

เทคนิคการสอบทานงานทางบัญชี เพื่อจัดทำงบการเงินได้อย่างมีประสิทธิภาพ

หัวข้ออบรม

- วัตถุประสงค์ของจัดทำงบการเงินโดยผู้มีหน้าที่จัดทำบัญชี และวัตถุประสงค์ของการตรวจสอบบัญชีที่มีผลต่อความเห็นของผู้สอบบัญชี
- ระบบการควบคุมภายในของกิจการกับการใช้เทคนิคการตรวจสอบงานบัญชีในการทำบัญชีและงบการเงิน
- เทคนิคการตรวจสอบที่จำเป็นต่อกระบวนการจัดทำงบการเงินเพื่อใช้ในการเตรียมเอกสารประกอบการลงบัญชีและข้อมูลทางการเงิน
เพื่อใช้ในการเตรียมเอกสารประกอบการลงบัญชีและข้อมูลทางการเงิน
 - เทคนิคการตรวจสอบการผ่านรายการ (Posting)
 - ประโยชน์ของการใช้เทคนิคการตรวจสอบการผ่านรายการต่อการจัดเตรียมข้อมูลทางบัญชี และต้องงบการเงิน
 - การใช้เทคนิคการตรวจสอบการผ่านรายการร่วมกับการวิเคราะห์รายการและเทคนิคการตรวจสอบเอกสาร
 - เทคนิคการติดตามรายการ (Tracing)
 - ประโยชน์ของการใช้เทคนิคการติดตามรายการในกรณีต่างๆ เช่นการวิเคราะห์รายการค้างรับหรือค้างจ่าย รายการ ลูกหนี้ เจ้าหนี้
 - วิธีการตรวจสอบความถูกต้องและครบถ้วนผ่านรายการย้อนกลับจากงบทดลองไปสู่เอกสารประกอบการลงบัญชี
 - เทคนิคการตรวจดู (Inspection)
 - ประโยชน์ของการใช้เทคนิคการตรวจดูต่อการจัดเตรียมข้อมูลทางบัญชี และต้องงบการเงิน และข้อควรระวังของการใช้เทคนิคการตรวจดู
 - การตรวจสอบเอกสารทางบัญชี หลักฐานทางกฎหมาย หลักฐานทางกายภาพ กับความสัมพันธ์ต่อความถูกต้องของเนื้อหาสาระ ปริมาณ มูลค่า และความมีอยู่จริง ของรายการในงบการเงิน
 - การตรวจสอบดูรายการบัญชีและการบันทึกบัญชีควบคู่กับเทคนิคอื่น
 - เทคนิคการตรวจนับ (Counting)
 - ประโยชน์ของการใช้เทคนิคการตรวจนับต่อการจัดเตรียมข้อมูลทางบัญชี และต้องงบการเงิน และข้อควรระวังของการใช้เทคนิคนี้
 - รายการในงบการเงินที่สามารถใช้เทคนิคการตรวจนับเพื่อดูความมีอยู่จริง สภาพของสิ่งที่ตรวจนับ ปริมาณ และวิธีการเก็บรักษา
 - เทคนิคการตรวจสอบเอกสารใบสำคัญ (Vouching)
 - ประโยชน์ของการใช้เทคนิคการตรวจสอบเอกสารใบสำคัญ และข้อควรระวัง
 - วิธีการตรวจสอบเอกสารใบสำคัญและเอกสารประกอบ เพื่อให้ได้ความเพียงพอของข้อมูล, ความน่าเชื่อถือ, ความถูกต้อง และครบถ้วนของเอกสารหลักฐานในเนื้อหาสาระ
 - เทคนิคการคำนวณ (Recomputation)
 - ประโยชน์ของการใช้เทคนิคการคำนวณ และข้อควรระวัง
 - รายการบัญชีที่นิยมใช้เทคนิคการคำนวณเพื่อความมั่นใจในความถูกต้องของตัวเลขในการบันทึกบัญชี

3.7 เทคนิคการสอบถาม (Inquiry)

- ประโยชน์ของการใช้เทคนิคการสอบถามต่อการจัดเตรียมข้อมูลเพื่อการจัดทางการเงิน และข้อควรระวัง
- ประเภทของข้อมูลที่สอบถามได้จากบุคคลที่มีความรู้ทั้งภายในและภายนอกกิจการ

3.8 เทคนิคการตรวจทาน (Verification)

- ประโยชน์ของการใช้เทคนิคการตรวจทานกับความถูกต้องของข้อมูลทางการเงิน
- การหาหลักฐานยืนยันข้อสมมุติฐานในการจัดทางการเงินกับรายการทางบัญชีต่างๆ

4. เทคนิคการทำงานของผู้สอบบัญชีที่ผู้ทำบัญชีสามารถประยุกต์ใช้เพื่อค้นหาข้อผิดพลาดและแก้ไขข้อมูลทางบัญชีให้สมบูรณ์

4.1 เทคนิคการสังเกตการณ์ (Observation)

- ประโยชน์ของการใช้เทคนิคการสังเกตการณ์ต่อการจัดเตรียมข้อมูลทางบัญชี และต่องบการเงิน และข้อควรระวังของการใช้เทคนิคการสังเกตการณ์
- การใช้เทคนิคสังเกตการณ์ในงานด้านบัญชี เช่น การแบ่งแยกหน้าที่ความรับผิดชอบ การปฏิบัติงานเป็นไปตามกระบวนการหรือระเบียบการทำงานของกิจการ
- น้ำหนักของความเชื่อถือได้ของข้อมูลทางบัญชีที่ได้จากการสังเกตการณ์ที่นักบัญชีต้องระวัง

4.2 เทคนิคการขอคำยืนยัน (Confirmation)

- ประโยชน์ของการใช้เทคนิคการขอคำยืนยัน และข้อควรระวัง
- การขอคำยืนยันข้อมูลกับบุคคลที่ 3 หรือบุคคลภายนอก และความเชื่อถือได้
- รายการบัญชีที่นิยมใช้เทคนิคการขอคำยืนยัน

4.3 เทคนิคการตรวจสอบหารายการผิดปกติ (Scanning)

- ประโยชน์ของการใช้เทคนิคการตรวจสอบหารายการผิดปกติ และข้อควรระวัง
- รายการผิดประเภทบัญชี, รายการผิดปกติ, รายการบันทึกบัญชีที่ไม่สอดคล้องกับมาตรฐานการรายงานทางการเงินที่เลือกใช้

4.4 เทคนิควิเคราะห์เปรียบเทียบ (Analytical)

- ประโยชน์ของการใช้เทคนิคการวิเคราะห์เปรียบเทียบ
- เทคนิคการเปรียบเทียบข้อมูลของงวดปัจจุบันกับงวดก่อนทั้ง Vertical และ Horizontal
- การเปรียบเทียบทั้ง Quantitative และ Qualitative และการตรวจสอบความสัมพันธ์ของข้อมูลกับคู่บัญชี
- ผลที่คาดการณ์จากการวิเคราะห์เปรียบเทียบ

5. ลักษณะหลักฐานทางบัญชีที่นักบัญชีจะได้จากการใช้เทคนิคต่างๆ ในรูปแบบ เอกสาร ข้อมูล สมมติฐาน

6. ปัจจัยที่มีผลต่อการพิจารณาถึงความเชื่อถือได้ของข้อมูลที่ได้รับจากการใช้เทคนิคต่างๆ

7. คุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณของผู้ประกอบวิชาชีพบัญชีของผู้ประกอบวิชาชีพบัญชี

7.1 วัฒนาการของจรรยาบรรณวิชาชีพบัญชีในประเทศไทย

7.2 ข้อบังคับสภาวิชาชีพบัญชีว่าด้วยจรรยาบรรณของผู้ประกอบวิชาชีพบัญชี พ.ศ. 2561

- หลักการพื้นฐานของจรรยาบรรณ
- การนำหลักการพื้นฐานไปปฏิบัติ

7.3 โครงสร้างคู่มือประมวลจรรยาบรรณ พ.ศ.2564

วิทยากร

อาจารย์วิทยา เอกวิรุฬห์พร
ผู้สอบบัญชีรับอนุญาต อาจารย์พิเศษมหาวิทยาลัยชื่อดัง

กำหนดการอบรม

วันพุธที่ 30 กรกฎาคม 2568

เวลา 09.00 - 16.30 น.

(เริ่มลงทะเบียนเวลา 8.00 น. ปิดรับลงทะเบียนเวลา 09.00 น.)

ณ โรงแรมคิงปาร์ค

(ถ.ศรีนครินทร์) ซ.สุภาพงษ์ 3 เยื้องห้างซีคอนสแควร์

SCAN เพื่อจองอบรม



อัตราค่าอบรม

สมาชิกวารสารธรรมนิติ (CPD,TAX,HR)

1,500 + VAT 105 = 1,605 บาท

บุคคลทั่วไป

1,700 + VAT 119 = 1,819 บาท

(รวมเอกสาร ซา กาแฟ อาหารว่าง อาหารกลางวัน)

ยิ่งอบรมมาก ยิ่งเสียภาษีน้อย ค่าอบรมสามารถลดรายจ่ายได้เพิ่มขึ้นถึง 200%

สำรองที่นั่งโทร 02-555-0700 กด 1 , 080-251-9946 , 086-378-8470 Website www.dst.co.th