



ภาษีทั้งระบบ...จาก

รายได้-รายจ่าย

ของกิจการในช่วง

สิ้นปี

ต้นปี

หัวข้อสัมมนา

1. ปัญหาภาษีเงินได้นิติบุคคล ภาษีมูลค่าเพิ่ม ภาษีหัก ณ ที่จ่าย จากรายได้และรายจ่ายในช่วงสิ้นปี, ต้นปี, ตรุษจีน ผลกระทบที่หลายคนอาจคาดไม่ถึง
 - บัตรห้องพัก, ตัวเครื่องบิน, แพคเกจทัวร์, ทองคำ
 - ของขวัญปีใหม่ กระเช้าของขวัญให้กับลูกค้า และรับจากลูกค้า
 - ค่ารับรอง
 - การจัดงานวันเกิดให้กับเด็กในชุมชนที่บริษัทตั้งอยู่
 - ภาษีซื้อ/รายจ่ายในกิจกรรมตอบแทนสังคม (CSR)
 - การจ่ายค่าอาหาร โต๊ะจีน, บุฟเฟต์, คอกเทล, เลี้ยงลูกค้าในเทศกาลปีใหม่, ตรุษจีนมีภาระภาษีอย่างไรบ้าง
 - จัดกิจกรรมส่วนลดร่วมกับบัตรเครดิตเพื่อกระตุ้นยอดขาย
 - ส่วนลดที่ได้มาจาก Supplier
 - การออกใบลดหนี้ค่า Rebate
 - รายได้จากการจำหน่าย Gift Voucher, ค่าสินค้า/ค่าบริการ
2. ข้อควรระวังในการจัดทำไปรษณีย์ช่วงสิ้นปี-ต้นปี
 - การตลาด Online และ Offline
 - การตลาดร่วมกับ Application ต่างๆ
3. สารพันปัญหาค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องกับพนักงาน ลูกจ้าง
 - โบนัส
 - เงินแตะเฮีย อังเป่า ที่ให้กับลูกจ้าง คนงานในเทศกาลตรุษจีน
 - ค่าเลี้ยงปีใหม่ ของขวัญปีใหม่ ตรุษจีน
 - การปรับปรุงภาษีหัก ณ ที่จ่ายของลูกจ้างในเดือนธันวาคม
 - ค่าเดินทาง, เงินเดือน, โบนัสของพนักงานชาวต่างชาติที่ต้องจ่ายสิ้นปีมีภาระภาษีอย่างไร
 - โบนัสพนักงานปี 2565 แต่มาจ่ายปี 2566
4. การตรวจนับสต็อกสินค้าสิ้นปี การยกยอดสินค้าคงเหลือ ทำอย่างไรไม่ถูกสรรพากรตรวจสอบ
5. การบันทึกการจ่ายอย่างไรไม่ให้เป็นรายจ่ายข้ามรอบระยะเวลาบัญชี
6. ค่าใช้จ่ายที่มีปัญหาด้านเอกสารหลักฐาน
 - จ่ายค่าโฆษณา Facebook โดยการหักบัตรเครดิตของบริษัท
 - ภาระภาษีจากการจ้างผลิต Brand Sticker Line
 - การขายสินค้า/บริการ ผ่าน Application ต่างๆ จะมีภาระภาษีอย่างไร
 - การขายสินค้าทาง Internet โดยใช้วิธี Dropship จะเสียภาษีอย่างไร หลักฐานที่ใช้
7. ค่าใช้จ่ายไปต่างประเทศในช่วงสิ้นปี
 - การจ่ายค่าสิทธิไปต่างประเทศในช่วงสิ้นปี
 - ค่า Technical Fee ที่โอนให้บริษัทแม่ในต่างประเทศ
 - การจ่ายค่า Maintenance (MA) ให้บริษัทในต่างประเทศ
 - พาพนักงานท่องเที่ยวปีใหม่ ตรุษจีน
8. จุดตรวจสอบของธุรกิจขายสินค้า - ให้บริการ ที่สรรพากรนำมาใช้ประเมินภาษี
9. การวางแผนภาษีอย่างเป็นระบบที่ทำให้ ทำง่ายและถูกต้อง

วิทยากร

อาจารย์สุเทพ พงษ์พิทักษ์

วิทยากรผู้เชี่ยวชาญกฎหมายภาษีอากร
อดีตสรรพากรภาค 4 กรมสรรพากร



กำหนดการสัมมนา

วันอังคาร ที่
06 ธันวาคม
2565
09.00-16.30 น.

SCAN เพื่อจองสัมมนา



อัตราค่าสัมมนา

สมาชิก (Tax, HR)
3,400 + VAT 238 = 3,638 บาท
บุคคลทั่วไป
3,900 + VAT 273 = 4,173 บาท

* รับชำระเงินผ่านธนบัตร QR CODE หรือโอนเงินผ่านธนาคารเท่านั้น



ขั้นตอนการสมัครและเข้าใช้งาน

1. สำรองที่นั่งการอบรมผ่าน www.dst.co.th

ขั้นตอนการสำรองที่นั่ง

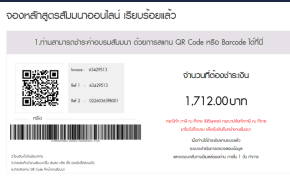
คลิกเพื่อลงทะเบียน

No	ชื่อการประชุม	ประเภทการอบรม	วันที่อบรม	ที่นั่งที่ว่างก่อนการอบรม			ที่นั่งที่ว่างหลังการอบรม		
				CPD	CPA	CPA	CPD	CPA	CPA
13	13 ม.ค 2562 09:00-12:30 น.	หลักสูตรฝึกอบรมสำหรับผู้สอบบัญชี (CPA) โดย ดร.ประจักษ์ วัฒนศิริ และ ดร.ประจักษ์ วัฒนศิริ พร้อม วิทยากรเพิ่มเติม 120 (200 ชั่วโมงในการอบรม)	0	0	0	800	1,200	1,200	
13	13 ม.ค 2562 13:00-16:30 น.	Case Studies การอบรมสำหรับผู้สอบบัญชี (CPA) โดย ดร.ประจักษ์ วัฒนศิริ และ ดร.ประจักษ์ วัฒนศิริ พร้อม วิทยากรเพิ่มเติม 120 (200 ชั่วโมงในการอบรม)	0	0	0	800	1,200	1,200	

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

2. ชำระเงิน (ผ่านระบบ QR CODE หรือโอนเงินผ่านธนาคาร)

ขั้นตอนการชำระเงิน



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

3. สถานันฯ จะส่งแบบฟอร์มลงทะเบียนอบรม Zoom (กรอกรายละเอียดใน Google Form)

- กรณีนับชั่วโมงผู้ทำบัญชีและผู้สอบบัญชี ผู้ที่อบรมต้องแนบรูปถ่ายหน้าตรง พร้อมบัตรประชาชนใน Google Form

แบบฟอร์มตัวอย่าง

1. ชื่อ-นามสกุล (ตามจริง) *

คำตอบของคำตอบ

2. รหัสคำร้องเรื่อง *

คำตอบของคำตอบ

3. E-mail (โปรดใส่หลังสัญลักษณ์การยืนยันชั่วโมง CPD และสัญลักษณ์อบรม) *

คำตอบของคำตอบ

4. เบอร์โทรศัพท์ *

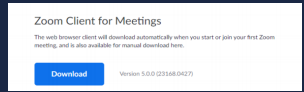
คำตอบของคำตอบ

4. ผู้ที่อบรมกรอก Google Form เรียบร้อยแล้ว สถานันฯ จะส่ง

- Link เข้าห้องอบรม (คลิก Link ณ วันอบรม)
- เอกสารประกอบการอบรม ผ่าน e-mail

เงื่อนไขการเข้าอบรม Online และการนับชั่วโมงผ่านโปรแกรม ZOOM

- ผู้ที่อบรมติดตั้งโปรแกรม Zoom Version ล่าสุด แล้วลงทะเบียนโปรแกรมให้พร้อมใช้งาน
- ติดตั้งโปรแกรมบน Computer PC และ Notebook (คลิกลิ้งค์ URL <https://zoom.us/download> เลือก Download Zoom Client for Meetings)



- ติดตั้ง Application บน Smart Phone ผ่านระบบ ios และ Android



- การอบรมผ่านโปรแกรม ZOOM ควรติดตั้งโปรแกรมลงบนคอมพิวเตอร์ หรือ ไม้ตบที่มีกล้อง โดยเชื่อมต่อระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ตความเร็วไม่ต่ำกว่า 10 Mbps เพื่อการอบรมที่มีประสิทธิภาพ
- กำหนดจำนวนผู้เข้าอบรม 1 ท่าน / 1 User
- ผู้ที่อบรมต้องกรอกข้อมูล ผ่าน google form
- ผู้ที่อบรมต้องเข้าห้องอบรมผ่านโปรแกรม Zoom ก่อนเวลาที่ระบุไว้ อย่างน้อย 20 นาที
- ผู้ที่อบรมต้องตั้งชื่อบัญชี ZOOM เป็นชื่อ-นามสกุลจริง ด้วยภาษาไทย ให้ตรงตามบัตรประชาชน
- ผู้ที่อบรมต้องเปิดกล้องตลอดระยะเวลาอบรม และไม่ควรถูกออกจากระบบ เนื่องจากสถานันฯ จะทำการบันทึกเสียงและภาพนำเสนอ สภาวิชาชีพบัญชี
- เจ้าหน้าที่จะ Capture หน้าจอผู้เข้าอบรมทุกคน
 - * หลักสูตร 3 ชั่วโมง Capture หน้าจอ 2 ชั่วโมง ก่อนอบรมและสิ้นสุดการอบรม
 - * หลักสูตร 6 ชั่วโมง Capture หน้าจอ 4 ชั่วโมง เช้า ก่อนอบรม (09.00 น.) และจบการอบรมช่วงเช้า (12.15 น.) ช่วงบ่าย ก่อนอบรม (13.15 น.) และสิ้นสุดการอบรม (16.30 น.)
- ผู้ที่อบรมสามารถยกมือ (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