



SCAN เพื่อจองสัมมนา

สงวนลิขสิทธิ์ 21/2274

ผู้ทำบัญชี : นับชั่วโมงได้
ผู้สอบบัญชี : นับชั่วโมงได้

การจัดเตรียมเอกสารทางบัญชี

เมื่อผู้สอบบัญชีเข้าตรวจสอบบัญชี

Promotion

เข้าอบรมเดือน ธันวาคม 2563

1 **รับฟรีทันที!!**
DHARMNITI
Planner 2021



2 **พิเศษ!!!** จองอบรมหลักสูตรเดือน ม.ค.-ก.พ 64 หน้าจบบรรณมาภายใน 31 ธ.ค 63
รับฟรี Tax Diary 2021 + ปฏิทินภาษีปีได้: 2021
และรับส่วนลดค่าอบรม 500 บาท เพื่อใช้เป็นส่วนลดของเดือน ม.ค.-ก.พ. 64
สำหรับหลักสูตร 3,900 บาทขึ้นไป (ยังไม่รวม VAT)
(หลักสูตรเดียว/ใบเสร็จรับเงินฉบับเดียว/ไม่รวมโปรแกรมอื่น)

กำหนดการสัมมนา

วันพฤหัสบดีที่ 24 ธันวาคม 2563

(เวลา 09.00 - 16.30 น.)

ณ โรงแรมสวีตไฮเตล กรุงเทพฯ รัชดา

(ถ.รัชดาภิเษก ซี่แยกห้วยขวาง) รถไฟฟ้าใต้ดิน
สถานีห้วยขวาง ทางออกอาคารเลข คองจอร์ด

อัตราค่าสัมมนา

สมาชิก (Tax, HR)

4,500 + VAT 315 = 4,815 บาท
บุคคลทั่วไป

5,200 + VAT 364 = 5,564 บาท
(รวมเอกสาร ค่าเช่าที่พัก อาหารว่างและอาหารกลางวัน)

วิทยากร

อาจารย์บัญชี เตชะวรุณดา

ผู้สอบบัญชีรับอนุญาต ผู้ตรวจสอบภายในรับอนุญาต
ปริญญาโทสาขาการบัญชี ปริญญาโทสาขาเศรษฐศาสตรมหา
บัณฑิตกรรมการมาตรฐานการบัญชี - สมาคมนักบัญชี
และผู้สอบบัญชีรับอนุญาต

หัวข้อสัมมนา



ชัดทุกประเด็น
เน้นทุกรายละเอียด
ครบทุกความถูกต้อง

- ขั้นตอนของการจัดทำงบการเงิน**
 - ขั้นตอนที่ 1 รายการทางบัญชี
 - ขั้นตอนที่ 2 เอกสารประกอบการลงบัญชี
 - ขั้นตอนที่ 3 บันทึกรายการในบัญชี
 - ขั้นตอนที่ 4 งบการเงินหรือรายงานทางการเงิน
- ขั้นตอนการตรวจสอบบัญชีของผู้สอบบัญชี**
 - การประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment)
 - การทดสอบการควบคุม (Test of Control : TC)
 - การตรวจสอบเนื้อหาสาระ (Substantive Test : S T)
 - ประเภทของการตรวจสอบบัญชี
- เอกสารทั่วไปที่ต้องเตรียมเมื่อผู้สอบบัญชีเข้าตรวจสอบบัญชี**
 - จัดเตรียมสำเนาเอกสารสำคัญเกี่ยวกับบริษัท เช่น หนังสือรับรองของบริษัท บัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้น รายงานการประชุม ใบอนุญาตต่างๆ เป็นต้น
 - จัดเตรียมสำเนาฝั่งองค์กรของบริษัท พร้อมระบุชื่อ พร้อมตำแหน่งหน้าที่ของผู้รับผิดชอบ
 - สำเนานโยบายและแนวทางการปฏิบัติงานในแต่ละแผนก
 - สำเนาระบบควบคุมภายในของบริษัท
 - หนังสือรับรองของผู้บริหาร เกี่ยวกับนโยบายการบัญชี การประมาณการทางการเงิน ราคาขายสินค้า ไม่ต่ำกว่าทุน ปัญหา Transfer pricing สิทธิ และภาระผูกพัน เป็นต้น
 - ต้นฉบับสัญญาต่างๆ
- เอกสารทางการบัญชีที่ต้องเตรียมเมื่อผู้สอบบัญชีเข้าตรวจสอบบัญชี**
 - งบการเงิน ประกอบด้วย งบแสดงฐานะการเงิน งบกำไรขาดทุน เป็นต้น
 - สมุดบัญชีธนาคาร Bank Statement และงบกระทอยอดเงินฝากธนาคาร
 - ทะเบียนสินทรัพย์ถาวร
 - รายงานภาษีซื้อ / ขาย พร้อมใบกำกับภาษี และสำเนา ภ.พ.30 พร้อมใบเสร็จรับเงิน
 - รายงานงบบายลูกหนี้ และรายงานงบบายเจ้าหนี้ (AR, AP Aging report)
 - รายงานงบบายสินค้าคงเหลือ (Aging Inventory report)
 - รายงานคำนวณมูลค่าสินค้าคงเหลือ เปรียบเทียบกับราคาทุนกับมูลค่าสุทธิที่จะได้รับ (NRV)

- รายงานการคำนวณต้นทุนผลิต ต้นทุนขาย
- รายงานการคำนวณภาษีเงินได้นิติบุคคล พร้อมรายได้ที่รับการยกเว้นภาษีเงินได้หรือรายจ่ายที่มีสิทธิหักได้เพิ่มขึ้น และรายจ่ายที่ไม่ให้ถือเป็นรายจ่ายตามประมวลรัษฎากร
- สำเนา ภ.ง.ด. 51 และสำเนา ภ.ง.ด. 50 (ปีที่แล้ว)
- เอกสารประกอบการบันทึกบัญชีรายวันขึ้นต้น รายวันทั่วไปบัญชีแยกประเภทพร้อมสมุดบัญชีที่เกี่ยวข้อง
- รายงานการคำนวณรายได้พนักงาน ทะเบียนพนักงาน สำเนา ภ.ง.ด. 1 และ ภ.ง.ด. 1 ก พร้อมใบเสร็จรับเงิน
- สำเนา ภ.ง.ด. 3, 53, 54 พร้อมใบเสร็จรับเงิน (ภาษีเงินได้หัก ณ ที่จ่าย บุคคลธรรมดา นิติบุคคล และจ่ายเงินได้พึงประเมินตามมาตรา 40 (2) (3) (4) (5) หรือ (6) แห่งประมวลรัษฎากร ให้แก่ บริษัทหรือห้างหุ้นส่วนนิติบุคคลที่ตั้งขึ้นตามกฎหมายของต่างประเทศ)
- สำเนา ภ.พ.36 พร้อมใบเสร็จรับเงิน (จ่ายให้ผู้ประกอบการใบต่างประเทศซึ่งมีรายได้ในไทยหรือผู้ประกอบการที่ให้บริการในต่างประเทศและมีการใช้บริการในไทย)
- รายงานการคำนวณผลประโยชน์พนักงาน

5. เอกสารหลักฐานที่ผู้สอบบัญชีต้องการในการตรวจสอบด้านสินทรัพย์

- ตรวจสอบเงินสดและรายการเทียบเท่าเงินสด
- ตรวจสอบเงินลงทุนชั่วคราว
- ตรวจสอบลูกหนี้การค้า
- ตรวจสอบลูกหนี้อื่น
- ตรวจสอบสินค้าคงเหลือ
- ตรวจสอบสินทรัพย์หมุนเวียนอื่น
- ตรวจสอบที่ดิน อาคารและอุปกรณ์
- ตรวจสอบสินทรัพย์ไม่มีตัวตน
- ตรวจสอบสินทรัพย์ไม่หมุนเวียนอื่น

6. เอกสารหลักฐานที่ผู้สอบบัญชีต้องการในการตรวจสอบด้านหนี้สิน

- ตรวจสอบเจ้าหนี้การค้า
- ตรวจสอบเจ้าหนี้อื่น
- ตรวจสอบภาษีเงินได้ค้างจ่าย
- ตรวจสอบประมาณการหนี้สินระยะยาวผลประโยชน์พนักงาน

7. เอกสารหลักฐานที่ผู้สอบบัญชีต้องการในการตรวจสอบด้านส่วนของผู้ถือหุ้น

- ตรวจสอบทุนเรือนหุ้น
- ตรวจสอบกำไรสะสม

8. เอกสารหลักฐานที่ผู้สอบบัญชีต้องการในการตรวจสอบด้านรายได้

- ตรวจสอบรายได้จากการขายสินค้า / บริการ

- ตรวจสอบรายได้ดอกเบี้ยรับ
- ตรวจสอบกำไรสุทธิจากอัตราแลกเปลี่ยน
- ตรวจสอบรายได้อื่น

9. เอกสารหลักฐานที่ผู้สอบบัญชีต้องการในการตรวจสอบด้านค่าใช้จ่าย

- ตรวจสอบต้นทุนผลิตขาย
- ตรวจสอบค่าใช้จ่ายในการขาย
- ตรวจสอบค่าใช้จ่ายในการบริหาร

10. เอกสารหลักฐานที่ผู้สอบบัญชีต้องการในการตรวจสอบกำไร (ขาดทุน)

- ตรวจสอบกำไร (ขาดทุน) ก่อนภาษีเงินได้
- ตรวจสอบภาษีเงินได้นิติบุคคล
- ตรวจสอบกำไร (ขาดทุน) สำหรับปี

11. ปัญหาทั่วไปที่อาจจะเป็นอุปสรรคระหว่างตรวจสอบบัญชี

- ปัญหาโปรแกรมการบันทึกบัญชี
- ความพร้อมของนักบัญชี
- ทัศนคติของนักบัญชี

12. ประเด็นปัญหาอื่นๆที่ผู้สอบบัญชีมีสอบถามและแนวทางการแก้ไขให้ถูกต้อง

- มีรายการปรับปรุงมากจนเกินไป
- มีใบลดหนี้ / เพิ่มหนี้ มากจนเกินไป
- การกำหนดเลขที่ใบกำกับภาษี / ใบเสร็จรับเงินไม่เหมาะสม
- การรับรู้สินทรัพย์ถาวร และการคำนวณค่าเสื่อมราคาไม่เหมาะสม
- เอกสารประกอบรายการทางบัญชีไม่สมบูรณ์ เช่น กรณีจ่ายเงินให้บุคคลธรรมดา
- การบันทึกบัญชีไม่ถูกปี
- การนำค่าใช้จ่ายที่ไม่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจมาบันทึกบัญชี
- ให้เงินกู้ยืมแก่กรรมการโดยไม่คิดดอกเบี้ย
- สินค้าเสื่อมสภาพแต่ยังบันทึกบัญชีเป็นสินค้าคงเหลือ
- สินค้าคงเหลือขาด / เกิน จากการบันทึกบัญชีผิดพลาดกิจการบันทึกเป็นขาดทุน / กำไร (กรณีที่ไม่อาจหาสาเหตุสินค้าคงเหลือสูญหาย (ขาดจากบัญชี) ได้ ให้ถือว่าสินค้าคงเหลือดังกล่าวเป็นการขายที่ต้องเสียภาษีมูลค่าเพิ่มโดยใช้ราคาตลาดคำนวณภาษีมูลค่าเพิ่มในเดือนที่พบว่าสินค้าคงเหลือสูญหาย)
- 13. คุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณของผู้ประกอบวิชาชีพบัญชี