

ค<mark>วา</mark>มหมายและความสำคัญของภาษีมูลค่าเพิ่ม

ภาษีมูลค่าเพิ่ม ภาษีมูลค่าเพิ่ม (Value Added Ta

ภาษีมูลค่าเพิ่ม (Value Added Tax) หรือ VAT เป็นการเก็บภาษีจากการขาย สินค้า หรือการให้บริการในแต่ละขั้นตอนการผลิต และจำหน่ายสินค้าหรือบริการ ทั้งที่ผลิต ภายในประเทศและนำเข้าจากต่างประเทศ



ผู้มีหน้าที่จดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม และกำหนดเวลาการจด ทะเบียน

ผู้มีหน้าที่จดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม	กำหนดเวลาการจดทะเบียน
1. ผู้ประกอบกิจการที่มีรายรับจากการขายสินค้าหรือให้บริการเป็นปกติธุระ เกิน	ให้ยื่นคำขอจดทะเบียน
กว่า 1.8 ล้านบาทต่อปี	ภายใน 30 วันนับแต่วันที่มีรายรับเกิน
 ผู้ประกอบกิจการขายสินค้าหรือให้บริการ ซึ่งมีแผนงานที่สามารถพิสูจน์ได้ว่า ได้มีการดำเนินการ และเตรียมการประกอบกิจการอันเป็นเหตุให้ต้องมีการซื้อ สินค้า หรือรับบริการที่อยู่ในบังคับต้องเสียภาษีมูลค่าเพิ่ม เช่น การก่อสร้าง โรงงาน ก่อสร้างอาคารสำนักงาน หรือการติดตั้งเครื่องจักร 	ให้ยื่นคำขอจดทะเบียน ภายในกำหนด 6 เดือน ก่อนวันเริ่มประกอบกิจการ เว้นแต่ มีสัญญาหรือหลักฐานจะดำเนินการ ก่อสร้าง ภายในเวลาที่เหมาะสม
3. ผู้ประกอบการอยู่นอกราชอาณาจักร และได้ขายสินค้าหรือให้บริการในราช อาณาจักรเป็นปกติธุระ โดยมีตัวแทนอยู่ในราชอาณาจักร ให้ตัวแทนเป็นผู้มีหน้า ที่รับผิดชอบการจดทะเบียน	

ผู้ประกอบกิจการที่ได้รับยกเว้นภาษีมูลค่าเพิ่มตาม กฎหมาย แต่มีสิทธิแจ้งขอจดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม

ผู้ประกอบกิจการที่ได้รับยกเว้นภาษีมูลค่าเพิ่มตามกฎหมาย แต่มีสิทธิแจ้งขอจดทะเบียน ภาษีมูลค่าเพิ่ม ได้แก่

 4.ผู้ประกอบกิจการขายสินค้าพืชผลทางการเกษตร สัตว์ไม่ว่ามีชีวิตหรือไม่มีชีวิต ปุ๋ย ปลาปนอาหาร สัตว์ ยาหรือเคมีภัณฑ์ที่ใช้สำหรับพืชหรือสัตว์ หนังสือพิมพ์ นิตยสาร หรือตำราเรียน
 4. ผู้ประกอบกิจการขายสินค้าหรือให้บริการ ซึ่งไม่ได้รับยกเว้นภาษีมูลค่าเพิ่มตามกฎหมาย และมีรายรับไม่เกิน 1.8 ล้านบาทต่อปี



3.การให้บริการขนส่งในราชอาณาจักรโดยท่าอากาศยาน

4.การส่งออกของผู้ประกอบการในเขตอุตสาหกรรมส่งออกตามกฎหมายว่าด้วยการ นิคมอุตสาหกรรมแห่งประเทศไทย

5.การให้บริการขนส่งน้ำมันเชื้อเพลิงทางท่อในราชอาณาจักร



ผู้ประกอบการที่ไม่ต้องจดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม

ผู้ประกอบการที่ไม่ต้องจดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม

1.ผู้ประกอบการที่มีรายรับจากการขายสินค้าหรือให้บริการไม่เกิน 1.8 ล้านบาทต่อปี
 2.ผู้ประกอบการที่ขายสินค้าหรือให้บริการที่ได้รับยกเว้นภาษีมูลค่าเพิ่มตามกฎหมาย
 3.ผู้ประกอบการที่ให้บริการจากต่างประเทศ และได้มีการใช้บริการนั้นในราชอาณาจักร



 4.ผู้ประกอบการที่อยู่นอกราชอาณาจักรและเข้ามาประกอบกิจการขายสินค้าหรือให้บริการ ในราชอาณาจักรเป็นครั้งคราว ทั้งนี้ ต้องเป็นไปตามหลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไข ที่ กำหนดไว้ในประกาศอธิบดีกรมสรรพากร เกี่ยวกับภาษีมูลค่าเพิ่ม (ฉบับที่ 43) ฯ ลงวันที่
 29 มกราคม พ.ศ. 2536

5.ผู้ประกอบการอื่<mark>นตา</mark>มที่อธิบดีจะประกาศกำหนดเมื่อมีเหตุอันสมควร



วิธีการจดหะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม

วิธีการจดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม การจดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม สามารถกระทำ ได้ 2 ช่องทาง ดังนี้

1.<u>ยื่นแบบคำขอผ่านทางอินเทอร์เน็ตที่ www.rd.go.th</u>

2.ยื่นแบบ<mark>คำข</mark>อด้วยกระดาษ ณ หน่วยจดทะเบียนที่ตั้งสถานประกอบการ

สถานที่จดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม

<u>เอกสารที่ใช้จดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม</u>

ให้ผู้ประกอบการยื่นคำขอแจ้งใช้สิทธิเพื่อขอจดท<mark>ะเบียนภา</mark>ษีมูลค่าเพิ่ม ภ.พ. 01.1 จำนวน 1 ชุด 3 ฉบับ พร้อมกับคำขอจดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม ภ.พ. 0<mark>1</mark>





26/03/68

หลักการและอัตราภาษีมูลค่าเพิ่มในประเทศไทย

ในประเทศไทย ภาษีมูลค่าเพิ่ม (VAT: Value Added Tax) เป็นภาษีที่จัดเก็บจาก การขายสินค้าหรือบริการ โดยเป็นภาษีที่เรียกเก็บจากมูลค่าเพิ่มในแต่ละขั้นตอน ของการผลิตหรือการให้บริการ ภาษีนี้ถูกกำหนดภายใต้พระราชบัญญัติ ภาษีมูลค่าเพิ่ม พ.ศ. 2535 โดยมีรายละเอียดสำคัญดังนี้:





หลักการของภาษีมูลค่าเพิ่ม

1.การจัดเก็บภาษีมูลค่าเพิ่ม: จัดเก็บจากการขายสินค้าหรือบริการในทุกขั้นตอนของ การผลิตหรือการให้บริการ ผู้ประกอบการจะเรียกเก็บภาษีนี้จากผู้บริโภคในราคาสินค้า หรือบริการที่ขาย

2.การหักภาษีซื้อ: ผู้ประกอบการสามารถหักภาษีซื้อ (ภาษีที่จ่ายเมื่อซื้อวัตถุดิบ หรือสินค้าจากผู้ขาย) จากภาษีขายที่เก็บจากลูกค้าได้ ทำให้เสียภาษีเฉพาะในส่วน ของมูลค่าเพิ่มในแต่ละขั้นตอน



3.ผู้มีหน้าที่เสียภาษีมูลค่าเพิ่ม: คือผู้ประกอบการที่มีรายได้เกิน 1.8 ล้านบาทต่อปี โดยต้องจดทะเบียนเป็นผู้เสียภาษีมูลค่าเพิ่มกับกรมสรรพากร



<mark>อัตร</mark>าภาษีมูลค่าเพิ่ม

- อัตราภาษีมูลค่าเพิ่มปัจจุบัน: อัตราที่ใช้เก็บในปัจจุบันคือ 7% (อัตราปกติ 10% แต่ มีการลดหย่อนให้เหลือ 7% ในทางปฏิบัติตั้งแต่ปี 2540 เป็นต้นมา)
- ภาษีมูลค่าเพิ่ม 0%: สำหรับสินค้าส่งออก บริการที่ให้แก่ผู้บริโภคในต่างประเทศ หรือกิจการบางประเภทที่ได้รับยกเว้นภาษี
- กิจการยกเว้นภาษีมูลค่าเพิ่ม: กิจการบางประเภทได้รับการยกเว้นภาษี เช่น การ ให้บริการทางการแพทย์ การศึกษา การขนส่งสาธารณะ และการเกษตร



หน่วยการเรียนที่ 2: การจัดทำและควบคุม เอกสารเกี่ยวกับภาษีมูลค่าเพิ่ม

1. ໃນຄຳຄັບກາຍີ່າຍ: รูปแบบและวิธีการจัดทำ

ใบกำกับภาษีขายเป็นเอกสารสำคัญที่ผู้ประกอบการจดทะเบียน ภาษีมูลค่าเพิ่ม (VAT) ต้องจัดทำเมื่อมีการขายสินค้าหรือบริการ เพื่อนำส่งให้ลูกค้าหรือผู้ซื้อสินค้า/บริการนั้น ใบกำกับภาษีขาย ต้องจัดทำตามรูปแบบที่กฎหมายกำหนดและต้องมีรายละเอียดที่ ครบถ้วน ดังนี้:

รูปแบบของใบทำทับภาษีขาย

 ชื่อใบกำกับภาษี ต้องมีคำว่า "ใบกำกับภาษี" ปรากฏอยู่บนเอกสารอย่างชัดเจน
 ชื่อ ที่อยู่ และเลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากรของผู้ขาย ซึ่งต้องเป็น ผู้ประกอบการที่จดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม
 ชื่อ ที่อยู่ และเลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากรของผู้ซื้อ หากเป็นลูกค้าทั่วไปที่ ไม่ได้จดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม อาจไม่ต้องระบุเลขประจำตัวผู้เสียภาษี

- หมายเลขลำดับของใบกำกับภาษี ต้องมีหมายเลขลำดับกำกับเพื่อความชัดเจน และการตรวจสอบได้
- รายละเอียดของสินค้าและบริการ ต้องระบุรายละเอียดของสินค้าและบริการที่มี การขาย เช่น ชื่อสินค้า ปริมาณ ราคาต่อหน่วย
- วันที่ออกใบกำกับภาษี
- 🗖 มูลค่าของสินค้าและบริการ
- จำนวนภาษีมูลค่าเพิ่ม โดยต้องแยกมูลค่าภาษีจากราคาสินค้า/บริการออกมาอย่าง ชัดเจน

ราคาสินค้า/บริการรวมภาษีมูลค่าเพิ่ม

วิธีการจัดทำใบกำกับภาษีขาย

- การออกใบกำกับภาษีแบบเต็มรูป คือใบกำกับภาษีที่ต้องมีรายละเอียดครบถ้วนตามที่กฎหมายกำหนด โดยต้องทำ เป็นเอกสารที่ชัดเจนและเก็บรักษาไว้สำหรับการตรวจสอบ
- การออกใบกำกับภาษีแบบย่อ กรณีที่ขายสินค้า/บริการให้กับลูกค้าที่ไม่ได้จดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม หรือเป็นการ ขายปลีกในปริมาณมาก ผู้ประกอบการอาจออกใบกำกับภาษีแบบย่อที่ไม่จำเป็นต้องมีชื่อและที่อยู่ของผู้ซื้อ แต่ต้องมี รายละเอียดของรายการสินค้าและบริการ รวมถึงภาษีมูลค่าเพิ่มที่ชัดเจน
- การจัดทำใบกำกับภาษีอิเล็กทรอนิกส์ (e-Tax Invoice) ผู้ประกอบการสามารถจัดทำใบกำกับภาษี อิเล็กทรอนิกส์ ซึ่งต้องผ่านการรับรองจากกรมสรรพากร โดยผู้ประกอบการที่ใช้ระบบ e-Tax Invoice จะต้องทำตาม เงื่อนไขที่กรมสรรพากรกำหนด

2.ใบลดหนี้และใบเพิ่มหนี้: การออกใบและหลักเกณฑ์ที่ เกี่ยวข้อง

1. ใบลดหนี้ (Credit Note)

ใบลดหนี้คือเอกสารที่ผู้ขายออกให้กับผู้ซื้อเมื่อมีการลดมูลค่าของสินค้าและบริการจากใบกำกับภาษีที่ได้ออกไปก่อนหน้านี้ ซึ่งอาจเกิดจากเหตุผลหลายประการ เช่น:

- สินค้าชำรุดหรือมีข้อบกพร่อง
- ผู้ซื้อส่งคืนสินค้า
- มีการให้ส่วนลดพิเศษที่ไม่ได้คำนึงถึงในการออกใบกำกับภาษีครั้งแรก
- มีการคิดราคาเกินกว่าที่ควร

หลักเกณฑ์ในการออกใบลดหนึ่

- ใบลดหนี้สามารถออกได้เมื่อมีการลดมูลค่าของสินค้าและบริการหลังจากที่ได้ออกใบกำกับภาษีไปแล้ว
- ต้องมีการอ้างอิงถึงใบกำกับภาษีฉบับเดิมที่ออกไป
- ต้องระบุเหตุผลในการออกใบลดหนี้ เช่น คืนสินค้า หรือให้ส่วนลด
- ใบลดหนี้ต้องระบุข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับธุรกรรม เช่น วันที่ออกใบ ข้อมูลผู้ขาย ข้อมูลผู้ซื้อ รายละเอียดสินค้า มูลค่าที่ลด ลง รวมถึงข้อมูลภาษีมูลค่าเพิ่มที่เกี่ยวข้อง

2. ใบเพิ่มหนี้ (Debit Note)

ใบเพิ่มหนี้คือเอกสารที่ผู้ขายออกให้ผู้ซื้อเมื่อมีการเพิ่มมูลค่าของสินค้าและบริการจากใบกำกับภาษีที่ได้ออกไปก่อนหน้านี้ ซึ่ง อาจเกิดจากเหตุผล เช่น:

- การปรับปรุงมูลค่าสินค้าเนื่องจากการเพิ่มจำนวนสินค้า
- การคิดราคาที่ขาดหายหรือผิดพลาดในใบกำกับภาษีเดิม
- การเพิ่มค่าบริการเพิ่มเติม

หลักเกณฑ์ในการออกใบเพิ่มหนึ่

- ใบเพิ่มหนี้สามารถออกได้เมื่อมีการเพิ่มมูลค่าของสินค้าและบริการหลังจากที่ได้ออกใบกำกับภาษีไปแล้ว
- ต้องอ้างอิงถึงใบกำกับภาษีฉบับเดิม
- ใบเพิ่มหนี้ต้องระบุเหตุผลในการออกใบ เช่น คิดราคาเพิ่มเติม
- ต้องระบุข้อมูลธุรกรรม เช่น วันที่ออกใบ ข้อมูลผู้ขาย ข้อมูลผู้ซื้อ รายละเอียดสินค้า มูลค่าที่เพิ่มขึ้น รวมถึงข้อมูลภาษี มูลค่าเพิ่มที่เกี่ยวข้อง

. 3. ใบแทนใบกำกับภาษีขาย: กรณีที่ต้องออกใบแทน

1. ความหมายของใบแทนใบกำกับภาษีขาย

- ใบแทนใบกำกับภาษีขายคือเอกสารที่ถูกจัดทำขึ้นแทนใบกำกับภาษีขายเดิมในกรณีที่ใบกำกับภาษีขายเดิมสูญหาย ชำรุด หรือมีข้อผิดพลาด และไม่สามารถใช้งานได้
- มีลักษณะและข้อมูลที่ต้องมีในใบแทน เช่นเดียวกับใบกำกับภาษีขายฉบับเดิม

2. เหตุผลที่ต้องออกใบแทนใบกำกับภาษีขาย

- กรณีสูญหาย: เมื่อผู้ซื้อหรือผู้ขายทำใบกำกับภาษีขายเดิมสูญหาย จำเป็นต้องขอออกใบแทน
- กรณีชำรุด: หากใบกำกับภาษีขายเดิมได้รับความเสียหาย เช่น ฉีกขาดหรือเลือนจนอ่านไม่ชัดเจน
- กรณีมีข้อผิดพลาด: กรณีที่มีข้อผิดพลาดในการกรอกข้อมูลที่สำคัญ เช่น ชื่อ ที่อยู่ เลขประจำตัวผู้เสียภาษี ฯลฯ ทำให้จำเป็นต้องออกใบแทน

3. ขั้นตอนในการออกใบแทนใบกำกับภาษีขาย

- ผู้ขายหรือผู้ให้บริการเป็นผู้ออกใบแทน
- ต้องทำขึ้นในวันเดียวกับวันที่พบปัญหาเกี่ยวกับใบกำกับภาษีเดิม
- ข้อมูลที่ต้องระบุในใบแทน:
 - ข้อมูลของใบกำกับภาษีเดิม
 - เลขที่ของใบกำกับภาษีเดิม
 - วันที่ออกใบกำกับภาษีเดิม
 - ข้อความระบุว่าเป็น "ใบแทนใบกำกับภาษี"

4. ข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

- ตาม พระราชบัญญัติภาษีมูลค่าเพิ่ม พ.ศ. 2535 กำหนดว่าใบแทนใบกำกับภาษีจะต้องมีรายละเอียดเหมือนกับใบ กำกับภาษีเดิม และต้องออกภายในเวลาที่เหมาะสม
- การออกใบแทนจะต้องระบุเหตุผลที่ชัดเจน เช่น สูญหาย ชำรุด หรือมีการแก้ไขข้อมูลที่ผิดพลาด
- ผู้ขายต้องเก็บสำเนาไว้เพื่อเป็นหลักฐานในการจัดทำบัญชีและการยื่นภาษี

5. ความสำคัญของใบแทนใบกำกับภาษี

- เป็นเอกสารที่ช่วยยืนยันความถูกต้องในการทำธุรกรรมและการเสียภาษี
- ช่วยให้หั้งผู้ซื้อและผู้ขายสามารถใช้เป็นหลักฐานในการยื่นภาษีได้ในกรณีที่ใบกำกับภาษีเดิมสูญหายหรือมีปัญหา

ตัวอย่างใบแทนใบกำกับภาษี

ใบแทนจะมีรูปแบบเหมือนกับใบกำกับภาษีปกติ แต่จะมีคำว่า "ใบแทน" เพิ่มเข้ามา

7. สิ่งที่ควรระวังในการออกใบแทน

- ใบแทนต้องมีข้อมูลครบถ้วนและถูกต้องเช่นเดียวกับใบกำกับภาษีเดิม
- ห้ามออกใบแทนโดยไม่มีเหตุผลที่ชัดเจนหรือออกเพื่อเลี่ยงภาษี

8. ตัวอย่างสถานการณ์การใช้งาน

 ร้านค้าขายสินค้าอุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์ที่มีการออกใบกำกับภาษีให้ลูกค้า และลูกค้าทำใบกำกับภาษีสูญหาย เมื่อ ลูกค้าร้องขอ ร้านค้าจะต้องออกใบแทนตามขั้นตอนที่กำหนด



หน่วยพี่ 3 การจัดการใบกำกับภาษีซื้อและการขอลืนภาษี

1.ประเภทของใบกำกับภาษีซื้อ: ใบที่สามารถขอคืนภาษีได้และไม่ได้

 การจัดการใบกำกับภาษีซื้อเป็นส่วนสำคัญในการทำธุรกิจ เนื่องจากส่งผลต่อ การคำนวณภาษีมูลค่าเพิ่ม (VAT) ที่สามารถขอคืนได้หรือไม่สามารถขอคืน ได้ โดยทั่วไป ใบกำกับภาษีซื้อสามารถแบ่งออกเป็นสองประเภทหลัก คือ ใบที่ สามารถขอคืนภาษีได้และใบที่ไม่สามารถขอคืนภาษีได้ ดังนี้: ใบกำกับภาษีซื้อที่สามารถขอดื่นภาษีได้ใบกำกับภาษีซื้อที่สามารถขอดื่นภาษีได้จะต้องมี ลักษณะและข้อมูลที่ครบถ้วนตามที่กฎหมายกำหนด ซึ่งได้แก่:

- ชื่อ ที่อยู่ และเลขประจำตัวผู้เสียภาษีของผู้ขาย: ข้อมูลนี้ต้องชัดเจนและถูกต้อง
- ชื่อ ที่อยู่ และเลขประจำตัวผู้เสียภาษีของผู้ซื้อ: ต้องตรงกับข้อมูลของธุรกิจที่ขอคืนภาษี
- เลขที่ใบกำกับภาษี: ต้องมีการกำหนดเลขที่ใบกำกับภาษีที่ไม่ซ้ำกัน
- วันที่ออกใบกำกับภาษี: ต้องมีการระบุวันที่อย่างชัดเจน
- **รายละเอียดของสินค้า/บริการที่ขาย**: รวมถึงจำนวน ราคา หน่วยนับ และมูลค่ารวม

จำนวนภาษีมูลค่าเพิ่ม (VAT): ต้องระบุแยกต่างหากจากมูลค่าของสินค้า/บริการ
 ลายเซ็นของผู้ขาย: ต้องมีลายเซ็นเพื่อยืนยันการออกใบกำกับภาษี

2. ใบกำกับภาษีซื้อที่ไม่สามารถขอคืนภาษีได้

ใบกำกับภาษีซื้อที่ไม่สามารถขอคืนภาษีได้มักจะมีข้อบกพร่องหรือไม่เป็นไปตามข้อกำหนดทางกฎหมาย เช่น:

- ข้อมูลไม่ครบถ้วน: ขาดข้อมูลสำคัญ เช่น ชื่อ ที่อยู่ หรือเลขประจำตัวผู้เสียภาษี
- ข้อมูลผิดพลาด: ข้อมูลไม่ถูกต้อง เช่น ชื่อผู้ขายหรือผู้ซื้อผิด
- ใบกำกับภาษีปลอม: ไม่ได้ออกโดยผู้มีอำนาจหรือผู้ที่ได้รับอนุญาต
- ไม่มีการแยกจำนวนภาษีมูลค่าเพิ่ม: ภาษีมูลค่าเพิ่มไม่ได้แยกออกจากมูลค่าของสินค้า/บริการ
- ไม่มีลายเซ็นของผู้ขาย: ขาดลายเซ็นที่ยืนยันการออกใบกำกับภาษี
- ออกใบกำกับภาษีส่าช้า: การออกใบกำกับภาษีหลังจากที่ได้มีการส่งมอบสินค้า/บริการไปแล้วเป็นเวลานาน

2. หลักเกณฑ์การขอคืนภาษีมูลค่าเพิ่ม

- หลักเกณฑ์การขอคืนภาษีมูลค่าเพิ่ม (VAT Refund) ในประเทศไทย มีดังนี้:
- 1. การขอคืนภาษีมูลค่าเพิ่มสำหรับนักท่องเที่ยว (Tourist Refund Scheme):
- > นักท่องเที่ยวที่ไม่ได้มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทยสามารถขอคืนภาษีมูลค่าเพิ่มสำหรับสินค้าที่ซื้อในประเทศไทยได้
- ต้องซื้อสินค้ามูลค่ารวมไม่น้อยกว่า 2,000 บาท จากร้านค้าที่มีสัญลักษณ์ VAT Refund for Tourists และทำการขอใบกำกับภาษีเต็มรูป
- นักท่องเที่ยวต้องน้ำสินค้าที่ซื้อไปแสดงที่จุดขอคืนภาษิในสนามบินก่อนเดินทางออกนอกประเทศ

การขอคืนภาษีมูลค่าเพิ่มสำหรับผู้ประกอบการ

ผู้ประกอบการที่อยู่ในระบบภาษีมูลค่าเพิ่มสามารถขอคืนภาษีมูลค่าเพิ่มได้ในกรณีที่มีภาษีซื้อ เกินกว่าภาษีขาย

🔎 ต้องยื่นแบบแสดงรายการภาษี (ภ.พ.30) ภายในวันที่ 15 ของเดือนถัดไป

ก้าภาษีซื้อมากกว่าภาษีขายสามารถขอดื่นภาษีได้ โดยจะต้องทำเอกสารเพิ่มเติมเช่น รายงาน ภาษีซื้อ-ขาย

การขอคืนภาษีมูลค่าเพิ่มสำหรับการส่งออก:

≻ ผู้ประกอบการที่มีการส่งออกสินค้าและบริการไปยังต่างประเทศสามารถขอคืนภาษีมูลค่าเพิ่มได้

ต้องมีเอกสารการส่งออกที่ครบถ้วน เช่น ใบขนส่งสินค้า ใบกำกับภาษี และเอกสารรับรองการ ส่งออกจากศุลกากร

> ต้องยื่นคำร้องขอคืนภาษีภายใน 3 ปีนับจากวันที่มีสิทธิเกิดขึ้น

4. การขอคืนภาษีมูลค่าเพิ่มในกรณีอื่น ๆ:

ผู้มีสิทธิขอคืนภาษีมูลค่าเพิ่มตามกฎหมาย เช่น หน่วยงานรัฐบาล องค์การระหว่างประเทศ หรือ โครงการพิเศษที่ได้รับการยกเว้นภาษี

ในการขอคืนภาษีมูลค่าเพิ่มนั้น ผู้ขอต้องทำตามขั้นตอนและยื่นเอกสารที่กำหนดอย่างครบถ้วนและ ถูกต้อง โดยเจ้าหน้าที่สรรพากรจะตรวจสอบเอกสารและดำเนินการพิจารณาคำร้องขอคืนภาษีตาม ระเบียบและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
3. วิธีการตรวจสอบความถูกต้องของใบกำกับภาษีซื้อ

วิธีการตรวจสอบความถูกต้องของใบกำกับภาษีซื้อมีดังนี้:

 ตรวจสอบชื่อและที่อยู่ของผู้ขาย: ตรวจสอบว่าซื่อและที่อยู่ของผู้ขายตรงกับที่ลงทะเบียนไว้ หรือไม่

2.ตรวจสอบเลขประจำตัวผู้เสียภาษีของผู้ขาย:เลขประจำตัวผู้เสียภาษีจะต้องถูกต้องและตรง กับที่กรมสรรพากรออกให้

 ตรวจสอบวันที่ของใบกำกับภาษี:วันที่ในใบกำกับภาษีจะต้องอยู่ในช่วงเวลาที่ถูกต้อง และไม่ เกิน 6 เดือนจากวันที่รับบริการหรือสินค้า ตรวจสอบรายการสินค้า/บริการ : รายการสินค้า/บริการจะต้องระบุชัดเจน และตรงกับที่ได้รับจริง

5. ตรวจสอบจำนวนเงิน :

จำนวนเงินในใบกำกับภาษีจะต้องตรงกับจำนวนเงินที่ชำระจริง

แยกรายการภาษีมูลค่าเพิ่ม (VAT) ซัดเจน

 ตรวจสอบลายเซ็นผู้มีอำนาจลงนาม : ใบกำกับภาษีจะต้องมีลายเซ็นของผู้มีอำนาจลงนามของ ผู้ขาย

7. **ตรวจสอบความถูกต้องของเลขที่ใบกำกับภาษี** : เลขที่ใบกำกับภาษีต้องเรียงตามลำดับและไม่มี การขาดหาย 8. **ตรวจสอบการใช้ในกำกับภาษีตามข้อกำหนด** : ตรวจสอบว่าใบกำกับภาษีใช้ตามข้อกำหนด ของกรมสรรพากร เช่น ไม่เป็นใบกำกับภาษีที่ปลอมแปลง หรือมีการแก้ไข

ดรวจสอบการลงทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม : ผู้ขายจะต้องลงทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่มถูกต้อง

หน่วยที่ 4 การคำนวณภาษีมูลค่าเพิ่มประจำเดือน

1.ขั้นตอนการคำนวณภาษีขายและภาษีซื้อ

การคำนวณภาษีขายและภาษีซื้อ เป็นขั้นตอนสำคัญในการจัดทำ ภาษีมูลค่าเพิ่ม (VAT) ซึ่งมีขั้นตอนในการคำนวณที่ชัดเจน โดยสามารถ ทำตามขั้นตอนด้านล่างนี้ได้

1. การคำนวณภาษีขาย (Output VAT)

ภาษีขายเป็นภาษีที่เกิดจากการขายสินค้า หรือการให้บริการของกิจการ โดย คำนวณจากยอดขายรวม และคิดอัตราภาษีที่กำหนด





ภาษีขาย = ยอดขายรวม × อัตราภาษีมูลค่าเพิ่ม

ตัวอย่าง: หากยอดขายรวม 100,000 บาท และอัตราภาษี VAT เท่ากับ 7%:

▶ ภาษีขาย=100,000×0.07=7,000 บาท



2. การคำนวณภาษีซื้อ (Input VAT)

ภาษีซื้อเป็นภาษีที่เกิดจากการซื้อสินค้า หรือบริการที่เกี่ยวข้องกับกิจการ และ สามารถนำมาใช้หักจากภาษีขายได้เมื่อคำนวณภาษีที่ต้องชำระ (หรือขอคืน)

สูตรการคำนวณภาษีซื้อ:

ภาษีซื้อ=ยอดซื้อรวม × อัตราภาษีมูลค่าเพิ่ม



ตัวอย่าง: หากยอดซื้อรวม 50,000 บาท และอัตราภาษี VAT เท่ากับ 7% ภาษีซื้อ=50,000×0.07=3,500 บาท



3. การคำนวณภาษีที่ต้องชำระ (VAT Payable) เมื่อได้ยอดภาษีขายและภาษีซื้อแล้ว ให้คำนวณภาษีที่ต้องชำระ (หรือ ขอคืน) โดยใช้สูตรดังนี้: สูตรการคำนวณภาษีที่ต้องชำระ: ภาษีที่ต้องชำระ = ภาษีขาย - ภาษีซื้อ





ภาษีที่ต้องชำระ=7,000 - 3,500=3,500 บาท

หากผลลัพธ์ออกมาเป็นบวก จะต้องชำระภาษีให้กับกรมสรรพากร แต่หาก เป็นลบ สามารถขอคืนภาษีได้

2. การคำนวณภาษีมูลค่าเพิ่มที่ต้องชำระหรือขอคืน

การคำนวณภาษีมูลค่าเพิ่มที่ต้องชำระหรือขอคืน เป็นขั้นตอนสำคัญในการ ทำบัญชีและการจัดการภาษีของธุรกิจ เพื่อให้มั่นใจว่าธุรกิจได้ปฏิบัติตาม กฎหมายอย่างถูกต้อง โดยมีขั้นตอนการคำนวณดังนี้:

คำนวณภาษีขาย

ภาษีขายคือภาษีมูลค่าเพิ่ม (VAT) ที่เก็บจากลูกค้าเมื่อมีการขายสินค้า และบริการที่อยู่ในขอบเขตการเสียภาษีมูลค่าเพิ่ม





ภาษีขาย=ยอดขายทั้งหมดที่ต้องเสียภาษี×อัตราภาษี (เช่น 7%)



2. คำนวณภาษีซื้อ

ภาษีซื้อคือภาษีมูลค่าเพิ่มที่ผู้ประกอบการจ่ายเมื่อมีการซื้อสินค้าและ บริการที่เกี่ยวข้องกับกิจกรรมทางธุรกิจ

วิธีคำนวณ

ภาษีซื้อ=ยอดซื้อทั้งหมดที่ต้องเสียภาษี×อัตราภาษี (เช่น 7%)



- 3. คำนวณภาษีมูลค่าเพิ่มที่ต้องชำระหรือขอคืน
- เมื่อได้ภาษีขายและภาษีซื้อแล้ว การคำนวณภาษีมูลค่าเพิ่มที่ต้องชำระหรือขอคืน สามารถทำได้ดังนี้:
- ภาษีมูลค่าเพิ่มที่ต้องชำระหรือขอคืน=ภาษีขาย _ภาษีซื้อ
- กรณีที่ผลลัพธ์เป็นบวก แปลว่าผู้ประกอบการต้องชำระภาษีมูลค่าเพิ่มให้กับ กรมสรรพากร
- กรณีที่ผลลัพธ์เป็นลบ แปลว่าผู้ประกอบการมีสิทธิ์ขอคืนภาษีมูลค่าเพิ่มจาก กรมสรรพากร



สมมติว่าในเดือนนั้น ๆ ธุรกิจมียอดขายรวมที่ต้องเสียภาษี 100,000 บาท และยอดซื้อที่ต้องเสียภาษี 50,000 บาท:

3. การเตรียมแบบแสดงรายการภาษีมูลค่าเพิ่มประจำเดือน (ภ.พ.30)

แบบแสดงรายการภาษีมูลค่าเพิ่มประจำเดือน (ภ.พ.30) เป็นเอกสารที่ ผู้ประกอบการที่จดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่มในประเทศไทยต้องจัดทำและยื่น ต่อกรมสรรพากรทุกเดือน ภายในวันที่ 15 ของเดือนถัดไป เพื่อรายงานการ คำนวณภาษีมูลค่าเพิ่มที่ต้องชำระหรือขอคืน ซึ่งรวมถึงภาษีขายและภาษีซื้อ ในแต่ละเดือน



▶ ขั้นตอนการเตรียมแบบแสดงรายการภาษีมูลค่าเพิ่ม (ภ.พ.30)

1.รวบรวมเอกสารการขายและการซื้อ:

ภาษีขาย: รวบรวมใบกำกับภาษีขายทั้งหมดที่ออกให้แก่ลูกค้าภายใน เดือนนั้น ๆ

ภาษีซื้อ: รวบรวมใบกำกับภาษีซื้อจากคู่ค้าที่นำมาใช้คำนวณภาษีซื้อ ในเดือนนั้น ๆ



2. คำนวณยอดภาษีขาย:

 น้ำยอดขายสินค้าหรือบริการที่เสียภาษีมูลค่าเพิ่มมาคำนวณโดยใช้สูตร ภาษีขาย = ยอดขายก่อนภาษี × 7%
3.คำนวณยอดภาษีซื้อ:

 นำใบกำกับภาษีซื้อที่สามารถนำมาหักภาษีได้ตามกฎหมายมารวมกัน
ข้อสังเกต: ใบกำกับภาษีซื้อต้องมีความถูกต้องตามระเบียบ เช่น มีรายละเอียดที่ ครบถ้วน ไม่เกินกำหนดระยะเวลา เป็นต้น



4. คำนวณภาษีมูลค่าเพิ่มสุทธิที่ต้องชำระหรือขอคืน: ใช้สูตรการคำนวณดังนี้ ภาษีที่ต้องชำระ = ภาษีขาย - ภาษีซื้อ หากผลลัพธ์เป็นบวก หมายถึง ภาษีขายมากกว่าภาษีซื้อ จะต้องชำระภาษีตามยอดนั้น หากผลลัพธ์เป็นลบ หมายถึง ภาษีซื้อมากกว่าภาษีขาย สามารถขอคืนภาษีมูลค่าเพิ่มได้



5. กรอกข้อมูลลงในแบบ ภ.พ.30:

กรอกข้อมูลที่ได้จากการคำนวณลงในแบบฟอร์ม ภ.พ.30 ซึ่งประกอบด้วย ข้อมูลพื้นฐานเช่น เลขประจำตัวผู้เสียภาษี ชื่อผู้ประกอบการ และ รายละเอียดเกี่ยวกับยอดภาษีขายและภาษีซื้อ



6. ยื่นแบบแสดงรายการ:

- ผู้ประกอบการสามารถยื่นแบบ ภ.พ.30 ผ่านระบบออนไลน์ของกรมสรรพากรหรือยื่น เอกสารฉบับจริงที่สำนักงานสรรพากรในพื้นที่
- การชำระภาษี: หากมีภาษีที่ต้องชำระ ผู้ประกอบการสามารถเลือกชำระผ่านช่องทางต่าง ๆ เช่น ชำระผ่านระบบออนไลน์ของกรมสรรพากร ธนาคาร หรือตัวแทนรับชำระ
- การยื่นแบบ ภ.พ.30 เป็นการปฏิบัติตามกฎหมายภาษีอากร หากไม่ยื่นหรือยื่นล่าช้าจะมี โทษทางกฎหมาย เช่น เบี้ยปรับหรือเงินเพิ่ม

หน่วยที่ 5 การยื่นแบบภาษีมูลค่าเพิ่มผ่านระบบออนไลน์

(E-FILING)



1. • การลงทะเบียนผู้ใช้งานในระบบ E-FILING ของกรมสรรพากร

การลงทะเบียนผู้ใช้งานในระบบ E-FILING ของกรมสรรพากรมีขั้นตอนที่ออกแบบมาเพื่อช่วยให้ ผู้ใช้งานสามารถเข้าถึงและยื่นภาษีได้สะดวกและรวดเร็วมากยิ่งขึ้น โดยมีขั้นตอนดังนี้:

O1. การเตรียมเอกสารและข้อมูลที่จำเป็น

Oก่อนที่จะเริ่มการลงทะเบียนผู้ใช้งานในระบบ E-FILING จำเป็นต้องเตรียมข้อมูลและเอกสาร ต่อไปนี้ให้พร้อม:



โลขประจำตัวผู้เสียภาษี หรือ เลขบัตรประชาชน ของผู้ยื่นแบบภาษี
อีเมล และ เบอร์โทรศัพท์มือถือ ที่สามารถติดต่อได้ เพื่อใช้ในการยืนยันตัวตน
ข้อมูลบัญชีธนาคาร (หากต้องการใช้ระบบ E-Payment ในการชำระภาษี)



02. เข้าสู่เว็บไซต์ของกรมสรรพากร 0ให้ผู้ใช้งานเข้าถึงเว็บไซต์ของกรมสรรพากรที่ https://efiling.rd.go.th และไปยังหน้าหลักของระบบ E-FILING เพื่อเริ่มการลงทะเบียนผู้ใช้งาน



 ๑. ขั้นตอนการลงทะเบียนผู้ใช้งานใหม่เมื่อเข้าสู่หน้าการลงทะเบียนใหม่
ผู้ใช้งานจะต้องดำเนินการตามขั้นตอนดังนี้:
๑.ลือก "สมัครผู้ใช้งานใหม่" (Register New User)
๑กรอกข้อมูลส่วนตัว รวมถึงเลขประจำตัวผู้เสียภาษีและข้อมูลอื่น ๆ ตามที่ระบุในแบบฟอร์มการ ลงทะเบียน



O4. การยื่นยันตัวตน

หลังจากกรอกข้อมูลเรียบร้อยแล้ว ระบบจะส่งรหัส OTP (One-Time Password) ไปยังเบอร์โทรศัพท์มือถือที่ได้ลงทะเบียนไว้:

>ให้กรอกรหัส OTP ที่ได้รับในช่องที่กำหนดเพื่อยืนยันตัวตน

≽เมื่อตรวจสอบเรียบร้อยแล้ว ระบบจะส่งอีเมลยืนยันการลงทะเบียนไปยังอีเมลที่ได้ลงทะเบียนไว้



O5. การตั้งรหัสผ่าน

Oหลังจากยืนยันตัวตนแล้ว ผู้ใช้งานต้องตั้งรหัสผ่านสำหรับเข้าใช้งานในระบบ E-FILING โดยมี ข้อกำหนดเกี่ยวกับความปลอดภัยของรหัสผ่านเพื่อให้แน่ใจว่ารหัสผ่านมีความปลอดภัยพอ:

Oรหัสผ่านควรประกอบด้วยอักขระอย่างน้อย 8 ตัว โดยมีตัวพิมพ์ใหญ่ ตัวพิมพ์เล็ก และตัวเลข

Oหลีกเลี่ยงการใช้รหัสผ่านที่คาดเดาได้ง่าย เช่น วันเกิดหรือหมายเลขประจำตัว



06. การยืนยันและเสร็จสิ้นการลงทะเบียน

 เมื่อสร้างรหัสผ่านเสร็จสิ้นแล้ว ให้ทำการเข้าสู่ระบบด้วยรหัสผ่านใหม่ที่ตั้งขึ้น และ ตรวจสอบข้อมูลส่วนตัวอีกครั้งเพื่อให้แน่ใจว่าข้อมูลทั้งหมดถูกต้อง ผู้ใช้งานก็ พร้อมสำหรับการยื่นภาษีผ่านระบบ E-FILING แล้ว



2. ขั้นตอนการยื่นแบบ ภ.พ.30 ออนไลน์

O1. เตรียมข้อมูลและเอกสาร

ก่อนที่จะเริ่มต้นยื่นแบบ ภ.พ.30 ออนไลน์ ควรเตรียมข้อมูลและเอกสารให้พร้อม เช่น:

ข้อมูลการขายและบริการที่เรียกเก็บภาษีในเดือนนั้น

> ข้อมูลการซื้อและบริการที่มีการชำระภาษีซื้อในเดือนนั้น

โลขประจำตัวผู้เสียภาษี (Tax ID) และหมายเลข e-Filing ที่จะใช้เข้าสู่ระบบ



O₂. เข้าสู่ระบบของกรมสรรพากร (e-Filing)

- 1. ไปที่เว็บไซต์ของกรมสรรพากร <u>WWW.rd.go.th</u>
- 2. เลือก "บริการยื่นแบบออนไลน์" หรือเข้าสู่ระบบ e-Filing ของกรมสรรพากร
- เข้าสู่ระบบโดยใช้ชื่อผู้ใช้งานและรหัสผ่าน หรือเลขประจำตัวผู้เสียภาษีและหมายเลข e-Filing ของธุรกิจ



◯3. เลือกแบบฟอร์์ม ภ.พ.30

1.เมื่อเข้าสู่ระบบแล้ว ให้เลือกเมนู "ยื่นแบบ ภ.พ.30"

2. ระบบจะแสดงแบบฟอร์มที่ใช้สำหรับกรอกข้อมูลภาษีมูลค่าเพิ่ม





1. กรอกข้อมูลในแต่ละส่วนของแบบฟอร์มให้ครบถ้วน

> ภาษีขาย: ยอดขายรวมภาษีที่เกิดขึ้นในเดือนนั้น

> ภาษีซื้อ: ยอดรวมของภาษีที่จ่ายสำหรับสินค้าและบริการที่ซื้อใน

เดือนนั้น

2. ตรวจสอบรายละเอียดให้ถูกต้องและครบถ้วน



5. ตรวจสอบและยืนยันข้อมูล
หลังจากกรอกข้อมูลเสร็จแล้ว ตรวจสอบข้อมูลทั้งหมดให้ถูกต้อง:
ตรวจสอบยอดภาษีขายและภาษีซื้อ
ตรวจสอบยอดสุทธิที่ต้องชำระหรือขอคืน
หากข้อมูลถูกต้อง ให้คลิก "ยืนยัน" เพื่อดำเนินการยื่นแบบ





หากมียอดภาษีที่ต้องชำระ ระบบจะแสดงตัวเลือกการชำระเงิน โดยสามารถเลือกชำระได้ผ่านช่องทางต่อไปนี้:

Internet Banking ของธนาคารที่เข้าร่วม

≻ ชำระผ่านบัตรเครดิต

ชาระผ่าน QR Code (PromptPay)

≻ เลือกวิธีการชำระเงินที่สะดวกและดำเนินการตามขั้นตอนที่ระบบแนะนำ 🔍



07. รับหลักฐานการยื่นแบบและการชำระเงิน

⊖หลังจากยื่นแบบ ภ.พ.30 และชำระภาษีเรียบร้อยแล้ว ระบบจะออกหลักฐานการ ยื่นแบบและการชำระเงิน สามารถดาวน์โหลดหรือพิมพ์หลักฐานดังกล่าวเก็บไว้ เป็นเอกสาร


3. การตรวจสอบสถานะการยื่นแบบและการชำระภาษี

การตรวจสอบสถานะการยื่นแบบและการชำระภาษีเป็นขั้นตอนสำคัญในการปฏิบัติตามภาระทาง ภาษีของกิจการ เพื่อป้องกันการถูกปรับหรือการละเมิดกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ดังนี้:

O1. การตรวจสอบสถานะการยื่นแบบภาษี (การตรวจสอบว่าได้ส่งแบบเรียบร้อยแล้วหรือไม่)



เลือกประเภทแบบภาษีที่ต้องการตรวจสอบ: เช่น แบบแสดงรายการภาษีมูลค่าเพิ่ม (Por Por 30) หรือแบบแสดงรายการภาษีเงินได้นิติบุคคล ตรวจสอบสถานะการยื่น: ในระบบจะแสดงข้อมูลว่าสถานะการยื่นอยู่ในขั้นตอนใด เช่น "ยื่น แล้ว" หรือ "ยังไม่ได้ยื่น"

Oการตรวจสอบย้อนหลัง: ผู้ประกอบการสามารถตรวจสอบประวัติการยื่นแบบภาษีในแต่ละ เดือนเพื่อดูข้อมูลย้อนหลัง

○2. การตรวจสอบสถานการณ์ชำระภาษี

เข้าเมนูสถานะการชำระภาษี: ระบบของกรมสรรพากรจะมีเมนูสำหรับการตรวจสอบสถานะการชำระ
ภาษี โดยระบุข้อมูลเช่น วันครบกำหนดชำระ จำนวนเงินที่ต้องชำระ และสถานะการชำระ (เช่น
"ชำระแล้ว" หรือ "ยังไม่ได้ชำระ")

• เช็คข้อมูลการชำระในใบเสร็จรับเงิน: เมื่อชำระภาษีแล้วจะได้รับใบเสร็จรับเงินทางอีเมลหรือ สามารถดาวน์โหลดจากระบบได้ ซึ่งในใบเสร็จจะระบุวันและเวลาที่ชำระรวมถึงข้อมูลจำนวนเงินที่ ชำระ

♥ ตรวจสอบการตัดเงินในบัญชีธนาคาร: เมื่อทำการชำระภาษีออนไลน์ผ่านธนาคาร จะสามารถ ตรวจสอบได้จากรายการในบัญชีธนาคารเพื่อยืนยันว่ามีการชำระภาษ<u>ีสำเร็จ</u>



O3. วิธีการติดตามสถานการณ์ยื่นและชำระภาษี

Oการตั้งเตือนวันครบกำหนด: การตั้งแจ้งเตือนในระบบของกรมสรรพากรหรือตั้งเตือนผ่าน แอปปฏิทินหรือมือถือเพื่อไม่ให้พลาดกำหนดการยื่นและชำระภาษี

Oการจัดทำรายงานสรุปการยื่นแบบและการชำระภาษี: การจัดทำเอกสารหรือบันทึกข้อมูลใน แต่ละเดือนจะช่วยให้สามารถติดตามสถานะการยื่นแบบและการชำระภาษีได้อย่างง่ายดาย



