



เจาะประเด็นตรวจสอบ เอกสารหลักฐานทางบัญชีและภาษี

เอกสารรับ-จ่ายเงิน

สำหรับเจ้าหน้าที่บัญชี การเงิน แคชเชียร์ยุคใหม่

วิทยากร

อาจารย์รุ่งทิพย์ รัญวงษ์

อดีตเจ้าหน้าที่ตรวจภาษีชำนาญการพิเศษ กรมสรรพากร

SCAN เพื่อจองสัมมนา



วันศุกร์ ที่

05

สิงหาคม

2565

09.00-16.30 น.

อัตราค่าสัมมนา

สมาชิกท่านละ **2,700** + VAT 189 = 2,889 บาท

บุคคลทั่วไปท่านละ **3,200** + VAT 224 = 3,424 บาท

* รับชำระเงินผ่านระบบ QR CODE หรือโอนเงินผ่านธนาคารเท่านั้น

หัวข้อสัมมนา

- เอกสารที่เกี่ยวข้องกับการรับ-จ่ายเงินทางอิเล็กทรอนิกส์ที่เจ้าหน้าที่บัญชีการเงิน แคชเชียร์ยุคใหม่
 - การจัดทำเอกสารให้สอดคล้องกับการรับ-โอนเงินในระบบ e-Payment
 - e-Payment การรับ-จ่ายเงินผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ / ชำระเงินผ่าน QR-Code, Prompt Pay
 - e-Tax Invoice และ e-Receipt การจัดทำใบกำกับภาษีอิเล็กทรอนิกส์ และการจัดทำรายงานทางการเงิน
 - e-Withholding Tax การหัก ณ ที่จ่ายอิเล็กทรอนิกส์ และการตรวจสอบเอกสารหลักฐาน
 - 23 ตราสารอิเล็กทรอนิกส์ การชำระค่าอากรของสัญญาที่ต้องเป็นตัวเงิน
- การวางระบบ เอกสารรับ-จ่ายสำหรับเจ้าหน้าที่บัญชีการเงิน แคชเชียร์
 - การจัดรายงานและรูปแบบรายงานที่เจ้าหน้าที่การเงินแคชเชียร์

**3. การวางระบบภาษีเกี่ยวกับเอกสารเกี่ยวกับเงินสดรับและเงินสดจ่าย ปัญหาและวิธี
ควบคุม**

- ตรวจรับ-จ่ายเงินสด
- ควบคุมลูกหนี้
- ควบคุมเงินสดรับ
- ควบคุมเงินสดจ่าย
- ควบคุมด้านการขาย
- ควบคุมด้านสินค้า
- ออกใบเสร็จก่อนหรือหลัง ที่มีการรับเงิน ปัญหาภาษีที่ต้องระวัง
- ปัญหาภาษีอากรในการจัดทำทะเบียนเอกสาร และวิธีการยกเลิกเอกสาร
รายรับ-จ่าย
- หลักเกณฑ์ในการพิจารณาว่าอย่างไร ควรจ่ายเป็นเงินสด - เช็ค
เพื่อไม่ให้ถูกสรรพากรประเมิน
- จุดสังเกตเอกสารประกอบการอนุมัติการจ่ายเงินให้หน้าเชื่อถือ
และสรรพากรยอมรับ

**4. รายงานการเบิก จ่ายเงินต่างๆ ให้พนักงาน เจ้าหน้าที่บัญชี การเงิน แคชเชียร์
ต้องปฏิบัติอย่างไรให้สรรพากรยอมรับ**

- ค่าใช้จ่ายที่พนักงานจ่ายแทนบริษัทในใบเสร็จเป็นชื่อพนักงาน
- ค่าพาหนะ ค่าน้ำมันรถพนักงาน กรณีที่นำรถมาใช้ในงาน
- ค่าแท็กซี่, มอเตอร์ไซด์รับจ้าง - ค่าทางด่วน, ค่าผ่านทาง
- ค่าที่พัก กรณีที่ต้องเดินทางไปต่างจังหวัด - ค่าเบี้ยเลี้ยง

**5. ประเด็นที่สรรพากรตรวจสอบเกี่ยวกับ เอกสารรับ-จ่ายเงินของเจ้าหน้าที่
บัญชี การเงิน แคชเชียร์**

**6. ปัญหาการจ่ายเงินกรณีที่ไม่ใช่ใบเสร็จรับเงิน ต้องทำเอกสารอย่างไรให้
สรรพากรยอมรับ**

- จ่ายเงินให้บุคคลธรรมดา
- รายจ่ายที่ไม่สามารถระบุผู้รับได้
- จ่ายเงินให้บุคคลที่ไม่ใช่บุตรประชาชน
- เงินใต้โต๊ะ, เงินกินเปล่า

**7. ปัญหาเกี่ยวกับเช็ค ผลกระทบทางภาษีอากรที่ เจ้าหน้าที่บัญชี การเงิน
แคชเชียร์ ต้องระมัดระวัง**

- เช็คแต่งควรดำเนินการอย่างไร ปัญหาด้านเอกสารที่เจ้าหน้าที่การเงินต้อง
จัดทำ

**8. ปัญหาเกี่ยวกับการออกใบกำกับภาษี ที่เจ้าหน้าที่บัญชีการเงิน แคชเชียร์ต้องคว
ระวัง**

- การตรวจสอบรายการในใบกำกับภาษี
- ปัญหาเกี่ยวกับการออกใบกำกับภาษีให้หน่วยงานราชการ
- การจัดทำใบกำกับภาษี กรณีจัดทำใบกำกับภาษีร่วมกับเอกสาร
ทางการค้าอื่น
- แจ้งย้ายสถานประกอบการแล้ว ใบกำกับภาษีที่ใช้อยู่เดิมได้หรือไม่
- เรียกเก็บเงินตรงจ่ายคืนจากลูกค้า, บริษัทในเครือต้องออกใบกำกับภาษีหรือไม่
- เงินชดเชยค่าเสียหายต้องออกใบกำกับภาษีหรือไม่
- ใบกำกับภาษีที่จัดทำขึ้นด้วยระบบคอมพิวเตอร์ จะแก้ไขตก เดิม ได้หรือไม่
- การจัดทำใบกำกับภาษี ระหว่างการขายเป็นเงินสดและเงินเชื่อต่างกันอย่างไร
- ภาษีมูลค่าเพิ่มที่มีจุดศพนิยม
- ค่าสินค้ารายเดียวกัน จะรวบรวมจัดทำใบกำกับภาษีและส่งมอบให้เป็นราย
อาทิตย์หรือรายเดือนได้หรือไม่

- ได้รับเงินมัดจำจากการขายสินค้า ต้องจัดทำใบกำกับภาษี
อย่างไร

- การมีการถนอมสินค้าพร้อมขาย ต้องระบุสินค้าที่แนบไว้ในใบ
กำกับภาษีหรือไม่

- การให้ ส่วนลด ต่างๆ จะต้องระบุส่วนลดลงในใบกำกับ
ภาษีทุกกรณีหรือไม่

- การจัดทำใบกำกับภาษี กรณีระบุอัตราแลกเปลี่ยน
ออกใบกำกับภาษีแล้ว ต่อมาเช็คไม่สามารถเบิกเงินได้ต้อง
เปลี่ยนเช็คที่ปรากฏในใบกำกับภาษี จะมีผลต่อ
ใบกำกับภาษีที่ออกไปแล้วหรือไม่

- สาขาขายสินค้าหรือให้บริการ สำนักงานใหญ่จะออกใบ
กำกับภาษีแทนได้หรือไม่

- ข้อแตกต่างระหว่างการออกใบแทนใบกำกับภาษี กับการ
ยกเลิกแล้วออกใหม่

- สินค้าผากขายต้องออกใบกำกับภาษีอย่างไร

- ขายสินค้าครั้งหนึ่งไม่เกิน 1,000 บาท จะไม่ออกใบกำกับ
ภาษีได้หรือไม่

- การออกใบกำกับภาษีซ้ำมีความผิดอย่างไร

- ใบกำกับภาษีจากการซื้อทรัพย์สินร่วมกับหลายบริษัท
ใช้ได้หรือไม่

- การรับชำระเงินผ่านธนาคาร, ธนาคาร, เคาน์เตอร์เซอร์วิส
หรือโดยเช็คเครดิต ประเด็นที่ต้องระวังในการ

- กรณีได้รับเช็คย้อนหลัง เช็คข้ามเดือน

- การจัดทำใบกำกับภาษีอย่างย่อ ในหนึ่งวันทำการ

- สามารถออกใบกำกับภาษีอย่างย่อรวบรวมการขาย

- นำเครื่องบันทึกการเก็บเงินออกนอกสถานประกอบการ
ต้องแจ้งกรมสรรพากรหรือไม่

**9. ปัญหาเกี่ยวกับการออกใบเพิ่มหนี้ ใบลดหนี้ ข้อควร
ระมัดระวังที่มีกฎสรรพากรประเมิน**

- ใบเพิ่มหนี้ ใบลดหนี้ มีหลักเกณฑ์ในการออกอย่างไร และ
ต้องมีรายการใดบ้าง

- ใบกำกับภาษีอย่างย่อใช้อ้างอิงในใบลดหนี้ ใบเพิ่มหนี้ได้
หรือไม่

- ใบลดหนี้ออกในวันและเดือนเดียวกับเดือนที่ออก
ใบกำกับภาษีได้หรือไม่

**10. การติดตาม และตรวจสอบใบกำกับภาษี เพื่อป้องกัน
ปัญหาทางด้านภาษีอากร**

- ความถูกต้องของเอกสารรายจ่าย และเอกสารการรับเงิน
ที่ออกให้กับลูกค้า

- จ่ายเงินแล้วแต่ยังไม่ได้รับใบเสร็จ

- ใบเสร็จที่ได้รับข้ามเดือน, ข้ามปี

- ใบเสร็จรับเงิน หรือใบกำกับภาษีที่พนักงานบริษัทได้รับ
มาแล้วแต่นำมาให้อีกซ้ำ

**11. วิธีการตรวจสอบใบกำกับภาษีที่เจ้าหน้าที่บัญชี การเงิน
แคชเชียร์ เพื่อป้องกันปัญหาภาษีที่ต้องห้าม**

**12. หลักเกณฑ์การออกหนังสือรับรองการหักภาษี ณ ที่จ่าย
อย่างไรให้ถูกต้องถูกต้อง**

