

แนวปฏิบัติทางบัญชีระหว่าง PAEs และ NPAEs (TAS 1 TAS 12 TAS 19 และ TFRS 15)

เปรียบเทียบความแตกต่างประเด็นที่สำคัญ

หัวข้ออบรม

1. มาตรฐานการบัญชีฉบับที่ 1 เรื่อง การนำเสนองบการเงิน (ปรับปรุงล่าสุด)
 - ข้อกำหนดสำคัญที่มีการเปลี่ยนแปลง
 - รายงานทางการเงินสำหรับกิจการ PAE และ NPAEs การพิจารณาเลือกใช้มาตรฐานในการจัดทำและผลกระทบต่อข้อมูลที่น่าเสนอ
 - กรอบแนวคิดของมาตรฐานการรายงานทางการเงิน PAEs และ NPAEs
 - รายงานทางการเงินฉบับสมบูรณ์ตามข้อกำหนดของมาตรฐาน PAEs และ NPAEs พร้อมข้อควรระวังในการนำเสนอรายการแต่ละประเภทและปัญหาที่สำคัญ
 - รายงานทางการเงินกับรายการประมาณการที่น่าเชื่อถือมีวิธีการปฏิบัติอย่างไร
 - การจัดทำงานงบการเงินให้สอดคล้องกับมาตรฐานการรายงานทางการเงินและรูปแบบรายการย่อล่าสุด จากกรมพัฒนาธุรกิจการค้า

Scan เพื่อจองอบรม



สมาชิก (CPD, Tax, HR)

ท่านละ 1,000 + VAT 70 = 1,070 บาท

บุคคลทั่วไป

ท่านละ 1,200 + VAT 84 = 1,284 บาท

รับชำระเงินผ่านระบบ QR CODE หรือ โอนเงินผ่านธนาคารเท่านั้น

กำหนดการอบรม

วันพฤหัสบดีที่ 7

สิงหาคม 2568

เวลา 09.00-16.30 น.

ยิ่งอบรมมาก ยิ่งเสียภาษีน้อย ค่าอบรมสามารถลงรายจ่ายได้เพิ่มขึ้นถึง 200%

สำรองที่นั่งโทร 02-555-0700 กด 1 , 080-251-9946 , 086-378-8470 Website www.dst.co.th

2. มาตรฐานการบัญชีฉบับที่ 2 เรื่อง ภาษีเงินได้

- หลักการและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับภาษีเงินได้รอตตบัญชีตามมาตรฐาน TAS 12 ความแตกต่างของการนำเสนอการเงินใน PAE และ NPAEs
- กิจกรรม NPAEs เลือกใช้มาตรฐาน TAS 12 เพื่อนำมาคำนวณภาษีเงินได้รอตตบัญชี จะมีผลต่อการนำเสนอการเงินและการพิจารณาผลแตกต่างที่เกิดขึ้นในรายการสำคัญอย่างไร
 - ลูกหนี้การค้า
 - สินค้าคงเหลือ
 - ที่ดิน อาคาร และอุปกรณ์
 - ประมาณการหนี้สินและหนี้สินที่อาจเกิดขึ้น
 - สัญญาเช่า
- การแสดงรายการและการเปิดเผยข้อมูลเพื่อให้เป็นไปตามมาตรฐานการบัญชีที่ถูกต้อง
- ประโยชน์ของการนำเสนอข้อมูลตาม TAS 12 ต่อกิจการ NPAEs

วิทยาการ

อาจารย์กัญญกิตติ ญะริญปัญญายิ่ง

ผู้สอบบัญชีรับอนุญาต และอาจารย์พิเศษมหาวิทยาลัยศรีธัญ

3. มาตรฐานการบัญชีฉบับที่ 19 เรื่อง ผลประโยชน์พนักงาน

- หลักการและวิธีการทางบัญชี การประมาณการที่น่าเชื่อถือตามมาตรฐานการบัญชี สำหรับกิจการ NPAEs
- หากกิจการเลือกใช้ข้อกำหนดทางเลือกตามมาตรฐานการบัญชีฉบับที่ 19 ผลประโยชน์พนักงาน แนวทางในการนำเสนอข้อมูลแต่ละประเภทมีวิธีการอย่างไร
 - ผลประโยชน์ระยะสั้นสำหรับพนักงาน (Short-term employee benefits)
 - ผลประโยชน์หลังออกจากงาน (Post-employment benefits)
 - ผลประโยชน์ระยะยาวอื่นของพนักงาน (Other long-term employee benefits)
 - ผลประโยชน์เมื่อเลิกจ้าง (Termination benefits)
- ประโยชน์ที่กิจการ NPAEs ได้รับตามมาตรฐานการบัญชีฉบับที่ 19

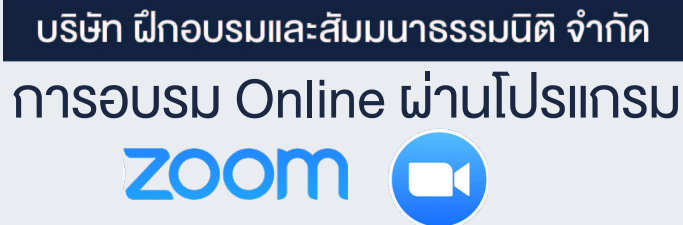
4. มาตรฐานการรายงานทางการเงินฉบับที่ 15 เรื่องรายได้จากสัญญาที่ทำกับลูกค้า

- หลักเกณฑ์และข้อกำหนดสำหรับการรับรู้รายได้ตามมาตรฐานการรายงานทางการเงินของกิจการ PAE และ NPAEs ที่ถูกต้อง
- ประเด็นการรับรู้รายได้ตาม 5 ขั้นตอนการพิจารณา กรณีศึกษาตัวอย่างสำหรับการรับรู้รายได้ในงบกำไรขาดทุนเบ็ดเสร็จจากกิจการขายสินค้า หรือการให้บริการที่น่าสนใจและควรระมัดระวังในการนำเสนอข้อมูล
- สินทรัพย์ / หนี้สิน ที่เกิดขึ้นภายใต้สัญญาที่ทำกับลูกค้า กับปัญหาของรายได้ค้างรับ และ รายได้รับล่วงหน้าต้องปฏิบัติอย่างไรตามมาตรฐานการรายงานทางการเงิน
- ปัญหาของรายได้ค้างรับ และ รายได้รับล่วงหน้า ต้องปฏิบัติอย่างไรตามมาตรฐานการรายงานทางการเงิน
- ปัญหาของค่าใช้จ่ายค้างจ่าย และ ค่าใช้จ่ายจ่ายล่วงหน้า ต้องปฏิบัติอย่างไรตามมาตรฐานการรายงานทางการเงิน
- ความสำคัญ และปัญหาของค่าใช้จ่ายในการขาย ค่าใช้จ่ายในการบริหาร และต้นทุนทางการเงิน ที่กิจการต้องระมัดระวังเป็นพิเศษในการนำเสนองบกำไรขาดทุนเบ็ดเสร็จ

5. คุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณของผู้ประกอบวิชาชีพบัญชี

ยิ่งอบรมมาก ยิ่งเสียภาษีน้อย ค่าอบรมสามารถลงรายจ่ายได้เพิ่มขึ้นถึง 200%

สำรองที่นั่งโทร 02-555-0700 กด 1 , 080-251-9946 , 086-378-8470 Website www.dst.co.th



ដូច្នេះអ្នកប្រើប្រាស់អាចប្រើប្រាស់ប្រព័ន្ធនេះបានដោយសេរី ដោយមិនចាំបាច់មានការណែនាំពីអ្នកប្រើប្រាស់ផ្សេងទៀតឡើយ។

ขั้นตอนการสมัครและเข้าใช้งาน

1. สำรองที่นั้งการอบรมผ่าน www.dst.co.th

ขั้นตอนการสำรองที่นิ่ง

[illegible]

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

คลิกเพื่อลงทะเบียน

2. ชำระเงิน (ผ่านระบบ QR CODE หรือโอนเงินผ่านธนาคาร) ก่อนวันอบรม

ขั้นตอนการชำระเงิน

Invoice : 63429513

Ref 1 : 63429513

Ref 2 : 0226036398001

จำนวนที่ต้องชำระเงิน

1,712.00บาท

รหัส QR

3.รับใบหักภาษี

3.รับใบหักภาษี (กรณีหักภาษี ณ ที่จ่าย)

4.รับใบหัก QR Code Reduction

รหัส QR

รหัส QR หรือ QR Code Reduction

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

3. ยืนยันตัวตน (KYC) ทาง e-mail

- ตรวจสอบข้อมูล และทำการแบบภาพถ่ายคู่มือประชาชน เพื่อยืนยันตัวตนในการนับชั่วโมง

แบบฟอร์มตัวอย่าง

กรอกข้อมูลการนับชั่วโมง

ข้อมูลการนับชั่วโมง

สำหรับผู้ทำบัญชี/ผู้สอบบัญชีที่ต้องการเก็บชั่วโมง CPD

เลือกปีบัตรประชาชน

☐ นับชั่วโมงผู้ทำบัญชี (CPD)

☐ นับชั่วโมงผู้สอบบัญชี (CPA)

เลือกผู้สอบบัญชี

☐ นับชั่วโมงผู้สอบบัญชีภาคีอาหาร (TA)

เลือกผู้สอบบัญชีภาคีอาหาร

ยืนยันตัวตน

สำหรับผู้ทำบัญชี/ผู้สอบบัญชีที่ต้องการเก็บชั่วโมง CPD



สวัสดีคุณนาย

ยืนยัน

(SMS, PIN)

การกรอกข้อมูลบัญชีเป็นไปตามมาตรฐานของกรมสรรพากร ซึ่งหากมีสิ่งที่ไม่ตรงตามข้อมูลของกรมสรรพากร กรุณาแจ้งข้อมูลส่วนตัวของหน่วยงานก่อนกรอก การกรอกข้อมูลผิดพลาดอาจส่งผลต่อการเก็บชั่วโมงบัญชีและอาจมีโทษตามกฎหมาย

☐ ข้าพเจ้ายืนยันยืนยันและรับรองว่า การกรอกข้อมูลบัญชีเป็นไปตามมาตรฐานเป็นบุคคลเดียวกันกับที่กรมสรรพากรมอบหมาย และยินยอมให้บันทึก เผยแพร่ข้อมูลการถ่ายโอน/การเปลี่ยนชื่อหน่วยงานและเข้ารับการอบรม เพื่อใช้บันทึกชั่วโมงในการนำส่งหลักฐานการขอรับชั่วโมงการอบรม นับชั่วโมงเพื่อพัฒนาวิชาชีพผู้สอบบัญชี (CPD) โดยกรมการบัญชีกลางเป็นระยะเวลา 1 ปี

< ย้อนกลับ

ถัดไป >

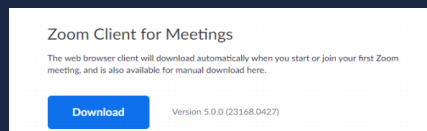
< ย้อนกลับ

บันทึก

4. เมื่อทำการยืนยันตัวตน (KYC) เรียบร้อย ระบบจะส่ง Link อบรม และเอกสารประกอบการสัมมนาทาง 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 ควรติดตั้งโปรแกรมบนคอมพิวเตอร์ หรือ โน้ตบุ๊กที่มีกล้อง โดยเชื่อมต่อระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ตความเร็ว ไม่ต่ำกว่า 10 Mbps เพื่อการอบรมที่มีประสิทธิภาพ
- กำหนดจำนวนผู้เข้าอบรม 1 ท่าน / 1 User
- ผู้เข้าอบรมต้องทำการยืนยันตัวตน (KYC)
- ผู้เข้าอบรมต้องเข้าห้องอบรมผ่านโปรแกรม Zoom ก่อนเวลาที่ระบุไว้ อย่างน้อย 20 นาที
- ผู้เข้าอบรมต้องตั้งชื่อบัญชี ZOOM เป็นชื่อ-นามสกุลจริง ด้วยภาษาไทย ให้ตรงตามบัตรประชาชน
- ผู้เข้าอบรมต้องเปิดกล้องตลอดระยะเวลาการอบรม และไม่ควรกดออกจากระบบ เนื่องจากสถาบันฯ จะทำการบันทึกเสียงและภาพเพื่อนำส่งสภาวิชาชีพบัญชี
- เจ้าหน้าที่จะ Capture หน้าจอผู้เข้าอบรมทุกคน
- * หลักสูตร 3 ชั่วโมง Capture หน้าจอ 2 ช่วง
ช่วงก่อนอบรม (09.00 น.) และสิ้นสุดการอบรม (12.15 น.)
- * หลักสูตร 6 ชั่วโมง Capture หน้าจอ 2 ช่วง
ช่วงก่อนอบรมรอบเช้า (09.00 น.) และช่วงก่อนอบรมรอบบ่าย (13.00 น.)
- ผู้เข้าอบรมสามารถกดปุ่มยกมือ (Raise Hand) หรือพิมพ์ข้อความผ่านทางช่องแชทได้ในระหว่างอบรม
- หลักเกณฑ์การนับชั่วโมง CPD สำหรับผู้สอบบัญชีและผู้ทำบัญชีให้นับดังนี้
 - * น้อยกว่า 15 นาที ไม่นับเป็นจำนวนชั่วโมง
 - * 15 นาที ถึง 44 นาที ให้นับเป็นครึ่งชั่วโมง
 - * 45 นาที ถึง 60 นาที ให้นับเป็น 1 ชั่วโมง
- หนังสือรับรองจะจัดส่งให้ทาง e-mail ภายใน 3 วันทำการหลังเสร็จสิ้นการอบรม
- การพัฒนาความรู้ต่อเนื่องเป็นสิทธิส่วนบุคคล ต้องเข้าอบรมด้วยตนเองเท่านั้น กรณีไม่ปฏิบัติตามเงื่อนไขข้างต้นจะไม่สามารถนับชั่วโมงได้

- ห้ามบันทึกภาพ วีดีโอ แสง หรือนำไปเผยแพร่ (สงวนลิขสิทธิ์) -

ยิ่งอบรมมาก ยิ่งเสียภาษีน้อย ค่าอบรมสามารถลงรายจ่ายได้เพิ่มขึ้นถึง 200 %
 สำรองที่นั่งได้ที่ Tel. 02-555-0700 กด 1, 080-251-9946 , 086-378-8470 Website. www.dst.co.th