



คู่มือการปฏิบัติงาน
ต้นแบบกระดาษทำการในการตรวจสอบและรับรองบัญชี
ของผู้สอบบัญชีภาษีอากร

กองมาตรฐานการสอบบัญชีภาษีอากร

กรมสรรพากร

คำนำ

การปฏิบัติงานของผู้ตรวจสอบและรับรองบัญชีตามมาตรา ๓ สัตต แห่งประมวลรัษฎากร (ประกอบด้วย ผู้สอบบัญชีภาษีอากรและผู้สอบบัญชีรับอนุญาต) ซึ่งในส่วนของผู้สอบบัญชีภาษีอากรและผู้สอบบัญชีรับอนุญาตที่ปฏิบัติงานตรวจสอบและรับรองบัญชีในห้างหุ้นส่วนนิติบุคคลขนาดเล็ก (ห้างหุ้นส่วนจดทะเบียนที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยที่ได้รับยกเว้นไม่ต้องจัดให้มีการเงินได้รับการตรวจสอบและแสดงความเห็นโดยผู้สอบบัญชีรับอนุญาต ที่มีทุน สินทรัพย์ และรายได้ ไม่เกินจำนวนที่กำหนดไว้ตามกฎหมายกระทรวง) ต้องยึดแนวทางตามมาตรฐานการปฏิบัติงานที่กรมสรรพากรกำหนดไว้ ครอบคลุมการจัดทำแนวทางการสอบบัญชี การจัดทำกระดาษทำการ การทดสอบความถูกต้องของงบการเงินและรายการบัญชี การตรวจสอบ ประเด็นสำคัญทางภาษีอากร การปรับปรุงกำไรสุทธิและขาดทุนสุทธิทางบัญชีให้สอดคล้องกับการเสียภาษีอากร และการตรวจสอบการจัดทำบัญชีพิเศษของกิจการตามที่ประมวลรัษฎากรกำหนด

เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานดังกล่าว กรมสรรพากรจึงจัดทำคู่มือปฏิบัติงานฉบับนี้ขึ้น โดยรวบรวมแนวทางและต้นแบบของกระดาษทำการที่ใช้ในการตรวจสอบและรับรองบัญชีของผู้สอบบัญชีภาษีอากร เพื่อเสริมสร้างความเข้าใจให้แก่ผู้ตรวจสอบและรับรองบัญชีในห้างหุ้นส่วนนิติบุคคลขนาดเล็ก ให้สามารถดำเนินงานได้อย่างถูกต้อง ครบถ้วน และเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด

เนื้อหาในคู่มือนี้ได้รับการจัดทำขึ้นโดยการศึกษาวิเคราะห์ข้อมูลและแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง พร้อมทั้งได้รับข้อเสนอแนะจากสภาวิชาชีพบัญชี ในพระบรมราชูปถัมภ์ สมาคมผู้สอบบัญชีภาษีอากรแห่งประเทศไทย สมาคมสำนักงานสอบบัญชีไทย รศ.ดร. ศิลปพร ศรีจันทเพชร และคุณสุริยะ ธีระวัฒนสาร ซึ่งกรมสรรพากรขอแสดงความขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

กรมสรรพากรหวังว่า คู่มือฉบับนี้จะเป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานของผู้สอบบัญชีภาษีอากรและผู้สอบบัญชีรับอนุญาต ที่ปฏิบัติงานตรวจสอบและรับรองบัญชีในห้างหุ้นส่วนนิติบุคคลขนาดเล็ก และสามารถนำไปประยุกต์ใช้ได้อย่างเหมาะสมอย่างมีประสิทธิภาพ

กรมสรรพากร

สารบัญ

๑. สารบัญกระดาษทำการด้านภาษีอากร.....๑	๑
๒. แผนงานการสอบบัญชีโดยรวม(T๑).....๓	๓
๒. แนวทางการสอบบัญชี (ด้านภาษีอากร) (T๒).....๙	๙
๓. รายการบัญชีรับ (T๓.๑).....๙	๙
๔. รายการบัญชีจ่าย (T๓.๒).....๑๑	๑๑
๕. รายการบัญชีขาย (T๓.๓).....๑๓	๑๓
๖. รายการบัญชีซื้อ (T๓.๔).....๑๕	๑๕
๗. รายการบัญชีเรื่องอื่น ๆ (T๓.๕).....๑๗	๑๗
๘. การตรวจสอบเอกสารสิทธิ์ (T๓.๖).....๑๘	๑๘
๙. การขอข้อมูลธนาคาร (T๓.๗).....๒๐	๒๐
๑๐. การยืนยันยอดเจ้าหนี้ (T๓.๘).....๒๐	๒๐
๑๑. การยืนยันยอดลูกหนี้ (T๓.๙).....๒๑	๒๑
๑๒. การยืนยันใบกำกับภาษีซื้อ (T๓.๑๐).....๒๒	๒๒
๑๓. การสังเกตการณ์การตรวจนับสินค้าคงเหลือ (T๓.๑๑).....๒๓	๒๓
๑๔. กรณีบัญชีมีจำนวนน้อยแต่สาระสำคัญสูง (T๓.๑๒).....๒๗	๒๗
๑๕. การปรับปรุงกำไรสุทธิ เป็นกำไรทางภาษี (T๓.๑๓).....๒๘	๒๘
๑๖ ตัวอย่างกระดาษทำการ T๓.๑ - T๓.๑๓๒๙	๒๙

ขอบเขตการใช้งานคู่มือ

คู่มือการปฏิบัติงานนี้เป็นแนวทางการสอบบัญชีด้านภาษีอากรและตัวอย่างกระดาศำการด้านภาษีอากรเท่านั้น ในส่วนการสอบบัญชีด้านบัญชี ผู้สอบบัญชีภาษีอากรต้องถือปฏิบัติตามข้อกำหนดของมาตรฐานการสอบบัญชี ตามที่กำหนดโดยสภาวิชาชีพบัญชี ในพระบรมราชูปถัมภ์ ได้แก่

๑. การจัดทำแนวทางการสอบบัญชีถือปฏิบัติตามข้อกำหนดของมาตรฐานการสอบบัญชี หมวดรหัส ๓๐๐ - ๓๙๙ เรื่อง การวางแผนงานสอบบัญชี

๒. การจัดทำกระดาศำการต้องถือปฏิบัติตามข้อกำหนดของมาตรฐานการสอบบัญชี รหัส ๒๓๐ เรื่อง กระดาศำการของผู้สอบบัญชี การทดสอบความถูกต้องของงบการเงินและบัญชี

๓. การทดสอบความถูกต้องของงบการเงินและบัญชีว่าถูกต้องเป็นจริงตามควรตรงตามเอกสารประกอบการลงบัญชี และบันทึกบัญชีตามหลักการบัญชีที่รับรองทั่วไปหรือไม่ต้องถือปฏิบัติตามข้อกำหนดของมาตรฐานการสอบบัญชี หมวดรหัส ๕๐๐ - ๕๙๙ เรื่อง หลักฐานการสอบบัญชี

ชื่อลูกค้า:	รหัสดัชนี:	
บัญชี/รายการที่ตรวจสอบ: สารบัญญัตินำทำการด้านภาษีอากร	จัดทำโดย:	วันที่:
งวดบัญชี:	สอบทานโดย:	วันที่:

รหัสดัชนี	ชื่อกระตาดำการ	หมายเหตุ
T๑	แผนงานการสอบบัญชีโดยรวม	
T๒	แนวทางการสอบบัญชี (ด้านภาษีอากร)	
	กระตาดำการด้านภาษีอากร ^๑	
T๓.๑	กรณีที่เป็นรายการบัญชีรับ (ที่มีรายการเป็นจำนวนมาก) ต้องเลือกรายการเพื่อตรวจสอบอย่างน้อย ๒๐ รายการของแต่ละบัญชี	
T๓.๒	กรณีที่เป็นรายการบัญชีจ่าย (ที่มีรายการเป็นจำนวนมาก) ต้องเลือกรายการเพื่อตรวจสอบอย่างน้อย ๒๐ รายการของแต่ละบัญชี	
T๓.๓	กรณีที่เป็นรายการบัญชีขาย (ที่มีรายการเป็นจำนวนมาก) ต้องเลือกรายการเพื่อตรวจสอบอย่างน้อย ๒๐ รายการของแต่ละบัญชี	
T๓.๔	กรณีที่เป็นรายการบัญชีซื้อ (ที่มีรายการเป็นจำนวนมาก) ต้องเลือกรายการเพื่อตรวจสอบอย่างน้อย ๒๐ รายการของแต่ละบัญชี	
T๓.๕	กรณีที่เป็นรายการบัญชีเรื่องอื่น ๆ (ที่มีรายการเป็นจำนวนมาก) ต้องเลือกรายการเพื่อตรวจสอบอย่างน้อย ๒๐ รายการของแต่ละบัญชี	
T๓.๖	กรณีการตรวจสอบเอกสารสิทธิ์ ต้องดำเนินการทุกรายการ	
T๓.๗	กรณีการขอข้อมูลธนาคาร ต้องดำเนินการทุกรายการ	
T๓.๘	กรณีการยืนยันยอดเจ้าหนี้ ต้องยืนยันยอดเจ้าหนี้รวมมูลค่าหนี้ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ ของมูลค่าหนี้ทั้งหมด	
T๓.๙	กรณีการยืนยันยอดลูกหนี้ ต้องยืนยันยอดลูกหนี้รวมมูลค่าหนี้ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ ของมูลค่าหนี้ทั้งหมด	
T๓.๑๐	กรณีการยืนยันการออกใบกำกับภาษีซื้อฉบับที่มีมูลค่าสูงสุด ๒๐ ลำดับแรกของรายงานภาษีซื้อ และจะต้องไม่เป็นใบกำกับภาษีที่ออกโดยผู้ประกอบการรายเดียวกัน เว้นแต่กรณีที่กิจการมีผู้ประกอบการที่ออกใบกำกับภาษีให้ไม่ถึง ๒๐ ราย ก็ให้ยืนยันการออกใบกำกับภาษีเท่าจำนวนผู้ประกอบการที่มีอยู่นั้น	
T๓.๑๑	กรณีเข้าสังเกตการณ์การตรวจนับสินค้าคงเหลือ ต้องสังเกตการณ์การตรวจนับสินค้าคงเหลือรวมมูลค่าไม่น้อยกว่าร้อยละ ๕๐ ของมูลค่าสินค้าคงเหลือทั้งหมด	
รหัสดัชนี	ชื่อกระตาดำการ	หมายเหตุ

^๑ ประกาศอธิบดีกรมสรรพากร เรื่อง กำหนดแนวทางปฏิบัติงานตามมาตรฐานการปฏิบัติงานการตรวจสอบและรับรองบัญชีของผู้สอบบัญชีภาษีอากร ลงวันที่ ๓๐ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๕๘

T๓.๑๒	กรณีที่ยกการบัญชีที่จะทดสอบมีจำนวนน้อย และมีสาระสำคัญค่อนข้างมาก ต้องทำการตรวจสอบทุกรายการ	
T๓.๑๓	การตรวจสอบการปรับปรุงกำไรสุทธิและขาดทุนสุทธิทางบัญชีเป็นกำไรสุทธิและขาดทุนสุทธิเพื่อเสียภาษีอากร พิจารณาตาม Tax dimension (www.rd.go.th >>ผู้ตรวจสอบและรับรองบัญชี>Tax Dimension>กระดาศทำการปรับปรุงกำไรทางบัญชีเป็นกำไรทางภาษีอากร)	

ชื่อลูกค้า:

รหัสดัชนี: T๑

แผนงานการสอบบัญชีโดยรวม

จัดทำโดย:

วันที่:

งวดบัญชี:

สอบทานโดย:

วันที่:

เนื้อหา:

ข้อสังเกต: ในส่วนแผนงานการสอบบัญชีโดยรวมด้านบัญชี ผู้สอบบัญชีภาษีอากรต้องถือปฏิบัติตามข้อกำหนดของมาตรฐานการสอบบัญชี หมวดรหัส ๓๐๐ – ๓๙๙ เรื่อง การวางแผนการสอบบัญชี ของสภาวิชาชีพบัญชี ในพระบรมราชูปถัมภ์ โดยพิจารณาในเรื่องต่าง ๆ หัวข้อดังต่อไปนี้

๑. ขอบเขตงานของผู้สอบบัญชีภาษีอากร

๒. ข้อมูลเกี่ยวกับธุรกิจ

๓. สภาพแวดล้อมการควบคุม

๔. การประเมินความเสี่ยงในแต่ละระดับรายการในงบการเงิน (ระดับความมีสาระสำคัญ) (รวมถึงการประเมินความเสี่ยงในแต่ละระดับรายการในงบการเงินด้านภาษีอากร และ ความมีสาระสำคัญด้านภาษีอากร)

๕. นโยบายบัญชี

รายละเอียดศึกษาได้จากมาตรฐานการสอบบัญชี สภาวิชาชีพบัญชี ในพระบรมราชูปถัมภ์

<https://acpro-std.tf.ac.or.th/>

๖. ตารางการตรวจสอบ

๗. คณะผู้ตรวจสอบ

จัดทำโดย

ผู้ช่วยผู้สอบบัญชี

.....

วันเดือนปี.....

(นาย/นาง/นางสาว.....)

อนุมัติโดย

ผู้สอบบัญชีภาษีอากร

.....

วันเดือนปี.....

(นาย/นาง/นางสาว.....)

๔. การประเมินความเสี่ยงในแต่ละระดับรายการในงบการเงิน (ระดับความมีสาระสำคัญ)

(รวมถึงการประเมินความเสี่ยงในแต่ละระดับรายการในงบการเงินด้านภาษีอากร และ
ความมีสาระสำคัญด้านภาษีอากร)

รายการ	ปัจจัยเพิ่ม/ ลดความเสี่ยง	การประเมินความเสี่ยง		วิธีการตรวจสอบ
		ความเสี่ยง สืบเนื่อง	ความเสี่ยงจาก การควบคุม	
T๓.๑ กรณีที่เป็น รายการบัญชีรับ (ที่มี รายการเป็นจำนวนมาก)	การบันทึกรายการรับ ที่มีรายการจำนวนมาก ไม่ถูกต้องครบถ้วนตาม งวดบัญชี			- วิเคราะห์เปรียบเทียบ - ตรวจสอบเอกสาร - ตรวจสอบหลักฐาน การรับ - ตรวจสอบการบันทึกบัญชี
T๓.๒ กรณีที่เป็น รายการบัญชีจ่าย (ที่มี รายการเป็นจำนวนมาก)	การบันทึกรายการจ่าย ที่มีรายการจำนวนมาก ไม่ถูกต้องครบถ้วนตาม งวดบัญชี			- วิเคราะห์เปรียบเทียบ - ตรวจสอบเอกสาร - ตรวจสอบหลักฐาน การจ่าย - ตรวจสอบการบันทึกบัญชี
T๓.๓ กรณีที่เป็น รายการบัญชีขาย (ที่มี รายการเป็นจำนวนมาก)	การบันทึกรายการขาย ที่มีรายการจำนวนมาก ไม่ถูกต้องครบถ้วนตาม งวดบัญชี			- วิเคราะห์เปรียบเทียบ - ตรวจสอบเอกสาร - ตรวจสอบหลักฐาน การขาย - ตรวจสอบการบันทึกบัญชี - การตรวจตัดยอดขาย
T๓.๔ กรณีที่เป็น รายการบัญชีซื้อ (ที่มี รายการเป็นจำนวนมาก)	การบันทึกรายการซื้อ ที่มีรายการจำนวนมาก ไม่ถูกต้องครบถ้วนตาม งวดบัญชี			- วิเคราะห์เปรียบเทียบ - ตรวจสอบเอกสาร - ตรวจสอบหลักฐาน การซื้อ - ตรวจสอบการบันทึกบัญชี - การตรวจตัดยอดซื้อ
T๓.๕ กรณีที่เป็น รายการบัญชีเรื่องอื่น ๆ (ที่มีรายการเป็นจำนวนมาก)	การบันทึกรายการเรื่อง อื่น ๆ ที่มีรายการ จำนวนมาก ไม่ถูกต้อง ครบถ้วนตามงวดบัญชี			- วิเคราะห์เปรียบเทียบ - ตรวจสอบเอกสาร - ตรวจสอบหลักฐาน เรื่องอื่น ๆ - ตรวจสอบการบันทึกบัญชี

รายการ	ปัจจัยเพิ่ม/ ลดความเสี่ยง	การประเมินความเสี่ยง		วิธีการตรวจสอบ
		ความเสี่ยง สืบเนื่อง	ความเสี่ยงจาก การควบคุม	
T๓.๖ กรณีการตรวจสอบ เอกสารสิทธิ์	การบันทึกกรรมสิทธิ์ หรือภาระผูกพันหรือไม่ และการแสดงรายการ และเปิดเผยข้อมูลไว้ใน งบการเงินอย่างไม่ครบถ้วน ถูกต้อง			- วิเคราะห์เปรียบเทียบ - ตรวจนับ - ทดสอบการคำนวณ - การตรวจสอบเอกสารหลักฐานการแสดงผลกรรมสิทธิ์ - การบันทึกบัญชีค่าเสื่อมราคา - ขอยืนยันยอดธนาคาร
T๓.๗ กรณีการขอข้อมูล ธนาคาร	การบันทึกบัญชีไม่ครบถ้วน ถูกต้องตามงวดบัญชี			- พิจารณาความเหมาะสมของหลักฐานที่ได้รับจากธนาคาร เช่น ช่องทางการตอบกลับทางจดหมาย/E-mail - ความครบถ้วนสมบูรณ์ของหนังสือยืนยันยอด เช่น ชื่อ ที่อยู่ ตราสัญลักษณ์ของธนาคาร วันที่ให้คำยืนยันยอด และลายมือชื่อผู้มีอำนาจลงนามธนาคาร - หากไม่ได้รับการยืนยันยอดธนาคารให้ตรวจสอบหลักฐานบนสื่ออิเล็กทรอนิกส์

รายการ	ปัจจัยเพิ่ม/ลดความเสี่ยง	การประเมินความเสี่ยง		วิธีการตรวจสอบ
		ความเสี่ยงสืบเนื่อง	ความเสี่ยงจากการควบคุม	
T๓.๘ กรณีการยืนยันยอดเจ้าหนี้	การขอยืนยันยอดเจ้าหนี้และความไม่มีตัวตนของเจ้าหนี้			- ขอยืนยันยอดเจ้าหนี้ - หากไม่ได้รับการยืนยันยอดเจ้าหนี้ให้ตรวจสอบการตรวจสอบการจ่ายชำระหนี้ภายหลังวันสิ้นงวด
T๓.๙ กรณีการยืนยันยอดลูกหนี้	การขอยืนยันยอดลูกหนี้และความไม่มีตัวตนของลูกหนี้			- ขอยืนยันยอดลูกหนี้ - หากไม่ได้รับการยืนยันยอดลูกหนี้ให้ตรวจสอบการตรวจสอบการรับชำระหนี้ภายหลังวันสิ้นงวด
T๓.๑๐ กรณีการยืนยันการออกใบกำกับภาษีซื้อ	การขอยืนยันยอดใบกำกับภาษีซื้อและความไม่มีตัวตนผู้ออกใบกำกับภาษี			- ขอยืนยันยอดใบกำกับภาษีซื้อ - หากไม่ได้รับการยืนยันยอดใบกำกับภาษีซื้อให้ตรวจสอบการลงรายการใบกำกับภาษีซื้อในรายงานภาษีซื้อ รายงานสินค้าและวัตถุดิบ การรายการทางบัญชีว่าถูกต้องหรือไม่และให้ตรวจสอบหลักฐานการจ่ายชำระหนี้ค่าสินค้าหรือบริการว่ามี การจ่ายชำระหนี้จริง เช่นการจ่ายผ่านระบบธนาคาร ให้ตรวจสอบการตัดจ่ายจากสมุดธนาคาร หรือ Bank Statement เป็นต้น - ตรวจสอบหลักฐานการจ่ายชำระหนี้

รายการ	ปัจจัยเพิ่ม/ลดความเสี่ยง	การประเมินความเสี่ยง		วิธีการตรวจสอบ
		ความเสี่ยงสืบเนื่อง	ความเสี่ยงจากการควบคุม	
T๓.๑๑ กรณีเข้าสังเกตการณ์การตรวจนับสินค้าคงเหลือ	การตรวจนับสินค้าคงเหลือของกิจการไม่มีอยู่จริง และบันทึกบัญชีไม่ถูกต้องครบถ้วน			- วิเคราะห์เปรียบเทียบ/Ratio - สุ่มตรวจนับสินค้าคงเหลือ - ทดสอบการคำนวณราคาทุนของสินค้าคงเหลือ - ตรวจสอบการตีราคาสินค้าคงเหลือ
T๓.๑๒ กรณีที่รายการบัญชีที่จะทดสอบมีจำนวนน้อย และมีสาระสำคัญค่อนข้างมาก	การบันทึกบัญชีและการจัดประเภทและแสดงรายการในงบการเงินอย่างไม่เหมาะสม			- วิเคราะห์เปรียบเทียบ - ทดสอบรายการที่มีสาระสำคัญ - ทดสอบการคำนวณ - ตรวจสอบหลักฐานการจ่าย การบันทึกบัญชี
T๓.๑๓ การตรวจสอบการปรับปรุงกำไรสุทธิและขาดทุนสุทธิทางบัญชีเป็นกำไรสุทธิและขาดทุนสุทธิเพื่อเสียภาษีอากร	การปรับปรุงกำไรสุทธิและขาดทุนสุทธิไม่เป็นไปตามประมวลรัษฎากร			- วิเคราะห์รายการทางบัญชีที่มีผลกระทบทางภาษี เช่น ค่ารับรอง ค่าเหี่ยห็นส่งสัยจะสูญ ค่าเสื่อมราคา (รถยนต์นั่ง) เป็นต้น - สิทธิประโยชน์ทางภาษี ๒ เท่าพิจารณาตาม Tax Dimension

๕. นโยบายบัญชี (ถือปฏิบัติตามข้อกำหนดของมาตรฐานการสอบบัญชี)

๖. ตารางการตรวจสอบ

กำหนดเวลาปฏิบัติงานตรวจสอบ

การตรวจสอบเอกสารประกอบรายการ

T๓.๑	กรณีที่เป็นรายการบัญชีรับ (ที่มีรายการเป็นจำนวนมาก)	วันเดือนปี.....
T๓.๒	กรณีที่เป็นรายการบัญชีจ่าย (ที่มีรายการเป็นจำนวนมาก)	วันเดือนปี.....
T๓.๓	กรณีที่เป็นรายการบัญชีขาย (ที่มีรายการเป็นจำนวนมาก)	วันเดือนปี.....
T๓.๔	กรณีที่เป็นรายการบัญชีซื้อ (ที่มีรายการเป็นจำนวนมาก)	วันเดือนปี.....
T๓.๕	กรณีที่เป็นรายการบัญชีเรื่องอื่น ๆ (ที่มีรายการเป็นจำนวนมาก)	วันเดือนปี.....
T๓.๖	กรณีการตรวจสอบเอกสารสิทธิ์	วันเดือนปี.....
T๓.๗	กรณีการขอข้อมูลธนาคาร	วันเดือนปี.....
T๓.๘	กรณีการยืนยันยอดเจ้าหนี้	วันเดือนปี.....
T๓.๙	กรณีการยืนยันยอดลูกหนี้	วันเดือนปี.....
T๓.๑๐	กรณีการยืนยันการออกใบกำกับภาษีซื้อ	วันเดือนปี.....
T๓.๑๑	กรณีเข้าสู่สังเกตการณ์การตรวจนับสินค้าคงเหลือ	วันเดือนปี.....
T๓.๑๒	กรณีที่รายการบัญชีที่จะทดสอบมีจำนวนน้อย และมีสาระสำคัญค่อนข้างมาก	วันเดือนปี.....
T๓.๑๓	การตรวจสอบการปรับปรุงกำไรสุทธิและ ขาดทุนสุทธิทางบัญชีเป็นกำไรสุทธิและขาดทุนสุทธิ เพื่อเสียภาษีอากร	วันเดือนปี.....

๗. คณะผู้ตรวจสอบ

- ผู้สอบบัญชีภาษีอากร ... (ระบุชื่อ-นามสกุล).....
- ผู้ช่วยผู้สอบบัญชี ... (ระบุชื่อ-นามสกุล).....

(จำนวนผู้ช่วยผู้สอบบัญชี (คุณสมบัติจบปริญญาทางบัญชีหรือเทียบเท่า) และต้องมีความเหมาะสมกับปริมาณงานที่รับการตรวจสอบและรับรองบัญชี)

ชื่อลูกค้า:	รหัสดัชนี: T๒	
บัญชี/รายการที่ตรวจสอบ: แนวทางการสอบบัญชี (ด้านภาษีอากร)	จัดทำโดย:	วันที่:
งวดบัญชี:	สอบทานโดย:	วันที่:

วัตถุประสงค์ เพื่อตรวจสอบว่า

- ๑) มีการบันทึกรายการรับ-จ่าย ชื่อ-ขาย และเรื่องอื่น ๆ ที่มีรายการจำนวนมาก ได้อย่างถูกต้องครบถ้วนตามงวดบัญชี
- ๒) มีการตรวจสอบเอกสารสิทธิ์ การขอข้อมูลธนาคาร มีการบันทึกกรรมสิทธิ์ของห้างฯ หรือมีภาระผูกพันหรือไม่ และการแสดงรายการและเปิดเผยข้อมูลไว้ในงบการเงินอย่างครบถ้วนถูกต้อง
- ๓) การจัดทำหนังสือยืนยันยอดเจ้าหนี้หรือลูกหนี้ และส่งหนังสือขอยืนยันยอดลูกหนี้และติดตามผล รวมทั้งสรุปผลการขอยืนยันยอดลูกหนี้ ความมีตัวตนเจ้าหนี้และลูกหนี้ให้ครบถ้วนถูกต้อง
- ๔) การจัดทำหนังสือยืนยันการออกไปกำกับภาษีซื้อ และส่งหนังสือขอยืนยันยอดใบกำกับภาษีและติดตามผลรวมทั้งสรุปผลการขอยืนยันยอดใบกำกับภาษี ความมีตัวตนผู้ออกใบกำกับภาษีให้ครบถ้วนถูกต้อง
- ๕) การเข้าสังเกตการตรวจนับสินค้าคงเหลือของกิจการมีอยู่จริง และบันทึกบัญชีถูกต้องครบถ้วน
- ๖) การทดสอบรายการที่มีจำนวนน้อย และมีสาระสำคัญ ได้มีการบันทึกบัญชีและการจัดประเภทและแสดงรายการในงบการเงินอย่างเหมาะสม
- ๗) การปรับปรุงกำไรสุทธิทางบัญชีเป็นกำไรสุทธิทางภาษีอากร เพื่อเสียภาษีอากรให้ถูกต้องเป็นไปตามประมวลรัษฎากร

กรณีที่เป็นรายการบัญชีรับ - จ่าย บัญชีซื้อ - ขาย และเรื่องอื่น ๆ ที่มีรายการเป็นจำนวนมาก ต้องเลือกรายการเพื่อตรวจสอบอย่างน้อย ๒๐ รายการของแต่ละบัญชี

T๓.๑ กรณีที่เป็นรายการบัญชีรับ (ที่มีรายการเป็นจำนวนมาก)

วิธีการตรวจสอบ	ปริมาณการตรวจสอบ	กระดาษทำการอ้างอิง	ระยะเวลาการดำเนินการ	ตรวจสอบโดย/วันที่
๑. เลือกรายการในสมุดเงินสดรับ สำหรับเดือนและตรวจสอบดังนี้ - ทดสอบการบวกเลขในสมุดเงินสดรับ - เปรียบเทียบยอดรวมในสมุดเงินสดรับกับบัญชีแยกประเภทเงินสดและบัญชีอื่นที่เกี่ยวข้อง				

วิธีการตรวจสอบ	ปริมาณการตรวจสอบ	กระดาษทำการอ้างอิง	ระยะเวลาการดำเนินการ	ตรวจสอบโดย/วันที่
๒. เลือกรายการจากสมุดเงินสดรับจำนวน.....รายการ และตรวจสอบดังนี้ - ตรวจสอบกับใบเสร็จรับเงิน/สำเนาใบกำกับภาษี/ใบส่งของ และใบสั่งซื้อ - ตรวจสอบกับใบนำฝากธนาคารและตรวจสอบกับรายละเอียดกับใบสำคัญรับเงิน เพื่อให้แน่ใจว่าเงินที่รับได้นำฝากธนาคารโดยทันที - ตรวจสอบการผ่านรายการไปยังบัญชีลูกหนี้รายตัวและบัญชีแยกประเภทที่เกี่ยวข้อง - ตรวจสอบรายการรับรู้รายได้ว่าบันทึกครบถ้วน ตรรกะรอบบัญชี - ตรวจสอบความสัมพันธ์กับหนังสือยืนยันยอดลูกหนี้ ตามกระดาษทำการหัวข้อ T๓.๔ การยืนยันยอดลูกหนี้	ต้องเลือกรายการเพื่อตรวจสอบอย่างน้อย ๒๐ รายการของแต่ละบัญชี			
๓. สอบทานการเรียงลำดับเลขที่ของสำเนาใบเสร็จรับเงิน สำหรับเดือน..... เพื่อให้แน่ใจว่าไม่มีรายการใดขาดหายไป				
๔. สำหรับเช็ครับลงวันที่ล่วงหน้า ให้ตรวจสอบดังนี้ - ตรวจสอบกับทะเบียนคุมเช็คลงวันที่ล่วงหน้า - ตรวจสอบชื่อธนาคาร เลขที่เช็ค และจำนวนเงินของเช็คกับใบนำฝากธนาคาร และตรวจสอบไปยังเอกสารที่แสดงการรับเช็ค (เช่น ใบเสร็จรับเงิน) - ตรวจสอบให้แน่ใจว่าเช็คได้นำฝากเข้าธนาคารโดยทันทีเมื่อถึงวันที่ครบกำหนดในเช็ค - ตรวจสอบรายการที่มีสาระสำคัญที่รับเป็นเงินสด และพิสูจน์ผู้รับเงิน				

วิธีการตรวจสอบ	ปริมาณการตรวจสอบ	กระดาษทำการอ้างอิง	ระยะเวลาการดำเนินการ	ตรวจสอบโดย/วันที่
- ตรวจสอบเช็ครับที่ยังไม่นำไปขึ้นเงิน (ที่มีระยะเวลานาน)				
๕. พิสูจน์รายได้จากการขายสินค้า รายได้จากการให้บริการ และรายได้จากการให้กู้ยืมเงิน ของห้างหุ้นส่วนนิติบุคคลที่มีผลตอบแทนจากการโอนทรัพย์สิน (ขายสินค้า) การให้บริการ หรือการให้กู้ยืมให้เป็นไปตามราคาตลาดตามมาตรา ๖๕ ทวิ (๔) แห่งประมวลรัษฎากรหากพิสูจน์แล้วผลตอบแทนดังกล่าวไม่เป็นไปตามราคาตลาดโดยไม่มีเหตุอันสมควร ถือเป็นประเด็นสำคัญของการตรวจสอบความถูกต้องด้านรายได้				

ท๓.๒ กรณีที่เป็นรายการบัญชีจ่าย (ที่มีรายการเป็นจำนวนมาก)

วิธีการตรวจสอบ	ปริมาณการตรวจสอบ	กระดาษทำการอ้างอิง	ระยะเวลาการดำเนินการ	ตรวจสอบโดย/วันที่
๑. เลือกรายการในสมุดเงินสดจ่ายสำหรับเดือน..... และตรวจสอบดังนี้ - ทดสอบการบวกเลขในสมุดเงินสดจ่าย - เปรียบเทียบยอดรวมในสมุดเงินสดจ่ายกับบัญชีแยกประเภทเงินสดและบัญชีอื่นที่เกี่ยวข้อง				
๒. เลือกรายการจากสมุดเงินสดจ่ายจำนวน.....รายการ และตรวจสอบดังนี้ - ตรวจสอบจากสมุดเงินสดจ่ายสมุद्रายวันซื้อ โดยผู้มีอำนาจ - ตรวจสอบกับหลักฐานการจ่ายเงิน เช่น ใบแจ้งหนี้ ใบกำกับสินค้าจากผู้ขาย ใบเสร็จรับเงิน	ต้องเลือกรายการเพื่อตรวจสอบอย่างน้อย ๒๐ รายการของแต่ละบัญชี			

วิธีการตรวจสอบ	ปริมาณการตรวจสอบ	กระดาษทำการอ้างอิง	ระยะเวลาการดำเนินการ	ตรวจสอบโดย/วันที่
- ทดสอบการคำนวณและการบวกเลขในใบสำคัญส่งจ่ายและเอกสารการจ่ายเงิน - ตรวจสอบการประทับตรา “จ่ายแล้ว” ในเอกสารหลักฐานการจ่ายเงิน เพื่อป้องกันการนำมาเบิกซ้ำ - ตรวจสอบการจำแนกประเภทบัญชีและผ่านรายการไปยังบัญชีแยกประเภทที่เกี่ยวข้องและบัญชีเจ้าหนี้รายตัว - ตรวจสอบความสัมพันธ์กับหนังสือยืนยันยอดลูกหนี้ตามกระดาษทำการหัวข้อ T๓.๘ การยืนยันยอดเจ้าหนี้				
๓. สำหรับเช็คจ่ายลงวันที่ล่วงหน้า ให้ตรวจสอบดังนี้ - ตรวจสอบกับทะเบียนคุมเช็คลงวันที่ล่วงหน้า - ตรวจสอบเช็คส่งจ่ายที่ยังไม่ได้ส่งมอบให้เจ้าหนี้ - ตรวจสอบชื่อธนาคาร เลขที่เช็ค และจำนวนเงินของเช็คกับใบนำฝากธนาคาร และตรวจสอบไปยังเอกสารที่แสดงการรับเช็ค (เช่น ใบเสร็จรับเงิน) รวมทั้งตรวจสอบให้แน่ใจว่าเช็คได้นำฝากเข้าธนาคารโดยทันทีเมื่อถึงวันที่ครบกำหนดในเช็ค				
๔. พิสูจน์รายจ่ายดังกล่าวเพื่อหาทำไรหรือเพื่อกิจการโดยไม่จ่ายเกินสมควร และต้องมีหลักฐานพิสูจน์ตัวผู้รับเงินได้				

T๓.๓ กรณีที่เป็นรายการบัญชีขาย (ที่มีรายการเป็นจำนวนมาก)

วิธีการตรวจสอบ	ปริมาณการตรวจสอบ	กระดาษทำการอ้างอิง	ระยะเวลาการดำเนินการ	ตรวจสอบโดย/วันที่
๑. เลือกรายการในสมุดรายวันขาย สำหรับเดือนและตรวจสอบดังนี้ - ทดสอบการบวกเลขในสมุดรายวันขาย - เปรียบเทียบยอดรวมในสมุดรายวันขายกับบัญชีแยกประเภทเงินสดและบัญชีอื่นที่เกี่ยวข้อง				
๒. เลือกรายการจากสมุดรายวันขาย จำนวน รายการ และตรวจสอบดังนี้ - ตรวจสอบกับใบเสร็จรับเงิน/ใบกำกับภาษี/ใบส่งของ ใบส่งซื้อ - ตรวจสอบกับใบนำฝากธนาคารและตรวจสอบกับรายละเอียดกับใบสำคัญรับเงิน เพื่อให้แน่ใจว่าเงินที่รับได้นำฝากธนาคารโดยทันที - ตรวจสอบการผ่านรายการไปยังบัญชีลูกหนี้รายตัวและบัญชีแยกประเภทที่เกี่ยวข้อง - ตรวจสอบรายการรับรู้รายได้ว่าบันทึกครบถ้วน ตรงรอบบัญชี - ตรวจสอบความสัมพันธ์กับหนังสือยืนยันยอดลูกหนี้ตามกระดาษทำการหัวข้อT๓.๔ การยืนยันยอดลูกหนี้	ต้องเลือกรายการเพื่อตรวจสอบอย่างน้อย ๒๐ รายการของแต่ละบัญชี			
๓. สอบทานการเรียงลำดับเลขที่ของสำเนาใบเสร็จรับเงิน สำหรับเดือน เพื่อให้แน่ใจว่าไม่มีรายการใดขาดหายไป				
๔. ตรวจสอบรายการขายในสมุดรายวันขายว่าบันทึกโดยครบถ้วน โดยสอบทานเลขที่ใบกำกับสินค้าว่าเรียงลำดับครบ				

วิธีการตรวจสอบ	ปริมาณการ ตรวจสอบ	กระดาษ ทำการ อ้างอิง	ระยะเวลาการ ดำเนินการ	ตรวจสอบโดย/ วันที่
๕. สุ่มตัวอย่างใบกำกับสินค้า/ใบกำกับภาษีขาย จากสมุดรายวันขายและตรวจสอบ ดังนี้ - ตรวจสอบการผ่านรายการจากสมุดรายวันขายไปยังบัญชีย่อยลูกหนี้ และตรวจสอบรายงานสินค้าคงเหลือ รายงานภาษีขาย ว่าถูกต้องในจำนวนเงิน วันที่ เลขที่เอกสาร และชื่อลูกหนี้ - ตรวจสอบกับสำเนาใบกำกับสินค้า/ใบกำกับภาษีว่ามีรายละเอียดตรงกัน - ทดสอบการคำนวณในใบกำกับสินค้า - ตรวจสอบราคาขายในใบกำกับสินค้า/ใบกำกับภาษี ว่าตรงกับราคาที่กิจการกำหนดไว้				
๖. พิสูจน์รายได้จากการขายสินค้า รายได้จากการให้บริการ และรายได้จากการให้กู้ยืมเงิน ของห้างหุ้นส่วนนิติบุคคลที่มีผลตอบแทนจากการโอนทรัพย์สิน (ขายสินค้า) การให้บริการ หรือการให้กู้ยืมให้เป็นไปตามราคาตลาดตามมาตรา ๖๕ ทวิ (๔) แห่งประมวลรัษฎากร หากพิสูจน์แล้ว ผลตอบแทนดังกล่าวไม่เป็นไปตามราคาตลาดโดยไม่มีเหตุอันสมควร ถือว่าเป็นประเด็นสำคัญของการตรวจสอบความถูกต้องด้านรายได้				
๗. กรณีตรวจพบใบกำกับภาษีขายที่มีลักษณะผิดปกติ ให้พิจารณาในเรื่อง - หลักฐานการรับเงิน - การบันทึกบัญชีขายสินค้า - การบันทึกรายงานสินค้าและวัตถุดิบ				

วิธีการตรวจสอบ	ปริมาณการตรวจสอบ	กระดาษทำการอ้างอิง	ระยะเวลาการดำเนินการ	ตรวจสอบโดย/วันที่
๘. กรณีที่ห้างฯ มีธุรกรรมเงินสดที่มีสาระสำคัญ ให้พิจารณา - พิสูจน์ตัวตนของลูกค้า				
๙. การตรวจตัดยอดขาย				
๑๐. ตรวจกระทบยอดบัญชีรายได้กับรายได้ตามแบบ ภ.พ.๓๐				

T๓.๔ กรณีที่เป็นรายการบัญชีซื้อ (ที่มีรายการเป็นจำนวนมาก)

วิธีการตรวจสอบ	ปริมาณการตรวจสอบ	กระดาษทำการอ้างอิง	ระยะเวลาการดำเนินการ	ตรวจสอบโดย/วันที่
๑. เลือกรายการในสมุดรายวันซื้อ สำหรับเดือน..... และตรวจสอบ ดังนี้ - ทดสอบการบวกเลขในสมุดรายวันซื้อ - เปรียบเทียบยอดรวมในสมุดรายวันซื้อ กับบัญชีแยกประเภทเงินสดและบัญชีอื่นที่เกี่ยวข้อง				
๒. เลือกรายการจากสมุดรายวันซื้อ จำนวน.....รายการ และตรวจสอบดังนี้ - ตรวจสอบจากสมุดรายวันซื้อโดยผู้มีอำนาจ - ตรวจสอบกับหลักฐานการจ่ายเงิน เช่น ใบกำกับสินค้า/ใบกำกับภาษี กับบัญชีแยกประเภทย่อยเจ้าหนี้รายตัว และการจ่ายชำระหนี้เจ้าหนี้รายดังกล่าว - ทดสอบการคำนวณและการบวกเลขในใบสำคัญส่งจ่ายและเอกสารการจ่ายเงิน - ตรวจสอบการประทับตรา “จ่ายแล้ว” ในเอกสารหลักฐานการจ่ายเงิน เพื่อป้องกันการนำมาเบิกซ้ำ	ต้องเลือกรายการเพื่อตรวจสอบอย่างน้อย ๒๐ รายการของแต่ละบัญชี			

วิธีการตรวจสอบ	ปริมาณการตรวจสอบ	กระดาษทำการอ้างอิง	ระยะเวลาการดำเนินการ	ตรวจสอบโดย/วันที่
- ตรวจสอบการจำแนกประเภทบัญชีและผ่านรายการไปยังบัญชีแยกประเภทที่เกี่ยวข้องและบัญชีเจ้าหนี้รายตัว - ตรวจสอบสรุปยอดในสมุดรายวันซื้อกับบัญชีแยกประเภททั่วไปที่เกี่ยวข้อง คือ บัญชีเจ้าหนี้การค้า บัญชีซื้อและบัญชีภาษีซื้อ - ตรวจสอบความสัมพันธ์กับหนังสือยืนยันยอดเจ้าหนี้ตามกระดาษทำการหัวข้อT๓.๘ การยืนยันยอดเจ้าหนี้				
๓. สำหรับเช็คจ่ายลงวันที่ล่วงหน้า ให้ตรวจสอบดังนี้ - ตรวจสอบกับทะเบียนคุมเช็คลงวันที่ล่วงหน้า - ตรวจสอบชื่อธนาคาร เลขที่เช็ค และจำนวนเงินของเช็คกับใบนำฝากธนาคาร และตรวจสอบไปยังเอกสารที่แสดงการรับเช็ค (เช่น ใบเสร็จรับเงิน) รวมทั้งตรวจสอบให้แน่ใจว่าเช็คจ่ายนำเข้าธนาคารโดยทันทีเมื่อถึงวันที่ครบกำหนดในเช็ค				
๔. พิสูจน์รายการจ่ายดังกล่าวว่าเป็นรายการเพื่อหากำไรหรือเพื่อกิจการโดยเฉพาะและไม่เป็นรายการเกินสมควร หรือมีหลักฐานพิสูจน์ตัวผู้รับเงินได้				
๕. การตรวจตัดยอดซื้อ				

T๓.๕ กรณีที่เป็นรายการบัญชีเรื่องอื่น ๆ เช่น เงินลงทุน (ที่มีรายการเป็นจำนวนมาก)

วิธีการตรวจสอบ	ปริมาณการตรวจสอบ	กระดาษทำการอ้างอิง	ระยะเวลาการดำเนินการ	ตรวจสอบโดย/วันที่
๑. วิเคราะห์เปรียบเทียบ เพื่อพิจารณาความสัมพันธ์ระหว่างเงินลงทุนระยะสั้นและเงินลงทุนระยะยาว ค่าเผื่อการปรับมูลค่าเงินลงทุน รายได้และค่าใช้จ่ายต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง				
๒. ขอรายละเอียดบัญชีเงินลงทุนและทดสอบยอดคงเหลือตามบัญชีที่เกี่ยวข้องในเบื้องต้น ดังนี้ ๒.๑ ตรวจสอบยอดคงเหลือยกมาของบัญชีเงินลงทุนกับกระดาษทำการปีก่อน ๒.๒ ทดสอบการบวกเลขและทดสอบการคำนวณ ๒.๓ ตรวจสอบความถูกต้องตรงกันของข้อมูลในรายละเอียดของเงินลงทุนกับยอดคงเหลือตามบัญชี โดยเปรียบเทียบกับยอดคงเหลือในบัญชีย่อยและบัญชีแยกประเภทเงินลงทุนที่เกี่ยวข้อง	ต้องเลือกรายการเพื่อตรวจสอบอย่างน้อย ๒๐ รายการของแต่ละบัญชี			
๓. ตรวจสอบหลักฐานทรัพย์สินที่มีอยู่ในมือของกิจการ				
๔. ตรวจสอบรายการซื้อและขายเงินลงทุนกับเอกสารประกอบการลงบัญชี เช่น เอกสารประกอบการจ่ายเงิน หนังสือแจ้งจากบริษัทนายหน้าซื้อขายหลักทรัพย์ เอกสารประกอบการรับเงิน ใบเสร็จรับเงิน				
๕. ทดสอบการคำนวณกำไร (ขาดทุน) จากการจำหน่ายเงินลงทุน				
๖. ตรวจสอบเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการตีราคาเงินลงทุนด้วยมูลค่ายุติธรรมสำหรับหลักทรัพย์เพื่อค้า และหลักทรัพย์เพื่อขาย และสอบทานการคำนวณกำไรหรือขาดทุนที่ยังไม่เกิดขึ้น				

วิธีการตรวจสอบ	ปริมาณการตรวจสอบ	กระดาษทำการอ้างอิง	ระยะเวลาการดำเนินการ	ตรวจสอบโดย/วันที่
๗. สอบทานการแสดงรายการและการเปิดเผยข้อมูลของเงินลงทุนและบัญชีที่เกี่ยวข้องตามมาตรฐานการรายงานทางการเงิน				

การตรวจสอบเอกสารสิทธิ์ การขอข้อมูลธนาคาร (ดำเนินการทุกรายการ)

T๓.๖ กรณีการตรวจสอบเอกสารสิทธิ์-สินทรัพย์ไม่หมุนเวียน (ดำเนินการทุกรายการ)

วิธีการตรวจสอบ	ปริมาณการตรวจสอบ	กระดาษทำการอ้างอิง	ระยะเวลาการดำเนินการ	ตรวจสอบโดย/วันที่
<u>การวิเคราะห์เปรียบเทียบ</u> ๑. วิเคราะห์เปรียบเทียบและอธิบายสาเหตุของการเปลี่ยนแปลงที่สำคัญระหว่างงวดบัญชีปัจจุบันกับงวดก่อนของรายการดังต่อไปนี้ ๑.๑ ราคาทุน ค่าเสื่อมราคา และค่าเสื่อมราคาสะสมของสินทรัพย์แต่ละประเภท ๑.๒ สินทรัพย์ที่ซื้อ เพิ่มหรือลดในระหว่างงวด	ดำเนินการทุกรายการ			
๒. ขอรายละเอียดบัญชีสินทรัพย์ไม่หมุนเวียน ณ วันสิ้นงวด และตรวจสอบดังนี้ ๒.๑ ทดสอบการบวกเลข ๒.๒ ทดสอบความถูกต้อง ตรงกันของข้อมูลในรายละเอียดกับบัญชีแยกประเภทย่อย ๒.๓ ตรวจสอบทะเบียนสินทรัพย์กับสินทรัพย์ที่มีอยู่จริง				

วิธีการตรวจสอบ	ปริมาณการ ตรวจสอบ	กระดาษ ทำการ อ้างอิง	ระยะเวลาการ ดำเนินการ	ตรวจสอบโดย/ วันที่
๒.๔ ตรวจสอบยอดคงเหลือยกมาของบัญชีสินทรัพย์ไม่หมุนเวียนกับค่าเสื่อมราคาสะสม ให้ตรงกับกระดาษทำการปีก่อน ๒.๕ สอบทานรายการเคลื่อนไหวในบัญชีแยกประเภทสินทรัพย์ไม่หมุนเวียน ค่าเสื่อมราคา ค่าเสื่อมราคาสะสม เพื่อพิจารณารายการที่มีสาระสำคัญและผิดปกติ ๒.๖ ตรวจสอบมูลค่าตามบัญชี (Book Value) ของสินทรัพย์ไม่หมุนเวียน ว่าถูกต้องกับบัญชีแยกประเภทและทะเบียนสินทรัพย์ ๒.๗ ตรวจสอบกรรมสิทธิ์ของสินทรัพย์ ว่ามีการนำไปค้ำประกันกับธนาคารหรือสถาบันการเงินหรือไม่				
๓. ตรวจสอบเอกสารประกอบรายการเพิ่มขึ้นหรือลดลงของสินทรัพย์ไม่หมุนเวียน				
๔. ตรวจสอบสินทรัพย์ว่ามีอยู่จริง และมีสภาพเป็นอย่างไร				
๕. ตรวจสอบเอกสารหลักฐานแสดงกรรมสิทธิ์ เช่น โฉนดที่ดิน ทะเบียนรถ และสัญญาต่าง ๆ				
๖. พิจารณาความเหมาะสมการเปิดเผยข้อมูลในงบการเงิน				
๗. ตรวจสอบการคำนวณค่าเสื่อมราคาทางบัญชี และค่าเสื่อมราคาภาษีอากรที่มีความแตกต่างกันในสินทรัพย์ไม่หมุนเวียนบางประเภท เช่น รถยนต์นั่งหรือรถยนต์โดยสารที่มีที่นั่งไม่เกิน ๑๐ คน ราคาทุน และค่าเสื่อมราคาสินทรัพย์ที่เข้าซื้อเป็นต้น				

T๓.๗ กรณีการขอข้อมูลธนาคาร (ต้องดำเนินการทุกรายการ)

วิธีการตรวจสอบ	ปริมาณการตรวจสอบ	กระดาษทำการอ้างอิง	ระยะเวลาการดำเนินการ	ตรวจสอบโดย/วันที่
ทดสอบการยืนยันยอดธนาคาร ดังนี้ ๑. จัดทำหนังสือยืนยันยอดธนาคารทุกรายการ ๒. ส่งหนังสือยืนยันยอดธนาคาร และติดตามผล รวมทั้งสรุปผลการยืนยันยอดธนาคาร ๓. ตรวจสอบหนังสือตอบกลับยืนยันยอดธนาคารว่ามีรายละเอียดครบถ้วนหรือไม่ ๔. ใช้วิธีการตรวจสอบอื่นเพิ่มเติม หากสรุปผลการส่งหนังสือยืนยันไม่ให้หลักฐานที่น่าพอใจ เช่น การขอ Bank Statement หรือ ระบุเลขที่บัญชีเฉพาะเจาะจง และรายการเคลื่อนไหวธนาคารในระบบ Internet Banking เป็นต้น	ต้องดำเนินการทุกรายการ			

T๓.๘ กรณีการยืนยันยอดเจ้าหนี้ (ต้องยืนยันยอดเจ้าหนี้รวมมูลค่าหนี้ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ ของมูลค่าหนี้ทั้งหมด)

วิธีการตรวจสอบ	ปริมาณการตรวจสอบ	กระดาษทำการอ้างอิง	ระยะเวลาการดำเนินการ	ตรวจสอบโดย/วันที่
สุ่มทดสอบการยืนยันยอดคงเหลือบัญชีเจ้าหนี้การค้า ดังนี้ ๑. จัดทำหนังสือยืนยันยอดเจ้าหนี้การค้า และเจ้าหนี้การค้าที่ผิดปกติมูลค่าหนี้ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ ของมูลค่าหนี้ทั้งหมด ๒. ส่งหนังสือยืนยันยอดเจ้าหนี้การค้า และติดตามผล รวมทั้งสรุปผลการยืนยันยอดเจ้าหนี้การค้า ๓. ใช้วิธีการตรวจสอบอื่นเพิ่มเติม หากสรุปผลการส่งหนังสือยืนยันไม่ให้หลักฐานที่น่าพอใจ เช่น	ต้องยืนยันยอดเจ้าหนี้รวมมูลค่าหนี้ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ ของมูลค่าหนี้ทั้งหมด			

วิธีการตรวจสอบ	ปริมาณการตรวจสอบ	กระดาษทำ การอ้างอิง	ระยะเวลาการ ดำเนินการ	ตรวจสอบโดย/ วันที่
๓.๑ การสอบทานการจ่ายชำระเงิน ตรงกับใบกำกับสินค้าที่ซื้อและใบกำกับภาษี หรือเอกสารอื่นที่พิสูจน์ได้ว่า (ภาระหนี้) เกิดภาระผูกพันที่ต้องจ่าย ชำระ (บัญชีหนี้สิน) ๓.๒ ตรวจสอบการจ่ายชำระหนี้ ภายหลังวันที่ในงบการเงิน ๓.๓ ตรวจสอบเอกสารหลักฐาน ต้นทาง เช่น ใบกำกับสินค้า/ใบส่งของ หรือใบแจ้งหนี้				

T๓.๙ กรณีการยืนยันยอดลูกหนี้ (ต้องยืนยันยอดลูกหนี้รวมมูลค่าหนี้ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ ของมูลค่าหนี้ทั้งหมด)

วิธีการตรวจสอบ	ปริมาณการตรวจสอบ	กระดาษทำ การอ้างอิง	ระยะเวลาการ ดำเนินการ	ตรวจสอบโดย/ วันที่
สุ่มทดสอบการขอยืนยันยอดคงเหลือ บัญชีลูกหนี้การค้า ดังนี้ ๑. จัดทำหนังสือขอยืนยันยอดลูกหนี้ มูลค่าหนี้ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ ของมูลค่าหนี้ ทั้งหมด ๒. ส่งหนังสือขอยืนยันยอดลูกหนี้และ ติดตามผล รวมทั้งสรุปผลการขอยืนยัน ยอดลูกหนี้ ๓. ใช้วิธีการตรวจสอบอื่นเพิ่มเติม หาก สรุปผลการส่งหนังสือยืนยันไม่ให้หลักฐาน ที่น่าพอใจ เช่น ๓.๑ การสอบทานการรับชำระเงิน ตรงกับใบกำกับสินค้าที่ขายและ ใบกำกับภาษีหรือเอกสารอื่นที่พิสูจน์ได้ว่า (สิทธิ) ที่กิจการจะได้รับเงินสดหรือ ทรัพยากร เมื่อถึงกำหนดรับชำระหนี้ จากลูกหนี้ (บัญชีสินทรัพย์) ๓.๒ ตรวจสอบการรับชำระหนี้ ภายหลังวันที่ในงบการเงิน	ต้องยืนยันยอด ลูกหนี้ รวม มูลค่าหนี้ ไม่น้อยกว่า ร้อยละ ๖๐ ของมูลค่าหนี้ ทั้งหมด			

วิธีการตรวจสอบ	ปริมาณการตรวจสอบ	กระดาษทำ การอ้างอิง	ระยะเวลาการ ดำเนินการ	ตรวจสอบโดย/ วันที่
๓.๓ ตรวจสอบเอกสารหลักฐาน ต้นทาง เช่น ใบกำกับสินค้า/ใบส่งของ หรือ ใบแจ้งหนี้				
๔. สอบทานความเพียงพอของการตั้ง ค่าเผื่อหนี้สงสัยจะสูญ				
๕. ตรวจสอบการตัดหนี้สูญว่าเป็นไปตาม หลักเกณฑ์รายการจ่ายทางภาษีได้ต้องทำตาม เงื่อนไขตามกฎหมายกระทรวงฉบับที่ ๑๖๘ (พ.ศ. ๒๕๓๔) และที่แก้ไขเพิ่มเติม หรือไม่				

T๓.๑๐ กรณีการยืนยันการออกใบกำกับภาษีซื้อ (ฉบับที่มีมูลค่าสูงสุด ๒๐ ลำดับแรกของรายงานภาษีซื้อ และจะต้องไม่เป็นใบกำกับภาษีที่ออกโดยผู้ประกอบการรายเดียวกัน เว้นแต่กรณีที่กิจการมีผู้ประกอบการที่ออกใบกำกับภาษีให้ไม่ถึง ๒๐ ราย ก็ให้ยืนยันการออกใบกำกับภาษีเท่าจำนวนผู้ประกอบการที่มีอยู่นั้น)

วิธีการตรวจสอบ	ปริมาณการ ตรวจสอบ	กระดาษทำ การอ้างอิง	ระยะเวลา การ ดำเนินการ	ตรวจสอบ โดย/วันที่
เลือกรายการใบกำกับภาษีซื้อฉบับที่มี มูลค่าสูงสุด ๒๐ อันดับแรกจากรายงาน ภาษีซื้อ จำนวน.....รายการ หรือ เท่าจำนวนผู้ประกอบการที่มีอยู่ และ ตรวจสอบการขอยืนยันการออกใบกำกับ ภาษีซื้อ ดังนี้ ๑. จัดทำหนังสือขอยืนยันใบกำกับภาษีซื้อ ๒. ส่งหนังสือขอยืนยันใบกำกับภาษีซื้อ และติดตามผลโดยดำเนินการส่งครั้งที่ ๒ ๓. ใช้วิธีการตรวจสอบอื่นเพิ่มเติม ดังนี้ <u>กรณีไม่ได้รับการตอบกลับ</u> พิสูจน์ความมีอยู่จริงของสินค้าและ ความมีอยู่จริงของผู้ค้า เช่น ตรวจสอบ หลักฐานการจ่ายเงิน รายงานภาษีซื้อ รายงานสินค้าและวัตถุดิบ <u>กรณีหลักฐานไม่เพียงพอ</u> - ตรวจสอบการส่งสินค้าตามใบกำกับ ภาษีซื้อและการบันทึกบัญชีสินค้าของ ห้างฯ	ต้องยืนยันการ ออกใบกำกับภาษี ซื้อฉบับที่มีมูลค่า สูงสุด ๒๐ ลำดับ แรกของรายงาน ภาษีซื้อ และ จะต้องไม่เป็น ใบกำกับภาษีที่ออก โดยผู้ประกอบการ รายเดียวกัน เว้นแต่กรณีที่ กิจการมี ผู้ประกอบการที่ ออกใบกำกับภาษี ให้ไม่ถึง ๒๐ ราย ก็ให้ยืนยันการออก ใบกำกับภาษีเท่า จำนวนผู้ประกอบการ ที่มีอยู่นั้น			

วิธีการตรวจสอบ	ปริมาณการตรวจสอบ	กระดาษทำการอ้างอิง	ระยะเวลาการดำเนินการ	ตรวจสอบโดย/วันที่
- ตรวจสอบหลักฐานการจ่ายตามใบกำกับภาษีซื้อดังกล่าว - หากรายการที่เป็นสาระสำคัญจ่ายโดยรายการธุรกรรมเงินสดมีหลักฐานการแนะนำผู้ประกอบการให้ใช้ช่องทางการจ่ายเงินที่น่าเชื่อถือ				

T๓.๑๑ กรณีเข้าสู่เกณฑ์การตรวจนับสินค้าคงเหลือ (ต้องไม่น้อยกว่าร้อยละ ๕๐ ของมูลค่าสินค้าคงเหลือทั้งหมด)

วิธีการตรวจสอบ	ปริมาณการตรวจสอบ	กระดาษทำการอ้างอิง	ระยะเวลาการดำเนินการ	ตรวจสอบโดย/วันที่
การวิเคราะห์เปรียบเทียบ ๑. วิเคราะห์เปรียบเทียบยอดสินค้าคงเหลือต้นงวดกับปลายงวด เพื่อดูการเปลี่ยนแปลงที่สำคัญและรายการผิดปกติของรายการต่อไปนี้ ๑.๑ สินค้าคงเหลือแต่ละประเภท ๑.๒ อัตราหมุนเวียนของสินค้าคงเหลือ ๑.๓ สินค้าเสื่อมสภาพล้าสมัย				
๒. ขอรายการรายละเอียดสินค้าคงเหลือปลายงวด และตรวจสอบ จำนวนไม่น้อยกว่าร้อยละ ๕๐ ของมูลค่าสินค้าคงเหลือทั้งหมด ดังนี้ ๒.๑ ทดสอบการคำนวณ ๒.๒ เปรียบเทียบยอดรวมในรายละเอียด สินค้าคงเหลือให้ตรงกับยอดคงเหลือตามบัญชีแยกประเภท ณ วันสิ้นงวด	ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๕๐ ของมูลค่าสินค้าคงเหลือทั้งหมด			
๓. ตรวจสอบเอกสารประกอบรายการในบัญชีสินค้าคงเหลือ เช่น ใบกำกับสินค้าของผู้ขาย ใบรับสินค้า และรายงานสินค้าและวัตถุดิบ				

วิธีการตรวจสอบ	ปริมาณการ ตรวจสอบ	กระดาษ ทำการ อ้างอิง	ระยะเวลาการ ดำเนินการ	ตรวจสอบโดย/ วันที่
๔. สังเกตการณ์ตรวจนับสินค้าคงเหลือ ดังนี้ ๔.๑ กำหนดวันและเวลาตรวจนับและขอบเขตการตรวจนับ ๔.๒ ประเมินความเหมาะสมของแผนการตรวจนับของกิจการ ๔.๓ สังเกตการณ์ตรวจนับและทดสอบการนับ ๔.๔ ตรวจสอบความครบถ้วนของรายละเอียดบนป้ายติดสินค้าที่ตรวจนับกับและใบตรวจนับสินค้าคงเหลือ				
๕. ทดสอบการตีราคาทุนของสินค้าคงเหลือ เป็นไปตามมาตรา ๖๕ ทวิ (๖) แห่งประมวลรัษฎากร หรือไม่				
๖. ตรวจสอบด้านซื้อสินค้า ดังนี้ ๖.๑ ตรวจสอบจากสมุดเงินสดจ่าย สมุดรายวันซื้อ รายงานภาษีซื้อ และรายงานสินค้าและวัตถุดิบ ซึ่งส่งจ่ายโดยผู้มีอำนาจ ๖.๒ ตรวจสอบหลักฐานการจ่ายเงิน เช่น ใบแจ้งหนี้ ใบกำกับสินค้าจากผู้ขาย และใบเสร็จรับเงิน ๖.๓ ทดสอบการคำนวณและการบวกเลขในใบสำคัญส่งจ่ายและเอกสารการจ่ายเงิน ๖.๔ ตรวจสอบการประทับตรา “จ่ายแล้ว” ในเอกสารหลักฐานการจ่ายเงิน เพื่อป้องกันการนำมาเบิกซ้ำ ๖.๕ ตรวจสอบการจำแนกประเภทบัญชีและผ่านรายการไปยังบัญชีแยกประเภทที่เกี่ยวข้องและบัญชีเจ้าหนี้รายตัว ๖.๖ ตรวจสอบความสัมพันธ์กับหนังสือยืนยันยอดเจ้าหนี้ตามกระดาษทำการหัวข้อ T๓.๘ การยืนยันยอดเจ้าหนี้ ๖.๗ เปรียบเทียบราคาขายสินค้ากับใบแจ้งราคาและรายงานขาย				

วิธีการตรวจสอบ	ปริมาณการตรวจสอบ	กระดาษ ทำการ อ้างอิง	ระยะเวลาการ ดำเนินการ	ตรวจสอบโดย/ วันที่
๖.๘ สอบถามถึงสินค้าที่เคลื่อนไหวกว่า สินค้าที่มีปริมาณมากเกินไป สินค้ายกมา ต้นงวดที่มีได้มีการขายในปี สินค้าคงเหลือ ที่ไม่มีการเคลื่อนไหวกหลายรอบบัญชี สินค้าเสื่อมสภาพล้าสมัยและสอบทาน ความเพียงพอค่าเผื่อการลดมูลค่าของ สินค้าคงเหลือ				
๗. ตรวจสอบด้านขายสินค้า ดังนี้ ๗.๑ ตรวจสอบจากสมุดรายวันขาย รายงานภาษีขาย และรายงานสินค้าและ วัตถุดิบ ซึ่งลงนามกำกับโดยผู้มีอำนาจ ๗.๒ ตรวจสอบกับหลักฐานการรับเงิน เช่น ใบแจ้งหนี้ ใบกำกับสินค้าจากผู้ซื้อ ใบเสร็จรับเงิน ๗.๓ ตรวจสอบกับใบนำฝากธนาคาร และตรวจสอบกับรายละเอียดกับใบสำคัญ รับเงิน เพื่อให้แน่ใจว่าเงินที่รับได้นำฝาก ธนาคารโดยทันที ๗.๔ ตรวจสอบการผ่านรายการไปยัง บัญชีลูกหนี้รายตัวและบัญชีแยกประเภท ที่เกี่ยวข้อง ๗.๕ ตรวจสอบรายการรับรู้รายได้ ครบถ้วน ตรงรอบบัญชี ๗.๖ ตรวจสอบความสัมพันธ์กับหนังสือ ยืนยันยอดลูกหนี้ตามกระดาษทำการหัวข้อ T๓.๙ การยืนยันยอดลูกหนี้ ๗.๗ เปรียบเทียบราคาขายสินค้ากับ ใบแจ้งราคาและรายงานภาษีขาย รายงาน สินค้าและวัตถุดิบ				

วิธีการตรวจสอบ	ปริมาณการ ตรวจสอบ	กระดาษ ทำการ อ้างอิง	ระยะเวลาการ ดำเนินการ	ตรวจสอบโดย/ วันที่
๗.๘ สอบถามถึงสินค้าที่เคลื่อนไหวซ้ำ สินค้าที่มีปริมาณมากเกินไป สินค้า คงเหลือยกมาต้นงวดที่มีได้มีการขายในปี สินค้าเสื่อมสภาพล้าสมัย และสอบทาน ความเพียงพอค่าเผื่อการลดมูลค่าของ สินค้าคงเหลือ และสินค้าคงเหลือที่ไม่มี การเคลื่อนไหวหลายรอบบัญชี				
๘. สอบทานการแสดงรายการและเปิดเผย ข้อมูลเกี่ยวกับ ๘.๑ สินค้าคงเหลือตามมาตรฐานการรายงาน ทางการเงิน ๘.๒ สินค้าที่ใช้เป็นหลักประกันหนี้สิน (ถ้ามี)				
๙. กรณีสินค้าฝากขาย ให้ตรวจสอบดังนี้ ๙.๑ ขอยืนยันยอดสินค้าคงเหลือที่ จัดเก็บไว้นอกกิจการ ๙.๒ ตรวจสอบสัญญาหรือข้อตกลงรับ ฝากขายสินค้าและการส่งสินค้าไปฝากขาย				
๑๐. กรณีการรับคืน ส่งคืน และการให้ ส่วนลดการค้าและส่วนลดเงินสด ให้ตรวจสอบดังนี้ ๑๐.๑ สอบทานการรับคืน ว่ามี การออกไปรับคืนสินค้า หรือไม่ ๑๐.๒ สอบทานการขาย ส่วนลด การค้าและส่วนลดเงินสด ใบกำกับสินค้า/ ใบกำกับภาษี ว่าถูกต้องครบถ้วนหรือไม่ ๑๐.๓ ตรวจตัดยอดขายและรับคืน ณ วันสิ้นปี ๑๐.๔ ตรวจตัดยอดซื้อและส่งคืน ณ วันสิ้นปี				

T๓.๑๒ กรณีที่รายการบัญชีที่จะทดสอบมีจำนวนน้อย และมีสาระสำคัญค่อนข้างมาก (ต้องทำการตรวจสอบทุกรายการ) ตัวอย่างเช่น

ตรวจสอบลูกหนี้เงินยืมกรรมการ (ต้องทำการตรวจสอบทุกรายการ)

วิธีการตรวจสอบ	ปริมาณการตรวจสอบ	กระดาษทำการอ้างอิง	ระยะเวลาการดำเนินการ	ตรวจสอบโดย/วันที่
การวิเคราะห์เปรียบเทียบ ๑. วิเคราะห์เปรียบเทียบยอดลูกหนี้เงินยืมกรรมการต้นงวดกับปลายงวด เพื่อดูการเปลี่ยนแปลงที่สำคัญและรายการผิดปกติของรายการต่อไปนี้ ๑.๑ ลูกหนี้กรรมการ ๑.๒ ดอกเบี้ยรับ				
๒. ขอรายละเอียดลูกหนี้เงินยืมกรรมการ ณ วันสิ้นงวด และตรวจสอบ ดังนี้ ๒.๑ ทดสอบการคำนวณ ๒.๒ เปรียบเทียบยอดรวมในรายละเอียด ให้ตรงกับยอดคงเหลือตามบัญชีแยกประเภท ณ วันสิ้นงวด ๒.๓ ตรวจสอบการคำนวณอัตราดอกเบี้ยรับตามราคาตลาดในการให้กู้ยืมเงิน ตามมาตรา ๖๕ ทวิ(๔) แห่งประมวลรัษฎากร ๒.๔ กรณีห้างฯ นำเงินของตนที่มีอยู่ไปให้กู้ยืมให้คิดตามอัตราดอกเบี้ยเงินฝากธนาคารประเภทเงินฝากประจำในเวลาที่มีการกู้ยืม ๒.๕ กรณีห้างฯ นำเงินที่กู้ยืมมาจากบุคคลอื่นไปให้กู้ยืม ให้คิดตามอัตราดอกเบี้ยเงินกู้ในวันที่ได้ให้กู้ยืมเงินที่อยู่ภายใต้เงื่อนไขเดียวกัน หรือ คิดดอกเบี้ยในอัตราไม่ต่ำกว่าอัตราดอกเบี้ยเงินกู้ในเวลาที่ห้างฯ ได้กู้ยืมเงินมา	ต้องทำการตรวจสอบทุกรายการ			

วิธีการตรวจสอบ	ปริมาณการ ตรวจสอบ	กระดาษ ทำการ อ้างอิง	ระยะเวลาการ ดำเนินการ	ตรวจสอบโดย/ วันที่
๒.๖ รายได้ดอกเบี้ยรับที่ห้างฯ ได้รับจากการให้กู้ยืมเงินถือเป็นรายได้เนื่องจากการประกอบกิจการ ห้างฯ ต้องนำมารวมกับรายได้อื่น เพื่อคำนวณกำไรสุทธิเพื่อเสียภาษีเงินได้นิติบุคคลตามมาตรา ๖๕ แห่งประมวลรัษฎากร สำหรับรอบระยะเวลาบัญชีที่มีรายได้ ๒.๗ ตรวจสอบสัญญากู้ยืมเงิน ตัวสัญญาใช้เงิน หรือเอกสารการกู้ยืม หากพิสูจน์ได้ว่าห้างฯ มีการนำเงินให้กรรมการกู้ยืมจริง ห้างฯ มีหน้าที่ต้องทำสัญญาและติดอากรแสตมป์ ๒.๘ ดอกเบี้ยรับ ที่ห้างฯ ได้รับจะต้องยื่นแบบภธ.๔๐ ภายในวันที่ ๑๕ ของเดือนถัดไป นับจากวันที่ห้างฯ ได้รับหรือพึงได้รับดอกเบี้ยนั้น				

T๓.๑๓ การตรวจสอบการปรับปรุงกำไรสุทธิและขาดทุนสุทธิทางบัญชีเป็นกำไรสุทธิและขาดทุนสุทธิเพื่อเสียภาษีอากร พิจารณาตาม Tax dimension (www.rd.go.th>ผู้ตรวจสอบและรับรองบัญชี>Tax Dimension> กระดาษทำการปรับปรุงกำไรทางบัญชีเป็นกำไรทางภาษีอากร)

ตัวอย่างกระทำการสอบบัญชี (ด้านภาษีอากร)

T๓.๑ กรณีที่เป็นรายการบัญชีรับ (ที่มีรายการเป็นจำนวนมาก) ต้องเลือกรายการเพื่อตรวจสอบอย่างน้อย ๒๐ รายการของแต่ละบัญชี *

ชื่อลูกค้า: บัญชี/รายการที่ตรวจสอบ: กระดาษทำการตรวจการรับเงินสด เงินฝากธนาคาร ลูกหนี้ งวดบัญชี:	รหัสดัชนี: T๓.๑ จัดทำโดย: สอบทานโดย:	วันที่: วันที่:
---	---	--------------------------------------

รายการ ที่	เลขที่เอกสาร ที่เลือก ตรวจสอบ	วันที่ เอกสาร	ชื่อ คู่ค้า	รายการ	จำนวน เงิน	VAT	จำนวน เงินรวม VAT	ภาษีที่ถูก หัก ณ ที่ จ่าย	วิธีการตรวจสอบ			หมายเหตุ*
									รับเงินสด	เงินฝาก ธนาคาร	ลูกหนี้	
๑	RV.๐๐๑	๔/๑/๖๘	บจ. ก.	รับชำระเงิน ค่าบริการ	๕๐,๐๐๐	๓,๕๐๐	๕๓,๕๐๐	๑,๕๐๐			✓	ใบเสร็จรับเงิน X ∅
๒	RV.๔๐๔๐	๖/๑/๖๘	บจ. ข.	รับชำระค่าสินค้า เป็นเงินสด	๑๐๐,๐๐	๗,๐๐๐	๑๐๗,๐๐๐	-	✓			ใบเสร็จรับเงิน X ∅
๓	JV.๐๕๖๗	๘/๑/๖๘	หจก. ค.	รับชำระค่าสินค้า ผ่านธนาคาร	๒๐,๐๐๐	-	-	-		✓		ใบเสร็จรับเงินและ ∅ € ใบนำฝากธนาคาร
๔												
๕												
๖												
๗												
๘												
๙												
๑๐												
๑๑												
๑๒												
๑๕												
๑๖												
๑๗												

* ช่องหมายเหตุ อธิบายเลขที่หรือชนิดเอกสารที่ตรวจสอบ เช่น ใบเสร็จรับเงิน และใบสำคัญรับเงิน เป็นต้น

คำอธิบายเครื่องหมายตรวจสอบ (Tick mark)

X ตรวจสอบกับใบเสร็จรับเงิน.....

∅ ตรวจสอบกับบัญชีแยกประเภท.....

€ ตรวจสอบกับBank Statement.....

สรุปผลการตรวจสอบและรายการปรับปรุง

.....

.....

* ประกาศอธิบดีกรมสรรพากร เรื่อง กำหนดแนวทางปฏิบัติตามมาตรฐานการปฏิบัติงานการตรวจสอบและรับรองบัญชีของผู้สอบบัญชีภาษีอากร ลงวันที่ ๓๐ ธันวาคม พ.ศ.๒๕๔๘
 ข้อ ๑ (๓) (ก) กรณีที่เป็นรายการบัญชีรับ - จ่าย บัญชีซื้อ - ขาย และเรื่องอื่นๆ ที่มีรายการเป็นจำนวนมาก ต้องเลือกรายการเพื่อตรวจสอบอย่างน้อย ๒๐ รายการของแต่ละบัญชี

T๓.๒ กรณีที่เป็นรายการบัญชีจ่าย (ที่มีรายการเป็นจำนวนมาก) ต้องเลือกรายการเพื่อตรวจสอบอย่างน้อย ๒๐ รายการของแต่ละบัญชี^๒

ชื่อลูกค้า: บัญชี/รายการที่ตรวจสอบ: กระดาษทำการตรวจการจ่ายเงินสด เงินฝากธนาคาร เจ้าหนี้ งวดบัญชี:	รหัสดัชนี: T๓.๒ จัดทำโดย: _____ วันที่: _____ สอบทานโดย: _____ วันที่: _____
--	--

รายการ ที่	เลขที่เอกสาร ที่เลือก ตรวจสอบ	วันที่ เอกสาร	ชื่อ คู่ค้า	รายการ	จำนวน เงิน	VAT	จำนวน เงินรวม VAT	ภาษี หัก ณ ที่ จ่าย	วิธีการตรวจสอบ			หมายเหตุ*
									จ่ายเงินสด	เงินฝาก ธนาคาร	เจ้าหนี้	
๑												
๒												
๓												
๔												
๕												
๖												
๗												
๘												
๙												
๑๐												
๑๑												
๑๒												
๑๓												
๑๔												
๑๕												
๑๖												
๑๗												
๑๘												

* ช่องหมายเหตุ อธิบายเลขที่หรือชนิดเอกสารที่ตรวจสอบ เช่น ใบเสร็จรับเงิน และใบสำคัญจ่ายเงิน เป็นต้น

คำอธิบายเครื่องหมายตรวจสอบ (Tick mark)

.....

.....

สรุปผลการตรวจสอบและรายการปรับปรุง

.....

.....

.....

^๒ ประกาศอธิบดีกรมสรรพากร เรื่อง กำหนดแนวทางปฏิบัติตามมาตรฐานการปฏิบัติงานการตรวจสอบและรับรองบัญชีของผู้สอบบัญชีภาษีอากร ลงวันที่ ๓๐ ธันวาคม พ.ศ.๒๕๔๘
 ข้อ ๑ (๓) (ก) กรณีที่เป็นรายการบัญชีรับ - จ่าย บัญชีซื้อ - ขาย และเรื่องอื่นๆ ที่มีรายการเป็นจำนวนมาก ต้องเลือกรายการเพื่อตรวจสอบอย่างน้อย ๒๐ รายการของแต่ละบัญชี

T๓.๓ กรณีที่เป็นรายการบัญชีขาย (ที่มีรายการเป็นจำนวนมาก) ต้องเลือกรายการเพื่อตรวจสอบอย่างน้อย ๒๐ รายการของแต่ละบัญชี ^๓

ชื่อลูกค้า:	รหัสดัชนี: T๓.๓	
บัญชี/รายการที่ตรวจสอบ: กระดาษทำการตรวจสอบรายได้จากการขาย	จัดทำโดย:	วันที่:
งวดบัญชี:	สอบทานโดย:	วันที่:

รายการ ที่	เลขที่เอกสาร ที่เลือก ตรวจสอบ	วันที่รับรู้รายได้	ชื่อลูกค้า	จำนวน เงิน	VAT	จำนวน เงินรวม VAT	หมายเหตุ*
๑							
๒							
๓							
๔							
๕							
๖							
๗							
๘							
๙							
๑๐							
๑๑							
๑๒							
๑๓							
๑๔							
๑๕							
๑๖							
๑๗							

* ช่องหมายเหตุ อธิบายเลขที่หรือชนิดเอกสารที่ตรวจสอบ เช่น บัญชีขายสินค้ากับเอกสารหลักฐานใบส่งสินค้า ใบกำกับสินค้า ใบกำกับภาษี และใบสำคัญรับเงิน (Receipt Voucher) เป็นต้น

คำอธิบายเครื่องหมายตรวจสอบ (Tick mark)

.....

.....

.....

สรุปผลการตรวจสอบและรายการปรับปรุง

.....

.....

.....

^๓ ประกาศอธิบดีกรมสรรพากร เรื่อง กำหนดแนวทางปฏิบัติตามมาตรฐานการปฏิบัติงานการตรวจสอบและรับรองบัญชีของผู้สอบบัญชีภาษีอากร ลงวันที่ ๓๐ ธันวาคม พ.ศ.๒๕๔๘
ข้อ ๑ (๓) (ก) กรณีที่เป็นรายการบัญชีรับ - จ่าย บัญชีซื้อ - ขาย และเรื่องอื่นๆ ที่มีรายการเป็นจำนวนมาก ต้องเลือกรายการเพื่อตรวจสอบอย่างน้อย ๒๐ รายการของแต่ละบัญชี

T๓.๔ กรณีที่เป็นรายการบัญชีซื้อ (ที่มีรายการเป็นจำนวนมาก) ต้องเลือกรายการเพื่อตรวจสอบอย่างน้อย ๒๐ รายการของแต่ละบัญชี^๔

ชื่อลูกค้า:	รหัสดัชนี: T๓.๔
บัญชี/รายการที่ตรวจสอบ: กระดาษทำการตรวจสอบซื้อสินค้า	จัดทำโดย: วันที่:
งวดบัญชี:	สอบทานโดย: วันที่:

รายการ ที่	เลขที่เอกสาร ที่เลือก ตรวจสอบ	วันที่รับ สินค้า	ชื่อลูกค้า	จำนวนเงิน	VAT	จำนวนเงินรวม VAT	หมายเหตุ*
๑							
๒							
๓							
๔							
๕							
๖							
๗							
๘							
๙							
๑๐							
๑๑							
๑๒							
๑๓							
๑๔							
๑๕							
๑๖							
๑๗							
๑๘							
๑๙							

* ช่องหมายเหตุ อธิบายเลขที่หรือชนิดเอกสารที่ตรวจสอบ เช่น บัญชีซื้อสินค้ากับเอกสารหลักฐานใบสั่งซื้อ ใบกำกับสินค้า ใบกำกับภาษี ใบรับสินค้า และใบส่งคืนสินค้า เป็นต้น

คำอธิบายเครื่องหมายตรวจสอบ (Tick mark)

.....

.....

.....

สรุปผลการตรวจสอบและรายการปรับปรุง

.....

.....

.....

^๔ ประกาศอธิบดีกรมสรรพากร เรื่อง กำหนดแนวทางปฏิบัติตามมาตรฐานการปฏิบัติงานการตรวจสอบและรับรองบัญชีของผู้สอบบัญชีภาษีอากร ลงวันที่ ๓๐ ธันวาคม พ.ศ.๒๕๔๘

ข้อ ๑ (๓) (ก) กรณีที่เป็นรายการบัญชีรับ - จ่าย บัญชีซื้อ - ขาย และเรื่องอื่นๆ ที่มีรายการเป็นจำนวนมาก ต้องเลือกรายการเพื่อตรวจสอบอย่างน้อย ๒๐ รายการของแต่ละบัญชี

T๓.๕ กรณีที่เป็นรายการบัญชีเรื่องอื่น ๆ (ที่มีรายการเป็นจำนวนมาก) ต้องเลือกรายการเพื่อตรวจสอบอย่างน้อย ๒๐ รายการของแต่ละบัญชี^๕

ชื่อลูกค้า:	รหัสดัชนี: T๓.๕	
บัญชี/รายการที่ตรวจสอบ: กระดาษทำการตรวจบัญชีอื่น ๆ (ระบุ*.....)	จัดทำโดย:	วันที่:
งวดบัญชี:	สอบทานโดย:	วันที่:

รายการ ที่	เลขที่เอกสาร ที่เลือก ตรวจสอบ	วันที่	ชื่อคู่ค้า	จำนวนเงิน	VAT	จำนวนเงิน รวม VAT	หมายเหตุ**
๑							
๒							
๓							
๔							
๕							
๖							
๗							
๘							
๙							
๑๐							
๑๑							
๑๒							
๑๓							
๑๔							
๑๕							
๑๖							
๑๗							

บัญชีอื่น ๆ (ระบุ.....) ตัวอย่างเช่น รายการลูกหนี้ที่คงค้างหลายรอบระยะเวลาบัญชี และรายการเงินจ่ายล่วงหน้าค่าสินค้า เป็นต้น

** ช่องหมายเหตุ อธิบายเลขที่หรือชนิดเอกสารที่ตรวจสอบ เช่น เลขที่ใบเสร็จรับเงิน เลขที่ใบสำคัญรับ เป็นต้น

คำอธิบายเครื่องหมายตรวจสอบ (Tick mark)

.....

.....

.....

สรุปผลการตรวจสอบและรายการปรับปรุง

.....

.....

.....

^๕ ประกาศอธิบดีกรมสรรพากร เรื่อง กำหนดแนวทางปฏิบัติตามมาตรฐานการปฏิบัติงานการตรวจสอบและรับรองบัญชีของผู้สอบบัญชีภาษีอากร ลงวันที่ ๓๐ ธันวาคม พ.ศ.๒๕๔๘

ข้อ ๑ (๓) (ก) กรณีที่เป็นรายการบัญชีรับ - จ่าย บัญชีซื้อ - ขาย และเรื่องอื่นๆ ที่มีรายการเป็นจำนวนมาก ต้องเลือกรายการเพื่อตรวจสอบอย่างน้อย ๒๐ รายการของแต่ละบัญชี

T๓.๖ กรณีการตรวจสอบเอกสารสิทธิ์ ต้องดำเนินการทุกรายการ ^๖

ชื่อลูกค้า:	รหัสดัชนี: T๓.๖.๑
บัญชี/รายการที่ตรวจสอบ: กระดาษทำการตรวจสอบที่ดิน	จัดทำโดย: วันที่:
งวดบัญชี:	สอบทานโดย: วันที่:

โฉนดเลขที่	ขนาดพื้นที่	ที่อยู่ตามโฉนด	กรรมสิทธิ์	ราคา ณ วันที่ ได้มา	ราคาที่ดีใหม่	หมายเหตุ

คำอธิบายเครื่องหมายตรวจสอบ (Tick mark)

.....

.....

.....

.....

.....

สรุปผลการตรวจสอบและรายการปรับปรุง

.....

.....

.....

.....

.....

^๖ ประกาศอธิบดีกรมสรรพากร เรื่อง กำหนดแนวทางปฏิบัติตามมาตรฐานการปฏิบัติงานการตรวจสอบและรับรองบัญชีของผู้สอบบัญชีภาษีอากร ลงวันที่ ๓๐ ธันวาคม พ.ศ.๒๕๔๘
ข้อ ๑ (๓) (ข) กรณีการตรวจสอบเอกสารสิทธิ์ การขอข้อมูลธนาคาร ต้องดำเนินการทุกรายการ

T๓.๖ กรณีการตรวจสอบเอกสารสิทธิ์ ต้องดำเนินการทุกรายการ ^๗ (ต่อ)

ชื่อลูกค้า:	รหัสดัชนี: T๓.๖.๒
บัญชี/รายการที่ตรวจสอบ: กระดาษทำการตรวจสอบอาคาร	จัดทำโดย: วันที่:
งวดบัญชี:	สอบทานโดย: วันที่:

วันเดือนปี ที่ได้มา	รายการ	กรรมสิทธิ์	สถานที่ตั้ง	ราคาทุน	ค่าเสื่อมราคา	ค่าเสื่อมราคา สะสม	มูลค่าตามบัญชี	หมายเหตุ

คำอธิบายเครื่องหมายตรวจสอบ (Tick mark)

.....

.....

.....

.....

.....

สรุปผลการตรวจสอบและรายการปรับปรุง

.....

.....

.....

.....

.....

^๗ ประกาศอธิบดีกรมสรรพากร เรื่อง กำหนดแนวทางปฏิบัติตามมาตราฐานการปฏิบัติงานการตรวจสอบและรับรองบัญชีของผู้สอบบัญชีภาษีอากร ลงวันที่ ๓๐ ธันวาคม พ.ศ.๒๕๔๘
ข้อ ๑ (๓) (ข) กรณีการตรวจสอบเอกสารสิทธิ์ การขอข้อมูลธนาคาร ต้องดำเนินการทุกรายการ

T๓.๖ กรณีการตรวจสอบเอกสารสิทธิ์ ต้องดำเนินการทุกรายการ ๔ (ต่อ)

ชื่อลูกค้า:	รหัสดัชนี: T๓.๖.๓		
บัญชี/รายการที่ตรวจสอบ: กระดาษทำการตรวจสอบยานพาหนะ	จัดทำโดย:	วันที่:	
งวดบัญชี:	สอบทานโดย:	วันที่:	

วันเดือนปี ที่ได้มา	รายการ	ยี่ห้อรถ	ทะเบียนรถ	กรรมสิทธิ์	ราคาทุน	ค่าเสื่อมราคา	ค่าเสื่อมราคา สะสม	มูลค่า ตามบัญชี	หมายเหตุ

คำอธิบายเครื่องหมายตรวจสอบ (Tick mark)

.....

.....

.....

.....

.....

สรุปผลการตรวจสอบและรายการปรับปรุง

.....

.....

.....

๔ ประกาศอธิบดีกรมสรรพากร เรื่อง กำหนดแนวทางปฏิบัติตามมาตราฐานการปฏิบัติงานการตรวจสอบและรับรองบัญชีของผู้สอบบัญชีภาษีอากร ลงวันที่ ๓๐ ธันวาคม พ.ศ.๒๕๔๘
ข้อ ๑ (๓) (ข) กรณีการตรวจสอบเอกสารสิทธิ์ การขอข้อมูลธนาคาร ต้องดำเนินการทุกรายการ

ท๓.๗ กรณีการขอข้อมูลธนาคาร ต้องดำเนินการทุกรายการ ^๙

ชื่อลูกค้า:	รหัสดัชนี: T๓.๗	
บัญชี/รายการที่ตรวจสอบ: กระดาษทำการตรวจสอบหนังสือยืนยันยอดธนาคาร.....xxx.....	จัดทำโดย:	วันที่:
งวดบัญชี:	สอบทานโดย:	วันที่:

ผู้สอบบัญชีภาษีอากรสามารถศึกษาแนวทางการจัดส่งหนังสือยืนยันยอดธนาคาร ผ่านทางเว็บไซต์ของสภาวิชาชีพบัญชี ในพระบรมราชูปถัมภ์ <https://www.tfac.or.th/Article/Detail/๑๘๐๑๕๑> ทั้งนี้ “ตัวอย่างหนังสือยืนยันยอดธนาคาร” สามารถดูรายละเอียดได้ตามนี้ <https://www.tfac.or.th/upload/๙๔๑๔/ps๒mlltokA.pdf>

นอกจากนี้ สามารถขอหนังสือรับรองทางการเงินอิเล็กทรอนิกส์บนระบบบล็อกเชน (eBC) ตามพระราชบัญญัติว่าด้วยธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๔๔ ได้ โดยศึกษาขั้นตอนการทำงานของบริการ eBC ได้ทางเว็บไซต์ <https://www.bci.network/ebcthailand>

ธนาคาร	วันที่เดือนปีที่ส่ง	วันที่เดือนปีที่ตอบกลับ	จำนวนเงิน (บาท)

คำอธิบายเครื่องหมายตรวจสอบ (Tick mark)

.....

.....

.....

.....

สรุปผลการตรวจสอบและรายการปรับปรุง

.....

.....

.....

.....

.....

^๙ ประกาศอธิบดีกรมสรรพากร เรื่อง กำหนดแนวทางปฏิบัติตามมาตราฐานการปฏิบัติงานการตรวจสอบและรับรองบัญชีของผู้สอบบัญชีภาษีอากร ลงวันที่ ๓๐ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๔๘

ข้อ ๑ (๓) (ข) กรณีการตรวจสอบเอกสารสิทธิ์ การขอข้อมูลธนาคาร ต้องดำเนินการทุกรายการ

๓.๘ กรณีการยืนยันยอดเจ้าหนี้ ต้องยืนยันยอดเจ้าหนี้รวมมูลค่าหนี้ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ ของมูลค่าหนี้ทั้งหมด ^{๑๐}

ชื่อลูกค้า:	รหัสดัชนี: T๓.๘
บัญชี/รายการที่ตรวจสอบ: กระดาษทำการตรวจสอบเจ้าหนี้	จัดทำโดย: วันที่:
งวดบัญชี:	สอบทานโดย: วันที่:

ลำดับ	ชื่อเจ้าหนี้การค้า	รหัสดัชนี	จำนวนเงิน (บาท) ณ ๓๑/๑๒/๒๕๖๑	ผลการส่งหนังสือยืนยันยอด		
				ตอบกลับ		ไม่ตอบกลับ
				ยอดที่ยืนยัน กลับมา	วันเดือนปี ตอบกลับ	
๑						
๒						
....						
รวมยอดที่ขอยืนยัน			(๖๐%)			
ยอดเจ้าหนี้การค้า ตามบัญชี			(๑๐๐%)			

วันที่ติดตามจดหมายการยืนยันยอดเจ้าหนี้

ครั้งที่ ๑.....(วัน/เดือน/ปี).....

ครั้งที่ ๒.....(วัน/เดือน/ปี).....

สรุปผลการขอยืนยันยอด	จำนวน (ราย)	จำนวนเงิน	
		บาท	%
ตอบยืนยันว่าถูกต้อง			
ตอบปฏิเสธ			
ไม่ได้รับคำตอบ			
รวมยอดที่ขอยืนยัน			
ยอดเจ้าหนี้ตามรายละเอียดทั้งสิ้น			
คิดเป็น % ของรายละเอียดเจ้าหนี้ทั้งหมด			

หมายเหตุ วิธีการตรวจสอบอื่นสำหรับเจ้าหนี้ที่ไม่ได้ตอบกลับมาให้พิจารณา ดังนี้

๑) ตรวจสอบหลักฐานการจ่ายชำระเงินหลังวันสิ้นรอบบัญชี

๒) ตรวจสอบหลักฐานอื่น ๆ เช่น ภาระผูกพันความเป็นหนี้ (ใบกำกับสินค้า บิลขาย เอกสารการตั้งหนี้)
และหนังสือติดตามทวงถามหนี้จากเจ้าหนี้ (เช่น หนังสือการฟ้องร้องหนี้) เป็นต้น

คำอธิบายเครื่องหมายตรวจสอบ (Tick mark)

.....

.....

สรุปผลการตรวจสอบและรายการปรับปรุง

.....

^{๑๐} ประกาศอธิบดีกรมสรรพากร เรื่อง กำหนดแนวทางปฏิบัติตามมาตรฐานการปฏิบัติงานการตรวจสอบและรับรองบัญชีของผู้สอบบัญชีภาษีอากร ลงวันที่ ๓๐ ธันวาคม พ.ศ.๒๕๔๘
ข้อ ๑ (๓) (ค) กรณีการยืนยันยอดเจ้าหนี้หรือลูกหนี้ ต้องยืนยันยอดเจ้าหนี้หรือลูกหนี้รวมมูลค่าหนี้ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ ของมูลค่าหนี้ทั้งหมด

ท๓.๙ กรณีการยื่นยันยอดลูกหนี้ ต้องยื่นยันยอดลูกหนี้รวมมูลค่าหนี้ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ ของมูลค่าหนี้ทั้งหมด ^{๑๑}

ชื่อลูกค้า:	รหัสดัชนี: T๓.๙
บัญชี/รายการที่ตรวจสอบ: กระจายทำการยื่นยันยอดลูกหนี้	จัดทำโดย: วันที่:
งวดบัญชี:	สอบทานโดย: วันที่:

ลำดับ	ชื่อลูกหนี้การค้า	รหัสดัชนี	จำนวนเงิน (บาท) ณ ๓๑/๑๒/๒๕๖๑	ผลการส่งหนังสือยื่นยันยอด		
				ตอบกลับ		ไม่ตอบกลับ
				ยอดที่ยื่นยัน กลับมา	วันเดือนปี ตอบกลับ	
๑						
๒						
....						
รวมยอดที่ขอยื่นยัน			(๖๐%)			
ยอดลูกหนี้การค้า ตามบัญชี			(๑๐๐%)			

ยื่นยันยอด ณ วันที่ ๓๑ ธันวาคม ๒๕๖๑ วันที่ออกจดหมายขอยื่นยันยอด.....(วัน/เดือน/ปี).....

วันที่ติดตามจดหมายการยื่นยันยอดลูกหนี้

ครั้งที่ ๑.....(วัน/เดือน/ปี).....

ครั้งที่ ๒.....(วัน/เดือน/ปี).....

สรุปผลการขอยื่นยันยอด	จำนวน (ราย)	จำนวนเงิน	
		บาท	%
ตอบยืนยันว่าถูกต้อง			
ตอบปฏิเสธ			
ไม่ได้รับคำตอบ			
ส่งคืนโดยทางไปรษณีย์			
รวมยอดที่ขอยื่นยัน			
ยอดลูกหนี้ตามรายละเอียดทั้งสิ้น			
คิดเป็น % ของรายละเอียดลูกหนี้การค้า			

หมายเหตุ วิธีการตรวจสอบอื่นสำหรับลูกหนี้ที่ไม่ได้ตอบกลับมาให้พิจารณา ดังนี้

๑) ตรวจสอบหลักฐานการรับชำระเงินหลังวันสิ้นรอบบัญชี

๒) ตรวจสอบหลักฐานอื่น ๆ เช่น ใบกำกับสินค้า/ใบกำกับภาษี ใบส่งของ ใบแจ้งหนี้ เป็นต้น

คำอธิบายเครื่องหมายตรวจสอบ (Tick mark)

.....

.....

สรุปผลการตรวจสอบและรายการปรับปรุง

.....

^{๑๑} ประกาศอธิบดีกรมสรรพากร เรื่อง กำหนดแนวทางปฏิบัติตามมาตรฐานการปฏิบัติงานการตรวจสอบและรับรองบัญชีของผู้สอบบัญชีภาษีอากร ลงวันที่ ๓๐ ธันวาคม พ.ศ.๒๕๔๘
ข้อ ๑ (๓) (ค) กรณีการยื่นยันยอดเจ้าหนี้หรือลูกหนี้ ต้องยื่นยันยอดเจ้าหนี้หรือลูกหนี้รวมมูลค่าหนี้ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ ของมูลค่าหนี้ทั้งหมด

ท๓.๑๐ กรณีการยืนยันการออกใบกำกับภาษีซื้อฉบับที่มีมูลค่าสูงสุด ๒๐ ลำดับแรกของรายงานภาษีซื้อ และจะต้องไม่เป็นใบกำกับภาษีที่ออกโดยผู้ประกอบการรายเดียวกัน เว้นแต่กรณีที่เกิดการมีผู้ประกอบการที่ออกใบกำกับภาษีให้ไม่ถึง ๒๐ ราย ก็ให้ยืนยันการออกใบกำกับภาษีเท่าจำนวนผู้ประกอบการที่มีอยู่นั้น ^{๑๒}

ชื่อลูกค้า:	รหัสดัชนี: T๓.๑๐
บัญชี/รายการที่ตรวจสอบ : กระดาษทำการการยืนยันการออกใบกำกับภาษีซื้อ	จัดทำโดย: วันที่:
งวดบัญชี:	สอบทานโดย: วันที่:

รายการ ที่	ใบกำกับภาษีที่เลือกตรวจสอบ			เลข ประจำตัว ผู้เสียภาษี อากร	ชื่อ ผู้ประกอบการ (ผู้ออก ใบกำกับภาษี)	รายการ	มูลค่า สินค้า/ บริการ (บาท)	ภาษีมูลค่าเพิ่ม (บาท)	จำนวน เงินรวม VAT (บาท)	หมายเหตุ*
	เดือนภาษี	วตป	เลขที่/เล่มที่ (ถ้ามี)							
๑										
๒										
๓										
๔										
๕										
๖										
๗										
๘										
๙										
๑๐										
๑๑										
๑๒										
๑๓										
๑๔										
๑๕										
๑๖										
๑๗										
๑๘										
๑๙										
๒๐										

ยืนยันยอดใบกำกับภาษีซื้อ ที่ได้รับในงวดบัญชีปี.....

^{๑๒} ประกาศอธิบดีกรมสรรพากร เรื่อง กำหนดแนวทางปฏิบัติตามมาตรฐานการปฏิบัติงานการตรวจสอบและรับรองบัญชีของผู้สอบบัญชีภาษีอากร ลงวันที่ ๓๐ ธันวาคม พ.ศ.๒๕๔๘
ข้อ ๑ (๓) (ง) กรณีการยืนยันการออกใบกำกับภาษี ต้องยืนยันการออกใบกำกับภาษีซื้อฉบับที่มีมูลค่าสูงสุด ๒๐ ลำดับแรกของรายการภาษีซื้อ และจะต้องไม่เป็นใบกำกับภาษีที่ออกโดยผู้ประกอบการรายเดียวกัน เว้นแต่กรณีที่เกิดการมีผู้ประกอบการที่ออกใบกำกับภาษีให้ไม่ถึง ๒๐ ราย ก็ให้ยืนยันการออกใบกำกับภาษีเท่าจำนวนผู้ประกอบการที่มีอยู่นั้น

โดยออกจดหมายยืนยัน ดังนี้

ครั้งที่ ๑.....(วัน/เดือน/ปี).....

ครั้งที่ ๒.....(วัน/เดือน/ปี).....

สรุปผลการขอยืนยันยอด	จำนวนใบกำกับภาษีซื้อ (ราย)	มูลค่าสินค้า/บริการ (บาท)
ตอบยืนยันว่าถูกต้อง		
ตอบปฏิเสธ		
ไม่ได้รับคำตอบ		
ส่งคืนทางไปรษณีย์		
รวมยอดที่ขอยืนยัน		

หมายเหตุ วิธีการตรวจสอบอื่นสำหรับหนังสือยืนยันยอดใบกำกับภาษีซื้อไม่ได้ตอบกลับมา ให้พิจารณาพิสูจน์ความมีอยู่จริงของสินค้าและความมีอยู่จริงของผู้ค้า เช่น ตรวจสอบหลักฐานการจ่ายเงิน รายงานภาษีซื้อ รายงานสินค้าและวัตถุดิบ หากเป็นธุรกรรมเงินสดให้พิสูจน์ความน่าเชื่อถือของการจ่ายเงิน และตรวจสอบที่กำหนดไว้ในแนวการสอบบัญชี

คำอธิบายเครื่องหมายตรวจสอบ (Tick mark)

.....

.....

.....

.....

.....

สรุปผลการตรวจสอบและรายการปรับปรุง

.....

.....

.....

.....

.....

ตัวอย่างหนังสือขอยืนยันการออกใบกำกับภาษีซื้อ^{๑๓}

แบบตอบทุกกรณี	วันที่.....
ที่.....(เลขที่หนังสือขอยืนยันการออกใบกำกับภาษี).... เรียน.....(ชื่อกิจการที่ขอยืนยันการออกใบกำกับภาษี).... โปรดแจ้งไปยัง.....(ชื่อผู้สอบบัญชีภาษีอากร).....ผู้ตรวจสอบและรับรองบัญชีของห้าง..(ชื่อห้างฯ ที่ทำการตรวจสอบ)....ว่าใบกำกับภาษีเลขที่.....เลขที่.....ลงวันที่..... ที่ออกให้กับ..... ตามที่แนบมาพร้อมนี้เป็นใบกำกับภาษีที่ออกโดยท่านจริง ขอขอบคุณที่ให้ความร่วมมือในโอกาสนี้ และขอเรียนต่อท่านว่าหนังสือขอยืนยันการออกใบกำกับภาษี นี้ มิได้มีเจตนาจับผิด เพียงแต่เพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบและรับรองบัญชีของห้าง..(ชื่อกิจการที่ทำการตรวจสอบ).. และอาจเป็นประโยชน์ต่อท่านในกรณีที่มิได้แนบอย่างนำชื่อของท่านออกใบกำกับภาษีโดยมิชอบ	
ขอแสดงความนับถือ (..ชื่อผู้รับมอบอำนาจของกิจการที่ทำการตรวจสอบ..) 	
หนังสือตอบยืนยันการออกใบกำกับภาษี ที่.....(เลขที่หนังสือขอยืนยันการออกใบกำกับภาษี).... เรียน.....(ชื่อผู้สอบบัญชีภาษีอากร).... ผู้ตรวจสอบและรับรองบัญชีห้าง.....(ชื่อกิจการที่ทำการตรวจสอบ).... (ก) ยืนยันว่าใบกำกับภาษีที่ท่านส่งตอบยืนยันเป็นสำเนาภาพถ่ายของใบกำกับภาษีที่ออกโดย.....(ชื่อกิจการ ที่ออก).....จริง (ข) ยืนยันว่าใบกำกับภาษีที่ท่านส่งตอบยืนยันไม่ใช่สำเนาภาพถ่ายของใบกำกับภาษีที่ออกโดย.....(ชื่อกิจการ ที่ออก).....เนื่องจาก..... 	
ขอแสดงความนับถือ (.....)	

^{๑๓} คู่มือการปฏิบัติงานของผู้สอบบัญชีภาษีอากร คำแนะนำในการขอยืนยันการออกใบกำกับภาษีซื้อ
 กองมาตรฐานการสอบบัญชีภาษีอากร กรมสรรพากร

T๓.๑๑ กรณีเข้าสังเกตการณ์การตรวจนับสินค้าคงเหลือ ต้องสังเกตการณ์ตรวจนับสินค้าคงเหลือรวมมูลค่าไม่น้อยกว่าร้อยละ ๕๐ ของมูลค่าสินค้าคงเหลือทั้งหมด ^{๑๔}

ชื่อลูกค้า:	รหัสดัชนี: T๓.๑๑
บัญชี/รายการที่ตรวจสอบ : กระดาษทำการทดสอบการตรวจนับสินค้าคงเหลือ	จัดทำโดย: วันที่:
งวดบัญชี:	สอบทานโดย: วันที่:

ลำดับ ที่	รหัสสินค้า	รายการ (ชื่อสินค้า)	หน่วย นับ	จำนวนสินค้าคงเหลือ (หน่วย)			ราคา ต่อ หน่วย	จำนวน เงิน (บาท)	หมายเหตุ
				ตามบัญชี	ตาม การตรวจ นับ	ผล แตกต่าง ขาด (เกิน)			
๑									
๒									
๓									
๔									
๕									
๖									
๗									
๘									
๙									
๑๐									
รวมยอดที่สังเกตการณ์ตรวจนับสินค้าคงเหลือ				 บาท					
ยอดรวมทั้งหมดตามรายงาน/บัญชีสินค้าคงเหลือ				 บาท					
คิดเป็น % ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๕๐ ของมูลค่าสินค้าคงเหลือทั้งหมด				%					

คำอธิบายเครื่องหมายตรวจสอบ (Tick mark)

.....

สรุปผลการตรวจสอบและรายการปรับปรุง

.....

^{๑๔} ประกาศอธิบดีกรมสรรพากร เรื่อง กำหนดแนวทางปฏิบัติตามมาตรฐานการปฏิบัติงานการตรวจสอบและรับรองบัญชีของผู้สอบบัญชีภาษีอากร ลงวันที่ ๓๐ ธันวาคม พ.ศ.๒๕๔๘

ข้อ ๑ (๓) (จ) กรณีเข้าสังเกตการณ์การตรวจนับสินค้าคงเหลือ ต้องสังเกตการณ์ตรวจนับสินค้าคงเหลือรวมมูลค่าไม่น้อยกว่าร้อยละ ๕๐ ของมูลค่าสินค้าคงเหลือทั้งหมด

T๓.๑๒ กรณีที่รายการบัญชีที่จะทดสอบมีจำนวนน้อย และมีสาระสำคัญค่อนข้างมาก ต้องทำการตรวจสอบทุกรายการ ^{๑๕}

ชื่อลูกค้า: บัญชี/รายการที่ตรวจสอบ : กระดาษทำการลูกหนี้เงินให้กู้ยืม งวดบัญชี:	รหัสดัชนี: T๓.๑๒ จัดทำโดย: วันที่: สอบทานโดย: วันที่:
--	---

ลำดับ	รายการ	รหัสดัชนี	ยอดยกมา	เพิ่มขึ้น	ลดลง	คงเหลือยกไป	อัตราดอกเบี้ย	จำนวนวัน	ดอกเบี้ยค้างรับยกมา	รายได้ดอกเบี้ยรับ	ดอกเบี้ยค้างรับปลายงวด
๑											
๒											
....											
รวม											

คำอธิบายเครื่องหมายตรวจสอบ (Tick mark)

.....

.....

.....

.....

.....

สรุปผลการตรวจสอบและรายการปรับปรุง

.....

.....

.....

.....

.....

^{๑๕} ประกาศอธิบดีกรมสรรพากร เรื่อง กำหนดแนวทางปฏิบัติตามมาตรฐานการปฏิบัติงานการตรวจสอบและรับรองบัญชีของผู้สอบบัญชีภาษีอากร ลงวันที่ ๓๐ ธันวาคม พ.ศ.๒๕๔๘
 ข้อ ๑ (๓) (๑) กรณีที่รายการบัญชีที่จะทดสอบมีจำนวนน้อย และมีสาระสำคัญค่อนข้างมาก ต้องทำการตรวจสอบทุกรายการ

T๓.๑๓ การตรวจสอบการปรับปรุงกำไรสุทธิและขาดทุนสุทธิทางบัญชีเป็นกำไรสุทธิและขาดทุนสุทธิเพื่อเสียภาษีอากร ^{๑๖}

ชื่อลูกค้า:	รหัสดัชนี: T๓.๑๓	
บัญชี/รายการที่ตรวจสอบ : การตรวจสอบการปรับปรุงกำไรสุทธิและขาดทุนสุทธิทางบัญชีเป็นกำไรสุทธิและขาดทุนสุทธิเพื่อเสียภาษีอากร	จัดทำโดย:	วันที่:
งวดบัญชี:	สอบทานโดย:	วันที่:

กำไรสุทธิหรือขาดทุนสุทธิทางบัญชี		xxx
บวก รายการบวกกลับทางภาษี		
๑) รายการทางบัญชีที่ถือเป็นรายได้ตามประมวลรัษฎากร	xxx	
๒) รายการที่ไม่เป็นไปตามเงื่อนไขตามมาตรา ๖๕ ทวิ	xxx	
๓) รายการที่ต้องห้ามตามมาตรา ๖๕ ตี	xxx	
๔) รายการค่าการกุศลสาธารณะทั้งจำนวนที่จ่าย	xxx	xxx
		xxx
หัก รายได้ที่ได้รับยกเว้นภาษีเงินได้หรือรายการที่มีสิทธิหักได้เพิ่มขึ้น		
๑) รายได้ส่วนที่ได้รับยกเว้นภาษี	xxx	
๒) รายการที่มีสิทธิหักได้เพิ่มขึ้นจากรายการที่จ่ายจริง	xxx	xxx
		xxx
หัก ผลขาดทุนสุทธิยกมาไม่เกินห้าปีก่อนรอบระยะเวลาบัญชีปีปัจจุบัน		xxx
		xxx
หัก เงินบริจาค ๒ เท่าไม่เกินร้อยละ ๑๐ ของกำไรสุทธิ		xxx
		xxx
หัก เงินบริจาคเพื่อการกุศลฯ ตามมาตรา ๖๕ ตี (๓) (ข) (๒/๑๐๒)		xxx
		xxx
หัก เงินบริจาคเพื่อการศึกษาฯ ตามมาตรา ๖๕ ตี (๓) (ข) (๒/๑๐๒)		xxx
		xxx
กำไรสุทธิหรือขาดทุนสุทธิทางภาษีอากร		xxx
อัตราภาษีร้อยละ		xxx
ภาษีเงินได้ที่ต้องชำระ/(ภาษีที่ชำระเกิน)		xxx
หัก ภาษีเงินได้นิติบุคคลครึ่งปี (ภ.ง.ด.๕๑)	xxx	
ภาษีเงินได้นิติบุคคลหัก ณ ที่จ่าย	xxx	xxx
ภาษีเงินได้นิติบุคคลที่ต้องชำระ/(ภาษีที่ชำระเกิน)		xxx

รายการปรับปรุง

หมายเหตุ พิจารณาตาม Tax dimension (www.rd.go.th>ผู้ตรวจสอบและรับรองบัญชี>Tax Dimension> กระดาษทำการปรับปรุงกำไรทางบัญชีเป็นกำไรทางภาษีอากร)

^{๑๖} ประกาศอธิบดีกรมสรรพากร เรื่อง กำหนดแนวทางปฏิบัติตามมาตรฐานการปฏิบัติงานการตรวจสอบและรับรองบัญชีของผู้สอบบัญชีภาษีอากร ลงวันที่ ๓๐ ธันวาคม พ.ศ.๒๕๔๘
 ข้อ 1 (4) การตรวจสอบการปรับปรุงกำไรสุทธิและขาดทุนสุทธิทางบัญชีเป็นกำไรสุทธิและขาดทุนสุทธิเพื่อเสียภาษีอากร รวมถึงการตรวจสอบการจัดทำบัญชีพิเศษของกิจการที่กำหนดไว้ตามประมวลรัษฎากร