

สมัคร/ต่ออายุสมาชิก

เอกสารภาษีอากร หรือ HR SOCIETY magazine

ราคา
พิเศษ
1 ปี

1,999.-

จากราคาปกติ เอกสารภาษีอากร 2,640 บาท /
HR Society 2,400 บาท



สมัครหรือต่ออายุสมาชิก ภายใน 1 ก.ค.- 31 ส.ค. 68

*เงื่อนไขเป็นไปตามที่บริษัทฯ กำหนด

SCAN
สมัคร/
ต่ออายุ
สมาชิก



149

ประเด็นการแก้ไข
เอกสารรายจ่ายทางภาษี ปี 2025
ทำอย่างไรให้สรรพากรยอมรับ

หลักสูตรเดียว!!!

ที่จะทำให้ **ทุกรายจ่าย!!!** ของกิจการ
ไม่เป็นรายจ่ายต้องห้าม

- ✓ **Update!!** รายจ่ายต้องระงับปี 2025 เสียงโดนสรรพากรเพ่งเล็ง
- ✓ การแก้ปัญหา พร้อมวิธีปฏิบัติที่ถูกต้อง
- ✓ รูปแบบของเอกสารหลักฐานการจ่ายเงินตามหลักเกณฑ์ทางบัญชีและภาษีอากร
- ✓ หากเอกสารหลักฐานการจ่ายเงินไม่ถูกต้องตามหลักเกณฑ์ของประมวลรัษฎากร
มีบทลงโทษอย่างไร พร้อมวิธีการแก้ไข

วิทยากร

อาจารย์สมเดช ไรจน์คุรีเสถียร

วิทยากรผู้ทรงคุณวุฒิ

และมากด้วยประสบการณ์บรรยายมากกว่า 30 ปี ด้านบัญชีภาษีอากร



กำหนดการอบรม

วันศุกร์ที่ 25 กรกฎาคม 2568

(เวลา 09.00 - 16.30 น.)

โรงแรมแกรนด์ เซนเตอร์ พอยต์ เฟลิมิจิต

(ก.วิทยุ) รถไฟฟ้า BTS สถานีเฟลิมิจิต ทางออกที่ 5

SCAN เพื่อจองอบรม



อัตราค่าอบรม

สมาชิก (Tax, HR)

4,500 + VAT 315 = 4,815 บาท

บุคคลทั่วไป

5,200 + VAT 364 = 5,564 บาท

(รวมเอกสาร อาหารว่าง ค่ากาแฟ อาหารกลางวัน)

ยิ่งอบรมมาก ยิ่งเสียภาษีน้อย ค่าอบรมสามารถลดรายจ่ายได้เพิ่มขึ้นถึง 200%

สำรองที่นั่งได้ที่ Tel. 02-555-0700 กด 1, 080-251-9946, 086-378-8470 Website. www.dst.co.th

1. Update รูปแบบของเอกสารหลักฐานการจ่ายเงินตามหลักเกณฑ์ทางบัญชีและภาษีอากร 2025
2. เอกสารหลักฐานการจ่ายเงินอะไรบ้าง ที่สรรพากรยอมรับ
3. หลักเกณฑ์ในการออกหลักฐานการรับ-จ่ายเงินตามประมวลรัษฎากร 2025
4. เอกสารภายในของกิจการที่เกี่ยวข้องกับการจ่ายเงินของฝ่ายบัญชีการเงินที่ต้องระมัดระวัง
5. เอกสารประกอบการเบิกจ่ายเงินภายในของกิจการอะไรบ้างที่ควรมีเพื่อประโยชน์ในการควบคุมภายในและป้องกันการทุจริต
6. หลักเกณฑ์ในการออกใบสำคัญจ่ายและประโยชน์ที่ได้รับ
7. มีเอกสารรายจ่ายอะไรบ้างที่ฝ่ายบริหารต้องการเพื่อประโยชน์ในการบริหาร
8. เอกสารรายจ่ายที่มีหลักฐานสมบูรณ์ ถูกต้องตามกฎหมายต้องประกอบด้วยข้อความใดบ้าง
9. เอกสารรายจ่ายที่มีหลักฐานแต่ไม่สมบูรณ์ ไม่ถูกต้องตามกฎหมายเป็นอย่างไร
10. เมื่อสรรพากรเข้าตรวจสอบเอกสารรายจ่ายประเด็นที่มักถูกประเมิน
11. รายจ่ายส่วนตัวของผู้บริหาร ที่อยู่นอกระเบียบบริษัท
12. รายจ่ายเพื่อรับรองลูกค้าที่เกินกว่าที่สรรพากรกำหนด
13. รายจ่ายให้กับบริษัทแม่ หรือบริษัทลูก
14. จ่ายเงินซื้อสินค้าแต่ใบเสร็จรับเงินหรือใบกำกับภาษีเป็นชื่อพนักงานได้หรือไม่
15. รายจ่ายที่ไม่มีเอกสารประกอบการจ่ายเงินจะถือเป็นรายจ่ายได้หรือไม่ อย่างไร
16. กิจการได้รับหลักฐานการจ่ายเงินเป็น "บิลเงินสด" ทำอย่างไรจึงจะลดข้อโต้แย้งของพนักงานประเมินให้เชื่อได้ว่าจ่ายจริง และลงเป็นรายจ่ายได้
17. การพิจารณาว่า "รายจ่ายซึ่งพิสูจน์ไม่ได้ว่าใครเป็นผู้รับ" ทำอย่างไรให้สรรพากรยอมรับและพิสูจน์ตัวผู้รับเงินได้
18. เมื่อกิจการได้จ่ายเงินไปแล้วผู้รับไม่ออกหลักฐานการจ่ายเงินให้ ต้องทำอย่างไรให้ถือเป็นรายจ่ายได้ไม่ต้องบอกกลับ
19. หากเอกสารหลักฐานการจ่ายเงินไม่ถูกต้องตามหลักเกณฑ์ของประมวลรัษฎากรมีบทลงโทษอย่างไร และวิธีการแก้ไข
20. กิจการสามารถชี้ "สำเนาใบโอนเงิน" แทนหลักฐานการจ่ายเงินได้หรือไม่ สรรพากรยอมรับ หรือไม่
21. ตัวรถเก๋ง ตัวรถไฟ ตัวรถทัวร์ต่างจังหวัด ถือเป็นหลักฐานประกอบการบันทึกบัญชีถือเป็นรายจ่ายได้หรือไม่
22. ตัวเครื่องบินสามารถนำมาเป็นหลักฐานการจ่ายเงินที่ถือเป็นรายจ่ายในการคำนวณกำไรสุทธิได้หรือไม่
23. บัตรเติมเงินทางด่วน (Easy Pass) ถือเป็นรายจ่ายได้หรือไม่ และต้องปฏิบัติอย่างไร
24. รถแท็กซี่ รถจักรยานยนต์รับจ้าง รถตุ๊กต๋อง ขสมก. หากไม่มีใบเสร็จจะใช้หลักฐานอะไรประกอบการลงบัญชี และเป็นรายจ่ายในการคำนวณกำไรสุทธิให้สรรพากรยอมรับ
25. คำพาหนะของพนักงานหากไม่มีหลักฐานการจ่ายเงิน จะนำมาถือเป็นรายจ่ายของกิจการได้อย่างไร และถือเป็นเงินได้ของพนักงานหรือไม่
26. มีหลักเกณฑ์พิจารณาอย่างไรว่า "รถยนต์" ที่กิจการซื้อมานั้น ภาษีซื้อคืนได้หรือไม่ ใช้เอกสารใดในการพิจารณา
27. กิจการซื้อรถยนต์นั่งหรือรถยนต์โดยสารที่มีไม่เกิน 10 คน จะถือเป็นต้นทุนของสินทรัพย์อย่างไรเอกสารประกอบการบันทึกบัญชี
28. กิจการจ่ายค่าซ่อมรถยนต์ ค่าเปลี่ยนยางรถยนต์ค่าต่อทะเบียนรถยนต์ค่าประกันภัยรถยนต์ของพนักงานให้กับพนักงานถือเป็นรายจ่ายได้หรือไม่
29. กิจการนำรถยนต์ของพนักงานมาใช้ในกิจการจะสามารถนำมาเป็นรายจ่ายของกิจการได้หรือไม่ จะต้องปฏิบัติอย่างไร และเอกสารแบบต้องมีอะไรบ้าง
30. มีค่าใช้จ่ายและเอกสารอะไรบ้างของรถยนต์ที่พนักงานนำมาใช้ในกิจการที่สรรพากรยอมรับให้เป็นรายจ่ายได้
31. บิลน้ำมันจะต้องมีเลขทะเบียนรถหรือไม่ และแบบปฏิบัติที่ถูกต้องที่ให้เป็นรายจ่ายได้
32. บิลน้ำมันรถที่เป็นเอกสารออกด้วยกระดาษความร้อนต่อมาเจือจางลงอ่านไม่ออกจะนำมาถือเป็นรายจ่ายได้หรือไม่ และภาษีซื้อของคืนได้หรือไม่ แบบปฏิบัติที่ถูกต้อง
33. คู่มือทางด่วน ค่าผ่านทางใช้เอกสารใดประกอบการลงบัญชีและต้องมีข้อความใดบ้าง
34. ค่ารถไฟฟ้าใต้ดิน ลอยฟ้า ใช้เอกสารใดจึงจะถือเป็นรายจ่ายได้
35. ค่าเบี้ยเลี้ยงเดินทางของพนักงานใช้เอกสารอะไรประกอบการจ่ายเงิน
36. ค่าเบี้ยเลี้ยงจ่ายอย่างไรจึงจะไม่ถือเป็นรายได้ของพนักงานหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่สำคัญ
37. หากพนักงานไปซื้อของแต่ไม่มีบิล พนักงานจะยื่นซื้อรับเงินใบรับเงินแทนผู้ขายได้หรือไม่
38. ค่าบริการที่จอดรถ ต้องใช้เอกสารใดประกอบการลงบัญชี
39. การส่งจดหมายหรือพัสดุไปรษณีย์ การซื้อสมุดปีทำอย่างไรจึงจะมีหลักฐานได้นำไปใช้ในการประกอบการกิจการจริง
40. เอกสารประกอบการจ่ายเงินค่าอากาศสดมภ์ต้องเป็นอย่างไร
41. กิจการกำหนดงบ Entertain ให้พนักงานเป็นรายเดือนจะนำมาถือเป็นรายจ่ายของกิจการได้หรือไม่ และถือเป็นเงินได้ของพนักงานหรือไม่
42. ค่าใช้จ่ายในการรับรอง ทำอย่างไรจึงจะถือเป็นรายจ่ายได้โดยไม่ต้องบอกกลับ
43. บิลค่ารับรองไม่ระบุชื่อ-ที่อยู่ของกิจการแต่เขียนว่า "สด" หรือ "เงินสด" จะนำมาถือเป็นรายจ่ายได้หรือไม่
44. การให้สิ่งของในการรับรองแก่ลูกค้าจะต้องทำเอกสารใด เพื่อให้สรรพากรเชื่อได้ว่ามีการให้จริงและเงื่อนไขที่กิจการจะต้องระมัดระวัง
45. กิจการจ่ายค่าสมาชิก สโมสร สปอร์ตคลับ หรือสนามกอล์ฟให้ผู้บริหารจะถือเป็นรายจ่ายคำนวณกำไรสุทธิได้หรือไม่ มีวิธีอย่างไรจึงจะถือเป็นรายจ่ายได้
46. ชื่อสาขา เทพ ไร่พนักงานดื่ม ภาษีซื้อของคืนได้หรือไม่

ยิ่งอบรมมาก ยิ่งเสียภาษีน้อย ค่าอบรมสามารถลดรายจ่ายได้เพิ่มขึ้นถึง 200%

สำรองที่นั่งได้ที่ Tel. 02-555-0700 กด 1, 080-251-9946, 086-378-8470 Website. www.dst.co.th

47. รายจ่ายเพื่อการกุศลสาธารณะประโยชน์รายจ่ายเพื่อการศึกษา และการกีฬาถือเป็นรายจ่ายในการคำนวณกำไร
48. เงินบริจาคจะต้องใช้เอกสารใดประกอบการจ่ายเงิน
49. กิจกรรมประสบผลขาดทุน ค่าบริจาคถือเป็นรายจ่ายได้หรือไม่
50. ปัญหาการหักภาษี ณ ที่จ่ายค่าโทรศัพท์ หลักเกณฑ์ที่สำคัญ
51. หลักเกณฑ์การหักภาษีซื้อค่าโทรศัพท์คืน
52. ค่าโทรศัพท์มือถือของพนักงานจะนำมาถือเป็นรายจ่ายของกิจการ ได้หรือไม่ใช้เอกสารใด
53. ปัญหาของค่าขนส่ง การหักภาษี ณ ที่จ่าย และการเสียภาษีมูลค่าเพิ่ม
54. กรณีการขายสินค้าพร้อมค่าขนส่งเขียนบนเอกสารใบเดียวกัน หรือแยกคนละใบจะปฏิบัติอย่างไรให้ถูกต้อง
55. กรณีการบริการพร้อมขนส่งเขียนบนเอกสารใบเดียวกันหรือแยกคนละใบจะปฏิบัติอย่างไรให้ถูกต้อง
56. หลักการพิจารณาการนับถือเป็นค่าเช่า กรณีใดถือเป็นค่าขนส่ง ระหว่างการเช่ารถกับค่าขนส่ง
57. เช่ารถพร้อมคนขับจะหักภาษีอย่างไร และเอกสารบุยกหรือรวมนบนใบเดียวกันแบบปฏิบัติที่ถูกต้อง
58. สรรพากรมองอย่างไร เอกสารรายจ่ายของกิจการจึงจะถือเป็นรายจ่ายได้ และไม่ถูกประเมิน
59. "ชื่อ ที่อยู่ของผู้รับเงิน" ที่แสดงในหลักฐานการจ่ายเงินที่ออกให้โดยผู้รับเงินสามารถกรอกทำได้วิธีใดบ้าง
60. เอกสารหลักฐานการจ่ายเงินจะต้องมี "ชื่อ ที่อยู่ของผู้จ่ายเงิน" ด้วยหรือไม่
61. เขียนคำว่า "สด" หรือ "เงินสด" โดยไม่ต้องมีชื่อที่อยู่ของผู้จ่ายเงินได้หรือไม่
62. ทำอย่างไรให้ "ใบเงินสด" ถือเป็นรายจ่ายได้ สรรพากรยอมรับ
63. ผู้ขายไม่ออกบิลให้ ทำอย่างไรจึงถือเป็นรายจ่ายได้ใช้นามบัตรแทนได้หรือไม่
64. หากผู้ขายไม่ออกบิลให้ กิจการสามารถทำใบรับเงินให้ผู้รับเงินขึ้นได้หรือไม่ต้องแนบสำเนาบัตรประชาชนหรือไม่
65. หากกิจการให้ผู้ขายเซ็นรับเงินบนใบรับเงิน ทำอย่างไรที่จะลดข้อโต้แย้งของเจ้าพนักงานประเมินได้
66. หากผู้รับเงินไม่ออกหลักฐานการรับเงินให้ จะใช้สำเนาเช็คหรือสำเนาใบโอนเงินแทนหลักฐานการจ่ายเงินได้หรือไม่ และมีวิธีอื่นหรือใช้เอกสารอื่นได้หรือไม่
67. ทำอย่างไรจะทำให้ "ใบสำคัญจ่าย" เป็นหลักฐานการจ่ายเงินให้สรรพากรยอมรับมีหลักเกณฑ์ปฏิบัติอย่างไร
68. กิจกรรมการโอนเงินให้เจ้าหน้าที่แบบระบบ Online จะใช้หลักฐานอะไรประกอบการจ่ายเงิน
69. ประเภทของใบกำกับภาษีในระบบภาษีมูลค่าเพิ่ม
70. แบบพิมพ์ใบกำกับภาษีมีกี่รูปแบบ แบบปฏิบัติที่สำคัญ
71. ใบกำกับภาษีใช้เป็นหลักฐานการรับเงินหรือจ่ายเงินได้หรือไม่
72. ใบกำกับภาษีจะต้องระบุเลขประจำตัวผู้เสียภาษีของผู้ซื้อหรือไม่ตามหลักเกณฑ์ใหม่ มีผลบังคับใช้อย่างไร
73. ใบกำกับภาษีจะต้องระบุสำนักงานใหญ่หรือสาขาที่ออกใบกำกับภาษีหรือไม่ตามหลักเกณฑ์ใหม่มีผลบังคับใช้อย่างไร
74. ใบกำกับภาษีที่มีการจัดเข้าแก้ไขข้อความภาษีซื้อได้หรือไม่ และถือเป็นรายจ่ายได้หรือไม่
75. ใบกำกับภาษีเขียนจำนวนเงินตัวอักษรผิดมีการจัดเข้าและเซ็นชื่อกำกับ หากภาษีซื้อคืนได้หรือไม่
76. "ชื่อ-ที่อยู่ของผู้ขาย" บนใบกำกับภาษีใช้ตรายางประทับหรือเขียนด้วยลายมือของภาษีซื้อคืนได้หรือไม่
77. "ชื่อ-ที่อยู่ของผู้ซื้อ" บนใบกำกับภาษีใช้ตรายางประทับหรือเขียนด้วยลายมือของภาษีซื้อคืนได้หรือไม่
78. "เลขประจำตัวผู้เสียภาษี ของผู้ขาย" ไม่ใช่เลข 13 หลักกิจการจะหากภาษีซื้อคืนได้หรือไม่
79. "เล่มที่" "เลขที่" ของใบกำกับภาษีใช้มือเขียน ใช้ตรายางประทับไม่ได้พิมพ์จากโรงพิมพ์ หรือคอมพิวเตอร์จะขอคืนภาษีซื้อได้หรือไม่
80. มีการเปลี่ยนแปลงที่อยู่โดยส่วนราชการจะใช้ใบกำกับภาษีที่อยู่เดิมได้หรือไม่หลักปฏิบัติที่ถูกต้อง
81. มีการเปลี่ยนแปลงที่อยู่โดยกิจการย้ายที่อยู่ย้ายสำนักงาน จะใช้ใบกำกับภาษีที่อยู่เดิมได้หรือไม่ หลักปฏิบัติที่ถูกต้อง
82. อย่างไรเรียกว่า "เอกสารออกเป็นชุด" และข้อความที่ต้องมีบนเอกสารอะไรบ้าง
83. เขียนหรือพิมพ์ที่อยู่ของผู้ซื้อผิดหรือไม่ครบถ้วนทำอย่างไรจึงจะหากภาษีซื้อคืนได้
84. กรณีลูกค้าไปให้ชื่อและที่อยู่ กิจการจะออกใบกำกับภาษีอย่างไรจึงจะถูกต้องไม่เสียเบี้ยปรับเงินเพิ่ม
85. หลักเกณฑ์ออกใบกำกับภาษีกรณีมีสถานประกอบการหลายแห่ง
86. หากมีการยกเลิกใบกำกับภาษีแล้วออกใหม่ต้องปฏิบัติอย่างไร
87. การออกใบกำกับภาษีรวมการขายสินค้าหรือบริการหลายประเภท
88. กรณีขายสินค้าหรือบริการให้กับลูกค้าแต่ละลูกค้าไม่เอาใบกำกับภาษีต้องปฏิบัติอย่างไรให้ถูกต้อง
89. มีวิธีพิจารณาอย่างไรจึงจะทราบว่าเป็นใบกำกับภาษีปลอม
90. หากภาษีซื้อติดมาใบกำกับภาษีเต็มรูป แต่ต่อมาสรรพากรแจ้งว่าเป็นใบกำกับภาษีปลอมจะต้องปฏิบัติอย่างไรไม่ต้องเสียเบี้ยปรับเงินเพิ่ม
91. ใบกำกับภาษีอย่างย่อจะนำมาถือเป็นรายจ่ายได้หรือไม่ ทำอย่างไรจึงจะถือเป็นรายจ่ายได้
92. ใบกำกับภาษีอย่างย่อของเงินนั้นนับถือเป็นรายจ่ายได้หรือไม่
93. จ่ายค่าบริการแต่ไม่ได้หักภาษี ณ ที่จ่ายได้หรือไม่ มีบทลงโทษอย่างไร
94. ธุรกิจส่งออกสินค้าจะใช้ออกสารใดในการบันทึกบัญชีจะมีสิทธิเสียภาษีในอัตราร้อยละ 0
95. ระบบเอกสารตามประมวลรัษฎากร หลักเกณฑ์และเงื่อนไขมีอย่างไรบ้าง
96. ข้อความและรายการที่ต้องมีในเอกสารใบรับเงินและหลักฐานในการเสียภาษีอากร
97. จำนวนเงินที่ผู้ขายสินค้าหรือให้บริการที่ต้องออกใบรับเงิน และถ้าไม่ออกใบรับเงินมีความผิดหรือไม่
98. กิจการจะต้องทำและเก็บต้นฉบับหรือสำเนาใบรับเงินหรือไม่ และแบบปฏิบัติอย่างไร
99. หลักเกณฑ์ในการออกใบรับและใบส่งของ และยกยอวันไม่ต้องออกมีอะไรบ้าง

100. ภาษีขายและภาษีซื้อในระบบภาษีมูลค่าเพิ่มที่ผู้จ่ายจำเป็นต้อง
ระบิตรว้าง

101. เงื่อนไขเอกสารรายจ่ายที่สรรพากรยอมรับ ไม่ต้องบอกกลับ

102. มีเอกสารการจ่าย แต่ทำในสรรพากรบอกเป็นรายจ่ายต้องห้าม

103. รายจ่ายตามเอกสารที่มีการหักภาษี ณ ที่จ่ายนำส่งให้
กรมสรรพากรลงเป็นรายจ่ายของกิจการได้หรือไม่

104. พนักงานจ่ายค่าใช้จ่าย แต่ไม่มีหลักฐานการจ่ายเงิน ให้พนักงาน
เซ็นรับเงินใบในสำคัญจ่ายแทนผู้รับเงินได้หรือไม่

105. เอกสารรายจ่ายที่มีการจัดเข้าแก้ไขใบในรายจ่ายต้องห้ามหรือไม่

106. รายการในเอกสารที่จะใช้พิสูจน์รายจ่ายว่าเกี่ยวข้องกับการ
ประกอบการหรือไม่เป็นอย่างไร

107. ภาษีซื้อต้องห้ามที่เกี่ยวข้องกับรายจ่ายอย่างไร

108. ภาษีซื้อต้องห้ามรายการใดบ้างที่ไม่ต้องห้ามนำมาลงเป็นราย
จ่ายได้

109. หลักเกณฑ์การหักภาษี ณ ที่จ่าย และรูปแบบของหนังสือรับรอง
การหักภาษี ณ ที่จ่าย

110. มีรายจ่ายอะไรบ้าง ที่ยกเว้นไม่ต้องหักภาษี ณ ที่จ่าย

111. เอกสารประกอบในการหักภาษี ณ ที่จ่ายมีอะไรบ้าง

112. ไม่มีหนังสือรับรองการหักภาษี ณ ที่จ่าย จะแก้ไขอย่างไร

113. ถ้าการจ่ายเงินต้องหักภาษี ณ ที่จ่าย แต่ไม่ได้หักจะปฏิบัติอย่างไร
ให้สรรพากรยอมรับ

114. ถูกราชการหักภาษี ณ ที่จ่าย แต่ออกใบเสร็จรับเงินแทนหนังสือ
รับรองการหักภาษี ณ ที่จ่ายได้หรือไม่

115. การจ่ายเงินได้ที่ไม่ต้องหักภาษี ณ ที่จ่าย ต้องออกหนังสือรับรอง
การหักภาษี ณ ที่จ่ายหรือไม่

116. การออกหนังสือรับรองการหักภาษี ณ ที่จ่าย กรณีออกแทน

117. เอกสารรายจ่ายกรณีจ่าย “ค่าจ้างทำของ” ทำอย่างไรให้หักภาษี
ได้อย่างถูกต้องครบถ้วน

118. จ่าย “ค่านายหน้า” ให้นิติบุคคล กับบุคคลธรรมดาต้องมีเอกสาร
อะไรบ้าง และหักภาษี ณ ที่จ่ายอัตราใด

119. ค่าเช่ารับกับค่าขนส่งแตกต่างกันอย่างไร

120. พนักงานจ่ายเงินโครงการจ่ายแทนบริษัท เอกสารรายจ่ายต้องทำ
อย่างไร

121. ใบเสร็จรับเงินคำปรึกษาพยาบาลของพนักงาน ระบุชื่อพนักงานไม่
ระบุชื่อบริษัทลงรายจ่ายได้หรือไม่

122. ค่าน้ำมันรถพนักงานลงรายจ่ายบริษัทได้หรือไม่และต้องมี
เอกสารประกอบอะไรบ้าง

123. เงินคร่องจ่ายเกี่ยวกับการจ่ายแทนคู่สัญญาหรือบริษัทในเครือทำ
เอกสารอย่างไรและเป็นรายจ่ายของกิจการได้หรือไม่

ภาษีซื้อขอคืนได้หรือไม่

124. เอกสารในการทำการส่งสัณฐานที่สรรพากรมักตรวจสอบ

125. นำสินค้าไปส่งเสริมการขายต้องออกเอกสารอย่างไรสรรพากร
จึงจะยอมรับและเสียภาษีอย่างไรและถูกกฎหมาย

126. การขายสินค้าหรือบริการแล้วมีการแถมของแทนให้กับลูกค้าจะ
ต้องออกใบกำกับภาษีอย่างไรถูกต้อง

127. เอกสารที่ใช้ในการตรวจนับสินค้าหรือรับสินค้าคือใบอะไรบ้าง

128. สินค้าในสต็อกสูญหายต้องใช้เอกสารใดเป็นหลักฐานในการ
บันทึกบัญชี

129. การนำสินค้าไปใช้ในการกระจายจะใช้เอกสารใดเป็นหลักฐาน

130. สินค้าหมดอายุ ล้าสมัย ถ้าจะตัดสต็อกให้ถูกต้องจะต้องมีการจัด
ทำเอกสารอย่างไร

131. การนำสินค้าไปให้ลูกค้าทดลองใช้ โดยไม่เก็บเงินกับลูกค้าต้อง
ออกใบกำกับภาษีหรือไม่ ลงรายงานภาษีขายหรือไม่ ใช้เอกสาร
หลักฐานอะไรเพื่อลงรายงานสินค้าและวัตถุดิบ

132. นำสินค้าหรือวัตถุดิบไปทำลายต้องใช้เอกสารประกอบการ
ทำลายสินค้าหรือวัตถุดิบ

133. เมื่อได้รับสินค้าหรือเมื่อจ่ายค่าสินค้าควรตรวจสอบและติดตาม
เอกสารอะไรบ้าง

134. วัตถุดิบ สินค้าระหว่างผลิต และสินค้าสำเร็จรูปเกิดความเสียหาย
ต้องมีเอกสารหลักฐานอย่างไร เมื่อถูกสรรพากรตรวจสอบ

135. การแลกเปลี่ยนสินค้าต้องออกใบกำกับภาษีหรือไม่ อย่างไร

136. การจ่ายค่าใช้จ่ายจำนวนเงินบาท ควรดำเนินการเกี่ยวกับ
เอกสารรายจ่ายอย่างไรให้รัดกุมและถูกต้อง

137. กิจการซื้อบัตรการกุศลจะถือเป็นรายจ่ายของกิจการได้หรือไม่
ใช้เอกสารประกอบการจ่ายเงิน

138. การวางระบบในการรับใบกำกับภาษีและใบเสร็จรับเงิน

139. เทคนิคการตรวจสอบเอกสารรายจ่าย ทำอย่างไร ไม่ต้องเจอกับ
เอกสารปลอมและไม่ถูกต้อง

140. การวางระบบเอกสารรายจ่ายให้กับพนักงานภายในเพื่อป้องกัน
การผิดพลาดในเอกสาร

141. ได้รับใบกำกับภาษีจากชำระสินค้าก่อนส่งมอบต้องบันทึก
สต็อกหรือไม่

142. การขายสินค้าพร้อมติดตั้งจะออกใบกำกับภาษีเมื่อใด

143. ออกใบกำกับภาษีค่าสินค้า แต่สินค้าหมดทำได้อย่างไร

144. เมื่อมีการโอนสินค้าระหว่างสาขา ควรมีเอกสารอะไรบ้าง

145. การเช่าอาคารเพื่อทำสำนักงาน ควรทำสัญญาเช่าหรือไม่ ถ้าไม่
ทำจะมีผลอย่างไร

146. เอกสารที่เกี่ยวข้องกับสวัสดิการพนักงาน

147. เอกสารที่ใช้ประกอบการตัดสินใจของลูกหนี้

148. ข้อควรระมัดระวังในเอกสารรายจ่ายอะไรบ้างที่มักถูกสรรพากร
ประเมิน

149. ใบกำกับภาษีตามหลักเกณฑ์ใหม่ของสรรพากร

ยิ่งอบรมมาก ยิ่งเสียภาษีน้อย ค่าอบรมสามารถลงรายจ่ายได้เพิ่มขึ้นถึง 200%

สำรองที่นั่งได้ที่ Tel. 02-555-0700 กด 1, 080-251-9946, 086-378-8470 Website. www.dst.co.th