



บริษัท ฝึกอบรมและสัมมนาธรรมนิติ จำกัด

สงวนลิขสิทธิ์ สหสิหลักสูตร 23/4029Z

จัดอบรมหลักสูตรออนไลน์ ผ่าน zoom

ผู้ทำบัญชี : บัญชี 6 ชั่วโมง
ผู้สอบบัญชี : บัญชี 6 ชั่วโมง

ห้ามบันทึกเทป รวมถึงอุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์ทุกชนิด

หลักสูตรนี้จะมีการบันทึกเสียงและภาพของผู้เข้าอบรมทุกคนตลอดระยะเวลาการอบรมเพื่อใช้เป็นหลักฐานในการนำเสนอวิชาชีพบัญชี

การจัดทำงบการเงิน

การเตรียมข้อมูลการปิดบัญชี และการนำเสนองบการเงิน

ให้สอดคล้องตามมาตรฐานการรายงานทางการเงินก่อนนำเสนองบการเงิน

อาจารย์เกชา สมใจเพ็ง

ผู้สอบบัญชีรับอนุญาต

SCAN QR Code
เพื่อจองสัมมนา



สมาชิก (CPD, Tax, HR)

ท่านละ 900 + VAT 63 = 963 บาท

บุคคลทั่วไป

ท่านละ 1,200 + VAT 84 = 1,284 บาท

รับชำระเงินผ่านระบบ QR CODE หรือ โอนเงินผ่านธนาคารเท่านั้น

กำหนดการสัมมนา

วันเสาร์ที่ **22**

ตุลาคม 2565

เวลา 09.00-16.30 น.

1. การเตรียมข้อมูลการปิดบัญชีตามมาตรฐานการบัญชี ฉบับที่ 1 เรื่อง การนำเสนองบการเงิน
 - ข้อแตกต่างที่สำคัญระหว่างการนำเสนองบการเงินของกิจการที่มีส่วนได้เสียสาธารณะและกิจการที่ไม่มีส่วนได้เสียสาธารณะ
 - การจัดเตรียมข้อมูลงบการเงินให้สอดคล้องการกำหนดรายการย่อที่ต้องมีในงบการเงินของกรมพัฒนาธุรกิจการค้า
 - ข้อควรระมัดระวังในการจัดทำงบการเงินของกิจการขายสินค้า บริการ กิจการอุตสาหกรรม ค่าปลีก และค่าส่ง
2. รายการทางบัญชีที่ต้องระมัดระวังในการปฏิบัติ ตามมาตรฐานรายงานทางการเงินในงบการเงิน
 - บัญชีเงินสด และรายการเทียบเท่าเงินสด ที่แสดงในงบการเงิน
 - บัญชีลูกหนี้การค้า และลูกหนี้อื่นในงบแสดงฐานะการเงิน กับบัญชีรายได้ในงบกำไรขาดทุน (งบกำไรขาดทุนเบ็ดเสร็จ)
 - บัญชีสินค้าคงเหลือ จะต้องพิจารณาการวัดมูลค่า และการตรวจนับสินค้าคงเหลืออย่างไรให้เป็นไปตามมาตรฐานรายงานทางการเงิน
 - ที่ดิน อาคารและอุปกรณ์ และ อสังหาริมทรัพย์เพื่อการลงทุน วัดมูลค่าเริ่มแรกและวัดมูลค่าภายหลังการรับรู้รายการอย่างไรให้สอดคล้องกับมาตรฐานรายงานทางการเงิน
 - การแสดงรายการและการจัดประเภทรายการเจ้าหนี้การค้า และเจ้าหนี้อื่น ภาษีเงินได้ค้างจ่าย การประมาณการหนี้สิน
 - หนี้สินระยะยาว ให้เป็นไปตามมาตรฐานรายงานทางการเงิน
3. พิจารณาการเปลี่ยนแปลงมาตรฐานการรายงานทางการเงิน และเหตุการณ์สำคัญที่มีผลต่อการจัดทำงบการเงิน ก่อนนำส่งงบการเงิน
4. มาตรฐานการบัญชีฉบับที่ 8 เรื่อง นโยบายการบัญชี การเปลี่ยนแปลงประมาณการทางบัญชีและข้อผิดพลาด
 - หลักการสำคัญในการเปิดเผยข้อมูลทบทวนนโยบายการบัญชี
 - เหตุผลสำคัญและวิธีการบัญชีของการเปลี่ยนแปลงประมาณการทางบัญชี
 - วิธีการบัญชีและการเปิดเผยข้อมูลในงบการเงินเมื่อมีการแก้ไขข้อผิดพลาด
5. มาตรฐานการรายงานทางการเงินของกิจการ NPAEs บทที่ 7 เรื่องลูกหนี้
 - หลักและวิธีประมาณการหนี้สงสัยจะสูญ
 - การตัดจำหน่ายหนี้สูญ
6. มาตรฐานการบัญชีฉบับที่ 2 เรื่อง สินค้าคงเหลือ
 - ณ วันสิ้นรอบบัญชีกิจการจะวัดมูลค่าสินค้าคงเหลือวิธีใด
 - แนวปฏิบัติในการใช้มูลค่าสุทธิที่จะได้รับกับราคาทุนของสินค้าคงเหลือ
 - กิจการรับรู้มูลค่าสินค้าคงเหลือเป็นค่าใช้จ่ายเมื่อใด
 - การกลับรายการของมูลค่าสินค้าคงเหลือที่ปรับลด และรับรู้ต้นทุนขาย
 - ความแตกต่างของรายการสินค้าคงเหลือแนวปฏิบัติตามมาตรฐานการบัญชีกับความแตกต่างของหลักการภาษี
 - ผลกระทบของการปฏิบัติและมาตรฐานการบัญชีที่เกี่ยวข้อง
7. มาตรฐานการบัญชีฉบับที่ 16 เรื่อง ที่ดิน อาคาร และอุปกรณ์
 - การรับรู้รายการและการวัดมูลค่าของที่ดินอาคารและอุปกรณ์
 - ปัญหาการแลกเปลี่ยนและการตีราคาสินทรัพย์
 - การคิดค่าเสื่อมราคาสินทรัพย์ ณ วันสิ้นรอบบัญชี
 - มาตรฐานการบัญชีที่เกี่ยวข้องกับที่ดิน อาคาร และอุปกรณ์ ที่นักบัญชีควรระมัดระวังในการปิดบัญชี
8. มาตรฐานการบัญชีฉบับที่ 37 เรื่อง ประมาณการหนี้สิน หนี้สินที่อาจเกิดขึ้น และสินทรัพย์ที่อาจเกิดขึ้น
 - การตั้งประมาณการหนี้สินและหนี้สินที่อาจเกิดขึ้นแนวปฏิบัติที่สำคัญ ผลกระทบและจุดที่ต้องพิจารณาในการตั้งประมาณการ
9. มาตรฐานการรายงานทางการเงินฉบับที่ 15 เรื่อง รายได้จากสัญญาที่ทำกับลูกค้า
 - ข้อแตกต่างของ มาตรฐานการรายงานทางการเงินฉบับที่ 15 เรื่อง รายได้จากสัญญาที่ทำกับลูกค้า กับมาตรฐานการรายงานทางการเงินสำหรับกิจการที่มีส่วนได้เสียสาธารณะ บทที่ 18 รายได้ บทที่ 19 การรับรู้รายได้จากการขาย อสังหาริมทรัพย์ บทที่ 20 สัญญาก่อสร้าง
 - ข้อควรระมัดระวังใน 5 ขั้นตอนในการพิจารณารับรู้รายได้
 - มาตรฐานรายงานทางการเงินฉบับที่ 15 เรื่องรายได้จากสัญญาที่ทำกับลูกค้า
10. คุณธรรม จริยธรรมและจรรยาบรรณของผู้ประกอบวิชาชีพบัญชี



ขั้นตอนการสมัครและใช้งาน

1. สำรองที่นั่งการอบรมผ่าน www.dst.co.th

ขั้นตอนการสำรองที่นั่ง

คลิกเพื่อลงทะเบียน

รหัสลงทะเบียน	รายการลงทะเบียน	เงินที่ลงทะเบียน	สิทธิ์อบรมต่อปี/คน	สิทธิ์อบรมต่อวัน	สิทธิ์อบรมต่อชั่วโมง
13 พ.ค. 2563 09.00-12.30 น.	พิธีเปิดงานและพิธีมอบรางวัลให้กับผู้ชนะเลิศ (in-tax Invoice) ใบรับ (Receipt) ใบกำกับภาษี ใบเสนอหนี้ ใบเสนอรับ ใบรายชื่อผู้เข้าอบรม และใบรายชื่อผู้เข้าอบรม (CPA รับใช้ใบกำกับภาษี)	800 107 55 896	1,200 107 84 1,294	1	1
13 พ.ค. 2563 13.00-16.30 น.	Case Studies 20 เรื่องการวิเคราะห์ใช้ใบกำกับภาษี ใบเสนอหนี้ ใบเสนอรับ และใบรายชื่อผู้เข้าอบรม (in-tax Invoice) ใบรายชื่อผู้เข้าอบรม ใบรายชื่อผู้เข้าอบรม และใบรายชื่อผู้เข้าอบรม (CPA รับใช้ใบกำกับภาษี)	800 107 55 896	1,200 107 84 1,294	1	1

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

2. ชำระเงิน (ผ่านระบบ QR CODE หรือโอนเงินผ่านธนาคาร)

ขั้นตอนการชำระเงิน



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

3. สถาบัน ๆ จะส่งแบบฟอร์มลงทะเบียนอบรม Zoom (กรอกรายละเอียดใน Google Form)

- กรณีนับชั่วโมงผู้ทำบัญชีและผู้สอบบัญชี ผู้เข้าอบรมต้องแนบรูปถ่ายหน้าตรง
พร้อมบัตรประชาชนใน Google Form

แบบฟอร์มตัวอย่าง

1. ชื่อ-นามสกุล (ภาษาไทย) *

คำตอบของคุณ

2. รหัสสำรองที่นั่ง *

คำตอบของคุณ

3. E-mail (ใช้สำหรับแจ้งสิทธิรับรองการนับชั่วโมง CPD และส่งคืนเข้าร่วมอบรม) *

คำตอบของคุณ

4. เบอร์โทรศัพท์ *

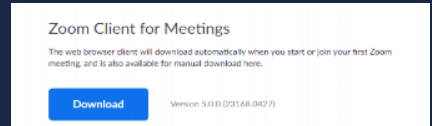
คำตอบของคุณ

4. ผู้เข้าอบรมกรอก Google Form เรียบร้อยแล้ว สถาบัน ๆ จะส่ง

- Link เข้าห้องอบรม (คลิก Link ณ วันอบรม)
- เอกสารประกอบการอบรม ผ่าน e-mail

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



- 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
- ผู้เข้าอบรมต้องเปิดกล้องตลอดระยะเวลาการอบรม และไม่ควรถอดออก จากโปรแกรม เนื่องจากสถาบันฯ จะทำการบันทึกเสียงและภาพเพื่อนำส่ง สภาวิชาชีพบัญชี
- เจ้าหน้าที่จะ Capture หน้าจอผู้เข้าอบรมทุกคน
 - * หลักสูตร 3 ชั่วโมง Capture หน้าจอ 2 ช่วง ช่วงก่อนอบรมและสิ้นสุด การอบรม
 - * หลักสูตร 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) หรือพิมพ์ข้อความผ่านทางช่องแชทได้ในช่วงระหว่างอบรม
- หลักเกณฑ์การนับชั่วโมง CPD สำหรับผู้สอบบัญชีและผู้ทำบัญชีให้นับ ดังนี้
 - * น้อยกว่า 30 นาที ไม่นับเป็นจำนวนชั่วโมง
 - * 30 ถึง 59 นาที ให้นับเป็นครึ่งชั่วโมง
 - * 60 นาที ให้นับเป็น 1 ชั่วโมง
- หนังสือรับรองจะจัดส่งให้ทาง e-mail ภายใน 1 วันทำการหลังเสร็จสิ้น การอบรม
- การพัฒนาความรู้ต่อเนื่องเป็นสิทธิส่วนบุคคล ต้องเข้าอบรมด้วยตนเอง เท่านั้น กรณีไม่ปฏิบัติตามเงื่อนไขข้างต้นจะไม่สามารถนับชั่วโมงได้

- ห้ามบันทึกภาพ วีดีโอ แชร์ หรือนำไปเผยแพร่ (สงวนลิขสิทธิ์) -