

ภาคผนวก

มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
Chiang Mai University

ภาคผนวก ก
แบบสัมภาษณ์เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน
แบบสัมภาษณ์

เรื่อง

ปัญหาที่พบในการตรวจคืนภาษีมูลค่าเพิ่ม
ของสำนักงานสรรพากรพื้นที่เชียงใหม่ 1

แบบสอบถามนี้เป็นส่วนหนึ่งของการค้นคว้าแบบอิสระ ตามหลักสูตรปริญญาบัญชีมหาบัณฑิต มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ จึงใคร่ขอความกรุณาจากท่าน โปรดให้ข้อมูลในแบบสอบถามนี้ ซึ่งจะนำไปใช้ประโยชน์ทางการศึกษาวิจัยเท่านั้น พร้อมนี้ขอขอบพระคุณทุกท่านมา ณ โอกาสนี้ คำชี้แจง กรุณาใส่เครื่องหมาย ✓ ลงใน () หน้าข้อความที่ตรงกับความเป็นจริงเกี่ยวกับตัวท่าน เพียงคำตอบเดียว

ส่วนที่หนึ่ง ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม

1. เพศ

() ชาย

() หญิง

2. อายุ

() 20 - 30 ปี

() 31 - 40 ปี

() 41 - 50 ปี

() มากกว่า 50 ปี

3. ระดับการศึกษา

() ปริญญาตรี

() สูงกว่าปริญญาตรี

4. ปัจจุบันท่านเป็นข้าราชการดำรงตำแหน่งระดับใด

() ระดับ 3

() ระดับ 4

() ระดับ 5

() ระดับ 6

() สูงกว่าระดับ 6

5. ปัจจุบันท่านดำรงตำแหน่งเจ้าหน้าที่ตรวจสอบภาษีเป็นระยะเวลากี่ปี

() ต่ำกว่า 5 ปี

() 5 - 10 ปี

() 11 - 15 ปี

() สูงกว่า 15 ปี

ส่วนที่ 2 ข้อมูลเกี่ยวกับปัญหาที่พบในการตรวจคืนภาษีมูลค่าเพิ่ม

ปัญหา	ระดับปัญหา				
	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
1. ปัญหาของผู้ประกอบการที่ตรวจพบ					
1. ไม่พบสถานประกอบการตามข้อมูลที่ได้จากระบบเครือข่ายราชการ					
2. ผู้ประกอบการย้ายสถานประกอบการโดยไม่แจ้งการย้ายสถานประกอบการ					
3. ผู้ประกอบการไม่ให้ความร่วมมือในการให้ข้อมูล					
4. ผู้ประกอบการไม่มีเอกสารตามกฎหมายให้ตรวจสอบ					
5. ผู้ประกอบการแสดงยอดขายไว้ไม่ครบถ้วน					
6. ผู้ประกอบการนำภาษีซื้อต้องห้ามตามมาตรา 82/5 แห่งประมวลรัษฎากรมาใช้					
7. ผู้ประกอบการออกใบกำกับภาษีไม่ถูกต้อง					
8. ผู้ประกอบการมีสินค้าเกินจากรายงานสินค้าและวัตถุดิบ					
9. ผู้ประกอบการมีสินค้าขาดจากรายงานสินค้าและวัตถุดิบ					
10. ผู้ประกอบการไม่ออกใบกำกับภาษี					
11. ผู้ประกอบการไม่จัดทำรายงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องตามกฎหมาย					
12. ผู้ประกอบการไม่ยื่นแบบแสดงรายการ ภ.พ.30					
13. ผู้ประกอบการไม่จัดเก็บใบกำกับภาษีซื้อ, สำเนาใบกำกับภาษีขายไว้ ณ สถานประกอบการ					
14. ผู้ประกอบการนำยอดเครดิตภาษียกมาใช้ไม่ถูกต้อง					

ปัญหา	ระดับปัญหา				
	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
15. ผู้ประกอบการไม่ส่งรายงานเอกสารต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องภายในกำหนดเวลานัดหมายทำให้ดำเนินการตรวจล่าช้า					
16. ผู้ประกอบการไม่เห็นความสำคัญของการจัดทำบัญชี โดยส่วนใหญ่จะให้สำนักงานบัญชีเป็นผู้จัดทำและเสียภาษี					
17. ผู้ประกอบการเร่งรัดให้ตรวจเพื่อที่จะได้รับเงินภาษีมูลค่าเพิ่มคืนโดยเร็ว					
18. ผู้ประกอบการไม่มีบุคลากรที่มีความรู้ทางด้านภาษีอากร					
19. ผู้ประกอบการไม่เห็นความสำคัญของการตรวจสอบของเจ้าหน้าที่					
20. ผู้ประกอบการมีทัศนคติที่ไม่ดีต่อการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่					
21. ผู้ประกอบการจัดทำบัญชีไม่ถูกต้องตามกฎหมาย					
2. ปัญหาด้านการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่					
22. ขาดความรู้ความเข้าใจในระเบียบการตรวจคืนภาษีทำให้ปฏิบัติไม่ถูกต้อง					
23. ระเบียบ คำสั่ง ข้อกำหนดมีมากเกินไป ทำให้ล่าช้าในการตรวจคืนภาษี					
24. เจ้าหน้าที่ขาดความรู้ที่เพียงพอเกี่ยวกับการดำเนินธุรกิจของผู้ประกอบการ					
25. การถือปฏิบัติตามระเบียบข้อบังคับและการตีความตามข้อกำหนด					
26. ข้อมูลบนระบบเครือข่ายราชการเป็นข้อมูลที่ล่าช้าและไม่เป็นปัจจุบัน					

ภาคผนวก ข
ระเบียบกรมสรรพากร
ว่าด้วยการตรวจคืนภาษีมูลค่าเพิ่ม
พ.ศ. 2541

เพื่อให้การปฏิบัติเกี่ยวกับการตรวจเพื่อคืนภาษีมูลค่าเพิ่ม และการเรียกเอกสารหลักฐาน เป็นประโยชน์ในการคืนภาษี ตามมาตรา 27 จัตวา แห่งประมวลรัษฎากร ดำเนินการไปโดยรวดเร็ว และมีประสิทธิภาพอยู่ใน ระเบียบแบบแผนเดียวกัน กรมสรรพากรจึงกำหนดระเบียบเพื่อให้เจ้าหน้าที่ถือปฏิบัติดังต่อไปนี้

ข้อ 1 ระเบียบนี้เรียกว่า "ระเบียบกรมสรรพากร ว่าด้วยการตรวจคืนภาษีมูลค่าเพิ่ม พ.ศ. 2541"

ข้อ 2 ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ 13 ตุลาคม 2541 เป็นต้นไป

ข้อ 3 ให้ยกเลิก ระเบียบกรมสรรพากร ว่าด้วยการตรวจคืนภาษีมูลค่าเพิ่ม พ.ศ. 2539 ลงวันที่ 11 กันยายน 2539 บรรดาระเบียบ ข้อบังคับ หรือคำสั่งอื่นใด ซึ่งขัดหรือแย้งกับข้อกำหนดในระเบียบนี้ ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ 4 ในระเบียบนี้

"การตรวจ" หมายความว่า การตรวจเพื่อคืนภาษีมูลค่าเพิ่ม ไม่ว่าจะเป็นการตรวจก่อนคืน หรือหลังคืน

"ผู้ประกอบการ" หมายความว่า ผู้ประกอบการจดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่มที่ขอคืนภาษีมูลค่าเพิ่ม

"หน่วยตรวจสอบ" หมายความว่า หน่วยตรวจสอบ ตามระเบียบกรมสรรพากร ว่าด้วยการตรวจสอบภาษีอากรตามประมวลรัษฎากร พ.ศ. 2540

"วัน" หมายความว่า วันตามปฏิทิน

"อธิบดี" หมายความว่า อธิบดีกรมสรรพากร หรือบุคคลที่อธิบดีกรมสรรพากรมอบหมาย

"สรรพากรจังหวัด" หมายความว่า สรรพากรจังหวัดประจำสำนักงานสรรพากรจังหวัด (สาขา) ด้วย

"สรรพากรอำเภอ" หมายความว่า สรรพากรอำเภอประจำสำนักงานเขต สำนักงานสรรพากรเขต (สาขา) ในกรุงเทพมหานคร สำนักงานสรรพากรอำเภอ (สาขา) และสำนักงานสรรพากรกิ่งอำเภอด้วย

"เจ้าพนักงาน" หมายความว่า เจ้าพนักงานประเมิน ที่ทำหน้าที่ตรวจเพื่อคืนภาษีมูลค่าเพิ่ม ได้แก่

- (1) เจ้าพนักงานประเมินในฝ่ายตรวจปฏิบัติการ สำนักงานภาษีสรรพากรพื้นที่
- (2) เจ้าพนักงานประเมินในฝ่ายตรวจปฏิบัติการ สำนักงานสรรพากรจังหวัด และสำนักงานสรรพากรจังหวัด (สาขา)

(3) เจ้าพนักงานประเมินที่มีอำนาจหน้าที่ตามข้อ 5 สั่งให้ดำเนินการตรวจข้อ 5 ให้บุคคลต่อไปนี้ มีอำนาจหน้าที่สั่งให้เจ้าพนักงานดำเนินการตรวจในท้องที่ที่รับผิดชอบ

- (1) สรรพากรพื้นที่
- (2) สรรพากรจังหวัด
- (3) บุคคลที่อธิบดีมอบหมาย

ข้อ 6 เมื่อฝ่ายตรวจปฏิบัติการได้รับข้อมูลตรวจคืนภาษีมูลค่าเพิ่ม จากฝ่ายกรรมวิธี หรือฝ่ายภาษีหัก ณ ที่จ่ายและคืนภาษี ซึ่งส่งให้ตรวจตามหลักเกณฑ์การคัดเลือกรายตามนโยบายที่กรมสรรพากรกำหนดแล้วแต่กรณี หรือผู้มีอำนาจหน้าที่ตาม ข้อ 5 สั่งให้ตรวจ ให้บันทึกลงในทะเบียนคุมการตรวจคืนภาษีมูลค่าเพิ่มทันที ตามแบบท้ายระเบียบนี้ ส่วนการนับจำนวนรายให้นับตั้งแต่วันที่ได้รับข้อมูลให้ทำการตรวจและให้นับเป็นรายเดือนที่ขอคืนภาษีมูลค่าเพิ่ม

ข้อ 7 เจ้าพนักงาน ทำการตรวจผู้ประกอบการ ณ สถานประกอบการที่ตั้งอยู่ในเขตท้องที่ที่สำนักงานภาษีสรรพากรพื้นที่หรือสำนักงานสรรพากรจังหวัดรับผิดชอบวันแต่

- (1) ผู้ประกอบการไม่สะดวกที่จะให้เจ้าพนักงานทำการตรวจก็ให้ตรวจ ณ สำนักงานสรรพากรได้ ทั้งนี้ เจ้าพนักงานจะต้องเคยเห็นสถานประกอบการมาแล้ว และเชื่อได้ว่าประกอบการจริง หรือ
- (2) อธิบดี จะสั่งการเป็นอย่างอื่น

ข้อ 8 ก่อนการตรวจ ณ สถานประกอบการของผู้ประกอบการ ให้เจ้าพนักงานจัดทำแผนการตรวจคืนภาษี มูลค่าเพิ่มประจำเดือนภายในวันที่ 5 ของเดือนตามแบบท้ายระเบียบนี้และให้เตรียมการดังนี้

- (1) รวบรวมข้อมูลและเอกสารต่าง ๆ ที่จำเป็นเกี่ยวกับผู้ประกอบการ ได้แก่ การจดทะเบียนข้อมูลประมวลผลแบบแสดงรายการภาษี และข้อมูลสรุปรายการภาษี
- (2) แบบที่ใช้ในการตรวจ
- (3) หนังสือนำตัว และบัตรประจำตัวข้าราชการ หนังสือนำตัวให้จัดทำ 2 ฉบับ ตามแบบท้ายระเบียบนี้ โดยผู้มีอำนาจหน้าที่ตามข้อ 5 ลงนามต้นฉบับมอบให้ผู้รับการตรวจ ส่วนคู่ฉบับให้ผู้รับการตรวจลงลายมือชื่อรับรองว่าได้รับต้นฉบับแล้ว และติดสำนวนเรื่องไว้เป็นหลักฐาน

ข้อ 9 ก่อนการตรวจ ณ สถานประกอบการของผู้ประกอบการ เจ้าพนักงานต้องจัดทำสมุดสั่งการออกตรวจคืนภาษีมูลค่าเพิ่มตามแบบทำระเบียบนี้ และต้องได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจหน้าที่ตามข้อ 5 ก่อน โดยให้ผู้สั่งการและผู้รับคำสั่งลงลายมือชื่อเป็นหลักฐาน

ข้อ 10 การตรวจ ณ สถานประกอบการของผู้ประกอบการแต่ละครั้ง จะต้องประกอบด้วยเจ้าพนักงานอย่างน้อย 2 คน โดยหัวหน้าคณะต้องดำรงตำแหน่งไม่ต่ำกว่าระดับ 5 เว้นแต่กรณีจำเป็น ให้อยู่ในดุลยพินิจของผู้มีอำนาจหน้าที่ตามข้อ 5

ข้อ 11 เจ้าพนักงานจะต้องแสดงบัตรประจำตัวข้าราชการ และมอบหนังสือนำตัวแก่ผู้ประกอบการ หรือผู้ครอบครองสถานที่ ก่อนทำการตรวจ ณ สถานประกอบการของผู้ประกอบการ

ข้อ 12 เจ้าพนักงานจะต้องปฏิบัติต่อผู้ประกอบการโดยสุภาพ และระมัดระวังอย่าให้เป็นที่เดือดร้อนและขัดขวางการประกอบธุรกิจของผู้ประกอบการ ในระหว่างการตรวจ ณ สถานประกอบการของผู้ประกอบการ โดยจัดทำใบแสดงการตรวจปฏิบัติการ ตามแบบทำระเบียบนี้ จำนวน 2 ฉบับ ให้ผู้รับการตรวจลงลายมือชื่อเป็นหลักฐานต้นฉบับให้ติดสำนวนเรื่อง ส่วนคู่ฉบับมอบให้ผู้รับการตรวจ

ข้อ 13 การดำเนินการตรวจ ให้ปฏิบัติดังนี้

(1) ตรวจการจดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่มว่าได้จดทะเบียนถูกต้องตามประเภท และขนาดของกิจการ หากเป็นผู้ประกอบการที่เพิ่งเริ่มประกอบการ ตรวจสอบรายการซื้อและขายว่ามีความสัมพันธ์กับวันที่เริ่มประกอบกิจการ

(2) ตรวจสอบการจัดทำและเก็บรักษารายงานและเอกสารหลักฐานต่าง ๆ ได้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนดหรือไม่ตรวจยอดขายและภาษีขาย และเอกสารหลักฐานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องว่าได้มีการลงรายงานภาษีขายถูกต้องครบถ้วน และได้นำภาษีขายแสดงในแบบแสดงรายการถูกต้องครบถ้วนตามกฎหมายหรือไม่ ในกรณีพบว่า สำเนาใบกำกับภาษีขายมีลักษณะผิดปกติ ให้เสนอผู้มีอำนาจหน้าที่ตามข้อ 5 พิจารณาอนุมัติส่งตรวจสอบยื่น เมื่อได้รับอนุมัติให้ส่งสำเนาใบกำกับภาษีขายฉบับดังกล่าวไปยังหน่วยงานสรรพากรซึ่งมีหน้าที่รับผิดชอบในเขตท้องที่ ตามที่อยู่ของผู้ซื้อที่ปรากฏในสำเนาใบกำกับภาษี หน่วยงานสรรพากรที่ได้รับคำร้องขอให้ทำการตรวจสอบยื่นให้ดำเนินการตรวจสอบยื่นตามระเบียบกรมสรรพากร ว่าด้วยการตรวจสอบยื่นใบกำกับภาษี พ.ศ. 2541 เมื่อดำเนินการตรวจสอบยื่นแล้ว ให้แจ้งผลการตรวจสอบยื่นกลับไปโดยทันที หากผู้มีอำนาจหน้าที่ตามข้อ 5 เห็นว่าไม่มีความจำเป็นต้องตรวจสอบยื่น จะสั่งให้ไม่ต้องส่งใบกำกับภาษีไปตรวจสอบยื่นก็ได้

(3) ตรวจยอดซื้อและภาษีซื้อ และเอกสารหลักฐานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องว่าได้มีการลงรายงานภาษีซื้อถูกต้องครบถ้วน และได้นำภาษีซื้อแสดงในแบบแสดงรายการถูกต้องครบถ้วนตาม

กฎหมายหรือไม่ และหากพบว่า ใบกำกับภาษีซึ่งมีลักษณะผิดปกติ ให้เสนอผู้มีอำนาจหน้าที่ตามข้อ 5 พิจารณานุมัติส่งตรวจสอบย้อน เมื่อได้รับอนุมัติ ให้ส่งใบกำกับภาษีข้อฉบับดังกล่าวไปยังหน่วยงานสรรพากรซึ่งมีหน้าที่รับผิดชอบในเขตท้องที่ตามที่อยู่ปรากฏในใบกำกับภาษี หน่วยงานสรรพากรที่ได้รับคำร้องขอให้ทำการตรวจสอบย้อน ให้ดำเนินการตรวจสอบย้อนตามระเบียบกรมสรรพากรว่าด้วย การตรวจสอบย้อนใบกำกับภาษี พ.ศ. 2541 เมื่อดำเนินการตรวจสอบย้อนแล้ว ให้แจ้งผลการตรวจสอบย้อนกลับไปโดยทันที หากผู้มีอำนาจหน้าที่ตามข้อ 5 เห็นว่าไม่มีความจำเป็นต้องตรวจสอบย้อน จะสั่งให้ไม่ต้องส่งใบกำกับภาษีไปตรวจสอบย้อนก็ได้

(4) หากหน่วยงานที่เป็นเจ้าของเรื่องในการตรวจจะดำเนินการตรวจสอบย้อน ณ สถานประกอบการที่อยู่นอกเขตพื้นที่ หรือนอกท้องที่จังหวัดหรือจังหวัด (สาขา) เอง ให้ปฏิบัติตามระเบียบกรมสรรพากรว่าด้วยการตรวจสอบย้อนใบกำกับภาษี พ.ศ. 2541

(5) ตรวจรายการสินค้าคงเหลือ และการตัดยอดสินค้าและวัตถุดิบว่าถูกต้องครบถ้วนหรือไม่ หากมีข้อสงสัยหรือสังเกตว่าสินค้าคงเหลือหรือวัตถุดิบมีปริมาณแตกต่างจากรายงานสินค้าและวัตถุดิบมาก ให้เจ้าพนักงานรายงานและขออนุมัติจากผู้มีอำนาจหน้าที่ตามข้อ 5 สั่งการก่อนจะเข้าทำการตรวจนับปริมาณสินค้าและวัตถุดิบดังกล่าว

(6) กรณีแบบแสดงรายการที่ถูกคัดเลือกให้ดำเนินการตรวจไม่ว่าจะเป็นแบบแสดงรายการปกติหรือยื่นเพิ่มเติมให้ดำเนินการตรวจทุกแบบแสดงรายการ ที่ยื่นสำหรับเดือนภาษีนั้น โดยให้ตรวจตามขั้นตอนใน (1) - (6) ดังกล่าวข้างต้น

ข้อ 14 ให้เจ้าพนักงานดำเนินการตรวจให้แล้วเสร็จภายใน 15 วัน นับแต่วันที่เข้าทำการตรวจได้ (กรณีตรวจ ณ สถานประกอบการของผู้ประกอบการ) หรือวันที่ได้รับมอบรายงานและเอกสาร (กรณีตรวจในสำนักงานสรรพากร) เว้นแต่อธิบดีจะสั่งการเป็นอย่างอื่น หากไม่แล้วเสร็จภายในกำหนดเวลาดังกล่าว ให้ชี้แจงเหตุผลต่อผู้มีอำนาจหน้าที่ตามข้อ 5 เพื่อขอขยายเวลาได้ แต่ไม่เกิน 60 วัน นับแต่วันที่ได้รับเรื่องให้ทำการตรวจ ตามแบบขอขยายเวลาการตรวจปฏิบัติการภาษีมูลค่าเพิ่มต่อหัวหน้าส่วนราชการตามแบบท้ายระเบียบนี้ หากพ้นกำหนดเวลา 60 วัน จะต้องรายงานข้อเท็จจริง เหตุผล รายละเอียดงานค้างตรวจคืนภาษีมูลค่าเพิ่ม ตามแบบแจ้งรายละเอียดงานค้างตรวจคืนภาษีมูลค่าเพิ่มต่อสรรพากรภาคตามแบบท้ายระเบียบนี้ทุกเดือน และให้สรรพากรภาคพิจารณาเหตุผลและติดตามเร่งรัดการตรวจให้แล้วเสร็จโดยเร็ว

ข้อ 15 กรณีเป็นคำร้องขอคืนสำหรับแบบแสดงรายการที่ได้รับอนุมัติให้ยื่นแบบฯ รวมกัน โดยมีสาขาอยู่ต่างท้องที่กัน ให้เจ้าพนักงานตรวจเฉพาะรายงานและเอกสารที่เกี่ยวข้องกับสถานประกอบการที่ตั้งอยู่ในเขตท้องที่รับผิดชอบเท่านั้น หากเป็นสาขาที่ตั้งอยู่ในเขตท้องที่อื่นให้ส่งหน่วยงานสรรพากรที่เป็นที่ตั้งของสาขานั้นดำเนินการโดยเร็ว เว้นแต่กรณีผู้ประกอบการร้องขอ ให้

หน่วยตรวจที่เป็นที่ตั้งของสำนักงานที่ยื่นแบบ ฯ รวมกันให้ตรวจสาขาทุกแห่ง ณ ที่เดียวกัน ผู้ประกอบการจะส่งมอบรายงานและเอกสารต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องของสาขาต่าง ๆ เพื่อทำการตรวจ ในคราวเดียวกันก็ได้ โดยถือปฏิบัติตามหนังสือที่ กค 0814/ว.09111 ลงวันที่ 25 มิถุนายน 2541 เรื่อง แนวปฏิบัติการณิตรวจสถานประกอบการที่อยู่นอกท้องที่ที่รับผิดชอบ ในกรณีที่ได้รับคำขอให้ช่วยตรวจจากผู้มีอำนาจหน้าที่ตามข้อ 5 ซึ่งอยู่ต่างท้องที่กัน ให้เจ้าพนักงานทำการตรวจให้แล้วเสร็จโดยเร็วภายใน 15 วันนับแต่วันที่ได้รับเรื่อง หากไม่แล้วเสร็จภายในกำหนดเวลาดังกล่าวให้เสนอผู้มีอำนาจหน้าที่ตามข้อ 5 เพื่อขยายเวลาได้ครั้งละไม่เกิน 7 วัน ไม่เกิน 2 ครั้ง หากไม่แล้วเสร็จจะต้องรายงานข้อเท็จจริง เหตุผล โดยรายงานรายละเอียดงานค้างตรวจคืนภาษีมูลค่าเพิ่มต่อสรรพากรภาคทุกเดือน และให้สรรพากรภาคพิจารณาเหตุผล และติดตามเร่งรัดการตรวจให้แล้วเสร็จโดยเร็ว เมื่อดำเนินการตรวจเสร็จ ให้หน่วยงานสรรพากรที่ได้รับคำขอให้ช่วยตรวจส่งผลการตรวจให้หน่วยงานสรรพากรที่มีคำขอต่อไป หากหน่วยงานที่เป็นเจ้าของเรื่องในการตรวจจะดำเนินการตรวจสาขาที่ตั้งนอกเขตท้องที่รับผิดชอบเอง ให้ถือปฏิบัติโดยเคร่งครัดตามหนังสือที่ กค 0814/ว.09111 ลงวันที่ 25 มิถุนายน 2541 เรื่อง แนวปฏิบัติการณิตรวจสถานประกอบการที่อยู่นอกท้องที่ที่รับผิดชอบ

ข้อ 16 กรณีผู้ประกอบการย้ายสถานประกอบการไปอยู่นอกเขตท้องที่ที่รับผิดชอบให้ดำเนินการ ดังนี้

(1) กรณีส่งมอบรายงานและเอกสารแล้วหรือได้มีการตรวจ ณ สถานประกอบการแล้ว ให้หน่วยงานที่ทำการตรวจอยู่เดิมเป็นผู้ดำเนินการต่อไป

(2) กรณียังไม่ได้ส่งมอบรายงานและเอกสารหรือยังไม่ได้มีการตรวจ ณ สถานประกอบการ ให้ส่งเรื่อง เช่น ภาพถ่ายแบบแสดงรายการ ข้อมูลที่เกี่ยวข้อง และเอกสารต่าง ๆ ที่จำเป็นเกี่ยวกับผู้ประกอบการ เป็นต้น ให้หน่วยงานที่เป็นที่ตั้งของสถานประกอบการแห่งใหม่เป็นผู้ดำเนินการต่อไป

ข้อ 17 กรณีออกตรวจแล้วไม่พบสถานประกอบการของผู้ประกอบการให้ดำเนินการ ดังนี้
ตรวจสอบการแจ้งย้ายสถานประกอบการ หากผู้ประกอบการได้แจ้งย้ายสถานประกอบการไปอยู่นอกเขตท้องที่ที่รับผิดชอบ ให้ดำเนินการตามข้อ 16 หากพบว่าไม่มีการแจ้งย้ายสถานประกอบการ ให้ทำบันทึกเสนอผู้บังคับบัญชา และออกหนังสือเชิญพบผู้ประกอบการ กรรมการผู้จัดการ หรือหุ้นส่วนผู้จัดการแล้วแต่กรณี เมื่อผู้ประกอบการมาพบให้ทำการได้สวนถึงสถานประกอบการ บันทึกให้ส่งมอบบัญชี และเอกสารภายใน 7 วัน เพื่อทำการตรวจต่อไป หากยังไม่มาพบหรือมีพฤติการณ์ที่น่าสงสัยว่าไม่ประกอบการจริง ให้รวบรวมหลักฐานเสนอผู้มีอำนาจหน้าที่ตามข้อ 5 เพื่อพิจารณา เพิกถอนใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่มและแจ้งระงับการคืนภาษีมูลค่าเพิ่มในเดือนที่ตรวจและเดือนอื่น ๆ ด้วย ไม่ว่าจะเป็เดือนก่อนหรือหลังเดือนที่ตรวจและจัดทำแบบ

แจ้งรายชื่อผู้ประกอบการที่ถูกระงับหรือชะลอการคืนภาษีมูลค่าเพิ่มตามแบบท้ายระเบียบนี้ ส่งให้หน่วยงานคืนภาษีภายในวันทำการถัดไป เมื่อผู้มีอำนาจหน้าที่ตามข้อ 5 ลงนามอนุมัติ หรือส่งข้อมูลให้หน่วยตรวจสอบพิจารณาดำเนินการตามระเบียบกรมสรรพากร ว่าด้วยการตรวจสอบภาษีอากรตามประมวลรัษฎากร พ.ศ. 2540 ต่อไป

ข้อ 18 กรณีเข้าทำการตรวจ ณ สถานประกอบการ แต่ไม่สามารถดำเนินการตรวจได้ เนื่องจากผู้ประกอบการไม่มีรายงานและเอกสารต่าง ๆ ให้ตรวจในวันเข้าทำการตรวจ ให้ดำเนินการ ดังนี้

(1) ให้บันทึกไต๋สวนถึงสภาพข้อเท็จจริงของการประกอบกิจการ สถานประกอบการ และแจ้งให้ผู้ประกอบการนำส่งในวันรุ่งขึ้น ณ สำนักงานสรรพากร

(2) หากไม่นำส่งตามที่กำหนด ให้มีหนังสือเตือนประทับตรา "ลับ" ส่งทางไปรษณีย์ตอบรับ กำหนดเวลาให้นำส่งรายงาน และเอกสารต่าง ๆ ให้ตรวจภายใน 15 วัน นับแต่วันที่ได้รับหนังสือ พร้อมทั้งแจ้งจำนวนภาษี เบี้ยปรับ และเงินเพิ่ม (ถ้ามี) ที่ต้องรับผิดชอบกรณีไม่ส่งรายงาน และเอกสารให้ทำการตรวจภายในเวลาที่กำหนด ทั้งนี้ให้คำนวณภาษีโดยถือว่าไม่มีภาษีซื้อ เนื่องจากไม่มีใบกำกับภาษีซื้อแสดง จึงนำมาหักเป็นภาษีซื้อไม่ได้ ตามมาตรา 82/5 (1) แห่งประมวลรัษฎากร เมื่อครบกำหนดเวลา หากผู้ประกอบการไม่นำส่งรายงานและเอกสารดังกล่าวให้มีหนังสือเตือนอีกครั้ง หากผู้ประกอบการไม่นำส่งรายงาน และเอกสารดังกล่าวภายในเวลาที่กำหนด ให้ดำเนินการประเมินภาษีพร้อมเบี้ยปรับ เงินเพิ่ม (ถ้ามี) และดำเนินคดีอาญาต่อไปและเสนอผู้มีอำนาจหน้าที่ตามข้อ 5 เพื่อพิจารณาสั่งชะลอการคืนภาษีมูลค่าเพิ่มในเดือนอื่น ๆ ด้วยไม่ว่าจะเป็นเดือนก่อนหรือหลังเดือนที่ตรวจ และจัดทำแบบแจ้งรายชื่อผู้ประกอบการที่ถูกระงับหรือชะลอการคืนภาษีมูลค่าเพิ่มตามแบบท้ายระเบียบนี้ ส่งให้หน่วยงานคืนภาษีภายในวันทำการถัดไป เมื่อผู้มีอำนาจหน้าที่ตามข้อ 5 ลงนามอนุมัติ

ข้อ 19 หากตรวจพบว่า ผู้ประกอบการรายใดมีพฤติการณ์หลีกเลี่ยงภาษี ให้ยึดหลักฐานรายงานบัญชี เอกสารที่เกี่ยวข้องกับกรณีนั้น ๆ แล้ว ให้เจ้าพนักงานออกใบรับรายงานบัญชีเอกสารหลักฐานต่าง ๆ ตามแบบท้ายระเบียบนี้ จำนวน 2 ฉบับ ดันฉบับให้ติดเพิ่มสำนวน ส่วนคู่ฉบับมอบให้ผู้รับการตรวจการออกใบรับรายงาน บัญชีเอกสารนั้น ต้องบันทึกเป็นจำนวนฉบับ จำนวนเพิ่มจำนวนเล่ม พร้อมทั้งให้ผู้รับการตรวจลงลายมือชื่อรับรอง ว่ารายงานบัญชี หรือเอกสารนั้น ๆ เป็นของตนก่อนส่งสำนวนพร้อมเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องให้หน่วยตรวจสอบดำเนินการตามระเบียบกรมสรรพากรว่าด้วยการตรวจสอบภาษีอากรตามประมวลรัษฎากร พ.ศ. 2540 และเสนอผู้มีอำนาจหน้าที่ตามข้อ 5 เพื่อพิจารณาสั่งชะลอการคืนภาษีมูลค่าเพิ่มในเดือนอื่น ๆ ด้วยไม่ว่าจะเป็นเดือนก่อนหรือหลังเดือนที่ตรวจ และจัดทำแบบแจ้งรายชื่อผู้ประกอบการที่ถูกระงับหรือชะลอการ

คินภาษีมูลค่าเพิ่มตามแบบทำระเบียบนี้ ส่งให้หน่วยงานคินภาษีภายในวันทำการถัดไป เมื่อผู้มีอำนาจหน้าที่ตามข้อ 5 ลงนามอนุมัติ

ข้อ 20 เมื่อได้ดำเนินการตรวจแล้วเสร็จ ให้เจ้าพนักงานจัดทำบันทึกและรายงานผลการตรวจตามแบบทำระเบียบนี้ พร้อมทั้งแนบเอกสารอ้างอิง และแสดงเหตุผลที่ต้องเรียกเก็บภาษีเพิ่มเติม เบี้ยปรับ และเงินเพิ่ม หรือเหตุผลที่ต้องคินภาษี ภายใน 3 วัน เสนอให้ผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นพิจารณาสั่งการ

ข้อ 21 เมื่อเจ้าพนักงานผู้ตรวจได้เสนอรายงานผลการตรวจต่อผู้บังคับบัญชา ให้ผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น ดำเนินการดังนี้

(1) กรณีผู้บังคับบัญชาที่มีใช้ผู้มีอำนาจหน้าที่ตามข้อ 5 ให้พิจารณารายงานผลการตรวจให้แล้วเสร็จภายใน 3 วัน นับตั้งแต่วันที่ได้รับสำนวนการตรวจ หากมีความเห็นแตกต่างไปจากรายงานผลการตรวจให้เสนอผู้มีอำนาจหน้าที่ตามข้อ 5 พิจารณาสั่งการ

(2) กรณีผู้มีอำนาจหน้าที่ตามข้อ 5 ให้พิจารณารายงานผลการตรวจให้แล้วเสร็จภายใน 3 วัน นับตั้งแต่วันที่ได้รับสำนวนการตรวจ แล้วแต่กรณี ดังนี้

(2.1) สั่งคินภาษี

(2.2) สั่งประเมินภาษี เบี้ยปรับ เงินเพิ่ม

(2.3) สั่งชะลอการคินเงินภาษีมูลค่าเพิ่ม โดยจะต้องแจ้งให้ผู้เสียภาษีทราบตามหนังสือแจ้งชะลอการคินภาษีมูลค่าเพิ่มตามแบบทำระเบียบนี้

หากผู้มีอำนาจหน้าที่ตามข้อ 5 พิจารณาแล้วมีความเห็นว่าต้องทำการตรวจเพิ่มเติมในประเด็นอื่น ให้สั่งการในสำนวนการตรวจให้ชัดเจนและกำหนดระยะเวลาในการดำเนินการให้แล้วเสร็จโดยเร็ว

ข้อ 22 เมื่อผู้มีอำนาจหน้าที่ตามข้อ 5 พิจารณาสั่งการแล้ว ให้เจ้าพนักงานแจ้งผลการตรวจให้ผู้ประกอบการทราบโดยเร็ว ผู้ประกอบการรายใดไม่มีข้อโต้แย้งเกี่ยวกับข้อเท็จจริง และข้อกฎหมาย และยินยอมชำระภาษี (ถ้ามี) ให้จัดทำบันทึกข้อตกลงยินยอมการชำระภาษีอากร ตามแบบทำระเบียบนี้ เสนอผู้มีอำนาจหน้าที่ตามข้อ 5 พิจารณาสั่งการ และถ้าผู้ประกอบการได้ยื่นคำร้องของคหรือลดเบี้ยปรับหรือเงินเพิ่มให้เจ้าพนักงานรายงานการพิจารณาของคหรือลดเบี้ยปรับและหรือเงินเพิ่มภาษีอากรตามแบบทำระเบียบนี้เสนอพิจารณาไปพร้อมกันด้วยถ้าผู้ประกอบการรายใดไม่ยินยอมชำระภาษี หรือมีข้อโต้แย้ง ให้บันทึกข้อโต้แย้งแล้วสรุปสำนวนการตรวจเสนอผู้มีอำนาจหน้าที่ตามข้อ 5 พิจารณาสั่งการ

ข้อ 23 ระหว่างการตรวจ หากพบว่า ผู้ประกอบการมีภาษีซื้อที่สามารถนำมาเครดิตได้มากกว่า หรือมีภาษีขายน้อยกว่าที่แสดงไว้ในแบบแสดงรายการ และผู้ประกอบการประสงค์จะขอคืนภาษีดังกล่าว ให้เจ้าพนักงานบันทึกได้สวนในคำให้การแบบท้ายระเบียบนี้ (ต. 6) พร้อมทั้งให้ผู้ประกอบการยื่นคำร้องขอคืน และพิจารณาตรวจกรณีดังกล่าวไปพร้อมกับกรณีอื่น ๆ หากมีกรณีต้องรับผิดชอบชำระภาษี เบี้ยปรับ และเงินเพิ่มตามกฎหมาย ให้เจ้าพนักงานนำภาษี เบี้ยปรับ และเงินเพิ่มที่ผู้ประกอบการต้องรับผิดชอบ ไปหักกลบลบหนี้กับภาษีที่ผู้ประกอบการมีสิทธิจะได้รับคืน แล้วทำการประเมินเรียกเก็บเพิ่มเติมในส่วนที่ขาดอยู่ หรือส่งเรื่องให้หน่วยงานคืนภาษี เพื่อดำเนินการคืนภาษีให้แก่ผู้ประกอบการในกรณีที่ผู้ประกอบการยังคงมีเงินภาษีคงเหลือที่จะได้รับคืน หากตรวจพบว่า ผู้ประกอบการต้องรับผิดชอบชำระภาษี เบี้ยปรับ และเงินเพิ่ม ตามกฎหมาย ให้ฝ่ายตรวจปฏิบัติการจัดทำหนังสือแจ้งการประเมินเสนอผู้มีอำนาจหน้าที่ตามข้อ 5 กรณีผู้ประกอบการขอคืนภาษีเป็นเงินสด และยังมีได้มีการตั้งคืนเงิน หากผลการตรวจปรากฏว่า ผู้ประกอบการต้องรับผิดชอบเสียภาษี เบี้ยปรับ ให้เจ้าพนักงานประเมินภาษี เบี้ยปรับ ที่ผู้ประกอบการต้องรับผิดชอบไปหักกลบลบหนี้กับภาษีที่ผู้ประกอบการมีสิทธิที่จะได้รับคืน แล้วทำการประเมินเรียกเก็บเพิ่มเติมในส่วนที่ขาดอยู่ หรือส่งเรื่องให้หน่วยงานคืนภาษี เพื่อดำเนินการคืนภาษีให้กับผู้ประกอบการ ในกรณีที่ผู้ประกอบการยังมีเงินภาษีคงเหลือที่จะได้รับคืน เมื่อแจ้งการประเมินภาษี เบี้ยปรับ และเงินเพิ่มไปยังผู้ประกอบการแล้ว ให้ฝ่ายตรวจปฏิบัติการส่งข้อมูลเกี่ยวกับการตรวจ ตามแบบบันทึกรายงานการตรวจปฏิบัติการตรวจคืนภาษีมูลค่าเพิ่ม และแบบส่งข้อมูลให้ หน่วยงานกรรมวิธี ตามแบบท้ายระเบียบนี้ให้ฝ่ายกรรมวิธี

ข้อ 24 กรณีผู้ประกอบการขอคืนภาษีเป็นเงินสด โดยยอดภาษีที่ขอคืนนั้นเป็นยอดภาษีชำระเกินมาจากเดือนก่อน ๆ ให้ดำเนินการตรวจความถูกต้องของยอดภาษีชำระเกินยกมาด้วย

ข้อ 25 หากตรวจพบว่าผู้ประกอบการมีประเด็นความผิดที่ต่อเนื่องในเดือนภาษีอื่นหรือพบข้อผิดพลาดซึ่งมีผลเชื่อมโยงถึงการเสียภาษีเงินได้ ให้ทำการตรวจเพื่อขยายผลไปยังเดือนภาษีนั้น ๆ ด้วยรวมทั้งภาษีเงินได้ และทำบันทึกแจ้งให้ผู้ประกอบการรับทราบ เพื่อให้ผู้ประกอบการยื่นแบบแสดงรายการชำระภาษีเอง ภายใน 30 วัน หากพ้นเวลาที่กำหนดแล้วผู้ประกอบการยังไม่ยินยอมชำระภาษีดังกล่าว ให้บันทึกเสนอข้อเท็จจริง เหตุผล ต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น เพื่อขออนุมัติประเมิน และตั้งเรียกเก็บภาษีมูลค่าเพิ่ม เบี้ยปรับ และเงินเพิ่ม และส่งข้อมูลให้ฝ่ายตรวจสอบพิจารณาดำเนินการเกี่ยวกับภาษีเงินได้ต่อไป ตามระเบียบกรมสรรพากรว่าด้วยการตรวจสอบภาษีอากรตามประมวลรัษฎากร พ.ศ. 2540

ข้อ 26 ในกรณีที่หน่วยงานคืนภาษี ได้รับหนังสือแจ้งพฤติการณ์ของผู้ขอคืนภาษีมูลค่าเพิ่ม ที่มีอำนาจสั่งการ ได้แจ้งคืนแล้วตามแบบทำขระเบียบนี้ จากสรรพากรอำเภอ ให้ดำเนินการตามวิธีการที่กรมสรรพากรกำหนด เมื่อดำเนินการแล้วให้สำเนาเรื่องให้ฝ่ายตรวจปฏิบัติการ เพื่อฝ่ายตรวจปฏิบัติการพิจารณาส่งเรื่องให้ฝ่ายตรวจสอบวิเคราะห์ข้อเท็จจริง หากพบเหตุอันควรเชื่อว่า เสียภาษีไม่ถูกต้องครบถ้วน ก็ให้ดำเนินการออกหมายเรียกตรวจสอบภาษีต่อไป

ข้อ 27 การประเมินและสั่งเรียกเก็บภาษีเพิ่มเติมถ้าปรากฏว่ามีภาษี เบี้ยปรับ และเงินเพิ่มที่จะต้องประเมิน หรือเรียกเก็บเพิ่มเติมจากผู้ประกอบการให้ดำเนินการ ดังนี้

(1) ให้เจ้าพนักงานจัดทำหนังสือแจ้งการประเมิน และลงลายมือชื่อ พร้อมทั้งอักษรตัวบรรจง และตำแหน่งกำกับไว้ เพื่อให้ผู้มีอำนาจหน้าที่ตามข้อ 5 ลงนาม

(2) ในการประเมินหรือเรียกเก็บภาษีอากรเพิ่มเติม หากผู้ประกอบการมีประเด็นใดโต้แย้ง ให้แยกประเด็นดังกล่าว จากประเด็นที่ยินยอมชำระภาษีจากที่ระบุในหนังสือแจ้งการประเมินออกต่างหาก การออกหนังสือแจ้งการประเมิน ให้ถือปฏิบัติตามระเบียบบัญชีลูกหนี้ค่าภาษีอากร

ข้อ 28 ในการประเมินภาษีอากร หากผู้เสียภาษียรายใด มีพฤติการณ์แสดงให้เห็นว่าจะไม่ชำระภาษีอากร รวมทั้งรายที่จดทะเบียนเลิกกิจการ ให้เสนอผู้มีอำนาจหน้าที่ตามข้อ 5 พิจารณาสั่งการ และแจ้งให้หน่วยงานที่มีหน้าที่เร่งรัดภาษีอากรค้างทราบทันที ตามแบบรายงานพฤติการณ์ของผู้เสียภาษีทำขระเบียบนี้เพื่อประโยชน์ในการดำเนินการเร่งรัดหนี้ภาษีอากรเป็นกรณีพิเศษ

ข้อ 29 การส่งหนังสือแจ้งการประเมิน ให้ใช้วิธีส่งตามมาตรา 8 แห่งประมวลรัษฎากร เมื่อได้ส่งหนังสือแจ้งการประเมินแล้วให้นำหลักฐานที่แสดงว่าผู้ประกอบการได้รับหนังสือแจ้งการประเมิน ติดไว้ในสำนวนด้วย

ข้อ 30 กรณีเจ้าพนักงานประเมินภาษีอากรไม่ถูกต้อง ให้บันทึกรายงานผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น เพื่อเสนอขออนุมัติยกเลิกการประเมินต่ออธิบดี

ข้อ 31 ให้ฝ่ายตรวจปฏิบัติการ ส่งข้อมูลเกี่ยวกับการตรวจที่ผู้มีอำนาจหน้าที่ตามข้อ 5 ได้สั่งการแล้วตามแบบทำขระเบียบนี้ ให้ฝ่ายกรรมวิธีภายใน 7 วัน นับแต่วันที่ได้ลงนามสั่งการ และจัดเก็บสำนวนการตรวจ โดยเรียงลำดับตามตัวอักษรชื่อของผู้ประกอบการ

ข้อ 32 ให้สรรพากรพื้นที่ และสรรพากรจังหวัด จัดทำรายละเอียดงานค้างตรวจคืนภาษีมูลค่าเพิ่มเป็นรายไตรมาสตามแบบทำขระเบียบนี้ ส่งสำนักงานสรรพากรภาค ภายในวันที่ 10 นับแต่วันสิ้นไตรมาสและจัดทำรายงานผลการตรวจคืนภาษีมูลค่าเพิ่มเป็นรายเดือน ตามแบบทำขระเบียบนี้ ส่งถึงสำนักงานสรรพากรภาค ภายในวันที่ 10 ของเดือนถัดไป จำนวน 1 ชุด 2 ฉบับ

ฉบับที่ 1 ส่งสำนักงานสรรพากรภาค

ฉบับที่ 2 เก็บไว้เป็นหลักฐาน

ข้อ 33 ให้สำนักงานสรรพากรภาค ควบคุมการตรวจคืนภาษีมูลค่าเพิ่มให้เป็นไปตามระเบียบนี้ และประเมินผลการตรวจคืนภาษีมูลค่าเพิ่มของหน่วยงานที่ตรวจ ซึ่งตั้งอยู่ในท้องที่ภาคนั้น และรายงานให้สำนักมาตรฐานกรรมวิธีภาษีทราบเป็นรายไตรมาส ภายในวันที่ 20 นับแต่วันสิ้นไตรมาส

ข้อ 34 ให้สำนักมาตรฐานกรรมวิธีภาษีประเมินผลการตรวจคืนภาษีมูลค่าเพิ่ม ตามที่ได้รับจากสำนักงานสรรพากรภาค และรายงานให้กรมสรรพากรทราบเป็นรายไตรมาส และรายปีงบประมาณ

ข้อ 35 ให้ผู้อำนวยการสำนักมาตรฐานกรรมวิธีภาษี เป็นผู้รักษาการตามระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ 13 ตุลาคม 2541

ร้อยเอก สุชาติ เชาว์วิศิษฐ

(สุชาติ เชาว์วิศิษฐ)

อธิบดีกรมสรรพากร

ภาคผนวก ค
แบบฟอร์มที่ใช้เกี่ยวกับการคืนเงินภาษีมูลค่าเพิ่ม



ต.ป. 02

หนังสือแจ้งการตรวจปฏิบัติการ

ที่

วันที่

เรื่อง การตรวจปฏิบัติการภาษีมูลค่าเพิ่ม
เรียน

อาศัยอำนาจตามมาตรา..... แห่งประมวลรัษฎากร สำนักงาน.....
ประสงค์ที่จะตรวจการปฏิบัติ ตามบทบัญญัติในส่วนที่เกี่ยวกับภาษีมูลค่าเพิ่มของบริษัท/ห้างฯ/.....
..... ณ สำนักงานเลขที่..... ต.รอก/ชอย.....
ถนน ตำบล/แขวง..... อำเภอ/เขต.....
จังหวัด..... สำหรับเดือนภาษี..... พ.ศ..... ถึงเดือนภาษี..... พ.ศ.....
และวันที่ 1 ถึงวันที่..... เดือน..... พ.ศ..... ในวันที่..... เดือน..... พ.ศ.....

จึงเรียนมาเพื่อให้ท่านจัดเตรียมรายงานและเอกสารหลักฐานต่าง ๆ ตามที่กำหนดไว้ในประมวลรัษฎากร
ที่เกี่ยวข้องกับเดือนภาษีดังกล่าวด้วย

ขอแสดงความนับถือ

(.....)

ตำแหน่ง.....

ฝ่าย

โทร.



ต.ป. 03

หนังสือนำตัว

ที่

วันที่

เรื่อง การตรวจปฏิบัติการภาษีมูลค่าเพิ่ม
เรียน

เลขประจำตัวผู้เสียภาษี สาขาที่

อาศัยอำนาจตามมาตรา.....แห่งประมวลรัษฎากร สำนักงาน.....

ได้ส่งเจ้าพนักงานสรรพากร กรมสรรพากรมาตรวจการปฏิบัติ ตามบทบัญญัติในส่วนที่เกี่ยวกับภาษีมูลค่าเพิ่ม ของ
บริษัท/ห้าง/..... ณ สำนักงานเลขที่..... ตรอก/ซอย.....

ถนน..... ตำบล/แขวง..... อำเภอ/เขต..... จังหวัด.....

ในวันที่..... เดือน..... พ.ศ. ดังรายนามต่อไปนี้

1. ตำแหน่ง..... ลสก.....

2. ตำแหน่ง..... ลสก.....

3. ตำแหน่ง..... ลสก.....

เพื่อดำเนินการ ตรวจปฏิบัติการทั่วไปภาษีมูลค่าเพิ่ม สำหรับเดือนภาษี.....พ.ศ.

ตรวจปฏิบัติการตรวจนับสินค้าและวัตถุดิบ ณ วันที่.....

ตรวจปฏิบัติการคืนภาษีมูลค่าเพิ่ม สำหรับเดือนภาษี.....พ.ศ.

ตรวจปฏิบัติการเฉพาะประเด็น สำหรับเดือนภาษี.....พ.ศ.

ตรวจสอบย้อนไวกำกับภาษี.....

จึงเรียนมาเพื่อ โปรดให้ความร่วมมือและอำนวยความสะดวกแก่เจ้าพนักงานฯ ตามที่ได้รับนามข้างต้นด้วย
อนึ่ง เพื่อป้องกันมิให้บุคคลภายนอกแอบอ้างตนเป็นเจ้าพนักงานสรรพากร จึงขอให้ท่านขอคู่มือตราประจำตัวข้าราชการ
ด้วย และหากมีเหตุสงสัยขอให้สอบถามไปยังผู้บังคับบัญชาตามหมายเลขโทรศัพท์.....

ขอแสดงความนับถือ

(.....)

ตำแหน่ง.....

ฝ่าย.....

โทร.....

ต.ป. 05

ใบแสดงการตรวจปฏิบัติการ

วันที่.....เดือน..... พ.ศ.....

1. วันนี้ เวลา..... น./ ตั้งแต่วันที่..... เดือน..... พ.ศ..... ถึงวันที่..... เดือน.....

พ.ศ..... ข้าพเจ้า..... ตำแหน่ง.....

สังกัด..... พร้อมด้วย

(1)..... ตำแหน่ง.....

(2)..... ตำแหน่ง.....

(3)..... ตำแหน่ง.....

(4)..... ตำแหน่ง.....

สังกัด..... ได้มาตรวจปฏิบัติการ ณ สำนักงานของ (ชื่อ/ยี่ห้อ).....

ตั้งอยู่เลขที่..... หมู่ที่..... ถนน..... ตำบล/แขวง..... อำเภอ/เขต.....

จังหวัด..... ซึ่ง (นาม)..... เป็นเจ้าของหรือผู้จัดการหรือเป็น

2. ได้มาทำการตรวจปฏิบัติการเกี่ยวกับภาษีอากรประเภท..... ในกรณี.....

 ตรวจปฏิบัติการทั่วไป ภาษีมูลค่าเพิ่ม ภาษีธุรกิจเฉพาะ สำหรับเดือนภาษี..... พ.ศ..... ตรวจปฏิบัติการตรวจนับสินค้าและวัตถุดิบ ณ วันที่..... เดือน..... พ.ศ..... ตรวจปฏิบัติการคืน ภาษีมูลค่าเพิ่ม ภาษีธุรกิจเฉพาะ สำหรับเดือนภาษี..... พ.ศ..... ตรวจปฏิบัติการเฉพาะประเด็น สำหรับเดือนภาษี..... พ.ศ..... ตรวจสอบชั้นใบกำกับภาษี.....

3. ในการตรวจปฏิบัติการครั้งนี้ ข้าพเจ้าผู้รับการตรวจปฏิบัติการขอยืนยันว่า เจ้าหน้าที่พนักงานผู้ทำการตรวจดังกล่าว

ข้างต้นทุกคนได้กระทำการโดยสุภาพเรียบร้อย และไม่ได้ปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นที่เดือดร้อน และขัดขวางการประกอบธุรกิจของข้าพเจ้า

ทั้งนี้ได้กระทำให้ทรัพย์สินหรือเอกสารของ..... ชำรุดเสียหายแต่ประการใด และข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความ

ดังกล่าวข้างต้นถูกต้องตรงกับข้อเท็จจริงทุกประการ จึงได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญ

4. ตรวจแล้วเสร็จ เวลา..... น.

ลงชื่อ..... ผู้รับการตรวจ

(.....)

ลงชื่อ..... เจ้าพนักงาน

(.....)

ลงชื่อ..... พยาน

(.....)

หมายเหตุ (สำหรับเจ้าพนักงาน)

คำอธิบายการกรอกใบแสดงการตรวจปฏิบัติการ (ต.ป.05)

ข้อ 1. ตั้งแต่วันที่เดือนพ.ศ. ถึงวันที่เดือนพ.ศ.

(ให้กรอกตั้งแต่วันที่แรกที่เข้าตรวจปฏิบัติการ ณ สถานประกอบการ จนถึงวันสุดท้ายที่ตรวจปฏิบัติการ ณ สถานประกอบการ ทั้งนี้ สำหรับกรณีที่เข้าตรวจปฏิบัติการในช่วงระยะเวลาที่ติดต่อเนื่องกัน แต่หากมีกรณีที่

เว้นระยะเวลาในการเข้าตรวจปฏิบัติการห่างกันเป็นช่วงระยะเวลาให้จัดทำใบแสดงการตรวจปฏิบัติการแยกแต่ละช่วงเวลา)

ข้อ 2. [] ตรวจปฏิบัติการทั่วไป สำหรับเดือนภายใน พ.ศ.....(ให้กรอกทุกเดือนภายในที่ตรวจปฏิบัติการทั่วไป)

ข้อ 3. ให้จัดทำในวันที่ตรวจเสร็จ ณ สถานประกอบการ *กรณีไม่ได้ทำการตรวจ ณ สถานประกอบการไม่ต้องจัดทำใบแสดงการตรวจฯ*

บันทึกรายงานการตรวจปฏิบัติการและแบบส่งข้อมูลให้หน่วยงานกรมวิชี

1. ชื่อผู้ประกอบการ สาขาที่ เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร
 ชื่อสถานประกอบการ
 ที่อยู่
 รหัสไปรษณีย์ โทรศัพท์
2. กรณี ออกหมายเรียกตรวจสอบ ตรวจปฏิบัติการทั่วไป ตรวจปฏิบัติการเฉพาะประเด็น
 ตรวจปฏิบัติการขอคืนภาษี ข้อมูลจากการสอบย้อนใบ กรณีใบกำกับภาษีปลอม
 กำกับภาษี กรณีอื่นๆ
 กรณีอื่นๆ
- ประเภทการจดทะเบียน ร้อยละ 1.5 ภาษีขายหักภาษีซื้อ
- ชื่อผู้จัดการ/หรือเจ้าของ
- ตรวจปฏิบัติการตั้งแต่วันที่ ถึงวันที่
- ประเภทของการประกอบการ 1) ผลิต 2) ส่งออก 3) ขายส่ง
 4) ขายปลีก (ระบุลักษณะของกิจการ)
 5) ให้บริการ (ระบุลักษณะของกิจการ)
 6) ชนิด/ส่วน/ ISIC CODE
- ประเภทของสินค้าและหรือบริการของกิจการที่ประกอบเป็นส่วนใหญ่ (เรียงตามลำดับความสำคัญของรายได้)
- 1)
 2)
 3)
3. ตรวจปฏิบัติการเดือนภาษี พ.ศ. ถึงเดือนภาษี พ.ศ.
4. วันที่เข้าตรวจปฏิบัติการ
5. วันที่แจ้งผลการตรวจปฏิบัติการให้ผู้ประกอบการรับทราบ
6. ชื่อหน่วยงานที่ตรวจปฏิบัติการ งาน..... ฝ่าย ตั้งกัก.....
7. กรณีตรวจปฏิบัติการขอคืนภาษี ให้ระบุว่าตรวจเกี่ยวกับแบบแสดงรายการ ดังนี้
 แบบฯที่ขึ้นประจำเดือนภาษี และแบบฯขึ้นเพิ่มเติมของเดือนภาษีเดียวกัน
 เฉพาะแบบฯที่ขึ้นเพิ่มเติม เนื่องจากได้ตรวจฯเดือนภาษีนั้นแล้วเมื่อเดือน..... พ.ศ.....
 ระหว่างการตรวจปฏิบัติการ ขึ้น ค.10 เมื่อวันที่.....
 ขอคืนภาษีจำนวนเงิน..... บาท สำหรับเดือนภาษี พ.ศ.

8. ผลการตรวจปฏิบัติการได้ดำเนินการตรวจ ดังนี้

8.1 ประเภทของการจดทะเบียน ถูกต้อง ไม่ถูกต้อง เพราะ

- ประเภทกิจการที่ประกอบจริง ไม่ตรงกับหลักฐานการจดทะเบียนตาม ภ.พ.01
- ประเภทสินค้าหรือบริการที่ประกอบจริง ไม่ตรงกับหลักฐานการจดทะเบียนตาม ภ.พ.01
- ไม่แจ้งปิดหรือเปิดสถานประกอบการเพิ่มเติม
- ไม่แจ้งย้ายสถานประกอบการ
- ไม่แจ้งการหยุดประกอบกิจการชั่วคราว
- ไม่แจ้งการโอนหรือการรับโอนกิจการบางส่วนหรือทั้งหมด
- มีรายได้เกิน 1,200,000 บาท แต่จดทะเบียนเสียภาษีในอัตราร้อยละ 1.5
- ประกอบกิจการที่ได้รับยกเว้นภาษีมูลค่าเพิ่ม แต่จดทะเบียนเสียภาษีในอัตราร้อยละ 1.5
- ประกอบการประเภทอื่นนอกเหนือจากการที่จดทะเบียนตามแบบ ภ.พ.01
 - ผลิต ส่งออก ขายส่ง ขายปลีก ให้บริการ
- ประกอบการไม่ตรงตามประเภทของการขายสินค้าหรือการให้บริการที่ประกอบการเป็นส่วนใหญ่ตามแบบ ภ.พ.01
 - รหัส ISIC
 - รหัส ISIC
 - รหัส ISIC
- อื่นๆ ระบุ

8.2 การออกใบกำกับภาษี ถูกต้อง ไม่ถูกต้อง เพราะ

- จดทะเบียนเสียภาษีในอัตราร้อยละ 1.5 หรือจดทะเบียนภาษีธุรกิจเฉพาะแต่มีการออกใบกำกับภาษี
- ออกใบกำกับภาษีมีข้อความน้อยกว่าที่กฎหมายกำหนด
- ไม่มีสิทธิออกใบกำกับภาษีอย่างย่อแต่ออกใบกำกับภาษีอย่างย่อ
- มิใช่เป็นผู้ประกอบการรายย่อย ตามประกาศอธิบดีฯ เกี่ยวกับภาษีมูลค่าเพิ่ม (ฉบับที่ 7) แต่ออกใบกำกับภาษีโดยรวมการขายสินค้าหรือให้บริการมูลค่าครั้งหนึ่งไม่เกิน 500 บาท ในหนึ่งวันทำการ
- ออกใบกำกับภาษีอย่างย่อ โดยไม่มีคำว่า "อย่างย่อ" ตามประกาศอธิบดีฯ เกี่ยวกับภาษีมูลค่าเพิ่ม (ฉบับที่ 45)
- ออกใบกำกับภาษีอย่างย่อ ไม่เป็นไปตามประกาศอธิบดีฯ เกี่ยวกับภาษีมูลค่าเพิ่ม (ฉบับที่ 46)
 - ไม่ยื่นคำขออนุมัติต่ออธิบดี ไม่บันทึกเลขรหัสประจำเครื่อง
 - ไม่มีเครื่องหมายแสดงเลขรหัสประจำเครื่อง อื่นๆ (ระบุ)
- ออกใบกำกับภาษีโดยไม่มีสิทธิออกใบกำกับภาษี
- ไม่จัดทำใบกำกับภาษีหรือสำเนาใบกำกับภาษีหรือจัดทำแล้ว ไม่ส่งมอบให้ผู้ซื้อหรือผู้รับบริการ
- อื่นๆ ระบุ

8.3 การจัดทำรายงานเกี่ยวกับภาษีมูลค่าเพิ่ม

รายงานภาษีขาย ถูกต้อง ไม่ถูกต้อง เพราะ

ไม่จัดทำรายงานภาษีขาย

มีสถานประกอบการหลายแห่ง แต่ลงรายงานภาษีขาย รวม ณ สถานประกอบการแห่งเดียว โดยไม่ได้รับอนุมัติฯ

บันทึกภาษีขายต่ำกว่าใบกำกับภาษีขาย

จัดทำรายงาน ไม่เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

ลงรายการในรายงานไม่ทันภายในกำหนดเวลาที่กฎหมายกำหนด

อื่นๆ ระบุ.....

รายงานภาษีซื้อ ถูกต้อง ไม่ถูกต้อง เพราะ

ไม่จัดทำรายงานภาษีซื้อ

มีสถานประกอบการหลายแห่ง แต่ลงรายงานภาษีซื้อ รวม ณ สถานประกอบการแห่งเดียว โดยไม่ได้รับอนุมัติฯ

บันทึกภาษีซื้อต้องห้ามมาเป็นหลักฐานการลงรายงาน

เป็นภาษีซื้อต้องห้ามตามมาตรา 82/5 แห่งประมวลรัษฎากร

ไม่มีใบกำกับภาษีซื้อ

เป็นภาษีซื้อที่ไม่เกี่ยวข้องกับกิจการ

เจลี่ยภาษีซื้อไม่ถูกต้อง

นำใบกำกับภาษีปลอมมาใช้เป็นหลักฐานในการลงรายงานและเครดิตภาษี

จัดทำรายงาน ไม่เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

ลงรายการในรายงานไม่ทันภายในกำหนดเวลาที่กฎหมายกำหนด

อื่นๆ (ระบุ)

รายงานสินค้าและวัตถุดิบ ถูกต้อง ไม่ถูกต้อง เพราะ

ไม่จัดทำรายงานสินค้าและวัตถุดิบ

มีสถานประกอบการหลายแห่ง แต่ลงรายงานสินค้าและวัตถุดิบรวม ณ สถานประกอบการแห่งเดียว โดยไม่ได้รับอนุมัติฯ

จัดทำรายงาน ไม่เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

ลงรายงาน ไม่เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

ขายสินค้าหรือบริการ โดยมีกรรับประกันสินค้าหรือบริการ ที่มีการชำรุดบกพร่อง โดยไม่ได้จัดทำรายงานการเปลี่ยนอะไหล่หรือซ่อมแซมสินค้าหรือบริการที่มีการรับประกันแยกต่างหากจากรายงาน สินค้าและวัตถุดิบตามแบบที่อธิบดีกำหนด (ประกาศอธิบดีฯ ฉบับที่ 37)

อื่นๆ ระบุ.....

/[] ราย...

- รายงานมูลค่าเพิ่มของฐานภาษี ถูกต้อง ไม่ถูกต้อง เพราะ
- ไม่จัดทำรายงานมูลค่าฐานภาษี
- จัดทำรายงานไม่เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด
- ลงรายการในรายงานไม่ทันภายในเวลาที่กฎหมายกำหนด
- อื่นๆ ระบุ.....

- รายละเอียดสินค้าคงเหลือ ณ วันที่ 31 ธันวาคม..... ถูกต้อง ไม่ถูกต้อง เพราะ
- จัดทำรายละเอียดสินค้าคงเหลือ ณ วันที่ 31 ธันวาคม ไม่เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด
- ไม่จัดทำรายละเอียดสินค้าคงเหลือ ณ วันที่ 31 ธันวาคม
- อื่นๆ ระบุ.....

- 8.4 การเก็บรักษารายงาน และเอกสารหลักฐาน ถูกต้อง ไม่ถูกต้อง เพราะ
- ไม่จัดเก็บใบกำกับภาษีที่ใช้ประกอบการลงรายการภาษีซื้อเรียงลำดับ เดือน ปี ที่รายการเกิดขึ้นก่อนหลัง หรือไม่ให้เลขที่กำกับใบสำคัญโดยเรียงลำดับขึ้นใหม่ทางด้านบนขวาของใบสำคัญนั้นๆ
- ไม่เก็บรักษารายงาน ณ สถานที่ประกอบกิจการที่ต้องจัดทำรายงานนั้น
- ไม่เก็บรักษาเอกสารหลักฐาน ณ สถานที่ประกอบกิจการที่ต้องจัดทำรายงานนั้น
- อื่นๆ ระบุ.....

- 8.5 การยื่นแบบแสดงรายการ และการชำระภาษี
- ยื่นแบบ ภ.พ.31 ภ.พ.30 ภ.พ.36
- ถูกต้อง ไม่ถูกต้อง เพราะ
- แสดงยอดภาษีซื้อเกิน
- แสดงยอดภาษีขายขาด
- แสดงยอดภาษีชำระเกินยกมา สูงกว่าที่มีสิทธิ
- แสดงยอดภาษีชำระเกินยกมา ต่ำกว่าที่มีสิทธิ
- แสดงยอดขายที่ได้รับยกเว้นสูงกว่าที่มีสิทธิ
- จำนวนภาษีผิดพลาด
- การนำส่งภาษีตามมาตรา 83/6 , 83/7 ไม่ถูกต้อง
- อื่นๆ ระบุ.....

- 8.6 การใช้เครื่องบันทึกการเก็บเงินออกใบกำกับภาษีอย่างย่อ ถูกต้อง ไม่ถูกต้อง เพราะ
- มิได้ยื่นคำขอใช้เครื่องฯ
- มิได้วางเครื่องตามแผนผังที่ได้รับอนุมัติ
- คุณสมบัติของเครื่องฯ ไม่ตรงตามประกาศอธิบดีกรมสรรพากรเกี่ยวกับภาษีมูลค่าเพิ่ม (ฉบับที่ 46)
- รายการในใบกำกับภาษีอย่างย่อ มีรายการ ไม่ครบถ้วนตามที่ประกาศอธิบดีกำหนด

/ [] ได้....

- ได้รับอนุมัติให้ใช้เครื่องฯ แต่ออกใบกำกับภาษีอย่างย่อด้วยมือ โดยมีได้ระบุเหตุขัดข้องที่มีได้ออกใบกำกับภาษีด้วยเครื่องฯ
- ผู้ประกอบการใช้เครื่องบันทึกการเก็บเงินออกใบกำกับภาษีอย่างย่อเป็นระบบ POSS แต่ไม่ได้จัดทำรายงานภาษีขายทุกสิ้นวัน
- หมายเลขรหัสประจำเครื่องบนใบกำกับภาษี ไม่ตรงกับหมายเลขรหัสประจำเครื่องที่ปรากฏบนแถบ สติกเกอร์
- อื่น ๆ ระบุ

8.7 การตรวจยอดขายสินค้าหรือให้บริการ ณ จุดขาย ถูกต้อง ไม่ถูกต้อง เพราะ

- ไม่ออกใบกำกับภาษีทันทีที่ความรับผิดชอบเกิดขึ้น
- ไม่ออกใบกำกับภาษี
- กรณีใช้เครื่องฯ ออกใบกำกับภาษี ปรากฏว่า หมายเลขใบกำกับภาษีไม่เรียงลำดับต่อเนื่อง
- ไม่บันทึกเวลาหรือบันทึกเวลาขาดหายไปในส่วนวันเทพ โดยไม่สามารถระบุสาเหตุที่สมควรได้
- หลักฐานการนำส่งเงินของแคชเชียร์กับรายงานการขายประจำวัน ไม่ตรงกัน
- ยอดขายสินค้าหรือให้บริการ ณ วันที่เข้าตรวจปฏิบัติการ ไม่ตรงกับรายงานภาษีขาย
- ยอดขายสินค้าหรือให้บริการ ณ วันก่อนวันที่เข้าตรวจปฏิบัติการ 30 วัน ไม่ตรงกับรายงานภาษีขาย
- ยอดขายหรือยอดรายรับจากการให้บริการ ในวันที่เข้าตรวจปฏิบัติไม่เหมาะสมกับประเภทขนาดทำเลที่ตั้งของการประกอบกิจการ
- ผลการตรวจยอดขายหรือให้บริการวันที่เข้าตรวจฯ น้อยกว่าหรือมากกว่า 20% ของยอดขายหรือให้บริการเฉลี่ยต่อวัน
- อื่น ๆ ระบุ.....

8.8 การตรวจนับสินค้าและวัตถุดิบ ถูกต้อง ไม่ถูกต้อง เพราะ

- ไม่จัดทำรายงานสินค้าและวัตถุดิบ
- จัดทำรายงานสินค้าและวัตถุดิบไม่เป็นไปตามแบบที่อธิบดีกำหนด
- ลงรายการในรายงานไม่ทันภายในเวลาที่กฎหมายกำหนด
- ลงรายการในรายงานไม่ทันภายในเวลาที่กฎหมายกำหนด
- สินค้าขาดจากรายงานฯ..... ชนิด มูลค่ารวม บาท
- สินค้าเกินจากรายงานฯ..... ชนิด มูลค่ารวม..... บาท
- ไม่เก็บรักษารายงานฯ ณ สถานที่ประกอบการ
- ไม่เก็บรักษาเอกสารหลักฐาน ณ สถานที่ประกอบการ

9. สรุปผลการยื่นแบบแสดงรายการ และการชำระภาษี

- ไม่มีประเด็นความผิด (ให้กรอกรายละเอียดการยื่นแบบฯ และผลการตรวจฯ ตามตารางหน้าถัดไปด้วย)
- มีประเด็นความผิด ให้แสดงแยกเป็นรายเดือนภาษี ดังนี้

/กรณี....

กรณีแบบ ภ.พ.30 สำหรับเดือนภาษี.....

รายงาน	ตามแบบแสดงรายการที่ยื่นไว้				ตามผลการ ตรวจฯ	ยอด แตกต่าง
	ครั้งที่... เลขที่คุม เอกสาร (UID)	ครั้งที่... เลขที่คุม เอกสาร (UID)	ครั้งที่... เลขที่คุม เอกสาร (UID)	รวม		
ตอนที่ 1 ยอดขายและภาษีขาย						
(1) ยอดขายในเดือนนี้						
(2) ลบ ยอดขายที่เสียภาษีร้อยละ 0						
(3) ลบ ยอดขายที่ยกเว้นภาษี						
(4) ยอดขายที่ต้องเสียภาษี						
(5) ภาษีขายเดือนนี้						
ตอนที่ 2 ยอดซื้อและภาษีซื้อ						
(6) ยอดซื้อที่มีสิทธินำภาษีซื้อมาหักในการ คำนวณภาษีเดือนนี้						
(7) ภาษีซื้อเดือนนี้						
(8) ภาษีที่ต้องชำระ/(ชำระเกิน) เดือนนี้						
(9) ภาษีที่ชำระเกินยกมา						
(10) ภาษีสุทธิที่ต้องชำระ/(ชำระเกิน)						
(11) บวกภาษีที่ชำระเกินตามแบบ(10)เฉพาะที่ ขอคืนเป็นเครดิต						
(12) ภาษีที่ต้องชำระ/ภาษีที่ชำระเกิน						
(13) ลบภาษีที่ชำระแล้ว						
(14) <input type="checkbox"/> ภาษีทั้งสิ้นที่ต้องชำระ <input type="checkbox"/> ภาษีที่ชำระเกิน						
(15) ภาษีที่ขอคืน (ตามแบบภ.พ.30ที่ขอคืนเป็น เงินสด)						
(16) ภาษีที่ได้คืน (ต้องไม่เกินกว่าภาษีที่ขอคืน ในแบบ ภ.พ.30)						
(17) เงินเพิ่มตามมาตรา.....คำนวณถึงวันที่.....						
(18) เบี้ยปรับตามมาตรา.....						
(19) ภาษีที่ต้องชำระเพิ่มเติมทั้งสิ้น (14)+(17)+ (18)หรือ(17)+(18)-(16)						
(20) ภาษีที่ได้คืนทั้งสิ้น (16)-(17)-(18) ซึ่งต้องแจ้ง คืนด้วยแบบ ภ.พ.72.1						

- สรุป ประเมินภาษี เบี้ยปรับ และเงินเพิ่ม จำนวน..... บาท
ตามหนังสือแจ้งการประเมินเลขที่..... ลงวันที่
- คื่นภาษี - เงินสด จำนวนเงิน.....บาท
- เครดิต จำนวนเงิน..... บาท
- ไม่ได้คื่นภาษี ระงับการคื่นภาษี
เห็นควรแจ้งงานกรรมวิธี คื่นภาษี บันทึกข้อมูลตามผลสรุปข้างต้น
- ประเมินภาษี เบี้ยปรับ และเงินเพิ่ม เนื่องจากกรณีผลการตรวจขอขยาย ณ จุดขายครั้งแรกน้อยกว่า
หรือมากกว่า 20 % จำนวนเงิน..... บาท
- ประเมินภาษี เบี้ยปรับ และเงินเพิ่ม กรณีจากการตรวจนับสินค้าและวัตถุดิบ จำนวนเงิน..... บาท
- ค่าปรับ กรณีจากการตรวจนับสินค้าและวัตถุดิบ จำนวนเงิน

ลงชื่อ..... เจ้าพนักงานตรวจปฏิบัติการ(หัวหน้าคณะ)
(.....) ลสก.....
...../...../.....

คำสั่งของผู้บังคับบัญชา

- ไม่ต้องตรวจปฏิบัติการทั่วไปซ้ำ
- ให้ตรวจปฏิบัติการทั่วไปซ้ำภายใน 1-3 เดือน แต่ไม่เกิน 6 เดือน
- ส่งฝ่ายตรวจสอบภาษีอากรเพื่อดำเนินการต่อไป
- ส่งหน่วยงานกรรมวิธี คื่นภาษี บันทึกข้อมูลตามรายการดังกล่าวข้างต้น
- หากมีกรณี แจ้งคื่นภาษี แจ้งการไม่ได้คื่นภาษี
- ระงับการคื่นภาษี ให้หน่วยงานกรรมวิธีกรอกรายการตอนท้ายแล้ว บันทึกข้อมูลในคอมพิวเตอร์ด้วย

ลงชื่อ.....
(.....) ลสก.....
...../...../.....

การลงรายการในส่วนที่เกี่ยวกับการคื่นภาษีเพื่อบันทึกข้อมูลของหน่วยงานกรรมวิธี

- คื่นภาษีเป็นเงินสด จำนวนเงิน..... บาท ตามหนังสือแจ้งคื่นเงิน เลขที่.....ลงวันที่.....
- คื่นภาษีเป็นเครดิต จำนวนเงิน..... บาท ตามหนังสือแจ้งคื่นเงิน เลขที่.....ลงวันที่.....
- ไม่ได้คื่นภาษี ระงับการคื่นภาษี ตามหนังสือแจ้งให้ผู้ประกอบการทราบ เลขที่.....ลงวันที่.....

ลงชื่อ..... เจ้าหน้าที่กรรมวิธี
(.....) ลสก.....
...../...../.....

ประวัติผู้เขียน

- ชื่อ นางสาวทองเพียร สันต์บุรุษ
- วัน เดือน ปี เกิด 30 มิถุนายน 2508
- ประวัติการศึกษา มัธยมศึกษาปีที่ 1 - 5 พ.ศ. 2526 โรงเรียนลำปางกัลยาณี จังหวัดลำปาง
บัญชีบัณฑิต พ.ศ. 2530 มหาวิทยาลัยพายัพ เชียงใหม่
- ประวัติการทำงาน เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภาษี 3 สังกัดสำนักงานภาษีสรรพากรเขตพื้นที่ 9
จังหวัดชลบุรี
ปัจจุบันดำรงตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภาษี 6 ว.
สังกัด สำนักงานสรรพากรพื้นที่เชียงใหม่ 1