



ภาคผนวก

ลิขสิทธิ์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

Copyright© by Chiang Mai University
All rights reserved

ภาคผนวก ก
ระเบียบกรมสรรพากร
ว่าด้วยการคืนเงินภาษีมูลค่าเพิ่ม
พ.ศ.2539

เพื่อให้การปฏิบัติเกี่ยวกับการคืนเงินภาษีมูลค่าเพิ่มของหน่วยงานสังกัดกรมสรรพากรเป็นไปโดยสะดวก รวดเร็ว เป็นแนวเดียวกันและสอดคล้องกับการแบ่งส่วนราชการใหม่ กรมสรรพากรจึงวางระเบียบปฏิบัติไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ 1 ระเบียบนี้เรียกว่า "ระเบียบกรมสรรพากรว่าด้วยการคืนเงินภาษีมูลค่าเพิ่ม พ.ศ.2539"

ข้อ 2 ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ 1 สิงหาคม พ.ศ.2539 เป็นต้นไป

ข้อ 3 ให้ยกเลิก

(1) ระเบียบกรมสรรพากรว่าด้วยการคืนเงินภาษีมูลค่าเพิ่ม พ.ศ.2537

(2) ระเบียบกรมสรรพากรว่าด้วยการคืนเงินภาษีมูลค่าเพิ่ม (ฉบับที่ 2) พ.ศ.2538

บรรดาระเบียบ คำสั่ง หรือหนังสืออื่นใดที่ขัดหรือแย้งกับข้อกำหนดในระเบียบนี้ ให้ใช้ระเบียบนี้แทนข้อ 4 ในระเบียบนี้

"ภาษี" หมายความว่า ภาษีมูลค่าเพิ่มที่จัดเก็บตามประมวลรัษฎากร หรือตามกฎหมายอื่นที่กรมสรรพากรมีหน้าที่จัดเก็บ และให้หมายความรวมถึงค่าธรรมเนียม หรือเงินรายรับอื่นและเงินรายได้ของราชการส่วนท้องถิ่นที่กรมสรรพากรจัดเก็บตามกฎหมายรวมทั้งภาษีอากรที่กรมศุลกากรและกรมสรรพสามิตมีหน้าที่จัดเก็บเพื่อกรมสรรพากรด้วย

"เครดิตภาษี" หมายความว่า การนำยอดภาษีซื้อที่หักออกจากยอดภาษีขายในแต่ละเดือนภาษี

"เครดิตภาษีที่เหลืออยู่" หมายความว่า ภาษีซื้อที่ได้ชำระไว้เกินในแต่ละเดือนภาษีที่ได้ยื่นแบบแสดงรายการภาษีมูลค่าเพิ่ม (แบบ ภ.พ.30) แล้วนั้น

"ผู้ประกอบการ" หมายความว่า บุคคลซึ่งขายสินค้าหรือให้บริการในทางธุรกิจหรือวิชาชีพไม่ว่าการกระทำได้กล่าวว่าจะได้รับประโยชน์หรือได้รับค่าตอบแทนหรือไม่ และไม่ว่าจะได้จดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่มแล้วหรือไม่

"ผู้ประกอบการจดทะเบียน" หมายความว่า ผู้ประกอบการที่ได้จดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่มหรือจดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่มชั่วคราว

"คำร้อง" หมายความว่า หนังสือถึงเจ้าพนักงานเพื่อขอคืนเงินภาษี ซึ่งต้องทำตามแบบที่อธิบดีกำหนด (แบบ ค.10) แบบแสดงรายการภาษีมูลค่าเพิ่มตามที่อธิบดีกำหนดให้เป็นคำร้องขอคืนภาษี และให้หมายความรวมถึงแบบแสดงรายการภาษีมูลค่าเพิ่ม (แบบ ภ.พ.30) ที่ขอนำเครดิตภาษีที่เหลือยกไปชำระภาษีมูลค่าเพิ่มในเดือนภาษีถัดไปหรือขอคืนภาษีเป็นเงินสดหรือขอนำเข้าบัญชีเงินฝากธนาคาร ซึ่งผู้ขอคืนได้ลงลายมือชื่อไว้

ในกรณีมีคำวินิจฉัยอุทธรณ์หรือคำพิพากษาของศาลซึ่งคดีถึงที่สุดให้คืนเงินภาษีหรือกรณีอื่นที่อธิบดีเห็นสมควร จะสั่งให้คืนเงินภาษีโดยไม่ต้องยื่นคำร้องก็ได้

"ผู้ขอคืน" หมายความว่า

- (1) ผู้ประกอบการจดทะเบียนที่มีเครดิตภาษีที่เหลืออยู่ในแต่ละเดือนภาษี
- (2) ผู้ประกอบการจดทะเบียนที่เสียภาษีมูลค่าเพิ่มไว้เกิน หรือผิด หรือซ้ำ
- (3) ผู้ประกอบการที่มีหน้าที่เสียภาษีซึ่งได้ชำระภาษีไว้เกิน หรือผิด หรือซ้ำ
- (4) ผู้มีหน้าที่นำส่งภาษีซึ่งได้นำส่งภาษีไว้เกิน หรือผิด หรือซ้ำ
- (5) ผู้ไม่มีหน้าที่ต้องเสียภาษีแต่ได้ชำระภาษีไว้

"ภูมิลำเนา" หมายความว่า อำเภอท้องที่ที่สถานประกอบการตั้งอยู่

"อำเภอ" หมายความว่า สำนักงานสรรพากรอำเภอ สำนักงานสรรพากรอำเภอ (สาขา) สำนักงานสรรพากรกิ่งอำเภอ หรือสำนักงานสรรพากรเขต สำนักงานสรรพากรเขต (สาขา) ในกรุงเทพมหานคร

"หน่วยพิจารณาคืนภาษี" หมายความว่า ฝ่ายภาษีหัก ณ ที่จ่ายและคืนภาษี สำนักงานภาษีสรรพากรพื้นที่ หรือฝ่ายกรรมวิธี สำนักงานสรรพากรจังหวัด สำนักงานสรรพากรจังหวัด (สาขา)

"สรรพากรจังหวัด" หมายความว่า สรรพากรจังหวัดประจำสำนักงานสรรพากรจังหวัด (สาขา) ด้วย

ข้อ 5 กรณีที่ส่วนราชการสรรพากรมีปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามระเบียบนี้ ให้อธิบดีเป็นผู้วินิจฉัย สั่งการ และให้ผู้อำนวยการสำนักมาตรฐานกรรมวิธีภาษีรักษาการตามระเบียบนี้

หมวด 1 การยื่นคำร้องและการรับเงินภาษีคืน

ส่วนที่ 1 การยื่นคำร้อง

ข้อ 6 แบบคำร้องที่ใช้ในการขอคืนเงินภาษีมูลค่าเพิ่มมี 2 ประเภท ดังนี้

6.1 แบบแสดงรายการภาษีมูลค่าเพิ่มจะใช้ในกรณี

(1) กรณีผู้ประกอบการจดทะเบียนยื่นแบบแสดงรายการฯ มีเครดิตภาษีเหลืออยู่จากการคำนวณภาษีในเดือนภาษีใด ให้ผู้ประกอบการจดทะเบียนมีสิทธินำเครดิตภาษีที่เหลืออยู่ไปชำระ

ภาษีมูลค่าเพิ่มในเดือนภาษีถัดจากเดือนภาษีที่คำนวณภาษีนั้น และหากในเดือนภาษีที่นำเครดิตภาษีไปชำระยังมีเครดิตภาษีคงเหลืออยู่อีก ก็ให้มีสิทธินำไปชำระภาษีมูลค่าเพิ่มในเดือนภาษีถัดไปได้ เช่นนี้ตลอดไปจนกว่าเครดิตภาษีที่เหลืออยู่นั้นจะหมด หรือจะขอคืนเป็นเงินสด หรือขอคืนนำเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารก็ได้ โดยให้ลงลายมือชื่อในในช่องขอคืนภาษีเป็นเงินสดหรือขอโอนเข้าธนาคาร หากไม่ลงลายมือชื่อในช่อง "การขอคืนภาษี" ให้ถือว่าประสงค์จะนำเครดิตภาษีไปชำระภาษีมูลค่าเพิ่มในเดือนภาษีถัดไป

(2) กรณีผู้ประกอบการจดทะเบียนยื่นแบบแสดงรายการภาษีมูลค่าเพิ่มไว้ไม่ถูกต้องครบถ้วนและได้ยื่นแบบแสดงรายการภาษีมูลค่าเพิ่มเพิ่มเติมตามมาตรา 83/4 แห่งประมวลรัษฎากร หากมีเครดิตภาษีเหลืออยู่ ให้ผู้ประกอบการมีสิทธิขอคืนภาษีเป็นเงินสด หรือขอคืนนำเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารเท่านั้น โดยไม่มีสิทธินำภาษีที่ชำระเกินไปชำระภาษีมูลค่าเพิ่มในเดือนถัดไป และให้ลงลายมือชื่อในช่องขอคืนภาษีเป็นเงินสดหรือ โอนเข้าธนาคาร

(3) กรณีผู้ประกอบการจดทะเบียนมีเครดิตภาษีเหลืออยู่ในเดือนภาษีใด เนื่องจาก มิได้นำภาษีซื้อไปหักจากภาษีขายในการคำนวณภาษีมูลค่าเพิ่มในเดือนภาษีที่มีสิทธิเพราะมีเหตุจำเป็นตามที่อธิบดีกำหนดผู้ประกอบการจดทะเบียนมีสิทธินำภาษีซื้อดังกล่าวไปหักในการคำนวณภาษีในเดือนภาษีที่ได้มีการรับมอบเอกสารหลักฐานใบกำกับภาษี

6.2 แบบคำร้องขอคืนเงินภาษีอากร

(1) ผู้ประกอบการจดทะเบียนยื่นแบบแสดงรายการภาษีมูลค่าเพิ่มประจำเดือนภาษี และมีเครดิตภาษีที่เหลือยกไปชำระภาษีมูลค่าเพิ่มในเดือนภาษีถัดไป เนื่องจากมิได้มีการลงลายมือชื่อในช่อง "การขอคืนภาษี" ถือว่าประสงค์จะขอยกยอดเครดิตภาษีไปชำระภาษีมูลค่าเพิ่มในเดือนภาษีถัดไป แต่มิได้นำ เครดิตดังกล่าวไปใช้ จะยกเครดิตดังกล่าวข้ามไปชำระภาษีในเดือนภาษีอื่นไม่ได้ แต่ให้ขอคืนภาษีเป็นเงินสด โดยยื่นคำร้องตามแบบที่อธิบดีกำหนด (แบบ ค.10) และระบุเดือนภาษีที่มีได้นำเครดิตภาษีที่เหลืออยู่ไปชำระภาษี มูลค่าเพิ่มในคำร้องด้วย

(2) ในกรณีที่ผู้ประกอบการจดทะเบียนยื่นแบบแสดงรายการภาษีมูลค่าเพิ่ม โดยแสดงภาษีขายไว้เกินหรือแสดงภาษีซื้อไว้ขาด โดยยอดขายและยอดซื้อถูกต้อง ให้ผู้ประกอบการจดทะเบียนขอคืนภาษีเป็นเงินสด โดยยื่นคำร้องตามแบบที่อธิบดีกำหนด (แบบ ค.10)

(3) ผู้ประกอบการจดทะเบียนยื่นแบบแสดงรายการภาษีมูลค่าเพิ่มและชำระภาษีไว้ซ้ำ

(4) กรณีผู้ประกอบการจดทะเบียนมิได้ปฏิบัติตาม 6.1 หรือ 6.2 หรือเป็นผู้ประกอบการจดทะเบียนที่เสียภาษีจากยอดรายรับ หรือเป็นผู้นำส่งภาษี ให้ขอคืนภาษีเป็นเงินสดโดยยื่นคำร้องตามแบบที่อธิบดีกำหนด (แบบ ค.10)

ข้อ 7 เอกสารที่ต้องยื่นประกอบคำร้องขอคืนภาษีตามแบบที่อธิบดีกำหนด (แบบ ค.10) โดย
ใช้สำเนา ดังนี้

7.1 หนังสือรับรองการจดทะเบียนเป็นนิติบุคคลฉบับปัจจุบัน กรณีผู้ขอคืนเป็นนิติบุคคล

7.2 ใบกำกับภาษีซื้อซึ่งเป็นประเด็นที่ขอคืน

7.3 หลักฐานอื่นที่เกี่ยวข้องกับประเด็นที่ขอคืน

7.4 กรณีผู้ประกอบการจดทะเบียนมอบอำนาจให้ผู้อื่นลงนามในคำร้องให้แนบหนังสือมอบ
อำนาจพร้อมบัตรประจำตัวผู้มอบและผู้รับมอบอำนาจ

ทั้งนี้ ให้ผู้มีอำนาจผูกพัน ลงนามรับรองสำเนาทุกฉบับ

ข้อ 8 กำหนดเวลายื่นคำร้อง

8.1 กรณีผู้ประกอบการจดทะเบียนขายสินค้าหรือให้บริการมีภาษีที่จะได้รับคืน ให้ยื่นคำร้อง
ภายใน 3 ปีนับแต่วันพ้นกำหนดเวลายื่นแบบแสดงรายการภาษีสำหรับเดือนภาษีนั้น หรือนับแต่
วันที่ได้ชำระภาษี

8.2 กรณีผู้ประกอบการจดทะเบียนเป็นผู้นำเข้าสินค้าที่มีไซเพื่อธุรกิจหรือเป็นผู้นำเข้าซึ่ง
เสียภาษีมูลค่าเพิ่มจากยอดรายรับก่อนหักรายจ่ายที่มีไซโต้แย้งตามกฎหมายศุลกากร หรือเป็นคดีใน
ศาล ให้ยื่นคำร้องภายใน 6 เดือนนับแต่วันที่ได้รับแจ้งคำวินิจฉัยข้อโต้แย้งอากรขาเข้าเป็นหนังสือ
หรือนับแต่วันที่มิคำพิพากษาของศาลซึ่งคดีถึงที่สุด

ส่วนที่ 2 สถานที่ยื่นคำร้องและรับเงินภาษีคืน

ข้อ 9 สถานที่ยื่นคำร้อง

9.1 ที่ว่าการอำเภอท้องที่ที่สถานประกอบการตั้งอยู่ หรือ

9.2 สำนักงานภาษีสรรพากรพื้นที่ หรือสำนักงานสรรพากรจังหวัดแล้วแต่กรณี หรือ

9.3 กรณีผู้ขอคืนมีไซผู้ประกอบการจดทะเบียน ให้ยื่นคำร้อง ณ ที่ว่าการอำเภอท้องที่ที่ผู้
ขอคืนมีภูมิลำเนาอยู่

9.4 กรณีผู้ขอคืนมีสถานประกอบการหลายแห่ง ให้แยกยื่นคำร้องเป็นรายสถานประกอบการ
เว้นแต่กรณีได้รับอนุมัติจากอธิบดีให้ยื่นแบบแสดงรายการภาษีและชำระภาษีมูลค่าเพิ่มรวมกัน ให้ยื่น
คำร้องรวมกัน ณ ที่ว่าการอำเภอท้องที่ที่ได้รับอนุมัติ

9.5 กรณีผู้นำเข้ามิได้เป็นผู้ประกอบการจดทะเบียนได้ชำระภาษีมูลค่าเพิ่มแล้ว และต่อมา
ได้ส่งสินค้ากลับออกไป การขอคืนภาษีให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข และอัตราส่วน
เช่นเดียวกับการคืนอากรขาเข้าตามกฎหมายศุลกากรที่กำหนดไว้สำหรับขอคืนอากรขาเข้า

ข้อ 10 สถานที่รับเงินภาษีคืน

ให้ผู้ขอคืนเงินรับเงินภาษีคืน ณ สถานที่ที่ระบุไว้ในหนังสือแจ้งคืนเงินภาษีตามที่อธิบดีกำหนด ส่วนที่ 3 ผู้ขอคืนย้ายภูมิลำเนา

ข้อ 11 กรณีผู้ขอคืนย้ายภูมิลำเนาจากแห่งหนึ่งไปยังอีกแห่งหนึ่งและยังไม่ได้รับการพิจารณาคืนเงินภาษี ผู้ขอคืนอาจร้องขอให้โอนเรื่อง โดยส่งหลักฐานการแจ้งย้ายภูมิลำเนาต่อสำนักงานภาษีสรรพากรพื้นที่หรือสำนักงานสรรพากรจังหวัด ซึ่งเป็นหน่วยงานภูมิลำเนาแห่งใหม่เพื่อดำเนินการพิจารณาคืนเงินให้ได้

เมื่อได้รับหนังสือร้องขอพร้อมหลักฐานจากผู้ขอคืนตามวรรคหนึ่งแล้ว ให้หน่วยงานภูมิลำเนา แห่งใหม่ติดต่อขอสำเนาหรือภาพถ่ายเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องทั้งหมดจากหน่วยงานภูมิลำเนาเดิม เพื่อพิจารณา ดำเนินการต่อไป

หมวด 2 การรับคำร้อง

ข้อ 12 เมื่ออำเภอได้รับคำร้องพร้อมเอกสารที่เกี่ยวข้องจากผู้ขอคืน ให้ปฏิบัติดังนี้

12.1 กรณีได้รับคำร้องตามแบบแสดงรายการภาษีมูลค่าเพิ่ม (แบบ ภ.พ.30) ให้ตรวจรายการที่กรอกในแบบแสดงรายการให้ครบถ้วนก่อนรับแบบทุกครั้ง โดยเฉพาะการแสดงความประสงค์ว่าจะขอคืนภาษีเป็นเงินสด หรือขอโอนเข้าธนาคาร ว่าได้มีการลงลายมือชื่อไว้หรือไม่ หากไม่ลงลายมือชื่อแม้ว่าจะทำเครื่องหมายว่าขอคืนเป็นเงินสด ก็ให้ถือว่าขอใช้เป็นเครดิตภาษียกไป

12.2 กรณีได้รับคำร้องตามแบบที่อธิบดีกำหนด (แบบ ค.10) ให้ตรวจรายการที่กรอกในแบบ ค.10 และเอกสารที่ต้องแนบตามข้อ 7 ให้ครบถ้วน หากเอกสารแนบไม่ครบถ้วน ให้แจ้งผู้ขอคืนนำมาขึ้นโดยเร็ว เมื่อครบถ้วนแล้วจึงรับคำร้องและเอกสารดังกล่าวไว้และลงทะเบียนรับคำร้องขอคืนเงินภาษีอากร ตามแบบที่อธิบดีกำหนด (แบบ ค.13) เรียงตามลำดับเลขที่ที่ได้รับคำร้อง (เมื่อขึ้นปีงบประมาณใหม่ให้เริ่มต้น ด้วยหมายเลข 1) พร้อมกับกรอกรายการเลขที่รับ วันเดือนปีที่ได้รับ และลงชื่อผู้รับในแบบ ค.10 แล้วออกใบรับ คำร้องขอคืนเงินภาษีตามแบบที่อธิบดีกำหนด (แบบ ค.12) โดยให้เลขที่รับตรงกัน มอบให้ผู้ขอคืนไว้เป็นหลักฐาน

12.3 การส่งคำร้องให้ส่งภายในวันทำการถัดจากวันรับคำร้องขอคืน โดย

(1) คำร้องตาม 12.1 ส่งให้หน่วยพิจารณาคืนภาษีของสำนักงานภาษีสรรพากรพื้นที่หรือสำนักงานสรรพากรภาคแล้วแต่กรณี

(2) คำร้องตาม 12.2 ส่งให้หน่วยพิจารณาคืนภาษีของสำนักงานภาษีสรรพากรพื้นที่หรือสำนักงานสรรพากรจังหวัดแล้วแต่กรณี

ข้อ 13 กรณีที่สำนักงานภาษีสรรพากรพื้นที่ หรือสำนักงานสรรพากรจังหวัดแล้วแต่กรณี เป็นผู้รับคำร้องตามแบบ ค.10 ให้หน่วยพิจารณาค้นภาษีปฏิบัติเช่นเดียวกับข้อ 12.2 แต่ให้ลง ทะเบียนรับคำร้องขอคืนเงิน ภาษีอากร (แบบ ค.13) แยกเป็นรายอำเภอ แล้วดำเนินการวิเคราะห์ แบบฯ ต่อไป

หมวด 3 การพิจารณาค้นเงินภาษีหรือนำเครดิตภาษีที่เหลือนอกไปชำระภาษีมูลค่าเพิ่ม ส่วนที่ 1 ขอบเขตการตรวจคำร้อง

ข้อ 14 การดำเนินการกรรมวิธีข้อมูลและการตรวจคำร้อง

14.1 คำร้องตามแบบแสดงรายการภาษีมูลค่าเพิ่ม

ให้ฝ่ายกรรมวิธี สำนักงานภาษีสรรพากรพื้นที่หรือสำนักงานสรรพากรภาค แล้วแต่กรณี ดำเนินการกรรมวิธีข้อมูลและตรวจสอบความครบถ้วนของเอกสารแล้ว ส่งแบบแสดงรายการ ภาษี พร้อมหนังสือแจ้งคืนเงินภาษีมูลค่าเพิ่ม หรือหนังสือแจ้งการประเมินภาษีมูลค่าเพิ่ม แล้วแต่ กรณี และรายงาน ผลข้อมูลไปให้หน่วยพิจารณาค้นภาษีภายใน 15 วันนับแต่วันที่ได้รับแบบ แสดงรายการฯ เพื่อดำเนินการดังนี้

(1) กรณีไม่ติดหลักเกณฑ์การคัดเลือกรายเพื่อตรวจสอบ

(1.1) ให้ตรวจหนังสือแจ้งคืนเงินภาษีมูลค่าเพิ่มหรือหนังสือแจ้งการประเมินภาษี มูลค่าเพิ่มแล้วแต่กรณีกับแบบแสดงรายการภาษีมูลค่าเพิ่มเมื่อถูกต้องให้เสนอผู้มีอำนาจประเมิน ลง นามเพื่อส่งคืนเงินภาษีหรือส่งประเมินภาษีแล้วแต่กรณีต่อไป ภายใน 1 เดือนนับแต่วันที่รับคำร้อง

(1.2) หากหนังสือแจ้งคืนเงินภาษีมูลค่าเพิ่มหรือหนังสือแจ้งการประเมินภาษีมูลค่าเพิ่มไม่ถูกต้องเนื่องจากบันทึกข้อมูลผิดให้ยกเลิกหนังสือแจ้งคืนเงินภาษีมูลค่าเพิ่มหรือหนังสือ แจ้งการประเมินภาษีมูลค่าเพิ่มฉบับนั้นแล้วจัดทำชุดแก้ไขข้อมูลตามวิธีที่กรมสรรพากรกำหนด ส่ง ไปบันทึกข้อมูลใหม่

(1.3) หากหนังสือแจ้งคืนเงินภาษีมูลค่าเพิ่ม หรือหนังสือแจ้งการประเมิน ภาษีมูลค่าเพิ่มไม่ถูกต้องเนื่องจากกรณีอื่น ให้ดำเนินการตามข้อ 19.1(2)

(1.4) ให้ผู้มีอำนาจประเมินคัดเลือกรายเพื่อตรวจหลังคืนเงินภาษี มูลค่าเพิ่ม แล้วส่ง ให้ฝ่ายตรวจปฏิบัติการดำเนินการตรวจสอบเฉพาะประเด็นที่ขอคืน ณ ที่ตั้งสถานประกอบการ หากไม่ พบสถานประกอบการหรือพบสถานประกอบการแต่ไม่สามารถติดต่อผู้ประกอบการจดทะเบียนได้ ให้ ตรวจว่าผู้ประกอบการจดทะเบียนรายดังกล่าวมีพฤติกรรมหลีกเลี่ยงภาษีหรือไม่ เพื่อดำเนินการตามวิธี ที่กรมสรรพากรกำหนดต่อไปโดยเร็ว

(2) กรณีติดหลักเกณฑ์การคัดเลือกกรายเพื่อตรวจสอบ ให้ส่งแบบแสดงรายการภาษีมูลค่าเพิ่มและหนังสือแจ้งคืนเงินภาษีมูลค่าเพิ่ม หรือหนังสือแจ้งการประเมินภาษีมูลค่าเพิ่ม ให้ฝ่ายตรวจปฏิบัติการดำเนินการตรวจสอบเฉพาะประเด็นที่ขอคืน ณ ที่ตั้งสถานประกอบการ หากไม่พบสถานประกอบการหรือพบสถานประกอบการ แต่ไม่สามารถติดต่อผู้ประกอบการจดทะเบียนได้ ให้ตรวจสอบว่าผู้ประกอบการจดทะเบียนดังกล่าวมีพฤติการณ์หลีกเลี่ยงภาษีหรือไม่ เพื่อดำเนินการตามวิธีที่กรมสรรพากรกำหนด หากตรวจสอบแล้วปรากฏว่าผู้ประกอบการจดทะเบียนปฏิบัติถูกต้องแล้ว ให้ดำเนินการดังนี้

(2.1) กรณีมีภาษีต้องคืน ให้ส่งเรื่องกลับหน่วยพิจารณาคืนภาษีโดยเร็วเพื่อดำเนินการตามข้อ 14.1(1) ต่อไป

(2.2) กรณีมีภาษีที่ต้องประเมินเพิ่มเติม

2.2.1 ถ้าภาษีต้องประเมินตรงกับหนังสือแจ้งการประเมินภาษีมูลค่าเพิ่ม ให้เสนอผู้มีอำนาจประเมินลงนามเพื่อส่งประเมินภาษีตามระเบียบกรมสรรพากรต่อไป

2.2.2 ถ้าภาษีที่ต้องประเมินไม่ตรงกับหนังสือการประเมินภาษีมูลค่าเพิ่ม ให้จัดทำหนังสือแจ้งการประเมินภาษีมูลค่าเพิ่ม (แบบ ภ.พ.73.1) ฉบับใหม่ แล้วดำเนินการยกเลิกหนังสือแจ้งการประเมินภาษีมูลค่าเพิ่มฉบับเดิม เช่นเดียวกับข้อ 19.1(2)

14.2 คำร้องตามแบบที่อธิบดีกำหนด (แบบ ค.10)

ให้หน่วยพิจารณาคืนภาษีของสำนักงานภาษีสรรพากรพื้นที่ หรือสำนักงานสรรพากรจังหวัดแล้วแต่กรณี พิจารณาคำร้องที่ได้รับว่าประเด็นที่ขอคืนชัดเจนหรือไม่ชัดเจน แล้วดำเนินการดังนี้

(1) กรณีประเด็นที่ขอคืนชัดเจน ซึ่งได้แก่ กรณีเสียภาษีไว้เกิน เสียผิดอัตรา เสียซ้ำ นำส่งไว้เกิน จำนวนภาษีผิด หรือเสียไว้โดยไม่มีหน้าที่ต้องเสีย

(1.1) ให้ตรวจหลักฐานเฉพาะประเด็นที่ขอคืน เมื่อเห็นว่าถูกต้องสมควรคืนเงินภาษี ให้จัดพิมพ์หนังสือแจ้งคืนเงินภาษีอากร (ค.20) เสนอความเห็นต่อผู้มีอำนาจประเมินลงนามเพื่อส่งคืนภาษีต่อไปภายใน 1 เดือนนับแต่วันที่รับคำร้อง

(1.2) หากผลการพิจารณาคำร้องขอคืนเงินภาษีมีผลให้ต้องประเมินภาษีให้จัดพิมพ์หนังสือแจ้งการประเมินภาษีมูลค่าเพิ่มเสนอผู้มีอำนาจประเมินลงนามเพื่อส่งประเมินภาษีต่อไปโดยเร็ว

(1.3) หากผลการพิจารณาคำร้องขอคืนเงินภาษี มีผลให้ไม่ต้องคืนเงินภาษีให้ดำเนินการตามข้อ 20

(2) กรณีประเด็นที่ขอคืนไม่ชัดเจน

เมื่อหน่วยพิจารณาคืนภาษีวิเคราะห์ความถูกต้องของคำร้องแล้วพบประเด็นที่ต้องตรวจสอบก่อนสั่งคืน ให้ส่งฝ่ายตรวจปฏิบัติการรับไปดำเนินการตรวจสอบเฉพาะประเด็นที่ขอคืน ณ ที่ตั้งสถานประกอบการหากไม่พบสถานประกอบการหรือพบสถานประกอบการ แต่ไม่สามารถติดต่อผู้ประกอบการจดทะเบียน ได้ให้ตรวจสอบว่าผู้ประกอบการจดทะเบียนดังกล่าวมีพฤติการณ์หลีกเลี่ยงภาษีหรือไม่เพื่อกำหนดการตามวิธีที่กรมสรรพากรกำหนดหากตรวจสอบแล้วปรากฏว่าผู้ประกอบการจดทะเบียนปฏิบัติถูกต้องแล้ว ให้ดำเนินการดังนี้

(2.1) หากปรากฏว่ามีภาษีต้องประเมินให้จัดทำหนังสือแจ้งการประเมินภาษีมูลค่าเพิ่ม (แบบ ภ.พ.73.1) เสนอผู้มีอำนาจประเมินลงนามเพื่อส่งประเมินภาษีตามระเบียบต่อไป

(2.2) หากปรากฏว่ามีภาษีต้องคืนให้แจ้งผลพร้อมเอกสารที่เกี่ยวข้องให้หน่วยพิจารณาคืนภาษีโดยเร็ว เมื่อหน่วยพิจารณาคืนภาษีรับทราบผลการตรวจปฏิบัติการแล้ว ให้จัดพิมพ์หนังสือแจ้งคืนเงินภาษีอากร (แบบ ก.20) เสนอผู้มีอำนาจประเมินลงนาม เพื่อส่งคืนเงินภาษีต่อไป ภายใน 1 เดือนนับแต่วันที่ได้รับคำร้อง กรณีจำเป็นให้ขอขยายเวลาต่อผู้มีอำนาจประเมินแล้วดำเนินการให้เสร็จสิ้นและผู้มีอำนาจลงนามเพื่อส่งคืนเงินภาษีภายใน 3 เดือนนับแต่วันที่รับคำร้อง

14.3 กรณีอื่นที่อธิบดีเห็นสมควรสั่งคืนเงินภาษีโดยไม่ต้องตรวจเอกสารหลักฐานก็ได้

14.4 หากมีกรณีต้องตรวจประเภทภาษีอากรอื่น ก็ให้ดำเนินการตรวจสอบตามระเบียบกรมสรรพากรว่าด้วยการตรวจสอบภาษีอากรตามประมวลรัษฎากรต่อไป

ส่วนที่ 2 หลักเกณฑ์การนำเครดิตภาษีที่เหลือยกไปชำระภาษีมูลค่าเพิ่ม

ข้อ 15 การนำเครดิตภาษีที่เหลืออยู่ยกไปชำระภาษีมูลค่าเพิ่ม ให้หน่วยพิจารณาคืนภาษี ของสำนักงานภาษีสรรพากรพื้นที่หรือสำนักงานสรรพากรจังหวัด แล้วแต่กรณี ดำเนินการตรวจแบบแสดงรายการภาษีมูลค่าเพิ่ม (แบบ ภ.พ.30) ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข ดังนี้

15.1 เครดิตภาษีที่เหลืออยู่จากการคำนวณภาษีของเดือนภาษีใด ให้มีสิทธินำไปชำระภาษีมูลค่าเพิ่มได้เฉพาะในเดือนภาษีถัดไปเท่านั้น

15.2 เครดิตภาษีที่เหลืออยู่ซึ่งได้ขนาไปชำระภาษีมูลค่าเพิ่มในเดือนภาษีถัดไป หากยังมีเครดิตภาษีเหลืออยู่อีก ให้ถือเป็นเครดิตภาษีที่เหลือของเดือนภาษีที่ได้ยื่นแบบแสดงรายการภาษีมูลค่าเพิ่ม (แบบ ภ.พ.30) ของเดือนภาษีนั้น

15.3 กรณีที่ผู้ประกอบการขอยกยอดเครดิตภาษีที่เหลือไปชำระภาษีมูลค่าเพิ่มในเดือนภาษีถัดไปมากกว่าที่ควรได้รับ ให้มีสิทธิยกยอดเครดิตภาษีตามที่ได้แสดงความประสงค์ไว้ แล้วให้ทำการประเมินภาษี ตามส่วนต่างนั้น

15.4 กรณีผู้ประกอบการมิได้ลงลายมือชื่อไว้ในช่องขอคืนภาษีเป็นเงินสด หรือขอโอนเข้าธนาคาร ให้ถือว่าขอนำเครดิตภาษีที่เหลือยกไปชำระภาษีมูลค่าเพิ่มในเดือนภาษีถัดไป

15.5 หากไม่ประสงค์จะนำเครดิตภาษีที่เหลือยกไปชำระภาษีในเดือนภาษีถัดไป ให้ขอคืนภาษีเป็นเงินสด โดยยื่นคำร้องตามแบบที่อธิบดีกำหนด (แบบ ค.10)

หมวด 4 การออกหนังสือแจ้งคืนเงินภาษีและการตั้งคืนเงินภาษีก่อนการตรวจเพื่อคืนเงินภาษี
ส่วนที่ 1 การออกหนังสือแจ้งคืนเงินภาษี

ข้อ 16 การออกหนังสือแจ้งคืนเงินภาษีให้พิจารณาดำเนินการดังนี้

16.1 กรณีคำร้องตามแบบแสดงรายการภาษีมูลค่าเพิ่มแสดงความประสงค์จะขอคืนภาษีเป็นเงินสด หรือขอโอนเข้าธนาคาร และได้มีการลงลายมือชื่อในช่องที่กำหนด ให้จัดพิมพ์หนังสือแจ้งคืนเงินภาษีตามจำนวนภาษีที่เครื่องคอมพิวเตอร์คำนวณได้ แจ้งให้ผู้ขอคืนทราบ เว้นแต่กรณีจำนวนภาษีที่เครื่องคอมพิวเตอร์คำนวณได้สูงกว่าจำนวนภาษีที่ผู้ขอคืนแสดงไว้ ให้แจ้งจำนวนเงินภาษีที่จะคืนเท่ากับจำนวนเงินภาษีที่ผู้ขอคืนแสดงไว้ ผลต่างให้หมายเหตุในหนังสือแจ้งคืนเงินภาษีให้ผู้ขอคืนยื่นคำร้อง (แบบ ค.10) ขอรับเงินภาษีส่วนนั้นคืนเป็นเงินสดต่อไป

16.2 กรณีคำร้องตามแบบแสดงรายการภาษีมูลค่าเพิ่ม(แบบ ภ.พ.30) ที่มีได้ลงลายมือชื่อแสดงความประสงค์ว่าจะขอคืนภาษีเป็นเงินสด หรือขอโอนเข้าธนาคารในช่องที่กำหนด ให้ถือว่าขอนำเครดิตภาษีที่เหลือยกไปชำระภาษีมูลค่าเพิ่มในเดือนภาษีถัดไป และไม่ต้องจัดพิมพ์หนังสือแจ้งคืนเงินภาษี

16.3 กรณีคำร้องตามแบบแสดงรายการภาษีมูลค่าเพิ่ม ที่มีได้ลงลายมือชื่อยื่นแบบฯ และในช่องการขอคืนภาษี เมื่อฝ่ายกรรมาวิธีฯ ได้บันทึกข้อมูลแล้ว ระบบคอมพิวเตอร์จะไม่พิมพ์หนังสือแจ้งคืนเงินภาษีมูลค่าเพิ่มแต่จะพิมพ์รายการเดือนกรณีผู้ประกอบการมีสิทธิได้รับคืนเงินภาษีมูลค่าเพิ่มเพื่อส่งให้หน่วยพิจารณาคืนภาษีติดต่อกับผู้ประกอบการให้มายื่นคำร้องขอคืนภาษีเป็นเงินสดตามแบบที่อธิบดีกำหนด (แบบ ค.10)

16.4 ให้ฝ่ายกรรมาวิธีฯ ส่งรายงานการขอคืนภาษีตาม 16.1, 16.2, 16.3 จำนวน 2 ชุด ให้หน่วยพิจารณาคืนภาษี 1 ชุด พร้อมหนังสือแจ้งคืนเงินภาษีหรือหนังสือแจ้งการประเมินภาษีและแบบแสดงรายการภาษีมูลค่าเพิ่ม เพื่อใช้ในการตรวจสอบความถูกต้อง ส่วนอีก 1 ชุดให้เก็บไว้เป็นหลักฐานที่ฝ่ายกรรมาวิธีฯ

16.5 กรณีคำร้องขอคืนเงินภาษีอากรตามแบบที่อธิบดีกำหนด (แบบ ค.10) ให้จัดพิมพ์หนังสือแจ้งคืนเงินภาษีอากร (แบบ ค.20) แล้วเสนอผู้มีอำนาจประเมินลงนามสั่งคืนเงินภาษีมูลค่าเพิ่มเพื่อแจ้งให้ผู้ขอคืนทราบต่อไป

ส่วนที่ 2 การสั่งคืนเงินภาษีก่อนการตรวจเพื่อคืนเงินภาษี

ข้อ 17 การสั่งคืนเงินภาษีก่อนการตรวจเพื่อคืนเงินภาษี ให้สำนักงานภาษีสรรพากรพื้นที่ หรือ สำนักงานสรรพากรจังหวัด แล้วแต่กรณี ปฏิบัติสำหรับรายที่เข้าลักษณะต้องตรวจตาม 14.1(2) และ 14.2(2) ให้สั่งคืนไปได้ก่อนหากเป็นไปได้ตามเงื่อนไข ดังนี้

(1) จำนวนเงินที่ขอคืนเกินกว่า 350,000 บาท สำหรับผู้ประกอบการจดทะเบียนที่เป็น ผู้ส่งออก หรือเกินกว่า 35,000 บาท สำหรับผู้ประกอบการจดทะเบียนอื่น

(2) มีขนาดการค้าประกันภายในวงเงินที่ขอรับคืนไปก่อนวันแต่รัฐวิสาหกิจหรือบริษัทจำกัด หรือห้างหุ้นส่วนนิติบุคคลอื่นที่อธิบดีกำหนดให้สั่งคืนเงินก่อนการตรวจได้โดยไม่ต้องมีขนาดการค้าประกัน

หมวด 5 อำนาจการประเมินสั่งคืนและการแจ้งผลการประเมิน

ส่วนที่ 1 อำนาจการประเมินสั่งคืน

ข้อ 18 ผู้มีอำนาจประเมินสั่งคืนภาษี ได้แก่

18.1 อธิบดีกรมสรรพากรหรือผู้ได้รับมอบหมาย สำหรับผู้ขอคืนทั่วราชอาณาจักร

18.2 สรรพากรพื้นที่หรือผู้ได้รับมอบหมาย สำหรับผู้ขอคืนในพื้นที่

18.3 สรรพากรจังหวัดหรือผู้ได้รับมอบหมาย สำหรับผู้ขอคืนในเขตจังหวัด

กรณีการสั่งคืนเงินภาษีดังกล่าวข้างต้น หากต้องมีการติดต่อกับผู้ขอคืนให้ผู้มีอำนาจประเมินดังกล่าวข้างต้นมีอำนาจสั่งให้ติดต่อกับผู้ขอคืนภาษีด้วย

ส่วนที่ 2 การแจ้งผลการประเมินสั่งคืนและการประเมินภาษี

ข้อ 19 เมื่อเจ้าพนักงานประเมินได้ทำการ สั่งคืนเงินภาษีหรือประเมินภาษีเพิ่มเติมแล้วให้ ปฏิบัติ ดังนี้

19.1 กรณีผู้ขอคืนแสดงความประสงค์จะขอคืนเป็นเงินสด หรือขอคืนนำเข้าบัญชีเงินฝาก ธนาคารหรือขอชดเชยภาษีที่ชำระเกิน ไปชำระในเดือนภาษีถัดไปไว้ในแบบแสดงรายการภาษีมูลค่าเพิ่ม (แบบ ภ.พ.30)

(1) ให้ฝ่ายกรรมวิธีดำเนินการกรรมวิธีและจัดพิมพ์หนังสือแจ้งคืนเงินภาษีมูลค่าเพิ่ม (แบบ ภ.พ.72) หรือหนังสือแจ้งการประเมินภาษีมูลค่าเพิ่ม (แบบ ภ.พ.73) จำนวน 4 ฉบับ ด้วยระบบคอมพิวเตอร์ (เว้นแต่กรณีขอชดเชยเครดิตภาษีไปชำระในเดือนภาษีถัดไป) แล้วส่งแบบแสดงรายการภาษี หนังสือแจ้งคืนเงินภาษีหรือหนังสือแจ้งการประเมินภาษีแล้วแต่กรณี และราย

งานผลข้อมูล ให้หน่วยพิจารณาคืนภาษีภายใน 15 วันนับแต่วันที่ได้รับแบบแสดงรายการภาษี เมื่อหน่วยพิจารณาคืนภาษีได้รับเอกสารดังกล่าวให้ตรวจรายการในหนังสือแจ้งคืนเงินภาษีมูลค่าเพิ่ม หรือหนังสือแจ้งการประเมินภาษีมูลค่าเพิ่ม

(2) กรณีพบว่ารายการในหนังสือแจ้งคืนเงินภาษีมูลค่าเพิ่มหรือหนังสือแจ้งการประเมินภาษีมูลค่าเพิ่มผิดพลาดซึ่งฝ่ายกรรมวิธีไม่สามารถแก้ไขข้อมูลได้ให้หน่วยพิจารณาคืนภาษีจัดทำหนังสือแจ้งคืนเงินภาษีมูลค่าเพิ่ม(แบบ ภ.พ.72.1) หรือหนังสือแจ้งการประเมินภาษีมูลค่าเพิ่ม(แบบ ภ.พ.73.1) ฉบับใหม่ แล้วให้ดำเนินการตาม 19.1(3) ส่วนหนังสือแจ้งคืนเงินภาษีมูลค่าเพิ่ม หรือหนังสือแจ้งการประเมินภาษีมูลค่าเพิ่มฉบับที่ผิดพลาดให้ประทับตราคำว่า "ยกเลิก" ด้วยหมึกสีแดง แล้วส่งไปให้ฝ่ายกรรมวิธีพร้อมกับหนังสือแจ้งคืนเงินภาษีมูลค่าเพิ่มหรือหนังสือแจ้งการประเมินภาษีมูลค่าเพิ่มฉบับใหม่ (ฉบับที่ 3) เพื่อบันทึกข้อมูลต่อไป เมื่อบันทึกข้อมูลเสร็จแล้ว ให้ฝ่ายกรรมวิธีส่งแบบ ภ.พ.72.1 หรือ ภ.พ.73.1 ดังกล่าวคืนหน่วยพิจารณาคืนภาษีเพื่อเก็บไว้เป็นหลักฐาน

(3) กรณีรายการในหนังสือแจ้งคืนเงินภาษีมูลค่าเพิ่มหรือหนังสือแจ้งการประเมินภาษีมูลค่าเพิ่มถูกต้อง ให้เสนอผู้มีอำนาจฯ ลงนาม แล้วส่งหนังสือแจ้งคืนเงินภาษีมูลค่าเพิ่มให้หน่วยทะเบียนลงเลขรหัสจังหวัดอำเภอ รหัสประเภทภาษีอากร และเลขที่หนังสือแจ้งคืนเงินภาษีมูลค่าเพิ่ม โดยจัดทำทะเบียนหนังสือแจ้งคืนเงินภาษีอากรตามแบบที่อธิบดีกำหนด (แบบ ค.23) ซึ่งได้แยกเป็นแต่ละประเภทภาษี สำหรับหนังสือแจ้งการประเมินภาษีมูลค่าเพิ่มให้ปฏิบัติตามระเบียบบัญชีลูกหนี้ค่าภาษีอากรโดยอนุโลม ภายใน 5 วันทำการนับแต่วันที่ผู้มีอำนาจฯ ได้สั่งการ

(4) ให้จัดทำบหน้าพร้อมบัญชีแสดงรายชื่อผู้ขอคืนและจำนวนเงินที่ขอคืนตามหนังสือแจ้งคืนภาษีมูลค่าเพิ่มส่งให้สำนักงานสรรพากรภาคในกรุงเทพมหานครหรือสำนักงานสรรพากรจังหวัด หรือหน่วยงานธุรการ สำนักงานสรรพากรอำเภอที่ตั้งคลังอำเภอแล้วแต่กรณี เพื่อวางฎีกาถอนคืนเงินตามวิธีที่กรมสรรพากรกำหนด

(5) หนังสือแจ้งคืนเงินภาษีมูลค่าเพิ่มหรือหนังสือแจ้งการประเมินภาษีมูลค่าเพิ่มที่ออกเลขที่แล้วให้ดำเนินการ ดังนี้

ฉบับที่ 1 ส่งให้ผู้ขอคืนเพื่อใช้เป็นหลักฐานในการขอรับเงินภาษีคืนหรือชำระภาษีเพิ่มเติม

ฉบับที่ 2 ส่งให้อำเภอท้องที่ที่ผู้ขอคืนมีภูมิลำเนาอยู่เพื่อใช้เป็นหลักฐานในการคืนเงินภาษีหรือรับชำระภาษีเพิ่มเติม

ฉบับที่ 3 ให้เจ้าหน้าที่หน่วยพิจารณาคืนภาษีเก็บไว้เพื่อใช้เป็นหลักฐานในการคืนเงินภาษีหรือในการประเมินภาษีเพิ่มเติม

ฉบับที่ 4 ส่งให้หน่วยเก็บแบบติดไว้กับแบบแสดงรายการภาษีของผู้ขอคืนรายนั้น ๆ ก่อนส่งหนังสือแจ้งคืนเงินภาษีมูลค่าเพิ่มให้ประทับตราวันที่ที่ไปรับเงินคืนบนซองที่บรรจุหนังสือแจ้งคืนเงินภาษีมูลค่าเพิ่ม และบนหนังสือแจ้งคืนภาษีมูลค่าเพิ่ม ฉบับที่ 2 ที่จะส่งให้อำเภอแล้วส่งหนังสือแจ้งคืนเงินภาษีมูลค่าเพิ่มดังกล่าวไปให้อำเภอ โดยใช้รวบรวมเอกสารนำส่ง (บ.ช.12) และให้กรอกยอดรวมจำนวนรายและยอดรวมจำนวนเงินภาษีที่จะต้องคืนไว้ในแบบ บ.ช.12 ด้วย

19.2 กรณีผู้ขอคืนใช้แบบ ค.10 เป็นคำร้อง

(1) ให้หน่วยพิจารณาคืนภาษีของสำนักงานภาษีสรรพากรพื้นที่หรือสำนักงานสรรพากรจังหวัดแล้วแต่กรณี จัดทำหนังสือแจ้งคืนเงินภาษีอากร (แบบ ค.20) หรือหนังสือแจ้งการประเมินภาษีมูลค่าเพิ่ม(แบบ ภ.พ.73.1) จำนวน 4 ฉบับ สำหรับการแจ้งคืนเงินภาษีตามข้อ 6.2(2) ให้ประทับตราขงอักษร "ก" ด้วยหมึกสีน้ำเงินท้ายคำว่า "ค.20" ด้วย แล้วปฏิบัติเช่นเดียวกับ 19.1(3)-19.1(5) ต่อไป

ข้อ 20 กรณีผู้มีอำนาจประเมินสั่งคืนภาษีเห็นควรไม่คืนเงินภาษี หรือประเมินแล้วไม่มีเงินภาษีต้องคืน ให้หน่วยพิจารณาคืนภาษีของสำนักงานภาษีสรรพากรพื้นที่ หรือสำนักงานสรรพากรจังหวัด แล้วแต่กรณี ทำหนังสือแจ้งไม่คืนเงินภาษีตามแบบที่อธิบดีกำหนด (แบบ ค.30) จำนวน 3 ฉบับ เสนอให้ผู้มีอำนาจลงนามแล้วส่งให้หน่วยงานสารบรรณ ดำเนินการตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ เมื่อออกเลขที่แล้วให้จัดส่งทันทีดังนี้

ฉบับที่ 1 ส่งให้ผู้ขอคืน

ฉบับที่ 2 ส่งให้หน่วยพิจารณาคืนภาษีของสำนักงานภาษีสรรพากรพื้นที่หรือสำนักงานสรรพากรจังหวัด แล้วแต่กรณี เก็บไว้เป็นหลักฐานในเรื่องการขอคืนของผู้ขอคืนรายนั้น ๆ

ฉบับที่ 3 ส่งให้หน่วยเก็บแบบแนบไว้กับแบบแสดงรายการภาษี ของผู้ขอคืนรายนั้น ๆ

ข้อ 21 เมื่อสั่งคืนเงินภาษีแล้ว ให้หน่วยพิจารณาคืนภาษี ประทับตราดังตัวอย่างข้างล่างนี้บนที่ว่างด้านหน้าของแบบแสดงรายการภาษีฉบับที่มีการขอคืนเงินภาษี พร้อมทั้งกรอกข้อความให้ครบถ้วนด้วย

ข้อ 22 กรณีแจ้งเงินภาษีอากรผิดพลาด ให้ปฏิบัติดังต่อไปนี้

22.1 ถ้ามีการสั่งคืนเงินภาษีอากรน้อยกว่าจำนวนที่จะต้องจ่ายคืนจริง ให้หน่วยพิจารณาคืนภาษีตรวจสอบหลักฐาน แล้วเสนอผู้มีอำนาจฯ เพื่อพิจารณาอนุมัติสั่งคืนเงินภาษีอากรเพิ่มเติม โดยจัดทำหนังสือแจ้งคืนเงินภาษี และปฏิบัติเช่นเดียวกับข้อ 19

22.2 ถ้ามีการสั่งคืนเงินภาษีอากรมากกว่าจำนวนที่จะต้องจ่ายคืนจริง ให้ปฏิบัติดังต่อไปนี้

(1) ให้นำหน่วยพิจารณาคืนภาษีจัดทำหนังสือขอให้อำเภอตรวจว่าผู้ขอคืนมารับเงินคืนตามหนังสือแจ้งคืนเงินภาษีอากรหรือไม่ ถ้ายังมีได้รับเงินคืนให้ระงับการจ่ายเงิน พร้อมทั้งให้อำเภอแจ้งผลมายังหน่วยพิจารณาคืนภาษี ภายใน 5 วันนับแต่วันที่ได้รับหนังสือจากหน่วยพิจารณาคืนภาษี เพื่อดำเนินการต่อไป

(2) ให้นำหน่วยพิจารณาคืนภาษีจัดทำหนังสือแจ้งการยกเลิกหนังสือแจ้งคืนเงินภาษีอากรตามแบบที่อธิบดีกำหนด (แบบ ค.37) โดยให้ปฏิบัติเช่นเดียวกับ 19.1 แต่การให้เรียงเลขที่ให้เรียงลำดับตามทะเบียนหนังสือแจ้งการยกเลิกแจ้งคืนเงินภาษีอากรตามแบบที่อธิบดีกำหนด (แบบ ค.38) เมื่อขึ้นปีงบประมาณใหม่ให้เริ่มต้นด้วยหมายเลข 1

(3) ให้นำหน่วยพิจารณาคืนภาษีจัดทำหนังสือแจ้งคืนเงินภาษีอากรฉบับใหม่ตามจำนวนที่ต้องจ่ายคืนจริง หรือหนังสือแจ้งการประเมินภาษีอากรตามจำนวนที่ต้องเรียกเก็บเพิ่มเติม แล้วแต่กรณี

(4) หากได้รับแจ้งจากอำเภอว่าผู้ขอคืนได้มาขอรับเงินคืนตามหนังสือแจ้งคืนเงินภาษีอากรฉบับเดิมที่ผิดพลาดแล้ว ให้นำหน่วยพิจารณาคืนภาษีจัดทำหนังสือแจ้งให้ส่งคืนภาษีอากรที่รับคืนเกินไปตามแบบที่อธิบดีกำหนด (แบบ ค.31) โดยให้ปฏิบัติเช่นเดียวกับ 19.1 แต่การให้เลขที่ให้เรียงลำดับตามทะเบียนหนังสือแจ้งให้ส่งคืนเงินภาษีอากรที่รับคืนเกินไปตามแบบที่อธิบดีกำหนด (แบบ ค.32) เมื่อขึ้นปีงบประมาณใหม่ให้เริ่มต้นด้วยหมายเลข 1 ทั้งนี้ ให้แจ้งผู้รับเงินเกินไปนำเงินไปคืน ณ อำเภอท้องที่ภายใน 30 วันนับแต่วันที่ได้รับแจ้ง และหากผู้รับเงินเกินไปได้ให้ธนาคารค้าประกันเงินคืนดังกล่าวไว้ให้หมายเหตุในแบบ ค.31 ว่า "ธนาคารค้าประกันเงินคืนภายในวันที่....." และให้ระบุวันสิ้นสุดระยะเวลาแห่งสัญญาค้ำประกันของธนาคารด้วย

(5) กรณีผู้รับเงินคืนเกินไปมีสิทธิได้รับเงินคืนตามหนังสือแจ้งคืนภาษีอากรฉบับอื่นให้อำเภอดำเนินการหักกลบลบหนี้ภาษีอากรตามข้อ 31

(6) หากผู้รับเงินเกินไปมิได้นำเงินส่งคืนภายในระยะเวลาที่กำหนดในแบบ ค.31 ให้อำเภอแจ้งฝ่ายกฎหมายและเร่งรัดภาษีอากรค้าง สำนักงานภาษีสรรพากรพื้นที่หรือสำนักงานสรรพากรจังหวัดแล้วแต่กรณี โดยเร็วต่อไป

(7) เมื่อฝ่ายกฎหมายและเร่งรัดภาษีอากรค้างได้รับแจ้งตาม (6) ให้ดำเนินการตามกฎหมายภายในอายุความ 1 ปี หากผู้รับเงินเกินไปมิได้ให้ธนาคารค้ำประกันเงินคืนดังกล่าวไว้ ให้ขอภาพถ่ายสัญญาค้ำประกันจากหน่วยพิจารณาคืนภาษีแล้วเสนอผู้มีอำนาจ เรียกเงินจากธนาคารที่เกี่ยวข้องเพื่อขอใช้เงินที่ได้รับคืนเกินไปทันที

ข้อ 23 กรณีผู้ขอคืนไม่มีหนังสือแจ้งคืนเงินภาษีอากรมาขอรับเงินคืน ให้นำหน่วยพิจารณาคืนภาษีปฏิบัติดังนี้

23.1 ถ้าผู้ขอคืนได้รับหนังสือแจ้งคืนเงินภาษีแล้ว แต่ต่อมาหนังสือฯ นั้นชำรุดหรือสูญหายให้แนะนำผู้ขอคืนยื่นคำร้องขอสำเนาหนังสือแจ้งคืนเงินภาษีตามแบบที่อธิบดีกำหนด (แบบ ค.33) ต่อสำนักงานภาษีสรรพากรพื้นที่ หรือสำนักงานสรรพากรจังหวัด แล้วแต่กรณี เมื่อได้รับคำร้องให้เจ้าหน้าที่จัดทำหนังสือถึงอำเภอท้องที่ตามแบบที่อธิบดีกำหนด (แบบ ค.34) เพื่อแจ้งให้จ่ายคืนเงินภาษีสำหรับผู้ขอคืนรายนั้นได้ และพร้อมกันนี้ ให้จัดทำหนังสือถึงผู้ขอคืนตามแบบที่อธิบดีกำหนด (แบบ ค.35) และสำเนาหนังสือแจ้งคืนเงินภาษี ที่ทำขึ้นจากฉบับที่มีอยู่ในแฟ้มการคืนเงินแทนฉบับที่ชำรุดหรือสูญหายโดยประทับตราวางดังตัวอย่างข้างล่างนี้ในสำเนาหนังสือแจ้งคืนเงินภาษีอากร เพื่อส่งให้ผู้ขอคืนนำไปเป็นหลักฐานในการขอรับเงินคืน ณ อำเภอ ต่อไป ส่วนคำร้องให้เก็บรวมไว้ในเรื่องการขอคืนเงินภาษีของผู้ขอคืนรายนั้น ๆ

23.2 ถ้าผู้ขอคืนไม่ได้รับหนังสือแจ้งคืนเงินภาษี ไม่ว่ากรณีใด ๆ ให้ปฏิบัติดังนี้

(1) กรณีเป็นหนังสือแจ้งคืนเงินภาษีของปีปัจจุบัน ให้ค้นหาแบบแสดงรายการภาษีของผู้ขอคืนรายดังกล่าวที่ยื่นในปีปัจจุบันว่า ผู้ขอคืนมีสถานประกอบการตั้งอยู่ที่ใด แล้วส่งหนังสือแจ้งคืนเงินภาษีไปให้ผู้ขอคืนรายนั้น ณ สถานประกอบการดังกล่าวอีกครั้งหนึ่ง หากปรากฏว่าผู้ขอคืนยังไม่ได้รับหนังสือแจ้งคืนเงินภาษีอีก ก็ให้ปฏิบัติตาม (2)

(2) กรณีเป็นหนังสือแจ้งคืนเงินภาษีของปีก่อนปีปัจจุบัน ให้ทำการประชาสัมพันธ์เป็นระยะ ๆ พร้อมทั้งส่งบัญชีรายชื่อผู้ขอคืนตามหนังสือแจ้งคืนเงินภาษีไปยังอำเภอท้องที่ที่สถานประกอบการของผู้ขอคืนตั้งอยู่ เพื่อให้ปิดประกาศบัญชีรายชื่อดังกล่าวไว้ในที่เปิดเผยสำหรับให้ผู้ขอคืนที่ยังไม่ได้รับเงินคืนตรวจว่ามีชื่อของตนในบัญชีหรือไม่ ถ้ามีให้รีบไปติดต่อขอรับหนังสือแจ้งคืนเงินภาษี ณ หน่วยพิจารณาคืนภาษีโดยด่วน เพื่อนำไปเป็นหลักฐานติดต่อขอรับเงินคืน ณ อำเภอ ต่อไป

หมวด 6 การจ่ายเงินภาษี

ส่วนที่ 1 การปฏิบัติก่อนจ่ายเงินภาษี

ข้อ 24 เมื่ออำเภอได้รับหนังสือแจ้งคืนเงินภาษีฉบับที่ 2 และทะเบียนหนังสือแจ้งคืนเงินภาษีอากร (แบบ ค.23) จากหน่วยพิจารณาคืนภาษี ให้ตรวจสอบเลขที่หนังสือแจ้งคืนเงินภาษีว่าต่อเนื่องกับฉบับก่อนที่เคยได้รับไว้หรือไม่ ถ้าเลขที่ต่อเนื่องกัน ให้เก็บหนังสือแจ้งคืนเงินภาษีเข้าเพิ่มเรียงตามลำดับเลขที่แต่ถ้าเลขที่ไม่ต่อเนื่องกันหรือมีข้อสงสัยให้แจ้งหน่วยพิจารณาคืนภาษีเพื่อตรวจสอบข้อเท็จจริงโดยเร็ว

ข้อ 25 วิธีปฏิบัติในการเตรียมเงินเพื่อจ่ายเงินภาษีมูลค่าเพิ่ม ให้ปฏิบัติดังนี้

หน้าที่ สำนักงานสรรพากรภาคในกรุงเทพมหานคร สำนักงานสรรพากรจังหวัด หรือสำนักงานสรรพากรอำเภอที่ตั้งคลังอำเภอ

25.1 การวางฎีกาถอนคืนเงินรายรับจากคลัง

เมื่อได้รับงบหน้าและบัญชีรายชื่อตาม 19.1 (4) ให้สอบถามจำนวนเงินแล้วรวบรวมจัดทำฎีกา โดยแบ่งภาษีที่จะต้องคืนทั้งสิ้นร้อยละ 7 ออกเป็นฎีกาเงินรายได้ส่งเงินจ่ายคืนเพื่อถอนคืนภาษีมูลค่าเพิ่มร้อยละ 6.3 และฎีกาเงินนอกงบประมาณเพื่อถอนคืนเงินรายได้ส่วนท้องถิ่นที่จัดเก็บควบคุมกับภาษีมูลค่าเพิ่มร้อยละ 0.7 แล้ววางฎีกาต่อกรมบัญชีกลางหรือสำนักงานคลังจังหวัดหรือคลังอำเภอแล้วแต่กรณี พร้อมสมุดคู่มือวางฎีกาโดยไม่ต้องแนบเอกสารประกอบฎีกา ทั้งนี้ให้ปฏิบัติตามวิธีที่กรมสรรพากรกำหนด

การถอนคืนเงินรายรับจากคลังให้ถอนคืนจากรายรับประเภทภาษีมูลค่าเพิ่มก่อนในกรณีที่ภาษีมูลค่าเพิ่มมีไม่เพียงพอให้ถอนคืนจากภาษีธุรกิจเฉพาะก่อนแล้วจึงขอถอนคืนจากการค้าตามลำดับต่อไป ทั้งนี้ รวมถึงการถอนคืนเงินรายได้ส่วนท้องถิ่นที่จัดเก็บควบคุมกับภาษีดังกล่าวตามลำดับด้วย

25.2 การวางฎีกาถอนคืนเงินฝากเงินสำรองเพื่อการจ่ายคืนภาษีมูลค่าเพิ่ม

ในต่างจังหวัด เมื่อดำเนินการตามข้อ 25.1 วรรคสอง แล้วหากยังมีเงินไม่เพียงพอ ให้วางฎีกาถอนคืนจากบัญชีเงินฝากเงินสำรองเพื่อการจ่ายคืนภาษีมูลค่าเพิ่มได้ตามคำสั่งกรมสรรพากรที่เกี่ยวข้อง

25.3 เมื่อได้รับกลุ่มบัญชีและใบแจ้งการเครดิตบัญชีจากกรมบัญชีกลางหรือสำนักงานคลังแล้ว ให้ปฏิบัติตามวิธีที่กรมสรรพากรกำหนด และแจ้งให้อำเภอทราบภายใน 3 วันนับแต่วันได้รับเงินเพื่อให้อำเภอเบิกเงินนำไปจ่ายแก่ผู้ขอคืนตามระเบียบการบัญชีสำหรับหน่วยงานย่อย

25.4 เมื่อได้รับแจ้งจากสำนักงานคลังว่าเงินรายได้แผ่นดินมีไม่เพียงพอจ่ายคืน ให้ส่งเรื่องให้กรมสรรพากรพิจารณาคำเนินการต่อไป

กรณีเงินรายได้ส่วนท้องถิ่นมีไม่เพียงพอ ให้ส่งเรื่องขอถอนคืนเงินรายได้ส่วนท้องถิ่นเพื่อจ่ายคืนต่อกรมบัญชีกลางโดยตรง แล้วรายงานให้กระทรวงมหาดไทยทราบทันที

25.5 ในกรณีวางฎีกาถอนคืนจากบัญชีเงินฝากเงินสำรองเพื่อการจ่ายคืนภาษีมูลค่าเพิ่มให้รวบรวมจำนวนที่ถอนคืนเพื่อรับจัดทำฎีกาถอนคืนเงินรายรับตามประเภทที่ทำการถอนคืน แล้ววางฎีกาถอนคืนเงินรายรับจากสำนักงานคลังมาชดใช้เพื่อให้มีเงินสำรองเพื่อการจ่ายคืนภาษีมูลค่าเพิ่มเต็มจำนวนอยู่เสมอ

ในกรณีวางฎีกาถอนคืนเงินรายรับจากคลังประเภทภาษีอื่นมาจ่ายคืนภาษีมูลค่าเพิ่มให้แจ้งอำเภอทราบด้วย เพื่อให้อำเภอทำการหักรายรับจ่ายขาดเมื่อมีการรับชำระภาษีมูลค่าเพิ่มเพื่อส่งคลังชดใช้รายรับประเภทอื่นที่ถอนคืนจนกว่าจะครบจำนวน

25.6 เมื่อจัดทำรายงานคืนเงินภาษีอากรตามแบบที่อธิบดีกำหนด (แบบ ค.51) ตามข้อ 34 แล้ว ให้ดำเนินการวางฎีกาเบิกเงินส่งคืนจ่ายคืนต่อคลัง เพื่อเบิกเงินรายได้แผ่นดินเบิกหักผลส่งชดใช้คืนเงินภาษีอากรตามประเภทรายได้ที่อำเภอได้หักรายรับจ่ายขาดคืนเพื่อให้ผู้ขอคืนเงินไปแล้ว และให้ผู้เบิกรับรองในฎีกาว่าภาษีที่เบิกและที่นำส่งเป็นเงินรายได้ประเภทใด จำนวนเงินเท่าใดหน้าที่อำเภอ

25.7 การหักรายรับจ่ายขาด

เมื่อผู้ขอคืนมาติดต่อขอรับเงินภาษีมูลค่าเพิ่มคืนหลังจากนำเงินส่งคลังแล้ว ให้อำเภอแยกภาษีที่จะต้องคืนทั้งสิ้นออกเป็นภาษีมูลค่าเพิ่มและเงินรายได้ส่วนท้องถิ่น แล้วจึงทำการหักรายรับตามจำนวนภาษีมูลค่าเพิ่มที่ต้องจ่ายคืน (ให้หักจากยอดสุทธิที่เหลือจากการหักเงินชดเชยการส่งสินค้าออกแล้ว) จากบัญชีแยกประเภทรายได้ (บ.ช.6) โดยหักจากเงินรายรับประเภทภาษีมูลค่าเพิ่มก่อน หากไม่มีจึงให้หักจากรายรับประเภทภาษีธุรกิจเฉพาะ และภาษีการค้า ตามลำดับ แล้วโอนไปเข้าทะเบียนคุมเงินนอกงบประมาณประเภทเงินฝากภาษีอากรจ่ายคืน พร้อมกันนี้ให้หักเงินรายได้ส่วนท้องถิ่นที่จัดเก็บควบคุมกับภาษีดังกล่าวออกจากทะเบียนคุมเงินนอกงบประมาณ ประเภทเงินรายได้ส่วนท้องถิ่นด้วย

25.8 ให้ตรวจว่ามีหนี้ภาษีอากรหรือไม่ ถ้ามีให้ปฏิบัติตามส่วนที่ 3 ของหมวดนี้ก่อนไม่ว่าจะมีผู้มาขอรับเงินคืนหรือไม่ก็ตาม

ส่วนที่ 2 การจ่ายเงินภาษีอากร

ข้อ 26 เมื่อผู้ขอคืนนำหนังสือแจ้งคืนเงินภาษีฉบับที่ 1 หรือสำเนาหนังสือแจ้งคืนเงินภาษีพร้อม แบบ ก.35 (กรณีหนังสือแจ้งคืนเงินภาษีมูลค่าเพิ่มชำรุดหรือสูญหาย) มาขอรับเงินคืน ให้เจ้าหน้าที่ตรวจหนังสือแจ้งคืนเงินภาษีฉบับนั้นกับฉบับของอำเภอ (ฉบับที่ 2) ว่าถูกต้องหรือไม่และขอเอกสารหลักฐานต่อไปนี้ด้วย

(1) กรณีผู้ขอคืนเป็นบุคคลธรรมดา ให้ขอคูบัตรประจำตัวประชาชนหรือบัตรประจำตัวข้าราชการ พนักงานองค์การของรัฐ องค์การบริหารส่วนท้องถิ่น ข้าราชการบำนาญบำนาญ หรือใบสำคัญคนต่างด้าวหรือใบอนุญาตขัรบรณนค์ของผู้ขอคืน เว้นแต่ผู้ขอคืนมีอายุเกิน 70 ปี และไม่มีบัตรฯ ดังกล่าว อาจ ขอร้องให้ผู้ที่เชื่อถือได้เป็นผู้รับรอง

ในกรณีผู้ขอคืนมอบฉันทะให้ผู้อื่นไปปรับเงินแทน ถ้าเป็นการมอบฉันทะครั้งแรกให้ขอคูบัตรฯ ทั้งของผู้มอบฉันทะและผู้รับมอบฉันทะ แต่ถ้าเป็นการมอบฉันทะในครั้งต่อ ๆ ไป หากผู้มอบฉันทะและผู้รับมอบฉันทะเป็นคนเดิม ให้เว้นไม่ต้องขอคูบัตรฯ ของผู้มอบฉันทะ และถ้าผู้ขอรับเงินภาษีอากรคืนตั้งแต่ 1,000 บาทขึ้นไป จะต้องยื่นภาพถ่ายบัตรฯ ทั้งของผู้มอบฉันทะและผู้รับมอบฉันทะซึ่งมีคำรับรองว่า "สำเนาถูกต้อง" โดยผู้มอบฉันทะและผู้รับมอบฉันทะได้ลงลายมือชื่อในสำเนาบัตรฯ นั้นด้วย

(2) กรณีผู้ขอคืนเป็นนิติบุคคล ให้ขอคูบัตรประจำตัวประชาชน หรือใบสำคัญคนต่างด้าว หรือใบอนุญาตขัรบรณนค์ของผู้มีอำนาจลงนามผูกพันนิติบุคคลนั้น และหนังสือรับรองการจดทะเบียนของนิติบุคคลฉบับ ปัจจุบันที่มีระยะเวลาไม่เกิน 6 เดือนนับแต่วันที่นายทะเบียนหุ้นส่วนบริษัทได้ลงลายมือชื่อรับรอง

ถ้ามอบอำนาจให้ผู้อื่นไปปรับเงินแทน ให้มีหนังสือมอบอำนาจและขอคูบัตรทั้งของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ

การขอรับเงินภาษีอากรคืนตั้งแต่ 1,000 บาทขึ้นไป ให้ปฏิบัติเช่นเดียวกับ วรรคสองของ (1) และแนบภาพถ่ายหนังสือรับรองการจดทะเบียนของนิติบุคคล โดยผู้มีอำนาจลงนาม ผูกพันกับนิติบุคคลนั้นลงลายมือชื่อรับรองว่า "สำเนาถูกต้อง" ในภาพถ่ายดังกล่าว

ข้อ 27 เมื่อเจ้าหน้าที่เห็นว่าถูกต้องตรงกัน ให้จ่ายเงินแก่ผู้ขอคืนจากเงินที่เตรียมไว้เพื่อจ่ายคืนตาม 25.1 หรือ 25.2 หรือ 25.7 แล้วแต่กรณี โดยให้ผู้รับเงินลงลายมือชื่อแสดงการรับเงินไว้เป็นหลักฐานในหนังสือแจ้งคืนเงินภาษีทั้งฉบับที่ 1 และฉบับที่ 2 พร้อมกันนี้ให้เจ้าหน้าที่บันทึกการจ่ายคืนเงินและลงลายมือชื่อไว้ในหนังสือแจ้งคืนเงินภาษินั้นด้วย

ข้อ 28 กรณีผู้ขอคืนไม่มาขอรับเงินภาษีคืนภายใน 60 วันนับแต่วันที่ได้รับเงินจากคลัง ให้โอนเงินจากบัญชีเงินฝากภาษีอากรจ่ายคืนกลับเข้าบัญชีเงินรายได้แผ่นดินและเงินนอกงบประมาณ

ในประเภทที่เกี่ยวข้องอย่างซ้ำไม่เกิน 3 วันทำการนับแต่วันครบกำหนด 60 วัน เว้นแต่กรณีการหัก
 รายรับจ่ายขาดให้โอนเงินจากบัญชีเงินฝากภาษีอากรจ่ายคืนกลับเข้าบัญชีเงินนอกงบประมาณใน
 ประเภทที่เกี่ยวข้องอย่างซ้ำไม่เกิน 3 วันทำการนับแต่วันครบกำหนด 30 วัน ภายในระยะเวลา 21 วัน
 นับแต่วันที่หักรายรับจ่ายขาดหรือได้รับเงินจากคลัง หากไม่มีหลักฐานแน่ชัดว่าผู้ขอคืนจะมารับ
 เงินต้นกำหนดส่งคืนคลัง ให้อำเภอจัดทำหนังสือเตือนการได้รับคืนเงินภาษีมูลค่าเพิ่มตามแบบที่
 กรมสรรพากรกำหนด เพื่อให้ผู้ขอคืนนำหนังสือแจ้งการคืนเงินภาษีมูลค่าเพิ่มมาติดต่อขอรับเงินคืน
 ภายในระยะเวลาก่อนนำเงินส่งคืนคลัง โดยให้จัดทำหนังสือเตือนการรับคืนเงินภาษีมูลค่าเพิ่ม
 จำนวน 2 ฉบับ ฉบับที่ 1 ส่งให้ผู้ขอคืนทางไปรษณีย์ตอบรับ ฉบับที่ 2 เก็บไว้เป็นหลักฐานพร้อม
 ใบตอบรับ

กรณีผู้ขอคืนมาติดต่อขอรับเงินภาษีมูลค่าเพิ่มคืนหลังจากนำเงินส่งคลังแล้ว ให้อำเภอทำ
 การหักรายรับจ่ายขาดตามข้อ 25.7 เว้นแต่กรณีไม่มีเงินที่จะหักรายรับจ่ายขาดให้แจ้งสำนักงาน
 สรรพากรภาคในกรุงเทพมหานครหรือสำนักงานสรรพากรจังหวัดหรือสำนักงานสรรพากรอำเภอที่
 ตั้งคลังอำเภอเพื่อถอนคืนเงินจากคลังมาจ่ายคืนใหม่ตามข้อ 25.1 หรือ 25.2 แล้วแต่กรณี

ข้อ 29 เงินที่จ่ายคืนแก่ผู้ขอคืน ให้จ่ายเป็นเงินสด เช็คหรือนำเงินส่งเข้าบัญชีเงินฝากธนาคาร
 ของผู้ขอคืน ดังนี้

29.1 จ่ายเป็นเงินสด กรณีจำนวนเงินที่จะต้องจ่ายคืนแก่ผู้ขอคืนไม่เกิน 20,000 บาท ให้
 อำเภอเตรียมเงินสดไว้จ่ายคืน

29.2 จ่ายเป็นเช็ค กรณีจำนวนเงินที่จะต้องจ่ายคืนแก่ผู้ขอคืนเกิน 20,000 บาท ให้อำเภอ
 เขียนเช็คสั่งจ่ายในนามของผู้ขอคืน โดยขีดคร่อมเฉพาะและเขียนคำในระหว่างช่องที่ขีดคร่อมว่า
 "A/C payee only" และขีดฆ่าคำว่า "หรือผู้ถือ" และ "หรือตามคำสั่ง" ออก

กรณีผู้ขอคืนรับเงินคืนเป็นเช็คแล้วต่อมาเช็คฉบับดังกล่าวชำรุดหรือสูญหาย หรือ
 ธนาคารปฏิเสธการสั่งจ่ายเงินเนื่องจากผู้ขอคืนนำเช็คไปรับเงินเกินกำหนดเวลา ให้ดำเนินการดังนี้

(1) ให้ฝากเงินดังกล่าวไว้ที่ธนาคารต่อไปจนกว่าจะครบอายุความตามนัยมาตรา 84/1
 แห่งประมวลรัษฎากร

(2) ให้แจ้งเป็นหนังสือส่งทางไปรษณีย์ลงทะเบียนให้ผู้มีสิทธิขอรับคืนเงิน ทราบว่า
 เช็คดังกล่าวธนาคารปฏิเสธการจ่ายเงินแล้ว ให้รีบมาดำเนินการขอรับเงินคืนภายในกำหนดเวลา
 ตามข้อ (1) และหากผู้มีสิทธิไม่มารับเงินคืนภายในกำหนดเวลาดังกล่าวให้นำเงินดังกล่าวส่งคลัง
 เป็นรายได้แผ่นดินประเภทเงินรายได้เบ็ดเตล็ดอื่น รหัสรายได้ 830

(3) ให้ผู้ขอคืนนำเช็คฉบับดังกล่าวหรือสำเนารายงานประจำวันเกี่ยวกับคิเช็ค ของผู้
 ขอคืนสูญหายที่พนักงานสอบสวนรับรอง พร้อมภาพถ่ายบัตรประจำตัวของผู้ขอคืน ถ้ามอบอำนาจ

ให้ผู้อื่นกระทำการแทนให้มีหนังสือมอบอำนาจพร้อมภาพถ่ายบัตรประจำตัวผู้ขอคืน ผู้รับมอบอำนาจ และรับรองสำเนาด้วยมาติดต่อกำเภอเพื่อให้ออกเช็คฉบับใหม่แทนเช็คฉบับเดิม โดยให้อำเภอบันทึกรายการของการของผู้ขอคืนเงินภาษีมูลค่าเพิ่มตามแบบ ต.6 พร้อมแจ้งระงับการจ่ายเงินตามเช็คฉบับเดิมไปยังธนาคารผู้จ่ายเงิน โดยเร็วเมื่อธนาคารยืนยันว่าได้ระงับการจ่ายเงินตามเช็คฉบับเดิมแล้วจึงให้อำเภอออกเช็คฉบับใหม่แทนฉบับเดิมและให้หมายเหตุในทะเบียนคุมเงินฝากธนาคาร และต้นขั้วเช็คดังกล่าวว่าเช็คฉบับที่ออกใหม่ใช้แทนเช็คเลขที่ฉบับใด พร้อมหมายเหตุในต้นขั้วเช็คฉบับเดิมว่าได้ออกเช็คฉบับใหม่เลขที่ใดแทน เพื่อสอบย้อนได้ทั้ง 2 ฉบับ และให้สรรพากรอำเภอประทับตราด้วยหมึกสีแดงคำว่า "ยกเลิก" ด้านหน้าเช็คฉบับเดิม และให้เก็บหลักฐานต่าง ๆ รวมไว้กับแบบ ต.6 เข้าแฟ้มเพื่อรอรับการตรวจต่อไป

29.3 นำเงินส่งเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของผู้ขอคืน ตามวิธีการที่กรมสรรพากรกำหนด
ส่วนที่ 3 การหักกลบลบหนี้ภาษีอากร

ข้อ 30 ให้ฝ่ายกฎหมายและเร่งรัดภาษีอากรค้าง สำนักงานภาษีสรรพากรพื้นที่หรือสำนักงานสรรพากร จังหวัดแล้วแต่กรณี จัดทำหนังสือแจ้งอำเภอก่อนเพื่อให้ทราบสถานะหนี้ภาษีอากรรายการที่อุทธรณ์และได้รับอนุมัติจากอธิบดี ให้รอคำวินิจฉัยอุทธรณ์หรือคำพิพากษา โดยผู้ค้าง ได้จัดให้มีการค้ำประกันหนี้ทั้งจำนวนแล้ว

ข้อ 31 ในกรณีที่ผู้ขอคืนมีหนี้ภาษีอากรค้างชำระอยู่ (เว้นแต่เป็นหนี้ภาษีอากรระหว่างอุทธรณ์ที่ได้รับอนุมัติจากอธิบดีให้รอคำวินิจฉัยอุทธรณ์หรือคำพิพากษา และได้จัดให้มีการค้ำประกันหนี้ทั้งจำนวนแล้ว) หรือมีหนี้ตามหนังสือแจ้งให้ส่งคืนเงินภาษีที่รับคืนเกินไป (แบบ ค.31) เมื่ออำเภอก่อนได้ทำการหักรายรับจ่ายขาด หรือได้รับเงินจากกองคลังกรณีขอถอนเงินรายรับเพื่อจ่ายคืนแล้ว ให้ดำเนินการหักกลบลบหนี้ทันที โดยให้จัด ทำแบบบันทึกการหักกลบลบหนี้ (ค.60) แบบขอชำระภาษีอากรคงค้าง (ท.ป.3) หรือแบบส่งคืนเงินภาษีอากร ที่รับคืนเกินไป (ค.61) แล้วแต่กรณี การออกใบเสร็จรับเงิน การลงบัญชี และการรายงานการเงินเสมือน ผู้เสียภาษีอากรชำระหนี้ภาษีอากรหรือหนี้ตามหนังสือแจ้งให้ส่งคืนเงินภาษีอากรที่รับคืนเกินไปเป็นเงินสดตาม จำนวนเงินที่จะทำการหักกลบลบหนี้ได้ และให้ประทับตราหรือบันทึกในแบบขอชำระภาษีอากรคงค้างหรือแบบ ส่งคืนเงินภาษีอากรที่รับคืนเกินไปแล้วแต่กรณี และในใบเสร็จรับเงินด้วยตัวแดงว่า "หักกลบลบหนี้กับหนังสือ แจ้งคืนเงินภาษีอากร (แบบ ค...) เลขที่...../...../..... ลงวันที่...../...../....." โดยกรอกข้อความในช่องว่างให้ครบถ้วนพร้อมกับลงลายชื่อและตำแหน่งหัวหน้าส่วนราชการที่ทำการหักกลบลบหนี้ด้วย สำหรับใบเสร็จรับเงินให้แนบกับหนังสือแจ้งคืนเงินภาษีอากรของผู้ขอคืนรายนั้นรอไว้ เมื่อผู้ขอคืนมารับ เงินคืนเมื่อใดจึงให้มอบใบเสร็จรับเงินแก่ผู้ขอคืนและหากยังมีเงินเหลือให้จ่ายคืนแก่ผู้ขอคืนต่อไป หรือกรณีมีหนี้ค้างอยู่อีกให้แจ้งผู้ขอคืนรีบชำระ โดยพลัน

กรณีผู้ขอคืนมีหนี้ภาษีอากรระหว่างผ่อนชำระอยู่ และได้จัดให้มีการค้ำประกันหนี้ทั้งจำนวนแล้ว หากผู้ขอคืนยินยอมให้ผู้จ่ายเงินหักหนี้ภาษีอากรระหว่างผ่อนชำระนั้นตั้งแต่วุดสุดท้ายขึ้นมาจนครบถ้วนได้ เหลือเป็นเงินเท่าใดให้จ่ายคืนแก่ผู้ขอคืนต่อไป

หมวด 7 การลงบัญชี

ข้อ 32 ให้อำเภอปฏิบัติในการลงบัญชี ดังนี้

32.1 กรณีโอนเงินรายได้แผ่นดินเป็นเงินนอกงบประมาณประเภทเงินฝากภาษีอากรจ่ายคืนเมื่อได้รับหนังสือแจ้งคืนเงินภาษีจากหน่วยงานคืนภาษีของสำนักงานภาษีสรรพากรเขตพื้นที่ หรือสำนักงานสรรพากรจังหวัด แล้วแต่กรณี ให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติดังนี้

ก. บัญชีแยกประเภทรายได้

- (1) ช่อง "พ.ศ. เดือน วันที่" ให้กรอกวันเดือนปีที่มีการโอน
- (2) ช่อง "รายการ" ให้กรอกว่า "โอนเงินตามแบบ ก. ... (หนังสือแจ้งคืนเงินภาษี

อากร) เลขที่.....

- (3) ช่อง "นำส่งคลัง" ให้กรอกจำนวนเงินที่โอน
- (4) ช่อง "ยอดคงเหลือ" ให้กรอกจำนวนเงินคงเหลือที่เกิดจากการนำเงิน ตาม (3) ไป

หักออกจากยอดคงเหลือสุดท้าย

ข. สมุดเงินสด

ด้านขวามือ

- (1) ช่อง "พ.ศ. เดือน วันที่" ให้กรอกวันเดือนปีที่มีการโอน
- (2) ช่อง "ที่เอกสาร" ให้กรอกเลขที่หนังสือแจ้งคืนเงินภาษีอากร
- (3) ช่อง "รายการจ่าย" ให้กรอกว่า "จ่ายโอนเงินรายได้แผ่นดินเป็นเงินฝากภาษีอากรจ่ายคืน
- (4) ช่อง "เครดิตเงินสด" ให้กรอกจำนวนเงินที่จ่าย โอน
- (5) ช่อง "เดบิตเงินรายได้แผ่นดิน" ให้กรอกจำนวนเงินรายได้แผ่นดินที่จ่าย

ด้านซ้ายมือ

- (1) ช่อง "พ.ศ. เดือน วันที่" ให้กรอกวันเดือนปีที่มีการโอน
- (2) ช่อง "ที่เอกสาร" ให้กรอกเลขที่หนังสือแจ้งคืนเงินภาษี
- (3) ช่อง "รายการรับ" ให้กรอกว่า "รับโอนเงินรายได้แผ่นดินเป็นเงินฝากภาษีอากรจ่ายคืน
- (4) ช่อง "เดบิตเงินสด" ให้กรอกจำนวนเงินที่รับ โอน
- (5) ช่อง "เครดิตเงินนอกงบประมาณ" ให้กรอกจำนวนเงินฝากภาษีอากรจ่ายคืนที่รับ

โอนซึ่งจะเท่ากับ (4)

ค. ทะเบียนคุมเงินนอกงบประมาณ

- กรณีหัก โอนเงินรายได้ส่วนท้องถิ่นจากหน้าบัญชีประเภท "เงินรายได้ส่วนท้องถิ่น (ภาษีมูลค่าเพิ่ม)" ไปเข้าบัญชีประเภท "เงินฝากภาษีอากรจ่ายคืน"

- (1) ช่อง "พ.ศ. เดือน วันที่" ให้กรอกวันเดือนปีที่มีการ โอน
- (2) ช่อง "ที่เอกสาร" ให้กรอกเลขที่หนังสือแจ้งคืนเงินภาษีมูลค่าเพิ่ม
- (3) ช่อง "รายการ" ให้กรอกว่า "หัก โอนเป็นเงินฝากภาษีอากรจ่ายคืน"
- (4) ช่อง "จ่าย" ให้กรอกจำนวนเงินที่หัก โอน
- (5) ช่อง "คงเหลือ" ให้กรอกจำนวนเงินคงเหลือที่เกิดจากการนำเงินตาม (4) ไปหักออกจากยอดคงเหลือสุดท้าย

- กรณีรับ โอนเงินภาษีมูลค่าเพิ่มและเงินรายได้ส่วนท้องถิ่นเข้าบัญชีประเภท "เงินฝากภาษีอากรจ่ายคืน"

- (1) ช่อง "พ.ศ. เดือน วันที่" ให้กรอกวันเดือนปีที่มีการ โอน
- (2) ช่อง "ที่เอกสาร" ให้กรอกเลขที่หนังสือแจ้งคืนเงินภาษีมูลค่าเพิ่ม
- (3) ช่อง "รายการ" ให้แยกกรอกว่า "รับ โอนเงินภาษีมูลค่าเพิ่มเป็นเงินฝากภาษีอากรจ่ายคืน" 1 บรรทัด และ "รับ โอนเงินรายได้ส่วนท้องถิ่นเป็นเงินฝากภาษีอากรจ่ายคืน" 1 บรรทัด
- (4) ช่อง "รับ" ให้กรอกจำนวนเงินที่รับ โอนแยกเป็นภาษีมูลค่าเพิ่ม 1 บรรทัด และเงินรายได้ส่วนท้องถิ่น 1 บรรทัด

(5) ช่อง "คงเหลือ" ให้กรอกจำนวนคงเหลือที่เกิดจากการนำเงินตาม (4) ไปรวมกับยอดคงเหลือสุดท้าย

ง. รายงานเงินและแสดงปดงเหลือประจำวัน

ช่อง "หมายเหตุ" ให้กรอกว่า "มีเงินฝากภาษีอากรจ่ายคืนรวมอยู่ด้วย จำนวน..... บาท" ซึ่งเงินจำนวนนี้จะต้องเท่ากับยอดคงเหลือในทะเบียนคุมเงินนอกงบประมาณ

จ. งบหน้าประเภทภาษีอากรประจำวัน

บรรทัด "จำนวนเงิน โอนในวันนี้เพื่อจ่ายคืน" ให้กรอกจำนวนเงินรายได้แผ่นดินที่ได้ โอนเป็นเงินฝากภาษีอากรจ่ายคืนทั้งสิ้นตามสมุดเงินสดในวันนั้น

ฉ. รายงานการเก็บภาษีอากร

บันทึก "เงิน โอนจ่ายคืน" ให้กรอกจำนวนเงินรายได้แผ่นดินที่ได้ โอนเป็นเงินฝากภาษีอากรจ่ายคืนทั้งสิ้นตามบัญชีแยกประเภทรายได้ในเดือนนั้น

32.2 กรณีจ่ายเงินฝากภาษีอากรจ่ายคืนเมื่อมีผู้มาขอรับเงินคืน ให้ปฏิบัติดังนี้

ก. บัญชีแยกประเภทรายได้ ไม่ต้องกรอกรายการใด ๆ ที่เกี่ยวกับการจ่ายคืน

ข. สมุดเงินสด ให้ลงรายการด้านขวามือ ดังนี้

- (1) ช่อง "พ.ศ. เดือน วันที่" ให้กรอกวันเดือนปีที่มีการจ่ายคืน
- (2) ช่อง "ที่เอกสาร" ให้กรอกเลขที่หนังสือแจ้งคืนเงินภาษีอากร
- (3) ช่อง "รายการจ่าย" ให้กรอกว่า "จ่ายเงินฝากภาษีอากรจ่ายคืน"
- (4) ช่อง "เครดิตเงินสด" ให้กรอกจำนวนเงินที่จ่าย
- (5) ช่อง "เดบิตเงินนอกงบประมาณ" ให้กรอกจำนวนเงินที่จ่ายคืนซึ่งจะเท่ากับ (4)

ค. ทะเบียนคุมเงินนอกงบประมาณ

- (1) ช่อง "พ.ศ. เดือน วันที่" ให้กรอกวันเดือนปีที่มีการจ่ายคืน
- (2) ช่อง "ที่เอกสาร" ให้กรอกเลขที่หนังสือแจ้งคืนเงินภาษี
- (3) ช่อง "รายการ" ให้กรอกว่า "จ่ายคืนเงินให้.....(ชื่อผู้ขอคืน)"
- (4) ช่อง "จ่าย" ให้กรอกจำนวนเงินที่จ่าย
- (5) ช่อง "คงเหลือ" ให้กรอกจำนวนเงินที่เหลือหลังจากจ่ายเงินตาม (4) แล้ว (ถ้ามี)

ง. รายงานเงินและแสดงบัญชีคงเหลือประจำวัน

ช่อง "หมายเหตุ" ให้กรอกว่า "มีเงินฝากภาษีอากรจ่ายคืนรวมอยู่ด้วย จำนวน.....

บาท (ถ้ามี)" ซึ่งเงินจำนวนนี้จะต้องเท่ากับยอดคงเหลือในทะเบียนคุมเงินนอกงบประมาณ

32.3 กรณีโอนเงินฝากภาษีอากรจ่ายคืนกลับเป็นเงินรายได้แผ่นดิน

เมื่อผู้ขอคืนไม่มาขอรับเงินคืนภายใน 1 เดือนนับแต่วันที่มีการ โอนเงินจากบัญชีเงิน
รายได้แผ่นดินเข้าบัญชีเงินนอกงบประมาณ ให้ปฏิบัติดังนี้

ก. บัญชีแยกประเภทรายได้

- (1) ช่อง "พ.ศ. เดือน วันที่" ให้กรอกวันเดือนปีที่มีการ โอน
- (2) ช่อง "รายการ" ให้กรอกว่า "รับ โอนจากบัญชีเงินฝากภาษีอากรจ่ายคืน"
- (3) ช่อง "นำส่งคลัง" ให้กรอกจำนวนเงิน โอนด้วยตัวสีแดงหรือใส่วงเล็บ
- (4) ช่อง "ยอดคงเหลือ" ให้กรอกจำนวนเงินคงเหลือ โดยนำเอาเงินตาม (3) ไปรวม

กับยอดคงเหลือสุดท้าย

ข. สมุดเงินสด

ด้านขวามือ

- (1) ช่อง "พ.ศ. เดือน วันที่" ให้กรอกวันเดือนปีที่มีการโอน
- (2) ช่อง "ที่เอกสาร" ให้กรอกเลขที่หนังสือแจ้งคืนเงินภาษี
- (3) ช่อง "รายการจ่าย" ให้กรอกว่า "จ่าย โอนเงินฝากภาษีอากรจ่ายคืนเป็นเงินรายได้แผ่นดิน"
- (4) ช่อง "เครดิตเงินสด" ให้กรอกจำนวนเงินที่จ่ายโอน
- (5) ช่อง "เดบิตเงินนอกงบประมาณ" ให้กรอกจำนวนเงินฝากภาษีอากรจ่ายคืนที่จ่ายโอนซึ่งจะเท่ากับ (4)

ด้านซ้ายมือ

- (1) ช่อง "พ.ศ. เดือน วันที่" ให้กรอกวันเดือนปีที่มีการโอน
- (2) ช่อง "ที่เอกสาร" ให้กรอกเลขที่หนังสือแจ้งคืนเงินภาษี
- (3) ช่อง "รายการรับ" ให้กรอกว่า "รับ โอนเงินฝากภาษีอากรจ่ายคืนเป็นเงินรายได้แผ่นดิน"
- (4) ช่อง "เดบิตเงินสด" ให้กรอกจำนวนเงินที่ได้รับโอน
- (5) ช่อง "เครดิตเงินรายได้แผ่นดิน" ให้กรอกจำนวนเงินรายได้แผ่นดินที่รับโอน ซึ่งจะเท่ากับ (4)

ค. ทะเบียนคุมเงินนอกงบประมาณ

- (1) ช่อง "พ.ศ. เดือน วันที่" ให้กรอกวันเดือนปีที่มีการโอน
- (2) ช่อง "ที่เอกสาร" ให้กรอกเลขที่หนังสือแจ้งคืนเงินภาษี
- (3) ช่อง "รายการ" ให้กรอกว่า "จ่าย โอนเป็นเงินรายได้แผ่นดิน"
- (4) ช่อง "จ่าย" ให้กรอกจำนวนเงินที่จ่ายโอน
- (5) ช่อง "คงเหลือ" ให้กรอกจำนวนเงินที่เหลือหลังจากหักเงินที่จ่ายโอนตาม (4) แล้ว (ถ้ามี)

ง. งบหน้าประเภทภาษีอากรประจำวัน

ให้หมายเหตุว่า "มีเงินฝากภาษีอากรจ่ายคืน โอนกลับคืนเป็นเงินรายได้แผ่นดิน จำนวน.....บาท"

จ. รายงานการเก็บภาษีอากร

ให้หมายเหตุว่า "มีเงินฝากภาษีอากรจ่ายคืน โอนกลับคืนเป็นเงินรายได้แผ่นดิน จำนวน.....บาท" ตามบัญชีแยกประเภทรายได้ในเดือนนั้น

หมวด 8 การรายงานการคืนเงินภาษี

ข้อ 33 เมื่อสิ้นเดือนทุกเดือนให้อำเภอจัดทำรายงานการคืนเงินภาษีมูลค่าเพิ่มตามแบบที่อธิบดีกำหนด (แบบ ค.50) จำนวน 2 ฉบับ ส่งฉบับที่ 1 ให้สำนักงานภาษีสรรพากรพื้นที่หรือสำนักงานสรรพากรจังหวัดแล้วแต่กรณี พร้อมหนังสือแจ้งคืนเงินภาษีอากรฉบับที่ 2 ที่มีลายมือชื่อผู้รับเงินภายในวันที่ 5 ของเดือนถัดไป ส่วนแบบ ค.50 ฉบับที่ 2 ให้เก็บไว้เป็นหลักฐานที่อำเภอ

หนังสือแจ้งคืนเงินฉบับที่ 1 ที่มีลายมือชื่อผู้รับเงิน (จ่ายคืนเงินภาษีแล้ว) ให้อำเภอส่งไปบันทึกข้อมูลที่สำนักงานภาษีสรรพากรพื้นที่หรือสำนักงานสรรพากรภาคแล้วแต่กรณีเป็นรายสัปดาห์โดยส่งไปภายในวันพุธของสัปดาห์ถัดไป โดยใช้แบบที่อธิบดีกำหนด (แบบ ภ.พ.12) เป็นเอกสารนำส่งเมื่อสำนักงานภาษีสรรพากรพื้นที่หรือสำนักงานสรรพากรภาคดำเนินการกรรมวิธีข้อมูลเรียบร้อยแล้ว ให้ส่งหนังสือแจ้งคืนเงินภาษีดังกล่าวไปให้อำเภอดำเนินการจัดเก็บเข้าแฟ้ม "จ่ายเงินแล้ว" แยกเป็นรายประเภทภาษีอากร สำหรับให้สำนักงานตรวจเงินแผ่นดินตรวจสอบ

กรณีผู้ประกอบการจดทะเบียนนำยอดเครดิตภาษีที่เหลือไปใช้ในเดือนภาษีถัดไปแล้วเมื่อสิ้นเดือนทุกเดือนให้หน่วยงานคืนภาษีรวบรวมยอดเครดิตฯ ดังกล่าว เพื่อจัดทำรายงานคืนเงินภาษีมูลค่าเพิ่มตามข้อ 34(2) ต่อไป

ข้อ 34 เมื่อสำนักงานภาษีสรรพากรพื้นที่หรือสำนักงานสรรพากรจังหวัดแล้วแต่กรณี ได้รับแบบ ค.50 ฉบับที่ 1 จากอำเภอแล้ว ให้ตรวจกับหนังสือแจ้งคืนเงินภาษี ฉบับที่ 2 ที่แนบมานั้นว่าถูกต้องตรงกัน หรือไม่ หากไม่ถูกต้องให้ติดต่ออำเภอ เพื่อดำเนินการแก้ไขให้ถูกต้องทันที ถ้าถูกต้องตรงกันแล้ว ให้เก็บหนังสือแจ้งคืนเงินภาษีอากร ฉบับที่ 2 ไว้ เพื่อประโยชน์ในการตรวจตัดปีถัดเดือน แล้วจัดทำ ค.51 จำนวน 4 ฉบับ ส่งภายในวันที่ 10 ของเดือนถัดไป ดังนี้

ฉบับที่ 1 ส่งสำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน

ฉบับที่ 2 ส่งสำนักงานสรรพากรภาค

ฉบับที่ 3 ให้สำนักงานสรรพากรภาคในกรุงเทพมหานคร หรือสำนักงานสรรพากรจังหวัดใช้เป็นหลักฐานในการดำเนินการตาม 25.6

ฉบับที่ 4 เก็บไว้เป็นหลักฐานที่สำนักงานภาษีสรรพากรพื้นที่ หรือสำนักงานสรรพากรจังหวัด แล้วแต่กรณี

ข้อ 35 ให้สำนักงานสรรพากรภาค รวบรวมตัวเลขจากแบบ ค.51 เพื่อจัดทำสถิติการคืนเงินภาษีอากรภายในภาค จำนวน 2 ฉบับ

ฉบับที่ 1 ส่งสำนักมาตรฐานกรรมวิธีภาษี

ฉบับที่ 2 เก็บไว้เป็นหลักฐาน

ข้อ 36 ให้สำนักมาตรฐานกรรมวิธีภาษี รวบรวมสถิติการคืนเงินภาษีอากร เพื่อจัดทำสถิติการคืนเงินภาษีอากรทั่วราชอาณาจักร จำนวน 4 ฉบับ

ฉบับที่ 1 รายงานอธิบดี

ฉบับที่ 2 ส่งกระทรวงการคลัง

ฉบับที่ 3 ส่งสำนักแผนภาษี

ฉบับที่ 4 เก็บไว้เป็นหลักฐาน

หมวด 9 เบ็ดเตล็ด

ข้อ 37 การคืนเงินภาษีตามระเบียบนี้ ให้เบิกจ่ายจากเงินรายได้ของปีปัจจุบัน โดยไม่ต้องคำนึงว่าเงินที่ขอคืนจะเป็นของปีใด

ข้อ 38 กรณีผู้ขอคืนเงินมิได้เป็นผู้ประกอบการจดทะเบียน การคืนเงินภาษีอากร กรณีมีการส่งหรือนำสินค้าเข้าในราชอาณาจักร หรือส่งสินค้าออกนอกราชอาณาจักร ให้ปฏิบัติตามกฎหมายระเบียบ คำสั่ง และข้อบังคับศุลกากร

ข้อ 39 การใช้เครื่องคอมพิวเตอร์ดำเนินการกรรมวิธีข้อมูลตาม 12.3 (1) ให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติดังนี้

(1) ในเขตกรุงเทพมหานคร

เมื่ออำเภอได้รับคำร้องตามแบบ ภ.พ.30 ให้ส่งแบบฯ ดังกล่าวไปให้ฝ่ายกรรมวิธีของสำนักงานภาษีสรรพากรพื้นที่

เมื่อฝ่ายกรรมวิธีบันทึกข้อมูลแล้วให้ส่งข้อมูลไปให้ศูนย์คอมพิวเตอร์ส่วนกลางประมวลผล

เมื่อฝ่ายกรรมวิธีได้รับข้อสนเทศจากศูนย์คอมพิวเตอร์ส่วนกลาง ให้จัดพิมพ์หนังสือแจ้งคืนเงินภาษีหรือหนังสือแจ้งการประเมินภาษีแล้วแต่กรณี ส่งไปให้หน่วยงานคืนภาษีตรวจและเสนอความเห็นเพื่อส่งคืนหรือส่งประเมินภาษีต่อไป

(2) ในจังหวัดอื่น

เมื่ออำเภอได้รับคำร้องตามแบบ ภ.พ.30 ให้ส่งแบบฯ ดังกล่าวไปให้สำนักงานสรรพากรภาค

เมื่อสำนักงานสรรพากรภาคบันทึกข้อมูลแล้ว ให้ส่งข้อมูลไปให้ศูนย์คอมพิวเตอร์ส่วนกลางประมวลผล

เมื่อสำนักงานสรรพากรภาคได้รับข้อเสนotecจากศูนย์คอมพิวเตอร์ส่วนกลางให้จัดพิมพ์หนังสือแจ้งคืนเงินภาษีหรือหนังสือแจ้งการประเมินภาษีแล้วแต่กรณี ส่งให้หน่วยงานคืนภาษีของสำนักงานสรรพากรจังหวัด ตรวจสอบและเสนอความเห็นเพื่อส่งคืนหรือส่งประเมินภาษีต่อไป

ข้อ 40 การคืนเงินภาษีการค้าให้ปฏิบัติตามระเบียบกรมสรรพากรว่าด้วยการคืนเงินภาษีอากร พ.ศ.2539

ประกาศ ณ วันที่ 26 กรกฎาคม พ.ศ. 2539

ร้อยเอก สุชาติ เชาว์วิศิษฐ
(สุชาติ เชาว์วิศิษฐ)
อธิบดีกรมสรรพากร

ลิขสิทธิ์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
Copyright© by Chiang Mai University
All rights reserved

ภาคผนวก ข
ระเบียบกรมสรรพากร
ว่าด้วยการตรวจคืนภาษีมูลค่าเพิ่ม

พ.ศ. 2541

เพื่อให้การปฏิบัติเกี่ยวกับการตรวจเพื่อคืนภาษีมูลค่าเพิ่ม และการเรียกเอกสารหลักฐาน เป็นประโยชน์ในการคืนภาษี ตามมาตรา 27 จัตวา แห่งประมวลรัษฎากร ดำเนินการ ไปโดยรวดเร็ว และมีประสิทธิภาพอยู่ใน ระเบียบแบบแผนเดียวกัน กรมสรรพากรจึงกำหนดระเบียบเพื่อให้เจ้าหน้าที่ถือปฏิบัติดังต่อไปนี้

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

ข้อ 2 ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ 13 ตุลาคม 2541 เป็นต้นไป

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

ข้อ 4 ในระเบียบนี้

"การตรวจ" หมายความว่า การตรวจเพื่อคืนภาษีมูลค่าเพิ่ม ไม่ว่าจะเป็นการตรวจก่อนคืน หรือหลังคืน

"ผู้ประกอบการ" หมายความว่า ผู้ประกอบการจดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่มที่ขอคืนภาษีมูลค่าเพิ่ม

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

"วัน" หมายความว่า วันตามปฏิทิน

"อธิบดี" หมายความว่า อธิบดีกรมสรรพากร หรือบุคคลที่อธิบดีกรมสรรพากรมอบหมาย

"สรรพากรจังหวัด" หมายความว่า สรรพากรจังหวัดประจำสำนักงานสรรพากรจังหวัด (สาขา) ด้วย

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

"เจ้าพนักงาน" หมายความว่า เจ้าพนักงานประเมิน ที่ทำหน้าที่ตรวจเพื่อคืนภาษีมูลค่าเพิ่ม ได้แก่

(1) เจ้าพนักงานประเมินในฝ่ายตรวจปฏิบัติการ สำนักงานภาษีสรรพากรพื้นที่

(2) เจ้าพนักงานประเมินในฝ่ายตรวจปฏิบัติการ สำนักงานสรรพากรจังหวัด และสำนักงานสรรพากรจังหวัด (สาขา)

(3) เจ้าพนักงานประเมินที่มีอำนาจหน้าที่ตามข้อ 5 สั่งให้ดำเนินการตรวจ

ข้อ 5 ให้บุคคลต่อไปนี้ มีอำนาจหน้าที่สั่งให้เจ้าพนักงานดำเนินการตรวจในท้องที่ที่รับผิดชอบ

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

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

ข้อ 7 เจ้าพนักงาน ทำการตรวจผู้ประกอบการ ณ สถานประกอบการที่ตั้งอยู่ในเขตท้องที่ที่สำนักงานภาษีสรรพากรพื้นที่หรือสำนักงานสรรพากรจังหวัดรับผิดชอบเว้นแต่

(1) ผู้ประกอบการไม่สะดวกที่จะให้เจ้าพนักงานทำการตรวจ ก็ให้ตรวจ ณ สำนักงานสรรพากรได้ ทั้งนี้ เจ้าพนักงานจะต้องเคยเห็นสถานประกอบการมาแล้ว และเชื่อได้ว่าประกอบการจริง หรือ

- (2) อธิบดี จะสั่งการเป็นอย่างอื่น

ข้อ 8 ก่อนการตรวจ ณ สถานประกอบการของผู้ประกอบการ ให้เจ้าพนักงานจัดทำแผนการตรวจคืนภาษี มูลค่าเพิ่มประจำเดือนภายในวันที่ 5 ของเดือนตามแบบทำยระเบียบนี้และให้เตรียมการดังนี้

(1) รวบรวมข้อมูลและเอกสารต่าง ๆ ที่จำเป็นเกี่ยวกับผู้ประกอบการ ได้แก่ การจดทะเบียนข้อมูลประมวลผลแบบแสดงรายการภาษี และข้อมูลสรุปรายการภาษี

- (2) แบบที่ใช้ในการตรวจ

(3) หนังสือนำตัว และบัตรประจำตัวข้าราชการ หนังสือนำตัวให้จัดทำ 2 ฉบับ ตามแบบทำยระเบียบนี้ โดยผู้มีอำนาจหน้าที่ตามข้อ 5 ลงนามต้นฉบับมอบให้ผู้รับการตรวจ ส่วนคู่ฉบับให้ผู้รับการตรวจลงลายมือชื่อรับรองว่าได้รับต้นฉบับแล้ว และติดสำนวนเรื่องไว้เป็นหลักฐาน

ข้อ 9 ก่อนการตรวจ ณ สถานประกอบการของผู้ประกอบการ เจ้าพนักงานต้องจัดทำสมุดสั่งการออกตรวจคืนภาษีมูลค่าเพิ่มตามแบบทำยระเบียบนี้ และต้องได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจหน้าที่ตามข้อ 5 ก่อน โดยให้ผู้สั่งการและผู้รับคำสั่งลงลายมือชื่อเป็นหลักฐาน

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

ข้อ 11 เจ้าพนักงานจะต้องแสดงบัตรประจำตัวข้าราชการ และมอบหนังสือนำตัวแก่ผู้ประกอบการ หรือผู้ครอบครองสถานที่ ก่อนทำการตรวจ ณ สถานที่ประกอบการของผู้ประกอบการ

ข้อ 12 เจ้าพนักงานจะต้องปฏิบัติต่อผู้ประกอบการโดยสุภาพ และระมัดระวังอย่าให้เป็นที่เคืองแค้นและขัดขวางการประกอบธุรกิจของผู้ประกอบการ ในระหว่างการตรวจ ณ สถานที่ประกอบการของผู้ประกอบการ โดยจัดทำใบแสดงการตรวจปฏิบัติการ ตามแบบท้ายระเบียบนี้ จำนวน 2 ฉบับ ให้ผู้รับการตรวจลงลายมือชื่อเป็นหลักฐานต้นฉบับให้ติดสำนวนเรื่อง ส่วนคู่ฉบับมอบให้ผู้รับการตรวจ

ข้อ 13 การดำเนินการตรวจ ให้ปฏิบัติดังนี้

(1) ตรวจการจดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่มว่าได้จดทะเบียนถูกต้องตามประเภท และขนาดของกิจการ หากเป็นผู้ประกอบการที่เพิ่งเริ่มประกอบการ ตรวจสอบรายการซื้อและขายว่ามีความสัมพันธ์กับวันที่เริ่มประกอบกิจการ

(2) ตรวจสอบการจัดทำและเก็บรักษารายงานและเอกสารหลักฐานต่าง ๆ ได้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนดหรือไม่ ตรวจยอดขายและภาษีขาย และเอกสารหลักฐานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องว่าได้มีการลงรายงานภาษีขายถูกต้องครบถ้วน และได้นำภาษีขายแสดงในแบบแสดงรายการถูกต้องครบถ้วนตามกฎหมายหรือไม่ ในกรณีพบว่า สำเนาใบกำกับภาษีมีลักษณะผิดปกติ ให้เสนอผู้มีอำนาจหน้าที่ตามข้อ 5 พิจารณานุมัติส่งตรวจสอบยื่น เมื่อได้รับอนุมัติให้ส่งสำเนาใบกำกับภาษีฉบับดังกล่าวไปยังหน่วยงานสรรพากรซึ่งมีหน้าที่รับผิดชอบในเขตท้องที่ ตามที่อยู่ของผู้ซื้อที่ปรากฏในสำเนาใบกำกับภาษี หน่วยงานสรรพากรที่ได้รับคำร้องขอให้ทำการตรวจสอบยื่นให้ดำเนินการตรวจสอบยื่นตามระเบียบกรมสรรพากร ว่าด้วยการตรวจสอบยื่นใบกำกับภาษี พ.ศ. 2541 เมื่อดำเนินการตรวจสอบยื่นแล้ว ให้แจ้งผลการตรวจสอบยื่นกลับไปโดยทันที หากผู้มีอำนาจหน้าที่ตามข้อ 5 เห็นว่าไม่มีความจำเป็นต้องตรวจสอบยื่น จะสั่งให้ไม่ต้องส่งใบกำกับภาษีไปตรวจสอบยื่นก็ได้

(3) ตรวจยอดซื้อและภาษีซื้อ และเอกสารหลักฐานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องว่าได้มีการลงรายงานภาษีซื้อถูกต้องครบถ้วน และได้นำภาษีซื้อแสดงในแบบแสดงรายการถูกต้องครบถ้วนตามกฎหมายหรือไม่ และหากพบว่า ใบกำกับภาษีซื้อ มีลักษณะผิดปกติ ให้เสนอผู้มีอำนาจหน้าที่ตามข้อ 5 พิจารณานุมัติส่งตรวจสอบยื่น เมื่อได้รับอนุมัติ ให้ส่งใบกำกับภาษีซื้อฉบับดังกล่าวไปยังหน่วยงานสรรพากรซึ่งมีหน้าที่รับผิดชอบในเขตท้องที่ตามที่อยู่ปรากฏในใบกำกับภาษี หน่วยงานสรรพากรที่ได้รับคำร้องขอให้ทำการตรวจสอบยื่นให้ดำเนินการตรวจสอบยื่นตามระเบียบกรมสรรพากรว่าด้วย การตรวจสอบยื่นใบกำกับภาษี พ.ศ. 2541 เมื่อดำเนินการตรวจสอบยื่นแล้ว

ให้แจ้งผลการตรวจสอบย้อนกลับไปโดยทันที หากผู้มีอำนาจหน้าที่ตามข้อ 5 เห็นว่าไม่มีความจำเป็น ต้องตรวจสอบย้อน จะสั่งให้ไม่ต้องส่งใบกำกับภาษีไปตรวจสอบย้อนก็ได้

(4) หากหน่วยงานที่เป็นเจ้าของเรื่องในการตรวจจะดำเนินการตรวจสอบย้อน ณ สถานประกอบการที่อยู่นอกเขตพื้นที่ หรือนอกท้องที่จังหวัดหรือจังหวัด (สาขา) เองให้ปฏิบัติตาม ระเบียบกรมสรรพากรว่าด้วยการตรวจสอบย้อนใบกำกับภาษี พ.ศ. 2541

(5) ตรวจรายการสินค้าคงเหลือ และการตัดยอดสินค้าและวัตถุดิบว่าถูกต้องครบถ้วน หรือ ไม่ หากมีข้อสงสัยหรือสังเกตว่าสินค้าคงเหลือหรือวัตถุดิบมีปริมาณแตกต่างจากรายงานสินค้า และวัตถุดิบมาก ให้เจ้าพนักงานรายงานและขออนุมัติจากผู้มีอำนาจหน้าที่ตามข้อ 5 สั่งการก่อนจะ เข้าทำการตรวจนับปริมาณสินค้าและวัตถุดิบดังกล่าว

(6) กรณีแบบแสดงรายการที่ถูกคัดเลือกให้ดำเนินการตรวจไม่ว่าจะเป็นแบบแสดง รายการปกติหรือยื่นเพิ่มเติมให้ดำเนินการตรวจทุกแบบแสดงรายการ ที่ยื่นสำหรับเดือนภาษีนั้น โดยให้ตรวจตามขั้นตอนใน (1) - (6) ดังกล่าวข้างต้น

ข้อ 14 ให้เจ้าพนักงานดำเนินการตรวจให้แล้วเสร็จภายใน 15 วัน นับแต่วันที่เข้าทำการ ตรวจได้ (กรณีตรวจ ณ สถานประกอบการของผู้ประกอบการ) หรือวันที่ได้รับมอบรายงานและ เอกสาร (กรณีตรวจในสำนักงานสรรพากร) เว้นแต่อธิบดีจะสั่งการเป็นอย่างอื่น หากไม่แล้วเสร็จ ภายในกำหนดเวลาดังกล่าว ให้ชี้แจงเหตุผลต่อผู้มีอำนาจหน้าที่ตามข้อ 5 เพื่อขอขยายเวลาได้ แต่ ไม่เกิน 60 วัน นับแต่วันที่ได้รับเรื่องให้ทำการตรวจ ตามแบบขอขยายเวลาการตรวจปฏิบัติการภาษี มูลค่าเพิ่มต่อหัวหน้าส่วนราชการตามแบบท้ายระเบียบนี้ หากพ้นกำหนดเวลา 60 วัน จะต้อง รายงานข้อเท็จจริง เหตุผล รายละเอียดงานค้างตรวจคืนภาษีมูลค่าเพิ่ม ตามแบบแจ้งรายละเอียดงาน ค้างตรวจคืนภาษีมูลค่าเพิ่มต่อสรรพากรภาคตามแบบท้ายระเบียบนี้ทุกเดือน และให้สรรพากรภาค พิจารณาเหตุผลและติดตามเร่งรัดการตรวจให้แล้วเสร็จโดยเร็ว

ข้อ 15 กรณีเป็นคำร้องขอคืนสำหรับแบบแสดงรายการที่ได้รับอนุมัติให้ยื่นแบบ ฯ รวมกัน โดยมีสาขาอยู่ต่างท้องที่กัน ให้เจ้าพนักงานตรวจเฉพาะรายงานและเอกสารที่เกี่ยวข้องกับสถาน ประกอบการที่ตั้งอยู่ในเขตท้องที่รับผิดชอบเท่านั้น หากเป็นสาขาที่ตั้งอยู่ในเขตท้องที่อื่นให้ส่งหน่วย งานสรรพากรที่เป็นที่ตั้งของสาขานั้นดำเนินการโดยเร็ว เว้นแต่กรณีผู้ประกอบการร้องขอ ให้หน่วย ตรวจที่เป็นที่ตั้งของสำนักงานที่ยื่นแบบ ฯ รวมกันให้ตรวจสาขาทุกแห่ง ณ ที่เดียวกัน ผู้ประกอบการ จะส่งมอบรายงานและเอกสารต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องของสาขาต่าง ๆ เพื่อทำการตรวจ ในคราวเดียวกันก็ ได้ โดยถือปฏิบัติตามหนังสือที่ กค 0814/ว.09111 ลงวันที่ 25 มิถุนายน 2541 เรื่อง แนวปฏิบัติการณี ตรวจสถานประกอบการที่อยู่นอกท้องที่ที่รับผิดชอบ ในกรณีที่ได้รับความขอให้ช่วยตรวจจากผู้มี อำนาจหน้าที่ตามข้อ 5 ซึ่งอยู่ต่างท้องที่กัน ให้เจ้าพนักงานทำการตรวจให้แล้วเสร็จโดยเร็วภายใน

15 วันนับแต่วันที่ได้รับเรื่อง หากไม่แล้วเสร็จภายในกำหนดเวลาดังกล่าวให้เสนอผู้มีอำนาจหน้าที่ตามข้อ 5 เพื่อขยายเวลาได้ครั้งละไม่เกิน 7 วัน ไม่เกิน 2 ครั้ง หากไม่แล้วเสร็จจะต้องรายงานข้อเท็จจริง เหตุผล โดยรายงานรายละเอียดงานค้างตรวจคืนภาษีมูลค่าเพิ่มต่อสรรพากรภาคทุกเดือน และให้สรรพากรภาคพิจารณาเหตุผลและติดตามเร่งรัดการตรวจให้แล้วเสร็จโดยเร็ว เมื่อดำเนินการตรวจเสร็จ ให้หน่วยงานสรรพากรที่ได้รับคำขอให้ช่วยตรวจสอบส่งผลการตรวจให้หน่วยงานสรรพากรที่มีคำขอต่อไป หากหน่วยงานที่เป็นเจ้าของเรื่องในการตรวจจะดำเนินการตรวจสาขาที่ตั้งนอกเขตท้องที่รับผิดชอบเอง ให้ถือปฏิบัติโดยเคร่งครัดตามหนังสือที่ กค 0814/ว.09111 ลงวันที่ 25 มิถุนายน 2541 เรื่อง แนวปฏิบัติกรณีตรวจสถานประกอบการที่อยู่นอกท้องที่ที่รับผิดชอบ

ข้อ 16 กรณีผู้ประกอบการย้ายสถานประกอบการ ไปอยู่นอกเขตท้องที่ที่รับผิดชอบให้ดำเนินการ ดังนี้

(1) กรณีส่งมอบรายงานและเอกสารแล้วหรือได้มีการตรวจ ณ สถานประกอบการแล้ว ให้หน่วยงานที่ทำการตรวจอยู่เดิมเป็นผู้ดำเนินการต่อไป

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

ข้อ 17 กรณีออกตรวจแล้วไม่พบสถานประกอบการของผู้ประกอบการให้ดำเนินการ ดังนี้

ตรวจสอบการแจ้งย้ายสถานประกอบการ หากผู้ประกอบการได้แจ้งย้ายสถานประกอบการ ไปอยู่นอกเขตท้องที่ที่รับผิดชอบ ให้ดำเนินการตามข้อ 16 หากพบว่าไม่มีการแจ้งย้ายสถานประกอบการ ให้ทำบันทึกเสนอผู้บังคับบัญชา และออกหนังสือเชิญพบผู้ประกอบการ กรรมการผู้จัดการ หรือหุ้นส่วนผู้จัดการแล้วแต่กรณี เมื่อผู้ประกอบการมาพบให้ทำการไต่สวนถึงสถานประกอบการ บันทึกให้ส่งมอบบัญชี และเอกสารภายใน 7 วัน เพื่อทำการตรวจต่อไป หากยังไม่มาพบหรือมีพฤติการณ์ที่น่าสงสัยว่าไม่ประกอบการจริง ให้รวบรวมหลักฐานเสนอผู้มีอำนาจหน้าที่ตามข้อ 5 เพื่อพิจารณา เพิกถอนใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่มและแจ้งระงับการคืนภาษีมูลค่าเพิ่มในเดือนที่ตรวจและเดือนอื่น ๆ ด้วย ไม่ว่าจะเป็เดือนก่อนหรือหลังเดือนที่ตรวจและจัดทำแบบแจ้งรายชื่อผู้ประกอบการที่ถูกระงับหรือชะลอการคืนภาษีมูลค่าเพิ่มตามแบบท้ายระเบียบนี้ ส่งให้หน่วยงานคืนภาษีภายในวันทำการถัดไป เมื่อผู้มีอำนาจหน้าที่ตามข้อ 5 ลงนามอนุมัติ หรือส่งข้อมูลให้หน่วยตรวจสอบพิจารณาดำเนินการตามระเบียบกรมสรรพากร ว่าด้วยการตรวจสอบภาษีอากรตามประมวลรัษฎากร พ.ศ. 2540 ต่อไป

ข้อ 18 กรณีเข้าทำการตรวจ ณ สถานประกอบการ แต่ไม่สามารถดำเนินการตรวจได้ เนื่องจากผู้ประกอบการไม่มีรายงานและเอกสารต่าง ๆ ให้ตรวจในวันที่เข้าทำการตรวจ ให้ดำเนินการ ดังนี้

(1) ให้บันทึกไว้ส่วนถึงสภาพข้อเท็จจริงของการประกอบกิจการ สถานประกอบการ และแจ้งให้ผู้ประกอบการนำส่งในวันรุ่งขึ้น ณ สำนักงานสรรพากร

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

ข้อ 19 หากตรวจพบว่า ผู้ประกอบการรายใดมีพฤติการณ์หลีกเลี่ยงภาษี ให้ยึดหลักฐานรายงานบัญชี เอกสารที่เกี่ยวข้องกับกรณีนั้น ๆ แล้ว ให้เจ้าพนักงานออกใบรับรายงานบัญชีเอกสารหลักฐานต่าง ๆ ตามแบบท้ายระเบียบนี้ จำนวน 2 ฉบับ ต้นฉบับให้ติดเพิ่มสำนวน ส่วนฉบับมอบให้ผู้รับการตรวจการออกใบรับรายงาน บัญชีเอกสารนั้น ต้องบันทึกเป็นจำนวนฉบับ จำนวนเพิ่มจำนวนเล่ม พร้อมทั้งให้ผู้รับการตรวจลงลายมือชื่อรับรอง ว่ารายงานบัญชี หรือเอกสารนั้น ๆ เป็นของตนก่อนส่งสำนวนพร้อมเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องให้หน่วยตรวจสอบดำเนินการตามระเบียบกรมสรรพากรว่าด้วยการตรวจสอบภาษีอากรตามประมวลรัษฎากร พ.ศ. 2540 และเสนอผู้มีอำนาจหน้าที่ตามข้อ 5 เพื่อพิจารณาสั่งชะลอการคืนภาษีมูลค่าเพิ่มในเดือนอื่น ๆ ด้วยไม่ว่าจะเป็นเดือนก่อนหรือหลังเดือนที่ตรวจ และจัดทำแบบแจ้งรายชื่อผู้ประกอบการที่ถูกระงับหรือชะลอการคืนภาษีมูลค่าเพิ่มตามแบบท้ายระเบียบนี้ ส่งให้หน่วยงานคืนภาษีภายในวันทำการถัดไป เมื่อผู้มีอำนาจหน้าที่ตามข้อ 5 ลงนามอนุมัติ

ข้อ 20 เมื่อได้ดำเนินการตรวจแล้วเสร็จ ให้เจ้าพนักงานจัดทำบันทึกและรายงานผลการตรวจตามแบบทำยระเบียบนี้ พร้อมทั้งแนบเอกสารอ้างอิง และแสดงเหตุผลที่ต้องเรียกเก็บภาษีเพิ่มเติม เบี้ยปรับ และเงินเพิ่ม หรือเหตุผลที่ต้องคืนภาษี ภายใน 3 วัน เสนอให้ผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นพิจารณาสั่งการ

ข้อ 21 เมื่อเจ้าพนักงานผู้ตรวจได้เสนอรายงานผลการตรวจต่อผู้บังคับบัญชา ให้ผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น ดำเนินการดังนี้

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

(2) กรณีผู้มีอำนาจหน้าที่ตามข้อ 5 ให้พิจารณารายงานผลการตรวจให้แล้วเสร็จภายใน 3 วัน นับตั้งแต่วันที่ได้รับสำนวนการตรวจ แล้วแต่กรณี ดังนี้

(2.1) สั่งคืนภาษี

(2.2) สั่งประเมินภาษี เบี้ยปรับ เงินเพิ่ม

(2.3) สั่งชะลอการคืนเงินภาษีมูลค่าเพิ่ม โดยจะต้องแจ้งให้ผู้เสียภาษีทราบตามหนังสือแจ้งชะลอการคืนเงินภาษีมูลค่าเพิ่มตามแบบทำยระเบียบนี้

หากผู้มีอำนาจหน้าที่ตามข้อ 5 พิจารณาแล้วมีความเห็นว่าต้องทำการตรวจเพิ่มเติมในประเด็นอื่น ให้สั่งการในสำนวนการตรวจให้ชัดเจนและกำหนดระยะเวลาในการดำเนินการให้แล้วเสร็จโดยเร็ว

ข้อ 22 เมื่อผู้มีอำนาจหน้าที่ตามข้อ 5 พิจารณาสั่งการแล้ว ให้เจ้าพนักงานแจ้งผลการตรวจให้ผู้ประกอบการทราบโดยเร็ว ผู้ประกอบการรายใดไม่มีข้อโต้แย้งเกี่ยวกับข้อเท็จจริง และข้อกฎหมาย และยินยอมชำระภาษี (ถ้ามี) ให้จัดทำบันทึกข้อตกลงยินยอมการชำระภาษีอากร ตามแบบทำยระเบียบนี้ เสนอผู้มีอำนาจหน้าที่ตามข้อ 5 พิจารณาสั่งการ และถ้าผู้ประกอบการได้ยื่นคำร้องของคหรือลดเบี้ยปรับหรือเงินเพิ่มให้เจ้าพนักงานรายงานการพิจารณาของคหรือลดเบี้ยปรับและหรือเงินเพิ่มภาษีอากรตามแบบทำยระเบียบนี้ เสนอพิจารณาไปพร้อมกันด้วยถ้าผู้ประกอบการรายใดไม่ยินยอมชำระภาษี หรือมีข้อโต้แย้ง ให้บันทึกข้อโต้แย้งแล้วสรุปสำนวนการตรวจเสนอผู้มีอำนาจหน้าที่ตามข้อ 5 พิจารณาสั่งการ

ข้อ 23 ระหว่างการตรวจ หากพบว่า ผู้ประกอบการมีภาษีซื้อที่สามารถนำมาเครดิตได้มากกว่า หรือมีภาษีขายน้อยกว่าที่แสดงไว้ในแบบแสดงรายการ และผู้ประกอบการประสงค์จะขอคืนภาษีดังกล่าว ให้เจ้าพนักงานบันทึกใต๋สวนในคำให้การแบบท้ายระเบียบนี้ (ด. 6) พร้อมทั้งให้ผู้ประกอบการยื่นคำร้องขอคืน และพิจารณาตรวจกรณีดังกล่าวไปพร้อมกับกรณีอื่น ๆ หากมีกรณีต้องรับผิดชอบชำระภาษี เบี้ยปรับ และเงินเพิ่มตามกฎหมาย ให้เจ้าพนักงานนำภาษี เบี้ยปรับ และเงินเพิ่มที่ผู้ประกอบการต้องรับผิดชอบ ไปหักกลบลบหนี้กับภาษีที่ผู้ประกอบการมีสิทธิจะได้รับคืน แล้วทำการประเมินเรียกเก็บเพิ่มเติมในส่วนที่ขาดอยู่ หรือส่งเรื่องให้หน่วยงานคืนภาษี เพื่อดำเนินการคืนภาษีให้แก่ผู้ประกอบการในกรณีที่ผู้ประกอบการยังคงมีเงินภาษีคงเหลือที่จะได้รับคืน หากตรวจพบว่า ผู้ประกอบการต้องรับผิดชอบชำระภาษี เบี้ยปรับ และเงินเพิ่ม ตามกฎหมาย ให้ฝ่ายตรวจปฏิบัติการจัดทำหนังสือแจ้งการ ประเมินเสนอผู้มีอำนาจหน้าที่ตามข้อ 5 กรณีผู้ประกอบการขอคืนภาษีเป็นเงินสด และยังมีได้มีการตั้งคืนเงิน หากผลการตรวจปรากฏว่า ผู้ประกอบการต้องรับผิดชอบชำระภาษี เบี้ยปรับ ให้เจ้าพนักงานประเมินภาษี เบี้ยปรับ ที่ผู้ประกอบการต้องรับผิดชอบ ไปหักกลบลบหนี้กับภาษีที่ผู้ประกอบการมีสิทธิที่จะได้รับคืน แล้วทำการประเมินเรียกเก็บเพิ่มเติมในส่วนที่ขาดอยู่ หรือส่งเรื่องให้หน่วยงานคืนภาษี เพื่อดำเนินการคืนภาษีให้กับผู้ประกอบการในกรณีที่ผู้ประกอบการยังมีเงินภาษีคงเหลือที่จะได้รับคืน เมื่อแจ้งการประเมินภาษี เบี้ยปรับ และเงินเพิ่มไปยังผู้ประกอบการแล้ว ให้ฝ่ายตรวจปฏิบัติการส่งข้อมูลเกี่ยวกับการตรวจ ตามแบบบันทึก รายงานการตรวจปฏิบัติการตรวจคืนภาษีมูลค่าเพิ่ม และแบบส่งข้อมูลให้ หน่วยงานกรรมวิธี ตามแบบท้ายระเบียบนี้ให้ฝ่ายกรรมวิธี

ข้อ 24 กรณีผู้ประกอบการขอคืนภาษีเป็นเงินสด โดยยอดภาษีที่ขอคืนนั้นเป็นยอดภาษีชำระเกินยกมาจากเดือนก่อน ๆ ให้ดำเนินการตรวจความถูกต้องของยอดภาษีชำระเกินยกมาด้วย

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

ข้อ 26 ในกรณีที่หน่วยงานถิ่นภาษี ได้รับหนังสือแจ้งพฤติการณ์ของผู้ขอคืนภาษีมูลค่าเพิ่ม ที่ผู้มีอำนาจสั่งการ ได้แจ้งคืนแล้วตามแบบทำระเบียบนี้ จากสรรพากรอำเภอ ให้ดำเนินการตามวิธีการที่กรมสรรพากรกำหนด เมื่อดำเนินการแล้วให้สำเนาเรื่องให้ฝ่ายตรวจปฏิบัติการ เพื่อฝ่ายตรวจปฏิบัติการพิจารณาส่งเรื่องให้ฝ่ายตรวจสอบวิเคราะห์ข้อเท็จจริง หากพบเหตุอันควรเชื่อว่า เสียภาษีไม่ถูกต้องครบถ้วน ก็ให้ดำเนินการออกหมายเรียกตรวจสอบภาษีต่อไป

ข้อ 27 การประเมินและสั่งเรียกเก็บภาษีเพิ่มเติมถ้าปรากฏว่ามีภาษี เบี้ยปรับ และเงินเพิ่มที่จะต้องประเมิน หรือเรียกเก็บเพิ่มเติมจากผู้ประกอบการให้ดำเนินการ ดังนี้

(1) ให้เจ้าพนักงานจัดทำหนังสือแจ้งการประเมิน และลงลายมือชื่อ พร้อมทั้งอักษรตัวบรรจง และตำแหน่งกำกับไว้ เพื่อให้ผู้มีอำนาจหน้าที่ตามข้อ 5 ลงนาม

(2) ในการประเมินหรือเรียกเก็บภาษีอากรเพิ่มเติม หากผู้ประกอบการมีประเด็นใดโต้แย้ง ให้แยกประเด็นดังกล่าว จากประเด็นที่ยินยอมชำระภาษีจากที่ระบุในหนังสือแจ้งการประเมินออกต่างหาก การออกหนังสือแจ้งการประเมิน ให้ถือปฏิบัติตามระเบียบบัญชีลูกหนี้ค่าภาษีอากร

ข้อ 28 ในการประเมินภาษีอากร หากผู้เสียภาษีรายใด มีพฤติการณ์แสดงว่าจะไม่ชำระภาษีอากร รวมทั้งรายที่จดทะเบียนเลิกกิจการ ให้เสนอผู้มีอำนาจหน้าที่ตามข้อ 5 พิจารณาสั่งการ และแจ้งให้หน่วยงานที่มีหน้าที่เร่งรัดภาษีอากรค้างทราบทันที ตามแบบรายงานพฤติการณ์ของผู้เสียภาษีทำระเบียบนี้เพื่อประโยชน์ในการดำเนินการเร่งรัดหนี้ภาษีอากรเป็นกรณีพิเศษ

ข้อ 29 การส่งหนังสือแจ้งการประเมิน ให้ใช้วิธีส่งตามมาตรา 8 แห่งประมวลรัษฎากร เมื่อได้ส่งหนังสือแจ้งการประเมินแล้วให้นำหลักฐานที่แสดงว่าผู้ประกอบการได้รับหนังสือแจ้งการประเมิน ติดไว้ในสำนวนด้วย

ข้อ 30 กรณีเจ้าพนักงานประเมินภาษีอากรไม่ถูกต้อง ให้บันทึกรายงานผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น เพื่อเสนอขออนุมัติยกเลิกการประเมินต่ออธิบดี

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

ข้อ 32 ให้สรรพากรพื้นที่ และสรรพากรจังหวัด จัดทำรายละเอียดงานค้างตรวจคืนภาษีมูลค่าเพิ่มเป็นรายไตรมาสตามแบบทำระเบียบนี้ ส่งสำนักงานสรรพากรภาค ภายในวันที่ 10 นับแต่วันสิ้นไตรมาสและจัดทำรายงานผลการตรวจคืนภาษีมูลค่าเพิ่มเป็นรายเดือน ตามแบบทำระเบียบนี้ ส่งถึงสำนักงานสรรพากรภาค ภายในวันที่ 10 ของเดือนถัดไป จำนวน 1 ชุด 2 ฉบับ

ฉบับที่ 1 ส่ง สำนักงานสรรพากรภาค

ฉบับที่ 2 เก็บไว้เป็นหลักฐาน

ข้อ 33 ให้สำนักงานสรรพากรภาค ควบคุมการตรวจคืนภาษีมูลค่าเพิ่มให้เป็นไปตามระเบียบนี้ และประเมินผลการตรวจคืนภาษีมูลค่าเพิ่มของหน่วยงานที่ตรวจ ซึ่งตั้งอยู่ในท้องที่ภาคนั้น และรายงานให้สำนักมาตรฐานกรรมวิธีภาษีทราบเป็นรายไตรมาส ภายในวันที่ 20 นับแต่วันสิ้นไตรมาส

ข้อ 34 ให้สำนักมาตรฐานกรรมวิธีภาษีประเมินผลการตรวจคืนภาษีมูลค่าเพิ่ม ตามที่ได้รับจากสำนักงานสรรพากรภาค และรายงานให้กรมสรรพากรทราบเป็นรายไตรมาส และรายปีงบประมาณ

ข้อ 35 ให้ผู้อำนวยการสำนักมาตรฐานกรรมวิธีภาษี เป็นผู้รักษาการตามระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ 13 ตุลาคม 2541

ร้อยเอก สุชาติ เชาว์วิศิษฐ

(สุชาติ เชาว์วิศิษฐ)

อธิบดีกรมสรรพากร

ลิขสิทธิ์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
Copyright© by Chiang Mai University
All rights reserved

ภาคผนวก ก

แนวทางปฏิบัติ ฉบับที่ 4/2545

เรื่อง ผู้ประกอบการส่งออกที่ดี

(แนบท้ายบันทึกความที่สุด กค 0726/ว.11010 ลงวันที่ 20 ธันวาคม 2545)

เพื่อให้การปฏิบัติเกี่ยวกับการพิจารณาจัดระดับและการคืนเงินภาษีมูลค่าเพิ่มแก่ผู้ประกอบการส่งออกที่ดี ตามคำสั่งกรมสรรพากรที่ ท. 596 / 2545ฯ ลงวันที่ 19 ธันวาคม 2545 เป็นไปอย่างรวดเร็ว รอบคอบ รัดกุม มีประสิทธิภาพและเป็นมาตรฐานเดียวกัน กรมสรรพากรจึงกำหนดให้เจ้าหน้าที่ดำเนินการ ดังต่อไปนี้

ข้อ 1 การพิจารณาคำขอจัดระดับ สำหรับผู้ประกอบการส่งออกที่อยู่ในความรับผิดชอบของสำนักบริหารภาษีธุรกิจขนาดใหญ่

1.1 ให้ส่วนวางแผนและประเมินผล และส่วนกำกับดูแลผู้เสียภาษี ดำเนินการดังนี้

ก. กรณีผู้ประกอบการส่งออกทั่วไป

(1) ให้ส่วนวางแผนและประเมินผล ดำเนินการตรวจคำขอจัดระดับและเอกสารหลักฐานที่ผู้ประกอบการส่งออกต้องส่งมอบให้แล้วเสร็จภายใน 3 วันทำการนับแต่วันที่ได้รับคำขอพร้อมเอกสารหลักฐานครบถ้วน แล้วส่งคำขอพร้อมเอกสารหลักฐานให้ส่วนกำกับดูแลผู้เสียภาษีเพื่อออกตรวจ ไม่ว่าจะเป็นการตรวจสอบสภาพกิจการตามแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการตรวจสอบสภาพกิจการที่กรมสรรพากรกำหนด หรือใช้วิธีการอื่นเท่าที่จำเป็น กรณีผู้ประกอบการเคยได้รับการตรวจมาก่อนหรือมีข้อมูลผู้ประกอบการอยู่แล้ว อาจนำผลการตรวจและข้อมูลที่มีอยู่มาใช้ในการพิจารณาได้

(2) ให้ส่วนกำกับดูแลผู้เสียภาษี จัดทำรายละเอียดการพิจารณา(รายละเอียด 1) พร้อมทั้งรายงานผลการพิจารณา (รายละเอียด 2) ตามแบบแนบท้ายแนวทางปฏิบัตินี้ เสนอผู้อำนวยการสำนักบริหารภาษีธุรกิจขนาดใหญ่ ให้แล้วเสร็จภายใน 5 วันทำการนับแต่วันที่รับคำขอพร้อมเอกสารหลักฐานครบถ้วน

ข. กรณีผู้มีคุณสมบัติเป็นผู้ส่งของออกระดับบัตรทองของกรมศุลกากร

ให้ส่วนวางแผนและประเมินผลดำเนินการตรวจคำขอจัดระดับและเอกสารหลักฐานให้ครบถ้วน และให้ดำเนินการพิจารณาและจัดทำรายละเอียดการพิจารณา (รายละเอียด 1) พร้อมทั้งรายงานผลการพิจารณา (รายละเอียด 2) ตามแบบแนบท้ายแนวทางปฏิบัตินี้ เสนอผู้อำนวยการสำนักบริหารภาษีธุรกิจขนาดใหญ่ ให้แล้วเสร็จภายใน 5 วันทำการนับแต่วันที่ ได้รับคำขอพร้อมเอกสารหลักฐานครบถ้วน

1.2 ให้ผู้อำนวยการสำนักบริหารภาษีธุรกิจขนาดใหญ่ เสนอความเห็นต่อคณะกรรมการพิจารณาจัดระดับผู้ประกอบการส่งออกที่ดี (รายละเอียด 2) ผ่านสำนักมาตรฐานการค้ากับและตรวจสอบภาษีภายใน 5 วันทำการ นับแต่วันที่ ได้รับรายงาน

1.3 ให้คณะกรรมการพิจารณาจัดระดับผู้ประกอบการส่งออกที่ดี ดำเนินการประชุมพิจารณาสรุปความเห็นเสนออธิบดีกรมสรรพากรเพื่อสั่งการ และให้สำนักมาตรฐานการค้ากับและตรวจสอบภาษีแจ้งผลให้สำนักบริหารภาษีธุรกิจขนาดใหญ่ทราบภายใน 3 วันทำการ นับแต่วันที่ อธิบดีสั่งการ

1.4 ให้สำนักบริหารภาษีธุรกิจขนาดใหญ่ แจ้งผลการพิจารณาจัดระดับตามแบบแนบท้ายคำสั่งนี้ ให้ผู้ประกอบการส่งออกทราบภายใน 3 วันทำการ นับแต่วันที่ ได้รับแจ้งจากสำนักมาตรฐานการค้ากับและตรวจสอบภาษี พร้อมทั้งสำเนาให้หน่วยรับแบบแสดงรายการภาษีมูลค่าเพิ่มทราบ

ข้อ 2 การพิจารณาคำขอจัดระดับ สำหรับผู้ประกอบการส่งออกที่อยู่ในความรับผิดชอบของสำนักงานสรรพากรพื้นที่

ให้ฝ่ายภาษีหัก ณ ที่จ่ายและคืนภาษี และส่วนกำกับดูแลผู้เสียภาษี ของสำนักงานสรรพากรพื้นที่ในเขตกรุงเทพมหานคร ฝ่ายกรรมวิธีและคืนภาษี และส่วนกำกับดูแลผู้เสียภาษี ของสำนักงานสรรพากรพื้นที่นอกเขตกรุงเทพมหานคร ดำเนินการดังนี้

ก.กรณีผู้ประกอบการส่งออกทั่วไป

(1) ให้ฝ่ายภาษีหัก ณ ที่จ่ายและคืนภาษี หรือฝ่ายกรรมวิธีและคืนภาษี ดำเนินการตรวจคำขอและเอกสารหลักฐานที่ผู้ประกอบการส่งออกต้องส่งมอบให้แล้วเสร็จ ภายใน 3 วันทำการนับแต่วันที่ ได้รับคำขอพร้อมเอกสารหลักฐานครบถ้วน แล้วส่งคำขอพร้อมเอกสารหลักฐานให้ส่วนกำกับดูแลผู้เสียภาษี ซึ่งกำกับดูแลผู้ประกอบการรายนั้น

(2) เมื่อส่วนกำกับดูแลผู้เสียภาษีได้รับเรื่อง ให้ดำเนินการตรวจสอบสภาพกิจการ โดยให้ถือปฏิบัติตามแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการตรวจสอบสภาพกิจการที่กรมสรรพากรกำหนด และส่งผลการตรวจสอบสภาพกิจการพร้อมเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องคืนให้ฝ่ายภาษีหัก ณ ที่จ่ายและ

คืนภาษี หรือฝ่ายกรรมวิธีและคืนภาษี ทั้งนี้ให้แล้วเสร็จภายใน 45 วันทำการ นับแต่วันที่ได้รับคำขอและเอกสารหลักฐาน กรณีผู้ประกอบการเคยได้รับการตรวจสอบ การตรวจปฏิบัติการทั่วไป ภาษีมูลค่าเพิ่ม หรือการตรวจคืนภาษีมูลค่าเพิ่ม เป็นเวลาไม่เกิน 6 เดือนหรือการตรวจสภาพกิจการมาแล้ว เป็นเวลาไม่เกิน 1 ปี นับแต่วันที่ผู้ประกอบการยื่นคำขอ และผลการตรวจปรากฏว่าเป็นรายที่มีตัวตน ประกอบกิจการจริง ไม่พบความผิดอย่างมีนัยสำคัญ และมีการเสียภาษีสอดคล้องกับสภาพความเป็นจริงของการประกอบกิจการ ให้นำผลการตรวจดังกล่าวมาประกอบการพิจารณาคำขอจัดระดับได้ โดยไม่ต้องดำเนินการตรวจสภาพกิจการอีก แต่หากเห็นว่ามีเหตุอันสมควร เช่น มีการเปลี่ยนแปลงการประกอบกิจการก็ให้ดำเนินการตรวจสภาพกิจการใหม่ได้

กรณีผู้ประกอบการที่ยื่นคำขอจัดระดับมีที่ตั้งโรงงานอยู่ต่างท้องที่ ให้ออกตรวจสภาพกิจการของโรงงานหรือแจ้งให้สำนักงานสรรพากรพื้นที่ซึ่งโรงงานตั้งอยู่ ดำเนินการออกตรวจสภาพกิจการ และส่งผลการตรวจให้หน่วยงานที่ขอให้ช่วยตรวจภายใน 30 วันทำการนับแต่วันที่ได้รับคำขอให้ช่วยตรวจ

(3) เมื่อฝ่ายภาษีหัก ณ ที่จ่ายและคืนภาษี หรือฝ่ายกรรมวิธีและคืนภาษี ได้รับผลการตรวจสภาพกิจการตาม (2) แล้ว ให้รีบพิจารณาคำขอจัดระดับ และจัดทำรายละเอียดการพิจารณา (รายละเอียด 1) ตามแบบแนบท้ายแนวทางปฏิบัตินี้เสนอผู้บังคับบัญชาภายใน 3 วันทำการ นับแต่วันที่ได้รับเรื่อง คืนจากส่วนกำกับดูแลผู้เสียภาษี

ข. กรณีผู้มีคุณสมบัติเป็นผู้ส่งของออกระดับบัตรทองของกรมศุลกากร

ให้ฝ่ายภาษีหัก ณ ที่จ่ายและคืนภาษี หรือฝ่ายกรรมวิธีและคืนภาษีดำเนินการตรวจคำขอและเอกสารหลักฐานที่ผู้ประกอบการส่งออกต้องส่งมอบให้ครบถ้วน แล้วดำเนินการพิจารณาและจัดทำรายละเอียดผลการพิจารณา (รายละเอียด 1) ตามแบบแนบท้ายแนวทางปฏิบัตินี้เสนอผู้บังคับบัญชา โดยให้แล้วเสร็จภายใน 5 วันทำการ นับแต่วันที่รับคำขอและเอกสารหลักฐานครบถ้วน

2.2 ให้สรรพากรพื้นที่ พิจารณาให้ความเห็นและจัดทำรายงานผลการพิจารณา (รายละเอียด 2) เสนอสำนักงานสรรพากรภาค ให้แล้วเสร็จภายใน 3 วันทำการ นับแต่วันที่ได้รับรายงาน

2.3 ให้สรรพากรภาค พิจารณาให้ความเห็นเสนอต่อคณะกรรมการพิจารณาจัดระดับผู้ประกอบการส่งออกที่ดี (รายละเอียด 2) โดยผ่านสำนักมาตรฐานการกำกับและตรวจสอบภาษีภายใน 5 วันทำการ นับแต่วันที่ได้รับเรื่อง

2.4 ให้คณะกรรมการพิจารณาจัดระดับผู้ประกอบการส่งออกที่ดี ดำเนินการประชุมพิจารณาสรุปความเห็นเสนอต่ออธิบดีกรมสรรพากรเพื่อสั่งการ และให้สำนักมาตรฐานการกำกับและตรวจสอบภาษีแจ้งผลให้สำนักงานสรรพากรภาคทราบ เพื่อแจ้งต่อสำนักงานสรรพากรพื้นที่ ทั้งนี้ ให้สำนักมาตรฐานการกำกับและตรวจสอบภาษีและสำนักงานสรรพากรภาคดำเนินการให้แล้วเสร็จภายใน 3 วันทำการนับแต่วันที่แต่ละหน่วยงานได้รับแจ้งผล

2.5 ให้สำนักงานสรรพากรพื้นที่แจ้งผลการพิจารณาจัดระดับตามแบบแนบท้ายแนวทางปฏิบัตินี้ ให้ผู้ประกอบการส่งออกทราบภายใน 3 วันทำการ นับแต่วันที่ได้รับแจ้งจากสำนักงานสรรพากรภาคพร้อมทั้ง

ข้อ 3 ระยะเวลาการคืนเงินภาษีมูลค่าเพิ่ม

3.1 ให้คืนเงินภาษีมูลค่าเพิ่มแก่ผู้ประกอบการที่ได้รับการจัดระดับเป็นผู้ประกอบการส่งออกที่ดี ภายในกำหนดเวลา ดังนี้

(1) ภายใน 15 วัน นับแต่วันที่ยื่นแบบแสดงรายการภาษีมูลค่าเพิ่ม กรณีผู้ประกอบการยื่นแบบแสดงรายการผ่านเครือข่ายอินเทอร์เน็ต

(2) ภายใน 45 วัน นับแต่วันที่ยื่นแบบแสดงรายการภาษีมูลค่าเพิ่ม กรณีผู้ประกอบการยื่นแบบแสดงรายการ ณ สำนักงานสรรพากรพื้นที่สาขา

ทั้งนี้ ตั้งแต่เดือนภาษีที่อธิบดีอนุมัติให้เป็นผู้ประกอบการส่งออกที่ดี เป็นเวลา 2 ปี

3.2 การคืนเงินภาษีมูลค่าเพิ่ม ให้ปฏิบัติตามกำหนดเวลาและวิธีปฏิบัติในการคืนเงินภาษีมูลค่าเพิ่มแก่ผู้ประกอบการส่งออกที่ดี (เอกสารแนบท้าย)

3.3 ให้ผู้อำนวยการสำนักบริหารภาษีธุรกิจขนาดใหญ่ สรรพากรภาคควบคุมดูแลการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการคืนเงินภาษีมูลค่าเพิ่มแก่ผู้ประกอบการส่งออกที่ดีให้เป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนด

ข้อ 4 การชะลอการคืนเงินภาษีมูลค่าเพิ่ม

ส่วนกรรมวิธีและคืนภาษี สำนักบริหารภาษีธุรกิจขนาดใหญ่ ฝ่ายภาษีหัก ณ ที่จ่ายและคืนภาษี สำนักงานสรรพากรพื้นที่ในเขตกรุงเทพมหานคร ฝ่ายกรรมวิธีและคืนภาษี สำนักงานสรรพากรพื้นที่นอกเขตกรุงเทพมหานคร สามารถชะลอการคืนเงินภาษีมูลค่าเพิ่มได้ ตามกรณีดังนี้

4.1 มีการขอคืนภาษีสูงกว่าอัตราร้อยละ 100 ของจำนวนภาษีที่ขอคืน ถัดเฉลี่ยย้อนหลัง 6 เดือนภาษี เว้นแต่การขอคืนภาษีดังกล่าวเป็นกรณีที่มีเหตุอันควร เช่น มีการลงทุนซื้อทรัพย์สิน ก่อสร้างอาคาร โรงงาน หรือการซื้อสินค้าจำนวนมากเพื่อขายตาม ให้ชะลอการคืนเฉพาะเดือนภาษีนั้น โดยแจ้งส่วนกำกับดูแลผู้เสียภาษีดำเนินการ ตรวจสอบเฉพาะประเด็นที่เป็น

มูลเหตุการขอคืนและหรือตรวจสภาพกิจการ ซึ่งหากผลการตรวจพบว่าถูกต้องให้คืนเงินภาษีมูลค่าเพิ่มแก่ผู้ประกอบการส่งออกที่ดีทันที

4.2 มีหลักฐานหรือข้อมูลชัดเจนแจ้งว่า ผู้ประกอบการส่งออกที่ดียื่นแบบแสดงรายการภาษีมูลค่าเพิ่มไว้ไม่ถูกต้อง ให้ชะลอการคืนเฉพาะเดือนภาษีนั้น โดยให้แจ้งส่วนกำกับดูแลผู้เสียภาษีดำเนินการตรวจปฏิบัติการคืนภาษีมูลค่าเพิ่ม และตรวจสภาพกิจการไปในคราวเดียวกัน หากผลการตรวจพบว่าถูกต้องให้คืนเงินภาษีมูลค่าเพิ่มแก่ผู้ประกอบการส่งออกที่ดีทันที

4.3 ได้รับแจ้งจากส่วนกำกับดูแลผู้เสียภาษีทั้งนี้ ต้องแจ้งเหตุที่ไม่สามารถคืนภาษีภายในกำหนดเวลาให้ผู้ประกอบการส่งออกที่ดีทราบ ตามแบบแนบท้ายแนวทางปฏิบัตินี้

ข้อ 5 การแจ้งการเปลี่ยนแปลง และแจ้งการสิ้นสุดสิทธิประโยชน์

5.1 กรณีผู้ประกอบการส่งออกที่ได้รับการจัดระดับเป็นผู้ประกอบการส่งออกที่ดีมีการยื่นแบบ ภ.พ. 09 ให้สำนักบริหารภาษีธุรกิจขนาดใหญ่ สำนักงานสรรพากรพื้นที่ส่งภาพถ่าย ภ.พ.09 ดังกล่าวให้สำนักมาตรฐานการกำกับและตรวจสอบภาษี พร้อมทั้งสำเนาให้หน่วยรับแบบแสดงรายการภาษีมูลค่าเพิ่มทราบ เพื่อปรับฐานข้อมูลผู้ประกอบการส่งออกที่ดีให้เป็นปัจจุบัน

5.2 ก่อนระยะเวลา 3 เดือนที่สิทธิประโยชน์จะสิ้นสุดลง ให้สำนักบริหารภาษีธุรกิจขนาดใหญ่ สำนักงานสรรพากรพื้นที่ แจ้งการสิ้นสุดสิทธิประโยชน์ให้ผู้ประกอบการส่งออกที่ดีที่อยู่ในความรับผิดชอบของหน่วยงานนั้นๆ ทราบ เพื่อให้ผู้ประกอบการส่งออกที่ดีประสงค์จะขอเป็นผู้ประกอบการส่งออกที่ดีต่อไป ยื่นคำขอรับการจัดระดับใหม่ได้

ข้อ 6 การเพิกถอนการเป็นผู้ประกอบการส่งออกที่ดี

6.1 กรณีพบว่าผู้ประกอบการส่งออกที่ได้รับการจัดระดับเป็นผู้ประกอบการส่งออกที่ดีมีพฤติกรรมหลีกเลี่ยงภาษีอากร หรือขาดคุณสมบัติ หรือไม่ปฏิบัติตามเงื่อนไขที่กำหนดในหลักเกณฑ์ตามคำสั่งกรมสรรพากรที่ ท. 596 /2545ฯ ลงวันที่ 19 ธันวาคม 2545 ให้สำนักบริหารภาษีธุรกิจขนาดใหญ่ สำนักงานสรรพากรพื้นที่ ที่รับผิดชอบ พิจารณาดำเนินการตรวจสอบดังนี้ คือ

(1) กรณีมีพฤติกรรมหลีกเลี่ยงภาษีอากร ให้ทำการตรวจเฉพาะประเด็นที่ขอคืน และตรวจสภาพกิจการไปในคราวเดียวกัน

(2) กรณีพบว่าขาดคุณสมบัติ หรือไม่ปฏิบัติตามเงื่อนไข ให้ทำการตรวจเฉพาะประเด็นเรื่องนั้นๆ จนแน่ชัด

6.2 หากผลการตรวจตาม 6.1 พบประเด็นความผิดชัดเจน หรือพบว่าขาดคุณสมบัติหรือไม่ปฏิบัติตามเงื่อนไขการเป็นผู้ประกอบการส่งออกที่ได้อย่างมีนัยสำคัญ ให้รับรายงานให้กรมสรรพากรทราบ โดยผ่านคณะกรรมการพิจารณาจัดระดับผู้ประกอบการส่งออกที่ดี เพื่อพิจารณาสรุปความเห็นเสนอต่ออธิบดีกรมสรรพากรสั่งเพิกถอนการเป็นผู้ประกอบการส่งออกที่ดีรายนั้นต่อไป

6.3 ให้สำนักมาตรฐานการค้ากับและตรวจสอบภาษี แจ้งผลการพิจารณาให้สำนักบริหารธุรกิจขนาดใหญ่ หรือสำนักงานสรรพากรภาคทราบโดยเร็ว เพื่อแจ้งแก่สำนักงานสรรพากรพื้นที่ หากเป็นกรณีเพิกถอน ให้หน่วยงานที่รับผิดชอบผู้ประกอบการรายนั้นๆ แจ้งผลการเพิกถอนการเป็นผู้ประกอบการส่งออกที่ดีให้ผู้ประกอบการส่งออกทราบภายใน 3 วันทำการ นับแต่วันที่ได้รับแจ้ง และสำเนาให้หน่วยรับแบบแสดงรายการภาษีมูลค่าเพิ่มทราบในคราวเดียวกัน

ข้อ 7. การจัดทำทะเบียนคุม และการรายงาน

7.1 การจัดทำทะเบียนคุม

(1) เมื่อได้คำขอรับจัดระดับเป็นผู้ประกอบการส่งออกที่ดี ให้สำนักบริหารภาษีธุรกิจขนาดใหญ่ จัดทำทะเบียนผู้ประกอบการส่งออกที่ดี (สด.2) ตามแบบแนบท้ายแนวทางปฏิบัตินี้ และให้ปรับปรุงทะเบียนเมื่อได้รับแจ้งผลการพิจารณาจัดระดับ การรับโอน การโอนออกและการเพิกถอน โดยให้ส่งทะเบียนที่แสดงเฉพาะรายผู้ประกอบการซึ่งได้มีการปรับปรุงทะเบียนส่งถึงสำนักมาตรฐานการค้ากับและตรวจสอบภาษีทาง E-mail หมายเลข H 0000726 –22 หรือ H 0000726 –23 ภายในวันที่ 10 ของเดือนถัดไป

สำหรับเดือนแรกที่เริ่มจัดทำทะเบียนคุม ให้กรอกรายผู้ประกอบการที่ได้รับอนุมัติเป็นผู้ประกอบการส่งออกที่ดีและผู้ประกอบการที่ยื่นคำขอจัดระดับก่อนแนวทางปฏิบัตินี้มีผลบังคับใช้ไว้ในทะเบียนคุมด้วย

(2) ให้สำนักงานสรรพากรพื้นที่ จัดทำทะเบียนคุม ตาม (1) ส่งถึงสำนักงานสรรพากรภาคโดยทาง E-mail ภายในวันที่ 5 ของเดือนถัดไป

(3) ให้สำนักงานสรรพากรภาค จัดทำทะเบียนผู้ประกอบการส่งออกที่ดี (สด. 2/1) ตามแบบแนบท้ายแนวทางปฏิบัตินี้ ส่งถึงสำนักมาตรฐานการค้ากับและตรวจสอบภาษี โดยทาง E-mail หมายเลข H 0000726 –22 หรือ H 0000726 –23 ภายในวันที่ 10 ของเดือนถัดไป

(4) ให้สำนักมาตรฐานการค้ากับและตรวจสอบภาษี จัดทำทะเบียนผู้ประกอบการส่งออกที่ดี (สด. 2/2) ตามแบบแนบท้ายแนวทางปฏิบัตินี้

7.2 การรายงาน

ก. รายงานการพิจารณาจัดระดับผู้ประกอบการส่งออกที่ดี

(1) ให้สำนักบริหารภาษีธุรกิจขนาดใหญ่จัดทำรายงานการพิจารณาจัดระดับผู้ประกอบการส่งออกที่ดี (สค.3) รายงานการพิจารณาจัดระดับผู้ประกอบการส่งออกที่ดีที่ค้างดำเนินการ(จำแนกตามสถานะงานค้าง) (สค.4) และรายงานการพิจารณาจัดระดับผู้ประกอบการส่งออกที่ดีที่ค้างดำเนินการ(จำแนกตามอายุงานค้าง) (สค.5) ตามแบบแนบท้ายแนวทางปฏิบัตินี้ เป็นรายเดือน ส่งถึงสำนักมาตรฐานการค้าและตรวจสอบภาษี โดยทาง E-mail หมายเลข H 0000726-22 หรือ H 0000726-23 ภายในวันที่ 10 ของเดือนถัดไป

(2) ให้สำนักงานสรรพากรพื้นที่ จัดทำรายงานฯ ตาม (1) เป็นรายเดือนส่งสำนักงานสรรพากรภาค โดยทางE-mail ภายในวันที่ 5 ของเดือนถัดไป

(3) ให้สำนักงานสรรพากรภาค จัดทำรายงานการพิจารณาจัดระดับผู้ประกอบการส่งออกที่ดี(สค.3/1) รายงานการพิจารณาจัดระดับผู้ประกอบการส่งออกที่ดีที่ค้างดำเนินการ (จำแนกตามสถานะงานค้าง) (สค.4/1) และรายงานการพิจารณาจัดระดับผู้ประกอบการส่งออกที่ดีที่ค้างดำเนินการ(จำแนกตามอายุงานค้าง) (สค.5/1) ตามแบบแนบท้ายแนวทางปฏิบัตินี้เป็นรายเดือน ส่งถึงสำนักมาตรฐานการค้าและตรวจสอบภาษี โดยทาง E-mail หมายเลข H 0000726-22 หรือ H 0000726-23 ภายในวันที่ 10 ของเดือนถัดไป

(4) ให้สำนักมาตรฐานการค้าและตรวจสอบภาษี จัดทำสรุปรายงานการพิจารณาจัดระดับผู้ประกอบการส่งออกที่ดี (สค.3/2) รายงานการพิจารณาจัดระดับผู้ประกอบการส่งออกที่ดีที่ค้างดำเนินการ (จำแนกตามสถานะงานค้าง) (สค.4/2) และรายงานการพิจารณาจัดระดับผู้ประกอบการส่งออกที่ดีที่ค้างดำเนินการ (จำแนกตามอายุงานค้าง) (สค.5/2) ตามแบบแนบท้ายแนวทางปฏิบัตินี้ เป็นรายเดือน เสนออธิบดีภายในวันที่ 20 ของเดือนถัดไป

ข. รายงานการขอคืนและจ่ายคืนภาษีมูลค่าเพิ่มแก่ผู้ประกอบการส่งออกที่ดี

(1) ให้สำนักงานสรรพากรพื้นที่สาขา จัดทำรายงานการจ่ายคืนภาษีมูลค่าเพิ่มเข้าบัญชีธนาคารของผู้ประกอบการส่งออกที่ดี (สค.6) ตามแบบแนบท้ายแนวทางปฏิบัตินี้เป็นรายเดือน โดยให้รายงานข้อมูลการจ่ายคืนเงินภาษีตั้งแต่วันที่ 16 ของเดือนก่อนถึงวันที่ 15 ของเดือน และส่งถึงสำนักบริหารภาษีธุรกิจขนาดใหญ่หรือสำนักงานสรรพากรพื้นที่ โดยทาง E-mail ภายในวันที่ 17 ของเดือน

(2) ให้สำนักบริหารภาษีธุรกิจขนาดใหญ่ สำนักงานสรรพากรพื้นที่ จัดทำรายงานการขอคืนและจ่ายคืนภาษีมูลค่าเพิ่มแก่ผู้ประกอบการส่งออกที่ดี (สค.6/1, สค.6/1.1) ตามแบบแนบท้ายแนวทางปฏิบัตินี้ เป็นรายเดือน โดยให้รายงานข้อมูลสำหรับระยะเวลาตั้งแต่วันที่ 16 ของเดือนก่อน ถึงวันที่ 15 ของเดือนและส่งถึงสำนักมาตรฐานการกำกับและตรวจสอบภาษี โดยทาง E-mail หมายเลข H 0000726-22 หรือ H0000726-23 ภายในวันที่ 20 ของเดือน พร้อมทั้งสำเนาให้สำนักงานสรรพากรภาคทราบ

(3) ให้สำนักมาตรฐานการกำกับและตรวจสอบภาษี จัดทำสรุปรายงานการคืนภาษีมูลค่าเพิ่มแก่ผู้ประกอบการส่งออกที่ดี (สค. 6/2) ตามแบบแนบท้ายแนวทางปฏิบัตินี้เป็นรายเดือน เสนออธิบดี ภายในวันที่ 30 ของเดือน

ข้อ 8 การควบคุมการเสียหายของผู้ประกอบการส่งออกที่ดี

ให้ส่วนกำกับดูแลผู้เสียหาย สำนักบริหารภาษีธุรกิจขนาดใหญ่ สำนักงานสรรพากรพื้นที่ดำเนินการดังนี้

8.1 การกำกับดูแล

(1) ให้กำกับดูแลการเสียหายของผู้ประกอบการส่งออกที่ดี ตามแนวทางปฏิบัติกรมสรรพากรว่าด้วยการกำกับดูแลผู้เสียหายโดยใกล้ชิดเป็นรายผู้ประกอบการและให้เป็นปัจจุบัน

(2) กรณีได้รับแจ้งจากส่วนกรมวิธีและคืนภาษีหรือฝ่ายภาษีหัก ณ ที่จ่ายและคืนภาษี หรือฝ่ายกรมวิธีและคืนภาษีว่า มีการขอคืนภาษีสูงกว่าอัตราร้อยละ 100 ของจำนวนภาษีที่ขอคืนแล้วเฉลี่ยย้อนหลัง 6 เดือนภาษีตามข้อ 4.1 ให้ดำเนินการตรวจเฉพาะประเด็นที่เป็นมูลเหตุการขอคืนภาษีมูลค่าเพิ่ม และหรือตรวจสภาพกิจการ

(3) กรณีพบหลักฐานหรือข้อมูลชัดเจนแจ้งว่า ผู้ประกอบการส่งออกที่ดียื่นแบบแสดงรายการภาษีมูลค่าเพิ่มไว้ไม่ถูกต้อง หรือได้รับแจ้งจากส่วนกรมวิธีและคืนภาษี หรือฝ่ายภาษีหัก ณ ที่จ่ายและคืนภาษี หรือฝ่ายกรมวิธีและคืนภาษีในกรณีดังกล่าวตามข้อ 4.2 ให้ดำเนินการตรวจปฏิบัติการคืนภาษีมูลค่าเพิ่ม และตรวจสภาพกิจการไปในคราวเดียวกัน สำหรับกรณีพบหลักฐานหรือข้อมูลเอง ให้แจ้งส่วนกรมวิธีและคืนภาษี หรือฝ่ายภาษีหัก ณ ที่จ่ายและคืนภาษี หรือฝ่ายกรมวิธีและคืนภาษี เพื่อชะลอการคืนภาษีเฉพาะเดือนภาษีที่ตรวจ

8.2 วิธีการตรวจ

(1) การตรวจสภาพกิจการ

ให้ตรวจสภาพกิจการและรายงานผลการตรวจตามแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการตรวจสภาพกิจการที่กรมสรรพากรกำหนด

(2) การตรวจคืนภาษีมูลค่าเพิ่ม

(2.1) ให้ตรวจเฉพาะประเด็นที่เป็นมูลเหตุการขอคืนภาษีมูลค่าเพิ่ม และหากเห็นควรตรวจสอบสภาพกิจการด้วยก็ให้ดำเนินการไปในคราวเดียวกัน

(2.2) ให้ดำเนินการตรวจคืนภาษีมูลค่าเพิ่มให้แล้วเสร็จภายใน 30 วันทำการนับแต่วันที่ได้รับแจ้งจากส่วนกรมวิธีและคืนภาษี หรือฝ่ายภาษีหัก ณ ที่จ่ายและคืนภาษี หรือฝ่ายกรมวิธีและคืนภาษีแล้วแต่กรณี แล้วเสนอผลการตรวจต่อหัวหน้าหน่วยปฏิบัติ ตามแบบแนบท้ายแนวทางปฏิบัตินี้ และให้แสดงรายละเอียดต่อไปในรายงานผลการตรวจด้วย

(ก) มูลเหตุของการขอคืนภาษีมูลค่าเพิ่ม

(ข) ผลการตรวจ

(ค) กรณีที่ขอคืนภาษีมูลค่าเพิ่มเนื่องจากการขยายกิจการ หรือมีการลงทุนในทรัพย์สินถาวร หรือมีการซื้อวัตถุดิบหรือสินค้าเพื่อผลิตหรือขายเป็นจำนวนมาก ให้รายงานข้อเท็จจริงที่ได้ตรวจในกรณีดังกล่าว และแสดงความเห็นโดยให้ประมาณการว่า ผู้ประกอบการอาจมีการขอคืนภาษีมูลค่าเพิ่มเนื่องจากกรณีดังกล่าวต่อไปอีกเป็นระยะเวลาานเพียงใด

(2.3) ให้ส่งสำเนารายงานผลการตรวจคืนภาษีมูลค่าเพิ่มให้ส่วนกรมวิธีและคืนภาษี หรือฝ่ายภาษีหัก ณ ที่จ่ายและคืนภาษี หรือฝ่ายกรมวิธีและคืนภาษี ภายใน 3 วันทำการนับแต่วันที่หัวหน้าหน่วยปฏิบัติพิจารณาสั่งการ

ข้อ 9 มาตรการช่วงเปลี่ยนแปลง

ผู้ประกอบการที่ได้รับการจัดระดับเป็นผู้ประกอบการส่งออกที่ดีตามคำสั่งกรมสรรพากรที่ ท.58/2542ฯ ลงวันที่ 8 กุมภาพันธ์ 2542 และ ท.48/2544ฯ ลงวันที่ 25 มกราคม 2544 และยังไม่ครบกำหนดเวลาสิ้นสุดสิทธิประโยชน์ ให้ได้รับสิทธิประโยชน์ตามคำสั่งกรมสรรพากรที่ ท. 596 / 2545ฯ ลงวันที่ 19 ธันวาคม 2545 ไปจนครบกำหนดเวลา

สำนักมาตรฐานการกำกับและตรวจสอบภาษี

19 ธันวาคม 2545

ประวัติผู้เขียน

ชื่อ	วรรณงาม แก้วคำ
วัน เดือน ปี เกิด	20 ธันวาคม 2497
ประวัติการศึกษา	สำเร็จการศึกษามัธยมศึกษาตอนปลาย โรงเรียนจอมสุรางค์อุปถัมภ์ จังหวัดพระนครศรีอยุธยา พ.ศ. 2517 สำเร็จการศึกษาปริญญาเศรษฐศาสตรบัณฑิต มหาวิทยาลัยรามคำแหง พ.ศ. 2522 สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาโทบริหารธุรกิจบัณฑิต (การบัญชี) สถาบันราชภัฏ เชียงใหม่ พ.ศ. 2546
ประวัติการทำงาน	พ.ศ. 2524-2534 นักวิชาการสรรพากร 3-5 สำนักงานสรรพากรจังหวัด เชียงใหม่ พ.ศ. 2534-2540 นักวิชาการสรรพากร 6 สำนักงานสรรพากรอำเภอเมือง จังหวัดเชียงใหม่ พ.ศ. 2540-2546 สรรพากรอำเภอ 7 สำนักงานสรรพากรอำเภอดอยสะเก็ด จังหวัดเชียงใหม่ 2 พ.ศ. 2546-ปัจจุบัน สรรพากรอำเภอ 7 สำนักงานสรรพากรพื้นที่สาขา สันป่าตอง จังหวัดเชียงใหม่ 1

ลิขสิทธิ์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

Copyright© by Chiang Mai University

All rights reserved