

การออกใบกำกับภาษี

ใบกำกับภาษี คือ เอกสารหลักฐานสำคัญ ซึ่งผู้ประกอบการจดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่มจะต้องจัดทำและออกให้กับผู้ซื้อสินค้าหรือผู้รับบริการทุกครั้งที่มีการขายสินค้าหรือให้บริการ เพื่อแสดงมูลค่าของสินค้าหรือบริการและจำนวนภาษีมูลค่าเพิ่ม ที่ผู้ประกอบการจดทะเบียนเรียกเก็บหรือพึงเรียกเก็บจากผู้ซื้อสินค้าหรือรับบริการในแต่ละครั้ง

- กรณีการขายสินค้า ผู้ประกอบการจดทะเบียนมีหน้าที่ต้องออกใบกำกับภาษีพร้อมทั้งส่งมอบให้แก่ผู้ซื้อในทันทีที่มีการส่งมอบสินค้าให้กับผู้ซื้อ

- กรณีการให้บริการ ผู้ประกอบการจดทะเบียนมีหน้าที่ต้องออกใบกำกับภาษีพร้อมทั้งส่งมอบให้แก่ผู้รับบริการในทันทีที่ได้รับชำระราคาค่าบริการ

ผู้ประกอบการจดทะเบียนต้องจัดทำใบกำกับภาษีอย่างน้อย 2 ฉบับ ดังนี้

- ต้นฉบับ ผู้ประกอบการต้องส่งมอบให้กับผู้ซื้อสินค้าหรือผู้รับบริการ

- สำเนา ผู้ประกอบการต้องเก็บรักษาไว้เพื่อเป็นหลักฐานประกอบการลงรายงานภาษีเป็นเวลาไม่น้อยกว่า 5 ปี นับแต่วันที่ทำการรายงาน

สำหรับผู้ประกอบการจดทะเบียนที่เป็นผู้ซื้อสินค้าหรือรับบริการต้องเรียกใบกำกับภาษีจากผู้ประกอบการจดทะเบียนอื่น ซึ่งเป็นผู้ขายสินค้าหรือให้บริการเพื่อใช้เป็นหลักฐานในการคำนวณภาษีมูลค่าเพิ่ม และหากผลการคำนวณภาษีปรากฏว่า ภาษีซื้อมากกว่าภาษีขาย ถือเป็นเครดิตภาษี ผู้ประกอบการจดทะเบียนมีสิทธินำไปชำระภาษีมูลค่าเพิ่มในเดือนภาษีถัดจากเดือนภาษีที่คำนวณภาษีนั้น และหากในเดือนภาษีที่นำเครดิตภาษีไปชำระยังมีเครดิตภาษีคงเหลืออยู่อีกก็มีสิทธินำไปชำระภาษีมูลค่าเพิ่มในเดือนภาษีถัดไปได้

ในกรณีผู้ประกอบการจดทะเบียน ไม่ใช่สิทธินำเครดิตภาษีที่เหลืออยู่ไปชำระภาษีมูลค่าเพิ่มในเดือนถัดไป ก็มีสิทธิขอคืนภายใน 3 ปี นับแต่วันพ้นกำหนดเวลายื่นแบบแสดงรายการภาษีสำหรับเดือนภาษีนั้น

ภาษีซื้อที่ไม่สามารถนำมาหักในการคำนวณภาษี

1. กรณีไม่มีใบกำกับภาษีหรือไม่อาจแสดงใบกำกับภาษีได้ว่าการชำระภาษีซื้อ
2. ใบกำกับภาษีมีข้อความไม่ถูกต้องหรือไม่สมบูรณ์ในส่วนที่เป็นสาระสำคัญ
3. ภาษีซื้อที่ไม่เกี่ยวข้องโดยตรงกับการประกอบกิจการของผู้ประกอบการ ได้แก่ ภาษีซื้อที่ไม่เข้าลักษณะเป็นรายจ่ายเพื่อหากำไรหรือเพื่อกิจการ โดยเฉพาะ
4. ภาษีซื้อที่เกิดจากรายจ่ายเพื่อการรับรองหรือเพื่อการอันมีลักษณะทำนองเดียวกัน
 - ค่ารับรอง หรือค่าบริการไม่ว่าจะจ่ายเพื่อการรับรอง หรือให้บริการแก่บุคคลใดและไม่ว่าจะอำนวยความสะดวกแก่กิจการหรือไม่ก็ตาม เช่น ค่าที่พัก ค่าอาหาร เครื่องดื่ม ค่ามหรสพ ค่าใช้จ่ายเพื่อการกีฬา
 - ค่าสิ่งของหรือประโยชน์ที่ให้แก่บุคคลซึ่งได้เป็นการรับรองหรือบริการ
5. ภาษีซื้อตามใบกำกับภาษีซึ่งออกโดยผู้ที่ไม่ได้สิทธิออกใบกำกับภาษี
6. ภาษีซื้อที่เกิดจากการซื้อ เช่าซื้อ หรือรับโอนรถยนต์นั่งและรถยนต์โดยสารที่มีที่นั่งไม่เกิน 10 คน
7. ภาษีซื้อตามใบกำกับภาษีอย่างย่อ
8. ภาษีซื้อที่เกิดจากการซื้อทรัพย์สินเพื่อใช้หรือจะใช้ในกิจการประเภทที่ไม่ต้องเสียภาษีมูลค่าเพิ่ม หรือภาษีซื้อที่เกิดจากรายจ่ายของกิจการประเภทที่ไม่ต้องเสียภาษีมูลค่าเพิ่ม
9. ภาษีซื้อที่เกิดจากการก่อสร้างอสังหาริมทรัพย์เพื่อใช้ในกิจการประเภทที่ต้องเสียภาษีมูลค่าเพิ่มและต่อมาได้ขายหรือให้เช่าหรือนำไปใช้ในกิจการประเภทที่ไม่ต้องเสียภาษีมูลค่าเพิ่ม ทั้งนี้เฉพาะที่ได้กระทำภายในสามปีนับแต่เดือนภาษีที่ก่อสร้างเสร็จสมบูรณ์
10. ภาษีซื้อตามใบกำกับภาษีมิได้ตีพิมพ์ขึ้นหรือมิได้จัดทำขึ้นด้วยระบบคอมพิวเตอร์ทั้งฉบับ
11. ภาษีซื้อตามใบกำกับภาษีซึ่งมีรายการในใบกำกับภาษีเป็นสำเนา (Copy) แต่ไม่รวมถึงใบกำกับภาษีที่ได้จัดทำรวมกับเอกสารการค้าอื่นซึ่งมีจำนวนหลายฉบับ และใบกำกับภาษีซึ่งมีรายการในใบกำกับภาษีเป็นสำเนามีข้อความว่า “เอกสารออกเป็นชุด” ปรากฏอยู่ด้วย
12. ภาษีซื้อตามใบกำกับภาษี ซึ่งรายการในใบกำกับภาษีถูกแก้ไขเปลี่ยนแปลง

รายการต้องห้าม

- (1) เงินสำรอง (2) เงินกองทุน
- (3) รายการอันมีลักษณะเป็นการส่วนตัวทำให้โดยเสนาหาหรือการกุศล เว้นแต่รายการเพื่อการกุศลสาธารณะ หรือเพื่อการสาธารณประโยชน์
- (4) ค่ารับรอง
- (5) รายการอันมีลักษณะเป็นการลงทุน หรือรายการในการต่อเติมเปลี่ยนแปลงขยายออก หรือทำให้ดีขึ้นซึ่งทรัพย์สินแต่ไม่ใช่เป็นการซ่อมแซมให้คงสภาพเดิม
- (6) ภาษีมูลค่าเพิ่มที่ชำระหรือพึงชำระ
- (7) การถอนเงิน โดยปราศจากคำตอบแทนของผู้เป็นหุ้นส่วนในห้างหุ้นส่วนนิติบุคคล
- (8) เงินเดือนของผู้ถือหุ้นหรือผู้เป็นหุ้นส่วนเฉพาะส่วนที่จ่ายเกินสมควร
- (9) รายการซึ่งกำหนดขึ้นเองโดยไม่มีรายการจริง หรือรายการซึ่งควรจะได้จ่ายในรอบระยะเวลาบัญชีอื่น
- (10) ค่าตอบแทนแก่ทรัพย์สินซึ่งบริษัท หรือห้างหุ้นส่วนนิติบุคคลเป็นเจ้าของและใช้เอง
- (11) ดอกเบี้ยที่คิดให้สำหรับเงินทุน เงินสำรองต่างๆ หรือเงินกองทุนของตนเอง
- (12) ผลเสียหายอันอาจได้กลับคืนเนื่องจากการประกันหรือสัญญาคุ้มครองใดๆ หรือขาดทุนสุทธิในรอบระยะเวลาบัญชีก่อนๆ
- (13) รายการซึ่งมิใช่รายการเพื่อหากำไรหรือเพื่อกิจการ โดยเฉพาะ
- (14) รายการซึ่งมิใช่รายการเพื่อกิจการในประเทศไทย โดยเฉพาะ
- (15) ค่าซื้อทรัพย์สินและรายการเกี่ยวกับการซื้อ ขายทรัพย์สินในส่วนที่เกินปกติโดย ไม่มีเหตุผลอันสมควร
- (16) ค่าของทรัพย์สินหรือสิทธิที่สูญหรือสิ้นไปเนื่องจากกิจการที่ทำ
- (17) ค่าของทรัพย์สินนอกจากสินค้าที่ตราค่าต่ำลง ทั้งนี้ ภายใต้งบบังคับมาตรา 65 ทวิ
- (18) รายการซึ่งผู้จ่ายพิสูจน์ไม่ได้ว่าใครเป็นผู้รับ
- (19) รายการใดๆ ที่กำหนดจ่ายจากผลกำไรที่ได้เมื่อสิ้นสุดรอบระยะเวลาบัญชีแล้ว

ต้องทำเอกสารรายจ่ายอย่างไร เพื่อให้สรรพากรยอมรับ

- หลักสำคัญของเอกสารรายจ่ายคือ สามารถพิสูจน์ผู้รับ ผู้จ่ายได้ว่าการจ่ายและการรับ
- ทำใบสำคัญจ่าย
- แนบบใบเสร็จรับเงินที่ระบุชื่อผู้รับ ผู้จ่าย พร้อมลายมือชื่อผู้รับเงิน
- กรณีบุคคลธรรมดาได้รับเงิน ให้ถ่ายสำเนาบัตรประชาชน เขียนรายละเอียดและเซ็นรับเงิน
- แนบบหลักฐานการจ่ายเงิน เช่น สำเนาเช็ค , ใบโอนเงิน

กรณีค่ารับรอง

- ต้องเป็นค่ารับรองหรือค่าบริการอันจำเป็นตามธรรมเนียมประเพณีทางธุรกิจ ทั่วไป และบุคคลซึ่งได้รับรองหรือรับบริการ ต้องมิใช่ลูกจ้างของบริษัทเว้นแต่ลูกจ้างดังกล่าว จะมีหน้าที่เข้าร่วมในการรับรองหรือการบริการนั้นด้วย
- ต้องอำนวยความสะดวกแก่กิจการ เช่น ค่าที่พัก ค่าอาหาร ค่าเครื่องดื่ม ค่าคุมหรรศพ ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการกีฬา เป็นต้น หรือ
- เป็นค่าสิ่งของที่ให้แก่บุคคลซึ่งได้รับการรับรองหรือรับบริการ ไม่เกินคนละ 2,000 บาท ในแต่ละคราวที่มีการรับรองหรือการบริการ
- ค่ารับรองหรือค่าบริการนั้น ต้องมีกรรมการหรือผู้เป็นหุ้นส่วนหรือผู้จัดการ หรือผู้ได้รับมอบหมายจากบุคคล ดังกล่าวเป็นผู้อนุมัติหรือคำสั่งจ่ายค่ารับรองหรือค่าบริการนั้นด้วย และต้องมีใบรับหรือหลักฐานของผู้รับเงินสำหรับเงินที่จ่ายเป็นค่ารับรองหรือค่าบริการ เว้นแต่ในกรณีที่ผู้รับเงินไม่มีหน้าที่ต้องออกใบรับตามประมวลรัษฎากร

ตารางอัตราการหักภาษี ณ ที่จ่าย

ประเภทของเงินได้	ผู้รับเงินได้ (เจ้าหนี้การค้า)			
	บุคคล ธรรมดาที่มีได้ อยู่ใน ประเทศ	บุคคลธรรมดา หรือคณะบุคคล	นิติบุคคล	มูลนิธิหรือ สมาคม
ประเภทการหัก ณ ที่จ่าย	ภงด. 3	ภงด. 3	ภงด. 53	-
การรับทำงานให้ 40(2)	15%	10-37%	3%	10%
ค่าลิขสิทธิ์ โปรแกรมสำเร็จรูป	15%	10-37%	3%	10%
ดอกเบี้ย	-	-	1%	10%
ค่าเช่า แบ่งเป็น 3 กรณี				
การผิดสัญญาเช่า ไม่ต้องคืนเงิน	15%	15%	-	-
ค่าเช่าทรัพย์สิน	15%	5%	5%	10%
ค่าเช่าเรือที่ใช้ส่งสินค้าระหว่างประเทศ	-	1%	1%	-
ค่านายหน้า	-	-	3%	10%
วิชาชีพอิสระ	15%	3%	3%	10%
การให้บริการ	3%	3%	3%	-
ค่าขนส่ง	1%	1%	1%	-
ค่าจ้างทำของ	3%	3%	3%	-
การแข่งขัน ชิงโชค และนักแสดง	5-37%	5%	5%	-
ค่าโฆษณา	-	2%	2%	-