



การคำนวณผลประโยชน์ของพนักงาน

ปัญหาการจัดทำและแนวทางแก้ไขให้ถูกต้องตามมาตรฐานการบัญชี

- ✔ วิธีปฏิบัติเพื่อรับมือกับผลกระทบของการผูกพันผลประโยชน์ของพนักงานของกิจการ ที่ต้องเตรียมพร้อม
- ✔ จุดที่ควรระมัดระวัง ที่จะทำการคำนวณผลประโยชน์ของพนักงานไม่ถูกต้อง
- ✔ แนวปฏิบัติทางการบัญชีเรื่องผลประโยชน์พนักงานกับผลกระทบจากสถานการณ์ Covid-19

หัวข้อสัมมนา

สรุปสาระสำคัญ มาตรฐานการบัญชี TAS 19 เรื่อง ผลประโยชน์พนักงาน

ประเภทของผลประโยชน์พนักงานและหลักการรับรู้รายการ

1. ผลประโยชน์ระยะสั้น (จ่ายภายใน 12 เดือน หลังวันสิ้นงวด)

การรับรู้รายการผลประโยชน์ระยะสั้นทั้งหมดของพนักงาน

2. ผลประโยชน์หลังจากจากงาน

- เงินสมทบ เช่น กองทุนเลี้ยงชีพ ไม่ต้องใช้คิดคณิตศาสตร์ประกันภัย

- เงินชดเชยจากกฎหมายแรงงาน การรักษาพยาบาลหลังออกจากงาน บำเหน็จ บำนาญ

- ความแตกต่างระหว่าง “โครงการสมทบเงิน” กับ

“โครงการผลประโยชน์”

- การรับรู้รายการและการวัดมูลค่า “โครงการสมทบเงินที่กำหนดไว้” และ “โครงการผลประโยชน์ที่กำหนดไว้”

3. ผลประโยชน์ระยะยาวอื่นๆ ของพนักงาน มีรายการใดบ้าง และวิธีการทางบัญชีที่ต้องปฏิบัติ ในเรื่องนี้อย่างไร เช่น การใช้เงินรางวัล หรือของรางวัลเช่นทองคำ เมื่อพนักงานทำงานครบอายุตามที่กำหนดเช่น 10 ปี 20 ปี

4. ผลประโยชน์เมื่อเลิกจ้าง

- การเลิกจ้างอันเกิดขึ้นปกติ การใช้ผลประโยชน์เพื่อให้พนักงานออกโดยสมัครใจ ไม่ต้องใช้คิดคณิตศาสตร์ประกันภัย

5. ผลประโยชน์ที่จ่ายโดยใช้หุ้นเป็นเกณฑ์

6. การคำนวณค่าใช้จ่ายและหนี้สินผลประโยชน์พนักงานสำหรับกิจการ ทั้ง PAEs, NPAs

- ขั้นตอนการคำนวณ พร้อมตัวอย่างและการเปิดเผยข้อมูล

7. การนำรายงานการประเมินผลประโยชน์พนักงานไปใช้อย่างถูกต้อง และตรงตามมาตรฐานรายงานทางการเงิน

8. ปัญหาที่พบและแนวทางแก้ไขให้ถูกต้องในการบันทึกบัญชี

ผลประโยชน์พนักงาน

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. ขั้นตอนและแนวทางการตรวจสอบคุณภาพข้อมูลก่อนทำการประเมินผลประโยชน์พนักงาน

- รูปแบบวันที่

- ช่วงอายุพนักงาน และอายุการทำงาน น้อยหรือมากผิดปกติ

- เงินเดือน น้อยหรือมากผิดปกติ

- การปรับขึ้นเงินเดือนระหว่างปีมีความผิดปกติหรือไม่ เช่น

เงินเดือนขึ้น 40% หรือเงินเดือนลดลง เป็นต้น

- มีช่องว่างของข้อมูลที่ไม่ได้กรอกลงไปหรือไม่

- ตัวอย่างการตรวจสอบข้อมูลและแนวทางการแก้ไข

17. ข้อมูลทางสถิติที่ใช้ในการประเมินผลประโยชน์พนักงาน และแนวทางการตรวจสอบความถูกต้อง

- อัตราการลาออก

- อัตราการเสียชีวิต

- อัตราทุพพลภาพ

- อัตราการเกษียณก่อนกำหนด

18. จุดที่ควรระมัดระวัง ที่จะทำการคำนวณผลประโยชน์ของพนักงานไม่ถูกต้อง

19. ประเด็นปัญหาที่มักพบในการคำนวณผลประโยชน์ของพนักงาน และแนวทางแก้ไขปัญหา

20. แนวทางการประสานงานและข้อมูลที่ต้องการจากฝ่ายบุคคล

21. คุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณของผู้ประกอบวิชาชีพบัญชี

กำหนดการสัมมนา

วันศุกร์ที่ 8 กรกฎาคม 2565

(เวลา 09.00 - 16.30 น.)

ณ โรงแรมโนโวเทล กรุงเทพฯ เฟลินิจิต

ซ.ร่วมฤดี (รถไฟฟ้า BTS สถานีเฟลินิจิต)

อัตราค่าสัมมนา

สมาชิก (Tax, HR)

4,500 + VAT 315 = 4,815 บาท

บุคคลทั่วไป

5,200 + VAT 364 = 5,564 บาท

(รวมเอกสาร ซา ซอฟต์แวร์ อาหารกลางวัน)

วิทยากร

ดร.ธีรเศรษฐ์ เมธจิรนนท์

อดีต - นักเขียนพจนานุกรมเงินต้นแบบมหาวิทยาลัยด้านการบัญชี

ย้อนหลัง 1 ของประเทศไทย ระดับปริญญาเอกทางการบัญชี

ปัจจุบัน - ผู้เชี่ยวชาญทางด้านทฤษฎีระบบและการจัดทำบัญชี

- ของคณบดีฝ่ายวิจัยและบริการวิชาการมหาวิทยาลัยอัสสัมชัญ

- ที่ปรึกษาทางด้านบัญชีและภาษีบริษัทเอกชนชั้นนำ