

การเตรียมความพร้อมเมื่อสรรพยากร...

# เรียกพบ-ตรวจสอบภาษี

## และประเด็นที่มักถูกตรวจ

หลักสูตร  
ใหม่ !!

ที่จะช่วยให้การถูกเรียกจากเจ้าหน้าที่สรรพากร  
เป็นเรื่องที่ง่ายขึ้น !

จองสัมมนาเข้าร่วม 2 หลักสูตรนี้

รับส่วนลด  
500 บาท  
ทันที!

หลักสูตรที่ 1 (21/7215)

การพัฒนาบุคลิกภาพและการนำเสนอสำหรับนักบัญชี

วันศุกร์ที่ 24 พฤศจิกายน 2566 ณ โรงแรมแกรนด์ เซ็นเตอร์ พ้อยท์ เพลินจิต

หลักสูตรที่ 2 (21/1922)

การเตรียมความพร้อมเมื่อสรรพยากรเรียกพบ - ตรวจสอบภาษี

และประเด็นที่มักถูกตรวจ

วันเสาร์ที่ 25 พฤศจิกายน 2566 ณ โรงแรมอินเตอร์คอนติเนนตัล กรุงเทพฯ

(ฝั่งตึกซอลิเดย์ อินน์) หมายเหตุ: โบนัสรับเงินฉบับเดียวกัน/ ไม่ร่วมโปรแกรมอื่น

- ❖ เมื่อถูกเจ้าหน้าที่สรรพากรเรียกพบ ต้องเตรียมตัวอย่างไร
- ❖ การเตรียมเอกสารหลักฐาน และการให้ข้อมูลกับเจ้าหน้าที่สรรพากร
- ❖ การปกปิดข้อมูล ให้ข้อมูลเท็จกับเจ้าหน้าที่สรรพากรผิดร้ายแรงแค่ไหน

วิทยากร

อาจารย์กัมพล ทรัพย์ปรุง

ที่ปรึกษาและกนยความด้านภาษีโดยตรงประสบการณ์ 20 ปี

กำหนดการสัมมนา

SCAN เพื่อจองสัมมนา

อัตราค่าสัมมนา

วันเสาร์ที่ 25 พฤศจิกายน 2566

(เวลา 09.00 - 16.30 น.)

ณ โรงแรมอินเตอร์คอนติเนนตัล กรุงเทพฯ

(ฝั่งตึกซอลิเดย์ อินน์)

(ถ.เพลินจิต) รถไฟฟ้า BTS สถานีชิดลม ทางออกที่ 6



สมาชิก (Tax, HR)

4,500 + VAT 315 = 4,815 บาท

บุคคลทั่วไป

5,200 + VAT 364 = 5,564 บาท

(รวมเอกสาร อาหารว่าง ชา กาแฟ อาหารกลางวัน)

ท่านสามารถดูรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ [www.dst.co.th](http://www.dst.co.th) สำรองที่นั่งได้ที่ Tel 02-555-0700 กด 1, 02-587-6860-64

ยิ่งอบรมมากยิ่งขึ้นเสียภาษีน้อย ค่าอบรมสามารถลดรายจ่ายได้ถึง 200%

# หัวข้อสัมมนา

1. การเตรียมพร้อมเมื่อต้องพบ เจ้าพนักงานประเมิน พร้อมผลกระทบจากการให้ข้อมูล
  - วิธีการรับเรื่องและการให้ข้อมูลที่เหมาะสม
  - การให้ข้อมูลกรณีปรึกษาเชี่ยวชาญด้านภาษีเพื่อเตรียมตัวก่อนพบสรรพากร
  - การให้คำอธิบายข้อมูล หรือตอบคำถามที่เจ้าหน้าที่สรรพากร
  - วิธีการตั้งคำถามที่เป็นประโยชน์ต่อกิจการ
  - สิ่งต้องห้ามที่ไม่ควรปฏิบัติเมื่อพบเจ้าหน้าที่สรรพากร
2. ฐูวิธีการสอบถามข้อมูลของสรรพากร
  - คำตอบที่ต้องการ
  - สิ่งที่สรรพากรจับสังเกตความผิดปกติของคำตอบจากนักบัญชี
3. การเตรียมข้อมูลและเอกสารที่อาจต้องใช้ เมื่อเจ้าหน้าที่สรรพากรเข้าตรวจเยี่ยม สถานประกอบการ ร้านค้าหรือโรงงาน
  - เอกสารที่เกี่ยวกับรายได้ที่ได้รับ, ค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้อง, สินทรัพย์, หนี้สิน และข้อมูลทางการเงินอื่น ๆ
  - ตรวจสอบสินค้าหรือบริการ
  - การตรวจสอบเอกสารกับข้อมูลการเสียภาษีในแต่ละปี
4. ขั้นตอนที่ควรปฏิบัติในการเจรจากับเจ้าหน้าที่สรรพากร
5. การเตรียมเอกสารหลักฐานและวิธีการให้คำชี้แจงเมื่อถูกหมายเรียก
6. สรุปประเด็นที่สรรพากรตรวจสอบภาษี พร้อมวิธีรับมือและปฏิบัติที่ถูกต้องตามกฎหมาย
  - การเสียภาษี ภ.ง.ด.50 ปีปัจจุบันเปรียบเทียบกับปีก่อนและแนวทางสรรพากร
  - งบการเงิน หมายเหตุประกอบงบการเงิน
  - การตรวจกระทบยอด ภ.ง.ด.50 ภ.ง.ด.53 ภ.พ.30
  - รายงานภาษีซื้อ - ภาษีขาย
  - ใบกำกับภาษีซื้อ - ขาย
  - เอกสารประกอบการบันทึกรายการ เช่น ใบรับ บิลเงินสด สำเนาเช็ค สำเนาใบนำฝาก ใบสำคัญคู่จ่ายฯ
  - บัญชีธนาคาร (Bank Statement)
  - การนำระบบ AI ตรวจสอบรายได้
  - การตรวจสอบธุรกรรมทางการเงิน
7. ผลกระทบจากการปกปิดข้อมูล ให้ข้อมูลเท็จ หลีกเลี่ยงภาษี
  - การเปิดเผยข้อมูลทางบัญชีและภาษี
  - ผลกระทบที่นักบัญชีอาจไม่ทราบมาก่อน
  - การให้ข้อมูลเท็จ หลีกเลี่ยงภาษี การขอคืนภาษีเท็จ
  - ความรับผิดชอบของนักบัญชี, กรรมการ, กิจการ
8. เทคนิคการเจรจาต่อรองการขอคืนภาษี
9. เทคนิคการเจรจาไกล่เกลี่ยเพื่อระงับข้อพิพาท
10. ถามตอบปัญหา