

มาตรฐานงานบริการเกี่ยวเนื่อง รหัส 4410 (ปรับปรุง)

งานการรวบรวมข้อมูล

สภาวิชาชีพบัญชี ในพระบรมราชูปถัมภ์

ISRS™ 4410 (ปรับปรุง) - งานการรวบรวมข้อมูล ที่เผยแพร่เป็นภาษาอังกฤษในเดือนกันยายน พ.ศ. 2557 โดย International Auditing and Assurance Standards Board (IAASB) ของ International Federation of Accountants (IFAC) ได้แปลเป็นภาษาไทยโดย สภาวิชาชีพบัญชี ในพระบรมราชูปถัมภ์ ในเดือนสิงหาคม พ.ศ. 2558 และทำซ้ำโดยได้รับอนุญาตจาก IFAC ทั้งนี้ ขั้นตอนในการแปลมาตรฐานงานบริการเกี่ยวเนื่องระหว่างประเทศได้รับการพิจารณาจาก IFAC และการแปลนี้ได้ดำเนินการตาม “แถลงการณ์นโยบาย - นโยบายในการแปลและทำซ้ำมาตรฐานที่ออกโดย IFAC” ข้อความของมาตรฐานงานบริการเกี่ยวเนื่องระหว่างประเทศทั้งหมดที่ได้รับการอนุมัติคือข้อความที่เผยแพร่เป็นภาษาอังกฤษโดย IFAC

ข้อความภาษาอังกฤษของ ISRS™ 4410 (ปรับปรุง) - งานการรวบรวมข้อมูล © 2014 สงวนลิขสิทธิ์ โดย International Federation of Accountants (IFAC)

ข้อความภาษาไทยของ มาตรฐานงานบริการเกี่ยวเนื่อง รหัส 4410 (ปรับปรุง) - งานการรวบรวมข้อมูล © 2015 สงวนลิขสิทธิ์โดย International Federation of Accountants (IFAC)

ต้นฉบับ : *ISRS™ 4410 (Revised), Compilation Engagements* ISBN: 978-1-60815-185-1

ติดต่อ Permissions@ifac.org เพื่อขออนุญาตทำซ้ำ ครอบครองหรือเป็นสื่อ หรือใช้เอกสารฉบับนี้ ในลักษณะอื่นที่คล้ายคลึงกัน

มาตรฐานงานบริการเกี่ยวเนื่อง รหัส 4410 (ปรับปรุง)

งานการรวบรวมข้อมูล

(มีผลบังคับใช้กับรายงานที่ลงวันที่ 1 มกราคม พ.ศ. 2559 เป็นต้นไป)

สารบัญ

	ย่อหน้าที่
คำนำ	
ขอบเขตของมาตรฐานงานบริการเกี่ยวเนื่องฉบับนี้	1-4
งานการรวบรวมข้อมูล	5-10
ขอบเขตการบังคับใช้ของมาตรฐานงานบริการเกี่ยวเนื่องฉบับนี้	11-14
วันถือปฏิบัติ	15
วัตถุประสงค์	16
คำจำกัดความ	17
ข้อกำหนด	
การปฏิบัติงานการรวบรวมข้อมูลตามมาตรฐานงานบริการเกี่ยวเนื่องฉบับนี้	18-20
ข้อกำหนดด้านจรรยาบรรณ	21
การใช้ดุลยพินิจของผู้ประกอบวิชาชีพ	22
การบริหารและการบรรลุคุณภาพของงานการรวบรวมข้อมูล	23
การตอบรับงานและการรับงานต่อเนื่อง	24-26
การสื่อสารกับผู้บริหารและผู้มีหน้าที่ในการกำกับดูแล	27
การปฏิบัติงานการรวบรวมข้อมูล	28-37
เอกสารหลักฐาน	38
รายงานของผู้ประกอบวิชาชีพ	39-41
การนำไปปฏิบัติและคำอธิบายอื่น	
ขอบเขตของมาตรฐานงานบริการเกี่ยวเนื่องฉบับนี้	ก1-ก11
งานการรวบรวมข้อมูล	ก12-ก18
ข้อกำหนดด้านจรรยาบรรณ	ก19-ก26
การใช้ดุลยพินิจของผู้ประกอบวิชาชีพ	ก27-ก29

การบริหารและการบรรลุคุณภาพของงานการรวบรวมข้อมูล	ก30-ก32
การตอบรับงานและการรับงานต่อเนื่อง	ก33-ก45
การสื่อสารกับผู้บริหารและผู้มีหน้าที่ในการกำกับดูแล	ก46-ก47
การปฏิบัติงานการรวบรวมข้อมูล	ก48-ก58
เอกสารหลักฐาน	ก59-ก61
รายงานของผู้ประกอบวิชาชีพ	ก62-ก69
ภาคผนวก 1 ตัวอย่างหนังสือตอบรับงานสำหรับงานการรวบรวมข้อมูล	
ภาคผนวก 2 ตัวอย่างรายงานการรวบรวมข้อมูลของผู้ประกอบวิชาชีพ	

มาตรฐานงานบริการเกี่ยวเนื่อง รหัส 4410 (ปรับปรุง) “งานการรวบรวมข้อมูล” ควรอ่านเนื้อหาควบคู่ไป
กับคำนำของ มาตรฐานการบริหารคุณภาพ การสอบบัญชี งานสอบทาน งานที่ให้ความเชื่อมั่นอื่น และงาน
บริการเกี่ยวเนื่อง

คำนำ

ขอบเขตของมาตรฐานงานบริการเกี่ยวเนื่องฉบับนี้

1. มาตรฐานงานบริการเกี่ยวเนื่องฉบับนี้กำหนดความรับผิดชอบของผู้ประกอบวิชาชีพเมื่อได้รับการว่าจ้างให้ช่วยผู้บริหารในการจัดทำและการนำเสนอข้อมูลทางการเงินในอดีต โดยไม่ได้ให้ความเชื่อมั่นใด ๆ ต่อข้อมูลดังกล่าว และเสนอรายงานตามที่กำหนดในมาตรฐานงานบริการเกี่ยวเนื่องฉบับนี้ (อ้างอิงย่อหน้าที่ ก1-ก2)
2. มาตรฐานงานบริการเกี่ยวเนื่องฉบับนี้ใช้กับงานการรวบรวมข้อมูลทางการเงินในอดีต มาตรฐานงานบริการเกี่ยวเนื่องฉบับนี้อาจนำไปใช้หรือปรับใช้ตามความเหมาะสมกับงานการรวบรวมข้อมูลทางการเงินอื่นนอกเหนือจากข้อมูลทางการเงินในอดีตและงานการรวบรวมข้อมูลที่ไม่ใช่ข้อมูลทางการเงิน “ข้อมูลทางการเงิน” ที่กล่าวถึงในมาตรฐานงานบริการเกี่ยวเนื่องฉบับนี้หมายถึง “ข้อมูลทางการเงินในอดีต” (อ้างอิงย่อหน้าที่ ก3-ก4)
3. เมื่อผู้ประกอบวิชาชีพได้รับการว่าจ้างให้ช่วยผู้บริหารในการจัดทำและการนำเสนอข้อมูลทางการเงิน ผู้ประกอบวิชาชีพอาจจำเป็นต้องพิจารณาอย่างเหมาะสมว่าการรับงานดังกล่าวต้องปฏิบัติตามมาตรฐานงานบริการเกี่ยวเนื่องฉบับนี้หรือไม่ ปัจจัยที่บ่งชี้ว่างานบริการดังกล่าวเหมาะสมที่จะปฏิบัติตามมาตรฐานงานบริการเกี่ยวเนื่องฉบับนี้ รวมถึงการจัดทำรายงานตามมาตรฐานงานบริการเกี่ยวเนื่องฉบับนี้ ควรมีลักษณะดังนี้
 - ข้อมูลทางการเงินถูกกำหนดขึ้นภายใต้ข้อกำหนดของกฎหมายหรือข้อบังคับที่เกี่ยวข้องและจำเป็นต้องเปิดเผยต่อสาธารณะหรือไม่
 - บุคคลภายนอกที่ไม่ใช่ผู้ใช้ข้อมูลจากข้อมูลทางการเงินที่ถูกรวบรวมอาจมีส่วนเกี่ยวข้องกับ ผู้ประกอบวิชาชีพด้วยข้อมูลทางการเงิน และอาจก่อให้เกิดความเสี่ยงที่ระดับของความเกี่ยวข้องในข้อมูลของผู้ประกอบวิชาชีพนั้นก่อให้เกิดความเข้าใจผิดได้ ตัวอย่างเช่น
 - ถ้าข้อมูลทางการเงินต้องถูกนำไปใช้โดยบุคคลอื่นนอกเหนือจากผู้บริหารหรือผู้มีหน้าที่ในการกำกับดูแล หรืออาจต้องให้กับ หรือได้รับมาโดยบุคคลอื่นที่ไม่ใช่ผู้ใช้ข้อมูลดังกล่าว
 - ถ้าชื่อของผู้ประกอบวิชาชีพปรากฏอยู่ในข้อมูลทางการเงิน (อ้างอิงย่อหน้าที่ ก5)

ความสัมพันธ์กับมาตรฐานการบริหารคุณภาพ ฉบับที่ 1¹

4. ระบบการบริหารคุณภาพ และนโยบายหรือวิธีปฏิบัติในการบริหารคุณภาพเป็นความรับผิดชอบของสำนักงาน มาตรฐานการบริหารคุณภาพ ฉบับที่ 1 ใช้กับสำนักงานในเรื่องงานการรวบรวมข้อมูลของสำนักงาน² ข้อกำหนดของมาตรฐานงานบริการเกี่ยวเนื่องฉบับนี้รวมถึงการบริหาร

¹ มาตรฐานการบริหารคุณภาพ ฉบับที่ 1 “การบริหารคุณภาพสำหรับสำนักงานที่ให้บริการด้านการตรวจสอบ หรือการสอบทานงบการเงิน หรืองานให้ความเชื่อมั่นอื่นตลอดจนบริการเกี่ยวเนื่อง”

² มาตรฐานการบริหารคุณภาพ ฉบับที่ 1 ย่อหน้าที่ 5

คุณภาพในระดับของงานการรวบรวมข้อมูลแต่ละงานถูกกำหนดบนหลักการที่ว่า สำนักงานต้องปฏิบัติตามมาตรฐานการบริหารคุณภาพ ฉบับที่ 1 หรือข้อกำหนดของประเทศที่กำหนดให้มีเป็นขั้นต่ำ (อ้างอิงย่อหน้าที่ ก6-ก11)

งานการรวบรวมข้อมูล

5. ผู้บริหารอาจแจ้งให้ผู้ประกอบวิชาชีพบัญชีที่ให้บริการทางวิชาชีพช่วยในการจัดทำและการนำเสนอข้อมูลทางการเงินของกิจการ คุณค่าของงานการรวบรวมข้อมูลที่ปฏิบัติตามมาตรฐานงานบริการเกี่ยวเนื่องฉบับนี้ต่อผู้ใช้ข้อมูลทางการเงินเป็นผลมาจากการประยุกต์ความเชี่ยวชาญทางวิชาชีพด้านการบัญชีและการรายงานทางการเงินและการปฏิบัติตามมาตรฐานวิชาชีพของผู้ประกอบวิชาชีพรวมถึงข้อกำหนดด้านจรรยาบรรณที่เกี่ยวข้อง และการสื่อสารที่ชัดเจนเกี่ยวกับลักษณะและขอบเขตของความเกี่ยวข้องของผู้ประกอบวิชาชีพในการรวบรวมข้อมูลทางการเงิน (อ้างอิงย่อหน้าที่ ก12-ก15)
6. เนื่องจากงานการรวบรวมข้อมูลไม่ใช่งานที่ให้ความเชื่อมั่น ดังนั้น งานการรวบรวมข้อมูลจึงไม่ได้กำหนดให้ผู้ประกอบวิชาชีพตรวจสอบความถูกต้องหรือความครบถ้วนของข้อมูลที่ผู้บริหารเป็นผู้จัดทำขึ้นเพื่อใช้ในการรวบรวมข้อมูล หรือได้รับหลักฐานเพื่อแสดงความเห็นจากการตรวจสอบหรือข้อสรุปจากการสอบทานในการจัดทำข้อมูลทางการเงินนั้น
7. ผู้บริหารเป็นผู้รับผิดชอบทั้งข้อมูลทางการเงิน และเกณฑ์ที่ใช้ในการจัดทำและการนำเสนอ ความรับผิดชอบนี้ยังรวมถึงการใช้ดุลยพินิจของผู้บริหารในการจัดทำและการนำเสนอในข้อมูลทางการเงิน รวมถึงการเลือกและการใช้นโยบายการบัญชีที่เหมาะสม และ (ถ้าจำเป็น) ความสมเหตุสมผลของประมาณการทางบัญชี (อ้างอิงย่อหน้าที่ ก12-ก13)
8. มาตรฐานงานบริการเกี่ยวเนื่องฉบับนี้ไม่ได้กำหนดความรับผิดชอบของผู้บริหารหรือผู้มีหน้าที่ในการกำกับดูแล หรือไม่ได้บ่งชี้ข้อกำหนดและข้อบังคับที่กำหนดความรับผิดชอบของบุคคลดังกล่าว การปฏิบัติงานตามมาตรฐานงานบริการเกี่ยวเนื่องฉบับนี้เป็นการปฏิบัติงานบนหลักการที่ว่า ผู้บริหารหรือผู้มีหน้าที่ในการกำกับดูแล (ในกรณีที่เหมาะสม) ได้รับทราบถึงความรับผิดชอบอันเป็นพื้นฐานของการปฏิบัติงานการรวบรวมข้อมูล (อ้างอิงย่อหน้าที่ ก12-ก13)
9. ข้อมูลทางการเงินที่จัดทำขึ้นจากงานการรวบรวมข้อมูลอาจจัดทำขึ้นเพื่อวัตถุประสงค์ที่หลากหลายรวมถึง
 - (ก) เพื่อปฏิบัติตามบทบัญญัติการรายงานทางการเงินตามระยะเวลาที่กำหนดโดยกฎหมายหรือข้อบังคับ หรือ
 - (ข) เพื่อวัตถุประสงค์อื่นที่ไม่เกี่ยวกับบทบัญญัติการรายงานทางการเงินที่กำหนดโดยกฎหมายหรือข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง ตัวอย่างเช่น
 - สำหรับผู้บริหารหรือผู้มีหน้าที่ในการกำกับดูแลจัดทำขึ้นตามเกณฑ์ที่เหมาะสมเพื่อวัตถุประสงค์เฉพาะ (เช่น การจัดทำข้อมูลทางการเงินสำหรับใช้ภายในกิจการ)

- สำหรับการรายงานทางการเงินตามระยะเวลาที่กำหนดซึ่งจัดทำขึ้นสำหรับบุคคลภายนอกภายใต้สัญญาหรือรูปแบบข้อตกลงอื่น (เช่น ข้อมูลทางการเงินสำหรับหน่วยงานที่ให้เงินทุนเพื่อสนับสนุนข้อกำหนดของเงินช่วยเหลือหรือการให้เงินช่วยเหลือต่อเนื่อง)
- สำหรับวัตถุประสงค์ในการทำธุรกรรมทางการเงิน ตัวอย่างเช่น เพื่อสนับสนุนรายการที่เกี่ยวกับการเปลี่ยนแปลงในส่วนขอโครงสร้างของเจ้าของกิจการหรือโครงสร้างทางการเงิน (เช่น การควบรวมหรือการซื้อกิจการ)

10. แม้บทการรายงานทางการเงินที่แตกต่างกันสามารถใช้ในการจัดทำและการนำเสนอข้อมูลทางการเงิน ตั้งแต่การใช้เกณฑ์ทางบัญชีที่กำหนดขึ้นเป็นการเฉพาะอย่างง่ายของกิจการจนถึงมาตรฐานการรายงานทางการเงิน แม้บทการรายงานทางการเงินที่ผู้บริหารกำหนดให้นำมาใช้เพื่อจัดทำและแสดงรายการในข้อมูลทางการเงินขึ้นอยู่กับลักษณะของกิจการและการใช้ข้อมูล (อ้างอิงย่อหน้าที่ ก16-ก18)

ขอบเขตการบังคับใช้ของมาตรฐานงานบริการเกี่ยวเนื่องฉบับนี้

11. มาตรฐานงานบริการเกี่ยวเนื่องฉบับนี้ ประกอบด้วยวัตถุประสงค์ของผู้ประกอบวิชาชีพในการปฏิบัติตามมาตรฐานงานบริการเกี่ยวเนื่อง ซึ่งกล่าวถึงบริบทที่ข้อกำหนดของมาตรฐานงานบริการเกี่ยวเนื่องฉบับนี้ถูกกำหนดขึ้น และมีเจตนาที่จะช่วยผู้ประกอบวิชาชีพให้มีความเข้าใจเกี่ยวกับการปฏิบัติงานการรวบรวมข้อมูล
12. มาตรฐานงานบริการเกี่ยวเนื่องฉบับนี้ ประกอบด้วย ข้อกำหนดที่แสดงโดยใช้คำว่า “ต้อง” ซึ่งถูกออกแบบมาเพื่อให้ผู้ประกอบวิชาชีพสามารถบรรลุวัตถุประสงค์ที่ระบุไว้ได้
13. นอกจากนี้ มาตรฐานงานบริการเกี่ยวเนื่องฉบับนี้ ยังรวมถึงคำแนะนำ คำจำกัดความ และการนำไปปฏิบัติและคำอธิบายอื่น ซึ่งมีบริบทเกี่ยวกับการทำความเข้าใจที่เหมาะสมเกี่ยวกับมาตรฐานงานบริการเกี่ยวเนื่องฉบับนี้
14. การนำไปปฏิบัติและคำอธิบายอื่นจะให้คำอธิบายเพิ่มเติมเกี่ยวกับข้อกำหนดและแนวปฏิบัติในการปฏิบัติตามข้อกำหนดนั้น แม้ว่าแนวปฏิบัติดังกล่าวไม่ถือเป็นข้อกำหนด แต่ก็เกี่ยวข้องกับการนำข้อกำหนดไปปฏิบัติอย่างเหมาะสม การนำไปปฏิบัติและคำอธิบายอื่นอาจให้ข้อมูลเบื้องหลังความเป็นมาเกี่ยวกับเรื่องต่าง ๆ ที่กำหนดในมาตรฐานงานบริการเกี่ยวเนื่องฉบับนี้ ซึ่งจะช่วยในการนำไปปฏิบัติตามข้อกำหนด

วันถือปฏิบัติ

15. มาตรฐานงานบริการเกี่ยวเนื่องฉบับนี้ให้มีผลบังคับใช้กับรายงานที่ลงวันที่ 1 มกราคม พ.ศ. 2559 เป็นต้นไป

วัตถุประสงค์

16. วัตถุประสงค์ของผู้ประกอบวิชาชีพในการรวบรวมข้อมูลภายใต้มาตรฐานงานบริการเกี่ยวเนื่องฉบับนี้ คือ

- (ก) การประยุกต์ความเชี่ยวชาญทางด้านการบัญชีและการรายงานทางการเงิน เพื่อช่วยผู้บริหารในการจัดทำและการนำเสนอในข้อมูลทางการเงิน ตามแม่บทการรายงานทางการเงินที่เกี่ยวข้องบนพื้นฐานของข้อมูลที่ผู้บริหารเป็นผู้จัดทำขึ้น
- (ข) การรายงานตามข้อกำหนดของมาตรฐานงานบริการเกี่ยวเนื่องฉบับนี้

คำจำกัดความ

17. คำจำกัดความ คือ คำอธิบายความหมายของคำศัพท์อื่น ๆ ที่ใช้ในมาตรฐานงานบริการเกี่ยวเนื่องฉบับนี้ เพื่อช่วยให้ตีความได้อย่างสม่ำเสมอ คำศัพท์ต่อไปนี้มีความหมายตามวัตถุประสงค์ของมาตรฐานงานบริการเกี่ยวเนื่องฉบับนี้ ดังนี้

- (ก) แม่บทการรายงานทางการเงินที่เกี่ยวข้อง หมายถึง แม่บทการรายงานทางการเงินที่ผู้บริหารและผู้มีหน้าที่ในการกำกับดูแล (ในกรณีที่เหมาะสม) ใช้ในการจัดทำข้อมูลทางการเงินซึ่งเป็นที่ยอมรับเมื่อพิจารณาถึงลักษณะของกิจการและวัตถุประสงค์ของข้อมูลทางการเงิน หรือซึ่งกำหนดโดยกฎหมายหรือข้อบังคับ (อ้างอิงย่อหน้าที่ 35-37)
- (ข) งานการรวบรวมข้อมูล หมายถึง งานที่ผู้ประกอบวิชาชีพประยุกต์ความเชี่ยวชาญทางด้านการบัญชีและการรายงานทางการเงิน เพื่อช่วยผู้บริหารในการจัดทำและการนำเสนอในข้อมูลทางการเงินของกิจการตามแม่บทการรายงานทางการเงินที่เกี่ยวข้อง และการรายงานตามที่กำหนดในมาตรฐานงานบริการเกี่ยวเนื่องฉบับนี้ ในมาตรฐานงานบริการเกี่ยวเนื่องฉบับนี้ คำว่า “รวบรวม” “การรวบรวม” และ “ที่รวบรวม” จะนำมาใช้ในบริบทนี้
- (ค) หัวหน้าผู้รับผิดชอบงาน หมายถึง หัวหน้าหรือบุคคลอื่นที่สำนักงานแต่งตั้งซึ่งเป็นผู้รับผิดชอบงานและผลการปฏิบัติงานนั้น และรับผิดชอบต่อรายงานที่ออกในนามของสำนักงาน และในบางสถานการณ์อาจเป็นผู้ที่มีอำนาจหน้าที่ที่เหมาะสม จากองค์กรวิชาชีพ หน่วยงานตามกฎหมาย หรือหน่วยงานกำกับดูแล
- (ง) กลุ่มผู้ปฏิบัติงาน หมายถึง หัวหน้าและพนักงานทุกคนที่ปฏิบัติงาน รวมถึงบุคคลอื่นที่ปฏิบัติงานในงานที่ให้บริการนั้น ทั้งนี้ไม่รวมถึงผู้เชี่ยวชาญภายนอกของผู้ประกอบวิชาชีพที่ได้รับการว่าจ้างโดยสำนักงานหรือสำนักงานเครือข่าย
- (จ) การแสดงข้อมูลที่ขัดต่อข้อเท็จจริง หมายถึง ความแตกต่างระหว่างจำนวนเงิน การจัดประเภทรายการ การแสดงรายการ หรือการเปิดเผยข้อมูลของรายการในข้อมูลทางการเงินตามที่รายงานไว้ กับจำนวนเงิน การจัดประเภทรายการ การแสดงรายการ หรือการเปิดเผยข้อมูลของรายการในข้อมูลทางการเงินตามที่กำหนดโดยแม่บทการรายงานทางการเงินที่เกี่ยวข้อง การแสดงข้อมูลที่ขัดต่อข้อเท็จจริงอาจเกิดจากข้อผิดพลาดหรือการทุจริต

เมื่อข้อมูลทางการเงินจัดทำขึ้นตามแม่บทการนำเสนอข้อมูลที่ต้องตามที่ควร ผู้ประกอบวิชาชีพต้องใช้ดุลยพินิจในการพิจารณาการแสดงผลข้อมูลที่ขัดต่อข้อเท็จจริง ซึ่งรวมถึง รายการปรับปรุงที่เป็นจำนวนเงิน การจัดประเภท การแสดงรายการ หรือ การเปิดเผยข้อมูล ซึ่งจำเป็นที่จะทำให้ข้อมูลทางการเงินแสดงผลโดยถูกต้องตามที่ควร ในสาระสำคัญ

- (จ) ผู้ประกอบวิชาชีพ หมายถึง ผู้ประกอบวิชาชีพบัญชีที่ให้บริการทางวิชาชีพซึ่งเป็นผู้ปฏิบัติงานการรวบรวมข้อมูล ผู้ประกอบวิชาชีพประกอบด้วยหัวหน้าผู้รับผิดชอบงาน หรือสมาชิกอื่นในกลุ่มผู้ปฏิบัติงาน หรือสำนักงาน (ในกรณีที่เหมาะสม) ในกรณีที่มาตรฐานงานบริการเกี่ยวเนื่องฉบับนี้ระบุชัดเจนว่าข้อกำหนดหรือความรับผิดชอบนั้นต้องปฏิบัติตาม โดยหัวหน้าผู้รับผิดชอบงานจะใช้คำว่า “หัวหน้าผู้รับผิดชอบงาน” แทนคำว่า “ผู้ประกอบวิชาชีพ” คำว่า “หัวหน้าผู้รับผิดชอบงาน” และ “สำนักงาน” จะใช้อ้างอิงถึงเรื่องเดียวกันในส่วนของหน่วยงานภาครัฐ ในกรณีที่เกี่ยวข้อง
- (ข) ข้อกำหนดด้านจรรยาบรรณที่เกี่ยวข้อง หมายถึง หลักการของจรรยาบรรณของผู้ประกอบวิชาชีพและข้อกำหนดด้านจรรยาบรรณที่เกี่ยวข้องกับกลุ่มผู้ปฏิบัติงานเมื่อรับผิดชอบงานการรวบรวมข้อมูล ข้อกำหนดด้านจรรยาบรรณโดยปกติประกอบด้วย ประมวลจรรยาบรรณของผู้ประกอบวิชาชีพบัญชี รวมถึง มาตรฐานเรื่องความเป็นอิสระ ที่กำหนดโดยสภาวิชาชีพบัญชี (ประมวลจรรยาบรรณของผู้ประกอบวิชาชีพบัญชี) และข้อกำหนดของประเทศซึ่งเข้มงวดกว่า (อ้างอิงย่อหน้า ก21)

ข้อกำหนด

การปฏิบัติงานการรวบรวมข้อมูลตามมาตรฐานงานบริการเกี่ยวเนื่องฉบับนี้

18. ผู้ประกอบวิชาชีพต้องมีความเข้าใจเนื้อหาทั้งหมดของมาตรฐานงานบริการเกี่ยวเนื่องฉบับนี้ รวมถึงการนำไปปฏิบัติและคำอธิบายอื่น เพื่อที่จะเข้าใจวัตถุประสงค์และนำข้อกำหนดของมาตรฐานงานบริการเกี่ยวเนื่องฉบับนี้ไปปฏิบัติอย่างเหมาะสม

การปฏิบัติตามข้อกำหนดที่เกี่ยวข้อง

19. ผู้ประกอบวิชาชีพต้องปฏิบัติตามข้อกำหนดแต่ละข้อของมาตรฐานงานบริการเกี่ยวเนื่องฉบับนี้ เว้นแต่ข้อกำหนดนั้นไม่เกี่ยวข้องกับการรวบรวมข้อมูล ตัวอย่างเช่น ถ้าสถานการณ์ที่ถูกระบุไว้ในข้อกำหนดไม่ปรากฏอยู่ในงานนั้น
20. ผู้ประกอบวิชาชีพต้องไม่กล่าวว่าได้ปฏิบัติตามมาตรฐานงานบริการเกี่ยวเนื่องฉบับนี้ เว้นแต่ผู้ประกอบวิชาชีพได้ปฏิบัติตามข้อกำหนดของมาตรฐานงานบริการเกี่ยวเนื่องฉบับนี้ ทั้งหมดที่เกี่ยวข้องกับการรวบรวมข้อมูล

ข้อกำหนดด้านจรรยาบรรณ

21. ผู้ประกอบวิชาชีพต้องปฏิบัติตามข้อกำหนดด้านจรรยาบรรณที่เกี่ยวข้อง (อ้างถึงย่อหน้าที่ ก19-ก26)

การใช้ดุลยพินิจของผู้ประกอบวิชาชีพ

22. ผู้ประกอบวิชาชีพต้องใช้ดุลยพินิจของผู้ประกอบวิชาชีพในการปฏิบัติงานการรวบรวมข้อมูล (อ้างถึงย่อหน้าที่ ก27-ก29)

การบริหารและการบรรลุคุณภาพของงานการรวบรวมข้อมูล

23. หัวหน้าผู้รับผิดชอบงานต้องรับผิดชอบโดยรวมต่อ
- (ก) การบริหารและการบรรลุคุณภาพของงานการรวบรวมข้อมูลแต่ละงานที่หัวหน้าผู้รับผิดชอบงานนั้นได้รับมอบหมาย และมีส่วนร่วมที่เพียงพอและเหมาะสมตลอดงาน
 - (ข) งานที่ปฏิบัติตามนโยบายหรือวิธีปฏิบัติในการบริหารคุณภาพของสำนักงานโดย (อ้างถึงย่อหน้าที่ ก30)
 - (1) การปฏิบัติตามนโยบายหรือวิธีปฏิบัติของสำนักงานเกี่ยวกับการตอบรับงานและการคงไว้ซึ่งความสัมพันธ์กับลูกค้าและงานการรวบรวมข้อมูล (อ้างถึงย่อหน้าที่ ก31)
 - (2) พิจารณาให้มีการมอบหมายหรือจัดหาทรัพยากรที่เพียงพอและเหมาะสมในการปฏิบัติงานให้กลุ่มผู้ปฏิบัติงานในเวลาที่เหมาะสม โดยคำนึงถึงลักษณะและสถานการณ์ของงาน นโยบายหรือวิธีปฏิบัติของสำนักงาน และการเปลี่ยนแปลงใด ๆ ที่อาจเกิดขึ้นระหว่างการปฏิบัติงาน
 - (3) ทำให้เป็นที่พอใจว่ากลุ่มผู้ปฏิบัติงานมีความรู้และความสามารถที่เหมาะสม ซึ่งรวมถึงมีเวลาที่เพียงพอ ในการปฏิบัติงานการรวบรวมข้อมูล
 - (4) มีความตื่นตัวต่อข้อบ่งชี้ที่สมาชิกของกลุ่มผู้ปฏิบัติงานฝ่าฝืนข้อกำหนดด้านจรรยาบรรณที่เกี่ยวข้อง และพิจารณามาตรการที่เหมาะสม หากหัวหน้าผู้รับผิดชอบงานได้รับทราบเรื่องต่าง ๆ ที่ชี้ให้เห็นว่าสมาชิกในกลุ่มผู้ปฏิบัติงานฝ่าฝืนข้อกำหนดด้านจรรยาบรรณที่เกี่ยวข้อง (อ้างถึงย่อหน้าที่ ก32)
 - (5) การกำหนดแนวทางและการควบคุมดูแลสมาชิกในกลุ่มผู้ปฏิบัติงาน การสอบทานงานสมาชิกในกลุ่มผู้ปฏิบัติงาน และการปฏิบัติงานการรวบรวมข้อมูลให้เป็นไปตามมาตรฐานวิชาชีพ และข้อกำหนดทางกฎหมายและข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง
 - (6) มีความรับผิดชอบต่อการรวบรวม เก็บรักษาและคงไว้ซึ่งเอกสารหลักฐานของงานอย่างเหมาะสม และ

- (7) ไม่ลงวันที่ในรายงานจนกว่าการสอบทานคุณภาพงานจะเสร็จสิ้น หากมาตรฐานการบริหารคุณภาพ ฉบับที่ 1 หรือนโยบายหรือวิธีปฏิบัติของสำนักงานกำหนดให้มีการสอบทานคุณภาพงาน³

การตอบรับงานและการรับงานต่อเนื่อง

การคงไว้ซึ่งความสัมพันธ์กับลูกค้า การตอบรับงานและข้อตกลงในการตอบรับงาน

24. ผู้ประกอบวิชาชีพต้องไม่ตอบรับงานการรวบรวมข้อมูลหากผู้ประกอบวิชาชีพไม่เห็นชอบกับข้อตกลงในการตอบรับงานกับผู้บริหาร หรือผู้ว่าจ้าง โดยรวมถึงเรื่องต่าง ๆ ดังนี้
- (ก) การใช้และการเผยแพร่ข้อมูลทางการเงิน และข้อจำกัดต่าง ๆ ไม่ว่าจะเป็นข้อจำกัดในการใช้หรือการเผยแพร่ข้อมูลดังกล่าว (ถ้ามี) (อ้างอิงย่อหน้าที่ ก20 และ ก33-ก34 และ ก37-ก38)
 - (ข) ระบุแม่บทการรายงานทางการเงินที่เกี่ยวข้อง (อ้างอิงย่อหน้าที่ ก20 และ ก35-ก38)
 - (ค) วัตถุประสงค์และขอบเขตของงานการรวบรวมข้อมูล (อ้างอิงย่อหน้าที่ ก20)
 - (ง) ความรับผิดชอบของผู้ประกอบวิชาชีพ รวมถึงข้อกำหนดที่ต้องปฏิบัติตามข้อกำหนดด้านจรรยาบรรณที่เกี่ยวข้อง (อ้างอิงย่อหน้าที่ ก20)
 - (จ) ความรับผิดชอบของผู้บริหาร ต่อเรื่องต่อไปนี้ (อ้างอิงย่อหน้าที่ ก39-ก41)
 - (1) ข้อมูลทางการเงินสำหรับการจัดทำและการนำเสนอในเรื่องนั้น จัดขึ้นตามแม่บทการรายงานทางการเงินซึ่งเป็นที่ยอมรับทั้งในมุมมองของการใช้ข้อมูลทางการเงิน และผู้ใช้ข้อมูล
 - (2) ความถูกต้องและความครบถ้วนของการบันทึกการ เอกสารหลักฐาน คำอธิบาย และข้อมูลอื่นที่ผู้บริหารเป็นผู้จัดทำขึ้นเพื่อใช้ในการรวบรวมข้อมูล
 - (3) การใช้ดุลยพินิจในการจัดทำและการนำเสนอในข้อมูลทางการเงิน รวมถึงดุลยพินิจที่ผู้ประกอบวิชาชีพใช้ในระหว่างปฏิบัติงานการรวบรวมข้อมูล และ (อ้างอิงย่อหน้าที่ ก27)
 - (ฉ) รูปแบบและเนื้อหาที่ต้องการของรายงานของผู้ประกอบวิชาชีพ
25. ผู้ประกอบวิชาชีพต้องบันทึกข้อตกลงในการรับงานการรวบรวมข้อมูลที่ได้รับความเห็นชอบไว้ในหนังสือตอบรับงานหรือข้อตกลงที่เป็นลายลักษณ์อักษรในรูปแบบอื่นที่เหมาะสม ก่อนที่จะเริ่มปฏิบัติงานการรวบรวมข้อมูล (อ้างอิงย่อหน้าที่ ก42-ก44)

งานการให้บริการต่อเนื่อง

26. ในการรับงานการรวบรวมข้อมูลต่อเนื่อง ผู้ประกอบวิชาชีพต้องประเมินว่ามีสถานการณ์ ซึ่งรวมถึงการเปลี่ยนแปลงในดุลยพินิจของสำนักงานเกี่ยวกับความสัมพันธ์กับลูกค้าหรืองานการรวบรวม

³ มาตรฐานการบริหารคุณภาพ ฉบับที่ 2 “การสอบทานคุณภาพงาน”

ข้อมูลที่ทำให้ต้องแก้ไขข้อตกลงในการรับงานการรวบรวมข้อมูลหรือไม่ และต้องประเมินว่ามีความจำเป็นที่ต้องแจ้งเตือนผู้บริหารให้เข้าใจเกี่ยวกับข้อตกลงในการรับงานปัจจุบันหรือไม่ (อ้างอิงย่อหน้าที่ ก45)

การสื่อสารกับผู้บริหารและผู้มีหน้าที่ในการกำกับดูแล

27. ผู้ประกอบวิชาชีพต้องสื่อสารกับผู้บริหารหรือผู้มีหน้าที่ในการกำกับดูแล (ในกรณีที่เหมาะสม) อย่างทันทั่วทั้งที่ระหว่างปฏิบัติงานการรวบรวมข้อมูลในทุกประเด็นที่เกี่ยวกับงานการรวบรวมข้อมูล ซึ่งในการใช้ดุลยพินิจของผู้ประกอบวิชาชีพแล้ว เห็นว่าประเด็นดังกล่าวมีความสำคัญเพียงพอที่สมควรได้รับความสนใจจากผู้บริหารหรือผู้มีหน้าที่ในการกำกับดูแล (ในกรณีที่เหมาะสม) (อ้างอิงย่อหน้าที่ ก46-ก47)

การปฏิบัติงานการรวบรวมข้อมูล

ความเข้าใจของผู้ประกอบวิชาชีพ

28. ผู้ประกอบวิชาชีพต้องได้มาซึ่งความเข้าใจประเด็นดังต่อไปนี้เพียงพอเพื่อที่จะสามารถปฏิบัติงานการรวบรวมข้อมูล (อ้างอิงย่อหน้าที่ ก48-ก50)
- (ก) ธุรกิจและการดำเนินงานของกิจการ รวมถึงระบบบัญชีของกิจการ และการบันทึกบัญชี
 - (ข) แม่บทการรายงานทางการเงินที่เกี่ยวข้อง รวมถึงการนำไปใช้ปฏิบัติในอุตสาหกรรมของกิจการ

การรวบรวมข้อมูลทางการเงิน

29. ผู้ประกอบวิชาชีพต้องรวบรวมข้อมูลทางการเงินโดยใช้การบันทึกรายการ เอกสารหลักฐาน คำอธิบาย และข้อมูลอื่น รวมถึงดุลยพินิจที่สำคัญซึ่งผู้บริหารเป็นผู้จัดทำขึ้น
30. ผู้ประกอบวิชาชีพต้องหารือกับผู้บริหารหรือผู้มีหน้าที่ในการกำกับดูแล (ในกรณีที่เหมาะสม) ในเรื่อง ดุลยพินิจที่สำคัญ สำหรับเรื่องที่ผู้ประกอบวิชาชีพใช้ในระหว่างปฏิบัติงานรวบรวมข้อมูลทางการเงิน (อ้างอิงย่อหน้าที่ ก51)
31. ก่อนที่งานการรวบรวมข้อมูลจะเสร็จสิ้น ผู้ประกอบวิชาชีพต้องอ่านข้อมูลทางการเงินที่ถูกรวบรวมขึ้นตามความเข้าใจในธุรกิจและการดำเนินงานของกิจการ และแม่บทการรายงานทางการเงินที่เกี่ยวข้อง (อ้างอิงย่อหน้าที่ ก52)
32. หากในระหว่างปฏิบัติงานการรวบรวมข้อมูล ผู้ประกอบวิชาชีพตระหนักว่าการบันทึกรายการ เอกสารหลักฐาน คำอธิบาย หรือข้อมูลอื่น รวมถึงดุลยพินิจที่สำคัญซึ่งผู้บริหารเป็นผู้จัดทำขึ้นเพื่อใช้ในการรวบรวมข้อมูลนั้นไม่ครบถ้วน ไม่ถูกต้อง หรือ ไม่เป็นที่พอใจ ผู้ประกอบวิชาชีพต้องแจ้งต่อผู้บริหาร และให้ผู้บริหารจัดทำข้อมูลเพิ่มเติม หรือแก้ไขข้อมูลให้ถูกต้อง
33. หากผู้ประกอบวิชาชีพไม่สามารถปฏิบัติงานการรวบรวมข้อมูลได้เสร็จสิ้น เนื่องจากผู้บริหารไม่สามารถจัดทำรายการ บันทึก รายการ เอกสารหลักฐาน คำอธิบาย หรือข้อมูลอื่น รวมถึงดุลยพินิจที่

สำคัญ (เมื่อมีการร้องขอ) ผู้ประกอบวิชาชีพต้องถอนตัวจากการรวบรวมข้อมูล และรายงานต่อผู้บริหารและผู้มีหน้าที่ในการกำกับดูแลทราบถึงเหตุผลของการถอนตัว (อ้างอิงย่อหน้าที่ ก58)

34. หากผู้ประกอบวิชาชีพรับทราบในระหว่างการปฏิบัติงานรวบรวมข้อมูลถึงเรื่อง

- (ก) ข้อมูลทางการเงินที่ถูกรวบรวมไม่มีการอ้างอิงหรืออธิบายไว้อย่างเพียงพอเกี่ยวกับแม่บทการรายงานทางการเงินที่เกี่ยวข้อง (อ้างอิงย่อหน้าที่ ก53)
- (ข) การแก้ไขข้อมูลทางการเงินที่ถูกรวบรวมมีความจำเป็นเพื่อไม่ให้ข้อมูลทางการเงินนั้นมีการแสดงข้อมูลที่ขัดต่อข้อเท็จจริงอันเป็นสาระสำคัญ (อ้างอิงย่อหน้าที่ ก54-ก56)
- (ค) ข้อมูลทางการเงินที่ถูกรวบรวมทำให้เกิดความเข้าใจผิด (อ้างอิงย่อหน้าที่ ก57)

ผู้ประกอบวิชาชีพต้องเสนอการแก้ไขที่เหมาะสมแก่ผู้บริหาร

35. หากผู้บริหารปฏิเสธ หรือไม่อนุญาตให้ผู้ประกอบวิชาชีพเสนอการแก้ไขต่อข้อมูลทางการเงินที่ถูกรวบรวม ผู้ประกอบวิชาชีพต้องถอนตัวจากการรวบรวมข้อมูล และรายงานต่อผู้บริหารและผู้มีหน้าที่ในการกำกับดูแลทราบถึงเหตุผลของการถอนตัว (อ้างอิงย่อหน้าที่ ก58)

36. หากการถอนตัวจากการรวบรวมข้อมูลไม่สามารถกระทำได้ ผู้ประกอบวิชาชีพต้องพิจารณาถึงความรับผิดชอบทางวิชาชีพและทางกฎหมายที่เหมาะสมภายใต้สถานการณ์นั้น ๆ

37. ผู้ประกอบวิชาชีพต้องได้รับการยืนยันจากผู้บริหารหรือผู้มีหน้าที่ในการกำกับดูแล (ในกรณีที่เหมาะสม) ถึงความรับผิดชอบของผู้บริหารหรือผู้มีหน้าที่ในการกำกับดูแลต่อข้อมูลทางการเงินที่ถูกรวบรวมฉบับสุดท้าย (อ้างอิงย่อหน้าที่ ก68)

เอกสารหลักฐาน

38. ผู้ประกอบวิชาชีพต้องระบุเรื่องดังต่อไปนี้ในเอกสารหลักฐานของงานการรวบรวมข้อมูล (อ้างอิงย่อหน้าที่ ก59-ก61)

- (ก) เรื่องต่าง ๆ ที่สำคัญที่เกิดขึ้นระหว่างปฏิบัติงานการรวบรวมข้อมูล และวิธีการที่ผู้ประกอบวิชาชีพตอบสนองต่อเรื่องต่าง ๆ ที่สำคัญดังกล่าว
- (ข) การบันทึกเกี่ยวกับวิธีการกระหายยอดข้อมูลทางการเงินที่ถูกรวบรวมกับการบันทึกรายการ เอกสารหลักฐาน คำอธิบาย และข้อมูลอื่น ที่ผู้บริหารเป็นผู้จัดทำขึ้น
- (ค) สำเนาของข้อมูลทางการเงินที่ถูกรวบรวมฉบับสุดท้ายที่ได้รับการยืนยันถึงความรับผิดชอบของผู้บริหารหรือผู้มีหน้าที่ในการกำกับดูแล (ในกรณีที่เหมาะสม) และรายงานของผู้ประกอบวิชาชีพ (อ้างอิงย่อหน้าที่ ก68)

รายงานของผู้ประกอบวิชาชีพ

39. วัตถุประสงค์ที่สำคัญของรายงานของผู้ประกอบวิชาชีพ คือ การสื่อสารที่ชัดเจนถึงลักษณะของงานการรวบรวมข้อมูล รวมถึงบทบาทและความรับผิดชอบของผู้ประกอบวิชาชีพต่องาน

การรวบรวมข้อมูล รายงานของผู้ประกอบวิชาชีพไม่ใช้เครื่องมือในการแสดงความเห็นหรือข้อสรุปของข้อมูลทางการเงินไม่ว่ารูปแบบใดก็ตาม

40. รายงานของผู้ประกอบวิชาชีพสำหรับงานการรวบรวมข้อมูลต้องเป็นลายลักษณ์อักษรและต้องประกอบด้วยองค์ประกอบ ดังต่อไปนี้ (อ้างอิงย่อหน้าที่ ก62-ก63 และ ก70)
- (ก) ชื่อรายงาน
 - (ข) ผู้รับรายงาน เป็นไปตามที่ตกลงในข้อตกลงในการตอบรับงาน (อ้างอิงย่อหน้าที่ ก64)
 - (ค) ข้อความที่ระบุว่า ผู้ประกอบวิชาชีพได้รวบรวมข้อมูลทางการเงินโดยใช้ข้อมูลที่ผู้บริหารเป็นผู้จัดทำขึ้น
 - (ง) คำอธิบายเกี่ยวกับความรับผิดชอบของผู้บริหารหรือผู้มีหน้าที่ในการกำกับดูแล (ในกรณีที่เหมาะสม) ในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับการรวบรวมข้อมูลและข้อมูลทางการเงิน
 - (จ) การระบุถึงแม่บทการรายงานทางการเงินที่เกี่ยวข้องและหากนำแม่บทการรายงานทางการเงินเพื่อวัตถุประสงค์เฉพาะมาใช้ ควรมีคำอธิบายหรือการอ้างอิงคำอธิบายของแม่บทการรายงานทางการเงินเพื่อวัตถุประสงค์เฉพาะในข้อมูลทางการเงิน
 - (ฉ) การระบุถึงข้อมูลทางการเงิน รวมถึงชื่อของแต่ละองค์ประกอบของข้อมูลทางการเงิน ถ้าข้อมูลทางการเงินนั้นมีมากกว่าหนึ่งองค์ประกอบ และระบุวันที่ของข้อมูลทางการเงินหรือช่วงเวลาที่เกี่ยวข้อง
 - (ช) คำอธิบายเกี่ยวกับความรับผิดชอบของผู้ประกอบวิชาชีพในการรวบรวมข้อมูลทางการเงิน รวมถึงการปฏิบัติงานตามมาตรฐานงานบริการเกี่ยวเนื่องฉบับนี้ และผู้ประกอบวิชาชีพได้ปฏิบัติงานตามข้อกำหนดด้านจรรยาบรรณที่เกี่ยวข้อง
 - (ซ) คำอธิบายเกี่ยวกับสิ่งที่ยังขาดการรวบรวมข้อมูลเกี่ยวข้องตามมาตรฐานงานบริการเกี่ยวเนื่องฉบับนี้
 - (ฌ) คำอธิบายที่ว่า
 - (1) เนื่องจากงานการรวบรวมข้อมูลไม่ใช่งานที่ให้ความเชื่อมั่น ผู้ประกอบวิชาชีพจึงไม่ได้ตรวจสอบความถูกต้องหรือความครบถ้วนของข้อมูลที่ผู้บริหารเป็นผู้จัดทำขึ้นเพื่อใช้ในการรวบรวมข้อมูลดังกล่าว
 - (2) ดังนั้น ผู้ประกอบวิชาชีพจึงไม่แสดงความเห็นจากการตรวจสอบหรือข้อสรุปจากการสอบทานว่า ข้อมูลทางการเงินนั้นจัดทำขึ้นตามแม่บทการรายงานทางการเงินที่เกี่ยวข้อง หรือไม่
 - (ญ) ถ้าข้อมูลทางการเงินจัดทำขึ้นตามแม่บทการรายงานทางการเงินเพื่อวัตถุประสงค์เฉพาะ ต้องมีวรรคอธิบายเพิ่มเติม ดังนี้ (อ้างอิงย่อหน้าที่ ก65-ก67)
 - (1) อธิบายถึงวัตถุประสงค์ของข้อมูลทางการเงินที่จัดทำขึ้น และ (ถ้าจำเป็น) ผู้ใช้ข้อมูลที่เกี่ยวข้อง หรือระบุการอ้างอิงในหมายเหตุประกอบข้อมูลทางการเงินเพื่อเปิดเผยถึงข้อมูลดังกล่าว

- (2) เน้นให้ผู้อ่านรายงานเข้าใจถึงข้อเท็จจริงที่ว่า ข้อมูลทางการเงินนั้นจัดทำขึ้นตามแม่บทเพื่อวัตถุประสงค์เฉพาะ ดังนั้น ข้อมูลดังกล่าวอาจไม่เหมาะสมสำหรับวัตถุประสงค์อื่น
- (ก) วันที่ในรายงานของผู้ประกอบวิชาชีพ
- (ข) ลายมือชื่อของผู้ประกอบวิชาชีพ
- (จ) ที่อยู่ของผู้ประกอบวิชาชีพ
41. ผู้ประกอบวิชาชีพต้องลงวันที่ในรายงานในวันที่ผู้ประกอบวิชาชีพปฏิบัติงานการรวบรวมข้อมูลตามมาตรฐานงานบริการเกี่ยวเนื่องฉบับนี้เสร็จสิ้น (อ้างถึงย่อหน้าที่ ก68)

การนำไปปฏิบัติและคำอธิบายอื่น

ขอบเขตของมาตรฐานงานบริการเกี่ยวเนื่องฉบับนี้

ข้อพิจารณาทั่วไป (อ้างถึงย่อหน้าที่ 1)

- ก1. ในงานการรวบรวมข้อมูลที่ว่าจ้างคือบุคคลอื่นนอกเหนือจากผู้บริหารหรือผู้มีหน้าที่ในการกำกับดูแลกิจการ มาตรฐานงานบริการเกี่ยวเนื่องฉบับนี้จะถูกปรับใช้ตามความเหมาะสม
- ก2. ความเกี่ยวข้องของผู้ประกอบวิชาชีพกับบริการหรือกิจกรรมในระหว่างการทำงานช่วยผู้บริหารของกิจการในการจัดทำและการนำเสนอในข้อมูลทางการเงินของกิจการสามารถเกิดขึ้นได้หลายรูปแบบ เมื่อผู้ประกอบวิชาชีพได้รับการว่าจ้างให้จัดทำบริการหรือกิจกรรมสำหรับกิจการภายใต้มาตรฐานงานบริการเกี่ยวเนื่องฉบับนี้ ความเชื่อมโยงของผู้ประกอบวิชาชีพกับข้อมูลทางการเงินจะถูกสื่อสารผ่านรายงานของผู้ประกอบวิชาชีพที่จัดทำขึ้นในรูปแบบที่กำหนดตามมาตรฐานงานบริการเกี่ยวเนื่องฉบับนี้ รายงานของผู้ประกอบวิชาชีพประกอบด้วยสิ่งที่ผู้บริหารให้การรับรองไว้แก่ผู้ประกอบวิชาชีพ ซึ่งเป็นการปฏิบัติตามมาตรฐานงานบริการเกี่ยวเนื่องฉบับนี้

การนำไปปฏิบัติในงานการรวบรวมข้อมูลอื่นนอกจากข้อมูลทางการเงินในอดีต (อ้างถึงย่อหน้าที่ 2)

- ก3. มาตรฐานงานบริการเกี่ยวเนื่องฉบับนี้ระบุถึงงานที่ผู้ประกอบวิชาชีพช่วยผู้บริหารในการจัดทำและการนำเสนอในข้อมูลทางการเงินในอดีต อย่างไรก็ตาม มาตรฐานงานบริการเกี่ยวเนื่องฉบับนี้อาจนำไปใช้ หรือปรับใช้ตามความเหมาะสม เมื่อผู้ประกอบวิชาชีพได้รับการว่าจ้างให้ช่วยผู้บริหารในการจัดทำและการนำเสนอในข้อมูลทางการเงินอื่น ตัวอย่างเช่น
- ข้อมูลทางการเงินเสมือน
 - ข้อมูลทางการเงินที่เกี่ยวกับอนาคต รวมถึงงบประมาณหรือประมาณการทางการเงิน
- ก4. ผู้ประกอบวิชาชีพอาจรับงานช่วยผู้บริหารในการจัดทำและการนำเสนอในข้อมูลที่ไม่เกี่ยวข้องกับข้อมูลทางการเงิน ตัวอย่างเช่น รายงานก๊าซเรือนกระจก ข้อมูลทางสถิติ หรือข้อมูลอื่นของ

ผลตอบแทน ในกรณีดังกล่าว ผู้ประกอบวิชาชีพอาจนำมาตรฐานงานบริการเกี่ยวเนื่องฉบับนี้ มาปรับใช้ในส่วนที่เกี่ยวข้องกับลักษณะของงานการรวบรวมข้อมูลดังกล่าว

ข้อพิจารณาความเกี่ยวเนื่องของการนำมาตรฐานงานบริการเกี่ยวเนื่องไปปฏิบัติใช้ (อ้างถึงย่อหน้าที่ 3)

- ก5. การบังคับใช้ของมาตรฐานงานบริการเกี่ยวเนื่องฉบับนี้อาจถูกระบุในข้อกำหนดของแต่ละประเทศ ในการรับงานที่ผู้ประกอบวิชาชีพได้ให้บริการในการจัดทำและการนำเสนอข้อมูลทางการเงินของกิจการ (เช่น การจัดทำงบการเงินในอดีตสำหรับการยื่นเพื่อขอจดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์) หากการบังคับใช้นั้นไม่ได้ถูกกำหนดทั้งจากกฎหมายหรือข้อบังคับ หรือมาตรฐานวิชาชีพที่เกี่ยวข้อง หรือข้อกำหนดอื่นผู้ประกอบวิชาชีพยังคงต้องสรุปว่าได้นำมาตรฐานงานบริการเกี่ยวเนื่องฉบับนี้มาปรับใช้ให้เหมาะสมกับสถานการณ์นั้น ๆ

ความสัมพันธ์กับมาตรฐานการบริหารคุณภาพ ฉบับที่ 1 (อ้างถึงย่อหน้าที่ 4)

- ก6. มาตรฐานการบริหารคุณภาพ ฉบับที่ 1 เกี่ยวข้องกับความรับผิดชอบของสำนักงานในการออกแบบ นำไปปฏิบัติ และดำเนินการระบบการบริหารคุณภาพสำหรับงานบริการเกี่ยวเนื่อง ซึ่งรวมถึงงานการรวบรวมข้อมูล⁴ นอกจากนี้ มาตรฐานการบริหารคุณภาพ ฉบับที่ 1 ยังเกี่ยวข้องกับหน้าที่ความรับผิดชอบของสำนักงานในการกำหนดนโยบายหรือวิธีปฏิบัติในการพิจารณาที่กำหนดให้ต้องมีการสอบทานคุณภาพงาน⁵ มาตรฐานการบริหารคุณภาพ ฉบับที่ 2 เกี่ยวข้องกับการแต่งตั้งและคุณสมบัติของผู้สอบทานคุณภาพงาน ตลอดจนการปฏิบัติงานและการจัดทำเอกสารหลักฐานของการสอบทานคุณภาพงาน⁶
- ก7. ภายใต้มาตรฐานการบริหารคุณภาพ ฉบับที่ 1 วัตถุประสงค์สำนักงานคือ ออกแบบ นำไปปฏิบัติ และดำเนินการระบบการบริหารคุณภาพสำหรับงานบริการเกี่ยวเนื่อง ซึ่งรวมถึงงานการรวบรวมข้อมูล เพื่อให้ความเชื่อมั่นอย่างสมเหตุสมผลแก่สำนักงานว่า
- (ก) สำนักงานและบุคลากรของสำนักงานสามารถบรรลุความรับผิดชอบตามมาตรฐานวิชาชีพ และข้อกำหนดทางกฎหมายและข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งปฏิบัติงานตามมาตรฐานและข้อกำหนดดังกล่าว และ
 - (ข) รายงานของงานที่ออกโดยสำนักงานหรือหัวหน้าผู้รับผิดชอบงานมีความเหมาะสมกับสถานการณ์นั้น ๆ⁷
- ก8. (ย่อหน้านี้ไม่ใช่)
- ก9. ในบริบทของระบบการบริหารคุณภาพของสำนักงาน กลุ่มผู้ปฏิบัติงานมีความรับผิดชอบในการนำนโยบายหรือวิธีปฏิบัติในการบริหารคุณภาพที่เกี่ยวข้องกับงานไปปฏิบัติ

⁴ มาตรฐานการบริหารคุณภาพ ฉบับที่ 1 ย่อหน้าที่ 1

⁵ มาตรฐานการบริหารคุณภาพ ฉบับที่ 1 ย่อหน้าที่ 2(ก)

⁶ มาตรฐานการบริหารคุณภาพ ฉบับที่ 1 ย่อหน้าที่ 2(ข)

⁷ มาตรฐานการบริหารคุณภาพฉบับที่ 1 ย่อหน้าที่ 14

ก10. โดยทั่วไป กลุ่มผู้ปฏิบัติงานอาจพึงพากระบวนการบริหารคุณภาพของสำนักงาน เว้นแต่

- ความเข้าใจหรือประสบการณ์จริงของกลุ่มผู้ปฏิบัติงานบ่งชี้ว่านโยบายหรือวิธีปฏิบัติของสำนักงานจะไม่มีประสิทธิผลในการจัดการกับลักษณะและสถานการณ์ของงานนั้น หรือ
- ข้อมูลที่ได้รับจากสำนักงานหรือบุคคลอื่นเกี่ยวกับประสิทธิผลของนโยบายหรือวิธีปฏิบัติดังกล่าวบ่งชี้เป็นอย่างอื่น

ตัวอย่างเช่น กลุ่มผู้ปฏิบัติงานอาจพึงพากระบวนการบริหารคุณภาพของสำนักงานในเรื่อง

- ความรู้และความสามารถของบุคลากร จากการจัดหาบุคลากรและการฝึกอบรมอย่างเป็นทางการของสำนักงาน
 - การรักษาความสัมพันธ์กับลูกค้า จากนโยบายหรือวิธีปฏิบัติของสำนักงานสำหรับการตอบรับงานและคงไว้ซึ่งความสัมพันธ์กับลูกค้าและงานการรวบรวมข้อมูล
 - การปฏิบัติตามกฎหมายและข้อบังคับ จากกระบวนการติดตามผลและแก้ไขของสำนักงาน
- ในการพิจารณาข้อบกพร่อง⁸ ที่พบในระบบการบริหารคุณภาพของสำนักงานซึ่งอาจมีผลกระทบต่องานการรวบรวมข้อมูล หัวหน้าผู้รับผิดชอบงานอาจพิจารณามาตรการแก้ไขที่สำนักงานใช้จัดการกับข้อบกพร่องนั้น

ก11. ข้อบกพร่องในระบบการบริหารคุณภาพของสำนักงานไม่ได้เป็นการบ่งชี้ในทุกกรณีว่างานการรวบรวมข้อมูลงานใดงานหนึ่งไม่ปฏิบัติตามมาตรฐานวิชาชีพและข้อกำหนดทางกฎหมาย และข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง หรือบ่งชี้ว่ารายงานของผู้ประกอบวิชาชีพนั้นไม่เหมาะสม

งานการรวบรวมข้อมูล

การใช้คำว่า “ผู้บริหาร” และ “ผู้มีหน้าที่ในการกำกับดูแล” (อ้างอิงย่อหน้าที่ 5 และ 7-8)

ก12. ความรับผิดชอบที่เกี่ยวข้องของผู้บริหารและผู้มีหน้าที่ในการกำกับดูแลจะแตกต่างกันไปในแต่ละประเทศและแต่ละกิจการ ความแตกต่างเหล่านี้มีผลกระทบต่อวิธีที่ผู้ประกอบวิชาชีพประยุกต์ข้อกำหนดของมาตรฐานงานบริการเกี่ยวเนื่องฉบับนี้ในส่วนของผู้บริหารหรือผู้มีหน้าที่ในการกำกับดูแล ดังนั้น คำว่า “ผู้บริหาร” และ (ในกรณีที่เหมาะสม) “ผู้มีหน้าที่ในการกำกับดูแล” จะถูกใช้หลายที่ในมาตรฐานงานบริการเกี่ยวเนื่องฉบับนี้ เพื่อที่จะเตือนให้ผู้ประกอบวิชาชีพเข้าใจถึงข้อเท็จจริงที่ว่า สภาพแวดล้อมของกิจการที่แตกต่างกันอาจมีความแตกต่างกันในเรื่องการบริหารโครงสร้างในการกำกับดูแลและการจัดการ

ก13. ความรับผิดชอบที่หลากหลายที่เกี่ยวข้องกับการจัดทำข้อมูลทางการเงินและการรายงานทางการเงินแก่บุคคลภายนอก เป็นหน้าที่ของผู้บริหารหรือผู้มีหน้าที่ในการกำกับดูแล ขึ้นอยู่กับปัจจัยต่าง ๆ เช่น

- ทรัพยากรและโครงสร้างขององค์กร
- บทบาทเฉพาะของผู้บริหารและผู้มีหน้าที่ในการกำกับดูแลภายในกิจการตามที่กำหนดโดยกฎหมายหรือข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง หรือ (หากกิจการนั้นไม่ได้ถูกบังคับ) การกำกับ

⁸ มาตรฐานการบริหารคุณภาพ ฉบับที่ 1 ย่อหน้าที่ 16(ก)

ดูแลที่เป็นทางการ หรือข้อตกลงที่เป็นความรับผิดชอบของกิจการ (ตัวอย่างเช่น ตามที่บันทึกในสัญญา หรือ การก่อตั้งกิจการ หรือเอกสารอื่น ๆ ที่เกี่ยวกับการก่อตั้งกิจการ)

ในกิจการขนาดเล็กจำนวนมาก มักจะไม่มี การแบ่งแยกหน้าที่ระหว่างบทบาทการบริหารและการกำกับดูแลในกิจการ หรือผู้มีหน้าที่ในการกำกับดูแลของกิจการอาจมีส่วนเกี่ยวข้องในการบริหารกิจการในกรณีอื่นโดยเฉพาะในกิจการขนาดใหญ่ ผู้บริหารมีความรับผิดชอบในการดำเนินการของธุรกิจหรือกิจกรรมต่าง ๆ ของกิจการและการจัดทำรายงาน ขณะที่ผู้มีหน้าที่ในการกำกับดูแลมีความรับผิดชอบกำกับดูแลเกี่ยวกับการบริหาร นอกจากนี้ผู้มีหน้าที่ในการกำกับดูแลในกิจการขนาดใหญ่จะมีหรือเชื่อว่าจะมีความรับผิดชอบในการอนุมัติข้อมูลทางการเงินของกิจการโดยเฉพาะเมื่อข้อมูลนั้นถูกใช้โดยบุคคลภายนอก ในกิจการขนาดใหญ่ บ่อยครั้งที่กลุ่มย่อยของผู้มีหน้าที่ในการกำกับดูแล เช่น คณะกรรมการตรวจสอบ จะมีความรับผิดชอบในการกำกับดูแล ในบางประเทศ การจัดทำงบการเงินของกิจการตามแม่บทเพื่อวัตถุประสงค์เฉพาะเป็นความรับผิดชอบตามกฎหมายของผู้มีหน้าที่ในการกำกับดูแล ในขณะที่ในบางประเทศเป็นความรับผิดชอบของผู้บริหาร

ความเกี่ยวข้องกับกิจกรรมอื่นที่เกี่ยวข้องเนื่องจากการจัดทำและการนำเสนอข้อมูลทางการเงิน (อ้างถึงย่อหน้า 5)

- ก14. ขอบเขตของงานการรวบรวมข้อมูลจะแตกต่างกันตามสถานการณ์ของงาน อย่างไรก็ตาม ในทุกกรณีจะเกี่ยวข้องกับการช่วยผู้บริหารในการจัดทำและการนำเสนอข้อมูลทางการเงินของกิจการตามแม่บทการรายงานทางการเงิน โดยใช้ข้อมูลที่ผู้บริหารเป็นผู้จัดทำขึ้น ในงานการรวบรวมข้อมูลบางงาน ผู้บริหารอาจจัดทำข้อมูลทางการเงินด้วยตนเองในรูปแบบของร่างหรือข้อมูลทางการเงินเบื้องต้น
- ก15. ผู้ประกอบวิชาชีพอาจถูกว่าจ้างให้ปฏิบัติงานในกิจกรรมอื่นในนามของผู้บริหาร นอกเหนือจากงานการรวบรวมข้อมูล ตัวอย่างเช่น ผู้ประกอบวิชาชีพอาจถูกว่าจ้างให้เก็บรวบรวมข้อมูล จัดประเภทรายการ และสรุปข้อมูลทางบัญชีของกิจการและประมวลผลข้อมูลดังกล่าวในรูปของการบันทึกบัญชีเพื่อจัดทำงบทดลอง งบทดลองจะเป็นข้อมูลเบื้องต้นที่ผู้ประกอบวิชาชีพนำมาใช้รวบรวมข้อมูลทางการเงินที่เป็นไปตามการปฏิบัติงานการรวบรวมข้อมูลตามมาตรฐานงานบริการเกี่ยวเนื่องฉบับนี้ กรณีนี้เกิดขึ้นบ่อยครั้งสำหรับกิจการขนาดเล็กที่ไม่มีการพัฒนาระบบบัญชีที่ดีหรือกิจการที่ต้องจ้างบุคคลภายนอกมาจัดทำการบันทึกบัญชี มาตรฐานงานบริการเกี่ยวเนื่องฉบับนี้ไม่เกี่ยวข้องกับกิจกรรมที่เพิ่มเติมขึ้นมา ที่ผู้ประกอบวิชาชีพอาจปฏิบัติงานให้ความช่วยเหลือผู้บริหารในขอบเขตอื่น ซึ่งเกิดขึ้นก่อนงานการรวบรวมงบการเงินของกิจการ

แม่บทการรายงานทางการเงิน (อ้างถึงย่อหน้า 10)

- ก16. ข้อมูลทางการเงินอาจจัดทำขึ้นตามแม่บทการรายงานทางการเงินเพื่อให้เป็นไปตาม
- ความต้องการข้อมูลทางการเงินโดยทั่วไปของผู้ใช้ที่หลากหลาย (หรือ “แม่บทการรายงานทางการเงินเพื่อวัตถุประสงค์ทั่วไป”) หรือ

- ความต้องการข้อมูลทางการเงินของผู้ใช้เฉพาะกลุ่ม (หรือ “แม่บทการรายงานทางการเงินเพื่อวัตถุประสงค์เฉพาะ”)

ข้อกำหนดของแม่บทการรายงานทางการเงินที่เกี่ยวข้องกำหนดรูปแบบและเนื้อหาของข้อมูลทางการเงิน แม่บทการรายงานทางการเงินอาจ (ในบางกรณี) ถูกอ้างอิงโดยใช้คำว่า “เกณฑ์ทางบัญชี”

ก17. ตัวอย่างของแม่บทการรายงานทางการเงินเพื่อวัตถุประสงค์ทั่วไป ได้แก่

- มาตรฐานการรายงานทางการเงิน
- มาตรฐานการรายงานทางการเงินสำหรับกิจการที่ไม่มีส่วนได้เสียสาธารณะ

ก18. ตัวอย่างของแม่บทการรายงานทางการเงินเพื่อวัตถุประสงค์เฉพาะที่อาจถูกนำมาใช้ ขึ้นอยู่กับวัตถุประสงค์เฉพาะของข้อมูลทางการเงินนั้น คือ

- เกณฑ์ทางบัญชีภาคีอากรที่ถูกใช้ในแต่ละประเทศเพื่อจัดทำข้อมูลทางการเงินให้เป็นไปตามกฎหมายภาคีอากร
- สำหรับกิจการที่ไม่ต้องใช้แม่บทการรายงานทางการเงิน
 - เกณฑ์ทางบัญชีที่ใช้ในข้อมูลทางการเงินเฉพาะกิจการที่มีความเหมาะสมกับการใช้ข้อมูลทางการเงิน และสภาพแวดล้อมของกิจการ (ตัวอย่างเช่น การใช้เกณฑ์เงินสดกับรายการคงค้างที่ถูกเลือก เช่น ลูกหนี้การค้าและเจ้าหนี้การค้าเพื่อนำไปจัดทำฐานะการเงินและงบกำไรขาดทุนเบ็ดเสร็จ หรือการใช้แม่บทการรายงานทางการเงินที่มีการปรับเปลี่ยนเพื่อให้เหมาะกับวัตถุประสงค์เฉพาะในการจัดทำข้อมูลทางการเงินนั้น)
 - เกณฑ์เงินสดที่ใช้จัดทำรายงานการรับและการจ่ายเงิน (ตัวอย่างเช่น การจัดทำเพื่อวัตถุประสงค์ในการปันส่วนเงินส่วนเกินของเงินรับต่อรายจ่ายให้แก่เจ้าของสินทรัพย์ที่ให้เช่า หรือเพื่อบันทึกรายการเคลื่อนไหวของเงินสดย่อยของกลุ่ม)

ข้อกำหนดด้านจรรยาบรรณ (อ้างอิงย่อหน้าที่ 21)

ก19. ประมวลจรรยาบรรณของผู้ประกอบวิชาชีพบัญชีกำหนดหลักการพื้นฐานของจรรยาบรรณ ซึ่งได้แก่

- (ก) ความซื่อสัตย์สุจริต
- (ข) ความเที่ยงธรรม
- (ค) ความรู้ ความสามารถ และความเอาใจใส่ทางวิชาชีพ
- (ง) การรักษาความลับ และ
- (จ) พฤติกรรมทางวิชาชีพ

หลักการพื้นฐานของจรรยาบรรณกำหนดมาตรฐานของพฤติกรรมที่คาดหวังจากผู้ประกอบวิชาชีพบัญชี

ประมวลจรรยาบรรณของผู้ประกอบวิชาชีพบัญชีให้กรอบแนวคิดที่กำหนดแนวทางที่ผู้ประกอบวิชาชีพบัญชีนำไปปรับใช้เพื่อระบุ ประเมิน และจัดการกับอุปสรรคในการปฏิบัติตามหลักการพื้นฐาน ในกรณีของงานสอบบัญชี งานสอบทาน หรืองานที่ให้ความเชื่อมั่นอื่น ประมวลจรรยาบรรณของผู้ประกอบวิชาชีพบัญชีได้เสนอ มาตรฐานเรื่องความเป็นอิสระ ซึ่งกำหนดขึ้นโดยการนำกรอบแนวคิดดังกล่าวไปใช้กับอุปสรรคต่อความเป็นอิสระที่เกี่ยวข้องกับงานเหล่านั้น

ข้อพิจารณาทางจรรยาบรรณที่เกี่ยวกับความเกี่ยวข้องของผู้ประกอบวิชาชีพกับข้อมูล (อ้างถึงย่อหน้าที่ 21 และ 24(ก)-(ง))

ก20. ภายใต้ประมวลจรรยาบรรณของผู้ประกอบวิชาชีพบัญชี⁹ หลักการของความซื่อสัตย์สุจริตนั้น กำหนดว่าผู้ประกอบวิชาชีพบัญชีต้องไม่รับรู้เห็นและเข้าไปเกี่ยวข้องกับรายงาน แบบแสดงรายการภาษี การสื่อสาร หรือข้อมูลอื่น โดยที่ผู้ประกอบวิชาชีพบัญชีเชื่อว่าข้อมูลเหล่านั้น

- (ก) ผิดอย่างเป็นสาระสำคัญ หรือทำให้เข้าใจผิด
- (ข) เป็นรายงานหรือข้อมูลที่จัดทำขึ้นโดยไม่ไตร่ตรอง หรือ
- (ค) ได้ละเว้นหรือปิดบังข้อมูลที่จำเป็นต้องมี ซึ่งการละเว้นหรือปิดบังนั้นอาจทำให้เกิดความเข้าใจผิด

เมื่อผู้ประกอบวิชาชีพบัญชีรู้ว่าตนได้เข้าไปเกี่ยวข้องกับข้อมูลเหล่านั้น ประมวลจรรยาบรรณของผู้ประกอบวิชาชีพบัญชีกำหนดให้ผู้ประกอบวิชาชีพบัญชีต้องแก้ไขเพื่อยุติการเข้าไปเกี่ยวข้อง

ความเป็นอิสระ (อ้างถึงย่อหน้าที่ 17(ซ) และ 21)

ก21. แม้ว่า มาตรฐานเรื่องความเป็นอิสระของประมวลจรรยาบรรณของผู้ประกอบวิชาชีพบัญชี ไม่ต้องนำไปใช้กับการรวบรวมข้อมูล ข้อกำหนดด้านจรรยาบรรณหรือกฎหมายหรือข้อบังคับของแต่ละประเทศ อาจมีข้อกำหนดเฉพาะหรือกฎเกณฑ์ในการเปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับความเป็นอิสระ การรายงานการไม่ปฏิบัติตามกฎหมายและข้อบังคับที่พบหรือสงสัยต่อหน่วยงานกำกับดูแลภายนอกที่เหมาะสม

ก22. กฎหมาย ข้อบังคับ หรือข้อกำหนดด้านจรรยาบรรณที่เกี่ยวข้อง อาจ

- (ก) กำหนดให้ผู้ประกอบวิชาชีพต้องรายงานการไม่ปฏิบัติตามกฎหมายและข้อบังคับที่พบหรือสงสัยต่อหน่วยงานกำกับดูแลภายนอกที่เหมาะสม
- (ข) กำหนดความรับผิดชอบในการรายงานต่อหน่วยงานกำกับดูแลภายนอกที่เหมาะสมซึ่งอาจจำเป็นในสถานการณ์ดังกล่าว¹⁰

ก23. การรายงานการไม่ปฏิบัติตามกฎหมายและข้อบังคับที่พบหรือสงสัยต่อหน่วยงานกำกับดูแลภายนอกที่เหมาะสม อาจจำเป็นหรือเหมาะสมกับสถานการณ์ เนื่องจาก

⁹ ประมวลจรรยาบรรณของผู้ประกอบวิชาชีพบัญชี ย่อหน้าที่ R111.2

¹⁰ ดูตัวอย่างในย่อหน้าที่ R360.36 - R360.38 ของประมวลจรรยาบรรณของผู้ประกอบวิชาชีพบัญชี

- (ก) กฎหมาย ข้อบังคับ หรือข้อกำหนดด้านจรรยาบรรณที่เกี่ยวข้องกำหนดให้ผู้ประกอบวิชาชีพต้องรายงาน
 - (ข) ผู้ประกอบวิชาชีพตัดสินใจว่าการรายงานเป็นการกระทำที่เหมาะสมเพื่อตอบสนองต่อการไม่ปฏิบัติตามกฎหมายและข้อบังคับที่พบหรือสงสัยตามที่กล่าวไว้ในข้อกำหนดจรรยาบรรณที่เกี่ยวข้อง หรือ
 - (ค) กฎหมาย ข้อบังคับ หรือข้อกำหนดจรรยาบรรณที่เกี่ยวข้องให้สิทธิผู้ประกอบวิชาชีพในการทำเช่นนั้น
- ก24. ภายใต้ย่อหน้าที่ 28 ของมาตรฐานงานบริการเกี่ยวเนื่องฉบับนี้ ผู้ประกอบวิชาชีพไม่ได้ถูกคาดหวังให้มีระดับความเข้าใจเกี่ยวกับกฎหมายและข้อบังคับเกินกว่าความจำเป็นเพื่อให้สามารถปฏิบัติงานการรวบรวมข้อมูลได้ อย่างไรก็ตาม กฎหมาย ข้อบังคับ หรือข้อกำหนดด้านจรรยาบรรณที่เกี่ยวข้อง อาจคาดหวังให้ผู้ประกอบวิชาชีพใช้ความรู้ ดุลยพินิจของผู้ประกอบวิชาชีพ และความเชี่ยวชาญ ในการตอบสนองต่อการไม่ปฏิบัติตามกฎหมายและข้อบังคับที่พบหรือสงสัย การพิจารณาว่าการกระทำใดมีส่วนประกอบของการไม่ปฏิบัติตามเรื่องที่กำหนดหรือไม่นั้น ถูกกำหนดโดยศาลหรือองค์กรที่มีอำนาจวินิจฉัยอื่น
- ก25. ในบางสถานการณ์ การรายงานการไม่ปฏิบัติตามกฎหมายและข้อบังคับที่พบหรือสงสัยต่อหน่วยงานกำกับดูแลภายนอกที่เหมาะสมอาจถูกจำกัดอันเนื่องมาจากหน้าที่ของผู้ประกอบวิชาชีพในการรักษาความลับของลูกค้าตามกฎหมาย ข้อบังคับ หรือข้อกำหนดด้านจรรยาบรรณที่เกี่ยวข้อง ในสถานการณ์อื่น การรายงานการไม่ปฏิบัติตามกฎหมายและข้อบังคับที่พบหรือสงสัยต่อหน่วยงานกำกับดูแลภายนอกที่เหมาะสม ไม่ถือเป็นการฝ่าฝืนหน้าที่การรักษาความลับของลูกค้าตามกฎหมาย ข้อบังคับ หรือข้อกำหนดด้านจรรยาบรรณที่เกี่ยวข้อง¹¹
- ก26. ผู้ประกอบวิชาชีพอาจพิจารณาขอคำปรึกษาจากภายใน (เช่น ภายในสำนักงานหรือสำนักงานเครือข่าย) ในการได้รับคำแนะนำทางกฎหมายเพื่อให้เข้าใจถึงผลกระทบทางวิชาชีพหรือทางกฎหมายจากการดำเนินการที่เฉพาะเจาะจง หรือขอคำปรึกษาจากหน่วยงานที่มีอำนาจในการกำกับดูแลหรือองค์กรวิชาชีพบนพื้นฐานของการรักษาความลับ (ถ้าการกระทำดังกล่าวไม่ขัดต่อกฎหมายหรือข้อบังคับ หรือไม่ฝ่าฝืนหน้าที่ในการรักษาความลับของลูกค้า)¹²

การใช้ดุลยพินิจของผู้ประกอบวิชาชีพ (อ้างถึงย่อหน้าที่ 22 และ 24(จ)(3))

- ก27. การใช้ดุลยพินิจของผู้ประกอบวิชาชีพมีความจำเป็นต่อการปฏิบัติงานการรวบรวมข้อมูลที่เหมาะสม เนื่องจากการตีความข้อกำหนดด้านจรรยาบรรณที่เกี่ยวข้องและข้อกำหนดของมาตรฐานงานบริการเกี่ยวเนื่องฉบับนี้ และการตัดสินใจอย่างรอบคอบที่จำเป็นตลอดการปฏิบัติงานการรวบรวมข้อมูล กำหนดให้นำความรู้และประสบการณ์ที่เกี่ยวข้องไปประยุกต์กับข้อเท็จจริงและสถานการณ์ต่าง ๆ ของงานการรวบรวมข้อมูล การใช้ดุลยพินิจของผู้ประกอบวิชาชีพมีความจำเป็น

¹¹ ดูตัวอย่างในย่อหน้าที่ R114.1 – R114.3 A2 และ R360.37 ของประมวลจรรยาบรรณของผู้ประกอบวิชาชีพบัญชี

¹² ดูตัวอย่างในย่อหน้าที่ 360.39 A1 ของประมวลจรรยาบรรณของผู้ประกอบวิชาชีพบัญชี

โดยเฉพาะอย่างยิ่งเมื่องานการรวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับการช่วยผู้บริหารของกิจการตัดสินใจเกี่ยวกับ

- การยอมรับได้ของแม่บทการรายงานทางการเงินที่ใช้ในการจัดทำและการนำเสนอในข้อมูลทางการเงินของกิจการ ในมุมมองของการใช้ข้อมูลทางการเงินและผู้ใช้ข้อมูล
- การประยุกต์แม่บทการรายงานทางการเงินที่เกี่ยวข้อง รวมถึง
 - การเลือกนโยบายการบัญชีที่เหมาะสมภายใต้แม่บทนั้น
 - การประมาณการทางบัญชีที่จำเป็นสำหรับข้อมูลทางการเงินที่จัดทำและแสดงรายการภายใต้แม่บทนั้น
 - การจัดทำและการนำเสนอในข้อมูลทางการเงินตามแม่บทการรายงานทางการเงินที่เกี่ยวข้อง

ความช่วยเหลือของผู้ประกอบวิชาชีพต่อผู้บริหารมักจะถูกจัดทำขึ้นบนพื้นฐานที่ว่าผู้บริหารหรือผู้มีหน้าที่ในการกำกับดูแล (ในกรณีที่เหมาะสม) เข้าใจถึงดุลยพินิจที่สำคัญที่สะท้อนในข้อมูลทางการเงิน และรับทราบถึงความรับผิดชอบต่อดุลยพินิจเหล่านั้น

- ก28. การใช้ดุลยพินิจของผู้ประกอบวิชาชีพ เกี่ยวข้องกับการนำการฝึกอบรม ความรู้ และประสบการณ์ในบริบทของมาตรฐานงานบริการเกี่ยวเนื่องฉบับนี้ และมาตรฐานการบัญชีและข้อกำหนดด้านจรรยาบรรณไปใช้ในการตัดสินใจอย่างรอบรู้ในการปฏิบัติงานที่เหมาะสมในแต่ละสถานการณ์ของงานการรวบรวมข้อมูล
- ก29. การใช้ดุลยพินิจของผู้ประกอบวิชาชีพในงานการรวบรวมข้อมูลแต่ละงานอยู่บนพื้นฐานของข้อเท็จจริงและสถานการณ์ที่ผู้ประกอบวิชาชีพทราบจนถึงวันที่ในรายงานของผู้ประกอบวิชาชีพ รวมถึง
- ความรู้ที่ได้รับจากการปฏิบัติงานด้านอื่น ๆ ของกิจการ (ตัวอย่างเช่น บริการด้านภาษีอากร)
 - ความเข้าใจของผู้ประกอบวิชาชีพในธุรกิจและการดำเนินงานของกิจการ รวมถึงระบบบัญชี และการประยุกต์แม่บทการรายงานทางการเงินที่เกี่ยวข้องในอุตสาหกรรมที่กิจการนั้นดำเนินธุรกิจอยู่
 - ขอบเขตที่งานนั้นต้องนำดุลยพินิจของผู้บริหารมาใช้ในการจัดทำและการนำเสนอในข้อมูลทางการเงิน

การบริหารและการบรรลุคุณภาพของงานการรวบรวมข้อมูล (อ้างอิงย่อหน้าที่ 23(ข))

- ก30. การกระทำของหัวหน้าผู้รับผิดชอบงานและข่าวสารที่เหมาะสมที่สื่อสารให้แก่สมาชิกอื่นในกลุ่มผู้ปฏิบัติงานการรวบรวมข้อมูล (ในบริบทที่หัวหน้าผู้รับผิดชอบงานมีความรับผิดชอบโดยรวมในการบริหารและบรรลุคุณภาพของงานแต่ละงาน) โดยเป็นการเน้นความสำคัญของเรื่องต่อไปนี้ต่อการบรรลุถึงคุณภาพของงานการรวบรวมข้อมูลของ

- (ก) การปฏิบัติงานที่เป็นไปตามมาตรฐานทางวิชาชีพ และข้อกำหนดทางกฎหมายและข้อบังคับ
- (ข) การปฏิบัติตามนโยบายหรือวิธีปฏิบัติของสำนักงานที่เกี่ยวข้อง
- (ค) การเสนอรายงานของผู้ประกอบวิชาชีพสำหรับงานการรวบรวมข้อมูลตามมาตรฐานงานบริการเกี่ยวเนื่องฉบับนี้

การตอบรับงานและการคงไว้ซึ่งความสัมพันธ์กับลูกค้าและงานการรวบรวมข้อมูล (อ้างอิงย่อหน้าที่ 23(ข)(1))

ก31. มาตรฐานการบริหารคุณภาพ ฉบับที่ 1 กำหนดให้สำนักงานกำหนดวัตถุประสงค์ด้านคุณภาพที่จัดการกับความเหมาะสมของการตัดสินใจว่าจะตอบรับงานหรือคงไว้ซึ่งความสัมพันธ์กับลูกค้าหรืองาน โดยอาศัยสารสนเทศที่ได้รับเกี่ยวกับลักษณะและสถานการณ์ของงานการรวบรวมข้อมูล และความซื่อสัตย์สุจริตและคุณค่าทางจรรยาบรรณของลูกค้า (ซึ่งรวมถึง ผู้บริหาร และผู้มีหน้าที่ในการกำกับดูแล (หากเหมาะสม)) ซึ่งมีความเพียงพอที่จะสนับสนุนการตัดสินใจดังกล่าว

การปฏิบัติตามข้อกำหนดด้านจรรยาบรรณที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงานการรวบรวมข้อมูล (อ้างอิงย่อหน้าที่ 23(ข)(3))

ก32. มาตรฐานการบริหารคุณภาพ ฉบับที่ 1 กำหนดความรับผิดชอบของสำนักงานในการจัดให้มีวัตถุประสงค์ด้านคุณภาพเกี่ยวกับการบรรลุความรับผิดชอบตามข้อกำหนดด้านจรรยาบรรณที่เกี่ยวข้อง มาตรฐานงานบริการเกี่ยวเนื่องฉบับนี้ กำหนดความรับผิดชอบของหัวหน้าผู้รับผิดชอบงานในส่วนที่เกี่ยวกับการปฏิบัติตามข้อกำหนดด้านจรรยาบรรณที่เกี่ยวข้องของกลุ่มผู้ปฏิบัติงาน¹³

การตอบรับงานและการรับงานต่อเนื่อง

การระบุถึงการใช้ข้อมูลทางการเงิน (อ้างอิงย่อหน้าที่ 24(ก))

- ก33. การใช้ข้อมูลทางการเงินอาจถูกระบุโดยกฎหมาย ข้อบังคับ หรือการจัดการอื่นที่เกี่ยวข้องที่ถูกกำหนดขึ้น โดยมีความเกี่ยวข้องกับข้อกำหนดของข้อมูลทางการเงินของกิจการ ซึ่งความต้องการใช้ข้อมูลทางการเงินอาจจัดทำสำหรับกลุ่มผู้ใช้ข้อมูลภายในและภายนอกของกิจการ ตัวอย่างเช่น ข้อมูลทางการเงินที่กิจการต้องจัดทำในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับรายการที่เป็นข้อผูกพันหรือการจัดหาเงินกับบุคคลภายนอก เช่น ผู้ขาย ธนาคาร หรือหน่วยงานอื่นที่ให้เงินช่วยเหลือ
- ก34. การระบุถึงการใช้ข้อมูลทางการเงินของผู้ประกอบวิชาชีพนั้น เกี่ยวข้องกับการทำความเข้าใจในปัจจัยต่าง ๆ เช่น วัตถุประสงค์หลักของผู้บริหารหรือผู้มีหน้าที่ในการกำกับดูแล (ในกรณีที่เหมาะสม) และผู้ว่าจ้าง (ในกรณีที่แตกต่าง) ที่ต้องการใช้บริการในงานการรวบรวมข้อมูล ตัวอย่างเช่น หน่วยงานที่ให้เงินช่วยเหลืออาจกำหนดให้กิจการรวบรวมข้อมูลทางการเงินโดยผู้ประกอบวิชาชีพบัญชี เพื่อให้ได้รับข้อมูลที่มีรูปแบบเฉพาะ ซึ่งแสดงผลการดำเนินงานและกิจกรรมของกิจการ เพื่อสนับสนุนข้อกำหนดในการให้เงินช่วยเหลือหรือการให้เงินช่วยเหลือต่อเนื่อง

¹³ มาตรฐานการบริหารคุณภาพ ฉบับที่ 1 ย่อหน้าที่ 29

การระบุแม่บทการรายงานทางการเงินที่เกี่ยวข้อง (อ้างอิงย่อหน้า 17(ก) และ 24(ข))

- ก35. การตัดสินใจเกี่ยวกับแม่บทการรายงานทางการเงินที่ผู้บริหรนำมาปฏิบัติสำหรับข้อมูลทางการเงินที่ถูกจัดทำขึ้นในบริบทของการใช้ข้อมูลที่ได้กำหนดไว้ในข้อตกลงในการตอบรับงาน และข้อกำหนดของกฎหมายหรือข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง
- ก36. ตัวอย่างของปัจจัยดังต่อไปนี้เกี่ยวข้องกับการพิจารณาว่าแม่บทการรายงานทางการเงินเป็นที่ยอมรับได้หรือไม่
- ลักษณะของกิจการ และรูปแบบของการกำกับดูแลกิจการ ตัวอย่างเช่น กิจการเป็นองค์กรที่แสวงหาผลกำไร หน่วยงานของรัฐ หรือองค์กรที่ไม่แสวงหาผลกำไร
 - การใช้ข้อมูลทางการเงินและผู้ใช้ข้อมูล ตัวอย่างเช่น ข้อมูลทางการเงินมีวัตถุประสงค์ในการใช้ทั่วไปโดยผู้ใช้ที่หลากหลาย หรือสำหรับใช้เฉพาะผู้บริหาร หรือผู้ใช้ที่เป็นบุคคลภายนอกในบริบทของวัตถุประสงค์เฉพาะที่ระบุไว้ในข้อตกลงในการตอบรับงาน การรวบรวมข้อมูล
 - แม่บทการรายงานทางการเงินที่เกี่ยวข้องถูกกำหนดหรือถูกระบุ โดยกฎหมายหรือข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง หรือสัญญา หรือรูปแบบอื่น ๆ ของการทำข้อตกลงกับบุคคลที่สาม หรือเป็นส่วนหนึ่งของการกำกับดูแล หรือการจัดทำขึ้นโดยความสมัครใจของกิจการ
 - ลักษณะและรูปแบบของข้อมูลทางการเงินที่จัดทำและแสดงรายการภายใต้แม่บทการรายงานทางการเงินที่เกี่ยวข้อง ตัวอย่างเช่น งบการเงินฉบับสมบูรณ์ งบการเงินฉบับเดียวหรือข้อมูลทางการเงินที่แสดงรายการในรูปแบบอื่นที่ตกลงกันระหว่างคู่สัญญา หรือรูปแบบอื่น ๆ ตามข้อตกลง

ปัจจัยที่เกี่ยวข้องเมื่อข้อมูลทางการเงินถูกนำไปใช้สำหรับวัตถุประสงค์เฉพาะ (อ้างอิงย่อหน้า 24(ก)-(ข))

- ก37. ผู้ว่าจ้างมักจะตกลงร่วมกันในลักษณะและรูปแบบของข้อมูลทางการเงินที่มีไว้เพื่อวัตถุประสงค์เฉพาะกับผู้ใช้อ้างอิง ตัวอย่างเช่น รายงานทางการเงินภายใต้ข้อกำหนดของสัญญา หรือโครงการเงินอุดหนุน หรือตามความจำเป็นเพื่อสนับสนุนการทำการค้าหรือกิจกรรมของกิจการ สัญญาที่เกี่ยวข้องอาจจะระบุให้ใช้แม่บทการรายงานทางการเงิน ตัวอย่างเช่น แม่บทการรายงานทางการเงินเพื่อวัตถุประสงค์ทั่วไปที่กำหนดโดยองค์กรที่มีอำนาจในการกำหนดมาตรฐาน หรือกฎหมายหรือข้อบังคับ นอกจากนี้ คู่สัญญาอาจตกลงร่วมกันในการใช้แม่บทการรายงานทางการเงินเพื่อวัตถุประสงค์ทั่วไปที่มีการปรับเปลี่ยน หรือดัดแปลงให้เหมาะสมกับความต้องการเฉพาะ ในกรณีนั้นแม่บทการรายงานทางการเงินที่เกี่ยวข้องจะอธิบายไว้ในข้อมูลทางการเงินและในรายงานของผู้ประกอบวิชาชีพ ว่าเป็นการรายงานทางการเงินภายใต้ข้อกำหนดของสัญญามากกว่าจะเป็นการอ้างอิงถึงแม่บทการรายงานทางการเงินที่มีการปรับเปลี่ยน ในกรณีดังกล่าว แม้ว่าข้อมูลทางการเงินที่รวบรวมนั้นมีการจัดทำเพื่อให้ใช้กันอย่างกว้างขวาง แต่แม่บทการรายงานทางการเงินที่เกี่ยวข้องเป็นแม่บทเพื่อวัตถุประสงค์เฉพาะ และผู้ประกอบวิชาชีพถูกกำหนดให้ต้องปฏิบัติตามข้อกำหนดในการรายงานที่เกี่ยวข้องของมาตรฐานงานบริการเกี่ยวเนื่องฉบับนี้

- ก38. เมื่อแม่บทการรายงานทางการเงินที่เกี่ยวข้องเป็นแม่บทการรายงานทางการเงินเพื่อวัตถุประสงค์เฉพาะ โดยมาตรฐานงานบริการเกี่ยวเนื่องฉบับนี้กำหนดให้ผู้ประกอบวิชาชีพบันทึกข้อจำกัดในการใช้ หรือ การเผยแพร่ข้อมูลทางการเงินในหนังสือตอบรับงาน และระบุในรายงานของผู้ประกอบวิชาชีพว่าข้อมูลทางการเงินจัดทำขึ้นโดยใช้แม่บทการรายงานทางการเงินเพื่อวัตถุประสงค์เฉพาะ และผลที่ได้รับอาจไม่เหมาะสมสำหรับวัตถุประสงค์อื่น

ความรับผิดชอบของผู้บริหาร (อ้างอิงย่อหน้าที่ 24(จ))

- ก39. ภายใต้มาตรฐานงานบริการเกี่ยวเนื่องฉบับนี้ ผู้ประกอบวิชาชีพต้องได้รับคำยืนยันจากผู้บริหาร หรือผู้มีหน้าที่ในการกำกับดูแล (ในกรณีที่เหมาะสม) เกี่ยวกับความรับผิดชอบของผู้บริหารต่อทั้งข้อมูลทางการเงินและงานการรวบรวมข้อมูลซึ่งเป็นเงื่อนไขก่อนที่จะตอบรับงาน ในกิจการขนาดเล็ก ผู้บริหารหรือผู้มีหน้าที่ในการกำกับดูแล (ในกรณีที่เหมาะสม) อาจไม่มีความรู้เกี่ยวกับความรับผิดชอบดังกล่าว รวมถึงกฎหมายหรือข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง ดังนั้น เพื่อให้ได้รับคำยืนยันจากผู้บริหารเป็นลายลักษณ์อักษร ผู้ประกอบวิชาชีพอาจพบว่ามีความจำเป็นที่จะต้องหารือเกี่ยวกับความรับผิดชอบกับผู้บริหารเป็นการล่วงหน้า ก่อนได้รับคำยืนยันความรับผิดชอบของผู้บริหาร
- ก40. หากผู้บริหารไม่รับทราบถึงความรับผิดชอบของตนในบริบทของงานการรวบรวมข้อมูล ผู้ประกอบวิชาชีพจะไม่สามารถปฏิบัติงานได้และเป็นการไม่เหมาะสมที่ผู้ประกอบวิชาชีพจะตอบรับงาน เว้นแต่กฎหมายหรือข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกำหนดให้ต้องตอบรับงานนั้น อย่างไรก็ตาม ในกรณีที่ผู้ประกอบวิชาชีพถูกกำหนดให้ตอบรับงาน ผู้ประกอบวิชาชีพต้องสื่อสารกับผู้บริหารถึงความสำคัญของเรื่องต่าง ๆ เหล่านี้ และผลกระทบต่องานการรวบรวมข้อมูล
- ก41. ผู้ประกอบวิชาชีพมีสิทธิที่จะเชื่อถือในข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับงานการรวบรวมข้อมูลที่ผู้บริหารเป็นผู้จัดทำขึ้น ในเรื่องของความถูกต้อง ความครบถ้วนและทันเวลา รูปแบบของข้อมูลที่ผู้บริหารเป็นผู้จัดทำขึ้นเพื่อวัตถุประสงค์ในงานการรวบรวมข้อมูลนี้จะแตกต่างกันในแต่ละสถานการณ์ของงานการรวบรวมข้อมูล ในความหมายทั่วไป รูปแบบของข้อมูลจะประกอบด้วย การบันทึกรายการเอกสารหลักฐาน คำอธิบาย และข้อมูลอื่นที่เกี่ยวข้องกับการรวบรวมของข้อมูลทางการเงินที่จัดทำขึ้นตามแม่บทการรายงานทางการเงินที่เกี่ยวข้อง ข้อมูลที่ผู้บริหารจัดทำขึ้นอาจรวมถึง ข้อมูลเกี่ยวกับข้อสมมติของผู้บริหาร ความตั้งใจหรือแผนงานของการประมาณการทางบัญชีที่จำเป็นในการรวบรวมข้อมูลภายใต้แม่บทการรายงานทางการเงินที่เกี่ยวข้อง

หนังสือตอบรับงานหรือรูปแบบอื่นของการเห็นชอบที่เป็นลายลักษณ์อักษร (อ้างอิงย่อหน้าที่ 25)

- ก42. หนังสือตอบรับงานมีประโยชน์ต่อทั้งผู้บริหารและผู้ว่าจ้าง (ในกรณีที่แตกต่าง) และผู้ประกอบวิชาชีพ โดยผู้ประกอบวิชาชีพส่งหนังสือตอบรับงานให้แก่ผู้บริหาร และผู้ว่าจ้าง (ในกรณีที่เหมาะสม) ก่อนเริ่มปฏิบัติงานการรวบรวมข้อมูล เพื่อช่วยหลีกเลี่ยงความเข้าใจผิดเกี่ยวกับงานการรวบรวมข้อมูล หนังสือตอบรับงานยืนยันการตอบรับงานการรวบรวมข้อมูลของผู้ประกอบวิชาชีพ และยืนยันในเรื่องดังต่อไปนี้

- วัตถุประสงค์และขอบเขตของงานการรวบรวมข้อมูล รวมถึงความเข้าใจของผู้ที่เกี่ยวข้องว่างานการรวบรวมข้อมูลดังกล่าวไม่ใช่งานที่ให้ความเชื่อมั่น
- การใช้ และการเผยแพร่ข้อมูลทางการเงิน และข้อจำกัดต่าง ๆ ในการใช้หรือการเผยแพร่ (ในกรณีที่เหมาะสม)
- ความรับผิดชอบของผู้บริหารที่เกี่ยวข้องกับงานการรวบรวมข้อมูล
- ขอบเขตความรับผิดชอบของผู้ประกอบวิชาชีพ รวมถึงการที่ผู้ประกอบวิชาชีพจะไม่แสดงความเห็นจากการตรวจสอบหรือข้อสรุปจากการสอบทานในข้อมูลทางการเงิน
- รูปแบบและเนื้อหาของรายงานที่ออกโดยผู้ประกอบวิชาชีพที่ปฏิบัติงานการรวบรวมข้อมูล

รูปแบบและเนื้อหาของหนังสือตอบรับงาน

ก43. รูปแบบและเนื้อหาของหนังสือตอบรับงานอาจแตกต่างกันในแต่ละงาน นอกเหนือจากเรื่องที่กำหนดโดยมาตรฐานงานบริการเกี่ยวเนื่องฉบับนี้ หนังสือตอบรับงานอาจอ้างถึง เรื่องดังต่อไปนี้

- การจัดการในเรื่องการมีส่วนร่วมของผู้ประกอบวิชาชีพอื่นและผู้เชี่ยวชาญอื่นในงานการรวบรวมข้อมูลบางลักษณะ
- การจัดการในเรื่องที่เกี่ยวกับผู้ประกอบวิชาชีพคนก่อน (ถ้ามี) ในกรณีที่มีเป็นงานการรวบรวมข้อมูลครั้งแรก
- ความเป็นไปได้ที่ผู้บริหารหรือผู้มีหน้าที่ในการกำกับดูแล (ในกรณีที่เหมาะสม) อาจถูกขอคำยืนยันเป็นลายลักษณ์อักษรหรือคำอธิบายโดยวาจาแก่ผู้ประกอบวิชาชีพในระหว่างการปฏิบัติงานการรวบรวมข้อมูล
- กรรมสิทธิ์ในข้อมูลที่ใช้สำหรับงานการรวบรวมข้อมูล จำแนกระหว่างเอกสารหลักฐานและข้อมูลของกิจการที่จัดทำขึ้นเพื่อใช้ในการรวบรวมข้อมูล กับเอกสารหลักฐานจากการรวบรวมข้อมูลของผู้ประกอบวิชาชีพที่เป็นการปฏิบัติตามกฎหมายและข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง
- คำร้องขอถึงผู้บริหาร และผู้ว่าจ้าง (กรณีที่แตกต่างกัน) ในการรับทราบถึงการได้รับหนังสือตอบรับงาน และเห็นชอบข้อตกลงในการรับงานตามที่ระบุไว้ในนั้น

ตัวอย่างของหนังสือตอบรับงาน

ก44. ตัวอย่างของหนังสือตอบรับงานสำหรับงานการรวบรวมข้อมูลแสดงไว้ในภาคผนวก 1 ของมาตรฐานงานบริการเกี่ยวเนื่องฉบับนี้

งานการให้บริการต่อเนื่อง (อ้างถึงย่อหน้าที่ 26)

ก45. ผู้ประกอบวิชาชีพอาจตัดสินใจที่จะไม่ส่งหนังสือตอบรับงานฉบับใหม่ หรือข้อตกลงที่เป็นลายลักษณ์อักษรอื่น ๆ ในแต่ละงวด อย่างไรก็ตาม ปัจจัยดังต่อไปนี้อาจบ่งชี้ว่าเป็นการเหมาะสมที่จะปรับปรุงข้อตกลงในงานการรวบรวมข้อมูล หรือแจ้งผู้บริหารหรือผู้ว่าจ้าง (ในกรณีที่เหมาะสม) เกี่ยวกับข้อตกลงเดิมที่มีอยู่

- ข้อบ่งชี้ ที่ผู้บริหารหรือผู้ว่าจ้าง (ในกรณีที่เหมาะสม) เข้าใจผิดในวัตถุประสงค์และขอบเขตของงานการรวบรวมข้อมูล
- การปรับปรุงหรือข้อตกลงพิเศษในการรับงาน
- การเปลี่ยนแปลงล่าสุดของผู้บริหารระดับสูงของกิจการ
- การเปลี่ยนแปลงที่สำคัญในความเป็นเจ้าของของกิจการ
- การเปลี่ยนแปลงที่สำคัญในลักษณะหรือขนาดของธุรกิจของกิจการ
- การเปลี่ยนแปลงในข้อกำหนดทางกฎหมายหรือข้อบังคับที่มีผลกระทบต่อกิจการ
- การเปลี่ยนแปลงในแม่บทการรายงานทางการเงินที่เกี่ยวข้อง

การสื่อสารกับผู้บริหารและผู้มีหน้าที่ในการกำกับดูแล (อ้างอิงย่อหน้าที่ 27)

- ก46. ช่วงเวลาที่เหมาะสมในการสื่อสารจะแตกต่างกันตามแต่ละสถานการณ์ของงานการรวบรวมข้อมูล ซึ่งสถานการณ์ที่เกี่ยวข้องนั้นรวมถึง ความสำคัญและลักษณะของแต่ละเรื่อง และแนวทางการดำเนินการที่คาดหวังจากผู้บริหารหรือผู้มีหน้าที่ในการกำกับดูแล ตัวอย่างเช่น อาจเป็นการเหมาะสมที่จะสื่อสารอุปสรรคสำคัญที่พบในระหว่างการทำงานการรวบรวมข้อมูลโดยเร็วที่สุดเท่าที่จะเป็นไปได้หากผู้บริหารหรือผู้มีหน้าที่ในการกำกับดูแลสามารถที่จะให้ความช่วยเหลือแก่ผู้ประกอบวิชาชีพในการแก้ไขอุปสรรคนั้น
- ก47. ข้อกำหนดด้านจรรยาบรรณที่เกี่ยวข้อง อาจรวมถึงข้อกำหนดในการรายงานการไม่ปฏิบัติตามกฎหมายและข้อบังคับที่พบหรือสงสัยต่อผู้บริหารหรือผู้มีหน้าที่ในการกำกับดูแลในระดับที่เหมาะสม กฎหมายหรือข้อบังคับในบางประเทศอาจจำกัดการสื่อสารของผู้ประกอบวิชาชีพในบางเรื่องต่อผู้บริหารหรือผู้มีหน้าที่ในการกำกับดูแล โดยอาจห้ามสื่อสารหรือกระทำการใด ๆ เฉพาะเรื่องที่อาจส่งผลเสียต่อการสืบสวนโดยผู้มีอำนาจที่เหมาะสม ทั้งเรื่องที่พบ ข้อสงสัย การกระทำที่ผิดกฎหมาย รวมถึงการแจ้งเตือนกิจการ ตัวอย่างเช่น ผู้ประกอบวิชาชีพจำเป็นต้องรายงานการไม่ปฏิบัติตามกฎหมายและข้อบังคับที่พบหรือสงสัยต่อผู้มีอำนาจที่เหมาะสมตามพระราชบัญญัติป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน ในบางสถานการณ์ดังกล่าว ประเด็นที่พิจารณาโดยผู้ประกอบวิชาชีพอาจซับซ้อนและผู้ประกอบวิชาชีพอาจพิจารณาความเหมาะสมที่จะขอคำปรึกษาทางกฎหมาย

การปฏิบัติงานการรวบรวมข้อมูล

ความเข้าใจของผู้ประกอบวิชาชีพ (อ้างอิงย่อหน้าที่ 28)

- ก48. การได้มาซึ่งความเข้าใจในธุรกิจและการดำเนินงานของกิจการ รวมถึงระบบบัญชีและการบันทึกบัญชีของกิจการ เป็นกระบวนการต่อเนื่องที่เกิดขึ้นตลอดงานการรวบรวมข้อมูล การทำความเข้าใจก่อให้เกิดกรอบในการอ้างอิงเพื่อให้ผู้ประกอบวิชาชีพใช้ดุลยพินิจเยี่ยงผู้ประกอบวิชาชีพในการรวบรวมข้อมูลทางการเงิน
- ก49. ระดับความเข้าใจที่ผู้ประกอบวิชาชีพมีหรือได้รับเกี่ยวกับธุรกิจและการดำเนินงานของกิจการจะน้อยกว่าระดับความเข้าใจในกิจการของผู้บริหาร ซึ่งบ่งบอกถึงระดับความเพียงพอสำหรับผู้ประกอบวิชาชีพในการรวบรวมข้อมูลทางการเงินภายใต้เงื่อนไขของงานการรวบรวมข้อมูล

ก50. ตัวอย่างประเด็นที่ผู้ประกอบวิชาชีพอาจพิจารณาถึงการได้มาซึ่งความเข้าใจในธุรกิจและการดำเนินงานของกิจการ และแม่บทการรายงานทางการเงินที่เกี่ยวข้อง ประกอบด้วย

- ขนาดและความซับซ้อนของกิจการและการดำเนินงานของกิจการ
- ความซับซ้อนของแม่บทการรายงานทางการเงิน
- ภาระหน้าที่หรือข้อกำหนดของรายงานทางการเงินของกิจการไม่ว่าจะอยู่ภายใต้กฎหมายและข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง ภายใต้ข้อกำหนดของสัญญาหรือรูปแบบข้อตกลงกับบุคคลที่สาม หรือในบริบทของการดำเนินการจัดทำรายงานทางการเงินด้วยความสมัครใจ
- ระดับของการพัฒนาโครงสร้างการบริหารและการกำกับดูแล เกี่ยวกับการบริหารและการกำกับดูแลการบันทึกบัญชีและระบบการรายงานทางการเงินของกิจการ ที่ช่วยในการจัดทำข้อมูลทางการเงินของกิจการ
- ระดับของการพัฒนาและความซับซ้อนของบัญชีการเงินของกิจการและระบบการรายงานและการควบคุมที่เกี่ยวข้อง
- ลักษณะของสินทรัพย์ หนี้สิน รายได้ และค่าใช้จ่าย ของกิจการ

การรวบรวมข้อมูลทางการเงิน

ดุลยพินิจที่สำคัญ (อ้างอิงย่อหน้าที่ 30)

ก51. ในงานการรวบรวมข้อมูลบางงาน ผู้ประกอบวิชาชีพไม่ได้ให้ความช่วยเหลือแก่ผู้บริหารด้วยการใช้ดุลยพินิจที่สำคัญ ในขณะที่บางงานผู้ประกอบวิชาชีพอาจให้ความช่วยเหลือโดยการใช้ดุลยพินิจที่สำคัญ ตัวอย่างเช่น ในเรื่องของการประมาณการทางบัญชีที่จำเป็น หรือการให้ความช่วยเหลือผู้บริหารในการพิจารณาโยกย้ายการบัญชีที่เหมาะสม เมื่อมีการให้ความช่วยเหลือแก่ผู้บริหารจึงจำเป็นต้องมีการหารือกับผู้บริหารและผู้มีหน้าที่ในการกำกับดูแล (ในกรณีที่เหมาะสม) เพื่อทำความเข้าใจถึงดุลยพินิจที่สำคัญ ซึ่งจะสะท้อนให้เห็นในข้อมูลทางการเงิน และการยอมรับความรับผิดชอบของผู้บริหารและผู้มีหน้าที่ในการกำกับดูแล (ในกรณีที่เหมาะสม) สำหรับดุลยพินิจนั้น

การอ่านข้อมูลทางการเงิน (อ้างอิงย่อหน้าที่ 31)

ก52. การอ่านข้อมูลทางการเงินโดยผู้ประกอบวิชาชีพมีวัตถุประสงค์เพื่อช่วยให้ผู้ประกอบวิชาชีพบรรลุภาระหน้าที่ด้านจรรยาบรรณของผู้ประกอบวิชาชีพที่เกี่ยวกับการรวบรวมข้อมูล

การเสนอการแก้ไขข้อมูลทางการเงิน

การอ้างอิงหรือการอธิบายแม่บทการรายงานทางการเงินที่เกี่ยวข้อง (อ้างอิงย่อหน้าที่ 34(ก))

ก53. บางสถานการณ์เมื่อแม่บทการรายงานทางการเงินที่เกี่ยวข้องถูกนำมาใช้โดยไม่ปฏิบัติตามแม่บทการรายงานทางการเงินที่สำคัญ หากมีการกล่าวถึงแม่บทการรายงานทางการเงินที่เกี่ยวข้องในข้อมูลทางการเงินที่ถูกรวบรวมโดยอ้างอิงการไม่ปฏิบัติตามแม่บทที่สำคัญดังกล่าว ผู้ประกอบวิชาชีพอาจจำเป็นต้องพิจารณาว่าการอ้างอิงแม่บทดังกล่าว จะนำไปสู่ความเข้าใจผิดในสถานการณ์ของงานการรวบรวมข้อมูลนั้นหรือไม่

การแก้ไขการแสดงผลข้อมูลที่ขัดต่อข้อเท็จจริงอันเป็นสาระสำคัญ และข้อมูลเพื่อไม่ให้เกิดการเข้าใจผิด (อ้างอิงย่อหน้าที่ 34(ข)-(ค))

ก54. การพิจารณาความมีสาระสำคัญของผู้ประกอบวิชาชีพจะทำในบริบทของแม่บทการรายงานทางการเงินที่เกี่ยวข้อง แม่บทการรายงานทางการเงินจะอธิบายเกี่ยวกับหลักการของความมีสาระสำคัญในบริบทของการจัดทำและการนำเสนอในข้อมูลทางการเงิน แม้ว่าแม่บทการรายงานทางการเงินอาจอธิบายถึงความมีสาระสำคัญในความหมายที่แตกต่างกัน แต่โดยทั่วไปแล้วแม่บทการรายงานทางการเงินมักจะอธิบายว่า

- การแสดงผลข้อมูลที่ขัดต่อข้อเท็จจริง ซึ่งรวมถึงการไม่แสดงผลจะถูกพิจารณาว่ามีความมีสาระสำคัญ ถ้าการแสดงผลข้อมูลที่ขัดต่อข้อเท็จจริงรายการใดรายการหนึ่งหรือทุกรายการโดยรวมจะสามารถคาดการณ์ได้อย่างสมเหตุสมผลว่ามีอิทธิพลต่อการตัดสินใจเชิงเศรษฐกิจของผู้ใช้ข้อมูลทางการเงิน
- การใช้ดุลยพินิจเกี่ยวกับความมีสาระสำคัญจะพิจารณาในแง่ของสภาวะแวดล้อม และผลกระทบของขนาดหรือลักษณะของการแสดงผลข้อมูลที่ขัดต่อข้อเท็จจริง หรือพิจารณาจากทั้งสององค์ประกอบ
- การใช้ดุลยพินิจว่าเรื่องใดมีความมีสาระสำคัญต่อผู้ใช้ข้อมูลทางการเงิน จะขึ้นอยู่กับ การพิจารณาความต้องการข้อมูลพื้นฐานทางการเงินของผู้ใช้ข้อมูลทางการเงินโดยรวม ผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นจากการแสดงผลข้อมูลที่ขัดต่อข้อเท็จจริงที่มีต่อผู้ใช้ข้อมูลทางการเงินรายใดรายหนึ่งโดยเฉพาะเจาะจง ซึ่งความต้องการของผู้ใช้ข้อมูลทางการเงินเหล่านั้นอาจมีความแตกต่างกันอย่างมากจะไม่ถูกนำมาพิจารณา

ก55. การกล่าวถึงความมีสาระสำคัญนี้ หากแสดงในแม่บทการรายงานทางการเงินที่เกี่ยวข้อง จะให้กรอบในการอ้างอิงแก่ผู้ประกอบวิชาชีพในการทำความเข้าใจความมีสาระสำคัญสำหรับวัตถุประสงค์ของงานการรวบรวมข้อมูล หากไม่มีการแสดงไว้ การพิจารณาดังกล่าวข้างต้นจะให้กรอบในการอ้างอิงแก่ผู้ประกอบวิชาชีพ

ก56. ความเข้าใจของผู้ประกอบวิชาชีพเกี่ยวกับความต้องการของผู้ใช้ข้อมูลทางการเงินที่กระทบต่อการกำหนดสาระสำคัญของผู้ประกอบวิชาชีพ ในบริบทนี้ จึงเป็นการสมเหตุสมผลสำหรับผู้ประกอบวิชาชีพที่จะตั้งสมมติฐานว่า ผู้ใช้ข้อมูลทางการเงิน

- มีความรู้ตามสมควรเกี่ยวกับธุรกิจและกิจกรรมทางเศรษฐกิจ และการบัญชี และมีความเต็มใจที่จะศึกษาข้อมูลทางการเงินด้วยความระมัดระวังและความรอบคอบอย่างสมเหตุสมผล
- มีความเข้าใจว่าข้อมูลทางการเงินได้ถูกจัดทำและแสดงรายการในระดับความมีสาระสำคัญ
- ตระหนักถึงความไม่แน่นอนที่แฝงอยู่ในการวัดมูลค่าของจำนวนเงินที่ขึ้นอยู่กับการใช้ประมาณการ การใช้ดุลยพินิจ และการพิจารณาถึงเหตุการณ์ในอนาคต
- ตัดสินใจเชิงเศรษฐกิจอย่างสมเหตุสมผลบนพื้นฐานของข้อมูลในข้อมูลทางการเงิน

ก57. แม่บทการรายงานทางการเงินที่เกี่ยวข้องอาจรวมถึง หลักการที่ระบุว่าข้อมูลทางการเงินจัดทำตามหลักการดำเนินงานต่อเนื่อง หากผู้ประกอบวิชาชีพทราบถึงความเสี่ยงเกี่ยวกับความสามารถในการดำเนินงานต่อเนื่องของกิจการ ผู้ประกอบวิชาชีพอาจพิจารณาการแสดงรายการที่เหมาะสมมากขึ้นภายใต้แม่บทการรายงานทางการเงินที่เกี่ยวข้อง หรือการเปิดเผยข้อมูลที่เหมาะสมเกี่ยวกับความสามารถในการดำเนินงานต่อเนื่องของกิจการ เพื่อให้เป็นการปฏิบัติตามแม่บทนั้น และเพื่อหลีกเลี่ยงข้อมูลทางการเงินที่ทำให้เกิดความเข้าใจผิด

เงื่อนไขของการถอนตัวของผู้ประกอบวิชาชีพ (อ้างอิงย่อหน้าที่ 33 และ 35)

ก58. ในสถานการณ์ที่ถูกระบุโดยข้อกำหนดของมาตรฐานงานบริการเกี่ยวเนื่องฉบับนี้เกี่ยวกับการถอนตัวจากงานการรวบรวมข้อมูลเมื่อมีความจำเป็น ความรับผิดชอบในการแจ้งแก่ผู้บริหารและผู้มีหน้าที่ในการกำกับดูแลถึงเหตุผลของการถอนตัวนั้นจะเป็นโอกาสให้อธิบายถึงภาระหน้าที่ด้านจรรยาบรรณของผู้ประกอบวิชาชีพ

เอกสารหลักฐาน (อ้างอิงย่อหน้าที่ 38)

ก59. เอกสารหลักฐานที่กำหนดโดยมาตรฐานงานบริการเกี่ยวเนื่องฉบับนี้ มีวัตถุประสงค์หลายประการ ซึ่งรวมถึง

- เพื่อบันทึกเรื่องต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่องรวมถึงเพื่อใช้ในการรวบรวมข้อมูลในอนาคต
- เพื่อให้สามารถระบุความรับผิดชอบของกลุ่มผู้ปฏิบัติงาน (ในกรณีที่เหมาะสม) ที่มีต่อการทำงาน รวมถึงการบันทึกความสำเร็จของงานการรวบรวมข้อมูล

ก60. ผู้ประกอบวิชาชีพอาจพิจารณาเก็บรวบรวมสำเนาของบททดลองของกิจการ สรุปข้อมูลการบันทึกบัญชีที่สำคัญ หรือข้อมูลอื่น ที่ผู้ประกอบวิชาชีพใช้ในการปฏิบัติงานการรวบรวมข้อมูลไว้ในเอกสารหลักฐานของงาน

ก61. ในการบันทึกวิธีการกระหายอดของรายการข้อมูลทางการเงินที่รวบรวมกับการบันทึกรายการเอกสารหลักฐาน คำอธิบาย และข้อมูลอื่น ที่ผู้บริหารเป็นผู้จัดทำขึ้นเพื่อใช้ในการรวบรวมข้อมูล ตัวอย่างเช่น ผู้ประกอบวิชาชีพอาจจัดทำแบบแสดงรายการแสดงการกระหายอดบัญชีแยกประเภททั่วไปของกิจการกับข้อมูลทางการเงินที่ถูกรวบรวม รวมถึง รายการปรับปรุง หรือการแก้ไขอื่น ๆ ของข้อมูลทางการเงิน ที่ผู้ประกอบวิชาชีพได้ตกลงไว้กับผู้บริหารในการปฏิบัติงานการรวบรวมข้อมูล

รายงานของผู้ประกอบวิชาชีพ (อ้างอิงย่อหน้าที่ 40)

ก62. รายงานที่เป็นลายลักษณ์อักษรครอบคลุมทั้งรายงานที่ออกมาในรูปแบบสำเนาเอกสารและรายงานที่ออกในรูปแบบของสื่ออิเล็กทรอนิกส์

ก63. เมื่อผู้ประกอบวิชาชีพทราบว่าข้อมูลทางการเงินที่ถูกรวบรวม และรายงานของผู้ประกอบวิชาชีพจะถูกรวมอยู่ในเอกสารที่มีข้อมูลอื่น เช่น รายงานทางการเงิน ผู้ประกอบวิชาชีพอาจพิจารณา (หาก

รูปแบบของการนำเสนอสามารถทำได้) ที่จะระบุหมายเลขหน้าในข้อมูลทางการเงินที่จะนำเสนอ
 ทั้งนี้เพื่อช่วยให้ผู้ใช้สามารถระบุข้อมูลทางการเงินที่รายงานของผู้ประกอบวิชาชีพกล่าวถึงได้

ผู้รับรายงาน (อ้างอิงย่อหน้าที่ 40(ข))

- ก64. กฎหมายหรือข้อบังคับในแต่ละประเทศมักกำหนดว่าใครเป็นผู้รับรายงานที่ต้องถูกระบุในรายงาน
 ของผู้ประกอบวิชาชีพ โดยทั่วไปรายงานของผู้ประกอบวิชาชีพจะระบุถึงผู้ว่าจ้างภายใต้ข้อตกลงใน
 การตอบรับงาน ซึ่งปกติแล้วมักจะเป็นผู้บริหารของกิจการ

ข้อมูลทางการเงินที่จัดทำขึ้นโดยแม่บทการรายงานทางการเงินเพื่อวัตถุประสงค์เฉพาะ (อ้างอิงย่อหน้าที่
 40(ญ))

- ก65. ภายใต้มาตรฐานงานบริการเกี่ยวเนื่องฉบับนี้ หากข้อมูลทางการเงินจัดทำขึ้นโดยใช้แม่บท
 การรายงานทางการเงินเพื่อวัตถุประสงค์เฉพาะ รายงานของผู้ประกอบวิชาชีพจะขอให้ผู้อ่าน
 รายงานสังเกตเกี่ยวกับแม่บทการรายงานทางการเงินเพื่อวัตถุประสงค์เฉพาะที่ใช้ในข้อมูลทาง
 การเงิน และระบุว่าข้อมูลทางการเงินนี้ไม่เหมาะสมสำหรับวัตถุประสงค์อื่น โดยเพิ่มข้อความที่ระบุว่า
 รายงานดังกล่าวจำกัดการเผยแพร่หรือการใช้ หรือทั้งสองกรณี แก่ผู้ใช้ข้อมูลที่กำหนดเท่านั้น
- ก66. ข้อมูลทางการเงินที่จัดทำขึ้นเพื่อวัตถุประสงค์เฉพาะอาจส่งถึงบุคคลอื่นที่นอกเหนือจากผู้ใช้ข้อมูล
 ที่ต้องการใช้ข้อมูลเพื่อวัตถุประสงค์อื่นนอกเหนือจากที่ระบุไว้ ตัวอย่างเช่น หน่วยงานกำกับดูแล
 อาจต้องการให้กิจการจัดทำงบการเงินโดยใช้แม่บทการรายงานทางการเงินเพื่อวัตถุประสงค์
 เฉพาะและงบการเงินนั้นจะถูกเปิดเผยต่อสาธารณะชน แม้ว่าขอบเขตการใช้งบการเงินจะขยาย
 ไปสู่บุคคลอื่นนอกเหนือจากผู้ใช้งบการเงินที่กำหนด แต่ไม่ได้หมายความว่างบการเงินนั้นจะ
 กลายเป็นงบการเงินเพื่อวัตถุประสงค์ทั่วไป ผู้ประกอบวิชาชีพต้องระบุข้อความในรายงานของ
 ผู้ประกอบวิชาชีพเพื่อขอให้ผู้อ่านสังเกตเกี่ยวกับข้อเท็จจริงที่ว่างบการเงินนั้นจัดทำขึ้นภายใต้
 แม่บทการรายงานทางการเงินเพื่อวัตถุประสงค์เฉพาะ ดังนั้น จึงไม่เหมาะสมสำหรับวัตถุประสงค์อื่น

ข้อจำกัดในการเผยแพร่และการใช้รายงานของผู้ประกอบวิชาชีพ

- ก67. ผู้ประกอบวิชาชีพอาจพิจารณาถึงความเหมาะสมว่า รายงานของผู้ประกอบวิชาชีพมีความประสงค์
 ที่จะรายงานให้แก่ผู้ใช้ข้อมูลทางการเงินเฉพาะกลุ่มเท่านั้น ทั้งนี้ ขึ้นอยู่กับกฎหมายหรือข้อบังคับ
 กรณีนี้อาจสามารถกระทำได้โดยการจำกัดการเผยแพร่หรือการใช้ หรือทั้งสองกรณี แก่ผู้ใช้ข้อมูล
 ที่กำหนดเท่านั้น

การเสร็จสิ้นงานการรวบรวมข้อมูลและการลงวันที่ในรายงานของผู้ประกอบวิชาชีพ (อ้างอิงย่อหน้าที่ 37
 และ 38 และ 41)

- ก68. กระบวนการภายในกิจการสำหรับการอนุมัติข้อมูลทางการเงินโดยผู้บริหารหรือผู้มีหน้าที่ในการ
 กำกับดูแล (ในกรณีที่เหมาะสม) เป็นการพิจารณาเมื่อผู้ประกอบวิชาชีพปฏิบัติงานการรวบรวม
 ข้อมูลเสร็จสิ้น ขั้นตอนการอนุมัติที่ผู้บริหารหรือผู้มีหน้าที่ในการกำกับดูแลจะต้องปฏิบัติตามหรือ

ที่กำหนดไว้ในกฎหมายและข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง สำหรับการจัดทำและการสรุปข้อมูลทางการเงิน
หรืองบการเงินของกิจการ ขึ้นอยู่กับลักษณะและวัตถุประสงค์ของข้อมูลทางการเงิน

ตัวอย่างรายงาน (อ้างถึงย่อหน้าที่ 40)

- ก69. ภาคผนวก 2 ของมาตรฐานงานบริการเกี่ยวเนื่องฉบับนี้ แสดงตัวอย่างรายงานการรวบรวมข้อมูล
ของผู้ประกอบวิชาชีพ ซึ่งได้รวมองค์ประกอบต่าง ๆ ไว้ในรายงาน

สภาวิชาชีพบัญชี ในพระบรมราชูปถัมภ์

ภาคผนวก 1

(อ้างอิงย่อหน้าที่ ก44)

ตัวอย่างหนังสือตอบรับงานสำหรับงานการรวบรวมข้อมูลทางการเงิน

ตัวอย่างดังต่อไปนี้ เป็นหนังสือตอบรับงานสำหรับงานการรวบรวมข้อมูล ซึ่งแสดงให้เห็นถึงข้อกำหนดและแนวทางที่เกี่ยวข้องในมาตรฐานงานบริการเกี่ยวเนื่องฉบับนี้ หนังสือฉบับนี้ไม่ใช่ข้อกำหนดที่เป็นทางการ แต่ตั้งใจให้ใช้เป็นแนวทางซึ่งอาจใช้ควบคู่กับข้อควรพิจารณาตามที่ระบุในมาตรฐานงานบริการเกี่ยวเนื่องฉบับนี้ หนังสือนี้จำเป็นต้องปรับเปลี่ยนให้สอดคล้องกับข้อกำหนดและสถานการณ์ของงานการรวบรวมข้อมูลแต่ละงาน หนังสือนี้ถูกร่างเพื่ออ้างอิงการรวบรวมข้อมูลของงบการเงินสำหรับงวดการรายงานงวดเดียว และต้องปรับเปลี่ยนถ้าใช้หรือคาดว่าจะใช้กับงานการให้บริการต่อเนื่องตามที่อธิบายไว้ในมาตรฐานงานบริการเกี่ยวเนื่องฉบับนี้ อาจเป็นการเหมาะสมที่จะขอคำแนะนำทางกฎหมายถึงความเหมาะสมของหนังสือที่ถูกลำเสนอ

หนังสือตอบรับงานนี้ แสดงตัวอย่างสถานการณ์ดังต่อไปนี้

- งบการเงินนี้ถูกรวบรวมขึ้นเพื่อการใช้งานเฉพาะผู้บริหารของบริษัท (บริษัท กขค จำกัด) เท่านั้น และการใช้งบการเงินจะถูกจำกัดเฉพาะผู้บริหาร การใช้และการเผยแพร่รายงานของผู้ประกอบวิชาชีพจำกัดเฉพาะผู้บริหารเท่านั้น
- งบการเงินที่ถูกรวบรวมประกอบด้วย งบฐานะการเงินของบริษัท ณ วันที่ 31 ธันวาคม พ.ศ. 25X1 และงบกำไรขาดทุนเบ็ดเสร็จสำหรับปีสิ้นสุดวันเดียวกัน ไม่มีหมายเหตุประกอบงบการเงิน ผู้บริหารกำหนดว่างบการเงินจัดทำขึ้นโดยใช้เกณฑ์คงค้างตามที่อธิบายไว้

เรียน ผู้บริหาร¹ของบริษัท กขค

[วัตถุประสงค์และขอบเขตของงานการรวบรวมข้อมูล]

ตามที่ท่านมีความประสงค์ให้ข้าพเจ้าปฏิบัติงาน ดังต่อไปนี้

ตามข้อมูลที่ท่านจัดทำขึ้น ข้าพเจ้าจะช่วยท่านในการจัดทำและการนำเสนอในงบการเงินของบริษัท กขค จำกัด ซึ่งประกอบด้วย งบฐานะการเงินของบริษัท กขค จำกัด ณ วันที่ 31 ธันวาคม พ.ศ. 25X1 และงบกำไรขาดทุนเบ็ดเสร็จสำหรับปีสิ้นสุดวันเดียวกัน โดยใช้เกณฑ์ราคาทุน ซึ่งแสดงรายการเงินสดทั้งหมดผ่านการเพิ่มขึ้นของเจ้าหนี้การค้า ลูกหนี้การค้าหักค่าเผื่อหนี้สงสัยจะสูญ สินค้าคงเหลือที่แสดงในราคาถัวเฉลี่ย ภาษีเงินได้ค้างจ่าย ณ วันที่รายงาน และราคาทุนของสินทรัพย์ระยะยาวที่มีสาระสำคัญที่ตัดจำหน่ายแบบเส้นตรงตลอดอายุการใช้งานที่ประมาณการขึ้น งบการเงินนี้จะรวมถึงหมายเหตุประกอบงบการเงินอื่นที่นอกเหนือจากหมายเหตุประกอบงบการเงินซึ่งอธิบายเกณฑ์ทางบัญชีที่กำหนดไว้ในหนังสือตอบรับงานฉบับนี้

วัตถุประสงค์ในการใช้งบการเงินฉบับนี้ คือ เพื่อจัดหาข้อมูลทางการเงินประจำปีที่แสดงฐานะการเงินของกิจการ ณ วันที่ในรายงานทางการเงินลงวันที่ 31 ธันวาคม พ.ศ. 25X1 และผลการดำเนินงานสำหรับปีสิ้นสุดวันเดียวกัน งบการเงินนี้จัดทำขึ้นสำหรับผู้บริหารบริษัท กขค จำกัด เท่านั้น และไม่ควรนำไปเผยแพร่ให้แก่บุคคลอื่น

ความรับผิดชอบของผู้ประกอบวิชาชีพ

งานการรวบรวมข้อมูลเกี่ยวข้องกับการใช้ความเชี่ยวชาญทางบัญชีและการรายงานทางการเงินที่จะช่วยท่านในการจัดทำและการนำเสนอในข้อมูลทางการเงิน เนื่องจากการรวบรวมข้อมูลไม่ใช่งานที่ให้ ความเชื่อมั่น ข้าพเจ้าจึงไม่ได้ตรวจสอบความถูกต้องหรือความครบถ้วนของข้อมูลที่ท่านจัดทำให้ข้าพเจ้า เพื่อใช้ในการรวบรวมข้อมูลดังกล่าว หรือได้รับหลักฐานเพื่อแสดงความเห็นจากการตรวจสอบ หรือข้อสรุปจากการสอบทาน ดังนั้น ข้าพเจ้าจึงไม่แสดงความเห็นจากการตรวจสอบหรือข้อสรุปจากการสอบทานว่า งบการเงินดังกล่าวจัดทำขึ้นตามเกณฑ์ทางบัญชีที่ท่านระบุข้างต้น หรือไม่

ข้าพเจ้าจะปฏิบัติงานการรวบรวมข้อมูลตามมาตรฐานงานบริการเกี่ยวเนื่อง รหัส 4410 (ปรับปรุง) เรื่องงานการรวบรวมข้อมูล ซึ่งกำหนดให้ข้าพเจ้าต้องปฏิบัติตามข้อกำหนดด้านจรรยาบรรณที่เกี่ยวข้อง รวมถึงหลักการของความซื่อสัตย์สุจริต ความเที่ยงธรรม ความรู้ ความสามารถ และความเอาใจใส่ทางวิชาชีพ ซึ่งข้าพเจ้าจะต้องปฏิบัติตามประมวลจรรยาบรรณของผู้ประกอบวิชาชีพบัญชี รวมถึงมาตรฐานเรื่องความเป็นอิสระ ที่กำหนดโดยสภาวิชาชีพบัญชี (ประมวลจรรยาบรรณของผู้ประกอบวิชาชีพบัญชี)

¹ ตลอดตัวอย่างหนังสือตอบรับงานนี้ การอ้างถึง “ท่าน” “เรา” “ของเรา” “ผู้บริหาร” “ผู้มีหน้าที่ในการกำกับดูแล” และ “ผู้ประกอบวิชาชีพ” จะถูกใช้หรือแก้ไขตามความเหมาะสมในสถานการณ์

ความรับผิดชอบของผู้บริหาร

งานการรวบรวมข้อมูลนี้ ได้ปฏิบัติงานตามหลักการที่ว่า ท่านรับทราบและเข้าใจถึงบทบาทของข้าพเจ้าที่ช่วยท่านในการจัดทำและการนำเสนอในงบการเงินตามแม่บทการรายงานทางการเงินที่ท่านใช้กับงบการเงิน ดังนั้น ท่านจึงมีความรับผิดชอบโดยรวมอันเป็นพื้นฐานของการปฏิบัติงานการรวบรวมข้อมูลตามมาตรฐานงานบริการเกี่ยวเนื่อง รหัส 4410 (ปรับปรุง) ดังต่อไปนี้

- (ก) ความรับผิดชอบต่องบการเงิน รวมถึงการจัดทำและการนำเสนอตามแม่บทการรายงานทางการเงิน ซึ่งเป็นที่ยอมรับในมุมมองของการใช้งบการเงินและผู้ใช้งบการเงิน
- (ข) ความรับผิดชอบต่อความถูกต้องและความครบถ้วนของการบันทึกรายการ เอกสารหลักฐาน คำอธิบาย และข้อมูลอื่น ที่ท่านจัดทำขึ้นให้กับข้าพเจ้าเพื่อใช้ในการรวบรวมงบการเงิน
- (ค) ความรับผิดชอบต่อการใช้ดุลยพินิจที่จำเป็นในการจัดทำและการนำเสนอในงบการเงิน รวมถึงดุลยพินิจที่ข้าพเจ้าใช้ในระหว่างปฏิบัติงานการรวบรวมข้อมูล

รายงานการรวบรวมข้อมูลของผู้ประกอบวิชาชีพ

เพื่อเป็นส่วนหนึ่งของการให้บริการ ข้าพเจ้าจะเสนอรายงานของผู้ประกอบวิชาชีพพร้อมกับงบการเงินที่ข้าพเจ้าได้รวบรวมไว้ ซึ่งอธิบายถึงงบการเงินและการปฏิบัติงานที่ข้าพเจ้าปฏิบัติสำหรับงานการรวบรวมข้อมูลนี้ [เอกสารแนบ] นอกจากนี้รายงานจะแจ้งให้ทราบว่า การใช้งบการเงินนี้ถูกจำกัดตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ในหนังสือตอบรับงานฉบับนี้ รวมถึงการใช้และการเผยแพร่รายงานของข้าพเจ้าสำหรับงานการรวบรวมข้อมูลจะถูกจำกัดเฉพาะท่าน ในฐานะผู้บริหารของบริษัท กขค จำกัด เท่านั้น

โปรดลงนามและส่งฉบับของหนังสือฉบับนี้ที่แนบมาคืนข้าพเจ้า เพื่อยืนยันการรับทราบและความเห็นชอบของท่านเกี่ยวกับงานการรวบรวมงบการเงินของข้าพเจ้ารวมถึงความรับผิดชอบที่เกี่ยวข้องของข้าพเจ้า

[ข้อมูลที่เกี่ยวข้องอื่น]

[เพิ่มข้อมูลอื่น เช่น การจัดการค่าธรรมเนียม การเรียกเก็บเงิน และข้อตกลงเฉพาะอื่น ๆ ตามความเหมาะสม]

บริษัท งจณ จำกัด

รับทราบและเห็นชอบในนามของผู้บริหารของบริษัท กขค จำกัด โดย

(ลงนาม)

.....

ชื่อและตำแหน่ง

วันที่

ภาคผนวก 2

(อ้างอิงย่อหน้าที่ ก69)

ตัวอย่างรายงานการรวบรวมข้อมูลของผู้ประกอบวิชาชีพ**งานการรวบรวมข้อมูลสำหรับงบการเงินที่จัดทำขึ้นเพื่อวัตถุประสงค์ทั่วไป**

- ตัวอย่างที่ 1 รายงานของผู้ประกอบวิชาชีพสำหรับงานการรวบรวมงบการเงินที่ใช้แม่บทการรายงานทางการเงินเพื่อวัตถุประสงค์ทั่วไป

งานการรวบรวมข้อมูลสำหรับงบการเงินที่จัดทำขึ้นเพื่อวัตถุประสงค์เฉพาะ

- ตัวอย่างที่ 2 รายงานของผู้ประกอบวิชาชีพสำหรับงานการรวบรวมงบการเงินที่ใช้แม่บทการรายงานทางการเงินเพื่อวัตถุประสงค์ทั่วไปที่มีการปรับเปลี่ยน

งานการรวบรวมข้อมูลสำหรับข้อมูลทางการเงินที่จัดทำขึ้นเพื่อวัตถุประสงค์เฉพาะที่มีการจำกัดการใช้หรือเผยแพร่ข้อมูลทางการเงินแก่ผู้ใช้ข้อมูลที่กำหนด

- ตัวอย่างที่ 3 รายงานของผู้ประกอบวิชาชีพสำหรับงานการรวบรวมงบการเงินที่ใช้เกณฑ์ทางบัญชีที่ระบุในสัญญา
- ตัวอย่างที่ 4 รายงานของผู้ประกอบวิชาชีพสำหรับงานการรวบรวมงบการเงินที่ใช้เกณฑ์ทางบัญชีที่ถูกเลือกโดยผู้บริหารของกิจการสำหรับข้อมูลทางการเงินที่ใช้เพื่อวัตถุประสงค์เฉพาะของผู้บริหาร
- ตัวอย่างที่ 5 รายงานของผู้ประกอบวิชาชีพสำหรับงานการรวบรวมข้อมูลทางการเงินที่มีองค์ประกอบบัญชีหรือรายการ ตามที่ [ระบุ การอ้างอิงที่เหมาะสมสำหรับข้อมูลที่ถูกกำหนดให้จัดทำเพื่อให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ในการปฏิบัติตามกฎระเบียบ]

ตัวอย่างที่ 1 รายงานของผู้ประกอบวิชาชีพสำหรับการรวบรวมงบการเงินที่ใช้แม่บทการรายงานทางการเงินเพื่อวัตถุประสงค์ทั่วไป

- งบการเงินเพื่อวัตถุประสงค์ทั่วไปถูกกำหนดภายใต้กฎหมายที่เกี่ยวข้อง ที่ระบุให้งบการเงินของกิจการจัดทำขึ้นตามมาตรฐานการรายงานทางการเงินสำหรับกิจการที่ไม่มีส่วนได้เสียสาธารณะ

รายงานการรวบรวมข้อมูลของผู้ประกอบวิชาชีพ

[เรียน ผู้บริหารของบริษัท กขค จำกัด]

ข้าพเจ้าได้รวบรวมงบการเงินของบริษัท กขค จำกัด โดยใช้ข้อมูลที่ท่านจัดทำขึ้น ซึ่งประกอบด้วย งบฐานะการเงินของบริษัท กขค จำกัด ณ วันที่ 31 ธันวาคม พ.ศ. 25X1 และงบกำไรขาดทุน และงบการเปลี่ยนแปลงส่วนของผู้ถือหุ้นสำหรับปีสิ้นสุดวันเดียวกัน รวมถึงสรุปนโยบายการบัญชีที่สำคัญ และหมายเหตุเรื่องอื่น ๆ

ข้าพเจ้าได้ปฏิบัติงานการรวบรวมข้อมูลตามมาตรฐานงานบริการเกี่ยวเนื่อง รหัส 4410 (ปรับปรุง) เรื่องงานการรวบรวมข้อมูล

ข้าพเจ้าได้ใช้ความเชี่ยวชาญของข้าพเจ้าในด้านการบัญชีและการรายงานทางการเงิน เพื่อช่วยท่านในการจัดทำและการนำเสนอในงบการเงินนี้ ตามมาตรฐานการรายงานทางการเงินสำหรับกิจการที่ไม่มีส่วนได้เสียสาธารณะ ข้าพเจ้าได้ปฏิบัติตามข้อกำหนดด้านจรรยาบรรณที่เกี่ยวข้อง รวมถึงหลักการของความซื่อสัตย์สุจริต ความเที่ยงธรรม ความรู้ ความสามารถและการเอาใจใส่ทางวิชาชีพ

งบการเงินรวมทั้งความถูกต้องและความครบถ้วนของข้อมูลที่ใช้ในการรวบรวมเป็นความรับผิดชอบของท่าน เนื่องจากงานการรวบรวมข้อมูลไม่ใช่งานที่ให้ความเชื่อมั่น ข้าพเจ้าจึงไม่ได้ตรวจสอบความถูกต้องหรือความครบถ้วนของข้อมูลที่ท่านจัดทำให้ข้าพเจ้าเพื่อใช้ในการรวบรวมงบการเงินดังกล่าว ดังนั้น ข้าพเจ้าจึงไม่แสดงความเห็นจากการตรวจสอบหรือข้อสรุปจากการสอบทานว่า งบการเงินดังกล่าวจัดทำขึ้นตามมาตรฐานการรายงานทางการเงินสำหรับกิจการที่ไม่มีส่วนได้เสียสาธารณะ หรือไม่

[ลายมือชื่อของผู้ประกอบวิชาชีพ]

[วันที่ในรายงานของผู้ประกอบวิชาชีพ]

[ที่อยู่ของผู้ประกอบวิชาชีพ]

ตัวอย่างที่ 2 รายงานของผู้ประกอบวิชาชีพสำหรับการรวบรวมงบการเงินที่ใช้แม่บทการรายงานทางการเงินเพื่อวัตถุประสงค์ทั่วไปที่มีการปรับเปลี่ยน

- งบการเงินจัดทำขึ้นโดยใช้แม่บทการรายงานทางการเงินเพื่อวัตถุประสงค์ทั่วไปที่ถูกปรับเปลี่ยนโดยผู้บริหารในเกณฑ์ที่เปลี่ยนแปลงไป
- แม่บทการรายงานทางการเงินเกี่ยวข้อง เป็นมาตรฐานการรายงานทางการเงินสำหรับกิจการที่ไม่มีส่วนได้เสียสาธารณะ ยกเว้นการบันทึกรายการของทรัพย์สินที่ใช้วิธีการตีราคาใหม่แทนการใช้วิธีราคาทุน
- ไม่มีข้อจำกัดในการใช้หรือการเผยแพร่งบการเงิน

รายงานการรวบรวมข้อมูลของผู้ประกอบวิชาชีพ

[เรียน ผู้บริหารของบริษัท กขค จำกัด]

ข้าพเจ้าได้รวบรวมงบการเงินของบริษัท กขค จำกัด โดยใช้ข้อมูลที่ท่านจัดทำขึ้น ซึ่งประกอบด้วย งบฐานะการเงินของบริษัท กขค จำกัด ณ วันที่ 31 ธันวาคม พ.ศ. 25X1 งบกำไรขาดทุน งบการเปลี่ยนแปลง ส่วนของผู้ถือหุ้นและงบกระแสเงินสดสำหรับปีสิ้นสุดวันเดียวกัน รวมถึงสรุปนโยบายการบัญชีที่สำคัญ และหมายเหตุเรื่องอื่น ๆ

ข้าพเจ้าได้ปฏิบัติงานการรวบรวมข้อมูลตามมาตรฐานงานบริการเกี่ยวเนื่อง รหัส 4410 (ปรับปรุง) เรื่องงานการรวบรวมข้อมูล

ข้าพเจ้าได้ใช้ความเชี่ยวชาญของข้าพเจ้าในด้านการบัญชีและการรายงานทางการเงิน เพื่อช่วยท่านในการจัดทำและการนำเสนอในงบการเงินนี้ ตามเกณฑ์ทางบัญชีที่ได้กล่าวไว้ในหมายเหตุประกอบงบการเงินข้อ ช. ข้าพเจ้าได้ปฏิบัติตามข้อกำหนดด้านจรรยาบรรณที่เกี่ยวข้อง รวมถึงหลักการของความซื่อสัตย์สุจริต ความเที่ยงธรรม ความรู้ ความสามารถและการเอาใจใส่ทางวิชาชีพ

งบการเงินรวมทั้งความถูกต้องและความครบถ้วนของข้อมูลที่ใช้ในการรวบรวมเป็นความรับผิดชอบของท่าน เนื่องจากงานการรวบรวมข้อมูลไม่ใช่งานที่ให้ความเชื่อมั่น ข้าพเจ้าจึงไม่ได้ตรวจสอบความถูกต้อง หรือความครบถ้วนของข้อมูลที่ท่านจัดทำให้ข้าพเจ้าเพื่อใช้ในการรวบรวมงบการเงินดังกล่าว ดังนั้น ข้าพเจ้าจึงไม่แสดงความเห็นจากการตรวจสอบหรือข้อสรุปจากการสอบทานว่า งบการเงินดังกล่าวจัดทำขึ้นตามเกณฑ์ทางบัญชีที่ได้กล่าวไว้ในหมายเหตุประกอบงบการเงินข้อ ช. หรือไม่

ตามที่กล่าวไว้ในหมายเหตุประกอบงบการเงินข้อ ช. การจัดทำและการนำเสนอในงบการเงินดังกล่าวเป็นไปตามมาตรฐานการรายงานทางการเงินสำหรับกิจการที่ไม่มีส่วนได้เสียสาธารณะ ยกเว้นการบันทึกรายการของทรัพย์สินที่ใช้วิธีการตีราคาใหม่แทนการใช้วิธีราคาทุน งบการเงินนี้จัดทำขึ้นเพื่อวัตถุประสงค์ที่ได้กล่าวไว้ในหมายเหตุประกอบงบการเงินข้อ ช. ดังนั้นงบการเงินนี้อาจไม่เหมาะสมสำหรับวัตถุประสงค์อื่น

[ลายมือชื่อของผู้ประกอบวิชาชีพ]

[วันที่ในรายงานของผู้ประกอบวิชาชีพ]

[ที่อยู่ของผู้ประกอบวิชาชีพ]

สภาวิชาชีพบัญชี ในพระบรมราชูปถัมภ์

ตัวอย่างที่ 3 รายงานของผู้ประกอบวิชาชีพสำหรับงานการรวบรวมงบการเงินที่ใช้เกณฑ์ทางบัญชีที่ระบุในสัญญา

- งบการเงินจัดทำขึ้นเพื่อให้สอดคล้องกับข้อกำหนดของสัญญา ที่ใช้เกณฑ์ทางบัญชีที่ระบุในสัญญา
- ผู้ประกอบวิชาชีพได้รับการว่าจ้างโดยบุคคลภายนอกที่ไม่ใช่ผู้บริหารหรือผู้มีหน้าที่ในการกำกับดูแลของกิจการ
- งบการเงินนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อใช้เฉพาะบุคคลที่ระบุไว้ในสัญญาเท่านั้น
- มีข้อจำกัดในการเผยแพร่และการใช้รายงานของผู้ประกอบวิชาชีพที่จำกัดเฉพาะผู้ใช้งบการเงินที่ระบุไว้ในสัญญาเท่านั้น

รายงานการรวบรวมข้อมูลของผู้ประกอบวิชาชีพ

[เรียน ผู้ว่าจ้าง¹]

ข้าพเจ้าได้รวบรวมงบการเงินของบริษัท กขค จำกัด (“บริษัท”) โดยใช้ข้อมูลที่ผู้บริหารของบริษัทเป็นผู้จัดทำขึ้น (“ผู้บริหาร”) ซึ่งประกอบด้วย [ระบุองค์ประกอบทั้งหมดของงบการเงินที่จัดทำขึ้นภายใต้เกณฑ์ทางบัญชีที่ระบุไว้ในสัญญา และระยะเวลาหรือวันที่ที่เกี่ยวข้อง]

ข้าพเจ้าปฏิบัติงานการรวบรวมข้อมูลตามมาตรฐานงานบริการเกี่ยวเนื่อง รหัส 4410 (ปรับปรุง) เรื่องงานการรวบรวมข้อมูล

ข้าพเจ้าได้ใช้ความเชี่ยวชาญของข้าพเจ้าในด้านการบัญชีและการรายงานทางการเงิน เพื่อช่วยผู้บริหารในการจัดทำและการนำเสนอในงบการเงินนี้ ตามเกณฑ์ทางบัญชีที่ได้กล่าวไว้ในหมายเหตุประกอบงบการเงินข้อ ช. ข้าพเจ้าได้ปฏิบัติตามข้อกำหนดด้านจรรยาบรรณที่เกี่ยวข้อง รวมถึงหลักการของความซื่อสัตย์สุจริต ความเที่ยงธรรม ความรู้ ความสามารถ และการเอาใจใส่ทางวิชาชีพ

งบการเงิน รวมทั้งความถูกต้องและความครบถ้วนของข้อมูลที่ใช้ในการรวบรวมเป็นความรับผิดชอบของผู้บริหาร

เนื่องจากการรวบรวมข้อมูลไม่ใช่งานที่ให้ความเชื่อมั่น ข้าพเจ้าจึงไม่ได้ตรวจสอบความถูกต้อง หรือความครบถ้วนของข้อมูลที่ผู้บริหารจัดทำให้ข้าพเจ้าเพื่อใช้ในการรวบรวมงบการเงินดังกล่าว ดังนั้น ข้าพเจ้าจึงไม่แสดงความเห็นจากการตรวจสอบหรือข้อสรุปจากการสอบทานว่า งบการเงินดังกล่าวจัดทำขึ้นตามเกณฑ์ทางบัญชีที่ได้กล่าวไว้ในหมายเหตุประกอบงบการเงินข้อ ช. หรือไม่

¹ ทางเลือกอื่น อาจระบุชื่อผู้รับรายงานตามที่ระบุไว้ในสัญญา

ตามที่กล่าวไว้ในหมายเหตุประกอบงบการเงินข้อ ช. การจัดทำและการนำเสนอในงบการเงินดังกล่าวเป็นไปตามเกณฑ์ที่ได้อธิบายไว้ข้อ ฮ. ของข้อกำหนดในสัญญาของบริษัทกับข้าพเจ้า ลงวันที่ [แทรกวันที่ของสัญญาหรือข้อตกลงที่เกี่ยวข้อง] (“สัญญา”) และจัดทำขึ้นเพื่อวัตถุประสงค์ที่ได้กล่าวไว้ในหมายเหตุประกอบงบการเงินข้อ ช. ดังนั้นงบการเงินนี้จึงมีวัตถุประสงค์เพื่อใช้โดยบุคคลที่ระบุเฉพาะในสัญญาเท่านั้น และอาจไม่เหมาะสมสำหรับวัตถุประสงค์อื่น

รายงานการรวบรวมข้อมูลของข้าพเจ้าจัดทำเพื่อบุคคลที่ระบุไว้ในสัญญาเท่านั้น และไม่ควรนำไปเผยแพร่แก่บุคคลอื่น

[ลายมือชื่อของผู้ประกอบวิชาชีพ]

[วันที่ในรายงานของผู้ประกอบวิชาชีพ]

[ที่อยู่ของผู้ประกอบวิชาชีพ]

ตัวอย่างที่ 4 รายงานของผู้ประกอบวิชาชีพสำหรับการรวบรวมงบการเงินที่ใช้เกณฑ์ทางบัญชีที่เลือกโดยผู้บริหารของกิจการสำหรับข้อมูลทางการเงินที่ใช้เพื่อวัตถุประสงค์ของผู้บริหาร

- งบการเงินจัดทำขึ้นโดยใช้แม่บทการรายงานทางการเงินเพื่อวัตถุประสงค์เฉพาะที่มีไว้สำหรับการใช้งานโดยผู้บริหารของกิจการเพื่อวัตถุประสงค์ของผู้บริหารเท่านั้น
- งบการเงินจัดทำขึ้นตามเกณฑ์คงค้าง และมีองค์ประกอบเพียง งบฐานะการเงิน งบกำไรขาดทุนเบ็ดเสร็จ และหมายเหตุประกอบงบการเงินเพียงข้อเดียวที่อ้างถึงเกณฑ์ทางบัญชีที่ใช้สำหรับงบการเงิน
- งบการเงินนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อใช้โดยผู้บริหารเท่านั้น
- มีข้อจำกัดในการเผยแพร่และการใช้รายงานของผู้ประกอบวิชาชีพแก่ผู้บริหาร

รายงานการรวบรวมข้อมูลของผู้ประกอบวิชาชีพ

[เรียน ผู้บริหารของบริษัท กขค จำกัด]

ข้าพเจ้าได้รวบรวมงบการเงินของบริษัท กขค จำกัด โดยใช้ข้อมูลที่ท่านจัดทำขึ้น ซึ่งประกอบด้วย งบฐานะการเงินของบริษัท กขค จำกัด ณ วันที่ 31 ธันวาคม 25X1 และงบกำไรขาดทุนเบ็ดเสร็จสำหรับปีสิ้นสุดวันเดียวกัน

ข้าพเจ้าได้ปฏิบัติตามการรวบรวมข้อมูลตามมาตรฐานงานบริการเกี่ยวเนื่อง รหัส 4410 (ปรับปรุง) เรื่องงานการรวบรวมข้อมูล

ข้าพเจ้าได้ใช้ความเชี่ยวชาญของข้าพเจ้าในด้านการบัญชีและการรายงานทางการเงิน เพื่อช่วยท่านในการจัดทำและการนำเสนอในงบการเงินนี้ ตามเกณฑ์ทางบัญชีที่ได้กล่าวไว้ในหมายเหตุประกอบงบการเงินข้อ ช. ข้าพเจ้าได้ปฏิบัติตามข้อกำหนดด้านจรรยาบรรณที่เกี่ยวข้อง รวมถึงหลักการของความซื่อสัตย์สุจริต ความเที่ยงธรรม ความรู้ ความสามารถ และการเอาใจใส่ทางวิชาชีพ

งบการเงิน รวมทั้งความถูกต้องและความครบถ้วนของข้อมูลที่ใช้ในการรวบรวมเป็นความรับผิดชอบของท่าน เนื่องจากการรวบรวมข้อมูลไม่ใช่งานที่ให้ความเชื่อมั่น ข้าพเจ้าจึงไม่ได้ตรวจสอบความถูกต้องหรือความครบถ้วนของข้อมูลที่ท่านจัดทำให้ข้าพเจ้าเพื่อใช้ในการรวบรวมงบการเงินดังกล่าว ดังนั้น ข้าพเจ้าจึงไม่แสดงความเห็นจากการตรวจสอบหรือข้อสรุปจากการสอบทานว่างบการเงินดังกล่าวจัดทำขึ้นตามเกณฑ์ทางบัญชีที่ได้กล่าวไว้ในหมายเหตุประกอบงบการเงินข้อ ช. หรือไม่

หมายเหตุประกอบงบการเงินข้อ ช. ระบุถึงเกณฑ์ที่ใช้ในการจัดทำงบการเงินและวัตถุประสงค์ของงบการเงินนี้ได้กล่าวไว้ในหมายเหตุประกอบงบการเงินข้อ ช. ดังนั้น งบการเงินนี้จึงมีวัตถุประสงค์เพื่อการใช้โดยท่านเท่านั้น และอาจไม่เหมาะสมสำหรับวัตถุประสงค์อื่น

รายงานการรวบรวมข้อมูลของข้าพเจ้าจัดทำเพื่อท่านในฐานะที่เป็นผู้บริหารของบริษัท กขค จำกัด เท่านั้น
และไม่ควรนำไปเผยแพร่แก่บุคคลอื่น

[ลายมือชื่อของผู้ประกอบวิชาชีพ]

[วันที่ในรายงานของผู้ประกอบวิชาชีพ]

[ที่อยู่ของผู้ประกอบวิชาชีพ]

สภาวิชาชีพบัญชี ในพระบรมราชูปถัมภ์

ตัวอย่างที่ 5 รายงานของผู้ประกอบวิชาชีพสำหรับการรวบรวมข้อมูลทางการเงินที่มีองค์ประกอบบัญชีหรือรายการ ตามที่ [ระบุ การอ้างอิงที่เหมาะสมสำหรับข้อมูลที่ถูกกำหนดให้จัดทำเพื่อให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ในการปฏิบัติตามกฎระเบียบ]

- ข้อมูลทางการเงินจัดทำขึ้นเพื่อวัตถุประสงค์เฉพาะ นั่นคือ เพื่อให้เป็นไปตามข้อกำหนดของการรายงานทางการเงินที่กำหนดโดยหน่วยงานกำกับดูแล โดยสอดคล้องกับข้อกำหนดที่กำหนดขึ้นโดยหน่วยงานกำกับดูแลซึ่งกำหนดรูปแบบและเนื้อหาของข้อมูลทางการเงิน
- แม่บทการรายงานทางการเงินที่เกี่ยวข้องคือแม่บทการปฏิบัติตามกฎเกณฑ์
- ข้อมูลทางการเงินมีวัตถุประสงค์เพื่อตอบสนองความต้องการของผู้ใช้เฉพาะกลุ่ม และการใช้ข้อมูลทางการเงินถูกจำกัดเฉพาะผู้ใช้เหล่านั้น
- มีข้อกำหนดในการเผยแพร่รายงานของผู้ประกอบวิชาชีพถูกจำกัดเฉพาะผู้ใช้ที่กำหนดเท่านั้น

รายงานการรวบรวมข้อมูลของผู้ประกอบวิชาชีพ

[เรียน ผู้บริหารของบริษัท กขค² จำกัด]

ข้าพเจ้าได้รวบรวมแบบแสดงรายการ [ระบุข้อมูลทางการเงินที่ถูกรวบรวม] ของบริษัท กขค จำกัด ณ วันที่ 31 ธันวาคม 25X1 (“แบบแสดงรายการ”) โดยใช้ข้อมูลที่ท่านได้จัดทำขึ้น

ข้าพเจ้าได้ปฏิบัติตามการรวบรวมข้อมูลตามมาตรฐานงานบริการเกี่ยวเนื่อง รหัส 4410 (ปรับปรุง) เรื่องงานการรวบรวมข้อมูล

ข้าพเจ้าได้ใช้ความเชี่ยวชาญของข้าพเจ้าในด้านการบัญชีและการรายงานทางการเงิน เพื่อช่วยท่านในการจัดทำและการนำเสนอในแบบแสดงรายการที่กำหนดโดย [แทรกชื่อหรืออ้างอิงข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง] ข้าพเจ้าได้ปฏิบัติตามข้อกำหนดด้านจรรยาบรรณที่เกี่ยวข้อง รวมถึงหลักการของความซื่อสัตย์สุจริต ความเที่ยงธรรม ความรู้ความสามารถและการเอาใจใส่ทางวิชาชีพ

แบบแสดงรายการ รวมทั้งความถูกต้องและความครบถ้วนของข้อมูลที่ใช้ในการรวบรวมเป็นความรับผิดชอบของท่าน

เนื่องจากการรวบรวมข้อมูลไม่ใช่งานที่ให้ความเชื่อมั่น ข้าพเจ้าจึงไม่ได้ตรวจสอบความถูกต้องหรือความครบถ้วนของข้อมูลที่ท่านจัดทำให้ข้าพเจ้าเพื่อใช้ในการรวบรวมแบบแสดงรายการดังกล่าว ดังนั้น ข้าพเจ้าจึงไม่แสดงความเห็นจากการตรวจสอบหรือข้อสรุปจากการสอบทานว่า แบบแสดงรายการดังกล่าวจัดทำขึ้นตาม [แทรกชื่อหรืออ้างอิงแม่บทการรายงานทางการเงินที่ถูกระบุในข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง] หรือไม่

² ทางเลือกอื่น อาจระบุผู้รับรายงานที่เหมาะสมตามข้อกำหนดของรายงานทางการเงินที่เกี่ยวข้อง

ตามที่กล่าวไว้ในหมายเหตุประกอบงบการเงินข้อ ช. การจัดทำและการนำเสนอในรูปแบบแสดงรายการดังกล่าวเป็นไปตามเกณฑ์ที่กำหนดขึ้นโดย [แทรกชื่อหรืออ้างถึงแม่บทการรายงานทางการเงินที่ถูกระบุในข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง] เพื่อวัตถุประสงค์ของบริษัท กขค จำกัด ในการปฏิบัติตาม [แทรกชื่อหรืออ้างถึงข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง] ดังนั้น แบบแสดงรายการนี้จึงใช้สำหรับวัตถุประสงค์ดังกล่าวเท่านั้น และอาจไม่เหมาะสำหรับวัตถุประสงค์อื่น

รายงานการรวบรวมข้อมูลของข้าพเจ้าจัดทำเพื่อการใช้ของบริษัท กขค จำกัดและหน่วยงานกำกับดูแล ต. เท่านั้น และไม่ควรนำไปเผยแพร่ให้แก่บุคคลอื่นนอกจากบริษัท กขค จำกัดและหน่วยงานกำกับดูแล ต.

[ลายมือชื่อของผู้ประกอบวิชาชีพ]

[วันที่ในรายงานของผู้ประกอบวิชาชีพ]

[ที่อยู่ของผู้ประกอบวิชาชีพ]