

พิเศษสุด!

ธรรมนิติ
DHARMNITI

สมัครสมาชิกหรือต่ออายุสมาชิก ภายใน 30 ธันวาคม 2567

รับส่วนลดค่าสมาชิกรวมกันที่จากราคาสมาชิก

ใช้สิทธิ์
ได้ทันที

เมื่อเข้าอบรมหลักสูตรเดือน มกราคม - กุมภาพันธ์ 2568

เมื่อสมัคร/ต่ออายุ 1-5 ปี วารสารเอกสารภาษีอากร

500 - 2,500 บาท

เมื่อสมัคร/ต่ออายุ 1-5 ปี วารสาร HR Society Magazine

300 - 900 บาท

- เงื่อนไข :**
1. ใช้สิทธิ์ส่วนลดได้ทั้งหลักสูตร On-site หรือ Online ราคา 3,300 บาทขึ้นไป (ยังไม่รวม VAT)
 2. สมัครใหม่/ต่ออายุ วารสารเอกสารภาษีอากร รับส่วนลดค่าสมาชิกรวมกันที่ 500 บาท (จากค่าสมาชิกราคาสมาชิก)
 3. สมัครใหม่/ต่ออายุ วารสาร HR Society Magazine รับส่วนลดค่าสมาชิกรวมกันที่ 300 บาท (จากค่าสมาชิกราคาสมาชิก)
 4. สมัครใหม่หรือต่ออายุสมาชิกก่อน เพื่อรับส่วนลดค่าสมาชิกรวมกันที่
 - 5.1 สมาชิก : 1 ที่นั่ง



บริษัท ฝึกอบรมและสัมมนาธรรมนิติ จำกัด

จัดอบรมหลักสูตรออนไลน์ ผ่าน zoom

สงวนลิขสิทธิ์ รหัสหลักสูตร 10390Z

ผู้ทำบัญชี : บัญชี 6 ชั่วโมง

ผู้สอบบัญชี : บัญชี 6 ชั่วโมง

ห้ามบันทึกภาพ รวมถึงอุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์ทุกชนิด

หลักสูตรนี้จะมีการบันทึกเสียงและภาพของผู้เข้าอบรมทุกคนตลอดระยะเวลาการอบรมเพื่อใช้เป็นหลักฐานในการนำส่งสภาวิชาชีพบัญชี

หลักสูตรใหม่!! 2567

ปัญหาเอกสารการบันทึกบัญชี และรับรู้รายการทางบัญชี พร้อม Case Study

- ✓ เจาะลึกปัญหาเอกสารบัญชี ผลกระทบทางการบันทึกบัญชีที่ต้องระมัดระวัง
- ✓ แนวทางแก้ไขการป้องกัน ข้อบกพร่อง เพื่อไม่ให้เกิดปัญหาในเอกสารรับ-จ่ายทางบัญชี
- ✓ เจาะลึก Case Study ที่เกี่ยวกับปัญหาเอกสารบัญชีที่พบจากการปฏิบัติงานของนักบัญชี

วิทยากร

ดร.ธีรเศรษฐ์ เมธจิรนนท์

- อดีต - นักเรียนทุนรัฐบาลจีนปริญญาเอกทางการบัญชี
จาก Xiamen University
- ปัจจุบัน - อาจารย์พิเศษหลักสูตรสาขาการบัญชี มหาวิทยาลัยชื่อดัง
- ที่ปรึกษาทางด้านบัญชี และภาษีบริษัทเอกชนชั้นนำ
- นักบัญชีนิติวิทยา (Forensic Accounting Certificate : FAC)

กำหนดการสัมมนา

วันพฤหัสบดีที่ 12 ธันวาคม 2567

เวลา 09.00 - 16.30 น.

SCAN QR CODE
จองสัมมนาออนไลน์



เงื่อนไขการอบรม

- ✓ ผู้เรียนต้องมี User Zoom ส่วนตัว
- ✓ ห้ามบันทึกภาพ วิดีโอ แชร์ หรือนำไปเผยแพร่
- ✓ ชำระเงินผ่านระบบ QR Code หรือโอนเงินผ่านธนาคาร
- ✓ ผู้เข้าอบรมสามารถสอบถามคำถามได้ระหว่างการอบรม
- ✓ มีคอมพิวเตอร์หรืออุปกรณ์ที่เชื่อมต่อระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ต
ได้ไม่ต่ำกว่า 10 mb

อัตราค่าสัมมนา

สมาชิกท่านละ 4,100 + VAT 287 = 4,387 บาท
บุคคลทั่วไปท่านละ 4,600 + VAT 322 = 4,992 บาท
“รับชำระผ่านระบบ QR CODE หรือโอนเงินผ่านธนาคารเท่านั้น”

ยิ่งอบรมมาก ยิ่งเสียภาษีน้อย ค่าอบรมสามารถลงรายจ่ายได้เพิ่มขึ้นถึง 200%

สนใจสำรองที่นั่งได้ที่ Tel. 02-555-0700 กด 1, 081-359-5048, 080-251-9946 Website. www.dst.co.th

หัวข้อสัมมนา

1. เอกสารหลักฐานทางบัญชีตามหลักการบัญชีที่รับรองโดยทั่วไป

- เอกสารต้องมีความเพียงพอครบถ้วน
- ความน่าเชื่อถือ
- ความถูกต้อง
- การอนุมัติ

2. ประเภทเอกสารบัญชี และเอกสารที่เกี่ยวข้อง ตามพระราชบัญญัติการบัญชี พ.ศ.2543

- เอกสารที่จัดทำขึ้นโดยบุคคลภายนอก
- เอกสารที่จัดทำขึ้นโดยผู้มีหน้าที่จัดทำบัญชี เพื่อออกให้กับบุคคลภายนอก
- เอกสารที่จัดทำขึ้นโดยผู้มีหน้าที่จัดทำบัญชีเพื่อใช้ในการกิจการ

3. ปัญหาเอกสารบัญชี และเอกสารที่เกี่ยวข้องในการรับรู้รายได้

- ไม่ครบถ้วน ไม่น่าเชื่อถือขาดส่วนที่เป็นสาระสำคัญ
- เกิดการชำรุดสูญหาย เสียหาย
- ไม่สามารถพิสูจน์ผู้รับเงินได้
- การจ่ายเงินให้บุคคลธรรมดาไม่มีใบเสร็จรับเงินไม่มีการหักภาษี ณ ที่จ่าย
- การจ่ายเงินให้บุคคลที่ไม่ยินยอมให้บัตรประชาชน
- ไม่สามารถพิสูจน์ผู้รับ ได้แก่ เงินใต้โต๊ะ เงินกินเปล่า เงินเป๊ะเจี๊ยะ และค่าผ่านทาง
- การใช้เอกสารทางบัญชีเพื่อบันทึกการรับ-รายจ่ายของกิจการ

4. สาเหตุที่ให้เกิดข้อแตกต่าง ที่เกี่ยวข้องเช็ค ผลกระทบทางการบันทึกบัญชีที่ต้องระมัดระวังพร้อมปัญหา และแนวทางแก้ไข

- การบันทึกบัญชีผิดพลาด
- เงินฝากระหว่างทางธนาคาร(Deposit in Transit)
- เช็คที่ส่งจ่ายแล้วแต่ผู้รับเงินยังไม่ได้นำ ไปขอรับเงิน (Out Standing Check)
- ค่าธรรมเนียมธนาคาร(Bank Service Charge) ฯลฯ

5. วิธีการปรับปรุงรายการข้อบกพร่องที่มีผลกระทบต่อการบันทึกบัญชี

- บันทึกปรับปรุงรายการบัญชีด้านสินทรัพย์
- บันทึกปรับปรุงรายการบัญชีด้านหนี้สิน
- บันทึกปรับปรุงรายการบัญชีด้านส่วนของเจ้าของ
- บันทึกปรับปรุงรายการบัญชีด้านรายได้
- บันทึกปรับปรุงรายการบัญชีด้านค่าใช้จ่าย

6. การป้องกันเพื่อไม่ให้เกิดปัญหาในเอกสารรับ-จ่าย

- วางระบบการบันทึกรับ-จ่ายเพื่อควบคุมเงินสดและรายการเทียบเท่าเงินสด
- การจัดทำบัญชียอดเงิน ฝากธนาคาร (Bank Reconciliation)
- การจัดทำนโยบายการบัญชี
- การจัดทำคู่มือปฏิบัติงาน
- การจัดทำประกาศ Memo และบันทึกข้อความ
- การจัดทำระเบียบบริษัท
- การจัดทำแบบฟอร์มการปฏิบัติงาน
- การจัดทำเอกสารแนบขั้นตอนการปฏิบัติงาน
- การจัดทำอำนาจทั่วไปของแต่ละฝ่ายในการอนุมัติ

7. เจาะลึก Case Study ที่เกี่ยวกับปัญหาเอกสารบัญชีที่พบจากการปฏิบัติงานของนักบัญชี

8. ข้อควรระมัดระวังเกี่ยวกับเอกสารทางบัญชีเพื่อป้องกันข้อผิดพลาดที่เกิดขึ้น

9. คุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณผู้ประกอบการวิชาชีพบัญชี

- ห้ามบันทึกภาพ วิดีโอ แสง หรือนำไปเผยแพร่ (สงวนลิขสิทธิ์) -