



ตรวจเช็คปัญหาค้างการรายการทางบัญชี ที่ต้องปรับปรุงในช่วงต้นปี ที่นักบัญชีต้องทราบ

1. การสอบทานรายการทางบัญชีก่อนการจัดทำในงบการเงิน
 - นโยบายบัญชีของกิจการ ความสำคัญต่อการรายงานทางการเงิน
 - กรอบแนวความคิดการจัดทำรายงานทางการเงินตามมาตรฐานที่กิจการเลือกใช้
2. ความสำคัญของงบกำไรขาดทุนหรืองบกำไรขาดทุนเบ็ดเสร็จ
 - การนำไปใช้ประโยชน์โดยฝ่ายบริหาร
3. ความแตกต่างของเกณฑ์คงค้าง VS เกณฑ์สิทธิ
4. การตัดยอดรายได้ และค่าใช้จ่าย ณ วันสิ้นรอบระยะเวลารายงานผลกระทบต่อการรับรู้รายได้ และค่าใช้จ่ายในต้นงวด
5. การปรับปรุงรายได้และค่าใช้จ่ายตามเกณฑ์สิทธิ และเกณฑ์คงค้างทางบัญชีการเงิน ผลกระทบต่อกำไรขาดทุน
6. การปรับปรุงค่าใช้จ่ายตามเกณฑ์คงค้างที่จำเป็น และนักบัญชีต้องทราบ
 - หนี้สงสัยจะสูญ เงื่อนไขทางบัญชีและความแตกต่างจากเกณฑ์สิทธิ
 - ขาดทุนจากการลดลงของมูลค่าสินค้าคงเหลือ
 - ผลประโยชน์พนักงานระยะสั้น ค่าจ้างของ โบนัส / เงินเดือนค้างจ่าย / วันหยุดประจำปี
 - ผลประโยชน์ระยะยาวอื่น เช่น เงินรางวัลที่ให้ตามอายุงาน
 - ผลประโยชน์เมื่อเลิกจ้าง
 - ประมาณการหนี้สิน
 - ค่าส่งเสริมการตลาดต่าง ๆ
7. ผลกระทบต่อการบันทึกบัญชีต้นงวด โดยใช้เทคนิคการบันทึกบัญชี Contra Account
8. การปรับปรุงมูลค่า ความสำคัญต่อการรายงานทางการเงินในงบฐานะการเงิน และผลต่อกำไรขาดทุนจากการดำเนินงาน
9. การจัดการทางด้านบัญชีการเงินเมื่อมีรายการที่แตกต่างกันจากการปรับมูลค่าเกิดขึ้นจริง
10. เทคนิคการตัดสินใจสำหรับรายการที่เกิดขึ้นตามเกณฑ์คงค้าง ณ วันสิ้นปี แต่มีการทำรายงานในรอบระยะเวลาถัดมา
 - การขายสินค้าล้าสมัย / เสียหาย / ต่ำกว่าราคาตลาด / การทำลายสินค้า
 - การตัดหนี้สูญ
 - โบนัส
 - ค่าใช้จ่ายค้างจ่าย
 - ผลประโยชน์พนักงานและประมาณการหนี้สินอื่น
11. สิ่งที่นักบัญชีต้องระวังเพื่อให้เป็นไปตามเกณฑ์คงค้าง ณ วันสิ้นรอบ
12. การเตรียมเอกสารประกอบการลงบัญชี กับการควบคุมภายใน เพื่อให้ได้เอกสารที่น่าเชื่อถือ
13. คุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณในการประกอบวิชาชีพบัญชี

SCAN QR Code
เพื่อจองสัมมนา



อาจารย์เกชา สมใจเพ็ญ

ผู้สอบบัญชีรับอนุญาต และอาจารย์พิเศษมหาวิทยาลัยชื่อดัง

สมาชิก (CPD, Tax, HR)

ท่านละ 900 + VAT 63 = 963 บาท

บุคคลทั่วไป

ท่านละ 1,100 + VAT 77 = 1,177 บาท

รับชำระผ่านระบบ QR CODE หรือ โอนเงินผ่านธนาคารเท่านั้น

กำหนดการสัมมนา

วันอังคารที่ 18

มีนาคม 2568

เวลา 09.00-16.30 น.

ยังอบรมมาก ยิ่งเสียภาษีน้อย ค่าอบรมสามารถลดรายจ่ายได้เพิ่มขึ้นถึง 200%

ดาวน์โหลดใบเสร็จได้ที่ www.dst.co.th / สอบถามเพิ่มเติมได้ที่ โทรศัพท์ 02-555-0700 กด 1 , 080-251-9946 , 086-378-8470

- 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 สำหรับผู้สอบบัญชีและผู้ทำบัญชีให้นับดังนี้
 - * 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