



รายงานการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา

ขั้นตอนการใช้โปรแกรมบัญชีเอ็กซ์เพรสสำหรับงานบัญชี และการยื่นแบบแสดงรายการ
ภาษีมูลค่าเพิ่มทางอินเทอร์เน็ต

**The Procedures of Using Express Accounting Software for Accounting
and E-filing Value Added Tax**

โดย

นางสาว สุพัชรา อามาตรมนตรี 6224300018

รายงานนี้เป็นส่วนหนึ่งของวิชา 131-491 สหกิจศึกษา 1

ภาควิชา การบัญชี

คณะบริหารธุรกิจ มหาวิทยาลัยสยาม

ภาคการศึกษาที่ 3 ปีการศึกษา 2564

หัวข้อโครงการ ขั้นตอนการใช้โปรแกรมบัญชีเอ็กซ์เพรสสำหรับงานบัญชี และการยื่นแบบ
แสดงรายการภาษีมูลค่าเพิ่มทางอินเทอร์เน็ต

(The Procedures of Using Express Accounting Software for Accounting and
E-filing Value Added Tax)

รายชื่อผู้จัดทำ นางสาวศุภัตรา อามาตรมนตรี 6224300018

ภาควิชา การบัญชี

อาจารย์ที่ปรึกษา อาจารย์ศิวีไล สายบัวทอง

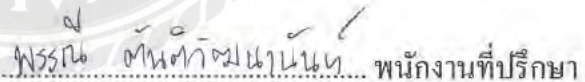
อนุมัติให้โครงการนี้เป็นส่วนหนึ่งของการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา ภาควิชาการบัญชี
ประจำภาคการศึกษาที่ 3/2564

คณะกรรมการการสอบโครงการ

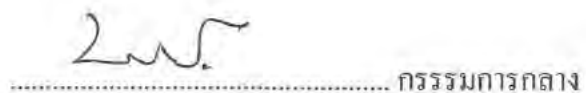


..... อาจารย์ที่ปรึกษา

(อาจารย์ศิวีไล สายบัวทอง)



(นางพรรณิ ต้นดีวัฒนานันท์)



(ผ.ศ. ดร. เบญจวรรณ บวรกุลภา)



(ผศ.ดร. มารุจ ลิ้มปะวัฒนา)

กิตติกรรมประกาศ

(Acknowledgement)

การที่ผู้จัดทำได้มาปฏิบัติงานในโครงการสหกิจศึกษา ณ ห้างหุ้นส่วนจำกัด สำนักงานนิตินานต์บัญชี ตั้งแต่วันที่ 16 มิถุนายน 2565 ถึงวันที่ 25 ตุลาคม 2565 ส่งผลให้ผู้จัดทำได้รับความรู้และประสบการณ์ต่างๆที่มีค่ามากมาย สำหรับรายงานสหกิจศึกษานี้สำเร็จลงด้วยดีจากความร่วมมือและสนับสนุนจากหลายฝ่ายดังนี้

1. นางพรรณี ตันติวัฒนานันท์ กรรมการผู้จัดการ
2. นายสุวิพล บรรลือเกียรติ หัวหน้าผู้จัดการ/หัวหน้าแผนก
3. นางสาวสุรีย์ภรณ์ วิตราธรรมคุณ พนักงานบัญชี
4. นางสาวสุพัตรา อามาตรมนตรี ผู้ช่วยพนักงานบัญชี
5. อาจารย์ศิวิไล สายบัวทอง อาจารย์ที่ปรึกษา

และบุคคลท่านอื่นๆที่ไม่ได้กล่าวนามทุกท่านที่ได้ให้คำแนะนำช่วยเหลือในการจัดทำรายงาน

ทางผู้จัดทำขอขอบพระคุณผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องทุกท่านที่มีส่วนร่วมในการให้ข้อมูลและเป็นที่ปรึกษาในการจัดทำรายงานฉบับนี้จนเสร็จสมบูรณ์ ตลอดจนได้ให้การดูแลและให้ความเข้าใจกับชีวิตการทำงานจริงซึ่งทางผู้จัดทำขอขอบพระคุณเป็นอย่างสูงไว้ ณ ที่นี้ด้วย

ผู้จัดทำ

วันที่ 01 มีนาคม 2566

ชื่อโครงการ : ขั้นตอนการใช้โปรแกรมบัญชีเอ็กซ์เพรสสำหรับงานบัญชี และการยื่น
แบบแสดงรายการภาษีมูลค่าเพิ่มทางอินเทอร์เน็ต

ชื่อนักศึกษา : นางสาวสุพัตรา อามาตรมนตรี

อาจารย์ที่ปรึกษา : อาจารย์ศิวีไล สายบัวทอง

ระดับการศึกษา : ปริญญาตรี

ภาควิชา : การบัญชี

คณะ : บริหารธุรกิจ

ภาคการศึกษา/ปีการศึกษา : 3/2564

บทคัดย่อ

ข้าพเจ้าส่วนจำกัด สำนักงานนิตินันต์บัญชี ให้บริการรับทำบัญชี-ภาษี จดทะเบียนธุรกิจ เครื่องหมายการค้า วางระบบบัญชี ให้คำแนะนำด้านบัญชีและภาษี และงานพิเศษกรรมทั่วไป ขณะที่ปฏิบัติงานตามโครงการสหกิจศึกษาที่สำนักงาน ในตำแหน่งผู้ช่วยพนักงานบัญชี ผู้จัดทำได้รับมอบหมายคัดแยกเอกสารบัญชี การตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของเอกสารและจัดเก็บเอกสารให้สะดวกต่อการใช้งาน จัดทำใบสำคัญรับ-ใบสำคัญจ่าย บันทึกรายการทางธุรกิจด้วยโปรแกรมบัญชีเอ็กซ์เพรส จัดทำรายงานภาษีซื้อ-ภาษีขาย ยื่นแบบแสดงรายการภาษีมูลค่าเพิ่มทางอินเทอร์เน็ต และงานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

โครงการนี้ทำให้ผู้จัดทำได้รับความรู้ ความเข้าใจ เกี่ยวกับขั้นตอนการใช้โปรแกรมบัญชีเอ็กซ์เพรสสำหรับงานบัญชี มีทักษะการทำงานเพิ่มขึ้น ซึ่งทำให้ผู้จัดทำมีความมั่นใจในการประกอบอาชีพในอนาคต และหวังอย่างยิ่งว่าโครงการนี้จะเป็นประโยชน์ต่อบุคคลที่สนใจ

คำสำคัญ: เอกสารทางบัญชี โปรแกรมบัญชีสำเร็จรูปเอ็กซ์เพรส รายการทางธุรกิจ

Project Title : The Procedures of Using Express Accounting Software for Accounting
and E-filing Value Added Tax

By : Ms. Suphattra Armatmontri

Advisor : Ms. Sivilai Saibuathong

Degree : Bachelor of Accounting

Major : Accounting

Faculty : Business Administration

Semester/Academic Year : 3/2021

Abstract

The Nitikarnbunchee Office Limited Partnership's business lines handle accounting and tax services, registration for businesses, trademarks, account system setup consultation, tax advisory, and general commercial tasks. While attending an internship under the cooperative education, as an assistant accountant, the author was assigned to classify accounting documents, check the accuracy and completeness of accounting documents, arrange accounting documents for ease of use, prepare vouchers, record business transactions via Express Accounting software, prepare output tax-input tax reports, e-filing of Value Added Tax as well as other tasks.

This project allowed the author to gain knowledge and understanding on procedures for E-filing Value Added Tax, the procedures of using Express Accounting, and could increase work skills. This raised confidence for future careers and the goal that this project to be useful to interested parties.

Keywords: accounting documents, Express Accounting software, business transactions

Approved by



สารบัญเรื่อง

	หน้า
จดหมายนำส่งรายงาน	ก
กิตติกรรมประกาศ	ข
บทคัดย่อ	ค
Abstract	ง
บทที่ 1 บทนำ	
1.1 ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา	1
1.2 วัตถุประสงค์ของโครงการ	1
1.3 ขอบเขตของโครงการ	1
1.4 ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ	2
บทที่ 2 การทบทวนเอกสารและวรรณกรรมที่เกี่ยวข้อง	
2.1 โปรแกรมสำเร็จรูปทางบัญชี	3
2.2 ภาษีซื้อ (Input Tax)	6
2.3 ภาษีขาย (Output Tax)	10
2.4 ระบบบัญชีเจ้าหนี้ (Accounts Payable System)	12
บทที่ 3 รายละเอียดการปฏิบัติงาน	
3.1 ชื่อและที่ตั้งของสถานประกอบการ	13
3.2 ลักษณะการประกอบการ	14
3.3 รูปแบบการจัดองค์กรของสถานประกอบการ	14
3.4 ตำแหน่งงานและลักษณะงาน	15
3.5 ชื่อและตำแหน่งงานของพนักงานที่ปรึกษา	15
3.6 ระยะเวลาในการปฏิบัติงาน	15
3.7 ขั้นตอนและวิธีดำเนินงาน	15
3.8 ฮาร์ดแวร์	16
3.9 ซอฟต์แวร์	16
บทที่ 4 ผลการปฏิบัติงานตามโครงการ	
4.1 ขั้นตอนการจัดทำรายงานภาษีซื้อ-ภาษีขาย	17
4.2 การบันทึกใบกำกับภาษีซื้อ	18
4.3 การบันทึกใบกำกับภาษีขาย	27
4.4 การปิดบัญชี ภาษีซื้อ – ภาษีขาย	32

สารบัญเรื่อง (ต่อ)

	หน้า
4.5 ขั้นตอนการขึ้นแบบภาษีมูลค่าเพิ่ม ผ่านระบบอินเทอร์เน็ต	34
บทที่ 5 สรุปผลและข้อเสนอแนะ	
5.1 สรุปผลโครงการหรืองานวิจัย	42
5.2 สรุปผลการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา	42
บรรณานุกรม	43
ภาคผนวก-รูปภาพขณะปฏิบัติงาน	44
ประวัติผู้จัดทำ	46



สารบัญรูปภาพ

	หน้า	
รูปที่ 2.1	ใบกำกับภาษีแบบเต็มรูปแบบ	5
รูปที่ 2.2	ใบกำกับภาษีอย่างย่อออกโดยเครื่องบันทึกการเก็บเงิน	6
รูปที่ 2.3	รายงานภาษีซื้อตามรูปแบบที่กรมสรรพากรกำหนด	9
รูปที่ 2.4	รายงานภาษีขายตามรูปแบบที่กรมสรรพากรกำหนด	11
รูปที่ 3.1	แผนที่ตั้งสถานประกอบการ	13
รูปที่ 3.2	ลักษณะสถานประกอบการ หจก.สำนักงานนิตินันต์บัญชี	14
รูปที่ 3.3	โครงสร้างองค์กร หจก.สำนักงานนิตินันต์บัญชี	14
รูปที่ 4.1	แสดงรูปโปรแกรมบัญชีสำเร็จรูปเอ็กซ์เพรส (Express Accounting Software)	18
รูปที่ 4.2	การเข้าสู่ระบบโปรแกรมบัญชีสำเร็จรูปเอ็กซ์เพรส (Express Accounting Software)	18
รูปที่ 4.3	ตัวอย่างใบกำกับภาษีซื้อเงินสด	19
รูปที่ 4.4	แสดงขั้นตอนการเข้าสู่ระบบซื้อเงินสด	19
รูปที่ 4.5	แสดงส่วนประกอบและขั้นตอนต่าง ๆ ในการบันทึกซื้อเงินสด	20
รูปที่ 4.6	แสดงตัวอย่างการกำหนดเลขที่ใบซื้อเงินสด	20
รูปที่ 4.7	แสดงสมุดรายวันในการบันทึกซื้อเงินสด	21
รูปที่ 4.8	ตัวอย่างใบกำกับภาษีซื้อเชื่อ	22
รูปที่ 4.9	แสดงขั้นตอนการเข้าสู่ระบบซื้อเชื่อ	22
รูปที่ 4.10	แสดงส่วนประกอบและขั้นตอนต่าง ๆ ในการบันทึกซื้อเงินเชื่อ	23
รูปที่ 4.11	แสดงตัวอย่างกำหนดเลขที่ใบซื้อเงินเชื่อ	23
รูปที่ 4.12	แสดงสมุดรายวันในการบันทึกซื้อเงินสด	24
รูปที่ 4.13	แสดงการเข้าสู่ระบบการพิมพ์รายงานภาษีซื้อ	25
รูปที่ 4.14	แสดงการพิมพ์รายงานภาษีซื้อ	25
รูปที่ 4.15	แสดงการเลือกออกรายงานภาษีซื้อในรูปแบบต่าง ๆ	26
รูปที่ 4.16	แสดงรายงานภาษีซื้อที่ได้จากการออกรายงาน	26
รูปที่ 4.17	แสดงตัวอย่างใบกำกับภาษีขาย	27
รูปที่ 4.18	แสดงการเข้าสู่ระบบขายเชื่อ	28
รูปที่ 4.19	แสดงขั้นตอนการบันทึกขายเชื่อ	28
รูปที่ 4.20	แสดงตัวอย่างการกำหนดเลขที่บิลขายเชื่อ	29

สารบัญญรูปภาพ (ต่อ)

	หน้า	
รูปที่ 4.21	แสดงสมุดรายวันในการบันทึกขายเงินเชื่อ	29
รูปที่ 4.22	แสดงการเข้าสู่ระบบการพิมพ์รายงานภาษีขาย	30
รูปที่ 4.23	แสดงการพิมพ์รายงานภาษีขาย	30
รูปที่ 4.24	แสดงการเลือกออกรายงานภาษีขายในรูปแบบต่าง ๆ	31
รูปที่ 4.25	แสดงรายงานภาษีขายที่ได้จากการออกรายงาน	31
รูปที่ 4.26	แสดงรายงานภาษีซื้อ	32
รูปที่ 4.27	แสดงรายงานภาษีขาย	32
รูปที่ 4.28	แสดงการบันทึกปิดบัญชีภาษีซื้อและภาษีขายในสมุดรายวันทั่วไป	33
รูปที่ 4.29	แสดงการกำหนดวงดภาษีที่ต้องการยื่นในงวดที่ต้องการ	33
รูปที่ 4.30	ยื่นแบบ ภ.พ. 30 ผ่านระบบ E-FILING	34
รูปที่ 4.31	ขั้นตอนการเข้าสู่ระบบ E-FILING	34
รูปที่ 4.32	เลือกประเภท “ภพ.30” แล้วกดเลือก “ยื่น”	35
รูปที่ 4.33	ขั้นตอนที่ 1 ข้อมูลทั่วไป	35
รูปที่ 4.34	ขั้นตอนการคำนวณ	37
รูปที่ 4.35	สรุปรายการภาษี	38
รูปที่ 4.36	แบบแสดงรายการ	39
รูปที่ 4.37	เลือกช่องทางการชำระเงิน เลือก “ช่องทางอื่นๆ”	40
รูปที่ 4.38	ตัวอย่างชุดชำระเงิน ภพ.30	41

บทที่ 1

บทนำ

1.1 ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา

ห้างหุ้นส่วนจำกัด สำนักงานนิตินานต์บัญชี จัดตั้งเมื่อ 9 กรกฎาคม 2562 ประกอบกิจการด้านกฎหมาย บัญชี เป็นที่ปรึกษาให้คำแนะนำ ด้านภาษี โดยก่อนหน้านั้น ได้จัดตั้งโดยนิติบุคคลธรรมดา ต่อมาจึงจดทะเบียนจัดตั้งเป็นห้างหุ้นส่วนจำกัด โดยมีกรรมการ 2 ท่าน

1. นางพรรณิ ดันดิวัฒนานันท์ กรรมการผู้จัดการ
2. นายสุวิพล บรรลือเกียรติ หุ้นส่วนผู้จัดการ/หัวหน้าแผนก

ผู้จัดทำมีความสนใจในการจัดทำโครงการ " การบันทึกภาษีซื้อและภาษีขายด้วยโปรแกรมสำเร็จรูปเอ็กซ์เพรส" ข้อมูลบางส่วนจาก ห้างหุ้นส่วนจำกัด สำนักงานนิตินานต์บัญชี เพื่อต้องการเผยแพร่ความรู้ให้แก่ผู้ที่สนใจเพื่อนำไปใช้ให้เกิดประโยชน์สูงสุดและนักศึกษาศาสตรกิจรุ่นต่อไปใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน

1.2 วัตถุประสงค์ของโครงการ

- 1.2.1 เพื่อศึกษาการบันทึกภาษีซื้อ – ภาษีขาย ด้วยโปรแกรมสำเร็จรูป Express Accounting อย่างถูกต้อง
- 1.2.2 เพื่อศึกษาขั้นตอนการยื่นแบบแสดงรายการภาษีมูลค่าเพิ่มทางอินเทอร์เน็ตและเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการบันทึกภาษีซื้อและภาษีขาย และเอกสารต่างๆที่ใช้ในการยื่นภาษีมูลค่าเพิ่ม
- 1.2.3 เพื่อเป็นแนวทางปฏิบัติงานสำหรับบุคคลที่ต้องการศึกษาขั้นตอนการยื่นแบบแสดงรายการภาษีมูลค่าเพิ่มทางอินเทอร์เน็ตและเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการบันทึกภาษีซื้อและภาษีขาย และเอกสารต่างๆที่ใช้ในการยื่นภาษีมูลค่าเพิ่ม

1.3 ขอบเขตของการศึกษา

- 1.3.1 ศึกษาระบบการทำงานของกิจการ โดยการบันทึกบัญชีด้วยโปรแกรมสำเร็จรูป Express Accounting อย่างถูกต้อง
- 1.3.2 ศึกษากระบวนการจัดทำรายงานภาษีซื้อ-ภาษีขาย เพื่อใช้ในการยื่นแบบภาษีมูลค่าเพิ่ม
- 1.3.3 ปฏิบัติสหกิจศึกษาที่ห้างหุ้นส่วนจำกัด สำนักงานนิตินานต์บัญชี ตั้งแต่วันที่ 16 มิถุนายน 2565 ถึงวันที่ 25 ตุลาคม 2565

1.4 ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

- 1.4.1 มีความรู้ความเข้าใจในขั้นตอนการจัดทำบัญชี
- 1.4.2 มีทักษะในการใช้โปรแกรมสำเร็จรูปทางบัญชี โปรแกรมสำเร็จรูปเอ็กซ์เพรส
- 1.4.3 เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานของนักศึกษาสหกิจรุ่นต่อไปและบุคคลที่สนใจ



บทที่ 2

การทบทวนเอกสารและวรรณกรรมที่เกี่ยวข้อง

2.1 โปรแกรมสำเร็จรูปทางบัญชี (คู่มือโปรแกรมบัญชีเอ็กซ์เพรส)

โปรแกรมบัญชี หมายถึง โปรแกรมประยุกต์ที่ใช้ในการเก็บข้อมูลและประมวลผลทางบัญชี โปรแกรมบัญชีสำหรับกิจการทั่วไป ประกอบไปด้วยฟังก์ชันระบบขาย ระบบซื้อ ระบบสินค้าคงคลัง ระบบลูกหนี้ ระบบเจ้าหนี้ บัญชีแยกประเภทและรายงานต่างๆ

โปรแกรมสำเร็จรูปทางการบัญชี Express Accounting คือ เป็นโปรแกรมบัญชีสำเร็จรูปสำหรับธุรกิจ รายละเอียดในทุกๆ ส่วนได้รับการออกแบบไว้อย่างสวยงามครบถ้วน ช่วยให้สามารถจัดการงานบัญชีที่ยุ่งยากให้ถูกต้อง ตามหลักการบัญชีได้อย่างสะดวก รวดเร็ว และ ง่ายดาย การทำงานของโปรแกรม ได้จัดเรียงไว้อย่างเป็นขั้นเป็นตอน ตามลำดับการทำงานในแต่ละวัน ทำให้การควบคุมการปฏิบัติงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และ ตรวจสอบการบันทึกได้อย่างละเอียดทุกขั้นตอน ตั้งแต่การออกใบกำกับสินค้า ใบกำกับภาษี ใบเสร็จรับเงิน ใบส่งซื้อ ใบวางบิล รับจ่ายเช็ค/เงินสด/บัตรเครดิต ลูกหนี้-เจ้าหนี้ สต็อกสินค้า ไปจนถึงการออกงบการเงินทุกชนิด อาทิ งบทดลองงบกำไรขาดทุน งบดุล งบกระแสเงินสด งบต้นทุนการผลิต (สำหรับกิจการประเภทอุตสาหกรรม) โปรแกรมทำงานแบบ Real Time หลังจากบันทึกรายการเสร็จ สามารถที่จะพิมพ์รายงานต่าง ๆ ได้โดยไม่ต้องประมวลผลใดๆทั้งสิ้น ปรับเปลี่ยนรูปแบบของรายงาน หรือ แก้ไขฟอร์มใบกำกับตามที่กิจการต้องการได้ การรายงานแบบตาราง (Grid Report) ที่จะช่วยให้การจัดเรียงลำดับข้อมูล กำหนดกลุ่ม คัดกรองเฉพาะข้อมูลที่ต้องการได้อย่างถูกต้อง รวดเร็ว และ ยังนำข้อมูลออกได้หลายรูปแบบ อาทิ TEXT, Excel , HTML เป็นต้น

ภาษีมูลค่าเพิ่ม (กรมสรรพากร, 2566)

ภาษีมูลค่าเพิ่ม (Value Added Tax) หรือ VAT เป็นการเก็บภาษีจากการขายสินค้า หรือการให้บริการในแต่ละขั้นตอนการผลิต และจำหน่ายสินค้าหรือบริการ ทั้งที่ผลิต ภายในประเทศและนำเข้าจากต่างประเทศ

หน้าที่ของผู้ประกอบการจดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม

1. เรียกเก็บภาษีมูลค่าเพิ่มจากผู้ซื้อสินค้า หรือผู้รับบริการ และออกใบกำกับภาษีเพื่อเป็นหลักฐาน ในการเรียกเก็บภาษีมูลค่าเพิ่ม
2. จัดทำรายงานตามที่กฎหมายกำหนด ได้แก่
 - (1) รายงานภาษีซื้อ (2) รายงานภาษีขาย (3) รายงานสินค้าและวัตถุดิบ

3. ยื่นแบบแสดงรายการเพื่อเสียภาษีตามแบบ ภ.พ.30 (กรมสรรพากร. (ม.ป.ป.).)

2.2 ใบกำกับภาษี

คือ เอกสารหลักฐานที่ผู้ประกอบการจดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม มีหน้าที่ต้องจัดทำและออกให้แก่ผู้ซื้อสินค้าหรือผู้รับบริการทุกครั้งที่ยขายสินค้าหรือให้บริการ และต้องจัดทำอย่างซ้ำในทันทีที่ความรับผิดชอบในการเสียภาษีมูลค่าเพิ่มเกิดขึ้น เพื่อแสดงมูลค่าของสินค้าหรือบริการ และจำนวนภาษีมูลค่าเพิ่มที่ผู้ประกอบการเรียกเก็บหรือพึงเรียกเก็บจากการขายสินค้าหรือให้บริการในแต่ละครั้ง เว้นแต่ผู้ประกอบการจดทะเบียนที่ยขายสินค้าชนิดและประเภทเดียวกันให้แก่ผู้ซื้อสินค้ารายหนึ่งรายใดเป็นจำนวนหลายครั้งในหนึ่งวันทำการ ผู้ประกอบการจดทะเบียนดังกล่าว สามารถจัดทำใบกำกับภาษีรวมเพียงครั้งเดียวในหนึ่งวันทำการสำหรับผู้ซื้อสินค้านั้นก็ได้

รูปแบบใบกำกับภาษี (รูปแบบของใบกำกับภาษี. (2566).)

1. ใบกำกับภาษีแบบเต็มรูป สาระสำคัญของใบกำกับภาษีแบบเต็มรูปมีดังนี้

- 1) คำว่า “ใบกำกับภาษี” ในที่ที่เห็นได้เด่นชัด
- 2) ชื่อ ที่อยู่ และเลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากรของผู้ประกอบการจดทะเบียนที่ออกใบกำกับภาษี และในกรณีที่ตัวแทนเป็นผู้ออกใบกำกับภาษีในนาม ของผู้ประกอบการจดทะเบียน ตามมาตรา 86 วรรคสี่ หรือมาตรา 86/2 หรือผู้ทอดตลาดเป็นผู้ออกใบกำกับภาษีในนามของผู้ประกอบการจดทะเบียน ตามมาตรา 86/3 ให้ระบุชื่อ ที่อยู่ และเลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร ของตัวแทนนั้นด้วย
- 3) ชื่อ ที่อยู่ ของผู้ซื้อสินค้าหรือผู้รับบริการ
- 4) หมายเลขลำดับของใบกำกับภาษี และหมายเลขลำดับของเล่ม (ถ้ามี)
- 5) ชื่อ ชนิด ประเภท ปริมาณ และมูลค่าของสินค้าหรือของบริการ
- 6) จำนวนภาษีมูลค่าเพิ่มที่คำนวณจากมูลค่าของสินค้าหรือของบริการ โดยให้แยกออกจากมูลค่าของสินค้าและหรือของบริการให้ชัดเจน
- 7) วัน เดือน ปี ที่ออกใบกำกับภาษี
- 8) ข้อความอื่นที่อธิบดีกำหนด

1 ใบกำกับภาษี

2 บริษัท รุ่งรอยอิง จำกัด
เลขที่ 3/107 ถนนศรีนครินทร์ แขวงหนองบอน เขตประเวศ
กรุงเทพมหานคร 10260
โทร. 0 2744 9077 0 2746 6808

4 เลขที่ 4 เลขที่ 24

3 ชื่อผู้ซื้อ บริษัท กำมาต้าซัน จำกัด
ที่อยู่ 12/65 ถนนสุขุมวิท 64 แขวงบางจากเขตพระโขนง กรุงเทพมหานคร 10260

7 วันที่ 14 มีนาคม 2562

5

ลำดับ	รายการ	จำนวน	ราคาต่อหน่วย	จำนวนเงิน
1	กระเบื้องปูพื้น	1,000 แผ่น	25.00	25,000.00
2	ปูนยาแนว	10 กง	20.00	200.00
ราคารวมทั้งสิ้น				25,200.00
จำนวนเงินรวมทั้งสิ้น (ตัวอักษร) (สองหมื่นห้าพันสองร้อยบาทถ้วน)				6 จำนวนภาษีมูลค่าเพิ่ม 7% 1,764.00
จำนวนเงินรวมทั้งสิ้น				26,964.00

ส่งชื่อ.....ผู้รับสินค้า ส่งชื่อ.....ผู้ขาย

อ้างอิง : ตามมาตรา 86/4 แห่งประมวลรัษฎากร

รูปที่ 2.1 ใบกำกับภาษีแบบเต็มรูปแบบ

2. ใบกำกับภาษีอย่างย่อออกโดยเครื่องบันทึกการเก็บเงิน สาระสำคัญมีดังนี้

- 1) คำว่า “ใบกำกับภาษีอย่างย่อ” หรือคำว่า “TAX INV (ABB)” หรือคำว่า “TAX INVOICE (ABB)”
- 2) ชื่อ หรือชื่อย่อ และเลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากรของผู้ประกอบการจดทะเบียน
- 3) วัน เดือน ปี ที่ออกใบกำกับภาษี
- 4) หมายเลขลำดับของใบกำกับภาษี
- 5) ชื่อ ชนิด ประเภท ปริมาณ และมูลค่าของสินค้าหรือบริการ
- 6) ราคาสินค้าหรือค่าบริการ โดยระบุข้อความชัดเจน “รวมภาษีมูลค่าเพิ่มแล้ว” หรือ VAT INCLUDED
- 7) เลขรหัสประจำเครื่องบันทึกการเก็บเงิน

4 เลขที่ 001000100 วันที่ 14 มีนาคม 2562 3

2 บริษัท รุ่งรอยยิ่ง จำกัด
เลขที่ 3/107 ถนนศรีนครินทร์ แขวงหนองบอน
เขตประเวศ กรุงเทพมหานคร 10260
โทร. 0 2744 9077 0 2746 6808
เลขประจำตัวผู้เสียภาษี : xxxxxxxxxx 2

1 TAX INVOICE (ABB)
เลขที่เครื่อง : 3011921982

สินค้า	ภาษี	รวม
1 มม 58จืด	V	10.00
1 บ้าส้ม 325 มอ.	V	13.00
2 รายการ 2 ชิ้น	รวม	23.00
ภาษี 7%		1.50
มูลค่าสินค้า		21.50
รวม		23.00
เงินสด		100.00
ทอน		77.00

เครื่อง 001
แคชเชียร์ 002 เวลา 16:30:25
P= สินค้าราคาพิเศษ V=สินค้าคิดภาษี
VAT INCLUDED 6

อ้างอิง : ตามมาตรา 86/6 แห่งประมวลรัษฎากร

รูปที่ 2.2 ใบกำกับภาษีอย่างย่อออกโดยเครื่องบันทึกการเก็บเงิน

กิจการที่มีสิทธิออกใบกำกับภาษีอย่างย่อ

1. กิจการที่เป็นการขายสินค้าในลักษณะขายปลีก เป็นการขายให้แก่ผู้บริโภคโดยตรง เพื่อนำไปบริโภคหรือใช้สอย โดยมีได้มีวัตถุประสงค์นำไปขายต่อเช่น ขายยา ขายของชำ ห้างสรรพสินค้า
2. กิจการให้บริการรายย่อยแก่บุคคลจำนวนมาก เช่น กิจการภัตตาคาร กิจการโรงแรม ซ่อมแซมทุกชนิด ซึ่งประสงค์จะใช้เครื่องบันทึกการเก็บเงินเพื่อการออกใบกำกับภาษีอย่างย่อ ให้ยื่นคำขออนุมัติต่ออธิบดี

2.2 ภาษีซื้อ (Input Tax) (กรมสรรพากร.เกี่ยวกับภาษีมูลค่าเพิ่ม (ฉบับที่ 89))

รายงานภาษีซื้อ เป็นรายงานแสดงมูลค่าสินค้าหรือบริการและภาษีมูลค่าเพิ่มที่ผู้ประกอบการจดทะเบียนได้ซื้อสินค้าหรือบริการจากผู้ประกอบการจดทะเบียนอื่น ทั้งนี้ รายงานภาษีซื้อต้องมีรายการและ ข้อความตามแบบที่อธิบดีกรมสรรพากรกำหนด (ประกาศอธิบดีกรมสรรพากร เกี่ยวกับภาษีมูลค่าเพิ่ม ฉบับที่ 89 ลงวันที่ 29 เมษายน พ.ศ. 2542)

รายงานภาษีซื้อนั้นเป็นรายงานที่กำหนดให้ผู้ประกอบการจดทะเบียนจัดทำขึ้น เพื่อประโยชน์ในการบันทึกจำนวนภาษีซื้อของกิจการที่ผู้ประกอบการจดทะเบียนรายอื่นเรียกเก็บ

ในแต่ละเดือนภาษี ภาษีซื้อ เกิดขึ้นในเดือนใด เป็นภาษีซื้อของเดือนนั้น โดยพิจารณาได้จากวันที่ที่ปรากฏในใบกำกับภาษีที่ได้รับจากผู้ประกอบการจดทะเบียนรายอื่น

ภาษีซื้อที่เกิดขึ้นในเดือนใด แต่มิได้นำไปลงรายการในรายงานภาษีซื้อของเดือนนั้น เพราะมีเหตุจำเป็นตามที่อธิบดีกำหนด ให้มีสิทธิ์นำไปลงรายงานภาษีซื้อของเดือนหลังจากนั้นได้ แต่ต้องไม่เกิน 6 เดือน นับแต่เดือนถัดจากเดือนที่ออกไปกำกับภาษี การลงรายการเพิ่มยอดภาษีซื้อเป็นภาษีซื้อที่เกิดขึ้นเนื่องจาก

1. การซื้อหรือการนำเข้าซึ่งสินค้าหรือวัตถุดิบ
2. การซื้อ หรือเช่าซื้อ หรือนำเข้าซึ่งทรัพย์สิน
3. การรับฝากขายสินค้า
4. การรับบริการหรือการจ่ายค่าใช้จ่ายต่างๆ
5. การเพิ่มราคาสินค้าหรือบริการ
6. ค่าภาษีมูลค่าเพิ่มที่ผู้ประกอบการจดทะเบียนนำส่งตามแบบแสดงรายการ ภ.พ.36 เนื่องจากจ่าย ค่าบริการที่ได้ให้บริการในต่างประเทศ และได้มีการใช้บริการนั้นในราชอาณาจักรหรือรับโอนสินค้าหรือ บริการที่เคยได้สิทธิเสียภาษีมูลค่าเพิ่มในอัตราร้อยละ 0

เอกสารสำคัญที่เกี่ยวกับภาษีซื้อ

ผู้ประกอบการจดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม มีหน้าที่ต้องยื่นแบบแสดงรายการภาษีมูลค่าเพิ่ม (ภ.พ.30) เป็นรายเดือนภาษี โดยสามารถยื่นแบบได้ตั้งแต่วันที่ 1 – 15 ของเดือนถัดไปทุกเดือน ไม่ว่าจะกิจการจะมีรายรับจากการขายสินค้าหรือให้บริการในเดือนภาษีนั้นหรือไม่ก็ตาม

ภาษีซื้อที่ผู้ประกอบการจดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่มนำมาหักออกจากภาษีขายในการคำนวณภาษีมูลค่าเพิ่มหรือขอคืนภาษีซื้อ ต้องเป็นไปตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่กฎหมายกำหนด ซึ่งในระบบภาษีมูลค่าเพิ่มหลักฐานหรือเอกสารสำคัญประกอบภาษีซื้อ มีดังนี้

1. ใบกำกับภาษี
2. ใบลดหนี้
3. ใบเพิ่มหนี้
4. ใบเสร็จรับเงินที่กรมสรรพากรออกให้สำหรับการรับชำระภาษีมูลค่าเพิ่ม จากการนำส่งภาษีมูลค่าเพิ่ม
5. ใบเสร็จรับเงินที่กรมศุลกากรหรือกรมสรรพสามิตออกให้ ในการเรียกเก็บภาษีมูลค่าเพิ่ม เพื่อนำส่งกรมสรรพากร
6. ใบเสร็จรับเงินของส่วนราชการที่เรียกเก็บภาษีมูลค่าเพิ่ม จากการขายทอดตลาดทรัพย์สินของผู้ประกอบการจดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม หรือการขายโดยวิธีอื่นนอกจากการขายทอดตลาด

รายงานภาษีซื้อ มีขั้นตอนในการจัดเตรียมดังนี้

1. รวบรวมต้นฉบับใบกำกับภาษีแบบเต็มรูปแบบ ที่เกิดจากการซื้อสินค้าสินทรัพย์หรือจ่ายค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องกับบริษัท โดยที่ค่าใช้จ่ายเหล่านั้นไม่เป็นภาษีซื้อต้องห้ามตามที่สรรพากรกำหนด
2. จัดทำรายงานภาษีซื้อ สำหรับใบกำกับภาษีซื้อที่เกิดจากการซื้อสินค้าสินทรัพย์และค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องกับบริษัทที่เกิดขึ้นในเดือนภาษีที่จัดทำ ภ.พ. 30 นั้น

รายงานภาษีซื้อตามรูปแบบที่กรมสรรพากรกำหนด(รูปแบบของใบกำกับภาษี. (2566).)

ต้องประกอบด้วยองค์ประกอบดังนี้

1. ชื่อที่แสดงว่าเป็นรายงานภาษีซื้อ
2. แสดงเดือนภาษี และปี ภาษี
3. แสดงชื่อสถานประกอบการ และเลขประจำตัวผู้เสียภาษี
4. แสดงที่อยู่ของสถานประกอบการตามที่จดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม
5. แสดงสำนักงานใหญ่หรือสาขาที่ยื่นรายงานภาษีซื้อ
6. แสดงรายละเอียดของใบกำกับภาษีซื้อที่เกิดขึ้นในเดือนภาษีนั้น อันได้แก่ วันเดือนปี, เลขที่ใบกำกับภาษี, ชื่อผู้ขายสินค้า/ผู้ให้บริการ, เลขประจำตัวผู้เสียภาษีของผู้ขายสินค้า/ผู้ให้บริการ, สำนักงานใหญ่/สาขาของผู้ขายสินค้าหรือให้บริการ, มูลค่าสินค้า/บริการ และจำนวน ภาษีมูลค่าเพิ่ม

2.3 ภาษีขาย (Output Tax)

รายงานภาษีขาย รายงานแสดงมูลค่าสินค้าหรือบริการและภาษีมูลค่าเพิ่มที่ผู้ประกอบการจดทะเบียนได้ออกใบกำกับภาษีจากการขายสินค้าหรือให้บริการนั้นๆ ทั้งนี้ รายงานภาษีขายต้องมีรายการและ ข้อความตามแบบที่อธิบดีกรมสรรพากรกำหนด (ประกาศอธิบดีกรมสรรพากร เกี่ยวกับ ภาษีมูลค่าเพิ่ม ฉบับที่ 89 ลงวันที่ 29 เมษายน พ.ศ. 2542)

รายงานภาษีขายนั้นเป็นรายงานที่กำหนดให้ผู้ประกอบการจดทะเบียนจัดทำขึ้น เพื่อประโยชน์ในการ บันทึกจำนวนภาษีขายของกิจการที่ได้เรียกเก็บจากลูกค้าในแต่ละเดือนภาษี ภาษีขายที่เกิดขึ้นในเดือนใดก็ เป็นภาษีขายของเดือนนั้น โดยพิจารณาได้จากวันที่ที่ปรากฏในสำเนาใบกำกับภาษีที่ผู้ประกอบการจดทะเบียนออกให้แก่ลูกค้า

แบบของรายงานภาษีขายมีลักษณะคล้ายบัญชีแยกประเภทร้านได้จากการประกอบกิจการ ตาม กฎหมายว่าด้วยการบัญชี เพียงแต่มีช่อง ‘จำนวนเงินภาษีมูลค่าเพิ่ม’ เพิ่มขึ้นอีกช่องหนึ่ง การลงรายการเพิ่มภาษีขายเกิดขึ้นเนื่องจาก

1. การขายสินค้าหรือให้บริการในราชอาณาจักร (กรณีการส่งออก ภาษีขาย = 0)
2. การให้เช่าซื้อ
3. การส่งมอบสินค้าให้ตัวแทนเพื่อขาย (ฝากขาย)
4. การนำสินค้าหรือบริการไปใช้เพื่อการอื่นใดอันมิใช่เพื่อการประกอบกิจการที่ต้องเสีย ภาษีมูลค่าเพิ่ม
5. หนี้สูญที่ได้รับคืน
6. มีสินค้าขาดจากรายงานสินค้าและวัตถุดิบ
7. มีสินค้าคงเหลือและหรือทรัพย์สินที่ใช้ในการประกอบกิจการ ณ วันเลิกกิจการ แต่ไม่รวมถึงสินค้า คงเหลือและทรัพย์สินของผู้ประกอบการซึ่งควบเข้ากัน หรือ โอนกิจการ ทั้งหมดให้แก่กัน

การลงรายการลดภาษีขายเกิดขึ้นเนื่องจาก

1. การรับคืนสินค้าที่ชำรุดบกพร่อง
2. การลดราคาสินค้าหรือค่าบริการซึ่งผิดข้อกำหนดที่ตกลงกัน
3. หนี้สูญที่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ของกฎหมาย

รายงานภาษีขาย มีขั้นตอนในการจัดเตรียมดังนี้

1. รวบรวมสำเนาใบกำกับภาษีที่เกิดขึ้นจากการขาย และการให้บริการ
2. จัดทำรายงานภาษีขายสำหรับใบกำกับภาษีที่เกิดจากยอดขาย หรือการให้บริการนี้ ต้องนำมาแสดงในรายงานภาษีขายทุกใบที่เคยออกใบกำกับภาษีสำหรับเดือนภาษีที่จะยื่นแบบ ภ.พ. 30 ทั้งนี้ รวมถึงใบกำกับภาษีที่ยกเลิก และใบเพิ่มหนี้ ใบลดหนี้ด้วย

รายงานภาษีขายตามรูปแบบที่กรมสรรพากรกำหนด (รูปแบบของใบกำกับภาษี. (2566).)
ต้องประกอบด้วยองค์ประกอบดังนี้

1. ชื่อที่แสดงว่าเป็นรายงานภาษีขาย
2. แสดงเดือนภาษี และปีภาษี
3. แสดงชื่อสถานประกอบการ และ เลขประจำตัวผู้เสียภาษี
4. แสดงที่อยู่ของสถานประกอบการตามที่จดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม
5. แสดงสำนักงานใหญ่หรือสาขาที่ยื่นรายงานภาษีขาย
6. แสดงรายละเอียดของใบกำกับภาษีขายที่เกิดขึ้นในเดือนภาษีนั้น อันได้แก่ วันเดือนปี, เลขที่ใบกำกับภาษี, ชื่อผู้ซื้อสินค้า/ผู้รับบริการ, เลขประจำตัวผู้เสียภาษีของผู้ซื้อสินค้า/ผู้รับบริการ, สำนักงานใหญ่/สาขาของผู้ขายสินค้า หรือผู้รับบริการ, มูลค่าสินค้า/ บริการและจำนวนภาษีมูลค่าเพิ่ม

รายงานภาษีขาย

เดือนภาษี.....ปี.....

ชื่อผู้ประกอบการ เลขประจำตัวผู้เสียภาษีกร
 ชื่อสถานประกอบการ สำนักงานใหญ่ สาขา
 [] [] [] [] [] [] [] [] [] []

ใบกำกับภาษี		ชื่อผู้ซื้อสินค้า / ผู้รับบริการ	เลขประจำตัวผู้เสียภาษี ของผู้ซื้อสินค้า / ผู้รับบริการ	สถานประกอบการ		มูลค่าสินค้า หรือบริการ	จำนวนเงิน ภาษีมูลค่าเพิ่ม
วันเดือนปี	เล่มที่/เลขที่			สน.ญ.	สาขาที่		

รูปที่ 2.4 รายงานภาษีขายตามรูปแบบที่กรมสรรพากรกำหนด

2.4 ระบบบัญชีเจ้าหนี้ (Accounts Payable System)

ระบบบัญชีเจ้าหนี้ เป็นระบบงานที่เกี่ยวกับระบบการสั่งซื้อและระบบการรับสินค้า วัตถุประสงค์ของระบบบัญชีเจ้าหนี้ คือ การชำระหนี้ภายในกำหนดที่จะได้รับส่วนลด ซึ่งถือเป็นหัวใจของการบริหารบัญชีเจ้าหนี้ให้มีประสิทธิภาพ

เจ้าหนี้แบ่งออกเป็น 2 ประเภท ดังนี้

1. เจ้าหนี้การค้า (Trade Accounts Payable) หมายถึง เจ้าหนี้ที่เกิดจากการซื้อ สินค้า เป็น เงินเชื่อ หรือซื้อวัสดุที่ใช้ในการผลิตสินค้าเป็นเงินเชื่อ
2. เจ้าหนี้อื่น (Others Accounts Payable) หมายถึง เจ้าหนี้ที่เกิดจากการซื้อสินทรัพย์อื่นที่ไม่ใช่สินค้าเป็นเงินเชื่อ หรือการกู้ยืมเงิน

1. ขั้นตอนของระบบบัญชีเจ้าหนี้

1. การตั้งเจ้าหนี้ เมื่อแผนกจัดซื้อได้จัดทำใบสั่งซื้อส่งไปยังผู้ขายและได้รับการตอบรับ การสั่งซื้อจากผู้ขาย มีการรับสินค้าและจัดทำใบรับสินค้าแล้ว ถือว่าหนี้สินได้เกิดขึ้นแล้ว พนักงานบัญชี จะตั้งผู้ขายเป็นเจ้าหนี้ในวันที่รับสินค้า
2. การจ่ายเงินชำระหนี้ เมื่อถึงกำหนดชำระหนี้ฝ่ายเจ้าหนี้จะนำสำเนาใบสั่งซื้อ ใบรับสินค้าและใบแจ้งหนี้เรียกเก็บเงินมาตรวจสอบความถูกต้องตรงกันก่อนจึงจะชำระหนี้

2. เอกสารที่ใช้ในระบบบัญชีเจ้าหนี้

- ใบสั่งซื้อ ใบตรวจรับสินค้า
- ใบเรียกเก็บเงินจากผู้ขาย
- ใบค่างวางขนส่ง
- ใบเดบิตโน้ต และใบเครดิตโน้ต

3.2 ลักษณะสถานประกอบการ

ห้างหุ้นส่วนจำกัด สำนักงานนิติกานต์บัญชี ประกอบกิจการให้บริการทางด้านจัดการบัญชี ตรวจสอบบัญชี ภาษีอากร จัดทะเบียนพาณิชย์และให้คำปรึกษาแนะนำทางด้านบัญชีครบวงจรตามที่กฎหมายกำหนดเป็นที่ยอมรับทั้งองค์กรเอกชนต่างๆและราชการในประเทศไทย



รูปที่ 3.2 ลักษณะสถานประกอบการ

3.3 รูปแบบการจัดองค์กรของสถานประกอบการ

โครงสร้างองค์กร

ห้างหุ้นส่วนจำกัด สำนักงานนิติกานต์บัญชี



รูปที่ 3.3 โครงสร้างองค์กร

3.4 ตำแหน่งงานและลักษณะงาน

- 3.4.1 ตำแหน่งงาน ผู้ช่วยพนักงานบัญชี
- 3.4.2 ลักษณะงาน
- จัดเรียงเอกสาร
 - ทำรายงานภาษีซื้อและขาย
 - งานบันทึกบัญชีต่างๆ
 - ขึ้นแบบภาษีมูลค่าเพิ่ม ผ่านระบบอินเทอร์เน็ต

3.5 ชื่อและตำแหน่งงานของพนักงานที่ปรึกษา

นางสาวสุรีย์ภรณ์ วิตราธรรมคุณ พนักงานบัญชี

3.6 ระยะเวลาในการปฏิบัติงาน

ตั้งแต่วันที่ 16 มิถุนายน 2565 ถึงวันที่ 25 ตุลาคม 2565

3.7 ขั้นตอนและวิธีการดำเนินงาน

3.7.1 ศึกษารวบรวมข้อมูลโครงสร้างการทำงาน

- รวบรวมข้อมูลที่ต้องการในการทำโครงการ โดยการสังเกต สอบถามพนักงานที่ปรึกษาและบุคคลอื่นๆที่เกี่ยวข้อง ศึกษาและรวบรวมข้อมูลจากแหล่งข้อมูลอื่น จัดประเภทและหมวดหมู่ของข้อมูลให้อยู่ในหมวดหมู่เดียวกัน

3.7.2 จัดทำการเลือกหัวข้อ

- ปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมายในสถานประกอบการ พร้อมศึกษาหัวข้อที่เหมาะสมจากการปฏิบัติงานเพื่อใช้จัดทำโครงการ และเลือกหัวข้อโครงการ

3.7.3 วิเคราะห์ข้อมูล

- วิเคราะห์ข้อมูลเพื่อพิจารณาความเกี่ยวข้อง แยกประเภทหมวดหมู่ของข้อมูล และวางแผนขั้นตอนในการทำงานต่างๆ เพื่อดำเนินงานได้อย่างมีระบบและแบบแผน ได้ตรงตามเวลาที่กำหนดไว้ อีกทั้งยังทำให้การดำเนินงานมีประสิทธิภาพและตรงต่อความคาดหวัง

3.7.4 จัดทำโครงการวางแผน

3.7.5 สรุปการจัดทำโครงการ

3.7.6 จัดทำรูปเล่มรายงานและเอกสารนำเสนอโครงการ

3.8 ฮาร์ดแวร์

- คอมพิวเตอร์
- เครื่องคิดเลข
- เครื่องถ่ายเอกสาร
- เครื่องปริ้นเตอร์

3.9 ซอฟต์แวร์

- โปรแกรม Microsoft word
- โปรแกรม Microsoft Excel
- โปรแกรมบัญชี Express Accounting Software





บทที่ 4

ผลการปฏิบัติงาน

ขั้นตอนการบันทึกภาษีซื้อ-ภาษีขาย ด้วยโปรแกรมเอ็กซ์เพรส

4.1 ขั้นตอนการจัดทำรายงานภาษีซื้อ-ภาษีขาย

1. ติดต่อลูกค้า

สำนักงานบัญชีจะติดต่อลูกค้า เพื่อขอรับเอกสาร ใบกำกับภาษี และเอกสารต่างๆ ที่ต้องเกี่ยวข้อง

2. รอรับเอกสารจากลูกค้า

ลูกค้าจะส่งเอกสารต่าง ๆ ให้สำนักงานบัญชีภายใน 1-2 วัน โดยลูกค้าจะแจ้งว่า ให้สำนักงานเข้าไปรับเอกสาร หรือลูกค้าจะเป็นผู้นำส่งเอกสารให้ทางสำนักงาน

3. แยกประเภทเอกสาร

นำเอกสารที่ได้รับมาคัดแยกเอกสาร โดยแบ่งเป็นแฟ้มเอกสารภาษีซื้อตั้งแต่เดือน มกราคม – ธันวาคม และแฟ้มเอกสารภาษีขายตั้งแต่เดือน มกราคม – ธันวาคม โดยทำสันแฟ้มคั่นระหว่างเดือน

4. ตรวจสอบความถูกต้องของเอกสาร

ตรวจสอบใบกำกับภาษีว่า ถูกต้องตรงตามที่กฎหมายกำหนดหรือไม่ โดยใบกำกับภาษีจะต้อง มีรายละเอียดดังนี้

1. คำว่า "ใบกำกับภาษี" ในที่ที่เห็นได้เด่นชัด
2. ชื่อ ที่อยู่ และเลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากรของผู้ประกอบการจดทะเบียนที่ออกใบกำกับภาษี และในกรณีที่ตัวแทนเป็นผู้ออกใบกำกับภาษีในนามของผู้ประกอบการจดทะเบียน ให้ระบุชื่อ ที่อยู่ และเลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากรของตัวแทนนั้นด้วย
3. ชื่อ ที่อยู่ ของผู้ซื้อสินค้าหรือผู้รับบริการ
4. หมายเลขลำดับของใบกำกับภาษี และหมายเลขลำดับของเล่ม (ถ้ามี)
5. ชื่อ ชนิด ประเภท ปริมาณ และมูลค่าของสินค้าหรือของบริการ
6. จำนวนภาษีมูลค่าเพิ่มที่คำนวณจากมูลค่าของสินค้าหรือของบริการ โดยให้แยกออกจากมูลค่าของสินค้าและหรือของบริการให้ชัดเจน
7. วัน เดือน ปี ที่ออกใบกำกับภาษี
8. ข้อความอื่นที่อธิบดีกำหนด (ถ้ามี)

5. ทำการเรียงเอกสาร

ทำการเรียงเอกสารตามวันที่เอกสาร หรือเรียงตามใบปะหน้ารายงานภาษีซื้อและภาษีขายที่ได้รับมาจากลูกค้าเพื่อง่ายต่อการตรวจทาน

6. บันทึกบัญชีลงในโปรแกรมบัญชีสำเร็จรูป

วิธีการบันทึกใบกำกับภาษีซื้อและภาษีขายโดยใช้โปรแกรมบัญชีสำเร็จรูปเอ็กซ์เพรส



(Express Accounting Software) มีวิธีดังต่อไปนี้

รูปภาพที่ 4.1 แสดงรูปโปรแกรมบัญชีสำเร็จรูปเอ็กซ์เพรส (Express Accounting Software)

เมื่อเปิดโปรแกรมเรียบร้อยแล้ว จากนั้นให้ทำการใส่รหัสผู้ใช้งาน/User ID และรหัสผ่าน/Password ดังรูปที่ 4.2

รูปที่ 4.2 การเข้าสู่ระบบโปรแกรมบัญชีสำเร็จรูปเอ็กซ์เพรส (Express Accounting Software)

เมื่อเข้าสู่ระบบสำเร็จแล้ว ให้เลือกชื่อบริษัทที่ต้องการบันทึกข้อมูล พร้อมทั้งกำหนดวัน เดือน ปีที่ต้องการให้เป็นวันที่เริ่มต้นในการบันทึกข้อมูล

4.2. การบันทึกใบกำกับภาษีซื้อ

ซื้อเงินสด

การที่บริษัทไปซื้อสินค้าหรือรับบริการโดยชำระเงินในรูปแบบของเงินสด มีขั้นตอนการบันทึกดังนี้


บริษัท สบู (ไทยแลนด์) จำกัด
SABOO (THAILAND) CO., LTD.
38/108 หมู่ 10 ซอยงามไฉไล 1 ตำบล 4 ซอย 31/1 แขวงสามวา อ.สามวา กรุงเทพฯ 10500
 38/108 Moo 10, Sois Nang-Ai-Chai 1, Chook Chai 4 Soi 31/1, Lat Prae Sub., Lat Prae District, Bangkok 10500 Thailand
 Tel. +66 02 5393439 Fax. +66 02 5347599 Mobile: +66 981 444 5009
 Website: http://www.saboothailand.com Email: info@saboothailand.com

เลขที่ **096** ใบเสร็จรับเงิน/ใบส่งของ/ใบกำกับภาษี **เลขที่ 4734** วันที่ Date: _____

นามลูกค้า Customer's Name: _____
 ที่อยู่ Address: _____

รหัสสินค้า Produce ID	รายการ Description	จำนวน Q'ty	หน่วยละ Unit price	จำนวนเงิน Amount
	www.thaikipress.com			
สินค้าที่ซื้อแล้วไม่รับคืนหรือเปลี่ยน Goods sold are not returnable:				จำนวนรวมทั้งสิ้น Net Amount
จำนวนภาษีมูลค่าเพิ่ม VAT				มูลค่าสินค้า Gross Amount
<input type="text"/>				ผู้รับเงิน / Received

รูปที่ 4.3 ตัวอย่างใบกำกับภาษีซื้อเงินสด

1) การเข้าสู่ระบบซื้อเงินสด โดยไปที่หัวข้อซื้อและจากนั้นเลือกซื้อเงินสด ตามรูปที่ 4.4

Express Accounting

1.ซื้อ	2.ขาย	3.การเงิน	4.สินค้า	5.บัญชี	6.รายงาน	7.เริ่มระบบ	8.อื่น ๆ
1. จ่ายเงินมัดจำ 2. ซื้อเงินสด 3. ใบสั่งซื้อ 4. ซื้อเงินเชื่อ 5. บันทึกค่าใช้จ่ายอื่น ๆ 6. รายละเอียดผู้จำหน่าย 7. รายละเอียดค่าใช้จ่ายอื่น ๆ 8. คำนวณยอดเจ้าหนี้ใหม่							

รูปที่ 4.4 แสดงขั้นตอนการเข้าสู่ระบบซื้อเงินสด

HP - ชื่อเงินสด

3 ผู้จำหน่าย a-050 Bill be

1 แผนก 01 แผนกข 2

เลขที่ใบซื้อสด HP6407084 วันที่ 14/07/64

อ้างถึงใบสั่งซื้อ

สาขา# 0

4 ปร. เลขที่บิล 031/1532 ลว. 14/07/64

หมายเหต

ขนส่งโดย

ประเภทราคา 2 - แยก VAT

5

No.	รหัส	รายละเอียด	คลัง	จำนวน	ราคาต่อหน่วย	ส่วนลด	F	จำนวนเงิน
1	ลบ-13-01	ลูกบิด RMI	01	24.00	ชด 140.00			3,360.00

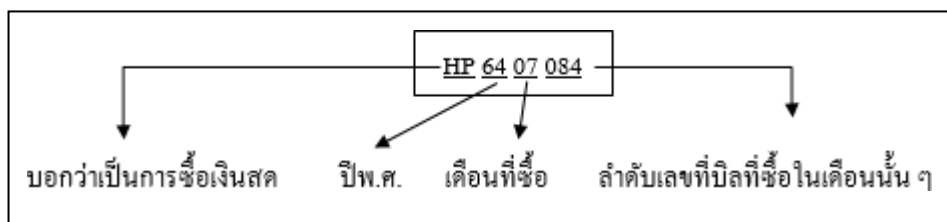
6

หักส่วนลด		จำนวนเงิน	3,360.00
หักเงินมัดจำ		0.00	3,360.00
ภาษีมูลค่าเพิ่ม	7.00%	235.20	3,595.20
จำนวนเงินรวมทั้งสิ้น			3,595.20

รูปที่ 4.5 แสดงส่วนประกอบและขั้นตอนต่าง ๆ ในการบันทึกชื่อเงินสด



2) จากรูปที่ 4.5 จะขั้นตอนการบันทึกข้อมูลชื่อเงินสด มีขั้นตอนดังต่อไปนี้

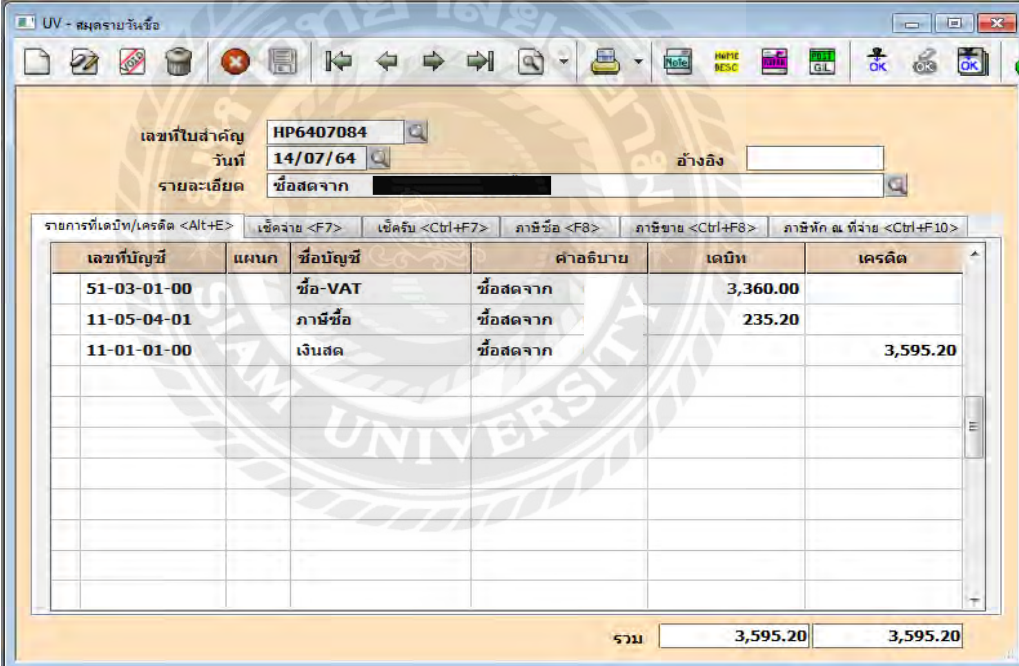
- (1) เลขที่ใบซื้อ สามารถกำหนดให้โปรแกรมรันเลขที่อัตโนมัติได้ เพื่อความสะดวกและรวดเร็วในการบันทึกข้อมูลโดยอาจกำหนดเป็น ปี-เดือน-เลขที่บิล ดังรูปที่ 4.6 เป็นต้น



รูปที่ 4.6 แสดงตัวอย่างการกำหนดเลขที่ใบซื้อเงินสด

- (2) วันที่เอกสาร จะบันทึกตามวันที่ในใบกำกับภาษีที่แนบมา
- (3) รหัสลูกค้า ค้นหาบริษัทที่เราทำการซื้อและบันทึกให้ตรงตามใบกำกับภาษี

- (4) เลขที่บิลและวันที่บิล จะบันทึกตามใบกำกับภาษีที่แนบมาที่แนบมา เช่น จากตัวอย่าง จะบันทึกเป็น เล่ม/เลขที่บิล หรือ 096/4734 ซึ่งการบันทึกเลขที่บิลนี้จะมีประโยชน์ในการค้นหาบิลในภายหลัง
- (5) รายการสินค้า ในส่วนนี้เราจะทำการบันทึกสินค้าที่เราได้ซื้อมา พร้อมทั้งระบุจำนวน และราคาต่อหน่วยตามใบกำกับภาษีที่แนบมา
- (6) จำนวนเงินรวมทั้งสิ้น ในส่วนนี้จะมีการแยกส่วนต่าง ๆ ก่อนจะรวมเป็นจำนวนเงินทั้งสิ้น ซึ่งได้แก่ เงินรวมจากสินค้าที่เราซื้อการหักส่วนลด/มัดจำ และภาษีมูลค่าเพิ่ม ซึ่งต้องตรวจทานให้ถูกต้องตรงตามใบกำกับภาษีที่แนบมาก่อนที่จะทำการบันทึก
- (7) ทำการบันทึกข้อมูล โดยกดที่ปุ่ม SAVE 
- (8) สามารถตรวจสอบการบันทึกในสมุดรายวันทั่วไป โดยการกดที่ปุ่ม  และจะได้ผล



เลขที่บัญชี	แผนก	ชื่อบัญชี	คำอธิบาย	เดบิต	เครดิต
51-03-01-00		ชื่อ-VAT	ชื่อสดจาก	3,360.00	
11-05-04-01		ภาษีซื้อ	ชื่อสดจาก	235.20	
11-01-01-00		เงินสด	ชื่อสดจาก		3,595.20
รวม				3,595.20	3,595.20

ผังรูปที่ 4.7

รูปที่ 4.7 แสดงสมุดรายวันในการบันทึกซื้อเงินสด

ซื้อเงินเชื่อ

เป็นการที่บริษัทไปซื้อสินค้าหรือรับบริการและตกลงกับทางผู้ค้าว่าจะชำระเงินในภายหลัง หรือเป็นเงินเชื่อ โดยจะสังเกตใบกำกับภาษีซื้อชนิดนี้ได้จากเงื่อนไขการจ่ายชำระ

รูปที่ 4.9 แสดงขั้นตอนการเข้าสู่ระบบซื้อเชื่อ

RR - ซื้อเงินเชื่อ-VAT

ผู้จำหน่าย ท-009 Bill be []

สาขา# 0

เลขที่ใบ 1070017444 ลว. 14/7/64 ยึดขาด 07/64

หมายเหตุ

แผนก 01 แผนกขาย* 2

เลขที่ใบรับสินค้า RR6407075 วันที่ 14/07/64

อ้างถึงใบสั่งซื้อ

เครดิต 30 วัน ครบกำหนด 13/08/64

ขนส่งโดย

ประเภทราคา 2 - แยก VAT

No.	รหัส	รายละเอียด	คลัง	จำนวน	ราคาต่อหน่วย	ส่วนลด	F	จำนวนเงิน
1	มส-01-002	แม่สี คัลเลอร์เวสต์ #CW02 WH2100 (1	01	3.00	กป 1,000.19	0.01		3,000.56
2	มส-01-003	แม่สี คัลเลอร์เวสต์ #CW03 YO2118 (1	01	2.00	กป 694.01			1,388.02
3	มส-01-005	แม่สี คัลเลอร์เวสต์ #CW05 RD2166 (1	01	1.00	กป 1,939.14			1,939.14

หักส่วนลด 4% จำนวนเงิน 6,327.72

หักเงินมัดจำ AE 253.11 6,074.61

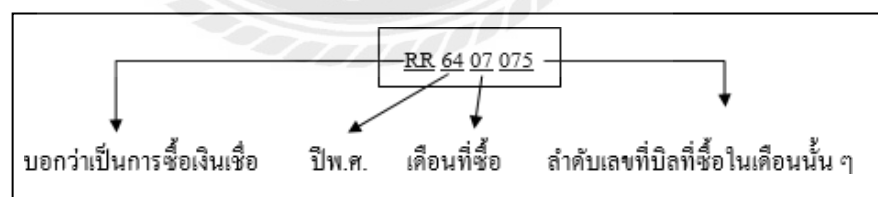
ภาษีมูลค่าเพิ่ม 7.00% 425.22

จำนวนเงินรวมทั้งสิ้น 6,499.83

รูปที่ 4.10 แสดงส่วนประกอบและขั้นตอนต่าง ๆ ในการบันทึกซื้อเงินเชื่อ



2) ขั้นตอนการบันทึกข้อมูลซื้อ

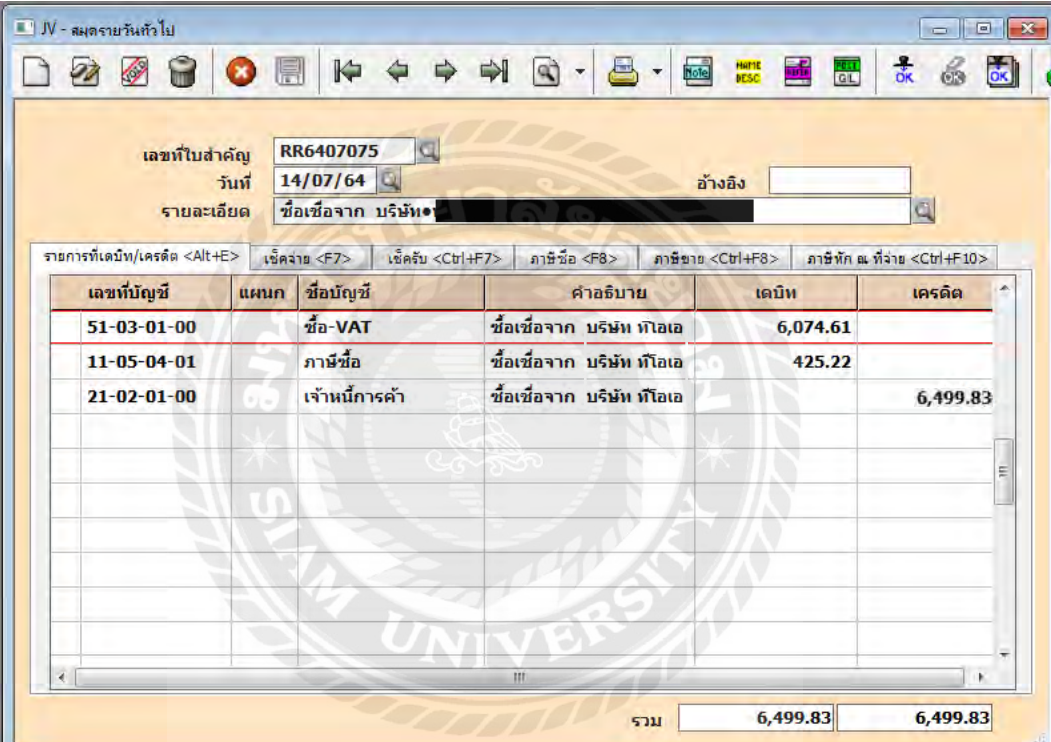
- (1) เลขที่ใบรับสินค้าสามารถกำหนดให้โปรแกรมรันเลขที่อัตโนมัติให้เราได้ เพื่อความสะดวกและรวดเร็วในการบันทึกข้อมูล โดยอาจกำหนดเป็น ปี-เดือน-เลขที่ใบ ดัง รูปที่ 4.11 เป็นต้น



รูปที่ 4.11 แสดงตัวอย่างกำหนดเลขที่ใบซื้อเงินเชื่อ

- (2) วันที่เอกสาร จะบันทึกตามวันที่ในใบกำกับภาษีที่แนบมา
- (3) รหัสลูกค้า ค้นหาบริษัทที่ทำการซื้อและบันทึกให้ตรงตามใบกำกับภาษี
- (4) เลขที่ใบและวันที่ใบ จะบันทึกตามใบกำกับภาษีที่แนบมาที่ เช่น จากตัวอย่างจะบันทึกเป็น 1070017444 ซึ่งการบันทึกเลขที่ใบนี้จะมีประโยชน์ในการค้นหาใบในภายหลัง
- (5) ขึ้นงวด จะบอกถึงเดือนและปี ที่ต้องการจะใช้ยื่นภาษี

- (6) รายการสินค้า ในส่วนนี้จะทำการบันทึกสินค้าที่ได้ซื้อมา พร้อมทั้งระบุจำนวนและราคาต่อหน่วยตามใบกำกับภาษีที่แนบมา
- (7) จำนวนเงินรวมทั้งสิ้น ในส่วนนี้จะมีการแยกส่วนต่าง ๆ ก่อนจะรวมเป็นจำนวนเงินทั้งสิ้น ซึ่งได้แก่ เงินรวมจากสินค้าที่เราซื้อการหักส่วนลด/มัดจำ และภาษีมูลค่าเพิ่ม ซึ่งต้องตรวจทานให้ถูกต้องตรงตามใบกำกับภาษีที่แนบมาก่อนที่จะทำการบันทึก
- (8) ทำการบันทึกข้อมูล โดยกดที่ปุ่ม SAVE 
- (9) สามารถตรวจสอบการบันทึกในสมุดรายวันทั่วไป โดยการกดที่ปุ่ม  และจะได้ผลตามรูปที่ 4.12



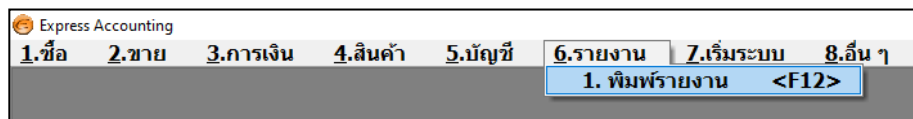
เลขที่บัญชี	แผนก	ชื่อบัญชี	คำอธิบาย	เดบิต	เครดิต
51-03-01-00		ชื่อ-VAT	ชื่อเชื่อจาก บริษัท ทีโอเอ	6,074.61	
11-05-04-01		ภาษีชื่อ	ชื่อเชื่อจาก บริษัท ทีโอเอ	425.22	
21-02-01-00		เจ้าหน้าที่การค้า	ชื่อเชื่อจาก บริษัท ทีโอเอ		6,499.83
รวม				6,499.83	6,499.83

รูปที่ 4.12 แสดงสมุดรายวันในการบันทึกซื้อเงินสด

4.2.3. การออกรายงานภาษีซื้อ

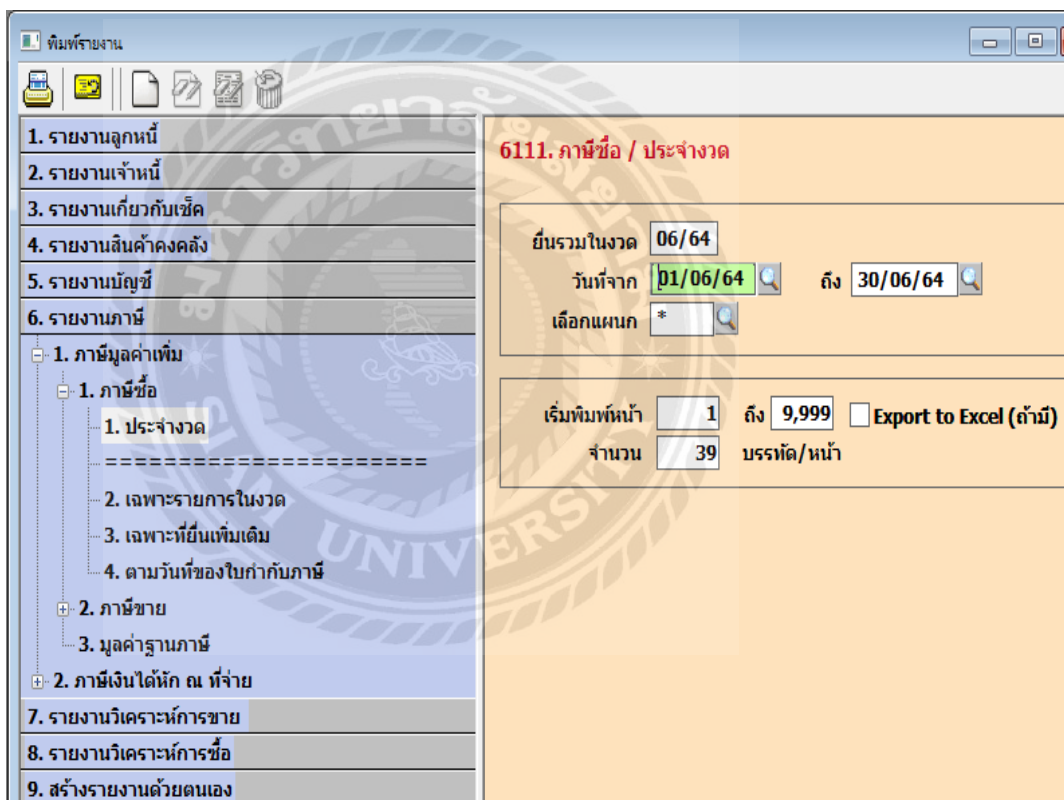
การออกรายงานภาษีซื้อ มีประโยชน์คือ ช่วยให้ทราบถึงจำนวนภาษีซื้อ และง่ายต่อการนำมาตรวจเช็คทั้งยอดเงิน และรายการต่าง ๆ ว่าบันทึกครบถ้วนตรงตามเอกสารที่ได้รับจากลูกค้าหรือไม่ โดยมีขั้นตอนดังต่อไปนี้

- (1) การเข้าสู่ระบบการพิมพ์รายงานภาษีซื้อสามารถทำได้ โดยไปที่หัวข้อรายงาน และเลือกพิมพ์รายงาน ตามรูปที่ 4.13



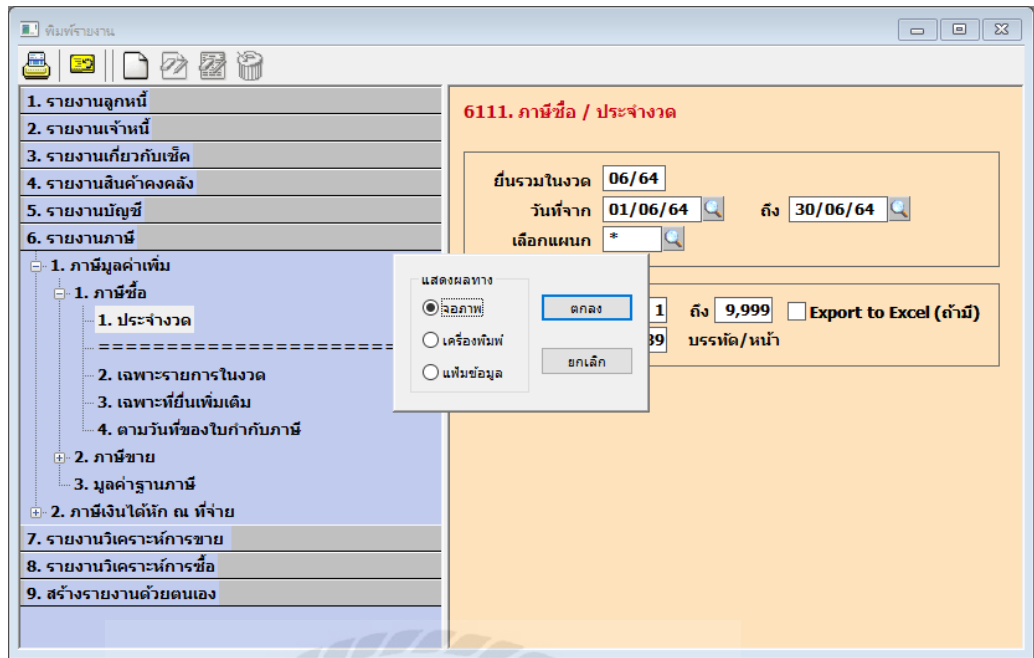
รูปที่ 4.13 แสดงการเข้าสู่ระบบการพิมพ์รายงานภาษีซื้อ

- (2) เมื่อเข้ามาในหัวข้อพิมพ์รายงานเรียบร้อยแล้ว ให้เลือกหัวข้อรายงานภาษี จากนั้นเลือกภาษีซื้อ โดยสามารถเลือกพิมพ์รายงานภาษีซื้อในรูปแบบต่าง ๆ ได้เช่น แบบประจำงวด เฉพาะรายการในงวด เฉพาะที่ยื่นเพิ่มเติม และตามวันที่ของใบกำกับภาษี เป็นต้น จากนั้น ให้ใส่งวดภาษีและรอบวันที่ที่ต้องการ



รูปที่ 4.14 แสดงการพิมพ์รายงานภาษีซื้อ

- (3) เมื่อกรอกข้อมูลเรียบร้อยแล้วให้กดที่ปุ่มเครื่องพิมพ์ หรือกด F5 เพื่อพิมพ์รายงาน จากนั้นจะมีข้อความขึ้นมาให้เลือก ดังรูปที่ 4.15 ซึ่งสามารถเลือกได้ว่า จะให้แสดงผลทางจอภาพ เครื่องพิมพ์หรือเพิ่มข้อมูลจากนั้นกดตกลง



รูปที่ 4.15 แสดงการเลือกออกรายงานภาษีซื้อในรูปแบบต่าง ๆ

(4) เมื่อกดตกลงเรียบร้อยแล้วจะแสดงผลออกมาในรูปแบบของรายงานภาษีซื้อ

ลำดับ	วัน/เดือน/ปี	เลขที่	เลขที่ออกใบ	ชื่อผู้ขายสินค้า/ผู้ให้บริการ	มูลค่าสินค้า ยกเว้นภาษี	จำนวนเงิน ภาษีมูลค่าเพิ่ม	หมายเหตุ
1	18/07/59	650-32488	025900207/1	บริษัท ทนิตนิคม แอส.พี. จำกัด	379.44	40.56	
2	22/07/59	650-32577	025900210/2	บริษัท ทนิตนิคม แอส.พี. จำกัด	564.49	59.51	
3	25/07/59	653-32648	025900212/12	บริษัท ทนิตนิคม แอส.พี. จำกัด	467.29	52.71	
4	26/07/59	1803-90120	025900215/2	ห้างหุ้นส่วนจำกัด ทนิตนิคม แอส.พี. จำกัด	467.29	52.71	
5	27/07/59	2050050012801	025900217/1	บริษัท ปตท. จำกัด (มหาชน) จำกัด	429.91	30.09	
6	28/07/59	430-31482	025900219/4	บริษัท นิคมทอ แอส.พี. จำกัด	280.37	19.63	
7	01/08/59	122-1608-00020	025900223	คชจ. เช่น ๆ บริษัท วัฒนใจ จำกัด	1,727.00	120.89	
8	01/08/59	651-32815	025900223/3	บริษัท ทนิตนิคม แอส.พี. จำกัด	379.44	40.56	
9	02/08/59	21015679401	025900225/3	บริษัท โกลบอล สตีล (ประเทศไทย) จำกัด	12,555.14	876.86	
10	02/08/59	658-32861	025900225/4	บริษัท ทนิตนิคม แอส.พี. จำกัด	401.87	26.13	
11	02/08/59	651-32849	025900225/5	บริษัท ทนิตนิคม แอส.พี. จำกัด	315.89	22.11	
12	02/08/59	658-32853	025900225/6	บริษัท ทนิตนิคม แอส.พี. จำกัด	280.37	19.63	
13	01/08/59	2018-02-024989	025900226	การทางเชื่อมแห่งประเทศไทย	345.00	24.15	
14	01/08/59	1607-0541	025900226	บริษัท เภสัชวิทย์ จำกัด	130.84	9.16	

ดังรูปที่ 4.16

รูปที่ 4.16 แสดงรายงานภาษีซื้อที่ได้จากการออกรายงาน

4.3 การบันทึกใบกำกับภาษีขาย

4.3.1. ขายเชื่อ


การขายสินค้าให้กับลูกค้า โดยยังไม่ได้รับชำระค่าสินค้าในทันทีที่ลูกค้าซื้อสินค้าจากกิจการ ซึ่งต้องมีการตั้งเป็นลูกหนี้การค้า และจะทำรายการรับชำระหนี้เมื่อถึงกำหนดชำระตามระยะเวลาเครดิตที่ให้ไว้กับลูกค้า โดยสามารถสังเกตได้จากเงื่อนไขการชำระเงิน

**ต้นฉบับใบส่งของ/สำเนาใบกำกับภาษี
ใบแจ้งหนี้**

เอกสารออกเป็นชุด (ไม่มีใบกำกับภาษี)

เลขที่ HTC64070371

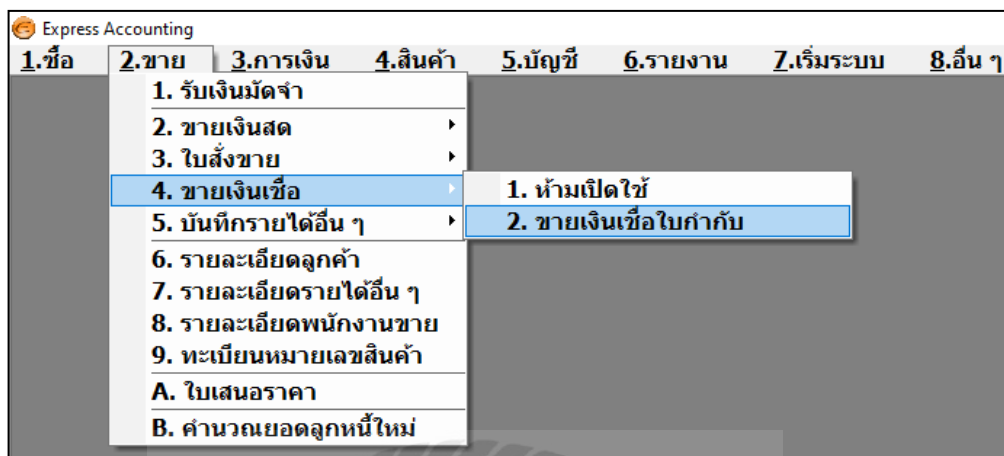
สำนักงานใหญ่ : 304, 306 ถนนประชาอุทิศ แขวงบางมด เขตทุ่งครุ กรุงเทพมหานคร 10140
304, 306 Pracha-Uttd Rd., Bangmod, Tungkru, Bangkok 10140
Tel : 0-2426-2319, 0-2426-2745, 0-2870-4089, 0-2870-3351-3 Fax : 0-2426-2399, 0-2870-2019
เลขประจำตัวผู้เสียภาษี Email :

วันที่ Date		12/07/64			
ใบส่งของ Po. No.		K12319REV.1			
หน่วยงาน Project		เล่งเมฆ บางนา			
กำหนดชำระ Term		10/07/64			
รหัสสินค้า Product Code	รายการ Description	จำนวนหน่วย Quantity	ราคา/หน่วย Unit Price	ส่วนลด %	จำนวนเงิน Amount
	แม่พิมพ์ เกลียวเล็ก (MP I)	150.00 ม้วน	18.00	24%	2,052.00
	สว่านหัวข้อีว้าง 500 มม	100.00 กระป๋อง	220.00	2.1%	17,380.00
หมายเลขติดต่อลูกค้า 062-570-9156					
ราคาสินค้า Price				19,432.00	
จำนวนภาษีมูลค่าเพิ่ม Value-added Tax 7%				1,360.24	
จำนวนเงินรวมทั้งสิ้น Total Amount				20,792.24	
จำนวนเงิน Amount		(สองหมื่น เจ็ดร้อยเก้าสิบสองบาทยี่สิบสี่สตางค์).			
ได้รับสินค้าแล้วในสภาพที่เรียบร้อยและถูกต้อง Goods Received In Good Condition And Order		ลงชื่อ Signed		ผู้ส่งของ Delivered By	
ลงชื่อ Signed		ลงชื่อ Signed		บริษัท โฮม ทูล เซ็นเตอร์ จำกัด HOME TOOLS CENTER CO.,LTD.  ผู้มีอำนาจลงนาม Authorized Signature	
วันที่ Date		วันที่ Date			

สินค้าและบริการทั้งหมดเป็นกรรมสิทธิ์ของผู้ซื้อมาก่อนการชำระเงินค่าสินค้าเรียบร้อยแล้ว หากไม่ชำระค่าสินค้าภายในกำหนด ผู้ซื้อจะถือว่าชำระดอกเบี้ยร้อยละ 1.5 ต่อเดือน ของจำนวนเงินที่ค้างชำระ

รูปที่ 4.17 แสดงตัวอย่างใบกำกับภาษีขาย

- 1) การเข้าสู่ระบบบันทึกรายการสามารถทำได้โดยไปที่หัวข้อขาย จากนั้นเลือกขายเงินเชื่อ และ เลือกหัวข้อขายเงินเชื่อในกำกับ ตามรูปที่ 4.18



รูปที่ 4.18 แสดงการเข้าสู่ระบบขายเงินเชื่อ

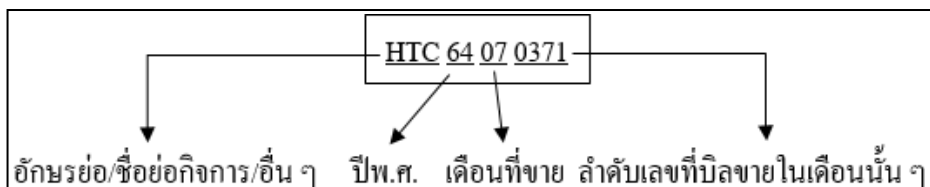
No.	รหัส	รายละเอียด	คลัง	จำนวน	ราคาต่อหน่วย	ส่วนลด	F	จำนวนเงิน
1	หก-20-07	หกพันเกลียว	01	150.00	มา	18.00	24%	2,052.00
2	กท-07-04	กาวทาห้อง	01	100.00	กป	220.00	21%	17,380.00

จำนวนเงิน	19,432.00
หักส่วนลด	0.00
หักเงินมัดจำ	0.00
ภาษีมูลค่าเพิ่ม 7.00%	1,360.24
จำนวนเงินรวมทั้งสิ้น	20,792.24



รูปที่ 4.19 แสดงขั้นตอนการบันทึกขายเงินเชื่อ

- 2) จากรูปที่ 4.19 จะมีขั้นตอนการบันทึกข้อมูลขายเงินเชื่อ ดังนี้

- (1) เลขที่เอกสาร เราสามารถกำหนดให้โปรแกรมรันเลขที่อัตโนมัติให้ได้เพื่อความสะดวกและรวดเร็วในการบันทึกข้อมูล โดยอาจกำหนดเป็น อักษรย่อกิจการ-ปี-เดือน-เลขที่บิล ดังรูปที่ 4.20 เป็นต้น



รูปที่ 4.20 แสดงตัวอย่างการกำหนดเลขที่บิลขายชื่อ

- (2) วันที่เอกสาร จะบันทึกตามวันที่ขายสินค้าหรือบันทึกในใบกำกับภาษีที่แนบมา
- (3) เครดิต/ครบกำหนด เป็นการกำหนดเงื่อนไขการชำระเงิน และวันครบกำหนดชำระ
- (4) รหัสลูกค้า ค้นหาบริษัทที่เราจะขายสินค้า/บริการให้
- (5) อ้างอิง เป็นการอ้างถึงเลขที่ใบสั่งซื้อ เช่นจากตัวอย่างคือ K12319REV.1
- (6) รายการสินค้า ในส่วนนี้เราจะทำการบันทึกสินค้าที่เราได้ขายให้ พร้อมทั้งระบุจำนวนและราคาต่อหน่วยตามใบกำกับภาษีที่แนบ
- (7) จำนวนเงินรวมทั้งสิ้น ในส่วนนี้จะมีการแยกส่วนต่าง ๆ ก่อนจะรวมเป็นจำนวนเงิน-ทั้งสิ้น ซึ่งได้แก่ เงินรวมจากสินค้าที่เราซื้อการหักส่วนลด/มัดจำ และภาษีมูลค่าเพิ่ม ซึ่งเราต้องตรวจทานให้ถูกต้องตรงตามใบกำกับภาษีที่แนบมาก่อนที่จะทำการบันทึก
- (8) ทำการบันทึกข้อมูล โดยกดที่ปุ่ม SAVE 
- (9) สามารถตรวจสอบการบันทึกในสมุดรายวันทั่วไป โดยการกดที่ปุ่ม  และจะได้ผลดังรูปที่ 4.21

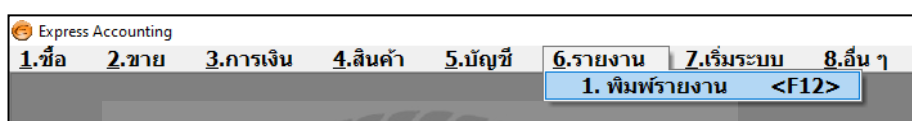
เลขบัญชี	แผนก	ชื่อบัญชี	ค่ายินนาม	เดบิต	เครดิต
11-02-01-00		ถูกบันทึกค่า	ขายเชื่อใน	๕๖	20,792.24
41-01-00-00		รายได้จากการขาย-VAT	ขายเชื่อใน	๕๖	19,432.00
21-03-01-01		ภาษีขาย	ขายเชื่อใน	๕๖	1,360.24
			รวม	20,792.24	20,792.24

รูปที่ 4.21 แสดงสมุดรายวันในการบันทึกขายเงินเชื่อ

4.3.2. การออกรายงานภาษีซื้อ

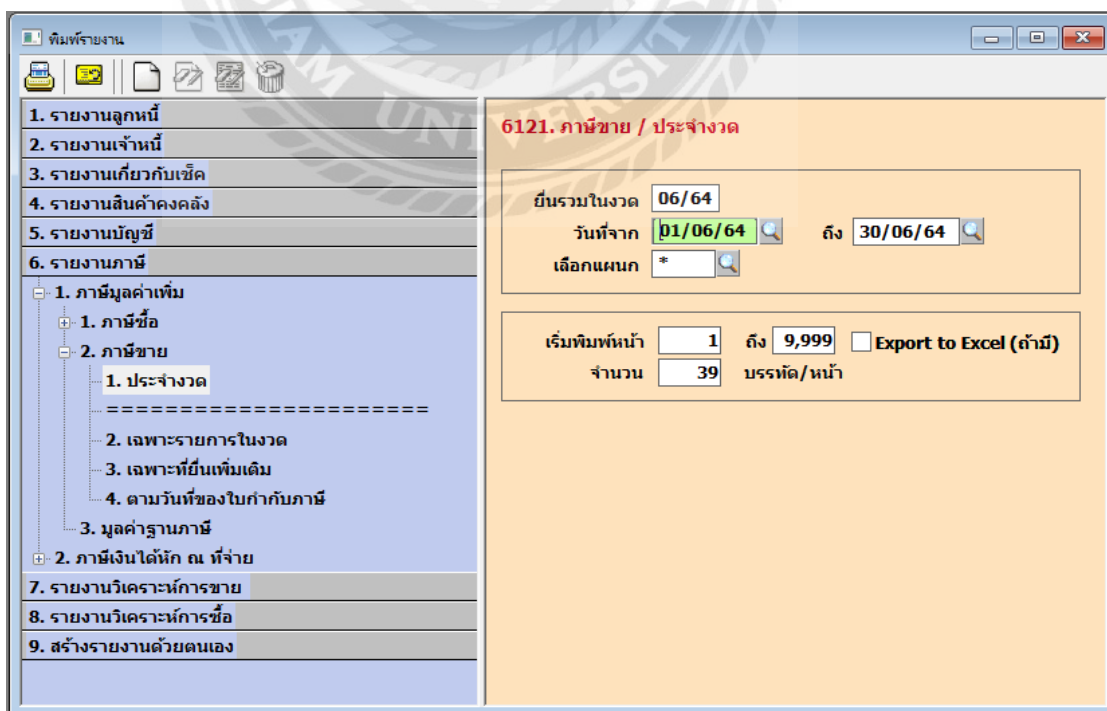
การออกรายงานภาษีซื้อที่มีประโยชน์คือ ช่วยให้เรทราบถึงจำนวนภาษีขายและง่ายต่อการนำมาตรวจเช็คทั้งยอดเงิน และรายการต่าง ๆ ว่าบันทึกครบถ้วนตรงตามเอกสารที่ได้รับจากลูกค้าหรือไม่ โดยมีขั้นตอนดังต่อไปนี้

- (1) การเข้าสู่ระบบการพิมพ์รายงานภาษีขายสามารถทำได้ โดยไปที่หัวข้อรายงานและเลือกพิมพ์รายงาน ตามรูปที่ 4.22



รูปที่ 4.22 แสดงการเข้าสู่ระบบการพิมพ์รายงานภาษีขาย

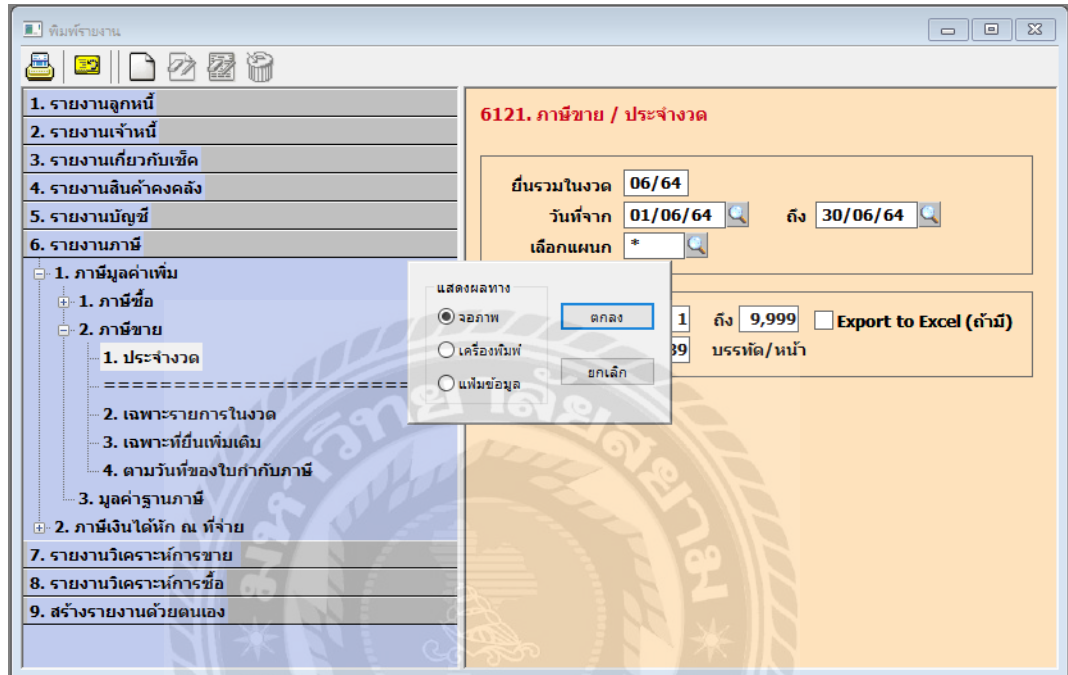
- (2) เมื่อเข้ามาในหัวข้อพิมพ์รายงานเรียบร้อยแล้ว ให้เลือกหัวข้อ รายงานภาษี จากนั้นเลือกภาษีขาย โดยเราสามารถเลือกพิมพ์รายงานภาษีขายในรูปแบบต่าง ๆ ได้เช่น แบบประจำงวด เฉพาะรายการในงวด เฉพาะที่ยื่นเพิ่มเติม และตามวันที่ของ



ใบกำกับภาษี เป็นต้น จากนั้น ให้ใส่งวดภาษีและรอบวันที่ที่เราต้องการ

รูปที่ 4.23 แสดงการพิมพ์รายงานภาษีขาย

- (3) เมื่อกรอกข้อมูลเรียบร้อยแล้วให้กดที่ปุ่มเครื่องพิมพ์ หรือกด F5 เพื่อพิมพ์รายงาน จากนั้นจะมีข้อความขึ้นมาให้เลือก ดังรูปที่ 4.24 ซึ่งเราสามารถเลือกได้ว่าจะให้แสดงผลทางจอภาพ เครื่องพิมพ์หรือเพิ่มข้อมูลจากนั้นกดตกลง



รูปที่ 4.24 แสดงการเลือกออกรายงานภาษีขายในรูปแบบต่างๆ

- (4) เมื่อกดตกลงเรียบร้อยแล้วจะแสดงผลออกมาในรูปแบบของรายงานภาษีขาย ดังรูปที่ 4.30

ลำดับ	วัน/เดือน/ปี	เลขที่	ชื่อผู้ซื้อสินค้า/ผู้รับบริการ	มูลค่าสินค้าหรือบริการ	จำนวนเงินภาษีมูลค่าเพิ่ม	หมายเหตุ
รวมแต่ละหน้า						
รวมทั้งสิ้น				งวด 01/06/64 ถึง 30/06/64	20,979.00	6,368.53
				รวมทั้งสิ้น	20,979.00	1,455,256.86

หมายเหตุ: เลขที่ออกใหม่ที่มีเครื่องหมาย '*' นำหน้า คือ เอกสารที่ถูกยกเลิก

รูปที่ 4.25 แสดงรายงานภาษีขายที่ได้จากการออกรายงาน

4.4 การปิดบัญชี ภาษีซื้อ - ภาษีขาย

การปิดบัญชีภาษีซื้อและภาษีขาย มีขั้นตอนดังต่อไปนี้

(1) เข้าไปดูจำนวนเงินภาษีมูลค่าเพิ่ม (ซื้อ) ในรายงานภาษีซื้อ

ลำดับ	วัน/เดือน/ปี	เลขที่	เลขที่ออกใบ	ชื่อผู้ซื้อสินค้า/ผู้รับบริการ	เลขประจำตัวผู้เสียภาษี	สถานะของเอกสาร	มูลค่าสินค้าหรือบริการ	จำนวนเงินภาษีมูลค่าเพิ่ม	หมายเหตุ		
34	24/06/65	22061010	3365006019	บริษัท เพรสโพล โปริเทค จำกัด	0116541002710	X	19,764.00	1,383.48			
35	24/06/65	22061024	3365006020	บริษัท เพรสโพล โปริเทค จำกัด	0116541002710	X	1,280.00	99.60			
36	24/06/65	22061026	3365006021	บริษัท เพรสโพล โปริเทค จำกัด	0116541002710	X	179,200.00	12,544.00			
37	24/06/65	6506341	3365006022	บริษัท ซี.เค.อี.เทรด สตีล จำกัด	0725546000345	X	117,883.50	8,251.85			
38	25/06/65	0029022	3365006023	บริษัท ซี.เค.อี.เทรด สตีล จำกัด	011654100346	X	27,684.00	1,937.89			
39	27/06/65	22061129	3365006024	บริษัท เพรสโพล โปริเทค จำกัด	0116541002710	X	86,938.00	6,226.66			
40	28/06/65	12213382	3365006025	บริษัท ทูตีส ซี.เค.อี.เทรด สตีล จำกัด	0105492000392	X	36,441.00	2,750.87			
41	28/06/65	12213411	3365006026	บริษัท ทูตีส ซี.เค.อี.เทรด สตีล จำกัด	0105493000392	X	3,762.00	284.74			
42	29/06/65	8DC206011	3365006027	บริษัท เพรสโพล โปริเทค จำกัด	0116541002710	X	63,812.50	4,686.86			
43	29/06/65	8DC206012	3365006028	บริษัท เพรสโพล โปริเทค จำกัด	0116541002710	X	178,537.50	13,497.63			
44	30/06/65	8506443	3365006029	บริษัท ซี.เค.อี.เทรด สตีล จำกัด	0725546000345	X	7,107.00	497.49			
รวมทั้งสิ้น								459,729.70	32,081.07		
รวมทั้งสิ้น								งวด 01/06/65 ถึง 30/06/65	5,513,444.12	5,241.00	

รูปที่ 4.26 แสดงรายงานภาษีซื้อ

(2) เข้าไปดูจำนวนเงินภาษีมูลค่าเพิ่ม (ขาย) ในรายงานภาษีซื้อ

ลำดับ	วัน/เดือน/ปี	เลขที่	ชื่อผู้ซื้อสินค้า/ผู้รับบริการ	มูลค่าสินค้าหรือบริการ	จำนวนเงินภาษีมูลค่าเพิ่ม	หมายเหตุ		
1450	30/06/64	HTC64061411	ดีเน็ค เอ็นจิเนียริ่ง จำกัด	2,261.02	158.27			
1451	30/06/64	HTC64061412	ชาตานครเอ็นจิเนียริ่ง	180.00	12.60			
1452	30/06/64	HTC64061413	เนตรเจริญการประปา จำกัด	57,924.00	4,054.68			
1453	30/06/64	HTC64061414	เนตรเจริญการประปา จำกัด	30,933.50	2,165.35			
1454	30/06/64	SR6406012	เกษมณี การช่าง จำกัด	(319.52)	(22.37)			
รวมแต่ละหน้า					90,979.00	6,368.53		
รวมทั้งสิ้น					งวด 01/06/64 ถึง 30/06/64	20,789,379.70	1,455,236.86	

รูปที่ 4.27 แสดงรายงานภาษีขาย

(3) นำจำนวนเงินภาษีมูลค่าเพิ่มทั้งซื้อและขายมาบันทึกในสมุดรายวันทั่วไป

เลขที่บัญชี	แผนก	ชื่อบัญชี	คำอธิบาย	เดบิต	เครดิต
11-05-05-00		ลูกหนี้-กรมสรรพากร	ปิดบัญชีภาษีซื้อ-ภาษี	5,135.74	
21-03-01-01		ภาษีขาย	ปิดบัญชีภาษีซื้อ-ภาษี	1,455,256.86	
11-05-04-01		ภาษีซื้อ	ปิดบัญชีภาษีซื้อ-ภาษี		1,460,392.60
รวม				1,460,392.60	1,460,392.60

รูปที่ 4.28 แสดงการบันทึกปิดบัญชีภาษีซื้อและภาษีขายในสมุดรายวันทั่วไป

(4) เมื่อบันทึกเสร็จแล้วจะมีหน้าต่างแสดงขึ้นมาดังรูปที่ 4.34 ให้กรอกข้อมูลให้เรียบร้อย ส่วนในช่อง “ยื่นภาษีรวมในงวดที่” จะใส่เป็นงวดภาษีที่เราต้องการจะ ยื่นภาษี

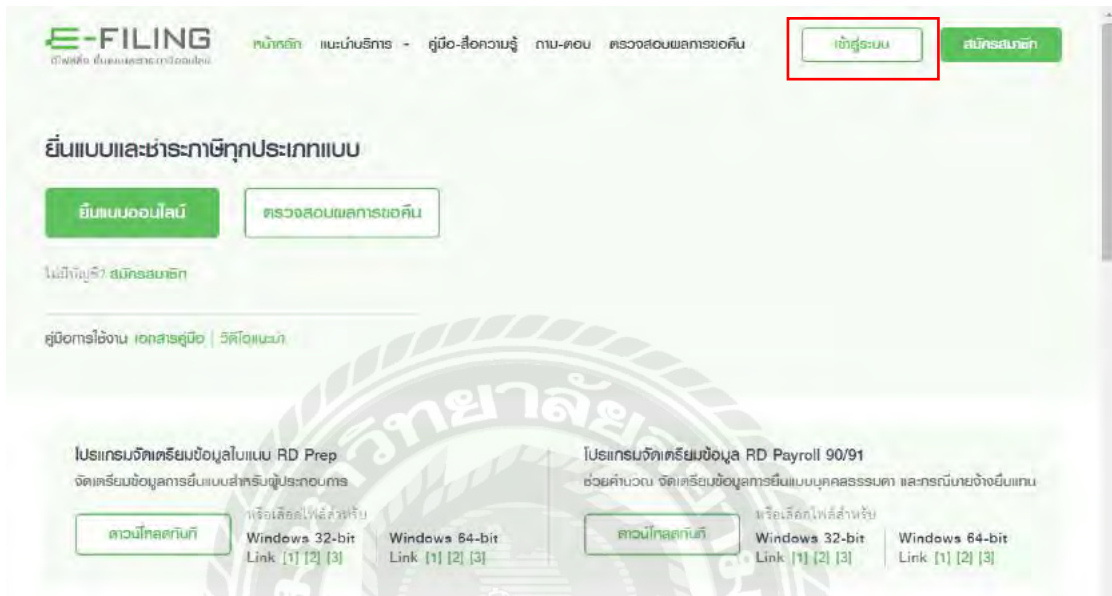
ภาษีขายปกติ	มูลค่าสินค้าหรือบริการ	อัตราศูนย์
มูลค่าสินค้า	จำนวนภาษี	
20,789,383.71	1,455,256.86	0.00

รูปที่ 4.29 แสดงการกำหนดงวดภาษีที่ต้องการยื่น ในงวดที่ต้องการ

4.5 ขั้นตอนการยื่นแบบภาษีมูลค่าเพิ่ม ผ่านระบบอินเทอร์เน็ต

กำหนดการยื่นแบบ ภ.พ.30 ผ่านระบบอินเทอร์เน็ตต้องยื่นแบบภายใน 25 วัน ของเดือนถัดไป

เข้าสู่เว็บไซต์สรรพากร <https://efiling.rd.go.th/rd-cms>



รูปที่ 4.30 ยื่นแบบ ภ.พ. 30 ผ่านระบบ E-FILING

กรอกข้อมูลชื่อผู้ใช้งานและรหัสผ่าน



รูปที่ 4.31 ขั้นตอนการเข้าสู่ระบบ E-FILING

E-FILING
เว็บไซต์ยื่นแบบแสดงรายการภาษีออนไลน์

ยื่นแบบ | ชำระภาษี | ตรวจสอบผลการยื่นแบบ | บริการอื่นๆ

ชื่อบริษัท

บุคคลธรรมดา | บริษัท | **มูลค่าเพิ่ม** | รูดทองเฉพาะ | ภาษี ณ ที่จ่าย | แบบอื่นๆ

ภาษีมูลค่าเพิ่ม

ก.พ. 30 ยื่นแบบ 30 36 ยื่นแบบ 36
อปโรคลไฟล์ อปโรคลไฟล์

ภาษีธุรกิจเฉพาะ:

ก.ธ. 40 ยื่นแบบ 40
อปโรคลไฟล์

รูปที่ 4.32 เลือกประเภท “ภพ.30” แล้วกดเลือก “ยื่น”

E-FILING
เว็บไซต์ยื่นแบบแสดงรายการภาษีออนไลน์

ยื่นแบบ | ชำระภาษี | ตรวจสอบผลการยื่นแบบ | บริการอื่นๆ

ชื่อ/เลขที่บัญชี | 12/2565 | 16/2565 | 16/2565 | 16/2565

ยื่นแบบแสดงรายการภาษีมูลค่าเพิ่ม ก.พ.30

ข้อมูลผู้ประกอบการ

เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร	ชื่อผู้ประกอบการ	ชื่อสถานประกอบการ
ประเภทสาขา ภาษีมูลค่าเพิ่ม	สาขาที่ 0	

ที่อยู่
เลขที่ 161/9 อาคาร-ห้องเลขที่ - ชั้นที่ - หมู่บ้านนิภาศิริ หมู่ที่ - ต.รอบ/ซอย-แยก - ถนนเลียบคลองภาษีเจริญฝั่งใต้ แขวงถนนอมรินทร์ เขตถนนอมรินทร์ กรุงเทพมหานคร 10160

รายละเอียดการยื่นแบบ

เดือน/ปีภาษี* 12/2565

การยื่นแบบแสดงรายการ*

ยื่นแบบเป็นรายเดือนประกอบการ
เป็นระบบอัตโนมัติโดยอัตโนมัติและได้รับอนุมัติแล้ว

ลำดับการยื่นแบบ*

ยื่นปกติ ยื่นเพิ่มเติม ครั้งที่ 1

รูปที่ 4.33 ขั้นตอนที่ 1 ข้อมูลทั่วไป

ระบบจะแสดงการบันทึกข้อมูล 4 ขั้นตอน ดังนี้

ขั้นตอนที่ 1 ข้อมูลทั่วไป

ข้อมูลผู้ประกอบการ

1. ระบบจะแสดงข้อมูล "เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร", "ชื่อผู้ประกอบการ", และ "ประเภทสาขา" ให้โดยอัตโนมัติ

2. กดเลือก "สาขาที่" หากไม่พบสาขาภาษีธุรกิจเฉพาะที่ต้องการยื่น ให้กดปุ่ม "เพิ่มสาขา"

รายละเอียดการยื่นแบบ

3. ระบุ "เดือน/ปีภาษี"

4. กดเลือก "การยื่นแบบแสดงรายการ" จากรายการระบบ ดังนี้

4.1 แยกยื่นเป็นรายสถานประกอบการ

4.2 ยื่นรวมกัน (ตามที่ได้ยื่นคำขอและได้รับอนุมัติแล้ว)

5. กดเลือก "ลำดับการยื่นแบบ" จากรายการระบบ ดังนี้

- ยื่นปกติ
- ยื่นเพิ่มเติม

6. กดปุ่ม ถัดไป ระบบจะแสดงหน้าจอ "ข้อมูลการคำนวณภาษี"

ขั้นตอนที่ 2 ข้อมูลการคำนวณภาษีบันทึกข้อมูล ได้ดังนี้

The screenshot shows a web-based form for filing a Value Added Tax (VAT) return. The form is titled "ยื่นแบบแสดงรายการภาษีมูลค่าเพิ่ม ก.พ.30" (File VAT Return Form 30). It contains several sections and input fields:

- ข้อมูลผู้ประกอบการ (Taxpayer Information):**
 - 1. Month/Year selection (เดือน/ปีภาษี).
 - 2. Taxpayer ID (เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร).
 - 3. Business Name (ชื่อผู้ประกอบการ).
 - 4. Business Type (ประเภทสาขา).
- รายละเอียดการยื่นแบบ (Filing Details):**
 - 5. Filing type (การยื่นแบบแสดงรายการ).
 - 6. Filing order (ลำดับการยื่นแบบ).
- ภาษีที่ชำระเกินเดือนนี้ (Overpaid Tax):**
 - 7. Field for overpaid tax amount.
- กรงู้อัดภาษี (Tax Calculation):**
 - 8. Radio buttons for "ยื่นปกติ" (Normal) and "ยื่นเพิ่มเติม" (Additional).
- Buttons:**
 - 9. "ถัดไป" (Next) button.

ส่วนที่ 1 ยอดขาย และยอดซื้อ

1. ระบุ "ยอดขายในเดือนนี้"
2. ระบุ "ยอดขายที่เสียภาษีในอัตรา ร้อยละ 0" (ถ้ามี)
3. ระบุ "ยอดขายที่ได้รับยกเว้น" (ถ้ามี)
4. ระบุ "ยอดซื้อที่มีสิทธินำภาษีซื้อมาในการคำนวณภาษีเดือนนี้"

ส่วนที่ 2 ภาษีขาย และภาษีซื้อ

5. ระบุ "ภาษีขายในเดือนนี้" หากระบุ "ยอดขายในเดือนนี้" ระบบจะแสดงข้อมูล "ภาษีขายในเดือนนี้" ให้อัตโนมัติ
6. ระบุ "ภาษีซื้อเดือนนี้" (ตามหลักฐานใบกำกับภาษีของยอดซื้อที่มีสิทธินำภาษีซื้อมาในการคำนวณภาษีเดือนนี้) "

ส่วนที่ 3 ภาษีมูลค่าเพิ่ม รูปที่ 4.34 ขั้นตอนการคำนวณภาษี

7. ระบุ "ภาษีชำระเกินยกมาจากเดือน มกราคม 2565"

ส่วนที่ 4 การขอลดภาษี

8. กดเลือก "การขอลดภาษี" จากรายการระบบ ดังนี้

- คืนเงินสด
- คืนผ่านธนาคาร
- ขอนำภาษีไปชำระในเดือนถัดไป

9. กดปุ่ม ถัดไป ระบบแสดงหน้าจอ "สรุปรายการภาษี - รายละเอียดการยื่นแบบ/รายการที่ต้องชำระ"

ขั้นตอนที่ 3 สรุปรายการภาษี

ยื่นแบบแสดงรายการภาษีมูลค่าเพิ่ม ภ.พ.30 ✕ ปิดหน้าจอ

ข้อมูลทั่วไป
ข้อมูลก่อนรวมภาษี
สรุปรายการภาษี
ข้อมูลภาษี

รายละเอียดการยื่นแบบ

สาขาที่ 0

การยื่นแบบแสดงรายการ แยกยื่นเป็นรายสถานประกอบการ

ลำดับการยื่นแบบ ยื่นปกติ ภายในกำหนดเวลา

สำหรับเดือน/ปีภาษี

ภาษีชำระ 128,433.90 บาท

รายการที่ต้องชำระ

ภาษีที่ต้องชำระ(หากได้รับยกเว้นไม่ต้องชำระของสภาพ) 128,433.00 บาท

ชำระเงินภายในวันที่

← ย้อนกลับ
พิมพ์แบบ
ยื่นภาษีจริง
ตกลงยืนยันแบบ

1. ระบบแสดงข้อมูลให้โดยอัตโนมัติ ซึ่งมีรายละเอียด ดังนี้

รายละเอียดการยื่นแบบ

- การยื่นแบบแสดงรายการ
- ลำดับการยื่นแบบ
- สำหรับเดือน/ปีภาษี
- ภาษีที่ชำระไว้เกิน
- การขอคืนภาษี

2. รายการที่ต้องชำระ

- รวมจำนวนเงินที่ต้องชำระทั้งสิ้น
- ชำระเงินภ. รูปที่ 4.35 สรุปรายการภาษี

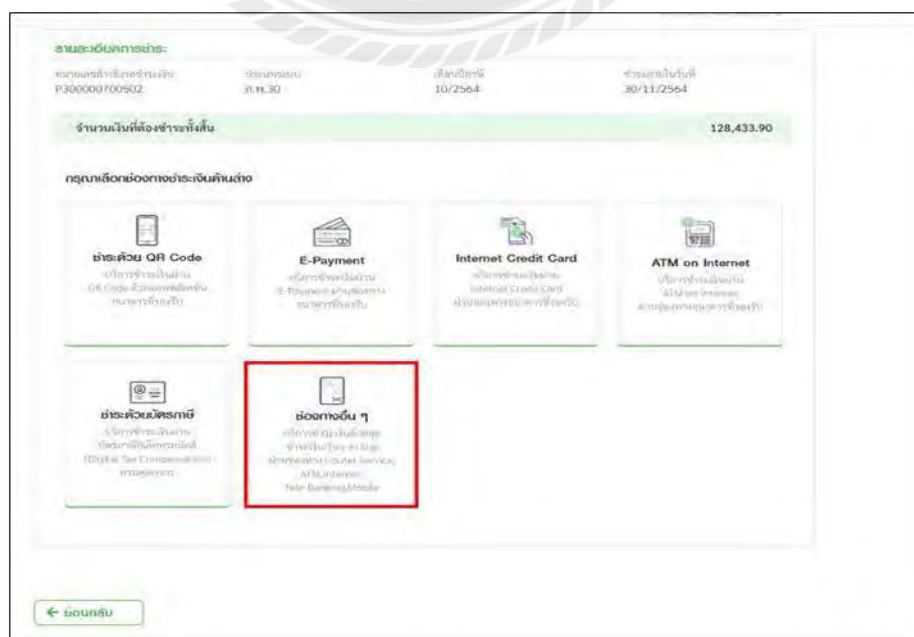
3. กดปุ่มตกลงยืนยันแบบ ระบบแสดงหน้าจอ "ยืนยันการยืนยันแบบ"

ขั้นตอนที่ 4 ยืนยันการยืนยันแบบ



รูปที่ 4.36 แบบแสดงรายการ

1. ตรวจสอบความถูกต้อง เมื่อข้อมูลถูกต้องครบถ้วนแล้ว กด “ยืนยันการยื่นแบบ”



รูปที่ 4.37 เลือกลงทางการชำระเงิน เลือก “ช่องทางอื่นๆ”



อีไฟล์ลิง ระบบยื่นชำระภาษีออนไลน์

ชุดชำระ:เงิน/Pay-In Slip (สำหรับคู่มือภาษีเพื่อเป็นหลักฐาน/For Taxpayer Record)

วันที่ Date	เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร [REF1] Customer No. 0105562121718	ยอดชำระ (บาท) Paid Amount (baht) 25,986.00
ชื่อ Name น.นพิต ตรีรัตน์ ทรัพย์สวัสดิ์	รหัสควบคุม [REF2] Reference No. 239505367455102	ตัวอักษร สองฉบับที่กำกับชำระแบบอัตโนมัติ
หมายเหตุ กำกับใช้เงินยกเว้นไม่ต้องชำระดอกเบี้ย		

เงื่อนไขการชำระ:เงิน/Payment Condition

- กรุณายื่น Pay-In Slip พร้อมหมายเลขอ้างอิงการชำระเงิน 0300000156842 ในวันยื่นชำระเงิน โดยระบุชื่อรายการที่ระบุไว้ ภายในวันที่ **23 มกราคม 2566**
Please bring this Pay-in Slip with filing no. 0300000156842 to pay tax at any specified tax payment receiving unit: **23 January 2023**
- กรณีชำระด้วยเช็ค ต้องเป็นเช็คของธนาคาร สาขาที่เปิดบัญชี และเปิดรายการชำระภาษี ณ สาขาธนาคาร โดยระบุผู้รับเงินคือ "กรมสรรพากร"/In case of cheque payment:
1) the cheque must belong to the branch bank that the bank account is open,
2) tax payment service must be used at that branch bank,
3) "Revenue Department" must be specified as money receiver

ช่องทางชำระ:เงิน หน่วยรับชำระ:เงิน

Counter Service	
ATM	
Internet Banking/Internet	
Tele-Banking/Phone	
Mobile	





อีไฟล์ลิง ระบบยื่นชำระภาษีออนไลน์

ชุดชำระ:เงิน/Pay-In Slip (สำหรับหน่วยรับชำระ:เงินเพื่อเป็นหลักฐาน/For Tax Collection Unit Record)

วันที่ Date	เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร [REF1] Customer No. 0105562121718	ยอดชำระ (บาท) Paid Amount (baht) 25,986.00
ชื่อ Name น.นพิต ตรีรัตน์ ทรัพย์สวัสดิ์	รหัสควบคุม [REF2] Reference No. 239505367455102	ตัวอักษร สองฉบับที่กำกับชำระแบบอัตโนมัติ
หมายเหตุ กำกับใช้เงินยกเว้นไม่ต้องชำระดอกเบี้ย		

เพื่อนำเข้าบัญชี กรมสรรพากร/To pay into the Revenue Department's bank account

<ul style="list-style-type: none"> <input type="radio"/> ธนาคารกรุงไทย/Bank of Ayudhya (Comp Code : 6103) (เงินสด/เช็ค Cash/Cheque) <input type="radio"/> ธนาคารกรุงเทพ/Bangkok Bank (BRANCH No127 Service Code : PIT) (เงินสด/เช็ค Cash/Cheque) <input type="radio"/> ธนาคารกรุงศรี/Krungthai Bank (Company Code : RD) (เงินสด/เช็ค Cash/Cheque) <input type="radio"/> ธนาคารกรุงศรี/กรุงศรี Bank (Comp Code : 9803/9803B) (เงินสด Cash) <input type="radio"/> ธนาคารซีไอเอ็มบี ไทย/CIMB Thai Bank (TRX Code : 34X2/3433) (เงินสด/เช็ค Cash/Cheque) <input type="radio"/> ธนาคารไทยพาณิชย์/TMB Thanachart Bank (COMP CODE : 2586) <input type="radio"/> ธนาคารพาณิชย์/Siam Commercial Bank (COMP CODE : 0696/056.ชำระรับเงิน) (รับ/รับ) (เงินสด/เช็ค Cash/Cheque) <input type="radio"/> UOB ยูเอสบี/United Overseas Bank (Payment Type : 0790) (เงินสด Cash) 	<ul style="list-style-type: none"> <input type="radio"/> กอสมบ/Government Saving Bank (Comp Code : RD) (เงินสด Cash) <input type="radio"/> ธนาคารเกษตร/Bank of Agriculture (Service Code : 6008) (เงินสด/เช็ค Cash/Cheque) <input type="radio"/> เอสเอ็ม เบลู เอชเอ/SM Bank (Comp Code : 5003) (เงินสด Cash) <input type="radio"/> ทีเอ็มที/True Money (เงินสด วงเงินสูงสุดไม่เกิน 30,000 บาท/ Cash maximum=30,000 baht) <input type="radio"/> สาขาบริการเคาน์เตอร์/Counter Service (เงินสด/บัตรเครดิต วงเงินสูงสุดไม่เกิน 90,000 บาท/Cash maximum=90,000 baht) <input type="radio"/> โลตัส/Lotus (เงินสด วงเงินสูงสุดไม่เกิน 49,000 บาท/ Cash maximum=49,000 baht) <input type="radio"/> Pay at Post (เงินสด วงเงินสูงสุดไม่เกิน 50,000 บาท/Cash maximum=50,000 baht)
---	---

สาขา/Branch.....



ชำระผ่าน Mobile Application
ชำระได้ภายในเวลา 22.50 น.



099400015844100 0105562121718 239505367455102 2598600
สำหรับชำระผ่านเคาน์เตอร์ธนาคาร และจุดบริการต่าง ๆ

รูปที่ 4.38 ตัวอย่างชุดชำระ:เงิน ภพ.30

บทที่ 5

สรุปผลและข้อเสนอแนะ

5.1 สรุปผลโครงการหรืองานวิจัย

5.1.1 สรุปผลโครงการ

จากการที่ผู้จัดทำได้ปฏิบัติงานในตำแหน่งส่วนจำกัด สำนักงานนิตินันต์บัญชี ในตำแหน่งผู้ช่วยพนักงานบัญชี และได้จัดทำโครงการเรื่อง “ขั้นตอนการใช้โปรแกรมบัญชีเอ็กซ์เพรส สำหรับงานบัญชี และการยื่นแบบ แสดงรายการภาษีมูลค่าเพิ่มทางอินเทอร์เน็ต” หน่วยงานส่วนจำกัด สำนักงานนิตินันต์บัญชี นั้น ได้ข้อสรุปตรงตามวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้ดังนี้

- มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับขั้นตอนการจัดทำบัญชี และการบันทึกบัญชี
- มีทักษะในการใช้โปรแกรมบัญชีเอ็กซ์เพรส
- สามารถศึกษาขั้นตอนและเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการบันทึกภาษีซื้อและภาษีขาย และเอกสารต่าง ๆ ที่ใช้ในการยื่นภาษีมูลค่าเพิ่ม

5.1.2 ข้อจำกัดหรือปัญหาของโครงการ

- การนำใบกำกับภาษีซื้อมาใช้สิทธิ์ซื้อ
- การนำใบกำกับภาษีซื้อมาใช้สิทธิ์ไม่ถูกต้อง

5.1.3 ข้อเสนอแนะ

- ควรตรวจสอบใบกำกับภาษีซื้อให้ถูกต้องครบถ้วนก่อนที่จะนำมาใช้สิทธิ์
- ถ้าหากนำใบกำกับภาษีซื้อมาใช้สิทธิ์เดือนถัดไป ควรเช็คในรายงานภาษีซื้อของวันที่ที่นำมาใช้สิทธิ์ก่อน เพื่อให้แน่ใจว่าใบกำกับภาษีซื้อที่นำมาใช้สิทธิ์นั้นยังไม่ถูกใช้ใน เดือนก่อน

5.2 สรุปผลการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา

5.2.1 ข้อดีของการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา

- เพิ่มทักษะในการทำงาน และได้รับประสบการณ์จริงจากการทำงาน
- นำความรู้ที่ได้ศึกษามาประยุกต์ใช้กับการปฏิบัติงาน
- มีความรับผิดชอบต่อนหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายมากขึ้น

5.2.2 ปัญหาที่พบในการปฏิบัติงาน

- พิมพ์ผิดยังไม่ดีพอสมควร
- ไม่มีพื้นฐานการใช้โปรแกรมบัญชีเอ็กซ์เพรส

บรรณานุกรม

กรมสรรพากร. (2566). *รูปแบบของใบกำกับภาษี*. เข้าถึงได้จาก

https://www.rd.go.th/fileadmin/user_upload/SMEs/infographic/13-1.vat_360.pdf.

กรมสรรพากร. (ม.ป.ป.). *ขั้นตอนการยื่นแบบ ภ.พ. 30 ผ่านอินเทอร์เน็ต*. เข้าถึงได้จาก

https://rdserverdoc.rd.go.th/Manual/PP30_Separate_Online.pdf.

กรมสรรพากร. (2566). *ความรู้เรื่องภาษี/ภาษีมูลค่าเพิ่ม*. เข้าถึงได้จาก

<https://www.rd.go.th/307.html>.

บริษัท เอ็กซ์เพรสซอฟต์แวร์กรุ๊ป จำกัด. (ม.ป.ป.). *คู่มือโปรแกรมบัญชีเอ็กซ์เพรส*. เข้าถึงได้จาก

<https://esg.co.th/esg/index.php?fi=no&page=feature&lev=2&ct=154&lang=th>.



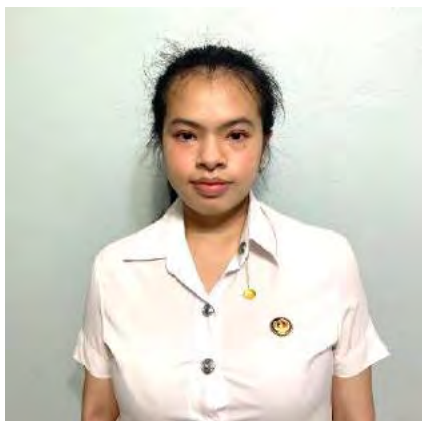
ภาคผนวก



รูปภาพขณะปฏิบัติงาน



ประวัติผู้จัดทำ



ชื่อ – นามสกุล : สุพัตรา อามาตรมนตรี
รหัสนักศึกษา : 6224300018
คณะ : บริหารธุรกิจ
สาขาวิชา : การบัญชี
ที่อยู่ : 82/157 มบ.ศิริชัย หมู่ 8 อ.อ้อมใหญ่ ต.สามพราน
จ.นครปฐม 73610
เบอร์ติดต่อ : 098-1517879
E-mail : suphattra.arm@siam.edu