

คิว TAX AUDITOR กับ จิสต์กดี (อ.น้อย)

แม่บทสำหรับงานที่ให้ความเชื่อมั่น

งานที่ให้ความเชื่อมั่น หมายถึง งานที่ผู้ประกอบวิชาชีพต้องแสดงข้อสรุปซึ่งออกแบบไว้เพื่อเพิ่มระดับความเชื่อมั่นของผู้ใช้ข้อมูล ในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับการประเมินหรือการวัดผลของงานเมื่อเทียบกับหลักเกณฑ์ (fw7)

ประเภทของงานที่ให้ความเชื่อมั่น แบ่ง 2 ประเภท ดังนี้

1. งานที่ให้ความเชื่อมั่นอย่างสมเหตุสมผล ซึ่งเกี่ยวกับข้อมูลทางการเงินในอดีต เรียกว่า “งานตรวจสอบ” โดยมีวัตถุประสงค์ คือการลดความเสี่ยงของงานให้อยู่ในระดับต่ำที่ยอมรับได้ เพื่อใช้เป็นเกณฑ์ในการแสดงข้อสรุปในรูปแบบที่แสดงความเห็น

2. งานที่ให้ความเชื่อมั่นอย่างจำกัด หรือเรียกว่า “งานสอบทาน”

โดยมีวัตถุประสงค์ คือ การลดความเสี่ยงของงานให้อยู่ในระดับต่ำที่ยอมรับได้ แต่ยังคงสูงกว่างานที่ให้ความเชื่อมั่นอย่างสมเหตุสมผล เพื่อใช้เป็นเกณฑ์ในการแสดงข้อสรุปในรูปแบบที่ไม่แสดงความเห็น

องค์ประกอบของงานที่ให้ความเชื่อมั่น มี 5 ข้อ ดังนี้

1. ความสัมพันธ์ของผู้ที่เกี่ยวข้องทั้ง 3 ฝ่าย ซึ่งประกอบด้วย ผู้ประกอบวิชาชีพ ผู้มีหน้าที่รับผิดชอบและผู้ให้ข้อมูล

2. งานที่ผู้ประกอบวิชาชีพได้ปฏิบัติที่เหมาะสม

สามารถระบุได้และสามารถประเมินหรือวัดค่ากับหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ได้อย่างสม่ำเสมอ และ

ข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับงานที่ผู้ประกอบวิชาชีพได้ปฏิบัติสามารถใช้วิธีการในการรวบรวมหลักฐานที่เหมาะสมอย่างเพียงพอที่จะสนับสนุนข้อสรุปที่ให้ความเชื่อมั่นอย่างสมเหตุสมผลหรือความเชื่อมั่นอย่างจำกัดได้ตามความเหมาะสมอย่างเพียงพอที่จะสนับสนุนข้อสรุปที่ให้ความเชื่อมั่นอย่างสมเหตุสมผลหรือความเชื่อมั่นอย่างจำกัดได้ตามความเหมาะสม

3. หลักเกณฑ์ที่เหมาะสม ควรแสดงคุณลักษณะดังต่อไปนี้

- 1) ความเกี่ยวข้อง หลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องนำไปสู่ข้อสรุปซึ่งจะช่วยผู้ใช้ข้อมูลในการตัดสินใจ
- 2) ความครบถ้วน หลักเกณฑ์จะครบถ้วนเพียงพอเมื่อปัจจัยที่เกี่ยวข้องซึ่งอาจมีผลกระทบอาจมี

ผลกระทบต่อข้อสรุปในเนื้อหาของสถานการณ์ของงานไม่ได้ถูกละเลย หลักเกณฑ์ที่ครบถ้วน รวมถึงตัวชี้วัดการแสดงรายการและการเปิดเผยข้อมูลด้วย

3) ความน่าเชื่อถือ หลักเกณฑ์ที่น่าเชื่อถือทำให้สามารถประเมิน หรือวัดผลงานที่ผู้ประกอบวิชาชีพได้ปฏิบัติได้อย่างสม่ำเสมอและสมเหตุสมผล ซึ่งรวมถึงการแสดงรายการและการเปิดเผยข้อมูลที่เกี่ยวข้อง เมื่อมีการใช้ในสถานการณ์ที่เหมือนกัน โดยผู้ประกอบวิชาชีพที่มีคุณสมบัติเหมือนกัน

4) ความเป็นกลาง หลักเกณฑ์ที่มีความเป็นกลางนำไปสู่ข้อสรุปซึ่งปราศจากอคติ

5) ความเข้าใจได้ หลักเกณฑ์ที่สามารถทำให้เข้าใจได้นำไปสู่ข้อสรุปที่ชัดเจน สมบูรณ์ และไม่ขึ้นอยู่กับความที่มีความแตกต่างอย่างสำคัญ

4. หลักฐานที่เหมาะสมอย่างเพียงพอ

วิธีการรวบรวมหลักฐานของงาน ให้ความเชื่อมั่นอย่างสมเหตุสมผล รวมถึง(fw51)

- การทำความเข้าใจสถานการณ์
- การประเมินความเสี่ยง
- การตอบสนองต่อความเสี่ยงที่ประเมินไว้
- การใช้วิธีการผสมของการตรวจสอบ การสังเกตการณ์ การขอคำยืนยัน การทดสอบการคำนวณ การทดสอบโดยการปฏิบัติซ้ำ การวิเคราะห์เปรียบเทียบและการสอบถาม
- การประเมินความเหมาะสมอย่างเพียงพอของหลักฐาน

วิธีการรวบรวมหลักฐานของงาน ให้ความเชื่อมั่นอย่างจำกัดต้องการใช้ทักษะและเทคนิคในการ ให้ความเชื่อมั่นและการรวบรวมหลักฐานที่เหมาะสมอย่างเพียงพอเหมือนกันกับงาน ให้ความเชื่อมั่นอย่างสมเหตุสมผล แต่แตกต่างกันที่ ลักษณะ ระยะเวลา และขอบเขตของวิธีการรวบรวมหลักฐานที่เหมาะสมอย่างเพียงพอ ซึ่งมีขอบเขตที่จำกัดกว่า

หลักฐานที่เหมาะสมอย่างเพียงพอของงาน ให้ความเชื่อมั่นอย่างจำกัด ส่วนใหญ่ได้มาจากการวิเคราะห์เปรียบเทียบและการสอบถาม (fw53)

5. รายงานในรูปแบบที่เหมาะสม

รายงานที่ให้ความเชื่อมั่นอย่างสมเหตุสมผล จะให้คำอธิบายถึงสถานการณ์ของงานและการแสดงข้อสรุปในรูปแบบที่ เป็นการแสดงความเห็น

รายงานที่ให้ความเชื่อมั่นอย่างจำกัด จะให้คำอธิบายถึงสถานการณ์ของงานและการแสดงข้อสรุปใน รูปแบบที่ไม่เป็นการแสดงความเห็น

จิสต์ศักดิ์ (อ.น้อง)
☎ 081-839-2525
ถึง CPA&TA
www.cpatathai.com

สรุปรมาตรฐานการสอบบัญชี TAX AUDITOR อ.น้อย

รหัส 220 การควบคุมคุณภาพการตรวจสอบงบการเงิน

วัตถุประสงค์ของผู้สอบบัญชี คือนำวิธีปฏิบัติในการควบคุมคุณภาพไปปฏิบัติในระดับของงานตรวจสอบ เพื่อความเชื่อมั่นอย่างสมเหตุสมผลว่า

- 1.งานตรวจสอบเป็นไปตามมาตรฐานวิชาชีพและข้อกำหนดทางกฎหมายที่เกี่ยวข้อง และ
- 2.รายงานของผู้สอบบัญชีที่ออกมีความเหมาะสมกับสถานการณ์นั้นๆ

ข้อกำหนดการควบคุมคุณภาพการตรวจสอบงบการเงิน มีดังนี้

1. ความรับผิดชอบของผู้นำต่อคุณภาพของงานตรวจสอบ ผู้สอบบัญชีที่รับผิดชอบงานตรวจสอบต้องมีการปฏิบัติและสื่อสารที่เหมาะสมให้แก่สมาชิกในกลุ่มผู้ปฏิบัติงานตรวจสอบ เกี่ยวกับความรับผิดชอบต่อคุณภาพโดยรวมของงานตรวจสอบ
2. ข้อกำหนดด้านจรรยาบรรณที่เกี่ยวข้อง ผู้สอบบัญชีที่รับผิดชอบงานตรวจสอบ ต้องคงไว้ซึ่งความระมัดระวังเพื่อทราบถึงการไม่ปฏิบัติตามข้อกำหนดด้านจรรยาบรรณที่เกี่ยวข้องและการดำเนินการอย่างเหมาะสม
 - (ก) ความโปร่งใส ความเป็นอิสระ ความเที่ยงธรรม และความซื่อสัตย์สุจริต
 - (ข) ความรู้ ความสามารถ และมาตรฐานในการปฏิบัติงาน
 - (ค) การรักษาความลับ
 - (ง) ความรับผิดชอบต่อผู้รับบริการ
 - (จ) ความรับผิดชอบต่อผู้ถือหุ้น ผู้เป็นหุ้นส่วน บุคคลหรือนิติบุคคลที่ผู้ประกอบวิชาชีพปฏิบัติ หน้าที่ให้
 - (ฉ) ความรับผิดชอบต่อเพื่อนร่วมวิชาชีพ และจรรยาบรรณทั่วไป
3. การตอบรับงานและการคงไว้ซึ่งความสัมพันธ์กับลูกค้าและงานตรวจสอบ ก่อนการตอบรับงานสอบบัญชี ผู้สอบบัญชีควรพิจารณา
 - ความซื่อสัตย์สุจริตของเจ้าของกิจการ ผู้บริหารหลัก
 - กลุ่มผู้ปฏิบัติงานมีความรู้ความสามารถ รวมถึงเวลาและทรัพยากรหรือไม่
 - สำนักงานและกลุ่มผู้ปฏิบัติงานตรวจสอบสามารถปฏิบัติตามข้อกำหนดด้านจรรยาบรรณที่เกี่ยวข้องได้หรือไม่
 - เรื่องสำคัญต่างๆที่พบในระหว่างงานตรวจสอบปัจจุบันหรืองานตรวจสอบครั้งก่อนๆ และผลกระทบของเรื่องดังกล่าวต่อการคงไว้ซึ่งความสัมพันธ์

4. การมอบหมายงานของกลุ่มผู้ปฏิบัติงานตรวจสอบ ผู้สอบบัญชีต้องพอใจว่ากลุ่มผู้ปฏิบัติงานตรวจสอบและผู้เชี่ยวชาญ โดยรวมแล้วมีความรู้ความสามารถที่เหมาะสมที่จะ

4.1 ปฏิบัติงานตรวจสอบตามมาตรฐานวิชาชีพและข้อกำหนดทางกฎหมายที่เกี่ยวข้อง และ

4.2 สามารถออกรายงานของผู้สอบบัญชีที่เหมาะสมกับสถานการณ์นั้นๆ ได้

5. การปฏิบัติงานตรวจสอบ

- 1) การกำหนดทิศทาง การควบคุมดูแลและการปฏิบัติงาน

การกำหนดทิศทางเกี่ยวกับการแจ้งให้สมาชิกกลุ่มทราบเกี่ยวกับเรื่องต่างๆ เช่น

ความรับผิดชอบของกลุ่มผู้ปฏิบัติงานตรวจสอบ, ความรับผิดชอบของหุ้นส่วนแต่ละคน

วัตถุประสงค์ของงานที่จะทำ, ลักษณะธุรกิจของกิจการ, ประเด็นต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับความเสี่ยง, ปัญหาที่อาจพบ, วิธีการปฏิบัติงานตรวจสอบโดยละเอียด

การควบคุมดูแลรวมถึง การติดตามความคืบหน้าของงานตรวจสอบ, การพิจารณาความรู้ความสามารถของสมาชิกแต่ละคนในกลุ่มปฏิบัติงานตรวจสอบ และการระบุเรื่องต่างๆ เพื่อขอคำปรึกษา

- 2) การสอบทาน

- 3) การปรึกษาหารือ

4) การสอบทานการควบคุมคุณภาพงานตรวจสอบ มีการกำหนดหน้าที่และการบันทึกการปฏิบัติงานของผู้สอบทานการควบคุมคุณภาพงานตรวจสอบ

5) ความคิดเห็นที่แตกต่าง กลุ่มผู้ปฏิบัติงานตรวจสอบต้องปฏิบัติตามนโยบายและวิธีปฏิบัติของสำนักงานในการจัดการและแก้ปัญหาที่เกิดจากความคิดเห็นที่แตกต่าง

6. การติดตามผล

ผู้สอบบัญชีที่รับผิดชอบงานตรวจสอบต้องพิจารณาผลของกระบวนการติดตามผลของสำนักงาน จากข้อมูลล่าสุดที่เผยแพร่ภายในสำนักงานและสำนักงานเครือข่ายอื่นๆ (ถ้ามี) และต้องพิจารณาว่าข้อบกพร่องที่ระบุในข้อมูลดังกล่าวอาจมีผลกระทบต่องานตรวจสอบหรือไม่

7. การจัดทำเอกสารหลักฐาน

ผู้สอบบัญชีต้องบันทึกเรื่องต่อไปนี้ในเอกสารหลักฐานของงานตรวจสอบ

1) ประเด็นที่พบที่เกี่ยวกับการปฏิบัติตามข้อกำหนดด้านจรรยาบรรณที่เกี่ยวข้องและประเด็นดังกล่าวได้รับการแก้ไขอย่างไร

2) ข้อสรุปเกี่ยวกับการปฏิบัติตามข้อกำหนดเรื่องความเป็นอิสระ

3) ข้อสรุปที่ได้เกี่ยวกับการตอบรับงานและคงไว้ซึ่งความสัมพันธ์กับลูกค้าและงานตรวจสอบ

4) ลักษณะและขอบเขตของการขอคำปรึกษาและข้อสรุปที่ได้จากการขอคำปรึกษา

สรุปมาตรฐานการสอบบัญชี

จิสต์กัล (อ.น้อย)
☎ 081-839-2525
ถัว CPA&TA
www.cpatathai.com

ถัว TAX AUDITOR กับ อ.น้อย (ดู www.cpatathai.com)

รหัส 500 หลักฐานการสอบบัญชี

วัตถุประสงค์

เพื่อออกแบบและใช้วิธีการตรวจสอบเพื่อให้ได้มาซึ่งหลักฐานการสอบบัญชีที่เหมาะสมอย่างเพียงพอ เพื่อให้ผู้สอบบัญชีสามารถได้ข้อสรุปอย่างมีเหตุผลในการแสดงความเห็นของผู้สอบบัญชี

ความเพียงพอ หมายถึง การวัดปริมาณหลักฐานการสอบบัญชี (ISA 500.5(จ))

ความเหมาะสม หมายถึง การวัดคุณภาพของหลักฐานการสอบบัญชีว่ามีความสัมพันธ์กันและมีความ น่าเชื่อถือ เพื่อใช้สนับสนุนข้อสรุปในการแสดงความเห็นของผู้สอบบัญชี ข้อมูลที่ใช้เป็นหลักฐานการสอบบัญชี

ความสัมพันธ์กัน คือ ความเกี่ยวข้องกันอย่างมีเหตุผลของวัตถุประสงค์ของวิธีการตรวจสอบ** และสิ่งที่ผู้บริหารให้การรับรอง** ที่อยู่ระหว่างการพิจารณา

ความน่าเชื่อถือ ความน่าเชื่อถือของหลักฐานการสอบบัญชีขึ้นอยู่กับแหล่งที่มาและลักษณะของหลักฐานนั้น และขึ้นอยู่กับสถานการณ์เฉพาะที่ได้รับหลักฐานนั้น รวมถึงการควบคุมการจัดทำและเก็บรักษาข้อมูลนั้น

ความเพียงพอและเหมาะสมของหลักฐานการสอบบัญชี โดยผู้สอบบัญชีต้องออกแบบและวิธีการตรวจสอบที่เหมาะสมในแต่ละสถานการณ์

➤ แหล่งที่มาของหลักฐานการสอบบัญชี

1. จากการใช้วิธีการตรวจสอบรายการบันทึกทางบัญชี เช่น การวิเคราะห์เปรียบเทียบและการสอบทาน การกระทบยอด
2. แหล่งที่มาที่เป็นอิสระจากกิจการ เช่น การขอคำยืนยันจากบุคคลภายนอก รายงานจากนักวิเคราะห์
3. ข้อมูลที่จัดทำโดยผู้เชี่ยวชาญของฝ่ายบริหาร

➤ **วิธีการตรวจสอบ** เพื่อให้ได้มาซึ่งหลักฐานการสอบบัญชี

➤ **สูตรจำ : เกต-ยื่น-ตรวจ-นวน-ถาม-เทียบ-ปฏิบัติซ้ำ**

จรัสศักดิ์ (อ.น้อง)
☎ 081-839-2525
ติว CPA&TA
www.cpatathai.com

สามารถประยุกต์ใช้ได้ทั้งกับการทดสอบการควบคุมภายในและตรวจสอบเนื้อหาสาระ

- ☞ การตรวจสอบ (เอกสารสนับสนุนการบันทึกทางบัญชี)
- ☞ การสังเกตการณ์ (การตรวจนับสินค้าคงเหลือ ทรัพย์สินถาวร เงินสด การทดสอบระบบการควบคุมภายใน)
- ☞ การขอคำยืนยัน (ธนาคาร ลูกหนี้ หนี้)
- ☞ การทดสอบการคำนวณ
- ☞ การทดสอบการปฏิบัติหรือการปฏิบัติซ้ำ (ปฏิบัติตามการควบคุมภายในของกิจการ)
- ☞ การวิเคราะห์เปรียบเทียบ (วิเคราะห์ความสัมพันธ์ทั้งข้อมูลทางการเงินและข้อมูลอื่น รวมถึงการสอบสวนการเปลี่ยนแปลงและความสัมพันธ์ที่ไม่สอดคล้องหรือต่างจากที่คาดไว้อย่างมีสาระสำคัญ)
- ☞ การสอบถาม (อาจเป็นลายลักษณ์อักษรหรือด้วยวาจา อาจให้เพียงอย่างเดียวหรือใช้ร่วมกับวิธีการอื่น)

ข้อมูลที่ใช้เป็นหลักฐานการสอบบัญชี โดยผู้สอบบัญชีต้องประเมินความน่าเชื่อถือของ

หลักฐานนั้น

– **ความน่าเชื่อถือของหลักฐานการสอบบัญชีเพิ่มขึ้น**

1. ได้รับจากแหล่งข้อมูลภายนอกที่เป็นอิสระจากกิจการ
2. กิจการมีการควบคุมที่มีประสิทธิภาพในเรื่องการจัดทำและรักษาหลักฐานนั้น
3. ผู้สอบบัญชีได้รับโดยตรง
4. อยู่ในรูปเอกสาร (มีความน่าเชื่อถือมากกว่าหลักฐานที่ได้รับทางวาจา)
5. เป็นเอกสารต้นฉบับ (มีความน่าเชื่อถือมากกว่าภาพถ่ายเอกสารหรือกระดานโทรสาร)

ความน่าเชื่อถือของข้อมูลที่ทำโดยผู้เชี่ยวชาญของฝ่ายบริหาร

1. การพิจารณาลักษณะ ระยะเวลา และขอบเขตของวิธีการตรวจสอบ
2. การประเมินความสามารถ ชีคความสามารถ และความเที่ยงธรรมในการตัดสินใจของผู้เชี่ยวชาญของฝ่ายบริหาร
3. การทำความเข้าใจเกี่ยวกับงานของผู้เชี่ยวชาญของฝ่ายบริหาร
4. การประเมินความเหมาะสมของผลงานของผู้เชี่ยวชาญของฝ่ายบริหาร

วิธีการเลือกรายการทดสอบ เพื่อให้ได้มาซึ่งหลักฐานการสอบบัญชี แบ่งออกเป็น

1. การเลือกทุกรายการ
2. การเลือกแบบเจาะจง (รายการที่มีมูลค่าสูงหรือรายการสำคัญหรือทุกรายการที่มีจำนวนเงินสูงกว่าที่กำหนดหรือรายการที่ให้ข้อมูลที่ต้องการ)
3. การเลือกตัวอย่างในการสอบบัญชี

ความไม่สอดคล้อง หือข้อสงสัยในความน่าเชื่อถือของหลักฐานการสอบบัญชี หากพบ

1. หลักฐานการสอบบัญชีที่ได้รับจากแหล่งที่มาหนึ่ง ขัดแย้งกับหลักฐานที่ได้รับจากอีกแหล่งหนึ่ง หรือ
2. ผู้สอบบัญชีสงสัยในความน่าเชื่อถือของข้อมูลที่เป็นหลักฐานการสอบบัญชี

ผู้สอบบัญชีต้องเปลี่ยนแปลงหรือเพิ่มเติมวิธีการตรวจสอบที่จำเป็น เพื่อจัดข้อสงสัยและพิจารณาถึงผลกระทบต่อการตรวจสอบในส่วนอื่น

จิสต์กดี (อ.น้อง)
☎ 081-839-2525
ถิว CPA&TA
www.cpatathai.com

ติว TAX AUDITOR กับ อ.น้อย (ดู www.cpatathai.com)

รหัส 501 หลักฐานการสอบบัญชี – ข้อควรพิจารณาเพิ่มเติมเฉพาะรายการ

● วัตถุประสงค์

การได้มาซึ่งหลักฐานการสอบบัญชีที่เหมาะสมอย่างเพียงพอในเรื่องดังต่อไปนี้

1. ความมีอยู่จริงและสภาพของสินค้านี้ ***
2. ความครบถ้วนของคดีความและการฟ้องร้องที่กิจการเข้าไปมีส่วนเกี่ยวข้อง***
3. การแสดงรายการและเปิดเผยข้อมูลทางการเงินจำแนกตามส่วนงานให้เป็นไปตามแม่บทการรายงานทางการเงินที่เกี่ยวข้อง

● **สินค้านี้** ผู้สอบบัญชีต้องได้มาซึ่งหลักฐานการสอบบัญชีเกี่ยวกับความมีอยู่จริง และสภาพของสินค้านี้ โดย

1. เข้าสังเกตการณ์ตรวจนับสินค้านี้

☞ ประเด็นที่ต้องพิจารณาในการวางแผนการตรวจนับสินค้านี้

- ความเสี่ยงในการแสดงข้อมูลที่ขัดต่อข้อเท็จจริงอันเป็นสาระสำคัญ
- ลักษณะการควบคุมภายใน
- วิธีการตรวจนับและแผนการตรวจนับ
- ช่วงเวลาการตรวจนับ
- กิจการมีการดำรงไว้ซึ่งระบบสินค้านี้แบบต่อเนื่อง
- สถานที่จัดเก็บสินค้านี้ ความมีสาระสำคัญและความเสี่ยงในการแสดงข้อมูลที่ขัดต่อข้อเท็จจริงอันเป็นสาระสำคัญของสถานที่แต่ละแห่ง
- ความช่วยเหลือจากผู้เชี่ยวชาญ

☞ หากการตรวจนับไม่ใช่วันที่ในงบการเงิน ผู้สอบบัญชีต้องใช้วิธีการตรวจสอบเพิ่มเติม เกี่ยวกับการเปลี่ยนแปลงในสินค้านี้ระหว่างวันที่ตรวจนับกับวันที่ในงบการเงิน

☞ การประเมินแผนการตรวจนับสินค้านี้ของผู้บริหาร

- การควบคุมภายใน
- ความถูกต้องในการกำหนดขึ้นความสำเร็จของงานระหว่างทำ สินค้าที่เคลื่อนไหวช้า
ล้าสมัย ชำรุด และสินค้าที่เป็นกรรมสิทธิ์ของบุคคลภายนอก
- วิธีการที่ใช้ในการประมาณสินค้าคงเหลือ
- การควบคุมเรื่องการเคลื่อนย้ายสินค้า

☞ **สังเกตการณ์ผลการปฏิบัติ**

- สังเกตผลของการควบคุมเรื่องการเคลื่อนย้าย ก่อน ระหว่าง และหลังการตรวจนับ
- ตรวจตราสินค้าเพื่อให้รู้ว่าสินค้านั้นอยู่จริง และช่วยให้ผู้สอบบัญชีระบุได้ว่าสินค้านั้น
ชำรุด หรือหมดอายุ

☞ **ตรวจตราสินค้าคงเหลือ** เพื่อให้ความแน่ใจในความมีอยู่จริงของสินค้าคงเหลือและช่วยผู้สอบ
บัญชีในการระบุสินค้าล้าสมัย ชำรุด เสียหาย หรือ อายุของสินค้าคงเหลือ

☞ **ทดสอบการตรวจนับ** จากสินค้าไปยังรายงาน และจากรายงานมายังสินค้า และสำเนาฉบับ
สมบูรณ์จากผู้บริหาร

**2. การปฏิบัติวิธีการตรวจสอบสำหรับบันทึกรายการสินค้าคงเหลือฉบับสุดท้าย เพื่อ
พิจารณาว่าบันทึกได้แสดงข้อมูลถูกต้อง**

➤ **กรณีที่ไม่สามารถเข้าสังเกตการณ์การตรวจนับสินค้าคงเหลือ**

- ทำการตรวจนับหรือสังเกตการณ์การตรวจนับสินค้าคงเหลือบางรายการในวันที่เป็นทางเลือก
- ปฏิบัติวิธีการตรวจสอบสำหรับรายการที่เกิดขึ้นในระหว่างช่วงเวลาดังกล่าว
- หากไม่มีความเป็นไปได้ที่จะปฏิบัติตามวิธีการตรวจสอบดังกล่าว ผู้สอบบัญชีต้องเปลี่ยนแปลง
ความเห็นในรายงานของผู้สอบบัญชีให้เป็นไปตามมาตรฐานการสอบบัญชี รหัส 705

➤ **กรณีที่สินค้าคงเหลืออยู่ภายใต้การดูแลการควบคุมของบุคคลภายนอก**

- ขอคำยืนยันจากบุคคลภายนอกเกี่ยวกับจำนวนและสภาพของสินค้าคงเหลือ
- ปฏิบัติงานตรวจตราหรือใช้วิธีการตรวจสอบอื่นที่มีความเหมาะสมกับสถานการณ์

● คดีความและการฟ้องร้อง

จรัสศักดิ์ (อ.น้อย)
081-839-2525
ติว CPA&TA
www.cpatathai.com

วิธีการตรวจสอบ เพื่อระบุถึงคดีความและการฟ้องร้อง

1. สอบถามผู้บริหารและบุคคลอื่นภายในกิจการ รวมถึงที่ปรึกษากฎหมายภายในของกิจการ
2. สอบทานรายงานการประชุมที่เกี่ยวข้องกับผู้มีส่วนได้ในการกำกับดูแลกิจการและเอกสารที่โต้ตอบระหว่างกิจการกับที่ปรึกษากฎหมายภายนอกของกิจการ
3. สอบทานบัญชีค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับกฎหมาย

หากประเมินว่ามีความเสี่ยงในการแสดงข้อมูลที่ขัดต่อข้อเท็จจริงอันเป็นสาระสำคัญเกี่ยวกับคดีความหรือการฟ้องร้อง

1. ให้ผู้บริหารจัดทำหนังสือสอบถามไปยังที่ปรึกษากฎหมายภายนอกของกิจการโดยผู้สอบบัญชีเป็นผู้จัดส่งด้วยตนเอง และให้ตอบกลับมายังผู้สอบบัญชีโดยตรง
2. ประชุมกับที่ปรึกษากฎหมายภายนอกของกิจการ (ขออนุญาตจากผู้บริหารและต้องมีตัวแทนของผู้บริหารเข้าร่วมประชุมด้วย) เพื่อหารือถึงผลที่น่าจะเป็นของคดีความหรือการฟ้องร้องในกรณีที่
 - ประเมินว่าเหตุการณ์นั้นเป็นความเสี่ยงที่มีสาระสำคัญ
 - เหตุการณ์นั้นมีความซับซ้อน
 - มีข้อโต้แย้งระหว่างผู้บริหารและที่ปรึกษากฎหมายภายนอกของกิจการ
3. หาก
 - 3.1 ผู้บริหารปฏิเสธให้ผู้สอบบัญชีทำการติดต่อหรือประชุมกับที่ปรึกษากฎหมายภายนอก หรือ ที่ปรึกษากฎหมายภายนอกกิจการปฏิเสธที่จะตอบหนังสือหรือถูกห้ามไม่ให้ตอบหนังสือ และ
 - 3.2 ผู้สอบบัญชีไม่สามารถใช้วิธีการตรวจสอบที่เป็นทางเลือกได้ผู้สอบบัญชีต้องเปลี่ยนแปลงความเห็นในรายงานของผู้สอบบัญชี ให้เป็นไปตาม TSA 705
4. ขอให้ผู้บริหารและผู้มีส่วนได้ในการกำกับดูแลให้คำรับรองที่เป็นลายลักษณ์อักษร

ติว TAX AUDITOR กับ อ.น้อย ดู www.cpatathai.com

สรุปมาตรฐานการสอบบัญชี

จิสต์กดี (อ.น้อย)
081-839-2525
คิว CPA&TA
www.cpatathai.com

คิว TAX AUDITOR กับ อ.น้อย (www.cpatathai.com)

รหัส 505 การขอคำยืนยันจากบุคคลภายนอก

วัตถุประสงค์

เพื่อออกแบบและใช้วิธีการตรวจสอบเพื่อให้ได้มาซึ่งหลักฐานการสอบบัญชีที่เกี่ยวข้องและน่าเชื่อถือ

การขอคำยืนยันจากบุคคลภายนอก เป็นหลักฐานการสอบบัญชีที่ได้รับ โดยตรงเป็นลายลักษณ์อักษรจากบุคคลภายนอก (ผู้ให้คำยืนยัน) ในรูปกระดาษ หรืออิเล็กทรอนิกส์หรือสื่ออื่นๆ แบ่งออกเป็น

- การขอคำยืนยันแบบตอบทุกกรณี เป็นการขอคำยืนยันโดยขอให้ผู้ให้คำยืนยันตอบกลับโดยตรงต่อผู้สอบบัญชี เพื่อยืนยันว่าข้อมูลในคำยืนยันนั้นถูกต้องหรือมีข้อทักท้วงหรือให้ข้อมูลตามที่ผู้สอบบัญชีร้องขอ
- การขอคำยืนยันแบบตอบเมื่อทักท้วง เป็นการขอคำยืนยันโดยขอให้ผู้ให้คำยืนยันตอบกลับโดยตรงต่อผู้สอบบัญชี เฉพาะกรณีที่มีข้อทักท้วงเกี่ยวกับข้อมูลที่ระบุในคำยืนยัน

● การนำไปปฏิบัติและคำอธิบายอื่น

- มักใช้เพื่อขอคำยืนยันยอดคงเหลือ และสามารถใช้ในการขอคำยืนยันเกี่ยวกับเงื่อนไขของข้อตกลงหรือสัญญาหรือรายการก็ได้
- ในการออกแบบคำยืนยันต้องพิจารณาปัจจัยต่างๆ เช่น ความเสี่ยงเฉพาะเจาะจง รูปแบบประสบการณ์ในอดีตกับลูกค้าที่คล้ายกัน วิธีการขอคำยืนยัน การสนับสนุนของผู้บริหารความสามารถในการตอบกลับของผู้รับคำยืนยัน
- การขอคำยืนยันที่ระบุข้อมูล/จำนวนเงิน มีความเสี่ยงที่ผู้รับคำยืนยันอาจไม่ตรวจสอบข้อมูลก่อน ซึ่งสามารถลดความเสี่ยงได้โดย การขอคำยืนยันที่ไม่ระบุข้อมูล ซึ่งมีความเสี่ยงที่อาจได้รับการตอบกลับในอัตราต่ำเพราะใช้เวลานานในการตอบกลับ และเป็นการเพิ่มภาระให้กับผู้ให้คำยืนยัน
- หากส่งแล้วไม่ตอบกลับในเวลาที่เหมาะสม ผู้สอบบัญชีอาจส่งคำขอยืนยันอีกครั้งหนึ่ง

- คำตอบทุกคำตอบมีความเสี่ยงเรื่องการขัดขวางการส่งคำตอบ การแก้ไขเปลี่ยนแปลงหรือการทุจริต
 - ปัจจัยที่เป็นเหตุให้สงสัยในความน่าเชื่อถือของคำตอบ
 - ✓ คำตอบนั้นได้รับโดยตรงโดยผู้สอบบัญชีหรือไม่หรือ
 - ✓ คำตอบนั้นมาจากผู้ให้คำยืนยันจริงหรือไม่
 - คำตอบทางอิเล็กทรอนิกส์มีความเสี่ยงต่อความน่าเชื่อถือ ทั้งผู้สอบบัญชีและผู้ให้คำยืนยันอาจสร้างความปลอดภัยให้กับคำตอบกลับ เช่นการใช้ การเข้ารหัสข้อมูล encryption, electronic signature, วิธีการตรวจสอบความเชื่อถือได้ของ Website
 - หากผู้ให้คำยืนยันให้บุคคลที่สามตอบคำยืนยัน ผู้สอบบัญชีอาจใช้วิธีการตรวจสอบเพื่อตอบสนองความเสี่ยงที่ข้อมูลนั้นอาจไม่ได้ตอบจากแหล่งข้อมูลที่เหมาะสม ผู้ตอบกลับไม่ใช่ผู้ได้รับอนุญาต และ ความไม่เชื่อตรงในการส่งข้อมูลระหว่างกัน
 - ผู้สอบบัญชีอาจเลือกตรวจสอบแหล่งที่มาและเนื้อหาของคำตอบกลับ โดยการติดต่อผู้ได้รับคำขอ ยืนยัน เช่นการโทรศัพท์ไปสอบถาม
 - คำยืนยันตามมาตรฐานฉบับนี้เป็นเฉพาะลายลักษณ์อักษรเท่านั้น
 - เมื่อสรุปว่าคำตอบไม่น่าเชื่อถือ ให้คำนึงถึงความเสี่ยงจากการทุจริต
 - วิธีการตรวจสอบอื่น เช่น
 - ✓ ตรวจสอบการรับชำระหรือจ่ายชำระหนี้ภายหลังจากวันสิ้นงวด
 - ✓ ตรวจสอบเอกสารการส่งสินค้าหรือใบรับของ
 - ผลต่างจากคำตอบ อาจทำให้เห็นการแสดงผลข้อมูลหรือโอกาสที่จะเกิดการแสดงผลข้อมูลที่ขัดต่อข้อเท็จจริงอันเป็นสาระสำคัญหรือข้อบกพร่องของการควบคุมภายใน ซึ่งอาจทำให้ผู้สอบบัญชีต้องปรับปรุงแผนการตรวจสอบ
 - ผลต่างบางครั้งอาจเกิดจากเวลาที่แตกต่างกันหรือการวัดมูลค่า หรือข้อผิดพลาดที่เกิดขึ้นในขั้นตอนการขอคำยืนยัน
 - ผู้สอบบัญชีควรสรุปผลการส่งคำยืนยันเพื่อประเมินหลักฐานที่ได้รับ
- ขั้นตอนการขอคำยืนยันจากบุคคลภายนอก มีดังนี้
1. เลือกข้อมูลที่จะขอยืนยัน
 2. เลือกผู้ให้คำยืนยันที่เหมาะสม
 3. ออกแบบคำขอยืนยัน
 - แบบตอบกลับทุกกรณี หรือ แบบตอบเมื่อทักท้วง

จิรศักดิ์ (อ.น้อง)
 081-839-2525
 ไลน์ CPA&TA
www.cpatathai.com

- วิธีส่งคำขอยืนยัน (เช่น ในรูปเอกสาร อิเล็กทรอนิกส์ หรือสื่ออื่นๆ)
- ระบุที่อยู่ของผู้รับคำยืนยันอย่างถูกต้อง
- ระบุให้ส่งคำยืนยันกลับมายังผู้สอบบัญชีโดยตรง

4. การส่งคำขอยืนยัน พร้อมทั้งติดตามการขอคำยืนยันกับผู้ให้คำยืนยัน

จิสต์กดี (อ.น้อง)
081-839-2525
ถิว CPA&TA
www.cpatathai.com

● ถ้าผู้บริหารไม่ยินยอมให้ผู้สอบบัญชีส่งคำขอยืนยัน

1. สอบถามผู้บริหารถึงเหตุผลของการปฏิเสธและหาข้อเท็จจริงและความสมเหตุสมผลของการปฏิเสธนั้น
2. ประเมินผลกระทบของการปฏิเสธของผู้บริหารต่อการประเมินความเสี่ยงจากการแสดงข้อมูลที่ขัดต่อข้อเท็จจริงอันเป็นสาระสำคัญที่เกี่ยวข้อง
3. ตรวจสอบโดยวิธีการตรวจสอบที่เป็นทางเลือก
4. ถ้าเหตุผลของการปฏิเสธไม่สมเหตุสมผลหรือไม่สามารถได้รับหลักฐานการสอบบัญชีที่เหมาะสมจากการตรวจสอบตามวิธีการตรวจสอบที่เป็นทางเลือก
 - ติดต่อกับผู้มีหน้าที่ในการกำกับดูแลเพื่อแจ้งอุปสรรคสำคัญที่พบในระหว่างการตรวจสอบบัญชี
 - พิจารณาผลกระทบที่เป็นไปได้ต่อการตรวจสอบและการแสดงความเห็นของผู้สอบบัญชี

ผลการขอคำยืนยันจากบุคคลภายนอก

1. ความน่าเชื่อถือของคำตอบกลับ
 - ถ้าสงสัยเกี่ยวกับความน่าเชื่อถือของคำตอบกลับ ผู้สอบบัญชีต้องหาหลักฐานการสอบบัญชีอื่นเพิ่มเติมคลายข้อสงสัยนั้น ปัจจัยที่อาจแสดงให้เห็นถึงข้อสงสัยในความน่าเชื่อถือ
 - ✓ คำตอบนั้นได้รับโดยตรง โดยผู้สอบบัญชีหรือไม่ หรือ
 - ✓ คำตอบนั้นมาจากผู้ให้คำยืนยันจริงหรือไม่
 - ถ้าคำตอบกลับไม่น่าเชื่อถือ ผู้สอบบัญชีต้องประเมินผลกระทบต่อความเสี่ยงจากการแสดงข้อมูลที่ขัดต่อข้อเท็จจริงอันเป็นสาระสำคัญรวมทั้งความเสี่ยงจากการทุจริต และลักษณะ ระยะเวลา และขอบเขตของวิธีการตรวจสอบอื่น
2. คำขอยืนยันที่ไม่ตอบกลับ
 - ใช้วิธีการตรวจสอบที่เป็นทางเลือกเพื่อให้ได้หลักฐานการสอบบัญชีที่เกี่ยวข้องและน่าเชื่อถือ

- อาจต้องปรับเปลี่ยนผลการประเมินความเสี่ยงจากการแสดงข้อมูลที่ขัดต่อข้อเท็จจริงอันเป็นสาระสำคัญที่ไม่เคยพบมาก่อน และเปลี่ยนแปลงวิธีการตรวจสอบที่ได้วางแผนไว้
- สำหรับการตอบกลับแบบทุกกรณี ถ้าไม่สามารถใช้วิธีการตรวจสอบที่เป็นทางเลือกได้ ต้องพิจารณาผลกระทบต่อการตรวจสอบและการแสดงความเห็นของผู้สอบบัญชี

3. ผลต่างในคำตอบกลับ

- สอบสวนผลต่างเพื่อพิจารณาว่าผลต่างนั้นแสดงถึงการแสดงข้อมูลที่ขัดต่อข้อเท็จจริงหรือไม่

การขอคำยืนยันแบบตอบเมื่อทักท้วง

1. ให้หลักฐานการสอบบัญชีที่น่าเชื่อถือน้อยกว่าการขอคำยืนยันแบบตอบทุกกรณี
2. ใช้เป็นวิธีการตรวจสอบเนื้อหาสาระเมื่อ
 - ประเมินว่าความเสี่ยงจากการแสดงข้อมูลที่ขัดต่อข้อเท็จจริงอันเป็นสาระสำคัญอยู่ในระดับต่ำ และได้รับหลักฐานการสอบบัญชีที่เหมาะสมอย่างเพียงพอสำหรับประสิทธิผลของการควบคุมที่เกี่ยวข้องกับสิ่งที่ผู้บริหารได้ให้การรับรอง
 - มีจำนวนประชากรที่จะส่งคำขอยืนยันเป็นจำนวนมาก ซึ่งแต่ละรายประกอบด้วย รายการและยอดคงเหลือจำนวนน้อยหรือมีเงื่อนไขที่เหมือนกัน
 - คาดว่าอัตราการตอบกลับแบบมีผลต่างจะมีน้อยมาก
 - ไม่คาดว่าจะมีสถานการณ์หรือเงื่อนไขที่ผู้ได้รับคำยืนยันจะเพิกเฉยต่อคำยืนยันนั้น

คิว TAX AUDITOR กับ อ.น้อย

ดู www.cpatathai.com

ตัว TAX AUDITOR กับ อ.น้อย (www.cpatathai.com)

รหัส 510 การตรวจยอดยกมาในการสอบบัญชีครั้งแรก

ความหมาย ***

ยอดยกมา หมายถึง ยอดคงเหลือตามบัญชีซึ่งมีอยู่ ณ วันต้นงวด ยอดยกมาคือยอดคงเหลือของสิ้นงวดก่อนและสะท้อนถึงผลกระทบของรายการและเหตุการณ์ของงวดก่อนๆ รวมถึงนโยบายการบัญชีที่ถือปฏิบัติในงวดก่อน รวมถึงเรื่องต่างๆ ณ วันต้นงวดที่กำหนดให้มีการเปิดเผย เช่นหนี้สินที่อาจจะเกิดขึ้นและภาระผูกพัน

วัตถุประสงค์ ***

1. ยอดยกมามีการแสดงข้อมูลที่ขัดต่อข้อเท็จจริงอันเป็นสาระสำคัญต่อการเงินงวดปัจจุบันหรือไม่ และ
2. นโยบายการบัญชีที่ใช้กับยอดยกมาเหมาะสมและได้มีการถือปฏิบัติอย่างสม่ำเสมอในงบการเงินงวดปัจจุบันหรือไม่ หรือการเปลี่ยนแปลงนโยบายการบัญชีได้มีการบันทึกบัญชีอย่างเหมาะสม และมีการแสดงและเปิดเผยข้อมูลอย่างเพียงพอตามแม่บทการบัญชีในการรายงานทางการเงินที่เกี่ยวข้องหรือไม่

วิธีการตรวจสอบ***

1. ผู้สอบบัญชีต้องอ่านงบการเงินล่าสุด (ถ้ามี) และรายงานของผู้สอบบัญชีคนก่อนต่อการเงินนั้น (ถ้ามี) รวมทั้งการเปิดเผยข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับยอดยกมา
2. ผู้สอบบัญชีต้องได้มาซึ่งหลักฐานการสอบบัญชีที่เหมาะสมอย่างเพียงพอว่ายอดยกมามีการแสดงผลข้อมูลที่ขัดต่อข้อเท็จจริงอันเป็นสาระสำคัญต่อการเงินงวดปัจจุบันหรือไม่ โดย

(ก) กำหนดว่ายอดคงเหลือของสิ้นงวดก่อนได้มีการยกมาในงวดปัจจุบันอย่างถูกต้อง หรือได้มีการปรับปรุงย้อนหลังอย่างเหมาะสมหรือไม่

(ข) กำหนดยอดยกมาได้แสดงถึงการใช้นโยบายการบัญชีอย่างเหมาะสมหรือไม่

ต้องได้มาซึ่งหลักฐานการสอบบัญชีที่เหมาะสมอย่างเพียงพอว่า

1. นโยบายการบัญชีที่ใช้กับยอดยกมาได้ถือปฏิบัติอย่างสม่ำเสมอในงบการเงินงวดปัจจุบันหรือไม่
2. การเปลี่ยนแปลงนโยบายการบัญชีมีการถือปฏิบัติความเหมาะสม
3. มีการแสดงและเปิดเผยข้อมูลอย่างเพียงพอ

(ค) ปฏิบัติตามข้อใดข้อหนึ่งหรือมากกว่า ดังต่อไปนี้

- สอบทานกระดาศทำการของผู้สอบบัญชีคนก่อน

ผู้สอบบัญชีอาจสามารถได้มาซึ่งหลักฐานการสอบบัญชีที่เพียงพอและเหมาะสมเกี่ยวกับยอดยกมาโดยการสอบทานกระดาศทำการของผู้สอบบัญชีคนก่อน ซึ่งขึ้นอยู่กับความรู้ความสามารถทางวิชาชีพและความเป็นอิสระของผู้สอบบัญชีคนก่อน นอกจากนี้ จรรยาบรรณและข้อกำหนดทางวิชาชีพที่เกี่ยวข้องเป็นแนวทางในการติดต่อสื่อสารของผู้สอบบัญชีคนปัจจุบันกับผู้สอบบัญชีคนก่อน

- ประเมินวิธีการตรวจสอบที่ใช้ในงวดปัจจุบันว่าได้หลักฐานที่เกี่ยวข้องกับยอดยกมาหรือไม่ เช่น การตรวจสอบการรับชำระหนี้(การจ่ายชำระหนี้) ของลูกหนี้(เจ้าหนี้) ให้หลักฐานบางเรื่องเกี่ยวกับความมืออยู่จริง สิทธิและภาระผูกพัน ความครบถ้วน และการแสดงมูลค่า ณ วันต้นงวด

สำหรับสินทรัพย์ไม่หมุนเวียนและหนี้สินไม่หมุนเวียน อาจได้หลักฐานมาจากการตรวจสอบรายการบันทึกทางบัญชีในงวดปัจจุบันและข้อมูลอื่นที่เกี่ยวข้องกับยอดยกมา

- ใช้วิธีการตรวจสอบเฉพาะเพื่อให้ได้มาซึ่งหลักฐานเกี่ยวกับยอดยกมา

บางกรณีสามารถได้หลักฐานมาจากการยืนยันยอดกับบุคคลที่สาม กรณีอื่นอาจใช้วิธีการตรวจสอบอื่นเพิ่มเติม หรือ การพิจารณาผลกระทบต้องพิจารณาเป็นส่วนๆเช่น

จิสต์กดี (อ.น้อง)
☎ 081-839-2525
ถั่ว CPA&TA
www.cpatathai.com

การไม่ได้เข้าร่วมสังเกตการณ์ตรวจนับสินค้าคงเหลือ ณ วันต้นงวด ไม่มีผลกระทบต่อ
กระแสเงินสด และฐานะการเงิน ณ วันสิ้นปี

3. หากขอยกขมามีการแสดงข้อมูลที่ขัดต่อข้อเท็จจริงอันเป็นสาระสำคัญต่องบการเงินงวดปัจจุบัน
ผู้สอบบัญชีต้องแจ้งผู้บริหารและผู้มีหน้าที่ในการกำกับดูแลในระดับที่เหมาะสม

4. ข้อมูลที่เกี่ยวข้องในรายงานของผู้สอบบัญชีคนก่อน

หากผู้สอบบัญชีคนก่อนมีการแสดงความเห็นในแบบที่เปลี่ยนแปลงไป ผู้สอบบัญชีต้องประเมินผลกระทบของเหตุการณ์ที่ทำให้ต้องมีการเปลี่ยนแปลงความเห็นดังกล่าวในการประเมินความเสี่ยงจากการแสดงข้อมูลที่ขัดต่อข้อเท็จจริงอันเป็นสาระสำคัญในงบการเงินงวดปัจจุบัน

จิสต์กดี (อ.น้อง)
☎ 081-839-2525
ถิว CPA&TA
www.cpatathai.com

การสรุปผลการตรวจสอบและการรายงาน

- หากไม่สามารถได้มาซึ่งหลักฐานการสอบบัญชีที่เพียงพอและเหมาะสมเกี่ยวกับขอยกขมา ผู้สอบบัญชีควรแสดงความเห็นอย่างมีเงื่อนไขหรือไม่แสดงความเห็นต่องบการเงิน
- หากขอยกขมามีผลต่องบการเงินงวดปัจจุบัน ผู้สอบบัญชีควรแสดงความเห็นอย่างมีเงื่อนไขหรือไม่แสดงความเห็นว่างบการเงินไม่ถูกต้อง
- หากนโยบายการบัญชีไม่ได้มีการปฏิบัติอย่างสม่ำเสมอหรือไม่ได้บันทึกการเปลี่ยนแปลงนโยบายการบัญชีอย่างเหมาะสม หรือไม่ได้แสดงหรือเปิดเผยข้อมูลอย่างเพียงพอ ผู้สอบบัญชีควรแสดงความเห็นอย่างมีเงื่อนไขหรือไม่แสดงความเห็นว่างบการเงินไม่ถูกต้อง
- หากผู้สอบบัญชีคนก่อนแสดงความเห็นแบบที่เปลี่ยนแปลงไป และมีผลต่องบการเงินในงวดนี้ ผู้สอบบัญชีควรพิจารณาแสดงความเห็นแบบที่เปลี่ยนแปลงไปด้วย

www.cpatathai.com

สรุปมาตรฐานการสอบบัญชี

ทิว TAX AUDITOR กับ อ.น้อย

จิรศักดิ์ (อ.น้อย)
☎ 081-839-2525
ทิว CPA&TA
www.cpatathai.com

รหัส 560 เหตุการณ์ภายหลังวันที่ในงบการเงิน

• วัตถุประสงค์ (ความรับผิดชอบของผู้สอบบัญชี)

เพื่อให้ได้รับหลักฐานการสอบบัญชีที่เหมาะสมอย่างเพียงพอ ว่างบการเงินได้สะท้อนให้เห็นถึงเหตุการณ์ที่เกิดขึ้นระหว่างวันที่ในงบดุลจนถึงวันที่ในรายงานของผู้สอบบัญชี ซึ่งต้องปรับปรุงหรือเปิดเผยข้อมูลในงบการเงินที่เหมาะสม ตามที่กำหนดโดยแม่บทการรายงานทางการเงินแล้วหรือไม่

จิรศักดิ์ (อ.น้อย)
☎ 081-839-2525
ทิว CPA&TA
www.cpatathai.com

เหตุการณ์ภายหลังวันที่ในงบการเงิน มี 2 ประเภท ดังนี้

- 1) เหตุการณ์ซึ่งมีหลักฐานยืนยันว่ามีอยู่ ณ วันที่ในงบการเงิน (เหตุการณ์ภายหลังวันที่ในงบการเงินที่ต้องปรับปรุง)
- 2) เหตุการณ์ซึ่งมีหลักฐานยืนยันว่าเกิดขึ้นภายหลังวันที่ในงบการเงิน (เหตุการณ์ภายหลังวันที่ในงบการเงินที่ไม่ต้องปรับปรุงแต่ต้องเปิดเผย)

เหตุการณ์ที่เกิดขึ้นระหว่างวันที่ในงบการเงินและวันที่ในรายงานของผู้สอบบัญชี

- ผู้สอบบัญชีควรใช้วิธีการตรวจสอบให้ได้หลักฐานว่าเหตุการณ์ทุกเหตุการณ์ ได้ปรับปรุงหรือเปิดเผยอย่างเหมาะสมแล้ว
- ผู้สอบบัญชีควรใช้วิธีการตรวจสอบให้ครอบคลุมถึงวันที่ในรายงานของผู้สอบบัญชี หรือใกล้วันที่ในรายงานของผู้สอบบัญชีที่สุดเท่าที่เป็นไปได้

• วิธีการตรวจสอบ *** ออกสอบบ่อย **สูตร ทำความเข้าใจ - 2 อ่าน - 2 สอบ**

1. **ทำความเข้าใจ**วิธีการปฏิบัติงานที่ฝ่ายบริหารได้กำหนดไว้เพื่อให้แน่ใจว่ามีการระบุถึงเหตุการณ์ภายหลังวันที่ในงบการเงิน
2. **อ่าน**รายงานการประชุมผู้ถือหุ้น รายงานการประชุมฝ่ายบริหาร และรายงานการประชุมผู้มีหน้าที่ในการกำกับดูแล ที่มีขึ้นภายหลังวันที่ในงบการเงิน และสอบถามเกี่ยวกับเรื่องที่มีการปรึกษาหารือในที่ประชุม ซึ่งยังมิได้จัดทำรายงานการประชุมไว้
3. **อ่าน**งบการเงินระหว่างกาลครั้งล่าสุดซึ่งเป็นงวดภายหลังวันที่ในงบการเงิน ประมาณการกระแสเงินสด และรายงานอื่นที่เกี่ยวข้องของฝ่ายบริหาร (ถ้ามี)
4. **สอบถาม**หรือหาข้อมูลเพิ่มเติมจากที่ได้เคยสอบถามไว้ด้วยวาจา หรือเป็นลายลักษณ์อักษรกับทนายความของกิจการเกี่ยวกับคดีความและการเรียกร้องค่าเสียหาย
5. **สอบถาม**ผู้บริหารและผู้มีหน้าที่ในการกำกับดูแลว่ามีเหตุการณ์ภายหลังวันที่ในงบการเงินที่มีผลกระทบต่องบการเงินหรือไม่ ตัวอย่างเรื่องที่ควรสอบถามผู้บริหาร ได้แก่
 - มีเหตุการณ์เกิดขึ้นซึ่งเกี่ยวกับการประมาณการที่บันทึกไว้ในงบการเงิน ข้อมูลที่ยังไม่มี
 - ภาวะผูกพัน การกู้ยืมหรือการค้ำประกันที่เกิดขึ้นใหม่
 - การขายหรือซื้อสินทรัพย์หรือมีแผนการขายหรือซื้อสินทรัพย์
 - เหตุการณ์ที่เกี่ยวข้องกับมูลค่าที่จะได้รับคืนของสินทรัพย์
 - การเพิ่มทุนหรือออกตราสารหนี้ เช่น การออกหุ้นใหม่หรือหุ้นกู้ หรือ มีข้อตกลงหรือแผนที่จะควบกิจการหรือการเลิกกิจการ
 - สินทรัพย์ที่ถูกเวนคืนโดยทางการหรือถูกทำลาย เช่น ไฟไหม้ หรือน้ำท่วม
 - ความคืบหน้าของเรื่องที่มีความเสี่ยงและหนี้สินที่อาจเกิดขึ้น
 - รายการปรับปรุงทางบัญชีที่ผิดปกติหรือที่ต้องให้ความสนใจเป็นพิเศษ
 - เหตุการณ์ที่เกิดหรืออาจจะเกิดที่นำไปสู่ข้อสงสัยในเรื่องความเหมาะสมของนโยบายการบัญชีที่ใช้ในงบการเงิน