

Transfer Pricing Documentation Workshop

การจัดทำเอกสารราคาโอน Local File (ฝึกปฏิบัติ)

Local File, Master File, Country by Country Report (CbCR)

- ★ เอกสารที่เกี่ยวกับราคาโอนที่ต้องจัดทำและไม่ต้องจัดทำ
 - ★ วิธีการหาช่วงราคาที่สรรพากรยอมรับ
 - ★ หลักเกณฑ์ที่พิจารณาว่าต้องจัดทำเอกสาร
 - ★ Workshop การจัดเตรียมเอกสาร Local File
- เพื่อยื่นต่อกรมสรรพากรหรือไม่

กำหนดการสัมมนา

วันศุกร์ที่

17

มีนาคม 2566

(เวลา 09.00 - 16.30 น.)

บรรยายโดย...

วิทยากรผู้ทรงคุณวุฒิ

ทางด้านกฎหมายภาษีอากร

SCAN เพื่อจองสัมมนา



อัตราค่าสัมมนา

สมาชิก (Tax, HR) 10,000 + VAT 700

= 10,700 บาท

บุคคลทั่วไป 12,000 + VAT 840

= 12,840 บาท

(รวมอาหารว่าง ชา กาแฟ อาหารกลางวัน)

Promotion

หลักสูตรเดือนมีนาคม 2566

เก็บอบรมหลักสูตร Onsite ราคา 3,900 บาทขึ้นไป (ไม่รวม VAT)

รับฟรี คุปองเงินสดมูลค่า **200 บาท !!!**

เพื่อใช้กับ 1. การอบรม Onsite หลักสูตรใดก็ตามในเดือนมีนาคม 2566 (ราคา 3,900 บาทขึ้นไป)

หรือ 2. การสมัคร / ต่ออายุสมาชิกวารสารเอกสาร TAX หรือ HR Society

(เฉพาะพนักงานสมัครภายในมีนาคม 2566 เท่านั้น)

** เมื่อไปจับใบกำกับที่รับก็กำหนด **

สอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมโทร..

02-555-0700 กด 1 .

02-587-6860-64

Line : @dharmitseminar

1. เอกสารที่เกี่ยวกับการกำหนดราคาโอน (Transfer Pricing Documentation)

ประกอบด้วย

- Disclosure Form
- Local File
- Master File
- Country by Country Report (CbCR)

2. หลักเกณฑ์เกี่ยวกับการจัดทำและส่งมอบเอกสาร Transfer Pricing Documentation

- ผู้มีหน้าที่จัดทำเอกสารและรายงานข้อมูลในเอกสารแต่ละประเภท
- กำหนดเวลาในการนำส่งและรายงานข้อมูลเอกสาร
- บทลงโทษกรณีไม่ปฏิบัติตามบทบัญญัติและข้อยกเว้น

3. รูปแบบและข้อมูลในการนำเสนอและรายงานสำหรับเอกสาร Local File, Master File และ CbCR

4. วิธีการหาช่วงราคา Benchmarking ตามหลักการ Arm's length Principle

5. รายการและ เอกสารที่ต้องมี การวิเคราะห์ข้อมูล Local File เพื่อการนำเสนอ

- ภาพรวมของกลุ่ม (Overview of Group)
- กลุ่มอุตสาหกรรม (Industry Analysis)
- ข้อมูลบริษัท (Company Analysis)
- หน้าที่งาน ความเสี่ยงและทรัพย์สิน
- เศรษฐกิจ (Economic Analysis)

6. Workshop การจัดเตรียมเอกสาร Local File

7. ถาม-ตอบ

เงื่อนไขของผู้มีหน้าที่ทำบัญชี

1. นำบัตรประจำตัวประชาชนมาแสดง ณ จุดลงทะเบียน
2. ผู้ที่มีชื่อไม่ตรงเข้ารับการอบรมด้วยตัวเอง ไม่สามารถให้ผู้อื่นเข้าอบรมแทนได้
3. บริษัทฯ ปิดรับลงทะเบียนเวลา 09.00 น. โดยไม่อนุโลมทุกกรณี
4. บริษัทฯ จะออกหนังสือรับรองตามจำนวนชื่อไม่ตรงที่เข้าอบรมจริง