



# ครบเครื่องเรื่อง “รายจ่ายต้องห้าม”

พร้อมเทคนิค

“ทำอย่างไรลงรายจ่ายได้”

กำหนดการสัมมนา

วันพฤหัสบดี ที่  
**17** พฤศจิกายน  
2565  
09.00-16.30 น.

SCAN เพื่อจองสัมมนา



อัตราค่าสัมมนา

สมาชิก (Tax, HR)  
2,800 + VAT 196 = 2,996 บาท  
บุคคลทั่วไป  
3,300 + VAT 231 = 3,531 บาท

\* รับชำระเงินผ่านระบบ QR CODE หรือโอนเงินผ่านธนาคารเท่านั้น

วิทยากร

อาจารย์รุ่งทิพย์ รัตวงษ์  
อดีตเจ้าหน้าที่ตรวจภาษีชำนาญการพิเศษกรมสรรพากร

## หัวข้อสัมมนา

- รายจ่ายต้องห้ามตามหลักเกณฑ์ของสรรพากร (ม. 65 ทวิ, ม.65 ตริ)
 

ประเด็นปัญหาที่เกิดขึ้นจริงในทางปฏิบัติ

  - ขายสินค้าให้พนักงานในราคาต่ำกว่าราคาตลาดสรรพากรยอมรับหรือไม่
  - ให้กรรมการกู้ยืมโดยไม่คิดดอกเบี้ยทำได้หรือไม่
  - ให้ส่วนลดกับลูกค้าโดยไม่มีการทำกิจกรรมส่งเสริมการขาย
  - การหักค่าเสื่อมจะหักอัตราเกินกว่าที่กฎหมายกำหนดทำได้หรือไม่
  - ปัญหาการจำหน่ายหนี้สูญให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ของสรรพากร
  - การแปลงค่าอัตราแลกเปลี่ยนสำหรับ เงิน ทรัพย์สิน หรือหนี้สิน ตามหลักเกณฑ์ของสรรพากร
  - สินค้าคงเหลือในวันสุดท้ายของรอบระยะเวลาบัญชี ถ้าราคาตลาดต่ำกว่าราคาทุนส่วนต่างลงรายจ่ายได้หรือไม่
- เงินสำรองที่ตั้งตามหลักบัญชีลงรายจ่ายทางภาษีได้ หรือไม่
  - การตั้งสำรองเงินปันผล
  - การประมาณการหนี้สินกรณีพนักงานเกษียณอายุตามมาตรฐานบัญชี
  - การตั้งค่าเผื่อหนี้สงสัยจะสูญ
  - ค่าเผื่อการลดมูลค่าของเงินลงทุน ต้องบวกกลับในแบบภ.ง.ด. 50 หรือไม่
- บริษัทมีลูกหนี้เกินกำหนดชำระ จำนวน 5 เดือน จะตั้งค่าเผื่อหนี้สูญได้หรือไม่
- ตั้งสำรองค่าภาษีโรงเรือน ที่ดิน ภาษีบำรุงท้องที่ไว้ต้องบวกกลับหรือไม่
- ตั้งเงินกองทุนเพื่อให้พนักงานกู้ยืมลงรายจ่ายได้หรือไม่
- อย่างไรเรียกว่า “รายจ่ายอันมีลักษณะเป็นการส่วนตัวให้โดยเสน่หา”
  - ให้เงินช่วยเหลือพนักงานโดยไม่มีระเบียบเขียนไว้ลงรายจ่ายได้หรือไม่
  - เครื่องดื่ม กาแฟ ที่ให้พนักงานดื่มลงรายจ่ายบริษัทได้หรือไม่
  - ภาษีที่ออกให้พนักงานลงรายจ่ายได้หรือไม่
  - ค่าเบี้ยประกันภัยที่จ่ายให้กับพนักงานที่นำกรมมาใช้ในการปฏิบัติงานให้บริษัท (เฉพาะพนักงานที่มีรถ)
  - จ่ายค่าเดินทางให้กรรมการไปดูงานที่ต่างประเทศถือเป็นรายจ่ายของกิจการได้หรือไม่

- กรรมการเดินทางไปติดต่อธุรกิจที่ต่างประเทศ มีค่าที่พัก ค่าอาหาร ในเครื่องเป็นชื่อกรรมการ บริษัทลงรายจ่ายได้หรือไม่
  - บริษัทถวายปัจจัยให้แก่พระสงฆ์ ที่ทำพิธีให้กับบริษัท ถือเป็นรายจ่ายของบริษัทได้หรือไม่ และ ต้องหักภาษี ณ ที่จ่าย หรือไม่
  - บริษัทจ่ายเงินสนับสนุนให้ส่วนราชการต่างๆ และแจกทุน โดยผ่านสมาคม ถือเป็นเงินบริจาคได้หรือไม่หักอย่างไร ลงรายจ่ายได้
  - ให้เงินช่วยเหลือเงินสนับสนุนแก่ตัวแทนจำหน่ายในการจัดงานเลี้ยงปีใหม่ให้พนักงานของตัวเองจำหน่าย
  - การนำสินค้าที่ตกทุน ถ้าสมัยไปบริจาค
  - บริษัทมีนโยบายจ่ายค่าน้ำมันรถยนต์ให้กับพนักงานในกรณีที่ใช้รถยนต์ส่วนตัวในกิจธุระของบริษัทตามอัตราที่กำหนด โดยใช้อัตราค่าน้ำมันที่สูงที่สุดในเดือนนั้นๆ ของกระทรวงพลังงานมาคำนวณเพื่อจ่ายคืนแก่พนักงาน มีภาระภาษีอย่างไร
  - ลูกค้าเปิดกิจการมอดอกไม้เพื่อแสดงความยินดีลงเป็นคาร์บริ่งได้ใช่หรือไม่
- 5. 10 ประเด็น ปัญหาการลงรายจ่ายคาร์บริ่ง**
- กระเช้าของขวัญปีใหม่ให้ลูกค้าลงรายจ่ายได้หรือไม่
  - พาลูกค้าไปพักผ่อนเสิร์ฟ ดิกอล์ฟ ไตรรอลฟ์ สปา นวดแผนโบราณลงค่าใช้จ่ายได้ไม่เกิน 2,000 บาท ใช่หรือไม่
  - คาร์บริ่งที่จ่ายไม่เกิน 2,000 บาท ไม่สามารถลงรายจ่ายได้ทั้งหมดใช่หรือไม่
  - ยอดรายได้ที่ใช้เป็นฐานในการคำนวณคิดคาร์บริ่ง
  - คาร์บริ่งที่ไม่สามารถแจ้งรายละเอียดได้แต่มีการอนุมัติจากกรรมการลงรายจ่ายได้หรือไม่
  - คาร์บริ่งที่ไม่ได้ระบุชื่อลูกค้าว่าคาร์บริ่งใคร อย่างไร ลงรายจ่ายได้หรือไม่
  - การให้ลูกค้ามาใช้บริการโดยไม่เสียค่าใช้จ่าย ถือเป็นคาร์บริ่งได้หรือไม่
  - จัดน้ำเที่ยวให้กรรมการถือเป็นคาร์บริ่งหรือไม่
  - ส่งสินค้าให้ลูกค้าใช้โดยไม่ได้ทำเป็นกิจกรรมส่งเสริมการขายถือเป็นคาร์บริ่งใช่หรือไม่
  - วิธีการคำนวณหารายจ่ายคาร์บริ่งที่ไม่เกิน 0.3 จำนวนอย่างไร
- 6. รายจ่ายอัมมีลักษณะเป็นการลงทุนลงรายจ่ายได้หรือไม่**
- ซื้ออุปกรณ์เครื่องใช้สำนักงานราคาไม่เกิน 500 บาทลงรายจ่ายได้หรือไม่
  - บริษัทมีการจ่ายเงินค่าตกแต่งอาคาร เช่น ค่าทาสีใหม่ ปูพื้นใหม่ และซ่อมแซมเครื่องสุขภัณฑ์ สามารถนำมาตัดจ่ายภายใน 5 ปี โดยไม่นำไปคิดเป็นค่าเสื่อมราคาได้หรือไม่
  - บริษัทซื้อโปรแกรมสำเร็จรูป โดยให้บริษัทผู้ขายพัฒนาโปรแกรมให้ใช้ได้ตามที่บริษัทต้องการ ค่าพัฒนาโปรแกรม ดังกล่าว ถือเป็นต้นทุนของโปรแกรมคอมพิวเตอร์ หรือเป็นรายจ่ายได้ทั้งจำนวน

- 7. ปัญหาการจ่ายค่าภาษีอากร เบี้ยปรับเงินเพิ่ม**
- ภาษีซื้อที่ถูกเรียกเก็บแต่บริษัทไม่ขอคืน บริษัทหาจะนำไปหักเป็นรายจ่ายในการคำนวณกำไรสุทธิตอนสิ้นปีได้ เต็มจำนวนหรือไม่
  - จ่ายค่าปรับอากรของกรมศุลกากรลงรายจ่ายบริษัทได้หรือไม่
  - บริษัทออกภาษีขายให้กับผู้ซื้อสินค้า บริษัทจะนำภาษีขายดังกล่าว มาหักเป็นรายจ่ายในการคำนวณกำไรสุทธิได้หรือไม่
  - ใบกำกับภาษีที่ไม่สามารถขอคืนภาษีซื้อได้ ควรบันทึกเป็นรายจ่าย หรือเป็นภาษีซื้อที่ไม่ขอคืนแล้ว ภาษีซื้อที่ไม่ขอคืนถือเป็นรายจ่ายได้หรือไม่
  - บริษัทจ่ายเงินภาษี เบี้ยปรับ และเงินเพิ่มสามารถถือเป็นรายจ่ายในการคำนวณกำไรสุทธิเพื่อเสียภาษีเงินได้หรือไม่
  - บริษัทมีเงินภาษีเงินได้นิติบุคคลที่ชำระไว้เกินและไม่ประสงค์รับถือเป็นรายจ่ายของบริษัทได้หรือไม่
  - ภาษีหัก ณ ที่จ่ายที่ออกแทนให้กับพนักงาน ลงรายจ่ายได้หรือไม่
  - ภาษีโรงเรือน ภาษีบำรุงท้องที่ ลงรายจ่ายได้หรือไม่
  - ค่าธุรกิจเฉพาะที่จ่ายไปลงรายจ่ายได้หรือไม่
- 8. รายจ่ายที่กำหนดขึ้นเองโดยไม่มีรายการจ่ายจริงหรือ รายจ่ายที่พิสูจน์ไม่ได้ว่าใครเป็นผู้รับ ทำอย่างไรให้ตกลงเป็นรายจ่ายได้**
- ค่าทางด่วนที่จ่ายไปลงรายจ่ายได้
  - บิลเงินสดแนบพร้อมบัตรประชาชนเพียงพอกับการลงรายจ่ายของบริษัทหรือไม่
  - บิลเงินสดแนบนามบัตรลงรายจ่ายได้หรือไม่
  - เช็คบัตรเครดิตผู้รับเงินถือว่าพิสูจน์ผู้รับเงินได้หรือไม่
- 9. ผลเสียหายอันอาจได้กลับคืนแต่ได้มีการทำประกันไว้กับปัญหาการใช้ผลขาดทุนไม่เกิน 5 ระยะเวลาบัญชี**
- บริษัทถูกน้ำท่วมทรัพย์สินเสียหายแต่ได้ทำประกันภัยไว้ ความเสียหายที่เกิดขึ้นจะลงรายจ่ายได้เลยหรือไม่
  - สินค้าเสียหายระหว่างทางได้รับค่าเสียหายเกินกว่าความเสียหายจริงส่วนเกินต้องรับรู้อย่างไรหรือไม่
  - สินค้าเสียหายเนื่องจากน้ำท่วมได้รับเงินชดเชยไม่คุ้มกับความเสียหายส่วนต่างลงรายจ่ายได้หรือไม่ และสินค้าที่ให้กับบริษัทประกันต้องนำส่ง VAT หรือไม่
- 10. ปัญหาการจ่ายซึ่งมิใช่รายจ่ายเพื่อหากำไรหรือเพื่อกิจการ**
- รายจ่ายที่สาขาในไทยจ่ายให้สำนักงานใหญ่หรือสาขาอื่นในต่างประเทศเป็นค่าวิจัยและพัฒนา ในลักษณะเสียค่าใช้จ่าย (Cost Sharing) รายจ่ายดังกล่าวถือเป็นรายจ่ายในการคำนวณกำไรสุทธิเพื่อเสียภาษีได้หรือไม่
- 11. ค่าชดเชยทรัพย์สินนอกจากสินค้าที่ตราค่าต่าง**
- 12. บริษัทเช่าอาคารและจ่ายเงินมัดจำ ต่อมายกเลิกสัญญา ก่อนกำหนด จึงถูกปรับเงินมัดจำ จะถือเป็นรายจ่ายได้หรือไม่**



# บริษัท ฝึกอบรมและสัมมนาธรรมนิติ จำกัด การอบรม Online ผ่านโปรแกรม zoom

**ผู้ทำบัญชีและผู้สอบบัญชี  
สามารถนับชั่วโมงได้**

## ขั้นตอนการสมัครและเข้าใช้งาน

### 1. สำรองที่น้การอบรมผ่าน [www.dst.co.th](http://www.dst.co.th)

**ขั้นตอนการสำรองที่นั่ง**

คลิกเพื่อลงทะเบียน

รหัสลงทะเบียน	ประเภทที่นั่ง	ที่นั่ง-รวม	ที่นั่งว่าง/จอง/จองแล้ว	สถานะการจอง	
รหัส	ที่นั่ง	จำนวน	ว่าง	จอง	
11 น.อ. 2563 08:00-12:00 น.	ผู้บริหาร/หัวหน้างาน/ผู้ดูแลระบบ (Key Investor) โถง (Key Investor) / อบรมผ่าน Zoom Based on Live บรรยาย : ประจักษ์ ปะจักษ์ สารดี - Company Notebook LIVE (CPA) (ดูได้ในระบบอบรม)	20	0	20	จองแล้ว 0% 0%
13 น.อ. 2563 12:00-15:00 น.	Key Investor/ผู้บริหาร/หัวหน้างาน/ผู้ดูแลระบบ (Key Investor) โถง (Key Investor) / อบรมผ่าน Zoom Based on Live บรรยาย : ประจักษ์ ปะจักษ์ สารดี - Company Notebook LIVE (CPA) (ดูได้ในระบบอบรม)	20	0	20	จองแล้ว 0% 0%

เมื่อท่านลงทะเบียนเรียบร้อยแล้ว ท่านจะได้รับอีเมลยืนยันจาก  
e-mail : [seminar@dst.co.th](mailto:seminar@dst.co.th)

### 2. ชำระเงิน (ผ่านระบบ QR CODE หรือโอนเงินผ่านธนาคาร) ก่อนวันอบรม

**ขั้นตอนการชำระเงิน**

จดรหัสผู้ลงทะเบียนมาบอกน้องเรียนชื่อแล้ว

1. เก็บมาลงทะเบียนผ่านระบบ QR Code หรือ Barcode ได้ดี

ชำระด้วยบัตรเครดิต

1,712.00บาท

เมื่อท่านชำระเงินเรียบร้อยแล้ว \*เฉพาะกรณีโอนเงินผ่านธนาคาร  
กรุณาลงหลักฐานการชำระเงิน มาที่ e-mail : [e-payment@dharmafit.co.th](mailto:e-payment@dharmafit.co.th)

### 3. ยืนยันตัวตน (KYC) ทาง e-mail

- ตรวจสอบข้อมูล และทำการแนบภาพถ่ายผู้สมัครประชาชน เพื่อยืนยันตัวตน  
ในการนับชั่วโมง

**แบบฟอร์มตัวอย่าง**

กรณีสั่งจองที่นั่งเรียบร้อยแล้ว

**ข้อมูลการนับชั่วโมง**

สำหรับใช้ในการลงทะเบียนเข้าเรียน

เลขที่บัตรประชาชน

XXXXXXXXXXXX

เนชั่นรัฐสภาจังหวัด (CPD)

XXXXXXXXXXXX

เนชั่นส่งเสริมการขาย (CPA)

XXXXXXXXXXXX

เนชั่นส่งเสริมการขาย (CPA)

XXXXXXXXXXXX

เลขที่ใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ

XXXXXXXXXXXX

เนชั่นส่งเสริมการขาย (CPA)

XXXXXXXXXXXX

เลขที่ใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ

XXXXXXXXXXXX

**ยืนยันตัวตน**

สำหรับใช้ในการลงทะเบียนเข้าเรียน

CPD

กรุณายืนยันตัวตนก่อนลงทะเบียนเรียน โดยแนบภาพถ่ายหน้าบัตรประชาชน (รูปถ่ายจริง) ส่งมาทางอีเมลที่ท่านลงทะเบียนไว้ หรือแนบภาพถ่ายหน้าบัตรประชาชน (รูปถ่ายจริง) ส่งมาทางอีเมลที่ท่านลงทะเบียนไว้

ผู้ที่ว่างงาน/ไม่มีใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ

กรุณายืนยันตัวตนก่อนลงทะเบียนเรียน โดยแนบภาพถ่ายหน้าบัตรประชาชน (รูปถ่ายจริง) ส่งมาทางอีเมลที่ท่านลงทะเบียนไว้ หรือแนบภาพถ่ายหน้าบัตรประชาชน (รูปถ่ายจริง) ส่งมาทางอีเมลที่ท่านลงทะเบียนไว้

ผู้ที่ว่างงาน/ไม่มีใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ

กรุณายืนยันตัวตนก่อนลงทะเบียนเรียน โดยแนบภาพถ่ายหน้าบัตรประชาชน (รูปถ่ายจริง) ส่งมาทางอีเมลที่ท่านลงทะเบียนไว้ หรือแนบภาพถ่ายหน้าบัตรประชาชน (รูปถ่ายจริง) ส่งมาทางอีเมลที่ท่านลงทะเบียนไว้

### 4. เมื่อทำการยืนยันตัวตน (KYC) เรียบร้อย ระบุจะส่ง 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)



Zoom Client for Meetings

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

Download Windows 5.0.0 (23164.0201)

- ติดตั้ง Application บน Smart Phone ผ่านระบบ ios และ Android



ZOOM Cloud Meetings

- การอบรมผ่านโปรแกรม ZOOM ควรติดตั้งโปรแกรมลงบนคอมพิวเตอร์ หรือ โน้ตบุ๊กที่มีกล้อง โดยต้องต่อระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ตความเร็วไม่ต่ำกว่า 10 Mbps เพื่อการอบรมที่มีประสิทธิภาพ
- กำหนดจำนวนผู้เข้าอบรม 1 ท่าน / 1 User
- ผู้เข้าอบรมต้องทำการยืนยันตัวตน (KYC)
- ผู้เข้าอบรมต้องเข้าห้องอบรมผ่านโปรแกรม Zoom ก่อนเวลาที่จะนับชั่วโมง 20 นาที
- ผู้เข้าอบรมต้องตั้งชื่อบัญชี ZOOM เป็นชื่อ-นามสกุลจริง ด้วยภาษาไทยให้ตรงตามบัตรประชาชน
- ผู้เข้าอบรมต้องเปิดกล้องตลอดระยะเวลาการอบรม และไม่ควรออกจากโปรแกรม เนื่องจากสถาบันฯ จะทำการบันทึกเสียงและภาพเพื่อนำเสนอวิชาชีพบัญชี
- เจ้าหน้าที่จะ Capture หน้าจอผู้เข้าอบรมทุกคน
  - \* หลีกสูตร 3 ชั่วโมง Capture หน้าจอ 2 ช่วง ช่วงก่อนอบรมและสิ้นสุดการอบรม
  - \* หลีกสูตร 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 ไม่นับเป็นชั่วโมงนับชั่วโมง
  - \* 30 ถึง 59 นาที ให้นับเป็นครึ่งชั่วโมง
  - \* 60 นาที ให้นับเป็น 1 ชั่วโมง
- หนังสือรับรองจะจัดส่งให้ทาง e-mail ภายใน 3 วันทำการหลังเสร็จสิ้นการอบรม
- การพัฒนาความรู้ต่อเนื่องเป็นสิทธิส่วนบุคคล ต้องเข้าอบรมด้วยตนเองเท่านั้น กรณีไม่ปฏิบัติตามเงื่อนไขข้างต้นจะไม่สามารถนับชั่วโมงได้

- ห้ามบันทึกภาพ วีดิโอ แชร์ หรือนำไปเผยแพร่ (สงวนลิขสิทธิ์) -

สำรองที่นั่งออนไลน์ที่ [www.dst.co.th](http://www.dst.co.th) Call center 02-555-0700 กด 1 , 02-587-6860-4