



ระเบียบกรมสรรพากร
ว่าด้วยการปฏิบัติงานกรมวิธาษีธุรกิจเฉพาะ
พ.ศ. 2553

เพื่อให้การปฏิบัติเกี่ยวกับงานกรมวิธาษีธุรกิจเฉพาะเป็นไปด้วยความเหมาะสมและสอดคล้องกับการแบ่งส่วนราชการกรมสรรพากรและการกำหนดตำแหน่ง สายงานและระดับ ตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. 2551 กรมสรรพากรจึงกำหนดระเบียบไว้ดังต่อไปนี้

- ข้อ 1 ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบกรมสรรพากรว่าด้วยการปฏิบัติงานกรมวิธาษีธุรกิจเฉพาะ พ.ศ. 2553”
- ข้อ 2 ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ 29 กันยายน พ.ศ. 2553 เป็นต้นไป
- ข้อ 3 ให้ยกเลิก

3.1 ระเบียบกรมสรรพากรว่าด้วยการปฏิบัติงานกรมวิธาษีธุรกิจเฉพาะ พ.ศ. 2549

3.2 ระเบียบกรมสรรพากรว่าด้วยการปฏิบัติงานกรมวิธาษีธุรกิจเฉพาะ (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2551

บรรดาระเบียบ และคำสั่งอื่นใดในส่วนที่กำหนดไว้แล้วในระเบียบนี้ หรือซึ่งขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ 4 ในระเบียบนี้

“ภาษีธุรกิจเฉพาะ” หมายความว่า ภาษีธุรกิจเฉพาะที่จัดเก็บตามประมวลรัษฎากร

“ผู้ประกอบการกิจการ” หมายความว่า บุคคลซึ่งประกอบกิจการที่อยู่ในบังคับต้องเสียภาษีธุรกิจเฉพาะตามประมวลรัษฎากร

“สถานประกอบการ” หมายความว่า สถานที่ซึ่งผู้ประกอบการใช้ประกอบกิจการเป็นประจำ

“สาขาที่” หมายความว่า เลขที่ที่กำหนดเพื่อประโยชน์ในการจัดทำฐานข้อมูล ซึ่งได้แก่ สาขาที่ 00000 สำหรับสถานประกอบการอันเป็นสำนักงานแห่งใหญ่ และสาขาที่ 00001 00002 00003 ... สำหรับกรณีมีสถานประกอบการหลายแห่ง ซึ่งผู้ประกอบการจดทะเบียนกำหนดเรียงลำดับต่อเนื่องกันไปตามจำนวนสาขาที่มีการยื่นคำขอจดทะเบียนหรือคำขอแจ้งการเปลี่ยนแปลงทะเบียนไว้

“นายทะเบียนภาษีธุรกิจเฉพาะ” หมายความว่า ผู้มีอำนาจออกใบทะเบียนภาษีธุรกิจเฉพาะ ตามระเบียบนี้

“หน่วยจดทะเบียน” หมายความว่า หน่วยงานซึ่งทำหน้าที่จดทะเบียนและเปลี่ยนแปลงทะเบียนภาษีธุรกิจเฉพาะ ณ สำนักงานสรรพากรพื้นที่ สำนักงานสรรพากรพื้นที่สาขา สำนักบริหารภาษีธุรกิจขนาดใหญ่ หรือหน่วยงานอื่นที่กรมสรรพากรกำหนด แล้วแต่กรณี

“หน่วยจัดเก็บ” หมายความว่า สำนักงานสรรพากรพื้นที่สาขา และหน่วยงานอื่นที่กรมสรรพากรกำหนด

“หน่วยบันทึกข้อมูล” หมายความว่า หน่วยงานซึ่งทำหน้าที่บันทึกข้อมูลด้วยคอมพิวเตอร์ ณ สำนักงานสรรพากรพื้นที่ สำนักงานสรรพากรภาค สำนักบริหารภาษีธุรกิจขนาดใหญ่ หรือหน่วยงานอื่นที่กรมสรรพากรกำหนด

ข้อ 5 ให้ผู้อำนวยการสำนักมาตรฐานการจัดเก็บภาษีรักษาการตามระเบียบนี้

หมวด 1

การจดทะเบียนภาษีธุรกิจเฉพาะ

ส่วนที่ 1

ความทั่วไป

ข้อ 6 หลักเกณฑ์การจดทะเบียนภาษีธุรกิจเฉพาะ

6.1 ผู้ที่ยื่นคำขอจดทะเบียนภาษีธุรกิจเฉพาะ ได้แก่ บุคคลดังต่อไปนี้

6.1.1 ผู้ซึ่งประกอบกิจการต่อไปนี้ในราชอาณาจักร โดยกิจการนั้นไม่ได้รับยกเว้นภาษีธุรกิจเฉพาะตามมาตรา 91/3 แห่งประมวลรัษฎากร และมีใช้ผู้ประกอบการที่ไม่ต้องจดทะเบียนภาษีธุรกิจเฉพาะตามมาตรา 91/13 แห่งประมวลรัษฎากร

- (1) การธนาคาร
- (2) การประกอบธุรกิจเงินทุน
- (3) การประกอบธุรกิจหลักทรัพย์
- (4) การประกอบธุรกิจเครดิตฟองซิเออร์
- (5) การรับประกันชีวิต
- (6) การรับจำนำ
- (7) การประกอบกิจการโดยปกติเยี่ยงธนาคารพาณิชย์
- (8) การขายอสังหาริมทรัพย์เป็นทางค้าหรือหากำไร
- (9) การซื้อและขายคืนหลักทรัพย์
- (10) การประกอบธุรกิจแฟ็กเตอริง

6.1.2 ตัวแทนของผู้ประกอบกิจการตามข้อ 6.1.1 ที่อยู่นอกราชอาณาจักร

6.2 การยื่นคำขอจดทะเบียนภาษีธุรกิจเฉพาะ ให้ผู้ประกอบกิจการยื่นคำขอจดทะเบียนภาษีธุรกิจเฉพาะตามแบบที่อธิบดีกรมสรรพากรกำหนดได้แก่ ภ.ธ.01 จำนวน 1 ชุด มี 3 ฉบับ และเอกสารหลักฐานประกอบการจดทะเบียน ดังนี้

6.2.1 กรณีผู้ประกอบการเป็นบุคคลธรรมดา

- (1) ภาพถ่ายสัญญาเช่าอสังหาริมทรัพย์ (เช่น ตึกแถว บ้าน อาคาร อาคารชุด พื้นที่ในห้างสรรพสินค้า เป็นต้น) (กรณีเป็นการเช่าอสังหาริมทรัพย์) หรือภาพถ่ายหนังสือยินยอมให้ใช้เป็นที่ตั้งสถานประกอบการ (กรณีเจ้าของอสังหาริมทรัพย์ให้ใช้อสังหาริมทรัพย์นั้นโดยไม่ได้ค่าตอบแทน)
- (2) แผนที่ซึ่งแสดงที่ตั้งของสถานประกอบการโดยสังเขป พร้อมภาพถ่ายสถานประกอบการนั้น
- (3) หนังสือมอบอำนาจ ภาพถ่ายบัตรประจำตัวประชาชนของผู้มอบอำนาจ และผู้รับมอบอำนาจ (กรณีมีการมอบอำนาจให้ผู้อื่นยื่นคำขอจดทะเบียนภาษีธุรกิจเฉพาะแทน)
- (4) กรณีเป็นบุคคลต่างด้าว นอกจากเอกสารตาม (1) - (3) แล้ว ต้องแนบเอกสารต่อไปนี้ด้วย
 - (4.1) ภาพถ่ายหนังสือเดินทาง หรือเอกสารใช้แทนหนังสือเดินทาง หรือภาพถ่ายใบสำคัญประจำตัวคนต่างด้าว พร้อมฉบับจริง
 - (4.2) ภาพถ่ายใบอนุญาตประกอบธุรกิจ

6.2.2 กรณีผู้ประกอบการเป็นคณะบุคคลที่มีใช้นิติบุคคล (ห้างหุ้นส่วนสามัญ กองทุนมูลนิธิที่มีใช้นิติบุคคล หน่วยงานหรือกิจการของเอกชนที่กระทำโดยบุคคลธรรมดาตั้งแต่สองคนขึ้นไป อันมิใช่นิติบุคคล)

- (1) ภาพถ่ายหนังสือการจัดตั้งคณะบุคคลที่มีใช้นิติบุคคล
- (2) เอกสารตามข้อ 6.2.1

6.2.3 กรณีผู้ประกอบการเป็นนิติบุคคล

ก. นิติบุคคลที่เป็นบริษัท ห้างหุ้นส่วนนิติบุคคล

- (1) ภาพถ่ายเอกสารการดำเนินกิจการร่วมค้า (ถ้ามี)
- (2) เอกสารตามข้อ 6.2.1

ข. นิติบุคคลที่เป็นองค์การรัฐบาล สหกรณ์ และองค์กรอื่นที่กฎหมายกำหนดให้เป็นนิติบุคคล

- (1) ภาพถ่ายหลักฐานที่แสดงฐานะนิติบุคคล
- (2) เอกสารตามข้อ 6.2.1

6.2.4 กรณีผู้ประกอบการที่อยู่นอกราชอาณาจักรและได้ประกอบกิจการในราชอาณาจักรเป็นปกติธุระ โดยมีตัวแทนที่อยู่ในราชอาณาจักรเป็นผู้ยื่นคำขอจดทะเบียนภาษีธุรกิจเฉพาะแทน

- (1) ภาพถ่ายหนังสือตั้งตัวแทนเป็นลายลักษณ์อักษร ซึ่งมีการรับรองโดย สถานทูต หรือสถานกงสุล หรือบุคคลอื่นที่ได้รับความเห็นชอบจากอธิบดีกรมสรรพากร
- (2) ภาพถ่ายเอกสารการดำเนินกิจการร่วมค้า (ถ้ามี)
- (3) เอกสารตามข้อ 6.2.1

6.3 กำหนดเวลายื่นคำขอจดทะเบียนภาษีธุรกิจเฉพาะ ผู้ประกอบการจะต้องยื่น ภ.ธ.01 ภายใน 30 วันนับแต่วันเริ่มประกอบกิจการ

6.4 สถานที่ยื่นคำขอจดทะเบียนภาษีธุรกิจเฉพาะ

6.4.1 ผู้ประกอบการจะต้องยื่น ภ.ธ.01 ณ สถานที่ ดังต่อไปนี้

(1) ในเขตกรุงเทพมหานคร ได้แก่ สำนักงานสรรพากรพื้นที่ หรือสำนักงานสรรพากรพื้นที่สาขา ที่สถานประกอบการ หรือสถานประกอบการที่เป็นสำนักงานใหญ่ (กรณีมีสถานประกอบการหลายแห่ง) ตั้งอยู่

(2) นอกเขตกรุงเทพมหานคร ได้แก่ สำนักงานสรรพากรพื้นที่สาขาที่สถานประกอบการ หรือสถานประกอบการที่เป็นสำนักงานใหญ่ (กรณีมีสถานประกอบการหลายแห่ง) ตั้งอยู่

กรณีสถานประกอบการตั้งอยู่ในท้องที่อำเภอหรือกิ่งอำเภอตั้งใหม่ที่กรมสรรพากรมิได้จัดอัตรา กำลังไว้ ให้ยื่น ณ สำนักงานสรรพากรพื้นที่สาขาที่เคยควบคุมท้องที่ของอำเภอหรือกิ่งอำเภอนั้น

(3) สำนักบริหารภาษีธุรกิจขนาดใหญ่ สำหรับผู้ประกอบการที่อยู่ในการกำกับดูแลของสำนักบริหารภาษีธุรกิจขนาดใหญ่

(4) สถานที่อื่นตามที่อธิบดีกรมสรรพากรกำหนด

6.4.2 ในกรณีผู้ประกอบการที่มีสถานประกอบการหลายแห่ง หรือใช้สถานที่อยู่อาศัยเป็นสถานประกอบการ ผู้ประกอบการจะต้องยื่น ภ.ธ.01 ณ สถานที่ตามข้อ 6.4.1 ในท้องที่ต่อไปนี้

(1) ท้องที่ซึ่งสถานประกอบการที่เป็นสำนักงานใหญ่ตั้งอยู่ หากไม่มีสถานประกอบการที่เป็นสำนักงานใหญ่ ให้ผู้ประกอบการเลือกสถานประกอบการแห่งใดแห่งหนึ่งเป็นสำนักงานใหญ่

(2) ท้องที่ซึ่งสถานประกอบการ (ที่ผู้ประกอบการใช้สถานที่อยู่อาศัยของตนเอง หรือบุคคลอื่นเป็นสถานประกอบการ) ตั้งอยู่ หากมีสถานที่อยู่อาศัยหลายแห่งและแต่ละแห่งใช้เป็นสถานประกอบการ ให้ผู้ประกอบการเลือกสถานประกอบการแห่งใดแห่งหนึ่งเป็นสำนักงานใหญ่

6.5 ใบทะเบียนภาษีธุรกิจเฉพาะตามแบบที่อธิบดีกรมสรรพากรกำหนด ได้แก่ ภ.ธ.20

6.6 ใน ภ.ธ.20 ให้ระบุ “วันเริ่มประกอบกิจการ” “ออกให้เมื่อวันที่” ดังนี้

“วันเริ่มประกอบกิจการ” ให้ระบุวันที่ผู้ประกอบการเริ่มประกอบกิจการที่ต้องเสียภาษีธุรกิจเฉพาะ

“ออกให้เมื่อวันที่” ให้ระบุวันที่ผู้มีอำนาจอนุมัติลงนามใน ภ.ธ.20

6.7 ผู้มีอำนาจออกใบทะเบียนภาษีธุรกิจเฉพาะ ได้แก่

6.7.1 สรรพากรพื้นที่ สำหรับสถานประกอบการ หรือสถานประกอบการที่เป็นสำนักงานใหญ่ (กรณีมีสถานประกอบการหลายแห่ง) ที่ตั้งอยู่ในท้องที่

6.7.2 ผู้อำนวยการสำนักบริหารภาษีธุรกิจขนาดใหญ่ สำหรับผู้ประกอบการที่อยู่ในการกำกับดูแลของสำนักบริหารภาษีธุรกิจขนาดใหญ่

ส่วนที่ 2

การปฏิบัติเกี่ยวกับการจดทะเบียนภาษีธุรกิจเฉพาะ

ข้อ 7 การรับคำขอจดทะเบียนภาษีธุรกิจเฉพาะ (ภ.ธ.01) ให้หน่วยจดทะเบียน ปฏิบัติดังนี้

7.1 ในเขตกรุงเทพมหานคร

7.1.1 สำนักงานสรรพากรพื้นที่

ก. ส่วนบริหารงานทั่วไป

(1) เมื่อได้รับคำขอจดทะเบียนภาษีธุรกิจเฉพาะ (ภ.ธ.01) พร้อมเอกสารแนบจากผู้ประกอบ

กิจการ ให้ปฏิบัติดังนี้

(1.1) ตรวจสอบว่าสถานประกอบการตั้งอยู่ในท้องที่ของสำนักงานสรรพากรพื้นที่หรือไม่ ถ้าไม่ใช่ ให้แนะนำผู้ประกอบการไปยื่น ณ หน่วยจดทะเบียนท้องที่ที่สถานประกอบการตั้งอยู่

(1.2) ตรวจสอบการยื่น ภ.ธ.01 จากระบบคอมพิวเตอร์ว่า เคยยื่น ภ.ธ.01 แล้วหรือไม่

(1.2.1) ถ้าเคยยื่น ให้สอบถามว่า ยังเป็นผู้ประกอบการกิจการจดทะเบียนภาษีธุรกิจเฉพาะอยู่หรือไม่

ถ้ายังเป็นผู้ประกอบการกิจการจดทะเบียนภาษีธุรกิจเฉพาะอยู่ไม่ได้รับ ภ.ธ.01 และสอบถามข้อเท็จจริงจากผู้ประกอบการ แล้วพิจารณาดำเนินการตามควรแก่กรณีต่อไป

ถ้าไม่เป็นผู้ประกอบการกิจการจดทะเบียนภาษีธุรกิจเฉพาะ ให้รับ ภ.ธ.01 ไว้ดำเนินการต่อไป

(1.2.2) ถ้ายังไม่เคยยื่น ให้รับ ภ.ธ.01 ไว้ดำเนินการต่อไป

(1.3) ค้นหาเลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากรในระบบคอมพิวเตอร์ หรือ ขอดูบัตรประจำตัวผู้เสียภาษีอากร (ถ้ามี) แล้วแนะนำให้กรอกเลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากรใน ภ.ธ.01 หากยังไม่มี ให้แนะนำให้ยื่นคำร้องขอมีเลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร

(1.4) ตรวจสอบรายการอื่นๆ ที่กรอกใน ภ.ธ.01 ว่า ถูกต้องครบถ้วนและชัดเจนหรือไม่ หากพบว่ารายการใดยังไม่ถูกต้องครบถ้วน หรือไม่ชัดเจน ให้แนะนำให้กรอกให้ถูกต้องครบถ้วนและชัดเจน ได้แก่

- ชื่อ ที่อยู่ของผู้ประกอบการ
- เลขประจำตัวประชาชน วันเดือนปีเกิดของผู้ประกอบการ
- วันเดือนปีที่จดทะเบียนนิติบุคคลและเลขทะเบียนนิติบุคคล
- ชื่อ ที่อยู่ของสถานประกอบการ
- วันเริ่มประกอบการ
- ประเภทของการประกอบการ
- จำนวนเอกสารที่แนบ
- ลายมือชื่อผู้ประกอบการ
- วันเดือนปีที่ยื่นคำขอจดทะเบียน

กรณีบุคคลธรรมดาให้ตรวจสอบชื่อผู้ประกอบการ ที่อยู่ เลขประจำตัวประชาชน และวันเดือนปีเกิดของผู้ประกอบการ จากบัตรประจำตัวประชาชนหรือฐานข้อมูลทะเบียนราษฎร(MOI)

กรณีนิติบุคคลให้ตรวจสอบชื่อผู้ประกอบการ วันเดือนปีที่จดทะเบียนนิติบุคคล เลขทะเบียนนิติบุคคล และที่อยู่ของสถานประกอบการ จากฐานข้อมูลในระบบ Business Online (BOL) หรือจากเว็บไซต์ของกรมพัฒนาธุรกิจการค้า (<http://www.dbd.go.th>)

(1.5) ตรวจสอบว่ามีเอกสารแนบตามข้อ 6.2 หรือไม่ กรณีไม่ได้แนบเอกสาร หรือแนบเอกสารแต่ไม่ถูกต้องครบถ้วน ไม่ได้รับ ภ.ธ.01

(1.6) ตรวจวันที่ผู้ประกอบการยื่น ภ.ธ.01 ว่า ยื่นภายในกำหนดเวลาตามข้อ 6.3 หรือไม่ หากเกินกำหนดเวลาให้พิจารณาเสนอผู้มีอำนาจเพื่อส่งเปรียบเทียบปรับ

(1.7) บันทึกการรับ ภ.ธ.01 เข้าทะเบียนคุมรายการและจัดทำบัญชีด้วยระบบคอมพิวเตอร์ (TCL)

(1.8) คืบ ภ.ธ.01 ฉบับที่ 3 ให้ผู้ประกอบการเก็บไว้เป็นหลักฐาน

(1.9) บันทึกความเห็นใน ภ.ธ.01 ช่อง “ความเห็นเจ้าหน้าที่” แล้ว จัดพิมพ์ใบนำส่งเอกสาร (บ.ช.12.1) จำนวน 2 ฉบับ ฉบับที่ 1 ใช้ส่ง ภ.ธ.01 ฉบับที่ 1 โดยเรียงตามลำดับ เลขคู่มือเอกสาร (DLN) ไปให้ส่วนกรรมวิธีและคืบภาษี ภายในวันทำการถัดจากวันที่ได้รับ ภ.ธ.01 เพื่อทำการบันทึกข้อมูล ส่วน บ.ช.12.1 ฉบับที่ 2 แนบกับ ภ.ธ.01 ฉบับที่ 2 พร้อมเอกสารแนบเก็บเข้าแฟ้ม

(1.10) เมื่อได้รับใบทะเบียนภาษีธุรกิจเฉพาะพร้อม ภ.ธ.01 ฉบับที่ 1 และรายงานการประมวลผลข้อมูลจากส่วนกรรมวิธีและคืบภาษี ให้ตรวจความถูกต้องของข้อความในใบทะเบียนภาษีธุรกิจเฉพาะ และรายงานการประมวลผลข้อมูล กับ ภ.ธ.01 และเอกสารแนบ

- ถ้าไม่ถูกต้อง ให้ส่งส่วนกรรมวิธีและคืบภาษี เพื่อทำการแก้ไข

ให้ถูกต้องตามคู่มือการบันทึกข้อมูลระบบงานภาษีธุรกิจเฉพาะ และให้ประทับคำว่า “ยกเลิก” ด้วยหมึกสีแดง ลงบนใบทะเบียนภาษีธุรกิจเฉพาะฉบับที่ข้อความไม่ถูกต้อง แล้วเก็บเข้าแฟ้ม “ใบทะเบียนภาษีธุรกิจเฉพาะยกเลิก”

- ถ้าถูกต้อง ให้เสนอผู้มีอำนาจออกใบทะเบียนภาษีธุรกิจเฉพาะ เพื่อสั่งการและลงนามในช่อง “คำสั่ง” ของ ภ.ธ.01 ฉบับที่ 1 และฉบับที่ 2 พร้อมลงนามในใบทะเบียนภาษีธุรกิจเฉพาะ

(1.11) มอบใบทะเบียนภาษีธุรกิจเฉพาะให้ผู้ประกอบการ หรือจัดส่งทางไปรษณีย์ลงทะเบียนตอบรับ ภายใน 3 วันทำการนับแต่วันที่ผู้มีอำนาจฯ ลงนาม

กรณีที่ปฏิบัติตามวรรคหนึ่งไม่ได้ ให้ส่งใบทะเบียนภาษีธุรกิจเฉพาะ ไปยังสำนักงานสรรพากรพื้นที่สาขา เพื่อนำส่งใบทะเบียนภาษีธุรกิจเฉพาะให้ผู้ประกอบการต่อไป

(1.12) บันทึกรายการเกี่ยวกับการออกใบทะเบียนภาษีธุรกิจเฉพาะไว้ใน ภ.ธ.01 ว่า ได้ออกใบทะเบียนภาษีธุรกิจเฉพาะเมื่อใด พร้อมลงชื่อเจ้าหน้าที่ไว้เป็นหลักฐาน

(1.13) นำ ภ.ธ.01 ฉบับที่ 1 และ ฉบับที่ 2 พร้อมเอกสารแนบ และ รายงานการประมวลผลข้อมูลเก็บเข้าแฟ้มเก็บคำขอจดทะเบียนภาษีธุรกิจเฉพาะ แยกเป็นรายสำนักงานสรรพากรพื้นที่สาขา เรียงตามลำดับเลขคู่มือเอกสาร (DLN)

(2) กรณีได้รับ ภ.ธ.01 ฉบับที่ 1 และ ฉบับที่ 2 พร้อมเอกสารแนบจากสำนักงานสรรพากรพื้นที่สาขาให้ปฏิบัติดังนี้

(2.1) บันทึกความเห็นใน ภ.ธ.01 ช่อง “ความเห็นเจ้าหน้าที่” แล้วส่งใบนำส่งเอกสาร (บ.ช.12.1) ที่ได้รับจากสำนักงานสรรพากรพื้นที่สาขา พร้อม ภ.ธ.01 ฉบับที่ 1 โดยเรียงตามลำดับเลขคู่มือเอกสาร (DLN) ไปให้ส่วนกรรมวิธีและคืบภาษี ภายในวันทำการถัดจากวันที่ได้รับ ภ.ธ.01 เพื่อทำการบันทึกข้อมูล และถ่ายเอกสาร บ.ช.12.1 แนบกับ ภ.ธ.01 ฉบับที่ 2 พร้อมเอกสารแนบเก็บเข้าแฟ้ม

(2.2) ปฏิบัติเช่นเดียวกับ (1.10) - (1.13) ของ (1)

(3) กรณีได้รับ ภ.ธ.01 และเอกสารแนบของผู้ประกอบกิจการในการกำกับดูแลของสำนักบริหารภาษีธุรกิจขนาดใหญ่ ให้ปฏิบัติเช่นเดียวกับ (1.2) - (1.8) ของ (1) แล้วจัดพิมพ์ใบนำส่งเอกสาร (บ.ช.12.1) จำนวน 2 ฉบับ ฉบับที่ 1 ใช้ นำส่ง ภ.ธ.01 ฉบับที่ 1 และ ฉบับที่ 2 พร้อมเอกสารแนบ โดย เรียงตามลำดับเลขคู่มือเอกสาร (DLN) ไปให้สำนักบริหารภาษีธุรกิจขนาดใหญ่ ภายในวันทำการถัดจากวันที่ได้รับ ภ.ธ.01 ทางไปรษณีย์ด่วนพิเศษ (EMS) เว้นแต่เห็นว่าการให้เจ้าหน้าที่นำส่งเองจะสะดวกและรวดเร็วกว่าก็ให้กระทำได้ ส่วน บ.ช.12.1 ฉบับที่ 2 เก็บเข้าแฟ้ม

ข. ส่วนกรรมวิธีและคืนภาษี

(1) เมื่อได้รับ ภ.ธ.01 ฉบับที่ 1 จากส่วนบริหารงานทั่วไป ให้ทำการบันทึกข้อมูลตามคู่มือการบันทึกข้อมูลระบบงานภาษีธุรกิจเฉพาะ ภายใน 3 วันทำการนับแต่วันที่ได้รับ ภ.ธ.01 และ ตรวจสอบความถูกต้องของการบันทึก

- ถ้าไม่ถูกต้อง ให้ทำการแก้ไขให้ถูกต้อง
- ถ้าถูกต้อง ให้ส่งประมวลผล

(2) จัดพิมพ์ใบทะเบียนภาษีธุรกิจเฉพาะด้วยคอมพิวเตอร์เป็นรายสถานประกอบการ หรือ รายสาขา พร้อมทั้งตรวจสอบความครบถ้วนของจำนวนใบทะเบียนภาษีธุรกิจเฉพาะ และรายงานการประมวลผลข้อมูล

- ถ้าไม่ครบถ้วน ให้ทำการจัดพิมพ์ให้ครบถ้วน
- ถ้าครบถ้วน ให้ส่งใบทะเบียนภาษีธุรกิจเฉพาะ ภ.ธ.01 ฉบับที่ 1 และรายงานการประมวลผลข้อมูลไปให้ส่วนบริหารงานทั่วไป ภายใน 3 วันทำการนับแต่วันที่ประมวลผลแล้วเสร็จ เพื่อดำเนินการต่อไป

7.1.2 สำนักงานสรรพากรพื้นที่สาขา

(1) เมื่อได้รับ ภ.ธ.01 พร้อมเอกสารแนบจากผู้ประกอบกิจการ ให้ปฏิบัติเช่นเดียวกับ (1.1) - (1.8) ของข้อ 7.1.1 ก. (1) ยกเว้น ภ.ธ.01 ของผู้ประกอบกิจการในการกำกับดูแลของสำนักบริหารภาษีธุรกิจขนาดใหญ่ ให้ปฏิบัติเช่นเดียวกับข้อ 7.1.1 ก. (3)

(2) จัดพิมพ์ใบนำส่งเอกสาร (บ.ช.12.1) จำนวน 2 ฉบับ ฉบับที่ 1 ใช้ นำส่ง ภ.ธ.01 ฉบับที่ 1 และ ฉบับที่ 2 พร้อมเอกสารแนบ โดยเรียงตามลำดับเลขคู่มือเอกสาร (DLN) ไปให้สำนักงานสรรพากรพื้นที่ที่รับผิดชอบ ภายในวันทำการถัดจากวันที่ได้รับ ภ.ธ.01 ส่วน บ.ช.12.1 ฉบับที่ 2 เก็บเข้าแฟ้ม

7.2 สำนักบริหารภาษีธุรกิจขนาดใหญ่

ก. ฝ่ายบริหารงานทั่วไป

(1) กรณีได้รับ ภ.ธ.01 พร้อมเอกสารแนบจากผู้ประกอบกิจการในการกำกับดูแลของสำนักบริหารภาษีธุรกิจขนาดใหญ่ ให้ปฏิบัติดังนี้

(1.1) ปฏิบัติเช่นเดียวกับ (1.2) - (1.8) ของข้อ 7.1.1 ก.(1)

(1.2) บันทึกความเห็นใน ภ.ธ.01 ช่อง “ความเห็นเจ้าหน้าที่” แล้วจัดพิมพ์ใบนำส่งเอกสาร (บ.ช.12.1) จำนวน 2 ฉบับ ฉบับที่ 1 ใช้ นำส่ง ภ.ธ.01 ฉบับที่ 1 และ ฉบับที่ 2 พร้อมเอกสารแนบ โดยเรียงตามลำดับเลขคู่มือเอกสาร (DLN) ไปให้ส่วนกรรมวิธีและคืนภาษี ภายในวันทำการถัดจากวันที่ได้รับ ภ.ธ.01 เพื่อทำการบันทึกข้อมูล ส่วน บ.ช.12.1 ฉบับที่ 2 เก็บเข้าแฟ้ม

(1.3) เมื่อได้รับ ภ.ธ.01 ฉบับที่ 1 พร้อมเอกสารแนบจากส่วนกรรมวิธีและคืนภาษี ให้เก็บเข้าแฟ้ม เก็บคำขอจดทะเบียนภาษีธุรกิจเฉพาะ แยกเป็นรายสำนักงานสรรพากรพื้นที่สาขา เรียงตาม ลำดับเลขคู่มือเอกสาร (DLN)

(2) กรณีได้รับ ภ.ธ.01 ฉบับที่ 1 และ ฉบับที่ 2 พร้อมเอกสารแนบจากสำนักงานสรรพากรพื้นที่ หรือสำนักงานสรรพากรพื้นที่สาขา แล้วแต่กรณี ให้ปฏิบัติดังนี้

(2.1) บันทึกความเห็นใน ภ.ธ.01 ช่อง “ความเห็นเจ้าหน้าที่” แล้วส่งใบนำส่งเอกสาร (บ.ช.12.1) ที่ได้รับจากสำนักงานสรรพากรพื้นที่ หรือสำนักงานสรรพากรพื้นที่สาขา แล้วแต่กรณีพร้อม ภ.ธ.01 ฉบับที่ 1 และ ฉบับที่ 2 และ เอกสารแนบ โดยเรียงตามลำดับเลขคู่มือเอกสาร (DLN) ไปให้ส่วนกรรมวิธีและคืบภาษี ภายในวันทำการถัดจากวันที่ได้รับ ภ.ธ.01 เพื่อ ทำการบันทึกข้อมูล และถ่ายเอกสาร บ.ช.12.1 เก็บเข้าแฟ้ม

(2.2) ปฏิบัติเช่นเดียวกับ (1.3) ของ (1)

ข. ส่วนกรรมวิธีและคืบภาษี

(1) เมื่อได้รับ ภ.ธ.01 ฉบับที่ 1 และ ฉบับที่ 2 พร้อมเอกสารแนบจากฝ่ายบริหาร งานทั่วไป ให้ ทำการบันทึกข้อมูลตามคู่มือการบันทึกข้อมูลระบบงานภาษีธุรกิจเฉพาะ ภายใน 3 วันทำการนับแต่วันที่ได้รับ ภ.ธ.01 และตรวจความ ถูกต้องของการบันทึก

- ถ้าไม่ถูกต้อง ให้ทำการแก้ไขให้ถูกต้อง

- ถ้าถูกต้อง ให้ส่งประมวลผล

(2) จัดพิมพ์ใบทะเบียนภาษีธุรกิจเฉพาะด้วยคอมพิวเตอร์เป็นรายสถานประกอบการ หรือรายสาขา พร้อมทั้งตรวจความครบถ้วนของจำนวนใบทะเบียนภาษีธุรกิจเฉพาะ และรายงานการประมวลผลข้อมูล

- ถ้าไม่ครบถ้วน ให้ทำการจัดพิมพ์ให้ครบถ้วน

- ถ้าครบถ้วน ให้ตรวจความถูกต้องของข้อความในใบทะเบียนภาษีธุรกิจเฉพาะ และรายงานการ ประมวลผลข้อมูล กับ ภ.ธ.01 และเอกสารแนบ

- ถ้าไม่ถูกต้อง ให้ทำการแก้ไขให้ถูกต้องตามคู่มือการบันทึกข้อมูลระบบงานภาษีธุรกิจเฉพาะ และให้ประทับคำว่า “ยกเลิก” ด้วยหมึกสีแดงลงบนใบทะเบียนภาษีธุรกิจเฉพาะ ฉบับที่ข้อความไม่ถูกต้อง แล้วเก็บเข้าแฟ้ม “ใบ ทะเบียนภาษีธุรกิจเฉพาะยกเลิก”

- ถ้าถูกต้อง ให้เสนอผู้มีอำนาจออกใบทะเบียนภาษีธุรกิจเฉพาะเพื่อสั่งการและลงนามในช่อง “คำสั่ง” ของ ภ.ธ.01 ฉบับที่ 1 และ ฉบับที่ 2 พร้อมลงนามในใบทะเบียนภาษีธุรกิจเฉพาะ แล้วเก็บรายงานการประมวลผลข้อมูลเข้า แฟ้ม

(3) มอบใบทะเบียนภาษีธุรกิจเฉพาะให้ผู้ประกอบการ หรือจัดส่งทางไปรษณีย์ลงทะเบียนตอบ รับ ภายใน 3 วันทำการนับแต่วันที่ผู้มีอำนาจฯ ลงนาม

กรณีที่ปฏิบัติตามวรรคหนึ่งไม่ได้ ให้ส่งใบทะเบียนภาษีธุรกิจเฉพาะไปยังสำนักงานสรรพากรพื้นที่ สาขา เพื่อนำส่งใบทะเบียนภาษีธุรกิจเฉพาะให้ผู้ประกอบการต่อไป

(4) บันทึกการเกี่ยวกับการออกใบทะเบียนภาษีธุรกิจเฉพาะไว้ใน ภ.ธ.01 ว่าได้ออกใบทะเบียน ภาษีธุรกิจเฉพาะเมื่อใด พร้อมลงชื่อเจ้าหน้าที่ไว้เป็นหลักฐาน

(5) ส่ง ภ.ธ.01 ฉบับที่ 1 พร้อมเอกสารแนบ ให้ฝ่ายบริหารงานทั่วไป เพื่อดำเนินการต่อไป ส่วน ภ.ธ.01 ฉบับที่ 2 ส่งให้สำนักงานสรรพากรภาคที่เป็นที่ตั้งสถานประกอบการของผู้ประกอบการ เพื่อแจ้งให้หน่วยปฏิบัติทราบต่อ ไป

7.3 นอกเขตกรุงเทพมหานคร

7.3.1 สำนักงานสรรพากรพื้นที่สาขา

(1) เมื่อได้รับ ภ.ธ.01 พร้อมเอกสารแนบจากผู้ประกอบการ ให้ปฏิบัติเช่นเดียวกับ (1.1) - (1.8) ของข้อ 7.1.1 ก. (1) ยกเว้น ภ.ธ.01 ของผู้ประกอบการในการกำกับดูแลของสำนักบริหารภาษีธุรกิจขนาดใหญ่ ให้ปฏิบัติเช่นเดียวกับข้อ 7.1.1 ก. (3)

(2) บันทึกความเห็นใน ภ.ธ.01 ช่อง “ความเห็นเจ้าหน้าที่” แล้วจัดพิมพ์ใบนำส่ง เอกสาร (บ.ช.12.1) จำนวน 2 ฉบับ ฉบับที่ 1 ใช้นำส่ง ภ.ธ.01 ฉบับที่ 1 โดยเรียงตามลำดับเลขคู่มือเอกสาร (DLN) ไปให้สำนักงานสรรพากรภาค (ส่วนเทคโนโลยีสารสนเทศ) ภายในวันทำการถัดจากวันที่ได้รับ ภ.ธ.01 เพื่อทำการบันทึกข้อมูล ส่วน บ.ช.12.1 ฉบับที่ 2 ใช้นำส่ง ภ.ธ.01 ฉบับที่ 2 และเอกสารแนบ ไปให้สำนักงานสรรพากรพื้นที่ ที่รับผิดชอบภายในวันทำการถัดจากวันที่ได้รับ ภ.ธ.01

(3) เมื่อได้รับ ภ.ธ.01 ฉบับที่ 2 (ที่สรรพากรพื้นที่ส่งมาแล้ว) จากสำนักงานสรรพากรพื้นที่ ให้เก็บเข้าแฟ้มเก็บคำขอจดทะเบียนภาษีธุรกิจเฉพาะเรียงตามลำดับเลขคู่มือเอกสาร (DLN)

7.3.2 สำนักงานสรรพากรพื้นที่ (ส่วนบริหารงานทั่วไป)

(1) เมื่อได้รับ ภ.ธ.01 ฉบับที่ 2 และเอกสารแนบจากสำนักงานสรรพากรพื้นที่สาขา ให้เก็บเข้าแฟ้มรอไว้จนกว่าจะได้รับ ภ.ธ.01 ฉบับที่ 1 จากสำนักงานสรรพากรภาค

(2) เมื่อได้รับใบทะเบียนภาษีธุรกิจเฉพาะพร้อม ภ.ธ.01 ฉบับที่ 1 และรายงานการประมวลผลข้อมูลจากสำนักงานสรรพากรภาค ให้ดำเนินการต่อเช่นเดียวกับ (1.10) - (1.13) ของข้อ 7.1.1 ก. (1) แล้วส่ง ภ.ธ.01 ฉบับที่ 2 ไปให้สำนักงานสรรพากรพื้นที่สาขาที่เป็นที่ตั้งสถานประกอบการของผู้ประกอบการที่ยื่นคำขอจดทะเบียนภาษีธุรกิจเฉพาะ

7.3.3 สำนักงานสรรพากรภาค (ส่วนเทคโนโลยีสารสนเทศ)

(1) เมื่อได้รับ ภ.ธ.01 ฉบับที่ 1 จากสำนักงานสรรพากรพื้นที่สาขา ให้ทำการบันทึกข้อมูลตามคู่มือการบันทึกข้อมูลระบบงานภาษีธุรกิจเฉพาะ ภายใน 3 วันทำการนับแต่วันที่ได้รับ ภ.ธ.01 และตรวจสอบความถูกต้องของการบันทึก

- ถ้าไม่ถูกต้อง ให้ทำการแก้ไขให้ถูกต้อง
- ถ้าถูกต้อง ให้ส่งประมวลผล

(2) จัดพิมพ์ใบทะเบียนภาษีธุรกิจเฉพาะด้วยคอมพิวเตอร์เป็นรายสถานประกอบการหรือรายสาขา พร้อมทั้งตรวจสอบความครบถ้วนของจำนวนใบทะเบียนภาษีธุรกิจเฉพาะ และรายงานการประมวลผลข้อมูล

- ถ้าไม่ครบถ้วน ให้ทำการจัดพิมพ์ให้ครบถ้วน
- ถ้าครบถ้วน ให้ส่งใบทะเบียนภาษีธุรกิจเฉพาะ ภ.ธ.01 ฉบับที่ 1 และรายงานการประมวลผลข้อมูลไปให้สำนักงานสรรพากรพื้นที่ที่เกี่ยวข้อง ภายใน 3 วันทำการนับแต่วันที่ประมวลผลแล้วเสร็จ เพื่อดำเนินการต่อไป

ข้อ 8 ในกรณีที่ได้รับแจ้งหรือตรวจพบว่า ผู้ประกอบการรายใดยังมิได้จดทะเบียนภาษีธุรกิจเฉพาะ ให้สำนักงานสรรพากรพื้นที่ หรือสำนักงานสรรพากรพื้นที่สาขา หรือสำนักบริหารภาษีธุรกิจขนาดใหญ่ แล้วแต่กรณี ส่งหนังสือแจ้งให้จดทะเบียนภาษีธุรกิจเฉพาะ (ภ.ธ.70) พร้อม ภ.ธ.01 ไปให้ผู้ประกอบการรายนั้น เพื่อแจ้งให้มายื่น ภ.ธ.01 ต่อไป

ข้อ 9 การไม่อนุมัติคำขอจดทะเบียนภาษีธุรกิจเฉพาะ

9.1 กรณีผู้ประกอบการยื่นคำขอจดทะเบียนภาษีธุรกิจเฉพาะและแนบเอกสารถูกต้องครบถ้วนแล้ว แต่ถ้าปรากฏข้อเท็จจริงดังต่อไปนี้ ให้ผู้มีอำนาจออกใบทะเบียนภาษีธุรกิจเฉพาะไม่อนุมัติคำขอจดทะเบียนภาษีธุรกิจเฉพาะและการออกใบทะเบียนภาษีธุรกิจเฉพาะแก่ผู้ประกอบการรายนั้น

(1) แสดงเอกสารหลักฐานเป็นเท็จหรือไม่ตรงกับเอกสารของทางราชการ

(2) ผู้ประกอบการหรือผู้มีอำนาจทำการแทนผู้ประกอบการเป็นตัวแทนชัดของเจ้าของกิจการที่แท้จริง เช่น จากการไต่สวนพบว่าผู้ยื่นคำขอจดทะเบียนภาษีธุรกิจเฉพาะเป็นลูกจ้าง พนักงานแต่ยื่นคำขอจดทะเบียนภาษีธุรกิจเฉพาะในฐานะเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ หรือกรรมการผู้จัดการ

(3) ไม่มีสถานประกอบการจริงตามเอกสารที่ยื่นพร้อมคำขอจดทะเบียนภาษีธุรกิจเฉพาะ

(4) ผู้ประกอบการใช้สำนักงานกฎหมายหรือสำนักงานบัญชีของบุคคลอื่นเป็น สถานประกอบการ เว้นแต่กรณีเป็นตัวแทนของผู้ประกอบการที่อยู่นอกราชอาณาจักร

(5) ผู้ประกอบการมิได้ประกอบการที่ต้องเสียภาษีธุรกิจเฉพาะ หรือมิใช่ผู้ประกอบการที่แท้จริง

(6) เคยเป็นผู้ประกอบการจดทะเบียน แต่ภายหลังถูกอธิบดีกรมสรรพากรหรือผู้ที่อธิบดีกรมสรรพากรมอบหมายสั่งเพิกถอนการจดทะเบียนภาษีธุรกิจเฉพาะไปครั้งหนึ่งแล้ว โดยมูลเหตุจากกรณีตาม (1) - (5)

ทั้งนี้ ถือว่าผู้ประกอบการดังกล่าวมิได้เป็นผู้ประกอบการจดทะเบียน ตั้งแต่วันเดือนปี ที่เจ้าหน้าที่รับคำขอจดทะเบียนภาษีธุรกิจเฉพาะ

9.2 การไม่อนุมัติคำขอจดทะเบียนภาษีธุรกิจเฉพาะกรณีอื่นๆ เช่น ยื่น ภ.ธ.01 ซ้ำ เป็นต้น

9.3 การไม่อนุมัติคำขอจดทะเบียนภาษีธุรกิจเฉพาะของผู้ประกอบการ ให้ดำเนินการ ดังนี้

(1) กรณีตรวจพบความผิดก่อนบันทึกข้อมูล ภ.ธ.01 เพื่อออกใบทะเบียนภาษีธุรกิจเฉพาะ ให้หน่วยที่พบความผิดส่งให้ส่วนบริหารงานทั่วไปหรือฝ่ายบริหารงานทั่วไป แล้วแต่กรณี เสนอผู้มีอำนาจออกใบทะเบียนภาษีธุรกิจเฉพาะ เพื่อไม่อนุมัติคำขอจดทะเบียนภาษีธุรกิจเฉพาะ โดยไม่ต้องส่ง ภ.ธ.01 ไปบันทึกข้อมูล และหมายเหตุใน บ.ช.12.1 ว่ามีการไม่อนุมัติ ภ.ธ.01 จำนวนกี่ฉบับ พร้อมทั้งระบุเลขคู่มือเอกสาร (DLN)

(2) กรณีตรวจพบความผิดเมื่อได้จัดพิมพ์ใบทะเบียนภาษีธุรกิจเฉพาะแล้ว แต่มิได้ส่งใบทะเบียนภาษีธุรกิจเฉพาะให้ผู้ประกอบการ ให้ส่วนบริหารงานทั่วไปหรือฝ่ายบริหารงานทั่วไป แล้วแต่กรณี เสนอผู้มีอำนาจออกใบทะเบียนภาษีธุรกิจเฉพาะ เพื่อไม่อนุมัติคำขอจดทะเบียนภาษีธุรกิจเฉพาะและใบทะเบียนภาษีธุรกิจเฉพาะโดยประทับคำว่า “ยกเลิก” ด้วยหมึกสีแดงลงบนใบทะเบียนภาษีธุรกิจเฉพาะ แล้วเก็บเข้าแฟ้มใบทะเบียนภาษีธุรกิจเฉพาะที่ยกเลิก และแจ้งส่วนกรรมวิธีและคืนภาษี หรือส่วนเทคโนโลยีสารสนเทศ แล้วแต่กรณี ให้ดำเนินการลบฐานข้อมูลผู้ประกอบการรายดังกล่าวออกจากระบบภาษีธุรกิจเฉพาะ

เมื่อได้ดำเนินการตาม (1) หรือ (2) แล้ว ให้ส่วนบริหารงานทั่วไปหรือฝ่ายบริหารงานทั่วไป แล้วแต่กรณี ส่งหนังสือแจ้งเหตุผลของการไม่อนุมัติให้ผู้ประกอบการทราบทางไปรษณีย์ลงทะเบียนตอบรับภายใน 7 วันนับแต่วันที่ผู้มีอำนาจออกใบทะเบียนภาษีธุรกิจเฉพาะลงนามไม่อนุมัติ

ภ.ธ.01

ข้อ 10 กรณีผู้ประกอบการมีสถานประกอบการหลายแห่งในขณะยื่นคำขอจดทะเบียนภาษีธุรกิจเฉพาะ ให้หน่วยจดทะเบียนออกใบทะเบียนภาษีธุรกิจเฉพาะ เป็นรายสถานประกอบการ และลงชื่อผู้มีอำนาจ อนุมัติในใบทะเบียนภาษีธุรกิจเฉพาะทั้งของสถานประกอบการที่เป็นสำนักงานใหญ่และสำนักงานสาขา

ข้อ 11 กรณีผู้ประกอบการมีสถานประกอบการหลายแห่งอยู่แล้ว ในขณะที่ยื่นคำขอจดทะเบียนภาษีธุรกิจเฉพาะ แต่มิได้ระบุสถานประกอบการแห่งหนึ่งแห่งใดไว้ในคำขอจดทะเบียนภาษีธุรกิจเฉพาะ ให้ถือว่าสถานประกอบการแห่งนั้น ๆ ได้จดทะเบียนภาษีธุรกิจเฉพาะ ณ วันเดือนปีเดียวกันกับที่สำนักงานใหญ่ได้ยื่นคำขอจดทะเบียนภาษีธุรกิจเฉพาะ โดยผู้ประกอบการต้องแจ้งเพิ่มสถานประกอบการแห่งนั้น ๆ ด้วย

ส่วนที่ 3

การเปลี่ยนแปลงทะเบียนภาษีธุรกิจเฉพาะ

ข้อ 12 หลักเกณฑ์การเปลี่ยนแปลงทะเบียนภาษีธุรกิจเฉพาะ

12.1 ผู้ที่จะยื่นคำขอแจ้งการเปลี่ยนแปลงทะเบียนภาษีธุรกิจเฉพาะ ได้แก่ ผู้ประกอบ กิจการจดทะเบียนซึ่งมีรายการเปลี่ยนแปลงต่อไปนี้

- (1) แก้ไขเปลี่ยนแปลงรายการที่ได้จดทะเบียนภาษีธุรกิจเฉพาะในสาระสำคัญ เช่น ชื่อผู้ประกอบการ ชื่อสถานประกอบการ ที่ตั้งสถานประกอบการ (รวมถึงการเปลี่ยนแปลงรายละเอียด ของที่ตั้งสถานประกอบการตามประกาศของทางราชการ) ประเภทกิจการที่กระทำเป็นปกติ และเลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร
- (2) เปิดสถานประกอบการเพิ่มเติม
- (3) ปิดสถานประกอบการบางแห่ง
- (4) ย้ายสถานประกอบการ
- (5) หยุดประกอบกิจการชั่วคราวเป็นเวลาติดต่อกันเกินกว่า 30 วัน
- (6) โอนกิจการบางส่วนหรือทั้งหมด
- (7) ควบเข้ากันของนิติบุคคล
- (8) เลิกประกอบกิจการ
- (9) ผู้ประกอบกิจการจดทะเบียนซึ่งเป็นบุคคลธรรมดาถึงแก่ความตาย

12.2 การแจ้งการเปลี่ยนแปลงทะเบียนภาษีธุรกิจเฉพาะ ให้ผู้ประกอบการยื่นคำขอแจ้งการเปลี่ยนแปลงทะเบียนภาษีธุรกิจเฉพาะตามแบบที่อธิบดีกรมสรรพากรกำหนด ได้แก่ ภ.ธ.09 จำนวน 1 ชุด มี 3 ฉบับ และเอกสารหลักฐานประกอบการแจ้งการเปลี่ยนแปลงทะเบียน ดังนี้

12.2.1 กรณีแก้ไขเปลี่ยนแปลงรายการที่ได้จดทะเบียนภาษีธุรกิจเฉพาะในสาระสำคัญ เช่น ชื่อผู้ประกอบการ ชื่อสถานประกอบการ ที่ตั้งสถานประกอบการ ประเภทกิจการที่กระทำเป็นปกติ และเลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร

- (1) ใบทะเบียนภาษีธุรกิจเฉพาะ (เฉพาะกรณีที่มีการเปลี่ยนแปลงข้อความในใบทะเบียนภาษีธุรกิจเฉพาะ)
- (2) ภาพถ่ายหนังสือแสดงการเปลี่ยนชื่อ ชื่อสกุล (กรณีเป็นบุคคลธรรมดา)

12.2.2 กรณีเปิดสถานประกอบการเพิ่มเติม

- (1) ภาพถ่ายสัญญาเช่าอสังหาริมทรัพย์ (เช่น ดึกแถว บ้าน อาคาร อาคารชุด พื้นที่ในห้างสรรพสินค้า เป็นต้น) หรือภาพถ่ายหนังสือยินยอมให้ใช้เป็นที่ตั้งสถานประกอบการ

ใหม่

ใหม่

ใหม่

ใหม่

ใหม่

(2) แผนที่ซึ่งแสดงที่ตั้งของสถานประกอบการโดยสังเขป พร้อมภาพถ่ายสถานประกอบการแห่งใหม่

12.2.3 กรณีปิดสถานประกอบการบางแห่ง

ใบทะเบียนภาษีธุรกิจเฉพาะของสถานประกอบการแห่งที่ต้องการปิด

12.2.4 กรณีย้ายสถานประกอบการ

(1) ใบทะเบียนภาษีธุรกิจเฉพาะของสถานประกอบการแห่งที่ต้องการย้ายออก

(2) ภาพถ่ายสัญญาเช่าอสังหาริมทรัพย์ (เช่น ดิเกแถว บ้าน อาคาร อาคารชุด พื้นที่ในห้างสรรพสินค้า เป็นต้น) หรือภาพถ่ายหนังสือยินยอมให้ใช้เป็นที่ตั้งสถานประกอบการของสถานประกอบการแห่งใหม่

(3) แผนที่ซึ่งแสดงที่ตั้งของสถานประกอบการโดยสังเขป พร้อมภาพถ่ายสถานประกอบการแห่งใหม่

12.2.5 กรณีโอนกิจการบางส่วนหรือทั้งหมด

ใบทะเบียนภาษีธุรกิจเฉพาะ (กรณีโอนกิจการทั้งหมด)

12.2.6 กรณีนิติบุคคลควบเข้ากัน

(1) ใบทะเบียนภาษีธุรกิจเฉพาะของผู้ประกอบกิจการที่ควบเข้ากัน

(2) ภาพถ่ายสัญญาเช่าอสังหาริมทรัพย์ (เช่น ดิเกแถว บ้าน อาคาร อาคารชุด พื้นที่ในห้างสรรพสินค้า เป็นต้น) หรือภาพถ่ายหนังสือยินยอมให้ใช้เป็นที่ตั้งสถานประกอบการ

(3) แผนที่ซึ่งแสดงที่ตั้งของสถานประกอบการโดยสังเขป พร้อมภาพถ่ายสถานประกอบการแห่งใหม่

12.2.7 กรณีเลิกประกอบกิจการ

(1) ใบทะเบียนภาษีธุรกิจเฉพาะของสถานประกอบการทุกแห่ง

(2) ภาพถ่ายหนังสือเลิกนิติบุคคล (กรณีแจ้งเลิกนิติบุคคล)

12.2.8 กรณีผู้ประกอบการซึ่งเป็นบุคคลธรรมดาถึงแก่ความตาย

(1) ใบทะเบียนภาษีธุรกิจเฉพาะ

(2) ภาพถ่ายใบมรณบัตร

12.2.9 กรณีผู้ประกอบการมิได้ยื่น ภ.ธ.09 ด้วยตนเอง

หนังสือมอบอำนาจพร้อมภาพถ่ายบัตรประจำตัวประชาชนของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ

12.3 สถานที่และกำหนดเวลายื่น ภ.ธ.09

ผู้ประกอบการจดทะเบียนจะต้องปฏิบัติดังต่อไปนี้

12.3.1 กรณีแก้ไขเปลี่ยนแปลงรายการที่ได้จดทะเบียนภาษีธุรกิจเฉพาะในสาระสำคัญ เช่น ชื่อผู้ประกอบการ ชื่อสถานประกอบการ ที่ตั้งสถานประกอบการ (รวมถึงการเปลี่ยนแปลงรายละเอียดของที่ตั้งสถานประกอบการตามประกาศของทางราชการ) ประเภทกิจการที่กระทำเป็นปกติ และเลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร จะต้องยื่น ภ.ธ.09 ณ หน่วยจด

ทะเบียน ซึ่งสถานประกอบการหรือสถานประกอบการที่เป็นสำนักงานใหญ่ (กรณีมีสถานประกอบการหลายแห่ง) ตั้งอยู่ในปัจจุบัน ภายใน 15 วันนับจากวันที่มีการเปลี่ยนแปลงเกิดขึ้น และถ้ามีเหตุต้องเปลี่ยนแปลงข้อความในใบทะเบียนภาษีธุรกิจเฉพาะ จะต้องคืนใบทะเบียนภาษีธุรกิจเฉพาะพร้อมกับการแจ้งการเปลี่ยนแปลงดังกล่าวด้วย

12.3.2 กรณีเปิดสถานประกอบการเพิ่มเติม จะต้องยื่น ภ.ธ.09 ณ หน่วยจดทะเบียนซึ่งสถานประกอบการหรือสถานประกอบการที่เป็นสำนักงานใหญ่ (กรณีมีสถานประกอบการหลายแห่ง) ตั้งอยู่ในปัจจุบัน ก่อนวันเปิดสถานประกอบการเพิ่มเติมไม่น้อยกว่า 15 วัน

12.3.3 กรณีปิดสถานประกอบการบางแห่ง จะต้องยื่น ภ.ธ.09 พร้อมกับคืนใบทะเบียนภาษีธุรกิจเฉพาะของสถานประกอบการนั้น ณ หน่วยจดทะเบียนซึ่งสถานประกอบการหรือสถานประกอบการที่เป็นสำนักงานใหญ่ (กรณีมีสถานประกอบการหลายแห่ง) ตั้งอยู่ในปัจจุบัน ภายใน 15 วันนับจากวันปิดสถานประกอบการ

12.3.4 กรณีย้ายสถานประกอบการ

(1) กรณีมีสถานประกอบการแห่งเดียว

(1.1) กรณีย้ายสถานประกอบการภายในท้องที่หน่วยจดทะเบียนจะต้องยื่น ภ.ธ.09 พร้อมกับคืนใบทะเบียนภาษีธุรกิจเฉพาะของสถานประกอบการเดิม ณ หน่วยจดทะเบียนซึ่งสถานประกอบการตั้งอยู่ในปัจจุบัน ก่อนวันย้ายสถานประกอบการไม่น้อยกว่า 15 วัน

- ในเขตกรุงเทพมหานคร

ตัวอย่างที่ 1 บริษัท ก มีสถานประกอบการตั้งอยู่ในท้องที่เขตดุสิต ได้จดทะเบียนภาษีธุรกิจเฉพาะ ณ สำนักงานสรรพากรพื้นที่กรุงเทพมหานคร 6 (ต่อไปจะเรียกว่า สท.กทม.6) ต่อมาได้ย้ายสถานประกอบการไปอยู่ในท้องที่เขตบางซื่อ (ซึ่งอยู่ในท้องที่ สท.กทม.6 เช่นเดียวกัน) บริษัทฯ จะต้องยื่น ภ.ธ.09 พร้อมกับคืนใบทะเบียนภาษีธุรกิจเฉพาะของสถานประกอบการเดิม ณ สท.กทม.6

- นอกเขตกรุงเทพมหานคร

ตัวอย่างที่ 2 บริษัท ข มีสถานประกอบการตั้งอยู่ในท้องที่อำเภอสารภี จังหวัดเชียงใหม่ ได้จดทะเบียนภาษีธุรกิจเฉพาะ ณ สำนักงานสรรพากรพื้นที่สาขาสารภี (ต่อไปจะเรียกว่า สส.สารภี) ต่อมาบริษัทฯ ได้ย้ายสถานประกอบการ ซึ่งยังคงอยู่ในท้องที่อำเภอสารภี จังหวัดเชียงใหม่ บริษัทฯ จะต้องยื่น ภ.ธ.09 พร้อมกับคืนใบทะเบียนภาษีธุรกิจเฉพาะของสถานประกอบการเดิม ณ สส.สารภี

(1.2) กรณีย้ายสถานประกอบการต่างท้องที่หน่วยจดทะเบียน จะต้องยื่น ภ.ธ.09 เพื่อแจ้งย้ายออก ณ หน่วยจดทะเบียนซึ่งสถานประกอบการตั้งอยู่ในปัจจุบัน ก่อนวันย้ายสถานประกอบการไม่น้อยกว่า 15 วัน และต้องยื่น ภ.ธ.09 อีก 1 ชุด เพื่อแจ้งย้ายเข้า พร้อมกับคืนใบทะเบียนภาษีธุรกิจเฉพาะของสถานประกอบการเดิม ณ หน่วยจดทะเบียนแห่งใหม่ ก่อนวันเปิดสถานประกอบการแห่งใหม่ไม่น้อยกว่า 15 วัน

- ในเขตกรุงเทพมหานคร

ตัวอย่างที่ 1 บริษัท ก มีสถานประกอบการตั้งอยู่ในท้องที่เขตดุสิต ได้จดทะเบียนภาษีธุรกิจเฉพาะ ณ สท.กทม.6 ต่อมาได้ย้ายสถานประกอบการไปอยู่ในท้องที่เขตพญาไท (ซึ่งอยู่ในท้องที่ สท.กทม.4) บริษัทฯ จะต้องยื่น ภ.ธ.09 จำนวน 1 ชุด เพื่อแจ้งย้ายออก ณ สท.กทม.6 และต้องยื่น ภ.ธ.09 อีก 1 ชุด เพื่อแจ้งย้ายเข้า พร้อมกับคืนใบทะเบียนภาษีธุรกิจเฉพาะของสถานประกอบการเดิม ณ สท.กทม.4

- นอกเขตกรุงเทพมหานคร

ตัวอย่างที่ 2 บริษัท ข มีสถานประกอบการตั้งอยู่ในท้องที่อำเภอ สารภี จังหวัด

เชียงใหม่ ได้จดทะเบียนภาษีธุรกิจเฉพาะ ณ สส.สารภี ต่อมาบริษัทฯ ได้ย้ายสถานประกอบการไปอยู่ในท้องที่อำเภอแม่แจ่ม จังหวัดเชียงใหม่ บริษัทฯ จะต้องยื่น ภ.ธ.09 จำนวน 1 ชุด เพื่อแจ้งย้ายออก ณ สส.สารภี และต้องยื่น ภ.ธ.09 อีก 1 ชุด เพื่อแจ้งย้ายเข้า พร้อมกับคืนใบทะเบียนภาษีธุรกิจเฉพาะของสถานประกอบการเดิม ณ สส.แม่แจ่ม

(2) กรณีมีสถานประกอบการหลายแห่ง

(2.1) กรณีสำนักงานใหญ่ย้ายสถานประกอบการ

(2.1.1) สำนักงานใหญ่ย้ายสถานประกอบการภายในท้องที่หน่วยจดทะเบียน จะต้องยื่น ภ.ธ.09 พร้อมกับคืนใบทะเบียนภาษีธุรกิจเฉพาะของสถานประกอบการเดิม ณ หน่วยจดทะเบียนซึ่งสถานประกอบการที่เป็นสำนักงานใหญ่ตั้งอยู่ในปัจจุบัน ก่อนวันย้ายสถานประกอบการไม่น้อยกว่า 15 วัน

- ในเขตกรุงเทพมหานคร

ตัวอย่างที่ 1 เช่นเดียวกับตัวอย่างที่ 1 ของ (1) (1.1)

- นอกเขตกรุงเทพมหานคร

ตัวอย่างที่ 2 เช่นเดียวกับตัวอย่างที่ 2 ของ (1) (1.1)

(2.1.2) สำนักงานใหญ่ย้ายสถานประกอบการต่างท้องที่หน่วยจดทะเบียน จะต้องยื่น ภ.ธ.09 เพื่อแจ้งย้ายออก ณ หน่วยจดทะเบียนซึ่งสถานประกอบการที่เป็นสำนักงานใหญ่ตั้งอยู่ในปัจจุบัน ก่อนวันย้ายสถานประกอบการไม่น้อยกว่า 15 วัน และต้องยื่น ภ.ธ.09 อีก 1 ชุด เพื่อแจ้งย้ายเข้า พร้อมกับคืนใบทะเบียนภาษีธุรกิจเฉพาะของสถานประกอบการเดิม ณ หน่วยจดทะเบียนซึ่งสถานประกอบการที่เป็นสำนักงานใหญ่แห่งใหม่ตั้งอยู่ ก่อนวันเปิดสถานประกอบการแห่งใหม่ไม่น้อยกว่า 15 วัน

- ในเขตกรุงเทพมหานคร

ตัวอย่างที่ 1 เช่นเดียวกับตัวอย่างที่ 1 ของ (1) (1.2)

- นอกเขตกรุงเทพมหานคร

ตัวอย่างที่ 2 เช่นเดียวกับตัวอย่างที่ 2 ของ (1) (1.2)

(2.2) กรณีสำนักงานสาขาย้ายสถานประกอบการ

(2.2.1) สำนักงานสาขาย้ายสถานประกอบการภายในท้องที่หน่วยจดทะเบียนที่สำนักงานสาขตั้งอยู่ จะต้องยื่น ภ.ธ.09 พร้อมคืนใบทะเบียนภาษีธุรกิจเฉพาะของสถานประกอบการเดิม ณ หน่วยจดทะเบียนซึ่งสถานประกอบการที่เป็นสำนักงานใหญ่ตั้งอยู่ในปัจจุบัน ก่อนวันย้ายสถานประกอบการไม่น้อยกว่า 15 วัน

- ในเขตกรุงเทพมหานคร

ตัวอย่างที่ 1 บริษัท ค มีสำนักงานใหญ่ตั้งอยู่ในท้องที่อำเภอเมืองตรัง จังหวัดตรัง มีสำนักงานสาขา 1 แห่ง ตั้งอยู่ที่เขตดุสิต กรุงเทพมหานคร (ซึ่งอยู่ในท้องที่ สท.กทม.6) จดทะเบียนภาษีธุรกิจเฉพาะ ณ สส.เมืองตรัง ต่อมาบริษัทฯ ย้ายสำนักงานสาขาไปอยู่ในท้องที่เขตบางซื่อ กรุงเทพมหานคร (ซึ่งอยู่ในท้องที่ สท.กทม.6 เช่นเดียวกัน) บริษัทฯ จะต้องยื่น ภ.ธ.09 พร้อมกับคืนใบทะเบียนภาษีธุรกิจเฉพาะของสำนักงานสาขาเดิม ณ สส.เมืองตรัง

- นอกเขตกรุงเทพมหานคร

ตัวอย่างที่ 2 บริษัท ค มีสำนักงานใหญ่ตั้งอยู่ในท้องที่ อำเภอเมืองตรัง จังหวัด

ตรัง มีสำนักงานสาขา 1 แห่ง ตั้งอยู่ในท้องที่อำเภอสารภี จังหวัดเชียงใหม่ จดทะเบียนภาษีธุรกิจเฉพาะ ณ สส.เมืองตรัง ต่อมา บริษัทฯ ย้ายสำนักงานสาขา ซึ่งยังคงอยู่ในท้องที่อำเภอสารภี จังหวัดเชียงใหม่ บริษัทฯ จะต้องยื่น ภ.ธ.09 พร้อมกับคืนใบทะเบียนภาษีธุรกิจเฉพาะของสำนักงานสาขาเดิม ณ สส.เมืองตรัง

(2.2.2) สำนักงานสาขาย้ายสถานประกอบการต่างท้องที่หน่วยจดทะเบียนที่สำนักงานสาขที่ตั้งอยู่ จะต้องยื่น ภ.ธ.09 เพื่อแจ้งย้ายออก ณ หน่วยจดทะเบียนซึ่งสถานประกอบการที่เป็นสำนักงานใหญ่ตั้งอยู่ในปัจจุบัน ก่อนวันย้ายสถานประกอบการไม่น้อยกว่า 15 วัน และต้องยื่น ภ.ธ.09 อีก 1 ชุด เพื่อแจ้งย้ายเข้าพร้อมกับคืนใบทะเบียนภาษีธุรกิจเฉพาะของสถานประกอบการเดิม ณ หน่วยจดทะเบียน ซึ่งสถานประกอบการที่เป็นสำนักงานสาขาแห่งใหม่ตั้งอยู่ ก่อนวันเปิดสถานประกอบการแห่งใหม่ไม่น้อยกว่า 15 วัน

- ในเขตกรุงเทพมหานคร

ตัวอย่างที่ 1 บริษัท ค มีสำนักงานใหญ่ตั้งอยู่ในท้องที่ อำเภอเมืองตรัง จังหวัด

ตรัง มีสำนักงานสาขา 1 แห่ง ตั้งอยู่ที่เขตดุสิต กรุงเทพมหานคร (ซึ่งอยู่ในท้องที่ สท.กทม.6) จดทะเบียนภาษีธุรกิจเฉพาะ ณ สส.เมืองตรัง ต่อมาบริษัทฯ ย้ายสำนักงานสาขา ไปอยู่ในท้องที่เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร (ซึ่งอยู่ในท้องที่ สท.กทม.4) บริษัทฯ จะต้องยื่น ภ.ธ.09 เพื่อแจ้งย้ายออก ณ สส.เมืองตรัง และต้องยื่น ภ.ธ.09 อีก 1 ชุด เพื่อแจ้งย้ายเข้า พร้อมกับคืนใบทะเบียนภาษีธุรกิจเฉพาะของสำนักงานสาขาเดิม ณ สท.กทม.4

- นอกเขตกรุงเทพมหานคร

ตัวอย่างที่ 2 บริษัท ค มีสำนักงานใหญ่ตั้งอยู่ในท้องที่ อำเภอเมืองตรัง จังหวัด

ตรัง มีสำนักงานสาขา 1 แห่ง ตั้งอยู่ในท้องที่อำเภอสารภี จังหวัดเชียงใหม่ จดทะเบียน ภาษีธุรกิจเฉพาะ ณ สส.เมืองตรัง ต่อมา บริษัทฯ ย้ายสำนักงานสาขา ไปอยู่ในท้องที่อำเภอแมริม จังหวัดเชียงใหม่ บริษัทฯ จะต้องยื่น ภ.ธ.09 เพื่อแจ้งย้ายออก ณ สส.เมืองตรัง และต้องยื่น ภ.ธ.09 อีก 1 ชุด เพื่อแจ้งย้ายเข้า พร้อม กับคืนใบทะเบียนภาษีธุรกิจเฉพาะของสำนักงานสาขาเดิม ณ สส.แมริม

12.3.5 กรณีหยุดประกอบกิจการชั่วคราวเป็นเวลาติดต่อกันเกินกว่า 30 วัน จะต้อง ยื่น ภ.ธ.09 ณ หน่วยจดทะเบียนซึ่งสถานประกอบการหรือสถานประกอบการที่เป็นสำนักงานใหญ่ (กรณีมีสถานประกอบการหลายแห่ง) ตั้งอยู่ในปัจจุบัน ภายใน 15 วันนับจากวันที่หยุดประกอบกิจการชั่วคราว

12.3.6 กรณีโอนกิจการ

(1) กรณีโอนกิจการบางส่วน

(1.1) ผู้โอนกิจการ จะต้องยื่น ภ.ธ.09 พร้อมกับคืนใบทะเบียนภาษีธุรกิจเฉพาะ (เฉพาะกรณีที่มีการเปลี่ยนแปลงข้อความในใบทะเบียนภาษีธุรกิจเฉพาะ) ณ หน่วยจดทะเบียนซึ่งสถานประกอบการหรือสถานประกอบการที่เป็นสำนักงานใหญ่ (กรณีมีสถานประกอบการหลายแห่ง) ของผู้โอนตั้งอยู่ในปัจจุบันก่อนวันโอนกิจการไม่น้อยกว่า 15 วัน

(1.2) ผู้รับโอนกิจการ จะต้องยื่น ภ.ธ.09 หรือ ภ.ธ.01 แล้วแต่กรณี ดังนี้

(1.2.1) ถ้าผู้รับโอนกิจการเป็นผู้ประกอบกิจการจดทะเบียน จะต้องยื่น ภ.ธ.09 ณ หน่วยจดทะเบียนซึ่งสถานประกอบการหรือสถานประกอบการที่เป็นสำนักงานใหญ่ (กรณี มีสถานประกอบการหลายแห่ง) ของผู้รับโอนตั้งอยู่ในปัจจุบัน ก่อนวันรับโอนกิจการไม่น้อยกว่า 15 วัน

(1.2.2) ถ้าผู้รับโอนกิจการมิใช่ผู้ประกอบกิจการจดทะเบียน จะต้องยื่น ภ.ธ.01 เพื่อขอจดทะเบียนภาษีธุรกิจเฉพาะ และ ภ.ธ.09 เพื่อแจ้งรับโอนกิจการ ณ หน่วยจดทะเบียน ซึ่งสถานประกอบการหรือสถานประกอบการที่เป็นสำนักงานใหญ่ (กรณีมีสถานประกอบการหลายแห่ง) ของผู้รับโอนตั้งอยู่ ก่อนวันรับโอนกิจการไม่น้อยกว่า 15 วัน

(2) กรณีโอนกิจการทั้งหมด

(2.1) ผู้โอนกิจการ จะต้องยื่น ภ.ธ.09 เพื่อแจ้งโอนกิจการทั้งหมด และเลิกประกอบกิจการ พร้อมกับคืนใบทะเบียนภาษีธุรกิจเฉพาะ ณ หน่วยจดทะเบียนซึ่งสถานประกอบการหรือ สถานประกอบการที่เป็นสำนักงานใหญ่ (กรณีมีสถานประกอบการหลายแห่ง) ของผู้โอนตั้งอยู่ในปัจจุบัน ก่อนวันโอนกิจการไม่น้อยกว่า 15 วัน

(2.2) ผู้รับโอนกิจการ จะต้องยื่น ภ.ธ.09 หรือ ภ.ธ.01 แล้วแต่กรณี ดังนี้

(2.2.1) ถ้าผู้รับโอนกิจการเป็นผู้ประกอบกิจการจดทะเบียน จะต้องยื่น ภ.ธ.09 ณ หน่วยจดทะเบียนซึ่งสถานประกอบการหรือสถานประกอบการที่เป็นสำนักงานใหญ่ (กรณีมีสถานประกอบการหลายแห่ง) ของผู้รับโอนตั้งอยู่ในปัจจุบัน ก่อนวันรับโอนกิจการทั้งหมดไม่น้อยกว่า 15 วัน

(2.2.2) ถ้าผู้รับโอนกิจการมิใช่ผู้ประกอบกิจการจดทะเบียน จะต้องยื่น ภ.ธ.01 เพื่อขอจดทะเบียนภาษีธุรกิจเฉพาะ และ ภ.ธ.09 เพื่อแจ้งรับโอนกิจการทั้งหมด ณ หน่วยจดทะเบียน ซึ่งสถานประกอบการหรือสถานประกอบการที่เป็นสำนักงานใหญ่ (กรณีมีสถานประกอบการหลายแห่ง) ของผู้รับโอนตั้งอยู่ ก่อนวันรับโอนกิจการทั้งหมดไม่น้อยกว่า 15 วัน

12.3.7 กรณีนิติบุคคลควบเข้ากัน

(1) นิติบุคคลเดิมจะต้องยื่น ภ.ธ.09 แจ้งการควบกิจการและการเลิกประกอบกิจการพร้อมกับคืนใบทะเบียนภาษีธุรกิจเฉพาะ ณ หน่วยจดทะเบียนซึ่งสถานประกอบการหรือสถานประกอบการที่เป็นสำนักงานใหญ่ (กรณีมีสถานประกอบการหลายแห่ง) ของนิติบุคคลเดิมตั้งอยู่ในปัจจุบันภายใน 15 วันนับ จากวันเลิกประกอบกิจการ

(2) นิติบุคคลใหม่ซึ่งได้ควบเข้ากันจะต้องยื่น ภ.ธ.01 ณ หน่วยจดทะเบียนซึ่งสถานประกอบการหรือสถานประกอบการที่เป็นสำนักงานใหญ่ (กรณีมีสถานประกอบการหลายแห่ง) ของนิติบุคคลใหม่ตั้งอยู่ ภายใน 15 วันนับแต่วันที่ ได้จดทะเบียนนิติบุคคลใหม่

12.3.8 กรณีเลิกประกอบกิจการจะต้องยื่น ภ.ธ.09 พร้อมกับคืนใบทะเบียนภาษีธุรกิจเฉพาะ ณ หน่วยจดทะเบียนซึ่งสถานประกอบการหรือสถานประกอบการที่เป็นสำนักงานใหญ่ (กรณีมีสถานประกอบการหลายแห่ง) ตั้งอยู่ในปัจจุบัน ภายใน 15 วันนับจากวันเลิกประกอบกิจการ

12.3.9 กรณีผู้ประกอบกิจการจดทะเบียนซึ่งเป็นบุคคลธรรมดาถึงแก่ความตาย

(1) ผู้ครอบครองทรัพย์สินมรดกที่รับผิดชอบในการดำเนินกิจการของผู้ตาย จะต้องแจ้งให้นายทะเบียนภาษีธุรกิจเฉพาะทราบถึงการตายของผู้ประกอบกิจการจดทะเบียน โดยยื่น ภ.ธ.09 ณ หน่วยจดทะเบียนซึ่งสถานประกอบการหรือสถานประกอบการที่เป็นสำนักงานใหญ่ (กรณีมีสถานประกอบการหลายแห่ง) ของผู้ตายตั้งอยู่ในปัจจุบันโดยเร็วที่สุด

กรณีผู้ครอบครองทรัพย์สินมรดกไม่ใช่สิทธิดำเนินการของผู้ตาย จะต้องคืนใบทะเบียนภาษีธุรกิจเฉพาะของผู้ตาย ภายใน 15 วันนับแต่วันที่ผู้ประกอบกิจการจดทะเบียนถึงแก่ความตาย

กรณีผู้ครอบครองทรัพย์สินมรดกใช้สิทธิดำเนินการของผู้ตายแล้ว แต่พ้นกำหนดเวลา 60 วัน หรือพ้นกำหนดระยะเวลาที่อธิบดีกรมสรรพากรได้ขยายให้ตามมาตรา 91/21(3) แห่งประมวลรัษฎากรแล้ว ไม่มีผู้จัดการมรดก หรือทายาทขอโอนกิจการของผู้ตาย จะต้องคืนใบทะเบียนภาษีธุรกิจเฉพาะของผู้ตาย ภายใน 15 วันนับแต่วันพ้นกำหนดดังกล่าว

(2) ถ้าผู้จัดการมรดกหรือทายาทประสงค์จะประกอบกิจการของผู้ตายต่อไปผู้จัดการมรดกหรือทายาทนั้นจะต้องยื่น ภ.ธ.09 หรือ ภ.ธ.01 แล้วแต่กรณี ดังนี้

(2.1) ถ้าเป็นผู้ประกอบกิจการจดทะเบียน จะต้องยื่น ภ.ธ.09 พร้อมกับคืนใบทะเบียนภาษีธุรกิจเฉพาะของผู้ตาย ณ หน่วยจดทะเบียนซึ่งสถานประกอบการหรือสถานประกอบการที่เป็นสำนักงานใหญ่ (กรณีมีสถานประกอบการหลายแห่ง) ตั้งอยู่ในปัจจุบัน ก่อนวันรับโอนกิจการไม่น้อยกว่า 15 วัน

(2.2) ถ้ามิใช่ผู้ประกอบการกิจการจดทะเบียน จะต้องยื่น ภ.ธ.01 เพื่อขอจดทะเบียนภาษีธุรกิจเฉพาะ และ ภ.ธ.09 เพื่อแจ้งรับโอนกิจการ พร้อมกับคืนใบทะเบียนภาษีธุรกิจเฉพาะของผู้ตาย ณ หน่วยจดทะเบียนซึ่งสถานประกอบการหรือสถานประกอบการที่เป็นสำนักงานใหญ่ (กรณีมีสถานประกอบการหลายแห่ง) ตั้งอยู่ ก่อนวันรับโอนกิจการไม่น้อยกว่า 15 วัน

12.3.10 กรณีผู้ประกอบการในการกำกับดูแลของสำนักบริหารภาษีธุรกิจขนาดใหญ่ จะต้องยื่น ภ.ธ.09 ณ สำนักบริหารภาษีธุรกิจขนาดใหญ่ ภายในกำหนดเวลา แต่ละกรณีตาม ข้อ 12.3.1 - 12.3.8

ข้อ 13 การรับคำขอแจ้งการเปลี่ยนแปลงทะเบียนภาษีธุรกิจเฉพาะ

13.1 ในเขตกรุงเทพมหานคร

13.1.1 สำนักงานสรรพากรพื้นที่

ก. ส่วนบริหารงานทั่วไป

(1) เมื่อได้รับ ภ.ธ.09 พร้อมเอกสารแนบจากผู้ประกอบการ ให้ปฏิบัติ ดังนี้

(1.1) ตรวจสอบว่า สถานประกอบการตั้งอยู่ในท้องที่ของสำนักงานสรรพากรพื้นที่หรือไม่ ถ้าไม่ใช่ ให้แนะนำผู้ประกอบการไปยื่น ณ หน่วยจดทะเบียนท้องที่ที่สถานประกอบการหรือสถานประกอบการที่เป็นสำนักงานใหญ่ (กรณีมีสถานประกอบการหลายแห่ง) ตั้งอยู่

(1.2) ตรวจสอบรายการที่กรอกใน ภ.ธ.09 และเอกสารแนบว่า ถูกต้อง ครบถ้วน และชัดเจนหรือไม่

กรณีโอนกิจการทั้งหมดหรือควบกิจการ ซึ่งต้องแจ้งเลิกประกอบการด้วย หากผู้ประกอบการแจ้งไว้ใน ภ.ธ.09 ฉบับเดียวกัน ให้ประทับคำว่า “บันทึกโอนกิจการทั้งหมด” หรือ “บันทึกควบกิจการ” แล้วแต่กรณี ด้วยหมึกสีแดงลงบน ภ.ธ.09

(1.3) ตรวจสอบที่ยื่น ภ.ธ.09 ว่า ยื่นภายในกำหนดเวลาที่กฎหมายกำหนดหรือไม่ หากเกินกำหนดเวลา ให้พิจารณาเสนอผู้มีอำนาจเพื่อสั่งเปรียบเทียบปรับ

(1.4) กรณีที่ไม่ได้แนบเอกสารหรือแนบเอกสารแต่ไม่ครบถ้วน ถูกต้อง ให้รับ ภ.ธ.09 ไว้ก่อนพร้อมทั้งบันทึกข้อโต้แย้ง และติดตามให้ผู้ประกอบการนำหลักฐานมาส่งมอบ ให้ถูกต้องครบถ้วนต่อไป

(1.5) บันทึกการรับ ภ.ธ.09 เข้าทะเบียนคุมรายการและจัดทำบัญชีด้วยระบบคอมพิวเตอร์ (TCL)

(1.6) คืน ภ.ธ.09 ฉบับที่ 3 ให้ผู้ประกอบการเก็บไว้เป็นหลักฐาน

(1.7) บันทึกความเห็นใน ภ.ธ.09 ช่อง “ความเห็นเจ้าหน้าที่” พร้อม ทั้งระบุว่า ออกใบทะเบียนภาษีธุรกิจเฉพาะฉบับใหม่หรือไม่ แล้วจัดพิมพ์ใบนำส่งเอกสาร (บ.ช.12.1) จำนวน 2 ฉบับ ฉบับที่ 1 ให้นำส่ง ภ.ธ.09 ฉบับที่ 1 โดยเรียงตามลำดับเลขคุมเอกสาร (DLN) ไปให้ส่วนกรรมวิธีและคืนภาษี ภายในวันทำการถัดจากวันที่ได้รับ ภ.ธ.09 เพื่อทำการบันทึกข้อมูล ส่วน บ.ช.12.1 ฉบับที่ 2 แนบกับ ภ.ธ.09 ฉบับที่ 2 พร้อมเอกสารแนบเก็บเข้าแฟ้ม

(1.8) เมื่อได้รับ ภ.ธ.09 ฉบับที่ 1 ใบทะเบียนภาษีธุรกิจเฉพาะ (ถ้ามี) และรายงานการประมวลผลข้อมูลจากส่วนกรรมวิธีและคืนภาษี ให้ตรวจสอบความถูกต้องของข้อความในใบทะเบียนภาษีธุรกิจเฉพาะฉบับ

- ถ้าไม่ถูกต้อง ให้ส่งส่วนกรรมวิธีและคืนภาษี เพื่อทำการแก้ไขให้ถูกต้องตามคู่มือการบันทึกข้อมูลระบบงานภาษีธุรกิจเฉพาะ และประทับคำว่า “ยกเลิก” ด้วยหมึกสีแดงลงบนใบทะเบียนภาษีธุรกิจเฉพาะฉบับที่ข้อความไม่ถูกต้อง (ถ้ามี) แล้วเก็บเข้าแฟ้ม “ใบทะเบียนภาษีธุรกิจเฉพาะยกเลิก”
- ถ้าถูกต้อง ให้เสนอผู้มีอำนาจออกใบทะเบียนภาษีธุรกิจเฉพาะ เพื่อสั่งการและลงนามในช่อง “คำสั่ง” ของ ภ.ธ.09 ฉบับที่ 1 และ ฉบับที่ 2 พร้อมลงนามในใบทะเบียนภาษีธุรกิจเฉพาะ (ถ้ามี)

(1.9) มอบใบทะเบียนภาษีธุรกิจเฉพาะ (ถ้ามี) ให้ผู้ประกอบการ หรือจัดส่งทางไปรษณีย์ลงทะเบียนตอบรับ ภายใน 3 วันทำการนับแต่วันที่ผู้มีอำนาจฯ ลงนาม กรณีใบทะเบียน ภาษีธุรกิจเฉพาะส่งไม่ถึงผู้ประกอบการ ให้ส่งใบทะเบียนภาษีธุรกิจเฉพาะไปยังสำนักงานสรรพากรพื้นที่สาขา เพื่อนำส่งใบทะเบียนภาษีธุรกิจเฉพาะให้ผู้ประกอบการต่อไป

สำหรับใบทะเบียนภาษีธุรกิจเฉพาะ (ภ.ธ.20) ฉบับที่ได้รับคืนจากผู้ประกอบการ (ถ้ามี) ให้เจาะรูในส่วนที่เป็นสาระสำคัญ เย็บติดกับ ภ.ธ.09

(1.10) บันทึกการเกี่ยวกับการออกใบทะเบียนภาษีธุรกิจเฉพาะ (ถ้ามี) ไว้ใน ภ.ธ.09 ว่าได้ออกใบทะเบียนภาษีธุรกิจเฉพาะเมื่อใด พร้อมลงชื่อเจ้าหน้าที่ไว้เป็นหลักฐาน

(1.11) นำ ภ.ธ.09 ฉบับที่ 1 และ ฉบับที่ 2 พร้อมเอกสารแนบ และรายงานการประมวลผลข้อมูลเก็บเข้าแฟ้มเก็บคำขอแจ้งการเปลี่ยนแปลงทะเบียนภาษีธุรกิจเฉพาะ แยกเป็นรายสำนักงานสรรพากรพื้นที่สาขา เรียงตามลำดับเลขคู่มือเอกสาร (DLN)

(2) กรณีได้รับ ภ.ธ.09 ฉบับที่ 1 และ ฉบับที่ 2 พร้อมเอกสารแนบจากสำนักงานสรรพากรพื้นที่สาขาให้ปฏิบัติดังนี้

(2.1) บันทึกความเห็นใน ภ.ธ.09 ช่อง “ความเห็นเจ้าหน้าที่” พร้อมทั้งระบุว่า ออกใบทะเบียนภาษีธุรกิจเฉพาะฉบับใหม่หรือไม่ แล้วส่งใบนำส่งเอกสาร (บ.ช.12.1) ที่ได้รับจากสำนักงานสรรพากรพื้นที่สาขา พร้อม ภ.ธ.09 ฉบับที่ 1 โดยเรียงตามลำดับเลขคู่มือเอกสาร (DLN) ไปให้ส่วนกรรมวิธีและคืนภาษี ภายในวันทำการถัดจากวันที่ได้รับ ภ.ธ.09 เพื่อทำการบันทึกข้อมูล และถ่ายเอกสาร บ.ช.12.1 แนบกับ ภ.ธ.09 ฉบับที่ 2 พร้อมเอกสารแนบเก็บเข้าแฟ้ม

(2.2) ปฏิบัติเช่นเดียวกับ (1.8) - (1.11) ของ (1)

(3) กรณีได้รับ ภ.ธ.09 และเอกสารแนบของผู้ประกอบการในการกำกับดูแลของสำนักบริหารภาษีธุรกิจขนาดใหญ่ ให้ปฏิบัติเช่นเดียวกับ (1.2) - (1.6) ของ (1) แล้วจัดพิมพ์ใบ นำส่งเอกสาร (บ.ช.12.1) จำนวน 2 ฉบับ ฉบับที่ 1 ใช้ นำส่ง ภ.ธ.09 ฉบับที่ 1 และ ฉบับที่ 2 พร้อมเอกสารแนบ โดยเรียงตามลำดับเลขคู่มือเอกสาร (DLN) ไปให้สำนักบริหารภาษีธุรกิจขนาดใหญ่ ภายในวันทำการถัดจากวันที่ได้รับ ภ.ธ.09 ทางไปรษณีย์ด่วนพิเศษ (EMS) เว้นแต่เห็นว่าการให้เจ้าหน้าที่นำส่งเองจะสะดวกและรวดเร็วกว่าก็ให้กระทำได้ ส่วน บ.ช.12.1 ฉบับที่ 2 เก็บเข้าแฟ้ม

ข. ส่วนกรรมวิธีและคืนภาษี

(1) เมื่อได้รับ ภ.ธ.09 ฉบับที่ 1 จากส่วนบริหารงานทั่วไป ให้ทำการ บันทึกข้อมูลตามคู่มือการบันทึกข้อมูลระบบงานภาษีธุรกิจเฉพาะ ภายใน 3 วันทำการนับแต่วันที่ได้รับ ภ.ธ.09 และตรวจความถูกต้องของการบันทึก

- ถ้าไม่ถูกต้อง ให้ทำการแก้ไขให้ถูกต้อง
- ถ้าถูกต้อง ให้ส่งประมวลผล

กรณีโอนกิจการทั้งหมดหรือควบกิจการ ซึ่งต้องแจ้งเลิกประกอบ กิจการด้วย ให้บันทึกข้อมูลเฉพาะการโอนกิจการทั้งหมดหรือการควบกิจการ แล้วแต่กรณี โดยไม่ต้องบันทึกข้อมูลการเลิกประกอบกิจการ

(2) จัดพิมพ์ใบทะเบียนภาษีธุรกิจเฉพาะด้วยคอมพิวเตอร์เป็นรายสถานประกอบการ หรือ รายสาขา (กรณีที่ต้องออกใบทะเบียนภาษีธุรกิจเฉพาะฉบับใหม่) พร้อมทั้งตรวจสอบ ครบถ้วนของจำนวนใบทะเบียนภาษีธุรกิจเฉพาะ (ถ้ามี) และรายงานการประมวลผลข้อมูล

- ถ้าไม่ครบถ้วน ให้ทำการจัดพิมพ์ให้ครบถ้วน

- ถ้าครบถ้วน ให้ส่งใบทะเบียนภาษีธุรกิจเฉพาะ (ถ้ามี) ภ.ธ.09 ฉบับที่ 1 และรายงานการประมวลผลข้อมูล ไปให้ส่วนบริหารงานทั่วไป ภายใน 3 วันทำการนับแต่วันที่ประมวลผลแล้วเสร็จ เพื่อดำเนินการต่อไป

13.1.2 สำนักงานสรรพากรพื้นที่สาขา

(1) เมื่อได้รับ ภ.ธ.09 พร้อมเอกสารแนบจากผู้ประกอบการ ให้ปฏิบัติเช่นเดียวกับ (1.1) - (1.6) ของข้อ 13.1.1 ก. (1) ยกเว้น ภ.ธ.09 ของผู้ประกอบการในการกำกับดูแลของสำนักบริหารภาษีธุรกิจขนาดใหญ่ ให้ปฏิบัติเช่นเดียวกับข้อ 13.1.1 ก. (3)

(2) จัดพิมพ์ใบนำส่งเอกสาร (บ.ช.12.1) จำนวน 2 ฉบับ ฉบับที่ 1 ให้นำส่ง ภ.ธ.09 ฉบับที่ 1 และ ฉบับที่ 2 พร้อมเอกสารแนบ โดยเรียงตามลำดับเลขคู่มือเอกสาร (DLN) ไปให้สำนักงานสรรพากรพื้นที่ที่รับผิดชอบ ภายในวันทำการถัดจากวันที่ได้รับ ภ.ธ.09 ส่วน บ.ช.12.1 ฉบับที่ 2 เก็บเข้าแฟ้ม

13.2 สำนักบริหารภาษีธุรกิจขนาดใหญ่

ก. ฝ่ายบริหารงานทั่วไป

(1) กรณีได้รับ ภ.ธ.09 พร้อมเอกสารแนบจากผู้ประกอบการในการกำกับดูแลของสำนักบริหารภาษีธุรกิจขนาดใหญ่ ให้ปฏิบัติดังนี้

(1.1) ปฏิบัติเช่นเดียวกับ (1.2) - (1.6) ของข้อ 13.1.1 ก. (1)

(1.2) บันทึกความเห็นใน ภ.ธ.09 ช่อง “ความเห็นเจ้าหน้าที่” พร้อมทั้งระบุว่าออกใบทะเบียนภาษีธุรกิจเฉพาะฉบับใหม่หรือไม่ แล้วจัดพิมพ์ใบนำส่งเอกสาร (บ.ช.12.1) จำนวน 2 ฉบับ ฉบับที่ 1 ให้นำส่ง ภ.ธ.09 ฉบับที่ 1 และ ฉบับที่ 2 พร้อมเอกสารแนบ โดยเรียงตามลำดับเลขคู่มือเอกสาร (DLN) ไปให้ส่วนกรรมวิธีและคืบภาษี ภายในวันทำการถัดจากวันที่ได้รับ ภ.ธ.09 เพื่อทำการบันทึกข้อมูล ส่วน บ.ช.12.1 ฉบับที่ 2 เก็บเข้าแฟ้ม

(1.3) เมื่อได้รับ ภ.ธ.09 ฉบับที่ 1 พร้อมเอกสารแนบจากส่วนกรรมวิธีและคืบภาษี ให้เก็บเข้าแฟ้มเก็บคำขอแจ้งการเปลี่ยนแปลงทะเบียนภาษีธุรกิจเฉพาะ แยกเป็นรายสำนักงานสรรพากรพื้นที่สาขา เรียงตามลำดับเลขคู่มือเอกสาร (DLN)

สำหรับใบทะเบียนภาษีธุรกิจเฉพาะ (ภ.ธ.20) ฉบับที่ได้รับคืนจากผู้ประกอบการ (ถ้ามี) ให้เจาะรูในส่วนที่เป็นสาระสำคัญ เย็บติดกับ ภ.ธ.09

(2) กรณีได้รับ ภ.ธ.09 ฉบับที่ 1 และ ฉบับที่ 2 พร้อมเอกสารแนบจากสำนักงานสรรพากรพื้นที่ หรือสำนักงานสรรพากรพื้นที่สาขา แล้วแต่กรณี ให้ปฏิบัติดังนี้

(2.1) บันทึกความเห็นใน ภ.ธ.09 ช่อง “ความเห็นเจ้าหน้าที่” พร้อมทั้งระบุว่าออกใบทะเบียนภาษีธุรกิจเฉพาะฉบับใหม่หรือไม่ แล้วส่งใบนำส่งเอกสาร (บ.ช.12.1) ที่ได้รับจากสำนักงานสรรพากรพื้นที่ หรือสำนักงานสรรพากรพื้นที่สาขา แล้วแต่กรณี พร้อม ภ.ธ.09 ฉบับที่ 1 และ ฉบับที่ 2 และเอกสารแนบ โดยเรียงตามลำดับเลขคู่มือเอกสาร (DLN) ไปให้ส่วนกรรมวิธีและคืบภาษี ภายในวันทำการถัดจากวันที่ได้รับ ภ.ธ.09 เพื่อทำการบันทึกข้อมูล และถ่ายเอกสาร บ.ช.12.1 เก็บเข้าแฟ้ม

(2.2) ปฏิบัติเช่นเดียวกับ (1.3) ของ (1)

ข. ส่วนกรรมวิธีและคืนภาษี

(1) เมื่อได้รับ ภ.ธ.09 ฉบับที่ 1 และ ฉบับที่ 2 พร้อมเอกสารแนบจากฝ่ายบริหารงานทั่วไป ให้ทำการบันทึกข้อมูลตามคู่มือการบันทึกข้อมูลระบบงานภาษีธุรกิจเฉพาะ ภายใน 3 วันทำการนับแต่วันที่ได้รับ ภ.ธ.09 และตรวจสอบความถูกต้องของการบันทึก

- ถ้าไม่ถูกต้อง ให้ทำการแก้ไขให้ถูกต้อง
- ถ้าถูกต้อง ให้ส่งประมวลผล

กรณีโอนกิจการทั้งหมดหรือควบกิจการ ซึ่งต้องแจ้งเลิกประกอบกิจการด้วยให้บันทึกข้อมูลเฉพาะการโอนกิจการทั้งหมดหรือการควบกิจการ แล้วแต่กรณี โดยไม่ต้องบันทึกข้อมูลการเลิกประกอบกิจการ

(2) จัดพิมพ์ใบทะเบียนภาษีธุรกิจเฉพาะด้วยคอมพิวเตอร์เป็นรายสถานประกอบการหรือรายสาขา (กรณีที่ต้องออกใบทะเบียนภาษีธุรกิจเฉพาะฉบับใหม่) พร้อมทั้งตรวจสอบความครบถ้วนของจำนวนใบทะเบียนภาษีธุรกิจเฉพาะ (ถ้ามี) และรายงานการประมวลผลข้อมูล

- ถ้าไม่ครบถ้วน ให้ทำการจัดพิมพ์ให้ครบถ้วน
- ถ้าครบถ้วน ให้ตรวจสอบความถูกต้องของข้อความในใบทะเบียนภาษีธุรกิจเฉพาะ ฉบับใหม่ (ถ้ามี) และรายงานการประมวลผลข้อมูล กับ ภ.ธ.09 และเอกสารแนบ
- ถ้าไม่ถูกต้อง ให้ทำการแก้ไขให้ถูกต้องตามคู่มือการบันทึกข้อมูลระบบงานภาษีธุรกิจเฉพาะ และให้ประทับคำว่า “ยกเลิก” ด้วยหมึกสีแดงลงบนใบทะเบียนภาษีธุรกิจเฉพาะ ฉบับที่ข้อความไม่ถูกต้อง (ถ้ามี) แล้วเก็บเข้าแฟ้ม “ใบทะเบียนภาษีธุรกิจเฉพาะยกเลิก”
- ถ้าถูกต้อง ให้เสนอผู้มีอำนาจออกใบทะเบียนภาษีธุรกิจเฉพาะเพื่อสั่งการและลงนามในช่อง “คำสั่ง” ของ ภ.ธ.09 ฉบับที่ 1 และ ฉบับที่ 2 พร้อมลงนามในใบทะเบียนภาษีธุรกิจเฉพาะ (ถ้ามี) แล้วเก็บรายงานการประมวลผลข้อมูลเข้าแฟ้ม

(3) มอบใบทะเบียนภาษีธุรกิจเฉพาะ (ถ้ามี) ให้ผู้ประกอบการ หรือจัดส่งทางไปรษณีย์ลงทะเบียนตอบรับ ภายใน 3 วันทำการนับแต่วันที่ผู้มีอำนาจ ลงนาม กรณีใบทะเบียนภาษีธุรกิจเฉพาะส่งไม่ถึงผู้ประกอบการ ให้ส่งใบทะเบียนภาษีธุรกิจเฉพาะไปยังสำนักงานสรรพากรพื้นที่สาขา เพื่อนำส่งใบทะเบียนภาษีธุรกิจเฉพาะให้ผู้ประกอบการต่อไป

(4) บันทึกการเกี่ยวกับการออกใบทะเบียนภาษีธุรกิจเฉพาะ (ถ้ามี) ไว้ใน ภ.ธ.09 ว่า ได้ออกใบทะเบียนภาษีธุรกิจเฉพาะเมื่อใด พร้อมลงชื่อเจ้าหน้าที่ไว้เป็นหลักฐาน

(5) ส่ง ภ.ธ.09 ฉบับที่ 1 พร้อมเอกสารแนบ ให้ฝ่ายบริหารงานทั่วไป เพื่อดำเนินการต่อไป ส่วน ภ.ธ.09 ฉบับที่ 2 ส่งให้สำนักงานสรรพากรภาคที่เป็นที่ตั้งสถานประกอบการของผู้ประกอบการ เพื่อแจ้งให้หน่วยปฏิบัติทราบต่อไป

13.3 นอกเขตกรุงเทพมหานคร

13.3.1 สำนักงานสรรพากรพื้นที่สาขา

(1) เมื่อได้รับ ภ.ธ.09 พร้อมเอกสารแนบจากผู้ประกอบการ ให้ปฏิบัติ เช่นเดียวกับ (1.1) - (1.6) ของข้อ 13.1.1 ก. (1) ยกเว้น ภ.ธ.09 ของผู้ประกอบการในการกำกับดูแลของสำนักบริหารภาษีธุรกิจขนาดใหญ่ ให้ปฏิบัติ เช่นเดียวกับข้อ 13.1.1 ก. (3)

(2) บันทึกความเห็นใน ภ.ธ.09 ช่อง “ความเห็นเจ้าหน้าที่” ว่าออกใบทะเบียนภาษีธุรกิจเฉพาะฉบับใหม่หรือไม่ แล้วจัดพิมพ์ใบนำส่งเอกสาร (บ.ช.12.1) จำนวน 2 ฉบับ ฉบับที่ 1 ใช้ นำส่ง ภ.ธ.09 ฉบับที่ 1 โดยเรียงตามลำดับเลขคู่มือเอกสาร (DLN) ไปให้สำนักงานสรรพากรภาค (ส่วนเทคโนโลยีสารสนเทศ) ภายในวันทำการถัดจากวันที่ได้รับ ภ.ธ.09 เพื่อทำการบันทึกข้อมูล ส่วน บ.ช.12.1 ฉบับที่ 2 ใช้ นำส่ง ภ.ธ.09 ฉบับที่ 2 และเอกสารแนบ ไปให้สำนักงานสรรพากรพื้นที่ที่รับผิดชอบ ภายในวันทำการถัดจากวันที่ได้รับ ภ.ธ.09

(3) เมื่อได้รับ ภ.ธ.09 ฉบับที่ 2 (ที่สรรพากรพื้นที่ส่งมาแล้ว) จากสำนักงานสรรพากรพื้นที่ ให้เก็บเข้าแฟ้มเก็บคำขอแจ้งการเปลี่ยนแปลงทะเบียนภาษีธุรกิจเฉพาะเรียงตามลำดับเลขคู่มือเอกสาร (DLN)

13.3.2 สำนักงานสรรพากรพื้นที่ (ส่วนบริหารงานทั่วไป)

(1) เมื่อได้รับ ภ.ธ.09 ฉบับที่ 2 และเอกสารแนบจากสำนักงานสรรพากร พื้นที่สาขา ให้เก็บเข้าแฟ้มรอไว้จนกว่าจะได้รับ ภ.ธ.09 ฉบับที่ 1 จากสำนักงานสรรพากรภาค

(2) เมื่อได้รับ ภ.ธ.09 ฉบับที่ 1 ใบทะเบียนภาษีธุรกิจเฉพาะ (ถ้ามี) และรายงานการประมวลผลข้อมูลจากสำนักงานสรรพากรภาค ให้ดำเนินการต่อเช่นเดียวกับ (1.8) - (1.11) ของข้อ 13.1.1 ก. (1) แล้วส่ง ภ.ธ.09 ฉบับที่ 2 ไปให้สำนักงานสรรพากรพื้นที่สาขาที่สถานประกอบการตั้งอยู่

13.3.3 สำนักงานสรรพากรภาค (ส่วนเทคโนโลยีสารสนเทศ)

(1) เมื่อได้รับ ภ.ธ.09 ฉบับที่ 1 จากสำนักงานสรรพากรพื้นที่สาขา ให้ทำการบันทึกข้อมูลตามคู่มือการบันทึกข้อมูลระบบงานภาษีธุรกิจเฉพาะ ภายใน 3 วันทำการนับแต่วันที่ได้รับ ภ.ธ.09 และตรวจสอบความถูกต้องของการบันทึก

- ถ้าไม่ถูกต้อง ให้ทำการแก้ไขให้ถูกต้อง

- ถ้าถูกต้อง ให้ส่งประมวลผล

กรณีโอนกิจการทั้งหมดหรือควบกิจการ ซึ่งต้องแจ้งเลิกประกอบกิจการด้วย ให้บันทึกข้อมูลเฉพาะการโอนกิจการทั้งหมดหรือการควบกิจการ แล้วแต่กรณี โดยไม่ต้องบันทึกข้อมูลการเลิกประกอบกิจการ

(2) จัดพิมพ์ใบทะเบียนภาษีธุรกิจเฉพาะด้วยคอมพิวเตอร์เป็นรายสถานประกอบการ หรือรายสาขา (กรณีที่ต้องออกใบทะเบียนภาษีธุรกิจเฉพาะฉบับใหม่) พร้อมทั้งตรวจสอบความครบถ้วนของจำนวนใบทะเบียนภาษีธุรกิจเฉพาะ (ถ้ามี) และรายงานการประมวลผลข้อมูล

- ถ้าไม่ครบถ้วน ให้ทำการจัดพิมพ์ให้ครบถ้วน

- ถ้าครบถ้วน ให้ส่งใบทะเบียนภาษีธุรกิจเฉพาะ (ถ้ามี) ภ.ธ.09 ฉบับที่ 1 และรายงานการประมวลผลข้อมูล ไปให้สำนักงานสรรพากรพื้นที่ที่เกี่ยวข้อง ภายใน 3 วันทำการนับแต่วันที่ประมวลผลแล้วเสร็จ เพื่อดำเนินการต่อไป

ข้อ 14 การปฏิบัติเพิ่มเติมเกี่ยวกับการเปลี่ยนแปลงทะเบียนภาษีธุรกิจเฉพาะในกรณีต่าง ๆ

14.1 กรณีแก้ไขเปลี่ยนแปลงรายการที่ได้จดทะเบียนภาษีธุรกิจเฉพาะในสาระสำคัญที่มีเหตุต้องเปลี่ยนแปลงข้อความในใบทะเบียนภาษีธุรกิจเฉพาะ ให้ออกใบทะเบียนภาษีธุรกิจเฉพาะฉบับใหม่

14.2 กรณีปิดสถานประกอบการบางแห่งและเปิดสถานประกอบการเพิ่มเติม เลขที่สาขาที่แสดงในใบทะเบียนภาษีธุรกิจเฉพาะ ให้ใช้เลขที่สาขาต่อเนื่องกันไป ห้ามนำเลขที่สาขาของสถานประกอบการที่ปิดมาเป็นเลขที่สาขาของสถานประกอบการที่เปิดเพิ่มเติม

14.3 กรณีเลิกประกอบกิจการ ให้ผู้มีอำนาจออกใบทะเบียนภาษีธุรกิจเฉพาะลงนามใน ช่อง “คำสั่ง” ของ ภ.ธ.09 ว่า “รับทราบ” พร้อมกับมีหนังสือแจ้งให้ส่วนกำกับดูแลผู้เสียภาษีทำการตรวจสอบการเสียภาษีต่อไป กรณีส่วนกำกับดูแลผู้เสียภาษีตรวจสอบแล้วพบว่า ผู้ประกอบกิจการมิได้เลิกประกอบกิจการจริง ให้เสนอผู้มีอำนาจออกใบทะเบียนภาษีธุรกิจเฉพาะ เพื่อทำการยกเลิกการแจ้งเลิกประกอบกิจการของผู้ประกอบกิจการรายดังกล่าว หากมีการซื้อผู้ประกอบกิจการแล้ว ให้ยกเลิกการสั่งซื้อผู้ประกอบกิจการด้วย แล้วส่งสำเนาเอกสารข้อเท็จจริงให้สำนักเทคโนโลยีสารสนเทศดำเนินการเปิดฐานข้อมูล เพื่อให้หน่วยบันทึกข้อมูลปรับปรุงฐานข้อมูลให้ถูกต้องตามข้อเท็จจริงต่อไป

14.4 กรณีหยุดประกอบกิจการชั่วคราว ให้มีหนังสือแจ้งสำนักงานสรรพากรพื้นที่สาขาหรือหน่วยงานอื่นที่สรรพากรพื้นที่เห็นสมควร เพื่อดำเนินการต่อไป

14.5 กรณีได้รับเอกสารหลักฐานเพิ่มเติมเกี่ยวกับการแจ้งการเปลี่ยนแปลงทะเบียนภาษีธุรกิจเฉพาะจากผู้ประกอบกิจการ ภายหลังจากการรับ ภ.ธ.09 แล้ว ให้นำเก็บเข้าแฟ้มรวมกับ ภ.ธ.09 ของผู้ประกอบกิจการรายนั้น

ส่วนที่ 4

การออกใบแทนใบทะเบียนภาษีธุรกิจเฉพาะ

ข้อ 15 การออกใบแทนใบทะเบียนภาษีธุรกิจเฉพาะ

15.1 การยื่นคำขอรับใบแทนใบทะเบียนภาษีธุรกิจเฉพาะ ให้ผู้ประกอบกิจการยื่นคำขอรับใบแทนใบทะเบียนภาษีธุรกิจเฉพาะตามแบบที่อธิบดีกรมสรรพากรกำหนด ได้แก่ ภ.ธ.04 จำนวน 1 ชุด มี 3 ฉบับ

15.2 การปฏิบัติเกี่ยวกับการออกใบแทนใบทะเบียนภาษีธุรกิจเฉพาะ

15.2.1 กรณีที่ใบทะเบียนภาษีธุรกิจเฉพาะชำรุดในสาระสำคัญ หรือสูญหาย หรือถูกทำลาย ผู้ประกอบกิจการจดทะเบียนจะต้องยื่น ภ.ธ.04 ณ หน่วยจดทะเบียนซึ่งสถานประกอบการหรือสถานประกอบการที่เป็นสำนักงานใหญ่ (กรณีมีสถานประกอบการหลายแห่ง) ตั้งอยู่ในปัจจุบัน หรือสำนักบริหารภาษีธุรกิจขนาดใหญ่ แล้วแต่กรณี ภายใน 15 วันนับแต่วันที่ทราบถึงการชำรุด สูญหาย หรือถูกทำลาย

15.2.2 กรณีใบทะเบียนภาษีธุรกิจเฉพาะชำรุด จะต้องแนบใบทะเบียนภาษีธุรกิจเฉพาะ ที่ชำรุดมาพร้อมกับ ภ.ธ.04 ด้วย

15.2.3 กรณีใบทะเบียนภาษีธุรกิจเฉพาะสูญหายหรือถูกทำลาย จะต้องแนบสำเนาบันทึกประจำวันของเจ้าพนักงานสอบสวนมาพร้อมกับ ภ.ธ.04 ด้วย

15.3 ผู้มีอำนาจออกใบแทนใบทะเบียนภาษีธุรกิจเฉพาะ ได้แก่

15.3.1 สรรพากรพื้นที่ สำหรับสถานประกอบการหรือสถานประกอบการที่เป็นสำนักงานใหญ่ (กรณีมีสถานประกอบการหลายแห่ง) ที่ตั้งอยู่ในท้องที่

15.3.2 ผู้อำนวยการสำนักบริหารภาษีธุรกิจขนาดใหญ่ สำหรับผู้ประกอบกิจการที่อยู่ในการกำกับดูแลของสำนักบริหารภาษีธุรกิจขนาดใหญ่

ข้อ 16 การรับคำขอรับใบแทนใบทะเบียนภาษีธุรกิจเฉพาะ

16.1 ในเขตกรุงเทพมหานคร

16.1.1 สำนักงานสรรพากรพื้นที่

ก. ส่วนบริหารงานทั่วไป

(1) เมื่อได้รับ ภ.ธ.04 พร้อมเอกสารแนบจากผู้ประกอบการกิจการจดทะเบียน ให้ปฏิบัติดังนี้

(1.1) ตรวจสอบหลักฐานการจดทะเบียนจากฐานข้อมูลผู้ประกอบการจดทะเบียนภาษี

ธุรกิจเฉพาะ

(1.2) ตรวจสอบรายการที่กรอกใน ภ.ธ.04 ว่า ถูกต้องครบถ้วน และชัดเจน หรือไม่

(1.3) บันทึกการรับ ภ.ธ.04 เข้าทะเบียนคุมรายการและจัดทำบัญชี ด้วยระบบ

คอมพิวเตอร์ (TCL)

(1.4) คืน ภ.ธ.04 ฉบับที่ 3 ให้ผู้ประกอบการกิจการจดทะเบียนเก็บไว้ เป็นหลักฐาน

(1.5) บันทึกความเห็นใน ภ.ธ.04 ช่อง “ความเห็นเจ้าหน้าที่” แล้วจัดพิมพ์ใบนำส่งเอกสาร (บ.ช.12.1) จำนวน 2 ฉบับ แนบกับ ภ.ธ.04 ฉบับที่ 1 และ ฉบับที่ 2 พร้อมเอกสารแนบเสนอผู้มีอำนาจ เพื่อสั่งการและลงนามในช่อง “คำสั่ง” ของ ภ.ธ.04 ฉบับที่ 1 และ ฉบับที่ 2

(1.6) นำใบนำส่งเอกสาร (บ.ช.12.1) ฉบับที่ 1 ยึดติดกับ ภ.ธ.04 ฉบับที่ 1 โดยเรียงตามลำดับเลขคุมเอกสาร (DLN) ส่งให้ส่วนกรรมวิธีและคืนภาษี ภายในวันทำการถัดจากวันที่ผู้มีอำนาจ ลงนามเพื่อทำการบันทึกข้อมูล ส่วน บ.ช.12.1 ฉบับที่ 2 แนบกับ ภ.ธ.04 ฉบับที่ 2 พร้อมเอกสารแนบ เก็บเข้าแฟ้มเก็บคำขอรับใบแทนใบทะเบียนภาษีธุรกิจเฉพาะ แยกเป็นรายสำนักงานสรรพากรพื้นที่สาขา เรียงตามลำดับเลขคุมเอกสาร (DLN)

(1.7) เมื่อได้รับใบทะเบียนภาษีธุรกิจเฉพาะพร้อม ภ.ธ.04 ฉบับที่ 1 จากส่วนกรรมวิธีและคืนภาษี ให้ตรวจสอบความถูกต้องของข้อความในใบทะเบียนภาษีธุรกิจเฉพาะ กับ ภ.ธ.04 และเอกสารแนบ

- ถ้าไม่ถูกต้อง ให้ส่งส่วนกรรมวิธีและคืนภาษี เพื่อทำการแก้ไขให้ถูกต้องตามคู่มือการบันทึกข้อมูลระบบงานภาษีธุรกิจเฉพาะ และให้ประทับคำว่า “ยกเลิก” ด้วยหมึกสีแดงลงบนใบทะเบียนภาษีธุรกิจเฉพาะฉบับที่ข้อความไม่ถูกต้อง แล้วเก็บเข้าแฟ้ม “ใบทะเบียนภาษีธุรกิจเฉพาะยกเลิก”

- ถ้าถูกต้อง ให้ประทับคำว่า “ใบแทน” ด้วยหมึกสีแดงไว้ตรงกึ่งกลางด้านบนของใบทะเบียนภาษีธุรกิจเฉพาะนั้น แล้วเสนอผู้มีอำนาจ เพื่อลงนามในใบแทนใบทะเบียนภาษีธุรกิจเฉพาะ

(1.8) มอบใบแทนใบทะเบียนภาษีธุรกิจเฉพาะให้ผู้ประกอบการกิจการจดทะเบียน หรือจัดส่งทางไปรษณีย์ลงทะเบียนตอบรับ ภายใน 3 วันทำการนับแต่วันที่ผู้มีอำนาจ ลงนาม

กรณีที่ปฏิบัติตามวรรคหนึ่งไม่ได้ ให้ส่งใบแทนใบทะเบียนภาษีธุรกิจเฉพาะ ไปยังสำนักงานสรรพากรพื้นที่สาขา เพื่อนำส่งใบแทนใบทะเบียนภาษีธุรกิจเฉพาะให้ผู้ประกอบการกิจการจดทะเบียนต่อไป

(1.9) บันทึกการเกี่ยวกับการออกใบแทนใบทะเบียนภาษีธุรกิจเฉพาะ ไว้ใน ภ.ธ.04 ว่า ได้ออกใบแทนใบทะเบียนภาษีธุรกิจเฉพาะเมื่อใด พร้อมลงชื่อเจ้าหน้าที่ไว้เป็นหลักฐาน

(1.10) นำ ภ.ธ.04 ฉบับที่ 1 เก็บเข้าแฟ้มรวมกับ ภ.ธ.04 ฉบับที่ 2

(2) กรณีได้รับ ภ.ธ.04 ฉบับที่ 1 และ ฉบับที่ 2 พร้อมเอกสารแนบจากสำนักงานสรรพากรพื้นที่สาขาให้ปฏิบัติดังนี้

(2.1) บันทึกความเห็นใน ภ.ธ.04 ช่อง “ความเห็นเจ้าหน้าที่” แล้ว เสนอผู้มีอำนาจ เพื่อสั่งการและลงนามในช่อง “คำสั่ง” ของ ภ.ธ.04 ฉบับที่ 1 และ ฉบับที่ 2

(2.2) นำใบนำส่งเอกสาร (บ.ช.12.1) ที่ได้รับจากสำนักงานสรรพากรพื้นที่สาขา ยึดติดกับ ภ.ธ.04 ฉบับที่ 1 โดยเรียงตามลำดับเลขคู่มือเอกสาร (DLN) ส่งให้ส่วนกรรมวิธีและคืบภาษี ภายในวันทำการถัดจากวันที่ผู้มีอำนาจฯ ลงนาม เพื่อทำการบันทึกข้อมูล แล้วถ่ายเอกสาร บ.ช.12.1 แนบกับ ภ.ธ.04 ฉบับที่ 2 พร้อมเอกสารแนบ เก็บเข้าแฟ้มเก็บคำขอรับใบแทนใบทะเบียนภาษีธุรกิจเฉพาะ แยกเป็นรายสำนักงานสรรพากรพื้นที่สาขา เรียงตามลำดับเลขคู่มือเอกสาร (DLN)

(2.3) ปฏิบัติเช่นเดียวกับ (1.7) - (1.10) ของ (1)

(3) กรณีได้รับ ภ.ธ.04 และเอกสารแนบของผู้ประกอบกิจการในการกำกับดูแลของสำนักบริหารภาษีธุรกิจขนาดใหญ่ ให้ปฏิบัติเช่นเดียวกับ (1.2) - (1.4) ของ (1) แล้วจัดพิมพ์ใบ นำส่งเอกสาร (บ.ช.12.1) จำนวน 2 ฉบับ ฉบับที่ 1 ใช้นำส่ง ภ.ธ.04 ฉบับที่ 1 และ ฉบับที่ 2 พร้อมเอกสารแนบ โดยเรียงตามลำดับเลขคู่มือเอกสาร (DLN) ไปให้สำนักบริหารภาษีธุรกิจขนาดใหญ่ ภายในวันทำการถัดจากวันที่ได้รับ ภ.ธ.04 ทางไปรษณีย์ด่วนพิเศษ (EMS) เว้นแต่เห็นว่าการให้เจ้าหน้าที่นำส่งเองจะสะดวกและรวดเร็วกว่าก็ให้กระทำได้ ส่วน บ.ช.12.1 ฉบับที่ 2 เก็บเข้าแฟ้ม

ข. ส่วนกรรมวิธีและคืบภาษี

(1) เมื่อได้รับ ภ.ธ.04 ฉบับที่ 1 จากส่วนบริหารงานทั่วไป ให้ทำการบันทึกข้อมูลตามคู่มือการบันทึกข้อมูลระบบงานภาษีธุรกิจเฉพาะ ภายใน 3 วันทำการนับแต่วันที่ได้รับ ภ.ธ.04 และประทับคำว่า “บันทึกข้อมูลแล้ว” ด้วยหมึกสีแดงลงบน ภ.ธ.04

(2) จัดพิมพ์ใบทะเบียนภาษีธุรกิจเฉพาะด้วยคอมพิวเตอร์เป็นรายสถานประกอบการ หรือรายสาขา แล้วส่งใบทะเบียนภาษีธุรกิจเฉพาะ และ ภ.ธ.04 ฉบับที่ 1 ไปให้ส่วนบริหารงานทั่วไป ภายใน 3 วันทำการนับแต่วันที่ประมวลผลแล้วเสร็จ เพื่อดำเนินการต่อไป

16.1.2 สำนักงานสรรพากรพื้นที่สาขา

(1) เมื่อได้รับ ภ.ธ.04 พร้อมเอกสารแนบจากผู้ประกอบกิจการจดทะเบียนให้ปฏิบัติเช่นเดียวกับ (1.1) - (1.4) ของข้อ 16.1.1 ก. (1) ยกเว้น ภ.ธ.04 ของผู้ประกอบกิจการในการกำกับดูแลของสำนักบริหารภาษีธุรกิจขนาดใหญ่ ให้ปฏิบัติเช่นเดียวกับข้อ 16.1.1 ก. (3)

(2) จัดพิมพ์ใบนำส่งเอกสาร (บ.ช.12.1) จำนวน 2 ฉบับ ฉบับที่ 1 ใช้นำส่ง ภ.ธ.04 ฉบับที่ 1 และ ฉบับที่ 2 พร้อมเอกสารแนบ โดยเรียงตามลำดับเลขคู่มือเอกสาร (DLN) ไปให้สำนักงานสรรพากรพื้นที่ที่รับผิดชอบ ภายในวันทำการถัดจากวันที่ได้รับ ภ.ธ.04 ส่วน บ.ช.12.1 ฉบับที่ 2 เก็บเข้าแฟ้ม

16.2 สำนักบริหารภาษีธุรกิจขนาดใหญ่

ก. ฝ่ายบริหารงานทั่วไป

(1) กรณีได้รับ ภ.ธ.04 พร้อมเอกสารแนบจากผู้ประกอบกิจการในการกำกับดูแล ของสำนักบริหารภาษีธุรกิจขนาดใหญ่ ให้ปฏิบัติดังนี้

(1.1) ปฏิบัติเช่นเดียวกับ (1.1) - (1.4) ของข้อ 16.1.1 ก. (1)

(1.2) บันทึกความเห็นใน ภ.ธ.04 ช่อง “ความเห็นเจ้าหน้าที่” แล้วจัดพิมพ์ใบนำส่งเอกสาร (บ.ช.12.1) จำนวน 2 ฉบับ ฉบับที่ 1 ใช้นำส่ง ภ.ธ.04 ฉบับที่ 1 และฉบับที่ 2 พร้อมเอกสารแนบ โดยเรียงตามลำดับเลขคู่มือเอกสาร (DLN) ไปให้ส่วนกรรมวิธีและคืบภาษี ภายในวันทำการถัดจากวันที่ได้รับ ภ.ธ.04 เพื่อทำการบันทึกข้อมูล ส่วน บ.ช.12.1 ฉบับที่ 2 เก็บเข้าแฟ้ม

(1.3) เมื่อได้รับ ภ.ธ.04 ฉบับที่ 1 พร้อมเอกสารแนบจากส่วนกรรมวิธีและคืบภาษี ให้เก็บเข้าแฟ้มเก็บคำขอรับใบแทนใบทะเบียนภาษีธุรกิจเฉพาะ แยกเป็นรายสำนักงานสรรพากรพื้นที่สาขา เรียงตามลำดับเลขคู่มือเอกสาร (DLN)

(2) กรณีได้รับ ภ.ธ.04 ฉบับที่ 1 และ ฉบับที่ 2 พร้อมเอกสารแนบจากสำนักงานสรรพากรพื้นที่ หรือสำนักงานสรรพากรพื้นที่สาขา แล้วแต่กรณี ให้ปฏิบัติดังนี้

(2.1) ตรวจหลักฐานการจดทะเบียนจากฐานข้อมูลผู้ประกอบการจดทะเบียนภาษีธุรกิจ เฉพาะ

(2.2) บันทึกความเห็นใน ภ.ธ.04 ช่อง “ความเห็นเจ้าหน้าที่” แล้วส่งใบ นำส่งเอกสาร (บ.ช.12.1) ที่ได้รับจากสำนักงานสรรพากรพื้นที่ หรือสำนักงานสรรพากรพื้นที่สาขา แล้วแต่กรณี พร้อม ภ.ธ.04 ฉบับที่ 1 และ ฉบับที่ 2 และเอกสารแนบ โดยเรียงตามลำดับเลขคู่มือเอกสาร (DLN) ไปให้ส่วนกรรมวิธีและคืบภาษี ภายในวันทำการถัดจากวันที่ได้รับ ภ.ธ.04 เพื่อทำการบันทึกข้อมูล และถ่ายเอกสาร บ.ช.12.1 เก็บเข้าแฟ้ม

(2.3) ปฏิบัติเช่นเดียวกับ (1.3) ของ (1)

ข. ส่วนกรรมวิธีและคืบภาษี

(1) เมื่อได้รับ ภ.ธ.04 ฉบับที่ 1 และ ฉบับที่ 2 พร้อมเอกสารแนบจากฝ่ายบริหารงานทั่วไป ให้เสนอผู้มีอำนาจออกใบแทนใบทะเบียนภาษีธุรกิจเฉพาะ เพื่อสั่งการและลงนามในช่อง “คำสั่ง” ของ ภ.ธ.04 ฉบับที่ 1 และ ฉบับที่ 2 แล้วทำการบันทึกข้อมูลตามคู่มือการบันทึกข้อมูลระบบงานภาษีธุรกิจเฉพาะ ภายใน 3 วันทำการนับแต่วันที่ผู้มีอำนาจฯ ลงนาม และประทับคำว่า “บันทึกข้อมูลแล้ว” ด้วยหมึกสีแดงลงบน ภ.ธ.04

(2) จัดพิมพ์ใบทะเบียนภาษีธุรกิจเฉพาะด้วยคอมพิวเตอร์เป็นรายสถานประกอบการ หรือรายสาขา พร้อมทั้งตรวจความถูกต้องของข้อความในใบทะเบียนภาษีธุรกิจเฉพาะ กับ ภ.ธ.04 และเอกสารแนบ

- ถ้าไม่ถูกต้อง ให้ทำการแก้ไขให้ถูกต้องตามคู่มือการบันทึกข้อมูลระบบ งานภาษีธุรกิจเฉพาะ และให้ประทับคำว่า “ยกเลิก” ด้วยหมึกสีแดงลงบนใบทะเบียนภาษีธุรกิจเฉพาะฉบับที่ข้อความไม่ถูกต้อง แล้วเก็บเข้าแฟ้ม “ใบทะเบียนภาษีธุรกิจเฉพาะยกเลิก”

- ถ้าถูกต้อง ให้ประทับคำว่า “ใบแทน” ด้วยหมึกสีแดงไว้ตรงกึ่งกลางด้านบนของใบทะเบียนภาษีธุรกิจเฉพาะนั้น แล้วเสนอผู้มีอำนาจฯ เพื่อลงนามในใบแทนใบทะเบียนภาษีธุรกิจเฉพาะ

(3) มอบใบแทนใบทะเบียนภาษีธุรกิจเฉพาะให้ผู้ประกอบการจดทะเบียน หรือจัดส่งทางไปรษณีย์ลงทะเบียนตอบรับ ภายใน 3 วันทำการนับแต่วันที่ผู้มีอำนาจฯ ลงนาม

กรณีที่ปฏิบัติตามวรรคหนึ่งไม่ได้ ให้ส่งใบแทนใบทะเบียนภาษีธุรกิจเฉพาะไปยังสำนักงานสรรพากรพื้นที่สาขา เพื่อนำส่งใบแทนใบทะเบียนภาษีธุรกิจเฉพาะให้ผู้ประกอบการจดทะเบียนต่อไป

(4) บันทึกการเกี่ยวกับการออกใบแทนใบทะเบียนภาษีธุรกิจเฉพาะไว้ใน ภ.ธ.04 ว่าได้ออกใบแทนใบทะเบียนภาษีธุรกิจเฉพาะเมื่อใด พร้อมลงชื่อเจ้าหน้าที่ไว้เป็นหลักฐาน

(5) ส่ง ภ.ธ.04 ฉบับที่ 1 พร้อมเอกสารแนบ ให้ฝ่ายบริหารงานทั่วไปเพื่อดำเนินการต่อไป ส่วน ภ.ธ.04 ฉบับที่ 2 ส่งให้สำนักงานสรรพากรภาคที่เป็นที่ตั้งสถานประกอบการของผู้ประกอบการจดทะเบียน เพื่อแจ้งให้หน่วยปฏิบัติทราบต่อไป

16.3 นอกเขตกรุงเทพมหานคร

16.3.1 สำนักงานสรรพากรพื้นที่สาขา

(1) เมื่อได้รับ ภ.ธ.04 พร้อมเอกสารแนบจากผู้ประกอบการจดทะเบียนให้ปฏิบัติเช่นเดียวกับ (1.1) - (1.4) ของข้อ 16.1.1 ก. (1) ยกเว้น ภ.ธ.04 ของผู้ประกอบการในการกำกับดูแลของสำนักบริหารภาษีธุรกิจขนาดใหญ่ ให้ปฏิบัติเช่นเดียวกับข้อ 16.1.1 ก. (3)

- (2) บันทึกความเห็นใน ภ.ธ.04 ช่อง “ความเห็นเจ้าหน้าที่” แล้วจัดพิมพ์ใบนำส่งเอกสาร (บ.ช.12.1) จำนวน 2 ฉบับ ฉบับที่ 1 ให้นำส่ง ภ.ธ.04 ฉบับที่ 1 และ ฉบับที่ 2 พร้อมเอกสารแนบ โดยเรียงตามลำดับเลขคู่มือเอกสาร (DLN) ไปให้สำนักงานสรรพากรพื้นที่ที่รับผิดชอบ ภายในวันทำการถัดจาก วันที่ได้รับ ภ.ธ.04 ส่วน บ.ช.12.1 ฉบับที่ 2 เก็บเข้าแฟ้ม
- (3) เมื่อได้รับ ภ.ธ.04 ฉบับที่ 2 (ที่สรรพากรพื้นที่ส่งมาแล้ว) จากสำนักงานสรรพากรพื้นที่ ให้เก็บเข้าแฟ้มเก็บคำขอรับใบแทนใบทะเบียนภาษีธุรกิจเฉพาะเรียงตามลำดับเลขคู่มือเอกสาร (DLN)

16.3.2 สำนักงานสรรพากรพื้นที่ (ส่วนบริหารงานทั่วไป)

- (1) เมื่อได้รับ ภ.ธ.04 ฉบับที่ 1 และ ฉบับที่ 2 พร้อมเอกสารแนบจากสำนักงานสรรพากรพื้นที่สาขา ให้เสนอผู้มีอำนาจออกใบแทนใบทะเบียนภาษีธุรกิจเฉพาะ เพื่อสั่งการและลงนามในช่อง “คำสั่ง” ของ ภ.ธ.04 ฉบับที่ 1 และ ฉบับที่ 2
- (2) นำใบนำส่งเอกสาร (บ.ช.12.1) ที่ได้รับจากสำนักงานสรรพากรพื้นที่สาขา เย็บติดกับ ภ.ธ.04 ฉบับที่ 1 โดยเรียงตามลำดับเลขคู่มือเอกสาร (DLN) ส่งให้สำนักงานสรรพากรภาค (ส่วนเทคโนโลยีสารสนเทศ) ภายในวันทำการถัดจากวันที่ผู้มีอำนาจฯ ลงนาม เพื่อทำการบันทึกข้อมูล และถ่ายเอกสาร บ.ช.12.1 เก็บเข้าแฟ้ม แล้วส่ง ภ.ธ.04 ฉบับที่ 2 ให้สำนักงานสรรพากรพื้นที่สาขาที่เป็นที่ตั้งสถานประกอบการของผู้ประกอบการจดทะเบียน
- (3) เมื่อได้รับใบทะเบียนภาษีธุรกิจเฉพาะพร้อม ภ.ธ.04 ฉบับที่ 1 จากสำนักงานสรรพากรภาค ให้ดำเนินการเช่นเดียวกับ (1.7) - (1.9) ของข้อ 16.1.1 ก. (1) แล้วนำ ภ.ธ.04 ฉบับที่ 1 พร้อมเอกสารแนบ เก็บเข้าแฟ้มเก็บคำขอรับใบแทนใบทะเบียนภาษีธุรกิจเฉพาะ แยกเป็นรายสำนักงานสรรพากรพื้นที่สาขา เรียงตามลำดับเลขคู่มือเอกสาร (DLN)

16.3.3 สำนักงานสรรพากรภาค (ส่วนเทคโนโลยีสารสนเทศ)

- (1) เมื่อได้รับ ภ.ธ.04 ฉบับที่ 1 จากสำนักงานสรรพากรพื้นที่ ให้ทำการบันทึกข้อมูลตามคู่มือการบันทึกข้อมูลระบบงานภาษีธุรกิจเฉพาะ ภายใน 3 วันทำการนับแต่วันที่ได้รับ ภ.ธ.04 และประทับคำว่า “บันทึกข้อมูลแล้ว” ด้วยหมึกสีแดงลงบน ภ.ธ.04
- (2) จัดพิมพ์ใบทะเบียนภาษีธุรกิจเฉพาะด้วยคอมพิวเตอร์เป็นรายสถานประกอบการ หรือรายสาขา แล้วส่งใบทะเบียนภาษีธุรกิจเฉพาะพร้อม ภ.ธ.04 ฉบับที่ 1 ไปให้สำนักงาน สรรพากรพื้นที่ที่เกี่ยวข้อง ภายใน 3 วันทำการนับแต่วันที่ประมวลผลแล้วเสร็จ เพื่อดำเนินการต่อไป

ส่วนที่ 5

การเพิกถอนการจดทะเบียนภาษีธุรกิจเฉพาะ

ข้อ 17 การเพิกถอนการจดทะเบียนภาษีธุรกิจเฉพาะ

17.1 หลักเกณฑ์การพิจารณาสั่งเพิกถอนการจดทะเบียนภาษีธุรกิจเฉพาะ มีดังนี้

- (1) ที่ตั้งสถานประกอบการของผู้ประกอบการจดทะเบียนเป็นของบุคคลอื่น โดยบุคคลดังกล่าวมิได้อนุญาตให้ใช้เป็นสถานที่ประกอบกิจการ หรือผู้ประกอบการจดทะเบียนใช้สำนักงานกฎหมาย หรือสำนักงานบัญชีของบุคคลอื่นเป็นสถานประกอบการ และเจ้าหน้าที่ได้แจ้งให้ผู้ประกอบการจดทะเบียนยื่นคำขอแจ้งการเปลี่ยนแปลงที่ตั้งสถานประกอบการแล้ว แต่ผู้ประกอบการจดทะเบียนมิได้ดำเนินการภายในระยะเวลาที่กำหนด โดยไม่มีเหตุอันควร
- (2) ผู้ประกอบการจดทะเบียนไม่ยื่นแบบแสดงรายการภาษีธุรกิจเฉพาะเป็นระยะเวลาติดต่อกันตั้งแต่ 6 เดือนขึ้นไป (ยกเว้น ผู้ประกอบการจดทะเบียนขายอสังหาริมทรัพย์เป็นทางค้าหรือหากำไร)

(3) ผู้ประกอบกิจการจดทะเบียนไม่ได้ประกอบกิจการ เนื่องจากเลิกประกอบการหรือเสียชีวิต และไม่มีทายาทดำเนินการต่อ หรือมีการเปลี่ยนแปลงรายการที่ได้จดทะเบียนภาษีธุรกิจเฉพาะโดยมิได้ยื่นคำขอแจ้งการเปลี่ยนแปลงทะเบียนภาษีธุรกิจเฉพาะ โดยไม่มีเหตุอันควร

(4) ผู้ประกอบกิจการจดทะเบียนโดยเจตนาหลีกเลี่ยงหรือพยายามหลีกเลี่ยงภาษีธุรกิจเฉพาะ กระทำการใด ๆ โดยความเท็จ ฉ้อโกงหรืออุบาย หรือโดยวิธีการอื่นใดทำนองเดียวกัน

(5) กรณีอื่นที่อธิบดีกรมสรรพากรเห็นสมควร

17.2 ผู้มีอำนาจสั่งเพิกถอนการจดทะเบียนภาษีธุรกิจเฉพาะ ได้แก่ อธิบดีกรมสรรพากร หรือผู้ที่อธิบดีกรมสรรพากรมอบหมาย

17.3 กรณีสำนักงานสรรพากรพื้นที่ หรือสำนักบริหารภาษีธุรกิจขนาดใหญ่ แล้วแต่กรณี ตรวจพบว่า ผู้ประกอบกิจการจดทะเบียนกระทำความผิดตามหลักเกณฑ์ตามข้อ 17.1 ให้รวบรวมหลักฐานข้อเท็จจริง แล้วดำเนินการดังนี้

(1) ตรวจเอกสารหลักฐานตาม ภ.ธ.01 ภ.ธ.02 และ ภ.ธ.09 ว่ามีการแจ้งย้าย เลิก ควบ โอนกิจการ หรือได้รับอนุมัติให้ยื่นแบบแสดงรายการภาษีธุรกิจเฉพาะรวมกันหรือไม่

(2) ออกตรวจสอบสถานประกอบการ

(2.1) กรณีพบสถานประกอบการและพบผู้ประกอบกิจการจดทะเบียน ให้ไต่สวนข้อเท็จจริง และแจ้งให้ดำเนินการให้ถูกต้องตามกฎหมาย ถ้าผู้ประกอบกิจการจดทะเบียนไม่ดำเนินการ ให้เสนอเพิกถอนการจดทะเบียนภาษีธุรกิจเฉพาะ หากไม่พบผู้ประกอบกิจการจดทะเบียน ให้ทำหนังสือเชิญพบเจ้าของกิจการ หรือผู้จัดการคณะบุคคล หรือหุ้นส่วนผู้จัดการ หรือกรรมการผู้จัดการ โดยทำเป็นสองฉบับส่งไปยังสถานประกอบการตาม (1) และส่งไปยังภูมิลำเนาของบุคคลดังกล่าวด้วย ถ้าผู้ประกอบกิจการจดทะเบียนไม่มาพบภายในกำหนดเวลานัด โดยมีหลักฐานว่า ได้รับหนังสือแล้ว ให้เสนอเพิกถอนการจดทะเบียนภาษีธุรกิจเฉพาะต่อไป

(2.2) กรณีไม่พบสถานประกอบการ ให้ตรวจสอบทะเบียนราษฎร เพื่อให้ได้ข้อเท็จจริงก่อน ถ้าข้อเท็จจริงปรากฏว่าไม่มีสถานประกอบการ เช่น สถานประกอบการได้ถูกรื้อถอนไปแล้ว หรือไม่มีเลขที่บ้านตามที่ผู้ประกอบกิจการจดทะเบียนแจ้งไว้ เป็นต้น ให้เสนอเพิกถอนการจดทะเบียนภาษีธุรกิจเฉพาะ แต่ถ้าเลขที่บ้านตามที่จดทะเบียนแจ้งไว้มีการเปลี่ยนแปลงตามกฎหมายว่าด้วยการทะเบียนราษฎร ให้เชิญพบผู้ประกอบกิจการจดทะเบียน โดยส่งหนังสือไปยังที่อยู่ซึ่งเปลี่ยนแปลงใหม่ หากผู้ประกอบกิจการจดทะเบียนไม่มาพบ ภายในกำหนดเวลานัด โดยมีหลักฐานว่า ได้รับหนังสือแล้ว ให้เสนอเพิกถอนการจดทะเบียนภาษีธุรกิจเฉพาะต่อไป

(3) ได้หลักฐานตาม (1) - (2) แล้ว ให้ดำเนินการ ดังนี้

(3.1) กรณีผู้ประกอบกิจการจดทะเบียนกระทำความผิดตามข้อ 17.1 ให้เสนอความเห็นต่อผู้มีอำนาจฯ เพื่อพิจารณาเพิกถอนการจดทะเบียนภาษีธุรกิจเฉพาะต่อไป

(3.2) กรณีผู้ประกอบกิจการจดทะเบียนมิได้กระทำความผิดตามข้อ 17.1 ให้เสนอความเห็นต่อผู้มีอำนาจฯ เพื่อยุติเรื่อง

(3.3) กรณีมีเหตุอันควรสงสัยในพฤติกรรมของผู้ประกอบกิจการจดทะเบียนรายดังกล่าว ให้รายงานต่อผู้มีอำนาจฯ เพื่อพิจารณาสั่งการต่อไป

17.4 เมื่อผู้มีอำนาจฯ สั่งเพิกถอนการจดทะเบียนภาษีธุรกิจเฉพาะของผู้ประกอบกิจการจดทะเบียนรายใดแล้ว ให้ดำเนินการดังนี้

ก. ส่วนบริหารงานทั่วไป สำนักงานสรรพากรพื้นที่ หรือฝ่ายบริหารงานทั่วไปสำนักบริหารภาษีธุรกิจขนาดใหญ่ แล้วแต่กรณี

(1) จัดทำคำสั่งเพิกถอนการจดทะเบียนภาษีธุรกิจเฉพาะ (ภ.ธ.77) พร้อมสำเนา 1 ฉบับ เสนอผู้มีอำนาจ เพื่อลงนาม

(2) บันทึก ภ.ธ.77 เข้าทะเบียนคุมรายการและจัดทำบัญชีด้วยระบบคอมพิวเตอร์ (TCL)

(3) ส่ง ภ.ธ.77 ให้ผู้ประกอบการกิจการจดทะเบียน โดยทางไปรษณีย์ลงทะเบียนตอบรับ ภายใน 3 วัน นับแต่วันที่มีคำสั่ง พร้อมกับแจ้งให้ผู้ประกอบการกิจการจดทะเบียนส่งใบทะเบียนภาษีธุรกิจเฉพาะ คืน ณ หน่วยจดทะเบียนที่สถานประกอบการ หรือสถานประกอบการที่เป็นสำนักงานใหญ่ (กรณีมีสถานประกอบการหลายแห่ง) ตั้งอยู่ ภายใน 7 วันนับแต่วันที่ได้รับ ภ.ธ.77

(4) จัดพิมพ์ใบนำส่งเอกสาร (บ.ช.12.1) จำนวน 2 ฉบับ ฉบับที่ 1 ใช้ นำส่งสำเนา ภ.ธ.77 โดยเรียงตามลำดับเลขคุมเอกสาร (DLN) ไปให้ส่วนกรรมวิธีและคืนภาษี สำนักงานสรรพากรพื้นที่ หรือสำนักบริหารภาษีธุรกิจขนาดใหญ่ หรือส่วนเทคโนโลยีสารสนเทศ สำนักงานสรรพากรภาค แล้วแต่กรณี ภายใน 3 วันนับแต่วันที่มีคำสั่ง เพื่อทำการบันทึกข้อมูล ส่วน บ.ช.12.1 ฉบับที่ 2 เก็บเข้าแฟ้ม

(5) เมื่อได้รับสำเนา ภ.ธ.77 จากส่วนกรรมวิธีและคืนภาษี สำนักงานสรรพากรพื้นที่ หรือสำนักบริหารภาษีธุรกิจขนาดใหญ่ หรือส่วนเทคโนโลยีสารสนเทศ สำนักงานสรรพากรภาค แล้วแต่กรณี ให้ปฏิบัติดังนี้

(5.1) กรณีสำนักงานสรรพากรพื้นที่ ให้ตรวจผลข้อมูลจากระบบ FSBT online กับสำเนา ภ.ธ.77

- ถ้าไม่ถูกต้อง ให้ส่งส่วนกรรมวิธีและคืนภาษี สำนักงานสรรพากรพื้นที่ หรือส่วนเทคโนโลยีสารสนเทศ สำนักงานสรรพากรภาค แล้วแต่กรณี เพื่อทำการแก้ไขให้ถูกต้องตามคู่มือการบันทึกข้อมูลระบบงานภาษีธุรกิจเฉพาะ

- ถ้าถูกต้อง ให้เก็บสำเนา ภ.ธ.77 เข้าแฟ้มคำสั่งเพิกถอนการจดทะเบียนภาษีธุรกิจเฉพาะแยกเป็นรายสำนักงานสรรพากรพื้นที่สาขา เรียงตามลำดับเลขคุมเอกสาร (DLN)

(5.2) กรณีสำนักบริหารภาษีธุรกิจขนาดใหญ่ ให้เก็บสำเนา ภ.ธ.77 เข้าแฟ้มคำสั่งเพิกถอนการจดทะเบียนภาษีธุรกิจเฉพาะแยกเป็นรายสำนักงานสรรพากรพื้นที่สาขา เรียงตามลำดับเลขคุมเอกสาร (DLN)

(6) ปิดประกาศรายชื่อ และเลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากรของผู้ประกอบการกิจการจดทะเบียนที่ถูกสั่งเพิกถอนการจดทะเบียนภาษีธุรกิจเฉพาะในที่เปิดเผย กรณีสำนักงานสรรพากรพื้นที่ ให้รายงานสำนักงานสรรพากรภาคที่เกี่ยวข้องเพื่อทราบด้วย

(7) เสนอสรรพากรพื้นที่ หรือผู้อำนวยการสำนักบริหารภาษีธุรกิจขนาดใหญ่แล้วแต่กรณี เพื่อพิจารณาสั่งการตรวจสอบการเสียภาษี การเร่งรัดภาษีอากรค้าง

ข. ส่วนกรรมวิธีและคืนภาษี สำนักงานสรรพากรพื้นที่ หรือ สำนักบริหารภาษีธุรกิจขนาดใหญ่ หรือ ส่วนเทคโนโลยีสารสนเทศ สำนักงานสรรพากรภาค แล้วแต่กรณี

(1) เมื่อได้รับสำเนา ภ.ธ.77 จากส่วนบริหารงานทั่วไป สำนักงานสรรพากรพื้นที่หรือฝ่ายบริหารงานทั่วไป สำนักบริหารภาษีธุรกิจขนาดใหญ่ แล้วแต่กรณี ให้ทำการบันทึกข้อมูลตามคู่มือการบันทึกข้อมูลระบบงานภาษีธุรกิจเฉพาะ ภายใน 3 วันทำการนับแต่วันที่ได้รับสำเนา ภ.ธ.77 และประทับคำว่า “บันทึกข้อมูลแล้ว” ด้วยหมึกสีแดงลงบนสำเนา ภ.ธ.77

(2) เมื่อปฏิบัติตาม (1) แล้ว ให้ดำเนินการต่อไปนี้

(2.1) กรณีสำนักงานสรรพากรพื้นที่ หรือสำนักงานสรรพากรภาค แล้วแต่กรณี ให้ส่งสำเนา ภ.ธ.77 ไปให้ส่วนบริหารงานทั่วไป สำนักงานสรรพากรพื้นที่ ภายใน 3 วันทำการนับแต่วันที่บันทึกข้อมูลแล้วเสร็จเพื่อดำเนินการต่อไป

(2.2) กรณีสำนักบริหารภาษีธุรกิจขนาดใหญ่ ให้ตรวจผลข้อมูลจากระบบFSBT online กับ

สำเนา ภ.ธ.77

- ถ้าไม่ถูกต้อง ให้ทำการแก้ไขให้ถูกต้องตามคู่มือการบันทึกข้อมูลระบบงานภาษีธุรกิจ

เฉพาะ

- ถ้าถูกต้อง ให้ส่งสำเนา ภ.ธ.77 ไปให้ฝ่ายบริหารงานทั่วไป เพื่อดำเนินการต่อไป

17.5 กรณีครบกำหนดเวลา 30 วันนับจากวันที่ส่งคำสั่งเพิกถอนการจดทะเบียนภาษีธุรกิจเฉพาะดังกล่าวแล้ว ให้ส่วนบริหารงานทั่วไป สำนักงานสรรพากรพื้นที่ หรือฝ่ายบริหารงานทั่วไปสำนักบริหารภาษีธุรกิจขนาดใหญ่ แล้วแต่กรณี ดำเนินการดังนี้

(1) กรณีได้รับใบทะเบียนภาษีธุรกิจเฉพาะคืนจากผู้ประกอบกิจการจดทะเบียนหรือได้รับจากสำนักงานสรรพากรพื้นที่สาขา ให้ประทับข้อความว่า “เพิกถอนโดยคำสั่งที่ลงวันที่.....” ด้วยหมึกสีแดง แล้วเก็บใบทะเบียนภาษีธุรกิจเฉพาะดังกล่าวรวมไว้กับ ภ.ธ.01 หรือ ภ.ธ.09 ของผู้ประกอบกิจการจดทะเบียนรายนั้น

(2) กรณีไม่ได้รับใบทะเบียนภาษีธุรกิจเฉพาะคืนจากผู้ประกอบกิจการจดทะเบียนให้ตรวจสอบว่า ผู้ประกอบกิจการจดทะเบียนรายดังกล่าวได้รับทราบคำสั่งเพิกถอนฯ หรือไม่ หากปรากฏหลักฐานแน่ชัดว่า ผู้ประกอบกิจการจดทะเบียนได้รับหรือทราบคำสั่งเพิกถอนฯ แล้ว ให้จัดทำประกาศยกเลิกใบทะเบียนภาษีธุรกิจเฉพาะ (ภ.ธ.76) ทันที แล้วปิดประกาศในที่เปิดเผยเพื่อให้ทราบโดยทั่วกัน แต่หากไม่ปรากฏหลักฐานแน่ชัดว่า ผู้ประกอบกิจการจดทะเบียนได้รับหรือทราบคำสั่งเพิกถอนฯ ดังกล่าว ให้ส่งคำสั่งเพิกถอนฯ ไปให้ผู้ประกอบกิจการจดทะเบียนโดยวิธีอื่นตามมาตรา 8 แห่งประมวลรัษฎากร

17.6 หากผู้ประกอบกิจการรายที่เคยถูกสั่งเพิกถอนการจดทะเบียนภาษีธุรกิจเฉพาะแล้วมายื่นคำขอตระเบียนภาษีธุรกิจเฉพาะ ณ หน่วยจดทะเบียน ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับคำขอตระเบียนภาษีธุรกิจเฉพาะรายงานต่อสรรพากรพื้นที่ หรือผู้อำนวยการสำนักบริหารภาษีธุรกิจขนาดใหญ่ แล้วแต่กรณี เพื่อสอดส่องพฤติการณ์ของผู้ประกอบกิจการรายนั้นเป็นกรณีพิเศษ

ข้อ 18 การคัดค้านคำสั่งเพิกถอนการจดทะเบียนภาษีธุรกิจเฉพาะ

18.1 สถานที่และกำหนดเวลายื่นคัดค้านคำสั่งเพิกถอนการจดทะเบียนภาษีธุรกิจเฉพาะ

ในกรณีที่ผู้ประกอบกิจการจดทะเบียนรายใดไม่เห็นด้วยกับคำสั่งเพิกถอนการจดทะเบียนภาษีธุรกิจเฉพาะ จะต้องยื่นหนังสือคัดค้านคำสั่งเพิกถอนการจดทะเบียนภาษีธุรกิจเฉพาะต่ออธิบดีกรมสรรพากร ณ สำนักงานสรรพากรพื้นที่ หรือสำนักบริหารภาษีธุรกิจขนาดใหญ่ แล้วแต่กรณี ภายใน 30 วัน นับแต่วันที่ได้รับหรือทราบคำสั่งเพิกถอนการจดทะเบียนภาษีธุรกิจเฉพาะ โดยชี้แจงข้อเท็จจริงพร้อมแนบเอกสารหลักฐานมาเพื่อประกอบการพิจารณา

18.2 การพิจารณาการคัดค้านคำสั่งเพิกถอนการจดทะเบียนภาษีธุรกิจเฉพาะ

18.2.1 กรณีสำนักงานสรรพากรพื้นที่ เมื่อส่วนบริหารงานทั่วไปได้รับหนังสือคัดค้านคำสั่งเพิกถอนการจดทะเบียนภาษีธุรกิจเฉพาะจากผู้ประกอบกิจการจดทะเบียน ให้เสนอข้อเท็จจริงและความเห็น ว่า เห็นด้วยหรือไม่เห็นด้วยกับการคัดค้านคำสั่งเพิกถอนการจดทะเบียนภาษีธุรกิจเฉพาะของผู้ประกอบกิจการจดทะเบียน พร้อมแนบเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องส่งถึงสำนักงานสรรพากรภาค ภายใน 7 วันนับแต่วันที่รับหนังสือคัดค้านคำสั่งเพิกถอนการจดทะเบียนภาษีธุรกิจเฉพาะ

เมื่อสำนักงานสรรพากรภาคได้รับเรื่องดังกล่าว ให้ส่วนวางแผนและประเมินผลพิจารณาเสนอความเห็นต่อสรรพากรภาค เพื่อสั่งการ

(1) กรณีเห็นด้วยกับการคัดค้านคำสั่งเพิกถอนการจดทะเบียนภาษีธุรกิจ เฉพาะของผู้ประกอบกิจการจดทะเบียน ให้ส่วนวางแผนและประเมินผล สำนักงานสรรพากรภาค จัดทำคำสั่ง ยกเลิกคำสั่งเพิกถอนการจดทะเบียนภาษีธุรกิจเฉพาะ (ภ.ธ.78) พร้อมสำเนา 1 ฉบับ เสนอสรรพากรภาคเพื่อลงนาม แล้วส่ง ภ.ธ.78 พร้อมสำเนาไปให้สำนักงานสรรพากร

พื้นที่ที่เกี่ยวข้องเพื่อดำเนินการต่อไป ภายใน 5 วันนับแต่วันที่ได้รับเรื่อง

(2) กรณีไม่เห็นด้วยกับการคัดค้านคำสั่งเพิกถอนการจดทะเบียนภาษีธุรกิจเฉพาะของผู้ประกอบกิจการจดทะเบียน ให้ส่วนวางแผนและประเมินผล สำนักงานสรรพากรภาค รายงานความเห็นพร้อมเหตุผลไปยังผู้มีอำนาจพิจารณาอุทธรณ์ (รองปลัดกระทรวงการคลัง หัวหน้ากลุ่มภารกิจด้านรายได้) ภายใน 5 วันนับแต่วันที่ได้รับเรื่อง เพื่อดำเนินการตามพระราชบัญญัติวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง พ.ศ. 2539 และทำหนังสือแจ้งผลการพิจารณาให้ผู้คัดค้านทราบไว้ชั้นหนึ่งก่อน และส่งสำเนาหนังสือคัดค้านฯ และสำเนารายงานความเห็นพร้อม เหตุผลให้สำนักสืบสวนและคดีด้วย

18.2.2 กรณีสำนักบริหารภาษีธุรกิจขนาดใหญ่ เมื่อฝ่ายบริหารงานทั่วไปได้รับหนังสือคัดค้านคำสั่งเพิกถอนการจดทะเบียนภาษีธุรกิจเฉพาะจากผู้ประกอบกิจการจดทะเบียน ให้ส่งหนังสือคัดค้านคำสั่งเพิกถอนการจดทะเบียนภาษีธุรกิจเฉพาะพร้อมเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องให้ส่วนกำกับดูแลผู้เสีย ภาษีภายในวันถัดจากวันที่ได้รับหนังสือคัดค้านคำสั่งเพิกถอนการจดทะเบียนภาษีธุรกิจเฉพาะ

เมื่อส่วนกำกับดูแลผู้เสียภาษีได้รับเรื่องดังกล่าว ให้พิจารณาเสนอความเห็น ว่า เห็นด้วยหรือไม่เห็นด้วยกับการคัดค้านคำสั่งเพิกถอนการจดทะเบียนภาษีธุรกิจเฉพาะของผู้ประกอบกิจการจดทะเบียนต่อผู้อำนวยการสำนักบริหารภาษีธุรกิจขนาดใหญ่ เพื่อสั่งการ

(1) กรณีเห็นด้วยกับการคัดค้านคำสั่งเพิกถอนการจดทะเบียนภาษีธุรกิจเฉพาะของผู้ประกอบกิจการจดทะเบียน ให้ฝ่ายบริหารงานทั่วไป จัดทำคำสั่งยกเลิกคำสั่งเพิกถอนการจดทะเบียนภาษีธุรกิจเฉพาะ (ภ.ธ.78) พร้อมสำเนา 1 ฉบับ เสนอผู้อำนวยการสำนักบริหารภาษีธุรกิจขนาดใหญ่ เพื่อลงนาม ภายใน 7 วันนับแต่วันที่ได้รับเรื่องจากส่วนกำกับดูแลผู้เสีย ภาษี

(2) กรณีไม่เห็นด้วยกับการคัดค้านคำสั่งเพิกถอนการจดทะเบียนภาษีธุรกิจเฉพาะของผู้ประกอบกิจการจดทะเบียน ให้ส่วนกำกับดูแลผู้เสีย ภาษีรายงานความเห็นพร้อมเหตุผลไปยังผู้มีอำนาจพิจารณาอุทธรณ์ (รองปลัดกระทรวงการคลัง หัวหน้ากลุ่มภารกิจด้านรายได้) ภายใน 5 วันนับแต่วันที่ได้รับเรื่อง เพื่อดำเนินการตามพระราชบัญญัติวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง พ.ศ. 2539 และทำหนังสือแจ้งผล การพิจารณาให้ผู้คัดค้านทราบไว้ชั้นหนึ่งก่อน และส่งสำเนาหนังสือคัดค้านฯ และสำเนารายงานความเห็นพร้อมเหตุผลให้สำนักสืบสวนและคดีด้วย

18.3 เมื่อได้รับทราบผลการพิจารณาการคัดค้านคำสั่งเพิกถอนการจดทะเบียนภาษีธุรกิจเฉพาะ ให้ดำเนินการดังนี้

18.3.1 กรณีที่สั่งยกเลิกคำสั่งเพิกถอนการจดทะเบียนภาษีธุรกิจเฉพาะของผู้ประกอบกิจการจดทะเบียน รายใด

ก. ส่วนบริหารงานทั่วไป สำนักงานสรรพากรพื้นที่ หรือฝ่ายบริหารงานทั่วไปสำนักบริหารภาษีธุรกิจขนาดใหญ่ แล้วแต่กรณี

(1) นำ ภ.ธ.78 พร้อมสำเนาที่อธิบดีกรมสรรพากรหรือผู้ที่อธิบดีกรมสรรพากรมอบหมาย ลงนามแล้ว มาบันทึกเข้าทะเบียนคุมรายการและจัดทำบัญชีด้วยระบบคอมพิวเตอร์ (TCL)

(2) ส่ง ภ.ธ.78 ให้ผู้ประกอบกิจการจดทะเบียน โดยทางไปรษณีย์ลงทะเบียนตอบรับ ภายใน 3 วันนับแต่วันที่มิคำสั่ง

(3) จัดพิมพ์ใบนำส่งเอกสาร (บ.ข.12.1) จำนวน 2 ฉบับ ฉบับที่ 1 ใช้ นำส่งสำเนา ภ.ธ.78 โดยเรียงตามลำดับเลขคุมเอกสาร (DLN) ไปให้ส่วนกรรมวิธีและคืนภาษี สำนักงานสรรพากรพื้นที่ หรือสำนักบริหารภาษีธุรกิจขนาดใหญ่ หรือส่วนเทคโนโลยีสารสนเทศ สำนักงานสรรพากรภาค แล้วแต่กรณี ภายใน 3 วันนับแต่วันที่มิคำสั่ง เพื่อทำการบันทึกข้อมูล ส่วน บ.ข.12.1 ฉบับที่ 2 เก็บเข้าแฟ้ม

(4) เมื่อปฏิบัติตาม (1) - (3) แล้วให้ดำเนินการต่อไปนี้

(4.1) กรณีสำนักงานสรรพากรพื้นที่ เมื่อได้รับใบทะเบียนภาษีธุรกิจเฉพาะ และสำเนา ภ.ธ.78 จากส่วนกรรมวิธีและคื่นภาษี สำนักงานสรรพากรพื้นที่ หรือส่วนเทคโนโลยีสารสนเทศ สำนักงานสรรพากรภาค แล้วแต่กรณี ให้ตรวจสอบความถูกต้องของข้อความในใบทะเบียนภาษีธุรกิจเฉพาะ

- ถ้าไม่ถูกต้อง ให้ส่งส่วนกรรมวิธีและคื่นภาษี สำนักงานสรรพากรพื้นที่ หรือส่วนเทคโนโลยีสารสนเทศ สำนักงานสรรพากรภาค แล้วแต่กรณี เพื่อทำการแก้ไขให้ถูกต้องตามคู่มือการบันทึกข้อมูลระบบงานภาษีธุรกิจเฉพาะ และให้ประทับคำว่า “ยกเลิก” ด้วยหมึกสีแดงลงบน ใบทะเบียนภาษีธุรกิจเฉพาะฉบับที่ข้อความไม่ถูกต้อง แล้วเก็บเข้าแฟ้ม “ใบทะเบียนภาษีธุรกิจเฉพาะยกเลิก”

- ถ้าถูกต้อง ให้ตรวจว่าผู้ประกอบการจดทะเบียนคื่นใบทะเบียนภาษีธุรกิจเฉพาะฉบับเดิมหรือไม่

- ถ้าไม่คื่น ให้ประทับคำว่า “ยกเลิก” ด้วยหมึก สีแดงลงบนใบทะเบียนภาษีธุรกิจเฉพาะฉบับใหม่ แล้วเก็บเข้าแฟ้ม “ใบทะเบียนภาษีธุรกิจเฉพาะยกเลิก” และเก็บสำเนา ภ.ธ.78 เข้าแฟ้มคำสั่งยกเลิกคำสั่งเพิกถอนการจดทะเบียนภาษีธุรกิจเฉพาะ แยกเป็นรายสำนักงานสรรพากรพื้นที่สาขา เรียงตามลำดับเลขคู่มือเอกสาร (DLN)

- ถ้าคื่น ให้เสนอผู้มีอำนาจออกใบทะเบียนภาษีธุรกิจเฉพาะ เพื่อลงนามในใบทะเบียนภาษีธุรกิจเฉพาะฉบับใหม่ และมอบใบทะเบียนภาษีธุรกิจเฉพาะฉบับใหม่ให้ผู้ประกอบการจดทะเบียน หรือจัดส่งทางไปรษณีย์ลงทะเบียนตอบรับ ภายใน 3 วันทำการนับแต่วันที่ผู้มีอำนาจฯ ลงนาม และเก็บสำเนา ภ.ธ.78 เข้าแฟ้มคำสั่งยกเลิกคำสั่งเพิกถอนการจดทะเบียนภาษีธุรกิจเฉพาะ แยกเป็นรายสำนักงานสรรพากรพื้นที่สาขา เรียงตามลำดับเลขคู่มือเอกสาร (DLN)

(4.2) กรณีสำนักบริหารภาษีธุรกิจขนาดใหญ่ เมื่อได้รับสำเนา ภ.ธ.78 จากส่วนกรรมวิธีและคื่นภาษี ให้เก็บเข้าแฟ้มคำสั่งยกเลิกคำสั่งเพิกถอนการจดทะเบียนภาษีธุรกิจเฉพาะแยกเป็นรายสำนักงานสรรพากรพื้นที่สาขา เรียงตามลำดับเลขคู่มือเอกสาร (DLN)

(5) ปิดประกาศรายชื่อ และเลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากรของผู้ประกอบการจดทะเบียนที่ได้รับการยกเลิกคำสั่งเพิกถอนการจดทะเบียนภาษีธุรกิจเฉพาะในที่เปิดเผย

ข. ส่วนกรรมวิธีและคื่นภาษี สำนักงานสรรพากรพื้นที่ หรือสำนักบริหารภาษีธุรกิจขนาดใหญ่ หรือส่วนเทคโนโลยีสารสนเทศ สำนักงานสรรพากรภาค แล้วแต่กรณี

(1) เมื่อได้รับสำเนา ภ.ธ.78 จากส่วนบริหารงานทั่วไป สำนักงานสรรพากรพื้นที่ หรือฝ่ายบริหารงานทั่วไป สำนักบริหารภาษีธุรกิจขนาดใหญ่ แล้วแต่กรณี ให้ทำการบันทึก ข้อมูลตามคู่มือการบันทึกข้อมูลระบบงานภาษีธุรกิจเฉพาะ ภายใน 3 วันทำการนับแต่วันที่รับสำเนา ภ.ธ.78 และประทับคำว่า “บันทึกข้อมูลแล้ว” ด้วยหมึกสีแดงลงบนสำเนา ภ.ธ.78 และจัดพิมพ์ใบทะเบียนภาษีธุรกิจเฉพาะด้วยคอมพิวเตอร์เป็นรายสถานประกอบการ หรือรายสาขา เสมือนผู้ประกอบการจดทะเบียนมิได้ถูกเพิกถอนทะเบียนภาษีธุรกิจเฉพาะ

(2) เมื่อปฏิบัติตาม (1) แล้ว ให้ดำเนินการต่อไปนี้

(2.1) กรณีสำนักงานสรรพากรพื้นที่ หรือสำนักงานสรรพากรภาคแล้วแต่กรณี ให้ส่งใบทะเบียนภาษีธุรกิจเฉพาะ และสำเนา ภ.ธ.78 ไปให้ส่วนบริหารงานทั่วไป สำนักงานสรรพากรพื้นที่ ภายใน 3 วันทำการนับแต่วันที่ประมวลผลแล้วเสร็จ เพื่อดำเนินการต่อไป

(2.2) กรณีสำนักบริหารภาษีธุรกิจขนาดใหญ่ ให้ตรวจสอบความถูกต้องของข้อความในใบทะเบียนภาษีธุรกิจเฉพาะ

- ถ้าไม่ถูกต้อง ให้ทำการแก้ไขให้ถูกต้องตามคู่มือการบันทึกข้อมูลระบบงานภาษีธุรกิจเฉพาะ และให้ประทับคำว่า “ยกเลิก” ด้วยหมึกสีแดงลงบนใบทะเบียนภาษีธุรกิจเฉพาะฉบับที่ข้อความไม่ถูกต้อง แล้วเก็บเข้าแฟ้ม “ใบทะเบียนภาษีธุรกิจเฉพาะยกเลิก”
- ถ้าถูกต้อง ให้ตรวจว่าผู้ประกอบการจดทะเบียนยื่นคืนใบทะเบียนภาษีธุรกิจเฉพาะฉบับเดิมหรือไม่

- ถ้าไม่คืน ให้ประทับคำว่า “ยกเลิก” ด้วยหมึกสีแดงลงบนใบทะเบียนภาษีธุรกิจเฉพาะฉบับใหม่ แล้วเก็บเข้าแฟ้ม “ใบทะเบียนภาษีธุรกิจเฉพาะยกเลิก” แล้วส่งสำเนา ภ.ธ.78 ไปให้ฝ่ายบริหารงานทั่วไปเพื่อดำเนินการต่อไป
- ถ้าคืน ให้เสนอผู้มีอำนาจออกใบทะเบียนภาษีธุรกิจเฉพาะ เพื่อลงนามในใบทะเบียนภาษีธุรกิจเฉพาะฉบับใหม่ และมอบใบทะเบียนภาษีธุรกิจเฉพาะฉบับใหม่ให้ผู้ประกอบการจดทะเบียนหรือจัดส่งทางไปรษณีย์ลงทะเบียนตอบรับ ภายใน 3 วันทำการนับแต่วันที่ผู้มีอำนาจฯ ลงนาม แล้วส่งสำเนา ภ.ธ.78 ไปให้ฝ่ายบริหารงานทั่วไปเพื่อดำเนินการต่อไป

18.3.2 กรณีผู้มีอำนาจพิจารณาอุทธรณ์ตามพระราชบัญญัติวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง พ.ศ. 2539 สั่งไม่ยกเลิกคำสั่งเพิกถอนการจดทะเบียนภาษีธุรกิจเฉพาะของผู้ประกอบการจดทะเบียนรายใด ให้ส่วนบริหารงานทั่วไป สำนักงานสรรพากรพื้นที่ หรือฝ่ายบริหารงานทั่วไป สำนักบริหารภาษีธุรกิจขนาดใหญ่ แล้วแต่กรณี แจ้งเป็นหนังสือโดยทางไปรษณีย์ลงทะเบียนตอบรับให้ผู้ประกอบการจดทะเบียนรายนั้นทราบ ภายใน 7 วันนับแต่วันที่ได้รับทราบผลการพิจารณา

ส่วนที่ 6

การสั่งซื้อผู้ประกอบการจดทะเบียนภาษีธุรกิจเฉพาะ

ข้อ 19 การสั่งซื้อผู้ประกอบการจดทะเบียนออกจากทะเบียนภาษีธุรกิจเฉพาะ

19.1 ผู้มีอำนาจอนุมัติสั่งซื้อผู้ประกอบการจดทะเบียน ได้แก่ อธิบดีกรมสรรพากรหรือผู้ที่อธิบดีกรมสรรพากรมอบหมาย

19.2 กำหนดเวลาการสั่งซื้อ

(1) กรณีผู้มีอำนาจอนุมัติได้สั่งเพิกถอนการจดทะเบียนภาษีธุรกิจเฉพาะ ให้สั่งซื้อ ดังนี้

(1.1) กรณีผู้ประกอบการจดทะเบียนไม่ยื่นหนังสือคัดค้านคำสั่งเพิกถอนการจดทะเบียนภาษีธุรกิจเฉพาะ ให้สั่งซื้อภายใน 30 วันนับแต่วันพ้นกำหนดให้ผู้ประกอบการจดทะเบียนยื่นหนังสือคัดค้านคำสั่งเพิกถอนการจดทะเบียนภาษีธุรกิจเฉพาะ

(1.2) กรณีผู้ประกอบการจดทะเบียนยื่นหนังสือคัดค้านคำสั่งเพิกถอนการจดทะเบียนภาษีธุรกิจเฉพาะ แต่สรรพากรภาค หรือ ผู้อำนวยการสำนักบริหารภาษีธุรกิจขนาดใหญ่ แล้วแต่กรณี ไม่เห็นด้วยกับการคัดค้านคำสั่งเพิกถอนการจดทะเบียนภาษีธุรกิจเฉพาะ และได้รายงานความเห็นพร้อมเหตุผล ไปยังผู้มีอำนาจพิจารณาอุทธรณ์ตามพระราชบัญญัติวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง พ.ศ. 2539 แล้ว หากผู้มีอำนาจพิจารณาอุทธรณ์มีคำสั่งไม่เห็นด้วยกับการคัดค้านคำสั่งเพิกถอนการจดทะเบียนภาษีธุรกิจเฉพาะของผู้ประกอบการจดทะเบียนรายดังกล่าว ให้สั่งซื้อภายใน 30 วันนับแต่วันที่ผู้มีอำนาจพิจารณาอุทธรณ์สั่งการ

(2) กรณีผู้ประกอบการกิจการจดทะเบียนเลิกกิจการ ให้ส่งชื้อภายใน 30 วันนับแต่วันที่ทราบผลการตรวจว่า ไม่มีภาษีค้างชำระและเลิกประกอบการจริง แต่ทั้งนี้ต้องไม่เกิน 6 เดือนนับแต่วันที่ ระบุการเลิกประกอบการใน ภ.ธ.09

(3) กรณีผู้ประกอบการจดทะเบียนโอนกิจการทั้งหมด หรือนิติบุคคลควบเข้ากันหรือผู้ประกอบการที่เป็นบุคคลธรรมดาถึงแก่ความตาย และไม่มีผู้จัดการมรดกหรือทายาทยื่นขอโอนกิจการของผู้ประกอบการที่ถึงแก่ความตาย ให้ส่งชื้อภายใน 30 วันนับแต่วันที่เลิกประกอบการตามที่ระบุไว้ใน ภ.ธ.09

19.3 เมื่อผู้มีอำนาจอนุมัติได้ส่งชื้อผู้ประกอบการจดทะเบียนรายใดออกจากทะเบียนภาษีธุรกิจเฉพาะแล้ว ให้ดำเนินการดังนี้

ก. ส่วนบริหารงานทั่วไป สำนักงานสรรพากรพื้นที่ หรือฝ่ายบริหารงานทั่วไปสำนักบริหารภาษีธุรกิจขนาดใหญ่ แล้วแต่กรณี

(1) จัดทำหนังสือแจ้งชื้อผู้ประกอบการจดทะเบียนออกจากทะเบียนภาษีธุรกิจเฉพาะ (ภ.ธ.79) พร้อมสำเนา 1 ฉบับ เสนอผู้มีอำนาจฯ เพื่อลงนาม

(2) บันทึก ภ.ธ.79 เข้าทะเบียนคุมรายการและจัดทำบัญชีด้วยระบบคอมพิวเตอร์ (TCL)

(3) ส่ง ภ.ธ.79 ให้ผู้ประกอบการจดทะเบียน โดยทางไปรษณีย์ลงทะเบียน ตอบรับภายใน 3 วัน นับแต่วันที่มืคำสั่งชื้อ

(4) จัดพิมพ์ใบนำส่งเอกสาร (บ.ช.12.1) จำนวน 2 ฉบับ ฉบับที่ 1 ให้นำส่งสำเนา ภ.ธ.79 โดยเรียงตามลำดับเลขคุมเอกสาร (DLN) ไปให้ส่วนกรรมวิธีและคืนภาษี สำนักงานสรรพากรพื้นที่ หรือสำนักบริหารภาษีธุรกิจขนาดใหญ่ หรือส่วนเทคโนโลยีสารสนเทศ สำนักงานสรรพากรภาค แล้วแต่กรณี ภายใน 3 วันนับแต่วันที่มืคำสั่งชื้อ เพื่อทำการบันทึกข้อมูล ส่วน บ.ช.12.1 ฉบับที่ 2 เก็บเข้าแฟ้ม

(5) เมื่อได้รับสำเนา ภ.ธ.79 จากส่วนกรรมวิธีและคืนภาษี สำนักงานสรรพากรพื้นที่ หรือสำนักบริหารภาษีธุรกิจขนาดใหญ่ หรือส่วนเทคโนโลยีสารสนเทศ สำนักงานสรรพากรภาค แล้วแต่กรณี ให้ปฏิบัติดังนี้

(5.1) กรณีสำนักงานสรรพากรพื้นที่ ให้ตรวจผลข้อมูลจากระบบ FSBT online กับสำเนา ภ.ธ.79

- ถ้าไม่ถูกต้อง ให้ส่งส่วนกรรมวิธีและคืนภาษี สำนักงานสรรพากรพื้นที่ หรือส่วนเทคโนโลยีสารสนเทศ สำนักงานสรรพากรภาค แล้วแต่กรณี เพื่อทำการแก้ไขให้ถูกต้องตามคู่มือการบันทึกข้อมูลระบบงานภาษีธุรกิจเฉพาะ

- ถ้าถูกต้อง ให้เก็บสำเนา ภ.ธ.79 เข้าแฟ้มหนังสือแจ้งชื้อผู้ประกอบการจดทะเบียนออกจากทะเบียนภาษีธุรกิจเฉพาะแยกเป็นรายสำนักงานสรรพากรพื้นที่สาขา เรียงตามลำดับเลขคุมเอกสาร (DLN)

(5.2) กรณีสำนักบริหารภาษีธุรกิจขนาดใหญ่ ให้เก็บสำเนา ภ.ธ.79 เข้าแฟ้มหนังสือแจ้งชื้อผู้ประกอบการจดทะเบียนออกจากทะเบียนภาษีธุรกิจเฉพาะแยกเป็นรายสำนักงานสรรพากรพื้นที่สาขา เรียงตามลำดับเลขคุมเอกสาร (DLN)

ข. ส่วนกรรมวิธีและคืนภาษี สำนักงานสรรพากรพื้นที่ หรือสำนักบริหารภาษีธุรกิจขนาดใหญ่ หรือส่วนเทคโนโลยีสารสนเทศ สำนักงานสรรพากรภาค แล้วแต่กรณี

(1) เมื่อได้รับสำเนา ภ.ธ.79 จากส่วนบริหารงานทั่วไป สำนักงานสรรพากรพื้นที่หรือฝ่ายบริหารงานทั่วไป สำนักบริหารภาษีธุรกิจขนาดใหญ่ แล้วแต่กรณี ให้ทำการบันทึกข้อมูลตามคู่มือการบันทึกข้อมูลระบบงานภาษีธุรกิจเฉพาะ ภายใน 3 วันทำการนับแต่วันที่ได้รับสำเนา ภ.ธ.79 และประทับคำว่า “บันทึกข้อมูลแล้ว” ด้วยหมึกสีแดงลงบนสำเนา ภ.ธ.79

(2) เมื่อปฏิบัติตาม (1) แล้ว ให้ดำเนินการต่อไปนี้

(2.1) กรณีสำนักงานสรรพากรพื้นที่ หรือสำนักงานสรรพากรภาค แล้วแต่กรณี ให้ส่งสำเนา ภ.ธ.79 ไปให้ส่วนบริหารงานทั่วไป สำนักงานสรรพากรพื้นที่ ภายใน 3 วันทำการนับแต่วันที่บันทึกข้อมูลแล้วเสร็จ เพื่อดำเนินการต่อไป

(2.2) กรณีสำนักบริหารภาษีธุรกิจขนาดใหญ่ ให้ตรวจสอบผลข้อมูลจากระบบ FSBT online กับ สำเนา ภ.ธ.79

- ถ้าไม่ถูกต้อง ให้ทำการแก้ไขให้ถูกต้องตามคู่มือการบันทึกข้อมูลระบบงานภาษีธุรกิจ เฉพาะ

- ถ้าถูกต้อง ให้ส่งสำเนา ภ.ธ.79 ไปให้ฝ่ายบริหารงานทั่วไป เพื่อดำเนินการต่อไป

19.4 กรณีผู้ประกอบการกิจการจดทะเบียนเป็นนิติบุคคล ให้สำนักเทคโนโลยีสารสนเทศจัดส่งแฟ้มข้อมูลรายชื่อผู้ประกอบการกิจการจดทะเบียนที่ถูกขีดชื่อออกจากทะเบียนภาษีธุรกิจเฉพาะ และรายชื่อผู้ประกอบการจดทะเบียนที่ยกเลิกการออกจากทะเบียนภาษีธุรกิจเฉพาะไปให้กรมพัฒนาธุรกิจการค้า ทางอิเล็กทรอนิกส์ และส่งหนังสือแจ้งการส่งข้อมูลทางจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (e-mail) เว้นแต่มีเหตุขัดข้อง ให้ส่งหนังสือแจ้งการส่งข้อมูลดังกล่าวโดยทางไปรษณีย์

กรณีที่ผู้ประกอบการที่มีคำสั่งยกเลิกคำสั่งเพิกถอนการจดทะเบียนภาษีธุรกิจเฉพาะ หรือได้ไปจดทะเบียนภาษีธุรกิจเฉพาะใหม่หลังถูกขีดชื่อออกจากทะเบียนภาษีธุรกิจเฉพาะไปแล้ว แต่ยังปรากฏหมายเหตุการขีดชื่อผู้ประกอบการจดทะเบียนออกจากทะเบียนภาษีธุรกิจเฉพาะ ในหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล หากหน่วยจดทะเบียนได้รับแจ้งจากกรมพัฒนาธุรกิจการค้า หรือสำนักงานพัฒนาธุรกิจการค้าจังหวัด หรือผู้ประกอบการจดทะเบียน ขอให้ยกเลิกหมายเหตุการขีดชื่อของผู้ประกอบการจดทะเบียน ให้หน่วยจดทะเบียนแจ้งสำนักเทคโนโลยีสารสนเทศตรวจสอบข้อมูลและปรับปรุงฐานข้อมูลให้ถูกต้องตามข้อเท็จจริง แล้วแจ้งกรมพัฒนาธุรกิจการค้า เพื่อยกเลิกหมายเหตุการขีดชื่อของผู้ประกอบการจดทะเบียนออกจากหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล

19.5 ให้ผู้ประกอบการจดทะเบียน ผู้ครอบครองทรัพย์สินมรดก ผู้จัดการมรดกหรือทายาท พ้นความรับผิดชอบในฐานะผู้ประกอบการจดทะเบียนในวันที่มีคำสั่งขีดชื่อผู้ประกอบการจดทะเบียนออกจากทะเบียนภาษีธุรกิจเฉพาะ

ข้อ 20 กรณีผู้มีอำนาจได้สั่งขีดชื่อผู้ประกอบการจดทะเบียนรายใดออกจากทะเบียนภาษีธุรกิจเฉพาะแล้ว ต่อมาผู้ประกอบการจดทะเบียนรายนั้นได้มีหนังสือคัดค้านว่า ไม่ได้รับคำสั่งเพิกถอนการจดทะเบียนภาษีธุรกิจเฉพาะและยังประกอบกิจการอยู่ ให้ปฏิบัติเช่นเดียวกับข้อ 18.2 - 18.3

หมวด 2

การเตรียมการเกี่ยวกับแบบพิมพ์และแบบแสดงรายการภาษีธุรกิจเฉพาะ

ข้อ 21 การเตรียมการเกี่ยวกับใบทะเบียนภาษีธุรกิจเฉพาะ (ภ.ธ.20)

21.1 ให้สำนักบริหารการคลังและรายได้สำรวจปริมาณการใช้ ภ.ธ.20 และพิจารณาจัดพิมพ์ตามระเบียบว่าด้วยการพัสดุ ในจำนวนที่เหมาะสม แล้วจ่ายให้สำนักงานสรรพากรภาค สำนักบริหารภาษีธุรกิจขนาดใหญ่ ตามระเบียบว่าด้วยการเบิกจ่ายแบบพิมพ์

21.2 กรณี ฎ.๕.20 สูญหาย ให้สำนักบริหารการคลังและรายได้ หรือสำนักงานสรรพากรภาค หรือสำนักงานสรรพากรพื้นที่ หรือสำนักบริหารภาษีธุรกิจขนาดใหญ่ แล้วแต่กรณี ประกาศยกเลิก ฎ.๕.20 เลขที่ที่สูญหายให้ทราบโดยทั่วกัน

ข้อ 22 ให้สำนักบริหารการคลังและรายได้ และสำนักงานสรรพากรภาค สำนวณปริมาณการใช้แบบพิมพ์เกี่ยวกับภาษีธุรกิจเฉพาะ และพิจารณาจัดพิมพ์ตามระเบียบว่าด้วยการพัสดุในจำนวนที่เหมาะสม แล้วจ่ายให้หน่วยงานต่าง ๆ ตามระเบียบว่าด้วยการเบิกจ่ายแบบพิมพ์

ข้อ 23 ภายในเดือนตุลาคมของทุกปี ให้สำนักบริหารภาษีธุรกิจขนาดใหญ่ สำนักงานสรรพากรพื้นที่ เบิกแบบพิมพ์ตามระเบียบว่าด้วยการเบิกจ่ายแบบพิมพ์จากสำนักบริหารการคลังและรายได้ หรือสำนักงานสรรพากรภาค แล้วแต่กรณี ให้เพียงพอแก่การใช้งาน

ข้อ 24 การเตรียมการเกี่ยวกับแบบแสดงรายการภาษีธุรกิจเฉพาะ (ฎ.๕.40)

24.1 ภายในเดือนกุมภาพันธ์ของทุกปี ให้สำนักบริหารการคลังและรายได้ประมาณการและจัดพิมพ์ ฎ.๕.40 และใบแนบ ฎ.๕.40 ตามระเบียบว่าด้วยการพัสดุ แล้วส่งให้สำนักงานสรรพากรภาค หรือสำนักบริหารภาษีธุรกิจขนาดใหญ่ แล้วแต่กรณี

24.2 ให้สำนักงานสรรพากรภาค จัดส่ง ฎ.๕.40 และใบแนบ ฎ.๕.40 ไปให้สำนักงานสรรพากรพื้นที่ในท้องที่ที่รับผิดชอบ

24.3 ให้สำนักงานสรรพากรพื้นที่ จัดส่ง ฎ.๕.40 และใบแนบ ฎ.๕.40 ไปให้สำนักงานสรรพากรพื้นที่สาขาในท้องที่ที่รับผิดชอบ และส่ง ฎ.๕.40 ให้สำนักงานที่ดินที่ตั้งอยู่ในท้องที่ของสำนักงานสรรพากรพื้นที่

24.4 ให้สำนักงานสรรพากรพื้นที่สาขา หรือสำนักบริหารภาษีธุรกิจขนาดใหญ่ จ่าย ฎ.๕.40 และใบแนบ ฎ.๕.40 แก่ผู้เสียภาษีที่มาขอรับ ณ สำนักงานฯ

ข้อ 25 การเตรียมการเกี่ยวกับแถบชื่อ

25.1 ให้สำนักบริหารการคลังและรายได้ ประมาณการและจัดซื้อแถบชื่อตามระเบียบว่าด้วยการพัสดุ ไปให้สำนักเทคโนโลยีสารสนเทศ และสำนักบริหารภาษีธุรกิจขนาดใหญ่

25.2 ให้สำนักเทคโนโลยีสารสนเทศ พิมพ์เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร ชื่อ และ ที่อยู่ของผู้ประกอบการจดทะเบียนลงบนแถบชื่อ แล้วส่งไปให้สำนักงานสรรพากรพื้นที่ หรือสำนักงานสรรพากรภาค แล้วแต่กรณี

25.3 ให้สำนักงานสรรพากรพื้นที่หรือสำนักงานสรรพากรภาค แล้วแต่กรณี ส่งแถบชื่อไปให้สำนักงานสรรพากรพื้นที่สาขาในสังกัด

25.4 ให้สำนักงานสรรพากรพื้นที่สาขา จ่ายแถบชื่อให้ผู้ประกอบการจดทะเบียน ใช้ปิดลงบนแบบแสดงรายการภาษีธุรกิจเฉพาะที่จะต้องยื่นทั้งปี

25.5 ให้สำนักบริหารภาษีธุรกิจขนาดใหญ่ พิมพ์เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร ชื่อ และที่อยู่ของผู้ประกอบการจดทะเบียนลงบนแถบชื่อ แล้วส่งไปให้ผู้ประกอบการจดทะเบียนที่อยู่ในการกำกับดูแล ใช้ปิดลงบนแบบแสดงรายการภาษีธุรกิจเฉพาะที่จะต้องยื่นทั้งปี

หมวด 3

การรับแบบแสดงรายการภาษีธุรกิจเฉพาะ

ส่วนที่ 1

ความทั่วไป

ข้อ 26 หลักเกณฑ์การยื่นแบบแสดงรายการภาษีธุรกิจเฉพาะ

26.1 ผู้มีหน้าที่ยื่นแบบแสดงรายการภาษีธุรกิจเฉพาะและชำระภาษีได้แก่ บุคคลต่อไปนี้

26.1.1 บุคคลซึ่งประกอบกิจการต่อไปนี้ในราชอาณาจักรโดยกิจการนั้นไม่ได้รับยกเว้นภาษีธุรกิจเฉพาะ
ตามมาตรา 91/3 แห่งประมวลรัษฎากร

- (1) การธนาคาร
- (2) การประกอบธุรกิจเงินทุน
- (3) การประกอบธุรกิจหลักทรัพย์
- (4) การประกอบธุรกิจเครดิตฟองซิเอร์
- (5) การรับประกันชีวิต
- (6) การรับจํานํา
- (7) การประกอบกิจการโดยปกติเยี่ยงธนาคารพาณิชย์
- (8) การขายอสังหาริมทรัพย์เป็นทางค้ำหรือหากำไร
- (9) การซื้อและขายคํินหลักทรัพย์
- (10) การประกอบธุรกิจแฟ้กเตอร์ิง

26.1.2 ผู้มีหน้าที่รับผิดชอบในการประกอบกิจการ รวมตลอดถึงลูกจ้าง ตัวแทนหรือผู้ทำการแทนซึ่งมีอำนาจในการจัดการแทนโดยตรงหรือโดยปริยายที่อยู่ในราชอาณาจักรของผู้ประกอบ กิจการ ตามข้อ 26.1.1 ที่อยู่นอกราชอาณาจักร

26.2 แบบแสดงรายการภาษีธุรกิจเฉพาะที่อธิบดีกรมสรรพากรกำหนด ได้แก่ ภ.ธ.40

26.3 กำหนดเวลายื่น ภ.ธ.40 จะต้องยื่นภายในวันที่ 15 ของเดือนถัดไป สำหรับเดือนภาษีหนึ่ง ๆ พร้อมกับชำระภาษี (ถ้ามี) ไม่ว่าจะมียารับในเดือนภาษีนั้นหรือไม่ก็ตาม ยกเว้นกรณีผู้ประกอบการขายอสังหาริมทรัพย์เป็นทางค้ำหรือหากำไร ให้ยื่น ภ.ธ.40 ในขณะจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรมเกี่ยวกับอสังหาริมทรัพย์ พร้อมกับชำระภาษีต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ผู้รับจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรมนั้น

26.4 กรณีผู้ประกอบการมีสถานประกอบการหลายแห่ง หรือมีสำนักงานสาขาให้แยกยื่น ภ.ธ.40 และชำระภาษี (ถ้ามี) เป็นรายสถานประกอบการ เว้นแต่ผู้ประกอบการได้รับอนุมัติให้ยื่น ภ.ธ.40 รวมกัน ณ สำนักงานสรรพากรพื้นที่สาขาแห่งใดแห่งหนึ่ง ให้ถือปฏิบัติตั้งแต่เดือนภาษีที่ผู้มีอำนาจอนุมัติกำหนดเป็นต้นไป

26.5 กรณีผู้ประกอบการไม่มีสถานประกอบการ ให้ยื่น ภ.ธ.40 และชำระภาษี (ถ้ามี) ณ สำนักงานสรรพากรพื้นที่สาขาที่ผู้ประกอบการมีภูมิลำเนาอยู่

26.6 กรณีผู้ประกอบการที่ยื่น ภ.ธ.40 ไว้ไม่ถูกต้องครบถ้วน ให้ยื่น ภ.ธ.40 เพิ่มเติมได้พร้อมชำระภาษี (ถ้ามี) ให้ถูกต้องครบถ้วน

ส่วนที่ 2

การขออนุมัติยื่นแบบแสดงรายการภาษีธุรกิจเฉพาะรวมกัน
และการเปลี่ยนแปลงการยื่นแบบแสดงรายการภาษีธุรกิจเฉพาะรวมกัน

ข้อ 27 การขออนุมัติยื่นแบบแสดงรายการภาษีธุรกิจเฉพาะรวมกัน

27.1 คำขอยื่นแบบแสดงรายการภาษีธุรกิจเฉพาะรวมกัน ได้แก่ ภ.ธ.02 จำนวน 1 ชุด มี 3 ฉบับ

27.2 เอกสารหลักฐานที่ต้องแนบพร้อม ภ.ธ.02 ได้แก่ หนังสือแจ้งความประสงค์ของผู้ประกอบการจดทะเบียนที่ระบุเหตุผลและความจำเป็นในการขอยื่นแบบแสดงรายการภาษีธุรกิจเฉพาะรวมกัน

27.3 ผู้ประกอบการจดทะเบียนที่ประสงค์จะขอยื่นแบบแสดงรายการภาษีธุรกิจเฉพาะรวมกัน จะต้องยื่น ภ.ธ.02 ก่อนเดือนภาษีที่ประสงค์จะขอยื่นแบบแสดงรายการภาษีธุรกิจเฉพาะรวมกัน ณ หน่วยจดทะเบียน ซึ่งสถานประกอบการที่เป็นสำนักงานใหญ่ตั้งอยู่ หรือสำนักบริหารภาษีธุรกิจขนาดใหญ่ แล้วแต่กรณี

27.4 ผู้มีอำนาจอนุมัติให้ยื่นแบบแสดงรายการภาษีธุรกิจเฉพาะรวมกัน ได้แก่ อธิบดีกรมสรรพากร หรือผู้ที่อธิบดีกรมสรรพากรมอบหมาย

ข้อ 28 การพิจารณาการขออนุมัติยื่นแบบแสดงรายการภาษีธุรกิจเฉพาะรวมกัน

28.1 ให้สรรพากรพื้นที่ พิจารณาวามีเหตุผลสมควรที่จะอนุมัติให้ผู้ประกอบการจดทะเบียนที่มีสถานประกอบการหลายแห่งและต้องมิได้ประกอบการขายอสังหาริมทรัพย์เป็นทางค้าหรือหากำไร ยื่นแบบแสดงรายการภาษีธุรกิจเฉพาะรวมกันหรือไม่

28.2 เว้นแต่อธิบดีกรมสรรพากรจะกำหนดเป็นอย่างอื่น การอนุมัติให้ผู้ประกอบการจดทะเบียน ยื่นแบบแสดงรายการภาษีธุรกิจเฉพาะของทุกสถานประกอบการรวมกัน ณ สำนักงานสรรพากรพื้นที่สาขา ซึ่งสถานประกอบการที่ผู้ประกอบการจดทะเบียนประสงค์จะขอยื่นแบบแสดงรายการภาษีธุรกิจเฉพาะรวมกันตั้งอยู่ ได้ตั้งแต่เดือนภาษีที่ได้รับอนุมัติเป็นต้นไป

ข้อ 29 การรับคำขอยื่นแบบแสดงรายการภาษีธุรกิจเฉพาะรวมกัน

29.1 ในเขตกรุงเทพมหานคร

29.1.1 สำนักงานสรรพากรพื้นที่

ก. ส่วนบริหารงานทั่วไป

(1) เมื่อได้รับ ภ.ธ.02 พร้อมเอกสารแนบจากผู้ประกอบการจดทะเบียนให้ปฏิบัติดังนี้

(1.1) ตรวจสอบรายการที่กรอกใน ภ.ธ.02 ว่า ถูกต้อง ครบถ้วน และชัดเจน หรือไม่

(1.2) บันทึกการรับ ภ.ธ.02 เข้าทะเบียนคุมรายการและจัดทำบัญชี ด้วยระบบ

คอมพิวเตอร์ (TCL)

(1.3) คืบ ภ.ธ.02 ฉบับที่ 3 ให้ผู้ประกอบการกิจการจดทะเบียนเก็บไว้เป็นหลักฐาน

(1.4) จัดพิมพ์ใบนำส่งเอกสาร (บ.ช.12.1) จำนวน 2 ฉบับ แนบกับ ภ.ธ.02 ฉบับที่ 1

และ ฉบับที่ 2 พร้อมเอกสารแนบ

(1.5) บันทึกความเห็นใน ภ.ธ.02 ช่อง “ความเห็นเจ้าหน้าที่” ว่า เห็นควรอนุมัติให้ผู้ประกอบการกิจการจดทะเบียนยื่นแบบแสดงรายการภาษีธุรกิจเฉพาะรวมกัน หรือไม่ เสนอสรรพากรพื้นที่ เพื่อพิจารณาสั่งการและลงนามในช่อง “คำสั่ง” ของ ภ.ธ.02 ฉบับที่ 1 และ ฉบับที่ 2

(1.6) นำใบนำส่งเอกสาร (บ.ช.12.1) ฉบับที่ 1 ยึดติดกับ ภ.ธ.02 ฉบับที่ 1 โดยเรียงตามลำดับเลขคู่มือเอกสาร (DLN) ส่งให้ส่วนกรรมวิธีและคืบภาษี ภายในวันทำการถัดจากวันที่สรรพากรพื้นที่ลงนาม เพื่อทำการบันทึกข้อมูล ส่วน บ.ช.12.1 ฉบับที่ 2 แนบกับ ภ.ธ.02 ฉบับที่ 2 พร้อมเอกสารแนบเก็บเข้าแฟ้มเก็บคำขอยื่นแบบแสดงรายการภาษีธุรกิจเฉพาะรวมกัน แยกเป็นรายสำนักงานสรรพากรพื้นที่สาขา เรียงตามลำดับเลขคู่มือเอกสาร (DLN)

(1.7) เมื่อได้รับ ภ.ธ.02 ฉบับที่ 1 จากส่วนกรรมวิธีและคืบภาษีให้ตรวจสอบผลข้อมูลจากระบบ FSBT online กับ ภ.ธ.02

- ถ้าไม่ถูกต้อง ให้ส่งส่วนกรรมวิธีและคืบภาษี เพื่อทำการแก้ไขให้ถูกต้องตามคู่มือการบันทึกข้อมูลระบบงานภาษีธุรกิจเฉพาะ

- ถ้าถูกต้อง ให้นำ ภ.ธ.02 ฉบับที่ 1 เก็บเข้าแฟ้มรวมกับ ภ.ธ.02 ฉบับที่ 2

(1.8) จัดทำหนังสือแจ้งให้ผู้ประกอบการกิจการจดทะเบียนทราบ

(2) กรณีได้รับ ภ.ธ.02 ฉบับที่ 1 และ ฉบับที่ 2 พร้อมเอกสารแนบจากสำนักงานสรรพากรพื้นที่สาขาให้ปฏิบัติดังนี้

(2.1) ปฏิบัติเช่นเดียวกับ (1.5) ของ (1)

(2.2) นำใบนำส่งเอกสาร (บ.ช.12.1) ที่ได้รับจากสำนักงานสรรพากรพื้นที่สาขา ยึดติดกับ ภ.ธ.02 ฉบับที่ 1 โดยเรียงตามลำดับเลขคู่มือเอกสาร (DLN) ส่งให้ส่วนกรรมวิธีและคืบภาษีภายในวันทำการถัดจากวันที่สรรพากรพื้นที่ลงนาม เพื่อทำการบันทึกข้อมูล แล้วถ่ายเอกสาร บ.ช.12.1 แนบกับ ภ.ธ.02 ฉบับที่ 2 พร้อมเอกสารแนบ เก็บเข้าแฟ้มเก็บคำขอยื่นแบบแสดงรายการภาษีธุรกิจเฉพาะรวมกัน แยก เป็นรายสำนักงานสรรพากรพื้นที่สาขา เรียงตามลำดับเลขคู่มือเอกสาร (DLN)

(2.3) ปฏิบัติเช่นเดียวกับ (1.7) - (1.8) ของ (1)

(3) กรณีได้รับ ภ.ธ.02 และเอกสารแนบของผู้ประกอบการในการกำกับดูแลของสำนักบริหารภาษีธุรกิจขนาดใหญ่ ให้ปฏิบัติเช่นเดียวกับ (1.1) - (1.3) ของ (1) แล้วจัดพิมพ์ใบ นำส่งเอกสาร (บ.ช.12.1) จำนวน 2 ฉบับ ฉบับที่ 1 ใช้ส่ง ภ.ธ.02 ฉบับที่ 1 และ ฉบับที่ 2 พร้อมเอกสารแนบ โดยเรียงตามลำดับเลขคู่มือเอกสาร (DLN) ไปให้สำนักบริหารภาษีธุรกิจขนาดใหญ่ ภายในวันทำการถัดจากวันที่ได้รับ ภ.ธ.02 ทางไปรษณีย์ด่วนพิเศษ (EMS) เว้นแต่เห็นว่าการให้เจ้าหน้าที่นำส่งเองจะสะดวกและรวดเร็วกว่า ก็ให้กระทำได้ ส่วน บ.ช.12.1 ฉบับที่ 2 เก็บเข้าแฟ้ม

ข. ส่วนกรรมวิธีและคืบภาษี

(1) เมื่อได้รับ ภ.ธ.02 ฉบับที่ 1 จากส่วนบริหารงานทั่วไป ให้ทำการบันทึกข้อมูลตามคู่มือการบันทึกข้อมูลระบบงานภาษีธุรกิจเฉพาะ ภายใน 3 วันทำการนับแต่วันที่ได้รับ ภ.ธ.02 และประทับคำว่า “บันทึกข้อมูลแล้ว” ด้วยหมึกสีแดงลงบน ภ.ธ.02

(2) ส่ง ภ.ธ.02 ฉบับที่ 1 ไปให้ส่วนบริหารงานทั่วไป ภายใน 3 วันทำการนับแต่วันที่บันทึกข้อมูลแล้วเสร็จ เพื่อดำเนินการต่อไป

29.1.2 สำนักงานสรรพากรพื้นที่สาขา

(1) เมื่อได้รับ ภ.ธ.02 พร้อมเอกสารแนบจากผู้ประกอบกิจการจดทะเบียนให้ปฏิบัติเช่นเดียวกับ (1.1) - (1.3) ของข้อ 29.1.1 ก. (1) ยกเว้น ภ.ธ.02 ของผู้ประกอบกิจการในการกำกับดูแลของสำนักบริหารภาษีธุรกิจขนาดใหญ่ ให้ปฏิบัติเช่นเดียวกับข้อ 29.1.1 ก. (3)

(2) จัดพิมพ์ใบนำส่งเอกสาร (บ.ช.12.1) จำนวน 2 ฉบับ ฉบับที่ 1 ใช้นำส่ง ภ.ธ.02 ฉบับที่ 1 และ ฉบับที่ 2 พร้อมเอกสารแนบ โดยเรียงตามลำดับเลขคู่มือเอกสาร (DLN) ไปให้สำนักงานสรรพากรพื้นที่ที่รับผิดชอบ ภายในวันทำการถัดจากวันที่ได้รับ ภ.ธ.02 ส่วน บ.ช.12.1 ฉบับที่ 2 เก็บเข้าแฟ้ม

29.2 สำนักบริหารภาษีธุรกิจขนาดใหญ่

ก. ฝ่ายบริหารงานทั่วไป

(1) กรณีได้รับ ภ.ธ.02 พร้อมเอกสารแนบจากผู้ประกอบกิจการในการกำกับดูแลของสำนักบริหารภาษีธุรกิจขนาดใหญ่ ให้ปฏิบัติดังนี้

(1.1) ปฏิบัติเช่นเดียวกับ (1.1) - (1.3) ของข้อ 29.1.1 ก. (1)

(1.2) จัดพิมพ์ใบนำส่งเอกสาร (บ.ช.12.1) จำนวน 2 ฉบับ ฉบับที่ 1 ใช้นำส่ง ภ.ธ.02 ฉบับที่ 1 และ ฉบับที่ 2 พร้อมเอกสารแนบ โดยเรียงตามลำดับเลขคู่มือเอกสาร (DLN) ไปให้ส่วนวางแผนและประเมินผล ภายในวันทำการถัดจากวันที่ได้รับ ภ.ธ.02 ส่วน บ.ช.12.1 ฉบับที่ 2 เก็บเข้าแฟ้ม

(1.3) เมื่อได้รับ ภ.ธ.02 ฉบับที่ 1 พร้อมเอกสารแนบจากส่วนกรรมวิธีและ คื่นภษี ให้เก็บเข้าแฟ้มเก็บคำขอยื่นแบบแสดงรายการภาษีธุรกิจเฉพาะรวมกัน แยกเป็นรายสำนักงานสรรพากรพื้นที่สาขา เรียงตามลำดับเลขคู่มือเอกสาร (DLN)

(2) กรณีได้รับ ภ.ธ.02 ฉบับที่ 1 และ ฉบับที่ 2 พร้อมเอกสารแนบจากสำนักงานสรรพากรพื้นที่หรือสำนักงานสรรพากรพื้นที่สาขา แล้วแต่กรณี ให้ปฏิบัติดังนี้

(2.1) ส่งใบนำส่งเอกสาร (บ.ช.12.1) ที่ได้รับจากสำนักงานสรรพากรพื้นที่หรือสำนักงานสรรพากรพื้นที่สาขา แล้วแต่กรณี และ ภ.ธ.02 ฉบับที่ 1 และ ฉบับที่ 2 พร้อมเอกสารแนบ โดย เรียงตามลำดับเลขคู่มือเอกสาร (DLN) ไปให้ส่วนวางแผนและประเมินผล ภายในวันทำการถัดจากวันที่ได้รับ ภ.ธ.02 และถ่ายเอกสาร บ.ช.12.1 เก็บเข้าแฟ้ม

(2.2) ปฏิบัติเช่นเดียวกับ (1.3) ของ (1)

ข. ส่วนวางแผนและประเมินผล

(1) เมื่อได้รับ ภ.ธ.02 ฉบับที่ 1 และ ฉบับที่ 2 พร้อมเอกสารแนบจากฝ่ายบริหารงานทั่วไป ให้บันทึกความเห็นใน ภ.ธ.02 ช่อง “ความเห็นเจ้าหน้าที่” แล้วเสนอผู้มีอำนาจอนุมัติเพื่อพิจารณาสั่งการและลงนามในช่อง “คำสั่ง” ของ ภ.ธ.02 ฉบับที่ 1 และ ฉบับที่ 2

(2) ส่งใบนำส่งเอกสาร (บ.ช.12.1) และ ภ.ธ.02 ฉบับที่ 1 และ ฉบับที่ 2 พร้อมเอกสารแนบ โดยเรียงตามลำดับเลขคู่มือเอกสาร (DLN) ไปให้ส่วนกรรมวิธีและคืนภาษี ภายในวันทำการถัดจากวันที่ผู้มีอำนาจอนุมัติลงนาม เพื่อทำการบันทึกข้อมูล

(3) จัดทำหนังสือแจ้งให้ผู้ประกอบกิจการจดทะเบียนทราบ

ค. ส่วนกรรมวิธีและคืนภาษี

(1) เมื่อได้รับ ภ.ธ.02 ฉบับที่ 1 และ ฉบับที่ 2 พร้อมเอกสารแนบจากส่วนวางแผนและประเมินผล ให้ทำการบันทึกข้อมูลตามคู่มือการบันทึกข้อมูลระบบงานภาษีธุรกิจเฉพาะภายใน 3 วันทำการนับแต่วันที่ได้รับ ภ.ธ.02 และประทับคำว่า “บันทึกข้อมูลแล้ว” ด้วยหมึกสีแดงลงบน ภ.ธ.02

(2) ตรวจสอบผลข้อมูลจากระบบ FSBT online กับ ภ.ธ.02

- ถ้าไม่ถูกต้อง ให้ทำการแก้ไขให้ถูกต้องตามคู่มือการบันทึกข้อมูลระบบ งานภาษีธุรกิจเฉพาะ
- ถ้าถูกต้อง ให้ส่ง ภ.ธ.02 ฉบับที่ 1 พร้อมเอกสารแนบไปให้ฝ่ายบริหารงานทั่วไปเพื่อดำเนินการต่อไป ส่วน ภ.ธ.02 ฉบับที่ 2 ส่งให้สำนักงานสรรพากรภาคที่เป็นที่ตั้งสถานประกอบการของผู้ประกอบกิจการจดทะเบียนเพื่อแจ้งให้หน่วยปฏิบัติทราบต่อไป

29.3 นอกเขตกรุงเทพมหานคร

29.3.1 สำนักงานสรรพากรพื้นที่สาขา

(1) เมื่อได้รับ ภ.ธ.02 พร้อมเอกสารแนบจากผู้ประกอบกิจการจดทะเบียนให้ปฏิบัติเช่นเดียวกับ (1.1) - (1.3) ของข้อ 29.1.1 ก. (1) ยกเว้น ภ.ธ.02 ของผู้ประกอบกิจการในการกำกับดูแลของสำนักบริหารภาษีธุรกิจขนาดใหญ่ ให้ปฏิบัติเช่นเดียวกับข้อ 29.1.1 ก. (3)

(2) จัดพิมพ์ใบนำส่งเอกสาร (บ.ช.12.1) จำนวน 2 ฉบับ ฉบับที่ 1 ใช้นำส่ง ภ.ธ.02 ฉบับที่ 1 และ ฉบับที่ 2 พร้อมเอกสารแนบ โดยเรียงตามลำดับเลขคู่มือเอกสาร (DLN) ไปให้สำนักงานสรรพากรพื้นที่ที่รับผิดชอบภายในวันทำการถัดจากวันที่ได้รับ ภ.ธ.02 ส่วน บ.ช.12.1 ฉบับที่ 2 เก็บเข้าแฟ้ม

(3) เมื่อได้รับ ภ.ธ.02 ฉบับที่ 2 (ที่มีอำนาจอนุมัติลงนามแล้ว) จากสำนักงานสรรพากรพื้นที่ ให้เก็บเข้าแฟ้มเก็บคำขอยื่นแบบแสดงรายการภาษีธุรกิจเฉพาะรวมกัน เรียงตามลำดับเลขคู่มือเอกสาร (DLN)

29.3.2 สำนักงานสรรพากรพื้นที่ (ส่วนบริหารงานทั่วไป)

(1) เมื่อได้รับ ภ.ธ.02 ฉบับที่ 1 และ ฉบับที่ 2 พร้อมเอกสารแนบจากสำนักงานสรรพากรพื้นที่สาขา ให้ปฏิบัติเช่นเดียวกับ (1.5) ของข้อ 29.1.1 ก. (1)

(2) นำใบนำส่งเอกสาร (บ.ช.12.1) ที่ได้รับจากสำนักงานสรรพากรพื้นที่สาขา เย็บติดกับ ภ.ธ.02 ฉบับที่ 1 โดยเรียงตามลำดับเลขคู่มือเอกสาร (DLN) ส่งให้สำนักงานสรรพากรภาค (ส่วนเทคโนโลยีสารสนเทศ) ภายในวันทำการถัดจากวันที่สรรพากรพื้นที่ลงนาม เพื่อทำการบันทึกข้อมูล และถ่ายเอกสาร บ.ช.12.1 เก็บเข้าแฟ้ม ส่วน ภ.ธ.02 ฉบับที่ 2 ส่งให้สำนักงานสรรพากรพื้นที่สาขา ซึ่งสถานประกอบการที่ผู้ประกอบกิจการจดทะเบียน ประสงค์จะขอยื่นแบบแสดงรายการภาษีธุรกิจเฉพาะรวมกันตั้งอยู่

(3) เมื่อได้รับ ภ.ธ.02 ฉบับที่ 1 จากสำนักงานสรรพากรภาค ให้ตรวจสอบผลข้อมูลจากระบบ FSBT online กับ ภ.ธ.02

- ถ้าไม่ถูกต้อง ให้ส่งสำนักงานสรรพากรภาค (ส่วนเทคโนโลยีสารสนเทศ) เพื่อทำการแก้ไขให้ถูกต้องตามคู่มือการบันทึกข้อมูลระบบงานภาษีธุรกิจเฉพาะ

- ถ้าถูกต้อง ให้นำ ภ.ธ.02 ฉบับที่ 1 พร้อมเอกสารแนบ เก็บเข้าแฟ้มเก็บคำขอยื่นแบบแสดงรายการภาษีธุรกิจเฉพาะรวมกัน แยกเป็นรายสำนักงานสรรพากรพื้นที่สาขา เรียงตามลำดับเลขคู่มือเอกสาร (DLN)

(4) จัดทำหนังสือแจ้งให้ผู้ประกอบกิจการจดทะเบียนทราบ

29.3.3 สำนักงานสรรพากรภาค (ส่วนเทคโนโลยีสารสนเทศ)

(1) เมื่อได้รับ ภ.ธ.02 ฉบับที่ 1 จากสำนักงานสรรพากรพื้นที่ ให้ทำการบันทึกข้อมูลตามคู่มือการบันทึกข้อมูลระบบงานภาษีธุรกิจเฉพาะ ภายใน 3 วันทำการนับแต่วันที่ได้รับ ภ.ธ.02 และประทับคำว่า “บันทึกข้อมูลแล้ว” ด้วยหมึกสีแดงลงบน ภ.ธ.02

(2) ส่ง ภ.ธ.02 ฉบับที่ 1 ไปให้สำนักงานสรรพากรพื้นที่ ภายใน 3 วันทำการนับแต่วันที่บันทึกข้อมูลแล้วเสร็จ เพื่อดำเนินการต่อไป

ข้อ 30 การกำกับดูแลสถานประกอบการที่ได้รับอนุมัติให้ยื่นแบบแสดงรายการภาษีธุรกิจเฉพาะรวมกัน ให้สำนักงานสรรพากรพื้นที่ยังคงมีหน้าที่กำกับดูแลการเสียภาษีของสถานประกอบการทุกแห่งที่ตั้งอยู่ในท้องที่ แม้ว่าสถานประกอบการแห่งนั้นจะไม่ต้องยื่นแบบแสดงรายการภาษีธุรกิจเฉพาะ เนื่องจากได้รับอนุมัติให้ยื่นแบบแสดงรายการภาษีธุรกิจเฉพาะรวมกันก็ตาม ยกเว้นสถานประกอบการของผู้ประกอบกิจการในการกำกับดูแลของสำนักบริหารภาษีธุรกิจขนาดใหญ่

ข้อ 31 กรณีที่ผู้ประกอบกิจการจดทะเบียนได้รับอนุมัติให้ยื่นแบบแสดงรายการภาษีธุรกิจเฉพาะรวมกันแล้ว ให้สำนักงานสรรพากรพื้นที่ หรือสำนักบริหารภาษีธุรกิจขนาดใหญ่ แล้วแต่กรณี แจ้งให้ผู้ประกอบกิจการจดทะเบียนทราบเงื่อนไขเกี่ยวกับการยื่น ภ.ธ.40 รวมกันว่า ผู้ประกอบกิจการจดทะเบียนจะต้องแสดงยอดรายรับของสถานประกอบการทุกแห่งรวมกันไว้ใน ภ.ธ.40 ที่ยื่นและแสดงรายละเอียดของสถานประกอบการแต่ละแห่งไว้ในใบแนบ ภ.ธ.40 ด้วย

ข้อ 32 กรณีที่ผู้ประกอบกิจการจดทะเบียนไม่ปฏิบัติตามเงื่อนไขตามข้อ 31 ให้เจ้าหน้าที่พิจารณาเสนอผู้มีอำนาจเพื่อพิจารณาสั่งยกเลิกการยื่นแบบแสดงรายการภาษีธุรกิจเฉพาะรวมกัน หรือดำเนินการตามควรแก่กรณีต่อไป

ข้อ 33 กรณีที่ผู้ประกอบกิจการจดทะเบียนได้ยื่น ภ.ธ.09 แจ้งเพิ่มสถานประกอบการแห่งใหม่ให้ถือว่าสถานประกอบการแห่งใหม่ได้รับอนุมัติให้ยื่นแบบแสดงรายการภาษีธุรกิจเฉพาะรวมกันกับสถานประกอบการซึ่งได้รับอนุมัติให้ยื่นแบบแสดงรายการภาษีธุรกิจเฉพาะรวมกันไว้แล้วทันที โดยไม่ต้องยื่น ภ.ธ.02 อีก

ตัวอย่าง บริษัท เอ มีสำนักงานใหญ่และสำนักงานสาขา 1 แห่ง และได้รับอนุมัติให้ยื่น ภ.ธ.40 รวมกัน ณ สำนักงานใหญ่ ต่อมาบริษัทฯ แจ้งเพิ่มสำนักงานสาขาที่ 2 ดังนั้น บริษัทฯ จะต้องนำรายการเงินได้ของสำนักงานสาขาที่ 2 ไปยื่น ภ.ธ.40 รวมกัน ณ สำนักงานใหญ่ด้วย โดยไม่ต้องยื่น ภ.ธ.02 อีก

ข้อ 34 กรณีที่ผู้ประกอบกิจการจดทะเบียนแจ้งย้ายสถานประกอบการซึ่งได้รับอนุมัติให้ยื่นแบบแสดงรายการภาษีธุรกิจเฉพาะรวมกันแล้ว ให้ถือว่า การอนุมัติให้ยื่นแบบแสดงรายการภาษีธุรกิจเฉพาะรวมกันยังคงมีผลใช้บังคับอยู่ ณ สถานประกอบการแห่งใหม่ที่ได้ย้ายไปด้วย โดยไม่ต้องยื่น ภ.ธ.02 อีก

ตัวอย่าง บริษัท ก มีสำนักงานใหญ่ตั้งอยู่ในท้องที่เขตอุตสาหกรรม และได้รับอนุมัติให้ยื่น ภ.ธ.40 รวมกัน ณ สำนักงานใหญ่ บริษัทฯ จะต้องยื่น ภ.ธ.40 รวมกัน ณ สำนักงานสรรพากรพื้นที่สาขาสถาปัตยกรรม ต่อมาบริษัทฯ ย้ายสำนักงานใหญ่ไปอยู่ในท้องที่เขตพาณิชย์ ดังนั้น บริษัทฯ จะต้องยื่น ภ.ธ.40 รวมกัน ณ สำนักงานสรรพากรพื้นที่สาขาพาณิชย์ โดยไม่ต้องยื่น ภ.ธ.02 อีก

ข้อ 35 การเปลี่ยนแปลงการยื่นแบบแสดงรายการภาษีธุรกิจเฉพาะรวมกัน

35.1 ผู้ที่จะยื่นคำขอแจ้งการเปลี่ยนแปลงการยื่นแบบแสดงรายการภาษีธุรกิจเฉพาะรวมกัน ได้แก่ ผู้ประกอบกิจการจดทะเบียนที่ประสงค์จะยกเลิกการยื่นแบบแสดงรายการภาษีธุรกิจเฉพาะรวมกัน หรือเปลี่ยนแปลงสถานที่ยื่นแบบแสดงรายการภาษีธุรกิจเฉพาะรวมกัน

35.2 คำขอแจ้งการเปลี่ยนแปลงการยื่นแบบแสดงรายการภาษีธุรกิจเฉพาะรวมกัน ได้แก่ ภ.ธ.02.1 จำนวน 1 ชุด มี 3 ฉบับ

ตัวอย่าง บริษัท ข มีสำนักงานใหญ่และสำนักงานสาขา 2 แห่ง และได้รับอนุมัติให้ยื่น ภ.ธ.40 รวมกัน ณ สำนักงานใหญ่ ต่อมาบริษัทฯ ประสงค์จะเปลี่ยนแปลงสถานที่ยื่น ภ.ธ.40 รวมกัน จากสำนักงานใหญ่เป็นสำนักงานสาขาที่ 1 บริษัทฯ จะต้องยื่น ภ.ธ.02.1 แจ้งขอเปลี่ยนแปลงสถานที่ยื่น ภ.ธ.40 รวมกัน จากสำนักงานใหญ่เป็นสำนักงานสาขาที่ 1

35.3 ผู้ประกอบกิจการจดทะเบียนที่ประสงค์จะยื่น ภ.ธ.02.1 จะต้องยื่น ภ.ธ.02.1 ก่อน เดือนภาษีที่ประสงค์จะเปลี่ยนแปลงการยื่นแบบแสดงรายการภาษีธุรกิจเฉพาะรวมกัน ณ หน่วยจดทะเบียน ซึ่ง สถานประกอบการที่เป็นสำนักงานใหญ่ตั้งอยู่ หรือสำนักบริหารภาษีธุรกิจขนาดใหญ่ แล้วแต่กรณี

35.4 ผู้มีอำนาจอนุมัติเปลี่ยนแปลงการยื่นแบบแสดงรายการภาษีธุรกิจเฉพาะรวมกัน ได้แก่ อธิบดีกรมสรรพากร หรือผู้ที่อธิบดีกรมสรรพากรมอบหมาย

ข้อ 36 การพิจารณาอนุมัติให้เปลี่ยนแปลงการยื่นแบบแสดงรายการภาษีธุรกิจเฉพาะรวมกัน

36.1 ให้สรรพากรพื้นที่ หรือผู้อำนวยการสำนักบริหารภาษีธุรกิจขนาดใหญ่ แล้วแต่กรณีพิจารณาอนุมัติให้ผู้ประกอบกิจการจดทะเบียนยกเลิกการยื่นแบบแสดงรายการภาษีธุรกิจเฉพาะรวมกัน ตั้งแต่เดือนภาษีที่อนุมัติเป็นต้นไป

36.2 ให้สรรพากรพื้นที่ หรือผู้อำนวยการสำนักบริหารภาษีธุรกิจขนาดใหญ่ แล้วแต่กรณี พิจารณาอนุมัติให้ผู้ประกอบกิจการจดทะเบียนเปลี่ยนแปลงสถานที่ยื่นแบบแสดงรายการภาษีธุรกิจเฉพาะรวมกัน ตั้งแต่เดือนภาษีที่อนุมัติเป็นต้นไป

ข้อ 37 การรับคำขอแจ้งการเปลี่ยนแปลงการยื่นแบบแสดงรายการภาษีธุรกิจเฉพาะรวมกันให้เจ้าหน้าที่ดำเนินการตามข้อ 29 โดยอนุโลม

ส่วนที่ 3

การปฏิบัติเกี่ยวกับการรับแบบแสดงรายการภาษีธุรกิจเฉพาะ

ข้อ 38 การรับแบบแสดงรายการภาษีธุรกิจเฉพาะ (ภ.ธ.40)

ให้หน่วยจัดเก็บ (เว้นสำนักงานที่ดิน) ปฏิบัติเกี่ยวกับการรับ ภ.ธ.40 ดังนี้

38.1 กรณีสถานประกอบการตั้งอยู่ในท้องถิ่นอื่น ให้แนะนำให้ไปยื่น ณ หน่วยจัดเก็บท้องถิ่นที่สถานประกอบการนั้นตั้งอยู่ (เว้นแต่ผู้ประกอบการไม่ยอมปฏิบัติตามคำแนะนำ และยืนยันจะยื่นแบบให้ได้ ก็ให้พิจารณารับแบบไว้เป็นการเฉพาะราย)

38.2 หากผู้ประกอบการยื่นแบบเกินกำหนดเวลา แนะนำให้คำนวณเบี้ยปรับ เงินเพิ่ม ตลอดจนเปรียบเทียบปรับตามกฎหมาย

38.3 แนะนำให้ผู้ประกอบการกรอกรายการให้ถูกต้องครบถ้วนและชัดเจน โดยเฉพาะเลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร ถ้าไม่มีเลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร ให้แนะนำให้ขอมีเลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากรก่อน กรณีผู้ประกอบการเป็นบุคคลธรรมดา ให้เจ้าหน้าที่แนะนำให้กรอกเลขประจำตัวประชาชนด้วย

รายการที่ควรแนะนำ ได้แก่

ก. ส่วนที่เกี่ยวกับผู้ประกอบการ เช่น ชื่อผู้ประกอบการ ชื่อและที่อยู่สถานประกอบการ เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร เลขประจำตัวประชาชน

ข. ส่วนที่เกี่ยวกับการยื่นแบบและการชำระภาษี

- การยื่นแบบแสดงรายการเป็นแบบที่ยื่นปกติ หรือยื่นเพิ่มเติมครั้งที่เท่าใดเป็นแบบของสำนักงานใหญ่ หรือแบบของสาขาใด หรือเป็นการยื่นแบบรวมกันที่ใด และมีเอกสารแนบถูกต้อง หรือไม่

- เป็นแบบของเดือนภาษีใด พ.ศ.ใด

- ประเภทกิจการ ประเภทรายรับ

- จำนวนเงินรายรับ จำนวนเงินภาษี เบี้ยปรับ เงินเพิ่ม (ถ้ามี)

- การคิดรายได้ส่วนท้องถิ่น

- ลายมือชื่อผู้ประกอบการ

- วันเดือนปีที่ยื่น

38.4 ในกรณีมีปัญหาข้อโต้แย้ง และไม่อาจตกลงกันได้ ให้บันทึกปัญหาข้อโต้แย้งแล้วยึดติดกับ ภ.ธ.40 ไว้

38.5 กรณีเป็น ภ.ธ.40 ที่ไม่มีภาษีต้องชำระ ให้ประทับคำว่า “ไม่มีเงินเรียกเก็บ” ด้วยหมึกสีแดงลงบน ภ.ธ.40

38.6 กรณีผู้เสียภาษีไม่ชำระภาษี หรือชำระบางส่วน ให้ประทับคำว่า “ไม่ชำระ” หรือ “ชำระบางส่วน” ด้วยหมึกสีแดงลงบน ภ.ธ.40

38.7 กรณีผู้ประกอบการยื่น ภ.ธ.40 เพิ่มเติม ให้ประทับคำว่า “ยื่นเพิ่มเติม” ด้วยหมึกสีแดงลงบน ภ.ธ.40 และแนะนำให้กรอกรายการในแบบให้ถูกต้องครบถ้วนและชัดเจน

38.8 บันทึกการรับ ภ.ธ.40 เข้าทะเบียนคุมรายการและจัดทำบัญชีด้วยระบบคอมพิวเตอร์ (TCL)

ข้อ 39 การส่งแบบแสดงรายการภาษีธุรกิจเฉพาะ (ภ.ธ.40)

39.1 ให้หน่วยจัดเก็บ (เว้นสำนักงานที่ดิน) ดำเนินการดังนี้

39.1.1 ในเขตกรุงเทพมหานคร ให้จัดพิมพ์ใบนำส่งเอกสาร (บ.ช.12.1) จำนวน 2 ฉบับ ฉบับที่ 1 ให้นำส่ง ภ.ธ.40 พร้อมเอกสารแนบ โดยเรียงตามลำดับเลขคุมเอกสาร (DLN) ไปให้สำนักงานสรรพากรพื้นที่ท้องที่ที่รับผิดชอบ ภายใน 3 วันทำการถัดจากวันที่ได้รับ ภ.ธ.40 หรือสำนักบริหารภาษีธุรกิจขนาดใหญ่ ภายในวันทำการถัดจากวันที่ได้รับ ภ.ธ.40 โดยทางไปรษณีย์

ด่วนพิเศษ (EMS) เว้นแต่เห็นว่าการให้เจ้าหน้าที่นำส่งเองจะสะดวกและรวดเร็วกว่าก็ให้กระทำได้ แล้วแต่กรณี ส่วน บ.ช.12.1 ฉบับที่ 2 เก็บเข้าแฟ้ม

39.1.2 นอกเขตกรุงเทพมหานคร ให้จัดพิมพ์ใบนำส่งเอกสาร (บ.ช.12.1) จำนวน 2 ฉบับ ฉบับที่ 1 ให้นำส่ง ภ.ธ.40 พร้อมเอกสารแนบ โดยเรียงตามลำดับเลขคู่มือเอกสาร (DLN) ไปให้สำนักงานสรรพากรภาคที่รับผิดชอบภายใน 3 วันทำการถัดจากวันที่ได้รับ ภ.ธ.40 หรือสำนักบริหารภาษีธุรกิจขนาดใหญ่ ภายในวันทำการถัดจากวันที่ได้รับ ภ.ธ.40 โดยทางไปรษณีย์ด่วนพิเศษ (EMS) เว้นแต่เห็นว่าการให้เจ้าหน้าที่นำส่งเองจะสะดวกและรวดเร็วกว่าก็ให้กระทำได้ แล้วแต่กรณี ส่วน บ.ช.12.1 ฉบับที่ 2 เก็บเข้าแฟ้ม

39.2 ให้หน่วยงานที่ได้รับ ภ.ธ.40 พร้อมเอกสารแนบจากสำนักงานที่ดิน ดำเนินการดังนี้

39.2.1 ในเขตกรุงเทพมหานคร ให้สำนักบริหารการคลังและรายได้นำรายงาน การรับชำระและนำส่งเงินภาษีอากรจากการขายอสังหาริมทรัพย์ (ส.พ.ก.20) และ ภ.ธ.40 มาบันทึกเข้าทะเบียน คู่มือรายการและจัดทำบัญชีด้วยระบบคอมพิวเตอร์ (TCL) แล้วส่งรายงานการรับชำระและนำส่งเงินภาษีอากรจากการขายอสังหาริมทรัพย์ (ส.พ.ก.20) พร้อมคู่มือใบนำส่งเงิน (สีฟ้า) ไปให้สำนักวิชาการแผนภาษีภายในวันทำการถัดจากวันที่บันทึกเข้าทะเบียนคู่มือรายการและจัดทำบัญชีด้วยระบบคอมพิวเตอร์ (TCL) แล้วเสร็จ และจัดพิมพ์ใบนำส่งเอกสาร (บ.ช.12.1) จำนวน 2 ฉบับ ฉบับที่ 1 ให้นำส่ง ภ.ธ.40 พร้อมเอกสารแนบ โดยเรียงตามลำดับเลขคู่มือเอกสาร (DLN) ไปให้สำนักงานสรรพากรพื้นที่ หรือสำนักงานสรรพากรภาค ภายใน 3 วันทำการถัดจากวันที่บันทึกเข้าทะเบียนคู่มือรายการและจัดทำบัญชีด้วยระบบคอมพิวเตอร์ (TCL) แล้วเสร็จ หรือ สำนักบริหารภาษีธุรกิจขนาดใหญ่ ภายในวันทำการถัดจากวันที่บันทึกเข้าทะเบียนคู่มือรายการและจัดทำบัญชีด้วยระบบคอมพิวเตอร์ (TCL) แล้วเสร็จ แล้วแต่กรณี ส่วน บ.ช.12.1 ฉบับที่ 2 เก็บเข้าแฟ้ม

39.2.2 นอกเขตกรุงเทพมหานคร ให้สำนักงานสรรพากรพื้นที่ (ส่วนวางแผนและประเมินผล) นำรายงานการรับชำระและนำส่งเงินภาษีอากรจากการขายอสังหาริมทรัพย์ (ส.พ.ก.20) และ ภ.ธ.40 มาบันทึกเข้าทะเบียนคู่มือรายการและจัดทำบัญชีด้วยระบบคอมพิวเตอร์ (TCL) และจัดพิมพ์ใบนำส่งเอกสาร (บ.ช.12.1) จำนวน 2 ฉบับ ฉบับที่ 1 ให้นำส่ง ภ.ธ.40 พร้อมเอกสารแนบ โดยเรียงตามลำดับเลขคู่มือเอกสาร (DLN) ไปบันทึกข้อมูล ณ สำนักงานสรรพากรพื้นที่ หรือสำนักงานสรรพากรภาคที่รับผิดชอบ ภายใน 3 วันทำการถัดจากวันที่บันทึกเข้าทะเบียนคู่มือรายการและจัดทำบัญชีด้วยระบบคอมพิวเตอร์ (TCL) แล้วเสร็จ หรือ สำนักบริหารภาษีธุรกิจขนาดใหญ่ภายในวันทำการถัดจากวันที่บันทึกเข้าทะเบียนคู่มือรายการและจัดทำบัญชีด้วยระบบคอมพิวเตอร์ (TCL) แล้วเสร็จโดยทางไปรษณีย์ด่วนพิเศษ (EMS) เว้นแต่เห็นว่าการให้เจ้าหน้าที่นำส่งเองจะสะดวกและรวดเร็วกว่าก็ให้กระทำได้ แล้วแต่กรณี ส่วน บ.ช.12.1 ฉบับที่ 2 เก็บเข้าแฟ้ม

ข้อ 40 การบันทึกและประมวลผล ภ.ธ.40

40.1 ในเขตกรุงเทพมหานคร

40.1.1 ส่วนบริหารงานทั่วไป สำนักงานสรรพากรพื้นที่ หรือฝ่ายบริหารงานทั่วไปสำนักบริหารภาษีธุรกิจขนาดใหญ่ แล้วแต่กรณี เมื่อได้รับ ภ.ธ.40 พร้อมเอกสารแนบ และรายงานการประมวลผลข้อมูลจากส่วนกรรมวิธีและคืบภาษี ให้เก็บเข้าแฟ้มเก็บแบบแสดงรายการภาษีธุรกิจเฉพาะแยกเป็นรายสำนักงานสรรพากรพื้นที่สาขา เรียงตามลำดับเลขคู่มือเอกสาร (DLN)

40.1.2 ส่วนกรรมวิธีและคืบภาษี สำนักงานสรรพากรพื้นที่ หรือสำนักบริหารภาษีธุรกิจขนาดใหญ่ แล้วแต่กรณี

(1) เมื่อได้รับ ภ.ธ.40 พร้อมเอกสารแนบจากหน่วยจัดเก็บ หรือสำนักบริหารการคลังและรายได้ หรือสำนักงานสรรพากรพื้นที่ แล้วแต่กรณี ให้ตรวจนับจำนวนแบบที่ได้รับทันทีว่า ถูกต้องตรงกับใบนำส่งเอกสาร (บ.ช.12.1) หรือไม่

- ถ้าไม่ถูกต้อง ให้ติดต่อหน่วยจัดเก็บ หรือสำนักบริหารการคลังและรายได้ หรือสำนักงานสรรพากรพื้นที่ แล้วแต่กรณี เพื่อแก้ไขให้ถูกต้อง

- ถ้าถูกต้อง ให้ทำการบันทึกข้อมูลตามคู่มือการบันทึกข้อมูลระบบงานภาษีธุรกิจเฉพาะ ภายใน 3 วันทำการถัดจากวันที่ได้รับ ภ.ธ.40 และตรวจสอบความถูกต้องของการบันทึก

- ถ้าไม่ถูกต้อง ให้ทำการแก้ไขให้ถูกต้อง

- ถ้าถูกต้อง ให้ส่งประมวลผล

(2) จัดพิมพ์พร้อมทั้งตรวจสอบความครบถ้วนของรายงานการประมวลผลข้อมูลและหนังสือแจ้งการประเมินภาษีธุรกิจเฉพาะ (ถ้ามี)

- ถ้าไม่ครบถ้วน ให้ทำการจัดพิมพ์ให้ครบถ้วน

- ถ้าครบถ้วน ให้ตรวจสอบความถูกต้องของรายงานการประมวลผลข้อมูล และหนังสือแจ้งการประเมินภาษีธุรกิจเฉพาะ (ถ้ามี)

- ถ้าไม่ถูกต้อง ให้ทำการแก้ไขให้ถูกต้องตามคู่มือการบันทึกข้อมูลระบบงานภาษีธุรกิจเฉพาะ

- ถ้าถูกต้องและมีหนังสือแจ้งการประเมินภาษีธุรกิจเฉพาะหากวิเคราะห์ ภ.ธ.40 แล้วพบว่า มีภาษีธุรกิจเฉพาะที่จะต้องเรียกเก็บเพิ่มเติม พร้อมเบี้ยปรับ และเงินเพิ่ม ให้ทำการประเมินภาษีอากรและดำเนินการตามระเบียบกรมสรรพากรว่าด้วยการบัญชีลูกหนี้ค่าภาษีอากร แล้วส่ง ภ.ธ.40 พร้อมเอกสารแนบ และรายงานการประมวลผลข้อมูลไปให้ส่วนบริหารงานทั่วไป เพื่อดำเนินการต่อไป

- ถ้าถูกต้องและไม่มีหนังสือแจ้งการประเมินภาษีธุรกิจเฉพาะ ให้ส่ง ภ.ธ.40 พร้อมเอกสารแนบ และรายงานการประมวลผลข้อมูลไปให้ส่วนบริหารงานทั่วไป เพื่อดำเนินการต่อไป

40.2 นอกเขตกรุงเทพมหานคร

40.2.1 สำนักงานสรรพากรพื้นที่

ก. ส่วนบริหารงานทั่วไป

(1) เมื่อได้รับ ภ.ธ.40 พร้อมเอกสารแนบ รายงานการประมวลผลข้อมูลและหนังสือแจ้งการประเมินภาษีธุรกิจเฉพาะ (ถ้ามี) จากสำนักงานสรรพากรภาค ให้แยก ภ.ธ.40 พร้อมเอกสารทั้งหมด ดังนี้

กรณี ภ.ธ.40 จากการขายอสังหาริมทรัพย์เป็นทางค้าหรือหากำไร พร้อมเอกสารทั้งหมด ส่งให้ส่วนวางแผนและประเมินผล เพื่อดำเนินการต่อไป

กรณี ภ.ธ.40 จากกิจการประเภทอื่น นอกจากการขายอสังหาริมทรัพย์เป็นทางค้าหรือหากำไร พร้อมเอกสารทั้งหมด ส่งให้ส่วนกรรมวิธีและคืบภาษี เพื่อดำเนินการต่อไป

(2) เมื่อได้รับ ภ.ธ.40 พร้อมเอกสารแนบ และรายงานการประมวลผลข้อมูลจากส่วนวางแผนและประเมินผล หรือส่วนกรรมวิธีและคืบภาษี แล้วแต่กรณี ให้เก็บเข้าแฟ้มเก็บแบบแสดงรายการภาษีธุรกิจเฉพาะ แยกเป็นรายสำนักงานสรรพากรพื้นที่สาขา เรียงตามลำดับเลขคู่มือเอกสาร (DLN)

ข. ส่วนวางแผนและประเมินผล หรือส่วนกรรมวิธีและคืบภาษี แล้วแต่กรณี เมื่อได้รับ ภ.ธ.40 พร้อมเอกสารแนบ รายงานการประมวลผลข้อมูล และหนังสือแจ้งการประเมินภาษีธุรกิจเฉพาะ (ถ้ามี) จากส่วนบริหารงานทั่วไป ให้ตรวจสอบความถูกต้องของรายงานการประมวลผลข้อมูล และหนังสือแจ้งการประเมินภาษีธุรกิจเฉพาะ (ถ้ามี)

- ถ้าไม่ถูกต้อง ให้ส่งสำนักงานสรรพากรภาค (ส่วนเทคโนโลยีสารสนเทศ) เพื่อทำการแก้ไขให้ถูกต้องตามคู่มือการบันทึกข้อมูลระบบงานภาษีธุรกิจเฉพาะ

- ถ้าถูกต้อง และมีหนังสือแจ้งการประเมินภาษีธุรกิจเฉพาะ หากวิเคราะห์ ภ.ธ.40 แล้วพบว่า มีภาษีธุรกิจเฉพาะที่จะต้องเรียกเก็บเพิ่มเติม พร้อมเบี้ยปรับ และเงินเพิ่ม ให้ทำการประเมินภาษีอากรและดำเนินการตามระเบียบกรมสรรพากรว่าด้วยการบัญชีลูกหนี้ค่าภาษีอากร แล้วส่ง ภ.ธ.40 พร้อมเอกสารแนบ และรายงานการประมวลผลข้อมูลไปให้ส่วนบริหารงานทั่วไป เพื่อดำเนินการต่อไป

- ถ้าถูกต้อง และไม่มีหนังสือแจ้งการประเมินภาษีธุรกิจเฉพาะ ให้ส่ง ภ.ธ.40 พร้อมเอกสารแนบ และรายงานการประมวลผลข้อมูลไปให้ส่วนบริหารงานทั่วไป เพื่อดำเนินการต่อไป

40.2.2 สำนักงานสรรพากรภาค (ส่วนเทคโนโลยีสารสนเทศ)

(1) เมื่อได้รับ ภ.ธ.40 พร้อมเอกสารแนบจากหน่วยจัดเก็บ หรือสำนักบริหารการคลังและรายได้ หรือสำนักงานสรรพากรพื้นที่ แล้วแต่กรณี ให้ตรวจนับจำนวนแบบที่ได้รับทันทีว่า ถูกต้อง ตรงกับใบนำส่งเอกสาร (บ.ช.12.1) หรือไม่

- ถ้าไม่ถูกต้อง ให้ติดต่อหน่วยจัดเก็บ หรือสำนักบริหารการคลังและ รายได้ หรือสำนักงานสรรพากรพื้นที่ แล้วแต่กรณี เพื่อแก้ไขให้ถูกต้อง

- ถ้าถูกต้อง ให้ทำการบันทึกข้อมูลตามคู่มือการบันทึกข้อมูลระบบงานภาษีธุรกิจเฉพาะ และตรวจความถูกต้องของการบันทึก

- ถ้าไม่ถูกต้อง ให้ทำการแก้ไขให้ถูกต้อง

- ถ้าถูกต้อง ให้ส่งประมวลผล

(2) จัดพิมพ์พร้อมทั้งตรวจความครบถ้วนของรายงานการประมวลผลข้อมูลและหนังสือแจ้งการประเมินภาษีธุรกิจเฉพาะ (ถ้ามี)

- ถ้าไม่ครบถ้วน ให้ทำการจัดพิมพ์ให้ครบถ้วน

- ถ้าครบถ้วน ให้ส่ง ภ.ธ.40 พร้อมเอกสารแนบ รายงานการประมวลผล ข้อมูล และหนังสือแจ้งการประเมินภาษีธุรกิจเฉพาะ (ถ้ามี) ไปให้สำนักงานสรรพากรพื้นที่ที่เกี่ยวข้อง ภายใน 3 วันทำการถัดจากวันที่ได้รับ ภ.ธ.40 เพื่อดำเนินการต่อไป

ข้อ 41 ในกรณีที่ได้รับแจ้งหรือตรวจพบว่า ผู้ประกอบกิจการรายใดมิได้ยื่น ภ.ธ.40 ภายในเวลาที่กฎหมายกำหนดให้สำนักงานสรรพากรพื้นที่หรือสำนักงานสรรพากรพื้นที่สาขา หรือสำนักบริหารภาษีธุรกิจขนาดใหญ่ แล้วแต่กรณี ส่งหนังสือแจ้งให้ยื่นแบบแสดงรายการภาษีธุรกิจเฉพาะ (ภ.ธ.71) พร้อม ภ.ธ.40 ไปให้ผู้ประกอบกิจการรายนั้นเพื่อแจ้งให้มายื่น ภ.ธ.40 ต่อไป

ข้อ 42 ห้ามนำ ภ.ธ.40 ออกจากแฟ้มเก็บแบบแสดงรายการภาษีธุรกิจเฉพาะ เว้นแต่กรณีนำออกไปถ่ายเอกสารเพื่อนำไปวิเคราะห์ตรวจสอบหรือใช้เป็นหลักฐานใดๆ ต้องได้รับอนุญาตจากหัวหน้าหน่วยเก็บแบบ และเมื่อได้ถ่ายเอกสารแล้วให้นำ ภ.ธ.40 เก็บเข้าแฟ้มฯ ไว้ดังเดิม

ประกาศ ณ วันที่ 29 กันยายน พ.ศ. 2553

อนันต์ สิริแสงทักษิณ

(นายอนันต์ สิริแสงทักษิณ)

รองอธิบดี รักษาราชการแทน

อธิบดีกรมสรรพากร

ปรับปรุงล่าสุด: 16-06-2021