



Senior Accountant (Assistant Accounting Manager)

การตรวจทานรายการทางบัญชี และรายการปิดปกติในงบการเงิน

พร้อมกรณีศึกษา ตัวอย่างข้อผิดพลาดสำหรับหัวหน้าบัญชี

- ✓ Key Responsibilities ของ Senior Accountant (Assistant Accounting Manager)
- ✓ ทักษะที่จำเป็นด้านเทคโนโลยีของ Senior Accountant และการกำกับดูแล Junior Accountant
- ✓ การระบุข้อผิดพลาดและแนะนำวิธีการปรับปรุงประสิทธิภาพด้านค่าใช้จ่าย

หลักการและเหตุผล

หลักสูตรนี้ ต้องการสร้าง Senior Accountant ที่บริษัทต้องการ คือทักษะการตรวจทาน
ทางรายการทางบัญชี การวิเคราะห์รายการธุรกิจ ความละเอียดรอบคอบ และการเข้าใจนโยบายทางการบัญชี
ที่กิจการกำหนดขึ้นมา โดยเฉพาะการคาดการณ์และป้องกันปัญหาที่อาจจะเกิดจากการปฏิบัติงานข้อผิดพลาด
และรายการปิดปกติในงบการเงิน พร้อมทั้งสามารถแนะนำและกำกับดูแล Junior Accountant ได้
 อีกทั้งต้องใช้ศิลปะการจัดการทีมงาน อยู่ตรงกลางระหว่าง Accounting Manager และ Junior Accountant

กำหนดการสัมมนา

วันอังคารที่ 11 มิถุนายน 2567
(เวลา 09.00 - 16.30 น.)

ณ โรงแรมแกรนด์ ฟอรั่ม กรุงเทพฯ
(ถ.รัชดาภิเษก) รถไฟฟ้าใต้ดิน MRT
สถานีพระราม 9 ทางออกที่ 1

อัตราค่าสัมมนา

สมาชิก (Tax, HR)
5,000 + VAT 350 = 5,350 บาท

บุคคลทั่วไป
5,700 + VAT 399 = 6,099 บาท
(รวมเอกสาร ซา กาแฟ อาหารว่างและอาหารกลางวัน)

วิทยากร

ดร.ธีรเศรษฐ์ เมธจรินนท์

- อดีต - นักเรียนทุนรัฐบาลจีนปริญญาเอกจาก Xiamen University
มหาวิทยาลัยด้านการบัญชี อันดับ 1 ของประเทศจีน
- ปัจจุบัน - อาจารย์พิเศษหลักสูตรสาขาการบัญชี มหาวิทยาลัยชื่อดัง
- ที่ปรึกษาทางด้านบัญชี และภาษีธุรกิจเอกชนชั้นนำ
- นักบัญชีนิติวิทยา (Forensic Accounting Certificate : FAC)

หัวข้อสัมมนา

1. ความรับผิดชอบของ Senior Accountant

ต่อ Junior Accountant ในทีม

(Subordinate's Responsibilities)

- ตรวจสอบ (Verifying) จัดสรร (Allocating) ลงรายการบัญชี (Posting) และกระทบยอดบัญชีเจ้าหนี้ และลูกหนี้
- การควบคุมจัดทำรายงานทางการเงิน (Error-free accounting reports) และนำเสนอผิดพลาดพร้อมทั้งแนวทางป้องกัน
- วิเคราะห์สารสนเทศและนำเสนอข้อมูลทางการเงิน (Analyzing financial information)
- ระบุข้อผิดพลาดและแนะนำวิธีการปรับปรุงประสิทธิภาพด้านค่าใช้จ่าย
- กำกับดูแล Junior Accountant

2. ความรับผิดชอบหลัก (Key Responsibilities)

ของ Senior Accountant

- 2.1 การวิเคราะห์รายการบัญชีและผลกระทบจากมาตรฐานรายงานทางการเงิน
 - 2.2 การรายงานทางการเงินฉบับใหม่ ๆ ที่ควรรู้ทั้ง NPAEs และ PAEs
 - 2.3 ตรวจสอบให้แน่ใจว่าเป็นไปตามมาตรฐานรายงานทางการเงิน
 - ประกาศกรมพัฒนาธุรกิจการค้า เรื่องกำหนดรายการย่อที่ต้องมีในงบการเงิน
 - ข้อผิดพลาดในการ Group ตัวเลขในงบทดลองเพื่อจัดทำงบการเงิน
 - รายการบัญชีที่ไม่มีความเคลื่อนไหว
 - ตัวเลขในงบการเงิน VS หมายเหตุประกอบงบการเงิน
 - ธุรกรรมทางการเงิน VS รายการค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้อง
 - หนังสือรับรองบริษัท VS ผู้มีอำนาจในการลงนามในงบการเงิน
 - บัญชีค่าแรงงานเงินเดือนพนักงาน VS ก.จ.ด. 1ก
 - 2.4 วางแผน มอบหมาย และตรวจสอบการทำงานของทีม
 - 2.5 สอบทานกระบวนการปิดบัญชีประจำเดือน ไตรมาส และประจำงวด
 - **ด้านสินทรัพย์**
 - เงินฝากธนาคาร VS เงินสด
 - ลูกหนี้การค้า VS ระยะเวลาการเก็บหนี้
 - สินค้าคงเหลือต้น VS ระยะเวลาถือครอง
 - **สินค้าคงคลัง**
 - ลูกหนี้เงินกู้ยืมกรรมการ VS รายได้อื่น (ดอกเบี้ย)
 - การตีราคาใหม่ VS ราคายุติธรรม

- ทะเบียนสินทรัพย์ VS มูลค่าสินทรัพย์คงเหลือ
 - สินค้าคงเหลือแสดงตามราคาทุน VS มูลค่าสุทธิที่คาดว่าจะได้รับแล้วแต่ราคาใดจะต่ำกว่า
 - **ด้านหนี้สิน**
 - เจ้าหนี้การค้า VS ระยะเวลาจ่ายเจ้าหนี้การค้า
 - เจ้าหนี้การค้า VS หนี้สินหมุนเวียนอื่น
 - ประมาณการหนี้สิน VS การแก้ไขปรับปรุงประมาณการ
 - **ด้านส่วนของผู้ที่ถือหุ้น**
 - กำไรสะสม VS เงินปันผล
 - เพิ่มทุน สดทุน VS บอจ. 5
 - **ด้านงบกำไรขาดทุน**
 - รายได้ตามแบบ กพ. 30 VS รายได้ตามแบบ ก.จ.ด. 50
 - การตั้งรายได้ค้างรับ VS ใบกำกับภาษี
 - ต้นทุนทางการเงิน VS ต้นทุนของสินทรัพย์
 - ค่าใช้จ่ายในการขาย VS ค่าใช้จ่ายในการบริหาร
 - การเพิ่มขึ้นและลดลงของอัตรากำไรขั้นต้น
 - สัดส่วนค่าใช้จ่าย VS สัดส่วนรายได้
 - การปรับปรุงค่าใช้จ่ายค้างจ่าย VS ค่าใช้จ่ายจ่ายล่วงหน้า
 - 2.6 พัฒนาและบันทึกกระบวนการทางธุรกิจและนโยบายการบัญชีเพื่อรักษามาตรฐานและเสริมสร้างการควบคุมภายใน
 - 2.7 ติดต่อนประสานงานกับผู้จัดการฝ่ายการเงินและผู้จัดการฝ่ายบัญชีเพื่อปรับปรุงขั้นตอนการทำงาน
- ### 3. Senior Accountant กับการทำงานร่วมกับหน่วยงานอื่น (Working Relationship)
- ให้การสนับสนุนด้าน Technical support และคำแนะนำเกี่ยวกับนักบัญชีบริหาร
 - สอบทานและเสนอแนะการปรับเปลี่ยนระบบและขั้นตอนทางการบัญชี
 - เตรียมข้อมูลในกระบวนการกำหนดเป้าหมายของแต่ละแผนก
 - จัดทำงบการเงินและจัดทำงบประมาณตามความต้องการของผู้บริหาร
 - ช่วยการตรวจสอบภาษีและคืนภาษี
4. กรณีศึกษารายการทางบัญชี และกรณีตัวอย่างข้อผิดพลาดและรายการผิดปกติในงบการเงิน
 5. ทักษะความสามารถด้านเทคโนโลยีของ Senior Accountant ที่บริษัทต้องการ
 6. คุณธรรม จริยธรรมและจรรยาบรรณของผู้ประกอบวิชาชีพบัญชี