



บริษัท ฝึกอบรมและสัมมนาธรรมนิติ จำกัด
จัดอบรมหลักสูตรออนไลน์ ผ่าน zoom

สงวนลิขสิทธิ์ รหัสหลักสูตร 21/2225Z

ผู้ทำบัญชี : บัญชี 6 ชม.
ผู้สอบบัญชี : บัญชี 6 ชม.

ห้ามบันทึกภาพ รวมถึงอุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์ทุกชนิด

หลักสูตรนี้จะมีการบันทึกเสียงและภาพของผู้เข้าอบรมทุกคนตลอดระยะเวลาการอบรมเพื่อใช้เป็นหลักฐานในการนำส่งสภาวิชาชีพบัญชี

หลักสูตร ใหม่!! ปี 2566

ข้อควรระวังด้านบัญชีในการปิดบัญชี ก่อนนำส่งงบการเงิน

- ☒ งบการเงิน ที่นักบัญชีต้องระวังก่อนนำส่งงบการเงิน
- ☒ ปัญหาทางการบัญชีก่อนที่จะนำส่งงบการเงิน
- ☒ การสอบทานวิธีการรับรู้รายได้ และค่าใช้จ่ายก่อนการปิดบัญชี

วิทยากร

ดร.นาคล รักษาพล

- นักวิชาการคณะกรรมการกำหนดมาตรฐานการบัญชี
สภาวิชาชีพบัญชีในพระบรมราชูปถัมภ์
- ผู้สอบบัญชีรับอนุญาต
- อาจารย์พิเศษมหาวิทยาลัยเอกชนชื่อดัง
และที่ปรึกษาบริษัท เอกชนชั้นนำ

กำหนดการสัมมนา

วันพฤหัสบดีที่ 20 กรกฎาคม 2566

เวลา 09.00 - 16.30 น.

อัตราค่าสัมมนา

สมาชิกท่านละ 4,000 + VAT 280 = 4,280 บาท

บุคคลทั่วไปท่านละ 4,500 + VAT 315 = 4,815 บาท

“รับชำระผ่านระบบ QR CODE หรือโอนเงินผ่านธนาคารเท่านั้น”

เงื่อนไขการอบรม

- ☒ ผู้เรียนต้องมี User Zoom ส่วนตัว
- ☒ ห้ามบันทึกภาพ วิดีโอ แชน หรือนำไปเผยแพร่
- ☒ ชำระเงินผ่านระบบ QR Code หรือโอนเงินผ่านธนาคาร
- ☒ ผู้เข้าอบรมสามารถสอบถามคำถามได้ระหว่างการอบรม
- ☒ มีคอมพิวเตอร์หรืออุปกรณ์ที่เชื่อมต่อระบบเครือข่าย
อินเทอร์เน็ตได้ไม่ต่ำกว่า 10 mb



หัวข้อสัมมนา

1. ข้อควรระวังด้านมาตรฐานการบัญชี

1.1 การสอบทานความสัมพันธ์และความเชื่อมโยงที่เกี่ยวข้องเกี่ยวกับงบการเงิน ที่นักบัญชีต้องระวังก่อนนำส่งงบการเงิน

- งบแสดงฐานะทางการเงิน
- งบกำไรขาดทุน และงบกำไรขาดทุนเบ็ดเสร็จ
- งบแสดงการเปลี่ยนแปลงของผู้ถือหุ้น
- งบกระแสเงินสด
- การตรวจทานหมายเหตุประกอบงบการเงินด้านนโยบายทางการเงิน การจัดทำงบการเงิน และข้อมูลเพิ่มเติม

1.2 ปัญหาที่มักพบข้อบกพร่องสำหรับรายการข้อมูลทางการเงินก่อนที่จะนำส่งงบการเงิน

- การตรวจกระขมยอดรายการใน Bank Statement
- หลักการแก้ไขสินทรัพย์ การแสดงมูลค่าสูงหรือต่ำกว่าความเป็นจริงให้ถูกต้องตามมาตรฐานการบัญชี
- แนวปฏิบัติเกี่ยวกับ ประมาณการหนี้สิน และหนี้สินที่อาจจะเกิดขึ้น และความครบถ้วนของการบันทึกหนี้สิน
- หลักฐานประกอบ การเพิ่ม/ลดทุน และการเรียกชำระทุนจดทะเบียนสำรองตามกฎหมาย การจ่ายเงินปันผลที่ต้องนำมาพิจารณาเพื่อบันทึกบัญชี
- การสอบทานเกี่ยวกับสินค้าคงเหลือ

1.3 การสอบทานวิธีการรับรู้รายได้ และค่าใช้จ่ายก่อนการปิดบัญชี เพื่อให้ถูกต้องตามมาตรฐานการบัญชี

- การสอบทานจุดรับรู้ค่าใช้จ่าย
- ประเภทของรายการเกี่ยวกับรายได้และค่าใช้จ่ายที่ต้องนำมาพิจารณา
- ประเภทของรายได้ และการรับรู้รายได้ตามมาตรฐานการรายงานทางการเงิน
- การสอบทานการรับรู้ค่าใช้จ่าย การพิจารณาหลักฐานและการควบคุมภายใน

1.4 ข้อควรระวังและแนวทางในการปรับปรุงรายการและการแก้ไขข้อผิดพลาดที่เกิดขึ้น

- การบันทึกรายได้รับล่วงหน้า/รายได้ค้างรับ
- การบันทึกค่าใช้จ่ายจ่ายล่วงหน้า/ค่าใช้จ่ายค้างจ่าย
- การประมาณหนี้สงสัยจะสูญ
- การคิดค่าเสื่อมราคา/วัสดุสิ้นเปลืองใช้ไป

2. ข้อควรระวังที่เกี่ยวข้องกับการปิดบัญชีที่มักผิดพลาด

- 2.1 การตรวจทานการนำเสนองบการเงิน ให้มีรายการย่อตามที่ถูกต้อง
- 2.2 การสอบทานการบันทึกบัญชีประเด็นด้านการกระจายเงินปันผลให้เป็นไปตามข้อกำหนดในการประชุมใหญ่ผู้ถือหุ้น
- 2.3 การวิเคราะห์บัญชียอดคงเหลือ ที่มีผลต่อการยกยอดไปใช้ในปีถัดไป หากไม่มีการตั้งยอดคงค้าง
- 2.4 การจัดทำแฟ้มเอกสาร เอกสารประกอบการปิดบัญชี

3. แนวทางปฏิบัติในการจัดทำและนำส่งงบการเงินให้ถูกต้อง

- 3.1 การวางแผนการปิดบัญชีประจำปี การจัดทำงบการเงิน การประชุมผู้ถือหุ้น และนำส่งงบการเงินกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
 - 3.2 Update การนำส่งงบการเงินประจำปีและข้อควรระวังในการการนำส่งงบการเงินผ่านระบบ e-Filing
- ข้อควรระวังในด้านอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการนำส่งงบการเงิน

4. คุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณผู้ประกอบการวิชาชีพบัญชี

- การอบรมผ่านโปรแกรม ZOOM ควรติดตั้งโปรแกรมลงบนคอมพิวเตอร์ หรือ โน้ตบุ๊กที่มีกล้อง โดยเชื่อมต่อระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ตความเร็ว ไม่ต่ำกว่า 10 Mbps เพื่อการอบรมที่มีประสิทธิภาพ
- กำหนดจำนวนผู้เข้าอบรม 1 ท่าน / 1 User
- ผู้เข้าอบรมต้องทำการยืนยันตัวตน (KYC)
- ผู้เข้าอบรมต้องเข้าห้องอบรมผ่านโปรแกรม Zoom ก่อนเวลาที่ระบุไว้ อย่างน้อย 20 นาที
- ผู้เข้าอบรมต้องตั้งชื่อบัญชี ZOOM เป็นชื่อ-นามสกุลจริง ด้วยภาษาไทย ให้ตรงตามบัตรประชาชน
- ผู้เข้าอบรมต้องปิดกล้องตลอดระยะเวลาการอบรม และไม่ควรกดออก จากโปรแกรม เนื่องจากสถาบันฯ จะทำการบันทึกเสียงและภาพเพื่อนำส่ง สภาวิชาชีพบัญชี
- เจ้าหน้าที่จะ Capture หน้าจอผู้เข้าอบรมทุกคน
 - * หลักสูตร 3 ชั่วโมง Capture หน้าจอ 2 ช่วง ช่วงก่อนอบรมและสิ้นสุด การอบรม
 - * 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.)
- ผู้เข้าอบรมสามารถกดปุ่มยกมือ (Raise Hand) หรือพิมพ์ข้อความ ผ่านทางช่องแชทได้ในระหว่างอบรม
- หลักเกณฑ์การนับชั่วโมง CPD สำหรับผู้สอบบัญชีและผู้ทำบัญชีให้นับ ดังนี้
 - * น้อยกว่า 30 นาที ไม่นับเป็นจำนวนชั่วโมง
 - * 30 ถึง 59 นาที ให้นับเป็นครึ่งชั่วโมง
 - * 60 นาที ให้นับเป็น 1 ชั่วโมง
- หนังสือรับรองจะจัดส่งให้ทาง e-mail ภายใน 3 วันทำการหลังเสร็จสิ้น การอบรม
- การพัฒนาความรู้ต่อเนื่องเป็นสิทธิส่วนบุคคล ต้องเข้าอบรมด้วยตนเอง เท่านั้น กรณีไม่ปฏิบัติตามเงื่อนไขข้างต้นจะไม่สามารถนับชั่วโมงได้