



# บัญชีภาษีอากร

# Tax Accounting

## การกระทบรายได้และรายจ่าย

## ทาง บัญชี กับทาง ภาษีอากร

### - การปรับปรุงรายการทางบัญชีเพื่อเสียภาษี -

- Update!! รายการที่ต้องปรับปรุงจากการเปลี่ยนแปลงกฎหมายใหม่
- “เงินให้กู้/ เงินกู้ยืมกรรมการ” การบันทึกบัญชี และประเด็นความเสี่ยงทางภาษีอากร
- ทำมา?? บันทึกบัญชีถูกต้องตามสภาพข้อเท็จจริง แต่ยังถูกตรวจสอบ และต้องเสียภาษีเพิ่มเติมพร้อมเบี้ยปรับเงินเพิ่ม
- การใช้สิทธิประโยชน์รายจ่ายสองเท่า ค่าใช้จ่ายลงทุนเกี่ยวกับทรัพย์สิน มีความแตกต่างระหว่างบัญชีกับภาษี อันทำให้สิทธิประโยชน์ถูกรงกหรือไม่
- จุดที่ต้องปรับปรุง พร้อมวิธีการปรับปรุงและข้อควรระวัง ในการปรับปรุงรายการที่นักบัญชีพลาดไม่ได้

SCAN เพื่อจองสัมมนา



กำหนดการสัมมนา	อัตราค่าสัมมนา	วิทยากร
วันอังคาร ที่ <b>28</b> มิถุนายน 2565 09.00-16.30 น.	สมาชิก (Tax, HR) 2,900 + VAT 203 = 3,103 บาท บุคคลทั่วไป 3,400 + VAT 238 = 3,638 บาท <small>* รับชำระเงินผ่านระบบ QR CODE หรือโอนเงินผ่านธนาคารเท่านั้น</small>	อาจารย์กวินทิพย์ บุญสร้าง - อดีตนักตรวจสอบภาษีชำนาญการพิเศษ กรมสรรพากร - อาจารย์พิเศษการวางแผนภาษีอากร มหาวิทยาลัยทักษิณและเอกชน

# หัวข้อสัมนา

## 1. ปรับปรุงบัญชีภาษีอากร (Adjust) ทางด้านรายได้

- การใช้เกณฑ์สิทธิ และเกณฑ์เงินสดในการรับรู้อย่างได้
- รายได้จากการขายทรัพย์สินของบริษัท
- ดอกเบี้ยค้างรับ, ดอกเบี้ยผิดนัด
- เงินประกันค่าเช่าอาคาร, เงินค่าเช่ารับล่วงหน้า
- รายได้จากการขาย/ให้บริการ ที่เรียกเก็บครั้งเดียวแต่ต้องส่งสินค้าหรือให้บริการข้ามรอบระยะเวลาบัญชี
- รายได้จากกรประกอบกิจการ และรายได้เนื่องจากการประกอบกิจการ
- เงินปันผลที่ได้จากบริษัททั่วไป, บริษัทในตลาดหลักทรัพย์, บริษัท BOI
- เงินตรงจ่ายที่ได้รับคืน
- การส่งสินค้าตัวอย่างไปต่างประเทศ
- เงินค่าสินไหมทดแทนที่ได้จากบริษัทประกัน
- เงินช่วยเหลือจากบริษัทแม่ - การขายบัญชีลูกหนี้
- การขายคูปองเพื่อให้ลูกค้านำไปซื้อสินค้า หรือรับบริการ
- การได้รับส่วนลดจากผู้ขายต้องบันทึกเป็นรายได้หรือลดต้นทุนสินค้า

## 2. ปัญหาในการปรับปรุงรายจ่ายทางบัญชีให้เป็นรายจ่ายที่สรรพากรยอมรับ

- ดอกเบี้ยที่สาขาจ่ายมาให้บริษัทแม่, ให้สำนักงานใหญ่ทั้งในไทยและต่างประเทศ
- หนี้สูญ หนี้สงสัยจะสูญ - การหักค่าเสื่อม ค่าสึกหรอ
- การขายรถยนต์นั่งที่มีราคาเกิน 1 ล้านบาท
- การจำหน่ายจ่ายโอน ทำลายทรัพย์สินที่ใช้งานไม่ได้
- ค่าใช้จ่ายที่บริษัทแม่เรียกเก็บจากภาระแบ่งค่าใช้จ่ายระหว่างสาขาหลายสาขา กับบริษัท (Cost Sharing)
- ค่าใช้จ่ายจากการช่วยเหลือพนักงานประเภทต่างๆ
- รายจ่ายจากการสำรวจต่างๆ, รายจ่ายจากโครงการที่ยกเลิกไม่ดำเนินการ
- ค่าที่ดินสร้างอาคารแล้วอาคารให้เจ้าของที่ดินเพื่อได้ใช้สิทธิในที่ดินนั้น
- รายจ่ายในการจัดตั้งบริษัท, รายจ่ายก่อตั้งเงินงาน
- ลงทุนถือหุ้นในบริษัทอื่น ถ้าบริษัทนั้นขาดทุน, เลิกกิจการถือเป็นรายจ่ายหรือไม่
- การออกค่าใช้จ่ายต่างๆ แทนผู้รับเงิน เช่น ภาษีหัก ณ ที่จ่าย ค่าธรรมเนียมต่างๆ ค่าประกันภัยลงเป็นรายจ่ายได้หรือไม่
- รายจ่ายที่เกิดจากหลักฐานไม่มี หรือเอกสารไม่ครบ
- ความเสียหายเนื่องจากพนักงานยกออก ลักทรัพย์
- การลดทุนเพื่อหักผลขาดทุน
- เบี้ยปรับเงินเพิ่ม ค่าปรับต่างๆ

- รายจ่ายข้ามรอบระยะเวลาบัญชี
- ทรัพย์สินที่ยังคิดค่าเสื่อมไม่หมด ถ้ามีการขาย, ทำลาย, ยกเลิกสัญญาจะอย่างไร
- การออกค่าใช้จ่ายต่างๆ แทนผู้รับเงิน เช่น ภาษีหัก ณ ที่จ่าย ค่าธรรมเนียมต่างๆ ค่าประกันภัยลงเป็นรายจ่ายได้หรือไม่
- รายจ่ายที่เกิดจากหลักฐานไม่มี หรือเอกสารไม่ครบ
- ความเสียหายเนื่องจากพนักงานยกออก ลักทรัพย์
- การลดทุนเพื่อหักผลขาดทุน
- เบี้ยปรับเงินเพิ่ม ค่าปรับต่างๆ
- รายจ่ายข้ามรอบระยะเวลาบัญชี
- ทรัพย์สินที่ยังคิดค่าเสื่อมไม่หมด ถ้ามีการขาย, ทำลาย, ยกเลิกสัญญาจะอย่างไร

## 3. “เงินให้กู้/เงินกู้ยืมกรรมการ” การบันทึกบัญชี และประเด็นความเสี่ยงทางภาษีอากร

- เจ้าหนี้เงินกู้ยืมกรรมการ
- ลูกหนี้เงินกู้ยืมกรรมการ
- เงินกู้ยืมระยะสั้น
- เงินกู้ยืมระยะยาว
- ดอกเบี้ย
- กรณีไม่มีการกู้ยืมจริง แต่มีรายการดังกล่าวในงบการเงิน

## 4. ความแตกต่างการตราตราทรัพย์สิน/หนี้สิน ตามหลักบัญชีและภาษีอากรต้องปรับปรุง อย่างไร

- การตราตราทรัพย์สิน, หนี้สิน เมื่อสิ้นรอบบัญชี
- การตราตราหนี้ที่ Forward หรือ Cross Currency Swap
- การตราตราสิทธิการเช่า
- การตราตราเงินตราต่างประเทศ
- หลักทรัพย์ที่บริษัทซื้อจะตราอย่างไร
- การหักค่าเสื่อม ค่าสึกหรอทรัพย์สิน
- การประเมินหนี้โดยการลดหนี้
- การขายสินค้าต่ำกว่าทุน การยกหนี้ให้มีผลอย่างไร

## 5. ปัญหาการตั้งค่าเผื่อหนี้สูญ, หนี้สงสัยจะสูญ และการตั้งสำรองทางบัญชี มีผลทางภาษีอย่างไร

## 6. “การบวกกลับ” ต้องปฏิบัติอย่างไรจึงจะถูกต้องทางด้านบัญชี

## 7. การตรวจสอบการปรับปรุง (Adjust) บัญชี ประเด็นที่สรรพากรมักพึงสงสัยเป็นพิเศษ

- 8. ค่าใช้จ่ายที่กฎหมายยกเว้นภาษีให้จะบันทึกบัญชีอย่างไร และกรอกแบบอย่างไร
- 9. การบัญชีภาษีอากร ที่เกี่ยวข้องกับภาษีมูลค่าเพิ่ม
  - การปรับปรุงภาษีซื้อ
  - การเฉลี่ยภาษีซื้อ

**ขั้นตอนการสมัครและเข้าใช้งาน**

**1. สำรองที่นัการอบรมผ่าน www.dst.co.th**

**ขั้นตอนการสำรองที่นั่ง**

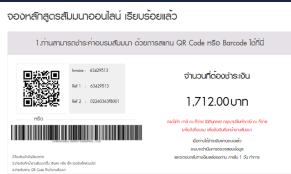
คลิกเพื่อลงทะเบียน

รหัสลงทะเบียน	รายการฝึกอบรม	วันที่-เวลา	รหัสผ่านกลุ่ม/ผู้สอน			สถานะการจอง		
			CPD	CPA	CPA (ใหม่)	จองแล้ว	ว่าง	ยกเลิก
13 มี.ค. 2563 09:00-12:00 น.	สัมมนาเชิงปฏิบัติการผ่านระบบ Zoom (ระบบบัญชี) วิชา (e-Book) Taxation & Taxation based audit บรรยายโดย : อ.วิมลฤดี อ.วิมลฤดี อ.วิมลฤดี อ.พรศักดิ์ อ.พรศักดิ์ อ.พรศักดิ์	09:00-12:00 น.	800	800	800	1,200	1,200	1,200
13 มี.ค. 2563 13:00-16:30 น.	Case Studies Application ผ่านระบบ Zoom (ระบบบัญชี) วิชา (e-Book) Taxation & Taxation based audit บรรยายโดย : อ.วิมลฤดี อ.วิมลฤดี อ.วิมลฤดี อ.พรศักดิ์ อ.พรศักดิ์ อ.พรศักดิ์	13:00-16:30 น.	800	800	800	1,200	1,200	1,200

เมื่อท่านลงทะเบียนเรียบร้อยแล้ว ท่านจะได้รับอีเมลยืนยันจาก  
 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@dharmitti.co.th](mailto:e-payment@dharmitti.co.th)

**3. สถานับ ๑ จะส่งแบบฟอร์มลงทะเบียนอบรม Zoom (กรอกรายละเอียดใน Google Form)**

- กรณีนับชั่วโมงผู้ทำบัญชีและผู้สอบบัญชี ผู้เข้าอบรมต้องแนบรูปถ่ายหน้าตรง พร้อมบัตรประชาชนใน Google Form

**แบบฟอร์มตัวอย่าง**

1. ชื่อ-นามสกุล (ภาษาไทย) \*

คำขอของระบบ

2. รหัสสำรของห้อง \*

คำขอของระบบ

3. E-mail (ใช้สำหรับหนังสือแจ้งผลการขึ้นชั้นของ CPD และส่งคืนเข้ารายการอบรม) \*

คำขอของระบบ

4. เบอร์โทรศัพท์ \*

คำขอของระบบ

**4. ผู้เข้าอบรมกรอก Google Form เรียบร้อยแล้ว สถานับ ๑ 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 (คลิกลิ้ง URL <https://zoom.us/download> เลือ Download Zoom Client for Meetings)



- ติดตั้ง Application บน Smart Phone ผ่านระบบ ios และ Android



- การอบรมผ่านโปรแกรม ZOOM ควรติดตั้งโปรแกรมลงบนคอมพิวเตอร์หรือ 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
- ผู้เข้าอบรมต้องเปิดกล้องตลอดระยะเวลาอบรม และไม่ควรออกจากโปรแกรม เนื่องจากสถานับ ๑ จะทำการบันทึกเสียงและภาพเพื่อนำเสนอทางวิชาชีพบัญชี
- 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) หรือพิมพ์ข้อความผ่านทางแชตได้ในระหว่างอบรม
- หลักเกณฑ์การนับชั่วโมง CPD สำหรับผู้สอนบัญชีและผู้ทำบัญชีที่นับดังนี้
  - \* น้อยกว่า 30 นาที ไม่เป็นเป็นจำนวนชั่วโมง
  - \* 30 ถึง 59 นาที ให้นับเป็นครึ่งชั่วโมง
  - \* 60 นาที ให้นับเป็น 1 ชั่วโมง
- หนังสือรับรองจะจัดส่งให้ทาง e-mail ภายใน 1 วันทำการหลังเสร็จสิ้นการอบรม
- การพัฒนาความรู้ต่อเนื่องเป็นสิทธิส่วนบุคคล ต้องเข้าอบรมด้วยตนเองเท่านั้น กรณีไม่ปฏิบัติตามเงื่อนไขข้างต้นจะไม่สามารถนับชั่วโมงได้

- ห้ามบันทึกภาพ วีดิโอ แชร์ หรือนำไปเผยแพร่ (สงวนลิขสิทธิ์) -