VIRTUAL TRAINING

บริษัท ฝึกอบรมและสัมมนาธรรมนิติ จำกัด

จัดอบรมหลักสูตรออนไลน์ ผ่าน zoom

สงวนลิขสิทธิ์ รหัสหลักสูตร 23/4029Z

ผู้ทำบัญชี : บัญชี 6 ชั่วโมง
ผู้สอบบัญชี : บัญชี 6 ชั่วโมง

ห้ามบันทึกเทป รวมถึงอุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์ทุกชนิด

หลักสูตรนี้จะมีการบันทึกเสียงและภาพของผู้เข้าอบรมทุกคนตลอดระยะเวลาการอบรมเพื่อใช้เป็นหลักฐานในการนำส่งสภาวิชาชีพบัญชี

การจัดทำงบการเงิน

การเตรียมข้อมูลการปิดบัญชี และการนำเสนองบการเงิน

ให้สอดคล้องตามมาตรฐานการรายงานทางการเงินก่อนนำส่งงบการเงิน

อาจารย์เกชา สมใจเพ็ง

- ผู้สอบบัญชีรับอนุญาต

SCAN QR Code เพื่อจองสัมมนา

สมาชิก (CPD, Tax, HR)
ท่านละ 900 + VAT 63 = 963 บาท
บุคคลทั่วไป
ท่านละ 1,200 + VAT 84 = 1,284 บาท

รับชำระเงินผ่านระบบ QR CODE หรือ โอนเงินผ่านธนาคารเท่านั้น

กำหนดการสัมมนา

วันอังคารที่ 27
ธันวาคม 2565

เวลา 09.00-16.30 น.

หัวข้อสัมมนา

สงวนลิขสิทธิ์ รหัส 23/4029Z

1. **การเตรียมข้อมูลการปิดบัญชีตามมาตรฐานการบัญชี ฉบับที่ 1 เรื่อง การนำเสนองบการเงิน**
- ข้อแตกต่างที่สำคัญระหว่างการนำเสนองบการเงินของกิจการที่มีส่วนได้เสียสาธารณะและกิจการที่ไม่มีส่วนได้เสียสาธารณะ
- การจัดเตรียมข้อมูลงบการเงินให้สอดคล้องการกำหนดรายการย่อที่ต้องมีในงบการเงินของกรมพัฒนาธุรกิจการค้า
- ข้อควรระมัดระวังในการจัดทำงบการเงินของกิจการขายสินค้า บริการ กิจการอุตสาหกรรม ค้าปลีก และค้าส่ง

2. **รายการทางบัญชีที่ต้องระมัดระวังในการปฏิบัติตามมาตรฐานรายงานทางเงินในงบการเงิน**
- บัญชีเงินสด และรายการเทียบเท่าเงินสด ที่แสดงในงบการเงิน
- บัญชีลูกหนี้การค้า และลูกหนี้อื่นในงบแสดงฐานะการเงิน กับบัญชีรายได้ในงบกำไรขาดทุน (งบกำไรขาดทุนเบ็ดเสร็จ)
- บัญชีสินค้าคงเหลือ จะต้องพิจารณาการวัดมูลค่าและการตรวจนับสินค้าคงเหลืออย่างไรให้เป็นไปตามมาตรฐานรายงานทางการเงิน
- ที่ดิน อาคารและอุปกรณ์ และ อสังหาริมทรัพย์เพื่อการลงทุน วัดมูลค่าเริ่มแรกและวัดมูลค่าภายหลังการรับรู้รายการอย่างไรให้สอดคล้องกับมาตรฐานรายงานทางการเงิน
- การแสดงรายการและการจัดประเภทรายการเจ้าหนี้การค้าและเจ้าหนี้อื่น ภาษีเงินได้ค้างจ่าย การประมาณการหนี้สิน
- หนี้สินระยะยาว ให้เป็นไปตามมาตรฐานรายงานทางการเงิน

3. **พิจารณาการเปลี่ยนแปลงมาตรฐานการรายงานทางการเงินและเหตุการณ์สำคัญที่มีผลต่อการจัดทำงบการเงินก่อนนำส่งงบการเงิน**

4. **มาตรฐานการบัญชีฉบับที่ 8 เรื่อง นโยบายการบัญชี การเปลี่ยนแปลงประมาณการทางบัญชีและข้อผิดพลาด**
- หลักการสำคัญในการเปิดเผยข้อมูลทบทวนนโยบายการบัญชี
- เหตุผลสำคัญและวิธีการบัญชีของการเปลี่ยนแปลงประมาณการทางบัญชี
- วิธีการบัญชีและการเปิดเผยข้อมูลในงบการเงินเมื่อมีการแก้ไขข้อผิดพลาด

5. **มาตรฐานการรายงานทางการเงินของกิจการ NPAEs บทที่ 7 เรื่องลูกหนี้**
- หลักและวิธีประมาณการหนี้สงสัยจะสูญ
- การตัดจำหน่ายหนี้สูญ

6. **มาตรฐานการบัญชีฉบับที่ 2 เรื่อง สินค้าคงเหลือ**
- ณ วันสิ้นรอบบัญชีกิจการจะวัดมูลค่าสินค้าคงเหลือวิธีใด
- แนวปฏิบัติในการใช้มูลค่าสุทธิที่จะได้รับกับราคาทุนของสินค้าคงเหลือ
- กิจการรับรู้มูลค่าสินค้าคงเหลือเป็นค่าใช้จ่ายเมื่อใด
- การกลับรายการของมูลค่าสินค้าคงเหลือที่ปรับลดและรับรู้ต้นทุนขาย
- ความแตกต่างของรายการสินค้าคงเหลือแนวปฏิบัติตามมาตรฐานการบัญชีกับความแตกต่างของหลักการภาษี
- ผลกระทบของการปฏิบัติและมาตรฐานการบัญชีที่เกี่ยวข้อง

7. **มาตรฐานการบัญชีฉบับที่ 16 เรื่อง ที่ดิน อาคาร และอุปกรณ์**
- การรับรู้รายการและการวัดมูลค่าของที่ดินอาคารและอุปกรณ์
- ปัญหาการแลกเปลี่ยนและการตีราคาสินทรัพย์
- การคิดค่าเสื่อมราคาสินทรัพย์ ณ วันสิ้นรอบบัญชี
- มาตรฐานการบัญชีที่เกี่ยวข้องกับที่ดิน อาคาร และอุปกรณ์ที่นักบัญชีควรระมัดระวังในการปิดบัญชี

8. **มาตรฐานการบัญชีฉบับที่ 37 เรื่อง ประมาณการหนี้สิน หนี้สินที่อาจเกิดขึ้น และสินทรัพย์ที่อาจเกิดขึ้น**
- การตั้งประมาณการหนี้สินและหนี้สินที่อาจเกิดขึ้นแนวปฏิบัติที่สำคัญ ผลกระทบและจุดที่ต้องพิจารณาในการตั้งประมาณการ

9. **มาตรฐานการรายงานทางการเงินฉบับที่ 15 เรื่อง รายได้จากสัญญาที่ทำกับลูกค้า**
- ข้อแตกต่างของ มาตรฐานการรายงานทางการเงินฉบับที่ 15 เรื่อง รายได้จากสัญญาที่ทำกับลูกค้า กับมาตรฐานการรายงานทางการเงินสำหรับกิจการที่มีส่วนได้เสียสาธารณะ บทที่ 18 รายได้ บทที่ 19 การรับรู้รายจากการขายอสังหาริมทรัพย์ บทที่ 20 สัญญาก่อสร้าง
- ข้อควรระมัดระวังใน 5 ขั้นตอนในการพิจารณารับรู้รายได้
- มาตรฐานรายงานทางการเงินฉบับที่ 15 เรื่องรายได้จากสัญญาที่ทำกับลูกค้า

10. **คุณธรรม จริยธรรมและจรรยาบรรณของผู้ประกอบวิชาชีพบัญชี**

VIRTUAL TRAINING

บริษัท ฝึกอบรมและสัมมนาธรรมนิติ จำกัด

การอบรม Online ผ่านโปรแกรม ZOOM

ผู้ทำบัญชีและผู้สอบบัญชี สามารถนับชั่วโมงได้

ขั้นตอนการสมัครและเข้าใช้งาน

1. สำรองที่นั่งการอบรมผ่าน www.dst.co.th

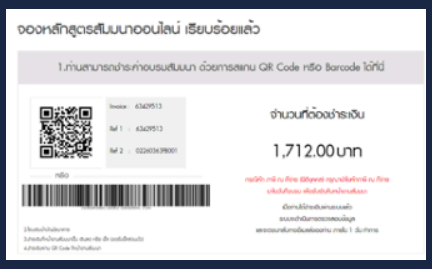
ขั้นตอนการสำรองที่นั่ง

คลิกเพื่อลงทะเบียน

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

2. ชำระเงิน (ผ่านระบบ QR CODE หรือโอนเงินผ่านธนาคาร)

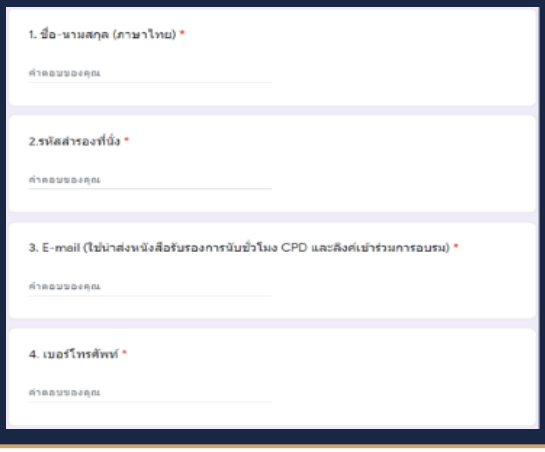
ขั้นตอนการชำระเงิน



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

3. สถาบัน ฯ จะส่งแบบฟอร์มลงทะเบียนอบรม Zoom (กรอกรายละเอียดใน Google Form)
   - กรณีนับชั่วโมงผู้ทำบัญชีและผู้สอบบัญชี ผู้เข้าอบรมต้องแนบรูปถ่ายหน้าตรง พร้อมบัตรประชาชนใน Google Form

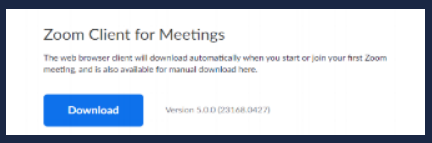
แบบฟอร์มตัวอย่าง



4. ผู้เข้าอบรมกรอก Google Form เรียบร้อยแล้ว สถาบัน ฯ 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 โน้ตบุ๊คที่มีกล้อง โดยเชื่อมต่อระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ตความเร็วไม่ต่ำกว่า 10 Mbps เพื่อการอบรมที่มีประสิทธิภาพ
- กำหนดจำนวนผู้เข้าอบรม 1 ท่าน / 1 User
- ผู้เข้าอบรมต้องกรอกข้อมูล ผ่าน google form
- ผู้เข้าอบรมต้องเข้าห้องอบรมผ่านโปรแกรม Zoom ก่อนเวลาที่ระบุไว้อย่างน้อย 20 นาที
- ผู้เข้าอบรมต้องตั้งชื่อบัญชี ZOOM เป็นชื่อ-นามสกุลจริง ด้วยภาษาไทย ให้ตรงตามบัตรประชาชน
- ผู้เข้าอบรมต้องเปิดกล้องตลอดระยะเวลาการอบรม และไม่ควรกดออกจากโปรแกรม เนื่องจากสถาบันฯ จะทำการบันทึกเสียงและภาพเพื่อนำส่งสภาวิชาชีพบัญชี
- 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) หรือพิมพ์ข้อคำถามผ่านทางช่องแชทได้ในระหว่างอบรม
- 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 Call center 02-555-0700 กด 1 ,02-587-6860-4