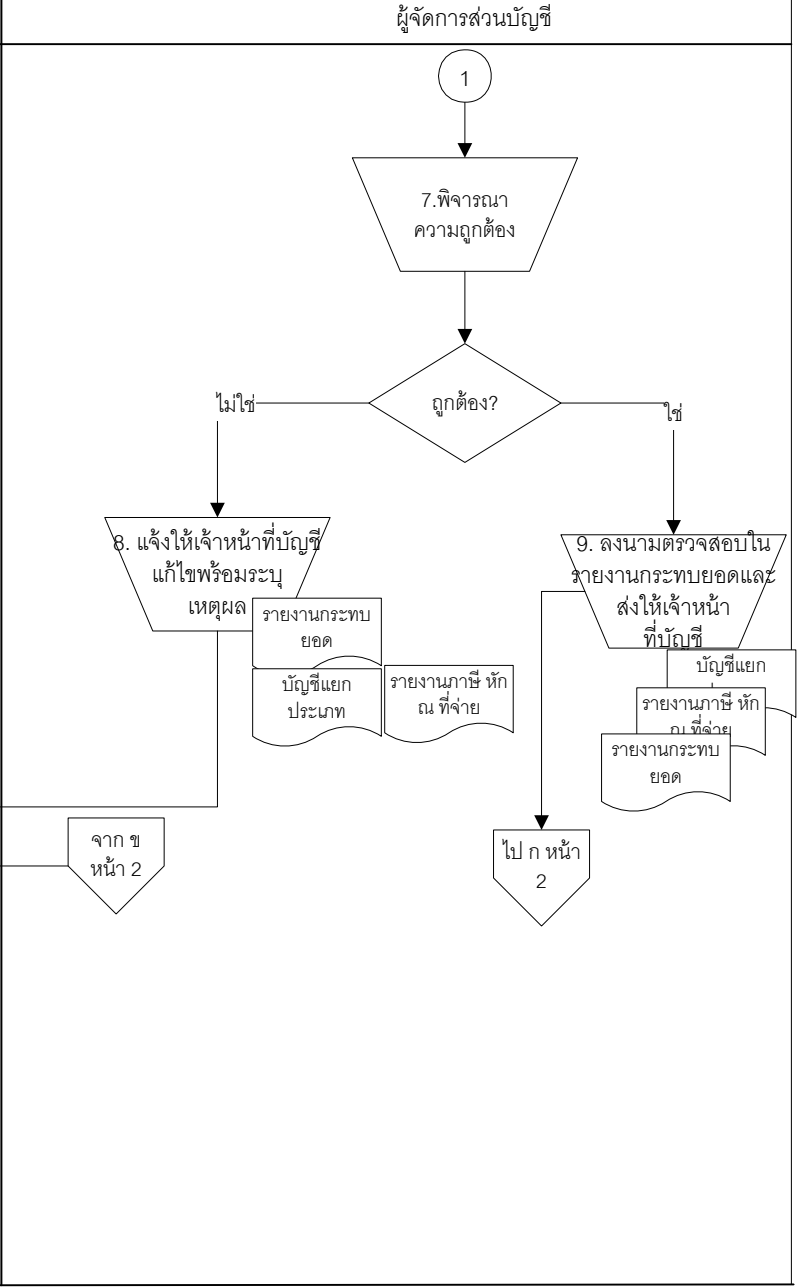
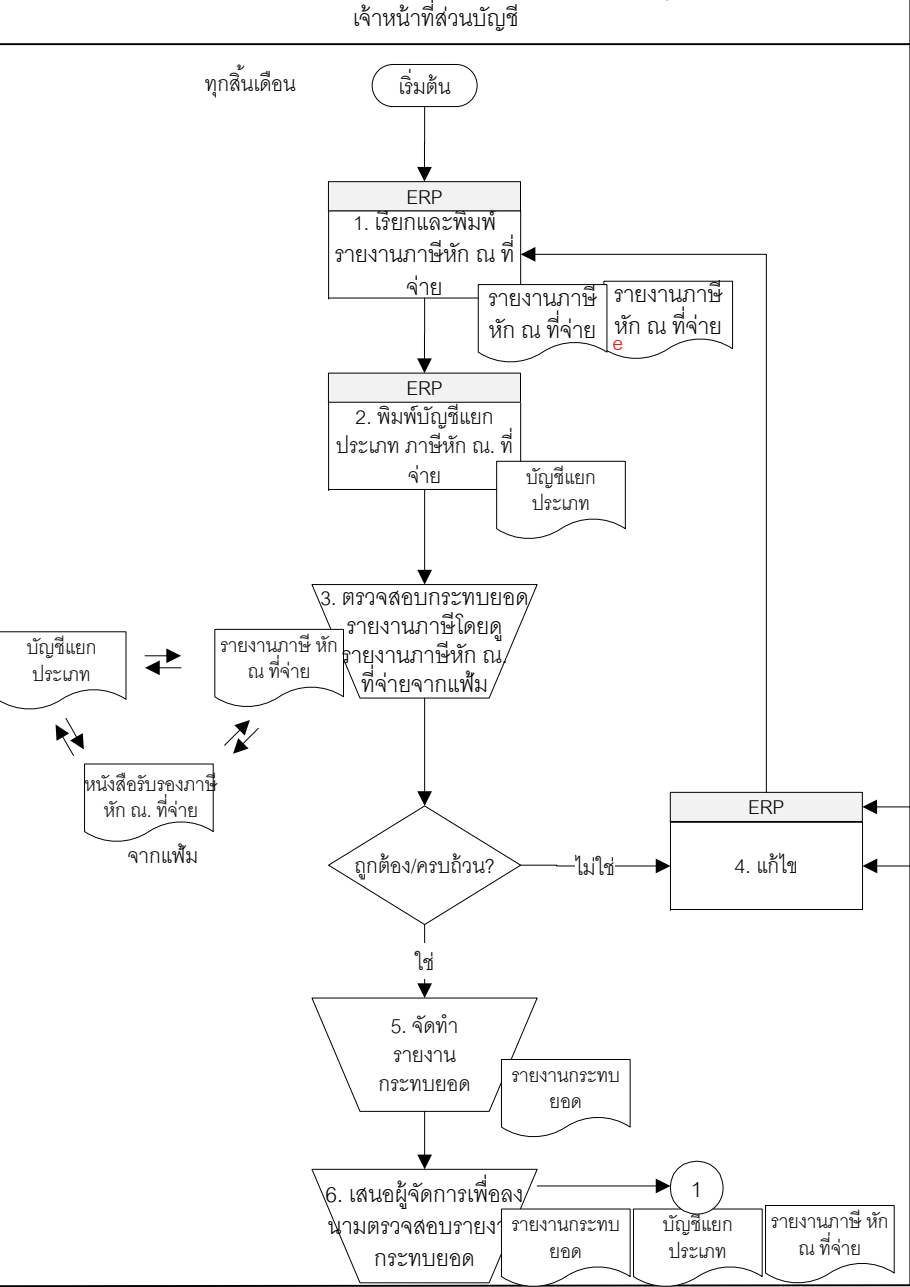
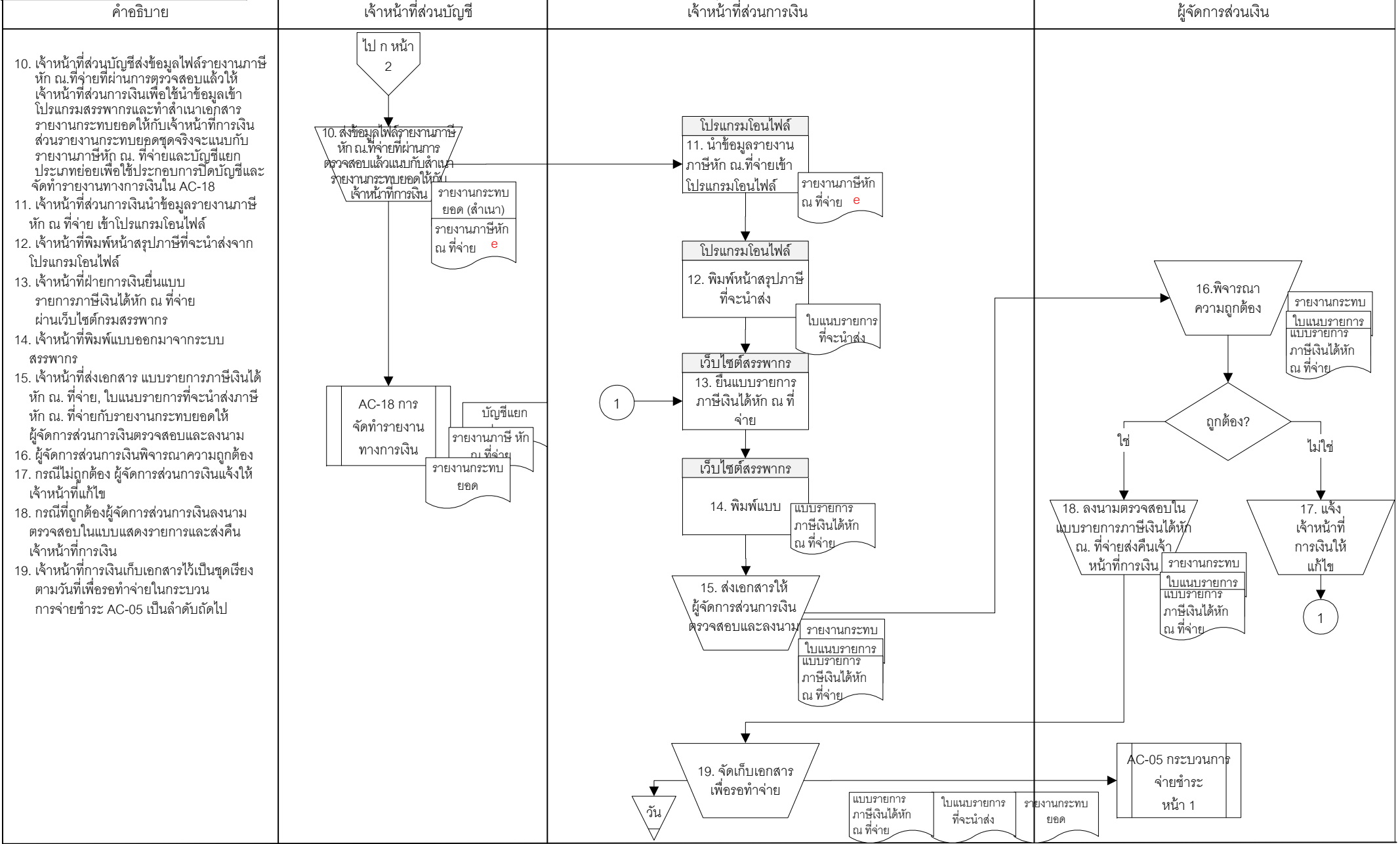


**คำอธิบาย**

กระบวนการนำส่งภาษีหัก ณ ที่จ่าย

1. เจ้าหน้าที่เรียกและพิมพ์รายงานภาษีหัก ณ ที่จ่ายจากระบบ ERP ซึ่งแยกตามประเภท ภ.ง.ด. 1, ภ.ง.ด. 3, ภ.ง.ด. 53, ภ.ง.ด. 54 แล้วแต่กรณี ซึ่งตั้งแต่นี้ไปในกระบวนการนี้ให้จะใช้คำรวมว่า "ภาษีหัก ณ ที่จ่าย" ให้หมายถึงทุกรูปแบบ
2. เจ้าหน้าที่พิมพ์บัญชีแยกประเภท ภาษีหัก ณ ที่จ่าย จากระบบ ERP
3. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบกระทบยอดระหว่างหนังสือรับรองการหักภาษี ณ ที่จ่ายชุดสำเนา คู่มือรับ โดยการเปิดจากแฟ้มภาษีหัก ณ ที่จ่ายที่จัดเก็บโดยส่วนการเงิน (แฟ้มเรียงตามเลขที่) ซึ่งกรณีที่ยังมีรายงานภาษีหัก ณ ที่จ่ายใดขาดไปให้เจ้าหน้าที่ส่วนการเงินเป็นผู้ติดตามมาใส่ในแฟ้มหนังสือรับรองภาษีหัก ณ ที่จ่ายให้ครบ, รายงานภาษีหัก ณ ที่จ่าย และบัญชีแยกประเภท
4. กรณีไม่ถูกต้อง เจ้าหน้าที่ทำการแก้ไขในระบบ ERP และทำการการใหม่
5. กรณีถูกต้องเจ้าหน้าที่จัดทำรายงานกระทบยอดภาษีหัก ณ ที่จ่ายซึ่งแนบกับบัญชีแยกประเภทและรายงานภาษีหัก ณ ที่จ่าย
6. เสนอผู้จัดการเพื่อลงนามตรวจสอบรายงานกระทบยอด
7. ผู้จัดการส่วนบัญชีพิจารณาความถูกต้อง
8. กรณีที่ไม่ถูกต้องแจ้งให้เจ้าหน้าที่บัญชีแก้ไขพร้อมระบุเหตุผล
9. กรณีที่ถูกต้องลงนามตรวจสอบในรายงานกระทบยอดและส่งให้เจ้าหน้าที่บัญชี





เริ่มต้น	ฐานข้อมูล Shared drive	การปฏิบัติงานผ่านระบบคอมพิวเตอร์	การเชื่อมต่อภายในหน้าเดียวกัน	เอกสาร/รายงาน	การตัดสินใจทางเลือก	เพิ่มเอกสาร
จบ	ระบบที่อาจจะเกี่ยวข้อง	การปฏิบัติงานด้วยมือ	การเชื่อมต่อระหว่างหน้า	เอกสาร/รายงานอิเล็กทรอนิกส์	กระบวนการที่เกี่ยวข้อง	เงินสด/เช็ค

**คำอธิบาย**

**กระบวนการนำส่งภาษีมูลค่าเพิ่ม**

20. เจ้าหน้าที่ส่วนบัญชีเรียกและพิมพ์รายงานภาษีซื้อ และรายงานภาษีขาย

21. เจ้าหน้าที่ส่วนบัญชีพิมพ์บัญชีแยกประเภทภาษีซื้อ และภาษีขายจากระบบ ERP

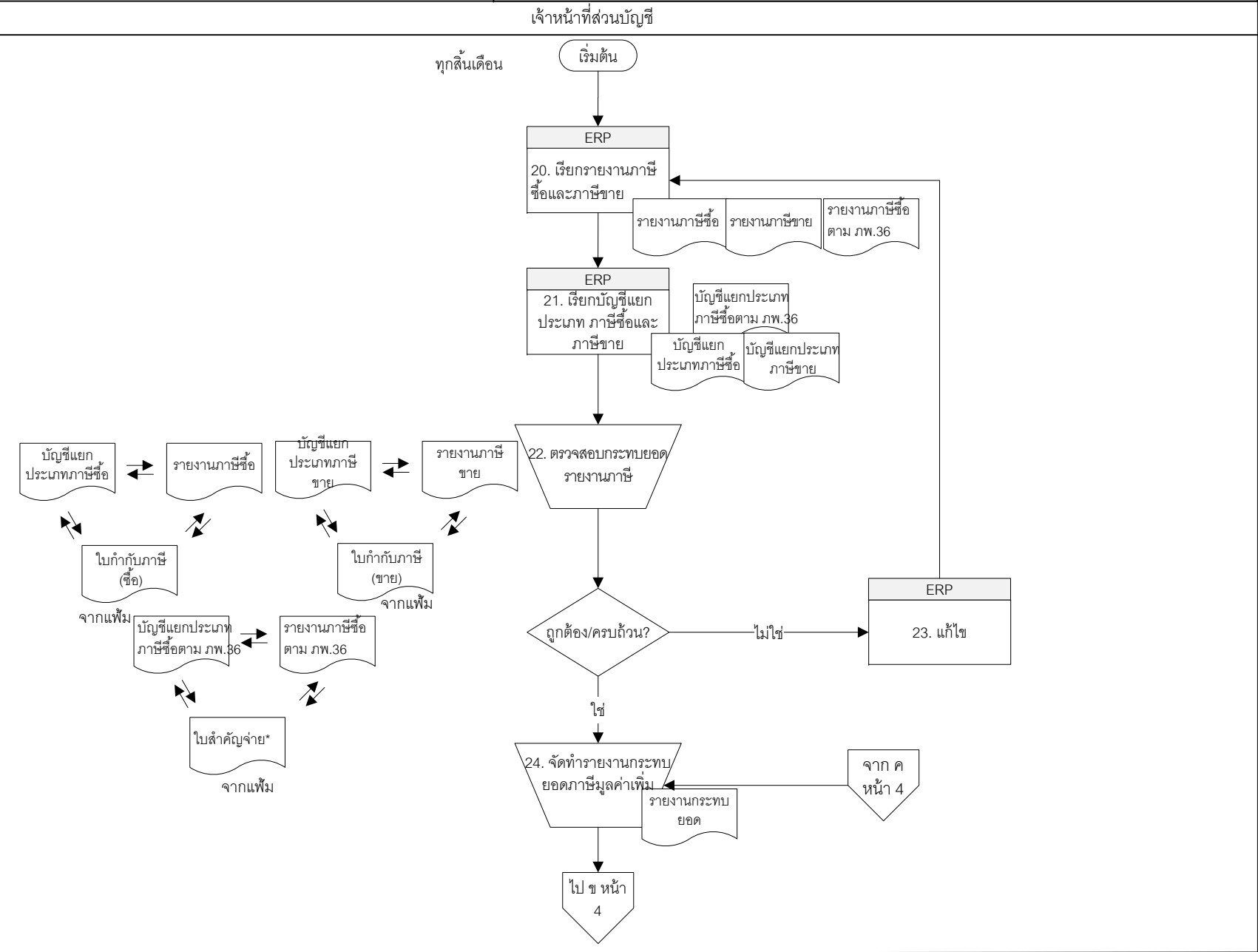
22. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบกระทบยอดระหว่าง

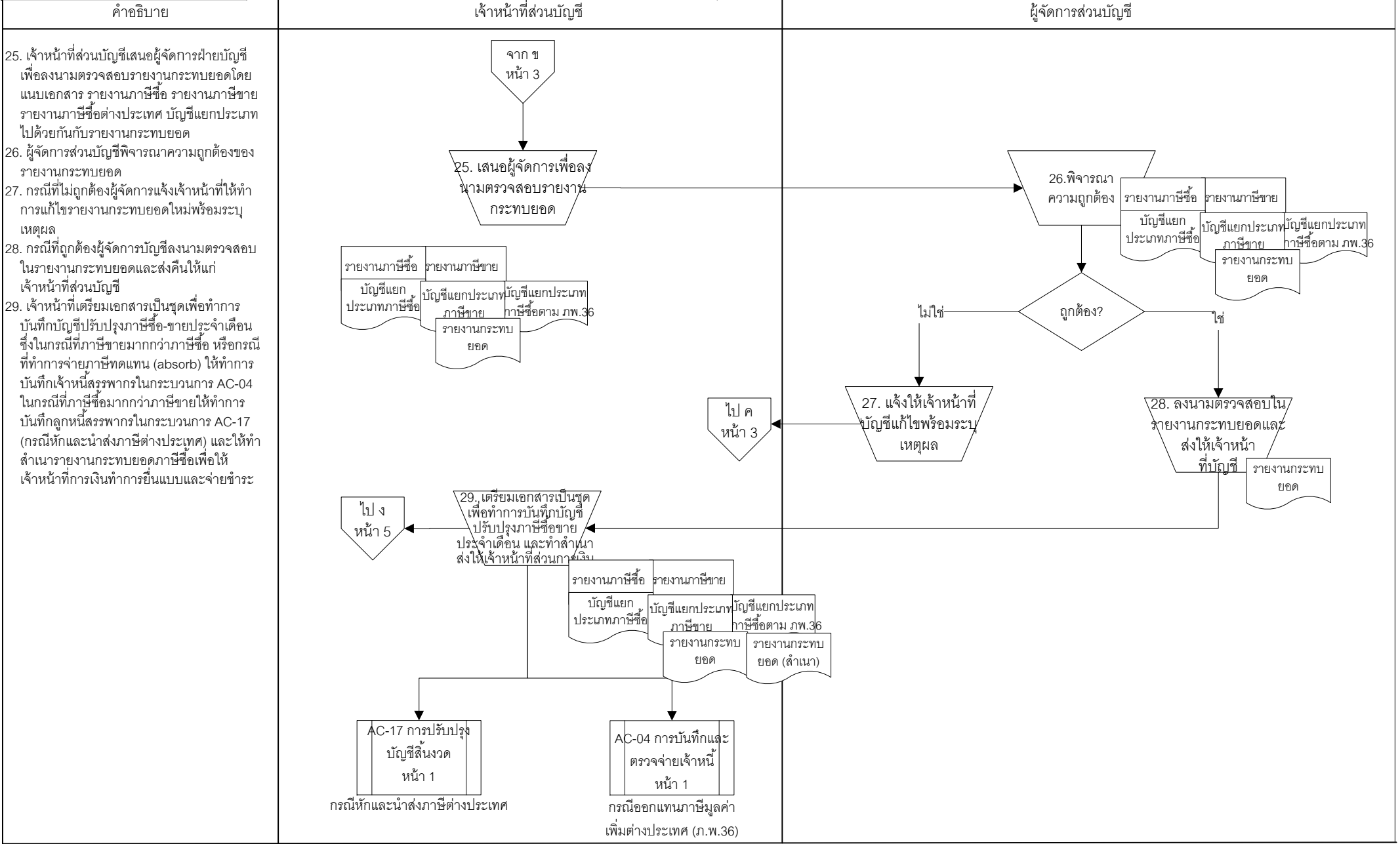
22.1. ใบกำกับภาษี(ซื้อ/ขาย), รายงานภาษีซื้อ/ ขาย และ บัญชีแยกประเภท

22.2. ใบสำคัญจ่ายที่จ่ายให้แก่ผู้ประกอบการต่างประเทศที่เข้าเงื่อนไขต้องยื่น ภพ.36 ตามที่กรมสรรพากรกำหนด โดยที่ให้เปิดดูใบกำกับภาษีซื้อ, ขาย จากแฟ้มที่จัดเก็บโดยส่วนการเงิน (แฟ้มเรียงตามเลขที่) ซึ่งกรณีที่ใบกำกับภาษีใดขาดไปให้เจ้าหน้าที่ส่วนการเงินเป็นผู้ติดตามมาใส่ในแฟ้มให้ครบ

23. กรณีไม่ถูกต้อง เจ้าหน้าที่ทำการแก้ไขในระบบ ERP และทำรายการใหม่

24. กรณีถูกต้องเจ้าหน้าที่จัดทำรายงานกระทบยอดภาษีมูลค่าเพิ่มทุกประเภท และแสดงรายการสุทธิระหว่าง ภาษีซื้อพร้อมกับภาษีซื้อตาม ภพ.36 และ ภาษีขายประจำเดือน





**คำอธิบาย**

30. เจ้าหน้าที่ส่วนการเงินได้รับสำเนารายงาน  
กระทบยอดจากเจ้าหน้าที่บัญชี

31. เจ้าหน้าที่ส่วนการเงินยื่นแบบรายการ  
ภาษีมูลค่าเพิ่มผ่านเว็บไซต์กรมสรรพากร  
รวมถึงยื่นแบบภาษีมูลค่าเพิ่มต่างประเทศ  
ภพ.36 ด้วย

32. พิมพ์แบบออกมาจากเว็บไซต์สรรพากร

33. ส่งเอกสารแบบภาษีมูลค่าเพิ่ม ภพ. 30,  
ภพ. 36, ใบสรุปรายการภาษีมูลค่าเพิ่มและ  
รายงานกระทบยอดให้ผู้จัดการ  
ส่วนการเงินตรวจสอบและลงนาม. ผู้จัดการ  
ฝ่ายบัญชีพิจารณาความถูกต้อง

34. ผู้จัดการส่วนการเงินพิจารณาความถูกต้อง

35. กรณีไม่ถูกต้อง เจ้าหน้าที่ส่วนการเงิน  
กลับไปแก้ไขรายการยื่นแบบใหม่

36. กรณีที่ถูกต้องผู้จัดการส่วนการเงินลงนาม  
ตรวจสอบบนแบบภาษีมูลค่าเพิ่ม ภพ.30,  
ภพ.36

37. จัดเก็บเอกสารเพื่อรอประกอบการทำจ่ายใน  
กระบวนการจ่ายชำระ เมื่อได้รับใบสำคัญตั้ง  
หนี้จากเจ้าหน้าที่บัญชี ในกระบวนการ AC-05

38. เจ้าหน้าที่การเงินจะทำการประกอบแบบที่ยื่น  
ภาษีมูลค่าเพิ่มไว้ในกระบวนการ AC-06 คู่กับ  
ใบสำคัญตั้งหนี้ที่ได้รับมาจากแผนกบัญชี

