



กลยุทธ์... การสอบทาน

การตรวจสอบงานบัญชีก่อนออกงบการเงิน

หัวข้อสัมมนา

- ✓ เทคนิคการตรวจสอบรายได้บันทึกถูกต้องตามมาตรฐานการรายงานทางการเงิน
- ✓ การจัดทำรายละเอียด การสอบทานและแสดงรายการเกี่ยวกับหนี้สินหมุนเวียน
- ✓ ประเด็นสำคัญการบันทึกบัญชี รายได้-ค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้อง

1. ข้อมูลที่นักบัญชีต้องเตรียมเพื่อตรวจสอบงานบัญชีก่อนออกงบการเงิน

- ความถูกต้องของเอกสารหลักฐานในการบันทึกบัญชี
- องค์ประกอบของงบการเงินที่ต้องจัดทำตามรูปแบบที่กฎหมายกำหนด

2. การสอบทานและตรวจสอบรายการเงินสดและรายการเทียบเท่าเงินสด

- ตรวจสอบหลักฐานการตรวจนับเงินสด เงินสดย่อย ณ วันสิ้นงวด
- ตรวจสอบรายการเดินบัญชีเงินฝากธนาคารประเภทกระแสรายวัน ออมทรัพย์ และเงินฝากประจำ
- การจัดทำงบบัญชียอดเงินฝากธนาคาร
- ตรวจสอบรายการเช็ครับล่วงหน้าถึงกำหนดนำฝากธนาคาร
- วัตถุประสงค์ของเงินลงทุนชั่วคราว และการปรับปรุงผลต่างรับรู้เงินกำไรขาดทุน

3. การสอบทานและตรวจสอบรายการลูกหนี้การค้า

- จัดทำบัญชีลูกหนี้คงเหลือ และวิเคราะห์อายุลูกหนี้ที่เกินกำหนดชำระ
- ประมาณหนี้สงสัยจะสูญ และการตัดจำหน่ายหนี้สูญ
- การตรวจสอบยืนยันยอดลูกหนี้คงเหลือ

4. การสอบทานและตรวจสอบรายการสินค้าคงเหลือ

- การตรวจนับสินค้าคงเหลือปลายงวด และการวัดมูลค่าสินค้าคงเหลือ
- การปรับปรุงผลต่างจากการตรวจนับสินค้าคงเหลือสินค้า(ขาด)เกินจากรายงาน
- การปรับปรุงรายการสินค้าคงเหลือชำรุด เสียหาย และสูญหาย
- การประมาณการค่า ด้อยค่าของสินค้าคงเหลือ สินค้าเสื่อมสภาพ ล้าสมัย

5. การสอบทานและตรวจสอบรายการที่ดิน อาคารและอุปกรณ์

- การตรวจนับและการตรวจสอบรายการสินทรัพย์ประเภทที่ดิน อาคาร และอุปกรณ์
- การตัดจำหน่ายสินทรัพย์ ชำรุด สูญหาย ออกจากทะเบียนสินทรัพย์
- การทบทวนมูลค่าของสินทรัพย์ และการประมาณการอายุการใช้ประโยชน์ของสินทรัพย์
- การตรวจสอบรายการต้นทุน การต่อเติม ซ่อมแซม บำรุงรักษา และการเปลี่ยนแทน สินทรัพย์
- การเลือกใช้วิธีราคาทุน และวิธีการตีราคาใหม่ ของที่ดิน อาคารและอุปกรณ์

6. การสอบทานและตรวจสอบรายการสินทรัพย์ไม่มีตัวตน

- การตรวจนับและการตรวจสอบรายการสินทรัพย์ไม่มีตัวตน

- การทบทวนมูลค่าของสินทรัพย์ไม่มีตัวตน และการประมาณการอายุการใช้ประโยชน์ของสินทรัพย์

7. การสอบทานและตรวจสอบรายการเจ้าหนี้การค้า

- จัดทำบัญชีเจ้าหนี้คงเหลือ และยืนยันยอดเจ้าหนี้คงเหลือ

8. การสอบทานและตรวจสอบรายการหนี้สินตามสัญญาเช่าทางการเงิน

- ตรวจสอบสัญญาเช่าทางการเงิน
- การสอบทานยอดคงเหลือตามสัญญาเช่าทางการเงิน
- การจัดประเภทของรายการสัญญาเช่าทางการเงินเป็นหนี้สินหมุนเวียนและหนี้สินไม่หมุนเวียน

9. การสอบทานและการตรวจสอบรายการรายได้

- ตรวจสอบรายการรายได้ทางบัญชี กระทบยอดแบบแสดงรายการรายได้
- ตรวจสอบการจัดประเภทของรายได้ (รายได้จากการขาย รายได้จากบริการ รายได้อื่น)

10. การสอบทานและการตรวจสอบรายการค่าใช้จ่าย

- ตรวจสอบการจัดประเภทของต้นทุน และ ค่าใช้จ่าย (ค่าใช้จ่ายในการขาย และค่าใช้จ่ายในการบริหาร)
- ตรวจสอบรายการค่าใช้จ่ายที่ถือมีการปรับปรุงในการคำนวณภาษีเงินได้นิติบุคคล

11. คุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณของผู้ประกอบวิชาชีพบัญชี

วิทยากร

ดร.สมชาย เลิศภิรมย์สุข

คณบดีคณะบัญชีมหาวิทยาลัยเอกชน
และผู้สอบบัญชีรับอนุญาต

กำหนดการสัมมนา

วันศุกร์ที่ 5 สิงหาคม 2565

เวลา 09.00 - 16.30 น.

เงื่อนไขการอบรม

- ✓ ผู้เรียนต้องมี User Zoom ส่วนตัว
- ✓ ห้ามบันทึกภาพ วิดีโอ แชร์ หรือนำไปเผยแพร่
- ✓ ชำระเงินผ่านระบบ QR Code หรือโอนเงินผ่านธนาคาร
- ✓ ผู้เข้าอบรมสามารถสอบถามคำถามได้ระหว่างการอบรม
- ✓ มีคอมพิวเตอร์หรืออุปกรณ์ที่เชื่อมต่อระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ตได้ไม่ต่ำกว่า 10 mb

อัตราค่าสัมมนา

พิเศษ!!

สมาชิกท่านละ 2,700 + VAT 189 = 2,889 บาท

บุคคลทั่วไปท่านละ 3,200 + VAT 224 = 3,424 บาท

“รับชำระผ่านระบบ QR CODE หรือโอนเงินผ่านธนาคารเท่านั้น”



บริษัท ฝึกรอบรมและสัมมนาธรรมนิติ จำกัด
การอบรม Online ผ่านโปรแกรม
Zoom

ผู้ทำบัญชีและผู้สอบบัญชี
สามารถนับชั่วโมงได้

ขั้นตอนการสมัครและใช้งาน

1. สำรองที่นั้งการอบรมผ่าน www.dst.co.th

ขั้นตอนการสำรองที่นั้ง

คลิกเพื่อลงทะเบียน

* รหัส	วันที่	วิทยากร	ประเภทการอบรม	วิทยากรและผู้เรียน		เนื้อหาวิชา		ค่าลงทะเบียน	ค่าอาหาร	ค่าที่พัก	ค่ารถ	ค่าอื่น	รวม	Booking	
				CPD	CPA	หัวข้อ	วันที่								
13 พ.ค. 2563	09.00-12.30 น.	หลักสูตรพัฒนาวิชาการด้านภาษีเงินได้บุคคลธรรมดา (e-tax Invoice) โดยใช้ (e-Receipt) กับโปรแกรมบัญชีแบบ Cloud และระบบบัญชีด้วย : ฐานข้อมูล และระบบบัญชี : ระบบงาน Facebook LIVE (CPA อนุมัติในใบเรียนการสอน)	Zoom	*	*	*	*	800	1,200	1,284	1,284				
13 พ.ค. 2563	13.00-16.30 น.	Case Studies วิชาการด้านภาษีเงินได้บุคคลธรรมดา (e-tax Invoice) และภาษีอากรของกรมสรรพากร : ฐานข้อมูล และระบบบัญชีด้วย : ฐานข้อมูล และระบบบัญชี : ระบบงาน Facebook LIVE (CPA อนุมัติในใบเรียนการสอน)	Zoom	*	*	*	*	800	1,200	1,284	1,284				

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

2. ชำระเงิน (ผ่านระบบ QR CODE หรือโอนเงินผ่านธนาคาร)

ขั้นตอนการชำระเงิน

จงหลักฐานการชำระเงินเรียบร้อยแล้ว

1. ท่านสามารถชำระเงินผ่าน QR Code หรือ Barcode ได้

จำนวนที่ต้องชำระเงิน: **1,712.00 บาท**

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

- 3. สดขาน ๆ จะส่ง**
- แบบฟอร์มลงทะเบียนอบรม Zoom (กรอกรายละเอียดใน Google Form)
 - กรณีนับชั่วโมงผู้ทำบัญชีและผู้สอบบัญชี ผู้เข้าอบรมต้องแนบรูปถ่ายหน้าตรง พร้อมบัตรประชาชนใน Google Form
 - Link เข้าห้องอบรม (คลิก Link ณ วันอบรม)
 - เอกสารประกอบการอบรม ผ่าน e-mail

แบบฟอร์มตัวอย่าง

1. ชื่อ-นามสกุล (ภาษาไทย) *

คำตอบของคุณ

2. รหัสสำรองที่นั้ง *

คำตอบของคุณ

3. E-mail (ไม่นำส่งหนังสือรับรองการนับชั่วโมง CPD และส่งค่าเข้าร่วมการอบรม) *

คำตอบของคุณ

4. เบอร์โทรศัพท์ *

คำตอบของคุณ

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 ควรติดตั้งโปรแกรมลงบนคอมพิวเตอร์ หรือ โน้ตบุ๊กที่มีกล้อง โดยเชื่อมต่อระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ตความเร็วไม่ต่ำกว่า 10 Mbps เพื่อการอบรมที่มีประสิทธิภาพ
- กำหนดจำนวนผู้เข้าอบรม 1 ท่าน / 1 User
- ผู้เข้าอบรมต้องกรอกข้อมูล ผ่าน google form
- ผู้เข้าอบรมต้องเข้าห้องอบรมผ่านโปรแกรม Zoom ก่อนเวลาที่ระบุไว้อย่างน้อย 20 นาที
- ผู้เข้าอบรมต้องตั้งชื่อบัญชี ZOOM เป็นชื่อ-นามสกุลจริง ด้วยภาษาไทยให้ตรงตามบัตรประชาชน
- ผู้เข้าอบรมต้องเปิดกล้องตลอดระยะเวลาการอบรม และไม่ควรถูกออกจากโปรแกรม เนื่องจากสถาบันฯ จะทำการบันทึกเสียงและภาพเพื่อนำส่งสภาวิชาชีพบัญชี
- เจ้าหน้าที่จะ Capture หน้าจอผู้เข้าอบรมทุกคน
 - * หลีกสูตร 3 ชั่วโมง Capture หน้าจอ 2 ช่วง ช่วงก่อนอบรมและสิ้นสุดการอบรม
 - * หลีกสูตร 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
- หลีกเกณฑ์การนับชั่วโมง CPD สำหรับผู้สอบบัญชีและผู้ทำบัญชีให้นับดังนี้
 - * น้อยกว่า 30 นาที ไม่นับเป็นจำนวนชั่วโมง
 - * 30 ถึง 59 นาที ให้นับเป็นครึ่งชั่วโมง
 - * 60 นาที ให้นับเป็น 1 ชั่วโมง
- หนังสือรับรองจะจัดส่งให้ทาง e-mail ภายใน 1 วันทำการหลังเสร็จสิ้นการอบรม
- การพัฒนาความรู้ต่อเนื่องเป็นสิริส่วนบุคคล ต้องเข้าอบรมด้วยตนเองเท่านั้น กรณีไม่ปฏิบัติตามเงื่อนไขข้างต้นจะไม่สามารถนับชั่วโมงได้

- ห้ามบันทึกภาพ วีดีโอ แคร หรือนำไปเผยแพร่ (สงวนลิขสิทธิ์) -