



เจาะลึก...

169
ประเด็น

ปัญหาภาษี แบบครบวงจร

ที่ผู้ทำบัญชีและนักบัญชีไม่ควรพลาด

- **Update กฎหมายใหม่ และประเด็นทางภาษี ปี 2566** มีอะไรบ้างที่แก้ไข, เปลี่ยนแปลง
- ให้สวัสดิการพนักงานอย่างไร ไม่เป็นเงินได้กับพนักงาน และบริษัทลงรายจ่ายได้อย่างแน่นอน
- **สารพันปัญหาที่เกิดขึ้นจริงและพบมากที่สุด** พร้อมวิธีการแก้ปัญหาอย่างถูกต้อง
 - ค่ารับรอง, การหัก ณ ที่จ่าย, ภาษีและการส่งเสริมการขาย, ค่าเช่าและปัญหาการจ่าย
 - อันมีลักษณะเป็นการส่วนตัว
- **พร้อมเคลียร์ปัญหาเอกสารในระบบภาษีมูลค่าเพิ่ม**



กำหนดการสัมมนา	อัตราค่าสัมมนา	วิทยากร
วันพฤหัสบดีที่ 02 พฤศจิกายน 2566 09.00-16.30 น.	สมาชิก (Tax, HR) 3,500 + VAT 245 = 3,745 บาท บุคคลทั่วไป 4,000 + VAT 280 = 4,280 บาท * รับชำระเงินผ่านระบบ QR CODE หรือโอนเงินผ่านธนาคารเท่านั้น	อาจารย์ชุมพร เสนไสย อดีตนิติกรเชี่ยวชาญกองกฎหมาย กรมสรรพากร วิทยากรผู้เชี่ยวชาญด้านกฎหมายภาษีอากร

1. 10 ประเด็น Update กฎหมายใหม่ที่นักบัญชีต้องทราบ

2. 10 ปัญหา รายได้ที่มีผลกระทบประเมิน

3. รายจ่ายอันมีลักษณะเป็นการส่วนตัว การให้โดยเสนหาหรือการกุศล

- รายจ่ายเพื่อการกุศลสาธารณะลดค่าใช้จ่ายได้ 200% ทุกกรณีหรือไม่
- รายจ่ายในการฝึกอบรมและสัมมนา 200% กับประเด็นโต้แย้งของสรรพากรพื้นที่
- บริษัทจ่ายเงินค่าจัดทำของรางวัลเพื่อเป็นเกียรติแก่พนักงานดีเด่น
- รายจ่ายที่เกี่ยวข้องกับการส่งเสริมการขายอย่างไรจึงจะไม่เป็นการให้โดยเสนหา
- รายจ่ายค่าซื้อของขวัญในโอกาสต่าง ๆ เช่น งานบวช งานเลี้ยง งานทอดกฐิน งานศพ พวงหรีด เงินช่วยเหลือพนักงาน
- รายจ่ายอันมีลักษณะเป็นการส่วนตัว
 - บริษัทอย่างไรให้ได้ประโยชน์และถูกต้องทางภาษี
- ปัญหาการจ่ายเพื่อการสนับสนุนการศึกษา
 - รายจ่ายส่วนตัวทำอย่างไรจะลดค่าใช้จ่ายได้
- ช่วยซื้อบัตรชมกีฬา ของขวัญอายุพรรวันเกิดบุคคลสำคัญ
 - ค่าซื้อบัตรการกุศลต่าง ๆ เช่น บัตรแสดงดนตรี ละคร

SCAN เพื่อจองสัมมนา



- ค่าเดินทางของกรรมการไปต่างประเทศ
 - บริษัทสมัครเป็นสมาชิก Sport Club เพื่อกรรมการ ผู้บริหารงานเข้าไปใช้บริการ
 - บริษัทให้ทุนกับพนักงานเป็นรายบุคคล
 - ค่าน้ำมัน ค่าซ่อมรถ ค่าต่อภาษี ซึ่งกรรมการใช้รถส่วนตัว
- 4. ค่ารับรองจะลงเป็นรายจ่ายได้ต้องมีเงื่อนไขอย่างไร**
- ในเสริร้านอาหาร ระบุชื่อว่า สด หรือไม่ระบุชื่อผู้รับบริการ หรือระบุชื่อกรรมการ
 - ค่ารับรองเกิน 2,000 บาทนำมาลงเป็นรายจ่ายได้หรือไม่อย่างไร
 - ยอดรายได้ที่ใช้เป็นฐานในการคำนวณค่ารับรองคิดอย่างไร
 - ค่ารับรองจะลงรายจ่ายอย่างไรไม่ถูกบวกกลับ
- 5.สวัสดิการพนักงานให้อย่างไรไม่เป็นเงินได้พนักงาน และบริษัทลงรายจ่ายได้**
- ค่าพาหนะ
 - ค่าเช่าบ้าน
 - ค่าเบี้ยประกัน
 - การจัดสมมนาต่างจังหวัด
 - ให้พนักงานทานอาหารฟรี
 - ค่าเบี้ยเลี้ยง
 - ค่าเครื่องแบบ
 - ค่าเครื่องแบบพนักงาน
 - การให้พนักงานกู้ยืมเงินโดยไม่คิดดอกเบี้ย
- 6. ปัญหาเกี่ยวกับรายจ่ายที่พิสูจน์ไม่ได้ว่าใครเป็นผู้รับ**
- บิลเงินสดที่ไม่มีชื่อที่อยู่ผู้ออก แต่มีนามบัตรของร้านลงรายจ่ายได้หรือไม่
 - ค่ารับรองที่ไม่สามารถแจ้งรายละเอียดได้แต่มีการอนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้น
 - ใบรับเงินที่มีข้อความไม่ครบถ้วน
- 7. การหักภาษี ณ ที่จ่ายแบบกระดาษ VS e-Withholding Tax มีความแตกต่างอย่างไร**
- สิทธิประโยชน์ทางภาษี การลงรายจ่าย 2 เท่า
 - หลักเกณฑ์วิธีการตามกฎหมาย
 - อัตราภาษีที่ต้องหักและชื่อยกเว้น
- 8. ปัญหาเกี่ยวกับการหักภาษี ณ ที่จ่ายทั้งแบบกระดาษ VS e-Withholding Tax**
- บริษัทหัก หรือถูกหักภาษี ณ ที่จ่ายทั้ง 2 ระบบต้องปฏิบัติอย่างไร
 - หักภาษีไว้ลดอัตราจากการแก้ไขกฎหมาย ผู้ออกและผู้รับมีความรับผิดชอบหรือไม่
 - ชื่อขายกับรับจ้างทำขาย
 - บิลค่าอะไหล่กับค่าบริการเป็นคนละบริษัท
 - ชื่อเครื่องจักรพร้อมเทคนิคพิเศษ (Know How) ในการผลิต
 - การจ่ายค่าซ่อม แยก/รวมบิลค่าบริการกับค่าอะไหล่ต้องหักภาษี ณ ที่จ่ายอย่างไร
 - การเปลี่ยนยางรถยนต์ เปลี่ยนแบตเตอรี่ เปลี่ยนถ่ายน้ำมันเครื่องถือเป็นรับจ้างหรือชื่อขาย
 - ขายพร้อมติดตั้ง
 - ชื่อสินค้าแถมบริการ
- 9. ประเด็นปัญหาการหัก ณ ที่จ่ายจากการส่งเสริมการขาย**
- การให้เงินช่วยเหลือ เงินสนับสนุนกับตัวแทน/ดีลเลอร์
 - เงินช่วยเหลือในการตลาด, เงินชดเชยส่วนลดที่ให้กับลูกค้า
 - ให้ดูอุปเป็นส่วนตัวในการซื้อสินค้าครั้งต่อไป
 - ให้เงินหรือสิ่งของจากการขายสินค้าได้ตามเป้า
- 10. ปัญหาด้านการจ่ายค่าเช่า**
- การจ่ายค่าบริการส่วนกลาง
 - ค่าเช่าอาคาร Office เรียกเก็บบิลเดียวพร้อมค่าน้ำ ค่าไฟฟ้า
 - ให้เช่ากับบริการพื้นที่ต่างกันอย่างไร และจะหักภาษี ณ ที่จ่ายอัตราเท่าไร
 - การจ่ายค่าภาษีโรงเรือนแทนผู้ให้เช่าลงเป็นค่าใช้จ่ายได้หรือไม่
 - จ่ายค่าประกันภัยแทนเจ้าของอาคาร หักภาษีอย่างไร
 - ค่าคลังสินค้า, เก็บสินค้า เป็นการจ่ายค่าเช่าหรือค่าบริการ
- 11. ปัญหาภาษีจากการจ่ายค่าขนส่ง**
- อย่างไรถือเป็นค่าขนส่ง
 - ขนส่ง, รับจ้าง, เช่า สรรพากรใช้หลักเกณฑ์พิจารณาอย่างไร
 - ขนส่ง ต้องจดทะเบียนขนส่งหรือไม่
 - ขายสินค้าพร้อมขนส่ง, เช่าพร้อมขนส่ง
- 12. ปัญหาการจ่ายค่าสินค้าพร้อมติดตั้ง**
- ขายสินค้าพร้อมติดตั้ง แยกใบเสร็จรับเงิน
 - ขายสินค้าพร้อมบริการ
 - การเปลี่ยนยางรถยนต์ แบตเตอรี่ โดยไม่คิดค่าแรง
 - ขายเครื่องจักรพร้อมติดตั้ง
- 13. Tax Point กับหน้าที่ในการเสียภาษี**
- การขายสินค้าและการให้บริการ Tax Point เกิดเมื่อใด
 - การรับชำระราคาด้วยเช็ค ถ้าเช็คแจ้ง Tax Point เกิดหรือไม่
 - การส่งมอบสินค้าให้ลูกค้าทดลองใช้ กรณีลูกค้าซื้อสินค้าดังกล่าว
 - การส่งมอบสินค้าให้ลูกค้าทดลองใช้ กรณีลูกค้าซื้อสินค้านี้ล่วงหน้า
 - ผลเสียหายจากการไม่ออกใบกำกับภาษีตาม Tax Point
 - Tax Point ของการขายไฟฟ้า น้ประปา

14. 20 ประเด็น ปัญหาใบกำกับภาษี ใบรับทั้งแบบกระดาษและแบบอิเล็กทรอนิกส์

- ผลเสียหายจากการส่งมอบสินค้าแล้วแต่ไม่ออกใบกำกับภาษี
- ใบกำกับภาษีที่เป็น “สำเนา” ใช้ได้หรือไม่
- การได้รับใบกำกับภาษีข้ามเดือน จะนำมาขอคืนภาษีซื้อได้หรือไม่
- ใบเสร็จรับเงินของกรมศุลกากรที่คำนวณ VAT ผิดพลาดใช้ได้หรือไม่
- การออกใบกำกับภาษีก่อนเป็นผู้ประกอบการจดทะเบียน VAT
- ใบกำกับภาษีที่สามารถขอคืนภาษีซื้อได้
- การเรียกเก็บเงินทดรองจ่ายต้องออกใบกำกับภาษีหรือไม่
- การออกใบกำกับภาษีของค่าน้ำมันมีเงื่อนไขอย่างไร
- ใบกำกับภาษีออกและส่งมอบให้ผู้ซื้อแล้ว จะยกเลิกได้หรือไม่
- ใบกำกับภาษีของค่าน้ำมันมีเงื่อนไขอย่างไร
- การได้รับชำระราคาด้วยเช็ค ถ้าเช็คลงวันที่ย้อนหลัง, เช็คลงวันที่ล่วงหน้าจะออกใบกำกับภาษีอย่างไร
- ใบกำกับภาษีที่ระบุที่อยู่ของที่ตั้งติดตั้งมีเตอร์ไฟฟ้า เช่น เซาแผ่นป้ายโฆษณา
- การเปลี่ยนแปลงชื่อ, ที่อยู่, TAX ID ของผู้ซื้อ ผู้ขายจะออกใบกำกับภาษีอย่างไร
- การนำสินค้าไปใช้ในกิจการ ต้องเสีย VAT และออกใบกำกับภาษีหรือไม่
- การออกใบกำกับภาษีร่วมกับเอกสารการค้าอื่นๆ มีเงื่อนไขอย่างไร
- การออกใบกำกับภาษีกรณีมีการซื้อสินค้าหลายรายการ

15. 20 ประเด็น การออกใบเพิ่มหนี้ ใบลดหนี้ จะออกได้เมื่อใด

- เงินประกัน เงินจอง เงินมัดจำ เงินจ่ายล่วงหน้า
- การให้ส่วนลดหลังการขายต้องออกใบลดหนี้หรือไม่
- กรณีมีการบอกเลิกสัญญา มีการคืนสินค้าเนื่องจากบริการบกพร่อง ไม่มีการให้บริการ จ่ายเงินชดเชยค่าความเสียหาย
- มูลค่าสินค้าหรือบริการเพิ่มขึ้นจะต้องทำอย่างไร เมื่อออกใบกำกับภาษีไปแล้ว
- กรณีมีการคืนสินค้าที่แถม ต้องออกใบลดหนี้หรือไม่
- การออกใบลดหนี้ ใบเพิ่มหนี้ทางการค้าทำได้หรือไม่ อย่างไร

16. เหตุและระยะเวลาในการออกใบเพิ่มหนี้ ใบลดหนี้ ตามหลักเกณฑ์ของกรมสรรพากร

17. รายการใบลดหนี้ ใบเพิ่มหนี้ และมูลค่าของสินค้าหรือบริการ ที่จะออกใบเพิ่มหนี้ ใบลดหนี้

- มูลค่าเฉพาะรายการหรือมูลค่ารวมทั้งหมดที่จะออกใบเพิ่มหนี้ ใบลดหนี้
- กรณีออกใบลดหนี้ ใบเพิ่มหนี้ชุดเดียวกันจากใบกำกับภาษีหลายชุดได้หรือไม่
- รายการที่ต้องแสดงในใบเพิ่มหนี้ ใบลดหนี้ จะต้องระบุทุกรายการตามใบกำกับภาษีเดิมหรือไม่
- การออกใบลดหนี้ในอัตรา 10% ทำได้หรือไม่ และต้องยื่นรายการต่อสรรพากรอย่างไร

18. กรณีออกใบเพิ่มหนี้ ใบลดหนี้ ไปแล้ว แต่มีเหตุอื่นที่ต้องออกใบเพิ่มหนี้ ใบลดหนี้ก็จะอ้างอิงใบกำกับภาษีฉบับเดิมหรืออ้างอิงใบเพิ่มหนี้ ใบลดหนี้ที่ออกใบ

19. ปัญหาภาษีซื้อต้องห้าม

- ใบกำกับภาษีที่ออกโดยผู้ที่ไม่มิลิทธิออก
- การวางแผนภาษีจากการได้รับใบกำกับภาษีล่าช้า
- ไม่มีใบกำกับภาษี
- ใบกำกับภาษีไม่ถูกต้อง ไม่สมบูรณ์
- ภาษีซื้อต้องห้ามที่ต้องบวกกลับในการคำนวณภาษีเงินได้นิติบุคคล
- ภาษีซื้อต้องห้ามจากใบกำกับภาษีอย่างย่อ
- ค่ารับรองกับค่าใช้จ่ายในการขายและบริหาร ลงบัญชีอย่างไร ให้เกิดประโยชน์สูงสุด
- ภาษีซื้อที่เกิดจากค่ารับรองถือเป็นค่าใช้จ่ายได้อย่างไร

20. 12 ประเด็น ภาษีซื้อ การเฉลี่ยภาษีซื้อ-ภาษีขาย การขอคืนและเครดิตภาษีมูลค่าเพิ่ม

21. 10 ประเด็น รายงานภาษีมูลค่าเพิ่ม

- กรณีการจัดทำรายงานสินค้าและวัตถุดิบ (เก็บสินค้าไว้ที่อื่น)
- การลงรายงานภาษีซื้อ
- สินค้ามีประกัน สินค้าที่จะนำไปส่งเสริมการขายต้องทำรายงานหรือไม่
- การจัดทำรายงานด้วยระบบคอมพิวเตอร์ต้องมีเงื่อนไขอย่างไร

22. ภาษีมูลค่าเพิ่ม และภาษีซื้อต้องห้ามสามารถลงเป็นรายจ่ายได้หรือไม่

- ใบกำกับภาษีที่ลงข้อความไม่ถูกต้อง จะลงเป็นรายจ่ายได้หรือไม่
- ภาษีซื้อเกิน 6 เดือน นำมาลงเป็นรายจ่ายได้หรือไม่
- เงินช่วยเหลือที่ให้กับบริษัทในเครือกับประเด็นปัญหารายจ่าย
- กรณีไม่มีใบกำกับภาษีหรือไม่แสดงยอดภาษีมูลค่าเพิ่มจะนำภาษีซื้อมาลงเป็นรายจ่ายได้หรือไม่
- การเฉลี่ยค่าใช้จ่าย (Costing Sharing) ระหว่างบริษัทในเครือลงเป็นรายจ่ายได้หรือไม่

23. 10 ประเด็น การวางแผนภาษีซื้อที่เกิดจากการซื้อสินค้ามาส่งเสริมการขาย (Sale Promotion) แจก แคม แลกซื้อ ฯลฯ ทำอย่างไรขอคืนได้

24. 10 ประเด็น การวางแผนภาษีซื้อจากการซื้อขายสินค้าโดยใช้ Tax Point ให้เกิดประโยชน์



บริษัท ฝึกอบรมและสัมมนาธรรมนิติ จำกัด การอบรม Online ผ่านโปรแกรม zoom

ผู้ทำบัญชีและผู้สอบบัญชี สามารถนับชั่วโมงได้

ขั้นตอนการสมัครและเข้าใช้งาน

1. สำรองที่นั่งการอบรมผ่าน www.dst.co.th

ขั้นตอนการสำรองที่นั่ง

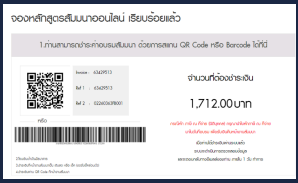
คลิกเพื่อลงทะเบียน

หลักสูตร/วิชา	วิทยากร	วันที่-เวลา	ที่นั่งว่าง/ที่นั่งจองแล้ว					สถานะ
			ว่าง	จอง	จอง	จอง	จอง	
(1) วิชา 2562 ฉบับที่ 2562 ฉบับที่ 2562	นางสาวกัญญาพร งามวิจิตร (นางสาวกัญญาพร งามวิจิตร) (นางสาวกัญญาพร งามวิจิตร) (นางสาวกัญญาพร งามวิจิตร) (นางสาวกัญญาพร งามวิจิตร) (นางสาวกัญญาพร งามวิจิตร)	2562-01-01 08:00 - 12:00 น.	10	0	0	0	0	ว่าง
(2) วิชา 2562 ฉบับที่ 2562 ฉบับที่ 2562	นางสาวกัญญาพร งามวิจิตร (นางสาวกัญญาพร งามวิจิตร) (นางสาวกัญญาพร งามวิจิตร) (นางสาวกัญญาพร งามวิจิตร) (นางสาวกัญญาพร งามวิจิตร)	2562-01-01 13:00 - 17:00 น.	10	0	0	0	0	ว่าง

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

2. ชำระเงิน (ผ่านระบบ QR CODE หรือโอนเงินผ่านธนาคาร)

ขั้นตอนการชำระเงิน



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

3. สถาบันฯ จะส่ง

- แบบฟอร์มลงทะเบียนอบรม Zoom (กรอกรายละเอียดใน Google Form)
- กรณีนับชั่วโมงทำบัญชีและผู้สอบบัญชี ผู้เข้าอบรมต้องแนบรูปถ่ายบัตรประชาชนใน Google Form
- Link เข้าห้องอบรม (คลิก Link ณ วันอบรม)
- เอกสารประกอบการอบรม ผ่าน E-mail

แบบฟอร์มตัวอย่าง

1. ชื่อ-นามสกุล (ภาษาไทย) *

ตำแหน่งขององค์กร

2. รหัสสำรองที่นั่ง *

ตำแหน่งขององค์กร

3. E-mail (ใช้สำหรับส่งอีเมลของเอกสารขึ้นชั้นใน CPD และติดต่อเข้าร่วมการอบรม) *

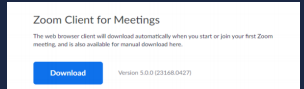
ตำแหน่งขององค์กร

4. เบอร์โทรศัพท์ *

ตำแหน่งขององค์กร

เงื่อนไขการเข้าอบรม Online และการนับชั่วโมงผ่านโปรแกรม ZOOM

- ผู้เข้าอบรมติดตั้งโปรแกรม 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 โน้ตบุ๊กที่มีกล้อง โดยต้องเชื่อมต่อระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ตความเร็วไม่ต่ำกว่า 10 Mbps เพื่อการอบรมที่มีประสิทธิภาพ
- กำหนดจำนวนผู้เข้าอบรม 1 ท่าน / 1 User
- ผู้เข้าอบรมต้องกรอกข้อมูลผ่าน google form
- ผู้เข้าอบรมต้องเข้าห้องอบรมผ่านโปรแกรม Zoom ก่อนเวลาที่จะเข้าเรียนอย่างน้อย 20 นาที
- ผู้เข้าอบรมต้องตั้งชื่อผู้เข้าอบรม ZOOM เป็นชื่อ-นามสกุลจริง ด้วยภาษาไทยให้ตรงตามบัตรประชาชน
- ผู้เข้าอบรมต้องเปิดกล้องตลอดระยะเวลาการอบรม และไม่ควรถอดออกจากโปรแกรม เนื่องจากการสถาบันฯ จะทำการบันทึกเสียงและภาพเพื่อนำเสนอทางวิชาชีพบัญชี
- 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) หรือพิมพ์ข้อความถามผ่านทางช่องแชทได้ระหว่างอบรม
- 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 แชร์ หรือนำไปเผยแพร่ (สงวนลิขสิทธิ์) -

สำรองที่นั่งออนไลน์ที่ www.dst.co.th Call center 02-555-0700 กด 1 ,02-587-6860-4