

Tax for Junior Accountant

การทำงานด้านภาษี ของนักบัญชี

การบันทึกการรับ-จ่าย เป็นพื้นฐานขั้นต้นที่สำคัญเพื่อใช้ในการวางแผน และคำนวณการเสียภาษี ให้ถูกต้องและเกิดประโยชน์สูงสุดของกิจการ โดยการจัดทำรายงานรับ-จ่ายต้องถูกต้องตามหลักเกณฑ์ของสรรพากรด้วย

หลักสูตรนี้
เหมาะสำหรับ

- นักบัญชีมือใหม่
- นักบัญชีที่เพิ่งเริ่มทำงานบัญชี
- ผู้ที่ไม่มีพื้นฐานด้านบัญชีมาก่อน

เตรียมพร้อม!! สำหรับนักบัญชีที่ต้องการเรียนรู้งานด้วยตนเอง
เรียนรู้งานบัญชีอย่างไร ให้เป็นงานไว...

Promotion	หลักสูตรเดือน มกราคม-กุมภาพันธ์ 2567	พิเศษสุด!	เงื่อนไขการใช้โปรโมชั่น
จองอบรมล่วงหน้าภายในวันที่ 31 ธันวาคม 2566	จองอบรมตั้งแต่วันที่ 1 ม.ค. - 29 ก.พ. 2567		โปรโมชั่นส่วนลดค่าอบรม
เข้าอบรม 1 ท่าน รับส่วนลด 500 บาท	เข้าอบรม 2 ท่าน รับส่วนลด 500 บาท เข้าอบรม 3 ท่าน รับส่วนลด 1,000 บาท <small>หลักสูตรเดียวกัน / ในเครื่องเงินฉบับเดียวกัน</small>		ใช้เฉพาะหลักสูตร On-site ราคา 4,000 บาท/วันขึ้นไป หรือหลักสูตร Online ราคา 3,300 บาท/วัน ขึ้นไป (ยังไม่รวม VAT) / ไม่รวมโปรโมชั่นอื่น

วิทยาการ

อาจารย์รุ่งทิพย์ รัญวงษ์

อดีตเจ้าหน้าที่ตรวจภาษีชำนาญการพิเศษ กรมสรรพากร

กำหนดการสัมมนา	SCAN เพื่อจองสัมมนา	อัตราค่าสัมมนา
วันศุกร์ที่ 9 กุมภาพันธ์ 2567 (เวลา 09.00 - 16.30 น.) ณ โรงแรมสวิสโฮเต็ล กรุงเทพฯ รัชดา (ถ.รัชดาฯ สีแยกห้วยขวาง) รถไฟฟ้าใต้ดิน MRT สถานีห้วยขวาง ทางออกที่ 2		สมาชิก (Tax, HR) 4,000 + VAT 280 = 4,280 บาท บุคคลทั่วไป 4,700 + VAT 329 = 5,029 บาท (รวมเอกสาร อาหารว่าง ชา กาแฟ อาหารกลางวัน)

ท่านสามารถรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ www.dst.co.th

สำรองที่นั่งได้ที่ Tel 02-555-0700 กด 1

หัวข้อสัมมนา

การรับรู้รายได้ทางภาษี เอกสารประกอบการลงบัญชีที่นักบัญชีต้องรู้

1. หลักเกณฑ์และวิธีการจัดทำใบเสร็จรับเงิน, ใบกำกับภาษี, ใบเพิ่มหนี้ และใบลดหนี้
2. การรับชำระเช็ค หรือสำเนาใบโอนเงินผ่านธนาคารหรือช่องทางอิเล็กทรอนิกส์
3. การตรวจสอบหนังสือรับรองการหักภาษี ณ ที่จ่าย และวิธีการทำรายงานฯ เพื่อขอคืนภาษีกับสรรพากร
4. การคำนวณยอดในใบเสร็จรับเงิน ใบกำกับภาษี ใบภาษีถูกหัก ณ ที่จ่ายเพื่อบันทึกบัญชี
5. วิธีการจัดทำรายงานภาษีขาย พร้อมวิธีการนำส่งผ่าน e-Filing

รายการของกิจการ ลงรายการอย่างไรไม่ให้เป็นรายการต้องห้าม ทั้งข้อกำหนดและเอกสารที่สรรพากรยอมรับ

1. รายการของกิจการ มีอะไรบ้างที่นักบัญชีต้องรู้
 - ทางภาษีลงได้เท่ากับบัญชี - ทางภาษีลงได้น้อยกว่าทางบัญชี - ทางภาษีลงได้มากกว่าทางบัญชี
 - ทางภาษีไม่ให้ถือเป็นรายการ แต่สามารถลงเป็นรายการทางบัญชีได้
2. การจัดทำเอกสารประกอบการลงบัญชี กรณีกิจการมีการจ่ายจริงแต่ไม่มีหลักฐานที่เพียงพอ ทำอย่างไรให้ลงเป็นรายการทางภาษีได้
 - ใบขอซื้อ PR, ใบสั่งซื้อ PO, Memo ภายใน ต้องมีลายเซ็นผู้อนุมัติหรือไม่
 - กรณีหลักฐานการรับเงินไม่สมบูรณ์
 - ผู้รับเงินไม่ออกหลักฐานการรับเงินและไม่ยอมให้หักภาษี ณ ที่จ่าย
 - กรณีผู้รับเงินไม่สามารถออกหลักฐานการรับเงิน
3. กรณีจ่ายแบบมีใบกำกับภาษีหรือใบแจ้งหนี้แบบเป็นหลักฐาน ประเด็นภาษีที่ต้องทราบและบันทึกบัญชีอย่างไร
 - ใบกำกับภาษีหรือใบเสร็จรับเงินปรากฏเป็นชื่อผู้อื่น
 - ได้รับใบกำกับภาษีปลอม ต้องทำอย่างไร
 - ได้รับใบกำกับภาษีมาแต่ที่อยู่ของผู้ออกไม่ตรงกับ ภ.พ.20
4. ภาษีซื้อกับรายการภาษีเงินได้นิติบุคคลที่นักบัญชีต้องรู้!!
 - รายการที่ยังไม่ถึงกำหนด ต้องบันทึกภาษีซื้อหรือไม่อย่างไร - ขอคืนได้
 - ภาษีซื้อต้องห้าม/ที่ไม่ขอคืน
5. วิธีการจัดทำรายงานภาษีซื้อ พร้อมวิธีการนำส่งผ่าน e-Filing
6. วิธีการจัดทำหนังสือรับรองการหักภาษี ณ ที่จ่าย เมื่อมีการจ่ายเงิน พร้อมการนำส่งกรมสรรพากร