



บริษัท ฝึกอบรมและสัมมนาธรรมนิติ จำกัด
จัดอบรมหลักสูตรออนไลน์ ผ่าน zoom

สงวนลิขสิทธิ์ รหัสหลักสูตร 21/2762Z

ผู้ทำบัญชี : บัญชี 3 ชม. อื่นๆ 3 ชม.
ผู้สอบบัญชี : บัญชี 3 ชม. อื่นๆ 3 ชม.

ห้ามบันทึกเทป รวมถึงอุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์ทุกชนิด

หลักสูตรนี้จะมีการบันทึกเสียงและภาพของผู้เข้าอบรมทุกคนตลอดระยะเวลาการอบรมเพื่อใช้เป็นหลักฐานในการนำส่งสภาวิชาชีพบัญชี

แนวปฏิบัติการจัดทำ บัญชีทรัพย์สิน การหักค่าสึกหรอ ค่าเสื่อมราคา ให้ถูกต้องตามมาตรฐานรายงานทางการเงิน

- ✓ ครอบคลุมประเด็นบัญชีทรัพย์สิน และการหักค่าสึกหรอ ค่าเสื่อมราคา ตามมาตรฐานการบัญชี
- ✓ การเปลี่ยนแปลงมูลค่า รวมถึงการต่อเติม ปรับปรุงทำให้อยู่ในสภาพที่ดีขึ้น ต้องบันทึกอย่างไร
- ✓ การด้อยค่าของสินทรัพย์ ตามมาตรฐานการบัญชี และแนวปฏิบัติที่สอดคล้องกับมาตรฐานการบัญชี

กำหนดการสัมมนา

วันอังคารที่ 8 สิงหาคม 2566

เวลา 09.00 - 16.30 น.

วิทยากร

ผศ.ดร.สมชาย เลิศภิรมย์สุข

คณบดีคณะบัญชีมหาวิทาลัยเอกชน

และผู้สอบบัญชีรับอนุญาต

อัตราค่าสัมมนา

พิเศษ!!

สมาชิกท่านละ 3,500 + VAT 245 = 3,745 บาท

บุคคลทั่วไปท่านละ 4,000 + VAT 280 = 4,280 บาท

“รับชำระเงินผ่านระบบ QR CODE หรือโอนเงินผ่านธนาคารเท่านั้น”

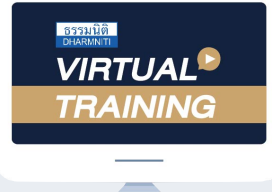


เงื่อนไขการอบรม

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

หัวข้อสัมมนา

1. หัวใจสำคัญในการวางระบบการบริหารบัญชีทรัพย์สินและการวางระบบควบคุมให้มีประสิทธิภาพ
2. การรับรู้ราคาทุนของทรัพย์สินที่ถูกต้องตามมาตรฐานการบัญชี / มาตรฐานการรายงานทางการเงิน
 - 2.1 เงื่อนไขในการรับรู้รายการ
 - 2.2 องค์ประกอบของราคาทุนกรณีซื้อ
 - 2.3 องค์ประกอบของราคาทุนกรณีสร้าง
 - 2.4 การกำหนดประเภททรัพย์สิน
3. หลักเกณฑ์การคิดค่าเสื่อมราคาตามมาตรฐานการบัญชี / มาตรฐานการรายงานทางการเงิน
4. หลักเกณฑ์การบันทึกบัญชีทรัพย์สินที่ได้มาจากการเข้าซื้อตาม TFRS for NPAEs บทที่ 14 เรื่องสัญญาเช่า
 - 4.1 วันเริ่มต้นสัญญา (ผู้เช่า / ผู้ให้เช่า)
 - 4.2 การชำระตามงวด (ผู้เช่า / ผู้ให้เช่า)
5. หลักเกณฑ์การบันทึกบัญชีทรัพย์สินที่ได้มาตาม TFRS 16 เรื่องสัญญาเช่า
 - 5.1 วันเริ่มต้นสัญญาเช่า
 - 5.2 การชำระตามงวด
 - 5.3 การปรับปรุงรายการดอกเบี้ยและค่าเสื่อมราคา
 - 5.4 การรับโอนกรรมสิทธิ์ทรัพย์สินถาวร
6. หลักเกณฑ์ที่ถูกต้องในการรับรู้รายการเกี่ยวกับชิ้นส่วนอะไหล่อุปกรณ์ที่สำรองไว้ใช้งานและอุปกรณ์ที่ใช้ในการซ่อมบำรุง
 - 6.1 หลักเกณฑ์ในการรับรู้รายการเป็นสินค้าคงเหลือ
 - 6.2 หลักเกณฑ์ในการรับรู้รายการเป็นทรัพย์สินถาวร
 - 6.3 หลักเกณฑ์ในการรับรู้รายการเป็นค่าใช้จ่าย
7. การเปลี่ยนแปลงอายุการให้ประโยชน์และ/หรือมูลค่าคงเหลือซึ่งถือเป็นการเปลี่ยนแปลงประมาณการทางการบัญชี ควรปฏิบัติอย่างไรให้ถูกต้อง
 - 7.1 ขั้นตอนการประเมินทรัพย์สิน
 - 7.2 ขั้นตอนการขออนุมัติอธิบดีกรมสรรพากร
 - 7.3 ขั้นตอนในการบันทึกบัญชี
8. มูลค่าของทรัพย์สินการตีราคาทรัพย์สินเพิ่มขึ้น
9. การด้อยค่าของสินทรัพย์ตามมาตรฐานการบัญชีและแนวปฏิบัติที่สอดคล้องกับมาตรฐานการบัญชี
10. ประเด็นปัญหาเกี่ยวกับทรัพย์สินถาวรที่นักบัญชีต้องเข้าใจแนวปฏิบัติที่ถูกต้อง
 - 10.1 การยกเว้นภาษีเงินได้นิติบุคคล จากดอกเบี้ยการซื้อทรัพย์สินอสังหาริมทรัพย์ ที่ดินเพื่อใช้ในการประกอบกิจการ
 - 10.2 การขายทรัพย์สินต้องออกใบกำกับภาษีหรือไม่ และต้องบันทึกบัญชีอย่างไรกรณีที่ทรัพย์สินยังคำนวณค่าเสื่อมราคาไม่หมด
 - 10.3 การโอนทรัพย์สินระหว่างฝ่ายหรือระหว่างบริษัท
 - 10.4 ซื้อทรัพย์สินเป็นเงินตราต่างประเทศจะคำนวณอย่างไรจึงจะถูกต้อง
 - 10.5 การแลกเปลี่ยนสินทรัพย์ที่คล้ายกัน แตกต่างกัน และการแลกเปลี่ยนทรัพย์สิน เพื่อสิทธิประโยชน์ทางภาษี
 - 10.6 ทรัพย์สินชำรุด สูญหาย หรือต้องการทำลายจะต้องปฏิบัติอย่างไรให้ถูกต้อง
 - 10.7 การเปลี่ยนแปลงมูลค่า รวมถึงการต่อเติม ปรับปรุงทำให้อยู่ในสภาพที่ดีขึ้น ต้องบันทึกอย่างไร
 - 10.8 การตัดจำหน่ายทรัพย์สินโดยผ่านที่ประชุม ที่ไม่สามารถพิสูจน์ตัวตนได้ ต้องเสียภาษีมูลค่าเพิ่มหรือไม่
 - 10.9 ค่าติดตั้งแอร์ค่าย้ายแอร์ถือเป็นสินทรัพย์หรือไม่และจะบันทึกบัญชีอย่างไร
 - 10.10 กรณีคิดค่าสึกหรอ ค่าเสื่อมราคาผิดพลาด ต้องปฏิบัติอย่างไร
 - 10.11 วิธีการและการเริ่มคิดค่าเสื่อมราคาของทรัพย์สินที่สร้างขึ้นมาเอง จะต้องคิดอย่างไร
 - 10.12 จุดสำคัญที่ต้องระวังในการตรวจสอบและปรับปรุงรายการใน ภ.ง.ด.50 จากการใช้สิทธิ์ และการเตรียมพร้อมของผู้ประกอบการ
 - 10.13 รายจ่ายเพื่อการได้มาซึ่งทรัพย์สิน แต่ผู้รับเป็นบุคคลธรรมดาทำอย่างไรถึงจะรับรู้รายการนี้ได้
11. คุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณของผู้ประกอบวิชาชีพบัญชี



บริษัท ฝึกรอบรมและสัมมนาธรรมนิติ จำกัด

การอบรม Online ผ่านโปรแกรม zoom

ผู้ทำบัญชีและผู้สอบบัญชี สามารถนับชั่วโมงได้

ขั้นตอนการสมัครและใช้งาน

1. สำรองที่นึ่งการอบรมผ่าน www.dst.co.th

ขั้นตอนการสำรองที่นึ่ง

คลิกเพื่อลงทะเบียน

รหัสหลักสูตรอบรม	วิทยากรผู้ทรงคุณวุฒิ	วันที่-เวลา	รหัสผ่านสำหรับผู้-รับ-ลงทะเบียน	บริการวิชาการและอื่นๆ
13 พ.ค. 2563 09.00-12.30 น.	หลักสูตรพัฒนาระบบงานบัญชีและภาษี (e-tax Invoice) ทั่วไป (e-Receipt) ทั่วไปและใช้ Zoom และในระหว่าง : อาจารย์สุวิมล เสงี่ยม สถานที่ : บนหน้าจอ Facebook LIVE (CPA ขึ้นชื่อในใบเรียนการสอน)	800 UIT 56 856	1,200 UIT 84 1,284	Zoom Meeting
13 พ.ค. 2563 13.00-16.30 น.	Case Studies วิทยากรจากหน่วยงานวิชาชีพ Zoom และในระหว่าง : อาจารย์สุวิมล เสงี่ยม สถานที่ : บนหน้าจอ Facebook LIVE (CPA ขึ้นชื่อในใบเรียนการสอน)	800 UIT 56 856	1,200 UIT 84 1,284	Zoom Meeting

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

2. ชำระเงิน (ผ่านระบบ QR CODE หรือโอนเงินผ่านธนาคาร) ก่อนวันอบรม

ขั้นตอนการชำระเงิน

จดหลักฐานการชำระเงินเรียบร้อยแล้ว

1.ท่านสามารถชำระค่าอบรมผ่าน ด้วย QR Code หรือ Barcode ได้

Invoice : 6329513
จำนวนที่ชำระเงิน : 1,712.00 บาท

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

3. ยืนยันตัวตน (KYC) ทาง e-mail

- ตรวจสอบข้อมูล และทำการแนบภาพถ่ายคู่บัตรประชาชน เพื่อยืนยันตัวตนในการนับชั่วโมง

แบบฟอร์มตัวอย่าง

กรอกข้อมูลการนับชั่วโมง

ข้อมูลการนับชั่วโมง

สำหรับผู้ที่ทำบัญชี/ผู้สอบบัญชีที่ต้องการเก็บชั่วโมง CPD

เลขที่บัตรประชาชน

xxxxxxx

นับชั่วโมงผู้ทำบัญชี (CPD)

xxxxxxx

นับชั่วโมงผู้สอบบัญชี (CPA)

เลขที่ผู้สอบบัญชี

นับชั่วโมงผู้สอบบัญชีที่ทำการ (TA)

เลขที่ผู้สอบบัญชีที่ทำการ

การยืนยันตัวตน

ยืนยันตัวตน

สำหรับผู้ที่ทำบัญชี/ผู้สอบบัญชีที่ต้องการเก็บชั่วโมง CPD

ถ้าเจ้าหน้าที่ยืนยันและรับรองว่า ภาพที่ปรากฏกับบัตรประชาชนเป็นบุคคลเดียวกันที่สมัครเข้ารับการอบรม และยินยอมให้บันทึก เผยแพร่ข้อมูลภาพถ่าย/ภาพสกรีนไว้ในระบบการเรียน การอบรม เพื่อใช้เป็นหลักฐานในการนำส่งให้กับสภาวิชาชีพบัญชีสำหรับการนับชั่วโมงพัฒนาความรู้ต่อเนื่องวิชาชีพ (CPD) โดยที่ปรึกษาหลักฐานเป็นระยะเวลา 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 (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 โดยเชื่อมต่อระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ตความเร็วไม่ต่ำกว่า 10 Mbps เพื่อการอบรมที่มีประสิทธิภาพ
 - กำหนดจำนวนผู้เข้าอบรม 1 ท่าน / 1 User
 - ผู้เข้าอบรมต้องทำการยืนยันตัวตน (KYC)
 - ผู้เข้าอบรมต้องเข้าห้องอบรมผ่านโปรแกรม Zoom ก่อนเวลาที่ระบุไว้ อย่างน้อย 20 นาที
 - ผู้เข้าอบรมต้องตั้งชื่อบัญชี ZOOM เป็นชื่อ-นามสกุลจริง ด้วยภาษาไทยให้ตรงตามบัตรประชาชน
 - ผู้เข้าอบรมต้องเปิดกล้องตลอดเวลาการอบรม และไม่ควรกดออก จากโปรแกรม เนื่องจากสภานักฯ จะทำการบันทึกเสียงและภาพเพื่อนำส่ง สภาวิชาชีพบัญชี
 - เจ้าหน้าที่จะ Capture หน้าจอผู้เข้าอบรมทุกคน
 - * หลักสูตร 3 ชั่วโมง Capture หน้าจอ 2 ช่วง ช่วงก่อนอบรมและสิ้นสุด การอบรม
 - * 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) หรือพิมพ์ข้อความผ่านทางช่องแชทได้ในระหว่างอบรม
 - หลักเกณฑ์การนับชั่วโมง CPD สำหรับผู้สอบบัญชีและผู้ทำบัญชีให้นับ ดังนี้
 - * 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

- ห้ามบันทึกภาพ วีดีโอ แชน หรือนำไปเผยแพร่ (สงวนลิขสิทธิ์) -