



Tax for Junior Accountant

การทำงานด้านภาษี ของนักบัญชี

- ✓ การจัดทำเอกสารประกอบการบันทึกรายได้-ค่าใช้จ่าย เป็นพื้นฐานขั้นต้นที่สำคัญสำหรับนักบัญชี เพื่อทำให้เป็นรายได้-ค่าใช้จ่ายที่กรมสรรพากรยอมรับ โดยสามารถคำนวณการเสียภาษีให้ถูกต้องและเกิดประโยชน์สูงสุดของกิจการ

Checklist!!

เอกสารสำคัญที่นักบัญชีต้องรู้

หากไม่ถูกต้อง ไม่ครบถ้วน จะลงเป็นรายจ่ายทางภาษีไม่ได้

การจัดทำและจัดเก็บเอกสารทางบัญชี - ภาษี ในรูปแบบกระดาษและแบบอิเล็กทรอนิกส์

หลักสูตรนี้
เหมาะสำหรับ

- ✓ นักบัญชีมือใหม่
- ✓ นักบัญชีที่เพิ่งเริ่มทำงานบัญชี
- ✓ ผู้ที่ไม่มีพื้นฐานด้านบัญชีมาก่อน

เตรียมพร้อม!! สำหรับนักบัญชีที่ต้องการเรียนรู้งานด้วยตนเอง

เรียนรู้งานบัญชีอย่างไร ให้เป็นงานไว...

วิทยากร

อาจารย์รุ่งทิพย์ รัญวงษ์

อดีตเจ้าหน้าที่ตรวจภาษีชำนาญการพิเศษ กรมสรรพากร

กำหนดการสัมมนา

วันพฤหัสบดีที่

19

กันยายน

2567

09.00-16.30

SCAN เพื่อจองสัมมนา



อัตราค่าสัมมนา

สมาชิก (Tax, HR)

3,500 + VAT 245 = 3,745 บาท

บุคคลทั่วไป

4,000 + VAT 280 = 4,280 บาท

* รับชำระเงินผ่านระบบ QR CODE หรือโอนเงินผ่านธนาคารเท่านั้น

หัวข้อสัมมนา

การรับรู้รายได้ทางภาษี เอกสารประกอบการลงบัญชีที่นักบัญชีต้องรู้

1. หลักเกณฑ์และวิธีการจัดทำใบเสร็จรับเงิน, ใบกำกับภาษี, ใบเพิ่มหนี้ และใบลดหนี้
2. การรับชำระเช็ค หรือสำเนาใบโอนเงินผ่านธนาคารหรือช่องทางอิเล็กทรอนิกส์
3. การตรวจสอบหนังสือรับรองการหักภาษี ณ ที่จ่าย และวิธีการทำรายงานฯ เพื่อขอคืนภาษีกับสรรพากร
4. การคำนวณยอดในใบเสร็จรับเงิน ใบกำกับภาษี ใบภาษีถูกหัก ณ ที่จ่ายเพื่อบันทึกบัญชี
5. วิธีการจัดทำรายงานภาษีขาย พร้อมวิธีการนำส่งผ่าน e-Filing

รายการของกิจการ ลงรายการอย่างไรไม่ให้เป็นการจ่ายต้องห้าม ทั้งข้อกำหนดและเอกสารที่สรรพากรยอมรับ

1. รายการของกิจการ มีอะไรบ้างที่นักบัญชีต้องรู้
 - ทางภาษีลงได้เท่ากับบัญชี - ทางภาษีลงได้น้อยกว่าทางบัญชี - ทางภาษีลงได้มากกว่าทางบัญชี
 - ทางภาษีไม่ให้ถือเป็นรายการ แต่สามารถลงเป็นรายการทางบัญชีได้
2. การจัดทำเอกสารประกอบการลงบัญชี กรณีกิจการมีการจ่ายจริงแต่ไม่มีหลักฐานที่เพียงพอ ทำอย่างไรให้ลงเป็นรายการทางภาษีได้
 - ใบขอซื้อ PR, ใบสั่งซื้อ PO, Memo ภายใน ต้องมีลายเซ็นผู้อนุมัติหรือไม่
 - กรณีหลักฐานการรับเงินไม่สมบูรณ์
 - ผู้รับเงินไม่ออกหลักฐานการรับเงินและไม่ยอมให้หักภาษี ณ ที่จ่าย
 - กรณีผู้รับเงินไม่สามารถออกหลักฐานการรับเงิน
3. กรณีจ่ายแบบมีใบกำกับภาษีหรือใบแจ้งหนี้แบบเป็นหลักฐาน ประเด็นภาษีที่ต้องทราบและบันทึกบัญชีอย่างไร
 - ใบกำกับภาษีหรือใบเสร็จรับเงินปรากฏเป็นชื่อผู้อื่น
 - ได้รับใบกำกับภาษีปลอม ต้องทำอย่างไร
 - ได้รับใบกำกับภาษีมาแต่ที่อยู่ของผู้ออกไม่ตรงกับ ภ.พ.20
4. ภาษีซื้อกับรายการภาษีเงินได้นิติบุคคลที่นักบัญชีต้องรู้!!
 - รายการที่ยังไม่ถึงกำหนด ต้องบันทึกภาษีซื้อหรือไม่อย่างไร - ขอคืนได้
 - ภาษีซื้อต้องห้าม/ที่ไม่ขอคืน
5. วิธีการจัดทำรายงานภาษีซื้อ พร้อมวิธีการนำส่งผ่าน e-Filing
6. วิธีการจัดทำหนังสือรับรองการหักภาษี ณ ที่จ่าย เมื่อมีการจ่ายเงิน พร้อมการนำส่งกรมสรรพากร



บริษัท ฝึกรอบรมและสัมมนาธรรมนิติ จำกัด

การอบรม Online ผ่านโปรแกรม

zoom

ผู้ทำบัญชีและผู้สอบบัญชี

สามารถนับชั่วโมงได้

ขั้นตอนการสมัครและเข้าใช้งาน

1. สำรองที่นั่งการอบรมผ่าน www.dst.co.th

ขั้นตอนการสำรองที่นั่ง

คลิกเพื่อลงทะเบียน

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

2. ชำระเงิน (ผ่านระบบ QR CODE หรือโอนเงินผ่านธนาคาร) ก่อนวันอบรม

ขั้นตอนการชำระเงิน

จองหลักสูตรสัมนาออนไลน์เรียบร้อยแล้ว

1.ท่านสามารถชำระค่าอบรมสัมนา ด้วยการสแกน QR Code หรือ Barcode ได้ดี

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

3. ยืนยันตัวตน (KYC) ทาง e-mail

- ตรวจสอบข้อมูล และทำการแนบภาพถ่ายคู่บัตรประชาชน เพื่อยืนยันตัวตนในการนับชั่วโมง

แบบฟอร์มตัวอย่าง

กรณียืนยันการนับชั่วโมง

ข้อมูลการนับชั่วโมง

สำหรับสมาชิกบัญชี/ผู้สอบบัญชีที่ต้องการเก็บชั่วโมง CPD

เลขที่บัตรประชาชน
XXXXXXXXXXXX

นับชั่วโมงผู้ทำบัญชี (CPD)
XXXXXXXXXXXX

นับชั่วโมงผู้สอบบัญชี (CPA)
เลขที่ผู้สอบบัญชี

นับชั่วโมงผู้สอบบัญชีภาษีอากร (TA)
เลขที่ผู้สอบบัญชีภาษีอากร

[< ย้อนกลับ](#) [ถัดไป >](#)

การยืนยันตัวตน

สำหรับสมาชิกบัญชี/ผู้สอบบัญชีที่ต้องการเก็บชั่วโมง CPD

ยืนยันตัวตน

สำหรับสมาชิกบัญชี/ผู้สอบบัญชีที่ต้องการเก็บชั่วโมง CPD

กรุณาส่งภาพถ่ายหน้าบัตรประชาชนสองด้าน (ต้องถ่ายได้ทั้งหน้าและหลังของบัตรประชาชน) ขึ้นมาโดยส่งมาส่วนหัวของบัตรประชาชน, รูปพื้นหลังของบัตรประชาชน ที่ชัดเจนและไม่มีรอยขีดข่วน หรือรอยฉีกขาด

ข้าพเจ้าขอยืนยันและรับรองว่า ภาพที่ปรากฏคู่กับบัตรประชาชนเป็นบุคคลเดียวกับที่สมัครเข้ารับการอบรม และยินยอมให้บันทึก/เผยแพร่ข้อมูลภาพถ่าย/ภาพเคลื่อนไหวในระหว่างการอบรม เพื่อใช้เป็นหลักฐานในการนำส่งคืนสภากวียาชีพบัญชีสำหรับกรณีนับชั่วโมงพัฒนาความรู้ต่อเนื่องวิชาชีพ (CPD) โดยเก็บรักษาหลักฐานเป็นระยะเวลา 1 ปี

[< 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 (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 โน้ตบุ๊กที่มีกล้อง โดยเชื่อมต่อระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ตความเร็วไม่ต่ำกว่า 10 Mbps เพื่อการอบรมที่มีประสิทธิภาพ
 - กำหนดจำนวนผู้เข้าอบรม 1 ท่าน / 1 User
 - ผู้เข้าอบรมต้องทำการยืนยันตัวตน (KYC)
 - ผู้เข้าอบรมต้องเข้าห้องอบรมผ่านโปรแกรม Zoom ก่อนเวลาที่ระบุไว้ อย่างน้อย 20 นาที
 - ผู้เข้าอบรมต้องตั้งชื่อบัญชี ZOOM เป็นชื่อ-นามสกุลจริง ด้วยภาษาไทย ให้ตรงตามบัตรประชาชน
 - ผู้เข้าอบรมต้องปิดกล้องตลอดระยะเวลาการอบรม และไม่ควรถูกออกจากโปรแกรม 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 ช่วงก่อนอบรม (09.00 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 3 วันทำการหลังเสร็จสิ้นการอบรม
 - การพัฒนาความรู้ต่อเนื่องเป็นสิทธิ์ส่วนบุคคล ต้องเข้าอบรมด้วยตนเองเท่านั้น กรณีไม่ปฏิบัติตามเงื่อนไขข้างต้นจะไม่สามารถนับชั่วโมงได้

- ห้ามบันทึกภาพ วิดีโอ แอร์ หรือนำไปเผยแพร่ (สงวนลิขสิทธิ์) -