



# Senior Accountant (Assistant Accounting Manager)

## การตรวจทานรายการทางบัญชี และรายการปิดปกติในงบการเงิน

พร้อมกรณีศึกษา ตัวอย่างข้อผิดพลาดสำหรับหัวหน้าบัญชี

### ▶ ความรับผิดชอบหลัก (Key Responsibilities)

ของ Senior Accountant

▶ ทักษะความสามารถด้านเทคโนโลยีของ  
Senior Accountant ที่บริษัทต้องการ

▶ กรณีตัวอย่างข้อผิดพลาด และรายการปิดปกติ  
ในงบการเงิน

Promotion		หลักสูตรเดือน มกราคม-กุมภาพันธ์ 2567	พิเศษสุด!
จองอบรมล่วงหน้าภายในวันที่ 31 ธันวาคม 2566		จองอบรมตั้งแต่วันที่ 1 ม.ค. - 29 ก.พ. 2567	
เข้าอบรม 1 ท่าน	รับส่วนลด 500 บาท	เข้าอบรม 2 ท่าน	รับส่วนลด 500 บาท
		เข้าอบรม 3 ท่าน	รับส่วนลด 1,000 บาท
หลักสูตรอบรม / ใบเสร็จรับเงินอบรม			

เมื่อลงทะเบียนแล้ว  
ใบเสร็จรับเงินและใบกำกับภาษี 10% ทางอีเมล On-site ราคา 4,000 บาท/วัน 5 วัน/วัน หรือจัดส่ง Online ราคา 3,300 บาท/วัน 5 วัน/วัน (ยังไม่รวม VAT) /  
ใบเสร็จรับเงิน

### หลักการและเหตุผล

หลักสูตรนี้ ต้องการสร้าง Senior Accountant ที่บริษัทต้องการ คือทักษะการตรวจทาน  
ทางรายการทางบัญชี การวิเคราะห์รายการธุรกิจ ความละเอียดรอบคอบ และการเข้าใจนโยบายทางการบัญชี  
ที่กิจการกำหนดขึ้นมา โดยเฉพาะการคาดการณ์และป้องกันปัญหาที่อาจจะเกิดจากการปฏิบัติงานข้อผิดพลาด  
และรายการปิดปกติในงบการเงิน พร้อมทั้งสามารถแนะนำและกำกับดูแล Junior Accountant ได้  
อีกทั้งต้องใช้ศิลปะการจัดการทีมงาน อยู่ตรงกลางระหว่าง Accounting Manager และ Junior Accountant

#### กำหนดการสัมมนา

วันศุกร์ที่ 26 มกราคม 2567

(เวลา 09.00 - 16.30 น.)

ณ โรงแรมอินเตอร์คอนติเนนตัล กรุงเทพฯ

(ฝั่งตึกชอติเดย์ อินน์)

(ถ.เพลินจิต) รถไฟฟ้า BTS สถานีชิดลม ทางออกที่ 6

#### อัตราค่าสัมมนา

สมาชิก (Tax, HR)

5,000 + VAT 350 = 5,350 บาท

บุคคลทั่วไป

5,700 + VAT 399 = 6,099 บาท

(รวมเอกสาร ค่ากาแฟ อาหารว่างและอาหารกลางวัน)

#### วิทยากร

### ดร.ธีรเศรษฐ์ เมธจรินนท์

อดีต - ศึกษานิเทศก์สถาบันวิจัยและพัฒนาจาก Xiamen University

มหาวิทยาลัยด้านการบัญชี อันดับ 1 ของประเทศไทย

ปัจจุบัน - อาจารย์พิเศษหลักสูตรสาขาการบัญชี มหาวิทยาลัยชื่อดัง

- ที่ปรึกษาทางด้านบัญชี และภาษีบริษัทเอกชนชั้นนำ

- นักบัญชีนิติวิทยา (Forensic Accounting Certificate : FAC)

## หัวข้อสัมมนา

### 1. ความรับผิดชอบของ Senior Accountant

#### ต่อ Junior Accountant ในทีม

#### (Subordinate's Responsibilities)

- ตรวจสอบ (Verifying) จัดสรร (Allocating) ลงรายการบัญชี (Posting) และกระทบยอดบัญชีเจ้าหนี้ และลูกหนี้
- การควบคุมจัดทำรายงานทางการเงิน (Error-free accounting reports) และนำเสนอผิดพลาดพร้อมทั้งแนวทางป้องกัน
- วิเคราะห์สารสนเทศและนำเสนอข้อมูลทางการเงิน (Analyzing financial information)
- ระบุข้อผิดพลาดและแนะนำวิธีการปรับปรุงประสิทธิภาพด้านค่าใช้จ่าย
- กำกับดูแล Junior Accountant

### 2. ความรับผิดชอบหลัก (Key Responsibilities) ของ Senior Accountant

#### ของ Senior Accountant

- 2.1 การวิเคราะห์รายการบัญชีและผลกระทบจากมาตรฐานรายงานทางการเงิน
- 2.2 การรายงานทางการเงินฉบับใหม่ ๆ ที่ควรรู้จัก NPAEs และ PAEs
- 2.3 ตรวจสอบให้แน่ใจว่าเป็นไปตามมาตรฐานรายงานทางการเงิน
  - ประกาศกรมพัฒนาธุรกิจการค้า เรื่องกำหนดรายการย่อที่ต้องมีในงบการเงิน
  - ข้อผิดพลาดในการ Group ตัวเลขในงบทดลองเพื่อจัดทำงบการเงิน
  - รายการบัญชีที่ไม่มีความเคลื่อนไหว
  - ตัวเลขในงบการเงิน VS หมายเหตุประกอบงบการเงิน
  - ธุรกรรมทางการเงิน VS รายการค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้อง
  - หนังสือรับรองบริษัท VS ผู้มีอำนาจในการลงนามในงบการเงิน
  - บัญชีค่าแรงงานเงินเดือนพนักงาน VS ก.จ.ด. 1ก
- 2.4 วางแผน มอบหมาย และตรวจสอบการทำงานของทีม
- 2.5 สอนแทนกระบวนการปิดบัญชีประจำเดือน ไตรมาส และประจำงวด
  - **ด้านสินทรัพย์**
    - เงินฝากธนาคาร VS เงินสด
    - ลูกหนี้การค้า VS ระยะเวลาการเก็บหนี้
    - สินค้าคงเหลือต้น VS ระยะเวลาถือครอง
  - **สินค้ำคงคลัง**
    - ลูกหนี้เงินกู้ยืมกรรมการ VS รายได้อื่น (ดอกเบีย)
    - การตีราคาใหม่ VS ราคายุติธรรม

- ทะเบียนสินทรัพย์ VS มูลค่าสินทรัพย์คงเหลือ
- สินค้าคงเหลือแสดงตามราคาทุน VS มูลค่าสุทธิที่คาดว่าจะได้รับแล้วแต่ราคาใดจะต่ำกว่า
- **ด้านหนี้สิน**
  - เจ้าหนี้การค้า VS ระยะเวลาจ่ายเจ้าหนี้การค้า
  - เจ้าหนี้การค้า VS หนี้สินหมุนเวียนอื่น
  - ประมาณการหนี้สิน VS การแก้ไขปรับปรุงประมาณการ

#### - **ด้านส่วนของผู้ที่ถือหุ้น**

- กำไรสะสม VS เงินปันผล
- เพิ่มทุน ลดทุน VS บอจ. 5

#### - **ด้านงบกำไรขาดทุน**

- รายได้ตามแบบ ภพ. 30 VS รายได้ตามแบบ ก.จ.ด. 50
- การตั้งรายได้ค้างรับ VS ในกำกับภาษี
- ต้นทุนทางการเงิน VS ต้นทุนของสินทรัพย์
- ค่าใช้จ่ายในการขาย VS ค่าใช้จ่ายในการบริหาร
- การเพิ่มขึ้นและลดลงของอัตรากำไรขั้นต้น
- สัดส่วนค่าใช้จ่าย VS สัดส่วนรายได้
- การปรับปรุงค่าใช้จ่ายค้างจ่าย VS ค่าใช้จ่ายจ่ายล่วงหน้า

2.6 พัฒนาและบันทึกกระบวนการทางธุรกิจและนโยบายการบัญชีเพื่อรักษามาตรฐานและเสริมสร้างการควบคุมภายใน

2.7 ติดต่อบริษัทผู้จัดการฝ่ายการเงินและผู้จัดการฝ่ายบัญชีเพื่อปรับปรุงขั้นตอนการทำงาน

### 3. Senior Accountant กับการทำงานร่วมกับหน่วยงานอื่น (Working Relationship)

- ให้การสนับสนุนด้าน Technical support และคำแนะนำเกี่ยวกับนักบัญชีบริหาร
- สอบถามและเสนอแนะการปรับเปลี่ยนระบบและขั้นตอนทางการบัญชี
- เตรียมข้อมูลในกระบวนการกำหนดเป้าหมายของแต่ละแผนก
- จัดทำงบการเงินและจัดทำงบประมาณตามความต้องการของผู้บริหาร
- ช่วยการตรวจสอบภาษีและคืนภาษี

### 4. กรณีศึกษารายการทางบัญชี และกรณีตัวอย่างข้อผิดพลาดและรายการผิดปกติในงบการเงิน

### 5. ทักษะความสามารถด้านเทคโนโลยีของ Senior Accountant ที่บริษัทต้องการ

### 6. คุณธรรม จริยธรรมและจรรยาบรรณของผู้ประกอบวิชาชีพบัญชี