



ข้อควรระวังในการ...

SCAN QR Code
เพื่อจองสัมมนา



ยื่นงบการเงินปี 2565

และการเตรียมความพร้อมสำหรับการนำเสนองบการเงินปี 2566

1. ข้อกำหนดการแสดงผลรายการในงบการเงิน

- การเปลี่ยนแปลงข้อมูลของรายการที่สำคัญ ในงบการเงิน ต้องพิจารณาอะไรก่อนการยื่นงบการเงิน
- โครงสร้างและเนื้อหาของงบการเงินฉบับสมบูรณ์ รวมถึงรายการที่ต้องปรากฏในงบการเงิน
- การจัดประเภท การวัดมูลค่า และการเปิดเผยข้อมูลรายการบัญชีในงบการเงิน
- ข้อควรพิจารณาและหลักเกณฑ์สำคัญในการจัดทำงบการเงิน

2. การจัดทำและการนำเสนอรายการในงบการเงิน ประเด็นที่นักบัญชีควรระวัง

- รายการที่ปรากฏในงบแสดงฐานะทางการเงินและงบกำไรขาดทุน (On Balance) จะเปิดเผยรายการอย่างไร
- รายการที่ปรากฏในหมายเหตุประกอบงบการเงิน (Off Balance) จะเปิดเผยรายการอย่างไร และจะแสดงมูลค่าด้วยวิธีการใด

3. ข้อควรระวังในการแสดงรายการเกี่ยวกับสินทรัพย์

- การจัดประเภทรายการสินทรัพย์ การรับรู้และการวัดมูลค่าของสินทรัพย์
- การรับรู้รายการสินทรัพย์เมื่อเริ่มแรกด้วยราคาทุน
- การเปลี่ยนแปลงอายุการให้ประโยชน์ มูลค่าคงเหลือและวิธีการคิดค่าเสื่อมราคา
- การจำหน่ายสินทรัพย์ออกจากบัญชี
- การประเมินการด้อยค่าของรายการสินทรัพย์
- การเปิดเผยข้อมูลรายการสินทรัพย์ในหมายเหตุประกอบงบการเงิน

4. ข้อควรระวังในการแสดงรายการเกี่ยวกับหนี้สิน

- การจัดประเภทรายการหนี้สิน การรับรู้และการวัดมูลค่าหนี้สิน
- ตัวอย่างของรายการหนี้สินที่ต้องใช้การประมาณการ
- ข้อควรระวังในการนำเสนอรายการหนี้สินในงบการเงิน
- การเปิดเผยข้อมูลรายการหนี้สินในหมายเหตุประกอบงบการเงิน

5. ข้อควรระวังเกี่ยวกับการแสดงรายการในงบกำไรขาดทุน

- ข้อมูลที่ต้องนำเสนอในงบกำไรขาดทุนและกำไรขาดทุนเบ็ดเสร็จอื่น
- รูปแบบของการนำเสนอของกำไรขาดทุนและกำไรขาดทุนเบ็ดเสร็จอื่น
- ข้อควรระวังในการนำเสนอรายได้และค่าใช้จ่ายในงบกำไรขาดทุน

6. ข้อควรระวังในขั้นตอนการนำเสนองบการเงินผ่านระบบ e-Filing

- การเลือกใช้รูปแบบงบกำไรขาดทุนให้ถูกต้องตามรูปแบบธุรกิจ
- การเลือกรูปแบบของมาตรฐาน ให้สอดคล้องกับธุรกิจระหว่าง TFRS for NPAEs หรือ TFRS for PAEs
- การปรับปรุงงบการเงินย้อนหลังกรณีที่มีการเงินผิดพลาด จะต้องปฏิบัติอย่างไร

7. คุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณของผู้ประกอบวิชาชีพบัญชี

อาจารย์คำนิง สาริสระ

- ผู้เชี่ยวชาญด้านการวางระบบบัญชี
- ที่ปรึกษาด้านภาษี



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

วันอังคารที่ **22**

พฤศจิกายน 2565

เวลา 09.00-16.30 น.



บริษัท ฝึกรอบรมและสัมมนาธรรมนิติ จำกัด
การอบรม Online ผ่านโปรแกรม
zoom

ผู้ทำบัญชีและผู้สอบบัญชี
สามารถนับชั่วโมงได้

ขั้นตอนการสมัครและใช้งาน

1. สำรองที่นั่งการอบรมผ่าน www.dst.co.th

ขั้นตอนการสำรองที่นั่ง

คลิกเพื่อลงทะเบียน

หลักสูตร/กิจกรรม	วิทยากร/อาจารย์	วันที่-เวลาเรียน	สิทธิ์อบรม/ผู้ชม/บรรยาย	ที่นั่งว่าง/ที่นั่งเต็ม	ที่นั่งจองแล้ว/ที่นั่ง
13 มี.ค. 2563 09:00-12:30 น. อบรมพัฒนาทักษะการเขียนบัญชีเชิงกลยุทธ์ (e-tax Invoice) โดยใช้ (e-Receipt) โปรแกรมที่ Zoom Meeting และระบบการบัญชี : การบัญชีระบบภาษี : ระบบภาษี Facebook LIVE (CPA) (บัญชีรับใบกำกับภาษี)	Zoom	Zoom Meeting	800 1,200 100 บาท 896 1,294	800 1,200 100 บาท 896 1,294	800 1,200 100 บาท 896 1,294
13 มี.ค. 2563 13:00-14:30 น. Case Studies เรื่องการขอความเห็นชอบภาษีมูลค่าเพิ่ม (VAT) โดยใช้โปรแกรมบัญชีระบบภาษี : การบัญชีระบบภาษี : ระบบภาษี Facebook LIVE (CPA) (บัญชีรับใบกำกับภาษี)	Zoom	Zoom Meeting	800 1,200 100 บาท 896 1,294	800 1,200 100 บาท 896 1,294	800 1,200 100 บาท 896 1,294

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

2. ชำระเงิน (ผ่านระบบ QR CODE หรือโอนเงินผ่านธนาคาร)

ขั้นตอนการชำระเงิน



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

3. สถาบัน ฯ จะส่งแบบฟอร์มลงทะเบียนอบรม Zoom (กรอกรายละเอียดใน Google Form)

- กรณีนับชั่วโมงผู้ทำบัญชีและผู้สอบบัญชี ผู้เข้าอบรมต้องแนบรูปถ่ายหน้าตรง พร้อมบัตรประชาชนใน Google Form

แบบฟอร์มตัวอย่าง

1. ชื่อ-นามสกุล (ภาษาไทย) *

คำตอบของคุณ

2. รหัสสำรอนที่นั่ง *

คำตอบของคุณ

3. E-mail (ใช้สำหรับส่งหนังสือรับรองการนับชั่วโมง CPD และสิ่งค้ำเข้าร่วมการอบรม) *

คำตอบของคุณ

4. เบอร์โทรศัพท์ *

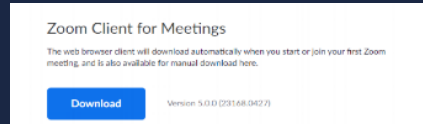
คำตอบของคุณ

4. ผู้เข้าอบรมกรอก Google Form เรียบร้อยแล้ว สถาบัน ฯ 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 (คลิกที่ลิงก์ 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
 - * หลักสูตร 3 ชั่วโมง Capture หน้าจอ 2 ช่วง ช่วงก่อนอบรมและสิ้นสุดการอบรม
 - * 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.)
- 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 1 วันทำการหลังเสร็จสิ้นการอบรม
- การพัฒนาความรู้ต่อเนื่องเป็นสิทธิตามบุคคล ต้องเข้าอบรมด้วยตนเองเท่านั้น กรณีไม่ปฏิบัติตามเงื่อนไขข้างต้นจะไม่สามารถนับชั่วโมงได้

- ห้ามบันทึกภาพ วีดีโอ แชน หรือนำไปเผยแพร่ (สงวนลิขสิทธิ์) -

สำรองที่นั่งออนไลน์ที่ www.dst.co.th Call center 02-555-0700 กด 1 ,02-587-6860-4