

สมัคร/ต่ออายุสมาชิก

เอกสารภาษีอากร หรือ HR SOCIETY magazine



ราคา
พิเศษ
1 ปี

1,999.-

จากราคปกติ เอกสารภาษีอากร 2,640 บาท /
HR Society 2,400 บาท

สมัครหรือต่ออายุสมาชิก ภายใน 1 ก.ค.- 31 ส.ค. 68

*เงื่อนไขเป็นไปตามที่บริษัทฯ กำหนด

SCAN
สมัคร/
ต่ออายุ
สมาชิก





บริษัท ฝึกอบรมและสัมมนาธรรมนิติ จำกัด

สงวนลิขสิทธิ์ รหัสหลักสูตร 02299Z

จัดอบรมหลักสูตรออนไลน์ ผ่าน zoom

ผู้ทำบัญชี : บัญชี 6 ชั่วโมง
ผู้สอบบัญชี : บัญชี 6 ชั่วโมง

ห้ามบันทึกเทป รวมถึงอุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์ทุกชนิด

หลักสูตรนี้จะมีการบันทึกเสียงและภาพของผู้เข้าอบรมทุกคนตลอดระยะเวลาการอบรมเพื่อใช้เป็นหลักฐานในการนำส่งสภาวิชาชีพบัญชี

การปิดบัญชีธุรกิจนำเข้า-ส่งออก ปัญหาและวิธีการแก้ไข

- ☑ เทคนิคการตรวจสอบเอกสารนำเข้า-ส่งออกก่อนการปิดบัญชี
- ☑ ปัญหาการรับรู้รายได้ - รายจ่าย ผลกระทบต่อการปิดบัญชี
- ☑ จุดที่ต้องระวังการตรวจนับสินค้าและงบการเงินประเด็นที่สรรพากรตรวจสอบ

วิทยากร

ดร.สิงห์ชัย อรุณวุฒิปงศ์

ผู้สอบบัญชีรับอนุญาต

อาจารย์พิเศษมหาวิทยาลัยเอกชนชื่อดัง

และที่ปรึกษาบริษัทเอกชน

กำหนดการสัมมนา

วันพุธ ที่ 30 กรกฎาคม 2568

เวลา 09.00 - 16.30 น.

SCAN QR CODE
จองสัมมนาออนไลน์



เงื่อนไขการอบรม

- ☑ ผู้เรียนต้องมี User Zoom ส่วนตัว
- ☑ ห้ามบันทึกภาพ วิดีโอ แอร์ หรือนำไปเผยแพร่
- ☑ ชำระเงินผ่านระบบ QR Code หรือโอนเงินผ่านธนาคาร
- ☑ ผู้เข้าอบรมสามารถสอบถามคำถามได้ระหว่างการอบรม
- ☑ มีคอมพิวเตอร์หรืออุปกรณ์ที่เชื่อมต่อระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ต
ได้ไม่ต่ำกว่า 10 mb

อัตราค่าสัมมนา

สมาชิกท่านละ 3,800 + VAT 266 = 4,066 บาท

บุคคลทั่วไปท่านละ 4,300 + VAT 301 = 4,601 บาท

“รับชำระเงินผ่านระบบ QR CODE หรือโอนเงินผ่านธนาคารเท่านั้น”

ยิ่งอบรมมาก ยิ่งเสียภาษีน้อย ค่าอบรมสามารถลงรายจ่ายได้เพิ่มขึ้นถึง 200%
สำรองที่นั่งได้ที่ Tel. 02-555-0700 กด 1, 080-251-9946, 086-378-8470 Website. www.dst.co.th

1. เจาะปัญหาการรับรู้อย่างได้ - รายจ่าย ของธุรกิจ นำเข้าส่งออก ผลกระทบต่อการปิดบัญชี

- 1.1 รายได้รับล่วงหน้า
- 1.2 ส่งสินค้าไปแล้ว แต่มีปัญหาเรียกเก็บเงินไม่ได้
- 1.3 รายได้ที่ต่ำกว่ายอดในการส่งออก
- 1.4 สินค้ารอการตรวจสอบของกรมศุลกากร
- 1.5 เอกสารในการขอรับเงินชดเชยค่าภาษีอากร
- 1.6 บัตรภาษีการโอนบัตรภาษี
- 1.7 รายได้ค้างรับ
- 1.8 รายจ่ายข้ามรอบ

2. เคลียร์ปัญหาอัตราแลกเปลี่ยน ในการปิดบัญชี

3. การปิดบัญชีอย่างไร เมื่อมีการทำสัญญาซื้อขายล่วงหน้า Forward Contact

4. ค่าใช้จ่าย Shipping

- 4.1 เอกสารทางบัญชีที่ต้องได้รับและติดตาม จาก Shipping
- 4.2 ค่าใช้จ่ายที่ Shipping เคลียร์ข้ามรอบระยะเวลาบัญชี
- 4.3 Shipping ไม่ได้หัก ณ ที่จ่ายนำส่งแทน ปิดบัญชีต้องทำอย่างไร
- 4.4 Shipping ไม่ยอมส่งเอกสาร ค่าใช้จ่าย, เอกสารในการทำพิธีการศุลกากรต่างๆ
- 4.5 ค่าใช้จ่ายในการทำลายสินค้าในต่างประเทศที่ลูกค้า อ้างว่าไม่ได้มาตรฐาน ชำรุดเสียหาย

5. ค่าขนส่งระหว่างประเทศ Freight Forwarder

- 5.1 สินค้าอยู่ระหว่างขนส่ง ปิดบัญชีจะต้องปฏิบัติอย่างไร
- 5.2 ค่าใช้จ่ายในการขนส่งที่เรียกเก็บต้นทางกับปลายทางจะบันทึกบัญชีอย่างไร
- 5.3 การตั้งประมาณการค่าใช้จ่ายค้างจ่าย (Accrued Expenses) สำหรับค่าบริการ Freight Forwarder ที่ยังไม่ได้รับใบแจ้งหนี้

6. การปรับปรุงบัญชีเมื่อต้องปิดบัญชีสิ้นปี

7. การปิดบัญชีเจ้าหนี้-ลูกหนี้

- 7.1 หนี้ข้ามรอบบัญชี
- 7.2 หนี้สูญ
- 7.3 หนี้สินที่มีผลกระทบต่อปิดบัญชี
- 7.4 บัญชีพัก เมื่อปิดบัญชีต้องทำอย่างไร
- 7.5 การกระทบยอดเจ้าหนี้-ลูกหนี้

7.6 การบริหารจัดการเจ้าหนี้-ลูกหนี้ต่างประเทศที่มีสกุลเงินแตกต่างกัน

7.7 การจัดการเอกสารและหลักฐานประกอบการบันทึกบัญชีเจ้าหนี้-ลูกหนี้ระหว่างประเทศ

7.8 การจัดการความเสี่ยงทางการเงินในการปิดบัญชีเจ้าหนี้-ลูกหนี้ระหว่างประเทศ

8. การบันทึกรายการชดเชย

- 8.1 ค่าเสียเวลาจากการส่งสินค้าล่าช้า
- 8.2 เงินชดเชยให้ลูกค้าในต่างประเทศ

9. การกระทบยอด Statement ธนาคารในการปิดบัญชี

10. เอกสารในการนำเข้า-ส่งออกที่ต้องตรวจสอบ เมื่อจะมีการปิดบัญชี

- 10.1 L/C
- 10.2 INVOICE
- 10.3 PACKING LIST
- 10.4 ใบเสร็จกรมศุลกากร
- 10.5 ใบขนส่งสินค้า

11. การสั่งซื้อสินค้าจากต่างประเทศ และให้ส่งมอบสินค้าให้ลูกค้าในต่างประเทศ

- 11.1 เอกสารในการปิดบัญชี
- 11.2 การเสีย VAT
- 11.3 การรับรู้อย่างได้

12. ปัญหา “ราคาสินค้า” ของธุรกิจ นำเข้า-ส่งออก เมื่อต้องปิดบัญชีต้องปรับปรุงหรือไม่

- 12.1 ราคาที่ตกลงซื้อขาย
- 12.2 ราคา CIF
- 12.3 ราคา FOB
- 12.4 ราคาที่มีส่วนลด
- 12.5 ราคาศุลกากร

13. จุดที่ต้องระวัง การตรวจนับสินค้าของธุรกิจ นำเข้า-ส่งออก ในการปิดบัญชี

14. งบการเงินของธุรกิจนำเข้า-ส่งออก ที่ไม่เป็นประเด็นให้สรรพากรตรวจสอบ

15. คุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณของผู้ประกอบวิชาชีพบัญชี



บริษัท ฝึกอบรมและสัมมนาธรรมนิติ จำกัด

การอบรม Online ผ่านโปรแกรม

Zoom

ผู้ทำบัญชีและผู้สอบบัญชี
สามารถนับชั่วโมงได้

ขั้นตอนการสมัครและใช้งาน

1. สำรองที่นั้งการอบรมผ่าน www.dst.co.th

ขั้นตอนการสำรองที่นั้ง คลิกเพื่อลงทะเบียน

หลักสูตรที่อบรม	กฎบัตรการศึกษา	วันที่-เวลาเรียน	รหัสเข้าอบรม (ผู้สอบบัญชี-ผู้ลงทะเบียน)	เนื้อหาการเรียนการสอน	เนื้อหาการสอบบัญชี
#	วันที่	วัน/เวลาเรียน	CPD	CPA	ชั่วโมง/คน
			รับ	ส่ง	รับ
13 พ.ค. 2563 09.00-12.30 น.	หลักการและวิธีการออกใบกำกับภาษีมูลค่าเพิ่ม (e-tax Invoice) ใบรับ (e-Receipt) ใบกำกับภาษี ใบเสร็จรับเงิน ใบเสร็จรับเงิน ใบกำกับภาษี - ภาษีมูลค่าเพิ่ม และใบกำกับภาษี - ภาษีเงินได้บุคคลธรรมดา (CPA) (บัญชีไม่รับใบกำกับภาษี)	Zoom	*	*	800 1,200 1,284
13 พ.ค. 2563 13.00-16.30 น.	Case Studies ศึกษาจากเอกสารใบกำกับภาษี ใบเสร็จรับเงิน ใบเสร็จรับเงิน ใบกำกับภาษี - ภาษีมูลค่าเพิ่ม และใบกำกับภาษี - ภาษีเงินได้บุคคลธรรมดา (CPA) (บัญชีไม่รับใบกำกับภาษี)	Zoom	*	*	800 1,200 1,284

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

2. ชำระเงิน (ผ่านระบบ QR CODE หรือโอนเงินผ่านธนาคาร) ก่อนวันอบรม

ขั้นตอนการชำระเงิน

จอหลังการสมัครบนออนไลน์ เรียบร้อยแล้ว

1. ท่านสามารถชำระค่าอบรมผ่านระบบ QR Code หรือ Barcode ได้ที่นี่

จำนวนที่ต้องชำระเงิน **1,712.00 บาท**

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

3. ยืนยันตัวตน (KYC) ทาง e-mail

- ตรวจสอบข้อมูล และทำการแนบภาพถ่ายคู่บัตรประชาชน เพื่อยืนยันตัวตนในการนับชั่วโมง

แบบฟอร์มตัวอย่าง

กรณขออนุญาตนับชั่วโมง

ข้อมูลการนับชั่วโมง

สำหรับผู้ที่ทำบัญชี/ผู้สอบบัญชีที่ต้องการเก็บชั่วโมง CPD

เลขที่บัตรประชาชน
xxxxxxxxxxxx

นับชั่วโมงผู้ทำบัญชี (CPD)
xxxxxxxxxxxx

นับชั่วโมงผู้สอบบัญชี (CPA)
เลขที่ผู้สอบบัญชี

นับชั่วโมงผู้สอบบัญชีภาษีอากร (TA)
เลขที่ผู้สอบบัญชีภาษีอากร

[< ย้อนกลับ](#) [ถัดไป >](#)

การยืนยันตัวตน

ยืนยันตัวตน

สำหรับผู้ที่ทำบัญชี/ผู้สอบบัญชีที่ต้องการเก็บชั่วโมง CPD

สิ่งที่ต้องเตรียม

1. ภาพถ่ายที่ผู้ลงทะเบียนจะต้องเตรียม คือ ภาพถ่ายหน้าจริง และภาพถ่ายหน้าบัตรประชาชน (กรณีที่มีใบสมัครแล้ว) และภาพถ่ายหน้าจริงของผู้ลงทะเบียน

ถ้าผู้ลงทะเบียนยืนยันและรับรองว่า ภาพถ่ายที่ผู้ลงทะเบียนจะแนบมาเป็นเอกสารยืนยันตัวตน และภาพถ่ายหน้าบัตรประชาชน และภาพถ่ายหน้าจริงของผู้ลงทะเบียน

ถ้าผู้ลงทะเบียนยืนยันและรับรองว่า ภาพถ่ายที่ผู้ลงทะเบียนจะแนบมาเป็นเอกสารยืนยันตัวตน และภาพถ่ายหน้าบัตรประชาชน และภาพถ่ายหน้าจริงของผู้ลงทะเบียน

ส่งหลักฐานการยืนยันตัวตนมายังฝ่ายบัญชี (CPD) โดยยื่นหลักฐานเป็นระยะเวลา 10

[< ย้อนกลับ](#) [บันทึก](#)

4. เมื่อทำการยืนยันตัวตน (KYC) เรียบร้อยแล้ว 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
- ผู้เข้าอบรมต้องเปิดกล้องตลอดระยะเวลาการอบรม และไม่ควรถอดออกจากโปรแกรม เนื่องจากหากท่านจะทำการบันทึกเสียงและภาพเพื่อนำส่งสภาวิชาชีพบัญชี
- 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 ช่วงก่อนอบรมรอบเช้า (09.00 น.) และช่วงก่อนอบรมรอบบ่าย (13.00 น.)
- ผู้เข้าอบรมสามารถกดปุ่มยกมือ (Raise Hand) หรือพิมพ์ข้อความผ่านทางช่องแชทได้ในระหว่างการอบรม
- หลักเกณฑ์การนับชั่วโมง CPD สำหรับผู้สอบบัญชีและผู้ทำบัญชีที่นับชั่วโมงนี้
 - * น้อยกว่า 15 นาที ไม่นับเป็นจำนวนชั่วโมง
 - * 15 นาที ถึง 44 นาที ให้นับเป็นครึ่งชั่วโมง
 - * 45 นาที ถึง 60 นาที ให้นับเป็น 1 ชั่วโมง
- หนังสือรับรองจะจัดส่งให้ทาง e-mail ภายใน 3 วันทำการหลังเสร็จสิ้นการอบรม
- การพัฒนาความรู้ต่อเนื่องเป็นสิริส่วนบุคคล ต้องเข้าอบรมด้วยตนเองเท่านั้น กรณีไม่ปฏิบัติตามเงื่อนไขข้างต้นจะไม่สามารถนับชั่วโมงได้

- ห้ามบันทึกภาพ วิดีโอ แร่ หรือนำไปเผยแพร่ (สงวนลิขสิทธิ์) -