

ก้าวทันข่าวชาวอดีต ฉบับที่ 30

แนวทางการส่งหนังสือยืนยันยอด ในยุคไทยแลนด์ 4.0

ในยุคไทยแลนด์ 4.0 ธุรกิจต่าง ๆ ปรับเปลี่ยนวิธีการทำงานสู่ยุคดิจิทัล ทุกอย่างเปลี่ยนเข้าสู่ระบบคอมพิวเตอร์ การประกอบธุรกิจและทำงานออนไลน์ หรือการนำเอาระบบคลาวด์เข้ามาใช้สร้างความได้เปรียบทางธุรกิจ อย่างไรก็ตามผู้ประกอบการต้องรวบรวมหลักฐานที่เหมาะสมอย่างเพียงพอ เพื่อแสดงความคิดเห็นต่องบการเงินพร้อมทั้งความรับผิดชอบที่เพิ่มมากขึ้นตามการพัฒนาการของมาตรฐาน เทคนิคการรวบรวมหลักฐาน หลากอย่างที่เคยทำในอดีตอาจจะต้องมีการปรับเปลี่ยนให้เข้ากับยุคสมัย และเทคนิคในการรวบรวมหลักฐานที่สำคัญมากได้แก่ การขอยืนยันจากบุคคลภายนอกตามมาตรฐานการสอบบัญชีรหัส 505 หลักฐานที่ได้รับดังกล่าวจะมีความน่าเชื่อถือมากขึ้นขึ้นอยู่กับกระบวนการควบคุมของผู้สอบบัญชีในการได้มาซึ่งหลักฐานนั้น ตัวอย่างเช่น การขอคำยืนยันจากธนาคารของกิจการ

ในอดีตผู้สอบบัญชีมักจะจัดทำคำขอยืนยันจากธนาคารแต่ละธนาคาร โดยแยกเป็นสาขาแต่ละสาขาในประเด็นต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับกิจการที่ตรวจสอบ โดยร้องขอให้กิจการทำจดหมายพร้อมรูปแบบฟอร์มข้อมูลที่ต้องการในรูปตารางเพื่อให้ธนาคารกรอกข้อมูลกลับมายังผู้สอบบัญชีโดยตรง และผู้สอบบัญชีจะต้องดำเนินการควบคุมขั้นตอนต่าง ๆ เพื่อให้หลักฐานดังกล่าวมีความน่าเชื่อถือสูงสุด ซึ่งสภาพแวดล้อมที่เปลี่ยนแปลงไปทำให้ผู้สอบบัญชีต้องพิจารณาเรื่องเหล่านี้เพิ่มเติมขึ้น

1. ธนาคารที่ขอคำยืนยัน ผู้สอบบัญชีควรร้องขอให้ลูกค้าทำจดหมายเพื่อขอคำยืนยันโดยตรงจากสำนักงานใหญ่ของธนาคารแต่ละธนาคาร (ไม่ใช่จากสาขาแต่ละสาขาดังเช่นทำงานในอดีต) โดยขอรายละเอียดที่เกี่ยวข้องกับกิจการที่ตรวจสอบ (ไม่ต้องระบุสาขา) อาจวงเล็บมุมของว่า “ฝ่ายยืนยันยอดบัญชี” เพื่อให้ธนาคารทำงานได้สะดวกขึ้น การร้องขอคำยืนยันไปยังสำนักงานใหญ่จะช่วยเพิ่มความน่าเชื่อถือของหลักฐานที่ได้รับ และลดความเสี่ยงที่เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานของธนาคารในระดับสาขาจะมีความสนิทสนมกับกิจการมากจนเกินไปดังที่เป็นข่าวในอดีต นอกจากนี้ผู้สอบบัญชีควรพิจารณาความเหมาะสมในการขอคำยืนยันไปยังธนาคารที่กิจการเคยมีธุรกรรมทางการเงินในอดีตและมีการปิดบัญชีไประหว่างปีเพิ่มเติม
2. การจัดทำจดหมายขอข้อมูลไปยังธนาคาร ผู้สอบบัญชีควรพิจารณาว่าในจดหมายนั้นระบุข้อมูลเกี่ยวกับกิจการที่ครบถ้วน อันได้แก่ ชื่อผู้สอบบัญชี ที่อยู่ผู้สอบบัญชี ชื่อกิจการที่ขอข้อมูลพร้อมทั้งเลขทะเบียนนิติบุคคลของกิจการที่ขอข้อมูล (ถ้ามี) ซึ่งเลขทะเบียนนิติบุคคลจะสำคัญมากกรณีกิจการนั้นมีการเปลี่ยนชื่อหากไม่ระบุ อาจทำให้ธนาคารค้นหา

“หนังสือยืนยันยอดธนาคาร ควรต้องส่งไปที่ สำนักงานใหญ่ของธนาคารเท่านั้น”

ข้อมูลไม่ครบ พร้อมทั้งระบุวันที่หรือช่วงเวลาต่าง ๆ ให้ชัดเจน อนึ่งผู้สอบบัญชีต้องระมัดระวังที่จะไม่ให้เลขที่บัญชีต่าง ๆ ของกิจการ เนื่องจากวัตถุประสงค์สำคัญในการขอคำยืนยันส่วนหนึ่งคือต้องการสืบหารายการที่ไม่ปรากฏในบัญชีหรืองบการเงินของกิจการ นอกจากนี้ผู้สอบบัญชีต้องพิจารณาถึงผู้มีอำนาจลงนามขอข้อมูลของกิจการคือใครเพื่อให้เป็นไปตามระเบียบของธนาคารในการให้ข้อมูลซึ่งตามปกติกรรมการผู้มีอำนาจลงนามจะเป็นผู้ที่เหมาะสมที่สุดในการลงนามในจดหมายขอข้อมูล อย่างไรก็ตามบางธนาคารอาจยึดเอาผู้มีอำนาจลงนามที่ให้ลายมือชื่อไว้กับธนาคารเป็นหลัก

3. แบบฟอร์มขอข้อมูลที่แนบไปกับจดหมาย ผู้สอบบัญชีควรพิจารณารูปแบบที่เป็นมาตรฐานตามความเหมาะสมสภาพวิชาชีพบัญชี ได้เผยแพร่รูปแบบมาตรฐานไว้ในเว็บไซต์ของสภาวิชาชีพบัญชีแล้ว อย่างไรก็ตามธนาคารแต่ละแห่งอาจมีรูปแบบมาตรฐานเฉพาะซึ่งถูกพัฒนาขึ้นมาโดยธนาคารเอง ซึ่งการใช้แบบฟอร์มมาตรฐานจะทำให้สามารถระบุข้อมูลที่แนบไปได้ครบถ้วน
4. ช่องตอบกลับ ผู้สอบบัญชีต้องแนบช่องตอบกลับพร้อมชำระค่าธรรมเนียมไปรษณีย์หรือติดแสตมป์ที่เหมาะสมให้เพียงพอกับการส่ง หลีกเลี่ยงการใช้ซองขนาดเล็กที่ปฏิบัติต่อกันมาในอดีตเนื่องจากไม่พอเพียงต่อปริมาณเอกสารตอบกลับ โดยเฉพาะอย่างยิ่งหากผู้สอบบัญชีร้องขอรายละเอียดมากมายซึ่งอาจต้องจัดทำเป็นเอกสารจำนวนมาก แต่แนบซองขนาดเล็กที่แม้จะใส่กระดาษเพียงแผ่นเดียวก็ต้องพับหลายทบ และขอให้ตรวจสอบที่อยู่ตอบกลับให้ถูกต้อง และหากสามารถระบุชื่อผู้สอบบัญชีและที่อยู่ของผู้สอบบัญชีที่ตรงกันกับรายละเอียดที่ให้ในจดหมายตามข้อ 2 จะทำให้ธนาคารเกิดความมั่นใจในการให้ข้อมูลยิ่งขึ้น
5. วิธีปฏิบัติในการขอคำยืนยัน ถึงแม้ว่าผู้สอบบัญชีจะต้องร้องขอให้กิจการเป็นผู้จัดทำจดหมายขอข้อมูลให้ แต่ผู้สอบบัญชีต้องควบคุมกระบวนการจัดส่งด้วยตัวเอง

ให้ตอบกลับมายังผู้สอบบัญชีโดยตรง ช่องทางที่จัดส่งหรือรับคำยืนยันอาจทำได้หลายช่องทาง เช่น ทางไปรษณีย์หรือส่งโดยบุคคลเอง แต่ต้องแน่ใจว่าไม่มีความเสี่ยงที่หลักฐานดังกล่าวจะถูกเปลี่ยนแปลงแก้ไขโดยบุคคลอื่นที่ไม่ใช่ฝ่ายยืนยันยอดของธนาคารกับผู้สอบบัญชี

6. สื่ออิเล็กทรอนิกส์ต่าง ๆ ผู้สอบบัญชีอาจพิจารณาหลักฐานจากสื่ออิเล็กทรอนิกส์ต่าง ๆ เช่น รายการเคลื่อนไหวที่ปรากฏในบัญชีธนาคารต่าง ๆ เช่น เงินฝากธนาคาร เงินเบิกเกินบัญชีธนาคาร เงินกู้ต่าง ๆ ซึ่งกิจการสามารถเข้าถึงได้ผ่านอินเทอร์เน็ต ผู้สอบบัญชีควรพิจารณาความน่าเชื่อถือของหลักฐานโดยผู้สอบบัญชีต้องแน่ใจว่าการเข้าถึงข้อมูลนั้นผ่านฐานข้อมูลของธนาคารไม่ถูกปรับแก้หรือเปลี่ยนแปลงข้อมูลที่มีนัยสำคัญโดยเจ้าหน้าที่ที่เข้าถึงข้อมูลนั้น
7. ขั้นตอนเพิ่มเติมกรณีที่ไม่ได้รับคำยืนยันตอบกลับ ผู้สอบบัญชีควรพิจารณาติดตามคำยืนยันที่ไม่ได้รับการตอบกลับเนื่องจากบางครั้งอาจเกิดข้อผิดพลาดที่การจัดส่งหรือการรับไปรษณีย์โดยอาจติดตามทวงถามไปยังฝ่ายที่รับผิดชอบของธนาคารซึ่งทางสภาวิชาชีพบัญชีได้ขอความร่วมมือกับสมาคมธนาคารไทยและกลุ่มธนาคารสถาบันการเงินของรัฐแล้วว่าให้ตอบหนังสือยืนยันยอดจากส่วนกลางที่สำนักงานใหญ่เท่านั้น และในกรณีที่ไม่มีหนังสือยืนยันท่านผู้สอบบัญชีต้องพิจารณาถึงผลกระทบต่อ การแสดงความคิดเห็น เนื่องจากการใช้วิธีการตรวจสอบอื่นนั้นเป็นไปได้ยากมาก

ผู้สอบบัญชีควรระมัดระวังในการปฏิบัติตามขั้นตอนการขอคำยืนยันต่าง ๆ เพื่อให้ได้มาซึ่งคำยืนยันเหล่านั้น เพื่อให้หลักฐานที่ได้รับเป็นหลักฐานที่น่าเชื่อถือและให้ข้อสรุปเพื่อนำไปใช้ในการแสดงความคิดเห็นต่องบการเงินต่อไป

ตัวอย่างหนังสือยืนยันยอดธนาคารนี้ เป็นเพียงแนวทางหรือ
ข้อเสนอแนะแก่ผู้สอบบัญชีในการจัดเตรียมหนังสือเพื่อขอข้อมูลจาก
ธนาคารเท่านั้น เพื่อให้ผู้สอบบัญชีได้รับข้อมูลธุรกรรมทางการเงิน
ของบริษัทที่ตรวจสอบได้อย่างครบถ้วน

ผู้สอบบัญชี**ควรใช้ดุลยพินิจ**ในการนำไปปรับใช้ให้เหมาะสมกับ
สถานการณ์ เช่น การขอ Bank Statement หรือ ระบุเลขบัญชี
เฉพาะเจาะจงถ้าใช้ในการตรวจสอบกรณีพิเศษ เป็นต้น

***ทั้งนี้ในทางปฏิบัติเพื่อให้มีความชัดเจนและป้องกันการผิดพลาด
นิติบุคคลสามารถสอบถามไปที่แต่ละธนาคารได้ตามรายละเอียดที่
แนบ>> <http://www.fap.or.th/upload/9414/6bRUEXYkpq.pdf>**

หัวข้อหมายของนิติบุคคล

วันที่

เรียน ผู้จัดการ.....(สำนักงานใหญ่/สาขา).....

.....(ชื่อ และ ที่อยู่ของธนาคาร)

เพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบ

1. งบการเงินสำหรับงวด/ปีสิ้นสุดวันที่.....

2. บริษัท (ชื่อบริษัท) (บริษัท)

3. เลขทะเบียนนิติบุคคล.....

บริษัทฯ ใ้ขอความกรุณาธนาคารได้โปรดให้ข้อมูล ณ วันที่.....ของทุกบัญชีและทุกธุรกรรมทางการเงินที่บริษัทฯ มีกับธนาคารไม่ว่าจะเป็นกับสาขาใดของธนาคารก็ตาม รวมถึงบัญชีของบริษัทฯ ที่มีการปิดระหว่างงวด/ปีตามรายละเอียดที่แนบมานี้ หากธุรกรรมใดที่บริษัทฯ ไม่มีกับธนาคารโปรดระบุไว้โดยชัดเจนว่า "ไม่มี" แก่ผู้ตรวจสอบบัญชีตามรายละเอียดดังนี้

ชื่อ-นามสกุลผู้ตรวจสอบบัญชี.....

บริษัท/สำนักงาน/อิสระ(โปรดระบุชื่อบริษัท/สำนักงาน หรือระบุว่าเป็นผู้สอบบัญชีอิสระ).....

ที่อยู่ในการจัดส่งเอกสาร.....

หมายเลขโทรศัพท์.....

*อีเมล..... (ที่ผู้สอบบัญชีใช้ในการปฏิบัติงาน).....

(*สำหรับธนาคารที่สามารถตอบกลับหนังสือยืนยันยอดให้ผู้สอบบัญชีผ่านช่องทางอีเมล)

ทั้งนี้ ค่าธรรมเนียม/ค่าบริการจากการให้ข้อมูลนี้ ให้หักจากบัญชีของบริษัทฯ

เลขที่สาขา

ขอแสดงความนับถือ



.....

(ชื่อ-สกุล.....)

(กรรมการผู้มีอำนาจลงนามตามหนังสือรับรองของกระทรวงพาณิชย์

หรือ ผู้มีอำนาจสั่งจ่ายของบัญชีที่ระบุข้างต้น)

วันที่

เรียน ผู้สอบบัญชี(ชื่อ-นามสกุล).....

บริษัท/สำนักงาน

ชั้น อาคาร..... ถนน.....

เขต..... จังหวัด..... รหัสไปรษณีย์.....

ธนาคารขอเรียนให้ทราบว่า เพียงสิ้นวันที่ปรากฏในบัญชีของธนาคารว่า
บริษัท (ชื่อบริษัท)มีรายการที่เกี่ยวข้องกับธนาคารตาม
รายละเอียดดังนี้

1. ยอดเงินฝากของลูกค้าดังกล่าวข้างต้น ณ สิ้นวันเดียวกัน มีดังนี้

เลขที่บัญชี	ประเภทเงินฝาก	จำนวนเงิน	อัตราดอกเบี้ย ต่อปี	ดอกเบี้ยค้างรับ	ภาระผูกพัน เงินฝาก
	Regular Checking Account				
	Savings Deposits				
	Time Deposits				
	อื่นๆ (โปรดระบุ)				

2. หนี้สินอื่นของลูกค้าดังกล่าวข้างต้น ณ สิ้นวันเดียวกัน มีดังนี้

เลขที่บัญชี	ประเภทหนี้สิน	จำนวนเงิน	วันครบ กำหนด	อัตรา ดอกเบี้ย ต่อปี	ดอกเบี้ย ค้างจ่าย	หลักประกัน
	Overdrafts					
	Loans , Discount Loans, Advances					
	Banker's Acceptances					
	Trust Receipts					
	อื่นๆ (โปรดระบุ)					

3. ณ สิ้นวันเดียวกันมีภาระผูกพันและหนี้สินที่อาจจะเกิดภายหน้าดังนี้

ประเภทบัญชี	จำนวนเงิน	วันเริ่มสัญญา	วันครบกำหนด	หมายเหตุ
Letter of Guarantee				
Avals				
อื่นๆ (โปรดระบุ)				

4. รายละเอียดของตราสารอนุพันธ์ที่ลูกค้านี้มีกับธนาคาร ณ สิ้นวันเดียวกัน มีดังนี้

ตราสารอนุพันธ์	ประเภทสัญญา (Bank Buy/Sell)	สกุลเงิน	เลขที่สัญญา	วันที่เริ่มสัญญา	วันครบกำหนด	อัตราตามสัญญา	อัตรา ณ วันที่เกิดรายการ	จำนวนเงิน	มูลค่ายุติธรรม (Fair value)	กำไร/ขาดทุนที่ยังไม่เกิดขึ้นจริง
Forwards										
Futures										
Options										
Swaps										
อื่นๆ (โปรดระบุ)										

5. รายละเอียดของเลตเตอร์ออฟเครดิตที่ลูกค้านี้เปิดไว้ มีดังนี้

	วงเงินเต็ม		วงเงินคงเหลือ	
	เงินตราต่างประเทศ	เงินบาท	เงินตราต่างประเทศ	เงินบาท
Import Letters of Credit				
Domestic Letters of Credit				
Marginal Deposit				
Time Bills Under L/C				
อื่นๆ (โปรดระบุ)				

6. บัญชีที่มีการปิดระหว่างงวดปี มีดังนี้

เลขที่บัญชี	ประเภทเงินฝาก
	Regular Checking Account
	Saving Deposits
	Time Deposits
	อื่นๆ (โปรดระบุ)

7. บัญชีอื่นที่ติดต่อกับธนาคารนอกเหนือจากรายการดังกล่าวข้างต้น ณ สิ้นวันเดียวกัน มีดังนี้
- 7.1 Securities held for safe keeping
 - 7.2 Items held for collection
 - 7.3 วงเงินสินเชื่อที่ยังไม่ได้เบิกใช้
 - 7.4 อื่นๆ (โปรดระบุ)

ตามหลักฐานของธนาคาร ลูกค้ำดังกล่าวไม่มีบัญชีอื่นใดอีกนอกจากที่กล่าวไว้ข้างต้น ข้อมูลนี้จัดทำขึ้นตามคำขอของเจ้าของบัญชีเพื่อใช้ในวัตถุประสงค์ที่เกี่ยวข้องกับการสอบบัญชีเท่านั้น

หากมีข้อสงสัยเกี่ยวกับข้อมูลดังกล่าวข้างต้น โปรดติดต่อธนาคารที่ โทร.....

ประทับตราธนาคาร

ขอแสดงความนับถือ

(.....)

เจ้าหน้าที่ผู้รับมอบอำนาจ

ฝ่าย.....

ธนาคาร.....

วันที่.....