VIRTUAL TRAINING

บริษัท ฝึกอบรมและสัมมนาธรรมนิติ จำกัด

จัดอบรมหลักสูตรออนไลน์ ผ่าน zoom

สงวนลิขสิทธิ์
รหัส 05016Z

SCAN QR CODE
จองสัมมนาออนไลน์

หลักสูตรนี้ไม่สามารถนับชั่วโมงได้

บัญชีและภาษีอากร สำหรับ ผู้ที่ไม่ใช่นักบัญชี

Tax and Accounting for Non-Accountant

หลักการบัญชีและภาษีอากรเป็นสิ่งที่สำคัญยิ่งต่อการดำเนินกิจการ และไม่เพียงมีความสำคัญเฉพาะสำหรับนักบัญชีหรือผู้ปฏิบัติที่เกี่ยวข้องโดยตรงเท่านั้น แต่ยังรวมถึงเจ้าของกิจการ และผู้บริหารในทุกระดับ ที่จะต้องมีความรู้ความเข้าใจถึงหลักและกระบวนการในทางบัญชีและภาษีอากร เพื่อการทำงานและบริหารจัดการอย่างถูกต้องและเท่าทัน

หลักสูตร “บัญชีและภาษีอากร สำหรับผู้ที่ไม่ใช่นักบัญชี” นี้ นำเสนอความรู้ในหลักการบัญชีและภาษีอากร ภายใต้กรอบและวัตถุประสงค์ในการสร้างความเข้าใจสำหรับผู้บริหารและผู้ที่ไม่ใช่นักบัญชี เพื่อติดอาวุธการบริหารและการทำงานอย่างครบวงจร

กำหนดการสัมมนา

วันอังคาร-พุธที่

16-17

กรกฎาคม

2567

เวลา 09.00 - 16.00 น.

วิทยากร

วิทยากรผู้เชี่ยวชาญ
ด้านภาษีอากร

และ

อาจารย์คำนึง สาริสระ

ผู้เชี่ยวชาญทางด้านการวางระบบบัญชี

เงื่อนไขการสัมมนา

1. สมัครเข้าอบรมผ่าน www.dst.co.th หรือ Call center ที่ 02-555-0700 กด 1
2. ชำระเงินผ่านระบบ QR code หรือ โอนเงินผ่านธนาคารเท่านั้น
3. กรณีโอนเงินผ่านธนาคาร กรุณาส่งใบ Pay-in มาที่ e-payment@dharmniti.co.th
4. ผู้เรียนต้องมี บัญชี Facebook ส่วนตัว
5. มีคอมพิวเตอร์หรืออุปกรณ์ที่เชื่อมต่อระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ตได้ไม่ต่ำกว่า 10 mb
6. เจ้าหน้าที่จะทำการอนุมัติเข้าอบรมในกลุ่มปิดในเวลาทำการ 09.00-17.00 น.
7. ผู้เข้าอบรมสามารถพิมพ์สอบถามคำถามในระหว่างอบรมได้ และวิทยากรจะตอบคำถามให้ภายหลังอบรม
8. กลุ่มอบรมออนไลน์สามารถเปิดเข้าเรียนย้อนหลังได้ภายใน 3 วัน

*** ห้ามบันทึกเสียงภาพ วีดีโอ แชร์ หรือนำไปเผยแพร่โดยเด็ดขาด (สงวนลิขสิทธิ์) ***

อัตราค่าสัมมนา

สมาชิก

8,000 + VAT 560 = 8,560 บาท

บุคคลทั่วไป

10,000 + VAT 700 = 10,700 บาท

รับชำระเงินผ่านระบบ QR CODE หรือโอนเงินผ่านธนาคารเท่านั้น

จองอบรมออนไลน์ที่ www.dst.co.th

Call center 02-555-0700 กด 1มือถือ 086-325-1614

หัวข้อสัมมนา

สงวนลิขสิทธิ์
รหัส 05016Z

Part 1 : บัญชี

1. ความแตกต่างของประเภทธุรกิจ และผู้มีหน้าที่จัดทำบัญชี

2. ความสำคัญและความจำเป็นของบัญชีกับธุรกิจ

- 2.1 ประโยชน์ในการจัดทำบัญชี
- 2.2 ผู้ใช้ข้อมูลบัญชี

3. โครงสร้างระบบบัญชีครบวงจร

- 3.1 วงจรรายรับ
- 3.2 วงจรรายจ่าย
- 3.3 การเงิน
- 3.4 ทรัพยากรมนุษย์ที่เกี่ยวข้องกับงานบัญชี
- 3.5 ระบบ GL และรายงาน

4. วงจรการจัดทำบัญชีและความหมายที่ควรทราบ

- 4.1 แนวคิดในการจัดทำบัญชี
- 4.2 ชนิดของบัญชีที่นิติบุคคลต้องจัดทำ
- 4.3 ระยะเวลาที่ต้องลงรายการในบัญชีให้แล้วเสร็จ
- 4.4 การตรวจสอบงบการเงิน
- 4.5 วงจรการจัดทำบัญชี
- 4.6 การจำแนกบัญชี
- 4.7 งบการเงิน – ปีบัญชี / งวดบัญชี
- 4.8 การบันทึกบัญชีตามมาตรฐานการบัญชี

5. ทำความเข้าใจ "บัญชีเดียว"

6. เคล็ดลับการดูแลงานด้านบัญชีและควบคุมกลไกต่างๆ ในการจัดทำบัญชีที่ควรทราบ

- 6.1 การวางแผนการทำงานของนักบัญชี
- 6.2 สัญญาณเตือนภัยที่บ่งชี้ว่าการจัดทำบัญชีเริ่มมีปัญหา

7. ความสำคัญของเอกสาร หลักฐาน ผลกระทบทางบัญชี และภาษี

- 7.1 เอกสารที่ต้องใช้ประกอบการลงบัญชี
- 7.2 ระบบเอกสารบัญชี-ภาษี
- 7.3 ลักษณะของเอกสารที่ดี

8. รายการบัญชีที่สำคัญ ที่ควรระมัดระวัง

9. การวิเคราะห์และการอ่านงบการเงิน การนำข้อมูลทางบัญชีมาใช้ประกอบการตัดสินใจ

- 9.1 งบแสดงฐานะทางการเงิน
- 9.2 งบกำไรขาดทุน
- 9.3 งบแสดงการเปลี่ยนแปลงในส่วนของผู้ถือหุ้น
- 9.4 งบกระแสเงินสด
- 9.5 หมายเหตุประกอบงบการเงิน

10. อัตราส่วนทางการเงิน Financial Ratio เพื่อทราบผลประกอบการของกิจการ

11. การเลือกใช้โปรแกรมบัญชีให้เหมาะสมกับกิจการ

12. ความแตกต่างและข้อควรระวัง ข้อดี-ข้อเสีย ในการจัดทำบัญชีเองหรือจ้างสำนักงานบัญชีจัดทำบัญชีให้

Part 2 : ภาษี

1. รูปแบบของธุรกิจกับภาระภาษีของสรรพากร

2. ภาษีอากรที่สำคัญในการดำเนินธุรกิจทั้งระบบ สิ่งที่ต้องทราบ

- 2.1 ภาษีเงินได้บุคคลธรรมดา
- 2.2 ภาษีเงินได้นิติบุคคล
- 2.3 ภาษีมูลค่าเพิ่ม
- 2.4 ภาษีเงินได้ หัก ณ ที่จ่าย
- 2.5 ภาษีธุรกิจเฉพาะ
- 2.6 อากรสแตมป์

3. เอกสารหลักฐานสำคัญทางด้านภาษีอากรที่ต้องทราบและจัดทำให้ถูกต้องตามกฎหมาย

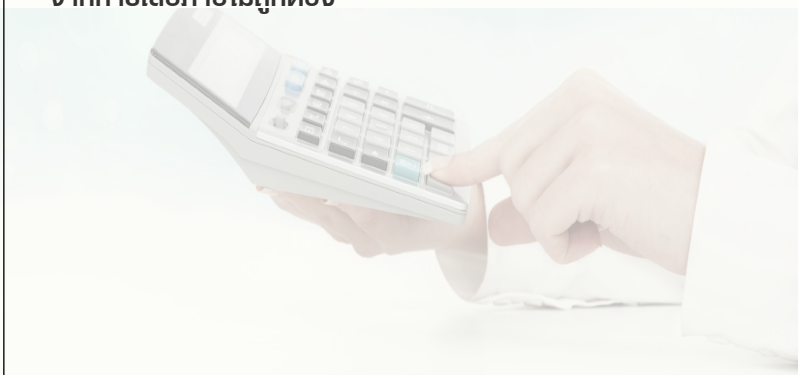
- 3.1 เอกสารที่เกี่ยวข้องกับรายได้-ค่าใช้จ่ายของกิจการ
- 3.2 เอกสารหลักฐานภาษีเงินได้หัก ณ ที่จ่าย
- 3.3 เอกสารหลักฐานในระบบภาษีมูลค่าเพิ่ม

4. การเสียภาษีอากรแต่ละประเภทอย่างถูกต้องและประหยัดการคำนวณภาษีและการยื่นแบบภาษี

5. ความแตกต่างทางบัญชีกับภาษีที่ต้องระวังและต้องปรับปรุงกำไรสุทธิ(บวกกลับ)

6. Update กฎหมายภาษีอากรปีปัจจุบัน และสิทธิประโยชน์ทางภาษี

7. ความเสียหายและความรับผิด พร้อมผลกระทบจากการเสียภาษีไม่ถูกต้อง



VIRTUAL TRAINING

บริษัท ฝึกอบรมและสัมมนาธรรมนิติ จำกัด

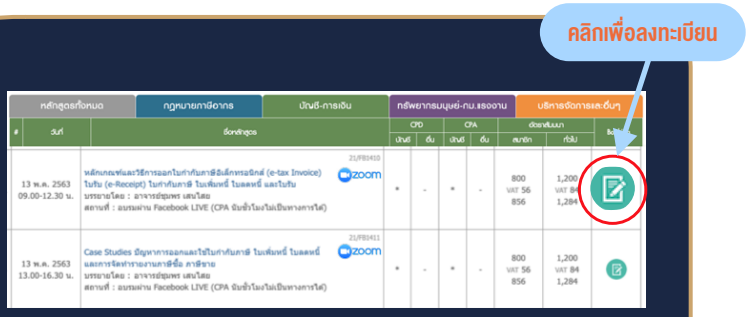
จัดอบรมหลักสูตรออนไลน์ ผ่าน zoom

หลักสูตรนี้ไม่นับชั่วโมง

ผู้ทำบัญชี **และ** ผู้สอบบัญชี

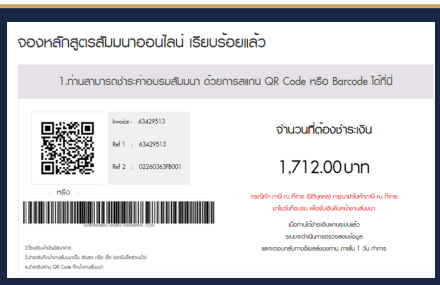
ขั้นตอนการสมัครและเข้าใช้งาน

1 ลงทะเบียนการสัมมนาผ่าน www.dst.co.th



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

2 ชำระเงิน
(ผ่านระบบ QR CODE หรือโอนเงินผ่านธนาคาร) ก่อนวันอบรม

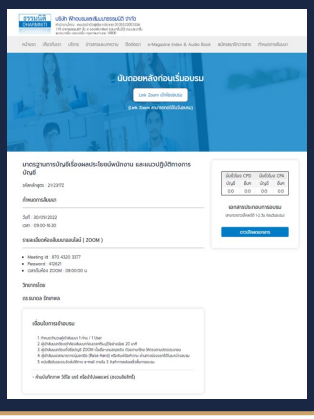


เมื่อท่านชำระเงินเรียบร้อยแล้ว **เฉพาะกรณีโอนเงินผ่านธนาคาร
กรุณาส่งหลักฐานการชำระเงิน มาที่ e-mail : e-payment@dharmniti.co.th

3 รอรับ e-mail จากเจ้าหน้าที่ธรรมนิติ (.....@dharmniti.co.th)

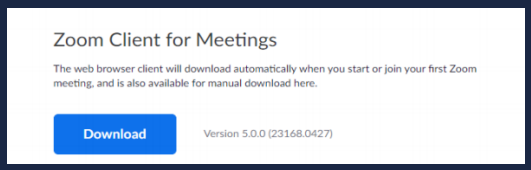
- Link เข้าห้องสัมมนา (คลิก Link ณ วันสัมมนา)
- เอกสารประกอบการสัมมนา

แบบฟอร์มตัวอย่าง



4 ผู้เข้าสัมมนาติดตั้งโปรแกรม Zoom Version ล่าสุด แล้วลงทะเบียนโปรแกรมให้พร้อมใช้งาน

- ติดตั้งโปรแกรมบน Computer PC และ Notebook
(คลิกที่ Link URL https://zoom.us/download เลือก Download Zoom Client for Meetings)



- ควรติดตั้งโปรแกรมลงบนคอมพิวเตอร์ หรือ Notebook ที่มีกล้อง โดยเชื่อมต่อระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ตความเร็วไม่ต่ำกว่า 10 Mbps เพื่อการสัมมนาที่มีประสิทธิภาพ

เงื่อนไขการเข้าอบรม

1. กำหนดจำนวนผู้เข้าสัมมนา 1 ท่าน / 1 User
2. ผู้เข้าสัมมนาต้องเข้าห้องสัมมนาก่อนเวลาที่ระบุไว้อย่างน้อย 20 นาที
3. ผู้เข้าสัมมนาต้องตั้งชื่อบัญชี ZOOM เป็นชื่อ-นามสกุลจริง ด้วยภาษาไทย ให้ตรงตามบัตรประชาชน
4. ผู้เข้าสัมมนาสามารถกดปุ่มยกมือ (Raise Hand) พิมพ์ข้อคำถามผ่านช่องทางแชทได้ในระหว่างการอบรม
5. หนังสือรับรองจะจัดส่งให้ทาง e-mail ภายใน 3 วันทำการ หลังเสร็จสิ้นการอบรม
6. เมื่อท่านชำระเงิน บริษัทฯ จะส่ง Link การเข้าสัมมนาและไฟล์เอกสารล่วงหน้า 3 วันทำการก่อนวันสัมมนา โดยทางบริษัทฯ ขอสงวนสิทธิ์ในการยกเลิกและคืนเงินทุกกรณี

- ห้ามบันทึกภาพ วีดีโอ แชร์ หรือนำไปเผยแพร่ (สงวนลิขสิทธิ์) -

สำรองที่นั่งออนไลน์ที่ www.dst.co.th Call center 02-555-0700 กด 1