

พิเศษสุด!

เข้าสัมมนา ตั้งแต่วันนี้ - ธันวาคม 2567

พร้อมสมัครสมาชิกใหม่ หรือต่ออายุสมาชิก

รับส่วนลดค่าสัมมนา เพิ่มทันทีจากราคาสมาชิก

ใช้สิทธิ์
ได้ทันที

วารสารเอกสารภาษีอากร

500

บาท

วารสาร HR Society Magazine

300

บาท

- เงื่อนไข :
1. ใช้สิทธิ์ส่วนลดได้ทั้งหลักสูตร On-site หรือ Online ราคา 3,300 บาทขึ้นไป (ยังไม่รวม VAT)
 2. สมัครใหม่/ต่ออายุ วารสารเอกสารภาษีอากร รับส่วนลดค่าสัมมนาเพิ่มทันที 500 บาท (จากค่าสัมมนาราคาสมาชิก)
 3. สมัครใหม่/ต่ออายุ วารสาร HR Society Magazine รับส่วนลดค่าสัมมนาเพิ่มทันที 300 บาท (จากค่าสัมมนาราคาสมาชิก)
 4. สมัครใหม่หรือต่ออายุสมาชิกก่อน เพื่อรับส่วนลดค่าสัมมนา
 5. 1 สมาชิก : 1 ที่นั่ง

การจัดทำเอกสารประกอบ การลงรายจ่ายของกิจการ อย่างไร...ไม่ถูกบวกกกลับ

วิธีการลงบัญชี และ CHECK LIST เอกสารรายจ่ายทางภาษี

- รู้จัก! เข้าใจ! ความต่างของรายจ่ายทางบัญชี กับรายจ่ายทางภาษี
- หลักเกณฑ์และวิธีการจัดทำเอกสารรายจ่ายของกิจการ ทำอย่างไรไม่ถูกบวกกกลับ
- workshop ลงมือทำจริงกับการแก้ปัญหาเอกสารรายจ่ายให้เป็นรายจ่ายทางภาษีได้
- การป้องกันและวิธีแก้ปัญหารายจ่ายต้องห้าม

วิทยากร

อาจารย์สมเดช โรจน์คุรีเสถียร

วิทยากรผู้ทรงคุณวุฒิและมากด้วยประสบการณ์บรรยาย มากกว่า 30 ปี

ด้านบัญชีภาษีอากร



กำหนดการสัมมนา

วันพฤหัสบดีที่ 19 ธันวาคม 2567

(เวลา 09.00 - 16.30 น.)

โรงแรมอวานี รัชดา กรุงเทพฯ

(ชื่อเดิม รร.แกรนด์ ฟอรั่ม กรุงเทพฯ)

ถ.รัชดาภิเษก (สี่แยกพระราม 9)

(รถไฟฟ้าใต้ดิน MRT สถานีพระราม 9 ทางออกที่ 1)

SCAN เพื่อจองสัมมนา



อัตราค่าสัมมนาท่านละ

สมาชิก (Tax, HR)

4,500 + VAT 315 = 4,815 บาท

บุคคลทั่วไป

5,200 + VAT 364 = 5,564 บาท

(รวมเอกสาร อาหารว่าง ชา กาแฟ อาหารกลางวัน)

ท่านสามารถดูรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ www.dst.co.th สำหรับที่นั่งได้ที่ Tel 02-555-0700 กด 1

ยิ่งอบรมมากยิ่งขึ้นเสียภาษีน้อย ค่าอบรมสามารถลงรายจ่ายได้ถึง 200%

หัวข้อสัมมนา

- 1 รู้จัก! เข้าใจ! ความต่างของรายจ่ายทางบัญชี กับ รายจ่ายทางภาษี
- 2 ผลกระทบต่อกิจการหากเอกสารรายจ่ายไม่ถูกต้องไม่ครบถ้วน
- 3 ผลกระทบต่อกิจการหากต้องปรับปรุงกำไรสุทธิ (บวกกลับ) มีอย่างไร ต้องปฏิบัติอย่างไร
- 4 พิจารณาอย่างไรถึงจะทราบ ว่า หลักเกณฑ์เอกสารที่ลงรายจ่ายทางภาษีได้
- 5 รายจ่ายที่เกี่ยวข้องกับกิจการมีหลักเกณฑ์อย่างไร
- 6 จุดเปลี่ยนทำให้ เอกสารรายจ่ายที่เกี่ยวข้องกับกิจการ ไม่สามารถเป็นรายจ่ายทางภาษีได้
- 7 อะไรคือรายจ่ายต้องห้าม! การแบ่งประเภทของรายจ่ายต้องห้าม
 - ไม่เกี่ยวข้องกับกิจการโดยตรง
 - รายจ่ายส่วนตัว ให้โดยเสนหา
 - รายจ่ายค่าเลี้ยงรับรอง
 - มีทั้งเกี่ยวและไม่เกี่ยวกับกิจการปนกัน
 - จ่ายจริงแต่ไม่มีเอกสารหลักฐาน
 - รายจ่ายที่พิสูจน์ไม่ได้ว่าใครเป็นผู้รับเงิน
 - ความผิดพลาดของเอกสารที่ทำให้ไม่สามารถเป็นรายจ่ายทางภาษีได้
- 8 ทำอย่างไรให้รายจ่ายของกิจการไม่ถูกบวกกลับ
- 9 หลักเกณฑ์และวิธีการจัดทำเอกสารรายจ่ายของกิจการ ทำอย่างไรไม่ถูกบวกกลับ
10. WORKSHOP ลงมือปฏิบัติจริงเพื่อแก้ปัญหาการรายจ่าย เพื่อให้เป็นรายจ่ายทางภาษีได้
 - บิลเงินสดที่ไม่มีชื่อ-ที่อยู่ของผู้ขาย
 - ผู้รับเงินไม่ออกหลักฐานการรับเงิน
 - ชื่อของตลาดสด
 - ชื่อของจากชาวสวน
 - ค่าทางด่วน ค่าผ่านทาง Easy Pass
 - ผู้รับเงินให้หลักฐานการรับเงินไม่สมบูรณ์
 - ค่าแถมปี ค่าโปรชเนีย และอากรแถมปี
 - การจ่ายเงินโดยวิธี QR Code หรือโอนเงิน On-line
 - รายจ่ายเล็กๆ น้อยๆ ไม่มีบิล
 - ค่าเบี้ยเลี้ยงเดินทาง
 - ค่าน้ำมันรถและค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับรถยนต์ของพนักงาน แต่เอามาใช้ในงานบริษัท
 - ค่าพาหนะ ค่าTaxi ค่าวินมอเตอร์ไซด์ ค่าส่งเอกสาร
 - ใบเสร็จรับเงิน/ ใบกำกับภาษี/ ใบรับ ที่ไม่มีชื่อบริษัทเป็นผู้จ่าย
 - ค่าเช่าที่ผู้ให้เช่าไม่ยอมให้หักภาษี ณ ที่จ่าย
 - เงินตรองจ่าย
 - ผู้รับเงินไม่ออกหลักฐานการรับเงิน และไม่ยอมให้หักภาษี ณ ที่จ่าย
 - ค่าน้ำ/ค่าไฟฟ้าที่ไม่ใช่ชื่อกิจการ
 - ค่าโทรศัพท์มือถือของพนักงานแต่นำมาใช้ในกิจการ
 - ค่าใช้จ่ายต่างๆ ที่เกี่ยวกับการทำบุญเลี้ยงพระของบริษัท
 - ค่าปรับตามกฎหมาย กรณีใดลงเป็นรายจ่ายได้ และกรณีใดเป็นรายจ่ายต้องห้าม
 - ค่าเช่า
 - เงินหรือสิ่งของที่ให้กับพนักงานหรือลูกค้าในโอกาสต่างๆ เช่น วันเกิด แต่งงานขึ้นบ้านใหม่ งานบวช ฯลฯ
 - Sale Promotion สด แลก แจก แถม ให้ลูกค้า ต้องจำเอกสารอย่างไร ไม่ถูกบวกกลับ
 - ใบกำกับภาษีซื้อ พิจารณาอย่างไรขอคืนได้หรือเครดิตภาษีได้
 - ใบกำกับภาษีซื้อต้องห้าม ตรวจสอบวิธีใด
 - ใบกำกับภาษีอย่างย่อเป็นรายจ่ายได้หรือไม่
 - ใบกำกับภาษีปลอม ตรวจสอบอย่างไร
11. การป้องกันและวิธีแก้ปัญหาการรายจ่ายต้องห้าม
 - รายจ่ายที่มีลักษณะเป็นการส่วนตัวให้โดยเสนหา
 - รายจ่ายค่าการกุศล
 - ค่ารับรองที่เกินกว่ากฎหมายกำหนด
 - เบี้ยปรับ เงินเพิ่ม
 - รายจ่ายอื่นมีลักษณะเป็นการลงทุน รายจ่ายในการต่อเติม เปลี่ยนแปลง ทำให้ดีขึ้น
 - ภาษีมูลค่าเพิ่มที่ต้องชำระ
 - รายจ่ายที่ไม่มีเอกสารการรับเงิน
 - รายจ่ายที่กำหนดขึ้นเองโดยไม่มีการจ่ายจริง และรายจ่ายของรอบบัญชีอื่น
 - รายจ่ายซึ่งมิใช่รายจ่ายเพื่อหากำไรหรือไม่ใช่รายจ่ายของกิจการ
 - รายจ่ายที่พิสูจน์ไม่ได้ว่าใครเป็นผู้รับ
 - การจ่ายโบนัสพนักงาน/กรรมการ
 - รายจ่ายที่กำหนดจ่ายจากผลกำไรเมื่อสิ้นสุดรอบระยะเวลาบัญชี
12. วิธีการลงบัญชี และ CHECK LIST เอกสารรายจ่ายทางภาษี
 - การ CHECK LIST เพื่อตรวจสอบเอกสารที่ใช้ประกอบการบันทึกบัญชี
 - รายจ่ายที่เอกสารไม่ครบจะลงบัญชีอย่างไร ทางภาษีต้องบวกกลับหรือไม่

ยิ่งอบรมมาก ยิ่งเสียภาษีน้อย ค่าอบรมสามารถลดรายจ่ายได้เพิ่มขึ้นถึง 200%

สำรองที่นั่งได้ที่ Tel. 02-555-0700 กด 1, 081-359-5048, 080-251-9946 Website. www.dst.co.th