



เกณฑ์คงค้าง ปัญหาการบันทึกบัญชี

ตามมาตรฐานการรายงานทางการเงินของกิจการ NPAEs

1. เกณฑ์คงค้างกับรายงานทางการเงิน

- ลักษณะเชิงคุณภาพพื้นฐานของข้อมูลในรายงานทางการเงินตามกรอบแนวคิดสำหรับการรายงานทางการเงินมีความสัมพันธ์กันอย่างไร
- เกณฑ์คงค้างกับเกณฑ์สิทธิ ความเหมือนที่แตกต่าง
- สินทรัพย์ทางการเงิน และสินทรัพย์ที่ไม่ใช่สินทรัพย์ทางการเงิน คืออะไร
- การเปลี่ยนแปลงของมูลค่าสินทรัพย์ทางการเงินและสินทรัพย์ที่ไม่ใช่สินทรัพย์ทางการเงิน

2. เกณฑ์คงค้างกับสินทรัพย์ทางการเงิน

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

3. เกณฑ์คงค้างกับสินทรัพย์ที่ไม่ใช่สินทรัพย์ทางการเงิน

3.1 สินค้าคงเหลือตามมาตรฐานการบัญชี ฉบับที่ 2

- มูลค่าของสินค้าคงเหลือในส่วนที่เป็นวัตถุดิบ งานระหว่างทำ สินค้าสำเร็จรูป จะตัดยอดปริมาณ และมูลค่า ณ วันสิ้นงวดอย่างไร
- การเคลื่อนไหวในรายงานสินค้าคงเหลือ สัมพันธ์กับเงื่อนไขการขายและเงื่อนไขการสั่งซื้ออย่างไร
- การตัดยอดบิลขายสินค้า หรือบิลจากการให้บริการใบสุดท้ายดูอย่างไร
- การตัดยอดบิลซื้ออย่างไรให้สอดคล้องตามความหมายเกณฑ์คงค้าง
- ส่วนลดจากการซื้อ ต้นทุนการกักตุน จะต้องรวมเป็นต้นทุนต่อหน่วยของสินค้าคงเหลือในรอบระยะเวลาบัญชีใด

3.2 ที่ดิน อาคาร อุปกรณ์ ตามมาตรฐานการบัญชี ฉบับที่ 16

- การตัดยอดสินทรัพย์ถาวรที่พร้อมใช้ กับสินทรัพย์ถาวรที่อยู่ในระหว่างการจัดซื้อ หรือก่อสร้าง ทำอย่างไรให้ครบถ้วน
- การเปลี่ยนแปลงอายุการให้ประโยชน์ของสินทรัพย์ ผลกระทบต่อการบันทึกค่าเสื่อมราคาในรอบระยะเวลาบัญชี
- ที่ดินกับการคิดค่าเสื่อมราคา ทำอย่างไร

4. เกณฑ์คงค้างกับหนี้สิน ประมาณการหนี้สิน หนี้สินที่อาจจะเกิดขึ้น

- ประมาณการรายการหนี้สินอย่างไรให้สอดคล้องกับข้อเท็จจริงตามมาตรฐานการบัญชี ฉบับที่ 37
- ค่าใช้จ่ายด้านบุคลากร หรือเกี่ยวกับการดำเนินงานด้านบริหารที่ค้างจ่าย ณ วันสิ้นงวด
- การขอผ่อนผันการชำระหนี้กับเจ้าหนี้ หรือการปรับโครงสร้างหนี้ของกิจการ กิจการจะต้องปรับปรุงรายการทางบัญชีในรายงานทางการเงินอย่างไร

5. เทคนิคการแก้ปัญหาการจัดทำรายงานทางการเงินให้สอดคล้องกับเกณฑ์คงค้าง

- การจัดทำรายละเอียดประกอบรายการคงเหลือในงบฐานะการเงิน
- รายการข้ามงวดบัญชีในงบฐานะการเงิน หรืองบกำไรขาดทุน
- การทำความเข้าใจกับหน่วยงานภายในเพื่อจัดการรายได้และค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้น
- รายการค้างรับ ค้างจ่ายต้นงวดบัญชี กับการปรับปรุงรายการทางบัญชีสิ้นปี

6. คุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณของผู้ประกอบวิชาชีพบัญชี

อาจารย์ณัฐกิตติ ญเจริญปัญญายัง

ผู้สอบบัญชีรับอนุญาต และอาจารย์พิเศษมหาวิทยาลัยชื่อดัง

สมาชิกวารสาร (CPD, Tax, HR)

ท่านละ 900 + VAT 63 = 963 บาท

บุคคลทั่วไป

ท่านละ 1,100 + VAT 77 = 1,177 บาท

SCAN QR Code
เพื่อจองสัมมนา



กำหนดการสัมมนา

วันศุกร์ที่ 6

กันยายน 2567

เวลา 09.00-16.30 น.

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

ขั้นตอนการสมัครและเข้าใช้งาน

1. สำรองที่นั่งการอบรมผ่าน www.dst.co.th

ขั้นตอนการสำรองที่นั่ง

[illegible]

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

คลิกเพื่อลงทะเบียน

2. ชำระเงิน (ผ่านระบบ QR CODE หรือโอนเงินผ่านธนาคาร) ก่อนวันอบรม

ขั้นตอนการชำระเงิน

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

3. ยืนยันตัวตน (KYC) ทาง e-mail

- ตรวจสอบข้อมูล และทำการแนบภาพถ่ายคู่มือประชาชน เพื่อยืนยันตัวตน ในการนับชั่วโมง

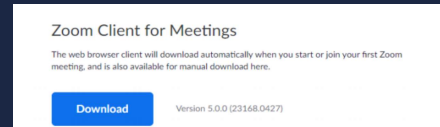
แบบฟอร์มตัวอย่าง

[illegible]

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

เงื่อนไขการเข้าอบรม Online และการนับชั่วโมงผ่านโปรแกรม ZOOM

- ผู้เข้าอบรมติดตั้งโปรแกรม Zoom Version ล่าสุด แล้วลงทะเบียนโปรแกรมให้พร้อมใช้งาน
 - ติดตั้งโปรแกรมบน Computer PC และ Notebook
(คลิกที่ลิงค์ 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 โดยเชื่อมต่อระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ตความเร็ว ไม่ต่ำกว่า 10 Mbps เพื่อการอบรมที่มีประสิทธิภาพ
- กำหนดจำนวนผู้เข้าอบรม 1 ท่าน / 1 User
- ผู้เข้าอบรมต้องทำการยืนยันตัวตน (KYC)
- ผู้เข้าอบรมต้องเข้าห้องอบรมผ่านโปรแกรม Zoom ก่อนเวลาที่ระบุไว้ อย่างน้อย 20 นาที
- ผู้เข้าอบรมต้องตั้งชื่อบัญชี ZOOM เป็นชื่อ-นามสกุลจริง ด้วยภาษาไทย ให้ตรงตามบัตรประชาชน
- ผู้เข้าอบรมต้องเปิดกล้องตลอดระยะเวลาการอบรม และไม่ควรกดออก จากโปรแกรม เนื่องจากสถาบันฯ จะทำการบันทึกเสียงและภาพเพื่อนำส่ง สภาวิชาชีพบัญชี
- 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) หรือพิมพ์ข้อความ ผ่านทางช่องแชทได้ในระหว่างอบรม
- หลักเกณฑ์การนับชั่วโมง CPD สำหรับผู้สอบบัญชีและผู้ทำบัญชีให้ นับดังนี้
 - * น้อยกว่า 30 นาที ไม่นับเป็นจำนวนชั่วโมง
 - * 30 ถึง 59 นาที ให้นับเป็นครึ่งชั่วโมง
 - * 60 นาที ให้นับเป็น 1 ชั่วโมง
- หนังสือรับรองจะจัดส่งให้ทาง e-mail ภายใน 3 วันทำการหลังเสร็จสิ้น การอบรม
- การพัฒนาความรู้ต่อเนื่องเป็นสิทธิส่วนบุคคล ต้องเข้าอบรมด้วยตนเอง เท่านั้น กรณีไม่ปฏิบัติตามเงื่อนไขข้างต้นจะไม่สามารถนับชั่วโมงได้