



บริษัท ฝึกอบรมและสัมมนาธรรมนิติ จำกัด  
จัดอบรมหลักสูตรออนไลน์ ผ่าน zoom

สงวนลิขสิทธิ์ 21/8415Z

CPD ผู้ทำบัญชี รออนุมัติ

CPA นับชั่วโมงไม่เป็นทางการได้

\*เงื่อนไขตามที่สภาวิชาชีพบัญชีกำหนด

# เอกสารสำคัญของ ธุรกิจนำเข้า-ส่งออก

เพื่อ...การบันทึกบัญชี การเสียภาษี และตรวจสอบของสรรพากร

Promotion

เข้าอบรม 2 หลักสูตร หรือ เข้าอบรม 2 ท่าน ad 500 บาท  
เข้าอบรม 3 หลักสูตร หรือ เข้าอบรม 3 ท่าน ad 1,000 บาท  
สำหรับ หลักสูตรออนไลน์ เดือนสิงหาคม และ กันยายน 2564 ราคาตั้งแต่ 2,500 บาทขึ้นไป  
(ราคายังไม่รวม VAT / ไม่รวมเงินฉบับเดียวกัน / ไม่รวมประกันอื่น)

บรรยายโดย...



อาจารย์รุ่งทิพย์ ژی้ววงษ์

วิทยากรผู้เชี่ยวชาญด้านกฎหมายภาษีอากร

กำหนดการสัมมนา

วันอังคารที่ 10  
สิงหาคม 2564

(เวลา 09.00 - 16.30 น.)

SCAN QR CODE  
ของสัมมนาออนไลน์



## หัวข้อสัมมนา

- เอกสารที่ต้องใช้ประกอบการลงบัญชีของธุรกิจนำเข้า - ส่งออก
  - เอกสารที่เกี่ยวข้องกับการนำเข้า
    - การนำเข้าสินค้ากับการนำเข้าบริการ เอกสารที่ต่างกันหรือไม่
    - เอกสารใดบ้างที่สามารถใช้เป็นหลักฐานในการเสีย VAT
    - กรณีสินค้าในใบขนไม่ตรงกับใบสั่งซื้อ จะทำอย่างไร
  - เอกสารที่เกี่ยวข้องกับการส่งออก
    - กรณีส่งออกบริการต้องมีเอกสารใดบ้างเพื่อพิสูจน์ VAT 0
    - กรณีส่งออกสินค้า เอกสารที่สรรพากรมักตรวจสอบมีอะไรบ้าง
    - เอกสารที่ใช้ในการส่งออกที่เป็นต้นทุนและค่าใช้จ่ายในการส่งออก ประกอบด้วยอะไรบ้างที่ใช้เป็นหลักฐานในการเสีย VAT
- การส่งออกสินค้าเอกสารที่สรรพากรมักตรวจสอบมีอะไรบ้าง
  - ความสำคัญของใบขน \* กรณีส่งออกจริงแต่ไม่มีใบขนจะมีผลอย่างไร
- จุดความรับผิดชอบผู้นำเข้า - ส่งออกทั้งสินค้าและบริการเกิดขึ้นเมื่อใด
  - การนำสินค้าและบริการจุดความรับผิดชอบต่างกันหรือไม่และมีผลกับการจัดทำเอกสารอย่างไร
- กรณีนำเข้าสินค้าเมื่อผ่านพิธีการศุลกากรผู้ประกอบการต้องลงรายงานภาษีซื้อทันทีหรือไม่
- ใบกำกับภาษีหรือใบรับเงินผู้ประกอบการใช้เป็นหลักฐานในการยื่นให้สรรพากรตรวจสอบได้หรือไม่
- หลักฐานการติดต่อ Purchase Order (P/O) ทางกรมสรรพากรจะขอดูหรือไม่
  - ถ้าไม่มีให้สรรพากรจะมีผลอย่างไร
  - กรณีต่างประเทศเดินทางมาส่งของด้วยตัวเองจะใช้เอกสารใดเป็นหลักฐานในการสั่งซื้อเพื่อเป็นการส่งออกที่ได้ VAT 0%
- ถ้าสินค้านั้นเป็นการนำเข้าภายใต้เงื่อนไข F.O.B หรือ C.I.F สรรพากรจะขอหลักฐานอะไรจากผู้ประกอบการ
- เอกสารที่สามารถใช้เพื่อหลักฐานได้เมื่อสรรพากรขอตรวจ
  - กรณีเป็นผู้ส่งออกเอง \* กรณีส่งออกแทนตัวการที่อยู่ในต่างประเทศ
  - กรณีสั่งซื้อสินค้าในต่างประเทศ แล้วส่งมอบให้ตัวแทนในไทย
  - กรณีส่งออกผ่าน Freight Forwarder หรือ Shipping
    - หากเอกสารผิดพลาด จะมีวิธีแก้ไขอย่างไร เพื่อการบันทึกบัญชีและเสียภาษี
    - จะทำอย่างไร หาก Shipping ไม่ส่งมอบเอกสารให้
  - กรณีส่งออกโดยทางไปรษณีย์
- ปัญหาและวิธีแก้ไขกรณีไม่มีเอกสารจาก Shipping เพื่อการบันทึกบัญชีและเสียภาษี
  - ทำเอกสารสูญหาย \* ส่งเอกสารไม่ครบ
- ประเด็น VAT กรณีขายสินค้าหรือให้บริการในเขต EPZ และ FZ
  - การส่งสินค้าหรือวัตถุดิบเข้าไปในเขต \* การส่งบริการเข้าไปในเขต
- ศุลกากรออกใบเสร็จรับเงินไม่ถูกต้องจะอย่างไร ขอคืนภาษีซื้อได้หรือไม่
- ข้อแนะนำในการจัดทำระบบเอกสาร/ใบขนสินค้าให้กรมสรรพากรตรวจสอบ
- ประเด็นปัญหาด้านเอกสารที่ผู้นำเข้า-ส่งออกเป็นผู้ที่ได้รับการส่งเสริมการลงทุน BOI
- Case อื่นๆที่เกี่ยวข้อง
  - กรณีได้รับสินค้าไม่ตรงกับ Invoice ควรทำอย่างไร
  - กรณีรายการสินค้าในใบขนไม่ตรงกับ Invoice จะมีปัญหาเกี่ยวกับ VAT หรือไม่และจะแก้ไขอย่างไร
  - กรณีทำสัญญาซื้อขายกับประเทศหนึ่ง แต่ใน B/L ระบุ Loading Part เป็นอีกประเทศหนึ่ง จะทำอย่างไร
  - กรณีกรมศุลกากรเรียกเก็บอากรขาเข้า โดยมีค่า INSURANCE แต่ทางผู้นำเข้าไม่ได้เสียจริงจะทำอย่างไร
  - เตรียมรับมือ หากเกิดปัญหาภาษีขึ้นระหว่างดำเนินพิธีการศุลกากร

อัตราค่าสัมมนา

สมาชิก (Tax, HR) ท่านละ 2,500 + VAT 175 = 2,675 บาท

บุคคลทั่วไปท่านละ 3,000 + VAT 210 = 3,210 บาท

\*รับชำระเงินผ่านระบบ QR CODE หรือโอนเงินผ่านธนาคารเท่านั้น



บริษัท ฝึกอบรมและสัมมนาธรรมนิติ จำกัด  
จัดอบรมหลักสูตรออนไลน์ ผ่าน zoom

ผู้ที่บัญชีสามารถนับชั่วโมง CPD ได้  
ผู้สอบบัญชีนับชั่วโมงแบบใหม่เป็นทางการ  
(เงื่อนไขเป็นไปตามที่สภาวิชาชีพฯ กำหนด)

## ขั้นตอนการสมัครและเข้าใช้งาน

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

ผู้ทำบัญชีและผู้สอบบัญชีต้องแจ้งเลขบัตรประชาชน และเลขที่ผู้สอบบัญชี (ถ้ามี) ณ ตอนจองสัมมนา หรือก่อนการสัมมนา

คลิกเพื่อลงทะเบียน

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

### 2 ชำระเงิน

(ผ่านระบบ QR CODE หรือโอนเงินผ่านธนาคาร)

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

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

- แบบฟอร์มลงทะเบียนสัมมนา Zoom (กรอกรายละเอียดใน Google Forms) กรณีผู้ทำบัญชีต้องการนับชั่วโมง ต้องแนบรูปถ่ายหน้าตรงคู่กับบัตรประชาชน
- Link เข้าห้องสัมมนา (คลิก Link ณ วันสัมมนา)
- เอกสารประกอบการสัมมนา

**แบบฟอร์มตัวอย่าง**

กดปุ่ม เพิ่มไฟล์ ← กรณีผู้ทำบัญชีต้องการนับชั่วโมง

### 4 ผู้เข้าสัมมนาคัดตั้งโปรแกรม Zoom Version ล่าสุด

แล้วลงทะเบียนโปรแกรมให้พร้อมใช้งาน

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

- ควรติดตั้งโปรแกรมลงบนคอมพิวเตอร์ หรือ Notebook ที่มีกล้อง โดยเชื่อมต่อระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ตความเร็วไม่ต่ำกว่า 10 Mbps เพื่อการสัมมนาที่มีประสิทธิภาพ

### เงื่อนไขการเข้าอบรม

1. กำหนดจำนวนผู้เข้าสัมมนา 1 ท่าน / 1 User
2. ผู้เข้าสัมมนาต้องกรอกข้อมูล ผ่าน Google Forms
3. ผู้เข้าสัมมนาต้องเข้าห้องสัมมนาก่อนเวลาที่ระบุไว้อย่างน้อย 20 นาที
4. ผู้เข้าสัมมนาต้องตั้งชื่อบัญชี ZOOM เป็นชื่อ-นามสกุลจริง ด้วยภาษาไทย ให้ตรงตามบัตรประชาชน
5. ผู้เข้าสัมมนาสามารถกดปุ่มยกมือ (Raise Hand) หรือพิมพ์ข้อความผ่านทางช่องแชทได้ในระหว่างอบรม
6. หนังสือรับรองจะจัดส่งให้ทาง e-mail ภายในวันถัดไปหลังเสร็จสิ้นการอบรม

### เงื่อนไขการนับชั่วโมงผ่านโปรแกรม Zoom

#### ★ ผู้ทำบัญชี

1. ผู้ทำบัญชีสามารถใช้อัตราชั่วโมงการอบรมตามจริงจำนวน 1.5 ชม. แทนการนับชั่วโมง CPD ได้จำนวน 1 ชม.
2. ผู้เข้าสัมมนาต้องแนบรูปถ่ายหน้าตรงคู่กับบัตรประชาชน ใน Google forms
3. ผู้เข้าสัมมนาต้องเปิดกล้องตลอดระยะเวลาการอบรม และไม่ควรออกจากโปรแกรม
4. เจ้าหน้าที่จะ Capture หน้าจอผู้เข้าสัมมนาทุกคน
  - \* หลักสูตร 3 ชั่วโมง Capture หน้าจอ 2 ครั้ง ก่อนอบรมและสิ้นสุดการอบรม
  - \* หลักสูตร 6 ชั่วโมง Capture หน้าจอ 4 ครั้ง
    - ช่วงเช้า ก่อนการอบรม และจบการอบรมช่วงเช้า
    - ช่วงบ่าย ก่อนการอบรม และสิ้นสุดการอบรม

\*\* การพัฒนาความรู้ต่อเนื่องเป็นสิทธิส่วนบุคคล ต้องเข้าอบรมด้วยตนเองเท่านั้น กรณีไม่ปฏิบัติตามเงื่อนไขข้างต้นจะไม่สามารถนับชั่วโมงได้ \*\*

#### ★ ผู้สอบบัญชีรับอนุญาต

1. ผู้สอบบัญชีสามารถนับชั่วโมงแบบใหม่เป็นทางการได้ ตามจำนวนชั่วโมงที่เข้าอบรมจริง
2. ผู้เข้าสัมมนาต้องเปิดกล้องตลอดระยะเวลาการอบรม และไม่ควรออกจากโปรแกรม
3. เจ้าหน้าที่จะ Capture หน้าจอผู้เข้าสัมมนาทุกคน
  - \* หลักสูตร 3 ชั่วโมง Capture หน้าจอ 2 ครั้ง ก่อนอบรมและสิ้นสุดการอบรม
  - \* หลักสูตร 6 ชั่วโมง Capture หน้าจอ 4 ครั้ง
    - ช่วงเช้า ก่อนการอบรม และจบการอบรมช่วงเช้า
    - ช่วงบ่าย ก่อนการอบรม และสิ้นสุดการอบรม

- ห้ามบันทึกภาพ วีดีโอ แชร์ หรือนำไปเผยแพร่ (สงวนลิขสิทธิ์) -

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