



**แบบแจ้งการจัดทำและการจัดเก็บเอกสารหลักฐานไว้ในรูปแบบ
ของข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ตามคำสั่งกรมสรรพากรที่ ป.121/2545
ลงวันที่ 26 ธันวาคม พ.ศ. 2545**

เลขที่รับ.....
วันเดือนปีที่รับ.....
ลงชื่อ.....

เรื่อง แจ้งการจัดทำและการจัดเก็บเอกสารหลักฐานไว้ในรูปแบบของข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์

ผู้อำนวยการสำนักบริหารภาษีธุรกิจขนาดใหญ่

เรียน สรรพากรพื้นที่

1. ชื่อผู้มีหน้าที่เสียภาษี/ผู้ประกอบการ..... เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

ที่อยู่ : เลขที่.....ตรอก/ซอย.....หมู่ที่..... ถนน..... แขวง/ตำบล.....
เขต/อำเภอ.....จังหวัด..... รหัสไปรษณีย์..... โทรศัพท์.....
ประกอบกิจการประเภท.....

ขอแจ้งการจัดทำและการจัดเก็บเอกสารหลักฐานไว้ในรูปแบบของข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ตามคำสั่งกรมสรรพากรที่ ป. 121 /2545 เรื่อง การจัดทำและการจัดเก็บเอกสารหลักฐานตามประมวลรัษฎากรที่มีข้อความอยู่ในรูปแบบของข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ ลงวันที่ 26 ธันวาคม พ.ศ.2545 โดยเริ่มตั้งแต่วันที่.....เดือน.....พ.ศ..... ทั้งนี้ การจัดทำและการจัดเก็บเอกสารหลักฐานไว้ในรูปแบบของข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดในคำสั่งกรมสรรพากรที่ ป.121/2545ฯ ลงวันที่ 26 ธันวาคม พ.ศ.2545 ทุกประการ

2. ชนิดของเอกสารหลักฐานตามประมวลรัษฎากรที่ได้จัดทำและจัดเก็บไว้ในรูปแบบของข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์

- | | |
|--|---|
| <input type="checkbox"/> บัญชีพิเศษและบัญชีอื่น ๆ ตามมาตรา 17 | <input type="checkbox"/> ใบกำกับภาษีตามมาตรา(ระบุ)..... |
| <input type="checkbox"/> หนังสือรับรองการหักภาษีหัก ณ ที่จ่าย
ตามมาตรา 50 ทวิ | <input type="checkbox"/> รายงานในระบบภาษีมูลค่าเพิ่มตามมาตรา 87 |
| <input type="checkbox"/> งบการเงินตามมาตรา 68 ทวิ | <input type="checkbox"/> รายงานแสดงรายรับก่อนหักรายจ่ายตามมาตรา 91/14 |
| | <input type="checkbox"/> ใบรับ <input type="checkbox"/> ใบส่งของ <input type="checkbox"/> อื่น ๆ ระบุ |

3. สถานที่จัดทำเอกสารหลักฐานในรูปแบบของข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์

สำนักงานใหญ่..... สาขาที่..... จำนวนสาขา..... อื่น ๆ ...(ระบุ).....

4. สถานที่จัดเก็บรักษาเอกสารหลักฐานในรูปแบบของข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์

สำนักงานใหญ่..... สาขาที่..... จำนวนสาขา..... อื่น ๆ ...(ระบุ).....

5. เอกสารที่นำส่งพร้อมแบบแจ้งฯ ปรากฏรายการตามใบแนบ 1

ลงชื่อ

(.....)

ตำแหน่ง.....

ยื่นวันที่.....



ตามคำสั่งกรมสรรพากร ที่ ป.121/2545 ลงวันที่ 26 ธันวาคม พ.ศ. 2545

1. ชนิดของเอกสารหลักฐานตามประมวลรัษฎากรที่ได้จัดเก็บไว้ในรูปแบบของข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์

- | | |
|--|---|
| <input type="checkbox"/> (1) บัญชีพิเศษและบัญชีอื่น ๆ ตามมาตรา 17 | <input type="checkbox"/> รายงานในระบบภาษีมูลค่าเพิ่มตาม |
| <input type="checkbox"/> (2) หนังสือรับรองการหักภาษีหัก ณ ที่จ่ายตามมาตรา 50 ทวิ | มาตรา 87 |
| <input type="checkbox"/> (3) งบการเงินตามมาตรา 68 ทวิ | <input type="checkbox"/> (10) รายงานภาษีขาย |
| <input type="checkbox"/> (4) ใบกำกับภาษีแบบเต็มรูปแบบตามมาตรา 86/4 | <input type="checkbox"/> (11) รายงานภาษีซื้อ |
| <input type="checkbox"/> (5) ใบกำกับภาษีที่มีลักษณะอื่นตามมาตรา 86/5 | <input type="checkbox"/> (12) รายงานสินค้าและวัตถุดิบ |
| <input type="checkbox"/> (6) ใบกำกับภาษีอย่างย่อกรณีกิจการค้าปลีก | <input type="checkbox"/> (13) รายงานการจ่ายอะไหล่ |
| ตามมาตรา 86/6 | <input type="checkbox"/> โดยไม่คิดมูลค่า |
| <input type="checkbox"/> (7) ใบกำกับภาษีอย่างย่อกรณีอื่นตามมาตรา 86/7 | <input type="checkbox"/> (14) รายงานแสดงรายรับ |
| <input type="checkbox"/> (8) ใบรับตามมาตรา 105 ทวิ | ก่อนหักรายจ่ายตาม |
| <input type="checkbox"/> (9) ใบส่งของตามมาตรา 105 จัตวา | <input type="checkbox"/> มาตรา 91/14 |

2. ชื่อซอฟต์แวร์ (Software) ที่ใช้ในการจัดเก็บเอกสารหลักฐาน

- (1) พัฒนาใช้เอง(ระบุชื่อซอฟต์แวร์ และวันเดือนปีที่พัฒนา).....
- (2) ชื่อจาก บริษัท..... เลขประจำตัวซอฟต์แวร์เข้าสู่.....
ชื่อซอฟต์แวร์ที่ใช้.....รุ่น.....

3. การจัดทำและการจัดเก็บเอกสารหลักฐานตามประมวลรัษฎากรเป็นไปตามข้อ 5 ของคำสั่งฯ ดังนี้

- (1) เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดในข้อ 5 (1)-(6) ของคำสั่งฯ
- (2) ไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดในข้อ 5 (1)-(6) ของคำสั่งฯ
เพราะ.....
.....

4. การจัดทำและการจัดเก็บเอกสารหลักฐานตามประมวลรัษฎากรที่มีข้อความอยู่ในรูปแบบของข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ด้วยวิธีการแบบปลอดภัยที่เชื่อถือได้ทุกประการตามข้อ 6 ของคำสั่งฯ ดังนี้

- (1) เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดในข้อ 6 (1)(ก)-(ฉ) และ (2) ของคำสั่งฯ
- (2) ไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดในข้อ 6 (1)(ก)-(ฉ) และ (2) ของคำสั่งฯ
เพราะ.....
.....

5. การจัดทำเอกสารใบกำกับภาษี ใบรับ ใบส่งของ ตามข้อ 3 ของคำสั่งฯ
- (1) จัดทำต้นฉบับเป็นกระดาษและส่งมอบให้ผู้รับหรือผู้ซื้อสินค้าหรือผู้รับบริการ
 - (2) จัดเก็บสำเนาไว้ในรูปแบบของข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์
6. เอกสารที่นำส่งพร้อมแบบแจ้งฯ ปรากฏรายละเอียดตามใบแนบ 1 มีดังนี้
- (1) ภาพการทำงานรวมของระบบงานทั้งหมด (System Flowchart) และคำอธิบายระบบงานรวมทั้งระบบรักษาความปลอดภัยฯ ตามข้อ 8 (6) ของคำสั่งฯ
 - (2) คุณสมบัติของระบบงาน
 - (3) ตัวอย่างเอกสารหลักฐานตามประมวลรัษฎากรที่จัดทำและจัดเก็บในรูปแบบของข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ตามข้อ 8 (7) ของคำสั่งฯ ได้แก่ (แนบตัวอย่างตามเอกสารที่ขอจัดทำและจัดเก็บไว้ในรูปแบบของข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์)
 - (4) สำเนาภาพถ่ายบัตรประจำตัวประชาชนตามข้อ 8 ของคำสั่งฯ (ระบุ.....)
 - (5) หนังสือมอบอำนาจ กรณีมอบอำนาจให้บุคคลอื่นยื่นแบบแจ้งฯ
7. บันทึกข้อมูลไว้เป็น ดังนี้
- ข้อ 7 (1) บันทึกข้อมูลเอกสาร ซึ่งมีรายการครบถ้วนตามประมวลรัษฎากร ไว้ดังนี้
 - (1) บันทึกข้อมูลไว้ในรูป Text File
 - (2) บันทึกข้อมูลไว้ในรูป Image
 - (3) รูปแบบอื่น ๆ(ระบุ).....
 - ข้อ 7 (2) เก็บข้อมูลในรูปแบบของข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ไว้ใน (ระบุได้มากกว่า 1 ข้อ)
 - (1) Hard Disk
 - (2) สื่อบันทึกข้อมูล.....(ระบุ).....



ลงชื่อ
(.....)
ตำแหน่ง.....
ยื่นวันที่.....