

ข้อสอบจำลอง  
การทดสอบความรู้ของผู้ขอขึ้นทะเบียนเป็นผู้สอบบัญชีรับอนุญาต  
ครั้งที่ 10 (1/2551)  
วิชา การสอบบัญชี 1 (อัตรณ์)

วันที่ มีนาคม 2551

สถานที่ทดสอบ -

แยกสมุดคำตอบข้อละ 1 เล่ม

เวลา - น.

ข้อสอบมี 3 ข้อ

รวม 2 หน้า

แต่ละข้อมีคะแนนเท่ากัน

จากการตรวจสอบบริษัท อุตสาหกรรม จำกัด ให้จัดทำกระดาษทำการสรุปผลการตรวจสอบบัญชีเงินเดือนและค่าจ้าง โดยตรวจสอบเกี่ยวกับความถูกต้องครบถ้วนของเงินเดือนค่าจ้าง ซึ่งจากการตรวจสอบไม่พบสิ่งผิดปกติหรือข้อผิดพลาดอะไร (ผู้สอบบัญชีประเมินว่ากิจการมีการควบคุมภายในที่ดี) จึงให้ตรวจสอบโดยทำการวิเคราะห์เปรียบเทียบ (Substantive Analytical Procedure) และทำการตรวจสอบรายละเอียดของรายการด้วย (ไม่ต้องจัดทำกระดาษทำการภาษีเงินได้บุคคลธรรมดา)

แนวคำตอบข้อสอบจำลอง  
การทดสอบความรู้ของผู้ขอขึ้นทะเบียนเป็นผู้สอบบัญชีรับอนุญาต  
ครั้งที่ 10 (1/2551)  
วิชาการสอบบัญชี 1 (ส่วนอัตรณ์)

บริษัท อุตสาหกรรม จำกัด

เงินเดือนและค่าจ้าง

สำหรับปี สิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2550

(หน่วย:บาท)

รหัส บัญชี	ชื่อบัญชี	อ้างอิง	ยอด		เพิ่มขึ้น (ลดลง)	%	รายการปรับปรุง		ยอดคงเหลือหลัง ปรับปรุง				
			คงเหลือ 2549	คงเหลือ 2550			เดบิต	เครดิต	2550				
511	เงินเดือนพนักงาน	ง-1	XX	P	XX	L	XX	X	C			XX	C
512	ค่าล่วงเวลาพนักงาน	ง-1	XX	P	XX	L	XX	X	C			XX	C
513	ค่านายหน้า	ง-1	XX	P	XX	L	XX	X	C			XX	C
514	โบนัสพนักงาน	ง-1	XX	P	XX	L	XX	X	C			XX	C
515	ค่าจ้างแรงงาน	ง-1	XX	P	XX	L	XX	X	C			XX	C
516	ค่าล่วงเวลาพนักงานจ้าง	ง-1	XX	P	XX	L	XX	X	C			XX	C
			XXX		XXX		XXX			XXX	XXX	XXX	

C C C C

P ตรวจสอบกับกระดาษทำการปีก่อน

L ตรวจสอบกับบัญชีแยกประเภท

C ทดสอบการคำนวณและการบวกเลข

สรุปผลการตรวจสอบ พบว่าบัญชีเงินเดือนและค่าจ้าง สำหรับงวดเกิดขึ้นจริงและบันทึกครบถ้วน  
ถูกต้องตรงตามงวดบัญชี รวมทั้งแสดงรายการและเปิดเผยข้อมูลอย่างถูกต้องตามหลักการบัญชีที่  
รับรองทั่วไป

ผู้จัดทำ นิสา  
วันที่ 1 มีนาคม 2551

ผู้สอบทาน นาย ก.  
วันที่ 11 มีนาคม 2551

บริษัท อุตสาหกรรม จำกัด

ง - 1

กระดาษทำการตรวจสอบบัญชีเงินเดือน คำนายหน้าและโบนัสพนักงาน

สำหรับปี สิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2550

(หน่วย:บาท)

พนักงาน/ลูกจ้าง		ระยะเวลา		เงินเดือน/ค่าจ้าง		ค่าล่วงเวลา		ค่านายหน้า	
พนักงาน ก	TY		H		M		O		A
พนักงาน ข	TY		H		M		O		A
				C	P	C	P	C	P
ลูกจ้าง 1	M		H		M		O		A
ลูกจ้าง 2	M		H		M		O		A
				C	P	C	P	C	P

T ตรวจสอบกับทะเบียนพนักงาน

H ตรวจสอบบัตรลงเวลาทำงาน

Y ตรวจสอบกับใบสมัครและเอกสารประกอบการสมัครพนักงาน M ตรวจสอบสัญญาจ้างและใบอนุมัติเงินเดือนพนักงาน

O ตรวจสอบการจ่ายค่าล่วงเวลา การอนุมัติรายการและทดสอบการคำนวณค่าล่วงเวลา

A ตรวจสอบการคำนวณค่านายหน้า และเอกสารอนุมัติการจ่ายค่านายหน้า

P ตรวจสอบการจ่ายเงินและการอนุมัติรายการจ่ายเงิน

C ทดสอบการคำนวณและการบวกเลข

วิธีการตรวจสอบ

1. เปรียบเทียบบัญชีเงินเดือน ค่าจ้าง และ โบนัสปีนี้ กับปีก่อน โดยปรับอัตราเงินเดือนที่เพิ่มขึ้น และจำนวนคนที่เพิ่มขึ้นด้วย
2. เปรียบเทียบบัญชีค่าล่วงเวลากับปริมาณการผลิตของปีนี้กับปีก่อน
3. เปรียบเทียบค่าแรงงานโดยตรงเป็นร้อยละของยอดขายปีนี้กับปีก่อน
4. เปรียบเทียบค่านายหน้าเป็นร้อยละของยอดขายปีนี้กับปีก่อน
5. เปรียบเทียบค่าใช้จ่ายภาษีของเงินเดือนเป็นร้อยละของเงินเดือนกับค่าจ้างปีนี้กับปีก่อน
6. เปรียบเทียบภาษีค้างจ่ายของเงินเดือนปีนี้กับปีก่อน
7. ตรวจสอบทะเบียนการจ่ายเงินเดือนพนักงาน กับทะเบียนพนักงาน รวมทั้งสุ่มสอบทานใบสมัครและเอกสารประกอบการสมัคร

8. ตรวจสอบทะเบียนการจ่ายเงินค่าจ้างกับสัญญาจ้าง
9. ตรวจสอบบัตรลงเวลาทำงาน กับการบันทึกบัญชีว่าครบถ้วนถูกต้อง
10. ตรวจสอบการจ่ายเงินเดือน กับสัญญาจ้างและใบอนุมัติเงินเดือนที่ได้รับการอนุมัติจากผู้มีอำนาจว่าถูกต้องตรงกัน
11. ตรวจสอบอัตราค่าจ้างกับกฎหมายแรงงาน ว่ามีการปฏิบัติตามกฎหมายครบถ้วน
12. ตรวจสอบการคำนวณค่าล่วงเวลากับบัตรลงเวลา ว่าถูกต้องตรงกัน รวมทั้งได้รับการอนุมัติจ่ายจากผู้มีอำนาจ
13. ตรวจสอบการจ่ายค่านายหน้า ว่าจ่ายครบถ้วนถูกต้อง ตรงกับชื่อพนักงาน คำนวณค่านายหน้าถูกต้อง รวมทั้งได้รับการอนุมัติจากผู้มีอำนาจ
14. ทดสอบการคำนวณภาษีเงินได้บุคคลธรรมดาและการคำนวณการหักภาษี ณ ที่จ่าย
15. กระทบยอดงบด. 1 กับบัญชีเงินเดือน
16. ตรวจสอบการนำส่งภาษีหัก ณ ที่จ่าย
17. กระทบยอดการจ่ายเงินในสมุดรายวันเงินเดือนกับเงินฝากธนาคาร
18. ทดสอบการคำนวณและการบวกเลข
19. ตรวจสอบการผ่านรายการไปยังบัญชีที่เกี่ยวข้อง

ผู้จัดทำ นิสา

วันที่ 1 มีนาคม 2551

ผู้สอบทาน นาย ก.

วันที่ 11 มีนาคม 2551