



บริษัท ฝึกอบรมและสัมมนาธรรมนิติ จำกัด

สงวนลิขสิทธิ์ 21/8415/10Z

จัดอบรมหลักสูตรออนไลน์ ผ่าน zoom

CPD/CPA $\frac{\text{นับชั่วโมงอื่นๆ}}{\text{ได้ 6 ชั่วโมง}}$

หลักสูตรนี้จะมีการบันทึกเสียงและภาพของผู้เข้าอบรมทุกคนตลอดระยะเวลาการอบรมเพื่อใช้เป็นหลักฐานนำส่งสภาวิชาชีพบัญชี

ห้ามบันทึกเทป รวมถึงอุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์ทุกชนิด !!

เอกสารสำคัญของ ธุรกิจนำเข้า-ส่งออก

เพื่อ...การบันทึกบัญชี การเสียภาษี และตรวจสอบของสรรพากร



บรรยายโดย...

อาจารย์ชุมพร เสนไสย

อดีตนักธุรกิจชาวต่างชาติ กอทททพหยาฯ กรมสรรพากร
วิทยากรผู้เชี่ยวชาญด้านกฎหมายภาษีอากร

กำหนดการสัมมนา

วันอังคารที่

26

ธันวาคม 2566

(เวลา 09.00 - 16.30 น.)

SCAN

เพื่อจองสัมมนา



หัวข้อสัมมนา

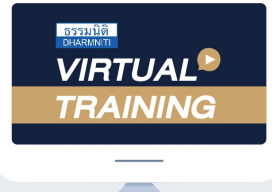
- เอกสารที่ต้องใช้ประกอบการลงบัญชีของธุรกิจนำเข้า - ส่งออก
 - เอกสารที่เกี่ยวข้องกับการนำเข้า
 - การนำเข้าสินค้า กับ การนำเข้าบริการ เอกสารที่ใช้ต่างกันหรือไม่
 - เอกสารใดบ้างที่สามารถใช้เป็นหลักฐานในการเสีย VAT
 - กรณีสินค้าในใบขนไม่ตรงกับใบสั่งซื้อ จะทำอย่างไร
 - เอกสารที่เกี่ยวข้องกับการส่งออก
 - กรณีส่งออกบริการต้องมีเอกสารใดบ้างเพื่อพิสูจน์ VAT 0
 - กรณีส่งออกสินค้า เอกสารที่สรรพากรมักตรวจสอบมีอะไรบ้าง
 - เอกสารที่ใช้ในการส่งออกที่เป็นต้นทุนและค่าใช้จ่ายในการส่งออก ประกอบด้วยอะไรบ้างที่เป็นหลักฐานในการเสีย VAT
- การส่งออกสินค้าเอกสารที่สรรพากรมักตรวจสอบมีอะไรบ้าง
 - ความสำคัญของใบขน * กรณีส่งออกจริงแต่ไม่มีใบขนจะมีผลอย่างไร
- จุดความรับผิดชอบของผู้นำเข้า - ส่งออกทั้งสินค้าและบริการเกิดขึ้นเมื่อใด
 - การนำสินค้าและบริการจุดความรับผิดชอบทางภาษีต่างกันหรือไม่และมีผลกับการจัดทำเอกสารอย่างไร
- กรณีนำเข้าสินค้าเมื่อผ่านพิธีการศุลกากรผู้ประกอบการต้องลงรายงานภาษีซื้อทับทีหรือไม่
- ใบกำกับภาษีหรือใบรับเงินผู้ประกอบการใช้เป็นหลักฐานในการยื่นให้สรรพากรตรวจสอบได้หรือไม่
- หลักฐานการติดต่อ Purchase Order (P/O) ทางกรมสรรพากรจะขอดูหรือไม่
 - ถ้าไม่มีให้สรรพากรจะมีผลอย่างไร
 - กรณีต่างประเทศเดินทางมาส่งของด้วยตัวเองจะใช้เอกสารใดเป็นหลักฐานในการสั่งซื้อเพื่อให้เป็นการส่งออกที่ได้ VAT 0%
- ถ้าสินค้านั้นเป็นการนำเข้าภายใต้เงื่อนไข F.O.B หรือ C.I.F สรรพากรจะขอหลักฐานอะไรจากผู้ประกอบการ
- เอกสารที่สามารถใช้เป็นหลักฐานได้เมื่อสรรพากรขอตรวจ
 - กรณีเป็นผู้ส่งออกเอง * กรณีส่งออกแทนตัวการที่อยู่ในต่างประเทศ
 - กรณีสั่งซื้อสินค้าในต่างประเทศ แล้วส่งมอบให้ตัวแทนในไทย
 - กรณีส่งออกผ่าน Freight Forwarder หรือ Shipping
 - หากเอกสารผิดพลาด จะมีวิธีแก้ไขอย่างไร เพื่อการบันทึกบัญชีและเสียภาษี
 - จะทำอย่างไร หาก Shipping ไม่ส่งมอบเอกสารให้
 - กรณีส่งออกโดยทางไปรษณีย์
- ปัญหาและวิธีแก้ไขกรณีไม่มีเอกสารจาก Shipping เพื่อการบันทึกบัญชีและเสียภาษี
 - ทำเอกสารสูญหาย * ส่งเอกสารไม่ครบ
- ประเด็น VAT กรณีขายสินค้าหรือให้บริการในเขต EPZ และ FZ
 - การส่งสินค้าหรือวัตถุดิบเข้าไปในเขตฯ * การส่งบริการเข้าไปในเขตฯ
- ศุลกากรออกใบเสร็จรับเงินไม่ถูกต้องจะทำอย่างไร ขอคืนภาษีซื้อได้หรือไม่
- ข้อแนะนำในการจัดทำระบบเอกสาร/ใบขนสินค้าให้กรมสรรพากรตรวจสอบ
- ประเด็นปัญหาด้านเอกสารที่ผู้นำเข้า-ส่งออกเป็นผู้ที่ได้รับการส่งเสริมการลงทุน BOI
- Case อื่นๆที่เกี่ยวข้อง
 - กรณีได้รับสินค้าไม่ตรงกับ Invoice ควรทำอย่างไร
 - กรณีรายการสินค้าในใบขนไม่ตรงกับ Invoice จะมีปัญหาเกี่ยวกับ VAT หรือไม่และแก้ไขอย่างไร
 - กรณีทำสัญญาซื้อขายกับประเทศหนึ่ง แต่ใน B/L ระบุ Loading Part เป็นอีกประเทศหนึ่ง จะทำอย่างไร
 - กรณีกรมศุลกากรเรียกเก็บอากรขาเข้า โดยมีค่า INSURANCE แต่ทางผู้นำเข้าไม่ได้เสียจริงจะทำอย่างไร
 - เตรียมรับมือ หากเกิดปัญหาภาษีขึ้นระหว่างดำเนินพิธีการศุลกากร

อัตราค่าสัมมนา

สมาชิก (Tax, HR) ท่านละ 3,500 + VAT 245 = 3,745 บาท

บุคคลทั่วไปท่านละ 4,000 + VAT 280 = 4,280 บาท

*รับชำระเงินผ่านระบบ QR CODE หรือโอนเงินผ่านธนาคารเท่านั้น



บริษัท ฝึกอบรมและสัมมนาธรรมนิติ จำกัด

การอบรม Online ผ่านโปรแกรม



ผู้ทำบัญชีและผู้สอบบัญชี
สามารถนับชั่วโมงได้

ขั้นตอนการสมัครและใช้งาน

1. สำรองที่นึ่งการอบรมผ่าน www.dst.co.th

ขั้นตอนการสำรองที่นึ่ง

คลิกเพื่อลงทะเบียน

รหัสลงทะเบียน	วิทยากรผู้ทรงคุณวุฒิ	วันที่-เวลา	CPD	CA	จำนวนที่นั่ง	สถานะ	จอง
13 พ.ค. 2563 09.00-12.30 น.	หลักเกณฑ์และวิธีการออกใบกำกับภาษีมูลค่าเพิ่ม (e-tax Invoice) ใบรับ (e-Receipt) ใบกำกับภาษี ใบเสร็จรับเงิน ใบรับ ใบออกใบ : สาขาวิทยุ โทรทัศน์ สถานี : อบรมทาง Facebook LIVE (CPA ขึ้นชื่อใบรับใบเรียนทางฟรี)	09:00-12:30	800	1,200	UIT 56 856	UIT 84 1,284	จอง
13 พ.ค. 2563 13.00-16.30 น.	Case Studies ศึกษาจากเอกสารใบกำกับภาษี ใบเสร็จรับเงิน ใบรับ ใบออกใบรับทางภาษี สถานี : สาขาวิทยุ โทรทัศน์ สถานี : อบรมทาง Facebook LIVE (CPA ขึ้นชื่อใบรับใบเรียนทางฟรี)	13:00-16:30	800	1,200	UIT 56 856	UIT 84 1,284	จอง

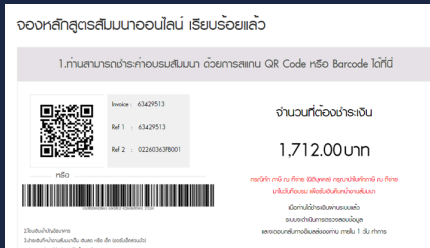
เมื่อท่านลงทะเบียนเรียบร้อยแล้ว ท่านจะได้รับการยืนยันจาก e-mail : seminar@dst.co.th

2. ชำระเงิน (ผ่านระบบ QR CODE หรือโอนเงินผ่านธนาคาร) ก่อนวันอบรม

ขั้นตอนการชำระเงิน

จดหลักฐานการชำระเงินเรียบร้อยแล้ว

1.ท่านสามารถชำระค่าอบรมผ่านระบบ QR Code หรือ Barcode ได้ที่นี่



จำนวนที่ชำระเงิน 1,712.00 บาท

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

3. ยืนยันตัวตน (KYC) ทาง e-mail

- ตรวจสอบข้อมูล และทำการแนบภาพถ่ายคู่บัตรประชาชน เพื่อยืนยันตัวตนในการนับชั่วโมง

แบบฟอร์มตัวอย่าง

กรอกข้อมูลการนับชั่วโมง

ข้อมูลการนับชั่วโมง

สำหรับผู้ที่ทำบัญชี/ผู้สอบบัญชีที่ต้องการเก็บชั่วโมง CPD

เลขที่บัตรประชาชน

xxxxxxx

นับชั่วโมงผู้ทำบัญชี (CPD)

xxxxxxx

นับชั่วโมงผู้สอบบัญชี (CPA)

เลขที่ผู้สอบบัญชี

นับชั่วโมงผู้สอบบัญชีฝ่ายการ (TA)

เลขที่ผู้สอบบัญชีฝ่ายการ

< ย้อนกลับ ตัดไป >

การยืนยันตัวตน

ยืนยันตัวตน

สำหรับผู้ที่ทำบัญชี/ผู้สอบบัญชีที่ต้องการเก็บชั่วโมง CPD



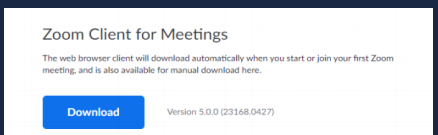
กรุณาส่งรูปถ่ายหน้าจริงพร้อมรายละเอียดของรูป (ต้องถ่ายในที่แสงสว่างเพียงพอและไม่มีเงาตกมาที่ใบหน้า) ส่งมาที่อีเมลของกรมสรรพากร หรือส่งมาที่อีเมลของกรมสรรพากร หรือส่งมาที่อีเมลของกรมสรรพากร

ถ้าเจ้าหน้าที่ยืนยันแล้วรอสั่งว่า ภาพที่ปรากฏอยู่ในบัตรประชาชนเป็นบุคคลเดียวกันกับที่กรอกข้อมูลการอบรม และยินยอมให้บันทึก เผยแพร่ข้อมูลภาพถ่าย/ภาพสกรีนลงในระบบการอบรม เพื่อใช้เป็นหลักฐานในการนำส่งให้กับสภาวิชาชีพบัญชีสำหรับทำบัญชี (CPD) โดยที่กรอกหลักฐานเป็นระยะเวลา 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 ด้วยภาษาไทยให้ตรงตามบัตรประชาชน
- ผู้เข้าอบรมต้องเปิดกล้องตลอดเวลาการอบรม และไม่ควรกดออกจากโปรแกรม เนื่องจากสภานักบัญชี จะทำการบันทึกเสียงและภาพเพื่อนำส่งสภาวิชาชีพบัญชี
- เจ้าหน้าที่จะ Capture หน้าจอผู้เข้าอบรมทุกคน
 - * หลักสูตร 3 ชั่วโมง Capture หน้าจอ 2 ช่วง ช่วงก่อนอบรมและสิ้นสุดการอบรม
 - * หลักสูตร 6 ชั่วโมง Capture หน้าจอ 4 ช่วง ช่วงเช้า ก่อนอบรม (09.00 น.) และจบการอบรมช่วงเช้า (12.15 น.) ช่วงบ่าย ก่อนอบรม (13.15 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
- การพัฒนาความรู้ต่อเนื่องเป็นสิริส่วนบุคคล ต้องเข้าอบรมด้วยตนเองเท่านั้น กรณีไม่ปฏิบัติตามเงื่อนไขข้างต้นจะไม่สามารถนับชั่วโมงได้

- ห้ามบันทึกภาพ วีดีโอ แสง หรือนำไปเผยแพร่ (สงวนลิขสิทธิ์) -