



บริษัท ฝึกอบรมและสัมมนาธรรมนิติ จำกัด
จัดอบรมหลักสูตรออนไลน์ ผ่าน ZOOM

สงวนลิขสิทธิ์ รหัส 21/1947Z

หลักสูตรนี้จะมีการบันทึกเสียงและภาพของผู้เข้าอบรมทุกคนตลอดระยะเวลาการอบรมเพื่อใช้เป็นหลักฐานนำเสนอสภาวิชาชีพบัญชี

CPA/CPD นับชั่วโมงได้ (รออนุมัติ)

รวมประเด็น **ภาษี** ธุรกิจให้เข้าอสังหาริมทรัพย์ เพื่อการ **ปิดบัญชี** อย่างถูกต้อง

ห้ามบันทึกเทป รวมถึงอุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์



- รวมประเด็นปัญหาภาษีในการปิดบัญชีของธุรกิจให้เข้าอสังหาริมทรัพย์
- เตรียมความพร้อมเอกสารที่อาจถูกสรรพากรตรวจสอบ
- วิธีการตรวจสอบสินทรัพย์ ก่อนปิดบัญชีของธุรกิจให้เข้าทรัพย์สิน
- เทคนิครับมือการตรวจย้อนหลัง เอกสารที่ต้องพร้อมเมื่อปิดบัญชีของธุรกิจให้เข้าทรัพย์สิน

วิทยากร **วิทยากรผู้ทรงคุณวุฒิ ทางด้านบัญชี และการตรวจสอบภาษีอากร**

วันพฤหัสบดี ที่
24 พฤศจิกายน
2565
09.00-16.30 น.

อัตราค่าสัมมนา

สมาชิกท่านละ **3,200** + VAT 224 = 3,424 บาท
บุคคลทั่วไปท่านละ **3,700** + VAT 259 = 3,959 บาท
* รับชำระเงินผ่านระบบ QR CODE หรือโอนเงินผ่านธนาคารเท่านั้น

ท่านสามารถดูรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ www.dst.co.th
สำรองที่นั่งได้ที่ Tel 02-555-0700 กด 1, 02-587-6860-64

1. หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติในการปิดบัญชีสำหรับธุรกิจให้เข้าทรัพย์สิน
2. วิธีการตรวจสอบสินทรัพย์ก่อนปิดบัญชีของธุรกิจให้เข้าทรัพย์สิน
 - บัญชีธนาคารทั้งหมด
 - รายได้ค้างรับ
 - บัญชีพัก
 - เช็ครับล่วงหน้า
 - ลูกหนี้ค้างจ่าย
 - ทะเบียนทรัพย์สิน
3. ประเด็นปัญหาเกี่ยวกับรายได้ในการปิดบัญชีของธุรกิจให้เข้าสิ่งหามิทรัพย์สิน
 - 3.1 ปัญหาความแตกต่างเกณฑ์สิทธิเกณฑ์คงค้างต้องปรับปรุงรายการเพื่อบันทึกอย่างไร
 - รายได้ค่าเช่า ค่าบริการ และค่าส่วนกลาง(ถ้ามี)
 - ค่าภาษีที่ผู้เช่าออกแทน เช่นภาษีโรงเรือนที่ดินภาษีเงินได้หัก ณ ที่จ่าย อาคารแสดมปีภาษีป้าย
 - รายการค่าใช้จ่ายสำนักงาน
 - รายได้ค้างรับที่ไม่สามารถติดตามได้ /อยู่ระหว่างติดตาม
 - 3.2 รายได้ที่ต้องปิดให้ได้ก่อนปิดบัญชีของธุรกิจให้เข้าทรัพย์สิน
 - รายได้ค้างรับ
 - ประเด็นรายได้ที่ต้องปรับปรุงทางบัญชีให้เป็นรายได้ทางภาษี
 - การตรวจสอบกระดาษทำการก่อนปิดบัญชี
 - 3.3 ปัญหาเงินประกันตามสัญญาเช่าสัญญาบริการบันทึกรายการอย่างไร
 - สัญญาสิ้นสุดแต่ยังไม่ได้คืนให้แก่ผู้เช่า
 - การริบเงินประกันตามสัญญาแต่ยังมียอดหนี้ค้างชำระอยู่
 - การนำเงินประกันตามสัญญามาตัดเป็นค่าเช่า ค่าบริการ
 - 3.4 ค่าสาธารณูปโภคค้างจ่ายรอเคลียร์บิล
 - ผู้เช่าจ่ายค่าไฟฟ้าประปาให้หน่วยงานภาครัฐแล้วแต่ยังไม่ได้นำใบเสร็จมาแลกกับผู้ใช้เช่า
 - ให้ผู้เช่าจ่ายค่าไฟฟ้า ค่าประปาเอง
 - การกรทบทยอด บ.จ.ด.50 ภ.พ.30 และภ.จ.ด.53เพื่อปิดบัญชีของธุรกิจให้เข้าทรัพย์สิน
 - 3.5 ค่าสาธารณูปโภคค้างจ่ายรอเคลียร์บิล
 - ผู้เช่าจ่ายค่าไฟฟ้า ประปาให้หน่วยงานภาครัฐแล้วแต่ยังไม่ได้นำใบเสร็จมาแลกกับผู้ใช้เช่า
4. ค่าใช้จ่ายของธุรกิจให้เข้าสิ่งหามิทรัพย์สินและการปรับปรุงเพื่อปิดบัญชี
 - การปรับปรุงซ่อมแซม
 - ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับภาษีที่ดิน และสิ่งปลูกสร้าง, ภาษีป้าย
 - ค่าบริการต่างๆ เช่น ค่าน้ำ ค่าไฟ รถบก.
 - ก่อสร้าง/ รีโนเวท
 - เบี้ยประกันวินาศภัย
5. การเตรียมเอกสารทางบัญชีภาษีของธุรกิจให้เข้าทรัพย์สินเพื่อให้ผู้สอบบัญชีตรวจสอบ
 - ผู้เช่าย้ายออกแต่ไม่แจ้งให้ทราบทำให้ฝ่ายบัญชียังรับรู้รายได้และไม่ได้ตัดรายได้จากการระบบการออกเอกสารทางบัญชี
 - ผู้เช่าหัก ณ ที่จ่ายล่วงหน้าแต่ค้างส่งหนังสือรับรองการหักภาษี ณ ที่จ่าย
 - รายได้ตามเอกสารมากกว่ารายได้จริง
 - ยื่นยื่นยอดกับธนาคารการกรทบทยอดบัญชีธนาคารตรวจสอบ Statement เพื่อปิดบัญชี
 - รายจ่ายจริงมากกว่าเอกสารที่ได้รับ
6. หนี้สินที่มีผลกระทบต่อการปิดบัญชีของธุรกิจให้เข้าทรัพย์สิน
 - เจ้าหนี้ทั้งหมด
 - ภาษีขายตั้งพักสำหรับค่าบริการที่เกี่ยวข้องกับการเช่าทรัพย์สิน
7. การตั้งหนี้สูญ การตัดหนี้สูญในระยะเวลาบัญชีจัดการอย่างไรเมื่อมีการปิดบัญชี
 - อยู่ระหว่างทวงถามให้ชำระหนี้
 - อยู่ระหว่างแจ้งให้ชำระหนี้เงินประกันบอกเลิกสัญญาแต่หนี้ค้างมากกว่าเงินประกันตามสัญญา
 - อยู่ระหว่างดำเนินคดีตามกฎหมาย
8. เตรียมความพร้อมเอกสารที่อาจถูกสรรพากรตรวจสอบ
 - งบการเงิน
 - งบทดลอง
 - บัญชีแยกประเภท
 - จำนวนหุ้น
 - กำไร/ขาดทุนสะสมยกมา
 - สำรองตามกฎหมาย
 - กำไร/ขาดทุนสุทธิปัจจุบัน
9. งบกระททยอดบัญชีพิเศษ ภาษีหัก ณ ที่จ่ายของธุรกิจให้เข้าทรัพย์สิน
 - ภ.จ.ด.1, 1ก
 - ภ.จ.ด.3
 - ภ.จ.ด.53
 - บัญชีพิเศษ
10. การกรทบทยอด บ.จ.ด.50 ภ.พ.30 และภ.จ.ด.53 เพื่อปิดบัญชีของธุรกิจให้เข้าทรัพย์สิน
11. เทคนิคจับมือการตรวจย้อนหลังเอกสารที่ต้องพร้อมเมื่อปิดบัญชีของธุรกิจให้เข้าทรัพย์สิน
 - ภ.จ.ด. 50 ของปีก่อน
 - ภ.จ.ด. 51
 - สบข. 3 ฉบับ.5
12. การปิดบัญชีเพื่อเตรียมยื่นแบบ ภ.จ.ด 51, ภ.จ.ด. 50 สำหรับธุรกิจให้เข้าทรัพย์สิน
13. คุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณของผู้ประกอบวิชาชีพบัญชี



บริษัท ฝึกรอบรมและสัมมนาธรรมนิติ จำกัด

การอบรม Online ผ่านโปรแกรม

ผู้ทำบัญชีและผู้สอบบัญชี
สามารถนับชั่วโมงได้

ขั้นตอนการสมัครและเข้าใช้งาน

1. สำรองที่นั่งการอบรมผ่าน www.dst.co.th

ขั้นตอนการสำรองที่นั่ง

คลิกเพื่อลงทะเบียน

หลักสูตร/วิชา	ประเภทบัตร	วันที่อบรม	รหัสการอบรม/วีซีอาร์	เปิดเรียนแล้ว/ยังไม่
13 พ.ค. 2563 09.00-12.30 น.	หลักสูตรวิชาชีพบัญชี (CPA) (ดูใบรับใบเรียนฟรี)	09:00-12:30	800 107 581 858	1,200 107 581 858
13 พ.ค. 2563 13.00-16.30 น.	Case Studies (ดูรายละเอียดใบเรียนฟรี) (ดูใบรับใบเรียนฟรี)	13:00-16:30	800 107 581 858	1,200 107 581 858

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

2. ชำระเงิน (ผ่านระบบ QR CODE หรือโอนเงินผ่านธนาคาร)

ขั้นตอนการชำระเงิน

จดหมายสรุปเงินบาทฉบับใหม่ เรียบร้อยแล้ว

1. สามารถชำระค่าอบรมแบบใหม่ ด้วยระบบ QR Code หรือ Barcode ได้ทั้ง



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

3. สถาบัน ๆ จะส่ง

- แบบฟอร์มลงทะเบียนอบรม Zoom (กรอกรายละเอียดใน Google Form)
- กรณีนับชั่วโมงผู้ทำบัญชีและผู้สอบบัญชี ผู้เข้าอบรมต้องแนบรูปถ่ายหน้าตรงพร้อมบัตรประชาชนใน Google Form
- Link เข้าห้องอบรม (คลิก Link ณ วันอบรม)
- เอกสารประกอบการอบรม ผ่าน e-mail

แบบฟอร์มตัวอย่าง

1. ชื่อ-นามสกุล (ภาษาไทย) *

คำตอบของกรณ

2. รหัสประจำตัวบัตร *

คำตอบของกรณ

3. E-mail (ใช้สำหรับแจ้งสิทธิขออนุมัติชั่วโมง CPD และลิ้งค์เข้าห้องอบรม) *

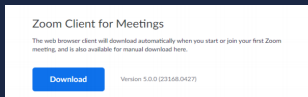
คำตอบของกรณ

4. เบอร์โทรศัพท์ *

คำตอบของกรณ

เงื่อนไขการเข้าอบรม Online และการนับชั่วโมงผ่านโปรแกรม ZOOM

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



- ติดตั้ง Application บน Smart Phone ผ่านระบบ ios และ Android



- การอบรมผ่านโปรแกรม ZOOM ควรติดตั้งโปรแกรมลงบนคอมพิวเตอร์หรือ โน้ตบุ๊กที่มีกล้อง โดยเชื่อมต่อระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ตความเร็วไม่ต่ำกว่า 10 Mbps เพื่อการอบรมที่มีประสิทธิภาพ
- กำหนดจำนวนผู้เข้าอบรม 1 ท่าน / 1 User
- ผู้เข้าอบรมต้องกรอกข้อมูล ผ่าน google form
- ผู้เข้าอบรมต้องเข้าห้องอบรมผ่านโปรแกรม Zoom ก่อนเวลาที่ระบุไว้ อย่างน้อย 20 นาที
- ผู้เข้าอบรมต้องตั้งชื่อบัญชี ZOOM เป็นชื่อ-นามสกุลจริง ด้วยภาษาไทยให้ตรงตามบัตรประชาชน
- ผู้เข้าอบรมต้องปิดกล้องตลอดระยะเวลาการอบรม และไม่ควรออกจากโปรแกรม เนื่องจากสถาบันฯ จะทำการบันทึกเสียงและภาพหน้าจอสาธารณะ
- เจ้าหน้าที่จะ Capture หน้าจอผู้เข้าอบรมทุกคน
- * หลักสูตร 3 ชั่วโมง Capture หน้าจอ 2 ช่วง ช่วงก่อนอบรมและสิ้นสุดการอบรม
- * 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) หรือพิมพ์ข้อความผ่านทางช่องแชทได้ในระหว่างการอบรม
- หลักเกณฑ์การนับชั่วโมง CPD สำหรับผู้สอบบัญชีและผู้ทำบัญชีให้นับดังนี้
 - * น้อยกว่า 30 นาที ไม่นับเป็นจำนวนชั่วโมง
 - * 30 ถึง 59 นาที ให้นับเป็นครึ่งชั่วโมง
 - * 60 นาที ให้นับเป็น 1 ชั่วโมง
- หนังสือรับรองจัดส่งให้ทาง e-mail ภายใน 3 วันทำการหลังเสร็จสิ้นการอบรม
- การพัฒนาความรู้ต่อเนื่องเป็นสิทธิส่วนบุคคล ต้องเข้าอบรมด้วยตนเองเท่านั้น กรณีไม่ปฏิบัติตามเงื่อนไขข้างต้นจะไม่สามารถนับชั่วโมงได้

- ห้ามบันทึกภาพ วีดีโอ แอร์ หรือนำไปเผยแพร่ (สงวนลิขสิทธิ์) -