

รู้ทันภาษีสำหรับงานจัดซื้อ

Tax for Purchasing

อ.สมชาย วนารักษ์พิทักษ์



ฝ่ายจัดซื้อมักจะมีปัญหาเรื่อง ใบเสร็จรับเงิน ใบกำกับภาษี ใบหักภาษี ณ ที่จ่าย กับฝ่ายบัญชีเสมอ แต่ฝ่ายบัญชีไม่ได้อธิบาย ถึงความเสียหาย และแนวปฏิบัติที่ถูกต้องในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับกฎหมายภาษีอากรได้ ดังนั้นจึงมีความจำเป็นที่นักจัดซื้อต้องมีความรอบรู้ในการเรื่องภาษีอากรที่เกี่ยวข้องกับงานจัดซื้อที่ทำอยู่ เพราะหากเกิดความผิดพลาดนั้น หมายถึงเสียปรับและเงินเพิ่มที่บริษัทต้องรับภาระ สถาบันได้เห็นถึงความสำคัญและความจำเป็นในเรื่องดังกล่าว จึงได้จัดสัมมนาเรื่องนี้ขึ้น โดยเน้นที่การนำไปใช้ปฏิบัติงานในส่วนงานด้านจัดซื้อได้อย่างจริงจัง ซึ่งจะทำได้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้องลดข้อผิดพลาด และเมื่อเกิดปัญหาขึ้นก็สามารถพลิกหาข้อกฎหมายอ้างอิงได้

หัวข้อการสัมมนา (09.00 – 16.00 น.)

Section 1 :

1. ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับกฎหมาย ประกาศ คำสั่งต่างๆ ตามประมวลรัษฎากรที่เกี่ยวข้องกับงานด้านการจัดซื้อ
2. ระบบเอกสารหลักฐานและปัญหาทางภาษีอากรที่หน่วยงานจัดซื้อต้องระมัดระวัง

Section 2 : การหักภาษี ณ ที่จ่าย ตามหลักเกณฑ์ที่เปลี่ยนแปลงใหม่และเกี่ยวข้องกับระบบงานด้านการจัดซื้อ

1. ผู้มีหน้าที่หัก ภาษี ณ ที่จ่าย
2. รูปแบบและรายละเอียดของหนังสือรับรองการหักภาษี ณ ที่จ่ายแบบใหม่
3. อัตราการหักภาษี ณ ที่จ่ายประเภทต่างๆ ที่ต้องทราบและมักมีปัญหา เช่น ค่าบริการ ค่าเช่า ค่าขนส่ง ค่าจ้างทำของ ฯลฯ
4. รายการสำคัญๆ ในหนังสือรับรองการหักภาษี ณ ที่จ่าย เช่น เลขประจำตัวผู้เสียภาษี ชื่อ ที่อยู่ วันที่ ลายเซ็นฯ
5. ปัญหาและแนวปฏิบัติเมื่อผู้ขายไม่ยอมให้หักภาษี ณ ที่จ่ายหรือผู้จ่ายเงินมีหน้าที่หักภาษี ณ ที่จ่าย แต่ไม่ได้หักไว้
6. ความผิดจากการหักภาษี ไม่ถูกต้อง ไม่หัก หรือหักอัตราผิด

Section 3 : แนวปฏิบัติ ข้อควรระวังเกี่ยวกับ ภาษีมูลค่าเพิ่มและใบกำกับภาษี

1. จุดความรับผิดชอบในการออกใบกำกับภาษี
2. การออกใบกำกับภาษีแบบเต็มรูป อย่างย่อหรือออกเป็นชุด
3. การตรวจรับใบกำกับภาษีแบบเต็มรูป อย่างย่อหรือออกเป็นชุด
4. เจื่อนไข และหลักเกณฑ์การออกใบเพิ่มหนี้ ใบลดหนี้
5. เจื่อนไข และหลักเกณฑ์ในการออกใบแทนใบกำกับภาษี
6. ข้อสังเกตลักษณะของใบกำกับภาษีปลอม
7. ความผิด กรณีกฎหมายกำหนดว่าต้องออกใบกำกับภาษี แต่ไม่ยอมออกให้ลูกค้า หรือออกใบกำกับภาษีโดยไม่มียก
8. กรณีชำระเงินด้วยเช็คหรือโอนเงินผ่านธนาคารจะลงวันที่ใดในใบกำกับภาษี
9. การออกใบกำกับภาษีกรณีมีส่วนลดหรือมีของแถม
10. การคำนวณ VAT และการปิดเศษสตางค์
11. ได้รับใบกำกับภาษีล่าช้า ข้ามเดือน
12. แนวปฏิบัติเมื่อใบกำกับภาษีหาย

☐	รุ่นที่ 1	พ.ย.29 ม.ค.2569
☐	รุ่นที่ 2	พ.ย.19 ก.พ.2569
☐	รุ่นที่ 3	อ.17 มี.ค.2569
☐	รุ่นที่ 4	พ.ย.23 เม.ย.2569
☐	รุ่นที่ 5	อ.19 พ.ค.2569
☐	รุ่นที่ 6	อ.23 มิ.ย.2569

☐	รุ่นที่ 7	ศ.17 ก.ค.2569
☐	รุ่นที่ 8	พ.19 ส.ค.2569
☐	รุ่นที่ 9	อ.22 ก.ย.2569
☐	รุ่นที่ 10	อ.27 ต.ค.2569
☐	รุ่นที่ 11	อ.17 พ.ย.2569
☐	รุ่นที่ 12	พ.ย.17 ธ.ค.2569

ค่าอบรม ท่านละ	ZOOM Online	Onsite – Hotel
	3,300 + Vat 7%	4,300 + Vat 7%

ลงทะเบียนการอบรมได้ที่
www.judsue.com

ธนาคาร	สาขา	เลขที่บัญชี	ประเภทบัญชี
 ไทยพาณิชย์	ถนนศรีนครินทร์ (ชีคอนสแควร์)	164-260656-9	ออมทรัพย์
 กสิกรไทย	ชีคอนสแควร์ 2	017-8-18254-4	ออมทรัพย์
 กรุงเทพ	ชีคอนสแควร์	232-5-11198-3	ออมทรัพย์



บริษัท วันสเต็ป ทรนนิ่ง เซ็นเตอร์ จำกัด
(สำนักงานใหญ่)
88/133 ซอยอ่อนนุช 21/1 แขวงอ่อนนุช เขตสวนหลวง
กรุงเทพฯ 10250

One Step Training Center Co.,Ltd.
(Head Office)
88/133 Soi Onnut 21/1, Onnut, Suanluang,
Bangkok 10250

เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร : 0105559107220
ยิ่งอบรมมาก ยิ่งเสียภาษีน้อย ค่าอบรมสามารถลงรายจ่ายได้ 200%
โทร. 062 951 2245, 092 464 9598