

# แนวปฏิบัติการจัดทำบัญชี

## ตามมาตรฐานการบัญชีและมาตรฐานการรายงานทางการเงินฉบับสำคัญ

- ▶ UPDATE แนวปฏิบัติการจัดทำบัญชีตามมาตรฐานการบัญชีฉบับสำคัญ
- ▶ ปัญหาการจัดทำบัญชีตามมาตรฐานการรายงานทางการเงินฉบับสำคัญ
- ▶ การจัดทำบัญชีให้ถูกต้องตามมาตรฐานการบัญชี

### หัวข้อสัมมนา

- 1. มาตรฐานการบัญชีเกี่ยวกับสินค้างคงเหลือ (ฉบับที่ 2)**
  - เอกสารที่ต้องจัดทำในระบบสินค้างคงเหลือที่ถูกต้อง และกระบวนการควบคุมสินค้างคงเหลือ
  - การบันทึกบัญชีเกี่ยวกับสินค้างคงเหลือในอุตสาหกรรม
  - การบันทึกบัญชีสินค้างคงเหลือและการจัดทำบัญชีสินค้างให้สอดคล้องกับแนวปฏิบัติของมาตรฐานการบัญชี
  - การบันทึกบัญชีกรณีสินค้างคงสูญ ล้ำสมัย
  - การบันทึกบัญชีเมื่อทำลายสินค้างและวัตถุดิบ
- 2. ประเด็นนโยบายบัญชี การเปลี่ยนแปลงทางการบัญชี และการแก้ไขข้อผิดพลาด (ฉบับที่ 8) และเหตุการณ์ภายหลังรอบระยะเวลารายงาน**
  - การเปลี่ยนแปลงนโยบายการบัญชีตามมาตรฐานการบัญชี
  - การเปลี่ยนแปลงประมาณการทางบัญชี
  - ข้อผิดพลาดที่เกิดขึ้นจากการประมาณการ
  - เหตุการณ์ภายหลังวันที่รอบระยะเวลารายงานที่เกี่ยวข้องกับมาตรฐานการบัญชี (ฉบับที่ 10)
- 3. มาตรฐานการบัญชีที่ดิน อาคารและอุปกรณ์ (ฉบับที่ 16)**
  - หลักเกณฑ์การรับรู้ที่ดิน อาคารและอุปกรณ์เมื่อเริ่มแรกและภายหลัง
  - หลักเกณฑ์การตีราคาทรัพย์สินใหม่
  - วิธีการบันทึกบัญชีเมื่อมีการตีราคาใหม่ และ ข้อควรระวัง
  - การด้อยค่าของสินทรัพย์ที่เป็นรายการ ที่ดิน อาคารและอุปกรณ์
- 4. มาตรฐานการบัญชีต้นทุนการกู้ยืม (ฉบับที่ 23)**
  - ดอกเบี้ยกับมูลค่าของสินทรัพย์ถาวร
  - ดอกเบี้ยเงินกู้ยืมธนาคารนำมารวมเป็นต้นทุนของสินค้าได้หรือไม่
  - ต้นทุนการกู้ยืมถือเป็นค่าใช้จ่ายในงวดบัญชีหรือไม่ ต้นทุนการกู้ยืม เช่น ดอกเบี้ยที่อนุญาตให้รวมเป็นราคาทุนของสินทรัพย์
  - การเริ่มต้นและสิ้นสุดการรวมต้นทุนการกู้ยืมเป็นราคาทุน ของสินทรัพย์
  - ข้อดีและข้อเสียของการบันทึกดอกเบี้ยเป็นสินทรัพย์

- 5. มาตรฐานการบัญชีเกี่ยวกับผลประโยชน์พนักงานตามมาตรฐานการบัญชี (ฉบับที่ 19)**
  - ประเภทผลประโยชน์พนักงานและหลักการรับรู้รายการทางบัญชี
  - ผลกระทบทางบัญชีที่เกี่ยวข้องกับผลประโยชน์พนักงานตามมาตรฐานการบัญชี
- 6. มาตรฐานการบัญชีเกี่ยวกับประมาณการหนี้สิน หนี้สินที่อาจเกิดขึ้น (ฉบับที่ 37)**
  - หลักเกณฑ์การรับรู้ประมาณการหนี้สิน
  - การวัดมูลค่าประมาณการหนี้สิน
  - การเปลี่ยนแปลงประมาณการหนี้สิน
  - สัญญาที่สร้างภาระ
  - หลักการเกี่ยวกับหนี้สินที่อาจเกิดขึ้น
- 7. มาตรฐานการรายงานทางการเงินรายได้จากสัญญาที่ทำกับลูกค้า (ฉบับที่ 15)**
  - วิธีการรับรู้รายได้
  - หลักเกณฑ์ที่สำคัญของการรับรู้รายได้
  - ตัวอย่างการรับรู้รายได้ของธุรกิจขายสินค้า
  - ตัวอย่างการรับรู้รายได้ของธุรกิจให้บริการ
- 8. มาตรฐานการรายงานทางการเงินสัญญาเช่า (ฉบับที่ 16)**
  - หลักการรับรู้รายการเช่าของผู้เช่าและผู้ให้เช่า
  - ข้อยกเว้นเกี่ยวกับสัญญาเช่า
  - การเปลี่ยนแปลงสัญญาเช่า
  - ตัวอย่างการบันทึกบัญชีตามสัญญาเช่าของธุรกิจเช่าซื้อ ผ่อนชำระ และ สีสซิ่ง
- 9. คุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณผู้ประกอบวิชาชีพบัญชี**

### วิทยากร

**ดร.สมชาย เลิศภิรมย์สุข**

- คณบดีคณะบัญชีมหาวิทยาลัยเอกชน
- ผู้สอบบัญชีรับอนุญาต

### อัตราค่าสัมมนา



สมาชิกท่านละ **3,200 + VAT 224 = 3,424 บาท**

บุคคลทั่วไปท่านละ **3,700 + VAT 259 = 3,959 บาท**

“รับชำระผ่านระบบ QR CODE หรือโอนเงินผ่านธนาคารเท่านั้น”



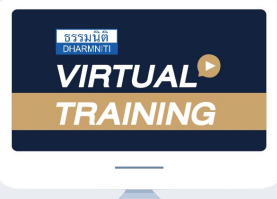
### กำหนดการสัมมนา

**วันศุกร์ที่ 16 ธันวาคม 2565**

เวลา 09.00 - 16.30 น.

### เงื่อนไขการอบรม

- > ผู้เรียนต้องมี User Zoom ส่วนตัว
- > ห้ามบันทึกภาพ วีดีโอ แชนด์ หรือนำไปเผยแพร่
- > ชำระเงินผ่านระบบ QR Code หรือโอนเงินผ่านธนาคาร
- > ผู้เข้าอบรมสามารถสอบถามคำถามได้ระหว่างการอบรม
- > มีคอมพิวเตอร์หรืออุปกรณ์ที่เชื่อมต่อระบบเครือข่าย อินเทอร์เน็ตได้ไม่ต่ำกว่า 10 mb



บริษัท ฝึกอบรมและสัมมนาธรรมนิตี จำกัด  
**การอบรม Online ผ่านโปรแกรม**  
**zoom**

**ผู้ทำบัญชีและผู้สอบบัญชี**  
**สามารถนับชั่วโมงได้**

**ขั้นตอนการสมัครและใช้งาน**

1. สำรองที่นั่งการอบรมผ่าน [www.dst.co.th](http://www.dst.co.th)

**ขั้นตอนการสำรองที่นั่ง**

**คลิกเพื่อลงทะเบียน**

#	วันที่	ผู้ลงทะเบียน	ชื่อคอร์ส	CPD			QA			จำนวนที่นั่ง	จำนวนที่นั่งที่เหลือ	Booking
				ใหม่	เดิม	รวม	ใหม่	เดิม	รวม			
13 พ.ค. 2563	09.00-12.30 น.	พนักงานพัฒนาขีดความสามารถในทักษะวิชาชีพ (e-tax Invoice) อบรม (e-Receipt) อบรมภาษี อบรมหนี้ อบรมหนี้ อบรมหนี้	Zoom	*	*	*	*	*	*	800	1,200	1,284
13 พ.ค. 2563	13.00-16.30 น.	Case Studies ศึกษาจากประสบการณ์ในทางภาษี อบรมหนี้ อบรมหนี้	Zoom	*	*	*	*	*	*	800	1,200	1,284

เมื่อท่านลงทะเบียนเรียบร้อยแล้ว ท่านจะได้รับการยืนยันจาก e-mail : [seminar@dst.co.th](mailto:seminar@dst.co.th)

2. ชำระเงิน (ผ่านระบบ QR CODE หรือโอนเงินผ่านธนาคาร)

**ขั้นตอนการชำระเงิน**

จดหลักฐานการชำระเงินเรียบร้อยแล้ว

1. ท่านสามารถชำระค่าอบรมผ่านระบบ QR Code หรือ Barcode ได้

Invoice: 6329513  
 Ref 1 : 6329513  
 Ref 2 : 0226163078001

จำนวนที่ชำระเงิน: **1,712.00 บาท**

เมื่อท่านชำระเงินเรียบร้อยแล้ว \*\*เฉพาะกรณีโอนเงินผ่านธนาคาร กรุณาส่งหลักฐานการชำระเงิน มาที่ e-mail : [e-payment@dharmniti.co.th](mailto:e-payment@dharmniti.co.th)

3. สถานับน ๓ 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. รหัสสำรองที่นั่ง \*

คำตอบของคุณ

3. E-mail (ให้นำส่งหนังสือรับการนับชั่วโมง CPD และจัดส่งเข้าร่วมการอบรม) \*

คำตอบของคุณ

4. เบอร์โทรศัพท์ \*

คำตอบของคุณ

**เงื่อนไขการเข้าอบรม Online และการนับชั่วโมงผ่านโปรแกรม ZOOM**

- ผู้เข้าอบรมติดตั้งโปรแกรม Zoom Version ล่าสุด แล้วลงทะเบียนโปรแกรมให้พร้อมใช้งาน
    - ติดตั้งโปรแกรมบน Computer PC และ Notebook (คลิกที่ลิงค์ URL <https://zoom.us/download> เลือก Download Zoom Client for Meetings)
  - ติดตั้ง Application บน Smart Phone ผ่านระบบ ios และ Android
- Zoom Client for Meetings**  
 The web browser client will download automatically when you start or join your first Zoom meeting, and is also available for manual download here.  
 Download Version 5.0.0 (23168.0427)
- การอบรมผ่านโปรแกรม ZOOM ควรติดตั้งโปรแกรมลงบนคอมพิวเตอร์ 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
  - ผู้เข้าอบรมต้องเปิดกล้องตลอดเวลาการอบรม และไม่ควรถอดออกจากโปรแกรม เนื่องจากสถานการณ์ฯ จะมีการบันทึกเสียงและภาพเพื่อนำส่งสภาวิชาชีพบัญชี
  - 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.)
  - ผู้เข้าอบรมสามารถยกมือ (Raise Hand) หรือพิมพ์ข้อความผ่านทางช่องแชทได้ในระหว่างอบรม
  - หลักเกณฑ์การนับชั่วโมง CPD สำหรับผู้สอบบัญชีและผู้ทำบัญชีให้นับดังนี้
    - \* น้อยกว่า 30 นาที ไม่นับเป็นจำนวนชั่วโมง
    - \* 30 ถึง 59 นาที ให้นับเป็นครึ่งชั่วโมง
    - \* 60 นาที ให้นับเป็น 1 ชั่วโมง
  - หนังสือรับรองจะจัดส่งให้ทาง e-mail ภายใน 3 วันทำการหลังเสร็จสิ้นการอบรม
  - การพัฒนาความรู้ต่อเนื่องเป็นสิริส่วนบุคคล ต้องเข้าอบรมด้วยตนเองเท่านั้น กรณีไม่ปฏิบัติตามเงื่อนไขข้างต้นจะไม่สามารถนับชั่วโมงได้

- ห้ามบันทึกภาพ วิดีโอ แชน หรือนำไปเผยแพร่ (สงวนลิขสิทธิ์) -