

เจาะประเด็น...

รายจ่ายต้องห้าม และ ภาษีซื้อต้องห้าม



SCAN เพื่อจอสัมมนา

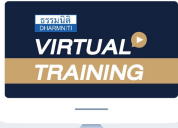
- ประเด็นปัญหารายจ่ายต้องห้ามที่พบบ่อย
- รายการในใบกำกับภาษีไม่ครบถ้วนจะลงรายจ่ายได้หรือไม่
- ปัญหาภาษีซื้อต้องห้ามและการทวงถามภาษีซื้อต้องห้าม

1. หลักเกณฑ์อย่างไรที่ถือเป็นรายจ่ายต้องห้ามตามประมวลรัษฎากร
2. อย่างไรเป็นรายจ่ายต้องห้ามเพราะเอกสารไม่ถูกต้อง ไม่ครบถ้วน
3. รายจ่ายต้องห้ามเกี่ยวกับค่าสิทธิหรือ ค่าเสื่อมราคา
 - คิดเกิน, คิดผิด
 - บันทึกบัญชีทรัพย์สินผิดพลาด
4. จ่ายค่าทำสวน, ซ็อรูประดับอาคาร, สร้างศาลพระภูมิ, ทำห้องพระลงรายจ่ายได้หรือไม่
5. ผลขาดทุนจากการจำหน่ายทรัพย์สิน
 - ขายทรัพย์สินต่ำกว่าราคาตลาด
 - ผลขาดทุนจากการลงทุน ลงเป็นรายจ่ายได้หรือไม่
 - ผลขาดทุนจากการขายรถยนต์นั่งที่ต้นทุนเกิน 1 ล้าน
6. ปัญหาด้านรายจ่ายส่วนตัว ให้โดยเสนหาและคาร์บรอง
 - การให้สินค้าตัวอย่างกับลูกค้าเฉพาะรายจะลงรายจ่ายได้หรือไม่
 - การพาลูกค้าไปเลี้ยงกิน 2,000 บาท
 - การให้ลูกค้ามาใช้บริการโดยไม่คิดค่าใช้จ่าย
 - รายจ่ายที่เกี่ยวข้องกับค่าพาหนะของลูกค้าจ้างเพื่อไปรับรถลูกค้า
 - รายจ่ายที่เกี่ยวข้องกับค่าสมาชิกสนามกอล์ฟ, พาลูกค้าไปสปา
 - การให้รางวัลกับลูกค้าบางราย
7. ปัญหาการตัดหนี้สูญ, หนี้สงสัยจะสูญ
8. ปัญหาเงินบริจาคและรายจ่ายเพื่อสาธารณประโยชน์
 - ประเด็นที่นักบัญชีมักเข้าใจผิด...อย่างไรเป็นรายจ่ายเพื่อกุศลสาธารณณะ
 - การบริจาคเงินให้กับหน่วยงานต่างๆ ของรัฐบาล / การบริจาคให้ส่วนราชการที่เป็นรายจ่ายต้องห้าม ทำอย่างไรให้ลงเป็นรายจ่ายได้
 - การให้ทุนการศึกษาแก่นักศึกษาเองโดยไม่ผ่านสถาบันการศึกษา
 - การนำสินค้าที่สามเณรไปบริจาค
 - การนำทรัพย์สินเก่าที่ตัดค่าเสื่อมหมดแล้วบริจาคลงรายจ่ายได้หรือไม่
 - การลงรายจ่ายเพื่อการศึกษาคู่ได้ 2 เท่า
 - การลงรายจ่ายเพื่อการกีฬาที่ได้เพิ่มขึ้น
9. ประเด็น HOT ! รายจ่าย CSR : ความรับผิดชอบต่อชุมชนและสังคม ทำอย่างไรไม่เป็นรายจ่ายต้องห้าม
 - รายจ่าย CSR คืออะไร - ทำอย่างไร ถึงจะไม่เป็นรายจ่ายต้องห้าม
10. ปัญหาการต่อเติม, ปรับปรุง, ซ่อม, บำรุงทรัพย์สิน
11. ค่าปรับ, ค่าภาษีที่บริษัทจ่ายไปจะลงรายจ่ายได้หรือไม่
12. ภาษีซื้อที่มีสิทธิขอคืนแต่ไม่ขอคืนจะเลือกไปลงค่าใช้จ่ายแทนได้หรือไม่
13. ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับกรรมการและพนักงาน
 - การให้ค่าตอบแทนกรรมการเพิ่มขึ้นจากเงินเดือน
 - พนักงานเซ็นใบลาออกแต่ยังมีกรจ่ายเงินเดือนอยู่

- จ่ายเงินโบนัสให้กับพนักงานโดยดูจากผลประกอบการในแต่ละปี
- การโยกหุ้นให้พนักงานโดยไม่มีคำตอบแทน
- การเลี้ยงอาหารกลางวันพนักงานทุกคนในบางโอกาส
- จ่ายค่าที่พัก, ห้องเช่า, สร้างหอพักพนักงาน, ซื้อคอนโดให้กรรมการ
- รถรับส่งพนักงานจากที่พักถึงที่ทำงาน - จัดงานเลี้ยงปีใหม่ให้พนักงาน
- พาพนักงานไปดูงานต่างประเทศ - ส่งพนักงานศึกษาต่อต่างประเทศ
- จัดงานเที่ยวต่างประเทศให้พนักงานและครอบครัว
14. ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับบริษัทในเครือ หรือสาขา
 - Cost sharing
15. กรณีมีผลขาดทุนของกิจการ BOI ที่เกิน 5 รอบระยะเวลาบัญชี ลงรายจ่ายได้หรือไม่
16. ถ้าบันทึกผลเสียหายไปแล้วในรอบระยะเวลาบัญชีอื่น ภายหลังทราบว่ามีกรทำประกันไว้ต้องทำอย่างไร
17. กรณีจ่ายเงินแทนบริษัทอื่นไปก่อน ลงรายจ่ายได้หรือไม่
18. ถ้าบริษัทต้องจ้างพนักงานที่เป็นคนต่างชาติให้ทำงานที่สาขาต่างประเทศ จะลงรายจ่ายที่บริษัทในไทยได้หรือไม่
19. รายจ่ายที่พิสูจน์ไม่ได้ว่าใครเป็นผู้รับ
20. ปัญหารายจ่ายต้องห้ามและภาษีซื้อต้องห้ามเกี่ยวกับรถยนต์นั่งและรถยนต์โดยสารไม่เกิน 10 ที่นั่ง
 - รถตัวอย่างมีไว้ให้ลูกค้าทดลองขับ - รถประจำตำแหน่งของกรรมการ, เซลล์
21. การตรวจสอบก่อนขอคืนภาษีซื้อ
22. ไม่มีใบกำกับภาษี, ผู้ขายไม่ยอมออกใบกำกับภาษีแบบเต็มรูปให้
23. ใบกำกับภาษีไม่ถูกต้อง ไม่สมบูรณ์
24. ภาษีซื้อที่ไม่เกี่ยวกับกิจการ
25. ภาษีซื้อที่เกี่ยวกับคาร์บรอง
26. ภาษีซื้อรถยนต์นั่งและรถยนต์โดยสารไม่เกิน 10 ที่นั่ง
 - อย่างไรเรียกว่าเป็นรถยนต์นั่ง
 - ปัญหาการต่อเติม, ตัดแปลงรถยนต์โดยสารให้มี 10 ที่นั่ง
27. ภาษีซื้อต้องห้ามอย่างไรที่สามารถนำมาลงรายจ่ายได้
28. ปัญหาภาษีซื้อที่เกี่ยวข้องกับส่งเสริมการขาย
29. ภาษีซื้อจากการซื้อสินค้ามาแจกลูกค้า หรือพนักงานในช่วงเทศกาลปีใหม่, ตรุษจีน, สงกรานต์
30. ภาษีซื้อข้ามเดือน
31. ภาษีซื้อจากการซื้อสินค้ามาบริจาค และการนำสินค้าเก่ามาบริจาค จะกระทบกับภาษีซื้อที่เคยคืนมาแล้วหรือไม่
32. ประเด็นภาษีซื้อต้องห้ามที่สามารถนำมาลงเป็นค่าใช้จ่ายได้

กำหนดการสัมมนา	อัตราค่าสัมมนา	วิทยากร
วันพฤหัสบดี ที่ 20 ตุลาคม 2565 09.00-16.30 น.	สมาชิก (Tax, HR) 2,800 + VAT 196 = 2,996 บาท บุคคลทั่วไป 3,300 + VAT 231 = 3,531 บาท	อาจารย์รุ่งทิพย์ ธัญวงษ์ อดีตเจ้าหน้าที่ตรวจภาษีชำนาญการพิเศษ กรมสรรพากร

* รับชำระเงินผ่านระบบ QR CODE หรือโอนเงินผ่านธนาคารเท่านั้น



บริษัท ฝึกอบรมและสัมมนาธรรมนิติ จำกัด
การอบรม Online ผ่านโปรแกรม
zoom

ผู้สอบบัญชีรับอนุญาต
นับชั่วโมงแบบใหม่เป็นทางการได้
 (เงื่อนไขเป็นไปตามที่สภาวิชาชีพ กำหนด)

ขั้นตอนการสมัครและเข้าใช้งาน

1 ลงทะเบียนการสัมมนาผ่าน www.dst.co.th

คลิกเพื่อลงทะเบียน

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

2 ชำระเงิน (ผ่านระบบ QR CODE หรือโอนเงินผ่านธนาคาร) ก่อนวันอบรม

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

3 รอรับ e-mail จากเจ้าหน้าที่ธรรมนิติ (.....@dharmniti.co.th)

- Link ทำห้องสัมมนา (คลิก Link ณ วันสัมมนา)
- เอกสารประกอบการสัมมนา

แบบฟอร์มตัวอย่าง

Link Zoom สำหรับสัมมนา

รหัส Zoom สำหรับสัมมนา

4 ผู้เข้าสัมมนาคัดตั้งโปรแกรม Zoom Version ล่าสุด แล้วลงทะเบียนโปรแกรมให้พร้อมใช้งาน

ติดตั้งโปรแกรมบน Computer PC และ Notebook (คลิกที่ Link URL <https://zoom.us/download> เลือก Download Zoom Client for Meetings)

Zoom Client for Meetings

The web browser client will download automatically when you start or join your first Zoom meeting, and is also available for manual download here.

Download

Version 5.0.0 (23168.0427)

ควรติดตั้งโปรแกรมลงบนคอมพิวเตอร์ หรือ Notebook ที่มีกล้อง โดยเชื่อมต่อระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ตความเร็วไม่ต่ำกว่า 10 Mbps เพื่อการสัมมนาที่มีประสิทธิภาพ

เงื่อนไขการเข้าอบรม

1. กำหนดจำนวนผู้เข้าสัมมนา 1 ท่าน / 1 User
2. ผู้เข้าสัมมนาต้องเข้าห้องสัมมนาก่อนเวลาที่ระบุไว้อย่างน้อย 20 นาที
3. ผู้เข้าสัมมนาคัดตั้งชื่อบัญชี ZOOM เป็นชื่อ-นามสกุลจริง ด้วยภาษาไทย ให้ตรงตามบัตรประชาชน
4. ผู้เข้าสัมมนาสามารถยกมือ (Raise Hand) พิมพ์ข้อความผ่านช่องทางแชทได้ในระหว่างการอบรม
5. หนังสือรับรองจะจัดส่งให้ทาง e-mail ภายใน 3 วันทำการ หลังเสร็จสิ้นการอบรม
6. เมื่อท่านชำระเงิน บริษัทฯ จะส่ง Link การทำสัมมนาและไฟล์เอกสารล่วงหน้า 3 วันทำการก่อนวันสัมมนา โดยทางบริษัทฯ ของสนง.สิทธิ์ ในการยกเลิกและคืนเงินทุกกรณี

- ห้ามบันทึกภาพ วีดิโอ แชร์ หรือนำไปเผยแพร่ (สงวนลิขสิทธิ์) -

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