

การเตรียมความพร้อม ของเจ้าหน้าที่บัญชี การเงิน และจัดซื้อจัดจ้าง ในหน่วยงานภาครัฐ

เมื่อผู้สอบบัญชีเข้าตรวจสอบ

- ▶ สร้างความเข้าใจให้กับหน่วยงานภาครัฐในการจัดเตรียมข้อมูล และเอกสารให้พร้อมก่อนผู้สอบบัญชีเข้าตรวจ
- ▶ เรียนรู้การจัดทำรายงานการเงินของหน่วยงานภาครัฐอย่างถูกต้อง
- ▶ ข้อสังเกตของผู้สอบบัญชีที่มักตรวจพบในหน่วยงานภาครัฐ พร้อมแนววิธีการแก้ไข

Promotion

โปรโมชั่นเฉพาะหลักสูตรนี้!!

เข้าอบรม 2 ท่าน ลด 500 บาท

(หลักสูตรเดียวกัน / ใบเสร็จรับเงินฉบับเดียวกัน / ไม่รวมโปรโมชั่นอื่น)

วิทยากร

คุณสุวัฒน์ มณีกนกสกุล

- ผู้สอบบัญชีรับอนุญาตและผู้สอบบัญชีในตลาดหลักทรัพย์
- คณะกรรมการวิชาชีพบัญชี ด้านการทำบัญชี สภาวิชาชีพบัญชี
- กรรมการบริหาร บริษัท สอบบัญชีธรรมนิติ จำกัด
- ที่ปรึกษาด้านการจัดทำและตรวจสอบบัญชี

กำหนดการสัมมนา

วันศุกร์ที่ 24 พฤศจิกายน 2566

(เวลา 09.00 - 16.00 น.)

โรงแรมแกรนด์ ฟอรั่ม กรุงเทพฯ

ถ.รัชดาภิเษก (สี่แยกพระราม 9)

(รถไฟฟ้าใต้ดิน MRT สถานีพระราม 9 ทางออกที่ 1)

อัตราค่าสัมมนา

สมาชิก (Tax,HR)

4,500 + VAT 315 = 4,815 บาท

บุคคลทั่วไป

5,200 + VAT 364 = 5,564 บาท

(รวมเอกสาร ซา กาแฟ อาหารว่าง อาหารกลางวัน)

หัวข้อสัมมนา

สงวนลิขสิทธิ์ 21/5216

SCAN เพื่อจองสัมมนา



1. ทำความเข้าใจประเภทของหน่วยงานภาครัฐ
2. ความแตกต่างการตรวจสอบบัญชีของผู้สอบบัญชีเอกชนกับสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน (สตง.)
3. หน่วยงานภาครัฐใดบ้างที่ผู้สอบบัญชีเอกชนสามารถเข้าตรวจได้
4. คุณสมบัติและบทบาทของผู้สอบบัญชีที่สามารถตรวจสอบบัญชีหน่วยงานภาครัฐได้
5. หน้าที่และการจัดเตรียมข้อมูล เพื่อรับการตรวจจากผู้สอบบัญชี ของแต่ละส่วนงาน ดังนี้
 - บัญชีและการเงิน
 - จัดหารายได้ (ตามเฉพาะแต่ละหน่วยงานภาครัฐ)
 - จัดซื้อจัดจ้าง
 - วัสดุและสินค้าคงเหลือ
 - พัสดุและครุภัณฑ์
 - ทรัพยากรบุคคล
 - แผนงานและงบประมาณ
 - ยุทธศาสตร์และการจัดทำโครงการ
6. สรุปขั้นตอนการสอบบัญชีที่นักบัญชีและผู้เกี่ยวข้องควรทราบ เพื่อเตรียมความพร้อมก่อนการตรวจสอบ
7. เอกสารใดบ้างที่ต้องจัดเตรียมให้กับผู้สอบบัญชีเมื่อผู้สอบบัญชีเข้าตรวจสอบ

7.1 เอกสารทั่วไป

- เอกสารเกี่ยวกับการจัดตั้งหน่วยงาน
- แผนผังหน่วยงาน
- ระเบียบข้อบังคับต่างๆ
- เอกสารสัญญา

7.2 เอกสารทางบัญชี

- งบทดลอง บัญชีแยกประเภท งบการเงินในปีปัจจุบันและปีก่อน
- แผนงานงบประมาณรายจ่ายประจำปี รายงานสรุปรายจ่ายที่เกิดขึ้นจริงเปรียบเทียบกับงบประมาณในแต่ละเดือนและประจำปี
- ทะเบียนคุมการจัดซื้อจัดจ้างที่สามารถตรวจสอบกับงบประมาณได้
- รายงานสรุปการใช้จ่ายโครงการในแต่ละโครงการเปรียบเทียบกับงบประมาณ
- งบที่สูญยอดเงินฝากธนาคาร Bank Statement สมุดเงินฝากธนาคาร และสมุดคุมเงินสดย่อย
- เงินฝากธนาคารที่ติดภาระค้ำประกัน
- ลูกหนี้ การวิเคราะห์อายุของลูกหนี้ที่ค้างชำระ และนโยบายการตั้งค่าเผื่อหนี้สงสัยจะสูญ
- เงินลงทุนในกองทุน เช่น Statement สมุดเงินฝาก หรือกรณีหน่วยงานจ้าง บลจ. บริหารกองทุน จัดเตรียม งบการเงิน (กช.) และสัญญาการจัดการกองทุน
- สินค้าคงเหลือ การวิเคราะห์อายุของสินค้าคงเหลือ นโยบายการตั้งค่าเผื่อสินค้าคงเหลือ วัสดุสิ้นเปลือง
- สินทรัพย์หมุนเวียนอื่น เช่น ลูกหนี้อื่น ค่าใช้จ่ายจ่ายล่วงหน้า เงินทดรองต่างๆ
- ทะเบียนทรัพย์สินถาวร พัสดุและครุภัณฑ์และสินทรัพย์ไม่มีตัวตน และ รายการซื้อ ขาย ตัดจำหน่าย และบริจาค และนโยบายในการตัดค่าเสื่อมราคา
- สินทรัพย์ไม่หมุนเวียน
- เจ้าหนี้และการวิเคราะห์อายุของเจ้าหนี้
- เงินรับฝากทั้งระยะสั้นและระยะยาว
- หนี้สินหมุนเวียนและหนี้สินไม่หมุนเวียน
- ภาวะผูกพันและหนี้ที่อาจจะเกิดขึ้น เช่น สัญญาต่างๆ ที่ยังดำเนินการอยู่
- คดีความเป็นผู้ฟ้องและถูกฟ้องร้อง จนถึงปัจจุบัน

8. การจัดทำรายงานการเงินของหน่วยงานภาครัฐ

9. ข้อสังเกตของผู้สอบบัญชีที่มีตรวจพบ จากการตรวจสอบบัญชีหน่วยงานภาครัฐ พร้อมวิธีการแก้ไข

- การรับรู้รายได้อื่นไม่ไปตามมาตรฐานการบัญชีภาครัฐ
- การรับรู้รายได้อื่นไม่ตรงตามรอบระยะเวลาบัญชี
- การรับรู้ค่าใช้จ่ายไม่ตรงตามรอบระยะเวลาบัญชี
- ทะเบียนทรัพย์สินถาวร พัสดุและครุภัณฑ์ไม่สามารถตรวจนับได้ และไม่มีการติดรหัสในทรัพย์สินถาวร

10. บทกำหนดโทษของหน่วยงาน กรณีผู้สอบบัญชีตรวจพบความผิดพลาด

ชำระค่าสัมมนาเป็น เงินสด หรือ เอ็ม สั่งจ่ายในนาม บริษัท พิภพอบรมและสัมมนาธรรมนิติ จำกัด

178 อาคารธรรมนิติ ชั้น 4 ซอยเพิ่มทรัพย์ (ประชาชื่น 20) ถ.ประชาชื่น แขวงบางซื่อ เขตบางซื่อ กรุงเทพฯ 10800

เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 010-553-300-1556 (สำนักงานใหญ่) (กรณีไม่มีหนังสือรับรองหัก ณ ที่จ่าย ต้องชำระเต็มจำนวน) กดรับเช็คส่วนตัว

สนใจสำรองที่นั่งได้ที่ โทรศัพท์ 02-555-0700 กด 1, 02-587-6860-4