

บทที่ 2

การทบทวนเอกสารและวรรณกรรมที่เกี่ยวข้อง

2.1 ระบบคุณภาพสำนักงานบัญชี

หมายถึง ระบบที่มีการกำหนดนโยบายและวัตถุประสงค์ และการดำเนินการให้บรรลุวัตถุประสงค์ เพื่อกำหนดทิศทางและควบคุมองค์กรในเรื่องคุณภาพด้านการจัดทำบัญชีและกิจกรรมที่เกี่ยวข้องให้เป็นไปตามกฎหมายและมาตรฐานการบัญชี

(ที่มา : [ออนไลน์]. http://www.excelthai.com/2008/03/blog-post_978.html) (สืบค้นเมื่อ 17 สิงหาคม 2560)

2.2 สำนักงานบัญชี

หมายถึง บุคคลธรรมดา หรือ คณะบุคคล หรือนิติบุคคลที่จดทะเบียนและมีสถานที่ตั้งอยู่ในประเทศไทย ซึ่งให้บริการด้านการทำบัญชี โดยหัวหน้าสำนักงาน หรือผู้เป็นเจ้าของ หรือผู้เป็นหุ้นส่วน หรือเป็นกรรมการแล้วแต่กรณี ซึ่งเป็นผู้รับผิดชอบงานด้านการให้บริการรับทำบัญชีในสำนักงานอย่างน้อย 1 คน ต้องมีคุณสมบัติไม่ต่ำกว่าปริญญาตรีทางการบัญชี ปฏิบัติงานเต็มเวลาและแจ้งการเป็นผู้ทำบัญชีต่อกรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์ไว้แล้ว และมีผู้ช่วยผู้ทำบัญชีที่มีคุณสมบัติไม่ต่ำกว่าปริญญาตรีทางการบัญชี และปฏิบัติงานเต็มเวลาสังกัดอยู่

2.2.1 ผู้ทำบัญชี

หมายถึง ผู้ทำบัญชีตามพระราชบัญญัติการบัญชี พ.ศ. 2543 ที่สังกัดในสำนักงานบัญชี

2.2.2 ผู้ช่วยผู้ทำบัญชี

หมายถึง ผู้ช่วยของหัวหน้าสำนักงานบัญชี

2.2.3 ผู้ที่เกี่ยวข้องกับผู้ทำบัญชี

หมายถึง - ผู้ช่วยผู้ทำบัญชีที่มีส่วนสำคัญต่อการใช้ดุลยพินิจในการปฏิบัติงาน

- ผู้ถือหุ้นหรือหุ้นส่วนในสำนักงานบัญชี

- คู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะของผู้ทำบัญชี

- คู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะของผู้ช่วยผู้ทำบัญชีที่มีส่วนสำคัญต่อการใช้ดุลยพินิจในการปฏิบัติงาน

- คู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะของผู้ถือหุ้นหรือหุ้นส่วนในสำนักงานบัญชี
- สำนักงานบัญชี
- บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ของสำนักงานบัญชี

2.2.4 ผู้บริหารระดับสูง

หมายถึง ผู้ที่มีอำนาจสูงสุดในหน่วยงานที่ให้บริการด้านการจัดทำบัญชี

2.2.5 ความรับผิดชอบของผู้บริหารของสำนักงานบัญชี

ผู้บริหารระดับสูงต้องพัฒนานำระบบคุณภาพสำนักงานบัญชีไปปฏิบัติการปรับปรุงประสิทธิภาพอย่างต่อเนื่องโดย

- สื่อสารภายในสำนักงานบัญชีถึงความสำคัญในการดำเนินตามมาตรฐานการบัญชีในด้านการจัดทำบัญชี และจรรยาบรรณ ความต้องการของลูกค้า กฎระเบียบ และกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับวิชาชีพบัญชี

- กำหนดนโยบายคุณภาพ
- จัดทำแผนธุรกิจ
- ติดตาม ตรวจสอบ
- จัดสรรทรัพยากรให้เพียงพอ

(ที่มา : [ออนไลน์]. http://www.dbd.go.th/more_news.php?cid=537&filename=index)
(สืบค้นเมื่อ 18 สิงหาคม 2560)

2.3 กระบวนการที่เกี่ยวข้องกับลูกค้าของสำนักงานบัญชี

- สำนักงานบัญชีต้องมีการกำหนดหลักเกณฑ์ในการคิดค่าธรรมเนียม
- สำนักงานบัญชีต้องมีการจัดทำสัญญาที่ชัดเจนและได้รับการยอมรับจากลูกค้า
- สำนักงานบัญชีต้องกำหนดระยะเวลาจัดเก็บค่าธรรมเนียมที่ชัดเจน

- สำนักงานบัญชีต้องออกหลักฐานการรับเงินให้กับลูกค้าทุกครั้ง

- ในกรณีที่ลูกค้ามอบหมายให้สำนักงานบัญชีเป็นผู้กระทำการใด ๆ แทน เช่น การนำส่งภาษีของลูกค้า การนำส่งเงินสมทบกองทุนประกันสังคม เป็นต้น สำนักงานบัญชีต้องนำส่งและดำเนินการให้ครบถ้วนตามที่ลูกค้ามอบหมาย

- การดูแลทรัพย์สินของลูกค้า สำนักงานบัญชีต้องมีการจัดทำหลักฐานการส่งมอบและรับมอบทรัพย์สินรวมถึงการดูแลรักษา การจัดเก็บทรัพย์สินของลูกค้า ทั้งนี้ ต้องไม่นำทรัพย์สินของลูกค้ามาต่อรองเพื่อผลประโยชน์ของสำนักงานบัญชี เช่น การยืมบัญชีและเอกสารของลูกค้า

(ที่มา : [ออนไลน์]. <http://www.rd.go.th/m/286.0.html>) (สืบค้นเมื่อ 26 สิงหาคม 2560)

2.4 การปฏิบัติงานของสำนักงานบัญชี

- สำนักงานบัญชีต้องมีการจัดทำบัญชีให้ถูกต้องและเป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

- สำนักงานบัญชีต้องมีคู่มือการปฏิบัติงานของผู้ทำบัญชีและปฏิบัติตามคู่มือนั้น

- สำนักงานบัญชีต้องมีการชี้แจงบุคลากรให้เข้าใจชัดเจนถึงวัตถุประสงค์ของงาน และมีการอบรมเพิ่มเติมตามความจำเป็น เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานได้ตามวัตถุประสงค์

- สำนักงานบัญชีต้องจัดให้มีการกำกับดูแลความคืบหน้าของงาน และคอยแก้ไขปัญหาต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นกับงานนั้น

- สำนักงานบัญชีต้องมีการแต่งตั้งและมอบหมายให้มีผู้ทำการทบทวนผลงานรวมทั้งนำไปปรับปรุงแก้ไข ก่อนส่งมอบให้ลูกค้า

(ที่มา : [ออนไลน์]. <http://www.fap.or.th/index.php?lay=show&ac=article&Id>

=2147502482&Ntype=58) (สืบค้นเมื่อ 20 สิงหาคม 2560)

2.5 วงจรบัญชี

วงจรบัญชี หมายถึง ลำดับขั้นตอนการจัดทำบัญชี การบันทึกเอกสารรายการค้าลงในสมุดรายวัน และการสรุปผลรายงานทางการเงินแต่ละรอบระยะเวลาบัญชี วัตถุประสงค์ให้ได้ผลการดำเนินงานและสถานะทางการเงิน ทำให้กิจการได้นำมาใช้ในการวิเคราะห์ตัดสินใจในการดำเนินธุรกิจได้อย่างมีประสิทธิภาพ

(ที่มา : [ออนไลน์].<http://www.isstep.com/accounting-cycle/>) (สืบค้นเมื่อ 13 สิงหาคม 2560)