

พิเศษสุด!

เข้าสัมมนา ตั้งแต่วันนี้ - ธันวาคม 2567

พร้อมสมัครสมาชิกใหม่ หรือต่ออายุสมาชิก

รับส่วนลดค่าสัมมนา เพิ่มทันทีจากราคาสมาชิก

ใช้สิทธิ์
ได้ทันที

วารสารเอกสารภาษีอากร

500

บาท

วารสาร HR Society Magazine

300

บาท

- เงื่อนไข :**
1. ใช้สิทธิ์ส่วนลดได้ทั้งหลักสูตร On-site หรือ Online ราคา 3,300 บาทขึ้นไป (ยังไม่รวม VAT)
 2. สมัครใหม่/ต่ออายุ วารสารเอกสารภาษีอากร รับส่วนลดค่าสัมมนาเพิ่มทันที 500 บาท (จากค่าสัมมนาราคาสมาชิก)
 3. สมัครใหม่/ต่ออายุ วารสาร HR Society Magazine รับส่วนลดค่าสัมมนาเพิ่มทันที 300 บาท (จากค่าสัมมนาราคาสมาชิก)
 4. สมัครใหม่หรือต่ออายุสมาชิกก่อน เพื่อรับส่วนลดค่าสัมมนา
 5. 1 สมาชิก : 1 ที่นั่ง



บริษัท ฝึกอบรมและสัมมนาธรรมนิติ จำกัด
จัดอบรมหลักสูตรออนไลน์ ผ่าน zoom

สงวนลิขสิทธิ์ รหัส 21/01153Z

หลักสูตรนี้จะมีการบันทึกเสียงและภาพของผู้เข้าอบรมทุกคนตลอดระยะเวลาการอบรมเพื่อใช้เป็นหลักฐานนำเสนอทางวิชาการบัญชี CPA/CPD อื่นๆ 6 ชม.

ห้ามบันทึกภาพ รวมถึงอุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์ทุกชนิด

เจาะปัญหา...

ภาษีซื้อ ภาษีขาย

เทคนิคการขอคืนและเครดิตภาษี

พร้อม **Case studies** การเฉลี่ยภาษีตามกฎหมาย

- วิธีการเฉลี่ยภาษีซื้อที่ไม่ควรพลาด สำหรับกิจการ ที่มีทั้ง VAT และ Non VAT
- ข้อควรระวัง ในการลงรายงานภาษีซื้อ ภาษีขาย พร้อมเทคนิคภาษีซื้อที่นำไปขอคืน
- เบี้ยปรับ – เงินเพิ่ม และวิธีการขอลดเบี้ยปรับ กรณีเสียภาษีไม่ถูกต้อง
- ขายสินค้าต่ำกว่าราคาระดับตลาด ต้องเสียภาษีขายอย่างไร

วิทยากร

อาจารย์ชุมพร เสนโสภา

อดีตนักวิชาการชำนาญการกองกฎหมาย กรมสรรพากร
วิทยากรผู้เชี่ยวชาญด้านกฎหมายภาษีอากร



กำหนดการสัมมนา

SCAN เพื่อจองสัมมนา

อัตราค่าสัมมนา

วันพฤหัสบดีที่

07

พฤศจิกายน
09.00-16.30 น.



สมาชิก (Tax, HR)

3,500 + VAT 245 = 3,745 บาท

บุคคลทั่วไป

4,000 + VAT 280 = 4,280 บาท

* รับชำระเงินผ่านระบบ QR CODE หรือโอนเงินผ่านธนาคารเท่านั้น

1. เอกสารสำคัญเกี่ยวกับภาษีซื้อ-ภาษีขาย ตามหลักเกณฑ์ของสรรพากร
 - ใบกำกับภาษีเต็มรูป
 - ใบกำกับภาษีอย่างย่อ
 - ใบเพิ่มเติม
 - ใบลดหนี้
 - ใบเสร็จรับเงิน
 - เอกสารออกเป็นชุด
2. วิธีการและรูปแบบใบกำกับภาษี ใบลดหนี้ ใบเพิ่มเติม ผลกระทบเกี่ยวกับภาษีซื้อ ภาษีขาย กรณีที่ปฏิบัติไม่ถูกต้อง
3. การออกใบกำกับภาษีและการแก้ปัญหาภาษีขายออกอย่างไรให้ถูกต้อง
 - ขายสินค้าต่ำกว่าราคาตลาด, ต่ำกว่าราคาทุนต้องเสียภาษีขายอย่างไร
 - ขายสินค้าให้ร้านรับซื้อของเก่า
 - ขายสินค้าให้ลูกค้าต่างประเทศ
 - ลูกค้าไม่ต้องการใบกำกับภาษี ลูกค้าไม่ให้ชื่อที่อยู่
 - ลูกค้าให้ระบุในรายการผู้ซื้อว่า "เงินสด"
4. ความหมายของสถานประกอบการ สำนักงานใหญ่ สาขา กับปัญหาการใช้ภาษีซื้อ ภาษีขาย
5. ใบกำกับภาษีระบุสาขา หรือสำนักงานใหญ่ สามารถนำมาใช้ขอคืนภาษีซื้อที่สาขาอื่นได้หรือไม่
6. ปัญหาและวิธีการแก้ไข ภาษีซื้อ
 - ใบกำกับภาษีที่มีการพิมพ์ เขียนด้วยมือ หรือใช้ตรายางประทับในฉบับเดียวกัน
 - ใบกำกับภาษี "สาขาที่ซื้อ" หรือ "เลขประจำตัวผู้เสียภาษีของผู้ซื้อ" เขียนเติมด้วยมือ, ใช้ตรายางประทับใช้ได้หรือไม่
 - ภาษีซื้อจ่ายจริง แต่ชื่อในใบกำกับภาษีไม่ใช่ชื่อบริษัท
 - ใบกำกับภาษีซื้อที่ผู้ออกแก้ไขที่อยู่บนใบกำกับภาษี
 - ใบกำกับภาษีชำรุด เสียหาย สูญหาย
 - ย้ายที่อยู่แต่ใบกำกับภาษียังระบุที่อยู่เดิม
7. ปัญหาภาษีซื้อ กรณีนำเข้าสินค้าบริการที่ต้องระวัง
8. ข้อควรระวัง พร้อมเทคนิคภาษีซื้อที่นำไปขอคืน หรือเครดิตได้และภาษีซื้อต้องห้าม
 - อย่างไรก็ตามเป็นภาษีซื้อเกี่ยวเนื่องกับกิจการ
 - ชื่อของมาบราจาด
 - รายการเกี่ยวกับการส่งเสริมการขาย, ค่ารับรอง
9. เทคนิคการนำภาษีซื้อต้องห้ามมาลงเป็นรายจ่าย
10. การตรวจสอบภาษีซื้อและการขอคืนภาษีซื้อ
11. Case studies วิธีการเฉลี่ยภาษีซื้อที่ไม่ควรพลาด สำหรับกิจการที่มีทั้ง VAT และ Non VAT
 - การประมาณการรายได้ และปัญหาการเฉลี่ยภาษีซื้อ
 - การนำสินค้าหรือบริการไปใช้กิจการที่เป็น VAT หรือ NON VAT ลงรายงานภาษีอย่างไร
12. หน้าที่และความรับผิดชอบเกี่ยวกับภาษีซื้อ-ภาษีขาย
13. รูปแบบและวิธีการลงรายงานภาษีซื้อ-ภาษีขาย และการเครดิตภาษี
14. ข้อควรระวัง ในการลงรายงานภาษีซื้อ - ภาษีขาย
 - การจัดทำรายงานภาษีซื้อ ภาษีขาย กรณีมีหลายสถานประกอบการ
 - มีสถานประกอบการแต่ไม่ได้ดำเนินการต้องทำรายงานภาษีมูลค่าเพิ่มหรือไม่
 - ใบกำกับภาษีซื้อต้องห้ามผลจากการเปลี่ยนแปลงของกฎหมายใหม่
 - เลขประจำตัวผู้เสียภาษี, สาขา, สำนักงานใหญ่ ผู้ซื้อมาเขียนเองหรือใช้ตรายางประทับได้หรือไม่
 - การลงรายงานภาษีซื้อ, รายงานภาษีขาย จากเอกสารออกเป็นชุด
15. วิธีการปรับปรุงรายงานภาษี รายงานภาษีซื้อ ภาษีขายกรณีที่นำส่งไว้ผิดพลาด คลาดเคลื่อน
 - เสียภาษีคลาดเคลื่อนจะยื่นเพิ่มเติมอย่างไร มีบทลงโทษหรือไม่
16. เบี้ยปรับ - เงินเพิ่ม และวิธีการขอลดเบี้ยปรับกรณีเสียภาษีไม่ถูกต้องและกรณีนำใบกำกับภาษีที่ไม่มีสิทธิขอคืนมาใช้

ขั้นตอนการสมัครและใช้งาน

1. สำรองที่นั่งการอบรมผ่าน www.dst.co.th

ขั้นตอนการสำรองที่นั่ง

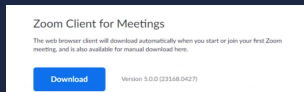
[illegible]

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

คลิกเพื่อลงทะเบียน

เงื่อนไขการเข้าอบรม Online และการนับชั่วโมงผ่านโปรแกรม ZOOM

- ผู้เข้าอบรมติดตั้งโปรแกรม Zoom Version ล่าสุด แล้วลงกะเบียนโปรแกรมให้พร้อมใช้งาน
 - ติดตั้งโปรแกรมบน Computer PC และ Notebook
(คลิกที่ลิงค์ URL <https://zoom.us/download> เลือก Download Zoom Client for Meetings)

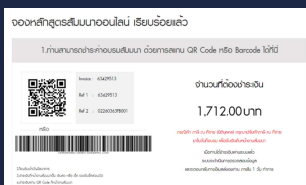


- ติดตั้ง Application บน Smart Phone ทุกรุ่น ios และ Android



- การอบรมผ่านโปรแกรม ZOOM ควรติดตั้งโปรแกรมบนคอมพิวเตอร์ หรือ โน้ตบุ๊กที่มีกล้อง โดยเชื่อมต่อระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ตความเร็ว ไม่ต่ำกว่า 10 Mbps เพื่อการอบรมที่มีประสิทธิภาพ
- กำหนดจำนวนผู้เข้าร่วม 1 ท่าน / 1 User
- ผู้เข้าร่วมต้องทำการยืนยันตัวตน (KYC)
- ผู้เข้าร่วมต้องเข้าก่อนอบรมผ่านโปรแกรม Zoom ก่อนเวลาที่ระบุไว้ อย่างน้อย 20 นาที
- ผู้เข้าร่วมต้องตั้งชื่อบัญชี ZOOM เป็นชื่อ-นามสกุลจริง ด้วยภาษาไทย ให้ตรงตามบัตรประชาชน
- ผู้เข้าร่วมต้องเปิดกล้องตลอดระยะเวลาอบรม และไม่ควรกดออก จากโปรแกรม เนื่องจากสลับงานฯ จะทำการบันทึกเสียงและภาพเพื่อทำส่ง สภาวิชาชีพบัญชี
- เจ้าหน้าที่จะ Capture หน้าจอผู้เข้าร่วมทุกคน
 - * หลักสูตร 3 ชั่วโมง Capture หน้าจอ 2 ช่วง
 - ช่วงก่อนอบรม (09.00 น.) และสิ้นสุดการอบรม (12.15 น.)
 - * หลักสูตร 6 ชั่วโมง Capture หน้าจอ 2 ช่วง
 - ช่วงก่อนอบรม (09.00 น.) และสิ้นสุดการอบรม (16.30 น.)
- ผู้เข้าร่วมสามารถยกมือขึ้น (Raise Hand) หรือพิมพ์ข้อความ ผ่านการชอว์แฮนด์ในระหว่างอบรม
- หลักเกณฑ์การนับชั่วโมง CPD สำหรับผู้สอบบัญชีและผู้ทำบัญชีให้ับ ดังนี้
 - * น้อยกว่า 30 นาที ไม่นับเป็นจำนวนชั่วโมง
 - * 30 ถึง 59 นาที ให้นับเป็นครึ่งชั่วโมง
 - * 60 นาที ให้นับเป็น 1 ชั่วโมง
- มั่นใจรับรองจะจัดส่งให้ทาง e-mail ภายใน 3 วันทำการหลังเสร็จสิ้น การอบรม
- การพัฒนาความรู้ต่อเนื่องเป็นสิทธิส่วนบุคคล ต้องทำอบรมด้วยตนเอง เท่านั้น กรณีไม่ปฏิบัติตามเงื่อนไขข้างต้นจะไม่สามารถนับชั่วโมงได้

ขั้นตอนการชำระเงิน



เมื่อท่านชำระหนี้เรียบร้อยแล้ว **เฉพาะกรณีโอนเงินผ่านธนาคาร
กรุณาส่งหลักฐานการชำระหนี้ มาที่ e-mail : e-payment@dharma-niti.co.th

3. ยืนยันตัวตน (KYC) ทาง e-mail

- ตรวจสอบข้อมูล และทำการแนบภาพถ่ายคู่มือประชาชน เพื่อยืนยันตัวตนในการรับสิทธิ

แบบฟอร์มตัวอย่าง

[illegible]

4. เมื่อทำการยืนยันตัวตน (KYC) เรียบร้อย ระบบจะส่ง Link อบรม และเอกสารประกอบการสัมมนาทาง e-mail

- ห้ามบันทึกภาพ วิดีโอ แชนส์ หรือนำไปเผยแพร่ (สงวนลิขสิทธิ์) -

สำรองที่นั่งออนไลน์ที่ www.dst.co.th Call center 02-555-0700 นก 1