

### รายงานการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา

การบันทึกภาษีซื้อและภาษีขายด้วยโปรแกรมบัญชีสำเร็จรูปเอ็กซ์เพรส

Recording Input and Output Tax through Express Accounting

Software

โดย

นางสาวสาริศา ตั้งจิรังนิพัทธ์ 6104300119 นางสาวณัฏฐิ์ธานิน จินอยู่ยงก์ 6134300134 นางสาวน้ำฝน จันทร์เพ็ง 6104300141

รายงานนี้เป็นส่วนหนึ่งของวิชา สหกิจศึกษา ภาควิชาการบัญชี คณะบริหารชุรกิจ มหาวิทยาลัยสยาม ภาคการศึกษาที่ 3 ปีการศึกษา 2563

### หัวข้อโครงงาน การบันทึกภาษีซื้อและภาษีขายด้วยโปรแกรมบัญชีสำเร็จรูปเอ็กซ์เพรส

รายชื่อผู้จัดทำ นางสาวสาริศา ตั้งจิรังนิพัทธ์ 6104300119 นางสาวณัฏฐิ์ธานิน จินอยู่ยงค์ 6104300134 นางสาวน้ำฝน จันทร์เพ็ง 6104300141

(Recording Input and Output Tax through Express Accounting Software)

**ภาควิชา** การบัญชี

อาจารย์ที่ปรึกษา อาจารย์สุชาติ ธีระศรีสมบัติ

อนุมัติให้ โครงงานนี้เป็นส่วนหนึ่งของการปฏิบัติงานสหกิจศึกษาภาควิชาการบัญชี คณะ บริหารธุรกิจ มหาวิทยาลัยสยาม ประจำภาคการศึกษาที่ 3 ปีการศึกษา 2563

คณะกรรมการสอบ โครงงาน

**FNG อกอีลท**ั้อาจารย์ที่ปรึกษา (อาจารย์สุชาติ ชีระศรีสมบัติ)

นิแทรกป ดุสวทอง พนักงานที่ปรึกษา

(คุณนั้นทวรรณ คลังทอง)

.....กรรมการกลาง

(อาจารย์วราภรณ์ ลิ้มเปรมวัฒนา)

dignun

.....ผู้ช่วยอธิการบดีและผู้อำนวยการสำนักงานสหกิจศึกษา

(ผศ.คร.มารุจ ลิมปะวัฒนะ)

**ชื่อโครงงาน** : การบันทึกภาษีซื้อและภาษีขายด้วยโปรแกรมบัญชีสำเร็จรูปเอ็กซ์เพรส

**หน่วยกิต** : 5 หน่วยกิต

**ผู้จัดทำ** : นางสาวสาริศา ตั้งจิรังนิพัทธ์ นางสาวณัฏฐิ์ธานิน จินอยู่ยงก์

นางสาวน้ำฝน จันทร์เพ็ง

อาจารย์ที่ปรึกษา: อาจารย์สุชาติ ธีระศรีสมบัติ

ระดับการศึกษา : ปริญญาตรี

**สาขาวิชา** : การบัญชี

**คณะ** : บริหารธุรกิจ

ภาคการศึกษา/ปีการศึกษา : 3/2563

บทคัดย่อ

ห้างหุ้นส่วนจำกัด ดีทวี การบัญชีและกฎหมาย เป็นสถานประกอบการที่ให้บริการด้านการ บัญชีและภาษีอากร ลักษณะการประกอบการได้แก่ การจัดทำบัญชี การวางระบบบัญชี การ ตรวจสอบและควบคุมภายใน รวมไปถึงการให้คำปรึกษาและวางแผนภาษีอากร

จากการปฏิบิติงานในโครงงานสหกิจศึกษา มหาวิทยาลัยสยาม ณ ห้างหุ้นส่วนจำกัค ดีทวี การบัญชีและกฎหมาย ในครั้งนี้ คณะผู้จัดทำใด้รับมอบหมายในตำแหน่งงาน ผู้ช่วยพนักงานบัญชี โดยให้ปฏิบัติงานทางด้านภาษีมูลค่าเพิ่ม เช่น การตรวจสอบและแยกเอกสารประเภทต่าง ๆ การ บันทึกบัญชีภาษีชื้อและภาษีขาย การพิมพ์รายการ และการจัดทำใบปะหน้า เป็นด้น ซึ่งจากการ ปฏิบัติงานและจัดทำโครงงานในครั้งนี้ ทำให้ผู้จัดมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับภาษีซื้อและภาษีขาย และกาดว่าจะเป็นประโยชน์กับนักศึกษาสหกิจศึกษารุ่นต่อไปตลอดจนบุคกลที่เกี่ยวข้องและสนใจ ในการจำข้อมูลไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงาน

<mark>คำสำคัญ</mark> : ภาษีซื้อ/ภาษีขาย/โปรแกรมบัญชีสำเร็จรูปเอ็กซ์เพรส

Project Title	:	Recording Input and Output Tax through Express Accounting
		Software

By	: Miss Sarisa Tangjirangnipha
	Miss Natranin Chinyooyong
	Miss Namfon Janpang
Advisor	: Mr. Suchat Thirasisombat
Degree	: Bachelor of Accounting
Major	: Accounting
Faculty	: Business Administration

Semester / Academic year : 3/2020

#### Abstract

Detawee Accounting and Law Ltd. is a company that provides accounting and tax services. The nature of the business is accounting, accounting system, internal audit and internal control, also including consulting and tax planning.

According to the co-operative education program, the trainees were assigned as an assistant accountant at Detawee Accounting and Law Ltd., and assigned to be responsible for Value Added Tax (VAT), such as checking and separating various types of documents, recording and reporting input and output tax, and also preparing cover sheets. From the internship and preparation of this research, its helped us have a better understanding of input and output tax. We hope these procedures will benefit other generations of the co-operative education students and the public who want to apply the knowledge generated from this research in their career as well.

Keywords: input tax, output tax, Express accounting software



### กิตติกรรมประกาศ

#### (Acknowledgement)

การที่คณะผู้จัดทำได้มาปฏิบัติงานสหกิจศึกษา ณ ห้างหุ้นส่วนจำกัด ดีทวี การบัญชีและ กฎหมาย ตั้งแต่วันที่ 17 พฤษภาคม ถึงวันที่ 18 กันยายน พ.ศ. 2564 ส่งผลให้คณะผู้จัดทำได้รับ ความรู้และประสบการณ์ต่างๆที่มีค่ามากมายสำหรับรายงานสหกิจศึกษาฉบับนี้สำเร็จลงได้ด้วยดี จากความร่วมมือและสนับสนุนจากหลายฝ่ายดังนี้

1. นายวิศิษฏ์	ชยมงคล	ผู้จัดการ
2. นางสาวนภรัตน์	ปานนอก	กรรมการและเลขานุการ
3. นางสาวนั้นทวรรณ	คลังทอง	พนักงานบัญชี/พนักงานที่ปรึกษา
4. อาจารย์สุชาติ	ธีระศรีสมบัติ	อาจารย์ที่ปรึกษาสหกิจ

และบุคคลท่านอื่นที่ไม่ได้กล่าวนามทุกท่านที่ได้ให้คำแนะนำช่วยเหลือในการจัดทำรายงาน คณะผู้จัดทำขอขอบพระคุณผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องทุกท่านที่ได้มีส่วนร่วมในการให้ข้อมูลและ เป็นที่ปรึกษาในการทำรายงานฉบับนี้จนเสร็จสมบูรณ์ตลอดจนให้การดูแลและให้ความเข้าใจกับ ชีวิตการทำงานจริง ซึ่งคณะผู้จัดทำขอขอบพระคุณเป็นอย่างสูงไว้ ณ ที่นี่ด้วย

> คณะผู้จัดทำ นางสาวสาริศา ตั้งจิรังนิพัทธ์ นางสาวณัฏฐิ์ธานิน จินอยู่ยงค์ นางสาวน้ำฝน จันทร์เพ็ง

### สารบัญ

	หน้า
จดหมายนำส่งรายงาน	ก
กิตติกรรมประกาศ	ๆ
บทคัดย่อ	ค
Abstract	ঀ
บทที่ 1 บทนำ	
1.1 ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา	1
1.2 วัตถุประสงค์	1
1.3 ขอบเขตของโครงงาน	2
1.4 ผลที่คาวว่าจะได้รับ	2
บทที่ 2 ทบทวนเอกสารและวรรณกรรมที่เกี่ยวข้อง 2.1 กาษีซื้อ (Innut Tax)	3
2.1 มาย มง (input Tax)	24
2.3 ภาษีมูลค่าเพิ่ม (Value Added Tax : VAT)	24
บทที่ 3 รายละเอียดการปฏิบัติงาน	

# บทที่ 3 รายละเอียดการปฏิบัติงาน

3.1 ชื่อและที่ตั้งสถานประกอบการ	26
3.2 ลักษณะการประกอบการ และการให้บริการหลักขององค์กร	27
3.3 รูปแบบการจัดการองค์กรและการบริหารงานขององค์กร	27
3.4 ตำแหน่งและลักษณะงานที่นักศึกษาได้รับมอบหมาย	28
3.5 ชื่อและตำแหน่งของพนังงานที่ปรึกษา	28
3.6 ระยะเวลาที่ปฏิบัติงานสหกิจศึกษา	28
3.7 ขั้นตอนและวิธีการคำเนินงาน	29
3.8.อุปกรณ์และเครื่องมือที่ใช้	30

# สารบัญ (ต่อ)

หน้า
บทที่ 4 ผลการปฏิบัติงาน
4.1 ขั้นตอนการปฏิบัติงาน
4.2 การบันทึกใบกำกับภาษีซื้อ
4.3 การบันทึกใบกำกับภาษีขาย45
4.4 การปิดบัญชีภาษีซื้อ-ภาษีขาย53
4.5 วิธีทำการยื่นแบบ ภ.พ. 30 ออนไลน์55
<b>บทที่ 5 สรุปและข้อเสนอแนะ</b> 5.1 สรุปรายงาน
ประวัติย์เขียน 60

# สารบัญตาราง

	หน้า
ตารางที่3.1 แสดงระยะเวลาในการดำเนินงานของรายงาน	29
ตารางที่5.1 แสดงตัวอย่างใบปะหน้าเอกสารใบกำกับภาษี	61



# สารบัญรูปภาพ

หน้	้ำ
รูปที่2.1 แสดงลักษณะใบกำกับภาษีแบบเต็มรูป1	6
รูปที่2.2 แสดงลักษณะใบกำกับภาษีอย่างย่อ1	8
รูปที่2.3 แสดงลักษณะใบลดหนี้2	20
รูปที่2.4 แสดงลักษณะใบเพิ่มหนี้	23
รูปที่2.5 แสดงการวิธีคำนวณภาษีมูลค่าเพิ่มที่ต้องชำระ	24
รูปที่3.1 ตราสัญลักษณ์ (Logo) ห้างหุ้นส่วนจำกัด ดีทวี การบัญชีและกฎหมาย2	26
รูปที่3.2 แผนที่ ห้างหุ้นส่วนจำกัด ดีทวี การบัญชีและกฎหมาย2	26
รูปที่3.3 แผนภูมิแสดงโครงสร้างการบริหาร หจก. ดีทวี การบัญชีและกฎหมาย	27
รูปที่4.1 แสดงโปรแกรมบัญชีสำเร็จรูปเอ็กซ์เพรส (Express Accounting Software)	32
รูปที่4.2 การเข้าสู่ระบบโปรแกรมบัญชีสำเร็จรูปเอ็กซ์เพรส(Express Accounting Software).3	2
รูปที่4.3 ตัวอย่างใบกำกับภาษีซื้อเงินสด	33
รูปที่4.4 แสดงขั้นตอนการเข้าสู่ระบบซื้อเงินสด	34
รูปที่4.5 แสดงส่วนประกอบและขั้นตอนต่าง ๆในการบันทึกซื้อเงินสด	4
รูปที่4.6 แสดงตัวอย่างการกำหนดเลขที่ใบซื้อสด	35
รูปที่4.7 แสดงสมุดรายวันในการบันทึกซื้อเงินสด	5
รูปที่4.8 ตัวอย่างใบกำกับภาษีซื้อเชื่อ	36
รูปที่4.9 แสดงขั้นตอนการเข้าสู่ระบบซื้องเงินเชื่อ	37
รูปที่4.10 แสงคส่วนประกอบและขั้นตอนต่าง ๆ ในการบันทึกซื้อเงินเชื่อ	37
รูปที่4.11 แสดงตัวอย่างการกำหนดเลขที่ใบซื้อเงินเชื่อ	8
รูปที่4.12 แสดงสมุครายวันในการบันทึกซื้อเงินสด3	9
รูปที่4.13 แสดงตัวอย่างใบลดหนึ้4	0
รูปที่4.14 แสดงขั้นตอนการเข้าสู่ระบบบันทึกใบลดหนึ่	11
รูปที่4.15 แสดงส่วนประกอบและขั้นตอนต่าง ๆ ในการบันทึกใบลดหนึ้	1
รูปที่4.16 แสดงตัวอย่างการกำหนดเลขที่ใบซื้อเงินเชื่อ4	1
รูปที่4.17 แสดงสมุครายวันในการบันทึกใบลดหนี้4	2
รูปที่4.18 แสดงการเข้าสู่ระบบการพิมพ์รายงาน	43
รูปที่4.19 แสดงการพิมพ์รายงานภาษีซื้อ4	.3

# สารบัญรูปภาพ (ต่อ)

	หน้า
รูปที่4.20 แสดงการเลือกออกรายงานภาษีซื้อในรูปแบบต่าง ๆ	44
รูปที่4.21 แสดงรายงานภาษีซื้อที่ได้จากการออกรายงาน	44
รูปที่4.22 แสดงตัวอย่างใบกำกับภาษีขายเงินสด	45
รูปที่4.23 แสดงการเข้าสู่ระบบเพื่อบันทึกการเขายเงินสด	46
รูปที่4.24 แสดงส่วนประกอบและขั้นตอนต่าง ๆ ในการรบันทึกขายเงินสด	46
รูปที่4.25 แสคงตัวอย่างการกำหนดเลขที่บิลขายสด	47
รูปที่4.26 แสคงสมุครายวันในการบันทึกขายสค	47
รูปที่4.27 แสดงตัวอย่างใบกำกับภาษีขายเชื่อ	48
รูปที่4.28 แสคงการเข้าสู่ระบบขายเชื่อ	49
รูปที่4.29 แสคงขั้นตอนการบันทึกขายเงินเชื่อ	49
รูปที่4.30 แสดงตัวอย่างการกำหนดเลขที่บิลงายชื่อ	50
รูปที่4.31 แสดงสมุดรายวันในการบันทึกขายเงินเชื่อ	50
รูปที่4.32 แสเดงการเข้าสู่ระบการพิมพ์รายงานภาษีขาย	51
รูปที่4.33 แสดงการพิมพ์รายงานภาษีขาย	51
รูปที่4.34 แสดงการเลือกรูปแบบการออกรายงานภาษีขาย	52
รูปที่4.35 แสดงรายงานภาษีขายที่ได้จากการออกรายงาน	52
รูปที่4.36 แสดงหน้ารายงานภาษีซื้อ	53
รูปที่4.37 แสดงหน้ารายงานภาษีขาย	53
รูปที่4.38 แสคงการบันทึกปิดบัญชีภาษีชื่อและภาษีขายในสมุดรายวันทั่วไป	54
รูปที่4.39 แสดงการกำหนดงวดภาษีที่ต้องการยื่นในงวดที่ต้องการ	54
รูปที่4.40 หน้าเว็บไซต์กรมสรรพากร	55
รูปที่4.41 แบบยื่นภาษีทางอินเตอร์เน็ต	55
รูปที่4.42 การเข้าสู่เมนูยื่นแบบออนไลน์ ภ.พ.30	55
รูปที่4.43 การเข้าสู่ระบบผู้ใช้งานเพื่อยื่นแบบ ภ.พ.30	56
รูปที่4.44 แบบแสดงรายการภาษีมูลค่าเพิ่ม	56
รูปที่4.45 การกรอกข้อมูลยอดขายลงในแบบรายการภาษีมูลค่าเพิ่ม	56
รูปที่4.46 การข้อมูลยอดขายในแบบรายการภาษีมูลค่าเพิ่ม	57

# สารบัญรูปภาพ (ต่อ)

	หน้า
รูปที่4.47 การกรอกข้อมูลยอดซื้อลงในแบบรายงานภาษีมูลก่าเพิ่ม	57
รูปที่4.48 การกดคำสั่ง "คำนวณภาษี"	57
รูปที่4.49 แสดงตัวอย่างแบบแสดงภาษีมูลค่าเพิ่ม ภ.พ.30	
รูปที่4.50 แสดงตัวอย่างหลักฐานการชำระเงินค่า ภ.พ.30	59



บทที่ 1 บทนำ

#### 1.1 ประวัติความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา

จากการเข้าร่วมโครงงานการปฏิบัติสหกิจศึกษาที่ห้างหุ้นส่วนจำกัด ดีทวี การบัญชีและ กฎหมาย เป็นสำนักงานบัญชีที่ให้บริการรับทำบัญชี การวิเคราะห์งบการเงิน การปิดงบการเงิน การ ให้คำปรึกษาด้านบัญชี การให้บริการด้านภาษีอากร การวางแผนภาษี ยื่นแบบแสดง รายการภาษีเงิน ได้ ภาษีมูลค่าเพิ่ม นิติบุคคล บุคคลธรรมดา บริการงานจดทะเบียนบริษัทฯ ห้างหุ้นส่วนจำกัด และจดทะเบียนอุตสาหกรรมโรงงาน ทะเบียนพาฒิชย์ จดทะเบียนประกันสังคม ยื่นแบบ ประกันสังคม โดยคณะผู้จัดทำได้รับมอบหมายงานในส่วนของการปฏิบัติงานทำบัญชีด้วย โปรแกรมสำเร็จรูปทางบัญชี Express Accounting ซึ่งประกอบไปด้วยการบันทึกข้อมูลซื้อสินก้า เป็นเงินเชื่อ และขายสินค้าเป็นเงินเชื่อ ซึ่งแต่ละบริษัทมีรายการการบันทึกบัญชีที่แตกต่างกัน มี รูปแบบเอกสารที่แตกต่างกัน ทำให้เกิดความสับสนและล่าช้าในการบันทึกบัญชี เนื่องจากคณะ ผู้จัดทำยังขาดทักษะในการปฏิบัติงานจริง

ดังนั้นคณะผู้จัดทำจึงทำรายงานเกี่ยวกับ " การบันทึกภาษีซื้อและภาษีขายด้วยโปรแกรม สำเร็จรูป Express Accounting " ว่ามีขั้นตอนการปฏิบัติอย่างไร บันทึกบัญชีอย่างไร ด้องใช้เอกสาร ใดบ้าง ในการประกอบการบันทึกบัญชี

#### 1.2 วัตถุประสงค์ของรายงาน

 เพื่อศึกษาเรียนรู้การบันทึกบัญชีโดยใช้โปรแกรมสำเร็จรูป Express Accounting อย่าง ถูกต้อง

 เพื่อศึกษาขั้นตอนและเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการบันทึกภาษีซื้อและภาษีขาย และเอกสาร ต่างๆ ที่ใช้ในการยื่นภาษีมูลค่าเพิ่ม

3. เพื่อช่วยลดเวลาการปฏิบัติงานให้กับสถานประกอบการ

#### 1.3 ขอบเขตของรายงาน

1.ศึกษาระบบการทำงานของกิจการโดยการบันทึกบัญชีด้วยโปรแกรมสำเร็จรูป Express Accounting

2. ศึกษากระบวนการจัดทำรายงานภาษีซื้อ-ภาษีขาย เพื่อใช้ในการยื่นแบบภาษีมูลก่าเพิ่ม

3. ระยะเวลาในการปฏิบัติสหกิจ 17 พฤษภาคม ถึง 28 สิงหาคม 2564 และ 1 มิถุนายน ถึง 18 กันยายน 2564

### 1.4 ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

 1. ได้เรียนรู้ขั้นตอนการจัดทำและบันทึกภาษีซื้อ-ภาษีขายได้อย่างถูกต้องและมี ประสิทธิภาพ

2. มีความเข้าใจในเอกสารต่างๆที่ใช้ในการยื่นภาษีมูลค่าเพิ่ม

3. มีความเข้าใจระบบการทำงานของโปรแกรมสำเร็จรูป Express Accounting



### ทบทวนเอกสารและวรรณกรรมที่เกี่ยวข้อง

บทที่ 2

### 2.1 ภาษีชื่อ (Input Tax) สุมธ ศิริกุณ โชติ (2557)

หมายถึง ภาษีมูลค่าเพิ่มที่ผู้ประกอบการจดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่มถูกผู้ประกอบการจด ทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่มอื่นเรียกเก็บจากการซื้อสินค้าหรือรับบริการเพื่อใช้ในการประกอบกิจการ ของตนเอง และให้หมายความรวมถึง

- (ก) ภาษีมูลค่าเพิ่มที่ผู้ประกอบการจดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่มได้เสียเมื่อนำเข้าสินค้า
- (ข) ภาษีมูลค่าเพิ่มที่ผู้ประกอบการจดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่มได้เสียเมื่อรับโอนสินค้านำเข้า ที่จำแนกประเภทไว้ในภาคว่าด้วยของที่ได้รับการยกเว้นอากรตามกฎหมายว่าด้วยพิกัด อัตราสุลกากร
- (ค) ภาษีมูลค่าเพิ่มที่ได้นำส่งกรมสรรพากร
  - จากการขายทอดตลาดทรัพย์สินของผู้ประกอบการจดทะเบียนภาษีมูลก่าเพิ่ม
  - จากการชำระราคาสินค้าหรือราคาค่าบริการให้กับผู้ประกอบการที่อยู่นอก ราชอาณาจักรเป็นการชั่วคราวและไม่ได้จดทะเบียนภาษีมูลก่าเพิ่มเป็นการชั่วกราว
  - จากการรับโอนสินค้าหรือรับโอนสิทธิบริการในการงายสินค้าหรือการให้บริการ
     ที่ได้เสียภาษีมูลค่าเพิ่มในอัตราร้อยละ 0

2.1.1 ประเภทภาษีซื้อ (กรรมสรรพากร 2554)

ในระบบภาษีมูลค่าเพิ่ม เมื่อผู้ประกอบการจดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่มซื้อสินค้าหรือ รับบริการจากผู้ประกอบการจดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่มรายอื่น จะถูกเรียกเก็บภาษีมูลค่าเพิ่ม จากการซื้อสินค้าหรือรับบริการนั้น ภาษีมูลค่าเพิ่มที่ถูกเรียกเก็บถือเป็นภาษีที่ ผู้ประกอบการจดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่มได้จ่ายไปในการซื้อสินค้าหรือรับบริการ โดยจะ แบ่งเป็น 2 ประเภท ได้แก่

2.1.1.1 ภาษีซื้อต้องห้าม (ขอคืนหรือเครดิตภาษีขาย) แต่ถือเป็นค่าใช้จ่ายได้ ต้องเป็นภาษีซื้อที่เกิดจากการซื้อสินค้าหรือรับบริการที่ถูกเรียกเก็บจาก ผู้ประกอบการจดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่มรายอื่น หรือภาษีซื้อที่เกิดจากการนำเข้าสินค้า การ รับโอนสินค้านำเข้า การขายทอดตลาดทรัพย์สิน การชำระราคาสินค้าหรือราคาค่าบริการ ในการขายสินค้าหรือการให้บริการที่ได้เสียภาษีมูลค่าเพิ่มในอัตราร้อยละ o โดยสินค้า หรือบริการดังกล่าวต้องนำมาใช้ในการประกอบกิจการของตน และไม่เป็นภาษีซื้อที่ กฎหมายไม่ให้นำมาหักออกจากภาษีขายหรือขอคืนภาษีซื้อ โดยจะมีการบันทึกบัญชี ดังนี้

Dr.ก่าใช้จ่าย (ก่าใช้จ่าย+ภาษีซื้อ) xx Cr.เงินสด/เจ้าหนี้

2.1.1.2 ภาษีซื้อต้องห้าม (ขอคืนหรือเครดิตภาษีขาย) และห้ามถือเป็นค่าใช้ง่าย ภาษีซื้อต้องห้ามเป็นภาษีซื้อที่กฎหมายไม่ให้นำมาหักออกจากภาษีขายหรือของ คืนภาษีซื้อ โดยได้กำหนดลักษณะภาษีซื้อต้องห้ามไว้ตามมาตรา 82/5 แห่งประมวล รัษฎากรและประกาศอธิบดีกรมสรรพากร เกี่ยวกับภาษีมูลค่าเพิ่ม (ฉบับที่ 17) โดยจะมีการ บันทึกบัญชี ดังนี้

> Dr.ค่าใช้จ่าย xx Dr.ค่าใช้จ่าย-บวกกลับทางภาษี xx Cr.เงินสด/เจ้าหนี้

XX

XX

### ลักษณะภาษีซื้อต้องห้าม

ไม่มีหลักฐานใบกำกับภาษี

- (ก) ไม่มีใบกำกับภาษี เนื่องจากผู้ขายสินค้าหรือผู้ให้บริการไม่ออก ใบกำกับภาษี หรือออกใบกำกับภาษีแต่ระบุชื่อบุคคลอื่น ภาษีซื้อนี้ ห้ามขอคืนและห้ามถือเป็นค่าใช้จ่ายในการคำนวณกำไรสุทธิ
- (ข) มีใบกำกับภาษีแต่ไม่อาจแสดงใบกำกับภาษีได้ว่ามีการชำระภาษีซื้อ เป็นกรณีที่ได้ซื้อสินค้าหรือรับบริการจริง แต่ไม่อาจแสดงต่อเจ้า พนักงานสรรพากรได้ ภาษีซื้อนี้ห้ามขอคืนและห้ามถือเป็นค่าใช้จ่าย ในการกำนวณกำไรสุทธิ
- กรณีใบกำกับภาษีซื้อมีข้อความไม่ถูกต้องหรือไม่สมบูรณ์ในส่วนที่เป็น สาระสำคัญที่กฎหมายกำหนด

ใบกำกับภาษีที่นำมาหักออกจากภาษีขายหรือภาษีขอคืนภาษีซื้อได้ ต้อง เป็นใบกำกับภาษีเต็มรูปแบบ และต้องมีข้องความตามมาตรา 86/4 แห่ง ประมวลรัษฎากร หากใบกำกับภาษีมีข้อความไม่ถูกต้องครบถ้วนตามที่ กฎหมายกำหนด ภาษีซื้อนั้นถือเป็นภาษีซื้อต้องห้าม ดังนั้น ผู้ประกอบการ งคทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่มควรตรวจสอบใบกำกับภาษีว่ามีรายการ กรบถ้วนตามที่กฎหมายกำหนดหรือไม่ ก่อนที่จะรับมอบใบกำกับภาษี

 ภาษีซื้อที่ไม่เกี่ยวข้องโดยตรงกับการประกอบกิจการของผู้ประกอบการจด ทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม

> ภาษีซื้อที่นำมาหักออกจากภาษีขายหรือขอคืนภาษีซื้อได้ ต้องเป็นภาษีซื้อ ที่เกิดจากรายจ่ายเพื่อกิจการหรือเพื่อหากำไรของผู้ประกอบการจด ทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่มหากภาษีซื้อนั้นไม่เกี่ยวข้องกับกิจการหรือเพื่อหา กำไรของผู้ประกอบการจดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม ภาษีซื้อนั้นเป็นภาษีซื้อ ต้องห้าม ถึงแม้ใบกำกับภาษีนั้นจะมีรายการครบถ้วนตามมาตรา 86/4 แห่งประมวลรัษฎากรก็ตาม ภาษีซื้อนี้ห้ามนำไปขอคืนและห้ามถือเป็น ค่าใช้จ่ายในการคำนวณกำไรฐทธิ

ภาษีซื้อที่เกิดจากรายจ่ายเพื่อการรับรอง

ภาษีซื้อที่เกิดจากรายการจ่ายเพื่อการรับรองหรือเพื่อการอันมีลักษณะ ทำนองเดียวกันที่ไม่ให้นำมาหักออกจากภาษิงายหรืองอลืนภาษีซื้อได้นั้น ต้องเป็นไปตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไข ซึ่งภาษีนี้ห้ามนำมางอลืนแต่ สามารถถือเป็นค่าใช้จ่ายในการคำนวณกำไรสุทธิได้ ดังนี้

- (1) ค่ารับรองหรือค่าบริการไม่ว่าจะจ่ายเพื่อการรับรองหรือ ให้บริการแก่บุคคลใด ๆ และไม่ว่าจะอำนวยประโยชน์แก่ กิจการหรือไม่ก็ตาม เช่น ค่าที่พัก ค่าอาหาร ค่าเครื่องคื่ม ค่า มหรสพ ค่าใช้จ่ายเพื่อการกีฬา และค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ทำนอง เดียวกัน
- (2) ค่าสิ่งของหรือประโยชน์อื่นใดที่ให้แก่บุคคลซึ่งได้รับการ รับรองหรือรับบริการตาม (1) และบุคคลอื่น

 ภาษีซื้อตามใบกำกับภาษีที่ออกโดยผู้ที่ไม่มีสิทธิออกใบกำกับภาษี ภาษีซื้อตามใบกำกับภาษีที่ออกโดยผู้ไม่มีสิทธิออกใบกำกับภาษีเป็นภาษี ซื้อที่ไม่ให้นำมาหักออกจากภาษีขายหรือขอคืนภาษีซื้อและห้ามถือเป็น ก่าใช้จ่ายในการกำนวณกำไรสุทธิ โดยผู้ที่ไม่มีสิทธิออกใบกำกับมี ลักษณะ ดังนี้

(1) บุคคลที่ไม่ใช้ผู้ประกอบการจดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม

(2) ผู้ประกอบการจดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่มที่อยู่นอก ราชอาณาจักร และมีตัวแทนทำการออกใบกำกับภาษีในนาม ของผู้ประกอบการจดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม

(3) ผู้ประกอบการจดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่มที่ทรัพย์สินถูกนำ ออกงายทอดตลาดหรืองายโดยวิธีอื่นหรือโดยบุกคลอื่น

 ภาษีซื้อตามประกาศอธิบดีกรมสรรพากร เกี่ยวกับภาษีมูลค่าเพิ่ม (ฉบับที่ 42) ภาษีซื้อตามประกาศอธิบดีกรมสรรพากรที่กฎหมายไม่ให้นำมาหักออก จากภาษีขายหรือขอคืนภาษีซื้อ มีดังนี้

> (1) ภาษีซื้อที่เกิดจากการซื้อ เช่าซื้อ หรือรับโอนรถยนค์นั่งและ รถยนต์โดยสารที่มีที่นั่งไม่เกิน 10 คน และภาษีซื้อที่เกิดจาก การซื้อสินค้าหรือการรับบริการที่เกี่ยวข้องกับรถยนต์นั่งและ รถยนต์โดยสารที่มีที่นั่งไม่เกิน 10 คน ตามกฎหมายว่าด้วย พิกัดอัตราภาษีสรรพสามิต ภาษีนี้ห้ามนำมาขอลืนแต่

> สามารถถือเป็นค่าใช้จ่ายในการคำนวณกำไรสุทธิได้ (2) ภาษีซื้อตามใบกำกับภาษีอย่างย่อ ภาษีซื้อนี้ห้ามนำมาขอคืน

> แต่สามารถถือเป็นค่าใช้ง่ายในการคำนวณกำไรสุทธิได้ (3) ภาษีซื้อที่เกิดจาการซื้อทรัพย์สินเพื่อใช้ หรือจะใช้ในกิจการ ประเภทที่ไม่ต้องเสียภาษีมูลค่าเพิ่ม หรือภาษีซื้อที่เกิดจาก รายง่ายของกิจการประเภทที่ไม่ต้องเสียภาษีมูลค่าเพิ่ม ภาษี

> ซื้อนี้ห้ามนำมาขอคืน แต่สามารถถือเป็นค่าใช้ง่ายได้ (4) ภาษีซื้อที่เกิดจากการก่อสร้างอาการหรืออสังหาริมทรัพย์อื่น เพื่อนำมาใช้ในกิจการของตนเอง ซึ่งเป็นกิจการประเภทที่ ด้องเสียภาษีมูลก่าเพิ่ม ต่อมาผู้ประกอบการได้ขายหรือให้เช่า อาการหรืออสังหาริมทรัพย์นั้นหรือนำไปใช้ในกิจการ ประเภทที่ไม่ต้องเสียภาษีมูลก่าเพิ่มภายใน 3 ปีนับแต่เดือน ภาษีที่ก่อสร้างเสร็จสมบูรณ์ ภาษีซื้อนั้นเป็นภาษีซื้อต้องห้าม ดั้งแต่ต้นต้องคืนภาษีซื้อให้กับกรมสรรพากร แต่หากการขาย กระทำหลังจาก 3 ปีไปแล้ว นับจากวันที่อาการสร้างเสร็จ สมบูรณ์ ภาษีซื้อไม่ต้องคืนให้กับกรมสรรพากร

- (5) ภาษีซื้อตามใบกำกับภาษีแบบเต็มรูปตามมาตรา 86/4 แห่ง ประมวลรัษฎากร ซึ่งรายการในใบกำกับภาษีไม่ได้พิมพ์ หรือไม่ได้จัดทำขึ้นด้วยคอมพิวเตอร์ในกรณีจัดทำใบกำกับ ภาษีด้วยคอมพิวเตอร์ทั้งฉบับ ภาษีซื้อนี้ห้ามนำมาขอคืนและ ห้ามถือเป็นค่าใช้จ่าย
- (6) ภาษีซื้อตามใบกำกับภาษีแบบเต็มรูปตามมาตรา 86/4 แห่ง ประมวลรัษฎากร ซึ่งมีข้อความอื่นที่อธิบดีกำหนดใน ใบกำกับภาษีที่ไม่ได้จัดทำขึ้นด้วยวิธีการตามประกาศอธิบดี กรมสรรพากร ภาษีซื้อนี้ห้ามนำมาขอคืนและห้ามถือเป็น ค่าใช้จ่าย
- (7) ภาษีซื้อตามใบกำกับภาษีแบบเต็มรูปตามมาตรา 86/4 แห่ง ประมวลรัษฎากร ซึ่งมีรายการในใบกำกับภาษีเป็นสำเนา (copy) แต่ไม่รวมถึงใบกำกับภาษีที่ได้จัดทำรวมกับเอกสาร ทางการก้าอื่นซึ่งมีจำนวนหลายฉบับ และใบกำกับภาษีซึ่งมี รายการในใบกำกับภาษีเป็นสำเนา มีข้อความว่า "เอกสาร ออกเป็นชุด" ปรากฎอยู่ ภาษีซื้อที่จะขอคืนต้องเป็นฉบับแรก หรือต้นฉบับ เท่านั้น ภาษีซื้อนี้ห้ามนำมาขอคืนและห้ามถือ เป็นก่าใช้จ่าย ยกเว้นกรณีออกเป็นชุดและใบกำกับภาษีที่ สำเนาต้องมีข้อความว่า "เอกสารออกเป็นชุด"
- (8) ภาษีซื้อส่วนที่เฉลี่ยเป็นของกิจการประเภทที่ไม่ต้องเสีย ภาษีมูลค่าเพิ่มซึ่งได้คำนวณตามหลักเกณฑ์ วิธีการและ เงื่อนไขตามประกาศอธิบดีกรมสรรพากร
- (9) ภาษีซื้อที่เกิดจากการซื้อสินค้าหรือรับบริการ ซึ่ง ผู้ประกอบการจดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม นำไปใช้หรือจะใช้ ในการประกอบกิจการทั้งประเภทที่ต้องเสียภาษีมูลค่าเพิ่ม และประเภทที่ไม่ต้องเสียภาษีมูลค่าเพิ่ม และผู้ประกอบการ จดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่มใช้สิทธิเลือกไม่นำภาษีซื้อทั้งหมด ไปหักในการคำนวณภาษีมูลค่าเพิ่ม เนื่องจากกิจการประเภท

ที่ไม่ต้องเสียภาษีมูลค่าเพิ่มมีรายได้ไม่น้อยกว่าร้อยละ 90 ของรายได้ของกิจการทั้งหมด

(10) ภาษีซื้อตามใบกับกับภาษีแบบเต็มรูปแบบซึ่งรายการได้ถูก แก้ไขหรือถูกเปลี่ยนแปลง เป็นภาษีซื้อต้องห้าม เว้นแต่ รายการซึ่งได้ถูกแก้ไขเปลี่ยนแปลงไปตามหลักเกณฑ์และ วิธีการที่อธิบดีกำหนด

(11) ภาษีซื้อที่เกิดจากการซื้อ เช่าซื้อ หรือรับโอนรถยนต์ที่ไม่ใช่ รถยนต์นั่งและรถยนต์โดยสารที่มีที่นั่งไม่เกิน 10 คน ตาม กฎหมายว่าด้วยพิกัดอัตราภาษีสรรพสามิตเพื่อใช้หรือจะใช้ ในกิจการประเภทที่ด้องเสียภาษีมูลค่าเพิ่ม และต่อมาภายใน 3 ปีนับแต่เดือนภาษีที่ได้รถยนต์ไว้ในครอบครองได้มีการ ดัดแปลงรถยนต์ดังกล่าวเป็นรถยนต์นั่งหรือรถยนต์โดยสาร ที่มีที่นั่งไม่เกิน 10 คน ตามกฎหมายว่าด้วยพิกัดอัตราภาษี สรรพสามิต กรณีดังกล่าวไม่ให้ใช้บังคับสำหรับการขาย รถยนต์นั่งและรถยนต์โดยสารที่มีที่นั่งไม่เกิน 10 คน ตาม กฎหมายว่าด้วยพิกัดอัตราภาษีสรรพสามิต และการ ให้บริการเช่ารถยนต์ดังกล่าวของตนเองโดยตรง

(12) ภาษีซื้อตามใบกำกับภาษีแบบเต็มรูปซึ่งมีรายการ ชื่อ ที่อยู่ เลขประจำตัวผู้เสียภาษากรตามมาตรา 86/4 (2) แห่งประมวล รัษฎากร ไม่ได้พิมพ์ขึ้น หรือไม่ได้จัดทำขึ้นด้วยระบบ คอมพิวเตอร์ ในกรณีจักทำใบกำกับภาษีขึ้นด้วยระบบ คอมพิวเตอร์ทั้งฉบับเป็นภาษีซื้อต้องห้าม กรณีดังกล่าว ไม่ให้บังคับสำหรับใบกำกับภาษีที่ออกโดยผู้ประกอบการ จดทะเบียนซึ่งเป็นบริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัดที่ได้ เปลี่ยนสถานะจากรัฐวิสาหกิจประเภทองค์การของรัฐตามที่ มีกฎหมายจัดตั้ง ทั้งนี้ เฉพาะใบกำกับภาษีที่ได้ออกในช่วง ระยะเวลาไม่เกิน 1 ปีนับแต่วันที่จดทะเบียนจัดตั้งเป็นบริษัท จำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัด 2.1.2 ภาษีซื้อต้องห้ามกับรายจ่ายภาษีเงินได้นิติบุคคล

ในระบบภาษีมูลค่าเพิ่ม ภาษีซื้อต้องห้ามเป็นภาษีซื้อที่กฎหมายไม่ให้ ผู้ประกอบการจดทะเบียน ภาษีมูลค่าเพิ่มนำมาหักออกจากภาษีขายในการคำนวณภาษีหรือ ขอคืนภาษีซื้อ

บริษัทหรือห้างหุ้นส่วนนิติบุคคลที่เป็นผู้ประกอบการจดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม สามารถนำภาษีซื้อต้องห้าม มาหักเป็นรายจ่ายในการกำนวณกำไรสุทธิเพื่อเสียภาษีเงินได้ นิติบุคคล

2.1.2.1 ภาษีซื้อต้องห้ามที่สามารถนำามาหักเป็นรายจ่ายในการคำนวณกำไรสุทธิ
 1) ภาษีซื้อค่ารับรองที่มีลักษณะ ดังนี้

(1) ค่ารับรอง หรือค่าบริการไม่ว่าจะง่ายเพื่อการรับรองหรือ ให้บริการแก่บุคคลใด ๆ และไม่ว่าจะ อำนวยประโยชน์แก่กิจการหรือไม่ ก็ตาม เช่น ค่าที่พัก ค่าอาหาร ค่าเครื่องดื่ม ค่ามหรสพ ค่าใช้ง่ายเพื่อการ กีฬา และค่าใช้ง่ายอื่น ๆ ทำนองเดียวกัน

(2) ค่าสิ่งของ หรือประโยชน์อื่นใดที่ให้แก่บุคคลซึ่งได้รับการ รับรองหรือรับบริการหรือที่ให้บุคคลอื่น

 2) ภาษีซื้อต้องห้ามตามประกาศอธิบดีกรมสรรพากรเกี่ยวกับ ภาษีมูลค่าเพิ่ม (ฉบับที่ 42) ภาษีซื้อต้องห้ามตามประกาศอธิบดีกรมสรรพากรที่ สามารถนำมาหักเป็นรายจ่ายในการคำนวณกำไร สุทธิเพื่อเสียภาษีเงินได้นิติบุคคล มีดังนี้

> (1) ภาษีซื้อที่เกิดจากการซื้อ เช่าซื้อ เช่า หรือรับโอนรถยนต์นั่ง และรถยนต์โดยสารที่มีที่นั่งไม่เกิน 10 คน และภาษีซื้อที่เกิดจากการซื้อ สินค้าหรือการรับบริการที่เกี่ยวข้องกับรถยนต์นั่ง และรถยนต์โดยสารที่มี ที่ นั่งไม่เกิน 10 คน ตามกฎหมายว่าด้วยพิกัดอัตราภาษีสรรพสามิต ซึ่ง กรณีนี้ไม่ให้ใช้บังคับสำหรับการจายรถยนต์นั่งและรถยนต์โดยสารที่มีที่ นั่งไม่เกิน 10 คน ตามกฎหมายว่า ด้วยพิกัดอัตราภาษีสรรพสามิต และการ ให้บริการเช่ารถยนต์ดังกล่าวของตนเองโดยตรง และการให้บริการ รับประกันวินาศภัยสำหรับรถยนต์ดังกล่าว

หมายเหตุ

"รถยนต์นั่ง" คือ รถเก๋งหรือรถยนต์ที่ออกแบบสำหรับเพื่อใช้ สำหรับนั่งเป็นปกติวิสัย และให้หมายความรวมถึงรถยนต์ในลักษณะ ทำนองเดียวกัน เช่น รถยนต์ที่มีหลังกาติดต่อเป็นเนื้อเดียวกันใน ลักษณะ ถาวรด้านข้าง หรือด้านหลังกนขับมีประตูหรือหน้าต่างและมีที่นั่ง ทั้งนี้ ไม่ว่าจะมีที่นั่งเท่าใด

"รถยนต์โดยสาร" คือ รถตู้หรือรถยนต์ที่ออกแบบเพื่อใช้ขนส่ง กนโดยสารจำนวนมาก รวมทั้งรถยนต์ในลักษณะทำนองเดียวกัน

(2) ภาษีซื้อตามใบกำกับภาษีอย่างย่อ

(3) ภาษีซื้อที่เกิดจากการซื้อทรัพย์สินเพื่อใช้ หรือจะใช้ในกิจการ ประเภทที่ไม่ต้องเสียภาษีมูลค่าเพิ่ม หรือภาษีซื้อที่เกิดจากรายจ่ายของ กิจการประเภทที่ไม่ต้องเสียภาษีมูลค่าเพิ่ม

(4) ภาษีซื้อที่เกิดจากการก่อสร้างอาการหรืออสังหาริมทรัพย์อื่น เพื่อนำมาใช้ในกิจการของตนเอง ซึ่งเป็นกิจการประเภทที่ต้องเสีย ภาษีมูลก่าเพิ่ม ต่อมาผู้ประกอบการได้ขายหรือให้เช่าอาการหรือ อสังหาริมทรัพย์นั้น หรือนำไปใช้ในกิจการประเภทที่ไม่ต้องเสีย

ภาษีมูลค่าเพิ่มภายใน 3 ปีนับแต่เดือนภาษีที่ก่อสร้างเสร็จสมบูรณ์ (5) ภาษีซื้อตามใบกำกับภาษีเต็มรูปตามมาตรา 86/4 แห่ง ประมวลรัษฎากร ซึ่งมีรายการในใบกำกับ ภาษีไม่ได้พิมพ์หรือจัดทำขึ้น

ด้วยคอมพิวเตอร์ กรณีจัดทำใบกำกับภาษีด้วยคอมพิวเตอร์ทั้งฉบับ (6) ภาษีซื้อตามใบกำกับภาษีเต็มรูปตามมาตรา 86/4 แห่ง ประมวลรัษฎากร ซึ่งมีข้อความอื่นที่อธิบดี กำหนดในใบกำกับภาษีที่ ไม่ได้จัดทำขึ้นด้วยวิธีการตามประกาศอธิบดีกรมสรรพากร

(7) ภาษีซื้อตามใบกำกับภาษีเต็มรูปตามมาตรา 86/4 แห่ง ประมวลรัษฎากร ซึ่งมีรายการในใบกำกับภาษี เป็นสำเนา (copy) แต่ไม่ รวมถึงใบกำกับภาษีที่ได้จัดทำรวมกับเอกสารทางการค้าอื่นซึ่งมีจำนวน หลายฉบับ และ ใบกำกับภาษีมีรายการในใบกำกับภาษีเป็นสำเนามี ข้อความว่า "เอกสารออกเป็นชุด" ปรากฏอยู่ด้วย (8) ภาษีซื้อส่วนที่เฉลี่ยเป็นของกิจการประเภทที่ไม่ต้องเสีย ภาษีมูลค่าเพิ่ม ซึ่งได้คำนวณตามหลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขตาม ประกาศอธิบดีกรมสรรพากร

(9) ภาษีซื้อที่เกิดจากการซื้อสินค้าหรือรับบริการ ซึ่ง ผู้ประกอบการจดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่มนำมาใช้ หรือจะใช้ในการ ประกอบกิจการทั้งประเภทที่ต้องเสียภาษีมูลค่าเพิ่มและประเภทที่ไม่ต้อง เสียภาษีมูลค่าเพิ่ม และผู้ประกอบการจดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่มใช้สิทธิ เลือกไม่นำภาษีซื้อทั้งหมดมาหักในการคำนวณ ภาษีมูลค่าเพิ่ม เนื่องจาก กิจการประเภทที่ไม่ต้องเสียภาษีมูลค่าเพิ่มมีรายได้ไม่น้อยกว่าร้อยละ 90 ของรายได้ ของกิจการทั้งหมด

(10) ภาษีซื้อตามใบกำกับภาษีเต็มรูป ซึ่งรายการได้ถูกแก้ไข เปลี่ยนแปลงเป็นภาษีซื้อด้องห้าม เว้นแต่ รายการซึ่งได้ถูกแก้ไข เปลี่ยนแปลงตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่อธิบดีกรมสรรพากรกำหนด

หมายเหตุ : การแก้ไขเปลี่ยนแปลงตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ อธิบดีกรมสรรพากรกำหนด

- การแก้ไขที่อยู่ของผู้ออกใบกำกับภาษี พร้อมกับลงลายมือชื่อผู้ ออกใบกำกับภาษีกำกับการ แก้ไข ทั้งนี้เฉพาะใบกำบภาษีที่ได้ออกในช่วง ระยะเวลาไม่เกิน 1 ปีนับแต่วันที่ทางราชการได้ประกาศเปลี่ยนแปลง เลขที่บ้าน ชื่อถนน หมู่บ้าน ตำบลหรือแขวง อำเภอหรือเขต หรือจังหวัด หรือได้ทำการแบ่งเขตถนน หมู่บ้าน ตำบล หรือแขวง อำเภอหรือเขต หรือ จังหวัดใหม่

- การแก้ไขที่อยู่ของผู้ออกใบกำกับภาษีด้วยวิธีการประทับตรา ยางที่อยู่ที่ถูกต้องเพิ่มเติม ทั้งนี้เฉพาะใบกำกับภาษีที่ได้ออกในช่วง ระยะเวลาไม่เกิน เ ปีนับแต่วันที่ทางราชการได้ประกาศเปลี่ยนแปลง เลขที่ บ้าน ชื่อถนน หมู่บ้าน ตำบลหรือแขวง อำเภอหรือเขต หรือจังหวัด หรือได้ทำการแบ่งเขตถนน หมู่บ้านตำบล หรือแขวง อำเภอหรือเขต หรือ จังหวัดใหม่

(11) ภาษีซื้อที่เกิดจากการซื้อ เช่าซื้อ หรือรับ โอนรถยนต์ที่ไม่ใช่ รถยนต์นั่งและรถยนต์ โดยสารที่มีที่ นั่งไม่เกิน 10 คน ตามกฎหมายว่าด้วย พิกัดอัตราภาษีสรรพสามิต เพื่อใช้หรือจะใช้ในกิจการประเภทที่ต้องเสีย ภาษีมูลค่าเพิ่ม และต่อมาภายใน 3 ปีนับแต่เดือนภาษีที่ได้รถยนต์ไว้ใน กรอบกรอง ได้มีการดัดแปลงรถยนต์ ดังกล่าวเป็นรถยนต์นั่งหรือรถยนต์ โดยสารที่มีที่นั่งไม่เกิน 10 คน ตามกฎหมายว่าด้วยพิกัดอัตราภาษี สรรพสามิต ไม่ให้ใช้บังคับสำหรับการขายรถยนต์นั่งและรถยนต์โดยสาร ที่มีที่นั่งไม่เกิน 10 คน ตามกฎหมายว่า ด้วยพิกัดอัตราภาษีสรรพสามิต และการให้บริการเช่ารถยนต์ดังกล่าวของตนเองโดยตรง

(12) ภาษีซื้อตามใบกำกับภาษีเต็มรูป ซึ่งมีรายการ ชื่อ ที่อยู่ เลข ประจำตัวผู้เสียภาษีอากรตามมาตรา 86/4 (2) แห่งประมวลรัษฎากร ไม่ได้ พิมพ์ขึ้นหรือจัดทำขึ้นด้วยระบบคอมพิวเตอร์ กรณีจัดทำใบกำกับภาษีขึ้น ด้วย ระบบคอมพิวเตอร์ทั้งฉบับเป็นภาษีซื้อต้องห้าม ซึ่งกรณีดังกล่าว ไม่ให้ใช้บังคับสำหรับใบกำกับภาษีที่ออกโดยผู้ประกอบการจดทะเบียน ซึ่งเป็นบริษัทจำกัดหรือ บริษัทมหาชนจำกัดที่ได้เปลี่ยนสถานะจาก รัฐวิสาหกิจประเภทองค์การของรัฐตามที่มีกฎหมายจัดตั้ง ทั้งนี้เฉพาะ ใบกำกับภาษีที่ได้ออกในช่วงระยะเวลาไม่เกิน 1 ปีนับแต่วันที่จดทะเบียน จัดตั้งเป็นบริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชน จำกัด

2.1.2.2 ภาษีซื้อต้องห้ามที่ไม่ให้นำมาหักเป็นรายง่ายในการคำนวณกำไรสุทธิ
 1) ไม่มีใบกำกับภาษี ใบกำกับภาษีสูญหาย หรือไม่อาจแสดงใบกำกับภาษี
 ได้ว่ามีการชำระภาษีซื้อ

2) ใบกำกับภาษีมีข้อความไม่ถูกต้องหรือไม่สมบูรณ์ในส่วนที่เป็น สาระสำคัญ

 3) ภาษีซื้อที่ไม่เกี่ยวข้องโดยตรงกับการประกอบกิจการของ ผู้ประกอบการ

 ภาษีซื้อตามใบกำกับภาษีที่ออกโดยผู้ไม่มีสิทธิออกใบกำกับภาษี หมายเหตุ : บริษัทหรือห้างหุ้นส่วนนิติบุคคลที่ไม่ได้เป็น ผู้ประกอบการจดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม สามารถ นำภาษีมูลค่าเพิ่มที่ถูก เรียกเก็บจากผู้ประกอบการจดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่มมาหักเป็นรายจ่ายใน การคำนวณ กำไรสุทธิเพื่อเสียภาษีเงินได้นิติบุคคลได้ เว้นแต่เป็นรายจ่าย ที่กฎหมายไม่ให้นำมาหักเป็นรายจ่ายในการคำนวณ กำไรสุทธิเพื่อเสีย ภาษีเงินได้นิติบุคคล

2.1.3 เอกสารสำคัญเกี่ยวกับภาษีซื้อ

ผู้ประกอบการจดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม มีหน้าที่ต้องยื่นแบบแสดงรายการ ภาษีมูลค่าเพิ่ม (ภ.พ. 30) เป็น รายเคือนภาษี โดยสามารถยื่นแบบได้ตั้งแต่วันที่ 1 - 15 ของ เดือนถัดไปทุกเดือน ไม่ว่ากิจการจะมีรายรับจาก การขายสินค้าหรือให้บริการในเดือนภาษี นั้นหรือไม่กีตาม

ภาษีซื้อที่ผู้ประกอบการจดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่มนำมาหักออกจากภาษีขายในการ คำนวณภาษีมูลค่าเพิ่ม หรือขอคืนภาษีซื้อ ต้องเป็นไปตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่ กฎหมายกำหนด ซึ่งในระบบภาษีมูลค่าเพิ่มหลักฐาน หรือเอกสารสำคัญประกอบภาษีซื้อ มี ดังนี้

1) ໃນกຳกับภาษี

2) ໃบເพิ່มหนึ้

3) ใบลดหนึ้

4)ใบเสร็จรับเงินที่กรมสรรพากรออกให้สำหรับการรับชำระ ภาษีมูลค่าเพิ่มจากการนำส่งภาษีมูลค่าเพิ่ม

5) ใบเสร็จรับเงินที่กรมศุลกากรหรือกรมสรรพสามิตออกให้ในการเรียก เก็บภาษีมูลค่าเพิ่มเพื่อกรมสรรพากร

6) ใบเสร็จรับเงินของส่วนราชการที่เรียกเก็บภาษีมูลค่าเพิ่มจากการขาย ทอดตลาดทรัพย์สินของ ผู้ประกอบการจดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม หรือการขายโดย วิธีอื่นนอกจากการขายทอดตลาด

2.1.3.1 ใบกำกับภาษี (Tax Invoice)

"ใบกำกับภาษี" (Tax Invoice) เป็นเอกสารสำคัญที่ผู้ประกอบการจด ทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่มออกให้แก่ ผู้ซื้อสินค้าหรือผู้ใช้บริการเมื่อขายสินค้าหรือ ให้บริการ และต้องส่งมอบใบกำกับภาษีให้แก่ผู้ซื้อสินค้าหรือ ผู้ใช้บริการทันที ใบกำกับภาษีแบ่งออกเป็นใบกำกับภาษีแบบเต็มรูป มีข้อความตามนัย มาตรา 86/4 แห่งประมวลรัษฎากร และใบกำกับภาษีอย่างย่อ มีข้อความตามนัย มาตรา 86/6 แห่งประมวลรัษฎากร

#### 1) ใบกำกับภาษีแบบเต็มรูป

ใบกำกับภาษีแบบเต็มรูปที่ผู้ประกอบการจดทะเบียน ภาษีมูลค่าเพิ่มได้รับจากการซื้อสินค้าหรือรับบริการ สามารถนำภาษีซื้อที่ เกิดขึ้นมาหักออกจากภาษีขายในการคำนวณภาษีมูลค่าเพิ่มหรือขอคืน ภาษีซื้อ เว้นแต่เป็น ภาษีซื้อต้องห้ามตามที่กฎหมายกำหนดจะไม่สามารถ นำมาหักออกจากภาษีขายในการคำนวณภาษีมูลค่าเพิ่ม หรือขอคืนภาษีซื้อ ได้

ลักษณะใบกำกับภาษีแบบเต็มรูป ต้องมีข้อความตามนัยมาตรา 86/4 แห่งประมวลรัษฎากร ดังนี้

(1) คำว่า "ใบกำกับภาษี" ที่เห็นได้เด่นชัด

(2) ชื่อ ที่อยู่ และเลงประจำตัวผู้เสียภาษีอากรของผู้ประกอบการ

จดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่มที่ออก ใบกำกับภาษี

(3) ชื่อ ที่อยู่ ของผู้ซื้อสินก้ำหรือผู้รับบริการ

(4) หมายเลขลำดับของใบกำกับภาษี และหมายเลขลำดับของ เล่มถ้ำมี

(5) ชื่อ ชนิด ประเภท ปริมาณ และมูลค่าของสินค้าและบริการ
(6) จำนวนภาษีมูลค่าเพิ่มที่คำนวณจากมูลค่าของสินค้าหรือ บริการ

(7) วัน เดือน ปี ที่ออกใบกำกับภาษี

(8) ข้อความอื่นที่อธิบดีกำหนด บังคับใช้กับผู้ประกอบการ ดังนี้ - ผู้ประกอบการจดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่มที่ออก ใบกำกับภาษีรวมกับเอกสารทางการค้าอื่น และ ใบกำกับภาษี ไม่ใช่เอกสารฉบับแรกของเอกสารชุดดังกล่าว (ประกาศอธิบดี กรมสรรพากรเกี่ยวกับภาษีมูลค่าเพิ่ม (ฉบับที่ 39)

ผู้ประกอบการจดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่มที่มีสถาน
 ประกอบการหลายแห่งและสถาน ประกอบการที่ไม่ใช่สำนักงาน
 ใหญ่นำใบกำกับภาษีของสำนักงานใหญ่ส่งมอบให้แก่ผู้ซื้อสินค้า
 หรือผู้ใช้บริการ จะต้องมีข้อความว่า "สาขาที่ออกใบกำกับภาษี

คือ" ไว้ในใบกำกับภาษี (ประกาศอธิบดีกรมสรรพากรเกี่ยวกับ ภาษีมูลค่าเพิ่ม (ฉบับที่ 39)

 กิจการสถานบริการน้ำมันขายน้ำมันเชื้อเพลิงหรือ สินค้า หรือให้บริการที่เกี่ยวข้องโดยตรงกับ รถยนต์นั่งที่ต้องจด ทะเบียนตามกฎหมายว่าด้วยรถยนต์ ให้ระบุเลขทะเบียนรถยนต์ ไว้ในใบกำกับภาษี ประกาศ อธิบดีกรมสรรพากรเกี่ยวกับ ภาษีมูลค่าเพิ่ม (ฉบับที่ 39)

ผู้ประกอบการจดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่มได้รับอนุมัติ
 จากอธิบดีกรมสรรพากรให้ออกใบกำกับภาษี เป็นหน่วยเงินตรา
 ต่างประเทศตามมาตรา 86/4 วรรกสองแห่งประมวลรัษฎากร
 ต้องระบุอัตราแลกเปลี่ยนเงินตรา ต่างประเทศเป็นเงินตราไทยไว้
 ในใบกำกับภาษีด้วย (ประกาศอธิบดีกรมสรรพากรเกี่ยวกับ
 ภาษีมูลค่าเพิ่ม (ฉบับที่ 39)

กิจการขายทองรูปพรรณที่ได้กำนวณภาษีมูลค่าเพิ่มจากส่วน
 ต่าง ซึ่งกำนวณจากราคาขายรวม กำเหน็จหักด้วยราคารับซื้อคืน ใบกำกับ
 ภาษีต้องมีข้อความตามที่กำหนด (ประกาศอธิบดีกรมสรรพากรเกี่ยวกับ
 ภาษีมูลค่าเพิ่ม (ฉบับที่ 39)

ตามมาตรา 86/4 แห่งประมวลรัษฎากร ใบกำกับภาษีแบบเต็มรูป ต้องมีข้อความอย่างน้อยตามข้อ (1) - (7) ส่วนข้อความอื่นที่อธิบดี กำหนดให้บังกับใช้กับผู้ประกอบการจดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่มที่กล่าวมา ข้างต้น ดังนั้น หากใบกำกับภาษีมีลักษณะข้อความที่ไม่ตรงกับลักษณะ ของใบกำกับภาษีแบบเต็มรูปดังที่กล่าวมา จะไม่สามารถนำ ภาษีซื้อมาหัก ออกจากภาษีขายหรือขอคืนภาษีซื้อได้

หมายเหตุ : กฎหมายกำหนดรายการในใบกำกับภาษีของสินค้า หรือบริการบางกรณีตามมาตรา 86/5(1) และ (2) แห่งประมวลรัษฎากร ซึ่งแตกต่างจากใบกำกับภาษีแบบเต็มรูป โดยได้กำหนดรายการใน ใบกำกับภาษี จากการขายสินค้าหรือให้บริการโดยการส่งออก และการ บริการขนส่งระหว่างประเทศโดยอากาศยานและเรือเดินทะเล ให้มี รายการที่ผู้ขนส่งหรือตัวแทนรับขนส่งได้ออกเป็นปกติตามประเพณีทาง



การค้าระหว่างประเทศ ตามประกาศอธิบดีกรมสรรพากรเกี่ยวกับ ภาษีมูลค่าเพิ่ม (ฉบับที่ 21)

รูปที่2.1 แสดงลักษณะใบกำกับภาษีแบบเต็มรูปแบบ

#### 2) ใบกำกับภาษีอย่างย่อ

ใบกำกับภาษีอย่างข่อที่ผู้ประกอบการจดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม ได้รับจากการซื้อสินค้าหรือรับบริการ ภาษีซื้อที่เกิดขึ้นเป็นภาษีซื้อ ต้องห้าม ไม่สามารถนำมาหักออกจากภาษีขายในการคำนวณ ภาษีมูลก่าเพิ่มหรือ ขอคืนภาษีซื้อ แต่สามารถนำมาถือเป็นรายจ่ายในการ กำนวณกำไรสุทธิเพื่อเสียภาษีเงินได้นิติบุคคล

ลักษณะใบกำกับภาษีอย่างย่อ ต้องมีข้อความตามนัยมาตรา 86/6 แห่งประมวลรัษฎากร ดังนี้

(1) คำว่า "ใบกำกับภาษี" ในที่ที่เห็นได้เด่นชัด

(2) ชื่อหรือชื่อย่อ และเลขประจำาตัวผู้เสียภาษีอากรของ ผู้ประกอบการจดทะเบียนภาษีมูลก่าเพิ่มที่ ออกใบกำกับภาษี

(3) หมายเลขลำดับของใบกำกับภาษี และหมายเลขลำดับของเล่ม

ຄ້ຳນີ

(4) ชื่อ ชนิด ประเภท ปริมาณ และมูลค่าของสินค้าหรือบริการ

(5) วัน เดือน ปี ที่ออกใบกำกับภาษี

(6) ราคาของสินค้ำหรือราคาค่าบริการ โดยต้องมีข้อความระบุ

0000000

ชัดเจนว่าได้รวมภาษีมูลก่าเพิ่มไว้แล้ว

(7) ข้อความอื่นที่อธิบดีกำหนด

บริษัท				
ลำดับ	รายการ	จำนวน	ราคาต่อหน่วย	จำนวนเงิน
		(ราคารวมภาษีมูลค่าเ	พิ่ม) รวมเป็นเงิน	6
ผู้รับสิ	นค้า		ຜູ້ຈັບເຈີນ	<u> </u>

# รูปที่2.2 แสดงลักษณะใบกำกับภาษีอย่างย่อ

ใบเพิ่มหนี้ (Debit Note)

ใบเพิ่มหนี้ (Debit Note) เป็นเอกสารสำคัญในระบบ ภาษีมูลค่าเพิ่ม กฎหมายให้ถือว่าเป็นใบกำกับภาษี การออกใบเพิ่มหนี้ เนื่องมาจากมูลค่าสินค้าหรือบริการมีจำนวนเพิ่มขึ้น เนื่องมาจากสาเหตุ - สินค้าเกินกว่าจำนวนที่ตกลงซื้อขายกัน คำนวณราคาสินค้า

ผิคพลาคต่ำกว่าความเป็นจริง

- ให้บริการเกินกว่าข้อกำหนดที่ตกลงกัน คำนวณราคาค่าบริการ ผิดพลาดต่ำกว่าความเป็นจริง สาระสำคัญของใบเพิ่มหนี้ตามมาตรา 86/9 แห่งประมวลรัษฎากร มีข้อความ ดังนี้

(1) กำว่า "ใบเพิ่มหนี้" ในที่ที่เห็นได้เด่นชัด

(2) ชื่อ ที่อยู่ และเลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากรของผู้ประกอบการ จดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่มที่ออกใบ เพิ่มหนี้ ในกรณีที่ตัวแทนเป็นผู้ออก ใบเพิ่มหนี้ในนามของผู้ประกอบการจดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่มให้ระบุชื่อ ที่อยู่ และเลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากรของตัวแทนนั้นด้วย

(3) ชื่อ ที่อยู่ ของผู้ซื้อสินค้าหรือผู้รับบริการ

(4) วัน เดือน ปี ที่ออกใบเพิ่มหนึ้

(5) หมายเลขลำคับของใบกำกับภาษีเดิม รวมทั้งหมายเลขลำคับ ของเล่มถ้ามี มูลค่าของสินค้าหรือบริการ ที่แสดงไว้ในใบกำกับภาษี ดังกล่าว มูลค่าที่ถูกต้องของสินค้าหรือบริการ ผลต่างของจำนวนมูลค่าทั้ง สอง และ จำนวนภาษีที่เรียกเก็บเพิ่มสำหรับส่วนต่างนั้น (6) คำอธิบายสั้นๆ ถึงสาเหตุในการออกใบเพิ่มหนี้

(7) ข้อความอื่นที่อธิบดีกำหนด

		ใบลดหนี้		
บริษัท ที่อยู่	2	จำกัด	เล่มที่	.เลขที่
เลขประจำตัว ชื่อผู้ซื้อ	ผู้เสียภาษี		วันที่	4
ทอยู. อ้างถึงใบกำกั	บภาษีเลขที่	5	ลงวันที่	
ลำดับ	รายการ	จำนวน	ราคาต่อหน่วย	จำนวนเงิน
			5	K
	รวม	มูลค่าสินค้าตามใบกำก่	เบ็ภาษีเดิม (1)	
	រូរូត	ค่าที่ถูกต้อง 	(2)	
	ผลเ	ศาง (1) – (2) ไมลด่าเพิ่ม 7%	= (3)	L
	233	1 (3) + (4)	= (4)	

รูปที่2.3 แสดงลักษณะใบลดหนึ้

### 4) ใบลดหนี้ (Credit Note)

ใบลดหนี้ (Credit Note) เป็นเอกสารสำคัญในระบบ ภาษีมูลค่าเพิ่ม กฎหมายให้ถือว่าเป็นใบกำกับภาษี ผู้ประกอบการที่มีสิทธิ ออกใบลดหนี้ต้องเป็นผู้ประกอบการจดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่มที่ได้ออก ใบกำกับภาษี จากการงายสินค้าหรือให้บริการแล้ว ต่อมาภายหลังได้เกิด เหตุการณ์ทำให้มูลค่าสินค้าหรือบริการมีจำนวนลดลง ไม่ว่าทั้งหมดหรือ บางส่วน เนื่องมาจากสาเหตุ

 มีการลดรากาสินก้ำที่งาย เนื่องจากสินก้าผิดข้อกำหนดที่ตกลง กัน สินก้ำชำรุดเสียหาย หรืองาดจำนวน กำนวณรากาสินก้าผิดพลาดสูง กว่าที่เป็นจริง หรือเนื่องจากเหตอื่นตามที่อธิบดีกรมสรรพากรกำหนด

 มีการลดรากาก่าบริการ เนื่องจากให้บริการผิดข้อกำหนดที่ตก ลงกัน บริการขาดจำนวน กำนวณรากา ก่าบริการผิดพลาดสูงกว่าที่เป็น จริง หรือเนื่องจากเหตุอื่นตามที่อธิบดีกรมสรรพากรกำหนด

- ได้รับสินค้าที่ขายกลับคืนมา เนื่องจากสินค้าชำรุดบกพร่อง ไม่ ตรงตามตัวอย่าง ไม่ตรงตามกำพรรณนา หรือเนื่องจากเหตุอื่นตามที่ อธิบดีกรมสรรพากรกำหนด

- ผู้ประกอบการจดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่มมีหน้าที่ต้องจ่ายเงิน
 ชดเชย หรือเงินอื่นในลักษณะทำนอง เดียวกันให้แก่ผู้ซื้อสินค้าหรือ
 ผู้รับบริการตามข้อผูกพันในกฎหมาย

ผู้ประกอบการจดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่มได้มีการจ่ายคืนเงินจ่าย
 ล่วงหน้าเงินประกัน เงินมัดจำ เงินจอง หรือเงินอื่นที่เรียกเก็บในลักษณะ
 ทำนองเดียวกันให้แก่ผู้ซื้อสินค้าหรือผู้รับบริการตามข้อตกลงทางการค้า
 มีการคืนสินค้า หรือแลกเปลี่ยนสินค้าตามข้อตกลงทางการค้า

ระหว่างผู้ประกอบการจดทะเบียน ภาษีมูลค่าเพิ่มด้วยกัน

- มีการคืนสินค้า หรือแลกเปลี่ยนสินค้าตามข้อตกลงทางการค้า ระหว่างผู้ประกอบการจดทะเบียน ภาษีมูลค่าเพิ่มและผู้ซื้อสินค้า ทั้งนี้ เฉพาะที่กระทำภายในเวลาอันสมควร มีการบอกเลิกสัญญาบริการ เนื่องจากการให้บริการบกพร่อง
 หรือให้บริการผิดข้อกำหนดที่ตกลงกัน สาระสำคัญของใบลดหนี้ ตาม
 มาตรา 86/10 แห่งประมวลรัษฎากร มีข้อความ ดังนี้
 (1) คำว่า "ใบลดหนี้" ในที่ที่เห็นได้เด่นชัด

(2) ชื่อ ที่อยู่ และเลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากรของผู้ประกอบการ จดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่มที่ออกใบลดหนี้ และในกรณีที่ตัวแทนเป็นผู้ ออกใบลดหนี้ในนามของผู้ประกอบการจดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่มให้ระบุ ชื่อ ที่อยู่ และ เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากรของตัวแทนนั้นด้วย

(3) ชื่อ ที่อยู่ ของผู้ซื้อสินค้าหรือผู้รับบริการ

(4) วัน เดือน ปี ที่ออกใบลดหนึ้

(5) หมายเลขลำดับของใบกำกับภาษีเดิม รวมทั้งหมายเลขลำดับ ของเล่มถ้ามี มูลค่าของสินค้าหรือ บริการที่แสดงไว้ในใบกำกับภาษี ดังกล่าว มูลค่าที่ถูกต้องของสินค้าหรือบริการ ผลต่างของจำนวนมูลค่า ทั้งสอง และจำนวนภาษีที่ใช้คืนสำหรับส่วนต่างนั้น

(6) คำอธิบายสั้นๆ ถึงสาเหตุในการออกใบลคหนึ่

(7) ข้อความอื่นที่อธิบดีกำหนด

ບริษัท	2	จำกัด	เล่มที่	เลขที่
ที่อยู่ เลขประจำตัวผู้เสียภาษี			วันที่ 4	
ลำดับ	รายการ	จำนวน	ราคาต่อหน่วย	เ 🦯 จำนวนเงิน
			5	X
	5	วมมูลค่าสินค้าตามใบก่	ำกับภาษีเดิม (1	1)
	អូ	ลค่าที่ถูกต้อง	(2	2)
	N	ลตาง (1) - (2) อนี้แออ่อเพิ่ม 704	= (3	5)
	5	ายมูลทางหมาวง	= (5	5)
	พิ่มหนี้		1	

รูปที่2.4 แสดงลักษณะใบเพิ่มหนึ้

#### 2.2 ภาษีขาย (Output Tax)

"ภาษีขาย" (Output Tax) หมายถึง ภาษีมูลค่าเพิ่มที่ผู้ประกอบการจดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม ใด้เรียกเก็บหรือพึงเรียกเก็บจากผู้ซื้อสินค้าหรือผู้รับบริการเมื่อมีการขายสินค้าหรือรับค่าบริการ รวมถึงภาษีมูลค่าเพิ่มที่ผู้ประกอบการจดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่มมีหน้าที่เสียภาษี ในกรณีที่เป็นการ ขายสินค้า ทั้งนี้ ให้รวมถึง

- การนำสินค้าไปใช้ไม่ว่าประการใค ๆ เว้นแต่ นำไปใช้เพื่อการประกอบกิจการของตน โดยตรง
- 2) มีสินค้าขาดจากรายงานสินค้าและวัตถุดิบ
- มีสินค้าคงเหลือและหรือทรัพย์สินที่ผู้ประกอบการมีไว้ในการประกอบกิจการจากการ รายงานสินค้าและวัตถุดิบ ณ วันเลิกประกอบกิจการ หรือวันที่ได้รับแจ้งคำสั่งถอน หรือวันที่ได้รับแจ้งการเพิกถอนทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม

ภาษีมูลค่าเพิ่มที่ผู้ประกอบการจดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม มีหน้าที่เสียภาษีจากการให้บริการ หรือใช้บริการของกิจการ ไม่รวมถึงเพื่อการประกอบกิจการของตนเองโดยตรง และการนำเงินไป หาประโยชน์โดยการฝากธนาการหรือซื้อพันธบัตรหรือหลักทรัพย์

### 2.3 ภาษีมูลค่าเพิ่ม (Value Added Tax : VAT)

ภาษีมูลค่าเพิ่ม" (Value Added Tax : VAT) เป็นภาษีที่จัดเก็บจากการขายสินค้า การ ให้บริการ และการนำเข้า ปัจจุบันจัดเก็บภาษีในอัตราร้อยละ 7 (รวมภาษีที่จัดเก็บให้องค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่น) และ อัตราร้อยละ 0 สำหรับการส่งออก

ผู้ประกอบการที่งายสินค้าหรือให้บริการที่อยู่ในบังกับภาษีมูลก่าเพิ่ม หากมีรายรับเกินกว่า 1.8 ล้านบาท ต่อปีหรือต่อรอบระยะเวลาบัญชี ต้องจดทะเบียนเป็นผู้ประกอบการจดทะเบียน ภาษีมูลก่าเพิ่ม และเมื่องาย สินค้าหรือให้บริการต้องออกใบกำกับภาษี เพื่อเรียกเก็บภาษีมูลก่าเพิ่ม จากผู้ซื้อสินค้าหรือผู้ใช้บริการพร้อมทั้ง มอบใบกำกับภาษีให้แก่ผู้ซื้อสินค้าหรือผู้ใช้บริการ

ภาษีมูลค่าเพิ่มในประเทศไทยมีวิธีการคำนวณจากภาษีขายหักด้วยภาษีซื้อในแต่ละเดือน ภาษี ดังนี้

ภาษีมูลค่าเพิ่มที่ต้องชำระ = ภาษีขาย – ภาษีซื้อ

รูปที่2.5 แสดงการวิธีคำนวณภาษีมูลค่าเพิ่มที่ต้องชำระ

ผู้ประกอบการจดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม ต้องยื่นแบบแสดงรายการภาษีมูลค่าเพิ่ม (ภ.พ. 30) เป็นราย เดือนภาษี โดยยื่นแบบตั้งแต่วันที่ 1 - 15 ของเดือนถัดไปทุกเดือน ไม่ว่ากิจการจะมีรายรับ จากการขายสินค้า หรือให้บริการในเดือนภาษีนั้นหรือไม่ก็ตาม

กรณีที่ผู้ประกอบการจดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่มได้ยื่นแบบแสดงรายการภาษีมูลค่าเพิ่ม และ ผลจากการคำนวณ ภาษีพบว่า ภาษีขายมากกว่าภาษีซื้อ ผู้ประกอบการมีหน้าที่ต้องนำส่งเงินภาษีต่อ กรมสรรพากรเท่ากับส่วนต่าง นั้น แต่หากภาษีขายน้อยกว่าภาษีซื้อผู้ประกอบการมีสิทธิได้รับคืน ภาษีซื้อ โดยผู้ประกอบการจะขอคืนภาษีซื้อ เป็นเงินสดหรือให้นำเครดิตภาษีไปชำระภาษีมูลค่าเพิ่ม ในเดือนถัดไปก็ได้ การแสดงรายละเอียดการคำนวณภาษี มูลค่าเพิ่มทั้งยอดภาษีขายและยอดภาษีซื้อ ที่แสดงในแบบ ภ.พ. 30 จะต้องเป็นภาษีที่ถูกต้องตามกฎหมาย และมี สิทธินำมาใช้ในการคำนวณ ภาษีมูลค่าเพิ่มได้เท่านั้น


# บทที่ 3 รายละเอียดการปฏิบัติงาน

# 3.1 ชื่อและที่ตั้งสถานประกอบการ

3.1.1 ชื่อสถานประกอบการ 3.1.2 ที่ตั้งสถานประกอบการ

ห้างหุ้นส่วนจำกัด ดีทวี การบัญชีและกฎหมาย 15 95/3-4 ซอยรัชดาภิเษก 25 แขวงวัดท่าพระ เขตบางกอกใหญ่ กรุงเทพมหานคร 10600 โทรศัพท์ : 092-252-5295 , 095-490-4289



รูปที่3.1 ตราสัญลักษณ์ (Logo) ห้างหุ้นส่วนจำกัด ดีทวี การบัญชีและกฎหมาย



รูปที่3.2 แผนที่ ห้างหุ้นส่วนจำกัด ดีทวี การบัญชีและกฎหมาย

### 3.2 ลักษณะการประกอบการ และการให้บริการหลักขององค์กร

การให้บริการงานด้านบัญชี การตรวจสอบบัญชีและการให้กำปรึกษาด้านภาษี ดังนี้

- 1. การให้บริการรับทำบัญชี การวิเคราะห์งบการเงิน การปิดงบการเงิน
- 2. การให้คำปรึกษาด้านบัญชี ด้านภาษีและด้านกฎหมาย
- การให้บริการด้านภาษีอากร การวางแผนภาษี ยื่นแบบแสดง รายการภาษีเงินได้ ภาษีมูลค่าเพิ่ม นิติบุคคล บุคคลธรรมดา
- 4. บริการงานจดทะเบียนบริษัทฯ ห้างหุ้นส่วนจำกัด และจดทะเบียนอุตสาหกรรมโรงงาน ทะเบียนพาณิชย์ จดทะเบียนประกันสังคม ยื่นแบบประกันสังคม

### 3.3 รูปแบบการจัดการองค์กรและการบริหารงานขององค์กร



รูปที่3.3 แผนภูมิแสดงโครงสร้างการบริหาร ห้างหุ้นส่วนจำกัด ดีทวี การบัญชีและกฎหมาย

## 3.4 ตำแหน่งและลักษณะงานที่นักศึกษาได้รับมอบหมาย

# 3.4.1 ตำแหน่งที่นักสึกษาได้รับมอบหมาย

ตำแหน่ง ผู้ช่วยพนักงานบัญชี

## 3.4.2 ลักษณะงานที่ได้รับมอบหมาย

 กีย์รายงานภาษีซื้อและภาษีขาย พร้อมทั้งตรวจสอบรายงานภาษีให้ตรงกับหน้า รายงานที่ทางบริษัทบันทึกไว้ และปริ้นรายงานภาษีประจำเดือน พร้อมทั้งจัดเก็บ เอกสารเข้าแฟ้ม

2. แยกเอกสารใบเสร็จรับเงิน ใบสำคัญจ่าย ให้ตรงกับหน้ารายงานภาษี

 บันทึกก่าใช้จ่ายต่าง ๆ เช่น ก่าน้ำมัน ก่าผ่านทาง ก่ารับรอง ก่าใช้จ่ายเบ็คเตล็ดลง สมุครายวันทั่วไป รับชำระหนี้ ตัดชำระหนี้ ตรวจสอบยอค Statement และปีคงบ การเงินปี 62

4. ทำสตีอกสินก้ำสำเร็จรูปด้วยโปรแกรม Microsoft Excel

- พิมพ์บัญชีแยกประเภท พิมพ์ใบปะหน้าบริษัทต่าง ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย
- ไปกรมสรรพากร ขึ้นแบบแสดงรายการภาษีเงินได้นิติบุคคล และชำระเงิน

3.5 ชื่อและตำแหน่งของพนังงานที่ปรึกษา

คุณนั้นทวรรณ คลังทอง ตำแหน่ง พนักงานฝ่ายบัญชี/ฝ่ายบุคคล

### 3.6 ระยะเวลาที่ปฏิบัติงานสหกิจศึกษา

#### 3.6.1 ระยะเวลาในการดำเนินงาน

 นางสาวสาริศา ตั้งจิรังนิพัทธ์ ระยะเวลาในการดำเนินงาน วันที่ 17 พฤษภาคม ถึง วันที่ 28 สิงหาคม 2564

 นางสาวณัฏฐิ์ชานิน จินอยู่ยงค์ และ นางสาวน้ำฝน จันทร์เพ็ง ระยะเวลาในการ คำเนินงาน วันที่ 1 มิถุนายน ถึง วันที่ 18 กันยายน 2564

**3.6.2 วันเวลาในการปฏิบัติสหกิจศึกษา** วันจันทร์ – วันเสาร์ เวลา 08.30 – 17.30 น.

## 3.7 ขั้นตอนและวิธีการดำเนินงาน

### 3.7.1 กำหนดหัวข้อโครงงาน

ศึกษางานที่ได้รับมอบหมายว่าสามารถทำรายงานเรื่องอะไรได้บ้างให้มีความ เหมาะสมกับจำนวนสมาชิก และปรึกษาร่วมกับอาจารย์ที่ปรึกษา และพนักงานที่ปรึกษา เพื่อกำหนดหัวข้อของรายงาน

### 3.7.2 รวบรวมข้อมูล

ทำการศึกษาเก็บรวบรวมข้อมูล โดยสอบถามพนักงานที่ปรึกษาถึงข้อมูลตามหัวข้อ รายงาน วิธีการบันทึกบัญชี จัดเก็บข้อมูล เอกสารต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องในการทำรายงาน และ ศึกษาก้นคว้าข้อมูลผ่านทางอินเทอร์เน็ต

### 3.7.3 วิเคราะห์ข้อมูล

นำข้อมูลที่สามารถรวบรวมได้มาทำการวิเคราะห์ข้อมูล เพื่อพิจารณาถึงความ เกี่ยวข้องกับรายงานได้อย่างถูกต้อง ครบถ้วน และเหมาะสม

### 3.7.4 จัดทำเล่มรายงาน

นำข้อมูลที่รวบรวมได้มาจัดทำรายงานตามหัวข้อที่ได้กำหนดไว้ พร้อมทั้ง ตรวจสอบและแก้ไขข้อผิดพลาดที่พบ และทำการสอบถามข้อมูลเพิ่มเติมจากพนักงานที่ ปรึกษา รวมถึงบุคคลที่เกี่ยวข้อง และนำข้อมูลเพิ่มเติมที่ได้มาจัดทำรายงานให้มีความ กรบถ้วนมากยิ่งขึ้น

ขั้นตอนการดำเนินงาน	พ.ค.64	<b>ນີ.ຍ.6</b> 4	ก.ค.64	ส.ค.64	ก.ย.64
1.กำหนดหัวข้อรายงาน					
2.รวบรวมข้อมูล		•			
3.วิเคราะห์ข้อมูล			•		
4.จัดทำเล่ม โครงงาน					•

ตารางที่3.1 แสดงระยะเวลาในการดำเนินงานของรายงาน

# 3.8.อุปกรณ์และเครื่องมือที่ใช้

# 3.8.1 ອາຈັ້ດແວຈັ່ (Hardware)

- 1. เครื่องคอมพิวเตอร์
- 2. เครื่องถ่ายเอกสาร
- 3. เครื่องปริ้นเตอร์
- 4. เครื่องสแกนเนอร์
- 5. เครื่องคิดเลข

# 3.8.2 ซอฟต์แวร์ (Software)

- 1. โปรแกรม Express Accounting Software
- 2. โปรแกรม Microsoft Excel
- 3. โปรแกรม Microsoft Word



# บทที่ 4 ผลการปฏิบัติงาน

# 4.1. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

### 1. ติดต่อลูกค้า

พนักงานบริษัทจะทำการติดต่อลูกค้า เพื่อขอรับเอกสารใบกำกับภาษีต่าง ๆ ที่ต้อง ใช้ในการบันทึกบัญชี

#### 2. รอรับเอกสารจากลูกค้า

หลังจากติดต่อลูกค้าแล้ว ลูกค้าจะส่งเอกสารต่าง ๆ ให้สำนักงานบัญชีภายใน 1-2 วัน ลูกค้าจะเป็นผู้บอกว่าให้สำนักงานเข้าไปรับเอกสาร หรือ ทางลูกค้าจะเป็นผู้นำส่ง ให้กับทางสำนักงานเอง

### 3. แยกประเภทเอกสาร

นำเอกสารที่ลูกค้ำส่งมาทำการคัดแยกเอกสาร โดยแบ่งเป็นแฟ้มเอกสารภาษีซื้อทั้ง แต่เดือนมกราคม – ธันวาคม และแฟ้มเอกสารภาษีขายทั้งแต่เดือนมกราคม – ธันวาคม โดย ทำสันแฟ้มกั่นระหว่างเดือน

### 4. ตรวจสอบความถูกต้องของเอกสาร

ตรวจสอบความถูกต้องและความครบถ้วน โคยใบกำกับภาษีแบบเต็มรูปต้องมี รายการอย่างน้อยดังต่อไปนี้

- กำว่า "ใบกำกับภาษี" ในที่ที่เห็นได้เด่นชัด
- ชื่อ ที่อยู่ และเลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร ของผู้ประกอบการจดทะเบียนที่ ออกใบกำกับภาษี
- ชื่อ ที่อยู่ และเลงประจำตัวผู้เสียภาษีอากรงองผู้ซื้อสินค้าหรือผู้รับบริการซึ่ง เป็นผู้ประกอบการจดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม
- 4) หมายเลงลำดับของใบกำกับภาษี และหมายเลขของเล่ม(ถ้ำมี)
- ชื่อ ชนิด ประเภท ปริมาณ และมูลค่าของสินค้าหรือบริการ
- 6) จำนวนภาษีมูลค่าเพิ่มที่คำนวณจากมูลค่าของสินค้าหรือของบริการ โดยให้ แยกออกจากมูลค่าของสินค้าหรือของ บริการให้ชัคแจ้ง
- 7) วัน เดือน ปี ที่ออกใบกำกับภาษี
- ข้อความข้อความอื่นที่อธิบดีกำหนด (ถ้ามี) เช่น คำว่า เอกสารออกเป็นชุด สำเนาใบกำกับภาษี ฯลฯ

5. ทำการเรียงเอกสาร

ทำการเรียงเอกสารตามวันที่เอกสาร หรือเรียงตามใบปะหน้ารายงานภาษีซื้อและ ภาษีขายที่ได้รับมาจากลูกค้า เพื่อง่ายต่อการตรวจทาน

# บันทึกบัญชีลงในโปรแกรมบัญชีสำเร็จรูป

วิธีการบันทึกใบกำกับภาษีซื้อและภาษีขายโดยใช้โปรแกรมบัญชีสำเร็จรูปเอ็กซ์ เพรส (Express Accounting Software) มีวิธีการดังต่อไปนี้



รูปที่4.1 แสดงโปรแกรมบัญชีสำเร็จรูปเอ็กซ์เพรส (Express Accounting Software)

เมื่อเปิดโปรแกรมเรียบร้อยแล้ว จากนั้นให้ทำการใส่ รหัสผู้ใช้งาน/User ID และ รหัสผ่าน/Password คังรูปที่4.2

เข้าสู่ระบบ/LogIn		i i k
รหัสผู้ใช้	ВІТК	User ID
รทัสผ่าน	••••	Password
	OK Cancel	

รูปที่4.2 การเข้าสู่ระบบโปรแกรมบัญชีสำเร็จรูปเอ็กซ์เพรส(Express Accounting Software)

เมื่อเข้าสู่ระบบสำเร็จแล้ว ให้เลือกชื่อบริษัทที่ต้องการบันทึกข้อมูล พร้อมทั้ง กำหนดวัน เดือน ปี ที่ต้องการให้เป็นวันที่เริ่มต้นในการบันทึกข้อมูล

# 4.2. การบันทึกใบกำกับภาษีซื้อ

# 4.2.1. ซื้อเงินสด

การที่บริษัทไปซื้อสินค้าหรือรับบริการโดยชำระเงินในรูปแบบของเงินสด มี วิธีการสังเกตจากใบกำกับภาษีซื้อ คือ ที่หัวเอกสารของใบกำกับภาษีจะระบุไว้ว่า "บิลเงิน สด"

(ต้นถบับ) <u>ใบกำกับภาษี/ใบส่งสินค้า</u>	ชื่อร้านก้า/L(	DGO	เลชท 105. เประจำตัวผู้เสียภา
	ที่อยู่ร้านค้า	0	อกสารออกเป็นชุด
		วันที่ 1	4, 7,25 64
รีอยู่รือ ที่อยู่	, , , , , , , , , , , , , , , , , , , ,	ן אינטיט	mars 7
เลขประจำดัวผู้เสียภาษีอากร			จำนวนผืน
จานวน	510015	ราคา	ນາກ ຫຄ
24 40	en มีด	140-	3360-
			1
a	214 S. S. S. S. S.		/
And American Street		and the second	1
	<u> </u>		
	ON POOL FI	12154	1
	16 81 6 2 1 T T		1
	<u></u>		
	N. Contraction of the second s		-
		รวมมูลค่าสนค่า	3360
		a	
	. จำน	วนภาษีมูลค่าเพิ่ม 7 %	235 20

รูปที่4.3 ตัวอย่างใบกำกับภาษีซื้อเงินสด

1) การเข้าสู่ระบบซื้อเงินสดทำได้โดยไ ปที่หัวข้อซื้อ และเลือกซื้อเงินสด ตามรูปที่4.4

🧑 Exp	oress Accounting						
<u>1</u> .ชื่อ	<u>2.ขาย</u>	<u>3</u> .การเงิน	<u>4</u> .สินค้า	<u>5</u> .บัญชี	<u>6</u> .รายงาน	<u>7</u> .เริ่มระบบ	<u>8</u> .อื่น ๆ
1.	จ่ายเงินมัดจำ	า					
2.	ชื้อเงินสด						
3.	ใบสั่งชื้อ						
4.	ชื้อเงินเชื่อ						
5.	บันทึกค่าใช้จ	จ่ายอื่น ๆ					
6.	รายละเอียดผู้	งู้จำหน่าย					
7.	รายละเอียดค	่า่ใช้จ่ายอื่น ๆ					
8.	คำนวณยอด	เจ้าหนี้ใหม่					
1							



		HP - ชื่อเวี   🕢	หมสด 🐼 籣		<b>⊮</b> -	( ( ( ( ( ( ( ( ( ( ( ( ( ( ( ( ( ( (	٩	) • 📇 • 🛊	a 🗐 🕻			
	3 4	์จำหน่าย กร.	a-050 031/15	Bill be	an 14	ณา# 1217# 1/07/64	1 ia	แผนก 01 ขที่ใบซื้อสด HP งถึงใบสั่งชื่อ ขนส่งโดย	<u>о</u> иниг 5407084	าข 2   วันบ่ 	<mark>ส์ 14/07/64 🤍</mark> หมายเหตุของใบสังชี	a
	1a Vi	าชคมส มายเหต รายการสำ	ו	รายอะเอียดอื่น <ctrl< td=""><td>+F8&gt;</td><td></td><td>-7&gt;</td><td><mark>ประเภทราคา 2 -</mark> รายอารอาษีชื่อ <ctrl< td=""><td><u>แยก VAT</u></td><td>•</td><td>ดเพื่อ่วย ⊲Ctrl+E10⊳</td><td></td></ctrl<></td></ctrl<>	+F8>		-7>	<mark>ประเภทราคา 2 -</mark> รายอารอาษีชื่อ <ctrl< td=""><td><u>แยก VAT</u></td><td>•</td><td>ดเพื่อ่วย ⊲Ctrl+E10⊳</td><td></td></ctrl<>	<u>แยก VAT</u>	•	ดเพื่อ่วย ⊲Ctrl+E10⊳	
		No.	รหัส	รายละเอียด	คลัง	จำนวน		ราคาต่อหน่ว	ย ส่วนล	a F	จำนวนเงิน	
<b>[</b>	5	1	ลบ-13-01	ลูกบิด RMI	01	24.00	ชด	140.0	0		3,360.00	
												Ŧ
									จำนว	นเงิน	3,360.00	
						หักส่วา	แลด			0.00	3,360.00	
Ш					6	หักเงินมัดจำ	ר <u>ר</u>	C		0.00	3,360.00	
					U							
					U			ภาษีมูล	ค่าเพิ่ม	7.00% * 5	235.20	

รูปที่4.5 แสดงส่วนประกอบและขั้นตอนต่าง ๆในการบันทึกซื้อเงินสด

จากรูปที่ 4.5 จะขั้นตอนการบันทึกข้อมูลซื้อเงินสด มีขั้นตอนดังต่อไปนี้

 (1) เลขที่ใบซื้อสด เราสามารถกำหนดให้โปรแกรมรันเลขที่อัตโนมัติให้เราได้เพื่อ
 กวามสะดวกและรวดเร็วในการบันทึกข้อมูล โดยอาจกำหนดเป็น ปี-เดือน-เลขที่บิล ดังรูป
 ที่4.6 เป็นต้น



รูปที่4.6 แสดงตัวอย่างการกำหนดเลขที่ใบซื้อสด

(2) วันที่เอกสาร จะบันทึกตามวันที่ในใบ Invoice ที่แนบมา

(3) รหัสลูกค้า ค้นหาบริษัทที่เราทำการซื้อ และบันทึกให้ตรงตาม Invoice

(4)เลขที่บิลและวันที่บิล จะบันทึกตามใบ Invoice ที่แนบมาที่แนบมาเช่นกัน เช่น จากตัวอย่างจะบันทึกเป็น เล่ม/เลขที่บิล หรือ 031/1532 ซึ่งการบันทึกเลขที่บิลนี้จะมี ประโยชน์ในการค้นหาบิลในภายหลัง

(5)รายการสินค้า ในส่วนนี้เราจะทำการบันทึกสินค้าที่เราได้ซื้อมา พร้อมทั้งระบุ จำนวนและรากาต่อหน่วยตาม Invoice ที่แนบมา

(6) จำนวนเงินรวมทั้งสิน ในส่วนนี้จะมีการแยกส่วนต่าง ๆ ก่อนจะรวมเป็น จำนวนเงินทั้งสิ้น ซึ่งได้แก่ จำนวนเงินรวมจากสินค้าที่เราซื้อ การหักส่วนลด/มัดจำ และ ภาษีมูลก่าเพิ่ม ซึ่งเราต้องตรวจทานให้ถูกต้องตรงตาม Invoice ที่แนบมา ก่อนที่จะทำการ บันทึก

(7) ทำการบันทึกข้อมูล โดยกดที่ปุ่ม 🔚

(8) สามารถตรวจสอบการบันทึกในสมุครายวันทั่วไป โดยการกดที่ปุ่ม <sup>558</sup> และ จะได้ผลดังรูปที่4.7

🔝 UV - สมุดรายวันชื่อ										×
	8	+  +  +  +  +  +  +  +  +  +  +  +	<b>⇒</b>		- 📇 -	Note Name DESC	REFER		6	<b>3</b>
เลขที่ใบสำค่ วัก รายละเอีย	โญ HF แที่ 14 ยด ชื่อ	26407084 /07/64 🔍 อสดจาก				อ้างอิง [			l	
รายการทีเดบิท/เครดัต <alt+e< th=""><th>&gt; เช็คจ่</th><th>าย <f7> เช้ต</f7></th><th>ุ่งรับ <ctrl+f< th=""><th>57&gt; ∣ ภาษีชื่อ  </th><th><f8> ภา</f8></th><th>ษิขาย <ctrl+f8: -</ctrl+f8: </th><th>&gt; ภาษี</th><th>ห้กณ ที่จ่าย <c< th=""><th>trl+F10&gt;</th><th>_</th></c<></th></ctrl+f<></th></alt+e<>	> เช็คจ่	าย <f7> เช้ต</f7>	ุ่งรับ <ctrl+f< th=""><th>57&gt; ∣ ภาษีชื่อ  </th><th><f8> ภา</f8></th><th>ษิขาย <ctrl+f8: -</ctrl+f8: </th><th>&gt; ภาษี</th><th>ห้กณ ที่จ่าย <c< th=""><th>trl+F10&gt;</th><th>_</th></c<></th></ctrl+f<>	57> ∣ ภาษีชื่อ 	<f8> ภา</f8>	ษิขาย <ctrl+f8: -</ctrl+f8: 	> ภาษี	ห้กณ ที่จ่าย <c< th=""><th>trl+F10&gt;</th><th>_</th></c<>	trl+F10>	_
เลขที่บัญชี	แผนก	ช้อบัญชั ส		ା 	าอธิบาย	เดบิท		เครดิต	ด	
51-03-01-00		ชื่อ-VAT		ชื่อสดจาก		3,3	60.00			
11-05-04-01		ภาษีชื่อ		ชื่อสดจาก		2	35.20			
11-01-01-00		เงินสด		ชื่อสดจาก				3,	595.20	
										_
										=
										Ŧ
					รวม	3,	595.20	3,	,595.20	

รูปที่4.7 แสดงสมุครายวันในการบันทึกซื้อเงินสด

# 4.2.2. ซื้อเงินเชื่อ

เป็นการที่บริษัทไปซื้อสินค้าหรือรับบริการและตกลงกับทางผู้ก้าว่าจะชำระเงินใน ภายหลัง หรือเป็นเงินเชื่อ โดยเราจะสังเกตใบกำกับภาษีซื้อชนิดนี้ได้จาก เงื่อนไขการจ่าย ชำระเงิน เช่น 30 วัน หรือ 60 เป็นต้น และสามารถสังเกตได้จากวันที่ซื้อ และวันครบ กำหนดชำระ

	เลขประจำ	ตัวผู้เสียภาษ์อากว (13 ห	ชื่อร้านค้า		000000	(เอกสารอ	อกเป็นชุด)	ด้นฉบับ origina	ใบกำกับภาษี L TAX INVOICE
นามผู้ซื้อ BILL TO	สำนักงาน HEAD OF	มีญี่: HTCE:	ื่อย่ร้านก้า/ช่องทางการติดต่อ อยู่ผู้ซื้อ		านที่ออกไ แส่งโคย HP VIA	9204  มกำกับภาษี	ำนักงานให		NO. 1070017444 Dats 14.07.2021 Time 20:22:16
	ลขประจำตัวผู้เ ใบสังสัล (0	สีขภามีอากร 🖛		สี่ร	ถานที่ส่ง HIP TO ISE (วัน	วันควบกั	หนดข้าวะ	แหนกขาย	หน้าที่ 1 / 1 พนักงานชาย
เลขที่	(NO.)	วันที่ (DATE)	ORDER REF.	CR. T	IRM	DUE	DATE	DEPARTMENT	SALESMAN
SL 14.	7.02	14.07.2021	5000259264/6100249265	CAS	H	25.08.	2021	ZI01/111	11200012/11191473
รหัสสินค้า CODE		STEIT DESCRI	PTION	งานวน QUANTITY	518 0	าต่อหน่วย PRICE	discoun	6 ราคาสุทธิ/พ T NET PRIC	ห่วย ช่วนวนเงิน DE AMOUNT
[5011831 190002L	TCW ແມ່ສື I	OW VOC 1 Re	15 #CW02LV	3	1,	960.000	40.00/10.0	1,000.1	87 3,000.56
5011831 90003L	TCW แม่สี I	.ow voc 1 ar	15 #CW03LV	2	1,	360.000	40.00/10.0 /5.50	694.0	10 1,388.02
5011831 90005L	TCW แม่สี I	OW VOC 1 តិទ	15 #CWOSLV	1	3,	800.000	40.00/10.0	0 1,939.1	40 <u>1,939.14</u>
	หัก ส่วนลดเ	ง <mark>ินสค</mark> 4.00%					ŝ	-	6,327.72 253.11
4000	338128/4000338	8129/4000338130					รวม ภาษีมูลค่า	มมูลค่าสินค้า TOTAL เพิ่มอัตรา <b>7.009</b>	6,074.61 6 425.22
80. G	หกพ้	ันสี่ร้อยเก้าสิบเท่	้าบาทแปดลิบสามสตางศ์		อำนวนเสี เส้วสัตร	in Rean anch	GF	UD9731	6,499.83
<ol> <li>สินค้าหา ภายใน (2) โปรดสั่ง (3) บริษัทร (4) ถ้าโบกำ</li> <li>ได้ตรวจรั ผู้รับของ</li> </ol>	เกมีการแจกร้าวหรื 3 วัน นับแต่วันถั จะติดตอกเป็ยลา กับภาษีไม่ถูกต้อ วับสินค้าตามราย	ร้อขาดตกบกพร่อง โป ต่ไปที่ได้รับสินค้า มีส ในนาม "บริษัท ที่โอ เมอัตราที่กฎหมายกั ง ไปรดดิดต่อฝ่ายมัน การข้างต้นโดยถูกจ่ วันที่	ปรดแจ้งให้ทาง "บริษัท ที่โอเอ เห็นก์ ฉะเนิมเริษัทฯ จะไม่รับการเรียกก่าย เห้นก์ (ประเทศไทย) จำตัด (มหา ทนดไว้ เมื่อเลยก่าหนดข่าวะ ชูซิลูกหนี้ โทร. 0-2335-5888 โองเรียบร้อยแล้ว (2/7/4) ผู้สุรของ	(ประเทศไทย) จำ ดใช่ไดๆ ทั้งสิ้น หม)* และชืดข่างุ่	กัด (มหา ทรสาร.0- เถือ	มม)* ทราบ -2312-8900	บริษัท ทีโอ TOA PAINT ยัมีคำบ	ועראנים ום ניחוזי (לצינו (ThaiLand) אין דקסייי גרופה אין אין	(For) กลไทย) จำกัด (มหาชน) BLIC COMPANY LIMITED น วิ athorized Signature

รูปที่4.8 ตัวอย่างใบกำกับภาษีซื้อเชื่อ

🖲 Exp	ress Accounting						
<u>1</u> .ช้อ	<u>่ 2</u> .ขาย	<u>3</u> .การเงิน	<u>4</u> .สินค้า	<u>5</u> .บัญชี	<u>6</u> .รายงาน	<u>7</u> .เริ่มระบบ	<u>8</u> .อื่น ๆ
1	. จ่ายเงินมัดจํ	'n					
2	. ชื้อเงินสด						
3	. ใบสั่งซื้อ						
4	. ซื้อเงินเชื่อ						
5	. บันทึกค่าใช้	จ่ายอื่น ๆ					
6	. รายละเอียดเ	ผู้จำหน่าย					
7	. รายละเอียดด	ค่าใช้จ่ายอื่น ๆ					
8	. คำนวณยอด	เจ้าหนี้ใหม่					
-							

การเข้าสู่ระบบซื้อเงินเชื่อสามารถทำได้โดย ไปที่หัวข้อซื้อ และเลือกซื้อเงินเชื่อ

รูปที่4.9 แสดงขั้นตอนการเข้าสู่ระบบซื้องเงินเชื่อ

_											and all	9.16	1.000 .000	-					
	R	₹-ชื่อเ	งินเชื่อ-VA	Т															
I		ØÌ	<u></u>	8			₽	4	₽		9	•	-	ote l		i 📩 d	3	🔊  📇 🖌 🤬	
4	3 ผู้รั เละ	ไาหน่า ร. ขที่บิล เายเห	ย ท-0 107 ด	09	444		Bill b ลวท.	e	สาขา# 64 (	ยื่นงวด	0	5	เลขที่ใบรับ อ้างถึงใ ขน ประเภ	แผน บสินค่ บสังชื่ เครดิ ส่งโด ทราค	n 01 🔍 u n RR6407075 a a 30 Ju u 2 u n VAT	ผนกขาย∙ใ  ดู ครบกำเ	2 ภันที เนด	14/07/64 Q หมายเหตุของในสังชื่อ 13/08/64 Q	]
	5	ายการส่	ในค้า <f8:< td=""><td>&gt; 5</td><td>າຍລະເວັຍດວັ</td><td>น <ctr< td=""><td> +F8&gt;</td><td>ราย</td><td>าารจ่ายช่</td><td></td><td>7&gt; 5</td><td>ายการ</td><td>าษีชื่อ <ctrl+< td=""><td>-F7&gt;</td><td>รายการภาษีทัก ณ</td><td>ที่จ่าย <ctrl+f10< td=""><td>&gt;</td><td></td><td></td></ctrl+f10<></td></ctrl+<></td></ctr<></td></f8:<>	> 5	າຍລະເວັຍດວັ	น <ctr< td=""><td> +F8&gt;</td><td>ราย</td><td>าารจ่ายช่</td><td></td><td>7&gt; 5</td><td>ายการ</td><td>าษีชื่อ <ctrl+< td=""><td>-F7&gt;</td><td>รายการภาษีทัก ณ</td><td>ที่จ่าย <ctrl+f10< td=""><td>&gt;</td><td></td><td></td></ctrl+f10<></td></ctrl+<></td></ctr<>	+F8>	ราย	าารจ่ายช่		7> 5	ายการ	าษีชื่อ <ctrl+< td=""><td>-F7&gt;</td><td>รายการภาษีทัก ณ</td><td>ที่จ่าย <ctrl+f10< td=""><td>&gt;</td><td></td><td></td></ctrl+f10<></td></ctrl+<>	-F7>	รายการภาษีทัก ณ	ที่จ่าย <ctrl+f10< td=""><td>&gt;</td><td></td><td></td></ctrl+f10<>	>		
		No.	รหัส		รายละเ	อียด		1			คลัง		จำนวน		ราคาต่อหน่วย	ส่วนส	IG F	จำนวนเงิน	
	6	1	มส-01-	002	แม่สี คัส	าเลอร์เรื่	วิลด์ #	¢W02	WH21	00 (1	01		3.00	กป	1,000.19	0.	)1	3,000.56	
		2	มส-01-	003	แม่สี คัล	าเลอร์เรื่	วิลด์ #	¢W03	<b>YO21</b>	18 (1	01		2.00	กป	694.01			1,388.02	
		3	มส-01-	005	แม่สี คัล	าเลอร์เ	วิลด์ #	CW05	RD216	56 <b>(1</b>	01		1.00	กป	1,939.14			1,939.14	Ξ
	-																		
		_										-				de la	-	6 227 72	
													นักส่วน	ao	40	จำน % ว	วนเงา 53.11	6.074.61	1
									,	7			หกลาน ผักเงินบัดจำ	AI	E		0.00	6.074.61	
										í					- กานีบ		7.00	% 425.22	
															1124	จำนวนเงินรวม	เทั้งสิ่า	6,499.83	
										<u> </u>	_	_		_			_		di.

รูปที่4.10 แสงคส่วนประกอบและขั้นตอนต่าง ๆ ในการบันทึกซื้อเงินเชื่อ

2) ขั้นตอนการบันทึกข้อมูลซื้อเงินเชื่อ

(1) เลขที่ใบรับสินค้า เราสามารถกำหนดให้โปรแกรมรันเลขที่อัตโนมัติให้เราได้ เพื่อความสะดวกและรวดเร็วในการบันทึกข้อมูล โดยอาจกำหนดเป็น ปี-เดือน-เลขที่บิล ดัง รูปที่4.11 เป็นต้น



รูปที่4.11 แสดงตัวอย่างการกำหนดเลขที่ใบซื้อเงินเชื่อ

(2) วันที่เอกสาร จะบันทึกตามวันที่ในใบ Invoice ที่แนบมา
 (3)รหัสลูกค้า ค้นหาบริษัทที่เราทำการซื้อ และบันทึกให้ตรงตาม Invoice

4)เลขที่บิลและวันที่บิล จะบันทึกตามใบ Invoice ที่แนบมาที่แนบมาเช่นกัน เช่น จากตัวอย่างจะบันทึกเป็น 1070017444 ซึ่งการบันทึกเลขที่บิลนี้จะมีประโยชน์ในการ ค้นหาบิลในภายหลัง

(5) ยื่นงวด จะบอกถึงเดือนและปีที่ต้องการจะใช้ยื่นภาษี

(6)รายการสินค้า ในส่วนนี้เราจะทำการบันทึกสินค้าต่าง ๆ ที่เราได้ซื้อมา พร้อมทั้ง ระบุจำนวนและรากาต่อหน่วยตาม Invoice ที่แนบมา

(7) จำนวนเงินรวมทั้งสิน ในส่วนนี้จะมีการแยกส่วนต่าง ๆ ก่อนจะรวมเป็น จำนวนเงินทั้งสิ้น ซึ่งได้แก่ จำนวนเงินรวมจากสินค้าที่เราซื้อ การหักส่วนลด/มัดจำ และ ภาษีมูลก่าเพิ่ม ซึ่งเราต้องตรวจทานให้ถูกต้องตรงตาม Invoice ที่แนบมา ก่อนที่จะทำการ บันทึก

(8) ทำการบันทึกข้อมูล โดยกดที่ปุ่ม 🔚

(9) สามารถตรวจสอบการบันทึกในสมุครายวันทั่วไป โคยการกคที่ปุ่ม 🚟 และ จะได้ผลรูปที่4.12

💷 JV - สมุดรายวันทั่วไป					
🗋 🖄 🖗 🗑	8	.	🔿 🖻 - 🗟 -	DESC REFER	📩 💰 🕅
เลขที่ใบสำค วั รายละเอี	ลัญ R นที่ 1₁ ยด ชื	R6407075 4/07/64 อเชื่อจาก บริษัท∙เ		อ้างอิง	
เอขที่บัญชี	แผบก	าย <f></f>	-/> ภาษขอ<-ro> ภาษข ดำอธิบาย	าย <c 01+1-8=""> ภาษากา</c>	IN 118 <cut +f="" 10=""></cut>
51-03-01-00		ชื่อ-VAT	ชื้อเชื่อจาก	6,074.61	
11-05-04-01		ภาษีชื้อ	ชื้อเชื้อจาก	425.22	
21-02-01-00		เจ้าหนี้การค้า	ชื้อเชื้อจาก		6,499.83
•			 		
			รวม	6,499.83	6,499.83

รูปที่4.12 แสดงสมุครายวันในการบันทึกซื้อเงินสด

4.2.3. ใบลดหนี้

การตรวจสอบความถูกต้องและครบถ้วนของใบลดหนี้ ต้องมีข้อความ

ดังต่อไปนี้

- (1) มีคำว่า "ใบลคหนี้" แสคงไว้ชัคเจน
- (2) วันเดือนปีที่ออก
- (3) มีเลขประจำตัวผู้เสียภาษี รวมถึงชื่อและที่อยู่ของผู้ขาย
- (4) ชื่อที่อยู่ของผู้ซื้อ
- (5) หมายเลขใบกำกับภาษีเดิม
- (6) มูลค่าสินค้าหรือบริการตามใบกำกับภาษีเดิม มูลค่าที่ควรจะเป็น และ ผลต่างที่ เกิดขึ้น
- (7) คำอธิบายสั้นๆ ถึงสาเหตุในการออกใบลดหนึ่



รูปที่4.13 แสดงตัวอย่างใบลดหนึ้

2) การเข้าสู่ระบบใบลดหนี้สามารถทำได้โดย ไปที่หัวข้อการเงิน จากนั้นเลือกจ่ายเงิน และ เลือกหัวข้อ ใบลดหนึ้/ส่งกืนสินก้า ตามรูปที่ 4.14

🦲 Express	Accounting						
<u>1</u> .ชื้อ	<u>2</u> .ขาย	<u>3</u> .การเงิน <u>4</u> .สินค้า		<u>5</u> .บัญชี	<u>6</u> .รายงาน	<u>7</u> .เริ่มระบบ	<u>8</u> .อื่น ๆ
		1. รับเงิน	۰J				
		2. จ่ายเงิน	×	1. ใบรั	ับวางบิล		
		3. ธนาคาร	F	2. ໃນເ	พิ่มหนึ้		- <b>- -</b>
		4. ภาษีมูลค่าเพิ่ม	•	3. ใบล	<b>เดหนี้/ส่งคืนสิ</b> เ	<b>มค้</b> า	
		5. ภาษีหัก ณ ที่จ่าย		<b>4.</b> จ่าย	เช้าระหนี้		•
				5. บันเ	ทึกรายการเจ้า	หนี้คงค้าง-ยกม	n

รูปที่4.14 แสดงขั้นตอนการเข้าสู่ระบบบันทึกใบลดหนึ่

เ-โถสอนน์ไจเดิมสันส์า-¥AT 20 20 20 20 20 20 20 20 20 20 20 20 20 2	Bill be Sill	ปี เมืองเป็น เลขาริโนร์ม ประเภา	<ul> <li>สี 6</li> <li>แสนม 01</li> <li>แลมน์ 6R640</li> <li>เส้นค้า RR640</li> <li>แรวคา 2 - แมม</li> </ul>	0008 15403	Den mare - turg.	2 <u>51111 04/06</u>	/64 🚉	
ขการสันดำ <f8> เราขอมอิชตอื่น พ.ศ. เราวิช</f8>	<ctil+f8>   ราชการวาชร้าง: <f7> ราชการจัดกับบัลชัย <shift+f7>   รา</shift+f7></f7></ctil+f8>	ชการภาษิชื่อ <	Ctrl+F7>		contautor	inuno	r p	สามาระบาริน
1 55-20-34	SUSSER MATECH(GA)	01	12.00	0.1	1 140 75	d Jilein	v	13 797 00
2 dd-48-12	สัมกง toa สีน้ำกะครัสด W8008 ขนาด1/4	01	3.00	ml	729.00		v	2,187.00
3 aa-48-09	ลี่หอง toa สีน้ำอะคริลิค GW919 (1/4)	01	4 00	oul	591 30		Ý	2,365 20
4 at-48-05	สีหอง toa สีรองพื้น แลคเกอร์อะคริลิค PL900 ขนาด1/4	01	9.00	กป	194.40		Y	1.749.60
	20.000.00					จำน	าวนเงิน	20,098.80
ำของสินค้าหรือบริการ ตามไว	анныныш <u>годооо</u> <b>8</b>				หักส่วนอด ยอดหตังน่	า เกล่วนอด เดิมออ่าเชี่ย	7.00%	0.00 20,098.80

รูปที่4.15 แสดงส่วนประกอบและขั้นตอนต่าง ๆ ในการบันทึกใบลดหนึ่

งั้นตอนการบันทึกข้อมูลใบลดหนึ้

(1) เลขที่ใบลดหนี้ เราสามารถกำหนดให้โปรแกรมรันเลขที่อัตโนมัติให้เราได้เพื่อ กวามสะดวกและรวดเร็วในการบันทึกข้อมูล โดยอาจกำหนดเป็น ปี-เดือน-เลขที่บิล ดังรูป ที่4.16 เป็นต้น



รูปที่4.16 แสดงตัวอย่างการกำหนดเลขที่ใบซื้อเงินเชื่อ

(2) วันที่เอกสาร จะบันทึกตามวันที่ในใบ Invoice ที่แนบมา

(3) เลขที่ใบรับสินค้า เราจะต้องทำการค้นหาเลขที่บิลที่เราเคยคีย์ไว้แล้วก่อนหน้า นี้และต้องการจะนำมาลดหนึ้

(4)รหัสลูกค้า ค้นหาบริษัทที่เราทำการซื้อ และบันทึกให้ตรงตาม Invoice

(5)อ้างถึงใบลดหนี้และวันที่บิล จะบันทึกตามใบ Invoice ที่แนบมาที่แนบมา เช่นกัน เช่นจากตัวอย่างจะบันทึกเป็น 1060003882 ซึ่งการบันทึกเลขที่บิลนี้จะมีประโยชน์ ในการค้นหาบิลในภายหลัง

(6) ยื่นงวด จะบอกถึงเดือนและปีที่ต้องการจะใช้ยื่นภาษี

(7)รายการสินค้า ในส่วนนี้เราจะทำการบันทึกสินค้าต่าง ๆ ที่เราจะลดหนี้ พร้อม ทั้งระบุจำนวนและรากาต่อหน่วยตาม Invoice ที่แนบมา

(8) จำนวนเงินรวมทั้งสิ้น ในส่วนนี้จะมีการแยกส่วนต่าง ๆ ก่อนจะรวมเป็น จำนวนเงินทั้งสิ้น ซึ่งได้แก่ จำนวนเงินรวมจากสินค้าที่เราซื้อ การหักส่วนลด/มัดจำ และ ภาษีมูลก่าเพิ่ม ซึ่งเราต้องตรวจทานให้ถูกต้องตรงตาม Invoice ที่แนบมา ก่อนที่จะทำการ บันทึก

(9) ทำการบันทึกข้อมูล โดยกดที่ปุ่ม 🔙

(10) สามารถตรวจสอบการบันทึกในสมุครายวันทั่วไป โดยการกดที่ปุ่ม 📽 และจะได้ผลดังภาพที่4.17

💶 UV - สมุดรายวันชื่อ						
	8	]  ¢ ¢	🕈 🏟 🗟 י	- 📇 -	Note DESC REFER	🛅 💰 🛣
เลขที่ใบสำคั วัน รายละเอีย	ัญ Gi เที O4 มด ลง	R6406008 🤇 4/06/64 🔍 ลหนี้/ส่งคืน			อ้างอิง	
รายการทเดบท/เครดด <ait+e< th=""><th>&gt; เชคจ แผนก</th><th>าย <f7> เชครับ ชื่อบัญชี</f7></th><th><ctrl+f7> ) ภาษีชอ ด่าอร์</ctrl+f7></th><th><f8> ภาร์ มาย</f8></th><th>ขาย <ctrl+f8>   ภา เดบิท</ctrl+f8></th><th>ษิทักณฑีจ่าย <ctrl+f10></ctrl+f10></th></ait+e<>	> เชคจ แผนก	าย <f7> เชครับ ชื่อบัญชี</f7>	<ctrl+f7> ) ภาษีชอ ด่าอร์</ctrl+f7>	<f8> ภาร์ มาย</f8>	ขาย <ctrl+f8>   ภา เดบิท</ctrl+f8>	ษิทักณฑีจ่าย <ctrl+f10></ctrl+f10>
21-02-01-00		เจ้าหนี้การค้า	ลดหนี้/ส่งคืน	2.0	21,505.7	2
51-03-03-00		ส่งคืนสินค้า-VAT	ลดหนี้/ส่งคืน			20,098.80
11-05-04-01		ภาษีชื่อ	ลดหนี้/ส่งคืน เ			1,406.92
						E
						-
				รวม	21,505.7	2 21,505.72

รูปที่4.17 แสดงสมุครายวันในการบันทึกใบลดหนึ้

### 4.2.4. การออกรายงานภาษีซื้อ

การออกรายงานภาษีซื้อมีประโยชน์คือ ช่วยให้เราทราบถึงจำนวนภาษีซื้อ และง่าย ต่อการนำมาตรวจเช็คทั้งยอคเงิน และรายการต่าง ๆ ว่าบันทึกกรบถ้วนตรงตามเอกสารที่ ได้รับจากลูกก้ามาหรือไม่ โดยมีขั้นตอนดังต่อไปนี้

 การเข้าสู่ระบบการพิมพ์รายงานภาษีซื้อสามารถทำได้โดย ไปที่หัวข้อรายงาน และเลือกพิมพ์รายงาน ตามรูปที่ 4.18



รูปที่4.18 แสดงการเข้าสู่ระบบการพิมพ์รายงาน

2) เมื่อเข้ามาในหัวข้อพิมพ์รายงานเรียบร้อยแล้ว ให้เลือกหัวข้อรายงานภาษี จากนั้นเลือกภาษีซื้อ โดยเราสามารถเลือกพิมพ์รายงานภาษีซื้อในรูปแบบต่าง ๆ ได้ เช่น แบบประจำงวด เฉพาะรายการในงวด เฉพาะที่ยื่นเพิ่มเติม และตามวันที่ของใบกำกับภาษี เป็นต้น จากนั้นให้ใส่งดภาษีและรอบวันที่ที่เราต้องการ

🛄 พิมพ์รายงาน	
1. รายงานลูกหนึ้	6111. อานีชื่อ / ประจำงวด
2. รายงานเจ้าหนี้	
3. รายงานเกี่ยวกับเซ็ค	
4. รายงานสินค้าคงคลัง	ยื่นรวมในงวด 06/64
5. รายงานบัญชี	วันที่จาก [01/06/64 🔍 ถึง 30/06/64 🔍
6. รายงานภาษี	เลือกแผนก *
่่⊟ิ 1. ภาษีมูลค่าเพิ่ม	
ุ⊟-1. ภาษีชื้อ	
- 1. ประจำงวด	เริ่มพิมพ์หน้า 1 ถึง 9,999 Export to Excel (ถ้ามี)
	จำนวน 39 บรรทัด/หน้า
- 2. เฉพาะรายการในงวด	
- 3. เฉพาะที่ยื่นเพิ่มเติม	
4. ตามวันที่ของใบกำกับภาษี	
ษ 2. ภาษีขาย	
3. มูลค่าฐานภาษี	
🖶 2. ภาษีเงินได้หัก ณ ที่จ่าย	
7. รายงานวิเคราะห์การขาย	
8. รายงานวิเคราะห์การซื้อ	
9. สร้างรายงานด้วยตนเอง	
J	

รูปที่4.19 แสดงการพิมพ์รายงานภาษีซื้อ

 มื่อกรอกข้อมูลเรียบร้อยแล้วให้กดที่ปุ่ม 🖨 หรือกด F5 เพื่อพิมพ์รายงาน จากนั้นจะมีข้อความขึ้นมาให้เลือก ดังภาพที่ 4.20 ซึ่งเราสามารถเลือกได้ว่าจะให้แสดงผล ทางจอภาพ เครื่องพิมพ์ หรือแฟ้มข้อมูล จากนั้นกดตกลง

🔳 พิมพ์รายงาน	
📇 📴 🛛 🗅 🖄 🖓	
1. รายงานลูกหนึ่	6111. ภาษีชื่อ / ประจำงวด
2. รายงานเจ้าหนี	
3. รายงานเกี่ยวกับเชค	
4. รายงานสนคาคงคลง	
5. รายงานบญช	วนพราก 01/00/04 🖌 ถึง 30/00/04 📉
0.5 เยง เนท เษ	เลอกแผนก 👘 🔍
⊡-1 กาษีสูสตา แกม	แสดงผลทาง
1. ประจำงวด	
	◯เครื่องพิมพ่ 89 บรรทัด/หน้า
2. เฉพาะรายการในงวด	🔿 แฟ้มข้อมูล
- 3. เฉพาะที่ยื่นเพิ่มเดิม	
4. ตามวันที่ของใบกำกับภาษี	
⊕ 2. ภาษีขาย	
- 3. มูลค่าฐานภาษี	
⊕ 2. ภาษีเงินได้หัก ณ ที่จ่าย	
7. รายงานวิเคราะห์การขาย	
8. รายงานวิเคราะห์การชื่อ	
9. สร้างรายงานด้วยตนเอง	
,	,

รูปที่4.20 แสดงการเลือกออกรายงานภาษีซื้อในรูปแบบต่าง ๆ

4) เมื่อกดตกลงเรียบร้อยแล้วจะแสดงผลออกมาในรูปแบบของรายงานภาษีซื้อ ดัง

	28 : 28 (2) studenalny			รายงานกาฬซ้อ		าษ้อากร	เทยบการ ผมระกอบการ ะจำตัวผู้เสียส	84517 2837 8927
	NETE (W)	จำนวนเอิน กาษัญงชาเฟม	มูดกำลันค้า ครื่อมรัการ	ชั่นผู้รายมันคำ/ผู้ไท้บริการ	) รองที่ออกใหม่	ใบกำกับคาย่ และที่	< จัน∕ รศัสน/ชิ	a'u
		202.1e	2,888.00		RR6406493	106400947	25/06/64	22
		351.47	5,020.95		B36406533	IV6410909	25/05/64	23
		118.54	1,693.48		FR6 60554D	100410911	25/08/54	24
		192.18	2,745.60		RRe406541	106410916	29/06/64	25
		25.11	358.69		RR6408542	IV6410920	25/06/64	26
		676.12	9,658,81		BB(6406543	IV6410977	25/06/64	27
		4,080.25	\$8,289.27		RRE 101511	IV6510978	25/05/84	26
		891.65	12,737.83		336406545	IV8410979	35/05/64	23
		\$15.82	1,368.81		RR6406546	106410380	25/06/64	30
		280.67	4,009.60		BR640E566	TIM6405113	25/06/64	51
		327.04	4,612.00		RR8 505567	77285408114	25/05/84	12
		1,690.75	24,153.52		RR6406407	ET0584656	25/05/64	11
		1,135.05	16,215.00		BR6406476	ET0584714	25/05/64	14
		77.00	1,10,00		886406482	6406967	26/06/64	35
		164.87	2,355.26		234 50 8 5 5 7	109411003	26/06/64	36
		10.92	155.93		R36606548	106411011	26/05/64	37
		45.82	555.00		33640656B	7705406125	38/05/64	38
		166.43	2,563,30		BR# 405500	IV6438082	30/06/64	39
		66.79	689,56		020406007	0121097803	01/05/64	50
		F11:018:74	357,410,31			0	1.050 64596	

รูปที่4.21 แสดงรายงานภาษีซื้อที่ได้จากการออกรายงาน

### 4.3 การบันทึกใบกำกับภาษีขาย

### 4.3.1. ขายเงินสด

จะมีการบันทึกบัญชีก็ต่อเมื่อบริษัททำการขายหรือให้บริการ โดยลูกค้ำชำระเป็น เงินสด

	ชื่อบริษัท/ที่อยู่กิจการ			ulut
10 100	n an	The concern	• Lucièn activa	NED BAEB-
ลูกค้า	เสชประจำตัวผู้เสียกาซี xxxxxxxxx า ม–009	xx เลขตี้บิล เงินสด	HS6406128	
	ชื่อ/ที่อยู่ถูกค้า	วันผื	19/07/64	
		เลขพี่ในสั่งขาย		วันที่
อ้างร์ ขนส่ง	อิง งโดย รถบรรหูก	พชักงานชาย เบตการชาย	กรุงเหพา	
No.	รพัสสินค้า/รายละ เอียด	จ้าหวห	หน่วยสะ	ราคารวมภาษี
1	กป-03-68 กี๊ยค้ามปสี่ผ้า 2"(55)	30 ตัว	11.00	330.0
2	N3-24-06 พัฒนา 151(2") พนา	15 ตัว	28.00	420_0
	18-20-กรุ พลลวาล้วยบุกต้าง 1"(ร่นสวน)25นม	5 ยัน	55.00	275.
เหนื่ งพิ	ันย์สืบห้ายาหล้วน)	ราดาสินค้า		1,025.0

รูปที่4.22 แสดงตัวอย่างใบกำกับภาษีขายเงินสด

1) การเข้าสู่ระบบใบลดหนี้สามารถทำได้โดย ไปที่หัวข้อการเงิน จากนั้นเลือกจ่ายเงิน และ เลือกหัวข้อ ใบลดหนึ้/ส่งคืนสินค้า ตามรูปที่ 4.23

🦲 Express /	Accounting						
<u>1</u> .ชื้อ	<u>2</u> .ขาย	<u>3.การเงิน</u>	<u>4</u> .สินค้า	<u>5</u> .บัญชี	<u>6</u> .รายงาน	<u>7</u> .เริ่มระบบ	<u>8</u> .อื่น ๆ
	<b>1.</b> รับ	เงินมัดจำ					
	2. ขา	ยเงินสด	•	1. ขายเงิ	นสด		
	3. ใบ	สั่งขาย	•	2. HB_ข	ายเงินสด_อย่า	งย่อ	
	4. ขา	ยเงินเชื่อ	I				
	5. บัน	เท็กรายได้อื่น	n •				
	6. รา	ยละเอียดลูกค้	n 👘				
	7. รา	ยละเอียดรายไ	ด้อื่น ๆ				
	8. รา	ยละเอียดพนัก	งานขาย				
	9. ทะ	เบียนหมายเละ	ขสินค้า				
	A. ใบ	แสนอราคา					
	<b>B.</b> คำ	นวณยอดลูกห	ณี้ใหม่				
	*						

รูปที่4.23 แสดงการเข้าสู่ระบบเพื่อบันทึกการเขายเงินสด

	N/S	ar	Pos	S.			
💷 HS - ขายเงินสด							×
🗅 🐼 🐼 🗑 🔇	🗒 🎯 🕪 🗢	<b>)</b>	🖹 - 📇 -			š 🗟 🛃	
3 รมัสลูกค้า ม-009	2 Bill to	2	1 แผนก บิลเงินสด# ใบสั่งขาย	00 🔍 แผนกชื่อ HS6406128 Q	2 วันที่ 19/1 หมา	07/64 G	
• โพร. อ้างอิง	สาขา# 	0	พนักงานขาย เขตการขาย ประเภทราคา	002 Q กห Q <mark>กรุงเหพา</mark> 0 - ไม่มี VAT 💌	ขนส่งโด	ลย บห 🔍 บรรทุก	
No. รหัส	อน <c๗++ช> รายการรบชาระ &lt;⊦/&gt;&gt;</c๗++ช>	รายการะ คลัง	กาษขาย <ctri++></ctri++> จำนวน	ราคาต่อหน่ว	ย ส่วนอด F	จำนวนเงิน 🔺	
4 1 กป-03-68	ก์ัปก้ามปูสีฟ้า 2"(55)	01	30.00	ຫວ 11.0	0	330.00	Е
2 ขง-24-06	ข้องอ90 55(2") หนา	01	15.00	<b>ທ</b> ງ <b>28.0</b>	0	420.00	
<u>3</u> ua-20-09	บอลวาล์วPVCซ้าง 1"(รุ่นสวม)25	01	5.00	อน 55.0	0	275.00 =	
สถานที่ส่งของ 🦳 🔍			5 หักส่วนลด หักเงินมัดจำ		จำนวนเงิน 0.00 0.00	1,025.00 1,025.00 1,025.00	
				ภาษีมูลค่ <sup>-</sup> จำน	าเพิ่ม 0.00 วนเงินรวมทั้งสิ้น	6 0.00 1,025.00	•

รูปที่4.24 แสดงส่วนประกอบและขั้นตอนต่าง ๆ ในการรบันทึกขายเงินสด

2) จากภาพที่ 4.24 มีขั้นตอนการบันทึกข้อมูลขายเงินสด ดังนี้

 (1) บิลเงินสด เราสามารถกำหนดให้โปรแกรมรันเลขที่อัตโนมัติให้เราได้เพื่อ
 ความสะควกและรวดเร็วในการบันทึกข้อมูล โดยอาจกำหนดเป็น ปี-เดือน-เลขที่บิล ดังรูป
 ที่4.25 เป็นต้น



(2) วันที่เอกสาร จะบันทึกตามวันที่ในใบ Invoice ที่แนบมา

(3) รหัสลูกค้า ค้นหาบริษัทที่เราทำการซื้อ และบันทึกให้ตรงตาม Invoice

(4) รายการสินค้า ในส่วนนี้เราจะทำการบันทึกสินค้าต่าง ๆ ที่เราขาย พร้อมทั้งระบุ จำนวนและราคาต่อหน่วย

(5) จำนวนเงินรวมทั้งสิ้น ในส่วนนี้จะมีการแยกส่วนต่าง ๆ ก่อนจะรวมเป็น จำนวนเงินทั้งสิ้น ซึ่งได้แก่ จำนวนเงินรวมจากสินค้าที่เรางาย การหักส่วนลด/มัดจำ และ ภาษีมูลก่าเพิ่ม ซึ่งเราต้องตรวจทานให้ถูกต้องตรงตาม Invoice ที่แนบมา ก่อนที่จะทำการ บันทึก

(6) ทำการบันทึกข้อมูล โดยกดที่ปุ่ม 🔚

(7) สามารถตรวจสอบการบันทึกในสมุครายวันทั่วไป โคยการกคที่ปุ่ม 📽 และ จะได้ผลดังภาพที่4.26

💷 UV - สมุดรายวันชื่อ	8	]   24 \$	• 🚔 • 📇 •		
เลขที่ไปสำค วัย รายละเอีย รายละเอีย	โญ Gi แท้ O⁴ ยด ลิเ	R6406008 Q 4/06/64 Q ลหนี้/ส่งคืน		อ้างอิง	
เลขที่บัญชี	แผนก	ชื่อบัญชี	กำอธิบาย	เดบิท	เครดิต ^
21-02-01-00		เจ้าหนี้การค้า	ลดหนี้/ส่งคืน	21,505.72	
51-03-03-00		ส่งคืนสินค้า-VAT	ลดหนี้/ส่งคืน		20,098.80
11-05-04-01		ภาษีชื้อ	ลดหนี้/ส่งคืน		1,406.92
					≡
			รวม	21,505.72	21,505.72

รูปที่4.26 แสดงสมุครายวันในการบันทึกขายสด

# 4.3.2. ขายเงินเชื่อ

จะมีการบันทึกบัญชีก็ต่อเมื่อบริษัททำการขายหรือให้บริการกับเป็นเงินเชื่อ โดย สามารถสังเกตได้จากเงื่อนไขการชำระเงิน

i	ชื่อกิจการ/LOGO			ต้นฉบับใบส่ง	ของ/สำเน ใบแจ้งหนึ่	าใบกำกับภาษี ไ		
ชื่อกิจการ/LOGO         มันขับปนประของ/กามา ใบเช่งหนี           เม้างานใหญ่ :	ม่ใช่ใบกำกับภาษี							
				เลขที่ HTC64070371				
เขประจำตัวผู้	ู้เสียภาษี E	mail :						
				วันที่ Date	12/1	07/64		
	สื่อเมื่อเมืองอ้า			ใบสั่งซื้อ Po. No.	K123	19REV.1		
	<b>ฏ</b> ถ\ แถว็ยื่แผ่ เ			หน่วยงาน Project	เอสเห	เป บางนา		
ลขประจำตัวผู้	เสียกานีผู้ซื้อ Tax ID. No.			กำหนดชำระ Term	10/0	0/64		
รพัสสินค้า roduct Code	รายกา Descript	5 lion	จำนวนหน่วย Quantity	รากา/หน่วย Unit Price	ส่วนลด %	จำนวนเงิน Amount		
	เหปลันเกลียวเสือ(NPI)		150.00ม้วน/	18.00	243	2,052.00		
1	การหาห่อข้างไป 500 กรัม		100.00/15=1	/ 220.00	212	17,380.00		
			1 . K					
Mm.n	เร ครายนี้							
			1.1					
					1.1			
			19					
				- 14				
		and the second		9 V	-			
				Price	til	19,432.00		
				ข่านวนภาษีมูลล่า Value-added T	(พิม ax 7%	1,360.24		
ก้านวนเงิน	d a series	and data and	Selection V	อำนวนเงินรวมทั้ง Total Amount	ลิ้น	20,722.24		
Anuount 135. augustures	(สองหมน เจตรอย เกาสบสอง	D INDERDERIN (ART).		Total Amount	11.1	1		
Goods Receiv	ed In Good Condition And Order			1				
	-			22				
avio -An	MS7 Keebt + Minues	ลงชื่อ 🏾 😂	ผู้ส่งขอ Delivered B	N 2	เมื่อำนาจอา			
Signed	17 17 14	Sun Date	Destruited D	Aut	norized Si	gnature		

รูปที่4.27 แสดงตัวอย่างใบกำกับภาษีขายเชื่อ

การเข้าสู่ระบบใบลดหนี้สามารถทำได้โดย ไปที่หัวข้อขาย จากนั้นเลือกขายเงินเชื่อ และ
 เลือกหัวข้อ ขายเงินเชื่อในกำกับ ตามรูปที่ 4.28

🦲 Express A	Accounting				
<u>1</u> .ชื้อ	<u>2</u> .ขาย <u>3</u> .การเงิน <u>4</u> .สินค้า	<u>5</u> .บัญชี	<u>6</u> .รายงาน	<u>7</u> .เริ่มระบบ	<u>8</u> .อื่น ๆ
	1. รับเงินมัดจำ				
	2. ขายเงินสด 🔸				
	3. ใบสั่งขาย 👌				
	4. ขายเงินเชื่อ	1. ห้ามเปิ	ดใช้		
	5. บันทึกรายได้อื่น ๆ 🔹 🔸	2. ขายเงิ	นเชื่อใบกำกับ		
	6. รายละเอียดลูกค้า				
	7. รายละเอียดรายได้อื่น ๆ				
	8. รายละเอียดพนักงานขาย				
	9. ทะเบียนหมายเลขสินค้า				
	A. ใบเสนอราคา				
	B. คำนวณยอดลูกหนี้ใหม่				

# รูปที่4.28 แสดงการเข้าสู่ระบบขายเชื่อ

	н	T - ขายผ่	ลินเชื่อใบกำกับ															×				
٢	2	1	🔗 籣			Þ	4	₽	)	) - (	- 6	Note	🗐 🙀	REUNIL	<del>Р</del> ОК	63						
4	รม่	ผัสลูกค พร. ้างอิง	ทั ด-014 5 	REV.1	B	iill to [	สา:	ยา#	0	1 נמ 3 יייי	แผ ขทีเอก ใบสั่ง: เคร มักงานร ขตการ:	งนก สาร ขาย รดิต ขาย ขาย โ ขาย	01 Q น HTC640703 60 วัน 001 กห Q ก 2 - แยก VAT	ผนกสนะ 71  ครา  รุงเทพา	บู. ] วันที บกำหนด ข	12/ หม 10/ นส่งโ	2 /07/64 Q ารเหตุของในสังชาย /09/64 Q เดย บท Q บรรหุก					
ľ	5	ายการสำ	นค้า <f8></f8>	รายละเอียดส่	อื่น <ctrl< td=""><td>+F8&gt;</td><td>รายก</td><td>ารรับช่า</td><td>าระ <f7> เ</f7></td><td>กยการภา</td><td>ษีขาย &lt;0</td><td>Ctrl+F7</td><td>'&gt;</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></ctrl<>	+F8>	รายก	ารรับช่า	าระ <f7> เ</f7>	กยการภา	ษีขาย <0	Ctrl+F7	'>									
Ľ	5	No.	รหัส			รายละ	ละเอียด คลัง		ะเอียด คลัง		ะเอียด คลัง			จำนวน		5	าคาต่อหน่วย	ส่วนลด		F	จำนวนเงิน	^
	ŀ	1	<u>ทก-20-07</u>	20-07 เทปพันเกลีย 01		เทปพันเกลีย 01		เทปพันเกลีย 01		เทปพันเกลีย 01		เทปพันเกลีย 01 15		150.00	רע ( וייי	a 18.0		24%			2,052.00	
	ł	2	710-07-04			1111	1112	01		100.00 111			220.00		21-70		17,380.00					
	ł																					
	Ŀ															-		ž.				
1	ពោ	านที่ส่ง	ของ	Q											จำนวน	เงิน คอ	19,432.00					
								7		N.	เกสวนส นัดสำ	າດ 🗌		0	0.	00	19,432.00					
								- 1		หกเงน	มดจา		e		. 7	00	13,432.00					
													ภาษ	มูลคาเพง สำนวนแ	ม อันธวมนั้		20.792.24					

รูปที่4.29 แสดงขั้นตอนการบันทึกขายเงินเชื่อ

2) จากรูปที่ 4.29 จะมีขั้นตอนการบันทึกข้อมูลขายเงินเชื่อ ดังนี้

 (1) เลขที่เอกสาร เราสามารถกำหนดให้ไปรแกรมรันเลขที่อัตโนมัติให้เราได้เพื่อ
 ความสะควกและรวดเร็วในการบันทึกข้อมูล โดยอาจกำหนดเป็น อักษรย่อกิจการ-ปี เดือน-เลขที่บิล ดังรูปที่ 4.30 เป็นต้น



รูปที่4.30 แสดงตัวอย่างการกำหนดเลขที่บิลขายชื่อ

(2) วันที่เอกสาร จะบันทึกตามวันที่ขายสินค้าหรือบันทึกในใบ Invoice ที่แนบมา

(3) เกรติต/กรบกำหนด เป็นการกำหนดเงื่อนใขการชำระเงิน และวันกรบกำหนด

ชำระเงิน

(4)รหัสลูกก้า ก้นหาบริษัทที่เราจะขายสินก้า/บริการให้

(5)อ้างอิง เป็นการอ้างถึงเลขที่ใบสั่งซื้อ เช่นจากตัวอย่างคือ K12319REV.1

(6) รายการสินค้า ในส่วนนี้เราจะทำการบันทึกสินค้าต่าง ๆ ที่งายให้กับลูกค้า

(7) จำนวนเงินรวมทั้งสิ้น ในส่วนนี้จะมีการแยกส่วนต่าง ๆ ก่อนจะรวมเป็น จำนวนเงินทั้งสิ้น ซึ่งได้แก่ จำนวนเงินรวมจากสินค้าที่เราขาย การหักส่วนลด/มัดจำ และ ภาษีมูลค่าเพิ่ม ซึ่งเราต้องตรวจทานให้ถูกต้องตรงตาม Invoice ที่แนบมา ก่อนที่จะทำการ บันทึก

(8) ทำการบันทึกข้อมูล โดยกดที่ปุ่ม 🔚

(10) สามารถตรวจสอบการบันทึกในสมุครายวันทั่วไป โดยการกคที่ปุ่ม 🚟 และจะได้ผลดังรูปที่4.31

💷 SV - สมุดรายวันขาย					
🗋 🖄 🞯 🗑	8		M 🔍 - 📇 - 🕅	NAME REAL GIL	📩 💰 🛃
เลขที่ไปส่ รายละ	ำคัญ วันที่ เอียด	HTC64070371 Q 12/07/64 Q ขายเชื่อให้	อ้าง	วอิง	
รายการทเตบท/เครตด <คเ	14110	ชควาย <⊦/> เชครบ <ctrl++ :<br="">ชื่อบัญชี</ctrl++>	> ภาษซอ<+8> ภาษขาย< ด้าอธิบาย	เตบิท เตบิท	ณ ทจาย <ctrl++10></ctrl++10>
11-02-01-00	unun	ลูกหนี้การค้า	ขายเชื้อให้	20,792.24	
41-01-00-00		รายได้จากการขาย-VAT	ขายเชื้อให้		19,432.00
21-03-01-01		ภาษีขาย	ขายเชื้อให้		1,360.24
					E
					-
			รวม	20,792.24	20,792.24

รูปที่4.31 แสดงสมุดรายวันในการบันทึกขายเงินเชื่อ

#### 4.3.3. การออกรายงานภาษีขาย

การออกรายงานภาษีขายมีประโยชน์คือ ช่วยให้เราทราบถึงจำนวนภาษีขาย และง่ายต่อการ นำมาตรวจเช็กทั้งยอดเงิน และรายการต่าง ๆ ว่าบันทึกกรบถ้วนตรงตามเอกสารที่ได้รับจากลูกก้ามา หรือไม่ โดยมีขั้นตอนดังต่อไปนี้

 การเข้าสู่ระบบการพิมพ์รายงานภาษีขายมารถทำได้โดย ไปที่หัวข้อรายงาน และเลือก พิมพ์รายงาน ตามรูปที่ 4.32

🖲 Express	s Accounting				
<u>1</u> .ชื้อ	<u>2</u> .ขาย	<u>3</u> .การเงิน	<u>4</u> .สินค้า	<u>5</u> .บัญชี	<u>6</u> .รายงาน <u>7</u> .เริ่มระบบ <u>8</u> .อื่น ๆ
					1. พิมพ์รายงาน <f12></f12>

รูปที่4.32 แสเดงการเข้าสู่ระบการพิมพ์รายงานภาษีขาย

2) เมื่อเข้ามาในหัวข้อพิมพ์รายงานเรียบร้อยแล้ว ให้เลือกหัวข้อรายงานภาษี จากนั้นเลือก ภาษีขาย โดยเราสามารถเลือกพิมพ์รายงานภาษีขายในรูปแบบต่าง ๆ ได้ เช่น แบบประจำงวด เฉพาะ รายการในงวด เฉพาะที่ยื่นเพิ่มเติม และตามวันที่ของใบกำกับภาษี เป็นต้น จากนั้นให้ใส่งดภาษีและ รอบวันที่ที่เราต้องการ

🔳 พิมพ์รายงาน	
1. รายงานลูกหนี้	6121. ภาษีขาย / ประจำงวด
2. รายงานเจ้าหนี	
3. รายงานเกี่ยวกับเช็ค	
4. รายงานสินค้าคงคลัง	ยื่นรวมในงวด 06/64
5. รายงานบัญชี	วันที่จาก [01/06/64 🔍 ถึง 30/06/64 🔍
6. รายงานภาษี	เลือกแผนก * 🔍
⊜ิ1. ภาษีมูลค่าเพิ่ม	
⊕ 1. ภาษีชื่อ	
⊨ิ- 2. ภาษีขาย	เรมพิมพหนา 1 ถง 9,999 Export to Excel (ถ้ามี)
1. ประจำงวด	จำนวน 39 บรรทัด/หน้า
2. เฉพาะรายการในงวด	
- 3 เฉพาะที่ยื่นเพิ่มเดิม	
.4. ตาบวับที่ของใบกำกับกานี	
- 3 บอค่าราบอานี	
7. 2. ควณีเว็บได้บ้อ ค. นี้ส่วย	
7. รายงานม(คราะหการขาย	
8. รายงานวิเคราะห์การชื่อ	
9. สร้างรายงานด้วยตนเอง	
J	

รูปที่4.33 แสดงการพิมพ์รายงานภาษีขาย

 มี่อกรอกข้อมูลเรียบร้อยแล้วให้กดที่ปุ่ม 🖨 หรือกด F5 เพื่อพิมพ์รายงาน จากนั้นจะมี ข้อความขึ้นมาให้เลือก ดังภาพที่ 4.34 ซึ่งเราสามารถเลือกได้ว่าจะให้แสดงผลทางจอภาพ เครื่องพิมพ์ หรือแฟ้มข้อมูล จากนั้นกดตกลง



รูปที่4.34 แสดงการเลือกรูปแบบการออกรายงานภาษีขาย

4) เมื่อกดตกลงเรียบร้อยแล้วจะแสดงผลออกมาในรูปแบบของรายงานภาษีขาย ดังรูปที่

4.35

TMP2					
661	<b>4</b> 37r ⊕ ⊂ X				
เดือน/	ปีกาษี มิถุนายน 2564	(วันที่จาก 01/06/64 ถึง 30/06/64)			วันที่ : 20/
		รายงานภาษี	ขาย		
ชื่อผู้ปร ชื่อสถา เลขปร	ะะกอบการ เนประกอบการ เะจำตัวผู้เสียภาษ์อากร				หน้า : (x) สำนักงานใหญ่
ลำดับ	<ใบกำกับภาษ์> วัน/เดือน/ปี เลขที่	ชื่อผู้ซื้อสินค้า/ผู้รับบริการ	มูลค่าสันค้า หรือบริการ	จำนวนเงิน ภาษีมูลค่าเพิ่ม	หมายเหตุ
1450	30/06/64 HTC64061411		2,261.02	158.27	
1451	30/06/64 HTC64061412		180.00	12.60	
1452	30/06/64 HTC64061413		57,924.00	4,054.68	
1453	30/06/64 HTC64061414		30,933.50	2,165.35	
1454	30/06/64 SR6406012		(319.52)	(22.37)	
	รวมแต่ละหน้า		90,979.00	6,368.53	
รวมทั้ง	ส้น	งวด 01/06/64 ถึง 30/06/64	20,789,379.70	1,455,256.86	
หมายเ	หตุ: เลขที่ออกใหม่ที่มีเครื่อง	หมาย '*' นำหน้า คือ เอกสารที่ถูกยกเลิก			
< Row: 2,331	Col: 1				۲ ا < ا

รูปที่4.35 แสดงรายงานภาษีขายที่ได้จากการออกรายงาน

# 4.4 การปิดบัญชีภาษีซื้อ-ภาษีขาย

การปิดบัญชีภาษีซื้อและภาษีขาย มีขั้นตอนดังต่อไปนี้ 1) เข้าไปดูจำนวนเงินภาษีมูลค่าเพิ่ม (ซื้อ) ในรายงานภาษีซื้อ

sarl	ะ จำตัวผู้เดียก	าษ์อาทร						
	<	ใบกำกับก	·ý>	ชื่อผู้ขายต้นค้า/ผู้ให้บริการ	มูลก่าสันก้า	สำนวนเงิน	พยายะหสุ	
สำคับ	านี/ เคือน/ปี	र व थ भी	เตขที่ออกใหม่		หรือบรัการ	ภาษีมูลค่าเพื่อ		
622	25/05/64	IV6400947	RR6406499		2,888.00	202.16		
623	25/06/64	IV6410909	RR6406539		5,020.95	351.47		
624	25/06/64	IV6410911	RR6406540		1,693,48	118.54		
825	25/06/64	IV6410916	RR6406541		2,745.40	192,18		
626	25/06/64	IV6410920	RR6406542		358,69	25.11		
627	25/06/64	IV6410977	RR6406543		9,658.81	676.12		
628	25/06/64	IV6410978	RR6406544		58,289,27	4,080.25		
629	25/06/64	IV6410979	RR6406545		12,737.83	891.65		
630	25/06/64	IV6410980	RR6406546		7,368.81	515.62		
631	25/06/64	TTM6406113	RR6406568		4,009.60	280.67		
6.32	25/06/64	TTM6406114	RR6406567		4,672.00	327.04		
633	26/06/64	HT0584656	BR6406407		24,153,52	1,690.75		
634	26/06/64	HI0594714	RR6406476		18,215,00	1,135.05		
635	26/06/64	6406867	RR6406482		1,100.00	77.00		
636	26/05/64	IV6411003	RR6406547		2,355.26	164.87		
637	26/06/64	IV6411011	RR6406546		155.93	10.92		
638	28/06/64	TTM6406125	RR6406566		656.00	45.92		
639	30/06/84	IV6438082	RR6406500		2,663.30	186.43		
540	01/06/64	8121097843	DE5406007		568.46	46.79		
	т экь б'яс яй	5			1\$7,410.31	11,018.74		
	2							
1 764	18 14		17# 01/05/64 flx 30/06/64		20,862,748.71	1,460,392.60		

รูปที่4.36 แสดงหน้ารายงานภาษีซื้อ

เข้าไปดูจำนวนเงินภาษีมูลค่าเพิ่ม (ขาย) ในรายงานภาษีขาย

тмрэ 86456 446 5н Ө.Ө. Х					
ชื่อผู้ประกอบการ ชื่อขับระกอบการ เสขบระจำหนังสอบการ	รายงานคามีขาย		พน้า (x) สำนักงานใหญ่	n : 64	
<ไปกับกับกานี> ชื่อมู่ซื้อย่ สำคับ วัน/เลือน/ปีเลยที่	ในด้า/ผู้ที่บบสิการ มูลค่า หรือบา	นค้า อ่านวนเงิน การ ภาษีมูลค่าเพิ่ม	พมายเหตุ		
450 30/06/64 HTC64061411	2,26	.02 158.27			
451 30/06/64 ETC64061412 452 30/06/64 ETC64061413	190 57,920	.00 4,054.68			
454 30/06/64 SR6406012	30,73. (31)	.52) (22.37)			
า วยแต่ตรงหว้า	90,87	.00 6,368.53			
ายทั่งสั้น งาล 01/06/64 สัง	30/06/64 20,789,37	.70 1,455,256.86			
นายเหตุ: เลขที่ออกไหม่ที่มีเกรื่องหมาย *** นำหน้า ง่	ie เอกตารขัญกุมหาเอ๊ก			212323	
					1

รูปที่4.37 แสดงหน้ารายงานภาษีขาย

JV 💷	- สมุดรายวันทั่วไป					
	2 🖉 🗑	😢 目		🔿 🖻 - 🚨 -	Note BESC BESC	🛅 💰 💰 🚺 I
	เลขที่ใบสำ ว่ รายละเอี	คัญ โนที่ โยด	V4063001 0/06/64 ดบัญชีภาษีชื่อ-ภาษีชาย	-เดือน6	อ้างอิง	
ា	ยการที่เดบิท/เครดิต <alt+e< th=""><th>=&gt; เช็คจ่</th><th>ล่าย <f7> ∣เช็ครับ <ctrl∔< th=""><th>F7&gt; ภาษีชื่อ <f8> ภ</f8></th><th>าษีขาย <ctrl+f8>   ภาร์</ctrl+f8></th><th>รหัก ณ ที่จ่าย <ctrl+f10></ctrl+f10></th></ctrl∔<></f7></th></alt+e<>	=> เช็คจ่	ล่าย <f7> ∣เช็ครับ <ctrl∔< th=""><th>F7&gt; ภาษีชื่อ <f8> ภ</f8></th><th>าษีขาย <ctrl+f8>   ภาร์</ctrl+f8></th><th>รหัก ณ ที่จ่าย <ctrl+f10></ctrl+f10></th></ctrl∔<></f7>	F7> ภาษีชื่อ <f8> ภ</f8>	าษีขาย <ctrl+f8>   ภาร์</ctrl+f8>	รหัก ณ ที่จ่าย <ctrl+f10></ctrl+f10>
	เลขที่บัญชี	แผนก	ชื่อบัญชื	คำอธิบาย	เดบิท	เครดิต ^
	11-05-05-00		ลูกหนี-กรมสรรพากร -	ปิดบัญชีภาษีชื่อ-ภาษีข	5,135.74	
	21-03-01-01		ภาษีขาย	ปิดบัญชีภาษีชื่อ-ภาษีข	1,455,256.86	
	11-05-04-01		ภาษีชื่อ	ปิดบัญชีภาษีชื่อ-ภาษีข		1,460,392.60
						=
-						
-						
-						
						<b>.</b>
				รวม	1,460,392.60	1,460,392.60

นํางํานวนเงินภาษีมูลค่าเพิ่มทั้งซื้อและงายมาบันทึกในสมุดรายวันทั่วไป

รูปที่4.38 แสดงการบันทึกปิดบัญชีภาษีชื้อและภาษีขายในสมุครายวันทั่วไป

4) เมื่อบันทึกเสร็จแล้วจะมีหน้าต่างแสดงขึ้นมาดังภาพที่ 4.39 ให้กรอกข้อมูลให้ เรียบร้อย ส่วนในช่อง "ยื่นภาษีรวมในงวดที่" จะใส่เป็นงวดภาษีที่เราต้องการจะยื่นภาษี

เลขที่ใบกำกับภาษี				
วันที่ใบกำกับภาษี	30/06/64 🔍	4		
ยื่นภาษีรวมในงวดที่	06/64			
ยื่นเพิ่มเดิม (พิมพ์แยก?)				
เลขที่เอกสารภายใน	JV4063001	วันที่เอกสารภาย	tu 30/06/64 🔍	
เป็นรายการของแผนก	Q			
	ภาษีขา	ยปกติ	มูลค่าสินค้าหรือบริการ	
	มูลค่าสินค้า	จำนวนภาษี	อัต <mark>รา</mark> ศูนย์	
	20,789,383.71	1,455,256.86	0.00	
คำนำหน้าชื่อ		Q		
ชื่อผู้ชื่อ/ผู้รับบริการ	ปิดบัญชีภาษีชื่อ-ภาษี	ขาย-เดือน6		Q
เลขประจำตัวผู้เสียภาษ <mark>ี</mark>	XXXXXXXXXXXX	สาขา# 0	[ 0=สำนักงานใหญ่ ]	
หมายเหตุ	[]			
	0000			

รูปที่4.39 แสดงการกำหนดงวดภาษีที่ต้องการยื่นในงวดที่ต้องการ

### 4.5. วิธีทำการยื่นแบบ ภ.พ. 30 ออนไลน์

1) เข้าไปที่หน้าเว็บไซต์ กรมสรรพากร www.rd.go.th



รูปที่4.40 หน้าเว็บไซต์กรมสรรพากร

2) ไปที่หัวข้อ E-FILING แล้วเลือกที่หัวข้อ "แบบยื่นภาษีทางอินเตอร์เน็ต"

.æ-FILING. ຍິ່ນແບບຖກປຣແກກ	My Tex Account ตรวจสอบก่าลดหย่อน	<b>CISSORADUเง็นบริจาค</b>	🥜 ละเมาะ สอบถามการคืนภาษี	🥜 พัฒนา เปลาย หัก ณ ก็จ่าย
Vitten Bretkchain	e Registration 🛞	2-TAX Invoice &	e-Stamp Duty	.C. mannent 😁
คืนภาษีนักท่องเที่ยว	ลงทะเบียนยืนแบบ	ใบก่ากับภาษีและใบรับ	ย่าระอากรแสตมป์	น่าส่งข้อมูลการช่าระเงิเ

รูปที่4.41 แบบยื่นภาษีทางอินเตอร์เน็ต

3) คลิกเลือกไปที่เมนู "ยื่นแบบออนไลน์" จากนั้นเลือกไปที่ "ภ.พ.30" ที่อยู่ในหัวข้อ ภาษีมูลค่าเพิ่ม

<mark>€-FILING</mark> ฮ <sub>ัฒบง- ฮ่ารภาษีooullad</sub> ทุกคลิก มั่นใจ			กรมสรรพากร
		หน้าหลัก	แนะนำบริการ ขึ่นแบบออนไลน์ บริการสมาชิก บริการอื่น 🏶
🞖 ยื่นแบบออนไลน์			
ภาษีเงินได้บุคคลธ	รรมดา		กำแนะนำ
n.v.n.1	n.v.n.2	n.v.n.3	ในการอื่นแบบทุกประเภทกาษี ถ้าเป็นแบบที่ในมีเงินภาษีต่องประ ขอให้ท่านทำ
n.v.n.90/91	n.v.n.94		รายการจนถึงหน้าจอที่แสดงผล : กรมสรรพากรโต่รับแบนแสดงรายการของท่านแล้ว แต่ สัตว์
ภาษีเงินได้นิติบุคค	a		ถาเบนแบบทมภาษคองบาระเพนเดม คองทารายการกายเนกทนแรงายนแบบระเภท นั้นๆ พร้อมทั้งต้องข่าระเงินภาษี ภายในกำหนดเวลา ของแต่ละชองทางข่าระภาษีที่เลือก
n.v.n.50	n.v.n.51	n.v.n.52	ไข้ และทำรายการให้ครบด้วนตามขั้นตอนของหน่วยรับป่าระภาษี หากหานทำรายการไม่
ກ.ນ.ດ.53	n.v.n.54	n.v.n.55	ตรบส่วนตามขึ้นตอน จะเป็นผงสให้รายการยื่นแบบของท่านไม่สมบูรณ์ และไม่ต้อว่า เป็นการยื่นแบบตียื่นอย่าเรื่อ ปาในนาบเรื่องไปสื้นแบบที่ย่านักงานอรรมากรนั้นที่อาวา
ภาษีมลค่าเพิ่ม			และต่องป่าระเบี้ยปรับเงินเพิ่ม ตามที่กรมสรรพากรกำหนดไว้
n.w.30	n.w.36		

รูปที่4.42 การเข้าสู่เมนูยื่นแบบออนไลน์ ภ.พ.30

 ทำการเข้าสู่ระบบผู้ใช้งานด้วยหมายเลขผู้ใช้ และรหัสผ่านที่ได้รับอนุมัติจาก กรมสรรพากร (หากไม่มีต้องทำการลงทะเบียนกับทางระบบก่อน)

หมายเลขผู้ใช้ :			
รหัสผ่าน :			
	ตกลง		

รูปที่4.43 การเข้าสู่ระบบผู้ใช้งานเพื่อยื่นแบบ ภ.พ.30

5) ระบบจะแสดงข้อมูลต่าง ๆ ให้คุณทำการกรอกข้อมูลทั้งหมดให้ครบถ้วน และถูกต้อง ตามจริง (ในกรณีที่ยื่นแบบเพิ่มเติมให้ระบุครั้งที่ยื่นลงในแบบด้วย)

แบบแสดงรายการภาพีมอดาเพิ่ม		and a tradition of the second							
ตามประมวลรับภูากร สำหรับไขอันตามระบานครือข่ายอินาทอร์เน็ต	JI.W.30		134	NELELINALIE (*	ra j			ร้อมมม	
เลขาสรริกสำมุนสุขภาพ (13 หลัก) <u>0101020</u>	103154 anena g	1 การยัง		ยการ กรณิธิน	LVIDSLOIN				
สืบคุ้ประเทศบาร บริษัท ด้วอย่าง จำกัก			มรามเกิน		🗹 uantina	มีแรงสถานปร	neuant		
ร้องมาแประกอบดาร บริษัท ด้วงด่าง จำกัด		ค	(1) באנטווו		(2)ยนเส ยะยนไรกายใน	นครั้งร่ สาหมดวลา	\$81 A.H.30		
ชั้งสำนักงาน เลยก 111 คระกษณะ เพราะกษณ 50		สามกิมสอบเกษ	Mulseever-	·ma - Dett	talasiwa 2564				
มุติ่ <mark></mark> อนน. เ¥ตรีเอมม  ศาแข/แตระ ษา-มาค			สกราชม เมตาหริมช์		พลายน เมษายน		100001421 2311741	(10) (11)	คลาคม พฤศจิกายน
าแกะโรด ชางสุด กรุงการแหวนคว		(3)	inhras	(6)	Elepartizata	(9)	Autoresu	(12)	สันวาคม
สรรับที่ หรือไปสรรณีย์ 10166									

รูปที่4.44 แบบแสดงรายการภาษีมูลค่าเพิ่ม

6) กรอกข้อมูลรายละเอียดขอดขายในเดือนนี้ ขอดขายที่เสียภาษีในอัตราร้อยละ 0 (ถ้ามี) ขอดขายที่ได้รับยกเว้น (ถ้ามี) ขอดขายที่ต้องเสียภาษี (หากกรอกข้อมูลไม่ถูกต้องระบบจะแสดง รายการเตือนให้แก้ไข)

	บาท	สต.	
	1. ขอดขายในเดือนนี้ {หรือกรณียื่นเพิ่มเติม — (1.1) ขอดขายแจ้งไว้ทาด   20.78!	379.70 1	
	<ol> <li>ลบ ขอดขายที่เสียภาษีในอัตราร้อยละ 0 (ถ้ามี)</li> </ol>	2	
ภาษี	<ol> <li>สบ ขอดขายที่ได้รับขกเว้น (ถ้ามี)</li> <li></li> </ol>	3	
าาย	<ol> <li>ขอดขายที่ต้องเสียภาษี (1 2 3.)</li> <li></li></ol>	9379.704 บา	ท สต.
	5. ภาษีขายเดือนนี้	(5) 145	5256.86 5

รูปที่4.45 การกรอกข้อมูลยอดขายลงในแบบรายการภาษีมูลค่าเพิ่ม

7) กรอกข้อมูลรายละเอียดภาษีซื้อ กรณีที่ภาษีซื้อไม่เท่ากับ 7% ระบบจะแสดงรายการเตือน ให้ตรวจสอบหากยืนยันว่าข้อมูลถูกต้องตามข้อเท็จจริงให้เลือก "OK" จากนั้นกรอกข้อมูลในลำดับ ถัดไป

ภาษี	6.	ขอดซื้อที่มีสิทธินำภาษีซื้อ {หรือกรณียื่นเพิ่มเติม [(6.1) มาหักในการกำนวนกานีเดือนนั้	) ขอด ) ขอด	ส้อแจ้ง ขายแจ้	ไว้ขาด งไว้เกิน	}[	2 (	075	882	4.	196		
ซื้อ	7.	ภาษีซื้อเดือนนี้ (ดามหลักฐานใบกำกับภาษีของขอดซื้อตาม 6.)	•	2		a	13	57	1	. (	7►	1453117.83	7
a.4	8.	ภาษิที่ต้องชำระเดือนนี้ (ถ้า (5) มากกว่า (7)) 🛛 .	<u>.</u>					57	1			2139.03	8
ม มลถ่า	9.	ภาษีที่ชำระเถินเดือนนี้ (ถ้า (5) น้อยกว่า (7)) 🛛 .	2		ŝ		5	÷	÷				9
เพิ่ม	10.	ภาษีที่ชำระเกินยกมา	27	ų,	2	e,	13		Ωį.	12	4		10

# รูปที่4.46 การข้อมูลยอดซื้อในแบบรายการภาษีมูลค่าเพิ่ม

8) กรอกรายละเอียดยอดซื้อที่มีสิทธินำภาษีซื้อมาหัก กรณีที่ภาษีซื้อไม่เท่ากับ 7% ระบบจะ แสดงรายการเตือนให้ตรวจสอบหากยืนยันว่าข้อมูลถูกต้องตามข้อเท็จจริงให้เลือก "OK" จากนั้น กรอกข้อมูลในลำคับถัคไป (กรณีกรอกข้อมูลภาษีซื้อที่ต้องชำระ และภาษีที่ชำระเกินไม่ถูกต้อง ระบบจะแสดงหน้าจอเตือนให้แก้ไขค่าที่ถูกต้อง)

ວາລີ	8.	ภาษีที่ต้องชำระเดือนนี้(ถ้า (5) มากกว่า (7)	12	:	2		<u>*</u>	12	50		2		2139.0	3 8
มาม มลก่า	9.	ภาษีที่ชำระเกินเดือนนี้ (ถ้า (5) น้อยกว่า (7)		•					ŝ					9
์เพิ่ม	10.	ภาษีที่ชำระเกินยกมา	2	1	2	127	÷.,	6	2			2		10
ภาษี	1	11. ต้องชำระ (ถ้า 8. มากกว่า 10.)	1	1	ų.	127				213	9.0	3 11		
สุทธิ		<b>12.</b> ชำระเกิน ((ถ้า <b>10.</b> มากกว่า 8.) หรือ (9.	รวมก้	ับ 10 <b>.</b>	))	3 <b>8</b> 3						12		

รูปที่4.47 การกรอกข้อมูลขอดซื้อลงในแบบรายงานภาษีมูลค่าเพิ่ม

9) เมื่อกรอกข้อมูลครบถ้วนถูกต้องเรียบร้อยแล้วให้เลือกไปที่คำสั่ง "คำนวณภาษี"

<b>การขอดีนเงินภาษี</b> หากมีเงินภาษีที่ข่าระเกินตามข้อ 12. โปรดระบุประเภทการขอดินตามรายการข้างล่างนี้	
<ul> <li>ดินเงินสุด</li> <li>ดินผ่านธนาดาร</li> <li>ขอนำภาษิไปข่าะะในเดือนกัดไป</li> </ul>	
ดำนวณภาษี ล้างข้อความ ยกเล็ก	
Path : เรียกดู ไม่มีไฟล์ที่ถูกเลือก Upload ใบแบบ	]

รูปที่4.48 การกดคำสั่ง "คำนวณภาษี"

ATh แบบแสดงรายการภาษีมอกาเพิ่ม	สำหรับเจ้าพนักงาน					
ตามประมวลรับฎากร ภ.พ.30	ครวจแบบขั้นค้น บ					
ด แรบ เขามหานระบบเครื่องพอินเทอรเน็ค	ຈັນແນນ		D			
สาขาที่ <u>0</u> สาขาที่ <u>0</u>	ขุ่าม	อันแบบแฮดงว	าขการ กรณีมีสาพ	n		
	4 -		กงานใหญ่ แ	 ยกขึ้นเป็นรายสถานประเ	001015	
สียนอานประกอบการ	ดหรวมเกม	<sup>n</sup> 🗆 (2) ສານ	mi	🛛 (3) สำนักงานใหญ่ 🗆	] (4) เป็นสาขาที่	
ที่อยู่ : อาคาร - ห้องเลขที่ - ชั้นที่ -	ค	74.10	🗆 อื่นเพื่	บกรั้งที่ ของเ	ถ พ 30 สิ่งอื่นไว้อายใน	
หมู่บ้าน เลขที่ หม่ที่ - ดรอญชอย -	<b>—</b>	ะ อนบกต	กำหนดเว	ลา	N.N.SO BIOLINIOIR	
ດນນ ອ້ານອຸສະຫຼຸ		สำหรับเคือนภ <sub>ั</sub>	ษี (ให้ทำเครื่องหม	vrv - 2 - avlu - 0 - ,	หน้าชื่อเดือน) พ.ศ. 250	
100/44		มกราคม [	(4) เมษาชน	🔲 (7) กรกฎาคม	(10) ฐลาคม	
RCHUP		าุมภาพันธ์ L	่่ (5) พฤษภาณ 71	ม 🔲 (8) สิงหาคม	🔲 (11) พฤสจิกายา	
ไทรศิทท์รหัสไปรษณีย์	∐(3) i	อีนาคม b	🛛 (6) มิถุนายน	🛛 (9) กันขายน	🔲 (12) ขึ้นวาคม	
าารศ์	านวณภาษี	_				
1 สุดคราสในเสืองเนื้	มีขึ้นเพิ่มเดิม	Ц(1.1) 089 <sup>.</sup>	ยายแข้งไว้ขาด	20,789,379.70 1.1		
2 อา เอลเกเพื่อของมีในอัตรารักและ c /2 4		📙 (1.2) ชอด	ชื่อแข้งไว้เกิน	1.2		
มี 3 อบ สองาสต์ได้รับสองรับ (อำมิ)				2.		
เาข 4. ขกครามที่ต้องเพิ่มกานี (1 - 2 - 2 )			1	3.		
ร ภาพิพาพดิดหนึ่			1	20,789,379.70 4.		
S. IT IS I CONTO IN A					1,455,256.86	
6. ขอคชื้อที่มีสิทธินำภามีชื้อ		(6 1) #PR	รักแจ้งไว้ขาด [	20.759.824.10 ( )		
มาหักในการคำนวณภาษีเดือนนี้ (หรือกรย์	มีขึ้นเพิ่มเดิม	(6.2) URM	แายแจ้งไว้เดิน	20,738,824.19 6.1		
7. ภาษีซื้อเดือนนี้(ดามหลักฐานใบกำกับภาษีของออดชื่อตาม 6.)			Land Land	02	1 453 117 83	
an adv a d v						
าน 8. ภายที่ต่องชาวะเดอนน (ถา 5 มากกวา 7)					2,139.03	
สทาง. ภาษทชาระเกณตอนน (อา 5 นอยกวา 7)						
10. มามพราวระเกมขกมา						
ามี 🖉 11. ด้องชำระ (อ้า 8 มาออว่า 10 )						
ทธิ 12 ชาระเกิน (กับ 10 มากกว่า 8) หรือ (ด รวบกับ 10)				2,139.03 11.		
(ตัวอักษร) สุดมชับหนึ่งร้อยสามสินเจ้าบาทสามสลางส์	7			12.		
13 เอ็นเพิ่ม						
14 เป็นปรีบ			-	13.		
15. รวมภาพี เงินเพิ่น และเบี้กปรับพี่สัดงช่างๆ(()				14.		
16 รวมภามีที่ชำระเดิน หลังสำนาณเว็บเชิ่มและเนื้อใช้และเนื้อให้แล้ว/เอเว.						
(ตัวยักษร)	٦					
จ	า					
การขอดิมเงินภาษี	201		้าพเจ้าขอรับรองว่	ำ รายการที่แสดงดางแห		
หากมีเงินภาษีที่จำระเกินตามข้อ 12. โปรดระบุประเภทการขอคืนตามรายการข้างส่างนี้			งราชการภาษีนี้ด	กค้องและเป็นจริงทองไร	2013	
🔘 พื้นเงินแด 🔘 พื้นผ่านขนาดาร 🔘 ขอนำภามีไปข่าระในเดือนถัดไป			และขอมผูกพันใ	นรายการข้อมูลดังกล่าว		
		302C021424	8539F160D87593	BOAEBBD8E807E7A5	A6A33763302	
		145047				

รูปที่4.49 แสดงตัวอย่างแบบแสดงภาษีมูลค่าเพิ่ม ภ.พ.30

		เบรบชาระค	าสาธารณูปโภคและค่าบริกา
A nicularization	0013 สาขากมหรืออออา	เพื่อสาหา	0184 สาขากรมสรรษทร
Current A/C ชื่อบัณชีพน่วยงาน	Branch กรมสรรดากรเพื่อรับชาระถาษีอ่าน	For Brand โทรศัพท์	zh
Cempany A/C Name	ราชการโอน 🗆 เรื่ออนวอร์ว 🗌 5	Tel วัดต่างธนาค่าว 🔲 เร็ดเวียก OL BC	เก็บ วันที่ Date
	รายละเอียดสุกค้า	a sale at at at	
: 8D กรมสรรมากร		จ่าอโดอ : เจ็นสด	าดัมีการรับเงินเว้เป็นการถูกต้องแก้ว เห
	ntsularreth     current Arc     Gentium Arc     Gentium Arc     Gentium Arc     Gentium Arc     Gentium Arc     Second Ar		

รูปที่4.50 แสดงตัวอย่างหลักฐานการชำระเงินค่า ภ.พ.30



# บทที่ 5

# สรุปและข้อเสนอแนะ

#### 5.1 สรุปรายงาน

### 5.1.1 สรุปผลรายงาน

จากการที่คณะผู้จัดทำได้ปฏิบัติงานในห้างหุ้นส่วนจำกัด ดีทวี การบัญชีและ กฎหมาย ตำแหน่งผู้ช่วยพนักงานบัญชี และได้จัดทำโครงงานเรื่อง "การบันทึกภาษีซื้อ และภาษีขายด้วยโปรแกรมสำเร็จรูป Express Accounting " ได้ส่งผลให้เกิดผลประโยชน์ ตามวัตถุประสงค์ที่กำหนด ดังต่อไปนี้

สามารถศึกษาเรียนรู้การบันทึกบัญชีโดยใช้โปรแกรมสำเร็จรูป Express
 Accounting อย่างถูกต้อง

 สามารถศึกษาขั้นตอนและเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการบันทึกภาษีซื้อและภาษีขาย และเอกสารต่าง ๆ ที่ใช้ในการยื่นภาษีมูลค่าเพิ่ม

สามารถช่วยลดเวลาการปฏิบัติงานให้กับสถานประกอบการ

# 5.1.2 ข้อจำกัดหรือปัญหาในรายงาน

ข้อมูล หรือเอกสารจากการปฏิบัติงานจริงบางอย่างไม่สามารถนำออกมาใช้ ประกอบการหรืออ้างอิงเพื่อทำรายงานใด้ เนื่องจากเอกสารดังกล่าวเป็นความลับของลูกค้า ที่ไม่สามารถเปิดเผยได้

#### 5.1.3 ข้อเสนอแนะ

 กวรสืบค้นข้อมูลทั้งในตำราและนอกตำราเพื่อความรวคเร็วในการทำโครงงาน
 กวรวางแผนการทำรายงานไว้ล่วงหน้าจะได้มีเวลาไว้ตรวจสอบรายละเอียด และแก้ไขข้อผิดพลาดของรายงานได้

3) ระหว่างปฏิบัติงานกวรรวบรวมและจดบันทึกข้อมูลเพื่อนำข้อมูลดังกล่าวมา จัดทำรายงาน

#### 5.2 สรุปผลการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา

### 5.2.1 ข้อดีของการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา

 1) ได้เรียนรู้วิธีการใช้งานโปรแกรมสำเร็จรูป Express Accounting เป็นการเพิ่ม ทักษะการใช้โปรแกรมสำเร็จรูปทางการบัญชี ทำให้สามารถทำงานได้สะดวกมากขึ้น และ งานมีประสิทธิภาพ

 เพิ่มทักษะในการทำงาน และได้ประสบการณ์ในการทำงานจริง ซึ่งไม่สามารถ หาได้จากในห้องเรียน

3) ฝึกให้มีความตรงต่อเวลา และมีความรับผิดชอบต่องานที่ได้รับมอบหมาย
 4) ฝึกให้มีการปรับตัวให้เข้ากับผู้อื่น และมีมนุษย์สัมพันธ์ที่ดี

สึกให้มีความละเอียดรอบคอบ มีใหวพริบในการแก้ปัญหาเฉพาะหน้า

 6) สามารถเลือกสายงานได้ถูกต้องตรงตามความถนัดของตนเอง เช่น เลือก ปฏิบัติงานในสำนักงานบัญชี หรือ บริษัทที่เกี่ยวข้องกับงานบัญชี

### 5.2.2 ปัญหาที่พบในการปฏิบัติงาน

ช่วงแรกยังไม่มีทักษะและความชำนาญในการใช้โปรแกรมสำเร็จรูป Express
 Accounting จึงทำให้การปฏิบัติงานล่าช้าและผิดพลาดบางครั้งในช่วงแรก

 2) เอกสารที่ส่งมาให้จัดทำบัญชีไม่ถูกต้องและ ไม่ครบถ้วน เช่น ขอดเงินใน ใบกำกับภาษีกับขอดเงินในหน้าราขงานภาษีไม่เท่ากัน ลูกค้าส่งใบกำกับภาษีซื้อ – ภาษีขาย มาไม่ครบถ้วน ราขการค้าในใบกำกับภาษีไม่ชัดเจนในบางครั้ง จึงต้องติดต่อกลับหาลูกค้า เพื่อทำการแก้ไขปัญหา ทำให้เกิดความล่าช้าในการจัดทำบัญชี

#### 5.2.3 ข้อเสนอแนะจากการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา

 1) สถานประกอบการอาจเพิ่มการทำใบปะหน้าเอกสารเปรียบเทียบภาษีซื้อและ ภาษีงายไว้ในแผ่นเดียวกัน และใส่ชื่อผู้จัดทำ เพื่อให้ง่ายต่อการตรวจสอบและติดตาม เอกสารทั้งในส่วนของสำนักงานบัญชี และง่ายต่อการตรวจสอบเอกสารที่ได้มาจากทาง ลูกค้า ดังตารางที่ 5.1 เป็นต้น
|           | รหัสลูกค้า | ชื่อ | เดือน    |  |  |
|-----------|------------|------|----------|--|--|
| ยอดขาย    |            |      | ยอดซื้อ  |  |  |
| ก่อน VAT  |            |      | หลัง VAT |  |  |
| เกิน      |            |      | ขาด      |  |  |
| สรุปชำระ  |            |      | สรุปชำระ |  |  |
| ผู้ตรวจ   |            |      |          |  |  |
| ผู้บันทึก |            |      |          |  |  |

ตารางที่5.1 แสดงตัวอย่างใบปะหน้าเอกสารใบกำกับภาษี

 ควรตรวจสอบเอกสารทุกครั้งก่อนทำการบันทึกบัญชี เพื่อตรวจสอบ ข้อผิดพลาด และแก้ไขเอกสารให้มีความถูกต้อง เมื่อบันทึกบัญชีจะได้ไม่เกิดความล่าช้า และข้อผิดพลาด

 ลวรทำความเข้าใจในงานที่ได้รับมอบหมาย เมื่อเกิดข้อสงสัยควร สอบถามพนังงานบริษัทก่อนเสมอ เพื่อไม่ให้เกิดข้อผิดพลาดในการปฏิบัติงาน
พยายามสังเกต จดจำ และอาจอาศัยการจดบันทึก เนื่องจากมีเอกสาร จำนวนมากและหลายประเภท จึงอาจทำให้เกิดความสับสนได้ เพื่อให้เกิดข้อผิดพลาดใน งานที่ได้รับมอบหมายน้อยที่สุดจึงความมีทักษะเหล่านี้ในการปฏิบัติงาน
พยายามปรับตัวให้เข้ากับสภาพแวดล้อมและการปฏิบัติงานบองสถาน ประกอบการให้มากที่สุด

## บรรณานุกรม

กรมสรรพากร. (ม.ป.ป.). ภาษีซื้อต้องห้ามในระบบภาษีมูลค่าเพิ่ม. เข้าถึงได้จาก http://download .rd.go.th/fileadmin/download/insight\_pasi/PasiBan.pdf กรมสรรพากร. (ม.ป.ป.). ภาษีซื้อต้องห้าม. เข้าถึงได้จาก https://www.rd.go.th/publish/fileadmin/ user\_upload/porkor/taxused/BanPasi.pdf กรมสรรพากร. (ม.ป.ป.). ขั้นตอนการยื่นแบบ ภ.พ. 30 ผ่านอินเทอร์เน็ต. เข้าถึงได้จาก https://rdserverdoc.rd.go.th /Manual/PP30\_Separate\_Online.pdf กิตดิชัย ถาวรธรรมฤทธิ์. (2561). การบัญชีภาษีอากร. กรุงเทพฯ: เค.ไอ.ที.เพรส. สุเมธ ศิริกุณ โชติ และคณะ. (2560). ภาษีอาการตามประมวลรัษฎากร. กรุงเทพฯ: หจก.เรือนแก้ว การพิมพ์.



## ประวัติผู้จัดทำ



ชื่อ-นามสกุล	สาริศา ตั้งจิรังนิพัทธ์
รหัสนักศึกษา	6104300119
คณะ	บริหารธุรกิจ
สาขาวิชา	การบัญชี
ที่อยู่ปัจจุบัน	106 ซอยศาลธนบุรี 29 แขวงบางหว้า
	เขตภาษีเจริญ กรุงเทพฯ 10160
เบอร์ติดต่อ	084-324-8296
E-mail	Sarisa.tan@siam.edu



ชื่อ-นามสกุล	ณัฏฐิ์ธานิน จินอยู่ยงค์
รหัสนักศึกษา	6104300134
คณะ	บริหารธุรกิจ
สาขาวิชา	การบัญชี
ที่อยู่ปัจจุบัน	306 ถนนประชาอุทิศ แขวงบางมด
	เขตทุ่งครุ กรุงเทพฯ 10140
เบอร์ติดต่อ	065-563-6553
E-mail	Natranin.chi@siam.edu



ชื่อ-นามสกุล	น้ำฝน จันทร์เพ็ง
รหัสนักศึกษา	6104300141
คณะ	บริหารธุรกิจ
สาขาวิชา	การบัญชี
	90 เพชรเกษม 36 แยก 1
ที่อยู่ปัจจุบัน	แขวงบางจาก เขตภาษีเจริญ
	กรุงเทพฯ 10160
เบอร์ติดต่อ	090-3412617
E-mail	namfon.jap@siam.edu