ระเบียบองค์การบริหารส่วนจังหวัดลพบุรี
ว่าด้วยการตรวจสอบภาษี
พ.ศ. ๒๕๕๕

อาศัยอำนาจตามความในพระราชบัญญัติองค์การบริหารส่วนจังหวัด พ.ศ. ๒๕๔๐ แก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติองค์การบริหารส่วนจังหวัด (ฉบับที่ ๓) พ.ศ.๒๕๔๖ มาตรา ๓๙ ประกอบความตามข้อ ๕ แห่งข้อบัญญัติองค์การบริหารส่วนจังหวัดลพบุรี เรื่อง การเก็บภาษีบำรุงองค์การบริหารส่วนจังหวัด พ.ศ. ๒๕๕๕ และเพื่อให้การตรวจสอบภาษีเป็นมาตรฐานเดียวกันและมีประสิทธิภาพ นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดออกระเบียบไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า "ระเบียบองค์การบริหารส่วนจังหวัดลพบุรี ว่าด้วยการตรวจสอบภาษี พ.ศ. ๒๕๕๕"

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑ กันยายน ๒๕๕๕ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ในระเบียบนี้

"การตรวจสอบภาษี" หมายความว่า การตรวจสอบไต่สวนตามหนังสือเรียกการตรวจสอบการปฏิบัติการเกี่ยวกับการเสียภาษี และการตรวจค้น การยึด หรืออายัด ตามข้อบัญญัติองค์การบริหารส่วนจังหวัดลพบุรี

"นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัด" หมายความว่า นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดลพบุรี

"พนักงานเจ้าหน้าที่" หมายความว่า พนักงานเจ้าหน้าที่ตามข้อบัญญัติองค์การบริหารส่วนจังหวัดลพบุรี

"ผู้เสียภาษี" หมายความว่า ผู้มีหน้าที่เสียภาษีตามข้อบัญญัติองค์การบริหารส่วนจังหวัดลพบุรี

หมวด ๑
ทั่วไป

ข้อ ๔ การตรวจปฏิบัติการให้เป็นอำนาจหน้าที่ของพนักงานเจ้าหน้าที่ตามข้อบัญญัติองค์การบริหารส่วนจังหวัดลพบุรี พ.ศ. ๒๕๕๕

ข้อ ๕ การตรวจสอบภาษี ให้ถือปฏิบัติตามแนวปฏิบัติการตรวจสอบภาษีแนบท้ายระเบียบนี้

/ หมวด ๒...

หมวด ๒
การปฏิบัติการเกี่ยวกับหนังสือเรียก
ส่วนที่ ๑
ขอบเขตอำนาจในการออกหนังสือเรียก

ข้อ ๖ อำนาจในการออกหนังสือเรียก

ให้นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายมีอำนาจออกหนังสือเรียกผู้มีหน้าที่เสียภาษีได้ทั่วเขตจังหวัดลพบุรี

ส่วนที่ ๒
การออกหนังสือเรียกและการปฏิบัติทางทะเบียน

ข้อ ๗ การดำเนินการก่อนออกหนังสือเรียกผู้เสียภาษีมาตรวจสอบไต่สวนให้พนักงานเจ้าหน้าที่ปฏิบัติดังนี้

(๑) รวบรวมหลักฐานข้อมูลและทำการวิเคราะห์จาก

(ก) แบบรายการภาษีของผู้เสียภาษีรายนั้น (อบจ.๐๑-๔)

(ข) งบเดือนแสดงการรับ-จ่ายน้ำมัน/ก๊าซ (อบจ.๐๑-๖)

ทั้งนี้ ให้บันทึกผลการวิเคราะห์แบบรายการภาษี ตามแบบ ตส.๐๑-๖ ท้ายระเบียบนี้ ว่าจะดำเนินการตรวจสอบในประเด็นใด และหรือวิธีการใด

(๒) การขออนุมัติออกหนังสือเรียก

(ก) สามารถกระทำได้สำหรับทุกเดือนที่ปรากฏความผิด หรือมีเหตุอันควรสงสัยว่าเสียภาษีไว้ไม่ถูกต้อง

(ข) ให้ใช้แบบขออนุมัติออกหนังสือเรียก ตามแบบ ตส.๐๑-๗ ท้ายระเบียบนี้

(๓) การออกหนังสือเรียกผู้เสียภาษีมาตรวจสอบไต่สวนในเดือนใด จะต้องไม่เรียกซ้ำกันกับเดือนที่เคยออกหนังสือเรียกไปแล้ว เว้นแต่กรณีที่มีหลักฐานหรือข้อมูลซึ่งไม่ซ้ำกับที่เคยตรวจสอบไปก่อนแล้ว หรือกรณีมีเหตุอันสมควรอื่น ก็ให้ขออนุมัติออกหนังสือเรียกตรวจสอบใหม่ได้เฉพาะราย

ข้อ ๘ หนังสือเรียกให้ใช้ตามแบบ อบจ.๐๒-๒ ท้ายระเบียบนี้

การออกหนังสือเรียกต้องกระทำภายใน ๑๕ วันนับแต่วันที่ได้รับอนุมัติ และให้เรียกบัญชีและเอกสารเฉพาะที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบภาษีโดยตรงเท่านั้น

ข้อ ๙ กรณีจำเป็นและเร่งด่วนให้ผู้มีอำนาจออกหนังสือเรียกตามข้อ ๖ ออกหนังสือเรียกไปได้โดยชี้แจงเหตุผลและความจำเป็นให้ทราบด้วย หากออกหนังสือเรียกตรวจสอบซ้ำให้โอนเรื่องไปรวมหนังสือเรียกตรวจสอบเดิมก่อนดำเนินการต่อไป

/ส่วนที่ ๓...

การออกตรวจตามวรรคหนึ่ง จะต้องจัดให้มีสมุดสั่งการตรวจสอบภาษีบำรุงองค์การบริหารส่วนจังหวัดไว้ตามแบบ ตส.๐๑-๒ ท้ายระเบียบนี้ โดยให้ผู้สั่งและผู้รับคำสั่งลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐาน

ข้อ ๑๓ ผู้เสียภาษีรายใด ได้รับหนังสือเรียกแล้วไม่ปฏิบัติตามหนังสือเรียกโดยไม่แจ้งเหตุขัดข้องใด ๆ ให้ทราบ ให้พนักงานเจ้าหน้าที่มีหนังสือเตือนให้ปฏิบัติตามหนังสือเรียกตามแบบ ตส.๐๑-๘ ท้ายระเบียบนี้ ไปยังผู้เสียภาษีรายนั้นอีกไม่เกินสองครั้ง

หมวด ๓
การดำเนินการตรวจสอบภาษี
ส่วนที่ ๑
การตรวจสอบไต่สวน

ข้อ ๑๔ เมื่อผู้ได้รับหนังสือเรียกได้มาพบตามกำหนดนัดหมาย ให้พนักงานเจ้าหน้าที่ดำเนินการ ดังนี้

(๑) ทำการไต่สวนเบื้องต้นเกี่ยวกับการดำเนินการของผู้เสียภาษี

(๒) ทำบันทึกถ้อยคำ โดยการบันทึกคำให้การตามแบบ ตส.๐๑-๙ ท้ายระเบียบนี้ ถ้าบันทึกถ้อยคำมีหลายแผ่นให้ใช้แบบคำให้การต่อตามแบบ ตส.๐๑-๙/๑ ท้ายระเบียบนี้ โดยให้ผู้ให้ถ้อยคำและพนักงานเจ้าหน้าที่ผู้ไต่สวน ลงลายมือชื่อกำกับไว้ทุกแผ่น กรณีที่ผู้ให้ถ้อยคำไม่สามารถลงลายมือชื่อได้ ให้กระทำโดยวิธีการพิมพ์ลายนิ้วมือ พร้อมมีพยานลงลายพิมพ์นิ้วมือสองคน

กรณีที่ผู้ให้ถ้อยคำไม่ยินยอมลงลายมือชื่อในบันทึกคำให้การเกี่ยวกับภาษี ให้พนักงานเจ้าหน้าที่ผู้ไต่สวน บันทึกข้อโต้แย้งดังกล่าว พร้อมด้วยเหตุผลหรือข้อเท็จจริงที่ผู้ให้ถ้อยคำไม่ยินยอมลงลายมือชื่อไว้ให้ปรากฏในบันทึกคำให้การนั้น พร้อมกับลงลายมือชื่อกำกับด้วย

(๓) คำให้การของผู้เสียภาษีถือเป็นเอกสารสำคัญของทางราชการผู้ใดจะคัดลอกหรือสำเนาภาพถ่ายมิได้ เว้นแต่จะได้รับอนุมัติจากนายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดหรือผู้ได้รับมอบหมายก่อน

(๔) เมื่อผู้ได้รับหนังสือเรียกหรือผู้เสียภาษีได้นำบัญชีเอกสารหรือหลักฐานต่าง ๆ มาส่งมอบให้พนักงานเจ้าหน้าที่ตรวจรับบัญชีเอกสารดังกล่าวโดยให้ออกใบรับมอบและส่งบัญชีและเอกสารตามแบบ ตส ๐๑-๑๐ ท้ายระเบียบนี้ ๒ ฉบับ ต้นฉบับให้ติดไว้กับสำนวนการตรวจสอบไต่สวน ส่วนคู่ฉบับใบรับให้มอบแก่ผู้ส่งมอบไป

ข้อ ๑๕ การตรวจสอบผู้เสียภาษีรายใดที่ปรากฏแน่ชัดว่าจะต้องมีการประเมินเรียกเก็บภาษีเพิ่มเติมเป็นจำนวนมาก และผู้เสียภาษีมีพฤติการณ์ส่อแสดงว่าจะหลีกเลี่ยงหรือไม่ยินยอมชำระภาษีเพิ่มเติม ให้พนักงานเจ้าหน้าที่เร่งตรวจสอบให้แล้วเสร็จโดยเร็วที่สุดเป็นกรณีพิเศษ และหาก ปรากฏว่ามีเจตนาหลีกเลี่ยงภาษี ก็ให้พิจารณาดำเนินคดีอาญาไปพร้อมกันด้วย

/ ข้อ ๑๖...

ข้อ ๑๖ การตรวจสอบผู้เสียภาษีเฉพาะรายที่เห็นว่าจะไม่มีการชำระภาษีตามรายการประเมิน หรือมีเจตนาที่จะหลีกเลี่ยงภาษี ให้พนักงานเจ้าหน้าที่ไต่สวนเกี่ยวกับฐานะการเงินและทรัพย์สินของผู้เสียภาษีเก็บไว้กับสำนวนการตรวจสอบ และส่งให้หน่วยงานเร่งรัดภาษีค้างเพื่อเป็นหลักฐานการบังคับชำระภาษีค้างต่อไป

ในกรณีผู้เสียภาษีเป็นคณะบุคคล หรือห้างหุ้นส่วนสามัญ หรือห้างหุ้นส่วนสามัญนิติบุคคล ให้ไต่สวนทรัพย์สินส่วนตัวของบุคคลนั้นในคณะบุคคลหรือหุ้นส่วนทุกคนสำหรับห้างหุ้นส่วนจำกัดให้ไต่สวนทรัพย์สินส่วนตัวของหุ้นส่วนผู้จัดการและหุ้นส่วนที่ไม่จำกัดความรับผิดไว้ด้วย กรณีที่ผู้ประกอบการเลิกกิจการและอยู่ระหว่างการชำระบัญชี ให้ถือปฏิบัติตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ว่าด้วยหุ้นส่วนบริษัท

ส่วนที่ ๒
การรายงานผลการตรวจสอบภาษี

ข้อ ๑๗ เมื่อได้ดำเนินการตรวจสอบไต่สวนถูกต้องครบถ้วนทุกประเด็นแล้วให้สรุปเสนอตามแบบ ตส.๐๑-๑๑ ตส. ๐๑-๑๑/๑ และ ตส. ๐๑-๑๑/๒ ท้ายระเบียบนี้ โดยให้สรุปข้อเท็จจริง ข้อกฎหมาย พร้อมหลักฐานอ้างอิงที่จะต้องใช้เป็นหลักฐานให้ผู้เสียภาษียอมรับสภาพหนี้ภาษี ประเด็นใดที่เป็นปัญหาข้อกฎหมายก็นำเสนอนายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดหรือผู้ได้รับมอบหมายพิจารณาสั่งการต่อไป

ในกรณีที่ทำการตรวจสอบไต่สวนเสร็จสิ้นแล้ว หากไม่ปรากฏพฤติการณ์หรือข้อเท็จจริงหรือหลักฐานพอที่จะเป็นพยานเพื่อจะทำการประเมินเรียกเก็บภาษีเพิ่มเติมได้ก็ให้สรุปข้อเท็จจริง ข้อกฎหมาย และหลักฐานต่างๆ เสนอต่อนายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดหรือผู้ได้รับมอบหมายเพื่อขออนุมัติปิดสำนวนการตรวจสอบภาษีต่อไป

ข้อ ๑๘ ในรายงานผลการตรวจสอบภาษีอย่างน้อยต้องระบุให้ทราบ ดังนี้

(๑) ชื่อผู้ประกอบการที่ทำการตรวจสอบ ประกอบกิจการประเภทใดบ้าง มูลเหตุที่ทำการตรวจสอบ จำนวนเดือนและปีที่ตรวจสอบ

(๒) ประเด็นความผิดที่ตรวจสอบ รายละเอียดข้อเท็จจริง ข้อกฎหมาย ตลอดถึงเหตุผลที่ประเมินเรียกเก็บภาษีในแต่ละเดือนแต่ละปี ผู้เสียภาษีจะต้องรับผิดเสียภาษี เบี้ยปรับและเงินเพิ่มเป็นจำนวนเท่าใด

(๓) มีข้อโต้แย้งและเหตุผลของผู้เสียภาษีทั้งในด้านข้อเท็จจริง และข้อกฎหมายหรือไม่ ประการใด

(๔) สรุปความเห็นของเจ้าหน้าที่ผู้ตรวจสอบ มีความเห็นประการใด เช่น นอกจากจะต้องรับผิดทางแพ่งแล้วสมควรจะดำเนินคดีอาญาหรือไม่

(๕) ข้อมูลอื่น ๆ ที่ควรรายงาน

ข้อ ๑๙ เมื่อผู้ตรวจสอบไต่สวนได้เสนอสำนวนการตรวจสอบต่อนายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดหรือผู้ได้รับมอบหมายแล้ว ให้พิจารณาสั่งการตามแบบ ตส. ๐๑-๑๔ ท้ายระเบียบนี้ ภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันที่ได้รับสำนวนการตรวจสอบ ถ้ายังพิจารณาสั่งการไม่แล้วเสร็จภายในกำหนดเวลาดังกล่าว ให้บันทึกข้อขัดข้องให้ปรากฏไว้ในสำนวนด้วย

/ ข้อ ๒๑....

ข้อ ๒๐ ผู้เสียภาษีรายใดไม่มีข้อโต้แย้งเกี่ยวกับข้อเท็จจริงและข้อกฎหมายและยินยอมเสียภาษีให้ดำเนินการทำบันทึกข้อตกลงยินยอมการชำระภาษี ตามแบบ ตส. ๐๑-๑๒ ท้ายระเบียบนี้ เสนอต่อนายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดหรือผู้ได้รับมอบหมาย

ในกรณีนายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดหรือผู้ได้รับมอบหมายเห็นสมควรจะให้ทำการตรวจสอบเพิ่มในประเด็นใด ให้รีบดำเนินการตรวจสอบเพิ่มเติมตามประเด็นดังกล่าว แล้วเชิญผู้เสียภาษีมารับทราบผลการต์รวจสอบไต่สวนพร้อมทั้งจัดทำบันทึกข้อตกลงยินยอมเสียภาษีแล้วให้รีบทำการประเมินให้เสร็จสิ้นโดยเร็ว

ข้อ ๒๑ ถ้าผู้เสียภาษีรายใดไม่ยินยอมเสียภาษี หรือมีข้อโต้แย้งก็ให้สรุปสำนวนการตรวจสอบเสนอนายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดหรือผู้ได้รับมอบหมายพิจารณาสั่งการต่อไป

ข้อ ๒๒ กรณีผู้เสียภาษีได้ยื่นคำร้องของดหรือลดเบี้ยปรับและหรือเงินเพิ่มให้พนักงานเจ้าหน้าที่รายงาน ตามแบบ ตส.๐๑-๑๓ ท้ายระเบียบนี้ เสนอต่อนายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดหรือผู้ได้รับมอบหมายพิจารณาสั่งการต่อไป

หมวด ๔
การประเมินและสั่งเรียกเก็บภาษีเพิ่มเติม

ข้อ ๒๓ ในการตรวจสอบไต่สวน ถ้าปรากฏว่ามีภาษี เบี้ยปรับ และเงินเพิ่มที่จะต้องสั่งประเมินหรือเรียกเก็บเพิ่มเติมจากผู้มีหน้าที่เสียภาษีให้ดำเนินการ ดังนี้

(๑) ให้นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดหรือผู้ได้รับมอบหมายเป็นผู้ลงนามในหนังสือแจ้งให้เสียภาษีหรือแบบแจ้งการประเมินทุกฉบับที่ตรวจสอบพบการกระทำผิด โดยเจ้าหน้าที่ผู้เตรียมแบบแจ้งการประเมินลงลายมือชื่อพร้อมทั้งอักษรตัวบรรจงและตำแหน่งกำกับไว้ทุกฉบับด้วย

(๒) ถ้าในการประเมินหรือเรียกเก็บภาษีเพิ่มเติมมีประเด็นจะต้องประเมินเรียกเก็บหลายประเด็นโดยมีทั้งประเด็นที่ผู้เสียภาษีมิได้โต้แย้งและโต้แย้ง ให้แยกประเด็นทำการประเมินเก็บเพิ่มเติมได้

การแยกประเมินเรียกเก็บภาษีเพิ่มเติม ให้ประเมินเรียกเก็บเพิ่มเติมเฉพาะประเด็นที่ผู้เสียภาษีมิได้โต้แย้งไปก่อนถ้าการประเมินนั้นจะไม่ทำให้เป็นผลเสียต่อสำนวนหรือประเด็นที่ผู้เสียภาษีโต้แย้ง ส่วนประเด็นที่ผู้เสียภาษีโต้แย้งก็ให้แจ้งการประเมินโดยแยกแบบแจ้งการประเมินไปต่างหาก

ข้อ ๒๔ การส่งหนังสือแจ้งให้เสียภาษี หรือแบบแจ้งการประเมินให้ใช้วิธีส่งตามหลักเกณฑ์ในข้อ ๑๐ แห่งข้อบัญญัติองค์การบริหารส่วนจังหวัด โดยเฉพาะกรณีต่อไปนี้ให้ดำเนินการดังนี้

(๑) กรณีผู้เสียภาษีเป็นบุคคลธรรมดาได้แจ้งย้ายภูมิลำเนาออกแล้วแต่ยังไม่ได้แจ้งย้ายเข้า ให้ประเมินตั้งค้างไว้ที่ภูมิลำเนาเดิม ส่วนการส่งหนังสือแจ้งให้เสียภาษีหรือแบบแจ้งการประเมินให้ส่งไปยังบ้านที่อยู่เดิมและที่อ้างว่าย้ายไปอยู่ใหม่

(๒) กรณีผู้เสียภาษีเป็นบริษัท หรือห้างหุ้นส่วนนิติบุคคล ที่แจ้งเลิกและอยู่ระหว่างการชำระบัญชีหรือจดทะเบียนเสร็จการชำระบัญชีแล้วแต่ยังไม่เกิน 2 ปี นับแต่วันจดทะเบียนเสร็จการชำระบัญชี ให้ส่งหนังสือแจ้งให้เสียภาษีหรือแบบแจ้งการประเมินให้แก่ผู้ชำระบัญชี ณ ภูมิลำเนา หรือสำนักงานของผู้ชำระบัญชีตามที่ได้แจ้งไว้กับกระทรวงพาณิชย์

กรณีที่ได้ทำหนังสือถึงนายทะเบียนหุ้นส่วนบริษัทขอให้ระงับการจดทะเบียนเสร็จการชำระบัญชีไว้ก่อน ให้ตรวจสอบว่าผู้เสียภาษีได้ชำระภาษีครบถ้วนแล้วหรือไม่ หากชำระภาษีครบถ้วนแล้วให้แจ้งยกเลิกระงับการจดทะเบียนเสร็จการชำระบัญชีไปยังนายทะเบียนหุ้นส่วนบริษัท ทันที

(๓) เมื่อได้ส่งหนังสือแจ้งให้เสียภาษี หรือแบบแจ้งการประเมินแล้วให้นำหลักฐานที่แสดงว่าผู้เสียภาษีได้รับแล้วมาติดไว้ในสำนวนด้วย

ข้อ ๒๕ กรณีตรวจสอบประเมินเรียกเก็บภาษีจากผู้ที่มิได้ยื่นแบบรายการภาษีให้เจ้าหน้าที่ผู้ตรวจสอบจัดทำแบบรายการภาษีขึ้นตามข้อเท็จจริงที่ตรวจสอบได้ โดยหมายเหตุที่แบบว่า "จัดทำตามการประเมินภาษี" แล้วส่งแบบดังกล่าวไปเข้าแฟ้มประวัติของผู้เสียภาษีรายนั้น ๆ ณ หน่วยงานที่มีหน้าที่เก็บแบบต่อไปทุกครั้ง

ข้อ ๒๖ ในรายที่ไม่มีการประเมินเรียกเก็บภาษี ให้ทำหนังสือแจ้งผลการตรวจสอบตามแบบ อบจ ๐๒-๔ ท้ายระเบียบนี้ขึ้น ๒ ฉบับ ฉบับแรกส่งให้แก่ผู้เสียภาษี ฉบับที่สองแนบไว้กับสำนวนตรวจสอบ

ในรายที่มีการประเมินเรียกเก็บภาษี ให้ทำหนังสือแจ้งการประเมินภาษี ตามแบบ อบจ. ๐๒-๕ ท้ายระเบียบนี้ขึ้น ๒ ฉบับ ฉบับแรกส่งให้แก่ผู้เสียภาษี ฉบับที่สองแนบไว้กับสำนวนตรวจสอบ

ข้อ ๒๗ ในกรณีพนักงานเจ้าหน้าที่ได้ทำการประเมินภาษีไม่ถูกต้องหรือมีข้อผิดพลาด ให้บันทึกรายงานนายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดหรือผู้ได้รับมอบหมายเพื่อพิจารณาอนุมัติแก้ไขการประเมินต่อไป

หมวด ๕
การคืนบัญชีเอกสารและการเก็บรักษาสำนวน

ข้อ ๒๘ การคืนบัญชีเอกสารตามหนังสือเรียกให้ปฏิบัติ ดังนี้

(๑) กรณีที่อยู่ระหว่างดำเนินการตรวจสอบตามหนังสือเรียก หากผู้เสียภาษีมีความจำเป็นที่จะขอคืนบัญชี เอกสาร หลักฐานที่ส่งมอบไว้แล้วเป็นการชั่วคราว ให้เจ้าหน้าที่ผู้ตรวจสอบเสนอนายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดหรือผู้ได้รับมอบหมายพิจารณาสั่งการตามที่เห็นสมควรต่อไป

(๒) กรณีที่ได้ดำเนินการตรวจสอบภาษีรายใดเสร็จแล้ว และผู้เสียภาษีมิได้ยื่นอุทธรณ์การประเมินภาษีภายในระยะเวลาที่กฎหมายกำหนด หรือเพียงของดหรือลดเบี้ยปรับเงินเพิ่ม ซึ่งไม่จำเป็นต้องใช้บัญชีเอกสารแต่อย่างใด ให้เจ้าหน้าที่ผู้ตรวจสอบเจ้าของเรื่องแจ้งให้ผู้เสียภาษีมารับคืนเอกสารภายใน ๓๐ วันนับแต่วันที่แจ้งไป เว้นแต่บัญชีและเอกสารที่แสดงถึงทรัพย์สินหรือหลักฐานทางการเงิน เฉพาะที่พิจารณาเห็นว่าเป็นประโยชน์ในการเร่งรัดหนี้ภาษีให้รอจนเสร็จสิ้นการเร่งรัดหนี้ภาษี

หากผู้เสียภาษีไม่มารับคืนบัญชี เอกสารภายในกำหนดเวลาตาม (๒) ให้ดำเนินการ ดังนี้

/ (ก) ให้ทำ...

(ก) ให้ทำหนังสือเตือนแจ้งให้มารับภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันที่ได้รับหนังสือแจ้ง โดยระบุว่าถ้าไม่มารับภายในกำหนดเวลาดังกล่าว จะดำเนินการจัดส่งไปให้ โดยไม่รับผิดชอบในการสูญหาย บกพร่องเกี่ยวกับบัญชีและเอกสารต่าง ๆ แต่ประการใด

(ข) กรณีผู้เสียภาษีไม่มารับคืนบัญชีเอกสารภายในกำหนดเวลาตาม (ก) ให้ดำเนินการจัดส่งบัญชีเอกสารคืนให้ผู้เสียภาษีโดยวิธีที่มีหลักฐานการรับ เช่น พัสดุไปรษณีย์ลงทะเบียน หรือองค์การรับส่งสินค้าและพัสดุภัณฑ์ (ร.ส.พ.)

ข้อ ๒๙ สำนวนการตรวจสอบภาษีที่เสร็จแล้ว ให้ส่งมอบแก่เจ้าหน้าที่ผู้ได้รับมอบหมายให้มีหน้าที่เก็บรักษาสำนวนการตรวจสอบภาษี เก็บรักษาต่อไป

ข้อ ๓๐ ให้นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดลพบุรีเป็นผู้รักษาการตามระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๓ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๕๕

(นางอรพิน จิระพันธุ์วาณิช)
นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดลพบุรี

แนวปฏิบัติการตรวจสอบภาษี

การตรวจสอบภาษี เป็นส่วนที่มีความสำคัญและส่งเสริมให้การจัดเก็บภาษีเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ช่วยป้องกันและป้องปรามการหลีกเลี่ยงและการหลบหนีภาษีบำรุงองค์การบริหารส่วนจังหวัดได้เป็นอย่างดี การบรรลุเป้าหมายดังกล่าวและให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้องเป็นมาตรฐานเดียวกัน อันจะทำให้การปฏิบัติงานเกิดความโปร่งใส สร้างความเป็นธรรมแก่ผู้เสียภาษีโดยเท่าเทียมกัน จึงต้องมีแนวทางการตรวจสอบภาษี

การตรวจสอบภาษี หมายความว่า การตรวจสอบไต่สวนตามหนังสือเรียก การตรวจสอบการปฏิบัติการเกี่ยวกับการเสียภาษี และการยึด หรืออายัดตามข้อบัญญัติองค์การบริหารส่วนจังหวัดลพบุรี

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

๑. การเตรียมการก่อนการตรวจสอบ

๑.๑ การรวบรวมและวิเคราะห์ข้อมูล

๑.๒ การออกหนังสือเชิญเกี่ยวกับภาษีบำรุงองค์การบริหารส่วนจังหวัด (๐๒-๑)

๑.๓ การขออนุมัติออกหนังสือเรียก และการออกหนังสือเรียก (๐๒-๒)

๑.๔ การออกหนังสือเตือนให้ปฏิบัติตามหนังสือเรียก

๑.๕ การส่งหนังสือเชิญ หนังสือ

๒. การดำเนินการตรวจสอบภาษี

๒.๑ การไต่สวนครั้งแรก และการตรวจสอบบัญชี เอกสาร หลักฐาน

๒.๒ การตรวจปฏิบัติการ ณ สถานประกอบการ

๒.๓ การวางแนวทางการตรวจสอบภาษี

๒.๔ การตรวจสอบบัญชี เอกสาร หลักฐาน

๒.๕ การรายงานผลการตรวจสอบภาษี

๒.๖ การขออนุมัติผลการตรวจสอบภาษี

๒.๗ การเชิญผู้เสียภาษีมารับทราบผลการตรวจสอบภาษี

๒.๘ การพิจารณางด หรือลดเบี้ยปรับ เงินเพิ่ม

๒.๙ การออกหนังสือแจ้งการประเมินภาษีบำรุงองค์การบริหารส่วนจังหวัด

๒.๑๐การคืนบัญชี เอกสารหลักฐาน และการจัดเก็บสำนวนการตรวจสอบภาษี

๓. การรวบรวมและวิเคราะห์ข้อมูล

๓.๑ การรวบรวมข้อมูล

(๑) ข้อมูลภายใน เช่น แบบคำขอจดทะเบียน แบบรายการภาษีบำรุงองค์การบริหารส่วนจังหวัด แบบงบเดือน และอื่น ๆ

(๒) ข้อมูลภายนอก ได้แก่ ข้อมูลจากส่วนราชการที่เกี่ยวข้อง เช่น กระทรวงพาณิชย์/กรมช่างตวงวัด/กรมพัฒนาธุรกิจการค้าเกี่ยวกับข้อมูลการจดทะเบียนนิติบุคคล/กรมธุรกิจพลังงาน ข้อมูลเกี่ยวกับจำนวนปั๊มน้ำมันในเขตจังหวัด/สำนักบริหารธุรกิจและสำรองน้ำมัน ข้อมูลรายงานมิเตอร์น้ำมัน/กรมสรรพากรข้อมูลการเสียภาษีมูลค่าเพิ่ม/และข้อมูลเอกชน เช่น ข้อมูลจากตัวแทนจำหน่าย/

/๓.๒ การวิเคราะห์...

๓.๒ การวิเคราะห์ข้อมูล

(๑) การวิเคราะห์ข้อมูลภายใน โดยวิเคราะห์ความสัมพันธ์ ตรวจสอบความถูกต้องของการคำนวณภาษี อัตราภาษี สิ่งที่ใช้เป็นฐานในการคำนวณภาษี และระยะเวลาในการยื่นแบบรายการและการชำระภาษี

(๒) การวิเคราะห์ข้อมูลภายนอก เช่น การวิเคราะห์งบการเงิน โดยตรวจสอบความถูกต้องของปริมาณน้ำมันคงเหลือต้นปี ปลายปี ยอดรายได้จากการขาย นำมาเปรียบเทียบกับงบการเงิน เพื่อให้ได้ข้อเท็จจริงเกี่ยวกับการดำเนินงานผู้เสียภาษี ตลอดจนข้อบกพร่อง ควรออกตรวจปฏิบัติการทั่วไป มีเอกสารและหลักฐานต่าง ๆ ให้บันทึกในใบรับเอกสารและหลักฐานต่าง ๆ (ตส.๐๑-๕)

๓.๓ การสรุปผลและการรายงานผลการวิเคราะห์ข้อมูล

ให้ระบุถึงประเภทและระยะเวลาของข้อมูลที่ใช้วิเคราะห์ประเด็นที่พบจากการวิเคราะห์ และสรุปความเห็นของผู้วิเคราะห์ข้อมูลว่า สมควรขออนุมัติออกตรวจปฏิบัติการ ณ สถานประกอบการเพื่อรวบรวมข้อเท็จจริงเพิ่มเติม หรือขออนุมัติปิดสำนวนในขั้นการวิเคราะห์ข้อมูล หรือสมควรขออนุมัติออกหนังสือเรียกเพื่อดำเนินการตรวจสอบภาษีต่อไป

๔. การออกหนังสือเชิญเกี่ยวกับภาษีบำรุงองค์การบริหารส่วนจังหวัด

การออกหนังสือเชิญ (อบจ.๐๒-๑) เป็นวิธีการเชิญผู้เสียภาษีมาซักถามหรือให้ชี้แจงรายละเอียดข้อเท็จจริง พร้อมทั้งนำส่งบัญชีเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวกับการเสียภาษี กรณีออกหนังสือเชิญแล้วปรากฏว่าบุคคลนั้นไม่มาพบพนักงานเจ้าหน้าที่ตามวัน เวลา ที่นัดหมายโดยไม่แจ้งเหตุผลให้ทราบ หรือแจ้งขอเลื่อนกำหนดการนัดหมายสามครั้งแล้ว การขอเลื่อนแต่ละครั้ง พนักงานเจ้าหน้าที่อาจอนุมัติให้เลื่อนได้คราวละไม่เกินเจ็ดวัน ~~ประมวลรัษฎากร มาตรา ๓๐ ทวิ, ๓๐ ตรี, ๓๐ จัตวา, ๓๐ เบญจ, ๓๐ ฉ, ๓๐ สัตต, ๓๐ อัฏฐ, ๓๐ นว, ๓๐ ทศ, ๓๐ เอกาทศ, ๓๐ ทวาทศ, ๓๐ ตรยาทศ, ๓๐ จตุทศ, ๓๐ ปัญจทศ, ๓๐ โสฬส, ๓๐ สัตตรส, ๓๐ อัฏฐารส, ๓๐ เอกูนวีส, ๓๐ วีส, ๓๐ เอกวีส, ๓๐ ทวาวีส, ๓๐ ตรยาวีส, ๓๐ จตุวีส, ๓๐ ปัญจวีส, ๓๐ ฉัพพีส, ๓๐ สัตตวีส, ๓๐ อัฏฐวีส, ๓๐ เอกูนตึส, ๓๐ ตึส, ๓๐ เอกตึส, ๓๐ ทวาตึส, ๓๐ ตรยาตึส, ๓๐ จตุตึส, ๓๐ ปัญจตึส, ๓๐ ฉัตตึส, ๓๐ สัตตตึส, ๓๐ อัฏฐตึส, ๓๐ เอกูนจัตตาลีส, ๓๐ จัตตาลีส, ๓๐ เอกจัตตาลีส, ๓๐ ทวาจัตตาลีส, ๓๐ ตรยาจัตตาลีส, ๓๐ จตุจัตตาลีส, ๓๐ ปัญจจัตตาลีส, ๓๐ ฉจัตตาลีส, ๓๐ สัตตจัตตาลีส, ๓๐ อัฏฐจัตตาลีส, ๓๐ เอกูนปัญญาส, ๓๐ ปัญญาส, ๓๐ เอกปัญญาส, ๓๐ ทวาปัญญาส, ๓๐ ตรยาปัญญาส, ๓๐ จตุปัญญาส, ๓๐ ปัญจปัญญาส, ๓๐ ฉปัญญาส, ๓๐ สัตตปัญญาส, ๓๐ อัฏฐปัญญาส, ๓๐ เอกูนสัฏฐี, ๓๐ สัฏฐี, ๓๐ เอกสัฏฐี, ๓๐ ทวาสัฏฐี, ๓๐ ตรยาสัฏฐี, ๓๐ จตุสัฏฐี, ๓๐ ปัญจสัฏฐี, ๓๐ ฉสัฏฐี, ๓๐ สัตตสัฏฐี, ๓๐ อัฏฐสัฏฐี, ๓๐ เอกูนสัตตตี, ๓๐ สัตตตี, ๓๐ เอกสัตตตี, ๓๐ ทวาสัตตตี, ๓๐ ตรยาสัตตตี, ๓๐ จตุสัตตตี, ๓๐ ปัญจสัตตตี, ๓๐ ฉสัตตตี, ๓๐ สัตตสัตตตี, ๓๐ อัฏฐสัตตตี, ๓๐ เอกูนอสีติ, ๓๐ อสีติ, ๓๐ เอกอสีติ, ๓๐ ทวาอสีติ, ๓๐ ตรยาอสีติ, ๓๐ จตุอสีติ, ๓๐ ปัญจอสีติ, ๓๐ ฉอสีติ, ๓๐ สัตตอสีติ, ๓๐ อัฏฐอสีติ, ๓๐ เอกูนนวุติ, ๓๐ นวุติ, ๓๐ เอกนวุติ, ๓๐ ทวานวุติ, ๓๐ ตรยานวุติ, ๓๐ จตุนวุติ, ๓๐ ปัญจนวุติ, ๓๐ ฉนวุติ, ๓๐ สัตตนวุติ, ๓๐ อัฏฐนวุติ, ๓๐ เอกูนสตะ, ๓๐ สตะ, ๓๐ เอกสตะ, ๓๐ ทวาสตะ, ๓๐ ตรยาสตะ, ๓๐ จตุสตะ, ๓๐ ปัญจสตะ, ๓๐ ฉสตะ, ๓๐ สัตตสตะ, ๓๐ อัฏฐสตะ, ๓๐ เอกูนสหัสสะ, ๓๐ สหัสสะ, ๓๐ เอกสหัสสะ, ๓๐ ทวาสหัสสะ, ๓๐ ตรยาสหัสสะ, ๓๐ จตุสหัสสะ, ๓๐ ปัญจสหัสสะ, ๓๐ ฉสหัสสะ, ๓๐ สัตตสหัสสะ, ๓๐ อัฏฐสหัสสะ, ๓๐ เอกูนทสสหัสสะ, ๓๐ ทสสหัสสะ, ๓๐ เอกทสสหัสสะ, ๓๐ ทวาทสสหัสสะ, ๓๐ ตรยาทสสหัสสะ, ๓๐ จตุทสสหัสสะ, ๓๐ ปัญจทสสหัสสะ, ๓๐ ฉทสสหัสสะ, ๓๐ สัตตทสสหัสสะ, ๓๐ อัฏฐทสสหัสสะ, ๓๐ เอกูนสตสหัสสะ, ๓๐ สตสหัสสะ, ๓๐ เอกสตสหัสสะ, ๓๐ ทวาสตสหัสสะ, ๓๐ ตรยาสตสหัสสะ, ๓๐ จตุสตสหัสสะ, ๓๐ ปัญจสตสหัสสะ, ๓๐ ฉสตสหัสสะ, ๓๐ สัตตสตสหัสสะ, ๓๐ อัฏฐสตสหัสสะ, ๓๐ เอกูนโกฏิ, ๓๐ โกฏิ, ๓๐ เอกโกฏิ, ๓๐ ทวาโกฏิ, ๓๐ ตรยาโกฏิ, ๓๐ จตุโกฏิ, ๓๐ ปัญจโกฏิ, ๓๐ ฉโกฏิ, ๓๐ สัตตโกฏิ, ๓๐ อัฏฐโกฏิ, ๓๐ เอกูนปโกฏิ, ๓๐ ปโกฏิ, ๓๐ เอกปโกฏิ, ๓๐ ทวาปโกฏิ, ๓๐ ตรยาปโกฏิ, ๓๐ จตุปโกฏิ, ๓๐ ปัญจปโกฏิ, ๓๐ ฉปโกฏิ, ๓๐ สัตตปโกฏิ, ๓๐ อัฏฐปโกฏิ, ๓๐ เอกูนโกฏิปโกฏิ, ๓๐ โกฏิปโกฏิ, ๓๐ เอกโกฏิปโกฏิ, ๓๐ ทวาโกฏิปโกฏิ, ๓๐ ตรยาโกฏิปโกฏิ, ๓๐ จตุโกฏิปโกฏิ, ๓๐ ปัญจโกฏิปโกฏิ, ๓๐ ฉโกฏิปโกฏิ, ๓๐ สัตตโกฏิปโกฏิ, ๓๐ อัฏฐโกฏิปโกฏิ, ๓๐ เอกูนสตโกฏิปโกฏิ, ๓๐ สตโกฏิปโกฏิ, ๓๐ เอกสตโกฏิปโกฏิ, ๓๐ ทวาสตโกฏิปโกฏิ, ๓๐ ตรยาสตโกฏิปโกฏิ, ๓๐ จตุสตโกฏิปโกฏิ, ๓๐ ปัญจสตโกฏิปโกฏิ, ๓๐ ฉสตโกฏิปโกฏิ, ๓๐ สัตตสตโกฏิปโกฏิ, ๓๐ อัฏฐสตโกฏิปโกฏิ, ๓๐ เอกูนสหัสสโกฏิปโกฏิ, ๓๐ สหัสสโกฏิปโกฏิ, ๓๐ เอกสหัสสโกฏิปโกฏิ, ๓๐ ทวาสหัสสโกฏิปโกฏิ, ๓๐ ตรยาสหัสสโกฏิปโกฏิ, ๓๐ จตุสหัสสโกฏิปโกฏิ, ๓๐ ปัญจสหัสสโกฏิปโกฏิ, ๓๐ ฉสหัสสโกฏิปโกฏิ, ๓๐ สัตตสหัสสโกฏิปโกฏิ, ๓๐ อัฏฐสหัสสโกฏิปโกฏิ, ๓๐ เอกูนทสสหัสสโกฏิปโกฏิ, ๓๐ ทสสหัสสโกฏิปโกฏิ, ๓๐ เอกทสสหัสสโกฏิปโกฏิ, ๓๐ ทวาทสสหัสสโกฏิปโกฏิ, ๓๐ ตรยาทสสหัสสโกฏิปโกฏิ, ๓๐ จตุทสสหัสสโกฏิปโกฏิ, ๓๐ ปัญจทสสหัสสโกฏิปโกฏิ, ๓๐ ฉทสสหัสสโกฏิปโกฏิ, ๓๐ สัตตทสสหัสสโกฏิปโกฏิ, ๓๐ อัฏฐทสสหัสสโกฏิปโกฏิ, ๓๐ เอกูนสตสหัสสโกฏิปโกฏิ, ๓๐ สตสหัสสโกฏิปโกฏิ, ๓๐ เอกสตสหัสสโกฏิปโกฏิ, ๓๐ ทวาสตสหัสสโกฏิปโกฏิ, ๓๐ ตรยาสตสหัสสโกฏิปโกฏิ, ๓๐ จตุสตสหัสสโกฏิปโกฏิ, ๓๐ ปัญจสตสหัสสโกฏิปโกฏิ, ๓๐ ฉสตสหัสสโกฏิปโกฏิ, ๓๐ สัตตสตสหัสสโกฏิปโกฏิ, ๓๐ อัฏฐสตสหัสสโกฏิปโกฏิ, ๓๐ เอกูนโกฏิโกฏิปโกฏิ, ๓๐ โกฏิโกฏิปโกฏิ, ๓๐ เอกโกฏิโกฏิปโกฏิ, ๓๐ ทวาโกฏิโกฏิปโกฏิ, ๓๐ ตรยาโกฏิโกฏิปโกฏิ, ๓๐ จตุโกฏิโกฏิปโกฏิ, ๓๐ ปัญจโกฏิโกฏิปโกฏิ, ๓๐ ฉโกฏิโกฏิปโกฏิ, ๓๐ สัตตโกฏิโกฏิปโกฏิ, ๓๐ อัฏฐโกฏิโกฏิปโกฏิ, ๓๐ เอกูนปโกฏิโกฏิปโกฏิ, ๓๐ ปโกฏิโกฏิปโกฏิ, ๓๐ เอกปโกฏิโกฏิปโกฏิ, ๓๐ ทวาปโกฏิโกฏิปโกฏิ, ๓๐ ตรยาปโกฏิโกฏิปโกฏิ, ๓๐ จตุปโกฏิโกฏิปโกฏิ, ๓๐ ปัญจปโกฏิโกฏิปโกฏิ, ๓๐ ฉปโกฏิโกฏิปโกฏิ, ๓๐ สัตตปโกฏิโกฏิปโกฏิ, ๓๐ อัฏฐปโกฏิโกฏิปโกฏิ, ๓๐ เอกูนโกฏิปโกฏิโกฏิปโกฏิ, ๓๐ โกฏิปโกฏิโกฏิปโกฏิ, ๓๐ เอกโกฏิปโกฏิโกฏิปโกฏิ, ๓๐ ทวาโกฏิปโกฏิโกฏิปโกฏิ, ๓๐ ตรยาโกฏิปโกฏิโกฏิปโกฏิ, ๓๐ จตุโกฏิปโกฏิโกฏิปโกฏิ, ๓๐ ปัญจโกฏิปโกฏิโกฏิปโกฏิ, ๓๐ ฉโกฏิปโกฏิโกฏิปโกฏิ, ๓๐ สัตตโกฏิปโกฏิโกฏิปโกฏิ, ๓๐ อัฏฐโกฏิปโกฏิโกฏิปโกฏิ, ๓๐ เอกูนสตโกฏิปโกฏิโกฏิปโกฏิ, ๓๐ สตโกฏิปโกฏิโกฏิปโกฏิ, ๓๐ เอกสตโกฏิปโกฏิโกฏิปโกฏิ, ๓๐ ทวาสตโกฏิปโกฏิโกฏิปโกฏิ, ๓๐ ตรยาสตโกฏิปโกฏิโกฏิปโกฏิ, ๓๐ จตุสตโกฏิปโกฏิโกฏิปโกฏิ, ๓๐ ปัญจสตโกฏิปโกฏิโกฏิปโกฏิ, ๓๐ ฉสตโกฏิปโกฏิโกฏิปโกฏิ, ๓๐ สัตตสตโกฏิปโกฏิโกฏิปโกฏิ, ๓๐ อัฏฐสตโกฏิปโกฏิโกฏิปโกฏิ, ๓๐ เอกูนสหัสสโกฏิปโกฏิโกฏิปโกฏิ, ๓๐ สหัสสโกฏิปโกฏิโกฏิปโกฏิ, ๓๐ เอกสหัสสโกฏิปโกฏิโกฏิปโกฏิ, ๓๐ ทวาสหัสสโกฏิปโกฏิโกฏิปโกฏิ, ๓๐ ตรยาสหัสสโกฏิปโกฏิโกฏิปโกฏิ, ๓๐ จตุสหัสสโกฏิปโกฏิโกฏิปโกฏิ, ๓๐ ปัญจสหัสสโกฏิปโกฏิโกฏิปโกฏิ, ๓๐ ฉสหัสสโกฏิปโกฏิโกฏิปโกฏิ, ๓๐ สัตตสหัสสโกฏิปโกฏิโกฏิปโกฏิ, ๓๐ อัฏฐสหัสสโกฏิปโกฏิโกฏิปโกฏิ, ๓๐ เอกูนทสสหัสสโกฏิปโกฏิโกฏิปโกฏิ, ๓๐ ทสสหัสสโกฏิปโกฏิโกฏิปโกฏิ, ๓๐ เอกทสสหัสสโกฏิปโกฏิโกฏิปโกฏิ, ๓๐ ทวาทสสหัสสโกฏิปโกฏิโกฏิปโกฏิ, ๓๐ ตรยาทสสหัสสโกฏิปโกฏิโกฏิปโกฏิ, ๓๐ จตุทสสหัสสโกฏิปโกฏิโกฏิปโกฏิ, ๓๐ ปัญจทสสหัสสโกฏิปโกฏิโกฏิปโกฏิ, ๓๐ ฉทสสหัสสโกฏิปโกฏิโกฏิปโกฏิ, ๓๐ สัตตทสสหัสสโกฏิปโกฏิโกฏิปโกฏิ, ๓๐ อัฏฐทสสหัสสโกฏิปโกฏิโกฏิปโกฏิ, ๓๐ เอกูนสตสหัสสโกฏิปโกฏิโกฏิปโกฏิ, ๓๐ สตสหัสสโกฏิปโกฏิโกฏิปโกฏิ, ๓๐ เอกสตสหัสสโกฏิปโกฏิโกฏิปโกฏิ, ๓๐ ทวาสตสหัสสโกฏิปโกฏิโกฏิปโกฏิ, ๓๐ ตรยาสตสหัสสโกฏิปโกฏิโกฏิปโกฏิ, ๓๐ จตุสตสหัสสโกฏิปโกฏิโกฏิปโกฏิ, ๓๐ ปัญจสตสหัสสโกฏิปโกฏิโกฏิปโกฏิ, ๓๐ ฉสตสหัสสโกฏิปโกฏิโกฏิปโกฏิ, ๓๐ สัตตสตสหัสสโกฏิปโกฏิโกฏิปโกฏิ, ๓๐ อัฏฐสตสหัสสโกฏิปโกฏิโกฏิปโกฏิ, ๓๐ เอกูนโกฏิโกฏิโกฏิปโกฏิโกฏิปโกฏิ, ๓๐ โกฏิโกฏิโกฏิปโกฏิโกฏิปโกฏิ, ๓๐ เอกโกฏิโกฏิโกฏิปโกฏิโกฏิปโกฏิ, ๓๐ ทวาโกฏิโกฏิโกฏิปโกฏิโกฏิปโกฏิ, ๓๐ ตรยาโกฏิโกฏิโกฏิปโกฏิโกฏิปโกฏิ, ๓๐ จตุโกฏิโกฏิโกฏิปโกฏิโกฏิปโกฏิ, ๓๐ ปัญจโกฏิโกฏิโกฏิปโกฏิโกฏิปโกฏิ, ๓๐ ฉโกฏิโกฏิโกฏิปโกฏิโกฏิปโกฏิ, ๓๐ สัตตโกฏิโกฏิโกฏิปโกฏิโกฏิปโกฏิ, ๓๐ อัฏฐโกฏิโกฏิโกฏิปโกฏิโกฏิปโกฏิ, ๓๐ เอกูนปโกฏิโกฏิโกฏิปโกฏิโกฏิปโกฏิ, ๓๐ ปโกฏิโกฏิโกฏิปโกฏิโกฏิปโกฏิ, ๓๐ เอกปโกฏิโกฏิโกฏิปโกฏิโกฏิปโกฏิ, ๓๐ ทวาปโกฏิโกฏิโกฏิปโกฏิโกฏิปโกฏิ, ๓๐ ตรยาปโกฏิโกฏิโกฏิปโกฏิโกฏิปโกฏิ, ๓๐ จตุปโกฏิโกฏิโกฏิปโกฏิโกฏิปโกฏิ, ๓๐ ปัญจปโกฏิโกฏิโกฏิปโกฏิโกฏิปโกฏิ, ๓๐ ฉปโกฏิโกฏิโกฏิปโกฏิโกฏิปโกฏิ, ๓๐ สัตตปโกฏิโกฏิโกฏิปโกฏิโกฏิปโกฏิ, ๓๐ อัฏฐปโกฏิโกฏิโกฏิปโกฏิโกฏิปโกฏิ, ๓๐ เอกูนโกฏิปโกฏิโกฏิปโกฏิโกฏิปโกฏิ, ๓๐ โกฏิปโกฏิโกฏิปโกฏิโกฏิปโกฏิ, ๓๐ เอกโกฏิปโกฏิโกฏิปโกฏิโกฏิปโกฏิ, ๓๐ ทวาโกฏิปโกฏิโกฏิปโกฏิโกฏิปโกฏิ, ๓๐ ตรยาโกฏิปโกฏิโกฏิปโกฏิโกฏิปโกฏิ, ๓๐ จตุโกฏิปโกฏิโกฏิปโกฏิโกฏิปโกฏิ, ๓๐ ปัญจโกฏิปโกฏิโกฏิปโกฏิโกฏิปโกฏิ, ๓๐ ฉโกฏิปโกฏิโกฏิปโกฏิโกฏิปโกฏิ, ๓๐ สัตตโกฏิปโกฏิโกฏิปโกฏิโกฏิปโกฏิ, ๓๐ อัฏฐโกฏิปโกฏิโกฏิปโกฏิโกฏิปโกฏิ, ๓๐ เอกูนสตโกฏิปโกฏิโกฏิปโกฏิโกฏิปโกฏิ, ๓๐ สตโกฏิปโกฏิโกฏิปโกฏิโกฏิปโกฏิ, ๓๐ เอกสตโกฏิปโกฏิโกฏิปโกฏิโกฏิปโกฏิ, ๓๐ ทวาสตโกฏิปโกฏิโกฏิปโกฏิโกฏิปโกฏิ, ๓๐ ตรยาสตโกฏิปโกฏิโกฏิปโกฏิโกฏิปโกฏิ, ๓๐ จตุสตโกฏิปโกฏิโกฏิปโกฏิโกฏิปโกฏิ, ๓๐ ปัญจสตโกฏิปโกฏิโกฏิปโกฏิโกฏิปโกฏิ, ๓๐ ฉสตโกฏิปโกฏิโกฏิปโกฏิโกฏิปโกฏิ, ๓๐ สัตตสตโกฏิปโกฏิโกฏิปโกฏิโกฏิปโกฏิ, ๓๐ อัฏฐสตโกฏิปโกฏิโกฏิปโกฏิโกฏิปโกฏิ, ๓๐ เอกูนสหัสสโกฏิปโกฏิโกฏิปโกฏิโกฏิปโกฏิ, ๓๐ สหัสสโกฏิปโกฏิโกฏิปโกฏิโกฏิปโกฏิ, ๓๐ เอกสหัสสโกฏิปโกฏิโกฏิปโกฏิโกฏิปโกฏิ, ๓๐ ทวาสหัสสโกฏิปโกฏิโกฏิปโกฏิโกฏิปโกฏิ, ๓๐ ตรยาสหัสสโกฏิปโกฏิโกฏิปโกฏิโกฏิปโกฏิ, ๓๐ จตุสหัสสโกฏิปโกฏิโกฏิปโกฏิโกฏิปโกฏิ, ๓๐ ปัญจสหัสสโกฏิปโกฏิโกฏิปโกฏิโกฏิปโกฏิ, ๓๐ ฉสหัสสโกฏิปโกฏิโกฏิปโกฏิโกฏิปโกฏิ, ๓๐ สัตตสหัสสโกฏิปโกฏิโกฏิปโกฏิโกฏิปโกฏิ, ๓๐ อัฏฐสหัสสโกฏิปโกฏิโกฏิปโกฏิโกฏิปโกฏิ, ๓๐ เอกูนทสสหัสสโกฏิปโกฏิโกฏิปโกฏิโกฏิปโกฏิ, ๓๐ ทสสหัสสโกฏิปโกฏิโกฏิปโกฏิโกฏิปโกฏิ, ๓๐ เอกทสสหัสสโกฏิปโกฏิโกฏิปโกฏิโกฏิปโกฏิ, ๓๐ ทวาทสสหัสสโกฏิปโกฏิโกฏิปโกฏิโกฏิปโกฏิ, ๓๐ ตรยาทสสหัสสโกฏิปโกฏิโกฏิปโกฏิโกฏิปโกฏิ, ๓๐ จตุทสสหัสสโกฏิปโกฏิโกฏิปโกฏิโกฏิปโกฏิ, ๓๐ ปัญจทสสหัสสโกฏิปโกฏิโกฏิปโกฏิโกฏิปโกฏิ, ๓๐ ฉทสสหัสสโกฏิปโกฏิโกฏิปโกฏิโกฏิปโกฏิ, ๓๐ สัตตทสสหัสสโกฏิปโกฏิโกฏิปโกฏิโกฏิปโกฏิ, ๓๐ อัฏฐทสสหัสสโกฏิปโกฏิโกฏิปโกฏิโกฏิปโกฏิ, ๓๐ เอกูนสตสหัสสโกฏิปโกฏิโกฏิปโกฏิโกฏิปโกฏิ, ๓๐ สตสหัสสโกฏิปโกฏิโกฏิปโกฏิโกฏิปโกฏิ, ๓๐ เอกสตสหัสสโกฏิปโกฏิโกฏิปโกฏิโกฏิปโกฏิ, ๓๐ ทวาสตสหัสสโกฏิปโกฏิโกฏิปโกฏิโกฏิปโกฏิ, ๓๐ ตรยาสตสหัสสโกฏิปโกฏิโกฏิปโกฏิโกฏิปโกฏิ, ๓๐ จตุสตสหัสสโกฏิปโกฏิโกฏิปโกฏิโกฏิปโกฏิ, ๓๐ ปัญจสตสหัสสโกฏิปโกฏิโกฏิปโกฏิโกฏิปโกฏิ, ๓๐ ฉสตสหัสสโกฏิปโกฏิโกฏิปโกฏิโกฏิปโกฏิ, ๓๐ สัตตสตสหัสสโกฏิปโกฏิโกฏิปโกฏิโกฏิปโกฏิ, ๓๐ อัฏฐสตสหัสสโกฏิปโกฏิโกฏิปโกฏิโกฏิปโกฏิ, ๓๐ เอกูนโกฏิโกฏิโกฏิปโกฏิโกฏิปโกฏิโกฏิปโกฏิ, ๓๐ โกฏิโกฏิโกฏิปโกฏิโกฏิปโกฏิโกฏิปโกฏิ, ๓๐ เอกโกฏิโกฏิโกฏิปโกฏิโกฏิปโกฏิโกฏิปโกฏิ, ๓๐ ทวาโกฏิโกฏิโกฏิปโกฏิโกฏิปโกฏิโกฏิปโกฏิ, ๓๐ ตรยาโกฏิโกฏิโกฏิปโกฏิโกฏิปโกฏิโกฏิปโกฏิ, ๓๐ จตุโกฏิโกฏิโกฏิปโกฏิโกฏิปโกฏิโกฏิปโกฏิ, ๓๐ ปัญจโกฏิโกฏิโกฏิปโกฏิโกฏิปโกฏิโกฏิปโกฏิ, ๓๐ ฉโกฏิโกฏิโกฏิปโกฏิโกฏิปโกฏิโกฏิปโกฏิ, ๓๐ สัตตโกฏิโกฏิโกฏิปโกฏิโกฏิปโกฏิโกฏิปโกฏิ, ๓๐ อัฏฐโกฏิโกฏิโกฏิปโกฏิโกฏิปโกฏิโกฏิปโกฏิ, ๓๐ เอกูนปโกฏิโกฏิโกฏิปโกฏิโกฏิปโกฏิโกฏิปโกฏิ, ๓๐ ปโกฏิโกฏิโกฏิปโกฏิโกฏิปโกฏิโกฏิปโกฏิ, ๓๐ เอกปโกฏิโกฏิโกฏิปโกฏิโกฏิปโกฏิโกฏิปโกฏิ, ๓๐ ทวาปโกฏิโกฏิโกฏิปโกฏิโกฏิปโกฏิโกฏิปโกฏิ, ๓๐ ตรยาปโกฏิโกฏิโกฏิปโกฏิโกฏิปโกฏิโกฏิปโกฏิ, ๓๐ จตุปโกฏิโกฏิโกฏิปโกฏิโกฏิปโกฏิโกฏิปโกฏิ, ๓๐ ปัญจปโกฏิโกฏิโกฏิปโกฏิโกฏิปโกฏิโกฏิปโกฏิ, ๓๐ ฉปโกฏิโกฏิโกฏิปโกฏิโกฏิปโกฏิโกฏิปโกฏิ, ๓๐ สัตตปโกฏิโกฏิโกฏิปโกฏิโกฏิปโกฏิโกฏิปโกฏิ, ๓๐ อัฏฐปโกฏิโกฏิโกฏิปโกฏิโกฏิปโกฏิโกฏิปโกฏิ, ๓๐ เอกูนโกฏิปโกฏิโกฏิปโกฏิโกฏิปโกฏิโกฏิปโกฏิ, ๓๐ โกฏิปโกฏิโกฏิปโกฏิโกฏิปโกฏิโกฏิปโกฏิ, ๓๐ เอกโกฏิปโกฏิโกฏิปโกฏิโกฏิปโกฏิโกฏิปโกฏิ, ๓๐ ทวาโกฏิปโกฏิโกฏิปโกฏิโกฏิปโกฏิโกฏิปโกฏิ, ๓๐ ตรยาโกฏิปโกฏิโกฏิปโกฏิโกฏิปโกฏิโกฏิปโกฏิ, ๓๐ จตุโกฏิปโกฏิโกฏิปโกฏิโกฏิปโกฏิโกฏิปโกฏิ, ๓๐ ปัญจโกฏิปโกฏิโกฏิปโกฏิโกฏิปโกฏิโกฏิปโกฏิ, ๓๐ ฉโกฏิปโกฏิโกฏิปโกฏิโกฏิปโกฏิโกฏิปโกฏิ, ๓๐ สัตตโกฏิปโกฏิโกฏิปโกฏิโกฏิปโกฏิโกฏิปโกฏิ, ๓๐ อัฏฐโกฏิปโกฏิโกฏิปโกฏิโกฏิปโกฏิโกฏิปโกฏิ, ๓๐ เอกูนสตโกฏิปโกฏิโกฏิปโกฏิโกฏิปโกฏิโกฏิปโกฏิ, ๓๐ สตโกฏิปโกฏิโกฏิปโกฏิโกฏิปโกฏิโกฏิปโกฏิ, ๓๐ เอกสตโกฏิปโกฏิโกฏิปโกฏิโกฏิปโกฏิโกฏิปโกฏิ, ๓๐ ทวาสตโกฏิปโกฏิโกฏิปโกฏิโกฏิปโกฏิโกฏิปโกฏิ, ๓๐ ตรยาสตโกฏิปโกฏิโกฏิปโกฏิโกฏิปโกฏิโกฏิปโกฏิ, ๓๐ จตุสตโกฏิปโกฏิโกฏิปโกฏิโกฏิปโกฏิโกฏิปโกฏิ, ๓๐ ปัญจสตโกฏิปโกฏิโกฏิปโกฏิโกฏิปโกฏิโกฏิปโกฏิ, ๓๐ ฉสตโกฏิปโกฏิโกฏิปโกฏิโกฏิปโกฏิโกฏิปโกฏิ, ๓๐ สัตตสตโกฏิปโกฏิโกฏิปโกฏิโกฏิปโกฏิโกฏิปโกฏิ, ๓๐ อัฏฐสตโกฏิปโกฏิโกฏิปโกฏิโกฏิปโกฏิโกฏิปโกฏิ, ๓๐ เอกูนสหัสสโกฏิปโกฏิโกฏิปโกฏิโกฏิปโกฏิโกฏิปโกฏิ, ๓๐ สหัสสโกฏิปโกฏิโกฏิปโกฏิโกฏิปโกฏิโกฏิปโกฏิ, ๓๐ เอกสหัสสโกฏิปโกฏิโกฏิปโกฏิโกฏิปโกฏิโกฏิปโกฏิ, ๓๐ ทวาสหัสสโกฏิปโกฏิโกฏิปโกฏิโกฏิปโกฏิโกฏิปโกฏิ, ๓๐ ตรยาสหัสสโกฏิปโกฏิโกฏิปโกฏิโกฏิปโกฏิโกฏิปโกฏิ, ๓๐ จตุสหัสสโกฏิปโกฏิโกฏิปโกฏิโกฏิปโกฏิโกฏิปโกฏิ, ๓๐ ปัญจสหัสสโกฏิปโกฏิโกฏิปโกฏิโกฏิปโกฏิโกฏิปโกฏิ, ๓๐ ฉสหัสสโกฏิปโกฏิโกฏิปโกฏิโกฏิปโกฏิโกฏิปโกฏิ, ๓๐ สัตตสหัสสโกฏิปโกฏิโกฏิปโกฏิโกฏิปโกฏิโกฏิปโกฏิ, ๓๐ อัฏฐสหัสสโกฏิปโกฏิโกฏิปโกฏิโกฏิปโกฏิโกฏิปโกฏิ, ๓๐ เอกูนทสสหัสสโกฏิปโกฏิโกฏิปโกฏิโกฏิปโกฏิโกฏิปโกฏิ, ๓๐ ทสสหัสสโกฏิปโกฏิโกฏิปโกฏิโกฏิปโกฏิโกฏิปโกฏิ, ๓๐ เอกทสสหัสสโกฏิปโกฏิโกฏิปโกฏิโกฏิปโกฏิโกฏิปโกฏิ, ๓๐ ทวาทสสหัสสโกฏิปโกฏิโกฏิปโกฏิโกฏิปโกฏิโกฏิปโกฏิ, ๓๐ ตรยาทสสหัสสโกฏิปโกฏิโกฏิปโกฏิโกฏิปโกฏิโกฏิปโกฏิ, ๓๐ จตุทสสหัสสโกฏิปโกฏิโกฏิปโกฏิโกฏิปโกฏิโกฏิปโกฏิ, ๓๐ ปัญจทสสหัสสโกฏิปโกฏิโกฏิปโกฏิโกฏิปโกฏิโกฏิปโกฏิ, ๓๐ ฉทสสหัสสโกฏิปโกฏิโกฏิปโกฏิโกฏิปโกฏิโกฏิปโกฏิ, ๓๐ สัตตทสสหัสสโกฏิปโกฏิโกฏิปโกฏิโกฏิปโกฏิโกฏิปโกฏิ, ๓๐ อัฏฐทสสหัสสโกฏิปโกฏิโกฏิปโกฏิโกฏิปโกฏิโกฏิปโกฏิ, ๓๐ เอกูนสตสหัสสโกฏิปโกฏิโกฏิปโกฏิโกฏิปโกฏิโกฏิปโกฏิ, ๓๐ สตสหัสสโกฏิปโกฏิโกฏิปโกฏิโกฏิปโกฏิโกฏิปโกฏิ, ๓๐ เอกสตสหัสสโกฏิปโกฏิโกฏิปโกฏิโกฏิปโกฏิโกฏิปโกฏิ, ๓๐ ทวาสตสหัสสโกฏิปโกฏิโกฏิปโกฏิโกฏิปโกฏิโกฏิปโกฏิ, ๓๐ ตรยาสตสหัสสโกฏิปโกฏิโกฏิปโกฏิโกฏิปโกฏิโกฏิปโกฏิ, ๓๐ จตุสตสหัสสโกฏิปโกฏิโกฏิปโกฏิโกฏิปโกฏิโกฏิปโกฏิ, ๓๐ ปัญจสตสหัสสโกฏิปโกฏิโกฏิปโกฏิโกฏิปโกฏิโกฏิปโกฏิ, ๓๐ ฉสตสหัสสโกฏิปโกฏิโกฏิปโกฏิโกฏิปโกฏิโกฏิปโกฏิ, ๓๐ สัตตสตสหัสสโกฏิปโกฏิโกฏิปโกฏิโกฏิปโกฏิโกฏิปโกฏิ, ๓๐ อัฏฐสตสหัสสโกฏิปโกฏิโกฏิปโกฏิโกฏิปโกฏิโกฏิปโกฏิ, ๓๐ เอกูนโกฏิโกฏิโกฏิโกฏิปโกฏิโกฏิปโกฏิโกฏิปโกฏิ, ๓๐ โกฏิโกฏิโกฏิโกฏิปโกฏิโกฏิปโกฏิโกฏิปโกฏิ, ๓๐ เอกโกฏิโกฏิโกฏิโกฏิปโกฏิโกฏิปโกฏิโกฏิปโกฏิ, ๓๐ ทวาโกฏิโกฏิโกฏิโกฏิปโกฏิโกฏิปโกฏิโกฏิปโกฏิ, ๓๐ ตรยาโกฏิโกฏิโกฏิโกฏิปโกฏิโกฏิปโกฏิโกฏิปโกฏิ, ๓๐ จตุโกฏิโกฏิโกฏิโกฏิปโกฏิโกฏิปโกฏิโกฏิปโกฏิ, ๓๐ ปัญจโกฏิโกฏิโกฏิโกฏิปโกฏิโกฏิปโกฏิโกฏิปโกฏิ, ๓๐ ฉโกฏิโกฏิโกฏิโกฏิปโกฏิโกฏิปโกฏิโกฏิปโกฏิ, ๓๐ สัตตโกฏิโกฏิโกฏิโกฏิปโกฏิโกฏิปโกฏิโกฏิปโกฏิ, ๓๐ อัฏฐโกฏิโกฏิโกฏิโกฏิปโกฏิโกฏิปโกฏิโกฏิปโกฏิ, ๓๐ เอกูนปโกฏิโกฏิโกฏิโกฏิปโกฏิโกฏิปโกฏิโกฏิปโกฏิ, ๓๐ ปโกฏิโกฏิโกฏิโกฏิปโกฏิโกฏิปโกฏิโกฏิปโกฏิ, ๓๐ เอกปโกฏิโกฏิโกฏิโกฏิปโกฏิโกฏิปโกฏิโกฏิปโกฏิ, ๓๐ ทวาปโกฏิโกฏิโกฏิโกฏิปโกฏิโกฏิปโกฏิโกฏิปโกฏิ, ๓๐ ตรยาปโกฏิโกฏิโกฏิโกฏิปโกฏิโกฏิปโกฏิโกฏิปโกฏิ, ๓๐ จตุปโกฏิโกฏิโกฏิโกฏิปโกฏิโกฏิปโกฏิโก

ให้แก่บุคคลใดซึ่งบรรลุนิติภาวะแล้ว และอยู่หรือทำงานในบ้าน หรือสำนักงานที่ปรากฏว่าเป็นของผู้รับนั้นก็ได้ ถ้าไม่สามารถส่งหนังสือตามวิธีดังกล่าวได้ จะกระทำโดยวิธีปิดหนังสือนั้นในที่ซึ่งเห็นได้ง่าย ณ สำนักงาน สถานประกอบการ ภูมิลำเนา หรือถิ่นที่อยู่ของผู้รับนั้น หรือโฆษณาข้อความย่อในหนังสือพิมพ์ที่จำหน่ายเป็นปกติในท้องที่นั้นก็ได้ เมื่อได้ปฏิบัติตามวิธีดังกล่าวให้ถือว่าผู้รับได้รับหนังสือ นั้นแล้ว

๔. การส่งหนังสือเรียก หนังสือแจ้งให้เสียภาษี หรือหนังสืออื่นที่มีถึงบุคคลใดเพื่อปฏิบัติการให้ส่งโดยทางไปรษณีย์ลงทะเบียนตอบรับ หรือให้เจ้าพนักงานนำไปส่ง ณ ภูมิลำเนา หรือสำนักงานของบุคคลนั้น ในระหว่างพระอาทิตย์ขึ้น ถึงพระอาทิตย์ตกหรือในเวลาทำการของบุคคลนั้น ถ้าไม่พบผู้รับ ณ ภูมิลำเนา หรือสำนักงานของผู้รับ จะส่งให้แก่บุคคลใดซึ่งบรรลุนิติภาวะแล้ว และอยู่หรือทำงานในบ้าน หรือสำนักงานที่ปรากฏว่าเป็นของผู้รับนั้นก็ได้ ถ้าไม่สามารถส่งหนังสือตามวิธีดังกล่าวได้ จะกระทำโดยวิธีปิดหนังสือนั้นในที่ซึ่งเห็นได้ง่าย ณ สำนักงาน สถานประกอบการ ภูมิลำเนา หรือถิ่นที่อยู่ของผู้รับนั้น หรือโฆษณาข้อความย่อในหนังสือพิมพ์ที่จำหน่ายเป็นปกติในท้องที่นั้นก็ได้ เมื่อได้ปฏิบัติตามวิธีดังกล่าวให้ถือว่าผู้รับได้รับหนังสือนั้นแล้ว

๕. การออกหนังสือเตือนให้ปฏิบัติตามหนังสือเรียก (ตส.๐๑-๘)

การออกหนังสือเตือนให้ปฏิบัติตามหนังสือเรียก ให้แนบสำเนาหนังสือเรียกฉบับเดิมด้วย เวลาเสนอผู้บังคับบัญชาลงนาม

กรณีที่ได้ออกหนังสือเตือนให้ปฏิบัติตามหนังสือเรียกแล้ว แต่ปรากฏว่าบุคคลนั้นไม่มาพบตามกำหนดเวลาที่นัดโดยไม่แจ้งเหตุใด ๆ ให้ทราบ หรือได้แจ้งแล้วแต่ไม่ปฏิบัติตามกำหนดเวลาที่ได้แจ้งเลื่อนออกไปนั้น ให้เจ้าหน้าที่ออกหนังสือแจ้งการประเมินภาษี ตามแบบ อบจ. ๐๒-๕

การดำเนินการตรวจสอบภาษี

กรณีผู้เสียภาษีมาพบพนักงานเจ้าหน้าที่ตามกำหนดวัน เวลา นัดหมาย ในหนังสือเรียก หนังสือเชิญ หรือหนังสือเตือนให้ปฏิบัติตามหนังสือเรียก เจ้าหน้าที่จะต้องพิจารณาก่อนว่าบุคคลนั้น มีหน้าที่เสียภาษี หรือเป็นผู้มีอำนาจลงนามผูกพันนิติบุคคล ซึ่งเป็นผู้มีหน้าที่เสียภาษี หรือไม่ กรณีเป็นผู้รับมอบอำนาจ ให้พิจารณาความสมบูรณ์ และความถูกต้องของหนังสือมอบอำนาจนั้น

๑. การไต่สวนครั้งแรก แบบฟอร์มที่ใช้บันทึกคำให้การของผู้เสียภาษี คือ แบบ ตส. ๐๑-๙ และแบบ ตส. ๐๑-๙/๑

๒. การตรวจรับบัญชี และเอกสารหลักฐาน ตรวจนับจำนวนบัญชีและเอกสารหลักฐานที่ผู้เสียภาษีนำมาส่งมอบให้ครบถ้วนถูกต้อง ตามประเภทและชนิดตามที่ระบุไว้ในหนังสือเรียก หากไม่ครบให้บันทึกรายการบัญชี และเอกสารที่ผู้เสียภาษีต้องนำส่งมอบเพิ่มเติม และกำหนดวันส่งมอบเพิ่มเติมและกำหนดวันเวลาส่งมอบ ไว้ในบันทึกคำให้การแบบ ตส. ๐๑-๙ หรือ แบบ ตส. ๐๑-๙/๑ ด้วย และออกเอกสารใบรับมอบ และส่งมอบบัญชีและเอกสาร ตามแบบ ตส.๐๑-๑๐ จำนวน ๒ ฉบับ โดยต้นฉบับให้ติดไว้ในสำนวนการตรวจสอบภาษี ส่วนคู่ฉบับมอบให้ผู้เสียภาษีไว้เป็นหลักฐาน ในการรับคืนบัญชีและเอกสารหลักฐาน เมื่อการตรวจสอบไต่สวนได้เสร็จสิ้นอย่างสมบูรณ์

/การรายงาน...

การรายงานผลการตรวจสอบภาษี

เมื่อเจ้าหน้าที่ได้ตรวจสอบบัญชี เอกสารเสร็จสิ้นแล้ว ให้สรุปผลการตรวจสอบเสนอผู้บังคับบัญชา โดยใช้แบบรายงานการตรวจสอบภาษี ดังนี้

๑. แบบรายงานการตรวจสอบภาษี แบบ ต.ส. ๐๑-๑๑

๒. แบบรายละเอียดที่ ๑ แบบ ตส.๐๑-๑๑/๑

๓. แบบรายละเอียดที่ ๒ แบบ ตส.๐๑-๑๑/๒

การเชิญผู้เสียภาษีมารับทราบผลการตรวจสอบภาษี

กรณีผู้เสียภาษีมาพบเจ้าหน้าที่ให้บันทึกคำให้การ ตามแบบ ตส.๐๑-๙ หรือ แบบ ตส.๐๑-๙/๑ และบันทึกข้อตกลงยินยอมการชำระภาษี ตามแบบ ตส.๐๑-๑๒ แจ้งวิธีการตรวจสอบและผลการตรวจสอบภาษี ให้ผู้เสียภาษีรับทราบ ได้แก่ ประเด็นความผิดที่ตรวจพบ ข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้อง จำนวนเงินภาษี เบี้ยปรับ เงินเพิ่ม จำนวนเดือนที่คิดเงินเพิ่ม

ให้ผู้เสียภาษีลงลายมือชื่อในรายละเอียดแสดงผลการตรวจสอบภาษี ตามแบบ ตส.๐๑-๑๑/๒ ทุกฉบับที่จัดทำไว้ในรายงานผลการตรวจสอบ

กรณีผู้เสียภาษีไม่ยินยอมชำระภาษีตามแบบแจ้งการประเมินภาษี หรือไม่ยินยอมลงลายมือชื่อในบันทึกข้อตกลงยินยอมการชำระภาษี ตามแบบ ตส.๐๑-๑๒ ให้เจ้าหน้าที่สอบถามเหตุผล โดยบันทึกไว้ในคำให้การ และลงลายมือชื่อพร้อมพยานอีก ๒ คน ในคำให้การ และให้รายงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบ พร้อมทั้งดำเนินการออกหนังสือแจ้งประเมินภาษี ตามแบบ อบจ.๐๒-๕

กรณีผู้เสียภาษีไม่มาพบพนักงานเจ้าหน้าที่ ตามกำหนดวัน เวลา ที่นัดหมาย หรือตามกำหนด วัน เวลา ที่เลื่อนไป ให้เจ้าหน้าที่เจ้าของสำนวนดำเนินการออกหนังสือแจ้งการประเมินภาษี ตามแบบ อบจ.๐๒-๕

การพิจารณางดหรือลดเบี้ยปรับ และเงินเพิ่ม

๑. เมื่อเจ้าหน้าที่ได้รับหนังสือคำร้องของดหรือลดเบี้ยปรับ และเงินเพิ่มจากผู้มีหน้าที่เสียภาษี พร้อมเหตุผล ให้ตรวจสอบความสมบูรณ์ของหนังสือ เช่น การลงลายมือชื่อ การประทับตรานิติบุคคล

๒. จัดทำรายงานการพิจารณาของดหรือลดเบี้ยปรับและเงินเพิ่ม ตามแบบ ตส.๐๑-๑๓ โดยแสดงเหตุผลว่าสมควรงดหรือลดเบี้ยปรับ และเงินเพิ่มหรือไม่ การพิจารณางดหรือลดเบี้ยปรับและเงินเพิ่มควรมีหลักเกณฑ์ ดังนี้

๒.๑ ต้องไม่มีเจตนาหลีกเลี่ยงภาษี ตัวอย่างการแสดงเจตนาหลีกเลี่ยงภาษี เช่น ถูกจับกุม ออกใบกำกับภาษีปลอม: ทำผิดซ้ำซาก

๒.๒ ให้ความร่วมมือในการตรวจสอบภาษีเป็นอย่างดี

๓. เสนอรายงานการพิจารณาของดหรือลดเบี้ยปรับ และเงินเพิ่ม พร้อมหนังสือคำร้องของดหรือลดเบี้ยปรับ และเงินเพิ่ม บันทึกข้อตกลงยินยอมการชำระภาษี และหนังสือขออนุมัติการประเมินภาษีต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น เพื่อเสนอให้ผู้บังคับบัญชาผู้มีอำนาจอนุมัติให้งด หรือลดเบี้ยปรับ และเงินเพิ่มเพื่อพิจารณาสั่งการต่อไป

/การออก...

การออกหนังสือแจ้งการประเมิน

การออกหนังสือแจ้งการประเมินภาษี ตามแบบ อบจ.๐๒-๕ เพื่อแจ้งให้ผู้เสียภาษีทราบถึงกำหนดเวลา จำนวนเงิน และเหตุผลที่ประเมิน และสถานที่ที่ต้องนำเงินค่าภาษีตามประเมินมาชำระ สิทธิในการอุทธรณ์การประเมิน ให้เจ้าหน้าที่ผู้ทำสำนวนลงลายมือชื่อในช่อง "เตรียมแบบโดย" พร้อมวัน เดือน ปี ในหนังสือต้นฉบับและสำเนาคู่ฉบับ ให้ปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายลงนามในช่องรายการ "พนักงานเจ้าหน้าที่" พร้อมวัน เดือน ปี ในหนังสือต้นฉบับและสำเนาคู่ฉบับ

การคืนบัญชีเอกสาร

กรณีที่อยู่ระหว่างดำเนินการตรวจสอบภาษี หากผู้เสียภาษีมีความจำเป็นที่จะต้องขอคืนบัญชี เอกสารหลักฐานเป็นการชั่วคราว เจ้าหน้าที่ต้องรายงานเหตุผลความจำเป็นของผู้เสียภาษีต่อผู้บังคับบัญชาพิจารณาสั่งการตามที่เห็นสมควร

กรณีดำเนินการตรวจสอบภาษีเสร็จ และผู้เสียภาษีชำระภาษีตามแบบแจ้งการประเมินแล้ว ให้เจ้าหน้าที่แจ้งให้ผู้เสียภาษีมารับบัญชีและเอกสารคืนภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันที่ได้รับหนังสือแจ้ง แต่กรณีมีการอุทธรณ์ หรือการฟ้องศาล ให้ระงับการคืนบัญชีและเอกสารไว้ก่อน

กรณีผู้เสียภาษีไม่มารับคืนภายในกำหนดเวลาที่แจ้งให้มารับคืน ให้ดำเนินการ ดังนี้

๑. จัดทำหนังสือเตือนให้มารับบัญชีและเอกสารคืน ตามแบบ อบจ.๐๒-๓ ภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันที่ได้รับหนังสือแจ้ง โดยระบุว่า "ถ้าไม่มารับบัญชี เอกสารคืนภายในเวลาดังกล่าว จะดำเนินการจัดส่งให้โดยไม่รับผิดชอบในการสูญหาย หรือชำรุดบกพร่องเกี่ยวกับบัญชีและเอกสารต่าง ๆ แต่ประการใด"

๒. ถ้าไม่มารับคืนภายในกำหนดเวลาให้ดำเนินการส่งบัญชีและเอกสารคืนให้ผู้เสียภาษีโดยวิธีที่มีหลักฐานแสดงการรับ เช่น พัสดุไปรษณีย์ลงทะเบียน

เจ้าหน้าที่ได้ดำเนินการตรวจสอบภาษีเสร็จสิ้นแล้ว ได้รับชำระภาษีแล้ว หรือไม่มีภาษีเรียกเก็บ หรือปิดสำนวนในกรณีขั้นตอนการวิเคราะห์ข้อมูล ให้รวบรวมสำนวนการตรวจสอบและขออนุมัติปิดสำนวน และจัดทำสำนวนให้มีความสมบูรณ์เป็นระเบียบก่อนส่งจัดเก็บสำนวน

การจัดเก็บสำนวนการตรวจสอบภาษี

ให้จัดทำสมุดคุมแฟ้มสำนวนการตรวจสอบภาษีไว้โดยเฉพาะ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้การจัดเก็บสำนวนการตรวจสอบภาษีมีความสมบูรณ์ เป็นระเบียบ สะดวกในการค้นหา และมีการดูแลอย่างเหมาะสมเพื่อป้องกันการเสียหาย หรือสูญหายด้วย และให้เจ้าหน้าที่ดำเนินการเก็บรักษาและทำลายเอกสารตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ.๒๕๒๖

ตส. 01- 1

หนังสือนำตัวออกตรวจปฏิบัติการ

ที่...../.....

องค์การบริหารส่วนจังหวัดลพบุรี

วันที่.....เดือน.....พ.ศ. .....

เรื่อง นำตัวออกตรวจปฏิบัติการ

เรียน .....

หนังสือนี้แสดงให้ทราบว่าองค์การบริหารส่วนจังหวัด.....

ได้ให้.....ตำแหน่ง.....

พร้อมด้วย (1).....ตำแหน่ง.....

(2) .....ตำแหน่ง.....

(3) .....ตำแหน่ง.....

มาทำการตรวจสอบการปฏิบัติการเกี่ยวกับภาษีและให้มีอำนาจยึดหรืออายัดบัญชี เอกสารหรือหลักฐานต่าง ๆ ซึ่งเกี่ยวกับหรือสันนิษฐานว่าเกี่ยวกับภาษีสถานการค้าชื่อ.....

ทะเบียนเลขที่ □□□□□ ซึ่งตั้งอยู่เลขที่.....ตรอก/ซอย.....

ถนน.....ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....

ในวันที่.....เดือน.....พ.ศ..... ได้ตามที่บัญญัติไว้ในข้อบัญญัติองค์การบริหารส่วนจังหวัด

อนึ่ง เพื่อป้องกันมิให้บุคคลภายนอกแอบอ้างตนเป็นพนักงานเจ้าหน้าที่เข้าทำการตรวจสอบภาษี จึงขอให้ท่านขอดูบัตรประจำตัวพนักงานเจ้าหน้าที่ผู้ทำการตรวจสอบด้วย และถ้ามีเหตุสงสัยก็ขอให้สอบถาม ไปยังผู้บังคับบัญชาตามหมายเลขโทรศัพท์.....ได้ และขอให้ท่านอำนวยความสะดวกแก่พนักงานเจ้าหน้าที่ซึ่งได้ระบุนามมาแล้วข้างต้นด้วย

ขอแสดงความนับถือ

(.....)

ตำแหน่ง.....

กองคลัง
องค์การบริหารส่วนจังหวัดลพบุรี
โทร 0-3641-1404 ต่อ 103

บันทึกการตรวจการปฏิบัติการสำหรับการจัดเก็บภาษี

ที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ. .....

1.วันนี้ เวลา.....น. ข้าพเจ้า .....ตำแหน่ง.....

พร้อมด้วย (1) ..... ตำแหน่ง.....

(2) ..... ตำแหน่ง.....

(3) ..... ตำแหน่ง.....

สังกัด ..... ได้ตรวจสถานประกอบการชื่อ .....

เลขที่ .....ถนน.....ตำบล ..... อำเภอ .....

จังหวัด..... ซึ่ง(นาม) ..... เป็นเจ้าของหรือผู้จัดการ

หรือเป็น.....

2. ได้สอบถาม ดังนี้

2.1 สินค้าที่รับเข้า	ปริมาณ(ลิตร/กก.)	ช่วงระยะเวลา
2.1.1	.....	.....
2.1.2	.....	.....
2.1.3	.....	.....
2.1.4	.....	.....

2.2 สินค้าที่ขาย	ปริมาณขายส่งต่อเดือน (ลิตร/กก.)	ปริมาณขายปลีกต่อเดือน (ลิตร/กก.)
2.2.1	.....	.....
2.2.2	.....	.....
2.2.3	.....	.....
2.2.4	.....	.....

2.3 จำนวนหัวจ่าย/เครื่อง	กำลังการขายต่อวัน	กำลังการขายต่อเดือน
2.3.1	.....	.....
2.3.2	.....	.....
2.3.3	.....	.....
2.3.4	.....	.....

/2.4 วิธีการขาย...

2.4 วิธีการขาย

- ○ ผ่านตัวแทนขาย
- ○ ผ่านพ่อค้าปลีก

○ ผู้บริโภคโดยตรง

○ อื่น ๆ .....

2.5 วิธีการชำระภาษีบำรุงองค์การบริหารส่วนจังหวัด ภายในวันที่ 20 ของเดือนถัดจากเดือนที่จำหน่าย

2.6 การจัดทำบัญชี/งบเดือน ตามข้อบัญญัติองค์การบริหารส่วนจังหวัด	มี	ไม่มี
- บัญชีประจำวันแสดงการรับ-จ่ายน้ำมัน/ก๊าซ (อบจ.01-5)	☐	☐
- งบเดือนแสดงการรับ-จ่ายน้ำมัน/ก๊าซ (อบจ.01-6)	☐	☐

2.7 การใช้ระบบควบคุมสินค้าของผู้ประกอบการ

☐ คอมพิวเตอร์ ☐ บันทึกด้วยมือ

2.8 ปัญหาของผู้ประกอบการ .....

.....

.....

3. ในการตรวจสอบครั้งนี้ข้าพเจ้าผู้รับการตรวจสอบยืนยันว่า เจ้าพนักงานผู้ทำการตรวจดังกล่าวข้างต้นทุกคนได้กระทำการโดยสุภาพเรียบร้อยและไม่ได้ปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นการขัดขวางการปฏิบัติงานหรือการดำเนินกิจการค้าของข้าพเจ้า ทั้งมิได้กระทำให้ทรัพย์สิน หรือเอกสารชำรุดเสียหายแต่ประการใด และข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความดังกล่าวข้างต้นถูกต้องตรงกับข้อเท็จจริงทุกประการ จึงลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญต่อหน้าพยาน

4. การตรวจปฏิบัติการแล้วเสร็จเวลา .....น.

(ลงชื่อ).....ผู้ประกอบการ

(.....)

(ลงชื่อ).....เจ้าพนักงาน

(.....)

(ลงชื่อ).....พยาน

(.....)

(ลงชื่อ).....พยาน

(.....)

ตส. 01-4

บันทึกแสดงการปฏิบัติงานการตรวจสอบเกี่ยวกับการเสียภาษี

วันที่ ..... เดือน..... พ.ศ. .....

1. วันนี้เวลา.....น. ข้าพเจ้า.....
ตำแหน่ง.....สังกัด.....
พร้อมด้วย
(1) .....ตำแหน่ง.....
(2) .....ตำแหน่ง.....
(3) .....ตำแหน่ง.....
สังกัด.....ได้มาตรวจสอบภาษี ณ สถานการค้า
ชื่อ..... เลขที่..... ตรอก/ซอย.....
ถนน.....ตำบล/แขวง..... อำเภอ/เขต.....
จังหวัด..... ซึ่ง (นาม).....
เป็นเจ้าของหรือผู้จัดการ หรือเป็น.....
2. ได้ทำการตรวจสอบภาษีสินค้าประเภท.....
3. ได้ทำการตรวจสอบแล้วพบว่า.....
.....

4. ในการตรวจสอบครั้งนี้ข้าพเจ้าผู้รับการตรวจสอบขอยืนยันว่า เจ้าพนักงานผู้ทำการตรวจดังกล่าวข้างต้น ทุกคนได้กระทำการโดยสุภาพเรียบร้อย และไม่ได้ปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นการขัดขวางการปฏิบัติงานหรือการดำเนินกิจการค้าของข้าพเจ้า ทั้งมิได้กระทำให้ทรัพย์สิน หรือเอกสารชำรุดเสียหายแต่ประการใด และข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความดังกล่าวข้างต้นถูกต้องตรงกับข้อเท็จจริงทุกประการ จึงลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญต่อหน้าพยาน

5. การตรวจแล้วเสร็จเวลา.....น.

(ลงชื่อ) ..... ผู้รับตรวจ
(.....)

(ลงชื่อ) ..... เจ้าพนักงาน
(.....)

(ลงชื่อ) ..... พยาน
(.....)

(ลงชื่อ) ..... พยาน
(.....)

ใบรับเอกสารและหลักฐานต่าง ๆ

สถานที่.....

วันที่ .....เดือน..... พ.ศ.....

ข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง.....

รับราชการอยู่ที่..... พร้อมด้วย

(1) ..... ตำแหน่ง.....

(2) ..... ตำแหน่ง.....

(3) ..... ตำแหน่ง.....

(4) ..... ตำแหน่ง.....

(5).....ตำแหน่ง.....ได้มาทำการตรวจสอบภาษี

ณ ..... ทะเบียนเลขที่ □□□□□

เลขที่..... ตรอก/ซอย..... ถนน.....ตำบล/แขวง.....

อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....โดยมี.....

เป็นเจ้าของหรือผู้จัดการ/กรรมการผู้จัดการ การตรวจสอบได้พบเหตุผลพอจะเชื่อได้ว่าสถานการค้า ปฏิบัติการเสียภาษีไม่ถูกต้องตาม ข้อบัญญัติองค์การบริหารส่วนจังหวัดจึงได้ยึดเอกสาร บัญชี ตราสารของสถานการค้าแห่งนี้ ไปดำเนินการมีจำนวนดังต่อไปนี้ คือ.....

.....

บรรดาเอกสารหลักฐานที่ยึดไปนี้ หากท่านประสงค์จะตรวจเพื่อการดำเนินกิจการของท่าน ขอให้ท่านติดต่อไปที่.....

(ลงชื่อ) ..... ผู้ตรวจสอบ

(.....)

(ลงชื่อ) ..... พยาน

(.....)

(ลงชื่อ) ..... พยาน

(.....)

ข้าพเจ้า.....เจ้าของหรือผู้จัดการ/กรรมการผู้จัดการ..... ขอรับรองว่าเอกสารหลักฐานดังกล่าว เจ้าพนักงานได้ยึดไปจากสถานการค้าของข้าพเจ้าและได้ตรวจสอบจำนวนถูกต้องแล้ว

(ลงชื่อ) ..... เจ้าของหรือผู้จัดการ

(.....)

(ลงชื่อ) ..... พยาน

(.....)

(ลงชื่อ) ..... พยาน

(.....)

ตส. 01 - 6

บันทึกการวิเคราะห์แบบแสดงรายการภาษี

ราย.....สถานการค้า.....

ที่อยู่.....

..... ปีที่ทำการวิเคราะห์.....

ทะเบียนเลขที่ □□□□□ แบบรายการภาษีหรืองบเดือน.....

เรียน .....

ตามที่ได้ทำการวิเคราะห์แบบรายการภาษีหรืองบเดือนตั้งแต่.....

..... รายดังกล่าวข้างต้นแล้วปรากฏว่า

.....

.....

.....

.....

จึงเห็นสมควร.....

.....

.....

..... ผู้วิเคราะห์

(.....)

..... ผู้ควบคุมการวิเคราะห์

(.....)

...../...../.....

คำสั่ง

□ อนุมัติ □ ไม่อนุมัติ

ให้ดำเนินการขออนุมัติออกหนังสือเรียกได้

.....

(.....)

ตำแหน่ง .....

ตส. 01 - 7

ขออนุมัติออกหนังสือเรียก

ที่ ...../.....

เรื่อง ขออนุมัติออกหนังสือเรียก

เรียน .....

ด้วย..... มีความประสงค์จะทำการออกหนังสือเรียก

ชื่อ	ทะเบียนเลขที่	ที่อยู่	ชื่อสถานการค้า	ปีที่ตรวจ	กรณี
.....	.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....	.....

เพื่อทำการสอบไต่สวนภาษี จึงเรียนมาเพื่อพิจารณาอนุมัติ

..... (ผู้ขออนุมัติ)

(.....)

ตำแหน่ง .....

...../...../.....

คำสั่ง

☐ อนุมัติ

☐ ไม่อนุมัติ เนื่องจาก .....

☐ อื่นๆ.....

.....

(.....)

ตำแหน่ง .....

หนังสือเตือนให้ปฏิบัติตามหนังสือเรียก

ที่ ...../..... .....

.....

เรื่อง เตือนให้ปฏิบัติตามหนังสือเรียก

เรียน .....

อ้างถึง หนังสือเรียกที่ ...../..... ลงวันที่.....

สิ่งที่ส่งมาด้วย .....

ด้วยปรากฏว่า ท่านมิได้ไปพบพนักงานเจ้าหน้าที่ในวันที่..... เวลา.....น. เพื่อรับตรวจสอบไต่สวนเกี่ยวกับการเสียภาษีตามหนังสือเรียกที่อ้างถึงโดยไม่ได้แจ้งเหตุขัดข้องให้ทราบแต่ประการใด

ฉะนั้น จึงเรียนเตือนมาเพื่อขอให้ท่านไปพบพนักงานเจ้าหน้าที่พร้อมทั้งนำหลักฐานต่าง ๆ ตามหนังสือเรียกไปส่งมอบต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ ณ ..... ในวันที่ ..... เวลา.....น. อีกครั้งหนึ่ง

ทั้งนี้ หากท่านเพิกเฉยไม่ปฏิบัติตามหรือไม่ไปติดต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ตามกำหนดเวลาดังกล่าว พนักงานเจ้าหน้าที่จะถือว่าท่านจงใจไม่ปฏิบัติตามหนังสือเรียก และจะทำการประเมินเรียกเก็บภาษีของท่านตามที่เห็นว่าถูกต้องต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

.....

(.....)

ตำแหน่ง .....

.....

โทร. .....

ตส. 01 - 9

คำให้การของ.....
เกี่ยวกับเรื่อง.....

.....

วันที่..... เดือน.....พ.ศ. .....

.....

ได้ให้การต่อ .....

ข้าพเจ้า ..... อายุ.....ปี สัญชาติ.....
เชื้อชาติ.....ตั้งบ้านเรือนอยู่เลขที่.....ตรอก/ซอย.....ถนน.....
ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....
บัตรประจำตัวประชาชนเลขที่.....
ซึ่งออกให้ ณ ที่.....ข้าพเจ้ามีฐานะเป็น.....
ของ.....ทะเบียนเลขที่ □□□□□ เมื่อวันที่.....
ขอให้การต่อ.....โดยความสัตย์จริงต่อไปนี้
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

(ลงชื่อ)..... ผู้บันทึก
(.....)

(ลงชื่อ)..... ผู้ให้ถ้อยคำ
(.....)

ข้อความที่ไม่ใช้ให้ขีดฆ่า และถ้าไม่พอให้ใช้กระดาษต่อตราทำการจดบันทึกคำให้การ

ตส. 01-9/1

แผ่นที่.....

คำให้การต่อ ของ.....

ตส. 01 - 10

ใบรับมอบและส่งมอบบัญชีและเอกสาร

.....

วันที่.....เดือน..... พ.ศ. .....

วันนี้ข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง.....

ได้รับบัญชีและเอกสารต่าง ๆ ของ..... ทะเบียนเลขที่ □□□□□

สถานการค้าอยู่เลขที่.....หมู่ที่.....ตรอก/ซอย.....

ถนน.....ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....

จังหวัด.....โดย.....เจ้าของ/กรรมการผู้จัดการ/ผู้จัดการ

หรือผู้รับมอบอำนาจการตรวจสอบเกี่ยวกับภาษีตามหนังสือเรียกที่.....

ลงวันที่.....เดือน.....พ.ศ. ..... โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

ลำดับที่	รายการ	พ.ศ.	จำนวน (เล่ม/ฉบับ)	หมายเหตุ
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				

(ลงชื่อ) ..... ผู้รับมอบ

(.....)

(ลงชื่อ) ..... พยาน

(.....)

(ลงชื่อ) ..... พยาน

(.....)

(ต่อด้านหลัง)

(ต่อ)

ข้าพเจ้าเป็นเจ้าของ/กรรมการผู้จัดการ/ผู้จัดการ/หรือผู้รับมอบอำนาจของ.....

ขอรับรองว่า ได้ตรวจสอบจำนวนบัญชี และเอกสารที่ส่งมอบแก่พนักงานเจ้าหน้าที่แล้ว เห็นว่าถูกต้อง ครบถ้วน ตามจำนวนที่กล่าวข้างต้น และจะรีบติดต่อขอรับคืนภายในกำหนดเวลา 30 วัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้งจาก

พนักงานเจ้าหน้าที่ให้มารับคืน หากพ้นกำหนดเวลาดังกล่าวแล้ว ให้ถือว่าพนักงานเจ้าหน้าที่ไม่ต้องรับผิดชอบในการสูญหายบกพร่องเกี่ยวกับบัญชีและเอกสารต่าง ๆ ดังกล่าวแต่ประการใด และข้าพเจ้ายินยอมให้พนักงานเจ้าหน้าที่ดังกล่าวพิจารณาดำเนินการกับบัญชีและเอกสารนั้นตามที่เห็นสมควรต่อไป

(ลงชื่อ)..... ส่งมอบ
(.....)
(ลงชื่อ)..... พยาน
(.....)
(ลงชื่อ)..... พยาน
(.....)

ข้าพเจ้า.....เป็น.....
ของ..... ขอรับรองว่าได้รับมอบบัญชีและเอกสารต่าง ๆ ดังกล่าวข้างต้นไปเรียบร้อย จาก.....
เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ. .....แล้ว

(ลงชื่อ)..... ผู้รับมอบ
(.....)

(ลงชื่อ)..... ผู้ส่งมอบ
(.....)

(ลงชื่อ)..... พยาน
(.....)

(ลงชื่อ)..... พยาน
(.....)

หมายเหตุ ข้อความใดไม่ใช้ให้ขีดฆ่า

ตส. 01-11

รายงานการตรวจสอบภาษีน้ำมัน/ก๊าซ

ผู้เสียภาษี..... ทะเบียนเลขที่ □□□□□
ที่อยู่..... ปีที่ตรวจสอบ.....
สถานประกอบการ.....

ผู้ตรวจสอบ.....ได้รับอนุมัติให้ตรวจสอบเมื่อ.....
ตรวจสอบโดยวิธี.....
เมื่อวันที่.....
ไต่สวนทั้งหมดรวม.....ครั้ง ครั้งสุดท้ายสิ้นสุดเมื่อ.....
.....

เอกสารที่เกี่ยวข้องในการตรวจสอบ.....ฉบับ คือ

ก. บันทึกข้อความตกลงยินยอมชำระภาษี..... ฉบับ
ข. คำร้องขอลดหรืองดเบี้ยปรับและเงินเพิ่ม..... ฉบับ
ค. รายละเอียดที่ 1 (ภาษีน้ำมัน/ก๊าซ)..... ฉบับ
ง. รายละเอียดที่ 2 (แสดงผลการตรวจสอบภาษี)..... ฉบับ

จำนวนเงินภาษีที่ต้องประเมินหรือสั่งเรียกเก็บเพิ่มเติม

ปี พ.ศ.	ประเภทสินค้า	จำนวนเงิน	เบี้ยปรับ	เงินเพิ่ม	รวม
.....	.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....	.....

หมายเหตุ 1. ผู้เสียภาษีมีความผิดสมควรดำเนินคดีอาญาหรือไม่ □ มี □ ไม่มี
ตามมาตรา.....
เหตุผล.....
2. มีพฤติการณ์อื่น ๆ
.....

(.....)
ผู้ตรวจสอบไต่สวน
...../...../.....

รายละเอียดที่ 1 ตส. 01-11/1

ภาษีน้ำมัน/ก๊าซ

ราย..... ทะเบียนเลขที่ □□□□□

ปีที่ตรวจสอบ.....

.....

ข้อเท็จจริง

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

รายละเอียดที่ 2

ดส. 01-11/2

รายละเอียดแสดงผลการตรวจสอบภาษี ของ.....

ทะเบียนเลขที่ ☐☐☐☐☐

เดือน	ประเภทสินค้า	ปริมาณ	อัตราภาษี	จำนวนภาษีที่ต้องชำระตามการตรวจสอบ		ภาษีที่ชำระไว้แล้ว		ภาษีที่ต้องชำระเพิ่มเติม						จำนวนเดือนที่คิดเงินเพิ่ม	หมายเหตุ
				ภาษี	ภาษีเพิ่ม	ภาษี	ภาษีเพิ่ม	ภาษี	เบี้ยปรับ	เงินเพิ่ม	รวมเงิน	ภาษีเพิ่ม	รวมเงินภาษีทั้งสิ้น		

(ลงชื่อ).....ผู้เสียภาษี

(.....)

(ลงชื่อ).....ผู้ตรวจสอบไต่สวน

(.....)

บันทึกข้อตกลงยินยอมการชำระภาษี

.....

.....

ข้าพเจ้า.....ในฐานะกรรมการผู้จัดการ / ผู้จัดการ / เจ้าของกิจการ
หรือผู้รับมอบอำนาจจากกรรมการผู้จัดการ / ผู้จัดการ / เจ้าของกิจการของ.....
ทะเบียนเลขที่ □□□□□ อยู่บ้านเลขที่.....ตรอกซอย.....
ถนน.....ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....
จังหวัด.....ขอให้ความยินยอมแก่พนักงานเจ้าหน้าที่ จะชำระภาษีให้แก่ทางราชการ
ตามจำนวนที่พนักงานเจ้าหน้าที่ให้ตรวจสอบ ดังรายละเอียดข้างล่างนี้

ปีภาษี/รอบบัญชี	ประเภทสินค้า	จำนวนเงิน	เบี้ยปรับ	เงินเพิ่ม	รวม
.....	.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....	.....

ข้อเท็จจริงจากการคำนวณเพื่อให้ได้มาซึ่งตัวเลขข้างต้นนี้ พนักงานเจ้าหน้าที่ได้แจ้งให้ข้าพเจ้าทราบและได้ให้ข้าพเจ้าตรวจสอบยอดภาษีตลอดจนการคำนวณแล้ว ข้าพเจ้าขอรับรองความถูกต้องของจำนวน. ภาษี เบี้ยปรับ เงินเพิ่ม ดังกล่าวข้างต้น

บันทึกข้อตกลงยินยอมชำระภาษีนี้ ข้าพเจ้ากระทำโดยความสมัครใจ

(ลงชื่อ).....ผู้ให้ความยินยอม
(.....)

(ลงชื่อ).....ผู้ตรวจสอบไต่สวน
(.....)

(ลงชื่อ).....พยาน
(.....)

(ลงชื่อ).....พยาน
(.....)

ตส. 01-13

รายงานการพิจารณา ของดหรือลดเบี้ยปรับเงินเพิ่มภาษีน้ำมัน/ก๊าซ

ราย .....

เรียน .....

1. ตามที่ได้อนุมัติให้ประเมินเรียกเก็บภาษีราย.....

ทะเบียนเลขที่ □□□□□ นั้น ผู้เสียภาษีได้ยื่นคำร้องขอเมื่อวันที่.....

□ ของด □ ขอลด เบี้ยปรับเงินเพิ่มภาษีน้ำมัน/ก๊าซ

โดยมีเหตุผลว่า.....

2. พนักงานเจ้าหน้าที่ประเมินได้พิจารณาแล้ว ปรากฏข้อเท็จจริงว่า.....

จึงมีความเห็นว่า □ สมควร □ ไม่สมควร

□ งด □ ลด เงินเพิ่ม คงเหลือเรียกเก็บร้อยละ.....ของเงินเพิ่มตามข้อบัญญัติฯ

□ งด □ ลด เบี้ยปรับ คงเหลือเรียกเก็บร้อยละ.....ของเบี้ยปรับตามข้อบัญญัติฯ

3. การประเมินเรียกเก็บเห็นควรดำเนินการดังนี้

□ ประเมินเรียกเก็บภาษีพร้อมทั้งเบี้ยปรับ เงินเพิ่ม

□ ประเมินเรียกเก็บภาษีเฉพาะตัวเงินภาษีไปก่อน

โดยมีเหตุผลว่า

□ ยินยอมชำระภาษีด้วยดี □ ไม่ยินยอมชำระภาษี

□ ไม่มีการอุทธรณ์การประเมิน □ จะยื่นอุทธรณ์การประเมิน

.....

จึงเสนอมาเพื่อพิจารณาสั่งการ

.....

(.....)

...../...../.....

ความเห็นผู้บังคับบัญชาตามสายงาน	คำสั่งผู้มีอำนาจอนุมัติ
.....	.....
.....	.....
(.....)	(.....)
ตำแหน่ง.....	ตำแหน่ง .....
...../...../.....	...../...../.....

อบจ. 02-1

หนังสือเชิญเกี่ยวกับภาษีน้ำมัน / ก๊าซ

ที่...../..... .....

.....

เรื่อง.....

เรียน.....

อ้างถึง.....

ด้วยองค์การบริหารส่วนจังหวัด มีความประสงค์จะทราบข้อเท็จจริงหรือเกี่ยวกับภาษีน้ำมัน / ก๊าซ ดังนี้

.....

.....

ฉะนั้น เพื่อประโยชน์แก่ทางราชการและตัวท่าน จึงขอให้ท่านไป ณ .....

ในวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....เวลา.....น. และขอได้โปรดนำหนังสือนี้และ.....

.....

ไปประกอบพิจารณาด้วย

ขอแสดงความนับถือ

(.....)

นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดลพบุรี

.....

โทร. .....

หนังสือเรียกตามข้อบัญญัติองค์การบริหารส่วนจังหวัด

ที่...../..... สำนักงาน.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

หนังสือเรียกมายัง.....สถานการค้า.....

ทะเบียนเลขที่ □□□□□ สถานที่ตั้งเลขที่.....ตรอก/ซอย.....

ถนน.....ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....

จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์ □□□□□ โทรศัพท์.....

ด้วย.....

.....

.....

.....

อาศัยอำนาจตามความในข้อ.....แห่งข้อบัญญัติองค์การบริหารส่วนจังหวัดให้ท่านปฏิบัติ ดังต่อไปนี้

(1) ให้ท่านไป ณ สำนักงานองค์การบริหารส่วนจังหวัด.....

ในวันที่.....เดือน.....พ.ศ. .....เวลา.....เพื่อไปให้ถ้อยคำประกอบการพิจารณา.....

(2) .....

.....

(ลงชื่อ).....

(.....)

ตำแหน่ง.....

ใบรับหนังสือเรียก

ข้าพเจ้า .....อยู่บ้านเลขที่.....

ตรอก/ซอย.....ถนน.....ตำบล/แขวง.....

อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์□□□□□ โทรศัพท์.....

ได้รับหนังสือเรียกเลขที่...../..... ลงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ออกตามความในข้อ.....แห่งข้อบัญญัติองค์การบริหารส่วนจังหวัดไว้แล้ว

เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....เวลา.....นาฬิกา

ลงชื่อ.....ผู้รับหนังสือเรียก

ลงชื่อ.....ผู้ส่งหนังสือเรียก

อบจ. 02-3

ที่...../..... .....

.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง เตือนให้ไปรับบัญชี เอกสารคืน

เรียน.....

อ้างถึง.....

ตามหนังสือที่อ้างถึงได้แจ้งให้ท่านไปรับบัญชี เอกสารของท่านคืน เนื่องจากพนักงานเจ้าหน้าที่ได้ทำการตรวจสอบเสร็จแล้ว นั้น

บัดนี้ เวลาได้ล่วงเลยมานานพอสมควรแล้ว แต่ท่านมิได้ไปรับบัญชี เอกสารคืนแต่อย่างใด ฉะนั้น จึงขอให้ท่านไปรับบัญชีเอกสารของท่านคืนภายในวันที่.....เวลา.....น.

อนึ่ง หากท่านไม่มารับบัญชี เอกสารคืนภายในกำหนดเวลาดังกล่าว ทางราชการจะดำเนินการจัดส่งไปให้โดยไม่รับผิดชอบในการสูญหาย หรือชำรุดบกพร่องเกี่ยวกับบัญชี และเอกสารต่าง ๆ แต่ประการใด

ขอแสดงความนับถือ

(.....)

นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดลพบุรี

อบจ. 02-3

เขียนที่.....

	องค์การบริหารส่วนจังหวัด หนังสือมอบอำนาจ	ปิดอากรแสตมป์

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ข้าพเจ้า.....มีฐานะเป็น ☐ เจ้าของ ☐ ผู้จัดการ ☐ กรรมการผู้จัดการ ของสถานการค้า.....ทะเบียนเลขที่ ☐☐☐☐☐ สถานที่ตั้งเลขที่.....ตรอก/ซอย.....ถนน..... ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด..... รหัสไปรษณีย์ ☐☐☐☐☐ โทรศัพท์.....ไม่สามารถให้ถ้อยคำหรือส่งมอบบัญชีเอกสารหลักฐานต่อเจ้าพนักงาน หรือ พนักงานเจ้าหน้าที่ ตามหนังสือเชิญพบหรือหนังสือเรียก หรือ หนังสือแจ้งให้เสียภาษี ที่...../.....ลงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....ได้ จึงขอมอบอำนาจให้ .....อายุ.....ปี อยู่บ้านเลขที่.....ตรอก/ซอย..... ถนน.....ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด..... รหัสไปรษณีย์ ☐☐☐☐☐ โทรศัพท์.....บัตรประจำตัวประชาชนเลขที่..... ซึ่งออกให้ ณ ที่.....ซึ่งเป็นผู้รู้เรื่องเกี่ยวกับกิจการและเรื่องภาษีของข้าพเจ้าเป็นอย่างดี เป็นผู้มาส่งมอบบัญชีเอกสารหลักฐาน ให้ถ้อยคำชี้แจงหรือตอบข้อซักถามของพนักงานเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวกับภาษี การให้ถ้อยคำยินยอมเสียภาษีหรือปฏิเสธการรับผิดที่จะเสียภาษี ตลอดจนกิจการอื่นใดที่เกี่ยวข้อง หรือเกี่ยวกับการตรวจสอบภาษีแทนตัวข้าพเจ้าได้จนเสร็จการ

การกระทำใด ๆ ที่.....ได้กระทำตามที่ข้าพเจ้ามอบหมายให้กระทำการแทนดังกล่าวข้างต้น ข้าพเจ้าขอยอมรับผิดชอบเสมือนหนึ่งข้าพเจ้าได้กระทำการนั้น ๆ ด้วยตัวข้าพเจ้าเองทั้งสิ้น เพื่อเป็นหลักฐานผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจต่างได้ลงลายมือชื่อไว้ เป็นสำคัญต่อหน้าพยานข้างท้ายนี้

(ลงชื่อ).....ผู้มอบอำนาจ
(.....)
(ลงชื่อ).....ผู้มอบอำนาจ
(.....)
(ลงชื่อ).....ผู้รับมอบอำนาจ
(.....)
(ลงชื่อ).....พยาน
(.....)
(ลงชื่อ).....พยาน
(.....)

ข้าพเจ้า.....เป็นเจ้าของ/กรรมการผู้จัดการ/ผู้จัดการ/หรือผู้รับมอบอำนาจของ.....ขอรับรองว่า ได้ตรวจสอบจำนวนบัญชี และเอกสารที่ส่งมอบแก่พนักงานเจ้าหน้าที่แล้ว เห็นว่าถูกต้องครบถ้วนตามจำนวนที่กล่าวข้างต้นและจะรีบติดต่อขอรับคืนภายในกำหนดเวลา 30 วัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้งจากพนักงานเจ้าหน้าที่ให้มารับคืน หากพ้นกำหนดเวลาดังกล่าวแล้ว ให้ถือว่าพนักงานเจ้าหน้าที่ไม่ต้องรับผิดชอบในการสูญหายบกพร่องเกี่ยวกับบัญชีและเอกสารต่าง ๆ ดังกล่าวแต่ประการใด และข้าพเจ้ายินยอมให้พนักงานเจ้าหน้าที่ดังกล่าวพิจารณาดำเนินการกับบัญชีและเอกสารนั้นตามที่เห็นสมควรต่อไป

(ลงชื่อ).....ผู้ส่งมอบ
(.....)
(ลงชื่อ).....พยาน
(.....)
(ลงชื่อ).....พยาน
(.....)

ข้าพเจ้า.....เป็น.....
ของ.....ขอรับรองว่าได้รับมอบบัญชีและเอกสารต่าง ๆ ดังกล่าวข้างต้นไปเรียบร้อย จาก.....
เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....แล้ว

(ลงชื่อ).....ผู้รับมอบ
(.....)
(ลงชื่อ).....ผู้ส่งมอบ
(.....)
(ลงชื่อ).....พยาน
(.....)
(ลงชื่อ).....พยาน
(.....)

หมายเหตุ ข้อความใดไม่ใช้ให้ขีดฆ่า

อบจ. 02-4

หนังสือแจ้งผลการตรวจสอบภาษี

ที่...../..... .....

.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง แจ้งผลการตรวจสอบภาษี

เรียน.....

โดยที่การตรวจสอบภาษี ราย.....
ซึ่งสถานการค้าตั้งอยู่เลขที่.....หมู่.....ตรอก/ซอย.....
ถนน.....ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....
จังหวัด.....ตามหนังสือเรียก/หนังสือเชิญ ที่.....ลงวันที่.....
เดือน.....พ.ศ.....ปรากฏผลว่า การตรวจสอบภาษีดังกล่าวไม่มีภาษีเรียกเก็บจากท่าน หนังสือเรียก/ หนังสือเชิญ ฉบับดังกล่าวข้างต้นนี้จึงเป็นยุติ

ขอแสดงความนับถือ

(.....)
นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดลพบุรี

.....

โทร. .....