



รายงานการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา

วิธีการตรวจสอบบัญชีสำหรับธุรกิจขนาดกลางและธุรกิจขนาดย่อม

“Auditing Method for Medium and Small Businesses”

โดย

นางสาวภรณ์ฤทัย บุญสิน รหัสนักศึกษา 5904300113

นายสุรสิทธิ์ อภินันทรภาณุวงศ์ รหัสนักศึกษา 6004300185

รายงานนี้เป็นส่วนหนึ่งของรายวิชาสหกิจศึกษา

ภาควิชา การบัญชี

คณะบริหารธุรกิจ มหาวิทยาลัยสยาม

ภาคการศึกษา 3 ปีการศึกษา 2561

หัวข้อรายงาน วิธีการตรวจสอบบัญชีสำหรับกิจการขนาดกลางและกิจการขนาดย่อม
(Auditing Method For Medium And Small Businesses)

รายชื่อผู้จัดทำ นางสาวกรณิฎกทัย บุญสิน
 นายสุรสิทธิ์ อภิภัตตรภาณวงศ์

ภาควิชา การบัญชี

อาจารย์ที่ปรึกษา อาจารย์ศิริวิไล สายบัวทอง

อนุมัติให้โครงการนี้เป็นส่วนหนึ่งของการปฏิบัติงานสหกิจศึกษาภาควิชาการบัญชี
ประจำภาคการศึกษาที่ 3 ปีการศึกษา 2561

กรรมการการสอบโครงการ


.....อาจารย์ที่ปรึกษา

(อาจารย์ศิริวิไล สายบัวทอง)


.....พนักงานที่ปรึกษา

(นางสาวพรทิพย์ วิญญูปกรณ์)


.....กรรมการกลาง

(อาจารย์เอกภพ มณีนารด)


.....ผู้ช่วยอธิการบดีและผู้อำนวยการสำนักสหกิจศึกษา

(ผศ.ดร.มารุจ ลิมปะวัตนะ)

ชื่อโครงการ : วิธีการตรวจสอบบัญชีสำหรับกิจการขนาดกลางและกิจการขนาดย่อม
 ชื่อนักศึกษา : นางสาวภรณ์ฤทัย บุญสิน
 นายสุรสิทธิ์ อภิลัษฏาณวงศ์
 อาจารย์ที่ปรึกษา: อาจารย์ศิวีไล สายบัวทอง
 ระดับการศึกษา :ปริญญาตรี
 ภาควิชา : การบัญชี
 คณะ : บริหารธุรกิจ
 ภาคการศึกษา/ปีการศึกษา: 3/2561

บทคัดย่อ

บริษัท มิเนอร์วา ออดิตติ้ง เซอร์วิส จำกัด ให้บริการด้าน การตรวจสอบบัญชี การตรวจสอบภายใน พร้อมทั้งบริการให้คำปรึกษาแนะนำทางด้านบัญชีครบวงจร ขณะที่ปฏิบัติงานตามโครงการสหกิจศึกษา คณะผู้จัดทำได้รับการมอบหมายให้ทำการตรวจสอบความถูกต้องของรายการทางบัญชีต่างๆ โดยการจัดทำใบคุมกระด้ายทำการของ งบแสดงฐานะทางการเงิน งบกำไรขาดทุน พร้อมทั้งจัดกลุ่มให้แก่รายการทางบัญชีที่ได้รับ จัดทำกระด้ายทำการเพื่อการตรวจสอบรายการทางบัญชี ด้วยโปรแกรมสำเร็จรูปไมโครซอฟท์ เอ็กเซล และ จัดเก็บเอกสารที่ทำการตรวจสอบให้เรียบร้อย เพื่อให้สะดวกต่อการใช้งานในอนาคต

คณะผู้จัดทำจึงจัดทำโครงการนี้เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ความเข้าใจ และทักษะการทำงาน โดยศึกษาลักษณะของการลำเลียงเอกสารทางบัญชี ขั้นตอนการตรวจสอบงบแสดงฐานะทางการเงิน และ งบกำไรขาดทุน ด้วยโปรแกรมสำเร็จรูปไมโครซอฟท์ เอ็กเซล โครงการนี้ทำให้คณะผู้จัดทำมีความรู้ ความเข้าใจ เกี่ยวกับขั้นตอนการตรวจสอบบัญชีมากยิ่งขึ้น และสามารถเพิ่มทักษะการใช้โปรแกรมไมโครซอฟท์ เอ็กเซล ซึ่งจะนำไปประยุกต์ใช้ในประกอบอาชีพในอนาคต เราหวังเป็นอย่างยิ่งว่าโครงการนี้จะมีประโยชน์ต่อบุคคลที่เกี่ยวข้อง

คำสำคัญ: ใบคุมกระด้ายทำการ กระด้ายทำการเพื่อการตรวจสอบรายการทางบัญชี

ผู้ตรวจ

.....

Project Title : Auditing Method for Medium and Small Businesses
Credits By : Ms. Pronruthai Boonsin
Mr. Surasit Apichatpanuwong
Advisor : Ms. Siwilai Saibuatong
Degree : Bachelor of Business Administration
Major : Accountancy
Faculty : Business Administration
Semester / Academic year : 3/2018

Abstract

Minerva Auditing Service Company Limited provides services in auditing, internal auditing as well as providing complete accounting advisory services. While working according to the cooperative education program, we have been assigned to check the accuracy of various accounting transactions. By making worksheets of statement of financial position and income statements together with a grouping of accounts that we were received. Preparation of worksheets for account checking were done with Microsoft Excel software and can store the documents for ease of use in the future.

Therefore, the production team created this project to increase knowledge, understanding and working skills by studying the nature of accounting document transports, the process of checking financial statements and income statements using Microsoft Excel software. This project gave us more knowledge and understanding of the audit procedures and increased skills in using Microsoft Excel program, which will be applied in future careers. We sincerely hope that this project will benefit the people involved.

Keyword : worksheet paper, worksheet for account checking

Approved By
.....


กิตติกรรมประกาศ

(Acknowledgement)

กรณีของผู้จัดทำได้มาปฏิบัติงานสหกิจศึกษา ณ บริษัท มิเนอร์วา ออดิทติ้ง เซอร์วิส จำกัด ตั้งแต่วันที่ 14 พฤษภาคม 2562 ถึง 31 สิงหาคม 2562 ส่งผลให้ผู้จัดทำได้รับความรู้และประสบการณ์ต่างๆ ที่มีค่ามากมายสำหรับการจัดทำรายงานสหกิจศึกษานับนี้สำเร็จลงได้ด้วยดีจากความร่วมมือและสนับสนุนจากหลายฝ่ายดังนี้

1. คุณ พรทิพย์ วิญญูปกรณ์ กรรมการผู้จัดการบริษัท
2. อาจารย์ สิริวิไล สายบัวทอง อาจารย์ที่ปรึกษา

และบุคคลท่านอื่นๆที่ไม่ได้กล่าวชื่อนามทุกท่านที่ได้ให้คำแนะนำช่วยเหลือในการจัดทำรายงาน

ผู้จัดทำขอขอบพระคุณผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องทุกท่านที่มีส่วนร่วมในการให้ข้อมูลและเป็นที่ปรึกษาในการทำรายงานฉบับนี้จนเสร็จสมบูรณ์ตลอดจนให้การดูแลและให้ความเข้าใจกับชีวิตของการทำงานจริงซึ่งผู้จัดทำ หรือ คณะผู้จัดทำขอขอบพระคุณเป็นอย่างสูงไว้ ณ ที่นี้ด้วย

ผู้จัดทำรายงาน

นางสาวภรณ์ฤทัย บุญสิน

นายสุรสิทธิ์ อภินัฏรภาณุวงศ์

31 สิงหาคม 2562

สารบัญ

หน้า

จดหมายนำส่งรายงาน.....	ก
กิตติกรรมประกาศ.....	ข
บทคัดย่อ.....	ค
Abstract.....	ง
บทที่ 1 บทนำ.....	1
1.1 ประวัติความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา.....	1
1.2 วัตถุประสงค์ของการศึกษา.....	1
1.3 ขอบเขตของรายงาน.....	1
1.4 ประโยชน์ที่ได้รับ.....	2
บทที่ 2 การทบทวนเอกสาร/วรรณกรรมที่เกี่ยวข้อง.....	3
2.1 งบแสดงฐานะการเงิน.....	3
2.2 สินทรัพย์.....	3
2.3 เงินสดและรายการเทียบเท่าเงินสด.....	4
2.4 เงินลงทุนชั่วคราว.....	4
2.5 ลูกหนี้การค้าและลูกหนี้อื่น.....	4
2.6 เงินให้กู้ยืมระยะสั้น.....	4
2.7 สินค้าคงเหลือ.....	5
2.8 สินทรัพย์หมุนเวียนอื่น.....	5
2.9 ที่ดิน อาคารและอุปกรณ์สำนักงาน.....	5
2.10 ที่ดิน.....	5
2.11 อาคารและอุปกรณ์.....	5
2.12 สินทรัพย์ไม่มีตัวตน.....	6
2.13 เงินฝากธนาคารที่มีภาระผูกพัน.....	6
2.14 เงินให้กู้ยืมระยะยาว.....	6
2.15 สินทรัพย์ไม่หมุนเวียนอื่น.....	6
2.16 หนี้สิน.....	7
2.17 เงินเบิกเกินบัญชี.....	7

สารบัญ (ต่อ)

	หน้า
2.18 เจ้าหนี้การค้าและเจ้าหนี้อื่น.....	7
2.19 ค่าใช้จ่ายค้างจ่าย.....	7
2.20 เงินกู้ยืมระยะสั้น.....	7
2.21 หนี้สินหมุนเวียนอื่น.....	8
2.22 เงินกู้ยืมระยะยาว.....	8
2.23 เจ้าหนี้ตามสัญญาเช่าทางการเงิน.....	8
2.24 ส่วนของหนี้สินระยะยาวที่ถึงกำหนดชำระภายใน 1 ปี.....	8
2.25 ดอกเบี้ยตามสัญญาเช่าทางการเงินค้างชำระ.....	9
2.26 ภาษีซื้อที่ยังไม่ถึงกำหนดชำระ.....	9
2.27 ภาระผูกพันผลประโยชน์พนักงาน.....	9
2.28 ภาษีเงินได้นิติบุคคลค้างจ่าย.....	9
2.29 หนี้สินไม่หมุนเวียนอื่น.....	9
2.30 ส่วนของเจ้าของ.....	10
2.31 ทุนเรือนหุ้น.....	10
2.32 งบกำไรขาดทุน.....	10
2.33 รายได้.....	11
2.34 รายได้อื่น.....	11
2.35 ค่าใช้จ่าย.....	12
2.36 ต้นทุนทางการเงิน.....	12
2.37 ภาษีเงินได้นิติบุคคล.....	13
บทที่ 3 รายละเอียดการปฏิบัติงาน.....	14
3.1 ชื่อและที่ตั้งของสถานประกอบการ.....	14
3.2 ลักษณะการประกอบการ การให้บริการหลักขององค์กร.....	14
3.3 รูปแบบการจัดองค์กรและการบริหารงานขององค์กร.....	15
3.4 ตำแหน่งและลักษณะงานที่นักศึกษาได้รับมอบหมาย.....	16
3.5 ชื่อและตำแหน่งงานของพนักงานที่ปรึกษา.....	16
3.6 ระยะเวลาที่ปฏิบัติงานสหกิจศึกษา.....	16

สารบัญ (ต่อ)

	หน้า
3.7 ขั้นตอนและวิธีการดำเนินงาน.....	17
3.8 อุปกรณ์และเครื่องมือที่ใช้.....	18
บทที่ 4 ผลการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา.....	19
4.1 วิธีการตรวจสอบงบทดลอง.....	19
4.2 วิธีการตรวจสอบงบแสดงฐานะการเงิน.....	22
4.3 วิธีการตรวจสอบบัญชีในหมวดสินทรัพย์.....	24
4.4 วิธีการตรวจสอบบัญชีในหมวดหนี้สิน.....	49
4.5 วิธีการตรวจสอบบัญชีในหมวดส่วนของเจ้าของ / ส่วนของผู้ถือหุ้น.....	60
4.6 วิธีการตรวจสอบงบกำไรขาดทุน.....	61
4.7 วิธีการตรวจสอบบัญชีในหมวดรายได้.....	63
4.8 วิธีการตรวจสอบบัญชีในหมวดค่าใช้จ่าย.....	64
4.9 วิธีการตรวจสอบบัญชีภาษีเงินได้นิติบุคคล.....	68
บทที่ 5 สรุปผลและข้อเสนอแนะ.....	69
5.1 สรุปผลการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา.....	69
5.2 ข้อเสนอแนะการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา.....	70
บรรณานุกรม	
ภาคผนวก ก. ภาพขณะปฏิบัติงาน	
ประวัติผู้จัดทำ/คณะผู้จัดทำ	

บทที่ 1

บทนำ

1.1 ประวัติความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา

การตรวจสอบบัญชี เป็นขั้นตอนหนึ่งของผู้สอบบัญชีรับอนุญาตจะต้องจัดทำ เพื่อพิสูจน์รายการทางบัญชีต่างๆ ว่ามีความสมบูรณ์ ถูกต้อง เชื่อถือได้ โดยปราศจาก ความลำเอียงในการแสดงความเห็นในรายงานของผู้สอบบัญชี

บริษัท มิเนอร์วา อออดิตติ้ง เซอร์วิส จำกัด ได้รับการว่าจ้างจากทางลูกค้า เพื่อให้ทำการตรวจสอบบัญชีประจำปี ลูกค้าที่เข้ามาทำการว่าจ้างกับทางบริษัทนั้น มีลักษณะทางธุรกิจที่ค่อนข้างหลากหลาย เช่น ประกอบธุรกิจกลุ่มที่อยู่อาศัย คอนโดมิเนียม ธุรกิจซื้อขายไป ธุรกิจการให้บริการ เป็นต้น จึงทำให้ รายการทางบัญชีที่พบเจอมานั้นเป็นรายการที่ค่อนข้างหลากหลาย วิธีการตรวจสอบจึงมีวิธีที่แตกต่างกันออกไปตามลักษณะทางธุรกิจด้วย

รายงานสหกิจศึกษาฉบับนี้จัดทำขึ้นเพื่อเป็นแนวทางในการตรวจสอบบัญชีเบื้องต้น รวมถึง บอกวิธีการสร้างเอกสารหลักฐานอ้างอิงงานตรวจสอบที่คณะผู้จัดทำได้ทำการตรวจสอบมา อันก่อให้เกิดคุณประโยชน์ ความชำนาญทางวิชาชีพในอนาคต

1.2 วัตถุประสงค์ของการศึกษา

- 1.2.1 เพื่อให้สามารถจัดเตรียมวิธีการตรวจสอบบัญชีได้อย่างถูกต้อง
- 1.2.2 เพื่อให้บรรลุถึงวัตถุประสงค์การตรวจสอบบัญชีในแต่ละรายการ
- 1.2.3 เพื่อให้เข้าใจวิธีการแบ่งแยกบัญชีในแต่ละรายการออกเป็นหมวดหมู่

1.3 ขอบเขตของรายงาน

ขอบเขตของการจัดทำรายงานสหกิจศึกษา เรื่อง การตรวจสอบบัญชีสำหรับกิจการขนาดกลางและกิจการขนาดย่อม เพื่อใช้ในการตรวจสอบบัญชีต่างๆ ที่บริษัท มิเนอร์วา อออดิตติ้ง เซอร์วิส จำกัด ได้รับการมอบหมายให้ทำการตรวจสอบ

1.4 ประโยชน์ที่ได้รับ

1.4.1 ผู้ที่ศึกษาได้เข้าใจถึงวิธีการจัดเตรียมการตรวจสอบบัญชีได้อย่างถูกต้อง

1.4.2 ผู้ที่ศึกษาได้เข้าใจถึงวัตถุประสงค์ในการตรวจสอบบัญชีแต่ละรายการที่ได้นำมาเป็นตัวอย่าง

1.4.3 ผู้ที่ศึกษาสามารถแบ่งแยกประเภทรายการทางบัญชีต่างๆ ในแต่ละรายการออกเป็นหมวดหมู่ได้ในเบื้องต้น



บทที่ 2

การทบทวนเอกสาร/วรรณกรรมที่เกี่ยวข้อง

2.1 งบแสดงฐานะการเงิน (Statement of Financial Position)

งบแสดงฐานะทางการเงิน หมายถึง สินทรัพย์ หนี้สิน และ ส่วนของเจ้าของหรือส่วนของผู้ถือหุ้น ณ วันที่กิจการทำการปิดงบการเงิน โดยทั่วไปในทางกฎหมายจะกำหนดให้บริษัทฯ ทำการปิดงบการเงินภายในระยะเวลา 12 เดือนหลังจากที่มีการบันทึกบัญชี วันที่ที่ใช้ในการปิดงบการเงินส่วนใหญ่จะปิดงบการเงิน ภายในวันที่ 31 ธันวาคมของทุกปี หากบริษัทฯ มีความประสงค์ต้องการที่จะปิดงบการเงิน ในเดือนอื่นที่น้อยกว่า 12 เดือน ก็สามารถทำได้แต่ต้องเป็นการปิดงบการเงินที่ถูกจัดทำขึ้นในงวดแรกเท่านั้น หลังจากปิดงบการเงินในงวดแรกแล้วหากบริษัทฯ ต้องการที่จะปิดงบในงวดถัดไป บริษัทฯต้องเว้นระยะเวลาให้มีระยะห่างกันเป็นเวลา 12 เดือนนับจากวันที่มีการปิดงบการเงินในงวดแรก หรือ ถ้าบริษัทฯมีความประสงค์ที่จะทำการเปลี่ยนวันที่ทำการปิดงบการเงิน บริษัทฯจำเป็นต้องนำเอกสารต่างๆ ไปยื่นต่อกรมพัฒนาธุรกิจการค้าเพื่อแสดงความจำนงในการที่จะขอเปลี่ยนแปลงวันที่ปิดงบการเงิน ดังนั้นวันที่ที่ใช้ในการปิดงบการเงินจึงเป็นเรื่องที่สำคัญต่อผู้ตรวจสอบบัญชีเป็นอย่างมาก เนื่องจากผู้ตรวจสอบบัญชีจะเริ่มมีบทบาทในการตรวจงบการเงินของบริษัทฯ ตั้งแต่ช่วงเวลาก่อนที่บริษัทฯจะทำการปิดงบการเงิน ไปจนกระทั่งหลังช่วงเวลาที่บริษัทฯทำการปิดงบการเงินเรียบร้อยแล้ว

2.2 สินทรัพย์ (Asset)

สินทรัพย์ หมายถึง เงินสด หรือ สิ่งของที่สามารถตีราคาออกมาเป็นตัวเงินได้ โดยมี กิจการหรือบุคคลเป็นเจ้าของ แบ่งออกเป็นสินทรัพย์ที่มีตัวตน เช่น เงินสด ที่ดิน อาคาร และ อุปกรณ์สำนักงาน เป็นต้น และ สินทรัพย์ที่ไม่มีตัวตน เช่น ลิขสิทธิ์ สิทธิบัตร ค่าความนิยม เป็นต้น โดยสินทรัพย์นั้นจะประกอบไปด้วย สินทรัพย์หมุนเวียน และ สินทรัพย์ไม่หมุนเวียน

สินทรัพย์หมุนเวียน (Current Asset) หมายถึง สินทรัพย์ที่มีสภาพคล่องสูง สามารถแลกเปลี่ยนเป็นเงินสดได้ง่าย เช่น สินค้าวัตถุดิบ สินค้าสำเร็จรูป และ ลูกหนี้การค้า เป็นต้น

สินทรัพย์ไม่หมุนเวียน (Non-current Asset) หมายถึง สินทรัพย์ที่มีสภาพคล่องต่ำ สามารถแลกเปลี่ยนให้กลับไปเป็นเงินสดได้ยาก เช่น เงินลงทุนระยะยาว ที่ดิน อาคาร และ อุปกรณ์สำนักงาน เป็นต้น

2.3 เงินสดและรายการเทียบเท่าเงินสด (Cash and Cash Equivalent)

ประกอบไปด้วย เงินสดย่อย (Petty Cash) เงินสดในมือ (Cash on hand) เงินฝากธนาคาร บัญชีออมทรัพย์ (Savings Bank Account) และ เงินฝากธนาคารบัญชีกระแสรายวัน (Current Bank Account) เป็นต้น

2.4 เงินลงทุนชั่วคราว (Temporary Investment)

เงินลงทุนชั่วคราว หมายถึง การลงทุนในสินทรัพย์ ที่บริษัทมีความตั้งใจว่าจะทำการลงทุนโดยใช้ระยะเวลาไม่เกิน 1 ปี เช่น การนำเงินฝากธนาคารประเภทบัญชีเงินฝากประจำ อายุ น้อยกว่า 12 เดือน บัตรฝากเงินสดที่มีการระบุระยะเวลาในการถือครองไว้ไม่เกิน 12 เดือน ซึ่งบริษัทจะสามารถได้รับผลตอบแทนในรูปของดอกเบี้ย เงินปันผล เป็นต้น

2.5 ลูกหนี้การค้าและลูกหนี้อื่น (Trade Receivable)

ลูกหนี้การค้าและลูกหนี้อื่น หมายถึง ลูกหนี้ที่เกิดจากการขายสินค้าเป็นเงินเชื่อและยังค้างชำระกับทางบริษัทฯ ซึ่งบริษัทฯ คาดว่าจะได้รับการชำระจากลูกหนี้ในภายหลังวันที่มีการปิดงบการเงิน (โดยปกติแล้วลูกหนี้ส่วนใหญ่จะมีระยะเวลาในการเรียกเก็บเงินประมาณ 30 วัน) และ อาจรวมถึงรายการที่เป็นค่าใช้จ่ายที่กิจการได้ทำการจ่ายล่วงหน้า หรือ เชื้อรับล่วงหน้า เป็นต้น

2.6 เงินให้กู้ยืมระยะสั้น (Short-term loans to related parties)

เงินให้กู้ยืมระยะสั้น หมายถึง เงินที่กิจการได้ทำการมอบให้แก่กรรมการ หรือ บุคคลอื่น เพื่อนำไปใช้ส่วนตัว จัดถือว่าเป็นการกู้ยืม โดยระยะเวลาในการกู้ยืมนั้น จะต้องน้อยกว่า 1 ปี

2.7 สินค้ำคงเหลือ (Inventory)

สินค้ำคงเหลือ หมายถึง วัตถุดิบ งานระหว่างทำ สินค้ำสำเร็จรูป ที่กิจการคงเหลืออยู่ในกิจการ ณ วันสิ้นงวด หากตรวจสอบงบการเงินโดยละเอียดจะพบว่า สินค้ำคงเหลือสามารถนำไปคำนวณหาต้นทุนขายได้จากสูตร $\text{ต้นทุนขาย} = \text{สินค้ำคงเหลือต้นงวด} + \text{ซื้อสินค้ำ} - \text{สินค้ำคงเหลือปลายงวด} (+ \text{รับเพิ่ม} - \text{โอนออก})$ มีไว้เพื่อใช้สำหรับการขายเพื่อหากำไรของบริษัทฯ

2.8 สินทรัพย์หมุนเวียนอื่น (Other current assets)

สินทรัพย์หมุนเวียนอื่น หมายถึง สินทรัพย์อื่นๆ ที่กิจการมีความตั้งใจที่จะถือครองไว้เพื่อใช้ประโยชน์ หรือทำให้เกิดประโยชน์ ภายในระยะเวลาไม่เกิน 1 ปี ยกตัวอย่างเช่น ค่าเบี้ยประกันภัยจ่ายล่วงหน้า ค่ากำจัดปลวกจ่ายล่วงหน้า ดอกเบี้ยค้างรับ ค่าบริการค้างรับ เป็นต้น

2.9 ที่ดิน อาคารและอุปกรณ์สำนักงาน (Land, Building and equipment)

ที่ดิน อาคารและอุปกรณ์สำนักงาน หมายถึง สินทรัพย์ถาวรที่กิจการได้ทำการลงทุนเพื่อนำมาใช้เพื่อให้เกิดประโยชน์ต่อกิจการ อายุการใช้งานมากกว่า 1 ปี โดยปกติแล้วผู้ทำบัญชีจะทำการตัดค่าเสื่อมราคาเป็นประจำทุกปี โดยมูลค่าซากของสินทรัพย์ประเภทนี้ ณ วันสุดท้ายที่มีการตัดค่าเสื่อมราคามูลค่าซากจะมีอย่างน้อย 1 บาทเสมอ

2.10 ที่ดิน (Land)

ที่ดิน หมายถึง บริเวณสถานที่ก่อตั้งของบริษัทฯ ที่บริษัทฯ ได้ทำการครอบครองไว้เพื่อสร้างสิ่งปลูกสร้าง ไว้ใช้เพื่อให้เกิดประโยชน์ต่อกิจการ

2.11 อาคารและอุปกรณ์ (Building and equipment)

อาคารและอุปกรณ์ หมายถึง สินทรัพย์ในรูปแบบสินทรัพย์ที่มีตัวตน สามารถจับต้องได้ สามารถนำมาคิดค่าเสื่อมราคาได้ โดยการคิดค่าเสื่อมราคานั้น สามารถกระทำได้โดย 4 วิธี ได้แก่ วิธีเส้นตรง วิธียอดลดลงทวีคูณ วิธีผลรวมจำนวนปี และ วิธีจำนวนผลผลิต ซึ่งในแต่ละกิจการก็จะมีวิธีการในการคำนวณที่แตกต่างกันตามลักษณะความเหมาะสมของกิจการ

2.12 สินทรัพย์ไม่มีตัวตน (Intangible Assets)

สินทรัพย์ไม่มีตัวตน มีลักษณะเช่นเดียวกันกับสินทรัพย์ถาวร แต่สินทรัพย์ประเภทนี้ไม่สามารถนำมาตรวจสอบให้เห็นได้ด้วยตาเปล่า แต่มีการทำรายการซื้อเข้ามาเพื่อใช้ประโยชน์ในกิจการ เช่น โปรแกรมซอฟต์แวร์ สินทรัพย์ไม่มีตัวตน ที่ถูกนำมาใช้ในกิจการจะถูกนำมาคำนวณคิดค่าตัดจำหน่ายในทุกๆปี ซึ่งวิธีการตัดจำหน่ายนั้นจะมีวิธีคิด 4 ประการเช่นเดียวกันกับค่าเสื่อมราคา

2.13 เงินฝากธนาคารที่มีภาระผูกพัน (Cash at bank pledged as collateral)

เงินฝากธนาคารที่มีภาระผูกพัน หมายถึง การนำเงินส่วนหนึ่งของบัญชีเงินฝากธนาคารนำไปใช้ในการขอกู้ยืม ค้ำประกัน หรือ อื่นๆ เช่น นำเงินฝากธนาคารไปค้ำประกันเงินกู้ยืมให้กับบริษัทย่อย หรือ อาจนำเงินส่วนหนึ่งจากบัญชีเงินฝากธนาคารไปค้ำประกันระบบสาธารณสุขไปรษณีย์ เป็นต้น

2.14 เงินให้กู้ยืมระยะยาว (Long-term loan)

เงินให้กู้ยืมระยะยาว หมายถึง การให้เงินกู้ยืมแก่กิจการที่เกี่ยวข้อง หรือ บุคคลที่เกี่ยวข้องกับกิจการ โดยมีระยะเวลาในการเรียกเก็บเงินเกินกว่า 1 ปี

2.15 สินทรัพย์ไม่หมุนเวียนอื่น (Other non-current assets)

สินทรัพย์ไม่หมุนเวียนอื่น หมายถึง สินทรัพย์ที่กิจการมีไว้ครอบครองและกิจการตั้งใจที่ถือครองสินทรัพย์นั้นเกินกว่า 1 ปี นอกเหนือจากสินทรัพย์ที่กล่าวขึ้นมาในข้างต้น เช่น เงินประกันมิเตอร์น้ำประปา เงินประกันมิเตอร์ไฟฟ้า เงินมัดจำจ่าย เป็นต้น

2.16 หนี้สิน (Liabilities)

หนี้สิน หมายถึง ภาระค่าใช้จ่ายที่บริษัทจำเป็นต้องทำการจ่ายชำระให้แก่เจ้าหนี้ในอนาคต แบ่งออกเป็น 2 ประเภทตามระยะเวลา ได้แก่ หนี้สินหมุนเวียน และ หนี้สินไม่หมุนเวียน

หนี้สินหมุนเวียน (Current Liabilities) หมายถึง ภาระค่าใช้จ่ายค้างจ่ายที่กิจการจะต้องทำการจ่ายชำระภายในระยะเวลา 1 ปี เป็นหนี้สินที่เหมาะสมกับบริษัทที่มีสภาพคล่องทางการเงินสูง ยกตัวอย่างเช่น เงินเบิกเกินบัญชี เจ้าหนี้การค้า ค่าใช้จ่ายค้างจ่าย และเงินกู้ยืมระยะสั้น เป็นต้น

หนี้สินไม่หมุนเวียน (Non-current Liabilities) หมายถึง ภาระค่าใช้จ่ายค้างจ่ายที่กิจการ มีความประสงค์ที่จะทำการจ่ายชำระ เกินกว่า 1 ปี ยกตัวอย่างเช่น เงินกู้ยืมระยะยาว เจ้าหนี้ตามสัญญาเช่าทางการเงิน และ ภาระผูกพันผลประโยชน์พนักงาน เป็นต้น

2.17 เงินเบิกเกินบัญชี (Overdraft หรือ O/D)

เงินเบิกเกินบัญชี หมายถึง การกู้ยืมเงินจากธนาคารด้วยวิธีการเบิกเงินเกินบัญชีออกไปก่อน โดยจะต้องทำการส่งจ่ายผ่านเช็คสมุดบัญชีเงินฝากกระแสรายวัน

2.18 เจ้าหนี้การค้าและเจ้าหนี้อื่น (Trade Accounts payable)

เจ้าหนี้การค้าและเจ้าหนี้อื่น หมายถึง เจ้าหนี้ที่บริษัททำการดำเนินงานเป็นปกติ และมีระยะเวลาหนี้สินตามที่ตกลงกันไว้ ณ วันสิ้นงวด เมื่อถึงเวลาหลังจากวันสิ้นงวด กิจการจะต้องทำการชำระหนี้ค้างชานิดนี้ ยกตัวอย่างเช่น เจ้าหนี้การค้า เช็ควางหน้า ค่าใช้จ่ายค้างจ่าย เป็นต้น

2.19 ค่าใช้จ่ายค้างจ่าย (Accrued expenses)

ค่าใช้จ่ายค้างจ่าย หมายถึง ค่าใช้จ่ายที่กิจการยังมีการค้างชำระอยู่กับเจ้าหนี้ ณ วันสิ้นงวด จะมีลักษณะเช่นเดียวกับกับ เจ้าหนี้การค้าและเจ้าหนี้อื่น

2.20 เงินกู้ยืมระยะสั้น (Short-term loan payable)

เงินกู้ยืมระยะสั้น หมายถึง การกู้ยืมเงินจากบุคคลภายนอกเพื่อนำมาใช้ในกิจการ ภายในระยะเวลา 1 ปี นอกจากนี้กิจการจะต้องทำการจ่ายชำระดอกเบี้ย ตามที่มีระบุเอาไว้ในสัญญาอีกด้วย

2.21 หนี้สินหมุนเวียนอื่น (Other current liabilities)

หนี้สินหมุนเวียนอื่น หมายถึง ภาระค่าใช้จ่ายที่กิจการจะต้องจ่ายชำระภายใน 1 ปี นอกเหนือจากที่กิจการทำการดำเนินงานเป็นปกติ ยกตัวอย่างเช่น เงินค้ำประกัน รายได้รับล่วงหน้า รายได้รอรับรู้ ภาษีเงินได้หัก ณ ที่จ่ายรอนำส่ง ภาษีหัก ณ ที่จ่ายค้างจ่าย ภ.ง.ด.1 ภาษีหัก ณ ที่จ่าย ภ.ง.ด. 3/53 และเจ้าหนี้กรมสรรพากร เป็นต้น

2.22 เงินกู้ยืมระยะยาว (Non-current liabilities)

เงินกู้ยืมระยะยาว หมายถึง ภาระค่าใช้จ่ายที่เกิดจากการทำสัญญาของกิจการ ที่กิจการต้องการที่จะจ่ายชำระคืนเกินกว่า 1 ปี

2.23 เจ้าหนี้ตามสัญญาเช่าทางการเงิน (Account Payable Finance Lease)

เจ้าหนี้ตามสัญญาเช่าทางการเงิน หมายถึง เจ้าหนี้ตามสัญญาเช่าทางการเงิน ณ วันที่ทำการปิดบัญชี หักออกด้วย เจ้าหนี้ตามสัญญาเช่าทางการเงินที่ถึงกำหนดชำระภายใน 1 ปี หักออกด้วย ดอกเบี้ยจ่ายค้างจ่ายตามสัญญาเช่าทางการเงิน ภายหลังจากวันที่ทำการปิดบัญชี หักออกด้วย ภาษีซื้อที่ยังไม่ถึงกำหนดชำระ

เจ้าหนี้ตามสัญญาเช่าทางการเงิน ณ วันที่ทำการปิดบัญชีจะเกิดจาก ยอดเงินที่จะต้องชำระทั้งหมดตามสัญญา + ภาษีมูลค่าเพิ่ม + เงินที่ชำระไว้เพื่อค้ำประกัน แล้วจึงหักออกตามการรับรู้ของการจ่ายชำระในแต่ละเดือน ตั้งแต่วันที่เริ่มต้นทำสัญญา จนถึงวันที่ปิดงบการเงิน ยอดคงเหลือ ณ วันที่ทำการปิดงบการเงินจะถูกนำมาแสดงในบัญชีเจ้าหนี้ตามสัญญาเช่าทางการเงิน

2.24 ส่วนของหนี้สินระยะยาวที่ถึงกำหนดชำระภายใน 1 ปี (Current portion of long-term liabilities)

ส่วนของหนี้สินระยะยาวที่ถึงกำหนดชำระภายใน 1 ปี หมายถึง ค่าใช้จ่ายค้างจ่ายที่กิจการจะต้องทำการชำระซึ่งถูกแยกออกจากส่วนของหนี้สินระยะยาว ระยะเวลา 12 เดือน

2.25 ดอกเบี้ยตามสัญญาเช่าทางการเงินค้างชำระ (Deferred interest)

ดอกเบี้ยตามสัญญาเช่าทางการเงินค้างชำระ หมายถึง ส่วนที่กิจการได้มีการคิดคำนวณเพิ่มเติมนอกเหนือจากสัญญา ที่กิจการมีหน้าที่จ่ายชำระตามสัญญาเช่าทางการเงิน

2.26 ภาษีซื้อที่ยังไม่ถึงกำหนดชำระ (Undue Input Tax)

ภาษีซื้อที่ยังไม่ถึงกำหนดชำระ หมายถึง ภาษีที่บริษัทฯ ยังไม่ได้มีการจ่ายชำระเงินให้แก่เจ้าหนี้ จึงยังไม่มีกรรับใบกำกับภาษี

2.27 ภาระผูกพันผลประโยชน์พนักงาน (Employee Benefit)

ภาระผูกพันผลประโยชน์พนักงาน หมายถึง ภาระที่บริษัทฯ จำเป็นจะต้องสำรองเงินเพิ่มเติมไว้ให้แก่พนักงานในกรณีที่เกิดเหตุฉุกเฉิน ดังนั้น เมื่อมีการจ่ายชำระให้แก่พนักงาน หรือการนำเงินของบริษัทมาสำรองไว้ให้พนักงานเพิ่มเติมภายในงวด กิจการจะต้องมีการบันทึกบัญชีค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นด้วย

2.28 ภาษีเงินได้นิติบุคคลค้างจ่าย (Accrued corporate income tax)

ภาษีเงินได้นิติบุคคลค้างจ่าย หมายถึง ภาระค่าใช้จ่ายค้างจ่ายของบริษัทฯ เมื่อบริษัทฯ มีกำไรจากผลประกอบการ โดยภาษีเงินได้นิติบุคคลค้างจ่าย จะเกิดจากการนำยอดรายได้ หักออกด้วย ยอดค่าใช้จ่าย จะเกิดเป็นกำไร(ขาดทุน)ทางบัญชี แล้วกิจการจะต้องทำการ บวกกลับ หรือหักออก รายการบางรายการที่เกิดขึ้นภายในงวด ที่ทางบัญชีอนุญาต แต่ ทางภาษีไม่อนุญาตให้เรียบบรร้อยก่อน จึงจะได้เป็นกำไรทางภาษี หลังจากนั้นจะต้องนำมาคำนวณดูว่ากิจการมีภาระที่จะต้องจ่ายชำระภาษีเงินได้นิติบุคคลจำนวนเท่าใด แล้วจึงนำมาหักออกด้วย แบบแสดงรายการภาษีเงินได้ ภ.ง.ด.51 (ภาษีกลางปี) และ ภาษีหัก ณ ที่จ่าย ส่วนที่เหลือที่ยังไม่ได้ทำการจ่ายชำระ จะต้องนำมาตรวจสอบกับแบบแสดงรายการภาษีเงินได้ ภ.ง.ด. 50 (ภาษีสิ้นปี)

2.29 หนี้สินไม่หมุนเวียนอื่น (Other non-current liabilities)

หนี้สินไม่หมุนเวียนอื่น หมายถึง หนี้สินอื่นๆ ที่กิจการได้มีภาระที่จะต้องทำการจ่ายชำระเกินกว่าระยะเวลา 1 ปี ยกตัวอย่างเช่น เงินตรงจ่าย เงินประกันมิเตอร์น้ำประปา เงินประกันมิเตอร์ไฟฟ้า เป็นต้น

2.30 ส่วนของเจ้าของ (Equity)

ส่วนของเจ้าของ หมายถึง สินทรัพย์ที่อยู่ในส่วนของเจ้าของกิจการหรือผู้ถือหุ้น จะประกอบไปด้วย ทุนเรือนหุ้น และผลกำไรขาดทุน

2.31 ทุนเรือนหุ้น (Share capital)

ทุนเรือนหุ้น หมายถึง ทุนที่เกิดจากการนำหุ้นส่วน ไปขายมอบให้แก่เจ้าของร่วมในกิจการ

2.32 งบกำไรขาดทุน (Profit and Loss Statement)

งบกำไรขาดทุน คือ งบการเงินที่แสดงผลการดำเนินงานของกิจการในช่วงเวลาใดเวลาหนึ่ง เช่นรอบปีบัญชี โดยจะแสดงรายได้ ค่าใช้จ่าย และกำไรหรือขาดทุนสุทธิ ที่จะช่วยให้ผู้ใช้ทราบว่ามีผลกำไรหรือขาดทุนของกิจการนั้นมาจากส่วนใด เพื่อปรับปรุงการดำเนินงาน และคาดการณ์ผลการดำเนินงานในอนาคต

งบกำไรขาดทุนประกอบไปด้วย

1. รายได้
2. รายได้อื่น
3. ค่าใช้จ่าย
4. ต้นทุนทางการเงิน
5. ภาษีเงินได้นิติบุคคล

2.33 รายได้ (Revenue)

รายได้ หมายถึง กระแสเข้าของประโยชน์เชิงเศรษฐกิจ (Inflow of Economic Benefit) ก่อนหักค่าใช้จ่ายที่กิจการได้รับหรือค้ำรับ ในรอบระยะเวลาบัญชีซึ่งเกิดขึ้นจากกิจกรรมตามปกติของกิจการเมื่อกระแสเข้านั้นส่งผลให้ส่วนของเจ้าของเพิ่มขึ้น ทั้งนี้ ไม่รวมถึงเงินทุนที่ได้รับจากผู้มีส่วนร่วมในส่วนของเจ้าของกิจการ เงินที่กิจการเรียกเก็บแทนบุคคลที่สาม

การรับรู้รายได้ (Revenue Recognition) หมายถึง การรวบรวมรายการหรือเหตุการณ์ทางบัญชีเข้าเป็นส่วนหนึ่งของงบกำไรขาดทุน ดังนั้น เมื่อกิจการมีการรับรู้รายได้จะต้องปฏิบัติ คือ จะต้องนำรายการหรือเหตุการณ์ทางบัญชานั้น ไปบันทึกบัญชีเป็นรายได้ และนำรายได้นี้ไปคำนวณกำไรสุทธิในงบกำไรขาดทุน

สำหรับผู้ประกอบการที่จดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่มต้องยื่นแบบ ภ.พ. 30 หรือ ยื่นภาษีมูลค่าเพิ่มพร้อมกับชำระภาษีมูลค่าเพิ่ม หากคำนวณแล้วในเดือนนั้นๆ มีภาษีขายมากกว่าภาษีซื้อ

2.34 รายได้อื่น (Other Revenue)

รายได้อื่น หมายถึง รายได้ที่ไม่เกิดจากการดำเนินงานตามปกติของกิจการ แต่เป็นรายได้ที่ได้รับมาเนื่องจากการประกอบกิจการซึ่งเป็นผลพลอยได้จากการดำเนินงาน เช่น รายได้ จากการขายสินทรัพย์ประเภทที่ดิน อาคาร อุปกรณ์ ดอกเบี้ยเงินฝากธนาคาร เป็นต้น

2.35 ค่าใช้จ่าย (Expense)

ค่าใช้จ่าย หมายถึง ต้นทุนของสินค้าหรือบริการที่กิจการได้จ่ายไปเพื่อก่อให้เกิดรายได้ ซึ่งมีผลทำให้สินทรัพย์ของกิจการลดลง กิจการสามารถแบ่งค่าใช้จ่ายได้ดังนี้

1. ต้นทุนสินค้าขาย (Cost of Goods Sold) หมายถึง ราคาต้นทุนของสินค้าที่ขายไปซึ่งประกอบด้วยค่าใช้จ่ายต่าง ๆ ที่กิจการจ่ายไปเพื่อให้สินค้าอยู่ในสภาพพร้อมขาย เช่น ค่าซื้อสินค้า ค่าขนส่งสินค้าเข้า ค่าภาษีศุลกากร เป็นต้น

2. ค่าใช้จ่ายในการขาย (Selling Expenses) หมายถึง ค่าใช้จ่ายต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการขายสินค้า ได้แก่ เงินเดือนของพนักงานขาย ค่าโฆษณา ค่านายหน้า ค่าขนส่งสินค้าให้ลูกค้า เป็นต้น

3. ค่าใช้จ่ายในการบริหาร (Administrator Expenses) ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการบริหารงานของฝ่ายบริหาร เช่น เงินเดือนผู้บริหาร เงินเดือนพนักงานที่ปฏิบัติงานในสำนักงาน ค่าเช่าสำนักงาน ค่าเสื่อมราคาอุปกรณ์สำนักงาน เป็นต้น

4. ค่าใช้จ่ายอื่น ๆ (Other Expenses) หมายถึง ค่าใช้จ่ายที่นอกเหนือจากค่าใช้จ่ายข้างต้น เช่น ดอกเบี้ยจ่าย ผลขาดทุนจากราคาลดลงของสินค้าในสต็อก ผลขาดทุนจากการขายสินทรัพย์ เป็นต้น

การรับรู้ค่าใช้จ่าย

ในการบันทึกบัญชีที่เกี่ยวกับค่าใช้จ่าย จะต้องพิจารณาว่าเมื่อใดจึงจะถือได้ว่ามีค่าใช้จ่ายและนำรายการที่เกิดขึ้นมาบันทึกบัญชี โดยการพิจารณาขึ้นอยู่กับหลักเกณฑ์ในการรับรู้ค่าใช้จ่ายที่กิจการใช้ อันมีผลกระทบต่อจำนวนค่าใช้จ่ายที่รายงานในแต่ละงวดบัญชี เกณฑ์ในการรับรู้ค่าใช้จ่ายที่นิยมใช้กันทั่วไปมี 2 เกณฑ์ใหญ่ ๆ คือ

- 1) เกณฑ์เงินสด (Cash Basis)
- 2) เกณฑ์คงค้าง (Accrual Basic)

2.36 ต้นทุนทางการเงิน (Financial Cost)

ต้นทุนทางการเงิน หมายถึง ค่าใช้จ่ายหรือต้นทุนที่เกิดขึ้นจากการก่อหนี้สินของกิจการ เช่น ดอกเบี้ยเงินกู้ ค่าธรรมเนียมธนาคารที่เกิดจากการกู้ยืมเงิน ดอกเบี้ยที่เกิดจากสัญญาเช่าการเงิน เป็นต้น

2.37 ภาษีเงินได้นิติบุคคล (Corporate Income Tax)

ภาษีเงินได้นิติบุคคล เป็นเครื่องมือของรัฐประเภทหนึ่ง ที่จัดเก็บจากผู้ประกอบการที่มีรายได้จากการประกอบกิจการหรือเนื่องจากการประกอบกิจการของบริษัท หรือห้างหุ้นส่วนนิติบุคคลในแต่ละรอบระยะเวลาบัญชี มีกำหนดสิบสองเดือนต่อหนึ่งรอบระยะเวลาบัญชี นอกจากนี้ยังมีวิธีการจัดเก็บวิธีอื่นอีก คือ เก็บจากยอดรายรับหรือยอดขายก่อนหักรายจ่ายใดๆ หรือเก็บจากค่าโดยสาร ค่าระวางฯ ของกิจการขนส่งระหว่างประเทศ หรือเก็บจากการจำหน่ายเงินกำไรไปต่างประเทศ เป็นต้น



บทที่ 3

รายละเอียดการปฏิบัติงาน

3.1 ชื่อและที่ตั้งของสถานประกอบการ

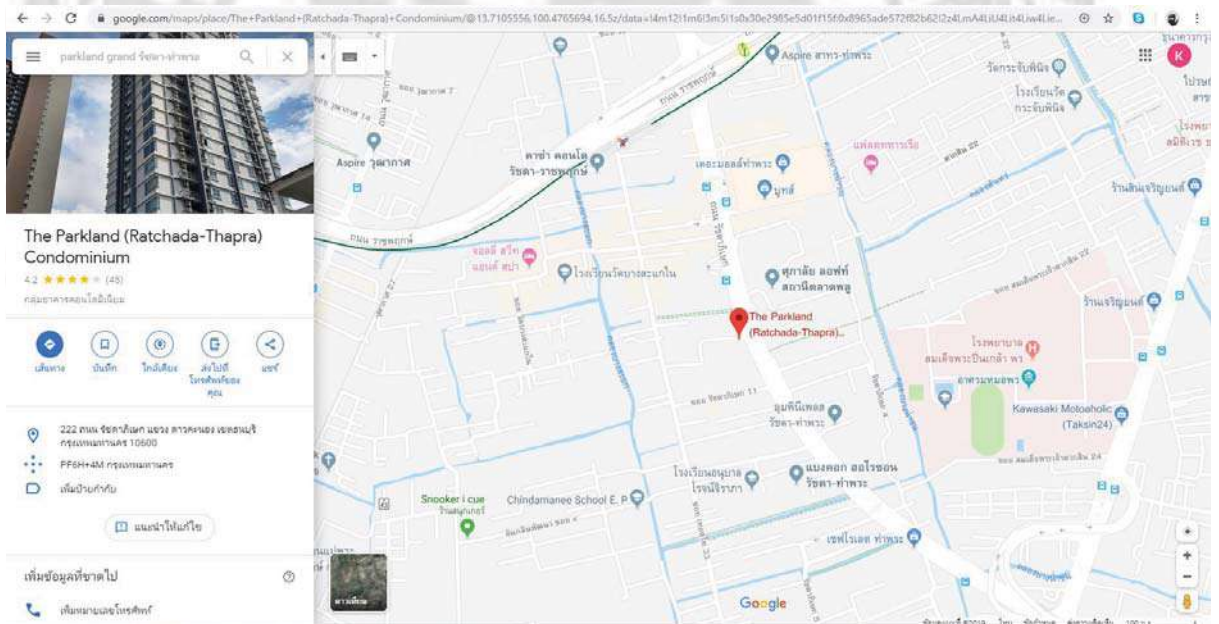
3.1.1. ชื่อสถานประกอบการ : บริษัท มิเนอร์วา ออคิดติ้ง เซอร์วิส จำกัด

3.1.2. ที่ตั้งสถานประกอบการ : เลขที่ 222/175 อาคารเดอะพาร์กแลนด์ รัชดา-ท่าพระ

ถนนรัชดาภิเษก แขวงดาวคะนอง เขตธนบุรี
กรุงเทพมหานคร 10600

หมายเลขโทรศัพท์ : 086-789-8263

E-mail : Puiporntip@hotmail.com

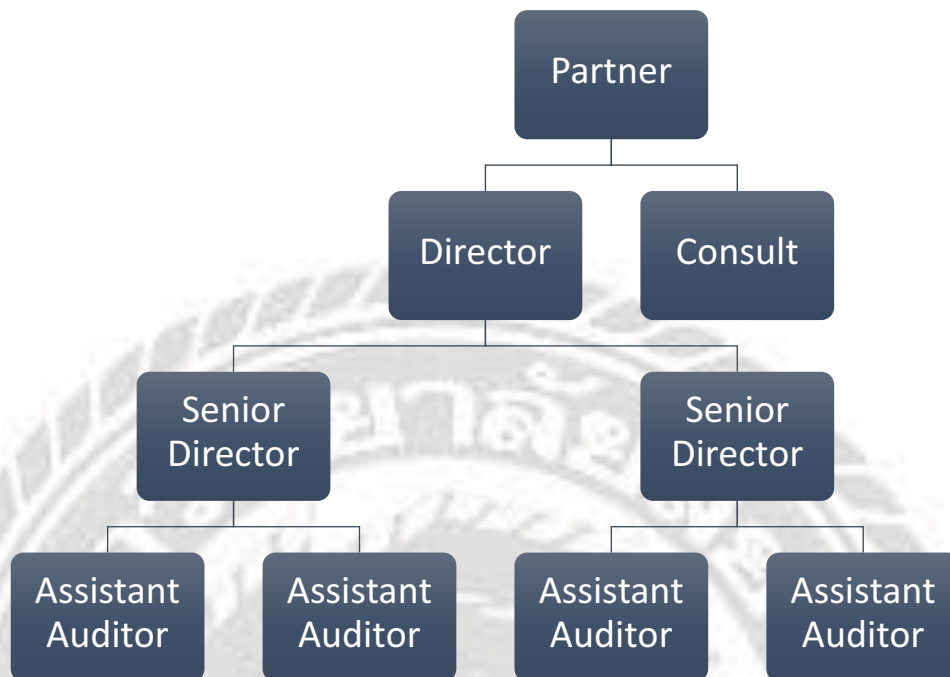


ภาพที่ 3.1.1. แผนที่ บริษัท มิเนอร์วา ออคิดติ้ง เซอร์วิส จำกัด

3.2 ลักษณะการประกอบการ การให้บริการหลักขององค์กร

ให้บริการด้านการตรวจสอบบัญชีประจำปี ตรวจสอบบัญชีครึ่งปี ตรวจสอบภายใน ให้คำปรึกษาแนะนำทางด้านบัญชีครบวงจร ตามที่กฎหมายกำหนด เป็นที่ยอมรับทั้งองค์กรเอกชน และ ราชการในประเทศไทย

3.3 รูปแบบการจัดองค์กรและการบริหารงานขององค์กร



ภาพที่ 3.3.1. แผนผัง Flow Chart บริษัท มิเนอร์วา ออดิตติ้ง เซอร์วิส จำกัด

การจัดการของบริษัท มิเนอร์วา ออดิตติ้ง เซอร์วิส จำกัด บริษัทมีผู้บริหารเป็นผู้ประเมินความเสี่ยง ออกแบบงานการตรวจสอบ สำหรับพนักงานเพื่อให้ดำเนินงานตรงตามวัตถุประสงค์ขององค์กร นอกจากนี้ บริษัทยังมีผู้ให้คำปรึกษาสำหรับองค์กร เพื่อทำการประเมินประสิทธิภาพการดำเนินงานของพนักงาน การตรวจสอบของพนักงานจะกระทำโดยเป็นทีม โดยมีพนักงานที่ปรึกษาคอยประเมิน วิธีการตรวจสอบของพนักงานฝึกหัด ว่าตรงตามวัตถุประสงค์ของมาตรฐานการตรวจสอบบัญชีหรือไม่

3.7 ขั้นตอนและวิธีการดำเนินงาน

ขั้นตอนการดำเนินงาน	พฤษภาคม	มิถุนายน	กรกฎาคม	สิงหาคม
เก็บรวบรวมข้อมูล ของ สถานประกอบการ	←→			
ประเมินความเสี่ยง และ วางแผนงานตรวจสอบ ของสถานประกอบการ	←→			
กำหนดวัตถุประสงค์ใน การตรวจสอบบัญชีของ สถานประกอบการ		←→		
รวบรวมและจัดเก็บ หลักฐานงานตรวจสอบ รายการทางบัญชีต่างๆ ตามแผนที่วางไว้		←→		
จัดทำกระดาษทำการ งานตรวจสอบเพื่อ นำเสนอต่อผู้บริหาร			←→	
สรุปผลการดำเนินงาน และจัดทำรูปเล่ม รายงาน สหกิจศึกษา				←→

3.8 อุปกรณ์และเครื่องมือที่ใช้

3.8.1. อุปกรณ์ด้านฮาร์ดแวร์ (Hardware)

- คอมพิวเตอร์แบบพกพา
- โทรศัพท์เคลื่อนที่
- เครื่องถ่ายสำเนาเอกสาร

3.8.2. อุปกรณ์ด้านซอฟต์แวร์ (Software)

- โปรแกรม Microsoft Excel

3.8.3. อื่นๆ (Others)

- สมุดจดข้อมูล
- เครื่องคำนวณเลขแบบพกพา



บทที่ 4

ผลการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา

จากการเข้าไปปฏิบัติงานในรายวิชาสหกิจศึกษาที่ บริษัท มิเนอร์วา ออติตติ้ง เซอร์วิส จำกัด คณะผู้จัดทำสามารถจัดทำสรุปวิธีการตรวจสอบงบการเงินได้โดยสังเขปดังนี้

4.1 วิธีการตรวจสอบงบทดลอง

ห้างหุ้นส่วนจำกัด ABC

งบทดลองเปรียบเทียบ

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 25X1

เลขที่บัญชี	ชื่อบัญชี	ยอดยกมา	ยอดยกไป
1111-00	เงินสด	XXX	XXX
1113-01	เงินฝากออมทรัพย์ ธ.กสิกรไทย	XXX	XXX
1113-03	เงินฝากออมทรัพย์ ธ.กรุงเทพ	XXX	XXX
1113-04	เงินฝากออมทรัพย์ ธ.ทีสโก้	XXX	XXX
1130-01	ลูกหนี้การค้า	XXX	XXX
1130-02	เช็ครับลงวันที่ล่วงหน้า	XXX	XXX
1151-05	ค่าเบี่ยประกันจ่ายล่วงหน้า	XXX	XXX
1140-02	สินค้าสำเร็จรูปคงเหลือ	XXX	XXX
1410-03	เครื่องใช้, อุปกรณ์สำนักงาน	XXX	XXX
1410-05	ยานพาหนะ	XXX	XXX
1420-03	ค่าเสื่อมราคาสะสม-เครื่องใช้, อุปกรณ์สำนักงาน	XXX	XXX
1420-05	ค่าเสื่อมราคาสะสม-ยานพาหนะ	XXX	XXX
1151-02	ภาษีนิติบุคคลจ่ายล่วงหน้า	XXX	XXX
1157-00	ภาษีถูกหัก ณ ที่จ่าย	XXX	XXX
1500-06	เงินประกัน-ค่าเช่าโกดัง	XXX	XXX
2120-01	เจ้าหนี้การค้า	XXX	XXX
2120-02	เช็คจ่ายล่วงหน้า	XXX	XXX
2131-02	เงินโบนัสค้างจ่าย	XXX	XXX

2131-03	ค่านายหน้าค้ำจ่าย	XXX	XXX
2131-04	เงินประกันสัมภรณ์นำส่ง	XXX	XXX
2131-05	ค่าโทรศัพท์ค้ำจ่าย	XXX	XXX
2131-09	ค่าใช้จ่ายค้ำจ่ายอื่นๆ	XXX	XXX
2132-05	ภาษีนิติบุคคลค้ำจ่าย	XXX	XXX
2132-01	ภาษีหัก ณ ที่จ่ายค้ำจ่าย ภงด.1	XXX	XXX
2132-03	ภาษีหัก ณ ที่จ่ายค้ำจ่าย ภงด.3/53	XXX	XXX
2137-00	เจ้าหน้าที่กรมสรรพากร	XXX	XXX
3100-01	ทุนเรือนหุ้น	XXX	XXX
3200-00	กำไรสะสม	XXX	XXX
4100-01	รายได้จากการขาย	XXX	XXX
4100-03	รับคืนสินค้า	XXX	XXX
4100-04	ส่วนลดจ่าย	XXX	XXX
4200-01	ดอกเบี้ยรับ	XXX	XXX
4200-02	กำไร(ขาดทุน)จากการจำหน่ายทรัพย์สิน	XXX	XXX
4200-03	ส่วนลดผลต่างเงินสด	XXX	XXX
4200-10	รายได้ส่งเสริมการขาย	XXX	XXX
1140-02	สินค้าคงเหลือ-ต้นงวด	XXX	XXX
5130-01	ซื้อ-ในประเทศ	XXX	XXX
1140-02	สินค้าคงเหลือ-ปลายงวด	XXX	XXX
5130-03	ส่งคืนสินค้า	XXX	XXX
5130-04	ส่วนลดรับ	XXX	XXX
5200-01	ค่าคอมมิชชั่น	XXX	XXX
5200-04	ค่าส่งเสริมการขาย	XXX	XXX
5200-05	ค่าน้ำมัน	XXX	XXX
5200-09	ค่าใช้จ่ายเดินทางและยานพาหนะ	XXX	XXX
5200-10	ค่าเช่าโกดังสินค้า	XXX	XXX
5310-01	เงินเดือน	XXX	XXX
5310-04	โบนัส	XXX	XXX
5310-06	เงินชดเชยจากการเลิกจ้าง	XXX	XXX

5310-09	เงินสมทบกองทุนประกันสังคม	XXX	XXX
5310-10	เงินสมทบกองทุนทดแทน	XXX	XXX
5320-01	ค่าเครื่องเขียนแบบพิมพ์	XXX	XXX
5320-02	ค่าซ่อมแซม	XXX	XXX
5330-01	ค่าโทรศัพท์	XXX	XXX
5330-02	ค่าไฟฟ้า	XXX	XXX
5330-03	ค่าน้ำประปา	XXX	XXX
5330-04	ค่าไปรษณีย์	XXX	XXX
5340-03	ค่าเสื่อมราคา-เครื่องใช้, อุปกรณ์สำนักงาน	XXX	XXX
5340-05	ค่าเสื่อมราคา-ยานพาหนะ	XXX	XXX
5350-04	ค่าเบี้ยประกัน-ยานพาหนะ	XXX	XXX
5360-01	ภาษีบำรุงท้องที่และภาษีโรงเรียน	XXX	XXX
5360-02	ค่าภาษียานพาหนะ	XXX	XXX
5360-03	ภาษีป้าย	XXX	XXX
5360-04	ค่าธรรมเนียมธนาคาร	XXX	XXX
5360-07	ค่าบริการทางวิชาชีพบัญชี	XXX	XXX
5370-03	ค่ารับรอง	XXX	XXX
5370-04	ค่าบริการการกุศล	XXX	XXX
5370-06	ค่าใช้จ่ายเบ็ดเตล็ด	XXX	XXX
5390-02	ภาษีซื้อขอคืนไม่ได้	XXX	XXX
4100-04	ส่วนลดจ่าย	XXX	XXX
6000-00	ภาษีเงินได้นิติบุคคล	XXX	XXX

ตัวอย่าง 4.1. แสดงรายละเอียดของงบทดลอง

เมื่อผู้สอบบัญชีได้รับงบทดลองมาเป็นที่เรียบร้อยแล้ว สิ่งต่อไปที่ผู้สอบบัญชีควรคำนึงถึง คือความถูกต้องและความครบถ้วนของงบทดลอง ผู้สอบบัญชีจะต้องนำงบทดลองที่ได้ มาทำการตรวจสอบขอยกมา และ ขอยกไป กับรายงานบัญชีแยกประเภททั่วไปให้เรียบร้อยก่อน ซึ่งผู้สอบบัญชี สามารถตรวจสอบขอยกมา ได้เฉพาะในหมวด สินทรัพย์ หนี้สิน และ ส่วนของเจ้าของ เท่านั้น และ สามารถตรวจสอบขอยกไป ได้ในทุกหมวด

เมื่อผู้สอบบัญชีตรวจสอบงบทดลองเป็นที่เรียบร้อยแล้ว ผู้สอบบัญชีจะต้องทำการกำหนดรหัส(Reference) ให้แก่กระดาษทำการย่อย และ ให้หมวดหมู่กับกลุ่มรายการในงบทดลองที่ได้รับมา โดยเริ่มต้นจากการแยกงบทดลองออกเป็น งบแสดงฐานะทางการเงิน และ งบกำไรขาดทุน

จากตัวอย่าง 4.1. ผู้สอบบัญชีสามารถแยกงบแสดงฐานะทางการเงิน และงบกำไรขาดทุนออกมา และทำการจัดหมวดหมู่ย่อยลงมาได้ดังนี้

4.2 วิธีการตรวจสอบงบแสดงฐานะการเงิน

<u>เลขที่บัญชี</u>	<u>ชื่อบัญชี</u>	<u>ยอดยกมา</u>	<u>ยอดยกไป</u>
<u>สินทรัพย์</u>			
<u>สินทรัพย์หมุนเวียน</u>			
เงินสดและรายการเทียบเท่าเงินสด (Ref.5100)			
1111-00	เงินสด	XXX	XXX
1113-01	เงินฝากออมทรัพย์ ธ.กสิกรไทย	XXX	XXX
1113-03	เงินฝากออมทรัพย์ ธ.กรุงเทพ	XXX	XXX
1113-04	เงินฝากออมทรัพย์ ธ.ทิสโก้	XXX	XXX
ลูกหนี้การค้าและลูกหนี้อื่น (Ref.5300)			
1130-01	ลูกหนี้การค้า	XXX	XXX
1130-02	เช็ครับลงวันที่ล่วงหน้า	XXX	XXX
1151-05	ค่าเบี้ยประกันจ่ายล่วงหน้า	XXX	XXX
<u>สินค้ำคงเหลือ (Ref.5400)</u>			
1140-02	สินค้ำสำเร็จรูปคงเหลือ	XXX	XXX
<u>สินทรัพย์หมุนเวียนอื่น (Ref.5500)</u>			
1151-02	ภาษีนิติบุคคลจ่ายล่วงหน้า	XXX	XXX
1157-00	ภาษีถูกหัก ณ ที่จ่าย	XXX	XXX
<u>สินทรัพย์ไม่หมุนเวียน</u>			
<u>อุปกรณ์-สุทธิ (Ref.5600)</u>			
1410-03	เครื่องใช้, อุปกรณ์สำนักงาน	XXX	XXX
1410-05	ยานพาหนะ	XXX	XXX
1420-03	ค่าเสื่อมราคาสะสม-เครื่องใช้, อุปกรณ์สำนักงาน	XXX	XXX
1420-05	ค่าเสื่อมราคาสะสม-ยานพาหนะ	XXX	XXX

สินทรัพย์ไม่หมุนเวียนอื่น (Ref.5800)

1500-06	เงินประกัน-ค่าเช่าโกดัง	XXX	XXX
		U	U

หนี้สินและส่วนของผู้ถือหุ้นหนี้สินหมุนเวียน

เจ้าหนี้การค้าและเจ้าหนี้อื่น (Ref.6100)

2120-01	เจ้าหนี้การค้า	XXX	XXX
2120-02	เช็คจ่ายล่วงหน้า	XXX	XXX
2131-02	เงินโบนัสค้างจ่าย	XXX	XXX
2131-03	ค่านายหน้าค้างจ่าย	XXX	XXX
2131-04	เงินประกันสังคมรอนำส่ง	XXX	XXX
2131-05	ค่าโทรศัพท์ค้างจ่าย	XXX	XXX
2131-09	ค่าใช้จ่ายค้างจ่ายอื่นๆ	XXX	XXX

ภาษีเงินได้นิติบุคคลค้างจ่าย (Ref.6400)

2132-05	ภาษีนิติบุคคลค้างจ่าย	XXX	XXX
---------	-----------------------	-----	-----

หนี้สินหมุนเวียนอื่น (Ref.6500)

2132-01	ภาษีหัก ณ ที่จ่ายค้างจ่าย ภงด.1	XXX	XXX
2132-03	ภาษีหัก ณ ที่จ่ายค้างจ่าย ภงด.3/53	XXX	XXX
2137-00	เจ้าหนี้กรมสรรพากร	XXX	XXX

ส่วนของผู้ถือหุ้น (Ref.7100)

3100-01	ทุนเรือนหุ้น	XXX	XXX
3200-00	กำไรสะสม	XXX	XXX
		U	U

ตัวอย่าง 4.2. การกำหนดรหัสอ้างอิง และ สร้างกลุ่มให้แก่บแสดงฐานะการเงิน

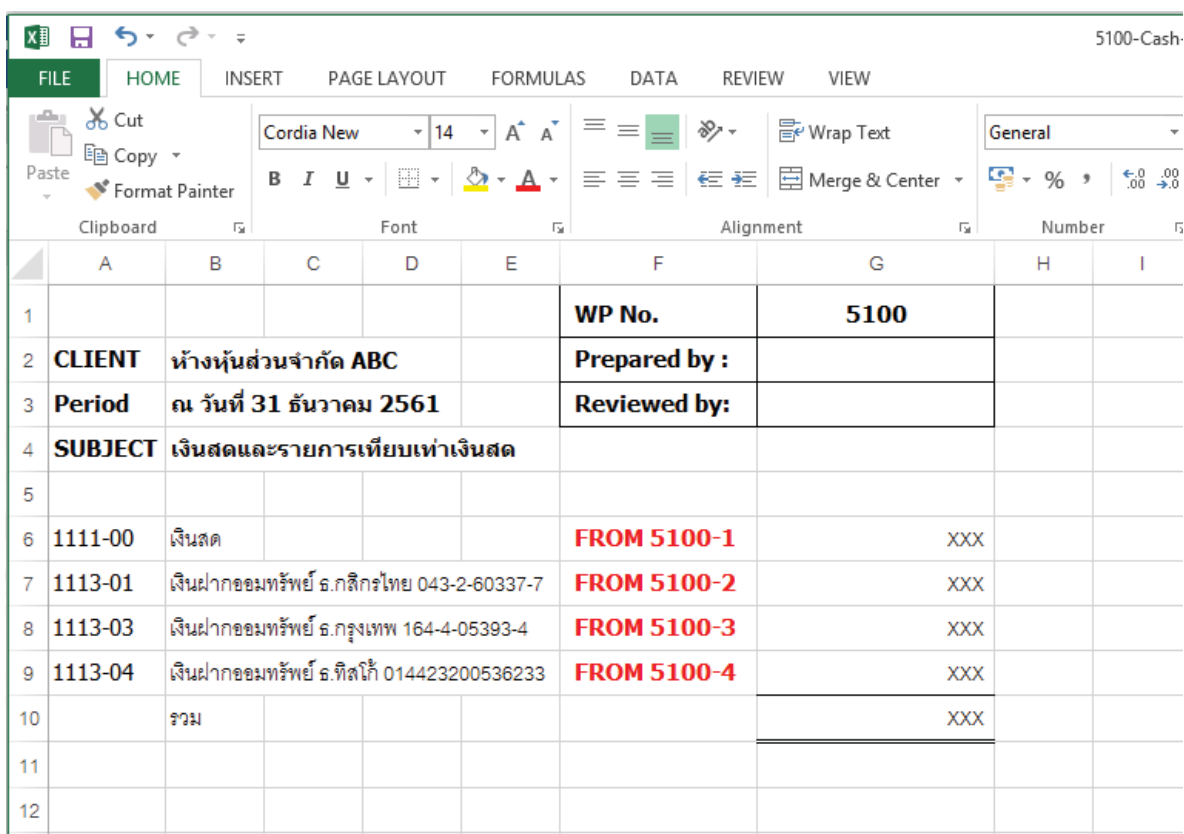
สิ่งที่คุณสอบบัญชีควรคำนึงถึงหลังจากการจัดหมวดหมู่รายการบัญชี ในการตรวจสอบบแสดงฐานะทางการเงิน ผู้สอบบัญชีควรตรวจสอบว่า บการเงินที่ได้นำมาใช้นั้น สินทรัพย์ = หนี้สิน + ส่วนของผู้ถือหุ้นหรือไม่ หากตัวเลขที่ได้มานั้นตรงกันแล้วผู้สอบบัญชีจึงจะสามารถนำงบการเงินที่ได้รับมานั้นใช้ในการตรวจสอบได้

4.3 วิธีการตรวจสอบบัญชีในหมวดสินทรัพย์

วิธีการตรวจสอบสินทรัพย์หมุนเวียน (Current Assets) ได้แก่

1. เงินสดย่อย (Petty Cash) และเงินสดในมือ (Cash on hand)

1.1. สร้างกระดาษทำการเลขที่ 5100



	A	B	C	D	E	F	G	H	I
1						WP No.	5100		
2	CLIENT	ห้างหุ้นส่วนจำกัด ABC				Prepared by :			
3	Period	ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2561				Reviewed by:			
4	SUBJECT	เงินสดและรายการเทียบเท่าเงินสด							
5									
6	1111-00	เงินสด				FROM 5100-1	XXX		
7	1113-01	เงินฝากออมทรัพย์ ธ.กสิกรไทย 043-2-60337-7				FROM 5100-2	XXX		
8	1113-03	เงินฝากออมทรัพย์ ธ.กรุงเทพ 164-4-05393-4				FROM 5100-3	XXX		
9	1113-04	เงินฝากออมทรัพย์ ธ.ทีสโก้ 014423200536233				FROM 5100-4	XXX		
10		รวม					XXX		
11									
12									

ตัวอย่าง 4.3.1. การสร้างกระดาษทำการเพื่อตรวจสอบ รายการเงินสดและรายการเทียบเท่าเงินสด

รายการเงินสด (Cash)

ผู้สอบบัญชีสามารถเลือกทำการตรวจนับเงินสดก่อนหรือหลังวันที่บริษัทฯ ได้ทำการปิดงบการเงิน แล้วจึงจัดทำแบบกระทบยอดเงินสดสำหรับรายการที่มีการเบิกเงินออกไปเพื่อนำไปใช้ และ สำหรับรายการที่มีการนำเงินกลับคืนไปยังผู้รักษาเงินสดย่อย เพื่อตรวจสอบมูลค่าคงเหลือ ณ วันสิ้นงวด ว่าเป็นข้อมูลที่ถูกต้อง ซึ่งการตรวจนับเงินสดย่อย ผู้สอบบัญชีควรจะมีการตรวจนับล่วงหน้าไม่กี่วัน ก่อนที่บริษัทฯ จะทำการปิดงบการเงินในรอบบัญชีนั้นๆ เนื่องจากจะทำให้ผลคลาดเคลื่อนที่เกิดขึ้นสามารถเกิดขึ้นได้น้อย โดยภายหลังจากที่บริษัทฯ ได้มีการจัดทำกระทบยอดเงินสดย่อยแล้ว ผู้สอบบัญชีต้องทำการสุ่มตรวจรายการที่ถูกนำไปกระทบหลังจากที่มีการตรวจนับด้วย โดยวิธีการสุ่มตรวจนั้นจะขึ้นอยู่กับข้อกำหนดระดับความมีนัยสำคัญของผู้สอบบัญชี ซึ่งผู้สอบบัญชีในแต่ละบริษัทนั้นก็จะมีวิธีการในการกำหนดระดับนัยสำคัญที่ไม่เท่ากันขึ้นอยู่กับประเมินภายหลังจากที่ทำการทดสอบการควบคุม (Test of Control) ของบริษัทฯ ผู้สอบบัญชีจะต้องทำการจัดพนักงานเข้าไปสุ่มตรวจนับเงินสดย่อยของบริษัทฯ โดยการทำการสังเกต พร้อมกับนำแบบฟอร์มในการนับเงินสดย่อยเพื่อกรอกข้อมูลที่ถูกต้องลงไป โดยข้อมูลของแบบฟอร์มในการตรวจสอบนับเงินสดย่อยจะประกอบไปด้วยดังนี้

ใบตรวจนับเงินสดย่อย				
ชื่อบริษัท/สาขา		วันที่ตรวจ		
รอบบัญชี/ไตรมาส/คู่มือ		เวลาที่ตรวจ		
รายการตรวจนับ	จำนวน (ฉบับ)	จำนวน (บาท)		หมายเหตุ
ธนบัตร :	1,000 บาท			
	500 บาท			
	100 บาท			
	50 บาท			
	20 บาท			
	10 บาท			
รวม				
เหรียญ :	10 บาท			
	5 บาท			
	2 บาท			
	1 บาท			
	50 สตางค์			
	25 สตางค์			
รวม				
ผู้นับเงินสด		หมายเหตุ :		
ผู้สังเกตการณ์เงินสด				
ผู้สังเกตการณ์เงินสด				
ผู้รักษาเงินสด				

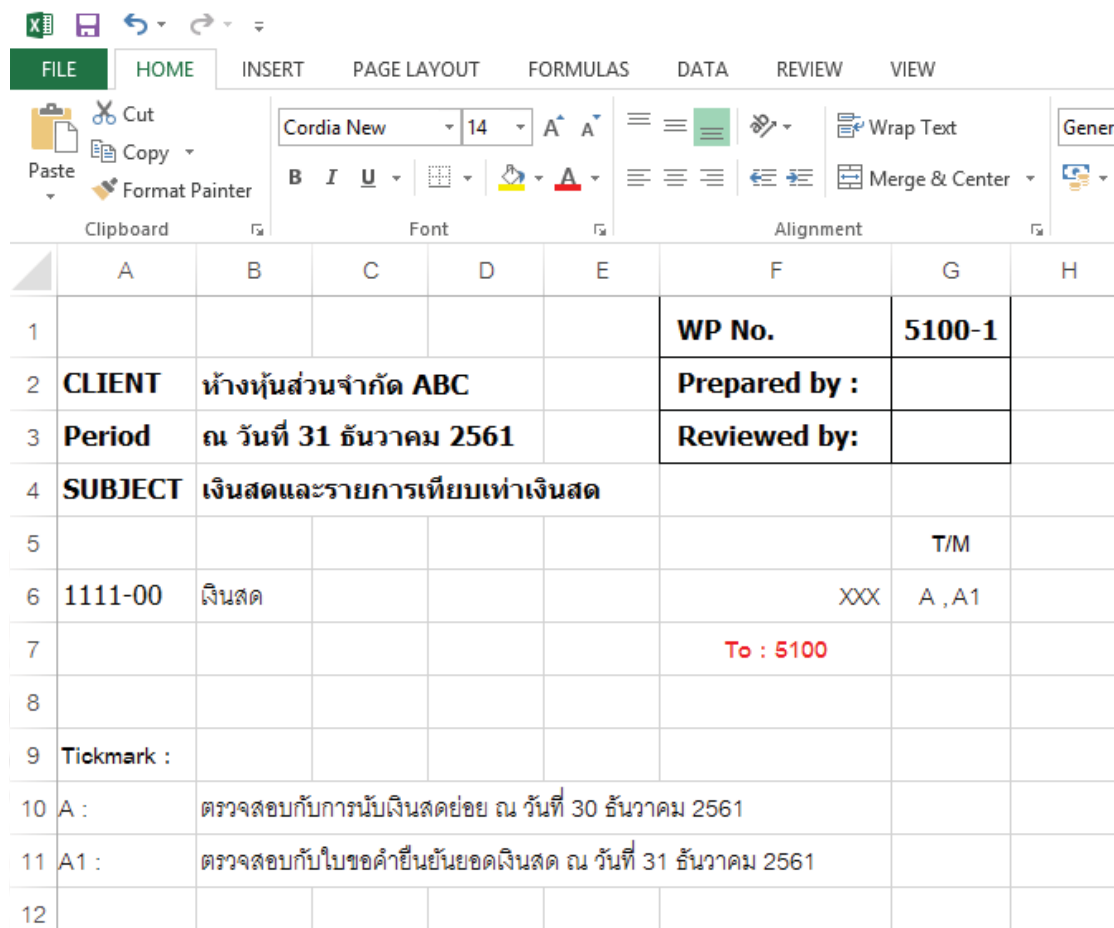
ภาพ ก. ตัวอย่างแบบฟอร์มตรวจนับเงินสดย่อย

นอกจากการสุ่มตรวจนับเงินสดย่อยแล้ว หากผู้สอบบัญชีต้องการที่จะทำการตรวจสอบเงินสดย่อยเพิ่มเติม ผู้สอบบัญชีสามารถกระทำได้โดยการขอความเชื่อมั่นในความถูกต้องของจำนวนเงินสดย่อยจากผู้รักษาเงินสดย่อย ผู้สอบบัญชีจำเป็นที่จะต้องจัดทำแบบฟอร์มคำขอยืนยันยอดเงินสดย่อย เพื่อให้ผู้สอบบัญชีเกิดความมั่นใจว่าจำนวนเงินสดย่อยที่แสดงออกมานั้น ได้มีการตรวจสอบจากผู้รักษาเงินสดย่อย ณ วันที่ทำการปิดงบการเงิน

วันที่.....(จัดส่งเอกสาร).....	
เรียน ผู้สอบบัญชี	
ข้าพเจ้า	ผู้รักษาเงินสดย่อย ของ บริษัท
..... ขอเรียนให้ทราบว่า ยอดบัญชีเงินสดย่อยคงเหลือ ณ วันที่(ปิดงบการเงิน) มีจำนวนเงิน	
..... บาท (.....บาทถ้วน)	
ขอแสดงความนับถือ	
ประทับตราบริษัท(ถ้ามี)	_____
	(.....)
	ผู้รักษาเงินสดย่อย

ภาพ ข. ตัวอย่างแบบฟอร์มคำขอยืนยันยอดเงินสดย่อย

1.2.หลังจากทำการกรอกข้อมูลตรวจนับเงินสดย่อยแล้ว ผู้สอบบัญชีจะต้องทำการ เชื่อมต่อ ข้อมูลที่ทำการตรวจสอบไปแล้ว โดยให้กำหนดเป็นสัญลักษณ์ดังนี้



	A	B	C	D	E	F	G	H	
1						WP No.	5100-1		
2	CLIENT	ห้างหุ้นส่วนจำกัด ABC					Prepared by :		
3	Period	ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2561					Reviewed by:		
4	SUBJECT	เงินสดและรายการเทียบเท่าเงินสด							
5							T/M		
6	1111-00	เงินสด				XXX	A , A1		
7						To : 5100			
8									
9	Tickmark :								
10	A :	ตรวจสอบกับการนับเงินสดย่อย ณ วันที่ 30 ธันวาคม 2561							
11	A1 :	ตรวจสอบกับใบขอคำยืนยันยอดเงินสด ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2561							
12									



เงินฝากธนาคารบัญชีออมทรัพย์ (Savings Bank Account) และ ยอดเงินฝากธนาคารบัญชี กระแสรายวัน (Current Bank Account)

ผู้สอบบัญชีสามารถทำการตรวจสอบได้โดยการขอสำเนาเอกสาร สมุดเงินฝากธนาคาร (Book Bank) โดยจะต้องทำการตรวจสอบ เลขที่ของสมุดเงินฝากธนาคาร ยอดเงินฝากธนาคาร รายการสุดท้าย ณ วันสิ้นงวดว่าตรงกันกับที่ปรากฏในงบการเงินหรือไม่ หากยอดที่แสดงออกมานั้น ไม่ตรงกันกับยอดที่แสดงในสมุดเงินฝากธนาคาร ผู้สอบบัญชีจะต้องทำการสอบถามไปยังผู้ทำบัญชี ว่าได้มีการทำกระทบยอดเงินฝากธนาคาร (Bank Reconcile)หรือไม่ เนื่องจากบริษัทฯ อาจมีการส่งจ่ายเช็ค-รับเช็ค แล้วรอเวลาการตัดเงิน หากเป็นกรณีเช่นนี้ ผู้สอบบัญชีจะต้องทำการ สุ่มเอกสารที่มีการส่งจ่ายเช็ค หรือรับเช็คนั้นๆ เข้ามาตรวจสอบเพิ่มเติมเพื่อพิสูจน์ว่าได้มีการเกิดขึ้นจริงของรายการนั้นๆ หรือไม่

ข้อกำหนดและเงื่อนไขเงินฝากออมทรัพย์ 活期储蓄存款账户的条款与条件 Terms and Conditions of Savings Deposit

1. ผู้สอบบัญชีจำเป็นต้องใช้ใบนี้เพื่อตรวจสอบยอดเงินฝากออมทรัพย์ในบัญชีเงินฝากออมทรัพย์ของธนาคาร Kasikornbank เท่านั้น มิใช่ใบนี้ที่ใช้ตรวจสอบยอดเงินฝากออมทรัพย์ในบัญชีเงินฝากออมทรัพย์ของธนาคารอื่น The passbook is required when certain third party bank auditors need to check the balance of the savings account in Kasikornbank. The passbook is only an account passbook. The balance shown herein was not deemed correct unless verified by the corresponding balance shown on the account kept by and of our bank.

2. ผู้สอบบัญชีจำเป็นต้องใช้ใบนี้เพื่อตรวจสอบยอดเงินฝากออมทรัพย์ในบัญชีเงินฝากออมทรัพย์ของธนาคาร Kasikornbank เท่านั้น มิใช่ใบนี้ที่ใช้ตรวจสอบยอดเงินฝากออมทรัพย์ในบัญชีเงินฝากออมทรัพย์ของธนาคารอื่น The right to conduct this deposit account passbook is not transferable, nor can it be used as security for a third party unless written consent is given by the Bank. The depositor may not make any changes on, or tear any pages out of, this passbook.

3. ผู้สอบบัญชีจำเป็นต้องใช้ใบนี้เพื่อตรวจสอบยอดเงินฝากออมทรัพย์ในบัญชีเงินฝากออมทรัพย์ของธนาคาร Kasikornbank เท่านั้น มิใช่ใบนี้ที่ใช้ตรวจสอบยอดเงินฝากออมทรัพย์ในบัญชีเงินฝากออมทรัพย์ของธนาคารอื่น For withdrawals from the account or the closing of it at any branch, please show proper identification.

4. ผู้สอบบัญชีจำเป็นต้องใช้ใบนี้เพื่อตรวจสอบยอดเงินฝากออมทรัพย์ในบัญชีเงินฝากออมทรัพย์ของธนาคาร Kasikornbank เท่านั้น มิใช่ใบนี้ที่ใช้ตรวจสอบยอดเงินฝากออมทรัพย์ในบัญชีเงินฝากออมทรัพย์ของธนาคารอื่น In case of loss of this passbook, the account owner must file a police report and notify our bank in writing or via the channels specified at the branch where the account was opened.

5. เงินฝากออมทรัพย์ที่ไม่มีเงินฝากและไม่มีเงินฝากเข้าบัญชีเงินฝากออมทรัพย์ของธนาคาร Kasikornbank เป็นเวลา 12 เดือนติดต่อกัน จะถูกปิดบัญชีและอาจมีค่าธรรมเนียมการบำรุงบัญชี An account that has been dormant and has not maintained a minimum balance as specified by our bank will be closed, and/or be subject to a maintenance fee at the rate and in the manner prescribed by our bank.

9951004-9-16 สอบถามข้อมูลเพิ่มเติม K-Contact Center 02-8988888 หรือ www.kasikornbank.com

สำนักงาน สาขา OFFICE XXX-X-XXXXXXX-X

เลขที่บัญชี A/C NO. ชื่อ 账户名称 NAME

พ.จก. XXXXXXX

เงินฝากนี้ได้รับความคุ้มครองจากสถาบันคุ้มครองเงินฝากตามจำนวนที่กำหนดไว้ในกฎหมาย
The deposit will be protected by the Deposit Protection Agency in the amount specified in the relevant law.

ธนาคารไม่มีนโยบายรับฝากสมุดบัญชีทุกประเภทของลูกค้า
The Bank will not hold customer passbooks of any type.

ภาพ ค. ตัวอย่างหน้าสมุดเงินฝากธนาคารบัญชีออมทรัพย์

หากผู้สอบบัญชีต้องการหลักฐานที่จะพิสูจน์ยอดเงินในบัญชีเพิ่มเติม เพื่อให้หลักฐานที่ได้รับมานั้นมีความน่าเชื่อถือมากยิ่งขึ้น ผู้สอบบัญชีสามารถส่งคำขอยื่นยันยอดเงินฝากธนาคารเพิ่มเติมได้ที่ธนาคารที่บริษัทฯ ได้ทำธุรกรรมทางการเงินด้วยได้ และภายหลังจากนั้นธนาคารจะทำการตอบรับคำขอทางจดหมายกลับมายังผู้สอบบัญชีโดยตรง

(LOGO ธนาคาร)

วันที่..... (จัดส่งเอกสาร).....

เรียน ผู้สอบบัญชี

ธนาคารขอเรียนให้ท่านทราบว่าเพียงวันที่..... (วันสิ้นรอบบัญชี)..... ปรากฏในบัญชีของธนาคารว่า หจก. XXXXXXX มีรายการดังต่อไปนี้

1. ยอดเงินฝาก

เลขที่บัญชี	ประเภทเงินฝาก	จำนวนเงิน	ดอกเบี้ยรับ	อัตราดอกเบี้ย (% ต่อปี)	ดอกเบี้ยค้างจ่าย	มีภาระผูกพันเงินฝาก
XXXXXXXX	Saving Deposit	XXXX				

2. ยอดหนี้สินอื่น

เลขที่บัญชี	ประเภทหนี้สิน	จำนวนเงิน	อัตราดอกเบี้ย (% ต่อปี)	ดอกเบี้ยค้างจ่าย	หมายเหตุ
XXXXXXXX	OVERDRAFTS	XXXX			

3. ยอดภาระผูกพันและหนี้สินที่อาจจะเกิดขึ้นในภายหน้า

เลขที่บัญชี	ประเภทบัญชี	จำนวนเงิน	หมายเหตุ
ไม่มีข้อมูล			

4. ยอดบัตรเครดิตออฟเครดิตลูกค้าเปิดไว้แต่ยังไม่หมด

เลขที่บัญชี	ประเภทบัญชี	จำนวนเงิน	หมายเหตุ
ไม่มีข้อมูล			

ขอแสดงความนับถือ

(.....)

ผู้มีอำนาจลงนามแทนธนาคาร

ภาพ ง. ตัวอย่างใบยื่นยันยอดเงินฝากธนาคารจากธนาคาร

จากตัวอย่างที่ 4.1. เมื่อผู้สอบบัญชีทำการตรวจสอบบัญชีเป็นที่เรียบร้อยแล้วจะต้องนำข้อมูลที่ได้มา สร้างกระดาษทำการเพื่อทำการอ้างอิงเอกสารที่ได้ทำการตรวจสอบ

	A	B	C	D	E	F	G	H	I
1						WP No.	5100-2		
2	CLIENT	ห้างหุ้นส่วนจำกัด ABC					Prepared by :		
3	Period	ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2561					Reviewed by:		
4	SUBJECT	เงินสดและรายการเทียบเท่าเงินสด							
5								T/M	
6	1113-01	เงินฝากออมทรัพย์ ธ.กสิกรไทย 043-2-60337-7				FROM 5100-2	XXX	B,B1	
7	1113-03	เงินฝากออมทรัพย์ ธ.กรุงเทพ 164-4-05393-4				FROM 5100-3	XXX	B,B1	
8	1113-04	เงินฝากออมทรัพย์ ธ.ทีสโก้ 014423200536233				FROM 5100-4	XXX	B,B1	
9							XXX		
10									
11	Tickmark :								
12	B :	ตรวจสอบกับสำเนา Book Bank							
13	B1 :	ตรวจสอบกับ Bank confirmation ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2561							
14									

ตัวอย่าง 4.3.3. การสร้างกระดาษทำการย่อย และ การอ้างอิงเอกสารการตรวจสอบบัญชีเงินฝาก

ธนาคาร

2. เงินลงทุนชั่วคราว (Temporary Investment)

2.1. สมุดบัญชีเงินฝากประจำ (Fixed Deposit Accounts) จะต้องมีภาระระบุถึงระยะเวลาในการนำฝาก และจะต้องมีระยะเวลาน้อยกว่า 12 เดือน โดยยอดเงินต้นที่บริษัทนำฝากธนาคารจะใช้ตัวย่อว่า B/F (Balance Brought Forward) ผู้สอบบัญชี มีหน้าที่ในการตรวจสอบ โดยจะต้องทำการตรวจสอบระยะเวลา อัตราดอกเบี้ย จำนวนเงินต้น เพื่อนำมาแสดงต่อผู้ใช้งบว่า บริษัทฯ ได้มีการลงทุนอย่างไรบ้าง และจะส่งผลกระทบต่อรายได้ของบริษัทอย่างไรได้บ้าง

(LOGO ธนาคาร)				
สาขา		XXXX		
เลขที่บัญชี		XXX-XX-XXXXXX-X		
ชื่อบัญชี		XXXXXXXXXXXX (12M.)		
สมุดฝากบัญชีเงินฝากประจำ			(ลายเซ็น)	
XXXXXXXXXX			ผู้มีอำนาจลงนาม	

วันที่ Date	รายการ	ถอน Withdrawal	ฝาก Deposit	คงเหลือ Balance
(วันที่นำฝาก)	B/F	(ลาจรรณีสัตราดอกเบี้ย)	(ยอดเงินลงทุน)	(ยอดเงินลงทุน)

ภาพ จ. ตัวอย่างบัญชีเงินฝากประจำ ชนิด 12 เดือน

2.2. บัตรฝากเงินสด (Certificate of Deposit) เป็นตราสารทุนชนิดหนึ่ง มีลักษณะเช่นเดียวกับเงินฝากประจำแต่สามารถนำไปใช้ในการแลกเปลี่ยน ซื้อ-ขายต่อได้ แต่ต้องมีอายุไม่เกิน 12 เดือนจึงจะจัดว่าเป็นเงินลงทุนชั่วคราว โดยในหน้าตราสารชนิดนี้ ผู้สอบบัญชีจะต้องสังเกตวันที่เริ่มต้นสัญญา วันที่สิ้นสุดสัญญา จำนวนเงินต้น อัตราดอกเบี้ย ระยะเวลาในการจ่ายดอกเบี้ย และทำการคำนวณดอกเบี้ยค้างรับเพิ่มเติม ซึ่งผลลัพธ์ที่ได้ต้องนำไปชนกับรายการดอกเบี้ยค้างรับในสมุดบัญชีแยกประเภททั่วไปในงบการเงินได้

	(โลโก้ธนาคาร) Certificate of Deposit บัตรเงินฝาก	
(วันที่นำฝาก)	(จำนวนเงินต้นที่นำฝาก)	
(ชื่อบริษัท)		(อัตราดอกเบี้ย)
(วันที่สิ้นสุด)		(ระยะเวลาในการจ่ายดอกเบี้ย)

ภาพ น. ตัวอย่างบัตรเงินฝาก (Certificate of Deposit)

3. ลูกหนี้การค้าและลูกหนี้อื่น (Trade Receivable)

จากตัวอย่าง 4.1. ผู้สอบบัญชีจะต้องทำการสร้างกระดาษทำการสำหรับการตรวจสอบรายการลูกหนี้การค้าและลูกหนี้อื่น

	A	B	C	D	E	F	G
1					WP No.	5300	
2					Prepared by :		
3	CLIENT	ห้างหุ้นส่วนจำกัด ABC			Reviewed by:		
4	Period	ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2561					
5	SUBJECT	ลูกหนี้การค้าและลูกหนี้อื่น					
6							
7	1130-01	ลูกหนี้การค้า			XXX		
8	1130-02	เช็ครับลงวันที่ล่วงหน้า			XXX		
9	1151-05	ค่าเบี่ยงประกันจ่ายล่วงหน้า			XXX		
10		รวม			XXX		
11							

ตัวอย่าง 4.3.3 การสร้างกระดาษทำการย่อยสำหรับการตรวจสอบลูกหนี้การค้าและลูกหนี้อื่น

ผู้สอบบัญชีสามารถทำการส่งคำขอยืนยันยอดลูกหนี้ ณ วันที่สิ้นงวดได้โดยจะต้องแจ้งความประสงค์ไปยังฝ่ายบัญชีของบริษัทฯ ที่ผู้สอบได้เข้าทำการตรวจสอบ เพื่อขอรายละเอียดที่อยู่สำหรับการจัดส่งคำขอคำยืนยันยอดลูกหนี้ สำหรับการทำขอคำยืนยันยอดลูกหนี้ ในเอกสารยืนยันยอดลูกหนี้

... (วันที่สั่งทำเอกสาร) ...

เรียน ผู้จัดการฝ่ายบัญชีและการเงิน
... (บริษัทที่เป็นลูกหนี้ของกิจการ) ...

โปรดแจ้งไปยังผู้สอบบัญชีของบริษัทว่า ณ ... (วันที่สั่งทำ) ... ท่านเป็น **ลูกหนี้การค้า** ... (กิจการที่ผู้สอบบัญชีที่ (ณ วันที่สั่งทำ) ... ตามจำนวนเงินที่แจ้งข้างต้นออกแล้ว หรือมีข้อท้วงประการใด โดยใช้หนังสือตอบยืนยันข้างล่าง โปรดส่งกลับที่ผู้สอบบัญชีของบริษัทซึ่งได้แก่ ... (ระบุที่อยู่ผู้จัดส่งของผู้สอบบัญชี) ... ของบุคคลที่ให้ความร่วมมือในโอกาสนี้

จึงนี้ โปรดสังเกตว่า ยอดหนี้ที่ขอให้ยืนยันยอดนั้นเป็นยอด ณ ... (วันที่สั่งทำ) ... รายการที่เกิดขึ้นหลังจากนั้นให้อธิบายไม่เกี่ยวข้อง

ขอแสดงความนับถือ

ประทับตรา บริษัท

.....
(.....)

ตำแหน่ง..... ผู้มีส่วนผู้จัดการ.....

หนังสือตอบยืนยันยอด

เรียน ผู้สอบบัญชี ... (กิจการที่ผู้สอบบัญชีที่ (ณ วันที่สั่งทำ) ...

ขอยืนยันว่า ข้าพเจ้าเรา ... (บริษัทที่เป็นลูกหนี้ของกิจการ) ... เป็น **ลูกหนี้การค้า** จำนวนเงินทั้งสิ้น ... (ระบุยอดหนี้ ณ วันที่สั่งทำ) ...

ยอดเงินที่แจ้งมานั้นไม่ถูกต้องและได้แจ้งรายละเอียดข้อแตกต่างไว้ด้านหลังของหนังสือนี้

ขอแสดงความนับถือ

(ประทับตราบริษัท)

.....
(.....)

ภาพ ข. ตัวอย่างหนังสือตอบรับคำขอยืนยันยอดลูกหนี้

ผู้สอบบัญชีสามารถตรวจสอบลูกหนี้เพิ่มเติมได้ด้วยวิธีการตรวจสอบการรับชำระหนี้หลังสิ้นงวดของบริษัทฯ โดยจะต้องตรวจสอบกับ ใบเสร็จรับเงิน เป็นต้น และ ทำการใส่สัญลักษณ์การตรวจสอบ

FILE HOME INSERT PAGE LAYOUT FORMULAS DATA REVIEW VIEW						
Clipboard		Font			Alignment	
A	B	C	D	E	F	G
1				WP No.	5300	
2				Prepared by :		
3	CLIENT	ห้างหุ้นส่วนจำกัด ABC			Reviewed by:	
4	Period	ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2561				
5	SUBJECT	ลูกหนี้การค้าและลูกหนี้อื่น				
6					T/M	
7	1130-01	ลูกหนี้การค้า		XXX	R/T , C	
8	1130-02	เช็ครับลงวันที่ล่วงหน้า		XXX	B	
9	1151-05	ค่าเบี้ยประกันจ่ายล่วงหน้า		XXX	R/T	
10		รวม		XXX		
11						
12	Tickmark :					
13	B :	ตรวจสอบได้กับสำเนา Book Bank / Bank Statement				
14	C :	ตรวจสอบได้กับใบขอคำยืนยันจากลูกหนี้				
15	R/T :	ตรวจสอบได้กับใบเสร็จรับเงิน / ใบกำกับภาษี				
16						

ตัวอย่าง 4.3.4. การอ้างอิงตรวจสอบรายละเอียดลูกหนี้การค้าและลูกหนี้อื่น

4. ค่าใช้จ่ายจ่ายล่วงหน้า (Prepaid Expense)

สิ่งที่ผู้สอบบัญชีควรทำ คือ ทำการสุ่มตรวจเอกสารที่กิจการได้มีการจ่ายชำระจากใบเสร็จรับเงิน และนำมาคำนวณการรับรู้การให้ผลประโยชน์ของกิจการ ผู้สอบบัญชีจะต้องทำการทดสอบการคำนวณเพิ่มเติมเพื่อพิสูจน์ว่าการคำนวณนั้นเป็นการคำนวณที่ถูกต้อง โดยปกติแล้วค่าใช้จ่ายจ่ายล่วงหน้าจะมีระยะเวลาในการรับรู้ทั้งหมด 1 ปีนับจากวันที่ซื้อ

5. เงินให้กู้ยืมระยะสั้น (Short-term loans to related parties)

ผู้สอบบัญชีสามารถตรวจสอบไปยังลูกหนี้เงินกู้ในแต่ละราย ได้จากการส่งคำขอ ยืนยันยอดลูกหนี้เงินกู้ยืม ลักษณะการขอคำยืนยันยอดเงินกู้ประเภทนี้จะใช้ถ้อยคำคล้ายคลึงกับคำ ขอยืนยันยอดลูกหนี้การค้าของกิจการ หากแต่อาจมีข้อแตกต่างอยู่ที่สถานะของลูกหนี้ โดยผู้สอบ บัญชีจะจัดให้ลูกหนี้ประเภทนี้เป็นลูกหนี้เงินให้กู้ยืมของบริษัทฯซึ่งจะมีการคิดดอกเบี้ย ผู้สอบบัญชี จะต้องทำการตรวจสอบการรับชำระดอกเบี้ยเพิ่มเติม หากลูกหนี้ยังไม่ได้มีการจ่ายชำระ ผู้สอบบัญชี จะต้องทำการทดสอบการคำนวณยอดดอกเบี้ยค้างจ่ายที่เกิดขึ้นภายในงวดด้วย



....(วันที่จัดนำเอกสาร)....

เรียน(กรรมการหรือผู้แทนบุคคลที่เป็นลูกหนี้ของกิจการ)...

โปรดแจ้งไปยังผู้สอบบัญชีของบริษัทว่า ณ(วันที่สิ้นงวด).... ท่านเป็น ลูกหนี้เงินกู้ยืม ของ(กิจการที่ผู้สอบบัญชีทำจดหมายเหตุ)....ตามจำนวนเงินที่แจ้งข้างล่างนี้ถูกต้องแล้ว หรือมีทักท้วงประการใดโดยใช้หนังสือตอบยืนยันข้างล่าง โปรดส่งกลับที่ผู้สอบบัญชีของบริษัทซึ่งได้แก่(ระบุชื่อผู้จัดส่งของผู้สอบบัญชี).... ขอขอบคุณที่ให้ความร่วมมือในโอกาสนี้

อนึ่ง โปรดสังเกตว่า ยอดหนี้ที่ขอให้ยืนยันออกนั้นเป็นยอด ณ(วันที่สิ้นงวด).... รายการที่เกิดขึ้นหลังจากนั้น ให้ถือว่าไม่เกี่ยวข้อง

ขอแสดงความนับถือ

ประทับตรา บริษัท

.....
(.....)

ตำแหน่ง.....(ส่วนผู้จัดส่ง).....

หนังสือตอบยืนยันยอด

เรียน ผู้สอบบัญชี(กิจการที่ผู้สอบบัญชีทำจดหมายเหตุ)....

ขอยืนยันว่า ข้าพเจ้า/เรา(บริษัทที่เป็นลูกหนี้ของกิจการ).... เป็นลูกหนี้เงินกู้ยืม จำนวนเงินทั้งสิ้น(ระบุยอดหนี้ ณ วันที่สิ้นงวด)....

ยอดเงินที่แจ้งมานั้น ไม่ถูกต้องและ ได้แจ้งรายละเอียดข้อแตกต่างไว้ด้านหลังของหนังสือนี้

ขอแสดงความนับถือ

(ประทับตราบริษัท)

.....

(.....)

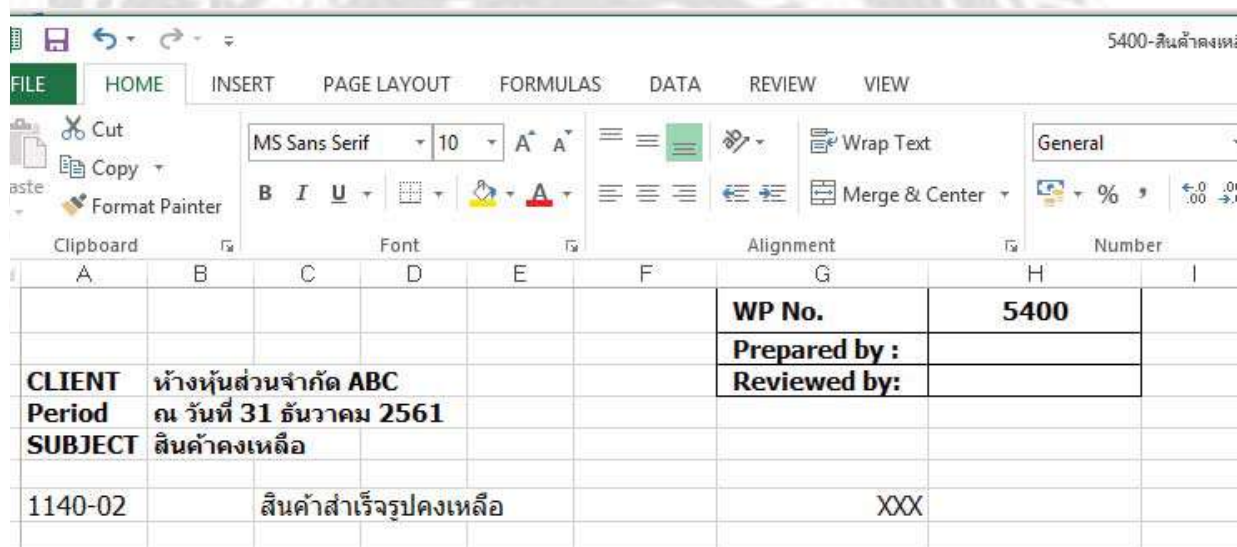
ภาพ ข. ตัวอย่างหนังสือตอบรับคำขอยืนยันยอดลูกหนี้เงินกู้ยืม

6. สินค้าคงเหลือ (Inventory)

ผู้สอบบัญชีสามารถตรวจสอบสินค้าคงเหลือได้จากการตรวจนับสินค้าก่อนหรือหลังวันที่ทำการปิดงบการเงิน เช่นเดียวกันกับการนับเงินสด และทำการกระทบยอดรายการซื้อ-ขายของรายการสินค้านั้นๆ ไปจนถึงวันที่มีการปิดงบการเงิน หลังจากนั้นต้องทำการสุ่มตรวจเอกสารรายการที่ได้มีกระทบรายการซื้อ-ขายเพิ่มเติมว่าเอกสารเหล่านั้นมีการเกิดขึ้นจริงหรือไม่ ผู้สอบบัญชีมีหน้าที่ในการสังเกตการณ์นับสินค้าของเจ้าพนักงาน ว่ามีความครบถ้วนถูกต้องตรงตามยอดที่แจ้งต่อผู้สอบบัญชี ณ วันที่เข้าทำการตรวจสอบหรือไม่

จากตัวอย่างที่ 4.1. เมื่อผู้สอบบัญชีทำการตรวจนับสินค้าคงเหลือเป็นที่เรียบร้อยแล้ว ผู้สอบบัญชีจะต้องทำการสร้างเอกสารการตรวจสอบเพิ่มเติมดังนี้

6.1. สร้างกระดาษทำการย่อย



5400-สินค้าคงเหลือ

CLIENT		ห้างหุ้นส่วนจำกัด ABC	
Period		ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2561	
SUBJECT		สินค้าคงเหลือ	
1140-02		สินค้าสำเร็จรูปคงเหลือ	XXX
		WP No.	5400
		Prepared by :	
		Reviewed by:	

6.2. สร้างกระดาษทำการเพื่อทำการตรวจสอบราคาต้นทุนสินค้า โดยผลรวมของต้นทุน
ต้องเท่ากับที่ปรากฏในงบทดลอง

5400-1 สิ้นค้าจงบถือ-RBE-28-02-2019.xlsx - Excel							
FILE HOME INSERT PAGE LAYOUT FORMULAS DATA REVIEW VIEW							
Clipboard Font Alignment Number Styles							
Normal Bad Good Neutral							
1						WP No. 5400-1	
2						Prepared by :	
3	CLIENT	ห้างหุ้นส่วนจำกัด ABC					Reviewed by:
4	Period	ณ วันที่ 31 ธ.ค. 2561					
5	SUBJECT	ทดสอบราคาต้นทุนต่อหน่วย					
ลำดับ	รหัสสินค้า	ชื่อสินค้า	ยอดคงเหลือ ณ 31 ธ.ค. 61 (A)	ราคาต่อหน่วย (B)	จำนวนเงิน (A)*(B)	T/M	
1	0001	เทพพันสายไฟ "3M"#23	A	B	X	A2, Z	
2	0002	เดมัลท์ไฮสปีด 12" CT-310-4C "Bandex"	A	B	X	A2, Z	
		0003	A	B	X	A2, Z	
		0004	A	B	X	A2, Z	
3	0005	แฉล้มจับท่ออ่อนโพลีเฟด NFH-16H "CPS"	A	B	X	A2, Z	
4	0006	สายไฟ THW 1*16 Sq.mm สีดำ "Fuhrer"	A	B	X	A2, Z	
		0007	A	B	X	A2, Z	
		0008	A	B	X	A2, Z	
		0009	A	B	X	A2, Z	
5	0010	สายไฟ VCT 2*2.5 Sq.mm "Fuhrer"	A	B	X	A2, Z	
6		สายไฟ VCT 4*2.5 Sq.mm "Fuhrer"	A	B	X	A2, Z	
		รวม			XXX	A2, Z	
20	Tickmark:						
21	A2: ทดสอบการคำนวณ						
22	Z: ตรวจสอบกับรายงานสินค้าและวัตถุดิบ						

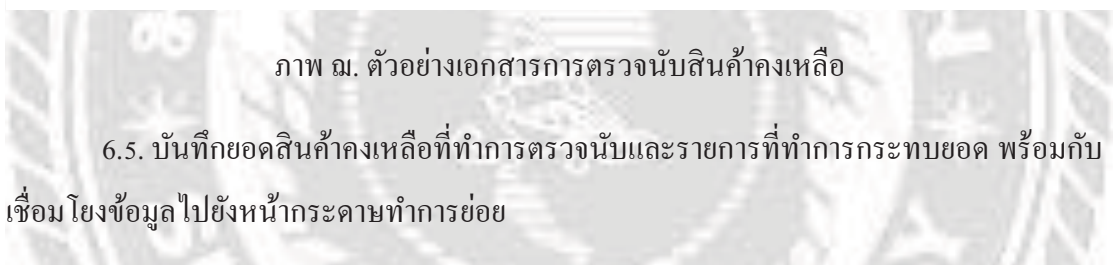
6.3. เมื่อยอดผลรวมเท่ากันแล้ว ทำการเชื่อมต่อข้อมูลไปยัง หน้ากระดาษทำการย่อย โดยใช้
"To กับ From" ในการเชื่อมโยงข้อมูล

FILE HOME INSERT PAGE LAYOUT FORMULAS DATA REVIEW VIEW								
Clipboard		Font			Alignment		Number	
1							WP No. 5400-1	
2							Prepared by :	
3	CLIENT	ห้างหุ้นส่วนจำกัด ABC						Reviewed by:
4	Period	ณ วันที่ 31 ธ.ค. 2561						
5	SUBJECT	ทดสอบราคาต้นทุนต่อหน่วย						
6	ลำดับ	รหัสสินค้า	ชื่อสินค้า	ยอดคงเหลือ ณ 31 ธ.ค.61 (A)	ราคาต่อหน่วย (B)	จำนวนเงิน (A)*(B)	T/M	
7	1	0001	เทปพันสายไฟ "3M"#23	A	B	X	A2, Z	
8	2	0002	เคเบิลโหดสีขาว 12" CT-310-4C "Bandex"	A	B	X	A2, Z	
9		0003	เคเบิลโหดสีขาว 12" CT-310-4C "Bandex"	A	B	X	A2, Z	
10	3	0004	แกล้มจับท่ออ่อนไฟลไฟเฟลด NFH-16H "CPS"	A	B	X	A2, Z	
11	4	0005	สายไฟ THW 1*16 Sq.mm สีดำ "Fuhrer"	A	B	X	A2, Z	
12		0006	สายไฟ THW 1*16 Sq.mm สีดำ "Fuhrer"	A	B	X	A2, Z	
13		0007	สายไฟ THW 1*16 Sq.mm สีดำ "Fuhrer"	A	B	X	A2, Z	
14		0008	สายไฟ THW 1*16 Sq.mm สีดำ "Fuhrer"	A	B	X	A2, Z	
15	5	0009	สายไฟ VCT 2*2.5 Sq.mm "Fuhrer"	A	B	X	A2, Z	
16	6	0010	สายไฟ VCT 4*2.5 Sq.mm "Fuhrer"	A	B	X	A2, Z	
17			รวม			XXX	A2, Z	
18						To : 5400		
19	Tickmark:							
20		A2: ทดสอบการคำนวณ						
21		Z: ตรวจสอบกับรายงานสินค้าและวัตถุดิบ						
22								
23								

FILE HOME INSERT PAGE LAYOUT FORMULAS DATA REVIEW VIEW								
Clipboard		Font			Alignment		Number	
						WP No. 5400		
						Prepared by :		
	CLIENT	ห้างหุ้นส่วนจำกัด ABC					Reviewed by:	
	Period	ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2561						
	SUBJECT	สินค้าคงเหลือ						
	1140-02		สินค้าสำเร็จรูปคงเหลือ	From : 5400-1		XXX		

6.4. ทำการตรวจนับสินค้าคงเหลือ

(ชื่อบริษัทที่ทำการตรวจสอบ) รายละเอียดสินค้าคงเหลือ ณ (วันที่ทำการตรวจสอบ)					
รหัสสินค้า	ชื่อสินค้า	ปริมาณสินค้าคงเหลือ	ปริมาณที่นับได้	ราคาต่อหน่วย	มูลค่าคงเหลือ(บาท)
XXX	ปลากระป๋อง	10	10	50	500
	:	:	:	:	:
	:	:	:	:	:
	:	:	:	:	:
Total	-	150	150	0	25,600.00
ผู้ตรวจสอบ			หมายเหตุ:		
ผู้สังเกตการณ์		
ผู้สังเกตการณ์		



ภาพ ณ. ตัวอย่างเอกสารการตรวจนับสินค้าคงเหลือ

6.5. บันทึกยอดสินค้าคงเหลือที่ทำการตรวจนับและรายการที่ทำการกระทบยอด พร้อมกับเชื่อมโยงข้อมูลไปยังหน้ากระดาษทำการย่อย

ลำดับ	รหัสสินค้า	ชื่อสินค้า	ยอดคงเหลือ ณ 31 ธ.ค. 61 (A)	รับเข้า (B)	จ่ายออก (C)	ยอดคงเหลือ ณ 20 มี.ค. 62	ยอดตรวจนับ ณ 20 มี.ค. 62	T/M	ผลต่าง	หมายเหตุ
1	0001	เทปพันสายไฟ "3M" #23	A	-	10.00	A-10	A-10	N	-	
2	0002	เคเบิลโทรศัพท์ 12" CT-310-4C "Bandex"	A	-	-	A	A	N	-	
3	0003	เคเบิลโทรศัพท์ 12" CT-310-4C "Bandex"	A	10.00	16.00	A-6	A-6	N	-	
4	0004	แคสซึมจับต่ออัตโนมัติ NFH-16H "CPS"	A	39.00	32.00	A+7	A+7	N	-	
5	0005	สายไฟ THW 1*16 Sq.mm สีดำ "Fuhrer"	A	20.00	18.00	A+2	A+2	N	-	
6	0006	สายไฟ THW 1*16 Sq.mm สีดำ "Fuhrer"	A	-	-	A	A	N	-	
7	0007	สายไฟ THW 1*16 Sq.mm สีดำ "Fuhrer"	A	30.00	-	A+30	A+30	N	-	
8	0008	สายไฟ THW 1*16 Sq.mm สีดำ "Fuhrer"	A	14.00	-	A+14	A+14	N	-	
9	0009	สายไฟ VCT 2*2.5 Sq.mm "Fuhrer"	A	-	6.00	A-6	A-6	N	-	
10	0010	สายไฟ VCT 4*2.5 Sq.mm "Fuhrer"	A	-	-	A	A	N	-	
			To : 5400							
Tickmark :										
N : ตรวจสอบกับการนับสินค้าคงเหลือ ณ วันที่ 20 มี.ค. 2562										

7. สินทรัพย์หมุนเวียนอื่น (Other current assets)

ผู้สอบบัญชีจะต้องทำการสุ่มรายการที่ต้องการจะสุ่มตรวจจากสมุดบัญชีแยกประเภททั่วไป เพื่อทำการตรวจสอบ ถึงความมีอยู่จริงของสินทรัพย์ ยกตัวอย่างเช่น ดอกเบี้ยค้างรับ สมมุติว่ากิจการได้มีการนำเงินไปฝากให้แก่ธนาคาร ประเภทเงินฝากประจำ (3 เดือน 6 เดือน หรือ 12 เดือน) และในวันที่ปิดงบการเงิน ดอกเบี้ยที่กิจการนำฝากนั้นยังไม่สามารถรับได้ เพราะยังไม่ถึงกำหนดที่จะมีสิทธิรับ กิจการจะสามารถแบ่งการรับรู้ดอกเบี้ยได้เป็น 2 ช่วง คือ ช่วงที่เกิดขึ้นภายในงวด สามารถรับรู้ถือเป็นรายได้ดอกเบี้ยรับ และส่วนที่เกิดขึ้นหลังสิ้นงวด สามารถรับรู้เป็นรายการดอกเบี้ยค้างรับ ผู้สอบบัญชีมีหน้าที่เข้ามาในการตรวจสอบเช็คถึงรายการนำฝากนั้นๆ ว่ามีการนำฝากจริงหรือไม่ มีเอกสารสมุดบัญชีที่ใช้ในการยืนยันยอดที่ปรากฏในงบการเงินหรือไม่ หลังจากนั้นผู้สอบบัญชีต้องทำการทดสอบคำนวณดอกเบี้ยค้างรับเพิ่มเติมด้วยว่าดอกเบี้ยค้างรับที่กิจการได้มีการทำตารางคำนวณดอกเบี้ยค้างรับนั้น เป็นมูลค่าที่แสดงอย่างถูกต้องแล้ว

ลำดับ No.	ธนาคาร Bank	วันที่ฝาก Deposit date	วันครบ กำหนด Due date	อัตรา ดอกเบี้ย Rate	เงินต้น Principle	ระยะเวลาคิดดอกเบี้ย Period	จำนวนวัน Days	ดอกเบี้ยค้างรับ 365 Days	ดอกเบี้ยค้างรับ Int.Receivable
	เงินกองหนุน / Sinking fund								
1	สลากออมทรัพย์ ธ.ก.ส. / BAAC	6 Mar 17	6 Mar 20	0.42%	5,000,000.00	06 Mar 17 - 30 Jun 19	847	21,000.00	48,731.51
2	ธ.อาคารสงเคราะห์ / GHB	4 Apr 18	4 Apr 23	2.00%	3,077,459.14	04 Jun 19 - 30 Jun 19	27	5,058.84	4,552.95
								26,058.84	53,284.46

(ตรวจสอบยอดเงินต้น)

(ยอดที่จะนำไปแสดงในงบการเงิน)

ภาพ ญ. ตัวอย่างตารางการคำนวณดอกเบี้ย

วิธีการตรวจสอบสินทรัพย์ไม่หมุนเวียน ได้แก่

8. ที่ดิน อาคารและอุปกรณ์สำนักงาน (Land, Building and equipment)

8.1. ที่ดิน (Land)

ผู้สอบบัญชีสามารถตรวจสอบ ที่ดินที่บริษัทฯ มีไว้ครอบครอง กับ โฉนดที่ดินของจริงได้ เพื่อพิสูจน์ว่าที่ดินผืนนั้นไม่ติดจำนอง หากที่ดินผืนนั้นติดจำนอง (หลักฐานจะปรากฏอยู่ที่ด้านหลังของโฉนดที่ดินตัวจริง) ผู้สอบบัญชีต้องทำการเปิดหมายเหตุประกอบงบการเงินเพิ่มเติม

8.2. อาคารและอุปกรณ์ (Building and equipment)

ผู้สอบบัญชี ต้องสุ่มตรวจดูเอกสารในรายการที่มีการซื้อขาย ที่เกิดขึ้นภายในงวดว่ามีเอกสารการจ่ายชำระหรือไม่ เช่น พบว่าในสมุดบัญชีแยกประเภทของกิจการ ในปีทำการตรวจสอบ กิจการได้มีการเช่าซื้อยานพาหนะมาใช้ในกิจการ ผู้สอบบัญชีจะต้องทำการตรวจเอกสารที่มีการเช่าซื้อสินทรัพย์นั้นๆ

8.2.1. จากตัวอย่างที่ 4.1 หากพบว่า รายการที่เป็นยานพาหนะ เครื่องมือเครื่องใช้ และอุปกรณ์สำนักงาน ของกิจการ ณ วันสิ้นงวดมีมูลค่าที่เพิ่มมากขึ้นจากยอดยกมา ผู้สอบบัญชีต้องทำการสันนิษฐานเอาไว้เบื้องต้นว่ากิจการได้มีการ ซื้อ หรือ เช่าซื้อยานพาหนะ เข้ามาใช้ในกิจการ

8.2.2. ทำการตรวจสอบรายการที่กิจการซื้อเข้ามาเพิ่มเติมจากสมุดบัญชีแยกประเภทของกิจการ

8.2.5. อ้างอิงหลักฐานการตรวจสอบ

5600-fixed asset-RBE-2019.xlsx - Excel						
FILE HOME INSERT PAGE LAYOUT FORMULAS DATA REVIEW VIEW						
Clipboard Font Alignment Number Styles						
A	B	C	D	E	F	G
1					WP No.	5600
2	CLIENT	ห้างหุ้นส่วนจำกัด ABC			Prepared by :	
3	Period	ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2561			Reviewed by:	
4	SUBJECT	ที่ดิน อาคาร และอุปกรณ์				
5	1410-03	เครื่องใช้, อุปกรณ์สำนักงาน				XXX
6	1410-05	ยานพาหนะ				XXX
7	1420-03	ค่าเสื่อมราคาสะสม-เครื่องใช้, อุปกรณ์สำนักงาน				XXX
8	1420-05	ค่าเสื่อมราคาสะสม-ยานพาหนะ				XXX
9	1410-03	เครื่องใช้, อุปกรณ์สำนักงาน				
10						
11	ลำดับ	วันที่	เลขที่เอกสาร	รายละเอียด	จำนวนเงิน	T / M
12	1	22/01/61	OE6101001	Printer Epson LQ-310	XXX	R
13						
14	1410-05	ยานพาหนะ				
15						
16	ลำดับ	วันที่	เลขที่เอกสาร	รายละเอียด	จำนวนเงิน	T / M
17	1	22/08/61	OE6108001	รถจักรยานยนต์ (ก-0001) รุ่น GD110HU SUZUKI"	XXX	R
18	2	27/08/61	OE6108002	รถจักรยานยนต์ (ก-0002) SUZUKI"	XXX	R
19						
20	Tickmark:					
21	R: ตรวจสอบกับใบเสร็จรับเงิน					
22						

8.2.6. ทดสอบการคำนวณค่าเสื่อมราคา-สะสม เพื่อ พิสูจน์ความถูกต้อง

โดยใช้สูตร ค่าเสื่อมราคา-สะสม (ปลายงวด) = ค่าเสื่อมราคา-สะสม (ต้นงวด) + ค่าเสื่อมราคา (ระหว่างงวด) - ค่าเสื่อมราคา-สะสม ของสินทรัพย์ที่ขาย (ระหว่างงวด)

9. สินทรัพย์ไม่มีตัวตน (Intangible Assets)

ผู้สอบบัญชีต้องทำการตรวจสอบรายการโปรแกรมซอฟต์แวร์ที่กิจการซื้อมาใช้ภายในกิจการ โดยต้องทำการตรวจสอบกับใบเสร็จรับเงินที่มีการซื้อ license มาใช้ หรือ สัญญาเช่าซื้อ license นั้นๆ เพื่อทำการพิสูจน์ความมีอยู่จริง และการวัดมูลค่าของตัวโปรแกรมซอฟต์แวร์ หลังจากนั้นผู้สอบบัญชีต้องทำการทดสอบการคำนวณการคิดค่าตัดจำหน่ายของกิจการด้วย เพื่อพิสูจน์ความถูกต้องของการคำนวณ

10. เงินฝากธนาคารที่มีภาระผูกพัน (Cash at bank pledged as collateral)

ผู้สอบบัญชีสามารถตรวจสอบรายการที่บริษัทฯ ได้มีการทำค้ำประกันกับธนาคาร ได้โดยการส่งขอคำยืนยันยอดจากธนาคาร เมื่อธนาคารตอบกลับคำยืนยันของยอดภาระผูกพันและหนี้สินที่อาจจะเกิดขึ้นในภายหน้า ธนาคารจะทำการระงับยอดเงินที่กิจการได้ทำการค้ำประกันไว้ และยอดที่ธนาคารระบุต้องตรงกับยอดที่ปรากฏออกมาในงบการเงิน (ดูตัวอย่างใบตอบรับการยืนยันยอดภาระผูกพันและหนี้สินที่อาจจะเกิดขึ้นในภายหน้าได้ที่ ภาพ ง.)

11. เงินให้กู้ยืมระยะยาว (Long-term loan)

11.1. ผู้สอบบัญชีสามารถตรวจสอบความถูกต้องของยอดเงินที่ปรากฏในงบการเงินได้โดยการส่งคำขอการยืนยันยอดลูกหนี้เงินกู้ยืมให้แก่กิจการ นอกจากนี้ผู้สอบบัญชีจะต้องตรวจสอบความถูกต้องของการคำนวณดอกเบี้ยรับ ดอกเบี้ยค้างรับที่กิจการได้นำมาแสดงในงบการเงินด้วย (ดูตัวอย่างแบบฟอร์มลูกหนี้เงินกู้ยืมได้ที่ ภาพ ซ.)

11.2. ผู้สอบบัญชีสามารถตรวจสอบยอดลูกหนี้เงินกู้ยืม ได้จากการตรวจสอบการรับชำระหลังสิ้นงวด เพื่อพิสูจน์ความมีอยู่จริงของลูกหนี้เงินให้กู้ยืม

12. สินทรัพย์ไม่หมุนเวียนอื่น (Other non-current assets)

ผู้สอบบัญชีต้องวิเคราะห์เปรียบเทียบรายการระหว่างปีคู่ก่อนได้เนื่องจากสินทรัพย์ประเภทนี้ส่วนใหญ่จะมีอายุมากกว่า 1 ปีทั้งสิ้น หากพบว่าสินทรัพย์ชนิดนี้ไม่มีการเพิ่มขึ้นของมูลค่าสินทรัพย์ ผู้สอบบัญชีสามารถอ้างอิงหลักฐานการตรวจสอบจากปีก่อนได้

จากตัวอย่าง 4.1. สมมติว่ายอดมูลค่าของสินทรัพย์ไม่หมุนเวียนอื่น ไม่มีรายการเคลื่อนไหว

12.1. สร้างกระดาษทำการเพื่ออ้างอิงหลักฐานการตรวจสอบ

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	
1							WP No.	5800		
2	CLIENT	ห้างหุ้นส่วนจำกัด ABC						Prepared by :		
3	Period	ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2561						Reviewed by:		
4	SUBJECT	สินทรัพย์ไม่หมุนเวียนอื่น								
5								T/M		
6		1500-06	เงินประกัน-ค่าเช่าโกดัง				XXX	I		
7										
8	Tickmark:									
9	I :	ตรวจสอบกับรายงานผู้สอบบัญชีปี 2560								
10										

หากผู้สอบบัญชีพบว่ามูลค่าของสินทรัพย์รายการนี้ มีมูลค่าที่เพิ่มขึ้นจากปีก่อน ผู้สอบบัญชี สามารถขอ นโยบายของบริษัทฯ เพื่อพิสูจน์ ความถูกต้อง ของการแสดงมูลค่าของสินทรัพย์ และคว่ามีนโยบายอะไรบ้างที่ใช้ในการรองรับว่ากิจการได้มีการจัดซื้อสินทรัพย์ประเภทนี้ขึ้นมา หลังจากนั้นผู้สอบบัญชีต้องทำการสุ่มตรวจเอกสารข้อมูลการจ่ายเงินจากทางบริษัทฯ เพื่อพิสูจน์ความมีอยู่จริงของสินทรัพย์ประเภทนี้ด้วย

4.4 วิธีการตรวจสอบบัญชีในหมวดหนี้สิน

วิธีการตรวจสอบหนี้สินหมุนเวียน ได้แก่

1. เงินเบิกเกินบัญชี (Overdraft หรือ O/D)

ผู้สอบบัญชีสามารถตรวจสอบรายการเงินเบิกเกินบัญชีได้โดยการทำขอคำยืนยันจากธนาคาร เพื่อตรวจสอบความถูกต้อง นอกจากนี้ ผู้สอบบัญชียังสามารถทำการสุ่มเอกสารที่กิจการได้ทำการส่งจ่ายซื้อสินค้า และนำข้อมูลมาเปรียบเทียบกับ สมุดเงินฝากธนาคาร ในเดือนถัดจากวันที่ทำการปิดงบจนถึงวันที่ผู้สอบบัญชีได้เข้าทำการตรวจสอบเพื่อตรวจสอบความมืออยู่จริง และการวัดมูลค่า ว่ามีเจ้าหนี้รายใดบ้างที่ทำการนำเช็คไปเปลี่ยนแปลงเงินสด (รายการถอนออก จากสมุดบัญชีกระแสรายวันของกิจการ)

2. เจ้าหนี้การค้าและเจ้าหนี้อื่น (Trade Accounts payable)

ผู้สอบบัญชีสามารถตรวจสอบว่ารายการใดบ้างที่กิจการได้ทำการจ่ายชำระเป็นที่เรียบร้อยแล้วในวันหลังจากวันสิ้นงวดเพื่อพิสูจน์ ความถูกต้อง และความมืออยู่จริงของเจ้าหนี้ โดยสามารถตรวจสอบได้กับใบเสร็จรับเงิน นอกจากนี้ผู้สอบบัญชียังสามารถส่งคำขอยืนยันยอดเจ้าหนี้ไปยังเจ้าหนี้ที่กิจการค้างชำระได้อีกด้วยเพื่อให้เกิดความมั่นใจว่ายอดหนี้ที่ยังคงค้างอยู่นั้นเป็นยอดหนี้คงเหลือที่ถูกต้องของกิจการเพื่อพิสูจน์ความถูกต้อง

จากตัวอย่าง 4.2. สิ่งที่คุณสอบบัญชีต้องทำการดำเนินงานต่อมีดังนี้

2.1. สร้างกระดาษทำการเพื่อทำการตรวจสอบ

Microsoft Excel							
FILE HOME INSERT PAGE LAYOUT FORMULAS DATA REVIEW VIEW							
Clipboard		Font			Alignment		Number
A	B	C	D	E	F	G	H
1					WP No.	6100	
2	CLIENT	ห้างหุ้นส่วนจำกัด ABC			Prepared by :		
3	Period	ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2561			Reviewed by:		
4	SUBJECT	เจ้าหนี้การค้าและเจ้าหนี้อื่น					
5							
6	2120-01	เจ้าหนี้การค้า				XXX	
7	2120-02	เช็คจ่ายล่วงหน้า				XXX	
8	2131-02	เงินโบนัสค้างจ่าย				XXX	
9	2131-03	ค่านายหน้าค้างจ่าย				XXX	
10	2131-04	เงินประกันสังคมรอนำส่ง				XXX	
11	2131-05	ค่าโทรศัพท์ค้างจ่าย				XXX	
12	2131-09	ค่าใช้จ่ายค้างจ่ายอื่นๆ				XXX	
13							



.....(วันที่จัดทำเอกสาร).....

เรียน(กรรมการ/บริษัท/บุคคลที่เป็นเจ้าของกิจการ)....

โปรดแจ้งไปยังผู้สอบบัญชีของบริษัทฯ ว่า ณ(วันที่สิ้นงวด).... ท่านเป็น **เจ้าหนี้** ของ(กิจการที่ผู้สอบบัญชีทำการตรวจสอบ).....ตามจำนวนเงินที่แจ้งข้างล่างนี้ถูกต้องแล้ว หรือมีทักท้วงประการใดโดยใช้หนังสือตอบยืนยันข้างล่าง โปรดส่งกลับที่ผู้สอบบัญชีของบริษัทฯ ซึ่งได้แก่(ระบุมืออยู่ที่จัดส่งของผู้สอบบัญชี).... ขอขอบคุณที่ให้ความร่วมมือในโอกาสนี้

อนึ่ง โปรดสังเกตว่า ยอดหนี้ที่ขอให้ยืนยันยอดนั้นเป็นยอด ณ(วันที่สิ้นงวด).... รายการที่เกิดขึ้นหลังจากนั้นให้ถือว่าไม่เกี่ยวข้อง

ขอแสดงความนับถือ

ประทับตรา บริษัท

.....
(.....)

ตำแหน่ง.....

.....
หนังสือตอบยืนยันยอด

เรียน ผู้สอบบัญชี(กิจการที่ผู้สอบบัญชีทำการตรวจสอบ)....

ขอยืนยันว่า ข้าพเจ้า/เรา(บริษัทที่เป็นเจ้าหนี้ของกิจการ).... เป็นเจ้าหนี้ จำนวนเงินทั้งสิ้น(ระบุยอดหนี้ ณ วันที่สิ้นงวด)....

ยอดเงินที่แจ้งมานั้น ไม่ถูกต้องและได้แจ้งรายละเอียดข้อแตกต่างไว้ด้านหลังของหนังสือนี้

ขอแสดงความนับถือ

(ประทับตราบริษัท)

.....

(.....)

ภาพ ฎ. ตัวอย่างใบคำขอยืนยันยอดเจ้าหนี้

2.3. รายการอื่น ที่สามารถเชื่อมต่อข้อมูลการตรวจสอบไปยัง ภ.ง.ด.1 ได้ ให้ทำการเชื่อมต่อไปยังกระดาษทำการ 8300

	A	B	C	D	E	F	G	H
1						WP No.	6100	
2	CLIENT	ห้างหุ้นส่วนจำกัด ABC				Prepared by :		
3	Period	ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2561				Reviewed by:		
4	SUBJECT	เจ้าหน้าที่การค้าและเจ้าหน้าที่อื่น						
5								T/M
6	2120-01	เจ้าหน้าที่การค้า					XXX	R, R/D, C4
7	2120-02	เช็คจ่ายล่วงหน้า					XXX	B
8	2131-02	เงิน โบนัสค้างจ่าย				From : 8300	XXX	
9	2131-03	ค่านายหน้าค้างจ่าย				From : 8300	XXX	
10	2131-04	เงินประกันสังคมรอนำส่ง				From : 8300	XXX	
11	2131-05	ค่าโทรศัพท์ค้างจ่าย					XXX	R/T
12	2131-09	ค่าใช้จ่ายค้างจ่ายอื่นๆ					XXX	U
13								
14	Tickmark :							
15	B :	ตรวจสอบกับสำเนา Book Bank						
16	C4 :	ตรวจสอบกับใบขอยืนยันยอดเจ้าหน้าที่						
17	R :	ตรวจสอบกับใบเสร็จรับเงิน						
18	R/D :	ตรวจสอบกับใบเสร็จรับเงิน / ใบส่งสินค้า						
19	U :	ตรวจสอบกับ Proposal Audit Fee / Audit engagement						
20								

3. ค่าใช้จ่ายค้างจ่าย (Accrued expenses)

ผู้สอบบัญชีสามารถ ใช้วิธีตรวจสอบเช่นเดียวกันกับการตรวจสอบเจ้าหน้าที่การค้าและเจ้าหน้าที่ได้ โดยสังเกตการจ่ายชำระหนี้หลังสิ้นงวดเพื่อแสดงถึงความสามารถในการบริหารหนี้สินของกิจการ อีกทั้งยังสามารถพิสูจน์ในเรื่องของความเป็นอยู่จริงได้อีกด้วย

4. เงินกู้ยืมระยะสั้น (Short-term loan payable)

ผู้สอบบัญชีสามารถขอค้ำประกันที่กิจการได้ทำสัญญาเงินกู้ยืมไว้กับเจ้าหนี้ได้ และผู้สอบบัญชีต้องขอสำเนารายละเอียดสัญญาต่างๆ เก็บไว้เพื่อใช้เป็นหลักฐานด้วย เพื่อตรวจสอบความถูกต้องของมูลค่า และความมีอยู่จริงของเงินกู้ยืมระยะสั้น เมื่อผู้สอบบัญชีพิสูจน์ได้ว่าตัวเลขที่ปรากฏอยู่ในงบการเงินเป็นตัวเลขที่ถูกต้องแล้ว ผู้สอบบัญชีจะต้องทำการทดสอบการคำนวณดอกเบี้ยจ่ายที่เกิดขึ้นภายในงวดและดอกเบี้ยค้างจ่ายกิจการจะต้องชำระในอนาคตซึ่งยอดค้างชำระนี้จะต้องตรงกับบัญชีดอกเบี้ยค้างจ่ายในสมุดบัญชีแยกประเภททั่วไป

Date	Ref	Loan Amount (Baht)	Rate	Jan-Jul 31	Aug 31	Sep 30	Oct 31	Nov 30	Dec 31	Accrued Interest
30-Nov-18		45,000,000.00	2%						75,000.00	75,000.00
Total		45,000,000.00		-	-	-	-	-	75,000.00	75,000.00


(สามารถตรวจสอบได้กับสัญญา)

ภาพ ฎ. ตัวอย่างการแสดงการคำนวณดอกเบี้ย


5. หนี้สินหมุนเวียนอื่น (Other current liabilities)

5.1. กรณีที่เป็นรายได้รับล่วงหน้า ผู้สอบบัญชีสามารถตรวจสอบเอกสารที่มีการรับชำระเงินสด เช่น ใบเสร็จรับเงิน ใบกำกับภาษี ใบแจ้งหนี้ เป็นต้น

5.2. กรณีที่เป็นภาษีหัก ณ ที่จ่ายค้างจ่าย ภ.ง.ด. 1 ภ.ง.ด.3 และ ภ.ง.ด.53 ผู้สอบบัญชีสามารถตรวจสอบรายการค้างจ่าย ณ วันสิ้นงวดได้ โดยการขอเอกสาร ภ.ง.ด. 1 ภ.ง.ด.3 และ ภ.ง.ด.53 กับกิจการ และสามารถดูการจ่ายชำระหลังสิ้นงวดได้ เนื่องจากโดยปกติกิจการจะต้องทำการยื่นแบบชำระ ภายใน 7-15 วันหลังจากเดือนที่เกิดรายการ

 แบบยื่นรายการภาษีเงินได้หัก ณ ที่จ่าย ตามมาตรา 59 แห่งประมวลรัษฎากร <small>สำหรับการหัก ณ ที่จ่ายตามมาตรา 50 (1) กรณีการจ่ายเงินได้พึงประเมินตามมาตรา 40 (1) (2) แห่งประมวลรัษฎากร</small>		ภ.ง.ด.1
เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <small>(ของผู้เสียภาษีอากรที่จ่าย)</small>	เดือนที่จ่ายเงินได้พึงประเมิน <small>(ให้ทำเครื่องหมาย "✓" ลงใน "□" หน้าชื่อเดือน) พ.ศ. _____</small>	<input type="checkbox"/> (1) มกราคม <input type="checkbox"/> (4) เมษายน <input type="checkbox"/> (7) กรกฎาคม <input type="checkbox"/> (10) ตุลาคม <input type="checkbox"/> (2) กุมภาพันธ์ <input type="checkbox"/> (5) พฤษภาคม <input type="checkbox"/> (8) สิงหาคม <input type="checkbox"/> (11) พฤศจิกายน <input type="checkbox"/> (3) มีนาคม <input type="checkbox"/> (6) มิถุนายน <input type="checkbox"/> (9) กันยายน <input type="checkbox"/> (12) ธันวาคม
ชื่อผู้มีหน้าที่หักภาษี ณ ที่จ่าย (หน่วยงาน) : _____ สาขาที่ <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	<input type="checkbox"/> (1) ยื่นปกติ <input type="checkbox"/> (2) ยื่นเพิ่มเติมครั้งที่ <input type="text"/>	
ที่อยู่ : อาคาร _____ ห้องเลขที่ _____ ชั้นที่ _____ หมู่บ้าน _____ เลขที่ _____ หมู่ที่ _____ ต. _____ อ. _____ จ. _____ ถนน _____ ตำบล/แขวง _____ อำเภอ/เขต _____ จังหวัด _____ รหัสไปรษณีย์ <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	<small>สำนักงานกิจการข้อมูลจากระบบ TCL</small>	
มีรายละเอียดการหักเป็นรายผู้เงินได้ ปรากฏตาม <small>(ให้แนบรายละเอียดใบแบบ ภ.ง.ด.1 หรือในชื่อ บันทึกรายการในระบบคอมพิวเตอร์อย่างใดอย่างหนึ่งเท่านั้น)</small>		<input type="checkbox"/> ใบแบบ ภ.ง.ด.1 ที่แนบมาพร้อมนี้ : จำนวน _____ แผ่น <input type="checkbox"/> สลิปบันทึกในระบบคอมพิวเตอร์ ที่แนบมาพร้อมนี้ : จำนวน _____ แผ่น <small>(ตามหนังสือแสดงความประสงค์ฯ ทะเบียนรับเลขที่.....)</small>

ภาพ รูป. ตัวอย่างภาษีเงินได้หัก ณ ที่จ่าย ภ.ง.ด.1

แบบยื่นรายการภาษีเงินได้หัก ณ ที่จ่าย ตามมาตรา 59 แห่งประมวลรัษฎากร		ล้างข้อมูล
 <p>สำหรับกรณียกเว้น ให้ยื่นตามมาตรา 3 เดิม และมาตรา 50 (3) (4) (5) กรณีการจ่ายเงินได้หัก ณ ที่จ่ายตามมาตรา 40 (5) (6) (7) (8) และการเสียภาษีตามมาตรา 48 (1) ให้ยื่นตามระเบียบนี้</p>		ภ.ง.ด.3
เลขประจำตัวประชาชน (ของผู้มีหน้าที่หักภาษีเงินได้หัก ณ ที่จ่าย) เลขประจำตัวผู้เสียภาษี (ของผู้มีหน้าที่หักภาษีเงินได้หัก ณ ที่จ่าย) ชื่อผู้มีหน้าที่หักภาษี ณ ที่จ่าย (นาม/นามสกุล) : _____ สาขาที่ _____	เดือนที่จ่ายเงิน ได้พึงประเมิน (ให้ทำเครื่องหมาย "✓" ลงใน "□" หน้าชื่อเดือน) พ.ศ. <input type="checkbox"/> (1) มกราคม <input type="checkbox"/> (4) เมษายน <input type="checkbox"/> (7) กรกฎาคม <input type="checkbox"/> (10) ตุลาคม <input type="checkbox"/> (2) กุมภาพันธ์ <input type="checkbox"/> (5) พฤษภาคม <input type="checkbox"/> (8) สิงหาคม <input type="checkbox"/> (11) พฤศจิกายน <input type="checkbox"/> (3) มีนาคม <input type="checkbox"/> (6) มิถุนายน <input type="checkbox"/> (9) กันยายน <input type="checkbox"/> (12) ธันวาคม	
ที่อยู่: อาคาร _____ ห้องเลขที่ _____ ชั้นที่ _____ หมู่บ้าน _____ เลขที่ _____ หมู่ที่ _____ ต.รอก/รอย _____ ถนน _____ ตำบล/แขวง _____ อำเภอ/เขต _____ จังหวัด _____ รหัสไปรษณีย์ _____ โทรศัพท์ _____	ใบนี้ออกที่ _____ เลขที่ _____ จำนวนเงิน _____ บาท ลงชื่อ _____ ผู้รับเงิน _____ วันที่ _____	
<input type="checkbox"/> (1) ยื่นปกติ <input type="checkbox"/> (2) ยื่นเพิ่มเติมครั้งที่ _____		
นำส่งภาษีเงิน <input type="checkbox"/> (1) มาตรา 8 เดิม <input type="checkbox"/> (2) มาตรา 48 ทวิ <input type="checkbox"/> (3) มาตรา 50 (3) (4) (5)		
มีรายละเอียดการหักเป็นรายผู้มีเงินได้ ปรากฏตาม รายการที่แนบมาอย่างใดอย่างหนึ่ง ดังนี้	<input type="checkbox"/> โบนัส ภ.ง.ด.3 ที่แนบมาพร้อมนี้ : จำนวน _____ ราย หรือ จำนวน _____ แผ่น <input type="checkbox"/> ดอกเบี้ยที่ระบบคอมพิวเตอร์ ที่แนบมาพร้อมนี้ : จำนวน _____ ราย จำนวน _____ แผ่น (แนบหนังสือแสดงรายการ/ระงับฯ หรืออื่นใดตามที่ _____)	
สรุปรายการภาษีที่จ่าย		จำนวนเงิน
1. รวมยอดเงินได้ทั้งสิ้น _____		<input type="text"/>
2. รวมยอดภาษีที่นำส่งทั้งสิ้น _____		<input type="text"/>
3. เงินเพิ่ม (ถ้ามี) _____		<input type="text"/>
4. รวมยอดภาษีที่นำส่งทั้งสิ้น และเงินเพิ่ม (2. + 3.) _____		<input type="text"/>

ภาพ ๗. ตัวอย่างภาษีเงินได้หัก ณ ที่จ่าย ภ.ง.ด.3

แบบยื่นรายการภาษีเงินได้หัก ณ ที่จ่าย ตามมาตรา 3 เดิม และมาตรา 69 ทวิ และการเสียภาษีตามมาตรา 65 จีตา แห่งประมวลรัษฎากร		ภ.ง.ด.53
เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร (ของผู้มีหน้าที่หักภาษี ณ ที่จ่าย) _____	นำส่งภาษีเงิน	
ชื่อผู้มีหน้าที่หักภาษี ณ ที่จ่าย (นาม/นามสกุล) : _____ สาขาที่ _____	<input type="checkbox"/> (1) มาตรา 3 เดิม แห่งประมวลรัษฎากร <input type="checkbox"/> (2) มาตรา 65 จีตา แห่งประมวลรัษฎากร <input type="checkbox"/> (3) มาตรา 69 ทวิ แห่งประมวลรัษฎากร	
ที่อยู่: อาคาร _____ ห้องเลขที่ _____ ชั้นที่ _____ หมู่บ้าน _____ เลขที่ _____ หมู่ที่ _____ ต.รอก/รอย _____ แยก _____ ถนน _____ ตำบล/แขวง _____ อำเภอ/เขต _____ จังหวัด _____ รหัสไปรษณีย์ _____	<input type="checkbox"/> ยื่นปกติ <input type="checkbox"/> ยื่นเพิ่มเติมครั้งที่ _____	
เดือนที่จ่ายเงิน ได้พึงประเมิน (ให้ทำเครื่องหมาย "✓" ลงใน "□" หน้าชื่อเดือน) พ.ศ.		
<input type="checkbox"/> (1) มกราคม <input type="checkbox"/> (4) เมษายน <input type="checkbox"/> (7) กรกฎาคม <input type="checkbox"/> (10) ตุลาคม <input type="checkbox"/> (2) กุมภาพันธ์ <input type="checkbox"/> (5) พฤษภาคม <input type="checkbox"/> (8) สิงหาคม <input type="checkbox"/> (11) พฤศจิกายน <input type="checkbox"/> (3) มีนาคม <input type="checkbox"/> (6) มิถุนายน <input type="checkbox"/> (9) กันยายน <input type="checkbox"/> (12) ธันวาคม		

ภาพ ๘. ตัวอย่างภาษีเงินได้หัก ณ ที่จ่าย ภ.ง.ด. 53

วิธีการตรวจสอบหนี้สินไม่หมุนเวียน ได้แก่

1. เงินกู้ยืมระยะยาว (Non-current liabilities)

ผู้สอบบัญชีสามารถขอสำเนาเอกสารสัญญาที่บริษัทฯ ได้มีการกู้ยืมเงินเพื่อใช้ในการตรวจสอบ อ้างอิง หรือนำมาใช้เพื่อพิสูจน์ ความครบถ้วน ความถูกต้อง และกรรมสิทธิ์ภาระผูกพัน

2. เจ้าหนี้ตามสัญญาเช่าทางการเงิน (Account Payable Finance Lease)

ผู้สอบบัญชีมีหน้าที่ในการขอเอกสารสัญญาเช่า เช่น สัญญาเช่ารถยนต์ เพื่อให้นำมาตรวจสอบยอดเงินต้นของสินทรัพย์ ที่กิจการ ได้มีการทำสัญญา เพื่อตรวจสอบความมีอยู่จริง การวัดมูลค่าและความถูกต้อง

3. ส่วนของหนี้สินระยะยาวที่ถึงกำหนดชำระภายใน 1 ปี (Current portion of long-term liabilities)

ผู้สอบบัญชีต้องทำการสุ่มเอกสารที่มีการจ่ายชำระตามสัญญาในแต่ละเดือนเพิ่มเติม ว่ากิจการ ได้มีการจ่ายชำระหรือไม่ เพื่อพิสูจน์ถึงความถูกต้อง และ การเกิดขึ้นจริงของรายการ โดยจะต้องตรวจสอบกับใบเสร็จรับเงิน

4. ดอกเบี้ยตามสัญญาเช่าทางการเงินค้างชำระ (Deferred interest)

ผู้สอบบัญชีมีหน้าที่ในการทดสอบการคำนวณในส่วนที่กิจการ ได้นำมาคิดดอกเบี้ยเพิ่มเติมในระหว่างงวด เพื่อพิสูจน์ความถูกต้องของรายการ

5. ภาษีซื้อที่ยังไม่ถึงกำหนดชำระ (Undue Input Tax)

ผู้สอบบัญชีต้องสุ่มตรวจเอกสารเพิ่มเติมจากสมุดบัญชีแยกประเภททั่วไป ตรวจสอบรายการเอกสารว่ามีแค่เฉพาะใบแจ้งหนี้แต่ไม่มีใบกำกับภาษีหรือไม่ ซึ่งโดยปกติแล้ว ภาษีซื้อที่ยังไม่ถึงกำหนดชำระนี้จะต้องสอดคล้องไปกับ ดอกเบี้ยตามสัญญาเช่าทางการเงินค้างชำระ ในสมุดบัญชีแยกประเภททั่วไป

6. ภาระผูกพันผลประโยชน์พนักงาน (Employee Benefit)

ผู้สอบบัญชีจะต้องขอคชกมากับผู้สอบบัญชีปีก่อนหน้าได้ รายการเคลื่อนไหวที่เกิดขึ้นภายในงวดผู้สอบบัญชีต้องนำไปชนกับยอดค่าใช้จ่ายในการขายและบริหารที่เกิดขึ้นภายในงวดได้ ซึ่งผลรวมระหว่างยอดคชกกับรายการค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้น ผู้สอบบัญชีจะต้องนำไปชนกับรายงานผลประโยชน์พนักงานได้ เพื่อพิสูจน์ ความถูกต้องและการเกิดขึ้นจริงของรายการ นอกจากนี้ผู้สอบบัญชีต้องสอบถามไปยังฝ่ายบุคคลด้วยว่าใช้หลักใดในการคำนวณให้ผลประโยชน์แก่พนักงาน เพื่อที่ผู้สอบบัญชีจะสามารถนำค่าตัวเลขกลับมาทำการทดสอบการคำนวณได้ เพื่อพิสูจน์ ความถูกต้องของยอดมูลค่า

7. ภาษีเงินได้นิติบุคคลค้างจ่าย (Accrued corporate income tax)

ผู้สอบบัญชีสามารถนำตัวเลขที่ได้จากการคำนวณ ภ.ง.ด. 50 และ ภ.ง.ด. 51 มาใช้ในการอ้างอิงเป็นหลักฐานการตรวจสอบได้

แบบแสดงรายการภาษีเงินได้บริษัทหรือห้างหุ้นส่วนนิติบุคคล		Clear Data	
ตามมาตรา 67 ทวิ แห่งประมวลรัษฎากร		ภ.ง.ด.51	
สำหรับรอบระยะเวลาบัญชีที่เริ่มในหรือหลังวันที่ 1 มกราคม พ.ศ. 2557		1	
บริษัทหรือห้างหุ้นส่วนนิติบุคคล		รอบระยะเวลาบัญชี	
4-5 เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร		ตั้งแต่วันที่	20
<small>(ให้ใช้เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากรที่ติดบนตราใบกำกับภาษีหรือกรมสรรพากรออกให้)</small>		เดือน	พ.ศ.
6-7 ชื่อบริษัท		ถึงวันที่	21
<small>(ระบุได้ตั้งแต่วงจรบริษัทจำกัด บริษัทมหาชนจำกัด ห้างหุ้นส่วนจำกัด ฯลฯ)</small>		เดือน	พ.ศ.
8-10 ที่ตั้งสำนักงาน : อาคาร	ห้องเลขที่		
11-14 หมู่บ้าน	เลขที่		
	หมู่ที่		
	ตรอก/ซอย		
15-16 ถนน	ตำบล/แขวง		
17 อำเภอ/เขต	จังหวัด		
18-19 รหัสไปรษณีย์	โทรศัพท์		
20.1 ชื่อเว็บไซต์			
การให้อัตราในการคำนวณภาษี		24-25	
<input type="checkbox"/> 1. กรณีลดอัตราภาษี <input type="checkbox"/> (1.1) <input type="checkbox"/> (1.2) <input type="checkbox"/> (1.3) <input type="checkbox"/> (1.4)		<input type="checkbox"/> 2. กรณีได้รับอนุมัติจากกรมสรรพากร <input type="checkbox"/> 3. กรณียกเว้นภาษี	
<input type="checkbox"/> (1.5) <input type="checkbox"/> (1.8)		<input type="checkbox"/> (1) ทั้งหมด <input type="checkbox"/> (2) บางส่วน	
วิธีการคำนวณและชำระภาษี		26	
<input type="checkbox"/> 1. ทั้งหมดของประมาณการกำไรสุทธิ		<input type="checkbox"/> 2. กำไรสุทธิของรอบระยะเวลาบัญชีเดือนแรก	
รายการที่ 1 เงินได้ที่ต้องเสียภาษี และการคำนวณภาษี		จำนวนเงิน	
1. ทั้งหมดของประมาณการ <input type="checkbox"/> (1) กำไรสุทธิที่ต้องเสียภาษี <input type="checkbox"/> (2) ขาดทุนสุทธิ (จากรายการที่ 2 1.(7))			
2. <input type="checkbox"/> (1) กำไรสุทธิที่ต้องเสียภาษี <input type="checkbox"/> (2) ขาดทุนสุทธิ (จากรายการที่ 2 2.(4))			

ภาพ ณ. ตัวอย่างแบบแสดงรายการภาษีเงินได้ ภ.ง.ด. 51

8. หนี้สินไม่หมุนเวียนอื่น (Other non-current liabilities)

ผู้สอบบัญชีต้องทำการวิเคราะห์เปรียบเทียบบัญชีหนี้สินไม่หมุนเวียนอื่นก่อน หากพบว่ากิจการมีการค้างชำระเท่าเดิม และ ในสมุดบัญชีแยกประเภทก็ไม่พบว่า มีรายการเคลื่อนไหวใดๆ ผู้สอบบัญชีสามารถอ้างอิงหลักฐานการตรวจสอบจากหน้ารายงานผู้สอบบัญชีปีก่อนหน้าได้เลย แต่หากพบว่า มีรายการที่กิจการมีการทำสัญญาเพิ่มเติม ผู้สอบบัญชีจะต้องขอสำเนาเอกสารสัญญารายการเหล่านั้น เพื่อใช้ในการอ้างอิงเป็นหลักฐานในการตรวจสอบ

4.5 วิธีการตรวจสอบบัญชีในหมวดส่วนของเจ้าของ / ส่วนของผู้ถือหุ้น

ในหมวดนี้ผู้สอบบัญชีจะสามารถทำการตรวจสอบเฉพาะส่วนที่เป็นทุนเรือนหุ้น

1. ทุนเรือนหุ้น

ผู้สอบบัญชีสามารถขอสำเนาบัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้น บอจ.5 ได้จากนายทะเบียนเพื่อตรวจสอบ ยอดที่ปรากฏอยู่ในส่วนของผู้ถือหุ้นว่าเป็นยอดที่ตรงกับความเป็นจริงหรือไม่ เพื่อพิสูจน์ ความถูกต้อง และ ความมีอยู่จริง ซึ่งใน บอจ.5 นั้นจะประกอบไปด้วยข้อมูลที่เป็นชื่อของ บริษัทฯ เลขที่ทะเบียน ยอดของทุนที่จดทะเบียน จำนวนหุ้น มูลค่าหุ้น จำนวนผู้ถือหุ้น และ รายละเอียดของผู้ถือหุ้น

แบบ บอจ.5

สำเนาบัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้น

(ชื่อบริษัท)		(เลขที่ทะเบียน)			
(ทุนจดทะเบียน) (จำนวนผู้ถือหุ้น)		(จำนวนหุ้น)	(มูลค่าหุ้น)	(เลขที่หุ้น)	(วันที่ลงทะเบียนผู้ถือหุ้น)
ลำดับ	รายชื่อ	จำนวนหุ้น	มูลค่าหุ้น	เลขที่หุ้น	วันที่ลงทะเบียนผู้ถือหุ้น
	1 XXX	XX	XX	XX	XX/XX/XXXX
	:				
	:				

ภาพ ต. ตัวอย่างแบบ บอจ. 5

4.6 วิธีการตรวจสอบงบกำไรขาดทุน

การตรวจสอบงบกำไรขาดทุน ผู้สอบบัญชีควรตรวจสอบยอดยกไปของงบทดลองที่
ได้รับมาก่อน ว่าตรงกับตัวเลขในบัญชีแยกประเภทหรือไม่ หากตัวเลขที่ได้มานั้นตรงกันแล้วผู้สอบ
บัญชีจึงจะสามารถใช้งบการเงินที่ได้รับมานั้นในการตรวจสอบได้ งบกำไรขาดทุนนั้นต้องรวม
รายได้หักค่าใช้จ่าย เพื่อได้กำไร(ขาดทุน)สุทธิก่อนค่าใช้จ่ายภาษีเงินได้

<u>เลขที่บัญชี</u>	<u>ชื่อบัญชี</u>	<u>ยอดยกมา</u>	<u>ยอดยกไป</u>
<u>รายได้</u>			
รายได้จากการขาย (Ref.8100)			
4100-01	รายได้จากการขาย	XXX	XXX
4100-03	รับคืนสินค้า	XXX	XXX
4100-04	ส่วนลดจ่าย	XXX	XXX
รายได้อื่น (Ref.8400)			
4200-01	ดอกเบี้ยรับ	XXX	XXX
4200-02	กำไร(ขาดทุน)จากการจำหน่ายทรัพย์สิน	XXX	XXX
4200-03	ส่วนลดผลต่างเงินสด	XXX	XXX
4200-10	รายได้ส่งเสริมการขาย	XXX	XXX
<u>ค่าใช้จ่าย</u>			
<u>ต้นทุนขาย</u>			
1140-02	สินค้าคงเหลือ-ต้นงวด	XXX	XXX
5130-01	ซื้อ-ในประเทศ	XXX	XXX
1140-02	สินค้าคงเหลือ-ปลายงวด	XXX	XXX
5130-03	ส่งคืนสินค้า	XXX	XXX
5130-04	ส่วนลดรับ	XXX	XXX
<u>ค่าใช้จ่ายในการขาย (Ref.8300)</u>			
5200-01	ค่าคอมมิชชั่น	XXX	XXX
5200-04	ค่าส่งเสริมการขาย	XXX	XXX
5200-05	ค่าน้ำมัน	XXX	XXX
5200-09	ค่าใช้จ่ายเดินทางและยานพาหนะ	XXX	XXX
5200-10	ค่าเช่าโกดังสินค้า	XXX	XXX

<u>เลขที่บัญชี</u>	<u>ชื่อบัญชี</u>	<u>ยอดยกมา</u>	<u>ยอดยกไป</u>
	ค่าใช้จ่ายในการบริหาร (Ref.8300)		
5310-01	เงินเดือน	XXX	XXX
5310-04	โบนัส	XXX	XXX
5310-06	เงินชดเชยจากการเลิกจ้าง	XXX	XXX
5310-09	เงินสมทบกองทุนประกันสังคม	XXX	XXX
5310-10	เงินสมทบกองทุนทดแทน	XXX	XXX
5320-01	ค่าเครื่องเขียนแบบพิมพ์	XXX	XXX
5320-02	ค่าซ่อมแซม	XXX	XXX
5330-01	ค่าโทรศัพท์	XXX	XXX
5330-02	ค่าไฟฟ้า	XXX	XXX
5330-03	ค่าน้ำประปา	XXX	XXX
5330-04	ค่าไปรษณีย์	XXX	XXX
5340-03	ค่าเสื่อมราคา-เครื่องใช้,อุปกรณ์สำนักงาน	XXX	XXX
5340-05	ค่าเสื่อมราคา-ยานพาหนะ	XXX	XXX
5350-04	ค่าเบี้ยประกัน-ยานพาหนะ	XXX	XXX
5360-01	ภาษีบำรุงท้องที่และภาษีโรงเรือน	XXX	XXX
5360-02	ค่าภาษียานพาหนะ	XXX	XXX
5360-03	ภาษีป้าย	XXX	XXX
5360-04	ค่าธรรมเนียมธนาคาร	XXX	XXX
5360-07	ค่าบริการทางวิชาชีพบัญชี	XXX	XXX
5370-03	ค่ารับรอง	XXX	XXX
5370-04	ค่าบริจาคมงคล	XXX	XXX
5370-06	ค่าใช้จ่ายเบ็ดเตล็ด	XXX	XXX
5390-02	ภาษีซื้อขอคืนไม่ได้	XXX	XXX
4100-04	ส่วนลดจ่าย	XXX	XXX
6000-00	ภาษีเงินได้นิติบุคคล	XXX	XXX

ตัวอย่าง 4.5. การกำหนดรหัสอ้างอิง และ สร้างกลุ่มให้แก่งบกำไรขาดทุน

4.7 วิธีการตรวจสอบบัญชีในหมวดรายได้

วิธีการตรวจสอบบัญชีในหมวดรายได้ (Revenue) ได้แก่

1. วิธีการตรวจสอบรายได้จากการขายและหรือการให้บริการ (Sales Income and Service Income) ผู้สอบบัญชีสามารถตรวจสอบได้กับเอกสารแบบยื่นภาษี ภพ.30 และใบเสร็จรับเงิน จากนั้นผู้สอบจะทำกระดาษการกระทบแบบภาษีเงินได้ ภพ.30 เก็บเป็นหลักฐานการตรวจสอบรายได้ของกิจการสำหรับปีสิ้นสุดรอบบัญชีนั้น โดยผู้สอบบัญชีจะทำเครื่องหมายว่าตรวจสอบกับเอกสารใด เช่น N : ตรวจสอบกับสำเนาแบบยื่นภาษี ภพ.30และใบเสร็จรับเงิน ดังตัวอย่างนี้

เดือนปี	ยอดขายตามแบบ ภพ.30				ยอดหักตามแบบ ภพ.30		ภาษีที่ต้องจ่าย		ยอดชำระ (ตามใบเสร็จ)	ใบเสร็จรับเงิน(ภพ.30)	TUM	ยอดขายตามบัญชี		
	ยอดขายได้ Vac 7%	ยอดขายได้ ยกเว้น Vat	ยอดขายได้รวม (C) = (A) + (B)	VAT 7%	ยอดซื้อ	ภาษีซื้อ	ภาษีที่หักจ่าย					รายได้จากการขาย	รายได้จากการให้บริการ	TUM
							(ภาษีชำระด้วย)	(ตามใบเสร็จ)						
ม.ค.-61	648,213.05	0.00	648,213.05	45,374.91	7,797.29	545.81	44,829.10	44,829.00	61345678925	23/02/2561	N	4100-01	4100-02	GL
ก.พ.-61	355,052.78	0.00	355,052.78	24,853.69	286,267.74	26,038.74	4,814.95	4,814.00	61345678925	22/03/2561	N	320,880.00	34,172.78	GL
มี.ค.-61	200,769.21	0.00	200,769.21	14,053.84	135,770.86	9,503.96	4,549.88	4,549.00	61345678925	23/04/2561	N	184,779.78	15,898.43	GL
เม.ย.-61	195,910.42	0.00	195,910.42	13,713.71	229,011.15	16,030.78	(2,317.67)	0.00	61345678925	19/05/2561	N	195,910.12	-	GL
พ.ค.-61	1,325,152.96	0.00	1,325,152.96	92,760.71	1,370,275.36	95,919.28	(3,158.57)	0.00	61345678925	22/06/2561	N	1,271,452.10	53,709.86	GL
มิ.ย.-61	341,132.38	0.00	341,132.38	23,879.27	312,436.32	21,870.54	2,088.73	0.00	61345678925	18/07/2561	N	309,400.81	31,731.57	GL
ก.ค.-61	36,830.62	0.00	36,830.62	2,578.14	81,952.29	5,736.66	(3,158.52)	0.00	61345678925	21/08/2561	N	7,993.70	28,836.92	GL
ส.ค.-61	1,071,170.66	0.00	1,071,170.66	74,981.95	6,373.41	446.14	74,535.81	67,910.00	61345678925	21/09/2561	N	1,053,206.30	17,964.36	GL
ก.ย.-61	207,139.25	0.00	207,139.25	14,499.75	69,928.85	4,895.62	9,604.73	9,604.00	61345678925	24/10/2561	N	207,139.25	-	GL
ต.ค.-61	543,072.00	0.00	543,072.00	38,015.04	588,283.82	41,221.87	(3,298.83)	0.00	61345678925	19/11/2561	N	543,072.00	-	GL
พ.ย.-61	438,898.91	0.00	438,898.91	30,512.71	311,236.27	21,786.54	8,726.17	5,519.00	61345678925	24/12/2561	N	399,432.00	44,893.93	GL
ธ.ค.-61	435,325.93	0.00	435,325.93	30,472.82	436,181.26	30,532.69	(59.87)	0.00	61345678925	16/01/2562	N	399,432.00	44,893.93	GL
	5,795,664.87	0.00	5,795,664.87	405,696.51	3,836,114.62	268,528.02	137,163.52	137,225.00				5,378,887.66	116,777.81	

รายได้ตาม ภ.พ.30	5,795,664.87	หักตาม ภ.พ.30	3,836,114.62
รายได้ตาม เฉล.	5,795,664.87	หักตาม เฉล.	3,836,114.62
ผลต่าง	-	ผลต่าง	-

Tickmark :
 G.T.: ตรวจสอบบัญชีแบบกระดาษ
 N: ตรวจสอบบัญชีแบบ ภพ.30 และใบเสร็จรับเงิน

ภาพ ถ. ตัวอย่างแบบกระทบรายได้ ภพ.30

2. วิธีการตรวจสอบรายได้อื่น (Other Revenue) เช่น ดอกเบี้ยรับ เงินปันผล กำไร(ขาดทุน) จากอัตราแลกเปลี่ยน ผู้สอบบัญชีสามารถตรวจสอบได้กับสำเนาสมุดบัญชีธนาคาร, สัญญาและหลักฐานสำคัญที่เกี่ยวข้องกับรายได้อื่นที่กิจการได้รับ

4.8 วิธีการตรวจสอบบัญชีในหมวดค่าใช้จ่าย

วิธีการตรวจสอบบัญชีในหมวดค่าใช้จ่าย (Expenses) ได้แก่

1. วิธีการตรวจสอบซื้อสินค้า (Purchase) ผู้สอบบัญชีสามารถสุ่มตรวจเอกสารจากรายการในบัญชีแยกประเภทซื้อระหว่างงวด โดย

1.1. ตรวจสอบรายละเอียดกับหลักฐานการรับสินค้า เช่น ใบส่งสินค้า , ใบกำกับภาษี

1.2. ทดสอบการคำนวณ รวมทั้งการหักส่วนลด

1.3. กรณีซื้อสินค้าเป็นเงินตราต่างประเทศ ตรวจสอบการคำนวณและแปลงค่าเงินเป็นเงินบาทไทย

1.4. ตรวจสอบใบส่งซื้อว่าเป็นไปตามวงเงินอนุมัติ

สำเนาใบกำกับภาษี / ใบส่งสินค้า COPY TAX INVOICE / DELIVERY ORDER						
รหัสลูกค้า Code ชื่อบริษัท Name ที่อยู่ Address			วันที่ Date เลขที่ใบกำกับ Order No. พนักงานขาย Salesman No. กำหนดชำระเงิน Term ครบกำหนด Due Date			
รหัสสินค้า PRODUCT CODE	รายละเอียด DESCRIPTION	จำนวน QUANTITY	หน่วย UNIT	ส่วนลด DISCOUNT	จำนวนเงิน AMOUNT	
ผิด ตก ยกเว้น E. & O.E.						
ชำระโดย :				รวมเงิน SUB TOTAL		
<input type="checkbox"/> เงินสด <input type="checkbox"/> เช็คธนาคาร				ภาษีมูลค่าเพิ่ม VALUE ADDED TAX		
สาขา เลขที่				ยอดเงินสุทธิ NET TOTAL		
(ใบกำกับภาษีและใบส่งสินค้านี้ มีผลใช้บังคับเมื่อได้รับจากบริษัทฯ เท่านั้น)						
ผู้รับส่ง / Receiver		ผู้ส่งส่ง / Delivered By		ผู้รับเงิน / Collector		ผู้จัดการ / Manager
ได้รับสินค้าตามรายการถูกต้องแล้ว						
วันที่ / Date		วันที่ / Date		วันที่ / Date		วันที่ / Date

ภาพ ท. ตัวอย่างใบกำกับภาษี/ใบส่งสินค้า

Company Logo		<input type="button" value="ใบสั่งซื้อ"/>			
নাম : ที่อยู่ : ผู้ติดต่อ :		กำหนดวันส่งสินค้า : เงื่อนไขการชำระเงิน : ผู้สั่งซื้อ :			
Tel. Fax.					
ลำดับ	รายการ	จำนวน (ลัง)	น้ำหนัก (kg.)	ราคา/กก.	จำนวนเงิน
			รวม		
			ภาษีมูลค่าเพิ่ม 7%		
			จำนวนเงินรวมทั้งสิ้น		
หมายเหตุ: ระบุใบ Certificate ด้วย ทะเบียน อ้างอิง		ผู้มีอำนาจลงนาม			

ภาพ ร. ตัวอย่างใบสั่งซื้อสินค้า



2.วิธีการตรวจสอบต้นทุนขาย (Cost of Sales) ผู้สอบบัญชีสามารถทดสอบการคำนวณต้นทุนขายโดยกระทบยอดต้นทุนขายซึ่งได้จากสินค้าคงเหลือต้นงวด ซื้อสินค้า และค่าใช้จ่ายให้ได้มาซึ่งสินค้าในระหว่างปีและสินค้าคงเหลือปลายงวด พร้อมทั้งทำการสุ่มตรวจเอกสารที่เกี่ยวข้อง

การคำนวณต้นทุนขาย			
ซื้อสินค้า			XXXX
บวก	สินค้าคงเหลือ-ต้นงวด	XXXX	
	ค่าขนส่งสินค้า	XXXX	
หัก	สินค้าคงเหลือ-ปลายงวด	XXXX	XXXX
รวมต้นทุนขาย			<u>XXXX</u>

ภาพ น. ตัวอย่างการคำนวณต้นทุนขาย

3.วิธีการตรวจสอบค่าใช้จ่ายในการขายและบริหาร (Selling and Administrative Expenses) ผู้สอบบัญชีสามารถตรวจสอบหลักฐานการจ่ายเงิน ซึ่งการตรวจสอบรายการค่าใช้จ่ายในการขายและบริหารนั้นขึ้นอยู่กับการใช้ดุลยพินิจของผู้สอบบัญชีโดยคำนึงถึงการเข้าตรวจสอบบัญชีและข้อมูลอ้างอิงสำหรับการกำหนด Overall materiality ในการเลือกสุ่มรายการมาตรวจสอบความถูกต้องในการบันทึกบัญชี แต่ถ้าหากมีการตรวจสอบแล้วพบว่าเอกสารไม่ถูกต้องจะต้องทำการเก็บหลักฐานพร้อมทั้งปรึกษาหาสาเหตุในการบันทึกรายการหรืออาจต้องมีการปรับปรุงรายการใหม่เกิดขึ้น

3.1. การกระทบแบบภ.จ.ด.1 รายการเงินเดือนและรายการนำส่งประกันสังคม ให้ตรงกับบัญชีแยกประเภทผู้สอบสามารถตรวจสอบได้กับสำเนาแบบยื่นภาษี ภ.จ.ด.1 หรือ ภ.จ.ด.1ก และใบเสร็จรับเงิน

WP No.	
Prepared by :	
Reviewed by:	

CLIENT บริษัท.....จำกัด
 Period สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 31.01.2018
 SUBJECT รายละเอียดการนำส่งภาษีเงินเดือนและประกันสังคม

เดือน	จำนวนพนักงาน	รายละเอียดการนำส่งกรมรายเงินเดือน			T/M	ยอดตาม ภ.จ.ด.1	ภาษีเงินได้หัก ณ ที่จ่าย	T/M	รายการนำส่งเงินประกันสังคม			T/M
		เงินเดือน 5310-01	เบียดึง 5310-03	ยอดรวม					อู่จ้าง	นายจ้าง	ยอดรวม	
ม.ค.-61	3	46,000.00	2,000.00	48,000.00	GL	47,050.00	-	N1	1,500.00	1,500.00	3,000.00	E
ก.พ.-61	3	46,000.00	2,000.00	48,000.00	GL	47,050.00	-	N1	1,500.00	1,500.00	3,000.00	E
มี.ค.-61	3	46,000.00	2,000.00	48,000.00	GL	47,050.00	-	N1	1,500.00	1,500.00	3,000.00	E
เม.ย.-61	3	46,000.00	2,000.00	48,000.00	GL	47,050.00	-	N1	1,500.00	1,500.00	3,000.00	E
พ.ค.-61	3	46,000.00	2,000.00	48,000.00	GL	47,050.00	-	N1	1,500.00	1,500.00	3,000.00	E
มิ.ย.-61	3	46,000.00	2,000.00	48,000.00	GL	47,050.00	-	N1	1,500.00	1,500.00	3,000.00	E
ก.ค.-61	3	46,000.00	2,000.00	48,000.00	GL	47,050.00	-	N1	1,500.00	1,500.00	3,000.00	E
ส.ค.-61	3	46,000.00	2,000.00	48,000.00	GL	47,050.00	-	N1	1,500.00	1,500.00	3,000.00	E
ก.ย.-61	3	46,000.00	2,000.00	48,000.00	GL	47,050.00	-	N1	1,500.00	1,500.00	3,000.00	E
ต.ย.-61	3	46,000.00	2,000.00	48,000.00	GL	47,050.00	-	N1	1,500.00	1,500.00	3,000.00	E
พ.ย.-61	3	46,000.00	2,000.00	48,000.00	GL	47,050.00	-	N1	1,500.00	1,500.00	3,000.00	E
ธ.ค.-61	3	46,000.00	2,000.00	48,000.00	GL	89,050.00	-	N1	1,500.00	1,500.00	3,000.00	E
ยอดรวม		552,000.00	24,000.00	576,000.00		606,600.00	-		18,000.00	18,000.00	36,000.00	

ภ.จ.ด.1 606,600.00
 GL 576,000.00
 Diff 30,600.00

Tickmark:

E : ตรวจสอบกับกรมประกันสังคมและใบเสร็จรับเงิน

GL: ตรวจสอบกับรายการบัญชีแยกประเภท

N1 : ตรวจสอบกับ ภ.จ.ด.1

ภาพ บ. ตัวอย่างการกระทบแบบเงินเดือนและเงินประกันสังคม

จากการตรวจสอบแบบภจ.ด.1 และรายการนำส่งเงินประกันสังคมพร้อมใบเสร็จรับเงิน พบว่าบริษัทมีการนำส่งภาษีอย่างถูกต้องครบถ้วนตามยอดที่ต้องชำระ จากนั้นให้ทำเครื่องหมายว่ามีการตรวจสอบกับเอกสารประกอบเรียบร้อยแล้ว

4. วิธีการตรวจสอบค่าใช้จ่ายอื่น (Other Expenses) ผู้สอบบัญชีสามารถตรวจสอบค่าใช้จ่ายอื่นกับหลักฐานประกอบการจ่ายเงิน เช่น ใบเสร็จรับเงิน

4.9 วิธีการตรวจสอบบัญชีภาษีเงินได้นิติบุคคล

การคำนวณภาษีเงินได้นิติบุคคลนั้นให้นำกำไรสุทธิทางภาษีคูณกับอัตราภาษีเงินได้นิติบุคคล จะได้ภาษีเงินได้นิติบุคคลที่ต้องชำระ และทำการตรวจสอบกับแบบภ.ง.ด.50 ว่าบริษัทมีการยื่นแบบถูกต้องหรือไม่

		T/M	บาท
CLIENT	บริษัท.....จำกัด		
Period	ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2561		
SUBJECT	รายละเอียดการคำนวณภาษีเงินได้นิติบุคคล		
รายได้			2,112,288.49
ดอกเบี้ยรับเงินให้กู้ยืมกรรมการ (2% ต่อปี)			107,468.22
รวมรายได้			2,219,756.71
หัก ค่าใช้จ่าย			(1,798,092.74)
กำไร(ขาดทุน)ทางบัญชี			421,663.97
บวก ค่าเสื่อมราคา-ยานพาหนะ (ส่วนที่เกิน 1 ล้านบาท)	0.00		
ค่ารับรอง	0.00		
เงินบริ	0.00		
รายจ่ายต้องห้าม (เช่น ภาษีซื้อไม่ขอใช้สิทธิ, ภาษีซื้อต้องห้าม, เมียปรับเงินเพิ่ม ฯลฯ)	1,552.16		1,552.16
กำไร(ขาดทุน)สุทธิก่อนหักเงินบริจาค			423,216.13
หัก รายจ่ายที่หักได้เพิ่มเติม (ค่าเช่าบ้าน, ค่าเช่ารถ)			
ค่าฝึกอบรมสัมมนา (ตามหลักเกณฑ์ที่กฎหมายกำหนด)	0.00		0.00
กำไร(ขาดทุน)สุทธิทางภาษีก่อนหักเงินบริจาค			423,216.13
หัก เงินบริจาค			0.00
กำไร (ขาดทุน) สุทธิทางภาษีก่อนหักผลขาดทุนสะสมยกมาไม่เกิน 5 ปี			423,216.13
หัก ผลขาดทุนสะสมยกมาไม่เกิน 5 ปี			0.00
กำไร(ขาดทุน) สุทธิทางภาษีหลังหักผลขาดทุนสะสม			423,216.13
<input checked="" type="checkbox"/> ทุนจดทะเบียนที่เรียกชำระแล้วไม่เกิน 5 ล้านบาท <input type="checkbox"/> ทุนจดทะเบียนที่เรียกชำระแล้วเกิน 5 ล้านบาท			
รายการคำนวณภาษีเงินได้นิติบุคคล (สำหรับทุนจดทะเบียนที่เรียกชำระแล้วไม่เกิน 5 ล้านบาท)			
กำไรสุทธิส่วนตั้งแต่ 1 - 300,000 บาท (ได้รับยกเว้นภาษีเงินได้นิติบุคคล)			0.00
กำไรสุทธิตั้งแต่ 300,001 - 3,000,00 บาท เสียภาษีในอัตรา 15%			18,482.42
กำไรสุทธิตั้งแต่ 300,001 บาทขึ้นไปเสียภาษีในอัตรา 20%			0.00
รวมภาษีเงินได้นิติบุคคล			18,482.42
หัก ภาษีนิติบุคคลจ่ายล่วงหน้า (ภ.ง.ด.51)	0.00		
ภาษีเงินได้ถูกหัก ณ ที่จ่ายปี รอบ 01/10/60-30/09/61 (เท่านั้น)	26,466.64		26,466.64
ภาษีเงินได้ที่ต้องชำระ (ภาษีเงินได้ชำระเกิน)			(7,984.22)

ภาพ ป. ตัวอย่างการคำนวณภาษีเงินได้นิติบุคคล

บทที่ 5

สรุปผลและข้อเสนอแนะ

5.1 สรุปผลการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา

จากการปฏิบัติงานสหกิจศึกษาที่บริษัท มิเนอร์วา ออติตติ้ง เซอร์วิส จำกัด เป็นระยะเวลา 16 สัปดาห์ ทางคณะผู้จัดทำได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงานในตำแหน่ง ผู้ช่วยผู้ตรวจสอบบัญชี ซึ่งมีหน้าที่ในการตรวจสอบรายการทางบัญชีที่มีผู้ว่าจ้างมาติดต่อกับทางบริษัทเพื่อให้เกิดการตรวจสอบ ในขณะที่การทำงานทางคณะผู้จัดทำ มีหน้าที่ตรวจสอบเอกสาร บันทึกการทำงานโดยการจัดเก็บเอกสารผ่าน โปรแกรมสำเร็จรูป ไมโครซอฟท์ เอ็กเซล จากการทำงานที่บริษัท มิเนอร์วา ออติตติ้ง เซอร์วิส จำกัด ทำให้ทางคณะผู้จัดทำมีประสบการณ์เกี่ยวกับการทำงานทางด้านการตรวจสอบบัญชีมากยิ่งขึ้น อีกทั้งยังเพิ่มพูนประสบการณ์ในการพบปะลูกค้า การทำงานเป็นกลุ่ม การฝึกให้ตนเองมีระเบียบวินัย และ ความรับผิดชอบต่อหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายมากยิ่งขึ้น

ในขณะที่ปฏิบัติงานสหกิจศึกษาทางคณะผู้จัดทำ ได้นำความรู้ที่ได้จากการศึกษาทางด้านการบัญชีมาใช้เป็นพื้นฐาน ในการปฏิบัติงาน ได้ฝึกการคิด การคำนวณประกอบในการตรวจสอบบัญชี นอกจากนี้ยังได้รับคำแนะนำจากพนักงานที่ปรึกษา ที่คอยวางแผนในการปฏิบัติงาน และคอยตรวจสอบผลการปฏิบัติงานอยู่เป็นระยะๆ อย่างสม่ำเสมอ ทำให้ทางคณะผู้จัดทำ เกิดการพัฒนาความรู้ ความสามารถทางด้านการบัญชี การเรียบเรียงเอกสาร การจัดเก็บเอกสาร และการประสานงานกับทุกภาคส่วนงานต่างๆ ซึ่งจะก่อให้เกิดประโยชน์ต่อทางคณะผู้จัดทำในการประกอบอาชีพในอนาคต

นอกจากนี้ทางคณะผู้จัดทำยังมีอุปสรรคในการปฏิบัติงานคือ การติดต่อประสานงานเพื่อขอเอกสารในการตรวจสอบ สามารถกระทำและจัดเก็บได้ล่าช้า เนื่องจากข้อมูลและสถานที่ในการดำเนินงาน อยู่คนละส่วนกัน ดังนั้นทางคณะผู้จัดทำ จึงต้องมีการติดต่อประสานงานทั้งทางโทรศัพท์ และ ทางจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ เพื่อเป็นหลักฐานในการยืนยันว่าได้มีการติดต่อเพื่อขอเอกสารเพิ่มเติมกับทางบริษัทที่เป็นผู้ว่าจ้างให้ทำการตรวจสอบ

5.2 ข้อเสนอแนะการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา

5.2.1 การปฏิบัติงานสหกิจศึกษา เปรียบเสมือนการทำงานในชีวิตจริง ผู้ปฏิบัติงานจะต้องหมั่นฝึกฝนและพัฒนาความรู้ของตนเองอยู่เสมอ คอยดูแลรักษาร่างกายให้แข็งแรง พร้อมกับการปฏิบัติงาน เนื่องจากงานตรวจสอบบัญชี จะต้องมีการเดินทางไปยังบริษัทผู้ว่าจ้างเพื่อทำการตรวจสอบรายการทางบัญชี จะต้องมีความรับผิดชอบต่อหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย และ การเก็บรักษาข้อมูลของลูกค้าไว้เป็นความลับตามหลักจรรยาบรรณที่ดีของผู้ตรวจสอบบัญชี

5.2.2 การปฏิบัติงานสหกิจศึกษา เป็นการทำงานร่วมกันเป็นทีม ดังนั้นการฝึกการพูดคุยกับทางคณะผู้ดำเนินงานและการสร้างบรรยากาศในการทำงานที่ดี จึงเป็นเรื่องที่สำคัญ ที่จะทำให้องค์กรน่าอยู่ และจะส่งผลให้การปฏิบัติงานสามารถดำเนินไปได้อย่างราบรื่น ในการปฏิบัติงานสหกิจศึกษาจะสามารถหล่อหลอมผู้ปฏิบัติงานให้เกิดการพัฒนาในการประสานงาน การทำงานร่วมกันมากยิ่งขึ้น



บรรณานุกรม

- การรับรู้รายได้ตามมาตรฐานการบัญชี. (2562). เข้าถึงได้จาก <https://www.myaccount-cloud.com/en/Article/Detail/88032>.
- พะยอม สิงห์เสน่ห์. (2548). *การสอบบัญชี*. กรุงเทพฯ: ชวนพิมพ์.
- วิกิพีเดีย. (2561). *งบกำไรขาดทุน*. เข้าถึงได้จาก <https://th.wikipedia.org/wiki/งบกำไรขาดทุน>.
- สภาวิชาชีพบัญชีในพระบรมราชูปถัมภ์. (2556). *คู่มือในการใช้มาตรฐานตรวจสอบบัญชีเพื่อการตรวจสอบกิจการขนาดกลางและขนาดย่อม*. กรุงเทพฯ: มปป.
- สุพัฒนา นาคประดิษฐ์. (ม.ป.ป). *สินทรัพย์ [เว็บบล็อก]*. เข้าถึงได้จาก <https://sites.google.com/site/nakpradittax/ray-laxeiyd-wicha/khwam-ru-beuxng-tn-keiyw-kab-kar-baychi/sinthraphy>.
- อนรรักษ์ ทองสุโขวงศ์. (ม.ป.ป). *การบัญชีต้นทุน*. เข้าถึงได้จาก <https://home.kku.ac.th/anuton/cost%20accounting/cost%20split.htm>.
- MoneyHUB. (2558). *ประเภทของหนี้สิน [เว็บบล็อก]*. เข้าถึงได้จาก <https://moneyhub.in.th/article/ประเภทของ-หนี้สิน/>

ภาคผนวก ก.

ภาพขณะปฏิบัติงาน



ประวัติผู้จัดทำ/คณะผู้จัดทำ



ชื่อ - นามสกุล : นางสาวรณรต์ฤทัย บุญสิน

รหัสนักศึกษา : 5904300113

ภาควิชา : การบัญชี

คณะ : บริหารธุรกิจ

ที่อยู่ปัจจุบัน : 252 แขวงบางค้อว่น เขตภาษีเจริญ

ถนนเพชรเกษมกรุงเทพมหานคร 10160



ชื่อ - นามสกุล : นายสุรสิทธิ์ อภิจักรภพวงศ์

รหัสนักศึกษา : 6004300185

ภาควิชา : การบัญชี

คณะ : บริหารธุรกิจ

ที่อยู่ปัจจุบัน : 1101 ถ.เอกชัย แขวงบางบอน เขตบางบอน

กรุงเทพมหานคร 10150