



การแก้ปัญหาและกลวิธีการตรวจสอบ...

การทำงานบัญชี-ภาษี

สำหรับ ผู้จัดการฝ่ายบัญชี หัวหน้าฝ่ายบัญชี

- ▶ รวมเทคนิคการตรวจสอบการทำงานทั้งด้านบัญชี และภาษี เพื่อการตรวจสอบอย่างมีประสิทธิภาพ
- ▶ กลวิธีการตรวจสอบภาษีเงินได้บุคคล, เงินสดและเงินฝากธนาคาร, บัญชีเจ้าหนี้ลูกหนี้, สินทรัพย์ถาวรและค่าเสื่อมราคาฯ, ภาษีมูลค่าเพิ่ม, ภาษีหัก ณ ที่จ่าย, สินค้าคงเหลือ, ภาษีขาย
- ▶ พร้อมวิธีแก้ปัญหา และเตรียมเอกสารเมื่อสรรพากรตรวจสอบ

วิทยากร

อาจารย์รุ่งทิพย์ รัญวงษ์

อดีตเจ้าหน้าที่ตรวจภาษีชำนาญการพิเศษ กรมสรรพากร

กำหนดการสัมมนา	SCAN เพื่อจองสัมมนา	อัตราค่าสัมมนา
วันศุกร์ที่ 24 พฤษภาคม 2567 09.00-16.30 น.		สมาชิก (Tax, HR) 3,800 + VAT 266 = 4,066 บาท บุคคลทั่วไป 4,300 + VAT 301 = 4,601 บาท
		* รับชำระเงินผ่านระบบ QR CODE หรือโอนเงินผ่านธนาคารเท่านั้น

หัวข้อสัมมนา

1. การตรวจสอบภาษีเงินได้นิติบุคคล

- การตรวจสอบแบบแสดงรายการเสียภาษีเงินได้นิติบุคคล (ภ.ง.ด.50) ของปีก่อนกับงบการเงินและกระดาษาทำการ
- การตรวจสอบการประมาณการกำไรสุทธิขาดไปเกิน 25%
- การตรวจสอบการบันทึกบัญชีค้างจ่าย
- หักรายจ่ายผิดรอบบัญชี
- หลักฐานการจ่ายเงินที่สรรพากรไม่ยอมรับ
- การกระทบยอดภาษีเงินได้นิติบุคคลที่แสดงไว้ในงบกำไรขาดทุน กับที่แสดงไว้ในงบแสดงฐานะทางการเงิน
- การตรวจสอบรายการกระทบยอดเพื่อปรับปรุงกำไรสุทธิทางบัญชีให้เป็นกำไรสุทธิทางภาษี
- การขายสินค้า, บริการ, ให้เช่าทรัพย์สิน, ให้กู้ยืมเงิน โดยไม่มีคำตอบแทนหรือต่ำกว่าราคาตลาด
- การตั้งเจ้าหนี้, ลูกหนี้ที่ไม่มีตัวตน หรือบันทึกเกินกว่าความเป็นจริง
- การตรวจสอบกิจการมีผลขาดทุนสุทธิติดต่อกันเกินกว่า 3 รอบระยะเวลาบัญชี แต่มีการขยายงาน

2. การตรวจสอบเงินสดและเงินฝากธนาคาร

- ปัญหาการบันทึกบัญชีเงินสดไม่ตรงกับรายรับในระหว่างปี
- การตรวจสอบบัญชีเงินฝากธนาคารและใบสำคัญจ่าย
- การพิสูจน์รายจ่ายที่ได้จ่ายเป็นเงินสดว่าไม่เป็นรายจ่ายต้องห้าม

3. การตรวจสอบบัญชีลูกหนี้, เจ้าหนี้

- ลูกหนี้การค้า, ลูกหนี้เงินมัดจำ, ลูกหนี้เงินยืมทดลอง, ลูกหนี้บริษัทในเครือ
- การให้กู้ยืมโดยไม่คิดดอกเบี้ย
- ข้อระวังในการขาย การเรียกเก็บหนี้และการให้เครดิต
- การขายเชื่อ และการให้ส่วนลดตามหลักเกณฑ์ของสรรพากร
- การรับรู้รายได้-รายจ่าย จากบัญชีลูกหนี้, เจ้าหนี้

4. การตรวจสอบสินทรัพย์ถาวรและค่าเสื่อมราคาทรัพย์สินแต่ละประเภท

- สินทรัพย์ที่สามารถคิดค่าเสื่อมราคาได้
- สินทรัพย์ที่ไม่มีการคิดค่าเสื่อมราคา
- สินทรัพย์ที่มีสิทธิการใช้เพียงอย่างเดียว
- สินทรัพย์ตามสัญญาเช่า
- การหักค่าเสื่อมเกินกว่าความเป็นจริง
- สินทรัพย์ที่ได้สิทธิประโยชน์ทางภาษี ใช้สิทธิได้ถูกต้องและครบถ้วนหรือไม่

5. ที่ดิน อาคาร อุปกรณ์

- การโอนและการขายความแตกต่างทางบัญชีกับภาษีที่ต้องระวัง
- ภาวะผูกพันเกี่ยวกับที่ดิน อาคาร อุปกรณ์ ตามข้อตกลงในสัญญา กับภาระภาษี

6. สินค้าคงเหลือประเด็นที่มักถูกประเมิน

- การตรวจนับสินค้า -การตีราคาสินค้าคงเหลือ
- ความเหมาะสมของราคาสินค้าคงเหลือ และต้นทุนสินค้า
- การเปรียบเทียบปริมาณและราคาของสินค้าคงเหลือในปัจจุบันกับปีก่อน
- การจัดการกับ สินค้าที่ชำรุด เสียหาย เสื่อมคุณภาพที่สรรพากรยอมรับ

7. การตรวจสอบภาษีเงินได้หัก ณ ที่จ่าย

- การตรวจสอบแบบ ภ.ง.ด.ที่ให้นำส่งในแต่ละเดือน และอัตราภาษีที่นำส่ง
- การตรวจสอบยอดรายได้จากภาษีที่ถูกหัก ณ ที่จ่ายกับหนังสือรับรองการหักภาษี ณ ที่จ่าย และบัญชีรายได้
- การตรวจสอบระหว่างภาษีเงินได้ถูกหัก ณ ที่จ่ายไปบัญชีแยกประเภท

8. การตรวจสอบภาษีมูลค่าเพิ่ม

- การตรวจสอบรายการในใบกำกับภาษี และความถูกต้อง
- เลขที่ใบกำกับ กับการลงรายงานภาษีซื้อ-ภาษีขายที่ต้องระวัง
- วิธีการจัดเก็บใบกำกับภาษีซื้อ-ภาษีขายตามหลักเกณฑ์ของสรรพากร
- ใบแทนใบกำกับภาษี ใบลดหนี้ ใบเพิ่มหนี้ ใช้บ่อยๆ จะถูกตรวจสอบหรือไม่

9. ประเด็นตรวจสอบบัญชีซื้อค่าบริการงานภาษีซื้อของกิจการ

- บัญชีซื้อที่กิจการบันทึก -การลงรายงานภาษีซื้อ
- การกระทบยอดบัญชีซื้อที่ขอคืนกับรายจ่ายของกิจการ
- ภาษีซื้อต้องห้ามที่ต้องระวัง
- ภาษีซื้อที่เกิดจากรถยนต์นั่งหรือรถโดยสารที่มีที่นั่งไม่เกิน 10 ที่นั่ง

10. การตรวจสอบภาษีขาย

- การจัดทำรายงานภาษีขาย
- กระทบยอดบัญชีขาย กับยอดขายในรายงานภาษีขาย
- ตรวจสอบยอดรายงานภาษีขายกับแบบ ภ.พ.30

11. การแก้ไขปัญหาการนำส่ง ภ.พ.30ไม่ถูกต้อง

- ภาษีขายขาด-เกิน -ภาษีซื้อขาด-เกิน
- ตรวจสอบการขอคืนภาษีซื้อ

12. วิธีแก้ไข และเตรียมเอกสารเพื่อบรรเทาภาระภาษี

เมื่อถูกสรรพากรตรวจสอบ

13. คุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณของผู้ประกอบวิชาชีพบัญชี

ขั้นตอนการสมัครและเข้าใช้งาน

1. สำรองที่นัการอบรมผ่าน www.dst.co.th

ขั้นตอนการสำรองที่นั่ง

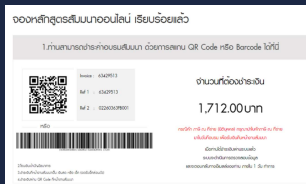
คลิกเพื่อลงทะเบียน

รหัสลงทะเบียน	กรุณาระบุชื่อจริง	อีเมล	รหัสผ่านกลุ่ม/รหัสผ่าน	ชื่อการประชุม	สถานะ
13 Nov 2023 09:00-12:30	หลักสูตรอบรมวิชาชีพบัญชี (๑๖ สาขา) หลักสูตรบัญชีบริหาร (๒ สาขา) หลักสูตรบัญชีการเงิน (๒ สาขา) หลักสูตรบัญชีภาษี (๒ สาขา) หลักสูตรบัญชีการคลัง (๒ สาขา) หลักสูตรบัญชีการธนาคาร (๒ สาขา) หลักสูตรบัญชีการประกันภัย (๒ สาขา) หลักสูตรบัญชีการธนาคาร (๒ สาขา) หลักสูตรบัญชีการประกันภัย (๒ สาขา)		Zoom	อบรมวิชาชีพบัญชี (๑๖ สาขา) หลักสูตรบัญชีบริหาร (๒ สาขา) หลักสูตรบัญชีการเงิน (๒ สาขา) หลักสูตรบัญชีภาษี (๒ สาขา) หลักสูตรบัญชีการคลัง (๒ สาขา) หลักสูตรบัญชีการธนาคาร (๒ สาขา) หลักสูตรบัญชีการประกันภัย (๒ สาขา) หลักสูตรบัญชีการธนาคาร (๒ สาขา) หลักสูตรบัญชีการประกันภัย (๒ สาขา)	ลงทะเบียนแล้ว
13 Nov 2023 13:00-16:30	Case Studies: การประยุกต์ใช้บัญชีในการตัดสินใจทางธุรกิจ (๑๖ สาขา) หลักสูตรบัญชีบริหาร (๒ สาขา) หลักสูตรบัญชีการเงิน (๒ สาขา) หลักสูตรบัญชีภาษี (๒ สาขา) หลักสูตรบัญชีการคลัง (๒ สาขา) หลักสูตรบัญชีการธนาคาร (๒ สาขา) หลักสูตรบัญชีการประกันภัย (๒ สาขา) หลักสูตรบัญชีการธนาคาร (๒ สาขา) หลักสูตรบัญชีการประกันภัย (๒ สาขา)		Zoom	อบรมวิชาชีพบัญชี (๑๖ สาขา) หลักสูตรบัญชีบริหาร (๒ สาขา) หลักสูตรบัญชีการเงิน (๒ สาขา) หลักสูตรบัญชีภาษี (๒ สาขา) หลักสูตรบัญชีการคลัง (๒ สาขา) หลักสูตรบัญชีการธนาคาร (๒ สาขา) หลักสูตรบัญชีการประกันภัย (๒ สาขา) หลักสูตรบัญชีการธนาคาร (๒ สาขา) หลักสูตรบัญชีการประกันภัย (๒ สาขา)	ลงทะเบียนแล้ว

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

2. ชำระเงิน (ผ่านระบบ QR CODE หรือโอนเงินผ่านธนาคาร) ก่อนวันอบรม

ขั้นตอนการชำระเงิน



เมื่อท่านชำระเรียบร้อยแล้ว **โปรดกรณเงินโอนผ่านธนาคาร กรุณาส่งหลักฐานการชำระเงิน มาที่ e-mail : e-payment@dharmniti.co.th

3. ยืนยันตัวตน (KYC) ทาง e-mail

- ตรวจสอบข้อมูล และทำการแนบภาพถ่ายสื่อบุคคลประชาชน เพื่อยืนยันตัวตนในการนับชั่วโมง

แบบฟอร์มตัวอย่าง

ข้อมูลการนับชั่วโมง

ส่งต่อข้อมูลไปยังผู้ดูแลระบบบัญชีเพื่อทำการยืนยันตัวตน

เลขที่บัตรประชาชน

XXXXXXXXXXXX

ฉันไม่ใช่สมาชิกบัญชี (CPD)

XXXXXXXXXXXX

ฉันไม่ใช่สมาชิกบัญชี (CPA)

เลขที่ใบอนุญาตวิชาชีพ

XXXXXXXXXXXX

ฉันไม่ใช่ใบอนุญาตวิชาชีพทางการ (TA)

เลขที่ใบอนุญาตวิชาชีพทางการ

XXXXXXXXXXXX

ยืนยันตัวตน

ส่งต่อภาพถ่ายสื่อบุคคลประชาชนเพื่อยืนยันตัวตน

กรุณาส่งภาพถ่ายสื่อบุคคลประชาชน เพื่อยืนยันตัวตนในการนับชั่วโมง

ฉันไม่ใช่สมาชิกบัญชี (CPD) หากใช่ กรุณาส่งภาพถ่ายสื่อบุคคลประชาชน เพื่อยืนยันตัวตนในการนับชั่วโมง

ฉันไม่ใช่สมาชิกบัญชี (CPA) หากใช่ กรุณาส่งภาพถ่ายสื่อบุคคลประชาชน เพื่อยืนยันตัวตนในการนับชั่วโมง

ฉันไม่ใช่ใบอนุญาตวิชาชีพทางการ (TA) หากใช่ กรุณาส่งภาพถ่ายสื่อบุคคลประชาชน เพื่อยืนยันตัวตนในการนับชั่วโมง

ฉันไม่ใช่ใบอนุญาตวิชาชีพทางการ (TA) หากใช่ กรุณาส่งภาพถ่ายสื่อบุคคลประชาชน เพื่อยืนยันตัวตนในการนับชั่วโมง

4. เมื่อทำการยืนยันตัวตน (KYC) เรียบร้อย ระบบจะส่ง Link อบรม และเอกสารประกอบการสัมมนาทาง e-mail

เมื่อไรการเข้าอบรม Online และการนับชั่วโมงผ่านโปรแกรม ZOOM

- ผู้เข้าอบรมติดตั้งโปรแกรม Zoom Version ล่าสุด แล้วลงทงบเบียมโปรแกรมให้พร้อมใช้งาน
- ติดตั้งโปรแกรมบน Computer PC และ Notebook (คลิกที่ลิ้งค์ URL <https://zoom.us/download> เลือก Download Zoom Client for Meetings)



- ติดตั้ง Application บน Smart Phone ผ่านระบบ ios และ Android



- การอบรมผ่านโปรแกรม ZOOM ควรติดตั้งโปรแกรมลงบนคอมพิวเตอร์ หรือ โมบายด์ก็ที่มีกล้อง โดยเชื่อมต่อระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ตความเร็วไม่ต่ำกว่า 10 Mbps เพื่อการอบรมที่มีประสิทธิภาพ
- กำหนดจำนวนผู้เข้าอบรม 1 ท่าน / 1 User
- ผู้เข้าอบรมต้องทำการยืนยันตัวตน (KYC)
- ผู้เข้าอบรมต้องเข้าห้องอบรมผ่านโปรแกรม Zoom ก่อนเวลาที่ระบุไว้ อย่างน้อย 20 นาที
- ผู้เข้าอบรมต้องตั้งชื่อบัญชี ZOOM เป็นชื่อ-นามสกุลจริง ด้วยภาษาไทย ให้ตรงตามบัตรประชาชน
- ผู้เข้าอบรมต้องปิดกล้องตลอดระยะเวลาอบรม และไม่ควรกดออกจากระบบ เนื่องจากหากบับฯ จะทำการบันทึกเสียงและภาพเพื่อนำส่งสภาวิชาชีพบัญชี
- เจ้าหน้าที่จะ Capture หน้าจอผู้เข้าอบรมทุกคน
 - * หลักสูตร 3 ชั่วโมง Capture หน้าจอ 2 ช่วง ช่วงก่อนอบรม (09.00 น.) และสิ้นสุดการอบรม (12.15 น.)
 - * หลักสูตร 6 ชั่วโมง Capture หน้าจอ 2 ช่วง ช่วงก่อนอบรม (09.00 น.) และสิ้นสุดการอบรม (16.30 น.)
- ผู้เข้าอบรมสามารถยกมือขึ้น (Raise Hand) หรือพิมพ์ข้อความผ่านช่องทางของแชทได้ในระหว่างอบรม
- หลักเกณฑ์การนับชั่วโมง CPD สำหรับผู้สอบบัญชีและผู้ทำบัญชีให้นับดังนี้
 - * น้อยกว่า 30 นาที ไม่นับเป็นจำนวนชั่วโมง
 - * 30 ถึง 59 นาที ให้นับเป็นครึ่งชั่วโมง
 - * 60 นาที ให้นับเป็น 1 ชั่วโมง
- นับชั่วโมงรองจะจัดส่งให้ทาง e-mail ภายใน 3 วันทำการหลังเสร็จสิ้นการอบรม
- การพัฒนาความรู้ต่อเนื่องเป็นสิทธิส่วนบุคคล ต้องเข้าอบรมด้วยตนเองเท่านั้น กรณีไม่ปฏิบัติตามเงื่อนไขข้างต้นจะไม่สามารถนับชั่วโมงได้

- ห้ามบันทึกภาพ วีดิโอ แอร์ หรือนำไปเผยแพร่ (สงวนลิขสิทธิ์) -