

บริษัท ฝึกอบรมและสัมมนาธรรมนิติ จำกัด

สงวนลิขสิทธิ์ 08012Z

จัดอบรมหลักสูตรออนไลน์ ผ่าน zoom

CPD/CPA นับชั่วโมงอื่นๆ
ได้ 6 ชั่วโมง

หลักสูตรนี้จะมีการบันทึกเสียงและภาพของผู้เข้าอบรมทุกคนตลอดระยะเวลาการอบรมเพื่อใช้เป็นหลักฐานนำส่งสภาวิชาชีพบัญชี
ห้ามบันทึกเทป รวมถึงอุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์ทุกชนิด !!

การบริหารภาษี และการวิเคราะห์ข้อมูลด้านภาษีอากร สำหรับผู้จัดการฝ่ายบัญชี



บรรยายโดย...

อาจารย์สุเทพ พงษ์พิทักษ์

วิทยากรผู้เชี่ยวชาญกฎหมายภาษีอากร
อดีตรรพยากรภาค 4 กรมสรรพากร

กำหนดการสัมมนา

วันพฤหัสบดี

11

กรกฎาคม 2567

(เวลา 09.00 - 16.30 น.)

SCAN QR CODE

จองสัมมนาออนไลน์



หัวข้อสัมมนา

- Update กฎหมายใหม่และสิทธิประโยชน์ทางภาษี
- วิสัยทัศน์ (Vision) และ การกิจ (Mission) สำหรับผู้ที่เป็นผู้จัดการฝ่ายบัญชีต้องมี
 - ด้านภาษี
 - ด้านบัญชี
 - ด้านอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง
- การบริหารข้อมูลทางภาษี-บัญชี ของผู้จัดการฝ่ายบัญชีที่ไม่ควรพลาด
 - ความสำคัญของข้อมูลทางภาษี บัญชี
 - การจัดการข้อมูลทางภาษี บัญชี ของกิจการที่มีอยู่ในมือ
 - การแก้ปัญหาที่เกิดขึ้นทางภาษี บัญชีให้ประสบความสำเร็จ
 - การนำข้อมูลทางบัญชีและภาษีมาวิเคราะห์เพื่อให้งานการได้ประโยชน์สูงสุด
- การจัดทำข้อมูลทางด้านภาษีเชิงวิเคราะห์เพื่อเสนอต่อผู้บริหาร
 - ภาษีเงินได้นิติบุคคล (CIT)
 - ภาษีหัก ณ ที่จ่าย (WHT)
 - ภาษีมูลค่าเพิ่ม (VAT)
 - ภาษีธุรกิจเฉพาะ (SBT) และ อากรแสตมป์ (SD)
- การวิเคราะห์ผลตอบแทนจากการลงทุนใหม่ๆ ต่อผู้บริหารและผลทางภาษี
- การวิเคราะห์สถานะทางการเงินและการประมาณการเสียภาษีเพื่อเสนอผู้บริหาร
- การบริหารภาษีเงินได้นิติบุคคล ประเด็นรายได้ ใช้จ่ายเพื่อประโยชน์สูงสุดและการเตรียมรับมือการตรวจสอบภาษีอากร
 - การทำโครงสร้างหน้าที่ของกิจการเพื่อบริหารภาษีให้ประหยัดและถูกต้อง
 - การบริหารจัดการด้านการจ่ายและการรับรู้รายได้ของกิจการ
 - การวางระบบภายในของกิจการที่เกี่ยวข้องกับรายจ่ายเพื่อลดบัญชีและเป็นค่าใช้จ่ายทางภาษีได้
 - การจัดทำผลกระทบทางบัญชีและภาษีอากร
- การบริหารการเสียภาษีมูลค่าเพิ่มและการขอคืน
 - รู้ประเด็นจุดที่สรรพากรตรวจสอบ VAT
 - นโยบายของกิจการในการขอคืน-ไม่ขอคืน VAT ที่ผู้จัดการฝ่ายบัญชีต้องไม่พลาด
 - * จุดเสีย
 - * จุดเสีย
 - * จุดพลาด
 - การบริหารการออกและรับใบกำกับภาษี โฉดหนี้ ใบเพิ่มหนี้
 - บริหารภาษีขายอย่างไรได้ประโยชน์ทางภาษี
 - ขอคืนอย่างไรไร้ปัญหาที่สรรพากร
- การกำหนดแผนงานและนโยบายด้านเอกสาร ทั้งเอกสารภายใน-ภายนอก และการตรวจสอบความถูกต้องของเอกสาร
 - การวางระบบการรับ-จ่ายเอกสารเพื่อลดปัญหาความผิดพลาด
- การบริหารภาษีจากกิจกรรมส่งเสริมการขาย
 - ทำส่งเสริมการขายอย่างไรได้ประโยชน์ต่อกิจการสูงสุด
 - เอกสารประกอบการทำส่งเสริมการขายเพื่อเตรียมไว้ให้สรรพากรตรวจสอบ
- การบริหารสต็อคสินค้า
 - การวางคนในการตรวจนับสินค้า
 - การวางระบบเพื่อลดปัญหาสินค้าขาด-เกินจากรายงานสินค้าและวัตถุดิบ
 - การวางแผนการรับสินค้าเข้ามาในสต็อคเพื่อลดปัญหาสินค้าล้าสมัย
- ข้อควรระวังในการขายสินค้าให้บริษัทในเครือเดียวกัน
 - การให้กู้ยืมระหว่างกัน
 - ขายสินค้าหรือให้บริการต่ำกว่าหรือสูงกว่าปกติ
- สิ่งที่ควรทำเพื่อป้องกันการถูกสรรพากรเรียกตรวจสอบ
 - ข้อปฏิบัติเมื่อถูกเรียกตรวจสอบภาษีอากร
 - 5 ข้อที่ต้องทำก่อนไปพบเจ้าหน้าที่สรรพากร
- วิธีการตรวจสอบภาษีของสรรพากรที่ผู้จัดการฝ่ายบัญชีต้องรับมือ

อัตราค่าสัมมนา

สมาชิก (Tax, HR) ท่านละ **5,000 + VAT 350 = 5,350 บาท**

บุคคลทั่วไป ท่านละ **5,500 + VAT 385 = 5,885 บาท**

*รับชำระเงินผ่านระบบ QR CODE หรือโอนเงินผ่านธนาคารเท่านั้น



บริษัท ฝึกรอบรมและสัมมนาธรรมนิติ จำกัด
การอบรม Online ผ่านโปรแกรม
zoom

ผู้ทำบัญชีและผู้สอบบัญชี
สามารถนับชั่วโมงได้

ขั้นตอนการสมัครและเข้าใช้งาน

1. สำรองที่นึ่งการอบรมผ่าน www.dst.co.th

ขั้นตอนการสำรองที่นึ่ง

คลิกเพื่อลงทะเบียน

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

2. ชำระเงิน (ผ่านระบบ QR CODE หรือโอนเงินผ่านธนาคาร) ก่อนวันอบรม

ขั้นตอนการชำระเงิน

จองหลักสูตรสืมนานออนไลน์ เรียบร้อยแล้ว

1.ท่านสามารถชำระค่าอบรมสืมนาน 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 เพื่อยืนยันตัวตน ในการนับชั่วโมง

แบบฟอร์มตัวอย่าง

กรณียืนยันการนับชั่วโมง

ข้อมูลการนับชั่วโมง

สำหรับสมาชิกบัญชี/ผู้สอบบัญชีที่ต้องการเก็บชั่วโมง CPD

เลขที่บัตรประชาชน

นับชั่วโมงผู้ทำบัญชี (CPD)

นับชั่วโมงผู้สอบบัญชี (CPA)
 เลขที่ผู้สอบบัญชี

นับชั่วโมงผู้สอบบัญชีภาษีอากร (TA)
 เลขที่ผู้สอบบัญชีภาษีอากร

< ย้อนกลับ ตัดไป >

กรณียืนยันตัวตน

ยืนยันตัวตน

สำหรับสมาชิกบัญชี/ผู้สอบบัญชีที่ต้องการเก็บชั่วโมง CPD

กรุณาลoad ผู้ทำบัญชีและผู้สอบบัญชีจะต้องนำรูปถ่ายที่เห็นหน้าและหลังของบัตรประชาชน (ซึ่งไม่ใช่อะไหล่) ส่วนตัวมาแนบพร้อมบัตร, รูปถ่ายและพร้อมบัตรประชาชน ที่สอดคล้องกับข้อมูลในระบบด้วยวิธีใดวิธีหนึ่ง

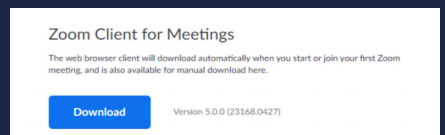
ถ้าท่านยืนยันและรับรองว่า ภาพที่ปรากฏคู่กับบัตรประชาชนเป็นบุคคลเดียวกับที่สมัครเข้ารับการศึกษาอบรม และยินยอมให้บันทึก/เผยแพร่ข้อมูลภาพถ่าย/ภาพเคลื่อนไหวในขณะเข้ารับการศึกษาอบรม เพื่อใช้เป็นหลักฐานในการนำส่งคืนสกรีนงานบัญชีสำหรับผู้สมัครนับชั่วโมงพัฒนาความรู้ต่อเนื่องวิชาชีพ (CPD) โดยเก็บรักษาหลักฐานเป็นระยะเวลา 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 (คลิกที่ลิ้งค์ 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 และไม่ควรถอดออก จากโปรแกรม เนื่องจากสถาบันฯ จะทำการบันทึกเสียงและภาพเพื่อนำส่ง สภาวิชาชีพบัญชี
- 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 สำหรับผู้สอบบัญชีและผู้ทำบัญชีให้นับ ดังนี้
 - * น้อยกว่า 30 นาที ไม่นับเป็นจำนวนชั่วโมง
 - * 30 ถึง 59 นาที ให้นับเป็นครึ่งชั่วโมง
 - * 60 นาที ให้นับเป็น 1 ชั่วโมง
- หนังสือรับรองจะจัดส่งให้ทาง e-mail ภายใน 3 วันทำการหลังเสร็จสิ้นการอบรม
- การพัฒนาความรู้ต่อเนื่องเป็นสิริกส่วนบุคคล ต้องเข้าอบรมด้วยตนเอง เท่านั้น กรณีไม่ปฏิบัติตามเงื่อนไขข้างต้นจะไม่สามารถนับชั่วโมงได้

- ห้ามบันทึกภาพ วีดีโอ แชน หรือนำไปเผยแพร่ (สงวนลิขสิทธิ์) -