

# เจาะประเด็นตรวจสอบ เอกสารหลักฐานทางบัญชีและภาษี

## เอกสารรับ-จ่ายเงิน

สำหรับเจ้าหน้าที่บัญชี การเงิน แคชเชียร์ยุคใหม่

- การวางระบบ เอกสารรับ-จ่ายสำหรับเจ้าหน้าที่บัญชีการเงิน แคชเชียร์
- รอบประเด็นปัญหาการจัดทำเอกสารหลักฐานทางบัญชีและภาษี
- วิธีการตรวจสอบใบกำกับภาษี ข้อควรระวังที่มีถูกสรรพากรประเมิน



หลักสูตรเดือนเมษายน 2566

เข้าอบรม 2 ท่าน ลด 500 บาท

เข้าอบรม 3 ท่าน ลด 1,000 บาท

เฉพาะหลักสูตร Onsite ราคา 3,900 บาทขึ้นไป  
หรือ หลักสูตร Online ราคา 2,700 บาทขึ้นไป (ยังไม่รวม VAT)  
(หลักสูตรต้นฉบับ / ใบเสร็จรับเงินต้นฉบับรวม / ไม่รวมโปรแกรมอื่น)

SCAN เพื่อจองสัมมนา



กำหนดการสัมมนา	อัตราค่าสัมมนา	วิทยากร
วันพุธที่ 26 เมษายน 2566 (เวลา 09.00 - 16.30 น.)	สมาชิก (Tax, HR) 4,000 + VAT 280 = 4,280 บาท	อาจารย์รุ่งทิพย์ รัญวงษ์
ณ โรงแรมโนโวเทล บางนา (ถ.ศรีนครินทร์)	บุคคลทั่วไป 4,700 + VAT 329 = 5,029 บาท (รวมเอกสาร อาหารว่าง ชา กาแฟ อาหารกลางวัน)	อดีตเจ้าหน้าที่ตรวจภาษีชำนาญ การพิเศษกรมสรรพากร
หัวข้อสัมมนา		

1. 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 แคลชเชียร์**

-การจัดรายงานและรูปแบบรายงานที่เจ้าหน้าที่การเงินแคลชเชียร์

**3. การวางระบบภาษีเกี่ยวกับเอกสารเกี่ยวกับเงินสดรับและเงินสดจ่ายปัญหาและวิธีควบคุม**

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

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

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

**5. ประเด็นที่สรรพากรตรวจสอบเกี่ยวกับ เอกสารรับ-จ่ายเงินของเจ้าหน้าที่บัญชี การเงิน แคลชเชียร์**

**6. ปัญหาการจ่ายเงินกรณีที่ไม่มีใบเสร็จรับเงิน ต้องทำเอกสารอย่างไรให้สรรพากรยอมรับ**

- จ่ายเงินให้บุคคลธรรมดา
- รายจ่ายที่ไม่สามารถระบุผู้รับได้
- จ่ายเงินให้บุคคลที่ไม่มีบัตรประชาชน
- เงินใต้โต๊ะ, เงินกินเปล่า

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

- เช็คเช็คควรดำเนินการอย่างไร ปัญหาด้านเอกสารที่เจ้าหน้าที่การเงินต้องจัดทำ

**8. ปัญหาเกี่ยวกับการออกใบกำกับภาษี ที่เจ้าหน้าที่บัญชีการเงิน แคลชเชียร์ต้องควรระวัง**

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

- ภาษีมูลค่าเพิ่มที่ไม่มีจุดทศนิยม

- ค่าสินค้าขายเดียวกัน จะรวบรวมจัดทำใบกำกับภาษีและส่งมอบให้เป็นรายการที่ต่อยหรือรายเดือนได้หรือไม่
  - ได้รับเงินมัดจำจากการขายสินค้า ต้องจัดทำใบกำกับภาษีอย่างไร
  - กรณีการแถมสินค้าพร้อมขาย ต้องระบุมูลค่าที่แถมไว้ในใบกำกับภาษีหรือไม่
  - การให้ ส่วนลด ต่างๆ จะต้องระบุส่วนลดลงในใบกำกับภาษีทุกกรณีหรือไม่
  - การจัดทำใบกำกับภาษี กรณีระบุอัตราแลกเปลี่ยน
  - ออกใบกำกับภาษีแล้ว ต่อมาเช็คไม่สามารถเบิกเงินได้ต้องเปลี่ยนเช็คที่ปรากฏในใบกำกับภาษี จะมีผลต่อใบกำกับภาษีที่ออกไปแล้วหรือไม่
  - สาขาขายสินค้าหรือให้บริการ สำนักงานใหญ่จะออกใบกำกับภาษีแทนได้หรือไม่
  - ข้อแตกต่างระหว่างการออกใบแทนใบกำกับภาษี กับการยกเลิกแล้วออกใหม่
  - สินค้าฝากขายต้องออกใบกำกับภาษีอย่างไร
  - ขายสินค้าครั้งหนึ่งไม่เกิน1,000 บาท จะไม่ออกใบกำกับภาษีได้หรือไม่
  - การออกใบกำกับภาษีล่าช้ามีความผิดอย่างไร
  - ใบกำกับภาษีจากการซื้อทรัพย์สินร่วมกันหลายบริษัทใช้ได้หรือไม่
  - การรับชำระเงินสดผ่านธนาคาร, ธนาคาร, เคาน์เตอร์เซอร์วิส หรือโดยให้เครดิต ประเด็นที่ต้องระวัง
  - กรณีได้รับเช็คย้อนหลัง เช็คข้ามเดือน
  - การจัดทำใบกำกับภาษีอย่างย่อ ในหนึ่งวันทำการ สามารถออกใบกำกับภาษีอย่างรวบรวมการขาย
  - นำเครื่องบันทึกการเก็บเงินออกนอกสถานประกอบการต้องแจ้งกรมสรรพากรหรือไม่
- 9. ปัญหาเกี่ยวกับการออกใบเพิ่มหนี้ ใบลดหนี้ ข้อควรระมัดระวังที่นักฎกรสรรพากรประเมิน**
- ใบเพิ่มหนี้ ใบลดหนี้ มีหลักเกณฑ์ในการออกอย่างไร และต้องมีรายการใดบ้าง
  - ใบกำกับภาษีอย่างย่อใช้อ้างอิงในใบลดหนี้ ใบเพิ่มหนี้ได้หรือไม่
  - ใบลดหน้ออกในวันและเดือนเดียวกับเดือนที่ออกใบกำกับภาษีได้หรือไม่
- 10. การติดตาม และตรวจสอบใบกำกับภาษี เพื่อป้องกันปัญหาทางด้านภาษีอากร**
- ความถูกต้องของเอกสารรายจ่าย และเอกสารการรับเงินที่ออกให้กับลูกค้า
  - จ่ายเงินแล้วแต่ยังไม่ได้รับใบเสร็จ
  - ใบเสร็จที่ได้รับข้ามเดือน, ซ้ำมปี
  - ใบเสร็จรับเงิน หรือใบกำกับภาษีที่พนักงานบริษัทได้รับมาแล้วแต่นำมาให้ล่าช้า
- 11. วิธีการตรวจสอบใบกำกับภาษีที่เจ้าหน้าที่บัญชี การเงิน แคลชเชียร์ เพื่อป้องกันปัญหาภาษีที่ต้องห้าม**
- 12. หลักเกณฑ์การออกหนังสือรับรองการหักภาษี ณ ที่จ่ายอย่างไรให้ถูกต้องถูกต้อง**