

ภาษา, เพื่อนคนดี

เปลี่ยนภาษา
เป็นเรื่องง่าย
มือใหม่ประหยัด
ได้หลายเท่า



อ.จิรพันธุ์
ทัพค์ลไธย



คำนำ

ถ้าพูดเรื่องบัญชีและภาษี ทุกคนอาจมองว่ามันเป็นเรื่องยาก มีแต่เรื่อง
ตัวเลข นำปວดหัวเป็นการะที่อยากหลีกเลี่ยง แต่ในความเป็นจริง... หากคุณรู้
เทคนิคและวิธีการ ที่ถูกถ่ายทอดให้เข้าใจแบบง่าย ๆ โดยผู้เชี่ยวชาญ จะทำให้
ธุรกิจของคุณได้รับประโยชน์มากยิ่งขึ้น และดำเนินธุรกิจได้อย่าง
สบายใจ พร้อมเติบโตอย่างยั่งยืน

หากคนทั่วไปที่ต้องการเรียนรู้ เรื่องบัญชีและภาษี เป็นผู้ประกอบการ
มือใหม่ ที่ต้องการจดบริษัท หรือเจ้าของกิจการที่ต้องการประหยัดภาษีมาก
ขึ้นแบบถูกวิธี ให้คุณเติบโตในธุรกิจของคุณอย่างยั่งยืน โดยไม่ต้องกังวลใจ
เรื่องบัญชี และภาษี ผมอาจารย์จรัสพันธุ์ กัทศลไย ผู้ที่จะถ่ายทอดความรู้
เรื่องบัญชีและภาษีให้กับคุณ โดยผ่านจากประสบการณ์จริงของผม

อาจารย์ จรัสพันธุ์ กัทศลไย

| สารบัญ

มาทำความรู้จักผม จิรพันธุ์ ทักษิณโลย	1
01 การจดทะเบียนบริษัท	3
02 ผู้ประกอบการใหม่ต้องทำอะไรบ้าง	10
03 การจัดทำเอกสารทางบัญชีต่าง ๆ	54

มาทำความรู้จักผม

จิรพันธุ์
ทัพค์ลไอย



เส้นทางการเข้าสู่วงการบัญชีภาษีของผม เริ่มต้นมาตั้งแต่สมัยเรียน ผมชื่นชอบ ตัวเลข คณิตศาสตร์ และการทำบัญชี พ่อแม่ก็อยากให้ผมเรียนด้านนี้ เพราะเรียน จบแล้วไม่ตกงานแน่นอน ผมจึงเลือกเรียนทางนี้ ผมเริ่มเรียนบัญชีตั้งแต่ปวส. เรียน บัญชีภาษาอังกฤษ ยากมาก สอบบางครั้งมีเราผ่านคนเดียว และเรียนต่อปริญญาตรี เอกบัญชี ที่มสธ. อีก 2 ปี เรียกว่าหินสุด ๆ บางวิชาต้องเรียนซ้ำถึง 4 รอบ ผม มักจะเป็นตัวเตอรืให้เพื่อนเราสอนแล้วเพื่อนเข้าใจง่าย ตอบคำถามเพื่อนได้ จึงค้นพบว่า เราชอบที่จะสอนบัญชี และผมยังรับทำงานทางบัญชีควบคู่ไปด้วย พอเรียน จบก็ทำงานทางบัญชีเป็นพนักงานประจำของบริษัทเอกชนเริ่มจาก SCG แล้วมา ธุรกิจซีปั้ง โรงงานชิ้นส่วนอิเล็กทรอนิกส์ โดยยังคงรับงานเสริมไปด้วย ตอน ทำงานใหม่ ๆ รู้สึกว่ายากมาก เรียนทฤษฎี แต่หน้างานต้องนำความรู้ที่เรียนมา ประยุกต์เอง แกรมรุ่นพี่ในบริษัทก็เก่งมาก จึงต้องเร่งพัฒนาตัวเอง ศึกษาหาความรู้ เพิ่ม สอบถามรุ่นพี่และปรึกษาสำนักงานบัญชีเก่ง ๆ สิ่งสมประสงค์เพิ่มขึ้น เรื่อย ๆ จนจบบริษัทของตัวเอง ปี 2548 และไปสอบผู้ตรวจสอบบัญชีเพิ่ม ยาก มาก.. ใช้เวลากว่า 3 ปี จึงสำเร็จ เมื่อมีใบอนุญาตฯ ก็ได้รับงานจากสำนักงานบัญชี อื่น ๆ เพิ่มเข้ามาไม่ขาดสายช่วงแรกเคยมีตรวจสอบพลาด เพราะเป็นภาษีเฉพาะที่ เราไม่รู้ ทำให้ยังต้องศึกษาเรียนรู้เพิ่ม จนเชี่ยวชาญครอบคลุมทุกธุรกิจ ปัจจุบัน เราได้รับความไว้วางใจจากลูกค้า กว่า 100 ราย ใช้บริการกับเรามาเป็น 10 ปี เป็นที่ปรึกษาให้กับบริษัทใหญ่ ๆ และมีพาร์ทเนอร์ธุรกิจในแวดวงบัญชีได้รับประกาศ นียบัตรรับรองความรู้จากสถาบันการศึกษาชั้นนำระดับโลก ด้วยประสบการณ์ เกือบ 20 ปี ทำให้ผมรู้และเข้าใจการทำบัญชี ภาษีของธุรกิจหลากหลาย อุตสาหกรรม เห็นปัญหาและสิ่งที่ผู้ประกอบการหรือคนทำบัญชีมักเข้าใจผิด และรู้ ทริคที่ช่วยให้ผู้ประกอบการวางแผนภาษีได้ประหยัดมากขึ้นจึงอย่านำความรู้และ ประสบการณ์มาถ่ายทอดให้ทุกคน

01

การจดทะเบียน บริษัท

จดทะเบียนบริษัท มีขั้นตอนอะไรบ้าง



1. ตรวจสอบและจองชื่อบริษัท



2. จัดทำตราขาย

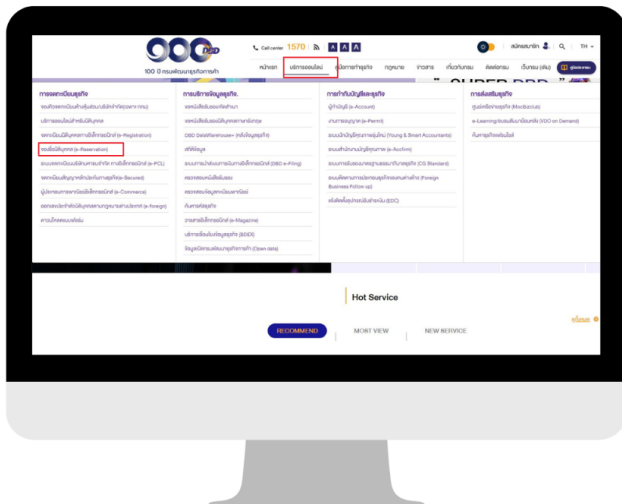


3. เตรียมเอกสารและกรอกเอกสาร

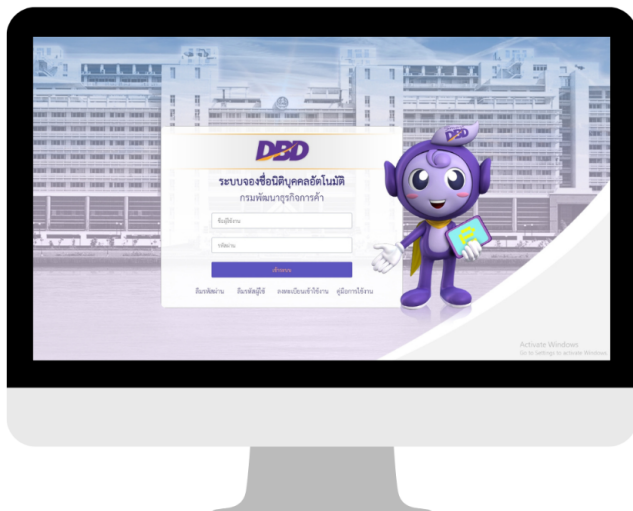


4. ยื่นคำขออนุญาตจดทะเบียนบริษัท

1. ตรวจสอบและจองชื่อบริษัท



1. เข้าไปที่ เว็บไซต์กรมพัฒนาธุรกิจการค้า เพื่อสมัครสมาชิกได้ฟรี <https://www.dbd.go.th>



2. เข้าไปที่ จองชื่อ / ตรวจสอบชื่อบริษัท <https://reserve.dbd.go.th/>

โดยชื่อนั้น ๆ จะต้องไม่ซ้ำหรือใกล้เคียงกับบริษัทที่จดทะเบียนไปแล้ว

คู่มือใช้งานระบบจองชื่อ >> <https://shorturl.asia/Ep76k>

➤ 2. เงื่อนไขการจัดทำตราขาย



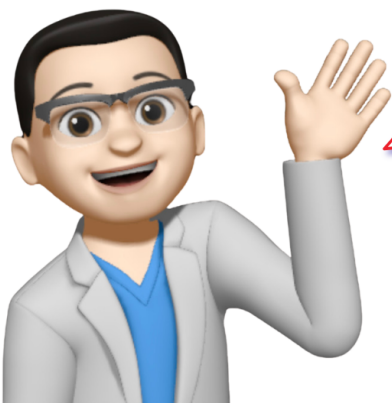
1. ต้องไม่มีสัญลักษณ์หรือข้อความใดที่เกี่ยวข้องกับ
มหาจักรีราชวงศ์ พระนามย่อ เครื่องราชอิสริยยศ
ตราแผ่นดิน ธงชาติ ธงหลวง ครุฑ ตราราชการ
เครื่องหมายกาชาด สัญลักษณ์แห่งประชาชาติไทย
เช่น ช้างไทย ดอกราชพฤกษ์ ศาลาไทย



2. รูปแบบของตราขายบริษัททำได้หลายแบบ จะมีโลโก้
อย่างเดียว หรือ มีโลโก้พร้อมชื่อบริษัทภาษาไทย /
ภาษาอังกฤษ หรือ โลโก้พร้อมชื่อบริษัททั้งสองภาษา
ก็ได้ ถ้าจะให้ มีชื่อต้องระบุประเภทการจดทะเบียน
นิติบุคคลให้ชัดเจน และชื่อที่ใส่ต้องตรงกับชื่อที่จอง
ไว้

ตัวอย่างการตั้งชื่อเพื่อจดทะเบียนบริษัท ภาษาอังกฤษและภาษาไทย ดังนี้

1. บริษัท ... จำกัด ภาษาอังกฤษใช้เป็น
Company Limited หรือ Co., Ltd. ได้
2. ห้างหุ้นส่วน...จำกัด ภาษาอังกฤษใช้เป็น
Limited Partnership (ห้ามใช้ตัวย่อ)



➤ 3. เตรียมเอกสารและกรอกเอกสารจดทะเบียนบริษัท

เอกสารที่ต้องเตรียม

- ใบจองชื่อที่นายทะเบียนอนุมัติแล้วไม่เกิน 30 วัน
- สำเนาบัตรประชาชนของกรรมการทุกคน
- สำเนาทะเบียนบ้านที่ตั้งสำนักงาน (ใช้เลขที่บ้านในทะเบียนบ้าน)
- แผนที่ตั้งสำนักงาน
- สัดส่วนการถือหุ้นแต่ละคน
- เบอร์โทรศัพท์ของทุกคน
- รายชื่อกรรมการและอำนาจดำเนินการ เช่น ผู้ถือหุ้น 3 คน กรรมการ 2 คน ระบุอำนาจลงลายมือชื่อพร้อมกัน 2 คน หรือ ลงลายมือชื่อ 1 คน

ทริคการจดข้อบังคับ : การไม่จดข้อบังคับ ทำให้มีความอิสระในการเลือกรอบบัญชี

➤ 4. ยื่นคำขอจดทะเบียนบริษัท

- ยื่นคำขอได้ที่กรมพัฒนาธุรกิจการค้า ในเขตพื้นที่ใกล้บ้านของผู้ประกอบการ ทุกจังหวัดทั่วประเทศรวมทั้งสิ้น 87 แห่ง
- เมื่อนายทะเบียนรับจดทะเบียนและมอบหนังสือรับรอง ก็แสดงว่าผู้ประกอบการ นั้นเป็นเจ้าของบริษัท ที่จัดตั้งขึ้นอย่างถูกต้องตามกฎหมายแล้ว



คำถามที่พบบ่อย ในการจดทะเบียนบริษัท



จดทะเบียนบริษัท ทำด้วยตนเองหรือจ้างผู้เชี่ยวชาญดีกว่า?

ผู้ประกอบการสามารถจดทะเบียนได้ด้วยตนเอง ผ่านช่องทางออนไลน์ ข้อดี คือ ผู้ประกอบการจะได้เรียนเกี่ยวกับขั้นตอนการจดทะเบียนตั้งแต่ต้นจนจบ แต่ถ้าผู้ประกอบการไม่อยากเสียเวลา ไม่อยากวุ่นวายในขั้นตอนและเอกสาร ก็สามารถจ้างสำนักงานบัญชีได้เช่นกัน

จดทะเบียนบริษัท ใช้ทุนเท่าไร?

กิจการทั่วไปไม่มีกำหนดทุนจดทะเบียน โดยปกติแล้วทุนที่ใช้มากน้อยจะขึ้นอยู่กับความเหมาะสมกับกิจการนั้นๆ โดยมูลค่าหุ้นจะต้องไม่ต่ำกว่า 5 บาท/หุ้น (ส่วนใหญ่เริ่มที่ทุน 1 ล้านบาท)

จดทะเบียนบริษัท ต้องมีเงินสดไปวางตามจำนวนที่จดทะเบียนหรือไม่?

ก่อนอื่นผู้ประกอบการจะต้องชำระค่าหุ้น 25% ของทุนจดทะเบียน โดยส่วนที่เหลือสามารถค้างชำระไว้ก่อนได้ ยกตัวอย่างเช่น ทุนจดทะเบียน 1 ล้านบาท ต้องชำระค่าหุ้น 250,000 บาทก่อน (ทุนจดทะเบียนไม่ถึง 5 ล้านบาท ไม่ต้องแสดงเงินในบัญชีธนาคาร / จัดได้โดยไม่ต้องวางเงินสด)

จดทะเบียนบริษัท ต้องมีหุ้นส่วนกี่คน?

- สำหรับห้างหุ้นส่วนจำกัด จะต้องมีหุ้นส่วน 2 คนขึ้นไป
- สำหรับบริษัทจำกัด จะต้องมีผู้ถือหุ้น 2 คนขึ้นไป

เราสามารถให้พ่อแม่เป็นผู้ถือหุ้นได้หรือไม่?

ผู้ประกอบการสามารถให้พ่อแม่ถือหุ้นให้คนละ 1% และผู้ประกอบการถือหุ้นจำนวนที่เหลือทั้งหมด หรือตามความต้องการ โดยผู้ประกอบการเป็นกรรมการผู้มีอำนาจลงนามกระทำแทนบริษัทแต่เพียงผู้เดียว ขอบเขตการรับผิดชอบจะไม่มากเกินกว่ามูลค่าหุ้นที่ถือเอาไว้

ที่ตั้งสำนักงานใหญ่ ควรเป็นที่ไหน?

การจดทะเบียนบริษัทควรจะมีสถานประกอบการเป็นหลักแหล่ง จะเป็นเจ้าของหรือเช่าคนอื่นก็ได้ ถ้าเป็นเจ้าเองต้องทำหนังสือยินยอมให้ใช้สถานที่เป็นสถานประกอบการ ถ้าเป็นผู้เช่าต้องทำสัญญาเช่าให้ชัดเจน

ค่าธรรมเนียมเป็นอย่างไร ใช้เวลากี่วัน?

การจดทะเบียนและยื่นตรวจสอบเอกสารออนไลน์ใช้เวลาประมาณ 1 วัน และเมื่อนายทะเบียนตรวจสอบเอกสารเสร็จ ดำเนินการยื่นจดทะเบียนใช้เวลาประมาณ 1 วัน เป็นอันเสร็จสิ้น



ค่าธรรมเนียม

- ค่าธรรมเนียมจดทะเบียนหนังสือบริคณห์สนธิ คิดจากเงินทุนแเสนอละ 50 บาท โดยเกณฑ์ชำระขั้นต่ำอยู่ที่ 500 บาท และขั้นสูงไม่เกิน 25,000 บาท (ทุน 1 ล้าน ค่าธรรมเนียม 500 บาท)
- ค่าธรรมเนียมจดทะเบียนบริษัท ตามทุนจดทะเบียนแเสนอละ 500 บาท ขั้นต่ำ ไม่น้อยกว่า 5,000 บาท และขั้นสูงไม่เกิน 250,000 บาท (ทุน 1 ล้าน ค่าธรรมเนียม 5,000 บาท)
- ค่าธรรมเนียมออกหนังสือรับรอง ฉบับละ 200 บาท
- ใบสำคัญแสดงการจดทะเบียน ฉบับละ 100 บาท
- ค่ารับรองสำเนาเอกสาร หน้าละ 50 บาท (เอกสาร 10 หน้า 500 บาท)

สรุปแบบฟอร์มที่ใช้ในการจดทะเบียน

<input type="checkbox"/> แบบ บจ.1	<input type="checkbox"/> รายชื่อผู้เริ่มก่อการและผู้เข้าชื่อถือหุ้น
<input type="checkbox"/> คำรับรองการจดทะเบียนบริษัทจำกัด	<input type="checkbox"/> รายงานการประชุมตั้งบริษัท
<input type="checkbox"/> แบบ บจ.2	<input type="checkbox"/> แบบ บจ.5
<input type="checkbox"/> แบบ ว.	<input type="checkbox"/> แบบ สสช.1
<input type="checkbox"/> ใบแจ้งผลการจองชื่อนิติบุคคล	<input type="checkbox"/> ใบสำคัญรับชำระเงินค่าหุ้น
<input type="checkbox"/> แบบ บจ.3	<input type="checkbox"/> แผนที่แสดงที่ตั้งสำนักงานใหญ่
<input type="checkbox"/> แบบ ก.	<input type="checkbox"/> หนังสือมอบอำนาจ

02

ผู้ประกอบการใหม่
ต้องทำอะไรบ้าง?

ตารางเช็คลิสต์รายการสิ่งที่ต้องทำ

ลำดับ	รายการ	แบบฟอร์ม	กำหนดการยื่นแบบ
1	<p>ค่าใช้จ่าย :</p> <p>1.1 จ่ายค่าใช้จ่ายที่มีภาษี (VAT) ต้องมั่นใจว่าใบกำกับภาษีนั้นถูกต้อง โดยตรวจสอบชื่อและที่อยู่ของบริษัทให้ตรงกับที่จดทะเบียนไว้</p> <p>1.2 เมื่อจ่ายค่าใช้จ่ายต่าง ๆ เหล่านี้ต้องจัดทำหนังสือรับรองการหักภาษี ณ ที่จ่ายด้วยทุกครั้ง</p> <ul style="list-style-type: none"> • ค่าบริการ หัก 3% • ค่าเช่า หัก 5% • ค่าขนส่ง หัก 1% • ค่าเบี้ยประกันภัย หัก 1% • ค่าโฆษณา หัก 2% 	<p>- กพ. 30</p> <p>- กงด. 3</p> <p>- กงด. 53</p>	<p>ภายในวันที่ 15 ของเดือนถัดไป</p> <p>ภายในวันที่ 7 ของเดือนถัดไป</p>
2	<p>รายได้ :</p> <p>2.1 ในกรณีที่จดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม ต้องออกใบกำกับภาษีทุกครั้งที่มีการขาย และต้องบวกภาษีเพิ่มอีก 7% จากราคาสินค้าหรือบริการ</p> <p>2.2 ในกรณีที่เป็นธุรกิจประเภทบริการ ทุกครั้งที่มีการรับชำระเงิน ผู้ซื้อจะต้องออกหนังสือรับรองการหักภาษี ณ ที่จ่ายทุกครั้ง (กรณีผู้ซื้อเป็นนิติบุคคล)</p>	<p>- กพ. 30</p>	<p>ภายในวันที่ 15 ของเดือนถัดไป</p>

ลำดับ	รายการ	แบบฟอร์ม	กำหนดการยื่นแบบ
3.	เงินเดือน : 3.1 การจ่ายเงินเดือนให้กับลูกจ้างต้องหักภาษี ณ ที่จ่าย 3.2 การจ่ายเงินเดือนต้องหักประกันสังคมใน ส่วนของลูกจ้าง 5% และของนายจ้างอีก 5% 3.3 ต้องแจ้งข้อมูลกับสำนักงานประกันสังคมทุก ครั้งที่มีพนักงานเข้า - ออก	- กงค. 1 - สปส 1-03 - สปส 1-03/1 - สปส 6-09	ภายในวันที่ 7 ของเดือน ถัดไป ภายในวันที่ 15 ของ เดือนถัดไป ภายใน 15 วัน
4	การยื่นแบบภาษีกลางปี : กิจการต้องประมาณการกำไรขาดทุนที่จะเกิดขึ้น ทั้งปี และยื่นแบบการคำนวณภาษีกลางปี กับกรมสรรพากร	- กงค. 51	ภายใน 2 เดือนนับจากสิ้น รอบบัญชี 6 เดือน (รอบ ปกติยื่นภายใน ส.ค.) (จดทะเบียนปีแรกไม่ต้อง ยื่น)
5	การยื่นแบบภาษีประจำปี : กิจการต้องจัดทำงบการเงินประจำปี ณ สิ้นรอบ ระยะเวลาบัญชี และนำส่งกรมสรรพากร และกรมพัฒนาธุรกิจการค้า	- กงค. 50 - สบช. 3 - บอจ. 5	ภายใน 150 วันนับจากวัน สิ้นรอบ (รอบปกติยื่นภายใน พ.ค.)
6	สรุปแบบภาษีเงินได้บุคคลธรรมดาประจำปี : กิจการจะต้องสรุปแบบภาษีเงินได้ที่จ่ายเป็นเงิน เดือนทั้งปี และนำส่งกรมสรรพากร	- กงค. 1ก	ภายในเดือน ก.พ. ของปี ถัดไป

ลำดับ	รายการ	แบบฟอร์ม	กำหนดการยื่นแบบ
7	การคำนวณเงินนำส่งกองทุนทดแทนประกันสังคม : กิจการที่มีลูกจ้าง และขึ้นทะเบียนกับสำนักงานประกันสังคม ต้องนำส่งเงินสมทบเข้ากองทุนทดแทนทั้งปี	- ภท. 20ก	ภายในเดือน ม.ค. ของปีถัดไป
8	การคำนวณยื่นแบบภาษีเงินได้บุคคลธรรมดาประจำปี (ถ้ามี) : บุคคลธรรมดาที่มีหน้าที่ยื่นแบบภาษีเงินได้ประจำปีต่อกรมสรรพากร	- ภงด. 90 - ภงด. 91	ภายใน 31 มี.ค. ของปีถัดไป

หน่วยงานราชการที่เกี่ยวข้องกับการทำบัญชี



• กรมสรรพากร



• กรมพัฒนาธุรกิจการค้า

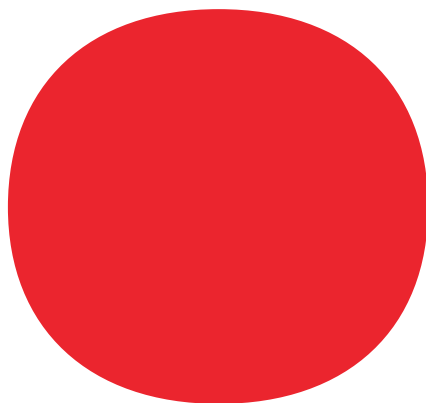


• สำนักงานประกันสังคม



ภาษีที่ผู้ประกอบการต้องเสีย

มีอะไรบ้าง?



ภาษีเงินได้ หัก ณ ที่จ่าย



ทำความเข้าใจ “ภาษีเงินได้หัก ณ ที่จ่าย”



เป็นการจัดเก็บภาษีล่วงหน้า โดยกฎหมายกำหนดให้ผู้จ่ายเงินได้ มีหน้าที่หักภาษีจากเงินได้ที่จ่ายให้แก่ผู้รับทุกครั้งที่ยจ่าย ซึ่งการหักภาษีต้องเป็นไปตามหลักเกณฑ์วิธีการและเงื่อนไขที่กฎหมายกำหนด หลังจากนั้นผู้จ่ายได้นำเงินภาษีที่หักไว้ส่งกรมสรรพากร

ทั้งนี้ การหักภาษีเงินได้ ณ ที่จ่ายสามารถช่วยในการบรรเทาภาระของผู้อยู่เสียภาษี เมื่อถึงกำหนดยื่นแบบแสดงรายการภาษีเงินได้ได้

➤ ใครมีหน้าที่หัก ภาษีเงินได้หัก ณ ที่จ่าย

ผู้ที่มีหน้าที่ในการหักภาษี ณ ที่จ่าย คือ

ผู้จ่ายเงิน อาจเป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคล เช่น องค์กรหรือบริษัท โดยมีหน้าที่ในการหักจากเงินที่จ่ายและส่งเงินในส่วนนั้น ๆ ให้กับภาครัฐ ซึ่งภาษีรูปแบบนี้จะเกิดขึ้นต่อเมื่อมีการจ่ายเงินครั้งเดียว หรือจ่ายหลายครั้งที่มียอดชำระอยู่ที่ 1,000 บาทขึ้นไป



องค์ประกอบหลักของภาษีหัก ณ ที่จ่าย

1. ผู้จ่ายเงินได้

➔ ที่กฎหมายกำหนดให้มีหน้าที่หักภาษี ณ ที่จ่าย

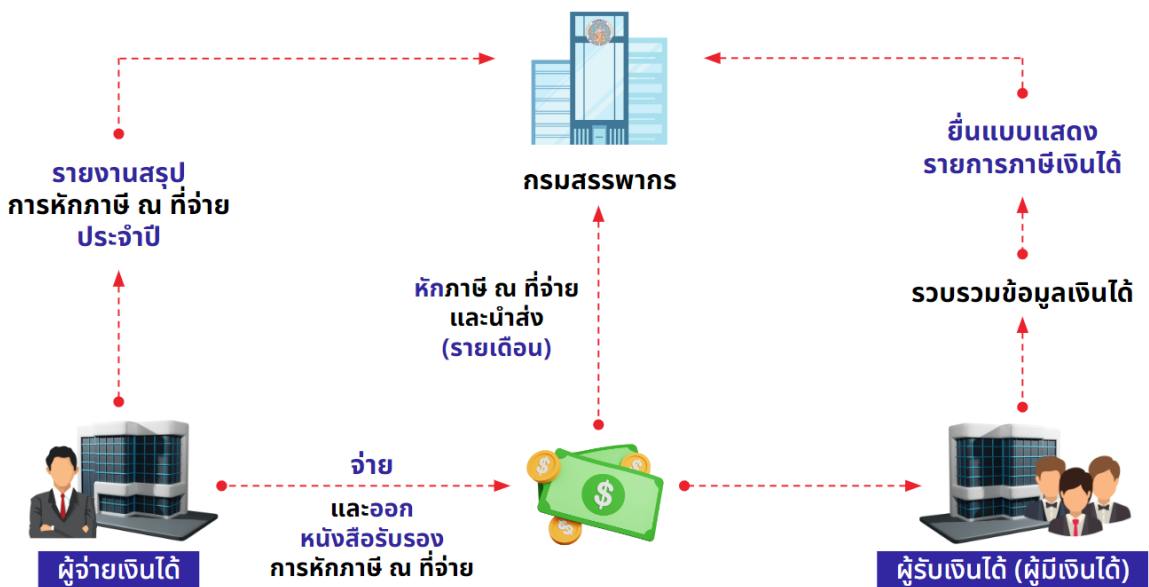
2. เงินได้พึงประเมิน

➔ ให้หักภาษี ณ ที่จ่าย เช่น ค่าบริการ, ค่าขนส่ง, ค่าโฆษณา, ค่าเบี้ยประกัน, ค่าเช่า เป็นต้น

3. ผู้มีเงินได้

➔ เป็นผู้มีหน้าที่เสียภาษีเงินได้ (บุคคล, นิติบุคคล ที่ไม่ได้รับการยกเว้น)

กระบวนการหัก ณ ที่จ่าย



แบบฟอร์มหนังสือรับรองการหักภาษี ณ ที่จ่าย

Clear Data

ฉบับที่ 1 (สำหรับผู้หักภาษี ณ ที่จ่าย โขงแบบฟอร์มกับแบบแสดงรายการภาษี)
 ฉบับที่ 2 (สำหรับผู้ถูกหักภาษี ณ ที่จ่าย เก็บไว้เป็นหลักฐาน)

หนังสือรับรองการหักภาษี ณ ที่จ่าย		เลขที่.....	
ตามมาตรา 50 ตรี แห่งประมวลรัษฎากร		เลขที่.....	
ผู้หักภาษี ณ ที่จ่าย :-		เลขประจำตัวผู้เสียภาษี (13 หลัก)*	
ชื่อ <small>(ให้ระบุว่าเป็น บุคคล นิติบุคคล บริษัท สมาคม หรือคณะบุคคล)</small>	เลขประจำตัวผู้เสียภาษี		
ที่อยู่ <small>(ให้ระบุ ชื่ออาคาร หมู่บ้าน ซอยเลขที่ ชั้นที่ เลขที่ ซอยเลขที่ หมู่ที่ ถนน ตำบล แขวง อำเภอ เขต จังหวัด)</small>			
ผู้ถูกหักภาษี ณ ที่จ่าย :-		เลขประจำตัวผู้เสียภาษี (13 หลัก)*	
ชื่อ <small>(ให้ระบุว่าเป็น บุคคล นิติบุคคล บริษัท สมาคม หรือคณะบุคคล)</small>	เลขประจำตัวผู้เสียภาษี		
ที่อยู่ <small>(ให้ระบุ ชื่ออาคาร หมู่บ้าน ซอยเลขที่ ชั้นที่ เลขที่ ซอยเลขที่ หมู่ที่ ถนน ตำบล แขวง อำเภอ เขต จังหวัด)</small>			
ลำดับที่ <input type="checkbox"/> ในแบบ <input type="checkbox"/> (1) ภ.จ.ด.10 <input type="checkbox"/> (2) ภ.จ.ด.10 พิเศษ <input type="checkbox"/> (3) ภ.จ.ด.2 <input type="checkbox"/> (4) ภ.จ.ด.3			
<input type="checkbox"/> (5) ภ.จ.ด.20 <input type="checkbox"/> (6) ภ.จ.ด.30 <input type="checkbox"/> (7) ภ.จ.ด.53			
ประเภทเงินได้ที่ประเมินที่จ่าย	วัน เดือน หรือปีภาษี ที่จ่าย	จำนวนเงินที่จ่าย	ภาษีที่หัก และนำส่งไว้
1. เงินเดือน ค่าจ้าง เบี้ยเลี้ยง โบนัส ฯลฯ ตามมาตรา 40 (1) 2. ค่าธรรมเนียม ค่าเช่า ฯลฯ ตามมาตรา 40 (2) 3. ค่าแห่งลิขสิทธิ์ ฯลฯ ตามมาตรา 40 (3) 4. (ก) ดอกเบี้ย ฯลฯ ตามมาตรา 40 (4) (ก) (ข) เงินปันผล เงินส่วนแบ่งกำไร ฯลฯ ตามมาตรา 40 (4) (ข) (ค) กรณีผู้ได้รับเงินปันผลได้รับเครดิตภาษี โดยจ่ายจาก กำไรสุทธิของกิจการที่คือเงินได้นิติบุคคลในอัตราดังนี้ (1.1) อัตราร้อยละ 30 ของกำไรสุทธิ (1.2) อัตราร้อยละ 25 ของกำไรสุทธิ (1.3) อัตราร้อยละ 20 ของกำไรสุทธิ (1.4) อัตราอื่น ๆ ระบุ..... ของกำไรสุทธิ (2) กรณีผู้ได้รับเงินปันผลไม่ได้รับเครดิตภาษี เนื่องจากจ่ายจาก (2.1) กำไรสุทธิของกิจการที่ได้รับยกเว้นภาษีเงินได้นิติบุคคล (2.2) เงินปันผลหรือเงินส่วนแบ่งของกำไรที่ได้รับยกเว้นในก่อนนำมารวม จำนวนเป็นราย ปีเพื่อเสียภาษีเงินได้นิติบุคคล (2.3) กำไรสุทธิตามที่ได้หักลดหย่อนสุทธิไม่เกิน 5 ปี ต่อรอบระยะเวลาบัญชีปัจจุบัน (2.4) กำไรที่รับผ่านบัญชีโดยวิธีส่วนได้เสีย (equity method) (2.5) อื่น ๆ ระบุ..... 5. การจ่ายเงินได้ที่คงหักภาษี ณ ที่จ่าย ตามคำสั่งกรมสรรพากรที่ออกตามมาตรา 3 แห่ง พ.ร.บ. ควบคุมการพนัน ฯลฯ เนื่องจากการส่งเสริมการขาย รางวัล ในการประกวด การแข่งขัน การชิงโชค ค่าแสดงของนักแสดงสาธารณะ ค่าจ้าง ทำของ ค่าโฆษณา ค่าเช่า ค่าขนส่ง ค่าบริการ ค่าเบี้ยประกันวินาศภัย ฯลฯ 6. อื่น ๆ ระบุ.....			
รวมเงินที่จ่ายและภาษีที่หักนำส่ง			
รวมเงินภาษีที่หักนำส่ง (ตัวอักษร)			
เงินที่จ่ายค่า กบข. กสจ. กองทุนสงเคราะห์ครูโรงเรียนเอกชน.....บาท กองทุนประกันสังคม.....บาท กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ.....บาท			
ผู้จ่ายเงิน <input type="checkbox"/> (1) หัก ณ ที่จ่าย <input type="checkbox"/> (2) ออกให้ตลอดไป <input type="checkbox"/> (3) ออกให้ครั้งเดียว <input type="checkbox"/> (4) อื่น ๆ ระบุ.....			
คำเตือน ผู้ยื่นที่ออกหนังสือรับรองการหักภาษี ณ ที่จ่าย ยืนยันว่าได้ปฏิบัติตามมาตรา 50 ตรี แห่งประมวล รัษฎากร ต่ออธิบดีฯ ตามมาตรา 35 แห่งประมวลรัษฎากร		ขอรับรองว่าข้อความและตัวเลขดังกล่าวข้างต้นถูกต้องตรงกับความจริงประการ ละ ลงชื่อ..... ผู้จ่ายเงิน (วัน เดือน ปี ที่ออกหนังสือรับรองฯ)	

หมายเหตุ เลขประจำตัวผู้เสียภาษี (13 หลัก)* หมายถึง 1. กรณีบุคคลธรรมดาไทย ให้ใช้เลขประจำตัวประชาชนของกรมการปกครอง
 2. กรณีนิติบุคคล ให้ใช้เลขทะเบียนนิติบุคคลของกรมพัฒนาธุรกิจการค้า
 3. กรณีอื่น ๆ นอกเหนือจาก 1. และ 2. ให้ใช้เลขประจำตัวผู้เสียภาษี (13 หลัก) ของกรมสรรพากร



ภาษีมูลค่าเพิ่ม

VAT%

คำถามที่พบบ่อย เกี่ยวกับภาษีมูลค่าเพิ่ม



ผู้ประกอบการทุกคนต้องจดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่มทุกคนหรือไม่?

ไม่ได้บังคับว่าจะต้องจดทุกคน ถ้ารายได้ไม่ถึงเกณฑ์

- หรือเป็นกิจการที่ได้รับการยกเว้น ไม่ต้องจดก็ได้

ต้องจดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่มเมื่อไหร่?

- รายได้ถึงเกณฑ์บังคับว่าต้องจดคือ รายได้เกิน 1.8 ล้านบาท / ปี

รายได้ไม่ถึง 1.8 ล้านบาท / ปี จดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่มได้หรือไม่?

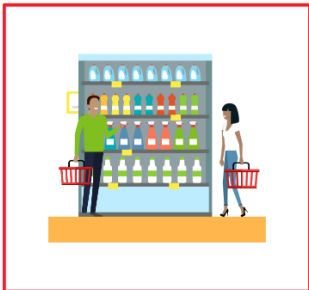
- สามารถจดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่มได้ และปฏิบัติตามหน้าที่ของผู้ที่จดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่มทุกอย่าง

จดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่มแล้วเปิดบิลขายไม่มี VAT ได้หรือไม่?

- ไม่ได้ จดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่มแล้วต้องออกใบกำกับภาษีทุกครั้ง

▶▶ ภาษีมูลค่าเพิ่มที่ผู้ประกอบการ SME ควรรู้

จัดเก็บจากการขายสินค้า หรือการให้บริการในประเทศ การนำเข้าสินค้า ปัจจุบันผู้ประกอบการต้องเสียภาษีมูลค่าเพิ่มอัตราร้อยละ 7



ผู้บริโภค

VAT 7%



ผู้ประกอบการ
ภาษีหยกหักด้วยภาษีซื้อ

VAT 7%



กรมสรรพากร

▶▶ ผู้ประกอบการที่ต้องเสียภาษีมูลค่าเพิ่ม



การขายสินค้าในราชอาณาจักร



การให้บริการในราชอาณาจักร โดยผู้ประกอบการรวมถึงการให้บริการที่ทำในต่างประเทศ และมีการใช้บริการนั้นในราชอาณาจักร (เช่น การให้บริการแพลตฟอร์มโฆษณาออนไลน์ จากบริษัทต่างประเทศที่ใช้ในไทย) และบริการที่ทำในราชอาณาจักร แต่ใช้บริการจริงเกิดขึ้นในต่างประเทศ (เช่น รับจ้างเขียนซอฟต์แวร์ให้บริษัทต่างชาติ ไปใช้ในต่างประเทศ)



การนำเข้าสินค้าเข้ามาในราชอาณาจักร

➤ หน้าทีของผู้ประกอบการจดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม



1. จดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม

ยื่นคำขอลจดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม (ภ.พ.01) ก่อนวันเริ่มประกอบกิจการ หรือ ภายใน **30 วัน นับแต่วันที่มียรายได้เกิน 1.8 ล้าน / ปี**

(ผู้ประกอบการที่มีรายได้ไม่เกิน 1.8 ล้าน / ปี ได้รับยกเว้น แต่มีสิทธิแจ้งขอลจดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม)



2. จัดทำใบกำกับภาษี

ผู้ประกอบการจดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่มจัดทำใบกำกับภาษี และสำเนา สำหรับการขายสินค้า หรือการให้บริการทุกครั้ง แล้วส่งมอบต้นฉบับใบกำกับภาษีแก่ผู้ซื้อสินค้า หรือผู้รับบริการ และเก็บรักษาเอกสารสำเนาใบกำกับภาษี ณ สถานที่ประกอบการเป็นเวลา **ไม่น้อยกว่า 5 ปี**

หน้าทีของผู้ประกอบการจดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม



3. จัดทำรายงานภาษีมูลค่าเพิ่ม

รายงานภาษีขาย : ให้จัดทำและลงรายการ
ภายใน 3 วันทำการ นับแต่วันที่ระบุใบกำกับภาษี

รายงานภาษีซื้อ : ให้จัดทำและลงรายการ
ภายใน 3 วันทำการ นับแต่วันที่ได้รับใบกำกับภาษี

รายงานสินค้าวัตถุดิบ : ให้จัดทำและลงรายการ
ภายใน 3 วันทำการ นับแต่วันที่รับมาหรือจ่ายไป
(ผู้ประกอบการให้บริการไม่ต้องจัดทำรายงานนี้)



4. ยื่นแบบแสดงรายการภาษีมูลค่าเพิ่ม (ภ.พ.30) พร้อมกับชำระภาษี (ถ้ามี)

ผู้ประกอบการจดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม

- ยื่นแบบแสดงรายการภาษีมูลค่าเพิ่ม (ภ.พ.30) เป็นประจำทุกเดือน **ภายในวันที่ 15 ของเดือนถัดไป**
- ยื่นผ่านระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ต (www.rd.go.th) ได้รับสิทธิ **ขยายเวลาการยื่นแบบอีก 8 วัน** ทั้งนี้ ไม่ว่าจะมียาภาษีมูลค่าเพิ่มต้องเสียหรือไม่ก็ตาม

➤ อัตราภาษีมูลค่าเพิ่ม

1. อัตราภาษีร้อยละ 10

สำหรับการประกอบกิจการ ดังต่อไปนี้

- 1  การขายสินค้า
- 2  การให้บริการ
- 3  การนำเข้า

ปัจจุบันจัดเก็บอัตราภาษี **ร้อยละ 7**
ตามพระราชกฤษฎีกาออกตามความในประมวลรัษฎากร
ว่าด้วยการลดอัตราภาษีมูลค่าเพิ่ม (ฉบับ 724) พ.ศ. 2564

2. อัตราภาษีร้อยละ 0

สำหรับการประกอบกิจการ ดังต่อไปนี้

1. การส่งออกสินค้าของผู้ประกอบการจดทะเบียน
2. การให้บริการที่กระทำในราชอาณาจักร และมีการใช้บริการดังกล่าวในต่างประเทศ ตามประเภท หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่อธิบดีกำหนด
3. การให้บริการขนส่งระหว่างประเทศโดยอากาศยาน หรือเรือเดินทะเล ที่กระทำโดยผู้ประกอบการที่เป็นนิติบุคคล
4. การขายสินค้า หรือการให้บริการกับกระทรวง ทบวง กรมราชการส่วนท้องถิ่น รัฐวิสาหกิจ ตามโครงการเงินกู้หรือเงินช่วยเหลือจากต่างประเทศ
5. การขายสินค้า หรือการให้บริการกับองค์การสหประชาชาติ ทบวงชำนาญพิเศษของสหประชาชาติ สถานเอกอัครราชทูตสถานทูต สถานกงสุลใหญ่ สถานกงสุล
6. การขายสินค้า หรือให้บริการระหว่างคลังสินค้าทัณฑ์บนกับคลังสินค้า ทัณฑ์บน หรือระหว่างผู้ประกอบการกับผู้ประกอบการในเขตปลอดอากร ไม่ว่าจะอยู่ในเขตเดียวกันหรือไม่ หรือระหว่างคลังสินค้าทัณฑ์บน กับผู้ประกอบการที่ประกอบกิจการอยู่ในเขตปลอดอากร

การยกเว้นภาษีมูลค่าเพิ่ม

1. การขายสินค้าที่มีใช้การส่งออก หรือการให้บริการ

- การขายพืชผลทางการเกษตร
- การขายสัตว์ / การขายปุ๋ย / การขายปลาบิ่น อาหารสัตว์
- การขายยา หรือเคมีภัณฑ์ที่ใช้สำหรับพืชหรือสัตว์
- การขายหนังสือพิมพ์ นิตยสาร หรือตำราเรียน
- การให้บริการการศึกษาของสถานศึกษาทางราชการ
- การให้บริการที่เป็นงานทางศิลปะ และวัฒนธรรมในสาขา
- การให้บริการการประกอบโรคศิลปะ การสอบบัญชี การว่าความ
- การให้บริการรักษาพยาบาลของสถานพยาบาลตามกฎหมายว่าด้วยสถานพยาบาล
- การให้บริการวิจัย หรือการให้บริการทางวิชาการ
- การให้บริการห้องสมุด พิพิธภัณฑ์ สวนสัตว์ ให้บริการตามสัญญาจ้างแรงงาน
- การให้บริการจัดแข่งขันกีฬาสมัครเล่น การให้บริการของนักแสดงสาธารณะ
- การให้บริการขนส่งในราชอาณาจักร และระหว่างประเทศ ที่มีขนส่งโดยอากาศยาน หรือเรือเดินทะเล
- การให้บริการเช่าอสังหาริมทรัพย์ การให้บริการของราชการส่วนท้องถิ่น
- การขายสินค้า หรือให้บริการของกระทรวง ทบวง กรม เพื่อประโยชน์
- แก่การศาสนา และตามที่กำหนดโดยพระราชกฤษฎีกา



การยกเว้นภาษีมูลค่าเพิ่ม

2. การนำเข้าสินค้า

- สินค้าพืชผลการเกษตร ทยสัตว์ บัญ ปลาป่น
- อาหารสัตว์ ยา หรือเคมีภัณฑ์ที่ใช้สำหรับพืช หรือสัตว์
- หนังสือพิมพ์ นิตยสาร หรือตำราเรียน
- สินค้าจากต่างประเทศที่นำเข้าไปในเขตปลอดอากร
- ทั้งนี้ เฉพาะสินค้าที่ได้รับยกเว้นอากรขาเข้าตามกฎหมายว่าด้วยการนั้น
- สินค้าที่จำแนกประเภทไว้ในภาค ว่าด้วยของที่ได้รับยกเว้น
- อากรตามกฎหมายว่าด้วยพิกัดอัตราศุลกากร
- สินค้าซึ่งนำเข้า และอยู่ในอารักขาของศุลกากร แล้วได้ส่ง
- กลับออกไปต่างประเทศ โดยให้คืนอากรขาเข้าตามกฎหมายว่าด้วยศุลกากร

➤➤ วิธีการจดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม

การจดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม สามารถทำได้ 3 ช่องทาง ดังนี้

1



ยื่นแบบคำขอจดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม (ภ.พ.01) **ด้วยกระดาษ** ณ สำนักงานสรรพากรพื้นที่สาขา หรือสำนักงานสรรพากรพื้นที่ หรือกองบริหารภาษีธุรกิจขนาดใหญ่ ในเขตท้องที่ที่สถานประกอบการตั้งอยู่

2



ยื่นแบบคำขอจดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม(ภ.พ.01) ผ่านระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ต ที่ **www.rd.go.th**

3



กรมพัฒนาธุรกิจการค้า
Department of Business Development

ยื่นแบบคำขอจดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม
พร้อมจดทะเบียนจัดตั้งห้างหุ้นส่วน
สามัญนิติบุคคล ห้างหุ้นส่วนจำกัด
และบริษัทจำกัด ผ่าน **กรมพัฒนา
ธุรกิจการค้า** หรือ **สำนักงาน
พาณิชย์จังหวัด**

➤ เอกสารที่ใช้จดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม

- สำเนาบัตรประชาชน ผู้จัดการ หรือหุ้นส่วน
- สำเนาทะเบียนบ้าน ผู้จัดการ หรือหุ้นส่วน
- แบบคำขอลงทะเบียน ภ.พ.01 จำนวน 3 ฉบับ
- หนังสือจดทะเบียนบริษัทไม่เกิน 6 เดือน
- หลักฐานการตั้งสถานประกอบการ
 1. ภาพถ่ายสถานประกอบการทั้งภายนอกและภายใน 5-6 ภาพ เห็นบ้านเลขที่สถานที่จัดตั้งชัดเจน
 2. แผนที่ของสถานประกอบการ
 3. หนังสือยินยอมให้ใช้สถานที่ / ประกอบการเช่า (บัตรประชาชนผู้ให้เช่า) สัญญาซื้อขายหรือโฉนดที่ดิน
 4. หนังสือมอบอำนาจ (ถ้ามี)

▶▶ ใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม (ภ.พ.20)

ผู้ประกอบการจะได้รับใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม (ภ.พ.20) และเป็น
ผู้ประกอบการจดทะเบียนตามกฎหมายตั้งแต่วันที่ระบุไว้ในทะเบียนภาษีมูลค่า
เพิ่มเป็นต้นไป และต้องนำ ภ.พ.20 แสดงไว้
ในที่ที่เปิดเผยและเห็นได้ง่าย ในสถานประกอบการเป็นรายงานประกอบการ

ภ.พ.20
ใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม

กรมสรรพากร

เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร

ชื่อผู้ประกอบการ

ชื่อสถานประกอบการ

เป็น สำนักงานใหญ่ สาขาที่

ตั้งอยู่: อาคาร

ห้องเลขที่

ชั้นที่

หมู่บ้าน

หมู่ที่

ตรอก/ซอย

ถนน

ตำบล/แขวง

อำเภอ/เขต

จังหวัด

รหัสไปรษณีย์

โทรศัพท์

วันที่ให้เป็นผู้ประกอบการจดทะเบียน

ออกให้เมื่อวันที่

ผู้ออกทะเบียน

()

ตำแหน่ง

คำเตือน

ใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่มเป็นหลักฐานการจดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม ผู้ประกอบการจดทะเบียนต้องนำใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่มไปแสดงต่อสรรพากร
กรณีผู้ประกอบการจดทะเบียนไม่ปฏิบัติตามเงื่อนไขของใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม สรรพากรมีอำนาจเรียกปรับไม่เกินร้อยละ 15 ของเงินใช้ยื่นจดทะเบียน ผู้ประกอบการจดทะเบียนที่ฝ่าฝืนเงื่อนไขของใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม

▶▶ จดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่มแล้ว ต้องทำอะไรบ้าง?

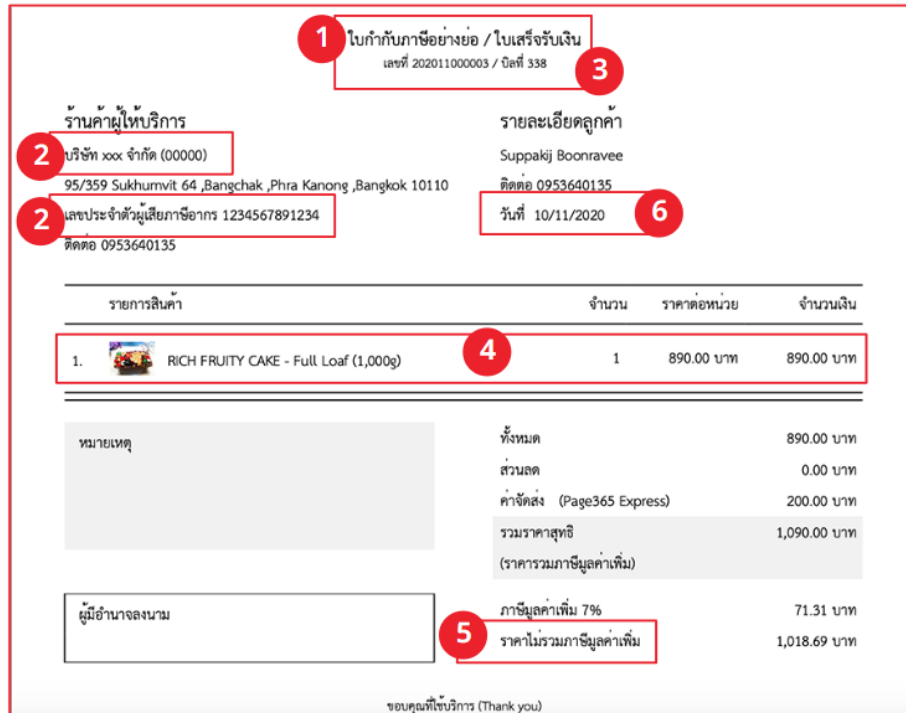


- 1 จัดทำใบกำกับภาษี และส่งมอบให้กับผู้ซื้อสินค้า
- 2 จัดทำรายงานภาษีขาย ภาษีซื้อ สินค้าและวัตถุดิบ
- 3 ยื่นแบบแสดงรายการภาษีมูลค่าเพิ่ม (ภ.พ.30)

➤ สารสำคัญของใบกำกับภาษีอย่างย่อ

✓ ผู้ประกอบการจดทะเบียนที่ประกอบกิจการค้าปลีก

✗ ตัวแทนของผู้ประกอบการจดทะเบียน จะออกใบกำกับภาษีอย่างย่อไม่ได้



ใบกำกับภาษีอย่างย่อ / ใบเสร็จรับเงิน
เลขที่ 202011000003 / วันที่ 338

ร้านค้าผู้ให้บริการ
บริษัท xxx จำกัด (00000)
95/359 Sukhumvit 64 ,Bangchak ,Phra Kanong ,Bangkok 10110
เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 1234567891234
ติดต่อ 0953640135

รายละเอียดลูกค้า
Suppakaj Boonravee
ติดต่อ 0953640135
วันที่ 10/11/2020

รายการสินค้า	จำนวน	ราคาต่อหน่วย	จำนวนเงิน
1. RICH FRUITY CAKE - Full Loaf (1,000g)	1	890.00 บาท	890.00 บาท

หมายเหตุ

ทั้งหมด	890.00 บาท
ส่วนลด	0.00 บาท
ค่าจัดส่ง (Page365 Express)	200.00 บาท
รวมราคาสุทธิ (รวมรวมภาษีมูลค่าเพิ่ม)	1,090.00 บาท

ผู้มีอำนาจลงนาม

ภาษีมูลค่าเพิ่ม 7%	71.31 บาท
ราคาไม่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม	1,018.69 บาท

ขอบคุณที่ให้บริการ (Thank you)

1. คำว่า “ใบกำกับภาษีอย่างย่อ” ในที่ที่เห็นได้เด่นชัด
2. ชื่อ หรือชื่อย่อ และเลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากรของ
ผู้ประกอบการจดทะเบียนที่ออกใบกำกับภาษี
3. หมายเลขลำดับใบกำกับภาษีและเลขลำดับเล่ม (ถ้ามี)
4. ชื่อ ชนิด ประเภท ปริมาณ และมูลค่าสินค้าหรือบริการ
5. ราคาสินค้าหรือบริการ โดยต้องมีข้อความระบุชัดเจนว่า
ได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่มไว้แล้ว
6. วัน เดือน ปี ที่ออกใบกำกับภาษี
7. ข้อความอื่นที่อธิบดีกำหนด



สาระสำคัญของใบกำกับภาษีอย่างย่อ

ออกโดยเครื่องบันทึกการเก็บเงิน

กิจการที่มีสิทธิ์ออกใบกำกับภาษีอย่างย่อ

- ✓ กิจการที่เป็นการขายสินค้าในลักษณะขายปลีก
- ✓ กิจการให้บริการรายย่อยแก่บุคคลจำนวนมาก

1. คำว่า “ใบกำกับภาษีอย่างย่อ” หรือ “TAX INV” หรือ “TAX INVOICE (ABB)”
2. ชื่อ หรือชื่อย่อ และเลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากรของผู้ประกอบการจดทะเบียน
3. วัน เดือน ปี ที่ออกใบกำกับภาษี
4. หมายเลขลำดับของใบกำกับภาษี
5. ชื่อ ชนิด ประเภท ปริมาณ และมูลค่าสินค้าหรือบริการ
6. ราคาสินค้าหรือค่าบริการ โดยระบุข้อความชัดเจน “รวมภาษีมูลค่าเพิ่มแล้ว” หรือ VAT Included

2 บริษัท โฟลว์แอนด์เคาท์ จำกัด
(สำนักงานใหญ่)
141/12 ชั้น 11 ยูนิต 12B อาคารชุด สกุลไทย สุรวงศ์
ทาวเวอร์ ถนนสุรวงศ์ แขวงสุริยวงค์ เขตบางรัก
กรุงเทพมหานคร 10500

2 เลขผู้เสียภาษี 1234567890000
โทร. 022374777
เว็บไซต์ www.example.com

1 ใบกำกับภาษีอย่างย่อ/ใบเสร็จรับเงิน
CA2019070001 **4**

พนักงานขาย สมชาย ใจดี
วันที่ **3** 01/07/2019

1	Double A Copier Paper A4	5,000.00
100	Staples (24/Pack) Max 10-	5 2,000.00
10	Desk Furradex EX2590	3,300.00
จำนวนรวม 111		
	รวมเป็นเงิน	10,300.00
	ส่วนลด	300.00
	จำนวนเงินหลังหักส่วนลด	10,000.00
6	ภาษีมูลค่าเพิ่ม 7%	654.21
	ราคาไม่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม	9,345.79
	รวมทั้งสิ้น	10,000.00

การออกใบเพิ่มหนี้ และใบลดหนี้

ใบเพิ่มหนี้					
		แผ่นที่	2	เลขที่	12
บริษัท รุ่งเรือง จำกัด					
เลขที่ 3/107 ถนนศรีนครินทร์ แขวงหนองบอน เขตประเวศ กรุงเทพมหานคร 10260					
โทร. 0 2744 9077 0 2746 6808					
เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 3 01192198 2					
วันที่			15 เมษายน 2551		
ชื่อผู้ซื้อ บริษัท ร่มเกล้า จำกัด					
ที่อยู่ 12/65 ถนนสุขุมวิท 64 แขวงบางนา เขตพระโขนง กรุงเทพมหานคร 10260					
อ้างอิงใบกำกับภาษีที่			061/012 ลงวันที่ 7 เมษายน 2551		
ลำดับ	รายการ	จำนวน	ราคาต่อหน่วย	จำนวนเงิน	
1	กระเบื้องปูพื้น	1,000 แผ่น	27.00	27,000.00	
2	ปูนทราย	10 ลูก	22.00	220.00	
รวมมูลค่ากำกับภาษีตามใบกำกับภาษีเดิม (1)				25,200.00	
มูลค่าที่ผู้ซื้อต้อง				(2) 27,220.00	
เผดียง (1) - (2)				(3) (2,020.00)	
ภาษีมูลค่าเพิ่ม 7%				(4) (141.40)	
รวม (3) + (4)				(5) (2,161.40)	
เหตุผลในการเพิ่มหนี้					
ราคาสินค้าสูงกว่าที่ตกลงซื้อขายกัน					
				ผู้รับมอบอำนาจ	

สาเหตุในการออกใบเพิ่มหนี้

1. มีการเพิ่มราคาสินค้าที่ขาย เนื่องจากสินค้าเกินกว่าจำนวนที่ตกลงซื้อขาย จำนวนราคาสินค้าผิดพลาดต่ำกว่าที่เป็นจริง หรือจากเหตุอื่นตามที่อธิบดีกำหนด
2. มีการเพิ่มราคาค่าบริการ เนื่องจากให้บริการเกินกว่า ข้อกำหนดที่ตกลง จำนวนราคาค่าบริการผิดพลาดต่ำกว่าที่เป็นจริง หรือจากเหตุอื่นตามที่อธิบดีกำหนด

ใบลดหนี้					
		แผ่นที่	3	เลขที่	11
บริษัท รุ่งเรือง จำกัด					
เลขที่ 3/107 ถนนศรีนครินทร์ แขวงหนองบอน เขตประเวศ กรุงเทพมหานคร 10260					
โทร. 0 2744 9077 0 2746 6808					
เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 3 01192198 2					
วันที่			15 เมษายน 2551		
ชื่อผู้ซื้อ บริษัท ร่มเกล้า จำกัด					
ที่อยู่ 12/65 ถนนสุขุมวิท 64 แขวงบางนา เขตพระโขนง กรุงเทพมหานคร 10260					
อ้างอิงใบกำกับภาษีที่			061/012 ลงวันที่ 7 เมษายน 2551		
ลำดับ	รายการ	จำนวน	ราคาต่อหน่วย	จำนวนเงิน	
1	กระเบื้องปูพื้น	950 แผ่น	25.00	23,750.00	
2	ปูนทราย	10 ลูก	10.00	100.00	
รวมมูลค่ากำกับภาษีตามใบกำกับภาษีเดิม (1)				25,200.00	
มูลค่าที่ผู้ซื้อต้อง				(2) 23,850.00	
เผดียง (1) - (2)				(3) 1,350.00	
ภาษีมูลค่าเพิ่ม 7%				(4) 94.50	
รวม (3) + (4)				(5) 1,444.50	
เหตุผลในการลดหนี้					
สินค้าชำรุดเสียหาย					

สาเหตุในการออกใบลดหนี้

1. มีการลดราคาสินค้าที่ขาย เนื่องจากสินค้าผิดพลาดจำนวน จำนวนราคาสินค้าผิดพลาดสูงกว่าที่เป็นจริง หรือเนื่องจากเหตุอื่นตามที่อธิบดีกำหนด
2. มีการลดราคาค่าบริการ เนื่องจากการให้บริการผิดข้อกำหนดที่ตกลงกัน บริการขาดจำนวน จำนวนราคาค่าบริการผิดพลาดสูงกว่าที่เป็นจริง

ใบลดหนี้

วันที่ 3 เดือน 11

บริษัท รุ่งเรือง จำกัด
เลขที่ 3/107 ถนนศรีนครินทร์ แขวงหนองบอน เขตประเวศ กรุงเทพมหานคร 10260
โทร. 0 2744 9077 0 2746 6808
เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 3 01192198 2

วันที่ 15 เมษายน 2551

ชื่อผู้ซื้อ บริษัท สยามทรีซัน จำกัด
ที่อยู่ 12/65 ถนนสุขุมวิท 64 แขวงบางนา เขตพระโขนง กรุงเทพฯ 10260
ตัวเลขใบกำกับภาษีเลขที่ 061.012 ลงวันที่ 7 เมษายน 2551

ลำดับ	รายการ	จำนวน	ราคาต่อหน่วย	จำนวนเงิน
1	กระเบื้องปูพื้น	950 แผ่น	25.00	23,750.00
2	ปูนทราย	10 ถุง	10.00	100.00
รวมมูลค่าสินค้าตามใบกำกับภาษีเดิม (1)				25,200.00
มูลค่าที่ถูกต้อง (2)				23,850.00
ผลต่าง (1) - (2)				- (3) 1,350.00
ภาษีมูลค่าเพิ่ม 7%				- (4) 94.50
รวม (3) + (4)				- (5) 1,444.50

เหตุผลในการลดหนี้
สินค้าชำรุดเสียหาย

มูลเหตุในการออกใบลดหนี้

- ได้รับสินค้าที่ขายกลับคืนมา เนื่องจากสินค้าชำรุด บกพร่อง ไม่ตรงตามตัวอย่าง ไม่ตรงกับคำพรรณนาหรือเนื่องจากเหตุอื่นตามที่อธิบดีกำหนด
- มีการบอกเลิกสัญญาบริการ เนื่องจากเหตุผลและตามเงื่อนไขที่อธิบดีกำหนด

➤ สำคัญของใบเพิ่มหนี้

- คำว่า “ใบเพิ่มหนี้” ในที่ที่เห็นได้เด่นชัด
- ชื่อ ที่อยู่ และเลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากรของผู้ประกอบการจดทะเบียนที่ออกใบเพิ่มหนี้
- ชื่อ ที่อยู่ ของผู้ซื้อสินค้าหรือผู้รับบริการ
- วัน เดือน ปี ที่ออกใบเพิ่มหนี้
- หมายเลขลำดับใบกำกับภาษีเดิม รวมทั้งหมายเลขลำดับเล่ม (ถ้ามี) มูลค่าของสินค้าหรือบริการที่แสดงไว้ในใบกำกับภาษีดังกล่าว มูลค่าที่ถูกต้องของสินค้าหรือบริการ ผลต่างจำนวน มูลค่าทั้งสอง และจำนวนภาษีที่เรียกเก็บเพิ่ม สำหรับส่วนต่างนั้น
- คำอธิบายถึงสาเหตุในการออกใบเพิ่มหนี้
- ข้อความอื่นที่อธิบดีกำหนด

1 ใบเพิ่มหนี้

วันที่ 2 เดือน 12

2 บริษัท รุ่งเรือง จำกัด
เลขที่ 3/107 ถนนศรีนครินทร์ แขวงหนองบอน เขตประเวศ กรุงเทพมหานคร 10260
โทร. 0 2744 9077 0 2746 6808
เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 3 01192198 2

3 ชื่อผู้ซื้อ บริษัท สยามทรีซัน จำกัด
ที่อยู่ 12/65 ถนนสุขุมวิท 64 แขวงบางนา เขตพระโขนง กรุงเทพฯ 10260
ตัวเลขใบกำกับภาษีเลขที่ 061.012 ลงวันที่ 7 เมษายน 2551

4 วันที่ 15 เมษายน 2551

ลำดับ	รายการ	จำนวน	ราคาต่อหน่วย	จำนวนเงิน
1	กระเบื้องปูพื้น	1,000 แผ่น	27.00	27,000.00
2	ปูนทราย	10 ถุง	22.00	220.00
รวมมูลค่าสินค้าตามใบกำกับภาษีเดิม (1)				35,200.00
มูลค่าที่ถูกต้อง (2)				27,220.00
ผลต่าง (1) - (2)				- (3) (2,020.00)
ภาษีมูลค่าเพิ่ม 7%				- (4) (141.40)
รวม (3) + (4)				- (5) (2,161.10)

เหตุผลในการเพิ่มหนี้
ราคาใบกำกับภาษีผิดพลาด

6 ผู้รับมอบอำนาจ

➤ สำคัญของใบลดหนี้

1 ใบลดหนี้

เล่มที่ 3 เลขที่ 11

2 บริษัท ไร่รวยยิ่ง จำกัด
เลขที่ 3/107 ถนนศรีนครินทร์ แขวงหนองบอน เขตประเวศ กรุงเทพมหานคร 10260
โทร. 0 2744 9077 0 2746 6808
เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 3 01192198 2 **2**

3 ชื่อผู้ซื้อ บริษัท ท่าอากาศยาน จำกัด
ที่อยู่ 12/65 ถนนสุขุมวิท 64 แขวงบางจาก เขตพระโขนง กรุงเทพฯ 10260

4 วันที่ 15 เมษายน 2551

5 อ้างถึงใบกำกับภาษีที่ 061/012 ลงวันที่ 7 เมษายน 2551

ลำดับ	รายการ	จำนวน	ราคาต่อหน่วย	จำนวนเงิน
1	กระเบื้องปูพื้น	950 แผ่น	25.00	23,750.00
2	ปูนชนวน	10 ถุง	10.00	100.00
รวมมูลค่าสินค้าตามใบกำกับภาษีเดิม (1)				25,200.00
มูลค่าที่ถูกต้อง (2)				23,850.00
ผลต่าง (1) - (2) 5				- (3) 1,350.00
ลดภาษีเงินได้ 7%				= (4) 94.50
รวม (3) + (4)				= (5) 1,444.50

เหตุผลในการลดหนี้ **6**
สินค้าชำรุดเสียหาย

1. คำว่า “ใบลดหนี้” ในที่ที่เห็นได้เด่นชัด
2. ชื่อ ที่อยู่ และเลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากรของ ผู้ประกอบการจดทะเบียนที่ออกใบลดหนี้
3. ชื่อ ที่อยู่ ของผู้ซื้อสินค้าหรือผู้รับบริการ
4. วัน เดือน ปี ที่ออกใบลดหนี้
5. หมายเลขลำดับใบกำกับภาษีเดิม รวมทั้ง หมายเลขลำดับของเล่ม (ถ้ามี) มูลค่าของสินค้า หรือบริการที่ แสดงไว้ในใบกำกับภาษีดังกล่าว มูลค่าที่ถูกต้องของสินค้าหรือบริการ ผลต่าง ของจำนวนมูลค่าทั้งสอง และจำนวนภาษีที่ใช้คืนสำหรับส่วนต่างนั้น
6. คำอธิบายถึงสาเหตุในการออกใบลดหนี้
7. ข้อความอื่นที่อธิบติกำหนด

การจัดทำรายงานเกี่ยวกับภาษีมูลค่าเพิ่ม

ผู้ประกอบการจดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม มีหน้าที่ต้องจัดทำรายงานต่าง ๆ ดังนี้

1

SELL

จัดทำรายงานภาษีขาย

เพื่อประโยชน์ในการบันทึกจำนวนภาษีขายของกิจการที่เรียกเก็บจากลูกค้าในแต่ละเดือนภาษีขายที่เกิดขึ้นในเดือนใด ก็เป็นภาษีขายของเดือนนั้น


2

BUY

จัดทำรายงานภาษีซื้อ

เพื่อประโยชน์ในการบันทึกจำนวนภาษีซื้อของกิจการที่ผู้ประกอบการจดทะเบียนรายอื่นเรียกเก็บในแต่ละเดือนภาษีซื้อที่เกิดขึ้นในเดือนใด ก็เป็นภาษีซื้อของเดือนนั้น

3



จัดทำรายงานสินค้าและวัตถุดิบ

ผู้ประกอบการขายสินค้ามีหน้าที่จัดทำรายงานนี้ เพื่อแสดงปริมาณสินค้าและวัตถุดิบที่ผู้ประกอบการจดทะเบียนมีอยู่ ได้มาและจำหน่ายไป เนื่องจากการขายสินค้าหรือการผลิต

ผู้ประกอบการให้บริการไม่ต้องจัดทำส่วนนี้

✓ รายงานสินค้าและวัตถุดิบ



รายงานสินค้าและวัตถุดิบ

ชื่อผู้ประกอบการ _____ เลขประจำตัวผู้เสียภาษี _____

ชื่อสถานประกอบการ _____ สำนักงานใหญ่ สาขาที่ _____

ชื่อสินค้า / วัตถุดิบ _____

ชนิด / ขนาด _____ ปริมาณนับเป็น _____

เลขที่ใบสำคัญ	วัน เดือน ปี	ปริมาณสินค้า/วัตถุดิบ			หมายเหตุ
		รับ	จ่าย	คงเหลือ	

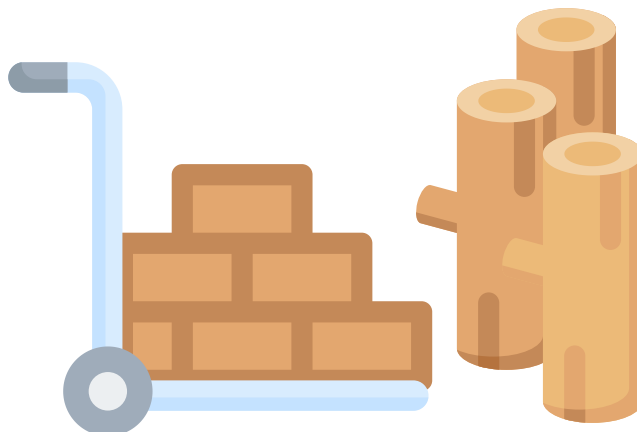
หมายเหตุ

1.ช่อง "วัน เดือน ปี" ให้กรอกวัน เดือน ปี ที่เกิดรายการรับ หรือจ่าย สินค้า หรือวัตถุดิบ

2.ช่อง "เลขที่ใบสำคัญ"

- ให้กรอกเลขที่ของใบสำคัญรับหรือจ่าย สินค้าหรือวัตถุดิบ โดยที่ใบสำคัญดังกล่าวจะเป็นใบกำกับภาษี หรือไม่ใช่ใบกำกับภาษีก็ได้
- กรณีลงรายการเป็นยอดรวมของการรับหรือจ่ายสินค้าหรือวัตถุดิบ เป็นรายวันไม่ต้องกรอกเลขที่ใบสำคัญ แต่ให้หมายเหตุว่า "ลงรายการเป็นยอดรวมของการรับหรือจ่ายสินค้าหรือวัตถุดิบ"

เป็นแบบรายงานที่กำหนดให้ผู้ประกอบการจัดทำขึ้น เพื่อแสดงปริมาณสินค้าและวัตถุดิบที่ผู้ประกอบการจดทะเบียนมีอยู่ ได้มา และจำหน่ายไป เนื่องจากการขายสินค้าหรือการผลิต ผู้มีหน้าที่จัดทำรายงานประเภทนี้ ได้แก่ ผู้ประกอบการจดทะเบียนที่ประกอบกิจการขายสินค้าเท่านั้น สำหรับผู้ประกอบการกิจการให้บริการไม่จำเป็นต้องจัดทำรายงานประเภทนี้



การจัดเก็บและรักษารายงานเกี่ยวกับภาษีมูลค่าเพิ่ม



ผู้ประกอบการจัดเก็บและรักษารายงาน
ใบกำกับภาษี สำเนาใบกำกับภาษี หรือเอกสารอื่น
ที่อธิบดีกำหนดไว้ ณ สถานที่ประกอบการที่จัดทำ
รายงานนั้น หรือสถานที่อื่นตามที่อธิบดีกำหนด

เป็นเวลาไม่น้อยกว่า 5 ปี นับแต่วันที่ยื่นแบบ
แสดงรายการภาษี หรือวันทำรายงาน



ผู้ประกอบการจดทะเบียน เลิกประกอบกิจการ
ให้ผู้ประกอบการจดทะเบียนต้อง
จัดทำรายงาน เก็บและรักษารายงาน

ในวันเลิกประกอบกิจการต่อไปอีก 2 ปี

☑ การคำนวณภาษีมูลค่าเพิ่ม (ภ.พ.30)

1. กรณีเสียภาษีมูลค่าเพิ่มอัตราร้อยละ 7 ผู้ประกอบการมีหน้าที่ยื่นแบบแสดงรายการภาษีมูลค่าเพิ่ม (ภ.พ.30) พร้อมกับชำระภาษี (ถ้ามี) เป็นรายเดือนทุกเดือน ไม่ว่าจะมียาได้หรือไม่ก็ตามในเดือนนั้น

การคำนวณภาษีที่ต้องชำระ (ภาษีขาย > ภาษีซื้อ)

$$\begin{aligned}\text{ภาษีขาย} &= \text{มูลค่าสินค้าหรือบริการ} \times \text{อัตราภาษี (ร้อยละ 7)} \\ &= 200,000 \times 7/100 \\ &= 14,000 \text{ บาท}\end{aligned}$$

$$\begin{aligned}\text{ภาษีซื้อ} &= \text{มูลค่าสินค้าหรือบริการ} \times \text{อัตราภาษี (ร้อยละ 7)} \\ &= 50,000 \times 7/100 \\ &= 3,500 \text{ บาท}\end{aligned}$$

$$\begin{aligned}\text{ภาษีมูลค่าเพิ่มที่ต้องชำระ} &= \text{ภาษีขาย} - \text{ภาษีซื้อ} \\ &= 14,000 - 3,500 \\ &= 10,500 \text{ บาท}\end{aligned}$$



ผลการคำนวณในเดือนนี้ พบว่า ภาษีขาย มากกว่า ภาษีซื้อ
ชำระภาษีมูลค่าเพิ่ม จำนวน 10,500 บาท

การคำนวณภาษีที่ต้องชำระ (ภาษีขาย < ภาษีซื้อ)

$$\begin{aligned}\text{ภาษีขาย} &= \text{มูลค่าสินค้าหรือบริการ} \times \text{อัตราภาษี (ร้อยละ 7)} \\ &= 40,000 \times 7/100 \\ &= 2,800 \text{ บาท}\end{aligned}$$

$$\begin{aligned}\text{ภาษีซื้อ} &= \text{มูลค่าสินค้าหรือบริการ} \times \text{อัตราภาษี (ร้อยละ 7)} \\ &= 100,000 \times 7/100 \\ &= 7,000 \text{ บาท}\end{aligned}$$

$$\begin{aligned}\text{ภาษีมูลค่าเพิ่มที่ต้องชำระ} &= \text{ภาษีขาย} - \text{ภาษีซื้อ} \\ &= 2,800 - 7,000 \\ &= -4,200 \text{ บาท}\end{aligned}$$



ผลการคำนวณในเดือนนี้ พบว่า ภาษีขาย น้อยกว่า ภาษีซื้อ
ขอคืนภาษีมูลค่าเพิ่ม จำนวน 4,200 บาท เป็นเงินสดหรือเครดิต
นำไปหักออกจากภาษีมูลค่าเพิ่มที่ต้องชำระเดือนถัดไป

☑ การคำนวณภาษีมูลค่าเพิ่ม (ภ.พ.30)

2. กรณีเสียภาษีมูลค่าเพิ่มอัตราร้อยละ 0 ผู้ประกอบการส่งออกสินค้าเสียภาษีอัตราร้อยละ 0 จากมูลค่าส่งออก ภาษีขายจึงมีค่าเป็น 0 เสมอ ภาษีซื้อเกิดขึ้นตลอดเวลา ดังนั้นผลการคำนวณเป็น (-) อันเกิดจากภาษีซื้อมากกว่าภาษีขาย ทำให้มีการคืนภาษีให้ผู้ประกอบการจดทะเบียนที่เป็นผู้ส่งออก เท่าจำนวนภาษีซื้อที่เกิดขึ้นจริงในแต่ละเดือน

การคำนวณภาษีที่ต้องชำระในแต่ละเดือน	
ภาษีขาย	= มูลค่าสินค้าหรือบริการ x อัตราภาษี (ร้อยละ 0) = 100,000 x 0 = 0 บาท
ภาษีซื้อ	= มูลค่าสินค้าหรือบริการ x อัตราภาษี (ร้อยละ 7) = 50,000 x 7/100 = 3,500 บาท
ภาษีมูลค่าเพิ่มที่ต้องชำระ	= ภาษีขาย - ภาษีซื้อ = 0 - 3,500 = -3,500 บาท



ผลการคำนวณในเดือนนี้ พบว่า ภาษีขาย น้อยกว่า ภาษีซื้อ **ขอคืนภาษีมูลค่าเพิ่ม** จำนวน 3,500 บาทเป็นเงินสดหรือเครดิต นำไปหักออกจากภาษีมูลค่าเพิ่มที่จะต้องชำระในเดือนถัดไป

2



ยื่นแบบผ่านระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ต

ยื่น ภ.พ.30 ภายในวันที่ 15 ของเดือนถัดไป
ไม่ว่าจะมีภาษีมูลค่าเพิ่มต้องนำส่งหรือไม่
ได้สิทธิขยายเวลายื่นแบบและชำระภาษีออกไปเป็น
ภายในวันที่ 23 ของเดือนถัดไป

หากวันสุดท้ายตรงกับวันหยุดราชการ ให้ขยายเวลายื่นแบบและชำระภาษีออกไปอีก 1 วัน

การชำระภาษีมูลค่าเพิ่ม

1

การชำระภาษีสำหรับแบบที่ยื่น ณ สำนักงานสรรพากรพื้นที่สาขา



1. เงินสด



2. เช็คหรือแคชเชียร์เช็ค

เช็คทุกประเภทสั่งจ่ายแก่ "กรมสรรพากร
และขีดฆ่าคำว่า "ผู้ถือ" ออก

3. บัตรเครดิต บัตรเดบิต บัตร TAX Smart Card
(เฉพาะสำนักงานสรรพากรพื้นที่สาขาที่มีเครื่องรูดบัตร)



2

การชำระภาษีสำหรับแบบที่ยื่นผ่านอินเทอร์เน็ต

1. ชำระแบบเชื่อมต่อไปยังระบบชำระเงินของธนาคารโดยตรง



- E-Payment
- ATM Internet (ATM บนอินเทอร์เน็ต)
- Internet Credit Card (บัตรเครดิตบนอินเทอร์เน็ต)

2. ชำระด้วยชุดชำระเงิน (Pay in Slip) หรือด้วย QR Code & Barcode

- Counter Service (ธนาคารที่เข้าร่วมโครงการยื่นแบบ , ไปรษณีย์ 7-Eleven , Tesco Lotus , Big C และ TrueMoney)
- ATM
- Internet Banking
- Tele Banking
- Phone Banking
- Mobile Banking
- Tax Smart Card



บทกำหนดโทษ

ค่าปรับอาญา	เบี้ยปรับ	เงินเพิ่ม
<ul style="list-style-type: none"> • กรณีไม่ได้ยื่นแบบ ภ.พ.30 (กำหนดยื่นแบบไม่เกินวันที่ 15 ของเดือนถัดไป) • กรณียื่นแบบเกินกำหนด แต่ไม่เกิน 7 วัน ค่าปรับ 300 บาท • กรณียื่นแบบเกินกำหนด และเกิน 7 วัน ค่าปรับ 500 บาท 	<p>แบ่งออกเป็น 2 กรณีคือ</p> <p>1. กรณียื่นแบบ ภ.พ.30 เพิ่มเติม (ต้องมีการยื่นแบบปกติ ภายในกำหนดเวลามาก่อน ถึงจะยื่นแบบเพิ่มเติมได้)</p> <ul style="list-style-type: none"> - ถ้าชำระภายใน 1-15 วัน คิดค่าเบี้ยปรับในอัตรา 2% - ถ้าชำระภายใน 16-30 วัน คิดค่าเบี้ยปรับในอัตรา 5% - ถ้าชำระภายใน 31-60 วัน คิดค่าเบี้ยปรับในอัตรา 10% - ถ้าชำระหลัง 60 วันไปแล้ว คิดค่าเบี้ยปรับในอัตรา 20% <p>2. กรณีไม่เคยยื่นแบบ ภ.พ. 30 มาก่อน</p> <ul style="list-style-type: none"> - ถ้าชำระภายใน 1-15 วัน คิดค่าเบี้ยปรับในอัตรา 2%*2 เท่า - ถ้าชำระภายใน 16-30 วัน คิดค่าเบี้ยปรับในอัตรา 5%*2 เท่า 	<p>ผู้ประกอบการไม่ชำระภาษีมูลค่าเพิ่มหรือชำระภาษีมูลค่าเพิ่มเกินกำหนดต้องชำระเงินเพิ่มอีก ร้อยละ 1.5 ต่อเดือน หรือเศษของเดือนของเงินภาษีที่ต้องชำระหรือนำส่งโดยไม่วางเบี้ยปรับ</p>

ภาษีเงินได้ นิติบุคคล



ผู้มีหน้าที่เสียภาษีเงินได้นิติบุคคล

บริษัท หรือห้างหุ้นส่วนนิติบุคคลที่มีหน้าที่เสียภาษีเงินได้นิติบุคคล มีดังนี้

บริษัทหรือห้างหุ้นส่วนนิติบุคคลที่ตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย ได้แก่

- ก บริษัท จำกัด
- ข บริษัทมหาชน จำกัด
- ค ห้างหุ้นส่วนจำกัด
- ง ห้างหุ้นส่วนสามัญจดทะเบียน



คู่มือภาษีเงินได้นิติบุคคล สำหรับผู้ประกอบการ SME

ฐานภาษีในการคำนวณภาษีเงินได้นิติบุคคล

ผู้ประกอบการ SME ที่
ประกอบกิจการในรูปแบบของ
บริษัท หรือห้างหุ้นส่วนจำกัด



เสียภาษีเงินได้นิติบุคคลจาก
ฐานกำไรสุทธิ




▶ อัตราภาษีเงินได้นิติบุคคล

(ภ.ง.ด. 51, ภ.ง.ด. 50)

ลักษณะนิติบุคคล	กำไรสุทธิ (บาท)	อัตราภาษี (ร้อยละ)
SME กุณจุดทะเบียนชำระแล้วไม่เกิน 5 ล้านบาท และมีรายได้จากการขายสินค้า และบริการไม่เกิน 30 ล้านบาท ภายในรอบระยะเวลาบัญชี	0 - 300,000	ยกเว้น
	300,001 - 3 ล้าน	15
	มากกว่า 3 ล้าน	20
นิติบุคคลทั่วไป	ทั้งจำนวน	20

☑ ภาษีเงินได้นิติบุคคลครั้งรอบระยะเวลาบัญชี (ภ.ง.ด.51)

รายได้และรายจ่าย	วิธีคำนวณภาษี	ข้อสังเกต
<ul style="list-style-type: none"> → รายได้และรายจ่ายในรอบ 6 เดือนแรก นับแต่วันเริ่มต้นของรอบระยะเวลาบัญชี → ใช้เกณฑ์สิทธิในการรับรู้รายได้และรายจ่าย 	<p>ทั้งนี้ของประมวลการ กำไรสุทธิที่กระทำ ในรอบระยะเวลาบัญชี</p> <p style="text-align: center;">×</p> <p>อัตราภาษีเงินได้ นิติบุคคล</p>	<ul style="list-style-type: none"> → ประมวลการกำไรสุทธิขาดไปเกินกว่าร้อยละ 25 จะต้องเสียเงินเพิ่ม ร้อยละ 20 ของภาษีจากกำไรสุทธิที่ประมวลการขาด → ขาดทุนสุทธิ หรือไม่มีรายได้ ก็ต้องยื่นแบบฯ → บริษัทหรือห้างหุ้นส่วนนิติบุคคลที่ตั้งขึ้นใหม่ และมีรอบระยะเวลาบัญชีแรกน้อยกว่า 12 เดือน <p>ไม่ต้องยื่นแบบ ภ.ง.ด.51 สำหรับรอบระยะเวลาบัญชีนั้นตามมาตรา 67 ทวิ แห่งประมวลรัษฎากร</p>


☑ ภาษีเงินได้นิติบุคคลสิ้นรอบระยะเวลาบัญชี (ภ.ง.ด.50)


รายได้และรายจ่าย	วิธีคำนวณภาษี	ข้อสังเกต
<ul style="list-style-type: none"> → รายได้และรายจ่ายที่เกิดขึ้นในรอบระยะเวลาบัญชี → ใช้เกณฑ์สิทธิในการรับรู้รายได้และรายจ่าย 	<p>กำไรสุทธิ</p> <p style="text-align: center;">×</p> <p>อัตราภาษีเงินได้ นิติบุคคล</p>	<ul style="list-style-type: none"> → แบบงบการเงิน พร้อมกับแบบ ภ.ง.ด. 50 → ขาดทุนสุทธิ หรือไม่มีรายได้ ก็ต้องยื่นแบบฯ → สามารถนำภาษีที่ชำระแล้ว ตามแบบ ภ.ง.ด. 51 และภาษีที่ถูกหัก ณ ที่จ่าย มาหักออกจากภาษีที่ต้องชำระได้

สิทธิประโยชน์ทางภาษี

1. มาตรการภาษีเพื่อส่งเสริม SME ยกเว้น และลดอัตราภาษีเงินได้นิติบุคคล

เงื่อนไข

- 

เฉพาะบริษัทหรือห้างหุ้นส่วนนิติบุคคล ซึ่งมีทุนที่ชำระแล้วในวันสุดท้ายของรอบระยะเวลาบัญชี **ไม่เกิน 5 ล้านบาท**
- 

มีรายได้จากการขายสินค้า และการให้บริการในรอบระยะเวลาบัญชี **ไม่เกิน 30 ล้านบาท** ต่อเนื่องตั้งแต่รอบระยะเวลาบัญชีที่เริ่มในหรือหลังวันที่ 1 มกราคม 2555 เป็นต้นมา

สิทธิประโยชน์

กำไรสุทธิ (บาท)	อัตราภาษีเงินได้นิติบุคคล (ร้อยละ) รอบระยะเวลาบัญชี 2560 เป็นต้นไป
ไม่เกิน 300,000	ยกเว้น
เกิน 300,000 แต่ไม่เกิน 3,000,000	15
เกิน 3,000,000 ขึ้นไป	20

หมายเหตุ : นิติบุคคลที่มีคุณสมบัติเกิน SME คือทุนเกิน 5 ล้านบาท หรือรายได้เกิน 30 ล้านบาท จะถูกจัดเป็นนิติบุคคลทั่วไปเสียภาษีอัตรา 20% โดยไม่มีอัตรายกเว้นภาษี**และไม่สามารถกลับมาเป็นกิจการ SME ได้อีกถึงแม้ว่าจะมีคุณสมบัติในภายหลัง

แบบแสดงรายการภาษีเงินได้นิติบุคคล

1

ภาษีเงินได้นิติบุคคลครึ่งรอบระยะเวลาบัญชี

แบบแสดงรายการภาษีเงินได้บริษัทหรือห้างหุ้นส่วนนิติบุคคล
 ตามมาตรา 67 ทวิ แห่งประมวลรัษฎากร
 สำหรับรอบระยะเวลาบัญชีที่เริ่มในหรือหลังวันที่ 1 มกราคม พ.ศ. 2557

ภ.ง.ด.51

บริษัทหรือห้างหุ้นส่วนนิติบุคคล:

รอบระยะเวลาบัญชี: ตั้งแต่วันที่ เดือน พ.ศ.

ถึงวันที่ เดือน พ.ศ.

ชื่อ: (ระบุให้ชัดเจนว่าเป็นบริษัทจำกัด บริษัทมหาชนจำกัด ห้างหุ้นส่วนจำกัด ราชูปถัมภ์ หรือสำนักงาน : อาคาร ห้องเลขที่ ชั้นที่

เลขประจำตัวผู้เสียภาษี:

เลขที่: หมู่ที่: ต.รอก/ซอย:

ถนน: ตำบล/แขวง:

อำเภอ/เขต: จังหวัด:

รหัสไปรษณีย์: โทรศัพท์:

ชื่อเว็บไซต์:

การยื่นรายการคำนวณภาษี

1. กรณียื่นชำระภาษี 2. กรณีได้รับอนุมัติจากกรมสรรพากร

(1.1) (1.2) (1.3) (1.4) 3. กรณียกเว้นภาษี

(1.5) (1.6) (1) ทั้งหมด (2) บางส่วน

Clear Data

**แบบแสดงรายการภาษีเงินได้
บริษัท หรือห้างหุ้นส่วนนิติบุคคล
ตามมาตรา 67 ทวิ แห่งประมวลรัษฎากร**

2

ภาษีเงินได้นิติบุคคลสิ้นรอบระยะเวลาบัญชี

แบบแสดงรายการภาษีเงินได้บริษัทหรือห้างหุ้นส่วนนิติบุคคล
 ตามมาตรา 68 และมาตรา 69 แห่งประมวลรัษฎากร
 สำหรับรอบระยะเวลาบัญชีที่เริ่มในหรือหลังวันที่ 1 มกราคม พ.ศ. 2556

ภ.ง.ด.50

บริษัทหรือห้างหุ้นส่วนนิติบุคคล:

รอบระยะเวลาบัญชี: ตั้งแต่วันที่ เดือน พ.ศ.

ถึงวันที่ เดือน พ.ศ.

ชื่อ: (ระบุให้ชัดเจนว่าเป็นบริษัทจำกัด บริษัทมหาชนจำกัด ห้างหุ้นส่วนจำกัด ราชูปถัมภ์ หรือสำนักงาน : อาคาร ห้องเลขที่ ชั้นที่

เลขประจำตัวผู้เสียภาษี:

เลขที่: หมู่ที่: ต.รอก/ซอย:

ถนน: ตำบล/แขวง:

อำเภอ/เขต: จังหวัด:

รหัสไปรษณีย์: โทรศัพท์:

ชื่อเว็บไซต์:

สถานภาพของบริษัทหรือห้างหุ้นส่วนนิติบุคคล

(1) บริษัทหรือห้างฯ ที่ตั้งตามกฎหมายไทยมิใช่บริษัท ตาม (2) หรือ (3)

(2) บริษัทจดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์

(3) บริษัทจดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์เอมเอไอ

(4) บริษัทหรือห้างฯ ที่ตั้งตามกฎหมายของต่างประเทศและกระทำการ

Clear Data

**แบบแสดงรายการภาษีเงินได้
บริษัท หรือห้างหุ้นส่วนนิติบุคคลตามมาตรา 68
และมาตรา 69 แห่งประมวลรัษฎากร**

➤ สถานที่ยื่นแบบแสดงรายการภาษีเงินได้นิติบุคคล (ภ.ง.ด. 51, ภ.ง.ด. 50)

1

ยื่นแบบได้ที่สำนักงานสรรพากรพื้นที่สาขา
ในท้องที่ที่สำนักงานใหญ่ตั้งอยู่



ภ.ง.ด. 51

ยื่นแบบภายใน 2 เดือน นับแต่วันสุดท้ายของรอบระยะเวลา 6 เดือน นับแต่วันแรกของรอบระยะเวลาบัญชี

ภ.ง.ด. 50

ยื่นแบบภายใน 150 วัน
นับแต่วันสุดท้ายของรอบระยะเวลาบัญชี

2



ยื่นแบบผ่านระบบเว็บไซต์
www.rd.go.th

ภ.ง.ด. 51

ยื่นแบบภายใน 2 เดือน นับแต่วันสุดท้ายของรอบระยะเวลา 6 เดือน นับแต่วันแรกของรอบระยะเวลาบัญชี

ได้รับสิทธิขยายเวลาการยื่นแบบ และชำระภาษีออกไปเป็น
ภายใน 2 เดือน 8 วัน นับแต่วันสุดท้ายของรอบระยะเวลา
เวลา 6 เดือน นับแต่วันแรกของรอบระยะเวลาบัญชี

ภ.ง.ด. 50

ยื่นแบบภายใน 150 วัน
นับแต่วันสุดท้ายของรอบระยะเวลาบัญชี

ได้รับสิทธิขยายเวลาการยื่นแบบ และชำระภาษีออกไปเป็น
ภายใน 158 วัน นับแต่วันสุดท้ายของรอบระยะเวลา บัญชี

บทกำหนดโทษ : ภ.ง.ด. 51

1. กรณียื่นแบบ ภ.ง.ด. 51 หรือไม่ยื่นภายในกำหนดเวลา และมีภาษีต้องเสีย ต้องรับผิดชอบเงินเพิ่มอีก **ร้อยละ 20 ของเงินภาษีที่ต้องชำระ**
2. กรณียื่นแบบ ภ.ง.ด. 51 หรือไม่ยื่นภายในกำหนดเวลาวันแต่จะแสดงว่า ได้มี เหตุสุดวิสัย ต้องระวางโทษปรับ **ไม่เกิน 2,000 บาท**
3. กรณียื่นรายการและชำระภาษีจากประมาณการกำไรสุทธิโดยแสดง ประมาณการกำไรสุทธิขาดไปเกินร้อยละ 25 ของกำไรสุทธิรอบระยะเวลา บัญชีนั้นโดยไม่มีเหตุอันสมควร ต้องรับผิดชอบเงินเพิ่มอีก **ร้อยละ 20 ของ ภาษีที่ชำระไว้ขาด**
4. เมื่อสิ้นรอบระยะเวลาบัญชี บริษัทหรือห้างหุ้นส่วนนิติบุคคลมีหน้าที่ยื่นแบบ ภ.ง.ด. 50 และยื่นบัญชี โดยมีผู้สอบบัญชีรับอนุญาตหรือผู้สอบบัญชีอากร แล้วแต่กรณี ตรวจสอบและรับรอง **ภายใน 150 วัน นับแต่วันสุดท้ายของ รอบระยะเวลาบัญชี** พร้อมชำระภาษี (ถ้ามี) โดยนำภาษีที่ชำระตาม ภ.ง.ด. 51 มาหักออก

➤ บทกำหนดโทษ : ภ.ง.ด. 50

1. กรณีบริษัทหรือห้างหุ้นส่วนนิติบุคคลไม่ชำระภาษีภายใน 150 วัน นับแต่วันสุดท้ายของรอบระยะเวลาบัญชีจะต้องคำนวณ และชำระเพิ่มอีก **ร้อยละ 1.5 ต่อเดือน** (เศษของเดือนให้นับเป็น 1 เดือน) ของเงินภาษีที่ต้องชำระเพิ่มเติม ทั้งนี้ ให้คำนวณเงินเพิ่มเป็นรายเดือน นับแต่วันพ้นกำหนดเวลายื่นแบบฯ จนถึงวันยื่นแบบฯ และชำระภาษี แต่ไม่เกินจำนวนเงินภาษีที่ต้องชำระเพิ่มเติม
2. กรณีบริษัทหรือห้างหุ้นส่วนนิติบุคคลไม่ยื่นแบบฯตามมาตรา 17 ประกอบมาตรา 68 แห่งประมวลรัษฎากร และไม่ยื่นบัญชีตามมาตรา 69 แห่งประมวลรัษฎากร ภายในกำหนดเวลาดังกล่าว อาจต้องระวางโทษ **ปรับไม่เกิน 4,000 บาท** (มาตรา 35 แห่งประมวลรัษฎากร)





เปรียบเทียบภาษีบุคคลธรรมดา กับ นิติบุคคล

	บุคคลธรรมดา	นิติบุคคล
การหักค่าใช้จ่าย	สามารถเลือกหักค่าใช้จ่ายได้ 2 วิธี แบบเหมา และหักตามจริง	หักค่าใช้จ่ายได้ตามจริงโดยต้องมีหลักฐานการจ่ายเงินประกอบสามารถหักค่าเสื่อม หรือ และค่าเสื่อมราคาทรัพย์สินบางประเภทในอัตราเร่งได้
การจัดหาเงินทุน	มีความน่าเชื่อถือน้อย ทำให้การกู้เงิน หรือจัดหาเงินทุนทำได้ยาก อีกทั้งยังได้ดอกเบี้ยจากเงินกู้แพง	มีความน่าเชื่อถือทำให้สามารถระดมทุนจากนักลงทุนง่าย การกู้ธนาคารจะเสียดอกเบี้ยถูกกว่า
ความเสี่ยงกรณีล้มละลาย	เจ้าของกิจการรับความเสี่ยงทั้งหมดคนเดียว	หุ้นส่วนรับความเสี่ยงเฉพาะที่ลงทุน
การเสียภาษี กรณีรายรับมากกว่า 1 ล้านบาท	เสียภาษีอัตราก้าวหน้าแบบขั้นบันได สูงสุด 35%	SMEs เสียภาษีอัตราก้าวหน้าแบบขั้นบันได สูงสุดคือ 20% ไม่ใช่ SMEs เสียอัตราคงที่ 20%
การทำบัญชี ยื่นต่อกรมสรรพากร	ไม่ต้องจัดทำบัญชีตามแบบของกรมสรรพากร แต่ควรทำรายงานเงินสดรับ - จ่าย เพื่อเป็นแหล่งข้อมูลทางการเงินของกิจการ	ต้องมีการวางระบบบัญชี นักบัญชีผู้ตรวจสอบบัญชี และผู้รับรอง เพื่อให้ถูกต้องตามมาตรฐาน
การจ่ายภาษี เมื่อธุรกิจขาดทุน	หากกิจการขาดทุนก็ยังคงต้องเสียภาษี เนื่องจากเป็นการคำนวณภาษีแบบเหมา	กิจการไม่ต้องเสียภาษี หากพิสูจน์ได้ว่ามีการขาดทุนจริง และสามารถนำเงินที่ขาดทุนไปเป็นรายจ่ายปีถัดไปได้

▶▶ เปรียบเทียบภาษีบุคคลธรรมดา กับ นิติบุคคล

บุคคลธรรมดา		นิติบุคคล	
เงินได้สุทธิ / กำไรสุทธิ	เงินได้สุทธิ	กำไรสุทธิ	
		กิจการ SME	กิจการ Non SME
0 - 150,000	ได้รับการยกเว้นภาษี	ได้รับการยกเว้นภาษี	20%
150,001 - 300,000	5%	15%	
300,001 - 500,000	10%		
500,001 - 750,000	15%		
750,001 - 1,000,000	20%		
1,000,001 - 2,000,000	25%		
2,000,001 - 3,000,000	} 30%	20%	
3,000,001 - 5,000,000			
5,000,001 ขึ้นไป	35%		

เงื่อนไข SME >> 1. ทุนจดทะเบียนไม่เกิน 5 ล้านบาท 2. รายได้ไม่เกิน 30 ล้านบาท



03

การจัดทำเอกสาร ทางบัญชีต่าง ๆ

การปิดงบการเงินคืออะไร?



152,233	149,253
96,934	110,677
242,674	241,319
\$4,523,568	\$4,109,363
\$449,270	\$252,507
2,722,544	2,475,103
253,614	294,261
923,140	912,492
4,348,568	3,920,000

คือ การจัดทำงบการเงิน จากข้อมูลการจัดทำบัญชีแสดงรายรับ-รายจ่ายของกิจการตลอดทั้งปีซึ่งโดยปกติมักบันทึกข้อมูลบัญชีภาคีต่าง ๆ เป็นรายเดือน แยกรายละเอียดรายรับ - รายจ่ายออกจากกันอย่างชัดเจน รวมไปถึงส่วนการจัดเก็บเอกสารการจัดซื้อต่าง ๆ ใบเสร็จ บิลต่าง ๆ แยกไว้เป็นหมวดหมู่ให้เรียบร้อย เพื่อให้ง่ายต่อการปิดงบการเงินในแต่ละรอบบัญชี

ขั้นตอนการปิดงบการเงิน

1. รวบรวมเอกสารทางการเงิน เช่น ใบเสร็จซื้อ - ขายต่าง ๆ แยกเป็นหมวดหมู่ โดย จัดเรียงตามลำดับของเลขที่เอกสาร เพื่อให้ง่ายต่อการสรุปยอดบัญชี
2. กิจการที่จดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม VAT จะต้องมียางานภาษีซื้อ - ขายให้ครบถ้วนโดยจะต้องนำเอกสารใบกำกับภาษีซื้อขายแนบพร้อมกับรายงานภาษีซื้อ-ขายเก็บไว้ ที่กิจการให้ครบถ้วน
3. จัดเตรียมรายงานการเงินที่เดินบัญชี หรือ Statement ให้ครบถ้วนทุกเดือน หากขาดเอกสารของเดือนไหน ต้องไปขอรายการเดินบัญชีจากธนาคาร เพื่อให้สะดวกต่อการตรวจสอบ
4. เมื่อเตรียมเอกสารทั้งหมดครบถ้วนแล้ว สำหรับกิจการที่มีเจ้าหน้าที่บัญชีอยู่แล้วสามารถจัดทำงบการเงินได้เลย ส่วนกิจการที่ยังไม่มีพนักงานบัญชีประจำบริษัท ให้ส่งเอกสารให้สำนักงานบัญชีที่มีความน่าเชื่อถือ เพื่อกำการปิดงบการเงิน และให้ผู้สอบบัญชีตรวจสอบรับรองงบการเงิน
5. เมื่อปิดงบการเงินเสร็จแล้ว ให้รวบรวมและจัดเก็บเอกสารจากการปิดงบการเงิน ในแต่ละรอบบัญชีให้เรียบร้อย ไม่ว่าจะ เป็นสมุดรายวันแยกประเภท (G / L) ทะเบียนทรัพย์สิน สมุดรายวันทั่วไป เพื่อสมุดรายวันรับ สมุดรายวันจ่าย เป็นข้อมูลจัดเก็บสำหรับกิจการต่อไป ไม่น้อยกว่า 5 ปี ตามที่กฎหมายกำหนด
6. ส่งงบการเงินที่ท่านปิดงบการเงินเรียบร้อยแล้ว ให้แก่กรมพัฒนาธุรกิจการค้า และกรมสรรพากรภายใน 150 วัน นับจากวันสิ้นรอบระยะเวลาบัญชี

เอกสาร >> ใบสำคัญรับเงิน

ตัวอย่างใบสำคัญรับเงิน

เลขที่.....
วันที่.....

ข้าพเจ้า..... (ผู้ขายสินค้า/ให้บริการ)
เลขประจำตัวผู้เสียภาษี.....
ที่อยู่ตามบัตรประชาชน.....
.....
.....

ได้รับเงินจาก..... (ผู้ซื้อผู้รับบริการ) ดังรายการต่อไปนี้

ลำดับที่	รายการ	จำนวนเงิน (บาท)	หมายเหตุ
รวมทั้งสิ้น			

ตัวอักษร(.....)

ลงชื่อ..... (ผู้รับเงิน)
(.....)
ลงชื่อ..... (ผู้จ่ายเงิน)
(.....)

สำหรับบัญชี
จ่ายผ่าน (เงินสด/เช็ค/โอนเงิน) เมื่อวันที่.....
(หมายเหตุ เอกสารตัวอย่างเพื่อประกอบการความเข้าใจเท่านั้น อาจต้องปรับเปลี่ยนเพื่อให้เหมาะสมกับกิจการของท่าน)

*เอกสารนี้จัดทำขึ้นโดยอัตโนมัติโดยระบบคอมพิวเตอร์และไม่สามารถใช้แทนใบสำคัญรับเงินที่ออกโดยหน่วยงานราชการได้
ประจำตัวประชาชนผู้รับเงิน (ซึ่งเป็นผู้ประกอบอาชีพการค้า/ให้บริการ) ประกอบด้วย

กรณีผู้รับเงินไม่สามารถออกใบเสร็จรับเงินให้ได้แต่
ยินยอมที่จะลงลายมือชื่อในช่องผู้รับเงิน และยินยอมให้
แนบสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน สามารถใช้เอกสาร
“ใบสำคัญรับเงิน” ได้

ดาวน์โหลดใบสำคัญรับเงิน

>> <https://shorturl.asia/vlLy4>



สแกน Qr Code

เอกสาร >> ใบรับรองแทนใบเสร็จรับเงิน

ตัวอย่างใบรับรองแทนใบเสร็จรับเงิน

เลขที่.....
วันที่.....

วัน เดือน ปี	รายละเอียดการขาย	จำนวนเงิน (บาท)	หมายเหตุ

รวมทั้งสิ้น

จำนวน (.....)

ข้าพเจ้า..... (ผู้เบิกจ่าย) ตำแหน่ง..... ขอรับรองว่า
รายการข้างต้นนี้ ไม่อาจเรียกใบเสร็จรับเงินจากผู้รับได้ และข้าพเจ้าได้จ่ายไปจำนวนของทาง
จำกัด โดยวันที่..... ถึงวันที่.....

ลงชื่อ..... (ผู้เบิกจ่าย)
(.....)

ลงชื่อ..... (ผู้อนุมัติ)
(.....)

สำหรับบัญชี
จำนวน (เป็นหน่วยของเงินบาท) เมื่อรับได้

หมายเหตุ เอกสารดังกล่าวสามารถใช้ประกอบความเข้าใจเท่านั้น อาจต้องรับใบอื่นเพื่อใช้ขยายผลกับกิจการของฝ่าย

-เอกสารนี้เป็นเอกสารที่มีการแก้ไขปรับปรุงครั้งแล้วครั้งเล่า สำหรับผู้ใช้งานและผู้ที่เกี่ยวข้องในระบบบัญชีเท่านั้น เพื่อให้ได้เอกสารที่ถูกต้อง
ใบนี้จึงมีลักษณะคงที่

กรณีจ่ายค่าสินค้าหรือบริการเบ็ดเตล็ดแต่ไม่สามารถเรียกใบเสร็จรับเงินจากผู้ขาย หรือผู้ให้บริการได้ จำเป็นต้องให้พนักงานของกิจการเป็นผู้รับรองการจ่ายเงินนั้นก็สามารถใช้เอกสาร **“ใบรับรองแทนใบเสร็จรับเงิน”** ได้

ดาวน์โหลดใบรับรองแทน

ใบเสร็จรับเงิน

>> <https://shorturl.asia/E2T1Z>



สแกน Qr Code

เอกสาร >> ใบสำคัญจ่าย

กรณีที่มีค่าใช้จ่ายแต่ใบเสร็จรับเงินหรือใบกำกับภาษีระบุเป็นชื่อผู้อื่น เช่น ค่าไฟฟ้า ค่าน้ำประปา เป็นต้น แต่กิจการสามารถพิสูจน์ได้ว่า กิจการเป็นผู้จ่ายเงินจริง และมีหลักฐานอื่น ๆ แนบ เช่น สัญญาเช่า เป็นต้น ให้จัดทำเอกสาร “ใบสำคัญจ่าย” โดยระบุรายละเอียดดังนี้

- ชื่อ ที่อยู่ เลขบัตรประจำตัวผู้เสียภาษีอากร
- วงงผู้รับเงิน
- วันที่จ่ายเงิน
- ระบุประเภทของรายการที่จ่าย และจำนวนเงินที่จ่าย
- ลงลายมือชื่อผู้รับเงินไว้เป็นหลักฐาน
- มีการลงนามอนุมัติจ่ายโดยผู้มีอำนาจเท่านั้น

แบบหลักฐานการจ่ายเงิน

เช่น สำเนาเช็คระบุชื่อผู้รับเงิน หรือหลักฐานการตัดบัญชี (Bank Statement) หรือสำเนาใบโอนเงินธนาคาร หรือสลิปโอนเงินอิเล็กทรอนิกส์อื่น ๆ ในกรณีชำระเป็นเงินสด จะต้องแนบสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนผู้รับเงิน เอกสารประกอบพิจารณาที่เกี่ยวข้อง เช่น รายงานการประชุมที่มีมติอนุมัติเป็นรายจ่าย จดหมายผู้บริหาร คำรับรองอนุมัติรายจ่าย รายการเบิกจ่ายที่ผ่านการอนุมัติและมีลายมือชื่อผู้อนุมัติจ่าย เป็นต้น หลักฐานการหักภาษี ณ ที่จ่าย

รูปแบบของใบกำกับภาษี

ใบกำกับภาษี

เล่มที่ 061 เลขที่ 012

บริษัท รุ่งเรือง จำกัด
เลขที่ 3107 ถนนศรีนครินทร์ แขวงหนองบอน เขตประเวศ กรุงเทพมหานคร 10260
โทร. 0 2744 9077 0 2746 6808

ใบกำกับภาษี
เลขประจำตัวผู้เสียภาษี
3 011921982

ชื่อผู้ซื้อ บริษัทท่ามาค้ำเซ็น จำกัด วันที่ 7 เมษายน 2551
ที่อยู่ 12/65 ถนนสุขุมวิท 64 แขวงบางจาก เขตพระโขนง กรุงเทพมหานคร 10260

ลำดับ	รายการ	จำนวน	ราคาต่อหน่วย	จำนวนเงิน
1	กระเบื้องปูพื้น	1,000 แผ่น	25.00	25,000.00
2	ปูนทรายขาว	10 ลูก	20.00	200.00
ราคารวมทั้งสิ้น				25,200.00
จำนวนเงินรวมวงเงิน (ตัวอักษร)				1,764.00
(สองหมื่นห้าพันสองร้อยบาทถ้วน)				26,964.00

จำนวนเงินรวมวงเงิน (ตัวอักษร) จำนวนภาษีมูลค่าเพิ่ม 7% จำนวนเงินรวมทั้งสิ้น

ลงชื่อ.....ผู้รับสินค้า ลงชื่อ.....ผู้ขาย

ใบเสร็จรับเงิน/ใบกำกับภาษีอย่างย่อ

เล่มที่ 10 เลขที่ 12

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

เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 3 01192198 2

วันที่ 7 เมษายน 2551

ลำดับ	รายการ	จำนวน	ราคาต่อหน่วย	จำนวนเงิน
1	กระดาษห่อพัสดุสีน้ำตาล	2.00	4.00	8.00
2	แผ่นพลาสติกถูกทุก	2.00	28.00	56.00
(ราคารวมภาษีมูลค่าเพิ่ม)				รวมเงิน 64.00

ลงชื่อ.....ผู้รับเงิน

ใบกำกับภาษีเต็มรูปแบบ

ใบกำกับภาษีอย่างย่อ

บริษัท สำหรับการค้า จำกัด
43/815-6 หมู่3 ก.พหลโยธิน แขวงอนุสาวรีย์
เขตบางเขน กรุงเทพฯ 10220
โทรศัพท์ 0-2971-4444
เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 1234567890123 สาขาที่ 20

ใบกำกับภาษีอย่างย่อ

วันที่ 26/11/56 เลขที่ใบกำกับ A5502199

แผ่น DVD-R PRINCO 16X	1	300.00		300.00
แผ่น CD-R 1-48X	1	320.00	2%	313.60
แผ่น DVD+RW EMTEC	1	130.00		130.00
ส่วนลดพิเศษ 2%				14.87
เงินรวมก่อนภาษี				681.06
ภาษีมูลค่าเพิ่ม 7.00%				47.67
เจ็ดร้อยยี่สิบแปดบาทเจ็ดสิบสามสตางค์				728.73

ใบกำกับภาษีอย่างย่อ ออกโดยเครื่องบันทึกการเก็บเงิน

➡ สารสำคัญของใบกำกับภาษีอย่างย่อ



ผู้ประกอบการจดทะเบียนที่ประกอบกิจการค้าปลีก



ตัวแทนของผู้ประกอบการจดทะเบียนจะออกใบกำกับภาษีอย่างย่อไม่ได้

1 ใบกำกับภาษีอย่างย่อ / ใบเสร็จรับเงิน
เลขที่ 202011000003 / ปีที่ 338 3

ร้านค้าผู้ให้บริการ
บริษัท xxx จำกัด (00000) 2
95/359 Sukhumvit 64 ,Bangchak ,Phra Kanong ,Bangkok 10110
เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร 1234567891234 2
ติดต่อ 0953640135

รายละเอียดลูกค้า
Suppakij Boonravee
ติดต่อ 0953640135
วันที่ 10/11/2020 6

รายการสินค้า	จำนวน	ราคาต่อหน่วย	จำนวนเงิน
1. RICH FRUITY CAKE - Full Loaf (1,000g) 4	1	890.00 บาท	890.00 บาท

หมายเหตุ

ทั้งหมด	890.00 บาท
ส่วนลด	0.00 บาท
ค่าจัดส่ง (Page365 Express)	200.00 บาท
รวมราคาสุทธิ (รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม)	1,090.00 บาท

ผู้มีอำนาจลงนาม

ภาษีมูลค่าเพิ่ม 7%	71.31 บาท
ราคาไม่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม	1,018.69 บาท

ขอบคุณที่ใช้บริการ (Thank you)

1. คำว่า “ใบกำกับภาษีอย่างย่อ” ในที่ที่เห็นได้เด่นชัด
2. ชื่อ หรือชื่อย่อ และเลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากรของผู้ประกอบการจดทะเบียนที่ออกใบกำกับภาษี
3. หมายเลขลำดับใบกำกับภาษีและเลขลำดับเล่ม (ถ้ามี)
4. ชื่อ ชนิด ประเภท ปริมาณ และมูลค่าสินค้าหรือบริการ
5. ราคาสินค้าหรือบริการ โดยต้องมีข้อความระบุชัดเจนว่าได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่มไว้แล้ว
6. วัน เดือน ปี ที่ออกใบกำกับภาษี
7. ข้อความอื่นที่อธิบดีกำหนด



สาระสำคัญของใบกำกับภาษีอย่างย่อ

ออกโดยเครื่องบันทึกการเก็บเงิน

กิจการที่มีสิทธิ์ออกใบกำกับภาษีอย่างย่อ

- ✓ กิจการที่เป็นการขายสินค้าในลักษณะขายปลีก
- ✓ กิจการให้บริการรายย่อยแก่บุคคลจำนวนมาก



2 บริษัท โฟล์วแอดแคร์ จำกัด
(สำนักงานใหญ่)
141/12 ชั้น 11 ยูนิท 12Bอาคารชุด สกฤตไทย สุรวงศ์
ทาวเวอร์ ถนนสุรวงศ์ แขวงสุริยวงค์ เขตบางรัก
กรุงเทพมหานคร 10500

2 เลขผู้เสียภาษี 1234567890000
โทร. 022374777
เว็บไซต์ www.example.com

1 ใบกำกับภาษีอย่างย่อ/ใบเสร็จรับเงิน
CA2019070001 **4**

พนักงานขาย สมชาย ใจดี
วันที่ **3** 01/07/2019

1	Double A Copier Paper A4	5,000.00
100	Staples (24/Pack) Max 10-	2,000.00
10	Desk Furradex EX2590	3,300.00
5		
จำนวนรวม 111		
	รวมเป็นเงิน	10,300.00
	ส่วนลด	300.00
	จำนวนเงินหลังหักส่วนลด	10,000.00
6	ภาษีมูลค่าเพิ่ม 7%	654.21
	ราคาไม่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม	9,345.79
	รวมทั้งสิ้น	10,000.00

1. คำว่า “ใบกำกับภาษีอย่างย่อ” ในที่ที่เห็นได้เด่นชัด
2. ชื่อ หรือชื่อย่อ และเลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากรของ ผู้ประกอบการจดทะเบียนที่ออกใบกำกับภาษี
3. หมายเลขลำดับใบกำกับภาษีและเลขลำดับเล่ม (ถ้ามี)
4. ชื่อ ชนิด ประเภท ปริมาณ และมูลค่าสินค้าหรือบริการ
5. ราคาสินค้าหรือบริการ โดยต้องมีข้อความระบุชัดเจนว่าได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่มไว้แล้ว
6. วัน เดือน ปี ที่ออกใบกำกับภาษี
7. ข้อความอื่นที่อธิบดีกำหนด

ใบเสร็จรับเงิน / ใบกำกับภาษี

ใบเสร็จรับเงินใบกำกับภาษีอย่างย่อ

วันที่ 10 เดือน 12

บริษัท รุ่งสว่าง จำกัด
เลขที่ 3107 ถนนศรีนครินทร์ แขวงหนองบอน เขตประเวศ กรุงเทพมหานคร 10260
โทร. 0 2744 9077 0 2746 6908
เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 3 01192198 2

วันที่ 7 เมษายน 2551

ลำดับ	รายการ	จำนวน	ราคาต่อหน่วย	จำนวนเงิน
1	กระดาษพิมพ์อิงค์สี	2.00	4.00	8.00
2	แผ่นกระดาษสีเหลือง	2.00	28.00	56.00
รวมรวมค่าจัดส่ง (รวมรวมค่าจัดส่ง)				0.00
รวมเงิน				64.00

บริษัท รุ่งสว่าง จำกัด ผู้รับเงิน



ใบเสร็จรับเงิน
แสดงการรับชำระเงิน

ใบกำกับภาษี

วันที่ 061 เดือน 012

บริษัท รุ่งสว่าง จำกัด
เลขที่ 3107 ถนนศรีนครินทร์ แขวงหนองบอน เขตประเวศ กรุงเทพมหานคร 10260
โทร. 0 2744 9077 0 2746 6908

ใบกำกับภาษี
เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 3 01192198 2

ผู้ซื้อ บริษัท รุ่งสว่าง จำกัด
ที่อยู่ 1235 ถนนสุขุมวิท 64 แขวงจวฬจล เขตจวฬจล กรุงเทพมหานคร 10260

วันที่ 7 เมษายน 2551

ลำดับ	รายการ	จำนวน	ราคาต่อหน่วย	จำนวนเงิน
1	กระดาษพิมพ์อิงค์สี	1,000 แผ่น	25.00	25,000.00
2	ปั๊มหมึกขาว	10 ชุด	20.00	200.00
รวมรวมค่าจัดส่ง				25,200.00
จำนวนเงินรวมที่รับ (ตัวอักษร)				25,200.00
จำนวนภาษีมูลค่าเพิ่ม 7%				1,764.00
รวมรวมค่าจัดส่ง (รวมรวมค่าจัดส่ง)				26,964.00

บริษัท รุ่งสว่าง จำกัด ผู้รับเงิน



ใบกำกับภาษี
กรณีเป็นผู้ประกอบการ
จดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม

สำหรับผู้ประกอบการ จะใช้ใบกำกับภาษี
กับใบเสร็จรับเงินในฉบับเดียวกันได้
มีรายละเอียดดังนี้

1. คำว่า "ใบเสร็จรับเงิน / ใบกำกับภาษี"
2. เลงประจำตัวผู้เสียภาษีอากรของผู้ขาย
3. ชื่อ ที่อยู่ ของผู้ขายสินค้าหรือผู้ให้บริการ
4. ชื่อ ที่อยู่ ของผู้ซื้อ
5. เลขที่ เล่มที่ (ถ้ามี) ของใบกำกับภาษี
6. วัน เดือน ปี ที่ออกใบกำกับภาษี
7. ชื่อ ชนิด ประเภท และราคาของสินค้าหรือบริการ
8. จำนวนภาษีมูลค่าเพิ่มให้แยกออกจากราคาของ สินค้า และหรือบริการให้ชัดเจน

ใบกำกับภาษี / ใบเสร็จรับเงิน
เลขที่ 2020000019 / วันที่ 12/1

บริษัท รุ่งสว่าง จำกัด (000000)
เลขที่ 30 ซอย 4 ซอย 4 ซอย 4 ซอย 4 ซอย 4 ซอย 4 ซอย 4 ซอย 4 ซอย 4 ซอย 4
ถนนสุขุมวิท 55 แขวงคลองตันเหนือ เขตวัฒนา กรุงเทพมหานคร 10110
เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 00000000000000000000
วันที่ 12/10/2020

รายละเอียดลูกค้า
ลูกค้า ช่างตัดผม
123/122 ซอยสุขุมวิท 2 แขวงคลองตันเหนือ เขตวัฒนา กรุงเทพมหานคร 10110
เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 00000000000000000000
วันที่ 12/10/2020

รายการสินค้า	จำนวน	ราคาต่อหน่วย	จำนวนเงิน
1. เครื่องพิมพ์ความร้อน (thermal printer)	1	4,399.00 บาท	4,399.00 บาท
รวมรวมค่าจัดส่ง			4,399.00 บาท
รวมรวมค่าจัดส่ง			0.00 บาท
รวมรวมค่าจัดส่ง			0.00 บาท
รวมรวมค่าจัดส่ง			4,399.00 บาท
รวมรวมค่าจัดส่ง			287.79 บาท
รวมรวมค่าจัดส่ง			4,111.22 บาท

▶ ภาษาซื้อที่ไม่สามารถนำมาหักภาษีขายได้

1. ไม่มีใบกำกับภาษี หรือไม่อาจแสดงใบกำกับภาษีได้
2. ใบกำกับภาษีซื้อมีข้อความไม่ถูกต้องหรือไม่ครบถ้วนตามกฎหมายกำหนด
3. ภาษาซื้อที่ไม่เกี่ยวข้องโดยตรงกับการประกอบกิจการของผู้ประกอบการจดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม
4. ค่ารับรอง / ค่าบริการ หรือค่าให้ความอำนวยความสะดวกให้กับบุคคลหรือแ่งของกิจการ
5. การซื้อสินค้าหรือค่าบริการที่ออกใบกำกับภาษีโดยผู้ไม่มีสิทธิออกใบกำกับภาษี
6. ภาษาซื้อที่เป็นไปตามประกาศอธิบดีกรมสรรพากรว่าไม่สามารถนำมาหักภาษีขายได้ ได้แก่

<ul style="list-style-type: none">• ค่าใช้จ่ายจากการซื้อ เช่าซื้อ เช่า หรือรับโอนรถยนต์ รวมถึงซื้อสินค้าและรับบริการเกี่ยวกับรถยนต์ที่มีที่นั่งไม่เกิน 10 คน	<ul style="list-style-type: none">• ภาษาซื้อที่มาจากการก่อสร้างอาคารหรืออสังหาริมทรัพย์ แต่ได้นำอาคารนั้นไปขาย หรือให้เช่าในกิจการประเภทที่ไม่ต้องเสียภาษีมูลค่าเพิ่ม ถือว่าเป็นภาษาซื้อต้องห้าม
<ul style="list-style-type: none">• การซื้อสินค้าหรือรับบริการตามใบกำกับภาษีอย่างย่อ	<ul style="list-style-type: none">• การซื้อสินค้าเพื่อใช้เอง

เอกสาร >> หนังสือรับรองการหักภาษี ณ ที่จ่าย (50 ทวิ)

การออกหนังสือรับรองการหักภาษี ณ ที่จ่าย

กรณีรายได้จากงานประจำ

- ถ้าอยู่ทำงานจนถึงสิ้นปี นายจ้างมี
- หน้าที่ต้องออกใบ 50 ทวิ ให้ภายใน
- วันที่ 15 ก.พ.ของปีถัดไป
- ถ้าออกจากงานระหว่างปี นายจ้าง
- มีหน้าที่ต้องออกใบ 50 ทวิ ให้ภายใน
- 1 เดือนนับแต่วันที่ออกจากงาน

กรณีรายได้อื่น ๆ

- โดยปกติแล้ว ผู้จ่ายเงินได้จะต้อง
- ออกใบ 50 ทวิ ให้ผู้ถูกหักภาษี
- ณ ที่จ่ายทันที

ตัวอย่างหนังสือรับรองการหักภาษี ณ ที่จ่าย (50 ทวิ)

The image shows a sample of Form 50, 'หนังสือรับรองการหักภาษี ณ ที่จ่าย' (Tax Deduction Certificate). It includes fields for the issuer's name, address, and contact information, as well as the recipient's name and address. There are checkboxes for different types of income (e.g., regular income, non-regular income) and a table for recording the amount of tax deducted. The form also includes a section for the issuer's signature and stamp, and a QR code for digital verification.

ดาวน์โหลดหนังสือรับรองการหักภาษี ณ ที่จ่าย

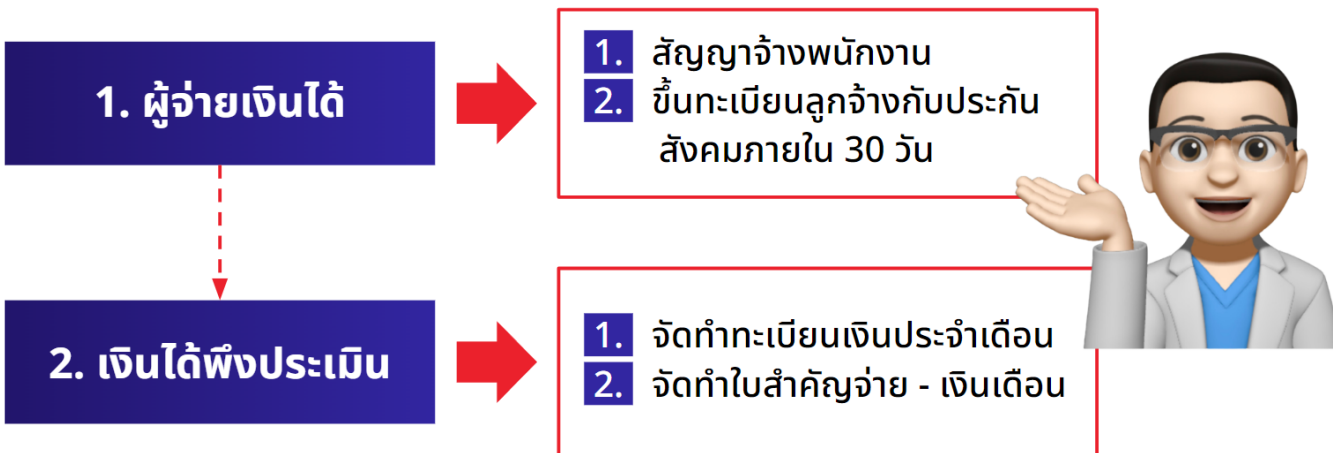
>> <https://shorturl.asia/oYbfG>



สแกน Qr Code

เอกสาร >> ตารางการจ่ายเงินเดือน

เมื่อกิจการจ้างพนักงาน ควรจะจัดทำเอกสารดังต่อไปนี้



☑ ตัวอย่างทะเบียนเงินเดือน

บริษัท ขอบเสียภาษี จำกัด
ทะเบียนเงินเดือนประจำเดือน กุมภาพันธ์ ปี 2562

ชื่อ	บัตรประชาชน	ตำแหน่ง	เงินเดือน	โบนัส	รวมรายรับ	ประกันสังคม	ภาษี	รวมรายการหัก	เงินได้สุทธิ
นายกรรมการ สุดแก้ว	1710500136999	กรรมการ	50,000.00	-	50,000.00		(3,500.00)	(3,500.00)	46,500.00
นางสาวรักกัญญา นุ่มเสียว	1101401412999	บัญชี	30,000.00	10,000.00	40,000.00	(750.00)	(2,500.00)	(3,250.00)	36,750.00
นายแก้ว การตลาด	110090405999	การตลาด	30,000.00	-	30,000.00	(750.00)	(580.00)	(1,330.00)	28,670.00
นายรอบรู้ ทวีไทย	1710500181999	ธุรการ	20,000.00	-	20,000.00	(750.00)	-	(750.00)	19,250.00
			140,000.00	10,000.00	150,000.00	(2,250.00)	(6,580.00)	(8,830.00)	131,170.00

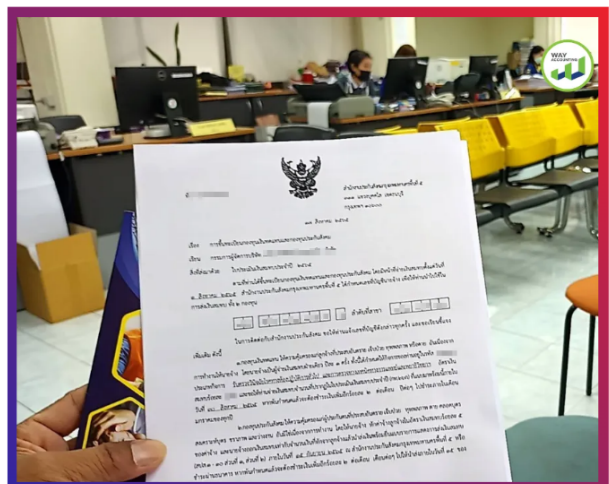
หมายเหตุ >> ถ้าเงินเดือนของพนักงานเป็นความลับ ไม่จำเป็นต้องแนบคู่เอกสารใบสำคัญจ่าย

การหักเงินสมทบประกันสังคม

สำหรับผู้ประกอบกิจการที่จดทะเบียนเป็นนิติบุคคลกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้าแล้ว จะได้ขึ้นทะเบียนนายจ้างกับประกันสังคม กระทรวงแรงงานโดยอัตโนมัติ

เมื่อมีพนักงานประจำตั้งแต่ 1 คนขึ้นไป มีการจ่ายค่าจ้างเป็นเงินเดือน กิจการต้องมีการทำบัญชีเงินเดือนในส่วนนี้ โดยเริ่มจากผู้ประกอบกิจการต้องขึ้นทะเบียนลูกจ้างที่เป็นผู้ประกันตนภายใน 30 วัน นับแต่วันเริ่มจ้างงาน ที่สำนักงานประกันสังคม รวมถึงเมื่อมีการรับลูกจ้างมาใหม่เพิ่มขึ้น นายจ้างก็ต้องไปแจ้งขึ้นทะเบียนลูกจ้างภายใน 30 วัน นับตั้งแต่วันที่เริ่มจ้างงานด้วยเช่นกัน และหักเงินสมทบของลูกจ้างทุกครั้งที่มีการจ่ายเงินค่าจ้าง เงินเดือน พร้อมทั้งจัดทำเอกสารตามแบบ สปส. 1 - 10 ส่วนที่ 1 และ สปส. 1 - 10 ส่วนที่ 2 นำส่งสำนักงานประกันสังคม ภายในวันที่ 15 ของทุกเดือน โดยไม่ลืมลงรายการบัญชีเงินเดือนไว้ให้เรียบร้อย

รวมถึงเมื่อมีการรับลูกจ้างมาใหม่เพิ่มขึ้น นายจ้างก็ต้องไปแจ้งขึ้นทะเบียนลูกจ้างภายใน 30 วัน นับตั้งแต่วันที่เริ่มจ้างงานด้วยเช่นกัน และหักเงินสมทบของลูกจ้างทุกครั้งที่มีการจ่ายเงินค่าจ้าง เงินเดือน พร้อมทั้งจัดทำเอกสารตามแบบ สปส.1 - 10 ส่วนที่ 1 และ สปส. 1 - 10 ส่วนที่ 2 นำส่งสำนักงานประกันสังคม ภายในวันที่ 15 ของทุกเดือน โดยไม่ลืมลงรายการบัญชีเงินเดือนไว้ให้เรียบร้อย



➤ นายจ้างต้องจ่ายประกันสังคมเท่าไร?

นายจ้างจะต้องเป็นผู้หักเงินสมทบในส่วนของผู้จ้างทุกครั้งที่มีการจ่ายค่าจ้าง โดยต้องมีการคำนวณเงินสมทบค่าจ้าง ฐานของเงินค่าจ้างขั้นต่ำตั้งแต่ 1,650 บาท แต่ไม่เกิน 15,000 บาท โดยพนักงานจะถูกหักจากเงินเดือน 5% และเจ้าของกิจการจ่ายสมทบ 5% และจากรัฐบาลจ่ายสมทบอีก 2.75%

เจ้าของธุรกิจจะต้องจ่ายสมทบประกันสังคมในส่วนที่หักจากพนักงาน และส่วนที่ต้องสมทบให้พนักงานตามแบบ สปส.1 - 10 (ส่วนที่ 1 และส่วนที่ 2) ต้องส่งในวันที่ 15 ของเดือนถัดไป หลังจากยื่นเอกสารเพื่อนำส่งประกันสังคมครั้งแรก

➤ นำส่ง ภ.ง.ด. 1 และ ภ.ง.ด. 1ก

ภ.ง.ด. 1

เป็นเอกสารที่ใช้ชี้แจงสรรพากรว่ากิจการมีพนักงานกี่คน และได้เงินเดือนเท่าไร รวมถึงเสียภาษีหัก ณ ที่จ่ายเท่าไร ซึ่งใช้สำหรับแจ้งพนักงานที่มีรายได้ถึงเกณฑ์ที่ต้องเสียภาษีแล้วเท่านั้น

และจะต้องทำส่งสรรพากรทุกเดือนภายในวันที่ 7 ของเดือนถัดไป หรือถ้ามีรหัสสำหรับยื่นภาษีออนไลน์ของสรรพากรสามารถยื่นได้ภายในวันที่ 15 ของเดือนถัดไปทุกเดือน

ภ.ง.ด. 1ก

เป็นเอกสารที่มีหน้าที่ชี้แจงสรรพากร ว่ากิจการมีพนักงานกี่คน และได้เงินเดือนคนละเท่าไร รวมถึงเสียภาษีหัก ณ ที่จ่ายไปเท่าไรเช่นกัน แต่ต่างกันตรงที่ ภ.ง.ด.1ก จะใช้สำหรับแจ้งพนักงานทุกคนแม้รายได้ไม่ถึงเกณฑ์ที่ต้องเสียภาษีก็ตาม และนำส่งสรรพากรปีละ 1 ครั้ง ก่อนวันที่ 28 กุมภาพันธ์ของปีถัดไป



การหักภาษี ณ ที่จ่ายเงินเดือน

กรมสรรพากรกำหนดให้เงินได้มาตรา 40(1) ได้แก่ เงินได้เนื่องจากการจ้างแรงงาน ไม่ว่าจะเป็เงินเดือน ค่าจ้าง เบี้ยเลี้ยง โบนัส พวกนี้จะต้องคำนวณภาษีหัก ณ ที่จ่ายตามอัตราก้าวหน้า

ไม่หัก



3%



10%



ตามอัตราก้าวหน้า



หักภาษีตามอัตราก้าวหน้า คือ การประมาณรายได้พนักงานทั้งปี แล้วหักด้วยค่าใช้จ่ายและค่าลดหย่อนเพื่อหาเงินได้สุทธิส่งไปคำนวณภาษี นำเงินได้สุทธิตามอัตราก้าวหน้า (0%-35%) เมื่อได้ยอดภาษีเงินได้บุคคลธรรมดาที่จะต้องเสีย จึงนำมาหารเฉลี่ยตามงวดที่จ่าย

☑ ตัวอย่างการหักภาษี ณ ที่จ่ายเงินเดือน

พนักงานใหม่เริ่มงานเดือนมกราคม ได้รับเงินเดือน 50,000 บาท จะต้องหักภาษี ณ ที่จ่าย กี่บาท?

รายได้

เงินเดือน
50,000 บาท / เดือน



ค่าใช้จ่าย

50% ของรายได้แต่
สูงสุดไม่เกิน 100,000 บาท



ค่าลดหย่อน

- ค่าลดหย่อนตัวเอง 60,000 บาท
- ประกันสังคม 9,000 บาท



1. คำนวณหาเงินได้สุทธิสำหรับคำนวณภาษี

ประมาณรายได้ทั้งปี

600,000

(50,000 x 12)



ค่าใช้จ่าย

100,000

(50% ของรายได้แต่สูงสุด
ไม่เกิน 100,000 บาท)



ค่าลดหย่อน

69,000

(60,000 + 9,000)



431,000

2. คำนวณภาษีเงินได้บุคคลธรรมดา



เงินได้สุทธิ



อัตราเงินได้บุคคลธรรมดา

ช่วงเงินได้	อัตรากาซี	เงินได้สุทธิ	จำนวนกาซี
0 - 150,000	ได้รับการยกเว้น	150,000	0
150,001 - 300,000	5%	150,000	7,500
300,001 - 500,000	10%	131,000	13,100
500,001 - 750,000	15%		
750,001 - 1,000,000	20%		
1,000,001 - 2,000,000	25%		
2,000,001 - 5,000,000	30%		
5,000,001 เป็นต้นไป	35%		
		431,000	20,600

3. คำนวณภาษีเงินได้หัก ณ ที่จ่ายต่อเดือน



เงินเดือน 50,000 บาทต่อเดือน
ภาษีเงินได้บุคคลธรรมดาที่จะต้องเสียต่อปี

20,600



$$\begin{aligned} \text{ภาษีหัก ณ ที่จ่ายต่อเดือน} &= 20,600 / 12 \text{ บาท} \\ &= 1,716.67 \text{ บาท} \end{aligned}$$

☑ ตัวอย่างการคำนวณเงินเดือน
ไม่เกิน 25,000 บาท / เดือน ไม่ต้องหักภาษี ณ ที่จ่าย

เงินเดือน/เดือน		25,000.00
เงินเดือนทั้งปี		300,000.00
หัก ค่าใช้จ่าย (50% ไม่เกิน 100,000)		100,000.00
หัก ลดหย่อน		60,000.00
		140,000.00
ยกเว้น. 150,000 แรก		-
ภาษี 5% : 150,000-300,000	150,000.00	-
ภาษี 10% : 300,000-500,000	200,000.00	
ภาษี 15% : 500,000-750,000	250,000.00	
ภาษี 20% : 750,000-1,000,000	250,000.00	
ภาษี 25% : 1,000,000-2,000,000	1,000,000.00	
ภาษี 30% : 2,000,000-5,000,000	2,000,000.00	
ภาษี 35% : 5,000,000 ขึ้นไป		
ภาษีหัก ณ ที่จ่ายต่อเดือน		



รายจ่ายต้องห้ามคืออะไร?

หมายถึง รายจ่ายที่เกิดขึ้นจาก
 การดำเนินกิจการของนิติบุคคลและ
 ได้มีการบันทึกบัญชีเป็นรายจ่ายใน
 รอบระยะเวลาบัญชีที่เกิดรายการ
 แต่ในทางภาษีไม่ถือเป็นรายจ่าย
 ในการคำนวณกำไรสุทธิ



➤ รายจ่ายต้องห้ามมีอะไรบ้าง? (มาตรา 65 ตรี)

1. เงินสำรองต่าง ๆ
2. เงินที่จ่ายเข้ากองทุนใด ๆ เว้นแต่ เงินที่บริษัทหรือห้างหุ้นส่วนนิติบุคคล จ่ายเงินสมทบเข้ากองทุนสำรองเลี้ยงชีพ
3. รายจ่ายอันมีลักษณะเป็นการส่วนตัว การให้โดยเสน่หา หรือการกุศล
4. ค่ารับรองส่วนที่เกินจากกฎหมายกำหนด (0.3% ของรายได้หรือทุนจดทะเบียนแล้วแต่อย่างใดจะมากกว่า)
5. รายจ่ายอันมีลักษณะเป็นการลงทุน
6. เบี้ยปรับและหรือเงินเพิ่มภาษีอากร
7. การถอนเงินโดยปราศจากคำตอบแทนของผู้เป็นหุ้นส่วนในห้างหุ้นส่วนนิติบุคคล
8. เงินเดือนของผู้ถือหุ้นหรือผู้เป็นหุ้นส่วนเฉพาะส่วนที่จ่ายเกินสมควร
9. รายจ่ายที่กำหนดขึ้นโดยไม่มีการจ่ายจริง หรือรายจ่ายซึ่งควรจ่ายในรอบระยะเวลาบัญชีอื่น
10. ค่าตอบแทนแก่ทรัพย์สินซึ่งบริษัทหรือห้างหุ้นส่วนนิติบุคคลเป็นเจ้าของเอง และใช้เอง
11. ดอกเบี้ยที่คิดให้สำหรับเงินทุน เงินสำรองต่าง ๆ หรือเงินกองทุนของตนเอง
12. ผลเสียหายอันอาจได้กลับคืน เนื่องจากการประกันหรือสัญญาคุ้มครองกันใด ๆ หรือผลขาดทุนสุทธิในรอบระยะเวลาบัญชีก่อน ๆ
13. รายจ่ายซึ่งมิใช่รายจ่ายเพื่อหากำไรหรือเพื่อกิจการโดยเฉพาะ

▶▶ รายจ่ายต้องห้ามมีอะไรบ้าง? (มาตรา 65 ตรี)

14. รายจ่ายซึ่งมิใช่รายจ่ายเพื่อกิจการในประเทศไทยโดยเฉพาะ
15. ค่าซื้อทรัพย์สินและรายจ่ายเกี่ยวกับการซื้อ / ขายทรัพย์สินในส่วนที่เกินปกติ
16. ค่าของทรัพย์สินธรรมดาที่สูญหรือสิ้นไปเนื่องจากกิจการที่ทำ
17. ค่าของทรัพย์สินนอกจากสินค้าที่ตีราคาต่ำลง
18. รายจ่ายซึ่งผู้จ่ายพิสูจน์ไม่ได้ว่าใครเป็นผู้รับ
19. รายจ่ายใด ๆ ที่กำหนดจ่ายจากผลกำไรที่ได้เมื่อสิ้นสุดรอบระยะเวลาบัญชีแล้ว
20. รายจ่ายที่มีลักษณะทำนองเดียวกับที่ระบุไว้ใน (1) ถึง (19) ตามที่กำหนดโดยพระราชกฤษฎีกา



“

เมื่อคุณเข้าใจหลักการบัญชี และการจัดการภาษี
อย่างถ่องแท้แล้ว การดำเนินกิจการของคุณ
จะเป็นไปอย่างราบรื่น และถูกต้อง

อีกทั้งยังช่วยให้คุณมีผลกำไรจากการประกอบธุรกิจ
ที่เพิ่มขึ้น จากการจัดการระบบบัญชีและภาษี
ที่ถูกถ่ายทอดจากผู้เชี่ยวชาญที่มีประสบการณ์จริง

”

✓ เข้าใจง่าย ✓ ผู้สอนมีประสบการณ์จริง ✓ นำไปทำตามได้เลย

โดยเนื้อหาในเล่มนี้จะเล่าเนื้อหาเบื้องต้น หากคุณต้องการศึกษาแบบเจาะลึกไม่ว่าจะเป็นเรื่อง

- การยื่นแบบภาษีออนไลน์
- โครงสร้างรายได้
- การวางแผนภาษีและเทคนิคประหยัดภาษี
- การขอคืนหนังสือรับรองบริษัทแบบออนไลน์
- เช็คข้อมูลบริษัท / งบการเงินของบริษัทอื่น
- ตัวอย่างรายงานการประชุม เปิดบัญชีธนาคาร
- แนะนำแอปพลิเคชัน ช่วยทำเอกสารบัญชี
- วิธีเลือกสำนักงานบัญชี

**“ขอบคุณที่อ่าน EBook เล่มนี้มาจนจบนะครับ ผมหวังเป็นอย่างยิ่งว่ามันจะทำให้คุณ
เสียภาษีน้อยลง แต่ถ้าหากคุณอ่าน EBook เล่มนี้จนจบแล้ว รู้สึกว่ามี
ขั้นตอนมากมายในการจัดการภาษี และอยากได้ผู้เชี่ยวชาญมาช่วยดูแล ผมก็ยินดีช่วยครับ
คุณสามารถติดต่อผมมาได้ช่องทางด้านล่างนี้ แล้วแจ้งว่าอยากให้พี่จ
ช่วยดูแลด้านภาษี ทางผมและทีมงานจะช่วยเหลือคุณอย่างเต็มที่ครับ แล้วพบกันนะครับ”**



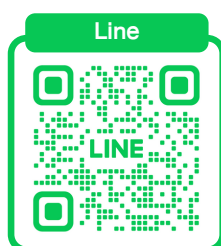
ภาษีจัดการได้ by อ.จรัสพันธุ์



@JRPACCOUNT



089 444 9933



ภาษี & บัญชี By อ.จรัสพันธุ์

