



การควบคุมภายใน เกี่ยวกับสินค้าคงเหลือเพื่อป้องกันการทุจริต

หัวข้อสัมมนา

- คำนิยามของสินค้าคงเหลือตามมาตรฐานบัญชี ฉบับที่ 2**
 - ถือไว้เพื่อขายตามลักษณะการประกอบธุรกิจตามปกติของกิจการ
 - อยู่ในระหว่างกระบวนการผลิตเพื่อให้เป็นสินค้าสำเร็จรูปเพื่อขาย
 - อยู่ในรูปของวัตถุดิบ หรือวัสดุที่ไม่มีไว้เพื่อใช้ในการบวนการผลิตสินค้าหรือให้บริการ
- ประเภทของสินค้าคงเหลือตามลักษณะการประกอบธุรกิจ**
 - วัสดุซื้อเข้ามา-ขายไป
 - วัสดุที่ผลิตสินค้า
 - วัสดุให้บริการ
- การกำหนดนโยบายและวิธีปฏิบัติทางการบัญชีเกี่ยวกับสินค้าคงเหลือ**
 - มูลค่าของสินค้าคงเหลือ
 - การตัดจำหน่ายสินค้าคงเหลือทางบัญชี (Write Off)
 - การตรวจนับสินค้าคงเหลือ
 - หลักเกณฑ์การตั้งค่าเพื่อการลดลงของมูลค่าสินค้าคงเหลือ
- การควบคุมภายในเกี่ยวกับปริมาณสินค้าคงเหลือ เพื่อป้องกันการทุจริตที่อาจเกิดขึ้น**
 - กำหนดปริมาณสินค้าคงเหลือที่เหมาะสมเพื่อการสั่งซื้อ (Min / Max Stock)
 - กำหนดปริมาณสินค้าสำเร็จรูปที่เหมาะสมในการขาย (Safety Stock)
 - จัดทำรายงานการเคลื่อนไหวของสินค้าคงเหลือ (Stock Movement Report)
 - จัดทำรายงานอายุของสินค้าคงเหลือ (Aging Inventory Report)
 - จัดทำรายงานสินค้าคงเหลือหมดอายุ / เสื่อมคุณภาพ / ล้าสมัย (Dead Stock Report)
 - วิเคราะห์เปรียบเทียบยอดขายกับปริมาณสินค้าคงเหลือ
 - วิเคราะห์ Demand / Supply ของสินค้าคงเหลือ ครอบคลุมทั้งปริมาณและราคา
 - วิเคราะห์เปรียบเทียบอัตราขายที่เกิดขึ้นจากการผลิต
- การควบคุมภายในเกี่ยวกับขั้นตอนการจัดซื้อสินค้าคงเหลือ เพื่อป้องกันการทุจริตที่อาจเกิดขึ้น**
 - การขอซื้อ
 - การสั่งซื้อ
 - การรับของ
 - การบันทึกบัญชี (Stock Report / ตั้งหนี้)
- การควบคุมภายในเกี่ยวกับคลังสินค้า เพื่อป้องกันการทุจริตที่อาจเกิดขึ้น**
 - กำหนดผู้รับผิดชอบดูแลคลังสินค้า การเก็บรักษาอายุและ
 - ติดตั้งกล้องวงจรปิดและการติดตั้งเครื่องชั่งน้ำหนัก
 - กำหนดแนวทางการปฏิบัติและเอกสาร เมื่อต้องนำสินค้าเข้า-ออกจากคลัง ต้องใช้เอกสารใดบ้าง
 - กำหนดให้คลังสินค้าตรวจนับสินค้าทุกสิ้นวันและเปรียบเทียบกับระบบคอมพิวเตอร์
 - กำหนดรูปแบบการจัดเก็บสินค้าให้เหมาะสม เป็นหมวดหมู่เรียงตามอายุสินค้า
 - กำหนดให้มีการนำสินค้าคงเหลือไป / ขาย ให้เปิดตาม FIFO
- การควบคุมภายในเกี่ยวกับการตรวจนับสินค้าคงเหลือ เพื่อป้องกันการทุจริตที่อาจเกิดขึ้น**
 - จัดทำคู่มือการตรวจนับสินค้าคงเหลือ
 - จัดประชุมเพื่อทำความเข้าใจก่อนการตรวจนับจริง
 - จัดทำรายชื่อผู้รับผิดชอบในแต่ละพื้นที่ รวมทั้งรายชื่อผู้ทำหน้าที่ตรวจนับ (Checker)
 - พิมพ์รายงานสินค้าคงเหลือตามพื้นที่ประกอบการตรวจนับ (ไม่แสดงปริมาณและจำนวนเงิน)
 - ให้ผู้ทำหน้าที่ตรวจนับ (Checker) ลงนามรับเอกสารประกอบการตรวจนับ
 - เมื่อพิมพ์เสร็จให้ผู้รับผิดชอบในพื้นที่และ Checker ลงนามในเอกสารการตรวจนับ
 - นำส่งเอกสารคืนฝ่ายบัญชีเพื่อตรวจสอบความถูกต้อง ครบถ้วนของเอกสาร
- การบริหารจัดการปัญหาจากการตรวจนับสินค้าคงเหลือ ซึ่งอาจเกี่ยวข้องกับการทุจริต**
 - ปริมาณสินค้าคงเหลือตรวจนับจริงสูงกว่า หรือต่ำกว่ายอดคงเหลือทางบัญชี
 - สินค้าคงเหลือตรวจนับจริงเสียหาย / ชำรุด / เสื่อมคุณภาพแต่บัญชียังมียอดคงเหลือ
- กรณีศึกษาเกี่ยวกับการทุจริตในหน่วยงานคลังสินค้า**
- คุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณของผู้ประกอบวิชาชีพบัญชี**

กำหนดการสัมมนา

วันอังคารที่ 30 พฤศจิกายน 2564

(เวลา 09.00 - 16.30 น.)

ณ โรงแรมสวีตไฮเต็ล กรุงเทพฯ รัชดา

(ถ.รัชดาภิเษก สี่แยกห้วยขวาง) รถไฟฟ้าใต้ดิน
สถานีห้วยขวาง ทางออกอาราเลอ คอนคอร์ด

อัตราค่าสัมมนา

สมาชิก (Tax, HR)

4,000 + VAT 280 = 4,280 บาท

บุคคลทั่วไป

4,700 + VAT 329 = 5,029 บาท

(รวมเอกสาร ค่ากาแฟ อาหารว่างและอาหารกลางวัน)

วิทยากร

ดร.สิงห์ชัย อรุณวุฒิพนธ์

ผู้สอบบัญชีรับอนุญาต

อาจารย์พิเศษมหาวิทยาลัยเอกชนชื่อดัง
และที่ปรึกษาบริษัทเอกชน