

CPD	ผู้ทำบัญชี	อื่นๆ 6 ชม.
	ผู้สอบบัญชี	อื่นๆ 6 ชม.

ประเด็นปัญหา

เอกสารรับ-จ่ายเงินทางบัญชี

☑ **ทำอย่างไรให้ถูกต้องและไม่ถูกสรรพากรประเมิน**

กำหนดการอบรม

อัตราค่าอบรม

วันศุกร์ที่ 22 สิงหาคม 2568

เวลา 09.00 - 16.30 น.

(เริ่มลงทะเบียน 08.00 น. ปิดรับลงทะเบียนเวลา 09.00 น.)

ณ มหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์

อาคารสมเด็จพระเจ้าฟ้ามหาวชิราลงกรณ์

ถ.พหลโยธิน ใกล้บิ๊กซีนวนคร (จ.ปทุมธานี)

Scan เพื่อจองอบรม



สมาชิก (CPD,TAX,HR)

1,300 + VAT 91 = 1,391 บาท

บุคคลทั่วไป

1,500 + VAT 105 = 1,605 บาท

(รวมเอกสาร ค่ากาแฟ อาหารว่าง อาหารกลางวัน)

ต่อ 1

เฉพาะผู้ที่ชำระเงินล่วงหน้า
ภายใน 15 ส.ค. 68



รับฟรี!

Multipurpose
Record book 1 เล่ม

*บริษัทฯ ขอสงวนสิทธิ์เปลี่ยนแปลงของสมาคมฯ
โดยไม่แจ้งให้ทราบล่วงหน้า

ต่อ 2

เข้าอบรมตั้งแต่วันที่ 1-31 ส.ค.68

พร้อมสมัครสมาชิกใหม่/ต่ออายุสมาชิก
วารสาร CPD&Account

รับส่วนลดค่าอบรม
สูงสุด! 600.-

ส่วนลดค่าอบรมจากสมาชิก 100-600 บาท
เมื่อสมัคร/ต่ออายุ 1-5 ปี

ต่อ 3

โปรโมชั่น! หนังสือกับธรรมนิติ

ซื้อครบ 1,000.- ซื้อครบ 2,000.-

รับส่วนลด

100.-

รับส่วนลด

100.- +



ดูรายละเอียดเพิ่มเติม www.dharmnitibook.com

ยิ่งอบรมมาก ยิ่งเสียภาษีน้อย ค่าอบรมสามารถลงรายจ่ายได้เพิ่มขึ้นถึง 200%

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

หัวข้ออบรม

1. Update กฎหมาย e-payment ล่าสุดที่กระทบกับการจัดทำบัญชีและระบบเอกสารทางบัญชี
 - การจัดเก็บเอกสารทางอิเล็กทรอนิกส์ ตามหลักเกณฑ์ของกรมสรรพากร
2. เอกสารรายจ่ายที่ใช้ในการบันทึกบัญชีกับเอกสารรายจ่ายทางภาษีเหมือนกันหรือไม่อย่างไร
3. การตรวจสอบการออกและรับใบกำกับภาษี
 - กรณีที่ต้องออกใบกำกับภาษี และกรณีที่ไม่ต้องออก
 - รายได้ที่ไม่ได้รับชำระเงิน ต้องออกใบเสร็จรับเงิน ใบกำกับภาษีหรือไม่
4. ผู้ขาย ผู้ให้บริการไม่ยอมออกใบเสร็จรับเงินใบกำกับภาษีให้ต้องปฏิบัติอย่างไร
5. ข้อควรระวัง 5 ประการกับ“บิลเงินสด”
6. หลักเกณฑ์การจัดทำ“ใบรับเงิน” มีเงื่อนไขและทำอย่างไรให้สรรพากรยอมรับให้นำมาลงรายจ่ายได้
7. มีเอกสารรายจ่ายแต่สรรพากรไม่ยอมให้นำมาลงเป็นรายจ่ายต้องดำเนินการอย่างไร
 - ปัญหาด้านเอกสารเมื่อต้องจ่ายเงินให้กับบุคคลธรรมดา
 - กรณีเอกสารรายจ่ายสูญหาย เสียหาย ชำรุด จะแก้ไขอย่างไร
 - ค่ารับรอง ต้องใช้เอกสารใดในการนำมาลงเป็นรายจ่าย
 - เอกสารในการทำโปรโมชั่น ส่งเสริมการขาย
 - เอกสารที่ใช้ในการบันทึกสต็อกสินค้า ทั้งรับเข้าและจ่ายออก
 - การจัดเก็บ การทำลาย เอกสารรับ-จ่ายต้องดำเนินการอย่างไร
 - เอกสารรายจ่ายเกี่ยวกับการบริจาคที่นำมาลงเป็นรายจ่ายได้ ทั้ง 1 เท่า และ 2 เท่า
8. ค่าใช้จ่ายของกิจการที่ถูกจ้างจ่ายไปนำมาลงเป็นรายจ่าย ได้หรือไม่
 - กรณีซื้อตามใบเสร็จรับเงินเป็นของลูกจ้าง
 - ที่อยู่ตามใบเสร็จรับเงินเป็นของบริษัท แต่จ่ายโดยใช้ บัตรเครดิตของพนักงาน
9. ค่าพาหนะในการเดินทางไปทำงานของพนักงานลงเป็น รายจ่ายบริษัทได้อย่างไร
 - ไม่มีตั๋ว ไม่มีใบเสร็จรับเงิน
 - มีตั๋ว แต่ไม่มีใบเสร็จรับเงิน
 - มีใบเสร็จรับเงิน และมีใบกำกับภาษีขอคืนภาษีซื้อได้หรือไม่
 - จ้างรถขนส่งแต่ไม่มีใบเสร็จรับเงิน
10. รายจ่ายที่เกี่ยวข้องกับสวัสดิการพนักงานมีเงื่อนไขอย่างไรจึงจะนำมาลงเป็นรายจ่ายได้
11. เอกสารที่ใช้ประกอบการหักภาษี ณ ที่จ่าย ที่นักบัญชีต้องใช้ประกอบการจ่าย
 - สาขาจ่ายค่าใช้จ่าย แต่หนังสือรับรองการหักภาษี ณ ที่จ่ายออกในนามสำนักงานใช้ได้หรือไม่
 - ออกหนังสือรับรองการหัก ณ ที่จ่าย โดยระบุเงินได้คนละประเภทกับข้อเท็จจริง
12. คุณธรรมจริยธรรมและจรรยาบรรณของผู้ประกอบวิชาชีพบัญชี

วิทยากร

อาจารย์งามศิลป์ รองขุน

อดีตนิติกรเชี่ยวชาญ กองอุทธรณ์ภาษี กรมสรรพากร

ยิ่งอบรมมาก ยิ่งเสียภาษีน้อย ค่าอบรมสามารถลงรายจ่ายได้เพิ่มขึ้นถึง 200%

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