



บทที่ 5

ข้อเสนอแนะในการแก้ไขการควบคุมภายในทางการบัญชีของสหกรณ์ร้านค้าที่มีสาขา

การควบคุมภายในทางการบัญชีของสหกรณ์ มีวัตถุประสงค์เพื่อป้องกันทรัพย์สินของสหกรณ์ จากการทุจริตหรือผิดพลาดและภัยทั้งปวง และเพื่อให้ข้อมูลทางการบัญชีและรายงานทางการเงินแก่ผู้ที่เกี่ยวข้องของกับสหกรณ์ ซึ่งได้แก่ คณะกรรมการดำเนินการ ผู้จัดการ พนักงาน สมาชิกผู้เป็นเจ้าของ เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานราชการที่มีหน้าที่ส่งเสริมงานของสหกรณ์ และหน่วยงานเอกชนที่เกี่ยวข้อง

ดังได้กล่าวถึงวิธีการปฏิบัติทางบัญชี ในบทที่ 3 และการควบคุมภายในทางการบัญชีของสหกรณ์ ในบทที่ 4 สำนักงานใหญ่ได้จัดให้มีการแบ่งแยกหน้าที่ และกำหนดความรับผิดชอบของพนักงานในตำแหน่งต่าง ๆ มีการกำหนดวิธีการปฏิบัติ และตรวจสอบการปฏิบัติงานในรายการต่าง ๆ เพื่อควบคุมการปฏิบัติงานพนักงาน ทั้งสำนักงานใหญ่ และสาขา

เนื่องจากการสหกรณ์ได้ใช้วิธีการบัญชีซึ่งให้สำนักงานใหญ่เป็นผู้บันทึกบัญชีของสาขาต่าง ๆ การบันทึกบัญชีของสาขาต้องรอหลักฐานที่สาขาจะส่งมา จึงทำให้การบันทึกบัญชีไม่เป็นปัจจุบัน และมีได้มีการกวดขันการปฏิบัติงานของพนักงาน และมีการละเว้นการตรวจสอบการปฏิบัติงานในบางเรื่อง จึงทำให้การควบคุมภายในของสหกรณ์มีข้อบกพร่อง ตัวอย่างเช่น

1. การลงบัญชีไม่เป็นปัจจุบัน เพราะสาขาส่งหลักฐานให้สำนักงานใหญ่ไม่ครบหรือช้า เช่น ใบหลักฐานใบส่งคืนสินค้าซึ่ง จัดส่งช้า พบว่าสำนักงานใหญ่จ่ายเงินค่าสินค้าไปก่อนได้รับใบส่งคืน

2. เนื่องจากพนักงานผู้ปฏิบัติหน้าที่ทางบัญชีทำหน้าที่มานาน จนละเอียดที่จะทำการบันทึกบัญชีอย่างสม่ำเสมอ และต่อเนื่อง เก็บรวบรวมหลักฐานไว้รอบันทึกบัญชีทีเดียว ทำให้การบันทึกบัญชีไม่เป็นปัจจุบัน



3. ขาดการตรวจนับทรัพย์สิน เปรียบเทียบกับบัญชีอย่างสม่ำเสมอ ทำให้ทรัพย์สินเสียหายได้ โดยเฉพาะการจัดส่งพนักงานจากสำนักงานใหญ่ไปตรวจทรัพย์สินของสาขาต่าง ๆ โดยเฉพาะรายการเกี่ยวกับเงินสดและสินค้าคงเหลือ ซึ่งไม่ได้ตรวจนับในเวลาอันควร ฝ่ายสมาชิกและคอมพิวเตอร์ไม่มีการตรวจสอบการจัดทำทะเบียนสมาชิกของแต่ละสาขาว่าถูกต้องหรือไม่ และไม่มีการตรวจสอบการจ่ายเงินปันผลและเงินเฉลี่ยคืนที่เบิกจ่ายว่ามี การจ่ายเกินหรือไม่

4. สำนักงานใหญ่เป็นผู้จัดทำทะเบียนคุมสินค้าตามจำนวนเงินของสาขาต่าง ๆ ในกรณีที่สาขาต้องการตรวจนับสินค้าภายในสาขาจะต้องทำการคำนวณหายอดสินค้าคงเหลือในวันที่ตรวจนับเอง หรือ รอกการแจ้งยอดจากสำนักงานใหญ่ นอกจากนี้ในการตรวจนับสินค้าจะต้องทำการตรวจนับสินค้าคงเหลือของแต่ละแผนกขาย เพื่อให้สอดคล้องกับทะเบียนคุมสินค้าที่จัดทำ ไม่สามารถตรวจนับเฉพาะสินค้าชนิดใดชนิดหนึ่งได้

อนึ่งในการควบคุมสินค้าของสหกรณ์ กำหนดให้ใช้อัตราลดหย่อนสินค้าขาดหาย ซึ่งพนักงานที่ดูแลสินค้าไม่ต้องชดใช้สินค้าขาดหาย ซึ่งอัตราดังกล่าวเปิดช่องทางให้พนักงานทุจริตสินค้าโดยไม่ต้องรับผิดชอบ และได้มีการพิจารณาว่าอัตราลดหย่อนที่ใช้ มีความเหมาะสมกับสภาพการควบคุมของสหกรณ์หรือไม่ กล่าวคือใช้อัตราลดหย่อนร้อยละ 0.5 ของยอดขาย นอกจากนี้ถ้าสินค้าขาดหายเกินอัตราลดหย่อน ก็ได้ให้พนักงานที่ดูแลสินค้าชดใช้สินค้าขาดหายแต่อย่างใด ①

จากการแสดงความสัมพันธ์ระหว่างการควบคุมที่มีอยู่และข้อผิดพลาดที่อาจเกิดขึ้น ในบทที่ 4 ผู้เขียนใคร่เสนอแนะวิธีการแก้ไขโดยอาศัยการประเมินการควบคุมภายในทางการบัญชีของแต่ละรายดังนี้

1 รายการซื้อสินค้า

จากตารางที่ 4.1 เรื่องรายการซื้อสินค้าข้อผิดพลาดที่อาจเกิดขึ้นมีการควบคุมในระดับต่าง ๆ ดังนี้คือ

ก. ข้อผิดพลาดที่การควบคุมที่มีอยู่มีผลในระดับต่ำ ได้แก่

1. การออกใบสั่งซื้อซ้ำ เนื่องจากสหกรณ์ไม่มีการแยกเก็บใบสั่งซื้อที่ออกไปแต่ยังไม่ได้รับสินค้า กับใบสั่งซื้อที่ได้รับสินค้าแล้ว พนักงานจึงออกใบสั่งซื้อซ้ำ
2. การรับสินค้าที่ไม่ได้สั่งหรือไม่ตรงตามใบสั่ง เนื่องจากการควบคุมที่มีคือการควบคุมประเภทป้องกันซึ่งได้แก่ การตรวจรับสินค้าจะต้องเปรียบเทียบสินค้ากับใบสั่งซื้อทุกครั้ง และมีพนักงานแผนกตรวจนับ และแผนกที่สั่งซื้อร่วมกันตรวจรับสินค้าตามใบสั่งซื้อ แต่เนื่องจากสหกรณ์ได้มอบใบสั่งซื้อที่จะใช้ในการตรวจรับให้ผู้ขายไปทั้ง 4 ฉบับ ซึ่งผู้ขายอาจแก้ไขรายการในใบสั่งซื้อได้ และในการตรวจรับสินค้ามิได้นำใบสั่งซื้อฉบับที่ ผู้สั่งซื้อของสหกรณ์เก็บไว้มาตรวจสอบกับใบสั่งซื้อที่มอบให้ผู้ขายไป ทำให้อาจรับสินค้าไม่ตรงตามสั่ง

ข. ข้อผิดพลาดที่การควบคุมที่มีอยู่มีผลในระดับปานกลางได้แก่

- 1) ชื่อสินค้าไม่ตรงรสนิยมลูกค้า
- 2) ชื่อสินคาราคาแพงเกินไป
- 3) ชื่อสินค้ามาก เกินกำลังขาย
- 4) สาขาซื้อสินค้าชนิดเดียวกับที่สำนักงานใหญ่จัดซื้อ
- 5) การบันทึก เจ้าหนี้รายตัวผิด

ข้อผิดพลาดที่อาจจะเกิดขึ้นในข้อ 1)-3) มีการควบคุมโดยให้ผู้จัดการสาขาเป็นผู้พิจารณาว่าสมควรอนุมัติใบสั่งซื้อหรือไม่ ซึ่งขึ้นอยู่กับประสบการณ์ของผู้จัดการสาขาซึ่งอาจเหมาะสมหรือไม่เหมาะสม จนเกิดผลเสียหายต่อสหกรณ์ได้ นอกจากนี้การกำหนดวงเงินสูงสุดอนุมัติซื้อของผู้จัดการสาขานั้นสามารถหลีกเลี่ยงได้โดยการแบ่งใบสั่งซื้อเป็นหลายใบ

ข้อผิดพลาดที่อาจจะเกิดขึ้นในข้อ 4) เนื่องจากสหกรณ์มีสินค้าหลายชนิด จึงทำให้อาจหลงลืมสั่งซื้อซ้ำกับสำนักงานใหญ่ หรือจงใจสั่งซื้อ เพราะสำนักงานใหญ่ไม่มีการตรวจสอบว่าผู้จัดการสาขาได้สั่งซื้อสินค้าซ้ำกับสำนักงานใหญ่หรือไม่

ส่วนข้อผิดพลาด ที่อาจจะเกิดขึ้นในข้อ 5) เนื่องจากการตรวจสอบเจ้าหนี้รายตัวมีกระทำเพียงบางครั้ง มิได้กระทำโดยสม่ำเสมอทุกรายการ

ค. ข้อผิดพลาดที่การควบคุมที่มีอยู่มีผลในระดับสูงได้แก่

- 1) ซื้อสินค้าโดยไม่ได้รับอนุมัติ
- 2) ราคาสินค้าต่ำกว่าหลักฐาน
- 3) ลงนามรับสินค้าโดยมิได้รับ
- 4) สาขาส่ง เอกสารให้สำนักงานใหญ่ไม่ครบ
- 5) ลงบัญชีซื้อสินค้าเข้าหรือไม่ครบ
- 6) บันทึกยอดซื้อและ เจ้าหนี้ผิด
- 7) บันทึกซื้อและ เจ้าหนี้ผิดงวด
- 8) ไม่บันทึก เจ้าหนี้ที่ชำระ เงินแล้ว
- 9) นำหลักฐานที่จ่ายแล้วมา เบิกใหม่
- 10) การนำหลักฐาน เท็จมา เบิก เงิน
- 11) การจ่าย เงิน เกินหลักฐาน

จากข้อผิดพลาดที่อาจจะ เกิดขึ้น และการควบคุมที่สหกรณ์ปฏิบัติอยู่ ควรมีการควบคุมเพิ่มเติมและมีการปฏิบัติที่เคร่งครัด เกี่ยวกับรายการซื้อดังนี้

ก. การควบคุมในด้านสั่งซื้อสินค้า

1) ควรแยกใบสั่งซื้อที่จัดทำเป็น 2 แฟ้มคือ ใบสั่งซื้อได้รับสินค้าแล้ว และ ใบสั่งซื้อที่ยังไม่ได้รับสินค้า เมื่อสั่งซื้อสินค้าให้หัวหน้าแผนกตรวจสอบใบสั่งซื้อที่ยังไม่ได้รับสินค้า ก่อนทุกครั้ง เพื่อป้องกันการทำใบสั่งซื้อซ้ำ

๒) ในการสั่งซื้อสินค้าควรมอบใบสั่งซื้อให้ผู้ขายเพียง 1 ฉบับ ส่วนอีก 3 ฉบับมอบให้แผนกตรวจนับเก็บไว้ และแผนกที่สั่งซื้อเก็บไว้ 1 ฉบับ เมื่อตรวจรับสินค้าแผนกตรวจนับจะ เปรียบเทียบใบสั่งซื้อ ทั้ง 3 ฉบับ กับใบสั่งซื้อของผู้ขายและสินค้า และควรให้แผนกที่สั่งซื้อสินค้า นำใบสั่งซื้อในแผนกมาเปรียบเทียบด้วย

๓) ใบสั่งซื้อที่มอบให้ผู้ขาย ควรมีเฉพาะข้อมูลเกี่ยวกับชนิดสินค้า จำนวนสั่งซื้อ ราคาคง และเงื่อนไขการชำระเงิน แต่ไม่ควรมีข้อมูลเกี่ยวกับราคาย่อ อัตราค่าไร และจำนวนสินค้าคงเหลือ (รูปที่ 3.11) ซึ่งเป็นเรื่องภายในของสหกรณ์ที่ไม่ควรเปิดเผยให้.

บุคคลภายนอกทราบ เพราะอาจทำให้คู่แข่งชั้นของสหกรณ์ทราบราคาขายสินค้าก่อนสหกรณ์จะได้รับสินค้า และตั้งราคาขายสินค้าต่ำกว่า เพื่อตัดราคาสหกรณ์ ดังนั้นใบสั่งซื้อที่มอบให้ผู้ขายจึงไม่ควรมีช่องราคาขาย อัตรากำไรและจำนวนสินค้าคงเหลือ (รูปที่ 5.1) ส่วนใบสั่งซื้อที่เก็บไว้ในสหกรณ์จะมีช่องสำหรับกรอกข้อมูลดังกล่าว โดยผู้ทำใบสั่งซื้อจะบันทึกเมื่อเสนอซื้อ เพื่อให้ผู้มีอำนาจอนุมัติซื้อพิจารณาทุกครั้ง

4) ในการสั่งซื้อสินค้าของฝ่ายคลังสินค้า ควรให้แนบบัตรสินค้าของสินค้าที่สั่งซื้อ เพื่อให้ผู้จัดการใหญ่พิจารณาสินค้าคงเหลือก่อนอนุมัติซื้อทุกครั้ง

5) ให้จัดทำรายชื้อสินค้าที่สำนักงานใหญ่เป็นผู้จัดซื้อ โดยฝ่ายคลังสินค้าสำนักงานใหญ่เป็นผู้จัดทำและส่งให้ผู้จัดการสาขา เพื่อให้ตรวจสอบรายชื้อสินค้าก่อนอนุมัติซื้อ และแจ้งให้พนักงานขายและพนักงานตรวจนับสินค้าสาขาทราบด้วย ถ้ามีการเปลี่ยนแปลงชนิดของสินค้าที่สำนักงานใหญ่จัดซื้อให้รายงานให้ผู้จัดการทราบด้วย

6) จัดให้มีการวางแผนการจัดซื้อสินค้าที่สหกรณ์จำหน่ายอยู่ โดยให้ผู้จัดการสาขา และหัวหน้าแผนกขายร่วมกันกำหนดไว้ว่าสินค้าแต่ละชนิด จะสั่งซื้อเดือนละกี่ครั้ง จำนวนสั่งซื้อแต่ละครั้ง จำนวนสูงสุดของการจัดซื้อ ระดับสินค้าคงเหลือที่จะต้องสั่งซื้อ เพื่อให้มีสินค้าพอขาย และไม่มีสินค้ามากเกินไปจนทำให้สินค้าชำรุดเสียหาย ล้าสมัย

7) ควรจัดให้มีกล่องรับความเห็นลูกค้า เกี่ยวกับสินค้าที่ต้องการ และมีการสอบถามความต้องการของสมาชิก เพื่อจัดซื้อสินค้าได้ตรงตามความต้องการของลูกค้า สินค้าที่สหกรณ์ไม่เคยจำหน่ายให้สั่งซื้อในระยะแรกจำนวนน้อย หรือรับฝากขาย เพื่อทดลองขายก่อน

8) ผู้จัดการใหญ่ และผู้จัดการสาขา ควรสืบราคาสินค้าจากผู้ขายรายอื่น ๆ เช่น ร้านขายส่ง ยี่ปั้ว และตรวจราคาขายปลีกของคู่แข่งชั้น ตลอดเวลา

ข. ในสาขาควรจัดให้มีการทำทะเบียนคุมสินค้าสำหรับสาขาเอง โดยให้พนักงานบัญชีสาขาเป็นผู้จัดทำ เพื่อให้การบันทึกรายการสินค้าเป็นไปโดยรวดเร็ว เป็นปัจจุบัน เมื่อสาขาต้องการนับสินค้าในแผนกใดของสาขา จะสามารถทำได้ทันที

เล่มที่					
ใบสั่งซื้อ					
เลขที่					
ร้านสหกรณ์จำกัด					
สำนักงานใหญ่					
สาขา					
วันที่เดือนพ.ศ.					
ชื่อผู้ขาย เงินไขชำระเงินประเภทซื้อ เงินสด					
แผนกที่สั่งซื้อส่งของภายในวันที่ เงินเชื่อ					
ลำดับที่	รายการ	จำนวน	ราคา ต่อหน่วย	ราคารวม	หมายเหตุ
ผู้สั่งซื้อสินค้า..... ผู้จัดการ					
ผู้รับสินค้า				เลขที่รับ	
แผนกตรวจนับ				วันที่รับสินค้า	
(ผู้ขายต้องทำใบสั่งของ 3 ฉบับ และส่งใบสั่งซื้อคืนมาเมื่อส่งสินค้า)					

ค. ควรแบ่งแยกหน้าที่ของพนักงานขายในแผนกซูเปอร์มาเก็ต ออกจากหน้าที่ดูแลสินค้าในคลังซูเปอร์ และแยกทะเบียนคุมสินค้าของคลังซูเปอร์และหน้าร้าน โดยมีการบันทึกทะเบียนคุมสินค้าเมื่อมีการรับและจ่ายสินค้าระหว่างคลังซูเปอร์และหน้าร้าน เพื่อกำหนดแยกขอบเขตความรับผิดชอบของพนักงานในแผนกซูเปอร์มาเก็ตที่ประจำอยู่หน้าร้าน ออกจากพนักงานที่ประจำอยู่ในคลังซูเปอร์ เพราะสาเหตุของสินค้าขาดหายในคลังซูเปอร์ เนื่องจากพนักงานทำทุจริตหรือทำงานผิดพลาด ส่วนสินค้าที่ขาดหายที่หน้าร้านอาจ เนื่องจากลูกค้าขโมยสินค้า ซึ่งทำให้ความรับผิดชอบของพนักงานต่อสินค้าขาดหายในคลังซูเปอร์กับสินค้าขาดหายที่หน้าร้านต่างกัน

ง. ในกรณีฝ่ายคลังสินค้าของสำนักงานใหญ่ ไม่ควรยินยอมให้มีการใช้อัตราลดหย่อนสินค้าขาดหาย หรือให้ผู้จัดการใหญ่พิจารณาอัตราลดหย่อนของสินค้าขาดหาย ของฝ่ายคลังสินค้าจากสภาพการควบคุมที่จัดให้มีจริง เช่นความปลอดภัยของสถานที่ จำนวนพนักงานที่ปฏิบัติงาน เป็นต้น

จ. จัดให้มีการตรวจสอบบัญชีเจ้าหน้าที่ย่อยกับหลักฐานการซื้อที่อยู่ในแฟ้มค้างชำระทุกเดือน

ในกรณีของการส่งคืนสินค้า ตารางที่ 4.2 ข้อผิดพลาดที่อาจจะเกิดขึ้นมีการควบคุมในระดับต่าง ๆ ดังนี้

ก. ข้อผิดพลาดที่การควบคุมมีผลในระดับต่ำ ได้แก่

1) สินค้าที่ชำรุดไม่หมด ทั้งนี้เพราะการควบคุมประเภทค้นหาข้อผิดพลาดคือการตรวจนับสินค้าคงเหลือทำเพียงปีละครั้งเท่านั้น และการควบคุมประเภทแก้ไขข้อผิดพลาดซึ่งกำหนดให้พนักงานที่รักษาสินค้าต้องรับผิดชอบสินค้าชำรุดคงเหลือ ผู้จัดการมิได้สอบถามสาเหตุสินค้าที่ชำรุดคงเหลือ เมื่อมีสินค้าชำรุดจะพิจารณาลดราคาขายสินค้าเพื่อให้สินค้าหมดไป

2) สาขาส่งหลักฐานการส่งคืนซ้ำ ทำให้หักเงินค่าสินค้าได้ซ้ำ เนื่องจากมีการควบคุมข้อผิดพลาดประเภทค้นพบข้อผิดพลาดเพียงข้อเดียวคือ ตรวจสอบยอดเจ้าหน้าที่เป็นเดบิต ซึ่งทำเพียงปีละครั้งตอนสิ้นปีเท่านั้น

ข. ข้อผิดพลาดที่การควบคุมมีผลในระดับปานกลาง ได้แก่ การส่งคืนสินค้าในราคาต่ำกว่าทุนที่ซื้อ มีการควบคุมประเภทป้องกันคือ การส่งคืนต้องได้รับอนุมัติจากหัวหน้าแผนกซึ่งจะเป็นผู้ตรวจสอบราคาทุนของสินค้าก่อนอนุมัติ แต่เนื่องจากราคาทุนของสินค้าในแต่ละครั้งแตกต่างกัน จึงอาจมีข้อผิดพลาดจากการใช้ราคาทุนที่ผิดได้ เพราะที่ตัวสินค้าไม่มีการเขียนราคาทุนสินค้าไว้

ค. ข้อผิดพลาดที่การควบคุมมีผลในระดับสูง ได้แก่

- 1) ทำหลักฐานการส่งคืนต่ำกว่าสินค้าที่ส่งคืนจริง
- 2) สาขาส่งรายงานการส่งคืนให้สำนักงานใหญ่ไม่ครบ
- 3) บันทึกบัญชีส่งคืนไม่ครบ
- 4) บันทึกบัญชีส่งคืนผิด
- 5) ไม่ได้หักรายการส่งคืนก่อนจ่ายเงิน
- 6) คำนวณเงินที่ต้องจ่ายผิด
- 7) เจ้าหน้าที่ปฏิเสธว่าไม่ได้รับคืนสินค้าไป

จากข้อผิดพลาดและการควบคุมในระดับต่าง ๆ สหกรณ์ควรจัดให้มีการควบคุมที่เคร่งครัด ดังนี้

ก. ในการตรวจรับสินค้า ควรปฏิบัติโดยระมัดระวัง ถ้าเป็นสินค้าที่ต้องทดสอบคุณภาพควรลงนามรับสินค้าไว้ตรวจสอบก่อน เมื่อตรวจสอบคุณภาพถูกต้องผู้ขายจึงจะนำหลักฐานไปเบิกเงินได้

ข. กำหนดให้มีการตรวจสอบสินค้าในแผนกเป็นระยะ ถ้าเป็นสินค้าประเภทบริโภค

ควรมีการตรวจบ่อยกว่าสินค้าอุปโภค เช่นทุก 15 วัน ทุก 1 เดือน เมื่อพบสินค้าชำรุด ให้แยกออกและวางไว้ในที่เห็นได้ชัด เพื่อจะได้ส่งคืนสินค้าชำรุดได้หมด ถ้าสินค้าใด ไม่สามารถส่งคืนได้ควรรายงานให้ผู้จัดการใหญ่พิจารณาลดราคา เพื่อขายให้หมดโดยเร็วต่อไป

ค. ในการทำใบส่งคืนสินค้า ให้ระบุรายละเอียดสินค้าที่ส่งคืน ได้แก่ เลขที่การรับสินค้า วันที่รับสินค้า จากหลักฐานการรับสินค้านั้น ๆ โดยเขียนลงในใบส่งคืนก่อนนำใบส่งคืนให้หัวหน้าแผนกตรวจสอบก่อน

ง. กำหนดเวลาการจัดส่งหลักฐานของสาขาให้สำนักงานใหญ่ โดยระบุระยะเวลาอย่างช้าที่จะจัดส่ง นับจากวันที่ลงในหลักฐาน โดยไม่รอให้หลักฐานมีมากพอจึงจะส่ง

จ. เนื่องจากจะต้องมีการจัดส่งหลักฐานจากสาขามาถึงสำนักงานใหญ่เสมอ ควรจัดให้มีแบบฟอร์มสำหรับส่งหลักฐาน โดยพิมพ์รายชื่อของหลักฐานที่สหกรณ์มีใช้อยู่ไว้ล่วงหน้า เมื่อจะส่งหลักฐานใด ๆ ให้บันทึกเลขที่ของหลักฐานที่ส่ง เพื่อป้องกันการที่สาขาลืมส่งหลักฐาน รายการค้าที่ไม่เกิดขึ้นบ่อย (รูปที่ 5.2)

นอกจากนี้ในการจัดส่งหลักฐานระหว่างสำนักงานใหญ่กับสาขา ควรใส่หลักฐานในกล่องที่ปิดล็อกด้วยกุญแจ ซึ่งหัวหน้าแผนกบัญชีสำนักงานใหญ่และหัวหน้าแผนกบัญชีและการเงินสาขาถือกุญแจคนละดอก เพื่อป้องกันหลักฐานสูญหายหรือถูกแก้ไขระหว่างทาง

รูปที่ 5. 2

ใบส่งหลักฐาน		สาขา.....	วันที่
จาก.....		ถึง.....	
หลักฐาน	จำนวน	เลขที่	
ใบส่งของ	
ใบส่งคืน	
ใบรับฝากขาย	
ใบโอนสินค้า	
ผู้ส่ง		พนักงานส่ง.....	

จ. ควรมีรายละเอียดวัน เดือนปีที่รับสินค้าไว้ที่ตัวสินค้า เพื่อให้ทราบอายุสินค้า โดยใช้ป้ายราคาขายที่มีสีต่าง ๆ กันแทนเวลาที่รับสินค้าที่ต่างกัน ทำให้ทราบว่าสินค้ารับเข้ามา ก่อน แต่ยังไม่ได้ขายออกไปหรือยังไม่จำหน่ายออก ซึ่งอาจ เนื่องจากสินค้าชำรุดหรือล้าสมัย หรือการเรียงสินค้าบนชั้นตู้ โดยการวางสินค้าใหม่ทับหรือวางหน้าสินค้าเก่าทำให้ขายแต่สินค้าใหม่ สินค้าเก่าไม่ได้ขาย เช่น สินค้าที่รับในเดือนมกราคมและกุมภาพันธ์ ใช้ป้ายราคาสีแดง สินค้าที่รับในเดือนมีนาคมและเมษายน ใช้ป้ายราคาสีฟ้า เป็นต้น

นอกจากนี้อาจใช้ รหัสแทนระยะเวลาที่ต่างกัน และเขียนรหัสบนป้ายราคาสินค้า เช่น สินค้ารับในเดือน มกราคม และกุมภาพันธ์ ใช้โค้ด A สินค้ารับในเดือนมีนาคม และเมษายน ใช้รหัส B เป็นต้น

เมื่อตรวจตราสินค้าจะทำให้ทราบได้โดยง่ายว่าสินค้าใดมีอายุนาน เพื่อหาสาเหตุ ในกรณีถ้าเป็นสินค้าชำรุดล้าสมัยที่ส่งคืนผู้ขายได้จะได้ดำเนินการส่งคืนต่อไป ถ้าเป็นสินค้าชำรุด ล้าสมัยที่ส่งคืนผู้ขายไม่ได้ ควรรายงานให้ผู้จัดการใหญ่พิจารณา ลดราคาขายเพื่อขายสินค้า ดังกล่าวให้หมดก่อนที่สินค้าจะเสียหายมากขึ้น

2. รายการโอนสินค้า

จากตารางที่ 4.3 เรื่องการโอนสินค้า การควบคุมส่วนใหญ่เป็นการ ควบคุมที่อยู่ในระดับปานกลาง และสูง คือ

ก. ข้อผิดพลาดที่การควบคุมมีผลในระดับปานกลาง ได้แก่

1) การใช้ราคาโอนสินค้าที่ไม่ถูกต้อง เนื่องจากผู้ขายให้ส่วนลดหรือของ แถมไม่เท่ากันทุกครั้งและปริมาณการซื้อแต่ละครั้งไม่เท่ากัน ทำให้สหกรณ์ได้รับส่วนลดไม่เท่ากัน ต้นทุนหรือราคาขายสินค้าแตกต่างกัน อาจทำให้ราคาที่ใช้คำนวณเมื่อโอนสินค้าไม่ถูกต้อง โดย ความจงใจหรือความไม่จงใจของผู้ปฏิบัติงาน โดยเฉพาะผู้โอนสินค้าที่จะใช้ราคาโอนสินค้าสูง ซึ่งจะมีผลทำให้ยอดคงเหลือตามทะเบียนคุมสินค้าเป็นจำนวนเงินของแผนกที่รับผิดชอบแสดง มูลค่าต่ำ เพื่อลดภาระสินค้าขาดบัญชี การควบคุมที่จัดให้มีคือการควบคุมประเภทป้องกันข้อ ผิดพลาด คือ การโอนสินค้าต้องได้รับการอนุมัติจากหัวหน้าฝ่าย

2) บันทึกบัญชีโอนสินค้าผิดสาขา

3) บันทึกจำนวนเงินในบัญชีโอนสินค้าผิด

ข้อผิดพลาดที่อาจจะเกิดขึ้นในข้อ 2) และ 3) มีการควบคุมประเภทค้นหาข้อผิดพลาดซึ่งจะพบได้เมื่อมีการตรวจสอบหลักฐานการโอนกับสมุดโอนสินค้า โดยผู้สอบภายในของสหกรณ์ ซึ่งสุ่มตรวจสอบบางรายการ ไม่ได้ตรวจสอบทุกรายการ

ข. ข้อผิดพลาดที่การควบคุมมีผลในระดับสูง ได้แก่

- 1) โอนสินค้าโดยไม่ทำหลักฐาน
- 2) ส่งสินค้าไม่ถูกต้องกับหลักฐาน
- 3) รับสินค้าไม่ถูกต้องกับหลักฐาน
- 4) รายงานการโอนสินค้าให้สำนักงานใหญ่ไม่ครบ
- 5) บันทึกบัญชีโอนสินค้าไม่ครบ
- 6) ปลอมลายเซ็นอนุมัติการโอน ยักยอกสินค้า
- 7) ลดราคาขายของสินค้าโดยไม่ได้รับอนุมัติ

การควบคุมที่สหกรณ์ควรนำมาใช้เพิ่มเติม คือ

ก. ในการรับสินค้าทุกครั้งให้พนักงานที่รับสินค้า เขียนวันที่รับ ราคาทุน และราคาขายของสินค้าไว้ที่กล่องหรือสิ่งที่บรรจุสินค้า เมื่อโอนสินค้าจะสามารถตรวจสอบราคาในใบโอนสินค้า กับราคาที่เขียนไว้ที่กล่องหรือสิ่งที่บรรจุสินค้านั้น

ข. ควรจัดให้มีพนักงานบัญชีสอบทานการบันทึกสมุดโอนสินค้ากับใบโอนสินค้าอย่างสม่ำเสมอ

3. การรับฝากขาย

จากตารางที่ 4.4 จะเห็นว่าการควบคุมที่มีอยู่ใน เรื่องนี้มีผลต่อข้อผิดพลาด

ดังนี้

ก. ข้อผิดพลาดที่การควบคุมที่มีอยู่มีผลในระดับต่ำ ได้แก่ การคืนสินค้าฝากขายไม่หมด การควบคุมที่มีคือ การควบคุมประเภทค้นหาข้อผิดพลาดได้แก่ การเปรียบเทียบสินค้าฝากขายคงเหลือกับใบรับฝากขายคงเหลือซึ่งปฏิบัติทุกสิ้นปี และการควบคุมประเภทแก้ไขข้อผิดพลาด ได้แก่ การให้พนักงานขายรับผิดชอบสินค้าฝากขายที่คืนไม่หมด แต่การแยกสินค้าฝากขายออกจากสินค้าคงเหลือของสหกรณ์ พนักงานขาย เป็นผู้ปฏิบัติจึงอาจปกปิดได้

ข. ข้อผิดพลาดที่การควบคุมที่มีอยู่มีผลในระดับปานกลางได้แก่

- 1) บันทึกบัญชีรับฝากขายผิด
- 2) ผู้ฝากขายไม่มารับคืนสินค้าเป็นเวลานาน
- 3) การนับสินค้าฝากขายรวมเป็นสินค้าคงเหลือสิ้นปี

ค. ข้อผิดพลาดที่ การควบคุมที่มีอยู่มีผลในระดับสูง ได้แก่

- 1) รับฝากขายสินค้าที่ให้ผลตอบแทนต่ำ
- 2) รับสินค้า และส่งคืนสินค้าฝากขายไม่ถูกต้องกับหลักฐาน
- 3) อ้างสินค้าขายหมด เบิกเงินไป
- 4) สาขารายงานการรับฝากขายไม่ครบ
- 5) คำนวนเงินจ่ายให้เจ้าหน้าที่ฝากขายผิด

(N)

การควบคุมที่สหกรณ์จะต้องจัดให้มีเพิ่มเติม คือ

ก) จัดวางสินค้าฝากขายให้อยู่ในบริเวณเดียวกัน โดยจัดสถานที่ในแผนกขายให้เป็นที่ขายของสินค้าฝากขายโดยเฉพาะ เช่น แผนกเครื่องครัว จัดมุมหรือชั้นสำหรับวางสินค้าฝากขายโดยเฉพาะ เพื่อการตรวจสอบสินค้าฝากขายคงเหลือ ที่ต้องส่งคืนได้ง่าย

ข) ในการส่งคืนสินค้าฝากขาย ให้ตรวจสินค้าส่งคืนกับใบฝากขายทุกครั้ง เพื่อป้องกันการตกหล่นรายการส่งคืนสินค้าทั้งรายการ

ค) ใช้ป้ายราคาขายของสินค้าฝากขายแตกต่างจากป้ายราคาขายของสินค้า

ของสหกรณ์ซื้อ เช่นมีสี หรือขนาดแตกต่างกัน เพื่อป้องกันการนับสินค้าฝากขายรวมเป็นสินค้าคงเหลือสิ้นปี

ง) ผู้จัดการสาขา ควรพิจารณาเลือกสินค้าฝากขาย และผู้ฝากขายอย่างรอบคอบ โดยสอบถามความต้องการลูกค้า และพิจารณาประวัติของผู้ฝากขาย ถ้าเป็นสินค้าที่ขายไม่ดี ไม่ควรรับฝากขาย

จ) สินค้าฝากขายที่ผู้ฝากขายไม่มาติดต่อรับคืน เป็นเวลานาน ควรรายงานให้ผู้จัดการใหญ่ให้ลดราคาขาย เพื่อขายให้หมดไป

ฉ) ก่อนการตรวจนับสินค้าคงเหลือสิ้นปีควรส่งคืนสินค้าฝากขายคงเหลือให้หมด โดยแจ้งให้ผู้ฝากขายมารับสินค้าคืนไป เพื่อป้องกันการนับสินค้าฝากขายเป็นสินค้าคงเหลือ

ช) แบบฟอร์มของใบสั่งฝากขาย และใบรับฝากขาย (รูปที่ 3.13 และ รูปที่ 3.14) ซึ่งสหกรณ์จะมอบให้ผู้ฝากขายไปไม่ควรมีข้อมูลราคาทุน และราคาทุนรวม เพราะการคำนวณเงินจ่ายให้ผู้ฝากขายจะคำนวณจากราคาขายของสินค้าที่ขายไป ดังนั้นใบสั่งฝากขายและใบรับฝากขายจึงไม่ต้องมีข้อมูลเกี่ยวกับราคาทุน (รูปที่ 5.3 และรูปที่ 5.4)

นอกจากนี้ในทะเบียนรับฝากขาย (รูปที่ 3.35) ควรมีช่องสำหรับบันทึกอัตราผลตอบแทนการรับฝากขายของแต่ละรายการไว้ (รูปที่ 5.5) เพื่อให้ทะเบียนรับฝากขายมีข้อมูลเกี่ยวกับการรับฝากขายแต่ละรายครบถ้วน และสามารถตรวจสอบการคำนวณได้ง่ายยิ่งขึ้น

4. การขายสินค้าเงินสด

จากตารางที่ 4.5 จะพบว่าข้อผิดพลาดที่อาจเกิดขึ้นมีการควบคุมในระดับต่าง ๆ ดังนี้

ก. ข้อผิดพลาดซึ่งการควบคุมที่มีอยู่มีผลในระดับต่ำ ได้แก่

- 1) ดิดราคาขายต่ำกว่าที่กำหนดให้
- 2) แก็ไขราคาขายที่ป้ายให้ต่ำลง

ใบสั่งฝากขาย					เล่มที่	
					เลขที่	
ร้านสหกรณ์จำกัด						
สำนักงานใหญ่						
สาขา						
วันที่ เดือน พ.ศ.						
ชื่อผู้ฝากขาย						
แผนกที่สั่ง						
ลำดับที่	รายการสินค้า	จำนวน หน่วย	อัตรา ตอบแทน	ราคาขาย		หมายเหตุ
				ต่อหน่วย	รวมเงิน	
ผู้สั่งฝาก						
ผู้จัดการ						

ใบรับฝากขาย						เล่มที่
						เลขที่
ร้านสหกรณ์ จำกัด						
สำนักงานใหญ่						
สาขา						
วันที่ เดือน พ.ศ.						
ชื่อผู้ฝากขาย						
แผนกที่รับฝาก						
ลำดับที่	รายการสินค้า	จำนวน หน่วย	อัตรา คอบแทน	ราคาขาย		หมายเหตุ
				ต่อหน่วย	รวมเงิน	
ผู้รับสินค้า						
แผนกตรวจนับ				เลขที่รับฝาก		

ทะเบียนรับฝากขาย

สาขา

วันที่รับ	เลขที่ รับฝาก	ผู้ฝากขาย	อัตราผล ตอบแทน	อัตรา ผล ตอบแทน	ราคารวม		วันที่	เลขที่ ส่งคืน	ราคารวม		เงินที่ต้อง ชำระ	วันที่จ่ายเช็ค
					ทุน	ขาย			ทุน	ขาย		

- 3) คิดเงินค่าขายต่ำกว่าราคาขายที่ป้ายราคา
- 4) ขายสินค้าไม่ออกใบขายสด เพื่อยักยกเงิน
- 5) จ่ายสินค้าโดยไม่เก็บเงินค่าขาย
- 6) จ่ายสินค้าสูงกว่าเงินค่าขาย
- 7) ลูกค้าขโมยสินค้า

เนื่องจากการควบคุมที่มีเป็นการควบคุมประเภทค้นหาข้อผิดพลาด คือการตรวจนับสินค้าคงเหลือเปรียบเทียบกับทะเบียนคุมสินค้าตามจำนวนเงิน ซึ่งทำทุกสิ้นปีเท่านั้น นอกจากนี้ถ้ามีสินค้าขายหายไปเกินอัตราลดหย่อนคือ ร้อยละ 0.5 ของยอดขาย พนักงานขายไม่ ต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่าย ซึ่งเป็นช่องทางให้พนักงานขายทุจริตได้

ข. ข้อผิดพลาดซึ่งการควบคุมที่มีอยู่มีผลในระดับปานกลาง ได้แก่

- 1) บันทึกจำนวนเงินในบัญชีขายผิด
- 2) บันทึกยอดขายของแต่ละสาขาผิด

เนื่องจากการควบคุมที่มีเป็นการควบคุมประเภทค้นหาข้อผิดพลาดคือ การจัดทำรายงานกิจการประจำเดือนในแต่ละสาขาตรวจสอบ และการตรวจรายงานการขาย และสมุดบัญชี และทะเบียนขายโดยผู้สอบภายใน ทำการสุ่มตรวจสอบเพียงบางรายการ

ค. ข้อผิดพลาดซึ่งการควบคุมที่มีอยู่มีผลในระดับสูง ได้แก่

- 1) คำนวนเงินค่าขายผิด
- 2) เก็บเงินค่าขายผิด
- 3) ใช้ใบขาย 2 ชุด แต่ลงบัญชีชุดเดียว
- 4) พนักงานรับเงินส่งมอบเงินค่าขายไม่ครบ
- 5) แยกยอดขายของแผนกขายผิด
- 6) สาขานำเงินฝากธนาคารต่ำกว่ายอดขายจริง เพื่อยักยกเงิน
- 7) รายงานยอดขายของแผนกขายผิด
- 8) บันทึกขายผิดงวด

จ) จากข้อผิดพลาดที่อาจเกิดขึ้นสหกรณ์ควรเพิ่มการควบคุมในรายการขายสินค้าเงินสดดังนี้

ก. เมื่อรับสินค้าเข้าแผนกขายหรือคลังซูปเปอร์ ให้พนักงาน เขียนราคาทุนและราคาขาย วันที่รับสินค้าที่กล่องหรือกระดาษห่อภายนอกก่อนนำสินค้าเข้าเก็บในคลังสินค้าหรือคลังซูปเปอร์ ให้พนักงานในคลังสินค้าหรือคลังซูปเปอร์ติดราคาขายสินค้าให้เรียบร้อยก่อนนำออกจากขายหน้าร้าน และพนักงานขายตรวจป้ายราคาขายกับหลักฐานการรับสินค้า และราคาขายที่กล่องหรือกระดาษห่อภายนอกทุกครั้ง ผู้จัดการสาขาและหัวหน้าแผนกขายจะต้องค้นตรวจดูราคาขายในแผนกให้ถูกต้อง สินค้าทุกชิ้นต้องติดราคาขาย และสินค้าชนิดเดียวกันจะต้องมีราคาขายเท่ากัน

ข. จัดให้มีการเขียนรหัสราคาทุน วันที่รับสินค้า ไว้ที่ตัวสินค้าหรือป้ายราคาขาย ก่อนนำสินค้าออกขายที่หน้าร้านให้ผู้จัดการสาขา หัวหน้าแผนกขาย พนักงานรับเงิน และผู้เขียนราคาทุนทราบความหมายของรหัส เพื่อป้องกันและทำให้พบข้อผิดพลาดกรณีติดราคาขายต่ำกว่าที่กำหนดให้ การแก้ไขราคาขายที่ป้ายให้ต่ำลง

ค. ควรจัดให้มี พนักงานตรวจจ่ายสินค้าประจำที่พนักงานรับเงินของแผนกซูปเปอร์มาเกิดตลอดเวลา พนักงานจ่ายสินค้า 1 คน ต่อพนักงานรับเงิน 1 คน เพื่อตรวจราคาสินค้าในใบขายสดที่ลูกค้าจ่ายเงินแล้วกับสินค้า เมื่อถูกต้องให้พนักงานตรวจจ่ายประทับตราหรือเครื่องหมายที่ป้ายราคาและใบขายสด และบรรจุสินค้าใส่ถุงเพื่อมอบสินค้าและใบขายสดให้ลูกค้าไป ควรมีการสับเปลี่ยนพนักงานตรวจจ่ายมิให้ประจำคู่กับพนักงานรับเงินเป็นเวลานาน ซึ่งอาจร่วมกันทำทุจริตได้

ง. แบ่งสินค้าในแผนกซูปเปอร์มาเกิด เป็นประเภทต่าง ๆ กำหนดรหัสประจำประเภทสินค้า และให้เขียนรหัสประเภทสินค้าไว้ที่ป้ายราคาขายสินค้านั้นๆ เช่น สินค้าประเภทกาแฟมีรหัส A ให้เขียน A ที่ป้ายราคา สินค้าประเภทสุ่มมีรหัส B ที่ป้ายราคา. พนักงานรับเงินของแผนกซูปเปอร์มาเกิดจะมีรายละเอียดประเภทสินค้าและรหัส เพื่อตรวจสอบสินค้าทุกครั้งที่เกิดเงิน ซึ่งจะช่วยให้พบข้อผิดพลาดกรณีมีการเปลี่ยนป้ายราคาขายสินค้าคนละประเภท

จ. ควรมีการประชาสัมพันธ์ โดยการปิดประกาศ ณ. ที่ขาย และที่รับเงินของสหกรณ์ ให้ลูกค้ารีบไปขายสด เมื่อซื้อสินค้าจากสหกรณ์ทุกครั้ง

ฉ. มีมาตรการป้องกันลูกค้า และพนักงานขโมยสินค้า โดย

1) จัดให้มีพนักงานนอกเครื่องแบบเดินตรวจการทำงาน ของพนักงาน และลูกค้า ทั้งในช่วงเวลาที่ขายดี และในช่วงเวลาปกติ

2) สินค้าที่จ่ายเงินแล้วให้พนักงานรับเงินบรรจุถุงและเย็บไปขายสดติดไว้ที่ปากถุง ทุกครั้ง

3) จัดสถานที่หรือตู้สำหรับพนักงานนำถุง หรือกระเป๋า เก็บ และมีการตรวจค้น เมื่อเลิกงาน

4) จัดเวลาให้พนักงานของสหกรณ์ซื้อสินค้า และฝากสินค้าที่ซื้อไว้กับเจ้าหน้าที่รับฝาก และให้พนักงานนำไปขายสดมาแสดงขอรับสินค้า เมื่อเลิกงาน

5) เครื่องแบบของพนักงานสหกรณ์ควรมีข้อห้าม เพื่อป้องกันพนักงานขโมยสินค้า ดังต่อไปนี้

- เครื่องแบบต้องไม่มีกระเป๋า
- เครื่องแบบต้องไม่เป็น เสื้อแขนยาว
- กำหนดความยาวหรือความกว้างของกระโปรง หรือกางเกง

6) กำหนดให้พนักงานขายทุกคนร่วมกันรับผิดชอบสินค้าในแผนกที่ตนปฏิบัติอยู่ในกรณีที่ปรากฏว่ามีสินค้าขาดหายจะต้องร่วมกันรับผิดชอบตามราคาขายของสินค้าที่ขาดหาย

ช. สาขาควรจัดทำทะเบียนคุมสินค้าตามจำนวนเงินของสาขาเอง โดย

1) แยกผู้มีหน้าที่จัดทำทะเบียนคุมสินค้าตามจำนวนเงินออกจากพนักงานขาย

2) จัดทำทะเบียนคุมสินค้าตามจำนวนเงิน โดยแยกทะเบียนคุมสินค้าในคลังสินค้าของแผนกซูปเปอร์มาเก็ต ทะเบียนคุมสินค้าหน้าร้านของแผนกซูปเปอร์มาเก็ต

ทะเบียนคุมสินค้าของแผนกขายย่อยแต่ละแผนกในแผนกสรรพสินค้า บันทึกการรับและจ่ายสินค้าของแต่ละแผนก

3) ในกรณีที่เครื่องบันทึกเงินสดของแผนกซูปเปอร์มาเก็ตสามารถแยกคำนวณยอดขายเป็นแผนกต่าง ๆ ตามรหัสที่พนักงานรับเงินบันทึก เช่นเดียวกับเครื่องบันทึกเงินสดของแผนกสรรพสินค้า ควรทำทะเบียนคุมสินค้าหน้าร้านของแผนกซูปเปอร์มาเก็ตตามประเภทสินค้า หรือกลุ่มสินค้าในแผนก เช่น ประเภทสินค้ากาแฟ ประเภทสินค้าสุบู่-ยาสีฟัน ประเภทอาหารกระป๋อง ประเภทขนม เป็นต้น โดยกำหนดรหัสประจำแต่ละประเภทสินค้า และเขียนรหัสบนป้ายราคาขายสินค้า เมื่อขายสินค้าพนักงานรับเงินจะบันทึกรหัส และราคาขายในเครื่องบันทึกเงินสด เมื่อสิ้นวันเครื่องบันทึกเงินสดจะสรุปยอดขายของสินค้าประเภทนั้นเพื่อบันทึกลงในทะเบียนคุมสินค้าตามประเภทสินค้า ส่วนการนำสินค้าจากคลังซูปเปอร์เข้าหน้าร้านให้พนักงานแยกไปโอนสินค้าแต่ละประเภทสินค้า ซึ่งจะนำไปบันทึกเพิ่มในทะเบียนคุมสินค้าตามประเภทสินค้า จากหลักการดังกล่าวทำให้สหกรณ์สามารถตรวจนับสินค้าคงเหลือเพื่อเปรียบเทียบกับทะเบียนคุมสินค้าได้บ่อยขึ้น เพราะจำนวนสินค้าที่ต้องนับน้อยลง และสามารถหมุนเวียนตรวจนับสินค้าได้ทุกประเภทตลอดทั้งปี ทำให้ทราบถึงประเภทสินค้าขาดหายมาก และเลือกทำการควบคุมสินค้าเฉพาะประเภทต่อไป

4) ในแผนกขายย่อยของแผนกสรรพสินค้าแต่ละแผนก ควรจัดแบ่งสินค้าออกเป็นกลุ่ม ๆ เช่น แบ่งกลุ่มตามตู้โชว์ หรือชั้นวางสินค้าที่มีในแผนกขายย่อย และจัดทำทะเบียนคุมสินค้าตามจำนวนเงินตามกลุ่มสินค้า โดยกำหนดให้แต่ละกลุ่มสินค้ามีรหัสประจำกลุ่มสินค้าและเขียนรหัสบนป้ายราคาขายสินค้า เพื่อให้พนักงานรับเงินบันทึกในเครื่องบันทึกเงินสด เช่นเดียวกับแผนกซูปเปอร์มาเก็ต โดยแยกเล่มใบขายสดของแต่ละกลุ่มสินค้า เพื่อสะดวกในการแยกคำนวณยอดขายของแต่ละกลุ่มสินค้า

5) ควบคุมให้มีการจัดทำทะเบียนคุมสินค้าตามจำนวนเงินถูกต้อง และเป็นปัจจุบันเสมอ ให้มีการตรวจนับสินค้าคงเหลือเปรียบเทียบกับทะเบียนคุมสินค้าของแผนกขาย หรือประเภทสินค้าต่าง ๆ ทุกเดือน

ซ. สินค้าในแผนกสรรพสินค้าที่มีราคาขายสูง สาขาควรจัดทำทะเบียนคุมสินค้าเป็นหน่วย โดยพิจารณาเป็นกลุ่มสินค้า การจัดทำทะเบียนคุมสินค้ากระทำดังนี้

1) แยกผู้มีหน้าที่จัดทำทะเบียนคุมสินค้าตามหน่วยออกจากพนักงานขาย

2) การทำทะเบียนตามหน่วยของแต่ละกลุ่มสินค้าในแผนกขายย่อย (รูปที่ 5.6) ทำโดยบันทึกรับสินค้าจากหลักฐานการซื้อหรือรับโอนสินค้า ส่วนการบันทึกจ่ายสินค้าให้พนักงานขายทำการบันทึกซื้อสินค้าที่ขายในใบบันทึกสินค้าขาย เมื่อขายสินค้าทุกครั้ง (รูปที่ 5.7) เมื่อสิ้นวันจะส่งใบบันทึกสินค้าขายให้พนักงานทำทะเบียนคุมสินค้าเพื่อตรวจสอบกับสำเนาใบขายสด เมื่อถูกต้องจะบันทึกลงในทะเบียนคุมสินค้าตามหน่วยของแผนกนั้น ๆ ในกรณีเช่นนี้ผู้จัดการสามารถตรวจสอบสินค้าคงเหลือจริงกับทะเบียน โดยเลือกตรวจนับเฉพาะสินค้าโดยไม่ต้องตรวจนับสินค้าทั้งแผนก และสามารถตรวจนับสินค้าได้บ่อยครั้งตามต้องการ ควรแยกเล่มใบขายสดสำหรับสินค้าที่มีการคุมเป็นหน่วย เพื่อสะดวกในการตรวจสอบกับใบบันทึกสินค้าขาย

ฉ. ในการพิจารณาอัตราลดหย่อนสินค้าขาดหาย ที่พนักงานผู้รับผิดชอบสินค้าไม่ต้องชดใช้สินค้าขาดหาย ไม่ควรใช้อัตราลดหย่อนอัตราเดียวกันทุกแผนก ปัจจัยที่ต้องคำนึงในการกำหนดอัตราลดหย่อนสินค้า ซึ่งทำให้อัตราลดหย่อนในแผนกต่าง ๆ ไม่เท่ากัน คือ

1) ขนาดและจำนวนสินค้าในแผนก ถ้าเป็นสินค้าที่มีขนาดใหญ่ การนำหรือขโมยสินค้าไปย่อมเห็นได้ชัดกว่า ทำได้ยากกว่าสินค้าที่มีขนาดเล็ก ดังนั้นแผนกขายที่ขายสินค้าที่มีขนาดใหญ่ ย่อมมีอัตราลดหย่อนต่ำกว่าแผนกที่ขายสินค้าที่มีขนาดเล็ก หรือแผนกที่มีจำนวนสินค้าน้อย การดูแลสินค้าย่อมง่ายกว่าแผนกที่มีสินค้าจำนวนมาก ดังนั้นอัตราลดหย่อนสินค้าขาดหายจึงควรจะต่ำ

2) ระดับการควบคุมที่แต่ละแผนกจัดให้มี กล่าวคือแผนกที่มีการควบคุมมากหรือมีการควบคุมที่ดีสินค้าในแผนกควรจะหายน้อย ดังนั้นแผนกที่จัดให้มีการควบคุมมากกว่าหรือดีกว่า ควรมีอัตราลดหย่อนสินค้าขาดหายต่ำ การควบคุมที่นำมาพิจารณาคือ

ก) จำนวนพนักงานที่ดูแลสินค้า เช่น พนักงานขาย พนักงานนอกเครื่องแบบ เป็นต้น แผนกที่มีพนักงานจำนวนมากย่อมสามารถควบคุมได้ดีกว่าแผนกที่มีพนักงานน้อย

ข) เครื่องมือที่ใช้เพื่อการควบคุม เช่น โทรทศน์วงจรปิด เครื่องจับขโมย เครื่องคอมพิวเตอร์ เป็นต้น จึงทำให้มีการควบคุมที่ดีกว่าหรือมากกว่าแผนกที่ไม่ใช้เครื่องมือ

ค) สถานที่จัดเก็บสินค้า ถ้าสินค้าในแผนกเก็บในคลังสินค้าที่แข็งแรงมีการควบคุมการเข้า-ออก สถานที่จัดเก็บสินค้าสะอาด แผนกดังกล่าวมีการควบคุมที่ดีกว่าแผนกที่สถานที่จัดเก็บสินค้าไม่แข็งแรง ไม่มีการควบคุมการเข้า-ออก ไม่มีการดูแลรักษาสินค้า

๓) ลักษณะวิธีการขายสินค้า ถ้าเป็นการขายแบบลูกค้าบริการตนเอง สินค้าจะมีโอกาสหายได้มากกว่าวิธีการขายแบบพนักงานขายเป็นผู้ให้บริการ

นอกจากนี้ต้องคำนึงถึงการกวดขันให้พนักงานผู้ดูแลสินค้าปฏิบัติตามระเบียบด้วย ผู้บริหารสหกรณ์ควรพิจารณาอัตราลดหย่อนของแผนกต่าง ๆ ทีละแผนก เป็นรายปี โดยคำนึงถึงปัจจัยดังกล่าวมาแล้วร่วมกับสภาวะทางการค้าในปีที่ผ่านมาและที่คาดการณ์ในอนาคต และพิจารณาจำนวนสินค้าขาดหายที่เคยเกิดขึ้น

ญ. ในการบันทึกรายการโอนเงินฝากขายธนาคารจากสาขา เข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของสำนักงานใหญ่ ซึ่งเป็นรายการที่เกิดขึ้นเป็นประจำทุกสัปดาห์ สหกรณ์ไม่ควรบันทึก รายการในสมุดรายวันทั่วไป ซึ่งต้องผ่านรายการไปบัญชีแยกประเภททั่วไปทุกครั้ง ทำให้งานบัญชีมีมาก สหกรณ์ควรใช้สมุดรายวันเฉพาะคือสมุดโอนเงินฝากธนาคาร (รูปที่ ๕.๘) เมื่อมีการโอนเงินฝากธนาคารจากสาขา เข้าเงินฝากธนาคารของสำนักงานใหญ่ จะบันทึก เลขที่เช็ค และจำนวนที่โอน เมื่อสิ้นเดือนจะรวมยอดในสมุดโอนเงินฝากธนาคาร เพื่อผ่านรายการไปบัญชีแยกประเภททั่วไปเพียงครั้ง เดียวนอกจากนี้ช่องรายการ " เลขที่เช็ค " ของแต่ละสาขา เลขที่เช็คจะเรียงกันเสมอ ซึ่งจะช่วยในการควบคุมและตรวจสอบเงินฝากธนาคารของแต่ละสาขา (J)

สมุดโอนเงินฝากธนาคาร

วันที่	รายการ	เดบิต	เครดิต					
		เงินฝากธนาคาร สนญ.	สาขา 1		สาขา 2		สาขา 3	
			เลขที่เช็ค	จำนวนเงิน	เลขที่เช็ค	จำนวนเงิน	เลขที่เช็ค	จำนวนเงิน

ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

5. ร้านค้าร่วม

จากตาราง 4.6 ข้อผิดพลาดที่อาจจะเกิดขึ้นมีการควบคุมในระดับต่าง ๆ
ดังนี้คือ

ก. ข้อผิดพลาดซึ่งการควบคุมที่มีอยู่มีผลในระดับต่ำ ได้แก่

- 1) ร้านค้าร่วมขายโดยคิดราคาขายต่ำกว่าความเป็นจริง
- 2) ร้านค้าร่วมขายสินค้า โดยไม่ออกใบขายเพื่อยกยอดเงิน

ข้อผิดพลาดในข้อ 1) มีการควบคุมประเภทป้องกันข้อผิดพลาดคือ การใช้พนักงานขายของร้านค้าร่วมกับพนักงานรับเงินของสหกรณ์ในการขายทุกครั้ง แต่สหกรณ์และพนักงานรับเงินไม่ทราบราคาขายของสินค้า ส่วนข้อผิดพลาดในข้อ 2) มีการควบคุมประเภทค้นหาข้อผิดพลาด คือสินค้าที่จ่ายเงินแล้วต้องประทับตรา และใส่ถุงที่สหกรณ์จัดไว้ ซึ่งร้านค้าร่วมอาจหลบเลี่ยงด้วยการเตรียมถุงมา หรือใส่ถุงของลูกค้า

ข. ข้อผิดพลาดซึ่งการควบคุมที่มีอยู่มีผลในระดับสูง ได้แก่

- 1) ร้านค้าร่วมออกใบขายโดยไม่มีการขาย เพื่อแอบอ้างรับเงิน
- 2) ร้านค้าร่วมขายสินค้าออกใบขายและยกยอดเงินรับเงิน
- 3) แยกยอดขายของสหกรณ์ และร้านค้าร่วมผิด
- 4) แยกยอดขายของร้านค้าร่วมแต่ละร้านผิด
- 5) สำนักงานใหญ่บันทึกยอดขายของร้านค้าร่วมผิด
- 6) คำนวณยอดเงินจ่ายให้ร้านค้าร่วมผิด

(ก) การควบคุมที่สหกรณ์ควรจัดให้มีเพิ่มเติม คือ

ก. ควรกำหนดยอดขายขั้นต่ำของร้านค้าร่วมแต่ละร้าน ถ้าร้านค้าร่วมมียอดขายต่ำกว่ายอดขายที่กำหนดไว้ ให้สหกรณ์คิดค่าตอบแทนจากยอดขายขั้นต่ำที่กำหนด ในการกำหนดยอดขายขั้นต่ำให้คณะกรรมการดำเนินการ ผู้จัดการใหญ่และผู้จัดการสาขาร่วมกันพิจารณา เพื่อแก้ไขกรณีที่ร้านค้าร่วมทำทุจริต เพื่อให้ยอดขายของร้านค้าร่วมต่ำ หรือร้านค้าละเลยการพัฒนา หรือปรับปรุงการขายสินค้า จนทำให้ยอดขายของร้านค้าร่วมต่ำลง ไม่คุ้มค่าใช้จ่ายในการดูแลสถานที่และการจัดการของสหกรณ์

ข. สินค้าของร้านค้าร่วมควรติดป้ายราคาขายของสหกรณ์ เช่นเดียวกับสินค้าของสหกรณ์ ทุกชนิด โดยพนักงานขายของร้านค้าร่วมเป็นผู้ติดราคาให้หัวหน้าแผนกขายตรวจ

ค. ในกรณีร้านค้าร่วมจัดรายการส่งเสริมการขาย เช่น ลดราคาขาย การแถมสินค้า จะต้องขออนุมัติผู้จัดการใหญ่ล่วงหน้า

ง. กำหนดให้มีการจัดทำทะเบียนคุมสินค้าของร้านค้าร่วมแต่ละร้าน เช่นเดียวกับทะเบียนคุมสินค้าของแผนกขายต่าง ๆ ของสหกรณ์ โดยให้พนักงานของสหกรณ์ที่มีหน้าที่จัดทำทะเบียนคุมสินค้าของสหกรณ์ เป็นผู้จัดทำ หรืออาจให้พนักงานขายของร้านค้าร่วมเป็นผู้ทำ โดยหัวหน้าแผนกขายเป็นผู้ควบคุมการจัดทำ และแผนกบัญชีทำการตรวจสอบ มีการรวมกันตกลงอัตราลดหย่อนสินค้าขาดหายที่จะใช้กับร้านค้าร่วมแต่ละร้าน

จ. ควรให้ร้านค้าร่วมแต่ละร้านทำรายงานขายประจำวัน (รูปที่ 5.9) เมื่อขายสินค้าให้บันทึกรายการในรายงานขายและนำไปให้พนักงานรับเงินของสหกรณ์บันทึกขายและรหัสร้านค้าร่วมใน เครื่องบันทึกเงินสดและเซ็นชื่อรับเงินในรายงานขายทุกครั้ง เพื่อตรวจสอบยอดตาม เทปกระดาษจาก เครื่องบันทึกเงินสดกับรายงานขายของพนักงานร้านค้าร่วม ร้านค้าร่วมจะเก็บรายงานขายไว้เป็นหลักฐานการขาย เพื่อเบิกเงินจากสหกรณ์ต่อไป (K)

ชื่อ		รายงานขาย			วันที่
รายการ	หน่วย	ราคาขาย	จำนวนเงิน	ลายเซ็นผู้ขาย	ลายเซ็นผู้รับเงิน

รูปที่ 5.9

(จ) ๑๕ ตัว ๒

6. ขายเงินเชื่อ

จากตารางที่ 4.7 เรื่องการขายเชื่อ ข้อผิดพลาดที่อาจจะเกิดขึ้น
มีการควบคุมในระดับต่าง ๆ

ก. ข้อผิดพลาดซึ่งการควบคุมที่มีอยู่มีผลในระดับต่ำได้แก่

1) ขายเชื่อเกินวงเงินสินเชื่อ เพราะการขายเชื่อให้แก่ลูกหนี้ที่เคยติดต่อกับ
สหกรณ์ ผู้จัดการใหญ่เป็นผู้พิจารณาแต่เพียงผู้เดียว ซึ่งอาจขายให้ลูกหนี้ที่รู้จัก เป็นการส่วนตัว .

2) การรับชำระเงิน และยกยกโดยไม่ออกรับเช็ครับเงิน เนื่องจาก
ควบคุมประเภทป้องกันที่มีคือ การแยกหน้าที่บันทึกลูกหนี้ และหน้าที่รับชำระเงิน เป็นการป้องกัน
กันในการมีลูกหนี้นำเงินมาชำระที่สหกรณ์ ถ้าหัวหน้าแผนกบัญชีได้ติดตามทวงเงินจากลูกหนี้โดยตรง
ย่อมสามารถทำการทุจริตดังกล่าวได้

ข. ข้อผิดพลาด ซึ่งการควบคุมที่มีอยู่มีผลในระดับปานกลาง

1) ขายเชื่อโดยไม่มีการอนุมัติขาย

2) บันทึกจำนวนเงินในบัญชีขาย และลูกหนี้ผิด

3) ชำระเงินและยกยกไป โดยออกรับเช็ครับเงิน .

ค. ข้อผิดพลาดซึ่งการควบคุมที่มีอยู่มีผลในระดับสูง

1) ขายเชื่อในราคาต่ำไป

2) จ่ายสินค้าสูงกว่าใบส่งของ

3) ส่งสินค้าแล้วไม่ลงบัญชีขายเชื่อ

4) ไม่ลงรายการขายและลูกหนี้ เพื่อยกยกเก็บ เงินลูกหนี้ที่ไม่ลงบัญชี

5) บันทึกลูกหนี้รายตัวผิด

6) บันทึกบัญชีขายผิดงวด

7) บันทึกขายโดยไม่ได้ส่งสินค้า

8) จำหน่ายหนี้สูญโดยไม่ผ่านการอนุมัติ

๕) การควบคุมที่สหกรณ์ควรจัดให้มี

ก. ในการพิจารณาขายเชื่อควรจะ

- 1) ในการพิจารณาขายเชื่อทุกครั้งให้พนักงานบัญชี เสนอข้อมูล เกี่ยวกับวงเงินสินเชื่อ และยอดหนี้ที่ค้างชำระอยู่ของลูกค้าหนี้รายนั้นให้ผู้จัดการใหญ่ทุกครั้ง
- 2) คณะกรรมการดำเนินการควรตรวจสอบการขายเชื่อในแต่ละเดือน โดยให้แผนกบัญชีรายงานยอดขายเชื่อและลูกค้าที่ค้างชำระในแต่ละเดือนให้ทราบ
- 3) คณะกรรมการดำเนินการควรได้มีการทบทวนฐานะลูกค้าหนี้ของสหกรณ์เป็นระยะ เช่น ทุก 3 เดือน หรือ 1 ปี ถ้าพบว่าลูกค้าหนี้รายใดมีฐานะที่ไม่มั่นคง ควรงดการขายเชื่อ

ข. การจัดขั้นตอนในการส่งสินค้าและบันทึกการขายควรเป็นดังนี้

- 1) ควรมอบใบอนุมัติการขายเชื่อให้หัวหน้าคลังสินค้า เพื่อเตรียมสินค้าตามใบอนุมัติขายทุกครั้ง และควรบันทึกข้อความที่แสดงว่าจ่ายสินค้าแล้วในใบอนุมัติขายทุกครั้งด้วย
- 2) ใบส่งของที่ลูกค้าลงนามรับสินค้า ควรมีการตรวจสอบลายเซ็นผู้รับสินค้าและมีการลงบัญชีครบถ้วนถูกต้องทุกใบ

ค. การควบคุมในการรับชำระเงินจากลูกค้า

- 1) ควรแบ่งแยกหน้าที่ต่อไปนี้โดยกำหนดเป็นลายลักษณ์อักษร คือ แยกพนักงานบัญชีที่เขียนใบเสร็จรับเงินออกจากพนักงานบันทึกบัญชีลูกค้าย่อย และผู้เก็บรักษาใบส่งของฉบับที่มีลายเซ็นลูกค้า และหัวหน้าแผนกบัญชีไม่มีหน้าที่รับชำระเงิน
- 2) ควรให้ลูกค้าจ่ายชำระเป็นเช็ค ระบุชื่อสหกรณ์เป็นผู้รับ และขีดคร่อมเช็คทุกครั้ง

- 3) ควรมีการส่งใบแจ้งหนี้ให้ลูกหนี้ทราบทุกเดือน
- 4) ควรบันทึกข้อความไว้ข้างล่างใบส่งของ ซึ่งเป็นข้อความให้ลูกหนี้ทราบว่าในการรับชำระเงินต้องได้รับใบเสร็จรับเงินทุกครั้ง เช่น " โปรดเรียกใบเสร็จรับเงินเมื่อชำระเงินแล้ว " เป็นต้น
- 5) ควรมีการวิเคราะห์อายุลูกหนี้ทุกเดือน เพื่อให้ทราบว่าอายุลูกหนี้ และลูกหนี้รายใดครบกำหนดชำระหรือ หนักกำหนดชำระ เพื่อติดตามทางหนี้ในเวลาอันสมควร
- 6) ในกรณีให้พนักงานสหกรณ์ไปเก็บเงินนอกสถานที่ ควรมีการควบคุมใบเสร็จรับเงินและใบส่งของที่ลูกหนี้ เช่น รับสินค้าที่นำไปเก็บเงินและที่ส่งคืนทุกวัน ห้ามมิให้พนักงานที่เก็บเงินนำเอกสารไปเก็บไว้เป็นเวลานาน มีการตรวจสอบใบส่งของที่ลูกหนี้ค้างชำระกับบัญชีลูกหนี้อยู่ทุก ๆ เดือน (L)

7. รายได้และค่าใช้จ่ายต่าง ๆ

รายได้ต่าง ๆ

จากตารางที่ 4.8 เรื่องรายได้ต่าง ๆ การควบคุมที่มีผลต่อข้อผิดพลาดที่อาจเกิดขึ้นมีในระดับต่าง ๆ กันคือ

ก. ข้อผิดพลาดซึ่งการควบคุมที่มีอยู่มีผลในระดับต่ำได้แก่

- 1) รับเงินรายได้และยกยอดโดยไม่ออกใบเสร็จรับเงิน
- 2) พนักงานบัญชีใช้ใบเสร็จรับเงินปลอม

การควบคุมที่มี เป็นการควบคุมประเภทป้องกันข้อผิดพลาด คือ ต้องมีการอนุมัติก่อนให้บริการ แต่ในทางปฏิบัติไม่สามารถขออนุมัติก่อนให้บริการทุกครั้ง เพราะบางครั้ง รายได้มีจำนวนเงินน้อยและไม่ได้เกิดขึ้นบ่อย จึงเป็นช่องทางให้พนักงานผู้ให้บริการทำการทุจริตได้

ข. ข้อผิดพลาดที่การควบคุมที่มีอยู่มีผลในระดับปานกลาง ได้แก่ การทำใบเสร็จรับเงินต่ำกว่าความจริง เพื่อยกยอดเงินส่วนเกิน เป็นการร่วมทุจริตระหว่างพนักงานสหกรณ์

ผู้อนุมัติการให้บริการ กับ บุคคลภายนอก เป็นรายได้ที่ไม่ได้มีการกำหนดอัตราที่จะคิดแน่นอน

ค. ข้อผิดพลาดที่การควบคุมที่มีอยู่มีผลในระดับสูง ได้แก่

- 1) รับเงินรายได้ และหักยอกเงินโดยออกใบเสร็จรับเงิน
- 2) ออกใบเสร็จรับเงินข้ามเลขที่ นำเงินสดใช้ส่วนตัว และชดใช้ภายหลัง
- 3) พนักงานการเงินแก้ไขสำเนาใบเสร็จรับเงินให้ต่ำเพื่อยกยอกเงิน
- 4) สาขารายงานรายได้ต่ำกว่าความจริงเพื่อยกยอกเงิน
- 5) วิเคราะห์ประเภทรายได้ผิด
- 6) บันทึกรายได้ผิดประเภท
- 7) บันทึกรายได้สาขาผิด

การควบคุมที่มีสหกรณ์ควรจัดให้มีขึ้นคือ

ก. มีการประชาสัมพันธ์ โดยปิดป้ายประกาศ ณ. ที่ทำการสหกรณ์ ให้ผู้ที่
จ่ายเงินแก่สหกรณ์ ขอใบเสร็จรับเงินทุกครั้ง พร้อมทั้งแสดงตัวอย่างของใบเสร็จรับเงิน
ไว้ด้วย

ข. การควบคุมเพื่อป้องกันและลดการทุจริต ซึ่งต้องปฏิบัติโดยเคร่งครัดมีดังนี้

- 1) ควบคุมการเบิกใช้วัสดุสิ้นเปลืองที่ทำให้เกิดรายได้ เช่น การแลกเปลี่ยน

ของสมนาคุณ

- 2) กำหนดอัตราค่าบริการที่แน่นอน เช่น แบ่งสถานที่ให้เช่าเป็นล๊อค ฯ

โดยกำหนดอัตราค่าเช่าที่แน่นอน

- 3) ในกรณีที่เป็นการให้บริการ จะต้องขออนุมัติจาก จัดการสาขาเป็นราย

การ ฯ ไป เช่นการขายกล่องกระดาษ

- 4) จัดให้มีพนักงานการเงินและบัญชีร่วมกันรับรูการเกิดรายได้ เช่น การ

ถือกุญแจไขตู้โทรศัพท์สาธารณะ :

5) เปรียบเทียบรายได้จริงกับงบประมาณรายได้ เมื่อมีข้อแตกต่าง ให้หาสาเหตุ

6) ใบเสร็จรับเงินฉบับที่ยกเลิกพร้อมสำเนาทุกฉบับต้อง กัดติดไว้กับ เล่ม (M)

ค่าใช้จ่าย

จากตารางที่ 4.9 เรื่องการจ่ายเงินสดสำรอง และการเบิกชดเชย การควบคุมที่มีอยู่มีผลต่อข้อผิดพลาดในระดับต่าง ๆ คือ

ก. ข้อผิดพลาดที่การควบคุมที่มีอยู่มีผลในระดับต่ำ ได้แก่ พนักงานรักษา เงินสดสำรองยกยอดเงินสดใช้ส่วนตัว และชดใช้ภายหลัง ซึ่งการควบคุมโดยตรวจนับ เงินสดในมือของพนักงานรักษาเงินสดโดยผู้จัดการสาขา หัวหน้าแผนกบัญชี และผู้สอบ ภายในมิได้ปฏิบัติอย่างสม่ำเสมอ

ข. ข้อผิดพลาดที่การควบคุมที่มีอยู่มีผลในระดับปานกลาง ได้แก่ :

- 1) แก่ไขจำนวนเงินในหลักฐานให้สูงขึ้น
- 2) ทำหลักฐานเท็จปลอมลายเซ็นผู้อนุมัติ

ค. ข้อผิดพลาดที่การควบคุมที่มีอยู่มีผลในระดับสูง คือ

- 1) ทำหลักฐานเท็จมาเบิกเงิน
- 2) จ่ายเงินผิดระเบียบของสหกรณ์
- 3) นำหลักฐานเก่าแก่ไขวันเดือนปี เบิกเงินใหม่
- 4) ลงรายการจ่ายโดยอ้างหลักฐานหาย
- 5) สาขาวิเคราะห์ค่าใช้จ่ายผิดประเภท
- 6) รวบรวมใบสำคัญเบิกเงินไม่ครบ
- 7) เบิกเงินเกินยอดเงินในใบเบิก
- 8) บันทึกค่าใช้จ่ายผิดประเภท

- 9) บันทึกค่าใช้จ่ายผิดสาขา
- 10) บันทึกจำนวนเงินในบัญชีผิด
- 11) บันทึกผิดงวดบัญชี

การควบคุมที่ควรจัดให้มีเพิ่มเติม และมีการปฏิบัติอย่างเคร่งครัด มีดังนี้

ก. หัวหน้าแผนกบัญชีและการเงินควรตรวจนับเงินสดในมือของผู้รักษาส่งเงินสดสำรองทุกวัน โดยรวมเงินสดในมือและใบสำคัญแทนเงินสด เพื่อเปรียบเทียบกับวงเงินสดสำรองของสาขาและผู้จัดการสาขาควรร่วมในการตรวจนับด้วยในบางครั้ง

ข. สำนักงานใหญ่ โดยหัวหน้าแผนกบัญชี และผู้สอบภายใน ควรตรวจนับเงินสดสำรองคงเหลือของผู้รักษาส่งเงินสดสำรองแต่ละสาขา โดยไม่แจ้งล่วงหน้าทุกเดือน

ค. เมื่อผู้รักษาส่งเงินสดต้องการ เบิกชดเชย เงินสดสำรอง ควรให้ผู้จัดการสาขาทดสอบหลักฐานค่าใช้จ่ายของสาขาก่อน

8. รายการเกี่ยวกับสมาชิก

จากตารางที่ 4.10 จะพบว่า การควบคุมที่มีอยู่มีผลต่อข้อผิดพลาดในระดับต่าง ๆ ดังนี้

ก. ข้อผิดพลาดซึ่งการควบคุมที่มีอยู่มีผลในระดับต่ำ เป็นข้อผิดพลาดที่เกิดขึ้นเนื่องจากการให้พนักงานหนึ่งคนทำงาน โดยไม่มีพนักงานคนอื่นตรวจสอบว่าทำถูกต้องหรือไม่ ซึ่งได้แก่

- 1) บันทึกข้อมูลสมาชิกเข้าเครื่องคอมพิวเตอร์ผิด
- 2) แอบอ้างรับเงินปันผลและเงินเฉลี่ยคืน โดยพนักงานบัญชีสมาชิก
- 3) แก้ไขจำนวนเงินปันผลและเงินเฉลี่ยคืนในทะเบียนสมาชิกให้สูงเพื่อยกยอดเงิน
- 4) เบิกเงินปันผลและเงินเฉลี่ยคืนเกินยอดในทะเบียนยกยอดเงิน
- 5) บันทึกทะเบียนสมาชิกผิด
- 6) จัดทำทะเบียนสมาชิกไม่เป็นปัจจุบัน

ข. ข้อผิดพลาดซึ่งการควบคุมที่มีอยู่มีผลในระดับปานกลาง ได้แก่

- 1) พนักงานสมาชิกแอบอ้างการลาออก
- 2) แก้ไขจำนวนหุ้นในทะเบียนสมาชิกให้สูง ทูลจริตเงินค่าหุ้น
- 3) ใบขายเขียนเลขสมาชิกผิด หรือไม่ชัดเจน
- 4) การแก้ไขเลขสมาชิกภายหลัง

ค. ข้อผิดพลาดซึ่งการควบคุมที่มีอยู่มีผลในระดับสูง

- 1) ยักยอกเงินจากการรับสมาชิกที่ออกใบเสร็จรับเงิน
- 2) ยักยอกเงินจากการรับสมาชิกที่ไม่ออกใบเสร็จรับเงิน
- 3) สาขาแจ้งรับสมาชิกน้อยกว่าความจริง เพื่อทูลจริตเงิน
- 4) บุคคลภายนอกแอบอ้างลาออกรับเงินค่าหุ้น
- 5) พนักงานจัดเลขสมาชิกโดยไม่ใช้สมาชิกชื่อ
- 6) บันทึกเงินปันผลและเงินเฉลี่ยคืนที่ต้องจ่ายในทะเบียนสมาชิกผิด
- 7) แอบอ้างรับเงินปันผลและเงินเฉลี่ยคืนโดยบุคคลภายนอก

๐ การควบคุมที่สหกรณ์จะต้องจัดให้มีเพิ่มเติม และเคร่งครัดยิ่งขึ้นได้แก่

ก. ในการขายสินค้าให้สมาชิกทุกครั้ง

- 1) ควรให้พนักงานผู้จัดเลขสมาชิก อ่านทาน เลขสมาชิกที่จัด ให้สมาชิก

ได้ยื่นทุกครั้ง

- 2) ประชาสัมพันธ์ โดยปิดป้ายประกาศให้สมาชิกตรวจสอบเลขสมาชิก

ในใบขายสดทุกครั้ง ในกรณีไม่แน่ใจให้สมาชิกท้วงติงทันที

ข. เมื่อสมาชิกลาออกหรือสมาชิกรับเงินปันผล และเงินเฉลี่ยคืน การจ่ายเงิน

ให้สมาชิกควรปฏิบัติดังนี้

- 1) ควรให้พนักงานรักษาเงินสดสำรอง ตรวจสอบหลักฐาน คือ ใบหุ้น บัตรประจำตัวประชาชน กับทะเบียนสมาชิก ก่อนจ่ายเงินทุกครั้งด้วย ถ้าเป็นการลาออกให้พนักงานรักษาเงินสดทำเครื่องหมายหรือประทับตราจ่ายแล้ว เพื่อป้องกันนำใบหุ้นมาแอบอ้างลาออกใหม่

2) ให้สมาชิกลงนามรับเงินในใบเบิกเงิน เพื่อให้พนักงานรักษาเงินสดเปรียบเทียบกับลายเซ็นในทะเบียนสมาชิก เมื่อถูกต้องจึงจ่ายเงินได้

3) ถ้าใบหุ้นหายให้สมาชิกนำหนังสือแจ้งความของกรมตำรวจมาแสดง หากสมาชิกมีได้มาด้วยตนเอง ควรให้มีหนังสือมอบฉันทะและสำเนาภาพถ่ายบัตรประจำตัวประชาชนของสมาชิกมาแสดง

ค. ผู้จัดการสาขาควรจัดให้พนักงานบัญชีสาขาตรวจสอบรายการในทะเบียนสมาชิกว่าทำได้ขึ้นอย่างถูกต้องและครบถ้วน อย่างสม่ำเสมอโดย

1) ตรวจสอบหลักฐานใบสมัคร ใบเสร็จรับเงิน รายงานการรับสมาชิกกับทะเบียนสมาชิก

2) ตรวจสอบใบลาออก ใบหุ้น ใบเบิกเงิน รายงานสมาชิกลาออกกับทะเบียนสมาชิก

3) ตรวจสอบรายงานการจ่ายเงินปันผลและเงินเฉลี่ยคืนประจำวัน กับใบคำนวณเงินปันผลและเงินเฉลี่ยคืนกับทะเบียนสมาชิก

ง. สำนักงานใหญ่ควรทำการสุ่มตรวจสอบการลงรายการในทะเบียนสมาชิกของสาขาทุกเดือน โดยตรวจสอบกับรายงานการรับสมาชิก รายงานสมาชิกลาออก และรายงานการจ่ายเงินปันผลและเงินเฉลี่ยคืนที่สาขาจัดส่งให้

จ. ควรให้บริษัทคอมพิวเตอร์ของเอกชนที่ทำการประมวลผลข้อมูลสมาชิกจัดพิมพ์หลักฐานเพิ่มเติมโดย ทำใบเงินปันผลและเงินเฉลี่ยคืนของสมาชิกแต่ละคน (รูปที่ 5.10) ซึ่งมีข้อมูลจำนวนหุ้นคงเหลือ ยอดซื้อ รวมเงินปันผล และเงินเฉลี่ยคืนของปีบัญชีนั้น ๆ แล้วส่งใบเงินปันผลและเงินเฉลี่ยคืนให้พนักงานบัญชีสมาชิกของแต่ละสาขาเก็บ เมื่อสมาชิกมารับเงินพนักงานบัญชีสมาชิกจะต้องนำบัตรประจำตัวประชาชนของสมาชิก และใบเงินปันผลและเงินเฉลี่ยคืนให้พนักงานรักษาเงินสดตรวจก่อนจ่ายเงินให้สมาชิก เช่นชื่อรับเงิน และจ่ายเงินตามยอดในใบเงินปันผลและเงินเฉลี่ยคืน ใบเงินปันผลและเงินเฉลี่ยคืนจะนำไปเป็นหลักฐานการจ่ายเงิน โดยส่งให้สำนักงานใหญ่ เพื่อบันทึกบัญชีต่อไป ส่วนใบเงินปันผล



Signatures

ใบเงินปันผลและเงินเฉลี่ยคืน

ชื่อสมาชิก.....	สาขา.....	
ที่อยู่.....	เลขที่สมาชิก.....	
1. เงินปันผลหุ้นละ 13 บาท จำนวน.....หุ้น	=	บาท
2. เงินเฉลี่ยคืน ยอดซื้อบาท อัตรา.....%	=	บาท
รวมเงิน (ตัวอักษร.....)	=	บาท
ลงชื่อผู้รับเงิน.....		
วันที่...../...../.....		

รูปที่ 5.10

และเงินเฉลี่ยคืนที่สมาชิกยังไม่มารับเงิน จะ เก็บ เรียงตาม เลขที่สมาชิก เป็นการป้องกันการ
แก้ไขจำนวนเงินในทะเบียนสมาชิก หรือเบิกเงินเกินทะเบียน

ฉ. สหกรณ์ควรให้บริษัทคอมพิวเตอร์ ทำการคำนวณยอดซื้อของสมาชิกทุก 3 เดือน
เพื่อพิมพ์รายงานยอดซื้อของสมาชิกแต่ละคน และส่งรายงานยอดซื้อให้พนักงานบัญชีสมาชิก เพื่อ
บันทึกยอดซื้อในทะเบียนสมาชิกหน้า 1 (รูปที่ 3.42) ทุก 3 เดือน เพราะปกติสหกรณ์จะทำการ
การบันทึกเพียงปีละ 1 ครั้ง ซึ่งถ้าสหกรณ์ทำเพชข้อมูลหรือแผ่นงานข้อมูลหายจะต้องบันทึกยอด
ซื้อจากใบขายสดใหม่ทั้งหมด ดังนั้นสหกรณ์ควรบันทึกยอดซื้อที่คำนวณทุก ๆ 3 เดือนไว้ในทะเบียน
สมาชิกและเมื่อสิ้นปีจะคำนวณยอดซื้อทั้งปี เงินปันผลและเงินเฉลี่ยคืนที่จะต้องจ่ายให้สมาชิกแต่ละ
คน เพื่อบันทึกในทะเบียนสมาชิก เช่นเดียวกับที่เคยปฏิบัติ (รูปที่ 5.11)

ซ. แผนกบัญชีควรจัดทำหนังสือยืนยันยอดของสมาชิกแต่ละคน ไปยังสมาชิกและ
ให้สมาชิกตอบกลับมายังแผนกบัญชี โดยนำข้อมูลของสมาชิกแต่ละคนจากทะเบียนสมาชิกที่ได้
ตรวจสอบแล้ว โดยสุ่มสมาชิกที่มีรายการค้าต่าง ๆ กัน เช่นผู้ที่เพิ่งเป็นสมาชิกในปีก่อน
สมาชิกที่มียอดเงินปันผลและเงินเฉลี่ยคืนต่ำ สมาชิกที่มีได้มีการติดต่อหรือซื้อสินค้ากับสหกรณ์
เป็นเวลานาน สมาชิกที่ลาออกในปีที่ผ่านมา เป็นต้น เพื่อตรวจสอบว่ามีการทุจริตหรือไม่

ทะเบียนสมาชิก

หน้า 1

ชื่อสมาชิก

เลขประจำตัวสมาชิก

ที่อยู่

ปีที่	จำนวนหุ้น	ยอดซื้อ	เงินปันผล	เงินเฉลี่ย คืน	รวม	ลายเซ็น ผู้รับเงิน
ปี งวดที่ 1 2 3 4 รวม						

หน้า 2

ว.ด.ป.	เลขที่หลักฐาน	ชื่อหุ้น	ขายหุ้นคืน	คงเหลือ

ข. ในกรณีที่มีสมาชิกคัดค้านต่อสหกรณ์ว่าได้รับเงินปันผลและเงินเฉลี่ยคืนต่ำ ควรมีการสอบถามหาสาเหตุของข้อผิดพลาดที่เกิดขึ้น ถ้าพบว่าเป็นการทุจริตของพนักงานควรมีการลงโทษทางวินัยอย่างเคร่งครัด.

๑. รายการทรัพย์สินถาวร

ในการควบคุมเกี่ยวกับทรัพย์สิน เป็นการรวมอำนาจการจัดซื้อให้อยู่ที่สำนักงานใหญ่ทั้งหมด ซึ่งการควบคุมทั้งหมดจะต้องให้คณะกรรมการดำเนินการตัดสินใจ และให้สำนักงานใหญ่เป็นผู้ควบคุมการย้ายทรัพย์สินของสาขา

จากตารางที่ 4.11 การควบคุมที่มีอยู่มีผลต่อข้อผิดพลาดที่อาจจะเกิดขึ้นในระดับต่าง ๆ กัน คือ

ก. ข้อผิดพลาดซึ่งการควบคุมที่มีอยู่มีผลในระดับต่ำ ได้แก่ การที่ทรัพย์สินถูกนำไปใช้ส่วนตัว เนื่องจากพนักงานผู้ดูแลรักษาทรัพย์สิน เป็นผู้กระทำ

ข. ข้อผิดพลาดซึ่งการควบคุมที่มีอยู่มีผลในระดับปานกลาง ได้แก่

- 1) ซื้อทรัพย์สินราคาสูงเกินควร
- 2) ทรัพย์สินเสื่อมชำรุดเพราะไม่บำรุงรักษา
- 3) เคลื่อนย้ายทรัพย์สินโดยไม่ได้รับอนุมัติ
- 4) ทรัพย์สินถูกขโมย

ค. ข้อผิดพลาดที่การควบคุมที่มีอยู่มีผลในระดับสูง

- 1) ซื้อทรัพย์สินผิดระเบียบ
- 2) ซื้อทรัพย์สินโดยไม่จำเป็น
- 3) รับทรัพย์สินไม่มีคุณภาพ หรือผิดแบบ
- 4) รับทรัพย์สินโดยไม่ครบจำนวน
- 5) บันทึกซื้อทรัพย์สิน เป็นค่าใช้จ่าย

๑) คิดค่า เสื่อมราคาผิดระ เบียบ

๒) สาขาขายทรัพย์สินโดยไม่ได้รับอนุมัติ

การควบคุมที่สหกรณ์ควรจัดให้มีเพิ่มเติมคือ

ก. การจัดทำทะเบียนทรัพย์สิน

1) ทะเบียนมูลสินค้า ที่สำนักงานใหญ่จัดทำ (รูปที่ 3.42) ควรมีช่อง สำหรับบันทึกประวัติเกี่ยวกับ การเคลื่อนย้ายทรัพย์สินนั้น โดยแบ่งช่องแสดงถึง วัน เดือน ปี ที่เคลื่อนย้าย สถานที่หรือสาขา และสาเหตุที่เคลื่อนย้าย เพื่อให้ทราบถึงการประวัติการเคลื่อน ย้ายทรัพย์สินแต่ละชิ้นอย่างชัดเจน ซึ่งจะมีลักษณะดังรูปที่ 5.12

2) ผู้จัดการสาขาควรจัดให้มีการทะเบียนทรัพย์สินของสาขา และ เปรียบ เทียบกับทะเบียนทรัพย์สินที่แผนกบัญชีสำนักงานใหญ่จัดทำ

3) ควรมีตรวจนับทรัพย์สินจริงกับทะเบียนทรัพย์สินของสาขา เป็นครั้งคราว ในขณะ เดียวกันสำนักงานใหญ่ควรส่ง เจ้าหน้าที่ร่วมตรวจนับด้วย

ข. ทรัพย์สินที่เลิกใช้งานแล้วควร เก็บไว้ในที่ปลอดภัยและมีการดูแลรักษา เพื่อให้ พนักงานนำทรัพย์สินใช้ส่วนตัว ในกรณีที่ไม่ว่า จำเป็นต้องใช้ต่อไปอีกให้รายงานและส่งให้สำนักงาน ใหญ่เพื่อดำเนินการขายต่อไป

ค. ในการจัดซื้อทรัพย์สินควรให้อ่านาจผู้จัดการสาขา ร่วมในการพิจารณาการ ซื้อ และคณะกรรมการจัดซื้อควรหาแหล่งขายจากที่ต่าง ๆ มีการสืบราคาทรัพย์สินในกรณีที่ เป็น ทรัพย์สินที่มีราคาสูงควรลงประกาศหนังสือพิมพ์ให้บุคคลภายนอกทราบ เพื่อสามารถซื้อทรัพย์สิน ได้ตรงตามต้องการ และราคาถูก

ง. การนำทรัพย์สินออกนอกสถานที่ควรตรวจสอบว่ามีการอนุมัติหรือไม่ โดย ทำหนังสือขออนุมัติการนำทรัพย์สินออกสถานที่ ให้ผู้จัดการสาขานุมัติก่อนทุกครั้ง เมื่อนำทรัพย์สิน ออกนอกสถานที่ที่จะต้องแสดงหนังสืออนุมัติพร้อมทรัพย์สินให้พนักงานรักษาความปลอดภัยของแต่ละ สาขาตรวจสอบก่อนนำออกไป

ทะเบียนทรัพย์สินถาวร

ประเภททรัพย์สิน

สำนักงานใหญ่.....

เลขทะเบียน	ลำดับที่	รายละเอียดทรัพย์สินถาวร	ว.ต.ป.ชื่อ	ราคาทุน	ค่าเสื่อมราคา			การเคลื่อนย้าย			การซ่อมแซม
					อัตรา	ปีแรก	ปีต่อไป	วันเดือนปี	สถานที่	เหตุผล	

ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

จ. ควรจัดให้ทรัพย์สินถาวรแต่ละชิ้นมีเลขทะเบียนประจำ ซึ่งประกอบด้วย หมายเลขที่แสดงถึงประเภทหรือหมวดหมู่ของทรัพย์สิน เช่น โต๊ะ เก้าอี้ เครื่องพิมพ์ดีด เครื่องบันทึกเงินสด เป็นต้น และหมายเลขซึ่งแสดงลำดับที่ของทรัพย์สินประเภทนั้น ๆ และ หมายเลขที่แสดงถึงปีที่จัดซื้อ เช่น 1/85 /27 เป็นต้น การให้เลขทะเบียนควรทำให้สอดคล้องกับทะเบียนทรัพย์สิน ให้พิมพ์หรือหนังสือ แสดงเลขทะเบียนติดกับตัวทรัพย์สินทุกชิ้น เพื่อป้องกันการตรวจนับทรัพย์สิน ซ้ำ 2 ครั้ง นอกจากนี้ที่ตัวทรัพย์สินควรแสดงแหล่งที่ตั้งของทรัพย์สิน คือ ชื่อสาขาที่เป็นเจ้าของไว้ด้วย

จากการศึกษาการควบคุมภายในทางการบัญชีของสหกรณ์ร้านค้าที่มีสาขา และข้อเสนอแนะที่ผู้วิจัยได้เสนอมา ถ้าผู้บริหารสหกรณ์ได้มีการปรับปรุง เพื่อให้มีการควบคุมภายในทางการบัญชีเพิ่มขึ้นดังกล่าว และจัดให้มีการควบคุมอย่างสม่ำเสมอ จะทำให้ผู้บริหารสหกรณ์สามารถวางแผนและควบคุมการดำเนินงานได้ดียิ่งขึ้น สามารถบริหารงานสหกรณ์ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อให้กิจการสหกรณ์เจริญก้าวหน้า สหกรณ์สามารถให้บริการแก่สมาชิก และผู้ใช้บริการ และอำนวยความสะดวกให้แก่บุคคลที่เกี่ยวข้องกับสหกรณ์ทั้งปวง อันจะทำกิจการสหกรณ์และวิธีการสหกรณ์ในประเทศเจริญก้าวหน้ายิ่งขึ้น

ศูนย์วิทยพัชกร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย