

1184/30-37 Soi Paholyothin 32,Paholyothin Rd., Chandrakasem, Chatuchak, Bangkok 10900

Tel :02- 561-4000-3 , Fax : 02- 558 -0074, 02- 561 - 4004

Website : http://www.svp-audit.com

E-mail : audit@svp-audit.com

ชื่อกิจการ _____

1. ข้อมูลทั่วไปเกี่ยวกับกิจการ

1.1 ประเภทของธุรกิจที่บริษัทฯ ดำเนินกิจการอยู่ (เช่น อุตสาหกรรม ซ้อมาขายไป การให้บริการฯ)

1.1.1 ลักษณะกิจการ

- ผลิต _____
- จำหน่ายสินค้า _____
- ผลิตและจำหน่ายสินค้า _____
- อื่น โปรดระบุ _____

1.1.2 โปรแกรมที่ใช้ในการบันทึกบัญชี การควบคุมสินค้าคงเหลือ เงินเดือน โปรดระบุ

- | | | |
|--|---------------|-------|
| งานบัญชี | เงินเดือน | _____ |
| <input type="checkbox"/> ERP | สินค้าคงเหลือ | _____ |
| <input type="checkbox"/> อื่น โปรดระบุ | | _____ |

1.1.3 จำนวนพนักงานประจำปี (โปรดแนบโครงสร้างองค์กร)

- ส่วนงานบัญชีและการเงิน.....คน

- ฝ่ายผลิต..... คน

- อื่น ๆ คน

1.2 สภาพของบริษัท (ใส่เครื่องหมาย / ลงในช่องว่าง)

- ห้างหุ้นส่วนจำกัด
- บริษัทจำกัด
- บริษัทมหาชน
- อื่น ๆ (โปรดระบุ) _____

1.3 มี / เป็น บริษัทในเครือ และ / หรือสาขา และ / หรือ บริษัทที่เกี่ยวข้องกัน หรือไม่ ถ้ามี โปรดระบุจำนวน

- มี ระบุ _____
- ไม่มี

1.3.1 รายการหรือกิจกรรมของบริษัทที่เกี่ยวข้องกัน ตามข้อ 1.3 ได้แก่

| | บริษัทในเครือ | สาขา | บริษัทที่เกี่ยวข้องกัน |
|--------------------------|---------------|-------|------------------------|
| การขายสินค้า จำนวน (บาท) | _____ | _____ | _____ |
| การให้บริการ จำนวน (บาท) | _____ | _____ | _____ |
| อื่น ๆ โปรดระบุ (บาท) | _____ | _____ | _____ |

แบบสอบถามข้อมูลเกี่ยวกับการสอบบัญชี

1.4 ข้อมูลเกี่ยวกับบริษัทฯ (โดยประมาณ) ณ วันสิ้นงวดบัญชี (หรือแนงบงการเงินและงบทดลอง)

| | | | |
|-------|------------------------------------|-------|-----|
| 1.4.1 | ทุนจดทะเบียน | _____ | บาท |
| 1.4.2 | สินทรัพย์รวมของบริษัทฯ | _____ | บาท |
| 1.4.3 | หนี้สินรวมของบริษัทฯ | _____ | บาท |
| 1.4.4 | ยอดขายต่างประเทศ | _____ | บาท |
| 1.4.5 | ยอดขายในประเทศ | _____ | บาท |
| 1.4.6 | ยอดซื้อต่างประเทศ | _____ | บาท |
| 1.4.7 | ยอดซื้อในประเทศ | _____ | บาท |
| 1.4.8 | ลูกหนี้ (โดยประมาณ) เป็นจำนวนเงิน | _____ | บาท |
| | เป็นจำนวนราย | _____ | ราย |
| 1.4.9 | เจ้าหนี้ (โดยประมาณ) เป็นจำนวนเงิน | _____ | บาท |
| | เป็นจำนวนราย | _____ | ราย |

1.5 รายการที่เกิดขึ้นในแต่ละเดือน (โดยประมาณ)

| | | | | |
|-------|------------------|--------|------------------|-------|
| 1.5.1 | รายการขาย _____ | รายการ | จำนวนเพิ่ม _____ | เพิ่ม |
| 1.5.2 | รายการซื้อ _____ | รายการ | จำนวนเพิ่ม _____ | เพิ่ม |
| 1.5.3 | รายการรับ _____ | รายการ | จำนวนเพิ่ม _____ | เพิ่ม |
| 1.5.4 | รายการจ่าย _____ | รายการ | จำนวนเพิ่ม _____ | เพิ่ม |

1.6 ได้ B.O.I. หรือไม่

- ได้ ตั้งแต่ปี พ.ศ. _____
- ไม่ได้

แบบสอบถามข้อมูลเกี่ยวกับการสอบบัญชี

2. นโยบายการบัญชีที่บริษัทฯ ใช้ในการจัดทำบัญชี

เรื่อง

นโยบายที่ใช้

2.1 การตั้งค่าเพื่อหนี้สงสัยจะสูญ

2.2 สินค้าคงเหลือ

2.3 การตัดค่าเสื่อมราคาทรัพย์สินถาวร ระบอบอายุการใช้งาน (ปี)

อาคารและส่วนปรับปรุงอาคาร

เครื่องจักรและอุปกรณ์

เครื่องมือเครื่องใช้โรงงาน

อุปกรณ์และเครื่องใช้สำนักงาน

คอมพิวเตอร์

ยานพาหนะ

อื่น ๆ

2.4 การตัดจ่ายค่าใช้จ่ายตัดจ่าย

2.5 การรับรู้รายได้

ค่าบริการ

ขายสินค้า

รับจ้าง

2.6 อื่น ๆ _____

โปรดทำเครื่องหมาย ลงในช่องว่าง

3. การควบคุมภายใน

การควบคุมเงินสดในมือ และเช็ค

3.1 มีการกำหนดวงเงินสดย่อย

| ใช่ | ไม่ใช่ | หมายเหตุ |
|-----|--------|-----------------|
| | | |
| | | จำนวน _____ บาท |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

3.2 การอนุมัติจ่ายเงินสดย่อยกระทำโดยผู้มีอำนาจลงนาม

ซึ่งเป็นคนละคนกับผู้รักษาเงินสดย่อย

3.3 เอกสารที่ขอเบิกเงินสดย่อยต้องผ่านการอนุมัติโดยผู้มีอำนาจลงนาม

และมีลายเซ็นของผู้ขอเบิกทุกครั้ง

3.4 มีการตรวจนับเงินสดย่อย โดยบุคคลอื่นเป็น

ครั้งคราวโดยไม่รู้ตัว

3.5 เมื่อได้รับเงินสดหรือเช็คจากการรับชำระหนี้จะนำฝาก

ธนาคารในวันถัดไปหรือไม่

แบบสอบถามข้อมูลเกี่ยวกับการสอบบัญชี

การควบคุมเอกสารและอนุมัติรายการ

- 3.6 เงินสดหรือเช็คที่ยังไม่ได้ใช้เข้าไปเก็บไว้ในตู้เซฟเท่านั้น
- 3.7 ใบกำกับภาษีมีการอนุมัติ โดยถูกต้องแล้วหรือไม่
(ในเรื่องของราคาและการอนุมัติวงเงินเครดิต)
- 3.8 มีการตรวจนับสินค้า วัสดุคิบ และวัสดุเป็นครั้งคราว
และเปรียบเทียบกับยอดทางบัญชีหรือไม่
- 3.9 มีการตรวจนับทรัพย์สินถาวรเป็นครั้งคราว
และเปรียบเทียบกับทะเบียนคุมหรือไม่
- 3.10 มีการพิมพ์ลำดับเลขที่เอกสารสำคัญไว้ล่วงหน้าหรือไม่
- 3.11 มีการกำหนดขอบเขตผู้มีอำนาจลงนามชัดเจนและตามลำดับชั้น

| ใช่ | ไม่ใช่ | หมายเหตุ |
|-----|--------|----------|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

4. มีการจัดทำรายการต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

- 4.1 มีแผนผังการจัด โครงสร้างองค์กรและกำหนดหน้าที่
ความรับผิดชอบอย่างชัดเจน
- 4.2 มีสัญญาเงินเบิกเกินบัญชี และเงินกู้ยืมจากธนาคาร
และสถาบันการเงินที่ยังมีผลใช้บังคับในปัจจุบัน
- 4.3 มีรายละเอียดการะค้าประกันและตัวอาวัล
- 4.4 มีการจัดทำบททดลอง งบดุล งบกำไรขาดทุนทุกเดือน
- 4.5 มีการจัดทำงานรายต่อ ไปนี้เป็นรายเดือน

- _____
- _____
- 4.6 มีการจัดทำรายงานต่อไปนี้ป็นรายวัน หรือรายสัปดาห์

- _____
- _____
- 4.7 มีการจัดทำงบพิสูจน์ยอดเงินฝาก หรือเงินเบิกเกินบัญชีธนาคาร
ทุกสิ้นเดือน

| มี | ไม่มี | หมายเหตุ |
|----|-------|----------------------|
| | | |
| | | ขอเอกสารเพิ่มเติม |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | โปรดระบุผู้รับรายงาน |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | โปรดระบุผู้รับรายงาน |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

แบบสอบถามข้อมูลเกี่ยวกับการสอบบัญชี

การควบคุมเอกสารและอนุมัติรายการ (ต่อ)

- 4.8 มีการจัดทำสมุดรายวันขึ้นต้นจากระบบบัญชี คือ
- สมุดรายวัน รับ-จ่าย...เลขที่อ้างอิง.....
 - สมุดรายวัน ชื้อ-ขาย...เลขที่อ้างอิง.....
 - สมุดรายวันทั่วไป...เลขที่อ้างอิง.....
 - อื่น ๆ ได้แก่.....
- 4.9 มีการจัดทำสมุดบัญชีแยกประเภทในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์
- 4.10 มีเอกสารประกอบการบันทึกบัญชี เช่น เอกสารประกอบ
การรับ-จ่ายเงิน ชื้อ-ขาย การปรับปรุงบัญชีอย่างถูกต้องและครบถ้วน
- 4.11 มีการจัดทำบัญชีคุมสินค้า (Stock Card) อย่างสม่ำเสมอ
- 4.12 มีการจัดทำรายงานวิเคราะห์อายุลูกหนี้, เจ้าหนี้อย่างสม่ำเสมอ
- 4.13 มีการจัดทำทะเบียนคุมทรัพย์สินถาวรและตรวจนับอย่างสม่ำเสมอ
- 4.14 มีการจัดทำบัญชีลูกหนี้รายตัวและเจ้าหนี้รายตัวทุกสิ้นเดือน
- 4.15 มีการปิดบัญชีและจัดทำรายละเอียดประกอบงบรายเดือนทุกบัญชี
- 4.16 มีการปิดบัญชีทุกสิ้นเดือนและกำหนดวันปิดงบทุกวันที่.....
ของเดือนถัดไป
- 4.17 มีการกำหนดรหัสผ่านการใช้ระบบบัญชีของแต่ละคน
ตามสิทธิ์การใช้งานของแต่ละระดับและโครงสร้างองค์กร
- 4.18 กิจการใช้ระบบบัญชีเชื่อมโยงกับทุกระบบงาน ตั้งแต่การรับ
วัตถุดิบ การโอนเป็นสินค้าสำเร็จรูป การขายสินค้า การรับชำระหนี้
และจ่ายชำระหนี้ ครบทั้งวงจร

| ใช่ | ไม่ใช่ | หมายเหตุ |
|-----|--------|----------|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

แบบสอบถามข้อมูลเกี่ยวกับการสอบบัญชี

5. ข้อมูลเกี่ยวกับภาษีอากร

- 5.1 ได้มีการยื่นแบบ ภ.พ.30 เพื่อเสียภาษีมูลค่าเพิ่ม
ทุกเดือนภายในวันที่ 15 ของเดือนถัดไป (ในกรณีที่กิจการ
อยู่ในระบบภาษีมูลค่าเพิ่ม)
- 5.2 ได้มีการกระทบยอดรายได้ตาม ภพ. 30 กับรายได้ตามบัญชีก่อน
นำส่งภาษีมูลค่าเพิ่มและมีการสอบทานโดยหัวหน้าที่ได้รับผิดชอบ
- 5.3 ได้มีการหักภาษี ณ ที่จ่าย และนำส่งครบถ้วนถูกต้อง
- 5.4 ได้มีการนำส่งภาษีธุรกิจเฉพาะครบถ้วนและถูกต้องแล้ว
- 5.5 ได้มีการนำส่งภงด. 51 ในปีก่อนครบถ้วนและไม่มีการยื่นเพิ่มเติม
- 5.6 มีการจัดทำงบการเงิน และรายงานผู้สอบบัญชีปีก่อน (ขอเพิ่มเติม)

| ใช่ | ไม่ใช่ | หมายเหตุ |
|-----|--------|----------|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

โปรดระบุชื่อผู้สอบบัญชีและสำนักงานที่สามารถติดต่อได้ เพื่อส่งจดหมายแจ้งขอสอบถามเรื่องมรรยาทผู้สอบบัญชี

ชื่อ _____ นามสกุล _____

ที่อยู่ (ที่สามารถติดต่อได้) _____

โทรศัพท์ (ที่สามารถติดต่อได้) _____

แบบสอบถามข้อมูลเกี่ยวกับการสอบบัญชี

6. ผู้ติดต่อและประสานงานของบริษัท

1. ชื่อบริษัท (ไทย) _____
 ชื่อบริษัท (อังกฤษ) _____
 ประเภทธุรกิจ _____ เลขทะเบียนนิติบุคคล _____
2. ชื่อย่อ _____
3. ที่อยู่ _____
 _____ รหัสไปรษณีย์ _____ E - Mail _____
4. โทรศัพท์ (สำนักงาน) _____ โรงงาน _____
 FAX (สำนักงาน) _____ โรงงาน _____
6. ฝ่ายบัญชี
1. (ชื่อ - สกุล) _____
 (ตำแหน่ง) _____
2. (ชื่อ - สกุล) _____
 (ตำแหน่ง) _____
7. ฝ่ายการเงิน
1. (ชื่อ - สกุล) _____
 (ตำแหน่ง) _____
8. ผู้ที่ติดต่อสอบถามข้อมูล
1. (ชื่อ - สกุล) _____
 (ตำแหน่ง) _____ เบอร์โทร _____

9. แผนที่โดยสังเขป

โปรดกรอกข้อมูลให้ครบถ้วนเพื่อประโยชน์ในการวางแผนงานตรวจสอบบัญชีประจำปี

ผู้ให้ข้อมูล...../ตำแหน่ง.....วันที่..... โทร.....

ผู้สอบทานการให้...../ตำแหน่ง.....วันที่.....