**ตัวอย่างแบบฟอร์มสรุปประเด็นการประชุมหารือร่วมกันในกลุ่มผู้ปฏิบัติงานตรวจสอบ   
 (Summary of audit team planning meeting)**

|  |
| --- |
| **คำอธิบาย** |
| แบบฟอร์มนี้ใช้สำหรับบันทึกผลการประชุมหารือ ซึ่งมีวัตถุประสงค์เพื่อให้กลุ่มผู้ปฏิบัติงานได้หารือร่วมกันเกี่ยวกับความเสี่ยงในการตรวจสอบทั้งที่เกิดจากข้อผิดพลาดและการทุจริต รวมทั้งหารือกลยุทธ์และแผนการสอบบัญชี |

**สรุปประเด็นการประชุมหารือร่วมกันในกลุ่มผู้ปฏิบัติงานตรวจสอบ**

|  |  |
| --- | --- |
| **ประเภทการให้บริการ** | การตรวจสอบบัญชี/การสอบทาน |
| **ชื่อกิจการลูกค้า** |  |
| **รอบระยะเวลาบัญชีสิ้นสุดวันที่** | 31 ธันวาคม พ.ศ. 25xx |
| **วันที่ประชุมหารือ** |  |
| **ผู้ปฏิบัติงานที่เข้าร่วมประชุม** | * ผู้สอบบัญชีที่รับผิดชอบงาน * ผู้สอบทานการควบคุมคุณภาพงาน (ถ้ามี) * ผู้ช่วยผู้สอบบัญชี * ผู้เชี่ยวชาญด้านอื่นๆ (ถ้ามี) |

|  |
| --- |
| **ข้อมูลเกี่ยวกับกิจการที่ตรวจสอบ:**  [อธิบายสรุปความเข้าใจในลักษณะและสภาพแวดล้อมของกิจการที่จำเป็นต่อกำหนดกลยุทธ์การสอบบัญชี เช่น   * โครงสร้างองค์กร และโครงสร้างการกำกับดูแล * แม่บทการรายงานทางเงินที่ใช้ และนโยบายการบัญชีที่สำคัญ * วัตถุประสงค์และกลยุทธ์ของกิจการ และความเสี่ยงทางธุรกิจ * เหตุการณ์สำคัญจากปีก่อน เช่น ข้อบกพร่องที่มีนัยสำคัญ หรือข้อผิดพลาดที่ไม่ได้ปรับปรุง * การเปลี่ยนแปลงข้อกำหนดที่เกิดขึ้นในปีปัจจุบันและส่งผลต่อการจัดทำงบการเงิน] |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **กลยุทธ์และแผนการสอบบัญชี:**  *ผลการประเมินเบื้องต้นเกี่ยวกับความเสี่ยง*   * ความเสี่ยงทางธุรกิจที่เกี่ยวข้องกับวัตถุประสงค์ในการรายงานทางการเงิน ที่เป็นความเสี่ยงที่มีนัยสำคัญ(พิจารณาจากโอกาสและผลกระทบที่จะเกิดความเสี่ยง)   .............................................................................................................................................  .............................................................................................................................................  .............................................................................................................................................   * ความเสี่ยงจากการควบคุมและความเสี่ยงจากการตรวจสอบทั้งจากข้อผิดพลาดและการทุจริต ที่ถือเป็นความเสี่ยงที่มีนัยสำคัญ (โดยพิจารณาจากโอกาสและผลกระทบที่จะเกิดความเสี่ยง)   .............................................................................................................................................  .............................................................................................................................................  .............................................................................................................................................  *การกำหนดระดับความมีสาระสำคัญ*   * ความมีสาระสำคัญในระดับกลุ่มกิจการ จำนวน................บาท (ถ้ามี) * ความมีสาระสำคัญเฉพาะกิจการ จำนวน.................บาท   *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 * กระบวนการตรวจสอบทุจริตที่อาจเกิดขึ้น เช่น กำหนดกระบวนการที่ไม่สามารถคาดเดาได้ unpredictable procedure * การตรวจสอบยอดยกมา (กรณีรับงานสอบบัญชีครั้งแรก) ] |