คู่มือการใช้งานระบบงานคืนภาษีมูลค่าเพิ่มให้นักท่องเที่ยวด้วยบัตรสมาร์ทการ์ด (ผู้ประกอบการ)

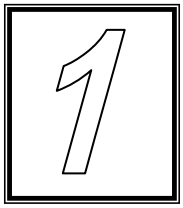
ระบบงานคืนภาษีมูลค่าเพิ่มให้นักท่องเที่ยว

VRT-MAN-50004

(Version 1) วันที่ 12/01/2555

สารบัญ

		หน้าที่
1.	ขั้นตอนการสมัครการใช้งาน VRT บน อินเทอร์เน็ต	1 - i
2.	ขั้นตอนสมัครขอใช้ระบบสมาร์ทการ์ด	2 - i
3.	การติดตามคำร้องขอใช้ระบบสมาร์ทการ์ด	3 - i
4.	ขั้นตอนการขอเบิกบัตรสมาร์ทการ์ดเพิ่ม/แก้ไข	4 - i
5.	บันทึกข้อมูลรายการสินค้า	5 - i
6.	บันทึกรายการขายสินค้าลงสมาร์ทการ์ด	6 - i
7.	แก้ไขรายการขายสินค้าลงสมาร์ทการ์ด	7 – i
8.	บันทึกรายการใบลดหนี้	8 - i
9.	การเรียกดูข้อมูล	9 - i



ขั้นตอนการสมัครการใช้งาน VRT บนระบบอินเทอร์เน็ต

ขั้นตอนในการใช้ระบบสมาร์ทการ์ด

1. สมัครเป็นสมาชิกระบบอินเทอร์เน็ต
2. สมัครเป็นผู้ประกอบการขายสินค้าด้วยระบบสมาร์ทการ์ด
3. บันทึกรายการสินค้าทั้งหมดของผู้ประกอบการ เพื่อสร้างฐานข้อมูล
4. ตรวจสอบความพร้อมใช้งาน ประกอบด้วย
    - เครื่องคอมพิวเตอร์
    - เครื่องอ่าน/เขียนบัตร
    - บัตรสมาร์ทการ์ด
    - การเชื่อมต่อระบบอินเทอร์เน็ต
5. การบันทึกรายการขายสินค้าด้วยบัตรสมาร์ทการ์ดให้นักท่องเที่ยว
6. การขอเบิกบัตรเพิ่มเติม กรณี ไม่เพียงพอ
7. กรณีบันทึกรายการขายสินค้าด้วยบัตรสมาร์ทการ์ดแล้ว มีกรณีต้องแก้ไขลดรายการสินค้าให้ใช้ฟังก์ชั่น ใบลดหนี้ เพื่อปรับปรุงรายการในบัตรสมาร์ทการ์ดและลบข้อมูล

การสมัครเป็นผู้ประกอบการขายสินค้าให้นักท่องเที่ยว ด้วยบัตรสมาร์ทการ์ด

คุณสมบัติผู้สมัคร

- ต้องเป็นผู้ประกอบการจดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม
- ต้องได้รับอนุมัติให้เป็นผู้ประกอบการขายสินค้าให้แก่นักท่องเที่ยวเรียบร้อยแล้ว
- ผู้ประกอบการที่ได้รับอนุมัติให้ขายสินค้าให้แก่นักท่องเที่ยวแล้ว หากประสงค์จะเป็นผู้ประกอบการที่ขายสินค้าด้วยบัตรสมาร์ทการ์ด จะต้องเตรียมความพร้อมดังนี้
    1) จัดเตรียมเครื่องคอมพิวเตอร์จำนวน 1 ชุดที่มีระบบปฏิบัติการเป็น Windows และคุณสมบัติขั้นต่ำ คือ
        - Pentium II ขึ้นไป
        - RAM ไม่น้อยกว่า 1 GB
        - และมี USB Port
    2) ต้องมีการเชื่อมต่อเครือข่ายอินเทอร์เน็ต
    3) ต้องสมัครเป็นสมาชิกทางอินเทอร์เน็ตของระบบ

สิทธิประโยชน์ของผู้ประกอบการฯ เมื่อสมัครขอใช้ระบบสมาร์ทการ์ด

1. มีช่องทางการจัดทำคำร้องขอคืนภาษีมูลค่าเพิ่มให้แก่นักท่องเที่ยวเพิ่มขึ้น โดยการบันทึกข้อมูลและจัดเก็บลงบัตรสมาร์ทการ์ด
2. ลดภาระการจัดทำรายงานควบคุมแบบคำร้อง ภพ.10 เนื่องจากระบบจะดำเนินการให้
3. ลดความผิดพลาดในการกรอกรายการบนคำร้องกระดาษ
4. กรมสรรพากรจะเพิ่มช่องทางให้ร้านค้า เพื่อการโฆษณา ประชาสัมพันธ์ในอนาคต
5. กรมสรรพากรจะให้บริการข้อมูลการขายของตนในอนาคต

1. ขั้นตอนการสมัครเป็นสมาชิกหรือการเข้าใช้ระบบงานทางอินเทอร์เน็ต

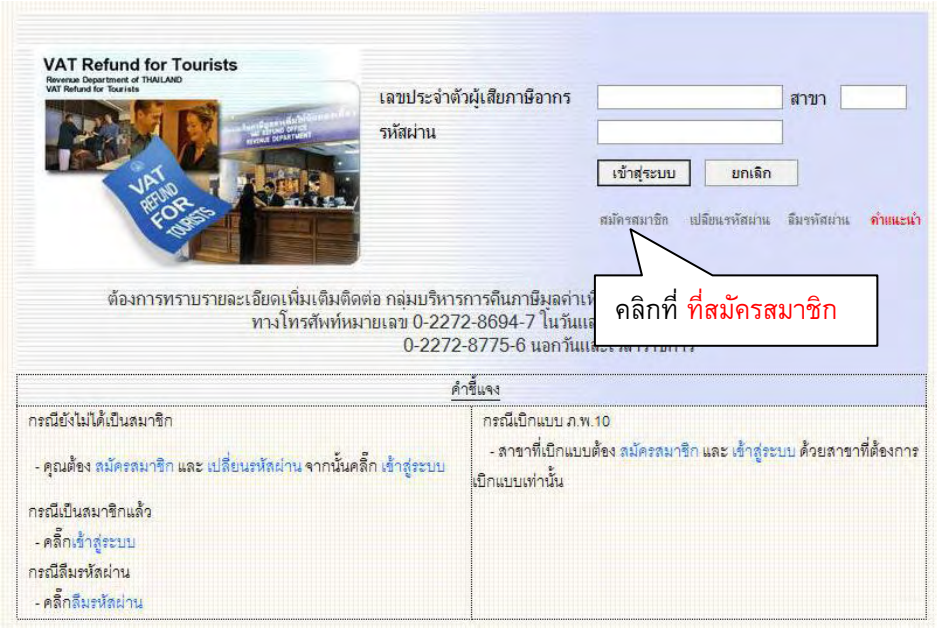
ผู้ประกอบการจะต้องสมัครเป็นสมาชิกทางอินเทอร์เน็ต โดยเข้าไปที่ Web site ของกรมสรรพากร http://www.rd.go.th ที่หน้าจอจะแสดงดังภาพที่ 1-1 ซึ่งจะมีทางเลือกเข้าสู่หน้าจอการสมัครสมาชิกหรือเข้าใช้ระบบงาน 2 ทาง คือ

ภาพที่ 1 - 1

1. คลิกที่เมนู **บริการอิเล็กทรอนิกส์** จะปรากฏหน้าจอภาพที่ 1 – 2 หรือ
2. คลิกที่เมนู **ระบบคืนภาษีมูลค่าเพิ่มให้นักท่องเที่ยว** จะปรากฏหน้าจอภาพที่ 1 - 3

ภาพที่ 1 - 2

3. จากการเลือกตามข้อ 1 ให้คลิกที่ **ระบบคืนภาษีมูลค่าเพิ่มให้นักท่องเที่ยว** จากเมนูทางด้านซ้าย จะปรากฏหน้าจอ ดังภาพที่ 1 - 3



ภาพที่ 1 - 3

4. กรณีที่ผู้ประกอบการที่ยังไม่ได้สมัครสมาชิกเพื่อใช้งานทางอินเทอร์เน็ต ต้องสมัครสมาชิกก่อน โดย คลิกที่ ข้อความ สมัครสมาชิก จะเข้าสู่หน้าจอ ดังภาพที่ 1 – 4

ภาพที่ 1 - 4

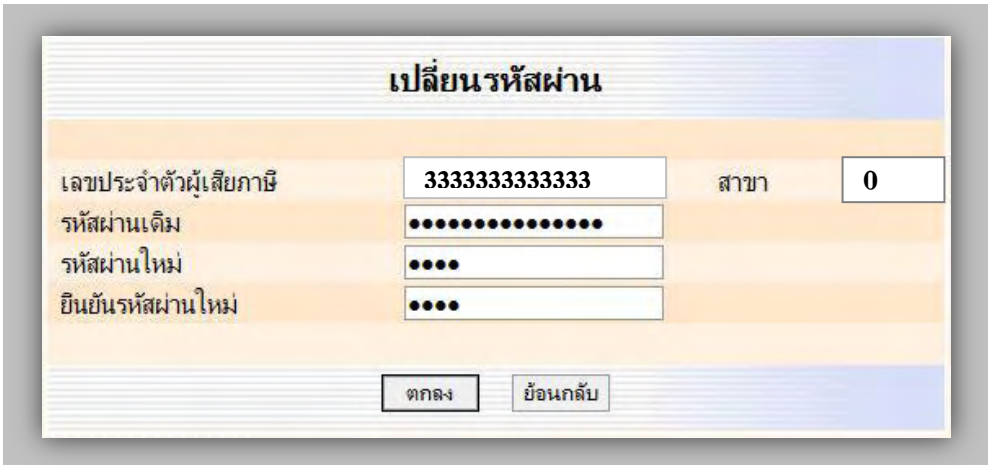
5. ให้ผู้ประกอบการกรอกข้อมูลเพื่อเป็นการพิสูจน์ตัวตนก่อน ดังต่อไปนี้
   - เลขประจำตัวผู้เสียภาษี
   - สาขา
   - เลขทะเบียนนิติบุคคล
   - วันที่จดทะเบียนนิติบุคคล
   - วันที่จดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม

6. เมื่อผู้ประกอบการกรอกข้อมูลครบถ้วนแล้ว ให้ คลิกปุ่ม ตกลง ระบบจะแสดงข้อความ “ท่านได้ทำการสมัครสมาชิกเรียบร้อย” พร้อมเตือนให้ผู้ประกอบการเปลี่ยนรหัสผ่าน ดังภาพที่ 1 – 6

ภาพที่ 1 - 6

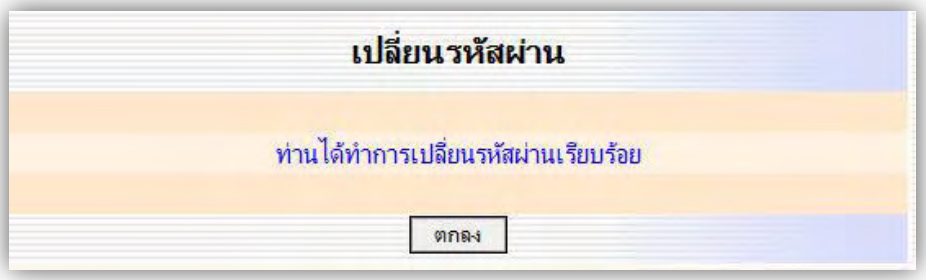
ข้อควรระวัง : ควรจดหรือคัดลอกรหัสผ่านที่ปรากฏบนหน้าจอ เพื่อใช้ในการเปลี่ยนแปลงรหัสผ่านในขั้นตอนต่อไป

7. เมื่อผู้ประกอบการทำการสมัครสมาชิกเรียบร้อยแล้ว ก่อนเข้าใช้งานในลำดับต่อไป จะต้องเปลี่ยนรหัสผ่านก่อน เพื่อเป็นการรักษาความปลอดภัยของข้อมูล โดยคลิกปุ่ม เปลี่ยนรหัสผ่าน ที่หน้าจอตามภาพที่ 1 – 3 เพื่อเข้าสู่หน้าจอ ดังภาพที่ 1 - 7 และกรอกข้อมูล ดังนี้
   - เลขประจำตัวผู้เสียภาษี
   - สาขา
   - รหัสผ่านเดิม
   - รหัสผ่านใหม่ ซึ่งต้องแตกต่างจากรหัสผ่านเดิม
   - ยืนยันรหัสผ่านใหม่



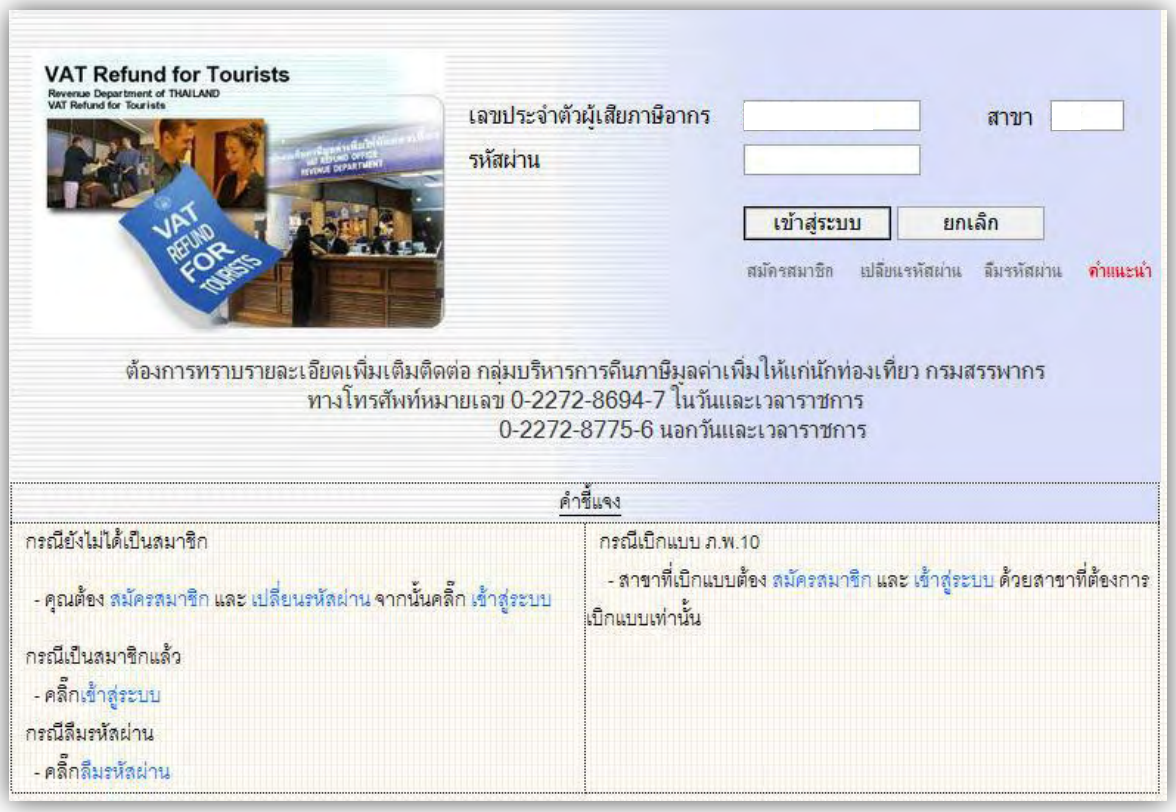
ภาพที่ 1 - 7

8. เมื่อผู้ประกอบการกรอกข้อมูลเรียบร้อย จากนั้นคลิกปุ่ม ตกลง ระบบจะเข้าสู่หน้าจอ ดังภาพที่ 1 - 8 โดยมีข้อความว่า “ท่านได้ทำการเปลี่ยนรหัสผ่านเรียบร้อย”



ภาพที่ 1 - 8

9. เมื่อผู้ประกอบการได้ทำการเปลี่ยนรหัสผ่านเรียบร้อยแล้ว ให้ผู้ประกอบการ คลิกปุ่มตกลง ระบบจะเข้าสู่หน้าจอของระบบ Vat Refund for Tourists (VRT) ดังภาพที่ 1 – 9

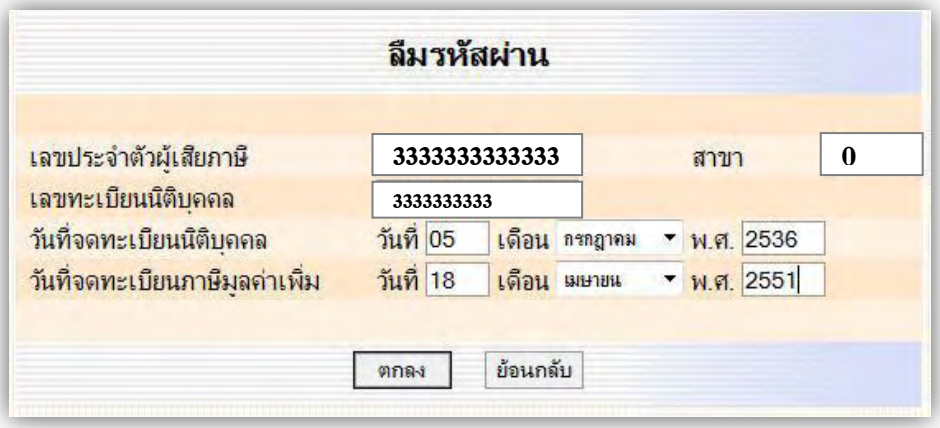


ภาพที่ 1 - 9

10. กรณีที่ผู้ประกอบการลืมรหัสผ่าน สามารถ คลิก ที่ “ ลืมรหัสผ่าน ” โดยจะมีหน้าจอ ดังภาพที่ 1 – 10

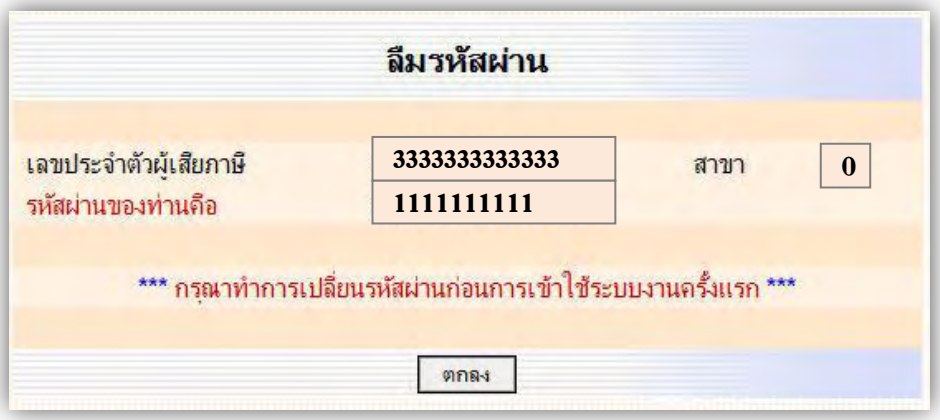
ภาพที่ 1 - 10

11. ให้ผู้ประกอบการกรอกข้อมูล ดังต่อไปนี้
    - O เลขประจำตัวผู้เสียภาษี
    - O สาขา
    - O เลขทะเบียนนิติบุคคล
    - O วันที่จดทะเบียนนิติบุคคล
    - O วันที่จดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม



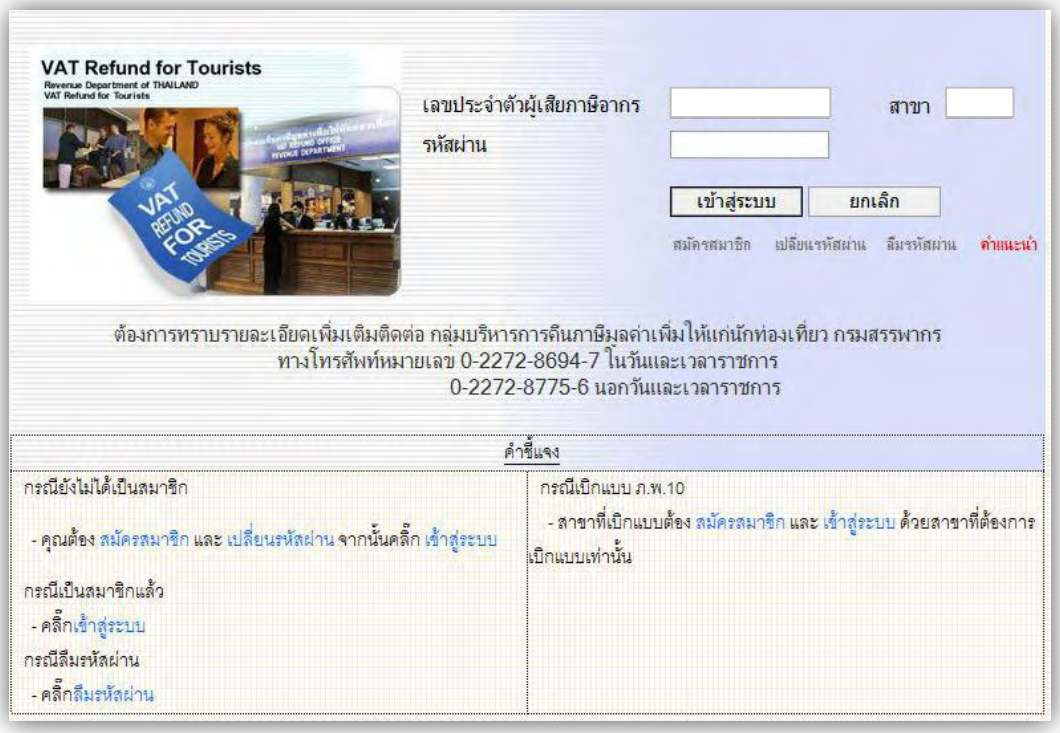
ภาพที่ 1 - 11

12. เมื่อผู้ประกอบการกรอกข้อมูลครบถ้วนตามภาพที่ 1 - 11 ให้ คลิกปุ่ม ตกลง ระบบจะสร้างและแสดงรหัสผ่านชุดใหม่ให้ ซึ่งรหัสผ่านดังกล่าวจะต้องเปลี่ยนใหม่อีกครั้งหนึ่ง ดังภาพที่ 1 – 12

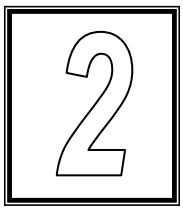


ภาพที่ 1 - 12

13. ให้ผู้ประกอบการ คลิกที่ปุ่ม ตกลง ระบบจะเข้าสู่หน้าจอระบบงาน Vat Refund for Tourists (VRT) ดังภาพที่ 1 – 13 ซึ่งผู้ประกอบการต้องเปลี่ยนรหัสผ่านก่อนเข้าใช้งาน ตามขั้นตอนที่ 7 - 8



ภาพที่ 1 – 13

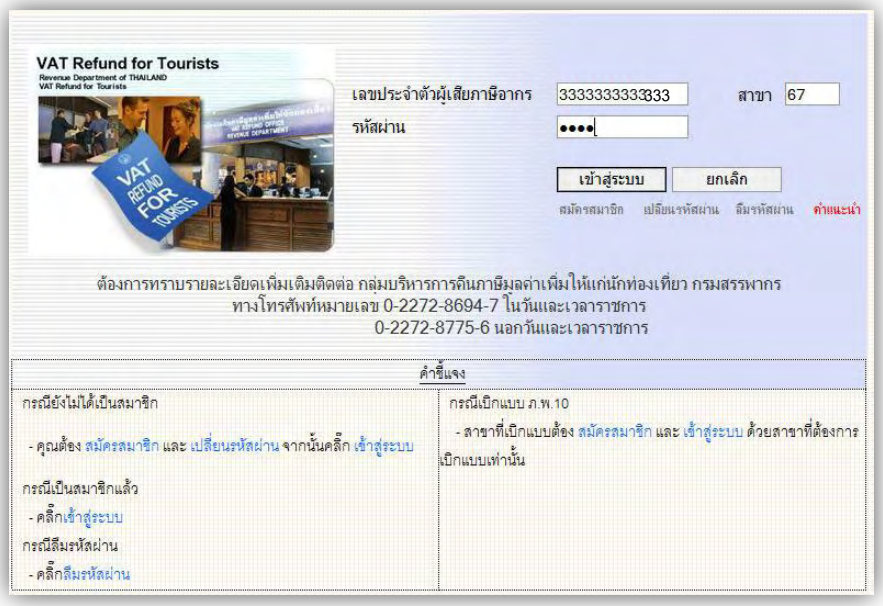


ขั้นตอนการสมัครขอใช้ระบบสมาร์ทการ์ด

2. การสมัครขอใช้ระบบสมาร์ทการ์ด บนอินเทอร์เน็ต

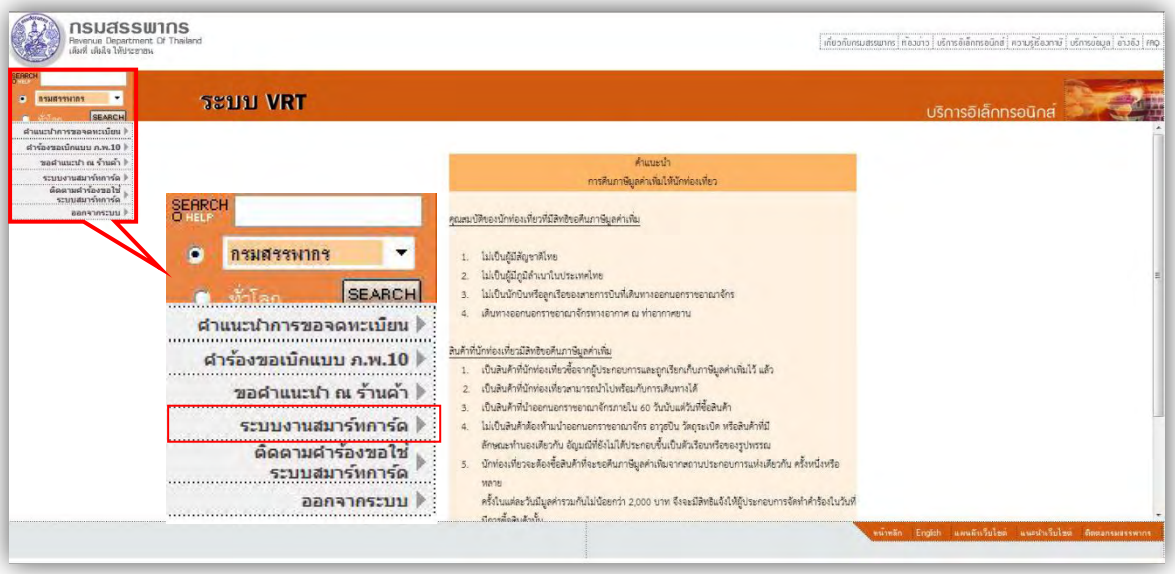
ผู้มีสิทธิ์สมัครขอใช้ระบบสมาร์ทการ์ดจะต้องเป็นสมาชิกของระบบทางอินเทอร์เน็ต ก่อน โดยดำเนินการตามรายละเอียดที่ปรากฏใน บทที่ 1

ผู้ประกอบการที่เป็นสมาชิกแล้วจะต้องสมัครขอใช้ระบบสมาร์ทการ์ด จะต้องเข้าที่ Web site กรมสรรพากร ตามขั้นตอนในข้อ 1 – 3 ของบทที่ 1



ภาพที่ 2 - 1

1. ให้ผู้ประกอบการบันทึกเลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร สาขา และรหัสผ่าน (ที่เปลี่ยนเรียบร้อยแล้ว) แล้วคลิกที่ปุ่ม เข้าสู่ระบบ จะปรากฏภาพที่ 2 – 2

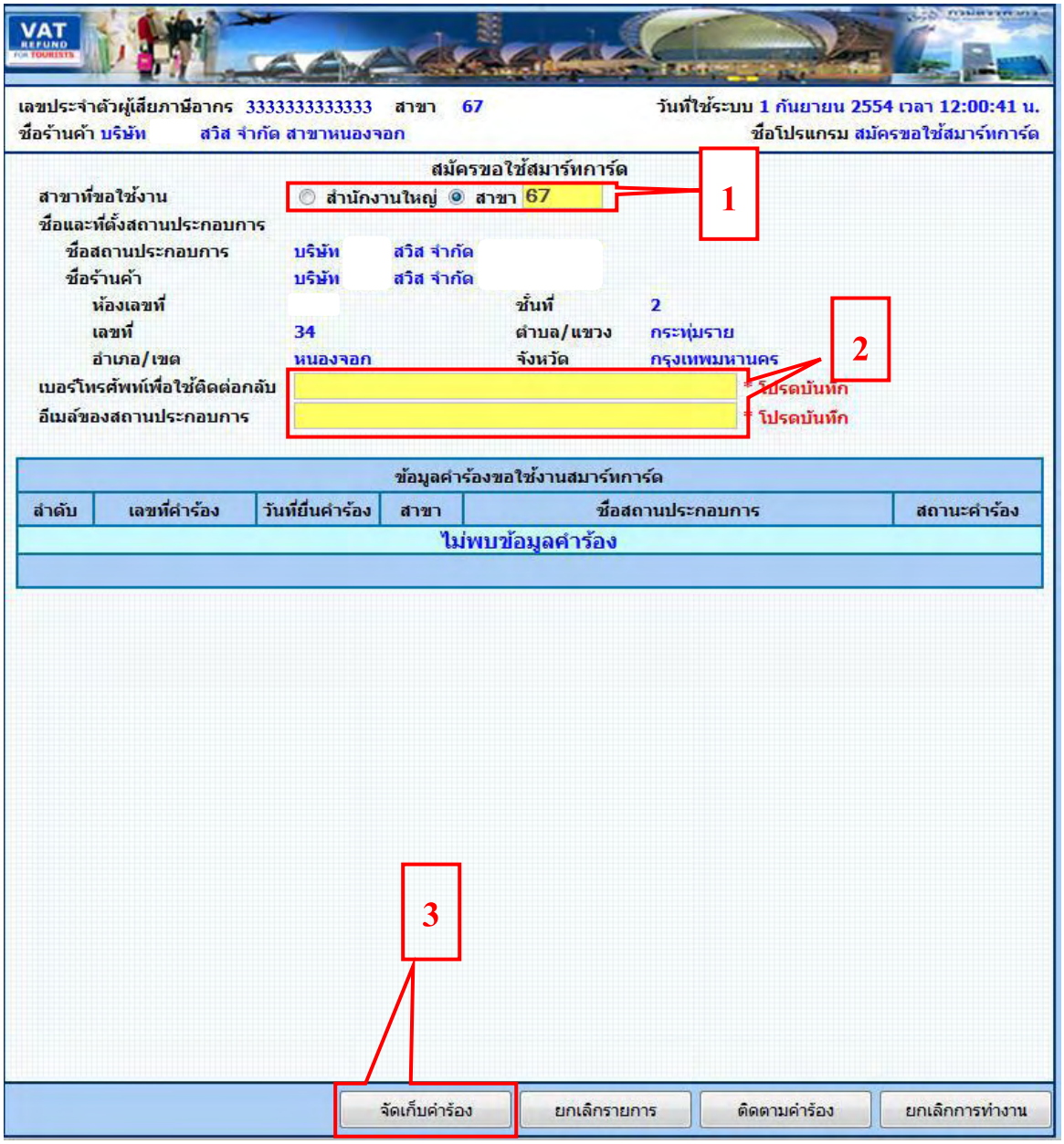


ภาพที่ 2 - 2

2. ให้ผู้ประกอบการ คลิกเลือกที่ “ระบบงานสมาร์ทการ์ด” ระบบจะเข้าสู่หน้าจอ ดังภาพที่ 2 – 3

ภาพที่ 2 - 3

3. จากภาพที่ 2 – 3 ให้คลิกที่เมนู “สมัครขอใช้สมาร์ทการ์ด” จะปรากฏจอภาพดังภาพที่ 2 – 4



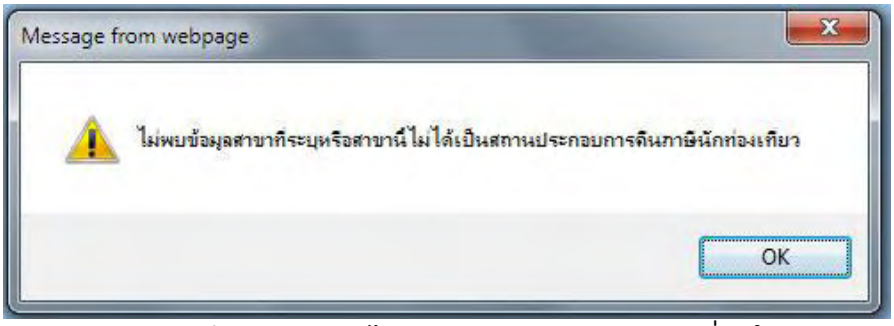
ภาพที่ 2 - 4

4. ระบบจะแสดงชื่อผู้ประกอบการบนจอภาพ และให้ผู้ประกอบการบันทึกข้อมูล ดังนี้

- 1 ระบุว่าจะสมัครขอใช้ระบบสมาร์ทการ์ดสำหรับ สำนักงานใหญ่ หรือ สาขา หากระบุเป็นสาขา จะต้องบันทึกเลขที่สาขาให้ถูกต้องตามข้อเท็จจริง

- หากระบุเลขที่สาขาถูกต้องระบบจะแสดงรายละเอียดชื่อสถานประกอบการและที่อยู่ ของสถานประกอบการ บนจอภาพ

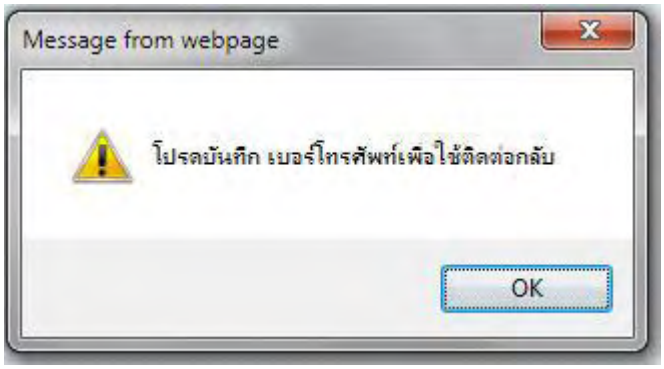
แต่หากบันทึกข้อมูลเลขที่สาขาไม่ถูกต้อง ระบบจะแสดงข้อความปฏิเสธดังนี้



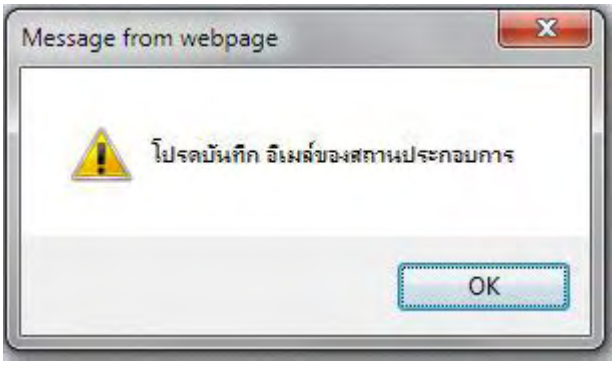
กรณีบันทึกข้อมูลสาขาไม่ตรงกับสถานประกอบการที่ขอใช้

หมายเหตุ กรณีผู้ Login เป็นสำนักงานใหญ่ สามารถสมัครขอใช้ระบบสมาร์ทการ์ดให้แก่สาขาได้ แต่หากผู้ Login เป็นสาขา จะสามารถขอใช้ระบบสมาร์ทการ์ด เฉพาะสาขาตนเองเท่านั้น

- **2** หลังจากนั้นให้บันทึกข้อมูลเบอร์โทรศัพท์ และอีเมล์ของสถานประกอบการ เพื่อกรมสรรพากรจะได้แจ้งผลการสมัครขอใช้ระบบสมาร์การ์ดให้ทราบต่อไป หากไม่บันทึกข้อมูลดังกล่าว ระบบจะแสดงข้อความปฏิเสธที่หน้าจอดังนี้

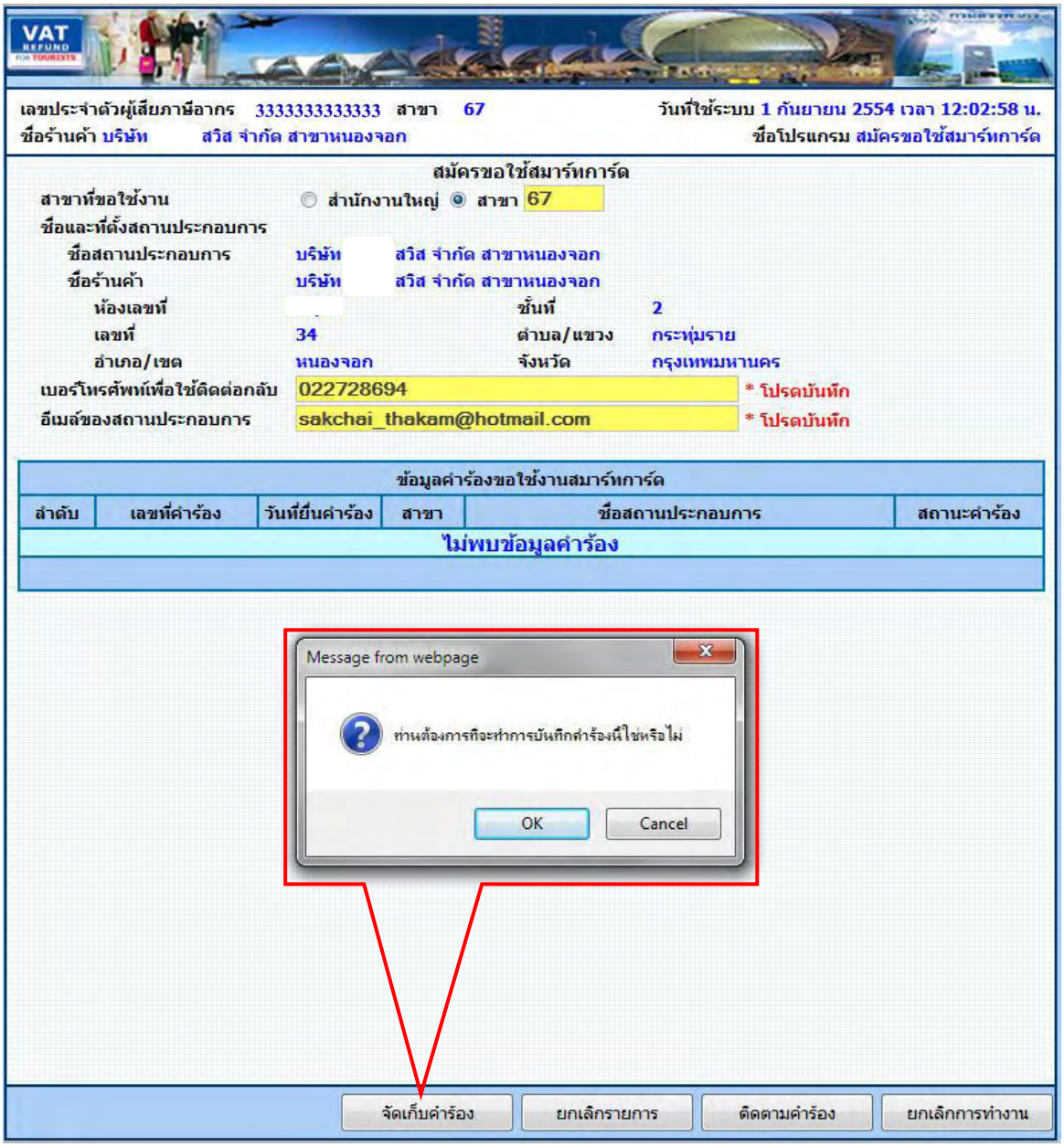


กรณีไม่บันทึกเบอร์โทรศัพท์



กรณีไม่บันทึกอีเมล์ของสถานประกอบการ

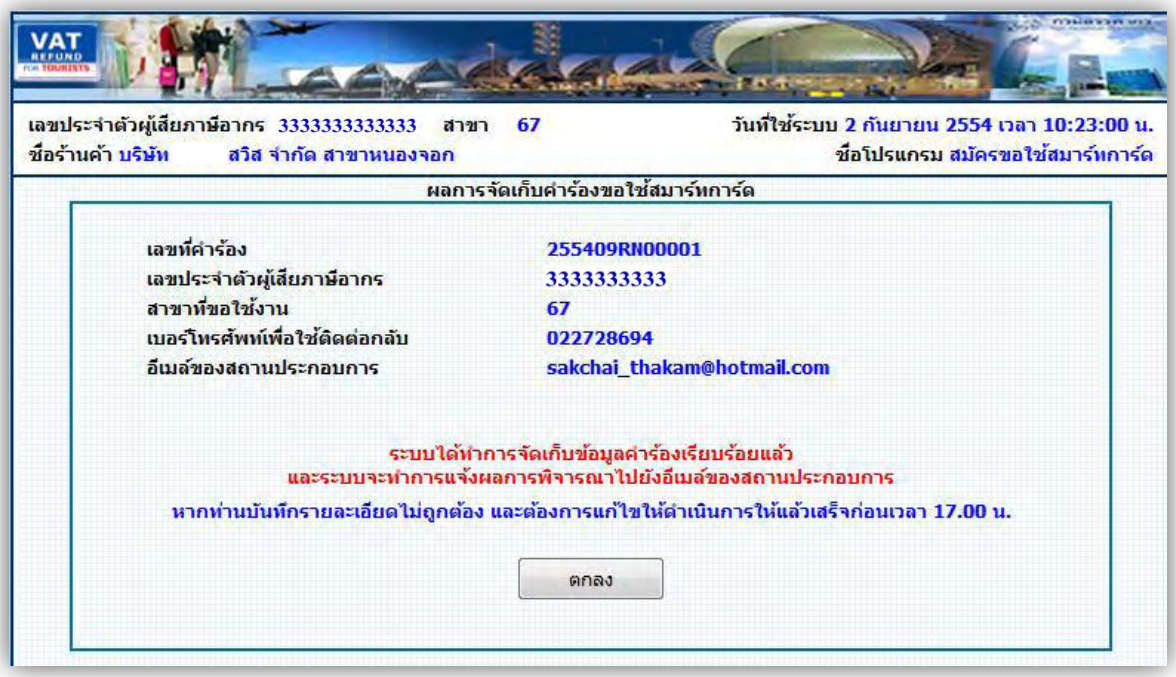
- **3** ให้ผู้ใช้คลิกปุ่ม จัดเก็บคำร้อง ระบบจะมีข้อความแจ้งให้ยืนยันการจัดเก็บคำร้อง ให้ผู้ใช้ทำรายการต่อโดยการคลิกปุ่ม OK ดังภาพที่ 2 – 5



ภาพที่ 2 - 5

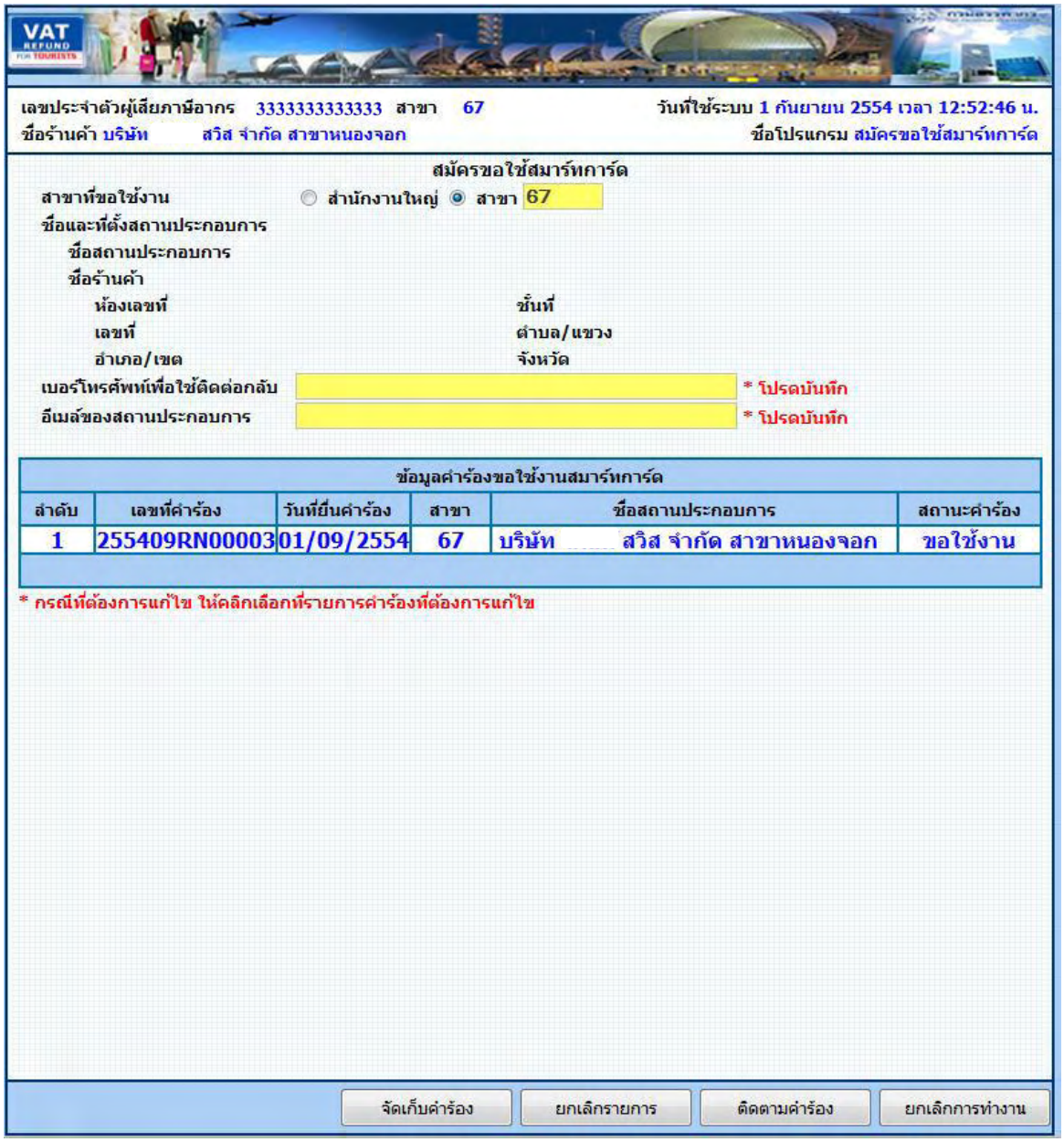
5. หลังจากนั้นระบบจะเข้าสู่หน้าจอแสดงผลการจัดเก็บคำร้องขอใช้ระบบสมาร์ทการ์ด โดยมีรายละเอียดข้อมูลที่จัดเก็บตามหน้าจอ ดังภาพที่ 2 - 6
   - เลขที่คำร้อง
   - เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร
   - สาขาที่ขอใช้งาน

- o เบอร์โทรศัพท์เพื่อใช้ติดต่อกลับ
- o อีเมล์ของสถานประกอบการ



ภาพที่ 2 – 6

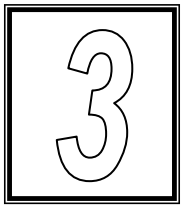
6. ให้คลิกที่ปุ่ม ตกลง ระบบจะแสดงข้อมูลคำร้องขอใช้งานสมาร์ทการ์ดที่จัดเก็บเรียบร้อยแล้วในตารางด้านล่างของจอภาพ ดังภาพที่ 2 – 7



ภาพที่ 2 – 7

7. จากภาพที่ 2 – 7 ระบบจะแสดงสถานะคำร้อง “ขอใช้งาน” เพื่อรอให้ เจ้าหน้าที่สรรพากร ทำการพิจารณา คำขอสมัครเป็นผู้ประกอบการ (VRT) ด้วยสมาร์ทการ์ด

หมายเหตุ กรณีที่ผู้ประกอบการที่เป็นสำนักงานใหญ่ ต้องการสมัครให้กับสาขาอื่นๆอีกก็สามารถดำเนินการได้ต่อไป ทั้งนี้ ระบบจะสร้างเลขที่คำร้อง แยกออกเป็นรายสาขา เพื่อใช้ในการติดตามผลการพิจารณาคำร้องต่อไป



การติดตามคำร้องขอใช้ระบบสมาร์ทการ์ด

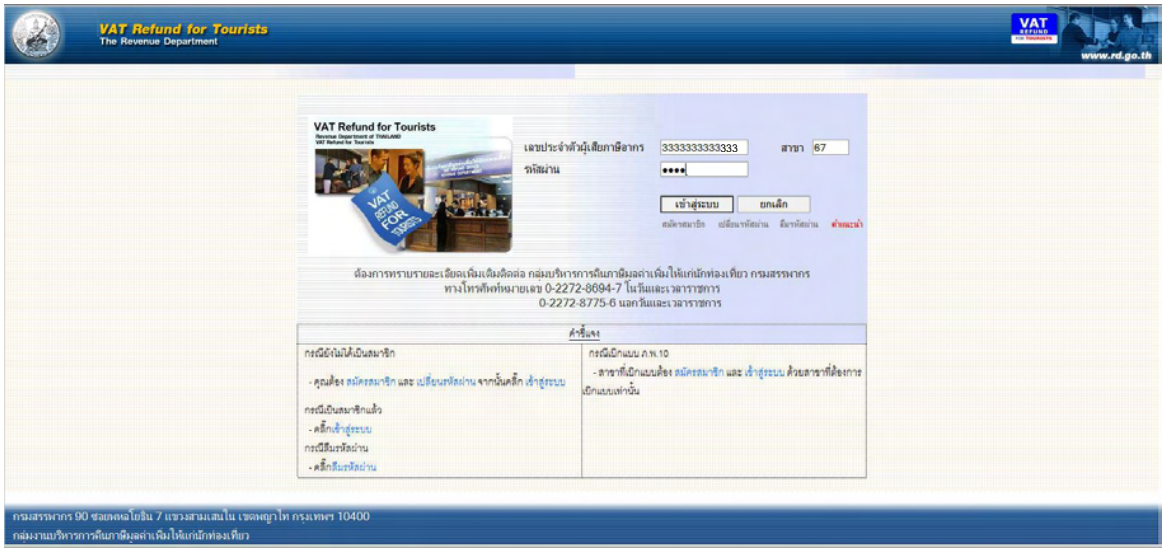
3. ขั้นตอนการติดตามคำร้องขอใช้ระบบสมาร์ทการ์ด

วัตถุประสงค์ของจอภาพ

เป็นจอภาพที่ให้ผู้ประกอบการฯ ใช้ติดตามคำร้องขอใช้ระบบสมาร์ทการ์ด ผ่านระบบอินเทอร์เน็ต ซึ่งได้บันทึกข้อมูลคำร้องไว้แล้ว

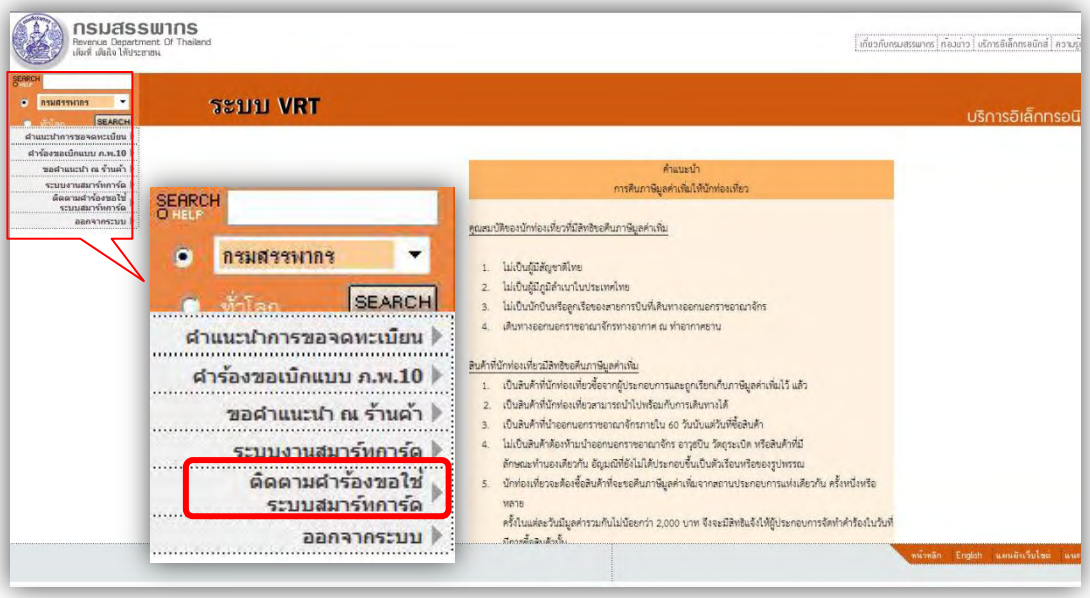
การเข้าสู่จอภาพ

1) เมื่อผู้ประกอบการเข้าระบบทาง Web site กรมสรรพากร แล้ว ให้เข้าสู่ระบบงานโดยบันทึกข้อมูล
   - เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร
   - สาขา
   - รหัสผ่าน

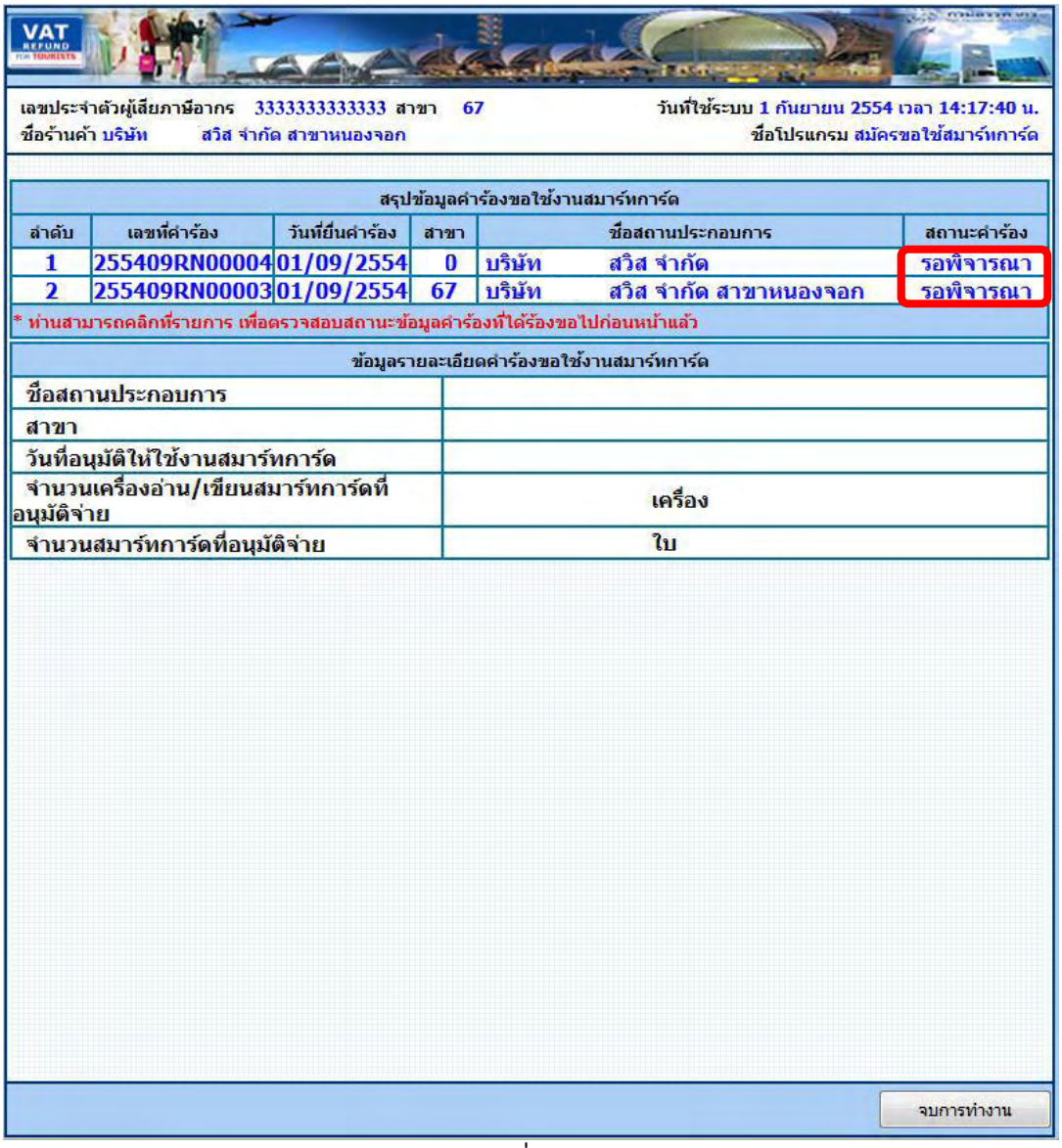


ภาพที่ 3 – 1

2) จะปรากฏหน้าจอเมนูระบบ VRT แล้วคลิกที่เมนู ติดตามคำร้องขอใช้ระบบสมาร์ทการ์ด ดังภาพที่ 3 – 2



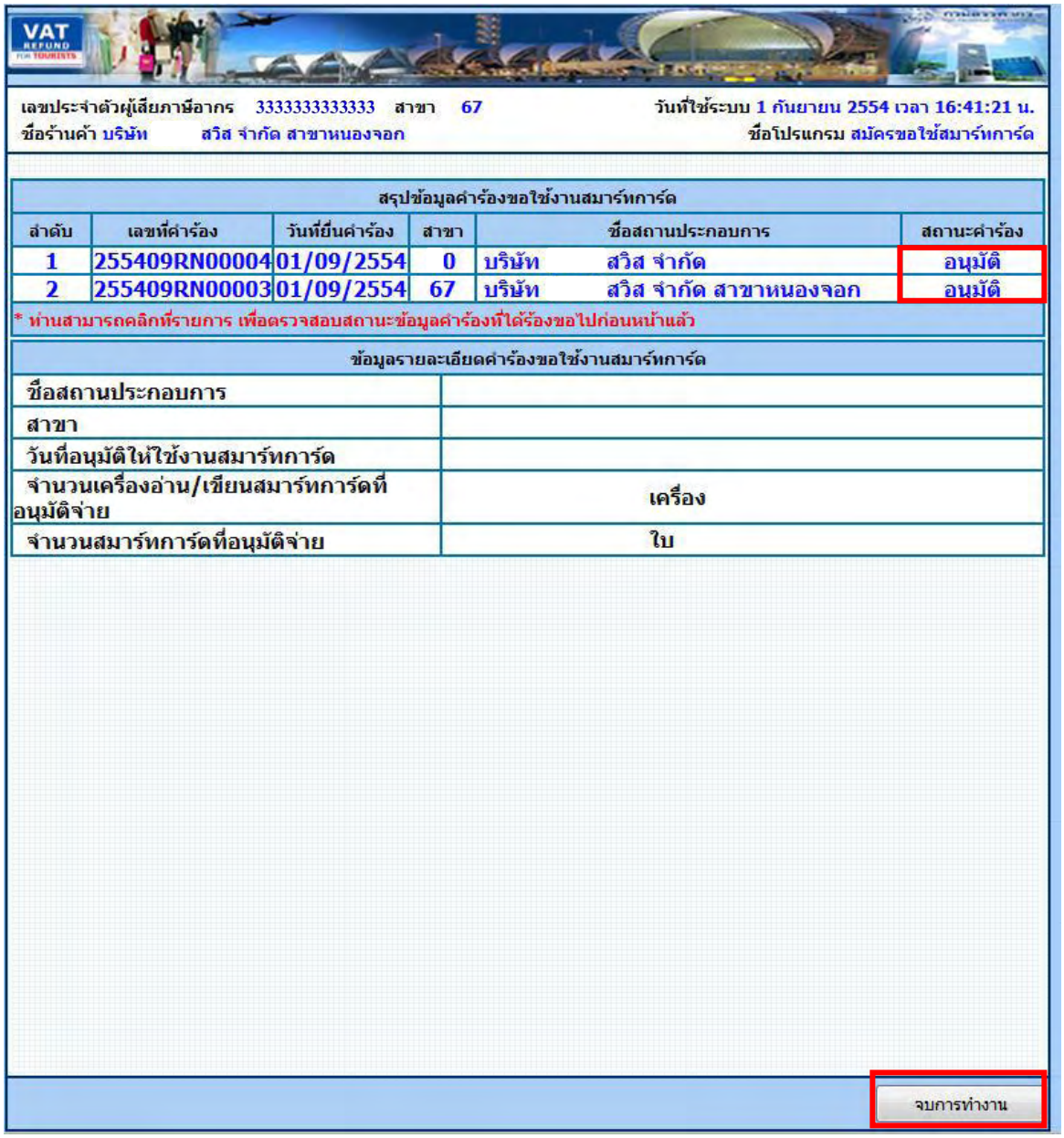
ภาพที่ 3 – 2



ภาพที่ 3 – 3

3) ระบบจะแสดงหน้าจอข้อมูลคำขอใช้สมาร์ทการ์ด สถานะคำร้องทั้งหมดที่ผู้ประกอบการฯ ได้ยื่นคำร้องไว้ ดังภาพที่ 3 – 3 ทั้งนี้ สถานะ “ รอพิจารณา” หมายถึง “คำร้องดังกล่าวยังไม่ได้รับการอนุมัติจากกรมสรรพากร”

หมายเหตุ คำร้องที่อยู่ในสถานะ รอพิจารณา ผู้ประกอบการฯสามารถเข้าระบบงานเพื่อเรียกรายการคำร้องนั้นขึ้นมาแก้ไขให้ถูกต้องได้ โดยสามารถแก้ไขได้เฉพาะรายการ เบอร์โทรศัพท์ และ อีเมล์ของสถานประกอบการเท่านั้น



ภาพที่ 3 – 4

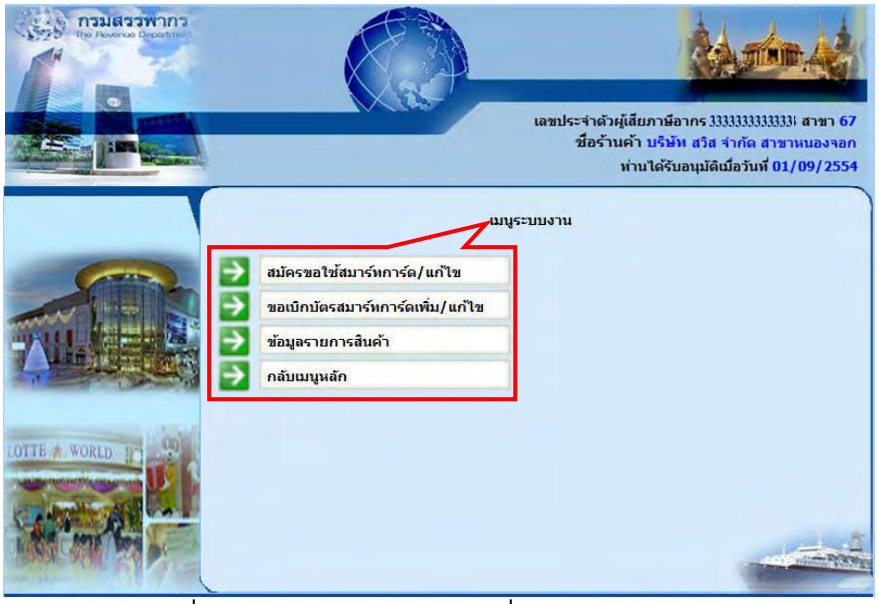
- จากภาพที่ 3 – 4 หากหน้าจอสรุปข้อมูลคำร้องขอใช้งานสมาร์ทการ์ด แสดงสถานะของคำร้องเป็น “อนุมัติ” สามารถแยกได้เป็น 2 กรณี คือ

  o กรณีอนุมัติเป็นผู้ประกอบการที่ใช้งานระบบสมาร์ทการ์ด ทันที

  หมายถึง กรมสรรพากรได้พิจารณาและอนุมัติให้ผู้ประกอบการสามารถใช้ระบบงานสมาร์ทการ์ดแล้ว ซึ่งเมื่อผู้ประกอบการเลือก เมนู ระบบสมาร์ทการ์ด ตามหน้าจอหลักภาพที่ 3 - 2 ผู้ประกอบการฯจะได้รับสิทธิในการใช้ระบบงานต่อไป ดังภาพที่ 3 – 5

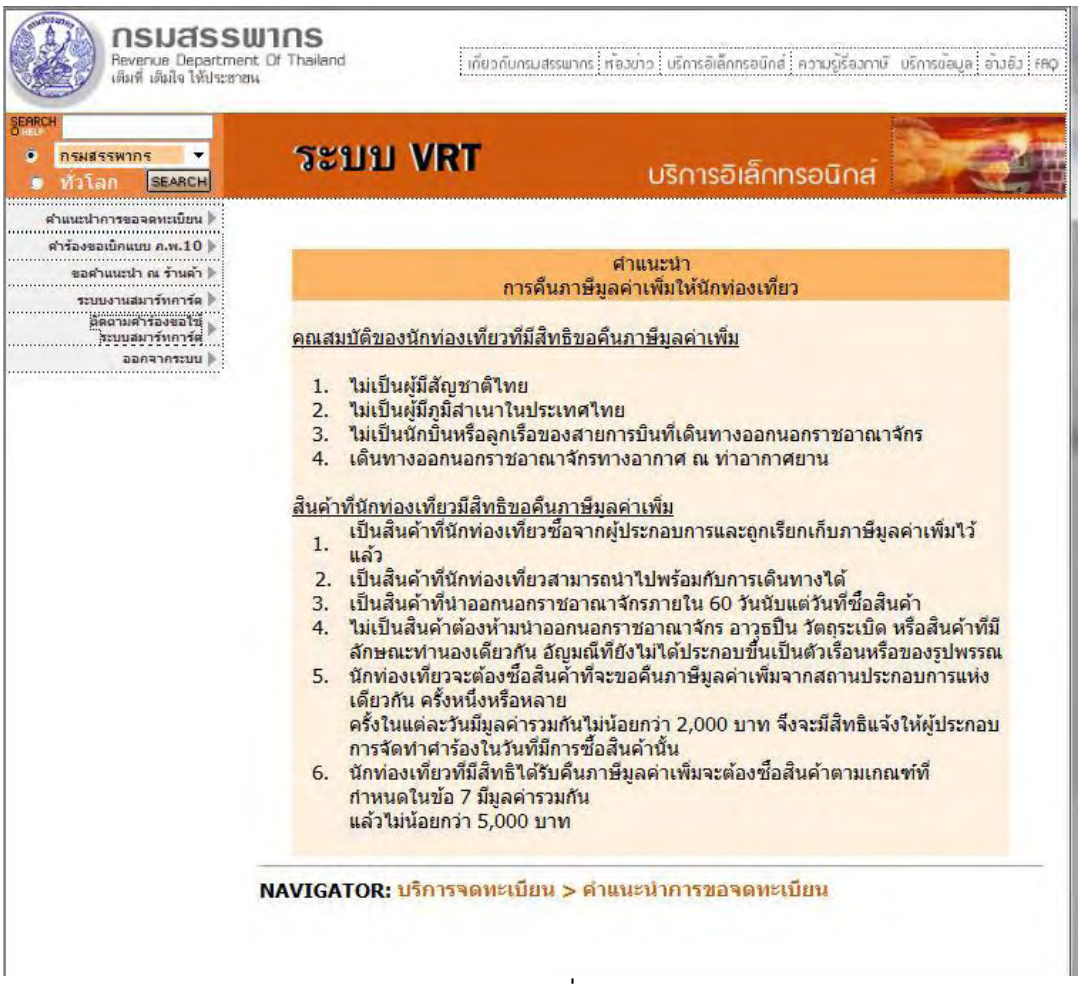
ภาพที่ 3 – 5 เมนูผู้ประกอบการที่ได้รับอนุมัติทันที

- กรณีอนุมัติล่วงหน้าก่อนวันที่ให้เป็นผู้ประกอบการใช้ระบบงานสมาร์ทการ์ด หมายถึงกรมสรรพากรได้บันทึกผลการพิจารณาและอนุมัติให้ผู้ประกอบการก่อนวันที่ได้รับอนุมัติให้ใช้งานสมาร์ทการ์ด โดยขั้นตอนต่อไปเมื่อผู้ประกอบการเข้าสู่ระบบตามหน้าจอ 3 – 2 จะยังไม่ได้รับสิทธิ์ในการใช้ระบบงานจนกว่าจะถึงวันที่อนุมัติจริง ดังนั้นผู้ใช้จะเข้าสู่จอภาพที่ 3 – 6 เท่านั้น



ภาพที่ 3 – 6 เมนูผู้ประกอบการที่ได้รับอนุมัติล่วงหน้า

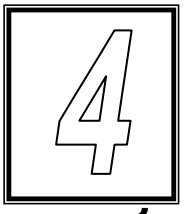
- จากภาพที่ 3 – 4 ปุ่ม จบการทำงาน เมื่อคลิกแล้ว จะกลับสู่หน้าจอระบบ VRT ดังภาพที่ 3 - 7



ภาพที่ 3 – 7

กรณีผู้ประกอบการฯ ได้รับอนุมัติให้เป็นผู้ใช้ระบบสมาร์ทการ์ดแล้ว กรมสรรพากรจะประสานงาน เพื่อดำเนินการดังนี้

1. การติดตั้งเครื่องอ่าน – เขียนสมาร์ทการ์ด
2. การเตรียมความพร้อมของเครื่องคอมพิวเตอร์
3. การจ่ายบัตรสมาร์ทการ์ดครั้งแรก
4. การเตรียมข้อมูลรายการสินค้าเพื่อสร้างฐานข้อมูล
5. กรณีผู้ประกอบการใช้ระบบคอมพิวเตอร์ในการออกใบกำกับภาษี และประสงค์ที่จะใช้ Web Service ในการเชื่อมต่อกับระบบสมาร์ทการ์ด จะต้องจัดทำ Web Service เพื่อใช้แลกเปลี่ยนข้อมูลกัน



ขั้นตอนการขอเบิกบัตรสมาร์ทการ์ด เพิ่ม/แก้ไข

4. ขั้นตอนการขอเบิกบัตรสมาร์ทการ์ดเพิ่ม/แก้ไข

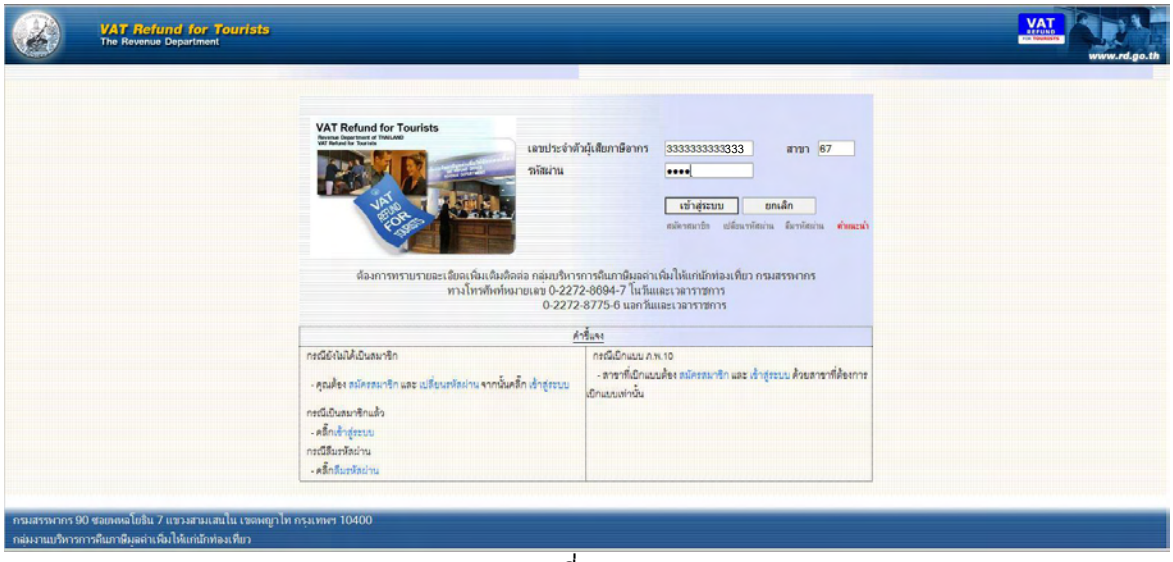
<u>วัตถุประสงค์ของจอภาพ</u>

เป็นจอภาพที่ให้ผู้ประกอบการใช้เบิกบัตรสมาร์ทการ์ดเพิ่มหรือแก้ไข ผ่านระบบอินเทอร์เน็ต กรณี บัตรสมาร์ทการ์ดไม่เพียงพอใช้งาน

<u>การขอเบิกบัตรสมาร์ทการ์ด</u>

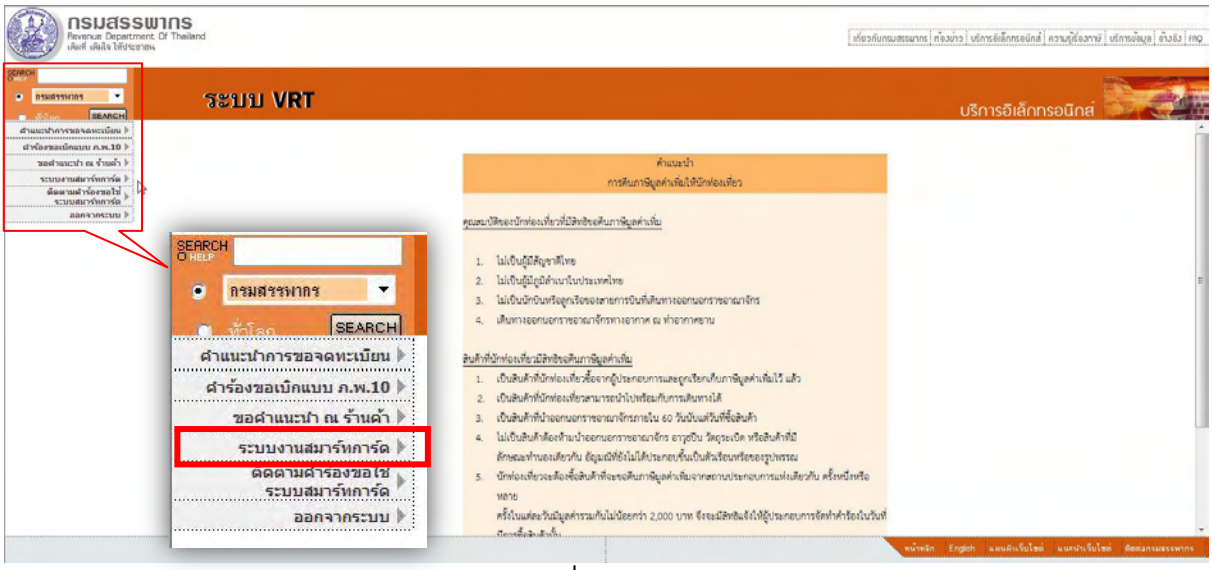
เมื่อผู้ประกอบการเข้าสู่ระบบทาง Web site ของกรมสรรพากรตามบทที่ 1 และคลิกที่ระบบคืนภาษีมูลค่าเพิ่มให้นักท่องเที่ยว จะปรากฏหน้าจอให้กรอกข้อมูล ดังภาพที่ 4 – 1 ให้ผู้ประกอบการบันทึก

- เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร
- สาขา
- รหัสผ่าน



ภาพที่ 4 – 1

1. คลิกปุ่ม เข้าสู่ระบบ เพื่อเข้าสู่ระบบ VRT ดังภาพที่ 4 - 2



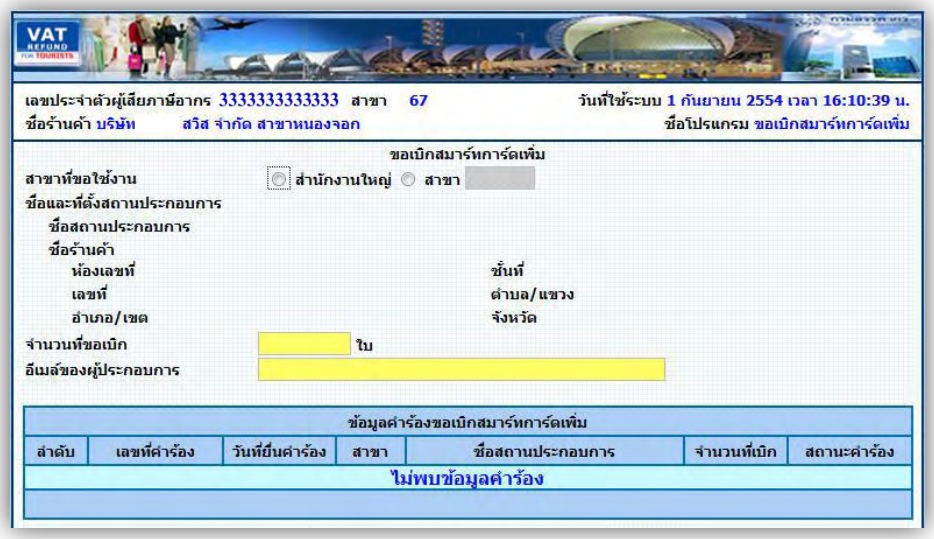
ภาพที่ 4 – 2

2. จากภาพที่ 4 – 2 คลิกที่ ระบบงานสมาร์ทการ์ด จะปรากฏหน้าจอ เมนูระบบงาน ดังภาพที่ 4 – 3

ภาพที่ 4 – 3

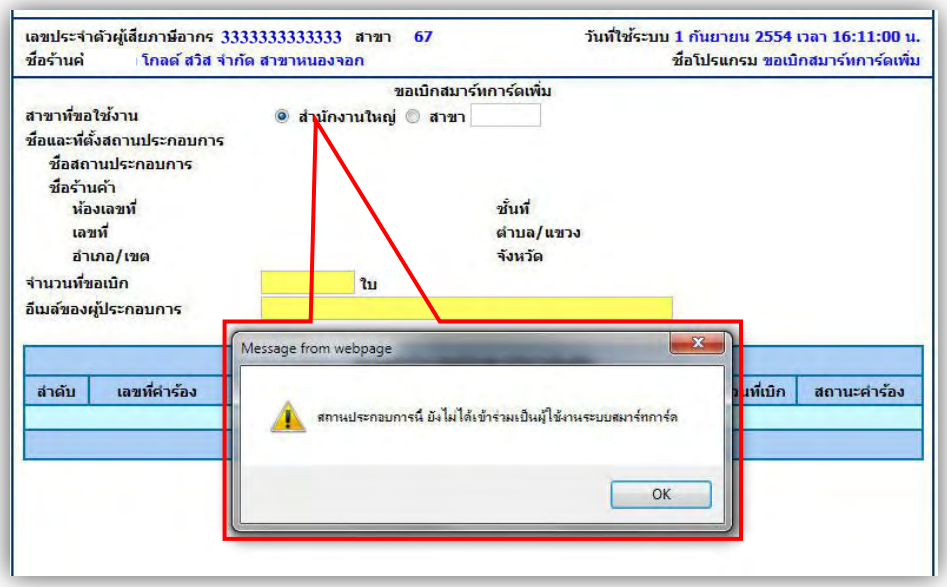
3. จากภาพที่ 4 – 3 ให้คลิกเมนู ขอเบิกบัตรสมาร์ทการ์ดเพิ่ม /แก้ไข

จะแสดงหน้าจอเพื่อให้ขอเบิกสมาร์ทการ์ดเพิ่ม ซึ่งผู้ประกอบการจะต้องระบุว่าจะขอเบิกบัตรสมาร์ทการ์ดเพิ่มเติม สำหรับสถานประกอบการ สาขาใด โดยคลิกเลือก สำนักงานใหญ่ หรือ เลือกสาขาและระบุเลขที่สาขา ระบบจะแสดงข้อมูลที่อยู่ของสถานประกอบการ ดังภาพที่ 4 - 4



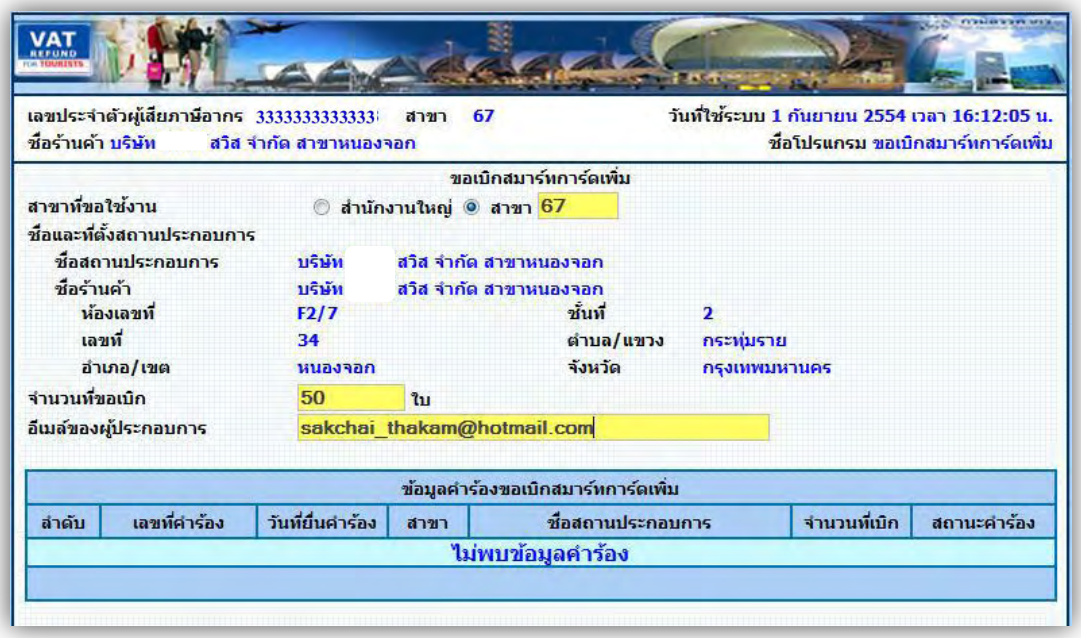
ภาพที่ 4 – 4

กรณีที่บันทึกข้อมูลสาขาที่ต้องการเบิกบัตรไม่ถูกต้อง จะปรากฏข้อความปฏิเสธที่หน้าจอ ดังภาพที่ 4 - 5

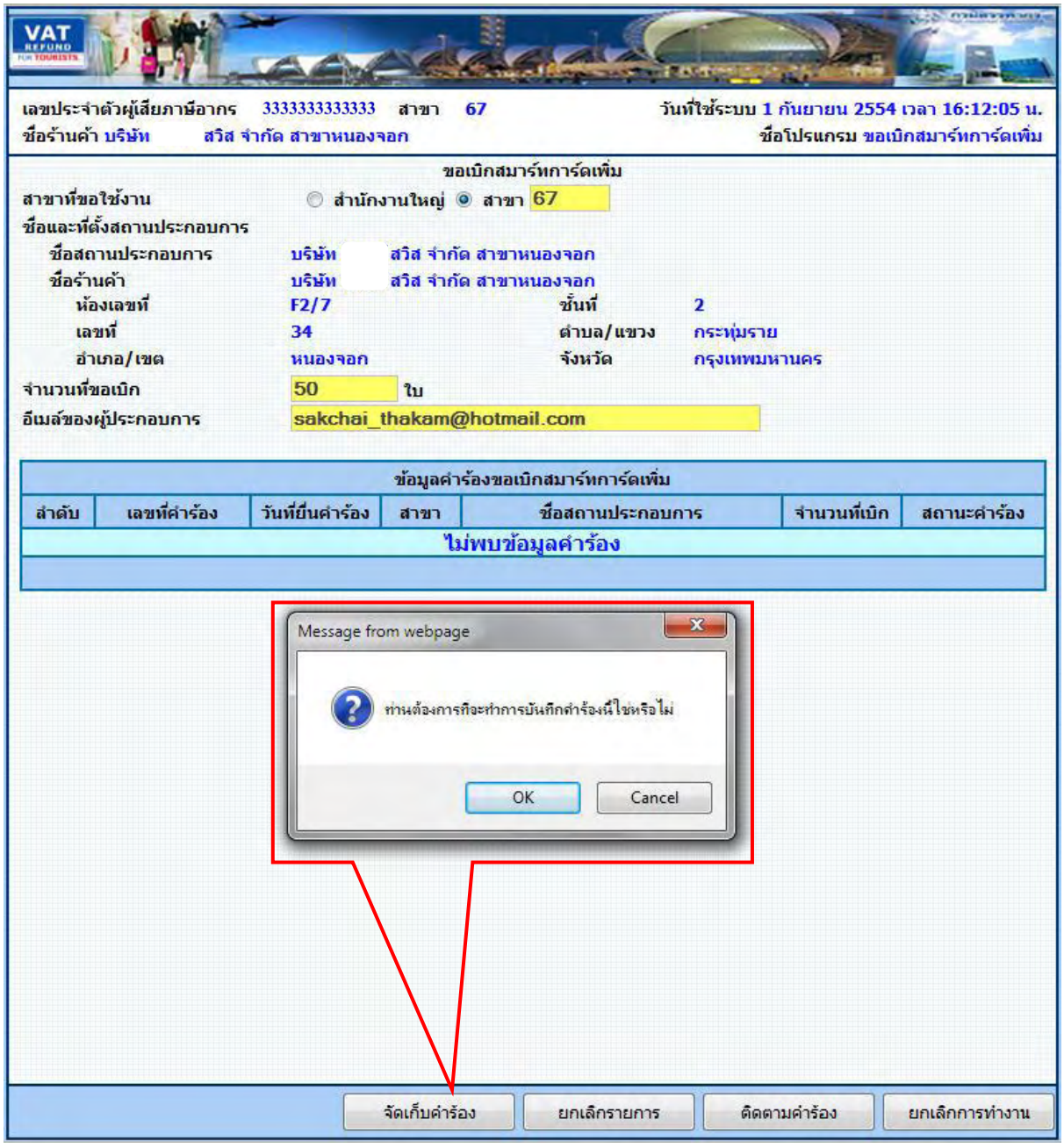


ภาพที่ 4 – 5

4. กรณีที่บันทึกข้อมูล เลขที่สาขาถูกต้อง ให้ผู้ประกอบการบันทึกรายการขอเบิกสมาร์ทการ์ดเพิ่ม ดังภาพที่ 4 – 6 โดยบันทึก
   - จำนวนที่ขอเบิก
   - อีเมล์ของผู้ประกอบการ

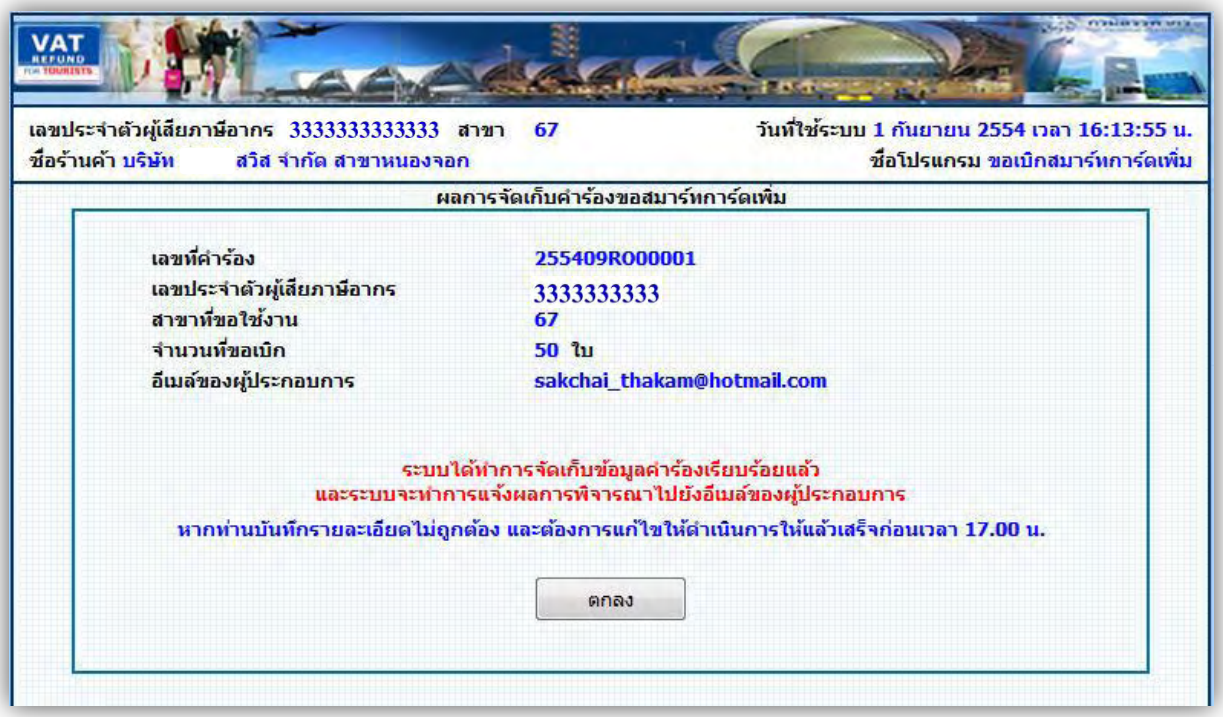


ภาพที่ 4 – 6



ภาพที่ 4 – 7

5. จากภาพที่ 4 – 7 หลังจากบันทึกรายการเรียบร้อยแล้วให้ คลิกปุ่ม จัดเก็บคำร้อง ระบบจะแสดงข้อความยืนยันการบันทึกคำร้องอีกครั้ง คลิกปุ่ม OK



ภาพที่ 4 – 8

ภาพที่ 4 – 8 หน้าจอผลการจัดเก็บคำร้องขอสมาร์ทการ์ดเพิ่ม จะมีรายละเอียดข้อมูลที่ทำการจัดเก็บประกอบด้วย

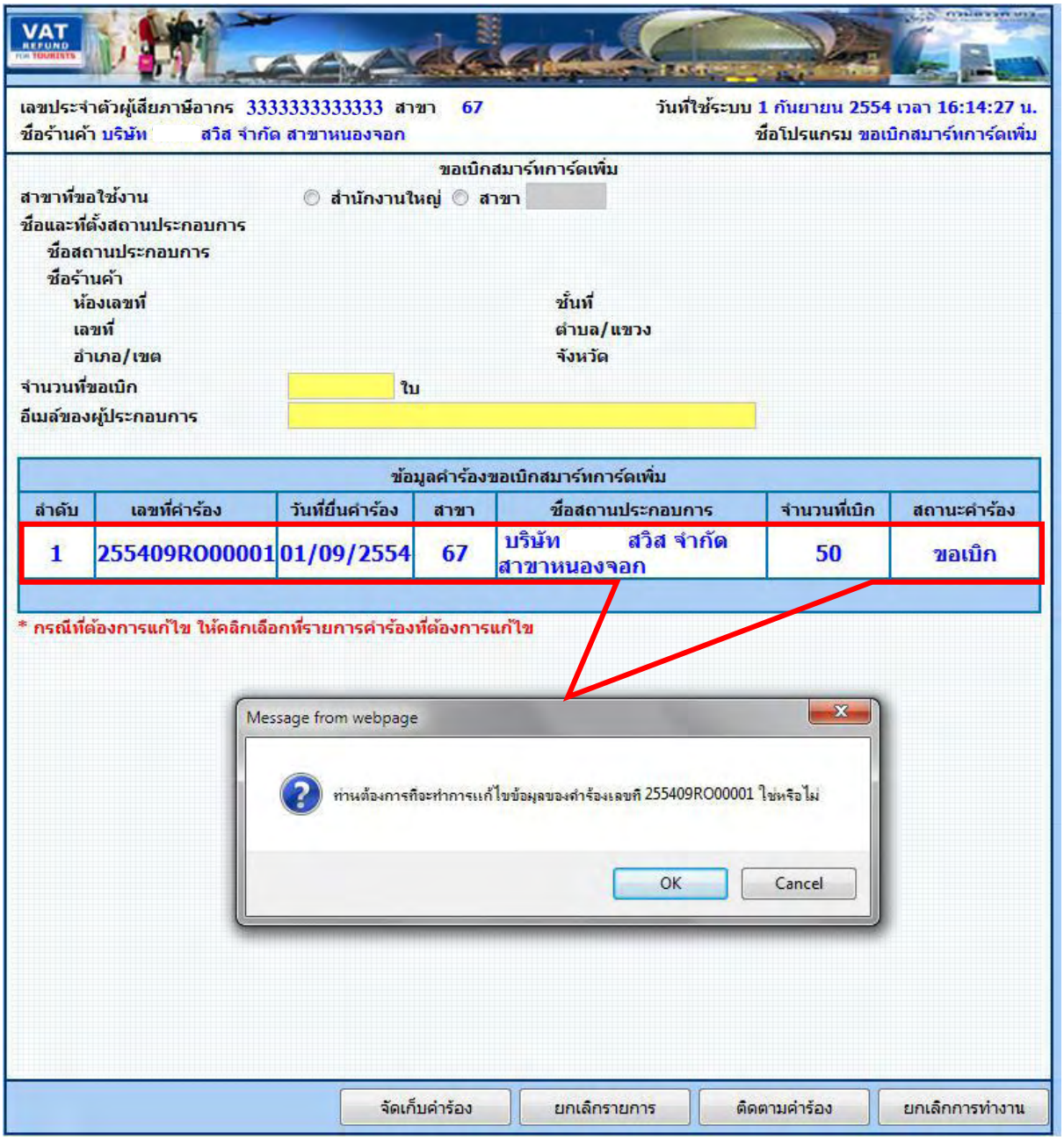
- เลขที่คำร้อง
- เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร
- สาขาที่ขอใช้งาน
- จำนวนที่ขอเบิก
- อีเมล์ของผู้ประกอบการ

ออกจากหน้าจอคลิกปุ่ม ตกลง

หมายเหตุ กรณีผู้ประกอบการที่เป็นสำนักงานใหญ่ และมีสาขาที่เป็นผู้ประกอบการระบบสมาร์ทการ์ดหลายแห่ง สำนักงานใหญ่สามารถยื่นคำร้องขอเบิกบัตรสมาร์ทการ์ดให้แก่สาขาได้ด้วย โดยระบบจะจัดเก็บคำร้อง แยกออกเป็นรายสถานประกอบการ โดยจะปรากฏรายการคำร้องทั้งหมดที่ได้บันทึกไว้ ในตารางด้านล่างของจอภาพ

การแก้ไขคำร้องขอเบิกบัตรสมาร์ทการ์ด

1. กรณีที่ต้องการแก้ไขคำร้องที่ได้บันทึกเพื่อขอเบิกบัตรสมาร์ทการ์ด ให้ผู้ประกอบการฯ คลิกเลือกที่รายการต้องการแก้ไข ดังภาพที่ 4 - 9



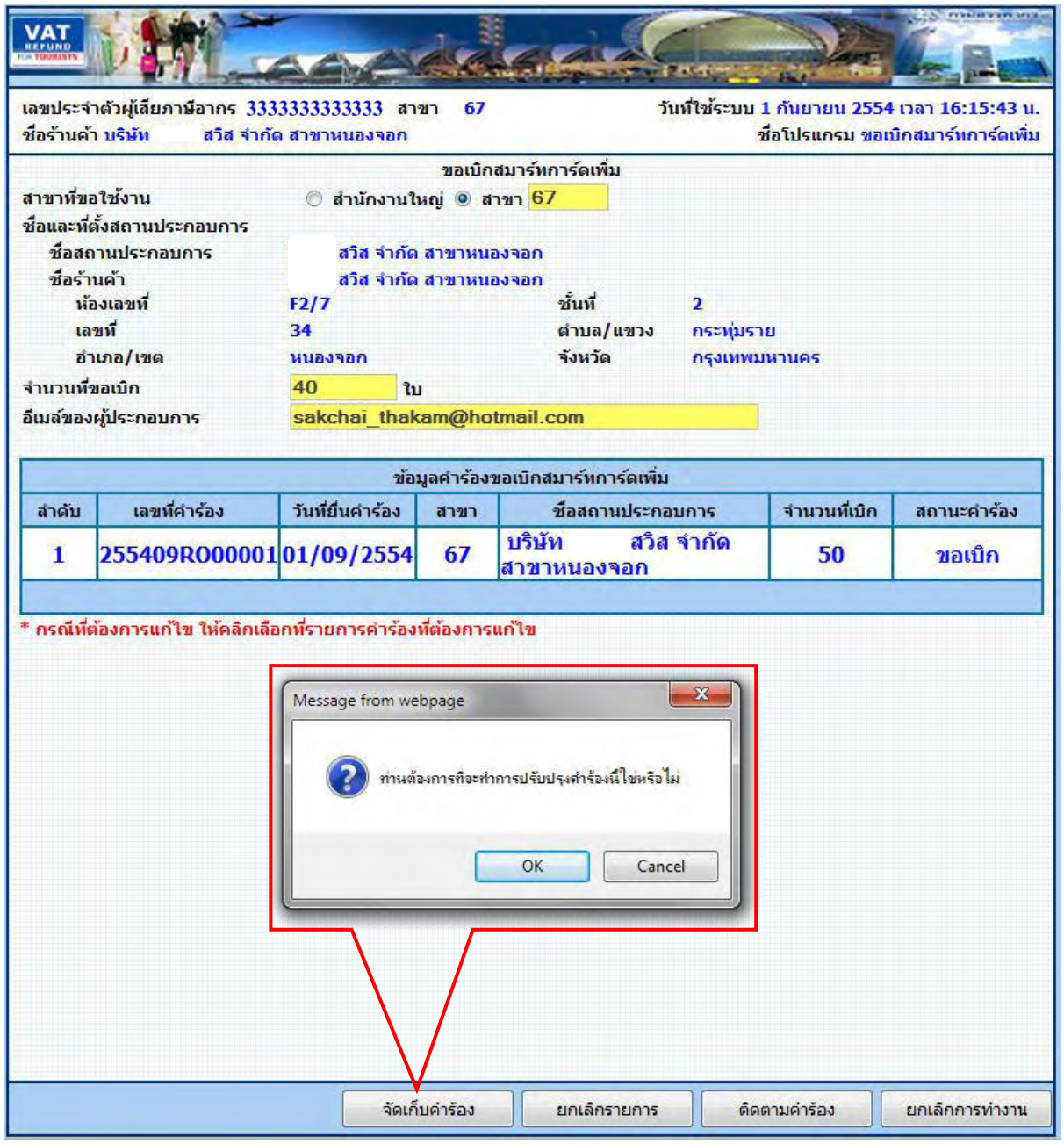
ภาพที่ 4 – 9

หน้าจอจะแสดงข้อความให้ผู้ประกอบการฯยืนยันการแก้ไขข้อมูลของคำร้องที่ต้องการ

ต้องการแก้ไข คลิก OK

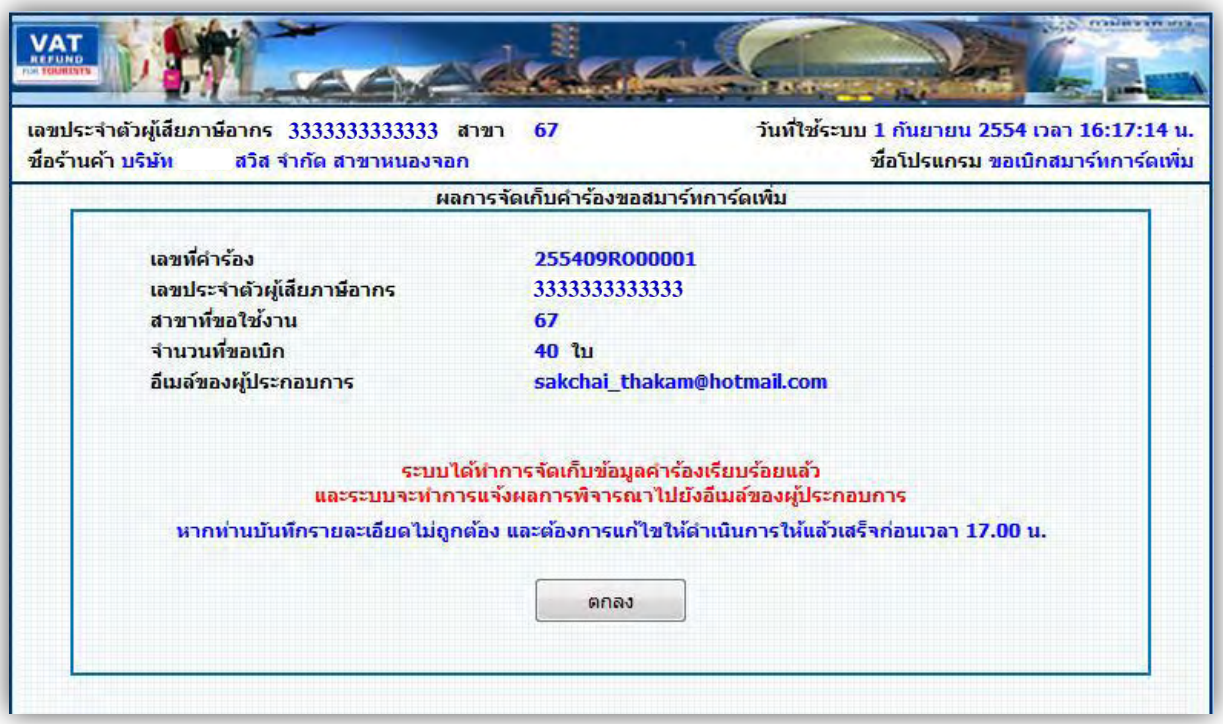
ไม่ต้องการแก้ไข คลิก Cancel

กรณีที่คลิก OK ระบบจะแสดงข้อมูลของคำร้องที่ได้บันทึกขอเบิกสมาร์ทการ์ดไว้ โดยผู้ประกอบการฯสามารถแก้ไขข้อมูล จำนวนที่ขอเบิกและอีเมล์ ดังภาพที่ 4 - 10



ภาพที่ 4 – 10

2. จากภาพที่ 4 – 10 เมื่อได้แก้ไขข้อมูลเรียบร้อยแล้ว ให้คลิกปุ่ม จัดเก็บคำร้อง
   - จะปรากฏข้อความให้ยืนยันการจัดเก็บคำร้อง
   - ถ้าต้องการจัดเก็บ ให้คลิกปุ่ม OK
   - ถ้ากดปุ่ม Cancel ระบบจะยกเลิกการแก้ไขที่ได้บันทึกไว้



ภาพที่ 4 – 11

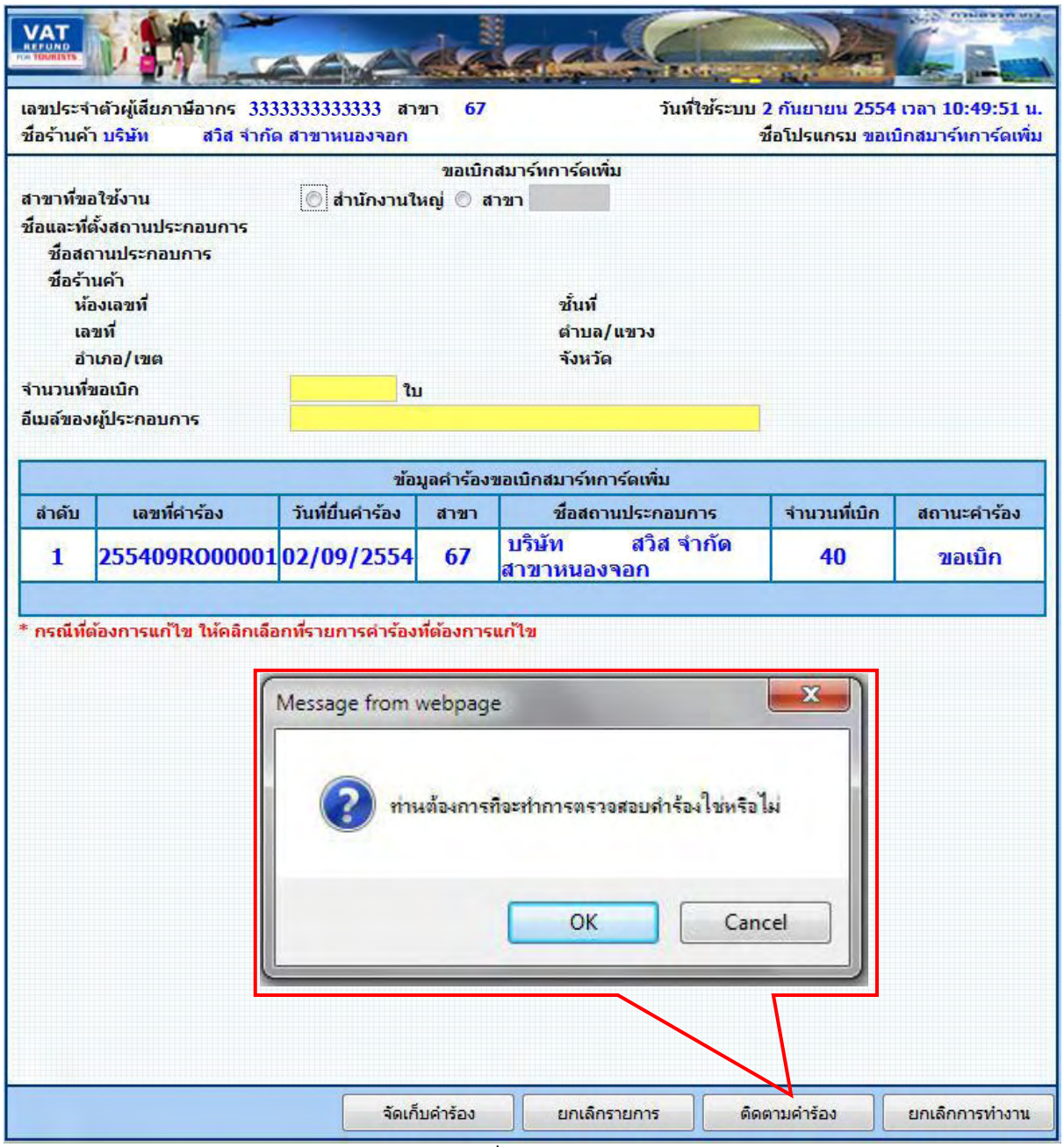
ภาพที่ 4 – 11 เป็นหน้าจอแสดงผลการจัดเก็บคำร้องขอสมาร์ทการ์ดที่ได้แก้ไขเรียบร้อยแล้ว โดย จะมีรายละเอียดข้อมูลที่จัดเก็บไว้ ประกอบด้วย

- เลขที่คำร้อง
- เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร
- สาขาที่ขอใช้งาน
- จำนวนที่ขอเบิก
- อีเมล์ของผู้ประกอบการ

ออกจากหน้าจอดังกล่าวให้ คลิกปุ่ม ตกลง

การติดตามคำร้องขอเบิกสมาร์ทการ์ดเพิ่ม

1. ให้ผู้ประกอบการฯ คลิกปุ่ม ติดตามคำร้อง จะปรากฏข้อความเพื่อให้ผู้ประกอบการยืนยันที่จะติดตามคำร้องขอเบิกบัตรสมาร์ทการ์ด ให้คลิกปุ่ม OK ดังภาพที่ 4 - 12

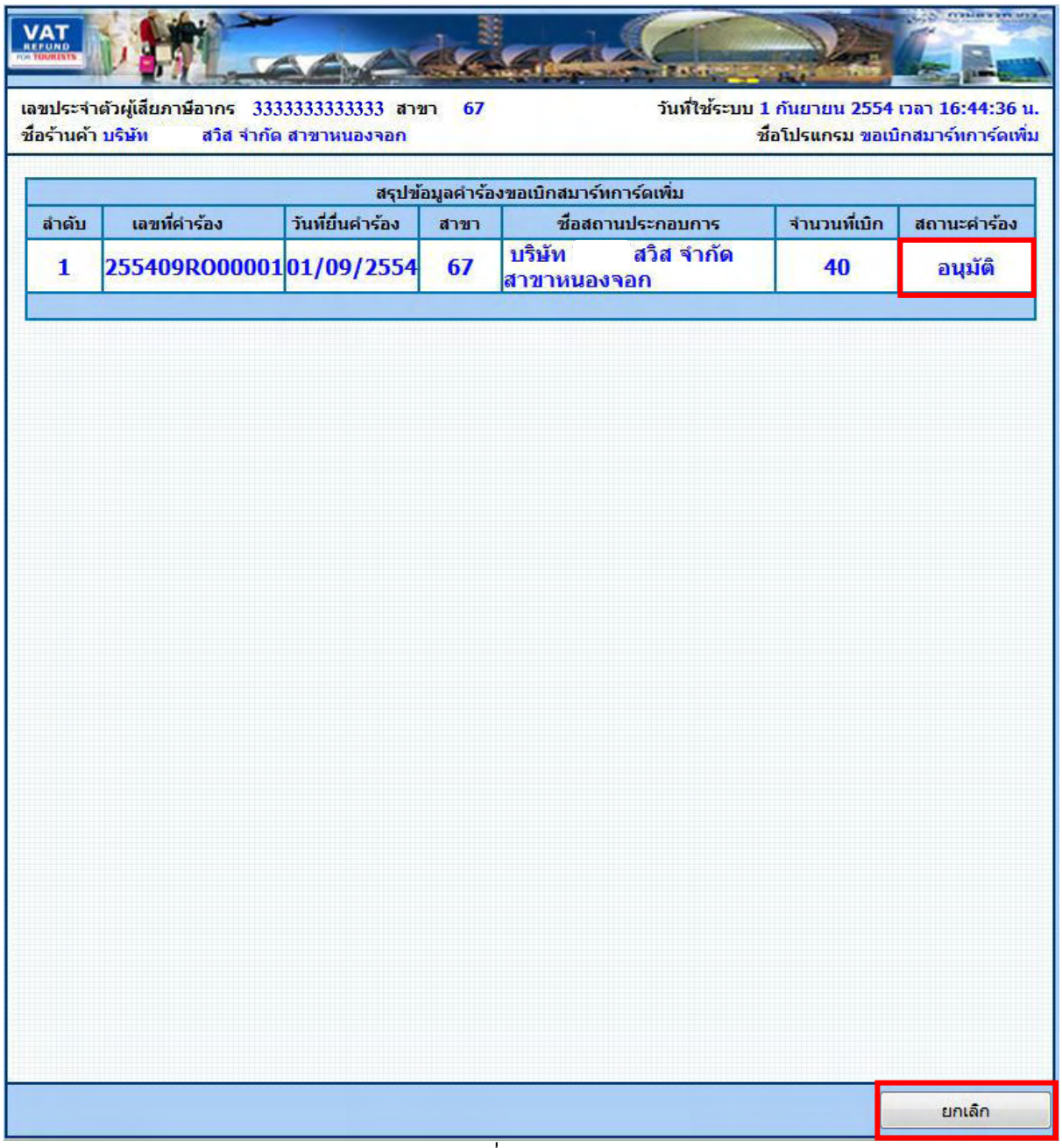


ภาพที่ 4 – 12

สถานะคำร้องเป็น “ขอเบิก “ หมายถึงคำร้องดังกล่าวยังไม่ได้รับการพิจารณาจากกรมสรรพากร

หลังจากคลิกปุ่ม OK จะปรากฏหน้าจอสรุปข้อมูลคำร้องขอเบิกสมาร์ทการ์ด พร้อมสถานะของคำร้องดังกล่าว ดังภาพที่ 4 - 13

2. หน้าจอสรุปข้อมูลคำร้องขอเบิกสมาร์ทการ์ดเพิ่ม



ภาพที่ 4 – 13

- กรณีสถานะคำร้องเป็น “ อนุมัติ “

หมายถึงคำร้องดังกล่าวได้รับการอนุมัติจากกรมสรรพากรเรียบร้อยแล้ว หลังจากคลิกปุ่ม ยกเลิก จะย้อนกลับไปหน้าหลักของระบบงาน

5

บันทึกข้อมูลรายการสินค้า

5. การบันทึกข้อมูลรายการสินค้า

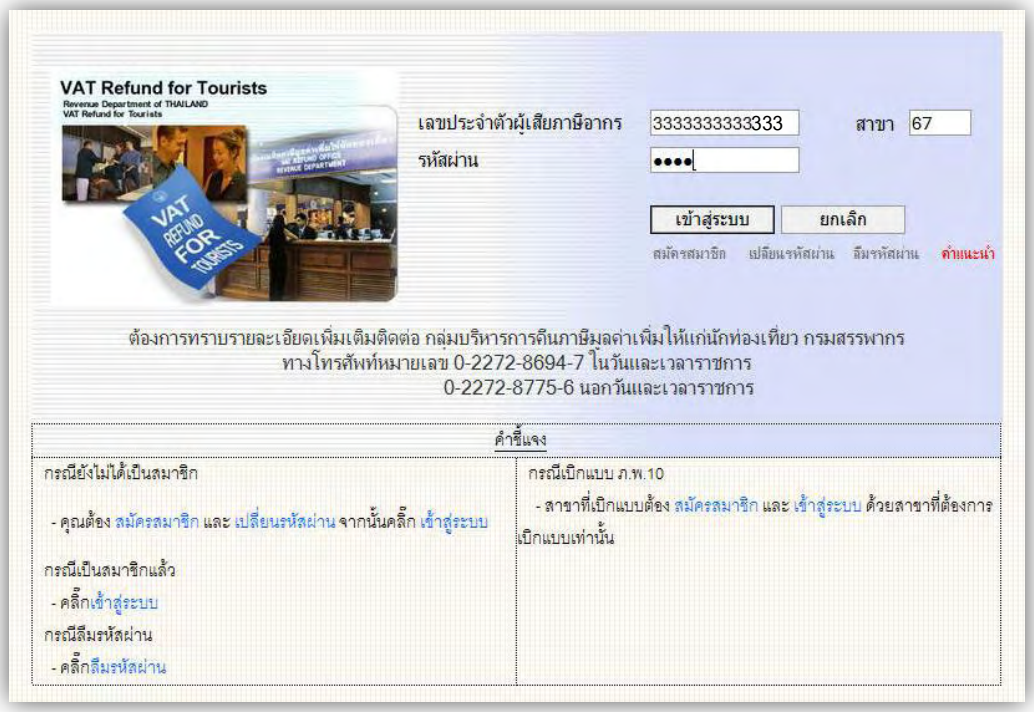
วัตถุประสงค์ของจอภาพ

เป็นจอภาพที่ให้ผู้ประกอบการฯใช้บันทึกรายการสินค้าที่มีทั้งหมดของสถานประกอบการผ่านระบบอินเทอร์เน็ต โดยจะจัดเก็บไว้บนฐานข้อมูลของกรมสรรพากร และเพื่อนำไปใช้ในการบันทึกข้อมูลการขายสินค้าให้แก่นักท่องเที่ยวต่อไป

การเข้าสู่จอภาพ

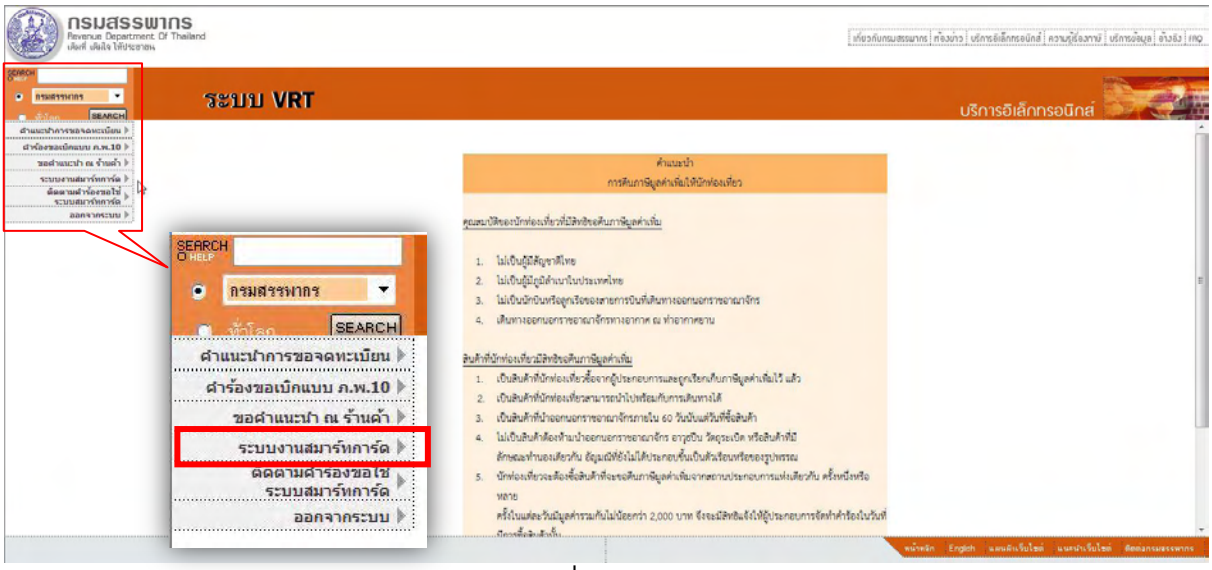
เมื่อผู้ประกอบการเข้าระบบที่ Web site ของกรมสรรพากร และคลิกที่ระบบคืนภาษีมูลค่าเพิ่มให้นักท่องเที่ยว จะปรากฏหน้าจอให้ทำรายการกรอกข้อมูล ดังภาพที่ 5 – 1 โดยบันทึก

- เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร
- สาขา
- รหัสผ่าน



ภาพที่ 5 – 1

คลิกปุ่ม เข้าสู่ระบบ เพื่อเข้าสู่ระบบ VRT ดังภาพที่ 5 - 2

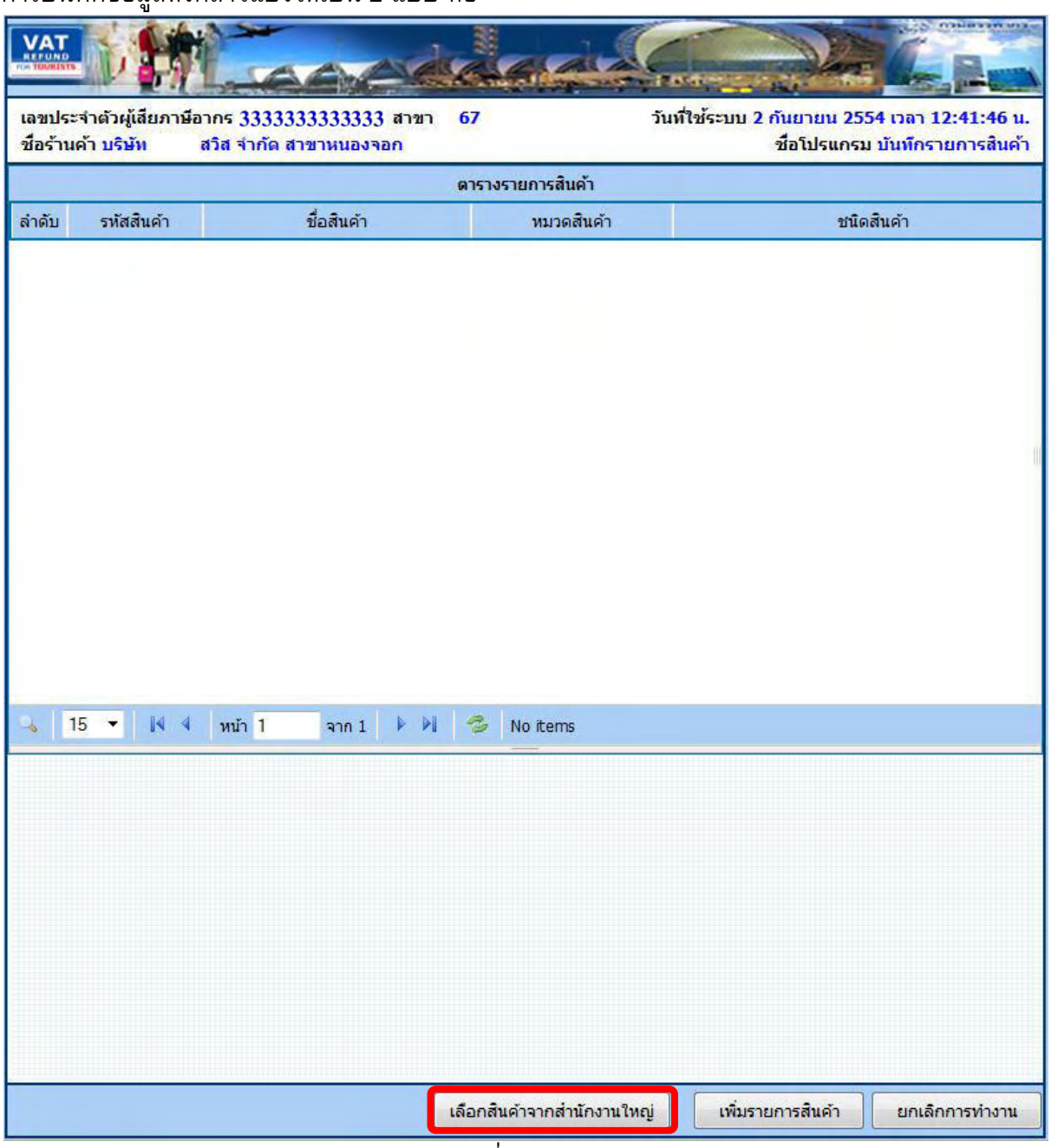


ภาพที่ 5 – 2

จากภาพที่ 5 – 2 ให้คลิกที่ ระบบงานสมาร์ทการ์ด จะปรากฏหน้าจอ เมนูระบบงาน ดังภาพที่ 5 – 3

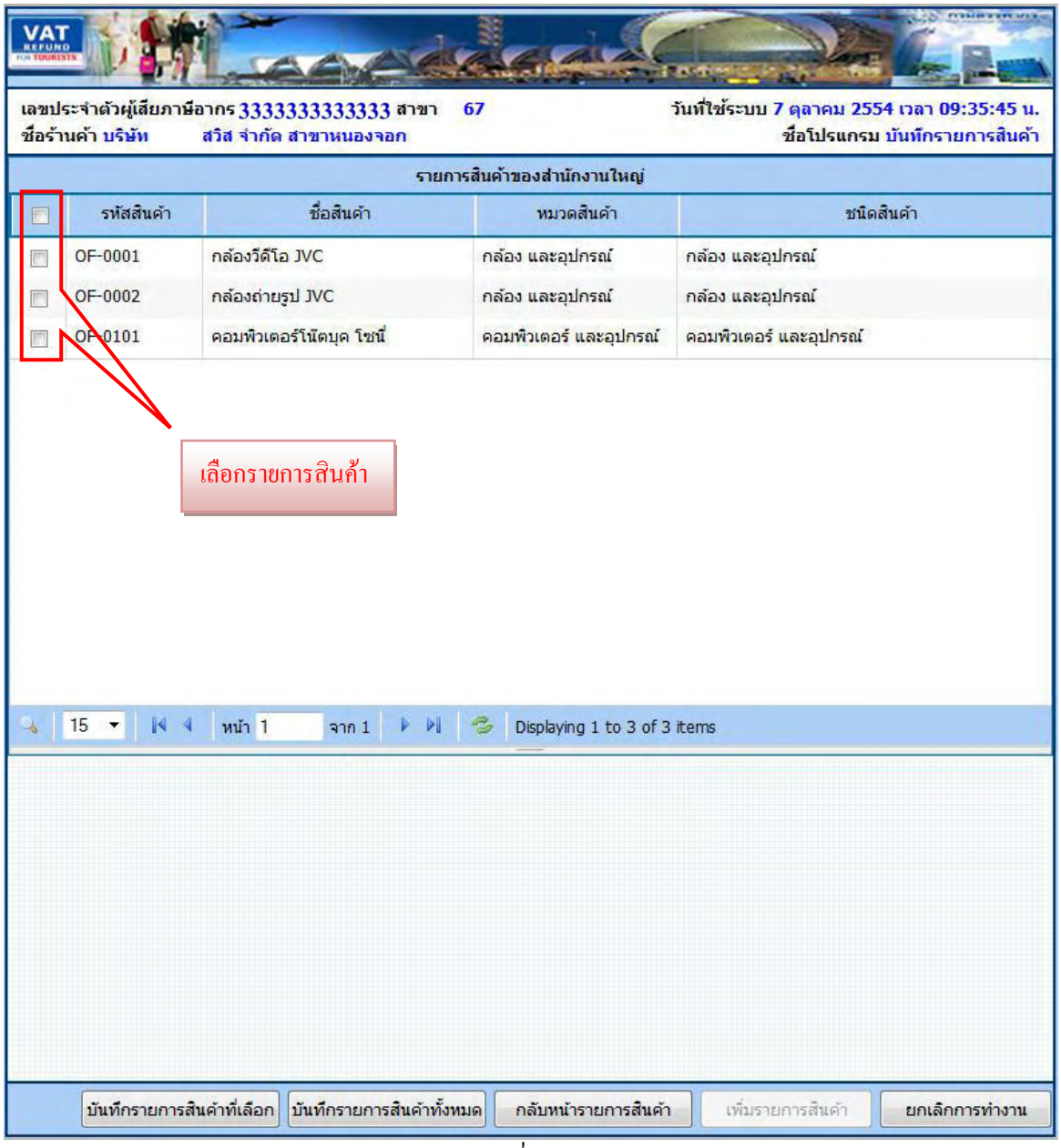
ภาพที่ 5 – 3

จากภาพที่ 5 – 3 ให้คลิกเมนู ข้อมูลรายการสินค้า เพื่อบันทึกข้อมูลรายการสินค้าเข้าระบบงาน ทั้งนี้ การบันทึกข้อมูลดังกล่าวแบ่งได้เป็น 2 แบบ คือ



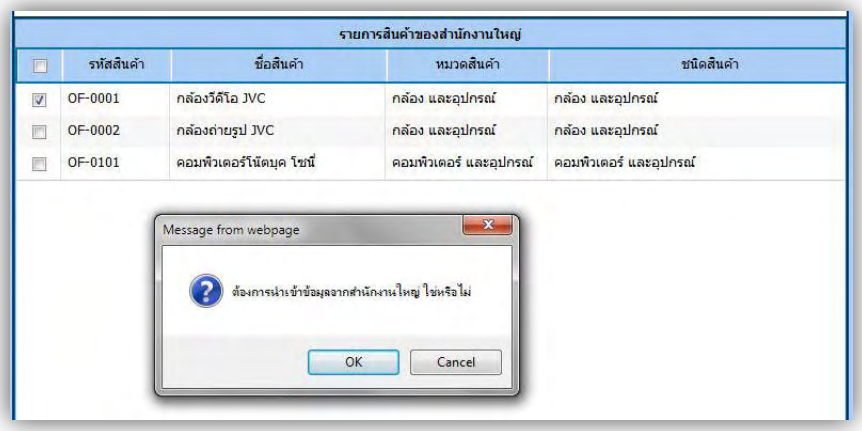
ภาพที่ 5 – 4

แบบที่ 1 กรณีผู้ประกอบการเป็นสาขา สามารถใช้ปุ่มเลือก สินค้าจากสำนักงานใหญ่ เพื่อดึงรายการสินค้าที่สำนักงานใหญ่ได้บันทึกรายการสินค้าไว้ในระบบแล้ว ดังนั้น สาขา ก็จะสามารถเลือกรายการสินค้าของสำนักงานใหญ่ เพื่อให้ระบบนำไปจัดเก็บเป็นฐานข้อมูลรายการสินค้าของตนได้ ทั้งนี้หลังจาก คลิกปุ่ม เลือกรายการสินค้าจากสำนักงานใหญ่ จะปรากฏหน้าจอสินค้าของสำนักงานใหญ่ ดังภาพที่ 5 - 5



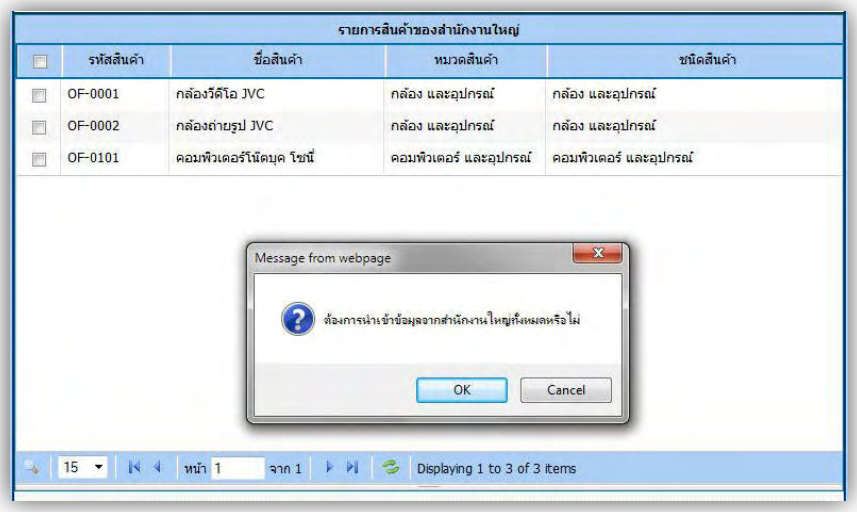
ภาพที่ 5 – 5

จากภาพที่ 5 – 5 ผู้ประกอบการที่เป็นสาขา สามารถใช้ Mouse คลิกเลือกรายการสินค้าแต่ละรายการของสำนักงานใหญ่ โดยมิใช่การเลือกรายการสินค้าทั้งหมดของสำนักงานใหญ่ เมื่อเลือกได้เรียบร้อยแล้วให้ คลิกปุ่ม บันทึกรายการสินค้าที่เลือก ระบบจะปรากฏข้อความเพื่อให้ยืนยันการจัดเก็บข้อมูล ดังภาพที่ 5 – 6 ให้คลิกปุ่ม OK



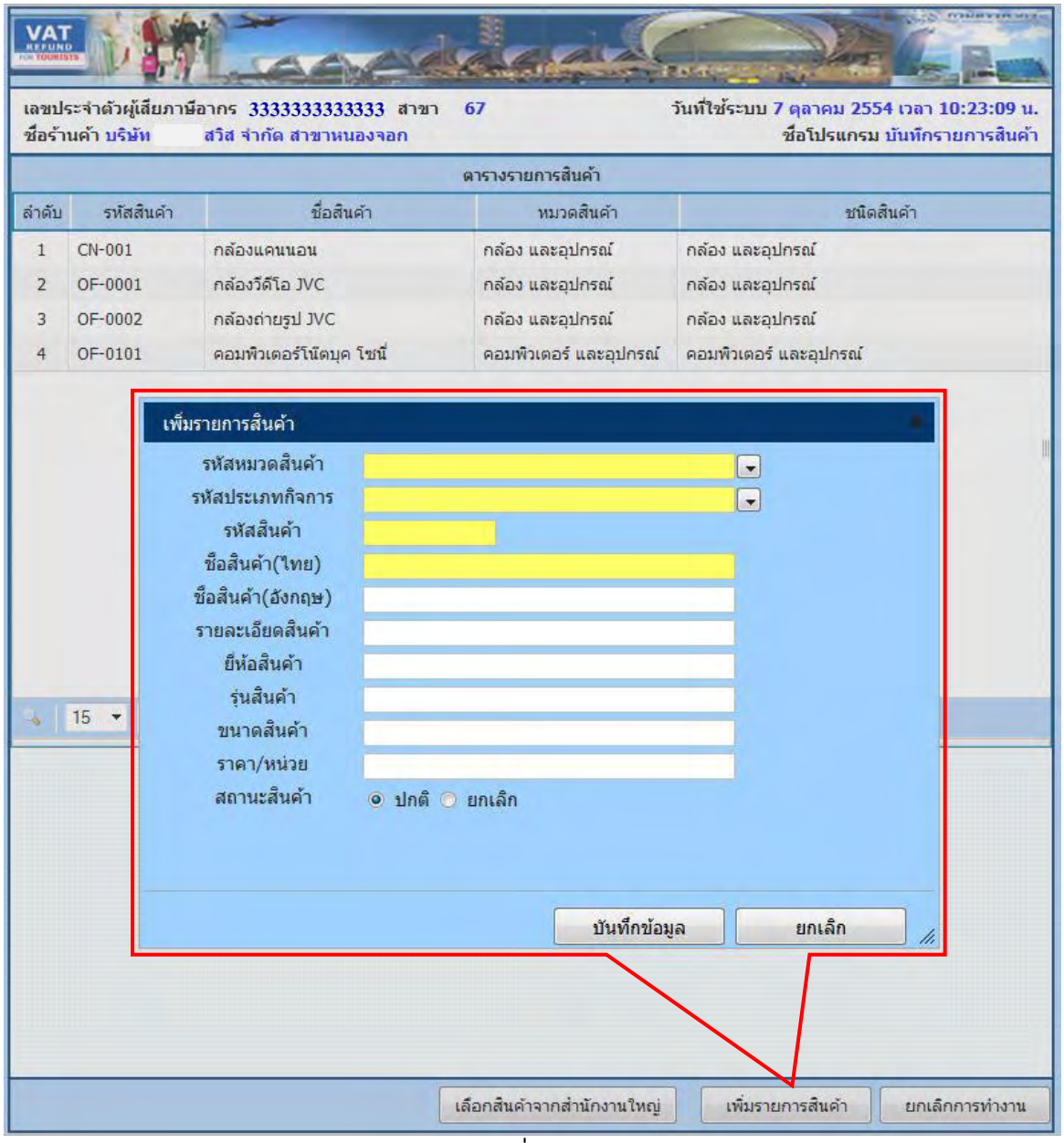
ภาพที่ 5 - 6

จากภาพที่ 5 – 5 หากผู้ประกอบการต้องการเลือกรายการสินค้าทั้งหมดของสำนักงานใหญ่ เพื่อให้ระบบจัดเก็บเป็นฐานข้อมูลรายการสินค้าของตน ให้ผู้ประกอบการฯ คลิกที่ปุ่ม บันทึกรายการสินค้าทั้งหมด ระบบจะปรากฏข้อความให้ยืนยันการจัดเก็บข้อมูลทั้งหมด ดังภาพที่ 5 – 7 ให้คลิกปุ่ม OK



ภาพที่ 5 – 7

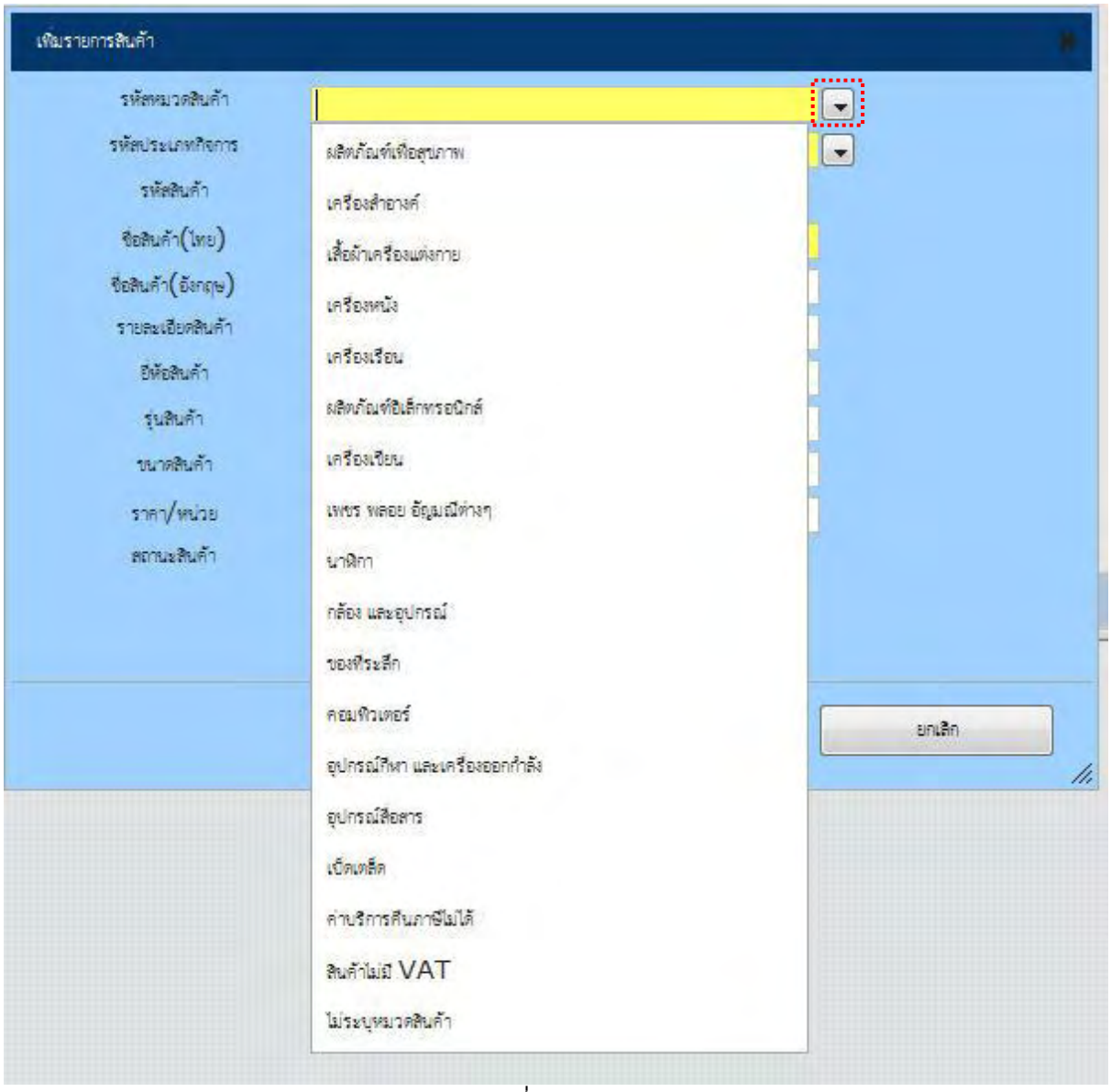
<u>แบบที่ 2</u> กรณีผู้ประกอบการฯ ไม่ว่าจะเป็นสำนักงานใหญ่ หรือสาขา สามารถบันทึกรายการสินค้าเพื่อให้ระบบจัดเก็บเป็นฐานข้อมูล ทีละรายการได้ โดย คลิกปุ่ม กลับหน้ารายการสินค้า ที่จอภาพที่ 5 – 5 ระบบจะแสดงหน้าจอที่มีข้อมูลรายการสินค้าที่เคยบันทึกไว้หรือหากยังไม่เคยบันทึกไว้จะไม่ปรากฏข้อมูลใดๆ ดังภาพที่ 5 – 8



ภาพที่ 5 – 8

กรณีที่ต้องการบันทึกข้อมูลเพื่อเพิ่มรายการสินค้า

จากภาพที่ 5 – 8 ให้คลิกปุ่ม เพิ่มรายการสินค้า ระบบจะแสดงหน้าจอเพื่อให้บันทึกข้อมูลรายการสินค้า

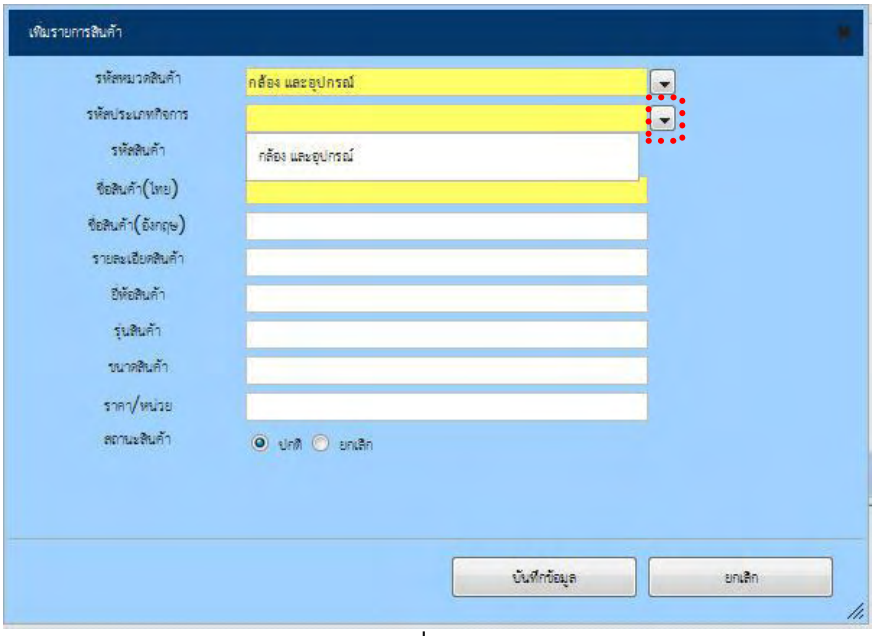


ภาพที่ 5 – 9

<u>การบันทึกข้อมูลเพิ่มรายการสินค้า</u> ให้บันทึกข้อมูลดังนี้

1) รหัสหมวดสินค้า หมายถึง หมวดของสินค้าตามที่กรมสรรพากรกำหนดไว้ 17 หมวด ทั้งนี้หากยังไม่สามารถจัดหมวดสินค้าได้ให้เลือกไม่ระบุหมวดสินค้า การบันทึกข้อมูลรายการนี้ให้คลิกปุ่ม เพื่อให้ระบบแสดงรายการรหัสหมวดสินค้าให้เลือก ดังภาพที่ 5 - 9

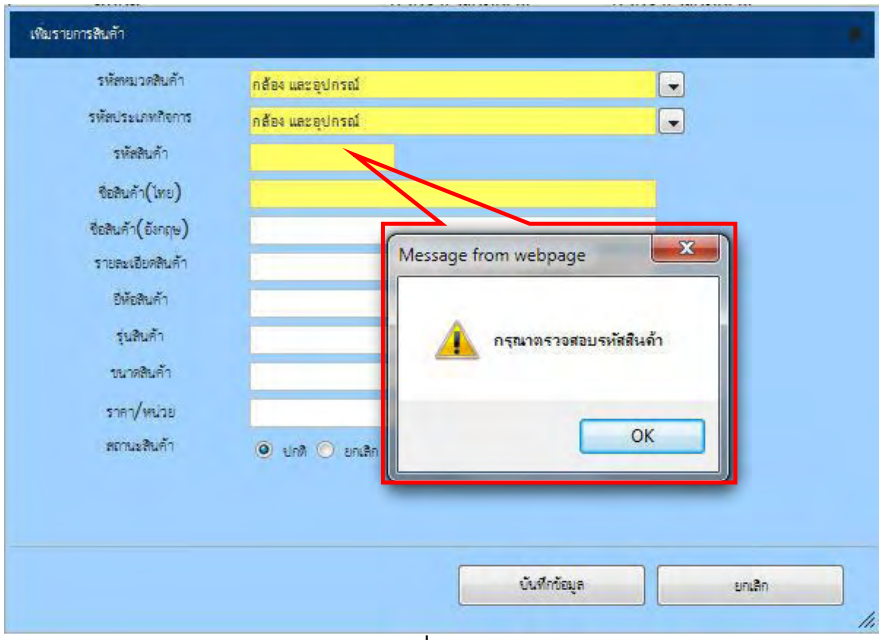
2) รหัสประเภทกิจการ หมายถึงประเภทกิจการตามที่กรมสรรพากรกำหนด โดยจะสอดคล้องหรืออยู่ภายในขอบเขตของรหัสหมวดสินค้าที่ได้เลือกมาก่อนหน้านี้ การบันทึกข้อมูลรายการนี้ให้คลิกปุ่ม เพื่อให้ระบบแสดงรายการรหัสประเภทกิจการให้เลือก ดังภาพที่ 5 - 10



ภาพที่ 5 – 10

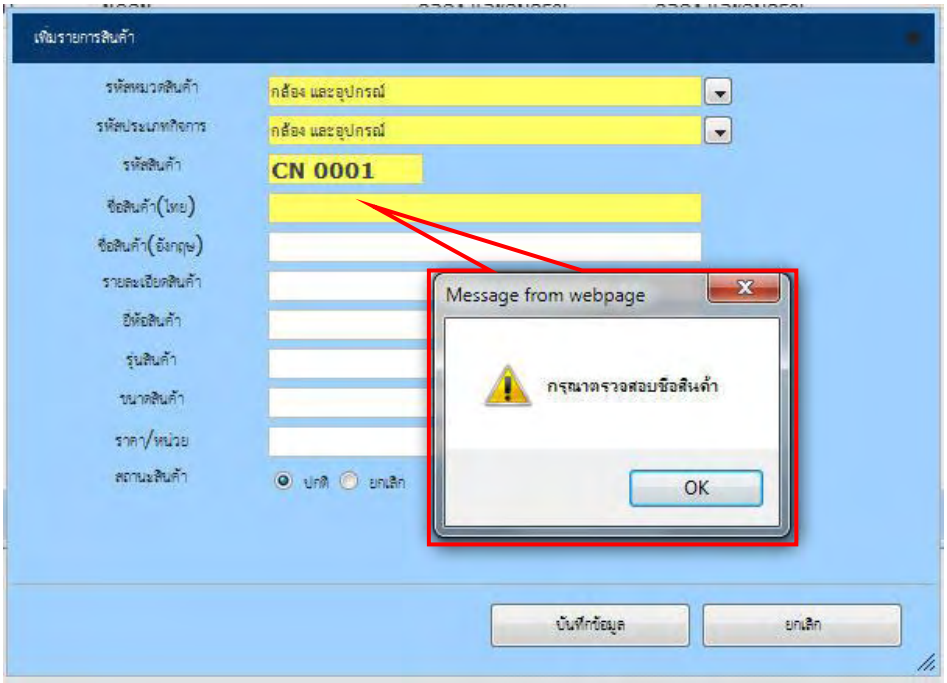
3) รหัสสินค้า หมายถึงรหัสของสินค้าแต่ละรายการที่ผู้ประกอบการฯกำหนดโดยรหัสดังกล่าวสามารถบันทึกข้อมูลได้ทั้งที่เป็นตัวอักษรและตัวเลข โดยมีความยาวจำนวนไม่เกิน 40 ตัวอักษรและรายการดังกล่าวเป็นรายการที่ระบบบังคับให้บันทึกข้อมูล

หากไม่ระบุรายการดังกล่าว ระบบจะแสดงข้อความบนหน้าจอเพื่อให้บันทึกข้อมูลให้ครบถ้วน ดังภาพที่ 5 -11



ภาพที่ 5 – 11

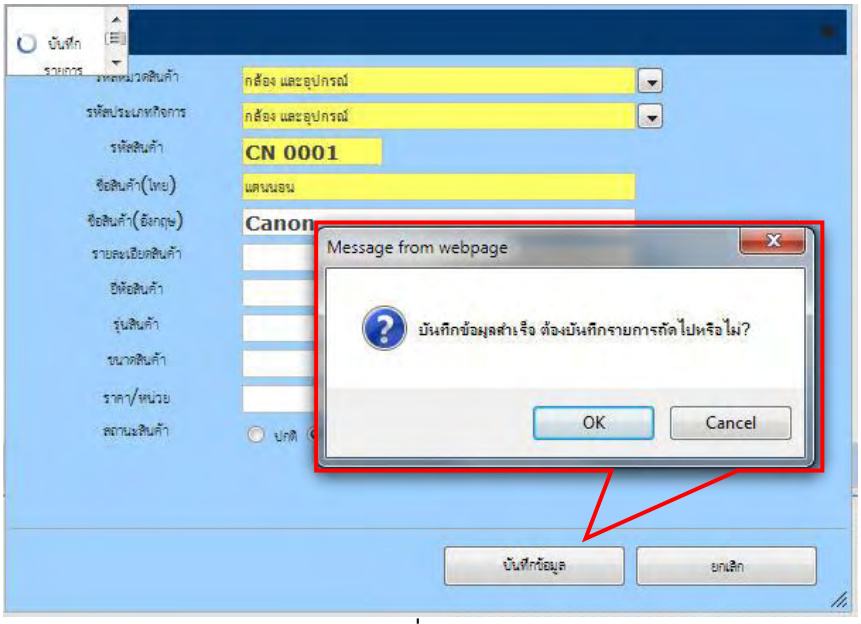
4) ชื่อสินค้า(ไทย) หมายถึงรายการที่ให้บันทึกชื่อรายการสินค้าเป็นภาษาไทย โดยมีความยาวไม่เกิน 80 ตัวอักษร หากไม่ระบุระบบจะแสดงข้อความ ดังภาพที่ 5 - 12



ภาพที่ 5 – 12

5) ชื่อสินค้า(อังกฤษ) หมายถึงรายการที่ให้บันทึกชื่อรายการสินค้าเป็นภาษาอังกฤษ โดยมีความยาวไม่เกิน 80 ตัวอักษร เป็นรายการที่ไม่บังคับบันทึก
6) รายละเอียดสินค้า หมายถึงรายการที่บันทึกรายละเอียดของสินค้าที่ต้องการบันทึกไว้ เพื่อใช้เป็นข้อมูลเพิ่มเติม หรือประวัติ โดยมีความยาวไม่เกิน 250 ตัวอักษร เป็นรายการที่ไม่บังคับบันทึก
7) ยี่ห้อสินค้า หมายถึงรายการที่บันทึกยี่ห้อของสินค้าที่ต้องการบันทึกไว้ เพื่อใช้เป็นข้อมูลรายละเอียดหรือประวัติ โดยมีความยาวไม่เกิน 100 ตัวอักษร เป็นรายการที่ไม่บังคับ
8) รุ่นสินค้า หมายถึงรายการที่สามารถบันทึกรายละเอียดรุ่นของสินค้าสำหรับสินค้าที่มีข้อมูลดังกล่าว เพื่อใช้เป็นรายละเอียดหรือประวัติข้อมูลสินค้า โดยมีความยาวไม่เกิน 50 ตัวอักษร เป็นรายการไม่บังคับบันทึก
9) ขนาดสินค้า หมายถึงรายการที่สามารถบันทึกขนาดของสินค้าสำหรับสินค้ามีการแบ่งขนาดไว้ และผู้ใช้ต้องการบันทึกไว้เพื่อเป็นรายละเอียด โดยมีความยาวไม่เกิน 50 ตัวอักษร รายการดังกล่าวเป็นรายการไม่บังคับบันทึก
10) ราคา/หน่วย หมายถึงราคาของสินค้าแต่ละชนิดและผู้ใช้ต้องการบันทึกไว้เพื่อเป็นรายละเอียดของสินค้าเป็นรายการที่ไม่บังคับบันทึก
11) สถานะสินค้า หมายถึงสถานะของสินค้าที่ผู้ประกอบการต้องการปรับปรุงให้สินค้ามีสถานะเป็นปัจจุบัน โดยในขณะบันทึกข้อมูลสินค้าชนิดหนึ่ง จะมีสถานะเป็น ปกติ แต่หากสินค้านั้นไม่มีการใช้งานแล้ว ไม่มีการขายแล้ว ผู้ประกอบการฯสามารถปรับสถานะของรายการสินค้าชนิดนั้นเป็น ยกเลิก ได้เพื่อให้ฐานข้อมูลเป็นปัจจุบัน

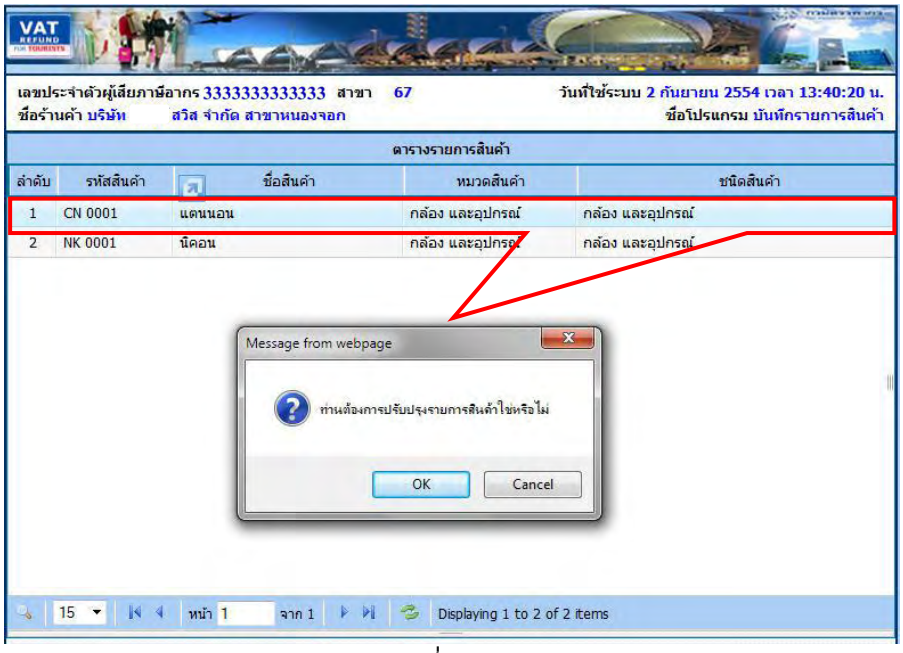
เมื่อบันทึกข้อมูลรายการสินค้าแต่ละรายการเสร็จเรียบร้อยแล้ว ให้ คลิกปุ่ม บันทึกข้อมูล จะปรากฏหน้าจอดังภาพที่ 5 - 13



ภาพที่ 5 – 13

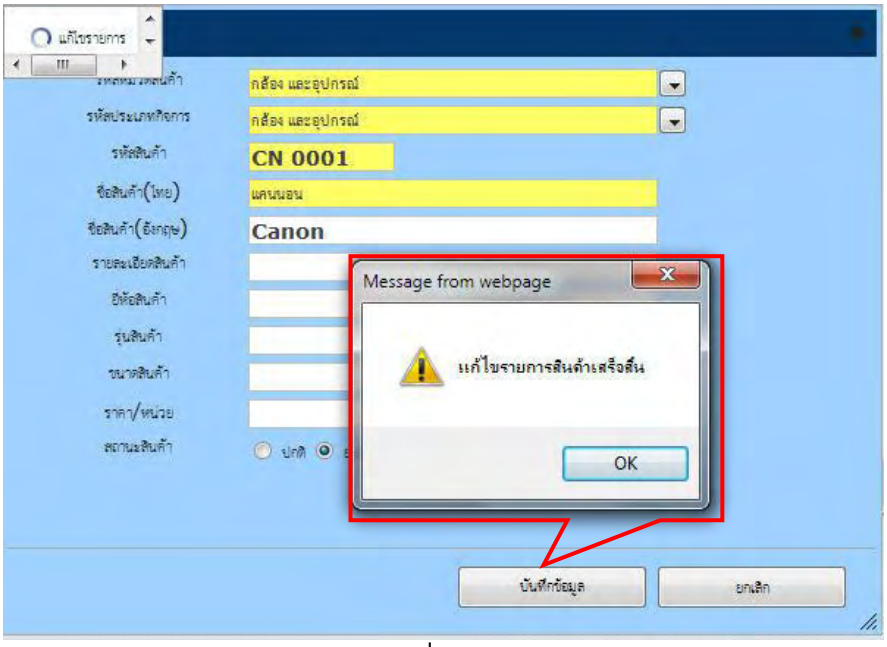
จากภาพที่ 5 – 13 ระบบจะแสดงข้อความว่าบันทึกข้อมูลสำเร็จ ต้องการบันทึกรายการถัดไปหรือไม่ กรณีที่ต้องการบันทึกรายการถัดไปให้ คลิกปุ่ม OK หรือยกเลิกการบันทึกข้อมูลถัดไปให้กดปุ่ม **Cancel**

สำหรับกรณีที่ผู้ประกอบการฯต้องการแก้ไขรายการสินค้าที่บันทึกแล้ว ให้คลิกรายการสินค้าที่ต้องการแก้ไขระบบจะแสดงหน้าจอเพื่อให้ยืนยันการปรับปรุงรายการสินค้า ดังภาพ 5 -14



ภาพที่ 5 – 14

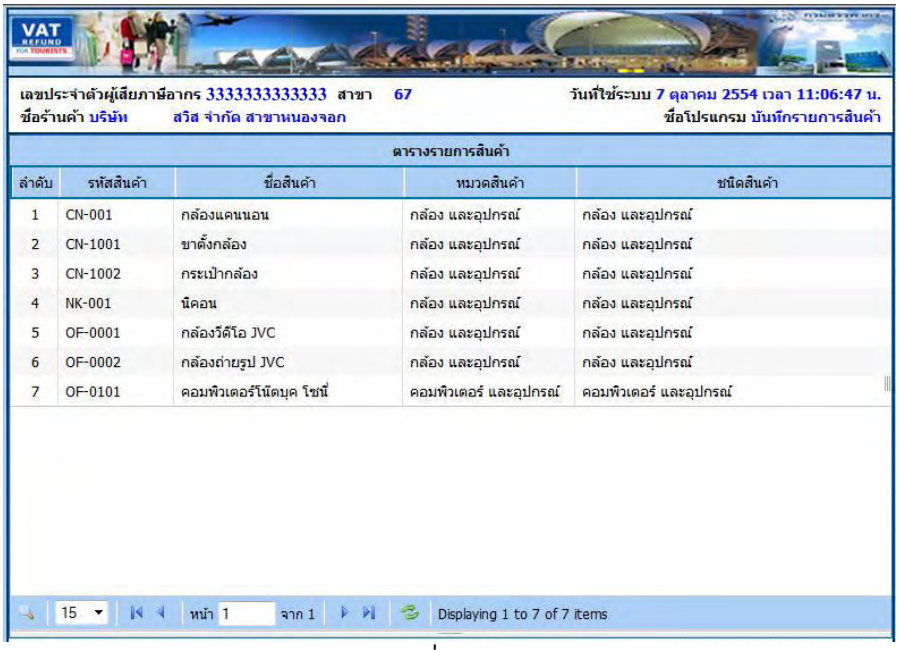
หลังจากแก้ไขรายการสินค้าตามที่ต้องการปรับปรุงเรียบร้อยแล้ว ให้ คลิกปุ่ม บันทึกข้อมูล จะปรากฏหน้าจอยืนยัน ดังภาพ 5 – 15



ภาพที่ 5 – 15

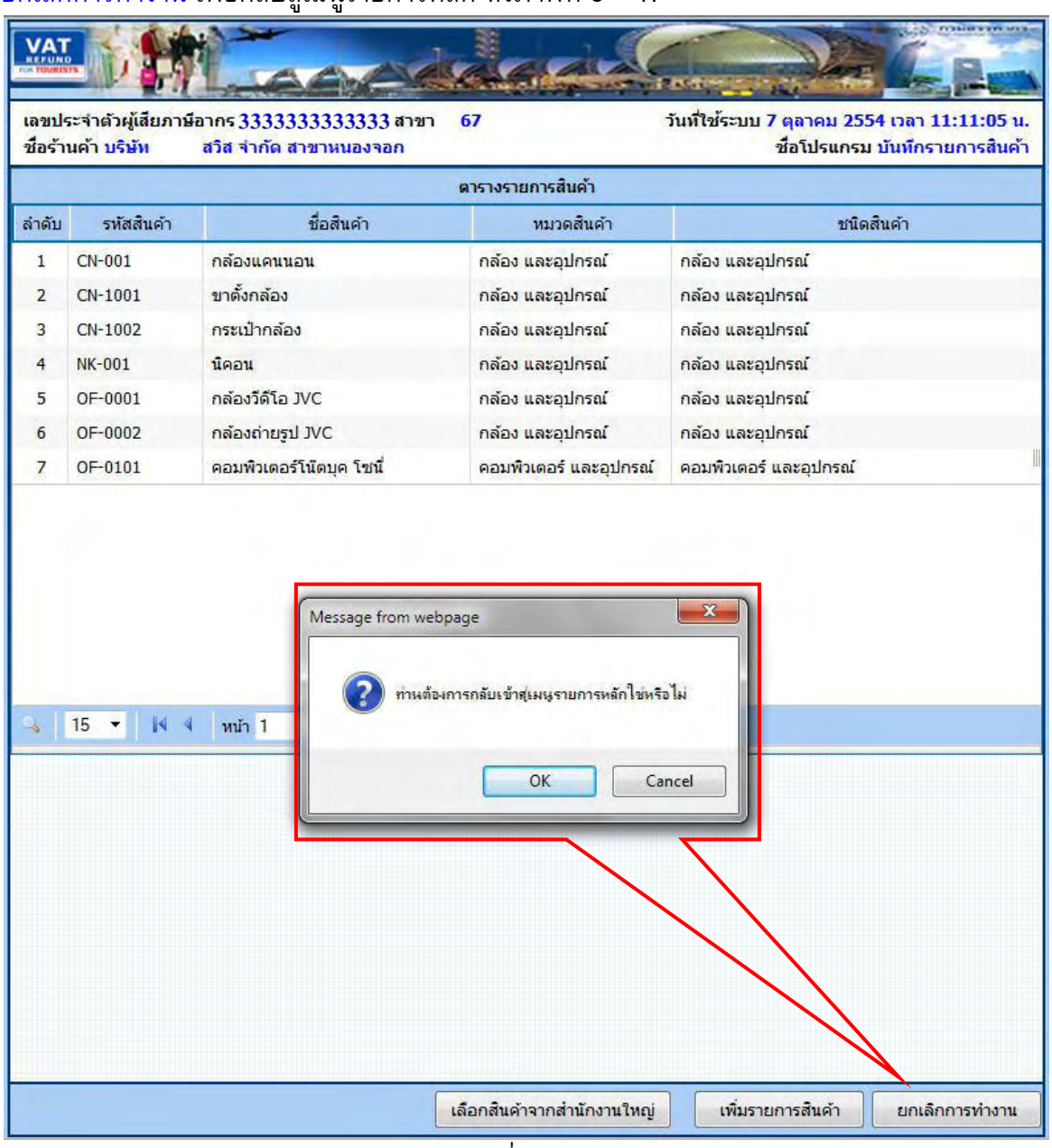
จากภาพที่ 5 -15 ให้คลิกปุ่ม **OK** เพื่อบันทึกข้อมูลที่แก้ไขลงฐานข้อมูล

ภาพที่ 5 – 16 แสดงการเพิ่มรายการสินค้าเรียบร้อยแล้ว



ภาพที่ 5 – 16

กรณีที่ต้องการออกจากฟังก์ชั่น บันทึกข้อมูลรายการสินค้าหรือแก้ไข ให้คลิกปุ่ม ยกเลิกการทำงาน เพื่อกลับสู่เมนูรายการหลัก ดังภาพที่ 5 – 17



ภาพที่ 5 – 17

- ระบบจะแสดงข้อความยืนยันการออกจากฟังก์ชั่นนี้ว่า ท่านต้องการกลับเข้าสู่เมนูหลักใช่หรือไม่
- ให้คลิกปุ่ม OK

6

บันทึกรายการขายสินค้าลงสมาร์ทการ์ด

6. การบันทึกรายการขายสินค้าลงสมาร์ทการ์ด

เป็นฟังก์ชั่นที่ผู้ประกอบการฯ ใช้งานในกรณีที่นักท่องเที่ยวได้นำใบกำกับภาษีมาขอให้จัดทำคำร้องขอคืนภาษีมูลค่าเพิ่ม โดยผู้ประกอบการฯ เลือกที่จะใช้ระบบสมาร์ทการ์ดในการดำเนินงาน

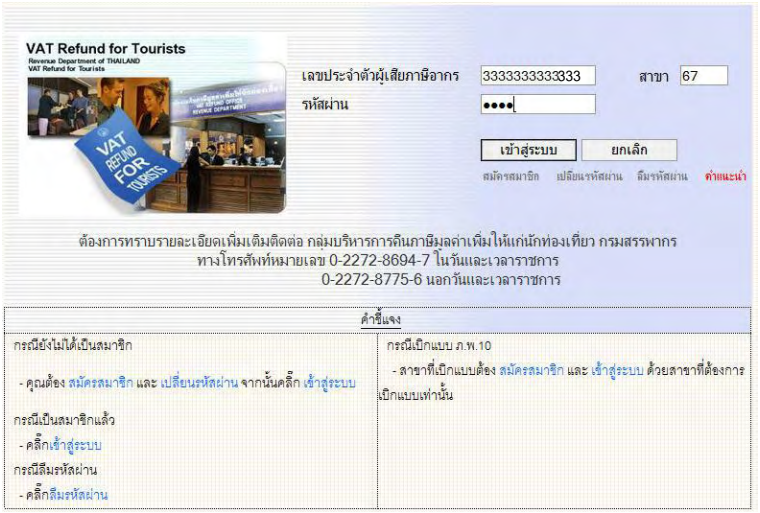
<u>การเข้าสู่จอภาพ</u>

เมื่อผู้ประกอบการเข้าระบบที่ Web site ของกรมสรรพากร และคลิกที่ระบบคืนภาษีมูลค่าเพิ่มให้นักท่องเที่ยว จะเข้าสู่หน้าจอให้ทำรายการกรอกข้อมูล ดังภาพที่ 6 – 1

โดยบันทึก

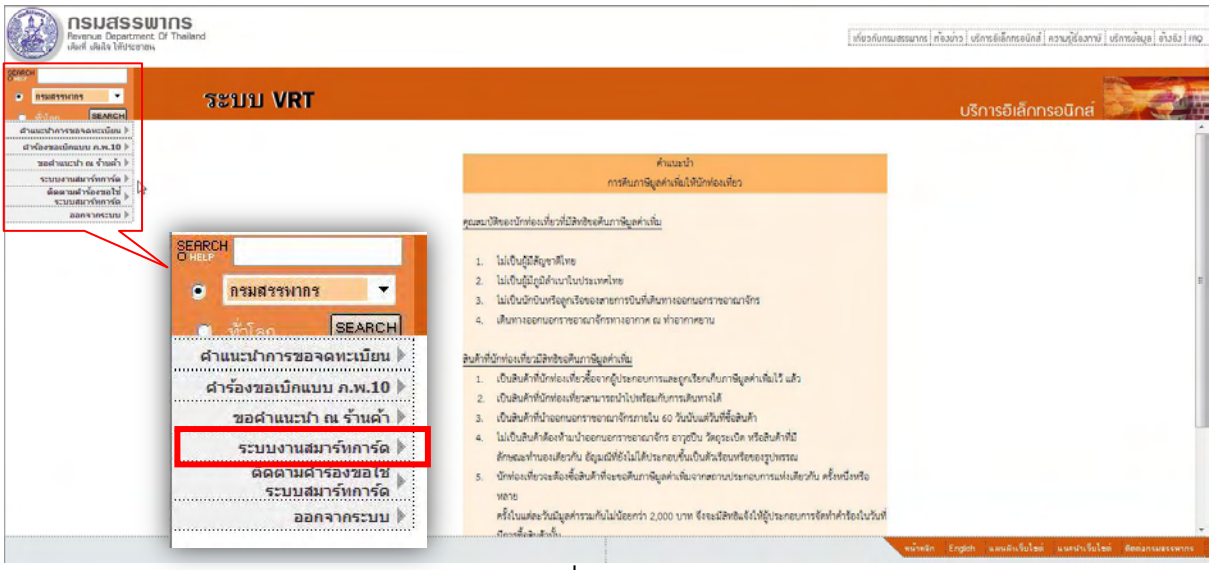
- เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร
- สาขา
- รหัสผ่าน

แล้วคลิกปุ่ม เข้าสู่ระบบงาน



ภาพที่ 6 – 1

1. คลิกปุ่ม ระบบงานสมาร์ทการ์ด เพื่อเข้าสู่ระบบ ดังภาพที่ 6 - 2



ภาพที่ 6 – 2

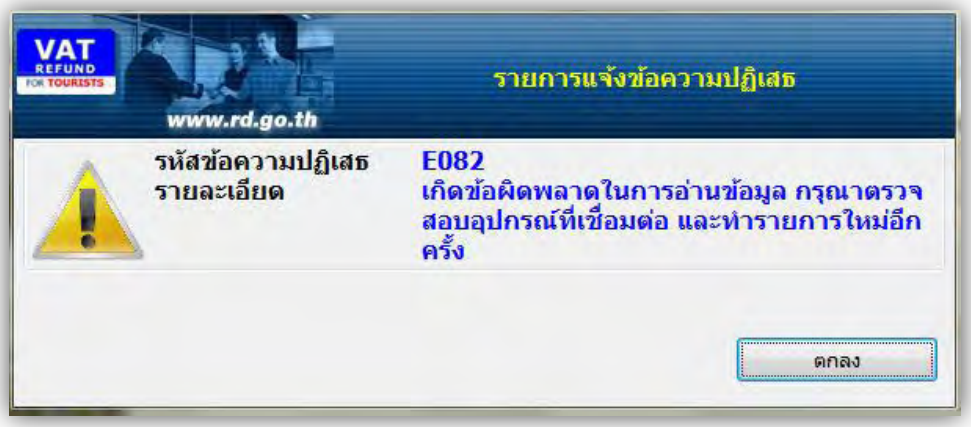
2. ให้คลิกเมนู บันทึกรายการขายสินค้าลงสมาร์ทการ์ด ดังภาพที่ 6 – 3

ภาพที่ 6 – 3

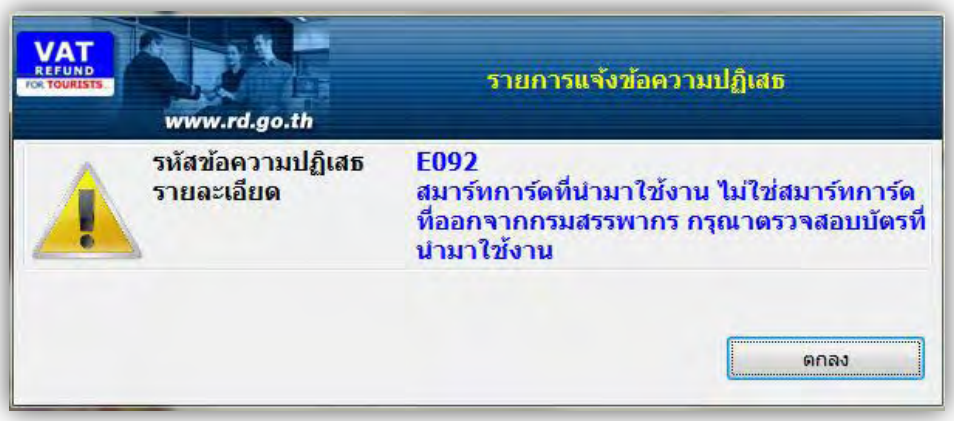
หมายเหตุ ในการใช้งานฟังก์ชั่นนี้ เครื่องคอมพิวเตอร์ต้องเชื่อมต่อกับเครื่องอ่านสมาร์ทการ์ดและได้เสียบบัตรสมาร์ทการ์ดไว้เรียบร้อยแล้ว

กรณีที่แบบงานสมาร์ทการ์ด ตรวจพบว่า บัตรสมาร์ทการ์ดที่เสียบกับเครื่องอ่านเขียนสมาร์ทการ์ด ไม่สามารถใช้งานได้ จะปรากฏข้อความปฏิเสธในกรณีต่างๆดังนี้

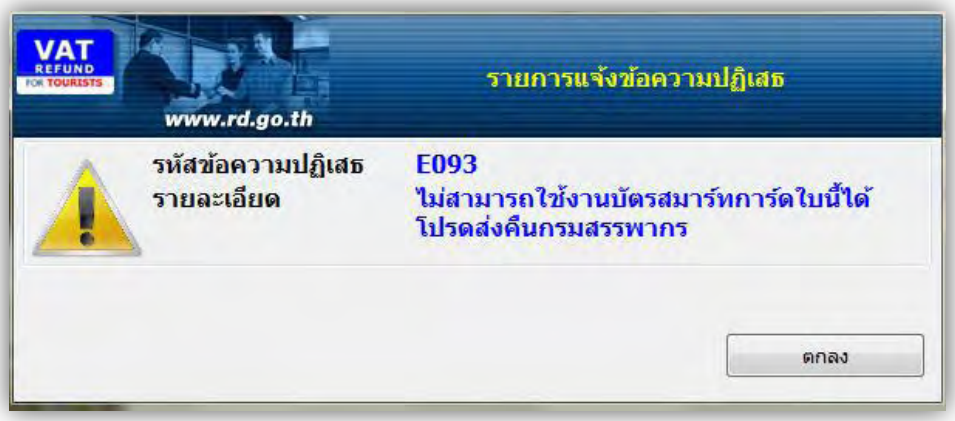
E081 : กรณีนี้เกิดจากยังไม่ได้เสียบบัตรสมาร์ทการ์ดเข้ากับเครื่องอ่านบัตรสมาร์ทการ์ด



E082 : กรณีนี้อาจเกิดจากการหลุดของเครื่องอ่าน-เขียน ให้ตรวจสอบอุปกรณ์ที่เชื่อมต่ออีกครั้ง

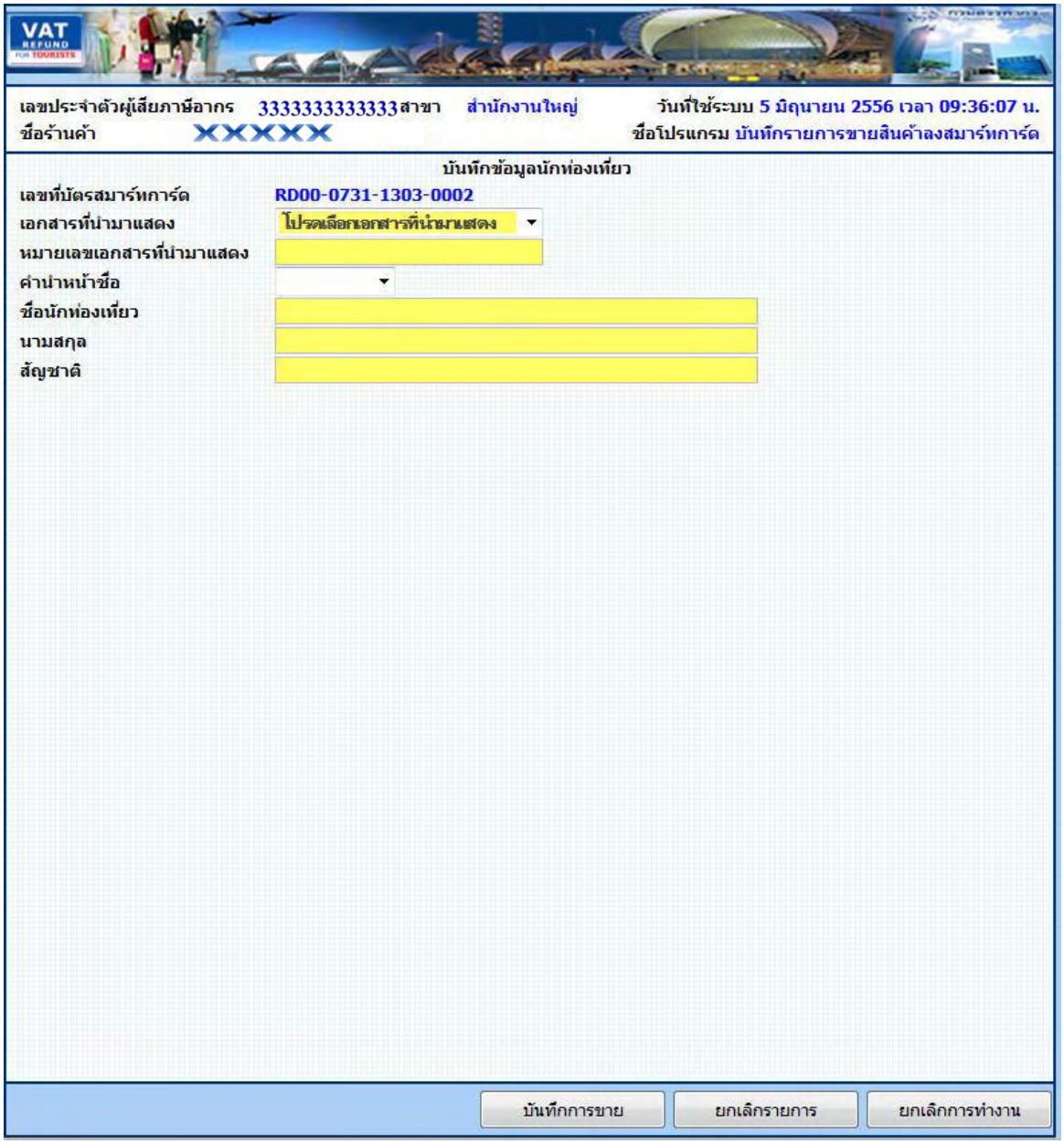


E092 : กรณีนี้เกิดจากบัตรสมาร์ทการ์ดที่นำมาใช้ไม่ใช้บัตรสมาร์ทการ์ดของกรมสรรพากร



E093: กรณีนี้เกิดจาก บัตรสมาร์ทการ์ดใบนี้ มีโครงสร้างไม่ถูกต้อง หรือเป็นบัตรที่มีปัญหาใช้งานไม่ได้ ขอให้รวบรวมส่งคืนกรมสรรพากร

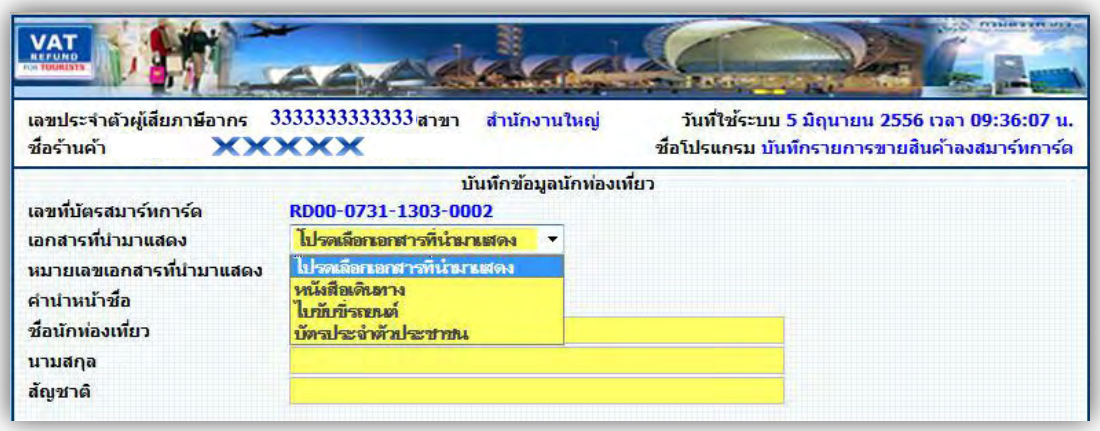
3. จากการคลิกเข้าที่เมนู บันทึกรายการขายสินค้าลงสมาร์ทการ์ด ตามภาพที่ 6 – 3 ระบบจะเข้าสู่หน้าจอการบันทึกข้อมูลของนักท่องเที่ยว ดังภาพที่ 6 – 4



ภาพที่ 6 – 4

<u>การบันทึกข้อมูลประเภทเอกสารที่นำมาแสดง</u>

ให้เลือกประเภทเอกสารของนักท่องเที่ยวที่ต้องให้ผู้ประกอบการจัดทำคำร้องขอคืนภาษี โดย คลิกที่ เพื่อเลือกประเภทเอกสาร ดังภาพที่ 6 - 5

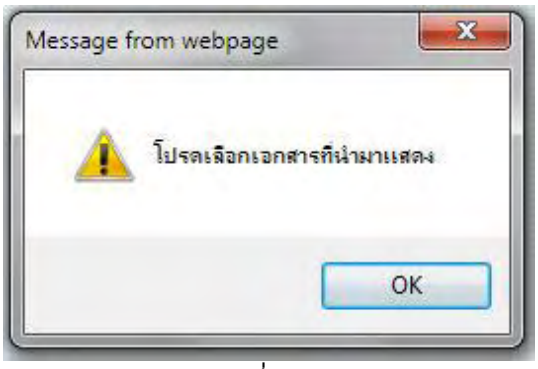


ภาพที่ 6 – 5

ให้เลือกประเภทของเอกสารตามที่นักท่องเที่ยวนำมาแสดงอย่างใดอย่างหนึ่ง คือ

- หนงสือเดินทาง
- ใบขับขี่รถยนต์
- บัตรประจำตัวประชาชน

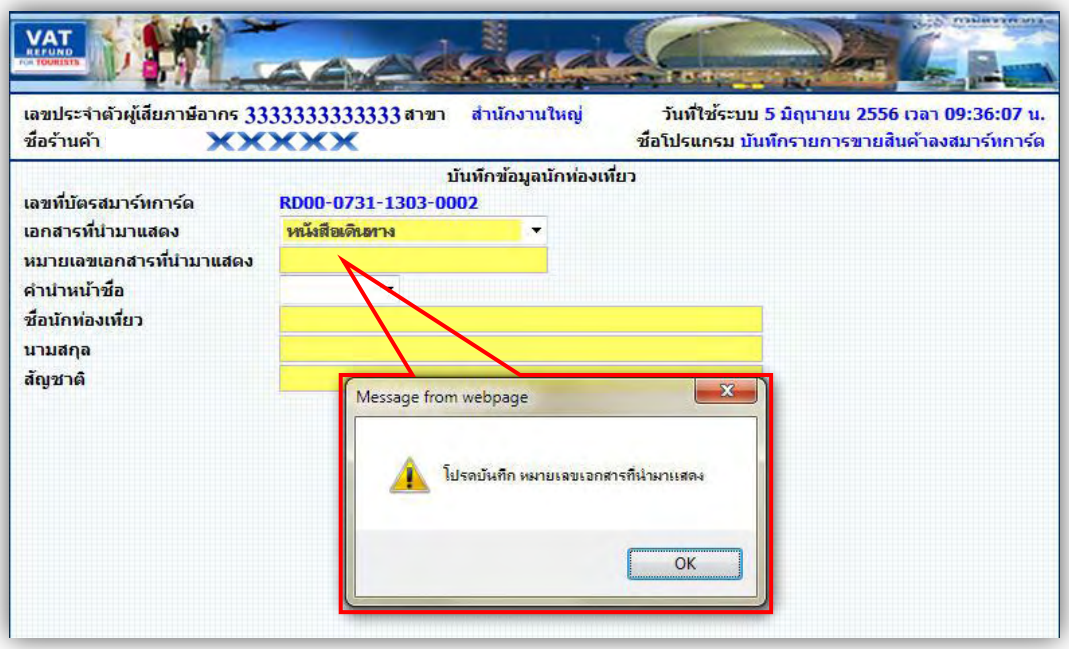
กรณีไม่เลือกรายการใด ระบบจะปรากฏข้อความเตือน ดังภาพที่ 6 - 6



ภาพที่ 6 – 6

การบันทึกข้อมูลหมายเลขเอกสารที่นำมาแสดง

ให้บันทึกเลขเอกสารที่นักท่องเที่ยวนำมาแสดงให้ถูกต้อง โดยขอให้ตรวจสอบมิให้มีความคาดเคลื่อน มิฉะนั้น อาจเกิดปัญหาทำให้นักท่องเที่ยวไม่ได้รับคืนภาษีมูลค่าเพิ่ม

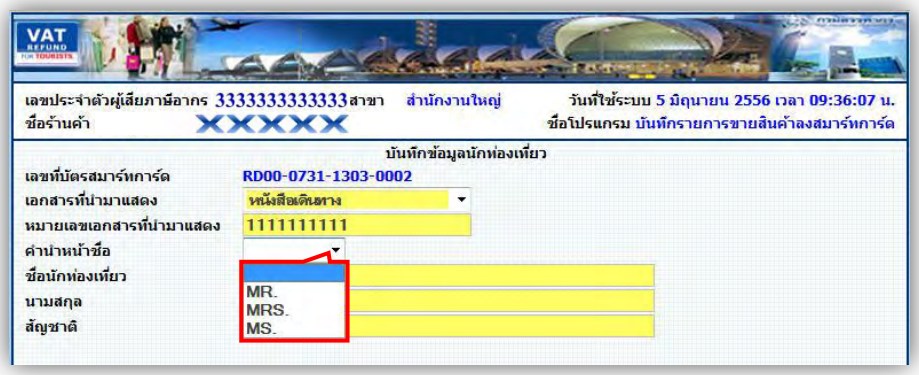


ภาพที่ 6 – 7

กรณีไม่ได้บันทึกข้อมูลในรายการนี้ ระบบจะแสดงข้อความเตือน ดังภาพที่ 6 – 7 แล้วให้คลิกปุ่ม OK เพื่อบันทึกข้อมูลให้ครบถ้วน ดังภาพที่ 6 – 7

การบันทึกข้อมูลคำนำหน้าชื่อ

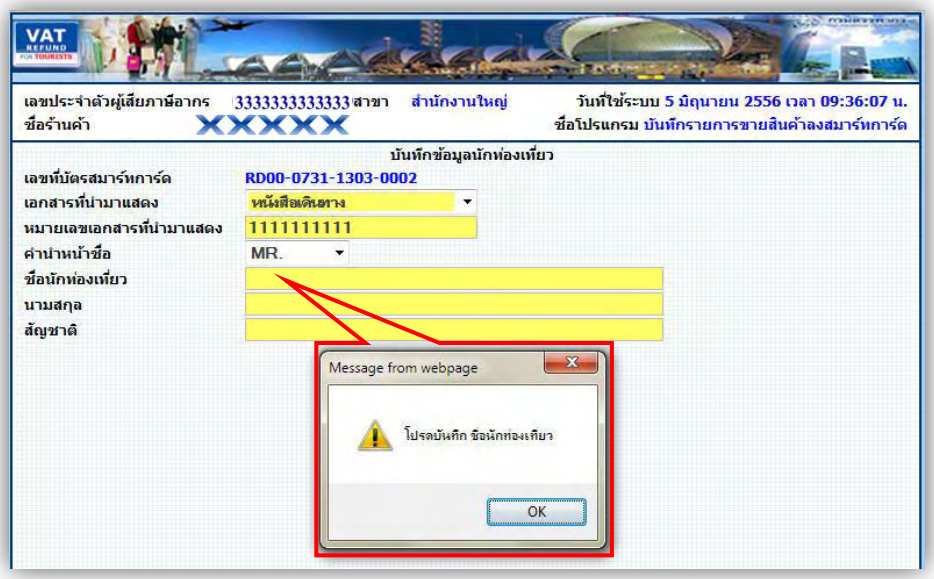
ให้เลือกคำนำหน้าชื่อของนักท่องเที่ยว โดยคลิกปุ่ม ▼ ระบบจะแสดงคำนำหน้าชื่อให้เลือก ดังภาพที่ 6 – 8



ภาพที่ 6 – 8

การบันทึกข้อมูลชื่อนักท่องเที่ยว

ให้บันทึกชื่อนักท่องเที่ยวเป็นภาษาอังกฤษ ถ้าไม่บันทึกรายการนี้ระบบจะแสดงข้อความเตือน ดังภาพที่ 6 – 9

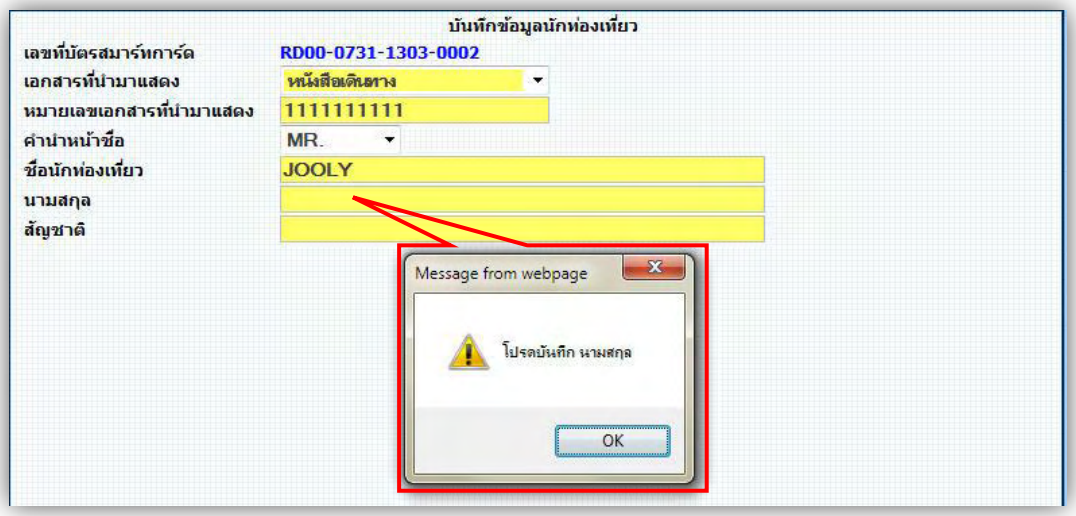


ภาพที่ 6 – 9

ให้คลิกปุ่ม OK เพื่อบันทึกข้อมูลต่อไป

การบันทึกข้อมูลนามสกุล

ให้บันทึกนามสกุลเป็นภาษาอังกฤษ ถ้าไม่บันทึกข้อมูลดังกล่าวระบบจะแสดงข้อความเตือน ดังภาพที่ 6 – 10



ภาพที่ 6 – 10

ให้คลิกปุ่ม OK เพื่อบันทึกข้อมูลต่อไป

การบันทึกข้อมูลสัญชาติของนักท่องเที่ยว

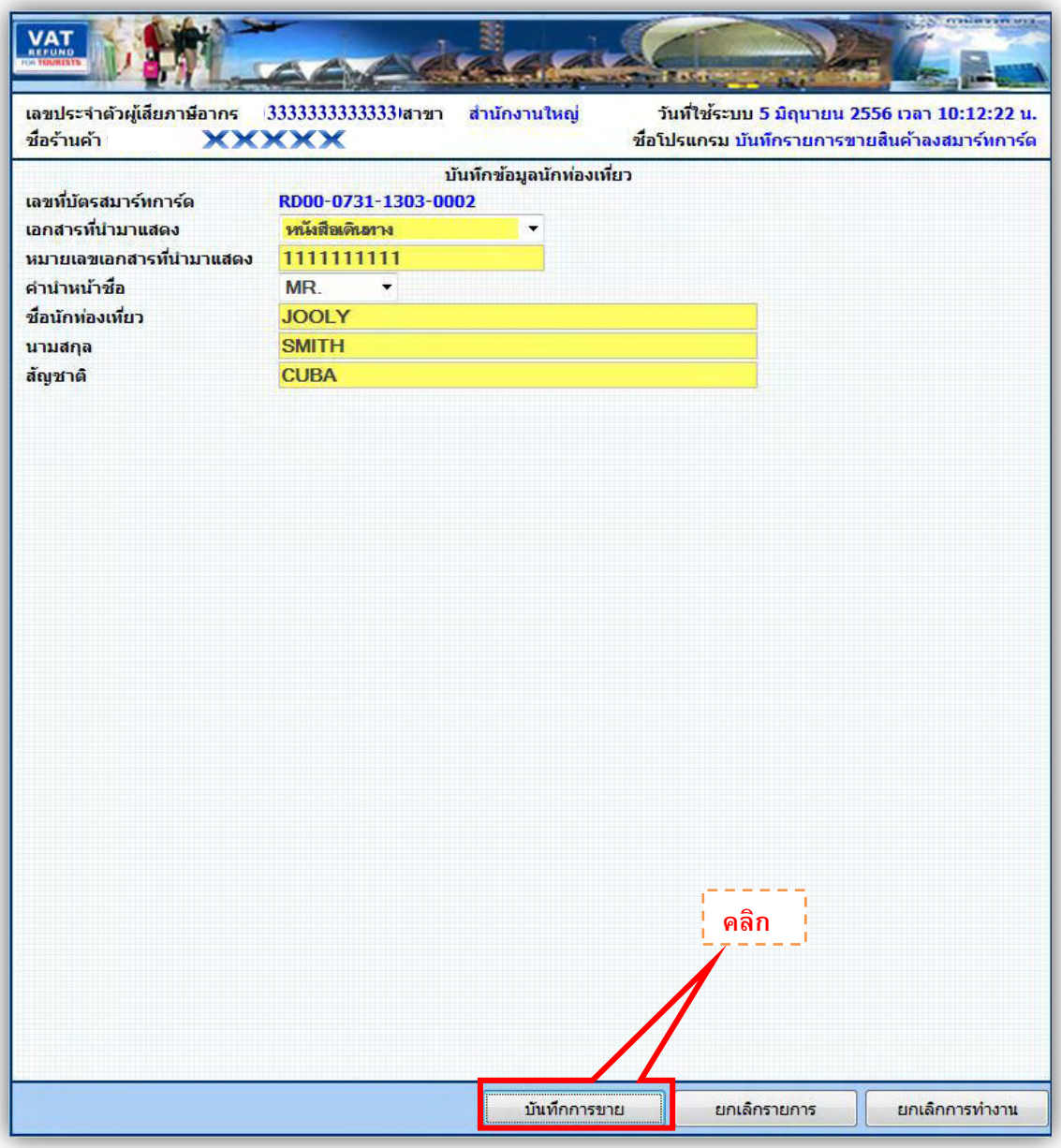
ในการบันทึกข้อมูลสัญชาติ ระบบจะอำนวยความสะดวกโดยผู้ประกอบการฯ สามารถบันทึกอักษรตัวแรกเป็นภาษาอังกฤษแล้ว กดปุ่ม **Enter** ระบบจะแสดงข้อมูลสัญชาติที่ขึ้นต้นด้วยตัวอักษรที่ได้บันทึกไว้ ดังจอภาพที่ 6 – 11 ให้ใช้ Mouse คลิก เลือก ชื่อสัญชาติของนักท่องเที่ยวให้ถูกต้อง

ภาพที่ 6 – 11

เมื่อข้อมูลครบถ้วนแล้วให้ คลิกปุ่ม **บันทึกการขาย** ภาพที่ 6 – 12 เพื่อดำเนินการต่อไป

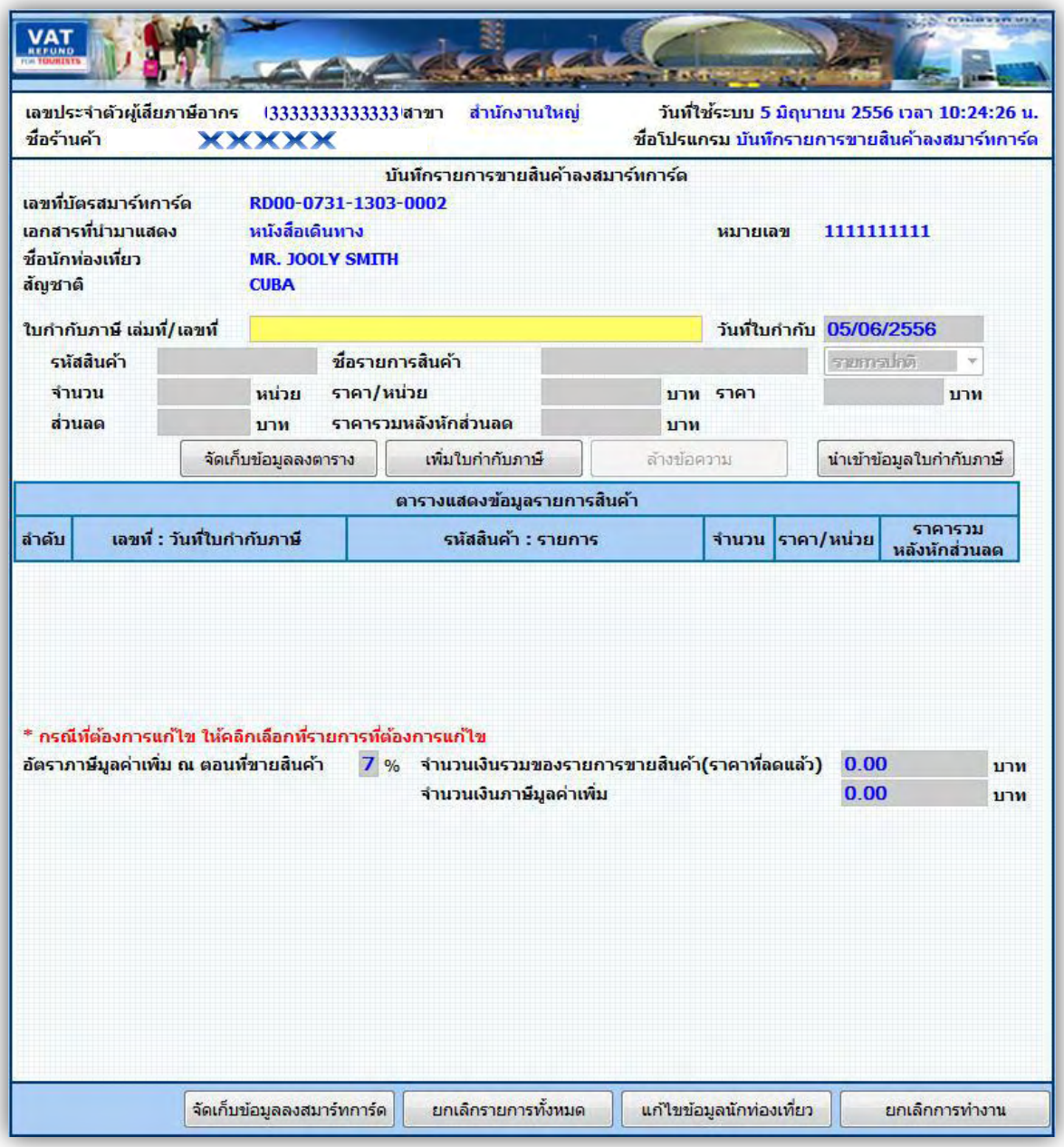
หมายเหตุ การบันทึกข้อมูล รายละเอียดของนักท่องเที่ยวนี้ ผู้ประกอบการฯจะต้องบันทึกในกรณีที่นักท่องเที่ยวที่ขอให้จัดทำคำร้องขอคืนภาษี ไม่เคยมีการซื้อสินค้าด้วยบัตรสมาร์ทการ์ดมาก่อน ทั้งนี้ในการจัดทำคำร้องขอคืนภาษีให้แก่นักท่องเที่ยว ขอให้ผู้ประกอบการสอบถามว่า มีบัตรสมาร์ทการ์ดที่สถานประกอบการแห่งอื่น ได้ออกให้แล้วหรือไม่ หากนักท่องเที่ยวเคยซื้อสินค้าที่จัดเก็บข้อมูลในบัตรสมาร์ทการ์ด มาก่อนก็ให้นำบัตรใบเดิมมาบันทึกข้อมูลรายการสินค้าเพิ่มเติมต่อไปได้เลย ซึ่งจะทำให้ไม่ต้องบันทึกข้อมูลในส่วนของรายละเอียดของนักท่องเที่ยวอีก

กรณีที่บันทึกข้อมูลนักท่องเที่ยวเรียบร้อยแล้ว หรือการนำบัตรสมาร์ทการ์ดใบเดิมมาใช้ต่อไป ระบบจะนำข้อมูลของนักท่องเที่ยวมาแสดงบนหน้าจอ ตามภาพที่ 6 – 13



ภาพที่ 6 – 12

จากการคลิกปุ่ม บันทึกการขาย ระบบจะแสดงหน้าจอบันทึกรายการขายสินค้าลงบัตรสมาร์ทการ์ด ดังภาพที่ 6 – 13



ภาพที่ 6 – 13

4. การบันทึกข้อมูลรายการซื้อสินค้าลงบัตรสมาร์ทการ์ดให้แก่นักท่องเที่ยว ให้ผู้ประกอบการฯ บันทึกข้อมูล ดังนี้

4.1. บันทึกข้อมูลเลขที่ใบกำกับภาษี

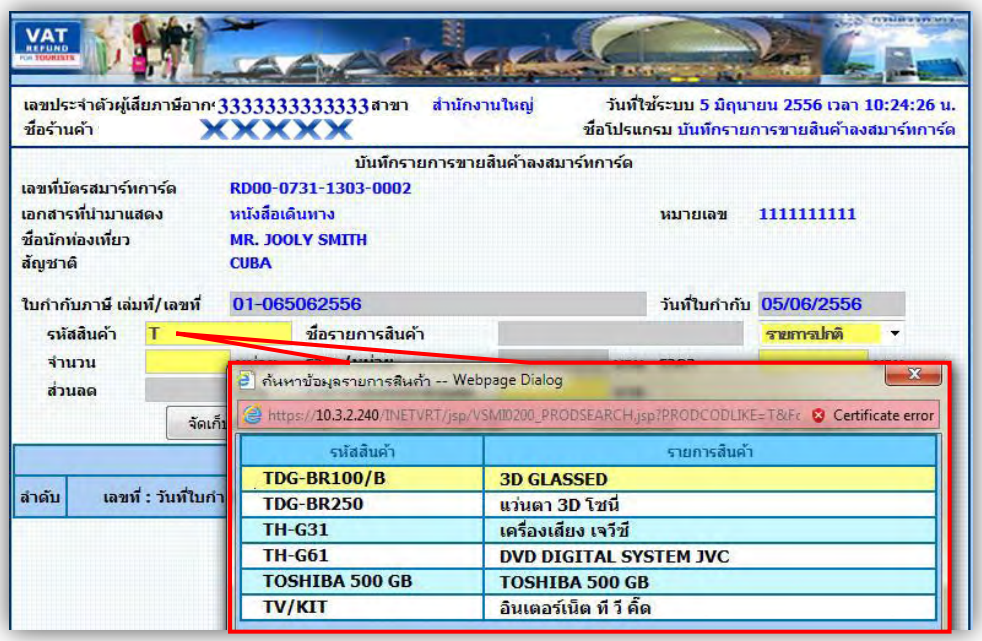
ให้บันทึกข้อมูลเลขที่ใบกำกับภาษีเป็นรายฉบับ โดยเป็นรายการบังคับต้องบันทึก หากไม่บันทึก ระบบจะแสดงข้อความปฏิเสธดังภาพที่ 6 – 14

ภาพที่ 6 – 14

สำหรับรายการวันที่ของใบกำกับภาษีไม่ต้องบันทึกข้อมูล โดยระบบกำหนดให้เป็นวันที่ปัจจุบัน ณ ขณะบันทึกข้อมูลโดยอัตโนมัติ ทั้งนี้เป็นไปตามเงื่อนไขของการจัดทำคำร้องขอคืนภาษีมูลค่าเพิ่มให้แก่นักท่องเที่ยว

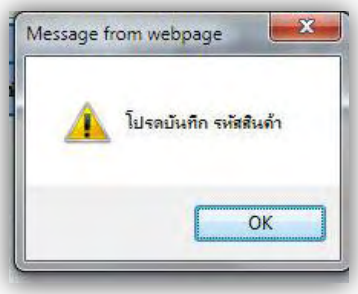
4.2. การบันทึกรหัสสินค้า

ในการบันทึกรหัสสินค้า สามารถบันทึกรหัสสินค้าตามที่ปรากฏในใบกำกับภาษีอย่างน้อย1 ตัวอักษร แล้วกดปุ่ม **Enter** ระบบจะแสดงรายการ ข้อมูลรหัสสินค้าที่มีตัวอักษรที่บันทึกนำหน้า ตามที่ผู้ประกอบการฯ เคยบันทึกหรือนำเข้าฐานข้อมูลไว้ เพื่อให้เลือกรหัสและชื่อสินค้าตามต้องการ จอภาพที่ 6 – 15



ภาพที่ 6 – 15

กรณีเว้นว่าง ไม่บันทึกรหัสสินค้า ระบบจะแสดงข้อความปฏิเสธ ดังภาพที่ 6 - 16



ภาพที่ 6 – 16

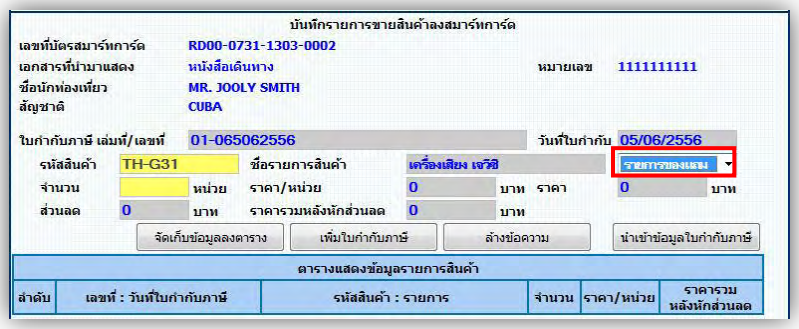
ในการบันทึกรายการสินค้าดังกล่าวจะต้องเลือกว่า สินค้าที่กำลังบันทึกนั้น เป็นสินค้าที่ต้องจ่ายเงินซื้อ(รายการปกติ) หรือเป็นของแถม โดยให้เลือกจาก ▾ ทั้งนี้ Default ของระบบงานจะเป็น รายการปกติ

กรณีที่เลือกสินค้าเป็นรายการปกติ ระบบจะแสดงรายการที่ต้องบันทึกข้อมูลให้ครบถ้วนคือ - จำนวนสินค้า

- ราคาสินค้ารวม
- ราคาสินค้ารวมทั้งหมดหลังหักส่วนลดแล้ว ดังภาพที่ 6 – 17

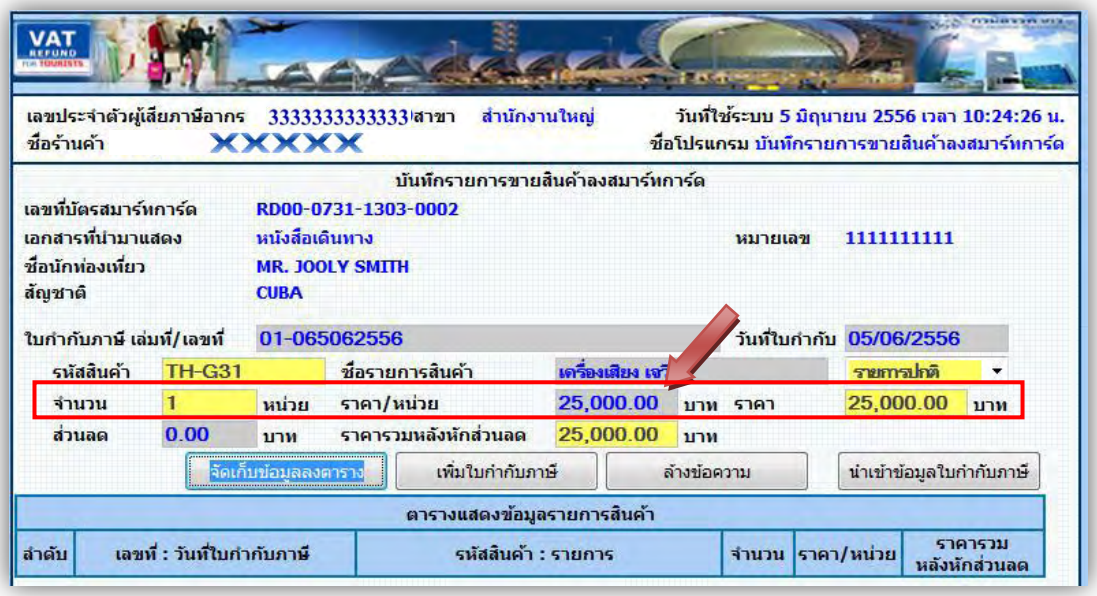
ภาพที่ 6 – 17

กรณีที่เลือกสินค้าเป็นรายการของแถม ระบบจะแสดงรายการที่ต้องบันทึกเฉพาะจำนวนสินค้า เท่านั้นโดยจะแสดงรายการ ราคาทุกรายการเป็น 0.00 บาท ดังภาพที่ 6 – 18



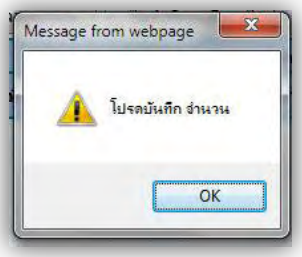
ภาพที่ 6 – 18

เมื่อบันทึกรายการราคารวมหลังหักส่วนลดแล้ว ระบบจะคำนวณราคาต่อหน่วยให้โดยอัตโนมัติ ดังภาพที่ 6 – 19

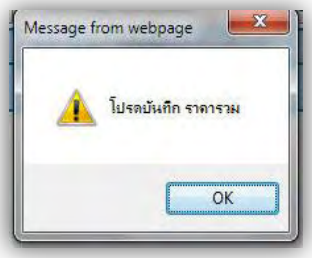


ภาพที่ 6 – 19

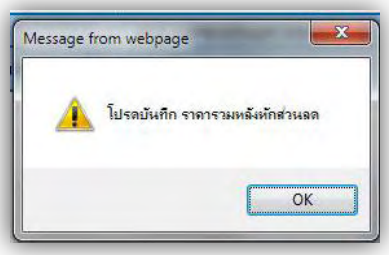
กรณีไม่บันทึกข้อมูลในช่องที่เป็นสีเหลือง (รายการบังคับต้องบันทึกข้อมูล) ระบบจะแสดงข้อความปฏิเสธ ดังภาพที่ 6 – 20 , ภาพที่ 6 – 21 , ภาพที่ 6 – 22



ภาพที่ 6 – 20

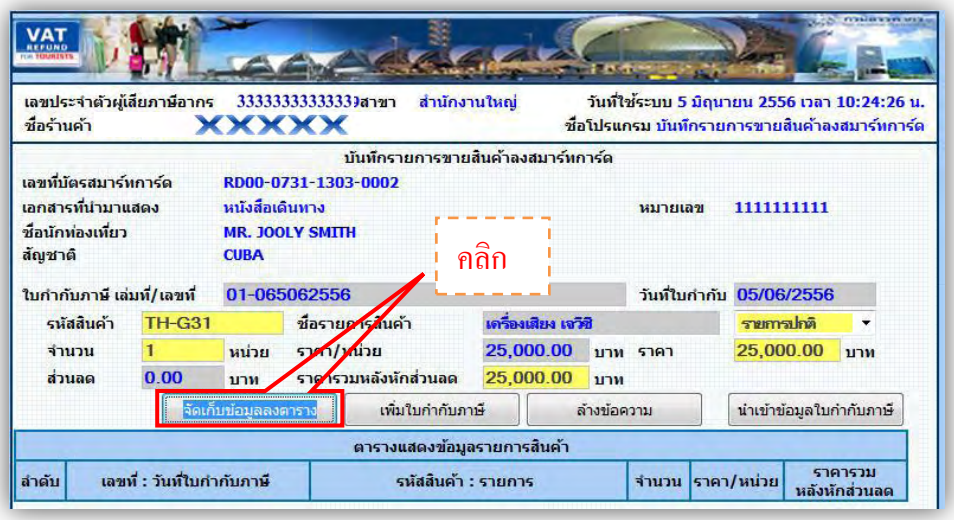


ภาพที่ 6 – 21



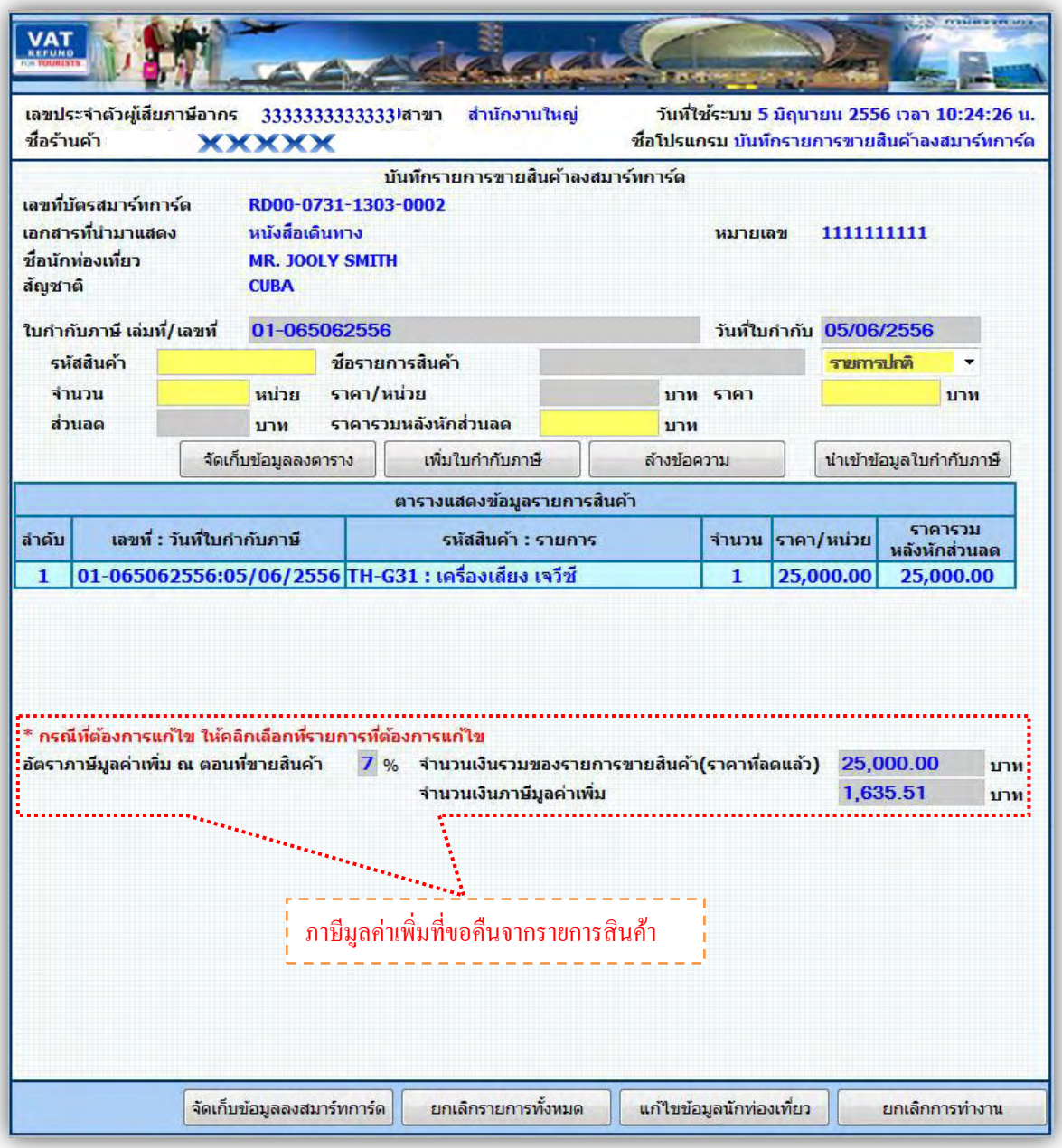
ภาพที่ 6 – 22

เมื่อบันทึกข้อมูลรายการสินค้าครบ 1 รายการแล้วให้คลิกปุ่ม จัดเก็บข้อมูลลงตาราง ดังภาพที่ 6 – 23



ภาพที่ 6 – 23

ระบบจะนำรายการที่บันทึกแล้วนั้น พร้อมคำนวณจำนวนภาษีมูลค่าเพิ่มที่ขอคืนโดยจัดเก็บในตารางด้านล่าง ดังภาพที่ 6 – 24



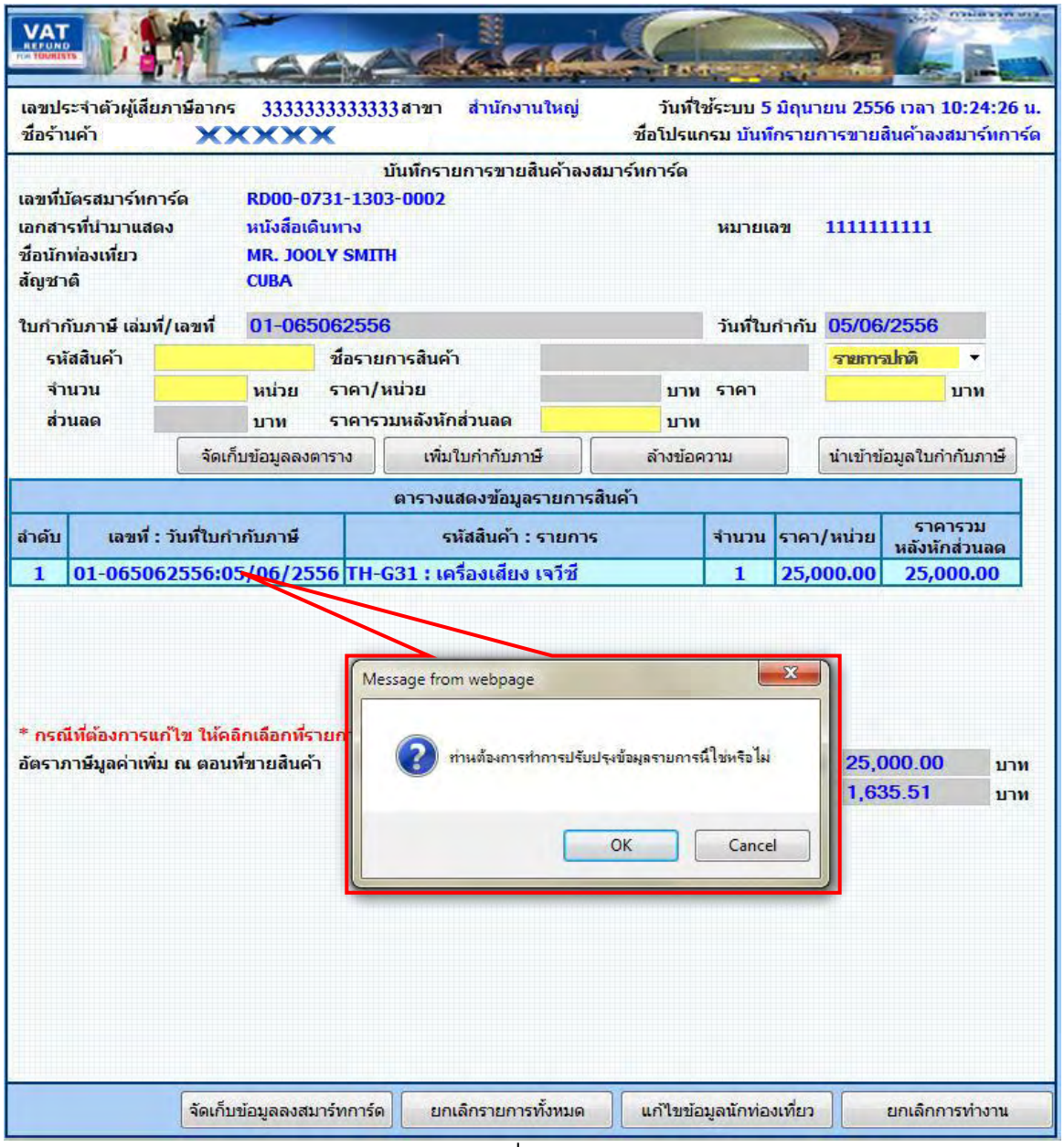
ภาพที่ 6 - 24

กรณีที่ใบกำกับภาษีฉบับนี้ยังมีรายการสินค้าอื่นอีก ให้บันทึกข้อมูลสำหรับรายการสินค้าต่อไปตั้งแต่ รายการ รหัสสินค้า จำนวน ราคารวมหลังหักส่วนลด เพื่อให้ระบบจัดเก็บรายการสินค้าทั้งหมดลงสมาร์ทการ์ด โดยไม่ต้องเปลี่ยนเลขที่ใบกำกับภาษี

กรณีที่ต้องการบันทึกข้อมูลรายการสินค้าจากใบกำกับภาษีฉบับอื่นๆ จะต้องเริ่มต้นบันทึก

ข้อมูลตั้งแต่ เลขที่ใบกำกับภาษี รหัสสินค้า จำนวน ราคารวมหลังหักส่วนลด เพื่อให้ระบบจัดเก็บข้อมูลจาก ใบกำกับภาษีทุกฉบับที่นักท่องเที่ยวนำมารวมเป็น คำร้องขอคืนภาษีในครั้งเดียว

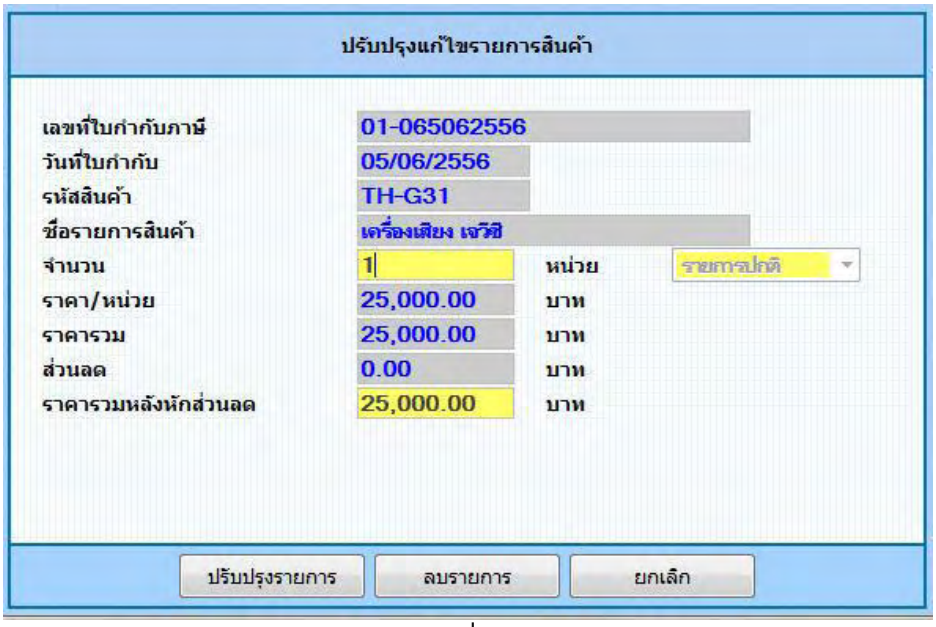
กรณีข้อมูลที่ถูกจัดเก็บลงตารางแล้วไม่ถูกต้อง และต้องการแก้ไขรายการซื้อสินค้า สามารถคลิกที่ลำดับรายการที่ต้องการแก้ไข จะปรากฏหน้าจอยืนยัน ดังภาพที่ 6 – 25



ภาพที่ 6 – 25

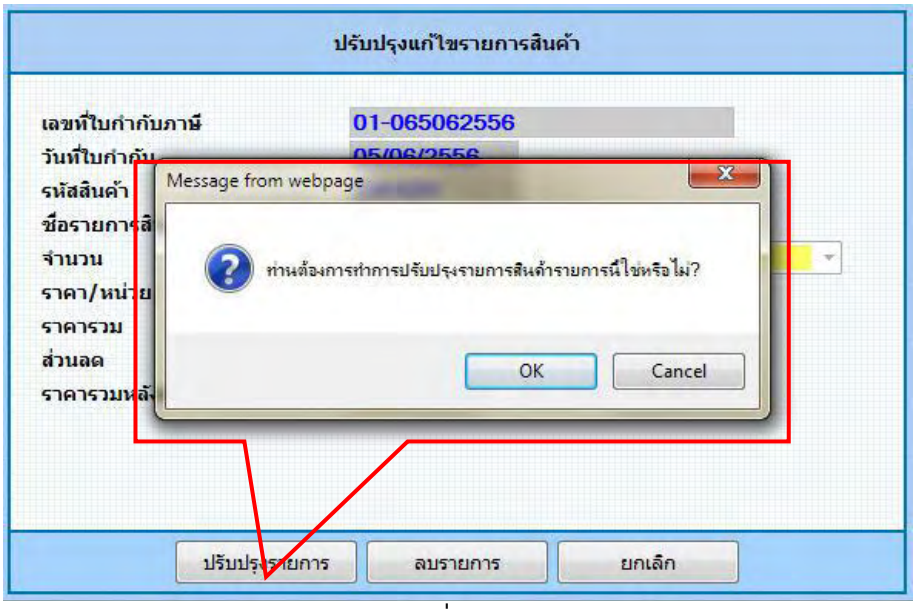
ภาพที่ 6 – 25 ให้คลิกปุ่ม OK เพื่อยืนยันการแก้ไข

- ระบบจะแสดงหน้าจอ"ปรับปรุงแก้ไขรายการสินค้า" ซึ่งจะเป็นรายละเอียดของรายการสินค้าที่ได้เลือกไว้ ให้ผู้ประกอบการปรับปรุงแก้ไขรายการสินค้าได้ตามต้องการ ดังภาพที่ 6 – 26



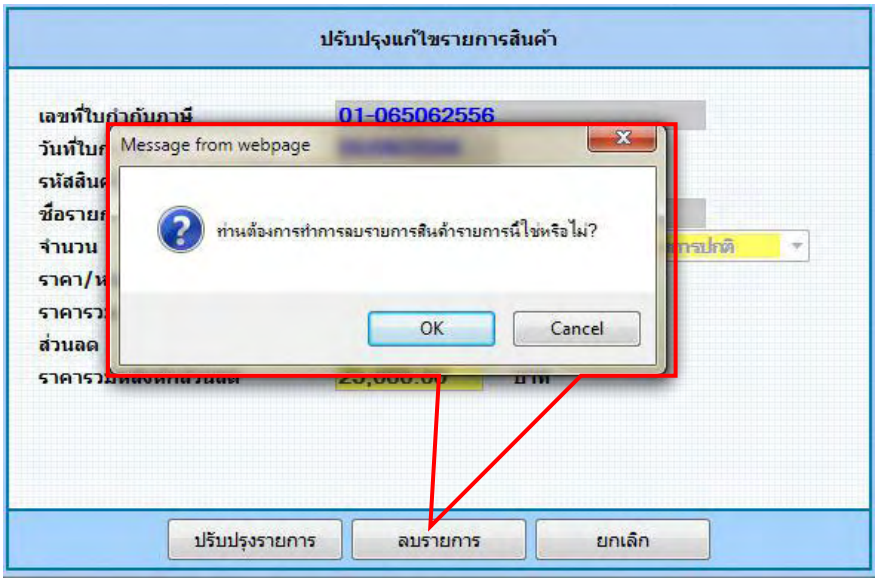
ภาพที่ 6 - 26

- หลังจากแก้ไขรายการเรียบร้อยแล้ว ให้คลิกปุ่ม ปรับปรุงรายการ เพื่อให้ระบบจัดเก็บรายการที่แก้ไข และจะแสดงข้อความยืนยันการแก้ไข ให้คลิกปุ่ม OK เพื่อบันทึกข้อมูลลงฐานข้อมูล ดังภาพที่ 6 – 27



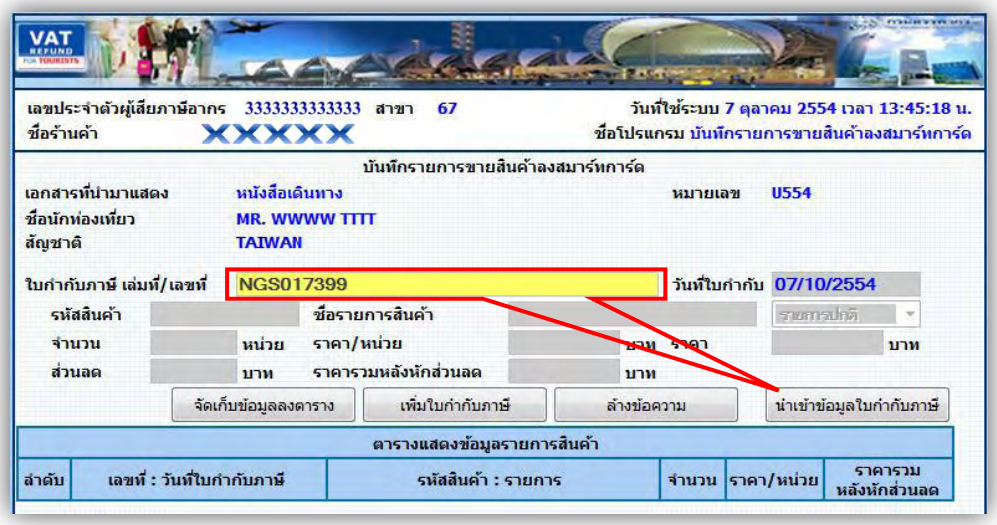
ภาพที่ 6 - 27

กรณีต้องการลบรายการสินค้าที่ได้บันทึกข้อมูลเข้าระบบไปแล้ว หลังจากเลือกข้อมูลจากตารางมาแล้ว ให้คลิกปุ่ม ลบรายการ ระบบจะแสดงข้อความให้ยืนยันการลบ ให้คลิกปุ่ม OK ดังภาพที่ 6 – 28



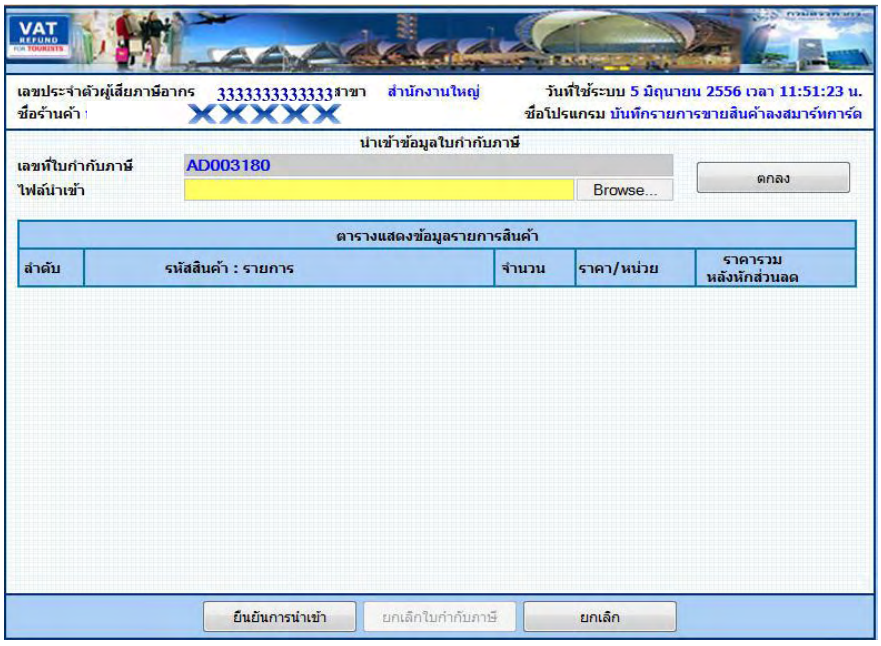
ภาพที่ 6 – 28

กรณีที่ผู้ประกอบการฯ ได้พัฒนา Service ในการเชื่อมต่อระหว่างระบบสมาร์ทการ์ดและระบบงานคอมพิวเตอร์ที่จัดเก็บข้อมูลใบกำกับภาษีของผู้ประกอบการฯ ซึ่งได้ผ่านการทดสอบการเชื่อมต่อระหว่างกันดังกล่าวมาก่อนหน้าแล้ว ในการจัดทำคำร้องขอคืนภาษีด้วยบัตรสมาร์ทการ์ด ให้ผู้ประกอบการฯ คลิกปุ่ม “การนำเข้าข้อมูลใบกำกับภาษี” หลังจากที่ได้ระบุ เลขที่ใบกำกับภาษี บนหน้าจอ ดังภาพที่ 6 – 29



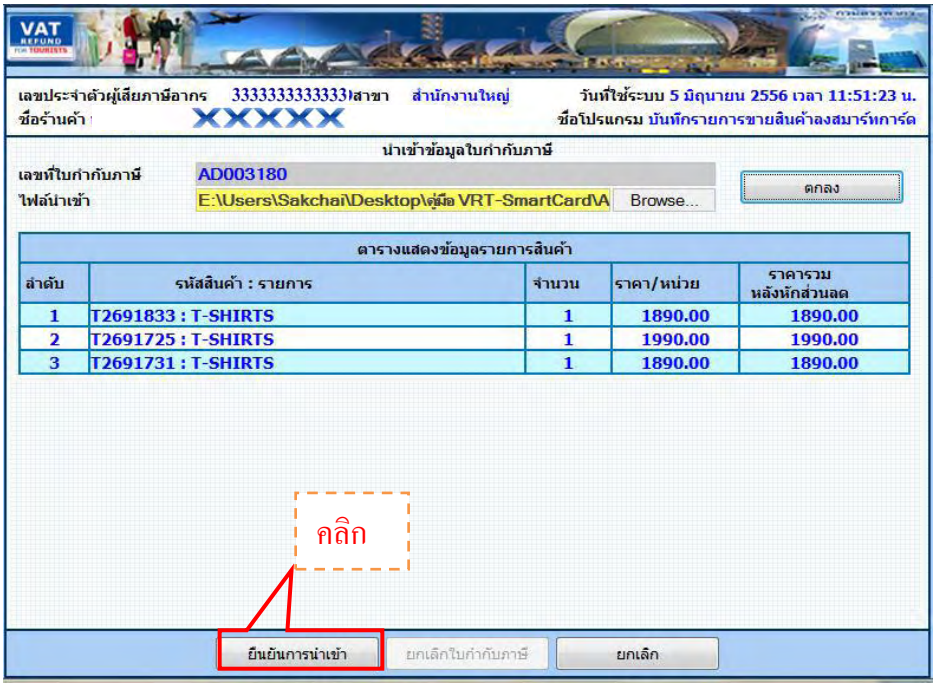
ภาพที่ 6 – 29

ระบบจะแสดงหน้าจอ เพื่อให้เตรียมการเชื่อมต่อ เพื่อนำเข้าข้อมูลใบกำกับภาษี ดังภาพที่ 6 – 30



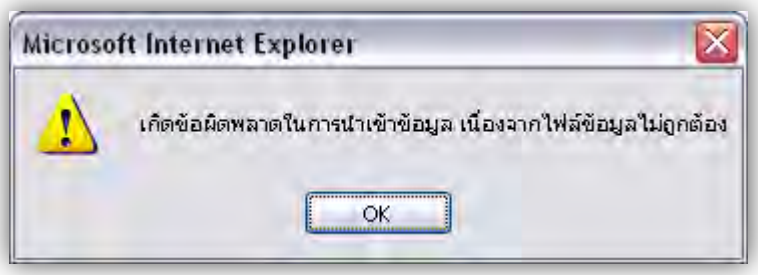
ภาพที่ 6 – 30

จากภาพที่ 6 – 30 ให้ผู้ประกอบการฯเลือกตำแหน่งของไฟล์ข้อมูลใบกำกับภาษีจากระบบคอมพิวเตอร์ของผู้ประกอบการฯ โดยให้คลิกปุ่ม Browse และเมื่อเลือกไฟล์ข้อมูลเรียบร้อยแล้ว ให้คลิกปุ่ม ตกลง เพื่อให้ระบบเชื่อมต่อและนำข้อมูลจากใบกำกับภาษีตามที่ระบุมาแสดงบนจอภาพ ดังภาพที่ 6 – 31



ภาพที่ 6 – 31

กรณีที่มีชื่อไฟล์ แต่ข้อมูลไม่ถูกต้องตามเงื่อนไข ระบบจะไม่ยอมให้บันทึกข้อมูล โดยจะแจ้งข้อความ ดังนี้

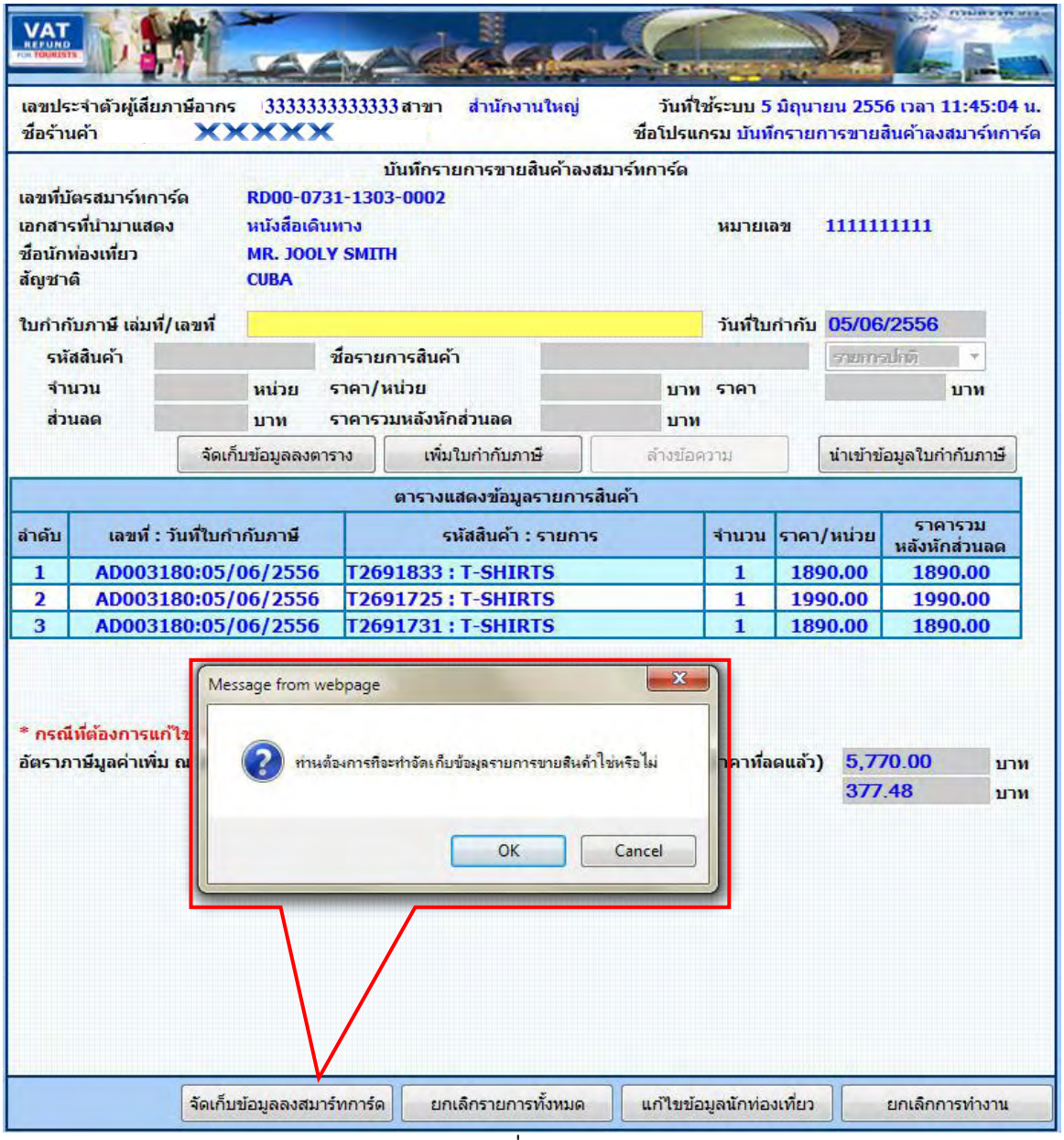


จากภาพที่ 6 – 31 เมื่อตรวจสอบรายการสินค้าพบว่าถูกต้องตามใบกำกับภาษีที่นักท่องเที่ยวนำมาแสดงแล้ว ให้ยืนยันการนำเข้าโดย คลิกที่ปุ่ม ยืนยันการนำเข้า ระบบสมาร์ทการ์ดจะจัดเก็บข้อมูลในหน้าจอบันทึกรายการสินค้าลงสมาร์ทการ์ด ดังภาพที่ 6 – 32

ภาพที่ 6 – 32

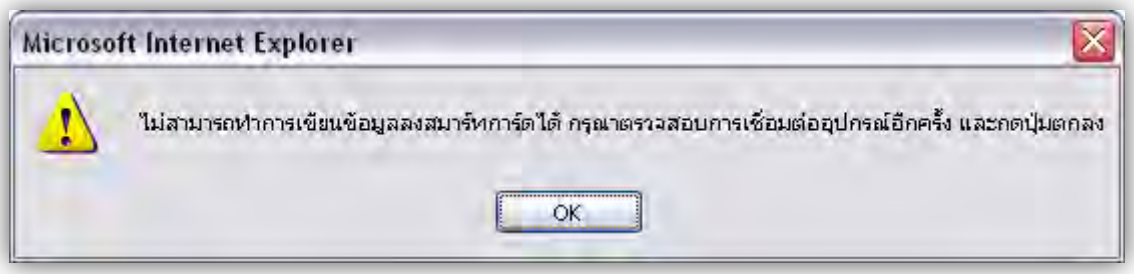
กรณีมีใบกำกับภาษีหลายฉบับให้เริ่มดำเนินการตามขั้นตอนจากภาพที่ 6 – 29 ถึง 6 – 32 ต่อไป

เมื่อดำเนินการบันทึกข้อมูลหรือนำเข้าข้อมูลจากใบกำกับภาษีจนครบถ้วนทุกฉบับที่นักท่องเที่ยวนำมาแสดงแล้ว ให้คลิกปุ่ม จัดเก็บข้อมูลลงสมาร์ทการ์ด เพื่อให้ระบบจัดเก็บข้อมูลลงบัตรสมาร์ทการ์ด และฐานข้อมูลของกรมสรรพากร ให้คลิกปุ่ม OK ที่หน้าจอยืนยันการจัดเก็บ ดังภาพที่ 6 – 33

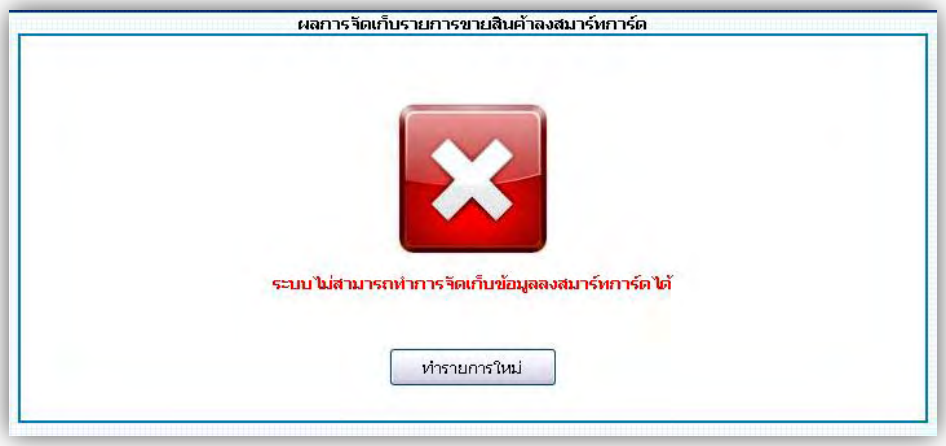


ภาพที่ 6 – 33

กรณีที่ระบบสามารถจัดเก็บข้อมูลลงฐานข้อมูล แต่ไม่สามารถจัดเก็บข้อมูลลงบัตรสมาร์ทการ์ดได้ ระบบจะแสดงรายการปฏิเสธขึ้นมา ดังรูป

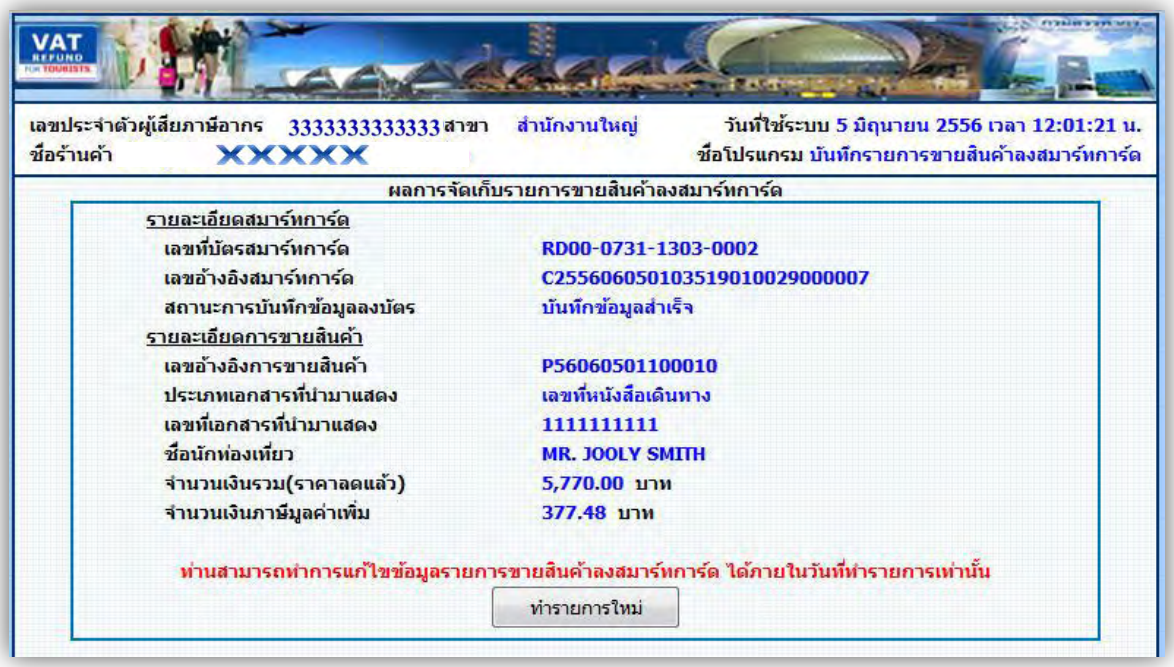


จากภาพที่ 6 - 33 หากพบว่ามีปัญหาในการจัดเก็บข้อมูล และได้แก้ไขพร้อมทั้ง คลิกปุ่ม OK มาแล้ว 3 ครั้ง ระบบจะแสดง หน้า “จอผลการจัดเก็บรายการขายสินค้าลงสมาร์ทการ์ด” โดยแจ้งข้อความปฏิเสธว่า “ระบบไม่สามารถทำการจัดเก็บข้อมูลลงสมาร์ทการ์ดได้” ดังรูป



ให้ คลิกปุ่ม ทำรายการใหม่ เพื่อบันทึกข้อมูลใหม่ตั้งแต่เริ่มต้น

หากการจัดเก็บข้อมูลไม่มีปัญหาใดๆ หลังจากจัดเก็บข้อมูลลงสมาร์ทการ์ดแล้ว ระบบจะแสดงหน้าจอ “ผลการจัดเก็บรายการซื้อสินค้าลงสมาร์ทการ์ด” ดังภาพที่ 6 – 34



ภาพที่ 6 – 34

ข้อมูลที่แสดงผลการจัดเก็บ ประกอบด้วยรายละเอียด ดังนี้

- เลขที่บัตรสมาร์ทการ์ด
- เลขอ้างอิงสมาร์ทการ์ด
- สถานะการบันทึกข้อมูลลงบัตร
- เลขอ้างอิงการซื้อสินค้า
- ประเภทเอกสารที่นำมาแสดง
- เลขที่เอกสารที่นำมาแสดง
- ชื่อนักท่องเที่ยว
- จำนวนเงินรวม(ราคาลดแล้ว)
- จำนวนเงินภาษีมูลค่าเพิ่มที่ขอคืน

ให้คลิกปุ่ม ทำรายการใหม่ และดึงบัตรสมาร์ทการ์ดออกจากเครื่องอ่าน-เขียน บัตรสมาร์ทการ์ด เพื่อมอบให้แก่นักท่องเที่ยว ซึ่งระบบจะกลับสู่จอภาพเพื่อรอการบันทึกข้อมูลของนักท่องเที่ยวรายอื่นต่อไป

คำแนะนำ เมื่อบันทึกข้อมูลใบกำกับภาษีแต่ละฉบับแล้ว ระบบได้รวมข้อมูล จำนวนเงินที่ขายสินค้า (หลังลดแล้ว)ไว้ให้ ควรตรวจสอบจำนวนดังกล่าวว่าครบถ้วน ถูกต้องหรือไม่ เนื่องจาก เมื่อจัดเก็บลงบัตรสมาร์ทการ์ดแล้ว หากได้มีการแก้ไขภายในวันที่บันทึกรายการ จะแก้ไขไม่ได้และส่งผลกระทบกับการขอคืนของนักท่องเที่ยว ณ.ท่าอากาศยาน

7

แก้ไขรายการขายสินค้าลงสมาร์ทการ์ด

7. การแก้ไขรายการสินค้าของระบบสมาร์ทการ์ด

เป็นฟังก์ชั่นที่รองรับความต้องการแก้ไขรายการข้อมูลสินค้าที่ผู้ประกอบการฯ ได้บันทึกข้อมูลเพื่อจัดทำคำร้องขอคืนภาษีลงในบัตรสมาร์ทการ์ดแล้ว โดยมีเงื่อนไขในการแก้ไขคือ ต้องเป็นการแก้ไขข้อมูลภายในวันที่ซื้อสินค้าเท่านั้น และมิได้เปลี่ยนแปลงใบกำกับภาษีแต่อย่างใด

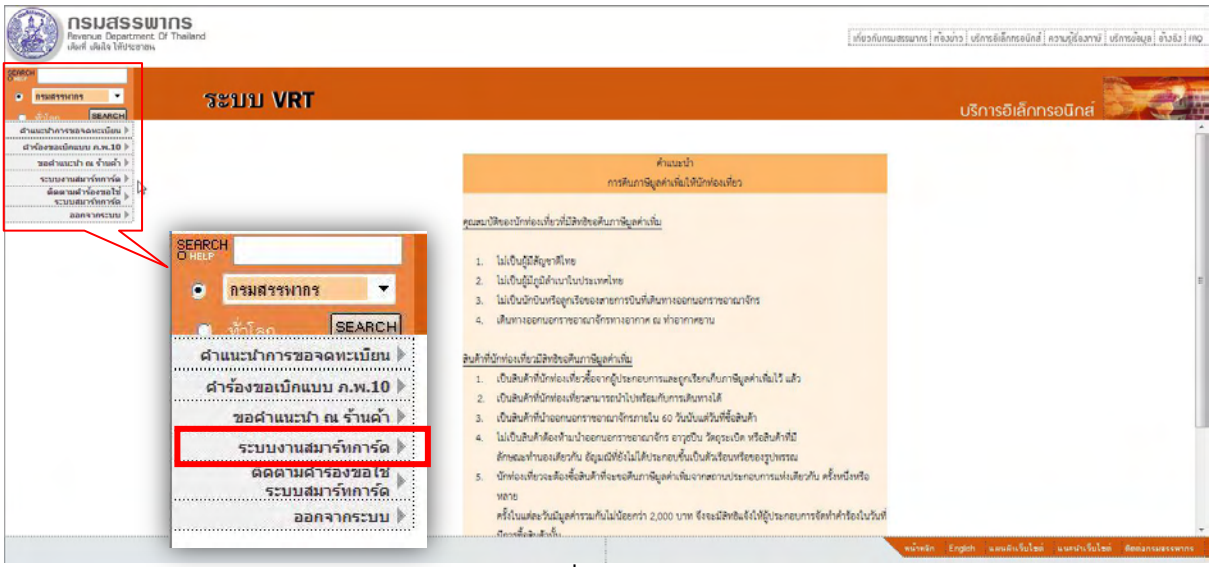
สำหรับการแก้ไขข้อมูลดังกล่าว จะประกอบด้วย การแก้ไขข้อมูลสำหรับสินค้าเพื่อแก้ไขรายการรหัสสินค้า จำนวน และราคารวมหลังหักส่วนลด ให้ตรงกับข้อเท็จจริงตามรายการสินค้าที่ปรากฏในใบกำกับภาษีฉบับนั้น

กรณีที่พบว่าบันทึกสินค้าเกินกว่าที่ปรากฏในใบกำกับภาษี สามารถลบรายการสินค้าที่เกินออกจากรายการภายในใบกำกับภาษีนั้นได้

กรณีที่พบว่ามีการบันทึกไม่ถูกต้อง ไม่ตรงกับใบกำกับภาษี (ใบกำกับภาษีถูกต้อง) และต้องการแก้ไขข้อมูลแล้ว จากวันออกใบกำกับภาษี จะไม่สามารถแก้ไขข้อมูลผ่านระบบได้ ขอให้ติดต่อกลุ่มบริหารการคืนภาษีมูลค่าเพิ่มให้แก่นักท่องเที่ยว กรมสรรพากร เพื่อแก้ไขข้อมูล

การแก้ไขรายการขายสินค้าลงสมาร์ทการ์ด

สำหรับวิธีการแก้ไขรายการสินค้าดังกล่าว ดำเนินการโดยให้เข้าระบบคืนภาษีมูลค่าเพิ่มให้นักท่องเที่ยวทางอินเทอร์เน็ต พร้อมทั้ง Login เพื่อเข้าสู่ ระบบงานสมาร์ทการ์ด ดังภาพที่ 7 – 1



ภาพที่ 7 – 1

หลังจากคลิกเข้า ระบบงานสมาร์ทการ์ด แล้วจะเข้าสู่เมนูระบบงาน ดังภาพที่ 7 - 2

ภาพที่ 7 – 2

จากภาพที่ 7 – 2 ให้คลิกเลือกเมนู แก้ไขรายการขายสินค้าลงสมาร์ทการ์ด เพื่อเข้าสู่หน้าจอภาพที่ 7 – 3

หมายเหตุ ในการใช้งานฟังก์ชั่นนี้ เครื่องคอมพิวเตอร์ต้องเชื่อมต่อกับเครื่องอ่านสมาร์ทการ์ดและได้เสียบบัตรสมาร์ทการ์ดไว้เรียบร้อยแล้ว

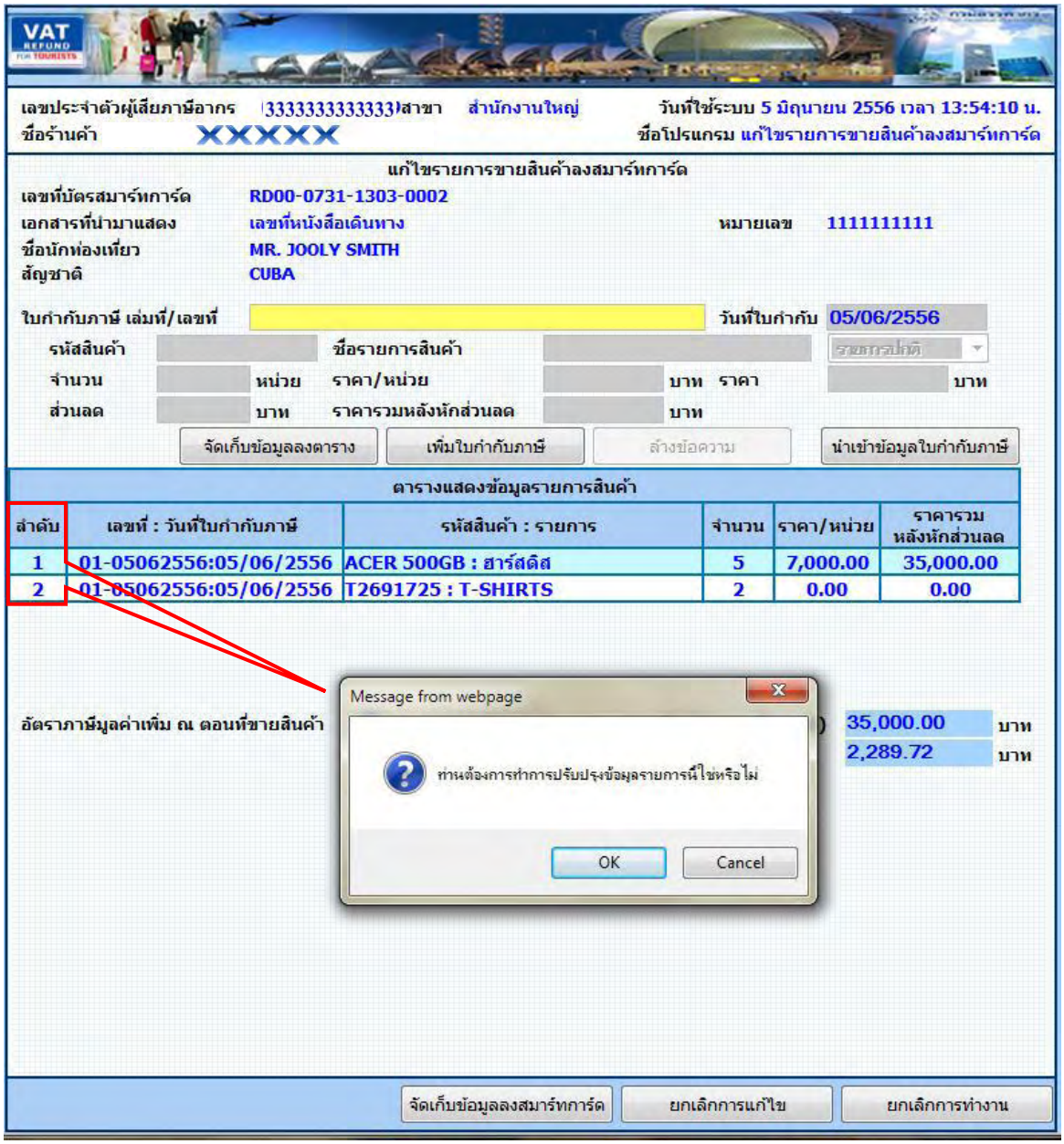
ภาพที่ 7 – 3

<u>กรณีต้องการแก้ไขรายละเอียด</u>

จากภาพที่ 7 – 3 ระบบจะแสดงข้อมูลรายละเอียดรายชื่อนักท่องเที่ยว และรายการสินค้าที่ผู้ประกอบการได้บันทึกไว้แล้ว

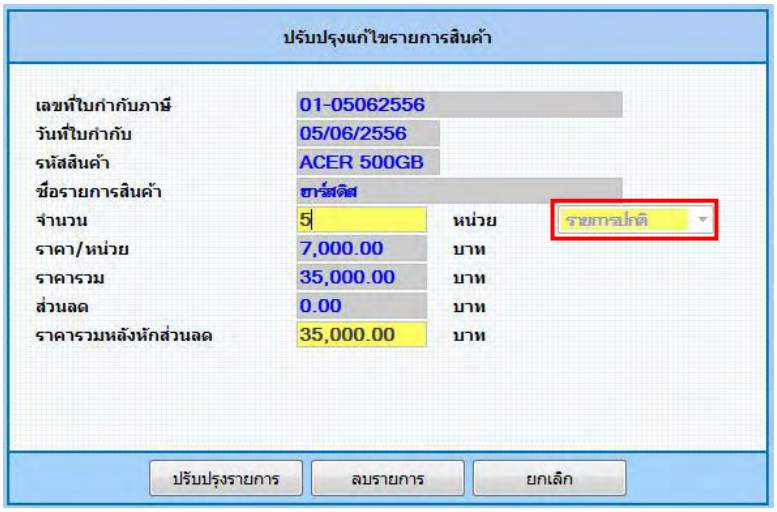
ให้คลิกที่ ลำดับรายการสินค้าที่ต้องการแก้ไข

ระบบจะแสดงข้อความให้ยืนยันว่า “ท่านต้องการทำรายการปรับปรุงรายการนี้ใช่หรือไม่” ดังภาพที่ 7 – 4



ภาพที่ 7 – 4

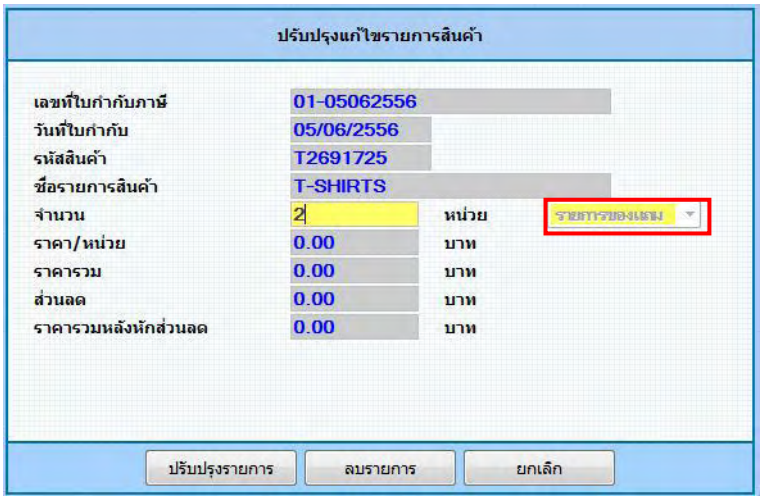
จากภาพที่ 7 - 4 คลิกปุ่ม OK จะแสดงข้อมูลดังภาพที่ 7 – 5



ภาพที่ 7 – 5

จากภาพที่ 7 - 5 ระบบจะแสดงสินค้ารายการที่ได้เลือกไว้
กรณีสินค้าที่ต้องการแก้ไขเป็นสินค้า รายการปกติ

ผู้ใช้สามารถแก้ไขจำนวน และราคารวมหลังหักส่วนลด ได้

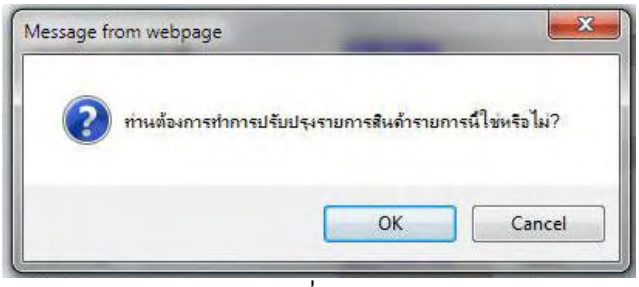


ภาพที่ 7 – 6

จากภาพที่ 7 - 6 กรณีสินค้าที่ต้องการแก้ไขเป็น รายการของแถม
ผู้ใช้จะสามารถแก้ไขเฉพาะรายการ จำนวน เท่านั้น

จากภาพที่ 7 – 6

หลังจากนั้นให้ กดปุ่ม ปรับปรุงรายการ เมื่อมีการแก้ไขข้อมูลเรียบร้อยและต้องการให้ระบบจัดเก็บการแก้ไขดังกล่าวและระบบจะแสดงข้อความให้ยืนยัน “ท่านต้องการทำการปรับปรุงรายการนี้ใช่หรือไม่” ดังภาพที่ 7 – 7



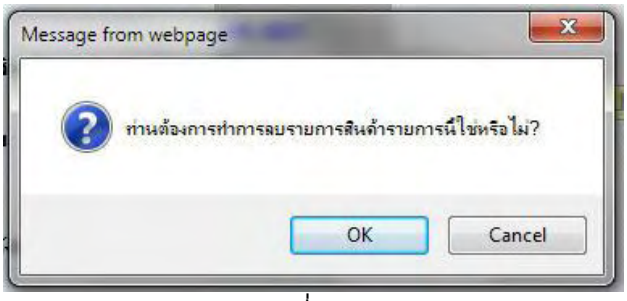
ภาพที่ 7 – 7

ให้คลิก ปุ่ม OK เพื่อยืนยันการจัดเก็บการแก้ไขดังกล่าว

กรณีต้องการลบรายการสินค้า

เนื่องจากบันทึกซ้ำ บันทึกเกิน ไม่เท่ากับใบกำกับภาษี (ใบกำกับภาษีไม่มีการแก้ไข)

จากจอภาพที่ 7 – 6 หลังจากเลือกรายการที่ต้องการแก้ไขแล้วให้กดปุ่ม ลบรายการ ลบรายการสินค้าตามที่ระบุออกจากระบบ และระบบจะแสดงข้อความให้ยืนยัน “ท่านต้องการทำการลบรายการสินค้ารายการนี้ใช่หรือไม่”
ดังภาพที่ 7 – 8

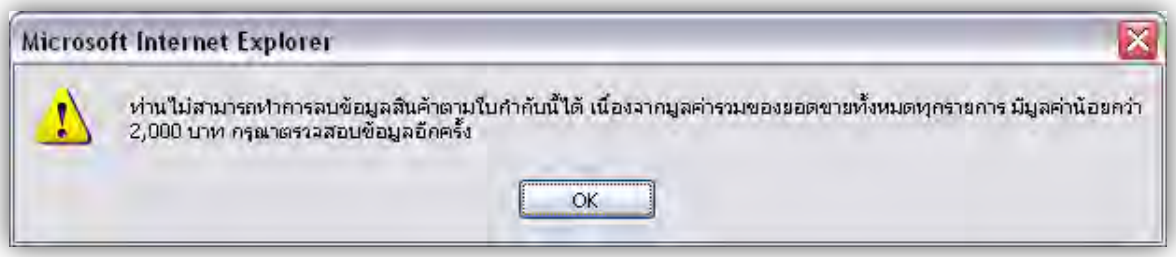


ภาพที่ 7 – 8

ให้คลิก ปุ่ม OK เพื่อยืนยันการลบรายการสินค้านั้นออกจากระบบโดยระบบจะปรับปรุงคำร้อง ภพ.10 ในบัตรสมาร์ทการ์ดให้คงเหลือเฉพาะรายการขายสินค้าที่ยังค้างอยู่ในระบบเท่านั้น

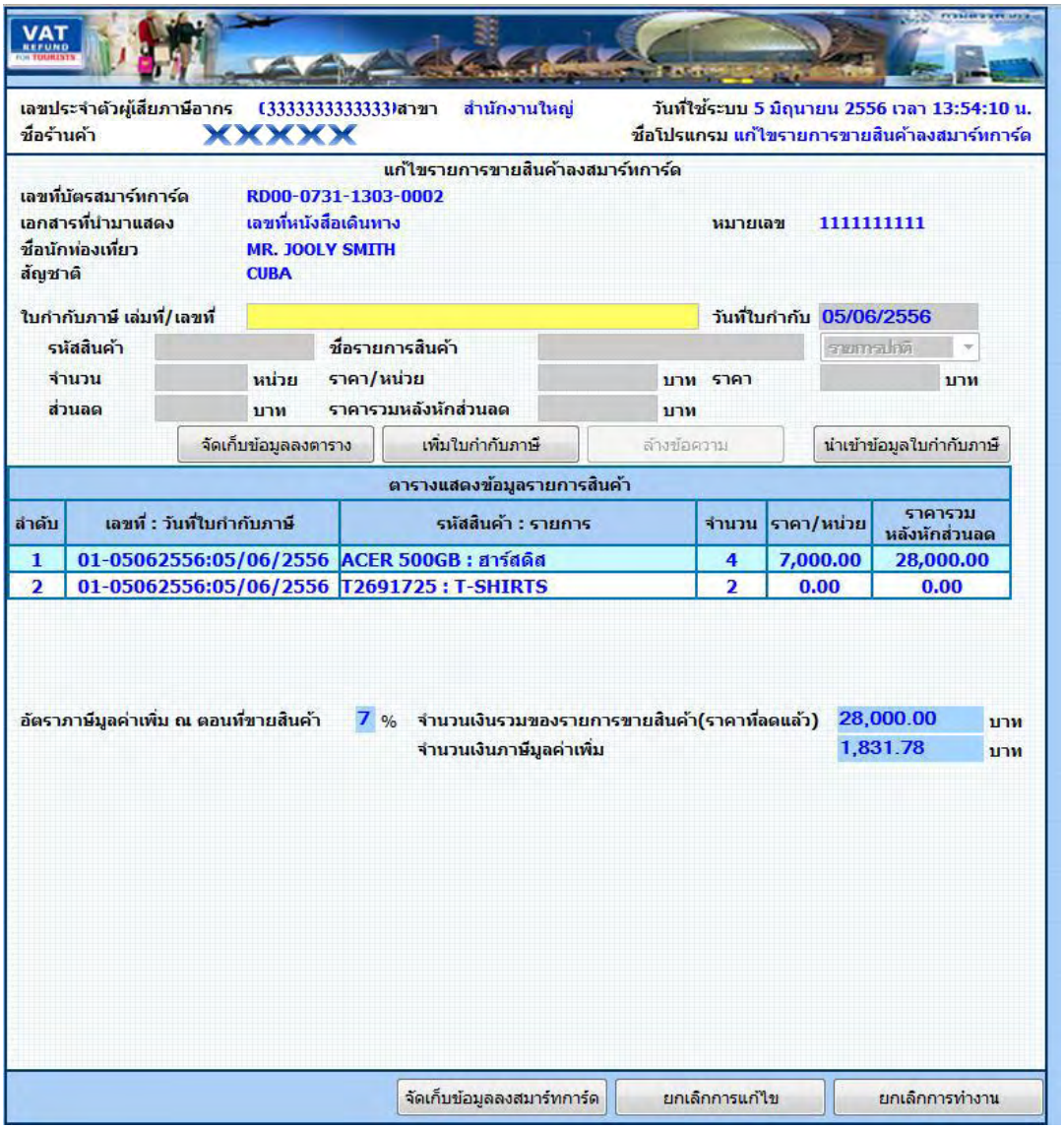
ข้อสังเกตุ

กรณีที่การแก้ไขหรือลบรายการขายทำให้จำนวนเงินรวมราคาขายคงเหลือไม่ถึง 2,000 บาท ระบบจะปฏิเสธการลบข้อมูลหรือปรับปรุงข้อมูล โดยจะแสดงข้อความปฏิเสธขึ้นมา



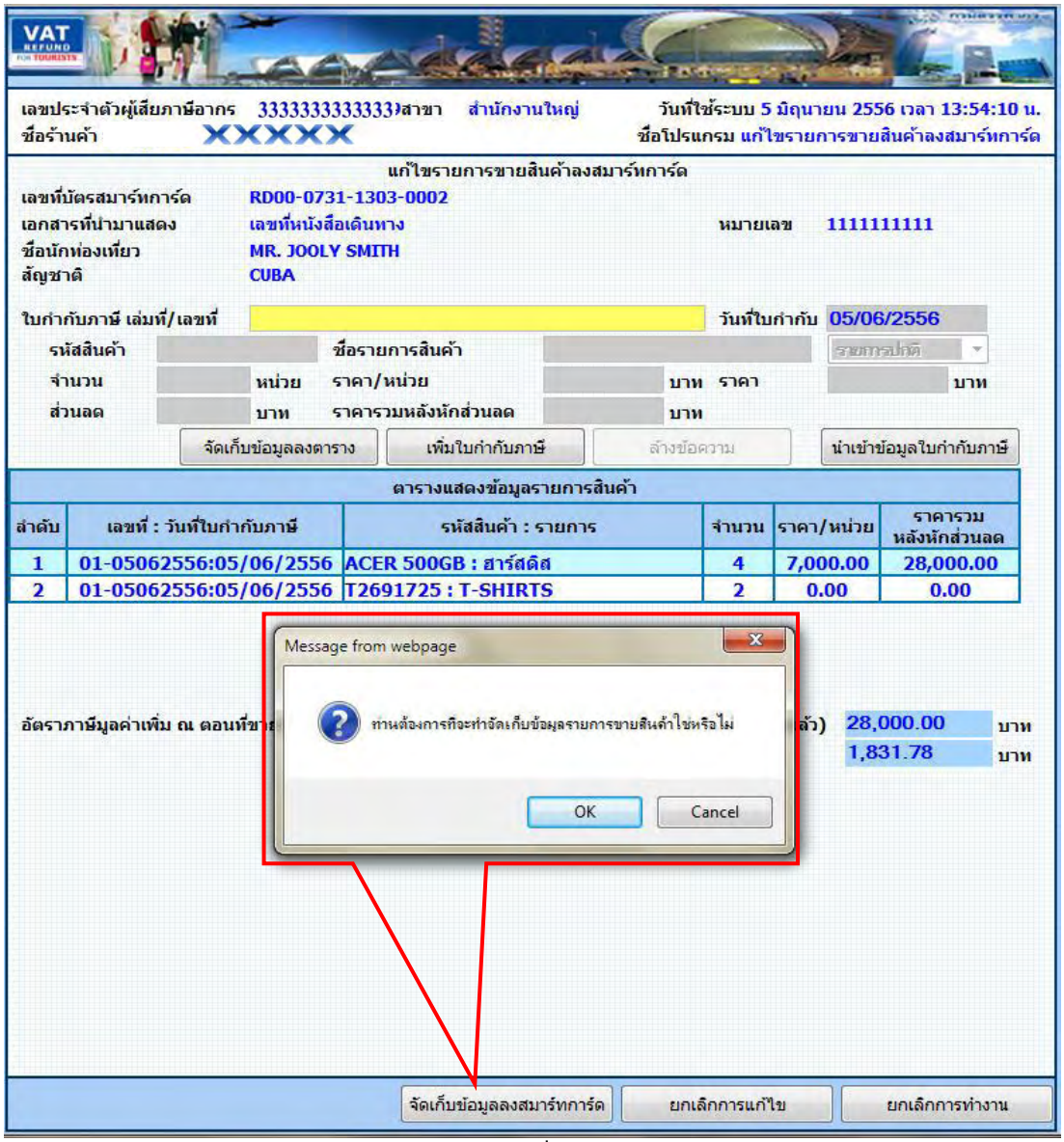
ทั้งนี้หาก ข้อเท็จจริงพบว่า รายการขายตามใบกำกับภาษี มีจำนวนไม่ถึง 2,000 บาท ซึ่งไม่เข้าหลักเกณฑ์ที่จะจัดทำคำร้องขอคืนได้ แต่ได้จัดทำในบัตรสมาร์ทการ์ดไปแล้วด้วยข้อมูลที่ผิดพลาดเกินกว่า 2,000 บาท กรณีนี้ให้ผู้ประกอบการฯยึดบัตรสมาร์ทการ์ดคืนจากนักท่องเที่ยว และส่งคืนกลุ่มบริหารการคืนภาษีมูลค่าเพิ่มให้แก่นักท่องเที่ยว กรมสรรพากร พร้อมแจ้งปัญหา เพื่อกรมสรรพากรจะได้ปรับปรุงรายการขายให้ถูกต้อง

กรณีได้แก้ไขข้อมูลรายการสินค้าแล้ว แต่ยังมิได้จัดเก็บข้อมูลลงบัตรสมาร์ทการ์ด แต่พบว่าเป็นการแก้ไขผิดราย ผิดใบกำกับภาษี แต่ต้องการยกเลิกการแก้ไขทั้งหมดสามารถใช้ ปุ่ม ยกเลิก เมื่อต้องการยกเลิกการแก้ไขทั้งหมดให้ข้อมูลสินค้าดังกล่าวยังคงมีสถานะเดิมก่อนการแก้ไข และระบบจะกลับสู่หน้าจอ แก้ไขรายการขายสินค้าลงสมาร์ทการ์ด ดังภาพที่ 7 – 9



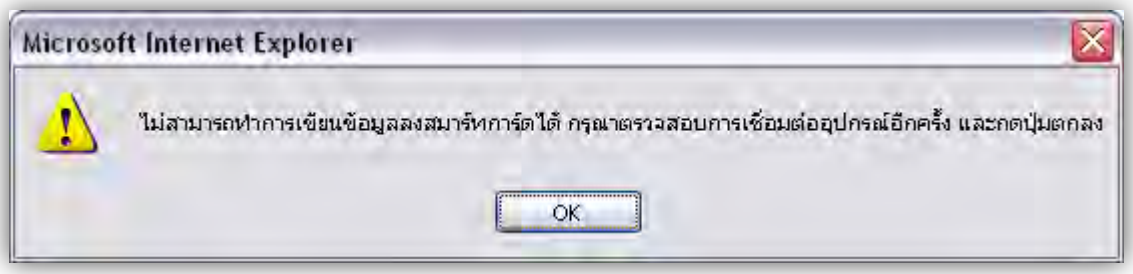
ภาพที่ 7 – 9

เมื่อแก้ไขรายการขายสินค้าของนักท่องเที่ยวครบถ้วนตามต้องการแล้ว ให้คลิกปุ่ม จัดเก็บข้อมูลลงสมาร์ทการ์ด ระบบจะแสดงข้อความให้ยืนยัน “ท่านต้องการที่จะจัดเก็บข้อมูลรายการขายสินค้าใช่หรือไม่” ดังภาพที่ 7 – 10



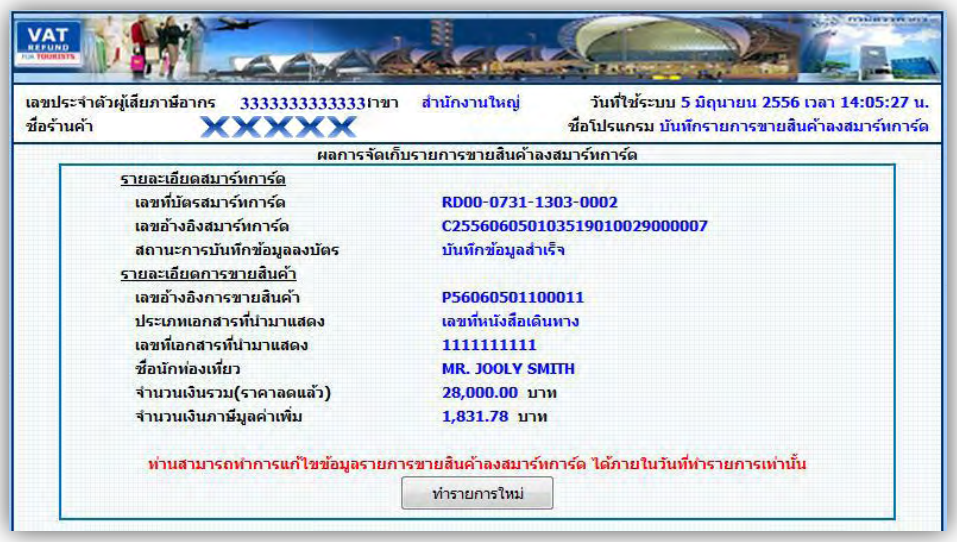
ภาพที่ 7 – 10

ในขณะจัดเก็บข้อมูลแล้วระบบแจ้งข้อความบนจอภาพว่า “ไม่สามารถทำการเขียนข้อมูลลงสมาร์ทการ์ดได้ กรุณาตรวจสอบการเชื่อมต่ออุปกรณ์อีกครั้ง และกดปุ่มตกลง” ดังภาพด้านล่าง



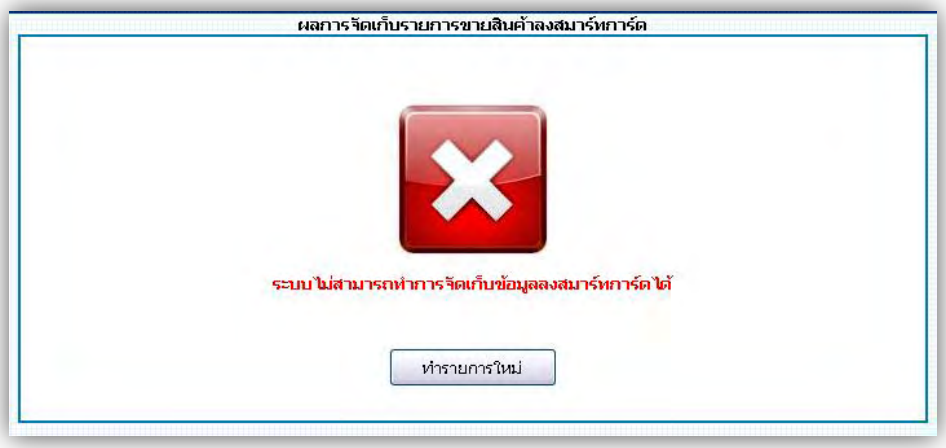
หมายถึง ระบบได้ตรวจพบปัญหาที่ไม่สามารถจัดเก็บข้อมูลการขายสินค้าลงบัตรสมาร์ทการ์ดได้ ให้ผู้ประกอบการฯ ตรวจสอบ การเสียบบัตรสมาร์ทการ์ด การเสียบสาย USB ของเครื่องอ่าน-เขียนกับคอมพิวเตอร์ ต้องมีสถานะเป็นปกติ แล้วคลิกปุ่ม OK เพื่อทำรายการต่อไป

จากภาพที่ 7 - 10 กรณีที่ต้องการให้ระบบจัดเก็บลงสมาร์ทการ์ด แล้วคลิกปุ่ม OK และระบบสามารถจัดเก็บข้อมูลลงบัตรสมาร์ทการ์ดเรียบร้อย ระบบจะแสดงผลการจัดเก็บรายการขายสินค้าลงสมาร์ทการ์ด ดังภาพที่ 7 – 11



ภาพที่ 7 – 11

หากระบบพบปัญหาที่การจัดเก็บไม่สำเร็จ และผู้ประกอบการฯ ได้ตรวจสอบบัตรสมาร์ทการ์ดและเครื่องอ่าน-เขียนแล้ว ยังพบข้อความปฏิเสธอีก ซึ่งหากได้กดปุ่ม OK จากหน้าจอที่แสดงข้อความดังกล่าวครบ 3 ครั้ง ระบบจะแสดง หน้าจอผลการจัดเก็บรายการขายสินค้าลงสมาร์ทการ์ด โดยแจ้งว่าระบบไม่สามารถทำการจัดเก็บข้อมูลลงสมาร์ทการ์ดได้ ดังรูป

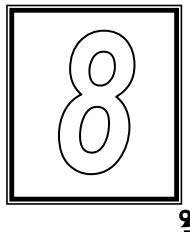


ให้ คลิกปุ่ม ทำรายการใหม่

โดยระบบจะปรับปรุงข้อมูลที่ได้แก้ไขทั้งหมดย้อนกลับมาเสมือนยังไม่ได้เคยแก้ไข และระบบจะย้อนกลับมายังหน้าจอเมนู “ระบบงาน” เพื่อให้ทำรายการต่อไป ดังจอภาพที่ 7 - 12

ภาพที่ 7 – 12

สำหรับบัตรสมาร์ทการ์ดที่ดำเนินการแก้ไขไม่สำเร็จนั้น ให้ผู้ประกอบการฯ รีบแจ้งปัญหาให้กลุ่มบริหารการคืนภาษีมูลค่าเพิ่มให้แก่นักท่องเที่ยว กรมสรรพากร ทราบเพื่อให้คำแนะนำและหาสาเหตุและแก้ไขปัญหาให้ต่อไป



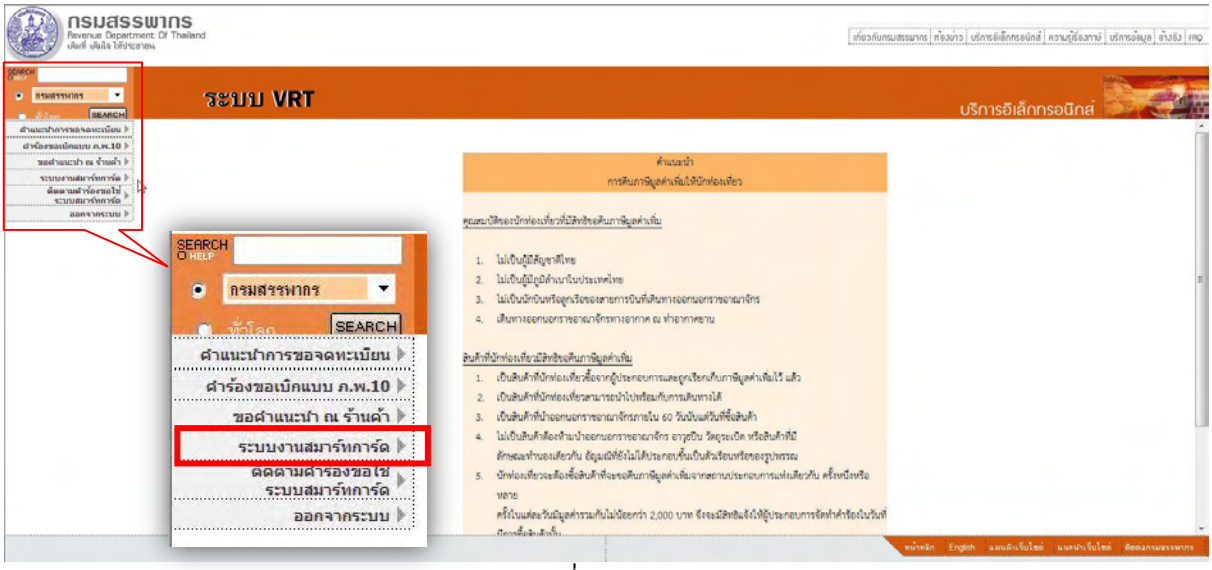
บันทึกรายการใบลดหนี้

8.การบันทึกรายการใบลดหนี้

กรณีนักท่องเที่ยวที่ซื้อสินค้าและจัดทำรายการขอคืนภาษีจากบัตรสมาร์ทการ์ดเรียบร้อยแล้ว พบว่า ต้องการเปลี่ยนสินค้าเนื่องจาก ชำรุดหรือเปลี่ยนเป็นรุ่นอื่น โดยกลับมาเปลี่ยนสินค้าไม่ทันภายในวันซื้อสินค้า และการเปลี่ยนแปลงนั้น มีผลทำให้จำนวนเงินที่ชำระเพิ่มขึ้นหรือลดลง ซึ่งร้านค้าจะไม่สามารถใช้ฟังก์ชั่นแก้ไขของระบบงานสมาร์ทการ์ดได้ จึงจะต้องแก้ไขด้วยการใช้ฟังก์ชั่น การบันทึกรายการใบลดหนี้

<u>การบันทึกรายกรใบลดหนี้</u>

ในการเข้าใช้ฟังก์ชั่นดังกล่าว ให้ผู้ใช้เข้า Web site ของกรมสรรพากร และ Login เข้าระบบคืนภาษีมูลค่าเพิ่มให้นักท่องเที่ยวทางอินเทอร์เน็ต ดังภาพที่ 8 - 1

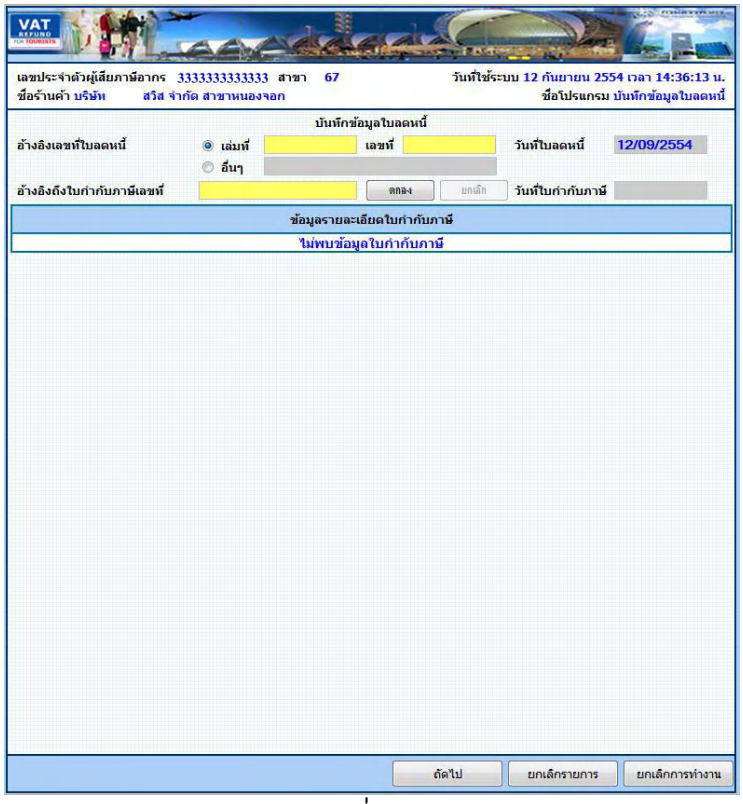


ภาพที่ 8 – 1

จากนั้นให้คลิกเมนู ระบบงานสมาร์ทการ์ด เพื่อเข้าสู่เมนูของระบบงาน ดังภาพที่ 8 - 2

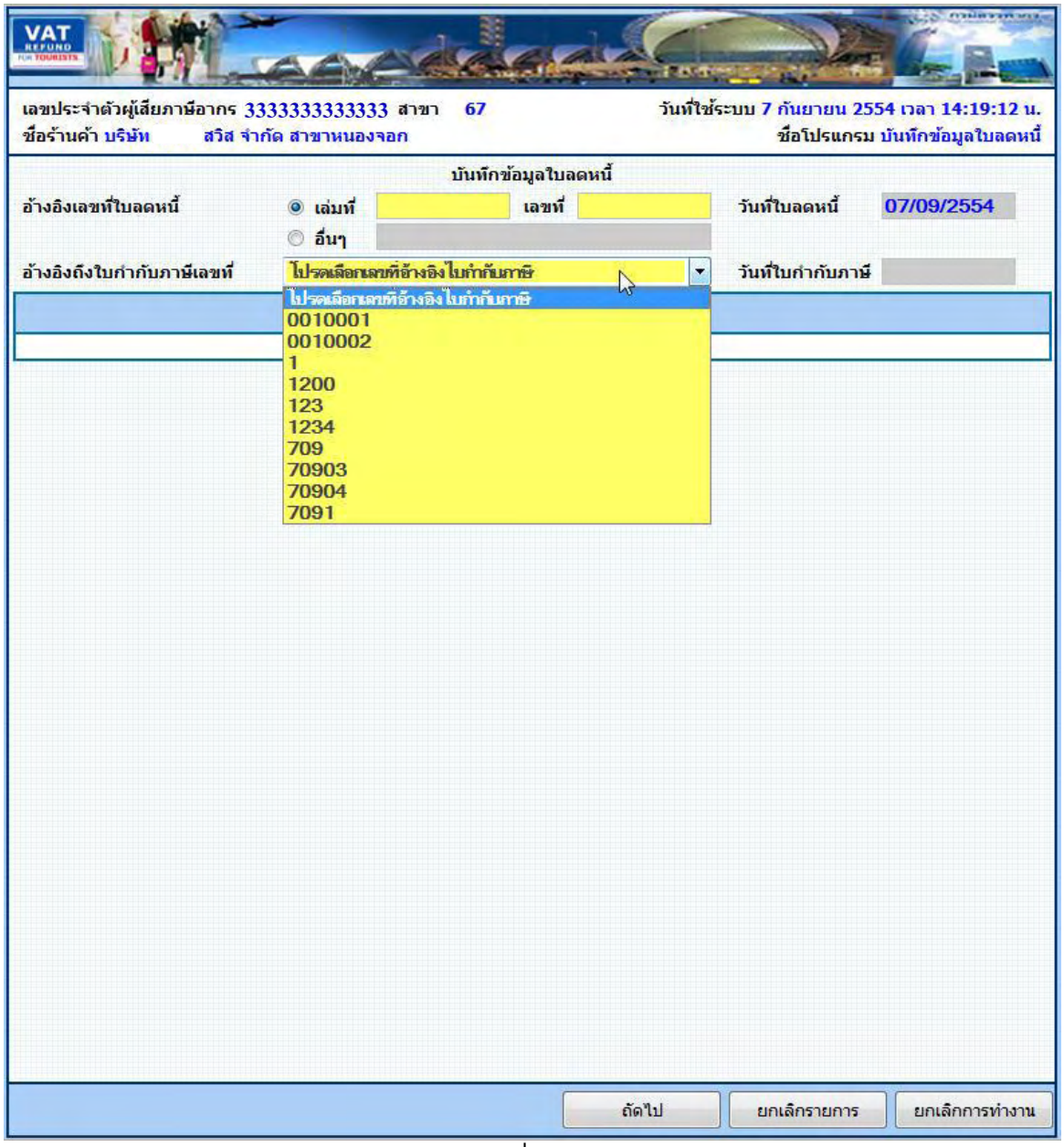
ภาพที่ 8 – 2

ให้คลิกเมนู บันทึกรายการใบลดหนี้ เพื่อเข้าสู่หน้าจอภาพการบันทึกข้อมูลใบลดหนี้ ดังภาพที่ 8 – 3



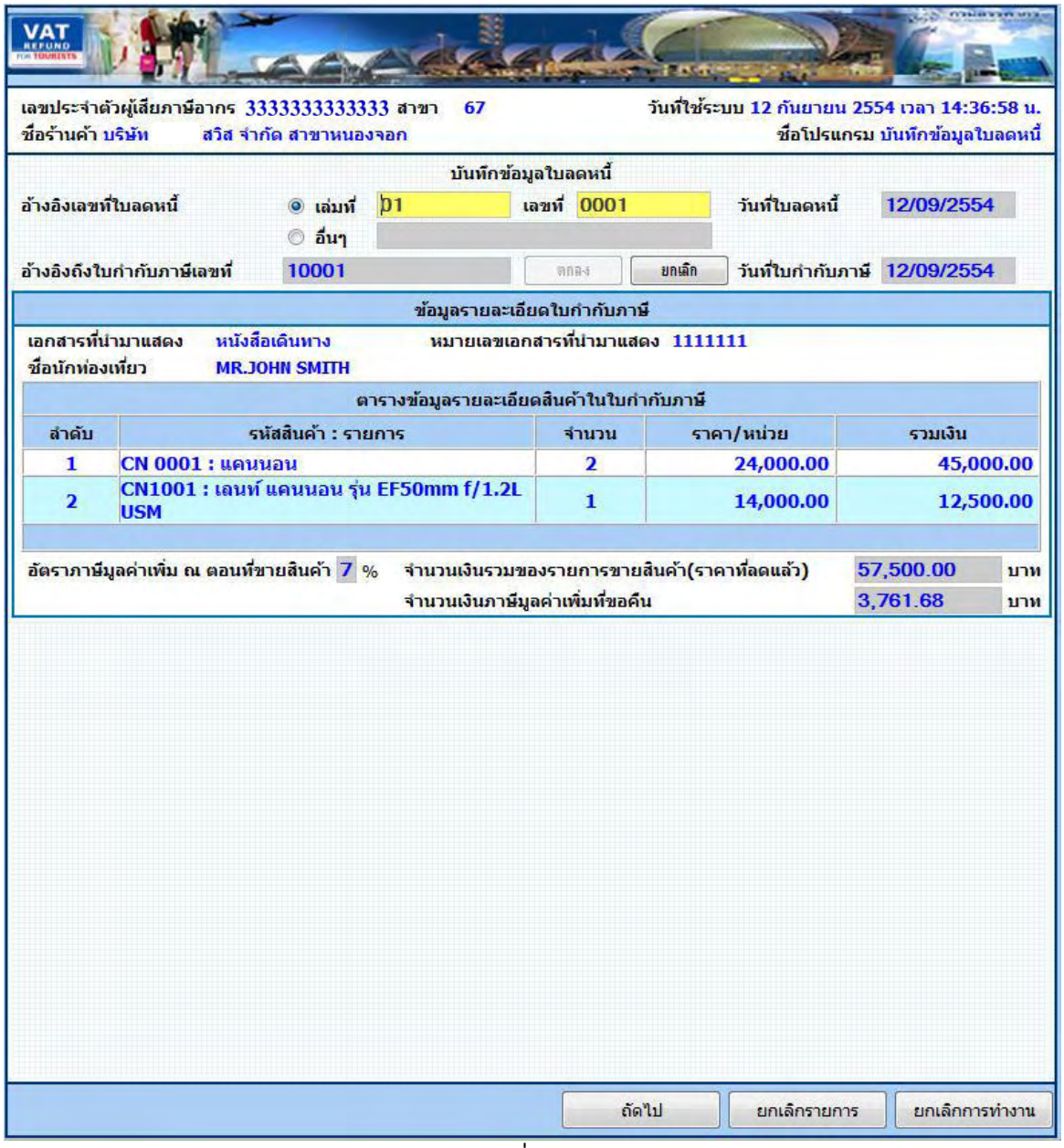
ภาพที่ 8 – 3

ในการใช้ฟังก์ชั่น การบันทึกใบลดหนี้ จะไม่ต้องนำบัตรสมาร์ทการ์ด มาเพื่อปรับยอดในบัตรแต่อย่างใด ทำให้รายการซื้อในบัตรยังคงเป็นรายการเดิมแต่รายการที่บันทึกใบลดหนี้จะถูกสร้างในแบบ และจะนำไปแสดงเพื่อปรับยอดรายการซื้อ ในหน้าจอของเจ้าหน้าที่ ณ ท่าอากาศยานโดยอัตโนมัติ



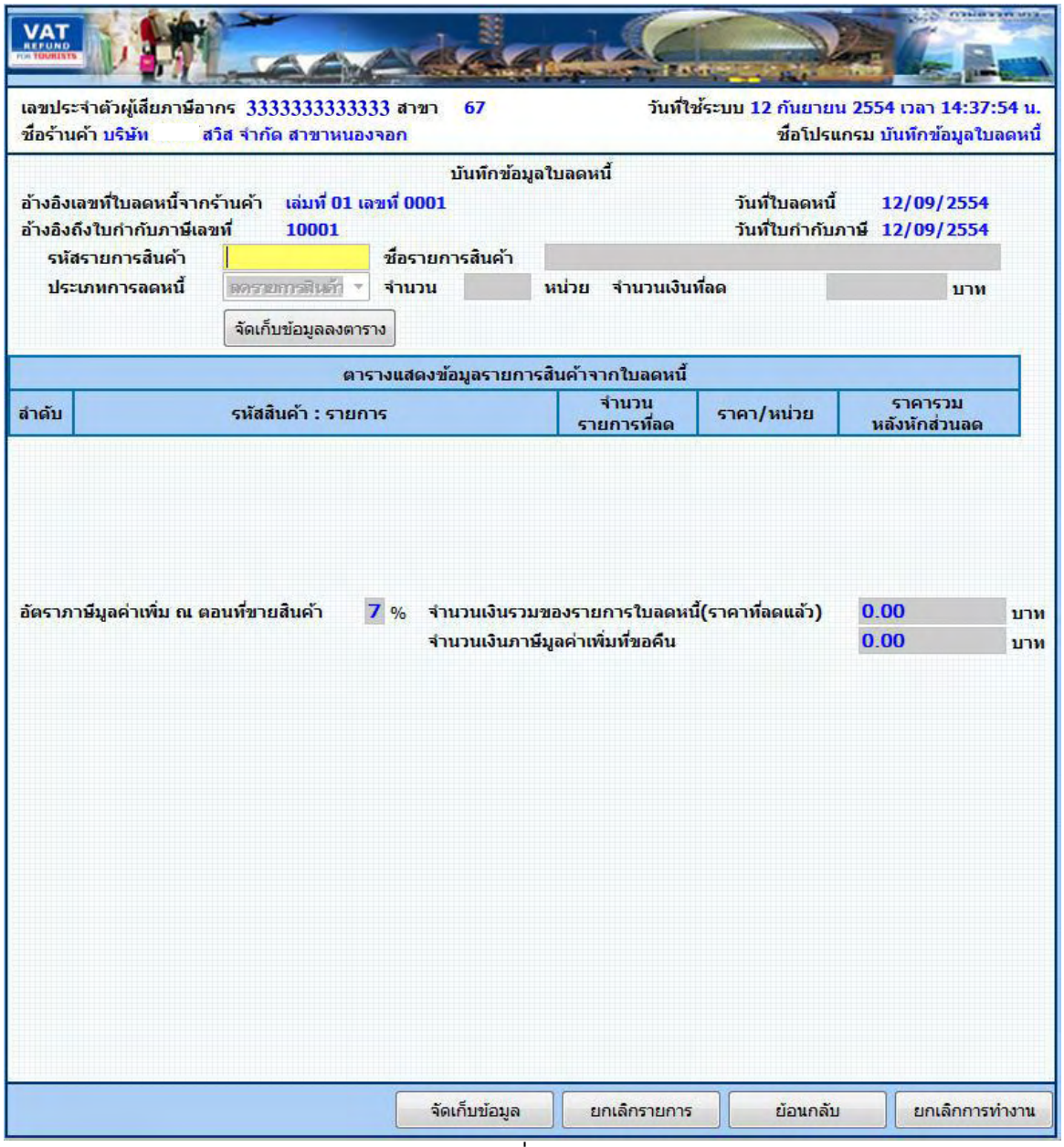
ภาพที่ 8 – 4

จากภาพที่ 8 – 4 ให้บันทึก เลขที่และเล่มที่ของใบลดหนี้ที่ผู้ประกอบการฯ ได้จัดทำขึ้น และเลือกเลขใบกำกับภาษี จากปุ่ม ▼ เพื่อเลือกใบกำกับภาษีที่เคยบันทึกไว้แล้ว ซึ่งจะต้องระมัดระวังในการเลือกให้ถูกต้อง เพื่อมิให้มีความผิดพลาด ผิดรายนักท่องเที่ยว ผิดใบกำกับภาษี



ภาพที่ 8 – 5

จากภาพที่ 8 - 5 เมื่อเลือกเลขที่ใบกำกับภาษีเรียบร้อยแล้ว หน้าจอจะแสดงข้อมูลรายละเอียดของสินค้าที่อยู่ภายใต้ใบกำกับภาษีฉบับที่ระบุไว้ จากนั้นคลิกปุ่ม ถัดไป จะแสดงหน้าจอบันทึกข้อมูลใบลดหนี้ ดังภาพที่ 8 – 6



ภาพที่ 8 – 6

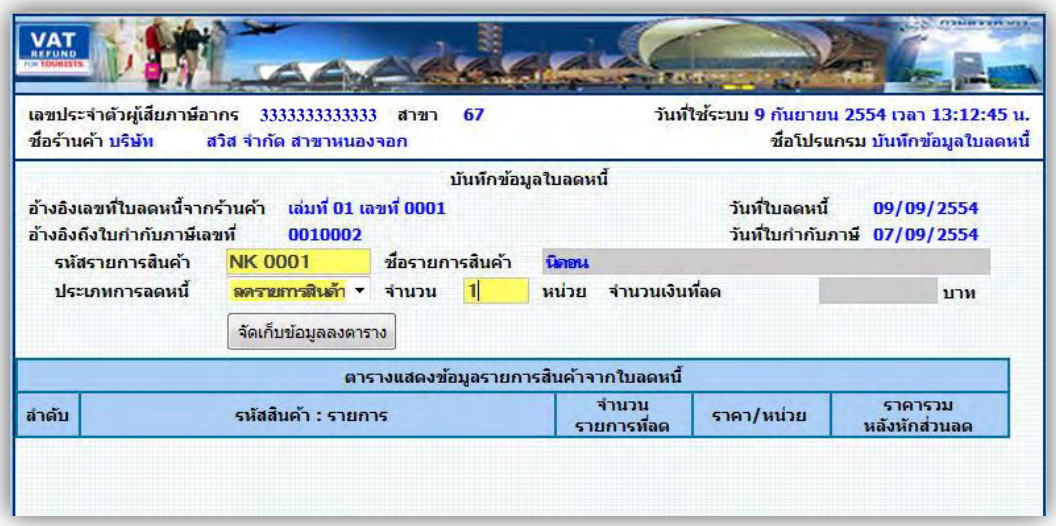
จากภาพที่ 8 - 6 ให้บันทึก รหัสรายการสินค้า ที่ต้องการบันทึกใบลดหนี้ ระบบจะแสดงชื่อรายการสินค้าให้ จากนั้นคลิกเลือก ประเภทของการลดหนี้ ซึ่งมีให้เลือก 2 ประเภทคือ

1. ลดรายการสินค้า หมายถึงการลดจำนวนสินค้าลง ให้น้อยกว่าที่เคยบันทึกไว้
2. ลดราคาสินค้า หมายถึงการลดราคาสินค้าลงจากที่เคยบันทึกไว้

ทั้งนี้ สามารถเลือกอย่างใดอย่างหนึ่ง หรือทั้ง 2 ประเภทพร้อมกันได้ในใบลดหนี้ใบเดียวกัน

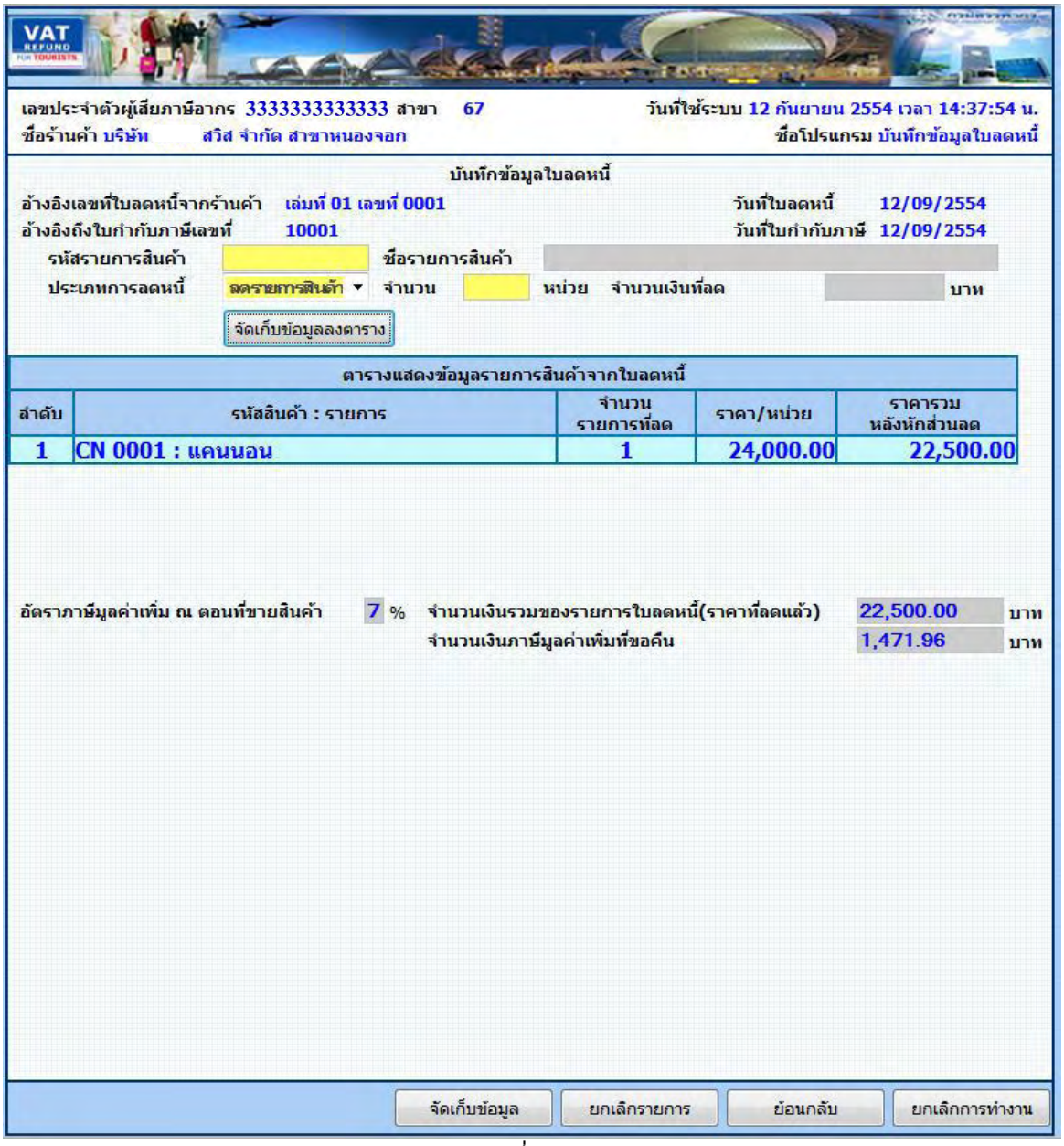
ภาพที่ 8 - 7

จากภาพที่ 8 - 7 กรณีเลือกประเภทของการบันทึกใบลดหนี้เป็น การลดรายการสินค้า ให้บันทึกจำนวนหน่วยที่ต้องการ คลิกปุ่ม จัดเก็บข้อมูลลงตาราง ดังภาพที่ 8 – 8



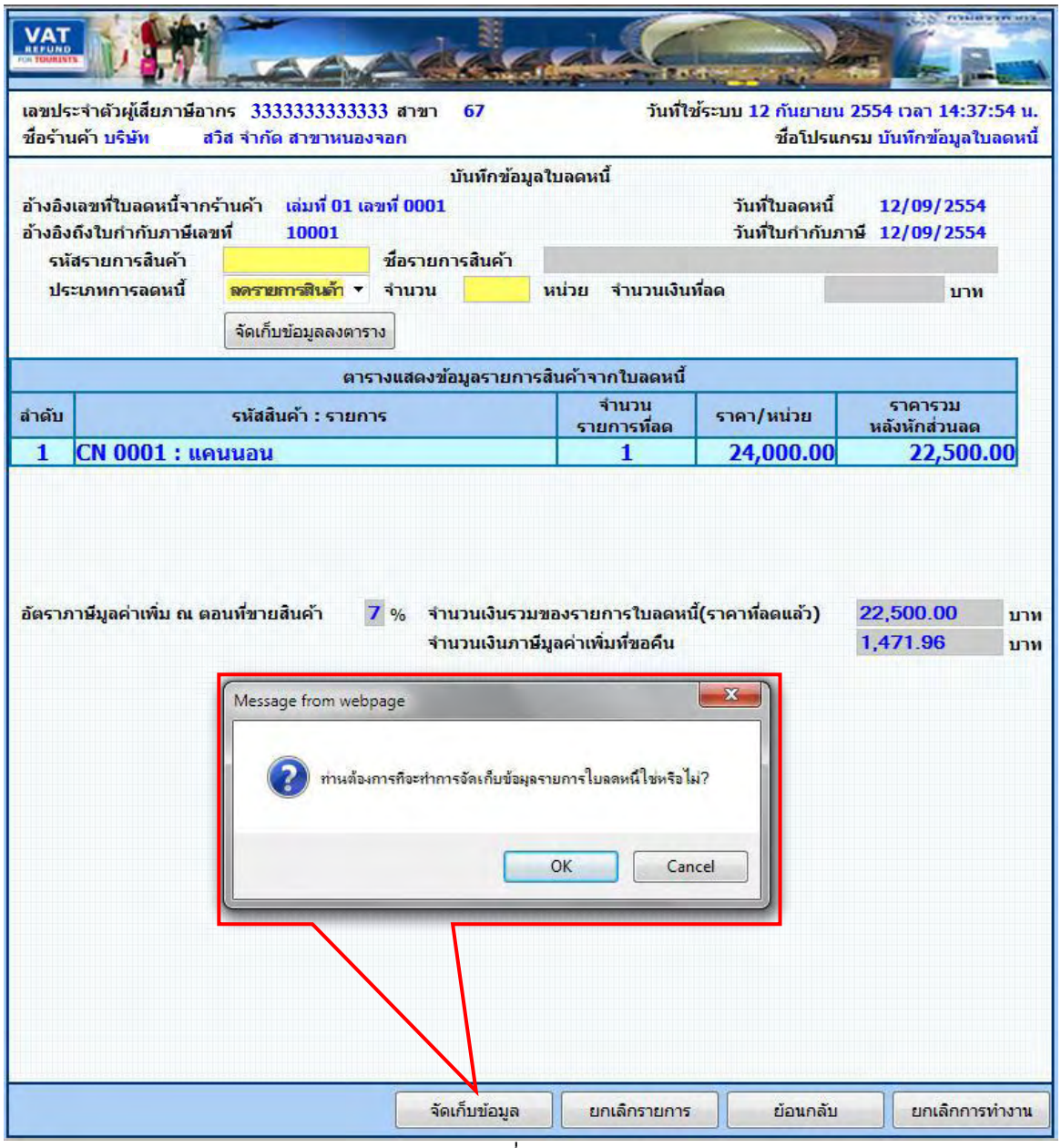
ภาพที่ 8 – 8

ระบบจะคำนวณและแสดงรายการสินค้าที่ทำใบลดหนี้โดยใช้ ราคา/หน่วย และ ราคารวมหลังหักส่วนลดตามที่เคยระบุไว้เดิม ดังภาพที่ 8 - 9



ภาพที่ 8 – 9

จากภาพที่ 8 - 9 ให้คลิกปุ่ม จัดเก็บข้อมูล ซึ่งระบบจะแสดงข้อความยืนยันในการจัดเก็บข้อมูลลงฐานข้อมูลว่า “ ท่านต้องการที่จะทำการจัดเก็บข้อมูลรายการใบลดหนี้ใช่หรือไม่? ” ดังภาพที่ 8 -10

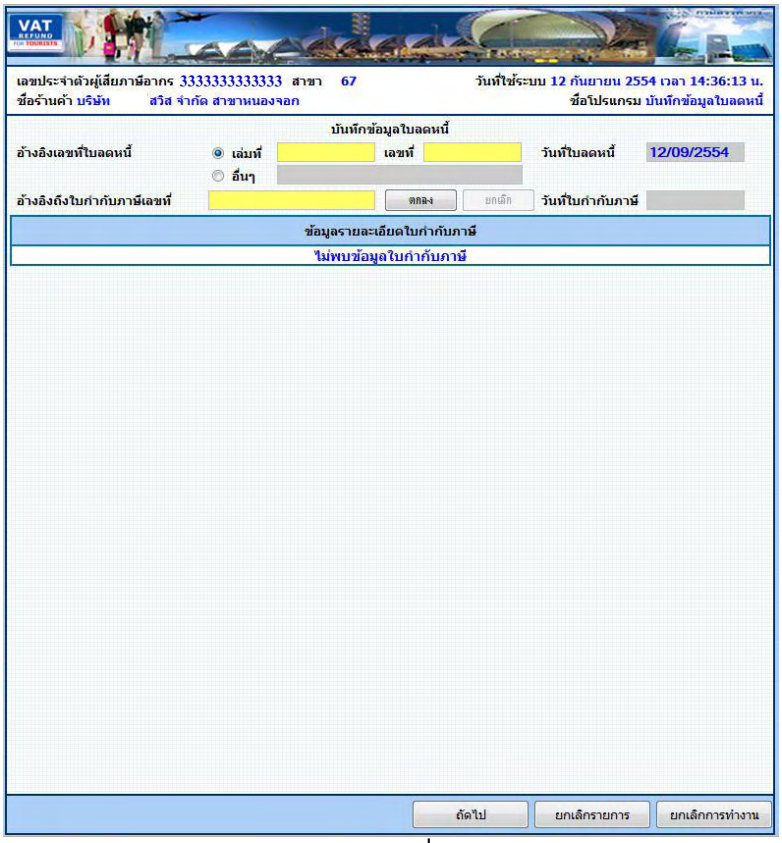


ภาพที่ 8 – 10

จากภาพที่ 8 – 10 ให้คลิกปุ่ม OK เพื่อยืนยันการจัดเก็บ จะแสดงภาพที่ 8 - 11

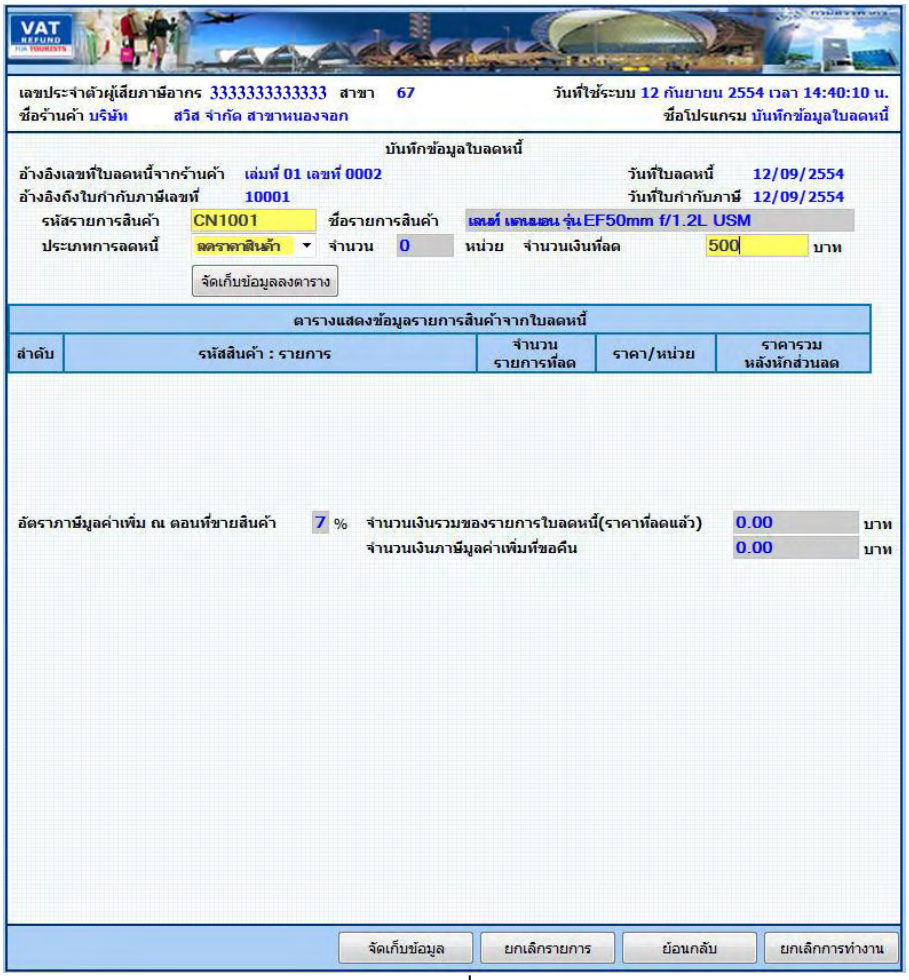
ภาพที่ 8 – 11

จากภาพที่ 8 -11 ระบบจะแสดงผลการจัดเก็บรายการข้อมูลใบลดหนี้ จากนั้นให้คลิกปุ่ม ตกลง ระบบจะกลับไปสู่หน้าจอบันทึกข้อมูลใบลดหนี้เพื่อรอบันทึกข้อมูลรายต่อไป หรือเลือก ยกเลิก การทำงานเพื่อออกจากฟังก์ชั่นนี้ ดังภาพที่ 8 – 12



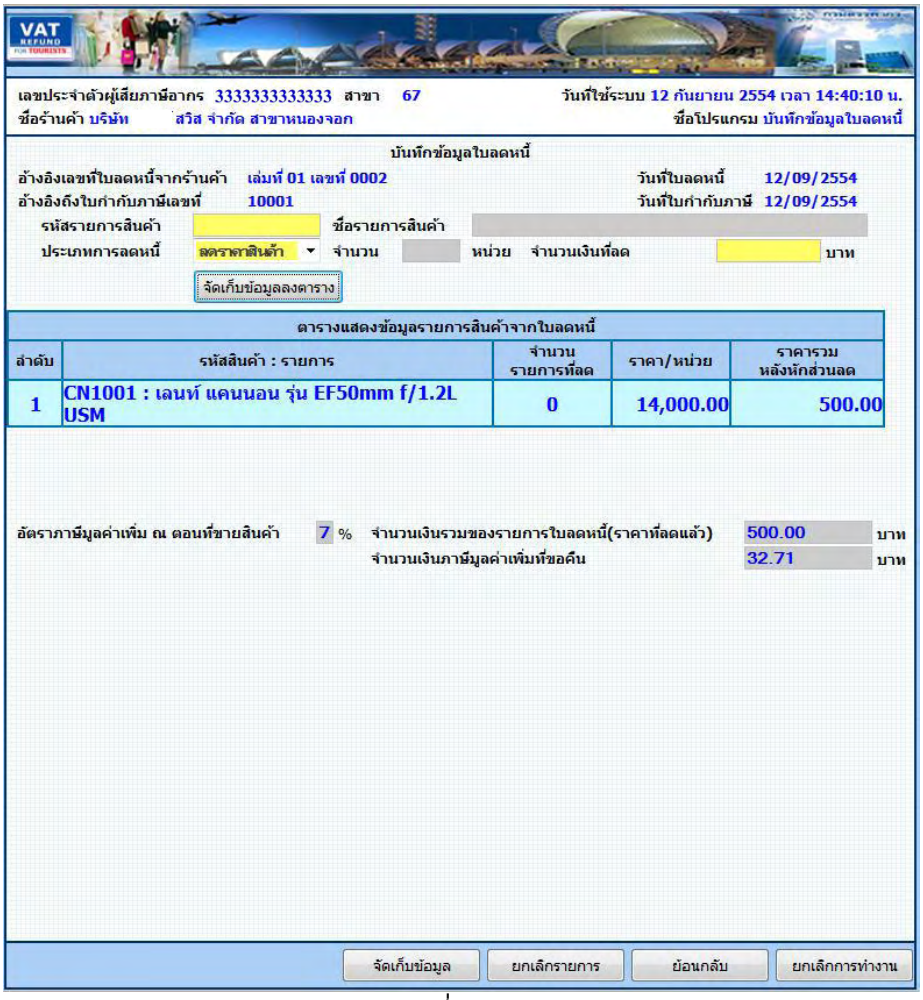
ภาพที่ 8 - 12

แต่หากผู้ประกอบการฯ ต้องการเลือกประเภทของการทำใบลดหนี้เป็น การลดราคาสินค้า จะดำเนินการตามภาพที่ 8 – 13



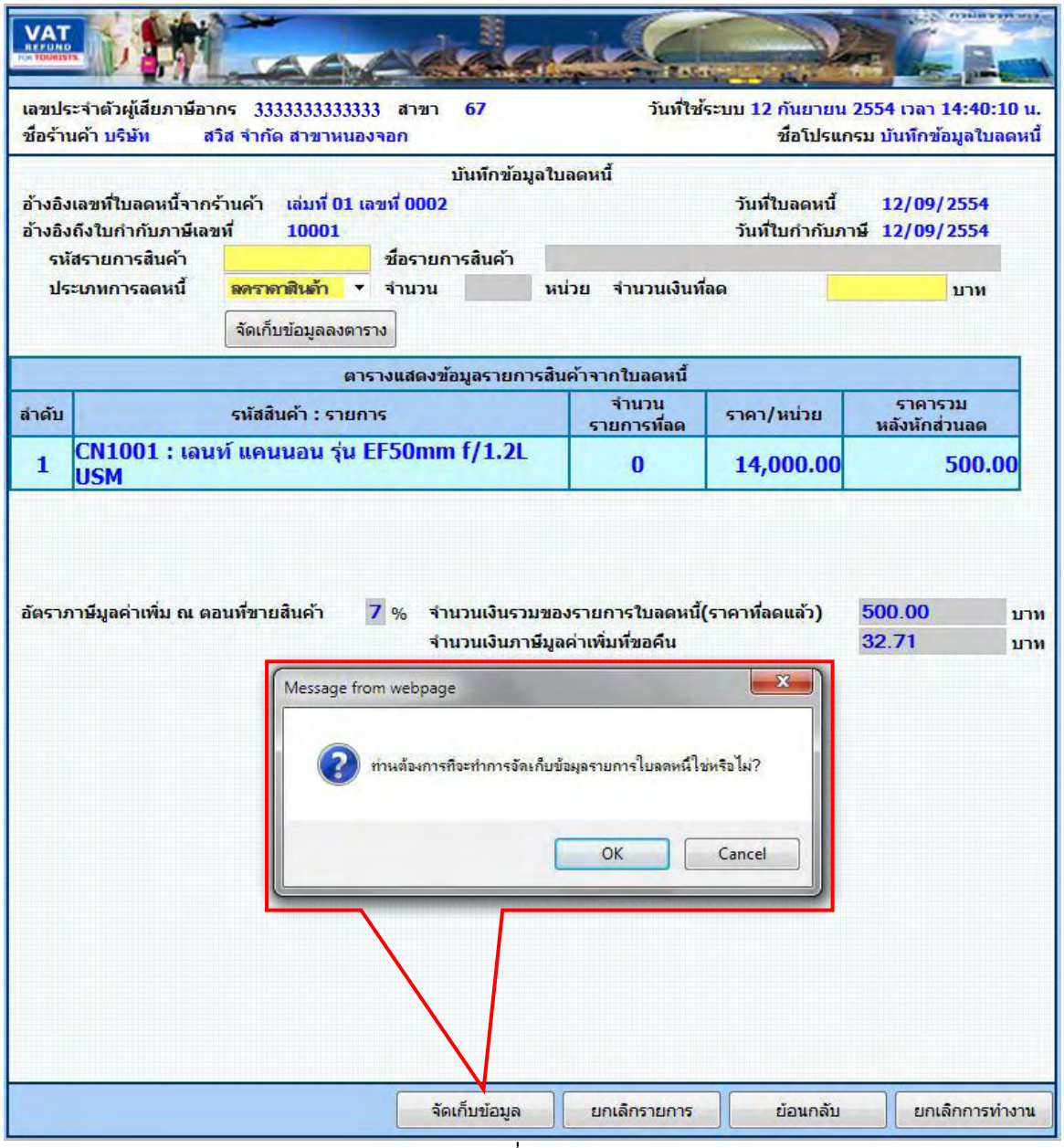
ภาพที่ 8 – 13

จากภาพที่ 8 - 13 ให้บันทึกรหัสสินค้าที่ต้องการทำใบลดหนี้แล้ว เลือกประเภทการลดหนี้เป็น ลดราคาสินค้า ผู้ใช้จะต้องบันทึกจำนวนเงินที่ลด แล้วคลิกปุ่ม จัดเก็บข้อมูลลงตาราง จะแสดงดังภาพที่ 8 – 14



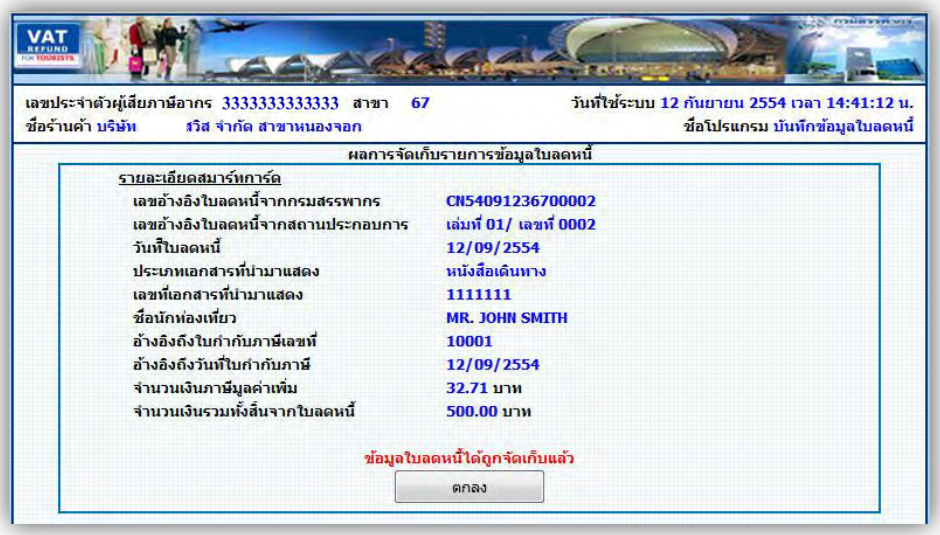
ภาพที่ 8 – 14

จากภาพที่ 8 - 14 ระบบจะแสดงข้อมูลรายการสินค้าที่บันทึกใบลดหนี้ลงในตารางด้านล่าง ซึ่งผู้ประกอบการฯ สามารถ บันทึกข้อมูลใบลดหนี้ของสินค้าในใบกำกับภาษีฉบับนี้ได้ ถ้าต้องการจากนั้นให้คลิกปุ่ม จัดเก็บข้อมูล ระบบจะแสดงดังภาพที่ 8 – 15



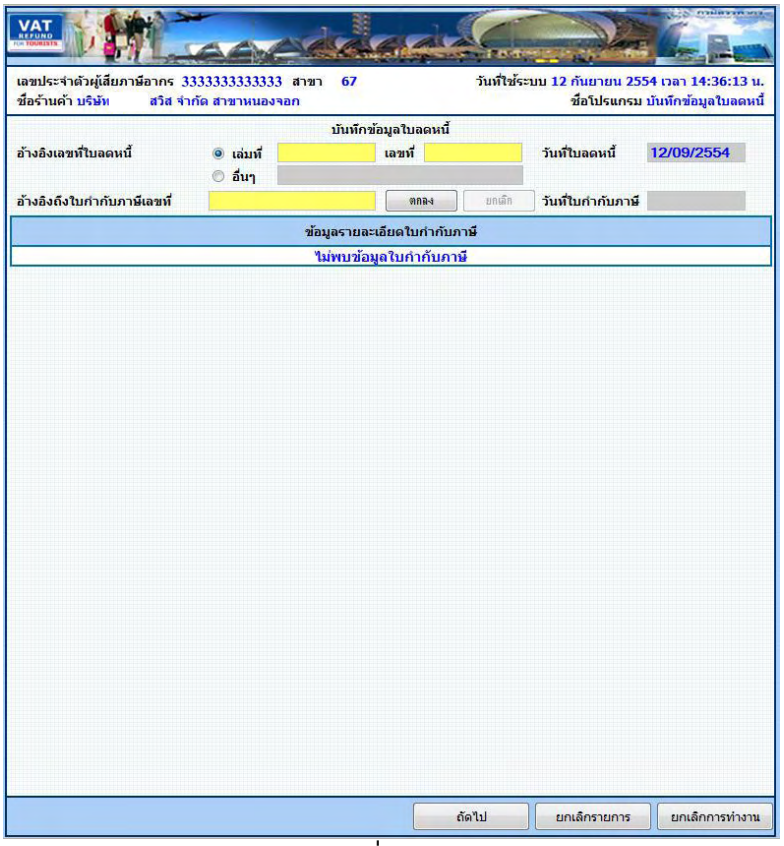
ภาพที่ 8 – 15

จากภาพที่ 8 - 15 ระบบจะแสดงข้อความยืนยันในการจัดเก็บข้อมูลลงฐานข้อมูลว่า “ ท่านต้องการที่จะทำการจัดเก็บข้อมูลรายการใบลดหนี้ใช่หรือไม่? ” หากต้องการจัดเก็บให้คลิกปุ่ม OK เพื่อเข้าสู่จอภาพที่ 8 – 16 หรือกดปุ่ม Cancel เพื่อยกเลิกการจัดเก็บข้อมูล



ภาพที่ 8 – 16

จากภาพที่ 8 - 16 ระบบจะแสดงผลการจัดเก็บรายการข้อมูลใบลดหนี้ จากนั้นให้คลิกปุ่ม ตกลง ระบบจะแสดงหน้าจอดังภาพที่ 8 – 17 เพื่อให้ทำรายการต่อไป หรือ ยกเลิกการทำงานตามฟังก์ชั่นดังกล่าว



ภาพที่ 8 – 17

9

การเรียกดูข้อมูล

9.การเรียกดูข้อมูล

กรมสรรพากรได้จัดทำรายงานเพื่อให้ผู้ประกอบการฯ ใช้ในการควบคุมการปฏิบัติงานด้วยระบบสมาร์ทการ์ด ซึ่งในระยะแรกจะประกอบด้วย 2 รายงาน คือ

รายงาน คท 9.1

รายงานรายละเอียด PP10 Smart Card

ในการเข้าใช้งานฟังก์ชั่นการเรียกดูข้อมูล ให้ผู้ประกอบการฯ Login เข้าระบบงานสมาร์ทการ์ด จาก Web site ของกรมสรรพากร

หลังจากเข้า ระบบงานสมาร์ทการ์ด แล้วจะพบเมนู การเรียกดูข้อมูล ตามจอภาพที่ 9 - 1 และเมื่อคลิกที่เมนูการเรียกดูข้อมูลระบบจะแสดงรายละเอียด ดังภาพที่ 9 – 2

ภาพที่ 9 – 1

ภาพที่ 9 – 2 เมนูการเรียกดูข้อมูล

จากภาพที่ 9 - 2 ระบบจะแสดงรายงานให้เลือก คือ

1.รายงานคท.9.1

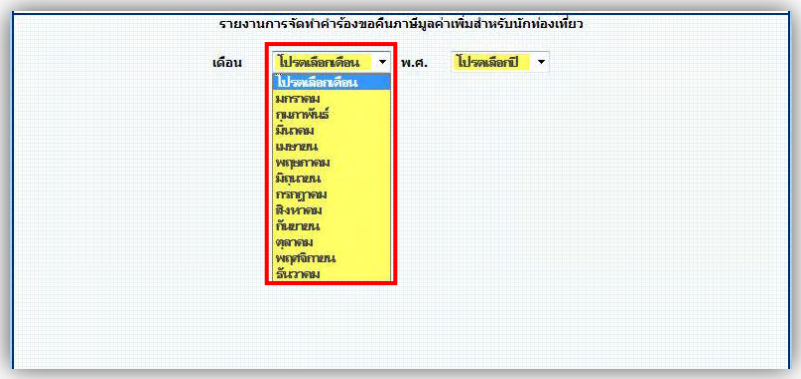
2.รายละเอียด P.P.10 Smart Card

กรณีที่ผู้ประกอบการฯ เลือก **รายงาน คท.9.1**

คท.9.1 เป็นรายงานแสดงรายละเอียดในการจัดทำคำร้องขอคืนภาษีมูลค่าเพิ่มให้แก่นักท่องเที่ยวของผู้ประกอบการฯ ซึ่งวิธีการเข้าสู่รายงาน ให้คลิกที่ รายงานคท.9.1 ระบบจะแสดง ภาพที่ 9 - 3

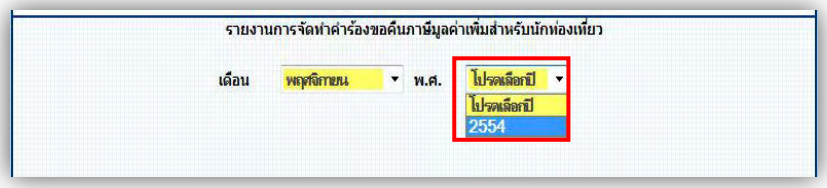
ภาพที่ 9 – 3

จากภาพที่ 9 - 3 ในการแสดงรายงานการจัดทำคำร้องขอคืนภาษีมูลค่าเพิ่มให้แก่นักท่องเที่ยว ให้ผู้ประกอบการเลือกเงื่อนไขที่ต้องการให้ระบบแสดงข้อมูล คือ เดือน ปี ที่ต้องการ ดังภาพที่ 9-4



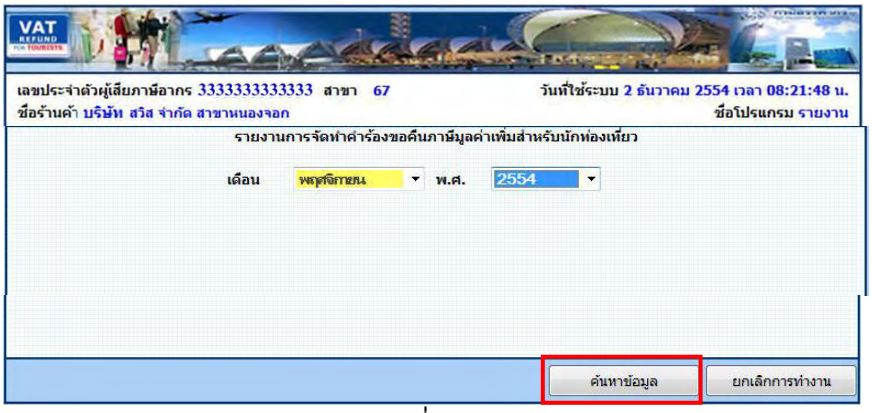
ภาพที่ 9 – 4

ให้เลือก ปี พ.ศ. ที่ต้องการ ดังภาพที่ 9-5



ภาพที่ 9 – 5

หลังจากนั้น ให้คลิกปุ่ม ค้นหาข้อมูล ดังภาพที่ 9 – 6



ภาพที่ 9 – 6

จะปรากฏรายงานการจัดทำคำร้องขอคืนภาษีมูลค่าเพิ่มให้แก่นักท่องเที่ยวตามเงื่อนไขที่ระบุ ดังภาพที่ 9 – 7

ภ.พ.9.1

รายงานการจัดทำคำร้องขอคืนเงินภาษีมูลค่าเพิ่มสำหรับนักท่องเที่ยว (P.P.10 Smart Card)

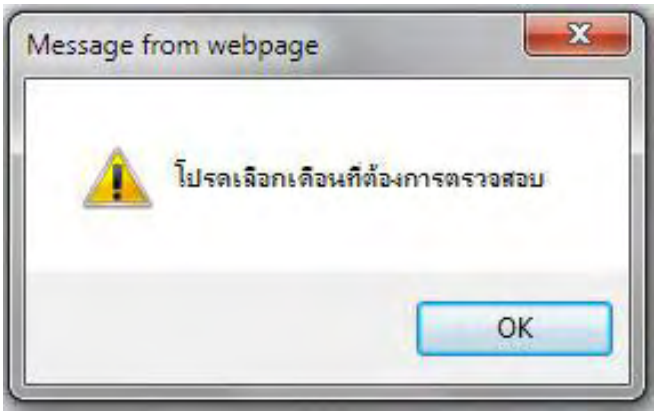
บริษัท สวิส จำกัด สาขาหนองจอก

ประจำเดือน พฤศจิกายน พ.ศ. 2554

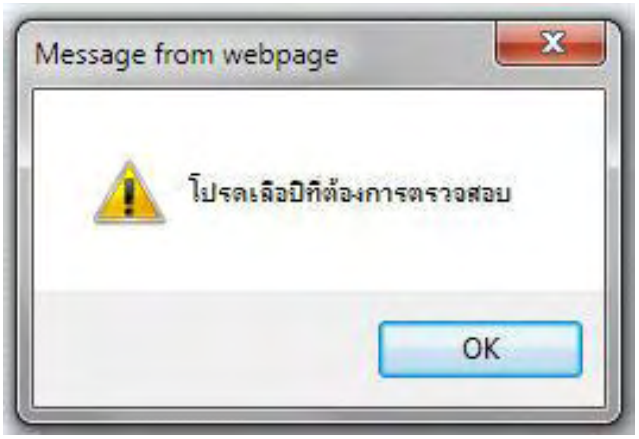
ลำดับที่	วันเดือนปีที่จัดทำ P.P.10	เลขอ้างอิงการขาย	ชื่อ นักท่องเที่ยว	เลขที่หนังสือเดินทาง	มูลค่าซื้อสินค้า	ภาษีมูลค่าเพิ่มที่ขอคืน	หมายเหตุ
1	29/11/2554	P54112931100003	MS. JENNIFER SMILE	1200	36500.00	2387.85	
2	29/11/2554	P54112933100004	MR. ROBERT ERIC	1002564563216545	463000.00	30289.72	

ภาพที่ 9 - 7

กรณีที่ไม่มีการระบุเงื่อนไขเพื่อให้ระบบค้นข้อมูล จะปรากฏข้อความปฏิเสธ ดังนี้



ไม่เลือกเดือน หรือ ไม่ระบุเดือน



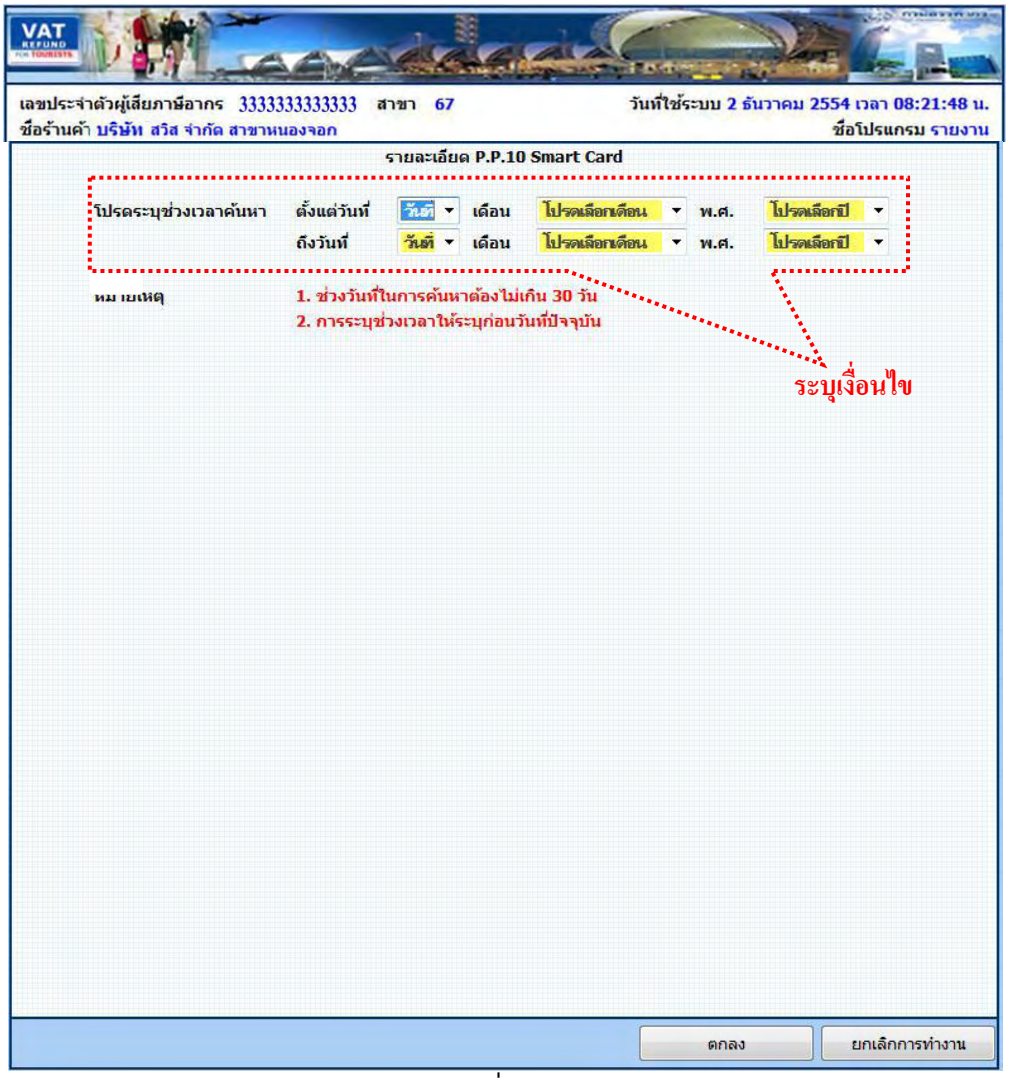
ไม่เลือกปี หรือ ไม่ระบุปี พ.ศ.

กรณีผู้ประกอบการเลือกรายงาน **รายละเอียด P.P.10 Smart Card**

เป็นรายงานรายละเอียดการจัดทำแบบคำร้องขอคืนเงินภาษีมูลค่าเพิ่มให้แก่นักท่องเที่ยว (ภ.พ.10) โดยคลิกที่เมนู รายละเอียด P.P.10 Smart Card จากภาพที่ 9 - 8

ภาพที่ 9 – 8

จะปรากฏหน้าจอ รายงานรายละเอียดแบบรายการจัดทำแบบคำร้องขอคืนเงินภาษีมูลค่าเพิ่มสำหรับนักท่องเที่ยว (ภ.พ.10) ดังภาพ 9 – 9

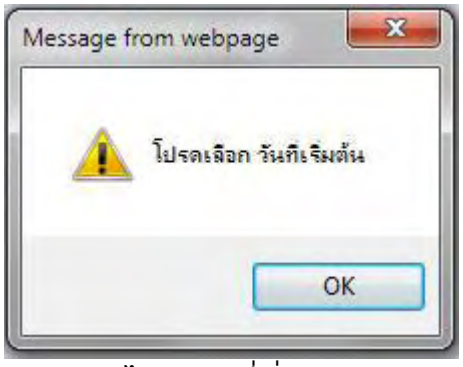


ภาพที่ 9 – 9

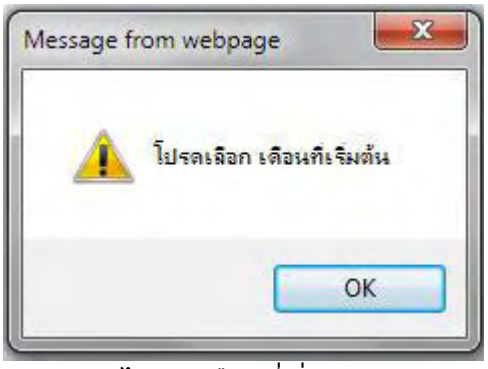
จากภาพที่ 9 - 9 ผู้ประกอบการฯ ต้องระบุเงื่อนไขที่ต้องการให้ค้นหา ดังนี้

- วัน เดือน ปี ที่เริ่มต้น ในการค้น
- วัน เดือน ปี ที่สิ้นสุด ในการค้น

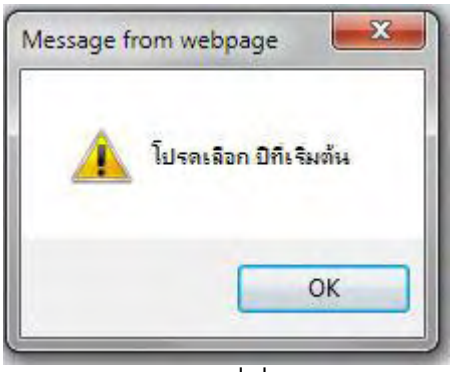
และหากระบุไม่ตรงตามเงื่อนไข จะปรากฏข้อความปฏิเสธ ดังนี้



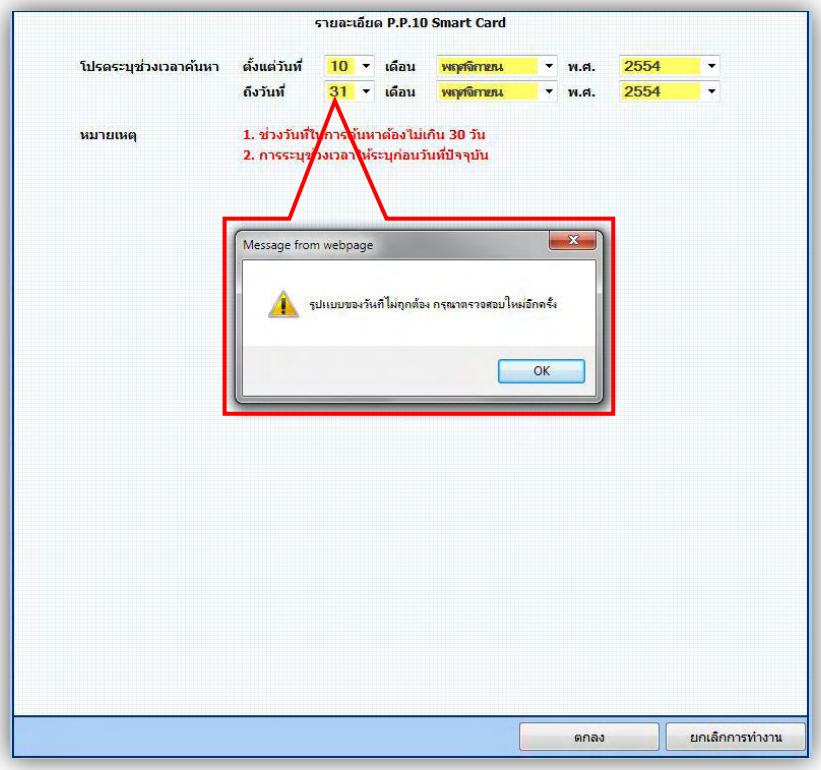
ไม่ระบุวันที่เริ่มต้น



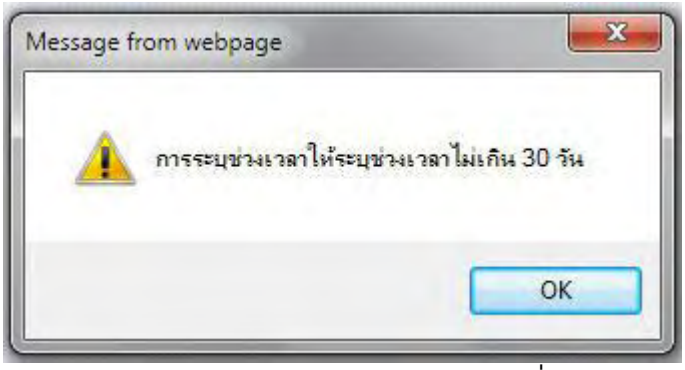
ไม่ระบุเดือนที่เริ่มต้น



ไม่ระบุปีที่เริ่มต้น

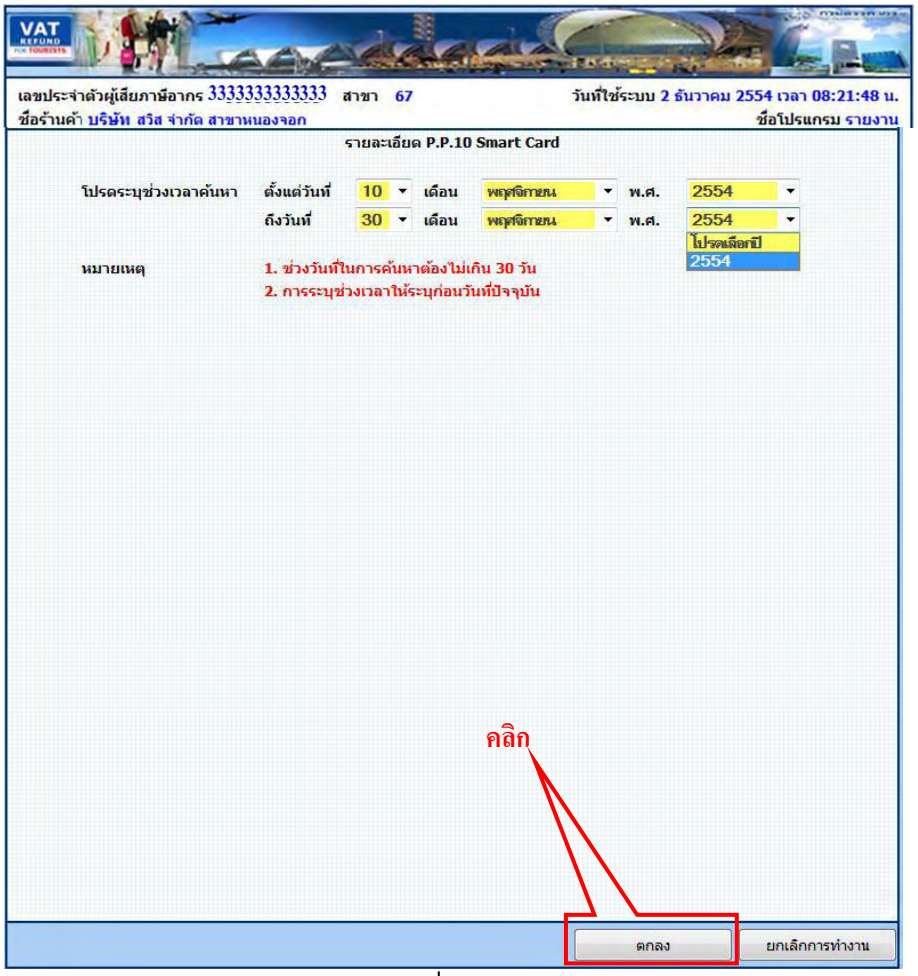


ระบบปฏิเสธกรณี กำหนดวันที่ ไม่ถูกต้องตามปฏิทิน



ระบบจะแสดงข้อความเตือนกรณี เลือกช่วงเวลาที่เกินข้อกำหนด

หลังจากระบุ เงื่อนไขตามช่วงเวลาที่กำหนดแล้ว ให้คลิกปุ่ม ตกลง จากภาพที่ 9 – 10



ภาพที่ 9 – 10

หน้าจอจะแสดง รายงานการจัดทำ P.P.10 Smart Card ตามช่วงเวลาที่กำหนด ดังภาพที่ 9 – 11

รายการจัดทำ P.P.10 Smart Card

ตั้งแต่วันที่ 10/11/2554 ถึงวันที่ 30/11/2554

เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร 3333333333 **สาขาที่** 67

ชื่อสถานประกอบการ สวิส จำกัด สาขาหนองจอก

ที่อยู่ เลขที่ 22 **ถนน** สุขุมวิท

ตำบล/แขวง คลองตัน **อำเภอ/เขต** คลองเตย **จังหวัด** กรุงเทพมหานคร

โทรศัพท์ 126648646

ลำดับที่	ใบกำกับภาษีเล่มที่/เลขที่	รายการสินค้า	จำนวน	ราคา/ราคาลดแล้ว (รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม)
1	29/001	A 001 ffgfg	1	1,500.00
2	29/001	A0546716 AX165/S/Y2C	2	20,000.00
3	29/001	A0556962 AX40SFT /00 /BLACK	4	15,000.00
4	29/002	A0546717 AX167/S/D28	4	400,000.00
5	29/002	A0552980 Q6X106/00/ASPHALT	3	30,000.00
6	29/002	A0557056 B6U022/ 00/ WHITE	4	25,000.00
7	29/002	C0101 ผลิตภัณฑ์ดูแลผิวหน้า	5	8,000.00
			จำนวนเงิน	499,500.00
			จำนวนเงินภาษีมูลค่าเพิ่ม	32,677.57

วันที่จัดทำรายงาน 02/12/2554

หมายเหตุ ข้อมูลที่แสดงจะไม่รวมข้อมูลวันที่จัดทำรายงาน

ภาพที่ 9 – 11

และจากภาพที่ 9 – 10 ต้องการกลับสู่เมนูหลัก คลิกปุ่ม ยกเลิกการทำงาน