

บทที่ 4 การวางแผนงานสอบบัญชี

- 4.1 แนวคิดเกี่ยวกับการวางแผนงานสอบบัญชี
- 4.2 การวางแผนงานสอบบัญชีช่วงต้น
- 4.3 คณะกรรมการตรวจสอบและการใช้ผลงานของผู้อื่น



4.1 แนวคิดเกี่ยวกับการวางแผนงานสอบบัญชี

- 4.1.1 ความหมายของการวางแผนงานสอบบัญชี
- 4.1.2 ประโยชน์ของการวางแผนงานสอบบัญชี
- 4.1.3 ขั้นตอนของการวางแผนงานสอบบัญชี

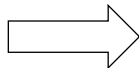


4.1.1 ความหมายของการวางแผนงานสอบบัญชี



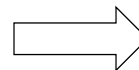
คือการพัฒนากลยุทธ์ทั่วไป และวิธีการโดยละเอียดสำหรับ

ลักษณะของ
การตรวจสอบ



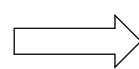
- การทดสอบการควบคุม
- การตรวจสอบเนื้อหาสาระ

ขอบเขตของ
การตรวจสอบ



ขนาดของตัวอย่าง

ระยะเวลาและ
การตรวจสอบ



- ตรวจสอบระหว่างปี
- ตรวจสอบหลังวันสิ้นปี



4.1.2 ประโยชน์ของการวางแผนงานสอบบัญชี

- (1) รวบรวมหลักฐานการสอบบัญชีอย่างเพียงพอและเหมาะสม
- (2) ช่วยควบคุมค่าใช้จ่าย/ต้นทุนการตรวจสอบให้เหมาะสม
- (3) เกิดความร่วมมือกับลูกค้าและป้องกันการเข้าใจผิด
- (4) พิจารณาเรื่องสำคัญ/ความเสี่ยงได้อย่างเหมาะสม
- (5) มอบหมายงานแก่ผู้ช่วย
- (6) ประสานงานกับผู้อื่น



4.1.3 ขั้นตอนของการวางแผนงานสอบบัญชี

7 ขั้นตอน

การพิจารณารับงานสอบบัญชี

รวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับธุรกิจที่ตรวจสอบ

วิเคราะห์เปรียบเทียบในเบื้องต้น

กำหนดระดับความมีสาระสำคัญ



4.1.3 ขั้นตอนของการวางแผนงานสอบบัญชี (ต่อ)

ประเมินความเสี่ยงในการสอบบัญชี

ทำความเข้าใจในระบบการควบคุมภายใน

พัฒนาแผนการสอบบัญชีและ
แนวการสอบบัญชี



4.2.1 การพิจารณารับงานสอบบัญชี

● กรณีลูกค้ารายใหม่

รวบรวม
ข้อมูล
เบื้องต้น

ส่งหนังสือ
ถึง CPA คน
ก่อน

ประเมิน
ความเสี่ยง

จัดทำหนังสือ
ตอบรับงาน

ตัดสินใจ
รับงาน



4.2.1 การพิจารณารับงานสอบบัญชี

● กรณีลูกค้ารายเดิม

Update
ข้อมูล
เบื้องต้น

ประเมิน
ความ
เสี่ยง

ตัดสินใจ
รับงาน

จัดทำหนังสือ
ตอบรับงาน



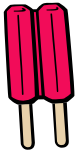
หนังสือตอบรับงาน

- การแต่งตั้งผู้สอบบัญชี
- วัตถุประสงค์และขอบเขตการตรวจสอบ
- ความรับผิดชอบของผู้บริหาร
- ความรับผิดชอบของผู้สอบบัญชี
- รูปแบบรายงาน
- ค่าธรรมเนียมการสอบบัญชี
- ลูกค้ายกลงนามเห็นชอบในหนังสือตอบรับงาน



4.2.2 การรวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับธุรกิจที่ตรวจสอบ

- (1) ประโยชน์ของข้อมูลเกี่ยวกับธุรกิจที่ตรวจสอบ
 - (1.1) เพื่อให้เข้าใจในระบบบัญชี
 - (1.2) เพื่อระบุปัญหาและความเสี่ยงสืบเนื่อง



4.2.2 การรวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับธุรกิจที่ตรวจสอบ

- (2) การได้มาซึ่งความรู้เกี่ยวกับธุรกิจที่ตรวจสอบ

- (2.1) ช่วงก่อนรับงานสอบบัญชี

- ทำความเข้าใจสภาพแวดล้อมทางธุรกิจ
- รูปแบบธุรกิจ นโยบายการบริหารงาน

- (2.2) ช่วงหลังจากตอบรับงานแล้ว

- ขั้อรายละเอียดเพิ่มเติมทั้งหมดที่เกี่ยวข้องกับการ

ตรวจสอบ เช่น งบการเงินปีก่อน เอกสารสำคัญของกิจการ



4.2.2 การรวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับธุรกิจที่ตรวจสอบ

- (3) แหล่งความรู้เกี่ยวกับธุรกิจและกิจการที่ตรวจสอบ

- (1) ประสบการณ์ของผู้สอบบัญชีปีที่ผ่านมา
- (2) การปรึกษาหารือกับบุคลากรในกิจการและผู้สอบบัญชีอื่น ที่ปรึกษาทางกฎหมาย
- (3) สิ่งตีพิมพ์ที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจ
- (4) กฎหมาย กฎระเบียบต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง
- (5) การตรวจเยี่ยมชมสถานประกอบการ
- (6) เอกสารที่กิจการจัดทำ เช่นรายงานการประชุม งบการเงิน คู่มือระบบบัญชี



4.2.3 การวิเคราะห์เปรียบเทียบในเบื้องต้น

- เพื่อช่วยในการทำความเข้าใจเกี่ยวกับธุรกิจและระบุเรื่องที่จะเกิดความเสียหาย
- เพื่อช่วยทำความเข้าใจกิจการ ระบุความเสี่ยง และกำหนดระยะเวลาและขอบเขตวิธีปฏิบัติงาน ของการตรวจสอบ
- ดูตัวอย่าง ภาพที่ 4-2



ตัวอย่าง การวิเคราะห์เปรียบเทียบ

รายการ	ปี 2544	ปี 2543	เพิ่มขึ้น (ลดลง)
ลูกหนี้การค้า (ล้านบาท)	512	346	166
อัตราการหมุนเวียนลูกหนี้	11 ครั้ง	29 ครั้ง	-18
สินค้าคงเหลือ	250	178	72
อัตราการหมุนของสินค้า	14 ครั้ง	24 ครั้ง	
สินทรัพย์หมุนเวียน	16	17	(1)
ค่าซ่อมแซม	42	25	17



4.2.4 การกำหนดระดับความมีสาระสำคัญ

- (1) ความหมายของความมีสาระสำคัญ
 - จำนวนเงินที่ถ้าทราบ/ไม่ทราบ ทำให้กระทบต่อการตัดสินใจที่อาจเปลี่ยนไป
- (2) ความหมายของระดับความมีสาระสำคัญ
 - ระดับความไม่ถูกต้องที่ผู้สอบบัญชียอมรับได้
- (3) ตัวอย่างของการกำหนดระดับความมีสาระสำคัญ



การกำหนดระดับความมีสาระสำคัญ

การกำหนดจำนวนเงินสูงสุดที่ยอมให้ผิดพลาดได้ โดยไม่กระทบความเห็นในรายงานการสอบบัญชี

AICPA Audit and Accounting Manual แนะนำว่าระดับสาระสำคัญ อาจกำหนดได้จาก

5 - 10 % ของยอดกำไรก่อนภาษี

0.50 - 1.50 % ของยอดสินทรัพย์รวมหรือรายได้รวม

แล้วแต่อย่างใดจะมากกว่ากัน



ตัวอย่าง ความหมายของระดับความมีสาระสำคัญ

- ระดับความมีสาระสำคัญถูกกำหนดไว้ เท่ากับ 500,000 บาท
- ถ้ายอดขายบันทึกผิดไป 30,000 บาท จำนวนเงินไม่มีสาระสำคัญ ไม่มีรายการปรับปรุง
- ถ้ายอดขายบันทึกผิดไป 600,000 บาท จำนวนเงินถือว่ามีความสำคัญต้องปรับปรุง
- รายการปรับปรุงที่มีจำนวนเงินน้อย ๆ รวมกันแล้วเกิน 500,000 บาท ต้องปรับปรุง
- บัญชีที่มียอดต่ำกว่า 500,000 บาท ไม่ต้องตรวจสอบ



4.3 คณะกรรมการตรวจสอบ และการใช้ผลงานของผู้อื่น

- 4.3.1 การติดต่อสื่อสารกับคณะกรรมการตรวจสอบ
- 4.3.2 การใช้ผลงานของผู้สอบบัญชีอื่น
- 4.3.3 การใช้ผลงานตรวจสอบภายใน
- 4.3.4 การใช้ผลงานของผู้เชี่ยวชาญ



4.3.1 การติดต่อสื่อสารกับ คณะกรรมการตรวจสอบ

- เรื่องที่ควรติดต่อสื่อสารกับคณะกรรมการตรวจสอบ
 - ข้อตกลงในการรับงาน
 - ประเด็นสำคัญต่าง ๆ และหลักการบัญชีที่รับรองทั่วไป มาตรฐานการสอบบัญชี
 - วิธีการทั่วไป และขอบเขตการตรวจสอบ ข้อจำกัด
 - การเปลี่ยนแปลงนโยบายบัญชี
 - ความขัดแย้งกับผู้บริหาร
 - รายการปรับปรุงที่สำคัญ
 - ความไม่แน่นอนที่สำคัญจากสถานการณ์ต่าง ๆ
- ประชุมกับคณะกรรมการตรวจสอบ



4.3.2 การใช้ผลงานของผู้สอบบัญชีอื่น

ผลงานของ CPA อื่น

ผู้สอบบัญชีหลัก

- (1) วิธีปฏิบัติของผู้สอบบัญชีหลัก
- (2) วิธีสร้างความมั่นใจในการใช้ผลงานของผู้สอบบัญชีอื่น



การใช้ผลงานของผู้สอบบัญชีอื่น

1. หาข้อมูลเกี่ยวกับความสามารถทางวิชาชีพของผู้สอบบัญชีอื่น
2. แจ้งให้ผู้สอบบัญชีอื่นทราบในเรื่องความเป็นอิสระ
3. แจ้งผู้สอบบัญชีอื่นถึงการใช้ผลงานและรายงานของผู้สอบบัญชีอื่น
4. แจ้งผู้สอบบัญชีอื่นถึงข้อกำหนดด้านการบัญชี ตรวจสอบ กฎหมาย



วิธีการให้ความมั่นใจในงานของผู้สอบบัญชีอื่น

1. สอบถามหรือปรึกษากับผู้สอบบัญชีอื่นถึงวิธีการตรวจสอบที่ใช้ เช่น ประชุมร่วมกัน
2. สอบทานหลักฐานที่สรุปวิธีการตรวจสอบของผู้สอบบัญชีอื่นที่จัดทำไว้เป็นลายลักษณ์อักษร
3. สอบทานกระดาษทำการของผู้สอบบัญชีอื่น



4.3.3 การใช้ผลงานตรวจสอบภายใน

- (1) ความหมายของงานตรวจสอบภายใน
 - กิจกรรมประเมินผลที่กิจการกำหนดขึ้น
- (2) ลักษณะของงานตรวจสอบภายใน
- (3) ข้อควรพิจารณาในการใช้ผลงานตรวจสอบภายใน
- (4) การประสานงานกันระหว่าง CPA กับผู้ตรวจสอบภายใน



ปัจจัยในการพิจารณาในการใช้ผลงานตรวจสอบภายใน

1. สถานะของหน่วยงานตรวจสอบภายในในองค์กร
2. ลักษณะและขอบเขตของการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน
3. ความรู้ความสามารถทางวิชาชีพและความระมัดระวังเยี่ยงผู้ประกอบวิชาชีพของผู้ตรวจสอบภายใน



4.3.4 การใช้ผลงานของผู้เชี่ยวชาญ

- (1) ความหมายของผู้เชี่ยวชาญ : มีความรู้ความสามารถเป็นพิเศษในสาขาใดสาขาหนึ่ง
- (2) ลักษณะของงานของผู้เชี่ยวชาญ : ตีราคาทรัพย์สิน คำนวณปริมาณงานที่แล้วเสร็จ ให้ความเห็นด้านกฎหมาย
- (3) ข้อควรพิจารณาในการใช้ผลงานของผู้เชี่ยวชาญ : ความรู้ความสามารถ และความเที่ยงธรรม
- (4) การประเมินผลงานของผู้เชี่ยวชาญ : ใช้ได้อย่างเหมาะสมในงบการเงิน



4.3.4 การใช้ผลงานของผู้เชี่ยวชาญ

ผู้สอบบัญชีอาจมีความจำเป็นต้องใช้ผลงานของผู้เชี่ยวชาญ ในรูปของการรายงาน ความเห็น การตีราคาและคำรับรองของผู้เชี่ยวชาญ

ผู้เชี่ยวชาญ หมายถึง บุคคลหรือสำนักงานที่มีความรู้ความสามารถ หรือประสบการณ์เป็นพิเศษในสาขาใดสาขาหนึ่ง นอกเหนือจากการบัญชีและการสอบบัญชี



สิ่งที่ต้องประเมินในการใช้ผลงานของผู้เชี่ยวชาญ

1. ความรู้ความสามารถทางวิชาชีพของผู้เชี่ยวชาญ
 - ประกาศนียบัตร หรือใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ
 - ประสบการณ์ ผลงานในอดีต ชื่อเสียง
2. ความเที่ยงธรรม
 - ความเป็นอิสระของผู้ประเมิน



การประเมินผลงานของผู้เชี่ยวชาญ

1. ข้อมูลที่ผู้เชี่ยวชาญใช้ในการปฏิบัติงานนั้นมีความเหมาะสมกับสถานการณ์หรือไม่ โดยการสอบถามถึงวิธีการที่ผู้เชี่ยวชาญใช้ และการสอบทานหรือตรวจข้อมูลที่ผู้เชียวชาญนำมาใช้ในการปฏิบัติงาน
2. ข้อสมมติและวิธีการที่ผู้เชี่ยวชาญใช้ในการปฏิบัติงาน และความสม่าเสมอในการใช้ข้อสมมติและวิธีการนั้น เมื่อเปรียบเทียบกับงวดก่อน

