



มาตรฐานงานสอบทาน รหัส 2400

งานการสอบทานงบการเงิน

(โดยผู้ประกอบวิชาชีพซึ่งไม่ใช่ผู้สอบบัญชีรับอนุญาตของกิจการ)

สภาวิชาชีพบัญชี ในพระบรมราชูปถัมภ์

มาตรฐานงานสอบทานฉบับนี้

จัดทำขึ้นโดย คณะกรรมการวิชาชีพบัญชีด้านการสอบบัญชี

ซึ่งได้ผ่านขั้นตอนการพิจารณาทุกขั้นตอนแล้ว



มาตรฐานงานสอบทานระหว่างประเทศ รหัส 2400 – งานการสอบทานงบการเงิน (โดยผู้ประกอบวิชาชีพซึ่งไม่ใช่ผู้สอบบัญชีรับอนุญาตของกิจการ) ที่เผยแพร่เป็นภาษาอังกฤษในเดือนเมษายน พ.ศ. 2553 โดย International Auditing and Assurance Standards Board (IAASB) ของ International Federation of Accountants (IFAC) ได้แปลเป็นภาษาไทยโดย สภาวิชาชีพบัญชี ในพระบรมราชูปถัมภ์ ในเดือนมิถุนายน พ.ศ. 2555 และทำซ้ำโดยได้รับอนุญาตจาก IFAC ทั้งนี้ ขั้นตอนในการแปลมาตรฐานการสอบบัญชีระหว่างประเทศได้รับการพิจารณาจาก IFAC และการแปลนี้ได้ดำเนินการตาม “แถลงการณ์นโยบาย – นโยบายในการแปลและทำซ้ำมาตรฐานที่ออกโดย IFAC” ข้อความของมาตรฐานการสอบบัญชีระหว่างประเทศทั้งหมดที่ได้รับการอนุมัติคือข้อความที่เผยแพร่เป็นภาษาอังกฤษโดย IFAC

ข้อความภาษาอังกฤษของ มาตรฐานงานสอบทานระหว่างประเทศ รหัส 2400 – งานการสอบทานงบการเงิน (โดยผู้ประกอบวิชาชีพซึ่งไม่ใช่ผู้สอบบัญชีรับอนุญาตของกิจการ) © 2010 สงวนลิขสิทธิ์โดย the International Federation of Accountants (IFAC)

ข้อความภาษาไทยของ มาตรฐานงานสอบทาน รหัส 2400 – งานการสอบทานงบการเงิน (โดยผู้ประกอบวิชาชีพซึ่งไม่ใช่ผู้สอบบัญชีรับอนุญาตของกิจการ) © 2012 สงวนลิขสิทธิ์โดย the International Federation of Accountants (IFAC)

ต้นฉบับ : *Handbook of International Quality Control, Auditing, Review, Other Assurance, and Related Services Pronouncements* ISBN: 978-1-60815-052-6

มาตรฐานงานสอบทาน รหัส 2400

งานการสอบทานงบการเงิน

(โดยผู้ประกอบวิชาชีพซึ่งไม่ใช่ผู้สอบบัญชีรับอนุญาตของกิจการ)

สารบัญ

	ย่อหน้าที่
คำนำ	1-2
วัตถุประสงค์ของการสอบทาน	3
หลักการพื้นฐานของการสอบทาน	4-7
ขอบเขตการสอบทาน	8
ความเชื่อมั่นอย่างพอประมาณ	9
ข้อตกลงในการรับงาน	10-12
การวางแผน	13-15
งานที่ปฏิบัติโดยบุคคลอื่น	16
เอกสารหลักฐาน	17
วิธีการและหลักฐานการสอบทาน	18-22
การสรุปผลและการรายงาน	23-28
วันถือปฏิบัติ	
ภาคผนวก 1 ตัวอย่างหนังสือตอบรับงานการสอบทานงบการเงิน	
ภาคผนวก 2 ตัวอย่างรายละเอียดวิธีการที่อาจนำมาใช้ในการปฏิบัติงานการสอบทานงบการเงิน	
ภาคผนวก 3 รูปแบบรายงานการสอบทานงบการเงินแบบไม่มีเงื่อนไข	
ภาคผนวก 4 ตัวอย่างรายงานการสอบทานงบการเงินแบบอื่นนอกเหนือจากแบบไม่มีเงื่อนไข	

มาตรฐานงานสอบทาน รหัส 2400 “งานการสอบทานงบการเงิน” ควรอ่านร่วมกับคำนำของ มาตรฐานการควบคุมคุณภาพ การสอบบัญชี การสอบทาน การให้ความเชื่อมั่นอื่นและบริการที่เกี่ยวข้อง ซึ่งได้กำหนดแนวปฏิบัติและการบังคับใช้ของมาตรฐานงานสอบทาน

คำนำ

1. มาตรฐานงานสอบทานฉบับนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อกำหนดมาตรฐานและแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับความรับผิดชอบของผู้ประกอบวิชาชีพ ในกรณีที่ผู้ประกอบวิชาชีพซึ่งไม่ใช่ผู้สอบบัญชีของกิจการ (“ผู้ประกอบวิชาชีพ”) เป็นผู้รับผิดชอบงานสอบทานงบการเงิน รวมทั้งกำหนดรูปแบบและเนื้อหาของรายงานของผู้ประกอบวิชาชีพเกี่ยวกับงานสอบทานดังกล่าว สำหรับกรณีที่ผู้ประกอบวิชาชีพซึ่งเป็นผู้สอบบัญชีของกิจการเป็นผู้รับผิดชอบงานสอบทานข้อมูลทางการเงินระหว่างกาลจะปฏิบัติตามงานสอบทานตามมาตรฐานงานสอบทาน รหัส 2410 “การสอบทานข้อมูลทางการเงินระหว่างกาลโดยผู้สอบบัญชีรับอนุญาตของกิจการ”
2. มาตรฐานงานสอบทานฉบับนี้มีจุดมุ่งหมายเพื่อใช้สำหรับการสอบทานงบการเงินอย่างไรก็ตาม ยังสามารถนำไปใช้โดยดัดแปลงที่จำเป็นตามสถานการณ์สำหรับ การสอบทานข้อมูลทางการเงินในอดีตอื่น แนวทางปฏิบัติในมาตรฐานการสอบบัญชีฉบับนี้อาจเป็นประโยชน์ต่อผู้ประกอบวิชาชีพในการนำมาใช้ร่วมกับมาตรฐานงานสอบทานฉบับนี้

วัตถุประสงค์ของการสอบทาน

3. การสอบทานงบการเงินมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ผู้ประกอบวิชาชีพสามารถระบุได้ว่าพบสิ่งที่เป็นเหตุให้ผู้ประกอบวิชาชีพเชื่อว่างบการเงินดังกล่าวไม่ได้จัดทำตามแม่บทการรายงานทางการเงินที่เกี่ยวข้องในส่วนที่มีสาระสำคัญหรือไม่ โดยอาศัยวิธีการซึ่งไม่สามารถได้หลักฐานทั้งหมดตามที่กำหนดในการตรวจสอบ (ความเชื่อมั่นในรูปแบบที่ไม่เป็นการแสดงความเห็น)

หลักการพื้นฐานของการสอบทาน

4. ผู้ประกอบวิชาชีพควรปฏิบัติตามจรรยาบรรณของผู้ประกอบวิชาชีพบัญชีที่กำหนดโดยสภาวิชาชีพบัญชี หลักการพื้นฐานของจรรยาบรรณวิชาชีพบัญชีที่เกี่ยวกับความรับผิดชอบของผู้ประกอบวิชาชีพ ประกอบด้วย
 - (ก) ความโปร่งใส ความเป็นอิสระ-ความเที่ยงธรรม และความซื่อสัตย์สุจริต
 - (ข) ความรู้ ความสามารถ และมาตรฐานในการปฏิบัติงาน
 - (ค) การรักษาความลับ
 - (ง) ความรับผิดชอบต่อผู้รับบริการ
 - (จ) ความรับผิดชอบต่อผู้ถือหุ้น ผู้เป็นหุ้นส่วน บุคคล หรือนิติบุคคลที่ผู้ประกอบวิชาชีพบัญชีปฏิบัติหน้าที่ให้
 - (ฉ) ความรับผิดชอบต่อ เพื่อนร่วมวิชาชีพ และจรรยาบรรณทั่วไป

5. ผู้ประกอบวิชาชีพควรปฏิบัติตามงานสอบทานตามมาตรฐานงานสอบทานฉบับนี้
6. ผู้ประกอบวิชาชีพควรวางแผนและปฏิบัติตามงานสอบทานโดยใช้วิจารณญาณในการสังเกตและสงสัยเยี่ยงผู้ประกอบวิชาชีพ โดยคำนึงถึงสถานการณ์ที่อาจมีอยู่ซึ่งเป็นเหตุให้งบการเงินแสดงข้อมูลขัดต่อข้อเท็จจริงอันเป็นสาระสำคัญ
7. เพื่อวัตถุประสงค์ในการเสนอรายงานการสอบทานซึ่งให้ความเชื่อมั่นในรูปแบบที่ไม่เป็นการแสดงความเห็น ผู้ประกอบวิชาชีพควรได้มาซึ่งหลักฐานที่เหมาะสมอย่างเพียงพอ โดยส่วนใหญ่ใช้วิธีการสอบถามและการวิเคราะห์เปรียบเทียบเพื่อให้ได้ข้อสรุป

ขอบเขตของการสอบทาน

8. “ขอบเขตการสอบทาน” หมายถึง วิธีการสอบทานที่จำเป็นในสถานการณ์เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของการสอบทาน ผู้ประกอบวิชาชีพควรกำหนดวิธีการสอบทานงบการเงินโดยอาศัยข้อกำหนดของมาตรฐานงานสอบทานฉบับนี้เป็นหลัก และคำนึงถึงข้อกำหนดของหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับวิชาชีพ ข้อกำหนดทางกฎหมาย ข้อบังคับ หรือ ข้อตกลงในการรับงานสอบทานและรายงานที่ต้องนำเสนอตามความเหมาะสม

ความเชื่อมั่นอย่างพอประมาณ

9. งานสอบทานให้ความเชื่อมั่นอย่างพอประมาณว่า ข้อมูลที่สอบทานไม่ขัดต่อข้อเท็จจริงอันเป็นสาระสำคัญ ความเชื่อมั่นอย่างพอประมาณนี้แสดงในรูปแบบที่ไม่เป็นการแสดงความเห็น

ข้อตกลงในการรับงาน

10. ผู้ประกอบวิชาชีพและลูกค้าควรเห็นชอบในข้อตกลงในการรับงาน ข้อตกลงที่ได้รับความเห็นชอบควรบันทึกในหนังสือตอบรับงานหรือในรูปแบบอื่นที่เหมาะสม เช่น สัญญา
11. หนังสือตอบรับงานเป็นสิ่งที่ช่วยในการวางแผนงานสอบทาน การที่ผู้ประกอบวิชาชีพส่งหนังสือตอบรับงานซึ่งเป็นบันทึกข้อตกลงที่สำคัญของงานที่ได้รับมอบหมายจะเป็นประโยชน์ต่อทั้งผู้ประกอบวิชาชีพและลูกค้า หนังสือตอบรับงานเป็นสิ่งที่ยืนยันการรับงานของผู้ประกอบวิชาชีพ และช่วยหลีกเลี่ยงความเข้าใจผิดในเรื่องต่าง ๆ เช่น วัตถุประสงค์และขอบเขตของงาน ขอบเขตความรับผิดชอบของผู้ประกอบวิชาชีพ และรูปแบบของรายงานที่จะนำเสนอ

12. เนื้อหาของหนังสือตอบรับงาน ควรรวมถึง
- วัตถุประสงค์ของงานที่ให้บริการ
 - ความรับผิดชอบของผู้บริหารต่องบการเงิน
 - ขอบเขตของการสอบทาน รวมถึงการอ้างอิงถึงมาตรฐานงานสอบทาน (หรือมาตรฐานและแนวปฏิบัติอื่นที่เกี่ยวข้อง)
 - การไม่จำกัดการเข้าถึงบันทึก เอกสารและข้อมูลอื่น ๆ เพื่อประโยชน์ในการสอบทาน
 - ตัวอย่างรูปแบบของรายงานที่จะนำเสนอ
 - ข้อเท็จจริงที่ว่า การปฏิบัติงานดังกล่าวอาจไม่พบข้อผิดพลาด การกระทำที่ผิดกฎหมาย หรือความผิดปกติอย่างอื่น เช่น การทุจริตหรือการยกยอกที่อาจมีอยู่
 - ข้อความที่ระบุว่า การสอบทานนี้ไม่ใช้การตรวจสอบจึงไม่มีการแสดงความเห็น เพื่อเน้นความสำคัญถึงเรื่องนี้และหลีกเลี่ยงความเข้าใจสับสน ผู้ประกอบวิชาชีพอาจพิจารณาระบุให้ชัดเจนว่างานสอบทานไม่ได้ให้ความพอใจเช่นเดียวกับการตรวจสอบตามข้อกำหนดตามกฎหมาย หรือตามข้อกำหนดของบุคคลที่สาม
- ตัวอย่างของหนังสือตอบรับงานสอบทานงบการเงินแสดงไว้ใน ภาคผนวก 1 ของมาตรฐานงานสอบทานฉบับนี้

การวางแผน

13. ผู้ประกอบวิชาชีพควรวางแผนการปฏิบัติงาน เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ
14. ในการวางแผนการสอบทานงบการเงิน ผู้ประกอบวิชาชีพควรได้มาซึ่งความรู้เกี่ยวกับธุรกิจหรือปรับข้อมูลที่มีอยู่เดิมให้ทันสมัย ซึ่งรวมถึงการพิจารณาโครงสร้างองค์กร ระบบบัญชี ลักษณะการดำเนินงาน และลักษณะของสินทรัพย์ หนี้สิน รายได้ และค่าใช้จ่าย
15. ผู้ประกอบวิชาชีพควรมีความเข้าใจในเรื่องต่าง ๆ ดังกล่าวและเรื่องต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับงบการเงิน ตัวอย่างเช่น ความรู้เกี่ยวกับวิธีการผลิตและจัดจำหน่าย สายการผลิต สถานประกอบการ และบุคคลหรือกิจการที่เกี่ยวข้องกันของกิจการ ผู้ประกอบวิชาชีพจำเป็นต้องมีความเข้าใจในเรื่องเหล่านี้ เพื่อให้สามารถสอบถามเรื่องที่เกี่ยวข้องและออกแบบวิธีการสอบทานที่เหมาะสม พร้อมทั้งประเมินคำตอบและข้อมูลอื่นที่ได้รับ

งานที่ปฏิบัติโดยบุคคลอื่น

16. เมื่อใช้ผลงานของผู้ประกอบวิชาชีพอื่นหรือผู้เชี่ยวชาญ ผู้ประกอบวิชาชีพควรประเมินจนเป็นที่พอใจว่าผลงานดังกล่าวเพียงพอสำหรับวัตถุประสงค์ในการสอบทาน

เอกสารหลักฐาน

17. ผู้ประกอบวิชาชีพควรจัดทำเอกสารหลักฐานเรื่องต่าง ๆ ซึ่งมีความสำคัญ เพื่อเป็นหลักฐานสนับสนุนรายงานการสอบทาน และเป็นหลักฐานว่าการสอบทานเป็นไปตามมาตรฐานงานสอบทานบัญชีฉบับนี้

วิธีการและหลักฐานการสอบทาน

18. ผู้ประกอบวิชาชีพควรใช้ดุลยพินิจในการกำหนดลักษณะ ระยะเวลา และขอบเขตของวิธีการสอบทาน เรื่องที่ผู้ประกอบวิชาชีพใช้เป็นแนวทางมีดังต่อไปนี้
- ความรู้ที่ได้มาจากการตรวจสอบ หรือการสอบทานงบการเงินของกิจการในงวดก่อน
 - ความรู้ของผู้ประกอบวิชาชีพเกี่ยวกับธุรกิจ รวมถึงความรู้เกี่ยวกับหลักการบัญชีและวิธีปฏิบัติของอุตสาหกรรมที่กิจการดำเนินการอยู่
 - ระบบบัญชีของกิจการ
 - ขอบเขตที่รายการใดรายการหนึ่งได้รับผลกระทบจากการใช้ดุลยพินิจของผู้บริหาร
 - ความมีสาระสำคัญของรายการและยอดคงเหลือทางบัญชี
19. ในการสอบทาน ผู้ประกอบวิชาชีพควรใช้การพิจารณาความมีสาระสำคัญ เช่นเดียวกับที่ใช้ในการตรวจสอบเพื่อแสดงความเห็นต่องบการเงิน แม้ว่าการสอบทานจะมีความเสี่ยงจากการตรวจไม่พบการแสดงข้อมูลที่ขัดต่อข้อเท็จจริงสูงกว่าการตรวจสอบ การใช้ดุลยพินิจว่าสิ่งใดมีสาระสำคัญกระทำโดยอ้างอิงถึงข้อมูลที่ผู้ประกอบวิชาชีพรายงาน และขึ้นอยู่กับความต้องการของผู้ใช้ข้อมูลดังกล่าว โดยไม่คำนึงถึงระดับของการให้ความเชื่อมั่น

20. วิธีการสอบทานงบการเงินโดยทั่วไปรวมถึง

- การทำความเข้าใจเกี่ยวกับธุรกิจของกิจการ และอุตสาหกรรมที่กิจการดำเนินการ
- การสอบถามเกี่ยวกับหลักการบัญชีและวิธีปฏิบัติของกิจการ
- การสอบถามวิธีการที่กิจการใช้ในการบันทึก จัดประเภท และสรุปรายการ การรวบรวมข้อมูลเพื่อการเปิดเผยในงบการเงินและการจัดทำงบการเงิน
- การสอบถามเกี่ยวกับสิ่งที่ผู้บริหารได้ให้การรับรองไว้ที่มีสาระสำคัญในงบการเงิน
- การวิเคราะห์เปรียบเทียบ เพื่อให้ทราบถึงรายการและความสัมพันธ์ของรายการที่ผิดปกติ วิธีการดังกล่าวรวมถึง
 - การเปรียบเทียบงบการเงินกับงวดก่อน
 - การเปรียบเทียบงบการเงินกับผลการดำเนินงานและฐานะการเงินที่คาดการณ์ไว้
 - การศึกษาความสัมพันธ์ขององค์ประกอบของงบการเงินว่าเป็นไปตามรูปแบบที่คาดไว้จากข้อมูลในอดีตของกิจการ หรือตามบรรทัดฐานในอุตสาหกรรมนั้นหรือไม่

ในการใช้วิธีการดังกล่าว ผู้ประกอบวิชาชีพควรคำนึงถึงประเภทของรายการปรับปรุงที่เคยมีในงวดก่อนด้วย

- การสอบถามเกี่ยวกับการดำเนินการตามมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น คณะกรรมการบริษัท และคณะกรรมการบริหารของกิจการและการประชุมอื่น ๆ ที่อาจกระทบต่องบการเงิน
- การอ่านงบการเงินเพื่อพิจารณาโดยใช้ข้อมูลพื้นฐานที่ผู้ประกอบวิชาชีพให้ความสำคัญว่างบการเงินได้จัดทำขึ้นตามเกณฑ์การบัญชีที่ระบุไว้หรือไม่
- ในกรณีที่มีผู้ประกอบวิชาชีพอื่นตรวจสอบหรือสอบทานงบการเงินของกิจการ ภายในกลุ่มควรขอรายงานจากผู้ประกอบวิชาชีพอื่น หากพิจารณาว่าจำเป็น
- สอบถามบุคลากรของกิจการซึ่งรับผิดชอบเกี่ยวกับการเงินและการบัญชีในเรื่องต่าง ๆ ตัวอย่าง เช่น
 - มีการบันทึกรายการโดยครบถ้วนหรือไม่
 - งบการเงินได้จัดทำขึ้นตามเกณฑ์การบัญชีที่ระบุไว้หรือไม่
 - การเปลี่ยนแปลงการดำเนินธุรกิจและการเปลี่ยนแปลงหลักการบัญชีและวิธีปฏิบัติ
 - เรื่องต่าง ๆ ที่สงสัยซึ่งเกิดจากการใช้วิธีการข้างต้น
 - ขอบหนังสือรับรองจากผู้บริหารในเรื่องที่ผู้ประกอบวิชาชีพเห็นว่าจำเป็น

ภาคผนวก 2 ของมาตรฐานงานสอบทานฉบับนี้แสดงตัวอย่างรายละเอียดเกี่ยวกับวิธีการต่าง ๆ ที่นิยม รายละเอียดที่ให้ไว้อาจไม่ครบถ้วนสมบูรณ์ และไม่ได้เจตนาให้ใช้วิธีการปฏิบัติงานทุกวิธีที่ระบุนี้กับการสอบทานทุกงาน

21. ผู้ประกอบวิชาชีพควรสอบถามเกี่ยวกับเหตุการณ์ภายหลังวันที่ในงบการเงิน ซึ่งอาจต้องนำมาปรับปรุงหรือเปิดเผยในงบการเงิน ผู้ประกอบวิชาชีพไม่ต้องรับผิดชอบในการดำเนินการอื่นใดเพื่อให้ทราบถึงเหตุการณ์ที่เกิดขึ้นภายหลังวันที่ในรายงานการสอบทาน
22. ในกรณีที่ผู้ประกอบวิชาชีพมีเหตุผลให้เชื่อว่า ข้อมูลที่สอบทานอาจขัดต่อข้อเท็จจริงอันเป็นสาระสำคัญ ผู้ประกอบวิชาชีพควรสอบทานเพิ่มเติมหรือใช้วิธีการอื่นที่จำเป็นเพื่อให้สามารถแสดงความเชื่อมั่นในรูปแบบที่ไม่เป็นการแสดงความเห็นได้ หรือเพื่อยืนยันว่าต้องเสนอรายงานการสอบทานแบบที่เปลี่ยนแปลงไป

การสรุปผลและการรายงาน

23. รายงานการสอบทานควรระบุถึงการแสดงความเชื่อมั่นในรูปแบบที่ไม่เป็นการแสดงความเห็นไว้อย่างชัดเจน ผู้ประกอบวิชาชีพควรสอบทานและประเมินข้อสรุปจากหลักฐานที่ได้จากการสอบทาน เพื่อเป็นเกณฑ์ในการแสดงความเชื่อมั่นในรูปแบบที่ไม่เป็นการแสดงความเห็น
24. ในการปฏิบัติงานผู้ประกอบวิชาชีพควรประเมินว่า ข้อมูลที่ได้รับระหว่างการสอบทานบ่งชี้ว่า งบการเงินที่สอบทานไม่ถูกต้องตามที่ควรในสาระสำคัญตามแม่บทการรายงานทางการเงินที่เกี่ยวข้อง หรือไม่
25. รายงานการสอบทานงบการเงินอธิบายถึงขอบเขตของงาน เพื่อให้ผู้อ่านรายงานเข้าใจลักษณะของงานที่ปฏิบัติ และทำให้เกิดความชัดเจนว่าไม่ได้มีการปฏิบัติงานตรวจสอบ ดังนั้นจึงไม่มีการแสดงความเห็นต่องบการเงินดังกล่าว
26. รายงานการสอบทานงบการเงินควรมีองค์ประกอบพื้นฐาน ซึ่งโดยปกติมีโครงสร้างดังต่อไปนี้
 - (ก) ชื่อรายงาน¹
 - (ข) ชื่อผู้รับรายงาน
 - (ค) วรรณำ ซึ่งรวมถึง
 - (1) ระบุถึงงบการเงินที่สอบทาน และ
 - (2) ข้อความที่ระบุถึงความรับผิดชอบของผู้บริหารของกิจการและความรับผิดชอบของผู้ประกอบวิชาชีพ

¹ อาจเป็นการเหมาะสมที่จะใช้คำว่า “อิสระ” ในชื่อรายงาน เพื่อให้รายงานของผู้ประกอบวิชาชีพแตกต่างจากรายงานที่เสนอโดยบุคคลอื่นเช่น เจ้าหน้าที่ของกิจการ หรือแตกต่างจากรายงานของผู้ประกอบวิชาชีพอื่นซึ่งไม่ได้ปฏิบัติตามข้อกำหนดทางจรรยาบรรณเช่นเดียวกับผู้ประกอบวิชาชีพอิสระ

- (ง) วรรคขอบเขต อธิบายลักษณะของการสอบทานรวมถึง
- (1) การอ้างอิงถึงมาตรฐานงานสอบทานฉบับนี้ หรือมาตรฐานและแนวปฏิบัติอื่นที่เกี่ยวข้อง
 - (2) ข้อความที่ระบุว่า การสอบทานงบการเงินมีขอบเขตจำกัด โดยส่วนใหญ่ใช้วิธีการสอบถามและการวิเคราะห์เปรียบเทียบและ
 - (3) ข้อความที่ระบุว่า การสอบทานนี้ไม่ใช้การตรวจสอบ วิธีการปฏิบัติที่ใช้จึงให้ความเชื่อมั่นน้อยกว่าการตรวจสอบ ดังนั้น จึงไม่มีการแสดงความเห็นต่องบการเงิน
- (จ) ข้อความที่แสดงความเชื่อมั่นในรูปแบบที่ไม่เป็นการแสดงความเห็น
- (ฉ) วันที่ในรายงาน
- (ช) ชื่อและที่ตั้งสำนักงานของผู้ประกอบวิชาชีพ และ
- (ซ) ลายมือชื่อของผู้ประกอบวิชาชีพ

ตัวอย่างของรายงานการสอบทานแสดงไว้ในภาคผนวก 3 และ 4

27. รายงานการสอบทานควร

- (ก) ระบุว่า จากการสอบทานไม่พบสิ่งที่เป็นเหตุให้ผู้ประกอบวิชาชีพเชื่อว่า งบการเงินดังกล่าวไม่ถูกต้องตามที่ควรในสาระสำคัญตามแม่บทการรายงานทางการเงินที่เกี่ยวข้อง (การแสดงความเชื่อมั่นในรูปแบบที่ไม่เป็นการแสดงความเห็น) หรือ
- (ข) กรณีที่มีเหตุการณ์ซึ่งผู้ประกอบวิชาชีพเห็นว่า มีผลกระทบต่อความถูกต้องตามที่ควรในสาระสำคัญตามแม่บทการรายงานทางการเงินที่เกี่ยวข้อง ผู้ประกอบวิชาชีพควรอธิบายถึงเหตุการณ์ดังกล่าวรวมทั้งแสดงผลกระทบเชิงปริมาณต่องบการเงิน ยกเว้นในกรณีที่ไม่สามารถคำนวณผลกระทบดังกล่าวได้ และเลือกที่จะ
- (1) แสดงความเชื่อมั่นในรูปแบบที่ไม่เป็นการแสดงความเห็นโดยมีเงื่อนไข หรือ
 - (2) กรณีที่เหตุการณ์ดังกล่าวมีผลกระทบอย่างมีสาระสำคัญมากและมีลักษณะแผ่กระจายไปในงบการเงิน ซึ่งทำให้ผู้ประกอบวิชาชีพสรุปว่า การมีเงื่อนไขไม่เพียงพอที่จะเปิดเผยให้เห็นถึงลักษณะที่ทำให้เกิดความเข้าใจผิดเกี่ยวกับงบการเงิน หรือลักษณะที่ไม่ครบถ้วนของงบการเงิน ในกรณีนี้ ผู้ประกอบวิชาชีพควรรายงานว่างบการเงินดังกล่าวไม่ถูกต้องตามที่ควรในสาระสำคัญตามแม่บทการรายงานทางการเงินที่เกี่ยวข้อง หรือ
- (ค) กรณีที่ขอบเขตการสอบทานถูกจำกัดอย่างมีสาระสำคัญ ผู้ประกอบวิชาชีพควรอธิบายถึงการถูกจำกัดขอบเขต และเลือกที่จะ

- (1) แสดงความเชื่อมั่นในรูปแบบที่ไม่เป็นการแสดงความเห็นโดยมีเงื่อนไขเกี่ยวกับการปรับปรุงงบการเงินที่อาจจำเป็น หากไม่ถูกจำกัดขอบเขตการสอบทาน หรือ
- (2) ไม่แสดงความเชื่อมั่นใด ๆ ต่องบการเงินที่สอบทาน หากผู้ประกอบวิชาชีพสรุปว่าไม่สามารถให้ความเชื่อมั่นใด ๆ ได้ เนื่องจากการถูกจำกัดขอบเขต มีผลกระทบอย่างมีสาระสำคัญมากและมีลักษณะแผ่กระจายไปในงบการเงิน

28. ผู้ประกอบวิชาชีพควรใช้วันที่สิ้นสุดการสอบทาน เป็นวันที่ในรายงานการสอบทานของผู้ประกอบวิชาชีพ ซึ่งรวมถึงการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับเหตุการณ์ที่เกิดขึ้นจนถึงวันที่ในรายงาน อย่างไรก็ตาม เนื่องจากผู้ประกอบวิชาชีพเป็นผู้รับผิดชอบในการรายงานต่องบการเงินซึ่งจัดทำขึ้นและนำเสนอโดยผู้บริหาร ผู้ประกอบวิชาชีพจึงไม่ควรลงวันที่ในรายงานการสอบทานก่อนวันที่งบการเงินได้รับการอนุมัติโดยผู้บริหาร

วันถือปฏิบัติ

29. มาตรฐานงานสอบทาน ให้ถือปฏิบัติกับการสอบทานงบการเงินสำหรับรอบบัญชีที่เริ่มในหรือหลังวันที่ 1 มกราคม พ.ศ. 2555 การปฏิบัติตามมาตรฐานงานสอบทานนี้ สามารถทำได้ก่อนวันถือปฏิบัติมีผลบังคับใช้

ภาคผนวก 1

ตัวอย่างหนังสือตอบรับงานสอบทานงบการเงิน

หนังสือฉบับนี้ใช้เป็นแนวทางร่วมกับข้อพิจารณาตามย่อหน้าที่ 10 ของมาตรฐานงานสอบทานฉบับนี้ และจำเป็นต้องปรับเปลี่ยนให้สอดคล้องกับข้อกำหนดของแต่ละงานและสถานการณ์

เรียน คณะกรรมการบริษัท (หรือตัวแทนของผู้บริหารระดับสูงที่เหมาะสม)

หนังสือฉบับนี้เป็นการยืนยันความเข้าใจเกี่ยวกับข้อกำหนดและวัตถุประสงค์ในการปฏิบัติงานของข้าพเจ้า รวมทั้งลักษณะและข้อจำกัดของการปฏิบัติงาน โดยมีขอบเขตการสอบทานดังนี้

ข้าพเจ้าจะสอบทานงบดุล ณ วันที่ 31 ธันวาคม พ.ศ. 25XX งบกำไรขาดทุน งบแสดงการเปลี่ยนแปลงส่วนผู้ถือหุ้น และงบกระแสเงินสด สำหรับปีสิ้นสุดวันเดียวกันของบริษัท กขค จำกัด ตามมาตรฐานงานสอบทาน รหัส 2400 ข้าพเจ้าไม่ได้ปฏิบัติงานตรวจสอบจึงไม่มีการแสดงความเห็นต่อการเงิน ดังนั้น ข้าพเจ้าจะเสนอรายงานต่อกรรมการเงิน ดังต่อไปนี้

(ดูภาคผนวก 3 ของมาตรฐานงานสอบทานฉบับนี้)

ผู้บริหารของกิจการเป็นผู้รับผิดชอบต่อการเงิน รวมทั้งการเปิดเผยข้อมูลอย่างเพียงพอ ความรับผิดชอบนี้ยังรวมถึงการจัดให้มีและเก็บรักษาการบันทึกข้อมูลทางการเงิน การควบคุมภายในที่เพียงพอและการเลือกใช้นโยบายการบัญชีที่เหมาะสม (ในการสอบทาน ข้าพเจ้าจะขอหนังสือรับรองจากผู้บริหารเกี่ยวกับสิ่งที่ผู้บริหารได้ให้การรับรองไว้เกี่ยวกับงบการเงินที่สอบทาน²)

หนังสือฉบับนี้จะมีผลบังคับใช้ในปีต่อ ๆ ไป หากไม่มีการเลิกสัญญา แก้ไข หรือใช้ฉบับอื่นแทน (ถ้ามี)

การสอบทานของข้าพเจ้าอาจไม่พบการทุจริต หรือข้อผิดพลาด หรือการกระทำผิดกฎหมายอย่างใดก็ได้ หากได้พบข้อบกพร่องที่มีสาระสำคัญข้าพเจ้าจะแจ้งให้ท่านทราบ

² ประโยคนี้อาจใช้ดุลยพินิจของผู้ประกอบวิชาชีพ



โปรดลงนามทำหนังสือและส่งฉบับที่แนบมานี้คืนข้าพเจ้า เพื่อยืนยันความเข้าใจของท่าน
เกี่ยวกับการสอบทานงบการเงิน

ขอแสดงความนับถือ

.....

เห็นชอบตามข้อเสนอข้างต้น

(ลายมือชื่อ).....

ชื่อ.....

ตำแหน่ง.....

วันที่.....

(พร้อมทั้งประทับตราสำคัญของบริษัท)

สภาวิชาชีพบัญชี ในพระบรมราชูปถัมภ์

ภาคผนวก 2

ตัวอย่างรายละเอียดวิธีการที่อาจนำไปใช้ในการปฏิบัติงานสอบทานงบการเงิน

1. วิธีการสอบถามและการวิเคราะห์เปรียบเทียบ ซึ่งใช้ในการปฏิบัติงานสอบทานงบการเงิน เป็นไปตามดุลยพินิจของผู้ประกอบวิชาชีพ วิธีการปฏิบัติงานต่อไปนี้มีวัตถุประสงค์เพียง เพื่อเป็นตัวอย่างเท่านั้น ไม่ได้เจตนาให้ใช้วิธีการปฏิบัติงานทุกวิธีที่ระบุนี้กับการสอบทาน ทุกรายงาน ภาคผนวกนี้ไม่ได้มีไว้เพื่อใช้เป็นแนวการสอบทานหรือใช้ตรวจสอบความครบถ้วน ของการปฏิบัติงานสอบทาน

เรื่องทั่วไป

2. ปรีกษาหรือเกี่ยวกับข้อกำหนด และขอบเขตของการปฏิบัติงานกับลูกค้าและกลุ่มผู้ปฏิบัติงาน
3. จัดทำหนังสือตอบรับงานเพื่อกำหนดข้อตกลงและขอบเขตการปฏิบัติงาน
4. ทำความเข้าใจเกี่ยวกับการดำเนินธุรกิจของกิจการ และระบบการบันทึกข้อมูลทางการเงิน และการจัดทำงบการเงิน
5. สอบถามว่า มีการบันทึกข้อมูลทางการเงินทั้งหมดเป็นไปตามนี้ หรือไม่
 - (ก) ครบถ้วน
 - (ข) ทันเวลา และ
 - (ค) ผ่านการอนุมัติที่จำเป็น
6. ขอบเขตทดลองและพิจารณาว่างบทดลองตรงกับบัญชีแยกประเภทและงบการเงินหรือไม่
7. พิจารณาถึงผลการตรวจสอบงบการเงินและการสอบทานในงวดก่อน รวมทั้งรายการปรับปรุง ทางบัญชีที่เคยมี
8. สอบถามว่ามีการเปลี่ยนแปลงที่มีนัยสำคัญในกิจการจากปีก่อนหรือไม่ ตัวอย่างเช่น การเปลี่ยนแปลงผู้ถือหุ้นหรือเจ้าของกิจการหรือโครงสร้างเงินทุน
9. สอบถามเกี่ยวกับนโยบายการบัญชี และพิจารณาเรื่องดังต่อไปนี้ว่าได้ถือปฏิบัติหรือไม่
 - (ก) นโยบายการบัญชีเป็นไปตามมาตรฐานการรายงานทางการเงิน
 - (ข) นโยบายการบัญชีได้นำมาใช้ที่เหมาะสม และ
 - (ค) นโยบายการบัญชีได้นำมาใช้เหมาะสม หากไม่เหมาะสมให้พิจารณาว่าได้มีการ เปิดเผยการเปลี่ยนแปลงนโยบายการบัญชียุทธวิธีนั้นหรือไม่

10. อ่านรายงานการประชุมผู้ถือหุ้น คณะกรรมการบริษัท และคณะกรรมการอื่นที่เหมาะสม เพื่อระบุเรื่องที่มีความสำคัญต่อการสอบทาน
11. สอบถามว่าเรื่องที่มีการพิจารณาในที่ประชุมผู้ถือหุ้น คณะกรรมการบริษัท และคณะกรรมการอื่น ซึ่งมีผลกระทบต่องบการเงินได้มีการบันทึกไว้อย่างเหมาะสมหรือไม่
12. สอบถามว่ากิจการมีรายการเกี่ยวกับบุคคลหรือกิจการที่เกี่ยวข้องกันหรือไม่ และได้บันทึกบัญชีและมีการเปิดเผยอย่างเหมาะสมหรือไม่
13. สอบถามเกี่ยวกับเหตุการณ์ที่อาจเกิดขึ้นและภาวะผูกพัน
14. สอบถามเกี่ยวกับแผนการจำหน่ายสินทรัพย์หลักหรือส่วนงานทางธุรกิจ
15. ขอบการเงินเพื่อนำมาหารือกับผู้บริหาร
16. พิจารณาความเพียงพอของการเปิดเผยข้อมูลในงบการเงิน และความเหมาะสมของการจัดประเภทรายการและการนำเสนองบการเงิน
17. เปรียบเทียบงบการเงินงวดปัจจุบันกับงวดก่อน พร้อมทั้งเปรียบเทียบกับงบประมาณและประมาณการ (ถ้ามี)
18. ขอคำอธิบายจากผู้บริหารสำหรับการเปลี่ยนแปลงที่ผิดปกติ หรือความไม่สม่ำเสมอในงบการเงิน
19. พิจารณาผลกระทบของข้อผิดพลาดที่ไม่ได้รับการปรับปรุง ทั้งแต่ละรายการและยอดรวม พร้อมทั้งแจ้งข้อผิดพลาดดังกล่าวต่อผู้บริหาร และพิจารณาว่าการไม่ปรับปรุงข้อผิดพลาดดังกล่าวจะมีผลต่อรายงานการสอบทานอย่างไร
20. พิจารณาขอหนังสือรับรองจากผู้บริหาร

เงินสด

21. ขอบกกระทบยอดเงินฝากธนาคาร และสอบถามบุคลากรของกิจการเกี่ยวกับรายการที่ค้างนานหรือผิดปกติ
22. สอบถามเกี่ยวกับการโอนเงินสดในช่วงก่อนและหลังวันสิ้นงวดงบการเงินที่สอบทาน
23. สอบถามว่าบัญชีเงินสดมีข้อจำกัดหรือไม่

ลูกหนี้

24. สอบถามนโยบายการบัญชีเกี่ยวกับการบันทึกบัญชีลูกหนี้การค้า และพิจารณาการตั้งค่าเผื่อหนี้สงสัยจะสูญ
25. ขอรายละเอียดลูกหนี้ และพิจารณาว่ายอดรวมตรงกับบททดลองหรือไม่
26. ขอคำอธิบายเกี่ยวกับการเปลี่ยนแปลงที่สำคัญของยอดคงเหลือตามบัญชีเมื่อเปรียบเทียบกับยอดคงเหลือในงวดก่อนหรือประมาณการ และพิจารณาความสมเหตุสมผล
27. ขอบวิเคราะห์อายุลูกหนี้การค้า สอบถามเหตุผลเกี่ยวกับยอดคงเหลือที่มีจำนวนเงินมากผิดปกติ ยอดคงเหลือที่เป็นยอดเครดิต หรือยอดคงเหลือที่ผิดปกติอื่น ๆ และสอบถามเกี่ยวกับความสามารถในการชำระหนี้ของลูกหนี้
28. สอบถามผู้บริหารเกี่ยวกับการจัดประเภทของลูกหนี้ รวมถึงยอดคงเหลือที่ไม่หมุนเวียน ยอดคงเหลือสุทธิทางด้านเครดิต และลูกหนี้ผู้ถือหุ้น กรรมการ และบุคคลหรือกิจการที่เกี่ยวข้องกันอื่น ๆ ในงบการเงิน
29. สอบถามเกี่ยวกับวิธีการที่กิจการใช้ในการระบุถึงบัญชีที่มีการจ่ายชำระล่าช้า การตั้งค่าเผื่อหนี้สงสัยจะสูญ และพิจารณาความสมเหตุสมผล
30. สอบถามว่ามีการนำบัญชีลูกหนี้ไปเป็นประกัน ขาย หรือมีส่วนลด หรือไม่
31. สอบถามเกี่ยวกับวิธีการตัดยอดขายเพื่อให้แน่ใจว่า การตัดยอดขายและการรับคืนนั้นถูกต้อง
32. สอบถามว่ามียอดคงเหลือของบัญชีที่เกี่ยวข้องกับสินค้าที่ส่งไปฝากขายหรือไม่ หากมี ได้มีการปรับปรุงโดยมีการกลับรายการและรวมสินค้าที่ฝากขายเป็นสินค้าคงเหลือของกิจการอย่างถูกต้องหรือไม่
33. สอบถามว่ามีการลดหนี้ที่มีจำนวนเงินมากหลังวันสิ้นงวดที่เกี่ยวข้องกับยอดขายก่อนวันสิ้นงวด และมีการตั้งประมาณการสำหรับจำนวนเงินดังกล่าวหรือไม่

สินค้าคงเหลือ

34. ขอรายละเอียดสินค้าคงเหลือ และพิจารณาว่า
 - (ก) ยอดรวมตรงกับยอดคงเหลือในงบทดลองหรือไม่ และ
 - (ข) รายละเอียดเป็นยอดที่มาจากการตรวจนับสินค้าคงเหลือหรือไม่
35. สอบถามเกี่ยวกับวิธีการตรวจนับสินค้าคงเหลือ
36. หากการตรวจนับสินค้าคงเหลือไม่ได้จัดทำขึ้น ณ วันที่ในงบแสดงฐานะการเงิน ให้สอบถามว่า
 - (ก) ในกรณีที่ใช้ระบบบัญชีสินค้าแบบต่อเนื่อง กิจการได้เปรียบเทียบยอดคงเหลือตามบัญชีกับยอดที่ตรวจนับหรือไม่
 - (ข) ในกรณีที่ใช้ระบบบัญชีต้นทุนโดยรวม และที่ผ่านมาระบบดังกล่าวให้ข้อมูลที่เชื่อถือได้หรือไม่
37. สอบถามถึงรายการปรับปรุงจากผลการตรวจนับสินค้าคงเหลือครั้งล่าสุด
38. สอบถามวิธีการปฏิบัติที่ใช้ในการควบคุมการตัดยอดและความเคลื่อนไหวของสินค้าคงเหลือ
39. สอบถามเกี่ยวกับเกณฑ์ที่ใช้ในการกำหนดมูลค่าสินค้าคงเหลือแต่ละประเภท โดยเฉพาะการพิจารณาการตัดรายการกำไรระหว่างสาขา และสอบถามว่าสินค้าคงเหลือแสดงราคาตามวิธีราคาทุนหรือมูลค่าสุทธิที่จะได้รับแล้วแต่ราคาใดจะต่ำกว่าหรือไม่
40. พิจารณาความสม่ำเสมอของการใช้วิธีการวัดมูลค่าสินค้าคงเหลือ รวมถึงองค์ประกอบของสินค้าคงเหลือ เช่น วัตถุดิบ แรงงาน และค่าใช้จ่ายการผลิต
41. เปรียบเทียบมูลค่าของสินค้าคงเหลือประเภทหลักกับงวดก่อนและประมาณการของงวดนี้ สอบถามเกี่ยวกับความเปลี่ยนแปลงและความแตกต่างที่มีจำนวนสูง
42. เปรียบเทียบการอัตราการหมุนเวียนของสินค้าคงเหลืองวดนี้กับงวดก่อน
43. สอบถามเกี่ยวกับวิธีที่ใช้ในการระบุสินค้าคงเหลือเป็นประเภทเคลื่อนไหวช้าและล้าสมัย และสินค้าคงเหลือดังกล่าวได้แสดงไว้ในมูลค่าสุทธิที่จะได้รับหรือไม่
44. สอบถามว่ามีสินค้ารับมาฝากขายหรือไม่ ถ้ามี ได้มีการปรับปรุงรายการดังกล่าวออกจากสินค้าคงเหลือหรือไม่
45. สอบถามว่ามีสินค้าคงเหลือนำไปเป็นประกัน เก็บรักษาไว้ที่อื่น หรือฝากขายที่อื่นหรือไม่ และพิจารณาว่ารายการดังกล่าวบันทึกไว้อย่างเหมาะสมหรือไม่

เงินลงทุน (รวมถึงเงินลงทุนในบริษัทร่วม และหลักทรัพย์ในความต้องการของตลาด)

46. ขอรายละเอียดของเงินลงทุน ณ วันที่ในงบแสดงฐานะการเงิน และพิจารณาว่าตรงกับงบทดลองหรือไม่
47. สอบถามเกี่ยวกับนโยบายการบัญชีที่ใช้กับเงินลงทุน
48. สอบถามผู้บริหารเกี่ยวกับมูลค่าตามบัญชีของเงินลงทุน และพิจารณาว่ามีปัญหาเกี่ยวกับมูลค่าที่คาดว่าจะได้รับจริงหรือไม่
49. พิจารณาว่ามีการบันทึกบัญชีที่ถูกต้องสำหรับรายการกำไรและรายการขาดทุน และรายได้จากเงินลงทุนหรือไม่
50. สอบถามเกี่ยวกับการจัดประเภทเป็นเงินลงทุนระยะยาวและระยะสั้น

ที่ดิน อาคารและอุปกรณ์ และค่าเสื่อมราคา

51. ขอรายละเอียดสินทรัพย์ที่แสดงราคาทุนและค่าเสื่อมราคาสะสม และพิจารณาว่าตรงกับงบทดลองหรือไม่
52. สอบถามเกี่ยวกับนโยบายการบัญชีสำหรับค่าเสื่อมราคา และนโยบายในการแบ่งแยกระหว่างรายจ่ายฝ่ายทุนกับค่าซ่อมแซม และพิจารณาว่าสินทรัพย์มีการด้อยค่าอย่างมีสาระสำคัญและเป็นการถาวรหรือไม่
53. สอบถามผู้บริหารเกี่ยวกับการเพิ่มขึ้นและลดลงของสินทรัพย์และการบัญชีสำหรับรายการกำไรและรายการขาดทุนจากการขายหรือการจำหน่ายออกจากบัญชี รวมทั้งสอบถามว่ารายการดังกล่าวได้บันทึกบัญชีหรือไม่
54. สอบถามเกี่ยวกับความสม่ำเสมอของการใช้วิธีการคำนวณค่าเสื่อมราคาและอัตราที่ใช้ และเปรียบเทียบค่าเสื่อมราคาของงวดนี้กับงวดก่อน
55. สอบถามว่าสินทรัพย์มีภาวะผูกพันหรือไม่
56. สอบถามว่าสัญญาเช่าแสดงในงบการเงินอย่างเหมาะสมตามมาตรฐานการรายงานทางการเงินหรือไม่

ค่าใช้จ่ายล่วงหน้า ลินทรัพย์ไม่มีตัวตน และสินทรัพย์อื่น

57. ขอรายละเอียดลักษณะของรายการเหล่านี้ และสอบถามผู้บริหารถึงประโยชน์ที่จะได้รับในอนาคต
58. สอบถามเกี่ยวกับเกณฑ์การบันทึกบัญชี และวิธีการตัดจำหน่ายที่ใช้
59. เปรียบเทียบยอดคงเหลือของบัญชีค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องกับบัญชีดังกล่าวของงวดนี้กับงวดก่อน และสอบถามผู้บริหารเกี่ยวกับการเปลี่ยนแปลงที่สำคัญ
60. สอบถามผู้บริหารเกี่ยวกับการจัดประเภทเป็นรายการหมุนเวียนและไม่หมุนเวียน

เจ้าหนี้เงินกู้

61. ขอรายละเอียดของเงินกู้จากผู้บริหารและพิจารณาว่ายอดรวมตรงกับงบทดลองหรือไม่
62. สอบถามว่ามีเงินกู้ใดที่ผู้บริหารไม่ปฏิบัติตามเงื่อนไขในสัญญาเงินกู้หรือไม่ ถ้ามี สอบถามถึงการดำเนินการของผู้บริหาร และได้มีการปรับปรุงรายการในงบการเงินอย่างเหมาะสมหรือไม่
63. พิจารณาความสมเหตุสมผลของดอกเบี้ยจ่าย ซึ่งมีความสัมพันธ์กับยอดเงินกู้คงเหลือ
64. สอบถามว่าเงินกู้มีหลักประกันหรือไม่
65. สอบถามว่าได้จัดประเภทเงินกู้ระหว่างรายการหมุนเวียนและไม่หมุนเวียนหรือไม่

เจ้าหนี้การค้า

66. สอบถามเกี่ยวกับนโยบายการบัญชีสำหรับการบันทึกเจ้าหนี้การค้า และสอบถามว่ากิจการมีสิทธิที่จะได้รับส่วนลดใด ๆ ที่เกี่ยวกับรายการค้าดังกล่าวหรือไม่
67. ขอคำอธิบายของการเปลี่ยนแปลงที่สำคัญในยอดคงเหลือในบัญชีของงวดนี้กับงวดก่อน หรือกับประมาณการ พิจารณาความสมเหตุสมผล
68. ขอรายละเอียดของเจ้าหนี้การค้าและพิจารณาว่าตรงกับงบทดลองหรือไม่
69. สอบถามว่ามีกรณีกระทบยอดเจ้าหนี้การค้ากับใบแจ้งยอดจากเจ้าหนี้ และมีการเปรียบเทียบกับยอดคงเหลือในงวดก่อนหรือไม่ เปรียบเทียบอัตราการหมุนเวียนของเจ้าหนี้งวดนี้กับงวดก่อน

70. พิจารณามีหนี้สินที่เป็นสาระสำคัญซึ่งยังไม่ได้บันทึกบัญชีหรือไม่
71. สอบถามว่าได้มีการแยกเปิดเผยรายการเจ้าหนี้ผู้ถือหุ้น เจ้าหนี้กรรมการ เจ้าหนี้บุคคลหรือกิจการอื่นที่เกี่ยวข้องกัน หรือไม่

หนี้สินค้างจ่ายและหนี้สินที่อาจเกิดขึ้น

72. ขอรายละเอียดของหนี้สินค้างจ่าย และพิจารณาว่ายอดรวมตรงกับงบทดลองหรือไม่
73. เปรียบเทียบยอดคงเหลือที่สำคัญของบัญชีค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องกันของงวดนี้กับงวดก่อน
74. สอบถามเกี่ยวกับการอนุมัติการบันทึกรายการค้างจ่าย เงื่อนไขการชำระหนี้ การปฏิบัติตามเงื่อนไขการชำระหนี้ หลักประกัน และการจัดประเภทรายการ
75. สอบถามเกี่ยวกับวิธีการกำหนดหนี้สินค้างจ่าย
76. สอบถามเกี่ยวกับลักษณะของแต่ละจำนวนเงินของหนี้สินที่อาจเกิดขึ้นและภาวะผูกพัน
77. สอบถามว่ามีหนี้สินค้างจ่ายหรือหนี้สินที่อาจเกิดขึ้นที่ไม่ได้บันทึกบัญชีหรือไม่ ถ้ามีให้สอบถามผู้บริหารว่าต้องบันทึกหรือเปิดเผยรายการดังกล่าวไว้ในหมายเหตุประกอบงบการเงินหรือไม่

ภาษีเงินได้และภาษีอื่น

78. สอบถามผู้บริหารหากมีเหตุการณ์ซึ่งรวมถึงข้อโต้แย้งทางภาษีอากร ซึ่งอาจมีผลกระทบอย่างมีนัยสำคัญต่อหนี้สินภาษีของกิจการ
79. พิจารณาค่าใช้จ่ายภาษีเงินได้ โดยพิจารณาความสัมพันธ์กับรายได้สำหรับงวดของกิจการ
80. สอบถามผู้บริหารถึงความเพียงพอของการบันทึกหนี้สินภาษีเงินได้รอการตัดบัญชี และหนี้สินภาษีเงินได้ของงวดปัจจุบัน รวมถึงการประมาณการภาระภาษีสำหรับงวดก่อน ๆ

เหตุการณ์ภายหลังวันที่ในงบการเงิน

81. งบการเงินงวดระหว่างกาลงวดล่าสุดจากผู้บริหาร และเปรียบเทียบกับงบการเงินงวดที่กำลังสอบทานอยู่ หรือกับงวดเดียวกันของปีก่อน

82. สอบถามเกี่ยวกับเหตุการณ์ภายหลังวันที่ในงบการเงินที่อาจมีผลกระทบอย่างมีสาระสำคัญกับงบการเงินที่สอบทาน โดยเฉพาะอย่างยิ่งสอบถามว่ามีเหตุการณ์ดังต่อไปนี้หรือไม่
- (ก) ภาวะผูกพัน หรือความไม่แน่นอนที่เกิดขึ้นภายหลังวันที่ในงบการเงิน
 - (ข) การเปลี่ยนแปลงที่สำคัญในทุนเรือนหุ้น หนี้สินระยะยาว หรือเงินทุนหมุนเวียน ที่เกิดขึ้นจนถึงวันที่สอบถาม
 - (ค) รายการปรับปรุงที่ผิดปกติที่เกิดขึ้นระหว่างวันที่ในงบการเงินและวันที่สอบถาม พิจารณาถึงความจำเป็นที่จะต้องมีการปรับปรุง หรือการเปิดเผยในงบการเงิน
83. ขอและอ่านรายงานการประชุมผู้ถือหุ้น รายงานการประชุมคณะกรรมการและคณะกรรมการอื่นที่เหมาะสมหลังจากวันที่ในงบการเงิน

การฟ้องร้อง

84. สอบถามผู้บริหารว่ากิจการมีคดีฟ้องร้อง หรือคดีความที่อยู่ระหว่างการพิจารณาหรือไม่ ให้พิจารณาถึงผลกระทบดังกล่าวต่องบการเงิน

ส่วนของผู้ถือหุ้น

85. ขอและพิจารณารายละเอียดของรายการในบัญชีส่วนของผู้ถือหุ้น รวมถึงการออกหุ้นใหม่ การไถ่ถอน และการจ่ายเงินปันผล
86. สอบถามว่ามีข้อจำกัดเกี่ยวกับกำไรสะสม หรือบัญชีส่วนของผู้ถือหุ้นหรือไม่

การดำเนินงาน

87. เปรียบเทียบผลการดำเนินงานงวดนี้กับงวดก่อนและประมาณการของงวดนี้ สอบถามผู้บริหารเกี่ยวกับผลแตกต่างที่สำคัญ
88. สอบถามจ่ายอดขายและค่าใช้จ่ายที่สำคัญได้บันทึกบัญชีในงวดที่ถูกต้องหรือไม่
89. พิจารณารายการพิเศษและรายการผิดปกติ
90. พิจารณาและสอบถามผู้บริหารถึงความสัมพันธ์ระหว่างรายการที่เกี่ยวข้องกันในบัญชีรายได้ และประเมินความสมเหตุสมผลของรายการเหล่านั้นในบริบทของความสัมพันธ์เช่นเดียวกันของงวดก่อน และข้อมูลอื่นที่ผู้ประกอบวิชาชีพมีอยู่



รูปแบบรายงานการสอบทานงบการเงินแบบไม่มีเงื่อนไข
รายงานการสอบทาน

เสนอ.....

ข้าพเจ้าได้สอบทานงบแสดงฐานะการเงิน ณ วันที่ 31 ธันวาคม พ.ศ. 25XX งบกำไรขาดทุน งบแสดงการเปลี่ยนแปลงส่วนของผู้ถือหุ้น และงบกระแสเงินสด สำหรับปีสิ้นสุดวันเดียวกันของบริษัท กขค จำกัด ซึ่งผู้บริหารของกิจการเป็นผู้รับผิดชอบต่อความถูกต้องและครบถ้วนของข้อมูลในงบการเงินเหล่านี้ ส่วนข้าพเจ้าเป็นผู้รับผิดชอบในการรายงานต่องบการเงินดังกล่าวจากผลการสอบทานของข้าพเจ้า

ข้าพเจ้าได้ปฏิบัติตามงานสอบทานตามมาตรฐานงานสอบทาน รหัส 2400 ซึ่งกำหนดให้ข้าพเจ้าต้องวางแผนและปฏิบัติตามงานสอบทาน เพื่อให้ได้ความเชื่อมั่นอย่างพอประมาณว่า งบการเงินแสดงข้อมูลที่ขัดต่อข้อเท็จจริงอันเป็นสาระสำคัญหรือไม่ การสอบทานนี้มีขอบเขตจำกัด โดยส่วนใหญ่ใช้วิธีการสอบถามบุคลากรของกิจการ และการวิเคราะห์เปรียบเทียบข้อมูลทางการเงิน จึงให้ความเชื่อมั่นน้อยกว่าการตรวจสอบตามมาตรฐานการสอบบัญชีที่รับรองทั่วไป ดังนั้นข้าพเจ้าจึงไม่อาจแสดงความเห็นต่องบการเงินที่สอบทานได้

ข้าพเจ้าไม่พบสิ่งที่เป็นเหตุให้เชื่อว่างบการเงินดังกล่าวไม่ถูกต้องตามที่ควรในสาระสำคัญตามมาตรฐานการรายงานทางการเงินจากการสอบทานของข้าพเจ้า

ลายมือชื่อ (ผู้ประกอบวิชาชีพ).....
(.....)

ชื่อและที่ตั้งสำนักงาน
วันที่.....

ภาคผนวก 4

ตัวอย่างรายงานการสอบทานงบการเงินแบบอื่น นอกเหนือจากแบบไม่มีเงื่อนไข
การรายงานแบบมีเงื่อนไขในกรณีที่กิจการปฏิบัติแตกต่างไปจากมาตรฐานการรายงานทาง
การเงิน

รายงานการสอบทาน

เสนอ.....

ข้าพเจ้าได้สอบทานงบแสดงฐานะการเงิน ณ วันที่ 31 ธันวาคม พ.ศ. 25XX งบกำไร
ขาดทุน งบแสดงการเปลี่ยนแปลงส่วนของผู้ถือหุ้น และงบกระแสเงินสด สำหรับปีสิ้นสุดวันเดียวกัน
ของบริษัท กขค จำกัด ซึ่งผู้บริหารของกิจการเป็นผู้รับผิดชอบต่อความถูกต้องและครบถ้วนของข้อมูล
ในงบการเงินเหล่านี้ ส่วนข้าพเจ้าเป็นผู้รับผิดชอบในการรายงานต่องบการเงินดังกล่าวจากผลการ
สอบทานของข้าพเจ้า

ข้าพเจ้าได้ปฏิบัติตามงานสอบทานตามมาตรฐานงานสอบทาน รหัส 2400 ซึ่งกำหนดให้
ข้าพเจ้าต้องวางแผนและปฏิบัติตามงานสอบทาน เพื่อให้ได้ความเชื่อมั่นอย่างพอประมาณว่า งบการเงิน
แสดงข้อมูลที่ขัดต่อข้อเท็จจริงอันเป็นสาระสำคัญหรือไม่ การสอบทานนี้มีขอบเขตจำกัดโดยส่วนใหญ่
ใช้วิธีการสอบถามบุคลากรของกิจการ และการวิเคราะห์เปรียบเทียบข้อมูลทางการเงิน จึงให้ความ
เชื่อมั่นน้อยกว่าการตรวจสอบตามมาตรฐานการสอบบัญชีที่รับรองทั่วไป ดังนั้น ข้าพเจ้าจึงไม่อาจแสดง
ความเห็นต่องบการเงินที่สอบทานได้

ข้าพเจ้าได้ทราบจากผู้บริหารว่ากิจการแสดงรายการสินค้าคงเหลือในราคาทุน ซึ่งสูงกว่า
มูลค่าสุทธิที่จะได้รับ จากการคำนวณของผู้บริหารซึ่งข้าพเจ้าได้สอบทานแล้ว หากกิจการแสดง
รายการสินค้าคงเหลือในราคาทุนหรือมูลค่าสุทธิที่จะได้รับแล้วแต่ราคาใดจะต่ำกว่าตามมาตรฐาน
การรายงานทางการเงิน จะมีผลให้สินค้าคงเหลือมีมูลค่าลดลง.....บาท และกำไรสุทธิและส่วนของผู้
ถือหุ้นลดลง.....บาท

ยกเว้นผลกระทบของการแสดงมูลค่าสินค้าคงเหลือสูงกว่าที่ควรตามที่อธิบายใน
วรรคก่อน ข้าพเจ้าไม่พบสิ่งที่เป็นเหตุให้เชื่อว่า งบการเงินดังกล่าวไม่ถูกต้องตามที่ควรใน
สาระสำคัญตามมาตรฐานการรายงานทางการเงินจากการสอบทานของข้าพเจ้า

ลายมือชื่อ (ผู้ประกอบวิชาชีพ).....

(.....)

ชื่อและที่ตั้งสำนักงาน

วันที่.....

การรายงานว่างบการเงินไม่ถูกต้องในกรณีที่กิจการปฏิบัติแตกต่างไปจากมาตรฐานการ
รายงานทางการเงิน

รายงานการสอบทาน

เสนอ.....

ข้าพเจ้าได้สอบทานงบแสดงฐานะการเงิน ณ วันที่ 31 ธันวาคม พ.ศ. 25XX งบกำไร
ขาดทุน งบแสดงการเปลี่ยนแปลงส่วนของผู้ถือหุ้น และงบกระแสเงินสด สำหรับปีสิ้นสุดวันเดียวกัน
ของบริษัท กชค จำกัด ซึ่งผู้บริหารของกิจการเป็นผู้รับผิดชอบต่อความถูกต้องและครบถ้วนของ
ข้อมูลในงบการเงินเหล่านี้ ส่วนข้าพเจ้าเป็นผู้รับผิดชอบในการรายงานต่องบการเงินดังกล่าวจากผล
การสอบทานของข้าพเจ้า

ข้าพเจ้าได้ปฏิบัติตามงานสอบทานตามมาตรฐานงานสอบทาน รหัส 2400 ซึ่งกำหนดให้
ข้าพเจ้าต้องวางแผนและปฏิบัติตามงานสอบทาน เพื่อให้ได้ความเชื่อมั่นอย่างพอประมาณว่า งบการเงิน
แสดงข้อมูลที่ขัดต่อข้อเท็จจริงอันเป็นสาระสำคัญหรือไม่ การสอบทานนี้มีขอบเขตจำกัดโดยส่วน
ใหญ่ใช้วิธีการสอบถามบุคลากรของกิจการ และการวิเคราะห์เปรียบเทียบข้อมูลทางการเงิน จึงให้
ความเชื่อมั่นน้อยกว่าการตรวจสอบตามมาตรฐานการสอบบัญชีที่รับรองทั่วไป ดังนั้นข้าพเจ้าจึงไม่อาจ
แสดงความเห็นต่องบการเงินที่สอบทานได้

ตามหมายเหตุประกอบงบการเงินข้อ.....บริษัทไม่ได้นำงบการเงินของบริษัทย่อยมา
จัดทำงบการเงินรวม โดยบริษัทบันทึกเงินลงทุนในบริษัทย่อยตามวิธีราคาทุน แต่ตามมาตรฐานการ
รายงานทางการเงิน บริษัทต้องนำงบการเงินของบริษัทย่อยมาจัดทำงบการเงินรวมด้วย

เนื่องจากเรื่องดังกล่าวถึงในวรรคก่อนมีผลกระทบอย่างมีสาระสำคัญมากต่องบการเงิน
งบการเงินดังกล่าวไม่ถูกต้องตามที่ควรในสาระสำคัญตามมาตรฐานการรายงานทางการเงินจากการ
สอบทานของข้าพเจ้า

ลายมือชื่อ (ผู้ประกอบวิชาชีพ).....

(.....)

ชื่อและที่ตั้งสำนักงาน

วันที่.....