



# การแก้ปัญหาและกลวิธีการตรวจสอบ...

# การทำงานบัญชี-ภาษี

สำหรับ ผู้จัดการฝ่ายบัญชี หัวหน้าฝ่ายบัญชี

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

## วิทยากร

วิทยากรผู้เชี่ยวชาญด้านการตรวจสอบบัญชีภาษีอากร

กำหนดการสัมมนา	SCAN เพื่อจองสัมมนา	อัตราค่าสัมมนา
วันศุกร์ที่ <b>13</b> กันยายน 2567 09.00-16.30 น.		สมาชิก (Tax, HR) 3,800 + VAT 266 = 4,066 บาท บุคคลทั่วไป 4,300 + VAT 301 = 4,601 บาท <small>* รับชำระเงินผ่านระบบ QR CODE หรือโอนเงินผ่านธนาคารเท่านั้น</small>

# หัวข้อสัมมนา

## 1. การตรวจสอบการทำงานเอกสารทางบัญชีที่เกี่ยวข้องกับภาษีเงินได้นิติบุคคล

- การตรวจสอบแบบแสดงรายการเสียภาษีเงินได้นิติบุคคล (ภ.จ.ด.50) ของปีก่อนกับงบการเงินและกระดงษาทำการ
- การตรวจสอบการประมาณการกำไรสุทธิขาดไปเกิน 25%
- การตรวจสอบการบันทึกบัญชีค้างจ่าย
- หักจ่ายจ่ายผิดรอบบัญชี
- หลักฐานการจ่ายเงินที่สรรพากรไม่ยอมรับ
- การกระทบยอดภาษีเงินได้นิติบุคคลที่แสดงไว้ในงบกำไรขาดทุนกับที่แสดงไว้ในงบแสดงฐานะทางการเงิน
- การตรวจสอบรายการกระทบยอดเพื่อปรับปรุงกำไรสุทธิทางบัญชีให้เป็นกำไรสุทธิทางภาษี
- การขายสินค้า, บริการ, ให้เช่าทรัพย์สิน, ให้กู้ยืมเงิน โดยไม่มีคำตอบแทนหรือต่ำกว่าราคาตลาด
- การตั้งเจ้าหนี้, ลูกหนี้ที่ไม่มีตัวตน หรือบันทึกเกินกว่าความเป็นจริง
- การตรวจสอบกิจการมีผลขาดทุนสุทธิติดต่อกันเกินกว่า 3 รอบระยะเวลาบัญชี แต่มีการขยายงาน

## 2. การตรวจสอบเงินสดและเงินฝากธนาคาร พร้อมแนวทางปฏิบัติในการป้องกันความเสี่ยงทางภาษี

- เงินสดและรายการเทียบเท่าเงินสด
- ปัญหาการบันทึกบัญชีเงินสดไม่ตรงกับรายรับในระหว่างปี
- การตรวจสอบบัญชีเงินฝากธนาคารและใบสำคัญจ่าย
- การพิสูจน์รายจ่ายที่ได้จ่ายเป็นเงินสดว่าเป็นรายจ่ายต้องห้าม
- การพิสูจน์รายจ่ายทางบัญชีและทางภาษี

## 3. การตรวจสอบบัญชีลูกหนี้, เจ้าหนี้

- ลูกหนี้การค้า, ลูกหนี้เงินมัดจำ, ลูกหนี้เงินยืมทดลอง, ลูกหนี้บริษัทในเครือ
- การให้กู้ยืมโดยไม่คิดดอกเบี้ย
- ข้อระวังในการขาย การเรียกเก็บหนี้และการให้เครดิต
- การขายเชื่อ และการให้ส่วนลดตามหลักเกณฑ์ของสรรพากร
- การรับรู้รายได้-รายจ่าย จากบัญชีลูกหนี้, เจ้าหนี้
- การประมาณการหนี้สิน สินทรัพย์ที่อาจเกิดขึ้น
- การปรับปรุงข้อมูลผลขาดทุน
- ประเด็นที่ต้องระวังในการตัดหนี้สูญ

## 4. การตรวจสอบสินทรัพย์ถาวรและค่าเสื่อมราคาทรัพย์สินแต่ละประเภท

- สินทรัพย์ที่สามารถคิดค่าเสื่อมราคาได้
- สินทรัพย์ที่ไม่มีการคิดค่าเสื่อมราคา
- สินทรัพย์ที่มีสิทธิการใช้เพียงอย่างเดียว
- สินทรัพย์ตามสัญญาเช่า
- สินทรัพย์ราคาเหมากรวม (ที่ดิน อาคารสำนักงาน สิ่งปลูกสร้างอื่น)
- การหักค่าเสื่อมเกินกว่าความเป็นจริง
- สินทรัพย์ที่ได้สิทธิประโยชน์ทางภาษี ใช้สิทธิได้ถูกต้องและครบถ้วนหรือไม่

## 5. ที่ดิน อาคาร อุปกรณ์

- การโอนและการขายความแตกต่างทางบัญชีกับภาษีที่ต้องระวัง
- ภาระผูกพันเกี่ยวกับที่ดิน อาคาร อุปกรณ์ ตามข้อตกลงในสัญญา กับภาระภาษี

## 6. สินค้าคงเหลือประเด็นที่มักถูกประเมิน

- การตรวจนับสินค้า
- การติดตามสินค้าคงเหลือ
- การตรวจสอบขบวนการสินค้าและวัตถุดิบ
- การขายสินค้าราคาต่ำกว่าทุน
- การเปรียบเทียบปริมาณและราคาของสินค้าคงเหลือในปัจจุบันกับปีก่อน
- การจัดการกับ สินค้าที่ชำรุด เสียหาย เสื่อมคุณภาพที่สรรพากรยอมรับ

## 7. การตรวจสอบการทำงานเอกสารทางบัญชีที่เกี่ยวข้องกับภาษีเงินได้หัก ณ ที่จ่าย

- การตรวจสอบแบบ ภ.จ.ด. ที่ใช้นำส่งในแต่ละเดือน และอัตราภาษีที่นำส่ง
- การตรวจสอบยอดรายได้จากภาษีที่หักหัก ณ ที่จ่ายกับหนังสือรับรองการหักภาษี ณ ที่จ่าย และบัญชีรายได้
- การตรวจสอบระหว่างภาษีเงินได้หัก ณ ที่จ่ายไปบัญชีแยกประเภท

## 8. การตรวจสอบการทำงานเอกสารทางบัญชีที่เกี่ยวข้องกับภาษีมูลค่าเพิ่ม

- การตรวจสอบรายการในใบกำกับภาษี และความถูกต้อง
- เลขที่ใบกำกับ การลงรายการภาษีซื้อ-ภาษีขายที่ต้องระวัง
- วิธีการจัดเก็บใบกำกับภาษีซื้อ-ภาษีขายตามหลักเกณฑ์ของสรรพากร
- ใบแทนใบกำกับภาษี ใบลดหนี้ ใบเพิ่มหนี้ เอกสารบันทึกรายการ ใบรับ บิลเงินสด ใช้บ่อยๆจะถูกตรวจสอบหรือไม่

## 9. ประเด็นตรวจสอบบัญชีซื้อกับรายงานภาษีซื้อของกิจการ

- บัญชีซื้อที่กิจการบันทึก และการบันทึกบัญชีเกี่ยวกับภาษีซื้อ
- ภาษีซื้อต้องห้ามที่ต้องระวัง
- การลงรายงานภาษีซื้อ
- ภาษีซื้อที่เกิดจากรถยนต์นั่งหรือรถโดยสารที่นั่งไม่เกิน 10 ที่นั่ง
- การกระทบยอดภาษีซื้อที่ขอคืนกับรายจ่ายของกิจการ

## 10. การตรวจสอบการทำงานเอกสารทางบัญชีที่เกี่ยวข้องกับภาษีขาย

- บัญชีขายที่กิจการบันทึก และการบันทึกบัญชีเกี่ยวกับภาษีขาย
- การจัดทำรายงานภาษีขาย
- กระทบยอดบัญชีขาย กับยอดขายในรายงานภาษีขาย
- ตรวจสอบยอดตรายางภาษีขายกับแบบ ภ.พ.30
- ภาษีขายขาด-เกิน
- ภาษีซื้อขาด-เกิน
- ตรวจสอบการขอคืนภาษีซื้อ

## 11. วิธีแก้ไข และเตรียมเอกสารทางบัญชี-ภาษีตรวจสอบ

## 12. คุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณของผู้ประกอบวิชาชีพบัญชี



# บริษัท ฝึกอบรมและสัมมนาธรรมนิติ จำกัด

## การอบรม Online ผ่านโปรแกรม

# zoom

# ผู้ทำบัญชีและผู้สอบบัญชีสามารถนับชั่วโมงได้

## ขั้นตอนการสมัครและเข้าใช้งาน

1. สำรองที่นึ่งการอบรมผ่าน [www.dst.co.th](http://www.dst.co.th)

**ขั้นตอนการสำรองที่นึ่ง**

คลิกเพื่อลงทะเบียน

รหัสลงทะเบียน	รายการชำระค่า	วันที่อบรม	รหัสการอบรม/ผู้บรรยาย	รหัสวิชา/ชื่อผู้บรรยาย
13 ส.ค. 2563 09.00-12.30 น.	ค่าลงทะเบียน 1,500 บาท (รวมค่าอาหารและเครื่องดื่ม) (a fee limited) ค่าค่าเรียน (tuition fee) 1,500 บาท (รวมค่าอาหารและเครื่องดื่ม) (a fee limited) ค่าค่าเรียน (tuition fee) 1,500 บาท (รวมค่าอาหารและเครื่องดื่ม) (a fee limited)		0001	1,500 บาท (รวมค่าอาหารและเครื่องดื่ม) (a fee limited)
13 ส.ค. 2563 13.00-16.30 น.	ค่าลงทะเบียน 1,500 บาท (รวมค่าอาหารและเครื่องดื่ม) (a fee limited) ค่าค่าเรียน (tuition fee) 1,500 บาท (รวมค่าอาหารและเครื่องดื่ม) (a fee limited) ค่าค่าเรียน (tuition fee) 1,500 บาท (รวมค่าอาหารและเครื่องดื่ม) (a fee limited)		0001	1,500 บาท (รวมค่าอาหารและเครื่องดื่ม) (a fee limited)

เมื่อท่านลงทะเบียนเรียบร้อยแล้ว ท่านจะได้รับการยืนยันจาก e-mail : [seminar@dst.co.th](mailto:seminar@dst.co.th)

2. ชำระเงิน (ผ่านระบบ QR CODE หรือโอนเงินผ่านธนาคาร) ก่อนวันอบรม

**ขั้นตอนการชำระเงิน**

ขอทราบดีกว่าธุรกรรมออนไลน์ เรียบร้อยแล้ว

1. ท่านสามารถชำระเงินผ่านระบบ QR Code หรือ Barcode ได้ดังนี้

ชื่อบริษัท: ธรรมนิติ จำกัด  
เลขที่บัญชี: 001-0-01011-1  
เลขที่บัญชี: 001-0-01011-2

จำนวนเงินที่ต้องชำระ: 1,712.00 บาท

เมื่อท่านชำระเรียบร้อยแล้ว \*โปรดทำการยืนยันเงินผ่านธนาคาร กรุณาส่งหลักฐานการชำระเงิน มาที่ e-mail : [p-payment@dhamniti.co.th](mailto:p-payment@dhamniti.co.th)

3. ยืนยันตัวตน (KYC) ทาง e-mail  
- ตรวจสอบข้อมูล และทำการแนบภาพถ่ายผู้บัตรประชาชน เพื่อยืนยันตัวตนในการนับชั่วโมง

**แบบฟอร์มตัวอย่าง**

**ข้อมูลการนับชั่วโมง**

สำหรับผู้ที่ลงทะเบียนแล้ว

เลขที่บัตรประชาชน

ฉันยังไม่ใช่ผู้ทำบัญชี (CPD)

ฉันยังไม่ใช่ผู้สอบบัญชี (CPA)

ฉันยังไม่ใช่ผู้สอบบัญชีมาตรฐาน (TA)

ฉันยังไม่ใช่ผู้สอบบัญชีมาตรฐาน

**ยืนยันตัวตน**

สำหรับผู้ที่ลงทะเบียนแล้ว

กรุณาส่งภาพถ่ายบัตรประชาชนของคุณมาที่ [seminar@dst.co.th](mailto:seminar@dst.co.th) และแนบไฟล์แนบมาที่ [seminar@dst.co.th](mailto:seminar@dst.co.th)

ฉันทำบัญชีและฉันมีใบอนุญาต

ฉันทำบัญชีและฉันไม่มีใบอนุญาต

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

เมื่อไรก็ตามที่อบรม Online และการนับชั่วโมงผ่านโปรแกรม ZOOM

- ผู้ทำอบรมติดตั้งโปรแกรม Zoom Version ล่าสุด แล้วลงทะเบียนโปรแกรมให้พร้อมใช้งาน
  - ติดตั้งโปรแกรมบน Computer PC และ Notebook (คลิกที่ลิงค์ URL <https://zoom.us/download> ลึ้น Download Zoom Client for Meetings)
- ติดตั้ง Application บน Smart Phone ผ่านระบบ ios และ Android
- การอบรมผ่านโปรแกรม ZOOM ควรติดตั้งโปรแกรมลงบนคอมพิวเตอร์ หรือ โน้ตบุ๊กที่มีสปีด โดยเชื่อมต่อระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ตความเร็วไม่ต่ำกว่า 10 Mbps เพื่อการอบรมที่มีประสิทธิภาพ
- กำหนดจำนวนผู้ทำอบรม 1 ท่าน / 1 User
- ผู้ทำอบรมต้องทำการยืนยันตัวตน (KYC)
- ผู้ทำอบรมต้องเข้าห้องอบรมผ่านโปรแกรม Zoom ก่อนเวลาที่ระบุไว้ อย่างน้อย 20 นาที
- ผู้ทำอบรมต้องตั้งชื่อบัญชี ZOOM เป็นชื่อ-นามสกุลจริง ด้วยภาษาไทยให้ตรงตามบัตรประชาชน
- ผู้ทำอบรมต้องเปิดกล้องตลอดระยะเวลาอบรม และไม่ควรถอดออกจากการอบรม เนื่องจากจากนั้น จะทำการบันทึกเสียงและภาพเพื่อนำส่ง สภาวิชาชีพบัญชี
- เจ้าหน้าที่จะ Capture หน้าจอผู้ทำอบรมทุกคน
  - \* 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.)
- ผู้ทำอบรมสามารถยกมือขึ้น (Raise Hand) หรือพิมพ์ข้อความผ่านทางช่องแชทได้ในระหว่างอบรม
- หลักเกณฑ์การนับชั่วโมง CPD สำหรับผู้สอบบัญชีและผู้ทำบัญชีที่นับดังนี้
  - \* น้อยกว่า 30 นาที ไม่นับเป็นจำนวนชั่วโมง
  - \* 30 ถึง 59 นาที ให้นับเป็นครึ่งชั่วโมง
  - \* 60 นาที ให้นับเป็น 1 ชั่วโมง
- หนังสือรับรองจะจัดส่งให้ทาง e-mail ภายใน 3 วันทำการหลังเสร็จสิ้นการอบรม
- การพัฒนาความรู้ต่อเนื่องเป็นสิทธิส่วนบุคคล ต้องทำอบรมด้วยตนเองเท่านั้น กรณีไม่ปฏิบัติตามเงื่อนไขดังกล่าวจะไม่สามารถนับชั่วโมงได้

- ห้ามบันทึกภาพ วีดีโอ หรือนำไปเผยแพร่ (สงวนลิขสิทธิ์) -

สำรองที่นึ่งออนไลน์ที่ [www.dst.co.th](http://www.dst.co.th) Call center 02-555-0700 กด 1