ธรรมนิติ
DHARMNITI
www.dst.co.th

บริษัท ฝึกอบรมและสัมมนาธรรมนิติ จำกัด
DHARMNITI SEMINAR AND TRAINING CO.,LTD.
178 อาคารธรรมนิติ ชั้น 4 ซ.เพิ่มทรัพย์ (ประชาชื่น 20) ถ.ประชาชื่น
แขวงบางซื่อ เขตบางซื่อ กรุงเทพฯ 10800 TAX ID 010-553-300-1556

CPD	ผู้ทำบัญชี อื่น ๆ 6 ชม.	สงวนลิขสิทธิ์ รหัส 21/01780P
	ผู้สอบบัญชี อื่น ๆ 6 ชม.	

หลักสูตรอบรมตั้งแต่วันที่ 1 ธันวาคม 2568 เป็นต้นไป
ผู้เข้าอบรมจะได้รับใบกำกับภาษีในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Tax Invoice)

เจาะลึก 3 ภาษี ที่...

เจ้าหน้าที่การเงิน แคชเชียร์ ไม่ควรพลาด

ภาษีเงินได้นิติบุคคล ▶ ภาษีมูลค่าเพิ่ม ▶ ภาษีหัก ณ ที่จ่าย

- **Update!! หลักเกณฑ์ของสรรพากร**
  เอกสารหลักฐานทางบัญชีและภาษีที่ต้องจัดทำและตรวจสอบ
- เทคนิคที่เจ้าหน้าที่การเงิน แคชเชียร์ห้ามพลาด!! เพื่อจัดการเอกสารรับ-จ่ายเงิน พร้อมรับมือการส่งข้อมูลของธนาคาร ตลอดปี 2569
- ปัญหาภาษีหัก ณ ที่จ่าย การปรับตัว และข้อควรระวัง!!ของเจ้าหน้าที่การเงิน แคชเชียร์ เมื่อธนาคารเป็นผู้นำส่งภาษีแทน

Promotion พิเศษสุด !!!
จองอบรมหลักสูตรเดือนมกราคม-ทุกภาพันธ์ 2569

จองภายใน 31 ธันวาคม 2568		จองตั้งแต่ 1 ม.ค.-28 ก.พ. 2569
ต่อที่ 1 **รับส่วนลดทันที 500 บาท ทุกที่นั่ง**	ต่อที่ 2 ฟรี!! หลักสูตร e-Learning **"ข้อบังคับสภาวิชาชีพบัญชี ว่าด้วยจรรยาบรรณ ของผู้ประกอบวิชาชีพบัญชี"** **มูลค่า 300 บาท** (ของฟรีจัดเพราะผู้จำของบังคับหลักสูตรต่างๆ ที่ทางสภาวิชาชีพบัญชีกำหนดให้ผู้ประกอบวิชาชีพบัญชีทำนั้น และเป็นสิทธิ์ส่วนบุคคล ไม่สามารถให้ผู้อื่นเข้าแทนได้)	เข้าอบรม 2 ท่าน **รับส่วนลด 500 บาท** เข้าอบรม 3 ท่าน **รับส่วนลด 1,000 บาท** (หลักสูตรเดียวกัน / ใบเสร็จรับเงินฉบับเดียวกัน)

เมื่อนำทางใช้ไปแล้ว : ส่วนลดค่าอบรมใช้ได้เฉพาะหลักสูตร **On-site ราคา 4,000 บาท/วัน** ขึ้นไป และหลักสูตร **Online ราคา 3,300 บาท/วัน** ขึ้นไป (ยังไม่รวม VAT / ไม่รวมใบรับเงินเดิม)

วิทยากร

อาจารย์รุ่งทิพย์ ธัญวงษ์
อดีตเจ้าหน้าที่ตรวจภาษีชำนาญการพิเศษ กรมสรรพากร

กำหนดการอบรม

วันพุธที่ 11 กุมภาพันธ์ 2569
(เวลา 09.00 - 16.30)
โรงแรมโฟร์พอยท์ส บาย เชอราตัน
กรุงเทพฯ เพลินจิต
(ถ.เพลินจิต) รถไฟฟ้า BTS สถานีเพลินจิต ทางออกที่ 4

SCAN เพื่อจองอบรม

อัตราค่าอบรม

สมาชิก (Tax, HR)
4,500 + VAT 315 = 4,815 บาท
บุคคลทั่วไป
5,200 + VAT 364 = 5,564 บาท
(รวมเอกสาร อาหารว่าง ชา กาแฟ อาหารกลางวัน)

ยิ่งอบรมมาก ยิ่งเสียภาษีน้อย ค่าอบรมสามารถลงรายจ่ายได้เพิ่มขึ้นถึง 200%

สำรองที่นั่งได้ที่ Tel. 02-555-0700 กด 1, 080-251-9946, 086-378-8470 Website. www.dst.co.th

หัวข้ออบรม

ภาษีเงินได้นิติบุคคลที่เจ้าหน้าที่การเงิน แคชเชียร์ พลาดไม่ได้

1. **วิธีการชำระเงินตามรูปแบบการรับ-จ่ายเงินในปัจจุบัน ผลกระทบต่อการออกเอกสารทางการเงิน**
   - โอนเงินผ่านธนาคาร/ชำระเงินออนไลน์ เช่น QR CODE, Prompt Pay, Internet Banking, Counter Service
   - เงินสด, เช็ค, แคชเชียร์เช็ค - บัตรเครดิต - ผ่านระบบ Vender - ค้างชำระ - การแบ่งชำระเป็นงวด
2. **การออก-รับเอกสารทางการเงิน**
   - ใบกำกับภาษี - ใบรับเงิน - ใบเสร็จรับเงิน - ใบส่งมอบเช็ค - บิลเงินสด - ใบแทนใบเสร็จรับเงิน
3. **ลักษณะใบเสร็จรับเงินที่สำคัญในการลงรายจ่ายของกิจการ** อย่างไรจะเป็นรายจ่ายที่เกี่ยวข้องกับกิจการ
   - ลักษณะของใบเสร็จรับเงินที่สรรพากรยอมรับ - กรณีใดเป็นรายจ่ายต้องห้าม
   - ใบเสร็จรับเงินไม่มีชื่อ, ที่อยู่ ของผู้จ่ายเงิน - ใบเสร็จรับเงินไม่มีลายเซ็นผู้รับเงิน
   - กรณีใบเสร็จรับเงินมีการขีดฆ่าแก้ไข แต่ไม่มีลายเซ็นกำกับถือเป็นรายจ่ายได้หรือไม่
4. **เอกสารหลักฐานที่สามารถลงเป็นรายจ่ายทางภาษีได้ถูกต้อง**
5. **ข้อควรระวังในการออกเอกสารทางการเงินของเจ้าหน้าที่การเงิน แคชเชียร์**

ภาษีหัก ณ ที่จ่าย ที่เจ้าหน้าที่การเงิน แคชเชียร์ไม่ควรพลาด

1. **ใครคือผู้มีหน้าที่หักภาษี ณ ที่จ่าย และผู้ที่ต้องถูกหักภาษี ณ ที่จ่ายมีหลักเกณฑ์อย่างไร**
2. **เงินได้ที่ต้องถูกหัก ณ ที่จ่าย ตามสัญญาและข้อตกลงทางธุรกิจ ที่เจ้าหน้าที่การเงินต้องพบเป็นประจำและจะหัก ณ ที่จ่ายเมื่อใด**
3. **e-Withholding Tax การหัก ณ ที่จ่ายด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์**
   - ข้อดี-ข้อเสียจากการใช้ระบบอิเล็กทรอนิกส์
   - ความแตกต่างในการหัก ณ ที่จ่าย 2 ระบบ (ระบบอิเล็กทรอนิกส์ และระบบกระดาษ) พร้อมวิธีปฏิบัติงาน
   - การออกและตรวจสอบเอกสารหลักฐาน พร้อมวิธีการนำส่งวิธีการนำส่งภาษีหัก ณ ที่จ่ายให้กรมสรรพากร ทั้ง 2 ระบบ
     * ข้อมูลที่ต้องระบบ * แก้ไขได้หรือไม่ * ผู้แก้กับผู้ออกจำเป็นต้องเป็นคนเดียวกันหรือไม่
   - การเรียกดูข้อมูลและการตรวจสอบใบหักภาษี ณ ที่จ่าย - สิทธิประโยชน์ทางภาษีในการลงทุนและใช้บริการระบบอิเล็กทรอนิกส์
4. **การออกและรับหนังสือรับรองการหักภาษี ณ ที่จ่ายต้องตรวจสอบอะไรบ้าง**
5. **วิธีแก้ไขปัญหาเมื่อผู้รับเงินไม่ยอมให้หักภาษี ณ ที่จ่าย ผู้จ่ายเงินต้องปฏิบัติอย่างไร**
6. **ผู้จ่ายเงินมีหน้าที่หักภาษี ณ ที่จ่าย หรือได้มีการหักภาษี ณ ที่จ่าย แต่ไม่ยอมนำส่งข้อมูลให้สรรพากร ต้องรับผิดอย่างไร**
7. **ไม่มีต้นฉบับหนังสือรับรองการหักภาษี ณ ที่จ่ายต้องทำอย่างไร? ใช้สำเนาในการขอคืนได้หรือไม่?**
8. **ชื่อ, ที่อยู่ หรือเลขประจำตัวผู้เสียภาษีในหนังสือรับรองการหักภาษี ณ ที่จ่ายผิด ใช้ได้หรือไม่? แก้ไขอย่างไร?**
9. **ได้รับหนังสือรับรองการหักภาษี ณ ที่จ่ายข้ามปีต้องทำอย่างไร? สามารถขอคืนได้หรือไม่?**

ภาษีมูลค่าเพิ่ม ที่เกี่ยวข้องกับเจ้าหน้าที่การเงิน แคชเชียร์

1. **เอกสารที่เกี่ยวกับภาษีมูลค่าเพิ่มที่เจ้าหน้าที่การเงิน แคชเชียร์ ต้องพบในการทำงาน**
   - ใบกำกับภาษีและใบรับแบบกระดาษ/ใบกำกับภาษีและใบรับอิเล็กทรอนิกส์ (e-Tax Invoice & e-Receipt)
   - ใบกำกับภาษีอย่างย่อ - ใบลดหนี้, ใบเพิ่มหนี้ - ใบแจ้งหนี้ - ใบส่งของ, ใบส่งของชั่วคราว - เอกสารออกเป็นชุด
2. **หลักเกณฑ์และความแตกต่างการออกและใช้ใบกำกับภาษีอิเล็กทรอนิกส์ (e-Tax Invoice) และใบกำกับภาษีแบบกระดาษ พร้อมจุดที่ต้องระวังเกี่ยวกับรายการในการออกใบกำกับภาษี**
3. **จุดความรับผิด (Tax Point) ในการออกหรือรับใบกำกับภาษี**
   - ส่งมอบสินค้า - วางมัดจำ - ออกใบกำกับภาษี - ออกใบแจ้งหนี้ - ตกลงซื้อขาย - แล้วแต่ผู้ขายกับผู้ซื้อจะตกลงกันได้หรือไม่
4. **วิธีปฏิบัติของกรมสรรพากร ในการออกและรับใบกำกับภาษี ใบเพิ่มหนี้ ใบลดหนี้ ใบแทน**
   - ข้อความที่ต้องปรากฏในใบกำกับภาษีแบบเต็มรูป ใบกำกับภาษีอย่างย่อ และเอกสารออกเป็นชุด
     * อย่างไรเรียกว่า "ใบกำกับภาษีตีพิมพ์จากโรงพิมพ์" และ "ใบกำกับภาษีจัดทำขึ้นด้วยระบบคอมพิวเตอร์"
   - หลักเกณฑ์และเงื่อนไข รวมทั้งสาเหตุในการออกใบเพิ่มหนี้ ใบลดหนี้
   - รายการที่ต้องเพิ่มในใบกำกับภาษี ใบเพิ่มหนี้ ใบลดหนี้ ตามหลักเกณฑ์ใหม่ของสรรพากร
   - การออกใบแทนใบกำกับภาษี ใบเพิ่มหนี้ ใบลดหนี้ ออกกรณีใดบ้าง
   - ใบกำกับภาษีสูญหายต้องปฏิบัติอย่างไร และถ้าหายทั้งฝ่ายผู้รับและผู้ออกใบกำกับภาษี เจ้าหน้าที่การเงินจะทำอย่างไร
   - ได้รับใบกำกับภาษีมาล่าช้า, ข้ามเดือนใช้ได้หรือไม่ ทำอย่างไรสรรพากรจึงจะยอมรับ
5. **กรณีที่ถือเป็นการ "ขาย" ไม่ต้องออกใบกำกับภาษีแต่ต้องนำส่ง และกรณีไม่ต้องนำส่งภาษีภาษีมูลค่าเพิ่ม**
6. **e-Payment การรับชำระเงินด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ กับประเด็นภาษีที่ไม่ควรพลาด**
7. **การรับชำระเงินด้วยเช็ค เงินสด โอนเงินผ่านธนาคาร ธนาณัติ รับชำระผ่าน Counter Service ให้เครดิตจะออกใบกำกับภาษีอย่างไร และลงวันที่ใดในใบกำกับภาษี**
   - ส่งมอบเช็คล่าช้าจะออกใบกำกับภาษีลงวันที่เมื่อใด
8. **การออกใบกำกับภาษี กรณีให้ส่วนลด, แถมสินค้า ของแถมจะต้องออกใบกำกับภาษีอย่างไร**
9. **ผู้ซื้อหรือผู้รับบริการไม่ยอมรับใบกำกับภาษี เจ้าหน้าที่การเงินต้องทำอย่างไร**
10. **วิธีการตรวจสอบใบกำกับภาษีปลอม, บริษัทที่ไม่มีตัวตนจริง และผลเสียหายจากการใช้ใบกำกับภาษีปลอม**
11. **กรณีขายสินค้าหรือให้บริการแล้วไม่ออกใบกำกับภาษี หรือออกโดยไม่มีสิทธิออกจะมีความผิดอย่างไร**
12. **วิธีการแก้ไขเมื่อไม่มีเอกสารการรับ-จ่ายเงิน แคชเชียร์จะแก้ไขอย่างไร และจะแจ้งกับผู้เกี่ยวข้องอย่างไร**
13. **การวางแผนภาษีจากการชำระเงินที่เจ้าหน้าที่การเงิน แคชเชียร์สามารถทำได้**