



บริษัท ฝึกอบรมและสัมมนาธรรมนิติ จำกัด

จัดอบรมหลักสูตรออนไลน์ ผ่าน zoom

สงวนลิขสิทธิ์ รหัส 21/1857Z

หลักสูตรนี้จะมีการบันทึกเสียงและภาพของผู้เข้าอบรมทุกคนตลอดระยะเวลาการอบรมเพื่อใช้เป็นหลักฐานนำเสนอสภาวิชาชีพบัญชี

CPA/CPD นับชั่วโมงอื่นๆ 6 ชม.

ห้ามบันทึกภาพ รวมถึงอุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์ทุกชนิด

# เจาะประเด็นตรวจสอบ เอกสารหลักฐานทางบัญชีและภาษี

## เอกสารรับ-จ่ายเงิน

### สำหรับเจ้าหน้าที่บัญชี การเงิน แคชเชียร์ยุคใหม่

วิทยากร

อาจารย์รุ่งทิพย์ รัญวงษ์

อดีตเจ้าหน้าที่ตรวจภาษีชำนาญการพิเศษกรมสรรพากร

SCAN เพื่อจองสัมมนา



วันศุกร์ ที่

11

พฤศจิกายน

2565

09.00-16.30 น.

อัตราค่าสัมมนา

สมาชิกท่านละ **2,800** + VAT 196 = 2,996 บาท

บุคคลทั่วไปท่านละ **3,300** + VAT 231 = 3,531 บาท

\* รับชำระผ่านระบบ 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

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

สำรองที่นั่งได้ที่ Tel 02-555-0700 กด 1, 02-587-6860-64

**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. ปัญหาการจ่ายเงินกรณีที่ไม่มีใบเสร็จรับเงิน ต้องทำเอกสารอย่างไรให้  
สรรพากรยอมรับ**

- จ่ายเงินให้บุคคลธรรมดา
- รายจ่ายที่ไม่สามารถระบุผู้รับได้
- จ่ายเงินให้บุคคลที่ไม่มีบัตรประชาชน
- เงินใต้โต๊ะ, เงินกินเปล่า

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

- เช็คแต่งควรดำเนินการอย่างไร ปัญหาด้านเอกสารที่เจ้าหน้าที่การเงินต้อง  
จัดทำ

**8. ปัญหาเกี่ยวกับการออกใบกำกับภาษี ที่เจ้าหน้าที่บัญชีการเงิน แคชเชียร์ต้องคว  
ระวัง**

- การตรวจสอบรายการในใบกำกับภาษี
- ปัญหาเกี่ยวกับการออกใบกำกับภาษีให้หน่วยงานราชการ
- การจัดทำใบกำกับภาษี กรณีจัดทำใบกำกับภาษีร่วมกับเอกสาร  
ทางการค้าอื่น
- แจ้งย้ายสถานประกอบการแล้ว ใบกำกับภาษีที่ใช้อยู่เดิมได้หรือไม่
- เรียกเก็บเงินตรงจายคืนจากลูกค้า, บริษัทในเครือต้องออกใบกำกับภาษีหรือไม่
- เงินชดเชยค่าเสียหายต้องออกใบกำกับภาษีหรือไม่
- ใบกำกับภาษีที่จัดทำขึ้นด้วยระบบคอมพิวเตอร์ จะแก้ไขตก เดิม ได้หรือไม่
- การจัดทำใบกำกับภาษี ระหว่างการขายเป็นเงินสดและเงินสดต่างกันอย่างไร
- 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
- สินค้าฝากขายต้องออกใบกำกับภาษีอย่างไร
- ขายสินค้าครั้งหนึ่งไม่เกิน 1,000 บาท จะไม่ออกใบกำกับ  
ภาษีได้หรือไม่

- การออกใบกำกับภาษีซ้ำมีความผิดอย่างไร

- ใบกำกับภาษีจากการซื้อทรัพย์สินร่วมกับหลายบริษัท  
ใช้ได้หรือไม่

- การรับชำระเงินผ่านธนาคาร, ธนาคาร, เคาน์เตอร์เซอร์วิส  
หรือโดยเช็คเครดิต ประเด็นที่ต้องระวังในการ

- กรณีได้รับเช็คย้อนหลัง เช็คข้ามเดือน

- การจัดทำใบกำกับภาษีอย่างย่อ ในหนึ่งวันทำการ  
สามารถออกใบกำกับภาษีอย่างย่อรวบรวมการขาย

- นำเครื่องบันทึกการเก็บเงินออกนอกสถานประกอบการ  
ต้องแจ้งกรมสรรพากรหรือไม่

**9. ปัญหาเกี่ยวกับการออกใบเพิ่มหนี้ ใบลดหนี้ ข้อคว  
ระมัดระวังที่มีกฎสรรพากรประเมิน**

- ใบเพิ่มหนี้ ใบลดหนี้ มีหลักเกณฑ์ในการออกอย่างไร และ  
ต้องมีรายการใดบ้าง

- ใบกำกับภาษีอย่างย่อใช้อ้างอิงในใบลดหนี้ ใบเพิ่มหนี้ได้  
หรือไม่

- ใบลดหนี้ออกในวันและเดือนเดียวกับเดือนที่ออก  
ใบกำกับภาษีได้หรือไม่

**10. การติดตาม และตรวจสอบใบกำกับภาษี เพื่อป้องกัน  
ปัญหาทางด้านภาษีอากร**

- ความถูกต้องของเอกสารรายจ่าย และเอกสารการรับเงิน  
ที่ออกให้กับลูกค้า

- จ่ายเงินแล้วแต่ยังไม่ได้รับใบเสร็จ

- ใบเสร็จที่ได้รับข้ามเดือน, ข้ามปี

- ใบเสร็จรับเงิน หรือใบกำกับภาษีที่พนักงานบริษัทได้รับ  
มาแล้วแต่นำมาให้อำมา

**11. วิธีการตรวจสอบใบกำกับภาษีที่เจ้าหน้าที่บัญชี การเงิน  
แคชเชียร์ เพื่อป้องกันปัญหาภาษีที่ต้องห้าม**

**12. หลักเกณฑ์การออกหนังสือรับรองการหักภาษี ณ ที่จ่าย  
อย่างไรให้ถูกต้องถูกต้อง**

