



รายงานการปฏิบัติงานสาขาวิชากิจศึกษา

วิธีการบันทึกภาษีซื้อและภาษีขายด้วยโปรแกรมVAT PROGRAM

How to record input tax and output tax by VAT PROGRAM

โดย

นางสาว วาสนา ศรีนภัลย์ 5911300003

รายงานนี้เป็นส่วนหนึ่งของวิชา สาขาวิชากิจศึกษา

สาขาวิชาการบัญชี

คณะบริหารธุรกิจ มหาวิทยาลัยสยาม

ภาคการศึกษา 3 ปีการศึกษา 2560

หัวข้อโครงการ วิธีการบันทึกภาษีซื้อและภาษีขายด้วยโปรแกรมVAT PROGRAM

รายชื่อผู้จัดทำ นางสาว วารณา ศรีนภัทร 5911300003

สาขาวิชา การบัญชี

อาจารย์ที่ปรึกษา อาจารย์ไชยแสง ขุนพานัน

อนุมัติให้โครงการนี้เป็นส่วนหนึ่งของการปฏิบัติงานสหกิจศึกษาสาขาวิชาการบัญชี คณะกรรมการธุรกิจประจำภาคการศึกษาที่ 3 ปีการศึกษา 2560

คณะกรรมการสอนโครงการ

..... อาจารย์ที่ปรึกษา

(อาจารย์ไชยแสง ขุนพานัน)

..... พนักงานที่ปรึกษา

(คุณสุชญา อุดมสัจจานันท์)

..... กรรมการคลัง

(ดร.สมชาย เป็ญจารรณ)

..... ผู้ช่วยอธิการบดีและผู้อำนวยการสำนักสหกิจ

(ผศ.ดร.มารุจ ลินประวัตนา)

ชื่อโครงการ : การบันทึกภาษีซื้อและภาษีขายด้วยโปรแกรม VAT PROGRAM

ชื่อนักศึกษา : นางสาววิสาภา ศรีนภากลัย

อาจารย์ที่ปรึกษา : อาจารย์ไชยา บุนพาสน์

ระดับการศึกษา : ปริญญาตรี

ภาควิชา : การบัญชี

คณะ : บริหารธุรกิจ

ภาคการศึกษา/ปีการศึกษา : 3/2560

บทคัดย่อ

ผู้จัดทำได้เข้าร่วมโครงการสหกิจศึกษากับมหาวิทยาลัยสยาม ณ บริษัท สมาร์ทแทคซ์ แอนด์ แอคเคิล จำกัด ซึ่งเป็นสำนักงานบัญชี ให้บริการทางด้านบัญชีและภาษีอากร โดยผู้เชี่ยวชาญ และมีประสบการณ์ตรงด้านวิชาชีพบัญชีและภาษีอากร ขึ้นทะเบียนเป็นผู้ทำบัญชีที่ถูกต้องตามกฎหมาย ได้รับเครื่องหมายรับรองว่าเป็นสำนักงานบัญชีที่มีมาตรฐานและมีคุณภาพจากการพัฒนาธุรกิจการค้า

ผู้จัดทำได้รับมอบหมายให้ตรวจสอบใบกำกับภาษี บันทึกข้อมูลภาษีซื้อและภาษีขายในรายงานภาษีและยื่นภาษีมูลค่าเพิ่มผ่านระบบอินเตอร์เน็ตของกรมสรรพากร โดยบริษัท สมาร์ท แทคซ์ แอนด์ แอคเคิล จำกัด ได้นำโปรแกรม Vat Program มาใช้ในงานเกี่ยวกับภาษีมูลค่าเพิ่ม โปรแกรม Vat Program สามารถจัดทำรายงานภาษีซื้อและภาษีขาย ช่วยให้ทำงานได้รวดเร็วถูกต้อง ผู้จัดทำจึงเห็นความสำคัญและประโยชน์ของโปรแกรม VAT PROGRAM จึงจัดทำโครงการเล่มนี้ เพื่ออธิบายวิธีการตรวจสอบใบกำกับภาษีและขั้นตอนการใช้งานโปรแกรม Vat Program โดยหวังว่าจะเป็นประโยชน์ต่อผู้ที่สนใจหรือผู้ที่ทำงานเกี่ยวกับการบัญชี

คำสำคัญ: ใบกำกับภาษี ภาษีมูลค่าเพิ่ม โปรแกรมสำเร็จรูปบัญชี VAT PROGRAM

Project Title : Recording Input Tax and Output Tax by VAT Program Software

By : Miss Wassana Srinaphalai

Advisor : Miss Kaisang Kunpat

Degree : Bachelor of Accounting

Faculty : Business Administration

Semester/Academic year: 3/2017

Abstract

This cooperative education program was conducted at Smarttac and Account Company Limited, which provides accounting and tax service by experts who have direct experience in this field. The author was assigned to record the input tax and output tax with VAT Program software. The first phase of the operation took a lot of time because there was no manual for using the accounting software.

This project “Recording Input Tax and Output Tax by VAT Program Software” was made to study the types of accounting documents, the process of recording the input-output tax and the preparation of VAT report by VAT Program Software. Through studying the types of accounting documents, processes of VAT Program Software, the result showed that the author gained knowledge and understanding of accounting documents, the process of recording, reduce the error of operation and expect this project would be useful to interested parties.

Keywords: Tax Invoice, Value Added Tax, VAT Program Software



กิตติกรรมประกาศ

(Acknowledgement)

การที่ผู้จัดทำได้นำปฏิบัติงานในโครงการสหกิจศึกษา ณ บริษัท สมาร์ทแทคซ์ แอนด์ แอค เก้าท์ จำกัด ตั้งแต่วันที่ 14 พฤษภาคม 2561 ถึงวันที่ 31 สิงหาคม 2561 ส่งผลให้ผู้จัดทำได้รับ ความรู้และประสบการณ์ต่างๆ ที่มีค่ามากmany สำหรับรายงานสหกิจศึกษานั้น สำเร็จลงได้ด้วยดี จากความร่วมมือและสนับสนุนจากหลายฝ่ายดังนี้

- | | |
|-------------------------------|------------------|
| 1. นายอิทธิ แสงศรี | ผู้บริหาร |
| 2. นางสาวสุชญา อุดมสัจจานันท์ | พนักงานที่ปรึกษา |
| 3. อาจารย์ไบแสง บุนพาสน์ | อาจารย์ที่ปรึกษา |

ผู้จัดทำขอขอบพระคุณผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องทุกท่านที่มีส่วนร่วมในการให้ข้อมูลและเป็นที่ปรึกษาในการทำรายงานฉบับนี้ จนเสร็จสมบูรณ์ ตลอดจนให้การคุ้มครองและให้ความเข้าใจกับชีวิตของ การทำงานจริง ซึ่งผู้จัดทำขอขอบพระคุณเป็นอย่างสูง ไว้ ณ ที่นี่ด้วย

ผู้จัดทำ

นางสาว วาสนา ศรีนภากลัย

วันที่ 1 พฤษภาคม 2561

สารบัญ

	หน้า
จดหมายนำส่งรายงาน	ก
กิตติกรรมประกาศ	ข
บทคัดย่อ	ค
Abstract	ง
บทที่ 1 บทนำ	1
1.1 ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา.....	1
1.2 วัตถุประสงค์ของโครงการ.....	1
1.3 ขอบเขตของโครงการ.....	1
1.4 ประโยชน์ที่ได้รับ.....	2
บทที่ 2 การทบทวนเอกสารและวรรณกรรมที่เกี่ยวข้อง	3
2.1 ความหมายของการบัญชี.....	3
2.2 ระบบบัญชี.....	3
2.3 กลไกของระบบบัญชีคู่.....	4
2.4 ภาษีขาย.....	4
2.5 ภาษีซื้อ.....	5
2.6 ภาษีต้องห้าม.....	5
บทที่ 3 รายละเอียดการปฏิบัติงาน	7
3.1 ชื่อและที่ดึงของสถานประกอบการ.....	7
3.2 ลักษณะการประกอบการ.....	8
3.3 รูปแบบการจัดองค์การและการบริหารงานขององค์กร.....	10
3.4 ตำแหน่งและลักษณะงานที่ได้รับมอบหมาย.....	11
3.5 ชื่อและตำแหน่งงานของพนักงานที่ปรึกษา.....	11
3.6 ระยะเวลาที่ปฏิบัติงาน.....	11
3.7 ขั้นตอนและวิธีการดำเนินงาน.....	12
3.8 ระยะเวลาในการดำเนินงาน.....	12

สารบัญ (ต่อ)

หน้า

3.9 อุปกรณ์และเครื่องมือที่ใช้.....	13
บทที่ 4 ขั้นตอนในการปฏิบัติงาน	14
4.1 ขั้นตอนการปฏิบัติงาน.....	14
บทที่ 5 สรุปผลและข้อเสนอแนะ	21
5.1 สรุปผลโครงการหรืองานวิจัย.....	21
5.2 สรุปผลการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา.....	22
บรรณานุกรม	23
ภาคผนวก	24
ประวัติผู้เขียน	28



สารบัญตาราง

หน้า

ตาราง 3.1^{ชี้}ขั้นตอนในการดำเนินงาน

12



สารบัญรูปภาพ

หน้า

รูปที่ 4.1 โปรแกรม VAT PROGRAM.....	15
รูปที่ 4.2 ภายในโปรแกรม.....	15
รูปที่ 4.3 ภายในโปรแกรม.....	16
รูปที่ 4.4 บันทึกภาษีซื้อ.....	16
รูปที่ 4.5 การเพิ่มชื่อร้านค้า.....	17
รูปที่ 4.6 การพิมพ์รายงานภาษีซื้อ.....	17
รูปที่ 4.7 รายงานภาษีซื้อ.....	18
รูปที่ 4.8 บันทึกภาษีขาย.....	18
รูปที่ 4.9 การเพิ่มชื่อลูกค้า.....	19
รูปที่ 4.10 การพิมพ์รายงานภาษีขาย.....	19
รูปที่ 4.11 รายงานภาษีขาย.....	20
รูปที่ 4.12 เว็บไซต์สรรพากร.....	20

ภาคผนวก

รูปภาพแนะนำภูมิบดีงาน

25

บทที่ 1

บทนำ

1.1 ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา

จากการที่ผู้จัดทำໄไปฝึกปฏิบัติงานตามโครงการสหกิจศึกษาที่บริษัท สมาร์ทแทคซ์ แอนด์ แอคเค้าท์ จำกัด ซึ่งเป็นสำนักงานบัญชี ให้บริการทางด้านจัดทำบัญชี จัดทำภาษี จดทะเบียนจัดตั้ง นิติบุคคล จัดทำทะเบียนธุรกรรมการค้าต่างๆ โดยผู้จัดทำได้ทำงานในตำแหน่งผู้ช่วยพนักงานบัญชี และได้รับมอบหมายให้ทำงานเกี่ยวกับ การจัดเอกสารต่างๆ กดแยกเอกสารสำเนาภาษี บันทึกภาษี และงานประเภทต่างๆ ที่หลากหลาย ซึ่งเป็นประโยชน์กับทางผู้จัดทำเป็นอย่างมากที่จะนำไปประยุกต์ใช้กับการปฏิบัติงานจริงในอนาคต

ผู้จัดทำได้จัดทำรายงานเรื่องวิธีการบันทึกภาษีซื้อและภาษีขายด้วยโปรแกรมVAT PROGRAM เพื่อเป็นการทราบความรู้เกี่ยวกับบัญชีด้านภาษีซื้อและภาษีขาย ทำให้ผู้ปฏิบัติงาน และผู้ที่มาศึกษานั้นมีความรู้และความเข้าใจในกระบวนการจัดการบันทึกภาษีซื้อและภาษีขายด้วย โปรแกรมVAT PROGRAM มากยิ่งขึ้นและผู้จัดทำจึงหวังเป็นอย่างยิ่งว่าจะเป็นประโยชน์แก่ผู้ที่สนใจศึกษาโปรแกรมนี้

1.2 วัตถุประสงค์ของโครงการ

1.2.1 เพื่อศึกษาความหมายของภาษีซื้อและภาษีขาย

1.2.2 เพื่อศึกษาขั้นตอนการคัดแยกเอกสารภาษี

1.2.3 เพื่อศึกษาขั้นตอนการบันทึกภาษีด้วย VAT PROGRAM

1.3 ขอบเขตของโครงการ

1.3.1 ศึกษาและทำความเข้าใจภาษีซื้อและภาษีขาย

1.3.2 ศึกษาวิธีการใช้ VAT PROGRAM

1.4 ประโยชน์ที่ได้รับ

1.4.1 ได้รู้ถึงความหมายของภาษีซื้อและภาษีขาย

1.4.2 ความรู้เกี่ยวกับวิธีการบันทึกภาษีซื้อและภาษีขายลงในโปรแกรมVAT PROGRAM

1.4.3 ได้ทราบถึงการคัดแยกเอกสารต่างๆ



บทที่ 2

การทบทวนเอกสารและวรรณกรรมที่เกี่ยวข้อง

2.1 ความหมายของการบัญชี

การบัญชี คือ ศิลปะการรวบรวม บันทึก จำแนกและทำสรุปข้อมูลอันเกี่ยวกับเหตุการณ์ทางเศรษฐกิจ ในรูปของตัวเงิน ผลงานขั้นสุดท้ายของการบัญชีคือ การให้ข้อมูลทางการเงินซึ่งเป็นประโยชน์กับบุคคลหลายฝ่าย และผู้สนใจกิจกรรมของกิจการ”

จากความหมายของการบัญชีจะเห็นได้ว่า การบัญชีเป็นกระบวนการที่ประกอบด้วย 3 กิจกรรม

1 การระบุ นักบัญชีจะต้องระบุและเก็บรวบรวม เลือกเฉพาะรายการหรือข้อมูลที่เป็นเหตุการณ์ทางเศรษฐกิจ เท่านั้นที่จะนำมาบันทึกบัญชี “เหตุการณ์ทางเศรษฐกิจ” คือ เหตุการณ์ที่มีผลทำให้ฐานะการเงินของกิจการเปลี่ยนแปลง เช่น การนำเงินสดมาลงทุน การซื้อขายสินค้า การซื้อสินทรัพย์ หรือการจ่ายค่าใช้จ่าย

2 การบันทึก หลังการจากที่นักบัญชีกำหนดรายการแล้วจะต้องทำการวัดมูลค่า ออกมามาเป็นตัวเงินแล้ว จึงบันทึกบัญชี จำแนกประเภทและทำการสรุป

3 การสื่อสาร นักบัญชีจัดทำรายงานทางการเงินจากข้อมูลที่ได้บันทึกไว้สื่อสารข้อมูลนั้นไปยังผู้ใช้รายงาน ทางการเงินทำให้ผู้ใช้รายทางการเงิน มีความเข้าใจและสามารถนำข้อมูลไปใช้ในการตัดสินใจเชิงเศรษฐกิจ ได้โดยผ่านการวิเคราะห์และการตีความ

2.2 ระบบบัญชี

ระบบบัญชีคือ กลไกในการบันทึกบัญชี เมื่อเรามาเริ่มดำเนินธุรกิจ มีรายการค้ามากขึ้น ข้อมูลทางบัญชีก็พัฒนาขึ้นเป็นตามตัว ระบบบัญชีแบ่งเป็น

2.2.1 ระบบบัญชีเดียว หรือบัญชีขาเดียว มักจะใช้กับรายการเฉพาะที่สนใจ ทำขึ้นง่ายๆ ไม่มีการกรบทบทยอด (ไม่มีการพิสูจน์ยอด)

2.2.2 ระบบบัญชีคู่ หรือบัญชีสองขา เป็นบัญชีที่สามารถสรุปข้อมูลทุกอย่างในวงจรรายได้ รายจ่ายของกิจการ ได้อย่างครบถ้วน และมีการกรบทบทยอด (มีการพิสูจน์ยอด) ระบบบัญชีคู่หรือบัญชีสองขา จึงเป็นระบบช่วยเจ้าของกิจการได้รับข้อมูลครบถ้วน ไม่ว่าจะเป็นเงินสดรับ เงินสดจ่าย รายได้ ค่าใช้จ่าย กำไร ขาดทุน ลูกหนี้ ลูกหนี้รายตัว เจ้าหนี้รายตัว ที่ดิน อาคารและอุปกรณ์ เครื่องจักร

ฯลฯ และนอกจากนั้นยังมีการกระบวนการยอดขึ้นขั้นรายการและตรวจสอบความถูกต้องไปในตัวอีกด้วย การบันทึกบัญชีก็ทำขึ้นอย่างเป็นระบบ ไม่ว่าจะเป็นการรวมรวมข้อมูล การบันทึกรายการแยกประเภท หรือแม้แต่การสรุปผล

2.3 กลไกของระบบบัญชี ประกอบด้วย

สมการบัญชี แบ่งเป็น สมการแสดงฐานะการเงิน และ สมการงบกำไรขาดทุน

สมการงบแสดงฐานะการเงิน มีอยู่ 3 องค์ประกอบ คือ สินทรัพย์ = หนี้สิน + ส่วนของเจ้าของ

สมการงบกำไรขาดทุน มีอยู่ 2 องค์ประกอบ คือ กำไร = รายได้ - ค่าใช้จ่าย

2.3.1 งบแสดงฐานะการเงิน คือ รายงานที่แสดงฐานะการเงินของกิจการ โดยแสดงถึงสินทรัพย์ หนี้สินและส่วนของเจ้าของ ณ วันใดวันหนึ่งตามมาตรฐานการรายงานทางการเงิน งบแสดงฐานะการเงินให้ข้อมูลที่มีประโยชน์ในการประเมินโครงสร้างทางการเงินของกิจการประเมินความเสี่ยงทางการเงิน และกระแสเงินสดในอนาคต นอกจากนี้งบแสดงฐานะการเงินยังมีประโยชน์สำหรับวิเคราะห์สภาพคล่องของกิจการในระยะสั้นและระยะยาว รวมไปถึงความยืดหยุ่นทางการเงิน

2.3.2 งบกำไรขาดทุน คือ รายงานที่แสดงถึงผลการดำเนินงานของกิจการหรือความสำเร็จในการดำเนินงานสำหรับเวลาหนึ่ง โดยจะแสดงให้ทราบถึงรายได้และค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นในงบบัญชีนั้น ผู้ใช้ข้อมูลทางการเงินใช้รายงานนี้ในการพิจารณาความสามารถในการทำกำไรของกิจการ ผลตอบแทนจากการลงทุน และพิจารณาการให้สินเชื่อแก่กิจการ งบกำไรขาดทุนจึงให้ข้อมูลที่มีประโยชน์ต่อผู้ลงทุนและเจ้าหนี้ในการประเมินจำนวน จังหวะเวลาและความไม่แน่นอนของกระแสเงินสดรับสุทธิในอนาคต

2.4 ภาษีขาย

ภาษีขายแยกพิจารณาดังนี้

1. ภาษีขาย ได้แก่ ภาษีมูลค่าเพิ่มที่ผู้ประกอบการจดทะเบียน ได้เรียกเก็บจากผู้ซื้อสินค้าหรือรับบริการ เมื่อความรับผิดชอบในการเสียภาษีมูลค่าเพิ่มเกิดขึ้น ซึ่งในเรื่องเกี่ยวกับการทำหนี้ตราสารสินค้ากับภาษีขายที่ต้องเรียกเก็บนั้น กำหนดให้ผู้ประกอบการมีสิทธิกำหนดตราสารสินค้าได้ 2 วิธี

วิธีที่ 1 กำหนดตราสารสินค้าหรือบริการ โดยวิธีแยกภาษีมูลค่าเพิ่ม โดยการขายสินค้าจะเรียกเก็บเพิ่มอีกร้อยละ 7 ของราคารองที่ซื้อทั้งหมด

วิธีที่ 2 กำหนดตราสารสินค้าหรือบริการ โดยวิธีรวมภาษีมูลค่าเพิ่ม โดยการขายสินค้าด้วยราคาน้ำหนึ้นๆที่รวมภาษีมูลค่าเพิ่มแล้ว เช่น ขายสินค้า 100 บาท จะแยกภาษีออกได้ $7/107 \times 100 = 6.54$ บาท

2. ภายนอก ได้แก่ ภายนอกค่าเพิ่มที่ผู้ประกอบการจดทะเบียนได้กระทำตามกฎหมายถือว่าเป็นการขายสินค้า

- 2.1 นำสินค้าไปใช้ไม่ว่าประการใด ที่ไม่ใช่เพื่อการประกอบกิจการของตนเอง
- 2.2 มีสินค้าขาดจากรายงานสินค้ารายงานสินค้าและวัตถุคิบ
- 2.3 มีสินค้าคงเหลือหรือทรัพย์สิน ณ วันเลิกประกอบกิจการ

2.5 ภัยซื้อ

ภัยซื้อแยกพิจารณาดังนี้

1. ภัยซื้อ ได้แก่ภัยมูลค่าเพิ่มที่ผู้ประกอบการถูกผู้ประกอบการจดทะเบียนอื่นเรียกเก็บเนื่องจาก การซื้อหรือรับบริการมาเพื่อใช้ในการประกอบกิจการของตนในความรับผิดชอบในการเสียภัยมูลค่าเพิ่ม เกิดขึ้น หากภัยซื้อเกิดขึ้นในเดือนใดก็เป็นภัยของเดือนนั้น โดยไม่คำนึงว่าสินค้าที่ซื้อมาจะขายเดือนใด
2. ภัยซื้อ ได้แก่ภัยมูลค่าเพิ่มที่ผู้ประกอบการจดทะเบียนได้เสียเมื่อนำเข้าสินค้า

2.6 ภัยซื้อต้องห้าม หมายถึง ภัยซื้อที่ผู้ประกอบการจดทะเบียนภัยมูลค่าเพิ่ม ไม่สามารถนำมาหักออกจาก ภัยขายในการคำนวณภัยมูลค่าเพิ่มหรือนำมาขอคืนภัยซื้อ ลักษณะภัยซื้อต้องห้ามมีดังนี้

1. ไม่มีหลักฐานใบกำกับภาษี

การที่ผู้ซื้อหรือผู้บริการไม่มีใบกำกับภาษีมาแสดง จึงไม่อาจพิสูจน์ได้ว่าตนถูกเรียกเก็บภัยมูลค่าเพิ่ม หรือชำระภัยมูลค่าเพิ่ม ไว้แล้วแม้ว่าผู้ซื้อสินค้าจะถูกเรียกเก็บหรือชำระภัยมูลค่าเพิ่ม ไว้แล้วก็ตาม

2. มีใบกำกับภาษีแต่นำมาแสดงไม่ได้ว่ามีการชำระภัยซื้อ

กรณีที่ใบกำกับภาษีถูกทำลายโดยเหตุสุดวิสัย ต้องมีหลักฐานที่เชื่อถือได้ เช่น ใบแจ้งความ

3. ในกำกับภาษีมีข้อความไม่ถูกต้องหรือไม่สมบูรณ์ในส่วนที่เป็นสาระสำคัญ
มีชื่อและที่อยู่ของผู้ซื้อหรือผู้รับบริการ เช่น คำว่า เงินสด หรือ สค ระบุผิด ใช้ชื่อคำย่อ ทำให้บริษัทไม่สามารถนำไปกำกับภาษีดังกล่าวมาถือเป็นภัยซื้อได้

4. ภัยซื้อที่ไม่เกี่ยวข้องกับกิจการ

ได้แก่ภัยซื้อที่ไม่เข้าลักษณะเป็นรายจ่ายเพื่อหากำไรหรือเพื่อกิจการ โดยเฉพาะ

5. ภัยซื้อที่เกิดจากการจ่ายจ่ายเพื่อรับรอง

ภัยที่เกิดจากการรับรอง ค่าที่พัก ค่าอาหาร ค่าเครื่องดื่ม และค่าใช้จ่ายอื่นๆ ในทำงานเดียวกัน

6. ภายนี้อีซ์ตามใบกำกับภาษีที่ออกโดยผู้ไม่มีสิทธิออก เช่น 1. บุคคลที่ไม่ใช่ผู้ประกอบการจดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม 2. ผู้ประกอบการจดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่มที่อยู่นอกราชอาณาจักร และมีตัวแทนทำการออกใบกำกับภาษีในนามของผู้ประกอบการจดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม

7. ภายนี้อีซ์ที่เกิดจากการซื้อ เช่าซื้อ เช่า หรือรับโอนรถยนต์นั่ง

8. ภายนี้อีซ์ตามใบกำกับภาษีอย่างย่อ

9. ภายนี้อีซ์ที่เกิดจากการซื้อทรัพย์สินเพื่อใช้หรือใช้ในกิจการประเภทที่ไม่ต้องเสียภาษีมูลค่าเพิ่ม

10. ภายนี้อีซ์จากการก่อสร้างอาคารหรืออสังหาริมทรัพย์

11. ภายนี้อีซ์ตามใบกำกับภาษีมาตรา 86/4 แห่งประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาความอาญา หรือ ภัยคุกคาม ที่ได้จัดทำขึ้นด้วยระบบคอมพิวเตอร์ทั้งฉบับ ได้แก่ รายการคำว่า “ใบกำกับภาษี” ซึ่งหากรายการ ดังกล่าวมิได้พิมพ์หรือ มิได้จัดทำขึ้นด้วยระบบคอมพิวเตอร์

12. ภายนี้อีซ์ตามใบกำกับภาษีซึ่งมีรายการในใบกำกับภาษีเป็นสำเนา แต่ไม่รวมถึงใบกำกับภาษีที่ได้จัดรวมกับเอกสารทางการค้าอื่นซึ่งมีจำนวนหลายฉบับ และใบกำกับภาษีซึ่งใบกับภาษีมีรายการในใบกำกับภาษี เป็นสำเนา

13. ภายนี้อีซ์ตามใบกำกับภาษีซึ่งรายการ ได้แก่ ไขเปลี่ยนแปลงเว้นแต่รายการซึ่งได้ถูกแก้ไขเปลี่ยนแปลงตามหลักเกณฑ์ที่ได้กำหนด

14. ภายนี้อีซ์ที่เกิดจากการซื้อ เช่าซื้อ หรือรับโอนรถยนต์ที่มิใช่รถยนต์นั่งตามกฎหมายว่าด้วยพิกัดอัตราภาษีสรรพสามิต เพื่อใช้หรือจะใช้ในกิจการที่ที่ต้องเสียภาษีมูลค่าเพิ่ม และต่อมาก็มีการดัดแปลงรถยนต์ ดังกล่าวเป็นรถยนต์นั่งโดยสารที่มีที่นั่งไม่เกิน 10 คนตามกฎหมายว่าด้วยพิกัดอัตราภาษีสรรพสามิตทั้งนี้ที่ได้กระทำภายใต้กฎหมายปีนับตั้งแต่เดือนภาษีที่ได้รับรถยนต์ไว้ครอบครอง

บทที่ 3

รายละเอียดการปฏิบัติงาน

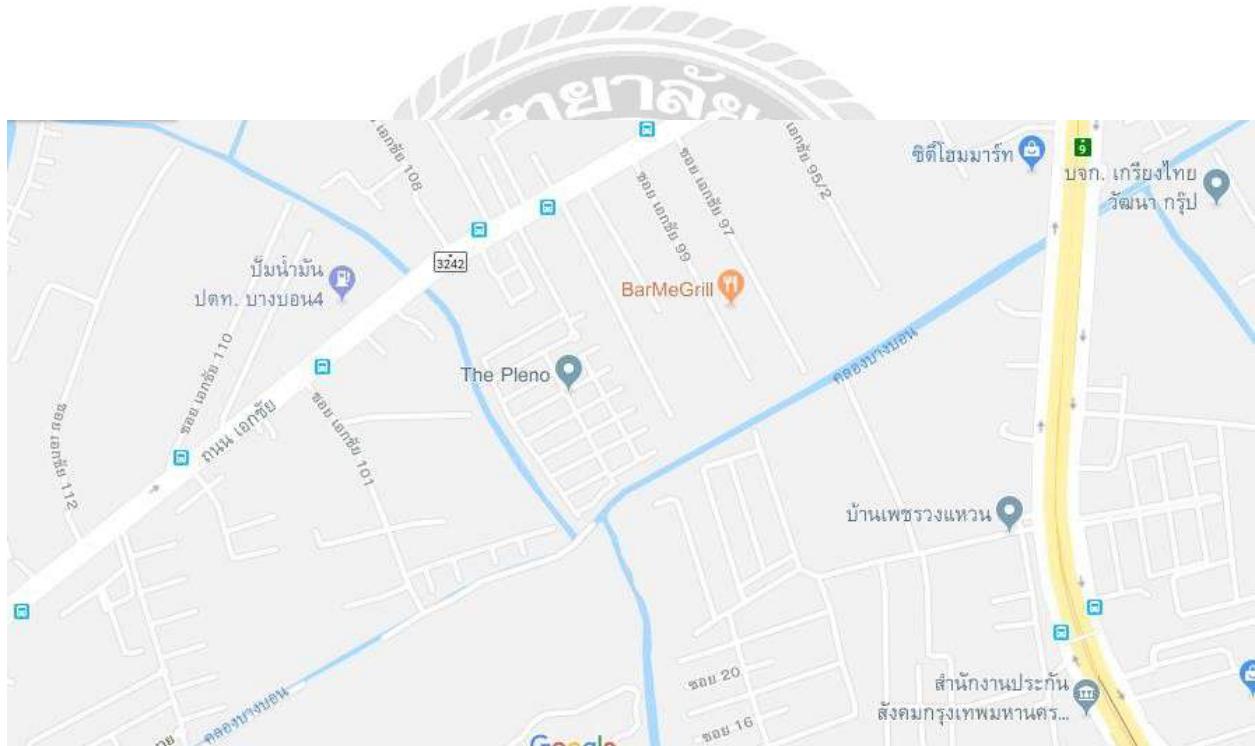
3.1 ชื่อและที่ตั้งของสถานประกอบการ

ชื่อสถานประกอบการ : บริษัท สมาร์ทแทคซ์ แอนด์ แอคเคิล จำกัด

ที่ตั้งสถานประกอบการ : 9/410 The Pleno เอกชัย-กาญจนากิ่ยek แขวงบางบอน เขตบางบอน

กรุงเทพฯ 10150

โทรศัพท์. 095-4614565, 095-3561565 แฟกซ์ : 02-1155925



รูปที่ 3.1 แผนที่การเดินทางมาบริษัท

3.2 ลักษณะการประกอบกิจการ

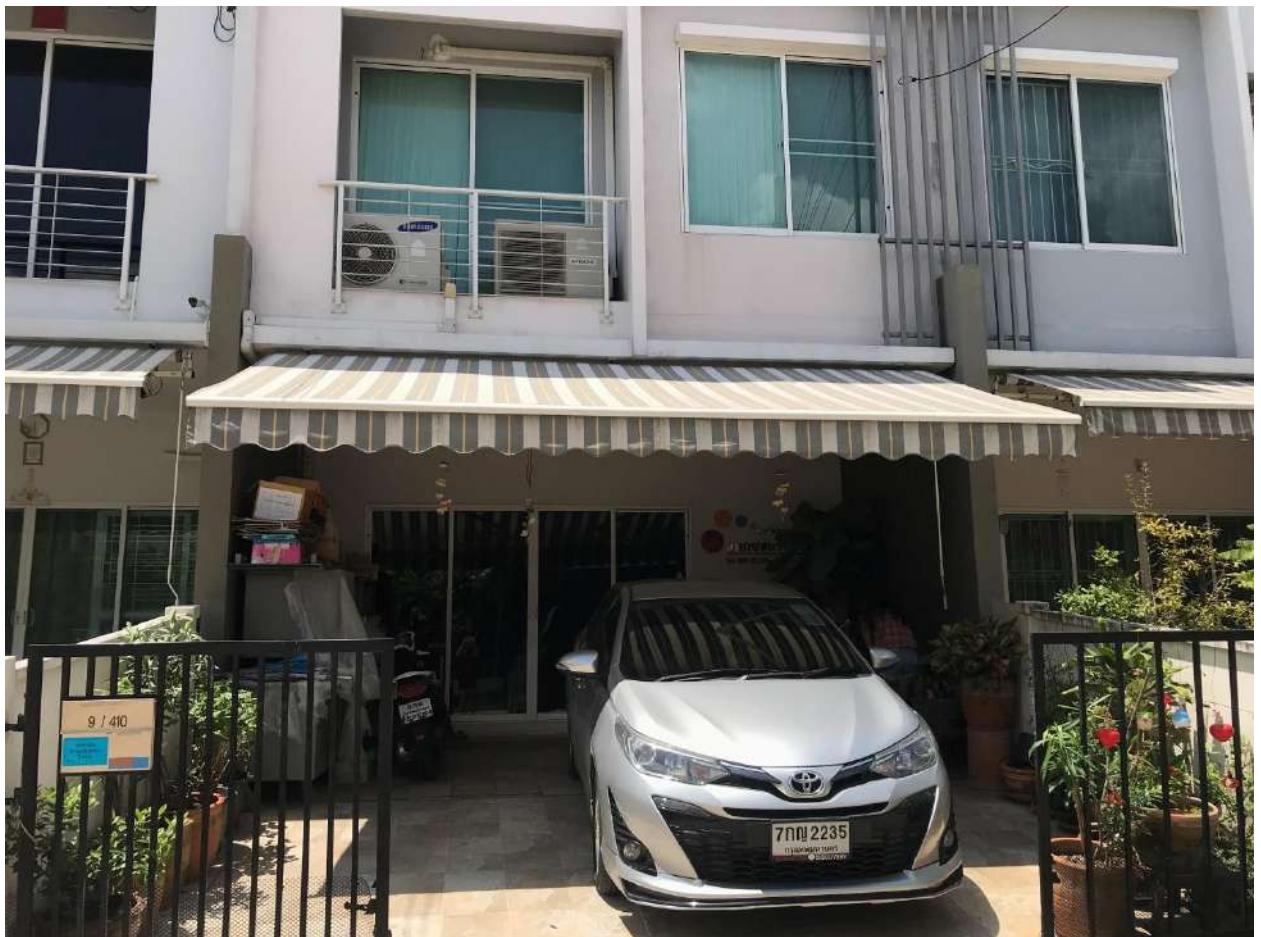
บริษัท สมาร์ทแทคซ์ แอนด์ แอคเคิล์ฟ จำกัด ให้บริการทางด้านจัดทำบัญชี

- ขัดทำการเงิน (รายเดือน, รายไตรมาส และรายปี)
- ขัดทำการวิเคราะห์งบการเงิน หรือการลงทุนสำหรับกิจการเพื่อส่งให้ทางธนาคาร (ตามที่ธนาคารต้องการ)
- ขัดทำและนำส่งงบการเงินรายปีต่อกระทรวงพาณิชย์
- ให้คำปรึกษาเกี่ยวกับการวางแผนระบบบัญชี โปรแกรมบัญชี และการควบคุมภายใน
- ตรวจสอบและรับรองงบการเงิน

สามารถจัดทำงบการเงินได้ทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ



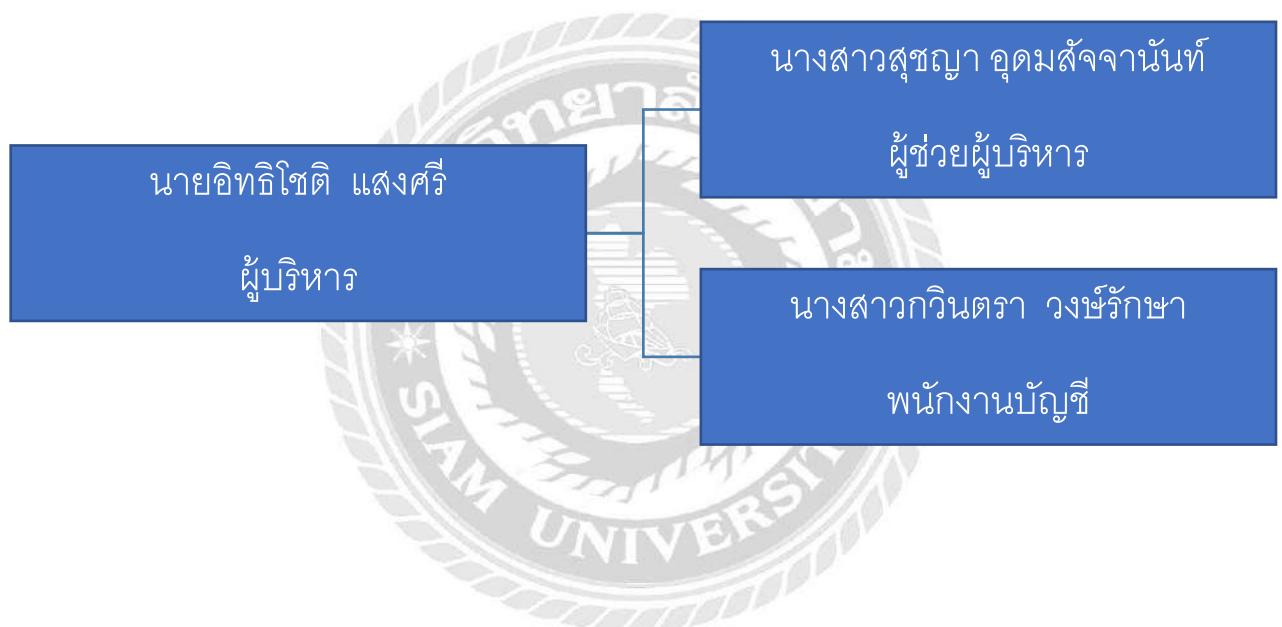
รูปที่ 3.2 บริษัท สมาร์ทแทคซ์ แอนด์ แอคเคิล์ฟ จำกัด



รูปที่ 3.3 บวิชัย สมาร์ทแทคซ์ แอนด์ แอคเคิล์ จำกัด



3.3 รูปแบบการจัดองค์การและการบริหารงานขององค์กร



รูปที่ 3.3 โครงสร้างองค์กร

3.4 ตำแหน่งและลักษณะงานที่นักศึกษาได้รับมอบหมาย

นักศึกษาที่ปฏิบัติงาน

1. ชื่อ : นางสาววาราสนา ศรีนภาลัย รหัสประจำตัว : 5911300003

คณะ/ภาควิชา : คณะบริหารธุรกิจ สาขาวิศวกรรมศาสตร์

ตำแหน่ง : ผู้ช่วยผู้ทำบัญชี

ลักษณะงานที่ได้รับมอบหมาย

- จัดหมวดหมู่เอกสาร ใบกำกับภาษีซื้อและใบกำกับภาษีขาย
- บันทึกภาษีซื้อ ภาษีขาย ลงในโปรแกรมVAT PROGRAM
- บันทึกข้อมูลลูกค้า
- ถ่ายเอกสารและจัดเอกสารอื่นๆตามที่ได้รับมอบหมาย

3.5 ชื่อและตำแหน่งงานของพนักงานที่ปรึกษา

คุณสุชญา อุดมสัจานันท์

ตำแหน่ง : ผู้ช่วยผู้บริหาร

3.6 ระยะเวลาที่ปฏิบัติงาน

ระยะเวลาในการออกใบปฏิบัติงานสหกิจศึกษา ตั้งแต่วันที่ 14 พฤษภาคม -31 สิงหาคม พ.ศ.2561 เวลา
ปฏิบัติงาน 8.30 –17.30 น.

3.7 ขั้นตอนและวิธีการดำเนินงาน

3.7.1 ปรึกษาพนักงานที่ปรึกษาและอาจารย์ที่ปรึกษาเกี่ยวกับหัวข้อโครงการ

ปรึกษาพนักงานและอาจารย์ที่ปรึกษาเพื่อเลือกหัวข้อที่จะทำโครงการ

3.7.2. การเก็บข้อมูล

รวบรวมข้อมูลจากการที่ได้รับมอบหมายให้สอดคล้องกับหัวข้อที่เลือกได้

3.7.3. จัดทำรูปเล่มโครงการ

นำข้อมูลที่รวบรวมได้จากการที่ได้รับมอบหมายมาทำรูปเล่มโครงการ

3.7.4. นำเสนอโครงการ

นำโครงการที่ได้จัดทำ มานำเสนอตามวันและเวลาที่กำหนด

3.8 ระยะเวลาในการดำเนินงาน

ตาราง 3.1 ขั้นตอนในการดำเนินงาน

ขั้นตอนการดำเนินงาน	พ.ค.61	มิ.ย.61	ก.ค.61	ส.ค.61	ก.ย.61	ต.ค.61
1.ปรึกษาพนักงานที่ปรึกษาและอาจารย์ที่ปรึกษาเรื่องหัวข้อ	◀	▶				
2.การเก็บข้อมูล	◀		▶			
3.จัดทำรูปเล่มโครงการ		◀			▶	
4.นำเสนอโครงการ						↔

3.9 อุปกรณ์และเครื่องมือที่ใช้

ฮาร์ดแวร์

1. เครื่องคอมพิวเตอร์

2. เครื่องPrinter

3. เครื่องถ่ายเอกสาร

4. เครื่องคำนวณเลข

ซอฟต์แวร์

1. โปรแกรม Microsoft Word

2. โปรแกรม Microsoft Excel

3. โปรแกรม Express

4. โปรแกรม VAT PROGRAM



บทที่ 4

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

โปรแกรม VAT PROGRAM เป็นโปรแกรมที่ทางบริษัทให้โปรแกรมเมอร์สร้างขึ้น เพื่อจัดทำรายงานภาษีขายและภาษีซื้อโดยเฉพาะ และสามารถออกใบกำกับภาษีได้

ขั้นตอนการใช้งานมีดังนี้

1. ก่อนจะนำเอกสารไปกรอกลงในโปรแกรมต้องแยกภาษีซื้อต้องห้ามออกภาษีต้องห้ามหมายถึง ภาษีซื้อที่ผู้ประกอบการจดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่มไม่สามารถนำมาหักออกจากภาษีขายในการคำนวณภาษีมูลค่าเพิ่มหรือนำมากลบคืนภาษีซื้อ
2. เมื่อเตรียมเอกสารเสร็จเปิดโปรแกรมVAT PROGRAM
3. เมื่อเข้าโปรแกรมแล้วให้เลือกปีที่เราต้องการจะบันทึก
4. เลือกชื่อบริษัทลูกค้าที่ต้องการจะบันทึก
5. เมื่อเลือกชื่อบริษัทแล้วกดเข้าไปที่ InputPurchase เพื่อบันทึกภาษีซื้อ
6. วิธีการเพิ่มชื่อร้านค้าหรือบริษัท ต้องเข้าไปที่ supplier
7. เมื่อกรอกข้อมูลภาษีซื้อเสร็จ ให้พิมพ์รายงานภาษีซื้อโดยเข้าไปที่ PurchaseReport และใส่เดือนที่ต้องการจะพิมพ์
8. บันทึกภาษีขาย กดเข้าไปที่ InputSale
9. วิธีการเพิ่มชื่อลูกค้า ต้องเข้าไปที่ customer
10. เมื่อกรอกข้อมูลภาษีขายเสร็จ ให้พิมพ์รายงานภาษีขายโดยเข้าไปที่ SaleReport และใส่เดือนที่ต้องการจะพิมพ์
11. พิมพ์รายงานเพื่อตรวจสอบ
12. ตรวจสอบรายงานกับใบกำกับภาษีซื้อและภาษีขาย
13. นำยอดรวมในรายงานภาษีซื้อและภาษีขายไปยื่นแบบภาษีในเว็บไซต์สรรพากร(กพ.30) ภายในวันที่ 23 ของเดือน
14. เมื่อยื่นภาษีแล้ว หากมีภาษีที่ต้องชำระ ต้องดำเนินการชำระให้เรียบร้อย
15. พิมพ์แบบไว้เพื่อเก็บเป็นหลักฐาน
16. เมื่อชำระภาษีเสร็จแล้ว ให้รอ 2-3 วัน จึงสามารถพิมพ์ใบเสร็จให้ลูกค้าได้

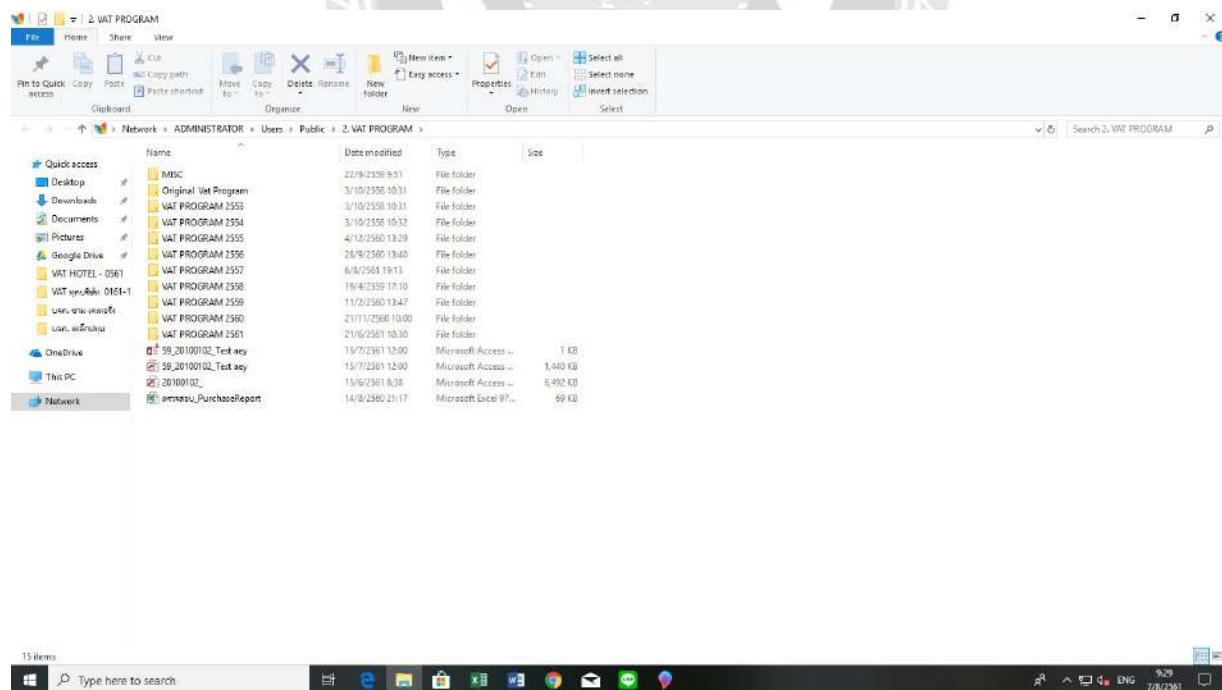
เมื่อเตรียมเอกสารเสร็จเปิดโปรแกรมVAT PROGRAM



รูปที่ 4.1 โปรแกรม VAT PROGRAM

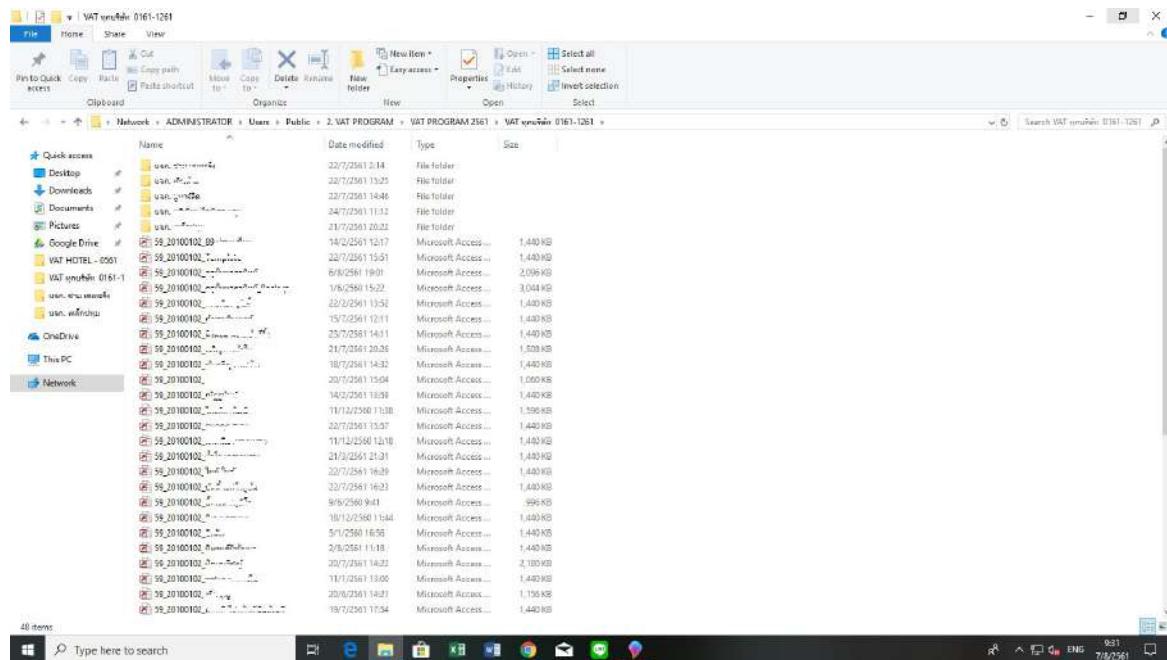


เข้าโปรแกรมแล้วให้เลือกปีที่เราต้องการจะบันทึก



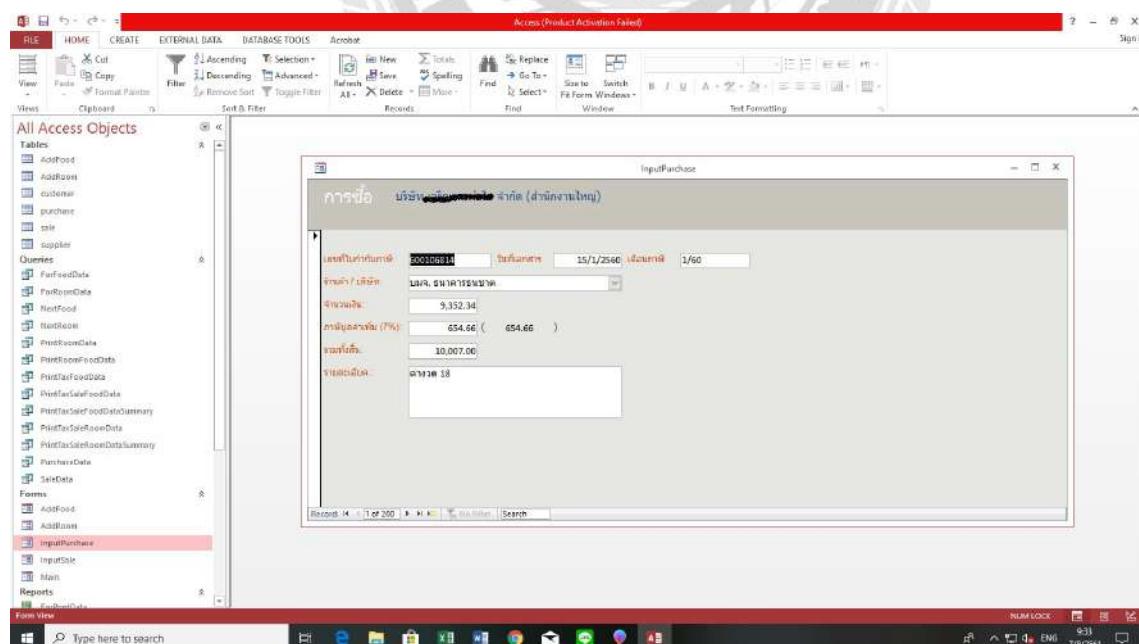
รูปที่ 4.2 กายในโปรแกรม

เดี๋ยวก่อนรับริษัทลูกค้าที่ต้องการจะบันทึก



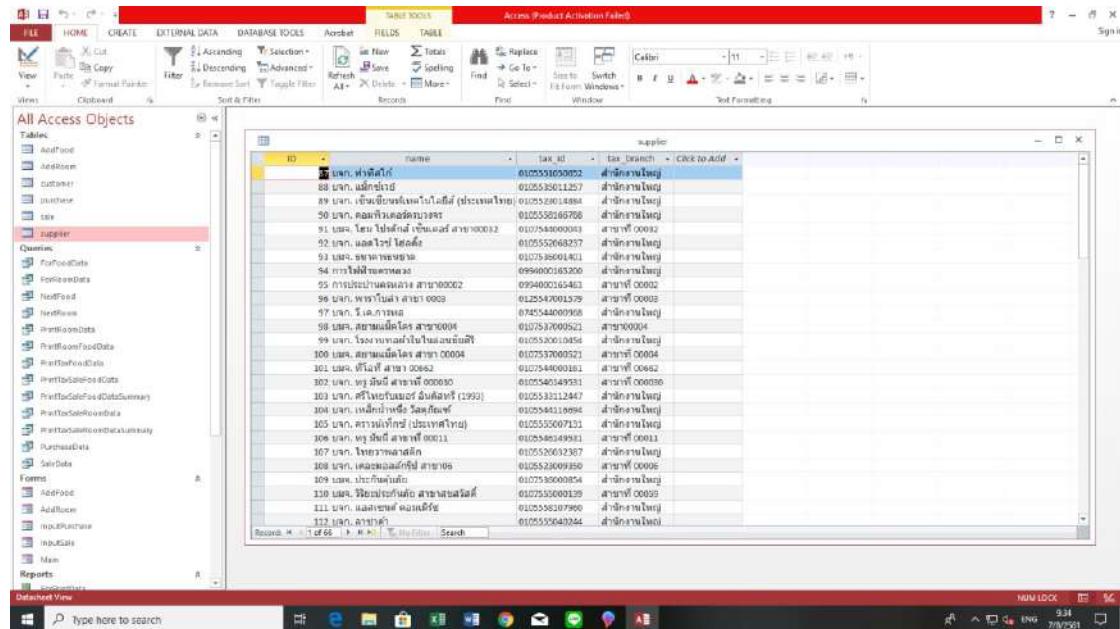
รูปที่ 4.3 กายในโปรแกรม

เดี๋ยวก่อนรับริษัทแล้วกดเข้าไปที่ InputPurchase เพื่อบันทึกภาระภาษีซื้อ



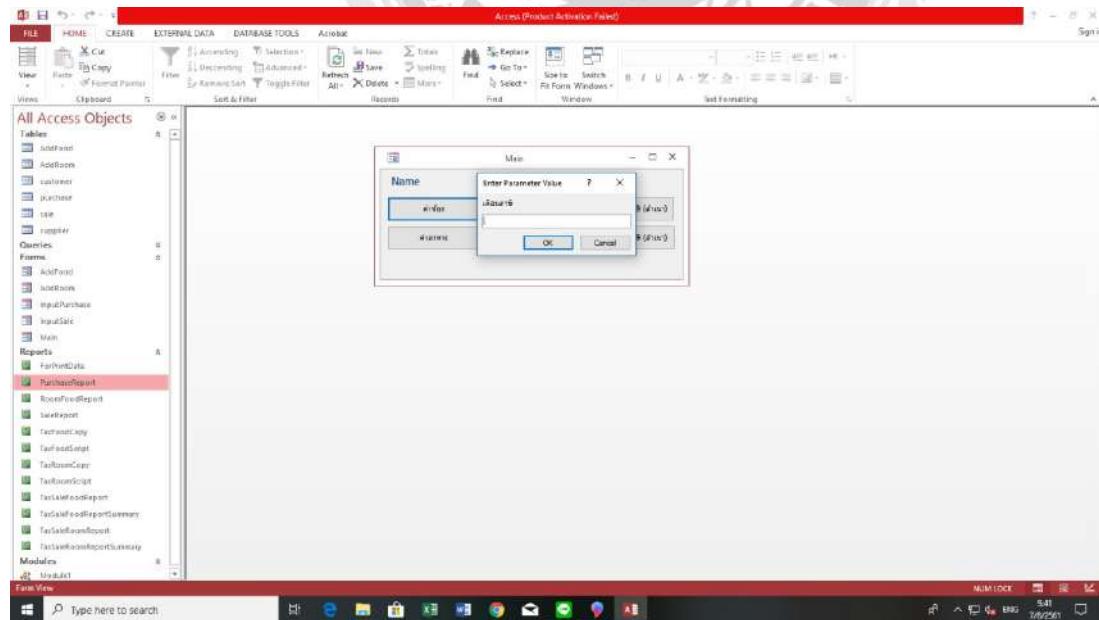
รูปที่ 4.4 บันทึกภาระภาษีซื้อ

วิธีการเพิ่มชื่อร้านค้าหรือบริษัท ต้องเข้าไปที่ supplier

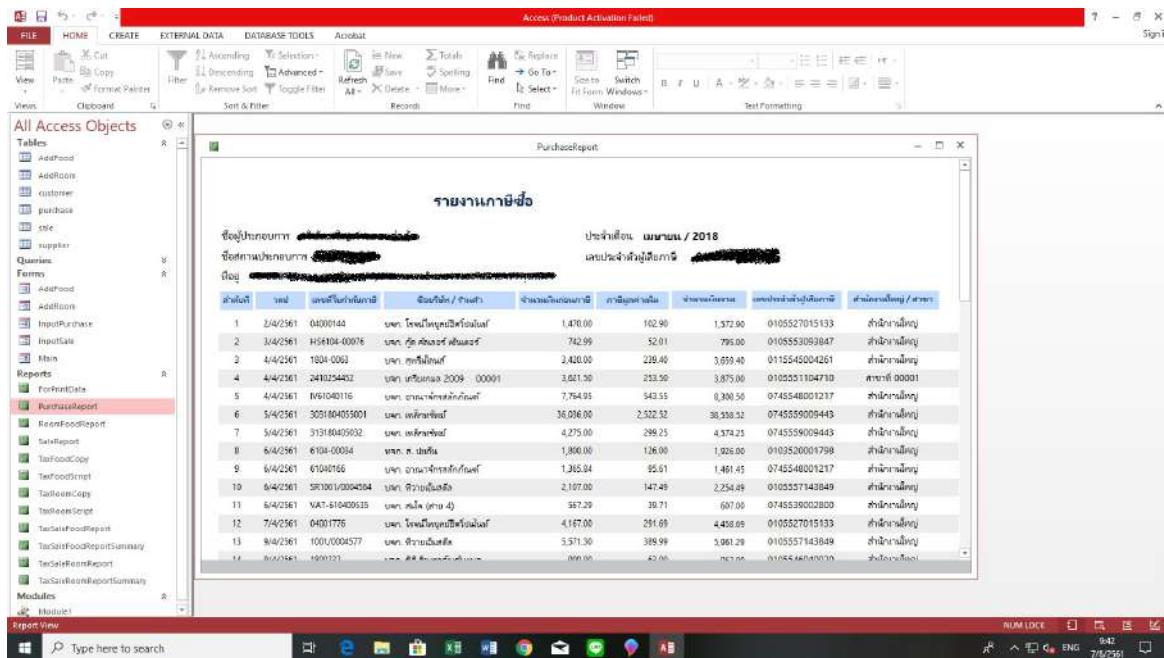


รูปที่ 4.5 การเพิ่มชื่อร้านค้า

พิมพ์รายงานภายใต้ชื่อ โดยเข้าไปที่ PurchaseReport และใส่เดือนที่ต้องการจะพิมพ์

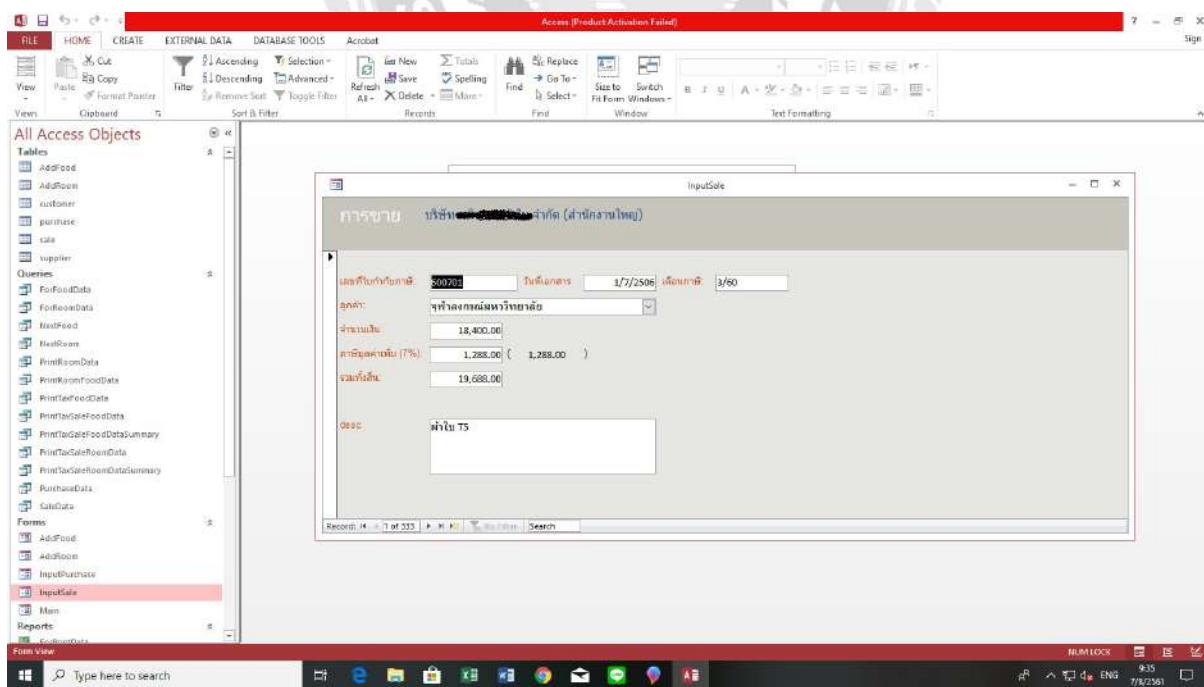


รูปที่ 4.6 การพิมพ์รายงานภายใต้ชื่อ



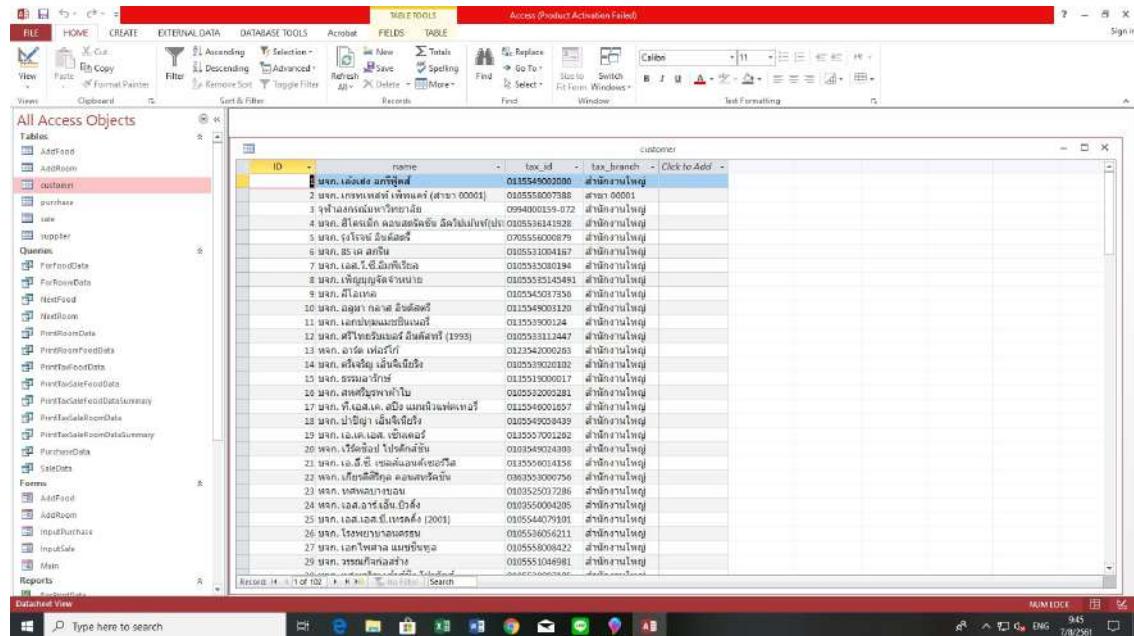
รูปที่ 4.7 รายงานภาษีซื้อ

บันทึกภาษีขาย กดเข้าไปที่ InputSale



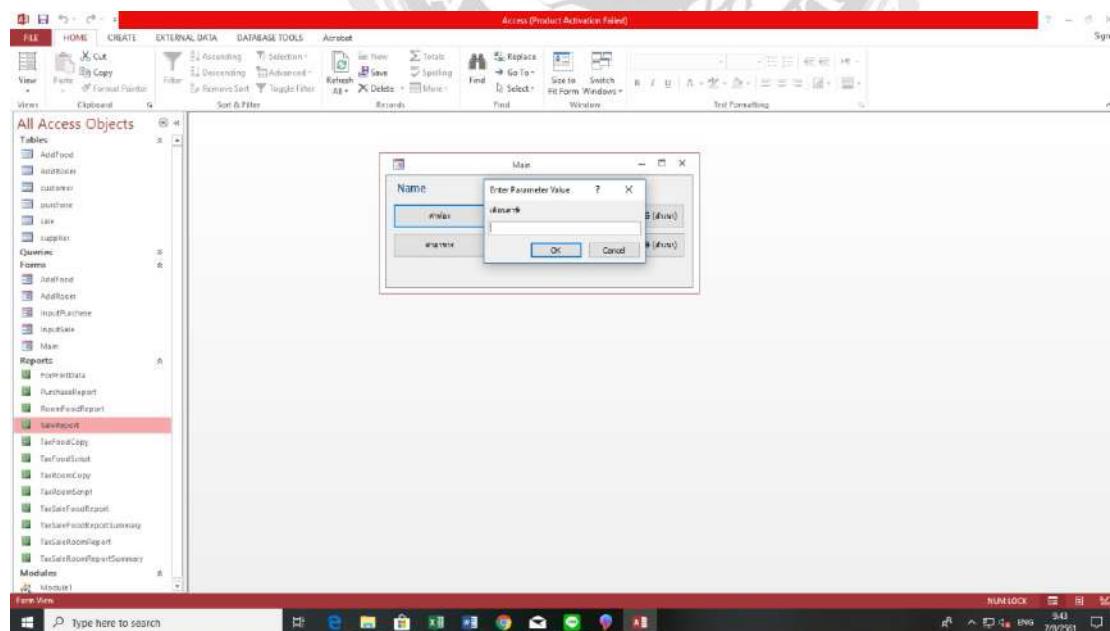
รูปที่ 4.8 บันทึกภาษีขาย

วิธีการเพิ่มชื่อลูกค้า ต้องเข้าไปที่ customer

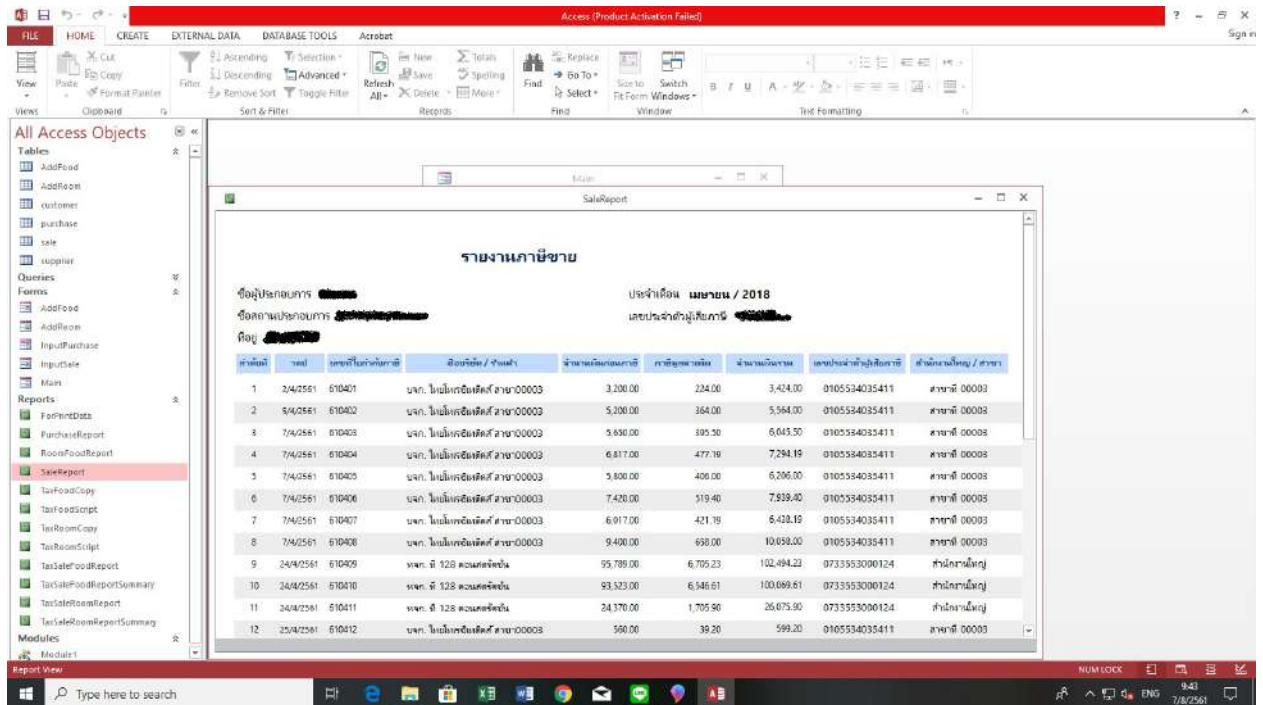


รูปที่ 4.9 การเพิ่มชื่อลูกค้า

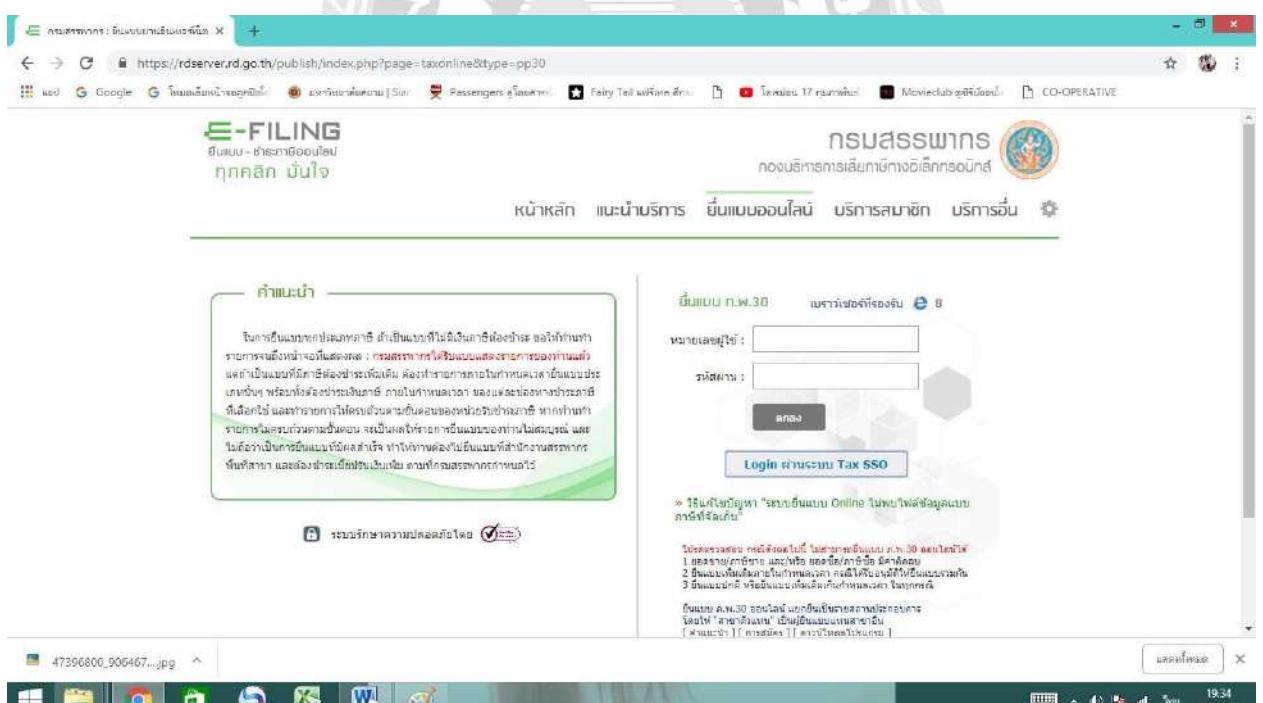
พิมพ์รายงานภาษีขาย โดยเข้าไปที่ SaleReport และใส่เดือนที่ต้องการจะพิมพ์



รูปที่ 4.10 การพิมพ์รายงานภาษีขาย



รูปที่ 4.11 รายงานภาษีขาย



รูปที่ 4.12 เว็บไซต์สรรพากร

บทที่ 5

สรุปผลและข้อเสนอแนะ

5.1 สรุปผลโครงการ

5.1.1 สรุปผลโครงการ

เมื่อจัดทำโครงการเสร็จสิ้นแล้ว

1. ทำให้รู้ถึงความหมายของบัญชี ภาษีซื้อและภาษีขาย
2. ทำให้รู้วิธีการใช้โปรแกรม VAT PROGRAM
3. ทำให้เกิดข้อผิดพลาดในการทำงานน้อยลง

5.1.2 ปัญหาของโครงการ

- ปัญหาระบบฐานข้อมูล เนื่องจากงานเยอะ ทำให้ล้มจดข้อมูลบางส่วนไป จะทำให้สับสนระหว่างทำ
- ปัญหารึ่งรูปเล่ม โครงการ ไม่มีความรู้ในการทำจริงทำให้ทำโครงการล่าช้า
- ปัญหาที่ตัวเอง ไม่ค่อยมีความกระตือรือร้นในการทำโครงการ จึงทำให้ส่งงานล่าช้า

5.1.3 การแก้ไขปัญหา

- สอบถามพนักงานที่ปรึกษาเกี่ยวกับข้อมูลต่างๆที่เรายังไม่รู้
- ปรึกษาเพื่อนและบุคคลที่มีความรู้ที่เข้าใจเกี่ยวกับรูปเล่ม โครงการ
- ปรับตัวให้มีความกระตือรือร้นให้มากขึ้น

5.1.4 ข้อเสนอแนะ

- การเข้าไปปฏิบัติงานมีระยะเวลาอยู่ก่อนไปทำให้เข้าถึงการทำงานได้ไม่มากพอ
- ควรให้การอบรมเกี่ยวกับการทำงานในด้านต่างๆ

5.2 สรุปผลการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา

5.2.1 ข้อดีของการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา

- ได้ความรู้เกี่ยวกับบัญชี
- ได้มีมนุษย์สัมพันธ์ที่ดีต่อเพื่อนร่วมงาน
- ได้ประสบการณ์จากการเข้าทำงานในสถานประกอบการจริง
- ได้รู้สึ่งใหม่ๆที่ไม่มีในบทเรียน

5.2.2 ปัญหาที่พบของการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา

- ปัญหาด้านการใช้โปรแกรมต่างๆที่ยังใช้ไม่เป็น
- ปัญหาในการทำงานผิดพลาดทำให้เกิดการแก้ไขนาน
- ปัญหาในการใช้เครื่องใช้สำนักงาน ที่ยังใช้ไม่เป็น

5.2.3 ข้อเสนอแนะ

- ควรตรวจสอบข้อมูลในเอกสารอย่างถี่ถ้วนทุกริ้งที่บันทึก
- ควรสอนตามวิธีการใช้เครื่องใช้สำนักงานกับพนักงานก่อน
- ควรศึกษาข้อมูลเกี่ยวกับการใช้โปรแกรมเพื่อไม่ให้เกิดความผิดพลาด

บรรณานุกรม

กิตติชัย ดาวรัธรรมฤทธิ์. (2561 ก). การภาำป័ន្ធភាពតាមប្រវត្តិមន្ត្រាករប៍/2561. ក្នុងពេលវេលា: គ. ខ.អ.នី.

!ពេរស.

กิตติชัย ดาวรัธรรมฤทธิ์. (2561 ឃ). ប្រពេករណប័ណ្ណិតារីទូទៅដើម្បីរំភេទឯការនាយករដ្ឋមន្ត្រី. ក្នុងពេលវេលា: គ. ខ.អ.នី.

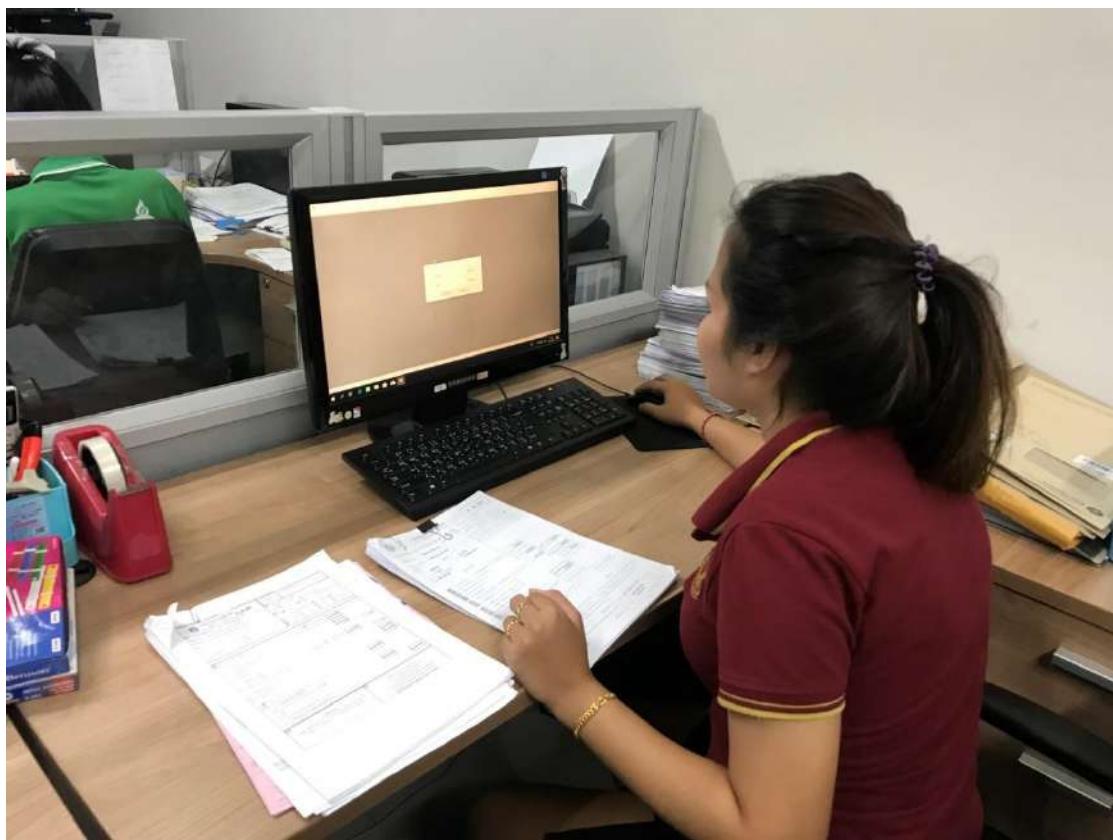
ខ.អ.នី.ពេរស.

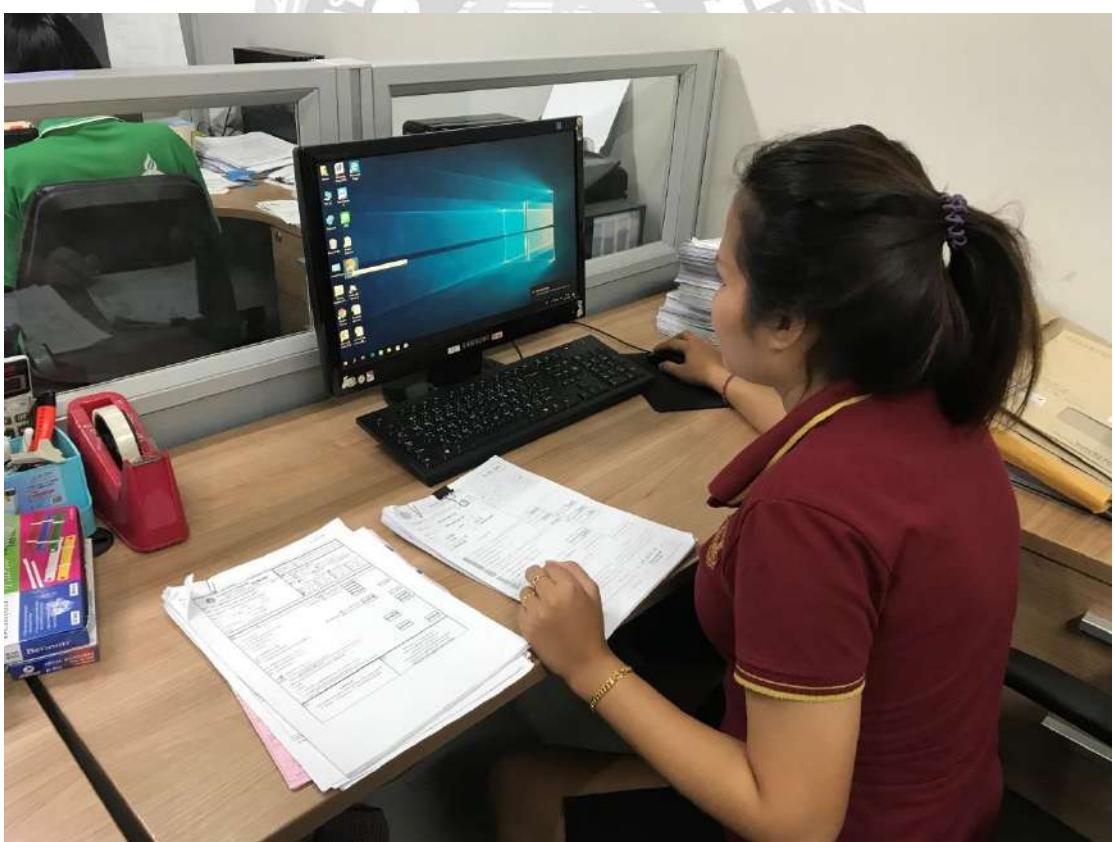
นุชจรី พិមិថុកុត. (2561). រាយការនាយករដ្ឋមន្ត្រីនៃក្រសួងពេទ្យការងារ. ប្រពេករណប័ណ្ណិតារីទូទៅដើម្បីរំភេទឯការនាយករដ្ឋមន្ត្រី. ក្នុងពេលវេលា: គ. ខ.អ.នី.

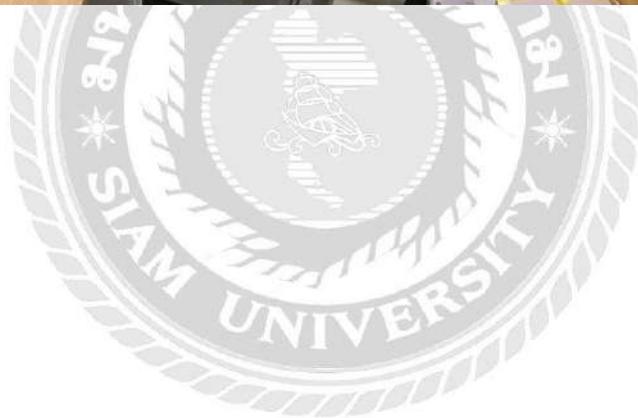


ภาควิชานวัตกรรม









ประวัติผู้จัดทำ



รหัสนักศึกษา : 5911300003

ชื่อ-นามสกุล : นางสาว วาสนา ศรีนภัลย์

คณะ : บริหารธุรกิจ

สาขาวิชา : บัญชี

ที่อยู่ : 676/11 ถนนบางขุนเทียนชายทะเล แขวงท่าข้าม เขตบางขุนเทียน กรุงเทพ 10150

