**3. ตัวอย่างแบบฟอร์มสรุปประเด็นการประชุมหารือร่วมกันกับลูกค้า (Summary of kick-off meeting)**

|  |
| --- |
| **คำอธิบาย** |
| แบบฟอร์มนี้ใช้สำหรับบันทึกผลการประชุมหารือ ซึ่งเป็นการสื่อสารแผนการตรวจสอบและการวิเคราะห์ความเสี่ยงโดยผู้สอบบัญชี อีกทั้งเปิดโอกาสให้ผู้บริหารและผู้สอบบัญชีได้หารือประเด็นสำคัญในการตรวจสอบ |

**สรุปประเด็นการประชุมหารือร่วมกันกับลูกค้า**

|  |  |
| --- | --- |
| **ชื่อกิจการลูกค้า** |  |
| **รอบระยะเวลาบัญชีสิ้นสุดวันที่** | 31 ธันวาคม พ.ศ. 25xx |
| **วันที่ประชุมหารือ** |  |
| **ผู้เข้าร่วมประชุม** | * กลุ่มผู้ปฏิบัติงาน เช่น ผู้สอบบัญชีที่รับผิดชอบงาน และผู้ช่วยผู้สอบบัญชี
* กลุ่มผู้บริหาร เช่น กรรมการบริหาร และผู้จัดการฝ่ายบัญชีการเงิน
* กลุ่มผู้มีหน้าที่กำกับดูแล เช่น กรรมการตรวจสอบ ผู้ตรวจสอบภายใน กรรมการบริษัท
 |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **กลยุทธ์และแผนการสอบบัญชี:***ผลการประเมินเบื้องต้นเกี่ยวกับความเสี่ยง** ความเสี่ยงทางธุรกิจที่เกี่ยวข้องกับวัตถุประสงค์ในการรายงานทางการเงิน ที่เป็นความเสี่ยงที่มีนัยสำคัญ(พิจารณาจากโอกาสและผลกระทบที่จะเกิดความเสี่ยง)

..................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................* ความเสี่ยงจากการควบคุมและความเสี่ยงจากการตรวจสอบทั้งจากข้อผิดพลาดและการทุจริต ที่เป็นความเสี่ยงที่มีนัยสำคัญ (พิจารณาจากโอกาสและผลกระทบที่จะเกิดความเสี่ยง)

..................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................*ลักษณะ ขอบเขต และช่วงเวลาของวิธีการตรวจสอบที่วางแผนไว้*

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **วิธีการตรวจสอบ** | **มี.ค.** | **เม.ษ** | **พ.ค.** | **มิ.ย.** | **ก.ค.** | **ส.ค.** | **ก.ย.** | **ต.ค.** | **พ.ย.** |
| [ขั้นตอนวางแผนและประเมินความเสี่ยง] |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| [ขั้นตอนทดสอบการควบคุมภายใน] |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| [ขั้นตอนการตรวจสอบเนื้อหาสาระ] |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| [ขั้นตอนการสรุปผล] |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

[อธิบายข้อพิจารณาสำหรับประเด็นสำคัญและวิธีการตรวจสอบเฉพาะเรื่อง เช่น* การตรวจสอบรายการกับบุคคลหรือกิจการที่เกี่ยวข้องกัน
* การตรวจสอบประมาณการทางบัญชีที่สำคัญ
* การพิจารณาเบื้องต้นเกี่ยวกับเรื่องที่มีแนวโน้มที่ต้องใส่ใจเป็นพิเศษในการตรวจสอบ ซึ่งอาจกำหนดให้เป็นเรื่องสำคัญในการตรวจสอบ
* การตรวจสอบกลุ่มกิจการ เช่น กำหนดขอบเขตและวิธีการตรวจสอบกิจการภายในกลุ่ม
* การพิจารณาข้อผิดพลาดที่เกิดขึ้นในปีก่อน
* ข้อบกพร่องในระบบการควบคุมภายในและแนวทางแก้ไข
* กระบวนการตรวจสอบทุจริตที่อาจเกิดขึ้น เช่น กำหนดกระบวนการที่ไม่สามารถคาดเดาได้ unpredictable procedure
* การตรวจสอบยอดยกมา (กรณีรับงานสอบบัญชีครั้งแรก)
* การใช้ผลงานของผู้เชี่ยวชาญ (ถ้ามี) ]
 |

|  |
| --- |
| **ผลการสอบถามผู้บริหาร:**สรุปเกี่ยวกับลักษณะและสภาพแวดล้อมของกิจการที่จำเป็นต่อการกำหนดกลยุทธ์การสอบบัญชี เช่น* โครงสร้างองค์กร และโครงสร้างการกำกับดูแลที่เปลี่ยนแปลงจากปีก่อน
* แม่บทการรายงานทางเงินที่ใช้ และนโยบายการบัญชีที่สำคัญในปีปัจจุบัน
* วัตถุประสงค์และกลยุทธ์ของกิจการ และความเสี่ยงทางธุรกิจที่เปลี่ยนแปลงจากปีก่อน
* แผนการแก้ไขข้อบกพร่องที่มีนัยสำคัญของปีก่อน
* แผนรองรับข้อกำหนดที่เปลี่ยนแปลงและส่งผลต่อการจัดทำงบการเงิน
* ข้อคิดเห็นเกี่ยวกับแนวคิดเบื้องต้นเกี่ยวกับเรื่องที่มีแนวโน้มที่ต้องใส่ใจเป็นพิเศษในการตรวจสอบ
* ความคิดเห็นต่อข้อพิจารณาสำหรับประเด็นสำคัญและวิธีการตรวจสอบเฉพาะเรื่องอื่นๆ
 |