



การควบคุมภายใน เกี่ยวกับสินค้าคงเหลือเพื่อป้องกันการทุจริต

หัวข้อสัมมนา

1. คำนิยามของสินค้าคงเหลือตามมาตรฐานบัญชี ฉบับที่ 2

- ถือไว้เพื่อขายตามลักษณะการประกอบธุรกิจตามปกติของกิจการ
- อยู่ในระหว่างกระบวนการผลิตเพื่อให้เป็นสินค้าสำเร็จรูปเพื่อขาย
- อยู่ในรูปของวัตถุดิบ หรือวัสดุที่มีไว้เพื่อใช้ในการประกอบการผลิตสินค้าหรือให้บริการ

2. ประเภทของสินค้าคงเหลือตามลักษณะการประกอบธุรกิจ

- ธุรกิจอสังหาริมทรัพย์ - ธุรกิจผลิตสินค้า
- ธุรกิจบริการ

3. การกำหนดนโยบายและวิธีปฏิบัติทางการบัญชีเกี่ยวกับสินค้าคงเหลือ

- วัตถุประสงค์ - มูลค่าของสินค้าคงเหลือ
- การตัดจำหน่ายสินค้าคงเหลือทางบัญชี (Write Off)
- การตรวจนับสินค้าคงเหลือ
- หลักเกณฑ์การตั้งค่าเผื่อการลดลงของมูลค่าสินค้าคงเหลือ

4. การควบคุมภายในเกี่ยวกับปริมาณสินค้าคงเหลือ

เพื่อป้องกันการทุจริตที่อาจจะเกิดขึ้น

- กำหนดระดับปริมาณสินค้าคงเหลือที่เหมาะสมเพื่อการสั่งซื้อ (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
- ครอบคลุมทั้งปริมาณ และราคา
- วิเคราะห์เปรียบเทียบอัตราเฉลี่ยที่เกิดขึ้นจากการผลิต

5. การควบคุมภายในเกี่ยวกับการจัดซื้อสินค้าคงเหลือ

เพื่อป้องกันการทุจริตที่อาจจะเกิดขึ้น

- ขั้นตอนการสั่งซื้อ - ขั้นตอนการสั่งซื้อ
- ขั้นตอนการรับของ - ขั้นตอนการบันทึกบัญชี (Stock Report / ตั้งหนี้)

6. การควบคุมภายในเกี่ยวกับคลังสินค้า เพื่อป้องกันการทุจริตที่อาจจะเกิดขึ้น

- กำหนดผู้รับผิดชอบดูแลคลังสินค้า การเก็บรักษาคุณภาพ
- ติดตั้งกล้องวงจรปิด
- ติดตั้งเครื่องชั่งน้ำหนัก
- กำหนดแนวทางปฏิบัติ เมื่อนำสินค้าเข้าคลังต้องใช้เอกสารใบนำ
- กำหนดแนวทางปฏิบัติ เมื่อนำสินค้าออกจากคลังต้องใช้เอกสารใบนำ
- กำหนดให้คลังสินค้าตรวจนับสินค้าทุกสิ้นวันและเปรียบเทียบกับระบบคอมพิวเตอร์
- กำหนดรูปแบบการจัดเก็บสินค้าให้เหมาะสม เป็นหมวดหมู่เรียงตามอายุสินค้า
- กำหนดให้การนำสินค้าคงเหลือไปใช้ / ขาย ให้เปิดตาม FIFO

7. การควบคุมภายในเกี่ยวกับการตรวจนับสินค้าคงเหลือ

- จัดทำคู่มือการตรวจนับสินค้าคงเหลือ
- จัดประชุมเพื่อทำความเข้าใจเกี่ยวกับการตรวจนับจริง
- จัดทำรายชื่อผู้ที่รับผิดชอบในแต่ละพื้นที่ รวมทั้งรายชื่อผู้ทำหน้าที่ตรวจนับ (Checker)
- พิมพ์รายงานสินค้าคงเหลือตามพื้นที่ประกอบการตรวจนับ (ไม่แสดงปริมาณและจำนวนเงิน)
- ให้ผู้ทำหน้าที่ตรวจนับ (Checker) ลงนามรับเอกสารประกอบการตรวจนับ
- เมื่อตรวจนับเสร็จให้ผู้รับผิดชอบในพื้นที่และ Checker ลงนามในเอกสารการตรวจนับ
- นำเอกสารคืนฝ่ายบัญชีเพื่อตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของเอกสาร

8. การบริหารจัดการการประเมินจากการตรวจนับสินค้าคงเหลือซึ่งอาจเกี่ยวข้องกับภาษี

- ปริมาณสินค้าคงเหลือตรวจนับจริงสูงกว่ายอดคงเหลือทางบัญชี
- ปริมาณสินค้าคงเหลือตรวจนับจริงต่ำกว่า ยอดคงเหลือทางบัญชี
- สินค้าคงเหลือตรวจนับจริงเสียหาย / ขาด / เสื่อมคุณภาพ แต่บัญชียังไม่ออกคงเหลือ

9. กรณีศึกษาเกี่ยวกับการทุจริตในหน่วยงานคลังสินค้า

10. คุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณของผู้ประกอบวิชาชีพบัญชี

Promotion

1 **รับฟรีทันที!!**
DHARMNITI
Planner 2021



2

พิเศษ!!! จองอบรมหลักสูตรเดือน ม.ค.-ก.พ 64 หน้าจบสัมมนาภายใน 31 ส.ค 63
รับฟรี Tax Diary 2021 + ปฏิทินภาษีปีได้: 2021
และรับส่วนลดค่าอบรม 500 บาท เพื่อโอกาสในวันเลขของเดือน ม.ค.-ก.พ. 64
สำหรับหลักสูตร 3,900 บาทขึ้นไป (ยังไม่รวม VAT)
(หลักสูตรเดือนก.พ./ม.ค.หรือรับเงินคืนเดือนก.พ./มิถุนายนครั้งอื่น)

เข้าอบรมเดือน พ.ย.-ธ.ค. 2563

กำหนดการสัมมนา

วันอังคารที่ 24 พฤศจิกายน 2563
(เวลา 09.00 - 16.30 น.)

ณ โรงแรมอินเตอร์คอนติเนนตัล กรุงเทพฯ
(ถ.เพลินจิต) รถไฟฟ้า BTS สถานีชิดลม

อัตราค่าสัมมนา

สมาชิก (Tax, HR)
4,500 + VAT 315 = 4,815 บาท
บุคคลทั่วไป
5,200 + VAT 364 = 5,564 บาท
(รวมเอกสาร ค่ากาแฟ อาหารว่างและอาหารกลางวัน
หนังสืออาหาร Ginger รร.ออลดีย์ อื่นๆ กรุงเทพฯ)

วิทยากร

ดร.วรกร แหม่มเมืองปัก

ผู้เชี่ยวชาญด้านการตรวจสอบภายใน
อาจารย์ประจำมหาวิทยาลัยชื่อดัง
และที่ปรึกษาบริษัทเอกชนชั้นนำผู้สอบบัญชีรับอนุญาต