



รายงานปฏิบัติงานสหกิจศึกษา

การตรวจสอบรายได้และค่าใช้จ่ายธุรกิจส่งออก

Export business's income and expenses audit

โดย

นางสาววัชรী

มานะดี

5604300455

นางสาววารุณี

ศรีประเสริฐ

5604300468

รายงานนี้เป็นส่วนหนึ่งของวิชา สหกิจศึกษา

ภาควิชาการบัญชี

คณะบริหารธุรกิจ มหาวิทยาลัยสยาม

ภาคการศึกษา 3 ปีการศึกษา 2558

หัวข้อโครงการ การตรวจสอบรายได้และค่าใช้จ่ายธุรกิจส่งออก

Export business's income and expenses audit

รายชื่อผู้จัดทำ นางสาววัชรี มานะดี 5604300455

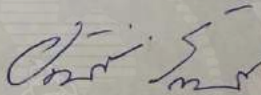
นางสาววารุณี ศรีประเสริฐ 5604300468

ภาควิชา การบัญชี


อาจารย์ที่ปรึกษา อาจารย์ อธิศักดิ์ รัตนกิจยนต์

อนุมัติให้โครงการนี้เป็นส่วนหนึ่งของการปฏิบัติงานสหกิจศึกษาภาควิชาการบัญชี
ประจำภาคการศึกษาที่ 3 ปีการศึกษา 2558

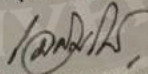
คณะกรรมการการสอบโครงการ


.....อาจารย์ที่ปรึกษา

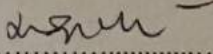
(อาจารย์อธิศักดิ์ รัตนกิจยนต์)


.....พนักงานที่ปรึกษา

(คุณกมล พิภุตสวัสดิ์)


.....กรรมการกลาง

(อาจารย์เฉลิมโรจน์ เลิศบริรักษ์กุล)


.....ผู้อำนวยการสำนักสหกิจศึกษา

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.มารุจ ลิ้มปะวัฒนะ)

ผศ.ดร.มารุจ ลิ้มปะวัฒนะ
ผู้ช่วยอธิการบดี
และผู้อำนวยการสำนักสหกิจศึกษา

ชื่อโครงการ : การตรวจสอบรายได้ และค่าใช้จ่าย
ชื่อนักศึกษา : นางสาว วชิรี มานะดี 5604300455
นางสาว วารุณี ศรีประเสริฐ 5604300468
อาจารย์ที่ปรึกษา : อธิศักดิ์ รัตนกิจยนต์
ระดับการศึกษา :ปริญญาตรี
ภาควิชา : การบัญชี
คณะ : บริหารธุรกิจ
ภาคการศึกษา / ปีการศึกษา : 3 /2558

บทคัดย่อ

บริษัท สำนักงานสอบบัญชี กมลวรรณ จำกัด บริษัทได้ดำเนินธุรกิจให้บริการงานด้านการสอบบัญชี และบริการงานที่ให้ความเชื่อมั่น ตามมาตรฐานการสอบบัญชีที่รับรองทั่วไป การตรวจสอบระบบบัญชีอื่นๆ ให้คำปรึกษาด้านบัญชี และด้านภาษีอากร

จากการปฏิบัติงานในโครงการสหกิจศึกษา มหาวิทยาลัยสยาม ณ บริษัท สำนักงานสอบบัญชี กมลวรรณ จำกัด ในครั้งนี้ได้รับมอบหมายในตำแหน่งงานผู้ช่วย พนักงานตรวจสอบ บัญชี โดยได้รับมอบหมายในการปฏิบัติงานทางด้าน การตรวจสอบ บัญชี เช่น การวางแผนการตรวจสอบ , วิธีการตรวจสอบ, เทคนิคการตรวจสอบ และกำหนดขอบเขตการตรวจสอบ เป็นต้น การวางแผนการตรวจสอบ เพื่อให้ได้มาซึ่งหลักฐานในการสอบบัญชีที่ เหมาะสมที่ช่วยให้ผู้สอบบัญชีสามารถกำหนดขอบเขตในการตรวจสอบจากการแสดงข้อมูลที่ขัดต่อข้อเท็จจริงอันเป็นสาระสำคัญให้อยู่ในเกณฑ์ที่ยอมรับได้

ซึ่งผู้จัดทำหวังเป็นอย่างยิ่งว่าการปฏิบัติโครงการสหกิจครั้งนี้จะสามารถนำประสบการณ์ที่ได้รับทั้งหมดไปปรับใช้สำหรับการทำงานในวิชาชีพบัญชี และเป็นประโยชน์ต่อผู้ที่นำไปศึกษาเพิ่มเติมต่อไป

คำสำคัญ : แผนการสอบบัญชี ,การวางแผนการตรวจสอบ ,เทคนิคการตรวจสอบ

Project Title : Procedures for Audit Planning and Auditing Documents.

By : Miss.Watcharee Manadee 5604300455

Miss.Varunee Sriprasert 5604300468

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, and definition of audit framework 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, Audit Programs, Audit technique

Approved by



กิตติกรรมประกาศ

(Acknowledgement)

การที่คณะผู้จัดทำได้มาปฏิบัติงานในโครงการสหกิจศึกษา ณ บริษัท สำนักงานสอบบัญชีกมล บวร จำกัด ตั้งแต่วันที่ 30 พฤษภาคม 2559 ถึงวันที่ 2 กันยายน 2559 ส่งผลให้คณะผู้จัดทำได้รับความรู้และประสบการณ์ต่างๆที่มีค่ามากมายสำหรับรายงานสหกิจศึกษาระดับนี้สำเร็จลงได้ด้วยดี จากความร่วมมือและสนับสนุนจากหลายฝ่ายดังนี้

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

และบุคคลท่านอื่นๆ ที่ไม่ได้กล่าวชื่อนามทุกท่านที่ได้ให้คำแนะนำช่วยเหลือในการจัดทำรายงาน

คณะผู้จัดทำขอขอบพระคุณผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องทุกท่าน ที่มีส่วนร่วมในการให้ข้อมูลและเป็นที่ปรึกษาในการทำรายงานฉบับนี้จนเสร็จสมบูรณ์ตลอดจนให้การดูแลและให้ความเข้าใจกับชีวิตของการทำงานจริงซึ่งคณะผู้จัดทำขอขอบพระคุณเป็นอย่างสูงไว้ ณ ที่นี้ด้วย

คณะผู้จัดทำ

26 ตุลาคม 2559

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
จดหมายนำส่ง	ก
กิตติกรรมประกาศ	ข
บทคัดย่อ	ค
Abstract	ง
บทที่ 1 บทนำ	
1.1 ความเป็นมาและความสำคัญของเนื้อหา	1
1.2 วัตถุประสงค์	1
1.3 ขอบเขตของโครงการ	1
1.4 ประโยชน์ที่ได้รับ	2
บทที่ 2 การทบทวนเอกสารและวรรณกรรมที่เกี่ยวข้อง	
2.1 การส่งออก	3
2.2 เอกสารสำหรับการส่งออก	3
2.3 รายได้	3
2.4 ค่าใช้จ่าย	4
2.5 เทคนิคการตรวจสอบ	4
บทที่ 3 รายละเอียดการปฏิบัติงาน	
3.1 ชื่อและที่ตั้งของสถานประกอบการ	10
3.2 ลักษณะการประกอบการผลิตภัณฑ์การให้บริการหลักขององค์กร	11
3.3 รูปแบบการจัดการและการบริหารงานขององค์กร	12
3.4 ตำแหน่งและลักษณะงานที่นักศึกษาได้รับมอบหมาย	13
3.5 ชื่อและตำแหน่งงานของพนักงานที่ปรึกษา	13
3.6 ระยะเวลาที่ปฏิบัติงาน	13
3.7 ขั้นตอนและวิธีการดำเนินงาน	14
3.8 อุปกรณ์และเครื่องมือที่ใช้	14

สารบัญ (ต่อ)

เรื่อง	หน้า
บทที่ 4 ผลการปฏิบัติงานตามโครงการ	
4.1 รายละเอียดโครงการ	15
4.2 ธุรกิจการส่งออก	36
บทที่ 5 สรุปผลและข้อเสนอแนะ	
5.1 สรุปผลโครงการหรืองานวิจัย	37
5.2 สรุปผลการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา	37
5.3 บรรณานุกรม	39
ภาคผนวก	40



สารบัญตาราง

เรื่อง

หน้า

ตารางที่ 3.1 แสดงขั้นตอนการดำเนินงาน

14



สารบัญรูปรภาพ

รูปที่	หน้า
รูปที่ 3.1 แผนที่ บริษัท สำนักงานสอบบัญชี กมลบวร จำกัด	10
รูปที่ 4.1 แผนภูมิการตรวจสอบ	16
รูปที่ 4.2 ตัวอย่างไฟล์ส่งบทลงจากลูกค้า	17
รูปที่ 4.3 ตัวอย่างแฟ้มเอกสารบัญชีรายได้และค่าใช้จ่าย	18
รูปที่ 4.4 ตัวอย่างการกำหนดระดับความมีสาระสำคัญ	19
รูปที่ 4.5 แนวการสอบบัญชีรายได้	20
รูปที่ 4.6 แนวการสอบบัญชีค่าใช้จ่าย	21
รูปที่ 4.7 ตัวอย่างรายการสุ่มตรวจบัญชีค่าใช้จ่าย	22
รูปที่ 4.8 ตัวอย่างแสดงสัญลักษณ์ของเอกสาร หลักฐานที่สุ่มตรวจ	23
รูปที่ 4.9 ตัวอย่างคอนเฟิร์มลูกหนี้	24
รูปที่ 4.10 ตัวอย่างการยืนยันยอดเจ้าหนี้	25
รูปที่ 4.11 ตัวอย่างใบตรวจนับเงินสด	26
รูปที่ 4.12 ตัวอย่างรายการสุ่มตรวจบัญชีรายได้และค่าใช้จ่าย	27
รูปที่ 4.13 ตัวอย่างใบเสนอราคา	28
รูปที่ 4.14 ตัวอย่างใบสั่งซื้อ	29
รูปที่ 4.15 ตัวอย่างใบแจ้งหนี้	30
รูปที่ 4.15 ตัวอย่างใบขนสินค้า	31
รูปที่ 4.16 ตัวอย่างใบแจ้งหนี้ใบขนส่งสินค้า	32
รูปที่ 4.17 ตัวอย่างใบเสร็จรับเงิน	33
รูปที่ 4.18 ตัวอย่างใบวางบิล	34
รูปที่ 4.19 ตัวอย่าง ภพ.30	35
รูปที่ 4.20 ตัวอย่างแผนภูมิภาพการนำเข้าสินค้า	36

บทที่ 1

บทนำ

1.1 ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา

ปัจจุบันมีการประกอบกิจการในรูปแบบต่างๆเป็นจำนวนมาก ทั้งในรูปแบบของห้างหุ้นส่วนจำกัด, บริษัทจำกัด และ บริษัทจำกัด (มหาชน) ซึ่งกิจการแต่ละกิจการจะประกอบธุรกิจที่แตกต่างกันออกไป เช่น ธุรกิจซื้อขายไป, ธุรกิจตัวแทนจำหน่ายและธุรกิจส่งออกสินค้า โดยบัญชีรายได้และค่าใช้จ่ายของกิจการ ซึ่งมีรายการค้าเป็นจำนวนมากเช่น การซื้อสินค้า การขายสินค้า การซื้อสินทรัพย์ เป็นต้น จึงจัดว่าเป็นรายการที่มีสาระสำคัญในการให้บริการด้านการสอบบัญชี

บริษัท สำนักงานสอบบัญชีกมลบรร จํากัด ประกอบกิจการด้านการให้บริการสอบบัญชี โดยให้บริการแก่ลูกค้าเป็นจำนวนมาก จึงจำเป็นต้องมีการวางแผนพร้อมทั้งกำหนดวิธีการตรวจสอบ ก่อนที่จะปฏิบัติงานตรวจสอบเอกสาร และรายการต่างๆในงบการเงิน ของลูกค้าให้ถูกต้อง และเหมาะสมกับประเภทของธุรกิจ

ดังนั้น รูปแบบในการดำเนินธุรกิจ หากได้มีการวางแผนแนวทางการสอบบัญชีให้เหมาะสมจะทำให้การสอบบัญชีบรรลุตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้

1.1 วัตถุประสงค์ของโครงการ

- 1.1.1 เพื่อศึกษาแนวทางการตรวจสอบบัญชีรายได้ และค่าใช้จ่ายของธุรกิจส่งออกสินค้า
- 1.1.2 เพื่อเรียนรู้การแก้ปัญหาที่เกิดจากการปฏิบัติงานการตรวจสอบบัญชีรายได้ และค่าใช้จ่ายของธุรกิจส่งออกสินค้า
- 1.1.3 เพื่อเพิ่มความรู้และความเข้าใจในขั้นตอนการปฏิบัติรวมทั้งเทคนิคการตรวจสอบ

1.2 ขอบเขตของโครงการ

- 1.2.1 โครงการเล่มนี้ได้รวบรวมขั้นตอนการส่งออกสินค้าและแนวการสอบบัญชีด้านรายได้และค่าใช้จ่าย
- 1.2.2 ศึกษาข้อมูลจากภายในกิจการ โดยการสอบถามจากพนักงานพี่เลี้ยง และเอกสารต่างๆของกิจการ
- 1.2.3 สืบค้นข้อมูลเพิ่มเติมจากแหล่งข้อมูลภายนอก ได้แก่ อินเทอร์เน็ต และหนังสือ

1.3 ประโยชน์ที่ได้รับ

- 1.1.1 ได้ทราบถึงแนวทางการตรวจสอบบัญชีรายได้ และค่าใช้จ่ายของธุรกิจส่งออกสินค้า
- 1.1.2 ได้ทราบถึงการแก้ปัญหาที่เกิดจากการปฏิบัติงานการตรวจสอบบัญชีรายได้ และค่าใช้จ่ายของธุรกิจส่งออกสินค้า
- 1.1.3 ได้รับความรู้ และความเข้าใจในกระบวนการต่างๆที่ใช้ในการตรวจสอบบัญชี รวมทั้งเทคนิคการตรวจสอบเพื่อนำไปประยุกต์ใช้ในอนาคต



บทที่ 2

การทบทวนเอกสารและวรรณกรรมที่เกี่ยวข้อง

การส่งออกสินค้า

การจัดส่งสินค้าและบริการจากต้นทางสู่ปลายทางในทางบก ทางน้ำหรือทางอากาศ โดยผู้ส่งสินค้าหรือบริการออกเรียกว่า “ผู้ส่งออก” ส่วนในทางการค้าระหว่างประเทศ การส่งออกหมายถึง การขายสินค้าและบริการในประเทศไปสู่ตลาดอื่น (ตลาดสากล)

ในการส่งออกและนำเข้าซึ่งสินค้าจะต้องมีหน่วยงานที่ต้องเกี่ยวข้องด้วยคือ กรมศุลกากร แม้ว่าจะเป็นการนำเข้าหรือส่งออกผ่านทางระบบอินเทอร์เน็ตเองก็จำเป็นต้องเกี่ยวข้องกับกรมศุลกากรด้วย และที่สำคัญต้องอยู่ภายใต้กฎหมายการนำเข้าและส่งออกของประเทศนั้น ๆ

เอกสารสำหรับการส่งออกสินค้า

1. ใบขนสินค้าขาออก (Export Declaration)
2. บัญชีราคาสินค้า (Invoice)
3. ใบอนุญาตหรือหนังสืออนุญาตสำหรับสินค้าควบคุมการส่งออก (ถ้ามี) (Export License)
4. ใบรับรองแหล่งกำเนิดสินค้า (ถ้ามี) (Certificates of Origin)
5. เอกสารอื่น ๆ เช่น แค็ตตาล็อก เอกสารแสดงส่วนผสม

รายได้

รายได้ หมายถึง ผลตอบแทนที่กิจการได้รับจากการขายสินค้าหรือบริการตามปกติของกิจการรวมทั้ง ผลตอบแทนอื่นๆ ที่ไม่ได้เกิดจากการดำเนินงานตามปกติ รายได้แบ่งออกเป็น 2 ประเภท ดังนี้

1. รายได้จากการขาย (Sale revenue) หมายถึง รายได้ที่เกิดจากการขายสินค้าหรือบริการอันเป็นรายได้จากการดำเนินงานตาม ปกติ เช่น กิจการซื้อขายสินค้า รายได้ของกิจการ คือ รายได้จากการขายสินค้า ส่วนกิจการให้บริการ เช่น ซ่อมเครื่องไฟฟ้า รายได้ของกิจการ คือ รายได้ค่าซ่อม
2. รายได้อื่น (Other incomes) หมายถึง รายได้ที่มีได้เกิดจากการดำเนินงานตามปกติของกิจการซึ่งเป็นรายได้ที่ไม่ใช่ รายได้จากการขายสินค้าหรือบริการนั่นเอง

ค่าใช้จ่าย

ค่าใช้จ่าย หมายถึง ต้นทุนส่วนที่หักออกจากรายได้ในรอบระยะเวลาที่ดำเนินการงานหนึ่ง
ค่าใช้จ่ายสามารถแบ่งได้เป็น 3 ประเภท ดังนี้

1. ต้นทุนขาย (Cost of sales) หมายถึง ต้นทุนของสินค้าที่ขายหรือบริการที่ให้ กล่าวคือ ในกิจการซื้อเพื่อขาย ต้นทุนของสินค้าที่ขายจะรวมราคาซื้อและค่าใช้จ่ายอื่นๆ ที่จำเป็น เพื่อให้สินค้าอยู่ในสภาพพร้อมที่จะขาย ส่วนในกิจการผลิตเพื่อขายต้นทุนของสินค้าที่ขายคือ ต้นทุนการผลิตของสินค้านั้น ซึ่งประกอบด้วย ค่าวัตถุดิบ ค่าแรงงาน และค่าวัสดุการผลิต
2. ค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน (Operating expenses) หมายถึง ค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นอันเองมาจากการขายสินค้าหรือบริการ และค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นเนื่องจากการบริหารกิจการอันเป็นส่วนรวมของการดำเนินงาน
3. ค่าใช้จ่ายอื่น (Other expenses) หมายถึง ค่าใช้จ่ายนอกเหนือจากที่จัดเข้าเป็นต้นทุนขาย และค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน เช่น ดอกเบี้ยจ่าย ภาษีเงินได้

ค่าใช้จ่ายสำหรับธุรกิจขายสินค้า จะประกอบด้วย ต้นทุนขาย ค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน และค่าใช้จ่ายอื่น สำหรับธุรกิจขายบริการค่าใช้จ่ายจะประกอบไปด้วยค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานและค่าใช้จ่ายอื่นเท่านั้น

เทคนิคการตรวจสอบ

เทคนิคการตรวจสอบเป็นการรวบรวมหลักฐานและข้อเท็จจริงในการปฏิบัติงานของผู้สอบบัญชี เพื่อสามารถนำข้อมูลดังกล่าวไปทำรายการตรวจสอบเพื่อจัดทำข้อแนะนำที่เป็นประโยชน์ต่อไป

เทคนิคการตรวจสอบมีวิธีการดังนี้

1. การตรวจดู
2. การตรวจนับทรัพย์สิน
3. การสังเกต
4. การยืนยันยอด
5. การตรวจสอบใบสำคัญ

- 6.การคำนวณ
- 7.การตรวจสอบผ่านรายการบัญชี
- 8.การหารายการผิดปกติ
- 9.การสอบถาม
- 10.การตรวจสอบบัญชีย่อย
- 11.การหาความสัมพันธ์ของข้อมูล
- 12.การสังเกตสภาพและลักษณะการปฏิบัติงาน
- 13.การวิเคราะห์เปรียบเทียบ

1. การตรวจดู

การตรวจดู เป็นการตรวจเอกสารหลักฐาน เช่น รายการประชุมของคณะกรรมการบริษัท สัญญาเช่าที่ในการดำเนินงาน ใบเสร็จรับเงิน ระเบียบข้อบังคับต่าง ๆ ของกิจการ การดูหลักฐานและเอกสารต่าง ๆ จะทำให้ผู้สอบบัญชีได้รู้รายละเอียดของทรัพย์สินภาระหนี้สิน ของกิจการตลอดจนได้ทราบรายการบัญชีหรือยอดคงเหลือในแต่ละบัญชีควบคู่กับการดูความ น่าเชื่อถือของเอกสารดังกล่าว

2. การตรวจนับทรัพย์สิน

การตรวจนับ ถือเป็นการตรวจสอบด้วยสายตาเพื่อให้ทราบว่าสิ่งที่ต้องการมีอยู่จริงโดยการ ตรวจดูให้เห็นด้วยตา มีการตรวจนับปริมาณ และเป็นการพิสูจน์คุณภาพของทรัพย์สินนั้น ๆ ไปใน ตัวอีกด้วย การตรวจนับดังกล่าวนี้จะใช้ได้เฉพาะทรัพย์สินที่มีรูปร่าง เช่น เงินสด สินค้า เครื่องจักร เครื่องมือ เครื่องใช้สำนักงาน หรือใช้กับทรัพย์สินที่มีหลักฐานแสดงสภาพของทรัพย์สินนั้น เช่น ใบหุ้น ใบหุ้นกู้ ตั๋วเงินรับ เป็นต้น

เทคนิคการตรวจนับยังทำให้ทราบว่ากิจการเป็นเจ้าของกรรมสิทธิ์ในทรัพย์สินนั้นจริง การตรวจนับจึงเป็นการพิสูจน์ว่าสิ่งที่ต้องการตรวจสอบนั้นมีอยู่จริง ซึ่งจะทำให้ทราบว่า

- 1). ได้เห็นสิ่งที่ตรวจสอบนั้นด้วยตาตนเอง เช่น ใบหุ้น ฯลฯ
- 2). เป็นการตรวจนับเชิงปริมาณ เช่น รถยนต์ ฯลฯ
- 3). เป็นการตรวจคุณภาพหรือสภาพของสิ่งของ เช่น อาคาร ที่ดิน อุปกรณ์ เครื่องจักร ฯลฯ

เทคนิคการตรวจนับจึงนับว่าเป็นประโยชน์ในด้านการควบคุมภายในเป็นอย่างดี สามารถปฏิบัติได้ง่าย เป็นผลให้มีหลักฐานที่น่าเชื่อถือได้ตามมาด้วย

3. การสังเกต

ในระหว่างการตรวจสอบ ผู้สอบบัญชีมีโอกาสที่จะทำการสังเกตเกี่ยวกับสภาพและลักษณะการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานต่าง ๆ ไปพร้อมกัน เพื่อดูรายการอื่นที่เชื่อมโยงหรือสัมพันธ์กันกล่าวคือ ในขณะที่ผู้สอบบัญชีสังเกตการตรวจนับสินค้า ก็อาจจะสังเกตเห็นว่าสินค้าคงเหลือส่วนใหญ่เป็นสินค้าที่ล้าสมัยหรือสินค้าประเภทใดชำรุด เพื่อมองไปถึงประสิทธิภาพของพนักงานหรือเจ้าหน้าที่โดยส่วนรวมได้ เทคนิคการสังเกตนี้น่าจะเป็นเรื่องทั่ว ๆ ไปที่ผู้สอบบัญชีสามารถนำไปใช้กับการตรวจสอบได้ทุกกรณี ซึ่งผู้สอบบัญชีไม่ควรมองข้ามเทคนิคดังกล่าว แต่ต้องบันทึกความน่าสงสัยไว้ในกระดาษทำการเสมอ

4. การยืนยันยอด

การยืนยันยอด เป็นการได้รับหลักฐานที่เป็นลายลักษณ์อักษรจากบุคคลภายนอกกิจการที่ทำการตรวจสอบ ซึ่งบุคคลนั้นมีส่วนเกี่ยวข้องกับข้อเท็จจริงและทราบเรื่องนั้นเป็นอย่างดี ในฐานะต่าง ๆ กัน ที่แตกต่างกันออกไป

เทคนิคการยืนยันยอดใช้ในการตรวจสอบรายการซึ่งไม่สามารถตรวจนับได้ เช่น ลูกหนี้ เจ้าหนี้ ยอดเงินฝากธนาคาร สินค้าซึ่งเก็บรักษาไว้ในคลังสินค้า หนี้สินที่อาจเกิดขึ้นในภายหลัง กระมสิทธิ์ของทรัพย์สินที่ฝากขายหรือรับฝากขาย เป็นต้น

5. การตรวจสอบใบสำคัญ

การตรวจสอบใบสำคัญ หมายถึงการตรวจสอบเอกสารใบสำคัญต่างๆทางบัญชีประกอบกับการบันทึกที่รายการทางบัญชี เช่น ใบกำกับสินค้า เช็คนาการใบเสร็จรับเงิน ใบสำคัญรับ ใบสำคัญจ่าย เป็นต้น

6. การคำนวณ

การคำนวณ เป็นเทคนิคการสอบบัญชีที่นำมาใช้มากที่สุด เพราะเป็นการพิสูจน์ความถูกต้องของตัวเลข และใช้การบวกหายอดคงเหลือในสมุดรายการขึ้นต้น รวมถึงการคำนวณยอดคงเหลือในสมุดแยกประเภททั่วไปและบัญชีแยกประเภทรายย่อย การคำนวณสามารถใช้ได้หลายกรณีด้วยกัน เช่น การคำนวณและรวมยอดรายการสินค้าคงเหลือ การคำนวณค่าเสื่อมราคา การคำนวณการตั้งค่าเผื่อหนี้สงสัยจะสูญ การคำนวณ โบนัสเจ้าหน้าที่ เป็นต้น

7. การตรวจสอบผ่านรายการบัญชี

การตรวจสอบผ่านรายการบัญชี มีวัตถุประสงค์เพื่อหาข้อผิดพลาดที่เกิดจากการบันทึกบัญชี โดยการตรวจสอบผ่านรายการจากสมุดรายวันขึ้นต้น ไปยังสมุดแยกประเภททั่วไป และแยกประเภทลูกหนี้ แยกประเภทเจ้าหนี้ รวมถึงรายการจัดทำบทลง ผู้สอบบัญชีจำเป็นต้องตรวจสอบผ่านรายการ โดยใช้ตัวเลขที่คำนวณได้ รวมถึงการตรวจสอบหลักฐานจากเอกสารอื่นๆ ประกอบการอนุมัติรายการตามอำนาจของผู้บริหาร

8. การหารายการผิดปกติ

การตรวจสอบหารายการผิดปกติ หมายถึง การตรวจสอบเพื่อหารายการผิดปกติในบัญชีแยกประเภท สมุดรายวันขึ้นต้น และสมุดบัญชีอื่นๆ

9. การสอบถาม

การสอบถาม มักเป็นจุดเริ่มต้นในการตรวจสอบ หรือใช้เป็นเทคนิคเพิ่มเติมกับทุกเทคนิคในการตรวจสอบหาข้อเท็จจริง การสอบถามจากคนๆ เดียวย่อมไม่สามารถนำมาอ้างอิงได้ แต่ถ้าสอบถามจากหลายคนและตอบมาในลักษณะเดียวกันก็ย่อมเป็นหลักฐานได้ระดับหนึ่ง

การสอบถามเป็นเทคนิคที่ผู้สอบบัญชีใช้มากที่สุด ยิ่งในระหว่างการตรวจสอบด้วยแล้วต้องใช้เกือบตลอดเวลา ผู้สอบบัญชีจึงต้องเป็นผู้ที่มีมนุษยสัมพันธ์ สามารถประสานงานกับบุคคลอื่นที่เกี่ยวข้องได้เป็นอย่างดี คำตอบที่ได้รับอาจจะเป็นคำตอบด้วยวาจา แต่ในทางบัญชีจะต้องมีหลักฐานเป็นลายลักษณ์อักษร ซึ่งบางครั้งไม่สะดวกที่จะให้ผู้สนทนาทำหลักฐานดังกล่าว ผู้สอบบัญชีจึงต้องจดบันทึกไว้เอง ทำให้ความเชื่อถืออาจลดน้อยลง

10. การตรวจสอบบัญชีย่อย

การตรวจสอบบัญชีย่อย เป็นเทคนิคการตรวจสอบเพื่อค้นหาข้อผิดพลาดในการบันทึกรายการทางการบัญชี หรือการผ่านรายการไปยังสมุดแยกประเภททั่วไป รวมถึงการตรวจสอบบัญชีย่อยซึ่งตามปกติต้องมีขอรวมตรงกับบัญชีคູນนั้นเอง

การตรวจสอบบัญชีย่อยอาจจะไม่พบรายการข้อผิดพลาดที่เป็นสาระสำคัญ แต่มีผลิดในการสนับสนุนหรือใช้ประกอบพฤติการณ์ที่น่าสงสัยของผู้บริหาร หรือเจ้าหน้าที่ที่อาจเกิดการทุจริตในด้านอื่นๆ ได้

11. การตรวจสอบความสัมพันธ์ของข้อมูล

การตรวจสอบความสัมพันธ์ของข้อมูล หมายถึง การตรวจสอบความสัมพันธ์ระหว่างกันของข้อมูลที่เกี่ยวข้องกัน โดยตรง ซึ่งจะชี้ให้เห็นถึงความถูกต้องของการบันทึกบัญชีในสมุดรายวันขึ้นต้น หรือการผ่านรายการไปยังสมุดแยกประเภทของบัญชีเหล่านั้นได้ สิ่งสำคัญในการใช้เทคนิคการตรวจสอบความสัมพันธ์ของข้อมูล คือการพิสูจน์ยอดของบัญชีที่เกี่ยวข้องกัน ข้อผิดพลาดที่เกิดขึ้นจะใช้เป็นแนวทางในการค้นหาข้อผิดพลาดอื่นๆ ที่จะตามมาได้

12. การสังเกตสภาพและลักษณะการปฏิบัติงาน

การสังเกตสภาพและลักษณะการปฏิบัติงาน หมายถึง การสังเกตเรื่องต่างๆ ไปเกี่ยวกับการปฏิบัติงานของพนักงานว่าพนักงานมีความเสี่ยสละ ทຸ່มเท สามัคคีกันหรือไม่ เป็นการพิสูจน์ หรือประเมินการควบคุมภายในเพื่อสรุปจุดที่จะต้องเน้นในการตรวจสอบ

ลักษณะงานที่มีความสัมพันธ์กันเป็นอย่างดี ทำให้พนักงานมีความเอื้ออาทรต่อกัน ก็จะทำให้ความสนใจในเรื่องการข้แย้งหรือการทุจริตในองค์กรลดลงตามไปด้วย ยังมีระบบการควบคุมภายในด้วยเครื่องคอมพิวเตอร์ด้วยแล้ว จะเกิดระบบความน่าเชื่อถือในหลักฐานและเอกสารอื่นๆ ตามมา

13. การวิเคราะห์เปรียบเทียบ

การวิเคราะห์เปรียบเทียบ หมายถึง การศึกษาและเปรียบเทียบข้อมูลที่สัมพันธ์กันรวมทั้งความเปลี่ยนแปลงของข้อมูลต่างๆ ว่าเป็นไปตามที่ควรหรือไม่

1. การเปรียบเทียบข้อมูลทางการเงินของปีปัจจุบันกับปีก่อน

2. การเปรียบเทียบผลกำไรกับแผนหรือเป้ากำหนดที่วางไว้แต่ต้นปี
3. การเปรียบเทียบงบการเงินของปีปัจจุบันกับปีก่อน
4. การเปรียบเทียบผลการดำเนินงานกับกิจการอื่นที่มีเงินทุน ลักษณะ ขนาด ใกล้เคียงกับของกิจการ เพื่อวัดประสิทธิภาพในการดำเนินงาน
5. การเปรียบเทียบความสูญเสีย ความเสียหาย เนื่องจากอุบัติเหตุในการปฏิบัติงานของพนักงานของปีปัจจุบันกับปีก่อน
6. การเปรียบเทียบต้นทุนในการดำเนินการหรือต้นทุนต่อหน่วยของสินค้าที่ผลิตของปีปัจจุบันกับปีก่อน

เทคนิคการตรวจสอบที่กล่าวมาข้างต้นจะเป็นเพียงแนวทางให้ผู้สอบบัญชีได้เลือกวิธีการใดวิธีการหนึ่งหรือหลายวิธีการในการตรวจสอบบัญชี โดยมีเป้าหมายคือ การให้ได้ข้อมูลและหลักฐานที่ถูกต้อง สมบูรณ์ เพียงพอ เชื่อถือได้



บทที่ 3

รายละเอียดการปฏิบัติงาน

3.1 ชื่อและที่ตั้งของสถานประกอบการ

สถานประกอบการ : บริษัท สำนักงานสอบบัญชี กมลบรร จำกัด

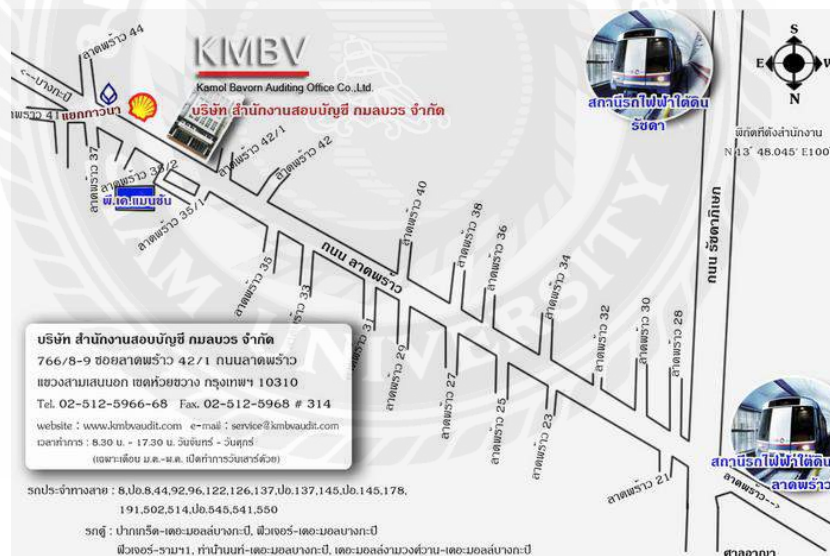
ที่ตั้ง: 766/9 ซอยลาดพร้าว 42/1 ถนนลาดพร้าว แขวงสามเสนนอก

เขตห้วยขวาง กรุงเทพฯ 10310

โทร : 02-512-5966-8 , 02-512-2590

แฟกซ์ : 02-512-5968 ต่อ 314

แผนที่



รูปที่ 3.1 : แผนที่ บริษัท สำนักงานสอบบัญชี กมลบรร จำกัด

3.2 ลักษณะการประกอบการผลิตภัณฑ์การให้บริการหลักขององค์กร

สำนักงานมีหุ้นส่วน จำนวน 1 คน คือ คุณกมล พิกุลสวัสดิ์ เป็นผู้ลงรายมือชื่อในรายงานที่ออกโดยสำนักงาน

สำนักงานมีพนักงานผู้ประกอบวิชาชีพ ปฏิบัติงานเต็มเวลา จำนวน 5 คน และพนักงานธุรการจำนวน 1 คน ณ วันที่ 2 กันยายน พ.ศ. 2559 ประกอบด้วย

1. นายสมบูรณ์ จินทวีโรจน์
2. นางสาวชุติมา สิทธิเดช
3. นางสาวอรุณี อภิวิมลลักษณ์
4. นางสาวสุกาญจนา เหมศรี
5. นางสาวลัดดาวัลย์ ทองศักดิ์

สำนักงานมีนโยบายส่งเสริมกิจกรรมฝึกงานของสถาบันการศึกษา โดยมีการแจ้งพนักงานฝึกงานบางส่วน ซึ่งเป็นนักศึกษาที่อยู่ในช่วงการฝึกงาน และมีการฝึกอบรมพนักงานซึ่งปฏิบัติงานบางส่วน โดยพนักงานผู้มีประสบการณ์ ปัจจุบันสำนักงานมีพนักงานฝึกงานเป็นนักศึกษาจำนวน 5 คน ณ วันที่ 2 กันยายน พ.ศ. 2559

งานบริการของบริษัทมีดังนี้

1. งานด้านสอบบัญชี

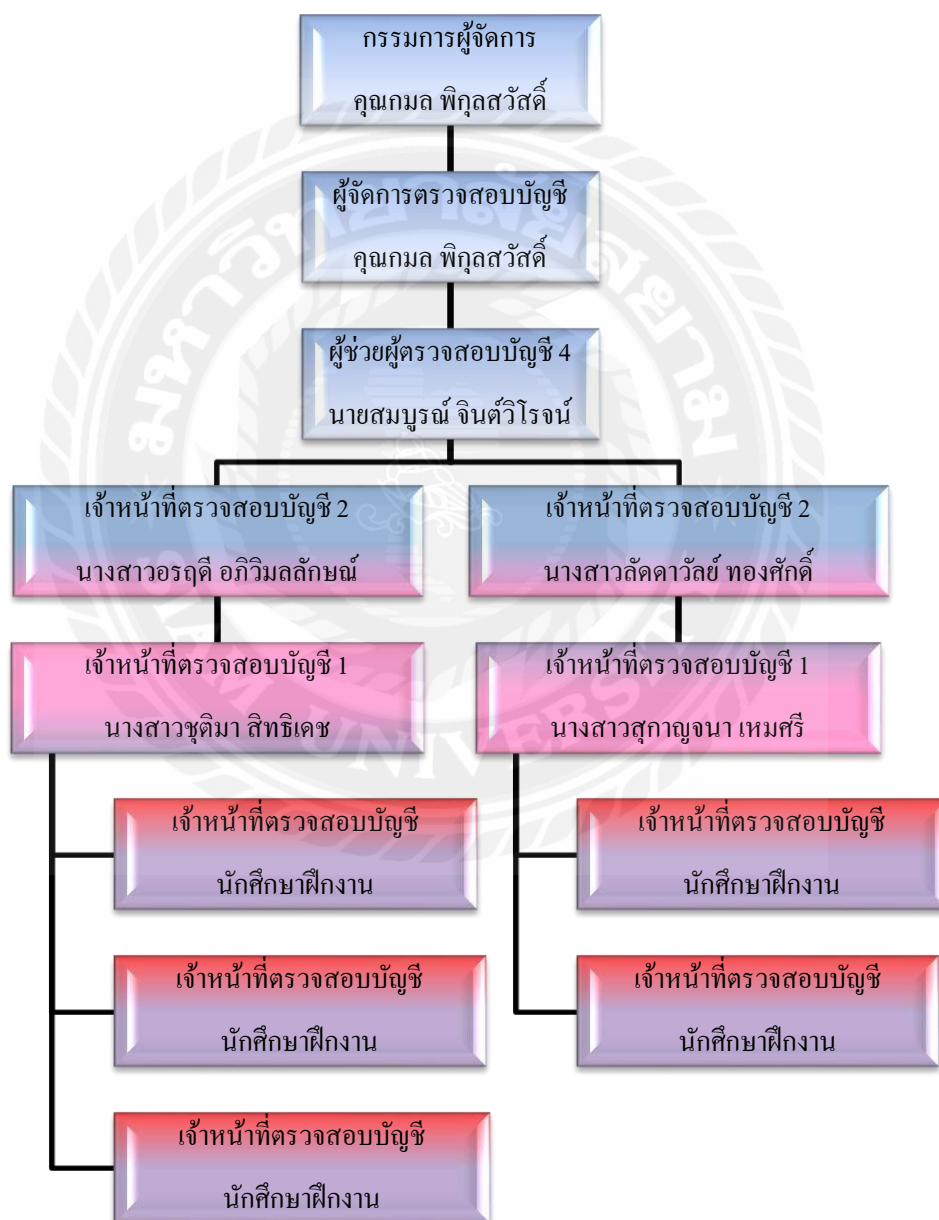
- 1.1 ตรวจสอบบัญชีประจำปีตามมาตรฐานการสอบบัญชีที่รับรองทั่วไป
- 1.2 ตรวจสอบบัญชีเป็นกรณีพิเศษ การตรวจสอบเพื่อวัตถุประสงค์เฉพาะ การตรวจสอบข้อมูลทางการเงินที่เกี่ยวกับอนาคต การตรวจสอบข้อมูลทางการเงินตามวิธีการที่ตกลงร่วมกัน
- 1.3 ตรวจสอบระบบการควบคุมภายในและระบบบัญชี
- 1.4 ตรวจสอบอื่น ๆ ทางด้านบัญชีและภาษีอากร

2. งานบริการที่เกี่ยวข้อง

2.1 บริการจดทะเบียนบริษัท เปลี่ยนแปลงกรรมการ ย้ายที่อยู่บริษัท

2.2 บริการเลิกกิจการกับกรมพัฒนาธุรกิจและกรมสรรพากร

2.3 รูปแบบการจัดองค์การและการบริหารงานขององค์กร



2.4 ตำแหน่งและลักษณะงานที่นักศึกษาได้รับมอบหมาย

ตำแหน่ง

นักศึกษาฝึกงาน มีหน้าที่เป็นผู้ช่วยผู้สอบบัญชี

ลักษณะงานที่ได้รับมอบหมาย

ตรวจสอบเนื้อหาสาระบัญชีแยกประเภท ทำการกระทบยอดภาษีหัก ณ ที่จ่าย ภ.ง.ด. 1,3,53
ทำการกระทบยอดภาษีมูลค่าเพิ่ม (ภ.พ.30)

3.5 ชื่อและตำแหน่งงานของพนักงานที่ปรึกษา

นายกมล พิกุลสวัสดิ์ ตำแหน่ง กรรมการผู้จัดการ, ผู้จัดการตรวจสอบบัญชี

3.6 ระยะเวลาที่ปฏิบัติงาน

ระยะเวลา 3 เดือน ตั้งแต่วันที่ 30 พฤษภาคม ถึง 2 กันยายน 2559

3.7 ขั้นตอนและวิธีการดำเนินงาน

ขั้นตอนการดำเนินงาน	30 พ.ค. 59	มิ.ย. 59	ก.ค. 59	ส.ค. 59	ก.ย. 59
1. รวบรวมข้อมูลของโครงการ	← →				
2. วิเคราะห์ข้อมูล	← →				
3. เขียนหัวข้อโครงการ		← →			
4. จัดทำโครงการและเอกสารประกอบ	← →				→

ตารางที่ 3.1 แสดงขั้นตอนการดำเนินงาน

3.8 อุปกรณ์และเครื่องมือที่ใช้

รายละเอียดของอุปกรณ์และเครื่องมือที่ใช้ในการจัดทำโครงการ โดยใช้เครื่องมือด้านฮาร์ดแวร์ และ ซอฟต์แวร์ เช่น

ฮาร์ดแวร์:

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

ซอฟต์แวร์:

1. Microsoft Office Word 2010
2. Microsoft Office Excel 2010
3. Microsoft Office Power Point 2010

บทที่ 4

ผลการปฏิบัติงานตามโครงการ

4.1 รายละเอียดโครงการ

ขั้นตอนการตรวจสอบรายได้และค่าใช้จ่าย

ลักษณะของงานที่รับผิดชอบในบริษัท สำนักงานบัญชีและกฎหมาย กมลบรรจ จำกัด คือ การตรวจสอบบัญชีรายได้และค่าใช้จ่าย ซึ่งมีรายละเอียดและขั้นตอนในการปฏิบัติงาน ดังนี้

4.1.1 ลูกค้าติดต่อมาทางสำนักงาน

4.1.2 สำนักงานออกหนังสือตอบรับงานเพื่อรับงานของลูกค้า

4.1.3 กำหนดวันเพื่อไปตรวจสอบที่บริษัทของลูกค้า

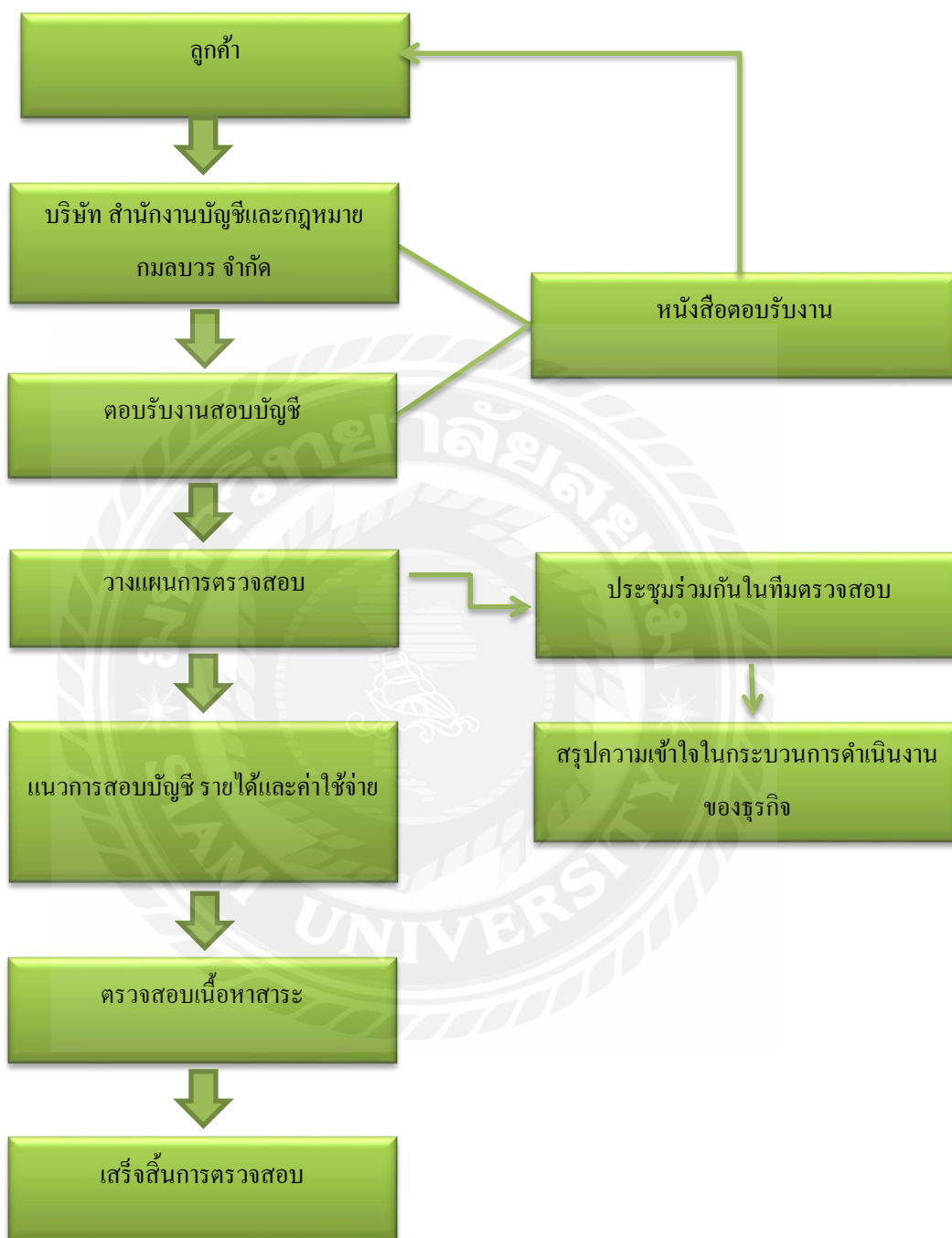
4.1.4 วางแผนการตรวจสอบและสรุปทำความเข้าใจในกระบวนการดำเนินงานของธุรกิจ

4.1.5 ตรวจสอบตามแนวการสอบบัญชีรายได้และค่าใช้จ่าย

4.1.6 เสร็จสิ้นการตรวจสอบ

การตรวจสอบรายได้และค่าใช้จ่าย

การปฏิบัติงานตรวจสอบจะแสดงขั้นตอนการปฏิบัติงานดังแผนภูมิภาพ ต่อไปนี้



รูปที่ 4.1 แผนภูมิการตรวจสอบ

4.1.1.1 รับไฟล์ข้อมูลงบทดลอง (Trial balance) บัญชีแยกประเภท (General Ledger) และเพิ่มเอกสารเกี่ยวกับบัญชีรายได้และค่าใช้จ่ายจากพนักงานบัญชีของ

No.	A/C Code	A/C Name		Debit	Credit	TB (Per Book)
1	1111-00	เงินสด				
2	1111-50	เงินสดย่อย				
3	1112-01	เงินฝากกระแสรายวัน KBANK 059-1-				
4	1113-01	เงินฝากออมทรัพย์ KBMK 059-2-2913				
5	1114-09	เงินฝากประจำ 12 เดือน KBMK 059-3-1				
6	1114-14	เงินฝากประจำ 5 เดือน BBL 063-2-0613				
7	1130-01	เช็ครับลงวันที่ล่วงหน้า				
8	1131-01	บจก.ทีน่องจุงห้วง				
9	1131-04	บจก.เอส.เอช.อิเล็กทรอนิกส์				
10	1132-01	Asty Inc.				
11	1132-14	Yamakatsu Co., Ltd.				
12	1132-33	M's EJAZ TANNING CO.,				
13	1132-36	Taiwan Okakata & Co.rLtd.				
14	1151-05	ภาษีเงินได้หัก ณ ที่จ่าย				
15	1154-00	ภาษีซื้อ				
16	1155-00	ภาษีซื้อ-ยังไม่ถึงกำหนด				
17	1210-00	ลูกหนี้เงินให้กู้ยืมกรรมการ				
18	1410-03	อุปกรณ์สำนักงาน				

บริษัทลูกค้าที่เข้าตรวจสอบบัญชี

รูปที่ 4.2 ตัวอย่างไฟล์งบทดลองจากลูกค้า



รูปที่ 4.3 ตัวอย่างแฟ้มเอกสารบัญชีรายได้และค่าใช้จ่าย

ชื่อบริษัท [REDACTED] จำกัด	กระดาดทำการอ้างอิง MAT
เรื่อง จำนวนที่มีสาระสำคัญ	ผู้จัดทำโดย [REDACTED] วันที่ [REDACTED]
สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ [REDACTED]	ผู้สอบทานโดย [REDACTED] วันที่ [REDACTED]

การกำหนดระดับความมีสาระสำคัญ
ระดับความมีสาระสำคัญโดยรวมขึ้นอยู่กับความเหมาะสมและลักษณะของกิจการ แนวทางในการกำหนด สาระสำคัญมีดังต่อไปนี้

- ร้อยละ 3 - 7 ของกำไร/ขาดทุนก่อนภาษีเงินได้
- ร้อยละ 1 - 3 ของรายได้รวม/ค่าใช้จ่ายรวม
- ร้อยละ 1 - 3 ของสินทรัพย์รวม
- ร้อยละ 3 - 5 ของสินทรัพย์สุทธิ

ตัวอย่าง
สำนักงานพิจารณาระดับความมีสาระสำคัญโดยใช้ดุลยพินิจของผู้สอบบัญชีโดยคำนึงถึงสภาพแวดล้อม อันเนื่องมาจาก อัตราการเปลี่ยนแปลงของรายได้

ดังนั้นสำนักงานจึงตัดสินใจที่จะกำหนดระดับความมีสาระสำคัญไว้ที่ร้อยละ 1 ของ รายได้ การกำหนด ระดับความมีสาระสำคัญ สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ [REDACTED] เท่ากับ 170,490.20 บาท ทั้งนี้ผู้ใช้งบ การเงินส่วนใหญ่ของบริษัทคือ [REDACTED] ดังนั้นในการกำหนดระดับความมี สาระสำคัญโดยรวมสำหรับปีสิ้นสุดวันที่ [REDACTED] ไว้เท่ากับ 170,490.20 บาท โดยระดับ ความมีสาระสำคัญที่เพิ่มขึ้น/ลดลงเป็นผลจาก อัตราการเปลี่ยนแปลงของรายได้

ความมีสาระสำคัญสำหรับเงิน โดยรวม (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 4.4 ตัวอย่างการกำหนดระดับความมีสาระสำคัญ

บริษัท.....

แนวการสอบบัญชี รายได้จากการขายของธุรกิจนำสินค้าจากต่างประเทศ
สำหรับปี สิ้นสุดวันที่.....

วัตถุประสงค์ในการตรวจสอบ

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

ดัชนี กระดาษ ทำการ	วิธีการตรวจสอบ	ปริมาณการ ทดสอบ	เวลาที่ใช้ ตรวจสอบ		ผู้ ตรวจสอบ	วันที่ ตรวจสอบ เสร็จ
			ประมาณ	จริง		
	1. วิเคราะห์เปรียบเทียบรายได้โดยแสดงผลต่างไว้ในใบปะหน้าทั้งจำนวนเงินและเปอร์เซ็นต์หากมีรายได้มีผลต่างตั้งแต่ 20% ขึ้นไปให้ติดตามหาสาเหตุ					
	2. เปรียบเทียบยอดรวมแต่ละปีกับยอดปีก่อนและสำหรับยอดที่มีผลแตกต่างกันมากโดยไม่สัมพันธ์กับระดับการดำเนินงานหรือผลิตให้อธิบายเหตุผลประกอบ					
	3. พิจารณาความสมบูรณ์ของเอกสารใบสำคัญประกอบการรับและจ่าย โดยดูว่าได้ผ่านการตรวจสอบและอนุมัติตามระเบียบของบริษัทโดยถูกต้อง					
	4. การตรวจสอบบัญชีรายได้โดยดูหลักฐานสนับสนุน เช่น ใบส่งของมีลายเซ็นผู้มีอนุมัติผู้รับของผู้ส่งของ, ใบเสร็จรับเงิน มีลายเซ็นผู้รับเงินและผู้ออกใบเสร็จ เป็นต้น					

รูปที่ 4.5 แนวการสอบบัญชีรายได้

บริษัท _____

งวดบัญชี _____

ค่าใช้จ่ายในการขายและบริหาร

วัตถุประสงค์ เพื่อตรวจสอบว่า

1. ค่าใช้จ่ายในการขายและบริหารเกิดขึ้นจริงและได้รับการอนุมัติโดยถูกต้อง
2. บัญชีค่าใช้จ่ายในการขายและบริหารบันทึกอย่างถูกต้อง ครบถ้วน ตามงวดบัญชี และเป็นไปตามมาตรฐานการรายงานทางการเงิน
3. ค่าใช้จ่ายในการขายและบริหารแสดงรายการและการเปิดเผยข้อมูลถูกต้องตามมาตรฐานการรายงานทางการเงิน

วิธีการตรวจสอบ	กระดาษทำ การอ้างอิง	ปัญหาที่ ตรวจพบ	ตรวจสอบ โดย/วันที่
<ol style="list-style-type: none"> 1. วิเคราะห์เปรียบเทียบ โดยเปรียบเทียบจำนวนค่าใช้จ่ายในงวดปัจจุบันกับงวดก่อน และพิจารณาความสัมพันธ์กับบัญชีที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งตรวจสอบในรายละเอียดสำหรับรายการที่เปลี่ยนแปลงมากหรือมีสาระสำคัญ 2. ตรวจสอบการจัดประเภทค่าใช้จ่ายว่าเป็นไปตามมาตรฐานการรายงานทางการเงินหรือไม่ 3. วิเคราะห์ความสัมพันธ์ของค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งอ้างอิงรายการไปยังบัญชีสินทรัพย์หรือหนี้สิน เช่น <ul style="list-style-type: none"> ○ หนี้สูญ หนี้สงสัยจะสูญกับค่าเผื่อหนี้สงสัยจะสูญและบัญชีลูกหนี้การค้า ○ ค่าเบี้ยประกันภัยกับค่าเบี้ยประกันภัยจ่ายล่วงหน้า ○ ค่าเสื่อมราคากับค่าเสื่อมราคาสะสมของบัญชีอาคาร และอุปกรณ์ ○ รายการกำไร (ขาดทุน) จากการจำหน่ายสินทรัพย์กับบัญชีที่ดิน อาคาร และอุปกรณ์ ○ ค่าใช้จ่ายตัดบัญชีกับค่าใช้จ่ายรอดบัญชี ○ ดอกเบี้ยจ่ายกับเงินกู้ยืมและตัวเงินจ่าย ○ ค่าใช้จ่ายและค่าใช้จ่ายค้างจ่ายที่เกี่ยวข้อง 			

รูปที่ 4.6 แนวการสอบบัญชีค่าใช้จ่าย

- 4.1.1.2 ตรวจสอบรายได้และค่าใช้จ่ายของงวดปัจจุบันกับงวดก่อนในงบทดลอง (Trial balance) กับกระดาษทำการ (Working) ของผู้สอบบัญชีในส่วนงบไป

ปะหน้าอ้างอิง 519 และ 520 สุ่มตรวจสอบรายการของบัญชีค่าใช้จ่ายในบัญชีแยกประเภท (General Ledger) ของแต่ละเดือน โดยใช้วิธีการเลือกตัวอย่างแบบเป็นระบบ

วันที่	รหัสบัญชี	รายการ	เดบิต	เครดิต
11/06/11	3110000	Pay roll May 11 (incl 2011) (E.M. (P.P.) & Co) 2100.00	2100.00	
11/06/11	3110001	Payment C.C.A. Accounting and Loan on Jul	11,817.00	
05/07/11	3110001	Payment C.C.A. Accounting and Loan on Jul	11,222.00	
11/07/11	3110000	Pay roll May 20 (incl 11 2011)		1,230.00
11/08/11	3110001	Payment C.C.A. Accounting and Loan on Jul	2,222.00	
11/09/11	3110001	Payment C.C.A. Accounting and Loan on Jul	1,768.00	
09/10/11	3110002	Payment C.C.A. Accounting and Loan on Jul	6,000.00	
รวมยอดรวม			55,149.00	
ยอดหนี้ (11/09/2011)				55,149.00

Legend:
CG = เงินเดือน
DE = ค่าเสื่อมค่า
R = เงินปันผล
T = เงินโบนัส

วิธีการสุ่มตัวอย่าง
1. การสุ่มแบบสุ่มทั่วทั้ง ขอบเขต รหัส เลข 31 รหัสบัญชี 3100 จำนวน 36-330 บัญชี
2. การสุ่มแบบสุ่มทั่วทั้ง ขอบเขตเป็นการสุ่มตามลำดับรายการ ขอบเขตรหัสบัญชีทั้งหมด
รหัสบัญชีที่ใช้เป็นรหัสบัญชี VIQA เลขประจำบัญชี การบัญชี บริษัท ผนวกใหม่ (MO)
3. การสุ่มแบบสุ่มตามบัญชีตามบัญชีบัญชีที่มี ยอดเดบิต ในบัญชี ในบัญชีต้น
และ ในบัญชีกลาง
4. การสุ่มแบบสุ่มที่รหัสบัญชีตามบัญชีที่มีเงินยอดที่ไม่

รูปที่ 4.7 ตัวอย่างรายการสุ่มตรวจบัญชีค่าใช้จ่าย

- 4.1.1.3 เมื่อเลือกรายการสุ่มตรวจแล้ว นำเลขที่เอกสาร (Document Number) ที่ระบุในรายการที่สุ่มตรวจไปตรวจสอบหาหลักฐานในแฟ้มเอกสาร
- 4.1.1.4 ตรวจสอบเอกสาร หลักฐานที่แนบ โดยทำการทดสอบการคำนวณจากเอกสารแต่ละใบ และตรวจสอบการอนุมัติรายการโดยผู้มีอำนาจ

ต่อจากนั้นใส่สัญลักษณ์ของเอกสาร หลักฐานที่ได้ทำการตรวจสอบลงในกระดาษทำการที่ได้สุ่มรายการของบัญชีค่าใช้จ่าย

วันเดือนปี	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-2014001517#Mega Lifesciences	288,000.00	PO,PI,CI,BL,DO,I,R,T
06.05.15	IN 1209367	519 Rev 1#3ISM	144,652.89	PO,PI,CI,AB,DO,I,R,T
11.05.15	IN 1209379	PON15-0300#R.X.Manufacturing	400,000.00	PO,PI,CI,BL,DO,I,R,T
PO - ใบสั่งซื้อ (Purchase Order) PI - ใบกำกับสินค้าเสนอราคา (Proforma Invoice) CI - ใบกำกับสินค้า (Commercial Invoice) AB - ใบควาส่งสินค้าทางอากาศ (Airway Bill) BL - ใบควาส่งสินค้าทางทะเล (Bill of Lading) DO - ใบขนสินค้า (Delivery Order) I - ใบแจ้งหนี้ (Invoice) R - ใบรับจรับเงิน (Receipt) T - ใบกำกับภาษี (Tax Invoice)				

รูปที่ 4.8 ตัวอย่างแสดงสัญลักษณ์ของเอกสาร หลักฐานของบัญชีรายได้และค่าใช้จ่ายที่สุ่มตรวจ

แบบฟอร์มหนังสือขอคำชี้แจงข้อมูล

เลขที่	502-1
--------	-------

เรียน _____

วันที่ _____

หมายเลขโทรศัพท์ _____

หมายเลขโทรศัพท์ _____

จำนวนหน้าที่ส่ง _____ 1 _____

ในการตรวจสอบบัญชีของ _____ ประกาศว่าท่านเป็นลูกหนี้บริษัทฯ ดังกล่าว ประเภทลูกหนี้การค้า ณ วันที่ _____ เป็นจำนวนเงิน _____ บาท _____

หากออกจดแจ้งชี้แจงข้อมูล โปรดภาคเรื่องหมาย ✓ ในช่อง "ออกคือ" แต่หากท่านเห็นว่าออกจดแจ้งดังกล่าวไม่ถูกต้อง โปรดภาคเรื่องหมาย ✓ ในช่อง "ไม่ออกคือ" (โดยระบุรายการที่ไม่ถูกต้องไว้ในส่วนข้างของหนังสือนี้พร้อมแนบรายละเอียดประกอบ)

กรุณาส่งชื่อและสำเนาหนังสือยืนยันนี้กลับไปยัง บริษัทสำนักงานสอบบัญชีกรมสรรพากรจำกัด เลขที่ 66/8-9 ซ.ลาดพร้าว 42/1 ถนนลาดพร้าว แขวงจวนเจิมนอก เขตจวนเจิม กรุงเทพมหานคร 10310 โทร. 02-512-5966-68 แฟกซ์ 02-5125967-314 E-mail: ksb@taxaudit.go.th หรือที่ส่งกลับทางไปรษณีย์มีโลโก้ฯ ของที่แนบมา จักขอบคุณยิ่ง

อนึ่ง โปรดสังเกตว่า ออกจดแจ้งชี้แจงให้ยืนยันนั้นเป็นออก ณ วันที่ _____ รายการที่เกิดขึ้นหลังจากนั้นให้ถือว่าไม่เกี่ยวข้องกับ

(ประทับสถานที่)

ขอแสดงความนับถือ

ผู้มีอำนาจ

คำชี้แจงข้อมูล

(กรุณาส่งกลับคืนที่จแนบ)

เรียน บริษัทสำนักงานสอบบัญชีกรมสรรพากรจำกัด

ชี้แจงเพื่อยืนยันว่าออกจดแจ้งดังกล่าวข้างต้น

ออกคือ _____

ไม่ออกคือ _____

ขอแสดงความนับถือ

ตำแหน่ง _____



รูปที่ 4.9 ตัวอย่างคอนเฟิร์มลูกหนี้

แบบฟอร์มหนังสือขอคำยืนยันขอล

เลขที่	515-1
--------	-------

เรียน _____

วันที่ _____

หมายเลขโทรศัพท์ _____

หมายเลขโทรสาร _____

จำนวนหน้าที่ส่ง _____ 1 _____

ในการตรวจสอบบัญชีของบริษัทของ _____ เจ้าข้าได้ปรากฏว่าท่านเป็นเจ้าของบริษัท ดังกล่าว
ประเภทกิจการนี้เงินกู้ยืมกรรมการ ณ วันที่ _____ เป็นจำนวนเงิน _____ บาท

หากยอดหนี้เจ้าข้าเงินกู้ยืมดังกล่าวไปตกค้างหรือหมดอายุ ในข้อจะ "ออกคือ" แต่หากท่านเห็นว่ายอดหนี้ดังกล่าวไม่ออกคือ โปรด
กล่าวถึงหรือหมดอายุ ในข้อจะ "ไม่ออกคือ" (โดยระบุรายการที่ไม่ออกคือไว้ในส่วนล่างของหนังสือนี้หรือแนบรายละเอียดประกอบ)

กรุณาแจ้งชื่อและตำแหน่งยืนยันอันมีฉบับไปรษณีย์ บริษัทสำนักงานสอบบัญชีกรมสรรพากรจำกัดเลขที่ 66/8-9 ซ.สาทรทวิวิ 42/1 ถนน
สาทรทวิวิ แขวงสาทรเขตสาทร เขตสาทร กรุงเทพมหานคร 10110 โทร. 02-232-8966-68 แฟกซ์ 02-2328967-314
E-mail: kmbhvamvni@kmbhvamvni.com หรือที่ส่งกลับทางไปรษณีย์มีที่อยู่ของที่แนบมา จักขอบคุณยิ่ง

ฉะนี้ โปรดสังเกตว่า ยอดหนี้ที่ขอให้อันนั้นเป็นยอด ณ วันที่ 31 ตุลาคม 2558 รายการที่เกิดขึ้นหลังจากนั้น ให้ถือว่าไม่
เกี่ยวข้อง

(ประทับตราบริษัท)

ขอแสดงความนับถือ

ผู้มีอำนาจ

ลายเซ็นออก

(กรุณาออกฉบับคืนที่เจฉบับ)

เรียนบริษัทสำนักงานสอบบัญชีกรมสรรพากรจำกัด

ข้าพเจ้าขอยืนยันว่ายอดหนี้ดังกล่าวคือเจ้าข้าเงิน

ออกคือ _____

ไม่ออกคือ _____

ขอแสดงความนับถือ

ตำแหน่ง _____

รูปที่ 4.10 ตัวอย่างการยืนยันยอดเจ้าหนี้

ชื่อบริษัท 	กระดาษทำการอ้างอิง <u>501</u>
เรื่อง การตรวจนับเงินสด	ผู้จัดทำโดย <u>วารุณี</u> วันที่ <u>09/02/59</u>
สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ <u>31 ตุลาคม 2558</u>	ผู้สอบทานโดย _____ วันที่ _____

รายการตรวจนับ	ประเภท (บาท)	จำนวน (ฉบับ, เหรียญ)	จำนวนเงิน (บาท)
ธนบัตร	1,000	-	-
	500	-	-
	100	43	4,300
	50	-	-
	20	44	880
เหรียญ	10	-	-
	5	-	-
	1	-	-
ณ 9 ก.พ. 59 รวมธนบัตรและเหรียญ			5,180
ใบสำคัญจ่ายเงินสดย่อยที่ยังมิได้เบิกชดเชย			-
เงินขาดบัญชี			-
ณ 31 ต.ค. 58 เงินสดในมือ			5,180

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าได้รับคืนเงินสดและเอกสารที่นำมาให้ตรวจสอบ ตามที่ปรากฏในรายการข้างต้นจากผู้ตรวจนับอย่างครบถ้วนแล้วภายหลังการตรวจนับ

รูปที่ 4.11 ตัวอย่างใบตรวจนับเงินสด

บริษัท [REDACTED] จำกัด				
[REDACTED]				
ณ [REDACTED]				
ยอดคงเหลือตามบัญชี ณ : [REDACTED]				[REDACTED]
ยอดคงเหลือตามบัญชี ณ : [REDACTED]				[REDACTED]
		เพิ่มขึ้น		[REDACTED]
		คิดเป็นเปอร์เซ็นต์		[REDACTED]
ขอขณการตรวจสอบ : สุ่มตรวจสอบทุกๆ รายการที่ 11 จาก 284 รายการ				
วันเดือนปี	เลขที่เอกสาร	รายการ	จำนวนเงิน	หมายเหตุ
03.02.15	IN 1209169	A.R Invoices - C-SGD-0001	244,011.11	
05.02.15	IN 1209173	PO1400340=Nippon Express	9,000.00	
11.02.15	IN 1209204	A.R Invoices - C-SGD-0001	235,503.00	
13.02.15	IN 1209209	PO5502039=King Fruits	200,000.00	
02.03.15	IN 1209227	0434=Anake Machinery	190,000.00	
24.03.15	IN 1209269	FS-1953-14=Bener pack	321,000.00	
26.03.15	IN 1209281	PO-NST-2014001517=Mega Lifesciences	255,000.00	
28.04.15	IN 1209350	AAH1500209-00=Advance	50,000.00	
06.05.15	IN 1209367	519 Rev 1=31SM	144,652.59	
11.05.15	IN 1209379	PON15-0300=R.X.Manufacturing	400,000.00	
11.06.15	IN 1209449	PO151994=Thai Petroleum	210,000.00	

รูปที่ 4.12 ตัวอย่างรายการสุ่มตรวจบัญชีรายได้และค่าใช้จ่าย


NUMMERWERKE · BSK-JET-SYSTEME · KAMERASYSTEME

Proforma Invoice
No.: 544575

Pos	Part	Quantity	QU	unit price	net price
	solvent: 77001-00030 umbilical: 3m Standard mains plug: USA language: Thai manual: English Warranty period: 24 months				
3,0	T77001-00030 tag for solvent 77001-00030 with label	50,00	Pc	6,00 USD	300,00 USD
Net values without Deposits					41.150,00 USD
Deposits					0,00 USD
Net values					41.150,00 USD
Freight charges					1.155,96 USD
Insurance					84,61 USD
Net values II					42.390,57 USD
VAT 0,00%					0,00 USD
Total amount					42.390,57 USD

delivery and payment terms:

Paul Leibling GmbH & Co. KG Daimlerstr. 14 78532 Tuttlingen	Tel.: (07463) 9285-0 Fax.: (07463) 9286-199 www.leibling-group.com	Kfz-Kassenkasse Tuttlingen BLZ 64350070 Account number: 48	Deutsche Bank AG, Tuttlingen BLZ 65370073 Account number: 2108000
---	--	--	---

Amtsgenichte Stuttgart HRK 450346 HrH. Günther Leibling Verw. GmbH Amtsgenichte Stuttgart HRK 450346	
--	---

รูปที่ 4.13 ตัวอย่างใบเสนอราคา

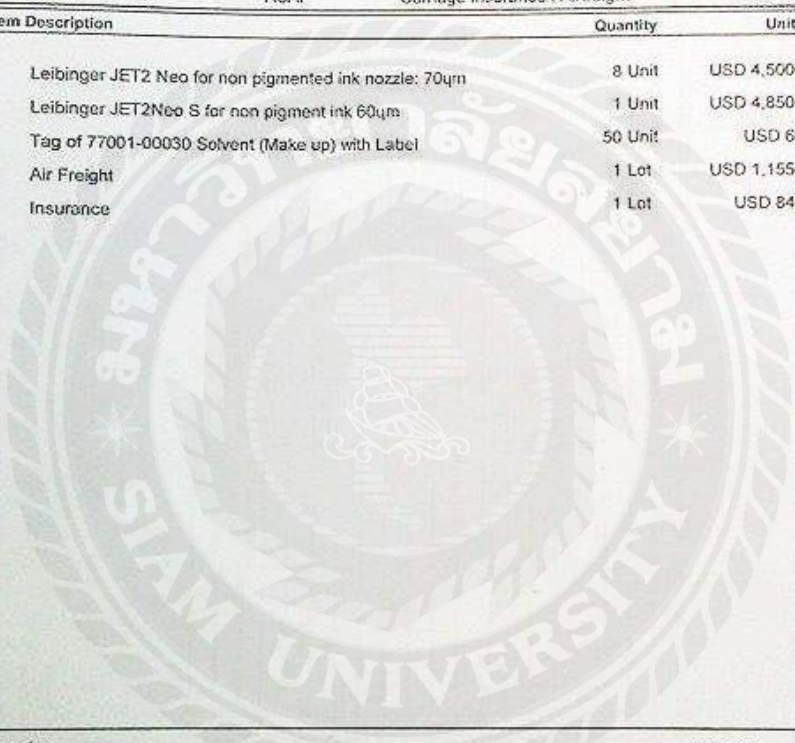
Date: 27/6/14

PURCHASE ORDER

To: [Redacted] Deliver To: [Redacted]

PO Date	PO Number	Delivery Date	Trade Terms	Delivery Mode	Payment Terms
27.06.14	622	ASAP	Carriage Insurance f Airfreight		TT Advances

Item Description	Quantity	Unit Price	Amount
Leibinger JET2 Neo for non pigmented ink nozzle: 70µm	8 Unit	USD 4,500.0000	USD 36,000.00
Leibinger JET2Neo S for non pigment ink 60µm	1 Unit	USD 4,850.0000	USD 4,850.00
Tag of 77001-00030 Solvent (Make up) with Label	50 Unit	USD 6.0000	USD 300.00
Air Freight	1 Lot	USD 1,155.9600	USD 1,155.96
Insurance	1 Lot	USD 84.6100	USD 84.61

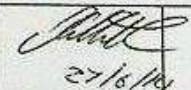


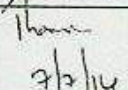
SIAM UNIVERSITY

Remarks:
 Requestor: SA06-Yongyot (Jung)
 Purchaser: Pannipa

VAT 7%
Total Amount USD 42,390.57

Confirmed and Accepted By: _____ for [Redacted]


 27/6/14
 H.O.D.


 27/6/14
 Finance Dept

Page 1 / 1

รูปที่ 4.14 ตัวอย่างใบสั่งซื้อ

Leibinger soloha
Inv 052446

Invoice No: 052446
 Date: 13-Aug-14

Page 1 of 1

INVOICE GTH00073491		INVOICE DATE	13-Aug-14
		CUSTOMER ID	THSYPASPR
		DECLARATION	B00135724
		DUE DATE	12-Sep-14
		TERMS	30 days from Inv. Date
		INCOTERM	FOB - Free On Board

TAX ID :

Issued By Phongrut Phromyiam Phone: +6627362700 phongrut.phromyiam@th.geodiswilson.com

BROKERAGE DETAILS		ISSUED BY	
SHIPPER	CONSIGNEE		
SUPPLIER'S INVOICE NUMBER(S)	GOODS DESCRIPTION INKJET PRINTERS		
ORDER NUMBERS / REFERENCE	WEIGHT 253.500 KG	VOLUME	PACKAGES 2 CTN (OUTER)
FLIGHT / DATE LX180 / 29-Jul	MAWB 72443978222	HAWB 72443978222	
ORIGIN DETUT = Tuttingen, Germany	ETD 29-Jul-14	DESTINATION THBKK = Bangkok, Thailand	ETA 31-Jul-14
CUSTOMS ENTRY DETAILS		IMPORT CUSTOMS BROKER GEODIS WILSON THAI LTD.	
CONTAINERS			



DESCRIPTION	VAT IN THB	CHARGES IN THB
Customs Clearance Charge	7%=105.00	1,500.00
Transportation	7%=91.00	1,300.00
CCA Fee	Zero Rated	267.50
EDI Fee	Zero Rated	200.00
Terminal Handling Charges	Zero Rated	1,507.10

2.65%

TOTAL CHARGES		SUBTOTAL	4,774.60
1. Please note the credit terms agreed as above. Any overdue balance is subject to an interest charge as per legal entitlement. 2. Any dispute, discrepancy or any supporting documents required must be notified within 14 days. Failing which the invoice will be treated as true and correct.		ADD VAT	196.00
		TOTAL THB	4,970.60

Transfer Funds To:		Mail Payments To:	
Account: 000000214116	SWIFT: ABNATHBK		
Pay Ref: THSYPASPR GTH00073491			
Amt Due: THB 4,970.60	Invoiced: THB 4,970.60		

Geodis Wilson Thai Ltd.
307 Soi Saeng Uthai, Sukhumvit 50 Rd, Prakanong, Klongtoey - Bangkok 10250 - Thailand
Phone: +66 2 736 2700 - Fax: +66 2 736 4080

All business whether or not involving transport and whether or not Geodis Wilson Thai Ltd. act as agents only, is undertaken subject to the Company's Standard Trading Conditions printed overleaf, Insurance will be arranged on receipt of written instructions and with premium to be paid.

รูปที่ 4.15 ตัวอย่างใบแจ้งหนี้

ใบขนสินค้าขาออก

กศ. 101/1

ผู้รับขนสินค้า (ผู้ส่ง) ไทย/ลาว		เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร ภาษี 9999999999 0000		ประเภทใบขนสินค้า 200: ใบขนสินค้าขาออกทั่วไป		เลขที่ใบขนสินค้า DMIF100002083 A99999999999	
[Redacted]		บัญชีราคาสินค้า INV# ES/CZ/2014/BKK/065: 09.08.2014					
ชื่อและนามที่บริษัท/ห้าง N/A ทะเบียนเลขที่ N/A-- หมายเลขศุลกากร		วันที่ส่งมอบ ACCEPT 02 201 40808 15:45:50 DECLARATION ACCEPTED		003			
ชื่อยานพาหนะ DAHLIA (S916)		น้ำหนักสุทธิ 0.00		ค่าภาษีอากร(บาท)		เงินประกัน(บาท)	
		0.00		0.00		0.00	
ชื่อออกโดยทาง เรือ		วันที่ส่งมอบ 28/08/2557		วันที่ชำระภาษีอากรประกัน 08/08/2557			
ท่าเรือที่บรรจุไปรษณีย์ [Redacted]		ท่าเรือที่รับบรรจุของ ท่าเรือรับสินค้าที่ท่าเรือแหลม ฉบัง		ท่าเรือไปต่างประเทศ BANGLADESH		ท่าเรือประเทศปลายทาง BD BANGLADESH	
จำนวนที่บรรจุ(จำนวน) 52 BUNDLES (FIFTY-TWO BUNDLES ONLY)		จำนวนสุทธิ(จำนวน) USD 1.00 = 31.71130 THB					
วิธี การ ตี แ ก ห ง AS PER INVOICE		จำนวนบรรจุภัณฑ์ 52 BUNDLES		น้ำหนักสุทธิ 50,000.000 KGM		ราคา FOB (เงินบาทประกัน) USD 108,355.00	
[Redacted]		Purchase: BD		น้ำหนักสุทธิ 50,000.000 KGM		ราคา FOB (บาท) THB 3,436,077.91	
				ประเภทสินค้า 9PART3		ค่าธรรมเนียม FREE	
				น้ำหนักสุทธิ รวม 7801.10.00-000 KGM		ราคาประกัน 0.00	
						THB 0.00	
Invoice# ES/CZ/2014/BKK/065							
FOB LAEM CHABANG		Total GW = 50,005.200 KGM		รวมค่าไป USD 108,355.00		THB 0.00	
		52 BUNDLES		Total NW: 50,000.000 KGM			
				Total GW: 50,005.200 KGM			
				Total QTY: 50,000.000 KGM			
				รวมค่าภาษีอากรทั้งสิ้น		THB 0.00	
ผู้รับขนสินค้า (ผู้รับ)		วันที่รับ 08/08/2557					
ชื่อและนามที่บริษัท/ห้าง ผู้รับขนสินค้า							

รูปที่ 4.15 ตัวอย่างใบขนสินค้า

595

DETAIL Freight Invoice Export Shipments

Account Number: 3122-3668-0 Page Number: Page 1 of 1
 Date: 20 Oct 2015 Invoice/Tax Invoice Number: 5-534-53651

Detail by Air Waybill Number

Ship Date	Air Waybill Number	Service Type	Pieces	Weight	Bill To	Shipper Reference	Delivery Information	Fedex Reference	Sender (MMB)	Recipient (MMB)	Freight Charges	Deductions	Additional FRT Charge	Base Discount	Fuel Surcharge	Total
10/06/2015	774690977061	IP ENV	1	0.5 kg	Shipper		10/09/2015 13:47	MAKNO M164	[Redacted]	[Redacted]	899.00	(414.98)			39.30	520.32
FedEx has applied a fuel surcharge of 7.50 % to this shipment.																
10/06/2015	807223418061	IP PAK	1	2.9 kg	Shipper		10/03/2015 12:25	AURAMASTU G6860	[Redacted]	TOKYO JP 1400000	3,378.00	(1,270.47)			156.06	2,263.59
FedEx has applied a fuel surcharge of 7.50 % to this shipment.																
10/09/2015	808902255146	IP ENV	1	0.5 kg	Shipper		10/13/2015 12:27	TCMIOKA G6491	[Redacted]	[Redacted]	699.00	(414.98)			36.30	520.32
FedEx has applied a fuel surcharge of 7.50 % to this shipment.																
Total:											No Charge (THB) 3,306.23					

To 520A-4

รูปที่ 4.16 ตัวอย่างใบแจ้งหนี้ไปรษณีย์ขนส่งสินค้า

NOTICE/RECEIPT
Freight Notice
Import and Other Shipment

Account Number 3122-3068-0

	Page Number Date Notice Number Shipment Period Payment Due Date Grand Total	Page 1 of 1 20 Oct 2015 3-800-46840 10/01 - 10/15 19 Nov 2015 THB 6,299.25
--	--	---

Summary by Air Waybill Number

Number of Air Waybills	2
Freight Charges	7,812.96
Base Discount	(1,953.25)
Additional FRT Charge	439.54
Total	6,299.25

To 390A -4

Grand Total **THB 6,299.25**

6,299.25 + 526.32 + 1,345.59 + 378.33 = 8,549.49

TAX ID : 099-3-00003985-8 (Head Office)
 FEDERAL EXPRESS CORPORATION
 8th FLOOR, GREEN TOWER
 3656/22-23, RAMA IV ROAD, KLONGTON,
 KLONGTOEY BANGKOK THAILAND 10110

มีผลตั้งแต่วันที่ FedEx Ship Manager TMI
 การมีผลตั้งแต่วันที่มีความสำคัญอย่างยิ่ง
 ขอการบริการความช่วยเหลือหรือการขอคำชี้แจง กรุณาติดต่อเจ้าหน้าที่
www.fedex.com/th_thai/smssoftware/critical_update.html
 หากคุณไม่สามารถเข้าถึงเว็บไซต์ดังกล่าวได้ กรุณาโทรมาที่
 คุณจะมีข้อความเสียงในการส่ง air waybill ที่ไม่ถูกต้อง
 ซึ่งอาจนำไปสู่การผิดพลาดที่ล่าช้า ขอแนะนำการขอความช่วยเหลือเพิ่มเติม
 ติดต่อฝ่ายช่วยเหลือการเทคนิค FedEx ที่ 1800 228 822


For invoice inquires
 FedEx Hot-line: 1782 press 2 then press 3
 Outside Bangkok Call: 1800-236-236
 (Mon-Fri 08:30-17:00) or Email: fscth@fedex.com
 Remittance Advice Fax: 00-1800-441-0507 (Toll free)
 or 02-240-2266, Email: paymentadvice@fedex.com
 URL: <http://www.fedex.com/th>

[Signature]
 Received By

IF THE PAYMENT IS MADE BY CHEQUE THIS RECEIPT WILL NOT BE VALID UNTIL THE CHEQUE IS HONOURD BY THE BANK

รูปที่ 4.17 ตัวอย่างใบเสร็จรับเงิน

หน้า 1 / 1



ใบวางบิล


รหัสลูกค้า จ-0001

ชื่อลูกค้า ที่อยู่	เลขที่ B15202-00003 วันที่ 10/02/2552 วันที่ตัดชำระ 12/03/2552 เงื่อนไขการจ่ายชำระ 2/10 N/30
-----------------------	---

รับบิลไว้ตรวจสอบตามรายการข้างล่างนี้ถูกต้องแล้ว


ลำดับที่	เลขที่เอกสาร	วันที่เอกสาร	ประเภทรายการ	วันครบกำหนด	จำนวนเงินรวมใบกำกับ	จำนวนเงินวางบิล
1	IV5202-00002	22/02/2552	ขายเชื่อ	24/03/2552	48,150.00	48,150.00
รวม 1 รายการ เป็นเงิน (สี่หมื่นแปดพันหนึ่งร้อยห้าสิบบาทถ้วน)					48,150.00	

หมายเหตุ ส่งของที่ คลังสินค้าพระประแดง

ในนาม  _____ ผู้วางบิล วันที่ 10/02/2552	กำหนดวันได้รับเงิน _____ ผู้รับวางบิล วันที่ 10/02/2552
--	--

รูปที่ 4.18 ตัวอย่างใบวางบิล

*** ตัวอย่าง ***



แบบแสดงรายการภาษีมูลค่าเพิ่ม
ตามประมวลรัษฎากร

ภ.พ.30

เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร (13 หลัก) **0 1 0 5 5 5 3 0 0** สาขา **0 0 0 0 0**

ชื่อผู้ประกอบการ **[REDACTED]**

ชื่อสถานที่ประกอบการ **[REDACTED]**

ที่ตั้ง: อุตสาหกรรม **[REDACTED]** หรือเกษตร **[REDACTED]** ชุมชน **[REDACTED]**

หมู่บ้าน **[REDACTED]** เลขที่ **[REDACTED]** หมู่ที่ **[REDACTED]** ตำบล/แขวง **[REDACTED]**

ถนน **[REDACTED]** ตำบล/แขวง **[REDACTED]**

อำเภอ/เขต **[REDACTED]** จังหวัด **กรุงเทพมหานคร**

รหัสไปรษณีย์ **1 0 ๖ ๖ ๐**

โทรศัพท์ **[REDACTED]**

การค้าระหว่างภาษี

ภ.พ.	บาท	สต.	จำนวน
1. ยอดขายในเดือนนี้ { หรือกรณีอื่นที่คิด <input type="checkbox"/> (1.1) ยอดขายแจ้งไว้ในใบ <input type="checkbox"/> (1.2) ยอดขายแจ้งไว้ด้วย }	795,863,20		1
2. ลบ ยอดขายที่เสียภาษีในอัตราร้อยละ 0 (ถ้ามี)	0,00		2
3. ลบ ยอดขายที่ได้ออกรอหนี้ (ถ้ามี)	0,00		3
4. ยอดขายที่เสียภาษี (1. - 2. - 3.)	795,863,20		4
5. ภาษีขายเดือนนี้	55,710,42		5
6. ยอดซื้อที่มีสิทธิรับภาษีที่หัก { หรือกรณีอื่นที่คิด <input type="checkbox"/> (6.1) ยอดซื้อแจ้งไว้ในใบ <input type="checkbox"/> (6.2) ยอดซื้อแจ้งไว้ด้วย }	456,472,04		6
7. ภาษีซื้อเดือนนี้ (รวมค่าส่งมอบในกำกับการขายของคู่ค้าด้วย)	31,953,04		7
8. ภาษีที่ชำระเดือนนี้ (ถ้า 5 มากกว่า 7)	23,757,38		8
9. ภาษีที่ชำระเกินเดือนนี้ (ถ้า 5 น้อยกว่า 7)	0,00		9
10. ภาษีที่ชำระเกินยกมา	0,00		10
11. หักชำระ (ถ้า 8. มากกว่า 10.)	23,757,38		11
12. ชำระเกิน (ถ้า 10. มากกว่า 8.) หรือ (9. ร่วมกับ 10.)	0,00		12

กรณีมีแยกแสดงรายการชำระภาษีการค้าระหว่างภาษีหรือยื่นเพิ่มเติม

13. เงินเพิ่ม			13
14. เงินปรับ			14
15. รวมภาษีเงินเพิ่ม และเงินปรับที่ต้องชำระ ((11. + 13. + 14.) หรือ (13. + 14. - 12.))			15
16. รวมภาษีที่ชำระเกิน หลังหักเงินเพิ่มและเงินปรับแล้ว (12. - 13. - 14.)			16

การขอคืนภาษี

ถ้าประสงค์จะขอคืนภาษีที่ชำระเกินตามจำนวนเงินที่แสดงไว้ตาม 12. หรือ 16. เป็นเงินสด หรือให้โอนชำระรายการ ไปลดหรือเรียกชดเชยค่าส่งมอบสินค้าแล้วแต่กรณี หากไม่ประสงค์จะขอคืนภาษีที่ชำระเกินเดือนนี้ ให้ชำระภาษีมูลค่าเพิ่มในเดือนถัดไป ให้แก่เจ้าพนักงานจัดเก็บ หากไม่ชำระจะถือว่าเสียข้อคิดด้วยตนเอง ๑.10 ต่อหนึ่ง

เป็นเงินสด ส่งชื่อ **[REDACTED]** ผู้ประกอบการ


โอนชำระรายการ ตามที่ไว้ยื่นคำขอฯ และ ได้รับอนุมัติจากสำนักประมวลสรรพากรพื้นที่ สาขา **[REDACTED]**

ลงชื่อ **[REDACTED]** ผู้ประกอบการ

คำรับรอง

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อมูลที่ยื่นแสดงในแบบแสดงรายการนี้ ถูกต้องและเห็นค่า รวมทั้งทุกประการ ครบถ้วนแบบแสดงรายการเงินกำหนดเวลา หรือยื่นเพิ่มเติม ข้าพเจ้าขอสงวนสิทธิ์ด้วย

ลงชื่อ **[REDACTED]** ผู้ประกอบการ

(**[REDACTED]**) 

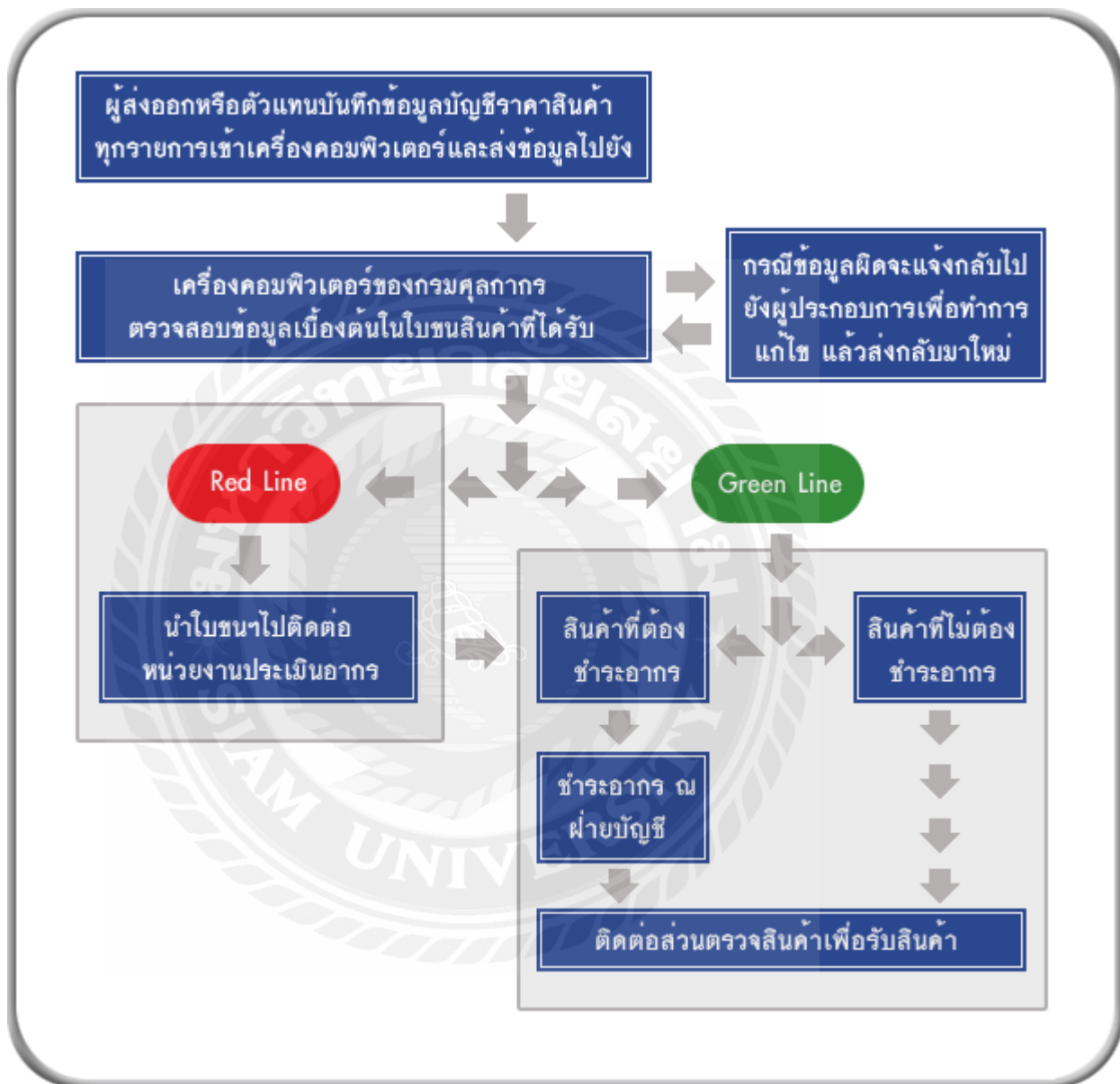
ยื่นวันที่ **[REDACTED]**

สำนักงานสรรพากรพื้นที่กรุงเทพมหานคร สาขา **[REDACTED]**

รูปที่ 4.19 ตัวอย่าง ภพ.30

ธุรกิจการส่งออกสินค้า

การปฏิบัติงานการส่งออกสินค้าจะแสดงขั้นตอนการปฏิบัติงานดังแผนภูมิภาพต่อไปนี



รูปที่ 4.20 ตัวอย่างแผนภูมิภาพการนำเข้าสินค้า

บทที่ 5

สรุปผลและข้อเสนอแนะ

5.1 สรุปผลโครงการหรืองานวิจัย

5.1.1 ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

5.1.1.1 ได้ทราบถึงแนวทางการตรวจสอบบัญชีรายได้ และค่าใช้จ่ายของธุรกิจส่งออกสินค้า

5.1.1.2 ได้ทราบถึงการแก้ปัญหาที่เกิดจากการปฏิบัติงานการตรวจสอบบัญชีรายได้ และค่าใช้จ่ายของธุรกิจส่งออกสินค้า

5.1.1.3 ได้ทราบถึงการแก้ปัญหาที่เกิดจากการปฏิบัติงานการตรวจสอบบัญชีรายได้ และค่าใช้จ่ายของธุรกิจส่งออกสินค้า

ข้อจำกัดหรือปัญหาของโครงการ

5.1.2.1 เอกสารที่ต้องทำการตรวจสอบนั้นมีจำนวนมาก จึงยากต่อการนำมาประกอบโครงการ

5.1.2.2 ระยะเวลาในการทำโครงการนั้นมีจำกัดทำให้การค้นหาเอกสารนั้นเป็นไปด้วยความลำบาก

ข้อเสนอแนะ

5.1.3.1 เรียนรู้และศึกษาการปฏิบัติงานในด้านต่างๆจากผู้ที่มีประสบการณ์เพิ่มเติมหากไม่เข้าใจ

5.1.3.2 สังเกตเทคนิคในการปฏิบัติงานจากพี่เลี้ยงผู้มีประสบการณ์

สรุปผลการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา

ข้อดีของการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา

5.2.1.1 ได้รับความรู้ ความเข้าใจในการปฏิบัติงานตรวจสอบ

5.2.1.2 ได้รับประสบการณ์ในการปฏิบัติงานจริง เพื่อนำไปใช้ประโยชน์ในอนาคต

5.2.1.3 ได้รู้จักการแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นจากการทำงาน

ปัญหาที่พบของการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา

5.2.1.1 เนื่องจากสถานประกอบการอยู่ไกลจากบ้านมากจึงต้องเช่าห้องพักอยู่

5.2.1.2 บริษัทของลูกค้าอยู่ไกลจากสถานประกอบการจึงต้องตื่นแต่เช้าและกลับดึก

5.2.1.1 ขาดประสบการณ์ในการทำงานจึงทำให้ลูกค้าบางรายไม่ค่อยมีความเชื่อมั่นในความสามารถที่ใช้ในการปฏิบัติงาน

5.2.3 ข้อเสนอแนะ

5.2.3.1 ศึกษาเส้นทางก่อนวันเดินทางไปปฏิบัติงานที่บริษัทของลูกค้า

5.2.3.2 ศึกษาลักษณะของธุรกิจที่จะออกไปตรวจสอบบัญชีเพื่อทำความเข้าใจกับธุรกิจที่ไปตรวจสอบ



บรรณานุกรม

กรมศุลกากร กระทรวงการคลัง.ระเบียบพิธีการส่งสินค้าออก.(2557). เข้าถึงได้จาก..https://www.sme.go.th/upload/mod_download/03-006%20ระเบียบพิธีการศุลกากร.PDF

นิพนธ์ เห็น โชคชัยชนะ และศิลปพร ศรีจั่นเพชร.(2557). การสอบบัญชีและการให้ความเชื่อมั่น.กรุงเทพฯ สำนักพิมพ์ ทีพีเอ็น เพรส

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



ภาคผนวก

การสอบบัญชี

หมายถึง กระบวนการรวบรวม และการประเมินหลักฐานเกี่ยวกับสารสนเทศเพื่อระบุและ รายงานเกี่ยวกับระดับความสอดคล้องต้องกันของสารสนเทศนั้นกับหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้และ สื่อสารผลลัพธ์ให้ผู้ใช้งที่สนใจ

วัตถุประสงค์ของการสอบบัญชี

ตามมาตรฐานการสอบบัญชี ฉบับที่ 200 เรื่องวัตถุประสงค์และหลักการพื้นฐานของการ สอบบัญชีได้กำหนดวัตถุประสงค์ของการสอบบัญชีดังนี้ “การตรวจสอบงบการเงินมี วัตถุประสงค์เพื่อให้ผู้สอบบัญชีสามารถแสดงความเห็นต่องบการเงินว่างบการเงินนั้นได้จัดทำใน ส่วนสาระสำคัญเป็นไปตามแม่บทการบัญชีในการรายงานทางการเงินหรือไม่”

ดังนั้น วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบงบการเงิน คือ การแสดงความเห็นว่างบการเงินนั้นได้ แสดงฐานะการเงิน ผลการดำเนินงานและกระแสเงินสด ของกิจการ โดยถูกต้องตามควรใน สาระสำคัญตามหลักการบัญชีที่รับรองทั่วไปหรือไม่

กระบวนการสอบบัญชี

การสอบบัญชีเป็นกระบวนการของการรวบรวมและประเมินหลักฐานการสอบบัญชี เพื่อให้ ผู้สอบบัญชีสามารถสรุปผลการตรวจสอบและ จัดทำรายงานการสอบบัญชีได้ กระบวนการสอบบัญชีแบ่งออกได้เป็น 3 ขั้นตอน

1. กระบวนการวางแผน

- 1.1 การพิจารณารับงานสอบบัญชี
- 1.2 การรวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับธุรกิจที่ตรวจสอบ
- 1.3 การวิเคราะห์เปรียบเทียบในเบื้องต้น
- 1.4 การกำหนดระดับความมีสาระสำคัญ
- 1.5 การประเมินความเสี่ยงในการสอบบัญชีที่ยอมรับได้และความเสี่ยงสืบเนื่อง
- 1.6 การทำความเข้าใจระบบการควบคุมภายในและการประเมินความเสี่ยงจากการ

ควบคุม

1.7 การพัฒนาแผนการสอบบัญชี โดยรวมและการจัดทำแนวการสอบบัญชี

2. การปฏิบัติงานตรวจสอบ ประกอบด้วย การทดสอบการควบคุมและการตรวจสอบเนื้อหาสาระ

- 2.1 วงจรรายได้
- 2.2 วงจรรายจ่าย
- 2.3 วงจรการผลิต
- 2.4 วงจรการลงทุน
- 2.5 วงจรการจัดหาเงิน
- 2.6 การตรวจสอบที่สำคัญเพิ่มเติม

3. การเสร็จสิ้นการสอบบัญชี และการออกรายงานการสอบบัญชี

- 3.1 การประเมินผลจากหลักฐานการสอบบัญชี
- 3.2 การเสนอรายการปรับปรุงและรายการจัดประเภทบัญชี
- 3.3 การออกรายงานการสอบบัญชี

รูปภาพการปฏิบัติงาน



รูปที่ 1 การตรวจสอบเอกสาร



รูปที่ 2 วิเคราะห์รายได้และค่าใช้จ่าย



รูปที่ 3 จัดทำใบปะหน้า



รูปที่ 4 นับสต็อกสินค้า

ประวัติผู้เขียน



รหัสนักศึกษา : 564300455

ชื่อ – นามสกุล : วัชรวิ มานะดี

สาขาวิชา : การบัญชี

ที่อยู่ : 43/3 หมู่ 3 หมู่บ้านศรีสวัสดิ์ ถนนกรงนนท์-จ
ถนนอม ตำบล ศาลากลาง อำเภอ บางกรวย จังหวัด นนทบุรี 11130

เบอร์โทรศัพท์ : 083-877-1668



รหัสนักศึกษา : 5604300468

ชื่อ – นามสกุล : วาภูมิ ศรีประเสริฐ

คณะ : บริหารธุรกิจ

สาขาวิชา : การบัญชี

ที่อยู่ : 85 ซอยเลียบคลองภาษีเจริญฝั่งใต้ 5/4 แขวง หนอง
แขม เขต หนองแขม จังหวัด กรุงเทพฯ 10160

เบอร์โทรศัพท์ : 089-104-0722