VIRTUAL TRAINING

บริษัท ฝึกอบรมและสัมมนาธรรมนิติ จำกัด

จัดอบรมหลักสูตรออนไลน์ ผ่าน zoom

สงวนลิขสิทธิ์ รหัส 21/1702Z

หลักสูตรนี้จะมีการบันทึกเสียงและภาพของผู้เข้าอบรมทุกคนตลอดระยะเวลาการอบรมเพื่อใช้เป็นหลักฐานนำส่งสภาวิชาชีพบัญชี **CPA/CPD นับชั่วโมงได้** (รออนุมัติ)

ห้ามบันทึกเทป รวมถึงอุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์ทุกชนิด

ประเด็นปัญหาภาษีอากร และ...

เอกสารทางภาษี-บัญชี สำหรับ งานจัดซื้อ

- เอกสารหลักฐานการจ่ายเงินที่ฝ่ายจัดซื้อและฝ่ายบัญชี การเงิน ต้องรู้
- 10 ประเด็นปัญหาการหักภาษี ณ ที่จ่าย ที่ฝ่ายจัดซื้อต้องระวัง
- จัดซื้ออย่างไรให้ ถูกต้อง บริษัทไม่ถูกสรรพากรประเมินจากการจัดซื้อ
- รวมประเด็นปัญหา : ใบเสร็จรับเงิน > ใบกำกับภาษี > ใบหักภาษี ณ ที่จ่าย ต้องมีข้อความอะไรบ้าง > ตรวจสอบอย่างไร > สูญหายต้องทำอย่างไร

Promotion

หลักสูตรเดือน **พฤษภาคม 2565**

เข้าอบรม 2 ท่าน ลด 500 บาท

เข้าอบรม 3 ท่าน ลด 1,000 บาท

*สำหรับหลักสูตร ราคาตั้งแต่ 2,700 บาทขึ้นไป (ราคายังไม่รวม VAT) (หลักสูตรเดียวกัน/ใบเสร็จรับเงินฉบับเดียวกัน/ไม่ร่วมโปรโมชั่นอื่น)

วิทยากร

อาจารย์ชลลดา ฟูวัฒนศิลป์

- ที่ปรึกษาภาษีอากร อาจารย์มหาวิทยาลัยชื่อดัง
- กรรมการภาษีสภาหอการค้าไทย
- กรรมการคณะกรรมการวิชาชีพบัญชีด้านภาษีอากร สภาวิชาชีพบัญชีฯ
- อดีตผู้จัดการฝ่ายนโยบายและแผนภาษี บมจ. ปตท. ที่ปรึกษาภาษี PWC
- อดีตเจ้าหน้าที่ตรวจสอบภาษีสำนักบริหารภาษีธุรกิจขนาดใหญ่ กรมสรรพากร

กำหนดการสัมมนา

วันศุกร์ ที่ **27** พฤษภาคม 2565

09.00-16.30 น.

SCAN เพื่อจองสัมมนา

อัตราค่าสัมมนา

สมาชิก (Tax, HR)

2,700 + VAT 189 = 2,889 บาท

บุคคลทั่วไป

3,200 + VAT 224 = 3,424 บาท

* รับชำระเงินผ่านระบบ QR CODE หรือโอนเงินผ่านธนาคารเท่านั้น

ท่านสามารถดูรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ www.dst.co.th

สำรองที่นั่งได้ที่ Tel 02-555-0700 กด 1, 02-587-6860-64 Fax 02-555-0710

หัวข้อสัมมนา

1. **การตรวจสอบแหล่งซื้อ สิ่งที่นักจัดซื้อต้องระวังเพื่อประโยชน์ในทางภาษีของกิจการ**
2. **การเจรจา ต่อรองราคา กับภาระภาษีที่ควรทราบ**
3. **เอกสารหลักฐานทางบัญชีและภาษีที่ไม่ควรพลาด**
4. **การตกลงซื้อสินค้าควรมีเอกสารใดบ้าง เพื่อความปลอดภัยของกิจการเมื่อสรรพากรเข้าตรวจ**
   - ใบขอซื้อ - ใบสั่งซื้อ - ใบเสนอราคา - ใบเสร็จรับเงิน
   - บิลเงินสด - ใบกำกับภาษี - ใบลดหนี้ - ใบเพิ่มหนี้
5. **ประเด็นภาษีที่ฝ่ายจัดซื้อต้องทราบ**
   - ภาษีมูลค่าเพิ่ม - ภาษีเงินได้หัก ณ ที่จ่าย - ประเด็นรายจ่ายต้องห้าม
6. **หลักเกณฑ์ที่เกี่ยวกับใบกำกับภาษี ใบเพิ่มหนี้ ใบลดหนี้ที่จัดซื้อไม่ควรพลาดเพื่อลดงานตรวจสอบของฝ่ายบัญชี**
7. **ภาระภาษีมูลค่าเพิ่มที่เจ้าหน้าที่จัดซื้อควรทราบ**
8. **รายการในใบกำกับภาษีเต็มรูปตามหลักเกณฑ์ของสรรพากรที่เจ้าหน้าที่จัดซื้อต้องตรวจสอบ**
   - รายการบังคับที่ต้องมีตามหลักเกณฑ์ของสรรพากร
9. **เอกสารหลักฐานที่ต้องเก็บไว้ให้สรรพากรตรวจสอบในการจัดซื้อจัดจ้าง**
10. **เอกสารหลักฐานที่ต้องขอจาก Supplier ก่อนการซื้อหรือจ้าง**
11. **ปัญหาด้านเอกสารหลักฐานทางภาษีและวิธีแก้ไข**
12. **จะทำอย่างไรถ้าจัดซื้อได้รับใบกำกับภาษีปลอม**
13. **ใช้ใบกำกับภาษีปลอมมีความผิดอย่างไร และจัดซื้อต้องร่วมรับผิดด้วยหรือไม่**
14. **สินค้าโปรโมชั่น (Promotion) จัดซื้อต้องแจ้งฝ่ายอื่นหรือไม่ และมีประเด็นภาษีอย่างไร**
   - ของที่แถมมากับสินค้าที่ซื้อ - ซื้อแบบมีส่วนลด - ซื้อแบบสะสมยอดซื้อ
   - การส่งสินค้าก่อนชำระราคาใบกำกับภาษีจะได้รับเมื่อใด
15. **ปัญหาภาษีในการจัดซื้อ**
   - ส่งของแต่ไม่ออกใบกำกับภาษี จัดซื้อจะทำอย่างไร
   - ชำระเงินก่อนที่จะได้รับของ
   - ส่งใบสั่งซื้อ [PO] แต่ของยังไม่ได้ ผู้ขายออกใบกำกับภาษีให้ก่อนได้หรือไม่
   - ซื้อจากแหล่งราคาถูกแต่ไม่มีใบเสร็จรับเงิน จัดซื้อจะต้องทำอย่างไร
   - ความเสียหายจากการไม่มีเอกสารค่าใช้จ่ายในการจัดซื้อ
16. **สิ่งที่ฝ่ายจัดซื้อต้องรู้ในเรื่องการหักภาษี ณ ที่จ่ายก่อนทำสัญญาจัดซื้อ จัดจ้าง เพื่อลดความเสี่ยงในการหักภาษี ณ ที่จ่ายผิด**
17. **10 ประเด็นปัญหาการหักภาษี ณ ที่จ่าย ที่ต้องระวัง**
18. **การขอให้ฝ่ายบัญชีออกหนังสือรับรองการหักภาษี ณ ที่จ่าย ให้ผู้รับจ้าง จัดซื้อต้องเตรียมข้อมูลอะไรให้ฝ่ายบัญชีบ้าง**

DHARMNITI VIRTUAL TRAINING

บริษัท ฝึกอบรมและสัมมนาธรรมนิติ จำกัด

การอบรม Online ผ่านโปรแกรม zoom

ผู้ทำบัญชีและผู้สอบบัญชี สามารถนับชั่วโมงได้

ขั้นตอนการสมัครและเข้าใช้งาน

1. สำรองที่นั่งการอบรมผ่าน www.dst.co.th

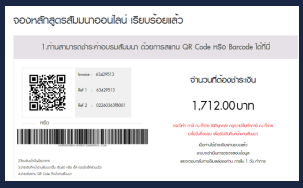
ขั้นตอนการสำรองที่นั่ง

คลิกเพื่อลงทะเบียน

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

2. ชำระเงิน (ผ่านระบบ QR CODE หรือโอนเงินผ่านธนาคาร)

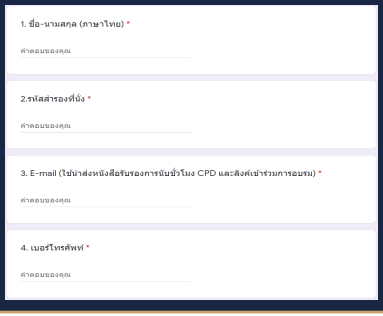
ขั้นตอนการชำระเงิน



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

3. สถาบัน ฯ จะส่งแบบฟอร์มลงทะเบียนอบรม Zoom (กรอกรายละเอียดใน Google Form)
   - กรณีนับชั่วโมงผู้ทำบัญชีและผู้สอบบัญชี ผู้เข้าอบรมต้องแนบรูปถ่ายหน้าตรงพร้อมบัตรประชาชนใน Google Form

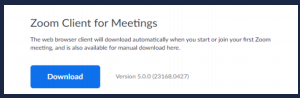
แบบฟอร์มตัวอย่าง



4. ผู้เข้าอบรมกรอก Google Form เรียบร้อยแล้ว สถาบัน ฯ จะส่ง
   - Link เข้าห้องอบรม (คลิก Link ณ วันอบรม)
   - เอกสารประกอบการอบรม ผ่าน 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 โน๊ตบุ๊คที่มีกล้อง โดยเชื่อมต่อระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ตความเร็วไม่ต่ำกว่า 10 Mbps เพื่อการอบรมที่มีประสิทธิภาพ
- กำหนดจำนวนผู้เข้าอบรม 1 ท่าน / 1 User
- ผู้เข้าอบรมต้องกรอกข้อมูล ผ่าน google form
- ผู้เข้าอบรมต้องเข้าห้องอบรมผ่านโปรแกรม Zoom ก่อนเวลาที่ระบุไว้อย่างน้อย 20 นาที
- ผู้เข้าอบรมต้องตั้งชื่อบัญชี ZOOM เป็นชื่อ-นามสกุลจริง ด้วยภาษาไทย ให้ตรงตามบัตรประชาชน
- ผู้เข้าอบรมต้องเปิดกล้องตลอดระยะเวลาการอบรม และไม่ควรกดออกจากโปรแกรม เนื่องจากสถาบันฯ 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) หรือพิมพ์ข้อคำถามผ่านทางช่องแชทได้ในระหว่างอบรม
- หลักเกณฑ์การนับชั่วโมง CPD สำหรับผู้สอบบัญชีและผู้ทำบัญชีให้นับดังนี้
  * น้อยกว่า 30 นาที ไม่นับเป็นจำนวนชั่วโมง
  * 30 ถึง 59 นาที ให้นับเป็นครึ่งชั่วโมง
  * 60 นาที ให้นับเป็น 1 ชั่วโมง
- หนังสือรับรองจะจัดส่งให้ทาง e-mail ภายใน 1 วันทำการหลังเสร็จสิ้นการอบรม
- การพัฒนาความรู้ต่อเนื่องเป็นสิทธิส่วนบุคคล ต้องเข้าอบรมด้วยตนเองเท่านั้น กรณีไม่ปฏิบัติตามเงื่อนไขข้างต้นจะไม่สามารถนับชั่วโมงได้

- ห้ามบันทึกภาพ วีดีโอ แชร์ หรือนำไปเผยแพร่ (สงวนลิขสิทธิ์) -

สำรองที่นั่งออนไลน์ที่ www.dst.co.th Call center 02-555-0700 กด 1 ,02-587-6860-4