

บริษัท ฝึกอบรมและสัมมนาธรรมนิติ จำกัด

สงวนลิขสิทธิ์ที่ 21/8415/8Z

จัดอบรมหลักสูตรออนไลน์ ผ่าน zoom

CPD/CPA นับชั่วโมงอื่นๆ  
ได้ 6 ชม.

\*\*หลักสูตรนี้จะมีการบันทึกเสียงและภาพของผู้เข้าอบรมทุกคนตลอดระยะเวลาการอบรมเพื่อใช้เป็นหลักฐานนำส่งสภาวิชาชีพบัญชี\*\*

ห้ามบันทึกเทป รวมถึงอุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์ทุกชนิด !!

# เอกสารสำคัญของ ธุรกิจนำเข้า-ส่งออก

## เพื่อ...การบันทึกบัญชี การเสียภาษี และตรวจสอบของสรรพากร



บรรยายโดย...

อาจารย์รุ่งทิพย์ รุ่งวงศ์

วิทยากรผู้เชี่ยวชาญด้านกฎหมายภาษีอากร

กำหนดการสัมมนา

วันอังคารที่

23

สิงหาคม 2565

(เวลา 09.00 - 16.30 น.)

SCAN QR CODE  
จองสัมมนาออนไลน์



### หัวข้อสัมมนา

- เอกสารที่ต้องใช้ประกอบการลงบัญชีของธุรกิจนำเข้า - ส่งออก
  - เอกสารที่เกี่ยวข้องกับการนำเข้า
    - \* การนำเข้าสินค้า กับการนำเข้าบริการ เอกสารที่ใช้ต่างกันหรือไม่
    - \* เอกสารใดบ้างที่สามารถใช้เป็นหลักฐานในการเสีย VAT
    - \* กรณีสินค้าในใบขนไม่ตรงกับใบสั่งซื้อ จะทำอย่างไร
  - เอกสารที่เกี่ยวข้องกับการส่งออก
    - \* กรณีส่งออกบริการต้องมีเอกสารใดบ้างเพื่อพิสูจน์ VAT 0
    - \* กรณีส่งออกสินค้า เอกสารที่สรรพากรมักตรวจสอบมีอะไรบ้าง
    - \* เอกสารที่ใช้ในการส่งออกที่เป็นต้นทุนและค่าใช้จ่ายในการส่งออก ประกอบด้วยอะไรบ้างที่ใช้เป็นหลักฐานในการเสีย VAT
- การส่งออกสินค้าเอกสารที่สรรพากรมักตรวจสอบมีอะไรบ้าง
  - \* ความสำคัญของใบขน
  - \* กรณีส่งออกจริงแต่ไม่มีใบขนจะมีผลอย่างไร
- จุดความรับผิดชอบของผู้นำเข้า - ส่งออกทั้งสินค้าและบริการเกิดขึ้นเมื่อใด
  - \* การนำสินค้าและบริการจุดความรับผิดชอบต่างกันหรือไม่และมีผลกับการจัดทำเอกสารอย่างไร
- กรณีนำเข้าสินค้าเมื่อผ่านพิธีการศุลกากรผู้ประกอบการต้องลงรายงานภาษีซื้อทันทีหรือไม่
- ใบกำกับภาษีหรือใบรับเงินผู้ประกอบการใช้เป็นหลักฐานในการยื่นให้สรรพากรตรวจสอบได้หรือไม่
- หลักฐานการติดต่อ Purchase Order (P/O) ทางกรมสรรพากรจะขอดูหรือไม่
  - \* ถ้าไม่มีให้สรรพากรจะมีผลอย่างไร
  - \* กรณีต่างประเทศเดินทางมาสั่งของด้วยตัวเองจะใช้เอกสารใดเป็นหลักฐานในการสั่งซื้อเพื่อเป็นการส่งออกที่ได้ VAT 0%
- ถ้าสินค้านั้นเป็นการนำเข้าภายใต้เงื่อนไข F.O.B หรือ C.I.F สรรพากรจะขอดูหลักฐานอะไรจากผู้ประกอบการ
- เอกสารที่สามารถใช้เป็นหลักฐานได้เมื่อสรรพากรขอตรวจ
  - \* กรณีเป็นผู้ส่งออกเอง
  - \* กรณีส่งออกแทนตัวการที่อยู่ในต่างประเทศ
  - \* กรณีสั่งซื้อสินค้าในต่างประเทศ แล้วส่งมอบให้ตัวแทนในไทย
  - \* กรณีส่งออกผ่าน Freight Forwarder หรือ Shipping
    - หากเอกสารผิดพลาด จะมีวิธีแก้ไขอย่างไร เพื่อการบันทึกบัญชีและเสียภาษี
    - จะทำอย่างไร หาก Shipping ไม่ส่งมอบเอกสารให้
  - \* กรณีส่งออกโดยทางไปรษณีย์
- ปัญหาและวิธีแก้ไขกรณีมีและไม่มีเอกสารจาก Shipping เพื่อการบันทึกบัญชีและเสียภาษี
  - \* ทำเอกสารสูญหาย
  - \* ส่งเอกสารไม่ครบ
- ประเด็น VAT กรณีขายสินค้าหรือให้บริการในเขต EPZ และ FZ
  - \* การส่งสินค้าหรือวัตถุดิบเข้าไปในเขตฯ
  - \* การส่งบริการเข้าไปในเขตฯ
- ศุลกากรออกใบเสร็จรับเงินไม่ถูกต้องจะทำอย่างไร ขอคืนภาษีซื้อได้หรือไม่
- ข้อแนะนำในการจัดทาระบบเอกสาร/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: 2,700 + VAT 18% = 2,889 บาท

บุคคลทั่วไปท่านละ: 3,200 + VAT 22% = 3,424 บาท

\*รับชำระเงินผ่านระบบ QR CODE หรือโอนเงินผ่านธนาคารเท่านั้น

**ขั้นตอนการสมัครและเข้าใช้งาน**

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

**ขั้นตอนการสำรองที่นั่ง**

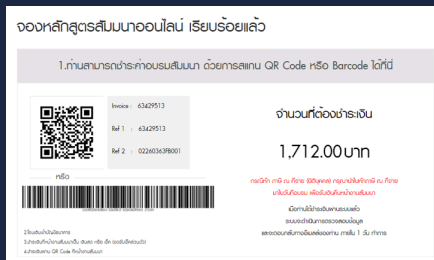


คลิกเพื่อลงทะเบียน

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

2. ชำระเงิน (ผ่านระบบ QR CODE หรือโอนเงินผ่านธนาคาร)

**ขั้นตอนการชำระเงิน**

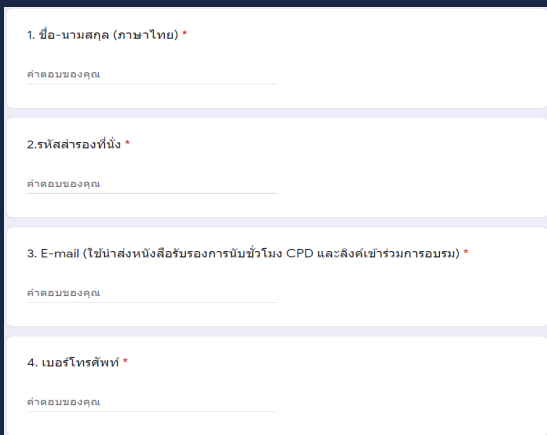


เมื่อท่านชำระเงินเรียบร้อยแล้ว \*\*เฉพาะกรณีโอนเงินผ่านธนาคาร กรุณาส่งหลักฐานการชำระเงิน มาที่ e-mail : [e-payment@dharmniti.co.th](mailto:e-payment@dharmniti.co.th)

3. สถาบัน ๆ จะส่งแบบฟอร์มลงทะเบียนอบรม Zoom (กรอกรายละเอียดใน Google Form)

- กรณีนับชั่วโมงผู้ทำบัญชีและผู้สอบบัญชี ผู้เข้าอบรมต้องแนบรูปถ่ายหน้าตรง พร้อมบัตรประชาชนใน Google Form

**แบบฟอร์มตัวอย่าง**

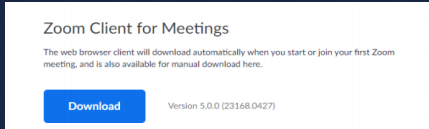


4. ผู้เข้าอบรมกรอก Google Form เรียบร้อยแล้ว สถาบัน ๆ จะส่ง

- Link เข้าห้องอบรม (คลิก Link ณ วันอบรม)
- เอกสารประกอบการอบรม ผ่าน e-mail

**เงื่อนไขการเข้าอบรม Online และการนับชั่วโมงผ่านโปรแกรม ZOOM**

- ผู้เข้าอบรมติดตั้งโปรแกรม Zoom Version ล่าสุด แล้วลงทะเบียนโปรแกรมให้พร้อมใช้งาน
- ติดตั้งโปรแกรมบน Computer PC และ Notebook (คลิกที่ลิงก์ 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 ก่อนเวลาที่ระบุไว้ อย่างน้อย 20 นาที
- ผู้เข้าอบรมต้องตั้งชื่อบัญชี ZOOM เป็นชื่อ-นามสกุลจริง ด้วยภาษาไทย ให้ตรงตามบัตรประชาชน
- ผู้เข้าอบรมต้องปิดกล้องตลอดระยะเวลาการอบรม และไม่ควรถอดออก จากโปรแกรม เนื่องจากสถาบันฯ จะทำการบันทึกเสียงและภาพเพื่อนำส่ง สภาวิชาชีพบัญชี
- เจ้าหน้าที่จะ Capture หน้าจอผู้เข้าอบรมทุกคน
  - \* หลีกสุด 3 ชั่วโมง Capture หน้าจอ 2 ช่วง ช่วงก่อนอบรมและสิ้นสุด การอบรม
  - \* หลีกสุด 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 สำหรับผู้สอบบัญชีและผู้ทำบัญชีให้นับ ดังนี้
  - \* น้อยกว่า 30 นาที ไม่นับเป็นจำนวนชั่วโมง
  - \* 30 ถึง 59 นาที ให้นับเป็นครึ่งชั่วโมง
  - \* 60 นาที ให้นับเป็น 1 ชั่วโมง
- หนังสือรับรองจะจัดส่งให้ทาง e-mail ภายใน 1 วันทำการหลังเสร็จสิ้น การอบรม
- การพัฒนาความรู้ต่อเนื่องเป็นสิทธิ์ส่วนบุคคล ต้องเข้าอบรมด้วยตนเอง เท่านั้น กรณีไม่ปฏิบัติตามเงื่อนไขข้างต้นจะไม่สามารถนับชั่วโมงได้

- ห้ามบันทึกภาพ วิดีโอ แชร์ หรือนำไปเผยแพร่ (สงวนลิขสิทธิ์) -