



บริษัท ฝึกอบรมและสัมมนาธรรมนิติ จำกัด

สงวนลิขสิทธิ์
รหัส 21/5187Z

จัดอบรมหลักสูตรออนไลน์ ผ่าน zoom

SCAN เพื่อจองสัมมนา

CPD/CPA นับชั่วโมงไม่เป็นทางการได้
*เงื่อนไขตามที่สภาวิชาชีพบัญชีกำหนด



NEW

e-Filing & RD Prep

เคลียร์ปัญหา

การยื่นแบบและชำระภาษีอิเล็กทรอนิกส์แบบใหม่ พร้อมสรุปขั้นตอนการใช้งานที่เข้าใจง่าย

- ทำความเข้าใจขั้นตอนการใช้งานระบบ New e-Filing & RD Prep ที่นักบัญชีต้องปฏิบัติ
- การจัดเตรียมข้อมูลจากโปรแกรมบัญชี เพื่อยื่นภาษี ทั้งข้อมูลเก่าและข้อมูลใหม่
- รวมประเด็นปัญหาการใช้งานระบบ New e-Filing & RD Prep แต่ละขั้นตอนพร้อมแนวทางแก้ไข



เข้าอบรม 2 หลักสูตร **หรือ** เข้าอบรม 2 ท่าน ad 500 บาท
 เข้าอบรม 3 หลักสูตร **หรือ** เข้าอบรม 3 ท่าน ad 1,000 บาท
 สำหรับ หลักสูตรออนไลน์ เดือนธันวาคม 2564
 ราคาตั้งแต่ 2,500 บาทขึ้นไป
 (ราคายังไม่รวม VAT / ใบเสร็จรับเงินฉบับเดียวกัน / ไม่รวมโปรแกรมอื่น)

วิทยากร



คุณไพฑูรย์ อระวีพร



คุณศิริพงษ์ แววงาม

ผู้เชี่ยวชาญทางด้านภาษีอากร

กำหนดการสัมมนา

วันเสาร์ที่ 18 ธันวาคม 2564

(เวลา 09.00 - 16.30 น.)

จัดอบรมออนไลน์ผ่านโปรแกรม ZOOM

อัตราค่าสัมมนา

สมาชิก (Tax,HR)

2,700 + VAT 189 = 2,889 บาท

บุคคลทั่วไป

3,200 + VAT 224 = 3,424 บาท

รับชำระเงินผ่านระบบ QR CODE หรือโอนเงินผ่านธนาคารเท่านั้น

จองอบรมออนไลน์ที่ www.dst.co.th

Call center 02-555-0700 กด 1, 02-587-6860-4 มือถือ 086-325-1614

1. ระบบ New e-Filing รองรับการยื่นแบบประเภทภาษีใดบ้าง
2. ความแตกต่างของ e-Filing ระบบเดิม และระบบใหม่ (การลงทะเบียน, การโหลดโปรแกรมใบแนบ, การยื่นแบบ, การชำระเงิน)
3. การลงทะเบียนและยืนยันบัญชีผู้ใช้งาน
 - 3.1 การลงทะเบียนสำหรับผู้ประกอบการ, สำนักงานบัญชีตัวแทน (Tax Agent), ผู้ให้บริการตัวแทนผู้ประกอบการ (Service Provider)
 - 3.2 เอกสารและการยื่นเอกสารเพื่อยืนยันตัวตน / ระยะเวลาในการดำเนินการ
 - 3.3 กรณีสมัคร User ผ่าน Tax SSO ต้องยืนยันตัวตนในระบบใหม่อีกหรือไม่
 - 3.4 ระบบเดิมมี 2 User (สำนักงานใหญ่และสาขา) ในระบบใหม่ต้องใช้ User ไດ
 - 3.5 การเพิ่มสิทธิผู้ใช้งาน (User)
4. การจัดเตรียมข้อมูลใบแนบ และการแปลงไฟล์เก่าผ่านโปรแกรม RD Prep เพื่อยื่นภาษี
 - 4.1 เงื่อนไขการใช้งานโปรแกรม RD Prep
 - 4.2 การเลือกสเปคคอมพิวเตอร์ให้เหมาะกับการใช้งาน พร้อมวิธีการแก้ไขหากสเปคเครื่องตรงตามที่ระบุแต่ติดตั้งไม่ได้
 - 4.3 กรณีทำบัญชีจากโปรแกรมบริษัท แต่ไม่ต้องการคีย์ข้อมูลใหม่ต้องทำอะไร
 - 4.4 ขั้นตอนการบันทึกข้อมูลแบบ หรือ Upload ไฟล์ข้อมูลแบบ
 - 4.5 การใช้โปรแกรม RD Prep สร้างไฟล์ .rdx เพื่อยื่นแบบภาษี
 - 4.6 ไฟล์ที่จะ Upload ได้ มีเพียง .rdx ไซ้หรือไม่
 - 4.7 การโอนย้ายข้อมูลจากข้อมูลเก่าเข้าโปรแกรม RD Prep ต้องทำอะไร
 - การนำข้อมูลจากโปรแกรมเก่า .txt มาแปลงให้เป็น .rdx
 - การจัดการไฟล์เดิมที่เป็นข้อมูล Excel
 - ทำอย่างไรเมื่อโอนย้ายข้อมูลจากโปรแกรมบัญชีมาแล้ว ขึ้นเครื่องหมายคำถามในช่องวรรค
 - การแก้ไขเมื่อ ภ.ง.ด.3 หรือ 53 มีรายการมากกว่า 2 รายการ แต่เมื่อโอนย้าย ขึ้นแค่รายการแรก รายการเดียว
 - หาก คำนำหน้า / ชื่อ-นามสกุล หรือที่อยู่ ตามข้อมูลเดิมของบริษัทไม่ได้แยกช่อง จะสามารถโอนย้ายใน RD Prep ได้หรือไม่
 - 4.8 การ save ไฟล์ .rdx ไม่ให้ไฟล์หาย
5. การยื่นแบบ Online และการยื่นแบบโดยใช้ไฟล์จาก RD Prep
 - 5.1 ขั้นตอนและกำหนดระยะเวลาในการยื่นแบบข้อควรระวังที่สำคัญในการยื่นแบบ
 - 5.2 กรณีเดือนปัจจุบันยื่นหน้าเว็บ เดือนถัดไปสามารถดึงข้อมูลเดือนเก่ามาใช้ได้หรือไม่
 - 5.3 สามารถบันทึกข้อมูลแบบ Offline ก่อนได้หรือไม่
 - 5.4 การบันทึกแบบแสดงรายการ ไว้ในระบบ เพื่อยื่นภายหลัง
 - 5.5 การยื่นเพิ่มเติม และยื่นย้อนหลัง สามารถทำได้หรือไม่
 - 5.6 เมื่อยื่นแบบไปแล้ว สามารถยกเลิกได้หรือไม่
 - 5.7 กรณีธุรกิจมีทั้งกิจการที่จัด VAT และไม่ได้จัด VAT ต้องยื่นอย่างไร
 - 5.8 กรณีมีหลายสาขาสามารถให้สาขาแยกยื่นได้หรือไม่ หรือต้องยื่นรวมที่สำนักงานใหญ่
 - 5.9 กรณีมีจำนวนคู่สัญญาน้อยราย จำเป็นต้องยื่นผ่านระบบ New e-Filing หรือไม่
 - 5.10 กรณีรายการหัก ณ ที่จ่ายจำนวนมากในแต่ละคู่สัญญาต้องยื่นอย่างไร
6. การสำรองข้อมูลและการกู้คืนข้อมูล
 - 6.1 ระบบมีการสำรองข้อมูลไว้ให้หรือไม่
 - 6.2 การบันทึกแบบร่างเพื่อป้องกันการกรอกข้อมูลหาย
7. การชำระภาษี
 - 7.1 ช่องทางการชำระภาษี
 - 7.2 การชำระภาษีแบบรวมหลายรายการ
 - 7.3 การชำระภาษีกรณีเป็นสำนักงานบัญชีหรือบริษัทในเครือ หรือบริษัทที่มีหลายสาขา เป็นผู้รวมรายการชำระ
 - 7.4 ความแตกต่างของ TA (Tax Agent) และ PA (Payment Agent)
 - 7.5 คุณสมบัติของ PA (Payment Agent)
 - 7.6 ผู้ยื่นแบบสามารถให้ผู้อื่นชำระรายการแทนได้หรือไม่
 - 7.7 สำนักงานบัญชีหรือตัวแทนยื่นแบบ ต้องใช้รหัส PA ทุกกรณีหรือไม่
 - 7.8 การชำระภาษีกรณีที่มีเศษสตางค์และไม่มีเศษสตางค์
 - 7.9 การแก้ไขกรณีเลือกแบบที่ต้องการรวมชำระไว้แล้วแต่ระบบไม่ทำการ
 - 7.10 สามารถชำระอากรแสตมป์ได้หรือไม่
8. การพิมพ์แบบเพื่อตรวจสอบ
 - 8.1 ขั้นตอนการพิมพ์แบบ
 - 8.2 ทำไมใบแนบต้องมีลายน้ำ หากต้องการใบแนบบแบบไม่มีลายน้ำต้องทำอะไร
 - 8.3 กรณีที่ยื่นแบบไปแล้ว ลืมพิมพ์ใบแนบ สามารถพิมพ์ย้อนหลังได้หรือไม่
 - 8.4 วิธีการคิดแบบ คัดใบเสร็จรับเงิน กรณีใช้เป็นหลักฐานหรือใช้ต่อ VISA Work Permit พนักงาน
9. สถานะของการตรวจสอบผลการยื่นแบบ
10. คุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณของผู้ประกอบวิชาชีพบัญชี

