



ระบบการจัดทำบัญชีและภาษีของธุรกิจรับจัดการขนส่งสินค้า
Account System and Tax for Freight Forwarding Company

โดย

นางสาวกัณติมา ภู์เจริญศิริสุข
ปีการศึกษา 2541

หลักสูตรบริหารธุรกิจมหาบัณฑิต

ภาควิชาบริหารธุรกิจเกษตร

สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง

**MASTER OF BUSINESS ADMINISTRATION PROGRAM
DEPARTMENT OF AGRI-BUSINESS ADMINISTRATION**

KING MONGKUT'S INSTITUTE OF TECHNOLOGY

ระบบการจัดทำบัญชีและภาษีของกิจการรับจัดการขนส่งสินค้า
Account System and Tax for Freight Forwarding Company

โดย

นางสาวกันติมา กู้เจริญศิริสุข
รหัสประจำตัว 39066683

เสนอ

สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง
เพื่อความสมบูรณ์แห่งปริญญาบริหารธุรกิจมหาบัณฑิต (บริหารธุรกิจ)
ภาคเรียนที่ 1 ปีการศึกษา 2541



ใบรับรองการศึกษาคณะอิสระ (Independent Study)
หลักสูตรบริหารธุรกิจมหาบัณฑิต
สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง

เรื่อง

ระบบการจัดทำบัญชีและภาษีของธุรกิจรับจัดการขนส่งสินค้า
Account System and Tax for Freight Forwarding Company

โดย


นางสาวกันติมา กู้เจริญศิริสุข
รหัสประจำตัว 39066683

รายงานฉบับนี้ได้รับการตรวจสอบและอนุมัติให้เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาคณะอิสระ

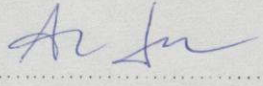
หลักสูตร บธ.ม. (บริหารธุรกิจ)

ภาคเรียนที่ 1 ปีการศึกษา 2541

ลายเซ็นอาจารย์ที่ปรึกษา


.....
(รองศาสตราจารย์อมรศรี ตันทิพัฒน์)

ลายเซ็นหัวหน้าภาควิชาฯ


.....
(อาจารย์เสาวคนธ์ เลิศกาญจนะ)

บทคัดย่อ

ชื่อเรื่อง	: ระบบการจัดทำบัญชีและภาษีของธุรกิจรับจัดการขนส่งสินค้า
นักศึกษา	: นางสาวกันติมา กู้เจริญศิริสุข
ระดับการศึกษา	: บริหารธุรกิจมหาบัณฑิต
สาขาวิชา	: บริหารธุรกิจ
อาจารย์ที่ปรึกษา	: รองศาสตราจารย์อมรศรี ตันพิพัฒน์

ในธุรกิจรับจัดการขนส่งสินค้า เป็นธุรกิจรับเป็นคนกลางที่ทำการแทนผู้ส่งออกในการนำสินค้าบรรจุในเรือ หรืออากาศยาน หรือทำแทนผู้นำเข้าในการขนถ่ายสินค้าออกจากเรือ หรืออากาศยาน

ในการศึกษาครั้งนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อให้เข้าใจถึงหลักการทำงานของธุรกิจรับจัดการขนส่งสินค้า ทำให้ทราบถึงระเบียบ วิธีการดำเนินงานรวมทั้งหลักการบัญชีและภาษี ที่ทางหน่วยงานของราชการกำหนดไว้ เพื่อทำการปฏิบัติได้อย่างถูกต้อง ซึ่งมีขอบเขตที่ทำการศึกษา คือทางด้านภาษีและทางด้านบัญชี วิธีการที่ทำการศึกษาคือการศึกษาจากข้อมูลที่เป็นเอกสารต่าง ๆ และมีการจัดส่งแบบสอบถามแก่ผู้ประกอบการธุรกิจรับจัดการขนส่งสินค้า เพื่อทราบถึงหลักการทำงานจริง และปัญหาที่เกิดขึ้นจากการทำงาน ในขณะเดียวกันรัฐบาลได้มีกฎหมายกำหนดให้ผู้ประกอบการต้องจัดทำบัญชีและเสียภาษีอากรให้กับรัฐซึ่งการจัดทำบัญชีได้มีกฎหมาย 2 ฉบับคือตามประกาศคณะปฏิวัติ ฉบับที่ 285 และตามประมวลรัษฎากร โดยประกาศอธิบดีกรมสรรพากร ซึ่งหลักการในการเสียภาษีจะกล่าวถึงรอบระยะเวลาบัญชี การคำนวณกำไรสุทธิซึ่งนิติบุคคลจะต้องเสียภาษีในอัตราร้อยละ 30 รวมถึงเงื่อนไขในการคำนวณกำไร การหักค่าสึกหรอ ค่าเสื่อมราคาทรัพย์สิน การจำหน่ายหนี้สูญ การเสียภาษีเงินได้นิติบุคคลจะต้องทำการยื่นแบบแสดงรายการโดยใช้แบบ ภ.ง.ด.50 และจะต้องยื่นแบบแสดงรายการเสียภาษีมูลค่าเพิ่มโดยใช้แบบ ภ.พ. 30 ภายในวันที่ 15 ของเดือนถัดไป โดยมีวิธีการคำนวณภาษีดังนี้ คือนำภาษีขายหักด้วยภาษีซื้อจะได้เป็นภาษีที่ต้องชำระในเดือนนั้น ๆ

ส่วนทางด้านหลักการบัญชีจะเป็นการกล่าวถึงแนวทางการปฏิบัติตามกฎหมายบัญชีว่าธุรกิจที่กฎหมายได้กำหนดให้มีการจัดทำบัญชีไว้ 15 ประเภท โดยที่เจ้าของหรือผู้จัดการกิจการนั้นจะต้องเป็นผู้ที่มีหน้าที่ในการจัดทำบัญชีตามกฎหมายนั้น ๆ ธุรกิจรับจัดการขนส่งสินค้าจะต้องจัดทำ บัญชีเงินสด บัญชีแยกประเภทรายรับ รายจ่าย บัญชีแยกประเภททรัพย์สิน บัญชีรายวัน และแยกประเภทอื่นตามความจำเป็นตามหลักบัญชีคู่ ซึ่งในการจัดทำบัญชีจะต้องมีการลงบัญชี

ด้วยหมึก ดิจิพิมพ์ หรือดีพิมพ์ ซึ่งในการลงรายการบัญชีจะลงเป็นภาษาไทยหรือภาษาต่างประเทศก็ได้ แต่จะต้องมีภาษาไทยกำกับด้วย ถ้าเป็นการลงบัญชีด้วยเครื่องจักรจะต้องส่งรหัสแปลเป็นภาษาไทยแจ้งให้ทราบด้วย ในการปิดบัญชีในครั้งแรกไม่จำเป็นจะต้องครบ 12 เดือนก็ได้ แต่ในรอบเวลาถัดไปจะต้องครบ 12 เดือน เมื่อจัดทำงบการเงินเรียบร้อยแล้วจะต้องนำงบการเงินส่งที่กรมสรรพากรและกองบัญชีธุรกิจ กรมทะเบียนการค้า ซึ่งเอกสารที่ต้องนำส่งประกอบด้วย แบบนำส่งงบการเงิน รายงานผู้สอบบัญชีรับอนุญาต และงบดุลและงบกำไรขาดทุน สำเนาบัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้น กรณีเป็นบริษัทจำกัด และในการเก็บรักษาเอกสารประกอบการลงบัญชีจะต้องเก็บไว้ไม่น้อยกว่า 5 ปี หรือถ้ามีเอกสารประกอบการลงบัญชีสูญหายหรือเสียหายจะต้องแจ้งแก่สำนักงานทะเบียนการค้าภายใน 15 วันนับแต่วันที่ทราบหรือ ถ้าจะทำการเลิกประกอบธุรกิจจะต้องส่งมอบบัญชีและเอกสารประกอบการลงบัญชีแก่สารวัตรบัญชีภายใน 90 วันนับแต่วันเลิกประกอบธุรกิจ และถ้าผู้ประกอบการมีการฝ่าฝืนไม่ปฏิบัติตามกฎหมายบัญชี หรือฝ่าฝืนกฎหมายย่อมต้องได้รับโทษ

วิธีการปฏิบัติทางบัญชี ของธุรกิจรับจัดการขนส่งสินค้า ทั้งหมด จำนวน 10 บริษัท ผลที่ได้ทำการศึกษา มีลักษณะที่คล้ายคลึงกันก็คือมี 3 บริษัท ที่ทำการจ้างพนักงานบัญชีภายในด้วยแล้ว นำเอกสารทั้งหมดส่งต่อให้สำนักงานบัญชีทำการตรวจสอบ 2 บริษัท เป็นพนักงานบัญชีที่สามารถทำบัญชีพร้อมทั้งปิดงบการเงินได้ ส่วนที่เหลืออีก 5 บริษัท เป็นการส่งเอกสารทำบัญชีทั้งหมดให้แก่สำนักงานบัญชีเป็นผู้จัดทำ ไม่มีบริษัทใดเลยที่ผู้ประกอบการเป็นผู้จัดทำบัญชีเอง สาเหตุเพราะผู้ประกอบการไม่มีความรู้ทางด้านบัญชีเลย

ถ้าผู้ประกอบการได้มีความเข้าใจและสนใจถึงวิธีการบัญชีบ้างไม่มากก็น้อยจะสามารถช่วยนักบัญชีและผู้ประกอบการเองเพราะธุรกิจรับขนส่งสินค้านี้จำเป็นต้องได้รับความร่วมมือจากทุก ๆ ฝ่ายในบริษัท ถ้าผู้บริหารไม่เห็นความสำคัญของฝ่ายต่าง ๆ ก็ย่อมจะไม่ได้ได้รับความร่วมมือและรายงานที่ได้ย่อมไม่สมบูรณ์นัก แล้วทางฝ่ายจัดการก็จะไม่สามารถใช้ประโยชน์จากรายงานนั้นได้ ในทางตรงกันข้าม ถ้าผู้บริหารให้ความสนใจและร่วมมือกันแก้ไขข้อบกพร่องต่าง ๆ ของบริษัทและนำทฤษฎีต่าง ๆ มาใช้ให้เหมาะสมกับวิธีการปฏิบัติจริงแล้ว ต่อไปภายหน้าก็จะได้วิธีการบัญชีที่เหมาะสมและสมบูรณ์แบบ รายงานที่ได้ย่อมเป็นประโยชน์แก่ทุกฝ่าย

ABSTRACT

Title : Account System and Tax for Freight Forwarding Company
Student : Kantima Kucharoensirisuk
Level of Study : Master of Business Administration
Major : Business Administration
Advisor : Associate Professor Amornsri Tanpipat

A freight forwarding business is a company acting like a broker for an export company to ship its goods by sea or by air or acting on behalf of an import company to transport its goods from a ship or a plane.

The objective of this research is to understand the principle of the freight forwarding business, its rules and regulations and how to run the freight forwarding business correctly according to the principle of accounting and tax issued by the government. So the freight forwarding companies are be able to apply it correctly. The limitation of the research is in the field of accounting and tax. The research was began by studying all relevant documents and sending the questionnaires to the freight forwarding companies in order to know how they work and what their problems are. At present the government has been issued the rules and regulations for them how to present their financial statement and to pay their income tax. Providing the financial statement must follow the rules and regulations issued by the chairman of revenue department, one based on the national executive council announcement no. 285 and the other based on revenue code. The accounting period and how to calculate net income for paying 30% tax including how to deduct depreciation of assets and bad debt are also presented in this research. To pay personal income tax individual must fill in the Por Ngor Dor 50 form and also send the valued added tax (vat) by using the Por Por 30 form within the fifteen of the following month. The way to calculate the paying tax is deducting the selling tax by the buying tax of each month.

For the principle of accounting is mentioned in this research how to apply the business according to the accounting law. There are 15 businesses that must follow the accounting law. The businesses' owners must prepare the financial statement according to each type of their businesses. The freight forwarding businesses must prepare a cash flow statement, a balance sheet, an income statement, a journal statement. The financial statement must be published in Thai or foreign language but Thai must always present. If the financial statement is prepared by machine, all codes must be translated to Thai language and attached with it. For the first time the accounting period is not necessary to be 12 months, but later it must be the period of 12 months. After preparation of the financial statement, it must be sent to Revenue Department and Office The Board Of Supervision Of Auditing Department commercial registration ministry of commerce. The accounting documents must consist of a financial statement form, a auditor report, a balance sheet and income statement, a list of shereholders of a company copy and have to be kept at least for 5 years for the limited companies and if there is any lost of the documents the companies must inform The Department Commercial Registration Ministry Of Commerce within 15 days after acknowledge. And if any company want to stop doing business, the owner must inform the account inspector within 90 days. The penalty will be issued if any owner violates the rules and regulations.

After studying 10 transportation companies, there were 3 companies that send their financial statement to the Audit Company after preparing by their own accountants. There were 2 companies that prepare everything by their own staff. The rest hire accounting companies to prepare all of their accounting documents. There is no company that the owners can prepare the accounting document by themselves because most of the owners do not have the accounting knowledge.

If the owners are interested in the accounting principle or have some accounting knowledge, it will be very helpful for the accountants and themselves because the freight forwarding business needs cooperation from many departments within the company to create a effective report. If the management team ignores the important of its own departments, the work will not be perfectly complete. Then the management

team will not be able to use the report to improve its company. In contrast if the management team pays the attention to its own departments and endeavors to solve the company's problems and also try to find the way to improve the process to prepare the accounting documents. Sooner or later the company will be find the proper way for its company and the accounting report will be very useful for all departments.

กิตติกรรมประกาศ

ผลงานฉบับนี้ประสบความสำเร็จได้ด้วยดีเป็นเพราะความกรุณาของ รศ. อมรศรี ตันพิพัฒน์ ซึ่งเป็นผู้ควบคุมงานและอาจารย์ผู้ควบคุมงานร่วมที่ได้ให้ความช่วยเหลือเอาใจใส่ให้คำแนะนำปรึกษาชี้แจงแนวทางตลอดจนการตรวจสอบแก้ไขข้อบกพร่องต่าง ๆ เป็นอย่างสูงไว้ ณ โอกาสนี้ด้วย

ขอกราบขอบพระคุณอาจารย์ทุกท่านที่ได้อบรมสั่งสอนและประสิทธิประสาทวิชาความรู้ต่าง ๆ ให้กับผู้จัดทำจนสามารถนำความรู้เหล่านั้นมาประยุกต์ใช้กับการจัดทำครั้งนี้ได้เป็นอย่างดี

ขอขอบพระคุณผู้ประกอบการธุรกิจรับจัดการขนส่งสินค้าที่ได้ให้ความรู้เกี่ยวกับธุรกิจประเภทนี้ได้อย่างกระจ่างชัด รวมถึงพนักงานบัญชีและสำนักงานบัญชีของบริษัท ที่ได้ให้ความร่วมมือในการจัดทำงานครั้งนี้

ขอขอบพระคุณพ่อแม่พี่น้อง พนักงานบริษัท เอส.เค.เอส.การบัญชีและธุรกิจ จำกัด และเพื่อนทุกท่านที่ได้ให้ความช่วยเหลือให้คำแนะนำต่างๆ พร้อมทั้งช่วยแก้ไขข้อผิดพลาดจนสำเร็จสมบูรณ์ยิ่งขึ้นและยังเป็นกำลังใจให้ต่อผู้จัดทำอย่างใกล้ชิดตลอดมา

คุณค่าและประโยชน์อันพึงมีจากผลงานฉบับนี้ ผู้จัดทำขอมอบแต่ผู้มีพระคุณทุกท่าน

กันติมา กู้เจริญศิริสุข

พฤศจิกายน 2541

สารบัญ

	หน้า
กิตติกรรมประกาศ	(1)
สารบัญ	(2)
สารบัญตาราง	(5)
บทที่ 1 บทนำ	1
ความสำคัญและปัญหาของการศึกษา	1
วัตถุประสงค์ของการศึกษา	2
ประโยชน์ที่ คาดว่าจะได้รับ	2
ขอบเขตของการศึกษา	3
การตรวจเอกสาร	4
วิธีการศึกษา	4
บทที่ 2 หลักเกณฑ์ของธุรกิจรับจัดการขนส่งสินค้า	7
ธุรกิจรับจัดการขนส่งสินค้า	7
บทบาทและหน้าที่ของผู้รับจัดการขนส่ง	7
ลักษณะการดำเนินธุรกิจรับจัดการขนส่งสินค้า	9
ประเภทของผู้รับจัดการขนส่งสินค้า	12
บริการของผู้รับจัดการขนส่ง	14
บทที่ 3 หลักการจัดทำบัญชีและเสียภาษี	17
รอบระยะเวลาบัญชี	17
การคำนวณกำไรสุทธิ	19
เงื่อนไขการคำนวณกำไรสุทธิ	21
การหักค่าสึกหรอและค่าเสื่อมราคา	26
การจำหน่ายหนี้สูญ	28
ค่ารับรอง	30
เงินเดือนของผู้ถือหุ้นเฉพาะส่วนที่จ่ายเกินควร	31
รายจ่ายซึ่งเกิดขึ้นเองโดยไม่มีรายจ่ายจริง	31
รายจ่ายซึ่งพิสูจน์มิได้ว่าใครเป็นผู้รับ	32
การหักภาษี ณ ที่จ่าย	32

	หน้า
การเสียภาษี	32
การเสียภาษีเมื่อสิ้นรอบระยะเวลาบัญชี	32
การเสียภาษีกึ่งหนึ่งของประมาณการกำไรสุทธิ	34
ภาษีมูลค่าเพิ่ม	35
อัตราภาษีมูลค่าเพิ่ม	36
ความรับผิดชอบในการเสียภาษี	37
การคำนวณภาษีมูลค่าเพิ่ม	38
การยื่นแบบแสดงรายการภาษีและชำระภาษีมูลค่าเพิ่ม	41
ใบกำกับภาษี	43
การเก็บเอกสารหลักฐาน	44
หลักการจัดทำบัญชี	45
ธุรกิจที่กฎหมายกำหนดให้มีการจัดทำบัญชี	46
ผู้มีหน้าที่จัดทำบัญชีตามกฎหมาย	48
วันเริ่มจัดทำบัญชี	49
ประเภทบัญชีที่ต้องจัดทำ	49
ข้อความและรายการที่ต้องมีในบัญชี	50
ข้อปฏิบัติในการลงรายการบัญชี	52
การปิดบัญชี	53
รายการย่อของงบดุล	53
รายการย่อของงบกำไรขาดทุน	59
การเปลี่ยนรอบระยะเวลาบัญชี	61
การนำส่งงบการเงิน	61
การเก็บรักษาบัญชีและเอกสารประกอบการลงบัญชี	63
การแจ้งบัญชีหรือเอกสารสูญหาย	64
การเลิกประกอบธุรกิจ	65
โทษของการฝ่าฝืนไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย	65
ผลจากการสำรวจ	69
การลงบัญชีด้วยเครื่องจักร	71

	หน้า
บทที่ 4 สรุปและข้อเสนอแนะ	76
สรุป	76
ข้อเสนอแนะ	78
บรรณานุกรม	79
ภาคผนวก	83

สารบัญตาราง

ตารางที่		หน้า
1	ธุรกิจที่ต้องจัดทำบัญชี	47
2	ผู้มีหน้าที่จัดทำบัญชี	48
3	บทกำหนดโทษตามกฎหมายบัญชี	66

บทที่ 1

บทนำ

ความสำคัญและปัญหาของการศึกษา

ในสภาวะที่เศรษฐกิจตกต่ำส่งผลให้กิจการหลายกิจการมีปัญหาเกิดขึ้นและไม่สามารถดำเนินงานอยู่ได้ แต่ก็มีธุรกิจบางประเภทที่สามารถดำเนินไปได้ได้ดีได้แก่ ธุรกิจการส่งออก ซึ่งการส่งออกเป็นปัจจัยสำคัญที่ส่งสัญญาณถึงจุดเริ่มต้นของวิกฤตการณ์เศรษฐกิจ การส่งออกเป็นกลไกสำคัญอย่างหนึ่งในการเร่งรัดนำเงินตราต่างประเทศเข้าสู่ระบบเศรษฐกิจและจะช่วยฟื้นฟูสภาพคล่องของเศรษฐกิจไทย ธุรกิจการส่งออก มีการแข่งขันทางการตลาดค่อนข้างสูง โดยเฉพาะในการจัดการทางการเงินการบัญชีมักจะมีความเสี่ยงในเรื่องของอัตราแลกเปลี่ยนเงินตรา ในการชำระสินค้าอยู่เสมอ ดังนั้น ผู้บริหารหรือผู้จัดการฝ่ายบัญชีและการเงินจึงมีความจำเป็นจะต้องทราบถึงแนวทางปฏิบัติและวิธีการที่ถูกต้องในการบริหารการเงินการบัญชีที่จะทำให้ผลประโยชน์ต่อธุรกิจมากที่สุด อันจะส่งผลให้เกิดสภาพคล่องทางการเงินอย่างสูงสุดและมีกำไรสูงสุดในการดำเนินธุรกิจ

นอกจากจะใช้ข้อมูลทางการเงินการบัญชีเป็นเครื่องวัดผลการดำเนินงานในรอบระยะเวลาที่ผ่านมาแล้ว ธุรกิจจำเป็นจะต้องมีระบบบัญชีที่ดี เพื่อที่จะใช้เป็นเครื่องมือของฝ่ายบริหารในการควบคุมการดำเนินงานให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์อีกด้วย ในกิจการเล็ก ๆ ที่การดำเนินงานขึ้นอยู่กับเจ้าของเพียงคนเดียวหรือสองคนนั้น ความสำคัญของระบบบัญชีอาจจะเห็นได้ไม่ชัดเจน ทั้งนี้เพราะเจ้าของกิจการสามารถควบคุมดูแลการดำเนินงานด้วยตนเองได้ทั่วถึง แต่ในกิจการขนาดใหญ่ที่แบ่งงานออกเป็นหลายส่วน และมีพนักงานเป็นจำนวนมากผู้ประกอบการไม่สามารถดูแลได้ทั่วถึง จำเป็นต้องมีการมอบหมายอำนาจหน้าที่ในการบริหารงานและขยายขอบเขตการควบคุมออกไปให้หัวหน้าของส่วนงานต่าง ๆ เป็นผู้รับผิดชอบ ในกิจการขนาดใหญ่ระบบบัญชีมีความสำคัญมาก เพราะนอกจากจะเป็นแหล่งที่จัดหาข้อมูลต่าง ๆ ให้ฝ่ายจัดการแล้ว ข้อมูลที่ได้จากระบบบัญชียังอาจจะเป็นข้อมูลอันแสดงถึงผลของการดำเนินงานในรอบระยะเวลาหนึ่งซึ่งทางฝ่ายจัดการจะได้นำไปใช้ในการประเมินผลของการตัดสินใจในการบริหารงานของตนว่าเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพเพียงใดและยังอาจใช้เป็นหลักในการวางแผนในอนาคตอีกด้วย นอกจากนั้นข้อมูลทางการเงินการบัญชียังอาจใช้เป็น เครื่องมือที่สำคัญของฝ่ายจัดการในการควบคุมการดำเนินธุรกิจได้เป็นอย่างดี เพราะข้อมูลที่ได้จากระบบบัญชียังจะช่วยให้เห็นว่าส่วนงานต่าง ๆ ดำเนินงานเป็นไปตามแผนการที่วางไว้หรือไม่ ดังนั้นการจัดทำบัญชีจึงต้องพิจารณาให้มีการให้มีการจัดทำรายงานทาง

การเงินอย่างรวดเร็วทันต่อเหตุการณ์ ถูกต้องเชื่อถือได้ และประหยัดค่าใช้จ่าย นอกจากรายงานที่เสนอฝ่ายจัดการและผู้ถือหุ้นแล้วรายงานที่เสนอต่อส่วนราชการก็เป็นสิ่งที่สำคัญมากเช่นกัน เพราะธุรกิจจำเป็นต้องปฏิบัติตามข้อกำหนดแห่งกฎหมายทั้งในแง่ภาษีอากรและเรื่องอื่น ๆ อีกหลายเรื่อง

ในการจัดทำบัญชีสำหรับธุรกิจประเภทนี้เป็นเรื่องที่จะต้องใช้ความพิถีพิถันเป็นพิเศษมากกว่า การจัดทำบัญชีธุรกิจสำหรับกิจการร้านค้าทั่วไป เพราะจะต้องมองถึงอัตราแลกเปลี่ยนต่าง ๆ ยังมีรวมถึงค่าใช้จ่ายต่าง ๆ ที่จะต้องจ่ายแก่กรมศุลกากร และการทำเรือ ซึ่งค่าใช้จ่ายบางชนิดเป็นเพียงเงินที่ทดลองจ่ายไปก่อนเท่านั้น จึงมีความจำเป็นอย่างยิ่งสำหรับผู้ประกอบการ ต้องศึกษาถึงรายละเอียดวิธีการการจัดทำบัญชีและการเสียภาษีซึ่งเป็นรายได้ของตนเองดั่งนั้น เพื่อความเข้าใจในการปฏิบัติได้อย่างถูกต้องจึงมีความจำเป็นจะต้องทราบหลักการต่าง ๆ ไว้

วัตถุประสงค์ของการศึกษา

1. เพื่อได้ทราบความหมายและลักษณะของธุรกิจรับจัดการขนส่งสินค้า
2. เพื่อศึกษาถึงระเบียบการปฏิบัติงาน ข้อกำหนด นโยบายของกรมสรรพากรเกี่ยวกับธุรกิจรับจัดการขนส่งสินค้า
3. เพื่อทราบหน้าที่ในการเสียภาษีของธุรกิจรับจัดการขนส่งสินค้าที่จะต้องกระทำ รวมถึงการนำส่งภาษีแก่กรมสรรพากรตามกำหนดเวลาไว้ หลักการเสียภาษีมูลค่าเพิ่ม อัตราภาษีมูลค่าเพิ่ม และการคำนวณภาษีมูลค่าเพิ่ม
4. เพื่อศึกษาถึงการจัดทำบัญชี รอบระยะเวลาบัญชี การคำนวณกำไรสุทธิสำหรับการเสียภาษี ระเบียบการหักค่าเสื่อมราคา การจำหน่ายหนี้สูญ
5. เพื่อได้ทราบถึงหลักการจัดทำบัญชีที่ถูกต้อง รวมถึงข้อปฏิบัติในการจัดทำบัญชีการปิดบัญชีและจัดทำงบดุลงบกำไรขาดทุน

ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

1. ทำให้ได้รู้จักกับธุรกิจรับจัดการขนส่งสินค้า มากยิ่งขึ้นถึงบทบาทและหน้าที่
2. สามารถนำข้อมูลเกี่ยวกับข้อกำหนดต่างๆที่กรมสรรพากรกำหนดมาและนำไปปฏิบัติให้ตรงแก่ความต้องการของกรมสรรพากร
3. สามารถจัดทำบัญชีได้ถูกต้อง ตามหลักที่กรมสรรพากรกำหนดไว้

4. นำข้อมูลที่ได้มาทำการปรับปรุงและพัฒนาการจัดทำบัญชีได้ถูกต้องตามที่กรมสรรพากรกำหนดไว้อย่างครบถ้วน

5. เป็นประโยชน์แก่ผู้ที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจรับจัดการขนส่งสินค้า

ขอบเขตของการศึกษา

ทำการศึกษถึงความหมายของธุรกิจรับจัดการขนส่งสินค้าถึงบทบาท หน้าที่ ลักษณะการดำเนินงานของธุรกิจประเภทนี้ซึ่งทำการศึกษาดังแต่เดือนมิถุนายน ถึง พฤศจิกายน พ.ศ.2541 ว่าองค์กรที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจประเภทนี้มีอะไรบ้าง ซึ่งทำการวิเคราะห์ไว้ 2 ประเด็นหลัก คือ

ด้านภาษี (กรมสรรพากร) โดยตรงจะเริ่มจากการศึกษาดังแต่ภาษีเงินได้นิติบุคคล รอบระยะเวลาบัญชี การคำนวณกำไรสุทธิ เงื่อนไขการคำนวณกำไรสุทธิ การคิดค่าสึกหรอ ค่าเสื่อมราคาทรัพย์สิน การจำหน่ายหนี้สูญ ค่ารับรอง การหักภาษี ณที่จ่าย

ด้านบัญชี จะทำการศึกษถึงการจัดทำบัญชี ซึ่งเริ่มทำการศึกษาดังแต่ ธุรกิจที่กฎหมายกำหนดให้จัดทำบัญชี ผู้มีหน้าที่จัดทำบัญชี วันเริ่มจัดทำบัญชี ประเภทบัญชีที่ต้องจัดทำ ระยะเวลาการลงรายการบัญชี ข้อปฏิบัติในการลงรายการในบัญชี การปิดบัญชี การจัดทำงบดุลงบกำไรขาดทุน การจัดเก็บรักษาเอกสารการลงบัญชี การเลิกประกอบธุรกิจและยังรวมถึงการส่งมอบบัญชี เอกสารประกอบการลงบัญชี

นิยามศัพท์

ธุรกิจรับจัดการขนส่งสินค้า (Freight Forwarding) หมายถึง คนกลางที่ทำหน้าที่แทนผู้ส่งออกและผู้นำเข้า

ชิปปิง (Shipping) หมายถึง กิจการรับขนส่งทางทะเลหรือสายการบินเรือ

นิติบุคคล หมายถึง บริษัทหรือห้างหุ้นส่วนนิติบุคคลตามกฎหมายของกรมการทะเบียนการค้า สหกรณ์ และองค์กรอื่นที่กฎหมายกำหนดให้เป็นนิติบุคคล

บริษัทหรือห้างหุ้นส่วนนิติบุคคล หมายถึง บริษัทหรือห้างหุ้นส่วนนิติบุคคลที่ตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย หรือกฎหมายต่างประเทศ

ตัวแทน หมายถึง บุคคลซึ่งทำสัญญา หรือมีหน้าที่รับผิดชอบ ในการเก็บรักษาสินค้าหาลูกค้าหรือทำการใดๆ อันเกี่ยวกับการประกอบกิจการ ในราชอาณาจักรแทนผู้ประกอบการที่อยู่นอกราชอาณาจักร

ผู้ส่งออก หมายถึง ผู้ประกอบการซึ่งส่งออก

ส่งออก หมายถึง ส่งสินค้าออกนอกราชอาณาจักรเพื่อส่งไปต่างประเทศ

บริการ หมายถึง การกระทำใด อันอาจหาประโยชน์อันมีมูลค่าซึ่งมิใช่เป็นการขายสินค้า

ภาษีขาย หมายถึง ภาษีมูลค่าเพิ่มที่ผู้ประกอบการจดทะเบียนได้เรียกเก็บจากผู้ซื้อสินค้าหรือผู้รับบริการ

การตรวจเอกสาร

สุมาลี (2521) ศึกษาถึงหลักเกณฑ์การจัดเก็บและการตรวจสอบภาษีเงินได้นิติบุคคล ได้ทำการศึกษาเริ่มจากประวัติความเป็นมาของกรมสรรพากรและภาษีเงินได้นิติบุคคล โครงสร้างของกรมสรรพากรตลอดจนระเบียบปฏิบัติเกี่ยวกับภาษีเงินได้นิติบุคคล อันได้แก่ หน่วยงานที่มีหน้าที่ในการจัดเก็บและตรวจสอบ วิธีการปฏิบัติเกี่ยวกับการยื่นแบบแสดงรายการและเสียภาษี ระเบียบการรับแบบและการจดทะเบียนรายชื่อนิติบุคคล

ศิริพันธ์ (2524) ทำการศึกษาถึงการบัญชีสำหรับลักษณะงานก่อสร้างระยะยาว พบว่าการบัญชีที่ดีควรจะสามารถเสนอตัวเลขและรายงานต่างๆที่เป็นประโยชน์ต่อฝ่ายบริหารได้ทันเวลา เพื่อแก้ไขข้อบกพร่องได้ทันทั่วๆไป ดังนั้นวิธีการบัญชีที่ดีเหมาะสมกับการบัญชีงานก่อสร้างระยะยาวน่าจะเป็นวิธีการคำนวณรายรับอัตราส่วนของงานที่เสร็จเพราะวิธีการนี้จะสามารถรายงานผลได้ตลอดเวลาระหว่างการทำงาน

สุจิตรา (2529) การศึกษาระบบบัญชีสำหรับกิจการรับประกันวินาศภัย โดยส่วนใหญ่ระบบบัญชียังมีข้อบกพร่องมีการทุจริตเกิดขึ้น มีการนำเบี้ยประกันภัยที่ได้รับไปลงทุนเพื่อนำผลประโยชน์จากการลงทุนมาใช้ในการดำเนินงาน ทำให้เกิดความเสียหายต่อกิจการมากและกระทบกระเทือนถึงผู้เอาประกันภัยด้วย ลักษณะเช่นนี้จึงทำให้ระบบบัญชีของกิจการรับประกันภัยจะต้องมีการควบคุมภายในที่ดี นอกจากนี้ยังต้องมีการจัดทำผังบัญชีให้แยกรายละเอียดเพียงพอที่จะทำรายงานการเงินที่จะเสนอต่อฝ่ายจัดการ และบุคคลภายนอกได้ถูกต้องทันกาล

วิธีการศึกษา

ในการศึกษาเรื่อง “ระบบการจัดทำบัญชีและภาษีของธุรกิจ รับจัดการขนส่งสินค้า” เป็นการจัดทำวิจัยเชิงคุณภาพ (Qualitative Research) โดยใช้การส่งแบบสอบถามแบบปลายเปิด แทนการสัมภาษณ์

แหล่งข้อมูล

สำหรับการจัดหาแหล่งข้อมูลในครั้งนี้ผู้วิจัยได้แยกออกเป็น

1. ข้อมูลปฐมภูมิ (Primary Data) ได้แก่ ข้อมูลที่ได้รับจากผู้ประกอบการธุรกิจรับจัดการขนส่งสินค้า

1) แหล่งข้อมูลที่เป็นตัวบุคคล

ผู้ทำการวิจัยได้คัดเลือกตัวบุคคลที่จะส่งแบบสอบถามแบบปลายเปิด จากผู้ที่สามารถจะทำหน้าที่ให้ข้อมูลหลัก (Key Information) เกี่ยวกับการประกอบธุรกิจรับจัดการขนส่งสินค้า ได้จากบุคคลากรของบริษัทที่จัดทำบริษัทที่เป็นธุรกิจรับจัดการขนส่งสินค้า โดยใช้วิธีแบ่งผู้ใช้ข้อมูลหลักออกเป็น 2 กลุ่มคือ

- ก) ผู้ประกอบการของธุรกิจรับจัดการขนส่งสินค้าเพื่อทราบเหตุผลของการเลือกทำธุรกิจ
- ข) ผู้จัดทำบัญชีและภาษีของธุรกิจรับจัดการขนส่งสินค้าเพื่อทราบปัญหาที่เกิดขึ้นอยู่ในปัจจุบัน

สำหรับการคัดเลือกกลุ่มตัวอย่างทั้งหมด ผู้จัดทำได้ใช้วิธีการคัดเลือกหลายขั้นตอน

ขั้นตอนที่ 1 สํารวจรายชื่อ ที่ตั้งและเบอร์โทรศัพท์ จากบริษัทกลุ่มแอดวานสตรีเคิร์ซ จำกัด ซึ่งเป็นบริษัทที่จัดหาข้อมูลของธุรกิจทุกประเภทที่มีอยู่ทั้งหมด และ จัดหาโดยการดูจากเอกสารต่าง ๆ ของลูกค้าที่ไปจ้างให้บริษัทเหล่านั้นทำงาน

ขั้นตอนที่ 2 คัดเลือกเฉพาะบริษัทที่ทำเกี่ยวกับธุรกิจรับจัดการขนส่งสินค้าแล้วทำการติดต่อไปยังบริษัทนั้นและทำการสอบถามถึงประเภทของธุรกิจที่จัดทำธุรกิจประเภทนี้โดยตรงเพราะจะมีบางบริษัทที่ทำสายการเดินเรือด้วยในบริษัทเดียวกัน หรือบางบริษัทเป็นทั้งผู้นำเข้าส่งออกสินค้าเองด้วย ซึ่งไม่ตรงกับวัตถุประสงค์การจัดทำของผู้จัดทำ

2. ข้อมูลทุติยภูมิ (Secondary Data) ได้แก่ ข้อมูลจากเอกสารสิ่งพิมพ์ที่เกี่ยวข้องกับ ธุรกิจรับจัดการขนส่งสินค้า และเอกสาร ที่มีผู้ศึกษาค้นคว้าไว้ก่อนแล้ว แหล่งข้อมูลที่เป็นเอกสาร

- เอกสารเกี่ยวกับการเสียภาษี
- เอกสารเผยแพร่ต่างๆของกรมสรรพากร
- ประมวลรัษฎากร
- ประกาศคณะปฏิวัติ ฉบับ 285
- เอกสารเผยแพร่กรมการส่งเสริมการส่งออก

-เอกสารเผยแพร่กรมศุลกากร

-งานวิจัยและวิทยานิพนธ์ที่เกี่ยวข้องกับการจัดทำบัญชี

การเก็บรวบรวมข้อมูล

เนื่องจากมีการจัดแบ่งข้อมูลออกเป็นสัดส่วนอย่างชัดเจน ทำให้ง่ายต่อการจัดเก็บข้อมูล ดังนั้นผู้จัดทำจึงสามารถทยอย รวบรวมข้อมูลจากเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการจัดทำบัญชีภาษีอากรของ ธุรกิจรับจัดการขนส่งสินค้า โดยทำการค้นคว้าที่ห้องสมุดมหาวิทยาลัยรามคำแหง ,ห้องสมุด สถาบันพัฒนาบริหารศาสตร์ ห้องสมุดมหาวิทยาลัยเกษมบัณฑิต และห้องสมุดจุฬาลงกรณ์ มหาวิทยาลัย

บทที่ 2

หลักเกณฑ์ของธุรกิจรับจัดการขนส่งสินค้า

ธุรกิจรับจัดการขนส่งสินค้า

ปัจจุบันยังไม่มีคำจำกัดความที่ยอมรับกันระหว่างประเทศว่า ผู้รับจัดการขนส่งหมายความว่า ผู้รับจัดการขนส่งหมายความว่าหมายถึงถึง ผู้รับจัดการขนส่งสินค้าให้แก่ผู้ส่งสินค้า ผู้รับจัดการขนส่งจึงเปรียบเสมือนคนกลาง (Intermediary) ระหว่างผู้ส่งสินค้ากับผู้รับขนส่ง นั่นคือทำหน้าที่เป็นตัวแทนผู้ส่งสินค้าหรือจัดการส่งสินค้านั้นๆ แทนผู้ส่งสินค้าโดยใช้บริการของผู้รับขนส่งสินค้า ผู้รับจัดการขนส่งนี้มีบทบาทในการขนส่งสินค้ามากเพราะจะเป็นผู้ที่เชี่ยวชาญการใช้บริการขนส่งที่มีขอบข่ายครอบคลุมหลายประเทศ (โดยอาศัยการติดต่อกับผู้รับจัดการขนส่งในประเทศต่าง ๆ) มีความรู้เรื่องระเบียบข้อบังคับทางการค้า และพิธีการกรมศุลกากร การประกันภัย และการหีบห่อสินค้าจึงสามารถแบ่งเบาภาระผู้ส่งสินค้าในเรื่องเหล่านี้ได้มาก

ธุรกิจรับจัดการขนส่งสินค้า (Freight forwarding) หมายถึง ธุรกิจที่ทำหน้าที่เป็นตัวแทนหรือนายหน้า สำหรับการขนส่งสินค้าหรือนำสินค้าเข้า เพื่อรับภาระแทนผู้นำเข้า และผู้ส่งออก ในการติดต่อและดำเนินงานในด้านการขนส่งระหว่างประเทศ

บทบาทและหน้าที่ของผู้รับจัดการขนส่งสินค้า

ขั้นตอนในการจัดส่งสินค้าไปต่างประเทศมีหลายขั้นตอน ผู้ส่งออกจะต้องใช้บริการของหน่วยงานต่าง ๆ อาทิเช่น ผู้ขนส่งทางบก ทางเรือ หรือทางอากาศ ตัวแทนสายเดินเรือ นายหน้าหาสินค้า นายหน้าประกันภัย หรือบริษัทประกันภัย รถบรรทุก โกดังรถไฟในบริเวณท่าเรือ หน่วยงานของรัฐ กองศุลกากรต่างประเทศ เป็นต้น

ผู้รับจัดการขนส่งสินค้า มีหน้าที่อำนวยความสะดวกให้กับผู้ส่งสินค้าออกไปต่างประเทศ และในขณะเดียวกันก็ช่วยให้ได้รับสินค้าตรงเวลา หรือใกล้เคียงกับเวลาที่ต้องการและประหยัดด้วย เป็นที่ยอมรับกันว่าผู้จัดการขนส่งสินค้า เป็นเสมือนตัวเชื่อมการขนส่งสินค้าระหว่างประเทศ ซึ่งไม่สามารถตัดส่วนนี้ หรือลดบทบาทลงได้ ที่ผ่านมาในระยะแรกโรงงานอุตสาหกรรม บริษัทรถไฟ และเจ้าของเรือไม่เห็นถึงความสำคัญของผู้รับจัดการขนส่งสินค้า แต่ต่อมาบุคคลเหล่านั้นยอมรับว่าพวกเขาได้รับความสะดวก และประหยัดจากบริการผู้รับจัดการขนส่งสินค้า

หน้าที่หลักของผู้รับจัดการขนส่งสินค้า

ได้มีการกำหนดหน้าที่หลักที่ธุรกิจรับจัดการขนส่งสินค้าควรจะทำ การปฏิบัติซึ่งเป็นสิ่งที่ธุรกิจรับจัดการขนส่งสินค้าจะต้องทราบคือ

1. แนะนำผู้ส่งออกเกี่ยวกับการขนส่งและสถานภาพการตลาด
2. หาแหล่งสินค้าและรายงานอย่างเป็นความลับเกี่ยวกับสินค้าและตลาดให้ลูกค้า
3. แปลเอกสารโต้ตอบจดหมายธุรกิจภาษาต่างประเทศ
4. ติดต่อแหล่งสินค้าให้กับผู้ซื้อในต่างประเทศ และจัดการด้านการขนส่งตามเวลาที่คำสั่งได้ระบุไว้
5. เตรียมการให้ผู้ส่งออกในด้านการบรรจุหีบห่อที่เหมาะสม เครื่องหมาย ใบกำกับสินค้า และขั้นตอนอื่น ๆ ที่ผู้ซื้อและรัฐบาลของประเทศผู้ซื้อได้กำหนดไว้
6. การจัดการเตรียมการขนส่งจากโรงงานในประเทศไปยังเมืองท่าเพื่อส่งออกในราคาประหยัดและอย่างมีประสิทธิภาพ
7. ติดตามสินค้าเพื่อให้แน่ใจว่าจะสามารถไปถึงจุดหมายปลายทางตามที่ผู้ซื้อต้องการ
8. การเตรียมการรวมสินค้าให้กับบริษัทเรือที่เมืองท่าเพื่อส่งออก
9. รวบรวมสินค้าจากผู้ส่งออกหลาย ๆ รายที่ขายให้กับผู้ซื้อคนเดียวกันเพื่อที่จะสามารถบรรทุกลงในเรือลำเดียวกัน
10. จัดการด้านศุลกากรทั้งขาเข้า และขาออก
11. จัดการด้านประกันภัยทางทะเลให้กับสินค้าของลูกค้า
12. เตรียมเอกสารใบกำกับสินค้าแบบที่กรมศุลกากรของประเทศผู้ซื้อปลายทางกำหนดไว้
13. จัดการจองระวางเรือให้กับลูกค้า
14. เตรียมหลักฐานและเอกสารเพื่อเบิกเงินจากธนาคารตามของผู้ซื้อ

ผู้รับจัดการขนส่งสินค้า หรือ Freight Forwarder คำจำกัดความของผู้รับจัดการขนส่งสินค้าที่เป็นสากลยังไม่เป็นที่ยอมรับโดยทั่วไปแล้วเป็นที่เข้าใจว่า ผู้รับจัดการขนส่ง หมายถึง บุคคลที่จัดหาบริการการขนส่งสินค้าในนามของลูกค้า โดยมีได้ทำหน้าที่ในฐานะผู้ขนส่ง ในบางประเทศอาจจะเรียกผู้รับจัดการขนส่งว่าเป็น customs house agent, clearing agent, custombrokers , shipping and forwarding agent เป็นต้น บทบาทที่สำคัญของผู้รับจัดการขนส่งสินค้าก็คือ การทำตัวเป็นคนกลาง (Cargo Intermediary) ระหว่างผู้ส่งสินค้ากับผู้ขนส่งสินค้าถึงแม้อาชีพผู้รับ

จัดการขนส่งนี้จะมีมานานแล้ว และผู้ประกอบการอาชีพนี้ในประเทศไทยก็มีจำนวนมากพอสมควร แต่ยังมีผู้ส่งออก และนำเข้าของไทยจำนวนมากที่ไม่คุ้นเคยกับผู้รับจัดการขนส่ง

ลักษณะการดำเนินงานของธุรกิจรับจัดการขนส่งสินค้า

การดำเนินงานของธุรกิจรับจัดการขนส่งสินค้าจะมีการแบ่งแยกหน้าที่ออกเป็นหลายฝ่าย เพื่อความสะดวกในการดำเนินงานและมีความเชี่ยวชาญในแต่ละหน้าที่ของตน ซึ่งในบางครั้ง แต่ละฝ่ายไม่สามารถที่จะดำเนินงานแทนกันได้ ดังนั้นในการจัดแบ่งหน้าที่กันแต่ละฝ่ายออกมาเพื่อเป็นการป้องกันการผิดพลาดที่อาจจะเกิดขึ้นในระหว่างขั้นตอนการทำงาน ดังนั้นจึงแบ่งออกเป็นฝ่ายต่าง ๆ ดังนี้

1. ฝ่ายติดต่อและประสานงาน

ทำหน้าที่ประสานงานกับฝ่ายขายบริการ เพื่อทราบข้อมูลเกี่ยวกับลูกค้าฝ่ายขายบริการ และ จะแบ่งการดำเนินงานสำหรับการนำเข้า และการส่งออกดังนี้

การส่งออก

- 1) ทำหน้าที่ติดต่อสถานทูต สำหรับส่งออกสินค้าบางชนิดที่มีข้อยกเว้น หรือข้อกำหนดในการนำเข้าของแต่ละประเทศต่างกัน
- 2) ทำหน้าที่ติดต่อกับหอการค้า พร้อมจัดทำบัญชีราคาสินค้าเสนอให้ลูกค้า
- 3) ติดต่อทำสัญญากับผู้ซื้อต่างประเทศ ในการกำหนดเงื่อนไขการขนส่ง การชำระเงินจัดทำสัญญา
- 4) ติดต่อกับธนาคาร เพื่อจัดทำ สิ้นเชื่อก่อนการส่งสินค้าออก และ ตัวแลกเงิน ตามความต้องการของลูกค้าเปิดบัญชี จัดทำเอกสารการเปลี่ยนแปลงเงินตรา ใบคุ้มครองการส่งออก
- 5) ติดต่อกับกรมศุลกากรเพื่อจัดทำใบรับรองคุณภาพ ใบวิเคราะห์ผลิตภัณฑ์ ใบแสดงแหล่งกำเนิด ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับชนิดของผลิตภัณฑ์ จัดทำใบขนออก ใบผ่านจากกรมศุลกากรอื่น ๆ
- 6) ติดต่อกับการขนส่งสินค้ากับ ร.ศ.พ. เพื่อส่งของไปยังโรงพักสินค้า
- 7) ติดต่อบริษัทเรือ หรือทางอากาศ เพื่อจองเวลาเรือ ค่าระวางและเวลาเข้าออกของเรือ

การนำเข้าสินค้า

- 1) ติดต่อกับฝ่ายขายและบริการ เพื่อทราบรายละเอียดสินค้าที่ลูกค้าสั่งซื้อ
- 2) ติดต่อกับธนาคารเพื่อจัดทำเอกสารตัวเงิน ตามความต้องการของลูกค้า เพื่อจ่ายชำระให้กับผู้ขายจากต่างประเทศ รับเอกสารต่าง ๆ จากผู้ขายต่างประเทศเช่นใบตราส่งสินค้าทางเรือ
- 3) ติดต่อกับกรมศุลกากร เพื่อจัดทำใบขนเข้า เสียภาษีศุลกากรสำหรับการนำเข้า ใบฝากศุลกากรต่าง ๆ และเอกสารอื่น ๆ และเอกสารอื่น
- 4) เมื่อได้รับ ใบตราส่งสินค้า แล้ว จะจัดทำให้กับลูกค้า เพื่อนำไปรับสินค้า
- 5) ติดต่อกับบริษัทเดินเรือเพื่อนำใบตราส่งสินค้าไปแลก ใบสั่งปล่อยสินค้า เพื่อรับสินค้าเข้าโกดัง
- 6) ติดต่อ ร.ส.พ. เพื่อขนของจากโกดัง

2. ฝ่ายส่งเสริมการตลาด

ร่วมมือกับฝ่ายขายบริการและฝ่ายติดต่อประสานงาน เพื่อเสาะหาแหล่งความต้องการของตลาด จัดทำโฆษณาตามนโยบายของบริษัท จัดทำแผนการโฆษณา

3. ฝ่ายขายบริการ

ทำหน้าที่ติดต่อกับลูกค้า โดยปฏิบัติตามนโยบายของบริษัท แบ่งออกได้ดังนี้

- 1) ขายบริการต่างประเทศ จะมีตัวแทนของบริษัท เพื่อปฏิบัติงานในประเทศสำหรับควบคุมการเปิดตู้สินค้าของบริษัทเดินเรือ ติดต่อกับลูกค้าในต่างประเทศ เพื่อรับคำสั่งบริการ
- 2) ขายบริการในประเทศ ติดต่อกับลูกค้าในประเทศ โดยจะมีตัวแทนติดต่อกับผู้ส่งออก เพื่อรับคำสั่งบริการและตัวแทนคอยควบคุมการเปิดตู้สินค้าและควบคุมกิจการขนส่ง ให้ถูกต้องตามรายงานคำสั่งซื้อจากลูกค้า
- 3) ขายบริการโดยตรง ติดต่อกับลูกค้าโดยตรง โดยพนักงานขาย การมุ่งเจาะตลาดที่ฝ่ายส่งเสริมการขายแนะนำ

4. ฝ่ายบัญชีและการเงิน

แผนกการเงิน ทำหน้าที่จัดทำและดูแลทรัพย์สินของบริษัท เช่น เงินสด และแผนกสินเชื่อ เพื่อพิจารณารฐานะของลูกค้านี้ แบ่งออกเป็น เงินสดรับ เงินสดจ่าย และสินเชื่อ

แผนกบัญชี ทำหน้าที่จัดทำงบการเงิน เช่น งบดุล งบกำไรขาดทุน จัดทำและบันทึกข้อมูลทางการเงินบัญชี แผนกบัญชีแบ่งออกเป็น หน่วยงานบัญชีทั่วไปและหน่วยงานบัญชีต้นทุนบริการ

หน่วยงานบัญชีทั่วไป ทำหน้าที่ดังต่อไปนี้

- 1) ออกบิล เช่น ออกใบเสร็จรับเงิน จัดทำใบกำกับสินค้า ใบส่งของ
- 2) บัญชีลูกหนี้ ทำหน้าที่บันทึกรายละเอียดของลูกค้านี้
- 3) บัญชีเจ้าหนี้ ทำหน้าที่บันทึกรายละเอียดของเจ้าหนี้
- 4) หน่วยประมวลผลบัญชี ทำหน้าที่ผ่านรายงานบัญชี ทดลองการบวกเลข ปิดบัญชี ทำงบการเงิน
- 5) ตรวจสอบการจ่ายเงิน จัดทำใบสำคัญสั่งจ่าย
- 6) บัญชีเงินเดือน และค่าแรง ทำหน้าที่บันทึกรายละเอียดเรื่องค่าแรง

หน่วยงานบัญชีต้นทุนบริการ

ทำหน้าที่สรุปต้นทุนงานบริการให้กับลูกค้า เพื่อเป็นแนวทางในการจัดทำบัญชีราคาสินค้า และปรับปรุงการทำงานที่ไม่มีประสิทธิภาพ

5. ฝ่ายบริหารและการบุคคล

ทำหน้าที่บริหารงาน วางแผนงาน โดยร่วมมือกับฝ่ายส่งเสริมการตลาด และส่วนขายบริการ เพื่อควบคุมแผนการให้บริหารโดยถูกต้อง และปฏิบัติตามนโยบายของบริษัท

แผนกบุคคล

- (ก) แผนกคัดเลือกและว่าจ้าง ทำหน้าที่คัดเลือกและว่าจ้างพนักงานโดยถูกต้องตามกฎหมายแรงงาน
- (ข) แผนกบรรจุและฝึกอบรมพนักงาน ทำหน้าที่ในการฝึกอบรมพนักงาน และพิจารณาการฝึกหัดงานพนักงานให้ได้รับการบรรจุ ทั้งนี้ให้ปฏิบัติตามนโยบายของบริษัท

เลขานุการ ทำหน้าที่บันทึกข้อมูล รายละเอียดของฝ่ายบริหาร

แผนกธุรการ ทำหน้าที่ในการจัดซื้อสินค้าบางชนิด ตามคำสั่งของฝ่ายบริหาร และบริการจัดการทั่วไป เช่น การจัดเตรียมเอกสารเพื่อใช้ในการติดต่อกับลูกค้า เช่น แบบฟอร์มในการติดต่อกับลูกค้า

6. ฝ่ายเอกสารพาณิชย์ (Document and commercial)

แผนกเอกสารขาออก มีหน้าที่

- 1) จัดเตรียม ใบสั่งการส่งของ ซึ่ง ระบุรายละเอียด รายการสินค้า ชื่อผู้ส่ง ชื่อผู้รับ จำนวน หนีบห่อ ชื่อเมืองต้นทาง-ปลายทาง ชื่อเรือ เพื่อให้ฝ่ายปฏิบัติการงานท่าเรือตรวจสอบ ความเรียบร้อยของสินค้า และบรรจุเข้าตู้
- 2) จัดเตรียมใบตราส่งสินค้าโดยอาศัยข้อมูลจาก ใบตราส่งสินค้าที่ส่งกลับมาจากท่าเรือ
- 3) จัดเตรียมเอกสารที่บรรจุข้อมูลต่างๆ ของสินค้าที่อยู่ในแต่ละตู้สินค้า
- 4) จัดเตรียมรายการบัญชีสินค้าเป็นเอกสารบรรจุข้อมูลเกี่ยวกับสินค้าส่งให้กับเจ้าหน้าที่ ศุลกากรตรวจสอบ และส่งให้การท่าเรือและสำนักกรมการส่งเสริมการพาณิชย์
- 5) จัดเตรียมรายละเอียดข้อมูลเกี่ยวกับสินค้าส่งให้กับเจ้าหน้าที่กรมศุลกากรตรวจสอบ และส่งให้การท่าเรือ และสำนักคณะกรรมการส่งเสริมการพาณิชย์

แผนกเอกสารขาเข้า มีหน้าที่

- 1) จัดเตรียมหนังสือแจ้งให้นำเข้าทราบถึงกำหนดวันเวลาที่เรือจะเข้า
- 2) จัดเตรียมใบแจ้งหนี้ค่าระวางจะมีเฉพาะกรณีที่เก็บค่าระวางปลายทาง
- 3) จัดทำใบสั่งสินค้าเพื่อไปออกของจากการท่าเรือ

ประเภทผู้รับจัดการขนส่งสินค้า

ธุรกิจรับจัดการขนส่งสินค้าสามารถทำการแบ่งแยกประเภทออกมาเพื่อเป็นการสะดวกในการติดต่อประสานงานต่าง ๆ ที่จะต้องทำการติดต่อการขนส่งให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของลูกค้า ซึ่งสามารถทำการแบ่งออกได้เป็น 2 ประเภทใหญ่ ๆ ดังนี้

1. ผู้รับจัดการขนส่งสินค้าภาคพื้นดิน (Surface Fright Forwarders)

รัฐบัญญัติการพาณิชย์ ระหว่างมลรัฐของสหรัฐ ได้ให้คำจำกัดความ “ผู้รับจัดการขนส่งสินค้า” ไว้ว่า บุคคลที่มีใช้ผู้ขนส่ง ซึ่งเสนอตัวต่อสาธารณะทั่วไป ในฐานะเป็นผู้ขนส่งสาธารณะ เพื่อดำเนินการขนส่ง หรือจัดให้มีการขนส่งทรัพย์สิน เพื่อรับบำเหน็จตอบแทนในการพาณิชย์ ระหว่างมลรัฐ และดำเนินการดังนี้

- 1) ทำการเก็บรวบรวม และรวมกอง หรือจัดให้มีการเก็บรวบรวมกองทรัพย์สินดังกล่าว และปฏิบัติการ หรือจัดให้มีการปฏิบัติการในการแยกกองและทำการแจกจ่ายสินค้าซึ่งรวมกองไว้
- 2) ยอมรับผิดชอบในการขนส่งทรัพย์สินดังกล่าวจากจุดที่รับไว้ไปยังจุดที่หมายปลายทาง
- 3) ใช้บริการในการขนส่งทั้งหมด หรือบางส่วน

2. ผู้รับจัดการขนส่งสินค้าทางอากาศ (Air Freight Forwarders)

บริการของบางบริษัท เช่น บริษัท Railway Express Agency Inc. ดำเนินงานโดยหน่วยงานรับขนส่งพัสดุทางอากาศของบริษัท ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการขนส่งทางอากาศในฐานะเป็นผู้ขนส่งทางอากาศทางอ้อม โดยจะปฏิบัติการในฐานะเป็นผู้รับจัดการขนส่งสินค้าทางอากาศ

หน้าที่และความรับผิดชอบของผู้รับจัดการขนส่ง

นอกจากหน้าที่หลักที่ธุรกิจรับจัดการขนส่งสินค้าจะต้องทำตามที่ได้กล่าวมาแล้วข้างต้น ยังมีหน้าที่และความรับผิดชอบต่อธุรกิจสายการบิน และบุคคลทั่วไป ซึ่งเป็นสิ่งที่พึงจะปฏิบัติ ดังต่อไปนี้คือ

1. ในกรณีที่มีต่อธุรกิจสายการบิน ผู้รับจัดการขนส่งมีหน้าที่ และความรับผิดชอบเป็นตัวแทนที่ต้องใช้ความระมัดระวัง และใช้ฝีมือในการดำเนินงานเหมือนเช่น วิทยุชน จะพึงประพฤติ ในการปกป้องคุ้มครองผลประโยชน์ของผู้ส่งสินค้า ถ้าผู้รับจัดการขนส่งละเว้นไม่ทำตามหน้าที่ของตน ถือว่ากระทำการผิดหน้าที่ ถ้าเกิดความเสียหายกับสินค้าแล้ว ผู้รับจัดการขนส่งจะต้องมีความรับผิดชอบ

หน้าที่ที่ผู้รับจัดการขนส่งต้องกระทำนั้นจะระบุไว้ในสัญญา (Forwarder's Standard Form Contract) ซึ่งในสัญญาอาจจะระบุข้อยกเว้นความรับผิดชอบ หรือขีดจำกัดความรับผิดชอบไว้ หน้าที่หลักของผู้รับผิดชอบการขนส่ง คือ

- ก) บอกกล่าวต่อผู้ส่งสินค้ากรณีที่สินค้าสูญหาย หรือเสียหาย
- ข) จัดหาผู้ขนส่งด้วยความระมัดระวัง
- ค) ดูแลรักษาสินค้า
- ง) ทำข้อโต้แย้งสงวนสิทธิ์ (Reservations)
- จ) รับรองความถูกต้องในใบตราส่ง

2. ในกรณีที่มีต่อบุคคลอื่นผู้รับจัดการขนส่งถือเป็นตัวแทนซึ่งกระทำการแทนตัวการ ดังนั้น ตัวแทนไม่ต้องรับผิดชอบเป็นส่วนต่อบุคคลที่สาม ตัวการหรือผู้ส่งสินค้าต้องรับผิดชอบต่อบุคคลที่สาม ถ้าตัวแทนได้กระทำไปภายในขอบอำนาจของสัญญาตัวแทน แต่ถ้าผู้รับจัดการขนส่ง ซึ่งเป็นตัวแทนกระทำการไปแย้งอำนาจของสัญญาตัวแทนแล้ว ผู้รับจัดการขนส่งเองจะต้องรับผิดชอบต่อบุคคลที่สาม

บริการของผู้รับจัดการขนส่ง

การจัดการบริการต่าง ๆ ที่ธุรกิจรับจัดการขนส่งสินค้า จำเป็นที่จะต้องมิไว้เพื่อบริการแก่ลูกค้าที่มาใช้บริการ เพื่อเป็นการสร้างความสะดวกสบายแก่ลูกค้าด้วย ดังนั้นบริการหลักที่จะต้องไว้คือ

1. การรวบรวมสินค้า (Cargo Groupage)

ผู้รับจัดการขนส่งจะทำการรวบรวมสินค้าของผู้ส่งสินค้ารายการเล็ก จึงทำการจัดส่งไปพร้อมกัน ในกรณีนี้จะทำให้ค่าขนส่งถูกลง เพราะผู้รับขนส่งจะคิดอัตราค่าระวางพิเศษสำหรับการส่งสินค้าจำนวนมากให้แก่ผู้รับจัดการขนส่ง และผู้รับจัดการขนส่งก็จะคิดค่าบริการจัดการขนส่งกับผู้ส่งสินค้าในอัตราต่ำกว่าที่ผู้รับขนส่งจะคิดกับผู้ส่งสินค้ารายเล็กแต่ละรายด้วย

2. การวางแผนการขนส่ง

ผู้รับจัดการขนส่งจะช่วยผู้ส่งสินค้าวางแผนการขนส่งในเส้นทาง และรูปแบบการขนส่งที่รวดเร็วและประหยัดที่สุด ในกรณีนี้หากจำเป็นที่จะต้องใช้การขนส่งหลายรูปแบบ ผู้รับจัดการขนส่งก็สามารถไปเป็นธุระจัดการติดต่อประสานงานกับผู้รับขนส่งต่าง ๆ ในแต่ละขั้นตอนได้

3. การบริการเกี่ยวกับการค้า

ผู้รับจัดการขนส่งสามารถให้คำปรึกษาเกี่ยวกับเอกสารทางการค้า ระเบียบ ข้อบังคับทางการค้าต่าง ๆ รับดำเนินการพิธีการศุลกากรทั้งขาเข้า และขาออก จัดหาประกันภัยและช่วยจัดการเรื่องต่าง ๆ เกี่ยวกับเอกสารสำคัญ เป็นต้น

4. การบริการอื่น ๆ เกี่ยวกับสินค้า

ผู้รับจัดการขนส่งสามารถให้คำปรึกษา หรือ ช่วยจัดการเรื่องการจัดหีบห่อ และการบรรจุสินค้าเข้าสู่ตู้คอนเทนเนอร์ การขนถ่ายสินค้าหน้าท่า การเก็บรักษาสินค้าในโรงพักสินค้าที่ทำเรือตลอดจนการนำสินค้าออกจากท่าเรือ หรือการส่งสินค้าไปยังท่าเรือด้วย

เราจะเห็นได้ว่าบริการของผู้รับจัดการขนส่งนั้นครอบคลุมการจัดการขนส่งทุกด้านและมีประโยชน์มาก ผู้ส่งสินค้าซึ่งไม่เคยทำการค้าระหว่างประเทศมาก่อนก็สามารถขายสินค้าด้วยราคาที่บวกค่าระวางบรรทุกสินค้าจนถึงปลายทางและบวกค่าประกันภัยได้ โดยอาศัยความช่วยเหลือของผู้รับจัดการขนส่งนี้ในการให้บริการดังกล่าวข้างต้น ผู้รับจัดการขนส่งจะคิดค่าบริการจากผู้ส่งสินค้าด้วย ดังนั้นก่อนจะเจาะจงใช้บริการของผู้รับจัดการขนส่งรายใด ผู้ส่งสินค้าควรจะสอบถามค่าบริการ และนำมาเปรียบเทียบ เพื่อคัดเลือกรายที่คิดค่าบริการเหมาะสมกับคุณภาพบริการ

เนื่องจากผู้รับจัดการขนส่งมีบทบาทและความรับผิดชอบมาก หากผู้รับจัดการขนส่งนั้นมีความคุณสมบัติไม่เพียงพอ หรือกระทำการฉ้อฉล ก็อาจเกิดความเสียหายได้มากมาย ดังนั้นกลุ่มผู้รับจัดการขนส่งจึงมักรวมตัวกัน และจัดตั้งเป็นสมาคม (บางประเทศก็มีกฎหมายบังคับให้จัดตั้ง) เพื่อควบคุมความประพฤติกันเอง และยกระดับคุณภาพของสมาชิก เช่น การออกใบรับรองเป็นสมาชิก หรือการจัดอบรมสัมมนาต่าง ๆ เป็นต้น

ในระดับสากล ก็มีการจัดตั้งสมาคมของผู้รับจัดการขนส่งขึ้น เรียกว่า สหพันธ์สมาคมผู้รับจัดการขนส่งระหว่างประเทศ (Internation Federation of Freight Forwarders Association) หรือมีชื่อย่อว่า เฟียตต้า (FIATA) ซึ่งเป็นคำย่อจากภาษาฝรั่งเศส ในพ.ศ. 2469 ประกอบด้วยสมาชิกทั้งตัวสมาคม และตัวผู้ประกอบการจากประเทศต่าง ๆ 130 ประเทศ ปัจจุบันมีสำนักงานใหญ่อยู่ที่เมือง ซิริค สวิตเซอร์แลนด์

เฟียตต้า (FIATA) มีกิจกรรมต่าง ๆ มากมาย โดยเฉพาะอย่างยิ่งการจัดมาตรฐานเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการจัดการขนส่งสินค้า เพื่อปรับปรุงระบบการจัดการขนส่งให้ดีขึ้น เอกสารเหล่านี้จะแจกจ่ายให้เฉพาะสมาชิกของเฟียตต้าใช้งานเท่านั้น ดังนั้นหากผู้ส่งสินค้าประสงค์จะใช้บริการของผู้รับขนส่งแล้ว ก็ควรจะเลือกผู้รับจัดการขนส่งซึ่งเป็นสมาชิกของเฟียตต้า และพยายามขอใช้เอกสารสำคัญของเฟียตต้า เพราะอย่างน้อยก็จะเป็นหลักประกันขั้นหนึ่งว่า บุคคลนั้น ๆ คงจะมีคุณภาพ และมาตรฐานพอสมควร

บริการต่าง ๆ ของผู้รับจัดการขนส่งมีประโยชน์ต่อผู้ส่งสินค้ามาก โดยเฉพาะอย่างยิ่งผู้ส่งสินค้านำรายย่อยเพราะทำให้ผู้ส่งสินค้าไม่ต้องเป็นกังวลกับปัญหาการจัดส่งสินค้า สามารถให้ผู้จัด

การขนส่งช่วยเหลือในส่วนที่ตนไม่มีความรู้ความชำนาญ และไม่จำเป็นต้องมีพนักงานจำนวนมาก
ไว้คอยจัดการดูแลเรื่องการจัดส่งสินค้า เป็นการช่วยประหยัดค่าใช้จ่ายในการจัดส่งสินค้าด้วย

ส่วนการเลือกใช้บริการของผู้จัดการขนส่งรายใดนั้น ผู้ส่งสินค้าควรพิจารณาองค์ประกอบ
ต่อไปนี้ด้วย คือ

- 1) อัตราค่าบริการสำหรับการบริการแต่ละประเภท
- 2) ฐานะและความมั่นคงทางการเงินของผู้รับจัดการขนส่ง
- 3) ความสามารถของบุคลากร และคุณภาพของบริการ
- 4) ชื่อเสียงทางการทำงาน และแวดวงธุรกิจ
- 5) ขอบข่ายการเชื่อมโยงกับต่างประเทศ

ข้อพิจารณาเหล่านี้สำคัญมาก เพราะผู้ส่งสินค้าจะต้องส่งมอบสินค้า หรือเอกสารสำคัญ
ทางการค้าให้แก่ผู้รับจัดการขนส่งไปดำเนินการ ผู้รับจัดการขนส่งมีโอกาสจะกระทำผิดพลาดได้ง่าย
และผู้ส่งสินค้าจะเสียหายมากด้วย ในทางตรงกันข้ามหากได้ผู้รับจัดการขนส่งที่ซื่อสัตย์ มีความ
สามารถ และขอบข่ายการเชื่อมโยงกับต่างประเทศกว้างขวาง การจัดส่งสินค้าจะเป็นไปอย่าง
สะดวกราบรื่น

บทที่ 3

หลักการจัดทำบัญชีและเสียภาษี

ภาษีเงินได้นิติบุคคล

ในการที่ผู้ประกอบการบริหารจัดการขนส่งสินค้าเลือกที่จะประกอบกิจการในรูปแบบของนิติบุคคลโดยอาจเป็นห้างหุ้นส่วนหรือบริษัท นิติบุคคลที่จดทะเบียนในประเทศไทย หรือนิติบุคคลตามกฎหมายของประเทศอื่น แต่ประกอบกิจการในประเทศไทยผู้ประกอบการจะต้องเสียภาษีเงินได้นิติบุคคลตามหลักเกณฑ์ต่างๆ ที่จะได้อธิบายในส่วนนี้ ซึ่งโดยหลักภาษีเงินได้นิติบุคคลจะจัดเก็บจากกำไรสุทธิที่ได้จากการประกอบกิจการหรือเนื่องจากการประกอบกิจการในแต่ละรอบระยะเวลาบัญชี (ตามปกติมีกำหนด 12 เดือน)

ซึ่งในรายงานนี้ จะกล่าวถึงเฉพาะฐานการคำนวณเฉพาะในกรณีกำไรสุทธิจากการประกอบกิจการเท่านั้น จะไม่กล่าวถึงฐานภาษีอื่นเช่น ฐานภาษีกรณีเป็นนิติบุคคลจะทะเบียนในต่างประเทศซึ่งไม่สามารถคำนวณกำไรสุทธิได้

รอบระยะเวลาบัญชี

ในการจัดเก็บภาษีเงินได้นิติบุคคลตามประมวลรัษฎากรได้กำหนดไว้ว่าจะต้องทำการปิดรอบบัญชีภายใน 12 เดือนห้ามเกินจากนั้น ซึ่งในการกำหนดรอบบัญชีนั้นจะอิงตามปีปฏิทินก็ได้ หรือจะทำการกำหนดเองก็ได้แล้วแต่ผู้ประกอบการจะเป็นผู้กำหนดขึ้นซึ่งในการกำหนดรอบเวลาบัญชีสามารถกำหนดได้ตามกรณีต่างดังนี้

1. รอบระยะเวลาบัญชี 12 เดือน

ประมวลรัษฎากร มาตรา 65 กำหนดเป็นหลักการว่า การคำนวณกำไรหรือขาดทุนสุทธิของบริษัท หรือห้างหุ้นส่วนนิติบุคคลนั้นจะต้องคำนวณในช่วงของเวลาใดเวลาหนึ่ง เรียกว่า "รอบระยะเวลาบัญชี" ซึ่งตามปกติรอบระยะเวลาบัญชี 12 เดือน เว้นแต่ใน 3 กรณีดังต่อไปนี้จะน้อยกว่า 12 เดือนก็ได้คือ

1) กรณีบริษัทหรือห้างหุ้นส่วนนิติบุคคลเริ่มตั้งใหม่ จะถือวันเริ่มตั้งถึงวันหนึ่งวันใดเป็นรอบระยะเวลาบัญชีแรกก็ได้ (มาตรา 65(ก))

ตัวอย่าง สมมติว่าบริษัทจำกัด จดทะเบียนเมื่อวันที่ 10 กรกฎาคม 2540 รอบระยะเวลาบัญชีแรก อาจเลือกตั้งแต่ 10 กรกฎาคม 2540 ถึงวันที่ 31 ธันวาคม 2540 ก็ได้ ซึ่งมีกำหนดเวลาไม่ถึง 12 เดือน หรือจะเลือกไปปิดในวันที่ 9 กรกฎาคม ปีถัดไป (2541) เพื่อให้ครบระยะเวลา 12 เดือนก็ได้ อย่างไรก็ตาม การเลือกรอบระยะเวลาบัญชีแรกจะถือวันเริ่มตั้งบริษัท ถึงสิ้นใดวันหนึ่งนั้น จะเกินกว่า 12 เดือนไม่ได้

2) กรณีบริษัทหรือห้างหุ้นส่วนนิติบุคคลขอเปลี่ยนวันสิ้นสุดท้ายรอบระยะเวลาบัญชี เมื่ออธิบดีกรมสรรพากรอนุญาตก็เปลี่ยนได้ การขอเปลี่ยนรอบระยะเวลาบัญชีต้องขออนุมัติสารวัตรบัญชีกรมทะเบียนการค้าด้วย ในทางปฏิบัติเมื่อกรมสรรพากรอนุมัติแล้วกรมทะเบียนการค้าก็จะอนุญาตให้เปลี่ยนได้ด้วย

ตัวอย่าง สมมติว่าบริษัท จำกัดแห่งหนึ่งมีรอบระยะเวลาบัญชีเริ่ม 1 กรกฎาคม ถึง 30 มิถุนายน ของทุกปี ต่อมาบริษัทประสงค์จะขอเปลี่ยนรอบระยะเวลาบัญชีให้ตรงกับปีปฏิทิน ก็อาจยื่นคำร้องขอเปลี่ยนยอมจะเหลือเพียง 6 เดือนเท่านั้น การขอเปลี่ยนนี้ไม่ว่ากรณีใด ๆ รอบระยะเวลาบัญชีจะเกินกว่า 12 เดือนไม่ได้ (มาตรา 65 (ข))

การขออนุญาตเปลี่ยนวันสุดท้ายของรอบระยะเวลาบัญชีดังกล่าว อธิบดีมีอำนาจสั่ง อนุญาตหรือไม่อนุญาตก็ได้สุดแต่จะเห็นสมควร โดยต้องแจ้งให้บริษัทหรือห้างหุ้นส่วนนิติบุคคลผู้ยื่นคำร้องทราบภายในเวลาอันควร และในกรณีที่อธิบดีสั่งอนุญาตให้เปลี่ยนวันสุดท้ายของรอบระยะเวลาบัญชีได้ บริษัทหรือห้างหุ้นส่วนนิติบุคคลต้องถือปฏิบัติตั้งแต่รอบระยะเวลาบัญชีที่อธิบดี จะกำหนดให้เปลี่ยนได้

3) กรณีที่บริษัทหรือห้างหุ้นส่วนนิติบุคคลเลิกกิจการหรือควบเข้ากัน รอบระยะเวลาบัญชีปีที่เลิกกิจการอาจไม่ถึง 12 เดือน ก็ได้ และตามประมวลรัษฎากรให้ถือวันที่นายทะเบียนหุ้นส่วนบริษัทรับจดทะเบียนเลิกหรือควบเข้ากันเป็นวันสุดท้ายของรอบระยะเวลาบัญชี (มาตรา 72 วรรคสอง และมาตรา 73)

ตัวอย่าง บริษัทจำกัดแห่งหนึ่งมีรอบระยะเวลาบัญชีเริ่ม 1 มกราคม ถึง 31 ธันวาคมทุกปี สมมติว่า ได้เลิกกิจการในปี 2540 และวันที่ 29 สิงหาคม 2540 เป็นวันที่นายทะเบียนหุ้นส่วนบริษัทรับจดทะเบียนเลิกกิจการวันนี้ ตามกฎหมายถือว่าเป็นวันสุดท้ายของรอบระยะเวลาบัญชีปีสุดท้ายที่เลิกกิจการจะมีระยะเวลาเพียงตั้งแต่วันที่ 1 มกราคม ถึง 29 สิงหาคม 2540 เท่านั้น จึงไม่ถึง 12 เดือน

2. การขยายรอบระยะเวลาบัญชี

กรณีที่บริษัทหรือหุ้นส่วนนิติบุคคลเลิกกิจการโดยชำระบัญชี หากผู้ชำระบัญชีและผู้จัดการไม่สามารถยื่นรายการเสียภาษีภายในกำหนดเวลาตาม มาตรา 68 และมาตรา 69 แห่งประมวลรัษฎากรถ้าได้ยื่นคำร้องต่ออธิบดีภายใน 30 วัน นับแต่วันที่เจ้าพนักงานรับจดทะเบียนเลิก อธิบดีกรมสรรพากรอาจพิจารณาอนุมัติให้ขยายรอบระยะเวลาบัญชีออกไปอีกก็ได้ (มาตรา 72 วรรคสาม)

การขยายรอบระยะเวลาบัญชีออกไปดังกล่าวย่อมหมายความว่ากฎหมายยอมให้มีการขยายรอบระยะเวลาบัญชีออกไปเกินกว่า 12 เดือน ฉะนั้น จึงกล่าวได้ว่ามีเพียงกรณีเดียวเท่านั้นที่รอบระยะเวลาบัญชีอาจเกินกว่า 12 เดือนได้ ก็คือ กรณีเลิกกิจการโดยการชำระบัญชีและมีการขอขยายรอบระยะเวลาบัญชีออกไป แต่ในทางปฏิบัติไม่ปฏิบัติกันหากกิจการที่เลิกโดยการชำระบัญชีไม่สามารถยื่นรายการได้ทันภายในกำหนดเวลามักจะใช้วิธีขอขยายเวลายื่นรายการออกไป

การคำนวณกำไรสุทธิ

การคำนวณกำไรสุทธิเพื่อเสียภาษีเงินได้นิติบุคคลเดิม (ก่อนวันที่ 1 มกราคม 2528) ประมวลรัษฎากรมิได้กำหนดหลักเกณฑ์การคำนวณไว้ เช่นกรณีการคำนวณเงินได้สุทธิเพื่อเสียภาษีเงินได้บุคคลธรรมดา เพียงแต่มีข้อกำหนดในลักษณะเป็นเงื่อนไขการคำนวณไว้บางประการเท่านั้นซึ่งเงื่อนไขส่วนใหญ่เป็นเรื่องของการตีราคาทรัพย์สิน หนี้สิน และข้อจำกัดในเรื่องค่าใช้จ่ายต่าง ๆ

สำหรับบทบัญญัติในประมวลรัษฎากรเรื่องการคำนวณภาษีนั้นได้กำหนดไว้ในมาตรา 65 ซึ่งเดิมให้ข้อความว่า "เงินได้ที่ต้องเสียภาษีตามความในส่วนนี้ คือ กำไรสุทธิซึ่งได้จากกิจการหรือเนื่องจากกิจการที่กระทำในรอบระยะเวลาบัญชี ฯลฯ"

จากข้อความข้างต้นเป็นเพียงข้อกำหนดแห่งเดียวในประมวลรัษฎากร ที่กล่าวถึงการคำนวณภาษีโดยใช้กำไรสุทธิเป็นฐานในการคำนวณกำไรสุทธิ นั้นต้องเป็นกำไรสุทธิที่ได้จากกิจการหรือเนื่องจากกิจการที่กระทำในรอบระยะเวลาบัญชีแต่มิได้ให้วิเคราะห์ศัพท์คำว่า "กำไรสุทธิ" และ/หรือคำว่า "กิจการหรือเนื่องจากกิจการ" ไว้แต่ประการใด ฉะนั้นในการแปลความหมายของข้อกำหนดข้างต้นจึงต้องใช้ความหมายธรรมดาสามัญทั่วไป กล่าวคือคำว่า "กำไรสุทธิ" ย่อมหมายถึงกำไรที่เกิดขึ้นจากกิจการหรือเนื่องจากกิจการ และเหลือเป็นสุทธิหักจากหักรายจ่ายต่างๆ ที่เกี่ยวข้องออกแล้วการดำเนินการตามข้างต้น เพื่อให้ได้มาซึ่งกำไรสุทธีย่อมจะต้องให้วิธีการบันทึกและคำนวณรายได้และรายจ่ายของกิจการตามหลักการบัญชีที่ถูกต้องเหมาะสมและเป็นที่ยอมรับ

กันทั่วไปนั่นเอง ทั้งนี้ภายใต้ข้อบังคับของกฎหมายจึงจะกำหนดยอดกำไรสุทธิเพื่อเสียภาษีให้ถูกต้อง

ต่อมามีการตราพระราชกำหนดแก้ไขเพิ่มเติมประมวลรัษฎากร (ฉบับที่ 13) พ.ศ. 2527 มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ 1 มกราคม 2528 เป็นต้นไปได้แก้ไขเพิ่มเติมมาตรา 65 แห่งประมวลรัษฎากรเกี่ยวกับการคำนวณกำไรสุทธิเพื่อเสียภาษีเงินได้ของบริษัทหรือห้างหุ้นส่วนนิติบุคคลให้ชัดเจนยิ่งขึ้นโดยมีข้อความดังต่อไปนี้

“เงินได้ที่ต้องเสียภาษีตามความในส่วนี้ (ภาษีเงินได้นิติบุคคล) คือ กำไรสุทธิซึ่งคำนวณได้จากรายได้จากกิจการหรือเนื่องจากกิจการที่กระทำในรอบระยะเวลาบัญชีที่หักด้วยรายจ่ายตามเงื่อนไขที่ระบุไว้ในมาตรา 65 ทวิและมาตรา 65 ตริ ฯลฯ

การคำนวณรายได้และรายจ่ายตามวรรคหนึ่งให้ใช้เกณฑ์สิทธิโดยนำรายได้ที่เกิดขึ้นในรอบระยะเวลาบัญชีใดแม้ว่าจะยังไม่ได้รับชำระในรอบระยะเวลานั้น มารวมคำนวณเป็นรายได้ในรอบระยะเวลานั้นและให้นำรายจ่ายทั้งสิ้นที่เกี่ยวกับรายได้นั้นแม้จะยังมีได้จ่ายในรอบระยะเวลาบัญชีนั้น มารวมคำนวณเป็นรายจ่ายของรอบระยะเวลาบัญชีนั้น

ในกรณีจำเป็น ผู้มีเงินได้จะขออนุมัติต่ออธิบดีเพื่อเปลี่ยนแปลงเกณฑ์สิทธิและวิธีการทางบัญชีเพื่อคำนวณรายได้และรายจ่ายตามวรรคสองก็ได้ และเมื่อได้รับอนุมัติจากอธิบดีแล้ว ให้ถือปฏิบัติตั้งแต่อรอบระยะเวลาบัญชีที่อธิบดีกำหนดเป็นต้นไป”

ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดขึ้นใหม่ดังกล่าวข้างต้น แสดงให้เห็นว่ามีจุดประสงค์ต้องการให้เกิดความชัดเจนในการคำนวณกำไรสุทธิของบริษัทหรือห้างหุ้นส่วนนิติบุคคล กล่าวคือ ชี้ให้เห็นว่ากำไรสุทธิที่ต้องเสียภาษีเงินได้จะต้องเป็นกำไรสุทธิที่เกิดจากรายได้ของกิจการหรือเนื่องจากกิจการหักด้วยรายจ่ายของกิจการภายใต้เงื่อนไขที่ระบุไว้ในมาตรา 65 ทวิ (เงื่อนไขการคำนวณทรัพย์สินหนี้สิน และรายจ่าย) และมาตรา 65 ตริ (เงื่อนไขการหักรายจ่ายที่ไม่ยอมให้หัก) ผลลัพธ์ จึงจะเป็นกำไรสุทธิเพื่อเสียภาษีเงินได้ตามประมวลรัษฎากร

นอกจากนั้นเพื่อความชัดเจนในการคำนวณรายได้และค่าใช้จ่าย กฎหมายยังได้กำหนดให้ใช้เกณฑ์สิทธิ เป็นเกณฑ์ในการคำนวณทั้งรายได้และรายจ่าย โดยกำหนดว่ารายได้ที่เกิดขึ้นในรอบระยะเวลาบัญชีใด แม้ว่าจะยังไม่ได้รับชำระเงินในรอบระยะเวลาบัญชีนั้นก็ต้อนำถือเป็นรายได้ในการคำนวณกำไรสุทธิและค่าใช้จ่ายทั้งมิได้มีการจ่ายนั้นก็ต้อนำมาถือเป็นรายจ่ายได้ด้วย (ภายใต้เงื่อนไขมาตรา 65 ทวิ มาตรา 65 ตริ) แม้ว่าจะยังมีได้จ่ายเงินในรอบระยะเวลาบัญชีนั้นก็ตาม ซึ่งเป็นการปฏิบัติตามหลักการบัญชีเกี่ยวกับการคำนวณกำไรสุทธิของบริษัทหรือห้างหุ้นส่วนนิติบุคคล โดยถือหลักความสัมพันธ์ของรายได้และรายจ่ายที่เกิดขึ้นในแต่ละรอบระยะเวลาบัญชี

สำหรับเกณฑ์สิทธิทางบัญชี เป็นหลักการรับรู้รายได้และรายจ่ายของกิจการที่ยังมิได้มีการชำระเงินเพื่อถือเป็นรายได้และรายจ่ายในแต่ละรอบระยะเวลาบัญชี เพื่อกำหนดยอดกำไรสุทธิแต่ ละรอบระยะเวลาบัญชี เป็นการวัดผลการดำเนินงานให้ถูกต้องและเหมาะสม แต่หลักการดังกล่าว ตามหลักอนุรักษ์นิยม (Conservation) การรับรู้รายได้นั้นจะต้องเป็นการแน่นอนว่าจะได้รับการชำระรายได้นั้นในที่สุด ทำนองเดียวกันการรับรู้จ่ายก็จะต้องมีการชำระภาระหนี้รายจ่ายนั้นในที่สุด เช่นกัน

เกณฑ์การคำนวณกำไรสุทธิดังกล่าวมาข้างต้น เท่ากับกฎหมายได้กำหนดไว้เป็นที่แน่นอนตายตัว การที่กิจการของ บริษัท หรือ ห้างหุ้นส่วนนิติบุคคลใดจะเปลี่ยนแปลงหลักเกณฑ์ในการคำนวณกำไรสุทธิ เพื่อเสียภาษีให้แตกต่างไปจากที่กฎหมายกำหนดไว้ข้างต้น ก็จำเป็นต้องขออนุมัติต่ออธิบดีกรมสรรพากร ถ้าอธิบดีกรมสรรพากรอนุมัติให้เปลี่ยนแปลงหลักเกณฑ์ใดก็ให้มีผลตามที่อธิบดีกำหนด

เงื่อนไขการคำนวณกำไรสุทธิ

เงื่อนไขการคำนวณกำไรสุทธิจะถูกกำหนดไว้ในมาตรา 65 ทวิ และ 65 ตรี แห่งประมวลรัษฎากรดังนี้

มาตรา 65 ทวิ การคำนวณกำไรสุทธิและขาดทุนสุทธิในส่วนนี้ให้เป็นไปตามเงื่อนไขดังต่อไปนี้

- 1) รายการที่ระบุไว้ในมาตรา 65 ตรี ไม่ให้ถือเป็นรายจ่าย
- 2) ค่าสึกหรอและค่าเสื่อมราคาของทรัพย์สิน ให้หักได้ตามหลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข และอัตราที่กำหนดโดยพระราชกฤษฎีกา การหักค่าสึกหรอและ ค่าเสื่อมราคาดังกล่าว ให้คำนวณหักตามส่วนเฉลี่ยแห่งระยะเวลาที่ได้ทรัพย์สินนั้นมา
- 3) ราคาทรัพย์สินอื่นนอกจาก (6) ให้ถือตามราคาที่พึงซื้อทรัพย์สินนั้นได้ตามปกติ และในกรณีที่มีการตีราคาทรัพย์สินเพิ่มขึ้นห้ามมิให้นำราคาที่ตีเพิ่มขึ้นมารวมคำนวณกำไรสุทธิหรือขาดทุนสุทธิ ส่วนทรัพย์สินรายการใดมีสิทธิหักค่าสึกหรอและค่าเสื่อมราคา ก็ให้หักค่าสึกหรอและค่าเสื่อมราคาในการคำนวณกำไรสุทธิหรือขาดทุนสุทธิตามหลักเกณฑ์ วิธีการ เงินแก้ไข และอัตราเดิมที่ใช้อยู่ก่อนตีราคาทรัพย์สินเพิ่มขึ้น โดยให้หักเพียงเท่าที่ระยะเวลาและมูลค่าต้นทุนที่เหลืออยู่สำหรับทรัพย์สินนั้นเท่านั้น
- 4) ในกรณีโอนทรัพย์สิน ให้บริการ หรือ การให้กู้เงิน โดยไม่มีค่าตอบแทน ค่าบริการหรือ

ดอกเบ็ญ หรือ มีค่าตอบแทนบริการ หรือ ดอกเบ็ญต่ำกว่าราคาตลาดโดยไม่มีเหตุอันควร เจ้าพนักงานประเมินมีอำนาจประเมินค่าตอบแทนค่าบริการหรือดอกเบ็ญนั้นตามราคาในวันที่โอนให้บริการหรือให้กู้ยืมเงิน

5) เงินตรา ทรัพย์สินหรือหนี้สินซึ่งมีค่าหรือราคาเป็นเงินตราต่างประเทศที่เหลืออยู่ในวันสุดท้ายของรอบระยะเวลาบัญชีให้คำนวณค่าหรือราคาเป็นเงินตราไทย ดังนี้

(ก) กรณีบริษัท หรือห้างหุ้นส่วนนิติบุคคลนอกจาก (ข) ให้คำนวณค่าหรือราคาของเงินตราหรือทรัพย์สินเป็นเงินตราไทย ตามอัตราถั่วเฉลี่ยที่ธนาคารพาณิชย์รับซื้อซึ่งธนาคารแห่งประเทศไทยได้คำนวณไว้ และให้คำนวณค่าหรือราคาของหนี้สินเป็นเงินตราไทยตามอัตราถั่วเฉลี่ยที่ธนาคารพาณิชย์ขาย ซึ่งธนาคารแห่งประเทศไทยได้คำนวณไว้

(ข) กรณีธนาคารพาณิชย์ หรือสถาบันการเงินอื่นตามที่รัฐมนตรีกำหนดให้คำนวณค่าหรือเงินตรา ทรัพย์สินหรือหนี้สินเป็นเงินตราไทยตามอัตราถั่วเฉลี่ยระหว่างอัตราซื้อและอัตราขายของธนาคารพาณิชย์ที่ธนาคารแห่งประเทศไทยได้คำนวณไว้

6) ราคาสินค้าคงเหลือในวันสุดท้ายของรอบระยะเวลาบัญชี ให้คำนวณตามราคาทุนหรือราคาตลาดแล้วแต่อย่างใดจะน้อยกว่า และให้ถือราคานี้เป็นราคาสินค้าคงเหลือยกมาสำหรับรอบระยะเวลาบัญชีใหม่ด้วย

การคำนวณราคาทุนตามวรรคก่อน เมื่อได้คำนวณตามหลักเกณฑ์ใดก็ตามวิธีการบัญชีให้ใช้หลักเกณฑ์นั้นตลอดไป เว้นแต่จะได้รับอนุมัติจากอธิบดีจึงจะเปลี่ยนหลักเกณฑ์ได้

7) การคำนวณราคาทุนของสินค้าที่ส่งเข้ามาจากต่างประเทศนั้นเจ้าพนักงานประเมินมีอำนาจประเมินโดยเทียบเคียงราคาทุนของสินค้าประเภทและชนิดเดียวกับที่ส่งเข้าไปในประเทศอื่นได้

8) ถ้าราคาทุนของสินค้าเป็นเงินตราต่างประเทศ ให้คำนวณเป็นเงินไทยตามอัตราแลกเปลี่ยนในท้องตลาดของวันที่ได้สินค้านั้นมา เว้นแต่เงินตราต่างประเทศนั้นจะแลกเปลี่ยนในอัตราทางราชการก็ให้คำนวณเป็นเงินตราไทยตามอัตราทางราชการเท่านั้น

9) การจำหน่ายหนี้สูญจากบัญชีลูกหนี้จะกระทำได้อีกต่อเมื่อเป็นไปตามหลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขที่กำหนดโดยกฎกระทรวง แต่ถ้าได้รับชำระหนี้ในรอบระยะเวลาบัญชีใดให้นำมาคำนวณเป็นรายได้ในรอบระยะเวลาบัญชีนั้นหนี้สูญรายใดให้นำมาคำนวณเป็นรายได้แล้วหากได้รับชำระในภายหลังก็มีให้นำมาคำนวณเป็นรายได้อีก

10) สำหรับบริษัทจำกัดที่ตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย ให้นำเงินปันผลที่ได้จากบริษัทจำกัดที่ตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย กองทุนรวมหรือสถาบันการเงินที่มีกฎหมายโดยเฉพาะของประเทศไทยจัดตั้งขึ้นสำหรับให้กู้ยืมเงินเพื่อส่งเสริมการเกษตรกรรม พาณิชยกรรม หรืออุตสาหกรรม และเงินส่วนแบ่งกำไรที่ได้จากกิจการค้าร่วม มารวมคำนวณเป็นรายได้เพียงกึ่งหนึ่งของจำนวนที่ได้เว้นแต่บริษัทจำกัดที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยดังต่อไปนี้ไม่ต้องนำเงินปันผลที่ได้จาก บริษัทจำกัด ที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย กองทุนรวม หรือ สถาบันการเงินที่มีกฎหมายโดยเฉพาะของประเทศไทยจัดตั้งขึ้นสำหรับให้กู้ยืมเงินเพื่อส่งเสริมการเกษตรกรรม พาณิชยกรรม หรืออุตสาหกรรม และเงินส่วนแบ่งกำไรที่ได้จากกิจการค้าร่วมมารวมคำนวณเป็นรายได้ ซึ่งมีการจัดแบ่งออกเป็น 2 ส่วนคือ

(ก) บริษัทจดทะเบียน

(ข) บริษัทจำกัดนอกจาก (ก) ชื่อถือหุ้นในบริษัทจำกัดผู้จ่ายเงินปันผลไม่น้อยกว่าร้อยละ 25 ของหุ้นทั้งหมดที่มีสิทธิของเสียงในบริษัทจำกัดผู้จ่ายเงินปันผล และบริษัทจำกัด ผู้จ่ายเงินปันผลไม่ได้ถือหุ้นในบริษัทจำกัด ผู้รับเงินปันผลไม่ว่าโดยทางตรง หรือทางอ้อม

ความตามวรรคหนึ่ง มิให้ใช้บังคับในกรณีที่บริษัทจำกัดหรือบริษัทจดทะเบียนมีเงินได้ที่เป็นเงินปันผลและเงินส่วนแบ่งกำไรดังกล่าวโดยถือหุ้นหรือหน่วยลงทุนที่ก่อให้เกิดเงินปันผล และเงินส่วนแบ่งกำไรนั้นไว้ไม่ถึงสามเดือนนับแต่วันที่ได้อ่อนหรือหน่วยลงทุนนั้นมาถึงวันมีเงินได้ดังกล่าว หรือได้อ่อนหุ้นหรือหน่วยลงทุนนั้นไปก่อนสามเดือนนับแต่วันที่มิเงินได้

เงินปันผลที่ได้จากการลงทุนของกองทุนสำรองเลี้ยงชีพตามมาตรา 65 ตรี (2)

ไม่ให้ถือเป็นเงินปันผลหรือเงินส่วนแบ่งกำไรตามวรรคสอง

11) ดอกเบี้ยเงินกู้ยืมที่อยู่ในบังคับต้องถูกหักภาษี ณ ที่จ่ายตามกฎหมายว่าด้วยเงินได้ปีโตร้อยให้ให้นำมารวมคำนวณเป็นรายได้เพียงเท่าที่เหลือจากถูกหักภาษีไว้ ณ ที่จ่ายตามกฎหมายดังกล่าว

12) เงินปันผล หรือ เงินส่วนแบ่งของกำไรที่อยู่ในบังคับต้องถูกหักภาษีไว้ ณ ที่จ่ายตามกฎหมายว่าด้วยภาษีเงินได้ปีโตร้อยให้ให้นำมารวมคำนวณเป็นรายได้เพียงเท่าที่เหลือจากถูกหักภาษีไว้ ณ ที่จ่ายตามกฎหมายดังกล่าว และผู้รับเป็นบริษัทจดทะเบียนหรือเป็นบริษัทที่ตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย และไม่เข้าลักษณะตามมาตรา 75 ให้นำบทบัญญัติของ (10) มาใช้บังคับโดยอนุโลม

- 13) มูลนิธิหรือสมาคมที่ประกอบกิจการซึ่งมีรายได้ไม่ต้องนำเงินมาลงทะเบียน หรือค่าบำรุงที่ได้รับจากสมาชิกหรือเงิน หรือทรัพย์สินที่ได้รับจากการบริจาคหรือจากการได้โดยเสนห์แล้วแต่กรณี มารวมคำนวณเป็นรายได้
- 14) ภาษีขายซึ่งบริษัทห้างหุ้นส่วนนิติบุคคลที่เป็นผู้ประกอบการจดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่มได้รับหรือพึงได้รับ และภาษีมูลค่าเพิ่มที่มีใช้ภาษีตามมาตรา 82/6 ซึ่งได้รับคืนเนื่องจากการขอคืนตามหมวด 4 ไม่ต้องนำมารวมคำนวณเป็นรายได้

มาตรา 65 ตี ๖ รายการดังต่อไปนี้ ไม่ให้ถือเป็นรายจ่ายในการคำนวณกำไรสุทธิ

1) เงินสำรองต่าง ๆ นอกจาก

- (ก) เงินสำรองจากเบี่ยประกันเพื่อสมทบทุนประกันชีวิตที่กันไว้ก่อนคำนวณ กำไรเฉพาะส่วนที่ไม่เกินร้อยละ 65 ของจำนวนเบี่ยประกันภัยที่ได้รับในรอบระยะเวลาบัญชีหลังจากหักเบี่ยประกันภัยซึ่งเอาประกันต่อไปแล้วในกรณีต้องใช้เงินตามจำนวนซึ่งเอาประกันรายใดให้นำเงินสำรองตามวรรคแรกจำนวนที่มีอยู่สำหรับกรมธรรม์ประกันชีวิตรายนั้น กลับมารวมคำนวณเป็นรายได้ในรอบระยะเวลาบัญชีที่เลิกสัญญา
- (ข) เงินสำรองจากเบี่ยประกัน เพื่อสมทบทุนประกันภัยอื่นที่กันไว้ก่อนคำนวณกำไรเฉพาะส่วนที่ไม่เกินร้อยละ 40 ของจำนวนเบี่ยประกันภัย ที่ได้รับในรอบระยะเวลาบัญชีหลังหักเบี่ยประกันต่อออกแล้ว และ นำเงินสำรองที่กันไว้ นี้จะต้องถือเป็นรายได้ในการคำนวณกำไรสุทธิเพื่อเสียภาษีในรอบระยะเวลาบัญชีปีถัดไป
- (ค) เงินสำรองที่กันไว้เป็นค่าเผื่อนี้สูญ หรือหนี้สงสัยจะสูญ สำหรับหนี้จากการให้สินเชื่อของธนาคารหรือบริษัทเงินทุน บริษัทหลักทรัพย์ หรือบริษัทเครดิตฟองซิเอร์ ตามกฎหมายว่าด้วยการประกอบธุรกิจเงินทุน ธุรกิจหลักทรัพย์ และธุรกิจเครดิตฟองซิเอร์ เฉพาะส่วนที่ตั้งเพิ่มขึ้นจากเงินสำรองสำหรับหนี้จากการให้สินเชื่อที่ปรากฏในงบดุลของรอบระยะเวลาบัญชีก่อน แต่เงินสำรองดังกล่าวเมื่อรวมกันแล้วต้องไม่เกินร้อยละ 3 ของยอดหนี้จากการให้สินเชื่อ ณ วันสุดท้ายของรอบระยะเวลาบัญชี และเงินสำรองส่วนที่ตั้งเพิ่มขึ้นจะนำมาถือเป็นรายจ่ายในการคำนวณกำไรสุทธิ หรือขาดทุนสุทธิที่ต้องไม่เกินร้อยละ 25 ของกำไรสุทธิในรอบระยะเวลาบัญชีนั้น หรือร้อยละ 0.25 ของยอดหนี้จากการให้สินเชื่อ ณ วันสุดท้ายของรอบระยะเวลาบัญชีนั้นแล้วแต่จำนวนใดจะต่ำกว่า

ยอดหนี้จากการให้สินเชื่อตามวรรคหนึ่ง ไม่ให้รวมถึงหนี้จากการให้สินเชื่อที่ให้กับรัฐบาล องค์การของรัฐบาล หนี้จากการให้สินเชื่อที่รัฐบาลหรือองค์การของ

รัฐบาลเป็นผู้ค้ำประกัน หนี้จากการให้สินเชื่อระหว่างสำนักงานใหญ่กับสาขา หรือระหว่างสาขาด้วยกัน หนี้จากการให้สินเชื่อระหว่างสถาบันการเงินหรือระหว่างบริษัท หรือห้างหุ้นส่วนนิติบุคคล ในเครือเดียวกัน และหนี้จากการให้สินเชื่อที่รัฐมนตรีกำหนดและประกาศในราชกิจจานุเบกษา

เงินสำรองส่วนที่ตั้งเพิ่มขึ้นตามวรรคหนึ่งและได้นำมาถือเป็นรายจ่ายในการคำนวณกำไรสุทธิหรือขาดทุนสุทธิไปแล้วในรอบระยะเวลาบัญชีใด ต่อมาหากมีการตั้งเงินสำรองดังกล่าวลดลงให้นำเงินสำรองส่วนที่ตั้งลดลงซึ่งได้เป็นรายจ่ายไปแล้ว นั้นมารวมคำนวณเป็นรายได้ ในรอบระยะเวลาบัญชีที่ตั้งสำรองลดลงนั้น

- 2) เงินกองทุน เว้นแต่กองทุนสำรองเลี้ยงชีพซึ่งเป็นไปตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่กำหนดโดยกฎกระทรวง
- 3) รายจ่ายอันมีลักษณะเป็นการส่วนตัว การให้โดยเสน่หา หรือการกุศล เว้นแต่รายจ่ายเพื่อการกุศลสาธารณะ หรือเพื่อการสาธารณประโยชน์ตามที่อธิบดีกำหนดโดยอนุมติ รัฐมนตรีให้หักได้ในส่วนที่ไม่เกินร้อยละ 2 ของกำไรสุทธิและรายจ่ายเพื่อการศึกษา หรือเพื่อการกีฬาตามที่อธิบดีกำหนดโดยอนุมติ รัฐมนตรีให้หักได้อีกในส่วนที่ไม่เกินร้อยละ 2 ของกำไรสุทธิ
- 4) ค่ารับรองหรือค่าบริการส่วนที่ไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดโดยกฎกระทรวง
- 5) รายจ่ายอันมีลักษณะเป็นการลงทุนหรือรายจ่ายในการต่อเติมเปลี่ยนแปลง ขยายออก หรือทำให้ดีขึ้นซึ่งทรัพย์สินแต่ไม่ใช่เป็นการซ่อมแซมให้คงสภาพเดิม
- 6) เบี้ยประกันและหรือเงินเพิ่มภาษีอากร ค่าปรับทางอาญา ภาษีเงินได้ของบริษัทหรือห้างหุ้นส่วนนิติบุคคล

(6 ทวิ) ภาษีมูลค่าเพิ่มที่ชำระหรือพึงชำระและภาษีซื้อของบริษัทหรือห้างหุ้นส่วนนิติบุคคลที่เป็นผู้ประกอบการจดทะเบียน เว้นแต่ภาษีมูลค่าเพิ่มและภาษีซื้อของผู้ประกอบการจดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่มซึ่งต้องเสียภาษีตามมาตรา 82/16 ภาษีซื้อที่ต้องนำมาหักในการคำนวณภาษีมูลค่าเพิ่มตามมาตรา 82/5 (4) หรือภาษีซื้ออื่นตามที่กำหนดโดยพระราชกฤษฎีกา
- 7) การถอนเงินปราศจากคำตอบแทนของผู้เป็นหุ้นส่วนในห้างหุ้นส่วนนิติบุคคล
- 8) เงินเดือนของผู้ถือหุ้นหรือผู้เป็นหุ้นส่วนเฉพาะส่วนที่จ่ายเกินสมควร
- 9) รายจ่ายซึ่งกำหนดขึ้นเองโดยไม่มีการใช้จ่ายจริง หรือรายจ่ายซึ่งควรจะได้จ่ายในรอบระยะเวลาบัญชีอื่น เว้นแต่ในกรณีที่ไม่สามารถจะลงจ่ายในรอบระยะเวลาบัญชีใด ก็อาจลงจ่ายในรอบระยะเวลาบัญชีถัดไปได้

- 10) ผลตอบแทนแก่ทรัพย์สินซึ่งบริษัทหรือหุ้นส่วนนิติบุคคลเป็นเจ้าของและใช้เอง
- 11) ดอกเบี้ยที่คิดให้สำหรับเงินทุน เงินสำรองต่าง ๆ หรือเงินกองทุนของตนเอง
- 12) ผลเสียหายอันอาจได้กลับคืนเนื่องจากการประกันหรือสัญญาคุ้มครองกันใดๆ หรือผลขาดทุนสุทธิในรอบระยะเวลาบัญชีก่อน ๆ เว้นแต่ผลขาดทุนสุทธิยกมาไม่เกิน 5 ปีก่อนรอบระยะเวลาบัญชีปัจจุบัน
- 13) รายจ่ายซึ่งมิใช่รายจ่ายเพื่อหากำไรหรือกิจการโดยเฉพาะ
- 14) รายจ่ายซึ่งมิใช่รายจ่ายเพื่อกิจการในประเทศโดยเฉพาะ
- 15) ค่าซื้อทรัพย์สินและรายจ่ายเกี่ยวกับการซื้อหรือขายทรัพย์สินในส่วนที่เกินปกติ โดยไม่มีเหตุผลอันควร
- 16) ค่าของทรัพย์สินธรรมดาที่สูญหรือสิ้นไปเนื่องจากกิจการที่ทำ
- 17) ค่าของทรัพย์สินนอกจากสินค้าที่ตีราคาต่ำลง ทั้งนี้ ภายใต้งบบังคับมาตรา 65 ทวิ
- 18) รายจ่ายซึ่งผู้จ่ายพิสูจน์ไม่ได้ว่าใครเป็นผู้รับ
- 19) รายจ่ายใด ที่กำหนดจ่ายจากผลกำไรที่ได้เมื่อสิ้นสุดรอบระยะเวลาบัญชีแล้ว
- 20) รายจ่ายที่มีลักษณะทำนองเดียวกันที่ระบุไว้ใน (1) ถึง (9) ตามที่จะได้กำหนดโดยเฉพาะพระราชกฤษฎีกา

มาตรา 65 ทวิ ดังกล่าวเป็นหลักเกณฑ์ในการคำนวณภาษีเงินได้นิติบุคคล ซึ่งในรายงานฉบับนี้จะยกเฉพาะหลักเกณฑ์ที่สำคัญ ๆ และ เกี่ยวกับธุรกิจรับจัดการขนส่งสินค้าเท่านั้น ดังนี้

การหักค่าสึกหรอ และค่าเสื่อมราคาทรัพย์สิน

มีหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขกำหนดไว้ในพระราชกฤษฎีกาฯ (ฉบับที่ 105) ซึ่งสรุปสาระสำคัญได้ดังนี้

1 หลักเกณฑ์และวิธีการหักค่าสึกหรอและค่าเสื่อมราคา

บริษัทหรือห้างหุ้นส่วนนิติบุคคล จะต้องหักค่าสึกหรอและค่าเสื่อมราคาของทรัพย์สินโดยเลือกใช้วิธีการทางบัญชีที่รับรองทั่วไป เมื่อเลือกใช้วิธีการทางบัญชีที่รับรองทั่วไปและอัตราที่จะหักอย่างไรแล้วต้องใช้วิธีการทางบัญชีและอัตรานั้นตลอดไป จะเปลี่ยนแปลงได้ต่อเมื่อได้รับอนุมัติ

จากอธิบดีกรมสรรพากรหรือผู้ที่อธิบดีกรมสรรพากรมอบหมาย ในกรณีที่ได้รับอนุมัติให้เปลี่ยนแปลงได้ก็ให้ถือปฏิบัติตั้งแต่รอบระยะเวลาบัญชีที่ได้รับอนุมัติเป็นต้นไป (มาตรา 3)

การหักค่าสึกหรอและค่าเสื่อมราคาของทรัพย์สิน ต้องคำนวณหักตามระยะเวลาที่ได้ทรัพย์สินนั้นมาในแต่ละรอบระยะเวลาบัญชี ในกรณีที่รอบระยะเวลาบัญชีใดไม่เต็มสิบสองเดือนให้เฉลี่ยหักตามส่วนสำหรับรอบระยะเวลาบัญชีนั้นแต่ทั้งนี้ต้องไม่เกินอัตราร้อยละของมูลค่าต้นทุนของทรัพย์สิน (มาตรา 4 มาตรา 4 ทวิและมาตรา 4 ตร)

สำหรับระยะเวลาที่จะคำนวณหักค่าสึกหรอและค่าเสื่อมราคา ให้ถือเกณฑ์ตามจำนวนวันในรอบระยะเวลาบัญชีนับแต่วันที่ได้รับทรัพย์สินมาหรือวันเริ่มรอบระยะเวลาบัญชีแล้วแต่วันใดจะเป็นวันหลังจนถึงวันสิ้นรอบระยะเวลาบัญชีหรือวันเลิกใช้ทรัพย์สินนั้นแล้วแต่วันใดจะเป็นวันก่อน

2 เงื่อนไขการหักค่าสึกหรอและค่าเสื่อมราคา

ทรัพย์สินที่ใช้ในกิจการ (นอกจากที่ดิน) แม้จะมีการซ่อมแซมบำรุงรักษาเป็นประจำแล้วก็ไม่อาจดำรงค่าของทรัพย์สินนั้นให้คงที่อยู่ตลอดไปได้เพราะทรัพย์สินย่อมต้องสึกหรอหรือเสื่อมราคาได้โดยสภาพของการใช้งานหรือล้าสมัยตามกาลเวลาที่ล่วงไป ดังนั้น จึงต้องนำต้นทุนของทรัพย์สินมาเฉลี่ยถือเป็นค่าใช้จ่ายในการคำนวณกำไรสุทธิ หรือขาดทุนสุทธิ กระจายไปตลอดอายุการใช้ของทรัพย์สิน ซึ่งกฎหมายกำหนดเงื่อนไขข้อจำกัดไว้ดังนี้

- 1) ทรัพย์สินทุกประการของกิจการซึ่งโดยสภาพของทรัพย์สินนั้นสึกหรอและเสื่อมราคาได้ บริษัทฯ ย่อมนำมาหักค่าสึกหรอและค่าเสื่อมราคาเพื่อถือเป็นค่าใช้จ่ายในการคำนวณกำไรสุทธิหรือขาดทุนสุทธิเพื่อเสียภาษีเงินได้ เว้นแต่ที่ดิน และสินค้าห้ามมิให้หักค่าสึกหรอและ ค่าเสื่อมราคาเพราะโดยสภาพของทรัพย์สินดังกล่าวไม่จำเป็นต้องมีค่าสึกหรอหรือค่าเสื่อมราคา
- 2) ทรัพย์สินประเภทรถยนต์โดยสารที่มีที่นั่งไม่เกินสิบคน หรือรถยนต์นั่งให้หักค่าสึกหรอและค่าเสื่อมราคาจากมูลค่าต้นทุนเฉพาะส่วนที่ไม่เกินหนึ่งล้านบาท (มาตรา 5)

เงื่อนไขการหักค่าสึกหรอและค่าเสื่อมราคากรณีนี้ เป็นข้อจำกัดให้หักค่าสึกหรอและค่าเสื่อมราคา เพื่อถือเป็นค่าใช้จ่ายในการคำนวณกำไรสุทธิได้ไม่เกินอัตราร้อยละที่กฎหมายกำหนดจากมูลค่าต้นทุนในส่วนที่ไม่เกินหนึ่งล้านบาท ถ้ามูลค่าต้นทุนในส่วนที่ไม่เกินหนึ่งล้านบาท ถ้ามูลค่าต้นทุนของทรัพย์สินที่ได้มามีมูลค่าสูงกว่าหนึ่งล้านบาท มูลค่าต้นทุนส่วนที่เกินนั้นจะนำมาคำนวณหักค่าสึกหรอและค่าเสื่อมราคาไม่ได้

ตัวอย่าง กิจการซื้อรถยนต์นั่งมาในราคา 1,300,000 บาท กิจการจะคำนวณหักค่าสึกหรอ และค่าเสื่อมราคาได้เป็นอัตราร้อยละของมูลค่าต้นทุน 1,000,000 บาท เท่านั้น เช่น หัก ร้อยละ 20 ต่อปี ก็จะมีหักค่าสึกหรอและค่าเสื่อมราคาได้ปีละ 200,000 บาทสำหรับมูลค่า ต้นทุนที่เหลืออีก 300,000 บาท จะนำมาหักค่าสึกหรอและค่าเสื่อมราคาไม่ได้

การจำหน่ายหนี้สูญ

เงื่อนไขการจำหน่ายหนี้สูญ จะถูกกำหนดอยู่ในกฎกระทรวง ฉบับที่ 186 ซึ่งกำหนดไว้ ดังนี้

1 ลักษณะของหนี้ที่จะจำหน่ายได้

1) ต้องเป็นหนี้จากการประกอบกิจการหรือเนื่องจากการประกอบกิจการหรือหนี้ที่ได้รวมเป็นเงินได้ในการคำนวณกำไรสุทธิ ทั้งนี้ไม่รวมถึงหนี้ที่ผู้เป็นหรือเคยเป็นกรรมการ หรือหุ้นส่วนผู้จัดการเป็นลูกหนี้ ไม่ว่าหนี้นั้นจะเกิดขึ้นก่อนหรือในขณะที่ผู้เป็น กรรมการหรือหุ้นส่วนผู้จัดการ

2) ต้องเป็นหนี้ที่ยังไม่ขาดอายุความและหลักฐานโดยชัดแจ้งที่สามารถฟ้องลูกหนี้ได้

2 การจำหน่ายหนี้สูญจากบัญชีลูกหนี้ในกรณีหนี้ของลูกหนี้แต่ละรายมีจำนวนเกิน 500,000 บาทขึ้นไป ต้องดำเนินการดังต่อไปนี้

1) ได้ติดตามทวงถามให้ชำระหนี้ตามสมควรแก่กรณี โดยมีหลักฐานการติดตามทวงถาม อย่างชัดแจ้งและไม่ได้รับชำระหนี้โดยปรากฏว่า

(ก) ลูกหนี้ถึงแก่ความตาย เป็นคนสาบสูญ หรือมีหลักฐานว่าหายสาบสูญไป และไม่มีทรัพย์สินใด ๆ จะชำระหนี้ได้

(ข) ลูกหนี้เลิกกิจการ และมีหนี้ของเจ้าหนี้รายอื่นมีปริมาตรหนี้หรือทรัพย์สินทั้งหมดของลูกหนี้อยู่ในลำดับก่อนเป็นจำนวนมากกว่าทรัพย์สินของลูกหนี้

2) ได้ดำเนินการฟ้องลูกหนี้ในคดีแพ่งหรือได้ยื่นคำขอเจ้ลี่ยหนี้ ในคดีที่ลูกหนี้ถูกเจ้าหนี้รายอื่นฟ้องในคดีแพ่งและกรณีนั้น ๆ ได้มีคำบังคับหรือคำสั่งของศาลแล้วแต่ลูกหนี้ไม่มีทรัพย์สินใด ๆ จะชำระหนี้ได้ หรือ

3) ได้ดำเนินการฟ้องลูกหนี้ในคดีล้มละลาย หรือได้ยื่นคำขอรับชำระหนี้ในคดีที่ลูกหนี้ถูกเจ้าหนี้รายอื่นฟ้องในคดีล้มละลายและในกรณีนั้น ๆ ได้มีการประนอมหนี้กับลูกหนี้ โดยศาลมีคำสั่งเห็นชอบด้วยการประนอมหนี้นั้น หรือลูกหนี้ถูกศาลพิพากษาให้เป็นบุคคลล้มละลาย และได้มีการแบ่งทรัพย์สินของลูกหนี้ครั้งแรกแล้ว

3 การจำหน่ายหนี้สูญจากบัญชีลูกหนี้ในกรณีหนี้ของลูกหนี้แต่ละรายมีจำนวนไม่เกิน 500,000 บาท ต้องดำเนินการดังต่อไปนี้

- 1) ได้ดำเนินการตามข้อ 4(1)แล้ว
- 2) ได้ดำเนินการฟ้องลูกหนี้ในคดีแพ่งและศาลได้มีคำสั่งรับคำฟ้องนั้นแล้ว หรือได้ยื่นคำขอเฉลี่ยหนี้ในคดีที่ลูกหนี้ถูกเจ้าหนี้รายอื่นฟ้องในคดีแพ่งและศาลได้มีคำสั่งรับคำขอนั้นแล้ว หรือ
- 3) ได้ดำเนินการฟ้องลูกหนี้ในคดีล้มละลาย และศาลได้มีคำสั่งรับฟ้องนั้นแล้ว หรือได้ยื่นคำขอรับชำระหนี้ในคดีที่ถูกเจ้าหนี้รายอื่นฟ้องในคดีล้มละลายและศาลได้มีคำสั่งรับคำขอชำระหนี้นั้นแล้ว

ในกรณีตาม (2) หรือ (3) กรรมการหรือหุ้นส่วนผู้จัดการของบริษัทหรือห้างหุ้นส่วนนิติบุคคลผู้เป็นเจ้าของหนี้ต้องมีคำสั่งอนุมัติให้จำหน่ายหนี้นั้นเป็นหนี้สูญจากบัญชีลูกหนี้ ภายใน 30 วัน นับแต่วันที่สิ้นรอบระยะเวลาบัญชีนั้น

การตัดหนี้สูญตามเงื่อนไขดังกล่าว เมื่อกิจการได้ตัดลูกหนี้เป็นสูญมีผลเท่ากับตัดเป็นรายจ่ายในการคำนวณกำไรสุทธิเพื่อเสียภาษีไปแล้ว หากภายหลังปรากฏว่าได้รับชำระหนี้จากลูกหนี้รายนั้นมาตัดเป็นสูญไปแล้วนั้น ประมวลรัษฎากรกำหนดให้นำหนี้ที่ได้รับชำระกลับมาเป็นรายได้ในรอบระยะเวลาบัญชี ปีที่ได้ รับชำระหนี้ จาก ลูกหนี้ซึ่ง เท่ากับให้นำกลับมาคำนวณเป็นรายได้กิจการเพื่อชดเชยกับรายจ่ายที่ตัดหนี้สูญไปในปีก่อนนั่นเอง

การตัดหนี้สูญของกิจการที่ยังมิได้มีการปฏิบัติให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขตามที่กำหนดในกฎกระทรวงดังกล่าวกิจการนั้น ๆ จะตัดลูกหนี้เป็นหนี้สูญเพื่อถือเป็นรายจ่ายในการคำนวณกำไรสุทธิเพื่อเสียภาษีไม่ได้ต้องห้ามตามข้อนี้ ซึ่งในทางบัญชีของกิจการอาจตัดเป็นหนี้สูญไปแล้ว แต่ในทางกฎหมายนั้นมิให้ถือเป็นรายจ่ายในการคำนวณกำไรสุทธิ การเสียภาษีจึงต้องทำการปรับปรุงหนี้สูญดังกล่าวกลับมาเป็นรายได้เพื่อเสียภาษี

ภายหลังหากลูกหนี้นำเงินมาชำระให้กิจการกิจการไม่ต้องนำเงินที่ได้รับชำระนั้นมารวมคำนวณเป็นรายได้เพื่อเสียภาษี เพราะในการคำนวณภาษีในรอบระยะเวลาบัญชีที่กิจการตัดหนี้เป็นสูญนั้นได้มีการปรับปรุงหนี้สูญจำนวนดังกล่าวเป็นรายได้เสียภาษีไปแล้ว

ส่วน มาตรา 65 ตรี จะกำหนดรายจ่ายที่ไม่ให้ถือเป็นรายจ่ายในการคำนวณกำไรสุทธิเพื่อเสียภาษี การที่กฎหมายต้องกำหนดขอบเขตจำกัดไว้ก็เพื่อป้องกันหลีกเลี่ยงภาษีไม่ว่าการแสดงรายจ่ายผิดความจริงหรือเกินสมควร หรือนำรายจ่ายที่ไม่เกี่ยวกับกิจการเข้ามาแอบแฝงถือเป็นรายจ่ายของกิจการ ซึ่งในรายงานฉบับนี้จะกล่าวถึงเฉพาะกรณีสำคัญๆ ที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจรับจัดการขนส่งสินค้า ดังนี้

คำรับรอง

กรมสรรพากรได้วางหลักเกณฑ์ และ เงื่อนไขการหักค่าใช้จ่ายในการจ่ายคำรับรองไว้ใน กฎกระทรวงฉบับที่ 143 โดยสามารถสรุปได้ ดังนี้

- 1) ต้องเป็นคำรับรองหรือค่าบริการอันจำเป็นตามธรรมเนียมประเพณีทางธุรกิจทั่วไปและ บุคคลผู้ได้รับการรับหรือบริการต้องมีใช้ลูกจ้างของบริษัท หรือห้างหุ้นส่วนนิติบุคคล นั้น เว้นแต่ลูกจ้างดังกล่าวจะมีหน้าที่เข้าร่วมในการรับรองหรือการบริการนั้นด้วย
- 2) คำรับรองหรือค่าบริการนั้นต้อง
 - (1) เป็นค่าใช้จ่ายอันเกี่ยวเนื่องโดยตรงกับการรับรอง หรือการบริการที่จะอำนวยความสะดวกแก่กิจการ เช่น ค่าที่พัก ค่าอาหาร ค่าเครื่องดื่ม ค่าดูมหรสพ ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการกีฬา เป็นต้น หรือ
 - (2) เป็นค่าสิ่งของที่ให้แก่บุคคลผู้ได้รับการรับรองหรือบริการ ไม่เกินคนละ 500 บาท ในแต่ละคราวที่รับรองที่บริการ
- 3) จำนวนเงินคำรับรองและค่าบริการ ให้นำมาหักเป็นรายจ่ายได้เท่าจำนวนที่ต้องจ่ายแต่ รวมกันต้องไม่เกินร้อยละของยอดรายได้หรือยอดขายที่ต้องนำมารวมคำนวณกำไรสุทธิ ก่อนหักรายจ่ายใดในรอบระยะเวลาบัญชี หรือของจำนวนเงินทุนที่ได้รับชำระ แล้วถึงวันสุดท้ายของรอบระยะเวลาบัญชีแล้วแต่อย่างใดจะมากกว่า ดังนี้
 - (1) ร้อยละ 2.0 สำหรับจำนวนไม่เกิน 5 ล้านบาท
 - (2) ร้อยละ 1.0 สำหรับจำนวนเงินส่วนที่เกิน 5 ล้านบาทแต่ไม่เกิน 20 ล้านบาท
 - (3) ร้อยละ 0.5 สำหรับจำนวนเงินส่วนที่เกิน 20 ล้านบาทแต่ไม่เกิน 50 ล้านบาท
 - (4) ร้อยละ 0.3 สำหรับจำนวนเงินส่วนที่เกิน 50 ล้านบาท
- 4) คำรับรองหรือค่าบริการนั้น
 - (1) ต้องมีกรรมการหรือผู้เป็นหุ้นส่วนหรือผู้จัดการ หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากบุคคล ดังกล่าวเป็นผู้อนุมัติหรือสั่งจ่ายคำรับรองหรือค่าบริการนั้น
 - (2) ต้องมีใบรับหรือหลักฐานของผู้รับเงิน เว้นแต่เป็นกรณีที่ผู้รับเงินไม่มีหน้าที่ต้อง ออกใบรับตามประมวลรัษฎากร

เงินเดือนของผู้ถือหุ้นหรือผู้เป็นหุ้นส่วนเฉพาะส่วนที่จ่ายเกินสมควร

เงื่อนไขข้อนี้ กำหนดเพื่อป้องกันมิให้บริษัทหรือห้างหุ้นส่วนจำกัดนิติบุคคลหลีกเลี่ยงภาษีเงินได้ของกิจการ โดยการจ่ายเงินเดือนแก่ผู้ถือหุ้นหรือผู้เป็นหุ้นส่วนมากเกินสมควร หรือมากเกินไปจริง

อย่างไรจะเรียกว่าเกินสมควร เป็นปัญหาที่เจ้าพนักงานประเมินจะต้องพิจารณาโดยใช้วิธีเทียบเคียงกับการจ้างของกิจการอื่นที่ดำเนินกิจการหรือธุรกิจการค้าประเภท และชนิดเดียวกันหรือมีลักษณะคล้ายคลึงกัน หรืออาจพิจารณาถึงความรู้ความสามารถของผู้ทำงานลักษณะงานที่ทำ ขอบเขตความรับผิดชอบ ฯลฯ การห้ามกรณีนี้เป็นการห้ามเฉพาะเงินเดือนของผู้ถือหุ้นหรือผู้เป็นหุ้นส่วนเท่านั้น ส่วนเงินเดือนของบุคคลที่เป็นลูกจ้างที่ไม่ใช่ผู้ถือหุ้นหรือผู้เป็นหุ้นส่วน ไม่ถูกจำกัดโดยเงื่อนไขข้อนี้

ข้อสังเกต เงินเดือนของผู้ถือหุ้นหรือผู้เป็นหุ้นส่วนที่ห้ามมิให้ถือเป็นรายจ่ายตามข้อนี้ หมายถึงส่วนที่จ่ายเกินสมควรเท่านั้น เช่น ผู้ถือหุ้นคนหนึ่งได้รับเงินเดือน ๗ ละ 500,000-บาท ซึ่งตามปกติแล้วควรจะได้รับเงินเดือนเพียงเดือนละ 100,000 บาท ส่วนอีก 400,000- บาท ต้องห้ามมิให้ถือเป็นรายจ่ายตามข้อนี้

รายจ่ายซึ่งกำหนดขึ้นเองโดยไม่มีการจ่ายจริง

หรือรายจ่ายซึ่งควรจะจ่ายในรอบระยะเวลาบัญชีอื่น เว้นแต่กรณีที่ไม่สามารถจะลงจ่ายในรอบระยะเวลาบัญชีที่อาจลงจ่ายในรอบระยะเวลาบัญชีปีถัดไปได้

เงื่อนไขข้อนี้ เป็นข้อห้ามมิให้บริษัทหรือห้างหุ้นส่วนนิติบุคคลตั้งรายจ่ายเท็จหรือกำหนดรายจ่ายขึ้นเองโดยไม่มีการจ่ายจริงแล้วนำมาถือเป็นรายจ่ายในการคำนวณกำไรสุทธิ และรายจ่ายที่มีใ้สรายจ่ายของรอบระยะเวลาบัญชีที่จ่าย ซึ่งแยกอธิบายได้ดังนี้

รายจ่ายที่กำหนดขึ้นเองโดยไม่มีการจ่ายจริงหมายถึงรายจ่ายใด ๆ ที่บริษัทหรือห้างหุ้นส่วนนิติบุคคลได้กำหนดขึ้นเองโดยมิได้มีการจ่ายจริงโดยมิได้รับเงินทรัพย์สินหรือประโยชน์ใด ๆ เป็นการตอบแทน การที่กฎหมายต้องกำหนดข้อห้ามไว้ก็เพื่อป้องกันมิให้บริษัท หรือห้างหุ้นส่วนนิติบุคคลกำหนดรายจ่ายปลอมขึ้น เท่ากับเป็นการให้อำนาจเจ้าพนักงานที่จะตรวจสอบและให้บริษัทหรือห้างหุ้นส่วนนิติบุคคลมีหน้าที่พิสูจน์รายจ่ายนั้น ๆ ว่าเป็นรายจ่ายจริง ถ้าไม่มีการจ่ายจริงก็ถือว่าเป็นรายจ่ายไม่ได้

รายจ่ายซึ่งพิสูจน์มิได้ว่าใครเป็นผู้รับ

รายจ่ายต้องห้ามตามข้อนี้ เป็นปัญหาอย่างมากสำหรับผู้ประกอบธุรกิจรับจัดการขนส่งสินค้าโดยเฉพาะอย่างยิ่ง ในกรณีที่ต้องเสียค่าอำนวยความสะดวกแก่เจ้าหน้าที่ กรมศุลกากรหรือการทำเรื่องแห่งประเทศไทย เช่น ผู้ประกอบกิจการคิดค่าบริการจากลูกค้า 10,000-บาท โดยที่ค่าใช้จ่ายต่าง ๆ ลูกค้าเป็นผู้ออกโดยผู้ประกอบกิจการต้องนำไปเสร็จมาเบิก แต่ถ้าค่าใช้จ่ายต่าง ๆ ประกอบด้วยค่าใช้จ่ายที่มีใบเสร็จ 5,000-บาท และค่าอำนวยความสะดวกแก่เจ้าหน้าที่ 10,000 บาท ลูกค้าทุกรายจะบังคับให้ผู้ประกอบกิจการออกใบเสร็จรับเงินเป็นค่าบริการ 20,000 บาท และขอใช้ค่าใช้จ่ายให้ 5,000 บาท ส่งผลให้ผู้ประกอบกิจการมีรายรับเกินกว่าความจริงและต้องเสียภาษีเพิ่มขึ้น (เช่นกรณีนี้ผู้ประกอบกิจการต้องเสียภาษีเพิ่มขึ้น 3,000 บาท) ซึ่งกรณีเช่นนี้ผู้ประกอบกิจการมักจะบรรเทาภาระภาษีที่เพิ่มขึ้นด้วยการทำให้รายรับส่วนเกิน 10,000 บาท นี้เปลี่ยนแปลงไปเป็นรายจ่ายตามมาตรา 40(1) ให้แก่พนักงาน ผู้รับผิดชอบงานนั้น โดยผู้ประกอบกิจการเป็นผู้รับภาระภาษีเงินได้บุคคลธรรมดาให้แก่พนักงานซึ่งหากการจ่ายรายจ่ายส่วนเกินดังกล่าวให้ดีแล้วจะทำให้ภาษีของพนักงานอยู่ในช่วงอัตรา 5 % แล้วก็จะสามารถบรรเทาภาระภาษีไปได้ 25 %

การหักภาษี ณ ที่จ่าย

รายรับจากการประกอบธุรกิจ Freight Forwarding ในกรณีนิติบุคคลนี้จะถูกหักภาษีตาม ทป. 4/2528 เช่นเดียวกับเงินได้บุคคลธรรมดาตามมาตรา 40 (8) คือ ถูกหักในอัตราร้อยละ 3 ของค่าบริการที่คิดจากลูกค้า

การเสียภาษี

การเสียภาษีเมื่อสิ้นรอบระยะเวลาบัญชี

- 1) หน้าที่และความรับผิดชอบในการยื่นแบบแสดงรายการและการชำระภาษี
- เนื่องจากบริษัทหรือห้างหุ้นส่วนนิติบุคคลมีสภาพเป็นบุคคลตามกฎหมาย ฉะนั้นย่อมมีสิทธิและหน้าที่เสมือนบุคคลธรรมดาจะพึงมี เว้นแต่สิทธิและหน้าที่บางอย่างซึ่งนิติบุคคลไม่อยู่ในวิสัยจะพึงมีสิทธิและหน้าที่เช่นนั้นได้ ฉะนั้นบริษัทหรือห้างหุ้นส่วนนิติบุคคลย่อมมีหน้าที่และความรับผิดชอบในการยื่นแบบแสดงรายการและชำระภาษีภายในเวลาที่กฎหมายกำหนด

สำหรับความรับผิดเงินภาษีอากรหรือหนี้สินต่อบุคคลภายนอกหากจะพึงมี ย่อมต้องมีความรับผิดตามที่กำหนดไว้ในประมวลกฎหมายแพ่งพาณิชย์ ซึ่งสรุปได้ว่าผู้เป็นหุ้นส่วนทุกคนกรณีห้างหุ้นส่วนสามัญจดทะเบียนและผู้เป็นหุ้นส่วนประเภทไม่จำกัดความรับผิดกรณีห้างหุ้นส่วนจำกัดย่อมต้องรับผิดในหนี้สินของห้างหุ้นส่วนโดยไม่จำกัดจำนวน หากห้างหุ้นส่วนไม่สามารถชำระหนี้ได้ ผู้เป็นหุ้นส่วนย่อมต้องรับผิดชอบในหนี้สินของห้างหรือของบริษัทแล้วแต่กรณี เพียงเท่าที่ไม่เกินกว่าจำนวนหุ้นหรือทุนเรือนหุ้นที่ตนเป็นหุ้นส่วนหรือถือหุ้นอยู่เท่านั้น หากต้องรับผิดไปถึงทรัพย์สินส่วนตัวไม่

ผู้มีหน้าที่และความรับผิดดำเนินการในนามบริษัท หรือห้างหุ้นส่วนนิติบุคคลตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ ได้แก่ ผู้เป็นหุ้นส่วน กรณีห้างหุ้นส่วนสามัญจดทะเบียน ผู้เป็นหุ้นส่วนผู้จัดการกรณีห้างหุ้นส่วนจำกัด และกรรมการกรณีบริษัทจำกัด นอกจากนี้ประมวลรัษฎากรยังได้กำหนดหน้าที่ไว้ด้วยว่าบรรดา รายการ รายงาน หรือเอกสารอื่น ซึ่งบริษัทหรือห้างหุ้นส่วนจดทะเบียนเป็นนิติบุคคลต้องทำขึ้นนั้นให้กรรมการหรือผู้เป็นหุ้นส่วนหรือผู้จัดการเป็นผู้ลงลายมือชื่อ (มาตรา 7)

กรณีที่บริษัทหรือห้างหุ้นส่วนนิติบุคคลตั้งขึ้นตามกฎหมายของ (จดทะเบียน) ต่างประเทศ และประกอบกิจการในประเทศไทย ซึ่งประมวลรัษฎากรยอมรับสภาพของนิติบุคคลนั้นในการเสียภาษีเงินได้ในประเทศไทยด้วย การยอมรับสภาพของนิติบุคคลของต่างประเทศนั้นนอกจากจะกำหนดไว้ในประมวลรัษฎากรแล้ว สนธิสัญญาทางไมตรีระหว่างประเทศไทยกับต่างประเทศต่าง ๆ ก็มีข้อกำหนดให้ประเทศไทยรับรองการมีสภาพเป็นนิติบุคคลของบริษัทหรือห้างหุ้นส่วนนิติบุคคลที่จดทะเบียนในต่างประเทศและตามกฎหมายระหว่างประเทศก็ที่ยกข้อกำหนดให้รับรองสภาพนิติบุคคลซึ่งก่อตั้งขึ้นในต่างประเทศด้วย

2) แบบแสดงรายการที่ต้องใช้ยื่นต่อเจ้าพนักงานประเมิน

ประมวลรัษฎากร มาตรา 68 กำหนดว่า "ภายในหนึ่งร้อยห้าสิบวันนับแต่วันสุดท้ายของรอบระยะเวลาบัญชี ในบริษัทหรือห้างหุ้นส่วนนิติบุคคลยื่นรายการซึ่งจำเป็นต้องใช้ในการคำนวณภาษีในรอบระยะเวลาบัญชีตามแบบที่อธิบดีกำหนดพร้อมกับชำระภาษีต่ออำเภอ"

แบบแสดงรายการที่ใช้ยื่นสำหรับคำนวณภาษีในแต่ละรอบระยะเวลาบัญชีของบริษัท หรือห้างหุ้นส่วนนิติบุคคลนั้นต้องยื่นตามแบบที่อธิบดีกำหนดต่ออำเภอพร้อมกับชำระภาษีภายใน 150 วัน นับแต่วันสุดท้ายของรอบระยะเวลาบัญชีสำหรับแบบแสดงรายการที่อธิบดีกำหนดใช้ยื่นเกี่ยวกับภาษีเงินได้นิติบุคคลนั้นได้แก่แบบ ภ.ง.ด.50 ในกรณีเสียภาษีจากกำไรสุทธิ

3) กำหนดเวลายื่นแบบแสดงรายการและชำระภาษี

กำหนดเวลายื่นแบบแสดงรายการเสียภาษีเงินได้ของบริษัท หรือห้างหุ้นส่วนนิติบุคคล ประมวลรัษฎากร มาตรา 69 กำหนดไว้ดังนี้ "ภายในหนึ่งร้อยห้าสิบวันนับแต่วันสุดท้ายของรอบระยะเวลาบัญชีให้บริษัทหรือห้างหุ้นส่วนนิติบุคคลยื่นรายการ ซึ่งจำเป็นต้องใช้ในการคำนวณภาษี มาตรา 65 มาตรา 65 ทวิ มาตรา 66 และมาตรา 67 เกี่ยวกับรายรับรายจ่ายกำไรสุทธิและรายการอื่นๆ ต่อเจ้าพนักงานประเมินตามแบบที่อธิบดีกำหนดพร้อมด้วยบัญชีงบดุล บัญชีทำการ และบัญชีกำไรขาดทุนบัญชีรายรับรายจ่ายหรือบัญชีรายรับก่อนหักรายจ่ายที่มีบุคคลตามมาตรา 3 สัตตตรวจสอบและรับรองในรอบระยะเวลาบัญชีดังกล่าวและแต่กรณี" และมาตรา 68 กำหนดไว้ว่า "ภายในหนึ่งร้อยห้าสิบวันนับแต่วันสุดท้ายของ รอบระยะเวลาบัญชีให้บริษัท หรือ ห้างหุ้นส่วนนิติบุคคลยื่นรายการซึ่งจำเป็นต้องใช้ในการคำนวณภาษีในรอบระยะเวลาบัญชีตามแบบที่อธิบดีกำหนด พร้อมกับชำระภาษีต่ออำเภอ" ซึ่งเป็นข้อกำหนดให้มีการชำระภาษีพร้อมกับการยื่นแบบแสดงรายการภายใน 150 วัน นับแต่วันสุดท้ายของรอบระยะเวลาบัญชีนั่นเอง

การเสียภาษีจากกึ่งหนึ่งของประมาณการกำไรสุทธิในรอบระยะเวลาบัญชี

การเสียภาษีเงินได้นิติบุคคลจากประมาณการกำไรสุทธินั้น กฎหมายกำหนดให้บริษัทหรือห้างร้านห้างหุ้นส่วนนิติบุคคลทั่วไปที่มีบริษัทหรือห้างหุ้นส่วนนิติบุคคลตาม 2. จัดทำประมาณการกำไรสุทธิหรือขาดทุนสุทธิ (ทั้งปี) ซึ่งได้จากกิจการหรือเนื่องจากกิจการที่ได้กระทำ หรือจะได้กระทำในรอบระยะเวลาบัญชีได้กำไรสุทธิหรือขาดทุนสุทธิเท่าใด ให้นำกึ่งหนึ่งของกำไรสุทธิประมาณการได้นั้นมาคำนวณภาษีตามอัตราภาษีเงินได้นิติบุคคล กล่าวคือ ในอัตราร้อยละ 30

การจัดทำประมาณการกำไรสุทธิหรือขาดทุนสุทธิ เพื่อเสียภาษีสำหรับหกเดือนแรกของรอบระยะเวลาบัญชีนั้น ต้องคำนึงถึงเงื่อนไขการคำนวณกำไรสุทธิหรือขาดทุนสุทธิตามมาตรา 65 ทวิและมาตรา 65 ตริ แห่งประมวลรัษฎากรด้วย ซึ่งสามารถนำผลขาดทุนสุทธิยกมาไม่เกิน 5 ปี ก่อนรอบระยะเวลาบัญชีมาถือเป็นรายจ่าย

บริษัทหรือห้างหุ้นส่วนนิติบุคคล เมื่อประกอบกิจการได้ครึ่งรอบระยะเวลาบัญชีแล้วจะต้องยื่นรายการตามแบบที่อธิบดีกำหนดแสดงประมาณการกำไรสุทธิ หรือขาดทุนสุทธิหรือแสดงการคำนวณกำไรสุทธิหรือขาดทุนสุทธิของรอบระยะเวลา 6 เดือน เพื่อเสียภาษีภายใน 2 เดือน นับแต่วันสุดท้ายของ 6 เดือนแรกของระยะเวลาบัญชีนั้น โดยไม่ต้องแนบบัญชีงบดุลบัญชีทำการและบัญชีกำไรขาดทุน (เว้นแต่กรณีบริษัทฯ ซึ่งปฏิบัติตามประกาศอธิบดีฯ (ฉบับที่ 43) คำวนกำไรสุทธิของรอบระยะเวลา 6 เดือน จะต้องยื่นงบการเงินตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ตามประกาศอธิบดีฯ

ด้วย) แบบแสดงรายการที่อธิบดีกรมสรรพากรกำหนดได้แก่ แบบ ภ.ง.ด.51 การยื่นแบบแสดงรายการชำระภาษีนั้นให้ยื่นต่อเจ้าพนักงาน ณ ที่ว่าการอำเภอท้องที่ที่บริษัท หรือห้างหุ้นส่วนนิติบุคคล ตั้งอยู่ และเพื่อป้องกันการหลีกเลี่ยงภาษีเงินได้นิติบุคคลโดยการประมาณการกำไรสุทธิน้อยกว่าความเป็นจริงตามประมวลรัษฎากรได้บัญญัติบทลงโทษบริษัทหรือห้างหุ้นส่วนนิติบุคคลไว้ในกรณีดังต่อไปนี้

(ก) ไม่ยื่นรายการและชำระภาษีประมาณการกำไรสุทธิ

(ข) ยื่นรายการและชำระภาษีจากประมาณการกำไรสุทธิ โดยแสดงประมาณการกำไรสุทธิขาดไปเกินร้อยละยี่สิบห้าของกำไรสุทธิซึ่งได้จากกิจการหรือเนื่องจากกิจการที่กระทำในรอบระยะเวลาบัญชีนั้นโดยไม่มีเหตุอันสมควร

อย่างไรก็ตาม “มีเหตุอันควร” ย่อมขึ้นอยู่กับข้อเท็จจริงเป็นกรณี ๆ ไป เช่นกรณีมีเหตุสุดวิสัยเกิดขึ้น ผู้ไปยื่นรายการประสพอุบัติเหตุยื่นรายการไม่ทัน หรือกรณีราคาตลาดโลกเปลี่ยนแปลงไปมาก อัตราแลกเปลี่ยนเงินตราเปลี่ยนแปลงไปทำให้มีกำไรเพิ่มขึ้น ประมูลงานพิเศษได้หรือมีกฎหมายระเบียบของทางราชการกำหนดขึ้นใหม่หรือถูกยกเลิกไป อันเป็นผลต่อการดำเนินงานของกิจการ ฯลฯ เป็นต้น (แต่เหตุทั้งหลายเหล่านี้ต้องเกิดขึ้นหลังจากทำประมาณการกำไรสุทธิหรือขาดทุนสุทธิยื่นแบบเสียภาษีไปแล้ว)

บริษัทหรือห้างหุ้นส่วนนิติบุคคลที่กระทำดังกล่าว จะถูกลงโทษโดยต้องเสียเงินเพิ่มอีกร้อยละ 20 ของจำนวนเงินภาษีที่ต้องชำระจากการประมาณการกำไรสุทธิหรือของกึ่งหนึ่งของจำนวนเงินภาษีที่ต้องเสียในรอบระยะเวลาบัญชีนั้น หรือ ของภาษีที่ชำระขาดแล้วแต่กรณี

ภาษีมูลค่าเพิ่ม

ภาษีมูลค่าเพิ่มเป็นภาษีที่เก็บจากการขายสินค้าและบริการ (จะโดยผู้ผลิตสินค้าหรือบริการเองหรือนำเข้าก็ตาม) ซึ่งสามารถคำนวณรายได้แก่ประเทศตามเป้าประสงค์ จึงได้รับความนิยมไปทั่วโลก

คำว่าภาษีมูลค่าเพิ่ม หมายถึง มูลค่าที่ผู้ผลิต ผู้ประกอบการ บวกเพิ่มในต้นทุนของสินค้าหรือบริการเพื่อขายสินค้าหรือบริการ หรือจะกล่าวอีกนัยหนึ่งว่า มูลค่าเพิ่มคือ รายได้จากการขายหักด้วยต้นทุนจากการซื้อ (มูลค่าเพิ่ม = ค่าแรง+กำไร = ผลได้ - ผลจ่าย) วิธีการจัดเก็บภาษีมูลค่าเพิ่มที่นิยมกันมากที่สุด ก็คือวิธีที่ประเทศไทยกำลังดำเนินการจัดเก็บอยู่ในขณะนี้ คือ ภาษีที่ต้องเสีย = ภาษีขายที่หักด้วยภาษีซื้อ นั่นเอง

ภาษีขาย หมายความว่า ภาษีมูลค่าเพิ่มที่ผู้ประกอบการ (ที่ต้องจดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม) ได้เรียกเก็บหรือพึงเรียกเก็บจากผู้ซื้อสินค้าหรือผู้รับบริการเมื่อมีการขายสินค้า หรือรับชำระค่าบริการ

ภาษีซื้อ หมายความว่า ภาษีมูลค่าเพิ่มที่ผู้ประกอบการ (ที่ต้องจดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม) ได้จ่ายให้กับผู้ขายสินค้าหรือผู้ให้บริการที่เป็นผู้จดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม เมื่อซื้อสินค้าหรือชำระค่าบริการเพื่อใช้ในการประกอบกิจการของตน ภาษีซื้อที่จะนำมาหักได้นี้ ได้คลุมไปถึงภาษีซื้อของสินค้าประเภททุนด้วย (เครื่องจักร เครื่องมืออุปกรณ์ต่างๆ ที่ซื้อมาใช้ในการผลิตหรือให้บริการ)

การคำนวณภาษีเมื่อมีการนำเข้าสินค้ากฎหมายกำหนดให้ผู้นำเข้าเสียภาษีมูลค่าเพิ่มตามอัตราภาษีโดยใช้ฐานการคำนวณภาษีตามมูลค่าของสินค้าบวกด้วยค่าประกันภัย และค่าขนส่งถึงด่านกรมศุลกากรที่นำสินค้านั้นเข้ามาในราชอาณาจักร (ราคา C . I . F.) บวกกับอากรขาเข้า ค่าธรรมเนียมพิเศษ(ถ้ามี) และถ้าสินค้านั้นต้องเสียภาษีสรรพสามิตด้วยก็บวกภาษีสรรพสามิตเข้าไปด้วย เมื่อชำระภาษีมูลค่าเพิ่ม ณ ด่านศุลกากรแล้วก็คือ ภาษีซื้อที่ผู้ประกอบการอาจนำมาใช้หักจากภาษีขายของตนได้

อัตราภาษีมูลค่าเพิ่ม ขณะนี้กำหนดไว้ดังนี้

1. **อัตราร้อยละ 10** สำหรับผู้จดทะเบียนเป็นผู้ประกอบการเสียภาษีมูลค่าเพิ่ม อัตรา 10% ตามปกติคือ กิจการที่มีรายรับ (มูลค่าของฐานภาษี) เกินกว่า 1,200,000 บาทต่อปีขึ้นไป หรือผู้ประกอบการที่มีรายรับต่ำกว่านี้ แต่ประสงค์จำจดทะเบียนเข้าภาษีมูลค่าเพิ่มก็ได้

2. **อัตราร้อยละ 1.5** สำหรับผู้จดทะเบียนเป็นผู้ประกอบการ (โดยใช้รายรับเป็นเกณฑ์) ที่เสียภาษีมูลค่าเพิ่มร้อยละ 1.5 ของยอดรายรับก่อนหักรายจ่าย หรือยอดขายสินค้า ซึ่งปกติใช้กับผู้ประกอบการที่มีรายรับเกินกว่า 600,000 บาท แต่ไม่เกิน 1,200,000 บาท ต่อปี และไม่เลือกไปจดทะเบียนเสียภาษีร้อยละ 10

3. **อัตราร้อยละ 0** หรือเรียกว่าอัตราศูนย์ สำหรับผู้ประกอบการที่ขายสินค้าหรือบริการอันควรได้รับการยกเว้นภาษี แต่เพื่อให้อยู่ในวงจรของภาษีมูลค่าเพิ่มจึงกำหนดอัตราภาษีเป็น 0 (ศูนย์) คือไม่ต้องเสียภาษีนั่นเอง แต่กลับมีสิทธิได้รับภาษีซื้อคืนทั้งหมด (ถ้ายกเว้นภาษีไม่มีสิทธิได้รับภาษีซื้อคืน)

สำหรับกิจการที่ขายสินค้าและบริการมีรายรับ 600,000 บาท ลงมา ไม่อยู่ในบังคับต้องจดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่มและไม่ต้องเสียภาษีมูลค่าเพิ่ม เว้นแต่จะสมัครใจเข้ามาอยู่ในวงจรภาษีมูลค่าเพิ่ม โดยเข้ามาจดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่มก็ได้

การจัดเก็บภาษีมูลค่าเพิ่มไม่เหมือนภาษีอื่นตรงที่ว่า ผู้ประกอบการจดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม อาจได้รับเงินภาษีคืนมากกว่าภาระภาษีที่ต้องเสียก็ได้ เช่น ผู้ประกอบการส่งสินค้าส่งออก เสียภาษีในอัตรา 0 (ศูนย์) คือไม่ต้องเสียภาษี ฉะนั้นบรรดาภาษีมูลค่าเพิ่มที่มีอยู่ในต้นทุนสินค้าที่ส่งออกผู้ประกอบการจะได้รับคืนทั้งหมดจนกล่าวได้ว่า ภาษีมูลค่าเพิ่มนั้น ผู้เสียภาษีและผู้เก็บภาษี อาจต้องจ่ายภาษีให้กัน และกันในแต่ละเดือนภาษี สุดท้ายแต่ละฝ่ายใดจะได้รับตามเกณฑ์คำนวณที่กฎหมายกำหนด ไม่ใช่รัฐจะเป็นผู้เก็บเกี่ยวฝ่ายเดียว ผู้ประกอบการก็อาจเก็บภาษีคืนจากรัฐได้ด้วย

ผู้ประกอบการธุรกิจรับจัดการขนส่งสินค้า จะถือว่าเป็นผู้ประกอบการ “การให้บริการ” ซึ่ง มาตรา 77/1(10) ได้ให้ความหมายไว้ดังนี้ “การให้บริการหมายความว่า การกระทำใด ๆ อันอาจหาประโยชน์อันมีมูลค่าซึ่งมิใช่การขายสินค้า และให้หมายความรวมถึงการให้บริการของตนเอง ไม่ว่าด้วยประการใด ๆ

ความรับผิดชอบในการเสียภาษี

ความรับผิดชอบในการเสียภาษีมูลค่าเพิ่มของผู้ประกอบการธุรกิจรับจัดการขนส่งสินค้าจะเกิดขึ้น เมื่อได้รับชำระค่าบริการ แต่ถ้าได้มีการกระทำดังต่อไปนี้ก่อนได้รับชำระค่าบริการ ก็ให้ถือว่าความรับผิดชอบเกิดขึ้นเมื่อกระทำการนั้น ๆ

1. ได้ออกใบกำกับภาษี
2. ได้ให้บริการไม่ว่าโดยตนเองหรือผู้อื่น

มูลค่าของฐานภาษีให้หมายความถึง เงินทรัพย์สิน ค่าตอบแทน ค่าบริการ หรือประโยชน์ใด ๆ ซึ่งอาจคิดคำนวณได้เป็นเงิน

มูลค่าของฐานภาษีรวมถึง

- 1) ส่วนลดหรือค่าลดหย่อนที่ผู้ประกอบการจดทะเบียนได้ลดให้ในขณะขายสินค้าหรือให้บริการ และได้หักส่วนลดหรือค่าลดหย่อนดังกล่าวออกจากราคาสินค้าหรือราคาค่าบริการโดยได้แสดงให้เห็นไว้ชัดเจนว่าได้มีการหักส่วนลดหรือค่าลดหย่อนไว้ในใบกำกับภาษีในแต่ละครั้งที่ออกแล้วทั้งนี้เว้นแต่ส่วนลดหรือค่าลดหย่อนในการขายสินค้าหรือให้บริการของผู้ประกอบการจดทะเบียนที่มีสิทธิออกใบกำกับภาษีอย่างย่อตามมาตรา 86/6 (กิจการค้าปลีก) หรือมาตรา 68/7 (กิจการอื่นที่ขออนุมัติต่ออธิบดี) ผู้ประกอบการจดทะเบียนจะไม่แสดงส่วนลดหรือค่าลดหย่อนดังกล่าวให้เห็นชัดเจนไว้

ในใบกำกับภาษีอย่างย่อก็ได้ แต่ลักษณะของธุรกิจรับจัดการขนส่งสินค้า นั้นไม่สามารถออกใบกำกับภาษีอย่างย่อได้

- 2) ค่าชดเชย หรือเงินอุดหนุนตามที่อธิบดีกำหนดโดยอนุมัติรัฐมนตรี ซึ่งธุรกิจรับจัดการขนส่งสินค้าไม่ได้รับประโยชน์ตามข้อนี้
- 3) ภาษีขาย คำว่า "ภาษีขาย" หมายความว่า ภาษีมูลค่าเพิ่มที่ผู้ประกอบการจดทะเบียนได้เรียกเก็บหรือพึงเรียกเก็บจากผู้ซื้อสินค้าหรือผู้รับบริการตามมาตรา 82/4 วรรคหนึ่ง และภาษีมูลค่าเพิ่มที่ผู้ประกอบการจดทะเบียนมีหน้าที่เสียในกรณีที่เป็นการขายสินค้าตามมาตรา 77/1 (8)(ง) (กรณีนำสินค้าไปใช้ไม่ว่าประการใด ๆ) (9) (กรณีสินค้าขายออกจากรายงานสินค้าและวัตถุดิบ) (ฉ) (กรณีมีสินค้าคงเหลือและหรือทรัพย์สินที่ผู้ประกอบการมิได้ใช้ในการประกอบกิจการ ณ วันเลิกประกอบกิจการ ๗) หรือ (ข) (กรณีอื่นตามที่กำหนดไว้ในกฎกระทรวง) หรือในกรณีที่เป็นการให้บริการตามมาตรา 77/1 (10) แต่ไม่รวมถึงภาษีที่ต้องเสียตามมาตรา 82/16 (อัตราร้อยละ 1.5) (มาตรา 7/1 (17))
- 4) คำตอบแทนซึ่งอธิบดีกรมสรรพากรโดยอนุมัติรัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังได้กำหนดลักษณะ และเงื่อนไขคำตอบแทนที่ไม่ต้องนำมารวมคำนวณมูลค่าของฐานภาษีตามประกาศอธิบดีกรมสรรพากรเกี่ยวกับภาษีมูลค่าเพิ่ม (ฉบับที่ 40) ลงวันที่ 26 สิงหาคม 2535 ซึ่งไม่เกี่ยวกับธุรกิจรับจัดการขนส่งสินค้าจึงไม่ได้แสดงไว้ในเอกสารฉบับนี้

การคำนวณภาษีมูลค่าเพิ่ม

ในกรณีนี้จะพิจารณาแต่เฉพาะกรณีผู้ประกอบการธุรกิจ รับจัดการขนส่งสินค้า เป็นผู้ประกอบการจดทะเบียนแบบเต็มรูปแบบ (อัตราร้อยละ 10) ซึ่งจะต้องคำนวณหาภาษีมูลค่าเพิ่มที่จะต้องชำระ (มีสิทธิได้รับคืน) เป็นรายเดือน ๆ ละ 1 ครั้ง ตามเดือนปฏิทิน

การคำนวณภาษีมูลค่าเพิ่มของผู้ประกอบการจดทะเบียนแบบเต็มรูปแบบนั้น จะคำนวณภาษีมูลค่าเพิ่มจากภาษีขายหักด้วยภาษีซื้อของแต่ละเดือน (มาตรา 82/3 วรรคแรก) ดังนั้นภาษีมูลค่าเพิ่มที่ผู้ประกอบการจะต้องชำระในแต่ละเดือนจะเป็นดังนี้

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

ผลจากการคำนวณภาษีมูลค่าเพิ่มดังกล่าวภาษีมูลค่าเพิ่มที่จะต้องชำระจึงได้แก่ส่วนต่างของภาษีขายหักด้วยภาษีซื้อ หากผลการคำนวณออกมาเป็นบวก (+) (ภาษีขายมากกว่าภาษีซื้อ) ก็ให้ผู้ประกอบการจดทะเบียนนำเอาส่วนต่างดังกล่าวไปชำระภาษีมูลค่าเพิ่มสำหรับเดือนนั้น (มาตรา 82/3 วรรคสอง) แต่หากผลการคำนวณออกมาเป็นลบ (-) (ภาษีซื้อมากกว่าภาษีขาย) ผู้ประกอบการจดทะเบียนก็ไม่ต้องชำระภาษีมูลค่าเพิ่มสำหรับเดือนนั้น (แต่ยังคงมีหน้าที่ยื่นแบบแสดงรายการตามปกติ) และนอกจากนี้ส่วนต่างดังกล่าวยังเป็นเครดิตภาษีของผู้ประกอบการจดทะเบียน ซึ่งผู้ประกอบการจดทะเบียนมีสิทธิที่จะขอคืนภาษีหรือนำไปเครดิตภาษีในเดือนต่อไป (หักออกจากภาษีที่จะต้องชำระในเดือนต่อไป) ได้ (มาตรา 82/3 วรรคสาม)

ตัวอย่าง บริษัท ก. เป็นผู้ประกอบการจดทะเบียน ในเดือนมกราคม 2540 มีภาษีขายจากการขายสินค้าจำนวน 20,000 บาท มีภาษีขายจากการขายสินค้าจำนวน 20,000 บาท มีภาษีซื้อเท่ากับ 10,000 บาท บริษัท ก. ต้องชำระภาษีมูลค่าเพิ่มเท่ากับ (20,000-10,000) 10,000 บาท แต่ถ้าหากว่าบริษัท ก. มีภาษีซื้อเท่ากับ 30,000 บาทบริษัท ก. ก็มีสิทธิที่จะได้รับคืนภาษีหรือขอเครดิตภาษีได้เท่ากับ (20,000-30,000) 10,000 บาท

ภาษีขาย

“ภาษีขาย” หมายความว่า ภาษีมูลค่าเพิ่มที่ผู้ประกอบการจดทะเบียนได้เรียกเก็บหรือพึงเรียกเก็บจากผู้ซื้อสินค้าหรือรับบริการตามมาตรา 82/4 วรรคหนึ่ง และภาษีมูลค่าเพิ่มที่ผู้ประกอบการจดทะเบียนมีหน้าที่เสียในกรณีที่เป็นการขายสินค้าตามมาตรา 77/1 (8) (ง) (จ) (ฉ) หรือ (ช) หรือในกรณีที่เป็นการให้บริการตามมาตรา 77/1 (10) แต่ไม่รวมถึงภาษีที่ต้องเสียภาษีตามมาตรา 82/16 (มาตรา 77/1 (17))

จากความหมายของ“ภาษีขาย” ตามบทบัญญัติมาตรา 77/1 (17) ภาษีขายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจรับจัดการขนส่งสินค้า ได้แก่ ภาษีมูลค่าเพิ่ม ที่ผู้ประกอบการจดทะเบียนได้เรียกเก็บหรือพึงเรียกเก็บจากผู้รับบริการเมื่อความรับผิดชอบในการเสียภาษีมูลค่าเพิ่มเกิดขึ้น

ภาษีซื้อ

“ภาษีซื้อ” หมายความว่า ภาษีมูลค่าเพิ่มที่ผู้ประกอบการจดทะเบียนถูกผู้ประกอบการจดทะเบียนอื่นเรียกเก็บตามมาตรา 82/4 วรรค 4 ซึ่งในส่วนที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจรับจัดการขนส่งสินค้า

นั้น ภาษีซื้อจะได้แก่ ภาษีมูลค่าเพิ่มเนื่องจากการซื้อสินค้าหรือการรับบริการเพื่อใช้ในการประกอบกิจการของตนเอง เมื่อความรับผิดในการเสียภาษีมูลค่าเพิ่มเกิดขึ้น

การนำภาษีซื้อไปหักออกจากภาษีขายในการคำนวณภาษีมูลค่าเพิ่ม

ภาษีซื้อที่เกิดขึ้นในเดือนใด ผู้ประกอบการจดทะเบียนจะต้องนำภาษีซื้อนั้นไปหักในการคำนวณภาษีมูลค่าเพิ่มของเดือนนั้น แต่ถ้าหากผู้ประกอบการจดทะเบียนไม่ได้นำภาษีซื้อดังกล่าวไปหักในการคำนวณภาษีมูลค่าเพิ่มในเดือนที่ภาษีซื้อเกิดขึ้น ผู้ประกอบการจดทะเบียนสามารถที่จะ ปฏิบัติได้ดังนี้

1. ถ้าสาเหตุที่ผู้ประกอบการ จดทะเบียนไม่ได้นำภาษีซื้อดังกล่าวไปหักจากการคำนวณภาษีมูลค่าเพิ่มนั้นเพราะมีเหตุจำเป็นตามที่อธิบดีกรมสรรพากรกำหนด ก็ให้มีสิทธินำภาษีซื้อดังกล่าวไปหักในการคำนวณภาษีในเดือนภาษีหลังจากนั้นได้ตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่อธิบดีกรมสรรพากรกำหนด แต่ต้องไม่เกินสามปีนับจากวันที่ได้มีการออกไปกำกับภาษี (มาตรา 82/3)

อธิบดีกรมสรรพากรอาศัยอำนาจตามมาตรา 82/3 ได้กำหนดหลักเกณฑ์ ในกรณีภาษีซื้อที่มีได้นำไปหักในการคำนวณภาษีในเดือนภาษีเพราะมีเหตุจำเป็น ให้มีสิทธินำไปหักในการคำนวณภาษีหลังจากนั้นได้ ดังต่อไปนี้

“ข้อ 1 ภาษีซื้อที่มีได้นำไปหักในการคำนวณภาษีในเดือนภาษีเพราะเหตุดังต่อไปนี้

- 1) เหตุจำเป็นซึ่งเกิดขึ้นตามประเพณีทางการค้า
- 2) เหตุสุดวิสัย
- 3) ได้รับใบกำกับภาษีในเดือนภาษีอื่นที่มีใช้เดือนภาษีที่ระบุไว้ในใบกำกับภาษี

ข้อ 2 ให้ผู้ประกอบการจดทะเบียนไม่ได้นำภาษีซื้อไปหัก ในการคำนวณภาษีในเดือนที่มี การรับมอบเอกสารหลักฐานใบกำกับภาษี”

2. ถ้าเหตุที่ผู้ประกอบการจดทะเบียนไม่ได้นำภาษีซื้อไปหัก ในการคำนวณภาษีในเดือนที่ ภาษีซื้อเกิดขึ้นนั้น ไม่ใช่เหตุตามที่กล่าวใน 1 แต่เกิดเพราะเหตุอื่น (เช่นผู้ประกอบการจดทะเบียน ลืมนำไปคำนวณภาษี) ผู้ประกอบการจดทะเบียนนั้นก็จะต้องนำภาษีดังกล่าวไปยื่นแบบแสดงรายการภาษีมูลค่าเพิ่มเต็มสำหรับเดือนภาษีนั้นเพื่อขอคืนภาษีซื้อดังกล่าวต่อไปได้

การยื่นแบบแสดงรายการภาษีและการชำระภาษีมูลค่าเพิ่ม

การยื่นแบบแสดงรายการภาษีและการชำระภาษีมูลค่าเพิ่ม

การยื่นแบบแสดงรายการภาษีและการชำระภาษีมูลค่าเพิ่มอาจแยกพิจารณาได้ดังนี้

- 1) การยื่นแบบแสดงรายการภาษีและการชำระภาษีมูลค่าเพิ่มของผู้ประกอบการจดทะเบียน ภาษีมูลค่าเพิ่ม
- 2) การยื่นแบบแสดงรายการภาษีมูลค่าเพิ่มและการชำระภาษีมูลค่าเพิ่มของผู้ประกอบการจดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่มที่ยื่นแบบแสดงรายการไว้ไม่ถูกต้อง
- 3) การยื่นแบบแสดงรายการภาษี และการนำส่งภาษีมูลค่าเพิ่มของผู้ที่มีหน้าที่นำส่งภาษี
- 4) การยื่นแบบแสดงรายการภาษี และการชำระภาษีมูลค่าเพิ่มของผู้นำเข้า

การยื่นแบบแสดงรายการภาษีและการชำระภาษีมูลค่าเพิ่มของผู้ประกอบการจดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม

ผู้ประกอบการจดทะเบียนทุกคน (ไม่ว่าจะเป็นบุคคลธรรมดา คณะบุคคลที่มีใช้นิติบุคคล หรือนิติบุคคล) โดยปกติกฎหมายกำหนดให้ต้องยื่นแบบแสดงรายการภาษีและชำระภาษีมูลค่าเพิ่มเป็นแบบรายเดือนภาษี (เดือนปฏิทิน) (มาตรา 83) แต่ในบางกรณีกฎหมายก็ได้ให้อำนาจให้มีการตราพระราชกฤษฎีกากำหนดให้มีการยื่นแบบแสดงรายการและชำระภาษีตามช่วงเวลาภาษีได้ (มาตรา 83/1) ดังนั้น จึงพิจารณาการยื่นแบบแสดงรายการและชำระภาษีมูลค่าเพิ่มของผู้ประกอบการจดทะเบียนดังนี้

1. การยื่นแบบแสดงรายการภาษี และชำระภาษีมูลค่าเพิ่มเป็นรายเดือนภาษี (เดือนปฏิทิน)

- 1) ผู้ประกอบการจดทะเบียนที่มีหน้าที่ยื่นแบบ ฯ และชำระภาษีมูลค่าเพิ่มเป็นรายเดือนภาษี

ผู้ประกอบการจดทะเบียนที่มีหน้าที่ยื่นแบบ ฯ และชำระภาษีเป็นรายเดือนภาษี (เดือนปฏิทิน) ได้แก่ผู้ประกอบการจดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่มแบบเต็มรูปแบบ ซึ่งคำนวณภาษีจากภาษีขายหักด้วยภาษีซื้อ และผู้ประกอบการที่จดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่มแบบไม่เต็มรูปแบบ ซึ่งคำนวณภาษีจากยอดรายรับก่อนหักรายจ่าย

- 2) กำหนดเวลาในการยื่นแบบแสดงรายการเป็นรายการภาษีและชำระภาษีมูลค่าเพิ่ม

ประมวลรัษฎากรได้กำหนดเวลาในการยื่นแบบแสดงรายการเป็นรายเดือนภาษี พร้อมกับชำระภาษีมูลค่าเพิ่ม (ถ้ามี) ไม่ว่าจะได้ขายสินค้าหรือบริการในเดือนภาษีนั้นหรือไม่ก็ตาม (มาตรา 83 วรรคแรก)

“เดือนภาษี” หมายความว่า เดือนปฏิทิน เว้นแต่

- (ก) ในกรณีที่ผู้ประกอบการเริ่มประกอบกิจการที่ต้องเสียภาษีมูลค่าเพิ่ม หรือได้จดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่มในเดือนภาษีใดให้เริ่มนับเดือนภาษีเดือนแรกตั้งแต่วันเริ่มประกอบกิจการหรือวันที่ได้จดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม ตามมาตรา 81/3 ถึงวันสิ้นเดือนภาษีนั้น แล้วแต่กรณี
- (ข) ในกรณีที่ผู้ประกอบการจดทะเบียนได้รับอนุมัติให้ถอนทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่มหรือเลิกประกอบกิจการที่ต้องเสียภาษีมูลค่าเพิ่ม หรือตายและผู้จัดการมรดก หรือทายาทมิได้ขอยื่นโอนกิจการ หรือถูกอธิบดีสั่งเพิกถอนการจดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่มในเดือนภาษีใด ให้เดือนภาษีสุดท้ายสิ้นสุดลงในวันที่อธิบดีสั่งขีดชื่อผู้ประกอบการจดทะเบียนนั้นออกจากทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม ตามมาตรา 85/19
- (ค) ในกรณีที่มีพระราชกฤษฎีกากำหนดให้ผู้ประกอบการจดทะเบียนยื่นแบบแสดงรายการภาษีและชำระภาษีตามช่วงเวลาภาษีตามมาตรา 83/1

การยื่นแบบแสดงรายการภาษีและการชำระภาษีสำหรับเดือนภาษีใดให้ยื่นภายในวันที่สิบห้าของเดือนถัดไป เว้นแต่อธิบดีจะกำหนดเป็นอย่างอื่น (มาตรา 83 วรรคสอง)

3) แบบแสดงรายการภาษีมูลค่าเพิ่ม

ผู้ประกอบการจดทะเบียนจะต้องยื่นแบบแสดงรายการภาษีมูลค่าเพิ่ม ตามแบบที่อธิบดีกรมสรรพากรกำหนด (มาตรา 83 วรรคหนึ่ง) ดังนี้

- (ก) สำหรับผู้ประกอบการจดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่มแบบเต็มรูปแบบ ซึ่งคำนวณภาษีจากภาษีขายหักด้วยภาษีซื้อ ให้ใช้แบบ ภ.พ. 30
- (ข) สำหรับผู้ประกอบการจดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่มแบบไม่เต็มรูปแบบ ซึ่งคำนวณภาษีจากรายรับก่อนหักรายจ่าย ให้ใช้แบบ ภ.พ. 31

4) สถานที่ยื่นแบบแสดงรายการภาษีและชำระภาษีมูลค่าเพิ่ม

การยื่นแบบแสดงรายการภาษีและชำระภาษีมูลค่าเพิ่ม ให้ยื่นและชำระ ณ ที่ว่าการอำเภอท้องที่ ที่สถานประกอบการตั้งอยู่ เว้นแต่อธิบดีกรมสรรพากรจะกำหนดเป็นอย่างอื่น (มาตรา 83 วรรคสาม)

แต่ในกรณีที่ผู้ประกอบการมีสถานที่ประกอบการหลายแห่ง การยื่นแบบแสดงรายการภาษีและชำระภาษี ให้แยกยื่นและชำระเป็นรายสถานประกอบการ ทั้งนี้ เว้นแต่ผู้ประกอบการจด

ทะเบียนจะยื่นคำร้องขอต่ออธิบดีกรมสรรพากรเพื่อขออนุมัติยื่นแบบแสดงรายการรวมกัน ณ ที่ว่าการอำเภอท้องที่แห่งใดแห่งหนึ่ง หรือ ณ สถานที่ที่อธิบดีกรมสรรพากรกำหนดก็ได้ และเมื่อได้รับอนุมัติจากอธิบดีกรมสรรพากรแล้วให้ถือปฏิบัติตั้งแต่เดือนภาษีที่อธิบดีกรมสรรพากรกำหนดเป็นต้นไป (มาตรา 83 วรรคสี่)

การขอยื่นแบบแสดงรายการภาษีและชำระบัญชีรวมกันนั้น ให้ผู้ประกอบการจดทะเบียนที่มีสถานประกอบการหลายแห่งที่ประสงค์จะขอยื่นแบบและชำระภาษีมูลค่าเพิ่มรวมกัน ยื่นคำร้องขออนุมัติตามแบบ ภ.พ. 02 ณ สำนักงานสรรพากรจังหวัดหรือสำนักงานภาษีสรรพากรเขตพื้นที่ที่สถานประกอบการที่เป็นสำนักงานใหญ่ตั้งอยู่ โดยการยื่นแบบแสดงรายการภาษีและชำระภาษีของทุกสถานประกอบการรวมกัน ณ สำนักงานเขต หรือที่ว่าการอำเภอท้องที่ที่สถานประกอบการที่เป็นสำนักงานใหญ่ตั้งอยู่เท่านั้น หรือเว้นแต่อธิบดีกรมสรรพากรจะกำหนดเป็นอย่างอื่น

ใบกำกับภาษี (TAX INVOICE)

“ใบกำกับภาษี” (มาตรา 86) คือเอกสารที่ผู้ประกอบการจดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่มจะต้องออกให้แก่ผู้ซื้อสินค้าหรือผู้รับบริการ ในการขายสินค้าหรือการให้บริการทุกครั้ง และจะต้องจัดทำในทันทีที่ความรับผิดชอบในการเสียภาษีมูลค่าเพิ่มเกิดขึ้นพร้อมทั้งส่งมอบให้แก่ผู้ซื้อสินค้าหรือผู้รับบริการ

ใบกำกับภาษีที่ผู้ประกอบการจดทะเบียนได้รับมาเนื่องจากการซื้อสินค้าหรือการรับบริการเป็นหลักฐานสำคัญมากสำหรับผู้ประกอบการจดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่มในการที่จะใช้เป็นหลักฐานนำไปหักออกจากภาษีขายในการคำนวณภาษี (หากไม่มีใบกำกับภาษีจะนำภาษีซื้อออกมาหักออกจากภาษีขายในการคำนวณภาษีไม่ได้) ถ้าหากในการคำนวณภาษีมียาภาษีซื้อมากกว่าภาษีขาย ก็ให้นำไปเป็นเครดิตที่จะนำไปชำระภาษีมูลค่าเพิ่มในเดือนถัดไปหรือขอคืนภาษีได้

ใบกำกับภาษีหมายความรวมถึงใบกำกับภาษีอย่างย่อ ใบเพิ่มหนี้ ใบลดหนี้ ใบเสร็จรับเงินที่ส่วนราชการออกให้ในการขายทอดตลาด หรือการขายโดยวิธีอื่น ตามมาตรา 83/5 (ส่วนราชการขายทรัพย์สินที่ถูกยึดโดยวิธีอื่น) และใบเสร็จรับเงินของกรมสรรพากรของกรมศุลกากร หรือของกรมสรรพสามิต ทั้งนี้เฉพาะส่วนที่เป็นภาษีมูลค่าเพิ่ม (มาตรา 77/1(22))

ผู้ประกอบการจดทะเบียนโดยทั่วไป อยู่ในบังคับที่จะต้องออกใบกำกับภาษีแบบเต็มรูปแบบ (เว้นแต่ผู้ประกอบการกิจการค้าปลีกซึ่งมีสิทธิออกใบกำกับภาษีอย่างย่อได้ตามที่กล่าวในข้อ 2) โดยใบกำกับภาษีแบบเต็มรูปแบบ ต้องมีรายการอย่างน้อยตามที่กำหนดไว้ในมาตรา 86/4 แห่งประมวลรัษฎากร ดังต่อไปนี้

- 1) คำว่า "ใบกำกับภาษี" ในที่ที่เห็นได้เด่นชัด
- 2) ชื่อ ที่อยู่ และเลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากรของผู้ประกอบการจดทะเบียนที่ออกใบกำกับภาษี และในกรณีตัวแทนเป็นผู้ออกใบกำกับภาษีในนามของผู้ประกอบการจดทะเบียนตามมาตรา 86 วรรคสี่ หรือมาตรา 86/2 หรือผู้ทอดตลาด เป็นผู้ออกใบกำกับภาษีในนามของผู้ประกอบการจดทะเบียนตามมาตรา 86/3 ให้ระบุชื่อ ที่อยู่และเลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากรของตัวแทนนั้นด้วย
- 3) ชื่อที่อยู่ของผู้ซื้อสินค้าหรือผู้รับบริการ
- 4) หมายเลขลำดับของใบกำกับภาษี และหมายเลขลำดับเล่ม ถ้ามี
- 5) ชื่อ ชนิด ประเภท ปริมาณ และมูลค่าของสินค้าและบริการ
- 6) จำนวนภาษีมูลค่าเพิ่มที่คำนวณจากมูลค่าของสินค้าหรือบริการ โดยให้แยกออกจากมูลค่าของสินค้าและ/หรือบริการให้ชัดเจน
- 7) วัน เดือน ปี ที่ออกใบกำกับภาษี
- 8) ข้อความอื่นที่อธิบดีกำหนด

สำหรับธุรกิจรับจัดการขนส่งสินค้านั้น ดังที่ได้กล่าวมาแล้วว่า ความรับผิดชอบในการเสียภาษีมูลค่าเพิ่มจะเกิดเมื่อได้รับชำระค่าบริการ ดังนั้นใบกำกับภาษีของกิจการจึงสามารถออกพร้อมกับใบเสร็จรับเงิน ทั้งนี้เพื่อความสะดวกในการจัดทำเอกสาร

การเก็บเอกสารและหลักฐาน

ผู้ประกอบการรับจัดการขนส่งสินค้าที่เป็นผู้ประกอบการจดทะเบียน จะต้องจัดเก็บและรักษารายงาน ใบกำกับภาษี สำเนาใบกำกับภาษี พร้อมทั้งเอกสารประกอบ การลงรายงานดังกล่าวหรือเอกสารอื่นที่อธิบดีกำหนด ณ สถานที่ประกอบการที่จัดทำรายงานนั้นเป็นเวลาไม่น้อยกว่า 5 ปี นับแต่วันที่ได้ยื่นแบบแสดงรายการภาษี หรือวันทำรายงานแล้วแต่กรณี

หลักการจัดทำบัญชี

ปัจจุบันสถานการณ์ทางเศรษฐกิจของประเทศได้วิวัฒนาการไปอย่างรวดเร็วทุก ๆ วัน จะต้องมีการตัดสินใจจากข้อมูลต่าง ๆ ที่ได้รับ การตัดสินใจไม่ว่าจะเป็นในเรื่องส่วนตัว เรื่องการเมือง หรือเรื่องเศรษฐกิจ จะเป็นไปอย่างถูกต้องเหมาะสม หรือไม่ก็จะขึ้นอยู่กับคุณภาพ ปริมาณและระยะเวลาของข้อมูลที่ได้รับในการตัดสินใจทางเศรษฐกิจ ข้อมูลทางบัญชีเป็นข้อมูลที่สำคัญและเป็นประโยชน์ต่อผู้ใช้เป็นอย่างยิ่ง โดยเฉพาะผู้ประกอบการทั้งผู้ที่เกี่ยวข้อง เช่น เจ้าหนี้ ผู้ลงทุน หน่วยงานของราชการ ข้อมูลทางบัญชีจะต้องเป็นข้อมูลที่ถูกต้องครบถ้วนเชื่อถือได้ เป็นปัจจุบัน และสอดคล้องกับกฎหมายที่เกี่ยวข้องด้วยโดยมีฐานมาจากการจัดทำบัญชีที่ถูกต้องเป็นไปตามกฎหมาย

การจัดทำบัญชีในอดีต

ในการประกอบธุรกิจการค้าที่มีมาแต่ในอดีตถึงปัจจุบัน จุดมุ่งหมายในการประกอบกิจการค้าก็เพื่อมุ่งหวังผลกำไร เพื่อนำมาใช้จ่ายในการดำรงชีวิตให้มีการกินดีอยู่ดีขึ้น แต่ในการดำเนินกิจการค้าเป็นระบบครอบครัวนั้นก็จะมีผู้เป็นหัวหน้าครอบครัวจะต้องเป็นผู้ควบคุมการเงิน ผลกำไรต่างๆ ด้วยตนเองทั้งหมดซึ่งไม่มีระบบการควบคุมใด ๆ แต่ธุรกิจมีการขยายเติบโตขึ้น มีผู้เข้ามาร่วมลงทุนมากขึ้น ทำให้มีผู้ต้องการทราบผลการดำเนินงานของธุรกิจมากขึ้นว่ามีผลกำไร ขาดทุนอย่างไรบ้าง ซึ่งการที่จะให้ผู้อื่นได้รู้ฐานะการเงินของบริษัทด้วย จึงจะต้องมีมาตรการการเงินในการจัดทำงบการเงิน เพื่อให้ทราบฐานะของกิจการเป็นอย่างไร ดังนั้นในการที่จะทราบฐานะการเงินนั้นก็จะต้องมีการจัดทำบัญชี ซึ่งในอดีตความเจริญในเรื่องเทคโนโลยีมีไม่มาก ก็จะต้องจัดทำบัญชีในลักษณะของการเขียนด้วยมือ ซึ่งก่อให้เกิดปัญหาสำหรับฝ่ายบัญชีมากมายดังนี้

- 1) ฝ่ายบัญชีต้องรอเอกสารจากฝ่ายอื่น ๆ ที่จะส่งมาให้ล่าช้า
- 2) ฝ่ายบัญชีจะต้องเป็นสถานที่เก็บเอกสารหลักฐานต่าง ๆ ที่ฝ่ายอื่นไม่ใช่แล้ว
- 3) การบันทึกบัญชีทำด้วยมือมักจะพบความผิดพลาดในเรื่องของเอกสาร ตัวเลขข้อย่อยๆ เนื่องจากมีเป็นจำนวนมาก และฝ่ายบัญชีก็ไม่สามารถถอนงบการเงิน เพื่อให้ผู้บริหารทราบถึงฐานะการเงินได้ทันภายในกำหนดเวลาได้
- 4) นักบัญชีไม่มีเวลาที่จะไปวิเคราะห์วางแผนให้การปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพ

ดังนั้น เจ้าของหรือผู้บริหารกิจการ จึงควรทำความเข้าใจเกี่ยวกับหน้าที่ความรับผิดชอบในการจัดทำบัญชีตามกฎหมาย ตลอดจนตระหนักถึงความสำคัญของการบัญชี และควบคุมดูแล

ผู้ที่ได้มอบหมายให้จัดทำบัญชี ซึ่งได้แก่พนักงานบัญชีหรือผู้รับทำบัญชีให้จัดทำบัญชีและปฏิบัติให้เป็นไปตามกฎหมายเพราะหากมีการไม่ปฏิบัติตามกฎหมายแล้วผู้ที่ต้องรับผิดชอบก็คือเจ้าของหรือผู้บริหาร ซึ่งได้แก่เจ้าของร้าน หุ่นส่วนผู้จัดการและกรรมการบริษัท

กฎหมายบัญชี หรือประกาศของคณะปฏิวัติฉบับที่ 285 ได้กำหนดหลักเกณฑ์ข้อบังคับทางกฎหมาย เพื่อให้ธุรกิจได้มีการปฏิบัติทางการบัญชีอย่างถูกต้องเป็นไปตามแนวเดียวกัน รวมทั้งควบคุมให้ธุรกิจทั้งหลายดำเนินไปอย่างเป็นระเบียบ

ธุรกิจที่กฎหมายกำหนดให้มีการจัดทำบัญชี

กฎหมายได้กำหนดประเภทธุรกิจที่ต้องจัดทำบัญชีไว้ 15 ประเภท ธุรกิจที่มีลักษณะหรือกิจการเป็นไปตามประเภทที่กฎหมายกำหนดโดยมีการประกอบธุรกิจเป็นปกติ ต้องมีหน้าที่จัดทำบัญชีไม่ว่าธุรกิจจะอยู่ในรูปของบุคคลธรรมดา ห้างหุ้นส่วนสามัญที่มีได้จดทะเบียน ห้างหุ้นส่วนจดทะเบียน บริษัทจำกัด รวมทั้งนิติบุคคลที่ตั้งขึ้นตามกฎหมายของต่างประเทศ ซึ่งธุรกิจรับจัดการขนส่งสินค้า จะจัดอยู่ในประเภทที่ 5 คือเป็น นายหน้า ตัวแทน เพราะเป็นเสมือนคนกลาง การติดต่อกัน ประสานงานต่าง ๆ เป็นนายหน้าตัวแทน แทนผู้นำเข้าและผู้ส่งออก

ตารางที่ 1 ธุรกิจที่ต้องจัดทำบัญชี

ธุรกิจที่ต้องจัดทำบัญชี	
ประเภทที่	ลักษณะของธุรกิจ
1	ขายสินค้าทุกชนิดและทุกทอด นอกจากการขายสินค้าเกษตรกรรมที่เกษตรกรผลิตและจำหน่ายเอง
2	ซื้อขายที่ดิน
3	ขายทอดตลาด
4	โรงแรม หรือภัตตาคาร
5	นายหน้า หรือตัวแทน
6	รับขนโดยใช้ยานพาหนะซึ่งเดินด้วยกำลังเครื่องจักร หรือรับขนทางทะเล
7	ธนาคารพาณิชย์ รับแลกเปลี่ยนเงินตรา ซื้อขายตัวเงิน เครดิตฟองซิเอร์ โภยกั๊วน โรงรับจำนำ หรือให้กู้ยืมเงินโดยจัดหาเงินทุนจากประชาชน
8	ประกันภัย
9	เก็บของในคลังสินค้า
10	การไฟฟ้า หรือการประปา
11	การแสดงภาพยนตร์ ดนตรี ละคร ลิเก รำวง งิ้ว หรือการแสดงอย่างอื่นที่จัดขึ้นเพื่อเก็บเงินจากผู้เข้าดูหรือผู้เข้าฟัง
12	การเล่นหรือกีฬาประเภทโบว์ลิ่ง บิลเลียด สระว่ายน้ำ สนามกอล์ฟ หรือลานสเก็ต ที่จัดขึ้น เพื่อเก็บเงินจากผู้มีส่วนเข้าร่วมในการนั้น
13	ให้เช่าทรัพย์ หรือให้เช่าซื้อทรัพย์สิน
14	รับจ้างทำของทุกชนิด
15	สถานบริการตามกฎหมายว่าด้วยสถานบริการ

ที่มา : (ปร. 285 ข้อ 5, ประกาศกระทรวงพาณิชย์ ฉบับที่ 17 (พ.ศ. 2536) ข้อ 2)

นอกจากนี้ ยังมีข้อยกเว้นให้สำหรับบุคคลธรรมดา หรือห้างหุ้นส่วนสามัญที่มีได้จดทะเบียน ซึ่งประกอบธุรกิจตามประเภทที่กฎหมายกำหนดเป็นปกติ เฉพาะที่ประกอบธุรกิจประเภท 1, 4, 5, 11, 12, 13 และ 14 ให้จัดทำบัญชีสำหรับธุรกิจดังกล่าวต่อเมื่อมีรายได้เกินหกแสนบาทต่อปีขึ้นไป หรือมีรายได้ในเดือนใดเดือนหนึ่งเกินห้าหมื่นบาทขึ้นไป และเมื่อมีการจัดทำบัญชีแล้วต้องจัดทำบัญชีตลอดไปแม้ว่าในปีใดจะมีรายได้ต่ำกว่าหกแสนบาท หรือในเดือนใดจะมีรายได้ต่ำกว่าห้าหมื่นบาทก็ตาม

ผู้มีหน้าที่จัดทำบัญชีตามกฎหมาย

กฎหมายได้กำหนดให้บุคคลธรรมดา ห้างหุ้นส่วนจดทะเบียน บริษัทจำกัดและนิติบุคคลที่ตั้งขึ้นตามกฎหมายของต่างประเทศ ซึ่งประกอบธุรกิจตามประเภทที่กฎหมายกำหนดตามข้อ 1 มีหน้าที่จัดทำบัญชี ในกรณีที่เป็นห้างหุ้นส่วนสามัญที่มีได้จดทะเบียนให้ผู้จัดการเป็นผู้มีหน้าที่จัดทำบัญชี ในกรณีที่ผู้มีหน้าที่จัดทำบัญชีมีสำนักงานสาขาให้ผู้มีหน้าที่จัดการสำนักงานสาขานั้นเป็นผู้มีหน้าที่จัดทำบัญชี

ตารางที่ 2 ผู้มีหน้าที่จัดทำบัญชี

ประกอบธุรกิจประเภท	ผู้มีหน้าที่จัดทำบัญชี
ร้านค้าบุคคลธรรมดา	เจ้าของ
ห้างหุ้นส่วนสามัญที่มีได้จดทะเบียน	ผู้จัดการ
ห้างหุ้นส่วนจดทะเบียน	หุ้นส่วนผู้จัดการ
บริษัทจำกัด	กรรมการผู้จัดการ
นิติบุคคลที่ตั้งขึ้นตามกฎหมายของต่างประเทศ	ผู้จัดการ
สำนักงานสาขา	ผู้จัดการสำนักงานสาขา

ที่มา: (ปว. 285 ข้อ 6)

วันเริ่มจัดทำบัญชี

ผู้มีหน้าที่จัดทำบัญชีมีหน้าที่ต้องเริ่มจัดทำบัญชีสำหรับธุรกิจประเภทต่าง ๆ ดังนี้

1) บุคคลธรรมดาหรือห้างหุ้นส่วนสามัญที่มีได้จดทะเบียน ให้เริ่มทำบัญชีนับแต่วันที่บุคคลธรรมดาหรือห้างหุ้นส่วนสามัญที่มีได้จดทะเบียนนั้นได้เริ่มประกอบธุรกิจ

เว้นแต่ประกอบธุรกิจประเภท 1, 4, 5, 11, 12, 13 และ 14 ให้เริ่มทำบัญชีนับแต่วันที่บุคคลธรรมดาหรือห้างหุ้นส่วนสามัญมีได้จดทะเบียนนั้น มีรายได้ในปีใดเกินหกแสนบาทหรือมีรายได้ในเดือนใดเดือนหนึ่งเกินห้าหมื่นบาท

2) ห้างหุ้นส่วนจดทะเบียนและบริษัทจำกัด ให้เริ่มทำบัญชีนับแต่วันที่ห้างหุ้นส่วนจดทะเบียนหรือบริษัทจำกัดนั้นได้รับการจดทะเบียนเป็นนิติบุคคลตามกฎหมาย

3) นิติบุคคลที่ตั้งขึ้นตามกฎหมายของต่างประเทศ ให้เริ่มทำบัญชีนับแต่วันที่นิติบุคคลที่ตั้งขึ้นตามกฎหมายของต่างประเทศนั้นได้เริ่มต้นประกอบธุรกิจในประเทศ

4) สำนักงานสาขาของผู้มีหน้าที่จัดทำบัญชี ซึ่งเป็นบุคคลธรรมดา หรือห้างหุ้นส่วนสามัญที่มีได้จดทะเบียน ห้างหุ้นส่วนจดทะเบียน บริษัทจำกัด และนิติบุคคลที่ตั้งขึ้นตามกฎหมายของต่างประเทศ ให้เริ่มทำบัญชีตั้งแต่วันที่ได้รับการจดทะเบียนเป็นสำนักงานสาขากฎหมาย

เว้นแต่สำนักงานสาขาของบุคคลธรรมดาหรือห้างหุ้นส่วนสามัญที่มีได้จดทะเบียน ซึ่งประกอบธุรกิจประเภท 1, 4, 5, 11, 12, 13 และ 14 ให้เริ่มทำบัญชีนับตั้งแต่วันที่สำนักงานสาขานั้นมีรายได้ในปีใดเกินหกแสนบาท หรือมีรายได้ในเดือนใดเดือนหนึ่งเกินห้าหมื่นบาท

ประเภทบัญชีที่ต้องจัดทำ

การพิจารณาว่าผู้มีหน้าที่จัดทำบัญชีจะต้องจัดทำบัญชีประเภทใดบ้างนั้นได้พิจารณา 2 ประการคือ

-ประการแรก ผู้มีหน้าที่จัดทำบัญชีเป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคล

-ประการที่สอง ธุรกิจที่ประกอบเป็นธุรกิจประเภทใด

1) กรณีเป็นบุคคลธรรมดาหรือห้างหุ้นส่วนสามัญที่มีได้จดทะเบียนและประกอบธุรกิจอื่นตามประกาศกระทรวงพาณิชย์ ฉบับที่ 17 (พ.ศ. 2536) ให้จัดทำบัญชีเงินสด

-ประกอบธุรกิจขายสินค้าโดยเป็นผู้ผลิต ผู้นำเข้า หรือผู้ส่งออก ให้จัดทำบัญชีสินค้าซึ่งอยู่ในครอบครองเพิ่มขึ้น

-ประกอบธุรกิจขายสินค้าโดยเป็นผู้ผลิต ผู้จำหน่าย หรือมีไว้เพื่อจำหน่ายสินค้าประเภท เทปเพลง วีดีโอเทป และแผ่นซีดี ให้จัดทำบัญชีสินค้าซึ่งอยู่ในครอบครองเพิ่มขึ้น

2) กรณีเป็นห้างหุ้นส่วนจดทะเบียน บริษัทจำกัด และนิติบุคคลที่ตั้งขึ้นตามกฎหมายของ ต่างประเทศ

-ประกอบธุรกิจขายสินค้า หรือขายที่ดิน ให้จัดทำบัญชีเงินสด บัญชีรายวันซื้อ-ขาย บัญชี แยกประเภทรายได้-รายจ่าย บัญชีแยกประเภททรัพย์สิน บัญชีรายวันและบัญชีแยกประเภทอื่น ตามความจำเป็นในการบันทึกรายการของธุรกิจให้ครบถ้วนและถูกต้องตามหลักการบัญชีที่รับรอง ทั่วไป และบัญชีสินค้าซึ่งอยู่ในครอบครอง

-ประกอบธุรกิจอื่นตามประกาศกระทรวงพาณิชย์ฉบับที่ 17 (พ.ศ. 2536) ข้อ 2 (3) ถึง (15) ให้จัดทำบัญชีเงินสด บัญชีแยกประเภทรายได้-รายจ่าย บัญชีแยกประเภททรัพย์สิน บัญชี รายวัน และบัญชีแยกประเภทอื่นตามความจำเป็นในการบันทึกรายการของธุรกิจ ให้ครบถ้วนและ ถูกต้องตามหลักการบัญชีที่รับรองทั่วไปและบัญชีสินค้าซึ่งอยู่ในครอบครอง

ธุรกิจประเภทรับจัดการขนส่งสินค้าบัญชีที่จะต้องจัดทำคือ บัญชีเงินสด บัญชีแยกประเภท รายรับ รายจ่าย บัญชีแยกประเภททรัพย์สิน บัญชีรายวันและแยกประเภทอื่นตามความจำเป็น ตามหลักบัญชีคู่

ข้อความและรายการที่ต้องมีในบัญชี

1 ข้อความและรายการที่ต้องมีในบัญชีทุกประเภท

1.1 ข้อความที่ปกคลุมบัญชีหรือในปะหน้าบัญชี

ปกด้านหน้าของสมุดบัญชีกรณีที่บัญชีเป็นเล่ม หรือใบปะหน้าของบัญชีกรณีที่บัญชีเป็น แผ่นปลิวหรือแผ่นบัตร ต้องมีข้อความดังนี้

- 1) ระบุนามนิติบุคคล หรือชื่อทางการค้าของบุคคลซึ่งมีหน้าที่จัดทำบัญชี หรือชื่อบุคคล ซึ่งมีหน้าที่จัดทำบัญชีในกรณีที่ไม่มีชื่อทางการค้า
- 2) ระบุประเภทหรือชนิดของบัญชี
- 3) ตัวเลขไทยหรืออารบิกหรืออักษรไทย ลำดับเล่มบัญชีแต่ละประเภทหรือชนิด ถ้ามี มากกว่าหนึ่งเล่ม ต้องเรียงลำดับเล่มต่อเนื่องกัน

1.2 หน้าบัญชี

ต้องมีตัวเลขไทยหรืออารบิก หรืออักษรไทยเรียงลำดับหน้าบัญชีไว้ ทุกหน้าไม่ว่าใช้สมุดบัญชี แผ่นปลิว หรือแผ่นบัตร

1.3 บัญชีทุกประเภทและทุกชนิด ต้องมีข้อความและรายการในบัญชีดังต่อไปนี้

- 1) บัญชีเงินสด ให้มี วัน เดือน ปี เลขที่ใบสำคัญ รายละเอียดแสดงการได้มาหรือจ่ายไป ซึ่งเงินสด เงินฝากธนาคารและจำนวนเงินนั้น แต่ถ้ามีรายละเอียดดังกล่าวในใบสำคัญ หรือบัญชีรายวันชนิดหนึ่งชนิดใดแล้ว จะลงรายการรับหรือจ่ายเงินประเภทเดียวกันเป็นยอดรวมก็ได้
- 2) บัญชีรายวันซื้อหรือบัญชีรายวันขาย ให้มี วัน เดือน ปี เลขที่ใบสำคัญ และรายการแสดงรายละเอียด ชนิด ประเภท จำนวนและราคาของสินค้าที่ซื้อขาย แต่ถ้ามีรายละเอียดดังกล่าวในใบสำคัญหรือสมุดทะเบียนใดแล้วจะลงรายการซื้อหรือขายสินค้านั้นเป็นยอดรวมก็ได้
- 3) บัญชีรายวันชนิดอื่น ๆ หรือบัญชีรายวันทั่วไป ให้มี วัน เดือน ปี รายการบัญชีและจำนวนเงินแต่ละรายการ ในกรณีเป็นบัญชีรายวันทั่วไปให้มีคำอธิบายรายการบัญชีด้วย
- 4) บัญชีแยกประเภทลูกหนี้และเจ้าหนี้ ให้มีชื่อลูกหนี้หรือ เจ้าหนี้ วัน เดือน ปี และรายการแสดงการก่อนหรือระงับหนี้และจำนวนเงินนั้นการลงรายการดังกล่าวจะอ้างบัญชีและหน้าของบัญชีเงินสดหรือบัญชีรายวันก็ได้
- 5) บัญชีแยกประเภททรัพย์สิน ให้มีชื่อบัญชี วัน เดือน ปี รายการแสดงการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สิน จำนวนและหน่วยนับของทรัพย์สินแต่ละชนิดและจำนวนเงินนั้น การลงรายการดังกล่าวจะอ้างบัญชีและหน้าของบัญชีเงินสดหรือบัญชีรายวันก็ได้
- 6) บัญชีแยกประเภทรายได้รายจ่าย ให้มีชื่อบัญชี วัน เดือน ปี รายการแสดงที่มาแห่งรายได้หรือรายจ่าย และจำนวนเงินนั้น การลงรายการดังกล่าวจะอ้างบัญชี และหน้าของบัญชีเงินสดหรือบัญชีรายวันก็ได้
- 7) บัญชีสินค้าซึ่งอยู่ในครอบครอง ให้มีชื่อ ชนิด และหน่วยนับของสินค้า วัน เดือน ปี และรายการแสดงการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งสินค้าและจำนวนสินค้านั้น

นอกจากนี้รายการในบัญชีที่เป็นจำนวนเงินตามข้อ 1.3 (1)-1.3 (7) ต้องเป็นหน่วยเงิน

2 ระยะเวลาที่ต้องลงรายการในบัญชี

การลงรายการในบัญชีต้องลงรายการให้แล้วเสร็จภายในกำหนดระยะเวลาดังนี้

- 1) บัญชีเงินสดและบัญชีรายวันทุกชนิด ภายในสิบห้าวันนับแต่วันที่ยายการนั้นเกิดขึ้น
- 2) บัญชีสินค้าซึ่งอยู่ในครอบครอง ภายในสิบห้าวันนับแต่วันสิ้นเดือนของเดือนที่ยายการนั้นเกิดขึ้น
- 3) บัญชีแยกประเภท ต้องผ่านรายการจากบัญชีเงินสดและบัญชีรายวันทุกชนิด ภายในสิบห้าวันนับแต่วันสิ้นเดือนของเดือนที่ยายการนั้นเกิดขึ้น

การลงรายการยอดคงเหลือในบัญชีเงินสด บัญชีแยกประเภททุกชนิดและบัญชีสินค้าซึ่งอยู่ในครอบครอง ณ วันเปิดบัญชีแต่ละงวด ต้องลงให้แล้วเสร็จภายในหกสิบวันนับแต่วันเปิดบัญชี

ข้อปฏิบัติในการลงรายการในบัญชี

1 การลงรายการในบัญชี ไม่ว่าจะ เป็นบัญชีชนิดใดก็ตามต้องลงบัญชีด้วยหมึก หรือด้วย ดินดิมพ์ หรือตีพิมพ์ และต้องลงรายการในบัญชีเป็นภาษาไทยหรือจะลงเป็นภาษาต่างประเทศก็ได้แต่ต้องมีภาษาไทยกำกับด้วย

2 ในกรณีที่จัดทำบัญชีเป็นรหัสด้วยเครื่องจักรทำบัญชี ต้องส่งคำแปลรหัสเป็นภาษาไทย ก่อนที่จะเริ่มใช้เครื่องจักรลงรายการในบัญชี โดยเอกสารที่จัดส่งให้ระบุชื่อธุรกิจ จำนวนแผ่น และให้หุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการหรือเจ้าของร้านค้าแล้วแต่กรณี อย่างน้อยหนึ่งคนลงลายมือชื่อรับรองเอกสารนั้นด้วย

กรณีที่มีการเปลี่ยนแปลง เพิ่มเติม รหัสบัญชีจากที่เคยส่งไว้แล้วให้ส่งคำแปลรหัสส่วนที่เปลี่ยนแปลงเพิ่มเติม นั้น โดยเอกสารที่จัดส่งให้ปฏิบัติตามที่กล่าวข้างต้นด้วย

3 การส่งมอบคำแปลรหัส ให้ผู้มีหน้าที่จัดทำบัญชีปฏิบัติ ดังนี้

- 1) กรณีที่มีสำนักงานแห่งใหญ่ตั้งอยู่ในเขตกรุงเทพมหานคร ให้ส่งต่อกองบัญชีธุรกิจกรมทะเบียนการค้า
- 2) กรณีที่มีสำนักงานแห่งใหญ่ตั้งอยู่ในเขตท้องที่จังหวัดใด ให้ส่งต่อสำนักงานทะเบียนการค้าจังหวัด ถ้าไม่มีสำนักงานทะเบียนการค้าจังหวัด ก็ให้ส่งที่สำนักงานพาณิชย์จังหวัด

อนึ่ง การส่งคำแปลรหัสตามข้อ 3 (2) จะส่งต่อสำนักงานกลางบัญชีที่กองบัญชีธุรกิจ กรมทะเบียนการค้า ก็ได้

การปิดบัญชี

ผู้มีหน้าที่จัดทำบัญชีต้องปิดบัญชีครั้งแรกภายใน 12 เดือน นับแต่วันที่มิหน้าที่จัดทำบัญชีตามกฎหมาย ยกเว้นบริษัทจำกัดที่มีข้อบังคับกำหนดวันปิดบัญชีไว้ก็จะต้องปฏิบัติตามข้อบังคับ และปิดบัญชีครั้งต่อไป จะต้องปิดให้ตรงรอบ 12 เดือน นับแต่วันที่ปิดบัญชีครั้งแรก

เมื่อได้ปิดบัญชีแล้ว ผู้มีหน้าที่จัดทำบัญชี ยกเว้นร้านค้าบุคคลธรรมดาต้องจัดทำงบดุล และบัญชีกำไรขาดทุนให้มีรายการย่อตามที่กำหนดให้กฎกระทรวงฉบับที่ 2 (พ.ศ. 2519) ผู้มีหน้าที่จัดทำบัญชีต้องพิจารณาและจัดทำงบดุลและบัญชีกำไรขาดทุนให้ถูกต้องตามรายการย่อที่กำหนดของแต่ละประเภท ซึ่งธุรกิจรับจัดการขนส่งสินค้า จะต้องจัดทำงบดุลงบกำไรขาดทุนอย่างย่อดังนี้

รายการย่อของงบดุล

สินทรัพย์

- 1 สินทรัพย์หมุนเวียน
 - 1.1 เงินสดและเงินฝากธนาคาร
 - 1.2 เงินลงทุนระยะสั้น
 - 1.3 ลูกหนี้การค้าและตัวเงินรับ
 - 1.3.1 หักหนี้สงสัยจะสูญ
 - 1.3.2 ลูกหนี้การค้าและตัวเงินรับสุทธิ
 - 1.4 เงินให้กู้ยืมแก่บริษัทในเครือและบริษัทร่วม
 - 1.5 สินทรัพย์หมุนเวียนอื่น

รวมสินทรัพย์หมุนเวียน
- 2 ลูกหนี้และเงินให้กู้ยืมแก่กรรมการและลูกจ้าง
- 3 เงินลงทุนและเงินให้กู้ยืมแก่บริษัทในเครือ บริษัทร่วมและบริษัทอื่น
- 4 ที่ดิน อาคารและอุปกรณ์
- 5 สินทรัพย์อื่น

รวมสินทรัพย์

หนี้สินและส่วนของผู้ถือหุ้น

- 1 หนี้สินหมุนเวียน
 - 1.1 เงินเบิกเกินบัญชีและเงินกู้ยืมจากธนาคาร
 - 1.2 เจ้าหนี้การค้าและตัวเงินจ่าย
 - 1.3 เงินปันผลค้างจ่าย
 - 1.4 ส่วนของหนี้ระยะยาวที่ถึงกำหนดชำระภายในหนึ่งปี
 - 1.5 เงินกู้ยืมจากบริษัทในเครือและบริษัทร่วม
 - 1.6 หนี้สินหมุนเวียนอื่น

รวมหนี้สินหมุนเวียน
- 2 เจ้าหนี้และเงินกู้ยืมจากกรรมการและลูกจ้าง
- 3 เงินกู้ยืมจากบริษัทในเครือและบริษัทร่วม
- 4 เงินทุนเลี้ยงชีพและบำเหน็จ
- 5 เงินกู้ยืมระยะยาว
- 6 หนี้สินอื่น

รวมหนี้สิน

- 7 ส่วนของผู้ถือหุ้น
 - 7.1 ทุนเรือนหุ้น
 - 7.1.1 ทุนจดทะเบียน
 - 7.1.2 ทุนที่ออกและเรียกชำระแล้ว
 - 7.2 ส่วนเกินมูลค่าหุ้น
 - 7.3 กำไรสะสม
 - 7.3.1 จัดสรรแล้ว
 - 7.3.1.1 สำรองตามกฎหมาย
 - 7.3.1.2 สำรองอื่น
 - 7.3.2 ยังไม่ได้จัดสรร

รวมส่วนของผู้ถือหุ้น

รวมหนี้สินและส่วนของผู้ถือหุ้น

งบดุล

สินทรัพย์

1.สินทรัพย์หมุนเวียน(Current Assets)

1.1 เงินสดและเงินฝากธนาคาร (Cash in hand and at banks) หมายถึงธนบัตรหรือเหรียญกษาปณ์ที่กิจการมีอยู่ เช็คที่ยังไม่ได้นำฝาก เช็คเดินทาง ดราฟของธนาคาร ธนาณัติและเงินฝากธนาคารทุกประเภท

1.2 เงินลงทุนระยะสั้น (Short-term Investment) หมายถึงหลักทรัพย์ที่ซื้อจากเงินสดเพื่อใช้ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อหาผลตอบแทนจากเงินลงทุนนั้น และเป็นหลักทรัพย์อยู่ในความต้องการของตลาดและฝ่ายจัดการจะขายเมื่อต้องการเงินสด

1.3 ลูกหนี้การค้าและตัวเงินรับ (Account and Notes receivable) หมายถึง เงินที่ลูกค้านำมาชำระค่าสินค้า หรือค่าบริการที่กิจการได้ขายไปตามปกติและลูกหนี้ตามตัวเงินรับอันเกิดจากค่าสินค้าหรือค่าบริการดังกล่าว ในกรณีที่ตัวเงินรับตั้งแต้อยู่ละ 10 ของยอดลูกหนี้ทั้งสิ้นให้แสดงตัวเงินรับแยกออกจากลูกหนี้การค้า

1.3.1 หนี้สงสัยจะสูญ (Allowance for doubtful accounts) หมายถึงส่วนที่กันไว้สำหรับลูกหนี้การค้าและตัวเงินรับที่คาดว่าจะเรียกเก็บไม่ได้

1.4 เงินให้กู้ยืมแก่บริษัทในเครือและบริษัทร่วม (Loans to subsidiaries and associated companies) หมายถึง เงินที่กิจการให้บริษัทในเครือและบริษัทร่วมกู้ยืม

1.5 สินทรัพย์หมุนเวียนอื่น (Other Current Assets) หมายถึง ค่าใช้จ่ายล่วงหน้า รายได้ค้างรับและสินทรัพย์หมุนเวียนอื่นที่ไม่อาจแสดงไว้ในรายการที่ 1.1 ถึง 1.5 ได้

ในกรณีที่สินทรัพย์หมุนเวียนอื่นใดมีจำนวนเงินตั้งแต้อยู่ละ 5 ของสินทรัพย์หมุนเวียนทั้งสิ้นให้แสดงสินทรัพย์หมุนเวียนนั้น ๆ ไว้ แต่ละประเภทเป็นเอกเทศ โดยเรียงลำดับก่อนรายการสินทรัพย์หมุนเวียนอื่น

2 ลูกหนี้และเงินให้กู้ยืมแก่กรรมการและลูกจ้าง (Receivable and Loans to Directors employees) หมายถึง เงินกู้ยืมที่กรรมการและลูกจ้างยืมไปจากกิจการ รวมทั้งหนี้สินที่กรรมการและลูกจ้างมีต่อกิจการไม่ว่าจะโดยการซื้อสินค้าจากกิจการหรือเป็นหนี้สินของกิจการในลักษณะอื่นใด เงินให้กู้แก่กรรมการและลูกจ้างดังกล่าวนี้ไม่รวมถึงจำนวนที่เป็นการจ่ายล่วงหน้า

หน้าเพื่อดำเนินธุรกิจตามปกติและการให้กู้ยืมแก่กรรมการและลูกจ้าง“โครงการสวัสดิการ”
ของกิจการ

- 3 เงินลงทุนและเงินให้กู้ยืมแก่บริษัทในเครือ บริษัทร่วมและโบบริษัทอื่น (Investment and loans to subsidiaries, associated and other companies) หมายถึง เงินลงทุนในบริษัทในเครือ บริษัทร่วมและบริษัทอื่น และเงินให้กู้ยืมแก่บริษัทในเครือ บริษัทร่วมและบริษัทอื่น
- 4 ที่ดิน อาคาร และอุปกรณ์ (Property, plant and equipment) หมายถึง ที่ดิน อาคาร และสิ่งปลูกสร้าง สิทธิการเช่าที่ดินและอาคาร รวมทั้งค่าตัดแปลงสิ่งดังกล่าวตลอดจนเครื่องจักร ยานพาหนะและอุปกรณ์ต่าง ๆ หลังจากหักค่าเสื่อมราคาและสิทธิการเช่าที่ตัดบัญชีเป็นค่าใช้จ่ายแล้ว
- 5 สินทรัพย์อื่น (Other assets) หมายถึง รายจ่ายรอการตัดบัญชี และสินทรัพย์อื่นที่ไม่อาจแสดงรวมอยู่ในรายการที่ 1 ถึง 4 ได้ในกรณีที่สินทรัพย์อื่นใดมีจำนวนเงินตั้งแต่ร้อยละ 5 ของยอดรวมสินทรัพย์ทั้งสิ้นให้แสดงสินทรัพย์นั้นแต่ละประเภทเป็นเอกเทศโดยเรียงลำดับก่อนรายการสินทรัพย์อื่น

หนี้สินและส่วนของผู้ถือหุ้น

1 หนี้สินหมุนเวียน (Current liabilities)

- 1.1 เงินเบิกเกินบัญชีและเงินกู้ยืมจากธนาคาร (Bank overdrafts and loans from banks) หมายถึง เงินเบิกเกินบัญชีธนาคารและหนี้สินที่เกิดขึ้นจากการกู้ยืมธนาคารพาณิชย์ไม่ว่าโดยวิธีใด
- 1.2 เจ้าหนี้การค้าและตัวเงินจ่าย (Account and notes payable) หมายถึง พันธะที่จะต้องชำระค่าสินค้าหรือค่าบริการที่กิจการได้รับตามปกติธุระและหนี้สินตามตัวเงินจ่าย ในกรณีที่ตัวเงินจ่ายมีจำนวนเงินตั้งแต่ร้อยละ 10 ของยอดรวมหนี้สินหมุนเวียนทั้งสิ้นให้แยกแสดงตัวเงินจ่ายจากเจ้าหนี้การค้า
- 1.3 เงินปันผลค้างจ่าย (Accrued dividends) หมายถึง เงินปันผลที่ประกาศจ่ายแล้วแต่ยัง

ไม่ได้จ่ายให้แก่ผู้ถือหุ้น ณ วันปิดบัญชี

- 1.4 ส่วนของหนี้ระยะยาวที่ถึงกำหนดชำระภายใน 1 ปี (Current portion of long-term debt) หมายถึง ส่วนของหนี้สินระยะยาวที่ถึงกำหนดชำระคืนในรอบ 1 ปี บัญชีถัดไป
- 1.5 เงินกู้ยืมจากบริษัทในเครือ และบริษัทร่วม (Loan from subsidiaries and associate companies) หมายถึงเงินที่กิจการกู้ยืมจากบริษัทในเครือและบริษัทร่วม
- 1.6 หนี้สินหมุนเวียนอื่น (Other current liabilities) หมายถึงค่าใช้จ่ายค้างจ่าย ภายได้รับล่วงหน้า และหนี้สินหมุนเวียนอื่น ที่ไม่อาจแสดงรวมอยู่ในรายการที่ 1.1 ถึง 1.5 ได้ในกรณี ที่หนี้สินหมุนเวียนอื่นประเภทใดมีจำนวนตั้งแต่ร้อยละ 5 ของยอดรวมหนี้สินหมุนเวียนทั้งสิ้น ให้แยกแสดงหนี้สินหมุนเวียนนั้นแต่ละประเภทเป็นเอกเทศ โดยเรียงลำดับก่อนรายการหนี้สินหมุนเวียนอื่น
- 2 เจ้าหนี้และเงินกู้ยืมกรรมการและลูกจ้าง (Liabilities and loans form directors and employees) หมายถึงเงินกู้ยืมจากกรรมการและลูกจ้าง รวมทั้งหนี้สินที่กิจการมีต่อกรรมการและลูกจ้าง ไม่ว่าจะโดยการซื้อสินค้าจากกรรมการและลูกจ้างหรือจากคนอื่น
- 3 เงินกู้จากบริษัทในเครือและบริษัทร่วม (Loans form subsidiaries and associat) หมายถึงเงินที่กิจการกู้ยืมจากบริษัทในเครือและจากบริษัทร่วมที่มีใช่เป็นการกู้ยืมระยะสั้นซึ่งต้องแสดงไว้ในรายการที่ 1.5
- 4 เงินทุนเลี้ยงชีพและบำเหน็จ (Provident and pension funds) หมายถึงเงินสะสมของลูกจ้างที่หักจากเงินเดือนหรือค่าจ้างแรงงานและเงินส่วนที่กิจการจ่ายสมทบตามโครงการสวัสดิการของกิจการและช่องทางราชการรวมทั้งเงินบำเหน็จที่จะต้องจ่ายแก่ลูกจ้าง
- 5 เงินกู้ยืมระยะยาว (Long-term debt) หมายถึงเงินกู้ยืมจากบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลที่มีกำหนดชำระคืนในระยะยาวเกิน 1 ปี โดยมีสัญญากู้ยืมเป็นหลักฐาน ทั้งนี้ไม่รวมเงินกู้ยืมจากกรรมการและลูกจ้างและเงินกู้ยืมจากบริษัทในเครือและบริษัทร่วมซึ่งต้องแสดงไว้ในรายการที่ 2 และ 3
- 6 หนี้สินอื่น (Other liabilities) หมายถึงหนี้สินที่ไม่อาจแสดงไว้ในรายการที่ 1 ถึง 5 ได้ โดยแสดงเป็นยอดรวมในกรณีที่หนี้สินอื่นประเภทใดมีจำนวนเงินตั้งแต่ร้อยละ 5 ของยอดรวมหนี้

สินทั้งสิ้น ให้แยกแสดงหนี้สินนั้นแต่ละประเภทเป็นเอกเทศ โดยเรียงลำดับก่อนรายการหนี้สินอื่น

7 ส่วนของผู้ถือหุ้น (Shareholders equity)

7.1 ทุนเรือนหุ้น (Share Capital)

7.1.1 ทุนจดทะเบียน (Authorized share capital) หมายถึงทุนจดทะเบียนตามกฎหมาย ให้แสดงชนิดของหุ้น จำนวน และมูลค่าที่จดทะเบียน ของหุ้นแต่ละชนิด

7.1.2 ทุนที่ออกและเรียกชำระแล้ว (Issued and paid-up share capital) หมายถึงหุ้นและมูลค่าหุ้นที่นำออกจำหน่ายและเรียกให้ชำระมูลค่าหุ้นแล้ว ให้แสดงหุ้นแต่ละชนิดในกรณีที่มีการให้สิทธิพิเศษใดแก่หุ้นบริมสิทธิ ก็ให้แสดงไว้ด้วย

7.2 ส่วนเกินมูลค่าหุ้น (Premium on share capital) หมายถึงเงินค่าหุ้นส่วนที่สูงกว่ามูลค่าที่ตราไว้ของหุ้นสามัญและหุ้นบริมสิทธิ

7.3 กำไรสะสม (Retained earnings)

7.3.1 จัดสรรแล้ว (Appropriated)

7.3.1.1 สำรองตามกฎหมาย (Legal reserve) หมายถึงเงินสำรองที่กันไว้จากกำไรสุทธิก่อนจ่ายเงินปันผลตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์

7.3.1.2 สำรองอื่น (Other reserves) หมายถึงเงินสำรองที่จัดสรรจากกำไรสุทธิเพื่อการใด ๆ ตามมติที่ประชุมผู้ถือหุ้นทั้งนี้ให้แยกเป็นแต่ละประเภทเช่น เพื่อรักษาระดับเงินปันผล เพื่อการขยายกิจการ เป็นต้น

7.3.2 ยังไม่ได้จัดสรร (Unappropriated) หมายถึง กำไรสะสมและกำไรสุทธิของระยะเวลาบัญชีปัจจุบันคงเหลือหลังจากการจัดสรร ในกรณีที่ยอดดุลสุทธิเป็นผลขาดทุนให้แสดงจำนวนเงินในเครื่องหมายวงเล็บ

รายการย่อของบัญชีกำไรขาดทุน

- 1 รายได้
 - 1.1 รายได้จากการขาย
 - 1.2 รายได้อื่น
 - รวมรายได้
- 2 ค่าใช้จ่าย
 - 2.1 ต้นทุนขาย
 - 2.2 ค่าใช้จ่ายในการขายและบริหาร
 - 2.3 ดอกเบี้ยจ่าย
 - 2.4 ภาษีเงินได้
 - รวมค่าใช้จ่าย
- 3 กำไรหรือขาดทุนก่อนรายการพิเศษ
- 4 รายการพิเศษ
- 5 กำไรหรือขาดทุนสุทธิ
- 6 กำไรต่อหุ้น
 - 6.1 กำไรก่อนรายการพิเศษ
 - 6.2 รายการพิเศษ
 - 6.3 กำไรสุทธิ

บัญชีกำไรขาดทุน

- 1 รายได้
 - 1.1 รายได้จากการขาย (sales) หมายถึง รายได้ที่เกิดจากการส่งมอบสินค้า สิทธิหรือบริการ เพื่อแลกเปลี่ยนกับเงินสด สิทธิเรียกร้องให้ชำระเงิน หรือสิ่งอื่นที่มีมูลค่าคิดเป็นเงิน
 - 1.2 รายได้อื่น (other income) หมายถึง รายได้อื่น ๆ ที่มิใช่รายได้จากการขายสินค้าและบริการตาม 1.1

ในกรณีที่รายได้อื่นประเภทใดมีจำนวนเงินตั้งแต่ร้อยละ 5 ของยอดรวมรายได้ทั้งสิ้นให้ แยกแสดงรายได้นั้นแต่ละประเภทเป็นเอกเทศ โดยเรียงลำดับก่อนรายได้อื่น

2 ค่าใช้จ่าย

- 2.1 ต้นทุนขาย (cost of sales) หมายถึง ต้นทุนของสินค้าหรือบริการที่ขายรวมราคาซื้อ และค่าใช้จ่ายอื่นๆหรือต้นทุนการผลิตของสินค้าที่ขาย ที่จำเป็นให้สินค้าอยู่ในสภาพพร้อมที่จะขาย
- 2.2 ค่าใช้จ่ายในการขายและการบริหาร (selling and administrative expenses) หมายถึงค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นอันเนื่องมาจากการขายและค่าใช้จ่ายทั่วไปที่เกิดขึ้นในการบริหารกิจการอันเป็นส่วนรวม ทั้งนี้ไม่รวมดอกเบี้ยจ่ายซึ่งต้องแสดงไว้ในรายการที่ 2.3
- 2.3 ดอกเบี้ยจ่าย (Interest expenses) หมายถึง ดอกเบี้ยหรือค่าตอบแทนที่คิดให้เนื่องจากการใช้ประโยชน์จากเงินหรือเงินทุน
- 2.4 ภาษีเงินได้ (Income Tax) หมายถึง ภาษีเงินได้นิติบุคคลตามประมวลรัษฎากร

3 กำไรหรือขาดทุนก่อนรายการพิเศษ (Income (profit) or loss before extraordinary items) หมายถึง ยอดรวมรายได้หักยอดรวมค่าใช้จ่ายหากมีผลขาดทุนให้แสดงจำนวนเงินในเครื่องหมายวงเล็บ

4.รายการพิเศษ (Extraordinary items) หมายถึงรายได้หรือค่าใช้จ่ายที่มีได้เกิดขึ้นจากการดำเนินงานตามปกติของกิจการ แล้วไม่อาจคาดได้ว่าจะเกิดขึ้นบ่อยหรือเป็นประจำหรือไม่ ให้แสดงยอดหลังจากปรับปรุงภาษีเงินได้แล้ว และแสดงจำนวนภาษีเงินได้ที่เกี่ยวข้องด้วย

5 กำไรหรือขาดทุนสุทธิ (Net income (profit) or net loss) หมายถึงกำไรหรือขาดทุนหลังจากหักหรือรวมรายการพิเศษแล้ว หากมีผลขาดทุนสุทธิให้แสดงจำนวนเงินในเครื่องหมายวงเล็บ

6 กำไรต่อหุ้น (Earnings per share)

6.1 กำไรก่อนรายการพิเศษ (Income or profit before extraordinary items) หมายถึง ส่วนเฉลี่ยของกำไรก่อนรายการพิเศษต่อหุ้นสามัญหนึ่งหุ้น หากมีผลขาดทุนก่อนรายการพิเศษ ให้แสดงจำนวนเงินในเครื่องหมายวงเล็บ

6.2 รายการพิเศษ (Extraordinary items) หมายถึงส่วนเฉลี่ยของรายการพิเศษต่อหุ้นสามัญหนึ่งหุ้นหากรายการพิเศษนั้นเป็นค่าใช้จ่ายให้แสดงจำนวนเงินในเครื่องหมายวงเล็บ

6.3 กำไรสุทธิ (Net income or net profit) หมายถึง ส่วนเฉลี่ยของกำไรสุทธิต่อหุ้นสามัญ
 หนึ่งหุ้น หากมีผลขาดทุนสุทธิให้แสดงจำนวนเงินในเครื่องหมายวงเล็บ
 บวกและงบกำไรขาดทุนที่จัดทำขึ้น ต้องจัดให้มีผู้สอบบัญชีรับอนุญาตตรวจสอบและ
 ลงลายมือชื่อรับรองการสอบบัญชีในรายงานของผู้สอบบัญชี

การเปลี่ยนรอบระยะเวลาบัญชี

หากธุรกิจมีความประสงค์จะเปลี่ยนรอบระยะเวลาบัญชีให้แตกต่างไปจากเดิม จะต้อง
 ขออนุญาตโดยทำเป็นหนังสือต่อสารวัตรใหญ่บัญชีหรือสารวัตรบัญชี

กรณีบริษัทจำกัด ที่มีข้อบังคับบริษัทเกี่ยวกับรอบระยะเวลาบัญชี เมื่อต้องการเปลี่ยน
 รอบระยะเวลาบัญชี ให้จดทะเบียนเปลี่ยนแปลงข้อบังคับไปพร้อมกับการขออนุญาตเปลี่ยนรอบ
 ระยะเวลาบัญชี ที่กองทะเบียนธุรกิจ กรมทะเบียนการค้าสำหรับห้างหุ้นส่วนจดทะเบียน นิติบุคคล
 ที่ตั้งขึ้นตามกฎหมายของต่างประเทศ และบริษัทจำกัดที่มีได้มีข้อบังคับบริษัทเกี่ยวกับรอบระยะ
 ระยะเวลาบัญชี ให้ขออนุกรมกองบัญชีธุรกิจ กรมทะเบียนการค้า

การนำส่งงบการเงิน

เมื่อถึงกำหนดเวลาที่สิ้นงวดบัญชีจะต้องจัดทำงบการเงินส่งแก่กองบัญชีธุรกิจ กรม
 ทะเบียนการค้าและจะต้องทำการจัดส่งภายในกำหนดเวลาที่ทางกองบัญชีธุรกิจ กรมทะเบียนการค้า
 กำหนดไว้

1. ระยะเวลาในการนำส่งงบการเงินและสำเนาบัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้น

1) กรณีเป็นห้างหุ้นส่วนส่วนจดทะเบียน และนิติบุคคลที่ตั้งขึ้นตามกฎหมายของต่าง
 ประเทศ ต้องนำส่งงบดุลและบัญชีกำไรขาดทุนภายใน 5 เดือนนับแต่วันปิดบัญชี

2) กรณีเป็นบริษัทจำกัด ต้องส่ง

- งบดุลและบัญชีกำไรขาดทุนภายใน 1 เดือน นับแต่วันที่งบดุลได้รับอนุมัติ
 จากที่ประชุมใหญ่ผู้ถือหุ้นของบริษัท

- สำเนาบัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้นภายใน 14 วัน นับแต่วันที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้น
 ของบริษัท

2 เอกสารที่กำหนดให้นำส่ง ต้องมี

1) แบบนำเสนอซองคลุมและบัญชีกำไรขาดทุน ซึ่งต้องเป็นไปตามที่อธิบดีกรมทะเบียนการค้า กำหนด ธุรกิจสามารถติดต่อขอรับได้ที่กองบัญชีธุรกิจ

2) รายงานของผู้สอบบัญชีรับอนุญาต จะต้องลงลายมือชื่อรับรองการสอบบัญชีด้วยหมึก อย่างน้อย 1 ฉบับ แต่กรณีที่ได้มีการจัดพิมพ์เป็นรายงานประจำปีซึ่งมีการพิมพ์ลายมือชื่อของผู้สอบบัญชีไว้แล้วจะไม่มีลายมือชื่อด้วยหมึกของผู้สอบบัญชีรับอนุญาตก็ได้

3) งบดุลและงบกำไรขาดทุน

- มีรายการย่อตามกำหนดไว้ในกฎกระทรวง ฉบับที่ 2 (พ.ศ. 2519)

- กรณีไม่ได้ประกอบธุรกิจและไม่มีบัญชีกำไรขาดทุน ต้องหมายเหตุกรณีดังกล่าวไว้ในงบดุลนั้น

- มีหุ้นส่วนผู้จัดการของห้างหุ้นส่วนจดทะเบียน หรือกรรมการผู้มีอำนาจของบริษัทหรือผู้จัดการของนิติบุคคลที่ตั้งขึ้นตามกฎหมายของต่างประเทศแล้วแต่กรณี อย่างน้อยหนึ่งคนลงลายมือชื่อรับรองว่าถูกต้อง และประทับตรานิติบุคคลนั้น (ถ้ามี) ในงบดุลและบัญชีกำไรขาดทุนทุกหน้า

กรณีที่งบดุลและบัญชีกำไรขาดทุนเย็บเป็นเล่ม จะลงลายมือชื่อและประทับตรา (ถ้ามี) เฉพาะในหน้าแรกของงบดุลแต่เพียงแห่งเดียวก็ได้

4) ในกรณีที่เป็นบริษัทจำกัด ต้องดำเนินการเพิ่มเติมดังนี้ คือ

- ให้หมายเหตุไว้ในงบดุลด้วยว่างงบดุลนั้นได้รับอนุมัติ จากที่ประชุมผู้ถือหุ้นครั้งใด เมื่อวันที่ เดือน ปี ใด หรืออาจส่งสำเนารายงานการประชุมผู้ถือหุ้นที่อนุมัติงบดุลนั้นไปพร้อมทั้งงบดุลและบัญชีกำไรขาดทุนด้วยก็ได้

- สำเนาบัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้นซึ่งจะใช้แบบพิมพ์หรือจัดพิมพ์เองตามแบบที่นายทะเบียนกลาง สำนักงานทะเบียนหุ้นส่วนบริษัท กำหนดและให้กรรมการผู้มีอำนาจของบริษัท อย่างน้อยหนึ่งคนลงลายมือชื่อและประทับตรา (ถ้ามี)

3 การนำเสนอซองคลุมและบัญชีกำไรขาดทุน สามารถปฏิบัติได้ดังนี้

1) กรณีสำนักงานใหญ่ตั้งอยู่ในเขตกรุงเทพมหานคร ให้นำส่งต่อกองบัญชีธุรกิจ กรมทะเบียนการค้า โดยจัดส่ง

- แบบนำเสนอซองคลุมและบัญชีกำไรขาดทุน จำนวน 1 ชุด (3 ฉบับ)

- งบดุลและบัญชีกำไรขาดทุน จำนวน 2 ชุด

- สำเนาบัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้น 1 ชุด (กรณีเป็นบริษัทจำกัด)

2) กรณีสำนักงานแห่งใหญ่ตั้งอยู่นอกเขตกรุงเทพมหานคร ให้ส่งต่อสำนักงานทะเบียนการค้าจังหวัดนั้น ๆ ยกเว้นถ้าไม่มีสำนักงานทะเบียนการค้าจังหวัด ก็ให้ส่งต่อสำนักงานพาณิชย์จังหวัด หรือจะนำส่งที่กองบัญชีธุรกิจ กรมทะเบียนการค้าก็ได้ โดยจัดส่ง

- แบบนำส่ง จำนวน 1 ชุด (4 ฉบับ)

- งบดุลและบัญชีกำไรขาดทุน จำนวน 3 ชุด

- สำเนาบัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้น 2 ชุด (กรณีเป็นบริษัทจำกัด)

สำหรับสำเนาบัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้น ธุรกิจสามารถแยกนำส่งจากงบดุลและบัญชีกำไรขาดทุนได้ โดยต้องจัดทำหนังสือนำส่งซึ่งจะต้องระบุเลขทะเบียนบริษัทอย่างน้อยหนึ่งคนลงลายมือชื่อและประทับตรา (ถ้ามี) ถ้าสำนักงานแห่งใหญ่ตั้งอยู่ในเขตกรุงเทพมหานครให้นำส่งที่ศูนย์เอกสารและข้อมูลธุรกิจ กรมทะเบียนการค้า ถ้าสำนักงานแห่งใหญ่ตั้งอยู่นอกเขตกรุงเทพมหานครให้นำส่ง ณ สถานที่เดียวกันกับการนำส่งงบดุลและบัญชีกำไรขาดทุน กรณีนำส่งสำเนาบัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้นบริษัทจำกัดพร้อมงบดุลและบัญชีกำไรขาดทุนไม่ต้องจัดทำหนังสือนำส่ง

การนำส่งงบดุล บัญชีกำไรขาดทุนและสำเนาบัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้นอาจนำส่งโดยตรงต่อพนักงานเจ้าหน้าที่หรือส่งทางไปรษณีย์ลงทะเบียนตอบรับพร้อมกับแนบซองเปล่าติดแสตมป์ จำนวนถึงตัวผู้ส่งด้วยก็ได้

การเก็บรักษาบัญชีและเอกสารประกอบการลงบัญชี

การจัดเก็บเอกสารเป็นสิ่งที่จำเป็นมากเพราะเป็นสิ่งที่จะยืนยันความถูกต้องของบัญชีที่จัดทำขึ้นดังนั้นกองบัญชี กรมทะเบียนการค้าได้กำหนดข้อปฏิบัติต่าง ๆ ขึ้นมาเพื่อให้ผู้ประกอบการได้ปฏิบัติตาม คือ

1 ผู้มีหน้าที่จัดทำบัญชีต้องเก็บรักษาบัญชีและเอกสารประกอบการลงบัญชีไว้ ณ สถานที่ประกอบธุรกิจ เว้นแต่จะได้รับอนุญาตจากสารวัตรบัญชีหรือสารวัตรใหญ่บัญชีให้เก็บรักษาบัญชี และเอกสารประกอบการลงบัญชี ไว้ ณ สถานที่อื่นแล้ว

สถานที่ประกอบธุรกิจในที่นี้หมายถึง สถานที่ซึ่งผู้มีหน้าที่จัดทำบัญชีใช้ประกอบธุรกิจเป็นประจำ และให้หมายความรวมถึงสถานที่ซึ่งใช้เป็นที่ทำการผลิตหรือเก็บสินค้าเป็นประจำด้วย

การขออนุญาตเก็บรักษาบัญชี และเอกสารประกอบการลงบัญชีไว้นอกสถานที่ประกอบธุรกิจ ให้ยื่นคำขอตามแบบที่อธิบดีกำหนดต่อสำนักงานบัญชีที่สถานที่ประกอบธุรกิจนั้นตั้งอยู่หรือต่อสำนักงานบัญชีกลาง ที่กองบัญชีธุรกิจกรมทะเบียนการค้าก็ได้

กรณีที่มีความประสงค์จะเปลี่ยนแปลงข้อความหรือรายการใด ๆ ตามที่ได้ยื่นคำขอและได้รับอนุญาตไว้แล้ว ให้ผู้มีหน้าที่จัดทำบัญชียื่นคำขอแก้ไขตามแบบที่อธิบดีกำหนดภายในสิบห้าวันนับแต่วันที่มีการเปลี่ยนแปลงข้อความหรือรายการนั้น ๆ

2 ระยะเวลาในการเก็บรักษาบัญชีและเอกสารประกอบการลงบัญชี ผู้มีหน้าที่จัดทำบัญชีต้องเก็บรักษาบัญชีและเอกสารประกอบการลงบัญชีไว้เป็นเวลาไม่น้อยกว่าสิบปีนับแต่วันปิดบัญชีหรือจนกว่าจะมีการส่งมอบกรณีเลิกประกอบธุรกิจโดยเหตุอื่นนอกจากเหตุล้มละลาย แต่เมื่อได้เก็บรักษาไว้เป็นเวลาไม่น้อยกว่าห้าปีแล้วจะขออนุญาตต่อสารวัตรใหญ่บัญชีหรือสารวัตรบัญชีไม่เก็บรักษาต่อไปก็ได้

การยื่นคำขออนุญาตไม่เก็บรักษาบัญชีต่อสารวัตรใหญ่บัญชีหรือสารวัตรบัญชีตามแบบที่อธิบดีกำหนดนั้น ผู้มีหน้าที่จัดทำบัญชีจะต้อง

- 1) เก็บรักษาบัญชีและเอกสารประกอบการลงบัญชีสำหรับปีนั้นมาแล้วไม่น้อยกว่าห้าปีนับแต่วันปิดบัญชี หรือวันที่ลงรายการครั้งสุดท้ายในบัญชีเงินสดในกรณีที่ไม่มีการปิดบัญชี
- 2) มีหนังสือของกรมสรรพากรแสดงว่าได้ชำระภาษีครบถ้วนแล้วสำหรับปีนั้น ๆ เว้นแต่ในกรณีที่มีการลงรายการบัญชีด้วยเครื่องจักรทำบัญชี หรือในกรณีที่มีการถ่ายบัญชีลงในไมโครฟิล์มโดยได้แจ้งต่อสารวัตรใหญ่บัญชีหรือสารวัตรบัญชีแล้ว จะไม่ส่งหนังสือของกรมสรรพากรแสดงว่าได้ชำระภาษีครบถ้วนแล้วสำหรับปีนั้น ๆ ก็ได้

การแจ้งบัญชีหรือเอกสารประกอบการลงบัญชีสูญหาย

1 ให้ผู้มีหน้าที่จัดทำบัญชีแจ้งบัญชีหรือเอกสารประกอบการลงบัญชีสูญหาย หรือเสียหายภายในสิบห้าวันนับแต่วันที่ทราบหรือควรทราบถึงการสูญหายหรือเสียหายนั้นโดย

- 1) กรณีที่มีสำนักงานแห่งใหญ่ตั้งอยู่ในเขตกรุงเทพมหานครให้แจ้งต่อกองบัญชีธุรกิจกรมทะเบียนการค้า
- 2) กรณีที่มีสำนักงานแห่งใหญ่ตั้งอยู่ในเขตท้องที่จังหวัดใด ให้ส่งต่อสำนักงานทะเบียนการค้าจังหวัดนั้นๆ ยกเว้นถ้าไม่มีสำนักงานทะเบียนการค้าจังหวัดก็ให้ส่งต่อที่สำนักงานพาณิชย์จังหวัด

2 สำหรับการแจ้งให้ใช้แบบตามที่สำนักงานกลางบัญชีได้กำหนดและยื่นเอกสารประกอบ

ดังนี้

- 1) สำเนาหลักฐานการแจ้งความต่อพนักงานสอบสวนว่าบัญชีหรือเอกสารประกอบการลงบัญชีสูญหายหรือเสียหาย
- 2) สำเนาหนังสือรับรองรายการจดทะเบียนนิติบุคคล ในกรณีที่ เป็นนิติบุคคล หรือสำเนาทะเบียนพาณิชย์ หรือสำเนาทะเบียนการค้าในกรณีเป็นบุคคลธรรมดา
- 3) สำเนาหลักฐานการแจ้งเลิกกิจการ(ถ้ามี)

การเลิกประกอบธุรกิจ

เมื่อผู้มีหน้าที่ทำบัญชีเลิกประกอบธุรกิจโดยเหตุอื่นนอกจากเหตุล้มละลาย ให้ส่งมอบบัญชีและเอกสารประกอบการลงบัญชีแก่สารวัตรใหญ่บัญชีหรือสารวัตรบัญชีภายในเก้าสิบวันนับแต่วันเลิกประกอบธุรกิจ

อนึ่ง ผู้มีหน้าที่จัดทำบัญชีอาจขอขยายกำหนดระยะเวลาดังกล่าวต่อสารวัตรใหญ่บัญชีหรือสารวัตรบัญชีได้ตามสมควร

แต่เนื่องจากปัจจุบันสถานที่ทำการของกรมทะเบียนการค้าคับแคบไม่สามารถเก็บรักษาบัญชีและเอกสารประกอบการลงบัญชีของกิจการที่เลิกประกอบธุรกิจได้เพียงพอ ดังนั้น เพื่อความเหมาะสมและให้ความสะดวกในการจดทะเบียนเลิกประกอบธุรกิจ จึงให้ผู้มีหน้าที่จัดทำบัญชีที่ยื่นขอเลิกประกอบธุรกิจ ส่งหนังสือสัญญารับฝากบัญชีและเอกสารประกอบการลงบัญชีพร้อมกับคำขอจดทะเบียนเลิกประกอบธุรกิจแทนการส่งมอบบัญชีและเอกสารประกอบการลงบัญชีที่กองทะเบียนธุรกิจกรมทะเบียนการค้า

โทษของการฝ่าฝืนไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย

เมื่อกฎหมายได้กำหนดให้ผู้มีหน้าที่จัดทำบัญชีหรือผู้ใดให้ต้องปฏิบัติตามกฎหมายแล้ว เมื่อไม่ปฏิบัติตาม หรือ ฝ่าฝืนกฎหมายย่อมต้องมีโทษ

ตารางที่ 3 บทกำหนดโทษตามกฎหมายบัญชี

ลำดับ ที่	ข้อกำหนดตามกฎหมาย	บทกำหนดโทษ	บุคคลผู้ต้องรับโทษ
1	ต้องจัดทำบัญชีเงินสดและบัญชีอื่นบางประเภทเพิ่มขึ้น เช่น บัญชีรายวัน บัญชีแยกประเภท บัญชีสินค้าซึ่งอยู่ในครอบครอง	ปรับไม่เกิน หนึ่งหมื่นบาทและปรับอีกไม่เกินวันละสองร้อยบาทจนกว่าจะปฏิบัติให้ถูกต้อง	ผู้มีหน้าที่จัดทำบัญชี
2	ต้องจัดทำบัญชีให้เป็นไปตามข้อกำหนดดังนี้ 2.1 มีบัญชีรายวันหรือบัญชีแยกตามที่กำหนด 2.2 มีข้อความและรายการในบัญชีตามที่กำหนด 2.3 ลงรายการในบัญชีให้แล้วเสร็จภายในเวลาที่กำหนด	ปรับไม่เกินสองพันบาท และปรับอีกไม่เกินวันละห้าสิบบาทจนกว่าจะปฏิบัติให้ถูกต้อง	ผู้มีหน้าที่จัดทำบัญชี
3	ต้องลงรายการในบัญชีด้วยหมึกหรือดีดพิมพ์หรือดีดพิมพ์เป็นภาษาไทย ถ้าลงเป็นภาษาต่างประเทศต้องมีภาษาไทยกำกับ และในกรณีลงบัญชีด้วยเครื่องจักรทำบัญชีต้องส่งมอบค่าแปลรหัสที่เป็นภาษาไทยต่อสำนักงานกลางบัญชีหรือสำนักงานบัญชี	ปรับไม่เกินสองพันบาท	ผู้มีหน้าที่จัดทำบัญชี
4	ต้องปิดบัญชีครั้งแรกภายในสิบสองเดือน นับแต่วันที่มิหน้าที่จัดทำบัญชี และปิดบัญชีครั้งต่อไปทุกรอบสิบสองเดือน นับแต่วันปิดบัญชีครั้งก่อน	ปรับไม่เกินห้าร้อยบาทถ้วน	ผู้มีหน้าที่จัดทำบัญชี

ตารางที่ 3 (ต่อ)

ลำดับ ที่	ข้อกำหนดตามกฎหมาย	บทกำหนดโทษ	บุคคลผู้ต้องรับโทษ
5	กรณีเป็นห้างหุ้นส่วนจดทะเบียน บุคคลที่ตั้งขึ้นตามกฎหมายของต่าง ประเทศ ต้องจัดทำงบดุลและบัญชีกำไร ขาดทุน ยื่นต่อหน่วยงานที่เกี่ยวข้องภายใน 5 เดือน นับแต่วันปิดบัญชีกรณีเป็น บริษัทจำกัดต้องจัดส่งงบดุลไปยังนาย ทะเบียน ภายใน 1 เดือน นับแต่วันที่บ ดุลนั้นได้รับอนุมัติในที่ประชุมใหญ่	ปรับไม่เกินสองพัน บาท ปรับไม่เกินห้าหมื่น บาท	ผู้มีหน้าที่จัดทำบัญชีที่ เป็นห้างหุ้นส่วนจด ทะเบียน กรรมการของบริษัท จำกัด
6	ต้องจัดทำงบดุลและบัญชีกำไรขาดทุน ให้มีรายการย่อตามที่กำหนด และจัดให้ มีผู้สอบบัญชีตรวจสอบ	ปรับไม่เกินสองพัน บาทถ้วน	ผู้มีหน้าที่จัดทำบัญชี
7	ต้องเก็บรักษาบัญชีและเอกสาร ประกอบการลงบัญชีไว้ ณ สถานที่ ประกอบธุรกิจ หากจะเก็บไว้สถานที่อื่น ต้องได้รับอนุญาตจากสารวัตรใหญ่ บัญชีหรือสารวัตรบัญชี	ปรับไม่เกินสองพัน บาท	ผู้มีหน้าที่จัดทำบัญชี
8	ต้องเก็บรักษาบัญชีและเอกสาร ประกอบการลงบัญชีเป็นเวลาไม่น้อย กว่าสิบปีนับแต่วันปิดบัญชีและจะขอ อนุญาตไม่เก็บรักษาต่อไปก็ได้เมื่อเก็บ รักษาไว้เป็นเวลาไม่น้อยกว่าห้าปีแล้ว	ปรับไม่เกินสองพัน บาท	ผู้มีหน้าที่จัดทำบัญชี

ตารางที่ 3 (ต่อ)

ลำดับ ที่	ข้อกำหนดตามกฎหมาย	บทกำหนดโทษ	บุคคลผู้ต้องรับโทษ
9	เมื่อบัญชีหรือเอกสารประกอบการลงบัญชี สูญหายหรือเสียหาย ต้องแจ้งต่อสำนักงานกลางบัญชีหรือสำนักงานบัญชีภายในห้าสิบวันนับแต่วันที่ทราบหรือควรทราบถึงการสูญหายหรือเสียหายนั้น	ปรับไม่เกินสองพันบาท	ผู้มีหน้าที่จัดทำบัญชี
10	ต้องไม่ขัดขวางหรือไม่ให้ความสะดวกแก่เจ้าหน้าที่ในการเข้าตรวจสอบบัญชีและเอกสารประกอบการลงบัญชี สถานที่ประกอบธุรกิจหรือสถานที่เก็บรักษาบัญชีและเอกสารประกอบการลงบัญชีไว้ในระหว่างเวลาพระอาทิตย์ขึ้นและเวลา พระอาทิตย์ตก	จำคุกไม่เกิน 1 เดือน หรือปรับไม่เกินหนึ่งพันบาท หรือทั้งจำทั้งปรับ	บุคคลธรรมดาที่กระทำความผิด
11	ต้องไม่ฝ่าฝืนคำสั่งของสารวัตรใหญ่บัญชี หรือสารวัตรบัญชีในเรื่อง - สั่งให้มาให้ถ้อยคำเกี่ยวกับการบัญชีหรือเอกสารประกอบการลงบัญชี - สั่งให้จัดส่งบัญชีหรือเอกสารประกอบการลงบัญชีมาเพื่อตรวจสอบ	จำคุกไม่เกิน 1 เดือน หรือปรับไม่เกินหนึ่งพันบาท หรือทั้งจำทั้งปรับ	1.ผู้มีหน้าที่จัดทำบัญชี 2. บุคคลธรรมดาที่กระทำความผิด

ตารางที่ 3 (ต่อ)

ลำดับ ที่	ข้อกำหนดตามกฎหมาย	บทกำหนดโทษ	บุคคลผู้ต้องรับโทษ
12	ไม่ทำให้เสียหาย ทำลาย ซ่อนเร้น หรือทำให้สูญหายหรือไร้ประโยชน์ ซึ่งบัญชีหรือเอกสารประกอบการลงบัญชี	จำคุกไม่เกิน 1 ปี หรือปรับไม่เกินหนึ่งหมื่นบาท หรือทั้งจำทั้งปรับ	บุคคลธรรมดาที่กระทำความผิด
13	ไม่ลงรายการเท็จในบัญชี แก้ไขบัญชีหรือเอกสารประกอบการลงบัญชีเพื่อให้เกิดความผิดจริง หรือละเว้นการลงรายการในบัญชี	จำคุกไม่เกิน 3 ปี หรือปรับไม่เกินสามหมื่นบาท หรือทั้งจำทั้งปรับ	บุคคลธรรมดาที่กระทำความผิด

ที่มา: (ปว. 285 ข้อ 16)

ผลจากการสำรวจ

จากการที่ได้ทำการส่งแบบสอบถามแก่ผู้ประกอบการธุรกิจรับจัดการขนส่งสินค้าทำให้ทราบว่าธุรกิจรับจัดการขนส่งสินค้า เป็นธุรกิจที่มีผู้ประกอบการไม่มากนักส่วนมากที่มีจะเป็นการประกอบการควบคู่กับธุรกิจสายการบินเร็ว ซึ่งผู้ประกอบการส่วนใหญ่เลือกประกอบการประเภทนี้ เพราะว่ามีประสบการณ์ความรู้จากทำงานในธุรกิจที่ใกล้เคียงกัน เช่น สายการบินเร็ว หรือขนส่งทางทะเล หรือธุรกิจตัวแทนสายการบินเร็ว และจากนั้นจะไปเข้าร่วมทำการฝึกอบรมเกี่ยวกับการทำธุรกิจรับจัดการขนส่งสินค้า แล้วจึงทำการเปิดดำเนินงาน

ในการจัดทำบัญชีและภาษี ผู้ประกอบการ 10 บริษัท จากที่ได้ส่งแบบสอบถาม 3 บริษัทที่เลือกจ้างพนักงานบัญชีภายในแล้วจึงนำส่งต่อให้แก่สำนักงานบัญชีเป็นผู้จัดทำอีกครั้งหนึ่งเพื่อเป็นการตรวจสอบกัน อีก 2 บริษัทเลือกที่จ้างพนักงานที่มีประสบการณ์ทางด้านบัญชีมาทำการจัดการปิดงบการเงิน และ อีก 5 บริษัทที่เหลือเลือกที่จะส่งเอกสารทั้งหมดให้แก่สำนักงานบัญชีเป็นผู้จัดทำทั้งหมด ไม่มีผู้ประกอบการบริษัทใดที่เป็นผู้จัดทำบัญชีเองจากการสอบถามทำให้ทราบว่าผู้ประกอบการเองไม่มีความรู้ทางด้านบัญชี จึงทำการจ้างพนักงานบัญชีประจำบริษัท เพื่อเป็นการ

เพิ่มความสะดวกในการทำงานเช่น การเปิดใบแจ้งหนี้ การเปิดใบกำกับภาษี รวมถึงเอกสารต่าง ๆ ที่ต้องใช้ภายในบริษัท จากนั้นก็จะมีสำนักงานบัญชีภายนอก มาทำการจัดทำให้อีกครั้งเพื่อเป็นการสอบทาน ความถูกต้องของการจัดทำบัญชีของพนักงานบัญชีและทางสำนักงานบัญชีจะเป็นผู้ตรวจสอบเอกสารความถูกต้องต่าง ๆ ของการจัดทำบัญชีของพนักงานบัญชีอีกครั้งหนึ่ง หรือในบางครั้ง บริษัทจะทำการส่งเอกสารให้แก่ทางสำนักงานบัญชีเป็นผู้ทำทั้งบัญชีและภาษีให้แก่บริษัท ในการจัดทำบัญชีจะมีการจัดทำขึ้น 2 เล่ม ซึ่งเป็นบัญชีภายใน ซึ่งเป็นบัญชีจากผลการดำเนินงานจริงของบริษัทเอง และมีบัญชีที่จะต้องนำส่งแก่กรมสรรพากรซึ่งจะมีความแตกต่างกันที่มีเอกสาร ค่าใช้จ่ายบางชนิดเป็นเอกสารที่ไม่สามารถนำมาบันทึกบัญชีได้เพราะเป็นเอกสารที่ไม่ถูกต้อง ดังนั้นพนักงานบัญชีของบริษัท จะเป็นผู้จัดทำบัญชีภายในและสำนักงานบัญชี จะเป็นผู้จัดทำบัญชีที่ต้องนำส่งแก่กรมสรรพากรอีกครั้งหนึ่ง

ส่วนใหญ่ปัญหาที่เกิดขึ้นคือมีค่าใช้จ่ายบางอย่างที่บริษัทอาจจะต้องทำการจ่ายแทนลูกค้าไปก่อน ได้แก่

- ค่าจัดทำเอกสาร
- ค่าระวาง
- ค่าใช้จ่ายผ่านพิธีการกรมศุลกากร
- ค่ามัดจำตู้สินค้า
- ค่าธรรมเนียมตัวแทนเรือ
- ค่าประกันภัย
- ค่าภาษีอากร
- ค่าเช่าโกดัง
- ค่าแรงงานกรรมกรท่าเรือ
- ค่ารถบรรทุก
- ค่าวิเคราะห์สินค้า
- ค่ารถติดต่อยาน
- ค่าเอกสารและค่าอากรแสตมป์
- ค่าล่วงเวลาศุลกากร
- ค่าวิเคราะห์สินค้า
- ค่ารับรองเจ้าหน้าที่ประเมินราคาสินค้า
- ค่ากุลิ่งของ

ซึ่งค่าใช้จ่ายที่กล่าวมาแล้วนั้นจะทำการเรียกเก็บจากลูกค้าอีกครั้งหนึ่ง ในบางครั้ง พนักงานบัญชีจะไม่ทราบว่าค่าใช้จ่ายใดบ้างที่เป็นค่าใช้จ่าย ที่เป็นการจ่ายแทนลูกค้า และในบางกรณีที่ส่งเอกสารแก่สำนักงานบัญชีเป็น ผู้จัดทำทั้งหมด ทำให้เกิดความสับสนแก่สำนักงานบัญชี เพราะสำนักงานบัญชีต่าง ๆ มีการรับงานจากลูกค้าหลายราย และในแต่ละรายมีลักษณะการประกอบการหลายประเภท ทำให้ไม่มีความเข้าใจ ในธุรกิจรับจัดการขนส่งสินค้า อย่างแท้จริง ทำให้เกิดปัญหาแก่บริษัทนั้น ๆ ทำให้ค่าใช้จ่ายของบริษัทนั้น ๆ สูงกว่าความเป็นจริง

ในทางปฏิบัติการลงบัญชีจริงจะอิงจากค่าใช้จ่ายที่ทางธุรกิจได้มีการใช้จ่ายไปในธุรกิจ แต่มีค่าใช้จ่ายบางชนิดที่ไม่สามารถนำมาลงบัญชีได้เพราะกรมสรรพากรจะมีการกำหนดเงื่อนไขต่าง ๆ ขึ้นมาเช่น ค่ารับรองจะมีอัตรา เงื่อนไข ที่กำหนดไว้ว่าจะสามารถนำมาลงบัญชีได้เพียงบางส่วน ตามที่ได้กล่าวมาข้างต้นแล้ว ค่าใช้จ่ายที่ใช้กับรถยนต์ ที่เป็นรถเก๋ง ก็ไม่สามารถนำไปขอคืนภาษีมูลค่าเพิ่มได้ทั้งที่ เป็นส่วนที่ใช้กับธุรกิจจริง

มีบางบริษัทที่พยายามจะนำโปรแกรมสำเร็จรูปในการทำบัญชี มาใช้ในการปฏิบัติงานจริง แต่ก็ประสบปัญหา คือพนักงานไม่สามารถใช้โปรแกรมนั้นได้เพราะขาดความรู้เกี่ยวกับโปรแกรมนั้น ๆ และ โปรแกรมบางโปรแกรมมีรายละเอียดค่อนข้างมากจึงไม่สามารถใช้ได้ครบในทุกส่วน

การจัดลงบัญชีด้วยเครื่องจักร

การจัดทำบัญชีและภาษีในปัจจุบัน มีการนำเทคโนโลยีสมัยใหม่มาใช้โดยการนำคอมพิวเตอร์ มาใช้ในการจัดทำบัญชี เป็นส่วนสำคัญของผู้บริหาร องค์กรต่าง ๆ เนื่องจากธุรกิจ ในทุกวันนี้มีการแข่งขันกันมาก ต้องการความรวดเร็วในทุก ๆ ด้าน ดังนั้นในการประมวลข้อมูลทางบัญชีจึงนิยมนำคอมพิวเตอร์มาแทนการบันทึกด้วยมือเพื่อให้ใช้เป็นข้อมูลในการบริหาร หรือใช้เป็นข้อมูลในการตัดสินใจได้รวดเร็วขึ้น และในการเลือกใช้ซอฟต์แวร์ตามความต้องการของ ธุรกิจทางกรมสรรพากรได้กำหนด คุณสมบัติของซอฟต์แวร์ในการจัดทำรายงานภาษีที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับไปถึงระบบบัญชีด้วย ก็จะทำให้งบการเงินที่ยื่นเสียภาษีนั้น นำเชื่อถือได้ในระดับหนึ่ง จึงได้มีการกำหนด คุณสมบัติของซอฟต์แวร์ในการจัดทำรายงานภาษีและบัญชีไว้ 4 ชนิด

ชนิด ก

- 1) เป็นโปรแกรมที่ เมื่อบันทึกข้อมูลและโอนเข้าบัญชีแยกประเภท แล้วจะแก้ไขรายการนั้น ๆ โดยไร้ร่องรอยไม่ได้

ชนิด ข

- 1) เป็นโปรแกรมที่เมื่อบันทึกข้อมูล และโอนเข้าบัญชีแยกประเภท แล้ว จะแก้ไขรายการนั้น ๆ โดยไร้ร่องรอยไม่ได้ ถ้าจะแก้ไขก็ต้องทำการปรับปรุงตามหลักบัญชี
- 2) เป็นโปรแกรมที่ช่วยไม่ให้หลีกเลี่ยงภาษี ถ้าเป็นโปรแกรมที่ใช้กับ PC ผู้ขายซอฟต์แวร์ไม่ได้ให้รหัสไปกับซอฟต์แวร์นั้น
- 3) เป็นโปรแกรมที่มีระบบรักษาความปลอดภัยเพื่อควบคุมการเข้าถึงข้อมูลได้ โดยต้องระบุระดับเจ้าหน้าที่ ที่สามารถบันทึก อ่าน หรือแก้ไขข้อมูลได้
- 4) เป็นโปรแกรมที่การบันทึกบัญชีเป็นไปตามหลักบัญชีคู่
- 5) เป็นโปรแกรมที่ถ้ามีระบบซอฟต์แวร์ในระบบงานใด ระบบซอฟต์แวร์นั้นทุกระบบ เช่น ระบบขาย ระบบพัสดุ บันทึกเข้าบัญชีแยกประเภท โดยอัตโนมัติ และแก้ไขโดยไร้ร่องรอยไม่ได้

ชนิด ค

- 1) เป็นโปรแกรมที่เมื่อบันทึกข้อมูลและโอนเข้าบัญชีแยกประเภท แล้ว จะแก้ไขรายการนั้น ๆ โดยไร้ร่องรอยไม่ได้ ถ้าจะแก้ไขก็ต้องทำการปรับปรุงตามหลักบัญชี
- 2) เป็นโปรแกรมที่ช่วยไม่ให้หลีกเลี่ยงภาษี ถ้าเป็นโปรแกรมที่ใช้กับ PC ผู้ขายซอฟต์แวร์ไม่ได้ให้รหัสไปกับซอฟต์แวร์นั้น
- 3) เป็นโปรแกรมที่มีระบบรักษาความปลอดภัยเพื่อควบคุมการเข้าถึงข้อมูลได้ โดยต้องระบุระดับเจ้าหน้าที่ ที่สามารถบันทึก อ่าน หรือแก้ไขข้อมูลได้
- 4) เป็นโปรแกรมที่การบันทึกบัญชีเป็นไปตามหลักบัญชีคู่
- 5) เป็นโปรแกรมที่ถ้ามีระบบซอฟต์แวร์ในระบบงานใด ระบบซอฟต์แวร์นั้นทุกระบบ เช่น ระบบขาย ระบบพัสดุ บันทึกเข้าบัญชีแยกประเภท โดยอัตโนมัติ และแก้ไขโดยไร้ร่องรอยไม่ได้

ชนิด ง

- 1) เป็นโปรแกรมที่เมื่อบันทึกข้อมูลและโอนเข้าบัญชีแยกประเภทแล้ว จะแก้ไขรายการนั้น ๆ โดยไร้ร่องรอยไม่ได้ ถ้าจะแก้ไขก็ต้องทำการปรับปรุงตามหลักบัญชี

- 2) เป็นโปรแกรมที่ช่วยไม่ให้คลิกเสียงภาษา ถ้าเป็นโปรแกรมที่ใช้กับ PC ผู้ชายซอฟต์แวร์ไม่ได้ให้รหัสไปกับซอฟต์แวร์นั้น
- 3) เป็นโปรแกรมที่มีระบบรักษาความปลอดภัยเพื่อควบคุมการเข้าถึงข้อมูลได้ โดยต้องระบุระดับเจ้าหน้าที่ ที่สามารถบันทึก อ่าน หรือแก้ไขข้อมูลได้
- 4) เป็นโปรแกรมที่การบันทึกบัญชีเป็นไปตามหลักบัญชีคู่
- 5) เป็นโปรแกรมที่ถ้ามีระบบซอฟต์แวร์ในระบบงานใด ระบบซอฟต์แวร์นั้นทุกระบบ เช่น ระบบขาย ระบบพัสดุ บันทึกเข้าบัญชีแยกประเภท โดยอัตโนมัติ และแก้ไขโดยไร้ร่องรอยไม่ได้
- 6) มีรหัสที่แจ้งไว้ที่กรมสรรพากรซึ่งทำให้สามารถผ่านรหัส ต่าง ๆ ทั้งสิ้นได้ใส่ของปิดผนึก ซึ่งกรมสรรพากรจะไม่เปิด ยกเว้น ต่อหน้าผู้ประกอบการ

ดังนั้นในการจัดทำรายงานภาษีมูลค่าเพิ่มตามประกาศ อธิบดีกรมสรรพากร เกี่ยวกับภาษีมูลค่าเพิ่ม (ฉบับที่ 22) แก้ไขเพิ่มเติม ข้อ 5 โดยประกาศฯ (ฉบับที่ 63) และ (ฉบับที่ 70) นั้นมีสาระที่สรุปได้ดังนี้

ด้านผู้ประกอบการจดทะเบียน

- 1) ผู้ประกอบการจดทะเบียน เมื่อจัดทำรายงานภาษีมูลค่าเพิ่มด้วยคอมพิวเตอร์แล้ว ต้องทำหมดทั้ง 3 รายงาน และระบบบัญชี ต้องทำด้วยคอมพิวเตอร์ด้วย
- 2) ต้องเลือกใช้ซอฟต์แวร์ที่มีคุณสมบัติซอฟต์แวร์ เป็นไปตามมาตรฐานซอฟต์แวร์ของกรมสรรพากร ตามที่กล่าวข้างต้น
- 3) ไม่ต้องขออนุมัติกรมสรรพากรในการจัดทำรายงานภาษีมูลค่าเพิ่มด้วยคอมพิวเตอร์ และ ไม่ต้องนำซอฟต์แวร์ มาให้ตรวจสอบแต่อย่างใด
- 4) การจัดทำรายงานภาษีมูลค่าเพิ่มจะจัดทำเป็นภาษาไทย หรือภาษาอังกฤษก็ได้ไม่ต้องขออนุมัติกรมสรรพากร แต่ถ้าลงเป็นภาษาต่างชาติอื่น ต้องขออนุมัติเป็นราย ๆ ไป

ค่าของซอฟต์แวร์แฮนด์

- 1) ต้องขอเลขประจำตัวซอฟต์แวร์แฮนด์ ต่อกรมสรรพากร ซึ่งจะเป็นเลข 4 ตัว เพื่อนำไปขึ้นที่หน้าจอ และภาชนะบรรจุ
- 2) กำหนดเลขขึ้น 4 ตัว เป็นอย่างน้อย โดยเริ่มจาก 0001 และเพิ่มขึ้นตามลำดับซอฟต์แวร์ที่เขียนขึ้น และให้บันทึกไว้ด้วยว่า ซอฟต์แวร์เลขที่ดังกล่าวนั้น ขายให้ใคร
- 3) พัฒนาซอฟต์แวร์ให้มีคุณสมบัติของซอฟต์แวร์ เป็นไปตามมาตรฐานซอฟต์แวร์ ของกรมสรรพากร เพื่อเปิดโอกาสให้ผู้ประกอบการจดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม เลือกซื้อชนิดใดชนิดหนึ่งก็ได้
- 4) เมื่อพัฒนาเสร็จแล้ว ให้นำข้อความคุณสมบัติของซอฟต์แวร์ตามมาตรฐานซอฟต์แวร์ ของกรมสรรพากรให้ขึ้นหน้าจอ และภาชนะบรรจุต่อไป

การเลือกใช้ซอฟต์แวร์ในการจัดทำรายงานภาษีและบัญชีนั้น ควรจะพิจารณาดังนี้

- 1) เลือกใช้ซอฟต์แวร์ในการจัดทำรายงานภาษีมูลค่าเพิ่มและบัญชีให้เหมาะสมกับธุรกิจของตน
- 2) ผู้เขียนซอฟต์แวร์จำหน่ายจะต้องมีเลขประจำตัวซอฟต์แวร์แฮนด์ ที่กรมสรรพากรได้ให้ไว้
- 3) ซอฟต์แวร์ที่ใช้ควรจะมีคุณสมบัติของซอฟต์แวร์เป็นไปตามมาตรฐานซอฟต์แวร์ของกรมสรรพากรชนิดใดชนิดหนึ่ง
- 4) ผู้ขายซอฟต์แวร์ หรือเขียนซอฟต์แวร์ควรจะเป็นผู้ดำเนินธุรกิจประเภทนี้มานานพอสมควร เป็นที่รู้จักของคนในวงการ
- 5) ซอฟต์แวร์ที่เขียนขึ้นจะต้องเป็นซอฟต์แวร์ที่ไม่ได้ลอกเลียนแบบจากผู้อื่นเป็นซอฟต์แวร์ที่ผู้ขายเขียนขึ้นเอง
- 6) ซอฟต์แวร์นั้นจะต้องกำหนดรูปแบบของรายงานต่างๆ ได้
- 7) ซอฟต์แวร์ที่ใช้นี้จะต้องตรวจสอบข้อมูลได้และมีระบบควบคุมที่ดี
- 8) ช่วยให้ผู้บริหารสามารถใช้ข้อมูลบริหารงานและตัดสินใจได้อย่างรวดเร็ว ถูกต้อง

ประโยชน์ในการนำซอฟต์แวร์ที่มีคุณสมบัติของซอฟต์แวร์เป็นไปตามมาตรฐานของกรมสรรพากรชนิดใดชนิดหนึ่งในการจัดทำรายงานภาษีและบัญชีมาใช้จะให้ประโยชน์ ดังนี้

- 1) ทำให้งบการเงินน่าเชื่อถือในระดับหนึ่ง การตรวจสอบก็อาจถูกตรวจสอบน้อยลง
- 2) ระบบการควบคุมของซอฟต์แวร์น่าเชื่อถือนักบัญชีมีเวลาที่จะวิเคราะห์แก้ไขปัญหา และปรับปรุงระบบงานให้ดีขึ้น
- 3) ลดขั้นตอนการทำงาน ทำให้การทำงานนั้นทำได้รวดเร็ว ระบบการผ่านหลักการไปให้ระบบงานบัญชีต่างๆ ได้ตามความต้องการ
- 4) ลดความผิดพลาดในการบันทึกรายการและการคำนวณตัวเลข
- 5) เก็บข้อมูลได้เป็นจำนวนมาก ช่วยลดต้นทุนในการเก็บข้อมูล
- 6) ช่วยให้ผู้บริหารใช้เป็นข้อมูลในการตัดสินใจได้ทันเวลา ทำให้สามารถวางแผนและแก้ไขปัญหาได้ทันต่อเหตุการณ์
- 7) สามารถแข่งขันทางการค้ากับคู่แข่งได้ทันทั่วทั้ง

ในการประกอบธุรกิจ ทุกวันนี้ไม่ว่าจะเป็นธุรกิจ ประเภทไหนก็จะมีแต่การแข่งขันกันมากขึ้นผู้ประกอบการที่ต้องการงบการเงินที่ดีมาช่วยในการตัดสินใจ ถึงแม้ว่าทางกรมสรรพากรจะมีได้กำหนดคุณสมบัติของซอฟต์แวร์ที่จะใช้ในการจัดทำรายงานภาษีและบัญชีก็จะต้องหาคอมพิวเตอร์และซอฟต์แวร์มาใช้ในการจัดทำรายงานและบัญชีอยู่แล้ว โดยเลือกใช้ซอฟต์แวร์จัดทำรายงานภาษีและบัญชีที่มีอยู่ในท้องตลาดทั่วไป หรือที่ผู้เขียนขึ้นใช้เองก็สามารถเขียนขึ้นตามความต้องการ

การกำหนดคุณสมบัติซอฟต์แวร์ตามมาตรฐานซอฟต์แวร์ของกรมสรรพากรจึงเป็นเพียงการกำหนดคุณสมบัติพื้นฐานเท่านั้น เพราะในอนาคตซอฟต์แวร์ต่างๆ มีการพัฒนาเพิ่มขึ้นอีกมาก

บทที่ 4

สรุปและข้อเสนอแนะ

ปัจจุบันสถานการณ์ทางเศรษฐกิจของประเทศได้พัฒนาการไปอย่างรวดเร็วมีการนำเทคโนโลยีใหม่ ๆ มาใช้ในการทำงานและในทุกๆ วันจะต้องมีการตัดสินใจจากข้อมูลต่างๆ ที่ได้รับในการตัดสินใจ ไม่ว่าจะเป็นเรื่องส่วนตัว การเมือง หรือเศรษฐกิจจะดำเนินไปอย่างถูกต้องเหมาะสมหรือขึ้นอยู่กับคุณภาพ ปริมาณและระยะเวลาของข้อมูลที่ได้รับในการตัดสินใจข้อมูลทางบัญชีและภาษีเป็นข้อมูลที่สำคัญและเป็นประโยชน์ต่อผู้ใช้เป็นอย่างยิ่งโดยเฉพาะบรรดาผู้ประกอบการรวมถึงผู้มีส่วนเกี่ยวข้องต่างๆ เช่น เจ้าหนี้ ผู้ลงทุน หน่วยงานของราชการต่างๆ แต่ข้อมูลทางบัญชีต้องเป็นข้อมูลที่ถูกต้องครบถ้วน เชื่อถือได้ทันต่อเวลา และสอดคล้องกับกฎหมายที่เกี่ยวข้องด้วยโดยมีฐานมาจากการจัดทำบัญชีที่ถูกต้องตามกฎหมาย ซึ่งรัฐบาลกำหนดไว้มีกฎหมาย 2 ฉบับคือตามประกาศคณะปฏิวัติฉบับที่ 285 และตามประมวลรัษฎากร โดยประกาศอธิบดีกรมสรรพากร

ผู้ประกอบการธุรกิจรับจัดการขนส่งสินค้าเป็นธุรกิจที่รับเป็นคนกลางทำการแทนผู้ส่งออกในการนำสินค้าส่งบรรจุในเรือหรืออากาศยานหรือทำการแทนผู้นำเข้าในการขนถ่ายสินค้าออกจากเรือ หรือจากอากาศยาน นอกจากหน้าที่ดังกล่าวแล้วยังมีหน้าที่ถึงการจองพื้นที่ในเรือหรืออากาศยานเพื่อขนส่งสินค้าการจัดหาผู้ขนส่งตามลักษณะที่ลูกค้าต้องการและดำเนินการฝ่ายพิธีการศุลกากรซึ่งผู้ประกอบการจะเลือกประกอบกิจการในรูปของนิติบุคคลโดยอาจเป็นห้างหุ้นส่วนหรือบริษัทนิติบุคคล หรือนิติบุคคลตามกฎหมายของประเทศอื่น แต่ประกอบกิจการในประเทศไทยผู้ประกอบการจะต้องเสียภาษีเงินได้นิติบุคคลตามหลักเกณฑ์ต่างๆ การเสียภาษีจะต้องมีการคำนวณเป็นเสียภาษีนิติบุคคลซึ่งการคำนวณ จะมีการคำนวณโดยเสียภาษีในอัตราร้อยละ 30 ของกำไรสุทธิหลังหักค่าใช้จ่ายของแต่ละงวดบัญชีที่ทำการปิดและทางกรมสรรพากรยังมีการกำหนดให้เข้าระบบภาษีมูลค่าเพิ่มซึ่งมีอัตราร้อยละ 10 ของค่าบริการซึ่งภาษีมูลค่าเพิ่มเป็นภาษีที่เกิดจากการบริการ ซึ่งภาษีมูลค่าเพิ่มหมายถึงมูลค่าที่ผู้ผลิตผู้ประกอบการบวกเพิ่มในต้นทุนของสินค้าหรือบริการเพื่อขายสินค้าหรือให้บริการซึ่งทำการคิดโดย

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

ดังนั้นผู้ประกอบการจึงควรทำความเข้าใจ เกี่ยวกับหน้าที่ความรับผิดชอบในการจัดทำบัญชีตามกฎหมายตลอดจนตระหนักถึงความสำคัญของการบัญชี และควบคุมดูแลผู้ที่ได้รับมอบ

หมายให้จัดทำบัญชี ซึ่งได้แก่พนักงานบัญชี หรือผู้รับทำบัญชีให้จัดทำบัญชีและให้ปฏิบัติให้เป็นไปตามกฎหมายถ้าหากไม่ปฏิบัติตามกฎหมายแล้วผู้ที่ต้องรับผิดชอบคือผู้ประกอบการ

กฎหมายบัญชีหรือประกาศของคณะปฏิวัติฉบับที่ 285 ได้กำหนดถึงธุรกิจที่จะต้องจัดทำบัญชีไว้ 15 ประเภทซึ่งธุรกิจรับจัดการขนส่งสินค้าจะอยู่ในประเภทที่ 5 คือนายหน้า ตัวแทน ได้มีการกำหนดผู้มีหน้าที่ที่จะต้องจัดทำบัญชีไว้คือเจ้าของหรือผู้จัดการ ในการจัดทำบัญชีจะต้องเริ่มจัดทำตั้งแต่ได้เริ่มมีการจัดตั้งเป็นนิติบุคคลขึ้น ถึงแม้ว่าในปีแรกอาจจะไม่ครบ 12 เดือนตาม แต่ในปีถัดไปจะต้องมีรอบระยะเวลาบัญชีครบ 12 เดือน ธุรกิจรับจัดการขนส่งสินค้าจะต้องจัดทำบัญชีเงินสด บัญชีแยกประเภทรายรับ รายจ่าย บัญชีแยกประเภททรัพย์สิน บัญชีรายวันและแยกประเภทอื่นตามความจำเป็นตามหลักบัญชีคู่ ซึ่งในบัญชีต่างจะต้องมีการระบุถึงชื่อของนิติบุคคลประเภทของบัญชี หน้าบัญชี ในการลงบัญชีเงินสดและแยกประเภทต่าง ๆ ทุกชนิดจะต้องลงภายในสิบห้าวันนับจากเกิดรายการ การจัดลงบัญชีจะต้องลงด้วยหมึก การตีพิมพ์ ถ้าลงด้วยเครื่องจักรจะต้องมีการส่งแปลรหัสด้วย เมื่อครบรอบระยะเวลาบัญชีแล้วจะต้องทำการปิดงบการเงินโดยต้องทำการจัดทำงบดุลอย่างย่อ งบกำไรขาดทุนอย่างย่อ จากนั้นก็ทำการนำส่งงบการเงินที่กรมสรรพากรโดยมีเอกสารประกอบคือ งบการเงิน ภ.ง.ด. 50 ใบแจ้งข้อความกรมการ สามารถนำส่งได้ภายใน 150 วันนับแต่วันสิ้นรอบระยะเวลาบัญชี และนำส่งที่กรมทะเบียนการค้าจะต้องประกอบด้วยงบการเงิน ใบนำส่งงบการเงิน จะต้องนำส่งภายใน 5 เดือนนับจากวันสิ้นรอบบัญชี เมื่อมีการนำส่งงบการเงินแล้วจะต้องทำการเก็บรักษาเอกสารไว้ไม่น้อยกว่าห้าปี แล้วจะขออนุญาตต่อสารวัตรบัญชีเพื่อจะไม่เก็บรักษาเอกสาร หรือถ้าจะทำการเลิกกิจการจะต้องส่งมอบบัญชีและเอกสารประกอบการลงบัญชีแก่สารวัตรบัญชีภายในเก้าสิบวันนับแต่วันเลิกประกอบธุรกิจ ถ้าผู้ประกอบการไม่ปฏิบัติตามที่กฎหมายกำหนดไว้จะต้องได้รับโทษ

เพื่อให้ธุรกิจได้มีการปฏิบัติทางบัญชีอย่างถูกต้องเป็นไปในแนวเดียวกันข้อมูลทางบัญชีเป็นเครื่องวัดผลการดำเนินงานในรอบระยะเวลาที่ผ่านมา ดังนั้นธุรกิจจึงจำเป็นต้องมีระบบบัญชีและภาษีที่ดีเพื่อที่จะใช้เป็นเครื่องฝ่ายบริหารในด้านการควบคุมการดำเนินงานให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ในบางกิจการที่มีขนาดเล็กการดำเนินงานขึ้นอยู่กับผู้ประกอบการเพียงคนเดียวหรือสองคนนั้น ความสำคัญของระบบบัญชี อาจเห็นได้ไม่ชัดเจน ทั้งนี้เพราะผู้ประกอบการของกิจการสามารถควบคุมดูแลการดำเนินงานด้วยตนเอง แต่ในกิจการขนาดใหญ่ที่แบ่งงานออกเป็นหลายส่วน และมีพนักงานเป็นจำนวนมากผู้ประกอบการไม่สามารถควบคุมดูแลได้ทั่วถึง จึงมีความจำเป็นต้องมีการมอบหมายอำนาจหน้าที่ในการบริหารงานและขยายขอบเขตการควบคุมออกไปให้หัวหน้าของส่วนงานต่างๆ เป็นผู้รับผิดชอบในกิจการที่มีขนาดใหญ่ ระบบบัญชีมีความสำคัญมาก เพราะนอกจากจะเป็นแหล่งที่จัดหาข้อมูลต่างๆ ให้ฝ่ายจัดการข้อมูลที่ได้จากระบบบัญชียังอาจจะ

เป็นข้อมูลที่แสดงถึงผลการดำเนินงานในรอบระยะเวลาหนึ่ง ซึ่งฝ่ายจัดการจะนำไปใช้ในการประเมินผลของการตัดสินใจในการบริหารงานว่ามีประสิทธิภาพเพียงใด แล้วยังใช้เป็นหลักในการวางแผนงานในอนาคต นอกจากนั้นข้อมูลทางการบัญชียังอาจใช้เป็น เครื่องมือที่สำคัญของ ฝ่ายจัดการในการควบคุมการดำเนินธุรกิจได้เป็นอย่างดีเพราะข้อมูลที่ได้จากระบบบัญชีนั้นจะช่วยให้เห็นว่าส่วนงานต่าง ๆ ดำเนินงานเป็นไปตามแผนการที่วางไว้ ดังนั้นการจัดทำบัญชีจึงต้องพิจารณาให้มีการจัดทำรายงานทางการเงินอย่างรวดเร็วทันต่อเหตุการณ์ ถูกต้องเชื่อถือได้และประหยัดค่าใช้จ่าย นอกจากรายงานที่เสนอฝ่ายจัดการและผู้ถือหุ้นแล้ว รายงานที่เสนอต่อราชการก็เป็นสิ่งสำคัญมากเพราะธุรกิจจำเป็นต้องปฏิบัติตามข้อกำหนดแห่งกฎหมายทั้ง ในแง่ของภาษีอากรและเรื่องอื่น ๆ อีกหลายเรื่องยังอาจใช้เป็น เครื่องมือในการป้องกันและรักษาทรัพย์สินของกิจการไม่ให้สูญหายหรือนำไปใช้ในทางที่ไม่สมควรเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์

ข้อเสนอแนะ

- 1) ในการประกอบกิจการต่างๆ ผู้ประกอบการส่วนใหญ่จะไม่ได้ให้ความสนใจในการศึกษาข้อมูลเกี่ยวกับบัญชีไม่มีการศึกษาถึงหลักการบัญชีซึ่งเป็นสิ่งที่มีความจำเป็นมากในการจัดทำธุรกิจ เพราะ เมื่อเข้าใจถึงหลักการจัดทำบัญชีที่ถูกต้องก็สามารถจะทำการดำเนินงานได้อย่างเข้าใจถึงหลักการบัญชี
- 2) ธุรกิจรับจัดการขนส่งสินค้าเป็นการทำงานที่ใช้บุคคลหลายฝ่ายจัดทำดังนั้นทุกฝ่ายจะต้องร่วมมือกันทำงานเพราะทุกฝ่ายจะต้องมีการร่วมมือกันทำงาน
- 3) ระบบการควบคุมภายในของแต่ละฝ่ายควรมีการวางแผนอย่างรัดกุมเพราะการควบคุมภายในที่ดีก็จะนำไปสู่ข้อมูลที่ถูกต้องและเชื่อถือได้

บรรณานุกรม

- กองบัญชาตำรวจ. 2540. กฎหมายเกี่ยวกับการบัญชี. กรุงเทพมหานคร: กรมทะเบียนการค้า
(ไม่ปรากฏที่พิมพ์)
- เกษม มะโนสันต์ และ เกล็ดนที มะโนสันต์. 2535. ภาษีอากร. กรุงเทพมหานคร: โรงพิมพ์
ก. วิจารณ์
- กลุ่มนักวิชาการภาษีอากร. 2535. ภาษีอากรตามประมวลรัษฎากร. กรุงเทพมหานคร : โรงพิมพ์
เรือนแก้วการพิมพ์
- ณะสินธร์ค์ แขวงโสภา. 2532. การจัดการธุรกิจขนส่ง. กรุงเทพมหานคร: โรงพิมพ์มหาวิทยาลัย
รามคำแหง
- ธวัช ภูษิตไทยโคย. 2538. กระดาษทำการ. กรุงเทพมหานคร: ศักดิ์โสภากการพิมพ์
- ธวัช วิฑิตกุล. 2541. กรรมการบจก.สภาย มาจึน. สัมภาษณ์, 22 กันยายน 2541
- ธรรมนิติ. 2538. เอกสารภาษีอากร. กรุงเทพมหานคร: สำนักพิมพ์ธรรมนิติ
- ธีระพล ตันพานิช และ รัชฎา ตันพานิช. 2535. บัญชีภาษีอากร. กรุงเทพมหานคร
(ไม่ปรากฏที่พิมพ์)
- บางกอก เทรนนิ่ง เซ็นเตอร์. 2540. การวางแผนภาษี. กรุงเทพมหานคร: (ไม่ปรากฏที่พิมพ์)
- ประพันธ์ โฉนะวิริยะศิริ. (ไม่ระบุปีที่พิมพ์) การเลือกซื้อบริการขนส่งสินค้าทางทะเล.
กรุงเทพมหานคร: โรงพิมพ์มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์
- ประไพศรี อินทรองพล. 2531. การส่งสินค้าเข้าและส่งออก. กรุงเทพมหานคร:
สำนักพิมพ์ศูนย์ส่งเสริมวิชาการ

เปรมจิตต์ เกษมสันติภาพ. 2541. เจ้าหน้าที่สำนักงานกรมสรรพากรอำเภอเขตประเวศ.

สัมภาษณ์. 20 ตุลาคม 2541

พยอม สิงห์เสนห์. 2534. การบัญชีทรัพย์สิน. กรุงเทพมหานคร: โรงพิมพ์ชวนพิมพ์

พิพัฒน์ โปษยานนท์. 2535. การบัญชีหนี้สินและส่วนของผู้ถือหุ้น. กรุงเทพมหานคร:

(ไม่ปรากฏที่พิมพ์)

มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์. 2538. รายงานผลการศึกษาเพื่อเสนอข้อมูล และแนวทางการ

จัดตั้งสภาผู้ส่งสินค้าทางเรือ. กรุงเทพมหานคร: (ไม่ปรากฏที่พิมพ์)

รัตติยา ไพรัตน์ธรรม. 2541. พนักงานบัญชี บจก.แอ็คเคาน์ 28 การบัญชี. สัมภาษณ์,

11 ตุลาคม 2541

ลัดดา วัจนะสาริกากุลและคณะ. (ไม่ระบุปีที่พิมพ์) การจัดการงานขนส่งสินค้า.

กรุงเทพมหานคร: สำนักพิมพ์มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช

ลัดดาวัลย์ คำอุดม. 2541. กรรมการ บจก. สวิตตี้ เฟรท อินเตอร์เนชั่นแนล. สัมภาษณ์,

20 กันยายน 2541

วันเพ็ญ คูวิจิตรจากรุ. 2541. เจ้าหน้าที่สำนักงานสรรพากรเขตพระโขนง. สัมภาษณ์,

5 ตุลาคม 2541

วิไล ธีระปรีช และจงจิตต์ หลีกภัย. 2536. ระบบบัญชี. กรุงเทพมหานคร: สำนักพิมพ์จุฬาลงกรณ์

มหาวิทยาลัย

ศิริพันธ์ กอวัฒนา. 2524. การบัญชีสำหรับลักษณะงานก่อสร้างระยะยาว. กรุงเทพมหานคร:

วิทยานิพนธ์, จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ศิริพันธ์ อุตมะยาน. 2541. เจ้าหน้าที่สำนักงานกรมสรรพากรเขตพระโขนง. **สัมภาษณ์**.

12 ตุลาคม 2541

สมคิด บางโม. 2540. **ภาษีอากรธุรกิจ**. กรุงเทพมหานคร: สำนักพิมพ์พิมพ์ดี

สมชาติ วงษ์วิโรจน์. 2536. **การจัดทำบัญชีสำหรับธุรกิจนำเข้า-ส่งออก**. กรุงเทพมหานคร :
สำนักพิมพ์ธรรมนิติ

สมพงษ์ นรินทร์. 2535. **การออกของจากท่าเรือ**. กรมศุลกากร (ไม่ปรากฏที่พิมพ์)

สมาคมนักสอบบัญชีและผู้สอบบัญชีรับอนุญาตแห่งประเทศไทย. 2539. **มาตรฐานการสอบ
บัญชีรวมเล่ม**. กรุงเทพมหานคร : พี.เอ.ลิฟวิ่ง

_____. 2538. **ศัพท์บัญชี**. กรุงเทพมหานคร: พี.เอ.ลิฟวิ่ง

สรรพากรสาส์น. 2537. เอกสารประกอบการสัมมนา: **เรื่องกฎหมายและระเบียบภาษีมูลค่าเพิ่ม**
กรุงเทพมหานคร : โรงพิมพ์ชวนพิมพ์

สุจิตรา สถาวรวิศิษฎ์. 2529. **ระบบบัญชีสำหรับกิจการรับประกันวินาศภัย**. กรุงเทพมหานคร :
วิทยานิพนธ์, จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

สุมาลี กาญจนมัย. 2521. **หลักเกณฑ์การจัดเก็บและการตรวจสอบภาษีเงินได้บุคคล**.
กรุงเทพมหานคร : วิทยานิพนธ์, จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

สำนักงานศูนย์ข้อมูลกฎหมายธุรกิจและบัญชี. 2538. **ภาษี บัญชี และกฎหมายธุรกิจ**.
กรุงเทพมหานคร : เฟลด์ ออฟเซท

_____. 2540. **ระบบบัญชีเพื่อขอคืนอากร**. กรุงเทพมหานคร : เฟลด์ ออฟเซท

อภิสิทธิ์ เจริญธนากุล. 2541. กรรมการบจก.โปรแอกทีฟ เฟรท แอนด์ เซอร์วิส. สัมภาษณ์.
15 ตุลาคม 2541

Francis E. Moore and Howard E. Stettler . 1963 . **Accounting System for Management Control**, Illinois : Richard D. Irwin Inc.

J J. Willingham and D.R. Carmichael . 1971 . **Auditing Concepts and Methods**. New York : Megra whill Book Company

John L.W. Neuner and Ulrich J Neuner. 1967 . **Accounting Systems** , Pennsylvania : International Text Book Company

ภาคผนวก

แบบสอบถาม
สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง
หลักสูตร บริหารธุรกิจมหาบัณฑิต

เรื่อง ระบบการจัดทำบัญชีและภาษีของธุรกิจ FREIGHT FORWARDING

เรียน ผู้ประกอบการ

ชื่อนิติบุคคล.....

ที่อยู่.....

ทุนจดทะเบียน.....

ปีที่จดทะเบียน.....

ทำไมท่านจึงเลือกประกอบธุรกิจประเภทนี้

.....

.....

.....

.....

จากภาวะเศรษฐกิจในปัจจุบันมีผลกระทบต่อบริษัทท่านหรือไม่ ในด้านใดบ้าง

.....

.....

.....

การที่กรมสรรพากรประกาศปรับอัตราภาษีมูลค่าเพิ่มมีผลกระทบต่อบริษัทของท่านหรือไม่ อย่างไร

.....

.....

.....

ระบบการจัดทำบัญชีในบริษัทของท่านจ้างพนักงานบัญชีเองหรือเป็นการจ้างสำนักงานบัญชีภายนอกจัดทำงบการเงินต่างๆให้ เหตุใดจึงเป็นเช่นนั้น

.....

.....

.....

การที่ท่านเป็นเสมือนคนกลางการติดต่อเกี่ยวกับการขนส่งท่านมีปัญหอะไรเกิดขึ้นบ้างหรือไม่ในการติดต่อระหว่างเรื่อกับลูกค้า

.....

.....

.....

.....

แบบสอบถาม
สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง
หลักสูตร บริหารธุรกิจมหาบัณฑิต

เรื่อง ระบบการจัดทำบัญชีและภาษีของธุรกิจ FREIGHT FORWARDING

เรียน ผู้จัดทำบัญชี

การปรับระบบภาษีมูลค่าเพิ่มสร้างความยุ่งยาก ในการจัดทำบัญชีบ้างหรือไม่

.....
.....
.....
.....
.....
.....

การจัดทำบัญชีเกี่ยวกับการลงบัญชีค่าใช้จ่ายบางชนิดที่จะต้องมีการจ่ายแทนลูกค้า เกิดความสับสนแก่ท่านบ้างหรือไม่ ท่านมีวิธีแก้ไขอย่างไรบ้าง

.....
.....
.....
.....
.....

ในการจัดลงบัญชีใช้ SOFTWARE COMPUTER หรือ ลงด้วยมือ ถ้าลงบัญชีด้วย COMPUTER ท่านใช้โปรแกรมสำเร็จรูปอะไรในการลงบัญชี และในโปรแกรมนั้นมีปัญหาเกิดขึ้นหรือไม่

.....
.....
.....
.....

บัญชีที่ท่านทำอยู่นั้นมีปัญหาเรื่องอัตราแลกเปลี่ยนเกิดขึ้นบ้างหรือไม่เกี่ยวกับเรื่องใดบ้าง

.....

.....

.....


ในระบบการจัดทำบัญชีของธุรกิจ FREIGHT FORWARDING มีปัญหาอะไรเกิดขึ้นบ้างหรือไม่

.....

.....

.....

.....

 แบบแสดงรายการภาษีเงินได้ บริษัทหรือห้างหุ้นส่วนนิติบุคคล ภ.ง.ด.50 ตามมาตรา 68 และมาตรา 69 แห่งประมวลรัษฎากร		สำหรับเจ้าพนักงาน	
เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร <input style="width: 150px;" type="text"/>		ตรวจสอบเรียบร้อยแล้ว <input type="checkbox"/>	ตรวจสอบแบบเพื่อบันทึกข้อมูล <input type="checkbox"/>
ชื่อบริษัทหรือห้างหุ้นส่วนนิติบุคคล :		รับแบบ <input type="checkbox"/>	เลสก. <input type="checkbox"/>
ที่ตั้งสำนักงาน : เลขที่ <input style="width: 50px;" type="text"/>	ต. <input style="width: 50px;" type="text"/>	<input type="checkbox"/> (1) ต้นปกติ <input type="checkbox"/> (2) ต้นเพิ่มเติมครั้งที่ <input style="width: 20px;" type="text"/> <input type="checkbox"/> (3) ชำระล่วงหน้า	
หมู่ที่ <input style="width: 30px;" type="text"/> ถนน <input style="width: 100px;" type="text"/>	ตำบล/แขวง <input style="width: 100px;" type="text"/>	รอบระยะเวลาบัญชี	
อำเภอ/เขต <input style="width: 50px;" type="text"/>	จังหวัด <input style="width: 50px;" type="text"/>	ตั้งแต่วันที่ <input style="width: 30px;" type="text"/> เดือน <input style="width: 30px;" type="text"/> พ.ศ. <input style="width: 30px;" type="text"/>	ถึงวันที่ <input style="width: 30px;" type="text"/> เดือน <input style="width: 30px;" type="text"/> พ.ศ. <input style="width: 30px;" type="text"/>
โทรศัพท์ <input style="width: 100px;" type="text"/> รหัสไปรษณีย์ <input style="width: 50px;" type="text"/>			
สำหรับใบเสร็จรับเงินที่ออกโดยการเขียน		สำหรับใบเสร็จรับเงินที่ออกด้วยเครื่องออกใบเสร็จรับเงิน	
ใบเสร็จรับเงิน เลขที่ <input style="width: 100px;" type="text"/>			
ใบกำกับภาษี เลขที่ <input style="width: 100px;" type="text"/>			
ใบกำกับภาษี เลขที่ <input style="width: 100px;" type="text"/>			
เลขที่ <input style="width: 100px;" type="text"/>			
จดทะเบียนนิติบุคคลเมื่อวันที่ <input style="width: 30px;" type="text"/> เดือน <input style="width: 30px;" type="text"/> พ.ศ. <input style="width: 30px;" type="text"/>	ทะเบียนนิติบุคคลเลขที่ <input style="width: 50px;" type="text"/>	จำนวนหุ้นที่ถือโดยผู้ถือหุ้นต่างชาติ คิดเป็นร้อยละ <input style="width: 30px;" type="text"/> ของจำนวนหุ้นทั้งหมด ณ วันสิ้นรอบระยะเวลาบัญชี	
จังหวัด <input style="width: 50px;" type="text"/>	มีสาขาจำนวน <input style="width: 30px;" type="text"/> สาขา		
ประเทศ <input style="width: 50px;" type="text"/>			
<input type="checkbox"/> 1. บริษัทในเครือ <input type="checkbox"/> 2. บริษัทที่ควบคุมโดย <input type="checkbox"/> 3. บริษัทที่ควบคุมโดย <input type="checkbox"/> 4. บริษัทที่ควบคุมโดย <input type="checkbox"/> 5. บริษัทที่ควบคุมโดย <input type="checkbox"/> 6. บริษัทที่ควบคุมโดย <input type="checkbox"/> 7. บริษัทที่ควบคุมโดย <input type="checkbox"/>			
กิจการที่ประกอบ (ให้ระบุความสำคัญโดยให้ถือเงินได้จากการขายหรือเงินได้จากการประกอบกิจการเป็นเกณฑ์)			
1. <input style="width: 100px;" type="text"/> รหัส ISIC <input style="width: 30px;" type="text"/>	2. <input style="width: 100px;" type="text"/> รหัส ISIC <input style="width: 30px;" type="text"/>	3. <input style="width: 100px;" type="text"/> รหัส ISIC <input style="width: 30px;" type="text"/>	
กรณีเป็นสาขาหรือตัวแทนของบริษัทหรือห้างหุ้นส่วนนิติบุคคลต่างประเทศ			
1. เริ่มประกอบกิจการในประเทศไทยเมื่อวันที่ <input style="width: 30px;" type="text"/> เดือน <input style="width: 30px;" type="text"/> พ.ศ. <input style="width: 30px;" type="text"/> เลขที่ใบอนุญาต <input style="width: 50px;" type="text"/>			
ที่ตั้งสำนักงานใหญ่ : เลขที่ <input style="width: 50px;" type="text"/> ถนน <input style="width: 100px;" type="text"/>			
เมือง <input style="width: 50px;" type="text"/> ประเทศ <input style="width: 50px;" type="text"/>			
2. ชื่อลูกค้า หรือผู้ให้บริการ หรือผู้ที่ทำการติดต่อ ของบริษัทหรือห้างหุ้นส่วนนิติบุคคล ขณะประกอบกิจการในประเทศไทย <input style="width: 100px;" type="text"/>			
เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร <input style="width: 100px;" type="text"/>			
ที่ทำการ : เลขที่ <input style="width: 50px;" type="text"/>	ต. <input style="width: 50px;" type="text"/>	หมู่ที่ <input style="width: 30px;" type="text"/>	ถนน <input style="width: 100px;" type="text"/>
อำเภอ/เขต <input style="width: 50px;" type="text"/>	จังหวัด <input style="width: 50px;" type="text"/>	รหัสไปรษณีย์ <input style="width: 50px;" type="text"/>	โทรศัพท์ <input style="width: 50px;" type="text"/>
ภาษีเงินได้ที่ต้องชำระ :			จำนวนเงิน <input style="width: 100px;" type="text"/>
รวมยกเว้นได้มี <input type="checkbox"/> ค่าเช่า <input type="checkbox"/> ชำระไว้แล้ว <input type="checkbox"/> (จากรายการที่ 2 (6) หน้า 2)			
ค่าเงินที่ได้ที่ลดลง (แล้วถ่วง)			
คำรับรองของกรรมการ หรือผู้เป็นหุ้นส่วน หรือผู้จัดการ :			
ข้าพเจ้าได้ตรวจสอบรายการแบบ ภ.ง.ด.50 ของ บริษัท/ห้างหุ้นส่วนนิติบุคคล และผู้จัดทำรายการแล้ว เห็นว่าถูกต้องตามที่ควรจะเป็นแล้ว ขอรับรองว่าเป็นรายการที่ต้อง			
สมบูรณ์ เป็นความจริง และมีเอกสารหลักฐานทางบัญชีสนับสนุนครบถ้วนถูกต้อง และมีได้ลงบัญชีเกี่ยวกับได้ประกอบ รวมทั้งได้ให้คำชี้แจงและข้อมูล			
ตัวข้าพเจ้า/กรรมการ/ผู้ควบคุมกิจการและผู้สอบบัญชี ได้รับแจ้งดังกล่าวมาเป็นจริงและครบถ้วน			
ลงชื่อ <input style="width: 100px;" type="text"/>	ลงชื่อ <input style="width: 100px;" type="text"/>		
ตำแหน่ง <input style="width: 100px;" type="text"/>	ตำแหน่ง <input style="width: 100px;" type="text"/>		
วันที่ <input style="width: 30px;" type="text"/>	วันที่ <input style="width: 30px;" type="text"/>		
ชื่อผู้สอบบัญชีรับอนุญาต <input style="width: 100px;" type="text"/>		ทะเบียนเลขที่ <input style="width: 50px;" type="text"/>	เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากรของสำนักงานสอบบัญชีที่ไปยื่นขออำนาจออกบัญชี <input style="width: 100px;" type="text"/>
16	17	18	19
20	21	22	23
24	25		

ใบสำรวจรายการที่ปรากฏตามแบบ ภ.จ.ด.50 นี้ทุกรายการ หักข้อหาหรือเพิ่มเติมรายการขึ้นใหม่

รายการที่ 1 สิทธิประโยชน์ที่ได้รับจากการส่งเสริมการลงทุน						สำหรับเจ้าหน้าที่
(1) ตามบัตรส่งเสริมการลงทุนเลขที่	ลงวันที่	เดือน	พ.ศ.	สำหรับเจ้าหน้าที่ รหัส ISIC		26
(2) กิจกรรมที่ได้รับการส่งเสริมการลงทุน						27 0 1 2 3
<input type="checkbox"/> (2.1) ได้รับยกเว้นลดหย่อนภาษีเงินได้	ปีเริ่มด้วยที่	เดือน	พ.ศ.	ถึงวันที่	เดือน	พ.ศ.
(2.2) ได้รับยกเว้นภาษีเงินได้ทั้งหมด	ปีเริ่มด้วยที่	เดือน	พ.ศ.	ถึงวันที่	เดือน	พ.ศ.
<input type="checkbox"/> (2.3) ได้รับยกเว้นค่าเงินได้บางส่วนยกเว้นลดหย่อน	ปีเริ่มด้วยที่	เดือน	พ.ศ.	ถึงวันที่	เดือน	พ.ศ.
<input type="checkbox"/> (2.4) อื่น ๆ	ปีเริ่มด้วยที่	เดือน	พ.ศ.	ถึงวันที่	เดือน	พ.ศ.
รายการที่ 2 เงินได้ที่ต้องเสียภาษี และกรณีสถานการณ์						จำนวนเงิน
(1) <input type="checkbox"/> (1.1) เป็นไรสุทธิตั้งหลังเสียภาษี	<input type="checkbox"/> (1.2) ขาดทุนสุทธิ (จากรายการที่ 4 (5.4) บวก 3)	<input type="checkbox"/> (1.3) เสียภาษีออกยอดจากรับ				30 0 1 2 3
(2) การขาย อสังหาริมทรัพย์	<input type="checkbox"/> (2.1) ร้อยละ 30 ของกำไรสุทธิ	<input type="checkbox"/> (2.2) ร้อยละ 10 ของกำไรสุทธิ กรณีประกอบกิจการเกษตร				32 0 1 2 3
	<input type="checkbox"/> (2.3) ร้อยละ 5 ของกำไรสุทธิ (เฉพาะกรณีได้รับอนุมัติจากกรมสรรพากรเท่านั้น)					33
<i>(ในกรณีมีค่าเงินได้ลบ) (2.1) และ (2.2) ให้ยกดอกเบี้ย ภ.จ.ด. 50 ลงมาลบ</i>						
(3) หัก <input type="checkbox"/> (3.1) เครดิตภาษี (จากรายการที่ 3 (2))						34
	<input type="checkbox"/> (3.2) ภาษีที่ชำระแล้วตามแบบ ภ.จ.ด. 51					35
	<input type="checkbox"/> (3.3) ภาษีที่ได้รับการลดอัตราภาษีเงินได้ลงเหลือร้อยละ 50 ของอัตราปกติ					36
	<input type="checkbox"/> (3.4) ภาษีที่ชำระแล้วตามแบบ ภ.จ.ด. 50 (กรณียื่นเพิ่มเติม)					37
(4) <input type="checkbox"/> (4.1) ภาษีเงินได้ที่ต้องชำระ	<input type="checkbox"/> (4.2) ภาษีเงินได้ที่ชำระไว้เกิน					38 0 1 2
(5) เงินเพิ่ม (ถ้ามี) ตามมาตรา 27 แห่งประมวลรัษฎากร						39
(6) รวมภาษีเงินได้ที่ <input type="checkbox"/> (6.1) ต้องชำระ	<input type="checkbox"/> (6.2) ชำระไว้เกิน					40
						41 0 1 2
						42
รายการที่ 3 ภาษีเงินได้นิติบุคคลหัก ณ ที่จ่าย และเครดิตภาษีเงินได้ตามกฎหมาย						จำนวนเงิน
(1) ภาษีเงินได้หัก ณ ที่จ่ายตามมาตรา 3 เศษ แห่งประมวลรัษฎากร						43
(2) ภาษีเงินได้หัก ณ ที่จ่ายตามมาตรา 69 ทวิ แห่งประมวลรัษฎากร						44
(3) ภาษีเงินได้หัก ณ ที่จ่ายตามมาตรา 69 ทริ แห่งประมวลรัษฎากร						45
(4) ภาษีเงินได้นิติบุคคลก่อนเสียแทนตามมาตรา 65 จัตวา แห่งประมวลรัษฎากร						46
(5) เครดิตภาษีเงินได้คำนวณสุทธิอื่นๆ ภาษีซื้อ						47
(6) เครดิตภาษีเงินได้คำนวณพระราชบัญญัติฯ (ฉบับที่ 300)						48
(7) รวมเครดิตภาษี (1) ถึง (6)	<i>(ดูใบประกอบรายการที่ 2 (3.1))</i>					
* รายการที่ 4 รายได้ รายจ่าย และกำไรหรือขาดทุนสุทธิ	1	2	3			
	กิจการที่ได้รับยกเว้นภาษีเงินได้	กิจการที่ต้องเสียภาษีเงินได้	รวม			
(1) รายได้จากการขายหรือการประกอบกิจการโดยตรง						49
(2) รายได้ที่ต้องเสียภาษีมูลค่าเพิ่ม						50
(3) รายได้ที่ต้องเสียภาษีธุรกิจเฉพาะ						51
(4) รายได้จากการประกอบกิจการนอกเขต (2) และ (3)						52
(5) รวมรายได้ (2) ถึง (4)						53 0 1 2
(6) หัก ต้นทุนการขาย (รายการที่ 8 (10) หน้า 4) หรือ รายจ่ายที่หักเพื่อคำนวณกำไรขั้นต้น						54
(7) <input type="checkbox"/> (7.1) ค่าปรับอื่น <input type="checkbox"/> (7.2) ขาดทุนอื่น						55 0 1 2
(8) รายได้ที่ไม่ต้องจ่ายภาษีหรือการประกอบกิจการโดยตรง						56
(9) <input type="checkbox"/> (9.1) เงินปันผล <input type="checkbox"/> (9.2) เงินปันผล (เฉพาะกรณีได้รับอนุมัติจากกรมสรรพากร)						57
(10) เงินอุดหนุน						58
(11) เงินปันผลหรือเงินอุดหนุนอื่น						59
(12) รวมผลขาดทุนอื่นนอกเขต						60
(13) รายได้ที่ไม่ต้องเสียภาษียกเว้นภาษี อื่น ๆ						
(14) รวม (9) ถึง (13)						
(15) รวม (7) + (14) ถัดจากหน้าถัดไป (14) - (7)						

* กรณีมีเงินปันผลหรือเงินอุดหนุนนอกเขตที่ได้รับลดอัตราส่งเสริมการลงทุนให้ลดรายการที่หรือ **1** **2** และ **3** กรณีเป็นบริษัทหรือห้างหุ้นส่วนนิติบุคคลอื่นให้ลดรายการในช่อง **2**

ชื่อบริษัทหรือห้างหุ้นส่วนนิติบุคคล

เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร

*รายการที่ 4 รายได้ รายจ่าย และกำไรหรือขาดทุนสุทธิ	1	2	3	ชำระเจ้าหน้าที่
	กิจการที่ได้รับยกเว้นภาษีเงินได้	กิจการที่ต้องเสียภาษีเงินได้	รวม	
(16) รายจ่ายในการขายและบริหาร				
(17) เงินค้ำประกัน ค่าจ้าง				61
(18) ค่าโฆษณา ค่าใช้จ่ายในการเดินทาง ค่าที่พัก				62
(19) ค่าระวาง ค่าขนส่ง				63
(20) ค่าเช่า				64
(21) ค่าซ่อมแซม				65
(22) ค่ารับรอง				66
(23) ค่าโฆษณา ค่าโฆษณา ค่าส่งเสริมการขาย				67
(24) ค่าภาษีธุรกิจเฉพาะ (รวม กท. รข. รว.)				68
(25) ค่าภาษีอากรอื่น ๆ				69
(26) ดอกเบี้ย				70
(27) ค่าสอบบัญชี				71
(28) ค่าการกุศลสาธารณะ				72
(29) รายจ่ายเพื่อการศึกษาหรือเพื่อการกีฬา				73
(30) ค่าธรรมเนียมในการให้คำแนะนำและปรึกษา				74
(31) หนี้สูญ				75
(32) ค่าเสื่อมราคาของสิ่งของของทรัพย์สิน (รายการที่ 12 งบฯ 7)				76
(33) รายจ่ายที่นอกเหนือจาก (17) ถึง (32)				77
(34) รวม (17) ถึง (33)				78
(35) <input type="checkbox"/> (35.1) กำไรสุทธิ <input type="checkbox"/> (35.2) ขาดทุนสุทธิ ตามบัญชีกำไรขาดทุน				79 012 80
(36) รายจ่ายที่ไม่มีสิทธิ์เป็นรายจ่ายตามมาตรา 85 ทวิ มาตรา 85 ตริ แห่งประมวลรัษฎากร และรายการปรับปรุง				81
(37) กำไรเงินได้รับบริษัทหรือห้างหุ้นส่วนนิติบุคคล				82
(38) ค่ารับรอง				83
(39) หนี้สูญ				84
(40) เงินสำรอง				85
(41) รายจ่ายที่ไม่มีสิทธิ์เป็นรายจ่ายอื่น ๆ				86
(42) รวม (37) ถึง (41)				87
(43) รวม (35) + (42) ถ้าขาดทุน (42) - (35)				88
(44) ค่าได้ส่วนที่ได้รับความลดหย่อนหรือยกเว้นภาษี				89
(45) รายจ่ายที่ไม่มีสิทธิ์เป็นรายจ่ายไม่ได้อื่น ๆ และได้รับประมวลเป็นรายจ่ายไม่ได้อื่น ๆ				90
(46) รายการปรับปรุง อื่น ๆ				91
(47) ค่าเสื่อมราคาของสิ่งของของทรัพย์สิน (รายการที่ 12 งบฯ 7)				92
(48) รวม (44) ถึง (47)				93
(49) รวม (43) - (48) ถ้าขาดทุน (43) + (48)				94
(50) ค่าการกุศลสาธารณะ ค่าซ่อมแซมหรือค่า 2 ของค่าเสื่อมราคาของสิ่งของ				95
(51) รายจ่ายที่นอกเหนือจาก (17) ถึง (32) ค่าจ้างหรือค่าจ้าง 2 ของค่าเสื่อมราคาของสิ่งของ				96
(52) รวม (50) ถึง (51)				97
(53) รวม (49) + (52) ถ้าขาดทุน (52) - (49)				98
(54) ** <input type="checkbox"/> (54.1) กำไรสุทธิที่ต้องเสียภาษี <input type="checkbox"/> (54.2) ขาดทุนสุทธิ (งบฯ งบกำไรขาดทุนที่ 2 งบฯ งบฯ 2)				99

** กรณีเป็นหนี้หรือค้างชำระค่าภาษีเงินได้ให้แจ้งส่งกรมสรรพากร ให้ระงับการขาดเงิน (54) ข้อ 3

หน้า 4

*รายการที่ 5 ต้นทุนการผลิต	① กิจการที่ได้รับยกเว้นภาษีเงินได้	② กิจการที่ต้องเสียภาษีเงินได้	③ รวม	สำหรับเจ้าหน้าที่
(1) วัสดุสิ้นเปลือง และ วัสดุคงเหลือ ณ วันเริ่มรอบระยะเวลาบัญชี				92
(2) ค่าวัสดุสิ้นเปลือง และ วัสดุ				93
(3) ค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ในการซื้อวัสดุสิ้นเปลือง และ วัสดุ				94
(4) รวม (1) ถึง (3)				
(5) หัก วัสดุสิ้นเปลือง และ วัสดุคงเหลือ ณ วันสุดท้ายของรอบระยะเวลาบัญชี (รายการที่ 10 หน้า 7)				95
(6) รายการที่หักลดต้นทุนวัสดุสิ้นเปลือง				96
(7) ต้นทุนวัสดุสิ้นเปลือง และ วัสดุที่ใช้ไป (4) - (5) - (6)				97
(8) งานระหว่างทำ หรือสินค้าระหว่างผลิตคงเหลือ ณ วันเริ่มรอบระยะเวลาบัญชี				98
(9) เริ่มผลิต และ ค่าจ้างแรงงาน				99
(10) ค่าซื้อพลังงานไฟฟ้าหลังโรงงาน				100
(11) ค่าภาชนะบรรจุ ค่าหีบห่อ				101
(12) ค่าสึกหรอและค่าเสื่อมราคา (รายการที่ 12 หน้า 7)				102
(13) ค่าใช้จ่ายในการผลิตอื่น ๆ				103
(14) รวม (9) ถึง (13)				
(15) รวม (7) + (8) + (14)				
(16) หัก งานระหว่างทำหรือสินค้าระหว่างผลิตคงเหลือ ณ วันสุดท้ายของรอบระยะเวลาบัญชี				104
(17) รายการที่หักลดต้นทุนการผลิต				105
(18) ต้นทุนการผลิต (15) - (16) - (17)				106
*รายการที่ 6 ต้นทุนการขาย	① กิจการที่ได้รับยกเว้นภาษีเงินได้	② กิจการที่ต้องเสียภาษีเงินได้	③ รวม	
(1) สินค้าคงเหลือ ณ วันเริ่มรอบระยะเวลาบัญชี				107
(2) ซื้อสินค้า				108
(3) ต้นทุนการผลิต (รายการที่ 5 (18))				109
(4) ค่าขนส่ง ค่ามัดจำ ค่าขนส่ง หรือสิทธิของเงิน				110
(5) ค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ในการซื้อสินค้า				
(6) รวม (3) ถึง (5)				
(7) รวม (1) + (2) + (6)				
(8) หัก สินค้าคงเหลือ ณ วันสุดท้ายของรอบระยะเวลาบัญชี (รายการที่ 10 หน้า 7)				111
(9) รายการที่หักลดต้นทุนการขาย				112
(10) ต้นทุนการขาย (7) - (8) - (9) <i>ตามไปรายการที่ 5 หน้า 2</i>				113

รายการที่ 7 รายละเอียดสินทรัพย์ หนี้สิน และทุน	จำนวนเงิน	ชำระเจ้าหนี้ที่
สินทรัพย์		
(1) สินทรัพย์หมุนเวียน		
(1.1) เงินสด		114
(1.2) เงินฝากธนาคาร		115
(1.3) ตัวเงินรับการค้า		116
(1.4) ลูกหนี้การค้า		117
(1.5) เงินทดรอง และเงินให้กู้ยืม		
(1.5.1) กรรมการ หุ้นส่วน ผู้ถือหุ้น		118
(1.5.2) บริษัทหรือห้างหุ้นส่วนนิติบุคคล		119
(1.5.3) บุคคลอื่น		120
(1.5.4) ลูกหนี้เงินกู้ต่างประเทศ		121
(1.6) สินค้าคงเหลือ		122
(1.7) รายได้ค้างรับ		123
(1.8) ลูกหนี้ค่าภาษีอากร		
(1.8.1) ภาษีมูลค่าเพิ่ม		124
(1.8.2) ภาษีอากรอื่น		125
(1.9) สินทรัพย์หมุนเวียนอื่น		126
รวมสินทรัพย์หมุนเวียน		127
(2) เงินลงทุน		
(2.1) บริษัทในตลาดหลักทรัพย์		128
(2.2) บริษัทอื่น		129
(3) ที่ดิน		130
(4) อาคารซึ่งหักค่าเสื่อมราคาแล้ว		131
(5) ทรัพย์สินอื่นซึ่งหักค่าเสื่อมและค่าเสื่อมราคาแล้ว		132
(6) สิทธิการเช่าที่ดิน และหรืออาคารติดจ่ายตามอายุการเช่าแล้ว		133
(7) สินทรัพย์อื่น (นอกจากที่ระบุใน (1) - (6))		134
รวมสินทรัพย์		185
หนี้สินและทุน		
(1) หนี้สินหมุนเวียน		
(1.1) เงินเบิกเกินบัญชี		136
(1.2) ตัวเงินจ่าย		137
(1.3) เจ้าหนี้การค้า		138
(1.4) ราชจ่ายค้างจ่าย		139
(1.5) เจ้าหนี้ค่าภาษีอากร		
(1.5.1) ภาษีมูลค่าเพิ่ม		140
(1.5.2) ภาษีอากรอื่น		141
(1.6) หนี้สินหมุนเวียนอื่น		142
รวมหนี้สินหมุนเวียน		143
(2) เงินกู้ยืม		
(2.1) กรรมการ หุ้นส่วน ผู้ถือหุ้น		144
(2.2) บริษัทหรือห้างหุ้นส่วนนิติบุคคล		145
(2.3) บุคคลอื่น		146
(2.4) เจ้าหนี้เงินกู้ต่างประเทศ		147

รายการที่ 7 รายละเอียดสินทรัพย์ หนี้สิน และทุน (ต่อ)		จำนวนเงิน	สำหรับจำพวกที่
(3) หนี้สินอื่น			148
รวมหนี้สิน			149
(4) ส่วนของผู้ถือหุ้น ส่วนของผู้เป็นหุ้นส่วน			
(4.1) ทุน			
(4.1.1) ทุนจดทะเบียน			150
(4.1.2) ทุนที่ชำระแล้ว			151
(4.2) ส่วนเกินทุน			
(4.2.1) ส่วนเกินมูลค่าหุ้น			152
(4.2.2) ส่วนเกินทุน			153
(4.3) <input type="checkbox"/> (4.3.1) กำไรสะสม <input type="checkbox"/> (4.3.2) ขาดทุนสะสม			154
(4.3.1.1) จัดสรรแล้ว			155
(4.3.1.1.1) สรรองตามกฎหมาย			156
(4.3.1.1.2) อื่น ๆ			157
(4.3.1.2) ยังไม่ได้จัดสรร			158
รวมส่วนของผู้ถือหุ้น/ส่วนของผู้เป็นหุ้นส่วน			159
มูลค่าสินทรัพย์สุทธิ ตามบัญชีต่อหุ้น			160
มูลค่าสินทรัพย์สุทธิ ตามบัญชีต่อหุ้น			161
			162
			163

รายการที่ 8 รายจ่ายที่มีสิทธิหักได้เพิ่มขึ้นตามพระราชกฤษฎีกา

รายการ	รายจ่ายที่จ่ายจริง	รายจ่ายส่วนที่มีสิทธิหักได้เพิ่มขึ้น	
(1) ค่าจ้างเพื่อการศึกษาและพัฒนาเทคโนโลยี			
<input type="checkbox"/> (1.1) ตาม พ.ร.ฎ. (ฉบับที่ 271)			164 - 165
<input type="checkbox"/> (1.2) ตาม พ.ร.ฎ. (ฉบับที่ 297)			166 - 167
(2) รายจ่ายเพื่อส่งลูกจ้างเข้ารับการศึกษาระดับปริญญาตรี คตาม พ.ร.ฎ. (ฉบับที่ 284)			168 - 169
(3) รายจ่ายในการฝึกอบรมให้แก่ลูกจ้างฯ ตาม พ.ร.ฎ. (ฉบับที่ 288)			170 - 171

รายการที่ 9 ขาดทุนสุทธิที่ปรับปรุงตามประมวลรัษฎากรแล้วยกมาไม่เกิน 5 รอบระยะเวลาบัญชีก่อนรอบระยะเวลาบัญชีปัจจุบันตามรายการที่ 4 (47)

รอบระยะเวลาบัญชี	กิจการที่ได้รับยกเว้นภาษีเงินได้		กิจการที่ต้องเสียภาษีเงินได้		ขาดทุนสุทธิคงเหลือ
	กำไรสุทธิ	ขาดทุนสุทธิ	กำไรสุทธิ	ขาดทุนสุทธิ	
ตั้งแต่					
ตั้งแต่					
ตั้งแต่					
ตั้งแต่					
ตั้งแต่					

ขาดทุนสุทธิ (ยกไปรายการที่ 4 (47) หน้า 3)

รายการที่ 10 รายละเอียดวัตถุดิบ วัสดุคงเหลือ และสินค้าคงเหลือ						
ณ วันที่ เดือน พ.ศ.						
รายการ	วิธีการคำนวณราคาทุน				จำนวนเงิน	
(1) วัตถุดิบ						
(2) วัสดุคงเหลือ						
(3) สินค้าคงเหลือ						
รายการที่ 11 กำไรหรือขาดทุนจากการขายหรือแลกเปลี่ยนทรัพย์สินที่มีใช้สินค้า						
1. รายการทรัพย์สิน	2. ราคาขายหรือแลกเปลี่ยน	3. มูลค่าต้นทุนหลังจากหักค่าสึกหรอและค่าเสื่อมราคา	4. ค่าใช้จ่ายในการขายหรือแลกเปลี่ยน	5. กำไรหรือ(ขาดทุน) (2. - 3. - 4.)	สำหรับชั้นปีที่	
(1) ที่จับ					172 - 175	
(2) เครื่องจักร					176 - 179	
(3) อุปกรณ์					180 - 183	
(4) เครื่องจักรแต่งสำนักงาน					184 - 187	
(5) เครื่องใช้สำนักงาน					188 - 191	
(6) อื่นๆ					192 - 195	
(7) ทรัพย์สินอื่น					196 - 199	
รวมกำไรหรือ(ขาดทุน) จากการขายทรัพย์สิน (ยกไปรายการที่ 4(9) หน้า 2)						
รายการที่ 12 ค่าสึกหรอและค่าเสื่อมราคาที่ยกได้ตามพระราชกฤษฎีกา ฯ						
รายการทรัพย์สิน	รับเดือนปีที่ซื้อหรือได้มา	มูลค่าต้นทุนทรัพย์สินที่ซื้อหรือได้มา	มูลค่าต้นทุนหลังจากหักค่าสึกหรอและค่าเสื่อมราคาในวันสุดท้ายของรอบระยะเวลาบัญชีก่อน	อัตราหรือร้อยละ	ค่าสึกหรอและค่าเสื่อมราคาที่ยกในรอบระยะเวลาบัญชีนี้	มูลค่าต้นทุนหลังจากหักค่าสึกหรอและค่าเสื่อมราคาในวันสุดท้ายของรอบระยะเวลาบัญชีนี้
(1) เครื่องจักร						
(2) อุปกรณ์						
(3) เครื่องจักรและอุปกรณ์ของเครื่องจักรที่ใช้สำหรับเกษตร วิจัยและพัฒนา						
(4) เครื่องจักรแต่งสำนักงาน						
(5) เครื่องใช้สำนักงาน						
(6) อื่นๆ						
(7) ทรัพย์สินอื่น						
รวม						
รายการที่ 13 รายละเอียดเอกสารแนบ ภ.จ.ด. 50						
รายการเอกสาร				จำนวนฉบับหรือเล่ม	จำนวนแผ่น	
(1) บัญชี						
(2) บัญชีงบการเงินและบัญชีอื่นใดที่ขาดทุน						
(3) บัญชีงบตั้งชื่อหน่วยงานกรมการหรือผู้เป็นหุ้นส่วนหรือผู้จัดการ						
(4) อื่นๆ						

หน้า 8

รายการจ่ายโบนัสหรือค่าตอบแทนใด ๆ เป็นหุ้นของบริษัท ให้กับลูกจ้าง พนักงาน และหรือกรรมการของบริษัท) 1
 ระหว่างวันที่ 1 มกราคม 25..... ถึงวันที่ 31 ธันวาคม 25.....
 (1) มีการจ่าย (2) ไม่มีการจ่าย

รายการขายหรือโอนหุ้น (เฉพาะบริษัทนอกตลาดหลักทรัพย์)			
ระหว่างวันที่ 1 มกราคม 25..... ถึงวันที่ 31 ธันวาคม 25.....			
มูลค่าหุ้นตามบัญชี (BOOK VALUE) ณ วันสิ้นรอบระยะเวลาบัญชี..... บาท		<input type="checkbox"/> (1) มีการเปลี่ยนแปลง PAR VALUE ระหว่างปี	
ราคาหุ้นจดทะเบียน (PAR VALUE) ณ วันสิ้นรอบระยะเวลาบัญชี..... บาท		<input type="checkbox"/> (2) ไม่มีการเปลี่ยนแปลง PAR VALUE ระหว่างปี	
ลำดับที่	ชื่อผู้ขายหรือโอนหุ้น (ระบุเฉพาะกรณีที่ผู้ขายหุ้นเป็นบุคคลธรรมดา) ที่อยู่ของผู้ขายหรือโอนหุ้น (ให้ระบุเลขที่ ตรอก/ซอย ถนน ตำบล/แขวง อำเภอ/เขต จังหวัด)	เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร (ของผู้ขายหรือโอนหุ้น)	จำนวนหุ้นที่ขายหรือโอน
1.	ชื่อ ที่อยู่		
2.	ชื่อ ที่อยู่		
3.	ชื่อ ที่อยู่		
4.	ชื่อ ที่อยู่		
5.	ชื่อ ที่อยู่		
6.	ชื่อ ที่อยู่		
7.	ชื่อ ที่อยู่		
8.	ชื่อ ที่อยู่		
9.	ชื่อ ที่อยู่		
10.	ชื่อ ที่อยู่		
11.	ชื่อ ที่อยู่		
12.	ชื่อ ที่อยู่		
13.	ชื่อ ที่อยู่		
14.	ชื่อ ที่อยู่		
15.	ชื่อ ที่อยู่		

หมายเหตุ (1) ให้แจ้งการขายหรือโอนหุ้นที่เกิดขึ้นในรอบปีที่ผ่านมา (1 ม.ค. - 31 ธ.ค.)
 (2) กรณีไม่พอกรอก ให้จัดทำใบต่อขึ้นของตามแบบนี้

แบบแจ้งข้อความของกรรมการ หรือผู้เป็นหุ้นส่วน หรือผู้จัดการ

(แบบพร้อมแบบ ภ.จ.ด. 50)

ชื่อ (บริษัทหรือห้างหุ้นส่วนนิติบุคคล)
สำหรับรอบระยะเวลาบัญชี ตั้งแต่วันที่ ถึงวันที่

ข้าพเจ้าขอแจ้งข้อความเกี่ยวกับกิจการของบริษัทหรือห้างหุ้นส่วนนิติบุคคล ตามรายการดังต่อไปนี้

- 1. ผลการชดเชยค่า บริการ หรือทรัพย์สิน ให้ผู้มีเงิน หรือให้เจ้าทรัพย์สิน โดยไม่มีค่าตอบแทนหรือมีแต่ต่ำกว่าราคาตลาด อันถือได้ว่าเป็นสาระสำคัญโดยชัดแจ้ง
 มี เพราะ ไม่มี
- 2. กิจการซื้อทรัพย์สิน รวมทั้งรายละเอียดซื้อทรัพย์สินดังกล่าว และค่าบริการในราคาที่เป็นปกติ อันถือได้ว่าเป็นสาระสำคัญโดยชัดแจ้ง
 มี เพราะ ไม่มี
- 3. ผลการส่งเงินปันผลให้แก่ผู้มีเงิน หรือมีตัวลง บนจำนวนเงินตามที่เป็นจริง อันถือได้ว่าเป็นสาระสำคัญโดยชัดแจ้ง
 มี เพราะ ไม่มี
- 4. กิจการก่อผลขาดทุนสุทธิคิดต่อหุ้นเกินกว่า 3 รอบระยะเวลาบัญชี เดิมการชดเชยกิจการ
 มี เพราะ ไม่มี
- 5. การหักภาษี ณ ที่จ่าย (ภาษีเงินได้และภาษีการก้ำ ๗ ที่จ่าย) และนำส่ง การจัดทำบัญชีพิเศษตามประกาศอธิบดีกรมสรรพากร เรื่อง กำหนดให้ผู้มีหน้าที่หักภาษีเงินได้หรือภาษีการก้ำ ๗ ที่จ่าย มีบัญชีพิเศษลงวันที่ 31 พฤษภาคม 2531 ถึงการจัดดำเนินการแล้วหรือไม่
 ได้ดำเนินการแล้ว
 ไม่ได้ดำเนินการ เพราะ

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า ข้อความที่แจ้งข้างต้นถูกต้องและสมบูรณ์ทุกประการ

.....
ลงนามนี้
วัน .. เดือน .. ปี




ส่วนของผู้สอบบัญชี

ข้าพเจ้าได้ตรวจสอบเอกสารในแบบแจ้งข้อความของกรรมการ หรือผู้เป็นหุ้นส่วน หรือผู้จัดการ

- 1. กรณีไม่มีเงื่อนไข ข้าพเจ้ามีอภามเห็นว่า
- 2. กรณีที่มีเงื่อนไข ข้าพเจ้ามีอภามเห็นว่า

ผู้สอบบัญชีรับอนุญาต เลขที่
วัน .. เดือน .. ปี

 <p>แบบแสดงรายการภาษีเงินได้ บริษัทหรือห้างหุ้นส่วนนิติบุคคล ภ.ง.ด.51 ตามมาตรา 67 ทวิ แห่งประมวลรัษฎากร</p>	1 สำหรับเจ้าพนักงาน	
	2	
เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร ชื่อบริษัทหรือห้างหุ้นส่วนนิติบุคคล :	ตรวจสอบขั้นต้น 14	ตรวจสอบเพื่อบันทึกข้อมูล 14
ที่ตั้งสำนักงาน 15	ระบบ 15	ลสก. 15
โทรศัพท์ 16	รบระยะเวลาบัญชี 16	
17	17	
18	18	
19	19	
20	20	
I. การคำนวณภาษี 21	จำนวนเงิน 21	
22	22	
23	23	
24	24	
25	25	
26	26	
27	27	
28	28	
29	29	
30	30	
31	31	
32	32	
33	33	
34	34	
35		

*ให้แนบใบแสดงรายการภาษีเงินได้ของบริษัทหรือห้างหุ้นส่วนนิติบุคคล

**ให้แนบเอกสารที่จำเป็นของสำนักงานบัญชี

2.การคำนวณฐานภาษี	จำนวนเงิน	
2.1 กรณีเสียภาษีจากกำไรเงินของปริมาณการกำไรสุทธิ ตามมาตรา 67 พ.ร.บ. แห่งกรมสรรพากร		
(1) ปริมาณการยกเว้นภาษีเงินหรือลดหย่อนภาษีเงิน รายได้ ๆ ของรอบระยะเวลาบัญชีปัจจุบัน		36
(2) หัก ปริมาณการยกเว้นภาษีเงินหรือลดหย่อนภาษีเงิน บัญชีปัจจุบัน		
(3) คงเหลือของกำไรสุทธิ ((1) (2))		
(4) หัก ค่าคงเหลือหรือกำไรไม่เกิน 5 ปี ก่อนรอบระยะเวลาบัญชีปัจจุบัน		
(5) หัก ปริมาณการหักภาษีเงินหรือลดหย่อนภาษีเงิน สืบเนื่องมาจาก		
(6) ปริมาณการหักภาษีเงินหรือลดหย่อนภาษีเงิน ((4) (5)) ของรอบบัญชี		
(7) กำไรเงินของปริมาณการกำไรสุทธิที่ต้องคำนวณภาษี ((3) (4) (5) (6))		
2.2 กรณีเสียภาษีจากกำไรสุทธิจริงของรอบระยะเวลาบัญชีหกเดือนแรก ตามมาตรา 67 พ.ร.บ. แห่งกรมสรรพากร		
(8) ((7) (1) (2))		
(9) หัก ค่าคงเหลือหรือกำไรไม่เกิน 5 ปี ก่อนรอบระยะเวลาบัญชีปัจจุบัน		
(10) หัก ค่าคงเหลือหรือกำไรไม่เกิน 5 ปี ก่อนรอบระยะเวลาบัญชีปัจจุบัน		
(11) ((8) (9) (10))		
(12) ((11) (4) (2))		

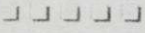
ผู้ยื่นภาษียื่นแบบ ภ.ง.ด.51และชำระภาษี

ผู้มีหน้าที่ยื่นแบบ ภ.ง.ด.51 คือ บริษัทหรือห้างหุ้นส่วนนิติบุคคล ได้แก่

1. บริษัทจำกัด บริษัทมหาชนจำกัด ห้างหุ้นส่วนจำกัด หรือ ห้างหุ้นส่วนสามัญนิติบุคคลที่ตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย
2. บริษัทหรือห้างหุ้นส่วนนิติบุคคล ที่ตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศและประกอบธุรกิจในประเทศไทย
3. บริษัทหรือห้างหุ้นส่วนนิติบุคคล ที่ตั้งขึ้นนอกเขตของต่างประเทศ แล้วเคยเข้ามาตั้งขึ้นในประเทศไทย หรือผู้มีการประกอบกิจการผลิตต่อในกรณีประกอบธุรกิจในประเทศไทย ซึ่งที่นอกเหนือได้รวมไว้หรือยกเว้นไว้ในประเทศไทย ให้ถือว่าเคยเข้ามาตั้งขึ้นที่เขตของประเทศไทยและชำระภาษี
4. องค์กรซึ่งสาขาขององค์กรนั้นตั้งขึ้นนอกประเทศไทยโดยมีฐานดำเนินงานในประเทศไทย องค์การของรัฐนอกต่างประเทศ หรือนิติบุคคลอื่นที่ตั้งขึ้นตามกฎหมายของต่างประเทศ
5. องค์กรร่วมที่

ทั้งนี้ เฉพาะกรณีบริษัทหรือห้างหุ้นส่วนนิติบุคคลดังกล่าวที่มีหน้าที่ต้องเสียภาษีเงินได้มีนิติบุคคลยกกำไรสุทธิ เท่านั้น

ผู้มีหน้าที่ยื่นแบบ ภ.ง.ด.51 ดังกล่าวข้างต้น หากมีรอบระยะเวลาบัญชีเดียว หรือรอบระยะเวลาบัญชีสองปีหนึ่งรอบ 12 เดือน มีลักษณะแบบ ภ.ง.ด.51 3 แบบหรือการระยะเวลาบัญชีดังนี้



กำหนดเวลาสถานที่ยื่นแบบ ภ.ง.ด.51และชำระภาษี


ให้ยื่นแบบ ภ.ง.ด.51 พร้อมกับชำระภาษี (ถ้ามี) ภายใน 2 เดือนนับแต่วันสุดท้ายของรอบระยะเวลาหกเดือนนับแต่วันแรกของรอบระยะเวลาบัญชี ของเจ้าพนักงาน ณ สถานที่ดังต่อไปนี้

1. ในกรุงเทพมหานคร ให้ยื่น ณ
 - (1) สำนักงานสรรพากรเขตหรือสาขาในท้องที่ที่สำนักงานใหญ่ตั้งอยู่
 - (2) ธนาคารพาณิชย์ไทยและสาขาในกรุงเทพมหานครที่กรมสรรพากรกำหนดไว้เป็นสถานที่ยื่นแบบฯ และชำระภาษี และจะส่งปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ดังนี้

ใช้แบบ ภ.ง.ด.51 ที่พิมพ์ชื่อ ที่อยู่ ฯลฯ ที่กรมสรรพากรจัดทำขึ้นและจัดส่งให้

ยื่นแบบฯ และชำระภาษีภายในกำหนดเวลาดังกล่าวข้างต้น

มีเงินภาษีที่ต้องชำระพร้อมกับการยื่นแบบฯ
2. ในจังหวัดอื่น ให้ยื่น ณ
 - (1) สำนักงานสรรพากรอำเภอหรือสาขาหรือกิ่งอำเภอในท้องที่ที่สำนักงานใหญ่ตั้งอยู่
 - (2) สำนักงานสรรพากรทุกสาขาของธนาคารพาณิชย์ไทย ในอำเภอหรือกิ่งอำเภอใดจังหวัดใดต่าง ๆ ที่สำนักงานใหญ่ตั้งอยู่ และจะส่งปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ข้างเดียวกับ 1. (2)



แบบแสดงรายการภาษีมูลค่าเพิ่ม
ตามประมวลรัษฎากร

ภ.พ.30

สำหรับเจ้าพนักงาน	
เลขทะเบียนคุมเอกสาร	รับแบบ

ก เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร <input style="width: 100%;" type="text"/> สาขาที่ <input style="width: 50%;" type="text"/>	ข การยื่นแบบแสดงรายการ กรณีมีสาขา <input type="checkbox"/> (1) สำนักงานใหญ่ แยกยื่นเป็นรายสถานประกอบการ <input type="checkbox"/> ยื่นรวมกันที่ <input type="checkbox"/> (2) สาขาที่..... <input type="checkbox"/> (3) เป็นสำนักงานใหญ่ <input type="checkbox"/> (4) เป็นสาขา
ชื่อผู้ประกอบการ ชื่อสถานประกอบการ ที่ตั้งสำนักงาน : เลขที่..... ลรอก/ซอย..... หมู่ที่..... ถนน..... ตำบล/แขวง..... อำเภอ/เขต..... จังหวัด..... โทรศัพท์..... รหัสไปรษณีย์.....	ค <input type="checkbox"/> ยื่นปกติ <input type="checkbox"/> ยื่นเพิ่มเติมครั้งที่..... ของ ภ.พ.30 ซึ่งยื่นไว้ <input type="checkbox"/> ภายในกำหนดเวลา <input type="checkbox"/> เกินกำหนดเวลา สำหรับเดือนภาษี (ให้ทำเครื่องหมาย "✓" ลงใน <input type="checkbox"/> หรือ <input type="checkbox"/> เดิม) พ.ศ..... <input type="checkbox"/> (1) มกราคม <input type="checkbox"/> (4) เมษายน <input type="checkbox"/> (7) กรกฎาคม <input type="checkbox"/> (10) ตุลาคม <input type="checkbox"/> (2) กุมภาพันธ์ <input type="checkbox"/> (5) พฤษภาคม <input type="checkbox"/> (8) สิงหาคม <input type="checkbox"/> (11) พฤศจิกายน <input type="checkbox"/> (3) มีนาคม <input type="checkbox"/> (6) มิถุนายน <input type="checkbox"/> (9) กันยายน <input type="checkbox"/> (12) ธันวาคม

สำหรับใบเสร็จรับเงินที่ออกโดยกรณียื่น	สำหรับใบเสร็จรับเงินที่ออกด้วยเครื่องออกใบเสร็จรับเงิน												
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <th style="width: 50%;">ใบเสร็จเล่มที่</th> <th style="width: 50%;">เลขที่</th> </tr> <tr> <td>จำนวนเงิน</td> <td>บาท</td> </tr> <tr> <td>ลงชื่อ</td> <td>ผู้รับเงิน</td> </tr> <tr> <td>วันที่</td> <td></td> </tr> </table>	ใบเสร็จเล่มที่	เลขที่	จำนวนเงิน	บาท	ลงชื่อ	ผู้รับเงิน	วันที่		<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <th style="width: 50%;">จำนวนเงิน</th> <th style="width: 50%;">บาท</th> </tr> <tr> <td>บาท</td> <td>สต.</td> </tr> </table>	จำนวนเงิน	บาท	บาท	สต.
ใบเสร็จเล่มที่	เลขที่												
จำนวนเงิน	บาท												
ลงชื่อ	ผู้รับเงิน												
วันที่													
จำนวนเงิน	บาท												
บาท	สต.												

การคำนวณภาษี				
		บาท	สต.	
ภาษีขาย 1. ยอดขายในเดือนนี้ (หรือกรณียื่นเพิ่มเติม <input type="checkbox"/> (1.1) ยอดขายแจ้งไว้ขาด <input type="checkbox"/> (1.2) ยอดซื้อแจ้งไว้เกิน) 2. ลบ ยอดขายที่เสียภาษีในอัตราร้อยละ 0 (ถ้ามี) 3. ลบ ยอดขายที่ได้รับยกเว้น (ถ้ามี) 4. ยอดขายที่ต้องเสียภาษี (1. - 2. - 3.)				1 2 3 4
5. ภาษีขายเดือนนี้				5
ภาษีซื้อ 6. ยอดซื้อที่มีสิทธิรับภาษีซื้อ (หรือกรณียื่นเพิ่มเติม <input type="checkbox"/> (6.1) ยอดซื้อแจ้งไว้ขาด <input type="checkbox"/> (6.2) ยอดขายแจ้งไว้เกิน) 7. ภาษีซื้อเดือนนี้ (ตามหลักฐานใบกำกับภาษีของยอดซื้อตาม 6.)				6 7
ภาษีมูลค่าเพิ่ม 8. ภาษีที่ต้องชำระเดือนนี้ (ถ้า 5 มากกว่า 7) 9. ภาษีที่ชำระเกินเดือนนี้ (ถ้า 5 น้อยกว่า 7) 10. ภาษีที่ชำระเกินยกมา				8 9 10
ภาษีสุทธิ 11. ต้องชำระ (ถ้า 8. มากกว่า 10.) 12. ชำระเกิน (ถ้า 10. มากกว่า 8.) หรือ (9. รวมกับ 10.) (ตัวอักษร)				11 12

กรณียื่นแบบแสดงรายการและชำระภาษีเกินกำหนดเวลา หรือยื่นเพิ่มเติม 13. เงินเพิ่ม 14. เงินปรับ 15. รวมภาษี เงินเพิ่ม และเงินปรับที่ต้องชำระ ((11. + 13. + 14.) หรือ (13. + 14. - 12.)) 16. รวมภาษีที่ชำระเกิน หลังคำนวณเงินเพิ่มและเงินปรับแล้ว (12. 13. - 14.) (ตัวอักษร)					13 14 15 16
---	--	--	--	--	----------------------

จ การขอคืนภาษี ถ้าประสงค์จะขอคืนภาษีที่ชำระเกินตามจำนวนเงินที่แสดงไว้ตาม 12. หรือ 16. เป็นเงินสด หรือให้โอนชำระหนี้ ปรุคคงค้างในช่องข้างล่าง แล้วแต่กรณี หากไม่ลงชื่อถือว่าขอคืนภาษีที่ชำระเกินเดือนนี้ไปชำระภาษีมูลค่าเพิ่มในเดือนถัดไป เว้นแต่กรณียื่นเพิ่มเติม หากไม่ลงชื่อจะถือว่าขอคืนด้วยกรม ๑.10 เท่านั้น เป็นเงินสด ลงชื่อ..... ผู้ประกอบการ โอนเข้าธนาคาร (ตามที่ไว้ชื่อในบัญชี) ให้ได้รับอนุมัติจากสำนักงานสรรพากร ภายเขตท้องถิ่นแล้ว..... ลงชื่อ..... ผู้ประกอบการ	ฉ ข้าพเจ้าขอรับรองว่า ข้อความที่แสดงในแบบแสดงรายการนี้ ถูกต้องและเป็นความจริงทุกประการ กรณียื่นแบบแสดงรายการเกินกำหนดเวลาหรือยื่นเพิ่มเติมข้าพเจ้าขอเคลมเบี้ยปรับด้วย ลงชื่อ..... ผู้ประกอบการ (.....) ขึ้นวันที่.....
---	--

ประทับตรา อิเล็กทรอนิกส์ (ถ้ามี)
--

คำแนะนำการกรอกและยื่นแบบ ภ.พ.30

ผู้มีหน้าที่ยื่นแบบ ภ.พ.30

แบบ ภ.พ.30 นี้ เป็นแบบแสดงรายการสำหรับผู้ประกอบการซึ่งจดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่มแล้ว และเป็นผู้ประกอบการที่ต้องเสียภาษีโดยคำนวณจากภาษีขายหักด้วยภาษีซื้อในแต่ละเดือนภาษี ทั้งนี้ ไม่ว่าผู้ประกอบการนั้นจะประกอบการในรูปของบุคคลธรรมดา คณะบุคคล ห้างหุ้นส่วนสามัญ กอสมรคก บริษัทหรือห้างหุ้นส่วนนิติบุคคล องค์การของรัฐหรือในรูปแบบใดก็ตาม ใช้ยื่นแสดงรายการเป็นรายเดือนภาษี

ผู้ประกอบการที่มีสถานประกอบการหลายแห่งและมีความประสงค์จะยื่นแบบ ภ.พ.30 และชำระภาษีมูลค่าเพิ่มรวมกัน ก็ทำได้โดยต้องขออนุมัติต่อกรมสรรพากรก่อน และเมื่อได้รับอนุมัติจากกรมสรรพากรแล้วจึงยื่นแบบและชำระภาษีรวมกันได้ ในกรณีนี้ให้ผู้ประกอบการยื่นแบบ ภ.พ.30 เพียงฉบับเดียวพร้อมทั้งแบบแสดงรายการรวมกัน

วิธีการกรอกแบบ

โปรดกรอกแบบแสดงรายการฉบับนี้ด้วยลายมือที่อ่านได้ง่าย หรือใช้พิมพ์ดีด

ก ในกรณีเป็นสาขาและแยกยื่นแบบเป็นรายสถานประกอบการ ให้กรอกเลขที่สาขาด้วย ทั้งนี้ ส่วนที่ระบุในใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม (ภ.พ.20) โดยให้กรอกตัวเลขหลักสุดท้ายของสาขาด้วย

ข ให้ระบุว่าเป็นการยื่นแบบยื่นรวมกับบริษัทแยกกันโดยใส่เครื่องหมาย "✓" ลงในช่อง หน้าข้อความนี้

ค ให้ระบุว่าเป็นการยื่นแบบยื่นเพิ่มเติมครั้งที่เท่าใด และเป็นชำระภาษีของเดือนใด และปี พ.ศ.ใด โดยใส่เครื่องหมาย "✓" ลงในช่อง หน้าข้อความนี้ พร้อมทั้งกรอกปี พ.ศ. ด้วย

ง การคำนวณภาษี ให้กรอกรายการดังนี้

1. ยอดขายในเดือนนี้ (หรือกรณียื่นเพิ่มเติม (1.1) ยอดขายแจ้งไว้ขาด (1.2) ยอดซื้อแจ้งไว้เกิน) ให้กรอกจำนวนเงินยอดขายที่แสดงไว้ขาดไปและหรือยอดขายที่แสดงไว้เกินไป โดยใส่เครื่องหมาย "✓" ลงในช่อง หน้าข้อความนี้แล้วแต่กรณี
2. ณ ยอดขายที่เทียบภาษีในอัตราร้อยละ 0 (ถ้ามี) ให้กรอกจำนวนเงินโดยยกยอดมาจากรายการภาษีขาย เพราะยอดขายสินค้าหรือบริการที่เสียภาษีในอัตราร้อยละ 0
3. ณ ยอดขายที่ได้รับยกเว้น (ถ้ามี) ให้กรอกจำนวนเงินโดยยกยอดมาจากบัญชีรายได้เฉพาะยอดขายที่ได้รับยกเว้น
4. ยอดขายที่ต้องเสียภาษี (1. - 2. - 3.) ให้กรอกผลลัพธ์ที่ได้จากกรณำยอดขายในเดือนภาษีนี้ตาม 1. ลบด้วยยอดขายที่เสียภาษีในอัตราร้อยละ 0 ตาม 2. และลบด้วยยอดขายที่ได้รับยกเว้นตาม 3.

5. ภาษีขายเดือนนี้ ให้กรอกจำนวนเงินภาษีขายโดยยกยอดมาจากยอดรวมของช่อง "จำนวนเงินภาษีมูลค่าเพิ่ม" ในรายการภาษีขาย

6. ยอดซื้อที่มีสิทธินำภาษีซื้อหักภาษีในกรคำนวณภาษีเดือนนี้ (หรือกรณียื่นเพิ่มเติม (6.1) ยอดซื้อแจ้งไว้ขาด (6.2) ยอดขายแจ้งไว้เกิน) ให้กรอกเฉพาะจำนวนเงินยอดซื้อที่มีสิทธินำภาษีซื้อหักภาษีในกรคำนวณภาษีของเดือนภาษีนี้

กรณียื่นเพิ่มเติม ให้กรอกเฉพาะยอดซื้อที่มีสิทธินำภาษีซื้อหักในกรคำนวณภาษีที่แสดงไว้ขาดไปและหรือยอดขายที่เสียภาษีมูลค่าเพิ่มในอัตราร้อยละ 7 ที่แสดงไว้เกินไป โดยใส่เครื่องหมาย "✓" ลงในช่อง หน้าข้อความนี้แล้วแต่กรณี

7. ภาษีซื้อเดือนนี้ (ตามหลักฐานในกำกับภาษีของยอดซื้อตาม 6.) ให้กรอกจำนวนเงินภาษีซื้อเดือนนี้ตามหลักฐานในกำกับภาษีแบบเต็มรูปของยอดซื้อตาม 6. ซึ่งมีสิทธินำมาหักเป็นภาษีซื้อในกรคำนวณภาษี โดยยกยอดมาจากยอดรวมของช่อง "จำนวนเงินภาษีที่ชำระไว้แล้ว" ในรายการภาษีซื้อ

8. ภาษีที่ต้องชำระเดือนนี้ (ถ้า (8) มากกวา (7)) ให้นำจำนวนภาษีขายเดือนนี้ตาม 5. ลบด้วยจำนวนภาษีซื้อเดือนนี้ตาม 7. ผลลัพธ์ที่ได้ให้นำมากรอกใน 8.

9. ภาษีที่ชำระเกินเดือนนี้ (ถ้า (9) น้อยกวา (7)) ให้นำจำนวนภาษีซื้อเดือนนี้ตาม 7. ลบด้วยจำนวนภาษีขายเดือนนี้ตาม 5. ผลลัพธ์ที่ได้ให้นำมากรอกใน 9.

10. ภาษีที่ชำระเกินกว่า กรณีผู้ประกอบการมีภาษีที่ชำระเกินในเดือนก่อนและไม่ได้ขอคืนภาษีเป็นเงินสดหรือให้โอนเข้าธนาคาร ให้กรอกจำนวนเงินภาษีที่ชำระเกินซึ่งยกยอดมาจากเดือนภาษีก่อน

ข้อสังเกต ภาษีที่ชำระเกินยกมา นำมาเพิ่ม ให้ในกรคำนวณภาษีกรณียื่นเพิ่มเติม

11. ภาษีสุทธิที่ต้องชำระ (ถ้า 8. มากกวา 10.) ให้กรอกจำนวนเงินภาษีสุทธิที่ต้องชำระโดยนำจำนวนเงินตาม 8. ลบด้วยจำนวนเงินตาม 10. ผลลัพธ์ที่ได้ให้นำมากรอกใน 11.

12. ภาษีสุทธิที่ชำระเกิน (ถ้า 10. มากกวา 8.) หรือ (9. รวมกับ 10.) ถ้าภาษีที่ชำระเกินยกมาตาม 10. มากกว่าภาษีที่ต้องชำระเดือนนี้ตาม 8. หรือมีทั้งภาษีที่ชำระเกิน

เดือนนี้ตาม 9. และภาษีที่ชำระเกินยกมาตาม 10. จะเป็นภาษีสุทธิที่ชำระเกิน ให้นำจำนวนเงินตาม 10. ลบ ด้วยจำนวนเงินตาม 8. หรือนำจำนวนเงินตาม 9. บวกกับจำนวนเงินตาม 10. แล้วแต่กรณี ผลลัพธ์ที่ได้ให้นำมากรอกใน 12.

ข้อสังเกต กรณียื่นแบบแสดงรายการภายในกำหนดเวลา การกรอกรายการจะสิ้นสุดที่ 11. หรือ 12. แล้วแต่กรณี

กรณียื่นแบบแสดงรายการและชำระภาษีเกินกำหนดเวลาหรือยื่นเพิ่มเติม

13. เงินเพิ่ม ในกรณีผู้ประกอบการชำระภาษีมูลค่าเพิ่มเกินกำหนดเวลา จะต้องคำนวณและชำระเงินเพิ่มอีกร้อยละ 1.5 ต่อเดือน หรือเศษของเดือนของเงินภาษีที่ต้องชำระเดือนนี้ตาม 8. ทั้งนี้ ให้คำนวณเงินเพิ่มเป็นรายเดือนนับแต่วันกำหนดเวลายื่นแบบ ภ.พ.30 ของเดือนภาษีนับจนถึงวันยื่นแบบ ภ.พ.30 และชำระภาษี

14. เบี้ยปรับ ในกรณีผู้ประกอบการยื่นแบบแสดงรายการภาษีมูลค่าเพิ่มไว้ไม่ถูกต้องเป็นเหตุให้นำจำนวนภาษีที่ต้องเสียคลาดเคลื่อนไป หรือยื่นเพิ่มเติมในกรณียอดขายแจ้งไว้ขาดและหรือยอดซื้อแจ้งไว้เกิน หรือยื่นแบบฯ เกินกำหนดเวลา จะต้องคำนวณและชำระเบี้ยปรับอีก 1 เท่า หรือ 2 เท่า ของเงินภาษีแล้วแต่กรณี ซึ่งเบี้ยปรับดังกล่าวคลาดได้ ตามระเบียบที่อธิบดีกำหนด ให้กรอกจำนวนเบี้ยปรับที่รอลงได้แล้วตามระเบียบฯ

แบบ ภ.พ.30 ที่ผู้ประกอบการยื่นเกินกำหนดเวลาหรือยื่นเพิ่มเติมถือเป็นคำร้องขอลดเบี้ยปรับด้วย ผู้ประกอบการจะได้รับอนุมัติให้ลดเบี้ยปรับตามระเบียบฯ ในหนังสือยื่นแบบ ภ.พ.30

15. รวมภาษี เงินเพิ่ม และเบี้ยปรับที่ต้องชำระ ((11.+13.+14.) หรือ (13.+14.-12.)) ให้กรอกยอดรวม ภาษีสุทธิที่ต้องชำระตาม 11. บวกเงินเพิ่มตาม 13. บวก เบี้ยปรับตาม 14. หรือ เงินเพิ่มตาม 13. บวกเบี้ยปรับตาม 14. ลงภาษีสุทธิที่ชำระเกินตาม 12. แล้วแต่กรณี

16. รวมภาษีที่ชำระเกินหังจำนวนเงินเพิ่มและเบี้ยปรับแล้ว (12. - 13.) - 14.) ถ้าภาษีสุทธิที่ชำระเกินตาม 12. มีจำนวนมากกว่าเงินเพิ่มตาม 13. และเบี้ยปรับตาม 14. ให้นำยอดภาษีสุทธิที่ชำระเกินตาม 12. ลบเงินเพิ่มตาม 13. และลบเบี้ยปรับตาม 14. ได้ผลลัพธ์เท่าไร ให้นำยอดมากรอกใน 16.

ฉ การขอคืนภาษี ถ้าประสงค์จะขอคืนภาษีที่ชำระเกินตามจำนวนเงินที่แสดงไว้ตาม 12. หรือ 16. "เป็นเงินสด" หรือ "โอนเข้าธนาคาร" ให้ถอยมือของผู้ซื้อคืนในช่องการขอคืนภาษี แล้วแต่กรณีด้วย

หากไม่ถอยมือชื่อขอคืนภาษีเป็นเงินสด หรือไม่ถอยมือชื่อขอคืนภาษีโดยให้โอนเข้าธนาคาร จะถือว่าท่านขอคืนภาษีที่ชำระเกินเดือนนี้ไม่ชำระภาษีมูลค่าเพิ่มในเดือนถัดไป เว้นแต่กรณียื่นเพิ่มเติม หากไม่ถอยมือชื่อขอคืนภาษีเป็นเงินสด หรือไม่ถอยมือชื่อขอคืนภาษีโดยให้โอนเข้าธนาคาร จะถือว่าท่านขอคืนภาษีที่ชำระเกินเดือนนี้ไม่ชำระภาษีมูลค่าเพิ่มในเดือนถัดไป และต้องยื่นขอคืนด้วยแบบ ก.10 เท่านั้น

ข้อสังเกต กรณีขอคืนภาษีโดยให้โอนเข้าธนาคาร ผู้ประกอบการต้องเปิดบัญชีเงินฝากประเภท "กระแสรายวัน" โดยใช้ชื่อบัญชีว่า "บัญชีเงินฝากเพื่อรับคืนภาษีมูลค่าเพิ่มของ..... (ชื่อผู้ซื้อคืน)" ทั้งนี้ ผู้ประกอบการต้องยื่นคำขอให้นำเงินภาษีมูลค่าเพิ่มที่ได้รับคืนเข้าบัญชีเงินฝาก พร้อมคำรับรองการเปิดบัญชีเงินฝากเพื่อรับคืนภาษีมูลค่าเพิ่มที่ได้รับจากธนาคาร ณ สำนักงานสรรพากรอำเภอ/เขตท้องที่ที่สถานประกอบการของตนตั้งอยู่เท่านั้น ก่อน

ช ให้ผู้ประกอบการลงลายมือชื่อ และในกรณีเป็นนิติบุคคลให้ประทับตรานิติบุคคล (ถ้ามี) ด้วย พร้อมทั้งกรอกวันเดือนปีที่ยื่นแบบ

กำหนดเวลา สถานที่ยื่นแบบและชำระภาษี

ให้ผู้ประกอบการที่จดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่มยื่นแบบ ภ.พ.30 พร้อมกับชำระภาษี (ถ้ามี) เป็นรายเดือนทุกเดือน ไม่ว่าจะเข้ายื่นคำขอหรือให้บริการในเดือนภาษีนั้นหรือไม่ก็ตาม ภายในวันที่ 15 ของเดือนถัดไป ณ สถานที่ดังต่อไปนี้

1. ในเขตกรุงเทพมหานคร ให้ยื่น ณ
 - (1) สำนักงานสรรพากรเขตในท้องที่ที่สถานประกอบการตั้งอยู่
 - (2) สถานที่ยื่นซึ่งอธิบดีกรมสรรพากรกำหนดให้เป็นสถานที่ยื่นแบบและชำระภาษี
 - (3) กองรายได้ กรมสรรพสามิต สำหรับผู้ประกอบการที่ขายสินค้าหรือให้บริการ ทั้งที่ต้องเสียภาษีสรรพสามิตและภาษีมูลค่าเพิ่ม
2. ในเขตจังหวัดอื่น ให้ยื่น ณ
 - (1) สำนักงานสรรพากรอำเภอหรือกิ่งอำเภอในท้องที่ที่สถานประกอบการตั้งอยู่
 - (2) สถานที่ยื่นซึ่งอธิบดีกรมสรรพากรกำหนดให้เป็นสถานที่ยื่นแบบและชำระภาษี
 - (3) สำนักงานสรรพสามิตอำเภอหรือกิ่งอำเภอ หรือสำนักงานสรรพสามิตจังหวัดท้องที่ที่โรงงานอุตสาหกรรม หรือสถานบริการตั้งอยู่ สำหรับผู้ประกอบการที่ขายสินค้าหรือให้บริการ ทั้งที่ต้องเสียภาษีสรรพสามิตและภาษีมูลค่าเพิ่ม



คำแนะนำการกรอกและยื่นแบบ ภ.พ.31

ผู้มีหน้าที่ยื่นแบบแสดงรายการภาษีมูลค่าเพิ่ม

แบบ ภ.พ.31 นี้เป็นแบบแสดงรายการสำหรับผู้ประกอบการซึ่งจดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่มแล้ว และเป็นผู้ประกอบการที่ต้องเสียภาษี โดยคำนวณจากรายรับในการขายสินค้าหรือให้บริการในราชอาณาจักรในแต่ละเดือนภาษี ทั้งนี้ ไม่ว่าผู้ประกอบการนั้นจะประกอบการในรูปแบบของบุคคลธรรมดา คณะบุคคล ห้างหุ้นส่วนสามัญ กองมรดก บริษัท หรือห้างหุ้นส่วนนิติบุคคล องค์กรของรัฐบาล หรือนิติบุคคลในรูปแบบใดก็ตาม ใช้ยื่นแสดงรายการเป็นรายเดือนภาษี

ผู้ประกอบการที่มีสถานประกอบการหลายแห่ง และมีความประสงค์ขอยื่นแบบฯ และชำระภาษีร่วมกัน ก็ทำได้โดยต้องขออนุมัติจากกรมสรรพากรก่อน และเมื่อได้รับอนุมัติจากกรมสรรพากรแล้วจึงจะยื่นแบบฯ ร่วมกันได้

วิธีการกรอกแบบ

โปรดกรอกแบบแสดงรายการฉบับนี้ด้วยลายมือที่อ่านได้ง่าย หรือใช้พิมพ์ดีด

ก ในกรณีเป็นสาขา และแยกยื่นแบบเป็นรายสถานประกอบการ ให้กรอกเลขที่สาขาด้วย ทั้งนี้ ตามที่ระบุในทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม (ภ.พ.21)

ข ให้ระบุว่าเป็นการยื่นรวมกันหรือแยกยื่น โดยใช้เครื่องหมาย "✓" ลงในช่อง "□" หน้าข้อความนั้น

ค ให้ระบุว่าเป็นการยื่นปกติ หรือยื่นเพิ่มเติมครั้งที่เท่าใด และเป็นชำระของเดือนภาษีและปี พ.ศ.ใด โดยให้ใส่เครื่องหมาย "✓" ลงในช่อง "□" หน้าชื่อเดือนภาษีนั้น พร้อมกับกรอกปี พ.ศ. ด้วย

ง การคำนวณภาษี ให้กรอกรายการดังนี้

1. ยอดขายในเดือนนี้ ให้กรอกจำนวนเงินยอดขายทั้งสิ้นในเดือนภาษีนี้

กรณียื่นเพิ่มเติม ให้กรอกเฉพาะยอดขายที่แสดงไว้ขาดไป

2. สบ ยอดขายส่งออก (ถ้ามี) ให้กรอกยอดขายส่งออกในเดือนภาษีนี้ โดยยกยอดมาจากบัญชีรายได้

3. สบ ยอดขายที่ได้รับยกเว้น (ถ้ามี) ให้กรอกยอดขายที่ได้รับยกเว้นในเดือนภาษีนี้ โดยยกยอดมาจากบัญชีรายได้

4. ยอดขายที่ต้องเสียภาษี (1. - 2. - 3.) ให้กรอกผลลัพธ์ที่ได้จากการนำยอดขายในเดือนนี้ตาม 1. ลบด้วยยอดขายส่งออก (ถ้ามี) ตาม 2. และลบด้วยยอดขายที่ได้รับยกเว้น (ถ้ามี) ตาม 3.

5. ภาษีที่ต้องชำระ ให้กรอกจำนวนเงินภาษีที่ต้องชำระเดือนนี้ โดยคำนวณในอัตราร้อยละ 1.5 ของยอดขายที่ต้องเสียภาษี ตาม 4.

ข้อสังเกต กรณียื่นแบบแสดงรายการไว้ถูกต้องหรือยื่นแบบภายในกำหนดเวลาการกรอกรายการจะสิ้นสุดที่ 5.

กรณียื่นแบบแสดงรายการและชำระภาษีเกินกำหนดเวลาหรือยื่นเพิ่มเติม

6. เงินเพิ่ม ในกรณีผู้ประกอบการมิได้ชำระภาษีมูลค่าเพิ่มภายในเวลาที่กำหนด จะต้องคำนวณและชำระเงินเพิ่มอีกร้อยละ 1.5 ของเดือน หรือเศษของเดือนของเงินภาษีที่ต้องชำระ ทั้งนี้ ให้คำนวณ

เงินเพิ่มเป็นรายเดือนนับแต่วันพ้นกำหนดเวลายื่นแบบ ภ.พ.31 ของเดือนภาษีนับจนถึงวันยื่นแบบ ภ.พ.31 และชำระภาษี

7. เบี้ยปรับ (ถ้ามี) ในกรณีผู้ประกอบการยื่นแบบแสดงรายการภาษีมูลค่าเพิ่มไว้ไม่ถูกต้อง เป็นเหตุให้จำนวนภาษีที่ต้องเสียคลาดเคลื่อนไป หรือยื่นเพิ่มเติมในกรณียอดขายแจ้งไว้ขาด หรือมิได้ยื่นแบบฯ ภายในกำหนดเวลาจะต้องคำนวณและชำระเบี้ยปรับอีก 1 เท่า หรือ 2 เท่าของเงินภาษีที่ต้องเสียแล้วแต่กรณี ซึ่งเบี้ยปรับดังกล่าวอาจขอลดได้ ให้กรอกจำนวนเบี้ยปรับที่ขอลดได้แล้วตามระเบียบฯ

แบบ ภ.พ.31 ที่ผู้ประกอบการยื่นเกินกำหนดเวลาหรือยื่นเพิ่มเติมถือเป็นคำร้องขอลดเบี้ยปรับด้วย ผู้ประกอบการจะได้รับอนุมัติให้ลดเบี้ยปรับตามระเบียบฯ ในทันทีที่ยื่นแบบ ภ.พ.31

8. รวมภาษี เงินเพิ่ม และเบี้ยปรับ (5. + 6. + 7.) ให้กรอกยอดรวมภาษีสุทธิที่ต้องชำระตาม 5. เงินเพิ่มตาม 6. และเบี้ยปรับ (ถ้ามี) ตาม 7.

จ ให้ผู้ประกอบการลงลายมือชื่อ และในกรณีเป็นนิติบุคคล ให้ประทับตรานิติบุคคล (ถ้ามี) ด้วยพร้อมทั้งกรอกวันเดือนปีที่ยื่นแบบฯ

กำหนดเวลา สถานที่ยื่นแบบและชำระภาษี

ให้ผู้ประกอบการที่จดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่มยื่นแบบ ภ.พ.31 พร้อมกับชำระภาษี (ถ้ามี) เป็นรายเดือนทุกเดือนไม่ว่าจะได้ขายสินค้าหรือให้บริการในเดือนภาษีนั้นหรือไม่ก็ตาม ภายในวันที่ 15 ของเดือนถัดไป ณ สถานที่ดังต่อไปนี้

1. ในเขตกรุงเทพมหานคร ให้ยื่น ณ

- (1) สำนักงานสรรพากรเขตในท้องที่ที่สถานประกอบการตั้งอยู่
- (2) สถานที่อื่นซึ่งอธิบดีกรมสรรพากรกำหนดให้เป็นสถานที่ยื่นแบบและชำระภาษี
- (3) กองรายได้ กรมสรรพสามิต สำหรับผู้ประกอบการที่ขายสินค้าหรือให้บริการที่ต้องเสียภาษีสรรพสามิตและภาษีมูลค่าเพิ่ม

2. ในเขตจังหวัดอื่น ให้ยื่น ณ

- (1) สำนักงานสรรพากรอำเภอหรือกิ่งอำเภอท้องที่ที่สถานประกอบการตั้งอยู่
- (2) สถานที่อื่นซึ่งอธิบดีกรมสรรพากรกำหนดให้เป็นสถานที่ยื่นแบบและชำระภาษี
- (3) สำนักงานสรรพสามิตอำเภอหรือกิ่งอำเภอ หรือสำนักงานสรรพสามิตจังหวัดท้องที่ที่โรงงานอุตสาหกรรม หรือสถานบริการตั้งอยู่ สำหรับผู้ประกอบการที่ขายสินค้าหรือให้บริการที่ต้องเสียภาษีสรรพสามิตและภาษีมูลค่าเพิ่ม



พิมพ์ที่ หก.รม/โทรสารพิมพ์

ประวัติผู้เขียน

ชื่อ	นางสาวกัณติมา กู้เจริญศิริสุข
วัน เดือน ปี เกิด	12 มีนาคม 2516
สถานที่เกิด	จังหวัดประจวบคีรีขันธ์
การศึกษา	2529 – 2534 ประกาศนียบัตร โรงเรียนเทพศิรินทร์ร่มเกล้า 2534 – 2537 บริหารธุรกิจบัณฑิต(การบัญชี) มหาวิทยาลัยเกษมบัณฑิต
การทำงาน	2537 พนักงานบัญชี บริษัท ยู.เอ.ซี. การบัญชีและที่ปรึกษา จำกัด 2538 กรรมการผู้จัดการ บริษัท เอส.เค.เอส. การบัญชีและธุรกิจ จำกัด