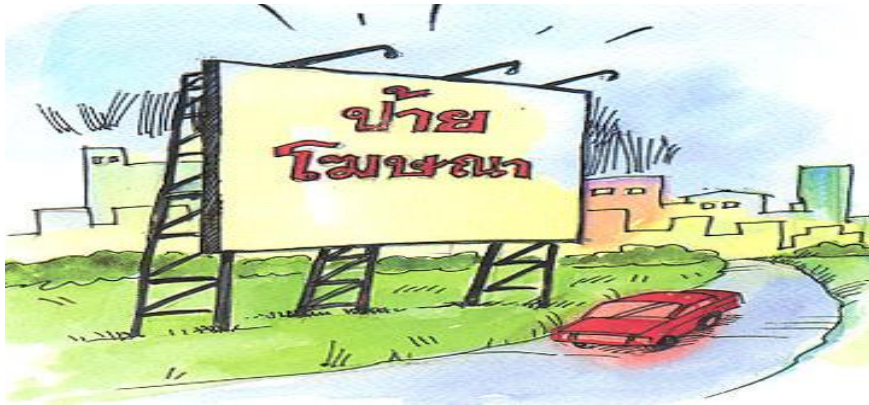




คู่มือการปฏิบัติงาน ภาษีป้าย



กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลกำโลน

อำเภอลานสกา จังหวัดนครศรีธรรมราช

โทร/โทรสาร ๐-๗๕๕๓-๓๑๑๑ ต่อ ๑๒

www.kamlone.go.th

คำนำ

คู่มือการปฏิบัติงานภาษีป้าย เป็นคู่มือประชาสัมพันธ์ความรู้เรื่องการเสียภาษีป้ายจัดทำขึ้นเพื่อความสะดวกรวดเร็วของประชาชนในการทำความเข้าใจเกี่ยวกับขั้นตอน ระยะเวลา และเอกสารสำหรับการชำระภาษีป้าย ซึ่งเงินภาษีของท่านจะถูกนำมาพัฒนาระบบสาธารณูปโภคต่างๆ เพื่อคุณภาพชีวิตที่ดีขึ้นของประชาชน

ผู้จัดทำได้จัดทำข้อมูล เพื่อให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์การบริการ ในด้านการส่งเสริมคุณภาพชีวิต ด้านบริหารจัดการและอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมพัฒนาระบบคมนาคมและสาธารณูปโภค โครงสร้างพื้นฐาน ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม ความปลอดภัย และการรักษาความสงบเรียบร้อย ส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรม การท่องเที่ยว เกษตรกรรม อุตสาหกรรม ด้านศิลปะ วัฒนธรรม จารีต ประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น จนถึงการส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชนและทุกภาคส่วนในการพัฒนาท้องถิ่น

งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ กองคลัง

องค์การบริหารส่วนตำบลกำโลน

สารบัญ

	หน้า
ความหมายภาษีป้าย	๑-๒
ขั้นตอนการชำระภาษีป้าย	๓
แผนผังขั้นตอนการชำระภาษีป้าย	๔

ภาษีป้าย หมายถึง ภาษีที่จัดเก็บจากป้ายแสดงชื่อ ยี่ห้อ หรือเครื่องหมายที่ใช้ในการประกอบการค้า หรือประกอบกิจการอื่นเพื่อหารายได้ หรือโฆษณาการค้า หรือกิจการอื่นเพื่อหารายได้ไม่ว่าจะแสดงหรือโฆษณาไว้ที่วัตถุใดๆ ด้วยอักษรภาพหรือเครื่องหมายที่เขียนแกะสลัก จารึกหรือทำให้ปรากฏด้วยวิธีอื่น

ผู้มีหน้าที่เสียภาษีป้าย คือ เจ้าของป้ายหรือผู้ครอบครองป้ายในกรณีไม่มีผู้อื่นยื่นแบบแสดงรายการ ภาษีป้าย หรือเมื่อพนักงานเจ้าหน้าที่ไม่อาจหาตัวเจ้าของป้ายนั้นได้ ให้ถือว่าผู้ครอบครองป้ายนั้นเป็นผู้มีหน้าที่เสียภาษีป้ายนั้นได้ ให้ถือว่าผู้ครอบครองป้ายนั้นเป็นผู้มีหน้าที่เสียภาษีป้าย ถ้าไม่อาจหาตัวผู้ครอบครองป้ายนั้นได้ ให้ถือว่าเจ้าของหรือ ผู้ครอบครองอาคาร หรือที่ดินป้ายนั้นติดตั้ง หรือแสดงอยู่เป็นผู้มีหน้าที่เสียภาษีป้ายตามลำดับ

อัตราภาษีป้าย

ประเภทที่ ๑

อักษรไทยล้วน	(ก) ข้อความเคลื่อนที่ได้/เปลี่ยนได้ ๑๐
	(ข) ข้อความไม่เคลื่อนที่/เปลี่ยนไม่ได้ ๕

ประเภท ๒

อักษรปนกับต่างประเทศภาพ/	(ก) ข้อความเคลื่อนที่ได้/เปลี่ยนได้ ๕๒
เครื่องหมายอื่น	(ข) ข้อความไม่เคลื่อนที่/เปลี่ยนไม่ได้ ๒๖

ประเภทที่ ๓

ไม่มีอักษรไทย/อักษรไทยอยู่ได้	(ก) ข้อความเคลื่อนที่ได้/เปลี่ยนได้ ๕๒
หรือต่ำกว่าอักษรต่างประเทศ	(ข) ข้อความไม่เคลื่อนที่/เปลี่ยนไม่ได้ ๕๐

ป้ายเมื่อคำนวณพื้นที่จำนวนเงินภาษีไม่ถึงป้ายละ ๒๐๐ ให้เสียภาษีป้ายละ ๒๐๐ บาท

เอกสารหลักฐานที่นำมาใช้ในการติดต่อ

- ๑.ใบเสร็จรับเงินของปีที่ผ่านมา
- ๒.ทะเบียนพาณิชย์ หรือหนังสือรับรองการจดทะเบียน
- ๓.รายละเอียดเกี่ยวกับป้าย ทั้งลักษณะข้อความ ภาพขนาดรูปร่าง และรูปตัวของป้าย (ถ้ามี)
- ๔.สถานที่ติดตั้งหรือแสดงป้าย
- ๕.แผนที่ตั้งพอสั่งเซป

๖.หนังสือมอบอำนาจพร้อมติดอากร (กรณีมอบอำนาจ)

กำหนดเวลายื่นแบบแสดงรายการเพื่อเสียภาษีป้าย

-เจ้าของป้ายยื่นแบบแสดงรายการภาษีป้าย (ภ.ป.๑) ภายในเดือนมีนาคมของทุกปี

-ในกรณีที่ติดตั้งหรือแสดงป้ายภายหลังเดือนมีนาคมหรือติดตั้งหรือแสดงป้ายใหม่แทนป้ายเดิมหรือเปลี่ยนแปลงแก้ไขป้ายอันเป็นเหตุให้ต้องเสียภาษีป้ายเพิ่มขึ้น ให้เจ้าของป้ายยื่นแบบแสดงรายการภาษีป้ายภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันติดตั้งหรือแสดงป้าย หรือนับแต่วันเปลี่ยนแปลงแก้ไขแล้วแต่กรณี

การชำระภาษี

-ให้เจ้าของป้ายชำระภาษีป้ายภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้งการประเมิน

-ป้ายที่เริ่มติดตั้ง หรือแสดงในปีแรกให้เสียภาษีป้าย ตั้งแต่วันที่ติดตั้ง จนถึงงวดสุดท้ายของปี (คิดภาษีป้ายเป็นรายงวด งวดละ ๓ เดือน)

งวด ๑ มกราคม – มีนาคม = ๑๐๐ %

งวด ๒ เมษายน – มิถุนายน = ๗๕ %

งวด ๓ กรกฎาคม – กันยายน = ๕๐ %

งวด ๔ ตุลาคม – ธันวาคม = ๒๕ %

เงินเพิ่ม

-ไม่ยื่นแบบแสดงรายการภาษีป้ายภายในกำหนด ให้เสียเงินเพิ่มร้อยละ ๑๐ ของค่าภาษี

-ยื่นแบบแสดงรายการภาษีป้ายไม่ถูกต้อง ทำให้จำนวนเงินที่จะต้องเสียภาษีป้ายลดน้อยลงให้เสียเงินเพิ่มร้อยละ ๑๐ ของค่าภาษีป้ายที่ประเมินเพิ่มเติม

-ไม่ชำระภาษีป้ายภายในเวลาที่กำหนด ให้เสียเงินเพิ่มร้อยละ ๒ ต่อเดือนของค่าภาษีป้าย

บทกำหนดโทษ

๑.ผู้ใดจงใจไม่ยื่นแบบแสดงรายการภาษีป้าย ต้องระวางโทษปรับตั้งแต่ ๕,๐๐๐ บาท ถึง ๕๐,๐๐๐ บาท

๒.ผู้ใดรู้หรือจงใจแจ้งความเท็จ ให้ถ้อยเท็จ หรือพยายามหลีกเลี่ยงภาษีป้ายต้องระวางโทษจำคุกไม่เกิน ๑ ปี หรือปรับตั้งแต่ ๕,๐๐๐ ถึง ๕๐,๐๐๐ หรือทั้งจำ ทั้งปรับ

๓. ผู้ใดไม่แจ้งรับโอนป้าย หรือไม่แสดงรายการเสียภาษีป้ายไว้ ณ ที่เปิดเผยในสถานที่ประกอบกิจการ ต้องระวางโทษปรับตั้งแต่ ๑,๐๐๐ บาท ถึง ๑๐,๐๐๐ บาท

ขั้นตอนการชำระภาษีป้าย

๑. ขั้นตอนการชำระภาษีป้าย ป้ายเดิม (กรณีปกติ)

๑.๑ เอกสารที่ต้องใช้ในการติดต่อ

- ใบเสร็จรับเงินของปีที่ผ่านมา
- ทะเบียนพาณิชย์ หรือหนังสือรับรองการจดทะเบียน
- รายละเอียดเกี่ยวกับป้าย ทั้งลักษณะข้อความ ภาพขนาดรูปร่าง และรูปตัวของป้าย(ถ้ามี)
- สถานที่ติดตั้งหรือแสดงป้าย
- แผนที่ตั้งพอสังเขป
- หนังสือมอบหมายอำนาจพร้อมติดอากร (กรณีมอบอำนาจ)

๑.๒ ขั้นตอนการให้บริการ

- ยื่นแบบประเมินภาษี
- ตรวจสอบเอกสารเพื่อประเมินภาษี
- ออกใบเสร็จรับเงิน

๒. ขั้นตอนการชำระภาษีป้าย ป้ายเดิม (กรณีเอกสารไม่ชัดเจนครบถ้วน)

๒.๑ เอกสารที่ต้องใช้ในการติดต่อ

-

๒.๒ ขั้นตอนการให้บริการ

- ยื่นแบบประเมินภาษี
- ตรวจสอบ

-ขอเอกสารหลักฐานเพิ่มเติม ออกสำรวจตรวจสอบป้าย

-คำนวณค่าภาษี แจ้งให้ผู้ยื่นเสียภาษีทราบ

-ออกใบเสร็จรับเงิน

๒.๓ ระยะเวลาดำเนินการ

-โดยประมาณ ๑ วันทำการ

๓.ขั้นตอนการชำระภาษีป้าย ป้ายใหม่

๓.๑ เอกสารที่ต้องใช้ในการติดต่อ

-ใบเสร็จรับเงินของปีที่ผ่านมา

-ทะเบียนพาณิชย์ หรือหนังสือรับรองการจดทะเบียน

-รายละเอียดเกี่ยวกับป้าย ทั้งลักษณะข้อความ ภาพขนาดรูปร่าง และรูปตัวของป้าย(ถ้ามี)

-สถานที่ติดตั้งหรือแสดงป้าย

-แผนที่ตั้งพอสังเขป

-หนังสือมอบอำนาจพร้อมติดอากร (กรณีมอบอำนาจ)

๓.๒ ขั้นตอนการให้บริการ

-ยื่นแบบประเมินภาษี

-ตรวจสอบ

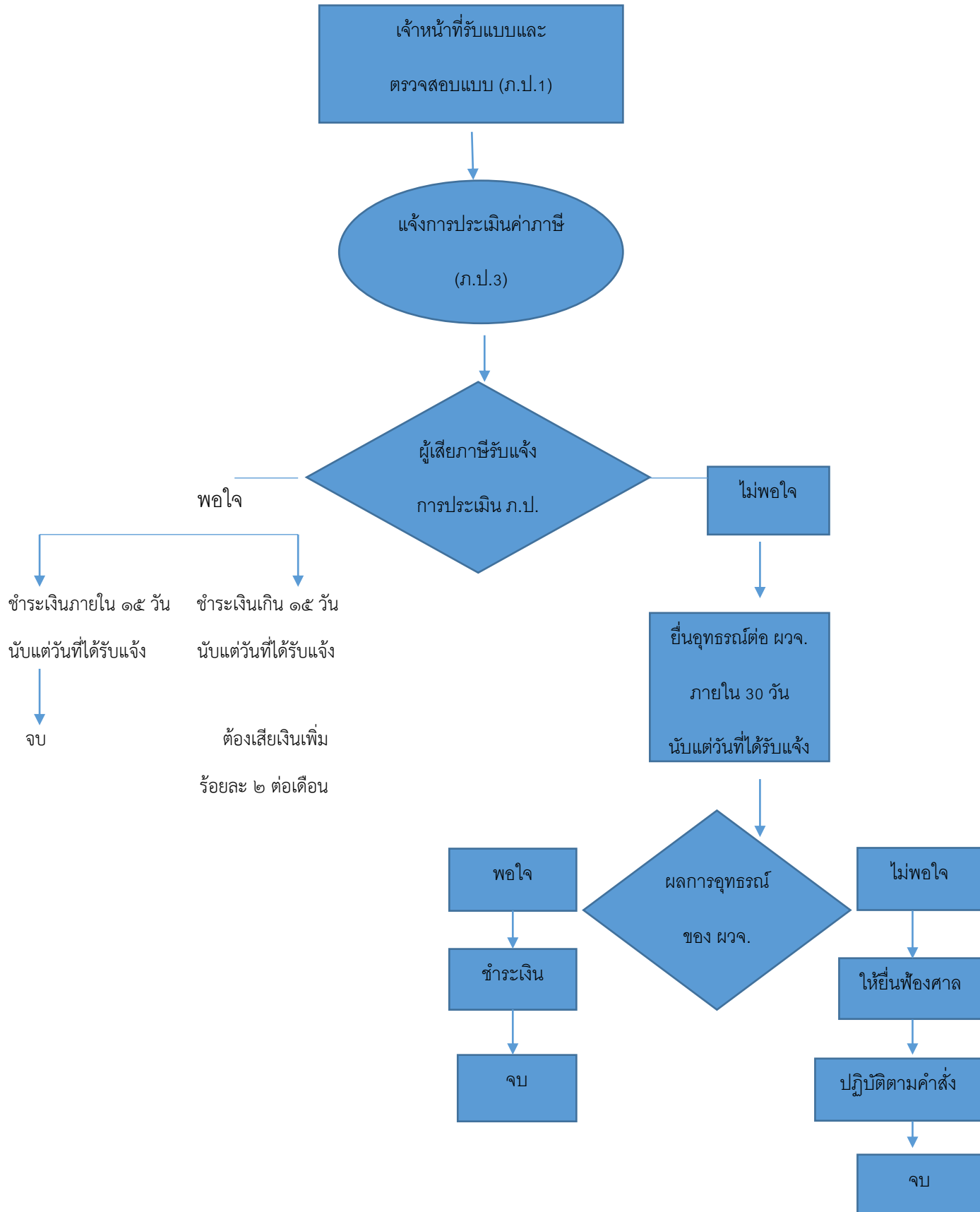
-ขอเอกสารหลักฐานเพิ่มเติม ออกสำรวจตรวจสอบป้าย

-คำนวณค่าภาษี แจ้งให้ผู้ยื่นเสียภาษีทราบ

-ออกใบเสร็จรับเงิน

แผนผัง ขั้นตอนการชำระภาษีป้าย

ผู้เสียภาษียื่นแบบ ภายในวันที่ ๔ มกราคม – ๓๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๔



กองคลัง บริการประชาชน

รับชำระภาษี วันจันทร์ – วันศุกร์ เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น.

และบริการช่วงพักเที่ยง เวลา ๑๒.๐๐ - ๑๓.๓๐ น.

โทร. ๐๗๕-๕๓๓-๑๑๑ ต่อ ๑๒

โทร. ๐๗๕-๕๓๓-๑๑๑