

การเขียนรายงาน การสอบบัญชี

(สำหรับกิจการที่ไม่ได้จดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์)



ศุชาย สิริภัทรกุลธ
Suchai Siripatarakulthon

สารบัญ

บทที่	เรื่อง	หน้า
1	เรื่องทั่วไปที่เกี่ยวกับการจัดทำรายงานการสอบบัญชี	
	1. ความหมายของรายงานของผู้สอบบัญชี	1-1
	2. องค์ประกอบของรายงานของผู้สอบบัญชี	1-5
	ชื่อรายงาน / ผู้รับรายงาน / วรรคความเห็นของผู้สอบบัญชี/ วรรคเกณฑ์ในการแสดงความเห็น/ วรรคความรับผิดชอบของ ผู้บริหารต้องบการเงิน / วรรคความรับผิดชอบของผู้สอบบัญชี / วรรครายงานตามข้อกำหนดทางกฎหมายและข้อบังคับอื่น / ลายมือชื่อของผู้สอบบัญชี / วันที่ในรายงานของผู้สอบบัญชี / ที่ อยู่ของผู้สอบบัญชี	
	3. โครงสร้างของรายงานการสอบบัญชี	1-17
	4. วรรคข้อมูลและเหตุการณ์ที่เน้น และวรรคเรื่องอื่น	
	4.1 วรรคข้อมูลและเหตุการณ์ที่เน้น	1-37
	4.2 วรรคเรื่องอื่น	1-43
	5. การลงวันที่ในรายงานของผู้สอบบัญชี	1-47
	6. การสื่อสารระหว่างผู้สอบบัญชีกับผู้มีหน้าที่กำกับดูแล	1-51
2	การรายงานการสอบบัญชีต้องบการเงิน	
	1. สถานการณ์หรือปัจจัยที่มีผลต่อการแสดงความเห็นต้องบการเงิน	2-1
	2. การพิจารณาความมีสาระสำคัญ	2-3
	3. รูปแบบการแสดงความเห็น	2-5
	4. การพิจารณาแบบของรายงาน	2-6
	ตารางแสดงความสัมพันธ์	2-10
	5. แนวทางการรายงานแสดงความเห็นต้องบการเงิน	
	- การแสดงความเห็นที่ไม่มีเงื่อนไขต้องบการเงิน	2-20
	- การแสดงความเห็นว่ามีเงื่อนไขต้องบการเงิน	2-23
	- การแสดงความเห็นว่างบการเงินไม่ถูกต้อง	2-32
	- การไม่แสดงความเห็นต้องบการเงิน	2-36
	ตัวอย่างรายงาน	2-49 ถึง 2-99

สารบัญ (ต่อ)

บทที่	เรื่อง	หน้า
3	รายงานการสอบบัญชีในสถานการณ์อื่นที่สำคัญ	
	1. การรายงานกรณีที่เกิดการมีปัญหาการดำเนินงานต่อเนื่อง	3-1
	2. การรายงานกรณีที่เกิดกิจการ	3-8
	3. การรายงานกรณีที่เกิดการมีการเปลี่ยนแปลงทางบัญชี	3-18
	4. การรายงานกรณีพบสถานการณ์ที่เป็นปัญหามากกว่าหนึ่งเรื่อง	3-22
	5. การแก้ไขและการออกรายงานสอบบัญชีใหม่	3-36
4	การแสดงความเห็นกรณีมีผลกระทบจากตัวเลขเปรียบเทียบ : ปีก่อน ตรวจสอบโดยผู้สอบบัญชีปีปัจจุบัน	
	ข้อมูลเปรียบเทียบ	4-1
	ความรับผิดชอบของผู้สอบบัญชี	4-2
	วิธีการตรวจสอบ	4-3
	กรณีทิ้งงบการเงินงวดก่อนตรวจสอบโดยผู้สอบบัญชีที่ตรวจงวด ปัจจุบัน	4-4
	I) กรณีที่ปีก่อนรายงานแสดงความเห็นไว้แบบไม่มีเงื่อนไข	4-5
	II) กรณีที่ปีก่อนรายงานแสดงความเห็นไว้แบบที่เปลี่ยนแปลงไป	4-11
	III) ปีก่อนแสดงความเห็นแบบที่เปลี่ยนแปลงไปเนื่องจากไม่ สามารถหาหลักฐานการตรวจสอบที่เหมาะสมอย่างเพียงพอ	4-13
	IV) ปีก่อนแสดงความเห็นแบบที่เปลี่ยนแปลงไปเนื่องจากมี เหตุการณ์ความไม่แน่นอน	4-18
	ตัวอย่างรายงาน	
	- กรณีที่ปีก่อนรายงานแสดงความเห็นไว้แบบไม่มีเงื่อนไขแต่ ภายหลังได้มาซึ่งหลักฐานการสอบบัญชีที่แสดงว่างบการเงิน งวดก่อนแสดงข้อมูลที่ขัดต่อข้อเท็จจริงอันเป็นสาระสำคัญ	4-24
	- กรณีปีก่อนแสดงความเห็นแบบที่เปลี่ยนแปลงไปเนื่องจากพบ ข้อมูลที่ขัดต่อข้อเท็จจริง	4-55

สารบัญ (ต่อ)

บทที่	เรื่อง	หน้า
	- กรณีปีก่อนแสดงความเห็นแบบที่เปลี่ยนแปลงไปเนื่องจากไม่สามารถหาหลักฐานการตรวจสอบที่เหมาะสมอย่างเพียงพอ	4-81
	- กรณีปีก่อนแสดงความเห็นแบบที่เปลี่ยนแปลงไปเนื่องจากมีความไม่แน่นอน	4-133
5	การแสดงความเห็นกรณีมีผลกระทบจากตัวเลขเปรียบเทียบ : ปีก่อนตรวจสอบโดยผู้สอบบัญชีอื่น แนวทางที่สำคัญในการรายงาน	
	1) การปฏิบัติงาน	5-1
	2) การรายงาน	5-3
	ตัวอย่างรายงาน	
	- กรณีงบการเงินงวดก่อนตรวจสอบโดยผู้สอบบัญชีอื่น ปีก่อนแสดงความเห็นไว้แบบไม่มีเงื่อนไข	5-9
	- กรณีงบการเงินงวดก่อนตรวจสอบโดยผู้สอบบัญชีอื่น ปีก่อนแสดงความเห็นแบบที่เปลี่ยนแปลงไป	5-39
6	การแสดงความเห็นกรณีมีผลกระทบจากตัวเลขเปรียบเทียบ : ปีก่อนไม่ได้ตรวจสอบ แนวทางที่สำคัญในการรายงาน	
	ตัวอย่างรายงาน	6-1 6-3

สารบัญ (ต่อ)

บทที่	เรื่อง	หน้า
7	การสื่อสารเรื่องสำคัญในการตรวจสอบ	
	วัตถุประสงค์ของการสื่อสารเรื่องสำคัญในการตรวจสอบ	7-1
	เรื่องสำคัญในการตรวจสอบ	7-1
	1. ต้องบันทึกในเอกสารหลักฐานการตรวจสอบ	7-3
	2. ต้องสื่อสารกับผู้หน้าที่กำกับดูแล	7-3
	3. ต้องกำหนดเรื่องสำคัญในการตรวจสอบ	7-5
	4. ต้องอธิบายในวรรค "เรื่องสำคัญในการตรวจสอบ"	7-6
	ความสัมพันธ์ระหว่างเรื่องสำคัญในการตรวจสอบกับองค์ประกอบอื่น	7-9
	1. ความสัมพันธ์กับวรรคเรื่องอื่นและวรรคเน้นข้อมูลและเหตุการณ์	7-9
	2. ความสัมพันธ์กับความเห็นของผู้สอบบัญชี	7-11
	3. กรณีผู้สอบบัญชีไม่แสดงความเห็นต่องบการเงิน	7-15
	ตัวอย่าง เรื่องสำคัญในการตรวจสอบ (ตัวอย่างที่ 1-7)	7-16
8	การรายงานการสอบบัญชีเป็นภาษาอังกฤษ	8-1
	1. การเขียนวรรคเกณฑ์ในการแสดงความเห็นแบบที่เปลี่ยนแปลงไป (Modification paragraph)	8-9
	1.1 โครงสร้างรายงานกรณีแสดงความเห็นแบบมีเงื่อนไข (Qualified Opinion) และแบบ ไม่แสดงความเห็น (Disclaimer of Opinion) เนื่องจากไม่สามารถหาหลักฐานการตรวจสอบที่เหมาะสมเพียงพอ	8-10
	1.2 โครงสร้างรายงานกรณีแสดงความเห็นแบบมีเงื่อนไข (Qualified Opinion) และแบบ งบการเงินไม่ถูกต้อง (Adverse Opinion) เนื่องจากแสดงข้อมูลที่ขัดต่อข้อเท็จจริงหรือเปิดเผยข้อมูลไม่เพียงพอ	8-14
	1.3 โครงสร้างรายงานกรณีแสดงความเห็นแบบไม่แสดงความเห็น (Disclaimer opinion) เนื่องจากมีเหตุการณ์ไม่แน่นอนที่มีสาระสำคัญมาก (Uncertainty)	8-19
	2. โครงสร้างรายงานกรณีเน้นข้อมูลและเหตุการณ์ (Emphasis of Matter) หรือเรื่องอื่น (Other Matter)	8-21
	3. การเขียนวรรคความเห็น	8-24
	4. ตัวอย่างการรายงานการสอบบัญชีต่องบการเงินเป็นภาษาอังกฤษ	8-27

สารบัญ (ต่อ)

บทที่	เรื่อง	หน้า
9	การรายงานตามข้อกำหนดประมวลรัษฎากร	
	1. การลงลายมือชื่อตามประกาศอธิบดีกรมสรรพากรเกี่ยวกับภาษีเงินได้ ฉบับที่ 126	9-1
	2. การลงลายมือชื่อตามประกาศอธิบดีกรมสรรพากรเกี่ยวกับภาษีเงินได้ ฉบับที่ 128	9-5
	3. การลงลายมือชื่อตามคำสั่งกรมสรรพากรที่ ท.ป. 122/2545	9-6
10	การรายงานตามข้อกำหนดอื่น	
	1. การรายงานตามประกาศสำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการลงทุน	10-1
	2. การลงลายมือชื่อตามประกาศสำนักงานทะเบียนหุ้นส่วนบริษัท จำกัด	10-7

ภาคผนวก

- ผนวก (ก) วิจารณ์การรายงานของผู้สอบบัญชี
- ผนวก(ข) ตัวอย่างรายงานของผู้สอบบัญชีที่รับอนุญาตสำหรับกิจการที่ไม่มีส่วนได้เสียสาธารณะคณะกรรมการวิชาชีพบัญชีด้านการสอบบัญชี สภาวิชาชีพบัญชี วันที่ 30 พฤศจิกายน 2559
- ผนวก (ค) ตัวอย่างรายงานของผู้สอบบัญชีที่รับอนุญาตสำหรับเลิกกิจการ
- ผนวก (ง) คำนิยามที่สำคัญ