



## รายงานการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา

การจัดทำรายงานภาษีซื้อและรายงานภาษีขาย

Input Tax and Output Tax

โดย

นางสาวศุภรต์ สหกุลบุญญรักษ์ 5604320019

รายงานนี้เป็นส่วนหนึ่งของวิชา130-409 สหกิจศึกษา

ภาควิชาการบัญชี

คณะบริหารธุรกิจ มหาวิทยาลัยสยาม

ภาคการศึกษา 3 ปีการศึกษา 2558

หัวข้อโครงการ           การจัดทำรายงานภาษีซื้อและรายงานภาษีขาย  
Input Tax and Output Tax  
รายชื่อผู้จัดทำ           นางสาวศุภรต์ สหกุลบุญญรักษ์  
ภาควิชา                   การบัญชี  
อาจารย์ที่ปรึกษา         อาจารย์สุชาติ ชีระศรีสมบัติ

อนุมัติให้โครงการนี้เป็นส่วนหนึ่งของการปฏิบัติงานสหกิจศึกษาภาควิชาการบัญชี  
ประจำภาคการศึกษาที่ 3 ปีการศึกษา 2558

คณะกรรมการการสอบโครงการ

..... อาจารย์ที่ปรึกษา  
(อาจารย์สุชาติ ชีระศรีสมบัติ)

..... พนักงานที่ปรึกษา  
(นายเสกสิทธิ์ กรรมารวนิช)

..... กรรมการกลาง  
(อาจารย์ยุทธนา ทองสุก)

..... ผู้ช่วยอธิการบดีและผู้อำนวยการสำนักสหกิจศึกษา  
(ผศ.ดร.มารุจ ลิมปะวัฒน์นะ)

ชื่อโครงการ : การจัดทำรายงานภาษีซื้อและรายงานภาษีขาย  
ชื่อนักศึกษา : นางสาวศุภรณี สหกุลบุญญรักษ์ 5604320019  
อาจารย์ที่ปรึกษา : อาจารย์สุชาติ อีระศรีสมบัติ  
ระดับการศึกษา : ปริญญาตรี  
ภาควิชา : การบัญชี  
คณะ : บริหารธุรกิจ  
ภาคการศึกษา/ ปีการศึกษา : 3/2558

#### บทคัดย่อ

บริษัท บางกอก ออডিท แอนด์ แท็กซี่ คอนซัลแต้นส์ จำกัด เป็นสถานประกอบการที่ให้บริการด้านการตรวจสอบบัญชี และการจัดวางระบบบัญชี รวมถึงเป็นที่ปรึกษาทางการบัญชี และการเงิน เนื่องจากการปฏิบัติงานสหกิจศึกษาครั้งนี้ ผู้จัดทำได้รับมอบหมายงานให้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับการจัดทำรายงานภาษีซื้อและภาษีขาย จึงจัดทำโครงการภายใต้หัวข้อ “การจัดทำรายงานภาษีซื้อและรายงานภาษีขาย” ผู้จัดทำมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ผู้ศึกษามีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับขั้นตอนการออกรายงานภาษีซื้อและภาษีขาย วิธีการตรวจเช็คใบกำกับภาษี/รูปแบบใบกำกับภาษีที่สามารถนำมาใช้ในการลงภาษีซื้อและภาษีขายได้ และจากการศึกษาและการทำงานทำให้ผู้ศึกษาได้เห็นถึงแนวทางและการแก้ปัญหาต่างๆเกี่ยวกับการจัดทำรายงานภาษีซื้อและภาษีขาย และสามารถนำความรู้ที่ได้มาใช้ในการแก้ปัญหาเกี่ยวกับการจัดทำรายงานภาษีซื้อและภาษีขายที่จะพบเจอในอนาคตได้อย่างมีประสิทธิภาพ

**คำสำคัญ** : ขั้นตอนการออกรายงานภาษีซื้อและภาษีขาย วิธีการตรวจเช็คใบกำกับภาษี/รูปแบบใบกำกับภาษี

**Project Title** : Prepared monthly report of Value Added Tax.  
**By** : Miss Suparat Sahakoonboonyaruk 5604320019  
**Advisor** : Mr. Suchat Thirasisombat  
**Degree** : Bachelor of Accounting  
**Major** : Accounting  
**Faculty** : Business Administration  
**Semester / Academic year** : 3/2015

#### Abstract

The trainee studied and operated the co-operative education at Bangkok Audit and Tax Consultants Co., Ltd. The company provides services in law, accounting, audit, tax consulting, property consulting, and financial advisory. They have energetic lawyers with strong experience in legal and tax and the certified public accountants with and experience in various type of business.

According to the co-operative education program, the trainee was assigned to be an assistant accountant at Bangkok Audit and Tax Consultants Co., Ltd. The responsibility was practice in value added tax, doing tax invoices and doing monthly value added tax reports.

From working as mentioned above, the trainee got real experiences of working and learned how to work with others.

**Keywords:** Value added tax / Tax invoice / Invoice form.

Approved by

## กิตติกรรมประกาศ (Acknowledgement)

การที่ผู้จัดทำได้มาปฏิบัติงานในโครงการสหกิจศึกษา ณ บริษัท บางกอก ออดิท แอนด์  
แท็ทซ์ คอนซัลแต้นส์ จำกัด ตั้งแต่วันที่ 31 พฤษภาคม 2559 ถึงวันที่ 2 กันยายน 2559 ส่งผลให้  
ผู้จัดทำได้รับความรู้และประสบการณ์ต่างๆที่มีค่ามากมายสำหรับรายงานสหกิจศึกษานับนี้สำเร็จ  
ลงได้ด้วยจากความร่วมมือและสนับสนุนจากหลายฝ่ายดังนี้

1. คุณเสกสิทธิ์ ธรรมารวินช กรรมการผู้จัดการ (พนักงานพี่เลี้ยง)
2. อาจารย์สุชาติ ธีระศรีสมบัติ อาจารย์ที่ปรึกษา

และบุคคลท่านอื่นที่ไม่ได้กล่าวนามทุกท่านที่ได้ให้คำแนะนำช่วยเหลือในการจัดทำรายงาน

ผู้จัดทำขอขอบพระคุณผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องทุกท่านที่มีส่วนร่วมในการให้ข้อมูลและเป็นที่  
ปรึกษาในการทำรายงานฉบับนี้จนเสร็จสมบูรณ์ตลอดจนให้การดูแลและให้ความเข้าใจกับชีวิตของ  
การทำงานจริงซึ่งผู้จัดทำขอขอบพระคุณเป็นอย่างสูงไว้ ณ ที่นี้ด้วย

ผู้จัดทำ

นางสาวสุภรณ์ สหกุลบุญญรักษ์

21 สิงหาคม 2559

## สารบัญ

หน้า

จดหมายนำส่งรายงาน	ก
กิตติกรรมประกาศ	ข
บทคัดย่อ	ค
Abstract	ง
<b>บทที่ 1 บทนำ</b>	
1.1 ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา.....	1
1.2 วัตถุประสงค์ของ โครงการ.....	1
1.3 ขอบเขตของการศึกษา.....	2
1.4 ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ.....	2
<b>บทที่ 2 การทบทวนเอกสารและวรรณกรรมที่เกี่ยวข้อง</b>	
2.1 ภาษีซื้อ.....	3
2.1.1 ความหมายภาษีซื้อ.....	3
2.1.2 ประเภทของภาษีซื้อ.....	3
2.1.3 การปรับเงิน.....	4
2.1.4 เอกสารเกี่ยวกับภาษีซื้อ.....	4
2.2 ภาษีขาย.....	7
2.2.1 ความหมายภาษีขาย.....	7
<b>บทที่ 3 รายละเอียดการปฏิบัติงาน</b>	
3.1 ชื่อและที่ตั้งสถานประกอบการ.....	8
3.2 ลักษณะสถานประกอบการ.....	8
3.3 รูปแบบการจัดองค์การของสถานประกอบการ.....	8
3.4 ตำแหน่งงานและลักษณะงาน.....	9
3.5 ชื่อและตำแหน่งงานของพนักงานที่เกี่ยวข้อง.....	9
3.6 ระยะเวลาในการปฏิบัติงาน.....	9
3.7 ขั้นตอนและวิธีการดำเนินงาน.....	9
3.8 อุปกรณ์และเครื่องมือที่ใช้.....	9

#### บทที่ 4 ผลการปฏิบัติงาน

4.1 รายงานภาษีซื้อ.....	10
4.1.1 ขั้นตอนการออกรายงานภาษีซื้อ.....	11
4.2 รายงานภาษีขาย.....	22
4.2.1 ขั้นตอนการจัดทำรายงานภาษีขาย.....	22

#### บทที่ 5 สรุปผลและข้อเสนอแนะ

5.1 สรุปผลโครงการหรืองานวิจัย.....	28
5.1.1 สรุปผลโครงการเปรียบเทียบกับวัตถุประสงค์.....	28
5.1.2 ข้อจำกัดหรือปัญหาของโครงการ.....	28
5.1.3 ข้อเสนอแนะ .....	28
5.2 สรุปผลการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา .....	28
5.2.1 ข้อดีของการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา.....	28
5.2.2 ปัญหาที่พบของการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา.....	29
5.2.3 ข้อเสนอแนะ .....	29



## สารบัญรูปภาพ

	หน้า
รูปที่ 2.1 ใบกำกับภาษีแบบเต็มรูปแบบ.....	5
รูปที่ 2.2 ใบกำกับภาษีอย่างย่อ.....	6
รูปที่ 3.1 ผังการจัดองค์การ .....	8
รูปที่ 4.1 ตัวอย่างการตรวจใบกำกับภาษี.....	12
รูปที่ 4.2 ตัวอย่างใบกำกับภาษีแบบเต็มที่ออกแบบเดี่ยว .....	13
รูปที่ 4.3 ตัวอย่างใบกำกับภาษีแบบเต็มที่ออกเป็นชุด.....	14





# บทที่ 1

## บทนำ

### 1.1 ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา

จากการที่ได้ปฏิบัติงานที่ บริษัท บางกอก ออติท แอนด์ เทคโนโลยี คอนซัลแต้นส์ จำกัด ข้าพเจ้าได้รับมอบหมายให้จัดทำรายงานภาษีซื้อ-ขายเป็นส่วนใหญ่ จึงเห็นว่าการดูใบกำกับภาษีว่าสามารถนำมาลงในรายงานได้หรือไม่นั้นสำหรับคนที่เพิ่งเข้ามาทำงานใหม่ยังไม่มีประสบการณ์ อาจตรวจใบกำกับภาษีที่จะนำมาลงในรายงานนั้นผิดไปและผู้ที่ไม่เคยใช้โปรแกรม Express มาก่อน นั้นจะไม่สามารถลงรายการได้อย่างถูกต้อง ลักษณะของงานที่ทำคือการออกรายงานภาษีซื้อ-ภาษีขายผ่านโปรแกรมExpress

จากการปฏิบัติงานเบื้องต้นนั้นข้าพเจ้ายังไม่ทราบถึงการดูใบกำกับภาษีที่สามารถนำมาลงในรายงานภาษีซื้อ-ภาษีขายได้ และยังไม่ทราบถึงวิธีการทำงานและรูปแบบต่างๆของบริษัท และไม่เคยได้เรียนรู้หรือศึกษาในโปรแกรมExpress จึงทำให้เกิดปัญหาในการทำงานผิดพลาดในช่วงแรก อาทิเช่น การกรอกเลขใบกำกับภาษีไม่ครบถ้วน การกรอกชื่อบริษัทกับเลขประจำตัวผู้เสียภาษีไม่ตรงกับเอกสารใบกำกับภาษี การลงจำนวนตัวเลขผิดพลาด และตรวจใบกำกับภาษีไม่ครบถ้วน จึงทำให้เกิดความล่าช้าในการปฏิบัติงาน

ข้าพเจ้าจึงสนใจที่จะจัดทำโครงการภายใต้ชื่อ “การจัดทำรายงานภาษีซื้อและรายงานภาษีขาย” ซึ่งมีเนื้อหาเกี่ยวกับการดูใบกำกับภาษีที่สามารถนำมาลงในรายงานได้อย่างถูกต้องก่อนที่จะบันทึกในโปรแกรมExpressและออกรายงานภาษีซื้อ-ภาษีขาย เพื่อเป็นประโยชน์ให้กับผู้ที่เข้าร่วมโครงการสหกิจในรุ่นต่อไปได้นำไปศึกษาค้นคว้าเพื่อให้เกิดความเข้าใจในการทำงานให้ได้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

### 1.2 วัตถุประสงค์ของโครงการ

- 1.2.1 เพื่อศึกษาความหมายและที่มาของรายงานภาษีซื้อและภาษีขายว่าเกิดขึ้นได้อย่างไร
- 1.2.2 เพื่อศึกษาให้เข้าใจถึงการดูเอกสารใบกำกับภาษีที่จะนำมาลงเพื่อออกรายงานภาษีซื้อและภาษีขายได้อย่างถูกต้อง
- 1.2.3 เพื่อศึกษาวิธีการและขั้นตอนออกรายงานภาษีซื้อ-ภาษีขายผ่านโปรแกรมExpress

### 1.3 ขอบเขตของการศึกษา

- 1.3.1 ศึกษาความหมายของรายงานภาษีซื้อ-ภาษีขาย
- 1.3.2 ศึกษาประเภทและรูปแบบของใบกำกับภาษีที่สามารถนำมาลงในรายงาน
- 1.3.3 ศึกษาวิธีและขั้นตอนการออกรายงานภาษีซื้อ-ภาษีขายผ่านโปรแกรมExpress

### 1.4 ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

- 1.4.1 ได้ทราบเกี่ยวกับความหมายและประโยชน์ของรายงานภาษีซื้อ-ภาษีขาย
- 1.4.2 ได้ทราบถึงประเภทและลักษณะของใบกำกับภาษีที่จะนำมาลงในรายงานได้
- 1.4.3 ได้ทราบเกี่ยวกับขั้นตอนการออกรายงานภาษีซื้อ-ภาษีขายได้



## บทที่ 2

### การทบทวนเอกสารและวรรณกรรมที่เกี่ยวข้อง

#### 2.1 ภาษีซื้อ

2.1.1 ความหมายของภาษีซื้อ (Input Tax) หมายถึง ภาษีที่ผู้ประกอบการมีสถานะเป็นลูกค้าได้ไปซื้อสินค้าหรือบริการจากผู้ประกอบการรายอื่นที่มีสถานะเป็นผู้ขายสินค้าหรือบริการ และผู้ประกอบการรายอื่นนั้นได้ออกใบกำกับภาษีให้แก่ผู้ประกอบการ เพื่อเรียกเก็บภาษีที่ผู้ประกอบการรายอื่นจะต้องนำไปส่งกรมสรรพากร

#### 2.1.2 ประเภทของภาษีซื้อ

ภาษีซื้อจำแนกออกเป็น 2 ประเภท

1. ภาษีซื้อที่กฎหมายกำหนดให้นำมาหักออกจากภาษีขายหรือให้นำมาขอคืนภาษีซื้อได้ เช่น

- ภาษีที่เจ้าของกิจการเรียกเก็บจากลูกค้าที่มาติดต่อซื้อสินค้าหรือบริการ
- ภาษีที่เกิดจากการนำเข้าสินค้าเข้าสินค้า
- การชำระเงินให้กับผู้ประกอบการที่ไม่ได้อยู่ในราชอาณาจักร

2. ภาษีซื้อต้องห้าม คือ ภาษีที่กฎหมายกำหนดไม่ให้นำมาหักภาษีขายหรือขอคืนภาษีซื้อ

#### ลักษณะของภาษีซื้อต้องห้าม

1. ไม่สามารถนำไปกำกับภาษีมาแสดงต่อเจ้าหน้าที่พนักงานได้ เช่น เจ้าของกิจการไม่ได้ ออกใบกำกับภาษีให้หรือได้ออกให้แต่มีรายการไม่ครบถ้วน
2. ภาษีที่ไม่ได้เกิดขึ้นจากการดำเนินงานตามปกติของกิจการ
3. ค่ารับรองที่จ่ายเพื่อรับรองลูกค้าของกิจการ
4. ใบกำกับภาษีที่ออกโดยผู้ที่ไม่ได้มีสิทธิออกใบกำกับภาษี เช่น
  - (1) ออกโดยผู้ที่ไม่ได้เป็นเจ้าของกิจการที่จดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม
  - (2) ออกโดยเจ้าของกิจการที่จดทะเบียนแต่อยู่นอกราชอาณาจักร
5. ภาษีซื้อตามประกาศที่กรมสรรพากรกำหนด

### 2.1.3 การปรับเงิน

เป็นการปรับเงินที่นำใบกำกับภาษีที่ไม่สามารถใช้ได้มาคำนวณมูลค่าเพิ่ม

- ปรับ 1 เท่า ในกรณี

- (1) ไม่มีใบกำกับภาษีหรือไม่อาจแสดงใบกำกับภาษีได้
- (2) ใบกำกับภาษีมีข้อความไม่ถูกต้องตามที่กำหนด
- (3) ภาษีที่ไม่ได้เกี่ยวข้องกับกิจการ โดยตรง
- (4) ภาษีซื้อที่ออกโดยผู้ที่มีสิทธิออกใบกำกับภาษี

- ปรับ 2 เท่า กรณีนำใบกำกับภาษีปลอมมาใช้ในการคำนวณภาษี

### 2.1.4 ใบกำกับภาษี

ใบกำกับภาษี (Tax Invoice) เป็นเอกสารที่ผู้ประกอบการออกให้กับผู้ซื้อสินค้าหรือบริการออกให้กับลูกค้าที่มาซื้อสินค้าหรือบริการ ที่ได้พบย่อยๆแบ่งออกเป็น 2 อย่าง

1. ใบกำกับภาษีแบบเต็มรูปแบบ

**ลักษณะใบกำกับภาษีแบบเต็มรูปแบบ**

ต้องมีข้อความ ดังนี้

- (1) คำว่า “ใบกำกับภาษี” กำกับอยู่
- (2) ชื่อ ที่อยู่ และเลขประจำตัวผู้เสียภาษีของผู้ที่ออกใบกำกับภาษี
- (3) ชื่อ ที่อยู่ และเลขประจำตัวผู้เสียภาษีของผู้ซื้อสินค้าหรือบริการ
- (4) เลขที่ใบกำกับภาษี
- (5) รายการแสดงมูลค่า ประเภท ชนิด จำนวนของสินค้า
- (6) จำนวนภาษีมูลค่าเพิ่มที่แยกออกจากมูลค่าของสินค้า
- (7) วัน เดือน ปี ที่ออกใบกำกับภาษี
- (8) ข้อความอื่นที่อธิบดีได้กำหนด

**บริษัท XXXXXXXXXXXXXXXX จำกัด**  
**XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX Co.,LTD.**

สำนักงานใหญ่: XX  
 Head Office: XX  
 Tel: XXXXXXXXXXXXXXXX

ต้นฉบับ	ORIGINAL
ถูกสำเนา	

เลขที่  
No.  
วันที่  
Date

**ใบกำกับภาษี/ใบส่งของ/ใบแจ้งหนี้**

เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร XXXXXXXXXXXXXXXX **TAX INVOICE/DELIVERY ORDER/DEBIT NOTE** เอกสารออกเป็นชุด

รหัสลูกค้า / Customer Code		สถานที่ส่งสินค้า / Ship To			
ชื่อและที่อยู่ลูกค้า / Customer Name and Address		ขนส่งโดย / Ship Via			
เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร / Tax ID.					
ใบตั้งขายเลขที่ Sales Order No.	เงื่อนไขการชำระเงิน Term Of Payment	วันที่ครบกำหนด Due Date	ใบสั่งซื้อลูกค้าเลขที่ Purchase Order No.	พนักงานขาย Sales Name	ทำรายการโดย Entry By

ลำดับ Item	รหัสสินค้า Product Code	รายการ Description	ราคาต่อหน่วย Unit Price	จำนวน Quantity	จำนวนเงิน Amount
กิตติภรณ์ บี. & O.E.					

<b>หมายเหตุ / Remark</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>หากสินค้าไม่ครบถ้วนแจ้งกลับบริษัทภายใน 7 วัน หลังจากได้รับสินค้าแล้ว มิฉะนั้นบริษัทฯ จะไม่รับผิดชอบใดๆ ทั้งสิ้น</li> <li>กรรมสิทธิ์ในสินค้าตามใบส่งของนี้ยังถือว่าเป็นของผู้ขายอยู่ จนกว่าผู้ซื้อจะได้รับชำระเงิน หรือเช็คเงินโอนเรียบร้อยแล้ว</li> <li>โปรดชำระหนี้ด้วยเช็คจิกพร้อมใบนาม " บริษัท XXXXXXXXXXXXXXXX จำกัด " และปิดนำหรือผู้ถือออก</li> <li>หากไม่ชำระสินค้าภายในกำหนด ผู้ซื้อจะต้องเสียดอกเบี้ย 2% ต่อเดือน</li> </ul>	รวมทั้งสิ้น / Sub Total ส่วนลด / Discount คงเหลือ / Balance มูลค่าสินค้าสุทธิ / Net ภาษีมูลค่าเพิ่ม / Vat ยอดชำระเงิน / Total
---	--

สินค้าต้องอยู่ในสภาพถูกต้องเรียบร้อย และส่งถึงมือลูกค้า	ได้รับสินค้าตามรายการข้างบนนี้ใช้เรียบร้อยแล้ว RECEIVED THE ABOVE MENTIONED GOODS IN GOOD ORDER AND CONDITION	บริษัท XXXXXXXXXXXXXXXX จำกัด XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX Co.,LTD.
คลังสินค้า STORE ผู้ตรวจสอบ CHECKED BY วันที่ DATE .....	ผู้รับของและประทับตรา RECEIVED & STAMP วันที่ DATE .....	ผู้ส่งของ DELIVERY BY วันที่ DATE .....
ผู้รับของนาม/AUTHORIZED SIGNATURE วันที่ DATE .....		ผู้รับของนาม/AUTHORIZED SIGNATURE วันที่ DATE .....

รูปที่ 2.1 ใบกำกับภาษีแบบเต็มรูปแบบ

## 2. ใบกำกับภาษีอย่างย่อ

ใบกำกับภาษีที่ออกโดยผู้ค้าปลีกที่ได้มีการซื้อขายสินค้าในปริมาณปกติที่ใช้โดยทั่วไปและไม่ได้นำสินค้าที่ซื้อมานั้นไปขายต่อ

### ลักษณะใบกำกับภาษีอย่างย่อ

ต้องมีข้อความ ดังนี้

- (1) คำว่า “ใบกำกับภาษีอย่างย่อ” กำกับอยู่
- (2) ชื่อ หรือชื่อย่อ เลขประจำตัวผู้เสียของผู้ขาย
- (3) เลขที่ใบกำกับภาษี
- (4) ชื่อ ชนิด ประเภท ปริมาณ และมูลค่าของสินค้าหรือบริการ
- (5) วัน/เดือน/ปี ที่ออกใบกำกับภาษี
- (6) ราคาของสินค้าหรือบริการที่ได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่มไว้แล้ว
- (7) ข้อความอื่นที่อธิบดีกำหนด

บริษัท 123456 จำกัด  
 111 ถ.xxxx แขวงxxxx เขตxxxx กรุงเทพฯ 00000  
 เลขประจำตัวผู้เสียภาษีxxxxxxxxxxxx

**ใบกำกับภาษีอย่างย่อ**

วันที่	เลขที่ใบกำกับ	xxxxxxx	
26/11/56	xxxxxxx	xxxxxxx	
แผ่น DVD-R PRINCO 16X	1	300.00	300.00
แผ่น CD-R 1-48X	1	320.00	2% 313.60
แผ่น DVD+RW EMTEC	1	130.00	130.00
ส่วนลดพิเศษ 2%			14.87
เงินรวมก่อนภาษี			681.06
ภาษีมูลค่าเพิ่ม 7.00%			47.67
<b>เจ็ดร้อยยี่สิบแปดบาทเจ็ดสิบสามสตางค์</b>			<b>728.73</b>

รูปที่ 2.2 ใบกำกับภาษีอย่างย่อ

## 2.2 ภาษีขาย

### 2.2.1 ความหมายภาษีขาย

ภาษีที่ผู้ประกอบการซึ่งมีสถานะเป็นผู้ขายสินค้าหรือบริการให้กับลูกค้าออกใบกำกับภาษีให้กับลูกค้าที่มาซื้อสินค้าหรือบริการเพื่อเรียกเก็บภาษีและนำส่งให้กับกรมสรรพากรต่อไป

ภาษีซื้อที่นำมาหักออกกับภาษีขายเสร็จแล้วนั้นเรียกว่า ภาษีมูลค่าเพิ่ม โดยถ้านำมาลบกันแล้วนั้น ถ้าภาษีขายมีมากกว่า คือ ภาษีที่กิจการจะต้องชำระเพิ่ม และถ้าภาษีซื้อมีมากกว่าภาษีขาย คือ ภาษีที่กิจการจะได้รับคืน



### บทที่ 3

## รายละเอียดการปฏิบัติงาน

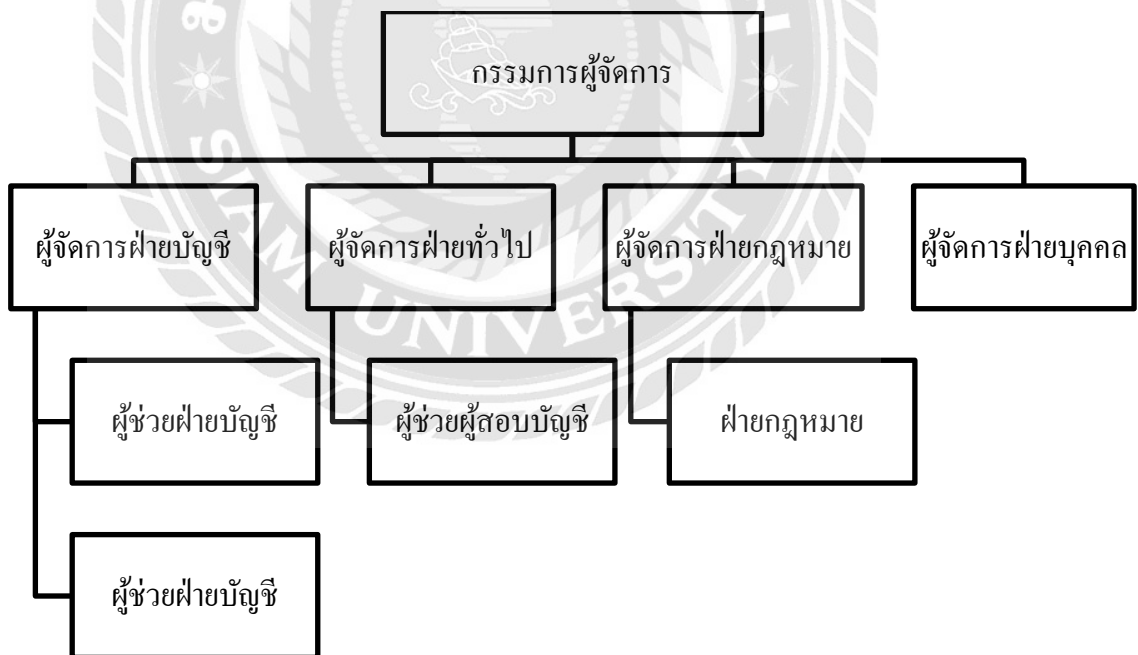
#### 3.1 ชื่อและที่ตั้งสถานประกอบการ

บริษัทบางกอก ออดิท แอนด์ แท็ทซ์ คอนซัลแต้นส์ จำกัด ที่อยู่ อาคารบุญมิตร ชั้น 12 ห้อง เอ 138 ถนน สีลม แขวง สุริยวงศ์ เขต บางรัก กรุงเทพมหานคร 10500  
โทรศัพท์: 02 634 4149

#### 3.2 ลักษณะสถานประกอบการ

บริษัท บางกอก ออดิท แอนด์ แท็ทซ์ คอนซัลแต้นส์ จำกัด เป็นสถานประกอบการที่ให้บริการด้านกฎหมาย การตรวจสอบบัญชี การบัญชีและให้คำปรึกษาด้านภาษีรวมถึงเป็นที่ปรึกษาทางบัญชีและการเงิน โดยจัดให้บริการทั้งลูกค้าในประเทศและต่างประเทศ

#### 3.3 รูปแบบการจัดองค์กรของสถานประกอบการ



รูปที่ 3.1 ผังการจัดองค์กร



### 3.4 ตำแหน่งงานและลักษณะงาน

ตำแหน่งงาน : พนักงานบัญชี

ลักษณะงาน : จัดเรียงเอกสารเกี่ยวกับบัญชี คีย์ข้อมูลทางบัญชี ทำภาษีซื้อขาย

### 3.5 ชื่อและตำแหน่งงานของพนักงานที่เลี้ยง

ชื่อ : นายเสกสิทธิ์ ธรรมารวนิช

ตำแหน่งงาน : กรรมการผู้จัดการ

### 3.6 ระยะเวลาในการปฏิบัติงาน

เริ่มวันที่ 31 พฤษภาคม 2559 ถึงวันที่ 2 กันยายน 2559

### 3.7 ขั้นตอนและวิธีการดำเนินงาน

3.7.1 จัดเรียงเอกสารใบPV,IV,RV

3.7.2 ตรวจสอบเอกสารใบกำกับภาษีและออกรายงานภาษีซื้อ

3.7.3 จัดทำกระดาษทำการแยกประเภทบัญชีจากรายการPetty Cash

3.7.4 จัดทำ WHT และออกใบแนบ ภ.ง.ด.53และใบแนบ ภ.ง.ด.3

3.7.5 ออกAuditตรวจทะเบียนสิทธิ์พย์และใบกำกับภาษี

### 3.8 อุปกรณ์และเครื่องมือที่ใช้

ฮาร์ดแวร์

1. เครื่องคอมพิวเตอร์

ซอฟต์แวร์

2. โปรแกรม Microsoft Word

## บทที่ 4

### ผลการปฏิบัติงานตามโครงการ

#### 4.1 รายงานภาษีซื้อ

ความหมาย : เป็นรายงานแสดงมูลค่าสินค้าหรือบริการและภาษีมูลค่าเพิ่มที่ผู้ประกอบการได้ซื้อสินค้าหรือบริการจากผู้ประกอบการรายอื่น

จัดทำขึ้นเพื่อ : เก็บรวบรวมและบันทึกจำนวนภาษีซื้อที่เกิดขึ้นจากการดำเนินงานของกิจการในแต่ละเดือนเพื่อให้รู้ว่าในแต่ละเดือนมีรายการภาษีซื้อเกิดขึ้นเท่าไร

ภาษีซื้อที่เกิดขึ้นในเดือนใด แต่มิได้นำไปลงรายการในรายงานภาษีซื้อของเดือนนั้น เพราะมีเหตุจำเป็นตามที่อธิบดีกำหนด คือ

1. เหตุจำเป็นซึ่งเกิดขึ้นตามประเพณีทางการค้า
2. เหตุสุดวิสัย
3. ได้รับใบกำกับภาษีในเดือนภาษีอื่นที่มีใช้เดือนภาษีที่ระบุไว้ในใบกำกับภาษี

ให้นำไปลงรายงานภาษีซื้อของเดือนถัดจากนั้นได้ แต่ต้องไม่เกิน 6 เดือน นับแต่เดือนถัดจากเดือนที่ออกใบกำกับภาษี เช่น ใบกำกับภาษีออกในเดือน พฤษภาคม 2555 มีสิทธินำไปใช้ได้ภายใน 6 เดือน โดยให้นับเดือนภาษี มิถุนายน 2555 เป็นเดือนที่ 1 เดือนภาษี พฤศจิกายน 2555 เป็นเดือนที่ 6

#### 4.1.1 ขั้นตอนการออกกายงานภาษีซื้อ

##### 1. การตรวจสอบใบกำกับภาษี

###### 1.1 องค์ประกอบของใบกำกับภาษี

- เป็นการตรวจใบกำกับภาษีว่าสามารถนำมาใช้ลงในรายงานได้หรือไม่

ใบกำกับภาษีที่สามารถนำมาใช้ลงในรายงานภาษีซื้อได้ต้องเป็นใบกำกับภาษีแบบเต็มรูปแบบเท่านั้นและต้องเป็นฉบับจริงเท่านั้น ไม่ถ่ายเอกสาร ใบกำกับภาษีที่สามารถนำมาใช้ลงในรายงานภาษีซื้อได้จะต้องมีองค์ประกอบ ดังนี้

- 1) ตรวจสอบคำว่า “ใบกำกับภาษี”
- 2) ตรวจสอบชื่อและที่อยู่ บริษัทที่ออกใบกำกับภาษี
- 3) ตรวจสอบชื่อและที่อยู่ ลูกค้าที่บริษัทออกใบกำกับภาษีให้
- 4) ตรวจสอบเลขประจำตัวผู้เสียภาษีบริษัทที่ออกใบกำกับภาษีและลูกค้าที่บริษัทออกใบกำกับภาษี
- 5) ตรวจสอบเลขที่เอกสารใบกำกับภาษี
- 6) ตรวจสอบวันที่ที่ออกเอกสารใบกำกับภาษี
- 7) ตรวจสอบยอดรวมทั้งหมดก่อนรวมภาษีมูลค่าเพิ่ม(VAT)
- 8) ตรวจสอบยอดรวมภาษีมูลค่าเพิ่ม(VAT)แยกออกจากยอดรวม



รูปแบบของใบกำกับภาษี

1. ใบกำกับภาษีที่ออกแบบเดี่ยว

เป็นใบกำกับภาษีที่ออกมาแผ่นเดียวเดี่ยวๆ ต้องมีคำว่า “ต้นฉบับ” กำกับไว้ในใบกำกับภาษี ต้องเป็นฉบับจริงและไม่ถ่ายเอกสาร

**บริษัท XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX จำกัด**  
**XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX Co.,LTD.**

สำนักงานใหญ่ : XX  
 Head Office : XX  
 Tel: XXXXXXXXXXXXXXXXXX

เลขที่ No. \_\_\_\_\_  
วันที่ Date \_\_\_\_\_

**ใบกำกับภาษี/ใบส่งของ/ใบแจ้งหนี้**  
**TAX INVOICE/DELIVERY ORDER/DEBIT NOTE**

เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร XXXXXXXXXXXXXXXXXX      เอกสารออกเป็นชุด

รหัสลูกค้า / Customer Code		สถานที่ส่งสินค้า / Ship To			
ชื่อและที่อยู่ลูกค้า / Customer Name and Address		ขนส่งโดย / Ship Via			
เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร / Tax ID.					
ใบสั่งขายเลขที่ / Sales Order No	เงื่อนไขการชำระเงิน / Term Of Payment	วันที่ครบกำหนด / Due Date	ใบสั่งซื้อลูกค้าเลขที่ / Purchase Order No.	พนักงานขาย / Sales Name	ทำรายการโดย / Entry By

ลำดับ Item	รหัสสินค้า Product Code	รายการ Description	ราคาต่อหน่วย Unit Price	จำนวน Quantity	จำนวนเงิน Amount
<p style="text-align: center; font-size: small;">คิด ตก ยกเว้น E. &amp; O.E.</p>					
<b>หมายเหตุ / Remark</b> ● หากสินค้าไม่ครบกรุณาแจ้งกลับบริษัทภายใน 7 วัน หลังจากได้รับสินค้าแล้ว มิฉะนั้นบริษัทฯ จะไม่รับผิดชอบใดๆทั้งสิ้น ● กรณีสิทธิในสินค้าตามใบส่งของนี้ยังถือว่าเป็นของผู้ออกอยู่ จนกว่าผู้ซื้อจะได้รับชำระเงินหรือเช็คเงินเรียบร้อยแล้ว ● โปรดชำระเงินสดหรือเช็คจัดพร้อมใบนาม " บริษัท XXXXXXXXXXXXXXXXXX จำกัด " และปิดนำหรือผู้ซื้อออก ● หากไม่ชำระสินค้าภายในกำหนด ผู้ซื้อจะต้องเสียดอกเบี้ย 2% ต่อเดือน			<b>รวมทั้งสิ้น/Sub Total</b> <b>ส่วนลด / Discount</b> <b>คงเหลือ / Balance</b> <b>มูลค่าสินค้าสุทธิ / Net</b> <b>ภาษีมูลค่าเพิ่ม / Vat</b> <b>ยอดชำระเงิน / Total</b>		

สินค้าต้องอยู่ในสภาพถูกต้องเรียบร้อย และส่งถึงมือลูกค้า	ได้รับสินค้าตามรายการข้างบนนี้ไว้เรียบร้อยแล้ว RECEIVED THE ABOVE MENTIONED GOODS IN GOOD ORDER AND CONDITION		บริษัท XXXXXXXXXXXXXXXXXX จำกัด XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX Co.,LTD.
คลังสินค้า STORE    ผู้ตรวจสอบ CHECKED BY วันที่ DATE _____	ผู้รับของและประทับตรา RECEIVED & STAMP วันที่ DATE _____	ผู้ส่งของ DELIVERY BY วันที่ DATE _____	ผู้มีอำนาจลงนาม/AUTHORIZED SIGNATURE วันที่ DATE _____

รูปที่ 4.2 ตัวอย่างใบกำกับภาษีแบบเต็มที่ออกแบบเดี่ยว

2. ใบกำกับภาษีที่ออกเป็นชุด

เป็นเอกสารที่ออกมาหลายๆแผ่นใน 1 ชุด โดยแต่ละแผ่นจะมีรูปแบบเหมือนกัน  
 หมด จะแตกต่างกันตรง หัวกระดาษ และจะต้องมี 1 ใบที่กำกับคำว่า “ต้นฉบับ” และมีคำว่า  
 “เอกสารที่ออกเป็นชุด” กำกับไว้ และใบอื่นๆกำกับคำว่า “สำเนา”

สำหรับใบที่จะนำมาใช้ได้ต้องมีคำว่า “ใบกำกับภาษี” ถึงแม้ว่าจะมีคำว่า “สำเนา” กำกับอยู่ที่  
 สามารถนำมาใช้ได้ เพราะเป็นเอกสารที่ออกเป็นชุดแต่ต้องเป็นตัวจริงเท่านั้น

**บริษัท XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX จำกัด**  
 XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX Co.,LTD.  
 สำนักงานใหญ่: XXX  
 Head Office: XXX  
 Tel: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

เลขที่: 2  
 วันที่: 25/05/2563

**ใบกำกับภาษี/ใบส่งของ/ใบแจ้งหนี้**  
 TAX INVOICE/DELIVERY ORDER/DEBIT NOTE

เอกสารออกเป็นชุด 1

สำเนา ORIGINAL

เลขประจำตัวผู้เสียภาษี / Tax ID: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

รหัสลูกค้า / Customer Code: XXXXXXXXXXXXXXX  
 ชื่อและที่อยู่ลูกค้า / Customer Name and Address: XXX

ขนส่งโดย / Ship Via: XXXXXXXXXXXXXXX

ใบสั่งซื้อเลขที่ Sales Order No	เงื่อนไขการชำระเงิน Term Of Payment	วันที่ครบกำหนด Due Date	ใบสั่งซื้อลูกค้าเลขที่ Purchase Order No.	พนักงานขาย Sales Name	ทำรายการโดย Entry By

ลำดับ Item	รหัสสินค้า Product Code	รายการ Description	ราคาต่อหน่วย Unit Price	จำนวน Quantity	จำนวนเงิน Amount
พิก ค.ก.ย.ร.น. B. & O.E.					

**หมายเหตุ / Remark**

- หากสินค้าไม่ครบถ้วนแจ้งกับบริษัทภายใน 7 วัน หลังจากได้รับสินค้าแล้ว มิฉะนั้นบริษัทจะไม่รับผิดชอบใดๆ ทั้งสิ้น
- กรรมสิทธิ์ในสินค้าตามใบส่งของมีตั้งแต่วันที่ออกใบส่งของโดยผู้ขาย จนกว่าผู้ซื้อจะชำระเงินหรือเช็คเงินคืนเรียบร้อยแล้ว
- โปรดชำระเงินสดหรือเช็คพร้อมใบมอบ " บิลล์ " บริษัท XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX จำกัด และขีดฆ่าหรือผู้ซื้อออก
- หากไม่ชำระสินค้าภายในกำหนด ผู้ซื้อจะต้องเสียดอกเบี้ย 2% ต่อเดือน

รวมทั้งสิ้น/Sub Total	
ส่วนลด / Discount	
คงเหลือ / Balance	
มูลค่าสินค้าสุทธิ / Net	
ภาษีมูลค่าเพิ่ม / Vat	
ยอดชำระเงิน / Total	

สินค้าต้องอยู่ในสภาพถูกต้องเรียบร้อย และส่งมอบลูกค้า

ได้รับสินค้าตามรายการข้างบนนี้ไว้เรียบร้อยแล้ว  
 RECEIVED THE ABOVE MENTIONED GOODS IN GOOD ORDER AND CONDITION.

บริษัท XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX จำกัด  
 XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX Co.,LTD.

คำสั่งซื้อ STORE ผู้ตรวจสอบ CHECKED BY: \_\_\_\_\_ วันที่ DATE: \_\_\_\_\_

ผู้รับของและประทับตรา RECEIVED & STAMP: \_\_\_\_\_ วันที่ DATE: \_\_\_\_\_

ผู้ส่งของ DELIVERY BY: \_\_\_\_\_ วันที่ DATE: \_\_\_\_\_

ผู้ดำเนินการ/ผู้มีอำนาจ AUTHORIZED SIGNATURE: \_\_\_\_\_ วันที่ DATE: \_\_\_\_\_

รูปที่ 4.3 ตัวอย่าง ใบกำกับภาษีแบบเต็มที่ออกเป็นชุด



## 2. เรียงวันที่ใบกำกับภาษี

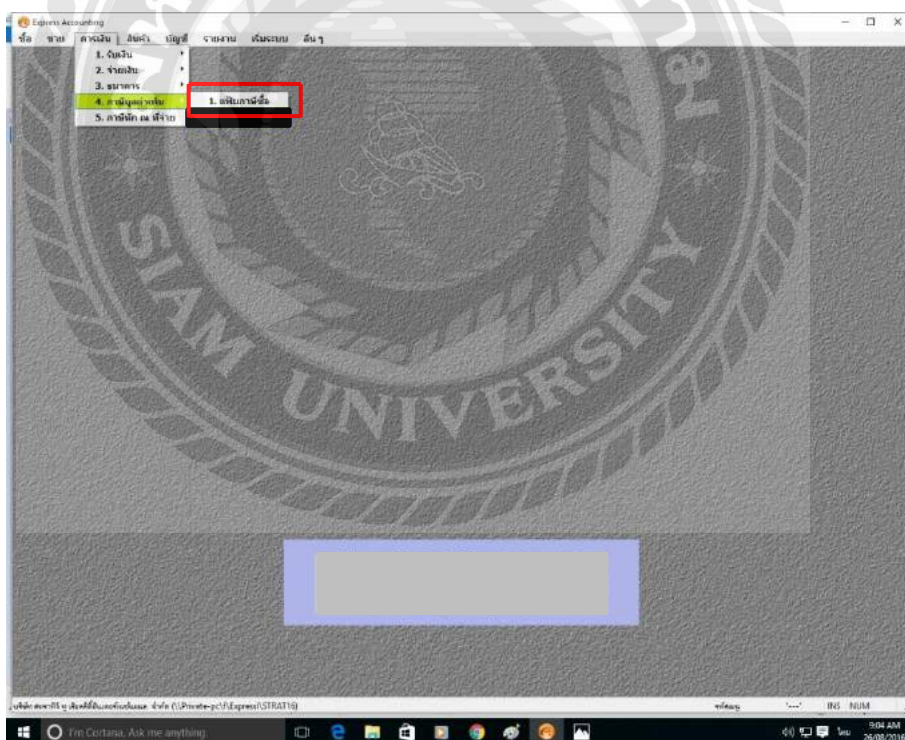
เมื่อตรวจสอบใบกำกับภาษีว่าสามารถนำมาถือเป็นภาษีได้แล้วนั้นก็นำใบกำกับภาษีที่ใช้ได้มาเรียงวันที่ใบกำกับภาษี

## 3. กำหนดเลขที่ของเอกสาร

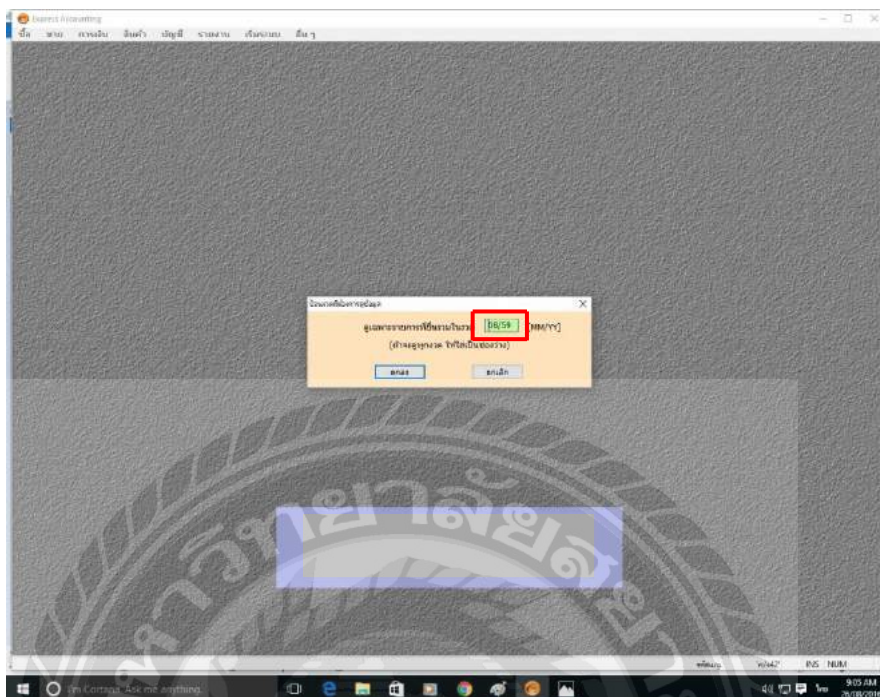
เมื่อเรียงวันที่ใบกำกับภาษีเสร็จแล้วจากนั้นให้นำใบกำกับภาษีมากำหนดเลขที่ของเอกสาร เช่น นำส่งภาษีเดือนแปด ปี 59 ก็กำหนด เลขที่เอกสาร เป็น 5908001 5908002 5908003 เรียงไปเรื่อยๆ (ไม่ใช่เลขที่ใบกำกับภาษี)

4. คีย์ภาษีซื้อลงในโปรแกรม Express เมื่อตรวจใบกำกับภาษีเสร็จแล้วนั้นก็นำใบกำกับภาษีมาคีย์ลงในโปรแกรม ซึ่งแล้วแต่ว่าแต่ละสถานประกอบการจะกำหนดว่าจะใช้โปรแกรมอะไรเป็นตัวออกรายงานภาษีซื้อ (มีโปรแกรมอื่นที่สามารถคีย์ภาษีซื้อได้เหมือนกันแล้วแต่สถานประกอบการจะใช้แต่ในที่นี้จะใช้โปรแกรม Express)

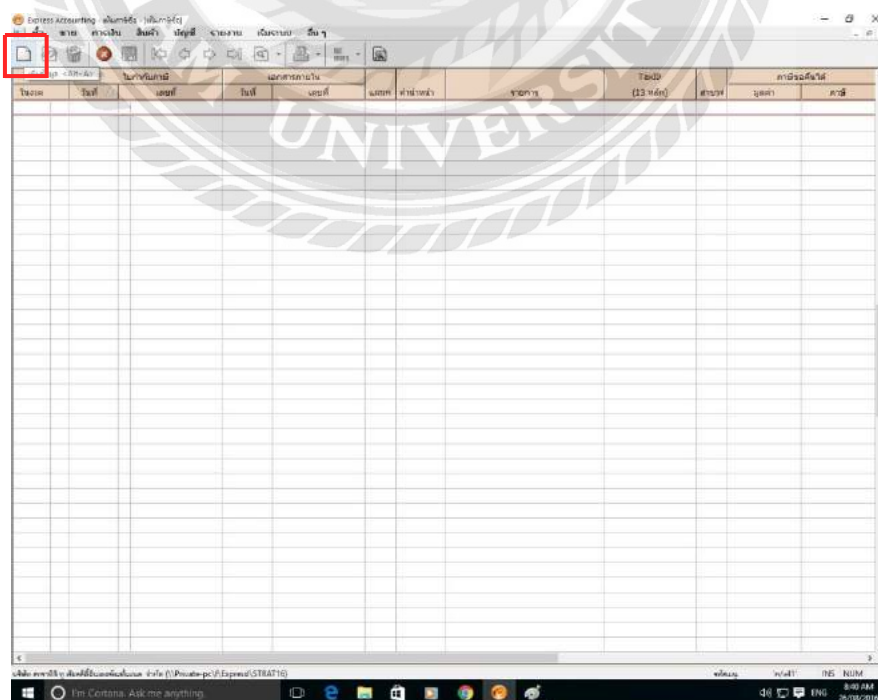
1. เปิดโปรแกรม Express ขึ้นมา แล้วเลือกบริษัทที่เราจะทำการลงภาษี จากนั้นเข้าไปที่การเงิน → ภาษีมูลค่าเพิ่ม → เพิ่มภาษีซื้อ



2. จะได้น้ำจืดดังนี้ ใส่เดือน/ปี ที่เราจะทำการบันทึกภาษีซื้อ เช่น ในรูป เป็น เดือน 8 /ปี 59 แล้วกด ตกลง

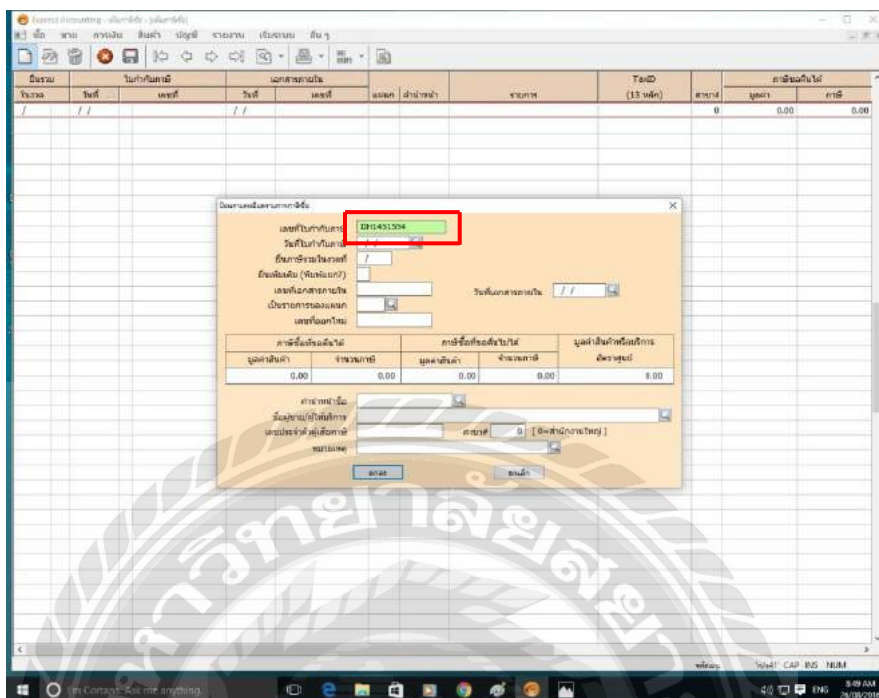


3. จะปรากฏหน้าจอดังนี้ จากนั้นกดเลือก “เพิ่มข้อมูล”

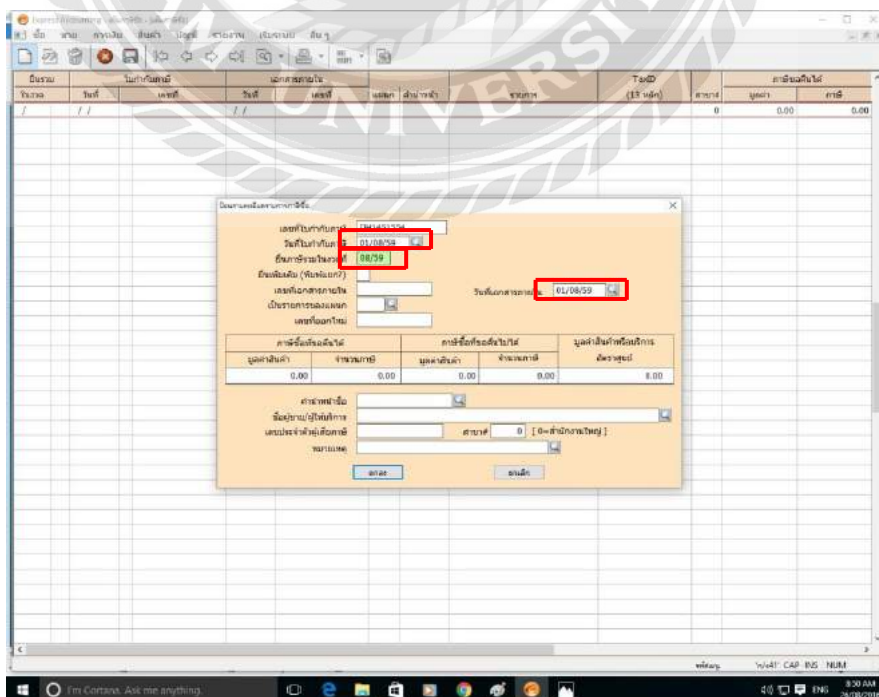




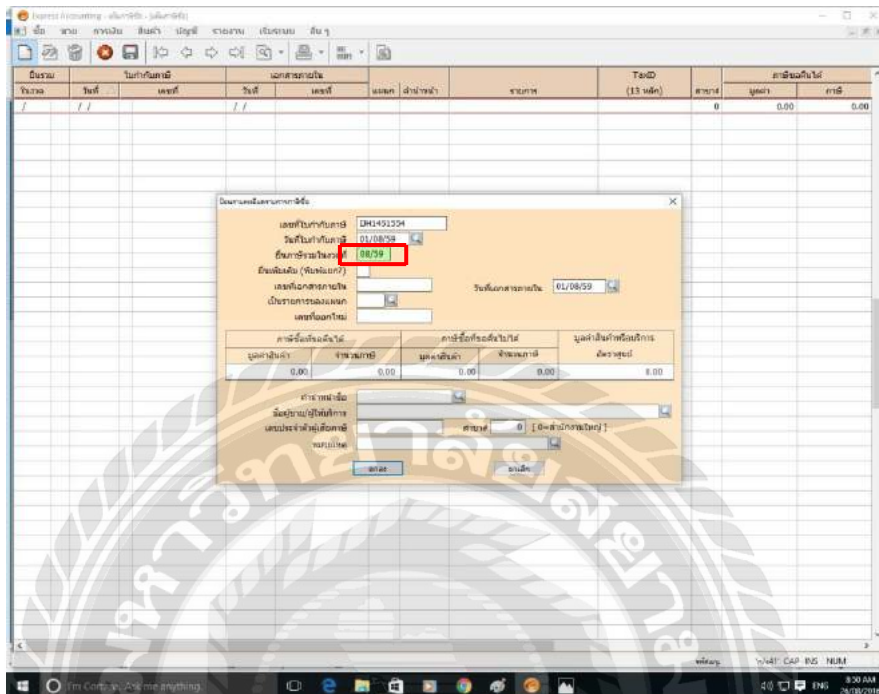
4. ใส่เลขที่ใบกำกับภาษี โดยดูจากใบกำกับภาษี ถ้าเลขที่ใบกำกับภาษีมีความยาวให้ตัดให้สั้นลง เช่น PG0000065411111 ให้ตัดเหลือแค่ 65411111



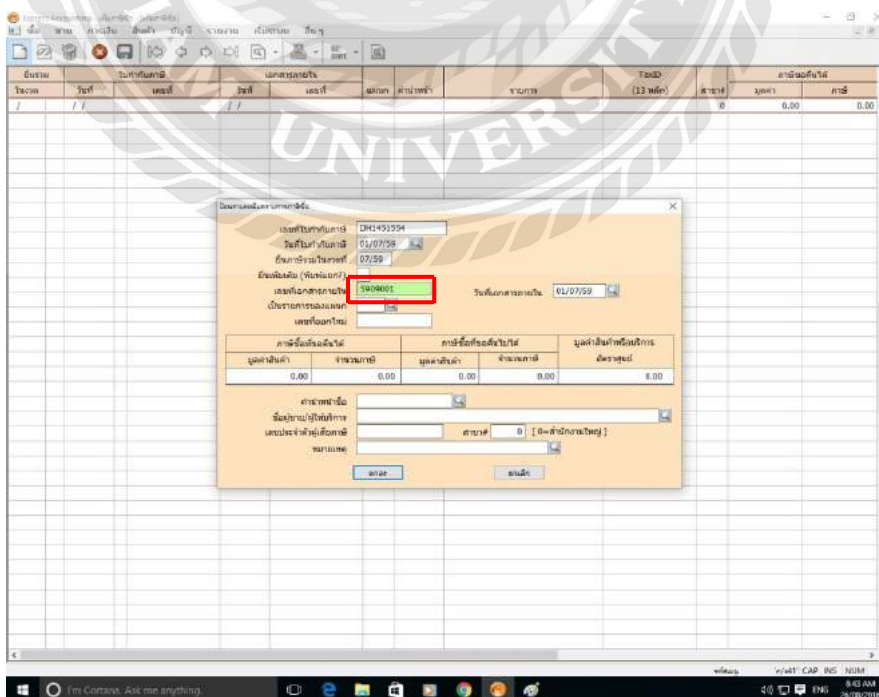
5. ใส่วันที่ของเอกสารใบกำกับภาษีในช่อง“วันที่ใบกำกับภาษี”วันที่จะดึงขึ้นทั้ง 3 ช่อง



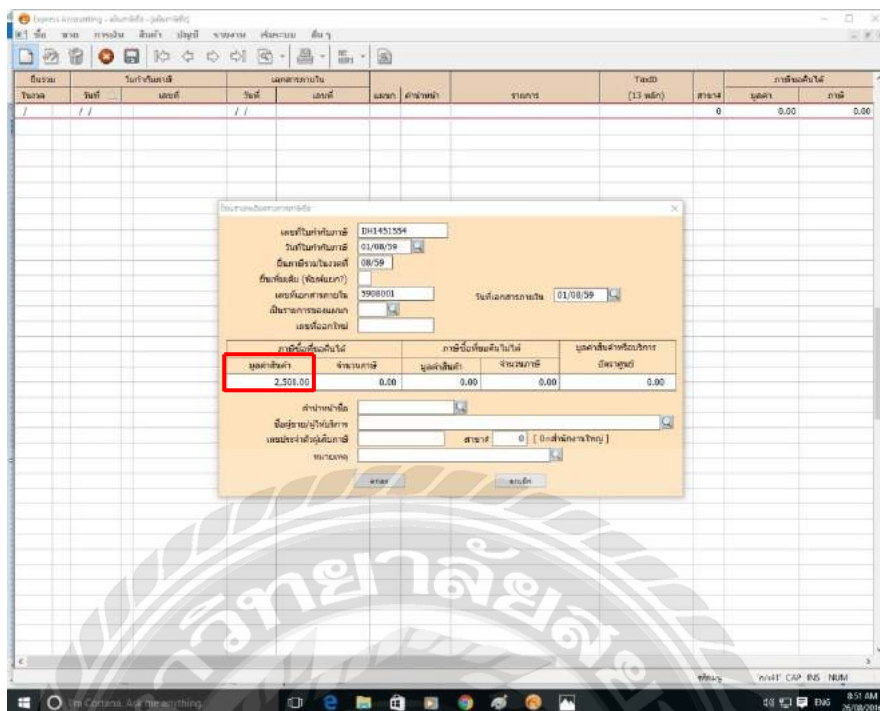
6. ในช่อง“ยื่นภาษีรวมในงวด” ถ้าเป็นกรณีที่ไม่ใช่เดือนที่จะยื่นภาษี เช่น ในที่นี้ยื่นเดือน 8 แต่ใบกำกับวันที่เป็นเดือน 6 ก็สามารถนำมายื่นในเดือน 8 ได้ โดยใส่ในช่อง “ยื่นภาษีรวมในงวด” ว่ายื่นเดือน 8/59



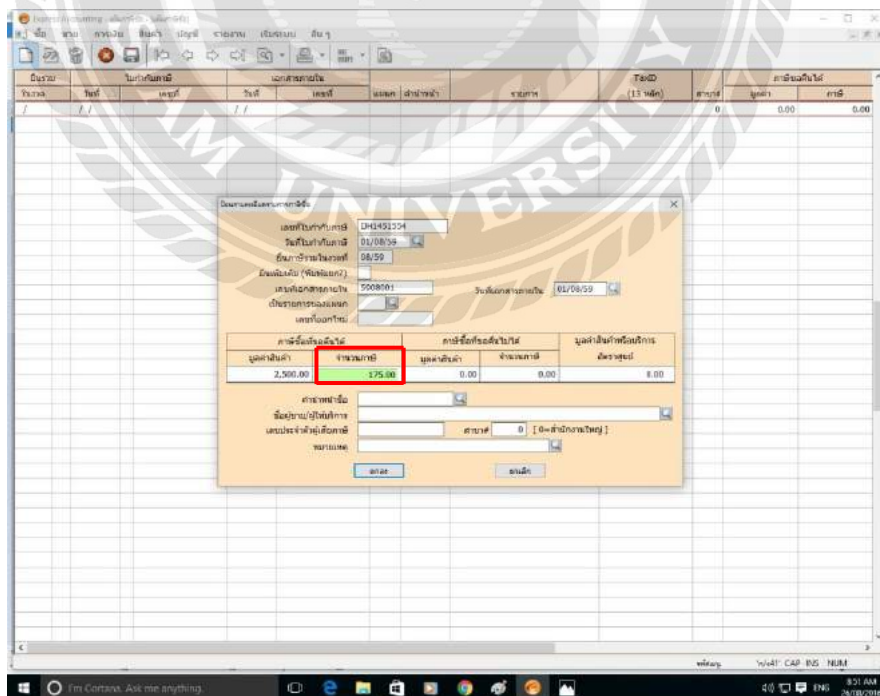
7. ใส่เลขที่เอกสารภายใน คือ เลขที่เอกสารที่เรากำหนดไว้บนเอกสารใบกำกับภาษี



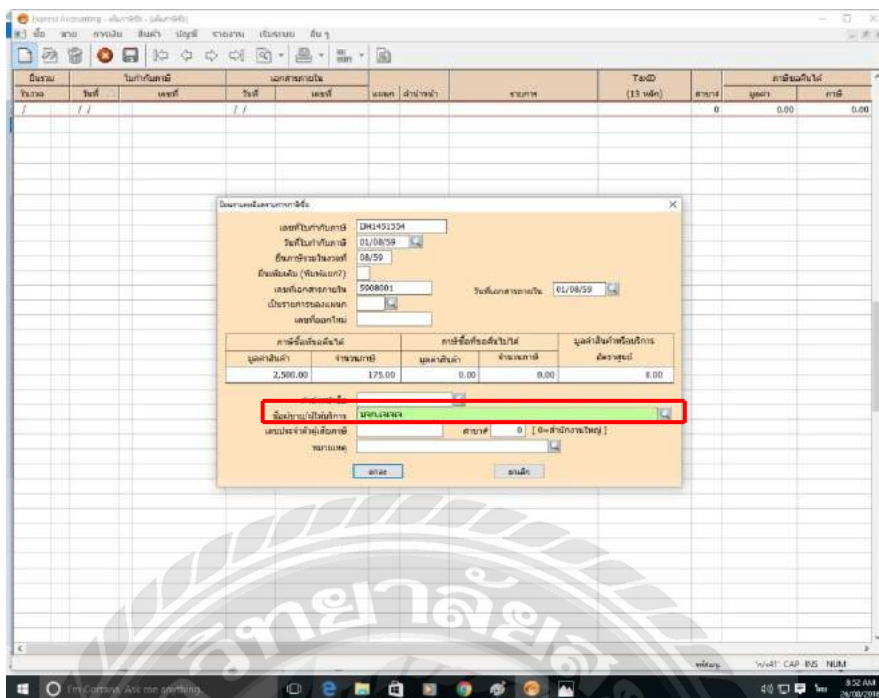
8. ใส่มูลค่าสินค้า มูลค่าสินค้ามาจากยอดรวมของสินค้าที่ไม่รวม VAT



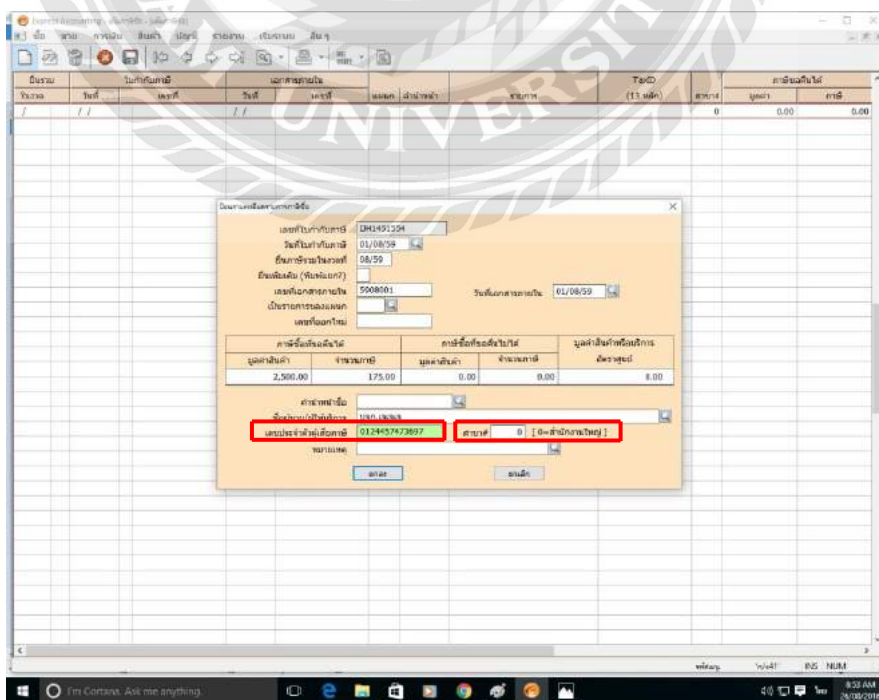
9. ใส่จำนวนภาษี มาจาก VAT ที่คิดจากยอดรวมสินค้าก่อน VAT



10. ใส่ชื่อผู้ขายหรือผู้ให้บริการ คือ ชื่อบริษัทที่ออกไปกำกับภาษี

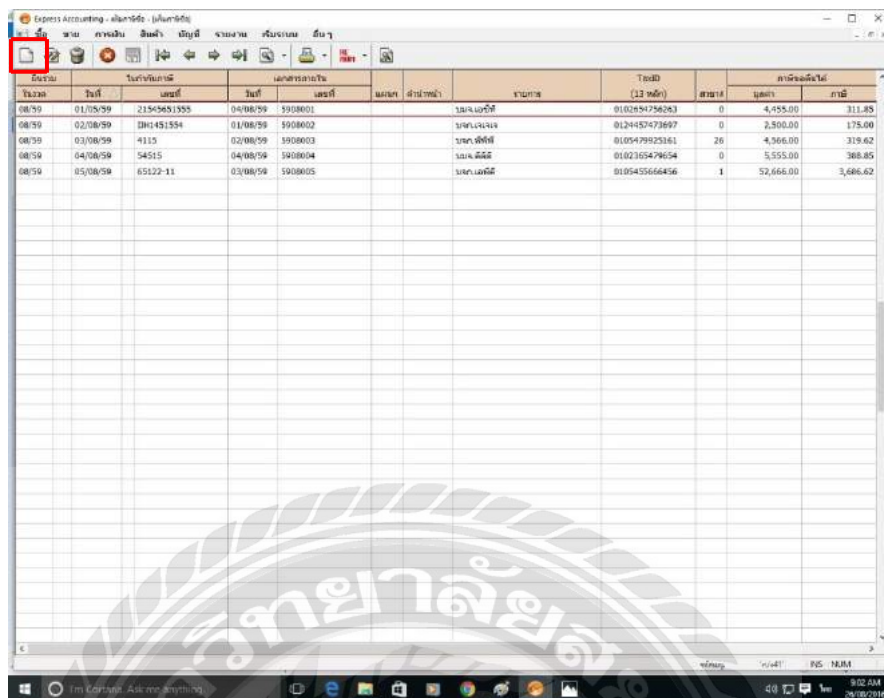


11. ใส่เลขประจำตัวผู้เสียภาษี คือเลขประจำตัวผู้เสียภาษีของบริษัทที่ออกไปกำกับภาษีและสาขา ถ้าเป็นสำนักงานใหญ่ให้ใส่ “0” ถ้าไม่ใช่สำนักงานใหญ่ในใบกำกับภาษีจะต้องกำหนดสาขามาให้ เช่น 0032 , 0001 ตรวจสอบความถูกต้องของรายการแล้วกดตกลง



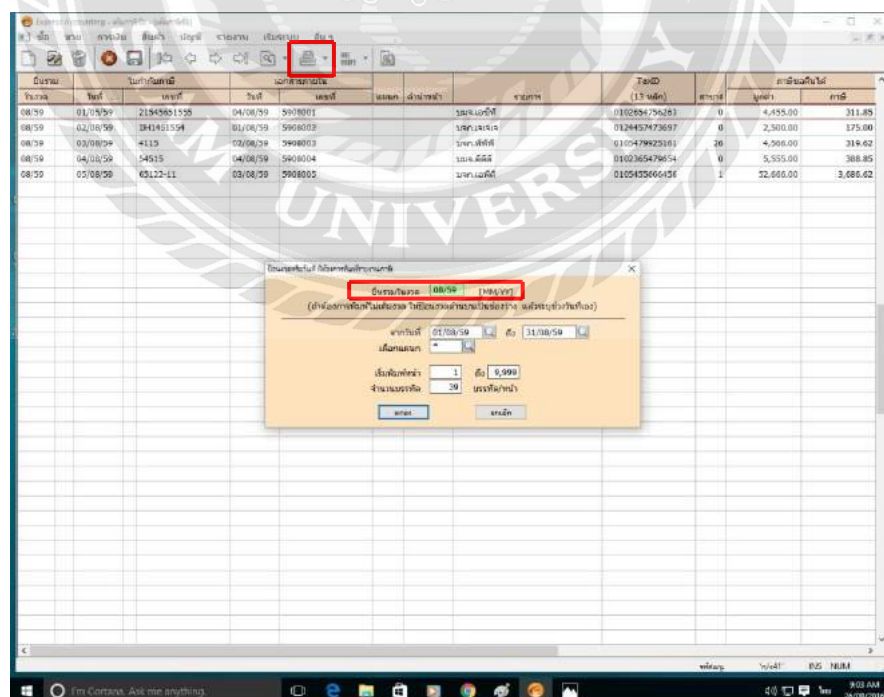


12. เสร็จขั้นตอนการลงภาษีซื้อ จากนั้นกด “เพิ่ม” ทำไปต่อไปเรื่อยๆต่อจนครบ



ปีรวม	วันที่	ใบกำกับภาษี	เลขที่เอกสารใบ	ประเภท	จำนวน	ราคา	ภาษี	รวม	สถานะ
08/59	01/05/59	21545651555	04/08/59 5908001	นมผง	นมผง	0102854756263	0	4,455.00	311.85
08/59	02/08/59	084451554	01/08/59 5908002	นมผง	นมผง	0124452473697	0	2,500.00	175.00
08/59	03/08/59	4115	02/08/59 5908003	นมผง	นมผง	0105479925161	26	4,506.00	319.62
08/59	04/08/59	54515	04/08/59 5908004	นมผง	นมผง	0102365479654	0	5,555.00	388.85
08/59	05/08/59	65122-11	03/08/59 5908005	นมผง	นมผง	0105455666456	1	52,666.00	3,686.62

13. หลังจากบันทึกจนครบหมด ก็ตั้งพิมพ์ รายงานภาษีซื้อออกมาเป็นกระดาษ ในช่อง “ยื่นรวมในงวด” ให้ได้เดือนที่เราทำการบันทึกภาษี



ปีรวม	วันที่	ใบกำกับภาษี	เลขที่เอกสารใบ	ประเภท	จำนวน	ราคา	ภาษี	รวม	สถานะ
08/59	01/05/59	21545651555	04/08/59 5908001	นมผง	นมผง	0102854756263	0	4,455.00	311.85
08/59	02/08/59	084451554	01/08/59 5908002	นมผง	นมผง	0124452473697	0	2,500.00	175.00
08/59	03/08/59	4115	02/08/59 5908003	นมผง	นมผง	0105479925161	26	4,506.00	319.62
08/59	04/08/59	54515	04/08/59 5908004	นมผง	นมผง	0102365479654	0	5,555.00	388.85
08/59	05/08/59	65122-11	03/08/59 5908005	นมผง	นมผง	0105455666456	1	52,666.00	3,686.62

ยื่นรวมในงวด: 08/59 (ทั้งหมด)  
 (ถ้าเลือกพิมพ์เป็นเอกสาร จะมีเอกสารหลายใบโดยเรียง ลำดับวันที่จากน้อยไปมาก)

จากวันที่: 01/05/59 ถึง: 31/08/59  
 ภาษีรวม: 1 ถึง: 8,998  
 จำนวนเอกสาร: 39 หมายเลขหน้า

#### 14. หน้าตารายงานภาษีซื้อ แล้วพิมพ์ออกมา เสร็จขั้นตอนการออกรายงานภาษีซื้อ

วันที่	ใบกำกับภาษี	เลขที่	จำนวนเงิน	ภาษีมูลค่าเพิ่ม	รวม
01/01/59	120145356	550002	888,888.89	52,733.33	941,622.22
02/01/59	4115	550003	888,888.89	52,733.33	941,622.22
03/01/59	52121-21	550005	888,888.89	52,733.33	941,622.22
04/01/59	2114843335	550001	888,888.89	52,733.33	941,622.22
05/01/59	34025	550004	888,888.89	52,733.33	941,622.22
รวมทั้งสิ้น				83,742.00	4,881.84

#### 4.2 รายงานภาษีขาย

**ความหมาย :** รายงานที่แสดงมูลค่าสินค้าหรือบริการและภาษีมูลค่าเพิ่มที่ผู้ประกอบการได้ออกใบกำกับภาษีจากการขายสินค้าหรือการให้บริการนั้นๆ ทั้งนี้ รายงานภาษีขายต้องมีรายการและข้อความตามแบบที่อธิบดีกรมสรรพากรกำหนด

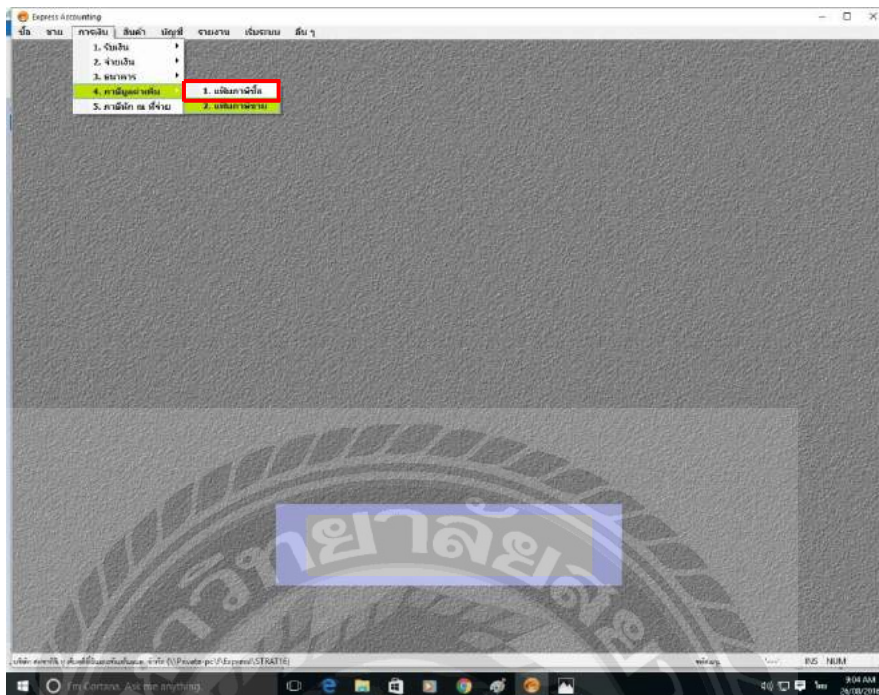
**จัดทำขึ้นเพื่อ :** เก็บรวบรวมและบันทึกจำนวนภาษีขายที่เกิดขึ้นจากการดำเนินงานของกิจการในแต่ละเดือนเพื่อให้รู้ว่าในแต่ละเดือนมีรายการภาษีขายเกิดขึ้นเท่าไร ภาษีที่เกิดขึ้นจะเป็นภาษีของเดือนนั้นๆ และสามารถยกไปหักในเดือนถัดไปได้แต่ต้องไม่เกิน 6 เดือน ถ้าไม่ได้มีการนำภาษีมาหักโดยเกิดจากความจำเป็นที่กำหนด

##### 4.2.1 ขั้นตอนการออกรายงานภาษีขาย

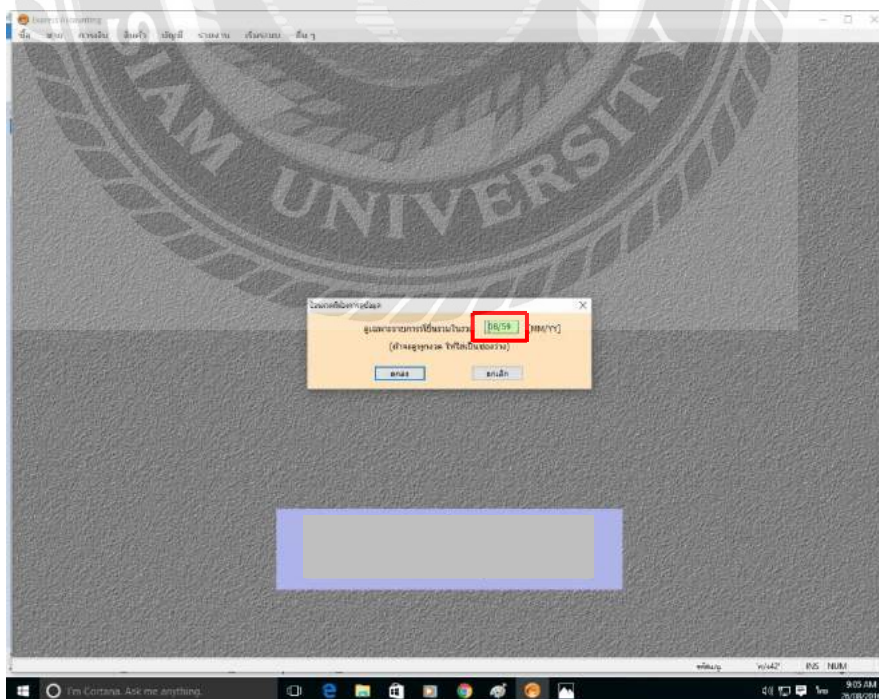
1. ตรวจสอบความถูกต้องของใบกำกับภาษีว่าสามารถนำมาลงในรายงานภาษีขายได้ (ขั้นตอนนี้จะเหมือนกับการตรวจใบกำกับภาษีซื้อ)
2. เรียงเลขที่เอกสารใบกำกับภาษี
3. บันทึกภาษีขายลงในโปรแกรม Express

1. เข้าโปรแกรม Express จากนั้น คลิก

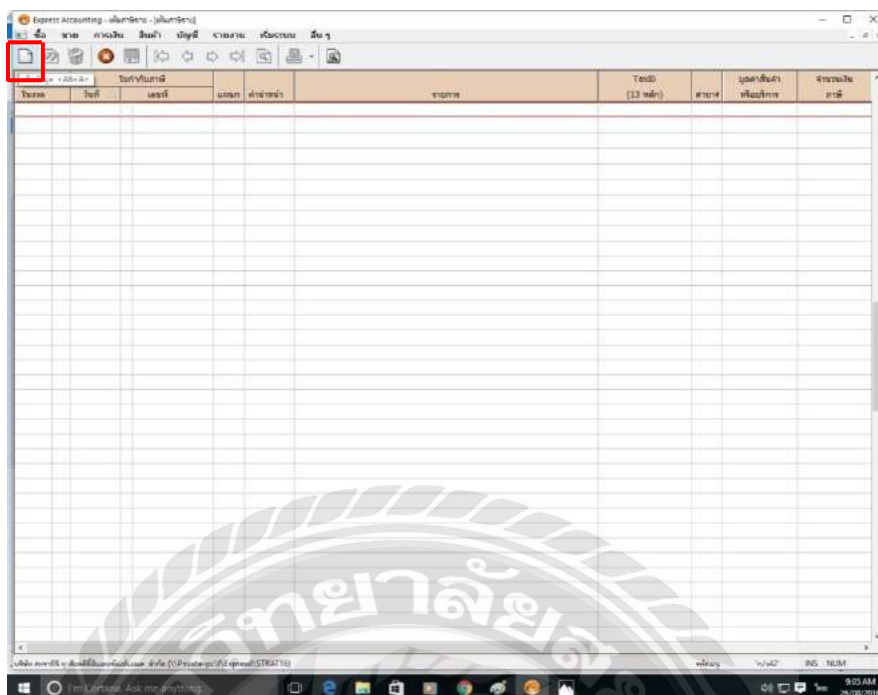
การเงิน → ภาษีมูลค่าเพิ่ม → เพิ่มภาษีขาย



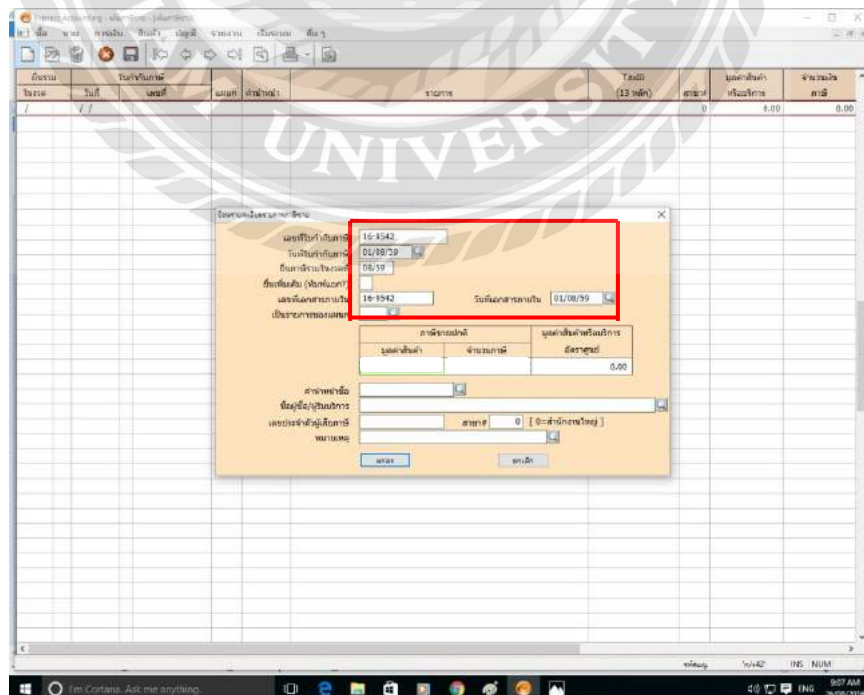
2. จะได้น้ำจอดังนี้ ใส่เดือน/ปี ที่เราจะทำการบันทึกภาษีขาย เช่น ในรูปเป็นเดือน 8 / ปี 59 แล้วกด ตกลง



### 3. กดเพิ่มเอกสาร

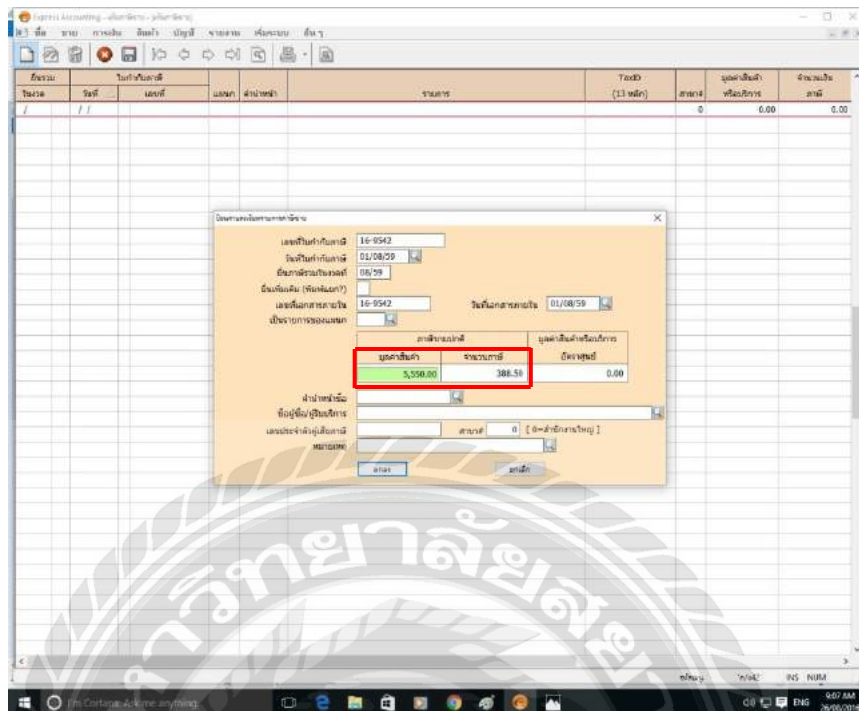


4. เริ่มบันทึกภาษีขาย ในช่อง”เลขใบกำกับภาษี” “วันที่ใบกำกับภาษี” “ยื่นภาษีรวมในงวดที่” (ขั้นตอนนี้จะเหมือนกับกรบันทึกภาษีซื้อ ต่างกันที่รายงานภาษีขายจะกำหนดเลขที่เอกสารภายในเหมือนกับเลขที่ใบกำกับภาษีจึงไม่ต้องกำหนดเลขที่เอกสาร)

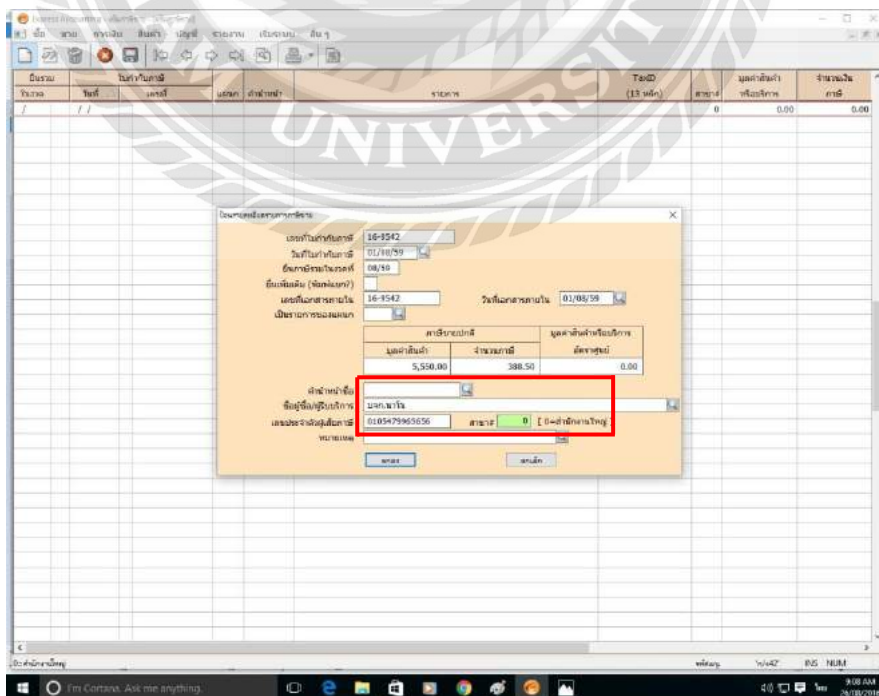




5. ใส่ยอดรวมของสินค้าก่อนVAT ในช่อง “มูลค่าสินค้า” และ ใส่VAT ในช่อง “จำนวนภาษี”



6. ใส่ชื่อผู้ซื้อ/ผู้รับบริการ เลขประจำตัวผู้เสียภาษี สาขา (เหมือนกับภาษีซื้อ) ตรวจสอบความถูกต้องแล้วกด “ตกลง”



7. เสร็จขั้นตอนการลงภาษีขายแล้วทำใบต่อไปเรื่อยๆต่อจนครบ

ปีรวม	ใบกำกับภาษี		เลขที่	ประเภท	ค่าภาษีมูลค่า	รายการ	TaxID (13 หลัก)	สาขา	มูลค่าสินค้า หรือบริการ	จำนวนใบ ภาษี
08/59	01/08/59	16-9942				นศ.ภาวิ	0109479965656	0	5,550.00	388.50
08/59	01/08/59	415615				NUS Consultants Co.,Ltd	0102656479415	0	5,000.00	350.00
08/59	02/08/59	1154235				Poyry Environment GmbH	0105494519465	26	2,000.00	140.00
08/59	03/08/59	5419165				AFM Group Solutions Co., Ltd.	1125461511214	0	5,000.00	350.00
08/59	05/08/59	15156456				Poyry Environment GmbH	1021415195615	0	5,000.00	350.00

8. หลังจากบันทึกจนครบหมด ก็ตั้งพิมพ์ รายงานภาษีขายออกมาเป็นกระดาษ  
ช่อง “ยื่นรวมในงวด” ให้ใส่เดือนที่เราทำการบันทึกภาษี

ยื่นรวมในงวด: 08/59 (MMYY)

(คำอธิบายการพิมพ์: แสดงรวมรวมแล้วแสดงค่าของใบออกภาษีรวมยื่นในงวด)

จากวันที่: 01/08/59 ถึง: 31/08/59

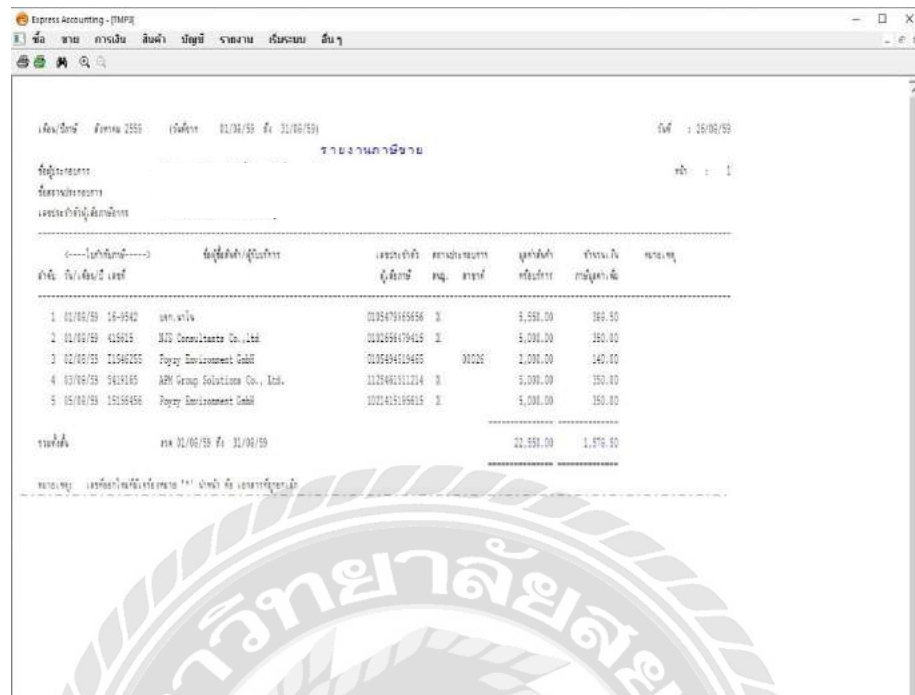
เลือกแบบ: \*

เริ่มพิมพ์ที่: 1 ถึง: 9,999

จำนวนบรรทัด: 30 บรรทัด/หน้า

ตกลง ยกเลิก

## 9. หน้าตัดรายงานภาษีขาย แล้วพิมพ์ออกมา เสร็จขั้นตอนการออกรายงานภาษีขาย



Express Accounting - [TMP2]

ชื่อ นาย การเงิน ลินฉวี ปัญญี รายงาน ระบบ ต้นๆ

เดือน/ปี: มีนาคม 2559 (เริ่มต้น: 01/01/59 ถึง 31/03/59) วันที่ : 26/03/59

รายงานภาษีขาย

ผู้ซื้อ/เลขที่: \_\_\_\_\_ หน้า : 1

ชื่อผู้ประกอบการ: \_\_\_\_\_

เลขประจำตัวผู้เสียภาษี: \_\_\_\_\_

ลำดับ	วันที่/เดือน/ปี	เลขที่	ชื่อผู้ซื้อ/ผู้รับชำระ	เลขประจำตัวผู้เสียภาษี	สถานะ	มูลค่า	จำนวนเงิน	ภาษี	
1	01/01/59	16-0942	เอก.ท.โง	0102479165656	ข		6,550.00	388.50	
2	01/01/59	415015	M2 Concrete Co., Ltd.	0102656179425	ข		5,000.00	280.00	
3	02/01/59	2196255	Pogy Environment GmbH	0105494194455	00026		2,000.00	140.00	
4	03/01/59	941316	ARM Group Solutions Co., Ltd.	112946111214	ข		5,000.00	280.00	
5	05/01/59	15156496	Pogy Environment GmbH	0101413195615	ข		5,000.00	280.00	
รวมสิ้น							พค 01/01/59 ถึง 31/03/59	22,550.00	1,876.50

หมายเหตุ: เลขประจำตัวผู้เสียภาษี "" ว่างๆ คือ เลขขายสุ่มเอาไป

หมายเหตุ : เมื่อจัดทำรายงานภาษีซื้อและภาษีขายเสร็จแล้วให้นำใบรายงานภาษีซื้อและภาษีขายที่พิมพ์ออกมาไปเก็บไว้ในแฟ้มของบริษัทที่จัดทำรายงานภาษีซื้อและภาษีขาย พอถึงเวลาสิ้นเดือนให้จัดทำสรุปภาษีซื้อและภาษีขาย แล้วนำภาษีไปกรอกในใบ ภ.พ.30 เพื่อนำส่งกรมสรรพากร โดยระยะเวลาในการนำส่ง คือ ก่อนวันที่ 15 ของเดือนถัดไป

## บทที่ 5

### สรุปผลและข้อเสนอแนะ

#### 5.1 สรุปผลโครงการหรืองานวิจัย

##### 5.1.1 สรุปผลโครงการวิจัยโดยเปรียบเทียบกับวัตถุประสงค์

- ทำให้เข้าใจถึงความหมายและที่มาของรายงานภาษีซื้อและภาษีขายว่าเกิดขึ้นได้อย่างไร
- ทำให้เข้าใจถึงขั้นตอนการจัดทำรายงานภาษีซื้อ ภาษีขายผ่านโปรแกรม Express
- สามารถตรวจสอบใบกำกับภาษีได้อย่างถูกต้อง ครบถ้วน
- ได้ทราบถึงชนิดของใบกำกับภาษี รูปแบบใบกำกับภาษี และลักษณะของใบกำกับภาษีที่สามารถนำมาใช้ลงรายงานได้

##### 5.1.2 ข้อจำกัดหรือปัญหาของโครงการ

- ขาดความรู้ความเข้าใจในเนื้อหา จึงทำให้ต้องใช้เวลาในการค้นหาค้นหา
- เอกสารบางรายการที่เป็นประโยชน์มีข้อจำกัดในการเปิดเผยข้อมูล
- มีข้อจำกัดในเรื่องของระยะเวลาในการขอข้อมูล

##### 5.1.3 ข้อเสนอแนะ

ข้อมูลที่น่าไปใช้อาจมีการเปลี่ยนแปลงไปตามกาลเวลา ควรมีการศึกษาข้อมูลและอัปเดตอยู่ตลอดเวลาก่อนที่จะนำข้อมูลไปใช้

#### 5.2 สรุปผลการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา

##### 5.2.1 ข้อดีของการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา

จากที่ปฏิบัติงานสหกิจศึกษา เป็นระยะเวลา 4 เดือนนั้น ผู้จัดทำได้รับประสบการณ์และความรู้มากมาย จากการทำงานร่วมกันกับบุคลากรในบริษัท เสมือนกับว่าได้ทำงานจริง เพราะผู้จัดทำได้รับความไว้วางใจให้ปฏิบัติงานในหลายอย่าง ซึ่งแต่ละงานที่ได้รับทำนั้นต้องใช้ความละเอียดรอบคอบและความรู้ความเข้าใจเป็นอย่างมาก ทำให้ผู้จัดทำได้รับความรู้มากมายจากการปฏิบัติงานสหกิจและสามารถนำไปต่อยอดในการทำงานจริงได้ในอนาคตและ

ยังไปทราบถึงการเข้าสังคมและมารยาทในการทำงานต่างๆที่จะสามารถนำไปใช้ในการปฏิบัติงานจริงเพื่อไม่ให้เกิดปัญหาในการเข้าสังคมกับที่ทำงาน

#### 5.2.2 ปัญหาที่พบในการปฏิบัติงาน

ปัญหาที่ข้าพเจ้าได้พบจากการปฏิบัติงานสหกิจศึกษานั้น ปัญหาที่พบนั่นคือยังไม่เข้าใจถึงรูปแบบการทำงานของบริษัท รูปแบบของการลงรายการต่างๆ และยังไม่เข้าใจเกี่ยวกับเอกสารต่างๆทำให้ผู้จัดทำต้องใช้เวลาในการศึกษาข้อมูล การปฏิบัติงานในสถานประกอบการยังไม่มี การแบ่งการรับผิดชอบหรือหน้าที่ในการทำงานที่ชัดเจน

#### 5.2.3 ข้อเสนอแนะ

ควรศึกษาหาความรู้ความเข้าใจเพิ่มเติมหรือทบทวนบทเรียนก่อนที่จะไปการปฏิบัติงาน จะช่วยให้เราสามารถปฏิบัติงานได้อย่างราบรื่นและถูกต้องมากยิ่งขึ้น



## บรรณานุกรม

กรมสรรพากร. (2559 ก). *การจัดทำรายงานภาษีมูลค่าเพิ่ม*. เข้าถึงได้จาก <https://taxclinic.mof.go.th>.

กรมสรรพากร. (2559 ข). *ประกาศอธิบดีกรมสรรพากรเกี่ยวกับภาษีมูลค่าเพิ่ม*. เข้าถึงได้จาก

<https://www.rd.go.th>.

กรมสรรพากร. (2559 ค). *ภาษีซื้อต้องห้ามในระบบภาษีมูลค่าเพิ่ม*. เข้าถึงได้จาก <https://www.mof.go.th>.

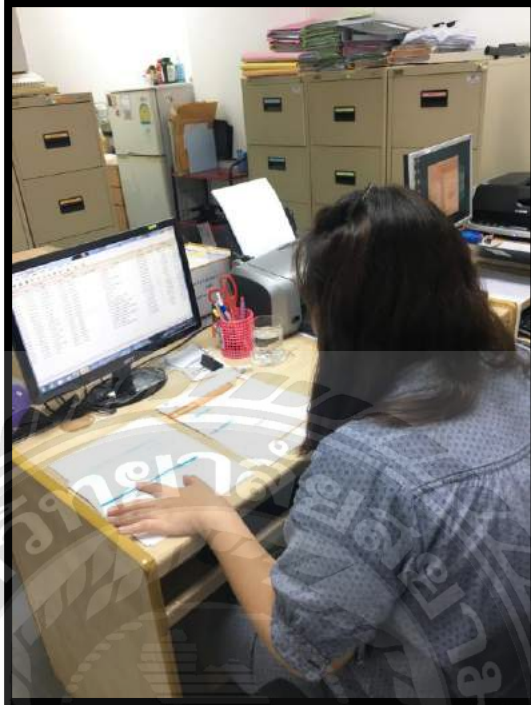
มานพ ทีเหลื่อง. (2559). *ภาษีซื้อต้องห้าม*. เข้าถึงได้จาก <https://www.youtube.com>.



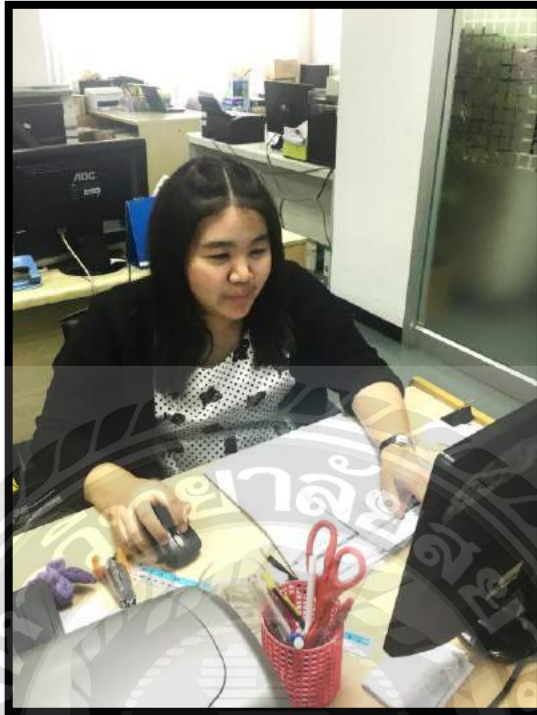
ภาคผนวก











## ประวัติผู้จัดทำ



รหัสนักศึกษา : 5604320019

ชื่อ - นามสกุล : นางสาวศุภรต์ สหกุลบุญญรักษ์

คณะ : บริหารธุรกิจ

สาขา : การบัญชี

ที่อยู่ : 15 ซ.สวนผัก 18/1 ถ.สวนผัก แขวง  
ตลิ่งชัน เขตตลิ่งชัน กรุงเทพฯ 10170