

# บัญชีและภาษีอากร สำหรับผู้ที่ไม่ใช่นักบัญชี

## Tax and Accounting for Non-Accountant

หลักการบัญชีและภาษีอากรเป็นสิ่งที่สำคัญยิ่งต่อการดำเนินกิจการ และไม่เพียงมีความสำคัญเฉพาะสำหรับนักบัญชีหรือผู้ปฏิบัติที่เกี่ยวข้องโดยตรงเท่านั้น แต่ยังรวมถึงเจ้าของกิจการ และผู้บริหารในทุกระดับ ที่จะต้องมีความรู้ความเข้าใจถึงหลักและกระบวนการในทางบัญชีและภาษีอากร เพื่อการทำงานและบริหารจัดการอย่างถูกต้องและเท่าทัน

หลักสูตร “บัญชีและภาษีอากร สำหรับผู้ที่ไม่ใช่นักบัญชี” นี้ นำเสนอความรู้ในหลักการบัญชีและภาษีอากร ภายใต้อกรอบและวัตถุประสงค์ในการสร้างความเข้าใจสำหรับผู้บริหารและผู้ที่ไม่ใช่ นักบัญชี เพื่อติดอาวุธการบริหารและการทำงานอย่างครบวงจร

SCAN เพื่อจองสัมมนา



### วิทยากร

วิทยากรผู้เชี่ยวชาญด้านภาษีอากร

และ:

อาจารย์คำนึง สาริสระ

ผู้เชี่ยวชาญทางด้าน การวางระบบบัญชี

### กำหนดการสัมมนา

วันอังคาร-พุธที่ 16 - 17 กรกฎาคม 2567

(เวลา 09.00 - 16.00 น.)

โรงแรมแกรนด์ ฟอรัจูน กรุงเทพฯ

ถ.รัชดาภิเษก (สี่แยกพระราม 9)

(รถไฟฟ้าใต้ดิน MRT สถานีพระราม 9) ทางออกที่ 1

### อัตราค่าสัมมนา

สมาชิก (Tax, HR)

9,000 + VAT 630 = 9,630 บาท

บุคคลทั่วไป

11,000 + VAT 770 = 11,770 บาท

(รวมเอกสาร ซา คาแฟ อาหารว่าง อาหารกลางวัน)

## หัวข้อสัมมนา

## Part 1 : บัญชี

1. ความแตกต่างของประเภทธุรกิจ และผู้มีหน้าที่จัดทำบัญชี
2. ความสำคัญและความจำเป็นของบัญชีกับธุรกิจ
  - 2.1 นโยบายในการจัดทำบัญชี
  - 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. ความสำคัญของเอกสาร หลักฐาน ผลกระทบทางบัญชี และภาษี
  - 6.1 เอกสารที่ต้องใช้ประกอบการลงบัญชี
  - 6.2 ระบบเอกสารบัญชี-ภาษี
  - 6.3 ลักษณะของเอกสารที่ดี
7. รายการบัญชีที่สำคัญ ที่ควรระมัดระวัง
8. การวิเคราะห์และการอ่านงบการเงิน การนำข้อมูลทางบัญชี มาใช้ประกอบการตัดสินใจ
  - 8.1 งบฐานะการเงิน
  - 8.2 งบกำไรขาดทุน
  - 8.3 งบแสดงการเปลี่ยนแปลงในส่วนของผู้ถือหุ้น
  - 8.4 งบกระแสเงินสด
  - 8.5 หมายเหตุประกอบงบการเงิน
9. อัตราส่วนทางการเงิน Financial Ratio เพื่อทราบผลประกอบการของกิจการ

10. เกร็ดลับการดูแลงานด้านบัญชีและความถูกต้องต่าง ๆ ในการจัดทำบัญชีที่ควรทราบ
  - 10.1 การจัดทำบัญชีให้สะดวกรวดเร็วและคล่องตัวขึ้นในปัจจุบัน
  - 10.2 ภาพรวมของงานบัญชีที่เชื่อมโยงกับส่วนงานอื่น ๆ และข้อควรระวังในการปฏิบัติ
  - 10.3 ความผิดพลาดในงบการเงิน และสัญญาณเตือนภัยที่บ่งชี้ว่าการจัดทำบัญชีเริ่มมีปัญหา
11. การเลือกใช้โปรแกรมบัญชีที่เหมาะสมกับกิจการ
12. ความแตกต่างและข้อควรระวัง ข้อดี-ข้อเสีย ในการจัดทำบัญชีเองหรือจ้างสำนักงานบัญชีจัดทำบัญชีให้

## Part 2 : ภาษี

1. รูปแบบของธุรกิจกับการะภาษีของสรรพากร
2. ภาษีอากรที่สำคัญในการดำเนินธุรกิจทั้งระบบ สิ่งที่ต้องทราบ
  - 2.1 ภาษีเงินได้บุคคลธรรมดา
  - 2.2 ภาษีเงินได้นิติบุคคล
  - 2.3 ภาษีมูลค่าเพิ่ม
  - 2.4 ภาษีเงินได้ หัก ณ ที่จ่าย
  - 2.5 ภาษีธุรกิจเฉพาะ
  - 2.6 อากรแสตมป์
3. เอกสารหลักฐานสำคัญทางด้านภาษีอากรที่ต้องทราบ และจัดทำให้ถูกต้องตามกฎหมาย
  - 3.1 เอกสารที่เกี่ยวข้องกับรายได้-ค่าใช้จ่ายของกิจการ
  - 3.2 เอกสารหลักฐานภาษีเงินได้หัก ณ ที่จ่าย
  - 3.3 เอกสารหลักฐานในระบบภาษีมูลค่าเพิ่ม
4. การเสียภาษีอากรแต่ละประเภทอย่างถูกต้อง และประหยัดการคำนวณภาษีและการยื่นแบบภาษี
5. ความแตกต่างทางบัญชีกับภาษีที่ต้องระวังและต้องปรับปรุง กำไรสุทธิ(บวกกลับ)
6. Update กฎหมายภาษีอากรปีปัจจุบัน และสิทธิประโยชน์ทางภาษี
7. ความเสียหายและความรับผิดชอบ พร้อมผลกระทบจากการเสียภาษีไม่ถูกต้อง

ชำระค่าสัมมนาเป็น เงินสด หรือ เช็ค ส่งจ่ายในนาม บริษัท ฝึกอบรมและสัมมนาธรรมนิติ จำกัด

178 อาคารธรรมนิติ ชั้น 4 ซอยเพิ่มทรัพย์ (ประชาชื่น 20) ถ.ประชาชื่น แขวงบางซื่อ เขตบางซื่อ กรุงเทพฯ 10800

เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 010-553-300-1556 (สำนักงานใหญ่) (กรณีไม่มีหนังสือรับรองหัก ณ ที่จ่าย ต้องชำระเต็มจำนวน) **งดรับเช็คส่วนตัว**

**ยิ่งอบรมมาก ยิ่งเสียภาษีน้อย ค่าอบรมสามารถลงรายจ่ายได้เพิ่มขึ้นถึง 200%**

ท่านสามารถดูรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ [www.dst.co.th](http://www.dst.co.th) และสำรองที่นั่งได้ที่ Tel 02-555-0700 กด 1