



การพิจารณารายการในงบการเงินด้าน “สินทรัพย์และหนี้สิน” ประเด็นที่ผู้ทำบัญชีไม่ควรพลาด



1. หลักเกณฑ์การปรับปรุงรายการ Adjusting Entries ที่มีผลกระทบต่องบการเงินประจำปี

- รายได้ค้างรับ
- ค่าใช้จ่ายค้างจ่าย
- รายได้รอการตัดบัญชี
- ค่าใช้จ่ายล่วงหน้า
- ค่าเสื่อมราคา

2. ประเด็นที่ควรนำมาพิจารณารายการบัญชีด้านสินทรัพย์และการเปิดเผยข้อมูลตามมาตรฐานรายงานทางการเงิน

2.1. เงินสด และรายการเทียบเท่าเงินสด

- ความหมายเงินสดและรายการเทียบเท่าเงินสด
- เงินลงทุนชั่วคราวที่นำมาแสดงในรายงานเงินสดและรายการเทียบเท่าเงินสดได้ต้องมีลักษณะอย่างไร
- เงินฝากธนาคารติดภาระค้ำประกันจะแสดงอย่างไรในงบการเงิน

2.2. ลูกหนี้การค้าและลูกหนี้อื่น

- ความหมายของ ลูกหนี้การค้าและลูกหนี้อื่น
- เครื่องมือทางการเงินมีความเกี่ยวข้องอย่างไรลูกหนี้การค้าและลูกหนี้อื่น
- การพิจารณาค่าเผื่อนี้สงสัยจะสูญมีหลักเกณฑ์ในการปฏิบัติอย่างไร
- การพิจารณาการด้อยค่าของลูกหนี้การค้าและลูกหนี้อื่นมีหลักเกณฑ์ปฏิบัติอย่างไร

2.3. เงินให้กู้ยืม

- หลักเกณฑ์ในการปฏิบัติในการคิดดอกเบี้ยเงินให้กู้ยืมให้เป็นไปตามมาตรฐานรายงานทางการเงิน

2.4. ที่ดิน อาคาร และอุปกรณ์ ตามมาตรฐานการบัญชีฉบับที่ 16

- ความหมายของ ที่ดิน อาคารและอุปกรณ์
- การตีราคา ที่ดิน อาคารและอุปกรณ์
- วิธีการคิดค่าเสื่อมราคา และการเปิดเผยข้อมูล

2.5. อสังหาริมทรัพย์เพื่อการลงทุน ตามมาตรฐานการบัญชีฉบับที่ 40

- ความหมายของ อสังหาริมทรัพย์เพื่อการลงทุน

- การตีราคา อสังหาริมทรัพย์เพื่อการลงทุน
- วิธีการคิดค่าเสื่อมราคา และการเปิดเผยข้อมูล

2.6. สินทรัพย์หมุนเวียนอื่น

- ข้อพิจารณาการแสดงรายการสินทรัพย์หมุนเวียนและการเปิดเผยข้อมูลในงบการเงิน

3. ประเด็นที่ควรนำมาพิจารณารายการบัญชีด้านหนี้สินและการเปิดเผยข้อมูลตามมาตรฐานรายงานทางการเงิน

3.1. เจ้าหนี้การค้าและเจ้าหนี้อื่น

- ความหมายของเจ้าหนี้การค้าและเจ้าหนี้อื่น
- บัญชีเจ้าหนี้รายตัวไม่ตรงกับบัญชีคุมยอด
- เจ้าหนี้การค้าต่างประเทศ/หนี้สินการค้าต่างประเทศ
- เจ้าหนี้อัดดันทันเดบิต
- เช็คครบกำหนดแล้วไม่มีผู้รับ
- รายการเจ้าหนี้ที่ควรตั้งหนี้แต่ยังไม่ได้ตั้งหนี้

3.2. การประมาณการหนี้สินและหนี้สินที่อาจเกิดขึ้น

- ตามมาตรฐานการบัญชีฉบับที่ 37
- ความหมายของการประมาณการหนี้สินและหนี้สินที่อาจเกิดขึ้น
- ความหมายของภาระผูกพันผลประโยชน์พนักงาน
- วิธีการปฏิบัติเรื่องภาระผูกพันผลประโยชน์พนักงาน

3.3. หนี้สินหมุนเวียนอื่น

- ข้อพิจารณาการแสดงรายการหนี้สินหมุนเวียนและการเปิดเผยข้อมูลในงบการเงิน

4. คุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณของผู้ประกอบวิชาชีพบัญชี

SCAN QR Code
เพื่อจองสัมมนา



อาจารย์เกชา สมใจเพ็ง

- ผู้สอบบัญชีรับอนุญาต

สมาชิกวารสาร (CPD, Tax, HR)

ท่านละ 900 + VAT 63 = 963 บาท

บุคคลทั่วไป

ท่านละ 1,200 + VAT 84 = 1,284 บาท

รับชำระเงินผ่านระบบ QR CODE หรือ โอนเงินผ่านธนาคารเท่านั้น

กำหนดการสัมมนา

วันพฤหัสบดีที่ 27

กรกฎาคม 2566

เวลา 09.00-16.30 น.

ขั้นตอนการสมัครและเข้าใช้งาน

1. สำรองที่นั้งการอบรมผ่าน www.dst.co.th

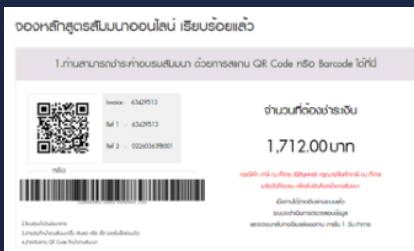
ขั้นตอนการสำรองที่นั้ง

คลิกเพื่อลงทะเบียน

เมื่อท่านลงทะเบียนเรียบร้อยแล้ว 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

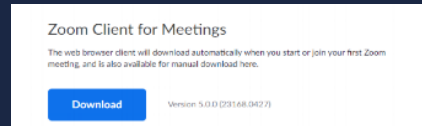
แบบฟอร์มตัวอย่าง

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 ควรติดตั้งโปรแกรมบนคอมพิวเตอร์ 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 และไม่ควรออกจากโปรแกรม เนื่องจากสถาบันฯ จะทำการบันทึกเสียงและภาพเพื่อนำส่ง สภาวิชาชีพบัญชี
- เจ้าหน้าที่จะ Capture หน้าจอผู้เข้าอบรมทุกคน
 - * หลักสุด 3 ชั่วโมง Capture หน้าจอ 2 ช่วง ช่วงก่อนอบรมและสิ้นสุดการอบรม
 - * หลักสุด 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