



บริษัท ฝึกอบรมและสัมมนาธรรมนิติ จำกัด
จัดอบรมหลักสูตรออนไลน์ ผ่าน zoom

สงวนลิขสิทธิ์ รหัสหลักสูตร 23/4143Z

ผู้ทำบัญชี : บัญชี 6 ชั่วโมง
ผู้สอบบัญชี : บัญชี 5 ชั่วโมง
จรรยาบรรณ 1 ชั่วโมง

ห้ามบันทึกเทป รวมถึงอุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์ทุกชนิด

หลักสูตรนี้จะมีการบันทึกเสียงและภาพของผู้เข้าอบรมทุกคนตลอดระยะเวลาการอบรมเพื่อใช้เป็นหลักฐานในการนำส่งสภาวิชาชีพบัญชี

SCAN QR Code
เพื่อจองสัมมนา



เทคนิค

การสอบทาน งานทางบัญชี

เพื่อจัดทำงบการเงินได้อย่างมีประสิทธิภาพ

หัวข้อสัมมนา

- วัตถุประสงค์ของจัดทำงบการเงินโดยผู้มีหน้าที่จัดทำบัญชี และวัตถุประสงค์ของการตรวจสอบบัญชีที่มีผลต่อความเห็นของผู้สอบบัญชี
- ระบบการควบคุมภายในของกิจการกับการใช้เทคนิคการตรวจสอบงานบัญชีในการทำบัญชีและงบการเงิน
- เทคนิคการตรวจสอบที่จำเป็นต่อกระบวนการจัดทำงบการเงิน เพื่อใช้ในการเตรียมเอกสารประกอบการลงบัญชีและข้อมูลทางการเงิน
 - 3.1 เทคนิคการตรวจสอบการผ่านรายการ (Posting)
 - ประโยชน์ของการใช้เทคนิคการตรวจสอบการผ่านรายการต่อการจัดเตรียมข้อมูลทางบัญชี และต้องงบการเงิน
 - การใช้เทคนิคการตรวจสอบการผ่านรายการร่วมกับการวิเคราะห์รายการ และเทคนิคการตรวจสอบเอกสาร
 - 3.2 เทคนิคการติดตามรายการ (Tracing)
 - ประโยชน์ของการใช้เทคนิคการติดตามรายการในกรณีต่างๆ เช่น การวิเคราะห์รายการค้างรับหรือค้างจ่ายรายการ ลูกหนี้ เจ้าหนี้
 - วิธีการตรวจสอบความถูกต้องและครบถ้วนผ่านรายการย้อนกลับจากงบทดลองไปสู่เอกสารประกอบการลงบัญชี

อาจารย์สุรรัตน์ ไซติพันธุ์วิทยากุล

ผู้สอบบัญชีรับอนุญาต และอาจารย์พิเศษมหาวิทยาลัยชื่อดัง

สมาชิกวารสาร (CPD, Tax, HR)

ท่านละ 1,200 + VAT 84 = 1,284 บาท

บุคคลทั่วไป

ท่านละ 1,500 + VAT 105 = 1,605 บาท

รับชำระเงินผ่านระบบ QR CODE หรือ โอนเงินผ่านธนาคารเท่านั้น

กำหนดการสัมมนา

วันศุกร์ที่ 21

กรกฎาคม 2566

เวลา 09.00-16.30 น.

3.3 เทคนิคการตรวจดู (Inspection)

- ประโยชน์ของการใช้เทคนิคการตรวจดูต่อการจัดเตรียมข้อมูลทางบัญชี และต้องการเงิน และข้อควรระวังของการใช้เทคนิคการตรวจดู
- การตรวจสอบเอกสารทางบัญชี หลักฐานทางกฎหมาย หลักฐานทางกายภาพ กับความสัมพันธ์ต่อความถูกต้องของเนื้อหาสาระ ปริมาณ มูลค่า และความมีอยู่จริง ของรายการในงบการเงิน
- การตรวจสอบดูรายการบัญชีและการบันทึกบัญชีควบคู่กับเทคนิคอื่น

3.4 เทคนิคการตรวจนับ (Counting)

- ประโยชน์ของการใช้เทคนิคการตรวจนับต่อการจัดเตรียมข้อมูลทางบัญชี และต้องการเงิน และข้อควรระวังของการใช้เทคนิคนี้
- รายการในงบการเงินที่สามารถใช้เทคนิคการตรวจนับเพื่อตรวจสอบความมีอยู่จริง สภาพของสิ่งที่ตรวจนับ ปริมาณ และวิธีการเก็บรักษา

3.5 เทคนิคการตรวจสอบเอกสารใบสำคัญ (Vouching)

- ประโยชน์ของการใช้เทคนิคการตรวจสอบเอกสารใบสำคัญ และข้อควรระวัง
- วิธีการตรวจสอบเอกสารใบสำคัญและเอกสารประกอบ เพื่อให้ได้ความเพียงพอของข้อมูล, ความน่าเชื่อถือ, ความถูกต้อง และครบถ้วนของเอกสารหลักฐานในเนื้อหาสาระ

3.6 เทคนิคการคำนวณ (Recomputation)

- ประโยชน์ของการใช้เทคนิคการคำนวณ และข้อควรระวัง
- รายการบัญชีที่นิยมใช้เทคนิคการคำนวณเพื่อความมั่นใจในความถูกต้องของตัวเลขในการบันทึกบัญชี

3.7 เทคนิคการสอบถาม (Inquiry)

- ประโยชน์ของการใช้เทคนิคการสอบถามต่อการจัดเตรียมข้อมูลเพื่อการจัดทำงบการเงิน และข้อควรระวัง
- ประเภทของข้อมูลที่สอบถามได้จากบุคคลที่มีความรู้ทั้งภายในและภายนอกกิจการ

3.8 เทคนิคการตรวจทาน (Verification)

- ประโยชน์ของการใช้เทคนิคการตรวจทานกับความถูกต้องของข้อมูลทางการเงิน
- การหาหลักฐานยืนยันข้อสมมุติฐานในการจัดทำงบการเงินกับรายการทางบัญชีต่างๆ

4. เทคนิคการทำงานของผู้สอบบัญชีที่ผู้ทำบัญชีสามารถประยุกต์ใช้เพื่อค้นหาข้อผิดพลาดและแก้ไขข้อมูลทางบัญชีให้สมบูรณ์**4.1 เทคนิคการสังเกตการณ์ (Observation)**

- ประโยชน์ของการใช้เทคนิคการสังเกตการณ์ต่อการจัดเตรียมข้อมูลทางบัญชี และต้องการเงิน และข้อควรระวังของการใช้เทคนิคการสังเกตการณ์
- การใช้เทคนิคสังเกตการณ์ในงานด้านบัญชี เช่น การแบ่งแยกหน้าที่ความรับผิดชอบการปฏิบัติงานเป็นไปตามกระบวนการ หรือระเบียบการทำงานของกิจการ
- น้ำหนักของความเชื่อถือได้ของข้อมูลทางบัญชีที่ได้จากการสังเกตการณ์ที่นักบัญชีต้องระวัง

4.2 เทคนิคการขอคำยืนยัน (Confirmation)

- ประโยชน์ของการใช้เทคนิคการขอคำยืนยัน และข้อควรระวัง
- รายการบัญชีที่นิยมใช้เทคนิคการขอคำยืนยัน
- การขอคำยืนยันข้อมูลกับบุคคลที่ 3 หรือบุคคลภายนอก และความเชื่อถือได้

4.3 เทคนิคการตรวจสอบหารายการผิดปกติ (Scanning)

- ประโยชน์ของการใช้เทคนิคการตรวจหารายการผิดปกติ และข้อควรระวัง
- รายการผิดปกติประเภทบัญชี, 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**

