

ข่าวฝากการชำระภาษี

การชำระภาษี

ด้วยระหว่างเดือน มกราคม – เมษายน ของทุกปี เป็นระยะเวลาที่ผู้มีหน้าที่ต้องชำระภาษี ในเขตพื้นที่ตำบลควนปรัง ต้องยื่นแบบแสดงรายการเพื่อเสียภาษี ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลควนปรัง โดยมีรายละเอียดการชำระภาษีต่างดังนี้

๑.ผู้มีหน้าที่ชำระภาษีโรงเรือนและที่ดิน จะต้องยื่นแบบพิมพ์แสดงรายการทรัพย์สิน (ภ.ร.ด.๒) ภายในเดือนกุมภาพันธ์ของทุกปี

๒.ผู้มีหน้าที่ชำระภาษีป้าย ยื่นแบบชำระภาษีป้ายตามแบบและวิธีการ ตามที่กระทรวงมหาดไทยกำหนด ภายในเดือนมีนาคมของทุกปี

๓.ผู้มีหน้าที่ต้องชำระภาษีบำรุงท้องที่ ยื่นแบบแสดงรายการที่ดิน (ภ.บ.ท.๕) ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบล ท้องที่ซึ่งที่ดินอยู่ ภายในเดือนมกราคม – เดือนเมษายน ของทุกปี

ภาษีโรงเรือนและที่ดิน หมายถึง ภาษีที่จัดเก็บจากโรงเรือน หรือสิ่งปลูกสร้างอย่างอื่นกับที่ดิน ซึ่งใช้ต่อเนื่องกับโรงเรือนหรือสิ่งปลูกสร้างนั้นต้องเป็นที่ดินซึ่งปลูกโรงเรือนหรือสิ่งปลูกสร้าง ซึ่งตามปกติใช้ไปกับโรงเรือน สิ่งปลูกสร้างหรือมีการใช้ประโยชน์สัมพันธ์กัน เช่น ร้านค้าในบริเวณบ้าน ในส่วนที่เป็นร้านค้าต้องจ่ายภาษีโรงเรือน

อัตราภาษีและฐานภาษี กำหนดจัดเก็บภาษีโรงเรือนและที่ดิน “ค่ารายปี” ของทรัพย์สินได้แก่ โรงเรือนหรือสิ่งปลูกสร้างอย่างอื่นกับที่ดินซึ่งใช้ต่อเนื่องกับโรงเรือนหรือสิ่งปลูกสร้างอย่างอื่น ในอัตราร้อยละ ๑๒.๕ ต่อปีของค่ารายปี โดยชำระภาษีปีละครั้ง ดังนั้นฐานภาษีการคำนวณภาษีสำหรับการยื่นแบบ

เริ่มต้นมาจากการคำนวณค่าเช่าบ้านทั้งปี เมื่อได้ค่ารายปีแล้วก็คำนวณค่าภาษีโรงเรือนและที่ดินในอัตราร้อยละ ๑๒.๕ ของค่ารายปี คิดคำนวณเป็นสูตรดังนี้

ค่าเช่า x ๑๒ (เดือน) = ค่ารายปี

ค่าภาษี = ค่ารายปี x ๑๒.๕%

ภาษีป้าย หมายถึง ยี่ห้อหรือเครื่องหมายที่ใช้ใน

การประกอบการร้านค้า หรือประกอบกิจการอื่น เพื่อหารายได้หรือโฆษณาการค้าไม่ว่าจะได้แสดงหรือโฆษณาไว้ที่วัตถุใดๆ ด้วยอักษรภาพ หรือเครื่องหมายที่เขียน แกะสลักจำริก หรือทำให้ปรากฏด้วยวิธีอื่น ให้เจ้าของป้ายมีหน้าที่เสียภาษีโดยเสียเป็นรายปี ยกเว้นป้ายที่เริ่มติดตั้งหรือแสดงในปีแรกให้เสียภาษีป้ายตั้งแต่วันที่เริ่มติดตั้งหรือแสดงจนถึงวันสิ้นปี แลให้คิดภาษีป้ายตั้งแต่วันที่ติดตั้งป้ายจนถึงวันสุดท้ายของปี ตามอัตราที่กำหนดในกฎกระทรวงซึ่งต้องไม่เกินอัตราที่กำหนด

การประเมินภาษีป้าย เป็นหน้าที่ของพนักงานเจ้าหน้าที่ประเมินถือหลักเป็นเกณฑ์ ดังนี้ภาษีป้ายที่มีอักษรไทยล้วน คิดอัตรา ๓ บาท/๕๐๐ ตารางเซนติเมตร โดยคิดจากส่วนที่กว้างที่สุด x ส่วนที่ยาวที่สุด = พื้นที่ซึ่งนำมาคิดภาษี หลังจากประเมินค่าภาษีป้ายแล้ว พนักงานเจ้าหน้าที่จะต้องแจ้งการประเมินให้เจ้าของป้ายทราบ เพื่อให้จ่ายเงินมาชำระภายใน ๑๕ วัน นับตั้งแต่วันที่ได้รับการประเมิน และต้องแจ้งหนังสือไปยังเจ้าของป้าย

ภาษีบำรุงท้องที่ หมายถึง ภาษีที่จัดเก็บจากเจ้าของที่ดิน ตามราคาปานกลางที่ดินและตามบัญชีอัตราภาษีบำรุงท้องที่ ที่ดินที่ต้องเสียภาษีบำรุงท้องที่ เป็นที่ดินของบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคล ซึ่งกรรมสิทธิ์ในที่ดิน หรือสิทธิครอบครองอยู่ในที่ดินที่ไม่เป็นที่ดินของเอกชนที่ดินที่ต้องเสียภาษีบำรุงท้องที่ ได้แก่พื้นที่ดิน และพื้นที่ที่เป็นภูเขาหรือที่มีน้ำด้วย โดยไม่เป็นที่ดินที่เจ้าของที่ดินได้รับการยกเว้นภาษีหรืออยู่ในเกณฑ์ลดหย่อน

หลักฐานใช้ประกอบในการรับชำระภาษี

- สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน -สำเนาทะเบียน
- โฉนดที่ดิน ,น.ส.๓ -ใบเสร็จรับเงินค่าภาษีครั้งสุดท้าย



จดหมายข่าว

กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลควนปรัง

ฉบับปฐมฤกษ์ (๑/๒๕๕๙) ประจำเดือนตุลาคม – ธันวาคม ๒๕๕๘

เรียนพี่น้องชาวตำบลควนปรังทุกท่าน

จดหมายข่าวฉบับนี้ เป็นฉบับปฐมฤกษ์(๑/๒๕๕๙) จัดทำขึ้นโดยกองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลควนปรัง โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อเป็นการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารกิจกรรมเกี่ยวกับการคลังเป็นกระบวนการนับตั้งแต่ การจัดทำแผนพัฒนา การจัดทำงบประมาณรายจ่าย การจัดเก็บหารายได้ การใช้จ่ายเงินตามงบประมาณ การจัดซื้อจัดจ้าง การเบิกจ่ายเงิน การบันทึกระบบบัญชี และการตรวจสอบการคลัง เพื่อให้พี่น้องประชาชนและหน่วยงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้องได้รับทราบ



องค์การบริหารส่วนตำบลควนปรัง

๑๐๙/๑ หมู่ที่ ๖ ตำบลควนปรัง อำเภอเมืองตรัง จังหวัดตรัง
โทร ๐๙๕ ๒๕๔ ๗๘๒ ต่อ ๑๔ โทรสาร ๐๙๕ ๒๕๔ ๗๘๒ ต่อ ๑๙

กองคลัง



มารู้จักกองคลังกันเถอะ

- ๑.นางสาวสุภัค อินทนู ผู้อำนวยการกองคลัง
- ๒.นางสาวนุชสรารดี ศิริพันธ์ นักวิชาการจัดเก็บรายได้
- ๓.นางโสรัตน์ เทพไชย เจ้าพนักงานพัสดุ
- ๓.นางสาวเนตรนภา อาตแต่ง เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี
- ๕.นายวิศณุ สัตยวงศ์ เจ้าหน้าที่จัดเก็บรายได้
- ๖.นายวสันต์ โสหาบ พนักงานจดมาตรฐาน
- ๗.นางสาวศิริพร จีบปลั่ง ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่พัสดุ
- ๘.นางสาวอัสรา ทองสมาน ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี
- ๙.นางสาวอินทรา สัตยวงศ์ ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่จัดเก็บรายได้

มีภาระหน้าที่เกี่ยวกับการจัดทำบัญชีและทะเบียนรับจ่ายเงินทุกประเภท งานเกี่ยวกับการเงิน การเบิกจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน การนำส่งเงิน การฝากเงิน การตรวจเงินองค์การบริหารส่วนตำบล รวบรวมสถิติเงินได้ประเภทต่างๆ การเบิกตัดปี การขยายเวลาเบิกจ่าย งบประมาณ การหักภาษีและนำส่งเงิน รายงานเงินคงเหลือประจำวัน การรับและจ่ายขาดเงินสะสมขององค์การบริหารส่วนตำบล การยืมเงินทดรองราชการ การเร่งรัดใบสำคัญและเงินยืมค้างชำระ การจัดเก็บภาษี การประเมินภาษี การเร่งรัดจัดเก็บรายได้ การพัฒนารายได้ การออกใบอนุญาตและค่าธรรมเนียมต่างๆ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง โดยแบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๓ งาน คือ

งานการเงินและบัญชี



๑. งานการเงินและบัญชี มีหน้าที่รับผิดชอบ

ดังนี้

- งานรับเงินและเบิกจ่ายเงิน
- งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน
- งานเก็บรักษาเงิน
- งานรวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับการจัดตั้งงบประมาณ

รายรับรายจ่าย ประจำปี

- งานตรวจสอบหลักฐานเกี่ยวกับการเงิน
- งานการบัญชี
- งานทะเบียนคุมการเบิกจ่ายเงิน
- งานงบการเงินและงบทดลอง
- งานรายงานแสดงฐานะทางการเงินและบัญชี
- งานรายงานทางการเงิน บัญชีทั่วไปของส่วน

ราชการและบัญชีรายได้แผ่นดิน

- งานอื่นๆที่เกี่ยวข้องหรืองานที่ได้รับมอบหมาย

งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ



๒.งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ มีหน้าที่

รับผิดชอบ ดังนี้

- งานทะเบียนทรัพย์สิน
- งานพัสดุ (การจัดหา จัดซื้อจัดจ้าง การเบิกจ่าย การเก็บรักษา การซ่อมแซม และการบำรุงรักษา)
- งานการจัดทำบัญชีและทะเบียนพัสดุ
- งานการเก็บเอกสารสำคัญหลักฐานรวมถึงเอกสารอื่นที่เกี่ยวข้องกับพัสดุ

งานอื่นๆที่เกี่ยวข้องหรืองานที่ได้รับมอบหมาย

งานจัดเก็บรายได้



๓.งานพัฒนาจัดเก็บรายได้ มีหน้าที่

รับผิดชอบ ดังนี้

- งานภาษีอากร ค่าธรรมเนียมและค่าเช่า และรายได้อื่นๆ
- งานพัฒนาปรับปรุงรายได้งานควบคุมกิจการค้า
- งานทะเบียนควบคุมและเร่งรัดรายได้
- งานออกหมายเรียกและหนังสือเชิญพบกิจการค้า
- งานตรวจสอบและประเมินภาษี
- งานการนำส่งเงินรายได้
- งานอื่นๆที่เกี่ยวข้องหรืองานที่ได้รับ

มอบหมาย



อย่าลืมมาชำระภาษี
กันเขอะนะคร้า
เพื่อพัฒนาท้องถิ่นของเรา