



บริษัท ฝึกอบรมและสัมมนาธรรมนิติ จำกัด
จัดอบรมหลักสูตรออนไลน์ ผ่าน zoom

สงวนลิขสิทธิ์ รหัสหลักสูตร 10389Z

ผู้ทำบัญชี : บัญชี 6 ชั่วโมง
ผู้สอบบัญชี : บัญชี 6 ชั่วโมง

ห้ามบันทึกภาพ รวมถึงอุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์ทุกชนิด

หลักสูตรนี้จะมีการบันทึกเสียงและภาพของผู้เข้าอบรมทุกคนตลอดระยะเวลาการอบรมเพื่อใช้เป็นหลักฐานในการนำส่งสภาวิชาชีพบัญชี

การแก้ไขปัญหาด้านเอกสารบัญชี และ เอกสารที่เกี่ยวข้อง ที่มีผลต่อการรับรู้รายการบัญชี

- การบันทึกบัญชีจากการจ่ายจริงแต่เอกสารประกอบการลงบัญชีไม่ครบถ้วนจะแก้ไขอย่างไร
- ข้อบกพร่องเกี่ยวกับการจัดทำงบการเงิน และการเปิดเผยข้อมูลในงบการเงิน
- ปัญหาทางด้านเอกสาร กรณีสร้างเอกสารขึ้นเองไม่มีหลักฐานที่ถูกต้อง มีแนวทางการปฏิบัติอย่างไร

วิทยากร

ผศ.ดร.สมชาย เลิศภิรมย์สุข

คณบดีคณะบัญชีมหาวิทยาลัยเอกชน
และผู้สอบบัญชีรับอนุญาต

กำหนดการสัมมนา

วันอังคารที่ 25 มีนาคม 2568

เวลา 09.00 - 16.30 น.

SCAN QR CODE
จองสัมมนาออนไลน์



เงื่อนไขการอบรม

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

อัตราค่าสัมมนา

สมาชิกท่านละ **3,800 + VAT 266 = 4,066 บาท**

บุคคลทั่วไปท่านละ **4,300 + VAT 301 = 4,601 บาท**

“รับชำระผ่านระบบ QR CODE หรือโอนเงินผ่านธนาคารเท่านั้น”

- ห้ามบันทึกภาพ วิดีโอ แสง หรือนำไปเผยแพร่ (สงวนลิขสิทธิ์) -

ยิ่งอบรมมาก ยิ่งเสียภาษีน้อย ค่าอบรมสามารถลงรายจ่ายได้เพิ่มขึ้นถึง 200%

สนใจสำรองที่นั่งได้ที่ Tel. 02-555-0700 กด 1, 086-378-8470, 080-251-9946 Website. www.dst.co.th

หัวข้อสัมมนา

1. ความสำคัญของเอกสารบัญชีในการบันทึกรายการบัญชี

- เอกสารที่จัดทำขึ้นเพื่อออกให้กับบุคคลภายนอก
- เอกสารที่ได้รับมาจากบุคคลภายนอก
- เอกสารที่จัดทำขึ้นเพื่อใช้ภายในกิจการ
- ผลกระทบของการจัดทำเอกสารที่ไม่ถูกต้องต่อการบันทึกรายการบัญชี

2. การวางระบบเอกสารบัญชีเพื่อป้องกันปัญหาการบันทึกรายการบัญชี

3. เอกสารทางบัญชีที่เกี่ยวข้องกับฝ่ายงานต่าง ๆ ในองค์กร

- จัดซื้อ - ผลิต
- ขาย - ส่งของ
- คลังสินค้า - ทรัพยากรมนุษย์
- การเงิน - บัญชี

4. ปัญหาที่พบในเอกสารรับ-จ่าย ทางบัญชีที่ต้องระมัดระวัง

5. ปัญหาเอกสารประกอบการบันทึกบัญชี จะดำเนินการแก้ไขอย่างไรให้ถูกต้อง

- ไม่ครบถ้วน ไม่น่าเชื่อถือ ขาดส่วนที่เป็นสาระสำคัญ
- เกิดการชำรุดสูญหาย เสียหาย
- ไม่สมบูรณ์หรือมีข้อมูลผิดพลาด
- ไม่สามารถพิสูจน์ผู้รับเงินได้
- ไม่ถูกต้องตามมาตรฐานการบัญชี
- การใช้เอกสารทางบัญชีเพื่อบันทึกรายรับ-รายจ่ายของกิจการ
- เอกสารที่เกี่ยวข้องกับการส่งเสริมการขาย

6. ปัญหาการจ่ายเงินแต่ไม่มีใบเสร็จรับเงินมีวิธีแก้ไขอย่างไรในการจัดทำบัญชี

- การจ่ายเงินให้บุคคลธรรมดา ไม่มีใบเสร็จรับเงิน, ไม่มีการหักภาษี ณ ที่จ่าย
- การจ่ายเงินให้บุคคลที่ไม่มีบัตรประชาชน
- เงินใต้โต๊ะ, เงินกินเปล่า, เงินแป๊ะเจี๊ยะ

7. ปัญหาเอกสารหลักฐานที่สร้างขึ้นแต่ไม่มีหลักฐานที่ถูกต้องจะมีแนวทางปฏิบัติอย่างไร

- การบันทึกบัญชีจากเอกสารที่สร้างขึ้นโดยไม่มีการเกิดธุรกรรมจริง

8. ปัญหาเกี่ยวกับเช็ค ผลกระทบทางการบันทึกบัญชีที่ต้องระมัดระวังพร้อมปัญหาและแนวทางแก้ไข

- เช็คลงวันที่ล่วงหน้า
- เช็คแต่ง

9. ข้อบกพร่องที่เกี่ยวกับการบันทึกบัญชีพร้อมการแก้ไขให้ถูกต้อง

- บันทึกรายการบัญชีไม่สอดคล้องกับเอกสารหลักฐานการบัญชี
- บันทึกรายการในบัญชีไม่เป็นไปตามหลักการบัญชีที่รับรองทั่วไปและมาตรฐานการบัญชี

10. การกระทบยอดรายรับ – รายจ่าย กับ Bank Statement กรณีเอกสารไม่ครบถ้วนมีวิธีแก้ไขอย่างไร

11. ข้อควรระมัดระวังเกี่ยวกับเอกสารทางบัญชีเพื่อป้องกันข้อผิดพลาดที่เกิดขึ้น

12. คุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณผู้ประกอบการวิชาชีพบัญชี

- ห้ามบันทึกภาพ วิดีโอ แชนร์ หรือนำไปเผยแพร่ (สงวนลิขสิทธิ์) -

ยิ่งอบรมมาก ยิ่งเสียภาษีน้อย ค่าอบรมสามารถลงรายจ่ายได้เพิ่มขึ้นถึง 200%

สนใจสำรองที่นั่งได้ที่ Tel. 02-555-0700 กด 1, 086-378-8470, 080-251-9946 Website. www.dst.co.th