

# Tax for Junior Accountant

## การทำงานด้านภาษี ของนักบัญชี

การบันทึกรายการรับ-จ่าย เป็นพื้นฐานขั้นต้นที่สำคัญเพื่อใช้ในการวางแผน และคำนวณการเสียภาษี ให้ถูกต้องและเกิดประโยชน์สูงสุดของกิจการ โดยการจัดทำรายงานรับ-จ่ายต้องถูกต้องตามหลักเกณฑ์ของสรรพากรด้วย

หลักสูตรนี้  
เหมาะสำหรับ

- นักบัญชีมือใหม่
- นักบัญชีที่เพิ่งเริ่มทำงานบัญชี
- ผู้ที่ไม่มีพื้นฐานด้านบัญชีมาก่อน

**เตรียมพร้อม!!** สำหรับนักบัญชีที่ต้องการเรียนรู้งานด้วยตนเอง  
**เรียนรู้งานบัญชีอย่างไร ให้เป็นงานไว...**

### วิทยากร

อาจารย์รุ่งทิพย์ รัญวงษ์

อดีตเจ้าหน้าที่ตรวจภาษีชำนาญการพิเศษ กรมสรรพากร

Promotion

### หลักสูตรเดือนมีนาคม 2566

เข้าอบรมหลักสูตร Onsite ราคา 3,900 บาทขึ้นไป (ไม่รวม VAT)

**รับฟรี** คุปองเงินสดมูลค่า **200 บาท !!!**

เพื่อใช้กับ 1. การอบรม Onsite หลักสูตรถัดไปภายในเดือนมีนาคม 2566 (ราคา 3,900 บาทขึ้นไป)

หรือ 2. การสมัคร / ต่ออายุสมาชิกวารสารเอกสาร TAX หรือ HR Society

(เฉพาะพนักงานสมัครภายในมีนาคม 2566 เท่านั้น)

\*\* เงื่อนไขเป็นไปตามที่บริษัทกำหนด \*\*

### กำหนดการสัมมนา

วันศุกร์ที่ 24 มีนาคม 2566

(เวลา 09.00 - 16.30 น.)

โรงแรมสวิสไฮเต็ล กรุงเทพฯ รัชดา  
(ถ.รัชดาฯ สีแยกห้วยขวาง) รถไฟฟ้าใต้ดิน MRT  
สถานีห้วยขวาง ทางออกอาคารเลอคอนคอร์ด

SCAN เพื่อจองสัมมนา



### อัตราค่าสัมมนา

สมาชิก (Tax, HR)

3,900 + VAT 273 = 4,173 บาท

บุคคลทั่วไป

4,600 + VAT 322 = 4,922 บาท

(รวมเอกสาร อาหารว่าง ชา กาแฟ อาหารกลางวัน)

## หัวข้อสัมมนา

# การรับรู้รายได้ทางภาษี เอกสารประกอบการลงบัญชีที่นักบัญชีต้องรู้

1. หลักเกณฑ์และวิธีการจัดทำใบเสร็จรับเงิน, ใบกำกับภาษี, ใบเพิ่มหนี้ และใบลดหนี้
2. การรับชำระเช็ค หรือสำเนาใบโอนเงินผ่านธนาคารหรือช่องทางอิเล็กทรอนิกส์
3. การตรวจสอบหนังสือรับรองการหักภาษี ณ ที่จ่าย และวิธีการทำรายงานฯ เพื่อขอคืนภาษีกับสรรพากร
4. การคำนวณยอดในใบเสร็จรับเงิน ใบกำกับภาษี ใบภาษีถูกหัก ณ ที่จ่ายเพื่อบันทึกบัญชี
5. วิธีการจัดทำรายงานภาษีขาย พร้อมวิธีการนำส่งผ่าน e-Filing

## รายการของกิจการ ลงรายการอย่างไรไม่ให้เป็นการจ่ายต้องห้าม ทั้งจกกฎหมายและเอกสารที่สรรพากรยอมรับ

### 1. รายการของกิจการ มีอะไรบ้างที่นักบัญชีต้องรู้

- ทางภาษีลงได้เท่ากับบัญชี
- ทางภาษีลงได้น้อยกว่าทางบัญชี
- ทางภาษีลงได้มากกว่าทางบัญชี
- ทางภาษีไม่ให้ถือเป็นรายการ แต่สามารถลงเป็นรายการทางบัญชีได้

### 2. การจัดทำเอกสารประกอบการลงบัญชี กรณีกิจการมีการจ่ายจริงแต่ไม่มีหลักฐานที่เพียงพอ

ทำอย่างไรให้ลงเป็นรายการทางภาษีได้

- ใบขอซื้อ PR, ใบสั่งซื้อ PO, Memo ภายใน ต้องมีลายเซ็นผู้อนุมัติหรือไม่
- ผู้รับเงินไม่ออกหลักฐานการรับเงินและไม่ยอมให้หักภาษี ณ ที่จ่าย
- กรณีผู้รับเงินไม่สามารถออกหลักฐานการรับเงิน
- กรณีหลักฐานการรับเงินไม่สมบูรณ์

### 3. กรณีจ่ายแบบมีใบกำกับภาษีหรือใบแจ้งหนี้แบบเป็นหลักฐาน ประเด็นภาษีที่ต้องทราบและบันทึกบัญชีอย่างไร

- ใบกำกับภาษีหรือใบเสร็จรับเงินปรากฏเป็นชื่อผู้อื่น
- ได้รับใบกำกับภาษีมา แต่ที่อยู่ของผู้ออกไม่ตรงกับภ.พ.20
- ได้รับใบกำกับภาษีปลอม ต้องทำอย่างไร

### 4. ภาษีซื้อกับรายการภาษีเงินได้นิติบุคคลที่นักบัญชีต้องรู้!!

- รายการที่ยังไม่ถึงกำหนด ต้องบันทึกภาษีซื้อหรือไม่อย่างไร
- ขอคืนได้
- ภาษีซื้อต้องห้าม/ ที่ไม่ขอคืน

### 5. วิธีการจัดทำรายงานภาษีซื้อ พร้อมวิธีการนำส่งผ่าน e-Filing

### 6. วิธีการจัดทำหนังสือรับรองการหักภาษี ณ ที่จ่าย เมื่อมีการจ่ายเงิน พร้อมการนำส่งกรมสรรพากร