



TFRS 16 สัญญาเช่า

และการรับรู้รายการตามมาตรฐานรายงานทางการเงิน

หัวข้อสัมมนา

- เทคนิคการอ่านงบการเงิน การวิเคราะห์งบการเงิน และการวิเคราะห์งบกระแสเงินสด
- การวิเคราะห์งบการเงินเพื่อประเมินประสิทธิภาพของการดำเนินงาน
- Case Study วิเคราะห์ตัวอย่างของงบการเงินจริง

1. สรุปความแตกต่างในหลักการบัญชีระหว่าง TAS 17 และ TFRS 16 รวมถึงแนวปฏิบัติทางบัญชีในการจำแนกลักษณะของสัญญาเช่าว่าเป็นสัญญาเช่าการเงิน (Financial lease) หรือสัญญาเช่าดำเนินงาน (Operating Lease)
2. สรุปหลักการสำคัญของ มาตรฐานการรายงานทางการเงิน ฉบับที่ 16 (TFRS 16)
3. การบัญชีสัญญาเช่าในงบการเงินของผู้เช่า
 - การระบุสัญญาเช่า
 - การวัดมูลค่าหนี้สินตามสัญญาเช่าและสินทรัพย์สิทธิการใช้
 - การรับรู้ต้นทุนทางตรงเริ่มแรกเนื่องจากกิจกรรมที่เฉพาะเจาะจงกับการเช่า
 - การวัดมูลค่าภายหลังการรับรู้เริ่มแรก
 - การเปิดเผยข้อมูลตามข้อกำหนดที่ระบุไว้ในมาตรฐานการรายงานทางการเงิน
4. การบัญชีสัญญาเช่าในงบการเงินของผู้ให้เช่า
 - ผู้ให้เช่าต้องรับรู้สินทรัพย์ภายใต้สัญญาเช่าการเงินอย่างไร

- การวัดมูลค่าภายหลังการรับรู้เริ่มแรก
 - เกณฑ์การปันส่วนรายได้ทางการเงินตลอดอายุสัญญาเช่า
 - การคิดค่าเสื่อมราคาสำหรับสินทรัพย์ที่เช่าที่เสื่อมสภาพแนวปฏิบัติที่ถูกต้องตามมาตรฐานการบัญชีที่เกี่ยวข้องฉบับที่ 16 เรื่อง ที่ดิน อาคาร และอุปกรณ์ และมาตรฐานการบัญชี ฉบับที่ 38 เรื่อง สินทรัพย์ไม่มีตัวตน
 - การรับรู้ต้นทุนที่เกิดขึ้นในการต่อรองและทำสัญญาเช่าการเงินของผู้ให้เช่า
 - การเปิดเผยข้อมูลตามข้อกำหนดที่ระบุไว้ในมาตรฐานการรายงานทางการเงิน
5. วิธีการบันทึกบัญชีการขายและเช่ากลับคืน (Sale - Leaseback) ทั้งด้านผู้เช่าและผู้ให้เช่า
 6. ปัญหาในทางปฏิบัติการนำ TFRS 16 มาใช้
 7. คุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณของผู้ประกอบวิชาชีพบัญชี

วิทยากร

ดร.ขนาด รักษาพล

- นักวิชาการคณะกรรมการกำหนดมาตรฐานการบัญชี สภาวิชาชีพบัญชีในพระบรมราชูปถัมภ์
- ผู้สอบบัญชีรับอนุญาต
- อาจารย์พิเศษมหาวิทยาลัยเอกชนชื่อดังและที่ปรึกษาบริษัท เอกชนชั้นนำ

กำหนดการสัมมนา

วันพฤหัสบดีที่ 4 สิงหาคม 2565

เวลา 09.00 - 16.30 น.

SCAN QR CODE
จองสัมมนาออนไลน์



อัตราค่าสัมมนา

พิเศษ!!

สมาชิกท่านละ **2,700 + VAT 189 = 2,889 บาท**

บุคคลทั่วไปท่านละ **3,200 + VAT 224 = 3,424 บาท**

“รับชำระผ่านระบบ QR CODE หรือโอนเงินผ่านธนาคารเท่านั้น”

เงื่อนไขการอบรม

- ผู้เรียนต้องมี User Zoom ส่วนตัว
- ห้ามบันทึกภาพ วิดีโอ แชร์ หรือนำไปเผยแพร่
- ชำระเงินผ่านระบบ QR Code หรือโอนเงินผ่านธนาคาร
- ผู้เข้าอบรมสามารถสอบถามคำถามได้ระหว่างการอบรม
- มีคอมพิวเตอร์หรืออุปกรณ์ที่เชื่อมต่อระบบเครือข่าย อินเทอร์เน็ตได้ไม่ต่ำกว่า 10 mb



บริษัท ฝึกรอบรมและสัมมนาธรรมนิติ จำกัด
การอบรม Online ผ่านโปรแกรม
Zoom

ผู้ทำบัญชีและผู้สอบบัญชี
สามารถนับชั่วโมงได้

ขั้นตอนการสมัครและใช้งาน

1. สำรองที่นั้งการอบรมผ่าน www.dst.co.th

ขั้นตอนการสำรองที่นั้ง

คลิกเพื่อลงทะเบียน

* รหัส	วันที่	วิทยากร	วิทยากรผู้แทน	CPD		CPA		ลงทะเบียน		Booking
				หน่วย	ชั่วโมง	หน่วย	ชั่วโมง	ค่าลงทะเบียน	ค่าจอง	
13 พ.ค. 2563	09.00-12.30 น.	หลักการและวิธีการสอบใบประกอบวิชาชีพบัญชี (e-tax Invoice) ใบรับ (e-Receipt) ใบกำกับภาษี ใบเสร็จรับเงิน ใบเสร็จ และใบรับ	Zoom	-	-	-	-	800	1,200	1,284
13 พ.ค. 2563	13.00-16.30 น.	Case Studies วิชาการและแนวปฏิบัติทางภาษี โบนัส ภาษี	Zoom	-	-	-	-	800	1,200	1,284

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

2. ชำระเงิน (ผ่านระบบ QR CODE หรือโอนเงินผ่านธนาคาร)

ขั้นตอนการชำระเงิน

จงหลักฐานการชำระเงินเรียบร้อยแล้ว

1. ท่านสามารถชำระค่าอบรมผ่าน QR Code หรือ Barcode ได้

จำนวนที่ต้องชำระเงิน 1,712.00 บาท

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

3. สถาบัน ๆ จะส่ง
- แบบฟอร์มลงทะเบียนอบรม Zoom (กรอกรายละเอียดใน Google Form)
 - กรณีนับชั่วโมงผู้ทำบัญชีและผู้สอบบัญชี ผู้เข้าอบรมต้องแนบรูปถ่ายหน้าตรง พร้อมบัตรประชาชนใน Google Form
 - Link เข้าห้องอบรม (คลิก Link ณ วันอบรม)
 - เอกสารประกอบการอบรม ผ่าน e-mail

แบบฟอร์มตัวอย่าง

1. ชื่อ-นามสกุล (ภาษาไทย) *

คำคมของคุณ

2. รหัสสำรองที่นั้ง *

คำคมของคุณ

3. E-mail (ไม่นำส่งหนังสือรับรองการนับชั่วโมง CPD และส่งค่าเข้าร่วมการอบรม) *

คำคมของคุณ

4. เบอร์โทรศัพท์ *

คำคมของคุณ

เงื่อนไขการเข้าอบรม Online และการนับชั่วโมงผ่านโปรแกรม ZOOM

- ผู้เข้าอบรมติดตั้งโปรแกรม Zoom Version ล่าสุด แล้วลงทะเบียนโปรแกรมให้พร้อมใช้งาน
- ติดตั้งโปรแกรมบน Computer PC และ Notebook (คลิกที่ลิ้งค์ 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 ด้วยภาษาไทย ให้ตรงตามบัตรประชาชน
- ผู้เข้าอบรมต้องเปิดกล้องตลอดระยะเวลาการอบรม และไม่ควรถูกออก จากโปรแกรม เนื่องจากสถาบันฯ จะทำการบันทึกเสียงและภาพเพื่อนำส่ง สภาวิชาชีพบัญชี
- 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.)
- ผู้เข้าอบรมสามารถกดปุ่มยกมือ (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
- การพัฒนาความรู้ต่อเนื่องเป็นสิริส่วนบุคคล ต้องเข้าอบรมด้วยตนเองเท่านั้น กรณีไม่ปฏิบัติตามเงื่อนไขข้างต้นจะไม่สามารถนับชั่วโมงได้

- ห้ามบันทึกภาพ วีดีโอ แอร์ หรือนำไปเผยแพร่ (สงวนลิขสิทธิ์) -