คู่ฉบับ

คำสั่งการยาสูบแห่งประเทศไทย

ที่ ๙๗ / ๒๕๖๖

เรื่อง หลักเกณฑ์การปฏิบัติงานที่เกี่ยวกับภาษีมูลค่าเพิ่ม

โดยที่สมควรปรับปรุงหลักเกณฑ์การปฏิบัติงานที่เกี่ยวกับภาษีมูลค่าเพิ่มให้เหมาะสมกับสภาวการณ์ปัจจุบัน และสอดคล้องกับกฎหมาย หลักเกณฑ์ และแนวทางปฏิบัติของกรมสรรพากร

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๓ (๒) แห่งพระราชบัญญัติการยาสูบแห่งประเทศไทย พ.ศ. ๒๕๖๑ และข้อ ๑๓ ของข้อบังคับการยาสูบแห่งประเทศไทย ว่าด้วยการปฏิบัติงานของผู้ว่าการและการมอบให้ผู้อื่นปฏิบัติงานแทนผู้ว่าการ พ.ศ. ๒๕๖๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม จึงออกคำสั่งไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ คำสั่งนี้เรียกว่า “คำสั่งการยาสูบแห่งประเทศไทย เรื่อง หลักเกณฑ์การปฏิบัติงานที่เกี่ยวกับภาษีมูลค่าเพิ่ม”

ข้อ ๒ ให้ยกเลิกคำสั่งโรงงานยาสูบ กระทรวงการคลัง ที่ ๑๗๘/๒๕๕๘ เรื่อง หลักเกณฑ์การปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับภาษีมูลค่าเพิ่ม ลงวันที่ ๑๙ พฤษภาคม ๒๕๕๘

ข้อ ๓ ในคำสั่งนี้

ยสท. หมายความว่า การยาสูบแห่งประเทศไทย

หน่วยงาน หมายความว่า ฝ่าย สำนัก สำนักงานภูมิภาคหรือเทียบเท่า

สำนักงานภูมิภาค หมายความว่า สำนักงานยาสูบ โรงอบใบยาหรือสถานีทดลองยาสูบ สังกัดฝ่ายใบยา

สำเนาถูกต้อง หมายความว่า การรับรองเอกสารสำเนาว่าได้ถ่ายเอกสารจากต้นฉบับจริง

ภาษีซื้อ

ข้อ ๔ ให้หน่วยงานที่มีการจัดซื้อจัดจ้างมีหน้าที่ดังนี้

(๑) ตรวจสอบใบกำกับภาษีว่าเป็นใบกำกับภาษีที่ถูกต้องสมบูรณ์ตามประมวลรัษฎากรสามารถนำไปใช้เป็นภาษีซื้อได้ตามเกณฑ์ที่กรมสรรพากรกำหนด กรณีจำนวนเงินเป็นทศนิยมให้คิดทศนิยม ๒ ตำแหน่ง โดยตำแหน่งที่ ๓ ให้ปัดตามหลักสากล

(๒) นำส่งรายงาน CT- ทะเบียนนำส่งใบกำกับภาษี/ใบแจ้งหนี้ ให้ฝ่ายบัญชีและการเงินหรือสำนักงานภูมิภาคภายใน ๓ วันทำการนับแต่มีการออกใบกำกับภาษี เพื่อจัดทำทะเบียนคุมใบกำกับภาษีซื้อประจำเดือน เว้นแต่มีเหตุอันสมควรมิอาจปฏิบัติได้ทันภายในกำหนดเวลาให้แจ้งเหตุขัดข้อง แยกเป็นกรณี ดังต่อไปนี้

(๒.๑) กรณีซื้อสินค้าโดยรับต้นฉบับใบกำกับภาษีในวันที่มีการส่งมอบสินค้าให้แนบเอกสารดังนี้

- ต้นฉบับใบกำกับภาษี
- สำเนาใบกำกับภาษี (กรณีต้นฉบับใบกำกับภาษีเป็นกระดาษคาร์บอนร้อน)

- สำเนา...

- สำเนาใบรับสินค้า
- สำเนาใบสั่งซื้อ/สำเนาสัญญา

(๒.๒) กรณีจ้างงานบริการโดยรับต้นฉบับใบกำกับภาษีในวันที่มีการส่งมอบงานให้แนบเอกสารดังนี้

- ต้นฉบับใบกำกับภาษี
- สำเนาใบกำกับภาษี (กรณีต้นฉบับใบกำกับภาษีเป็นกระดาษคาร์บอนร้อน)
- สำเนาใบตรวจรับงานจ้าง (ถ้ามี)
- สำเนาใบสั่งจ้าง/สำเนาสัญญา

(๒.๓) กรณีจ้างงานบริการที่ยังไม่ได้รับต้นฉบับใบกำกับภาษี ในวันที่มีการส่งมอบงานให้แนบเอกสารดังนี้

- สำเนาใบแจ้งหนี้
- สำเนาใบตรวจรับงานจ้าง (ถ้ามี)
- สำเนาใบสั่งจ้าง/สำเนาสัญญา

ทั้งนี้ สำเนาใบกำกับภาษีตาม (๒.๑) และ (๒.๒) รวมทั้งสำเนาใบแจ้งหนี้ตาม (๒.๓) ให้ประทับตรา “สำเนาถูกต้อง” และผู้บริหารระดับผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายหรือเทียบเท่าขึ้นไปเป็นผู้ลงลายมือชื่อกำกับ

ข้อ ๕ กรณีซื้อสินค้า/บริการในประเทศ

(๑) การขออนุมัติดำเนินการจัดซื้อ/จัดจ้าง และการออกใบสั่งซื้อ/สั่งจ้างหรือสัญญา รวมทั้งการออกใบรับสินค้าให้แยกราคาสินค้าหรือบริการและภาษีมูลค่าเพิ่มออกจากกันให้ชัดเจน โดยคำนวณภาษีมูลค่าเพิ่มจากยอดซื้อหรือยอดบริการรวมแต่ละครั้ง

(๒) ในการรับพัสดุตามใบสั่งซื้อ/สั่งจ้างหรือสัญญา ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับพัสดุมีหน้าที่ดังนี้

(๒.๑) ออกใบรับสินค้า

(๒.๒) ขอใบกำกับภาษีจากผู้ขาย

(๒.๓) ขอใบส่งของจากผู้ขาย

(๒.๔) ขอสำเนาหนังสือจดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม (ภ.พ. ๒๐ หรือ ภ.พ. ๐๑ หรือ ภ.พ. ๐๙) และ/หรือหนังสือจดทะเบียนพาณิชย์ จากผู้ประกอบการที่ติดต่อค้าขายกัน ในกรณีที่ติดต่อค้าขายกันเป็นประจำให้ขอครั้งแรกเพียงครั้งเดียว

(๒.๕) ตรวจสอบความถูกต้องของใบกำกับภาษีตามมาตรา ๘๖/๔ แห่งประมวลรัษฎากร และประกาศกรมสรรพากรที่เกี่ยวข้อง

(๓) กรณีที่เป็นการซื้อโดยใช้เงินสดย่อยหรือการยืมเงินทดรองจ่าย เจ้าหน้าที่ผู้จัดซื้อหรือผู้ยืมเงินทดรองจ่ายมีหน้าที่เรียกหลักฐานต่าง ๆ และปฏิบัติเช่นเดียวกับ (๒) สำหรับการยืมเงินทดรองจ่ายไม่ต้องออกใบรับสินค้าตาม (๒.๑) และให้ออกหนังสือรับรองภาษีหัก ณ ที่จ่าย (มาตรา ๕๐ ทวิ) ณ วันที่ออกใบเสร็จรับเงิน

(๔) สำเนาใบกำกับภาษีที่ใช้แนบเรื่องเบิกจ่ายเงิน ให้ถ่ายเอกสารจากต้นฉบับใบกำกับภาษี ใบเพิ่มหนี้ ใบลดหนี้ หรือใบกำกับภาษีอิเล็กทรอนิกส์ตามที่กรมสรรพากรกำหนดตาม (๒.๕) ให้ประทับตรา “สำเนาถูกต้อง” และผู้บริหารระดับผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายหรือเทียบเท่าขึ้นไปเป็นผู้ลงลายมือชื่อกำกับ

(๕) สำหรับ...

(๕) สำหรับงานบริการที่ยังไม่ได้รับต้นฉบับใบกำกับภาษีในวันที่ส่งมอบงานตามข้อ ๔ (๒.๓) ให้ฝ่ายบัญชีและการเงินหรือสำนักงานภูมิภาค มีหน้าที่เรียกต้นฉบับใบกำกับภาษีทุกครั้งที่มีการจ่ายเงินและดำเนินการเช่นเดียวกับ (๒.๕) และ (๔) จากนั้นรวบรวมและจัดทำทะเบียนคุมรายงานภาษีซื้อพร้อมแนบต้นฉบับใบกำกับภาษี เพื่อดำเนินการขอคืนภาษีมูลค่าเพิ่มภายในกำหนดเวลาต่อไป

ข้อ ๖ กรณีซื้อสินค้า/บริการจากต่างประเทศ

การซื้อสินค้าจากต่างประเทศที่มีการจ่ายภาษีมูลค่าเพิ่มพร้อมกับการชำระภาษีศุลกากร เมื่อได้รับใบเสร็จรับเงินจากกรมศุลกากรให้หน่วยงานนำส่งต้นฉบับใบเสร็จรับเงินดังกล่าว ซึ่งดำเนินการตามข้อ ๕ (๒.๕) แล้ว ให้ฝ่ายบัญชีและการเงินดำเนินการขอคืนภาษีมูลค่าเพิ่มภายในกำหนดเวลาต่อไป

กรณีจ่ายเงินค่าบริการให้ผู้ประกอบการที่อยู่นอกราชอาณาจักร ฝ่ายบัญชีและการเงินจะเป็นผู้ขออนุมัติจ่ายค่าภาษีมูลค่าเพิ่ม พร้อมทั้งจัดทำแบบฟอร์ม ภ.พ. ๓๖ นำส่งกรมสรรพากรภายในวันที่ ๗ ของเดือนถัดไป แล้วนำใบเสร็จรับเงินจากกรมสรรพากรมาดำเนินการขอคืนภาษีมูลค่าเพิ่มภายในกำหนดเวลาต่อไป

ภาษีขาย

ข้อ ๗ รายได้ค่าขายบุหรี่

(๑) กรณีขายในประเทศ

(๑.๑) การขายปกติ

ฝ่ายขายที่มีหน้าที่ออกใบกำกับภาษี/ใบขนส่งสินค้า/ใบส่งของ/ใบกำกับสินค้า/ใบแจ้งหนี้ (เอกสารเป็นชุด) ให้กับคู่ค้าของ ยสท. พร้อมจัดทำทะเบียนคุมรายงานภาษีขายส่งฝ่ายบัญชีและการเงินภายในวันถัดไป

(๑.๒) การฝากขายกับสมาคมสโมสรพนักงานยาสูบ

(๑.๒.๑) ฝ่ายขายมีหน้าที่ออกใบขนส่งสินค้า/ใบส่งของ/ใบกำกับสินค้า/ใบแจ้งหนี้ (เอกสารเป็นชุด) ให้กับสมาคมสโมสรพนักงานยาสูบ ทั้ง ยสท. สำนักงานใหญ่และสำนักงานภูมิภาค

(๑.๒.๒) สมาคมสโมสรพนักงานยาสูบในฐานะตัวแทนรับฝากขายของ ยสท. จะเป็นผู้ออกใบกำกับภาษีพร้อมจัดทำทะเบียนคุมรายงานภาษีขาย เพื่อนำส่งภาษีมูลค่าเพิ่มให้กับสำนักงานภูมิภาคที่สมาคมสโมสรพนักงานยาสูบนั้นตั้งอยู่ เพื่อดำเนินการนำส่งภาษีมูลค่าเพิ่มภายในกำหนดเวลาต่อไป สำหรับสมาคมสโมสรพนักงานยาสูบกรุงเทพมหานคร เมื่อออกใบกำกับภาษีแล้ว มีหน้าที่จัดทำทะเบียนคุมรายงานภาษีขาย นำส่งฝ่ายขายภายในวันถัดไป เพื่อตรวจสอบความถูกต้องก่อนนำส่งฝ่ายบัญชีและการเงินดำเนินการรวบรวมนำส่งกรมสรรพากรต่อไป

(๒) กรณีขายบุหรี่ไปต่างประเทศ

ฝ่ายตลาดมีหน้าที่ออก Invoice/Tax Invoice ให้กับคู่ค้าของ ยสท. พร้อมจัดทำทะเบียนคุมรายงานภาษีขายส่งฝ่ายบัญชีและการเงินภายในวันถัดไป

(๓) รายได้...

(๓) รายได้อื่น รวมทั้งสินค้าที่มีรูปร่างและสินค้าที่ไม่มีรูปร่าง

(๓.๑) รายได้ค่าขายน้ำมันสวัสดิการ (ถ้ามี) ฝ่ายจัดหาและรักษาพัสดุ มีหน้าที่ออกใบกำกับภาษี/ใบส่งออก/ใบแจ้งหนี้ พร้อมจัดทำทะเบียนคุมรายงานภาษีขายส่งฝ่ายบัญชีและการเงินภายในวันถัดไป

(๓.๒) รายได้อื่นทุกประเภท ฝ่ายบัญชีและการเงินมีหน้าที่ออกใบเสร็จรับเงิน/ใบกำกับภาษี พร้อมจัดทำทะเบียนคุมรายงานภาษีขายในวันถัดไป

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๒ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

(นายภูมิจิตต์ พงษ์พันธุ์งาม)
ผู้ว่าการ

ต้นฉบับ/คู่ฉบับ
เพื่อทราบและปฏิบัติ
สำเนา เรียน

- กองพัฒนากฎหมายและระเบียบ สำนักกฎหมาย
- คณะทำงานฯ ทุกท่าน
ผู้ว่าการ รองผู้ว่าการ (๕)
ผู้ชำนาญการปรุง ผู้ชำนาญการใบยา ผู้ตรวจการ รองผู้ตรวจการ
ฝ่ายตรวจสอบภายใน ฝ่ายอำนวยการและสื่อสารองค์กร ฝ่ายบริการกลาง
ฝ่ายทรัพยากรบุคคล ฝ่ายบัญชีและการเงิน ฝ่ายจัดหาและรักษาพัสดุ
ฝ่ายวิศวกรรมและพัฒนา ฝ่ายใบยา ฝ่ายวิจัยและพัฒนา ฝ่ายยุทธศาสตร์องค์กร
ฝ่ายการแพทย์ ฝ่ายตลาด ฝ่ายขาย ฝ่ายวางแผนการผลิต ฝ่ายผลิตภัณฑ์สำเร็จรูป
ฝ่ายผลิตด้านใบยา ฝ่ายการพิมพ์ สำนักเทคโนโลยีสารสนเทศ สำนักพัฒนาธุรกิจ
สำนักป้องกันบุหรี่ผิดกฎหมาย สำนักงบประมาณ
สำนักคุณภาพ ความปลอดภัยและสิ่งแวดล้อม สำนักกฎหมาย
สำนักงานโครงการย้ายโรงงานผลิตยาสูบ สวนอุตสาหกรรมโรจนะฯ

คณะทำงานฯ ร่าง
มธุรส พิมพ์
ตรวจ