รายงานปฏิบัติงานสหกิจศึกษา

แนวทางการตรวจสอบรายได้ของธุรกิจประเภทจำหน่ายและนำเข้าเครื่องจักร

The audit of practicesto monitor the income of businesses; sold and imported machinery.

โดย

นางสาวสุพิชญา	เพชรอุด	5604300461
นางสาวฟาลิดา	เจริญ	5604300471
นางสาวนพรัตน์	พารารักษ์	5604320036

รายงานนี้เป็นส่วนหนึ่งของวิชา สหกิจศึกษา

ภาควิชาการบัญชี

คณะบริหารธุรกิจ มหาวิทยาลัยสยาม

ภาคการศึกษา 3 ปีการศึกษา 2558

หัวข้อโครงงาน	แนวทางการการตรวจสอบรายได้ของธุรกิจประเภทจำหน่ายและนำเข้าเครื่องจักร		
รายชื่อผู้จัดทำ	นางสาวสุพิชญา	เพชรอุด	5604300461
	นางสาวฟาลิดา	เจริญ	5604300471
	นางสาวนพรัตน์	พารารักษ์	5604320036
ภาควิชา	การบัญชี		
อาจารย์ที่ปรึกษา	อาจารย์ อิทธิศักดิ์	รัตนกิจยนต์	

อนุมัติให้โครงงานนี้เป็นส่วนหนึ่งของการปฏิบัติงานสหกิจศึกษาภาควิชาการบัญชี ประจำภาคการศึกษาที่ 3 ปีการศึกษา 2558

คณะกรรมการการสอบโครงงาน

.....อาจารย์ที่ปรึกษา

(อาจารย์อิทธิศักดิ์ รัตนกิจยนต์)

.....พนักงานที่ปรึกษา

(คุณกมล พิกุลสวัสดิ์)

.....กรรมการกลาง

(อาจารย์เฉลิมโรจน์ เลิศบริรักษ์กุล)

..... ผู้อำนวยการสำนักสหกิจศึกษา

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์.ดร. มารุจ ลิมปะวัฒนา)

ผศ.ดร.มารุจ ลิมปะวัฒนะ
ผู้ช่วยอธิการบดี
และผู้อำนวยการสำนักสหกิจศึกษา

ชื่อโครงงาน : แนวทางการตรวจสอบบัญชี สำหรับธุรกิจนำเข้าเครื่องจักร

ชื่อนักศึกษา : นางสาว สุพิชญา เพชรอุด 5604300461

นางสาว ฟาลิดา เจริญ 5604300471

นางสาว นพรัตน์ พารารักษ์ 5604320036

อาจารย์ที่ปรึกษา : อิทธิศักดิ์ รัตนกิจยนต์

ระดับการศึกษา : ปริญญาตรี

ภาควิชา : การบัญชี

คณะ : บริหารธุรกิจ

ภาคการศึกษา/ ปีการศึกษา : 3 /2558

บทคัดย่อ

บริษัท สำนักงานสอบบัญชี กมลบวร จำกัด บริษัทได้ดำเนินธุรกิจให้บริการงานด้านการสอบบัญชี และบริการงานที่ให้ความเชื่อมั่น ตามมาตรฐานการสอบบัญชีที่รับรองทั่วไป การตรวจสอบระบบบัญชีอื่นๆ, ให้คำปรึกษาด้านบัญชี และทางด้านภาษีอากร

จากการปฏิบัติงานในโครงการสหกิจศึกษา มหาวิทยาลัยสยาม ณ บริษัท สำนักงานสอบบัญชี กมลบวร จำกัด ในครั้งนี้ ได้รับมอบหมายในตำแหน่งงานผู้ช่วยพนักงานตรวจสอบบัญชี โดยได้รับมอบหมายในการ ปฏิบัติงานทางด้ านการตรวจสอบบัญชี เช่น การวางแผนการตรวจสอบ, วิธีการตรวจสอบ, เทคนิคการตรวจสอบ, ดัชนีกระดาษทำการอ้างอิง, และกำหนดขอบเขตการตรวจสอบ สำหรับธุรกิจนำเข้าเครื่องจักร เป็นต้น การวางแนวการตรวจสอบ เพื่อให้ได้มาซึ่งหลักฐานในการสอบบัญชีที่ เหมาะสมที่ช่วยให้ผู้สอบบัญชีสามารถ กำหนดขอบเขตในการตรวจสอบจากการแสดงข้อมูลที่ขัดต่อข้อเท็จจริงอันเป็นสาระสำคัญให้อยู่ในเกณฑ์ที่ยอมรับได้

ซึ่งผู้จัดทำหวังเป็นอย่างยิ่งว่าการปฏิบัติโครงงานสหกิจครั้งนี้จะสามารถนำประสบการณ์ที่ได้รับทั้งหมดไปปรับใช้สำหรับการทำงานในวิชาชีพบัญชี และเป็นประโยชน์ต่อผู้ที่นำไปศึกษาเพิ่มเติมต่อไป

คำสำคัญ : แนวการสอบบัญชี, เทคนิคการตรวจสอบ, การวางแผนการตรวจสอบ

Project Title : Audit planning for Businesses Imported Machinery.

By : Miss. Supichaya Petchoud 5604300461

Miss. Falida Charoen 5604300471

Miss Nopparat Pararak 5604320036

Advisor : Itthisak Rattanakityon

Degree : Bachelor of Accountancy

Major : Accounting

Faculty : Business Administration

Semester / Academic year : 3/2015

Abstract

Kamol Bavorn Auditing Office Co.,Ltd. provides auditing, assurance engagement service with Thai standards on auditing, accounting system audit, taxation law and accounting advisory services.

According to the co-operative education program, the trainees were assigned as an assistant auditor at Kamol Bavorn Audit Office Co.,Ltd. The responsibilities were to perform audit planning and control, auditing method, audit technique, index for reference, and definition of audit framework for Businesses Imported Machinery and others. These audit programs help in the process to locate audit evidence that will help the auditor to determine the framework of the audit by comparing contradictory data and falsified key information so that the standards of the audit is formed.

From working as mentioned above, the trainees got real experiences of working and learned how to work with others.

Keyword: Audit planning, Index for reference, Audit technique

Approved by .....

กิตติกรรมประกาศ

(Acknowledgement)

การที่คณะผู้จัดทำได้มาปฏิบัติงานในโครงการสหกิจศึกษา ณ บริษัท สำนักงานสอบบัญชีกม] บวร จำกัด ตั้งแต่วันที่ 30พฤษภาคม 2559 ถึงวันที่ 2 กันยายน 2559 ส่งผลให้คณะผู้จัดทำได้รัความรู้และประสบการณ์ต่างๆที่มีค่ามากมายสำหรับรายงานสหกิจศึกษา ฉบับนี้สำเร็จลงได้ด้วยดีจากความร่วมมือและสนับสนุนจากหลายฝ่ายดังนี้

1. คุณ กมล พิกุลสวัสดิ์ ตำแหน่งผู้จัดการบริษัท
2. อาจารย์ อิทธิศักดิ์ รัตนกิจยนต์ ตำแหน่งอาจารย์ประจำภาคบัญชี

และบุคคลท่านอื่นๆ ที่ไม่ได้กล่าวนามทุกท่านที่ได้ให้คำแนะนำช่วยเหลือในการจัดทำรายงาน

คณะผู้จัดทำขอขอบพระคุณผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องทุกท่าน ที่มีส่วนร่วมในการให้ข้อมูลและเป็นที่ปรึกษาในการทำรายงานฉบับนี้จนเสร็จสมบูรณ์ตลอดจนให้การดูแลและให้ความเข้าใจกับชีวิตของการทำงานจริงซึ่งคณะผู้จัดทำขอขอบพระคุณเป็นอย่างสูงไว้ ณ ที่นี้ด้วย

คณะผู้จัดทำ

นางสาวสุพิชญา เพชรอุด

นางสาวฟาลิดา เจริญ

นางสาวนพรัตน์ พารารักษ์

26 ตุลาคม 2559

สารบัญ

หน้า

จดหมายนำส่งรายงาน ก

กิตติกรรมประกาศ ข

บทคัดย่อ ค

Abstract ง

บทที่ 1 บทนำ

1.1 ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา……2

1.2 วัตถุประสงค์……...3

1.3 ขอบเขตของโครงงาน……3

1.4 ผลประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ……3

บทที่ 2 ทบทวนเอกสารและวรรณกรรมที่เกี่ยวข้อง

2.1 วิชาชีพสอบบัญชี……4

2.2 สภาพแวดล้อมและกฎหมายที่เกี่ยวกับวิชาชีพสอบบัญชี……4

2.3 หลักฐานการสอบบัญชีและการตรวจสอบ……5

2.4 การทดสอบการควบคุม (Test of control)……7

2.5 กระบวนการสอบบัญชี……7

2.6 การวางแผนงานสอบบัญชี……8

2.7 ความเสี่ยงในการสอบบัญชีและการควบคุมภายใน……11

2.8 แผนการสอบบัญชีโดยรวมและแนวการสอบบัญชี……12

2.9 กระดาษทำการของผู้สอบบัญชี……13

2.10 การตรวจสอบวงจรรายจ่าย……14

2.11 การตรวจสอบวงจรการผลิตและวงจรค่าจ้างแรงงาน……14

2.12 การตรวจสอบที่สำคัญเฉพาะกรณี……15

2.13 การตรวจสอบที่สำคัญเพิ่มเติมและการเสร็จสิ้นงานสอบบัญชี……15

2.14 รายงานของผู้สอบบัญชี……17

2.15บริการเกี่ยวเนื่องและบริการตรวจสอบอื่นของผู้สอบบัญชี……18

2.16 การสอบบัญชีภายอากร……20

2.17 รายได้……20
2.18 การนำเข้าสินค้า……21
2.19 ขั้นตอนการนำเข้าสินค้าประกอบด้วย……21
2.20การจัดเตรียมเอกสารเพื่อการนำเข้าสินค้า……22

บทที่ 3 รายละเอียดการปฏิบัติโครงงาน

3.1 ชื่อและที่ตั้งของสถานประกอบการ....23
3.2 ลักษณะการประกอบการผลิตภัณฑ์การให้บริการหลักขององค์กร....24
3.3 รูปแบบการจัดองค์การและการบริหารขององค์กร....26
3.4 ตำแหน่งและลักษณะงานที่นักศึกษาได้รับมอบหมาย....27
3.5 ชื่อและตำแหน่งงานของพนักงานที่ปรึกษา....27
3.6 ระยะเวลาที่ปฏิบัติงาน....27
3.7 ขั้นตอนและวิธีการดำเนินงาน....28
3.8 อุปกรณ์และเครื่องมือเครื่องใช้....28

บทที่ 4 การปฏิบัติงานตามโครงงาน

4.1 รายละเอียดโครงงาน....29

บทที่ 5 สรุปผลและข้อเสนอแนะ

5.1 สรุปผลโครงงานหรืองานวิจัย....40
5.2 สรุปผลการปฏิบัติงานสหกิจ....40

สารบัญตาราง

หน้า

ตารางที่ 3.1 แสดงระยะเวลาในการดำเนินงานของโครงงาน.....28

สารบัญรูปภาพ

หน้า

รูปที่ 2.1 ขั้นตอนการตรวจสอบความเสี่ยง....12

รูปที่ 3.1 แผนที่ตั้งบริษัท....23

รูปที่ 4.1 ตัวอย่างแผนภูมิภาพการปฏิบัติงานตรวจสอบ....29

รูปที่ 4.2 ตัวอย่างแนวการสอบบัญชีรายได้จากการขายของธุรกิจนำเข้าสินค้า....32

รูปที่ 4.3 ตัวอย่างการกำหนดระดับความมีสาระสำคัญ....33

รูปที่ 4.4 ตัวอย่างแฟ้มเอกสารบัญชีรายได้จากการขาย....33

รูปที่ 4.5 ตัวอย่างรายการสุ่มตรวจบัญชีรายได้จากการขาย....34

รูปที่ 4.6 ตัวอย่างใบสั่งซื้อ (Purchase Order)....35

รูปที่ 4.7 ตัวอย่างใบกำกับสินค้าเสนอราคา (Proforma Invoice)....35

รูปที่ 4.8 ตัวอย่างใบกำกับสินค้า (Commercial Invoice)....36

รูปที่ 4.9 ตัวอย่างใบตราส่งสินค้าทางอากาศ (Airway Bill)....36

รูปที่ 4.10 ตัวอย่างใบขนสินค้า (Delivery Order)....37

รูปที่ 4.11 ตัวอย่างใบแจ้งหนี้ (Invoice)....37

รูปที่ 4.12 ตัวอย่างใบเสร็จรับเงิน (Receipt)....48

รูปที่ 4.13 ตัวอย่างใบกำกับภาษี (Tax Invoice)/ใบเสร็จรับเงิน (Receipt)....48

รูปที่ 4.14 ตัวอย่างแสดงสัญลักษณ์ของเอกสาร หลักฐานของบัญชีรายได้ที่สุ่มตรวจ....39

บทที่ 1
บทนำ

1.1 ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา

ปัจจุบันมีการประกอบกิจการในรูปแบบต่างๆ เป็นจำนวนมาก ทั้งในรูปของ บริษัท…….. จำกัด,ห้างหุ้นส่วน……..จำกัด และ บริษัท……..จำกัด (มหาชน) กิจการเหล่านี้จะต้องมีการจดทะเบียนกิจการกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์ ซึ่งกิจการแต่ละกิจการจะประกอบธุรกิจที่แตกต่างกันออกไป โดยรายได้ส่วนใหญ่ของกิจการมักจะเกิดขึ้นจากรายได้จากการขาย ซึ่งบัญชีรายได้จากการขายมีรายการเข้าออกเป็นจำนวนมากจึงจัดได้ว่าเป็นรายการที่มีสาระสำคัญ ในการให้บริการด้านการสอบบัญชีของ บริษัทสำนักงานบัญชีและกฎหมายกมลณรงค์ จำกัด จึงต้องมีการวางแผนและระบุวิธีการตรวจสอบก่อนที่จะปฏิบัติงานตรวจสอบรายการต่างๆในงบการเงินของลูกค้าแต่ละรายให้เหมาะสมแก่กรณีโดยขึ้นอยู่กับประเภทของธุรกิจ รูปแบบในการดำเนินธุรกิจ หากการวางแนวทางการสอบบัญชีไม่เหมาะสมจะทำให้ไม่บรรลุวัตถุประสงค์ในการสอบบัญชีตามที่กำหนดไว้ เกิดความเสี่ยงจากการแสดงข้อมูลที่ขัดต่อข้อเท็จจริงอันเป็นสาระสำคัญซึ่งความเสี่ยงที่เกิดขึ้นนั้นอาจเกิดจากการทุจริตหรือข้อผิดพลาด จนทำให้เกิดผลกระทบต่องบการเงินของกิจการ หรือการปรับปรุงบัญชีย้อนหลัง จากสาเหตุเหล่านี้ ทำให้ต้องมีแนวทางการสอบบัญชีในการควบคุมการปฏิบัติงานต่างๆของผู้ช่วยผู้สอบบัญชีเพื่อให้ได้มาซึ่งหลักฐานแสดงการปฏิบัติงานสอบบัญชี

แนวทางการสอบบัญชี (Audit Program) เป็นเครื่องมือในการวางแผนการตรวจสอบและควบคุมการปฏิบัติงานที่กำหนดแนวทางไว้ล่วงหน้า ประกอบด้วย การระบุวัตถุประสงค์ของการตรวจสอบแต่ละเรื่องและวิธีการตรวจสอบที่ใช้ เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์การตรวจสอบที่กำหนดไว้ ขอบเขตการตรวจสอบ เทคนิคการตรวจสอบที่ใช้เช่น การตรวจนับ การสังเกตการณ์การสอบถามการขอยืนยัน การวิเคราะห์เปรียบเทียบ เป็นต้นระยะเวลาที่ประมาณว่าจะใช้ในการตรวจสอบ ดัชนีกระดาษทำการอ้างอิง และลายมือชื่อผู้ตรวจสอบหรือผู้สอบทานในแต่ละเรื่อง โดยการจัดทำแนวทางการสอบบัญชีรายได้จากการขายเพื่อให้ได้มาซึ่งหลักฐานในการสอบบัญชีที่ดีและเหมาะสมช่วยให้ผู้สอบบัญชีสามารถกำหนดขอบเขตในการตรวจสอบจากการแสดงข้อมูลที่ขัดต่อข้อเท็จจริงอันเป็นสาระสำคัญให้อยู่ในเกณฑ์ที่ยอมรับได้ทำให้ความเสี่ยงในการสอบบัญชีอยู่ในระดับต่ำ

1.2 วัตถุประสงค์ของโครงงาน

1.2.1 เพื่อใช้เป็นแนวทางในการกำหนดขอบเขตการตรวจสอบบัญชีรายได้จากการขาย

1.2.2 เพื่อใช้ในการควบคุมการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ตรวจสอบ

1.2.3 เพื่อใช้เป็นหลักฐานประกอบการพิจารณาความเสี่ยง

1.2.4 เพื่อให้ได้ข้อมูล หลักฐานในการตรวจสอบที่ถูกต้อง ครอบคลุม และน่าเชื่อถือ

1.3 ขอบเขตของโครงงาน

1.3.1 สืบค้าข้อมูลเพิ่มเติมจากแหล่งข้อมูลภายนอก ได้แก่ อินเตอร์เน็ต และหนังสือจากแหล่งต่างๆ

1.3.2 ศึกษาข้อมูลจากภายในกิจการโดยการสอบถามจากพนักงานพี่เลี้ยง และเอกสารต่างๆ ของกิจการ

1.3.3 การปฏิบัติงานร่วมกันของสมาชิกในกลุ่มในการตรวจสอบบัญชีกิจการของลูกค้าแต่ละราย

1.4 ประโยชน์ที่ได้รับ

1.4.1 การได้รับความรู้และความเข้าใจในกระบวนการต่างๆที่ใช้ในการตรวจสอบบัญชี

1.4.2 ได้รับประสบการณ์จากการเรียนรู้ในการปฏิบัติงานจริง เพื่อนำไปประยุกต์ใช้ในอนาคต

1.4.3 การทำงานร่วมกัน ความสามัคคี ความมีน้ำใจให้แก่กัน

1.4.4 การตรงต่อเวลา ความอดทน ความขยันหมั่นเพียร และความภูมิใจ ในการปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมายให้สำเร็จลุล่วง

1.4.5 การเรียนรู้มารยาททางสังคมในการปฏิบัติตัวที่ดี

บทที่ 2

ทบทวนวรรณกรรม

2.1 วิชาชีพสอบบัญชี

การสอบบัญชีเป็นกระบวนการรวบรวมหลักฐานการสอบบัญชีอย่างเพียงพอและเหมาะสม เพื่อให้ผู้สอบบัญชีสามารถแสดงความเห็นอย่างสมเหตุสมผลต่อความถูกต้องตามควรของงบการ ตรวจสอบอาจจำแนกเป็น 3 ประเภท คือ (1) การตรวจสอบงบการเงิน (2) การตรวจสอบการดำเนินงาน และ (3) การตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎระเบียบ ผู้ตรวจสอบ ซึ่งเป็นที่รู้จักกันทั่วไป ได้แก่ ผู้สอบบัญชีรับอนุญาต ผู้ตรวจสอบภายใน ผู้สอบบัญชีภาษีอากร เจ้าหน้าที่ตรวจเงินแผ่นดิน และเจ้าหน้าที่ตรวจสอบภาษีอากร

สำนักงานสอบบัญชีอาจให้บริการในหลายรูปแบบซึ่งรวมถึง (1) บริการให้ความเชื่อมั่น (2) บริการที่ไม่ให้ความเชื่อมั่น ระดับชั้นภายในสำนักงานสอบบัญชีโดยทั่วไปมี 5 ระดับ คือ (1) หุ้นส่วน (2) ผู้จัดการ (3) ผู้ควบคุมงาน (4) ผู้ตรวจสอบอาวุโส และ (5) ผู้ช่วยผู้สอบบัญชี หลักการพื้นฐานที่สำคัญในการตรวจสอบงบการเงิน ได้แก่ (1) จรรยาบรรณ หรือ มรรยาทของผู้สอบบัญชี (2) มาตรฐานการสอบบัญชีที่รับรองทั่วไป และ (3) การใช้วิจารณญาณในการสังเกตและสงสัยเยี่ยง ผู้ประกอบวิชาชีพ ผู้สอบบัญชีสามารถให้ความเชื่อมั่นแก่ผู้ใช้บริการอย่างมีเหตุผลเท่านั้น เนื่องจาก การตรวจสอบงบการเงินมีข้อจำกัดหลายประการ

ผู้สอบบัญชีใช้วิจารณญาณในการสังเกตและสงสัยเยี่ยงผู้ประกอบวิชาชีพโดยคำนึงถึง สถานการณ์แวดล้อมที่มีผลต่องบการเงิน 2 เรื่อง คือ (1) การทุจริตและข้อผิดพลาด และ (2) กฎหมายและข้อบังคับกับกิจการที่ตรวจสอบ

2.2 สภาพแวดล้อมและกฎหมายที่เกี่ยวกับวิชาชีพสอบบัญชี

วิชาชีพสอบบัญชีมีพัฒนาการมาอย่างต่อเนื่องตามลำดับเวลา วัตถุประสงค์ของการสอบ บัญชีเปลี่ยนมาเป็นการตรวจสอบเพื่อแสดงความเห็นต่อความถูกต้องตามควรของงบการเงิน ผู้สอบ บัญชีได้พัฒนาการวิธีการตรวจสอบใหม่ๆมาใช้ในการสอบบัญชี รวมทั้งเสนอบริการประเภทต่างๆ มากยิ่งขึ้น อิทธิพลต่อการพัฒนาวิชาชีพสอบบัญชีในประทศไทย สถาบันทางการสอบบัญชีใน ประเทศไทย แบ่งออกเป็น สถาบันการศึกษา สถาบันวิชาชีพ สถาบันกำกับดูแล การควบคุม งานสอบบัญชี จะให้ผู้สอบบัญชีมั่นใจว่างานตรวจสอบได้ปฏิบัติตามมาตรฐานการสอบบัญชีที่ รับรองทั่วไป การควบคุมคุณภาพงานสอบบัญชีแบ่งออกเป็น 2 ระดับคือ ระดับสำนักงานสอบบัญชี โดยรวม และระดับแต่ละงานสอบบัญชีของลูกค้าแต่ละราย

2.3 หลักฐานการสอบบัญชีและการตรวจสอบ

หลักฐานการสอบบัญชี(Audit Evidence) หมายถึง ข้อมูล หรือข้อเท็จจริงที่ผู้สอบบัญชีได้รับหรือรวบรวมจากการใช้วิธีการตรวจสอบตามมาตรฐานการสอบบัญชีที่รับรองทั่วไป เพื่อให้ได้ข้อมูลที่ใช้สนับสนุนข้อสรุปผลการตรวจสอบ

ประเภทของหลักฐานการสอบบัญชีตามเกณฑ์วิธีการตรวจสอบที่ใช้มีดังนี้

2.3.1. หลักฐานจากการตรวจ (Inspection Evidence) หลักฐานที่ได้มาโดยใช้วิธีการตรวจสอบ

- หลักฐานจากการตรวจสอบบันทึกทางบัญชี
- หลักฐานจาการตรวจทางกายภาพของสินทรัพย์ที่มีตัวตน(Physical Evidence)หลักฐานที่ได้จากการตรวจนับ(Counting)

2.3.2. หลักฐานจากการสังเกตการณ์ (Observation Evidence)

คุณลักษณะของหลักฐานการสอบบัญชี

- ความเพียงพอของหลักฐานการสอบบัญชี
- ความเหมาะสมของหลักฐานการสอบบัญชี
- ความเกี่ยวพันของหลักฐานการสอบบัญชี
- แหล่งที่มาของหลักฐานการสอบบัญชี
- เวลาตรวจสอบ

2.3.4 การตัดสินใจเกี่ยวกับหลักฐานการสอบบัญชี

- วิธีการตรวจสอบ
- ขนาดของตัวอย่าง
- รายการที่เลือกมาตรวจสอบ
- ช่วงเวลาที่ตรวจสอบ

ความสัมพันธ์ของวัตถุประสงค์การตรวจสอบกับหลักฐานการสอบบัญชีการตรวจสอบการทดสอบเพื่อให้ได้มาซึ่งหลักฐานการสอบบัญชี เพื่อสนับสนุนสิ่งที่ผู้บริหารได้ให้การรับรองไว้เกี่ยวกับงบการเงิน

2.3.5. ประเภทของสิ่งที่ผู้บริหารได้ให้การรับรองไว้เกี่ยวกับงบการเงิน

- ความมีอยู่จริง (Existence)
- สิทธิและภาระผูกพัน (Rights and Obligations)
- เกิดขึ้นจริง (Occurrence)
- ความครบถ้วน (Completeness)
- การแสดงมูลค่าหรือการตีราคา (Valuation)
- การวัดมูลค่า (Measurement)

- การแสดงรายการและการเปิดเผยข้อมูล(Presentation and Disclosure)

วิธีการได้มาซึ่งหลักฐานการสอบบัญชี

1. การตรวจ อาจแบ่งเป็น 2 ประเภทย่อย การตรวจสินทรัพย์ที่มีตัวตน(Physical Examination)และการตรวจบันทึกทางการบัญชีและเอกสาร(Documentation)

   หลักฐานการสอบบัญชีในรูปของเอกสารอาจแบ่งเป็น

   1.1 เอกสารภายใน (Internal Document)หมายถึง เอกสารมีการจัดทำ ใช้และเก็บรักษาไว้โดยกิจการ เช่น บัตรลงเวลาการทำงานของพนักงานใบรับสินค้า เป็นต้น

   1.2 เอกสารภายนอก (External Document)หมายถึง เอกสารที่บุคคลภายนอกจัดทำขึ้น แต่เก็บรักษาไว้โดยกิจการ

2. การสังเกตการณ์ (Observation) หมายถึง การดูขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติงานโดยบุคคลอื่นซึ่งอาจจะไม่ทิ้งร่องรอยไว้ให้ตรวจสอบ
3. การสอบถาม (Inquiry) หมายถึง การหาข้อมูลจากบุคคลที่มีความรู้ทั้งภายในและภายนอกกิจการ อาจเป็นการสอบถามด้วยวาจา หรือเป็นลายลักษณ์อักษร
4. การขอคำยืนยัน (Confirmation) หมายถึง การหาคำตอบจากข้อสอบถามเพื่อยืนยันข้อมูลที่มีอยู่ในบันทึกทางการบัญชี
   - การส่งหนังสือขอคำยืนยันยอดบัญชีลูกหนี้ จากลูกหนี้ของกิจการ
   - การขอข้อมูลจากธนาคาร
   - การขอข้อมูลเกี่ยวกับคดีความฟ้องร้องจากทนายความของกิจการ
   - การส่งหนังขอคำยืนยันยอดบัญชีสินค้าฝากขายกับผู้รับฝากขาย
5. การคำนวณ (Computation) หมายถึง การตรวจสอบความถูกต้องของตัวเลขในเชิงคำนวณในเอกสาร เบื้องต้น และยันทึกทางการบัญชี หรือการทดสอบการคำนวณโดยอิสระของผู้สอบบัญชี
6. การวิเคราะห์เปรียบเทียบ (Analytical Procedure) หมายถึง การวิเคราะห์อัตราส่วนและแนวโน้มที่สำคัญ รวมทั้งการเปรียบเทียบความสัมพันธ์และความเปลี่ยนแปลงของข้อมูลต่าง ๆ ว่าเป็นไปตามความคาดหมายหรือเป็นไปตามที่ควรจะเป็นหรือไม่

   ประเภทของการตรวจสอบ แบ่งเป็น 2 ประเภทใหญ่ ดังนี้

   1. การทดสอบควบคุม
   2. การตรวจสอบเนื้อหาสาระ ซึ่งแบ่งเป็น 2 ประเภทย่อยคือ

   - การทดสอบรายละเอียดของรายการแลยอดคงเหลือ
   - การวิเคราะห์เปรียบเทียบ

2.4 การทดสอบการควบคุม (Test of control)

การทดสอบการควบคุม ประกอบด้วย วิธีการตรวจสอบต่อไปนี้

- การทดสอบรายการบัญชี (Test of Transaction)
- การสอบถามและการสังเกตการณ์เกี่ยวกับระบบการควบคุมภายใน
- การปฏิบัติซ้ำเกี่ยวกับการควบคุมภายใน
- การตรวจสอบเนื้อหาสาระ

2.5 กระบวนการสอบบัญชี

การสอบบัญชีเป็นกระบวนการของการรวบรวมและประเมินหลักฐานการสอบบัญชี เพื่อให้ผู้สอบบัญชีสามารถสรุปผลการตรวจสอบและ
จัดทำรายงานการสอบบัญชีได้
กระบวนการสอบบัญชีแบ่งออกได้เป็น 3 ขั้นตอน

2.5.1. กระบวนการวางแผน

- การพิจารณารับงานสอบบัญชี
- การรวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับธุรกิจที่ตรวจสอบ
- การวิเคราะห์เปรียบเทียบในเบื้องต้น
- การกำหนดระดับความมีสาระสำคัญ
- การประเมินความเสี่ยงในการสอบบัญชีที่ยอมรับได้และความเสี่ยงสืบเนื่อง
- การทำความเข้าใจระบบการควบคุมภายในและการประเมินความเสี่ยงจากการควบคุม
- การพัฒนาแผนการสอบบัญชีโดยรวมและการจัดทำแนวการสอบบัญชี

2.5.2. การปฏิบัติงานตรวจสอบ ประกอบด้วย การทดสอบการควบคุมและการตรวจสอบเนื้อหาสาระ

- วงจรรายได้
- วงจรรายจ่าย
- วงจรการผลิต
- วงจรการลงทุน
- วงจรการจัดหาเงิน
- การตรวจสอบที่สำคัญเพิ่มเติม

2.5. 3. การเสร็จสิ้นการสอบบัญชีและการออกรายงานการสอบบัญชี

- การประเมินผลจากหลักฐานการสอบบัญชี
- การเสนอรายการปรับปรุงและรายการจัดประเภทบัญชี
- การออกรายงานการสอบบัญชี

2.6 การวางแผนงานสอบบัญชี

ขั้นตอนที่ 1 การพิจารณารับงานสอบบัญชี

การพิจารณาเลือกรับงานการสอบบัญชีมีความสำคัญต่อผู้สอบบัญชีมาก เนื่องจากการรับงานตรวจสอบกิจการที่มีความเสี่ยงสูง หรือกิจการที่ผู้บริหารมีเจตนาไม่สุจริต ย่อมทำให้ผู้สอบบัญชีมีความยากลำบากในการตรวจสอบ และอาจตรวจไม่พบข้อผิดพลาด ซึ่งอาจส่งผลให้ผู้สอบบัญชีถูกฟ้องร้องจากผู้ใช้งบการเงินหรืออาจทำให้หน่วยงานกำกับดูแลมีความสงสัยในการปฏิบัติงานสอบบัญชีได้

การรับงานสอบบัญชี จำแนกออกได้ 2 กรณี ดังนี้

1. การรับงานสอบบัญชีสำหรับลูกค้ารายใหม่

1.1 ลูกค้าใหม่ที่จัดตั้งกิจการใหม่

ผู้สอบบัญชีต้องรวบรวมข้อมูลและประเมินความเสี่ยงเบื้องต้นก่อนที่จะรับงานสอบบัญชี

สำหรับลูกค้ารายใหม่ผลจากการรวบรวมข้อมูลและประเมินความเสี่ยงดังกล่าวทำให้ผู้สอบบัญชีอาจปฏิเสธที่จะรับงานตรวจสอบลูกค้ารายนั้น เนื่องจากการรับงานสอบบัญชีที่มีความเสี่ยงสูงมีผลให้ผู้สอบบัญชีไม่สามารถปฏิบัติงานตามมาตรฐานการสอบบัญชี หรือปฏิบัติงานผิดมรรยาท หรือจรรยาบรรณของผู้สอบบัญชีซึ่งมีผลทำให้ผู้สอบบัญชีเสื่อมเสียชื่อเสียง หรือถูกฟ้องร้องเรียกค่าเสียหายได้ผู้สอบบัญชีควรรวบรวมข้อมูลเบื้องต้นไว้เพื่อประเมินความเสี่ยงเช่น

ประเภทธุรกิจของลูกค้า

- ผู้เจ้าของและผู้บริหารของกิจการที่จะตรวจสอบ
- ฐานะการเงินของลูกค้า
- ฐานะทางสังคมของลูกค้า
- กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจของลูกค้า
- ลักษณะของรายงานที่ต้องนำส่งหน่วยงานกำกับดูแล เช่น ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย

1.2 ลูกค้าใหม่ที่งบการเงินของลูกค้าตรวจสอบโดยผู้สอบบัญชีอื่น

ผู้สอบบัญชีคนใหม่อาจต้องการทราบว่ามีเหตุผลทางจรรยาบรรณ หรือมารยาทของวิชาชีพผู้สอบบัญชีใหม่ควรนำมาพิจารณาในการรับงานสอบบัญชี เช่น ความขัดแย้งกันของผู้สอบบัญชีคนเดิมกับผู้บริหารของกิจการในเรื่องการใช้หลักการบัญชี หรือการถูกจำกัดขอบเขตการตรวจสอบ เป็นต้น

ในทางปฏิบัติ ผู้สอบบัญชีที่กำลังพิจารณางานใหม่ต้องมีหนังสือไปยังผู้สอบบัญชีเดิม โดยมีข้อความแจ้งให้ทราบว่าตนได้รับการทาบทามให้เป็นผู้สอบบัญชีของกิจการที่ผู้สอบบัญชีที่ผู้สอบบัญชีเดิมเคยตรวจสอบ และสอบถามผู้สอบบัญชีเดิมว่า มีเหตุผลทางจรรยาบรรณหรือมารยาทหรือไม่ ที่ควรนำมาพิจารณาในการรับงานลูกค้ารายนี้ ถ้าผู้สอบบัญชีเดิมตอบกลับว่ามีเหตุผลทางจรรยาบรรณหรือมรรยาท ผู้สอบบัญชีที่กำลังพิจารณางานใหม่ต้องชี้แจงให้กิจการผู้ทาบทามทราบถึงความจำเป็นที่จะต้องให้ผู้สอบบัญชีเดิมแจ้งให้ตนทราบถึง รายละเอียดเหตุผลทางจรรยาบรรณหรือมรรยาทของวิชาชีพและข้อขัดแย่งเกี่ยงกับการใช้หลักการบัญชีและวิธีการตรวจสอบโดยหนังสือไปยังผู้สอบบัญชีเดิม ในกรณีที่ถูกปฏิเสธจากกิจการที่ทาบทามหรือข้อมูลที่จะของทราบจากผู้สอบบัญชีเดิมถูกจำกัด ผู้สอบบัญชีพิจารณางานใหม่ต้องขอทราบเหตุผลจากกิจการนั้นแล้วนำมาพิจารณาว่าควรรับงานสอบบัญชีสำหรับลูกค้ารายนี้หรือไม่

2. การรับงานสอบบัญชีสำหรับลูกค้ารายเดิม[Continuing Client] ผู้สอบบัญชีจะต้องพิจารณาและประเมินความเสี่ยงจากลูกค้ารายเดิมว่าจะรับงานสอบบัญชีต่อไปหรือไม่ ผู้สอบบัญชีอาตอบปฏิเสธลูกค้ารายเดิมด้วยเหตุผลต่างๆดังนี้

   2.1 การมีข้อขัดแย้งเกี่ยวกับการถูกจำกัดขอบเขตในการตรวจสอบ และประเภทความเห็นในรายงานผู้สอบบัญชี

   2.2 ลูกค้าไม่ชำระค่าสอบบัญชี

   2.3 กิจการมีการเปลี่ยนโครงสร้างผู้ถือหุ้นและผู้บริหาร ซึ่งผู้สอบบัญชีมีการประเมินว่าผู้บริหารชุดใหม่มีปัญหาเรื่องความซื่อสัตย์สุจริตในการตอบรับงานสอบบัญชี ผู้สอบควรส่งหนังสือตอบรับงานสอบบัญชี[Engagement Letter] 2ฉบับเพื่อยืนยันและให้กอจการยอมรับเกี่ยวกับเรื่องต่อไปนี้

   - การแต่งตั้งผู้สอบบัญชี
   - วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบและขอบเขตของการตรวจสอบ
   - ความรับผิดชอบของผู้บริหารต่องบการเงิน
   - ความรับผิดชอบของผู้สอบบัญชีต่อลูกค้า
   - รูปแบบของรายงาน
   - ค่าธรรมเนียมการสอบบัญชี

ขั้นตอนที่ 2 การรวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับธุรกิจที่ตรวจสอบ

ผู้สอบบัญชีควรมีความรู้เกี่ยวกับธุรกิจที่จะตรวจสอบ

ประโยชน์ของข้อมูลเกี่ยวกับธุรกิจที่จะตรวจสอบ

- เพื่อให้เข้าใจในระบบบัญชีและวิธีการปฏิบัติทางการสอบบัญชีของกิจการที่จะตรวจสอบ
- เพื่อช่วยในการระบุปัญหาและการประเมินความเสี่ยงสืบเนื่องของกิจการที่ตรวจสอบ ความเสี่ยงสืบเนื่อง[Inherent Risk]หมายถึง โอกาสที่ยอดคงเหลือของบัญชีหรือประเภทของรายการที่ขัดต่อข้อเท็จจริง
- การได้มาซึ่งความรู้เกี่ยวกับธุรกิจที่ตรวจสอบ

แหล่งความรู้เกี่ยวกับธุรกิจและกิจการที่ตรวจสอบ

- ประสบการณ์ตรวจสอบของปีที่ผ่านมาเกี่ยวกับกิจการและธุรกิจประเภทนั้น
- การปรึกษาหารือกับบุคลากรของกิจการ เช่น กรรมการ เจ้าหน้าที่ระดับสูง เจ้าหน้าที่ระดับปฏิบัติการ
- การปรึกษาหารือกับผู้สอบบัญชีอื่น ที่ปรึกษากฎหมาย และที่ปรึกษาด้านอื่นๆ
- การปรึกษาหารือกับผู้ที่มีความรู้นอกกิจการ เช่น นักเศรษฐศาสตร์และผู้ออกกฎระเบียบเกี่ยวกับธุรกิจประเภทนั้น
- สิ่งตีพิมพ์ที่เกี่ยวกับธุรกิจประเภทนั้น
- การตรวจเยี่ยมสถานประกอบการและโรงงาน
- เอกสารที่กิจการจัดทำเช่น รายงานการประชุม เอกสารที่ส่งให้ผู้ถือหุ้น

ขั้นตอนที่ 3 การวิเคราะห์เปรียบเทียบเบื้องต้น

โดยการเปรียบเทียบข้อมูลทางการเงินและข้อมูลอื่นที่ไม่ใช่ข้อมูลทางการเงินว่าเป็นไปตามที่คาดหมายหรือไม่ซึ่งจะเป็นข้อมูลที่ช่วยให้ผู้สอบบัญชีสามารถวางแผนและใช้วิธีการตรวจสอบเพื่อให้ค้นพบการแสดงข้อมูลที่ขัดต่อข้อเท็จจริงที่เกิดขึ้นได้

ขั้นตอนที่ 4 การกำหนดระดับความมีสาระสำคัญ [Materiality]

โดยความมีสาระสำคัญขึ้นอยู่กับขนาดและลักษณะของรายงานทางการบัญชีที่มีผลกระทบต่อการตัดสินใจเชิงเศรษฐกิจของผู้ใช้ข้อมูล

2.7 ความเสี่ยงในการสอบบัญชีและการควบคุมภายใน

ความเสี่ยงในการตรวจสอบบัญชี ประกอบด้วยความเสี่ยงย่อย 3 ประเภท ดังนี้

2.7.1 ความเสี่ยงสืบเนื่อง **(Inherent Risk: IR)**คือ ความเสี่ยงที่หลีกเลี่ยงไม่ได้ ซึ่งมี 2 ระดับคือ

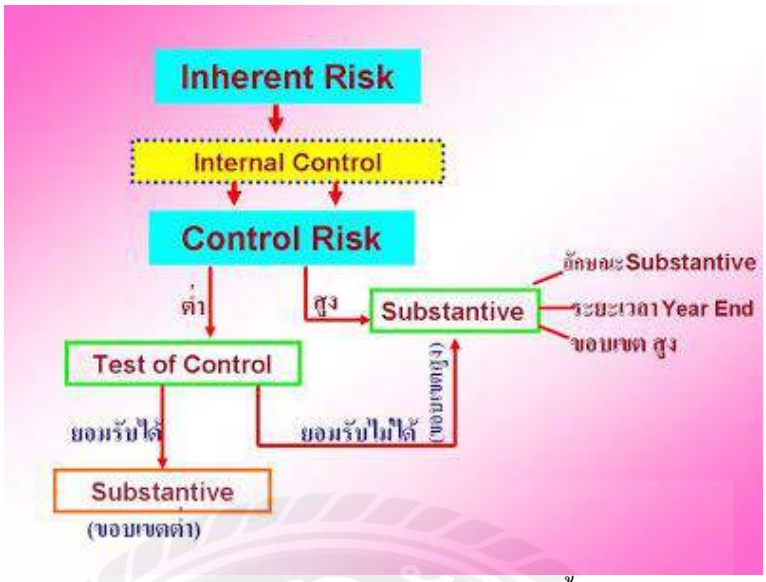
- ความเสี่ยงสืบเนื่องระดับงบการเงิน เป็นความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับผู้บริหารและความล้าสมัยของสินค้า เช่น ถ้าผู้บริหารมีความกล้าได้กล้าเสีย ก็จะมีความเสี่ยงมาก เป็นต้น ซึ่งความเสี่ยงระดับนี้เราสามารถตรวจพบในขั้นตอนการเก็บรวบรวมข้อมูล
- ความเสี่ยงสืบเนื่องระดับของยอดคงเหลือในบัญชีและประเภทรายการ เป็นความเสี่ยงของบัญชีแต่ละรายการ ซึ่งเราจะพิจารณาความเสี่ยงของบัญชีเงินสด ลูกหนี้ และสินค้าคงเหลือในงบดุล และพิจารณารายได้กับค่าใช้จ่ายในงบกำไรขาดทุน ถ้าบัญชีใดมีความเสี่ยงเชื่อมโยงมาจากระดับงบการเงินให้พิจารณาเป็นกรณีพิเศษ

2.7.2 ความเสี่ยงจากการควบคุม **(Control Risk: CR)**คือ ความเสี่ยงที่ระบบบัญชีหรือระบบควบคุมภายในไม่สามารถป้องกันได้ กล่าวคือ ถ้ามีความเสี่ยงจากการควบคุมสูง แสดงว่าระบบการควบคุมภายในไม่มีประสิทธิภาพ แต่ถ้ามีความเสี่ยงจากการควบคุมต่ำ แสดงว่าระบบการควบคุมภายในมีประสิทธิภาพ และขอบเขตของการตรวจสอบก็จะลดลง

2.7.3 ความเสี่ยงจากการตรวจสอบ **(Detection Risk: DR)**คือความเสี่ยงที่เกิดจากการตรวจสอบไม่พบสาเหตุที่ตรวจสอบไม่พบ

- เกิดจากการสุ่มตัวอย่างในการตรวจสอบ
- ใช้วิธีการตรวจสอบผิดเกิดข้อบกพร่องในการปฏิบัติงาน
- เกิดข้อบกพร่องในการปฏิบัติงาน

ขั้นตอนการตรวจสอบความเสี่ยง



จากรูปภาพสามารถอธิบายได้ดังนี้

ในการตรวจสอบความเสี่ยงเราจะพิจารณาความเสี่ยงอยู่ 2 ประเภท คือ ความเสี่ยงสืบเนื่องและความเสี่ยงจากการควบคุม

อันดับแรกเราจะดูที่ความเสี่ยงสืบเนื่องก่อน เพราะความเสี่ยงสืบเนื่องเป็นความเสี่ยงที่มีอยู่แล้วในทุกสิ่งที่เราตรวจสอบและไม่สามารถหลีกเลี่ยงได้ และเมื่อเราทราบถึงความเสี่ยงสืบเนื่องแล้วเราก็จะมาดูที่ระบบการควบคุมภายในของกิจการนั้นๆ ว่ามีความเสี่ยงจากการควบคุมสูงหรือต่ำเพียงใด

- ถ้ามีความเสี่ยงจากการควบคุมสูง แสดงว่าระบบการควบคุมภายในไม่มีประสิทธิภาพ จะต้องมีการวางแผนการสอบบัญชีในลักษณะ การตรวจสอบเนื้อหาสาระ(substantive test) ในระยะเวลาหลังสิ้นงวดบัญชี (year-end) และในขอบเขตการที่สูง
- ถ้ามีความเสี่ยงจากการควบคุมต่ำ แสดงว่าระบบการควบคุมภายในมีประสิทธิภาพ ให้วางแผนการสอบบัญชีในลักษณะ การทดสอบการควบคุม(test of control) แต่ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับดุลยพินิจของผู้ตรวจสอบบัญชีว่าจะยอมรับความเสี่ยงที่เกิดขึ้นได้หรือไม่ ถ้ายอมรับได้ให้ทำการตรวจสอบเนื้อหาสาระ(substantive)ในขอบเขตที่ต่ำ แต่ถ้ายอมรับไม่ได้ให้กลับไปทำการตรวจสอบเนื้อหาสาระ(substantive) ในขอบเขตที่สูง

2.8 แผนการสอบบัญชีโดยรวมและแนวการสอบบัญชี

ขั้นตอนสุดท้ายของการวางแผนงานสอบบัญชี คือการพัฒนาแผนการสอบบัญชีโดยรวมและจัดทำแนวการสอบบัญชี แผนการสอบบัญชีโดยรวม จะอธิบายถึงขอบเขตและการปฏิบัติงานตรวจสอบที่คาดหมายผู้สอบบัญชีจะพิจารณาถึงขอบเขตงานสอบบัญชี ความรู้เกี่ยวกับธุรกิจที่ตรวจสอบ ความเข้าใจในระบบบัญชีและระบบการควบคุมภายใน ความเสี่ยงและความมี

สาระสำคัญ ลักษณะระยะเวลา และขอบเขตของวิธีการปฏิบัติงานสอบบัญชี รวมถึงการประสานงาน การสั่งการ การควบคุมงาน และการสอบทาน แผนการสอบบัญชีโดยรวม ควรมีรายละเอียดเพียงพอเพื่อจัดทำแนวการสอบบัญชี ซึ่งแสดงถึงลักษณะ ระยะเวลา และขอบเขตของวิธีการตรวจสอบในรายละเอียด ผู้สอบบัญชีใช้แนวการสอบบัญชีเป็นคำสั่งงานแก่ผู้ช่วยผู้สอนบัญชีและใช้ในการควบคุม และบันทึกผลการปฏิบัติงานสอบบัญชีให้เป็นไปอย่างถูกต้อง ในการจัดทำแนวการสอบบัญชี ผู้สอบบัญชีควรคำนึงถึงวิธีการตรวจสอบที่จะใช้ให้เหมาะสมแก่กรณีวิธีการตรวจสอบดังกล่าว รวมถึงการทำความเข้าใจระบบบัญชีและระบบการควบคุมภายใน การทดสอบการควบคุมและการตรวจสอบเนื้อหาสาระ

2.9 กระดาษทำการของผู้สอบบัญชี

วงจรรายการค้ามี 5 วงจร คือ วงจรรายได้ วงจรรายจ่าย วงจรการผลิต วงจรการจัดหาเงินและวงจรการลงทุน กิจการอุตสาหกรรมจะมีครบทั้ง 5 วงจร ส่วนกิจการบริการและกิจการพาณิชย์กรรมจะไม่มีวงจรการผลิต การตรวจสอบวงจรรายได้เกี่ยวข้องกับรายการขายสินค้า รายการรับชำระเงิน รายการปรับปรุงขาย(ส่วนลดจ่าย สินค้ารับคืน) และยอดคงเหลือตามบัญชีของบัญชีลูกหนี้การค้าและบัญชีรายได้จากการขายความเสี่ยงของวงจรรายได้ที่สำคัญ เช่น การรายงานรายได้สูกว่าความเป็นจริง การรายงานสภาพคล่องสูงเกินไป เป็นต้น ผู้สอบบัญชีควรพิจารณาระบบการควบคุมภายในของวงจรรายได้ โดยแยกตามองค์ประกอบดังนี้ สภาพแวดล้อมการควบคุม การประเมินความเสี่ยง สารสนเทศและการสื่อสาร การติดตามและประเมินผล ตลอดจนกิจกรรมควบคุม ซึ่งแยกตามรายการบัญชีเป็น 3 ประเภท คือ รายการขายเชื่อ รายการรับเงิน และ รายการปรับปรุงขาย เมื่อผู้สอบบัญชีประเมินความเสี่ยวสืบเนื่องและความเสี่ยงจากการควบคุมได้แล้ว ผู้สอบบัญชีสามารถกำหนดความเสี่ยงจากการตรวจสอบบัญชีลูกหนี้การค้า และสามารถออกแบบการตรวจสอบเนื้อหาสาระบัญชีลูกหนี้การค้าได้อย่างเหมาะสมแก่กรณี

2.10 การตรวจสอบวงจรรายจ่าย

การตรวจสอบวงจรรายจ่ายเกี่ยวข้องกับรายการซื้อ รายการจ่ายเงินและบัญชีเจ้าหนี้การค้า ความเสี่ยงของวงจรรายจ่ายที่สำคัญ เช่นการแสดงค่าใช้จ่ายและหนี้สินต่ำกว่าความเป็นจริงเป็นต้น ผู้สอบบัญชีควรพิจารณาระบบการควบคุมภายในของวงจรรายจ่ายเช่นเดียวกับวงจรรายได้เมื่อผู้สอบบัญชีประเมินความเสี่ยงสืบเนื่องและความเสี่ยงจากการควบคุมได้แล้ว ผู้สอบบัญชีสามารถกำหนดความเสี่ยงจากการตรวจสอบบัญชีเจ้าหนี้การค้า และสามารถออกแบบการตรวจสอบเนื้อหาสาระบัญชีเจ้าหนี้การค้าได้อย่างเหมาะสมแก่กรณี

2.11 การตรวจสอบวงจรการผลิตและวงจรค่าจ้างแรงงาน

การตรวจสอบวงจรการผลิตในกิจการอุตสาหกรรม เกี่ยวข้องกับรายการผลิตและบัญชีสินค้าคงเหลือวงจรการผลิตมีหน้าที่หลัก 3 ประการ คือ การดำเนินการผลิต การจดบันทึกการผลิต และการเก็บรักษาสินค้าให้ปลอดภัย ผู้สอบบัญชีควรพิจารณาระบบการควบคุมภายในของวงจรการผลิต โดยแยกตามองค์ประกอบของการควบคุมภายใน เช่นเดียวกับวงจรรายได้และรายจ่ายเมื่อผู้สอบบัญชีประเมินความเสี่ยงสืบเนื่องและความเสี่ยงจากการควบคุมได้แล้ว ผู้สอบบัญชีสามารถกำหนดความเสี่ยงจาการตรวจสอบสินค้าคงเหลือและสามารถออกแบบการตรวจสอบเนื้อหาสาระสินค้าคงเหลือได้ การตรวจสอบค่าจ้างแรงงานเป็นไปทำนองเดียวกันวงจรการผลิต ผู้สอบบัญชีอาจรวมค่าจ้างแรงงานอยู่ในวงจรรายจ่ายหรือวงจรการผลิตก็ได้ หรืออาจแยกออกมาเป็นวงจรหนึ่งต่างหากก็ได้

2.12 การตรวจสอบที่สำคัญเฉพาะกรณี

ในกรณีที่ผู้สอบบัญชีรับงานสอบบัญชีเป็นครั้งแรก ผู้สอบบัญชีควรพิจารณาว่ายอดยกมาสะท้อนให้เห็นถึงการใช้นโยบายการบัญชีที่เหมาะสมหรือไม่ และนโยบายดังกล่าวได้ถือปฏิบัติอย่างสม่ำเสมอในงบการเงินงวดปัจจุบัน นอกจากนี้ในกรณีที่กิจการเปลี่ยนแปลงนโยบายการบัญชี ผู้สอบบัญชีควรพิจารณาว่านโยบายการบัญชีดังกล่าวมีความเหมาะสม และได้มีการถือปฏิบัติอย่างเหมาะสมและเปิดเผยข้อมูลอย่างเพียงพอหรือไม่ ผู้สอบบัญชีควรกำหนดวิธีการตรวจสอบเพื่อให้ได้มาซึ่งหลักฐานการสอบบัญชีที่เพียงพอและเหมาะสมเกี่ยวกับการระบุถึงบุคคลหรือกิจการที่เกี่ยวข้องกันและการเปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับบุคคลหรือกิจการที่เกี่ยวข้องกัน และผลกระทบของรายการดังกล่าวที่มีสาระสำคัญต่องบการเงิน ผู้สอบบัญชีควรได้มาซึ่งหลักฐานการสอบบัญชีที่เหมาะสมจากการตรวจสอบข้อมูลทางการเงินจำแนกตามส่วนที่มีสาระสำคัญต่องบการเงิน เพื่อให้ได้ข้อสรุปที่สมเหตุสมผลเกี่ยวกับการเปิดเผยข้อมูลตามมาตรฐานการบัญชี

การตรวจสอบประมาณการทางการบัญชีมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ได้มาซึ่งหลักฐานการสอบบัญชีทีเพียงพอและเหมาะสมเพื่อสรุปว่า ประมาณการทางบัญชีสมเหตุสมผลตามสถานการณ์และมีการเปิดเผยข้อมูลตามความจำเป็นอย่างเหมาะสม วิธีการตรวจสอบประมาณการทางการบัญชีรวมถึงการสอบทานและทดสอบวิธีการที่ผู้บริหารใช้ในการจัดทำประกอบการ การเปรียบเทียบประมาณการที่จัดทำโดยอิสระกับประมาณการที่จัดทำโดยผู้บริหารและการสอบทานเหตุการณ์ภายหลังวันที่ในงบดุล ซึ่งยืนยันประมาณการที่จัดทำขึ้น ผู้สอบบัญชีมีความรับผิดชอบที่จะพิจารณาความเหมาะสมของการใช้ข้อสมมติของผู้บริหารเรื่องการดำเนินงานต่อเนื่องในการจัดทำงบการเงินและพิจารณาว่ามีความไม่แน่นอนที่มีสาระสำคัญเกี่ยวกับความสามารถในการดำเนินงานต่อเนื่องของกิจการที่จำเป็นต้องเปิดเผยข้อมูลในงบการเงินหรือไม่ รวมทั้งรวบรวมหลักฐานการสอบบัญชีเกี่ยวกับเหตุการณ์ หรือสถานการณ์ที่อาจเป็นเหตุให้เกิดข้อสงสัยอย่างมากเกี่ยวกับความสามารถใน

การดำเนินงานต่อเนื่องของกิจการ ตลอดระยะเวลาที่ตรวจสอบ และพิจารณาเหตุการณ์นั้นมีผลกระทบต่อการตรวจสอบหรือไม่

2.13 การตรวจสอบที่สำคัญเพิ่มเติมและการเสร็จสิ้นงานสอบบัญชี

เหตุการณ์ภายหลังวันที่ในงบดุล หมายถึง เหตุการณ์ที่เกิดขึ้นในช่วงเวลาระยะหลังวันสิ้นบัญชีจนถึงวันที่ในรายงานของผู้สอบบัญชีและข้อเท็จจริงที่พบหลังวันที่ในรายงานของผู้สอบบัญชี การตรวจสอบเหตุการณ์ภายหลังวันที่ในงบดุลมีวัตถุประสงค์ เพื่อให้ได้หลักฐานการสอบบัญชีที่เพียงพอและเหมาะสมเกี่ยวกับเหตุการณ์ที่เกิดขึ้นภายหลังวันที่ในงบดุล ซึ่งอาจมีผลให้กิจการต้องปรับปรุงรายการ หรือเปิดเผยข้อมูลในงบการเงิน หนี้สินที่อาจเกิดขึ้นและภาระผูกพัน เป็นรายการที่กิจการควรเปิดเผยข้อมูลไว้ในหมายเหตุประกอบงบการเงิน ผู้สอบบัญชีควรใช้วิธีการตรวจสอบต่าง ๆ เพื่อให้ทราบถึงรายการและเหตุการณ์ทางบัญชีดังกล่าวซึ่งต้องเปิดเผยให้เป็นไปตามหลักการบัญชีที่รับรองทั่วไป คำรับรองของผู้บริหารเป็นเอกสารที่ผู้บริหารให้คำยืนยันในเรื่องต่าง ๆ จากการตรวจสอบซึ่งจะช่วยลดโอกาสที่จะเกิดความเข้าใจผิดระหว่างผู้บริหารและผู้สอบบัญชี คำรับรองของผู้บริหารเป็นหลักฐานการสอบบัญชีประกอบอย่างหนึ่ง แต่มิอาจใช้เป็นหลักฐานที่จะทดแทนหลักฐานการสอบบัญชีอื่น ซึ่งผู้สอบบัญชีคาดได้อย่างมีเหตุผลว่าหามาได้ หลังจากรวบรวมหลักฐานการสอบบัญชีโดยใช้วิธีการตรวจสอบต่าง ๆ แล้ว ผู้สอบบัญชีจะสอบทานและประเมินข้อสรุปจากหลักฐานการสอบบัญชีที่ได้มา เพื่อเป็นเกณฑ์อย่างเหมาะสมในการแสดงความเห็นในรายงานการสอบบัญชี

2.14 รายงานของผู้สอบบัญชี

ความหมายของรายงานของผู้สอบบัญชี

รายงานของผู้สอบบัญชี Auditor's Report หมายถึง การติดต่อสื่อสารที่เป็นลายลักษณ์อักษรอย่างชัดเจนและเป็นทางการเกี่ยวกับข้อสรุปจากการปฏิบัติงานของผู้สอบบัญชีไปยังผู้ใช้ หรือเป็นผลงานขั้นสุดท้ายของการปฏิบัติงานของผู้สอบบัญชี

ประเภทของรายงานของผู้สอบบัญชี

รายงานของผู้สอบบัญชีอาจจำแนกได้ 4 ประเภท ตามระดับความเชื่อมั่น Level of Assurance ที่ผู้สอบบัญชีให้แก่ผู้ใช้บริการ

1. รายงานการตรวจสอบงบการเงิน เป็นรายงานการสอบบัญชีที่ให้ความเชื่อมั่นในระดับสูงแต่ไม่ถึงขั้นเป็นยุติ High, but not Absolute หรือให้ความเชื่อมั่นอย่างมีเหตุผล Positive Assurance แก่ผู้ใช้งบการเงิน และเป็นรายงานที่ผู้สอบบัญชีได้รวบรวมหลักฐานการสอบบัญชีอย่าง

เพียงพอโดยได้ปฏิบัติตามมาตรฐานการสอบบัญชีที่รับรองทั่วไปแล้ว ดังนั้น ผู้สอบบัญชีจึงสามารถแสดงความเห็นต่องบการเงินโดยรวมได้ว่า งบการเงินนั้นได้จัดทำขึ้นโดยถูกต้องตามที่ควรในสาระสำคัญตามหลักการการบัญชีที่รับรองทั่วไปและตามแม่บทการบัญชีในการรายงานทางการเงินหรือตามที่กฎหมายกำหนด หรือไม่เพียงใด

2. รายงานการสอบทานงบการเงิน เป็นรายงานที่ให้ความเชื่อมั่นในระดับปานกลางหรืออย่างพอประมาณ Moderate Assurance แก่ผู้ใช้งบการเงิน และเป็นรางานที่ผู้สอบบัญชีได้รวบรวมหลักฐานการสอบบัญชีอย่างจำกัด ผู้สอบบัญชีจึงไม่สามารถแสดงความเห็นต่องบการเงินได้ แต่จะให้ความมั่นใจเชิงปฏิเสธ Negative Assurance หรืออย่างจำกัด ซึ่งเป็นการให้ความเชื่อมั่นในรูปแบบที่ไม่เป็นการแสดงความเห็น

3. รายงานการตรวจสอบตามวิธีการที่ตกลงร่วมกัน เป็นรายงานที่ไม่ให้ความเชื่อมั่นใด ๆ แต่ผู้ใช้รายงานแต่เป็นเพียงการหาข้อเท็จจริงตาวิธีการที่ได้ตกลงกันระหว่างลูกค้าและผู้สอบบัญชีเพื่อให้เป็นไปตามความต้องการและวัตถุประสงค์ของลูกค้าเป็นการเฉพาะ ผู้ใช้จะเป็นผู้ประเมินวิธีปฏิบัติและข้อเท็จจริงที่พบตามที่ผู้สอบบัญชีรายงาน และสรุปผลเองจากรายงานของผู้สอบบัญชี รายงานการตรวจสอบนี้จึงควรใช้เฉพาะฝ่ายต่าง ๆ ที่ได้ร่วมตกลงในการกำหนดวิธีปฏิบัติงาน และไม่เหมาะสมที่บุคคลทั่วไปจะนำรายงานนี้ไปใช้ประโยชน์เพื่อวัตถุประสงค์อื่น เนื่องจากบุคคลอื่นไม่ทราบเหตุผลของการใช้วิธีการที่ตกลงร่วมกันนั้น ซึ่งอาจแปลความหมายผลการตรวจสอบไปในทางที่ไม่ถูกต้อง

รายงานของผู้สอบบัญชีแบบสามวรรค หรือแบบมาตรฐาน อาจเรียกว่า รายงานแบบสามวรรค หรือแบบมาตรฐาน เป็นรายงานการสอบบัญชีที่แสดงว่า ผู้สอบบัญชีได้ปฏิบัติงานตรวจสอบตามมาตรฐานการสอบบัญชีที่รับรองทั่วไปแล้ว และได้ข้อสรุปว่างบการเงินแสดงไว้ โดยถูกต้องตามที่ควรในสาระสำคัญตามหลักการบัญชีที่รับรองทั่วไป รูปแบบ เนื้อหา และถ้อยคำที่ใช้ในรายงานของผู้สอบบัญชีซึ่งเป็นการแสดงความเห็นอย่างไม่มีเงื่อนไข

หลักการเขียนรายงานของผู้สอบบัญชี

ผู้สอบบัญชีต้องระมัดระวังถ้อยที่เขียนไว้ในรายงานการสอบบัญชี เนื่องจากถ้อยคำดังกล่าวเป็นการกำหนดขอบเขตความรับผิดชอบ ซึ่งมีผลผูกมัดต่อผู้สอบบัญชี หลักการเขียนรายงานการสอบบัญชีและตัวอย่างรายงานการสอบบัญชีประเภทต่าง ๆดังนี้

ความเห็นอย่างไม่มีเงื่อนไข

รายงานของผู้สอบบัญชีต่อข้อมูลเปรียบเทียบ

ข้อมูลเปรียบเทียบเป็นลักษณะเชิงคุณภาพที่สำคัญ ตามแม่บทการบัญชีในการรายงานทางการเงินผู้ใช้งบการเงินจำเป็นต้องได้รับข้อมูลเกี่ยวกับนโยบายการบัญชีที่ใช้ในการจัดทำงบการเงิน รวมทั้งการเปลี่ยนแปลง นโยบายการบัญชีและผลกระทบจากการเปลี่ยนแปลงดังกล่าว การปฏิบัติตามมาตรฐานการบัญชีจะช่วยให้งบการเงินมีคุณสมบัติเปรียบเทียบกันได้

1. ความหมายของข้อมูลเปรียบเทียบ

ข้อมูลเปรียบเทียบ (Comparatives) หมายถึง ข้อมูลของงวดบัญชีก่อนหน้านี้หนึ่งงวด หรือมากกว่า ซึ่งนำมาแสดงเปรียบเทียบไว้ในงบการเงินงวดบัญชีปัจจุบัน ข้อมูลเปรียบเทียบจะช่วยให้ผู้ใช้งบการเงินได้ทราบถึงการเปลี่ยนแปลงและแนวโน้มที่มีผลกระทบต่อกิจกรรมในช่วงระยะเวลาหนึ่ง

2. ประเภทของข้อมูลเปรียบเทียบ

2.1 ตัวเลขที่เกี่ยวข้อง (Corresponding Figures) หมายถึง ข้อมูลของงวดก่อนที่นำมาแสดงไว้รวมเป็นส่วนหนึ่งของงบการเงินงวดปัจจุบัน และจำเป็นต้องอ่านเชื่อมโยงกับจำนวนเงินและการเปิดเผยข้อมูลอื่น ๆ ในงบการเงินงวดปัจจุบัน

2.2 งบการเงินเปรียบเทียบ (Comparative Financial Statements) หมายถึง งบการเงินงวดก่อนที่นำมาแสดงเปรียบเทียบไว้ และไม่ใช่ส่วนหนึ่งของงบการเงินงวดปัจจุบัน โดยพิจารณางบการเงินแต่ละงวดบัญชีแยกเป็นอิสระจากกัน

2.15 บริการเกี่ยวเนื่องและบริการตรวจสอบอื่นของผู้สอบบัญชี

แม่บทของมาตรฐานการสอบบัญชี

แม่บทของมาตรฐานการสอบบัญชี ได้จำแนกบริการของผู้สอบบัญชีเป็น 2 ประเภทใหญ่ การสอบบัญชี (Auditing) การตรวจมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ผู้สอบบัญชีสามารถแสดงความเห็นต่องบการเงินว่าได้จัดทำในส่วนสาระสำคัญเป็นไปตามแม่บทการบัญชีในการรายงานทางการเงินหรือไม่ วัตถุประสงค์เดียวกันนี้สามารถนำไปใช้ได้กับการตรวจสอบข้อมูลทางการเงินหรือข้อมูลอื่นที่จัดทำขึ้นตามเกณฑ์ที่เหมาะสม ดังนั้นการสอบบัญชีจึงแบ่งเป็น 2 ประเภทคือ

- การตรวจสอบงบการเงินตามมาตรฐานการสอบบัญชีที่รับรองทั่วไป
- การตรวจสอบอื่น เช่น การตรวจสอบเพื่อวัตถุประสงค์เฉพาะ การตรวจสอบข้อมูลทางการเงินเกี่ยวกับอนาคต เป็นต้น

บริการเกี่ยวเนื่อง (Related Services) ประกอบด้วย

- การสอบทาน
- การตรวจสอบตามวิธีการที่ตกลงร่วมกัน
- การรวบรวมข้อมูล

บริการเกี่ยวเนื่องของผู้สอบบัญชี

- การสอบทานงบการเงิน

ผู้ใช้ข้อมูลต้องการงบการเงินของกิจการเป็นระยะ ๆ เพื่อใช้ในการตัดสินใจได้อย่างทันเวลาแต่งบการเงินประจำปี ไม่อาจตอบสนองความต้องการดังกล่าวได้ กิจการจึงจัดทำงบการเงินระหว่างกาล งบการเงินระหว่างกาล (Interim Financial Statements) หมายถึง รายงานทาง

การเงินที่นำเสนอสำหรับงวดระหว่างกาล ซึ่งสั้นกว่างวดปี เช่น งบการเงินรายไตรมาส งบการเงินสำหรับงวดหกเดือน เป็นต้น

- การตรวจสอบข้อมูลทางการเงินตามวิธีการที่ตกลงร่วมกัน

ผู้สอบบัญชีอาจได้รับการรองขอจากลูกค้าให้ตรวจสอบข้อมูลทางการเงินแต่ละรายการหรือส่วนประกอบของงบการเงินหรืองบการเงินฉบับสมบูรณ์ ทั้งนี้เพื่อประโยชน์อย่างใดอย่างหนึ่งของลูกค้าตามวิธีการที่ตกลงร่วมกันระหว่างลกค้าผู้สอบบัญชี บริการเกี่ยวเนื่องดังกล่าวเรียกว่า การตรวจสอบข้อมูลทางการเงินตามวิธีการที่ตกลงร่วมกัน (Engagement to Perform Agreed-Upon Procedures regarding Financial Information)

- การรวบรวมข้อมูลทางการเงิน

ลูกค้าอาจร้องขอให้ผู้สอบบัญชีรวบรวม จัดประเภทและสรุปข้อมูลทางการเงิน ซึ่งอาจรวมถึงการจัดทำงบการเงิน เช่นสรุปยอดขายที่ขายได้ในแต่ละสาขา หรือจัดทำงบกระทบยอดเงินฝากธนาคาร หรือจัดทำงบกระแสเงินสด เป็นต้น

บริการตรวจสอบอื่นของผู้สอบบัญชี

นอกจากผู้สอบบัญชีตรวจสอบงบการเงินตามมาตรฐานการสอบบัญชีที่รับรองทั่วไปแล้ว ผู้สอบบัญชียังสามารถให้บริการตรวจสอบเพื่อวัตถุประสงค์เฉพาะและตรวจสอบข้อมูลทางการเงินที่เกี่ยวกับอนาคตได้ด้วย

- การตรวจสอบเพื่อวัตถุประสงค์เฉพาะ (Special Purpose Audit Engagement)
- การตรวจสอบข้อมูลทางการเงินที่เกี่ยวกับอนาคต

2.16 การสอบบัญชีภาษีอากร

แนวความคิดเกี่ยวกับผู้สอบบัญชีภาษีอากร

ความเป็นมาของผู้สอบบัญชีภาษีอากร

สืบเนื่องจากพระราชบัญญัติการบัญชี พ.ศ. 2543 ในมาตรา 11 วรรคสี่ กำหนดให้รัฐมนตรีว่าการกระทรวงพาณิชย์มีอำนาจออกกฎกระทรวง ยกเงินให้งบการเงินของผู้มีหน้าที่จัดทำบัญชี ซึ่งเป็น ห้างหุ้นส่วนจดทะเบียน ที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยที่มีทุนจดทะเบียนไม่เกิน 5 ล้านบาท สินทรัพย์รวมไม่เกิน 30 ล้านบาท และรายได้รวมไม่เกิน 30 ล้านบาท ทุกรายการไม่เกินที่กำหนด หรือเรียกว่า ห้างหุ้นส่วนนิติบุคคลขนาดเล็ก ไม่ต้องจัดให้งบการเงินที่มีรอบปีบัญชีสิ้นสุดในหรือหลังวันที่ 30 ธันวาคม 2545 เป็นต้นไปได้รับการตรวจสอบ และแสดงความเห็นโดยผู้สอบบัญชีรับอนุญาตอีกต่อไป แต่ในมาตรา 69 แห่งประมวลรัษฎากร ได้กำหนดให้นิติบุคคลที่ยื่นแบบแสดงรายการภาษีเงินได้พร้อมบัญชีงบดุล บัญชีทำการ บัญชีกำไรขาดทุน บัญชีรายรับรายจ่าย หรือบัญชีรายรับก่อนหักรายจ่าย โดยบัญชีดังกล่าวจะต้องมีผู้ตรวจสอบรับรองบัญชีตามมาตรา 3 สัต แห่งประมวลรัษฎากร ทำให้กรมสรรพากรต้องดำเนินการสรรหาบุคคลมาทำหน้าที่ตรวจสอบและรับรองบัญชีแทนผู้สอบบัญชี รับอนุญาต จึงเป็นที่มาของผู้สอบบัญชีภาษีอากร

การปฏิบัติงานสอบบัญชีภาษีอากร

1. หลักการและเป้าหมายของการสอบบัญชีภาษีอากร

การสอบบัญชีภาษีอากร เป็นกระบวนการของการรวบรวมและประเมินหลักฐานการสอบบัญชีโดยมีหลักการและเป้าหมายของการสอบบัญชีภาษีอากร ดังนี้

ปฏิบัติงานตรวจสอบและรับรองบัญชีให้เป็นไปตามมาตรฐานแห่งวิชาชี และข้อกำหนดของอธิบดีกรมสรรพกร

ปฏิบัติงานให้ครบถ้วนตามหน้าที่และความรับผิดชอบในฐานะผู้ตรวจสอบและรับรองบัญชี

ปฏิบัติงานสอดคล้องกับความต้องการและความคาดหวังของผู้เสียภาษี

2. มาตรฐานแห่งวิชาชีและข้อกำหนดขออธิบดีกรมสรรพากร

ผู้สอบบัญชีอากรจะต้องตรวจสอบและรับรองบัญชีตามมาตรฐานการปฏิบัติงาน ที่ได้กำหนดไว้ในคำสั่งกรมสรรพากรที่ ท.ป. 122/2545 ในเรื่องต่อไปนี้

จัดทำและจัดเก็บแนวการสอบบัญชี

จัดทำและจัดเก็บกระดาษทำการ

เน้นการทดสอบความถูกต้องของงบการเงินและบัญชี

กระทบยอดกำไรทางบัญชีเป็นกำไรทางภาษี

เปิดเผยข้อเท็จจริงอันเป็นสาระสำคัญและแจ้งพฤติการณ์ไว้ในรายงานการตรวจสอบ

3. หน้าที่และความรับผิดชอบในฐานะผู้ตรวจสอบและรับรองบัญชี

โดยมีหน้าที่รายงานการตรวจสอบและรับรองบัญชีจากผลการตรวจสอบของผู้สอบบัญชีภาษีอากรอย่างตรงไปตรงมา หากิจการไม่ยินยอมปรับปรุงให้ถูกต้องหรือมีข้อยกเว้น ผู้สอบบัญชีภาษีอากรจะต้องรายงานข้อยกเว้น รวมถึงการแจ้งรายชื่อกิจการที่ตรวจสอบและรับรองบัญชี ซึ่งแจ้งล่วงหน้าตามแบบที่อธิบดีกรมสรรพากรกำหนดภายในวันที่ 30 มิถุนายน ของทุกปี กรณีที่มีการเปลี่ยนแปลงจำนวนและรายชื่อห้างหุ้นส่วนนิติบุคคลที่เป็นลูกค้า ซึ่งได้แจ้งไว้แล้วให้ผู้สอบบัญชีภาษีอากรแจ้งการเปลี่ยนแปลงตามแบบที่อธิบดีกำหนดภายในวันที่ 5 ของเดือนถัดจากเดือนที่มีการเปลี่ยนแปลง ทั้งนี้ต้องแจ้งก่อนวันที่ลงลายมือชื่อรับรองการตรวจสอบและรับรองบัญชี

4. ความต้องการและความคาดหวังของผู้เสียภาษี

ตามหลักการบัญชีที่รับรองทั่วไปและตามหลักเกณฑ์ของประมวลรัษฎากร และผู้สอบบัญชีภาษีอากรปฏิบัติหน้าที่โดยคำนึงถึงเรื่องต่อไป

การตรวจสอบและรับรองบัญชีให้มีประสิทธิภาพและลดค่าใช้จ่าย

บริหารและลดความเสี่ยงจากการตรวจสอบและรับรองบัญชี 14

เพิ่มคุณค่าจากการตรวจสอบและรับรองบัญชีให้แก่ผู้เสียภาษี

รายงานการตรวจสอบและรับรองบัญชี

เมื่อผู้สอบบัญชีภาษีอากรตรวจสอบงบการเงินของห้างหุ้นส่วนนิติบุคคลแล้วผู้สอบบัญชีภาษีอากรจะจัดทำรายงานตรวจสอบและรับรองบัญชีเพื่อสรุปผลการตรวจสอบและรายงานข้อตรวจพบต่างๆ

1. วัตถุประสงค์ของรายงานการตรวจสอบและรับรองบัญชี
   1.1 ให้ผู้สอบบัญชีภาษีอากรรายงานข้อเท็จจริงที่ตรวจพบในประเด็นต่าง ๆ ซึ่งรวมถึงข้อยกเว้นหรือข้อผิดพลาดที่ตรวจพบ ซึ่งได้ข้อสรุปแล้วในแต่ละเรื่องที่เห็นว่ามีสาระสำคัญ
   1.2 ผู้สอบบัญชีภาษีอากรไม่ได้รายงานโดยการแสดงความเห็นเกี่ยวกับงบการเงินตามมาตรฐานการสอบบัญชีที่รับรองทั่วไป เช่นเดียวกับรายงานการสอบบัญชีของผู้สอบบัญชีรับอนุญาต เนื่องจาก ผู้สอบบัญชีภาษีอากรได้ปฏิบัติงานตรวจสอบตามแนวทาง และวิธีการตรวจสอบที่กรมสรรพากรกำหนดตามคำสั่งกรมสรรพากรที่ ท.ป. 122/2545 เรื่อง กำหนดหลักเกณฑ์ การปฏิบัติงานและการรายงานการตรวจสอบและรับรองบัญชีของผู้สอบบัญชีภาษีอากร ตามมาตรา 3 สัตตแห่งประมวลรัษฎากร ลงวันที่ 19 พฤศจิกายน พ.ศ. 2545
2. ขอบเขตการใช้รายงานการตรวจสอบและรับรองบัญชี
   2.7 ใช้เฉพาะการตรวจสอบการเงินของห้างหุ้นส่วนจดทะเบียนขนาดเล็กเท่านั้น
   2.8 ห้างหุ้นส่วนจดทะเบียนขนาดเล็ก หมายถึง ห้างหุ้นส่วนนิติบุคคลที่มีสินทรัพย์รวมไม่เกิน 30 ล้านบาท รายได้รวมไม่เกิน 30 ล้านบาท และทุนจดทะเบียนไม่เกิน 5 ล้านบาท
   2.9 แบบของรายงานการตรวจสอบและรับรองบัญชีคำสั่งกรมสรรพากรที่ ท.ป. 122/2545 ได้กำหนดแนวทางการรายงานการตรวจสอบและรับรองบัญชี 4. ความแตกต่างระหว่างรายงานการตรวจสอบและรับรองบัญชีกับรายงานของผู้สอบบัญชีรับอนุญาต

2.17 รายได้

รายได้หมายถึง ผลตอบแทนที่กิจการได้รับจากการขายสินค้าหรือบริการตามปกติของกิจการรวมทั้ง ผลตอบแทนอื่นๆ ที่ไม่ได้เกิดจากการดำเนินงานตามปกติ รายได้แบ่งออกเป็น 2 ประเภท ดังนี้

2.17.1 รายได้จากการขาย (Sale revenue) หมายถึง รายได้ที่เกิดจากการขายสินค้าหรือบริการอันเป็นรายได้จากการดำเนินงานตาม ปกติ เช่น กิจการซื้อขายสินค้ารายได้ของกิจการ

คือ รายได้จากการขายสินค้า ส่วนกิจการให้บริการ เช่นซ่อมเครื่องไฟฟ้า รายได้ของกิจการ คือ รายได้ค่าซ่อม

2.17.2 รายได้อื่น (Other incomes) หมายถึง รายได้ที่มิได้เกิดจากการดำเนินงานตามปกติของกิจการซึ่งเป็นรายได้ที่ไม่ใช้ รายได้จากการขายสินค้าหรือบริการนั่นเอง

2.18 การนำเข้าสินค้า

การนำเข้าสินค้าในปัจจุบันมีการขยายตัวเติบโตมากขึ้นตามความเติบโตทางเศรษฐกิจของประเทศ และการตกลงทางการค้าว่าด้วยเขตการค้าเสรี (FTA) โดยมีหลักการที่พยายามลดอุปสรรคทางการค้าลง โดยเฉพาะการลดหย่อนหรือยกเว้นภาษีระหว่างคู่สัญญา เนื่องจากขั้นตอนการนำเข้าสินค้ามีขั้นตอนที่ยุ่งยาก และมีปัญหาทางด้านต้นทุนผู้ประกอบธุรกิจนำเข้าสินค้าจะต้องทำความเข้าใจและศึกษาข้อปฏิบัติให้ถูกต้อง เพื่อให้การประกอบธุรกิจนำเข้าสินค้าเป็นไปอย่างสะดวกและได้รับผลสำเร็จคุ้มค่ากับความตั้งใจการลงทุน

2.19 ขั้นตอนการนำเข้าสินค้าประกอบด้วย

- การจดทะเบียนพาณิชย์
- การจดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่มและการขอเลขและบัตรประจำตัวผู้เสียภาษีอากร
- การหาสินค้าที่ต้องการจากประเทศต่างๆ
- การติดต่อ สั่งซื้อสินค้า
- การชำระเงินค่าสินค้าผ่านธนาคาร
- จัดเตรียมเอกสารเพื่อการนำเข้าสินค้า
- ติดต่อผ่านพิธีการศุลกากร
- การส่งมอบสินค้า
- การกระจายสินค้า หรือการขายสินค้าออกสู่ตลาด

อันดับแรกผู้นำเข้าควรที่จะศึกษา จัดทำแผนธุรกิจเพื่อเป็นแนวทางของการหาแหล่งผลิตสินค้า (ผู้ขายสินค้า) การผลิต การกระจายสินค้าเข้าสู่ตลาดเป้าหมาย ลำดับถัดมาผู้ประกอบการนำเข้าสินค้าควรที่จะต้องศึกษา เกี่ยวกับระเบียบพิธีการนำเข้าสินค้าของกรมศุลกากร ที่ว่าด้วยพิกัดอัตรา

ภาษีอากรสำหรับสินค้าที่นำเข้า สินค้าเป็นสินค้าต้องห้ามหรือสินค้าต้องกำกัด (สินค้าควบคุมต้องขออนุญาตนำเข้า) การขนส่งสินค้า สิทธิประโยชน์ตามความตกลงเขตการค้าเสรี (FTA) การประกันภัยสินค้า การชำระเงินค่าสินค้าผ่านธนาคาร

2.20 การจัดเตรียมเอกสารเพื่อการนำเข้าสินค้า

เอกสารประกอบตามขั้นตอนพิธีการศุลกากรในการนำเข้าสินค้ามีดังนี้ บัญชีราคาสินค้า (Invoice) บัญชีรายละเอียดบรรจุหีบห่อ (Packing List) ใบตราส่งสินค้า (Bill of Lading or Air Waybill) ใบแจ้งยอดเบี้ยประกัน (Insurance Premium Invoice) ใบอนุญาตหรือหนังสืออนุญาตสำหรับสินค้าควบคุมการนำเข้าใบรับรองแหล่งกำเนิดสินค้า (Certificate of Origin) กรณีใช้สิทธิลดอัตราอากร เอกสารอื่นๆ เช่น เอกสารแสดงส่วนผสม คุณลักษณะและการใช้งานของสินค้า Material Safety Data Sheet, Catalog เป็นต้น

ขั้นตอนถัดไปคือการจัดทำใบขนสินค้าขาเข้า ทำการตรวจสอบประเภทพิกัด อัตราอากรและสิทธิประโยชน์ของการลดหย่อนหรือยกเว้นอากรตามความตกลงเขตการค้าเสรี และได้ชำระอากรแล้วก็สามารถนำเอกสารใบขนสินค้าขาเข้าพร้อมใบเสร็จเสียภาษีอากร เอกสาร Delivery Order (D/O) ไปดำเนินการตรวจปล่อยสินค้าในท่าเรือและขนถ่ายสินค้าที่นำเข้ามาที่โกดังหรือโรงงาน หรือบริษัทถือเป็นการสิ้นสุดการนำเข้าสินค้า

บทที่ 3

รายละเอียดการปฏิบัติงาน

3.1 ชื่อและที่ตั้งของสถานประกอบการ

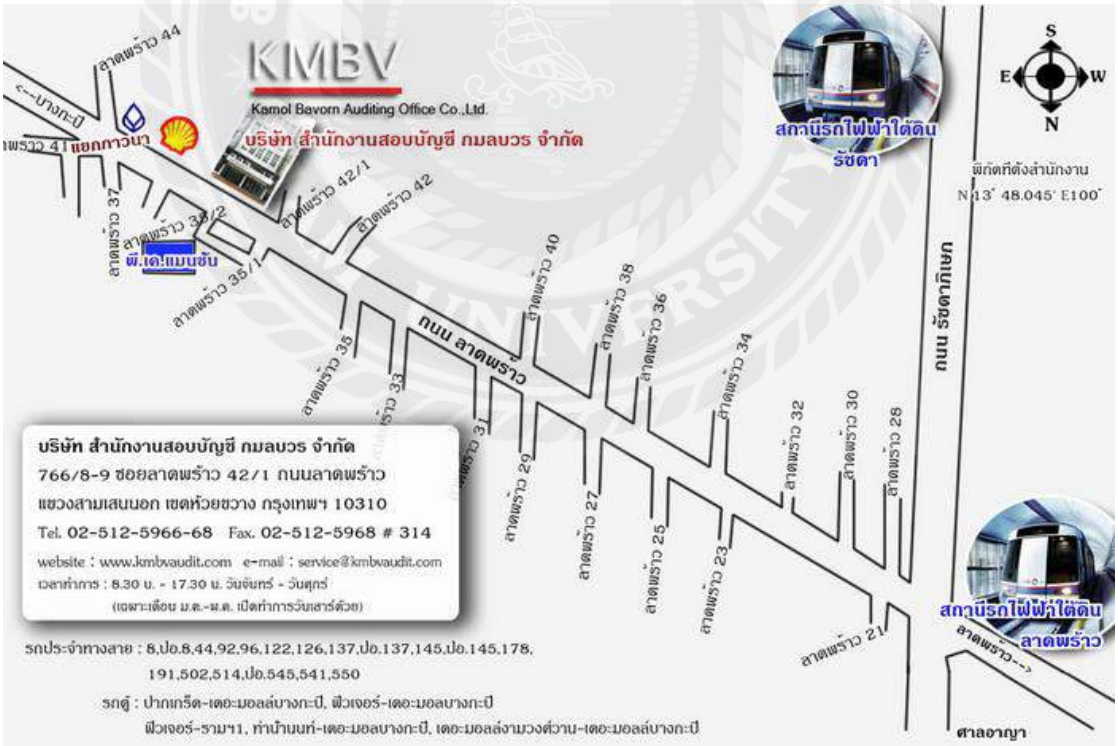
สถานประกอบการ : บริษัท สำนักงานบัญชีและกฎหมาย กมลบวร จำกัด

ที่ตั้ง: 766/9 ซอยลาดพร้าว 42/1 ถนนลาดพร้าว แขวงสามเสนนอก
เขตห้วยขวาง กรุงเทพฯ 10310

โทร : 02-512-5966-8 , 02-512-2590

แฟ็กซ์ : 02-512-5968 ต่อ 314

แผนที่



รูปที่ 3.1 : แผนที่ บริษัท สำนักงานบัญชีและกฎหมาย กมลบวร จำกัด

3.2 ลักษณะการประกอบการผลิตภัณฑ์การให้บริการหลักขององค์กร

สำนักงานมีหุ้นส่วน จำนวน 1 คน คือ คุณกมล พิกุลสวัสดิ์ เป็นผู้ลงรายมือชื่อในรายงานที่ออกโดยสำนักงาน

สำนักงานมีพนักงานผู้ประกอบวิชาชีพ ปฏิบัติงานเต็มเวลา จำนวน 5 คน และพนักงานธุรการจำนวน 1 คน ณ วันที่ 12 มิถุนายาม พ.ศ. 2558 ประกอบด้วย

1. นายสมบูรณ์ จินตวิโรจน์

2. นางสาววรรณวิมล พลประสิทธิ์

3. นายธีรยุทธ์ เทพธานี

4. นางสาวมานิตา ประเสริฐ

5. นายเสริมชัย ทุมทา

สำนักงานมีนโยบายส่งเสริมกิจกรรมฝึกงานของสถาบันการศึกษา โดยมีการแจ้งพนักงานฝึกงานบางเวลา ซึ่งเป็นนักศึกษาที่อยู่ในช่วงการฝึกงาน และมีการฝึกอบรมพนักงานซึ่งปฏิบัติงานบางเวลา โดยพนักงานผู้มีประสบการณ์ ปัจจุบันสำนักงานมีพนักงานฝึกงานเป็นนักศึกษาจำนวน 12คน ณ วันที่ 30 พฤษภาคม พ.ศ. 2559

งานบริการของบริษัทมีดังนี้

1. งานด้านสอบบัญชี

1.1 ตรวจสอบบัญชีประจำปีตามมาตรฐานการสอบบัญชีที่รับรองทั่วไป

1.2 ตรวจสอบบัญชีเป็นกรณีพิเศษ การตรวจสอบเพื่อวัตถุประสงค์เฉพาะ การตรวจสอบข้อมูลทางการเงินที่เกี่ยวกับอนาคต การตรวจสอบข้อมูลทางการเงินตามวิธีการที่ตกลงร่วมกัน

1.3 ตรวจสอบระบบการควบคุมภายในและระบบบัญชี

1.4 ตรวจสอบอื่น ๆ ทางด้านบัญชีและภาษีอากร

2. งานด้านจัดทำบัญชี

2.1จัดทำบัญชีประจำปีและรายเดือนยื่นต่อกรมพัฒนาธุรกิจและกรมสรรพากร

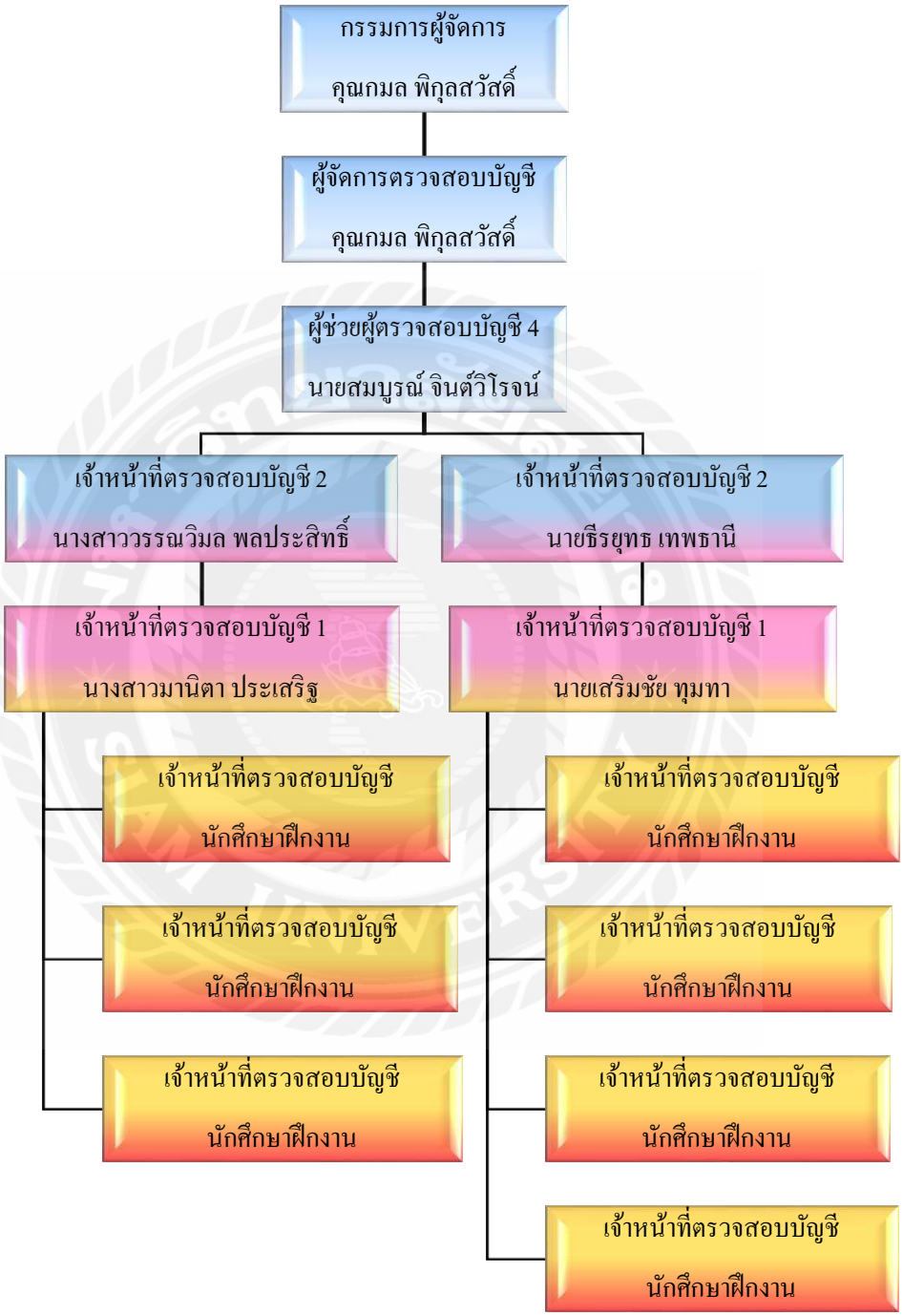
2.2 วางแผนภาษีอากร

3. งานบริการที่เกี่ยวเนื่อง

3.1 บริการจดทะเบียนบริษัท เปลี่ยนแปลงกรรมการ ย้ายที่อยู่บริษัท

3.2 บริการเลิกกิจการกับกรมพัฒนาธุรกิจและกรมสรรพากร

3.3 รูปแบบการจัดองค์การและการบริหารงานขององค์กร



3.4 ตำแหน่งและลักษณะงานที่นักศึกษาได้รับมอบหมาย

ตำแหน่ง

นักศึกษาฝึกงาน มีหน้าที่เป็นผู้ช่วยผู้ตรวจสอบบัญชี

ลักษณะงานที่ได้รับมอบหมาย

ตรวจสอบเนื้อหาสาระบัญชีแยกประเภท ทำใบปะหน้าของแต่ละบริษัททำการกระทบยอดภาษีหัก ณ ที่จ่าย ภ.งด. 1,3,53 ทำการกระทบยอดภาษีมูลค่าเพิ่ม (ภ.พ.30) ทดสอบระบบควบคุมภายในของบริษัทลูกค้า ออกงบการเงิน จัดพิมพ์งบการเงิน ทำTSQC1

3.5 ชื่อและตำแหน่งงานของพนักงานที่ปรึกษา

นายกมล พิกุลสวัสดิ์ ตำแหน่ง กรรมการผู้จัดการ, ผู้จัดการตรวจสอบบัญชี

3.6 ระยะเวลาที่ปฏิบัติงาน

ระยะเวลา 4 เดือน ตั้งแต่วันที่ 30พฤษภาคม ถึง 2 กันยายน2559

3.7 ขั้นตอนและวิธีการดำเนินงาน

ขั้นตอนการดำเนินงาน	11 พ.ค. 58	มิ.ย. 58	ก.ค. 58	ส.ค. 58
1. รวบรวมข้อมูลของโครงงาน				
2. วิเคราะห์ข้อมูล				
3. เขียนหัวข้อโครงงาน				
4. จัดทำโครงงานและเอกสารประกอบ				

3.8 อุปกรณ์และเครื่องมือที่ใช้

รายละเอียดของอุปกรณ์และเครื่องมือที่ใช้ในการจัดทำโครงงาน โดยใช้เครื่องมือด้านฮาร์ดแวร์ และ ซอฟต์แวร์ เช่น

ฮาร์ดแวร์:

1. Note Book
2. เครื่อง Printer & Scanner
3. เครื่องถ่ายเอกสาร

ซอฟต์แวร์:

1. Microsoft Office Word
2. Microsoft Office Excel
3. Microsoft Office Power Point

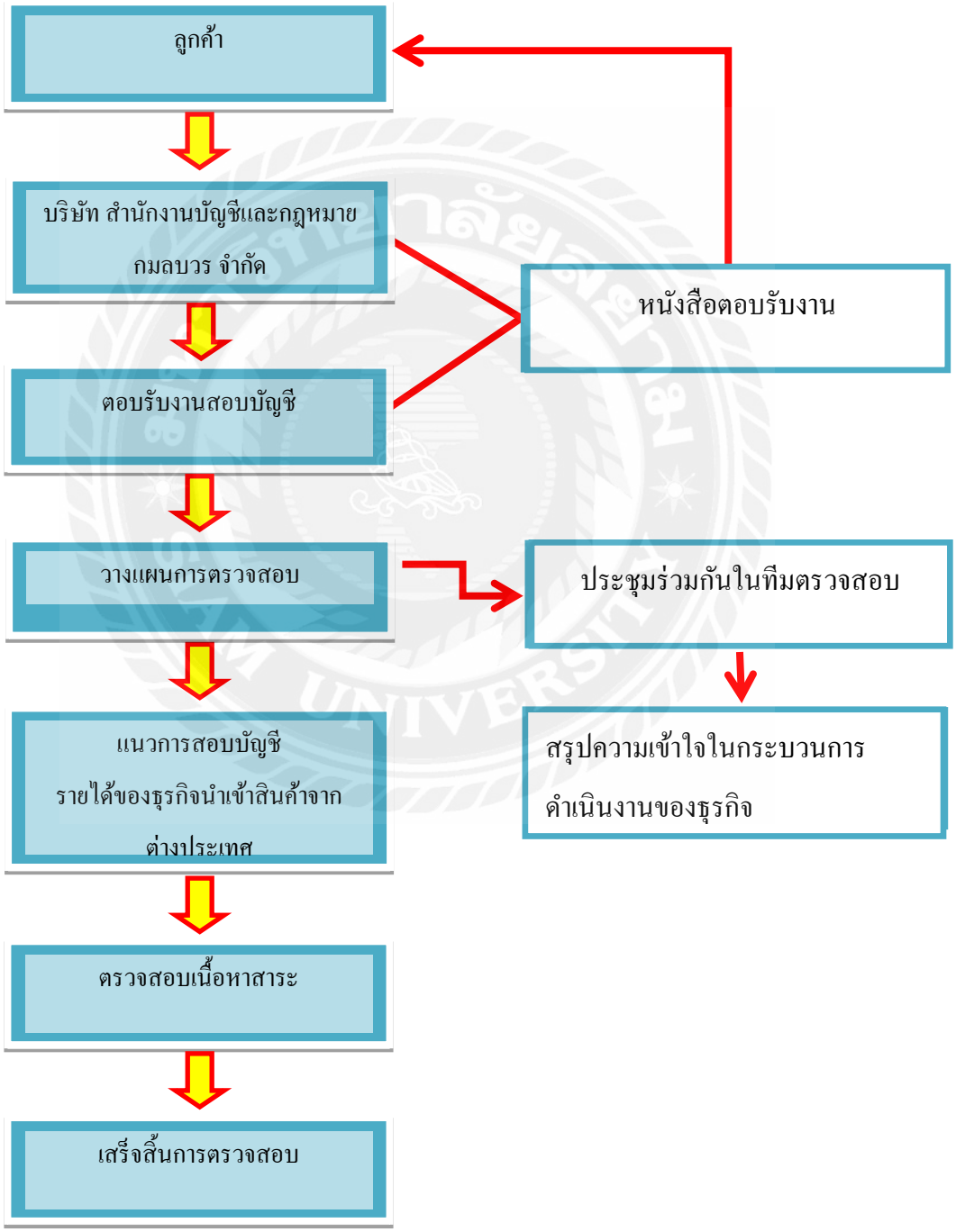
บทที่ 4

ผลการปฏิบัติงานตามโครงงาน

4.1 รายละเอียดโครงงาน

การตรวจสอบรายได้ของธุรกิจนำเข้าสินค้าจากต่างประเทศ

การปฏิบัติงานตรวจสอบจะแสดงขั้นตอนการปฏิบัติงานดังแผนภูมิภาพ ต่อไปนี้



รูปที่ 4.1 ตัวอย่างแผนภูมิภาพการปฏิบัติงานตรวจสอบ

ลักษณะของงานที่รับผิดชอบในบริษัท สำนักงานบัญชีและกฎหมาย กมลบวร จำกัด คือ การตรวจสอบบัญชีรายได้ของธุรกิจการจำหน่ายและนำเข้าของเครื่องจักร ซึ่งมีรายละเอียดและขั้นตอนในการปฏิบัติงาน ดังนี้

4.1.1 พนักงานพี่เลี้ยงประชุมกับทีมงานตรวจสอบก่อนลงมือปฏิบัติงานตรวจสอบจริง เพื่อทำความเข้าใจในกระบวนการดำเนินธุรกิจนำเข้าสินค้าจากต่างประเทศ โดยมีขั้นตอน ดังนี้

4.1.1.1 ลูกค้าจะทำการติดต่อกับบริษัทผู้จัดจำหน่ายสินค้า(บริษัทของลูกค้าที่เข้าตรวจสอบบัญชี) เพื่อขอใบเสนอราคา (Quotation)

4.1.1.2 เมื่อลูกค้าได้รับและพอใจกับใบเสนอราคา (Quotation) ลูกค้าจะส่งใบสั่งซื้อ (Purchase Order) ไปยังบริษัทผู้จัดจำหน่ายสินค้า เพื่อสั่งซื้อสินค้า

4.1.1.3 ผู้จัดการฝ่ายขายจะทำการพิจารณาและอนุมัติการขายสินค้า

4.1.1.4 จากนั้นบริษัทผู้จัดจำหน่ายสินค้า จะทำการสั่งซื้อสินค้าจากต่างประเทศ โดยบริษัทผู้จัดจำหน่ายสินค้า จะอยู่ในสถานะของผู้นำเข้า

4.1.1.5 ผู้นำเข้า (บริษัทของลูกค้าที่เข้าตรวจสอบบัญชี) จะติดต่อกับผู้ส่งออกและขอใบเสนอราคา (Quotation)

4.1.1.6 เมื่อผู้นำเข้าได้รับและพอใจกับใบเสนอราคา (Quotation)ที่ได้มา จากนั้นผู้นำเข้าจะส่งใบสั่งซื้อ (Purchase Order) ไปยังผู้ส่งออกเพื่อสั่งซื้อสินค้า

4.1.1.7 ต่อจากนั้นผู้ส่งออกจะทำสัญญาซื้อขายและออกใบกำกับสินค้าเสนอราคา (Proforma Invoice) ส่งไปยังผู้นำเข้า

4.1.1.8 เมื่อผู้นำเข้าได้รับใบกำกับสินค้าเสนอราคา (Proforma Invoice) แล้วจะนำใบนั้นไปขอเปิดตราสารธนาคาร (Letter of Credit) กับธนาคารของผู้นำเข้า

4.1.1.9 หลังจากธนาคารของผู้นำเข้าออกตราสารธนาคาร (Letter of Credit) แล้วจะทำการส่งไปยังธนาคารในประเทศของผู้ส่งออกตามที่กำหนดเอาไว้

4.1.1.10 เมื่อธนาคารของผู้ส่งออกได้รับตราสารธนาคาร (Letter of Credit) แล้วจะทำการแจ้งและส่งไปยังผู้ส่งออก

4.1.1.11 ผู้ส่งออกจะทำการตรวจสอบตราสารธนาคาร (Letter of Credit) และส่งมอบเอกสารทั้งหมดที่ระบุในตราสารธนาคาร (Letter of Credit) ส่งกลับไปยังธนาคารผู้ส่งออกซึ่งเอกสารที่ระบุนั้นได้แก่

- ใบตราส่งสินค้า
- ตั๋วแลกเงิน (Bill of Exchange)
- ใบกำกับสินค้า (Commercial Invoice)
- ใบรายการบรรจุหีบห่อ (Packing List)
- ตราสารธนาคาร (Letter of Credit)

4.1.1.12 ในระหว่างนั้นผู้ส่งออกจะจัดเตรียมสินค้าและทำการจัดส่งไปยังผู้นำเข้า

4.1.1.13 เมื่อธนาคารของผู้ส่งออกตรวจสอบเอกสารที่ได้รับว่าถูกต้องจึงจะทำการจ่ายเงินให้กับผู้ส่งออกตามเงื่อนไขที่ระบุในตราสารธนาคาร (Letter of Credit) และส่งเอกสารต่อไปยังธนาคารของผู้นำเข้า

4.1.1.14 ธนาคารผู้นำเข้าจะทำการตรวจสอบเอกสารที่ได้รับและชำระเงินคืนให้กับธนาคารของผู้ส่งออก โดยการหักจากบัญชีของผู้นำเข้า และส่งมอบเอกสารทั้งหมดให้กับผู้นำเข้า

4.1.1.15 ผู้นำเข้าจะนำเอกสารที่ได้รับเพื่อใช้ในการขนส่งสินค้าส่งต่อไปยังเจ้าหน้าที่ของบริษัทขนส่งในประเทศเพื่อขอรับสินค้าจากท่าเรือปลายทาง

4.1.1.16 เมื่อได้รับสินค้าจากท่าเรือปลายทางแล้วบริษัทขนส่งในประเทศจะทำการจัดส่งสินค้าต่อไปยังลูกค้าภายในประเทศ

4.1.1.17 ลูกค้าจะทำการชำระเงินให้กับบริษัทผู้จัดจำหน่ายสินค้า โดยขึ้นอยู่กับสัญญาซื้อขายตามที่ได้ตกลงกันไว้

4.1.2 หลังจากประชุมเสร็จสิ้น พี่เลี้ยงจะจัดทำแนวการสอบบัญชีรายได้ของธุรกิจนำเข้าสินค้าจากต่างประเทศ และกำหนดระดับความมีสาระสำคัญ

บริษัท..... .....

แนวการสอบบัญชี รายได้จากการขายของธุรกิจนำเข้าสินค้าจากต่างประเทศ

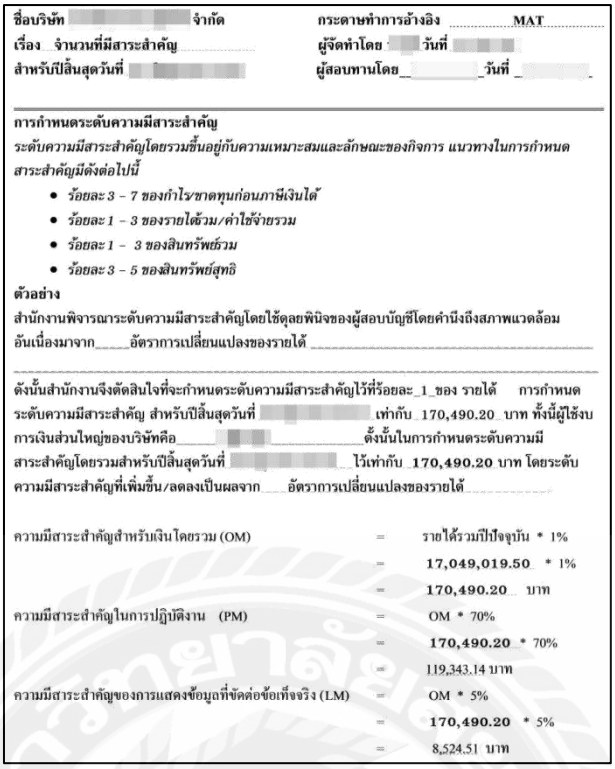
สำหรับปี สิ้นสุดวันที่ ....

วัตถุประสงค์ในการตรวจสอบ

1. รายได้จากการขายเกิดขึ้นจริง
2. รายได้จากการขายบันทึกบัญชีอย่างถูกต้องครบถ้วนในส่วนสาระสำคัญตรงตามงวดบัญชี และเป็นไปตามหลักการบัญชีที่รับรองโดยทั่วไป
3. รายได้จากการขายแสดงรายการและเปิดเผยข้อมูลในงบการเงินอย่างถูกต้อง ครบถ้วน และเป็นไปตามหลักการบัญชีที่รับรองโดยทั่วไป

ดัชนีกระดาษทำการ	วิธีการตรวจสอบ	ปริมาณการทดสอบ	เวลาที่ใช้ตรวจสอบ		ผู้ตรวจสอบ	วันที่ตรวจสอบเสร็จ
			ประมาณ	จริง		
	1. วิเคราะห์เปรียบเทียบรายได้โดยแสดงผลต่างไว้ในใบปะหน้าทั้งจำนวนเงินและเปอร์เซ็นต์หากมีรายได้มีผลต่างตั้งแต่ 20% ขึ้นไปให้ติดตามหาสาเหตุ					
	2. เปรียบเทียบยอดรวมแต่ละปีกับยอดปีก่อนและสำหรับยอดที่มีผลแตกต่าง กันมากโดยไม่สัมพันธ์กับระดับการดำเนินงานหรือผลิตให้อธิบายเหตุผลประกอบ					
	3. พิจารณาความสมบูรณ์ของเอกสารใบสำคัญประกอบการรับและจ่าย โดยดูว่าได้ผ่านการตรวจสอบและอนุมัติตามระเบียบของบริษัทโดยถูกต้อง					
	4. การตรวจสอบบัญชีรายได้โดยดูหลักฐานสนับสนุน เช่น ใบส่งของมีลายเซ็นผู้มีอนุมัติผู้รับของ ผู้ส่งของ,ใบเสร็จรับเงิน มีลายเซ็นผู้รับเงินและผู้ออกใบเสร็จ เป็นต้น					

รูปที่ 4.2ตัวอย่างแนวการสอบบัญชีรายได้จากการขายของธุรกิจนำเข้าสินค้าจากต่างประเทศ



ชื่อบริษัท [redacted] จำกัด กระดาษทำการอ้างอิง MAT
เรื่อง จำนวนที่มีสาระสำคัญ ผู้จัดทำโดย [redacted] วันที่ [redacted]
สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ [redacted] ผู้สอบทานโดย [redacted] วันที่ [redacted]

การกำหนดระดับความมีสาระสำคัญ

ระดับความมีสาระสำคัญโดยรวมขึ้นอยู่กับความเหมาะสมและลักษณะของกิจการ แนวทางในการกำหนดสาระสำคัญมีดังต่อไปนี้

- *ร้อยละ 3 – 7 ของกำไรขาดทุนก่อนภาษีเงินได้*
- *ร้อยละ 1 – 3 ของรายได้รวม/ค่าใช้จ่ายรวม*
- *ร้อยละ 1 – 3 ของสินทรัพย์รวม*
- *ร้อยละ 3 – 5 ของสินทรัพย์สุทธิ*

ตัวอย่าง

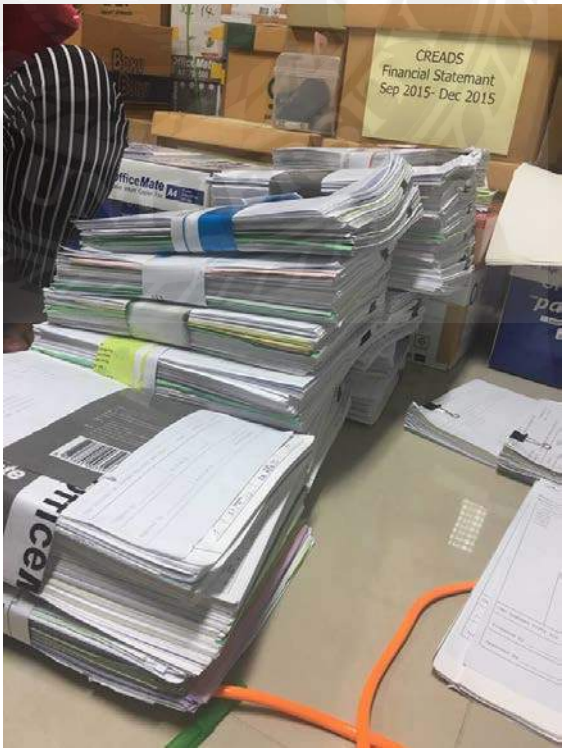
สำนักงานพิจารณาระดับความมีสาระสำคัญโดยใช้ดุลยพินิจของผู้สอบบัญชีโดยคำนึงถึงสภาพแวดล้อมอันเนื่องมาจาก อัตราการเปลี่ยนแปลงของรายได้

ดังนั้นสำนักงานจึงตัดสินใจที่จะกำหนดระดับความมีสาระสำคัญไว้ที่ร้อยละ 1 ของ รายได้ การกำหนดระดับความมีสาระสำคัญ สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ [redacted] เท่ากับ 170,490.20 บาท ทั้งนี้ผู้ใช้งบการเงินส่วนใหญ่ของบริษัทคือ [redacted] ดังนั้นในการกำหนดระดับความมีสาระสำคัญโดยรวมสำหรับปีสิ้นสุดวันที่ [redacted] ไว้เท่ากับ 170,490.20 บาท โดยระดับความมีสาระสำคัญที่เพิ่มขึ้น/ลดลงเป็นผลจาก อัตราการเปลี่ยนแปลงของรายได้

ความมีสาระสำคัญสำหรับเงินโดยรวม (OM)	=	รายได้รวมปีปัจจุบัน * 1%
	=	17,049,019.50 * 1%
	=	170,490.20 บาท
ความมีสาระสำคัญในการปฏิบัติงาน (PM)	=	OM * 70%
	=	170,490.20 * 70%
	=	119,343.14 บาท
ความมีสาระสำคัญของการแสดงข้อมูลที่ขัดต่อข้อเท็จจริง (LM)	=	OM * 5%
	=	170,490.20 * 5%
	=	8,524.51 บาท

รูปที่ 4.3ตัวอย่างการกำหนดระดับความมีสาระสำคัญ

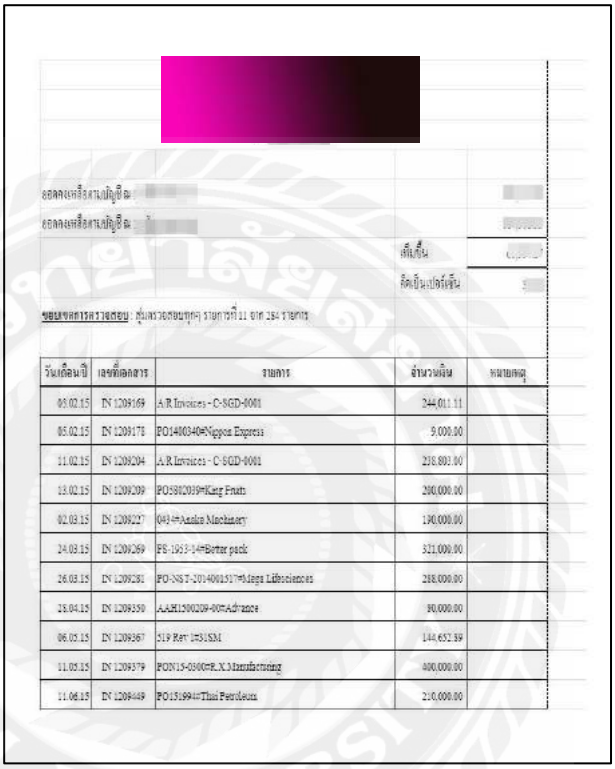
4.1.3 รับไฟล์ข้อมูลงบทดลอง(Trial balance) บัญชีแยกประเภท (General Ledger) และแฟ้มเอกสารเกี่ยวกับบัญชีรายได้จากพนักงานบัญชีของบริษัทลูกค้าที่เข้าตรวจสอบบัญชี



รูปที่ 4.4ตัวอย่างแฟ้มเอกสารบัญชีรายได้จากการขาย

4.1.4 ตรวจสอบยอดขายรวมของบัญชีรายได้ของงวดปัจจุบันกับงวดก่อนในงบทดลอง (Trial balance)กับกระดาษทำการ (Working) ของผู้สอบบัญชีในส่วนของใบปะหน้าอ้างอิง 519

4.1.6 สุ่มตรวจสอบรายการของบัญชีรายได้ในบัญชีแยกประเภท (General Ledger)ของแต่ละเดือน โดยใช้วิธีการเลือกตัวอย่างแบบเป็นระบบ

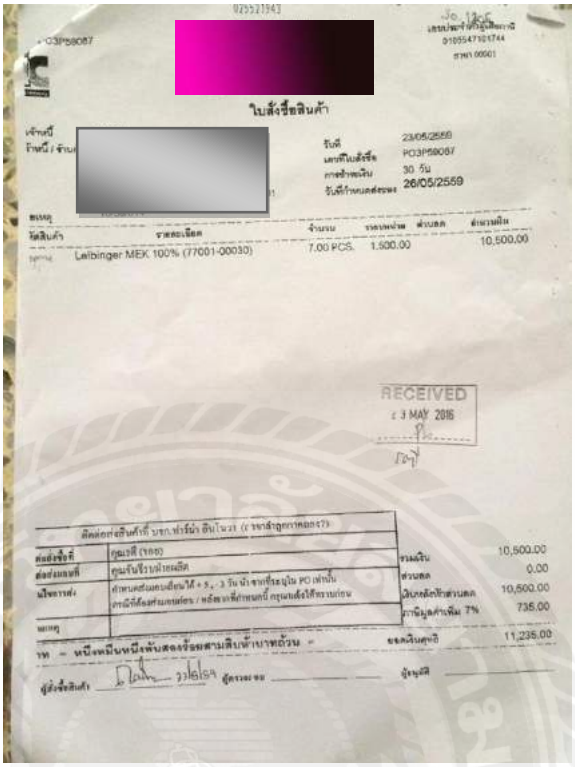


วันเดือนปี	เลขที่เอกสาร	รายการ	จำนวนเงิน	หมายเหตุ
03.02.15	IN 1208169	A/R Invoices - C-SGD-0001	244,011.11	
05.02.15	IN 1208178	PO1400340=Nippon Express	9,000.00	
11.02.15	IN 1208204	A/R Invoices - C-SGD-0001	238,803.00	
13.02.15	IN 1208209	PO5802039=King Fruits	200,000.00	
02.03.15	IN 1208227	(04)=Asaka Machinery	190,000.00	
24.03.15	IN 1208269	PS-1953-14=Better pack	321,000.00	
26.03.15	IN 1208281	PO-SST-20140015177=Mega Lifesciences	288,000.00	
28.04.15	IN 1208350	AAH1500209-005=Advance	80,000.00	
06.05.15	IN 1208367	519 Ref 1831SM	144,652.89	
11.05.15	IN 1208379	PON15-0060=R.X.Manufacturing	400,000.00	
11.06.15	IN 1208449	PO1519944=Thai Petroleum	210,000.00	

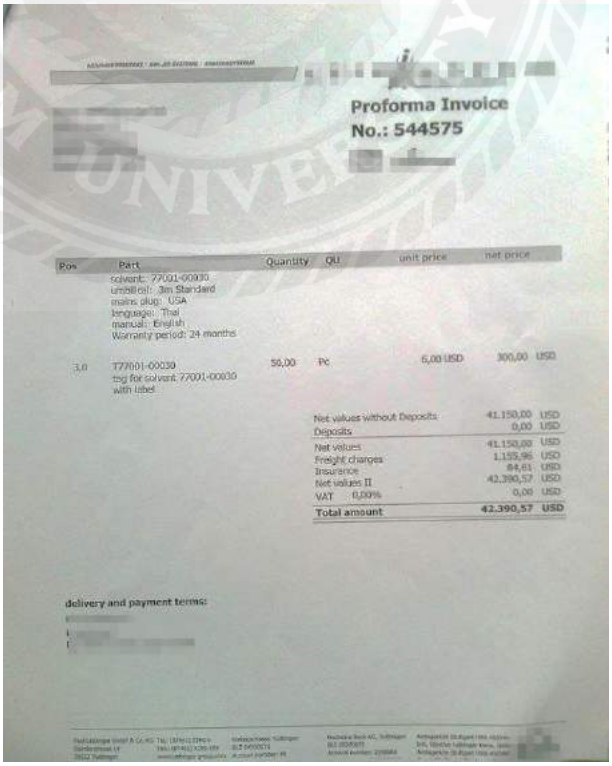
รูปที่ 4.5ตัวอย่างรายการสุ่มตรวจบัญชีรายได้จากการขาย

4.1.6 เมื่อเลือกรายการสุ่มตรวจแล้ว นำเลขที่เอกสาร (Document Number)ที่ระบุในรายการที่สุ่มตรวจไปตรวจสอบหาหลักฐานในแฟ้มเอกสาร

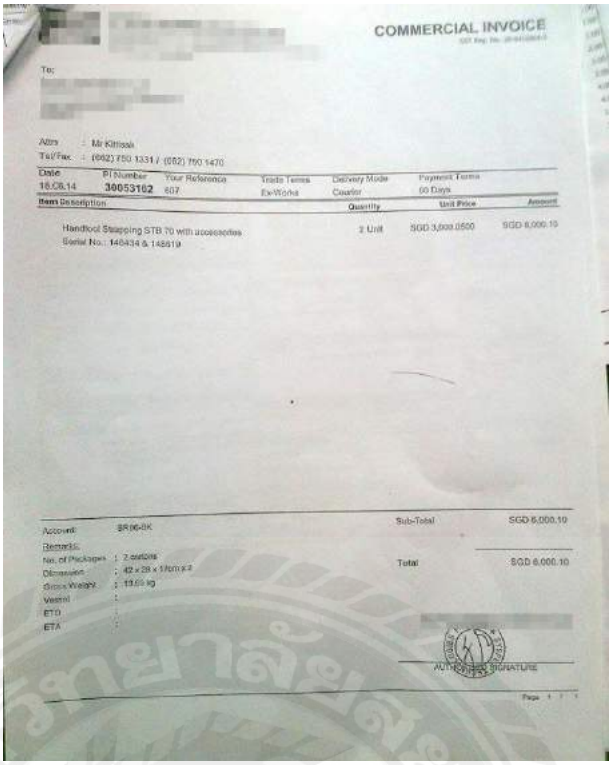
4.1.7 ตรวจสอบเอกสาร หลักฐานที่แนบ โดยทำการทดสอบการคำนวณจากเอกสารแต่ละใบ และตรวจสอบการอนุมัติรายการโดยผู้มีอำนาจ



รูปที่ 4.6ตัวอย่างใบสั่งซื้อ (Purchase Order)



รูปที่ 4.7ตัวอย่างใบกำกับสินค้าเสนอราคา (Proforma Invoice)



COMMERCIAL INVOICE

To:

Attn : Mr Kitrissa
Tel/Fax : (662) 750 1331 / (662) 750 1470

Date	PI Number	Your Reference	Trade Terms	Delivery Mode	Payment Terms
18.08.14	30053162	607	Ex-Works	Courier	60 Days

Item	Description	Quantity	Unit Price	Amount
	Handtool Stapping STB 70 with accessories Serial No.: 146434 & 148819	2 Unit	SGD 3,000.0500	SGD 6,000.10

Account: BR06-BK
Remarks:
No. of Packages : 2 cartons
Dimension : 42 x 28 x 18cm x 2
Gross Weight : 13.00 kg
Vessel :
ETD :
ETA :

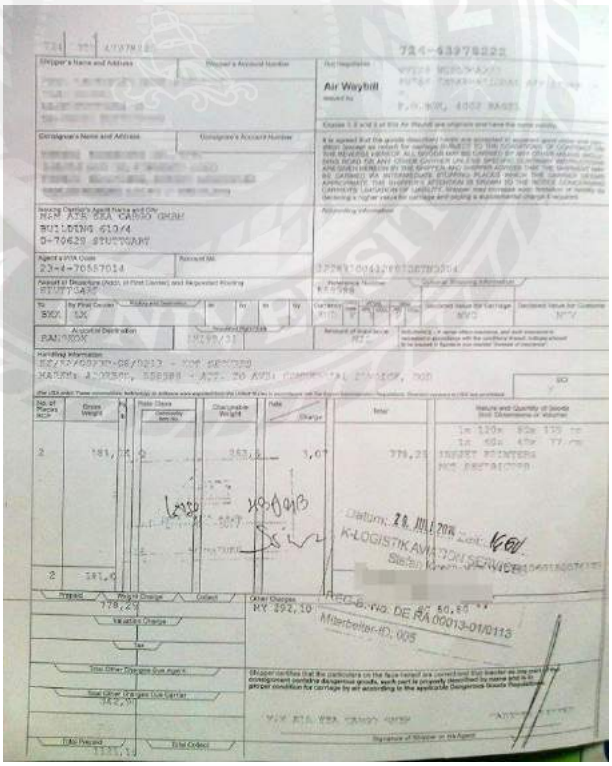
Sub-Total SGD 6,000.10

Total SGD 6,000.10

AUTHORISED SIGNATURE

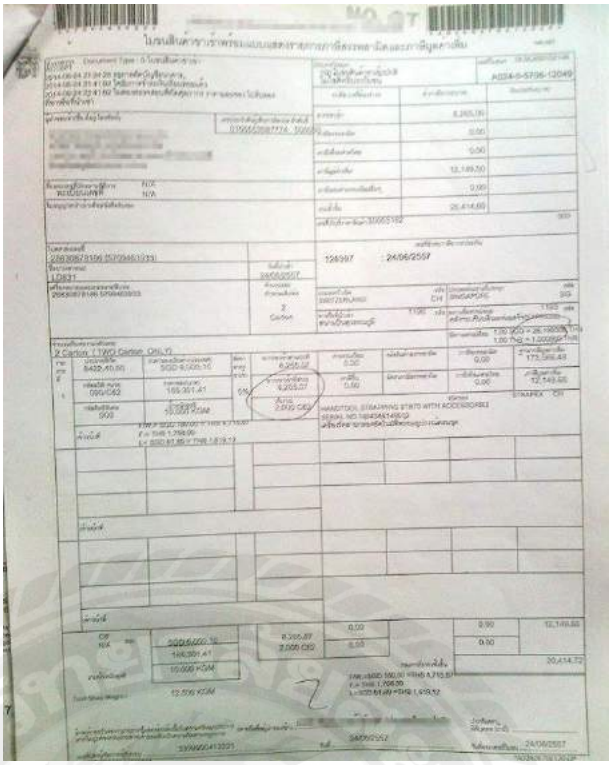
Page 1 / 1

รูปที่ 4.8ตัวอย่างใบกำกับสินค้า (Commercial Invoice)

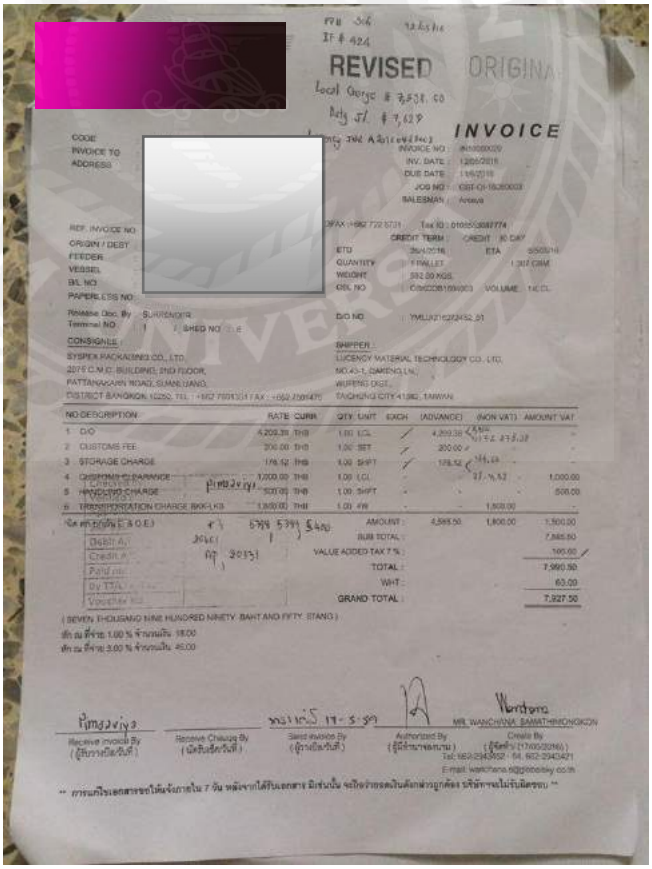


Air Waybill

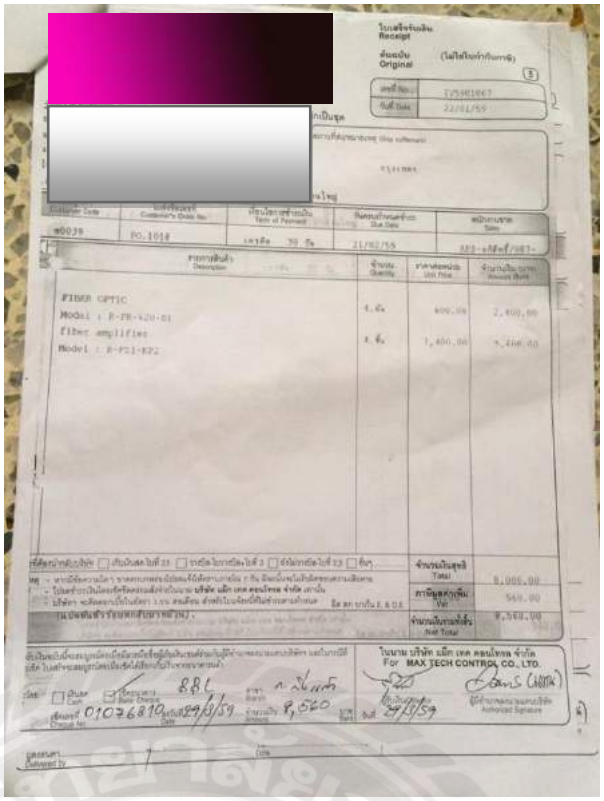
รูปที่ 4.9 ตัวอย่างใบตราส่งสินค้าทางอากาศ (Airway Bill)



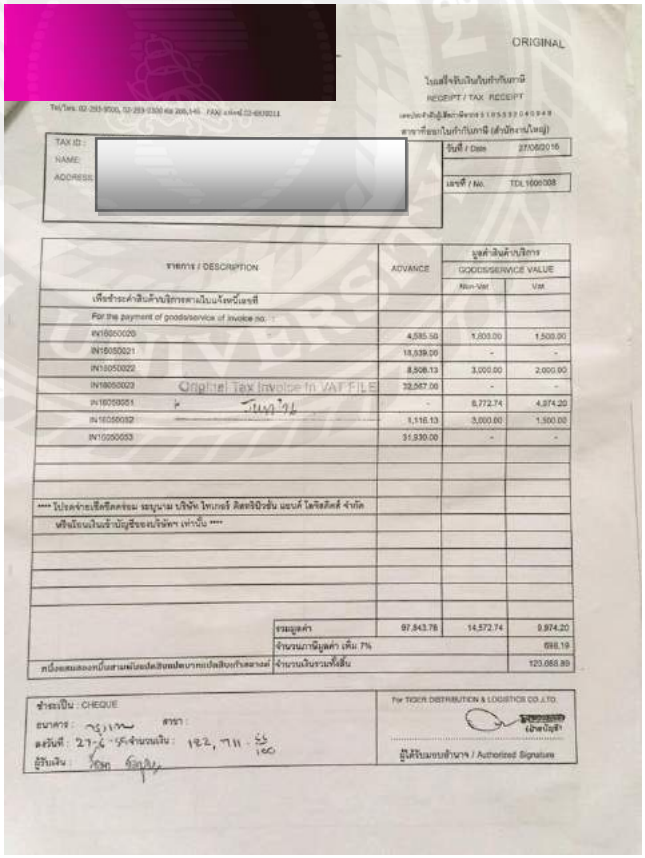
รูปที่ 4.10ตัวอย่างใบขนสินค้า (Delivery Order)



รูปที่ 4.11ตัวอย่างใบแจ้งหนี้ (Invoice)



รูปที่ 4.12ตัวอย่างใบเสร็จรับเงิน (Receipt)



รูปที่ 4.13ตัวอย่างใบกำกับภาษี (Tax Invoice)/ใบเสร็จรับเงิน (Receipt)

4.1.8 ต่อจากนั้นใส่สัญลักษณ์ของเอกสาร หลักฐานที่ได้ทำการตรวจสอบลงในกระดาษทำการที่ได้สุ่มรายการของบัญชีรายได้

วันที่ผ่านบัญชี	เลขที่เอกสาร	รายการ	จำนวนเงิน	หมายเหตุ
03.02.15	IN 1209169	A/R Invoices - C-SGD-0001	244,011.11	PO,PI,CI,AB,DO,I,R,T
11.02.15	IN 1209204	A/R Invoices - C-SGD-0001	238,803.00	PO,PI,CI,AB,DO,I,R,T
24.03.15	IN 1209269	FS-1953-14#Better pack	321,000.00	PO,PI,CI,AB,DO,I,R,T
26.03.15	IN 1209281	PO-NST-20140015178/Mega Lifesciences	288,000.00	PO,PI,CI,BL,DO,I,R,T
06.05.15	IN 1209367	519 Rev 1031SM	144,652.89	PO,PI,CI,AB,DO,I,R,T
11.05.15	IN 1209379	PON15-0300#R.X.Manufacuring	400,000.00	PO,PI,CI,BL,DO,I,R,T

PO = ใบสั่งซื้อ (Purchase Order)
PI = ใบกำกับสินค้าและราคา (Proforma Invoice)
CI = ใบกำกับสินค้า (Commercial Invoice)
AB = ใบตราส่งสินค้าทางอากาศ (Airway Bill)
BL = ใบตราส่งสินค้าทางทะเล (Bill of Lading)
DO = ใบขนสินค้า (Delivery Order)
I = ใบแจ้งหนี้ (Invoice)
R = ใบเสร็จรับเงิน (Receipt)
T = ใบกำกับภาษี (Tax Invoice)

รูปที่ 4.14ตัวอย่างแสดงสัญลักษณ์ของเอกสาร หลักฐานของบัญชีรายได้ที่สุ่มตรวจ

4.1.9 สุดท้ายเมื่อตรวจสอบบัญชีรายได้เสร็จสิ้นจะทำการสรุปผลการตรวจสอบพร้อมทั้งลงลายมือชื่อ และวันเวลาที่ใช้ในการตรวจสอบลงในแนวการสอบบัญชี

บทที่ 5

สรุปผลและข้อเสนอแนะ

5.1 สรุปผลโครงงานหรืองานวิจัย

5.1.1 ประโยชน์ที่กิจการได้รับ

5.1.1.1 สามารถนำไปใช้เพื่อเป็นแนวทางประกอบการหาหลักฐานแสดงการปฏิบัติงานตรวจสอบ ซึ่งเป็นส่วนหนึ่งของกระดาษทำการ

5.1.1.2 ช่วยลดต้นทุนและระยะเวลาในการตรวจสอบบัญชีของรายการต่างๆที่เหมาะสม

5.1.2 ข้อจำกัดหรือปัญหาของโครงงาน

5.1.2.1 คณะผู้จัดทำยังขาดประสบการณ์ในการตรวจสอบที่เพียงพอจึงต้องใช้ระยะเวลาในการศึกษา การทำความเข้าใจและรวบรวมข้อมูล

5.1.2.2 การจัดทำแนวการสอบบัญชียังไม่ครบถ้วน ครอบคลุมทุกบัญชี

5.1.3 ข้อเสนอแนะ

5.1.3.1 ก่อนเริ่มจัดทำโครงงานควรศึกษาหาข้อมูลจากหลายๆแหล่งที่น่าเชื่อถือ เพื่อเป็นประโยชน์ในการจัดทำที่ดี

5.1.3.2 ควรมีการแบ่งเวลาและจัดทำโครงงานให้เหมาะสมตรงตามความต้องการและก่อให้เกิดผลดีต่อกิจการ

5.2 สรุปผลการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา

5.2.1 ข้อดีของการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา

5.2.1.1 ได้รับความรู้ ความเข้าใจในการปฏิบัติงานตรวจสอบ

5.2.1.2 ได้รับประสบการณ์ในการปฏิบัติงานจริง เพื่อนำไปใช้ประโยชน์ในอนาคต

5.2.1.3 การปฏิบัติงานร่วมกับผู้อื่น สร้างความสามัคคี ความมีน้ำใจให้แก่กัน

5.2.1.4 การวางตัวและการเรียนรู้มารยาทที่ดีในการเข้าสังคม

5.2.1.5 การตรงต่อเวลา มีความรับผิดชอบต่อหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย

5.2.2 ปัญหาที่พบของการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา

5.2.1.1 เนื่องจากต้องเดินทางไปตรวจสอบยังบริษัทของลูกค้าซึ่งมีระยะทางห่างจากสถานที่ทำงานการเดินทางจึงไม่ค่อยสะดวก

5.2.1.2 ขาดประสบการณ์ในการทำงานจึงทำให้ลูกค้าบางรายไม่ค่อยมีความเชื่อมั่นในความสามารถที่ใช้ในการปฏิบัติงาน

5.2.3 ข้อเสนอแนะ

5.2.3.1 ศึกษาเส้นทางก่อนวันเดินทางไปปฏิบัติงานจริง

5.2.3.2 ศึกษาลักษณะของธุรกิจที่จะออกไปตรวจสอบบัญชี เพื่อให้เกิดความมั่นใจและปรึกษากับพนักงานที่ปรึกษา

5.2.3.3 ปรับปรุงบุคลิกภาพการแต่งกายให้เหมาะสมกับสถานที่ปฏิบัติงาน

บรรณานุกรม

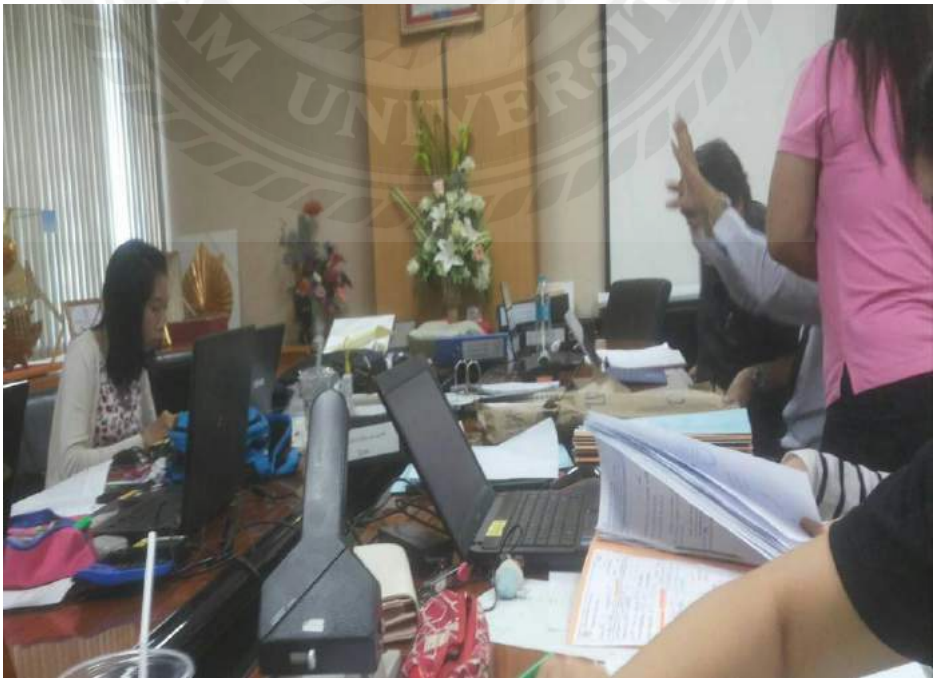
นิพันธ์ เห็นโชคชัยชนะ และศิลปพร ศรีจั่นเพชร. (2557).*การสอบบัญชีและการให้ความเชื่อมั่น*.กรุงเทพมหานคร. สำนักพิมพ์ ทีพีเอ็น เพรส.

สภาวิชาชีพบัญชี ในพระบรมราชูปถัมภ์ .(2555). *มาตรฐานการสอบบัญชี รหัส 500 หลักฐานการสอบบัญชี* เข้าถึงได้จาก. http://www.fap.or.th/upload/9414/hgP4ms6zKY.pdf

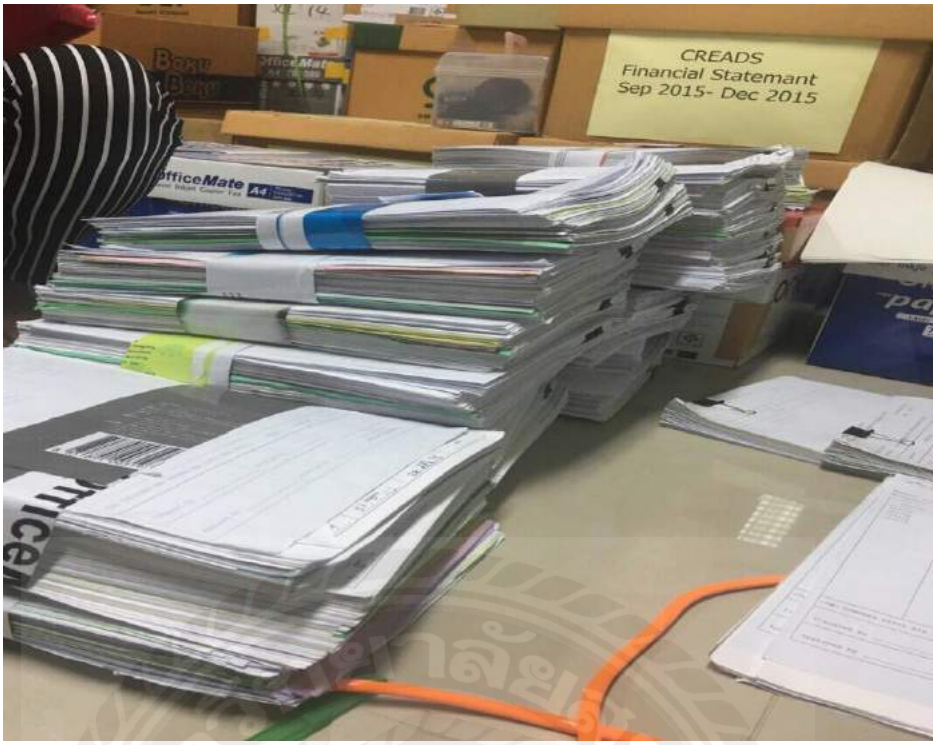
อุษณา ภัทรมนตรี. (2558). *การตรวจสอบภายในสมัยใหม่*. กรุงเทพมหานคร.โรงพิมพ์จามจุรีโปรดักท์

อัมรา เพียรบูชา. (2557). *ปัจจัยที่ส่งผลกระทบต่อการปฏิบัติงานตรวจสอบบัญชีของ ผู้สอบบัญชีรับอนุญาตในเขตกรุงเทพมหานคร*. คณะการบัญชี. มหาวิทยาลัยศรีปทุม. เข้าถึงได้จาก. http://dspace.spu.ac.th/handle/123456789/5175

รูปที่ 1 บริษัท สำนักงานสอบบัญชีและกฎหมาย กมลบวร จำกัด

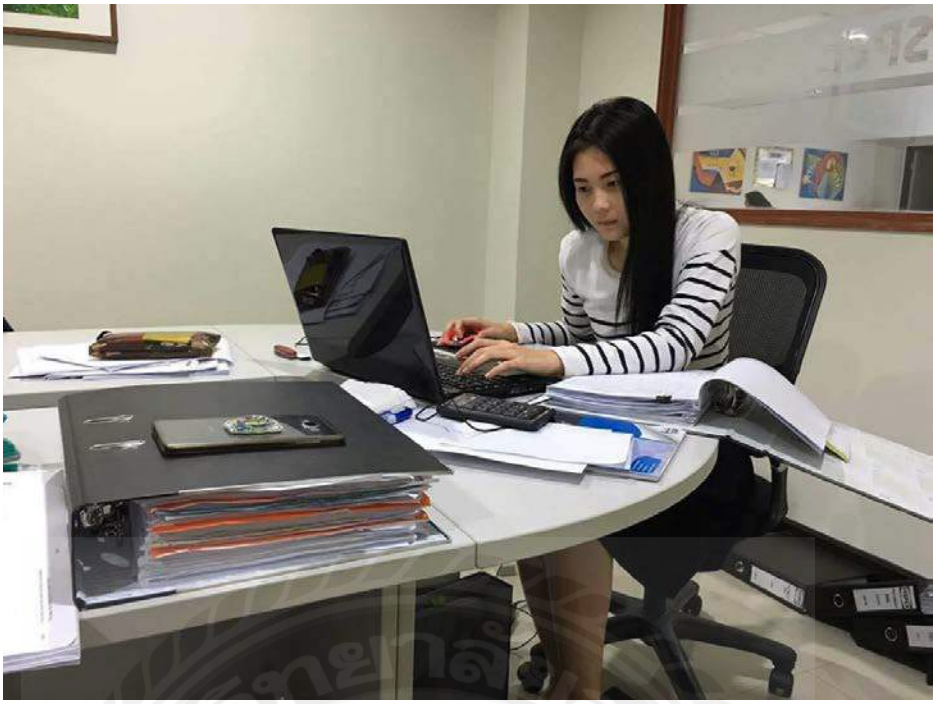


รูปที่ 2 การทำงานตรวจสอบบัญชี



รูปที่3 เอกสารรายละเอียดใบสำคัญต่างๆของลูกค้าที่ใช้ในการตรวจสอบบัญชี

รูปที่4 ตรวจสอบบัญชี



รูปที่5 ตรวจสอบบัญชี

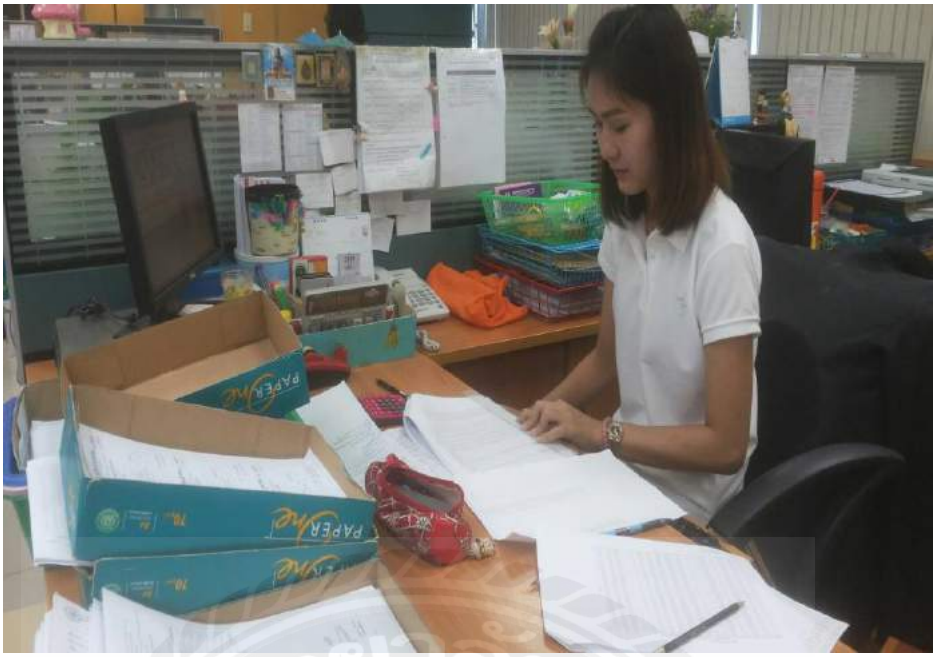
รูปที่6 ตรวจสอบบัญชี

รูปที่7 นับ Stock ที่บริษัทลูกค้า (บริษัทนำเข้าเครื่องจักร)

รูปที่8 ตรวจสอบบัญชี

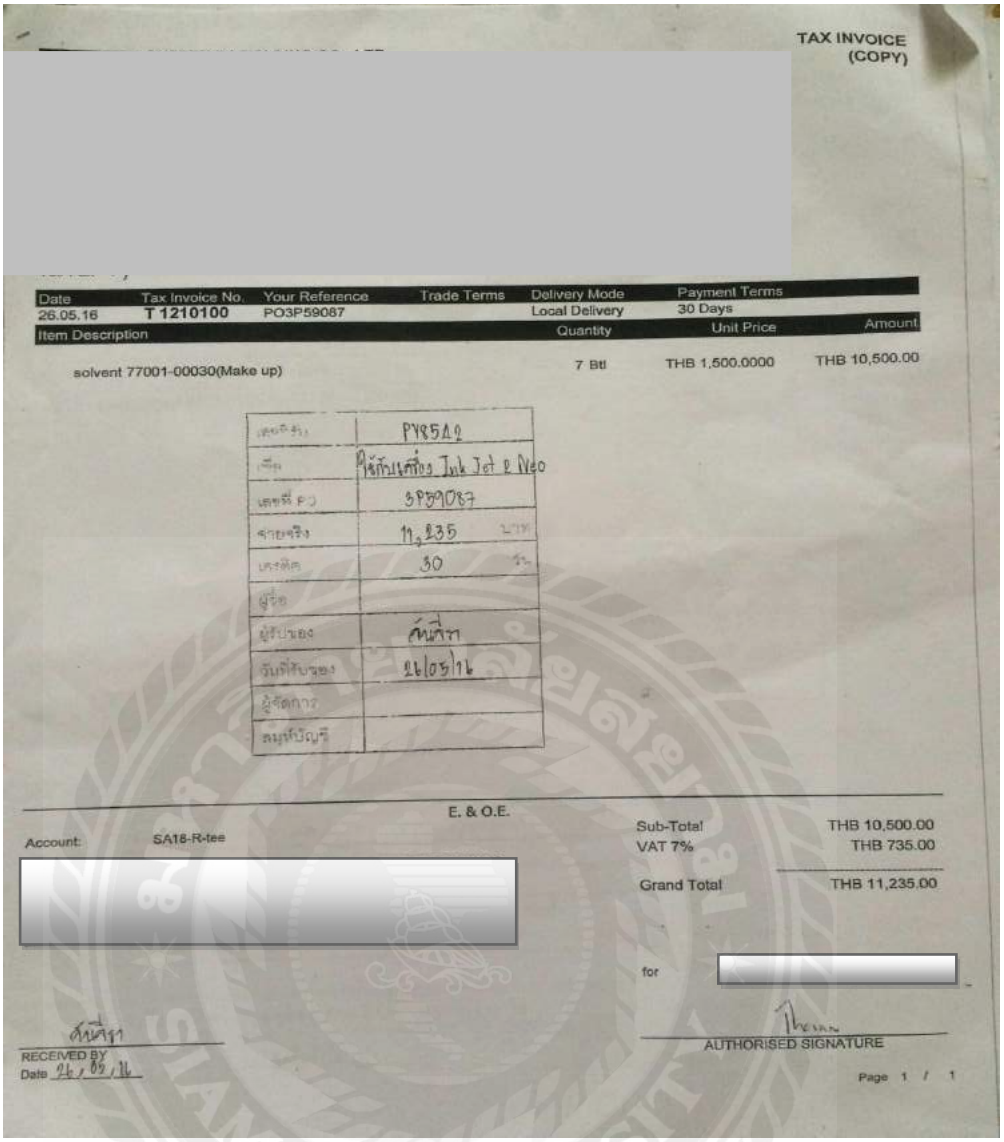
รูปที่9 ตรวจสอบบัญชี

รูปที่10 ตรวจสอบบัญชี



รูปที่11 ตรวจสอบบัญชี

รูปที่12 ทำกระดาษทำการ



TAX INVOICE
(COPY)

Date	Tax Invoice No.	Your Reference	Trade Terms	Delivery Mode	Payment Terms
26.05.16	T 1210100	PO3P59087		Local Delivery	30 Days

Item Description	Quantity	Unit Price	Amount
solvent 77001-00030(Make up)	7 Btl	THB 1,500.0000	THB 10,500.00

เลขที่ขาย	PY85A2
เรื่อง	ใช้กับเครื่อง Ink Jet E Neo
เลขที่ PO	3P59087
ราคารวม	11,235
เครดิต	30
ผู้ซื้อ	
ผู้รับของ	ศันสิรา
วันที่รับของ	26/05/16
ผู้จัดการ	
สมุห์บัญชี	

E. & O.E.

Account: SA18-R-tee

Sub-Total	THB 10,500.00
VAT 7%	THB 735.00
Grand Total	THB 11,235.00

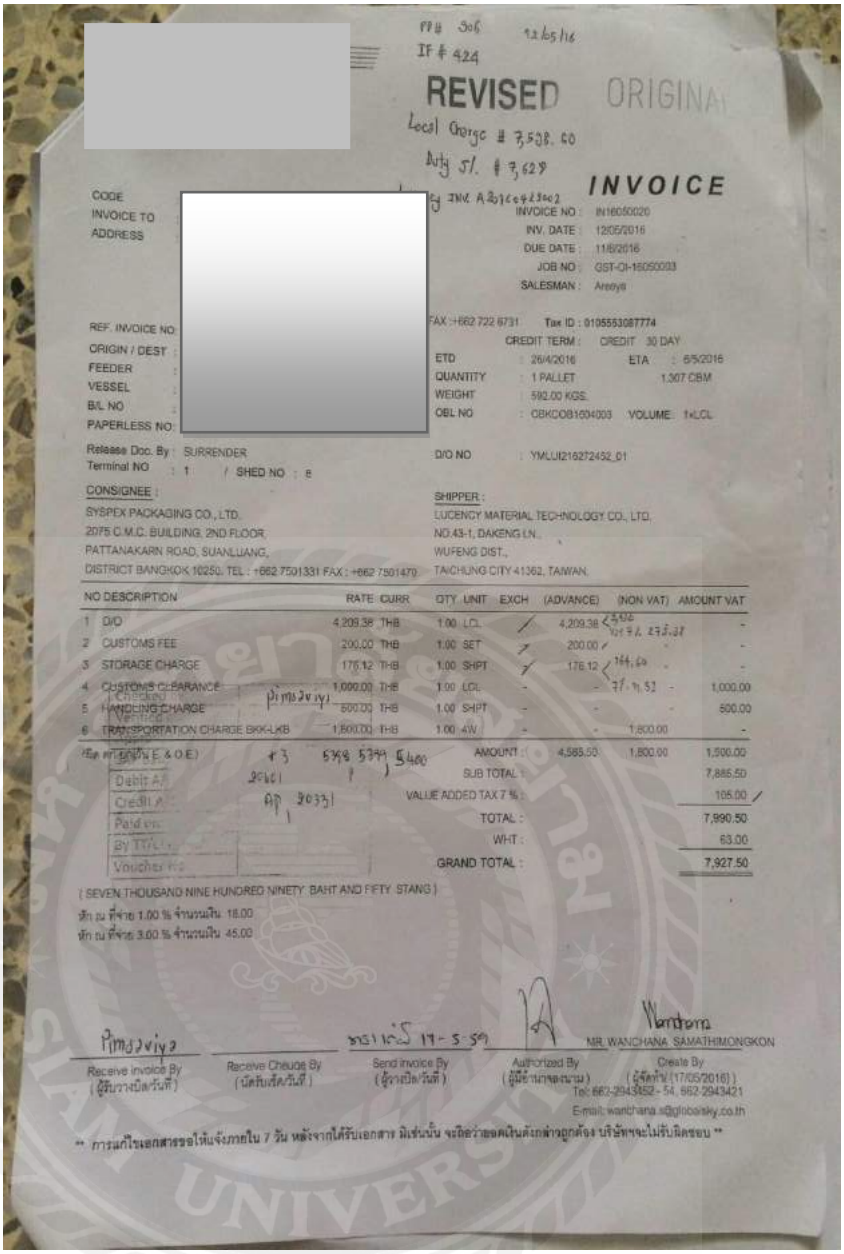
for

ศันสิรา
RECEIVED BY
Date 26 / 05 / 16

AUTHORISED SIGNATURE

Page 1 / 1

รูปที่13 ตัวอย่างใบกำกับภาษี



REVISED ORIGINAL

INVOICE

CODE :
INVOICE TO :
ADDRESS :

INVOICE NO : IN16050020
INV. DATE : 12/05/2016
DUE DATE : 11/6/2016
JOB NO : GST-OI-16050003
SALESMAN : Areeya

REF. INVOICE NO :
ORIGIN / DEST :
FEEDER :
VESSEL :
B/L NO :
PAPERLESS NO :

FAX :+662 722 6731 Tax ID : 0105553087774
CREDIT TERM : CREDIT 30 DAY
ETD : 26/4/2016 ETA : 6/5/2016
QUANTITY : 1 PALLET 1.307 CBM
WEIGHT : 592.00 KGS.
OBL NO : OBKCOB1604003 VOLUME : 1xLCL

Release Doc. By : SURRENDER
Terminal NO : 1 / SHED NO : 8

D/O NO : YMLUI216272452_01

CONSIGNEE :
SYSPEX PACKAGING CO., LTD.
2075 C.M.C. BUILDING, 2ND FLOOR
PATTANAKARN ROAD, SUANLUANG,
DISTRICT BANGKOK 10250. TEL : +662 7501331 FAX : +662 7501470

SHIPPER :
LUCENCY MATERIAL TECHNOLOGY CO., LTD.
NO.43-1, DAKENG LN.,
WUFENG DIST.,
TAICHUNG CITY 41362, TAIWAN.

NO	DESCRIPTION	RATE	CURR	QTY	UNIT	EXCH	(ADVANCE)	(NON VAT)	AMOUNT VAT
1	D/O	4,209.38	THB	1.00	LOT		4,209.38		-
2	CUSTOMS FEE	200.00	THB	1.00	SET		200.00		-
3	STORAGE CHARGE	176.12	THB	1.00	SHPT		176.12		-
4	CUSTOMS CLEARANCE	1,000.00	THB	1.00	LOT		-	-	1,000.00
5	HANDLING CHARGE	500.00	THB	1.00	SHPT		-	-	500.00
6	TRANSPORTATION CHARGE BKK-LKB	1,800.00	THB	1.00	4W		-	1,800.00	-

(E.& O.E.)

	AMOUNT :	4,585.50	1,800.00	1,500.00
	SUB TOTAL :			7,885.50
	VALUE ADDED TAX 7 % :			105.00
	TOTAL :			7,990.50
	WHT :			63.00
	GRAND TOTAL :			7,927.50

(SEVEN THOUSAND NINE HUNDRED NINETY BAHT AND FIFTY STANG)

หัก ณ ที่จ่าย 1.00 % จำนวนเงิน 18.00
หัก ณ ที่จ่าย 3.00 % จำนวนเงิน 45.00

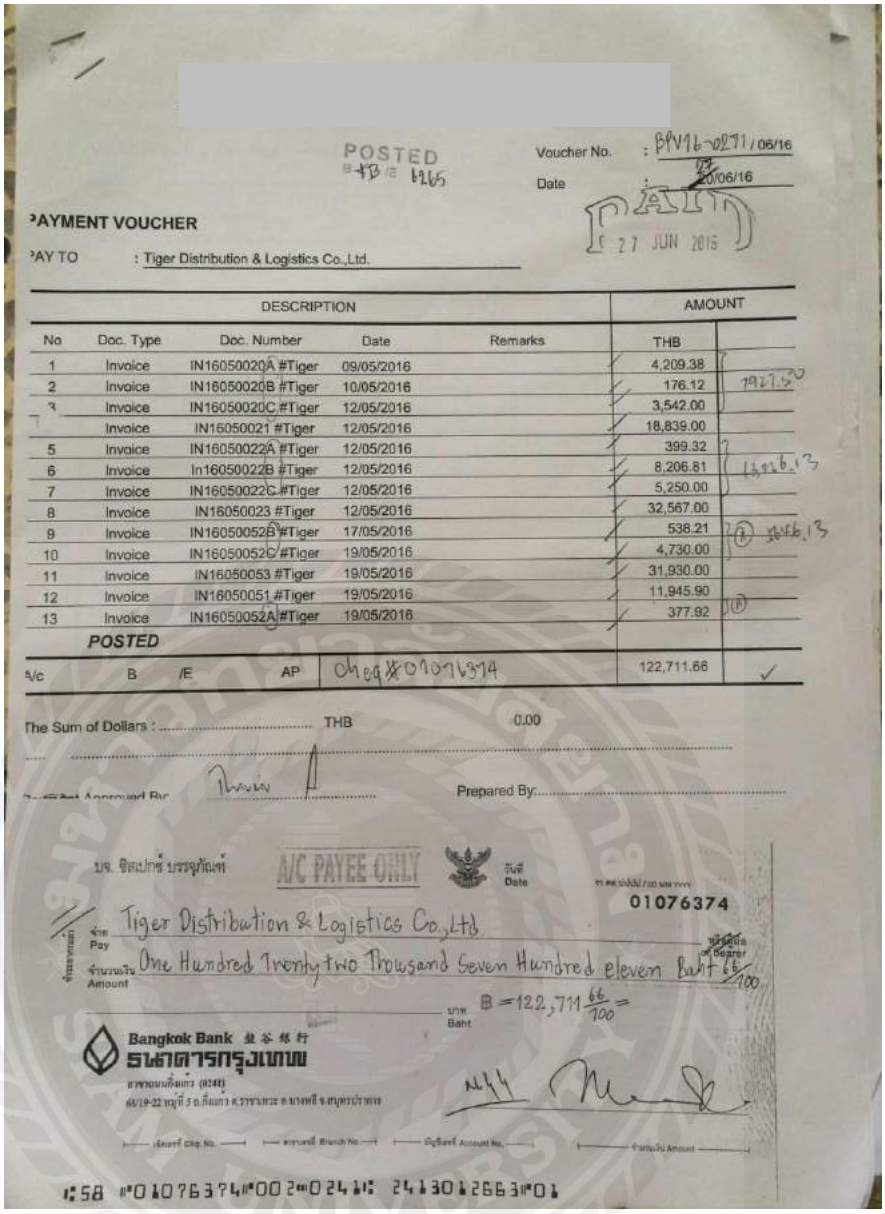
Receive Invoice By (ผู้รับวางบิล/วันที่) | Receive Cheuge By (นัดรับเช็ค/วันที่) | Send Invoice By (ผู้วางบิล/วันที่) | Authorized By (ผู้มีอำนาจลงนาม) | Create By (ผู้จัดทำ (17/05/2016))

MR.WANCHANA SAMATHIMONGKON
Tel: 662-2943452 - 54, 662-2943421
E-mail: wanchana.s@globalsky.co.th

** การแก้ไขเอกสารขอให้แจ้งภายใน 7 วัน หลังจากได้รับเอกสาร มิเช่นนั้น จะถือว่าเอกสารนี้ถูกต้อง บริษัทจะไม่รับผิดชอบ **

SIAM UNIVERSITY

รูปที่14 ตัวอย่างใบแจ้งหนี้



POSTED
B TB /E 6265

Voucher No. : BPV16-0271/06/16
Date : 20/06/16

PAID
27 JUN 2016

PAYMENT VOUCHER

PAY TO : Tiger Distribution & Logistics Co.,Ltd.

No	Doc. Type	Doc. Number	Date	Remarks	DESCRIPTION AMOUNT THB	
1	Invoice	IN16050020A #Tiger	09/05/2016		4,209.38	
2	Invoice	IN16050020B #Tiger	10/05/2016		176.12	1927.50
3	Invoice	IN16050020C #Tiger	12/05/2016		3,542.00	
	Invoice	IN16050021 #Tiger	12/05/2016		18,839.00	
5	Invoice	IN16050022A #Tiger	12/05/2016		399.32	
6	Invoice	In16050022B #Tiger	12/05/2016		8,206.81	13936.13
7	Invoice	IN16050022C #Tiger	12/05/2016		5,250.00	
8	Invoice	IN16050023 #Tiger	12/05/2016		32,567.00	
9	Invoice	IN16050052B #Tiger	17/05/2016		538.21	④ 13936.13
10	Invoice	IN16050052C #Tiger	19/05/2016		4,730.00	
11	Invoice	IN16050053 #Tiger	19/05/2016		31,930.00	
12	Invoice	IN16050051 #Tiger	19/05/2016		11,945.90	
13	Invoice	IN16050052A #Tiger	19/05/2016		377.92	⑤
	POSTED					
A/c	B	/E	AP	Chq# 01076374	122,711.66	✓

The Sum of Dollars : ..... THB 0.00

Approved By: .....

Prepared By: .....

บจ. ซิสเปกซ์ บรรจุภัณฑ์

A/C PAYEE ONLY

วันที่ Date

01076374

จ่าย Pay Tiger Distribution & Logistics Co,Ltd

จำนวนเงิน Amount One Hundred Twenty two Thousand Seven Hundred eleven Baht 66/100

บาท Baht ฿ = 122,711 66/100 =

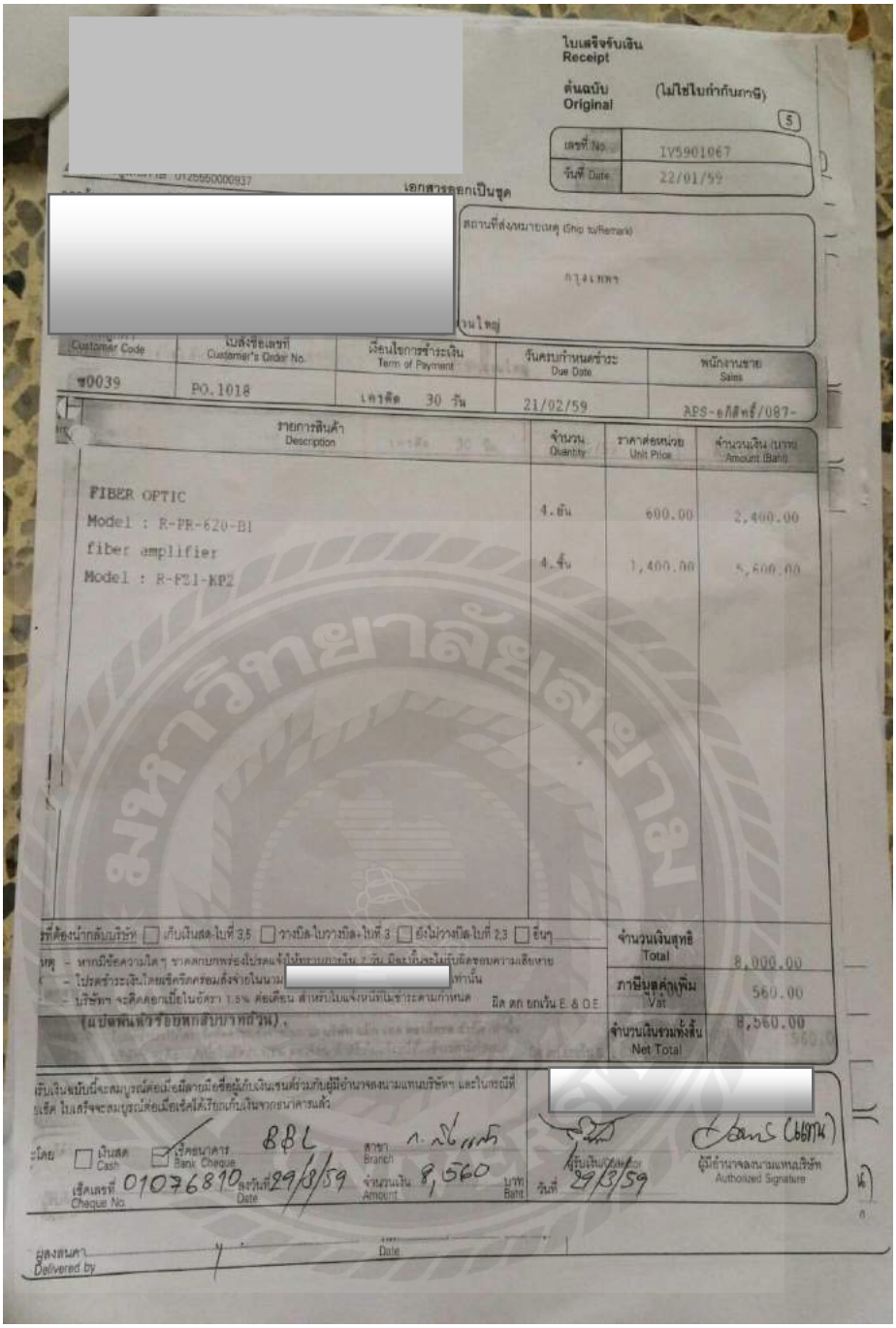
Bangkok Bank 盤谷銀行
ธนาคารกรุงเทพ

สาขาบางปะกง (0241)
69/19-22 หมู่ที่ 5 ต.เกาะแก้ว อ.เมืองสมุทรปราการ

เช็คลงวันที่ Chq. No. สาขาเลขที่ Branch No. บัญชีเลขที่ Account No. จำนวนเงิน Amount

⑈58 ⑈0107637⑆002⑆0241⑈ 2413012663⑆01

รูปที่15 ตัวอย่างใบสำคัญจ่าย



ใบเสร็จรับเงิน
Receipt

ต้นฉบับ (ไม่ใช่ใบกำกับภาษี)
Original

เลขที่ No. IV5901067
วันที่ Date 22/01/59

Customer Code: ซ0039
Customer's Order No.: PO.1018
Term of Payment: เครดิต 30 วัน
Due Date: 21/02/59
Sales: APS-อภิศรี/087-

รายการสินค้า Description	จำนวน Quantity	ราคาต่อหน่วย Unit Price	จำนวนเงิน (บาท) Amount (Baht)
FIBER OPTIC Model : R-PR-620-BI	4.อัน	600.00	2,400.00
fiber amplifier Model : R-PZ1-KP2	4.ชิ้น	1,400.00	5,600.00

จำนวนเงินสุทธิ Total 8,000.00
ภาษีมูลค่าเพิ่ม Vat 560.00
จำนวนเงินรวมทั้งสิ้น Net Total 8,560.00

(แปดพันห้าร้อยหกสิบบาทถ้วน)

เช็คเลขที่ Cheque No. 01076810 ลงวันที่ Date 29/3/59 สาขา Branch กรุงเทพ จำนวนเงิน Amount 8,560 บาท Baht

ผู้รับเงิน/ผู้มีอำนาจ วันที่ 29/3/59

ผู้มีอำนาจลงนามแทนบริษัท Authorized Signature

ผู้ส่งสินค้า Delivered by

Date

<u>รูปที่16</u> ตัวอย่างใบเสร็จรับเงิน

ประวัติผู้จัดทำ/คณะผู้จัดทำ

รหัสนักศึกษา : 5604320036

ชื่อ – นามสกุล : นพรัตน์ พารารักษ์

คณะ : บริหารธุรกิจ

สาขาวิชา : การบัญชี

ที่อยู่ : 188/108 หมู่ 8 ตำบล ในคลองบาง ปลากด อำเภอพระสมุทรเจดีย์ จ.สมุทรปราการ 10290

เบอร์โทรศัพท์ : 099-324-0008

รหัสนักศึกษา : 5604300461

ชื่อ – นามสกุล : สุพิชญา เพชรอุด

คณะ : บริหารธุรกิจ

สาขาวิชา : การบัญชี

ที่อยู่ : 57/1 หมู่ 8 ตำบลบางปลา อำเภอบางเลน จังหวัด นครปฐม 73130

เบอร์โทรศัพท์ : 091-723-4438

รหัสนักศึกษา : 5604300471

ชื่อ – นามสกุล : ฟาลิดา เจริญ

คณะ : บริหารธุรกิจ

สาขาวิชา : การบัญชี

ที่อยู่ : 39 หมู่ 3 ตำบล หนองหว้า อำเภอบัวลาย จังหวัด นครราชสีมา 30120

เบอร์โทรศัพท์ : 086-264-8438