

# เกณฑ์คงค้าง ปัญหาการบันทึกบัญชี

## ตามมาตรฐานการรายงานทางการเงินของกิจการ NPAEs

### 1. เกณฑ์คงค้างกับรายงานทางการเงิน

- ลักษณะเชิงคุณภาพพื้นฐานของข้อมูลในรายงานทางการเงินตามกรอบแนวคิดสำหรับการรายงานทางการเงิน มีความสัมพันธ์กันอย่างไร
- เกณฑ์คงค้างกับเกณฑ์สิทธิ์ ความเหมือนที่แตกต่าง
- สินทรัพย์ทางการเงิน และสินทรัพย์ที่ไม่ใช่สินทรัพย์ทางการเงิน คืออะไร
- การเปลี่ยนแปลงของมูลค่าสินทรัพย์ทางการเงิน และสินทรัพย์ที่ไม่ใช่สินทรัพย์ทางการเงิน

### 2. เกณฑ์คงค้างกับสินทรัพย์ทางการเงิน

- การแบ่งประเภทของเงินลงทุน กับวิธีการนำเสนอมูลค่าในรายงานทางการเงิน
- หลักทรัพย์ที่อยู่ในความต้องการของตลาด กับหลักทรัพย์ที่ไม่อยู่ในความต้องการของตลาด แตกต่างกันอย่างไร
- ความสัมพันธ์ของลูกหนี้การค้ากับรายได้จากการขาย หรือการให้บริการ
- หนี้สงสัยจะสูญ

### 3. เกณฑ์คงค้างกับสินทรัพย์ที่ไม่ใช่สินทรัพย์ทางการเงิน

#### 3.1 เกณฑ์คงค้างกับสินค้าคงเหลือ

- มูลค่าของสินค้าคงเหลือในส่วนที่เป็นวัตถุดิบ งานระหว่างทำ สินค้าสำเร็จรูป จะตัดยอดปริมาณ และมูลค่า ณ วันสิ้นงวดอย่างไร
- การเคลื่อนไหวในรายงานสินค้าคงเหลือ สัมพันธ์กับเงื่อนไขการขาย และเงื่อนไขการสั่งซื้ออย่างไร
- การตัดยอดบิลขายสินค้า หรือบิลจากการให้บริการใบสุดท้ายได้อย่างไร
- การตัดยอดบิลซื้ออย่างไรได้ยอดตามความหมายเกณฑ์คงค้าง
- ส่วนลดจากการซื้อ ต้นทุนการกู้ยืม จะต้องรวมเป็นต้นทุนต่อหน่วยของสินค้าคงเหลือในรอบระยะเวลาบัญชีใด

### 3.2 ที่ดิน อาคาร อุปกรณ์

- การตัดยอดสินทรัพย์ถาวรที่พร้อมใช้ กับสินทรัพย์ถาวรที่อยู่ในระหว่างการจัดซื้อ หรือก่อสร้าง ทำอย่างไรให้ครบถ้วน
- การเปลี่ยนแปลงอายุการให้ประโยชน์ของสินทรัพย์ ผลกระทบต่อการบันทึกค่าเสื่อมราคาในรอบระยะเวลาบัญชี
- ที่ดินกับการคิดค่าเสื่อมราคา ทำอย่างไร

### 4. เกณฑ์คงค้างกับหนี้สิน ประมาณการหนี้สิน หนี้สินที่อาจจะเกิดขึ้น

- ประมาณการรายการหนี้สินอย่างไรให้สอดคล้องกับข้อเท็จจริงตามมาตรฐานการรายงานทางการเงิน
- ค่าใช้จ่ายด้านบุคลากร หรือเกี่ยวกับการดำเนินงานด้านบริหารที่ค้างจ่าย ณ วันสิ้นงวด
- การขออนุมัติการชำระหนี้กับเจ้าหนี้ หรือการปรับโครงสร้างหนี้ของกิจการ กิจการจะต้องปรับปรุงรายการทางบัญชีในรายงานทางการเงินอย่างไร

### 5. เทคนิคการแก้ปัญหาการจัดทำรายงานทางการเงินให้สอดคล้องกับเกณฑ์คงค้าง

- การจัดทำรายละเอียดประกอบรายการคงเหลือในงบแสดงฐานะการเงิน
- รายการข้ามงวดบัญชีในงบแสดงฐานะการเงิน หรืองบกำไรขาดทุน
- การทำความเข้าใจกับหน่วยงานภายในเพื่อจัดการรายได้ และค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้น
- รายการค้างรับ ค้างจ่ายต้นงวดบัญชี กับการปรับปรุงรายการทางบัญชีสิ้นปี

### 6. คุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณของผู้ประกอบวิชาชีพบัญชี

หัวข้อสัมมนา

### อาจารย์ภูษิต ญเจริญปัญญาธิ์

- ผู้สอบบัญชีรับอนุญาต
- อาจารย์พิเศษมหาวิทยาลัยชื่อดัง



สมาชิก (CPD, Tax, HR)

ท่านละ 900 + VAT 63 = 963 บาท

บุคคลทั่วไป

ท่านละ 1,200 + VAT 84 = 1,284 บาท

\*\*\*รับชำระเงินผ่านระบบ QR CODE หรือ โอนเงินผ่านธนาคารเท่านั้น\*\*\*

SCAN QR Code เพื่อจองสัมมนา



กำหนดการสัมมนา

วันอังคารที่ 18

ตุลาคม 2565

เวลา 09.00-16.30 น.



บริษัท ฝึกรอบรมและสัมมนาธรรมนิต จำกัด

การอบรม Online ผ่านโปรแกรม



ผู้ทำบัญชีและผู้สอบบัญชี

สามารถนับชั่วโมงได้

## ขั้นตอนการสมัครและเข้าใช้งาน

1. สำรองที่นั่งการอบรมผ่าน [www.dst.co.th](http://www.dst.co.th)

### ขั้นตอนการสำรองที่นั่ง

| รหัสลงทะเบียน                    | ประเภทการชำระ | ที่นั่งที่สำรอง | ที่นั่งที่ว่าง |     |      | ที่นั่งที่จองแล้ว |       |       |
|----------------------------------|---------------|-----------------|----------------|-----|------|-------------------|-------|-------|
|                                  |               |                 | CPD            | CPA | อบรม | CPD               | CPA   | อบรม  |
| 13 พ.ค. 2563<br>(9.00-12.30 น.)  | ชำระเงินแล้ว  | Zoom            | -              | -   | -    | 800               | 1,200 | 1,200 |
| 13 พ.ค. 2563<br>(13.00-16.30 น.) | ชำระเงินแล้ว  | Zoom            | -              | -   | -    | 800               | 1,200 | 1,200 |

คลิกเพื่อลงทะเบียน

เมื่อกำหนดลงทะเบียนเรียบร้อยแล้ว ท่านจะได้รับอีเมลยืนยันจาก  
e-mail : [seminar@dst.co.th](mailto:seminar@dst.co.th)

2. ชำระเงิน (ผ่านระบบ QR CODE หรือโอนเงินผ่านธนาคาร)

### ขั้นตอนการชำระเงิน



เมื่อกำหนดชำระเงินเรียบร้อยแล้ว \*\*เฉพาะกรณีโอนเงินผ่านธนาคาร  
กรุณาส่งหลักฐานการชำระเงิน มาที่ e-mail : [e-payment@dharmafit.co.th](mailto:e-payment@dharmafit.co.th)

3. สถาบัน ๆ จะส่งแบบฟอร์มลงทะเบียนอบรม Zoom (กรอกรายละเอียดใน Google Form)

- กรณีนับชั่วโมงผู้ทำบัญชีและผู้สอบบัญชี ผู้เข้าอบรมต้องแนบรูปถ่ายหน้าตรง  
พร้อมบัตรประชาชนใน Google Form

### แบบฟอร์มตัวอย่าง

1. ชื่อ-นามสกุล (ภาษาไทย) \*

คำตอบของคุณ

2. รหัสสำรองที่นั่ง \*

คำตอบของคุณ

3. E-mail (ใช้นำส่งหนังสือรับรองการนับชั่วโมง CPD และลิงค์เข้าร่วมการอบรม) \*

คำตอบของคุณ

4. เบอร์โทรศัพท์ \*

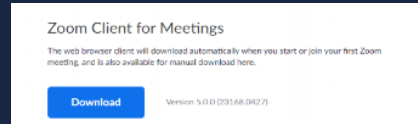
คำตอบของคุณ

4. ผู้เข้าอบรมกรอก Google Form เรียบร้อยแล้ว สถาบัน ๆ จะส่ง

- Link เข้าห้องอบรม (คลิก Link ณ วันอบรม)
- เอกสารประกอบการอบรม ผ่าน 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
- ผู้เข้าอบรมต้องกรอกข้อมูล ผ่าน google form
- ผู้เข้าอบรมต้องเข้าห้องอบรมผ่านโปรแกรม Zoom ก่อนเวลาที่ระบุไว้ อย่างน้อย 20 นาที
- ผู้เข้าอบรมต้องตั้งชื่อบัญชี ZOOM เป็นชื่อ-นามสกุลจริง ด้วยภาษาไทย ให้ตรงตามบัตรประชาชน
- ผู้เข้าอบรมต้องเปิดกล้องตลอดระยะเวลาการอบรม และไม่ควรถูกออกจากโปรแกรม เนื่องจากสถาบันฯ จะทำการบันทึกเสียงและภาพเพื่อนำส่ง สภาวิชาชีพบัญชี
- เจ้าหน้าที่จะ Capture หน้าจอผู้เข้าอบรมทุกคน
  - \* หลีกสุด 3 ชั่วโมง Capture หน้าจอ 2 ช่วง ช่วงก่อนอบรมและสิ้นสุดการอบรม
  - \* หลีกสุด 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) หรือพิมพ์ข้อความผ่านทางช่องแชทได้ในระหว่างอบรม
- หลักเกณฑ์การนับชั่วโมง CPD สำหรับผู้สอบบัญชีและผู้ทำบัญชีให้นับดังนี้
  - \* น้อยกว่า 30 นาที ไม่นับเป็นจำนวนชั่วโมง
  - \* 30 ถึง 59 นาที ให้นับเป็นครึ่งชั่วโมง
  - \* 60 นาที ให้นับเป็น 1 ชั่วโมง
- หนังสือรับรองจะจัดส่งให้ทาง e-mail ภายใน 1 วันทำการหลังเสร็จสิ้นการอบรม
- การพัฒนาความรู้ต่อเนื่องเป็นสิทธิส่วนบุคคล ต้องเข้าอบรมด้วยตนเองเท่านั้น กรณีไม่ปฏิบัติตามเงื่อนไขข้างต้นจะไม่สามารถนับชั่วโมงได้

- ห้ามบันทึกภาพ วีดีโอ แชร์ หรือนำไปเผยแพร่ (สงวนลิขสิทธิ์) -

สำรองที่นั่งออนไลน์ที่ [www.dst.co.th](http://www.dst.co.th) Call center 02-555-0700 กด 1 ,02-587-6860-4