



หลักสูตร ใหม่!! ปี 2568

การวิเคราะห์และ แก้ไขปัญหาเอกสาร การบันทึกบัญชี ธุรกิจนำเข้า-ส่งออก

หลักการและเหตุผล

ธุรกิจนำเข้าส่งออกปัจจุบันมีความซับซ้อนมากขึ้น นักบัญชีจำเป็นต้องมีความเชี่ยวชาญเฉพาะทางเพื่อรองรับความท้าทายของธุรกิจนำเข้า-ส่งออก โดยเฉพาะอย่างยิ่งในการจัดการเอกสารที่มีความหลากหลายและมีความสำคัญต่อการรายงานทางการเงินการเปลี่ยนแปลงทางเทคโนโลยีดิจิทัลได้ส่งผลกระทบอย่างมีนัยสำคัญต่อระบบเอกสารธุรกิจระหว่างประเทศ จากเอกสารกระดาษสู่เอกสารอิเล็กทรอนิกส์ซึ่งนักบัญชีต้องระมัดระวังในการตรวจสอบ วิเคราะห์ และควบคุมคุณภาพของข้อมูล ปัญหาที่เกิดจากเอกสารไม่ถูกต้อง ไม่ครบถ้วน หรือมีความผิดพลาด สามารถส่งผลกระทบต่องบการเงิน การเสียภาษี และความน่าเชื่อถือขององค์กร ดังนั้นการพัฒนาศักยภาพการจัดการเอกสารอย่างมืออาชีพจึงเป็นสิ่งจำเป็นอย่างยิ่ง การพัฒนาศักยภาพนักบัญชีให้สามารถเผชิญกับความท้าทายในธุรกิจนำเข้า-ส่งออก ด้วยการวิเคราะห์เชิงลึก ความเข้าใจอย่างรอบด้านในระบบเอกสารและการบันทึกบัญชี เพื่อให้ถูกต้องตามมาตรฐานการบัญชี หลักสูตรนี้จะครอบคลุมทั้งเอกสารกระดาษดั้งเดิมและเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ รวมถึงเทคนิคการตรวจสอบ การควบคุมภายใน และการแก้ไขปัญหาที่ซับซ้อน การจัดการความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นจากความผิดพลาดของเอกสารในธุรกิจนำเข้า-ส่งออกสุดท้ายเป็นแนวทางสำคัญให้นักบัญชี พร้อมรับมือกับความเปลี่ยนแปลงในยุคดิจิทัลและการค้าโลก

กำหนดการอบรม

วันศุกร์ ที่ 9 พฤษภาคม 2568
(เวลา 09.00 - 16.30 น.)
ณ โรงแรมอวานี รัชดา กรุงเทพฯ
(ถ.รัชดาภิเษก) รถไฟฟ้าใต้ดิน MRT
สถานีพระราม 9 ทางออก 1

อัตราค่าอบรม

สมาชิก (Tax, HR)
4,500 + VAT 315 = 4,815 บาท
บุคคลทั่วไป
5,200 + VAT 364 = 5,564 บาท
(รวมเอกสาร ค่ากาแฟ อาหารว่าง อาหารกลางวัน)
(ณ ห้องอาหาร Ginger รร.ฮอลิเดย์อินน์)

วิทยากร

ดร.วรกร แซ่มเมืองปัก

ผู้สอบบัญชีรับอนุญาต
ผู้เชี่ยวชาญทางด้านการตรวจสอบภายใน
อาจารย์ประจำมหาวิทยาลัยชื่อดัง
และที่ปรึกษาบริษัทเอกชนชั้นนำ

ยิ่งอบรมมาก ยิ่งเสียภาษีน้อย ค่าอบรมสามารถลงรายการได้เพิ่มขึ้นถึง 200%

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

1.ผลกระทบของปัญหาที่นักบัญชีต้องระวังเกี่ยวกับเอกสารต่อการรายงานทางการเงินของธุรกิจ

นำเข้า-ส่งออก

1.1 เอกสารที่เกี่ยวข้องกับการบันทึกบัญชีนำเข้า-ส่งออก

- ใบกำกับสินค้า (Invoice)
- ใบตราส่งสินค้า (Bill of Lading)
- ใบขนสินค้าขาเข้าหรือขาออก
- หนังสือรับรองแหล่งกำเนิดสินค้า (Certificate of Origin)
- ใบอนุญาตนำเข้าหรือส่งออก
- เอกสารประกันภัย (Insurance Document)
- ใบรับรองคุณภาพสินค้า (Certificate of Quality)
- ใบแจ้งยอดเงิน (Statement of Account)
- เอกสารการโอนเงินระหว่างประเทศ
- ใบเสร็จรับเงินค่าภาษีอากร
- ใบรับรองการผ่านพิธีการศุลกากร
- รายงานการนำเข้าหรือส่งออก
- สัญญาซื้อขายระหว่างประเทศ
- เอกสารการชำระเงินผ่านธนาคาร

1.2 เอกสารอิเล็กทรอนิกส์ที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจนำเข้า-ส่งออก

- e-Invoice (ใบกำกับสินค้าอิเล็กทรอนิกส์)
- e-Bill of Lading (ใบตราส่งสินค้าอิเล็กทรอนิกส์)
- e-Customs Declaration (ใบขนสินค้าอิเล็กทรอนิกส์)
- e-Certificate of Origin (หนังสือรับรองแหล่งกำเนิดสินค้าอิเล็กทรอนิกส์)
- e-Phytosanitary Certificate (ใบรับรองสุขอนามัยพืชอิเล็กทรอนิกส์)
- e-Letter of Credit (L/C อิเล็กทรอนิกส์)
- e-Air Waybill (ใบตราส่งสินค้าทางอากาศอิเล็กทรอนิกส์)
- Electronic Data Interchange (EDI)
- e-Manifest (บัญชีสินค้าอิเล็กทรอนิกส์)
- SPS Certificate (ใบรับรองสุขอนามัยและสุขอนามัยพืชอิเล็กทรอนิกส์)
- e-Payment Systems
- Digital Signatures (ลายเซ็นดิจิทัล)
- e-Insurance Certificate (ใบรับรองการประกันภัยอิเล็กทรอนิกส์)
- Electronic Single Window (ระบบศุลกากรอิเล็กทรอนิกส์แบบเบ็ดเสร็จ)

ยิ่งอบรมมาก ยิ่งเสียภาษีน้อย ค่าอบรมสามารถลงรายจ่ายได้เพิ่มขึ้นถึง 200%

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

2. การตรวจสอบและวิเคราะห์ปัญหาเอกสารและการควบคุมภายใน ของธุรกิจนำเข้า-ส่งออก

- 2.1 การวิเคราะห์ผลกระทบต่อการเงินตามมาตรฐานการรายงานทางการเงิน
- 2.2 ความเสี่ยงจากปัญหาเอกสารในธุรกิจนำเข้า-ส่งออก
- 2.3 การใช้เทคนิค Data Analytics ในการตรวจจับความผิดปกติของเอกสารนำเข้า-ส่งออก
- 2.4 การวิเคราะห์ความสัมพันธ์ระหว่างเอกสารที่เกี่ยวข้องในธุรกรรมต่างๆ
- 2.5 การประเมินผลกระทบของปัญหาเอกสารต่อการควบคุมภายในตามกรอบ COSO

3. การแก้ไขปัญหาข้อขัดข้องในการบันทึกบัญชีสำหรับการนำเข้า - ส่งออก

- 3.1 การปรับปรุงการบันทึกบัญชีเมื่อพบการสำแดงราคาสินค้านำเข้าต่ำกว่าความเป็นจริง
- 3.2 การแก้ไขปัญหาการบันทึกบัญชีสำหรับการนำเข้าผ่านตัวแทน (Import Agent)
- 3.3 การจัดการปัญหาเอกสารและการบันทึกบัญชีสำหรับสินค้านำเข้าที่อยู่ระหว่าง

การพิจารณาข้อพิพาททางศุลกากร

- 3.4 การปรับปรุงการบันทึกบัญชีเมื่อพบการสำแดงราคาสินค้าส่งออกสูงกว่าความเป็นจริง
- 3.5 การแก้ไขปัญหาการบันทึกบัญชีสำหรับการส่งออกแบบ Consignment
- 3.6 การจัดการปัญหาเอกสารและการบันทึกบัญชีสำหรับการส่งออกบริการ (Service Export)

4. การแก้ไขปัญหาข้อขัดข้องที่เกี่ยวข้องกับอัตราแลกเปลี่ยนและเรื่องมือทางการเงิน

- 4.1 การปรับปรุงการบันทึกบัญชีสำหรับสัญญาซื้อขายเงินตราต่างประเทศล่วงหน้าที่ไม่เป็นไปตามเงื่อนไข
- 4.2 การแก้ไขปัญหาการบันทึกบัญชีสำหรับการป้องกันความเสี่ยงทางการเงิน (Hedging) ที่ไม่มีประสิทธิภาพ
- 4.3 การจัดการปัญหาเอกสารและการบันทึกบัญชีสำหรับธุรกรรมที่เกี่ยวข้องกับสกุลเงินที่มีข้อจำกัดในการแลกเปลี่ยน

5. การจัดการปัญหาเอกสารในบริบทของการตรวจสอบบัญชี

- 5.1 การเตรียมเอกสารและหลักฐานเพื่อรองรับการตรวจสอบของผู้สอบบัญชีรับอนุญาต
- 5.2 การจัดการกับประเด็นที่ถูกต้องซึ่งเกิดจากการตรวจสอบภาษีอากรที่เกี่ยวข้องกับเอกสาร
- 5.3 เทคนิคการชี้แจงและอธิบายปัญหาเอกสารต่อหน่วยงานกำกับดูแล

6. สรุปประเด็นสำคัญการแก้ไขปัญหาของเอกสารทางการบันทึกบัญชี

และกรณีศึกษาที่เกี่ยวข้องสำหรับการนำเข้า - ส่งออก

- 6.1 การปรับปรุงงบการเงินย้อนหลังเนื่องจากปัญหาเอกสาร
- 6.2 การแก้ไขปัญหาการบันทึกบัญชีสำหรับการนำเข้าสินค้าภายใต้สิทธิประโยชน์ทาง BOI
- 6.3 การแก้ไขปัญหาการบันทึกบัญชีสำหรับการส่งออกสินค้าที่มีการโอนกรรมสิทธิ์ในต่างประเทศ
- 6.4 การแก้ไขปัญหาการบันทึกบัญชีเมื่อมีการเปลี่ยนแปลงสกุลเงินที่ใช้ในการดำเนินงาน (Functional Currency)

7. คุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณของผู้ประกอบวิชาชีพบัญชี