

การบริหารภายใน และการวิเคราะห์ข้อมูลด้านภาษีอากร สำหรับผู้จัดการฝ่ายบัญชี



บรรยายโดย...

อาจารย์สุเทพ พงษ์พิทักษ์

วิทยาการผู้เชี่ยวชาญกฎหมายภาษีอากร
อดีตสรรพากรภาค 4 กรมสรรพากร

กำหนดการสัมมนา

วันพุธที่

25

ธันวาคม 2567

(เวลา 09.00 - 16.30 น.)

ณ โรงแรมเรเนซองส์ กรุงเทพฯ

รถไฟฟ้า BTS สถานีชิดลม ทางออกที่ 2

SCAN เพื่อจองสัมมนา



- ✓ Update กฎหมายใหม่และสิทธิประโยชน์ทางภาษี
- ✓ วิสัยทัศน์ (Vision) สำหรับผู้ที่เป็น
ผู้จัดการฝ่ายบัญชีต้องมี
- ✓ การบริหารข้อมูลทางภาษี-บัญชี ของผู้จัดการ
ที่ไม่ควรพลาด
- ✓ การจัดทำข้อมูลทางด้านภาษีเชิงวิเคราะห์
เพื่อเสนอต่อผู้บริหาร

อัตราค่าสัมมนา

สมาชิก (Tax, HR) **6,000** + VAT 420 = 6,420 บาท

บุคคลทั่วไป **7,000** + VAT 490 = 7,490 บาท

(รวมอาหารว่าง ชา กาแฟ อาหารกลางวัน)

หัวข้อสัมมนา

1. Update กฎหมายใหม่และสิทธิประโยชน์ทางภาษี
2. วิสัยทัศน์ (Vision) และ ภารกิจ (Mission) สำหรับผู้ที่เป็นผู้จัดการฝ่ายบัญชีต้องมี
 - ด้านภาษี
 - ด้านบัญชี
 - ด้านอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง
3. การบริหารข้อมูลทางภาษี-บัญชี ของผู้จัดการฝ่ายบัญชีที่ไม่ควรพลาด
 - ความสำคัญของข้อมูลทางภาษี บัญชี
 - การจัดการข้อมูลทางภาษี บัญชี ของกิจการที่มีอยู่ในมือ
 - การแก้ปัญหาที่เกิดขึ้นทางภาษี บัญชีให้ประสบความสำเร็จ
 - การนำข้อมูลทางบัญชีและภาษีมาวิเคราะห์เพื่อให้กิจการได้ประโยชน์สูงสุด
4. การจัดทำข้อมูลทางด้านภาษีเชิงวิเคราะห์เพื่อเสนอต่อผู้บริหาร
 - ภาษีเงินได้นิติบุคคล (CIT)
 - ภาษีหัก ณ ที่จ่าย (WHT)
 - ภาษีมูลค่าเพิ่ม (VAT)
 - ภาษีธุรกิจเฉพาะ (SBT) และ อากรแสตมป์ (SD)
5. การวิเคราะห์ผลตอบแทนจากการลงทุนใหม่ๆ ต่อผู้บริหารและผลทางภาษี
6. การวิเคราะห์สถานะทางการเงินและการประมาณการเสียภาษีเพื่อเสนอผู้บริหาร
7. การบริหารภาษีเงินได้นิติบุคคล ประเด็นรายได้ รายจ่ายเพื่อประโยชน์สูงสุดและการเตรียมรับมือการตรวจสอบภาษีอากร
 - การทำโครงสร้างหน้าที่ของกิจการเพื่อบริหารภาษีให้ประหยัดและถูกต้อง
 - การบริหารจัดการด้านการจ่ายและการรับรู้รายได้ของกิจการ
 - การวางระบบภายในของกิจการที่เกี่ยวข้องกับรายจ่ายเพื่อลดบัญชีและเป็นค่าใช้จ่ายทางภาษีได้
 - การจัดทำผลกระทบทางบัญชีและภาษีอากร
8. การบริหารการเสียภาษีมูลค่าเพิ่มและการขอคืน
 - รู้ประเด็นจุดที่สรรพากรตรวจสอบ VAT
 - นโยบายของกิจการในการขอคืน-ไม่ขอคืน VAT ที่ผู้จัดการฝ่ายบัญชีต้องไม่พลาด
 - * จุดเสี่ยง
 - * จุดเสีย
 - * จุดพลาด
 - การบริหารการออกและรับใบกำกับภาษี ใบลดหนี้ ใบเพิ่มหนี้
 - บริหารภาษีขายอย่างไรให้ได้ประโยชน์ทางภาษี
 - ขอคืนอย่างไรไร้ปัญหากับสรรพากร
9. การกำหนดแผนงานและนโยบายด้านเอกสาร ทั้งเอกสารภายใน-ภายนอก และการตรวจสอบความถูกต้องของเอกสาร
 - การวางระบบการรับ-จ่ายเอกสารเพื่อลดปัญหาความผิดพลาด
10. การบริหารภาษีจากกิจกรรมส่งเสริมการขาย
 - ทำส่งเสริมการขายอย่างไรให้ได้ประโยชน์ต่อกิจการสูงสุด
 - เอกสารประกอบการทำส่งเสริมการขายเพื่อเตรียมไว้ให้สรรพากรตรวจสอบ
11. การบริหารสต็อกสินค้า
 - การวางแผนในการตรวจนับสินค้า
 - การวางระบบเพื่อลดปัญหาสินค้าขาด-เกินจากรายงานสินค้าและวัตถุดิบ
 - การวางแผนการรับสินค้าเข้ามาในสต็อกเพื่อลดปัญหาสินค้าล้าสมัย
12. ข้อควรระวังในการขายสินค้าให้บริษัทในเครือเดียวกัน
 - การให้กู้ยืมระหว่างกัน
 - ขายสินค้าหรือให้บริการต่ำกว่าหรือสูงกว่าปกติ
13. สิ่งที่ต้องทำเพื่อป้องกันการถูกสรรพากรเรียกตรวจสอบ
 - ข้อปฏิบัติเมื่อถูกเรียกตรวจสอบภาษีอากร
 - 5 ข้อที่ต้องทำก่อนไปพบเจ้าหน้าที่สรรพากร
14. วิธีการตรวจสอบภาษีของสรรพากรที่ผู้จัดการฝ่ายบัญชีต้องรับมือ

เงื่อนไขของผู้นับชั่วโมงผู้ทำบัญชี

1. นำบัตรประจำตัวประชาชนมาแสดง ณ จุดลงทะเบียน
2. ผู้ที่นับชั่วโมงต้องเข้ารับการอบรมด้วยตัวเอง ไม่สามารถให้ผู้อื่นเข้าอบรมแทนได้
3. บริษัทฯ ปิดรับลงทะเบียนเวลา 09.00 น. โดยไม่อนุโลมทุกกรณี
4. บริษัทฯ จะออกหนังสือรับรองตามจำนวนชั่วโมงที่เข้าอบรมจริง

ยิ่งอบรมมาก ยิ่งเสียภาษีน้อย ค่าอบรมสามารถลดรายจ่ายได้เพิ่มขึ้นถึง 200%

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