



บริษัท ฝึกอบรมและสัมมนาธรรมนิติ จำกัด

สงวนลิขสิทธิ์ 21/8415/22

จัดอบรมหลักสูตรออนไลน์ ผ่าน zoom

CPD/CPA นับชั่วโมงอื่นๆ ได้ 6 ชั่วโมง

\*\*หลักสูตรนี้จะมีการบินทักเสียงและภาพของผู้เข้าอบรมทุกคนตลอดระยะเวลาการอบรมเพื่อใช้เป็นหลักฐานนำส่งสภาวิชาชีพบัญชี\*\*

ห้ามบันทึกเทป รวมถึงอุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์ทุกชนิด !!

# เอกสารสำคัญของ ธุรกิจนำเข้า-ส่งออก

## เพื่อ...การบินทักบัญชี การเสียภาษี และตรวจสอบของสรรพากร

วิทยากรบรรยายโดย...



อาจารย์รุ่งทิพย์ รุ่งวงศ์

วิทยากรผู้เชี่ยวชาญด้านกฎหมายภาษีอากร

กำหนดการสัมมนา

วันอังคารที่

# 21

## กุมภาพันธ์ 2566

(เวลา 09.00 - 16.30 น.)

SCAN QR CODE  
จองสัมมนาออนไลน์



### หัวข้อสัมมนา

- เอกสารที่ต้องใช้ประกอบการลงบัญชีของธุรกิจนำเข้า - ส่งออก
  - เอกสารที่เกี่ยวข้องกับการนำเข้า
    - \* การนำเข้าสินค้า กับ การนำเข้าบริการ เอกสารที่ใช้ต่างกันหรือไม่
    - \* 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
  - \* กรณีต่างประเทศเดินทางมาส่งของตัวเองจะใช้เอกสารใดเป็นหลักฐานในการสั่งซื้อเพื่อให้เป็นการส่งออกที่ได้ VAT 0%
- ถ้าสินค้านั้นเป็นการนำเข้าภายใต้เงื่อนไข F.O.B หรือ C.I.F สรรพากรจะขอดูหลักฐานอะไรจากผู้ประกอบการ
- เอกสารที่สามารถใช้เป็นหลักฐานได้เมื่อสรรพากรขอตรวจ
  - \* กรณีเป็นผู้ส่งออกเอง \* กรณีส่งออกแทนตัวการที่อยู่ในต่างประเทศ
  - \* กรณีสั่งซื้อสินค้าในต่างประเทศ แล้วส่งมอบให้ตัวแทนในไทย
  - \* กรณีส่งออกผ่าน Freight Forwarder หรือ Shipping
    - หากเอกสารผิดพลาด จะมีวิธีแก้ไขอย่างไร เพื่อการบินทักบัญชีและเสียภาษี
    - จะทำอย่างไร หาก Shipping ไม่ส่งมอบเอกสารให้
  - \* กรณีส่งออกโดยทางไปรษณีย์
- ปัญหาและวิธีแก้ไขกรณีไม่มีเอกสารจาก Shipping เพื่อการบินทักบัญชีและเสียภาษี
  - \* ทำเอกสารสูญหาย \* ส่งเอกสารไม่ครบ
- ประเด็น VAT กรณีขายสินค้าหรือให้บริการในเขต EPZ และ FZ
  - \* การส่งสินค้าหรือวัตถุดิบเข้าไปในเขตฯ \* การส่งบริการเข้าไปในเขตฯ
- 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 3,200 + VAT 224 = 3,424 บาท  
 บุคคลทั่วไปท่านละ 3,700 + VAT 259 = 3,959 บาท

\*รับชำระเงินผ่านระบบ QR CODE หรือโอนเงินผ่านธนาคารเท่านั้น

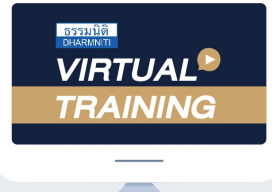
**Promotion** หลักสูตรเดือน มกราคม-กุมภาพันธ์ 2566 **พิเศษสุด!**

จองอบรมล่วงหน้าภายในวันที่ 31 ธันวาคม 2565 **จองอบรมตั้งแต่วันที่ 1 ม.ค. - 28 ก.พ. 2566**

<p>โปรโมชันส่วนลดค่าอบรม</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> <b>เข้าอบรม 1 ท่าน รับส่วนลด 500 บาท</b></p> <p>หรือ</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> <b>เข้าอบรม 2 ท่าน รับส่วนลด 500 บาท</b>  <input checked="" type="checkbox"/> <b>เข้าอบรม 3 ท่าน รับส่วนลด 1,000 บาท</b></p>	
<p>โปรโมชันส่วนลดค่าสมาชิก</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> <b>รับส่วนลด 50% ค่าสมัคร หรือ ต่ออายุสมาชิก</b></p> <p>TAX จากราคาปกติ 2,640 บาท ชำระเพียง 1,320 บาท          HR จากราคาปกติ 2,400 บาท ชำระเพียง 1,200 บาท เท่านั้น</p>	
<p><input checked="" type="checkbox"/> <b>รับสิทธิ์สมัครหรือต่ออายุสมาชิก TAX/HR ราคาพิเศษ</b></p> <p>เข้าอบรม 2 ท่าน ชำระค่าสมาชิกเพียง 1,600 บาท          เข้าอบรม 3 ท่าน ชำระค่าสมาชิกเพียง 1,000 บาท</p>	<p><input checked="" type="checkbox"/> <b>รับสิทธิ์สมัครหรือต่ออายุสมาชิก TAX/HR ราคาพิเศษ</b></p> <p>เข้าอบรม 2 ท่าน ชำระค่าสมาชิกเพียง 1,600 บาท          เข้าอบรม 3 ท่าน ชำระค่าสมาชิกเพียง 1,000 บาท</p>

**เงื่อนไข**

- กรุณาแจ้งโปรโมชันที่ต้องการกับเจ้าหน้าที่เมื่อจองสัมมนา
- โปรโมชันส่วนลดค่าอบรม ใช้เฉพาะหลักสูตร On-site ราคา 3,900 บาทขึ้นไป หรือ หลักสูตร Online ราคา 2,700 บาท ขึ้นไป (ยังไม่รวม VAT) / โปรโมชันโปรโมชันอื่น
- โปรโมชันส่วนลดค่าสมาชิก ใช้เป็นส่วนลดการสมัครหรือต่ออายุสมาชิกจากราคาปกติ ตั้งแต่ 1 ปี ขึ้นไป โดยชำระเงินล่วงหน้าหรือภายในวันก่อนวันขึ้น / กรณีสมัครใหม่สิทธิ์สมาชิกเริ่มจากรับเข้าอบรม / กรณีต่ออายุสมาชิกจะเริ่มต้นจากรับเข้าอบรมตามเดิม



# บริษัท ฝึกรอบรมและสัมมนาธรรมนิติ จำกัด

## การอบรม Online ผ่านโปรแกรม zoom

**ผู้ทำบัญชีและผู้สอบบัญชี สามารถนับชั่วโมงได้**

### ขั้นตอนการสมัครและใช้งาน

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

**ขั้นตอนการสำรองที่นั่ง**

คลิกเพื่อลงทะเบียน

หลักสูตร/กิจกรรม	วิทยากร/ผู้ดำเนินรายการ	วันที่-เวลา	CPD	CPA	ค่าธรรมเนียม/ค่าลงทะเบียน	จำนวนที่นั่ง	การจอง
หลักสูตรพัฒนาศักยภาพบุคลากรด้านบัญชี (e-tax Invoice) 13 พ.ค. 2563 09.00-12.30 น.	Zoom	800 บาท / 56 856	1,200	1,284	1,284	1	
Case Studies 13 พ.ค. 2563 13.00-16.30 น.	Zoom	800 บาท / 56 856	1,200	1,284	1,284	1	

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

2. ชำระเงิน (ผ่านระบบ QR CODE หรือโอนเงินผ่านธนาคาร) ก่อนวันอบรม

**ขั้นตอนการชำระเงิน**

จดหลักฐานการชำระเงินเรียบร้อยแล้ว

1. ท่านสามารถชำระค่าอบรมได้ด้วยการสแกน QR Code หรือ Barcode ได้ที่นี่

Invoice: 6329513  
 Ref 1 : 6329513  
 Ref 2 : 022603078001

จำนวนที่ต้องชำระเงิน: 1,712.00 บาท

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

3. ยืนยันตัวตน (KYC) ทาง e-mail  
 - ตรวจสอบข้อมูล และทำการแนบภาพถ่ายคู่บัตรประชาชน เพื่อยืนยันตัวตนในการนับชั่วโมง

**แบบฟอร์มตัวอย่าง**

กรอกข้อมูลการนับชั่วโมง

**ข้อมูลการนับชั่วโมง**

สำหรับผู้ที่ทำบัญชี/ผู้สอบบัญชีที่ต้องการเก็บชั่วโมง CPD

เลขที่บัตรประชาชน:

นับชั่วโมงผู้ทำบัญชี (CPD)  
 เลขที่บัญชี:

นับชั่วโมงผู้สอบบัญชี (CPA)  
 เลขที่ผู้สอบบัญชี:

นับชั่วโมงผู้สอบบัญชีฝ่ายการ (TA)  
 เลขที่ผู้สอบบัญชีฝ่ายการ:

< ย้อนกลับ    ตัดไป >

การยืนยันตัวตน

**ยืนยันตัวตน**

สำหรับผู้ที่ทำบัญชี/ผู้สอบบัญชีที่ต้องการเก็บชั่วโมง CPD

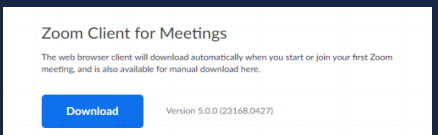
ถ้าท่านมีบัตรประชาชนหรือบัตรอื่น ๆ กรุณาแนบมาด้วย (ถ้ามี)

ถ้าท่านยืนยันแล้ว กรุณาแนบภาพถ่ายบัตรประชาชนในชุดคุณ (ถ้ามี) และแนบรูปถ่าย/ภาพถ่ายย้อนหลังในขณะเข้ารับการศึกษา/การอบรม เพื่อใช้เป็นหลักฐานในการนำส่งให้กับสภาวิชาชีพบัญชีสำหรับทำบัญชี (CPD) โดยที่บริษัทฯ ขอสงวนสิทธิ์ในระยะเวลา 1 ปี

< ย้อนกลับ    บันทึก

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

### 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
- ผู้เข้าอบรมต้องทำการยืนยันตัวตน (KYC)
- ผู้เข้าอบรมต้องเข้าห้องอบรมผ่านโปรแกรม Zoom ก่อนเวลาที่ระบุไว้ อย่างน้อย 20 นาที
- ผู้เข้าอบรมต้องตั้งชื่อบัญชี ZOOM เป็นชื่อ-นามสกุลจริง ด้วยภาษาไทยให้ตรงตามบัตรประชาชน
- ผู้เข้าอบรมต้องเปิดกล้องตลอดเวลาการอบรม และไม่ควรถูกออกจากโปรแกรม เนื่องจากหากท่านจะทำการบันทึกเสียงและภาพเพื่อนำส่งสภาวิชาชีพบัญชี
- 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) หรือพิมพ์ข้อความผ่านทางช่องแชทได้ในระหว่างการอบรม
- หลักเกณฑ์การนับชั่วโมง CPD สำหรับผู้สอบบัญชีและผู้ทำบัญชีให้นับดังนี้
  - \* น้อยกว่า 30 นาที ไม่นับเป็นจำนวนชั่วโมง
  - \* 30 ถึง 59 นาที ให้นับเป็นครึ่งชั่วโมง
  - \* 60 นาที ให้นับเป็น 1 ชั่วโมง
- หนังสือรับรองจะจัดส่งให้ทาง e-mail ภายใน 3 วันทำการหลังเสร็จสิ้นการอบรม
- การพัฒนาความรู้ต่อเนื่องเป็นสิริกส่วนบุคคล ต้องเข้าอบรมด้วยตนเองเท่านั้น กรณีไม่ปฏิบัติตามเงื่อนไขข้างต้นจะไม่สามารถนับชั่วโมงได้

- ห้ามบันทึกภาพ วีดีโอ แชน หรือนำไปเผยแพร่ (สงวนลิขสิทธิ์) -