

หลักสูตรพิเศษที่นักบัญชีทุกคนต้องเข้าอบรม
เคล็ดลับการแก้ปัญหารายการที่มีผลกระทบในช่วงสิ้นปี คาบเกี่ยวต้นปี

ปัญหาการบันทึก รายการทางบัญชี ในช่วงสิ้นปี – ต้นปี

สำหรับผู้ทำบัญชี

วิทยากร

ดร.จักรพันธ์ พงษ์เกตรา

ผู้สอบบัญชีรับอนุญาต และอาจารย์พิเศษมหาวิทยาลัยชื่อดัง

- ปัญหาของรายจ่ายที่มักพบในช่วงสิ้นปี คาบเกี่ยวต้นปีบันทึกบัญชีอย่างไร
- จุดที่นักบัญชีต้องระวังเพื่อไม่ให้เกิดรายจ่ายข้ามรอบระยะเวลาบัญชี
- การวางระบบการแก้ไขปัญหารายการค่าใช้จ่ายแก่พนักงานสำหรับค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นในปีและช่วงสิ้นปี
- แนวปฏิบัติในการยกยอดรายการทางบัญชี เพื่อการบันทึกบัญชีที่ถูกต้องในรอบบัญชีถัดไปและถูกต้องตามมาตรฐาน

PROMOTION
สงัดท้ายนี้

เข้าอบรม 2 หลักสูตร ลดทันที 100 บาท

(ใบเสร็จรับเงินฉบับเดียวกัน / ไม่รวมโปรโมชั่นอื่น)

เฉพาะ หลักสูตร : ปัญหาการบันทึกรายการทางบัญชีในช่วงสิ้นปี – ต้นปีสำหรับผู้ทำบัญชี (4146)
และ หลักสูตร : Case ที่พบจากการตรวจสอบบัญชีของผู้สอบบัญชีฯ (4145)

อัตราค่าสัมมนา
สมาชิกวารสารธรรมนิติ
(CPD,TAX,HR)

ท่านละ 1,500 บาท
+ VAT 105 = 1,605 บาท

บุคคลทั่วไป
ท่านละ 1900 + VAT 133
= 2,033 บาท

รวมเอกสาร ซา กาแฟ
อาหารว่างและอาหารกลางวัน

กำหนดการสัมมนา

วันศุกร์ที่ 30 ตุลาคม 2563

เวลา 09.00 - 16.30 น.

เริ่มลงทะเบียน 08.00 น. ปิดรับลงทะเบียนเวลา 09.00 น.

ณ โรงแรมเดอะ พาลาสโซ

(ถ.รัชดาภิเษก) รถไฟฟ้าใต้ดิน MRT สถานีห้วยขวางทางออกโรงแรมดิเอ็มเมอรัล

Scan

เพื่อจองสัมมนา



1. ประเด็นปัญหาที่ส่งผลต่อการบันทึกรายการในช่วงสิ้นปี คาบเกี่ยวต้นปี

- การบันทึกรายการ สินค้าคงเหลือ ประเด็นสำคัญที่ส่งผลกระทบต่องบการเงินช่วงสิ้นปี
- การบันทึกรายการทรัพย์สิน การหักค่าเสื่อม ค่าสึกหรอในช่วงสิ้นปี
- การทำลายสินค้า การขายต่ำกว่าทุน และการขายต่ำกว่าราคาตลาด เมื่อเกิดรายการในช่วงสิ้นปี จะต้องบันทึกรายการอย่างไร
- การปรับปรุงรายการทางบัญชีในช่วงสิ้นปี จุดที่นักบัญชีต้องเพิ่มความระมัดระวัง
- การจัดทำรายละเอียดประกอบงบการเงินในช่วงสิ้นปี
- การจัดทำต้นทุนสินค้า และต้นทุนบริการในช่วงสิ้นปี

2. ปัญหาของรายจ่ายที่มักพบในช่วงสิ้นปี คาบเกี่ยวต้นปีในทางบัญชีจะต้องบันทึกการอย่างไร

- โพรโมชัน
- ค่าใช้จ่ายในการทำตลาด
- ค่ารับรอง
- ของขวัญปีใหม่
- โบนัส
- ค่าตอบแทนพิเศษ

3. จุดที่นักบัญชีต้องระวังเพื่อไม่ให้เกิดรายจ่ายข้ามรอบระยะเวลาบัญชี**4. การวางระบบการแก้ไขปัญหาเรื่องค่าใช้จ่ายแก่พนักงานสำหรับค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นในปีและช่วงสิ้นปี**

- เอกสารหลักฐานที่ต้องส่งให้ฝ่ายบัญชี
- กำหนดระยะเวลาการนำส่งเอกสาร

5. การเตรียมเอกสารที่ใช้ในการบันทึกรายการ ในช่วงสิ้นปี**6. แนวปฏิบัติในการยกยอดรายการทางบัญชี เพื่อการบันทึกบัญชีที่ถูกต้องในรอบบัญชีถัดไป และถูกต้องตามมาตรฐาน****7. คุณธรรม จริยธรรมและจรรยาบรรณ ของผู้ประกอบการวิชาชีพบัญชี**