



NEW e-Filing & RD Prep

เคลียร์ปัญหา

การยื่นแบบและชำระภาษีอิเล็กทรอนิกส์แบบใหม่
พร้อมสรุปขั้นตอนการใช้งานที่เข้าใจง่าย

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

วิทยากร



คุณไพฑูรย์ อระวิฬร คุณศศิธิพงษ์ แวงงาม
ผู้เชี่ยวชาญทางด้านภาษีอากร



กำหนดการสัมมนา

วันเสาร์ที่ 18 ธันวาคม 2564
(เวลา 09:00 - 16:30 น.)
โรงแรมสวิสโฮเทล กรุงเทพฯ รัชดา
ถ.รัชดาภิเษก (สี่แยกทิวชมวง)
(รถไฟฟ้าใต้ดิน MRT สถานีทิวชมวง)

อัตราค่าสัมมนา

สมาชิก (Tax, HR)
4,000 + VAT 280 = 4,280 บาท
บุคคลทั่วไป
4,700 + VAT 329 = 5,029 บาท
(รวมเอกสาร ภา กแพ อาหารว่าง อาหารกลางวัน)

1. ระบบ New e-Filing รองรับการยื่นแบบประเภทภาษีได้บ้าง
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 ไต 3.5 การเพิ่มสิทธิ์ผู้ใช้งาน (User)
4. การจัดเตรียมข้อมูลใบแนบ และการแปลงไฟล์เก่าผ่านโปรแกรม RD Prep เพื่อยื่นภาษี
 - 4.1 เงื่อนไขการใช้งานโปรแกรม RD Prep
 - 4.2 การเลือกสเปคคอมพิวเตอร์ให้เหมาะกับการใช้งาน พร้อมวิธีการแก้ไขหากสเปคเครื่องตรงตามที่ระบุแต่ติดตั้งไม่ได้
 - 4.3 กรณีทำบัญชีจากโปรแกรมบริษัท แต่ไม่ต้องการคีย์ข้อมูลใหม่ต้องทำอย่างไร
 - 4.4 ขั้นตอนการบันทึกข้อมูลแบบ หรือ Upload ไฟล์ข้อมูลแบบ 4.5 การใช้โปรแกรม RD Prep สร้างไฟล์ .rdx เพื่อยื่นแบบภาษี
 - 4.6 ไฟล์ที่จะ Upload ได้ มีเพียง .rdx ใช้หรือไม่
 - 4.7 การโอนย้ายข้อมูลจากข้อมูลเก่าเข้าโปรแกรม RD Prep ต้องทำอย่างไร
 - การนำข้อมูลจากโปรแกรมเก่า .txt มาแปลงให้เป็น .rdx
 - การจัดการไฟล์เดิมที่เป็นข้อมูล Excel
 - ทำอย่างไรเมื่อโอนย้ายข้อมูลจากโปรแกรมบัญชีมาแล้ว ขึ้นเครื่องหมายคำถามในช่องบรรทัด
 - การแก้ไขเมื่อ ภ.ง.ด.3 หรือ 53 มีรายการมากกว่า 2 ราย แต่เมื่อโอนย้าย ขึ้นเครื่องหมายแรก 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 การชำระภาษีกรณีเป็นส่วนสำนักงานบัญชีหรือบริษัทในเครือ 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 ทำไม่ใบแนบต้องมีลายน้ำ หากต้องการใบแนบบแบบไม่มีลายน้ำต้องทำอย่างไร
 - 8.3 กรณีที่ยื่นแบบไปแล้ว สัมพิมพ์ใบแนบ สามารถพิมพ์ย้อนหลังได้หรือไม่
 - 8.4 วิธีการคิดแบบ คัดใบเสร็จรับเงิน กรณีใช้เป็นหลักฐานหรือใช้ต่อ VISA Work Permit พนักงาน
9. สถานะของการตรวจสอบผลการยื่นแบบ
10. คุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณของผู้ประกอบวิชาชีพบัญชี

ชำระค่าสัมมนาเป็น เงินสด หรือ เช็ค ส่งจ่ายในนาม บริษัท พิภพอมรและสัมมนาธรรมนิติ จำกัด

178 อาคารธรรมนิติ ชั้น 4 ซอยเพิ่มทรัพย์ (ประชาชื่น 20) ถ.ประชาชื่น แขวงบางเขน เขตบางเขน กรุงเทพฯ 10800

เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 010-553-300-1556 (สำนักงานไทย) (กรณีไม่มีหนังสือรับรองหัก ณ ที่จ่าย ต้องชำระเต็มจำนวน) **บัตรเครดิตสามตัว**

ยิ่งอบรมมาก ยิ่งเสียภาษีน้อย ค่าอบรมสามารถลดรายจ่ายได้เพิ่มขึ้นถึง 200%

สนใจสำรองที่นั่งได้ที่ โทรศัพท 02-555-0700 ทด 1, 02-587-6860-4 โทรสาร 02-555-0710