



SCAN เพื่อจองสัมมนา

การคำนวณผลประโยชน์ของพนักงาน

ปัญหาการจัดทำและแนวทางแก้ไขให้ถูกต้องตามมาตรฐานการบัญชี

หัวข้อสัมมนา

สรุปสาระสำคัญ มาตรฐานการบัญชี TAS 19 เรื่องผลประโยชน์พนักงาน

ประเภทของผลประโยชน์พนักงานและหลักการรับรู้รายการ

1. ผลประโยชน์ระยะสั้น (จ่ายภายใน 12 เดือน หลังวันสิ้นงวด)
การรับรู้รายการผลประโยชน์ระยะสั้นทั้งหมดของพนักงาน

2. ผลประโยชน์หลังออกจากงาน

- เงินสหบ เช่น กองทุนเลี้ยงชีพ ไม่ต้องใช้คณิตศาสตร์ประกันภัย
- เงินชดเชยจากกฎหมายแรงงาน การรักษาพยาบาลหลังออกจากงาน บำเหน็จ บำนาญ
- ความแตกต่างระหว่าง “โครงการสมทบเงิน” กับ “โครงการผลประโยชน์”
- การรับรู้รายการและการวัดมูลค่า “โครงการสมทบเงินที่กำหนดไว้” และ “โครงการผลประโยชน์ที่กำหนดไว้”

3. ผลประโยชน์ระยะยาวอื่นๆ ของพนักงาน มีรายการได้บ้าง และวิธีการทางบัญชีต้องปฏิบัติ ในเรื่องนี้อย่างไร เช่น การใช้เงินรางวัลหรือของรางวัลเช่นทองคำ เมื่อพนักงานทำงานครบอายุงานที่กำหนดเช่น 10 ปี 20 ปี

4. ผลประโยชน์เมื่อเลิกจ้าง

- การเลิกจ้างก่อนเกษียณปกติ การใช้ผลประโยชน์เพื่อให้พนักงานออกโดยสมัครใจ ไม่ต้องใช้คณิตศาสตร์ประกันภัย

5. ผลประโยชน์ที่จ่ายโดยใช้หุ้นเป็นเกณฑ์

6. การคำนวณค่าใช้จ่ายและหนี้สินผลประโยชน์พนักงานสำหรับกิจการทั้ง PAEs, NPAEs และ SMEs

- ขั้นตอนการคำนวณ พร้อมตัวอย่างและการเปิดเผยข้อมูล

7. การนำรายงานการประเมินผลประโยชน์พนักงานไปใช้อย่างถูกต้องและตรงตามมาตรฐานรายงานทางการเงิน

8. ปัญหาที่พบและแนวทางแก้ไขถูกต้องในการบันทึกบัญชีผลประโยชน์พนักงาน

9. กิจการใดบ้างที่ต้องมีการคำนวณผลประโยชน์ของพนักงาน

10. กรณีกิจการไม่ได้มีการคำนวณผลประโยชน์ของพนักงาน จะมีผลอย่างไร

11. วิธีปฏิบัติเพื่อรับมือกับผลกระทบของการผูกพันผลประโยชน์ของพนักงานของกิจการ ที่ต้องเตรียมพร้อม

12. การประเมินผลประโยชน์พนักงานตามหลักคณิตศาสตร์ประกันภัย

13. การเตรียมข้อมูลสำหรับการคำนวณผลประโยชน์ของพนักงาน

- ใช้ข้อมูลอะไรบ้างในการประเมิน
- ตัวอย่างการเก็บข้อมูลพนักงานรายบุคคล และข้อมูลทางสถิติ
- วันเกิด, วันจ้างงาน, เงินเดือน, เงินสวัสดิการ, ค่าตำแหน่ง, วันที่เกษียณ และอายุเกษียณ

14. ความสำคัญของข้อมูลพนักงานรายบุคคล และข้อมูลทางสถิติ

15. รายละเอียดผลประโยชน์พนักงานที่นอกเหนือจากเงินชดเชยจากกฎหมายแรงงาน

16. ขั้นตอนและแนวทางการตรวจสอบคุณภาพข้อมูลก่อนการทำการประเมินผลประโยชน์พนักงาน

- รูปแบบวันที่
- ช่วงอายุพนักงาน และอายุการทำงาน น้อยหรือมากผิดปกติ
- เงินเดือน น้อยหรือมากผิดปกติ
- การปรับขึ้นเงินเดือนระหว่างปีมีความผิดปกติหรือไม่ เช่น เงินเดือนขึ้น 40% หรือเงินเดือนลดลง เป็นต้น
- มีช่องว่างของข้อมูลที่ไม่ได้กรอกออกไปหรือไม่
- ตัวอย่างการตรวจสอบข้อมูลและแนวทางการแก้ไข

17. ข้อมูลทางสถิติที่ต้องใช้ในการประเมินผลประโยชน์พนักงานและแนวทางการตรวจสอบควบคุมถูกต้อง

- อัตราการลาออก
- อัตราการเสียชีวิต
- อัตราทุพพลภาพ
- อัตราการเกษียณก่อนกำหนด

18. จุดที่ควรระมัดระวัง ที่จะทำให้การคำนวณผลประโยชน์ของพนักงานไม่ถูกต้อง

19. ประเด็นปัญหาที่มีผลกระทบต่อในการคำนวณผลประโยชน์ของพนักงานและแนวทางการแก้ไขปัญหา

20. แนวทางการประสานงานและข้อมูลที่ต้องการจากฝ่ายบุคคล

21. คุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณของผู้ประกอบวิชาชีพบัญชี

กำหนดการสัมมนา

วันศุกร์ที่ 12 พฤศจิกายน 2564

(เวลา 09.00 - 16.30 น.)

ณ โรงแรมสวีตไฮเทล กรุงเทพฯ รัชดา

(ถ.รัชดาภิเษก ซี่แยกห้วยขวาง) รถไฟฟ้าใต้ดิน สถานีห้วยขวาง ทางออกอาคารเลข คองคอร์ด

อัตราค่าสัมมนา

สมาชิก (Tax, HR)

4,500 + VAT 315 = 4,815 บาท

บุคคลทั่วไป

5,200 + VAT 364 = 5,564 บาท

(รวมเอกสาร ซา กาแฟ อาหารว่าง อาหารกลางวัน)

วิทยากร

ดร.พรพรวิณี ธาญสุวรรณ

ผู้สอบบัญชีรับอนุญาต

ที่ปรึกษาทางบัญชีบริษัทโมเดลคอสท์หลักทรัพย์
อาจารย์ประจำมหาวิทยาลัยชื่อดัง
ประกาศนียบัตรมาตรฐานรายงานทางการเงินไทย
(DIF TFR)