



รายงานการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา

เรื่อง การนำส่งภาษีมูลค่าเพิ่ม (ภ.พ.30)

Value Added Tax Remittance (P.P.30)

โดย

นางสาวณัฐริตา

กิจจรรย์ญ

5904300055

นางสาวกานต์ธิดา

พันดอย

5904300075

รายงานเล่มนี้เป็นส่วนหนึ่งของวิชาสหกิจศึกษา

ภาควิชาการบัญชี

คณะบริหารธุรกิจ มหาวิทยาลัยสยาม

ภาคการเรียนที่ 3 ปีการศึกษา 2561

หัวข้อโครงการ การนำส่งภาษีมูลค่าเพิ่ม (ภ.พ. 30)

Value Added Tax Remittance (P.P.30)

รายชื่อผู้จัดทำ นางสาว ณัฐริตา กิจจำรูญ

นางสาว กานต์ธิดา พันดอย

ภาควิชา การบัญชี

อาจารย์ที่ปรึกษา อาจารย์ อธิศักดิ์ รัตนกิจยนต์

อนุมัติให้โครงการนี้เป็นส่วนหนึ่งของการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา ภาควิชา การบัญชี

คณะบริหารธุรกิจ มหาวิทยาลัยสยาม ภาคการศึกษาที่ 3 ปีการศึกษา 2561

คณะกรรมการสอบโครงการ

.....อาจารย์ที่ปรึกษา

(อาจารย์อธิศักดิ์ รัตนกิจยนต์)

.....พนักงานที่ปรึกษา

(นางสาวจิตตา คุณจำรูญ)

.....กรรมการกลาง

(อาจารย์ประพันธ์ จันทรเสนา)

.....ผู้ช่วยอธิการบดีและผู้อำนวยการสำนักสหกิจศึกษา

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.มารุจ ลิ้มปะวัฒน์)

ชื่อโครงการ : การนำเสนอภาษีมูลค่าเพิ่ม (ภ.พ.30)
หน่วยกิต :5
ผู้จัดทำ : นางสาว ณัฐริตา กิจจำรุญ และ นางสาว กานต์ธิดา พันดอย
อาจารย์ที่ปรึกษา: อาจารย์ อธิศักดิ์ รัตนกิจยนต์
ระดับการศึกษา : ปริญญาตรี
สาขาวิชา : การบัญชี
คณะ : บริหารธุรกิจ
ภาคการศึกษา/ปีการศึกษา : 3/2561

บทคัดย่อ

บริษัท เอ็นที.แอบโซลูท จำกัด ประกอบกิจการเกี่ยวกับการให้บริการจัดทำบัญชีและตรวจสอบบัญชี การให้คำปรึกษาด้านภาษี การจดทะเบียนจัดตั้งบริษัท การจดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่มและบริการอื่นๆที่เกี่ยวข้อง ขณะปฏิบัติงานที่บริษัท เอ็นที.แอบโซลูท จำกัด คณะผู้จัดทำได้รับมอบหมายให้จัดทำรายงานภาษีซื้อ-รายงานภาษีขาย การจัดทำใบสำคัญรับ-สำคัญจ่าย การจัดทำแบบภาษีเงินได้ หัก ณ ที่จ่าย(ภ.ง.ด.3,ภ.ง.ด.53) และการจัดทำแบบภาษีมูลค่าเพิ่ม(ภ.พ.30)

โครงการนี้จัดทำขึ้นเพื่อศึกษาขั้นตอนของการยื่นแบบภาษีมูลค่าเพิ่ม(ภ.พ.30) ซึ่งมีขั้นตอนและวิธีการที่เป็นระบบ เพื่อให้เกิดความรู้และความเข้าใจอย่างถูกต้องของการยื่นแบบภาษีมูลค่าเพิ่ม(ภ.พ.30) และสามารถนำความรู้ที่ได้ไปใช้ให้เกิดประโยชน์ในการประกอบวิชาชีพในอนาคต

คำสำคัญ : ภาษีซื้อ, ภาษีขาย, แบบภาษีมูลค่าเพิ่ม(ภ.พ.30)

Project Title : Value Added Tax Remittance (P.P.30)

Credits : 5

By : Ms. Nattarita Kitjumroon , Ms. Kanthida Pundoy

Advisor : Mr. Itthisak Rattanakityon

Degree : Bachelor of Accounting

Major : Accounting

Faculty : Business Administration

Semester / Academic year : 3/2018

Abstract

NT Absolute Co. Ltd. is a company that provides account outsourcing services, including auditing, tax consulting, business registration, value added tax registration, and other relevant services. Throughout the period of cooperative education at NT Absolute Co. Ltd., the production team was committed to prepare input-output tax report, prepare receive-payment voucher, prepare withholding income tax return form (P.N.D.3, P.N.D.53), and prepare value added tax return form (P.P.30).

This scheme was done to gain knowledge about the process of filing value added tax return form (P.P.30), which has systematic processes and procedures, in order to ensure correct understanding of the filing process and be able to utilize acquired knowledge in the future careers.

Keywords : Input Tax, Output Tax, Value Added Tax (P.P.30)



กิตติกรรมประกาศ (Acknowledgement)

การที่คณะผู้จัดทำ ได้มาปฏิบัติงานในโครงการสหกิจศึกษา ณ บริษัท เอ็นที.แอบ โซลูท จำกัดตั้งแต่วันที่ 14 พฤษภาคม 2562 ถึง วันที่ 30 สิงหาคม 2562 ส่งผลให้คณะผู้จัดทำได้รับความรู้ และประสบการณ์ต่างๆที่เป็นประโยชน์ต่อการเรียนและการปฏิบัติงานในอนาคต เกี่ยวกับการปฏิบัติงานตำแหน่งผู้ช่วยฝ่ายบัญชี ณ บริษัท เอ็นที.แอบ โซลูท จำกัด สามารถนำความรู้ที่ได้ไปใช้ในการประกอบอาชีพในอนาคตโดยได้รับความร่วมมือจาก บริษัท เอ็นที.แอบ โซลูท จำกัด ได้สอน ได้เรียนรู้งาน และปัญหาที่พบในการทำงานในแผนกต่างๆ จึงขอขอบคุณมา ณ ที่นี้ และสนับสนุนจากหลายฝ่าย ดังนี้

1. นางสาวจิตตา กุลजारุณ (พนักงานบัญชี)
2. นางสาวศิริรัตน์ บุญวรรณ (พนักงานบัญชี)
3. อาจารย์อัทธศักดิ์ รัตนกิจยนต์ (อาจารย์ที่ปรึกษาสหกิจศึกษา)

และบุคคลท่านอื่นๆที่ไม่ได้กล่าวชื่อนามทุกท่านที่ได้ให้คำแนะนำช่วยเหลือในการจัดทำรายงาน

คณะผู้จัดทำ ขอขอบพระคุณที่มีส่วนเกี่ยวข้องทุกท่านที่มีส่วนร่วมในการให้ข้อมูลและเป็น ที่ปรึกษาในการทำรายงานฉบับนี้จนเสร็จสมบูรณ์ตลอดจนให้การดูแลและให้ความเข้าใจในชีวิต การทำงานจริง ซึ่งผู้จัดทำขอขอบพระคุณเป็นอย่างสูงไว้ ณ ที่นี้ด้วย

คณะผู้จัดทำ

นางสาว ณัฐริตา กิจจำรูญ

นางสาว กานต์ธิดา พันคอย

29 พฤศจิกายน 2562

สารบัญ

หน้า

จดหมายนำส่ง.....	ก
กิตติกรรมประกาศ.....	ข
บทคัดย่อ	ค
Abstract	ง
บทที่ 1 บทนำ	
1.1 ประวัติความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา.....	1
1.2 วัตถุประสงค์.....	1
1.3 ขอบเขตของโครงการ	1
1.4 ประโยชน์ที่ได้รับ	1
บทที่ 2 การทบทวนเอกสาร/วรรณกรรมที่เกี่ยวข้อง	
2.1 ความหมายเอกสารประกอบการบันทึกบัญชี.....	2
2.2 ความหมายภาษีมูลค่าเพิ่ม	3
2.3 ความหมาย ภาษีขาย	3
2.4 ความหมายภาษีซื้อ.....	4
2.5 ความหมายใบกำกับภาษี.....	5
2.6 วิธีการจดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม	8
2.7 ขั้นตอนการใช้โปรแกรมบันทึกข้อมูลใบแนบ ภ.พ.30 (E-filing).....	11

บทที่ 3 รายละเอียดการปฏิบัติงาน

3.1 ชื่อและที่ตั้งของสถานประกอบการ	13
3.2 ลักษณะการประกอบกร.....	14
3.3 รูปแบบการจัดองค์กรและการบริหารงานขององค์กร.....	14
3.4 ตำแหน่งและลักษณะงานที่นักศึกษาได้รับมอบหมาย	14
3.5 ชื่อและตำแหน่งงานของพนักงานที่ปรึกษา	14
3.6 ระยะเวลาที่ปฏิบัติงานสหกิจศึกษา.....	15
3.7 ขั้นตอนและวิธีการดำเนินงาน	15
3.8 อุปกรณ์และเครื่องมือที่ใช้.....	15

บทที่ 4 ผลการปฏิบัติงาน

4.1 รายละเอียดโครงการ	16
4.2 ขั้นตอนการศึกษข้อมูลลงโปรแกรม CD-Oranizer	17

บทที่ 5 สรุปผลและข้อเสนอแนะ

5.1 สรุปผลการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา.....	40
5.2 สรุปผลการจัดทำโครงการสหกิจศึกษา	41

บรรณานุกรม

42

ภาคผนวก ภาพขณะปฏิบัติงานและการนิเทศของอาจารย์.....

43

ประวัติผู้จัดทำ.....

45

สารบัญตาราง

หน้า

ตารางที่ 3.1 ระยะเวลาในการดำเนินงาน..... 15



สารบัญรูปภาพ

หน้า

ภาพที่ 2.1 ตัวอย่างใบกำกับภาษีเต็มรูปแบบ	6
ภาพที่ 2.2 ตัวอย่างใบกำกับภาษีอย่างย่อ	7
ภาพที่ 2.3 ตัวอย่าง แบบ ภ.พ.30.....	10
ภาพที่ 3.1 ตราสัญลักษณ์ (Logo) บริษัท เอ็นที.แอบโซลูท จำกัด.....	13
ภาพที่ 3.2 แผนที่ บริษัท เอ็นที.แอบโซลูท จำกัด.....	13
ภาพที่ 3.3 แผนภูมิการจัดองค์กรและการบริหารงานบริษัท เอ็นที.แอบโซลูท จำกัด.....	14
ภาพที่ 4.1 ตัวอย่างใบกำกับภาษีขาย.....	17
ภาพที่ 4.2 ตัวอย่างหน้าแรกของโปรแกรม.....	18
ภาพที่ 4.3 ตัวอย่างการแก้ไข/เปลี่ยนชื่อบริษัท.....	18
ภาพที่ 4.4 ตัวอย่างการเลือกบริษัท.....	19
ภาพที่ 4.5 ตัวอย่างการดูเลขที่ใบกำกับภาษีขาย.....	19
ภาพที่ 4.6 ตัวอย่างการรันเลขที่บิล.....	20
ภาพที่ 4.7 ตัวอย่างการสร้างและแก้ไขเลขที่บิล.....	20
ภาพที่ 4.8 ตัวอย่างการเข้าระบบบันทึกภาษีขาย.....	21
ภาพที่ 4.9 ตัวอย่างการกำหนดรูปแบบการป้อน.....	21
ภาพที่ 4.10 ตัวอย่างแก้ไขรูปแบบการป้อน.....	22
ภาพที่ 4.11 ตัวอย่างการบันทึกขายลงโปรแกรม.....	22
ภาพที่ 4.12 ตัวอย่างบันทึกข้อมูล.....	23

ภาพที่ 4.13 ตัวอย่างแก้ไขการบันทึกบัญชี	23
ภาพที่ 4.14 ตัวอย่างการเข้าพิมพ์หน้ารายงาน	24
ภาพที่ 4.15 ตัวอย่างการใส่วันที่ตามรอบเดือนภาษี.....	25
ภาพที่ 4.16 ตัวอย่างการเลือกลักษณะการพิมพ์.....	25
ภาพที่ 4.17 ตัวอย่างหน้ารายงานภาษีขาย.....	26
ภาพที่ 4.18 ตัวอย่างใบกำกับภาษีซื้อ	26
ภาพที่ 4.19 ตัวอย่างการเข้าระบบบันทึกภาษีซื้อ.....	27
ภาพที่ 4.20 ตัวอย่างการกำหนดรูปแบบการป้อน	27
ภาพที่ 4.21 ตัวอย่างการเลือกรูปแบบการป้อน แบบไม่อัตโนมัติ.....	28
ภาพที่ 4.22 ตัวอย่างการเลือกรูปแบบการป้อนขั้นตอนสุดท้าย.....	28
ภาพที่ 4.23 ตัวอย่างการบันทึกการขายซื้อลงโปรแกรม.....	29
ภาพที่ 4.24 ตัวอย่างการบันทึกข้อมูล	29
ภาพที่ 4.25 ตัวอย่างแสดงหน้าจอโปรแกรมบันทึกแบบ ภ.พ.30	30
ภาพที่ 4.26 ตัวอย่างภาษีมูลค่าเพิ่ม ภ.พ.30	30
ภาพที่ 4.27 ตัวอย่างโปรแกรมเข้าสู่หน้าจอใบแนบ ภพ.30.....	31
ภาพที่ 4.28 ตัวอย่างการบันทึกข้อมูล	32
ภาพที่ 4.29 ตัวอย่างการจัดเก็บข้อมูลการบันทึก.....	32
ภาพที่ 4.30 ตัวอย่างหน้าจอ Directory33	33
ภาพที่ 4.31 ตัวอย่างเว็บไซต์กรมสรรพากร.....	34
ภาพที่ 4.32 ตัวอย่างหน้าจอเว็บไซต์กรมสรรพากร.....	34

ภาพที่ 4.33 ตัวอย่างการเลือกบริการขึ้นแบบ	35
ภาพที่ 4.34 ตัวอย่างหน้าจอให้เลือกประเภทภาษี	35
ภาพที่ 4.35 ตัวอย่างการเข้าสู่ระบบขึ้นแบบ ภ.พ.30.....	36
ภาพที่ 4.36 ตัวอย่างหน้าจอแบบ ภ.พ.30.....	36
ภาพที่ 4.37 ตัวอย่างการเลือกสถานะของการขึ้นแบบ ภ.พ.30	37
ภาพที่ 4.38 ตัวอย่างหน้าจอการอัปโหลดใบแนบ	37
ภาพที่ 4.39 ตัวอย่างหน้าจอคำนวณภาษี	38
ภาพที่ 4.40 ตัวอย่างหน้าจอยื่นขึ้นการชำระภาษี	38
ภาพที่ 4.41 ตัวอย่างหน้าจอพิมพ์แบบ ภ.พ.30	39



บทที่ 1

บทนำ

1.1 ประวัติความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา

บริษัท เอ็นที.แอบโซลูท จำกัด ประกอบกิจการเกี่ยวกับการให้คำปรึกษาทางด้านบัญชีและบริการจัดทำบัญชี โดยระบบคอมพิวเตอร์ผ่านโปรแกรม CD-Organizer ในแต่ละเดือนลูกค้าจะส่งเอกสารซื้อ-ขายของแต่ละเดือนให้กันสำนักงาน เพื่อบันทึกบัญชีและยื่นแบบภาษี

คณะผู้จัดทำการปฏิบัติงานตามโครงการสหกิจศึกษาที่ บริษัท เอ็นที.แอบโซลูท จำกัด ในตำแหน่งพนักงานผู้ช่วยฝ่ายบัญชี มีหน้าที่ในการจัดแยกเอกสารเพื่อบันทึกข้อมูล จัดทำรายงานภาษีซื้อ-รายงานภาษีขาย การจัดทำสำคัญรับ-สำคัญจ่าย การจัดทำแบบภาษีเงินได้ หัก ณ ที่จ่าย (ภ.ง.ด.3, ภ.ง.ด.53) การจัดทำแบบภาษีมูลค่าเพิ่ม (ภ.พ.30) ตามงานที่ได้รับ ในการปฏิบัติงานทางสำนักงาน พบปัญหา เนื่องจากระบบโปรแกรม CD-Organizer บกพร่องทางระบบงาน ไม่เสถียรจึงเกิดความล่าช้าในการทำงาน และลูกค้าโอนเงินช้ากว่ากำหนด ฉะนั้นจึงไม่สามารถยื่นแบบและชำระเงินได้เสร็จตามเวลาที่กำหนด

ดังนั้นคณะผู้จัดทำสหกิจศึกษาเพื่อเรียนรู้และเพิ่มทักษะประสบการณ์ ความเข้าใจการปฏิบัติงานจริง ตลอดจนจนทราบถึงขั้นตอนและเทคนิคการทำงาน เพื่อให้ได้งานมีคุณภาพและเสริมสร้างประสิทธิภาพในการทำงานในอนาคต

1.2 วัตถุประสงค์ของการศึกษา

- 1.2.1 เพื่อเพิ่มความรู้และทักษะในการบันทึกการขายการค้าผ่านโปรแกรม CD-Organizer และการยื่นแบบ
- 1.2.2 เพื่อฝึกฝนและพัฒนาตนเอง จากประสบการณ์ของการทำงานในวิชาชีพ
- 1.2.3 เพื่อให้เกิดการปฏิบัติงานสามารถนำไปประกอบอาชีพในอนาคตโดยการใช้ความรู้ประกอบอาชีพเสริมได้

1.3 ขอบเขตของการศึกษา

- 1.3.1 ศึกษาวิธีการบันทึกการขายการค้าผ่านโปรแกรมสำเร็จรูป CD-Organizer
- 1.3.2 ศึกษาการยื่นแบบ ภ.พ.30

1.4 ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

- 1.4.1 เกิดความรู้ความเข้าใจทักษะและเทคนิคในการปฏิบัติงานอย่างแท้จริง
- 1.4.2 เกิดความรับผิดชอบและการปรับตัวในการทำงานร่วมกับผู้อื่น
- 1.4.2 นำความสามารถจากประสบการณ์ที่ได้ศึกษาไปประกอบอาชีพในอนาคตได้จริง

บทที่ 2

เอกสารและวรรณกรรมที่เกี่ยวข้อง

2.1 เอกสารประกอบการบันทึกบัญชี

ความหมาย

เอกสารประกอบการบันทึกบัญชี หมายถึง เอกสารที่เกี่ยวข้องกับกิจการค้าในรูปของตัวเงิน เมื่อมีรายการค้าใดๆ เกิดขึ้นทั้งในและภายนอกกิจการ จะต้องมีการจัดทำเอกสารขึ้นเพื่อให้ผู้ที่เกี่ยวข้องเก็บไว้เป็นหลักฐานในการบันทึกบัญชี

ความสำคัญของเอกสารประกอบการบันทึกบัญชี

ความสำคัญของเอกสารประกอบการบันทึกบัญชี คือ ใช้เป็นหลักฐานอ้างอิงและเป็นหลักฐานในการบันทึกบัญชี ต้องเก็บรักษาไว้เป็นอย่างดีไม่ให้สูญหายหรือชำรุด ตามพระราชบัญญัติการบัญชี พ.ศ. 2543 กำหนดไว้ว่า ผู้มีหน้าที่จัดทำบัญชีต้องเก็บรักษาบัญชีและเอกสารที่ต้องใช้ประกอบการลงบัญชีไว้เป็นเวลาไม่น้อยกว่า 5 ปี นับแต่วันปิดบัญชีและต้องเก็บรักษาไว้ ณ สถานที่ประกอบธุรกิจ หากประสงค์จะเก็บรักษาบัญชีและเอกสารที่ต้องใช้ประกอบการลงบัญชีไว้ ณ สถานที่อื่น ผู้มีหน้าที่จัดทำบัญชีต้องขออนุญาตจากสารวัตรใหญ่บัญชีหรือสารวัตรบัญชี และในกรณีจำเป็น อธิบดีโดยความเห็นชอบของรัฐมนตรีขยายระยะเวลาจัดเก็บได้ แต่ต้องไม่เกิน 7 ปี

ประเภทของเอกสารประกอบการบันทึกบัญชี

เอกสารประกอบการบันทึกบัญชีแบ่งออกเป็น 3 ประเภท คือ

1. เอกสารที่ออกให้กับบุคคลภายนอก

เอกสารประเภทนี้เป็นเอกสารที่กิจการจัดทำขึ้นเพื่อออกให้กับบุคคลภายนอก เช่น ใบสำคัญรับ ใบสำคัญจ่าย ใบเสร็จรับเงิน ใบกำกับภาษี ใบแจ้งหนี้ เป็นต้น ดังตัวอย่าง

2. เอกสารที่รับจากบุคคลภายนอก

เอกสารประเภทนี้เป็นเอกสารที่กิจการรับจากบุคคลภายนอก เช่น ใบส่งของ ใบเสร็จรับเงิน ใบกำกับภาษี ใบแจ้งหนี้ เป็นต้น

3. เอกสารที่จัดทำขึ้นเพื่อใช้ในกิจการ

เอกสารประเภทนี้เป็นเอกสารที่กิจการจัดทำขึ้นเพื่อใช้ในกิจการ เช่น ใบเบิกเงินเดือนล่วงหน้า ใบเบิกวัสดุ ใบเบิกค่ารถรับจ้าง เป็นต้น

2.2 ภาษีมูลค่าเพิ่ม (Value Added Tax : VAT)

ความหมาย

เป็นภาษีที่จัดเก็บจากการขาย การให้บริการและการนำเข้า ปัจจุบันจัดเก็บภาษีอัตราร้อยละ 7 (รวมภาษีที่จัดเก็บในห้วงศักราชปกครองส่วนท้องถิ่น) และอัตราร้อยละ 0 สำหรับการส่งออก

ผู้ประกอบการที่ขายสินค้าหรือให้บริการที่อยู่ในบังคับภาษีมูลค่าเพิ่ม หากมีรายรับเกินกว่า 1.8 ล้านบาทต่อปีหรือต่อรอบระยะเวลาบัญชี ต้องจดทะเบียนเป็นผู้ประกอบการจดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม และเมื่อขายสินค้าหรือให้บริการต้องออกใบกำกับภาษี เพื่อเรียกเก็บภาษีมูลค่าเพิ่มจากผู้ซื้อสินค้าหรือผู้ให้บริการพร้อมทั้งมอบใบกำกับภาษีให้แก่ผู้ซื้อสินค้าหรือผู้ให้บริการ

ภาษีมูลค่าเพิ่มในประเทศไทยมีวิธีการคำนวณจากภาษีขายหักด้วยภาษีซื้อในแต่ละเดือนภาษี ดังนี้

$$\text{ภาษีมูลค่าเพิ่มที่ต้องชำระ} = \text{ภาษีขาย} - \text{ภาษีซื้อ}$$

ผู้ประกอบการจดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม ต้องยื่นแบบแสดงรายการภาษีมูลค่าเพิ่ม (ภ.พ. 30) เป็นรายเดือนภาษี โดยยื่นแบบตั้งแต่วันที่ 1-15 ของเดือนถัดไปทุกเดือน ว่ากิจการจะมีรายรับจากการขายสินค้าหรือให้บริการในเดือนภาษีนั้นหรือไม่ก็ตาม

กรณีที่ผู้ประกอบการจดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่มได้ยื่นแบบแสดงรายการภาษีมูลค่าเพิ่ม และผลการคำนวณภาษีพบว่า ภาษีขายมากกว่าภาษีซื้อ ผู้ประกอบการมีหน้าที่ต้องนำส่งภาษีต่อสรรพากรเท่ากับส่วนต่างนั้น แต่หากภาษีขายน้อยกว่าภาษีซื้อผู้ประกอบการมีสิทธิ์ได้รับคืนภาษี โดยผู้ประกอบการจะขอคืนภาษีซื้อเป็นเงินสดหรือให้นำเครดิตภาษีไปชำระภาษีมูลค่าเพิ่มในเดือนถัดไปได้ การแสดงรายละเอียดการคำนวณภาษีมูลค่าเพิ่มทั้งยอดภาษีขายและยอดภาษีซื้อที่แสดงในแบบ ภ.พ. 30 จะต้องเป็นภาษีที่ถูกต้องตามกฎหมายและมีสิทธิ์นำมาใช้ในการคำนวณภาษีมูลค่าเพิ่มได้เท่านั้น

2.3 ภาษีขาย (Output Tax)

✳ ภาษีมูลค่าเพิ่มที่ผู้ประกอบการจดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม เก็บหรือพึงเรียกเก็บจากผู้ซื้อสินค้าหรือผู้รับบริการ

✳ ภาษีมูลค่าเพิ่มที่ผู้ประกอบการจดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม มีหน้าที่เสียภาษี

- จากการนำสินค้าไปใช้ ไม่ว่าจะประการใดๆ เว้นแต่เพื่อประกอบกิจการของตนเอง

- สินค้าขาดจากรายงานสินค้าและวัตถุดิบ

- สินค้าคงเหลือและทรัพย์สินที่ผู้ประกอบการมิได้ใช้ในการประกอบกิจการจากรายงานสินค้าและวัตถุดิบ ณ วันเลิกประกอบกิจการ หรือวันที่ได้รับแจ้งคำสั่งถอน หรือวันที่ได้รับแจ้งเพิกถอนทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม

* ภาษีมูลค่าเพิ่มที่ผู้ประกอบการจดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม มีหน้าที่เสียภาษีจากการให้บริการ หรือการใช้บริการ ไม่รวมถึงเพื่อการประกอบกิจการของตนเองโดยตรง และการนำไปหาประโยชน์โดยการฝากธนาคารหรือซื้อพันธบัตรหรือหลักทรัพย์

2.4 ภาษีซื้อ (Input Tax)

* ภาษีมูลค่าเพิ่มที่ผู้ประกอบการจดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่มถูกผู้ประกอบการจดทะเบียน ภาษีมูลค่าเพิ่มอื่นเรียกเก็บจากการซื้อสินค้าหรือรับบริการเพื่อใช้ในการประกอบกิจการของตนเอง และให้ความหมายรวมถึง

* ภาษีมูลค่าเพิ่มที่ผู้ประกอบการจดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่มได้เสียเมื่อนำเข้าสินค้า

* ภาษีมูลค่าเพิ่มที่ผู้ประกอบการจดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่มได้เสียเมื่อรับ โอนสินค้านำเข้าที่ จำแนกประเภทไว้ในภาคว่าด้วยของที่ได้รับยกเว้นอากรตามกฎหมายว่าด้วยพิกัดอัตราศุลกากร

* ภาษีมูลค่าเพิ่มได้นำส่งกรมสรรพากร

- จากการขายทอดตลาดสินทรัพย์ของผู้ประกอบการจดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม
- จากการชำระราคาสินค้าหรือราคาบริการให้กับผู้ประกอบการที่อยู่นอกราชอาณาจักร ซึ่ง ได้เข้ามาประกอบกิจการขายสินค้าหรือให้บริการในราชอาณาจักรเป็นการชั่วคราวและ ไม่ได้จดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่มเป็นการชั่วคราว
- การชำระบริการให้กับผู้ประกอบการที่ได้ให้บริการในต่างประเทศและได้มีการใช้บริการ นั้นในราชอาณาจักร
- จากการรับ โอนสินค้าหรือรับ โอนสิทธิบริการในการขายสินค้าหรือให้บริการที่ได้เสีย ภาษีมูลค่าเพิ่มในอัตราร้อยละ 0

ประเภทของภาษีซื้อ แบ่งออกเป็น 2 ประเภท

1. ภาษีซื้อที่กฎหมายให้นำมาหักออกจากภาษีขายหรือขอคืนภาษี

ต้องเป็นภาษีซื้อที่เกิดจากการซื้อสินค้าหรือรับบริการที่ถูกเรียกเก็บจากผู้ประกอบการจดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่มรายอื่น หรือภาษีซื้อที่เกิดจากการนำเข้าสินค้า การรับ โอนสินค้านำเข้า การขายทอดตลาดทรัพย์สินการชำระราคาสินค้าหรือบริการให้ผู้ประกอบการที่อยู่นอกราชอาณาจักร และการรับ โอนสินค้าหรือรับ โอนสินค้าบริการในการขายสินค้าหรือการให้บริการที่ได้เสีย ภาษีมูลค่าเพิ่มในอัตราร้อยละ 0 โดยสินค้าหรือบริการดังกล่าวต้องนำมาใช้ในการประกอบกิจการ ของตน และไม่เป็นภาษีซื้อที่กฎหมายไม่ได้นำมาหักออกจากภาษีขายหรือขอคืนภาษี

2. ภาษีซื้อต้องห้าม

ภาษีซื้อต้องห้ามเป็นภาษีซื้อที่กฎหมายไม่ได้นำมาหักออกจากภาษีขายหรือขอคืนภาษี โดย ได้กำหนดลักษณะภาษีซื้อต้องห้ามไว้ในมาตรา 82/5 แห่งประมวลรัษฎากร ประกาศอธิบดี กรมสรรพากรเกี่ยวกับภาษีมูลค่าเพิ่ม (ฉบับที่ 17) และ (ฉบับที่ 42)

เอกสารที่เกี่ยวข้องกับภาษีซื้อ

ภาษีซื้อที่ผู้ประกอบการจดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่มนำมาหักออกจากภาษีขาย ในการคำนวณภาษีมูลค่าเพิ่มหรือขอคืนภาษี ต้องเป็นไปตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่กฎหมายกำหนด ซึ่งในระบบภาษีมูลค่าเพิ่มหลักฐานหรือเอกสารประกอบภาษีซื้อ มีดังนี้

1. ใบกำกับภาษี
2. ใบเพิ่มหนี้
3. ใบลดหนี้
4. ใบเสร็จรับเงินที่กรมสรรพากรออกให้สำหรับการรับชำระภาษีมูลค่าเพิ่มจากการนำส่งภาษีมูลค่าเพิ่ม
5. ใบเสร็จรับเงินที่กรมศุลกากรหรือกรมสรรพสามิตออกให้ในการเรียกเก็บภาษีมูลค่าเพิ่มเพื่อกรมสรรพากร
6. ใบเสร็จรับเงินของส่วนราชการที่เรียกเก็บภาษีมูลค่าเพิ่มจากการขายทอดตลาดทรัพย์สินของผู้ประกอบการจดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่มหรือขายโดยวิธีอื่นนอกจากการขายทอดตลาด

2.5 ใบกำกับภาษี

ความหมาย

เป็นเอกสารสำคัญที่ผู้ประกอบการจดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่มออกให้แก่ผู้ซื้อสินค้าหรือผู้ให้บริการเมื่อขายสินค้าหรือให้บริการ และต้องส่งมอบใบกำกับภาษีให้แก่ผู้ซื้อสินค้าหรือผู้ให้บริการทันที

แบ่งออกเป็น 2 ประเภท

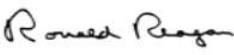
1. ใบกำกับภาษีเต็มรูปแบบ

ใบกำกับภาษีเต็มรูปแบบที่ผู้ประกอบการจดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่มได้รับจากการซื้อสินค้าหรือรับบริการสามารถนำภาษีซื้อที่เกิดขึ้นมาหักออกจากภาษีขายในการคำนวณภาษีมูลค่าเพิ่มหรือขอคืนภาษีซื้อ เว้นแต่เป็นภาษีซื้อต้องห้ามตามที่กฎหมายกำหนดจะไม่สามารถนำมาหักออกจากภาษีขายในการคำนวณภาษีมูลค่าเพิ่มหรือขอคืนภาษีซื้อได้

ลักษณะใบกำกับภาษีเต็มรูปแบบ ต้องมีข้อความตามนัยมาตรา 86/4 แห่งประมวลรัษฎากร ดังนี้

1. คำว่า “ใบกำกับภาษี” ที่เห็นได้เด่นชัด
2. ชื่อ ที่อยู่ และเลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากรของผู้ประกอบการจดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่มที่ออกใบกำกับภาษี
3. ชื่อ ที่อยู่ ของผู้ซื้อสินค้าหรือผู้รับบริการ
4. หมายเลขลำดับของใบกำกับภาษี และหมายเลขลำดับของเล่นถ้ามี
5. ชื่อ ชนิด ประเภท ปริมาณ และมูลค่าของสินค้าและบริการ
6. จำนวนภาษีมูลค่าเพิ่มที่คำนวณจากมูลค่าของสินค้าหรือบริการ
7. วัน เดือน ปี ที่ออกใบกำกับภาษี

8. ข้อความอื่นที่อธิบดีกำหนด

myCRM		(3) -บริษัท โปรซอฟท์ ซอร์ซเอม จำกัด		หน้า 1/1					
		เลขที่ 287 หมู่ที่ 5 ต.สันทรายน้อย อ.สันทราย จ.เชียงใหม่ 50210							
		โทร 02-402-6144 อีเมล support@getmycrm.com							
		(2) เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 0105538104710		(5)					
(4)		(1) ไบกำกับภาษี		<table border="1"> <tr> <td>เลขที่</td> <td>IVN16022016-001</td> </tr> <tr> <td>วันที่</td> <td>16/02/2559</td> </tr> </table>		เลขที่	IVN16022016-001	วันที่	16/02/2559
เลขที่	IVN16022016-001								
วันที่	16/02/2559								
รหัสลูกค้า: ACC0216-002									
नामुชื่อ: บริษัท ซอร์ซเอม จำกัด Tax ID: 0213545888546 สาขา: สำนักงานใหญ่ ที่อยู่: 287 หมู่ 5 ต.สันทรายน้อย อ.สันทราย จ.เชียงใหม่ 50210 โทร: 0875551236 โทรสาร:		เลขที่ใบกำกับ: IVN16022016-001 วันที่ใบกำกับ: 16/02/2559 สถานที่ส่งของ: 287 หมู่ 5 ต.สันทรายน้อย อ.สันทราย จ.เชียงใหม่ 50210 ชื่อผู้ติดต่อ: คุณกวาง		(6)					
ใบสั่งซื้อเลขที่	ใบส่งขายเลขที่	เครดิต	วันที่ครบกำหนด	วันที่กำหนดส่ง	พนักงานขาย				
					ฐิติรัตน์ กิณเรศ				
รหัสสินค้า	รายการสินค้า	จำนวน	หน่วย	ราคาต่อหน่วย	ส่วนลด	จำนวนเงิน			
EL-001	เครื่องดูดฝุ่น Electrolux รุ่น ZMO1540M.	1.00	เครื่อง	1,720.00		1,720.00			
				(7)					
				จำนวนเงิน		1,720.00			
				หักส่วนลด					
				หลังหักส่วนลด		1,720.00			
หมายเหตุ:									
				รวมเงิน		1,720.00			
(8) —				ภาษีมูลค่าเพิ่ม	7%	120.40			
(หนึ่งพันแปดร้อยสี่สิบบาทสี่สิบสองบาทถ้วน)				จำนวนเงินทั้งสิ้น		1,840.40			
สินค้าตามใบส่งของนี้ แม้จะได้ส่งมอบแก่ผู้ซื้อแล้วยังคงเป็นทรัพย์สินของผู้ขาย จนกว่าผู้ซื้อได้ชำระเงินหรือเรียบร้อยแล้ว									
ผู้รับของ วันที่ 16/02/2559		 ฐิติรัตน์ กิณเรศ ผู้มีอำนาจลงนาม วันที่ 16/02/2559		ผู้จ่ายของ ผู้ตรวจสอบ ผู้ส่งของ					
พิมพ์โดย: ฐิติรัตน์ กิณเรศ			วันที่: 16/02/2559, 01:54:55 PM						

รูปที่ 2.1 ตัวอย่างใบกำกับภาษีเต็มรูปแบบ

2. ใบกำกับภาษีอย่างย่อ

ใบกำกับภาษีอย่างย่อที่ผู้ประกอบการจดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม ได้รับจากการซื้อสินค้าหรือรับบริการภาษีซื้อที่เกิดขึ้นเป็นภาษีซื้อต้องห้ามไม่สามารถนำมาหักออกจากภาษีขายในการคำนวณ

ภาษีมูลค่าเพิ่มหรือขอคืนภาษีซื้อ แต่สามารถนำมาถือเป็นรายจ่ายในการคำนวณกำไรสุทธิเพื่อเสียภาษีเงินได้นิติบุคคล

ลักษณะใบกำกับภาษีอย่างย่อ ต้องมีข้อความตามนัยมาตรา 86/6 แห่งประมวลรัษฎากร ดังนี้

1. คำว่า “ใบกำกับภาษี” ที่เห็นได้เด่นชัด
2. ชื่อ ที่อยู่ และเลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากรของผู้ประกอบการจดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่มที่ออกใบกำกับภาษี
3. หมายเลขลำดับของใบกำกับภาษี และหมายเลขลำดับของเล่นถ้ามี
4. ชื่อ ชนิด ประเภท ปริมาณ และมูลค่าของสินค้าและบริการ
5. วัน เดือน ปี ที่ออกใบกำกับภาษี
6. ราคาของสินค้าหรือค่าบริการ โดยต้องมีข้อความระบุชัดเจนว่าได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่มไว้แล้ว
7. ข้อความอื่นที่อธิบดีกำหนด

มีคำว่า **1** ใบกำกับภาษีอย่างย่อ

ชื่อ ชนิด ประเภท ปริมาณ และมูลค่าของสินค้าหรือบริการ **4**

หมายเลขลำดับของ ใบกำกับภาษี และหมายเลขลำดับของเล่ม (ถ้ามี) **3**

ชื่อหรือชื่อย่อ และ เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากรของผู้ออกใบกำกับ **2**

ต้องมีข้อความระบุ ชัดเจนว่ารวมภาษีมูลค่าเพิ่มไว้แล้ว **5**

วัน เดือน ปี ที่ออก ใบกำกับภาษี **6**

CP ALL, 7-Eleven ไล ที เพลฟ สยาม (00959)
 TAX#0107542000011 (VAT Included)
 Vat 00745 POS# :E03022000202060

ใบเสร็จรับเงิน/ใบกำกับภาษีอย่างย่อ

1	ข้าวกะเพราเจ (มัง)	29.00	
1	นมสดพุด. กุ้งชิ้น	10.00	
1	HSไทยเนนมาร์กจืด	13.00N	
1	ตัวไก่กระต๊าก 80	20.00	
1	ฉีกชิ้นห่อ นคน 245	13.00	
1	กล้วยหอมทอง	8.00N	
1	เล็ทซ์ครีมมันท์ช็อก	15.00	
2	สิทธิ์ซื้อคูปอง-ชาม-	00.00	0.00NP
1	จ่ายน้ำไฟใส้เงินทอง		0.00NP
Total (10)		108.00	
Cash/Change		120.00	12.00

R#0000097646 P2:0339841 25/05/60 17:18
 ** ศูนย์ลูกค้าสัมพันธ์ 0-2711-7744 **

2สิทธิ์ซื้อคูปอง/ชาม/ชิม
 พบทุก 25 ห.จ. 60

2 091009 800003

ชวาระค่าน้ำ-ค่าไฟ
 ที่เคาน์เตอร์เซอร์วิส
 ศูนย์คูปองฟรีทุกเดือน
 26 เม.ย. -25 ก.ค. 60

รูปที่ 2.2 ตัวอย่างใบกำกับภาษีอย่างย่อ

2.6 วิธีการจดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม

การจดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม สามารถกระทำได้ 2 ช่องทาง ดังนี้

1. แบบคำขอผ่านทางอินเทอร์เน็ตที่ www.rd.go.th
2. ยื่นแบบคำขอด้วยกระดาษ ณ หน่วยจดทะเบียนที่ตั้งสถานประกอบการ

สถานที่จดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม

1. กรณีสถานประกอบการตั้งอยู่ในเขตกรุงเทพฯ ให้ยื่น ณ สำนักงานสรรพากรพื้นที่ที่สถานประกอบการตั้งอยู่

2. กรณีสถานประกอบการตั้งอยู่นอกเขตกรุงเทพฯ ให้ยื่น ณ สำนักงานกรมสรรพากรพื้นที่สาขาที่สถานประกอบการตั้งอยู่ และกรณีสถานประกอบการตั้งอยู่ในท้องที่อำเภอหรือกิ่งอำเภอที่สรรพากรมิได้จัดอัตราค่าส่งไว้ ให้ยื่น ณ สำนักงานสรรพากรพื้นที่สาขาเดิมที่เคยควบคุมพื้นที่นั้น

กรณีมีสถานประกอบการหลายแห่ง ให้ยื่นคำขอจดทะเบียนได้ที่ สำนักงานสรรพากรพื้นที่หรือสำนักงานสรรพากรพื้นที่สาขา ในท้องที่ที่ที่สถานประกอบการอันเป็นที่ตั้งของสำนักงานใหญ่เพียงแห่งเดียว

3. กรณีสถานประกอบการที่อยู่ในความดูแลของสำนักบริหารภาษีธุรกิจขนาดใหญ่ ให้ยื่น ณ สำนักงานบริหารภาษีธุรกิจขนาดใหญ่ หรือจะยื่นผ่านสำนักงานสรรพากรพื้นที่ หรือสำนักงานสรรพากรพื้นที่สาขาที่สถานประกอบการตั้งอยู่ก็ได้

เอกสารที่ใช้จดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม

1. คำขอจดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่มตามแบบ ภ.พ.01
2. สำเนาทะเบียนบ้าน พร้อมถ่ายภาพสำเนาดังกล่าว
3. บัตรประจำตัวประชาชนหรือบัตรประจำตัวผู้เสียภาษีอากร พร้อมภาพถ่ายบัตรดังกล่าว
4. สัญญาเช่าอาคารที่เป็นสถานที่ประกอบการ (กรณีเช่า) และหลักฐานแสดงกรรมสิทธิ์
5. บัตรประจำตัวประชาชนของกรรมการผู้จัดการ และสำเนาทะเบียนบ้าน พร้อมภาพถ่ายเอกสารดังกล่าว
6. แผนที่แสดงที่ตั้งของสถานประกอบการ และภาพถ่ายสถานประกอบการ
7. กรณีผู้ประกอบการที่ได้รับการยกเว้นภาษีมูลค่าเพิ่ม ประสงค์จะจดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม ได้แก่ ผู้ประกอบการที่ ประกอบกิจการขายสินค้า หรือผู้ประกอบการที่มีรายรับ ไม่เกิน 1,800,000 บาทต่อปี หรือกิจการอื่นให้ยื่น แบบคำร้องแจ้งใช้สิทธิ์เพื่อขอจดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่มตามประมวลรัษฎากร (ภ.พ.01.1) พร้อมกับการยื่น ภ.พ.01

ผู้มีหน้าที่จดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม และกำหนดเวลาการจดทะเบียน

1. ผู้ประกอบกิจการที่มีรายรับจากการขายสินค้าหรือให้บริการเป็นปกติธุระ เกินกว่า 1.8 ล้านบาทต่อปี

- ให้ยื่นขอจดทะเบียนภายใน 30 วันนับแต่วันที่มียารับเกิน

2. ผู้ประกอบการขายสินค้าหรือให้บริการ ซึ่งมีแผนงานที่สามารถพิสูจน์ได้ว่า ได้มีการดำเนินการ และเตรียมการประกอบการอันเป็นเหตุให้ต้องมีการซื้อสินค้า หรือรับบริการที่อยู่ในบังคับต้องเสียภาษีมูลค่าเพิ่ม เช่น การก่อสร้างโรงงาน ก่อสร้างอาคารสำนักงาน หรือการติดตั้งเครื่องจักร

- ให้ยื่นคำขอจดทะเบียนภายในกำหนด 6 เดือนก่อนวันเริ่มประกอบการ เว้นแต่มีสัญญาหรือหลักฐานจะดำเนินการก่อสร้าง ภายในเวลาที่กำหนด

3. ผู้ประกอบการอยู่นอกราชอาณาจักร และได้ขายสินค้าหรือให้บริการในราชอาณาจักรเป็นปกติธุระ โดยมีตัวแทนอยู่ในราชอาณาจักร ให้ตัวแทนเป็นผู้มีหน้าที่รับผิดชอบการจดทะเบียน

หน้าที่ของผู้ประกอบการจดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม

เรียกเก็บภาษีมูลค่าเพิ่มจากผู้ซื้อสินค้าหรือผู้รับบริการ และออกใบกำกับภาษีเพื่อเป็นหลักฐานในการเรียกเก็บภาษีมูลค่าเพิ่มนั้น และจัดทำรายงานตามกฎหมายกำหนดซึ่ง ได้แก่

1. รายงานภาษีซื้อ
2. รายงานภาษีขาย
3. รายงานสินค้าและวัตถุดิบ
4. ยื่นแบบแสดงรายการตามแบบ ภ.พ.30

การยื่นแบบแสดงรายการภาษีมูลค่าเพิ่ม

ผู้มีหน้าที่ยื่นแบบ

ผู้ประกอบการจดทะเบียนที่เสียภาษีมูลค่าเพิ่มในอัตราร้อยละ 7 หรือผู้ประกอบการจดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่มในอัตราร้อยละ 0 โดยคำนวณภาษีมูลค่าเพิ่มจากภาษีขายหักด้วยภาษีซื้อในแต่ละเดือนภาษี

แบบแสดงรายการที่ใช้

- แบบ ภ.พ.01 แบบคำขอจดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม
- แบบ ภ.พ.02 แบบคำขอยื่นแบบแสดงรายการภาษีมูลค่าเพิ่มรวมกัน
- แบบ ภ.พ.02.1 แบบคำขอลีกการยื่นแบบแสดงรายการภาษีมูลค่าเพิ่มรวมกัน
- แบบ ภ.พ.08 แบบคำขอถอนทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม
- แบบ ภ.พ.09 แบบคำขอแจ้งการเปลี่ยนแปลงทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม
- แบบ ภ.พ.30 ใช้สำหรับผู้ประกอบการจดทะเบียนที่เสียภาษีมูลค่าเพิ่ม กรณีเดือนภาษีใดมีจำนวนภาษีซื้อมากกว่าภาษีขาย ผู้ประกอบการจะได้รับภาษีคืน สามารถใช้แบบ ภ.พ.30 เป็นคำขอคืนภาษีมูลค่าเพิ่ม
- แบบใบขนสินค้าขาเข้า ใช้สำหรับผู้มีหน้าที่เสียภาษีมูลค่าเพิ่มที่เป็นผู้นำเข้าไม่ว่าจะเป็นผู้ประกอบการจดทะเบียนหรือไม่ก็ตาม ผู้นำเข้าต้องชำระภาษีมูลค่าเพิ่มพร้อมกับชำระอากรขาเข้า ตามกฎหมายว่าด้วยศุลกากร

- แบบ ภ.พ.36 ใช้สำหรับผู้มีหน้าที่นำส่งภาษีมูลค่าเพิ่มกรณีดังต่อไปนี้
 - (ก) ผู้จ่ายเงินที่จ่ายค่าซื้อสินค้าหรือบริการให้แก่
 - ผู้ประกอบการที่อยู่นอกประเทศซึ่งเข้ามาประกอบกิจการขายสินค้า หรือการให้บริการในประเทศเป็นการชั่วคราว และไม่ได้จดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่มเป็นการชั่วคราวหรือ
 - ผู้ประกอบการที่ได้ให้บริการในต่างประเทศและได้มีการใช้บริการนั้นในราชอาณาจักร
 - (ข) ผู้รับโอนสินค้าหรือผู้รับโอนสิทธิ์ในการบริการที่ได้เสียภาษีมูลค่าเพิ่มไปแล้ว ในอัตราร้อยละ ๐ ได้แก่การรับโอนสินค้าหรือการรับโอนสิทธิ์ในการบริการที่ได้มีการขายหรือการให้บริการ กับองค์กรสหประชาชาติ ทบวงการชำนัญพิเศษของสหประชาชาติ สถานเอกอัครราชทูต สถานทูต สถานกงสุลใหญ่ สถานกงสุล ทั้งนี้เฉพาะการขายสินค้าหรือให้บริการที่เป็นไปตามหลักเกณฑ์วิธีการและเงื่อนไขที่อธิบดีกำหนด
 - (ค) ผู้ทอดตลาดซื้อขายหลักทรัพย์สินของผู้ประกอบการจดทะเบียน

แบบแสดงรายการภาษีมูลค่าเพิ่ม คนประมวลรายการ

ภ.พ.30

เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร

ชื่อผู้ประกอบการ

ชื่อสถานประกอบการ

ที่อยู่ : อาคาร, บ้านเลขที่, หมู่ที่, ตำบล/แขวง, ถนน, อำเภอ/เขต, รหัสไปรษณีย์, โทรศัพท์

การคำนวณภาษี

1. ยอดขายในเดือนนี้ (หรือกรณียื่นเพิ่มเติม) <input type="checkbox"/> ส.1 ยอดขายทั่วไป/ค่า <input type="checkbox"/> ส.2 ยอดขายให้ไว้	บาท	สต.	1	
2. ลบ ยอดขายที่เสียภาษีในอัตราร้อยละ ๐ (กรณี)			2	
3. ลบ ยอดขายที่ได้รับยกเว้น (กรณี)			3	
4. ยอดขายที่ต้องเสียภาษี (๑. - 2. - 3.)			4	
5. ภาษีขายเดือนนี้		บาท	สต.	5
6. ยอดซื้อสินค้าที่นำมาหักภาษี (หรือกรณียื่นเพิ่มเติม) <input type="checkbox"/> ส.1 ยอดซื้อทั่วไป/ค่า <input type="checkbox"/> ส.2 ยอดซื้อให้ไว้			6	
7. ภาษีซื้อเดือนนี้ (เฉพาะบัญชีแยกประเภทที่แสดงยอดซื้อ ส.)			7	
8. ภาษีที่ต้องชำระเดือนนี้ (ถ้า ๕ มากกว่า ๖)			8	
9. ภาษีที่ชำระเกินเดือนนี้ (ถ้า ๖ น้อยกว่า ๕)			9	
10. ภาษีที่ชำระเกินยกมา			10	
11. ต้องชำระ (ถ้า 8. มากกว่า 10.)			11	
12. ชำระเกิน (ถ้า 10. มากกว่า 8.) หรือ (9. รวมกับ 10.)			12	

รวมภาษีที่ต้องชำระ (ถ้า 11. + 13. + 14.) หรือ (9. + 14. - 12.)

รวมภาษีที่ชำระเกิน หลังหักยอดเงินที่เกินและเป็นเงิน (12. - 13. - 14.)

การขอคืนภาษี

คำขอคืนภาษี

คำรับรอง

รูปที่ 2.3 ตัวอย่าง แบบ ภ.พ.30

2.7 ขั้นตอนการใช้โปรแกรมบันทึกข้อมูลใบแนบ ภ.พ.30 (E-filing)

การเรียกใช้งาน โปรแกรมในแนบแบบ ภ.พ.30 มีขั้นตอนดังนี้

- ❖ โปรแกรมบันทึกข้อมูลการเรียกใช้งาน โปรแกรมที่หน้าจอ desktop เลือก Start > program > Rdinet > PP30 > ภ.พ.30
- ❖ กรอกรายละเอียดข้อมูล เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร ชื่อผู้ประกอบการ สาขาที่มีหน้าที่ยื่นแบบรวมรายการ เดือน/ปี ภาษี เลือก “ตกลง”
- ❖ เข้าสู่หน้าจอในแนบ เลือก “เพิ่ม” เพื่อทำการบันทึกข้อมูลรายละเอียดของแต่ละสาขา

รายละเอียดข้อมูล

- สาขาที่
- เลขที่,รหัสไปรษณีย์
- ยอดขาย/ยอดซื้อ ที่ต้องเสียภาษี
- ภาษีขาย/ภาษีซื้อ ระบบจะทำการคำนวณ ภาษีขาย/ภาษีซื้อเท่ากับ 7% ของยอดขาย/ยอดซื้อที่ต้องเสียภาษี (แต่สามารถแก้ไขให้ตรงกับข้อมูลในรายงานภาษีขาย/ภาษีซื้อ) หากไม่เท่ากับ 7% ระบบจะแสดงรายการเดือน “ภาษีขาย/ภาษีซื้อไม่เท่ากับ 7% ของยอดขาย/ยอดซื้อ” โปรดตรวจสอบ หากยืนยันว่าถูกต้อง เลือก “OK”
- ❖ ระบบจะทำการคำนวณภาษีมูลค่าเพิ่มว่ายอดต้องชำระ หรือชำระเกิน เมื่อกรอกรายละเอียดข้อมูลสาขานั้นเสร็จให้เลือก “ตกลง” หากต้องการบันทึกข้อมูลสาขาต่อไปให้เลือก “เพิ่ม” ต้องการแทรก แก้ไข หรือ ลบ รายการใดให้เลือกกรายการนั้นๆ จะปรากฏแถบสีฟ้าที่ข้อมูลที่ต้องการการเปลี่ยนแปลง จากนั้นเลือก
 - แทรก เพื่อทำการแทรกข้อมูลระหว่างรายการ
 - แก้ไข เพื่อแก้ไขข้อมูล
 - ลบ เพื่อลบข้อมูล ระบบจะแสดงหน้าจอเตือนว่าต้องการลบข้อมูลหรือไม่หากต้องการให้เลือก “Yes”
- ❖ ระบบจะปรากฏหน้าจอใบหน้าโดยสรุปยอดขายที่ต้องเสียภาษีของทุกสาขา,ภาษีขาย,ยอดซื้อที่มีสิทธิ์นำภาษีซื้อมาหัก และภาษีซื้อเดือนนี้ จากนั้นให้กรอกรายละเอียดของยอดขายรวมในเดือนที่ยื่นแบบ,ยอดขายที่เสียภาษีในอัตราร้อยละ 0 (ถ้ามี), ยอดขายที่ได้รับยกเว้น (ถ้ามี) และภาษีที่ชำระเกินยกมา (ถ้ามี) ตรวจสอบรายละเอียดข้อมูลให้ถูกต้องครบถ้วน เลือก “จัดเก็บ” เพื่อเข้าสู่ขั้นตอนการจัดเก็บข้อมูล

ขั้นตอนการจัดเก็บข้อมูล

- ❖ โปรแกรมแสดงหน้าจอให้เลือกตำแหน่ง Directory ที่ต้องการกรณีสาขาประเภท สาขาVAT หากเป็นสำนักงานใหญ่ไม่ต้องระบุ จากนั้นเลือก “ตกลง”
- ❖ ระบบจะตั้งชื่อไฟล์ให้อัตโนมัติ โดยชื่อไฟล์ประกอบด้วย หมายเลขผู้เสียภาษี 13 หลักตามด้วย vo000 หมายถึงสำนักงานใหญ่ P30 หมายถึงแบบ ภ.พ. 30 2561 หมายถึง ปีภาษี 06 หมายถึง เดือนภาษี 00 หมายถึงการยื่นปกติ เลือก “พิมพ์”



บทที่ 3

รายละเอียดการปฏิบัติงาน

3.1 ชื่อและที่ตั้งของสถานประกอบการ

3.1.1 ชื่อสถานประกอบการ บริษัท เอ็นที.แอบโซลูท จำกัด

3.1.2 ที่ตั้งสถานประกอบการ เลขที่ 274/42-43 ซอยพระยามนรารัตนา
แขวงคลองบางบอน เขตบางบอน
กรุงเทพมหานคร 10150
หมายเลขโทรศัพท์
หมายเลขโทรสาร



รูปที่ 3.1 ตราสัญลักษณ์ (Logo) บริษัท เอ็นที.แอบโซลูท จำกัด



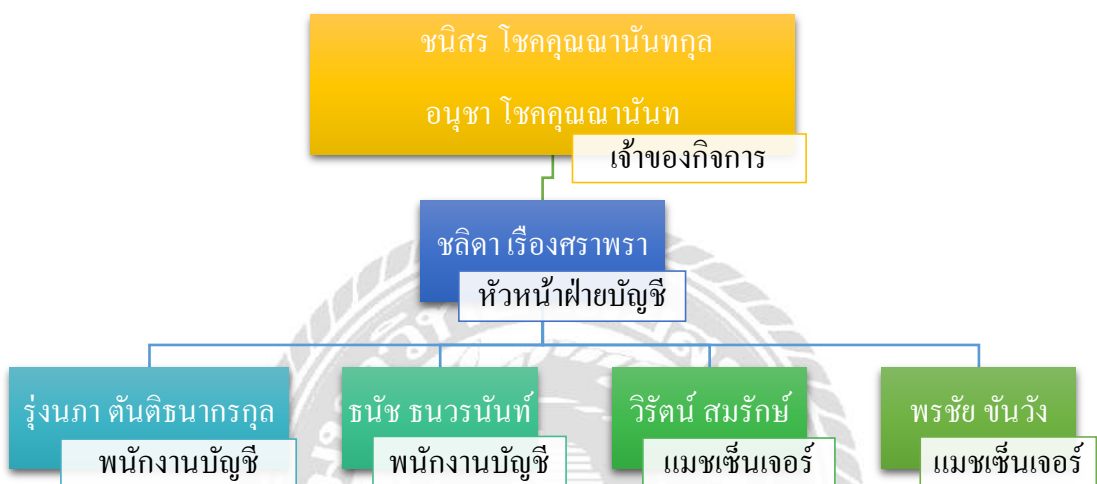
รูปที่ 3.2 แผนที่ บริษัท เอ็นที.แอบโซลูท จำกัด

3.2 ลักษณะการประกอบการ

- การจัดทำบัญชี
- การตรวจสอบบัญชี
- การให้คำปรึกษาด้านบัญชี
- การจัดตั้งบริษัทและนิติบุคคล

3.3 รูปแบบการจัดองค์กรและการบริหารงานขององค์กร

โครงสร้าง บริษัท เอ็นที.แอบโซลูท จำกัด



รูปที่ 3.3 แผนภูมิการจัดองค์กรและการบริหารงานบริษัท เอ็นที.แอบโซลูท จำกัด

3.4 ตำแหน่งและลักษณะงานที่นักศึกษาได้รับมอบหมาย

3.4.1 ตำแหน่งที่นักศึกษาได้รับมอบหมาย

- นางสาว ฉวีริตา กิจจำรุญ ตำแหน่ง ผู้ช่วยฝ่ายบัญชี
- นางสาว กานต์ธิดา พันดอย ตำแหน่ง ผู้ช่วยฝ่ายบัญชี

3.4.2 ลักษณะงานที่นักศึกษาได้รับมอบหมาย

งานทางด้านกรบัญชี การจัดแยกเอกสารเพื่อคีย์ข้อมูล การบันทึกรายงานภาษีซื้อ - รายการภาษีขาย การจัดทำสำคัญรับ - สำคัญจ่าย การจัดทำแบบภาษีเงินได้ หัก ณ ที่จ่าย (ภ.ง.ด.3,ภ.ง.ด.53) การจัดทำแบบภาษีมูลค่าเพิ่ม (ภ.พ.30) การจัดทำแบบภาษีเงินได้ บุคคลธรรมดา (ภ.ง.ด.91) การจัดทำงบทดลอง

3.5 ชื่อและตำแหน่งงานของพนักงานที่ปรึกษา

- 3.5.1 คุณจิตตา กุลजारุอรุณ
- 3.5.2 พนักงานบัญชี

3.6 ระยะเวลาที่ปฏิบัติงานสหกิจศึกษา

3.6.1 ระยะเวลาในการดำเนินงาน วันที่ 14 พฤษภาคม 2562 ถึง วันที่ 31 สิงหาคม 2562

3.6.2 ระยะเวลาในการปฏิบัติสหกิจ วันจันทร์ - วันศุกร์ เวลา 08.30 น. – 17.30 น.

3.7 ขั้นตอนและวิธีการดำเนินงาน

ขั้นตอนการดำเนินงาน	พฤษภาคม 2562	มิถุนายน 2562	กรกฎาคม 2562	สิงหาคม 2562
รวบรวมข้อมูล	←→			
วางแผนขั้นตอนการปฏิบัติงาน	←→	→		
วิเคราะห์หัวข้อโครงการ	←	→	→	
จัดทำโครงการ		←	→	→
ตรวจสอบผลงาน				←→

ตารางที่ 3.1 ระยะเวลาในการดำเนินงาน

3.8 อุปกรณ์และเครื่องมือที่ใช้

3.8.1 อุปกรณ์ด้านฮาร์ดแวร์

เครื่องคอมพิวเตอร์

เครื่องสแกนภาพ

เครื่องถ่ายเอกสาร

กล้องถ่ายรูป

เครื่องปริ้นเตอร์

3.8.2 อุปกรณ์ด้านซอฟต์แวร์

โปรแกรม Microsoft Office Word 2007

โปรแกรม Microsoft Office Excel 2007

โปรแกรม Microsoft Office PowerPoint 2007

โปรแกรม CD-Oranizer

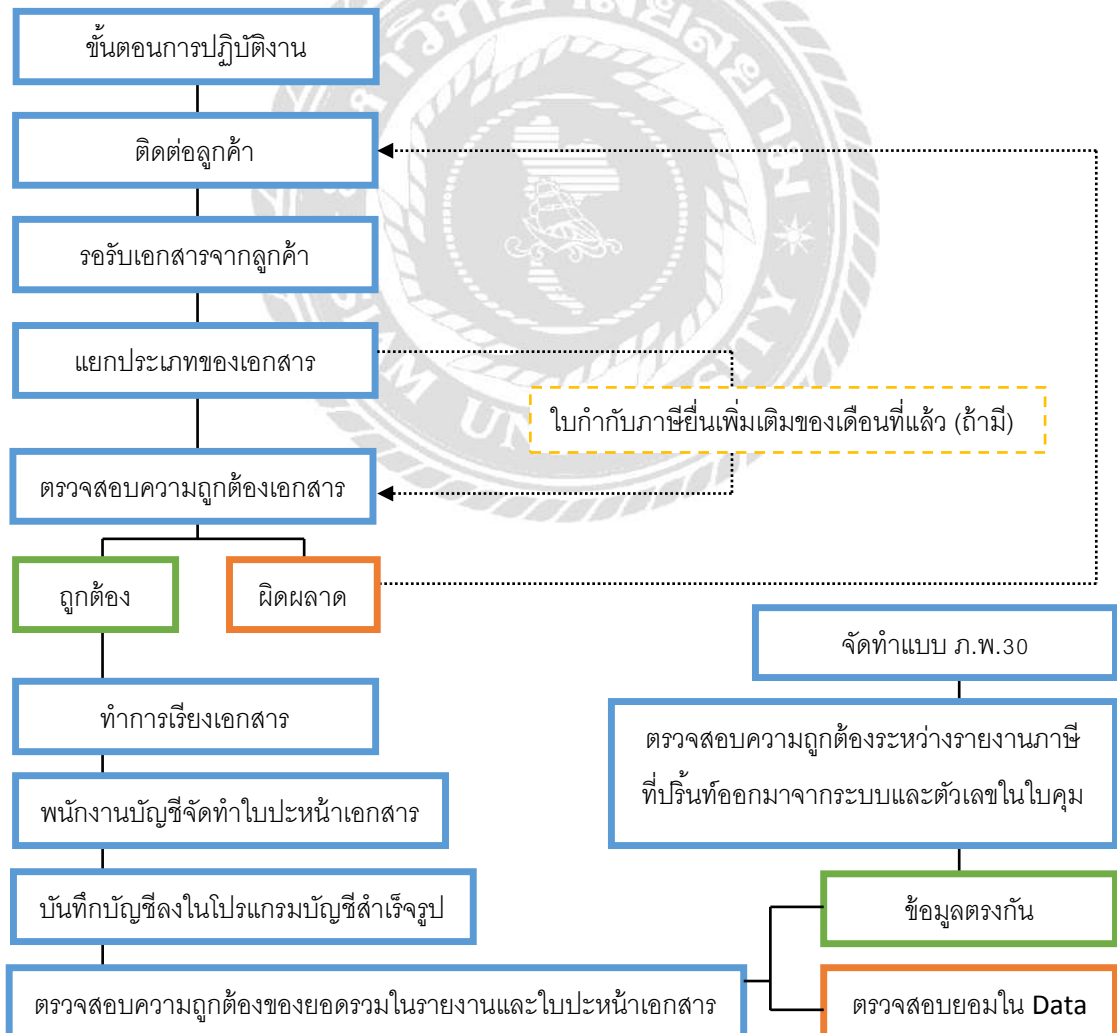
เว็บไซต์ที่เกี่ยวข้องกับเนื้อหาของรายงาน

บทที่ 4 ผลการปฏิบัติงาน

4.1 รายละเอียดโครงการ

ตลอดระยะเวลาตั้งแต่วันที่ 14 พฤษภาคม 2562 จนถึงวันที่ 30 สิงหาคม 2562 หลังจากที่คณะผู้จัดทำได้ไปฝึกปฏิบัติงานสหกิจ ทำให้คณะผู้จัดทำได้เรียนรู้ถึงประสบการณ์จากการปฏิบัติงานจริง ผลที่ได้รับคือ ความรู้ในการใช้โปรแกรมทางบัญชี เทคนิคต่างๆ และการทำงานที่เป็นมืออาชีพ

จากการที่คณะผู้จัดทำเข้าฝึกปฏิบัติงานสหกิจกับ บริษัท เอ็นที.แอบโซลูท จำกัด ซึ่งเป็นสำนักงานรับจัดทำบัญชีให้แก่บริษัทต่างๆ ที่จัดตั้งขึ้นในประเทศไทย คณะผู้จัดทำได้เรียนรู้การจัดทำบัญชีด้วยโปรแกรม CD organizer ในส่วนของการบัญชีซื้อ ภาษีขาย และการยื่นแบบ ภ.พ.30 ผ่านเว็บกรมสรรพากร



4.2 ขั้นตอนการคีย์ข้อมูลลงโปรแกรม CD-Oranizer

ขั้นตอนการบันทึกการขายและการพิมพ์รายงานภาษีขาย

- ❖ เมื่อผู้จัดทำได้ทำการตรวจสอบใบกำกับภาษีขาย รายการต่างๆ ในเดือนภาษีที่ต้องการขึ้นภาษีมูลค่าเพิ่มแล้ว พบว่าเป็นไปตามหลักของกฎหมายอย่างถูกต้องครบถ้วนของรายงานภาษีขาย จากนั้นนำเอกสารใบกำกับภาษีขายมาทำการบันทึกข้อมูลลงในโปรแกรม CD-Oranizer โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

สำเนาใบกำกับภาษี / สำเนาใบส่งของ

บริษัท เทพเทวา รุ่งเรือง จำกัด (สำนักงานใหญ่)
THEPTHAWA RUNGRUANG CO., LTD. (HEAD OFFICE)
64, 66, 68, 70, 72, 74, 76 ถนนพหลโยธิน แขวง 18 แขวงคลองสาม เขตคลองสาม กรุงเทพฯ 10600
Tel. 0-2437-1813, 0-2437-0387 Fax. 0-2438-9581 www.thepthawagroup.com
(เอกสารออกเป็นชุด)

ไม่ใช้ใบกำกับภาษี
วันที่: 11/03/2562
เลขที่: R62030591
พนักงานขาย: อภิวัฒน์

เลขประจำตัวผู้เสียภาษี: 0105532097673
ใบสั่งซื้อเลขที่: _____

รหัสลูกค้า: GGM70
ชื่อลูกค้า: บริษัท สิวอิ่ง จำกัด

ที่อยู่: 10/2 หมู่ 1 ต.บางนาญวดี อ.โคกขาม
อ.เมืองสมุทรสาคร จ.สมุทรสาคร 74000
ที่ส่งของ: _____

03-801-3401

Credit: 30 วัน กำหนดวงเงิน 7-6 ของเดือน กำหนดชำระเงิน 7-4 ของเดือน

รหัส	ชื่อสินค้า	หน่วย	จำนวน	จำนวน	ราคาต่อหน่วย	จำนวนเงิน
TB14	ถุงขยะสีดำ 25x30	กก.	100.00		45.00	4,500.00
TB22	ถุงขยะสีดำ 36x45	กก.	100.00		45.00	4,500.00
รวม						9,000.00
VAT 7%						630.00
รวมทั้งสิ้น						9,630.00

ตัวอักษร: _____ (ตัวพิมพ์กรีกตามสิบบาทถ้วน)

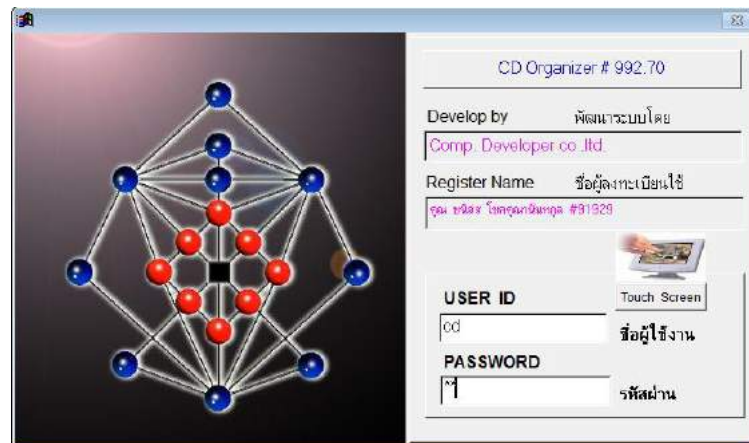
ผู้ส่งสินค้า: _____ บริษัท เทพเทวา รุ่งเรือง จำกัด ผู้รับสินค้า: _____
วันที่: _____ ผู้มีอำนาจ: นายปิ่นนภกร พันธ์ ไวกองมงคล วันที่: _____
คุณแจ้งหนี้ในนาม: บริษัท เทพเทวา รุ่งเรือง จำกัด พนักงานออกเอกสาร: อภิวัฒน์

จำนวนเงิน จำนวนเงินค่า จำนวนเงินค่า โอนธนาคาร ผู้รับเงิน
เลขที่เช็ค: _____ วันที่: _____ เลขที่บัญชี: _____
จำนวนเงิน: _____ จำนวนเงิน: _____

รูปภาพที่ 4.1 ตัวอย่างใบกำกับภาษีขาย

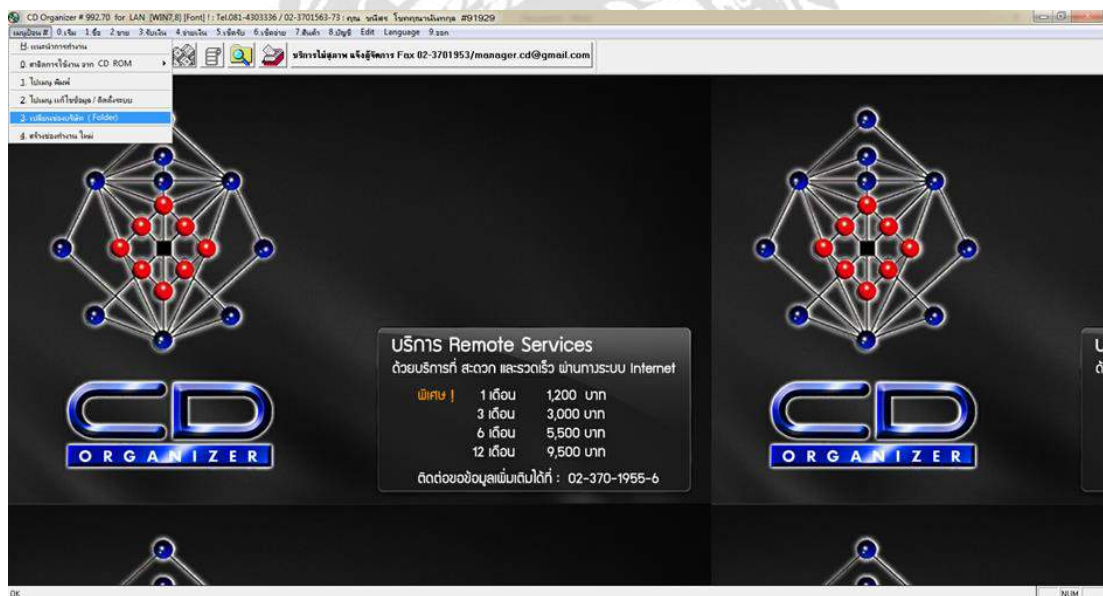
การเริ่มโปรแกรม

- ❖ เปิดโปรแกรม CD-Oranizer > กรอก ID และ PASSWORD

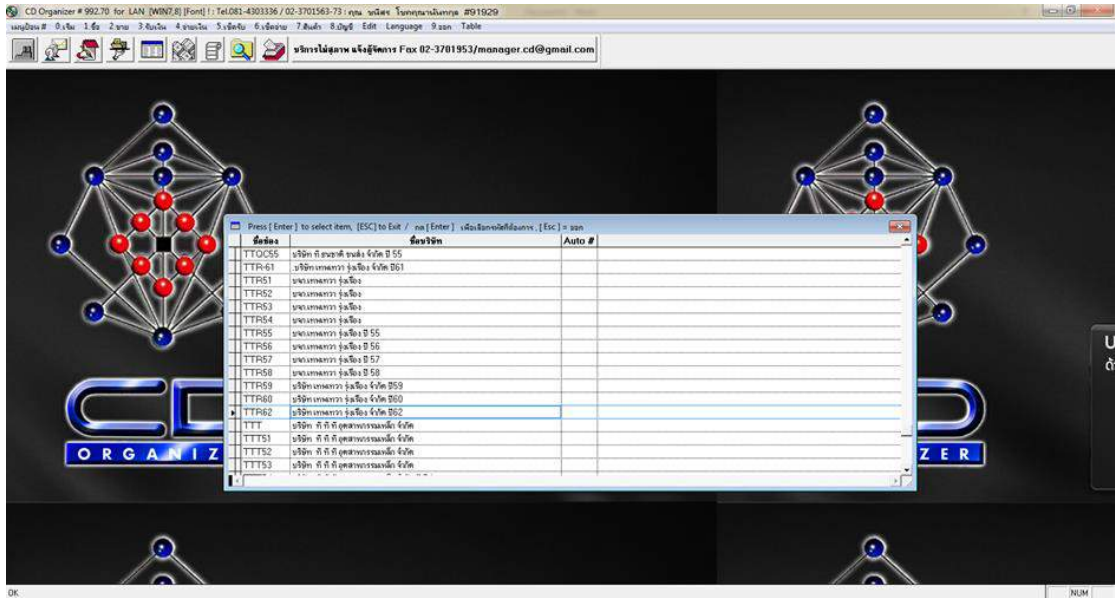


รูปภาพที่ 4.2 ตัวอย่างหน้าแรกของโปรแกรม

- ❖ เลือกเมนูป้อน > 3.เปลี่ยนชื่อบริษัท (Folder) > Ctrl + F > Wrap around > Find Next



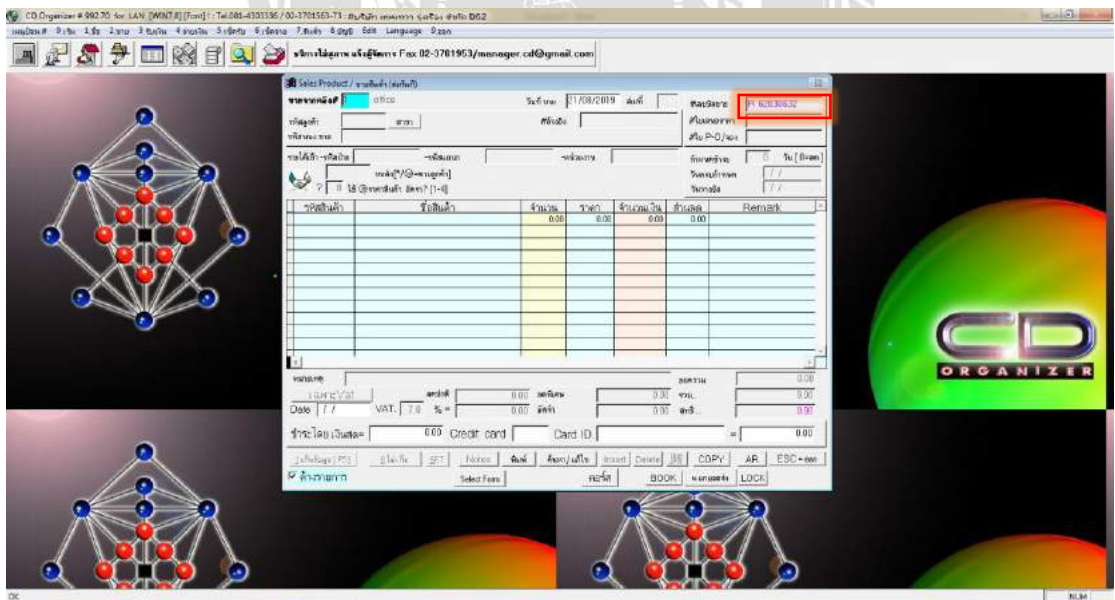
รูปภาพที่ 4.3 ตัวอย่างการแก้ไข/เปลี่ยนชื่อบริษัท



รูปภาพที่ 4.4 ตัวอย่างการเลือกบริษัท

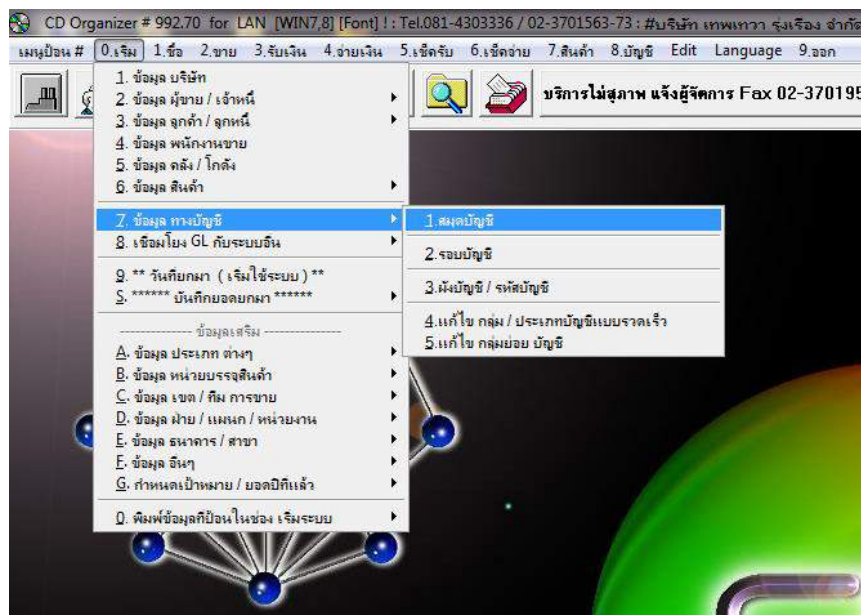
การรันเลขที่บิล

ก่อนทำการคีย์ต้องดูช่อง #เลขที่บิลขาย ว่าเลขที่บิลรันตรงกับใบกำกับภาษีขาย บิลแรกของแต่ละเดือนนั้น ๆ ว่าที่ขายไปหรือไม่ ถ้าไม่ตรงต้องแก้ไขเลขที่บิลกำกับภาษีขาย



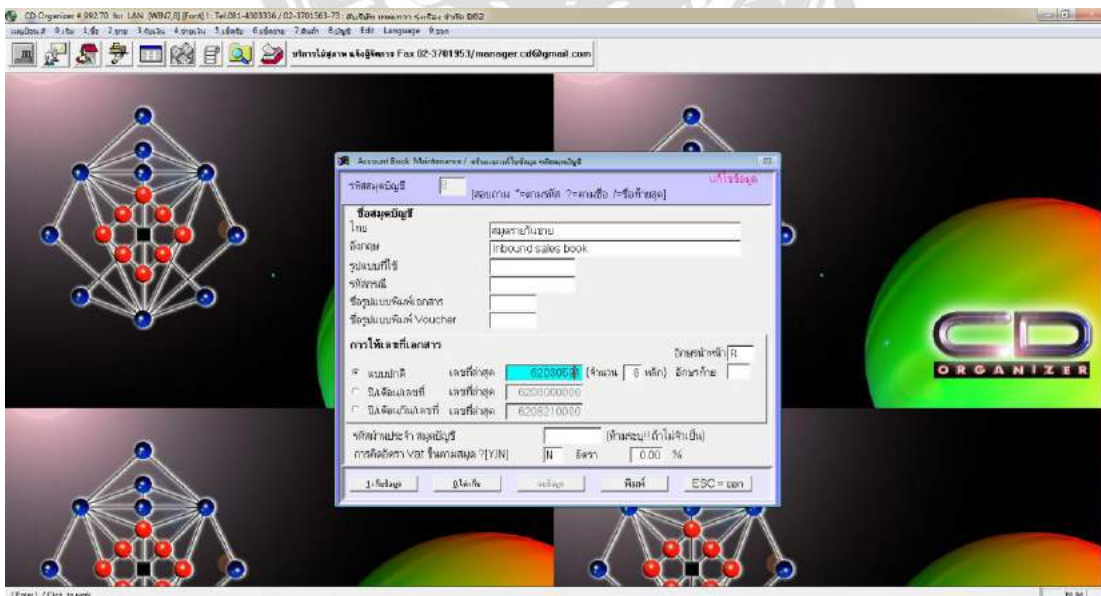
รูปภาพที่ 4.5 ตัวอย่างการดูเลขที่ใบกำกับภาษีขาย

- ❖ เลือกเมนูป้อน > 7.ข้อมูล ทางบัญชี > 1.สมุดบัญชี



รูปภาพที่ 4.6 ตัวอย่างการรันเลขที่บิล

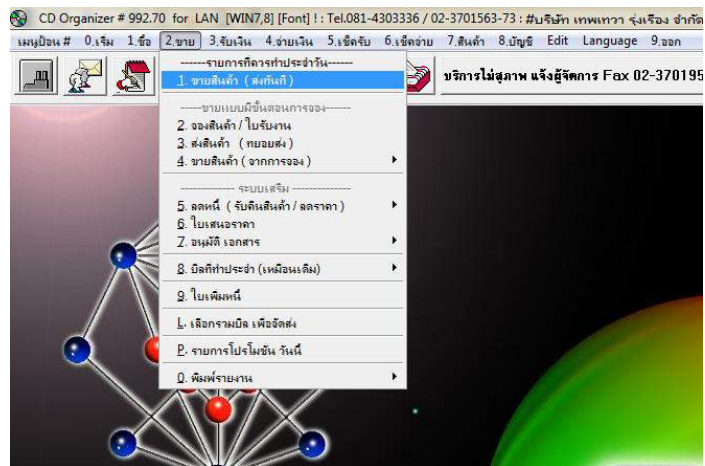
- ❖ กรอกรหัสสมุดบัญชี 8 > กรอกเลขที่บิลให้ตรงกับ เลขที่บิลในใบกำกับภาษีขาย > 1. เก็บข้อมูล > OK



รูปภาพที่ 4.7 ตัวอย่างการสร้างและแก้ไขเลขที่บิล

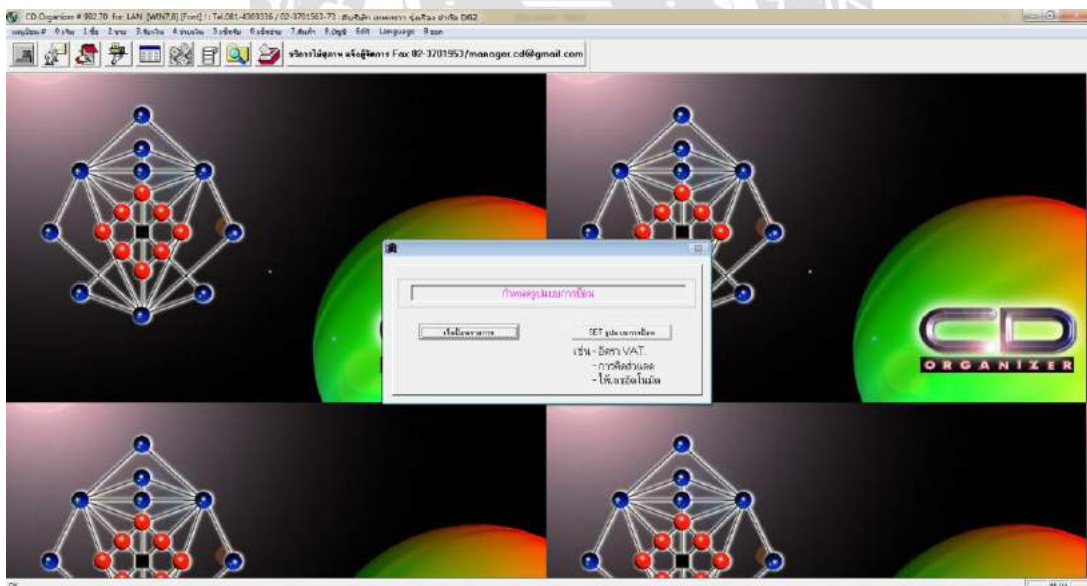
การบันทึกการขาย

- ❖ เลือก 2.ขาย > 1.ขายสินค้า

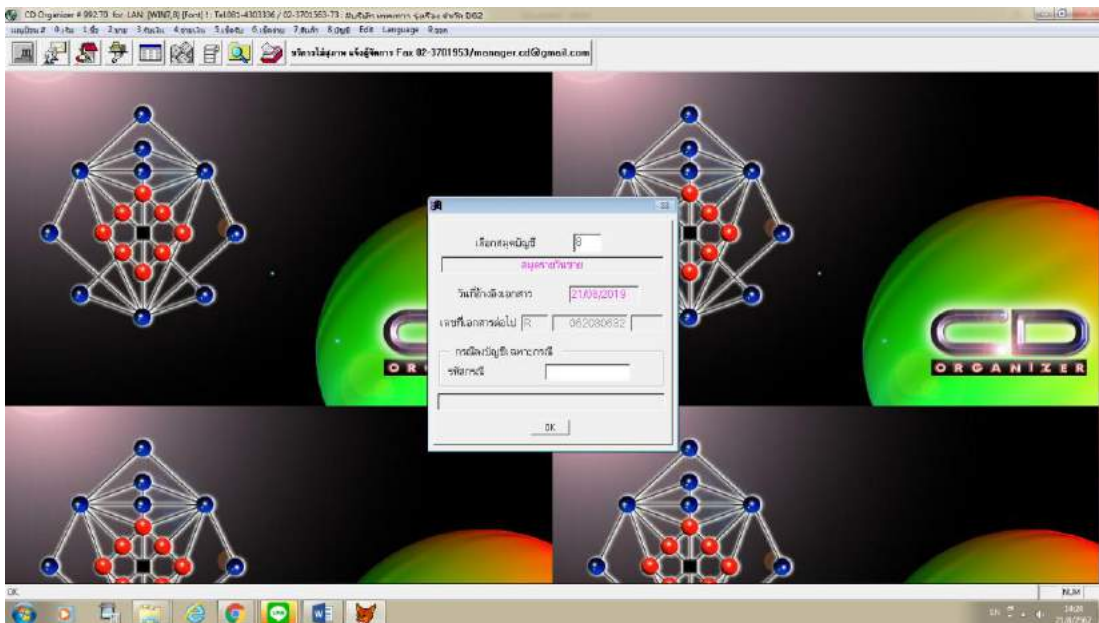


รูปภาพที่ 4.8 ตัวอย่างการเข้าระบบบันทึกการขาย

- ❖ เลือก เริ่มป้อนรายการ > OK

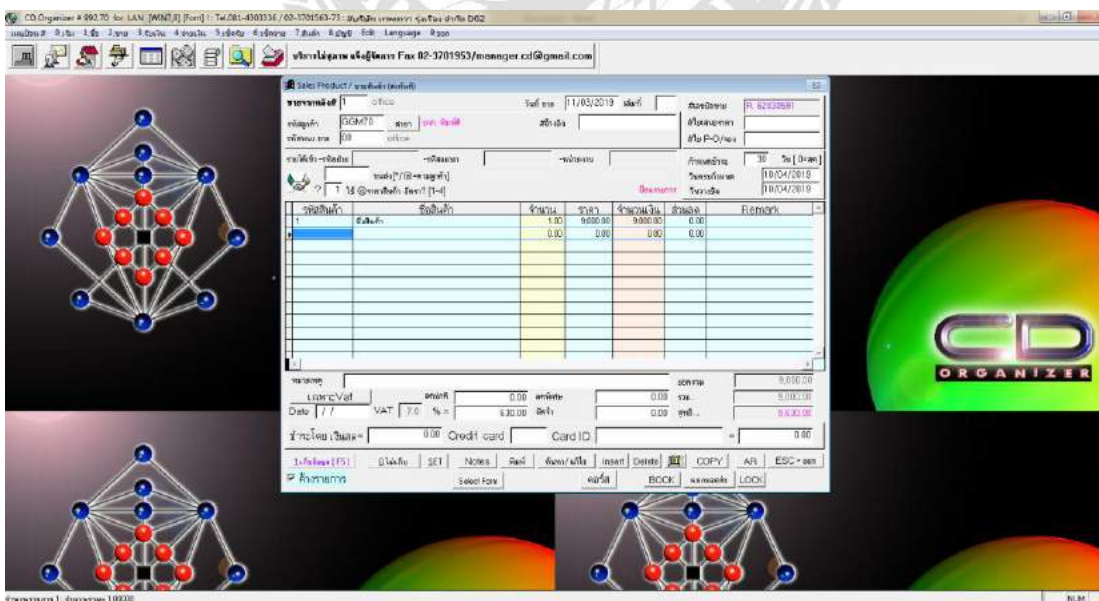


รูปภาพที่ 4.9 ตัวอย่างการกำหนดรูปแบบการป้อน



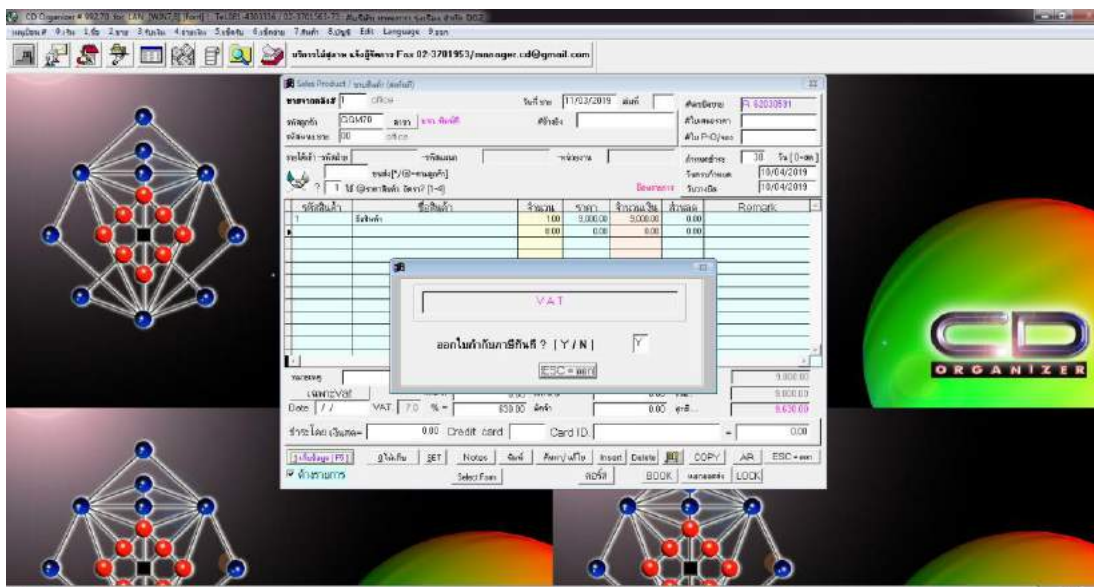
รูปภาพที่ 4.10 ตัวอย่างแก้ไขรูปแบบการป้อน

- ❖ พิมพ์ วันที่ขาย ตามบิลที่ต้องการคีย์ > พิมพ์เลขที่บิล > เลือกรหัสลูกค้า > กำหนดชำระ ถ้าขายเป็นเงินสดให้เปลี่ยนจาก 30 วันเป็น 0 แต่ถ้าขายเป็นเงินเชื่อไม่ต้องเปลี่ยน > รหัสสินค้าและจำนวน พิมพ์ 1 เสมอ > พิมพ์ราคาที่ขายตามบิล > ตรวจสอบยอด VAT ว่าตรงกับบิลหรือไม่ โดยปกติแล้วถ้าต่าง (จะต่างไม่เกิน 0.01 เท่านั้น) ตามบิลที่ต้องการคีย์



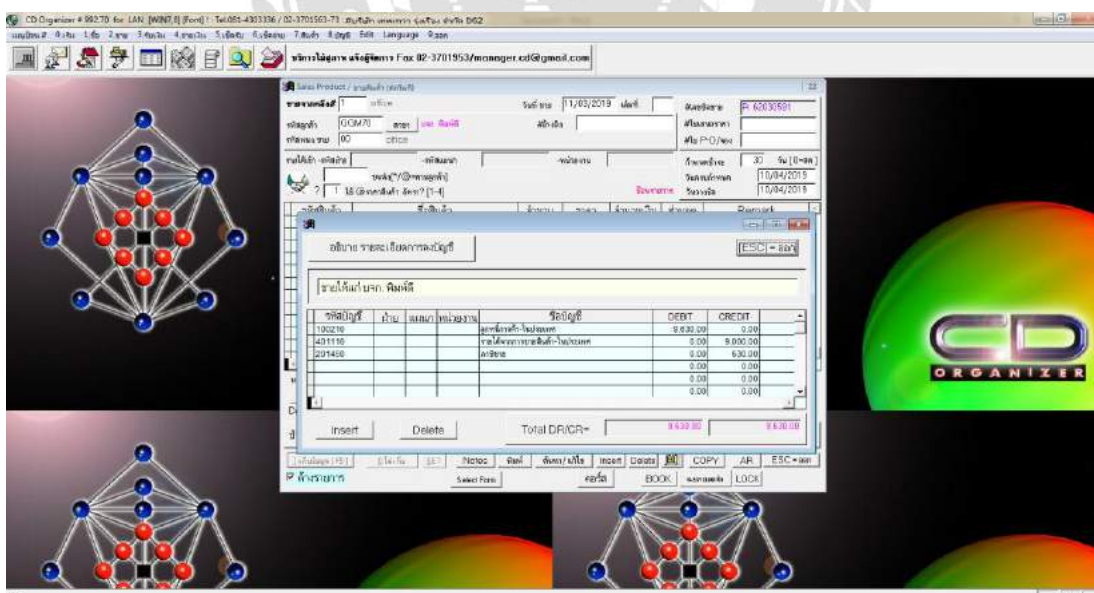
รูปภาพที่ 4.11 ตัวอย่างการบันทึกขายลงโปรแกรม

- ❖ เลือก 1.เก็บข้อมูล หรือ กด F5 > OK



รูปภาพที่ 4.12 ตัวอย่างบันทึกข้อมูล

- ❖ ถ้าหากต้องการแก้ไข CR DR ในการบันทึกบัญชี สามารถแก้ไขได้ในขั้นตอนสุดท้ายของการบันทึกข้อมูล > กด ESC



รูปภาพที่ 4.13 ตัวอย่างแก้ไขการบันทึกบัญชี

ถ้าใบกำกับภาษีขายมีการขายเป็นเงินสด การบันทึกบัญชีจะเป็น
DR. เงินสด

CR. ภาษีขาย

CR. รายได้จากการขายสินค้า - ในประเทศ

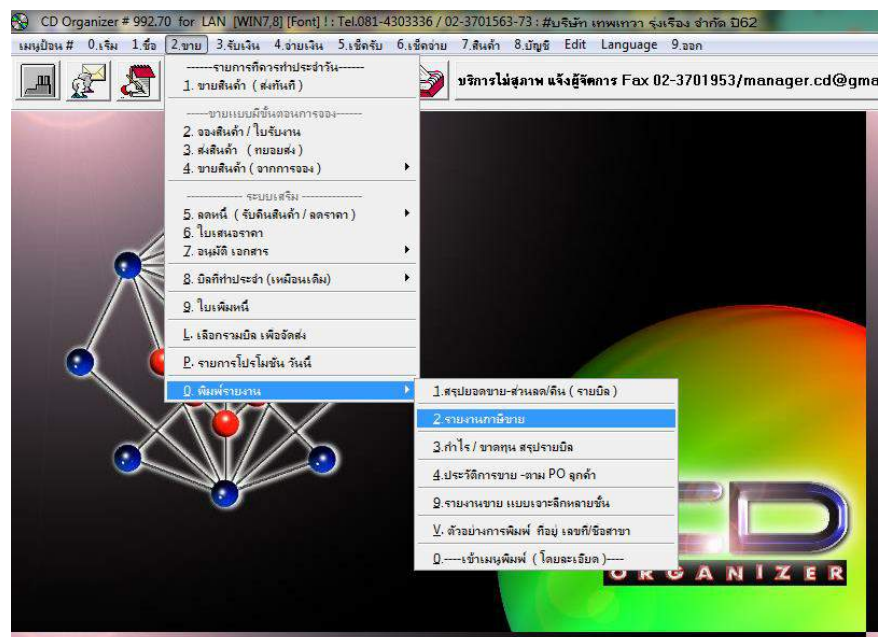
ถ้าใบกำกับภาษีขายมีการขายเป็นเงินเชื่อ การบันทึกบัญชีจะเป็น
DR. ลูกหนี้การค้า - ในประเทศ

CR. ภาษีขาย

CR. รายได้จากการขายสินค้า - ในประเทศ

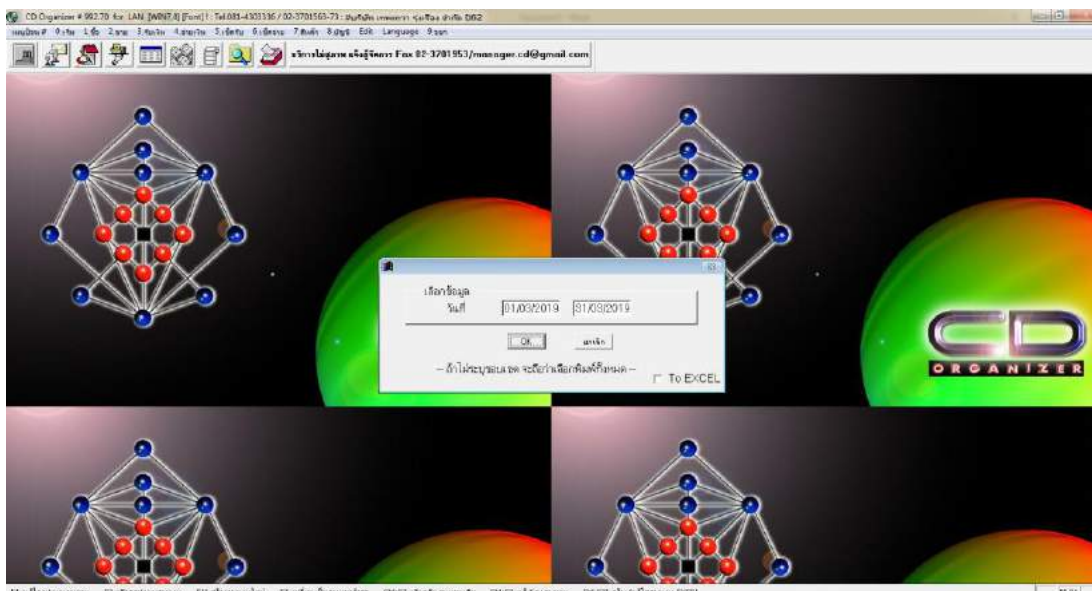
การพิมพ์หน้ารายงานภาษีขาย

❖ เลือก 2.ขาย > 0.พิมพ์รายงาน > 2.รายงานภาษีขาย



รูปภาพที่ 4.14 ตัวอย่างการเข้าพิมพ์หน้ารายงาน

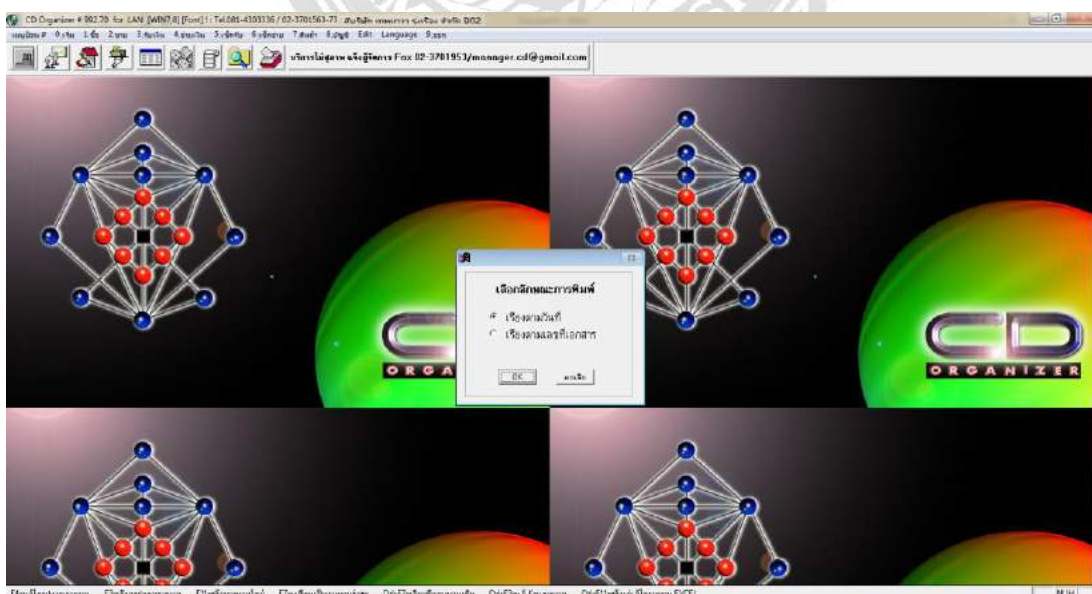
❖ ใส่วันที่ตามรอบเดือนภายใต้เราต้องการ > OK



รูปภาพที่ 4.15 ตัวอย่างการใส่วันที่ตามรอบเดือนภายใต้

เลือกลักษณะการพิมพ์โดยเลือกลักษณะการพิมพ์ แบบเรียงตามเลขที่เอกสาร เพื่อง่ายต่อการรีเซ็ตหรือหากมีข้อผิดพลาดจะได้กลับมาแก้ไขได้ง่ายโดยการค้นหาตามเลขที่บิด

❖ เลือก เรียงตามเลขที่เอกสาร > OK



รูปภาพที่ 4.16 ตัวอย่างการเลือกลักษณะการพิมพ์

โปรแกรมจะคำนวณ ยอดภาษีขายของเดือนมาให้เรียบร้อยเราสามารถนำไปคำนวณกับ ภาษีซื้อเพื่อนำไปยื่นแบบเสียภาษี ได้ทันที

วันที่	ฉบับที่	ชื่อผู้รับแจ้ง (ผู้รับแจ้ง)	เลขประจำตัว ผู้รับแจ้ง	ประเภทการขาย	สาขา	มูลค่าสินค้า	จำนวนเงิน
01/03/2018	R 6200001	นาย โฉมแก้วจันทร์	0103648128871	ค้าปลีก	สาขา	33,400.00	2,238.00
01/03/2018	R 6200002	นาย สมยศ วัฒนาพรวิทย์	0103600007854	ค้าปลีก	สาขา	27,730.00	4,242.00
01/03/2018	R 6200003	นาย ชานนท์ เกษศิริชัย	0103600005423	ค้าปลีก	สาขา	4,300.00	304.80
01/03/2018	R 6200004	นาย พิเศษชัยสิทธิ์ วัฒนคุณ	0103600008141	ค้าปลีก	สาขา	8,200.00	388.80
01/03/2018	R 6200005	นาย พิเศษชัยสิทธิ์ วัฒนคุณ	0103600008141	ค้าปลีก	สาขา	1,000.00	70.00
01/03/2018	R 6200006	นาย สมศักดิ์ วัฒนคุณ	0103640002765	ค้าปลีก	สาขา	1,730.00	122.64
01/03/2018	R 6200007	นาย โฉมแก้วจันทร์	0103640002765	ค้าปลีก	สาขา	3,800.00	286.00
01/03/2018	R 6200008	นาย วี. วี. วัฒนคุณ	0103600007865	ค้าปลีก	สาขา	13,700.00	689.00
01/03/2018	R 6200009	นาย ศศิวิทย์ (สม.)	0103600007865	ค้าปลีก	สาขา	4,700.00	122.00
01/03/2018	R 6200010	นาย สมยศ วัฒนคุณ	0103648127788	ค้าปลีก	สาขา	2,100.00	160.30
01/03/2018	R 6200011	นาย ชานนท์ เกษศิริชัย	0103600007854	ค้าปลีก	สาขา	8,400.00	449.00
01/03/2018	R 6200012	นาย สมศักดิ์ วัฒนคุณ	0103600007854	ค้าปลีก	สาขา	1,770.00	123.00
01/03/2018	R 6200013	นาย สมยศ วัฒนคุณ	0103600007854	ค้าปลีก	สาขา	600.00	44.40
01/03/2018	R 6200014	นาย ชานนท์ เกษศิริชัย	0103600007854	ค้าปลีก	สาขา	3,000.00	216.00
01/03/2018	R 6200015	นาย ชานนท์ เกษศิริชัย	0103600007854	ค้าปลีก	สาขา	3,500.00	245.00
01/03/2018	R 6200016	นาย โฉมแก้วจันทร์	0103640002765	ค้าปลีก	สาขา	1,200.00	67.00
01/03/2018	R 6200017	นาย โฉมแก้วจันทร์	0103640002765	ค้าปลีก	สาขา	2,800.00	196.00
01/03/2018	R 6200018	นาย สมยศ วัฒนคุณ	0103600007854	ค้าปลีก	สาขา	4,600.00	316.00
01/03/2018	R 6200019	นาย สมยศ วัฒนคุณ	0103600007854	ค้าปลีก	สาขา	3,900.00	273.00
01/03/2018	R 6200020	นาย สมยศ วัฒนคุณ	0103600007854	ค้าปลีก	สาขา	1,200.00	84.00
01/03/2018	R 6200021	นาย พิเศษชัยสิทธิ์	0103600007854	ค้าปลีก	สาขา	2,000.00	140.00
01/03/2018	R 6200022	นาย สมยศ วัฒนคุณ	0103600007854	ค้าปลีก	สาขา	3,200.00	224.00
01/03/2018	R 6200023	นาย สมยศ วัฒนคุณ	0103600007854	ค้าปลีก	สาขา	1,300.00	91.00
01/03/2018	R 6200024	นาย สมยศ วัฒนคุณ	0103600007854	ค้าปลีก	สาขา	8,800.00	282.00
01/03/2018	R 6200025	นาย สมยศ วัฒนคุณ	0103640002765	ค้าปลีก	สาขา	1,000.00	70.00

รูปภาพที่ 4.17 ตัวอย่างหน้ารายงานภาษีขาย

ขั้นตอนการบันทึกการซื้อ

อันดับแรกก่อนการคีย์ภาษีซื้อ คือต้องตรวจสอบเอกสารใบกำกับภาษีซื้อว่าถูกต้องตาม หลักการลงบัญชีหรือไม่

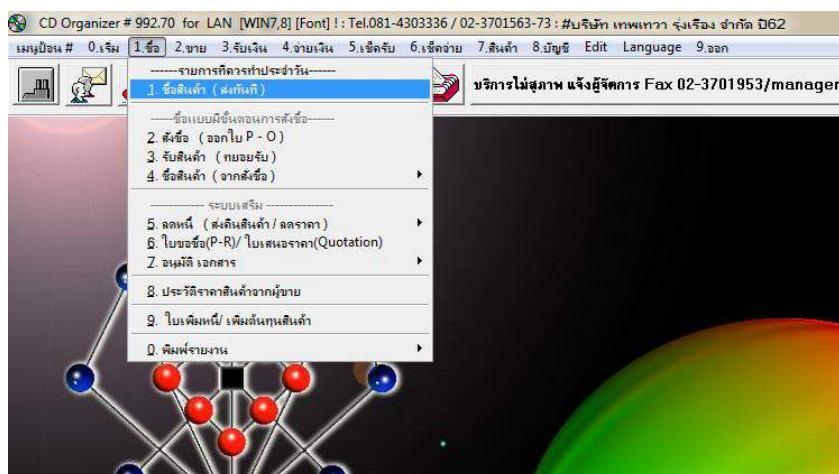
ใบกำกับภาษี (Tax Invoice) แบบเต็มรูปผู้ประกอบการจดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่มที่ได้รับ ใบกำกับภาษี แบบเต็มรูปจากการซื้อสินค้าหรือบริการสามารถนำภาษีซื้อที่เกิดขึ้นมาหักออกจาก ภาษีขาย ในการคำนวณภาษีมูลค่าเพิ่มหรือขอคืนภาษีซื้อ เว้นแต่เป็นภาษีซื้อต้องห้ามที่กฎหมาย กำหนดจะ ไม่สามารถนำมาหักออกจากภาษีขายในการคำนวณภาษีมูลค่าเพิ่มหรือขอคืนภาษีซื้อได้



รูปภาพที่ 4.18 ตัวอย่างใบกำกับภาษีซื้อ

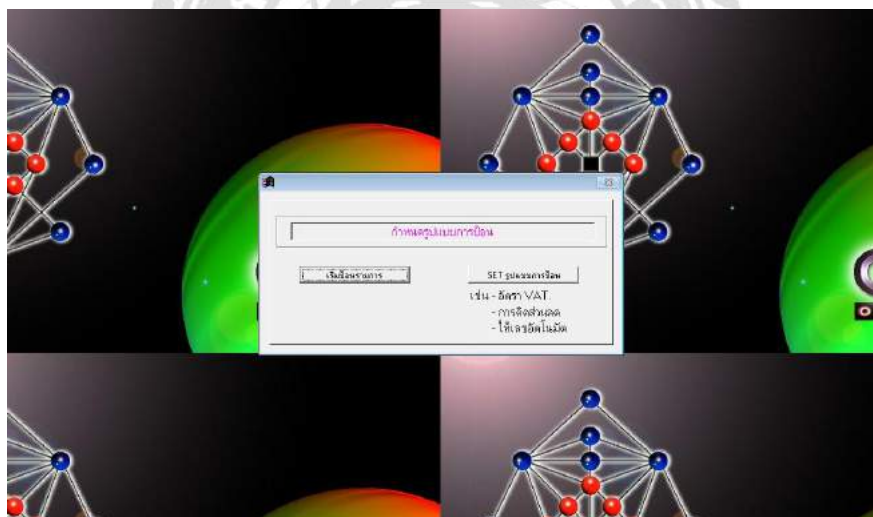
การบันทึกรายการซื้อ

- ❖ เลือก 1.ซื้อ > 1.ซื้อสินค้า (ส่งทันที)



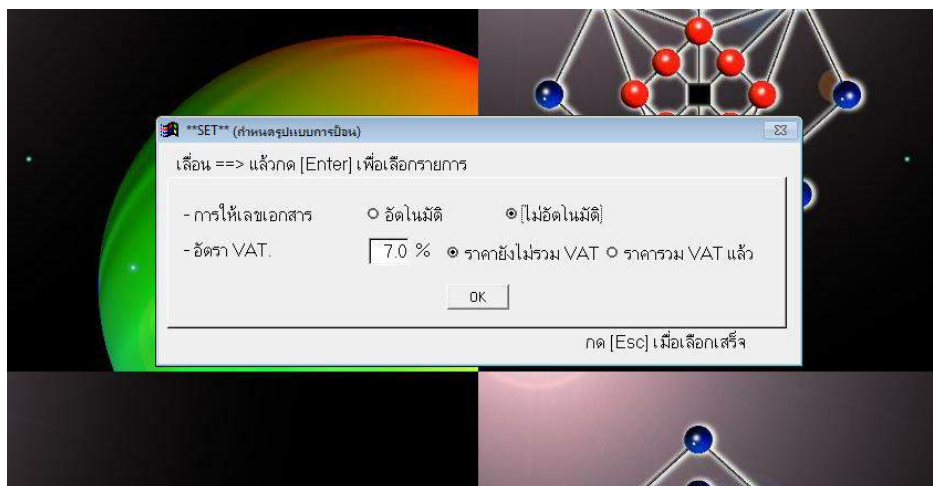
รูปภาพที่ 4.19 ตัวอย่างการเข้าระบบบันทึกภาษีซื้อ

- ❖ เลือก SET รูปแบบการป้อน



รูปภาพที่ 4.20 ตัวอย่างการกำหนดรูปแบบการป้อน

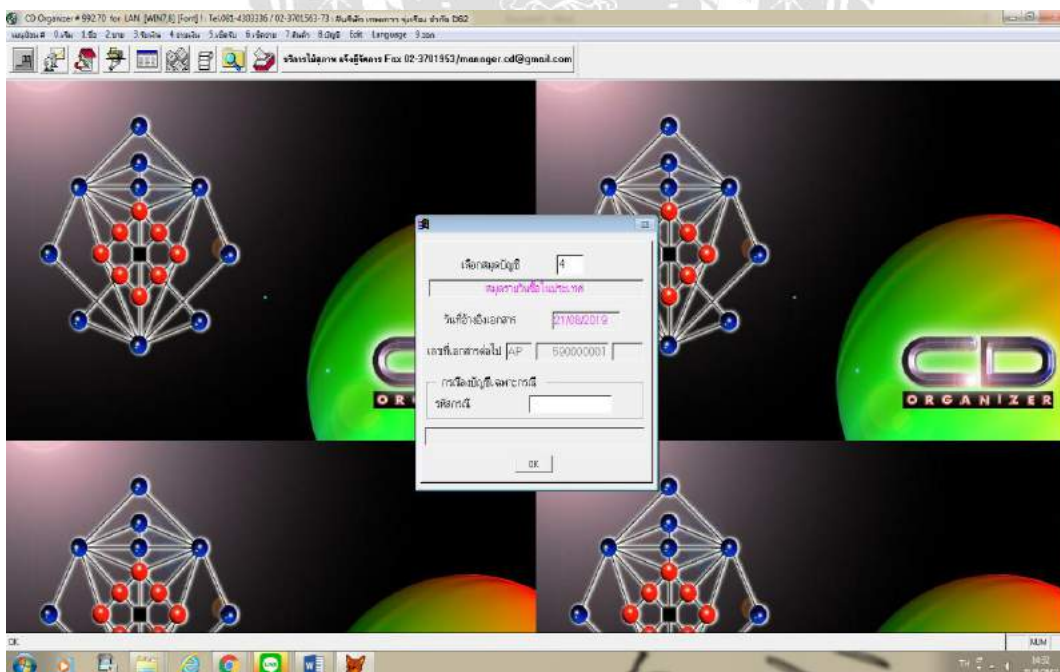
❖ เลือก ไม่อัตโนมัติ



รูปภาพที่ 4.21 ตัวอย่างการเลือกรูปแบบการป้อน แบบไม่อัตโนมัติ

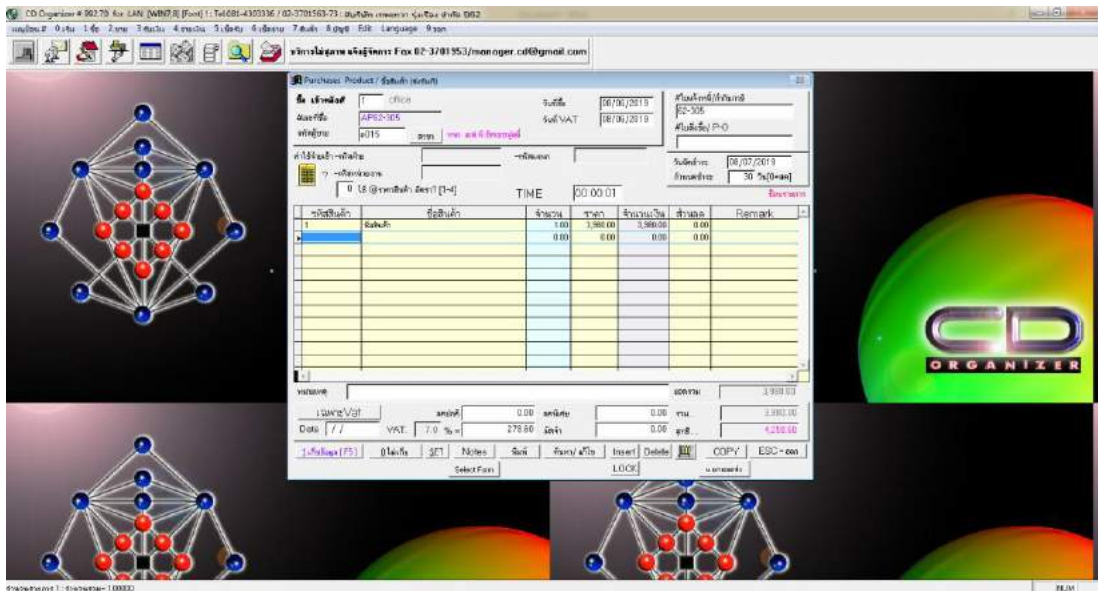
การเซ็ตรูปแบบการป้อนส่วนใหญ่มักเลือก แบบไม่อัตโนมัติ เพราะเลขที่ใบกำกับภาษีไม่สามารถรันได้ เนื่องจากการซื้อสินค้าที่ไม่ได้มาจากร้านที่เกี่ยวกันทั้งหมด รวมถึงการซื้อสินค้าที่นำมาเป็นวัตถุดิบต่างๆ จึงต้องคีย์ตามเลขที่ Invoice ตามใบกำกับภาษีนั้นๆ

❖ เลือก OK



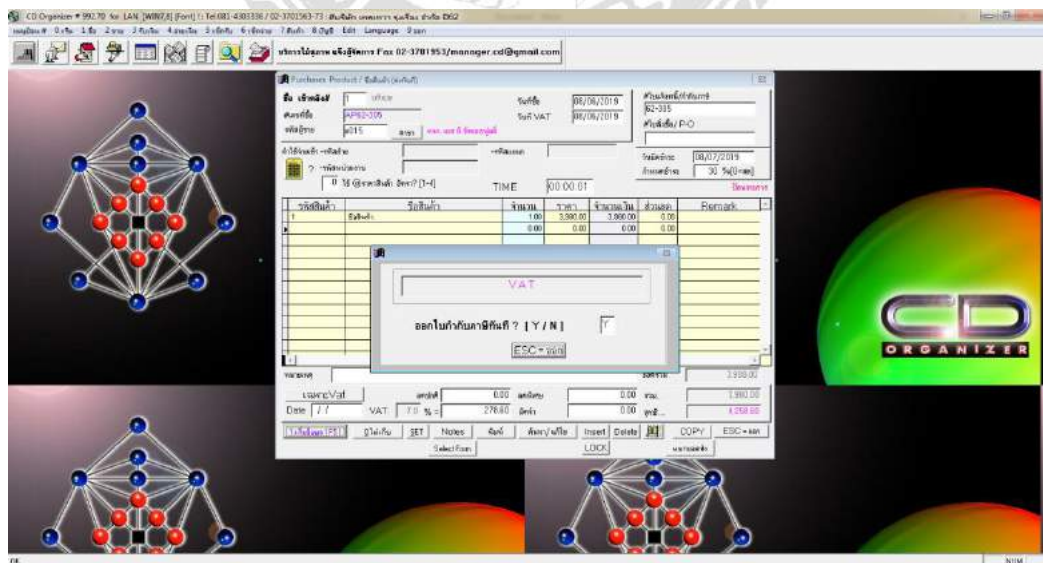
รูปภาพที่ 4.22 ตัวอย่างการเลือกรูปแบบการป้อนขั้นตอนสุดท้าย

- ❖ พิมพ์ วันที่ซื้อ และ วันที่ VAT ตามบิลที่ต้องการคีย์ > พิมพ์เลขที่ใบแจ้งหนี้/ใบกำกับภาษี > เลือกรหัสผู้ขาย > กำหนดชำระ ถ้าซื้อเป็นเงินสดให้เปลี่ยนจาก 30 วันเป็น 0 แต่ถ้าซื้อเป็นเงินเชื่อไม่ต้องเปลี่ยน > รหัสสินค้าและจำนวน พิมพ์ 1 เสมอ > พิมพ์ราคาที่ซื้อตามบิล > ตรวจสอบยอด VAT ว่าตรงกับบิลหรือไม่ โดยโปรแกรมจะคำนวณให้เองหลังจากที่คีย์ราคาลงในโปรแกรมแล้ว



รูปภาพที่ 4.23 ตัวอย่างการบันทึกรายการซื้อลงโปรแกรม

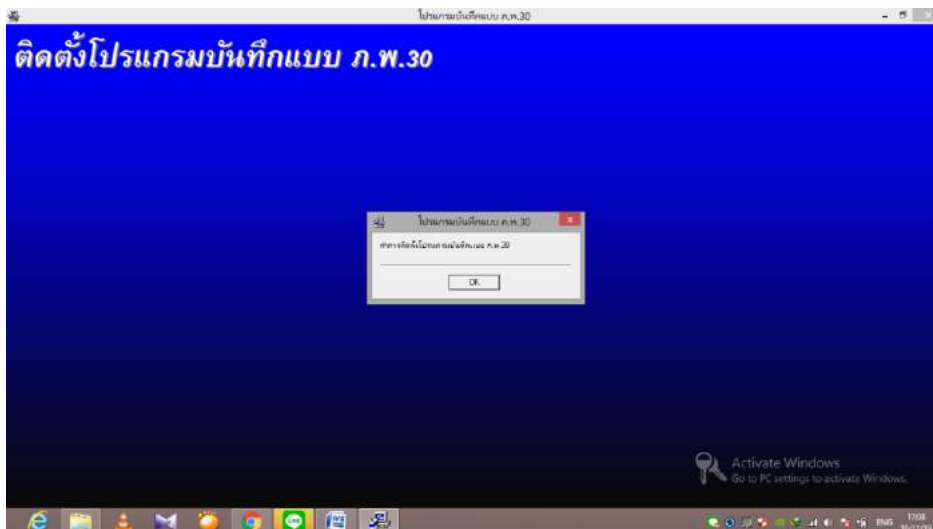
- ❖ เลือก 1.เก็บข้อมูล หรือ กด F5 > Enter



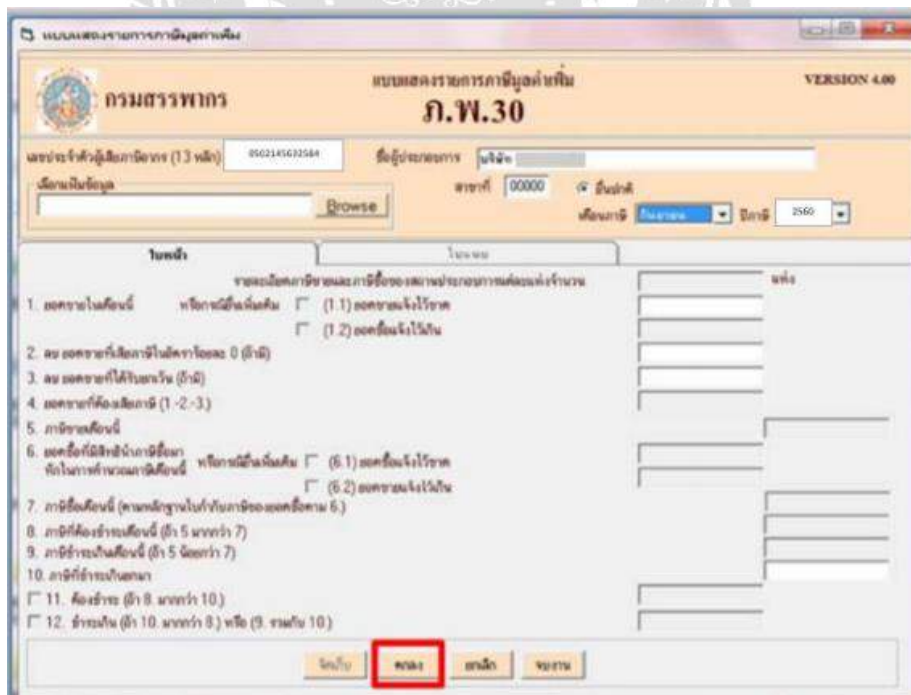
รูปภาพที่ 4.24 ตัวอย่างการบันทึกข้อมูล

ขั้นตอนการใช้โปรแกรมบันทึกใบแนบ แบบ ภ.พ.30

การเตรียมข้อมูลและเอกสาร เพื่อนำข้อมูลไปกรอกใบแนบแสดงรายการ เช่น รายงานภาษีซื้อ รายงานภาษีขาย หมายเลขผู้ใช้ และรหัสผ่าน ที่ได้รับอนุมัติจากกรมสรรพากร การใช้โปรแกรมบันทึกใบแนบ แบบ ภ.พ.30



รูปภาพที่ 4.25 ตัวอย่างแสดงหน้าจอโปรแกรมบันทึกแบบ ภ.พ.30



รูปภาพที่ 4.26 ตัวอย่างภาษีมูลค่าเพิ่ม ภ.พ.30

❖ กรอกรายละเอียดข้อมูล

- เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร (13 หลัก)
- ชื่อผู้ประกอบการ
- เลือกสถานะยื่นแบบปกติ
- เลือกเดือนภาษี

โปรแกรมเข้าสู่หน้าจอใบแนบ ภ.พ.30 เลือกเพิ่มเพื่อบันทึกข้อมูลรายละเอียดที่นำส่ง

รูปภาพที่ 4.27 ตัวอย่างโปรแกรมเข้าสู่หน้าจอใบแนบ ภ.พ.30

❖ กรอกรายละเอียด

- เลขที่สาขา
- เลขที่สำนักงาน
- รหัสไปรษณีย์
- ยอดขาย/ยอดซื้อ
- ภาษีขาย/ภาษีซื้อ โปรแกรมจะคำนวณภาษีให้โดยอัตโนมัติ
- ภาษีมูลค่าเพิ่ม ถ้าภาษีขาย > ภาษีซื้อ ให้เลือกเครื่องหมาย ถูก ที่ช่อง ต้องชำระ แต่ถ้าภาษีขาย < ภาษีซื้อ ให้ทำเครื่องหมายที่ช่อง ชำระเกิน หากทำการบันทึกถูกแล้ว เลือก ตกลง

- ❖ หากต้องการบันทึกข้อมูลต่อไปให้เลือก **เพิ่ม** และทำการกรอกรายละเอียดข้อมูลของสาขาต่อไป

รูปภาพที่ 4.28 ตัวอย่างการบันทึกข้อมูล

- ❖ หากต้องการ **แทรก แก้ไข หรือลบรายการใด** ให้เลือกไปที่รายการนั้นจะปรากฏแถบสีฟ้า ข้อมูลที่ต้องการเปลี่ยนแปลง หรือต้องการพิมพ์ใบแนบ เลือกพิมพ์ โปรแกรมจะทำการพิมพ์ใบแนบตามรายการที่บันทึกไว้
- ❖ เมื่อบันทึกข้อมูลครบถ้วนต้องการ **ทำการจัดเก็บข้อมูลการบันทึก** โดยเลือก **บันทึก**

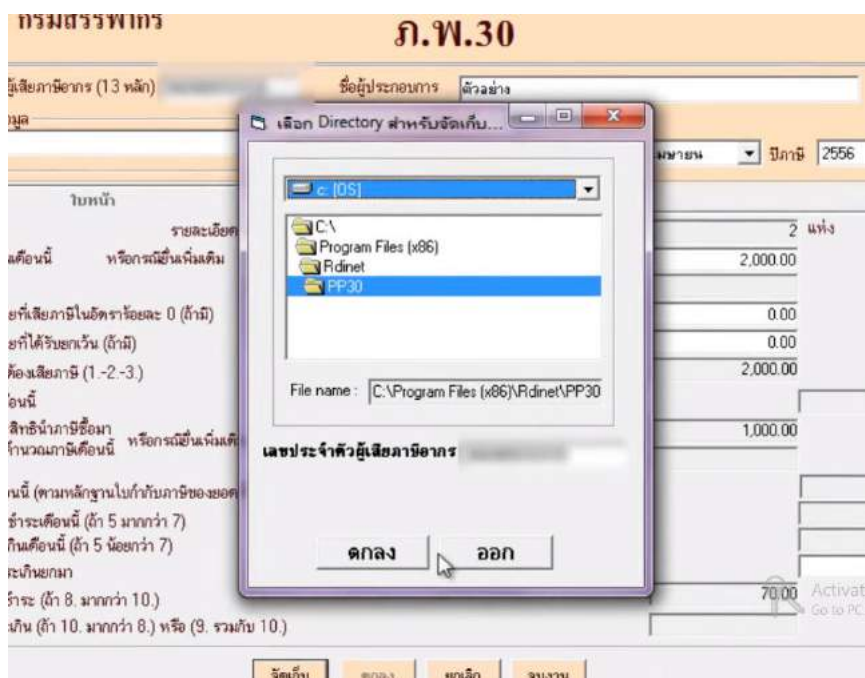
รูปภาพที่ 4.29 ตัวอย่างการจัดเก็บข้อมูลการบันทึก

❖ กรอกรายละเอียด

- กรอกยอดขายในช่องยอดขายแจ้งไว้ขาด (ถ้ามี)
- กรอกยอดขายที่เสียหายในอัตราร้อยละ 0 (ถ้ามี)
- กรอกยอดขายที่ได้รับการยกเว้น (ถ้ามี)
- กรอกภาษีชำระเกิน (ถ้ามี)

โปรแกรมจะทำการสรุปภาษีที่นำส่ง แสดงยอดภาษีซื้อ ภาษีขาย และภาษีที่นำส่งทั้งสิ้น เมื่อตรวจสอบข้อมูลถูกต้อง เลือก **จัดเก็บ**

❖ แสดงหน้าจอ Directory ที่ต้องการจัดเก็บ

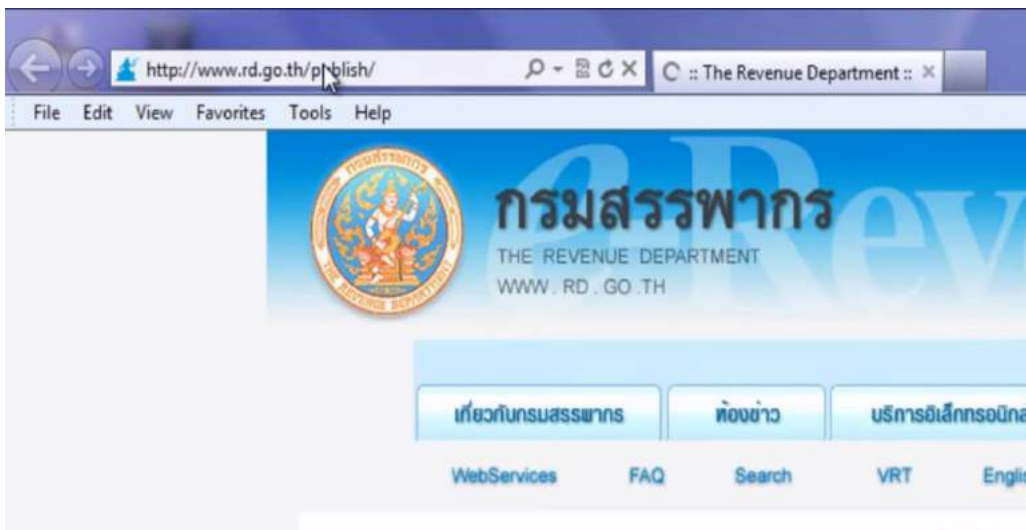


รูปภาพที่ 4.30 ตัวอย่างหน้าจอ Directory

โดยโปรแกรมจะแสดงเลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร 13 หลัก เลือก ตกลง ระบบจะทำการตั้งชื่อไฟล์ให้อัตโนมัติ โดยชื่อไฟล์ประกอบด้วย Directory ที่จัดเก็บ v000 หมายเลขสำนักงานใหญ่ , P30 หมายถึงแบบ ภ.พ.30 , 2561 หมายถึง ปีภาษี, 06 หมายถึง เดือนภาษี , 00 หมายถึง การยื่นแบบปกติ เลือก **พิมพ์**

ขั้นตอนการยื่นแบบ ภ.พ.30

- เข้าเว็บไซต์กรมสรรพากรได้ที่ Internet Explorer พิมพ์คำว่า www.rd.go.th



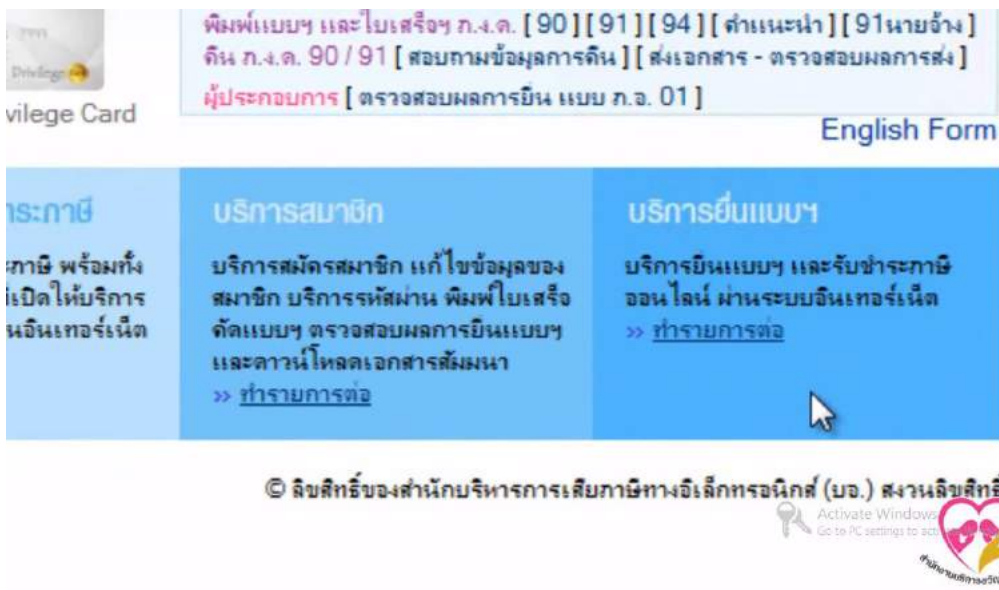
รูปภาพที่ 4.31 ตัวอย่างเว็บไซต์กรมสรรพากร

- เลือกหัวข้อ E-FILING > ยื่นแบบผ่านอินเทอร์เน็ต



รูปภาพที่ 4.32 ตัวอย่างหน้าจอเว็บไซต์กรมสรรพากร

- เลือกบริการยื่นแบบ > ทำรายการต่อ



รูปภาพที่ 4.33 ตัวอย่างการเลือกบริการยื่นแบบ

- เลือก ภ.พ.30



รูปภาพที่ 4.34 ตัวอย่างหน้าจอให้เลือกประเภทภาษี

- แสดงหน้าจอให้บันทึกหมายเลขผู้ใช้และรหัสผ่านที่ได้รับอนุมัติจากกรมสรรพากร เลือก ตกลง

02 เข้าสู่ระบบ

ยื่นแบบ ภ.พ. 30 (ใช้ได้เฉพาะ IE 5.5 - 8.0)

ต้องการยื่นแบบ ภ.พ.30 แยกยื่นเป็นรายสถานประกอบการ โดยให้ "สาขาตัวแทน" เป็นผู้ยื่นแบบฯ แทนสาขาอื่น [คำแนะนำ] [การสมัคร] [ดาวน์โหลดโปรแกรม]



ระบบรักษาความปลอดภัย โดย

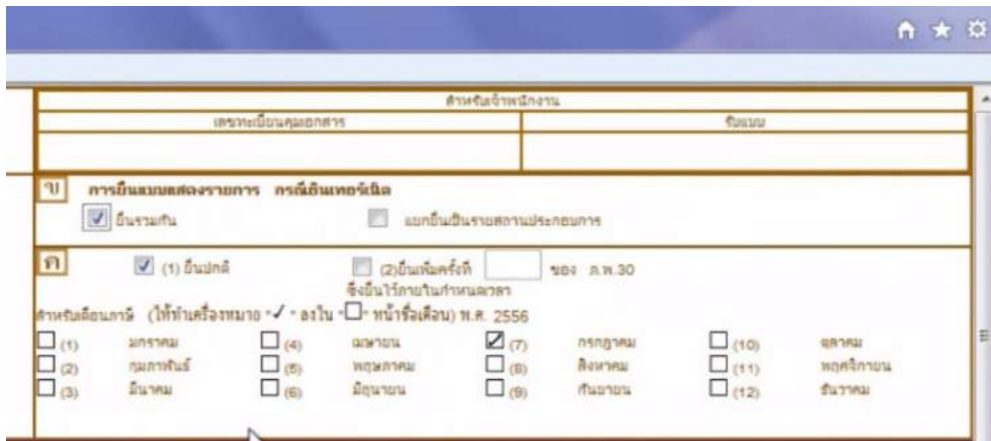


รูปภาพที่ 4.35 ตัวอย่างการเข้าสู่ระบบยื่นแบบ ภ.พ.30

- เข้าสู่หน้าจอแบบ ภ.พ.30 ระบบจะแสดงรายละเอียดข้อมูลของผู้ประกอบการ เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร สาขาที่ เดือน/ปีภาษี ที่ประสงค์จะยื่นแบบผ่านอินเทอร์เน็ตให้โดยอัตโนมัติ

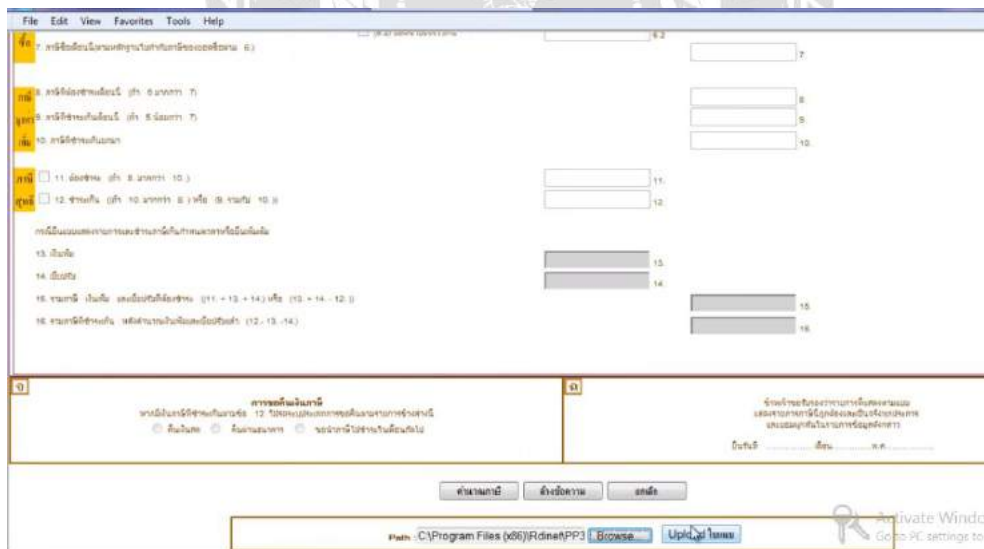
รูปภาพที่ 4.36 ตัวอย่างหน้าจอแบบ ภ.พ.30

- เลือกสถานะยื่นแบบ ยื่นปกติหรือยื่นเพิ่มเติม ถ้าเป็นการยื่นแบบเพิ่มเติมต้องระบุครั้งที่ยื่นแบบเพิ่มเติม



รูปภาพที่ 4.37 ตัวอย่างการเลือกสถานะของการยื่นแบบ ภ.พ.30

- ทำการ Browser ไฟล์ที่ได้จากการทำโปรแกรมบันทึกข้อมูลใบแนบแบบหรือการโอนย้ายข้อมูลจากโปรแกรมใบแนบให้ตรงกับครั้งที่ยื่น >เลือก Upload ใบแนบระบบจะดึงข้อมูลใบแนบมาปรากฏที่ภาณินำส่ง



รูปภาพที่ 4.38 ตัวอย่างหน้าจอการอัปโหลดใบแนบ

- เลือกปุ่มคำนวณภาษี

หากมีภาษีที่ชำระไว้เกิน ให้ระบุประเภทการขอคืนว่า คืนเงินสด คืนผ่านธนาคาร หรือขอนำภาษีไปชำระในเดือนถัดไป เมื่อตรวจสอบข้อมูลถูกต้องจากนั้นเลือก ยืนยัน

คำนวณ

รวมภาษี เงินเพิ่ม และเบี้ยปรับที่ค้างชำระ ((11. + 13. + 14.) หรือ (13. + 14. - 12.))

รวมภาษีที่ชำระเกิน หลังคำนวณเงินเพิ่มและเบี้ยปรับแล้ว (12. - 13. - 14.)

การขอคืนเงินภาษี

หากมีเงินภาษีที่ชำระเกินตามข้อ 12. โปรดระบุประเภทการขอคืนตามรายการข้างล่างนี้

คืนเงินสด คืนผ่านธนาคาร ขอนำภาษีไปชำระในเดือนถัดไป

ยืนยันการยื่นแบบ

รูปภาพที่ 4.39 ตัวอย่างหน้าจอคำนวณภาษี

- ระบบจะแสดงหน้าจอยืนยันการชำระภาษี

ยืนยันการชำระภาษี

ชำระภาษีผ่าน E-Payment กดปุ่มชำระภาษีผ่าน E-Payment เพื่อเลือกธนาคารสำหรับชำระภาษี

บัตรเครดิตและอินเทอร์เน็ต ชำระด้วยบัตรเครดิตออนไลน์ ผ่านหน้าเว็บไซต์

ชำระภาษีช่องทางอื่น กดปุ่มชำระภาษีช่องทางอื่น (ATM, Tele-Banking, Internet Banking, Mobile Banking, Counter Service, Pay at Post)

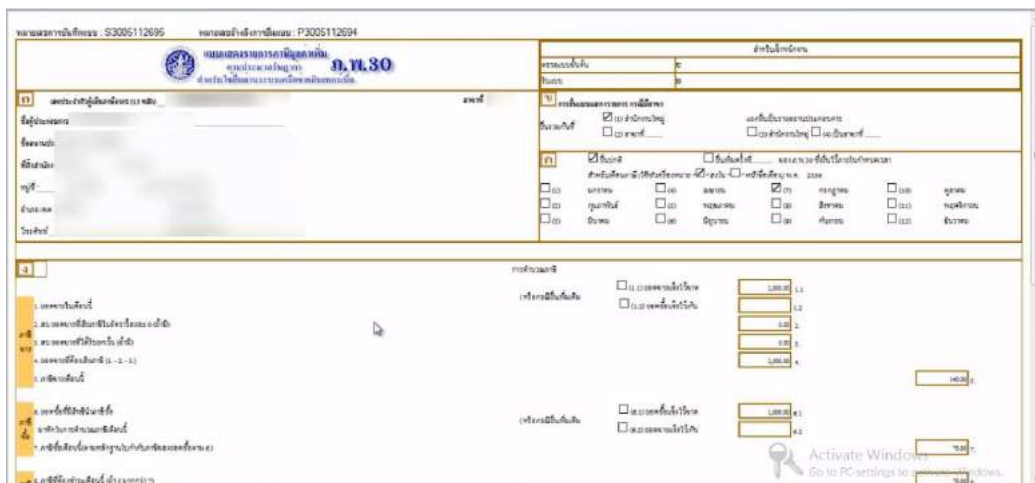
รวมรายการ ชำระรวมรายการ กรุณาพิมพ์แบบก่อนเพื่อเก็บไว้เป็นหลักฐาน

ยังไม่ชำระภาษี กดปุ่มยังไม่ชำระภาษี เพื่อเก็บแบบฯ และชำระภาษีในครั้งต่อไป

พิมพ์แบบ กดปุ่มพิมพ์แบบเพื่อเก็บไว้เป็นหลักฐาน

รูปภาพที่ 4.40 ตัวอย่างหน้าจอยืนยันการชำระภาษี

- เลือกพิมพ์แบบ จะปรากฏหน้าจอแบบ ภ.พ.30 พร้อมหมายเลขอ้างอิงการบันทึกแบบ และหมายเลขอ้างอิงการยื่นแบบ แล้วสั่งพิมพ์แบบ



รูปภาพที่ 4.41 ตัวอย่างหน้าจอพิมพ์แบบ ภ.พ.30

โดยเลือกช่องทางชำระภาษีผ่านทาง E-Payment บัตรเครดิตบนอินเทอร์เน็ต ชำระภาษีช่องทางอื่น

- รวมรายการ กรณีมีการยื่นแบบหลายประเภท ซึ่งมีกำหนดเวลาสิ้นสุดการชำระภาษีคร่าวเดียวกัน
- ยังไม่ชำระภาษี กรณียังไม่ประสงค์ชำระภาษีทันที

บทที่ 5

สรุปผลและข้อเสนอแนะ

5.1 สรุปผลการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา

จากการเข้าปฏิบัติงาน โครงการสหกิจศึกษา ณ บริษัท เอ็นที.แอบโซลูท จำกัด วันที่ 14 พฤษภาคม พ.ศ.2562 ถึงวันที่ 30 สิงหาคม พ.ศ.2562 ในตำแหน่งผู้ช่วยพนักงานบัญชี

5.1.1 ประโยชน์ของการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา

- ได้ศึกษาเอกสารที่ใช้ประกอบขั้นตอนในการบันทึกบัญชี
- ได้ฝึกฝนทักษะการทำงานด้านบัญชี ระบบการจัดทำบัญชี
- ได้ศึกษาขั้นตอนการจัดทำภาษีมูลค่าเพิ่ม
- ได้เรียนรู้ข้อผิดพลาดของงานที่ได้รับมอบหมายและความรับผิดชอบต่องาน
- ได้เรียนรู้การปรับตัวเข้ากับบุคลากรในองค์กร
- ได้เรียนรู้ประสบการณ์จริงในองค์กรเพื่อปรับใช้ในการประกอบอาชีพในอนาคต

5.1.2 ข้อดีของการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา

- ทำให้เกิดความรู้ความเข้าใจระบบการปฏิบัติงานอย่างแท้จริง
- ทำให้เกิดสัมพันธไมตรีที่จะปรับตัวเข้ากับผู้อื่น
- ได้รับประสบการณ์ใหม่ๆของการทำงาน
- เกิดความรับผิดชอบต่องาน

5.1.3 ข้อเสนอแนะการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา

ด้านโปรแกรม CD-Oranizer เนื่องจากขาดความชำนาญในการใช้โปรแกรม CD-Oranizer จึงทำให้การทำงานระยะช่วงแรกๆเกิดความล่าช้า และระบบโปรแกรมไม่เสถียรที่จะใช้งาน จึงทำให้งานเสร็จไม่ทันตามเวลา

ข้อเสนอแนะ เมื่อมีข้อสงสัยในการใช้โปรแกรมดังกล่าว ควรปรึกษาและขอคำแนะนำจากพนักงานที่ปรึกษา ควรจดบันทึกขั้นตอนการใช้โปรแกรม และที่สำคัญต้องทำงานอย่างรอบคอบ

ด้านทักษะมนุษยสัมพันธ์ เนื่องจากช่วงแรกเป็นช่วงที่เริ่มรู้จักกับผู้คนใหม่ๆ จึงไม่มีความคุ้นเคยจึงทำให้มีความเกร็งใจไม่กล้าที่จะถามพนักงานที่ปรึกษาหรือพนักงานท่านอื่นๆ ส่งผลต่องานที่อาจผิดพลาดและต้องแก้ไขงานทำให้งานเสร็จช้า

ข้อเสนอแนะ ผู้ปฏิบัติงานจำเป็นต้องกล้าที่จะขอคำปรึกษาเพื่อให้สามารถสื่อสารอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้นและปรับเข้ากับบุคลากรในองค์กรนั้นได้

5.2 สรุปผลการจัดทำโครงการสหกิจศึกษา

โครงการที่คณะผู้จัดทำได้ปฏิบัติงานที่ บริษัท เอ็นที.แอบ โซลูท จำกัด นั้นทำให้เกิดประโยชน์ดังนี้

5.2.1 ข้อดีหรือผลของโครงการ

1. เกิดความรู้ความเข้าใจทักษะและเทคนิคหรือขั้นตอนของการนำเสนอข้อมูลค่าเพิ่ม (ภ.พ. 30) เช่น เอกสารที่ใช้ประกอบการยื่นแบบหรือเอกสารที่เกี่ยวข้อง
2. ได้นำความรู้วิธีการยื่นแบบ ภ.พ.30 ไปใช้ในการทำงานได้อย่างแท้จริง
3. ได้เรียนรู้วัฒนธรรมองค์กร เพื่อปรับตัวในการทำงานร่วมกับผู้อื่น
4. ได้เรียนรู้และเข้าใจหลักการทำงานมากยิ่งขึ้น รวมถึงมีความรับผิดชอบกับงานที่ได้รับมอบหมาย

มอหมาย

5. นำความสามารถจากประสบการณ์ที่ได้ศึกษาจากการทำงานไปใช้ประกอบอาชีพในอนาคตได้จริง

5.2.2 ปัญหาที่พบของการจัดทำโครงการสหกิจศึกษา

เนื่องจากการจัดทำโครงการสหกิจศึกษา มีกำหนดระยะเวลาในการจัดทำ ก่อให้เกิดอุปสรรคในการศึกษาหาข้อมูลและเอกสาร เพื่อรวบรวมเอกสารหรือข้อมูลที่ใช้ประกอบในการจัดทำโครงการ ซึ่งสรุปปัญหาการจัดทำโครงการไว้ดังนี้

1. ปัญหาความรู้ความเข้าใจในเนื้อหาการจัดทำโครงการ เนื่องจากคณะผู้จัดทำยังไม่มีประสบการณ์ของการจัดทำโครงการสหกิจศึกษาจึงขาดความชำนาญและก่อให้เกิดความล่าช้า
2. ปัญหาการจัดเตรียมเอกสาร เนื่องจากเอกสารมีหลายประเภทที่ต้องทำการแยกเอกสารหรือจัดเตรียมข้อมูลในการทำโครงการ

5.2.3 ข้อเสนอแนะการจัดทำโครงการสหกิจศึกษา

จากปัญหาที่พบในการจัดทำโครงการสหกิจศึกษา ควรเก็บรวบรวมข้อมูลในการจัดเตรียมเอกสารให้ครบ ตรวจสอบความถูกต้องของเอกสาร เพื่อให้เสร็จตามระยะเวลาที่กำหนด

1. ควรหาข้อมูลเพิ่มเติมจากหนังสือหรือเว็บไซต์ที่เกี่ยวข้องโดยกับการยื่นแบบ ภ.พ.30 เพื่อเป็นแนวทางในการจัดทำรูปเล่มของโครงการสหกิจศึกษา
2. ควรขอคำแนะนำจากพนักงานที่ปรึกษาเมื่อมีข้อสงสัยหรือพบเจอปัญหาเกี่ยวกับเอกสาร

บรรณานุกรม

กรมสรรพากร. (2554). ภาษีซื้อต้องห้าม. เข้าถึงได้จาก

https://www.rd.go.th/publish/fileadmin/user_upload/porkor/taxused/BanPasi.pdf

กรมสรรพากร. (2559). ภาษีมูลค่าเพิ่ม. เข้าถึงได้จาก

<http://www.rd.go.th/publish/307.0.html>

กรมสรรพากร. (2559). วิธีการจดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม. เข้าถึงได้จาก

<https://www.rd.go.th/publish/7058.0.html>

ชนัย นพคุณ. (2560). ใบก้ำกับภาษีอย่างย่อ. เข้าถึงได้จาก

<https://flowaccount.com/blog/ใบก้ำกับภาษีอย่างย่อ>

ปริสา เหลืองธรรมชาติ. (2561). เอกสารประกอบการบันทึกบัญชี. เข้าถึงได้จาก

<https://sites.google.com/site/karwikheraahraykarkha>

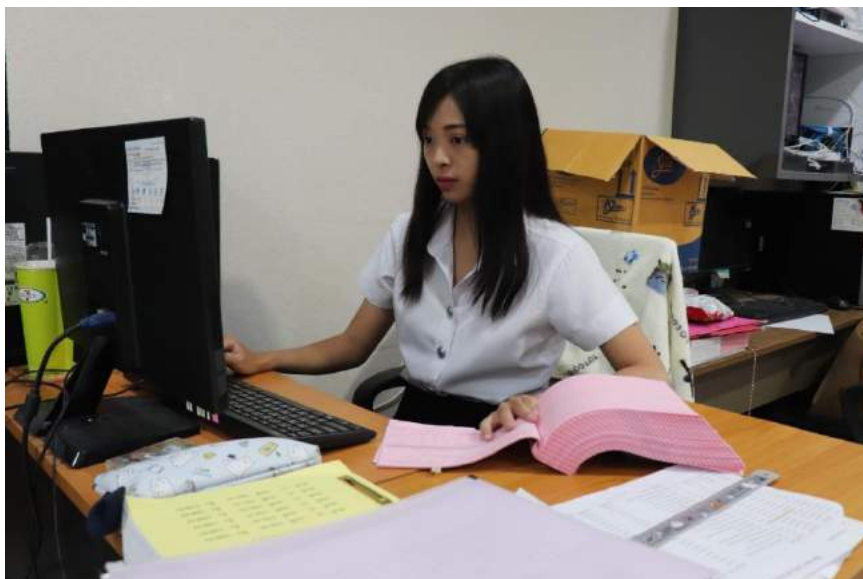
อนงค์ ดุ๊กสุขแก้ว. (2561). องค์ประกอบของใบก้ำกับภาษีขายแบบเต็มรูปแบบ. เข้าถึงได้จาก

<https://support.getmycrm.com/Article/Detail/66097>



ภาคผนวก

รูปขณะปฏิบัติงาน



รูปภาพที่ 1 ปฏิบัติงาน 1



รูปภาพที่ 2 ปฏิบัติงาน 2



รูปภาพที่ 3 ปฏิบัติงาน 3



รูปภาพที่ 4 ปฏิบัติงาน 4



รูปภาพที่ 5 ปฏิบัติงาน 5

ประวัติผู้จัดทำ



ชื่อ-นามสกุล : นางสาวณัฐริตา กิจจำรูญ

รหัสนักศึกษา : 5904300055

คณะ : บริหารธุรกิจ

ที่อยู่ : 42/2 หมู่ 4 ตำบลท่าข้าม อำเภอสามพราน จังหวัดนครปฐม 73110

เบอร์โทร : 095-951-1860



ชื่อ-นามสกุล : นางสาวกานต์ธิดา พันดอย

รหัสนักศึกษา : 5904300075

คณะ : บริหารธุรกิจ

ที่อยู่ : 37/3 ซ.เลียบคลองภาษีเจริญฝั่งใต้ แขวงหนองแขม เขตหนองแขม
กรุงเทพมหานคร 10160

เบอร์โทร : 080-243-4723

