



รวมประเด็นภาษีที่นักบัญชีต้องรู้!!!

ภาษีสำหรับนักบัญชี ภาษีอากรทั้งระบบ

หลักสูตรยอดนิยม ที่นักบัญชีเข้าฟังมากที่สุด รวม 5 ภาษี... ที่นักบัญชีไม่ควรพลาด!!!

- ◆ ภาษีเงินได้นิติบุคคล, ภาษีมูลค่าเพิ่ม, การหักภาษี ณ ที่จ่าย, การเสียอากรแสตมป์
- ◆ Update กฎหมายใหม่ 2567 รวมมาตรการด้านภาษีที่นักบัญชีต้องทราบ
- ◆ National e-Payment ธุรกรรมอิเล็กทรอนิกส์ การเปลี่ยนแปลงที่นักบัญชีต้องรู้

วิทยากร

อาจารย์รุ่งทิพย์ รัญวงษ์

อดีตเจ้าหน้าที่ตรวจภาษีชำนาญการพิเศษ กรมสรรพากร

กำหนดการสัมมนา

SCAN เพื่อจองสัมมนา

อัตราค่าสัมมนา

วันพฤหัสบดีที่

29

สิงหาคม
2567

09.00-16.30 น.



สมาชิก (Tax, HR)

3,500 + VAT 245 = 3,745 บาท

บุคคลทั่วไป

4,000 + VAT 280 = 4,280 บาท

* รับชำระเงินผ่านระบบ QR CODE หรือโอนเงินผ่านธนาคารเท่านั้น

● Update กฎหมายใหม่ที่ผู้ทำบัญชีต้องทราบ

1. นโยบายและกฎหมายภาษีที่มีการเปลี่ยนแปลงใหม่ 2567
2. การเลือกใช้สิทธิประโยชน์ทางภาษีให้ได้ประโยชน์สูงสุด
 - สิทธิประโยชน์ทางภาษีลงรายจ่ายเพิ่ม 1 เท่า, 2 เท่า มีอะไรบ้าง
 - สิทธิประโยชน์ทางภาษีจากการบริจาค
 - สิทธิประโยชน์ทางภาษีเกี่ยวกับการจ้างคนพิการ
 - * การจ้างคนพิการเข้าทำงานตามพระราชบัญญัติส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการลงรายจ่ายได้ 2 เท่า, 3 เท่า
 - * กรณีไม่ได้จ้างคนพิการแต่ได้ส่งเงินสมทบเข้ากองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ เงินที่นำส่งบริจาคจะลงรายจ่ายเพิ่มขึ้นได้หรือไม่
 - สิทธิประโยชน์การจ้างผู้สูงอายุเข้าทำงานลงรายจ่ายได้เพิ่มขึ้น
3. Update ประเด็นทางด้านภาษี-บัญชี ที่มีการเปลี่ยนแปลงในยุคใหม่ที่นักบัญชีไม่ควรพลาด

● ภาษีเงินได้นิติบุคคล

1. รายได้ที่ต้องเสียภาษี
 - รายได้ตามประมวลรัษฎากร
 - รายได้จากประกอบธุรกิจ
 - รายได้จากการค้าเงินงาน
 - การรับรู้รายได้เงินปันผลจากการลงทุน
 - การรับรู้รายได้ดอกเบี้ยจากการกู้ยืม
 - รายได้อื่น ๆ
2. รายจ่ายที่ใช้ในการคำนวณกำไรสุทธิ
 - รายจ่ายที่มีลักษณะเป็นการลงทุน
 - รายจ่ายในการดำเนินกิจการ
 - รายจ่ายข้ามรอบระยะเวลาบัญชี
 - รายจ่ายต้องห้าม
 - การหักค่าเสื่อม ค่าสึกหรอ
 - การตัดหนี้สูญ
 - รายจ่ายที่มีค่าใช้จ่ายสูงที่นักบัญชีต้องระวัง เช่น ค่าที่ปรึกษาสูง, ค่าตอบแทนกรรมการที่สูงเกินสมควร
 - ค่าใช้จ่ายในการเลี้ยงรับรองลูกค้า
3. การจัดทำเอกสารหลักฐานทางบัญชีเพื่อให้ลงเป็นรายจ่ายทางภาษีได้
 - กรณีที่ผู้รับเงินไม่ยอมออกเอกสารหลักฐานให้
 - กรณีที่มีการจ่ายเงินจริงแต่เอกสารหลักฐานไม่ครบถ้วนสามารถลงรายจ่ายได้หรือไม่

● ภาษีมูลค่าเพิ่ม

1. การตรวจสอบภาษีมูลค่าเพิ่มสรรพากร
2. รายได้-รายจ่ายที่ไม่ต้องเสียภาษีมูลค่าเพิ่ม และถ้ามีการออกไปกำกับภาษีไม่ต้องรับผิดหรือไม่
3. ภาษีซื้อต้องห้ามที่ผู้ทำบัญชีต้องรู้และพลาดไม่ได้
4. การเฉลี่ยภาษีซื้อ ประเด็นปัญหาและข้อยุ่งยากในทางปฏิบัติ
5. การตรวจสอบและวางระบบงานในการออกและรับใบกำกับภาษี
 - กรณีผู้ซื้อสินค้าหรือผู้รับบริการ ไม่บอกเลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร ต้องออกใบกำกับภาษีอย่างไรให้ถูกต้อง ไม่ถูกสรรพากรเล่นงาน

● การหักภาษี ณ ที่จ่าย

1. การหักภาษี ณ ที่จ่ายทั้งระบบตามประมวลรัษฎากร, ความเกี่ยวพันของกฎหมายแต่ละเรื่อง
2. หลักเกณฑ์ในการหักภาษี ณ ที่จ่ายจากสัญญา และข้อตกลงทางธุรกิจ
3. ความรับผิดชอบไม่หักภาษี ณ ที่จ่าย และวิธีแก้ไข
 - ผู้รับเงินไม่ยอมให้หักภาษี ณ ที่จ่ายต้องทำอย่างไร

● National e-Payment นโยบายโครงการระบบภาษีและเอกสารธุรกรรมอิเล็กทรอนิกส์ การเปลี่ยนแปลงยุคใหม่ ที่นักบัญชีต้องรู้และเตรียมรับมือ

1. ระบบ e-Tax Invoice / e-Receipt
2. ระบบ e-Withholding Tax
3. ระบบ e-Filing
4. ระบบ e-Payment
5. ระบบ e-Service
6. ระบบบริจาคอิเล็กทรอนิกส์ (e-Donation)
7. อากรแสตมป์ กับ 23 ตราสารอิเล็กทรอนิกส์ (e-Stamp)

● ความรับผิดชอบของผู้ทำบัญชี

1. เสียภาษีไม่ถูกต้อง, รายงานไม่ถูกต้อง ผู้ทำบัญชีต้องรับผิดชอบหรือไม่ และจากหรือไม่
2. ก่อนเซ็นขง ผู้ทำบัญชีต้องตรวจสอบอะไรบ้าง
3. โทษของการใช้ใบกำกับภาษีปลอม ระวัง!!! จำคุก 7 ปี
4. ระวัง! สรรพากรเปิด Web เพิ่มช่องทางแจ้งเบาะแสผู้ที่เสียภาษีไม่ถูกต้อง ผู้ที่หลีกเลี่ยงการเสียภาษี



บริษัท ฝึกอบรมและสัมมนาธรรมนิติ จำกัด

การอบรม Online ผ่านโปรแกรม

zoom

ผู้ทำบัญชีและผู้สอบบัญชี

สามารถนับชั่วโมงได้

ขั้นตอนการสมัครและเข้าใช้งาน

1. สำรองที่นึ่งการอบรมผ่าน www.dst.co.th

ขั้นตอนการสำรองที่นึ่ง

คลิกเพื่อลงทะเบียน

รหัสลงทะเบียน	รายการชำระค่า	วันที่อบรม	รหัสการอบรม/ผู้บรรยาย	รหัสวิชา/ชื่อผู้บรรยาย	จำนวนที่นั่ง	ราคา	สถานะ
13 ส.ค. 2563 09.00-12.30 น.	หลักสูตรอบรมวิชาชีพด้านบัญชี (e-tax Invoice) 1 วัน (e-Receipt, Tax Invoice, Invoice Based on Sale) อบรมฟรี - ขอรับใบเสร็จรับเงิน	09.00-12.30 น.	00000000000000000000	00000000000000000000	1,000	000	ว่าง
13 ส.ค. 2563 13.00-16.30 น.	Case Studies Digital Marketing บนโลกโซเชียล (Social Media) อบรมฟรี - ขอรับใบเสร็จรับเงิน	13.00-16.30 น.	00000000000000000000	00000000000000000000	1,000	000	ว่าง

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

2. ชำระเงิน (ผ่านระบบ QR CODE หรือโอนเงินผ่านธนาคาร) ก่อนวันอบรม

ขั้นตอนการชำระเงิน

ขอทราบดีกว่าธุรกรรมบนออนไลน์ เรียบร้อยแล้ว

1. ท่านสามารถชำระเงินเป็นแบบ อบรมระบบ QR Code หรือ Barcode ได้ที่นี่

ชื่อบัญชี: 0261013
เลขที่บัญชี: 0261013
เลขที่บัญชี: 0261013000

จำนวนเงินที่ต้องชำระ: 1,712.00บาท

เมื่อท่านชำระเรียบร้อยแล้ว *โปรดทำการยืนยันเงินผ่านธนาคาร กรุณาส่งหลักฐานการชำระเงิน มาที่ e-mail : p-payment@dhamniti.co.th

3. ยืนยันตัวตน (KYC) ทาง e-mail - ตรวจสอบข้อมูล และทำการแนบภาพถ่ายผู้บัตรประชาชน เพื่อยืนยันตัวตน ในการนับชั่วโมง

แบบฟอร์มตัวอย่าง

ข้อมูลการนับชั่วโมง

สำหรับผู้ที่ลงทะเบียนแล้วและได้รับอีเมลยืนยันตัวตนเรียบร้อยแล้ว

เลขที่บัตรประชาชน

ฉันยังไม่ใช่ผู้ทำบัญชี (CPD)

ฉันยังไม่ใช่ผู้สอบบัญชี (CPA)

ฉันยังไม่ใช่ผู้สอบบัญชีมาตรฐาน (TA)

เลขที่ผู้สอบบัญชีมาตรฐาน

ยืนยันตัวตน

สำหรับผู้ที่ลงทะเบียนแล้วและได้รับอีเมลยืนยันตัวตนเรียบร้อยแล้ว

กรุณาส่งรูปถ่ายบัตรประชาชนของคุณมาที่อีเมลที่แนบมา

ฉันทำรายงานฉบับนี้และแนบมาด้วย ภาพถ่ายที่ชัดเจนและตรงตามข้อกำหนดการแนบ และแนบมาในนามไฟล์ชื่อ: ชื่อของคุณ ภาพถ่ายที่แนบมาเรียบร้อยแล้ว

ฉันทำรายงานฉบับนี้และแนบมาด้วย ภาพถ่ายที่ชัดเจนและตรงตามข้อกำหนดการแนบ และแนบมาในนามไฟล์ชื่อ: ชื่อของคุณ ภาพถ่ายที่แนบมาเรียบร้อยแล้ว

4. เมื่อทำการยืนยันตัวตน (KYC) เรียบร้อย ระบบจะส่ง Link อบรม และเอกสารประกอบการสัมมนาทาง e-mail

เมื่อไรก็ตามที่อบรม Online และการนับชั่วโมงผ่านโปรแกรม ZOOM

- ผู้ทำอบรมติดตั้งโปรแกรม Zoom Version ล่าสุด แล้วลงทะเบียนโปรแกรมให้พร้อมใช้งาน
 - ติดตั้งโปรแกรมบน Computer PC และ Notebook (คลิกที่ลิงค์ URL <https://zoom.us/download> เลือก Download Zoom Client for Meetings)
 - ติดตั้ง Application บน Smart Phone ผ่านระบบ ios และ Android
- 
- 
- การอบรมผ่านโปรแกรม ZOOM ควรติดตั้งโปรแกรมลงบนคอมพิวเตอร์ หรือ โน้ตบุ๊กที่มีสปีด โดยเชื่อมต่อระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ตความเร็วไม่ต่ำกว่า 10 Mbps เพื่อการอบรมที่มีประสิทธิภาพ
 - กำหนดจำนวนผู้ทำอบรม 1 ท่าน / 1 User
 - ผู้ทำอบรมต้องทำการยืนยันตัวตน (KYC)
 - ผู้ทำอบรมต้องทำห้องอบรมผ่านโปรแกรม Zoom ก่อนเวลาที่ระบุไว้ อย่างน้อย 20 นาที
 - ผู้ทำอบรมต้องตั้งชื่อบัญชี ZOOM เป็นชื่อ-นามสกุลจริง ด้วยภาษาไทยให้ตรงตามบัตรประชาชน
 - ผู้ทำอบรมต้องเปิดกล้องตลอดระยะเวลาอบรม และไม่ควรถอดออกจากการอบรม เนื่องจากจากนั้น จะทำการบันทึกเสียงและภาพเพื่อนำส่ง สภาวิชาชีพบัญชี
 - เจ้าหน้าที่จะ Capture หน้าจอผู้ทำอบรมทุกคน
 - * หลีกสูตร 3 ชั่วโมง Capture หน้าจอ 2 ช่วง ช่วงก่อนอบรม (09.00 น.) และสิ้นสุดการอบรม (12.15 น.)
 - * หลีกสูตร 6 ชั่วโมง Capture หน้าจอ 2 ช่วง ช่วงก่อนอบรม (09.00 น.) และสิ้นสุดการอบรม (16.30 น.)
 - ผู้ทำอบรมสามารถยกมือขึ้น (Raise Hand) หรือพิมพ์ข้อความผ่านทางช่องแชทได้ในระหว่างอบรม
 - หลักการการนับชั่วโมง CPD สำหรับผู้สอบบัญชีและผู้ทำบัญชีที่นับ ดังนี้
 - * น้อยกว่า 30 นาที ไม่นับเป็นจำนวนชั่วโมง
 - * 30 ถึง 59 นาที ให้นับเป็นครึ่งชั่วโมง
 - * 60 นาที ให้นับเป็น 1 ชั่วโมง
 - หนังสือรับรองจะจัดส่งให้ทาง e-mail ภายใน 3 วันทำการหลังเสร็จสิ้นการอบรม
 - การพัฒนาคณาจารย์ต้องเป็นสิทธิส่วนบุคคล ต้องทำอบรมด้วยตนเองเท่านั้น กรณีไม่ปฏิบัติตามเงื่อนไขข้างต้นจะไม่สามารถนับชั่วโมงได้

- ห้ามบันทึกภาพ วีดีโอ หรือนำไปเผยแพร่ (สงวนลิขสิทธิ์) -