



Update
ล่าสุด!!!

กฎหมาย

e-Payment

หลักเกณฑ์และวิธีการจัดทำ

- e-Tax Invoice & e-Receipt
- e-Withholding Tax
- e-Filing

SCAN เพื่อจองสัมมนา



Update

จริงหรือไม่? กรมสรรพากรพัฒนาโปรแกรมที่สามารถ
ทราบรายได้ของผู้ขายสินค้าออนไลน์ได้! ผู้ประกอบการต้องรับมืออย่างไร?

- > หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการ **ลงรายจ่าย 2 เท่า**จากการลงทุนในระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Tax Invoice / e-Withholding Tax) พร้อมวิธีการจัดทำรายงานการกองทุนในระบบอิเล็กทรอนิกส์ และการจ่ายเงินตามประกาศอธิบดีเกี่ยวกับภาษีเงินได้ 604
- > ระบบ e-Withholding Tax กับอัตราการหัก ณ ที่จ่าย 3%, 5% **เหลือ 2%**
- > ระวัง!! สรรพากรตรวจสอบอะไร?? จาก **ข้อมูลธุรกรรมลักษณะเฉพาะ** ของคุณ และประเด็นการตรวจสอบย้อนหลังจากข้อมูลการรับโอนเงิน
- > e-Service ใครเป็นผู้ได้รับผลกระทบ เสียหรือนำส่ง VAT 7%
- > เจาะประเด็นผลกระทบที่จะเกิดขึ้นต่อกิจการเมื่อสรรพากร นำกฎหมาย e-Payment มาใช้ในการจัดเก็บภาษี

วิทยากร

วิทยากรผู้ทรงคุณวุฒิทางด้านกฎหมายภาษีอากร

วันอังคาร ที่

25 ตุลาคม
2565
09.00-16.30 น.

อัตราค่าสัมมนา

สมาชิกท่านละ **2,700** + VAT 189 = 2,889 บาท
บุคคลทั่วไปท่านละ **3,200** + VAT 224 = 3,424 บาท
* รับชำระเงินผ่านระบบ QR CODE หรือโอนเงินผ่านธนาคารเท่านั้น

หัวข้อสัมมนา

1. สรุปสาระสำคัญและ Update!! W.S.U. e-Payment

- Update!! หลักเกณฑ์และวิธีการจัดทำตามที่กฎหมายกำหนดเพื่อส่งเสริมการใช้ ระบบ e-Payment ที่ผู้ประกอบการพลาดไม่ได้

2. อรรถรรมลักษณะเฉพาะกับการจัดเก็บและการตรวจสอบภาษีของสรรพากร

- ทำความเข้าใจกับคำว่า “อรรถรรมลักษณะเฉพาะ” - วิธีการให้ได้มาซึ่งข้อมูลของกรมสรรพากรในยุคดิจิทัล
- การส่งข้อมูลความเคลื่อนไหวทางบัญชีรับโอน - ฟากเงิน เกิน 3,000 ครั้งต่อปี หรือ 400 ครั้ง ยอดรวม 2 ล้านมากขึ้นไปต่อปีและกรณีใดไม่เข้าเกณฑ์ที่ต้องส่งรายงานข้อมูลให้สรรพากร พร้อมวิธีการวางแผน
- สถานบันการเงินใดบ้าง และข้อมูลใดบ้างที่จะถูกนำส่งให้สรรพากร - กรณีบัตรเครดิต นับตามรอนำส่งหรือรายครั้ง
- นับรวมทุกสถานบันการเงิน หรือรายสถานบันการเงิน?, นับรวมทุกบัญชีหรือรายบัญชี?
- กรณีเปิดบัญชีร่วม จะนับจำนวนครั้งการรับ-โอนอย่างไร - เริ่มนับข้อมูลการรับโอน - ฟากเงิน เมื่อใด?
- การควบคุมบัญชีธนาคารโดยการปิดบัญชีก่อนข้อมูลถึงเกณฑ์ สรรพากรจะไม่ตรวจสอบ จริงหรือ?
- การเปิดบัญชีหลายธนาคารเพื่อกระจายรายได้ไม่ให้ถึงเกณฑ์ จะปลอดภัยจากสรรพากรจริงหรือไม่?
- ใคร? ที่จะถูกนำส่งข้อมูลธุรกรรมทางการเงินให้สรรพากร บุคคลธรรมดา, นิติบุคคล
- การคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล และการรักษาความปลอดภัยของข้อมูลผู้เสียภาษี
- ประเด็นการตรวจสอบย้อนหลังของสรรพากร - ข้อมูลอื่นนอกจากการรับ-โอนเงินที่สรรพากรสามารถตรวจสอบได้
- บทลงโทษกรณีไม่นำส่งข้อมูลให้สรรพากร
- ความเชื่อมโยงกันของการนำส่งข้อมูลธุรกรรมลักษณะเฉพาะกับเงินได้จากดอกเบี้ยเงินฝากธนาคาร

3. e-Tax Invoice & e-Receipt

- หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการจัดทำ ส่งมอบ และเก็บรักษาใบกำกับภาษีในรูปแบบ e-Tax Invoice, e-Receipt
- การยื่นรายการ และเอกสารด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์
- ประโยชน์ของ e-Tax Invoice & e-Receipt เพื่อช่วยลดปัญหาการปฏิเสธความรับผิดชอบระหว่างคู่ค้า

4. e-Withholding Tax

- สาระสำคัญของภาษีหัก ณ ที่จ่าย อิเล็กทรอนิกส์ (e-Withholding Tax) - หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการเข้าสู่ระบบ e-Withholding Tax
- วิธีการนำส่งภาษีหัก ณ ที่จ่าย และภาษีมูลค่าเพิ่มในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ผ่านตัวกลาง
- อัตราภาษีหัก ณ ที่จ่าย ใครเป็นผู้กำหนด - ปัญหาและวิธีการแจ้งข้อมูลให้ธนาคารหักภาษี ณ ที่จ่าย ต้องทำอย่างไร?
- กรณีบุคคลธรรมดาจ่ายจะทราบได้อย่างไรว่าต้องหักภาษี ณ ที่จ่ายเท่าไร โดยวิธีใด
- ความเหมือนและความแตกต่างการหักภาษี ณ ที่จ่ายของบุคคลธรรมดาและนิติบุคคล
- กรณีหักภาษี ณ ที่จ่ายผิด ใครเป็นผู้รับผิดชอบ - e-Withholding Tax ดีต่อกิจการอย่างไร?
- ความแตกต่างการหักภาษี ณ ที่จ่ายผ่านระบบ e-Withholding Tax กับระบบกระดาษ
- ประเด็นเรื่องจุดตัดความรับผิด ในการหักภาษี ณ ที่จ่ายของทั้งผู้จ่ายและผู้รับ

5. e-Filing

- การยื่นแบบแสดงรายการและชำระภาษีผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์บุคคลธรรมดาและนิติบุคคล

6. การวางแผนเพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อกิจการจากกฎหมาย e-Payment

- ลดความยุ่งยากในการจัดเก็บและตรวจสอบเอกสารเมื่อสรรพากรเรียกตรวจย้อนหลัง
- ลดต้นทุนในการประกอบกิจการ
- กิจการสามารถใช้ระบบกระดาษ และระบบ e-payment ควบคู่กันได้หรือไม่ มีแนวทางปฏิบัติอย่างไร

7. เจาะประเด็นผลกระทบที่จะเกิดขึ้นต่อกิจการเมื่อสรรพากรนำกฎหมาย e-Payment มาใช้ในการจัดเก็บภาษี

8. แนวทางการตรวจสอบ และวิธีการจัดเก็บภาษีตามกฎหมาย e-Payment ที่ผู้ประกอบการและนักบัญชีต้องทราบ

- การนำข้อมูลมาประมวลผลและประเมินเพื่อแบ่งกลุ่มผู้ประกอบการอย่างไรอยู่ในเกณฑ์เสี่ยง?
- การเตรียมรับมือ และแนวทางการชี้แจงต่อสรรพากรเมื่อกิจการอยู่ในเกณฑ์เสี่ยง ทำอย่างไรให้ถูกต้องและปลอดภัย



บริษัท ฝึกอบรมและสัมมนาธรรมนิติ จำกัด

การอบรม Online ผ่านโปรแกรม

ผู้ทำบัญชีและผู้สอบบัญชี
สามารถนับชั่วโมงได้

ขั้นตอนการสมัครและใช้งาน

1. สำรองที่นั่งการอบรมผ่าน www.dst.co.th

ขั้นตอนการสำรองที่นั่ง

คลิกเพื่อลงทะเบียน

#	วันที่	วิทยากร/หัวข้อ	CPD	CPA		ค่าธรรมเนียม		Booking	
				ใบ	คู่	ใบ	คู่		
13	พ.ค. 2563	หลักการและวิธีการลงบันทึกบัญชีถึงกรณี (e-tax Invoice) ใบรับ (e-Receipt) ใบหักภาษี ณที่จ่าย 7% และใบกำกับภาษี : ภาษีผู้มีถิ่นที่อยู่ต่างประเทศ : อบรมผ่าน Facebook LIVE (CPA ขึ้นชื่อใบรับเป็นการทั่วไป)	800	800	1,200	1,200	856	856	
13	พ.ค. 2563	Case Studies ศึกษาจากเอกสารใบกำกับภาษี ใบเสร็จรับเงิน ใบเสนอราคา ใบแจ้งหนี้ และใบแจ้งหนี้ และใบแจ้งหนี้	800	800	1,200	1,200	856	856	

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

2. ชำระเงิน (ผ่านระบบ QR CODE หรือโอนเงินผ่านธนาคาร)

ขั้นตอนการชำระเงิน

จดหลักฐานการชำระเงินเรียบร้อยแล้ว

1. ท่านสามารถชำระค่าบริการผ่านระบบ QR Code หรือ Barcode ได้ที่นี่

จำนวนที่ชำระเงิน **1,712.00 บาท**

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

3. สถาบัน ๆ จะส่ง

- แบบฟอร์มลงทะเบียนอบรม Zoom (กรอกรายละเอียดใน Google Form)
- กรณีนับชั่วโมงผู้ทำบัญชีและผู้สอบบัญชี ผู้เข้าอบรมต้องแนบรูปถ่ายหน้าตรงพร้อมบัตรประชาชนใน Google Form
- Link เข้าห้องอบรม (คลิก Link ณ วันอบรม)
- เอกสารประกอบการอบรม ผ่าน e-mail

แบบฟอร์มตัวอย่าง

- ชื่อ-นามสกุล (ภาษาไทย) ***
คำตอบของคุณ
- รหัสสำรองที่นั่ง ***
คำตอบของคุณ
- E-mail (ให้นำส่งหนังสือรับรองการนับชั่วโมง CPD และลิงค์เข้าร่วมการอบรม) ***
คำตอบของคุณ
- เบอร์โทรศัพท์ ***
คำตอบของคุณ

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
 - ผู้เข้าอบรมต้องกรอกข้อมูล ผ่าน google form
 - ผู้เข้าอบรมต้องเข้าห้องอบรมผ่านโปรแกรม Zoom ก่อนเวลาที่ระบุไว้อย่างน้อย 20 นาที
 - ผู้เข้าอบรมต้องตั้งชื่อบัญชี ZOOM เป็นชื่อ-นามสกุลจริง ด้วยภาษาไทยให้ตรงตามบัตรประชาชน
 - ผู้เข้าอบรมต้องปิดกล้องตลอดระยะเวลาการอบรม และไม่ควรถูกออกจากโปรแกรม 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) หรือพิมพ์ข้อความผ่านทางช่องแชทได้ในระหว่างอบรม
 - หลักเกณฑ์การนับชั่วโมง CPD สำหรับผู้สอบบัญชีและผู้ทำบัญชีให้นับดังนี้
 - * น้อยกว่า 30 นาที ไม่นับเป็นจำนวนชั่วโมง
 - * 30 ถึง 59 นาที ให้นับเป็นครึ่งชั่วโมง
 - * 60 นาที ให้นับเป็น 1 ชั่วโมง
 - หนังสือรับรองจะจัดส่งให้ทาง e-mail ภายใน 3 วันทำการหลังเสร็จสิ้นการอบรม
 - การพัฒนาความรู้ต่อเนื่องเป็นสิริคุณส่วนบุคคล ต้องเข้าอบรมด้วยตนเองเท่านั้น กรณีไม่ปฏิบัติตามเงื่อนไขข้างต้นจะไม่สามารถนับชั่วโมงได้

- ห้ามบันทึกภาพ วีดีโอ แชน หรือนำไปเผยแพร่ (สงวนลิขสิทธิ์) -