

คำแนะนำการส่งมอบเอกสาร

การส่งมอบเอกสารประกอบการยื่นแบบฯ
ภ.ง.ด.๙๐,๙๑ กรณีตรวจก่อนพิจารณาคืน
เงินภาษีอากร

๑. เมื่อได้รับหนังสือขอเอกสารสำหรับการคืนภาษี
เงินได้บุคคลธรรมดา ผู้เสียภาษีสามารถส่งเอกสารโดย
วิธีการทาง

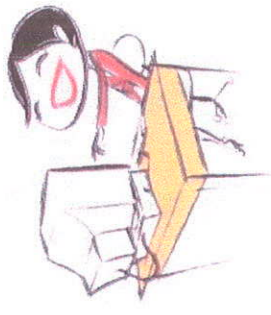
๑.๑ URL : <http://www.rd.go.th> หัวข้อ "สอบถาม
ข้อมูลการขอคืนภาษี/ส่งเอกสารฯ" หรือ

๑.๒ URL Link ใน e-Mail ที่กรมสรรพากรส่งให้
ผู้เสียภาษี

๑.๓ ไปรษณีย์ หรือ ไปรษณีย์ตนเอง ณ
สำนักงานสรรพากรพื้นที่นครสวรรค์ ส่วนกรรมวิธีและ
คืนภาษี (งานคืนภาษี) ชั้น ๓ หรือ

๑.๔ โทรสารหมายเลข ๐-๕๖๓๗-๐๖๒๙

๒. การส่งมอบเอกสารเพื่อใช้ในการตรวจสอบ
ก่อนพิจารณาคืนเงินภาษีอากร ขอให้ **นำส่งเป็นสำเนา**
ภาพถ่ายเอกสารเท่านั้น เนื่องจากเอกสารต้นฉบับต้อง
เก็บไว้ที่ผู้เสียภาษี



ช่องทางติดต่อ

สำนักงานสรรพากรพื้นที่นครสวรรค์
๑๑๐๒/๗๓ ม.๑๐ ถ.โรจนาคร ต.นครสวรรค์ตก
อ.เมืองนครสวรรค์ จ.นครสวรรค์

ส่วนกรรมวิธีและคืนภาษี งานคืนภาษี ชั้น ๓
(Tax Processing and Refund Division)

๐-๕๖๓๗-๐๖๐๐ ต่อ ๓๒๔

สำนักงานสรรพากรพื้นที่สาขาทุกสาขา
ในท้องที่จังหวัดนครสวรรค์



เอกสารประชาสัมพันธ์ และเผยแพร่

การยื่นแบบผ่านระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ต
รวมถึงการเก็บและส่งมอบเอกสารเพื่อประกอบการคืนภาษี



ส่วนกรรมวิธีและคืนภาษี

สำนักงานสรรพากรพื้นที่นครสวรรค์



สามารถดาวน์โหลดเอกสารเผยแพร่ได้

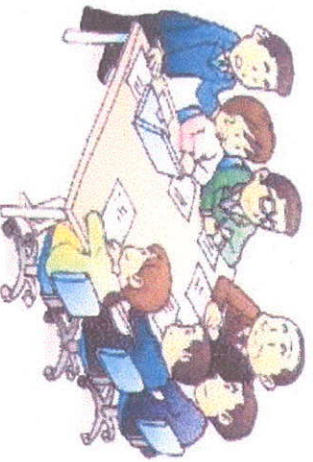
ปัญหาการเก็บเอกสาร

กรณีมีแบบฟอร์มอินเทอร์เน็ตเพื่อขอคืนภาษี

๑. ผู้เสียภาษีมีแบบฯ (ภ.ง.ด.๕๐,๕๑) ผ่านระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ตแล้ว ไม่ได้เก็บเอกสารไว้เพื่อรอการตรวจสอบ

๒. ผู้เสียภาษีมีแบบฯ (ภ.ง.ด.๕๐,๕๑) ผ่านระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ต ณ สำนักงานสรรพากรพื้นที่สาขา เข้าใจผิดพลาดเคลือบมองว่าส่งมอบเอกสารที่ใช้ประกอบการยื่นแบบฯ แล้ว ซึ่งขอเท็จจริงเจ้าหน้าที่ไม่ได้อ่านเก็บเอกสารของผู้เสียภาษี เนื่องจากผู้เสียภาษีต้องเก็บเอกสารที่เป็นต้นฉบับไว้

๓. ผู้เสียภาษีเข้าใจผิดพลาดเคลือบมองเจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารประกอบการยื่นแบบฯ ณ สำนักงานสรรพากรพื้นที่สาขาแล้ว เหตุใดสำนักงานสรรพากรพื้นที่จึงขอตรวจเอกสารซ้ำซ้อน



คำชี้แจง

การคืนเงินภาษีเงินได้บุคคลธรรมดา

๒ กรณี ดังนี้

๑. การคืนเงินภาษีอากรก่อนตรวจ กรมสรรพากร โดยกองบริหารการเสียภาษีทางอิเล็กทรอนิกส์ จะอนุมัติคืนเงินภาษีให้แก่ผู้เสียภาษีที่ชำระภาษีไว้เกิน โดยไม่ตรวจสอบเอกสารประกอบการยื่นแบบฯ ภ.ง.ด.๕๐,๕๑ (การคืนก่อนตรวจผู้เสียภาษีจะได้รับเงินคืนภาษีอากรภายใน ๑๕ วัน)



๒. การตรวจก่อนคืนเงินภาษีอากร กรมสรรพากร โดยกองบริหารการเสียภาษีทางอิเล็กทรอนิกส์ จะส่งข้อมูลผู้เสียภาษีที่ชำระภาษีไว้เกิน ให้สำนักงานสรรพากรพื้นที่ดำเนินการตรวจสอบเอกสารประกอบการยื่นแบบฯ ภ.ง.ด.๕๐,๕๑ ก่อนพิจารณาคืนเงินภาษีอากร

คำแนะนำการเก็บเอกสาร

การเก็บเอกสารประกอบการตรวจก่อน

พิจารณาคืนเงินภาษีอากร

๑. เอกสารประกอบการยื่นแบบฯ ภ.ง.ด.๕๐,๕๑ ที่ยื่นผ่านระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ต ผู้เสียภาษีต้องเก็บเอกสารที่เป็นต้นฉบับไว้เพื่อประกอบการตรวจสอบเป็นเวลา ๕ ปี ไม่ว่าจะเป็นการคืนเงินภาษีอากรก่อนตรวจ หรือกรณีตรวจก่อนคืนเงินภาษีอากร

๒. กรณีมีแบบฯ ภ.ง.ด.๕๐,๕๑ ผ่านระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ต ณ สำนักงานสรรพากรพื้นที่สาขา ทุกสาขา เจ้าหน้าที่ให้บริการไม่มีอำนาจเก็บเอกสารที่ใช้ประกอบการยื่นแบบฯของผู้เสียภาษี ไม่ว่าจะยื่นเอกสารต้นฉบับ หรือสำเนาภาพถ่ายเอกสาร

๓. เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน ณ สำนักงานสรรพากรพื้นที่สาขา มีหน้าที่ให้บริการตรวจเอกสารและแนะนำการยื่นแบบฯ ชั้นต้น มีใช้การตรวจก่อนพิจารณาคืนเงิน

ภาษีอากร

