบันทึกรายการบัญชี และเอกสารหลักฐานประกอบรายการบัญชี** |
| 1 | โครงการมีการบันทึกบัญชีด้วย ไฟล์บันทึกบัญชี หรือ บันทึกด้วยระบบบันทึกการรับ-จ่ายของ กสศ.ใช่หรือไม่ | ใช่ | ไม่ใช่ |  |
| 2 | มีการบันทึกบัญชีแยกประเภทค่าใช้จ่ายตามรายกิจกรรมถูกต้องตรงกับค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นจริง หรือไม่ | ใช่ | ไม่ใช่ |  |
| 3 | โครงการมีรายการ ค่าใช้จ่ายที่เป็นการเช่าสินทรัพย์ เช่าอุปกรณ์ หรือ เช่าเรื่องอื่นๆ หรือไม่ | มี | ไม่มี |  |
| 4 | โครงการมีการบันทึกบัญชีเป็นปัจจุบัน และจัดทำรายงานการเงินอย่างสม่ำเสมอ เพื่อเป็นข้อมูลในการบริหารจัดการใช่หรือไม่ | ใช่ | ไม่ใช่ |  |
| 5 | สมุดบัญชีเงินฝากธนาคาร มีการอัปเดตรายการให้เป็นปัจจุบันแล้ว ใช่หรือไม่ | ใช่ | ไม่ใช่ |  |
| 6 | มีการบันทึกรายการบัญชี หลังวันที่สิ้นสุดระยะเวลาโครงการ หรือไม่ | มี | ไม่มี |  |
| 7 | ด้านอื่นๆ (เพิ่มเติม-หากมี) |  |  |  |
| **หัวข้อที่ 3 การหักภาษี ณ ที่จ่าย และการนำส่งกรมสรรพากร** |
| 1 | โครงการมีการหัก ภาษี ณ ที่จ่ายตาม แนวทางการหักภาษี ณ ที่จ่ายของ หน่วยงาน /องค์กร หรือไม่ | มี | ไม่มี |  |
| 2 | โครงการมีการนำส่งภาษี หัก ณ ที่จ่าย ต่อกรมสรรพากรหรือไม่ | มี | ไม่มี |  |
| 3 | ด้านอื่นๆ (เพิ่มเติม-หากมี) |  |  |  |
| **หัวข้อที่ 4 การตรวจสอบครุภัณฑ์**  |
| 1 | โครงการมีจัดซื้อครุภัณฑ์หรือไม่ | มี | ไม่มี | *ถ้า “มี” ให้ตอบข้อ 2, 3* |
| 2 | การซื้อครุภัณฑ์ทุกครั้งอยู่ในวงเงินงบประมาณที่ตั้งไว้หรือไม่ | ใช่ | ไม่ใช่ |  |
| 3 | โครงการมีการจัดทำทะเบียนคุมครุภัณฑ์หรือไม่ | มี | ไม่มี |  |
| 4 | (กรณีงวดปิดโครงการ) มีรายการครุภัณฑ์ โครงการได้ดำเนินการจัดทำหนังสือแจ้งให้ทาง กสศ. ทราบ เพื่อพิจารณาให้ความเห็นในการจัดการกับครุภัณฑ์และวัสดุ เรียบร้อยแล้วใช่หรือไม่  | ใช่ | ไม่ใช่ |  |
| 5 | ด้านอื่นๆ (เพิ่มเติม-หากมี) |  |  |  |
| **หัวข้อที่ 5 การนำเสนอรายการและการเปิดเผยข้อมูลในรายงานการเงิน** |
| 1 | การจัดประเภทรายการค่าใช้จ่ายในสมุดรายวันรับ-จ่ายถูกต้องตามหมวดค่าใช้จ่ายหรือไม่ (เช่น ค่าใช้จ่ายในการทำกิจกรรม ค่าใช้สอยวัสดุ ค่าตอบแทนการเข้าร่วมประชุม ค่าจ้างผู้รับผิดชอบโครงการ ค่าจ้างผู้ร่วมโครงการอื่นๆ ค่าสอบบัญชี และค่าธรรมเนียมสถาบัน เป็นต้น) | ใช่ | ไม่ใช่ |  |
| 2 | การจัดทำรายงานการเงิน (สมุดรายวันรับ-จ่าย สรุปการใช้จ่ายงบประมาณ รายงานการเงินประจำงวด และ รายงานสรุปปิดโครงการ) มีความถูกต้อง ครบถ้วน สมบูรณ์ เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่ กสศ. กำหนด ใช่หรือไม่  | ใช่ | ไม่ใช่ |  |
| 3 | การจัดทำรายงานการเงิน (สมุดรายวันรับ-จ่าย สรุปการใช้จ่ายงบประมาณ รายงานการเงินประจำงวด และ รายงานสรุปปิดโครงการ) มีความสอดคล้อง กับสมุดบัญชีเงินฝากธนาคาร ใช่หรือไม่ | ใช่ | ไม่ใช่ |  |
| 4 | โครงการมีการบันทึกรายการค้างจ่าย (บันทึกรายการค่าใช้จ่ายแต่ยังไม่ได้ชำระเงิน) หรือไม่ | มี | ไม่มี |  |
| 5 | โครงการได้แนบเอกสารประกอบการบันทึกรายการค้างจ่าย (บันทึกรายการค่าใช้จ่ายแต่ยังไม่ได้ชำระเงิน) อย่างครบถ้วน ใช่หรือไม่  | ใช่ | ไม่ใช่ |  |
| 6 | เอกสารประกอบการบันทึกรายการค้างจ่าย (บันทึกรายการค่าใช้จ่ายแต่ยังไม่ได้ชำระเงิน) มีความสอดคล้องกับการปฏิบัติงานตามวัตถุประสงค์ของโครงการหรือไม่ | มี | ไม่มี |  |
| 7 | ด้านอื่นๆ (เพิ่มเติม-หากมี) |  |  |  |
| **อื่นๆ** |
| 1 | ขอให้ผู้สอบระบุวันที่ที่ได้รับเอกสารประกอบการตรวจสอบ | วันที่ได้รับเอกสาร xx เมษายน 2567 |
| 2 | กรณีผู้สอบได้มีการเรียกขอเอกสารประกอบการตรวจสอบเพิ่มเติม ขอให้ระบุวันสุดท้ายที่ได้รับเอกสารประกอบการตรวจสอบ | วันที่ได้รับเอกสาร xx เมษายน 2567 |