ธรรมนิติ
DHARMNITI
www.dst.co.th
www.dst.co.th/facebook

บริษัท ฝึกอบรมและสัมมนาธรรมนิติ จำกัด
DHARMNITI SEMINAR AND TRAINING CO.,LTD.
178 อาคารธรรมนิติ ชั้น 4 ซ.เพิ่มทรัพย์ (ประชาชื่น 20) ถ.ประชาชื่น
แขวงบางซื่อ เขตบางซื่อ กรุงเทพฯ 10800 TAX ID 010-553-300-1556

CPA นับชั่วโมงแบบไม่เป็นทางการ
เงื่อนไขตามที่สภาวิชาชีพบัญชีกำหนด

สงวนลิขสิทธิ์
รหัส 21/1386/2

ห้ามบันทึกเทป !!! รวมถึงอุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์ทุกชนิด

หลักสูตรเดียว!!!
ที่จะทำให้ **ทุกรายจ่าย!!!** ของกิจการ
ไม่เป็นรายจ่ายต้องห้าม

141 ประเด็นการแก้ไขเอกสาร รายจ่ายทางภาษี

ทำอย่างไรให้สรรพากรยอมรับ

- ☑ Update!! กฎหมายใหม่เกี่ยวกับใบกำกับภาษีอิเล็กทรอนิกส์ e-Tax Invoice/ e-Receipt
- ☑ เอกสารรายจ่ายในระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Wallet) สามารถแก้ไขได้หรือไม่ อย่างไร
- ☑ รูปแบบของเอกสารหลักฐานการจ่ายเงินตามหลักเกณฑ์ทางบัญชีและภาษีอากร
- ☑ หากเอกสารหลักฐานการจ่ายเงินไม่ถูกต้องตามหลักเกณฑ์ของประมวลรัษฎากร มีบทลงโทษอย่างไร พร้อมวิธีการแก้ไข

SCAN เพื่อจองสัมมนา

วิทยากร
อาจารย์สมเดช โรจน์คุรีเสถียร
วิทยากรผู้ทรงคุณวุฒิและมากด้วยประสบการณ์
มากกว่า 30 ปี ด้านบัญชีภาษีอากร

Promotion
เข้า 2 ท่าน ลด 500 บาท
เข้า 3 ท่าน ลด 1,000 บาท
(หลักสูตรเดียวกัน/ ใบเสร็จรับเงินฉบับเดียวกัน/ ไม่ร่วมโปรโมชั่นอื่น)

กำหนดการสัมมนา

วันพฤหัสบดีที่ 29 กันยายน 2565
(เวลา 09.00 - 16.30 น.)
โรงแรม ฮิลตัน พัทยา
(ติดห้างเซ็นทรัล เฟสติวัล พัทยา บีช) อ.บางละมุง จ.ชลบุรี

อัตราค่าสัมมนาท่านละ

สมาชิก (Tax, HR)
4,500 + VAT 315 = 4,815 บาท
บุคคลทั่วไป
5,200 + VAT 364 = 5,564 บาท
(รวมเอกสาร อาหารว่าง ชา กาแฟ อาหารกลางวัน)

ท่านสามารถดูรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ www.dst.co.th
สำรองที่นั่งได้ที่ Tel 02-555-0700 กด 1, 02-587-6860-64

1. รูปแบบของเอกสารหลักฐานการจ่ายเงินตามหลักเกณฑ์ทางบัญชีและภาษีอากร
2. เอกสารหลักฐานการจ่ายเงินอะไรบ้าง ที่สรรพากรยอมรับ
3. หลักเกณฑ์ในการออกหลักฐานการรับ-จ่ายเงินตามประมวลรัษฎากร
4. เอกสารภายในของกิจการที่เกี่ยวข้องกับการจ่ายเงินของฝ่ายบัญชีการเงินที่ต้องระมัดระวัง
5. เอกสารประกอบการเบิกจ่ายเงินภายในของกิจการอะไรบ้างที่ควรมีเพื่อประโยชน์ในการควบคุมภายในและป้องกันการทุจริต
6. หลักเกณฑ์ในการออกใบสำคัญจ่ายและประโยชน์ที่ได้รับ
7. มีเอกสารรายจ่ายอะไรบ้างที่ฝ่ายบริหารต้องการเพื่อประโยชน์ในการบริหาร
8. เอกสารรายจ่ายที่มีหลักฐานสมบูรณ์ ถูกต้องตามกฎหมายต้องประกอบด้วยข้อความใดบ้าง
9. เอกสารรายจ่ายที่มีหลักฐานแต่ไม่สมบูรณ์ ไม่ถูกต้องตามกฎหมายเป็นอย่างไร
10. เมื่อสรรพากรเข้าตรวจสอบเอกสารรายจ่าย ประเด็นที่มักถูกประเมิน
11. กิจการได้รับหลักฐานการจ่ายเงินเป็น “บิลเงินสด” ทำอย่างไรจึงจะลดข้อโต้แย้งของพนักงานประเมินให้เชื่อได้ว่าจ่ายจริง และลงเป็นรายจ่ายได้
12. การพิจารณาว่า “รายจ่ายซึ่งพิสูจน์ไม่ได้ว่าใครเป็นผู้รับ” ทำอย่างไรให้สรรพากรยอมรับและพิสูจน์ตัวผู้รับเงินได้
13. เมื่อกิจการได้จ่ายเงินไปแล้วผู้รับไม่ออกหลักฐานการจ่ายเงินให้ต้องทำอย่างไรให้ถือเป็นรายจ่ายได้ ไม่ต้องบวกกลับ
14. หากเอกสารหลักฐานการจ่ายเงินไม่ถูกต้องตามหลักเกณฑ์ของประมวลรัษฎากรมีบทลงโทษอย่างไรและวิธีการแก้ไข
15. กิจการสามารถใช้ “สำเนาใบโอนเงิน” แทนหลักฐานการจ่ายเงินได้หรือไม่ สรรพากรยอมรับหรือไม่
16. ตั๋วรถเมล์ ตั๋วรถไฟ ตั๋วรถทัวร์ต่างจังหวัด ถือเป็นหลักฐานประกอบการบันทึกบัญชี ถือเป็นรายจ่ายได้หรือไม่
17. ตั๋วเครื่องบินสามารถนำมาเป็นหลักฐานการจ่ายเงินที่ถือเป็นรายจ่ายในการคำนวณกำไรสุทธิได้หรือไม่
18. บัตรเติมเงินทางด่วน (Easy Pass) ถือเป็นรายจ่ายได้หรือไม่ และต้องปฏิบัติอย่างไร
19. รถแท็กซี่ รถจักรยานต์รับจ้าง รถตู้ของ สสมก. หากไม่มีใบเสร็จ จะใช้หลักฐานอะไรประกอบการลงบัญชีและเป็นรายจ่ายในการคำนวณกำไรสุทธิให้สรรพากรยอมรับ
20. ค่าพาหนะของพนักงานหากไม่มีหลักฐานการจ่ายเงินจะนำมาถือเป็นรายจ่ายของกิจการได้อย่างไร และถือเป็นเงินได้ของพนักงานหรือไม่
21. มีหลักเกณฑ์พิจารณาอย่างไรว่า “รถยนต์” ที่กิจการซื้อมานั้นขอภาษีซื้อคืนได้หรือไม่ ใช้เอกสารใดในการพิจารณา
22. กิจการซื้อรถยนต์นั่งหรือรถยนต์โดยสารที่มีไม่เกิน 10 คน จะถือเป็นต้นทุนของสินทรัพย์อย่างไร เอกสารประกอบการบันทึกบัญชี
23. กิจการจ่ายค่าซ่อมรถยนต์ ค่าเปลี่ยนยางรถยนต์ ค่าต่อทะเบียนรถยนต์ ค่าประกันภัยรถยนต์ของพนักงานให้กับพนักงานถือเป็นรายจ่ายได้หรือไม่
24. กิจการนำรถยนต์ของพนักงานมาใช้ในกิจการจะสามารถนำมาเป็นรายจ่ายของกิจการได้หรือไม่ จะต้องปฏิบัติอย่างไร และเอกสารแนบต้องมีอะไรบ้าง
25. มีค่าใช้จ่ายและเอกสารอะไรบ้างของรถยนต์ที่พนักงานนำมาใช้ในกิจการที่สรรพากรยอมให้ถือเป็นรายจ่ายได้
26. บิลน้ำมันจะต้องมีเลขทะเบียนรถหรือไม่ และแนวปฏิบัติที่ถูกต้องที่ให้ถือเป็นรายจ่ายได้
27. บิลน้ำมันรถที่เป็นเอกสารออกด้วยกระดาษความร้อนต่อมาเจือจางลงอ่านไม่ออก จะนำมาถือเป็นรายจ่ายได้หรือไม่ และภาษีซื้อขอคืนได้หรือไม่ แนวปฏิบัติที่ถูกต้อง
28. คูปองทางด่วน ค่าผ่านทางใช้เอกสารใดประกอบการลงบัญชีและต้องมีข้อความใดบ้าง
29. ค่ารถไฟฟ้าใต้ดิน ลอยฟ้า ใช้เอกสารใดจึงจะถือเป็นรายจ่ายได้
30. ค่าเบี้ยเลี้ยงเดินทางของพนักงานใช้เอกสารอะไรประกอบการจ่ายเงิน
31. ค่าเบี้ยเลี้ยงจ่ายอย่างไรจึงจะไม่ถือเป็นรายได้ของพนักงานหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่สำคัญ
32. หากพนักงานไปซื้อของแต่ไม่มีบิล พนักงานจะเซ็นชื่อรับเงินในใบรับเงินแทนผู้ขายได้หรือไม่
33. ค่าบริการที่จอดรถ ต้องใช้เอกสารใดประกอบการลงบัญชี
34. การส่งจดหมายหรือพัสดุไปรษณีย์ การซื้อแสตมป์ ทำอย่างไรจึงจะมีหลักฐานได้ว่านำไปใช้ในการประกอบกิจการจริง
35. เอกสารประกอบการจ่ายเงินค่าอากรแสตมป์ ต้องเป็นอย่างไร
36. กิจการกำหนดงบ Entertain ให้พนักงานเป็นรายเดือน จะนำมาถือเป็นรายจ่ายของกิจการได้หรือไม่ และถือเป็นเงินได้ของพนักงานหรือไม่
37. ค่าใช้จ่ายในการรับรอง ทำอย่างไรจึงจะถือเป็นรายจ่ายได้โดยไม่ต้องบวกกลับ
38. บิลค่ารับรองไม่ได้ระบุชื่อ-ที่อยู่ของกิจการแต่เขียนว่า “สด” หรือ “เงินสด” จะนำมาถือเป็นรายจ่ายได้หรือไม่
39. การให้สิ่งของในการรับรองแก่ลูกค้าจะต้องทำเอกสารใดเพื่อให้สรรพากรเชื่อได้ว่า มีการให้จริง และเงื่อนไขที่กิจการจะต้องระมัดระวัง
40. กิจการจ่ายค่าสมาชิก สโมสร สปอร์ตคลับ หรือสันทนาการให้ผู้บริหารจะถือเป็นรายจ่ายคำนวณกำไรสุทธิได้หรือไม่ มีวิธีอย่างไรจึงจะถือเป็นรายจ่ายได้
41. รายจ่ายเพื่อการกุศลสาธารณประโยชน์รายจ่ายเพื่อการศึกษาและการกีฬา ถือเป็นรายจ่ายในการคำนวณกำไร

42. เงินบริจาคจะต้องใช้เอกสารใดประกอบการจ่ายเงิน
43. กิจการประสบผลขาดทุน ค่าบริจาคถือเป็นรายจ่ายได้หรือไม่
44. ปัญหาการหักภาษี ณ ที่จ่ายค่าโทรศัพท์ หลักเกณฑ์ที่สำคัญ
45. หลักเกณฑ์การขอภาษีซื้อค่าโทรศัพท์คืน
46. ค่าโทรศัพท์มือถือของพนักงานจะนำมาถือเป็นรายจ่ายของกิจการได้หรือไม่ ใช้เอกสารใด
47. ปัญหาของค่าขนส่ง การหักภาษี ณ ที่จ่ายและการเสียภาษีมูลค่าเพิ่ม
48. กรณีการขายสินค้าพร้อมค่าขนส่งเขียนบนเอกสารใบเดียวกัน หรือแยกคนละบิลจะปฏิบัติอย่างไรให้ถูกต้อง
49. กรณีการบริการพร้อมขนส่งเขียนบนเอกสารใบเดียวกัน หรือแยกคนละบิลจะปฏิบัติอย่างให้ถูกต้อง
50. หลักการพิจารณากรณีใดถือเป็นค่าเช่า กรณีใดถือเป็นค่าขนส่งระหว่างการเช่ารถกับค่าขนส่ง
51. เช่ารถพร้อมคนขับจะหักภาษีอย่างไร และเอกสารระบุแยกหรือรวมบนบิลใบเดียวกัน แนวปฏิบัติที่ถูกต้อง
52. สรรพากรมองอย่างไร เอกสารรายจ่ายของกิจการจึงจะถือเป็นรายจ่ายได้ และไม่ถูกประเมิน
53. “ซื่อ ที่อยู่ของผู้รับเงิน” ที่แสดงในหลักฐานการจ่ายเงินที่ออกให้โดยผู้รับเงิน สามารถกระทำโดยวิธีใดได้บ้าง
54. เอกสารหลักฐานการจ่ายเงินจะต้องมี “ซื่อ ที่อยู่ของผู้จ่ายเงิน” ด้วยหรือไม่
55. เขียนคำว่า “สด” หรือ “เงินสด” โดยไม่ต้องมีชื่อที่อยู่ของผู้จ่ายเงินได้หรือไม่
56. ทำอย่างไรให้ “บิลเงินสด” ถือเป็นรายจ่ายได้ สรรพากรยอมรับ
57. ผู้ขายไม่ออกบิลให้ ทำอย่างไรจึงจะถือเป็นรายจ่ายได้ ใช้นามบัตรแทนได้หรือไม่
58. หากผู้ขายไม่ออกบิลให้ กิจการสามารถทำใบรับเงินให้ผู้รับเงินเซ็นได้หรือไม่ ต้องแนบสำเนาบัตรประชาชนหรือไม่
59. หากกิจการให้ผู้ขายเซ็นรับเงินบนใบรับเงิน ทำอย่างไรที่จะลดข้อโต้แย้งของเจ้าพนักงานประเมินได้
60. หากผู้รับเงินไม่ออกหลักฐานการรับเงินให้ จะใช้สำเนาเช็คหรือสำเนาใบโอนเงินแทนหลักฐานการจ่ายเงินได้หรือไม่ และมีวิธีอื่นหรือใช้เอกสารอื่นได้หรือไม่
61. ทำอย่างไรจะทำให้ “ใบสำคัญจ่าย” เป็นหลักฐานการจ่ายเงินให้สรรพากรยอมรับ มีหลักเกณฑ์ปฏิบัติอย่างไร
62. กิจการมีการโอนเงินให้เจ้าหนี้แบบระบบ Online จะใช้หลักฐานอะไรประกอบการจ่ายเงิน
63. ประเภทของใบกำกับภาษีในระบบภาษีมูลค่าเพิ่ม
64. แบบพิมพ์ใบกำกับภาษีมีกี่รูปแบบ แนวปฏิบัติที่สำคัญ
65. ใบกำกับภาษีใช้เป็นหลักฐานการรับเงินหรือจ่ายเงินได้หรือไม่
66. ใบกำกับภาษีจะต้องระบุเลขประจำตัวผู้เสียภาษีของผู้ซื้อหรือไม่ ตามหลักเกณฑ์ใหม่ มีผลบังคับใช้อย่างไร
67. ใบกำกับภาษีจะต้องระบุสำนักงานใหญ่หรือสาขาที่ออกใบกำกับภาษีหรือไม่ ตามหลักเกณฑ์ใหม่ มีผลบังคับใช้อย่างไร
68. ใบกำกับภาษีที่มีการขีดฆ่าแก้ไขขอคืนภาษีซื้อได้หรือไม่ และถือเป็นรายจ่ายได้หรือไม่
69. ใบกำกับภาษีเขียนจำนวนเงินตัวอักษรผิดมีการขีดฆ่าและเซ็นชื่อกำกับ ขอภาษีซื้อคืนได้หรือไม่
70. “ซื่อ-ที่อยู่ของผู้ขาย” บนใบกำกับภาษีใช้ตรายางประทับหรือเขียนด้วยลายมือ ขอภาษีซื้อคืนได้หรือไม่
71. “ซื่อ-ที่อยู่ของผู้ซื้อ” บนใบกำกับภาษีใช้ตรายางประทับหรือเขียนด้วยลายมือ ขอภาษีซื้อคืนได้หรือไม่
72. “เลขประจำตัวผู้เสียภาษี ของผู้ขาย” ไม่ใช่เลข 13 หลักกิจการจะขอภาษีซื้อคืนได้หรือไม่
73. “เล่มที่” “เลขที่” ของใบกำกับภาษีใช้มือเขียน ใช้ตรายางประทับ ไม่ได้พิมพ์จากโรงพิมพ์หรือคอมพิวเตอร์ จะขอคืนภาษีซื้อได้หรือไม่
74. มีการเปลี่ยนแปลงที่อยู่โดยส่วนราชการจะใช้ใบกำกับภาษีที่อยู่เดิมได้หรือไม่ หลักปฏิบัติที่ถูกต้อง
75. มีการเปลี่ยนแปลงที่อยู่โดยกิจการย้ายที่อยู่ย้ายสำนักงาน จะใช้ใบกำกับภาษีที่อยู่เดิมได้หรือไม่ หลักปฏิบัติที่ถูกต้อง
76. อย่างไรเรียกว่า “เอกสารออกเป็นชุด” และข้อความที่ต้องมีบนเอกสารอะไรบ้าง
77. เขียนหรือพิมพ์ที่อยู่ของผู้ซื้อผิด หรือไม่ครบถ้วนทำอย่างไรจึงจะขอภาษีซื้อคืนได้
78. กรณีลูกค้าไม่ให้ชื่อและที่อยู่ กิจการจะออกใบกำกับภาษีอย่างไรจึงจะถูกต้องไม่เสียเบี้ยปรับเงินเพิ่ม
79. หลักเกณฑ์ออกใบกำกับภาษี กรณีมีสถานประกอบการหลายแห่ง
80. หากมีการยกเลิกใบกำกับภาษีแล้วออกใหม่ต้องปฏิบัติอย่างไร
81. การออกใบกำกับภาษีรวมการขายสินค้าหรือบริการหลายประเภท
82. กรณีขายสินค้าหรือบริการให้กับลูกค้าแต่ลูกค้าไม่เอาใบกำกับภาษี ต้องปฏิบัติอย่างไรให้ถูกต้อง
83. มีวิธีพิจารณาอย่างไรจึงจะทราบว่าเป็นใบกำกับภาษีปลอม
84. ขอภาษีซื้อคืนตามใบกำกับภาษีเต็มรูป แต่ต่อมาสรรพากรแจ้งว่า
เป็นใบกำกับภาษีปลอมจะต้องปฏิบัติอย่างไรไม่ต้องเสียเบี้ยปรับเงินเพิ่ม
85. ใบกำกับภาษีอย่างย่อจะนำมาถือเป็นรายจ่ายได้หรือไม่ ทำอย่างไรจึงจะถือเป็นรายจ่ายได้
86. ใบกำกับภาษีอย่างย่อของปั๊มน้ำมันถือเป็นรายจ่ายได้หรือไม่
87. จ่ายค่าบริการแต่ไม่ได้หักภาษี ณ ที่จ่ายได้หรือไม่มีบทลงโทษอย่างไร
88. ธุรกิจส่งออกสินค้าจะใช้เอกสารใดในการบันทึกบัญชีจึงจะมีสิทธิเสียภาษีในอัตราร้อยละ 0
89. ระบบเอกสารตามประมวลรัษฎากร หลักเกณฑ์และเงื่อนไขมีอย่างไรบ้าง
90. ข้อความและรายการที่ต้องมีในเอกสารใบรับเงินและหลักฐานในการเสียภาษีอากร

91. จำนวนเงินที่ผู้ขายสินค้าหรือให้บริการที่ต้องออกใบรับเงิน และถ้าไม่ออกใบรับเงินมีความผิดหรือไม่
92. กิจการจะต้องทำและเก็บต้นขั้วหรือสำเนาใบรับเงินหรือไม่ และแนวปฏิบัติอย่างไร
93. หลักเกณฑ์ในการออกใบรับและใบส่งของ และข้อยกเว้น ไม่ต้องออกมีอะไรบ้าง
94. ภาษีขายและภาษีซื้อในระบบภาษีมูลค่าเพิ่มที่ผู้จ่ายเงิน ต้องระมัดระวัง
95. เงื่อนไขเอกสารรายจ่ายที่สรรพากรยอมรับ ไม่ต้องบวกกลับ
96. มีเอกสารการจ่าย แต่ทำไมสรรพากรบอกเป็นรายจ่ายต้องห้าม
97. รายจ่ายตามเอกสารที่มีการหักภาษี ณ ที่จ่ายนำส่งให้กรมสรรพากรลงเป็นรายจ่ายของกิจการได้จริงหรือไม่
98. พนักงานจ่ายค่าใช้จ่าย แต่ไม่มีหลักฐานการจ่ายเงินให้พนักงานเซ็นรับเงิน ในใบสำคัญจ่ายแทนผู้รับเงินได้หรือไม่
99. เอกสารรายจ่ายที่มีการขีดฆ่าแก้ไขเป็นรายจ่ายต้องห้ามหรือไม่
100. รายการในเอกสารที่จะใช้พิสูจน์รายจ่ายว่าเกี่ยวข้องกับการประกอบการหรือไม่ เป็นอย่างไร
101. ภาษีซื้อต้องห้ามเกี่ยวข้องกับรายจ่ายอย่างไร
102. ภาษีซื้อต้องห้ามรายการใดบ้างที่ไม่ต้องห้ามนำมาลงเป็นรายจ่ายได้
103. หลักเกณฑ์การหักภาษี ณ ที่จ่าย และรูปแบบของหนังสือรับรองการหักภาษี ณ ที่จ่าย
104. มีรายจ่ายอะไรบ้าง ที่ยกเว้นไม่ต้องหักภาษี ณ ที่จ่าย
105. เอกสารประกอบในการหักภาษี ณ ที่จ่ายมีอะไรบ้าง
106. ไม่มีหนังสือรับรองการหักภาษี ณ ที่จ่าย จะแก้ไขอย่างไร
107. ถ้าการจ่ายเงินต้องหักภาษี ณ ที่จ่าย แต่ไม่ได้หักจะปฏิบัติอย่างไรให้สรรพากรยอมรับ
108. ถูกราชการหักภาษี ณ ที่จ่าย แต่ออกใบเสร็จรับเงินแทนหนังสือรับรองการหักภาษี ณ ที่จ่ายได้หรือไม่
109. การจ่ายเงินได้ที่ไม่ต้องหักภาษี ณ ที่จ่าย ต้องออกหนังสือรับรองการหักภาษี ณ ที่จ่ายหรือไม่
110. การออกหนังสือรับรองการหักภาษี ณ ที่จ่าย กรณีออกแทน
111. เอกสารรายจ่ายกรณีจ่าย “ค่าจ้างทำของ” ทำอย่างไรให้หักภาษีได้อย่างถูกต้องครบถ้วน
112. จ่าย”ค่านายหน้า” ให้นิติบุคคล กับบุคคลธรรมดาต้องมีเอกสารอะไรบ้าง และหักภาษี ณ ที่จ่ายอัตราใด
113. พนักงานจ่ายเงินทดรองจ่ายแทนบริษัท เอกสารรายจ่ายต้องทำอย่างไร
114. ใบเสร็จรับเงินค่ารักษาพยาบาลของพนักงาน ระบุชื่อพนักงาน ไม่ระบุชื่อบริษัทลงรายจ่ายได้หรือไม่
115. ค่าน้ำมันรถพนักงานลงรายจ่ายบริษัทได้หรือไม่ และต้องมีเอกสารประกอบอะไรบ้าง
116. เงินทดรองจ่ายที่กิจการจ่ายแทนคู่สัญญาหรือบริษัทในเครือ ทำเอกสารอย่างไร และเป็นรายจ่ายของกิจการได้หรือไม่ ภาษีซื้อขอคืนได้หรือไม่
117. เอกสารในการทำการส่งเสริการขายที่สรรพากรมักตรวจสอบ
118. นำสินค้าไปส่งเสริมการขายต้องออกเอกสารอย่างไร สรรพากรจึงจะยอมรับ และเสียภาษีอย่างประหยัดและถูกกฎหมาย
119. การขายสินค้าหรือบริการแล้วมีการแถมของแถมให้กับลูกค้า จะต้องออกใบกำกับภาษีอย่างไรให้ถูกต้อง
120. เอกสารที่ใช้ในการตรวจนับสินค้า หรือนับสต็อคมีอะไรบ้าง
121. สินค้าในสต็อคสูญหายต้องใช้เอกสารใดเป็นหลักฐานในการบันทึกบัญชี
122. การนำสินค้าไปใช้ในกิจการจะใช้เอกสารใดเป็นหลักฐาน
123. สินค้าหมดอายุ ล้าสมัย ถ้าจะตัดสต๊อกให้ถูกต้อง จะต้องมีการจัดทำเอกสารอย่างไร
124. การนำสินค้าไปให้ลูกค้าทดลองใช้ โดยไม่เก็บเงินกับลูกค้า ต้องออกใบกำกับภาษีหรือไม่ ลงรายงานภาษีขายหรือไม่ ใช้เอกสารหลักฐานอะไรเพื่อลงรายงานสินค้าและวัตถุดิบ
125. นำสินค้าหรือวัตถุดิบไปทำลายต้องใช้เอกสารใดประกอบการทำลายสินค้าหรือวัตถุดิบ
126. เมื่อได้รับสินค้าหรือเมื่อจ่ายค่าสินค้าควรตรวจสอบและติดตามเอกสารอะไรบ้าง
127. วัตถุดิบ สินค้าระหว่างผลิต และสินค้าสำเร็จรูปเกิดความเสียหาย ต้องมีเอกสารหลักฐานอย่างไรเมื่อถูกสรรพากรตรวจสอบ
128. การจ่ายค่าใช้จ่ายจำนวนเงินมาก ควรดำเนินการเกี่ยวกับเอกสารรายจ่ายอย่างไรให้รัดกุมและถูกต้อง
129. กิจการซื้อบัตรการกุศลจะถือเป็นรายจ่ายของกิจการได้หรือไม่ ใช้เอกสารใดประกอบการจ่ายเงิน
130. การวางระบบในการรับใบกำกับภาษีและใบเสร็จรับเงิน
131. เทคนิคการตรวจสอบเอกสารรายจ่าย ทำอย่างไรไม่ต้องเจอกับเอกสารปลอมและไม่ถูกต้อง
132. การวางระบบเอกสารรายจ่ายให้กับพนักงานภายในเพื่อป้องกันการผิดพลาดในเอกสาร
133. ได้รับใบกำกับภาษีจากชำระเงินค่าสินค้าก่อนส่งมอบต้องบันทึกสต๊อกหรือไม่
134. การขายสินค้าพร้อมติดตั้งจะออกใบกำกับภาษีเมื่อใด
135. ออกใบกำกับภาษีค่าสินค้า แต่สินค้าหมดทำได้หรือไม่
136. เมื่อมีการโอนสินค้าระหว่างสาขา ควรมีเอกสารอะไรบ้าง
137. การเช่าอาคารเพื่อทำสำนักงาน ควรทำสัญญาเช่าหรือไม่ ถ้าไม่ทำจะมีผลอย่างไร
138. เอกสารที่เกี่ยวข้องกับสวัสดิการพนักงาน
139. เอกสารที่ใช้ประกอบในการตัดหนี้สูญของลูกหนี้
140. ข้อควรระมัดระวังในเอกสารรายจ่ายอะไรบ้างที่มักถูกสรรพากรประเมิน
141. ใบกำกับภาษีตามหลักเกณฑ์ใหม่ของสรรพากร