

การวางแผนจัดเตรียมข้อมูลสำหรับการปิดบัญชีประจำปี เพื่อการวิเคราะห์และตัดสินใจของผู้บริหาร

1. กรอบแนวคิดในการจัดทำและนำเสนองบการเงิน และวงจรบัญชี
2. การตรวจสอบเอกสารที่ใช้ในการบันทึกบัญชีที่ถูกต้อง
 - ใบเสร็จรับเงิน/ใบกำกับภาษีที่ถูกต้องตามกฎหมายกำหนด
 - สำเนาใบเสร็จรับเงิน/สำเนาใบกำกับภาษีที่ถูกต้องตามกฎหมายกำหนด
 - เอกสารที่ใช้ในการบันทึกบัญชีไม่ถูกต้อง ไม่สอดคล้องกับ สภาพของธุรกิจ จะดำเนินการอย่างไร
 - เอกสารที่ใช้ในการบันทึกบัญชี เกิดการชำรุด เสียหาย ไม่สามารถตรวจสอบความถูกต้องได้
 - เมื่อเอกสารทางบัญชีหายไปทางบัญชีต้องปฏิบัติอย่างไร
3. การนำเสนองบการเงินตามมาตรฐานการรายงานทางการเงินในปัจจุบัน
 - ส่วนประกอบของงบการเงินที่ต้องจัดทำตามประกาศกรมพัฒนาธุรกิจการค้า เรื่องรายการย่อที่ต้องมีในงบการเงิน พ.ศ.2566
4. มาตรฐานการบัญชีและมาตรฐานการรายงานทางการเงิน ที่มีผลกระทบต่อรายการบัญชีที่ต้องปรับปรุง ณ วันสิ้นงวด
 - มาตรฐานการบัญชีฉบับที่ 2 เรื่องสินค้างเหลือ
 - มาตรฐานการบัญชีฉบับที่ 16 เรื่อง ที่ดิน อาคารและอุปกรณ์
 - มาตรฐานการบัญชีฉบับที่ 23 เรื่อง ต้นทุนการกู้ยืม
 - มาตรฐานการบัญชีฉบับที่ 36 เรื่อง การด้อยค่า
 - มาตรฐานการบัญชีฉบับที่ 37 เรื่อง ประมาณการหนี้สิน หนี้สินที่อาจเกิดขึ้น สินทรัพย์ที่อาจเกิดขึ้น
5. การตรวจนับสินค้างเหลือ และการยืนยันยอดลูกหนี้ เพื่อแสดงรายการในงบการเงินให้ถูกต้องครบถ้วน
6. การแก้ไขข้อผิดพลาดทางการบัญชี
 - กรณีที่ข้อผิดพลาดที่เกิดขึ้นในระหว่างงวดและได้ตรวจพบในงวดบัญชีเดียวกัน
 - กรณีที่เกิดขึ้นในงวดบัญชีหนึ่งและได้ถูกตรวจพบในงวดบัญชีต่อมา
7. การสอบถามความถูกต้องของงบการเงินเพื่อรองรับการตรวจสอบ ของ กรมสรรพากร อาทิเช่น
 - ผลประกอบการผิดปกติหรือไม่
 - ความมืออยู่จริง และถูกต้องครบถ้วนของบัญชีเงินสดในมือ เงินให้กู้ยืมกรรมการ และยอดคงเหลือของสินค้างเหลือ
 - ข้อมูลในงบการเงินไม่สอดคล้องกัน
8. จรรยาบรรณของผู้ประกอบวิชาชีพบัญชี
 - ข้อบังคับสภาวิชาชีพบัญชีว่าด้วยจรรยาบรรณของผู้ประกอบวิชาชีพบัญชี พ.ศ. 2561
 - คู่มือประมวลจรรยาบรรณ ของผู้ประกอบวิชาชีพบัญชี พ.ศ. 2564
 - การปฏิบัติตามหลักการพื้นฐานของจรรยาบรรณ
 - กรณีศึกษาเกี่ยวกับจรรยาบรรณ
 - ผลการพิจารณาคดีตามคำสั่งคณะกรรมการจรรยาบรรณ กรณีมีการลงโทษ