

พิเศษสุด!

เข้าสัมมนา ตั้งแต่วันนี้ - ธันวาคม 2567

พร้อมสมัครสมาชิกใหม่ หรือต่ออายุสมาชิก

รับส่วนลดค่าสัมมนา เพิ่มทันทีจากราคาสมาชิก

ใช้สิทธิ์
ได้ทันที

วารสาร CPD&Account

1 ปี

100

บาท

2-5 ปี

300

บาท

- เงื่อนไข :
1. ใช้สิทธิ์ส่วนลดได้ทั้งหลักสูตร On-site หรือ Online ราคา 900 บาทขึ้นไป (ยังไม่รวม VAT)
 2. สมาชิกใหม่/ต่ออายุ 1 ปี รับส่วนลดค่าสัมมนาเพิ่มทันที 100 บาท
สมาชิกใหม่/ต่ออายุ 2-5 ปี รับส่วนลดค่าสัมมนาเพิ่มทันที 300 บาท (จากค่าสัมมนาราคาสมาชิก)
 3. สมาชิกใหม่หรือต่ออายุสมาชิกก่อน เพื่อรับส่วนลดค่าสัมมนา
 4. 1 สมาชิก : 1 ที่นั่ง

ประเด็นปัญหา

เอกสารรับ-จ่ายเงินทางบัญชี ทำอย่างไรให้ถูกต้อง และไม่ถูกสรรพากรประเมิน

Scan เพื่อจองสัมมนา



วิทยากร

อาจารย์อดิศักดิ์ สืบประดิษฐ์
ผู้เชี่ยวชาญด้านกฎหมายภาษีอากร

กำหนดการสัมมนา

วันพุธที่ 18 กันยายน 2567

เวลา 09.00 - 16.30 น.

(เริ่มลงทะเบียน 08.00 น.) ปิดรับลงทะเบียนเวลา 09.00 น.

ณ มหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์

อาคารสมเด็จพระเจ้าฟ้ามหาวชิราลงกรณ์

ถ.พหลโยธิน ใกล้บี๊กชินนคร (จ.ปทุมธานี)

อัตราค่าสัมมนา

สมาชิกวารสารธรรมนิติ (CPD,TAX,HR)

1,200 + VAT 84 = 1,284 บาท

บุคคลทั่วไป

1,400 + VAT 98 = 1,498 บาท

(รวมเอกสาร ชา กาแฟ อาหารว่าง อาหารกลางวัน)

หัวข้อสัมมนา

สงวนลิขสิทธิ์รหัส 04505P/1

1. Update กฎหมายe-payment ล่าสุดที่กระทบกับการจัดทำบัญชีและระบบเอกสารทางบัญชี
 - การจัดเก็บเอกสารทางอิเล็กทรอนิกส์ ตามหลักเกณฑ์ของกรมสรรพากร
2. เอกสารรายจ่ายที่ใช้ในการบันทึกบัญชีกับเอกสารรายจ่ายทางภาษีเหมือนหรือต่างกันอย่างไร
3. การตรวจสอบการรับใบกำกับภาษี
 - กรณีที่ต้องออกใบกำกับภาษี และกรณีที่ไม่ต้องออก
 - รายได้ที่ไม่ได้รับชำระเงิน ต้องออกใบเสร็จรับเงิน ใบกำกับภาษีหรือไม่
4. ผู้ขายผู้ให้บริการไม่ยอมออกใบเสร็จรับเงินใบกำกับภาษีให้ต้องปฏิบัติอย่างไร
5. ข้อควรระวัง 5 ประการกับ “บิลเงินสด”
6. หลักเกณฑ์การจัดทำ “ใบรับเงิน” มีเงื่อนไขและทำอย่างไรให้สรรพากรยอมรับให้นำมาลงรายจ่ายได้
7. มีเอกสารรายจ่ายแต่สรรพากรไม่ยอมรับให้นำมาลงเป็นรายจ่ายต้องดำเนินการอย่างไร
 - ปัญหาด้านเอกสารเมื่อต้องจ่ายเงินให้กับบุคคลธรรมดา
 - กรณีเอกสารรายจ่ายสูญหาย เสียหาย ขำรุต จะแก้ไขอย่างไร
 - ค่ารับรอง ต้องใช้เอกสารใดในการนำมาลงเป็นรายจ่าย
 - เอกสารในการทำโปรโมชั่น ส่งเสริมการขาย
 - เอกสารที่ใช้ในการบันทึกสต็อกสินค้า ทั้งรับเข้าและจ่ายออก
 - การจัดเก็บ การทำลาย เอกสารรับ-จ่ายต้องดำเนินการอย่างไร
 - เอกสารรายจ่ายเกี่ยวกับการบริจาคที่นำมาลงเป็นรายจ่ายได้ ทั้ง 1 เท่า และ 2 เท่า
8. ค่าใช้จ่ายของกิจการที่ถูกจ้างจ่ายไปนำมาลงเป็นรายจ่ายได้หรือไม่
 - กรณีซื้อตามใบเสร็จรับเงินเป็นของลูกจ้าง
 - ที่อยู่ตามใบเสร็จรับเงินเป็นของบริษัท แต่จ่ายโดยใช้บัตรเครดิตของพนักงาน
9. ค่าพาหนะในการเดินทางไปทำงานของพนักงานลงเป็นรายจ่ายบริษัทได้อย่างไร
 - ไม่มีตัว ไม่มีใบเสร็จรับเงิน
 - มีตัว แต่ไม่มีใบเสร็จรับเงิน
 - มีใบเสร็จรับเงิน และมีใบกำกับภาษีขอคืนภาษีซื้อได้หรือไม่
10. รายจ่ายที่เกี่ยวข้องกับสวัสดิการพนักงานมีเงื่อนไขอย่างไรจึงจะนำมาลงเป็นรายจ่ายได้
11. เอกสารที่ใช้ประกอบการหักภาษี ณ ที่จ่าย ที่นักบัญชีต้องใช้ประกอบการจ่าย
 - สาขาจ่ายค่าใช้จ่าย แต่หนังสือรับรองการหักภาษี ณ ที่จ่ายออกในนามสำนักงานใช้ได้หรือไม่
 - ออกหนังสือรับรองการหัก ณ ที่จ่ายโดยระบุเงินได้คนละประเภทกับข้อเท็จจริง
12. คุณธรรมจริยธรรมและจรรยาบรรณของผู้ประกอบวิชาชีพบัญชี

ตารางหลักสูตรสัมมนา



สำรองที่นั่งการสัมมนา

☎ 02-555-0700 กด 1

f Dharmniti Seminar & Training
✉ seminar@dharmniti.co.th

LINE ID : @dharmnitiseminar
dharmniti

www.dst.co.th