



ความแตกต่างที่สรรพากรมักตรวจสอบระหว่าง ก.จ.ด.50 vs ก.พ.30, ก.จ.ด.50 vs ก.จ.ด.53

ทำไม? ต้องกระทบยอด และจะต้องปฏิบัติอย่างไร เมื่อสรรพากรสั่งให้กระทบยอด

CASE STUDY

- ความแตกต่างของรายได้และค่าใช้จ่ายใน ก.จ.ด.50 กับ ก.พ.30 และผลกระทบต่อ ก.จ.ด.53
- กระบวนการกระทบยอดจะเริ่มจุดใด และมีรายการอะไรบ้าง
- รูปแบบกระทบยอดที่สำคัญที่นักบัญชีจะต้องปฏิบัติ
- ตัวอย่าง Case Studies การกระทบยอดที่สำคัญที่สุดที่ทุกกิจการต้องกระทบ

SCAN เพื่อจองสัมมนา



หัวข้อสัมมนา

1. ทำไม? ต้องกระทบยอด...
2. อะไร? คือข้อแตกต่างที่ทำให้รายได้และรายจ่ายในแบบ ก.จ.ด.50 และ ก.พ.30 และ ก.จ.ด.53 ไม่เท่ากัน
3. จะต้องปฏิบัติอย่างไร? “เมื่อสรรพากรสั่งให้กระทบยอด ก.จ.ด.50, ก.พ.30 และ ก.จ.ด.53” และปัญหาที่เกิดขึ้นกับกิจการของคุณหรือไม่?
4. การเปรียบเทียบความแตกต่าง ก.จ.ด.50, ก.พ.30 และ ก.จ.ด.53

- | | |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"> - รายได้และรายจ่ายข้ามรอบบัญชี - รายได้ของกิจการขายสินค้าและบริการ - รายได้ที่เกิดจากการขายสินค้า/ให้บริการนอกราชอาณาจักร - การจำหน่าย จ่าย โอน หรือให้บริการโดยไม่มีค่าตอบแทน - กำไรที่เกิดจากการจำหน่ายทรัพย์สิน - สินค้าคงเหลือ ณ วันเลิกประกอบกิจการกรณีจะขายออก - การแปลงค่าอัตราแลกเปลี่ยนเงินตราต่างประเทศ - กำไรจากอัตราแลกเปลี่ยนเงินตราต่างประเทศ - รายได้ดอกเบี้ยรับ (พนักงาน, กรรมการ, บริษัทในเครือ, บุคคลภายนอก), เงินปันผล - ค่าปรับหรือดอกเบี้ยผิดนัดจากการผิดสัญญาค่าสินไหมทดแทน - จ่ายค่าธรรมเนียมพนักงาน - เงินชดเชยที่ได้จากบริษัทประกันภัยและยกชากให้บริษัทประกันภัย - เงินประกันผลงาน เงินประกัน - เงินมัดจำ เงินรับล่วงหน้าข้ามปี - เช่าซื้อทรัพย์สินตกลงจ่ายเป็นงวด - ขายสินค้าโดยลูกค้าให้ทยอยส่ง - รายได้จากการโอนสิทธิการเช่า - การจ่ายเงินตรงจ่าย - บริจาคสินทรัพย์หรือสินค้าให้กับองค์กรสาธารณกุศลและไม่ใช้องค์กรสาธารณณะ - นำบริการหรือสินค้าไปใช้เพื่อการรับรอง - สิ่งของให้กับพนักงานเพื่อเป็นสวัสดิการ - รายได้จากการขายสินค้าของกิจการ Non VAT - ค่าภาษีอากรที่ผู้อื่นออกให้ - การกระทบยอดกรณีมีสูญระหว่าง ก.จ.ด.50 กับ ก.พ.30 * การตัดหนี้สูญทางบัญชี ทางภาษีรับรู้เป็นรายได้ * ตัดหนี้สูญไปแล้วและได้บวกกลับเป็นรายได้ทางภาษีต่อมาลูกหนี้นำเงินมาชำระหนี้ | <ul style="list-style-type: none"> - รางวัลที่หนึ่งเนื่องจากกิจกรรมส่งเสริมการขายทั้งที่เป็นเงินและสิ่งของ - ปัญหาการส่งสินค้าตัวอย่างไปให้ลูกค้าต่างประเทศ - แลกสินค้าตัวอย่างให้ลูกค้า - การแถมสินค้าทั้งในใบและนอกใบ - การให้ของขวัญตามขนบธรรมเนียมประเพณี - นำสินค้าให้ลูกค้าทดลองใช้ทั้งที่ได้รับคืนและไม่ได้รับคืน - การออกใบลดหนี้เนื่องจากไม่มีบริการเกิดขึ้น - ออกใบลดหนี้เนื่องจากลูกค้ายกเลิกสินค้า/บริการ - ให้ส่วนลดเป็นเงินสดหรือส่วนลดการค้า - การให้บริการโดยไม่คิดค่าตอบแทน (ให้ฟรี) - ปัญหาที่เกิดจากสินค้าชำรุด เสียหาย สูญหาย สินค้าขาด-เกินจากรายงานสินค้าและวัตถุดิบ สินค้าสูญหายหรือเสียหายจากภัยธรรมชาติ - ได้รับของขวัญแต่ไม่ได้บันทึกรับและไม่รับรู้เป็นรายได้เมื่อขายต้องนำส่ง VAT หรือไม่ - สินค้าถูกขโมย - ให้บริการพร้อมขนส่ง - รายได้จากค่าบริการบางส่วน - ได้รับเงินตรงคืนจากบริษัทในเครือ - ขนส่งอย่างเดียวกับขายสินค้าพร้อมขนส่ง - ได้รับเงินสนับสนุน เงินช่วยเหลือ - ได้รับรางวัลเนื่องจากส่งเสริมการขาย - ขายสินค้าพร้อมติดตั้งในกรณีที่เกิดรายการหรือคิดแบบเหมา - การหัก ณ ที่จ่ายตามสัญญาอะไหล่และสัญญาอะไหล่ |
|---|--|

5. คุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณของผู้ประกอบวิชาชีพบัญชี

วันพฤหัสบดี ที่
09 มิถุนายน
2565
09.00-16.30 U.

อัตราค่าสัมมนา

สมาชิกท่านละ **2,900** + VAT 203 = 3,103 บาท
บุคคลทั่วไปท่านละ **3,400** + VAT 238 = 3,638 บาท
* 5 ธักรงเงินผ่านระบบ QR CODE หรือโอนเงินผ่านธนาคารเท่านั้น

วิทยากร

อาจารย์กัญทิพย์ บุญสร้าง
- อดีตนักตรวจสอบภาษี
- ชำนาญการพิเศษกรมสรรพากร
- อาจารย์พิเศษการวางแผนภาษีอากร
มหาวิทยาลัยทักษิณและเกษม



บริษัท ฝึกรอบรมและสัมมนาธรรมนิติ จำกัด

การอบรม Online ผ่านโปรแกรม



ผู้ทำบัญชีและผู้สอบบัญชี
สามารถนับชั่วโมงได้

ขั้นตอนการสมัครและเข้าใช้งาน

1. สำรองที่นึ่งการอบรมผ่าน www.dst.co.th

ขั้นตอนการสำรองที่นึ่ง

คลิกเพื่อลงทะเบียน

หลักสูตร/วิชา	ประเภทวิชา	วันที่อบรม	เวลาอบรม/วันอบรม	สถานะ/จำนวนคน	ลงทะเบียนแล้ว	ที่นั่ง
11 ม.ค. 2563 08:00-12:00 น.	หลักสูตรวิชาชีพ	อาทิตย์	08:00-12:00 น.	Zoom	0/10	10
11 ม.ค. 2563 13:00-16:00 น.	หลักสูตรวิชาชีพ	อาทิตย์	13:00-16:00 น.	Zoom	0/10	10

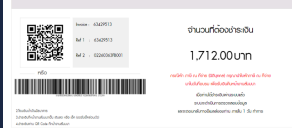
เมื่อท่านลงทะเบียนเรียบร้อยแล้ว ท่านจะได้รับอีเมลยืนยันจาก e-mail : seminar@dst.co.th

2. ชำระเงิน (ผ่านระบบ QR CODE หรือโอนเงินผ่านธนาคาร)

ขั้นตอนการชำระเงิน

ขอสงวนสิทธิ์ในคอมพิวเตอร์ หรือมือถือ

1. ท่านสามารถชำระเงินผ่านคอมพิวเตอร์ QR Code หรือ Barcode ได้ดังนี้



ชำระด้วยบัตรเครดิต

1,712.00 บาท

เมื่อท่านชำระเงินเรียบร้อยแล้ว *เฉพาะกรณีโอนเงินผ่านธนาคาร กรุณาส่งหลักฐานการชำระเงิน มาที่ e-mail : e-payment@dharmafit.co.th

3. สถาบันฯ จะส่ง

- แบบฟอร์มลงทะเบียนอบรม Zoom (กรอกรายละเอียดใน Google Form)
- กรณีนับชั่วโมงทำบัญชีและผู้สอบบัญชี ผู้เข้าอบรมต้องแนบรูปถ่ายบัตรตรง พร้อมบัตรประชาชนใน Google Form
- Link เข้าห้องอบรม (คลิก Link ณ วันอบรม)
- เอกสารประกอบการอบรม ผ่าน e-mail

แบบฟอร์มตัวอย่าง

1. ชื่อ-นามสกุล (ภาษาไทย) *

คำขอขององค์กร

2. รหัสบัตรประชาชน *

คำขอขององค์กร

3. E-mail (ใช้นามสกุลหลังชื่อของกรมขึ้นชื่อใน CPD และสืบทอดเข้ากรมการอบรม) *

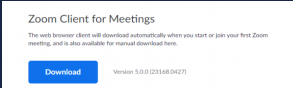
คำขอขององค์กร

4. เบอร์โทรศัพท์ *

คำขอขององค์กร

เงื่อนไขการเข้าอบรม Online และการนับชั่วโมงผ่านโปรแกรม ZOOM

- ผู้เข้าอบรมติดตั้งโปรแกรม Zoom Version ล่าสุด แล้วลงทะเบียนโปรแกรมให้พร้อมใช้งาน
- ติดตั้งโปรแกรมบน Computer PC และ Notebook (คลิกที่ลิ้งค์ 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 โดยเชื่อมต่อระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ตมีความเร็วไม่ต่ำกว่า 10 Mbps เพื่อการอบรมที่มีประสิทธิภาพ
- กำหนดจำนวนผู้เข้าอบรม 1 ท่าน / 1 User
- ผู้เข้าอบรมต้องกรอกข้อมูล ผ่าน google form
- ผู้เข้าอบรมต้องเข้าห้องอบรมผ่านโปรแกรม Zoom ก่อนเวลาที่ระบุไว้ อย่างน้อย 20 นาที
- ผู้เข้าอบรมต้องตั้งชื่อบัญชี ZOOM เป็นชื่อ-นามสกุลจริง ด้วยภาษาไทย ให้ตรงตามบัตรประชาชน
- ผู้เข้าอบรมต้องเปิดกล้องตลอดระยะเวลาการอบรม และไม่ควรออกจากโปรแกรม เนื่องจากสถาบันฯ จะทำการบันทึกเสียงและภาพเพื่อนำเสนอวิชาชีพบัญชี
- 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.)
- ผู้เข้าอบรมสามารถยกคูปองมือ (Raise Hand) หรือพิมพ์ข้อความผ่านทางช่องแชทได้ในระหว่างอบรม
- หลักเกณฑ์การนับชั่วโมง CPD สำหรับผู้สอบบัญชีและผู้ทำบัญชีให้นับดังนี้
 - * น้อยกว่า 30 นาที ไม่นับเป็นจำนวนชั่วโมง
 - * 30 ถึง 59 นาที ให้นับเป็นครึ่งชั่วโมง
 - * 60 นาที ให้นับเป็น 1 ชั่วโมง
- หนังสือรับรองจะจัดส่งให้ทาง e-mail ภายใน 1 วันทำการหลังเสร็จสิ้นการอบรม
- การพัฒนาความรู้ต่อเนื่องเป็นสิทธิส่วนบุคคล ต้องเข้าอบรมด้วยตนเองเท่านั้น กรณีไม่ปฏิบัติตามเงื่อนไขข้างต้นจะไม่สามารถนับชั่วโมงได้

- ห้ามบันทึกภาพ วีดีโอ แชน หรือนำไปเผยแพร่ (สงวนลิขสิทธิ์) -