



หลักสูตรนี้จะมีการบันทึกเสียงและภาพของผู้เข้าอบรมทุกคนตลอดระยะเวลาการอบรมเพื่อใช้เป็นหลักฐานนำเสนอวิชาชีพบัญชี CPA/CPD อื่นๆ 6 ชม.

ห้ามบันทึกเทป รวมถึงอุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์ทุกชนิด

Working & Checking

เทคนิคการ Cross Check...



การทำงานบัญชี-ภาษี

อย่างมืออาชีพ

- ◆ หลักสูตรที่สอนเทคนิคการทำงานบัญชี ภาษีแบบ Working&checking เพื่อช่วยลดปัญหาและข้อผิดพลาด
- ◆ 12 จุดควรระวัง!! ความแตกต่างระหว่างหลักการบัญชีกับภาษีอากร
- ◆ การตรวจสอบรายได้-รายจ่าย ที่ต้องระวังเป็นพิเศษ และการเตรียมความพร้อมเอกสาร, รายงานที่อาจถูกตรวจสอบ

วิทยากร

อาจารย์สุเทพ พงษ์พิทักษ์

วิทยากรผู้เชี่ยวชาญกฎหมายภาษีอากร
อดีตสรรพากรภาค 4 กรมสรรพากร



กำหนดการสัมมนา

วันพฤหัสบดี
16 พฤษภาคม
2567
09.00-16.30 น.

SCAN เพื่อจองสัมมนา



อัตราค่าสัมมนา

สมาชิก (Tax, HR)
 $4,200 + \text{VAT } 294 = 4,494$ บาท
บุคคลทั่วไป

$4,700 + \text{VAT } 329 = 5,029$ บาท

* รับชำระเงินผ่านระบบ QR CODE หรือโอนเงินผ่านธนาคารเท่านั้น

หัวข้อสัมมนา

- 1. การทำงานแบบ Working & Checking เพื่อลดปัญหาและข้อผิดพลาด**
- 2. เตรียมความพร้อมเอกสารและรายงานที่อาจถูกตรวจสอบ**
 - งบการเงิน - ก.จ.ด.50, ก.พ.30 - รายงานภาษีมูลค่าเพิ่ม
 - รายงานบัญชีและการเงินที่กระทบงบการเงิน - จุดบ่งชี้ความผิดปกติของงบการเงิน
- 3. รายละเอียดประกอบงบการเงินที่ต้องระมัดระวัง**
 - ทะเบียนทรัพย์สิน - รายงานสินค้าและวัตถุดิบ
 - รายละเอียดลูกหนี้, เจ้าหนี้ - รายได้-รายจ่าย
- 4. การตรวจสอบรายได้-รายจ่ายที่ต้องระมัดระวังเป็นพิเศษ**
 - รายได้ค้างรับ - เงินรับล่วงหน้า - Checking ใบกำกับภาษี
 - ค่าใช้จ่ายค้างจ่าย - จ่ายล่วงหน้า
 - รายได้-รายจ่ายล่วงหน้าหรือข้ามรอบระยะเวลาบัญชีเสียภาษีเงินได้นิติบุคคลกับภาษีมูลค่าเพิ่มอย่างไรให้ถูกต้อง
 - รายละเอียดเช็ครับ-จ่าย - เอกสารแนบรายได้-รายจ่าย
- 5. การกระทบยอดบัญชี กับ Bank Statement ที่มีเป็นประเด็นถูกประเมิน**
- 6. งบกระทบยอดบัญชีพิเศษ ภาษีหัก ณ ที่จ่ายและการนำส่งภาษี**
 - ก.จ.ด.1, 1ก - ก.จ.ด.3 - ก.จ.ด.53
 - ก.จ.ด.54 - ก.พ.36 - บัญชีพิเศษอื่น
- 7. การจ่ายค่าที่ปรึกษา, ค่าการบริหารจัดการ ค่าตอบแทนกรรมการ กับจุดตรวจสอบ**
 - การคำนวณภาษีหัก ณ ที่จ่าย - ประเภทของเงินได้พึงประเมิน
 - การประเมินมูลค่าเพิ่ม - เอกสารประกอบการจ่ายเงิน
- 8. การประมาณการกำไรสุทธิเพื่อเสียภาษีกลางปีและผลกระทบในช่วงสิ้นปี**
- 9. การคำนวณภาษีนิติบุคคลและการบวกกกลับทางภาษี**
- 10. 12 จุด ควรระวังความแตกต่างระหว่างหลักการบัญชีกับภาษีอากร**
 - รายได้ที่ปรากฏทางบัญชี แต่ไม่ได้นำมาเสียภาษี - รายได้จากการขายอสังหาริมทรัพย์
 - รายได้เงินปันผลหรือเงินส่วนแบ่งกำไร - รายได้จากการขายทรัพย์สิน
 - การรับรู้รายได้ตามราคาตลาดกรณีการโอนทรัพย์สินหรือสินค้า การให้บริการและการให้กู้ยืมเงิน
 - การหักค่าเสื่อมค่าสินทรัพย์
 - การตีราคาสินค้าคงเหลือ และกรณีสินค้าชำรุด เสียหายและสูญหาย
 - ทรัพย์สิน หนี้สินและทุน (Asset, Liabilities, Capital)
 - ค่ารับรองหรือค่าบริการและรายจ่ายต้องห้าม
 - รายจ่ายที่เกี่ยวกับรถยนต์นั่ง และรถยนต์โดยสารที่มีที่นั่งไม่เกิน 10 คน
 - การตีราคาทรัพย์สิน
 - หนี้สูญและค่าเผื่อหนี้สงสัยจะสูญ
 - การตีราคาเงินตรา ทรัพย์สิน และหนี้สินที่มีค่าหรือราคาเป็นเงินตราต่างประเทศ
 - การตีราคาทรัพย์สิน ณ วันเลิกกิจการ ควบกิจการ หรือโอนกิจการ
- 11. ความแตกต่างของรายได้ตาม ก.จ.ด.50 กับรายได้ ตาม ก.พ.30 ที่ Cross Check แล้วไม่ตรงกับ**

ขั้นตอนการสมัครและเข้าใช้งาน

1. สำรองที่น้การอบรมผ่าน www.dst.co.th

ขั้นตอนการสำรองที่น้

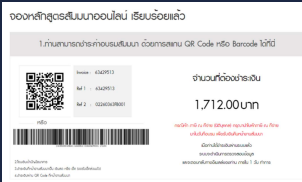
คลิกเพื่อลงทะเบียน

รหัสลงทะเบียน	ประเภทการอบรม	วันที่อบรม	ชื่อผู้ลงทะเบียน	ชื่อผู้ลงทะเบียน	สถานะ
13 ธ.ค. 2563 09:00-12:30 น.	สัมมนาอบรมโปรแกรมบัญชี (e-tax, Invoice) โดย อาจารย์ สุวิมลรัตน์ สุวิมลธรรมนิติ อบรมฟรี - e-learning และ Download	Zoom	นางสาวสุวิมลธรรมนิติ	นางสาวสุวิมลธรรมนิติ	สำเร็จ
13 ธ.ค. 2563 13:00-16:30 น.	Case Studies โปรแกรมระบบบัญชี (e-tax, Invoice) โดย อาจารย์ สุวิมลธรรมนิติ อบรมฟรี - e-learning และ Download	Zoom	นางสาวสุวิมลธรรมนิติ	นางสาวสุวิมลธรรมนิติ	สำเร็จ

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

2. ชำระเงิน (ผ่านระบบ QR CODE หรือโอนเงินผ่านธนาคาร) ก่อนวันอบรม

ขั้นตอนการชำระเงิน



เมื่อท่านชำระเงินเรียบร้อยแล้ว **เราทำการยืนยันเงินผ่านธนาคาร กรุณาส่งหลักฐานการชำระเงิน มาที่ e-mail : e-payment@dhamniti.co.th

3. ยืนยันตัวตน (KYC) ทาง e-mail

- ตรวจสอบข้อมูล และทำการแนบภาพถ่ายคู่บัตรประชาชน เพื่อยืนยันตัวตนในการนับชั่วโมง

แบบฟอร์มตัวอย่าง

ข้อมูลการนับชั่วโมง

สำหรับผู้ที่ลงทะเบียนแล้ว กรุณากรอกข้อมูลการนับชั่วโมง CPD

เลขที่บัตรประชาชน

นับชั่วโมงผู้ทำบัญชี (CPD)

นับชั่วโมงผู้สอบบัญชี (CPA)

เลขที่ใบอนุญาตผู้สอบบัญชี

นับชั่วโมงผู้สอบบัญชีฝ่ายการเงิน (TA)

เลขที่ใบอนุญาตผู้สอบบัญชีฝ่ายการเงิน

< ย้อนกลับ ไปต่อ >

ยืนยันตัวตน

สำหรับผู้ที่ลงทะเบียนแล้ว กรุณาแนบภาพถ่ายคู่บัตรประชาชน CPD

แนบภาพถ่ายคู่บัตรประชาชน (รูปถ่าย)

โปรดแนบรูปถ่ายและแนบประวัติการทำงานที่เกี่ยวข้องกับวิชาชีพบัญชีหรือการสอบบัญชี หรือการประกอบวิชาชีพบัญชีอื่นที่เกี่ยวข้องกับการสอบบัญชี หรือการประกอบวิชาชีพบัญชีอื่นที่เกี่ยวข้องกับการสอบบัญชี

แนบรูปถ่ายคู่บัตรประชาชน (รูปถ่าย) โดยแนบชื่อหน้าทึบเป็นรูปขนาด 1 นิ้ว

< ย้อนกลับ ไปต่อ

4. เมื่อทำการยืนยันตัวตน (KYC) เรียบร้อย ระบบจะส่ง Link อบรม และเอกสารประกอบการสัมมนาทาง e-mail

เมื่อเเินการเข้าอบรม Online และการนับชั่วโมงผ่านโปรแกรม ZOOM

- ผู้ทำอบรมติดตั้งโปรแกรม Zoom Version ล่าสุด แล้วลงทะเบียนโปรแกรมที่พร้อมใช้งาน
- ติดตั้งโปรแกรมบน Computer PC และ Notebook (คลิกที่ลิงค์ URL <https://zoom.us/download> ลึ้น Download Zoom Client for Meetings)



ติดตั้ง Application บน Smart Phone ผ่านระบบ ios และ Android



- การอบรมผ่านโปรแกรม ZOOM ควรติดตั้งโปรแกรมลงบนคอมพิวเตอร์ หรือ โน้ตบุ๊กที่มีกล้อง โดยเชื่อมต่อระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ตความเร็วไม่ต่ำกว่า 10 Mbps เพื่อการอบรมที่มีประสิทธิภาพ
- กำหนดจำนวนผู้ทำอบรม 1 ท่าน / 1 User
- ผู้ทำอบรมต้องทำการยืนยันตัวตน (KYC)
- ผู้ทำอบรมต้องเข้าห้องอบรมผ่านโปรแกรม Zoom ก่อนเวลาที่ระบุไว้ อย่างน้อย 20 นาที
- ผู้ทำอบรมต้องติดตั้งบัญชี ZOOM เป็นชื่อ-นามสกุลจริง ด้วยภาษาไทยให้ตรงตามบัตรประชาชน
- ผู้ทำอบรมต้องเปิดกล้องตลอดระยะเวลาการอบรม และไม่ควรออกจากการอบรม เนื่องจากจากสถาบันฯ จะทำการบันทึกเสียงและภาพเพื่อนำส่งสภาวิชาชีพบัญชี
- เจ้าหน้าที่จะ Capture หน้าจอผู้ทำอบรมทุกคน
 - * หลักสูตร 3 ชั่วโมง Capture หน้าจอ 2 ช่วง ช่วงก่อนอบรม (09.00 น.) และสิ้นสุดการอบรม (12.15 น.)
 - * หลักสูตร 6 ชั่วโมง Capture หน้าจอ 2 ช่วง ช่วงก่อนอบรม (09.00 น.) และสิ้นสุดการอบรม (16.30 น.)
- ผู้ทำอบรมสามารถยกมือขึ้น (Raise Hand) หรือพิมพ์ข้อความผ่านทางช่องแชทได้ในระหว่างอบรม
- หลักเกณฑ์การนับชั่วโมง CPD สำหรับผู้สอบบัญชีและผู้ทำบัญชีที่นับดังนี้
 - * น้อยกว่า 30 นาที ไม่นับเป็นจำนวนชั่วโมง
 - * 30 ถึง 59 นาที ให้นับเป็นครึ่งชั่วโมง
 - * 60 นาที ให้นับเป็น 1 ชั่วโมง
- หนังสือรับรองจะจัดส่งให้ทาง e-mail ภายใน 3 วันทำการหลังเสร็จสิ้นการอบรม
- การพัฒนาคณาครูต้องเป็นสิทธิส่วนบุคคล ต้องทำอบรมด้วยตนเองเท่านั้น กรณีไม่ปฏิบัติตามเงื่อนไขข้างต้นจะไม่สามารถนับชั่วโมงได้

- หากบันทึกภาพ วีดิโอ แชร์ หรือนำไปเผยแพร่ (สงวนลิขสิทธิ์) -