



หลักสูตรนี้จะมีการบันทึกเสียงและภาพของผู้เข้าอบรมทุกคนตลอดระยะเวลาการอบรมเพื่อใช้เป็นหลักฐานนำเสนอวิชาชีพบัญชี

CPA/CPD นับชั่วโมงอื่นๆ 6 ชม.

ห้ามบันทึกเทป รวมทั้งอุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์ทุกชนิด

Working & Checking

เทคนิคการ Cross Check...

การทำงานบัญชี-ภาษี

อย่างมืออาชีพ

- ◆ หลักสูตรที่สอนเทคนิคการทำงานบัญชี ภาษีแบบ Working&checking เพื่อช่วยลดปัญหาและข้อผิดพลาด
- ◆ 12 จุดควรระวัง!! ความแตกต่างระหว่างหลักการบัญชีกับภาษีอากร
- ◆ การตรวจสอบรายได้-รายจ่าย ที่ต้องระวังเป็นพิเศษ และการเตรียมความพร้อมเอกสาร, รายงานที่อาจถูกตรวจสอบ

วิทยากร

วิทยากรผู้ทรงคุณวุฒิด้านบัญชีและกฎหมายภาษีอากร

กำหนดการสัมมนา

วันศุกร์ ที่

15

กรกฎาคม
2565

09.00-16.30 น.

SCAN เพื่อจองสัมมนา



อัตราค่าสัมมนาท่านละ

สมาชิก (Tax, HR)

3,200 + VAT 224 = 3,424 บาท

บุคคลทั่วไป

3,700 + VAT 259 = 3,959 บาท

* รับชำระเงินผ่านระบบ QR CODE หรือโอนเงินผ่านธนาคารเท่านั้น

หัวข้อสัมมนา

1. **การทำงานแบบ Working & Checking เพื่อลดปัญหาและข้อผิดพลาด**
2. **เตรียมความพร้อมเอกสารและรายงานที่อาจถูกตรวจสอบ**
 - จบบการเงิน - ภ.ง.ด.50, ภ.พ.30
 - รายงานภาษีมูลค่าเพิ่ม - รายงานบัญชีและการเงินที่กระทบงบการเงิน
 - จุดบ่งชี้ความผิดปกติของงบการเงิน
3. **รายละเอียดประกอบงบการเงินที่ต้องระมัดระวัง**
 - ทะเบียนทรัพย์สิน - รายงานสินค้าและวัตถุดิบ
 - รายละเอียดลูกหนี้, เจ้าหนี้ - รายได้-รายจ่าย
4. **การตรวจสอบรายได้-รายจ่ายที่ต้องระมัดระวังเป็นพิเศษ**
 - รายได้ค้างรับ - เงินรับล่วงหน้า
 - ค่าใช้จ่ายค้างจ่าย - จ่ายล่วงหน้า
 - รายได้-รายจ่ายล่วงหน้าหรือข้ามรอบระยะเวลาบัญชีเสียภาษีเงินได้นิติบุคคลกับภาษีมูลค่าเพิ่มอย่างไรให้ถูกต้อง
 - รายละเอียดเช็ครับ-จ่าย - เอกสารแนบรายได้-รายจ่าย - Checking ในกำกับภาษี
5. **การกระขมยอดบัญชี กับ Bank Statement ที่มีเป็นประเด็นถูกประเมิน**
6. **งบกระขมยอดบัญชีพิเศษ ภาษีหัก ณ ที่จ่ายและการนำส่งภาษี**
 - ภ.ง.ด.1, 1ภ - ภ.ง.ด.3 - ภ.ง.ด.53
 - ภ.ง.ด.54 - ภ.พ.36 - บัญชีพิเศษอื่น
7. **การจ่ายค่าที่ปรึกษา, ค่าการบริหารจัดการ ค่าตอบแทนกรรมการ กับจุดตรวจสอบ**
 - การคำนวณภาษีหัก ณ ที่จ่าย - ประเภทของเงินได้พึงประเมิน
 - การภาษีมูลค่าเพิ่ม - เอกสารประกอบการจ่ายเงิน
8. **การประมาณการกำไรสุทธิเพื่อเสียภาษีกลางปีและผลกระทบในช่วงสิ้นปี**
9. **การคำนวณภาษีนิติบุคคลและการบวกลบทางภาษี**
10. **12 จุด ควรระวังความแตกต่างระหว่างหลักการบัญชีกับภาษีอากร**
 - รายได้ที่ปรากฏทางบัญชี แต่ไม่ได้นำมาเสียภาษี - รายได้จากการทำงานอสังหาริมทรัพย์
 - รายได้เงินปันผลหรือเงินส่วนแบ่งกำไร - รายได้จากการทำงานทรัพย์สิน
 - การรับรู้รายได้ตามราคาตลาดกรณีการโอนทรัพย์สินหรือสินค้า การให้บริการและการให้กู้ยืมเงิน
 - การหักค่าเสื่อมค่าเสื่อมราคาทรัพย์สิน
 - การตราสินค้าคงเหลือ และการนับสินค้าขาด เสียหายและสูญหาย
 - ทรัพย์สิน หนี้สินและทุน (Asset, Liabilities, & Capital)
 - ค่ารับรองหรือค่าบริการและรายจ่ายต้องห้าม
 - รายจ่ายที่เกี่ยวกับรถยนต์นั่ง และรถยนต์โดยสารที่มีที่นั่งไม่เกิน 10 คน
 - การตราค่าทรัพย์สิน
 - หนี้สูญและค่าเผื่อหนี้สงสัยจะสูญ
 - การตราการเงินตรา ทรัพย์สิน และหนี้สินที่มีค่าหรือราคาเป็นเงินตราต่างประเทศ
 - การตราค่าทรัพย์สิน ณ วันเลิกกิจการ ควบกิจการ หรือโอนกิจการ
11. **ความแตกต่างของรายได้ตาม ภ.ง.ด.50 กับรายได้ ตามภ.พ.30 ที่ Cross Check แล้วไม่ตรงกัน**

บริษัท ฝึกรอบรมและสัมมนาธรรมชาติ จำกัด การอบรม Online ผ่านโปรแกรม zoom

ผู้ทำบัญชีและผู้สอบบัญชี
สามารถนับชั่วโมงได้

ขั้นตอนการสมัครและเข้าใช้งาน

1. สำรองที่นั่งการอบรมผ่าน www.dst.co.th

ขั้นตอนการสำรองที่นั่ง

คลิกเพื่อลงทะเบียน

หลักสูตร/วิชา	คุณวุฒิ/วิทยากร	วันที่-เวลา	สถานที่/สถานที่	จำนวนที่นั่ง	จำนวนที่นั่ง	จำนวนที่นั่ง	จำนวนที่นั่ง	จำนวนที่นั่ง	จำนวนที่นั่ง
11 ม.ค. 2562 08.00-12.00 น.	หลักสูตรการฝึกอบรมตามมาตรฐานวิชาชีพ (ตามใบรับใบประกอบวิชาชีพ)	11 ม.ค. 2562 08.00-12.00 น.	Zoom	100	100	100	100	100	100
11 ม.ค. 2562 13.00-16.00 น.	หลักสูตรการฝึกอบรมตามมาตรฐานวิชาชีพ (ตามใบรับใบประกอบวิชาชีพ)	11 ม.ค. 2562 13.00-16.00 น.	Zoom	100	100	100	100	100	100

เมื่อท่านลงทะเบียนเรียบร้อยแล้ว ท่านจะได้รับอีเมลยืนยันจาก
e-mail : seminar@dst.co.th

2. ชำระเงิน (ผ่านระบบ QR CODE หรือโอนเงินผ่านธนาคาร)

ขั้นตอนการชำระเงิน

ขอเอกสารใบแนบโอนเงิน เรียบร้อยแล้ว

1. ท่านสามารถชำระเงินผ่าน QR Code หรือ Barcode ได้

2. ท่านสามารถชำระเงินผ่าน QR Code หรือ Barcode ได้

3. ท่านสามารถชำระเงินผ่าน QR Code หรือ Barcode ได้

4. ท่านสามารถชำระเงินผ่าน QR Code หรือ Barcode ได้

5. ท่านสามารถชำระเงินผ่าน QR Code หรือ Barcode ได้

6. ท่านสามารถชำระเงินผ่าน QR Code หรือ Barcode ได้

7. ท่านสามารถชำระเงินผ่าน QR Code หรือ Barcode ได้

8. ท่านสามารถชำระเงินผ่าน QR Code หรือ Barcode ได้

9. ท่านสามารถชำระเงินผ่าน QR Code หรือ Barcode ได้

10. ท่านสามารถชำระเงินผ่าน QR Code หรือ Barcode ได้

เมื่อท่านชำระเงินเรียบร้อยแล้ว **เฉพาะกรณีโอนเงินผ่านธนาคาร
กรุณาส่งหลักฐานการชำระเงิน มาที่ e-mail : e-payment@dharmmiti.co.th

3. สถาบันฯ จะส่ง

- แบบฟอร์มลงทะเบียนอบรม Zoom (กรอกรายละเอียดใน Google Form)
- กรณีนับชั่วโมงทำบัญชีและผู้สอบบัญชี ผู้ทำอบรมต้องแนบบัญชีภาษีอากร พร้อมบัตรประชาชนใน Google Form
- Link ทำห้องอบรม (คลิก Link ณ วันอบรม)
- เอกสารประกอบการอบรม ผ่าน e-mail

แบบฟอร์มตัวอย่าง

1. ชื่อ-นามสกุล (ภาษาไทย) *

คำขอขององค์กร

2. รหัสประจำตัวบัตรประชาชน *

คำขอขององค์กร

3. E-mail (ไม่จำเป็นต้องใส่ชื่อของทางบริษัทฯ CPD และสิ่งอื่นที่เกี่ยวข้อง) *

คำขอขององค์กร

4. เบอร์โทรศัพท์ *

คำขอขององค์กร

เงื่อนไขการเข้าอบรม Online และการนับชั่วโมงผ่านโปรแกรม ZOOM

- ผู้ทำอบรมติดตั้งโปรแกรม Zoom Version ล่าสุด แล้วลงทะเบียนโปรแกรมให้พร้อมใช้งาน
- ติดตั้งโปรแกรมบน Computer PC และ Notebook
- (คลิกที่ลิ้งค์ URL <https://zoom.us/download> แล้ว Download Zoom Client for Meetings)



ติดตั้ง Application บน Smart Phone ผ่านระบบ ios และ Android



- การอบรมผ่านโปรแกรม ZOOM ควรติดตั้งโปรแกรมลงบนคอมพิวเตอร์ หรือ โน้ตบุ๊กที่มีกล้อง โดยเชื่อมต่อระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ตความเร็วไม่ต่ำกว่า 10 Mbps เพื่อการอบรมที่มีประสิทธิภาพ
- กำหนดจำนวนผู้เข้าอบรม 1 ท่าน / 1 User
- ผู้ทำอบรมต้องกรอกข้อมูล ผ่าน google form
- ผู้ทำอบรมต้องเข้าห้องอบรมผ่านโปรแกรม Zoom ก่อนเวลาที่จะเปิดเรียนอย่างน้อย 20 นาที
- ผู้ทำอบรมต้องตั้งชื่อบัญชี ZOOM เป็นชื่อ-นามสกุลจริง ด้วยภาษาไทย ให้ตรงตามบัตรประชาชน
- ผู้ทำอบรมต้องเปิดกล้องตลอดระยะเวลาการอบรม และไม่ควรออกจากโปรแกรม เนื่องจากสถาบันฯ จะทำการบันทึกเสียงและภาพเพื่อทำส่งสภาวิชาชีพบัญชี
- เจ้าหน้าที่จะ Capture หน้าจอผู้ทำอบรมทุกคน
 - * หลักสูตร 3 ชั่วโมง Capture หน้าจอ 2 ช่วง ก่อนอบรมและสิ้นสุดการอบรม
 - * หลักสูตร 6 ชั่วโมง Capture หน้าจอ 4 ช่วง ช่วงเช้า ก่อนอบรม (09.00 น.) และจบการอบรมช่วงเช้า (12.15 น.) ช่วงบ่าย ก่อนอบรม (13.15 น.) และสิ้นสุดการอบรม (16.30 น.)
- ผู้ทำอบรมสามารถยกมือถาม (Raise Hand) หรือพิมพ์ข้อความผ่านทางช่องแชทได้ระหว่างการอบรม
- หลักเกณฑ์การนับชั่วโมง CPD สำหรับผู้สอบบัญชีและผู้ทำบัญชีให้นับดังนี้
 - * น้อยกว่า 30 นาที ไม่นับเป็นจำนวนชั่วโมง
 - * 30 ถึง 59 นาที ให้นับเป็นครึ่งชั่วโมง
 - * 60 นาที ให้นับเป็น 1 ชั่วโมง
- หนังสือรับรองจะจัดส่งให้ทาง e-mail ภายใน 3 วันทำการหลังเสร็จสิ้นการอบรม
- การพัฒนาความรู้ต่อเนื่องเป็นอิสระส่วนบุคคล ต้องทำอบรมด้วยตนเองเท่านั้น กรณีไม่ปฏิบัติตามเงื่อนไขข้างต้นจะไม่สามารถนับชั่วโมงได้