



CPA นับชั่วโมงแบบไม่เป็นทางการได้ \*เงื่อนไขตามที่สภาวิชาชีพบัญชีกำหนด

ค้ำประกันคุณภาพ รวมถึงอุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์ทุกชนิด

# เจาะประเด็นตรวจสอบ เอกสารหลักฐานทางบัญชีและภาษี

## เอกสารรับ-จ่ายเงิน

### สำหรับเจ้าหน้าที่บัญชี การเงิน แคชเชียร์ยุคใหม่

- การวางระบบ เอกสารรับ-จ่ายสำหรับเจ้าหน้าที่บัญชีการเงิน แคชเชียร์
- รอบประเด็นปัญหาการจัดทำเอกสารหลักฐานทางบัญชีและภาษี
- วิธีการตรวจสอบใบกำกับภาษี ข้อควรระมัดระวังที่มักถูกสรรพากรประเมิน

วิทยากร

อาจารย์รุ่งกัทย์ รัญวงษ์

อดีตเจ้าหน้าที่ตรวจภาษีงานธุรการพิเศษ กรมสรรพากร

**Promotion** หลักสูตรเดือน มกราคม-กุมภาพันธ์ 2566 **พิเศษสุด!**

จองอบรมล่วงหน้าภายในวันที่ 31 ธันวาคม 2565 **จองอบรมเร็วเริ่มต้นที่ 1 น.ศ. - 28 ต.พ. 2566**

<p><b>ไม่รับเงินส่วนลดค่าอบรม</b></p> <p>☑️ เข้าอบรม 1 ท่าน รับส่วนลด 500 บาท</p> <p><b>หรือ</b></p> <p>☑️ รับส่วนลด 50% ค่าสมัคร หรือ ค่าอาชญากร TAX/HR ราคาเต็ม TAX ราคาปกติ 2,640 บาท ชำระเพียง 1,320 บาท HR ราคาปกติ 2,400 บาท ชำระเพียง 1,200 บาท เท่านั้น</p>	<p><b>ไม่รับเงินส่วนลดค่าสมาชิก</b></p> <p>☑️ เข้าอบรม 2 ท่าน รับส่วนลด 500 บาท</p> <p>☑️ เข้าอบรม 3 ท่าน รับส่วนลด 1,000 บาท</p> <p><b>หรือ</b></p> <p>☑️ รับสิทธิ์สมัครหรือต่ออายุสมาชิก TAX/HR ราคาเต็ม</p> <p>☑️ เข้าอบรม 2 ท่าน ชำระค่าสมาชิกเพียง 1,600 บาท</p> <p>☑️ เข้าอบรม 3 ท่าน ชำระค่าสมาชิกเพียง 1,000 บาท</p>
---	--

เงื่อนไข  
- ทุกรายชื่อไม่ได้รับสิทธิการรับส่วนลดค่าอบรม  
- ไม่ได้รับส่วนลดค่าอบรม 31 ธันวาคม 2565 หรือ 31 ธันวาคม 2566  
- ไม่ได้รับส่วนลดค่าสมาชิก 31 ธันวาคม 2565 หรือ 31 ธันวาคม 2566  
สิทธิและเงื่อนไขการรับส่วนลด / ขอติดต่อขอทราบรายละเอียดการรับส่วนลด

SCAN เพื่อจองสัมมนา



วันพุธ ที่ **08** กุมภาพันธ์ 2566  
09.00-16.30 น.

อัตราค่าสัมมนา

สมาชิกท่านละ **2,800 + VAT 196 = 2,996 บาท**  
บุคคลทั่วไปท่านละ **3,300 + VAT 231 = 3,531 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 การชำระค่าอากรของสัญญาที่ต้องเป็นเงินสด

**2. การวางระบบ เอกสารรับ-จ่ายสำหรับเจ้าหน้าที่บัญชี การเงิน แคนเซียร์**

- การจัดรายงานและรูปแบบรายงานที่เจ้าหน้าที่การเงินแคชเชียร์

**3. การวางระบบภาษีเกี่ยวกับเอกสารเกี่ยวกับเงินสดรับและเงินสดจ่าย ปัญหาและวิธีควบคุม**

- ตรวจรับ-จ่ายเงินสด - ควบคุมลูกหนี้
- ควบคุมเงินสดรับ - ควบคุมเงินสดจ่าย
- ควบคุมด้านการขาย - ควบคุมด้านสินค้า
- ออกใบเสร็จก่อนหรือหลัง ที่มีการเงิน ปัญหาภาษีที่ต้องระวัง
- ปัญหาภาษีอากรในการจัดทำทะเบียนเอกสาร และวิธีการยกเลิกเอกสารรายรับ-จ่าย
- หลักเกณฑ์ในการพิจารณาว่าอย่างไร ควรจ่ายเป็นเงินสด - เช็ค เพื่อไม่ให้ถูกสรรพากรประเมิน
- จุดสังเกตเอกสารประกอบการอนุมัติการจ่ายเงินให้หน้าเชื่อถือ และสรรพากรยอมรับ

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

- ค่าใช้จ่ายที่พนักงานจ่ายแทนบริษัทแต่ในเล่มเป็นชื่อพนักงาน
- ค่าพาหนะ ค่าน้ำมันรถพนักงาน กรณีที่นำรถมาใช้ในงาน
- ค่าแท็กซี่, มอเตอร์ไซค์รับจ้าง - ค่าทางด่วน, ค่าผ่านทาง
- ค่าที่พัก กรณีที่ต้องเดินทางไปต่างจังหวัด - ค่าเบี้ยเลี้ยง

**5. ประเด็นที่สรรพากรตรวจสอบเกี่ยวกับ เอกสารรับ-จ่ายเงินของ เจ้าหน้าที่บัญชี การเงิน แคนเซียร์**

**6. ปัญหาการจ่ายเงินกรณีที่ไม่มีใบเสร็จรับเงิน ต้องทำเอกสารอย่างไรให้สรรพากรยอมรับ**

- จ่ายเงินให้บุคคลธรรมดา
- รายจ่ายที่ไม่สามารถระบุผู้รับได้
- จ่ายเงินให้บุคคลที่ไม่มีบัตรประชาชน
- เงินได้โต๊ะ, เงินกินเปล่า

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

- เช็คตั้งควรวาดำเนินการอย่างไร ปัญหาด้านเอกสารที่เจ้าหน้าที่การเงินต้องจัดทำ

**8. ปัญหาเกี่ยวกับการออกใบกำกับภาษี ที่เจ้าหน้าที่บัญชีการการเงิน แคนเซียร์ต้องควรระวัง**

- การตรวจสอบรายการในใบกำกับภาษี
- ปัญหาเกี่ยวกับการออกใบกำกับภาษีให้หน่วยงานราชการ
- การจัดทำใบกำกับภาษี กรณีจัดทำใบกำกับภาษีร่วมกับเอกสารทางการค้าอื่น
- แจ้งย้ายสถานประกอบการแล้ว ใบกำกับภาษีใช้ที่อยู่เดิมได้หรือไม่
- เรียกเก็บเงินโดยตรงจ่ายคืนจากคู่ค้า, บริษัทในเครือต้องออกใบกำกับภาษีหรือไม่
- เงินชดเชยค่าเสียหายต้องออกใบกำกับภาษีหรือไม่
- ใบกำกับภาษีที่จัดทำขึ้นด้วยระบบคอมพิวเตอร์ จะแก้ไขตกเติมได้หรือไม่
- การจัดทำใบกำกับภาษี ระหว่างการขายเป็นเงินสดและเงินเชื่อ ต่างกันอย่างไร

- ภาษีมูลค่าเพิ่มที่มีจุดศุขนิยม
- ค่าสินค้ารายเดียวกัน จะรวบรวมจัดทำใบกำกับภาษีและส่งมอบให้เป็นรายอาทิตย์หรือรายเดือนได้หรือไม่
- ได้รับเงินมัดจำจากการขายสินค้า ต้องจัดทำใบกำกับภาษีอย่างไร
- กรณีการแถมสินค้าพร้อมขาย ต้องระบุสินค้าที่แถมไว้ในใบกำกับภาษีหรือไม่
- การให้ ส่วนลด ต่างๆ จะต้องระบุส่วนลดลงในใบกำกับภาษีทุกกรณีหรือไม่
- การจัดทำใบกำกับภาษี กรณีระบุอัตราแลกเปลี่ยน
- ออกใบกำกับภาษีแล้ว ต่อมาเช็คไม่สามารถเบิกเงินได้ต้องเปลี่ยนเช็คที่ปรากฏในใบกำกับภาษี จะมิผลตอบใบกำกับภาษีที่ออกไปแล้วหรือไม่
- สาขาขายสินค้าหรือให้บริการ สำนักงานใหญ่จะออกใบกำกับภาษีแทนได้หรือไม่
- ข้อแตกต่างระหว่างการออกใบแทนใบกำกับภาษี กับการยกเลิกแล้วออกใหม่
- สินค้าผ่ายชดต้องออกใบกำกับภาษีอย่างไร
- ขายสินค้าครั้งหนึ่งไม่เกิน 1,000 บาท จะไม่ออกใบกำกับภาษีได้หรือไม่
- การออกใบกำกับภาษีสำหรับความผิดอย่างไร
- ใบกำกับภาษีจากการซื้อทรัพย์สินร่วมกับหลายบริษัทใช้ได้หรือไม่
- การรับชำระเงินผ่านธนาคาร, ธนาณัติ, เคาน์เตอร์เซอร์วิส หรือโดยให้เครดิต ประเด็นที่ต้องระวัง
- กรณีได้รับเช็คย้อนหลัง เช็คข้ามเดือน
- การจัดทำใบกำกับภาษีอย่างไร ในหนึ่งวันทำการ สามารถออกใบกำกับภาษีอย่างย่อรวบรวมการขาย
- นำเครื่องบันทึกการเก็บเงินออกนอกสถานประกอบการต้องแจ้งกรมสรรพากรหรือไม่

**9. ปัญหาเกี่ยวกับการออกใบเพิ่มหนี้ ใบลดหนี้ ข้อควรระมัดระวังที่มักถูกสรรพากรประเมิน**

- ใบเพิ่มหนี้ ใบลดหนี้ มีหลักเกณฑ์ในการออกอย่างไร และต้องมีรายการใดบ้าง
- ใบกำกับภาษีอย่างย่อใช้อ้างอิงในใบลดหนี้ ใบเพิ่มหนี้ได้หรือไม่
- ใบลดหนี้ออกในวันและเดือนเดียวกับเดือนที่ออกใบกำกับภาษีได้หรือไม่

**10. การติดตาม และตรวจสอบใบกำกับภาษี เพื่อป้องกันปัญหาทางด้านภาษีอากร**

- ความถูกต้องของเอกสารรายจ่าย และเอกสารการรับเงิน ที่ออกให้กับลูกค้า
- จ่ายเงินแล้วแต่ยังไม่ได้รับใบเสร็จ
- ใบเสร็จที่ได้รับข้ามเดือน, ข้ามปี
- ใบเสร็จรับเงิน หรือใบกำกับภาษีที่พนักงานบริษัทได้รับมาแล้วแต่นำมาให้ล่าช้า

**11. วิธีการตรวจสอบใบกำกับภาษีที่เจ้าหน้าที่บัญชี การเงิน แคนเซียร์ เพื่อป้องกันปัญหาภาษีซื้อต้องห้าม**

**12. หลักเกณฑ์การออกหนังสือรับรองการหักภาษี ณ ที่จ่าย อยางไรที่ถูกต้องถูกต้อง**



บริษัท ฝึกอบรมและสัมมนาธรรมนิติ จำกัด

การอบรม Online ผ่านโปรแกรม



ผู้สอนบัญชีรับอนุญาต

นับชั่วโมงแบบไม่เป็นทางการได้

(เงื่อนไขเป็นไปตามที่สภาวิชาชีพฯ กำหนด)

# ขั้นตอนการสมัครและเข้าใช้งาน

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

คลิกเพื่อลงทะเบียน

รหัสลงทะเบียน	รายการสัมมนา	วันที่อบรม	สถานะ	ค่าลงทะเบียน	จำนวนที่นั่ง	จำนวนที่ว่าง	จำนวนที่จองแล้ว
Ref	Activity	Start	End	Unit	Unit	Unit	Unit
13 พ.ค. 2563 09:00-12:30 น.	สัมมนาพิเศษ "สิทธิประโยชน์ทางภาษีสำหรับผู้ประกอบการ (ระยะ 3 เดือน)" ฟรี (ไม่เสียค่าลงทะเบียน) โดยมีหัวข้อสัมมนา ดังนี้ - การวางแผนภาษี - การขอคืนภาษี - ระบบภาษี Facebook LIVE (29% รับสิทธิ์ในสัมมนาฟรี)	09:00	12:30	500	1,000	1,000	0
13 พ.ค. 2563 13:00-14:30 น.	Case Studies 5 สถานการณ์ภาษีจริงที่ทาง "ธรรมนิติ" ไขข้อสงสัย สำหรับผู้ประกอบการ - การวางแผนภาษี - การขอคืนภาษี - ระบบภาษี Facebook LIVE (29% รับสิทธิ์ในสัมมนาฟรี)	13:00	14:30	500	1,000	1,000	0

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

2 ชำระเงิน (ผ่านระบบ QR CODE หรือโอนเงินผ่านธนาคาร) ก่อนวันอบรม

แจ้งค่าชำระสินค้าของคุณไม่เรียบร้อยแล้ว

1. กรุณาชำระค่าธรรมเนียม ค่าธรรมเนียม QR Code หรือ Barcode โดย

จำนวนที่ต้องชำระเงิน  
1,712.00 บาท

เมื่อท่านชำระเงินเรียบร้อยแล้ว \*\*เฉพาะกรณีโอนเงินผ่านธนาคาร  
กรุณาส่งหลักฐานการชำระเงิน มาที่ e-mail : [e-payment@dharmafit.co.th](mailto:e-payment@dharmafit.co.th)

3 รอรับ e-mail จากเจ้าหน้าที่ธรรมนิติ (.....@dharmafit.co.th)

- Link เข้าห้องสัมมนา (คลิก Link ณ วันสัมมนา)
- เอกสารประกอบการสัมมนา

4 ผู้เข้าสัมมนาคัดตั้งโปรแกรม Zoom Version ล่าสุด แล้วลงทะเบียนโปรแกรมให้พร้อมใช้งาน

แบบฟอร์มตัวอย่าง

แบบฟอร์มการลงทะเบียน Zoom Meeting

- คัดตั้งโปรแกรมบน Computer PC และ Notebook (คลิกที่ Link URL <https://zoom.us/download> เลือก Download Zoom Client for Meetings)

Zoom Client for Meetings

The web browser client will download automatically when you start or join your first Zoom meeting, and is also available for manual download here.

Download Version 5.0.0 (23168.0427)

- ควรติดตั้งโปรแกรมลงบนคอมพิวเตอร์ หรือ Notebook ที่มีกล้อง โดยเชื่อมต่อระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ตความเร็วไม่ต่ำกว่า 10 Mbps เพื่อการสัมมนาที่มีประสิทธิภาพ

## เงื่อนไขการเข้าอบรม

1. กำหนดจำนวนผู้เข้าสัมมนา 1 ท่าน / 1 User
2. ผู้เข้าสัมมนาคาดตั้งห้องสัมมนาก่อนเวลาที่ระบุไว้อย่างน้อย 20 นาที
3. ผู้เข้าสัมมนาคาดตั้งชื่อยูทิวบ์ชื่อ ZOOM เป็นชื่อ-นามสกุลจริง ด้วยภาษาไทย ให้ตรงตามบัตรประชาชน
4. ผู้เข้าสัมมนาสามารถกดปุ่มยกมือ (Raise Hand) พิมพ์ข้อความผ่านช่องทางแชทได้ในระหว่างการอบรม
5. หนังสือรับรองจะจัดส่งให้ทาง e-mail ภายใน 3 วันทำการ หลังเสร็จสิ้นการอบรม
6. เมื่อท่านชำระเงิน บริษัทฯ จะส่ง Link การเข้าสัมมนาและไฟล์เอกสารล่วงหน้า 3 วันทำการก่อนวันสัมมนา โดยทางบริษัทฯ ของสงวนสิทธิ์ในการยกเลิกและคืนเงินทุกกรณี

- ห้ามบันทึกภาพ วิดีโอ แชร์ หรือนำไปเผยแพร่ (สงวนลิขสิทธิ์) -

สำรองที่นั่งออนไลน์ที่ [www.dst.co.th](http://www.dst.co.th) Call center 02-555-0700 กด 1 ,02-587-6860-4