



รายงานภาษีขาย

กรณีศึกษา โรงแรม ดิ โอกูระ เพรสทีจ กรุงเทพฯ

OUTPUT TAX REPORT

CASE STUDY: THE OKURA PRESTIGE BANGKOK

นางสาว จิราพร โยธาสিংห์

โครงการฝึกงานนี้เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตร

ปริญญาบริหารธุรกิจบัณฑิต สาขาบริหารธุรกิจ (ญี่ปุ่น)

คณะบริหารธุรกิจ

สถาบันเทคโนโลยีไทย-ญี่ปุ่น

ปีการศึกษา 2558

รายงานภาษีขาย

กรณีศึกษา โรงแรม ดี โอคุระ เพรสทิจ กรุงเทพฯ

OUTPUT TAX REPORT

CASE STUDY: THE OKURA PRESTIGE BANGKOK

นางสาว จิราพร โยธาสิงห์

โครงการฝึกงานนี้เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตร

ปริญญาบริหารธุรกิจบัณฑิต สาขาบริหารธุรกิจ (ญี่ปุ่น)

คณะบริหารธุรกิจ

สถาบันเทคโนโลยีไทย-ญี่ปุ่น

ปีการศึกษา 2558

คณะกรรมการสอบ

.....กรรมการสอบและอาจารย์ที่ปรึกษา

(อาจารย์ฉันทวุฒิ ตูลารักษ์)

.....กรรมการสอบ

(อาจารย์รุ่งศิริ ผดุงรัตน์)

หัวข้อ

รายงานภาษีขาย

Output Tax Report

ผู้เขียน

นางสาวจิราพร โยธาสังห์

คณะวิชา

บริหารธุรกิจ สาขาวิชา บริหารธุรกิจญี่ปุ่น

อาจารย์ที่ปรึกษา

อาจารย์สัตววุฒิ ตูลารักษ์

พนักงานที่ปรึกษา

นายประทีป สืบไชยวัง

สถานประกอบการ

โรงแรม ดิ โอกูระ เพรสทิจ กรุงเทพฯ

บทคัดย่อ

โครงงานฉบับนี้ทำการศึกษาเกี่ยวกับการทำรายงานภาษีขาย ของ โรงแรม ดิ โอกูระ เพรสทิจ กรุงเทพฯ เพื่อแสดงมูลค่าสินค้าหรือบริการและภาษีมูลค่าเพิ่มที่ผู้ประกอบการจดทะเบียนได้ออกใบกำกับภาษีจากการขายสินค้าหรือให้บริการนั้นๆ ทั้งนี้ รายงานภาษีขายต้องมีรายการและข้อความตามแบบที่อธิบดีกรมสรรพากรกำหนด รายงานภาษีขายนั้นเป็นรายงานที่กำหนดให้ผู้ประกอบการจดทะเบียน จัดทำขึ้นเพื่อประโยชน์ในการบันทึกจำนวนภาษีขายของกิจการ ที่ได้เรียกเก็บจากลูกค้าในแต่ละเดือนภาษี ภาษีขายที่เกิดขึ้นในเดือนใดก็เป็นภาษีขายของเดือนนั้น โดยพิจารณาได้จากวันที่ที่ปรากฏในสำเนาใบกำกับภาษีที่ผู้ประกอบการจดทะเบียนออกให้แก่ลูกค้า

กิตติกรรมประกาศ

ขอขอบพระคุณ โรงแรม ดิ โอกระ เพรสทิจ กรุงเทพฯ ตลอดจนคณะผู้บริหารและพนักงานทุกท่านของโรงแรม ดิ โอกระ เพรสทิจ กรุงเทพฯ โดยเฉพาะนายประทีป สืบไชยวัง ซึ่งเป็นพี่เลี้ยงฝึกงานที่เอื้อเฟื้อข้อมูลเพื่อจัดทำโครงการให้สำเร็จลุล่วงไปด้วยดี นอกจากนี้ยังให้ข้อคิดและประสบการณ์ในการทำงานและการดำเนินชีวิต เมื่อพบปัญหาอุปสรรคต่างๆ ก็ได้รับความอนุเคราะห์จากทางคณะผู้บริหารและพี่เลี้ยงฝึกงานอย่างมาก ที่ให้ความช่วยเหลือในการจัดทำโครงการในครั้งนี้

นอกจากนี้ขอขอบพระคุณทางสถาบันเทคโนโลยีไทย-ญี่ปุ่น ทั้งคณบดีและคณาจารย์ทุกท่านที่ให้คำปรึกษา ข้อเสนอแนะ คำแนะนำต่างๆ เพื่อให้ผู้จัดทำสามารถจัดทำโครงการเล่มนี้ได้สำเร็จ ขอขอบพระคุณอย่างยิ่งที่อาจารย์สันทวุฒิ ศุภารักษ์ ซึ่งเป็นที่ปรึกษาได้สละเวลาเพื่อให้ความช่วยเหลือในการแก้ปัญหาต่างๆ ทั้งในระหว่างการฝึกงานและหลังจากฝึกงาน เพื่อให้ผลงานของผู้จัดทำมีคุณภาพและที่สำคัญขอขอบคุณครอบครัวที่ให้คำแนะนำความช่วยเหลือต่อการจัดทำโครงการเล่มนี้ ถ้ามีสิ่งผิดพลาดประการใด ผู้จัดทำขออภัยมา ณ ที่นี้

นางสาวจิราพร โยชาสิงห์

คณะบริหารธุรกิจ สาขาบริหารธุรกิจ (ญี่ปุ่น)

สถาบันเทคโนโลยีไทย-ญี่ปุ่น

ปีการศึกษา 2558

สารบัญ

1. บทนำ

1.1 ชื่อและสถานที่ตั้งสถานประกอบการ	1
1.2 ลักษณะของสถานประกอบการ	2
1.3 รูปแบบการจัดการองค์กร	4
1.4 ตำแหน่งและหน้าที่งานที่นักศึกษาได้รับมอบหมาย	5
1.5 พนักงานที่ปรึกษาและตำแหน่งของพนักงานที่ปรึกษา	5
1.6 ระยะเวลาที่ปฏิบัติงาน	5
1.7 วัตถุประสงค์หรือจุดมุ่งหมายของการปฏิบัติงาน	5
1.8 ผลที่คาดว่าจะได้รับการปฏิบัติงาน	5

2. รายงานภาษีขาย

2.1 ทฤษฎีและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง	6
2.2 ที่มาของรายงานภาษีขาย	6
2.3 ประเภทของเครดิตการ์ดต่างๆ	8
2.4 การชำระเงินเพื่อทำภาษีนำส่งสรรพากร	8
2.5 สถานที่ชำระภาษี	9
2.6 Job Description of Income Auditor	9

3. แผนการปฏิบัติงานและขั้นตอนการดำเนินงาน

3.1 แผนงานการฝึกงาน	11
3.2 รายละเอียดงานที่นักศึกษาปฏิบัติในการฝึกงาน	11
3.3 ขั้นตอนการดำเนินงานที่นักศึกษาปฏิบัติงาน	12

4. ผลการดำเนินงาน การวิเคราะห์และสรุปผลต่างๆ

4.1 ขั้นตอนและผลการดำเนินงาน	13
------------------------------	----

5. บทสรุปและข้อเสนอแนะ

5.1 สรุปผลการดำเนินงาน	16
5.2 ประโยชน์ที่ได้รับจากการฝึกงาน	16
5.3 ปัญหา อุปสรรค และแนวทางแก้ไข	17

เอกสารอ้างอิง

ภาคผนวก

TNI

บทที่ 1

บทนำ

1.1 ชื่อและสถานที่ตั้งสถานประกอบการ

1.2.1 รายละเอียดที่ตั้งบริษัท

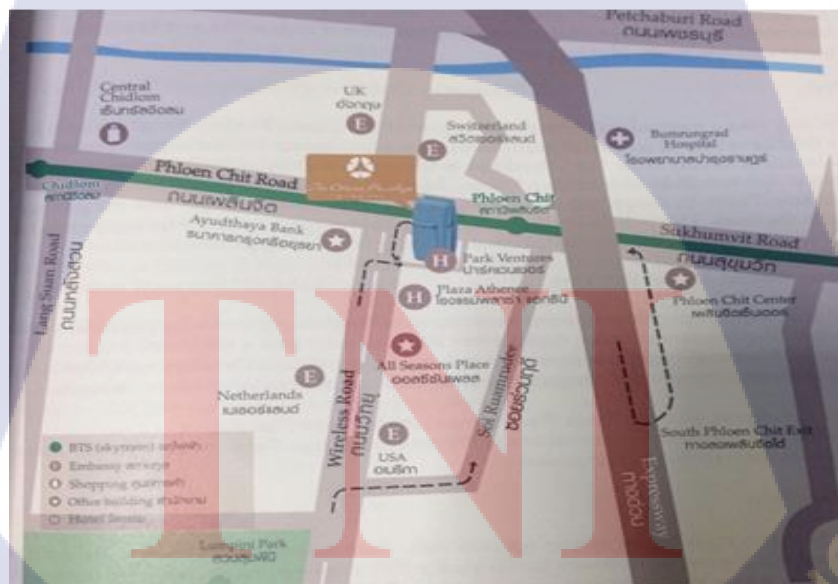
ชื่อหน่วยงาน: โรงแรม ดิ โอกระ เพรสทิจ กรุงเทพฯ

ที่ตั้ง: ชั้น 23 อาคาร ปาร์คเวนเชอร์ อีโกเพล็กซ์57

ถนนวิทยุ กรุงเทพฯ รหัสไปรษณีย์ 10330

โทรศัพท์: 02 687-9213

โทรสาร: 02-687-9219



ภาพที่ 1.1 แผนที่โรงแรม ดิ โอกระ เพรสทิจ กรุงเทพฯ

1.1.3 รายละเอียด

โรงแรม ดิ โอคุระ เพรสทีจ กรุงเทพฯ (The Okura Prestige Bangkok) เป็นโรงแรมแห่งแรกในกลุ่มเพรสทีจ ที่ถือเป็นพัฒนาการก้าวสำคัญของเครือโอคุระ โฮเทลล์แอนด์รีสอร์ทส์ (Okura Hotels & Resorts) โรงแรมโอคุระแห่งแรกเปิดให้บริการที่กรุงโตเกียวในปีพ.ศ. 2505 ก่อนที่จะมีการจัดตั้งเครือโรงแรมและรีสอร์ทโอคุระในปีพ.ศ. 2521

โรงแรม ดิ โอคุระ เพรสทีจ กรุงเทพฯ นำหลักการ “วะ” ของญี่ปุ่นมาผสานเข้ากับปรัชญา “Best ACS” ของโอคุระซึ่งมีความหมายถึงความมุ่งมั่นที่จะมีห้องพักที่ดีที่สุด (Best Accommodation) มีการบริการอาหารและเครื่องดื่มที่ดีที่สุด (Best Cuisine) และ มีการบริการที่ดีที่สุด (Best Service) เพื่อมอบความสะดวกสบายและความหรูหราให้กับแขกที่เข้าพักทุกท่าน ที่มาเยือนกรุงเทพมหานคร มหานครที่ได้รับการยอมรับจากนักเดินทางทั่วโลกอยู่แล้วว่ามีการบริการลูกค้าที่เป็นเลิศ

1.2 ลักษณะของสถานประกอบการ

1.2.1 ลักษณะของธุรกิจ

บริษัท โฮเทล โอคุระ จำกัด ก่อตั้งขึ้นในปี พ.ศ.2501 โดยมีสำนักงานใหญ่ตั้งอยู่ที่กรุงโตเกียว ธุรกิจหลักของบริษัทได้แก่

- การเป็นเจ้าของโรงแรม และการเป็นเจ้าของรวมไปถึงการบริหารบริษัทบริหาร โรงแรม
- การเข้าทำสัญญาว่าจ้างบริหารและการให้ความช่วยเหลือทางด้านเทคนิคแก่เครือโรงแรม
- การเป็นเจ้าของและการบริหารบริษัทที่เกี่ยวข้องกับโรงแรม
- การเป็นผู้เชี่ยวชาญให้คำปรึกษาเกี่ยวกับการพัฒนาและดำเนินงานโรงแรม

1.2.2 วิสัยทัศน์ (Vision)

เป็นโรงแรมระดับ5ดาวที่หรูหรา รวดงามและมีความทันสมัย ตั้งอยู่ใจกลางเมืองของประเทศไทย และทางโรงแรมนั้นยังมีการบริการให้ความสะดวกสบายอย่างหาที่เปรียบไม่ได้ และมีการต้อนรับแบบญี่ปุ่นผสมผสานการต้อนรับแบบไทยจึงทำให้เกิดสิ่งทั้งงดงามและน่าดึงดูดใจ

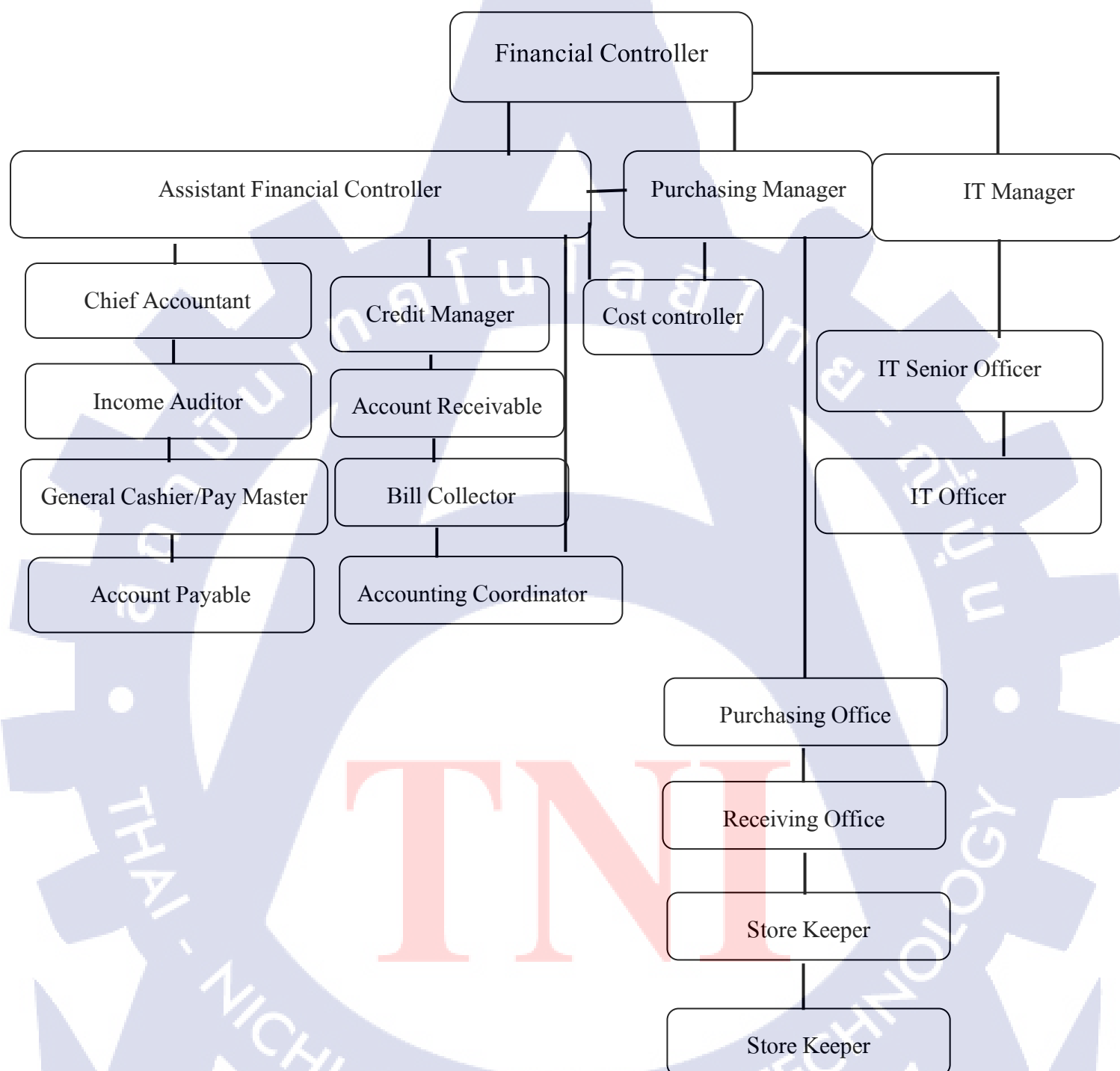
1.2.3 พันธกิจ (Mission)

1. ความมุ่งมั่นที่จะมีห้องพักที่ดีที่สุด (Best Accommodation)
2. การบริการอาหารและเครื่องดื่มที่ดีที่สุด (Best Cuisine)
3. การบริการที่ดีที่สุด (Best Service)

1.2.4 ลูกค้าหลักของบริษัท

ส่วนใหญ่เป็นลูกค้าชาวต่างชาติที่จองผ่านเว็บไซต์ของทางโรงแรม

1.3 รูปแบบการจัดการองค์กร



ภาพที่ 1.3 แผนผังโครงสร้างองค์กร

1.4 ตำแหน่งและหน้าที่งานที่นักศึกษาได้รับมอบหมาย

เรียนรู้และศึกษางานในส่วนของ Income Auditor

1.5 พนักงานที่ปรึกษาและตำแหน่งของพนักงานที่ปรึกษา

นายประทีป สืบไชยวัง ตำแหน่ง Credit Manager

1.6 ระยะเวลาที่ปฏิบัติงาน

ตั้งแต่วันที่ 21 มีนาคม ถึงวันที่ 27 พฤษภาคม พ.ศ. 2559

รวมระยะเวลาในการปฏิบัติงานทั้งสิ้น 2 เดือน

1.7 วัตถุประสงค์หรือจุดมุ่งหมายของการปฏิบัติงาน

เพื่อศึกษาและเรียนรู้เข้าใจถึงงานในส่วนของ Income Auditor การรับรู้ถึงแหล่งรายได้ของ โรงแรม ว่ามาจากส่วนใดบ้าง การจัดเรียงเอกสาร พิมพ์ข้อมูล การที่ศึกษาเกี่ยวกับการยื่นเสียภาษีให้ สรรพากร

1.8 ผลที่คาดว่าจะได้รับจากการปฏิบัติงาน

มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับภายในแผนก Accounting โดยเฉพาะในส่วนของ Income Auditor ซึ่งจะได้รับรู้ถึงวิธีการทำงานต่างๆของบัญชีและรายได้ต่างๆของทางโรงแรมว่าจะ เชื่อมโยงมีวิธีการทำอย่างไร

บทที่ 2

ทฤษฎีที่ใช้ในการปฏิบัติงาน

2.1 ทฤษฎีและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

2.1.1 นิยามศัพท์

2.1.1.1 FO VAT คือ ภาษีขายที่เกิดจากลูกค้าใช้บริการห้องพักและ/หรือห้องอาหารภายในโรงแรมและได้มีการชำระเงินที่ฝ่ายต้อนรับส่วนหน้า

2.1.1.2 FB VAT คือ ภาษีขายที่เกิดจากลูกค้าใช้บริการห้องอาหารภายในโรงแรมและได้มีการชำระเงินที่ห้องอาหาร

2.1.1.3 AR VAT Report คือ ภาษีขายที่เกิดจากลูกค้าใช้บริการห้องพักและ/หรือห้องอาหารภายในโรงแรมและยังไม่ได้ชำระเงิน แต่จะมีการทำใบแจ้งหนี้เพื่อเรียกเก็บและได้มีการชำระในภายหลัง

2.1.1.4 Others VAT Report คือ ภาษีขายที่เกิดจากรายได้อื่นๆของโรงแรมที่ไม่ใช่ห้องพักและ/หรือห้องอาหารภายในโรงแรม

2.2 ที่มาของรายงานภาษีขาย

รายงานภาษีขาย รายงานแสดงมูลค่าสินค้าหรือบริการและภาษีมูลค่าเพิ่มที่ผู้ประกอบการจดทะเบียนได้ออกใบกำกับภาษีจากการขายสินค้าหรือให้บริการนั้นๆ ทั้งนี้ รายงานภาษีขายต้องมีรายการและ ข้อความตามแบบที่อธิบดีกรมสรรพากรกำหนด (ประกาศอธิบดีกรมสรรพากรเกี่ยวกับภาษีมูลค่าเพิ่ม ฉบับที่ 89 ลงวันที่ 29 เมษายน พ.ศ. 2542) รายงานภาษีขายนั้นเป็นรายงานที่กำหนดให้ผู้ประกอบการจดทะเบียนจัดทำขึ้น เพื่อประโยชน์ในการ บันทึกจำนวนภาษีขายของกิจการที่ได้เรียกเก็บจากลูกค้าในแต่ละเดือนภาษี ภาษีขายที่เกิดขึ้นในเดือนใดก็ เป็นภาษีขายของเดือนนั้น โดยพิจารณาได้จากวันที่ที่ปรากฏในสำเนาใบกำกับภาษีที่ผู้ประกอบการจดทะเบียนออก

ให้แก่ลูกค้า แบบของรายงานภาษีขายมีลักษณะคล้ายบัญชีแยกประเภทรายได้จากการประกอบกิจการตาม กฎหมายว่าด้วยการบัญชี เพียงแต่มีช่อง ‘จำนวนเงินภาษีมูลค่าเพิ่ม’ เพิ่มขึ้นอีกช่องหนึ่ง การลงรายการเพิ่มภาษีขายเกิดขึ้นเนื่องจาก

1. การขายสินค้าหรือให้บริการในราชอาณาจักร (กรณีการส่งออก ภาษีขาย = 0)
 2. การให้เช่าซื้อ
 3. การส่งมอบสินค้าให้ตัวแทนเพื่อขาย (ฝากขาย)
 4. การนำสินค้าหรือบริการไปใช้เพื่อการอื่นใดอันมิใช่เพื่อการประกอบกิจการที่ต้องเสียภาษีมูลค่าเพิ่ม
 5. หนี้สูญที่ได้รับคืน
 6. มีสินค้าขาดจากรายงานสินค้าและวัตถุดิบ
 7. มีสินค้าคงเหลือและหรือทรัพย์สินที่ใช้ในการประกอบกิจการ ณ วันเลิกกิจการ แต่ไม่รวมถึงสินค้า คงเหลือและทรัพย์สินของผู้ประกอบการซึ่งควบเข้ากัน หรือโอนกิจการทั้งหมดให้แก่กัน
- การลงรายการลดภาษีขายเกิดขึ้นเนื่องจาก

1. การรับคืนสินค้าที่ชำรุดบกพร่อง
2. การลดราคาสินค้าหรือค่าบริการซึ่งผิดข้อกำหนดที่ตกลงกัน
3. หนี้สูญที่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ของกฎหมาย

2.2.1 ประเภทของภาษีขาย

2.2.1.1 FO VAT Report คือ ภาษีขายที่เกิดจากลูกค้าใช้บริการห้องพักและ/หรือห้องอาหารภายในโรงแรมและได้มีการชำระเงินที่ฝ่ายต้อนรับส่วนหน้า โดยชำระเป็นเงินสด เช็ค เงินโอน และเครดิตการ์ด

2.2.1.2 FB VAT Report คือ ภาษีขายที่เกิดจากลูกค้าใช้บริการห้องอาหารภายในโรงแรมและได้มีการชำระเงินที่ห้องอาหาร โดยชำระเป็นเงินสด และเครดิตการ์ด

2.2.1.3 AR VAT Report คือ ภาษีขายที่เกิดจากลูกค้าใช้บริการห้องพักและ/หรือห้องอาหารภายในโรงแรมและยังไม่ได้ชำระเงิน แต่จะมีการทำใบแจ้งหนี้เพื่อเรียกเก็บและได้มีการชำระเป็นเงินสด เช็ค เงินโอน และเครดิตการ์ดในภายหลัง

2.2.1.4 Others VAT Report คือ ภาษีขายที่เกิดจากรายได้อื่นๆของโรงแรมที่ไม่ใช่ห้องพักและ/หรือห้องอาหารภายในโรงแรม ตัวอย่างเช่น ค่าเช่าที่จอดรถของโรงแรม โดยชำระเป็นเงินสด เช็ค เงินโอน และเครดิตการ์ด

2.3 ประเภทของเครดิตการ์ดต่างๆ

1. Master Card
2. Visa Card
3. J.C.B. Card
4. C.U.P Card
5. Diner Card
6. American Express

2.4 ประเภทของการชำระเงิน

การชำระเงินของลูกค้าทั้งจากทางฝ่ายต้อนรับ แผนกห้องอาหาร หรือไม่ก็ค่าใช้จ่ายจากส่วนต่างๆ แบ่งออกเป็นประเภทต่างๆดังต่อไปนี้

1. xxxx-FP-xxxxxx (Front Office Payment) เป็นการชำระเงินหลังจากใช้บริการห้องพักและ/หรือห้องอาหารกับทางโรงแรม

2. xxxx-DP-xxxxxx (Deposit Payment) เป็นการชำระเงินล่วงหน้าก่อนการให้บริการห้องพักและ/หรือห้องอาหารกับทางโรงแรม
3. xxxx-CN-xxxxxx (Credit Note) เป็นการคืนเงินที่ถูกชำระเงินไว้ล่วงหน้า แต่มีการใช้บริการน้อยกว่าที่ได้ชำระเงินไว้ล่วงหน้า
4. xxxx-NV-xxxxxx (Non Vat) เป็นการชำระเงินหลังจากการให้บริการของทางโรงแรมที่ไม่มีภาษี เช่น รถลีมูซีน , ถูกค่าขี่มเงินจากทางโรงแรม เป็นต้น

2.5 สถานที่ชำระภาษี

สถานที่ยื่นแบบแสดงรายการ และชำระภาษีธุรกิจเฉพาะ

1. สำนักงานสรรพากรพื้นที่สาขาในท้องที่ที่สถานประกอบการตั้งอยู่
2. ยื่นแบบแสดงรายการผ่านเว็บไซต์ของกรมสรรพากร <http://www.rd.go.th>

2.6 Income Auditor Report

1. Rebate Report

- เพื่อตรวจสอบว่าการ rebate ซึ่งเป็นการลดรายได้ของโรงแรม มีเหตุผลเพียงพอ เหมาะสมในการ rebate หรือไม่

- ต้องการให้ FOM, FC, GM sign for verify, acknowledge และ approve rebate report

2. Surprise Cash Count Report

- เพื่อเป็นการตรวจสอบ Hotel House Float ว่ามีจำนวนถูกต้องตรงกับที่ได้รับหรือไม่ เพื่อป้องกันการใช้จ่ายเงิน float ที่ไม่เหมาะสม

- ต้องการให้ HOD (FOM, DOR, DFB, FC) verify and sign on each surprise cash count report

- ต้องการให้ FC, GM sign for verify และ approve surprise cash count summary report

3. Inventory Gift Certificate Report

- เพื่อเป็นการตรวจสอบ gift certificate voucher ที่มีไว้ขาย เมื่อมีการขาย ได้บันทึกเงินมัดจำจากการขาย อีกทั้งจำนวนที่เหลืออยู่มีความถูกต้อง สอดคล้องกันหรือไม่

4. Limousine Transfer in and Out Report

- เพื่อเป็นการตรวจสอบว่า การจอง limousine มีการใช้และมีการบันทึกรายได้ในระบบถูกต้องตรงกันหรือไม่ เพื่อป้องกันความผิดพลาดจากการที่แขกใช้บริการ limousine แต่ไม่ได้บันทึกรายได้ อันเป็นเหตุให้โรงแรมสูญเสียรายได้ที่ควรจะได้รับ

TNI

บทที่ 3

แผนการปฏิบัติงานและขั้นตอนการดำเนินงาน

3.1 แผนงานการฝึกงาน

ตารางที่ 3.1 แผนดำเนินงานฝึกงาน

หัวข้องาน	เดือนที่ 1				เดือนที่ 2			
รายงานภาษีขาย								
การตรวจและแยกงานในส่วนของ Income Auditor								
Rebate Report								
Discount Report								
Void Report								
Complimentary Room & House Use Room Report								

3.2 รายละเอียดงานที่นักศึกษาปฏิบัติในการฝึกงาน

3.2.1 งานประจำที่ได้รับมอบหมาย

- 3.2.1.1 ศึกษาและเรียนรู้เข้าใจถึงงานของรายงานภาษีขายและส่วนIncome Auditor
- 3.2.1.2 ทุกเช้าของวันจะมีการจัดเรียงบิลของแต่ละแผนกเพื่อแยกเครดิตการ์ดและส่วนที่จ่ายรวมในห้องของลูกค้า
- 3.2.1.3 มีการนำเอกสารมาทำVAT
- 3.2.1.4 มีการนำรายได้ของแต่ละแผนกมาโพสต์ลงเว็บไซต์โอกูระ
- 3.2.1.5 ในแต่ละเดือนจะมีการตรวจเช็คทรัพย์สินของโรงแรมในแต่ละแผนก
- 3.2.1.6 มีการอบรมเรียนรู้งานในส่วนของIncome Auditorเสมอ
- 3.2.1.7 ในแต่ละเดือนจะลองให้ไปปรับของในแผนกAccountingส่วนReceiving

บทที่ 4

ผลการดำเนินงาน การวิเคราะห์และสรุปผลต่างๆ

4.1 ขั้นตอนและผลการดำเนินงาน

4.1.1 ขั้นตอนการศึกษาและรวบรวมข้อมูล

ห้างหุ้นส่วนจดทะเบียนบริษัทจำกัดบริษัทมหาชนจำกัดที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยนิติบุคคลที่ตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศที่ประกอบธุรกิจในประเทศไทยกิจการร่วมค้าตามประมวลรัษฎากรเป็นผู้มีหน้าที่จัดทำบัญชีตามพระราชบัญญัติการบัญชีพ.ศ.2543แต่ประมวลรัษฎากรได้บัญญัติให้ผู้ประกอบการบางประเภทไม่ว่าจะประกอบการในรูปของบุคคลธรรมดาบริษัทห้างหุ้นส่วนนิติบุคคลหรือนิติบุคคลอื่นใดมีหน้าที่จัดทำบัญชีพิเศษเพิ่มเติมนอกเหนือจากบัญชีที่ต้องจัดทำตามกฎหมายว่าด้วยการบัญชี

รายงานภาษีมูลค่าเพิ่มตามมาตรา 87 แห่งประมวลรัษฎากรได้กำหนดให้ผู้ประกอบการจดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่มจัดทำรายงานเป็นพิเศษเพื่อควบคุมการจัดเก็บและสอบยันกับแบบแสดงรายการที่ยื่นเสียภาษีเป็นหลักฐานทางทะเบียนรายละเอียดประกอบแบบแสดงรายการภาษีโดยต้องจัดทำเป็นรายสถานประกอบการซึ่งมีรายงานดังนี้

รายงานภาษีขายเป็นรายงานแสดงมูลค่าสินค้าหรือบริการและภาษีมูลค่าเพิ่มที่ผู้ประกอบการจดทะเบียนได้ออกใบกำกับภาษีจากการขายสินค้าหรือให้บริการนั้นๆทั้งนี้รายงานภาษีขายต้องมีรายการและข้อความตามแบบที่อธิบดีกรมสรรพากรกำหนด

(ประกาศอธิบดีกรมสรรพากรเกี่ยวกับภาษีมูลค่าเพิ่ม (ฉบับที่89) ลงวันที่ 29 เมษายนพ.ศ. 2542)

4.1.2 ขอบเขตการศึกษา

ภาษีที่เกี่ยวข้องกับการจ่ายค่าที่พักโรงแรม

1. การให้เช่าที่พักและขายอาหารของโรงแรม ภัตตาคาร กิจการ โรงแรมมีภาษีมูลค่าเพิ่ม แต่ได้รับยกเว้นไม่ต้องหัก ณ ที่จ่าย ตามคำสั่งกรมสรรพากร ที่ ท.ป. 4/2528. ข้อ 12/1

2. การให้บริการซักรีด (Laundry) ถือว่าบริการไม่เกี่ยวข้องโดยตรงกับกิจการโรงแรม จึงต้องหักภาษี ณ ที่จ่าย ในอัตรา 3%

3. การให้เช่ารถ Limousine /เรือ อื่นๆ ถือว่าบริการนั้นไม่เกี่ยวข้องโดยตรงกับกิจการโรงแรม การหักภาษี ณ ที่จ่าย ต้องพิจารณา ดังนี้

3.1 กรณีให้เช่า โดยมอบสิทธิการครอบครองให้แก่ผู้เช่า จะถือว่าเป็นเงินได้ เนื่องจากการให้เช่าทรัพย์สิน ตามมาตรา 40 (5) (ก) ต้องหัก ณ ที่จ่าย 5%

3.2 กรณีให้บริการ โดยไม่ได้ส่งมอบสิทธิการครอบครองให้แก่ผู้ใช้บริการ จะถือว่าเป็นเงินได้จากการให้บริการอื่นๆ ต้องหัก ณ ที่จ่าย 3%

3.3 กรณีขนส่ง แต่ไม่รวมถึงการจ่ายค่าโดยสารสำหรับการขนส่งสาธารณะ ตามข้อ 12/4 หัก ณ ที่จ่าย 1%

TNI

4.1.3 ขั้นตอนการดำเนินงาน

1. ศึกษาและเรียนรู้เข้าใจถึงงานของรายงานภาษีขายและส่วน Income Auditor
2. ทุกเช้าของวันจะมีการจัดเรียงบิลของแต่ละแผนกเพื่อแยกเครดิตการ์ดและส่วนที่จ่ายรวมในห้องของลูกค้า
3. มีการนำเอกสารมาทำ VAT
4. มีการนำรายได้ของแต่ละแผนกนำมาโพสต์ลงเว็บไซต์โอกูระ
5. ในแต่ละเดือนจะมีการตรวจเช็คทรัพย์สินของโรงแรมในแต่ละแผนก
6. มีการอบรมเรียนรู้งานในส่วนของ Income Auditor เสมอ
7. ในแต่ละเดือนจะลองให้ไปรับของในแผนก Accounting ส่วน Receiving

TNI

บทที่ 5

บทสรุปและข้อเสนอแนะ

5.1 สรุปผลการดำเนินงาน

5.1.1 มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับภาษีของโรงแรม ประเภทของภาษีฯ ตลอดจนกระบวนการจัดทำรายงานภาษีฯ เพื่อนำส่งภาษีให้สรรพากร

5.1.2 มีความรู้ความเข้าใจงานในส่วนของ Income Auditor รวมทั้งการทำ Rebate Report เป็นการลดรายได้จากทางฝ่ายต้อนรับ การทำ Void Report เป็นการลดรายได้จากทางห้องอาหาร การทำ Discount Report เป็นการสรุปส่วนลดที่ให้ลูกค้าใช้บริการห้องอาหาร การทำ Complimentary Room Report เป็นรายงานสรุปห้องพักที่ให้ลูกค้ามาใช้บริการฟรี การทำ House Use Room Report เป็นรายงานสรุปห้องพักที่ให้พนักงานพักในระหว่างทำงานพิเศษนอกเวลาทำงานให้โรงแรมหรือทดลองใช้บริการห้องพักของโรงแรม

5.2 ประโยชน์ที่ได้รับจากการฝึกงาน

- ได้เรียนรู้วัฒนธรรมความเป็นอยู่ภายในโรงแรมว่าควรปฏิบัติอย่างไร เช่น การแต่งกายให้ดูกระเป๋ียบ ต้องสวมรองเท้าสีดำ ใส่สูท การรับประทานอาหารกลางวันต้องตรงตามเวลาของแต่ละแผนก ห้ามสูบบุหรี่ตามบริเวณบันไดและบริเวณห้องน้ำ การไปส่งลูกค้าหน้าลิฟท์ เมื่อลิฟท์ใกล้จะปิดควรโค้งคำนับ มีการประชุมของแต่ละแผนกทุกๆ 9:00 น. เป็นต้น
- ได้เรียนรู้เกี่ยวกับระบบภายในของแผนกบัญชีว่ามีตำแหน่งใดบ้าง มีหน้าที่ทำอะไร เช่น Income Auditor มีหน้าที่ ดูแลรายได้ในส่วนของโรงแรมทั้งหมด Credit Manager มีหน้าที่ ทำสินเชื่อเพื่อตามทวงหนี้กับบริษัทต่างๆ IT Manager มีหน้าที่ ตรวจสอบทั้งในส่วนของอินเทอร์เน็ต โทรศัพท์และคอมพิวเตอร์ Purchasing Office มีหน้าที่ จัดซื้อสินค้าต่างๆ ให้กับทางโรงแรม Receiving Office มีหน้าที่ รับสินค้าและตรวจสอบ
- ได้รับการสอนงานในตำแหน่ง Income Auditor ซึ่งทำให้มีความรู้ใหม่มากมาย เช่น

การแยกบิลระหว่างที่เป็นพวกเครดิตการ์ดและฝั่งที่เป็นการชำระค่าอาหารเข้าห้องพัก
การใช้โปรแกรม OPERA เป็นต้น

5.3 ปัญหา อุปสรรค และแนวทางแก้ไข

ปัญหา

- ไม่เคยใช้ โปรแกรม OPERA
- เนื่องจากในส่วนของแผนกบัญชีจะแบ่งการทำงานเป็น 2 ชั้น คือชั้น B1 และชั้น 23 ในการส่งเอกสารแบบเร่งด่วนจึงทำให้ล่าช้า
- ระยะเวลาในการฝึกงานเป็นเวลา 2 เดือน ถือว่าน้อยเกินไป เพราะยังเรียนรู้งานได้ไม่เต็มที่ ทำให้ไม่สามารถทำงานอะไรได้เยอะ
- กล่องเอกสารของแผนกบัญชีรวมกับแผนกอื่นทำให้มีการจัดระเบียบยาก

แนวทางการแก้ไข

- ต้องเรียนโปรแกรม OPERA เพิ่มเติม
- หากจะส่งเอกสารเร่งด่วนควรมีการบอกล่วงหน้าก่อน หรือไม่ก็มีการส่งEmailไปก่อน
- ควรมีความรู้พื้นฐานในส่วนของการทำงานนั้นๆเสียก่อนถึงจะเรียนรู้งานได้รวดเร็วภายในเวลา 2 เดือน
- จัดวางเอกสารเป็นส่วนๆไม่ให้มารวมกัน มีการติดชื่อแผนกตามกล่องให้เรียบร้อย

เอกสารอ้างอิง

ความหมายรายงานภาษีขาย. สืบค้นเมื่อ 5 เมษายน 2559, จาก

<http://taxclinic.mof.go.th/upload/iblock/133/133b194d700c2cdf75d453c85e7b4a2d.pdf>

สถานที่ชำระภาษี. สืบค้นเมื่อ 14 เมษายน 2559, จาก

http://www.rd.go.th/publish/fileadmin/user_upload/morkor/km/guidebook/hotel.pdf

ภาษีที่เกี่ยวข้องกับการจ่ายค่าที่พักโรงแรม. สืบค้นเมื่อ 14 เมษายน 2559, จาก

<http://www.proaccforaccounting.com/index.php?lay=show&ac=article&Ntype=8&Id=539363680%20via%20@Proacc%20For%20Accounting>

TNI

TAH - NICHI INSTITUTE OF TECHNOLOGY

ภาคผนวก

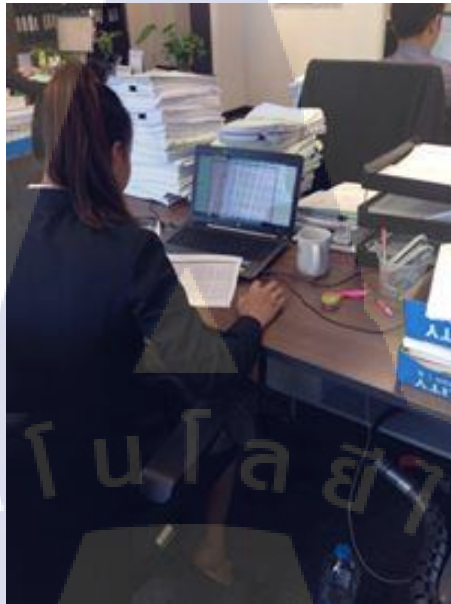
TNI



ตรวจสอบเอกสารเมื่อได้รับสินค้าเรียบร้อยแล้ว



ตรวจสอบทรัพย์สินของทางโรงแรม



มีการลงรายได้อิงของแต่ละแผนก



งาน Staff Party

ประวัติผู้เขียน



ชื่อ – สกุล

นางสาว จิราพร โยธาสิงห์

วันเดือนปีเกิด

25 กรกฎาคม 2537

ประวัติการศึกษา

ระดับประถมศึกษา

โรงเรียนสตรีบูรณวิทย์

ระดับมัธยมศึกษา

โรงเรียนบางบัวทอง

ระดับอุดมศึกษา

กำลังศึกษาในระดับปริญญาตรี

คณะบริหารธุรกิจสาขาบริหารธุรกิจ (ญี่ปุ่น)

สถาบันเทคโนโลยีไทย - ญี่ปุ่น

ทุนการศึกษา

- ไม่มี -

ประวัติการฝึกอบรม

- ไม่มี -

ผลงานที่ได้รับตีพิมพ์

- ไม่มี -

TNI

TAHTI - NICHI INSTITUTE OF TECHNOLOGY