

ธรรมนิติ  
DHARMNITI

www.dst.co.th  
www.dst.co.th/facebook

บริษัท ฝึกอบรมและสัมมนาธรรมนิติ จำกัด

DHARMNITI SEMINAR AND TRAINING CO.,LTD.

178 อาคารธรรมนิติ ชั้น 4 ซอยเพิ่มทรัพย์ (ประชาชน 20) ถ.ประชาชน  
แขวงบางซื่อ เขตบางซื่อ กรุงเทพฯ 10800 TAX ID 010-553-300-1556

CPD/CPA นับชั่วโมงอื่นๆ สงวนลิขสิทธิ์  
ได้ 6 ชั่วโมง รหัส 21/8415/7

# เอกสารสำคัญของ ธุรกิจนำเข้า-ส่งออก เพื่อ...การบันทึกบัญชี การเสียภาษี และตรวจสอบของสรรพากร



บรรยายโดย...

อาจารย์รุ่งทิพย์ ธีญวงษ์

วิทยากรผู้เชี่ยวชาญด้านกฎหมายภาษีอากร

กำหนดการสัมมนา

วันอังคารที่

23

พฤษภาคม 2566

(เวลา 09.00 - 16.30 น.)

ณ โรงแรม โนวเทล กรุงเทพ

พิวเจอร์พาร์ค รังสิต

(ถ.พหลโยธิน) ซ่างศูนย์การค้า พิวเจอร์พาร์ค รังสิต

SCAN เพื่อจองสัมมนา



## ประโยชน์ที่ได้รับ

- ทราบถึงวิธีการตรวจสอบเอกสารของสรรพากร ว่าตรงจุดใดบ้าง
- ทราบถึงวิธีการแก้ปัญหาในกรณีที่ใช้บริการ Shipping แล้วเอกสารหายหรือไม่ครบถ้วน
- รู้แนวทางแก้ไขจากปัญหาที่เกิดขึ้นเมื่อมีการนำเข้า - ส่งออก

## อัตราค่าสัมมนา

สมาชิก (Tax, HR) 4,500 + VAT 315 = **4,815 บาท**

บุคคลทั่วไป 5,200 + VAT 364 = **5,564 บาท**

(รวมอาหารว่าง ซา กาแฟ อาหารกลางวัน)

Promotion

เข้าอบรม 2 ท่าน ลด 500 บาท

เข้าอบรม 3 ท่าน ลด 1,000 บาท

(หักสูงสุดรายวัน/ ใบเสร็จรับเงินฉบับเดียวกัน/ ไม่รวมไปรษณีย์)

สอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมโทร..

02-555-0700 กด 1 ,02-587-6860-64

Line : @dharmitiseminar

BY...DHARMNITI SEMINAR AND TRAINING CO.,LTD.

1. เอกสารที่ต้องใช้ประกอบการลงบัญชีของธุรกิจนำเข้า - ส่งออก
  - 1). เอกสารที่เกี่ยวข้องกับการนำเข้า
    - \* การนำเข้าสินค้า กับการนำเข้าบริการ เอกสารที่ใช้ต่างกันหรือไม่
    - \* เอกสารใดบ้างที่สามารถใช้เป็นหลักฐานในการเสีย VAT
    - \* กรณีสินค้าในใบขนไม่ตรงกับใบสั่งซื้อ จะทำอย่างไร
  - 2). เอกสารที่เกี่ยวข้องกับการส่งออก
    - \* กรณีส่งออกบริการต้องมีเอกสารใดบ้างเพื่อพิสูจน์ VAT 0
    - \* กรณีส่งออกสินค้า เอกสารที่สรรพากรมักตรวจสอบมีอะไรบ้าง
    - \* เอกสารที่ใช้ในการส่งออกที่เป็นต้นทุนและค่าใช้จ่ายในการส่งออก ประกอบด้วยอะไรบ้างที่ใช้เป็นหลักฐานในการเสีย VAT
2. การส่งออกสินค้าเอกสารที่สรรพากรมักตรวจสอบมีอะไรบ้าง
  - \* ความสำคัญของใบขน
  - \* กรณีส่งออกจริงแต่ไม่มีใบขนจะมีผลอย่างไร
3. จุดความรับผิดชอบของผู้นำเข้า – ส่งออกทั้งสินค้าและบริการเกิดขึ้นเมื่อใด
  - \* การนำเข้า-ส่งออกสินค้าและบริการจุดความรับผิดชอบต่างกันหรือไม่และมีผลกับการจัดทำเอกสารอย่างไร
4. กรณีนำเข้าสินค้าเมื่อผ่านพิธีการศุลกากรผู้ประกอบการต้องลงรายงานภาษีซื้อทันทีหรือไม่
5. ใบกำกับภาษีหรือใบรับเงินผู้ประกอบการใช้เป็นหลักฐานในการยื่นให้สรรพากรตรวจสอบได้หรือไม่
6. หลักฐานการติดต่อ Purchase Order (P/O) ทางกรมสรรพากรจะขอดูหรือไม่
  - \* ถ้าไม่ให้สรรพากรจะมีผลอย่างไร
  - \* กรณีต่างประเทศเดินทางมาสั่งของด้วยตัวเองจะใช้เอกสารใดเป็นหลักฐานในการสั่งซื้อเพื่อให้เป็นการส่งออกที่ได้ VAT 0%
7. ถ้าสินค้านั้นเป็นการนำเข้าภายใต้เงื่อนไข F.O.B หรือ C.I.F สรรพากรจะขอดูหลักฐานอะไรจากผู้ประกอบการ
8. เอกสารที่สามารถใช้เป็นหลักฐานได้เมื่อสรรพากรขอดู
  - \* กรณีเป็นผู้ส่งออกเอง
  - \* กรณีส่งออกแทนตัวการที่อยู่ในต่างประเทศ
  - \* กรณีสั่งซื้อสินค้าในต่างประเทศ แล้วส่งมอบให้ตัวแทนในไทย
  - \* กรณีส่งออกผ่าน Freight Forwarder หรือ Shipping
    - หากเอกสารผิดพลาด จะมีวิธีแก้ไขอย่างไร เพื่อการบันทึกบัญชีและเสียภาษี
    - จะทำอย่างไร หาก Shipping ไม่ส่งมอบเอกสารให้
  - \* กรณีส่งออกโดยทางไปรษณีย์
9. ปัญหาและวิธีแก้ไขกรณีไม่มีเอกสารจาก Shipping เพื่อการบันทึกบัญชีและเสียภาษี
  - \* ทำเอกสารสูญหาย
  - \* ส่งเอกสารไม่ครบ
10. ประเด็น VAT กรณีขายสินค้าหรือให้บริการในเขต EPZ และ FZ
  - \* การส่งสินค้าหรือวัตถุดิบเข้าไปในเขตฯ
  - \* การส่งบริการเข้าไปในเขตฯ
11. ศุลกากรออกใบเสร็จรับเงินไม่ถูกต้องจะทำอย่างไร ขอคืนภาษีซื้อได้หรือไม่
12. ข้อเสนอแนะในการจัดทาระบบเอกสาร/ใบขนสินค้าให้กรมสรรพากรตรวจสอบ
13. ประเด็นปัญหาด้านเอกสารที่ผู้นำเข้า-ส่งออกเป็นผู้ที่ได้รับการส่งเสริมการลงทุน BOI
14. Case อื่นๆที่เกี่ยวข้อง
  - \* กรณีได้รับสินค้าไม่ตรงกับ Invoice ควรทำอย่างไร
  - \* กรณีรายการสินค้าในใบขนไม่ตรงกับ Invoice จะมีปัญหาเกี่ยวกับ VAT หรือไม่และจะแก้ไขอย่างไร
  - \* กรณีทำสัญญาซื้อขายกับประเทศหนึ่ง แต่ใน B/L ระบุ Loading Part เป็นอีกประเทศหนึ่ง จะทำอย่างไร
  - \* กรณีกรมศุลกากรเรียกเก็บอากรขาเข้า โดยมีค่า INSURANCE แต่ทางผู้นำเข้าไม่ได้เสียจริงจะทำอย่างไร
  - \* เตรียมรับมือ หากเกิดปัญหาภาษีขึ้นระหว่างดำเนินพิธีการศุลกากร

เงื่อนไขของผู้รับไม่ผู้ทำบัญชี

1. นำบัตรประจำตัวประชาชนมาแสดง ณ จุดลงทะเบียน
2. ผู้ที่รับตัวไม่ต้องชำระค่าธรรมเนียมด้วยตนเอง ไม่สามารถให้ผู้อื่นชำระแทนได้
3. บริการฯ ปิดรับลงทะเบียนเวลา 09.00 น. โดยไม่คืนเอกสารใด
4. บริษัทจะออกหนังสือรับรองตามจำนวนตัวไม่รับที่เข้าอบรมจริง

ยิ่งอบรมมาก ยิ่งเสียภาษีน้อย ค่าอบรมสามารถลงรายจ่ายได้เพิ่มขึ้นถึง 200%

สำรองที่นั่งได้ที่ โทรศัพท 02-555-0700 กด 1, 02-587-6860-64