



การสอบทานรายการทางบัญชีและ ความผิดปกติในงบการเงินของฝ่ายบัญชี

- เทคนิคการสอบทานกระบวนการทางบัญชี การออกแบบวงจรการค้า การสอบทานการแสดงผลรายการบัญชี
- เทคนิคการสอบทานการกระทบยอดรายการให้ถูกต้องในการจัดทำงบการเงิน
- ประเด็นปัญหาและความท้าทายในการจัดทำงบการเงินที่เกิดขึ้นจริง

หัวข้อสัมมนา

1. ความสำคัญของการจัดทำงบการเงิน ที่นักบัญชีควรปฏิบัติให้ถูกต้อง
2. หลักเกณฑ์และเงื่อนไขสำคัญในการจัดทำงบการเงินตามมาตรฐานรายงานทางการเงิน
3. หลักการกำหนดนโยบายทางการบัญชีที่สำคัญให้เหมาะสมและสอดคล้องกับมาตรฐานการรายงานทางการเงินสำหรับกิจการ
4. การตรวจดูเอกสาร การพิจารณา และการวิเคราะห์รายการค้า และการรับรู้รายการ
5. การสอบทานกระบวนการทางบัญชีตั้งแต่การออกแบบ วงจรการค้า และปรับปรุงผังบัญชีให้สอดคล้องกับธุรกิจอย่างสม่ำเสมอ
6. การจำแนกรายการบัญชี การจัดหมวดหมู่ให้สอดคล้องกับธุรกิจ การสอบทานการแสดงผลรายการทางบัญชีและเปิดเผยข้อมูล
7. การตรวจทานบันทึกรายการบัญชีที่สำคัญให้ถูกต้องตามมาตรฐานรายงานทางการเงินและพิจารณาความผิดปกติของรายการบัญชี
8. การตรวจทานการกระทบยอดรายการบัญชี เพื่อตรวจสอบความถูกต้องในการจัดทำงบการเงิน
 - สอบทานนโยบายการบัญชีถูกต้องตามมาตรฐานการรายงานทางการเงิน

- สอบทานความผิดปกติของรายการที่ส่งผลกระทบต่องบการเงิน
 - การกระทบยอดคงเหลือต่าง ๆ เพื่อความถูกต้องและจัดความบกพร่องและผิดปกติ
 - การทบทวนดุลพินิจในการตั้งประมาณการทางบัญชี
 - ความมีสาระสำคัญและยอดคงเหลือทางบัญชี
9. **จับจุดที่ผิดปกติ ในงบการเงินพร้อมตัวอย่างจากสถานการณ์จริงดังต่อไปนี้**
- สินค้าคงเหลือมีจำนวนสูง
 - ลูกหนี้การค้าที่ค้างนานเกินปกติ
 - การตราค่าน้ำตาลค่าทางบัญชีกับมูลค่าธุรกรรมของสินทรัพย์
 - ส่วนประกอบต้นทุนขาย
 - ขาดทุนสุทธิต่อเนื่อง แต่มีการขยายงาน
 - เงินให้กู้ยืม คิดดอกเบี้ยหรือไม่คิดดอกเบี้ย
 - สวัสดิการที่สมควร
10. **คุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณของผู้ประกอบวิชาชีพบัญชี**

วิทยากร

ผศ.ดร.สมชาย เลิศภิรมย์สุข
คณบดีคณะบัญชีมหาวิทยาลัยเอกชน
และเป็นผู้สอบบัญชีรับอนุญาต



กำหนดการสัมมนา

วันศุกร์ที่ 17 พฤษภาคม 2567
เวลา 09.00 - 16.30 น.

อัตราค่าสัมมนา

สมาชิกท่านละ **4,000 + VAT 280 = 4,280 บาท**
บุคคลทั่วไปท่านละ **4,500 + VAT 315 = 4,815 บาท**
“รับชำระผ่านระบบ QR CODE หรือโอนเงินผ่านธนาคารเท่านั้น”

เงื่อนไขการอบรม

- ▶ ผู้เรียนต้องมี User Zoom ส่วนตัว
- ▶ ห้ามบันทึกภาพ วิดีโอ แชร์ หรือนำไปเผยแพร่
- ▶ ชำระเงินผ่านระบบ QR Code หรือโอนเงินผ่านธนาคาร
- ▶ ผู้เข้าอบรมสามารถสอบถามคำถามได้ระหว่างการอบรม
- ▶ มีคอมพิวเตอร์หรืออุปกรณ์ที่เชื่อมต่อระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ตได้ไม่ต่ำกว่า 10 mb



บริษัท ฝึกรอบรมและสัมมนาธรรมนิติ จำกัด

การอบรม Online ผ่านโปรแกรม

zoom

ผู้ทำบัญชีและผู้สอบบัญชี

สามารถนับชั่วโมงได้

ขั้นตอนการสมัครและเข้าใช้งาน

1. สำรองที่นึ่งการอบรมผ่าน www.dst.co.th

ขั้นตอนการสำรองที่นึ่ง

คลิกเพื่อลงทะเบียน

วันที่	เวลา	หัวข้อ	CPD	CPA	TA	จำนวนผู้เรียน	จำนวนที่นั่ง	จอง
13 ม.ค. 2563	09.00-12.30 น.	หลักการและวิธีการออกใบกำกับภาษีมูลค่าเพิ่ม (e-Receipt) ใบรับ (e-Receipt) ใบกำกับภาษี ใบเสร็จรับเงิน ใบเสร็จรับเงิน ใบกำกับภาษี : ภาษีมูลค่าเพิ่ม และใบกำกับภาษี : ภาษีรถยนต์ และใบกำกับภาษี : ภาษีรถจักรยานยนต์ (CPA อนุมัติใบกำกับภาษี)	1	1	1	800	1,200	จอง
13 ม.ค. 2563	13.00-16.30 น.	Case Studies: การจัดการและใบกำกับภาษีมูลค่าเพิ่ม (e-Receipt) ใบรับ (e-Receipt) ใบกำกับภาษี ใบเสร็จรับเงิน ใบเสร็จรับเงิน ใบกำกับภาษี : ภาษีมูลค่าเพิ่ม และใบกำกับภาษี : ภาษีรถยนต์ และใบกำกับภาษี : ภาษีรถจักรยานยนต์ (CPA อนุมัติใบกำกับภาษี)	1	1	1	800	1,200	จอง

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

2. ชำระเงิน (ผ่านระบบ QR CODE หรือโอนเงินผ่านธนาคาร) ก่อนวันอบรม

ขั้นตอนการชำระเงิน

จองหลักสูตรสืบนานออนไลน์ เรียบร้อยแล้ว

1.ท่านสามารถชำระค่าอบรมสืบนาน ด้วยการสแกน QR Code หรือ Barcode ได้ดี

Invoice : 63429513
 Ref 1 : 63429513
 Ref 2 : 0226030378001

จำนวนที่ต่อชำระเงิน **1,712.00บาท**

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

3. ยืนยันตัวตน (KYC) ทาง e-mail

- ตรวจสอบข้อมูล และทำการแนบภาพถ่ายคู่บัตรประชาชน เพื่อยืนยันตัวตนในการนับชั่วโมง

แบบฟอร์มตัวอย่าง

กรณียืนยันการนับชั่วโมง

ข้อมูลการนับชั่วโมง

สำหรับสมาชิกบัญชี/ผู้สอบบัญชีที่ต้องการเก็บชั่วโมง CPD

เลขที่บัตรประชาชน

นับชั่วโมงผู้ทำบัญชี (CPD)

นับชั่วโมงผู้สอบบัญชี (CPA)
 เลขที่ผู้สอบบัญชี

นับชั่วโมงผู้สอบบัญชีภาษีอากร (TA)
 เลขที่ผู้สอบบัญชีภาษีอากร

กรณียืนยันตัวตน

สำหรับสมาชิกบัญชี/ผู้สอบบัญชีที่ต้องการเก็บชั่วโมง CPD

ยืนยันตัวตน

สำหรับสมาชิกบัญชี/ผู้สอบบัญชีที่ต้องการเก็บชั่วโมง CPD

การปลอมแปลงข้อมูลหรือการฉ้อโกงข้อมูล เป็นสิ่งที่ไม่สามารถยอมรับได้ และจะส่งผลต่อการนับชั่วโมง CPD ของท่าน กรุณาตรวจสอบข้อมูลก่อนกรอกข้อมูล

ข้าพเจ้าขอยืนยันและรับรองว่า ภาพที่ปรากฏคู่กับบัตรประชาชนเป็นบุคคลเดียวกับที่สมัครเข้ารับการอบรม และยินยอมให้บันทึก/เผยแพร่ข้อมูลภาพถ่าย/ภาพเคลื่อนไหวในระหว่างการอบรม เพื่อใช้เป็นหลักฐานในการนำส่งคืนสกรีนงานบัญชีสำหรับผู้สอบบัญชี (CPD) โดยเก็บรักษาหลักฐานเป็นระยะเวลา 1 ปี

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

เงื่อนไขการเข้าอบรม Online และการนับชั่วโมงผ่านโปรแกรม ZOOM

- ผู้เข้าอบรมติดตั้งโปรแกรม Zoom Version ล่าสุด แล้วลงทะเบียนโปรแกรมให้พร้อมใช้งาน
 - ติดตั้งโปรแกรมบน Computer PC และ Notebook (คลิกที่ลิ้งค์ URL <https://zoom.us/download> เลือก Download Zoom Client for Meetings)
-
- ติดตั้ง Application บน Smart Phone ผ่านระบบ ios และ Android



- การอบรมผ่านโปรแกรม ZOOM ควรติดตั้งโปรแกรมลงบนคอมพิวเตอร์ หรือ โน้ตบุ๊กที่มีกล้อง โดยเชื่อมต่อระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ตความเร็วไม่ต่ำกว่า 10 Mbps เพื่อการอบรมที่มีประสิทธิภาพ
- กำหนดจำนวนผู้เข้าอบรม 1 ท่าน / 1 User
- ผู้เข้าอบรมต้องทำการยืนยันตัวตน (KYC)
- ผู้เข้าอบรมต้องเข้าห้องอบรมผ่านโปรแกรม Zoom ก่อนเวลาที่ระบุไว้ อย่างน้อย 20 นาที
- ผู้เข้าอบรมต้องตั้งชื่อบัญชี ZOOM เป็นชื่อ-นามสกุลจริง ด้วยภาษาไทย ให้ตรงตามบัตรประชาชน
- ผู้เข้าอบรมต้องปิดกล้องตลอดระยะเวลาการอบรม และไม่ควรถูกออกจากโปรแกรม เนื่องจากสถาบันฯ จะทำการบันทึกเสียงและภาพเพื่อนำส่งสภาวิชาชีพบัญชี
- เจ้าหน้าที่จะ Capture หน้าจอผู้เข้าอบรมทุกคน
 - * 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.)
- ผู้เข้าอบรมสามารถกดปุ่มยกมือ (Raise Hand) หรือพิมพ์ข้อความผ่านทางช่องแชทได้ในระหว่างการอบรม
- หลักเกณฑ์การนับชั่วโมง CPD สำหรับผู้สอบบัญชีและผู้ทำบัญชีให้นับดังนี้
 - * น้อยกว่า 30 นาที ไม่นับเป็นจำนวนชั่วโมง
 - * 30 ถึง 59 นาที ให้นับเป็นครึ่งชั่วโมง
 - * 60 นาที ให้นับเป็น 1 ชั่วโมง
- หนังสือรับรองจะจัดส่งให้ทาง e-mail ภายใน 3 วันทำการหลังเสร็จสิ้นการอบรม
- การพัฒนาความรู้ต่อเนื่องเป็นสิริกส่วนบุคคล ต้องเข้าอบรมด้วยตนเองเท่านั้น กรณีไม่ปฏิบัติตามเงื่อนไขข้างต้นจะไม่สามารถนับชั่วโมงได้

- ห้ามบันทึกภาพ วีดีโอ แชน หรือนำไปเผยแพร่ (สงวนลิขสิทธิ์) -

สำรองที่นึ่งออนไลน์ที่ www.dst.co.th Call center 02-555-0700 กด 1