



รายงานการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา

การตรวจสอบการคืนภาษีมูลค่าเพิ่ม
AUDITING FOR VALUE ADD TAX REFUND

โดย

นางสาววนิดา	ผจงกิจการ	5701300003
นายมาร์ค	ปั้นฉักดิ์	5701300022

รายงานนี้เป็นส่วนหนึ่งของวิชาสหกิจศึกษา

ภาควิชาการบัญชี

คณะบริหารธุรกิจมหาวิทาลัยสยาม

ภาคการศึกษาที่ 3 ปีการศึกษา 2558

หัวข้อโครงการ การตรวจสอบการคืนภาษีมูลค่าเพิ่ม
AUDITING FOR VALUE ADD TAX REFUND

รายชื่อผู้จัดทำ นางสาวนิตา พงกกิจการ
 นายมาร์ค ปิณฑศักดิ์

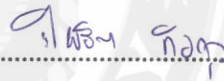
ภาควิชา คณะบริหารธุรกิจ สาขาการบัญชี

อาจารย์ที่ปรึกษา อาจารย์อิทธิศักดิ์รัตนกิจยนต์

อนุมัติให้โครงการนี้เป็นส่วนหนึ่งของการปฏิบัติงานสหกิจศึกษาภาควิชาการบัญชี
ประจำภาคการศึกษาที่ 3 ปีการศึกษา 2558

กรรมการการสอบโครงการ


.....อาจารย์ที่ปรึกษา
(อาจารย์อิทธิศักดิ์ รัตนกิจยนต์)


.....พนักงานที่ปรึกษา
(นางปิยธิดา กิวกุล)


.....กรรมการกลาง
(อาจารย์ภาณุมาศ สนโสทรก)


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

ชื่อโครงการ : การตรวจสอบการคืนภาษีมูลค่าเพิ่ม
ชื่อนักศึกษา : นางสาวนิตา พงษ์กิจการ 5701300003
นายมาร์ค ปันณศักดิ์ 5701300022
อาจารย์ที่ปรึกษา : อธิศักดิ์ รัตนกิจยนต์
ระดับการศึกษา :ปริญญาตรี
ภาควิชา : การบัญชี
คณะ : บริหารธุรกิจ
ภาคการศึกษา/ ปีการศึกษา : 3 /2558

บทคัดย่อ

สำนักงานสรรพากรพื้นที่ กรุงเทพมหานคร พื้นที่ 28 เป็นหน่วยงานที่มีหน้าที่ในการรวบรวมภาษีอย่างมีประสิทธิภาพในระดับที่เหมาะสมแก่ผู้เสียภาษี ให้บริการที่มีคุณภาพสูงแก่ผู้เสียภาษีทุกคน พร้อมทั้งให้คำแนะนำผู้เสียภาษีเกี่ยวกับสิทธิและความรับผิดชอบภายใต้กฎหมาย สนับสนุนมาตรการที่จำเป็นเพื่อการส่งเสริมประสิทธิภาพในการจัดเก็บภาษี

จากการปฏิบัติงาน ในโครงการสหกิจศึกษา ในสำนักงานสรรพากรพื้นที่ กรุงเทพมหานคร พื้นที่ 28 ได้รับมอบหมาย ในตำแหน่งงานผู้ช่วย พนักงานตรวจสอบภาษี โดยได้รับมอบหมายปฏิบัติงาน ได้แก่ ตรวจสอบรายงานภาษีมูลค่าเพิ่ม ,ใบกำกับภาษีซื้อและภาษีขาย ,ใบกำกับภาษีปลอม และแบบแสดงรายการ ภ.พ.30 เป็นต้น โดยการปฏิบัติงาน ตรวจสอบภาษีเพื่อกำกับดูแลผู้ประกอบการ ให้ปฏิบัติการในการคืนภาษีมูลค่าเพิ่ม เป็นไปตามระเบียบข้อกำหนดของกฎหมายประมวลรัษฎากร

ซึ่งผู้จัดทำหวังเป็นอย่างยิ่งว่าการปฏิบัติโครงการสหกิจครั้งนี้จะสามารถนำประสบการณ์ที่ได้รับทั้งหมดไปปรับใช้สำหรับการทำงานในวิชาชีพบัญชี และเป็นประโยชน์ต่อผู้ที่นำไปศึกษาเพิ่มเติมต่อไป

คำสำคัญ: ใบกำกับภาษีปลอม, แบบแสดงรายการ ภ.พ.30 ,การคืนภาษีมูลค่าเพิ่ม

Project Title : Practice Auditing for Value Add Tax Refund of Bangkok Area Revenue office 28.

By : Miss. Wanida Pajongkitjakan 5701300003

Mr. Mark Pannasak 5701300022

Advisor : Itthisak Rattanakityon

Degree : Bachelor of Accountancy

Major : Accounting

Faculty : Business Administration

Semester / Academic year : 3/2015

Abstract

Bangkok Area Revenue office 28 are responsible to collect all taxes efficiently at an appropriate level to taxpayers, giving high quality services to all taxpayers, advising taxpayers on their rights and responsibilities under the law, and advocate necessary measures in order to promote efficiency in tax collection.

According to the co-operative education program, the trainees were assigned as an assistant audit officer at Bangkok Area Revenue office 28. The responsibilities included audit of Value Add Tax (VAT) documents to be sure they are correct according to the law, fraudulent tax invoice, and reporting the input - output tax for preparation of filing the Value Add Tax return (P.P.30), as well as supervise operation of enterprises tax practices or handing the tax returns, in accordance with the requirements of regulation law code.

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

Key words: Fraudulent Tax Invoice, Value Add Tax return (P.P.30), Tax returns

Approved by
.....

กิตติกรรมประกาศ
(Acknowledgement)

การที่คณะผู้จัดทำได้มาปฏิบัติงานในโครงการสหกิจศึกษาณกรมสรรพากรพื้นที่ 28 ตั้งแต่วันที่ 30 พฤษภาคม 2559 ถึงวันที่ 2 กันยายน 2559 ส่งผลให้คณะผู้จัดทำได้รับความรู้และประสบการณ์ต่างๆที่มีค่ามากมายสำหรับรายงานสหกิจศึกษาฉบับนี้สำเร็จลงได้ด้วยดีจากความร่วมมือและสนับสนุนจากหลายฝ่ายดังนี้

- | | | | |
|----------------------|-------------|---------|--------------------------|
| 1.นางปิยธิดา | กิวกุล | ตำแหน่ง | นักตรวจสอบภาษีชำนาญการ |
| 2.นางสาววิศรา | ศักดิ์ดี | ตำแหน่ง | นักตรวจสอบภาษีปฏิบัติการ |
| 3.อาจารย์ภาณุมาศ | สนโสทรก | ตำแหน่ง | กรรมการกลาง |
| 4.อาจารย์อัทธิศักดิ์ | รัตนกิจยนต์ | ตำแหน่ง | อาจารย์ที่ปรึกษาโครงการ |

และบุคคลท่านอื่นๆที่ไม่ได้กล่าวนามทุกท่านที่ได้ให้คำแนะนำช่วยเหลือในการจัดทำรายงาน

คณะผู้จัดทำขอขอบพระคุณผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องทุกท่านที่มีส่วนร่วมในการให้ข้อมูลและเป็นที่ปรึกษาในการทำรายงานฉบับนี้จนเสร็จสมบูรณ์ตลอดจนให้การดูแลและให้ความเข้าใจกับชีวิตของการทำงานจริงซึ่งคณะผู้จัดทำขอขอบพระคุณเป็นอย่างสูงไว้ ณ ที่นี้ด้วย

คณะผู้จัดทำ

นางสาววนิดา ผจงกิจการ

นายมาร์ค ปันณศักดิ์

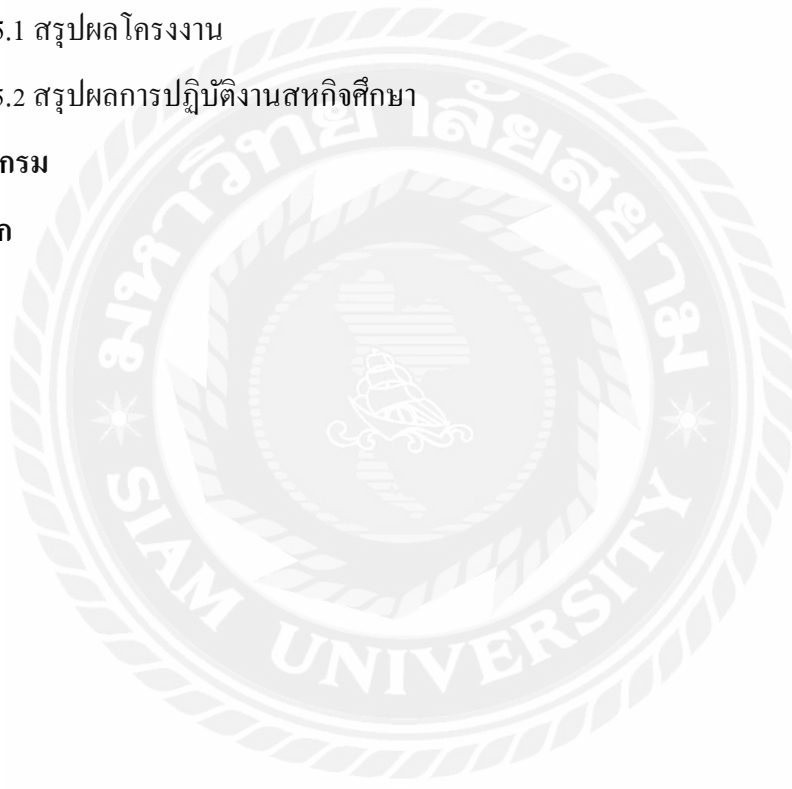
24 ตุลาคม 2559

สารบัญ

	หน้า
จดหมายนำส่งรายงาน	ก
กิตติกรรมประกาศ	ข
บทคัดย่อ	ค
Abstract	ง
บทที่ 1 บทนำ	
1.1 ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา	1
1.2 วัตถุประสงค์ของโครงการ	1
1.3 ขอบเขตของโครงการ	1
1.4 ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ	2
บทที่ 2 การทบทวนเอกสารและวรรณกรรมที่เกี่ยวข้อง	
2.1 ความหมายของภาษีมูลค่าเพิ่ม	3
2.2 ผู้มีหน้าที่เสียภาษีมูลค่าเพิ่ม	3
2.3 ภาษีซื้อที่ห้ามขอคืน และมีให้ถือเป็นรายจ่ายในการคำนวณกำไรสุทธิ	4
2.4 ระบบงานคืนภาษีมูลค่าเพิ่ม	5
2.5 การดำเนินการตรวจ ให้ทีมกำกับดูแล ดำเนินการตรวจตามกลุ่มผู้ขอคืน	8
2.6 เทคนิคการตรวจสอบที่นำมาใช้ในการตรวจคืนภาษีมูลค่าเพิ่ม	11
บทที่ 3 รายละเอียดการปฏิบัติงาน	
3.1 ชื่อและที่ตั้งของสถานประกอบการ	12
3.2 ลักษณะการประกอบการ ผลิตภัณฑ์ การให้บริการหลักขององค์กร	13
3.3 รูปแบบการจัดองค์การและการบริหารงานขององค์กร	15
3.4 ตำแหน่งและลักษณะงานที่นักศึกษาได้รับมอบหมาย	16
3.5 ชื่อและตำแหน่งงานของพนักงานที่ปรึกษา	16
3.6 ระยะเวลาการปฏิบัติงาน	16
3.7 ขั้นตอนและวิธีการดำเนินงาน	17
3.8 อุปกรณ์และเครื่องมือที่ใช้	17

สารบัญ (ต่อ)

	หน้า
บทที่ 4 ผลการปฏิบัติงานตามโครงการ	
4.1 ขั้นตอนการตรวจสอบการคืนภาษีมูลค่าเพิ่ม	18
4.2 ผู้ประกอบการขอคืนผิดปกติ	19
4.3 การตรวจสอบใบกำกับภาษีในกรณีที่ให้ออกตรวจสอบสภาพกิจการ	19
4.4 เทคนิคการตรวจสอบที่ใช้	20
บทที่ 5 สรุปผลและข้อเสนอแนะ	
5.1 สรุปผล โครงการงาน	28
5.2 สรุปผลการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา	30
บรรณานุกรม	31
ภาคผนวก	32



สารบัญตาราง

ตารางขั้นตอนและวิธีการดำเนินงาน

หน้า

17



สารบัญรูปภาพ

	หน้า
รูปที่ 3.1 แผนที่ประกอบการเดินทาง	12
รูปที่ 3.2 แผนผังโครงสร้างองค์กร	15
รูปที่ 4.1 ขั้นตอนการตรวจสอบการคืนภาษีมูลค่าเพิ่ม	18
รูปที่ 4.2 แบบภ.พ.30	19
รูปที่ 4.3 แบบ ภ.พ.72	20
รูปที่ 4.4 ใบกำกับภาษีไม่สมบูรณ์	21
รูปที่ 4.5 ใบกำกับภาษีแบบย่อ	21
รูปที่ 4.6 รายละเอียดประเภทธุรกิจ	22
รูปที่ 4.7 ใบกำกับภาษีซื้อ	23
รูปที่ 4.8 รายงานภาษีซื้อ	23
รูปที่ 4.9 รายงานภาษีขาย	24
รูปที่ 4.10 ใบกำกับภาษีขาย	24
รูปที่ 4.11 รายงานสินค้าวัตถุดิบ	25
รูปที่ 4.12 รายงานการเคลื่อนไหวของบัญชี	26

บทที่ 1

บทนำ

1.1 ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา

การดำเนินธุรกิจในปัจจุบัน ไม่ว่าจะเป็นกิจการให้บริการ พาณิชยกรรม รวมถึงธุรกิจอุตสาหกรรมถือเป็นผู้ประกอบการจดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม ของกรมสรรพากร ซึ่งจะได้รับการกำกับดูแลให้เสียภาษีเป็นไปอย่างถูกต้องตามกฎหมายประมวลรัษฎากร ทั้งนี้กิจการต่างๆ อาจถูกปฏิบัติการตรวจสอบภาษีที่แตกต่างกัน ตามระดับความเสี่ยง และเกณฑ์ผู้ประกอบการที่ดีจากส่วนกำกับดูแลผู้เสียภาษีในแต่ละกลุ่มที่แตกต่างกันไป

สำหรับกลุ่มกิจการที่เข้าลักษณะเกณฑ์ดีนั้น ต้องปฏิบัติตามระเบียบที่กฎหมายกำหนด โดยมีผลทำให้ขั้นตอนการปฏิบัติทางภาษีจะมีความสะดวก รวดเร็วมากยิ่งขึ้น เช่น

- ได้รับยกเว้นการตรวจพร้อมทั้งได้รับการคืนภาษีที่รวดเร็ว
- ได้รับสัญลักษณ์มาตรฐานการปฏิบัติหน้าที่ทางภาษีที่ดีหรือ
- ได้รับสิทธิประโยชน์อื่นๆ

สำหรับผู้ประกอบการกลุ่มเสี่ยงหรือกลุ่มที่มีเจตนาในการหลีกเลี่ยงภาษีจะเน้นการบังคับใช้กฎหมายอย่างเคร่งครัดภายใต้ข้อมูลเป็นจริงของการประกอบการหรือการตรวจสอบภาษีอากรควบคู่ไปกับการสร้างความรู้ความเข้าใจในกฎหมายภาษีอากรและส่งเสริมการใช้โปรแกรมทางบัญชีภาษีอากรที่เป็นมาตรฐาน เพื่อให้การปฏิบัติทางภาษีเป็นไปอย่างถูกต้องครบถ้วน

จากเหตุผลดังกล่าวจึงเกิดความสนใจ และได้รวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับตรวจสอบการคืนภาษี เพื่อให้เกิดความรู้ความเข้าใจถึงในตรวจสอบการคืนภาษี ดังนั้น โครงการนี้ทำให้ทราบถึงวิธีการตรวจสอบการคืนภาษี รวมทั้งพัฒนาความรู้ที่จะนำไปใช้ศึกษาเพิ่มเติมในอนาคต

1.2 วัตถุประสงค์ของโครงการ

1. เพื่อศึกษาขั้นตอนระเบียบวิธีการคืนภาษีมูลค่าเพิ่ม
2. เพื่อทราบถึงเทคนิควิธีการตรวจสอบ
3. เพื่อเพิ่มประสบการณ์ที่ได้จากการปฏิบัติงานจริง
4. เพื่อศึกษาเรียนรู้วิธีแก้ไขปัญหา และข้อผิดพลาดต่าง ๆ

1.3 ขอบเขตของโครงการ

1. ศึกษาเกี่ยวกับระเบียบขั้นตอนตรวจสอบการคืนภาษีมูลค่าเพิ่ม สำนักงานสรรพากรพื้นที่ กรุงเทพมหานคร พื้นที่ 28
2. ศึกษาเอกสารหลักฐานที่ใช้ในการตรวจสอบ และเทคนิควิธีการตรวจสอบคืน ภาษีมูลค่าเพิ่ม สำนักงานสรรพากรพื้นที่ กรุงเทพมหานคร พื้นที่ 28

1.4 ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

1. ได้ทราบถึงขั้นตอนระเบียบและวิธีการได้รับการคืนภาษีมูลค่าเพิ่ม
2. ได้ทราบถึงเทคนิคและวิธีการตรวจสอบ
3. ได้รับประสบการณ์จริงจากการปฏิบัติงานสหกิจ
4. ได้ศึกษาเรียนรู้วิธีแก้ไขปัญหา และข้อผิดพลาดต่าง ๆ ที่เกิดในระหว่างปฏิบัติงานจริง



บทที่ 2

การทบทวนเอกสารและวรรณกรรมที่เกี่ยวข้อง

ภาษีมูลค่าเพิ่ม ภาษีที่เรียกเก็บจากสินค้าในส่วนที่เพิ่มขึ้นของแต่ละขั้นตอนการผลิตและการขายสินค้าหรือการให้บริการ

$$\text{สูตร} \quad \text{ภาษีมูลค่าเพิ่ม} = \text{ภาษีขาย} - \text{ภาษีซื้อ}$$

ภาษีขาย เกิดขึ้นเมื่อได้ขายสินค้า หรือบริการ โดยหากเกิดขึ้นเดือนใดก็เป็นภาษีขายของเดือนนั้น

ภาษีซื้อ เกิดขึ้นเมื่อได้ซื้อสินค้า หรือรับบริการที่นำไปใช้ในกิจการของตนทั้งที่เป็นวัตถุดิบ หรือสินค้า หากเกิดขึ้นในเดือนใดถือเป็นภาษีซื้อที่มีสิทธิขอคืนในเดือนนั้น

$$\begin{aligned} \text{ถ้า } \text{ภาษีขาย} > \text{ภาษีซื้อ} &= \text{ชำระภาษีเพิ่ม} \\ \text{ภาษีขาย} < \text{ภาษีซื้อ} &= \text{ขอคืนภาษีได้} \end{aligned}$$

ผู้มีหน้าที่เสียภาษี ประกอบด้วย 3 ประเภท คือ

1. ผู้ประกอบการ คือ ผู้ผลิต ผู้ให้บริการ ผู้ขายปลีก ผู้ส่งออก ซึ่งขายสินค้าหรือให้บริการในทางธุรกิจในราชอาณาจักร (ในประเทศไทย)
2. ผู้นำเข้า คือ ผู้นำสินค้าเข้ามาในประเทศไม่ว่าการใด ๆ และต้องเสียอากรขาเข้ารวมถึงสินค้าที่ได้รับการยกเว้นอากรขาเข้า ตามกฎหมายว่าด้วยศุลกากรออกจากเขตอุตสาหกรรมส่งออก โดยมีใช้เพื่อการส่งออกด้วย
3. กฎหมายกำหนดให้เป็นผู้ที่มีหน้าที่เสียภาษีมูลค่าเพิ่ม เพื่อประโยชน์ในการจัดเก็บภาษี

อัตราภาษีมูลค่าเพิ่มที่เรียกเก็บ

1. อัตราภาษี ร้อยละ 7 สำหรับการขายสินค้า หรือให้บริการทุกประเภท รวมทั้งการนำเข้า (อาจจะเพิ่ม - ลด ตามสถานะทางเศรษฐกิจ)
2. อัตราภาษีมูลค่าเพิ่ม ร้อยละ 0 ใช้กับธุรกิจการส่งสินค้าออกไปต่างประเทศ การให้บริการขนส่งระหว่างประเทศ

ภาษีซื้อที่ห้ามขอคืน และมีให้ถือเป็นรายจ่ายในการคำนวณกำไรสุทธิ ได้แก่

- ไม่มีหลักฐานใบกำกับภาษี
- มีใบกำกับภาษีแต่นำมาแสดงไม่ได้ว่ามีชำระภาษี
- ใบกำกับภาษีมีข้อความไม่ถูกต้องหรือไม่สมบูรณ์ในส่วนที่เป็นสาระสำคัญ
- ภาษีซื้อไม่เกี่ยวข้องกับการประกอบกิจการ
- ภาษีซื้อออกโดยผู้ไม่มีสิทธิออก
- ภาษีซื้อตามใบกำกับภาษีมิได้ตีพิมพ์หรือจัดทำขึ้นด้วยคอมพิวเตอร์ทั้งฉบับ
- ภาษีซื้อตามใบกำกับภาษีมิได้จัดทำขึ้นตามวิธีการตามอธิบดีกรมสรรพากร
- ภาษีซื้อตามใบกำกับภาษีเป็นใบสำเนา
- ภาษีซื้อตามใบกำกับภาษีที่ได้รับมาจากผู้ประกอบการ จดทะเบียนอื่นๆ

ภาษีซื้อไม่มีสิทธิขอคืนแต่นำไปถือเป็นค่าใช้จ่ายในการคำนวณกำไรสุทธิได้

- ภาษีซื้อในกิจการที่ไม่ต้องเสียภาษีมูลค่าเพิ่ม
- ภาษีซื้อที่เกิดจากรายจ่ายเพื่อการรับรอง
- ภาษีซื้อซึ่งไม่ได้ทำขึ้นด้วยระบบคอมพิวเตอร์
- ภาษีซื้อซึ่งมีใบกำกับภาษีเป็นสำเนาแต่ไม่รวมถึงใบกำกับภาษีซึ่งเป็นสำเนามีข้อความว่า "เอกสารออกเป็นชุด" อยู่ด้วย
- ภาษีซื้อซึ่งรายการได้ถูกแก้ไขเปลี่ยนแปลง
- ภาษีซื้อจากการซื้อ เช่าซื้อ หรือรับโอนรถยนต์ที่นั่งมิใช่รถยนต์โดยสารที่มีที่นั่งไม่เกิน 10 คนตามกฎหมายว่าด้วยพิกัดอัตราภาษีสรรพสามิต
- ภาษีซื้อตามใบกำกับภาษีแบบอย่างย่อ เป็นต้น

ระบบงานคืนภาษีมูลค่าเพิ่ม

แนวทางปฏิบัติกรมสรรพากรว่าด้วยการคืนภาษีมูลค่าเพิ่มเป็นเงินสด

การดำเนินการเกี่ยวกับงานคืนภาษี

1. การส่งแบบ ภ.พ.30 และภ.พ.72 ให้ฝ่ายกรรมวิธี สำนักงานภาษีสรรพากรพื้นที่ หรืองานกรรมวิธี ฝ่ายกรรมวิธี สำนักงานสรรพากรจังหวัด และสำนักงานสรรพากรจังหวัด (สาขา) ดำเนินการงานกรรมวิธีข้อมูลและตรวจสอบความครบถ้วนของเอกสารแล้วส่งไปให้ฝ่ายภาษีหัก ณ ที่จ่ายและคืนภาษี สำนักงานภาษีสรรพากรพื้นที่ หรืองานคืนภาษี สำนักงานสรรพากรจังหวัด และสำนักงานสรรพากรจังหวัด (สาขา) ภายใน 7 วันทำการนับแต่วันที่ฝ่ายกรรมวิธี หรืองานกรรมวิธีแล้วแต่กรณีได้รับแบบ ภ.พ.30

2. การแบ่งกลุ่มผู้ขอคืน เมื่อฝ่ายภาษีหัก ณ ที่จ่าย และ คื่นภาษี หรืองานคื่นภาษี ฝ่ายกรรมวิธีแล้วแต่กรณี ได้รับแบบภ.พ.30 และภ.พ.72 จากฝ่ายกรรมวิธี สำนักงานภาษีสรรพากรพื้นที่ หรืองานกรรมวิธี และสำนักงานสรรพากรจังหวัด (สาขา) ให้ดำเนินการแยกแบบ ภ.พ.30 และภ.พ.72 ตาม กลุ่มผู้ขอคืนดังนี้

- 2.1 ผู้ประกอบการส่งออกที่ดี
- 2.2 ผู้ประกอบการในทะเบียนผู้ขอคืนที่เป็นผู้ส่งออก
- 2.3 ผู้ประกอบการขอคืนผิดปกติ (ตามรายชื่อที่สำนักมาตรฐานกรรมวิธีภาษี ส่งให้
- 2.4 ผู้ประกอบการขอคืนปกติ

3. การดำเนินการแจ้งให้มีสิทธิขอคืนภาษีมูลค่าเพิ่มเป็นเงินสดทุกเดือนหรือเกือบทุกเดือน ให้ฝ่ายภาษีหัก ณ ที่จ่ายและคื่นภาษี สำนักงานภาษีสรรพากรพื้นที่ หรืองานคื่นภาษี ฝ่ายกรรมวิธี สำนักงานสรรพากรจังหวัด และสำนักงานสรรพากรจังหวัด(สาขา) ดำเนินการทำหนังสือแจ้งผู้ประกอบการที่มีสิทธิขอคืนภาษีมูลค่าเพิ่มเป็นเงินสดทุกเดือนหรือเกือบทุกเดือน (ตามแนวทางที่กรมสรรพากรจะได้ออกต่อไป) เพื่อให้ทราบว่า หากมีความประสงค์จะได้รับคื่นภาษีมูลค่าเพิ่มทุกเดือนหรือเกือบทุกเดือน โดยเร็วให้ยื่นคำร้องตามแบบคำขอที่กรมสรรพากรกำหนดต่อสรรพากรพื้นที่หรือสรรพากรจังหวัด หรือสรรพากรจังหวัด (สาขา) ณ สำนักงานภาษีสรรพากรพื้นที่ หรือสำนักงานสรรพากรจังหวัด หรือสำนักงานสรรพากรจังหวัด (สาขา) ที่สถานประกอบการตั้งอยู่ และให้หน่วยปฏิบัติดำเนินการตามที่กรมสรรพากรจะได้ออกต่อไปก่อนที่การจัดทำรายชื่อที่ขอคืนภาษีมูลค่าเพิ่มเป็นเงินสดในทะเบียน ผู้ขอคืนที่เป็นผู้ส่งออก จะแล้วเสร็จให้ใช้ทะเบียนผู้ส่งออก ปี 2542 เป็นฐานข้อมูลในการพิจารณาคื่นภาษีมูลค่าเพิ่มเป็นเงินสดไปก่อน

4. การดำเนินการคื่นภาษีมูลค่าเพิ่ม ให้ฝ่ายภาษีหัก ณ ที่จ่ายและคื่นภาษี หรืองานคื่นภาษี ฝ่ายกรรมวิธี แล้วแต่กรณี ดำเนินการ ดังต่อไปนี้

4.1 ให้สอบทานความถูกต้องของแบบ ภพ.72 ของผู้ประกอบการส่งออกที่ดีที่ขอคืนเงินสด และเสนอผู้บังคับบัญชา เพื่อส่งคื่นเงินภาษีมูลค่าเพิ่มทันที

4.2 ส่งสำเนาภาพถ่ายแบบ ภ.พ.30 และแบบภ.พ.72 ของผู้ประกอบการ รายดังต่อไปนี้ให้ทีมกำกับดูแลดำเนินการ

(1) รายที่เจ้าหน้าที่ผู้กำกับดูแลได้แจ้งออกตรวจสภาพกิจการล่วงหน้า ทั้งนี้ให้ส่งภายใน 3 วันทำการนับแต่วันที่ได้รับแบบ ภพ.30 และ ภพ.72 จากฝ่ายกรรมวิธี หรืองานกรรมวิธี แล้วแต่กรณี ตามแบบส่งรายชื่อผู้ประกอบการที่ขอคืนเป็นเงินสดที่ถูกคัดเลือกเพื่อตรวจก่อนคืน

(2) รายที่คิดเกณฑ์การคัดเลือกรายเพื่อตรวจก่อนคืนภาษีมูลค่าเพิ่ม ทั้งนี้ให้ส่งภายใน 7 วันทำการนับแต่วันที่ได้รับแบบ ภ.พ.30 และ ภ.พ.72 จากฝ่ายกรรมวิธีหรืองานกรรมวิธีแล้วแต่กรณี ตามแบบส่งรายชื่อผู้ประกอบการที่ขอคืนเป็นเงินสดที่ถูกคัดเลือกเพื่อตรวจก่อนคืน

(3) รายที่ขอคืนผิดปกติตามทะเบียนรายชื่อผู้ประกอบการขอคืนผิดปกติที่มีอยู่ปัจจุบัน ทั้งนี้ให้ส่งภายใน 7 วันทำการนับแต่วันที่ได้รับแบบ ภ.พ.30 และ ภ.พ.72 จากฝ่ายกรรมวิธีหรืองานกรรมวิธีแล้วแต่กรณี ตามแบบส่งรายชื่อผู้ประกอบการที่ขอคืนเป็นเงินสดที่ถูกคัดเลือกเพื่อตรวจก่อนคืน

4.3 ให้ตรวจสอบความถูกต้องของแบบ ภ.พ. 72 ที่ขอคืนเงินสดของผู้ประกอบการในทะเบียนผู้ขอคืนที่ เป็นผู้ส่งออก และผู้ประกอบการขอคืนปกติ ในเดือนภาษีที่ไม่อยู่ในแผนการออกตรวจสภาพกิจการล่วงหน้าของเจ้าหน้าที่ผู้กำกับดูแลและไม่คิดเกณฑ์การคัดเลือกรายเพื่อตรวจก่อนคืนภาษีมูลค่าเพิ่ม ให้สอบถามความถูกต้องของแบบ ภ.พ.72 และเสนอผู้บังคับบัญชาเพื่อส่งคืนเงินภาษีมูลค่าเพิ่มต่อไป

4.4 ให้ชะลอการคืนภาษีมูลค่าเพิ่มและจัดทำหนังสือแจ้งชะลอการคืน ภาษีมูลค่าเพิ่มสำหรับเดือนภาษีที่ส่งให้ทีมกำกับดูแลดำเนินการให้ผู้ประกอบการทราบทุกครั้ง

4.5 ในกรณีมีสถานประกอบการหลายแห่ง และแยกยื่นแบบ ภ.พ.30 ให้หน่วยปฏิบัติที่เป็นที่ตั้งของสถานประกอบการแต่ละแห่งพิจารณาคืนภาษีมูลค่าเพิ่มเอง โดยหน่วยปฏิบัติที่เป็นที่ตั้งของสถานประกอบการสาขาต้องขอประวัติการเสียภาษีเงินได้จากหน่วยปฏิบัติที่เป็นที่ตั้งของสถานประกอบการสำนักงานใหญ่มาประกอบการพิจารณาคืนภาษีมูลค่าเพิ่มด้วย

4.6 ให้จัดทำทะเบียนคุมการส่งสำเนาภาพถ่ายแบบ ภ.พ.30 และแบบ ภ.พ.72 ให้ทีมกำกับดูแลดำเนินการ

4.7 ให้จัดทำเพิ่มประวัติผู้ขอคืนภาษีเฉพาะผู้ประกอบการส่งออกที่ดี และผู้ประกอบการในทะเบียนผู้ขอคืนที่ เป็นผู้ส่งออก เป็นรายผู้ประกอบการ โดยมีชื่อ ที่อยู่ เลขประจำตัวผู้เสียภาษี ประเภทกิจการ ประวัติการตรวจ และประวัติการคืนภาษี

5. หลักเกณฑ์การคัดเลือกรายเพื่อตรวจก่อนคืนภาษีมูลค่าเพิ่ม เมื่อฝ่ายภาษีหัก ณ ที่จ่ายและคืนภาษีหรืองานคืนภาษี ฝ่ายกรรมวิธีแล้วแต่กรณีได้ แยกแบบ ภ.พ.30 และ ภ.พ.72 ตามกลุ่มผู้ขอคืนแล้ว ให้วิเคราะห์ เบื้องต้นของผู้ที่ขอคืนเป็นผู้ส่งออกของเดือนภาษีที่ไม่อยู่ในแผนการตรวจล่วงหน้าของเจ้าหน้าที่ผู้กำกับดูแล และของ ผู้ประกอบการขอคืนปกติ เพื่อหาความผิดปกติของการเสียภาษี ตามหลักเกณฑ์การคัดเลือกรายเพื่อตรวจก่อนคืนภาษีมูลค่าเพิ่ม ดังนี้

(1) มีค่า P/T ปกติหรือไม่

(2) มีอัตราส่วนของยอดซื้อต่อยอดขายรวม (P/T) สูงกว่าค่าเฉลี่ย P/T ของประเภทธุรกิจเดียวกัน (ISIC RD) เกินกว่าร้อยละ 20 ขึ้นไป

(3) มียอดขายรวมและยอดซื้อสูงผิดปกติ

(4) จำนวนเงินภาษีที่ขอคืนสูงผิดปกติ

การรายงานผลการตรวจ ให้ทีมกำกับดูแลดำเนินการตรวจสอบผู้ประกอบการในทะเบียนผู้ขอคืนที่เป็นผู้ส่งออก ผู้ประกอบการขอคืนผิดปกติ และผู้ประกอบการขอคืนปกติให้แล้วเสร็จ และสรุปผลการตรวจพร้อมทั้งแสดงความเห็นต่อ ผู้บังคับบัญชา โดยเร็ว และรายงานผลการตรวจให้ฝ่ายงานคืนภาษีฝ่ายกรรมวิธีทราบเกี่ยวกับ

1. มูลเหตุของการขอคืนภาษีมูลค่าเพิ่ม

2. ผลของการตรวจ

- กรณีถูกต้อง แจ้งคืนภาษี

- กรณีไม่ถูกต้อง แจ้งผู้เสียภาษีชำระภาษีเพิ่มเติมให้ครบถ้วน หากมีความผิดเกี่ยวเนื่องเดือนภาษีอื่น ให้แจ้งว่าควรชะลอการคืนภาษีมูลค่าเพิ่มถึงเดือนภาษีใด

3. กรณีที่ขอคืนภาษีมูลค่าเพิ่มเนื่องจากการขยายกิจการ หรือมีการลงทุนในทรัพย์สินถาวร หรือมีการซื้อสินค้าจริง ให้แสดงความเห็นโดยประมาณการด้วยว่าผู้ประกอบการอาจจะมีการขอคืนภาษีมูลค่าเพิ่มต่อไปเป็นระยะเวลาานานเพียงใด

การดำเนินการตรวจ ให้ทีมกำกับดูแล ดำเนินการตรวจตามกลุ่มผู้ขอคืน ดังนี้

1. ผู้ประกอบการส่งออกที่ดี

ให้กำกับดูแลการเสียภาษีของผู้ประกอบการให้มีผลเป็นปัจจุบัน หากพบความผิดปกติของการยื่นชำระภาษีเดือนภาษีใด ให้ออกตรวจสอบสภาพกิจการภายหลังคืนภาษีมูลค่าเพิ่ม เพื่อหาสาเหตุจากการดูข้อเท็จจริงว่ามีความผิดปกติอย่างไรหรือไม่

2. ผู้ประกอบการในทะเบียนผู้ขอคืนที่เป็นผู้ส่งออก

2.1 ให้วางแผนการออกตรวจสอบสภาพกิจการของผู้ประกอบการในทะเบียนผู้ขอคืนที่เป็นผู้ส่งออกโดยให้เรียงลำดับตามความสำคัญและความเสี่ยงในการขอคืนภาษีตามแนวทางปฏิบัติกรมสรรพากรว่าด้วยการกำกับดูแลผู้เสียภาษีโดยใกล้ชิดเป็นรายผู้ประกอบการและให้เป็นปัจจุบัน ทั้งนี้ให้ระบุรายชื่อผู้ประกอบการและเดือนภาษีที่จะทำการออกตรวจด้วยและส่งแผนการออกตรวจสอบสภาพกิจการดังกล่าวให้ฝ่ายภาษีหัก ณ ที่จ่ายและคืนภาษี หรืองานคืนภาษี ฝ่ายกรรมวิธีแล้วแต่กรณีทราบ เพื่อจัดส่งสำเนาภาพถ่ายแบบ ภ.พ.30 และ แบบ ภ.พ.72 และดำเนินการชะลอการคืนภาษีมูลค่าเพิ่มผู้ประกอบการรายดังกล่าวในเดือนภาษีที่ระบุ

2.2 ในกรณีที่ผู้ประกอบการยื่นแบบภ.พ.30 ขอคืนเงินสดและติดเกณฑ์การคัดเลือกรายการ เพื่อตรวจก่อนคืนภาษีมูลค่าเพิ่ม ให้ดำเนินการตรวจเฉพาะประเด็นที่เป็นมูลเหตุการณ้ขอคืนภาษีดังนี้

ผู้ตรวจด้านรายรับจากการส่งออก

- ก. มีการส่งออกจริง
- ข. มีการนำเข้าเงินตราต่างประเทศจากการส่งออก
- ค. นำรายรับจากการส่งออกมาบันทึกบัญชีครบถ้วน และกรณีเป็นผู้ผลิตให้ทดสอบกระบวนการผลิต สูตรการผลิต และวัตถุดิบหลักที่ใช้สอดคล้องกับผลผลิตที่ได้ ทั้งนี้เพื่อตรวจสอบให้มีการนำรายรับจากการขายสินค้าภายในประเทศมาบันทึกบัญชีให้ครบถ้วนด้วย

ผู้ตรวจด้านซื้อและรายจ่าย

- ก. ใบกำกับภาษีซื้อที่มีนัยสำคัญ เช่น

- จำนวนเงินสูง
- ใบกำกับภาษีซื้อซ้ำราย
- ใบกำกับภาษีปลอม
- ใบกำกับภาษีซื้อและค่าใช้จ่ายเป็นจำนวนเงินสูงจากบริษัทในเครือเดียวกัน

- ข. ตรวจใบกำกับภาษีที่เหลือตามความเหมาะสม

3. ผู้ประกอบการขอคืนผิดปกติ หมายถึง ผู้ประกอบการตามรายชื่อที่สำนักมาตรฐานกรรมวิธีจัดส่งให้

1. ในกรณีที่มีข้อมูลจากการออกตรวจสภาพกิจการมาก่อนแล้วพบว่า มิใช่เป็นรายผิดปกติ เช่น มีการขยายกิจการหรือมีการลงทุนในทรัพย์สินถาวร เป็นต้นหรือกรณีที่พบว่าฐานข้อมูลผิดพลาด และเจ้าหน้าที่ผู้กำกับดูแลเห็นว่าผู้ประกอบการสมควรได้รับคืนภาษี ให้แจ้งฝ่ายภาษีหัก ณ ที่จ่ายและคืนภาษี หรืองานคืนภาษี ฝ่ายกรรมวิธี แล้วแต่กรณีทราบเพื่อดำเนินการคืนภาษีและปรับปรุงให้ถูกต้อง

2. ให้ออกตรวจสภาพกิจการรายที่ยื่นแบบ ภ.พ.30 ขอคืนเป็นเงินสดและรายที่จะได้เม็ดเงินมากเป็นลำดับแรก ที่เหลือให้ออกตรวจสภาพกิจการตามอัตรากำลังที่มีอยู่จริงเป็นลำดับต่อมาโดยตรวจให้ได้ข้อเท็จจริงและความเหมาะสมที่ขอคืน

- 3. กำกับดูแลการผู้เสียภาษีโดยใกล้ชิดและให้ลักษณะเป็นปัจจุบัน

4. ผู้ประกอบการขอคืนปกติ

ผู้ประกอบการที่ขอคืนเงินสดที่ไม่ใช่ผู้ประกอบการส่งออกที่ดี ผู้ประกอบการในทะเบียนผู้ขอคืนที่เป็นผู้ส่งออก และผู้ประกอบการขอคืนปกติ ซึ่งคิดเกณฑ์การคัดเลือกรายเพื่อตรวจก่อนคืนภาษีมูลค่าเพิ่ม

ให้เจ้าหน้าที่ออกตรวจสอบสภาพกิจการตามแนวทางปฏิบัติการกำกับดูแล
ผู้เสียหายโดยใกล้ชิดและให้เป็นปัจจุบัน โดยตรวจให้ได้ข้อเท็จจริงว่า เดือนภาษีที่ขอคืนมีค่า P/T
สูงผิดปกติเนื่องจากสาเหตุใด หากเป็นกรณีที่ขอคืนเนื่องจากการลงทุนในทรัพย์สินถาวร หรือ
มีการซื้อสินค้าไว้เพื่อขายเป็นจำนวนมากให้ตรวจเฉพาะประเด็นที่เป็นมูลเหตุการณขอคืน
ภาษีมูลค่าเพิ่มนั้นๆ โดยให้ไปตรวจดู ณ สถานประกอบการของผู้ขอคืนว่า มีการซื้อทรัพย์สินถาวร
หรือมีการซื้อสินค้าไว้เพื่อขายจริงหรือไม่ กรณีที่ตรวจพบว่า

- ถูกต้อง ให้แจ้งฝ่ายภาษีหัก ณ ที่จ่ายและคืนภาษี หรืองานคืนภาษี ฝ่ายกรรมวิ
แล้วแต่กรณีทราบ เพื่อคืนภาษีมูลค่าเพิ่ม

- ไม่ถูกต้อง โดยมีนัยสำคัญ หรืออาจมีผลต่อการคืนภาษีในเดือนภาษีถัดไป ให้
ออกไปตรวจสอบสภาพกิจการใหม่อีกครั้ง โดยสุ่มตรวจด้านการรับ ด้านซื้อ และรายจ่ายดังนี้

ก. ตรวจสอบรายรับ

- การบันทึกบัญชีรายรับ
- การขายสินค้าหรือให้บริการในราคาต่ำกว่าราคาตลาด โดยมีนัยสำคัญให้แก่
บริษัทในเครือเดียวกันหรือบุคคลที่เกี่ยวข้อง

ข. ตรวจสอบซื้อและรายจ่าย

- ใบกำกับภาษีซื้อที่มีนัยสำคัญ เช่น มีจำนวนเงินที่สูง ใบกำกับภาษีซื้อซ้ำราย
- ใบกำกับภาษีปลอม
- ใบกำกับภาษีซื้อ และค่าใช้จ่ายเป็นจำนวนเงินสูงจากบริษัทในเครือเดียวกัน
- ใบกำกับภาษีที่เหลือตามความเหมาะสมข้อ

ระบบงานสำรวจ

หมายถึง การติดตามสภาพโดยทั่วไปในเวลาทำการของธุรกิจและประมวลข้อมูลภายใน
และภายนอก เปรียบเทียบกับสภาพความเป็นจริงของสถานประกอบการในปัจจุบัน ว่าได้มีการยื่น
เสียภาษีใกล้เคียงกับข้อเท็จจริงหรือไม่ เพื่อส่งข้อมูลดังกล่าวให้กับทีมกำกับดูแลและทีมกำกับดูแล
พิเศษ รวมทั้งการติดตามเพื่อค้นหาผู้ประกอบการที่อยู่นอกระบบภาษีอากรให้เข้าสู่ระบบภาษีอากร

ทีมกำกับดูแล/ทีมกำกับดูแลพิเศษ

หมายถึง ทีมกำกับดูแลและทีมกำกับดูแลพิเศษตามแนว ทางปฏิบัติการสรรพากรว่าด้วย
การกำกับดูแลผู้เสียหายโดยใกล้ชิดเป็นรายผู้ประกอบการ และ ให้เป็นปัจจุบัน

เทคนิคการตรวจสอบที่นำมาใช้ในการตรวจค้นภาษีมูลค่าเพิ่ม

1. การตรวจดู

ตรวจเอกสารหลักฐานต่างๆ และทรัพย์สินมืออยู่จริง

2. การสังเกตการณ์

เพื่อทราบถึงข้อเท็จจริงที่เป็นอยู่รวมถึงสิ่งที่บันทึกไว้

3. การตรวจนับ

พิสูจน์ปริมาณสิ่งที่ต้องการตรวจว่ามีอยู่จริง ครบถ้วนตามที่บันทึกไว้

4. การยืนยันยอด

ทราบเกี่ยวกับหลักฐานต่างๆ ให้การยืนยันเป็นลายลักษณ์อักษร

5. การตรวจสอบเอกสาร

ตรวจสอบเอกสารหลักฐานที่บันทึกไว้ในสมุดบัญชี

6. การคำนวณ

คำนวณตัวเลขในบัญชีซึ่งถือเป็นหลักฐานที่เชื่อถือได้

7. การตรวจสอบการผ่านรายการ

ความถูกต้องและครบถ้วนของกรผ่านรายการ

8. การตรวจหารายการยอดผิดปกติ

ตรวจรายการในสมุดบัญชีหรือแหล่งข้อมูลต่างๆ

9. การสอบถาม

เพื่อให้ทราบข้อเท็จจริงต่างๆที่เกี่ยวข้องเป็นลายลักษณ์อักษรหรือวาจา

10. การติดตามรายการ

ตรวจสอบบัญชีบางรายการที่เกิดขึ้นตั้งแต่ต้นจนจบรายการ

11. การตรวจสอบความสัมพันธ์

ข้อมูลของรายการหนึ่งๆ มีความสัมพันธ์กับรายการอื่นๆ

บทที่ 3

รายละเอียดการปฏิบัติงาน

3.1 ชื่อและที่ตั้งของสถานประกอบการ

สำนักงานสรรพากรพื้นที่ กรุงเทพมหานคร พื้นที่ 28 ที่อยู่ 56 ถนนสุขสวัสดิ์ แขวงบางปะกอก เขตราษฎร์บูรณะ กรุงเทพมหานคร 10140 โทรศัพท์ 02-428-7344 โทรสาร 02-428-7325



รูปที่ 3.1 แผนที่ประกอบการเดินทาง

3.2 ลักษณะการประกอบการ ผลิตภัณฑ์ การให้บริการหลักขององค์กร

สำนักงานสรรพากรพื้นที่ มีอำนาจหน้าที่ภายในเขตท้องที่ที่รับผิดชอบ ดังนี้

1. วางแผนปฏิบัติการและประเมินผล เพื่อการบริหารงานจัดเก็บภาษีอากรให้เป็นไปตามนโยบาย แผนงาน และเป้าหมายของกรม และสำนักงานสรรพากรภาค
2. กำกับดูแลผู้เสียภาษีเป็นรายชื่อประกอบการ ตรวจสอบปฏิบัติการ และตรวจสอบภาษีอากรสำหรับรายชื่ออยู่ในความรับผิดชอบ
3. ดำเนินการเกี่ยวกับการเร่งรัดภาษีอากรค้าง และดำเนินคดีแก่ผู้เสียภาษี รวมทั้งตอบข้อหารือทางภาษีอากร
4. กำกับ ติดตาม และควบคุมการปฏิบัติงานของสำนักงานสรรพากรพื้นที่สาขา
5. พิจารณาคืนเงินภาษีอากร
6. ปฏิบัติงานด้านกรรมวิธีภาษี
7. ประชาสัมพันธ์และเผยแพร่ข่าวสาร ความรู้ และความเข้าใจเกี่ยวกับภาษีอากร
8. ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

ส่วนกำกับดูแลผู้เสียภาษี หน้าที่และความรับผิดชอบดังนี้

1. กำกับ ดูแล ผู้เสียภาษีโดยใกล้ชิดเป็นรายชื่อประกอบการและให้เป็นปัจจุบัน
2. บริการให้คำปรึกษา แนะนำ ผู้เสียภาษีให้ปฏิบัติถูกต้องตามกฎหมาย
3. สืบรวจและขยายฐานภาษี
4. ปฏิบัติการตรวจผู้เสียภาษีมูลค่าเพิ่มในท้องที่รับผิดชอบ
5. ตรวจสอบภาษีใต้สวนประเมินเรียกเก็บภาษีผู้ไม่ยื่นชำระภาษีหรือเสียไม่ถูกต้อง
6. ตรวจสอบทั่วไป สำหรับรายชื่อถูกขยายฐาน
7. แนะนำการปฏิบัติที่ถูกต้องและสอบยื่นความถูกต้องของใบกำกับภาษี
8. ตรวจสอบผู้ขอคืนภาษีเงินได้นิติบุคคล

ฝ่ายกรรมวิธีและคืบณภษึ หน้ที่และควมรบัผดชอบดั่งนี้

1. บันทึก และประมวผลข้อมูลภษึด้วยเครืองคอมพิวเตอร้
2. ทรวสอบควมถูกต้องของภษึและประเมิน/ชกเลิกประเมินเรียกเก็บภษึเพ่มเติม
4. ควมคุม ติดตาม การห้กภษึห้ก ณ ที่จ้ย
5. พิจรณาคืบณภษึทุกประเภทแก่ผู้เสีภษึที่มีภูมิล้มนเในท้องที่
6. พิจรณาคัดเลือกรยผู้ขอคืบณภษึที่มีควมช้บช้อนส่งให้ส่วนก้กับคูแล ผู้เสีภษึ
ค้ณนการ
7. ให้การสนับสนุนข้อมูลภษึห้ก ณ ที่จ้ยแก่หน้วยงนที่เกีวข้อง วิเคราะห้แบบแสดง
รยกรภษึ



3.4 ตำแหน่งและลักษณะงานที่นักศึกษาได้รับมอบหมาย

1) นางสาวนิดาผองกิจการ

- ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักตรวจสอบภาษีชำนาญการ
- งานที่ได้รับมอบหมาย
 - การตรวจสอบรายงานและใบกำกับภาษีซื้อ - ภาษีขาย
 - การตรวจสอบใบกำกับภาษีปลอม
 - ตรวจสอบ ภ.ง.ด.50
 - ตรวจสอบ ภ.พ.30
 - ตรวจสอบ ภ.ร.40

2) นายมาร์ค ปั่นณศักดิ์

- ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักตรวจสอบภาษีชำนาญการ
- งานที่ได้รับมอบหมาย
 - การตรวจสอบรายงานภาษีซื้อ-ภาษีขาย
 - การตรวจสอบใบกำกับภาษีปลอม
 - ตรวจสอบ ภ.ง.ด.50
 - ตรวจสอบ ภ.พ.30

3.5 ชื่อและตำแหน่งงานของพนักงานที่ปรึกษา

นางปิยธิดา	กิวกุล	ตำแหน่ง	นักตรวจสอบภาษีชำนาญการ
นางสาววิศรา	ศักดิ์ดี	ตำแหน่ง	นักตรวจสอบภาษีปฏิบัติการ

3.6 ระยะเวลาการปฏิบัติงาน

ตั้งแต่วันที่ 30 พฤษภาคม 2559 ถึงวันที่ 2 กันยายน 2559

3.7 ขั้นตอนและวิธีการดำเนินงาน

ขั้นตอนการดำเนินงาน	พ.ค.59	มิ.ย.59	ก.ค.59	ส.ค.59	ก.ย.59
1. นำเสนอหัวข้อ ใครงานต่อพนักงานที่ปรึกษา	←→				
2. ศึกษาหาข้อมูล	←→	→			
3. เริ่มปฏิบัติงาน		←→	→		
4. รวบรวมข้อมูล			←→	→	
5. จัดทำรูปเล่มรายงาน		←→	→	→	→

3.8 อุปกรณ์และเครื่องมือที่ใช้

3.8.1 ฮาร์ดแวร์

- เครื่องคอมพิวเตอร์
- เครื่อง Printer
- เครื่องถ่ายเอกสาร

3.8.2 ซอฟต์แวร์

- โปรแกรม Microsoft Word
- โปรแกรม Microsoft Excel

3.8.3 อื่นๆ

- เครื่องคิดเลข

บทที่ 4

ผลการปฏิบัติงานตามโครงการ

ขั้นตอนการตรวจสอบการคืนภาษีมูลค่าเพิ่ม



รูปที่ 4.1 ขั้นตอนการตรวจสอบการคืนภาษีมูลค่าเพิ่ม


ผู้ประกอบการขอคืนผิดปกติ

คือ ผู้ประกอบการตามรายชื่อที่สำนักมาตรฐานกรรมวิธีจัดส่งให้ ในกรณีที่มีข้อมูลจาก การออกตรวจสภาพกิจการมาก่อนแล้วพบว่าไม่ใช่เป็นรายผิดปกติ เช่น

- มีการขยายกิจการ
- มีการลงทุนในทรัพย์สินถาวร
- กรณีที่พบว่าฐานข้อมูลผิดพลาด และเจ้าหน้าที่เห็นว่าสมควรได้รับคืนภาษี

ให้เจ้าหน้าที่แจ้งฝ่ายภาษีหัก ณ ที่จ่าย และคืนภาษี หรืองานคืนภาษี ฝ่ายกรรมวิธี แล้วแต่กรณีทราบ เพื่อดำเนินการคืนภาษี และปรับปรุงให้ถูกต้อง

Clear Data



แบบแสดงรายการภาษีมูลค่าเพิ่ม
ตามประมวลรัษฎากร

ภ.พ.30

เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร (13 หลัก)

ชื่อผู้ประกอบการ สาขาที่

ชื่อสถานประกอบการ

ที่อยู่: อาคาร หักรถเลขที่ ชั้นที่

หมู่บ้าน เขต หมู่ที่ แขวง/ซอย

ถนน ตำบล

อำเภอ/เขต จังหวัด

รหัสไปรษณีย์

โทรศัพท์

การยื่นแบบแสดงรายการ ภาษีมูลค่าเพิ่ม

ยื่นรวมยื่นที่ สำนักงานใหญ่ นอกที่ตั้งยื่นขอคืนรายการ

ยื่นรวมยื่นที่ สาขาที่ ยื่นเป็นสำนักงานใหญ่ (4) เป็นสาขา

ยื่นปกติ ยื่นเพิ่มเติมครั้งที่... ของ ภ.พ.30 ซึ่งยื่นไว้

ยื่นเพื่อชำระหนี้สิน ยื่นเพื่อขอคืนภาษี

สำหรับคืนภาษี ให้กรอกหรือระบุ "✓" ลงใน "□" หรือเขียน (ลบ) พ.ศ.

(1) นครพนม (4) หนองบัว (7) นครปฐม (10) สุราษฎร์ธานี

(2) นครราชสีมา (6) หนองคาย (8) สิงห์บุรี (11) พุกกระทิง

(3) น่าน (9) นนทบุรี (13) กทม. (12) ร้อยเอ็ด

การคำนวณภาษี

	บาท	สต.
1. ยอดขายในเดือนนี้ { หรือกรณียื่นเพิ่มเติม <input type="checkbox"/> (1.1) ยอดขายแจ้งไว้รวม <input type="checkbox"/> (1.2) ยอดซื้อแจ้งไว้รับ	<input type="text"/>	<input type="text"/>
2. ลบ ยอดขายที่เลือกภาษีในอัตราร้อยละ 0 (ถ้ามี)	<input type="text"/>	<input type="text"/>
3. ลบ ยอดขายที่ได้รับยกเว้น (ถ้ามี)	<input type="text"/>	<input type="text"/>
4. ยอดขายที่ต้องเสียภาษี (1. - 2. - 3.)	<input type="text"/>	<input type="text"/>
5. ภาษีขายเดือนนี้	<input type="text"/>	<input type="text"/>
6. ยอดซื้อที่มีสิทธิรับภาษีซื้อ { หรือกรณียื่นเพิ่มเติม <input type="checkbox"/> (6.1) ยอดซื้อแจ้งไว้รวม <input type="checkbox"/> (6.2) ยอดขายแจ้งไว้รับ	<input type="text"/>	<input type="text"/>
7. ภาษีซื้อเดือนนี้ (รวมภาษีรับไว้กับภาษีซื้อของยอดซื้อตาม 6.)	<input type="text"/>	<input type="text"/>
8. ภาษีที่ต้องชำระเดือนนี้ (ถ้า 5 มากกว่า 7)	<input type="text"/>	<input type="text"/>
9. ภาษีที่ชำระเกินเดือนนี้ (ถ้า 5 น้อยกว่า 7)	<input type="text"/>	<input type="text"/>
10. ภาษีที่ชำระเกินยกมา	<input type="text"/>	<input type="text"/>
11. หักชำระ (ถ้า 8. มากกว่า 10.)	<input type="text"/>	<input type="text"/>
12. ชำระเกิน (ถ้า 9. มากกว่า 8.) หรือ (9. รวมกับ 10.)	<input type="text"/>	<input type="text"/>
กรณียื่นแบบแสดงรายการและชำระภาษีเกินกำหนดเวลา หรือยื่นเพิ่มเติม	<input type="text"/>	<input type="text"/>
13. เงินเพิ่ม	<input type="text"/>	<input type="text"/>
14. เบี้ยปรับ	<input type="text"/>	<input type="text"/>
15. รวมภาษี เงินเพิ่ม และเบี้ยปรับที่หักชำระ ((11. + 13. + 14.) หรือ (13. + 14. - 11.))	<input type="text"/>	<input type="text"/>
16. รวมภาษีที่ชำระเกิน หลังคำนวณเงินเพิ่มและเบี้ยปรับแล้ว (12. - 13. - 14.)	<input type="text"/>	<input type="text"/>

รูปที่ 4.2 แบบ ภ.พ.30



หนังสือแจ้ง

คืบหน้ามูลค่าเพิ่ม ภ.พ.72

การประเมินภาษีมูลค่าเพิ่ม ภ.พ.73

สำหรับกรณียื่นแบบ ภ.พ.30 ชุดวันที่
เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร

ท.ศ.
สาขา

สำหรับเดือนภาษี
เลขบัญชีเงินอุดหนุนราชการ ภ.พ.

	แบบ ภ.พ.30	รายการรวม	มูลค่า
(1) ยอดขาย <input type="checkbox"/> (1.1) ยอดขายแจ้งไว้ขาด <input type="checkbox"/> (1.2) ยอดขายแจ้งไว้เกิน			
(2) ลบ ยอดขายที่เสียภาษีในอัตรา 0%			
(3) ลบ ยอดขายที่ 0%			
(4) ยอดขายที่คิดเสียภาษี			
(5) ค่าใช้จ่ายเงินนี้			
(6) ยอดซื้อ <input type="checkbox"/> (6.1) ยอดซื้อแจ้งไว้ขาด <input type="checkbox"/> (6.2) ยอดขายแจ้งไว้เกิน			
(7) ค่าซื้อเงินนี้			
(8) ค่าที่ควรชำระเดือนนี้			
(9) ค่าที่ชำระเงินเดือนนี้			
(10) ค่าที่ชำระเงินยกมา			จำนวนปรน
(11) ค่าที่ควรชำระ			
(12) ค่าที่ชำระเงิน			
(13) เงินต้น			
(14) เงินรับ			
(15) รวมค่า เงินต้น และเงินรับที่ควรชำระ			
(16) รวมค่าที่ชำระเงินหักตามวงเงินต้น และเงินรับแล้ว			

รายละเอียดของเท็จจริง ข้อมูลหมาย และเหตุผลในการประเมินได้แนบมาพร้อม
หนังสือแจ้งฉบับนี้แล้ว

.....
เจ้าพนักงานประเมิน

สำหรับเจ้าหน้าที่

จำนวนภาษี	สองร้อย
เงินคืนภาษี	0%
เงินยืม	10%
เงินต้น	ค่าซื้อเงินนี้

รูปที่ 4.3 แบบ ภ.พ.72

การตรวจสอบใบกำกับภาษีในกรณีที่ให้ออกตรวจสอบสภาพกิจการ

ให้ทำการตรวจสอบโดยออกตรวจสอบสภาพกิจการ สำหรับรายที่ยื่นแบบ ภ.พ.30 และ ภ.พ.72
ขอคืนเป็นเงินสด และรายที่จะได้เม็ดเงินมาก เป็นลำดับแรก สำหรับรายที่เหลือให้ออกตรวจสอบ
กิจการตามอัตรากำลังที่มีอยู่จริงเป็นลำดับต่อมา ตามแนวทางปฏิบัติการกรมสรรพากรว่าด้วยการ
กำกับดูแลผู้เสียภาษีโดยใกล้ชิดเป็นรายผู้ประกอบการ และให้เป็นปัจจุบัน โดยตรวจให้ได้
ข้อเท็จจริงของการขอคืนตามความเหมาะสม ที่ผู้เสียภาษีทำการขอคืนมา

เทคนิคการตรวจสอบที่ใช้ ได้แก่

1. การตรวจดู เป็นการตรวจสอบเอกสารหรือข้อมูลที่ได้รับจากฝ่ายงานคืน เมื่อได้รับ
ข้อมูลเป็นที่เรียบร้อย ศึกษารายละเอียดเกี่ยวกับประเภทธุรกิจเพื่อทำความเข้าใจ

2. ทำหนังสือเชิญพบ/ออกตรวจสภาพกิจการ

การติดตามสภาพโดยทั่วไปในเวลาทำการของธุรกิจและประมวลข้อมูลภายในและภายนอก เปรียบเทียบกับสภาพความเป็นจริงของสถานประกอบการในปัจจุบัน ว่าได้มีการยื่นเสียภาษีใกล้เคียงกับข้อเท็จจริงหรือไม่ เพื่อส่งข้อมูลดังกล่าวให้กับทีมกำกับดูแลและทีมกำกับดูแลพิเศษ

3. การสอบถาม/ซักถามเกี่ยวกับการประกอบธุรกิจ

และอื่นๆที่เกี่ยวข้อง การตรวจสอบรายการที่เกี่ยวข้องสัมพันธ์กันเนื่องจากข้อมูลของรายการหนึ่งๆอาจมีความ สัมพันธ์กับรายการอื่น

corpus
BINGO Report
Date: 04/06/2557

บริษัทจำกัด
010553084155
12 ทาวน์โฮม 2553 ต. 217/1053
1. ชื่อผู้ประกอบการ
1,000,000
39/314 ซอยประชาอุทิศ 91 ถนนประชาอุทิศ แขวงทุ่งครุ เขตทุ่งครุ กรุงเทพมหานคร 10140
39/314 ซอยประชาอุทิศ 91 แขวงทุ่งครุ เขตทุ่งครุ กรุงเทพมหานคร 10140
0-2426-2905

1. เป็นผู้ผลิต ค่าส่งและค่าปลีก ของซักรีด ของชายวัย สินค้าที่ซื้อปลดตอนของใช้ในและของตกแต่งบ้านสินค้าเบ็ดเตล็ดต่างๆ - ผู้ผลิต, ค้าปลีก, ค้าส่ง (32909)
ขนาดเด็ก
นางสาว วิไล ภัทรโสภณกิจกุล
ไม่มี
กรรมการหนึ่งคนลงลายมือชื่อ และประทับตราสำคัญของบริษัท

	BOL	คุณกำหนด
วงเงินเครดิต (บาท)	180,000 - 240,000	N.A.
เครดิตเทอม (วัน)	30	N.A.
สถานะภาพการจ่ายเงิน	N.A.	N.A.
สถานะของ invoice	N.A.	N.A.
จำนวนเงินคงค้าง (บาท)	N.A.	N.A.

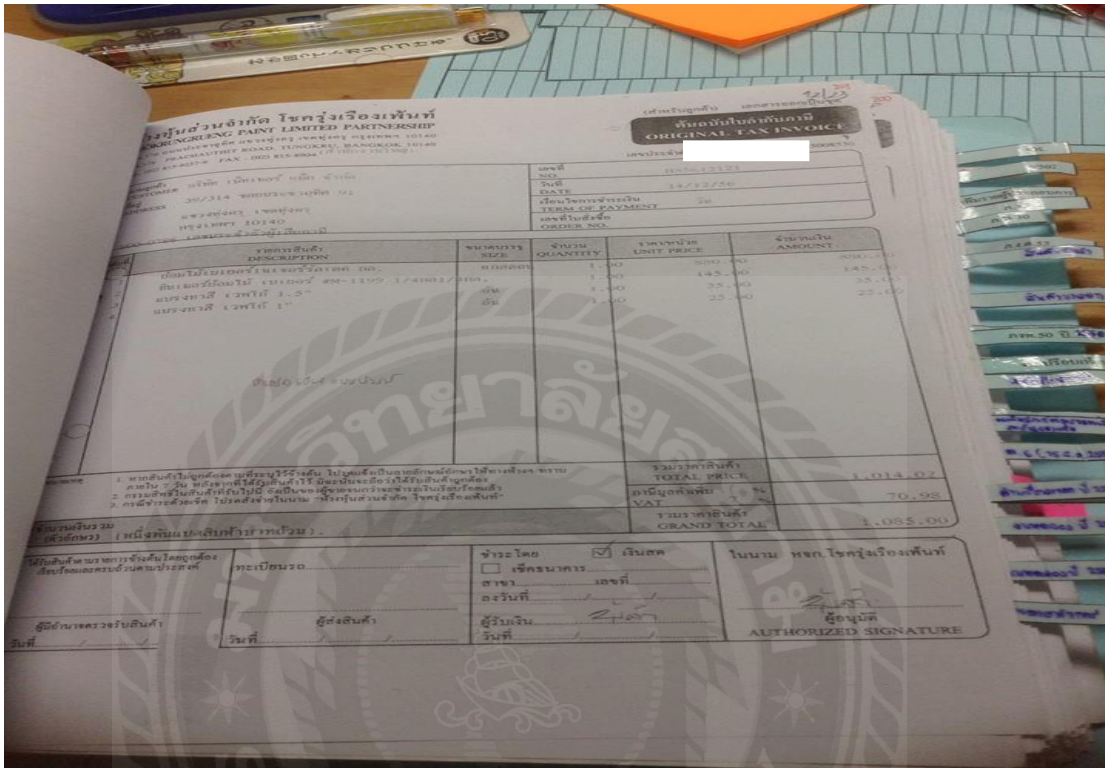
บันทึกส่วนตัวในองค์กร
บันทึกส่วนตัว

ผู้จัดทำบันทึก
กันแดง

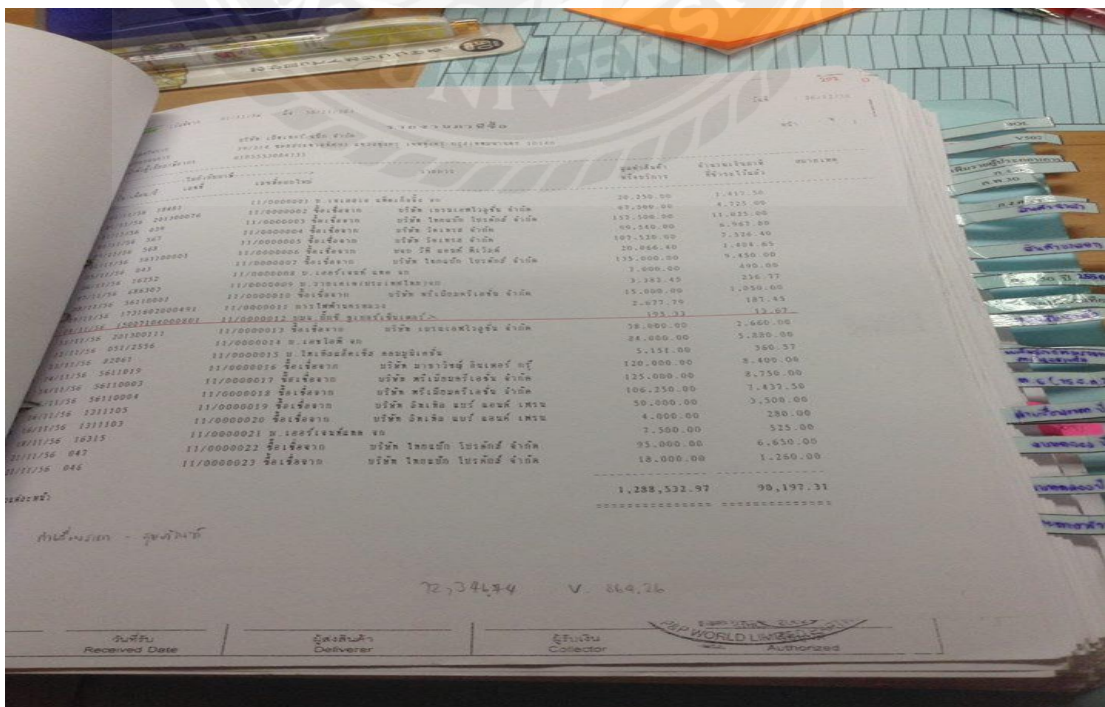
วันที่ 30 พฤษภาคม 2557
กรมพัฒนาธุรกิจการค้า สังกัดกระทรวงพาณิชย์, ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และแหล่งข้อมูลอื่น ๆ
ไม่อาจนำไปใช้สร้างเป็นหลักฐานทางกฎหมายได้
สอบถามโทร. 02-657-3999

รูปที่ 4.6 รายละเอียดประเภทธุรกิจ

4. การตรวจสอบความถูกต้องเอกสารที่เกี่ยวข้องเป็นการตรวจเอกสารหลักฐานที่บันทึกไว้ใน สมุดบัญชี เช่น เอกสารใบกำกับภาษีซื้อ(ต้นฉบับ) และเอกสารใบกำกับภาษีขาย (สำเนา) ร่วมกับรายงานภาษีซื้อ-ภาษีขายรายงานการเคลื่อนไหวบัญชีธนาคาร และรายงานสินค้าวัตถุดิบ เป็นต้น



รูปที่ 4.7 ใบกำกับภาษีซื้อ



รูปที่ 4.8 รายงานภาษีซื้อ

4.1 การตรวจสอบเอกสารใบกำกับภาษีซื้อและรายงานภาษีซื้อเอกสารดังกล่าวจะต้องนำมาตรวจสอบร่วมกัน โดยตรวจสอบยอดซื้อที่มีรายการผิดปกติ เช่น กิจการมีการซื้อวัตถุดิบเข้ามา มากกว่าทุกๆเดือน หรือภายในระยะเวลา 3 เดือน โดยจะต้องตรวจสอบรายงานภาษีซื้อและตรวจสอบใบกำกับภาษีซื้อที่ละรายการเพื่อความถูกต้องและครบถ้วนของเอกสาร

เลขที่ : PVAEELS 80P00C 20 CRT ๓๓๖5859314 19/02/58 04:16:33 PM

รายงานภาษีขาย (รวมใบเพิ่มพิเศษ)

สาขาแม่เมือง กรุงเทพฯ ปี 2557

รวมยอดเพิ่ม ใบเพิ่มพิเศษ

ชื่อผู้ส่งเอกสาร: [REDACTED] เลขประจำตัวผู้เสียภาษี: 0105535043515

ชื่อสถานที่ส่งเอกสาร: บริษัท เอ เอ็ม ซี สุวิทย์ จำกัด [X] สาขาแม่เมือง [] สาขาอื่น 0003

ที่อยู่: ๒๒๖ หมู่ ๖ อ.เมืองราชบุรี จ.ราชบุรี รหัสไปรษณีย์ ๗๑๑๔๐

ลำดับ	วัน/เดือน/ปี	ใบกำกับภาษี เลขที่/วันที่	ชื่อผู้ซื้อสินค้า / ผู้รับบริการ	เลขประจำตัวผู้เสียภาษี เลขประจำตัวผู้รับบริการ	ยอดรวมก่อนภาษี ภาษี	รวมค่าเพิ่ม หรือบริการ	รวมเงิน ภาษีมูลค่าเพิ่ม	
1.	07/07/57	4/080	ชชช. สยามคอนกรีตแอสฟัลท์	06000		150,000.00	10,500.00 81	
2.	18/07/57	4/081	ชชช. สยามคอนกรีตแอสฟัลท์	06000		92,000.00	6,440.00 81	
3.	18/07/57	4/082	ชชช. สยามคอนกรีตแอสฟัลท์	06000		43,000.00	2,940.00 81	
4.	24/07/57	4/083	บริษัท เอ เอ็ม ซี สุวิทย์ จำกัด	0000		26,168.22	1,831.78 81	
							[REDACTED]	1.78
							[REDACTED]	711.78

หมายเหตุ : รายงานนี้ใช้เพื่อส่งเอกสารการตรวจสอบบัญชี ไม่สามารถนำมายื่นภาษีได้

รูปที่ 4.9 รายงานภาษีขาย

ORIGINAL TAX INVOICE

บริษัท ออกรังคัง จำกัด

OROKRANGKANG PAINT LIMITED PARTNERSHIP

เลขที่ใบกำกับภาษี: 0105535043515

วันที่ออกใบกำกับภาษี: 19/02/58

รายการสินค้า	จำนวน	จำนวน	ราคาต่อหน่วย	จำนวนเงิน
DESCRIPTION	SIZE	QUANTITY	UNIT PRICE	AMOUNT
สีอะครีลิคสีฟ้า	๒๕ ลิตร	๕	๒๗๐.๐๐	๑,๓๕๐.๐๐
สีอะครีลิคสีฟ้า	๑๕ ลิตร	๑	๑๔๕.๐๐	๑๔๕.๐๐
สีอะครีลิคสีฟ้า	๕ ลิตร	๑	๓๕.๐๐	๓๕.๐๐
สีอะครีลิคสีฟ้า	๑ ลิตร	๑	๒๕.๐๐	๒๕.๐๐
รวมราคาสินค้า				1,๕๕๕.๐๐
ภาษีมูลค่าเพิ่ม 7%				10๘.๕๐
รวมราคาสินค้ารวมภาษี				1,๖๖๓.๕๐

รวมราคาสินค้า TOTAL PRICE 1,๕๕๕.๐๐

ภาษีมูลค่าเพิ่ม VAT 7% 10๘.๕๐

รวมราคาสินค้ารวมภาษี GRAND TOTAL 1,๖๖๓.๕๐

ชื่อลูกค้า: [REDACTED]

ชื่อร้านค้า: [REDACTED]

วันที่: [REDACTED]

ผู้รับเงิน: [REDACTED]

วันที่: [REDACTED]

ผู้มีอำนาจ: [REDACTED]

วันที่: [REDACTED]

AUTHORIZED SIGNATURE

รูปที่ 4.10 ใบกำกับภาษีขาย

4.2 การตรวจสอบเอกสารใบกำกับภาษีขายและรายงานภาษีขาย จะตรวจสอบเหมือนกับ รายงานภาษีซื้อและรายงานภาษีซื้อ เอกสารจะต้องนำมาตรวจสอบร่วมกัน โดยตรวจสอบยอดขายที่มีรายการผิดปกติ เช่น กิจการมีการขายวัตถุดิบเข้ามามากกว่าทุกๆเดือน หรือภายในระยะเวลา 3 เดือน โดยจะต้องตรวจสอบรายงานภาษีขายและตรวจสอบใบกำกับภาษีขายที่ละรายการเพื่อความ ถูกต้องและครบถ้วนของเอกสาร

วันที่	เลขที่เอกสาร	ใบ			จ่าย			รวม		
		จำนวน	ต้นทุน FPO ต่อหน่วย	จำนวนใบ	จำนวน	ต้นทุน FPO ต่อหน่วย	จำนวนใบ	จำนวน	ต้นทุน FPO ต่อหน่วย	จำนวนใบ
1	01/08/2558						58,380.00	27.90	1,611,233.06	
2	01/08/2558 000902	1,783.00	27.00	48,195.00			58,380.00	27.90	1,611,233.06	
3	01/08/2558 000903	2,400.00	27.00	64,800.00			60,385.00	27.89	1,609,465.23	
4	01/08/2558 000904	2,026.00	27.00	54,702.00			62,765.00	27.41	1,700,990.36	
5	01/08/2558 000905	823.00	26.00	21,438.00			64,765.00	27.40	1,705,570.91	
6	01/08/2558 000906	1,325.00	27.00	35,775.00			65,610.00	27.46	1,801,600.32	
7	01/08/2558 000907	1,990.00	26.00	51,740.00			66,915.00	27.43	1,809,372.44	
8	02/08/2558 000908	2,080.00	27.00	56,160.00			68,025.00	27.43	1,864,294.44	
9	02/08/2558 000909	2,540.00	27.00	68,580.00			70,115.00	27.36	1,918,218.31	
10	02/08/2558 000914	845.00	26.00	21,970.00			72,665.00	27.39	1,990,200.63	
11	03/08/2558 000915	1,800.00	27.00	48,600.00			73,500.00	27.37	2,012,136.00	
12	03/08/2558 000921	1,055.00	26.00	27,430.00			75,400.00	27.33	2,060,299.66	
13	03/08/2558 000922	365.00	26.00	9,490.00			76,455.00	27.34	2,090,737.66	
14	04/08/2558 000923	755.00	27.00	20,385.00			76,820.00	27.37	2,106,215.01	
15	04/08/2558 000924	1,940.00	27.00	52,380.00			77,575.00	27.30	2,118,283.11	
16	04/08/2558 000928	930.00	26.00	24,180.00			79,515.00	27.29	2,170,672.00	
17	04/08/2558 000929	350.00	26.00	9,100.00			80,445.00	27.31	2,197,264.02	
18	05/08/2558 000934	1,105.00	26.00	28,730.00			80,795.00	27.30	2,206,448.42	
19	05/08/2558 000935	285.00	26.00	7,410.00			81,960.00	27.31	2,234,345.02	
20	06/08/2558 000936	2,060.00	28.00	57,680.00			82,185.00	27.27	2,241,355.31	
21	06/08/2558 000940	1,020.00	26.00	26,520.00			84,345.00	27.29	2,299,435.26	
22	07/08/2558 000941	3,025.00	27.00	81,675.00			85,265.00	27.27	2,335,955.01	
23	07/08/2558 000942	1,520.00	28.00	42,560.00			88,290.00	27.27	2,408,267.05	
24	07/08/2558 000944	3,605.00	27.00	97,335.00			89,810.00	27.29	2,451,072.96	
							93,415.00	27.28	2,547,314.95	

รูปที่ 4.11 รายงานสินค้าวัตถุดิบ

4.3 การตรวจสอบรายงานสินค้าวัตถุดิบ จะต้องตรวจสอบกับใบกำกับภาษีซื้อแต่ละ รายการว่ามีการบันทึกรายการรับหรือไม่ และตอนเบิกใช้บันทึกจ่ายหรือไม่ ถ้าเป็นซื้อมาขาย ไปจะจับคู่ได้ง่าย ถ้าเป็นผลิตหรือรับจ้างก็ต้องมีใบขอเบิก แต่ถ้ากิจการเล็กๆ อาจจะไม่มีใบขอ เบิกจะตั้งซื้อมาพอดีกับจำนวนที่ใช้ และบันทึกรับ-จ่ายเลยไม่ต้องระบุว่าจะไปใช้กับงานอะไร หรือประเภทใด

- ข้อสังเกต เอกสารนี้เป็นเอกสารจริง - มิใช่เอกสารปลอม (โดยเฉพาะในกรณีที่มีการควบคุมภายในไม่รัดกุม) อาจไม่แสดงถึงสภาพที่มีอยู่จริง

ธนาคารทราสที จำกัด (มหาชน)
TMB BANK PUBLIC COMPANY LIMITED

สาขาหนองคาย

บัญชีเงินฝากออมทรัพย์ บัญชีเลขที่
Savings Account No.

ชื่อบัญชี.....
Account Name

ผู้รับมอบอำนาจลงนามแทนธนาคาร
Authorized Signature

วัน เดือน ปี D M Y 日 月 年	ลำดับ DEP. NO.	คำย่อ CODE	ถอน WITHDRAWAL 支出	ฝาก DEPOSIT 存入	คงเหลือ BALANCE 結存	หมายเลข MACH. NO.

01/12/11	03	NBD	*****15,000.00	*****86,358.10	0911T	1
01/12/11	01	NBD	*****1,000.00	*****87,358.10	0053E	2
02/12/11	06	NBD	*****500.00	*****87,858.10	0126T	3
02/12/11	02	NBD	*****2,000.00	*****89,858.10	0622K	4
04/12/11	23	TRD	*****1,000.00	*****90,858.10	0004I	5
04/12/11	33	TRD	*****5,000.00	*****95,858.10	0014I	6
04/12/11	01	TRD	*****1,000.00	*****96,858.10	0014I	7
04/12/11	55	TRF	*****300.00	*****97,158.10	0098I	8
07/12/11	81	TRD	*****1,000.00	*****98,158.10	0006Z	9
08/12/11	25	NBW	*****25,000.00	*****73,158.10	0430D	
08/12/11	25	FEE	*****15.00	*****73,143.10	0430D	

รูปที่ 4.12 รายงานการเคลื่อนไหวของบัญชี

4.4 การตรวจสอบรายงานการเคลื่อนไหวบัญชีธนาคาร จะตรวจสอบจำนวนเงินเข้า-ออก ถ้ากรณีที่มีจำนวนเงินเข้าจะดูว่าออกไปกำกับภาษีครบถ้วนหรือไม่ และกรณีจำนวนเงินออกว่าจ่ายชำระค่าสินค้าที่ซื้อมาใช้ หรือค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องกับกิจการหรือเปล่า

5. คำนวณตัวเลขในบัญชีซึ่งถือเป็นหลักฐานที่เชื่อถือได้มาก เช่นบวกลบเลขในสมุดขั้่นต้น จำนวนยอดคงเหลือในบัญชีแยกประเภท เพื่อพิสูจน์ความถูกต้องของตัวเลขในบัญชี

6. ตรวจสอบความถูกต้องและความครบถ้วนของการฝ่ายรายการจากสมุดขั้่นต้นไปบัญชี สมุดขั้่นปลาย (แยกประเภท)

7. ตรวจสอบรายการในสมุดบัญชีต่างๆ ในบัญชีแยกประเภท สมุดขั้่นต้น หรือแหล่งข้อมูลอื่นๆ โดยตรวจสอบรายการที่มีลักษณะผิดปกติ ซึ่งอาจทำให้สามารถพบรายการที่เป็นข้อผิดพลาดได้ ถ้าหากพบประเด็นความผิดปกติให้ผู้ประกอบการยื่นแบบแสดงรายการเพิ่มเติม เพื่อปรับปรุงประเด็น ความผิดที่พบ (ภ.พ.30)



บทที่ 5

สรุปผลและข้อเสนอแนะ

5.1 สรุปผลโครงการ

จากที่คณะผู้จัดทำโครงการได้ปฏิบัติงานในสำนักงานกรมสรรพากรพื้นที่ กรุงเทพมหานคร พื้นที่ 28 ในตำแหน่งผู้ช่วยนักตรวจสอบภาษีชำนาญการ ส่งผลให้เกิดประโยชน์ในหลาย ๆ ด้านดังต่อไปนี้

5.1.1 ประโยชน์ที่ได้รับจากโครงการสหกิจศึกษา

ประโยชน์ต่อนักศึกษาที่ปฏิบัติงานสหกิจศึกษา

1. ทำให้ทราบถึงการเรียนรู้ขั้นตอนการตรวจสอบ การคืนภาษีมูลค่าเพิ่ม และเพิ่มพูนประสบการณ์ที่ได้จากการปฏิบัติงานจริง
2. ทำให้ทราบถึงแนวทางการแก้ไขปัญหา และข้อผิดพลาดต่าง ๆ ที่เกิดในระหว่างการปฏิบัติงานให้ตรงกับวัตถุประสงค์กระบวนการตรวจสอบ
3. ทำให้ทราบถึงประโยชน์ของการตรวจสอบการคืนภาษีมูลค่าเพิ่ม และได้เรียนรู้การตรวจสอบการคืนภาษี รวมถึงเทคนิคการตรวจสอบการคืนภาษีมูลค่าเพิ่ม

ประโยชน์ต่อสถานประกอบการ

1. สามารถลดระยะเวลาในการปฏิบัติงาน และ การทำงานให้สำเร็จลุล่วง ทันท่วง
2. สามารถเพิ่มประสิทธิภาพ และหรือประสิทธิผล ในการดำเนินงานของผู้ประกอบการ

5.1.2 ข้อจำกัดหรือปัญหาของโครงการ

1. เนื่องจากผู้ประกอบการภาษีมูลค่าเพิ่มทำการขอคืนภาษีมูลค่าเพิ่มเป็นจำนวนมากทำให้เอกสารที่ใช้ในการตรวจสอบแต่ละรายมีจำนวนมากมีผลทำให้การทำงานไม่ทันต่อเวลาและส่งผลกระทบต่อประสิทธิภาพในการตรวจสอบลดลงไป
2. เอกสารที่ใช้ประกอบการตรวจสอบเพื่อขอคืนภาษีมูลค่าเพิ่มนั้น ไม่ครบถ้วนมีผลทำให้การตรวจสอบดังกล่าวอาจสะดุด หยุดลง ไม่ต่อเนื่อง ทั้งนี้เกิดจากผู้ประกอบการไม่ให้ความร่วมมือนำเสนอเอกสารให้แก่เจ้าหน้าที่ตามวัน เวลาที่กำหนด

5.1.3 ข้อเสนอแนะนักศึกษาที่มีข้อเสนอแนะอย่างไรเพื่อเป็นแนวทางให้กับผู้อื่นในการดำเนินการแก้ไขต่อไป

1.เจ้าหน้าที่กรมสรรพากรควรปรับเปลี่ยนวิธีการและขั้นตอนการตรวจสอบเพื่อลดขั้นตอนการตรวจสอบคืนภาษีมูลค่าเพิ่มแต่ยังคงมีประสิทธิภาพ เช่น พัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อใช้ในการตรวจสอบการคืนภาษี จัดอบรมเพิ่มประสิทธิภาพ และปริมาณเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องในการตรวจสอบคืนภาษีมูลค่าเพิ่ม

2.กรมสรรพากรควรกำหนดนาระบบเอกสารทางอิเล็กทรอนิกส์ให้ผู้ประกอบการใช้เป็นหลักฐานในการขอคืนภาษีมูลค่าเพิ่มโดยใช้เป็นเอกสารทางอิเล็กทรอนิกส์แทนการใช้เอกสารแบบเดิม ทั้งนี้ระบบดังกล่าวอาจช่วยให้เจ้าหน้าที่ทำการตรวจสอบได้อย่างมีประสิทธิภาพและทันต่อเวลา



5.2 สรุปผลการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา

5.2.1 ข้อดีของการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา

1. ได้เรียนรู้ถึงการตรวจสอบเอกสารต่างๆ ในการตรวจสอบภาษีมูลค่าเพิ่มและมีความรอบคอบในการทำงาน และการแก้ปัญหาที่ถูกต้อง
2. เรียนรู้การปฏิบัติงานร่วมกันเป็นทีม มารยาทในการอยู่ร่วมกับผู้อื่น เกิดการเรียนรู้และพัฒนาตนเองและมีความมั่นใจในตนเองมากขึ้น รวมถึงประสบการณ์ในการตรวจสอบภาษีซึ่งเป็นคุณสมบัติที่พึงประสงค์ของสถานประกอบการ
3. ได้รับประสบการณ์วิชาชีพตามสาขาวิชาที่เรียนเพิ่มเติมนอกเหนือไปจากการเรียนในห้องเรียนเนื่องด้วยมีความเข้าใจในเนื้อหาวิชามากขึ้นจากประสบการณ์การปฏิบัติงานจริง
4. สร้างโอกาสได้รับการเสนองานก่อนสำเร็จการศึกษา

5.2.2 ปัญหาที่พบของการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา

1. ขาดทักษะในการปฏิบัติงาน ความเข้าใจ ในระบบการปฏิบัติงานด้านการตรวจสอบคืนภาษีมูลค่าเพิ่ม เช่น รูปแบบที่ถูกต้องของเอกสารที่ใช้ในขอกคืนภาษี ระยะเวลาที่ใช้ในการตรวจสอบ และวิธีการแก้ไขปัญหาที่ตรวจพบจากการตรวจสอบ
2. การสื่อสาร และการถ่ายทอดความรู้ภายในองค์กรระหว่างเจ้าหน้าที่ (พี่เลี้ยง) กับนักศึกษา ปฏิบัติโครงการสหกิจ ยังขาดความชัดเจน ทำให้เกิดความผิดพลาดในการปฏิบัติงาน

5.2.3 ข้อเสนอแนะ

1. นักศึกษาที่ปฏิบัติ โครงการสหกิจศึกษา ควร ได้เรียนรู้ และได้รับการฝึกอบรมเบื้องต้นเกี่ยวกับระเบียบ ขั้นตอน วิธีการทำงาน ในส่วนของการปฏิบัติงาน ณ สำนักงานกรมสรรพากร พื้นที่กรุงเทพมหานคร พื้นที่ 28 เพื่อให้เกิดความเข้าใจต่อการปฏิบัติงานเบื้องต้น และนำไปสู่การพัฒนาการทำงานในการตรวจสอบคืนภาษีมูลค่าเพิ่มต่อไป
2. ควรจัดกิจกรรมหรือการเข้าร่วมประชุมระหว่างเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานตรวจสอบคืนภาษี กับนักศึกษาที่เข้าไปปฏิบัติงาน โครงการสหกิจศึกษา เพื่อให้เกิดความเข้าใจและแลกเปลี่ยนความคิดเห็นซึ่งจะก่อให้เกิดความร่วมมือต่อการปฏิบัติงานตลอดระยะเวลาโครงการสหกิจ

บรรณานุกรม

กรมสรรพากร.(2559) .ความรู้เรื่องภาษีมูลค่าเพิ่ม. เข้าถึงได้จาก. <http://www.rd.go.th/publish/307.0.html>

กรมสรรพากร.(2561) .ระบบงานคืนภาษีมูลค่าเพิ่ม.เข้าถึงได้จาก. <http://www.rd.go.th/fileadmin/intranet/rabeab/B113.html>

กิตติชัย ถาวรธรรมฤทธิ.(2559).การบัญชีภาษีอากร.กรุงเทพฯ.สำนักพิมพ์ เค.ไอ.ที.เพรส.

กลุ่มนักวิชาการภาษีอากร.(2557).ภาษีอากรตามประมวลรัษฎากร.กรุงเทพฯ.โรงพิมพ์เรือนแก้วการพิมพ์







ภาคผนวก ก

สำนักงานสรรพากรพื้นที่ กรุงเทพมหานคร พื้นที่ 28



สำนักงานสรรพากรพื้นที่ กรุงเทพมหานคร พื้นที่ 28

พนักงานที่ปรึกษา



นางปิยธิดา กิวกุล นักตรวจสอบภาษีชำนาญการ



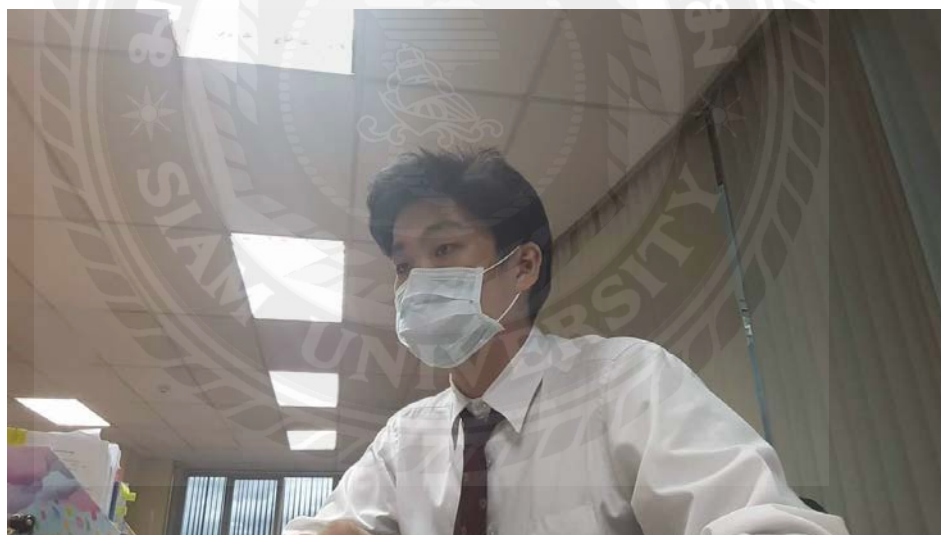
นางสาววิศรา สักดีดี นักตรวจสอบภาษีปฏิบัติการ



ภาคผนวก ข

การปฏิบัติงานการตรวจสอบการคืนภาษีมูลค่าเพิ่ม

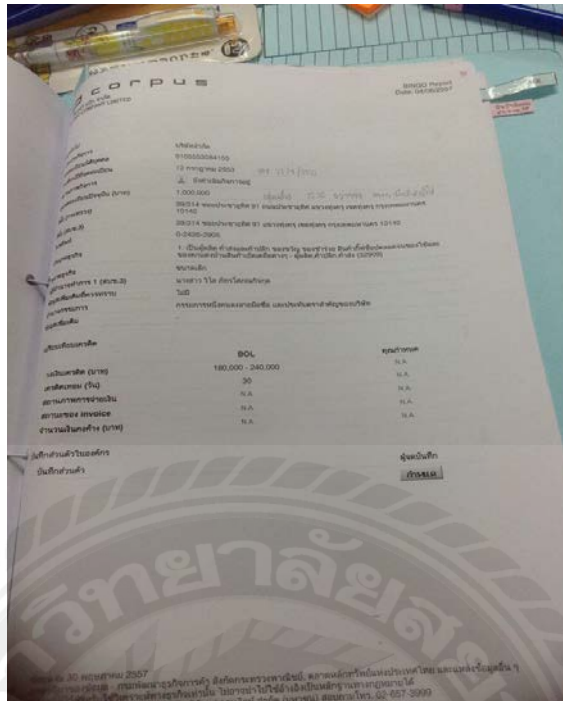
รูปในการปฏิบัติงานการตรวจสอบการคืนภาษีมูลค่าเพิ่ม



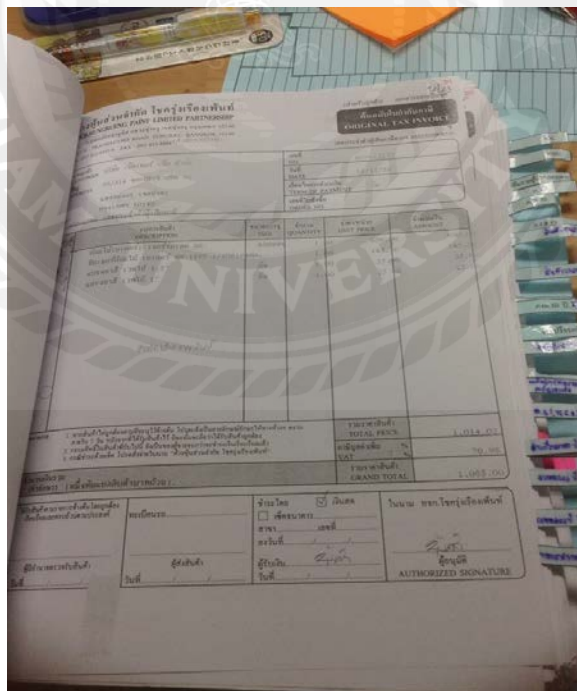
The logo of Siam University is a circular emblem. It features a central five-pointed star with a crown on top, surrounded by a wreath. The text "SIAM UNIVERSITY" is written in a circular path around the star. The Thai text "มหาวิทยาลัยสยาม" is also written around the inner circle of the emblem.

ภาคผนวก ค
ตัวอย่างเอกสารประกอบที่ใช้ในการตรวจสอบการคืน
ภาษีมูลค่าเพิ่ม

3. รายละเอียดประเภทธุรกิจ



4. งบกำกับภาษีซื้อ-ขาย



5. รายงานภาษีซื้อ

วันที่รับใบกำกับภาษี	จำนวนเงินรวม	จำนวนเงินภาษี	จำนวนเงินสุทธิ
01/01/56	10,000.00	1,500.00	8,500.00
02/01/56	20,000.00	3,000.00	17,000.00
03/01/56	30,000.00	4,500.00	25,500.00
04/01/56	40,000.00	6,000.00	34,000.00
05/01/56	50,000.00	7,500.00	42,500.00
06/01/56	60,000.00	9,000.00	51,000.00
07/01/56	70,000.00	10,500.00	59,500.00
08/01/56	80,000.00	12,000.00	68,000.00
09/01/56	90,000.00	13,500.00	76,500.00
10/01/56	100,000.00	15,000.00	85,000.00
รวม	1,234,567.89	183,177.11	1,051,390.78

6. รายงานภาษีขาย

วันที่รับใบกำกับภาษี	จำนวนเงินรวม	จำนวนเงินภาษี	จำนวนเงินสุทธิ
01/01/56	10,000.00	1,500.00	8,500.00
02/01/56	20,000.00	3,000.00	17,000.00
03/01/56	30,000.00	4,500.00	25,500.00
04/01/56	40,000.00	6,000.00	34,000.00
05/01/56	50,000.00	7,500.00	42,500.00
06/01/56	60,000.00	9,000.00	51,000.00
07/01/56	70,000.00	10,500.00	59,500.00
08/01/56	80,000.00	12,000.00	68,000.00
09/01/56	90,000.00	13,500.00	76,500.00
10/01/56	100,000.00	15,000.00	85,000.00
รวม	310,168.22	46,535.33	263,632.89

7. รายงานสินค้าและวัตถุดิบ

ลำดับรายการ	รหัสสินค้า	ชื่อสินค้า	ราคา		จำนวน		มูลค่า		รวม	จำนวน	มูลค่า
			ราคา	ราคา	จำนวน	จำนวน	มูลค่า	มูลค่า			
1	01002100										
2	01002100	00002	1,700.00	37.00	61,930.00						
3	01002100	00003	2,400.00	27.00	64,800.00						
4	01002100	00004	2,000.00	37.00	74,000.00						
5	01002100	00005	820.00	26.00	21,400.00						
6	01002100	00006	1,220.00	27.00	32,970.00						
7	01002100	00007	1,000.00	26.00	26,000.00						
8	01002100	00008	2,900.00	27.00	78,300.00						
9	01002100	00009	2,800.00	27.00	75,600.00						
10	01002100	00014	843.00	26.00	21,970.00						
11	01002100	00015	1,900.00	27.00	51,300.00						
12	01002100	00021	1,000.00	26.00	26,000.00						
13	01002100	00022	303.00	26.00	7,878.00						
14	01002100	00023	750.00	27.00	20,250.00						
15	01002100	00024	1,940.00	27.00	52,380.00						
16	01002100	00025	190.00	26.00	5,260.00						
17	01002100	00029	300.00	26.00	7,800.00						
18	01002100	00034	1,100.00	26.00	28,700.00						
19	01002100	00035	260.00	26.00	6,760.00						
20	01002100	00036	2,200.00	26.00	57,400.00						
21	01002100	00040	1,020.00	26.00	26,520.00						
22	01002100	00044	1,020.00	27.00	27,540.00						
23	01002100	00042	1,520.00	26.00	39,520.00						
24	01002100	00044	1,600.00	27.00	43,710.00						
25	01002100	00048	780.00	27.00	21,060.00						
26	01002100	00049	2,450.00	27.00	66,150.00						
27	01002100	00060	2,050.00	26.00	53,300.00						

8. รายงานการเคลื่อนไหวของบัญชีธนาคาร

วัน เดือน ปี	ลำดับ	คำย่อ	ยอด	ฝาก	ยอดหรือ	หมายเหตุ
D M Y	DEP NO.	CODE	WITHDRAWAL 支出	DEPOSIT 收入	BALANCE 残高	MATCH NO.
01/12/11	03	NBD	*****15,000.00	*****86,358.10	0911T	1
01/12/11	01	NBD	*****1,000.00	*****87,358.10	0053E	2
02/12/11	06	NBD	*****500.00	*****87,858.10	0126T	3
02/12/11	02	NBD	*****2,000.00	*****89,858.10	0622K	4
04/12/11	23	TRD	*****1,000.00	*****90,858.10	0004I	5
04/12/11	33	TRD	*****5,000.00	*****95,858.10	0014E	6
04/12/11	01	TRD	*****1,000.00	*****96,858.10	0014I	7
04/12/11	55	TRF	*****300.00	*****97,158.10	0098I	8
07/12/11	81	TRD	*****1,000.00	*****98,158.10	0006Z	9
08/12/11	25	NBW	*****25,000.00	*****73,158.10	0430D	10
08/12/11	25	FEE	*****15.00	*****73,143.10	0430D	11
08/12/11	25	NBW	*****2,600.00	*****70,543.10	0430D	15
08/12/11	25	FEE	*****15.00	*****70,528.10	0430D	16
09/12/11	23	TRD	*****300.00	*****70,228.10	0004I	17
10/12/11	40	TRD	*****100.00	*****70,128.10	0014I	18
10/12/11	54	TRF	*****500.00	*****70,628.10	0098I	19
11/12/11	16	TRD	*****300.00	*****70,328.10	0004Z	20
13/12/11	KU	FTT	*****2,904.00	*****74,632.10	7708U	22
13/12/11	19	TRF	*****155.00	*****74,787.10	0259D	23
13/12/11	77	TRD	*****500.00	*****75,287.10	0014Z	24
15/12/11	06	NBD	*****2,000.00	*****77,287.10	0228T	25
15/12/11	56	TRD	*****30,000.00	*****107,287.10	0014Z	26
15/12/11	12	TRF	*****500.00	*****107,787.10	0342D	27

ธนาคารกรุงเทพ จำกัด (มหาชน)

คณะผู้จัดทำ



รหัสนักศึกษา : 5701300003

ชื่อ-นามสกุล : นางสาวนิตดา พงกิจการ

คณะ : บริหารธุรกิจ

สาขาวิชา : การบัญชี

ที่อยู่ : 101/374 หมู่ 2 หมู่บ้านชนันธร 3
ตำบลแคราย อำเภอกระทุ่มแบน
จังหวัดสมุทรสาคร 74110



รหัสนักศึกษา : 5701300022

ชื่อ-นามสกุล : นายมาร์ค ปิณฑศักดิ์

คณะ : บริหารธุรกิจ

สาขาวิชา : การบัญชี

ที่อยู่ : 75/61-63 ถนนจอมทอง แขวงบางค้อ

เขตจอมทอง กรุงเทพมหานคร 10150