



ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับ การซื้อขายสินค้า

สาระการเรียนรู้

- 1 ความหมายของสินค้า
- 2 ธุรกิจเกี่ยวกับสินค้า
- 3 วงจรการค้าเงินธุรกิจ
- 4 เอกสารประกอบการบันทึกบัญชี
- 5 ขั้นตอนในการซื้อขายสินค้า
- 6 เงื่อนไขเกี่ยวกับการซื้อขายสินค้า
- 7 ภาษีมูลค่าเพิ่ม





ความหมายของสินค้า

สินค้า (Goods or Merchandise) หมายถึง
สิ่งที่กิจการค้ามีไว้เพื่อจำหน่ายโดยมีวัตถุประสงค์
ประสงค์ในการหากำไร เช่น เครื่องเขียน
หนังสือ เครื่องสำอาง คอมพิวเตอร์ โทรศัพท์
มือถือ เครื่องเสียง เป็นต้น





ธุรกิจเกี่ยวกับสินค้า

ธุรกิจเกี่ยวกับสินค้าแบ่งออกเป็น 2 ประเภทคือ

1. ธุรกิจพาณิชย์หรือกิจการซื้อขายไป (Merchandising Businesses) หมายถึง กิจการที่ซื้อสินค้าสำเร็จรูปมาจำหน่าย ซึ่งอาจจะขายปลีกหรือขายส่งก็ได้ เช่น Makro Tesco Lotus เป็นต้น



2. ธุรกิจอุตสาหกรรม (Manufacturing Businesses) หมายถึง กิจการที่ทำการผลิตสินค้าขึ้นจำหน่ายเอง เช่น บริษัท เนสเลย์ (ประเทศไทย) จำกัด บริษัท อุตสาหกรรมนมโค จำกัด เป็นต้น





วงจรรการค้าดำเนินธุรกิจ

วงจรรการค้าดำเนินธุรกิจสำหรับธุรกิจเกี่ยวกับสินค้านั้นแยกเป็น 2 ลักษณะคือ

1. ธุรกิจพาณิชย์กรรม มีวงจรในการดำเนินธุรกิจ ดังนี้

วงจรรการค้าซื้อสินค้า



วงจรรการค้าขายสินค้า





2. ธุรกิจอุตสาหกรรม มีวงจรในการดำเนินธุรกิจ ดังนี้

วงจรการซื้อวัตถุดิบ



วงจรการขายสินค้า



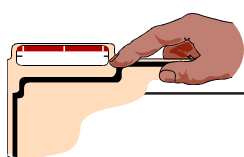


เอกสารประกอบการ บันทึกบัญชี

เอกสารที่ใช้ประกอบการบันทึกบัญชีแบ่งออกเป็น 2 ประเภทคือ

1. เอกสารที่กิจการจัดทำขึ้น ได้แก่เอกสารที่กิจการจัดทำขึ้นเพื่อใช้ในกิจการและเพื่อออกให้กับบุคคลภายนอก เช่น ใบขอซื้อสินค้า บัตรสินค้า ใบสำคัญจ่าย ใบส่งซื้อสินค้า ใบรับสินค้า ใบส่งของ ใบเสร็จรับเงิน/ใบกำกับภาษี ใบแจ้งหนี้ เป็นต้น

2. เอกสารที่กิจการได้รับจากบุคคลภายนอก เช่น ใบส่งซื้อสินค้า ใบเสร็จรับเงิน/ใบกำกับภาษี ใบแจ้งหนี้ ใบส่งคืนสินค้า เป็นต้น

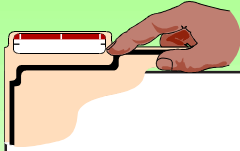


ตัวอย่างเอกสารที่กิจการจัดทำขึ้นเพื่อใช้ในกิจการ

ลำดับ		รายการ	จำนวนเงิน	
1		ค่าพาหนะ	180	
2		ค่ากระดาษถ่ายเอกสาร	120	
3		ค่ารับรองลูกค้า	100	
		(สี่ร้อยบาทถ้วน)	400	
สารกิติ ผู้รับเงิน		ปลาดา ผู้อนุมัติ ศรีสุดา พนักงานบัญชี	นิสา ผู้จ่ายเงิน	



ตัวอย่างเอกสารที่กิจการออกให้บุคคลภายนอก



 **ร้านปลาตาวพาณิชย์**

191 ซอยอุดมสุข ถนนสุขุมวิท 103 กรุงเทพฯ 10260

โทร 0-2721-3119-20 แฟกซ์ 0-2721-2125

E-mail : starfish@thaimail.com

เล่มที่ 03

ใบเสร็จรับเงิน

เลขที่ 005

RECEIPT

วันที่ 2 กันยายน 2545

ชื่อลูกค้า โรงเรียนอนุบาลรักเด็ก โทร. 0-2740-9876-80

ลำดับ	รายการ	จำนวนเงิน
1	ชุดนักเรียนหญิง 50 ชุดๆ ละ 120	6,000
2	ชุดนักเรียนชาย 30 ชุดๆ ละ 130	3,900
	(เก้าพันเก้าร้อยบาทถ้วน)	9,900

ชำระโดย เงินสด เช็ค ธนาคาร/สาขา.....

ใบเสร็จรับเงินฉบับนี้ จะสมบูรณ์ต่อเมื่อมีลายมือชื่อผู้รับเงิน และในกรณีชำระเป็นเช็ค จะต้องได้รับเงินตามเช็คเรียบร้อยแล้ว

นิตยา
ผู้รับเงิน

โสภณ
ผู้จัดการ

ได้รับสิ่งของตามรายการข้างต้นครบถ้วนแล้ว

ประพันธ์
ผู้รับของ

ตรีสุดา
พนักงานบัญชี



ขั้นตอนในการซื้อขาย สินค้า

ขั้นตอนในการซื้อสินค้า (Purchasing Procedures)

เมื่อต้องการสั่งซื้อสินค้า

ใบขอซื้อสินค้า → เมื่อได้รับอนุมัติ → ใบสั่งซื้อสินค้า
(Purchase Requisition) (Purchase Order)



เมื่อได้รับสินค้า-กรณีซื้อเป็นเงินสด (For Cash)



ใบเสร็จรับเงิน/ใบกำกับภาษี
(Receipt/Tax Invoice)



บันทึกบัญชี (Record)





เมื่อได้รับสินค้า-กรณีซื้อเป็นเงินเชื่อ (On Credit/On Account)

ใบส่งของ/ใบกำกับภาษี
(Delivery Report/Tax Invoice)

เมื่อชำระหนี้

ใบเสร็จรับเงิน (Receipt)

บันทึกบัญชี (Record)

เมื่อได้รับสินค้าเข้าคลังสินค้า (Store)

ใบรับสินค้า
(receiving Report)

บัตรสินค้า
(Stock Card)



ขั้นตอนในการขายสินค้า (Sales Procedures)

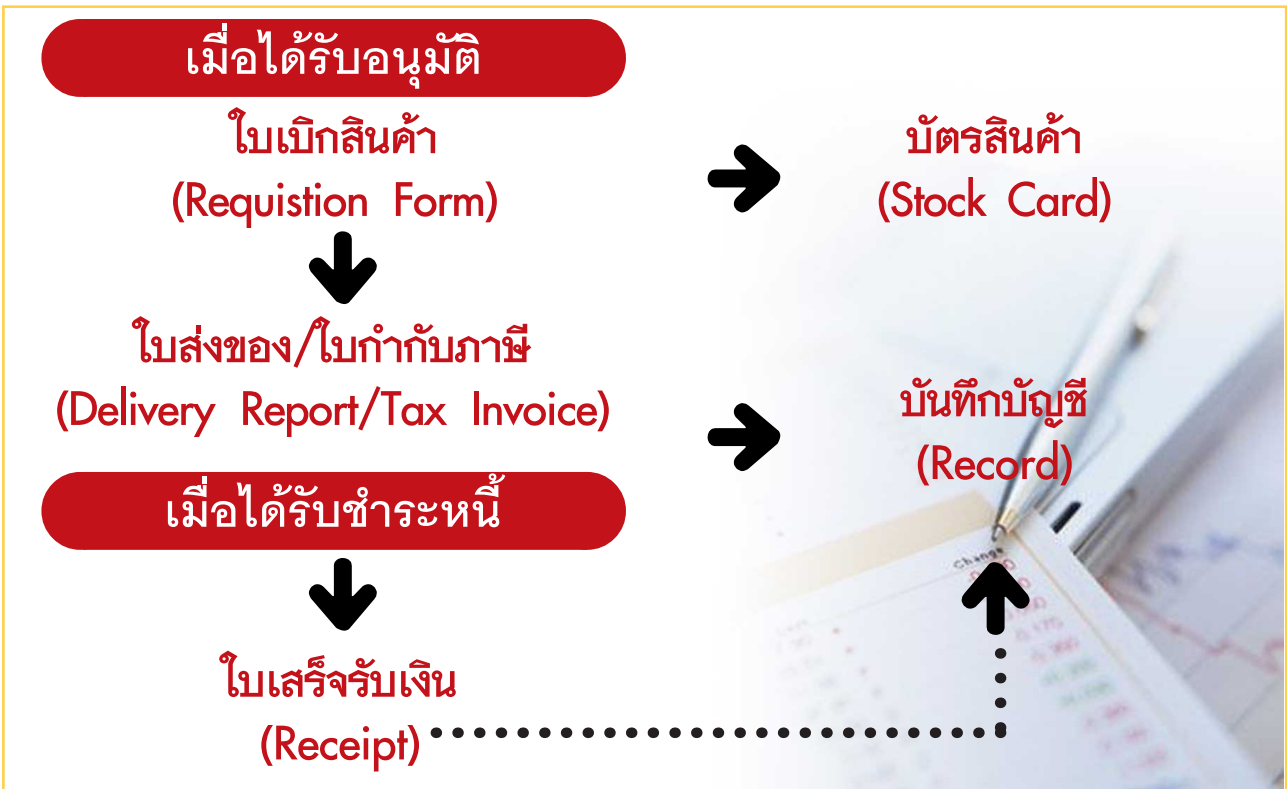


เมื่อได้รับใบสั่งซื้อสินค้า

กรณีขายเป็นเงินสด (For Cash)



กรณีขายเป็นเงินเชื่อ (On Credit/On Account)





เงื่อนไขเกี่ยวกับการ ซื้อขายสินค้า

1. เงื่อนไขเกี่ยวกับค่าขนส่งสินค้า (Terms of Transportation)

ค่าขนส่งสินค้าเป็นค่าใช้จ่ายสำคัญรายการหนึ่ง เพราะจะเป็นส่วนหนึ่งของต้นทุนของสินค้าหรือค่าใช้จ่ายในการขาย ดังนั้นผู้ซื้อและผู้ขายจะต้องตกลงกันให้ชัดเจนว่า ค่าขนส่งสินค้าจะเป็นภาระหรือหน้าที่ของฝ่ายใด ได้แก่

F.O.B. Shipping Point (Free on Board at the Shipping Point)



F.O.B. Destination (Free on Board at the Destination)





2. เงื่อนไขเกี่ยวกับส่วนลด (Discount)

เป็นเงื่อนไขที่จูงใจให้ผู้ซื้อ ซื้อสินค้าจำนวนมาก และ/หรือชำระหนี้ให้โดยเร็ว เงื่อนไขเกี่ยวกับส่วนลดประกอบด้วย



▶ **ส่วนลดการค้า** (Trade Discounts) เป็นส่วนลดที่จูงใจให้ผู้ซื้อ ซื้อสินค้าเป็นจำนวนมาก โดยผู้ซื้อและผู้ขายจะมีการต่อรองกันหรือผู้ขายอาจจะตั้งเกณฑ์ไว้ล่วงหน้าและให้ผู้ซื้อตัดสินใจ เช่น



- ซื้อ 1-3 โหล คิดโหล ละ 20 บาท
- ซื้อ 4-6 โหล คิดโหล ละ 15 บาท
- ซื้อ 5 ชั้น แถม 1 ชั้น
- ซื้อไม่เกิน 500 บาท ลดให้ 5%
- ซื้อตั้งแต่ 501-1,000 บาท ลดให้ 10%



ส่วนลดการค้านี้จะไม่นำไปบันทึกบัญชี ทั้งผู้ซื้อและผู้ขายจะบันทึกบัญชีในราคาสุทธิที่ตกลงกันเรียบร้อยแล้ว



ตัวอย่าง ● ร้านผัสดีการค้ากำหนดรายละเอียดเกี่ยวกับ

ราคาสินค้าและค่าขนส่งสินค้าดังนี้

- ถ้าซื้อสินค้าไม่เกิน 12 โหลคิดราคาโหลละ 85 บาท เงื่อนไข F.O.B. Shipping Point
- ถ้าซื้อสินค้าตั้งแต่ 13-24 โหลคิดราคาโหลละ 80 บาท เงื่อนไข F.O.B. Shipping Point
- ถ้าซื้อสินค้าตั้งแต่ 25 โหลขึ้นไปคิดราคาโหลละ 78 บาท เงื่อนไข F.O.B. Destination

ร้านผัสดีได้พิจารณาเงื่อนไขแล้ว ตกลงซื้อสินค้าดังนี้

กรณีที่ 1 ซื้อสินค้าจำนวน 15 โหล (ค่าขนส่งสินค้า 240 บาท)

ราคาสินค้า (15 x 80)	1,200	บาท
บวก ค่าขนส่งสินค้า	<u>240</u>	บาท (ร้านผัสดีเป็นผู้จ่าย)
จำนวนเงินที่ร้านผัสดีต้องจ่าย	<u>1,440</u>	บาท
ต้นทุนสินค้าต่อชิ้น	$1,440/180 = 8$ บาท	

กรณีที่ 2 ซื้อสินค้าจำนวน 30 โหล (ค่าขนส่งสินค้า 300 บาท)

ราคาสินค้า (30 x 78)	2,340	บาท
บวก ค่าขนส่งสินค้า	<u>-</u>	บาท (ร้านผัสดีเป็นผู้จ่าย)
จำนวนเงินที่ร้านผัสดีต้องจ่าย	<u>2,340</u>	บาท
ต้นทุนสินค้าต่อชิ้น	$2,340/360 = 6.50$ บาท	



▶ **ส่วนลดเงินสด (Cash Discounts)** เป็นส่วนลดที่จูงใจให้ผู้ซื้อสินค้าชำระหนี้โดยเร็วหรือก่อนวันครบกำหนด ส่วนลดดังกล่าวอาจจะกำหนดในเงื่อนไขการชำระเงินหรือไม่กำหนดก็ได้แล้วแต่ผู้ซื้อและผู้ขายตกลงกัน

- ส่วนลดเงินสดทางด้านผู้ได้รับหรือผู้ซื้อ เรียกว่า ส่วนลดรับหรือส่วนลดซื้อ (Purchase Discounts)
- ส่วนลดเงินสดทางด้านผู้ให้หรือผู้ขาย เรียกว่า ส่วนลดจ่ายหรือส่วนลดขาย (Sales Discounts)



3. เงื่อนไขเกี่ยวกับการชำระเงิน (Credit Terms/Terms of Payment)

เป็นเงื่อนไขที่กำหนดระยะเวลาในการชำระเงินพร้อมทั้งส่วนลด (ถ้ามี)

ลำดับ	เงื่อนไข	ความหมาย
1	N/30	ให้ชำระหนี้ภายใน 30 วันนับจากวันที่ปรากฏในใบกำกับสินค้า
2	2/10, N/30	ให้ชำระหนี้ภายใน 30 วันนับจากวันที่ปรากฏในใบกำกับสินค้า แต่ถ้าชำระหนี้ภายใน 10 วันจะลดให้ 2%
3	N/EOM (End of month)	ให้ชำระหนี้ภายในวันสิ้นเดือนของเดือนที่ซื้อสินค้า
4	N/10 EOM	ให้ชำระหนี้ภายในวันที่ 10 ของเดือนถัดจากเดือนที่ซื้อสินค้า
5	2/10 EOM	ให้ชำระหนี้ภายในวันสิ้นเดือนของเดือนถัดไป แต่ถ้าชำระหนี้ภายในวันที่ 10 ของเดือนถัดไป จะลดให้ 2%
6	2/10 EOM, N/60	ให้ชำระหนี้ภายใน 60 วันนับจากวันที่ปรากฏในใบกำกับสินค้า แต่ถ้าชำระเงินภายในวันที่ 10 ของเดือนที่ถัดจากเดือนที่ซื้อสินค้าจะลดให้ 2%



▶▶ การนับวันครบกำหนดชำระหนี้

1. นำวันสุดท้ายของเดือนที่มีการซื้อขายสินค้าเป็นตัวตั้ง
2. นำวันที่มีการซื้อขายสินค้าเป็นตัวหัก
3. นำจำนวนวันที่ยังขาดอยู่ของเดือนถัดไปบวกเข้าไปเรื่อยๆ จนกว่าจะครบกำหนด



เช่น ซื้อสินค้าเป็นเงินเชื่อเมื่อวันที่ 10 พฤษภาคม 2545 เงื่อนไข 2/10, N/30

จำนวนวันของเดือนพฤษภาคม 31

หัก วันที่ซื้อสินค้า 10

จำนวนวันคงเหลือ 21

บวก จำนวนวันที่ยังขาดอยู่ (มิ.ย.) 9

จำนวนวันที่ให้เครดิต 30

วันที่ครบกำหนดคือวันที่ 9 มิถุนายน 2545

วันซื้อสินค้า

วันครบกำหนด

เดือนพฤษภาคม 2545							เดือนมิถุนายน 2545						
อา	จ	อ	พ	พฤ	ศ	ส	อา	จ	อ	พ	พฤ	ศ	ส
			1	2	3	4							1
5	6	7	8	9	10	11	2	3	4	5	6	7	8
12	13	14	15	16	17	18	9	10	11	12	13	14	15
19	20	21	22	23	24	25	16	17	18	19	20	21	22
26	27	28	29	30	31		23	24	25	26	27	28	29
							30						



ภาษีมูลค่าเพิ่ม

ความหมายของภาษีมูลค่าเพิ่ม >>>>

ภาษีมูลค่าเพิ่ม (Value Added Tax) หรือเรียกย่อๆ ว่า VAT คือภาษีที่เรียกเก็บจากผู้ขายสินค้า ผู้ผลิตสินค้าและผู้ให้บริการในส่วนที่เพิ่มขึ้น ภาษีมูลค่าเพิ่มประกอบด้วย



1. **ภาษีซื้อ (Input Tax)** คือภาษีมูลค่าเพิ่มที่เกิดจากการซื้อวัตถุดิบ/สินค้า/สินทรัพย์และบริการต่างๆ จากกิจการที่จดทะเบียนเข้าสู่ระบบภาษีมูลค่าเพิ่ม

2. **ภาษีขาย (Output Tax)** คือภาษีมูลค่าเพิ่มที่เกิดจากการขายวัตถุดิบ/สินค้าและบริการต่างๆ ของกิจการที่จดทะเบียนเข้าสู่ระบบภาษีมูลค่าเพิ่ม

อัตราภาษีมูลค่าเพิ่ม >>>>

อัตราภาษีมูลค่าเพิ่มมี 3 อัตราคือ

1. **ร้อยละ 7** เป็นอัตราภาษีมูลค่าเพิ่มสำหรับการขายสินค้า/บริการทุกประเภทรวมทั้งการนำเข้า อัตรานี้ได้รวมภาษีท้องถิ่นแล้ว

2. **ร้อยละ 1.5** เป็นอัตราภาษีมูลค่าเพิ่มสำหรับการขายสินค้า/บริการในราชอาณาจักรสำหรับผู้ประกอบการที่มีรายรับเกิน 600,000 บาท แต่ไม่เกิน 1,200,000 บาทต่อปี อัตรานี้ได้รวมภาษีท้องถิ่นแล้ว

3. **ร้อยละ 0** เป็นอัตราภาษีมูลค่าเพิ่มสำหรับการขายสินค้า/บริการสำหรับการประกอบการที่กำหนด



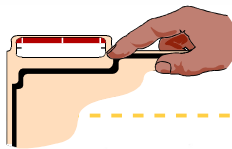


ใบกำกับภาษี >>>>


ใบกำกับภาษี (Tax Invoice) เป็นเอกสารสำคัญในระบบภาษีมูลค่าเพิ่มทุกครั้งที่คุณประกอบการจำหน่ายสินค้าหรือให้บริการแก่ลูกค้า กิจการจะต้องออกใบกำกับภาษีให้กับลูกค้าทันที ถึงแม้ว่าจะยังไม่ได้รับชำระเงิน เพราะภาษีมูลค่าเพิ่มจะเกิดขึ้นทันทีที่มีการส่งมอบสินค้าหรือให้บริการแก่ลูกค้าแล้ว

1. ใบกำกับภาษีแบบเต็มรูป

คือใบกำกับภาษีที่ออกโดยผู้ประกอบการที่จำหน่ายสินค้าหรือให้บริการแก่บุคคลจำนวนมาก ใบกำกับภาษีแบบนี้ต้องมีรายการครบถ้วนตามที่กรมสรรพากรกำหนด และใช้เป็นหลักฐานในการชำระ/เรียกคืนภาษีมูลค่าเพิ่ม



ตัวอย่างใบกำกับภาษีแบบเต็มรูป



กรมสรรพากร (องค์การคลังของรัฐ)
128/1 ถนนราชสีมา แขวงดุสิต เขตดุสิต กทม. 10300

ต้นฉบับ
ใบเสร็จรับเงินใบกำกับภาษี

เลขที่ 46000601 หน้า 1
วันที่ 07/08/2545
เลขที่ประจำตัวผู้เสียภาษี
4 03000004 7

ผู้ซื้อ บริษัท ฮัสโลด์ แปซิฟิก คอร์ปอเรชั่น จำกัด
ที่อยู่ 700/95 หมู่ 16 ซอยปราชิตร์ ถนนศรีนครินทร์ แขวงสวนหลวง เขตสวนหลวง กรุงเทพมหานคร 10250

รหัสสินค้า	รหัสภาษี	รายการ	จำนวน	หน่วยนับ	ราคาต่อหน่วย	จำนวนเงิน
8854584000640	V7	สมุดบัญชีแยกประเภท 8/50	2	เล่ม	46.00	92.00
8854584000641	V7	สมุดบัญชี 2 ช่องต่อยว 8/50	1	เล่ม	46.00	46.00
8854584000640	V7	สมุดบัญชีแยกประเภท 8/50	1	เล่ม	46.00	46.00
2005400018929	V7	สมุดบัญชี 2 ช่องคู่ 8/50	1	เล่ม	46.00	46.00
8854584000658	V7	สมุดบัญชี 2 ช่องคู่ 8/50	1	เล่ม	46.00	46.00
ยอดรวมสิ้น						276.00
ยอดรวมส่วนลด						0.00
ยอดรวมเงินหักส่วนลด						276.00

ส่งหรือเจดิสืบหากบาทถ้วน

V = สินค้าเสียภาษีมูลค่าเพิ่ม N = ยกเว้นภาษีมูลค่าเพิ่ม

หน่วยจำหน่าย : สึกษาภัณฑ์พาณิชย์ราชดำเนิน โทร. 0 2281 7822, 0 2282 5111 สึกษาภัณฑ์พาณิชย์สนามกีฬา โทร. 0 2215 3532, 0 2214 3325
 สึกษาภัณฑ์พาณิชย์ท้องฟ้าจำลอง โทร. 0 2391 1518, 0 2390 2546 สึกษาภัณฑ์พาณิชย์ราชพิง โทร. 0 2221 0822, 0 2221 7864
 สึกษาภัณฑ์พาณิชย์ลาดพร้าว โทร. 0 2538 3020, 0 2538 3033 สึกษาภัณฑ์พาณิชย์จตุรมา โทร. 0 2281 4657, 0 2281 1637
 สึกษาภัณฑ์พาณิชย์พิวเจอร์ศรีรังสิต โทร. 0 2958 0766-7 สึกษาภัณฑ์พาณิชย์อิมพีเรียลเวสต์สำโรง โทร. 0 2756 8701-2
 สึกษาภัณฑ์พาณิชย์อิมพีเรียลแอนด์แควรี่ โทร. 0 2721 9447-8

(ไม่รับเปลี่ยน/คืนสินค้า)

ผู้รับเงิน

มูลค่าสินค้า 257.94
ภาษีมูลค่าเพิ่ม 18.06
รวมเงินทั้งสิ้น 276.00

FO-17000-01/REV1/21-11-2544

27292 (1/3)





2. ใบกำกับภาษีอย่างย่อ (Abbreviation Tax Invoice) คือ ใบกำกับภาษีที่ออกโดยผู้ประกอบการ

- ที่จำหน่ายสินค้าในลักษณะขายปลีกหรือให้บริการรายย่อยแก่บุคคลจำนวนมาก
- ออกด้วยมือหรือออกด้วยเครื่องบันทึกเงินสด (Cash Register)
- ใบกำกับภาษีแบบนี้จะใช้เป็นหลักฐานในการชำระหรือเรียกคืนภาษีมูลค่าเพิ่มไม่ได้
- ดังนั้นผู้ซื้อสินค้า/รับบริการจะต้องแจ้งความจำนงว่าต้องการใบกำกับภาษีแบบเต็มรูป



ตัวอย่างใบกำกับภาษี
อย่างย่อ





3. ใบเสร็จรับเงินที่ถือเป็นใบกำกับภาษี คือใบเสร็จรับเงินค่าภาษีมูลค่าเพิ่มที่ได้รับจากกรมสรรพากรตามมาตรา 83/5 และ 83/6 และใบเสร็จรับเงินที่ได้รับจากกรมศุลกากรในกรณีนำเข้าสินค้า

ใบเสร็จรับเงินที่ถือเป็นใบกำกับภาษี

Mawb No.: 61876456726
 Hawb No.: 46052986344
 เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร
 ชื่อผู้นำของเข้า/ส่งของออก
 ชื่อยานพาหนะ
 เลขที่ใบอนุญาต

กรมศุลกากร
 ALLIED PACIFIC CORPORATION
 C/O UPS Parcel Delivery Service Limited
 SQ062
 เลขที่ชำระอากร/วันเดือนปี 02 0517(82)/13-1-43

ใบเสร็จรับเงิน
 กศก. 121
 เลขที่ ข **0184129**
 วันที่นำเข้า/ส่งออก 13/1/43

ได้รับเงินตามรายการข้างล่างนี้ไว้แล้ว	ที่ชำระตามสำแดง (บาท)	ที่วางประกัน (บาท)
ค่าอากรขาเข้า - ฉุกเฉินด่วน	496.00	
ค่าภาษีมูลค่าเพิ่ม - ฉุกเฉินด่วน	1194.00	
รวมเงินทั้งสิ้น (บาท)	1690.00	

จำนวนเงินตัวอักษร
 ลงชื่อผู้รับเงิน ตำแหน่ง นายตรวจศุลกากร 5 วันที่ 13/1/43
 (นางบุญขวัญ ตงมณี) สำนัก/ด่านศุลกากร ท่าอากาศยานกรุงเทพ
 หมายเหตุ จำนวนเงินภาษีมูลค่าเพิ่มที่ชำระตามสำแดงเท่านั้น ที่จะนำไปเครดิต

4. ใบเพิ่มหนี้ (Debit Note) คือใบกำกับภาษีที่ออกเพิ่มเติมในกรณีที่ต้องเพิ่มหนี้ โดยอาจจะคำนวณจำนวนเงินผิดหรือนับจำนวนสินค้าผิด

5. ใบลดหนี้ (Credit Note) คือใบกำกับภาษีที่ออกเพิ่มเติมในกรณีที่ต้องลดหนี้ โดยอาจจะคำนวณจำนวนเงินผิดหรือต้องการลดราคาสินค้าให้ลูกค้าเนื่องจากสินค้าชำรุดหรือมีการส่งคืนสินค้า



การคำนวณภาษีมูลค่าเพิ่ม >>>>

เมื่อถึงวันสิ้นเดือนผู้ประกอบการจะต้องคำนวณภาษีมูลค่าเพิ่ม

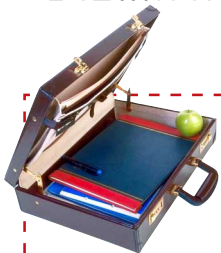


และนำส่ง ภายในกำหนดเวลา การคำนวณภาษีมูลค่าเพิ่มแยกเป็น 2 กรณีดังนี้

1. กรณีผู้ประกอบการจดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่มในอัตราร้อยละ 7 ให้คำนวณภาษีซื้อและภาษีขายประจำเดือน โดยดูจากบัญชีภาษีซื้อและภาษีขายหรือจากรายงานภาษีซื้อและภาษีขายและหาผลต่าง

ถ้า ภาษีซื้อ > ภาษีขาย จะได้รับคืน

ถ้า ภาษีซื้อ < ภาษีขาย จะต้องชำระเพิ่ม



หมายเหตุ : ภาษีซื้อบางรายการไม่สามารถนำไปหักจากภาษีขาย เช่น

- ไม่มีใบกำกับภาษีหรือใบกำกับภาษีหาย
- ใบกำกับภาษีชำรุดในส่วนที่เป็นสาระสำคัญ หรือมีการแก้ไข
- ใบกำกับภาษีแสดงชื่อผู้ซื้อหรือผู้จ่ายเงินไม่ถูกต้อง
- ภาษีซื้อที่เกิดจากรายการที่ไม่เกี่ยวข้องโดยตรงกับกิจการ เช่น รายจ่ายส่วนตัว ค่าน้ำมันรถผู้จัดการ ค่ารับรองลูกค้าในส่วนที่เกินจากที่กรมสรรพากรกำหนด
- ภาษีซื้อที่เกิดจากการซื้อ/เช่าซื้อหรือรับโอนรถยนต์นั่ง/โดยสารที่มีที่นั่งไม่เกิน 10 คน



ตัวอย่าง ● ร้านศรธรรมค้าขายมียอดซื้อสินค้าประจำเดือนเมษายน 2545 จำนวน 45,000 บาท ยอดขายสินค้า จำนวน 56,000 บาท อัตราภาษีมูลค่าเพิ่ม 7%

- ให้ทำ 1. คำนวณภาษีซื้อ
2. คำนวณภาษีขาย
3. คำนวณจำนวนเงินที่ต้องชำระเพิ่ม/ได้รับคืน



$$\text{ภาษีซื้อเท่ากับ } 45,000 \times 7\% = 3,150 \text{ บาท}$$

$$\text{ภาษีขายเท่ากับ } 56,000 \times 7\% = 3,920 \text{ บาท}$$

$$\text{ร้านศรธรรมค้าขายต้องชำระภาษีมูลค่าเพิ่มเท่ากับ } 3,920 - 3,150 = 770 \text{ บาท}$$



ตัวอย่าง ● ในเดือนมีนาคม 2545 ร้านเต่าบริการ จ่ายค่าวัสดุสิ้นเปลืองและค่าใช้จ่ายต่างๆ ที่เสียภาษีมูลค่าเพิ่มเป็นเงิน 65,400 บาท รายได้ค่าบริการมีจำนวน 56,000 บาท อัตราภาษีมูลค่าเพิ่ม 7%

- ให้ทำ 1. คำนวณภาษีซื้อ
2. คำนวณภาษีขาย
3. คำนวณจำนวนเงินที่ต้องชำระเพิ่ม/ได้รับคืน



$$\text{ภาษีซื้อเท่ากับ } 65,400 \times 7\% = 4,578 \text{ บาท}$$

$$\text{ภาษีขายเท่ากับ } 56,000 \times 7\% = 3,920 \text{ บาท}$$

$$\text{ร้านเต่าบริการ จะได้รับภาษีมูลค่าเพิ่มคืน} = 4,578 - 3,920 = 658 \text{ บาท}$$