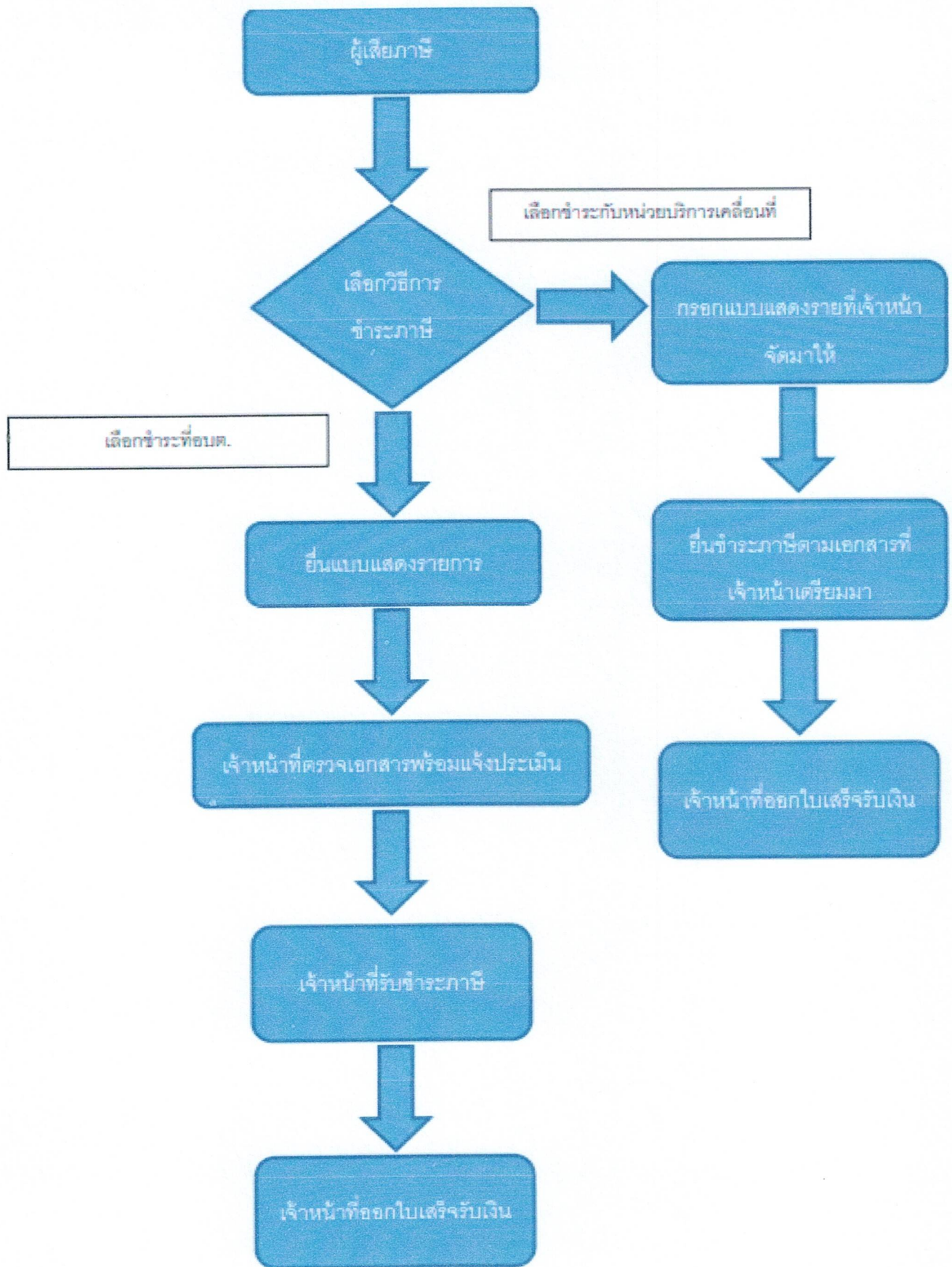


แผนผังแสดงขั้นตอนการชำระภาษีป้าย องค์การบริหารส่วนตำบลไชยสอ



ภาชิบาย

ภาชิบาย หมายถึง ภาชิที่จัดเก็บจากบายแสดงชื่อ ยี่ห้อ หรือเครื่องหมายที่ใช้ในการประกอบการค้า หรือ ประกอบกิจการอื่นเพื่อหารายได้ หรือโฆษณาการค้า หรือกิจการอื่นเพื่อหารายได้ไม่ว่าจะแสดง หรือโฆษณาไว้ที่ วัตถุใด ๆ ด้วยอักษรภาพหรือเครื่องหมายที่เขียนแกะสลัก จารึกหรือทำให้ปรากฏด้วยวิธีอื่น

ผู้มีหน้าที่เสียภาชิบาย คือ เจ้าของบาย หรือผู้ครอบครองบายในกรณีไม่มีผู้อื่นยื่นแบบแสดงรายการ ภาชิบาย หรือเมื่อพนักงานเจ้าหน้าที่ไม่อาจหาตัวเจ้าของบายนั้นได้ ให้ถือว่าผู้ครอบครองบายนั้นเป็นผู้มีหน้าที่ เสียภาชิบายนั้นได้ ให้ถือว่าผู้ครอบครองบายนั้นเป็นผู้มีหน้าที่เสียภาชิบาย ถ้าไม่อาจหาตัวผู้ครอบครองบายนั้นได้ ให้ ถือว่าเจ้าของหรือ ผู้ครอบครองอาคาร หรือที่ดินบายนั้นติดตั้ง หรือแสดงอยู่เป็นผู้มีหน้าที่เสียภาชิบายตามลำดับ

อัตราภาชิบาย

1. บายที่มีอักษรไทยล้วน คิดภาชิ 500 ตร.ซม. ต่อ 3 บาท
2. บายที่มีอักษรไทยปนกับอักษรต่างประเทศหรือปนกับภาพ และหรือเครื่องหมาย คิดภาชิ 500 ตร.ซม. ต่อ 20 บาท
3. (ก) บายที่ไม่มีอักษรไทย ไม่ว่าจะมามีภาพและหรือเครื่องหมายใด ๆ
(ข) บายที่มีอักษรไทยทั้งหมด หรือบางส่วนอยู่ใต้และหรืออยู่ต่ำกว่าอักษรต่างประเทศ คิดภาชิ 500 ตร.ซม. ต่อ 40 บาท
บายเมื่อคำนวณพื้นที่จำนวนเงินภาชิไม่ถึงบายละ 200 ให้เสียภาชิบายละ 200 บาท

เอกสารหลักฐานที่นำมาใช้ในการติดต่อ

1. สำเนาทะเบียนบ้าน บัตรประจำตัวประชาชน
2. สำเนาหนังสือรับรองสำนักทะเบียนหุ้นส่วนบริษัท
3. รายละเอียดเกี่ยวกับบาย ทั้งลักษณะข้อความ ภาพขนาดรูปร่าง และรูปตัวของบาย (ถ้ามี)
4. สถานที่ติดตั้งหรือแสดงบาย
5. หนังสือมอบอำนาจพร้อมติดอากร (กรณีมอบอำนาจ)

กำหนดเวลายื่นแบบแสดงรายการเพื่อเสียภาชิบาย

- เจ้าของบายยื่นแบบแสดงรายการภาชิบาย (ภ.ป.1) ภายในเดือนมีนาคมของทุกปี
- ในกรณีที่ติดตั้งหรือแสดงบายภายหลังเดือนมีนาคมหรือติดตั้งหรือแสดงบายใหม่แทนบายเดิม หรือเปลี่ยนแปลงแก้ไขบายอันเป็นเหตุให้ต้องเสียภาชิบายเพิ่มขึ้น ให้เจ้าของบายยื่นแบบแสดงรายการภาชิบายภายใน 15 วัน นับแต่วันติดตั้งหรือแสดงบาย หรือนับแต่วันเปลี่ยนแปลงแก้ไขแล้วแต่กรณี

การชำระภาษี

- ให้เจ้าของป้ายช าระภาษีป้ายภายใน 15 วัน นับแต่วันที่ด้รับแจ้งการประเมิน
- ป้ายที่เริ่มติดตั้ง หรือแสดงในปีแรกให้เสียภาษีป้าย ตั้งแต่วันที่ติดตั้ง จนถึงงวดสุดท้ายของปี

(คิดภาษีป้ายเป็นรายงวด งวดละ 3 เดือน)

งวด 1 มกราคม – มีนาคม = 100 %

งวด 2 เมษายน – มิถุนายน = 75 %

งวด 3 กรกฎาคม – กันยายน = 50 %

งวด 4 ตุลาคม – ธันวาคม = 25 %

เงินเพิ่ม

- ไม่ยื่นแบบแสดงรายการภาษีป้ายภายในกำหนด ให้เสียเงินเพิ่มร้อยละ 10 ของค่าภาษี
- ยื่นแบบแสดงรายการภาษีป้ายไม่ถูกต้อง ทำให้จำนวนเงินที่จะต้องเสียภาษีป้ายลดน้อยลงให้เสียเงินเพิ่มร้อยละ 10 ของค่าภาษีป้ายที่ประเมินเพิ่มเติม
- ไม่ชำระภาษีป้ายภายในเวลาที่กำหนด ให้เสียเงินเพิ่มร้อยละ 2 ต่อเดือนของค่าภาษีป้าย

บทกำหนดโทษ

1. ผู้ใดจงใจไม่ยื่นแบบแสดงรายการภาษีป้าย ต้องระวางโทษปรับตั้งแต่ 5,000 บาท ถึง 50,000 บาท
2. ผู้ใดโดยรู้หรือจงใจแจ้งความเท็จ ให้ถ้อยคำเท็จ หรือพยายามหลีกเลี่ยงภาษีป้ายต้องระวางโทษจำคุกไม่เกิน 1 ปี หรือปรับตั้งแต่ 5,000 บาท ถึง 50,000 บาท หรือทั้งจำ ทั้งปรับ
3. ผู้ใดไม่แจ้งรับโอนป้าย หรือไม่แสดงรายการเสียภาษีป้ายไว้ ณ ที่เปิดเผยในสถานที่ประกอบกิจการ ต้องระวางโทษปรับตั้งแต่ 1,000 บาท ถึง 10,000 บาท

ขั้นตอนการเสียภาษีป้าย

1. ขั้นตอนการเสียภาษีป้าย ป้ายเดิม (กรณีปกติ)
 - 1.1 เอกสารที่ต้องใช้ในการติดต่อ
 - ใบเสร็จรับเงินของปีที่ผ่านมา
 - สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน
 - ทะเบียนพาณิชย์ หรือหนังสือรับรองการจดทะเบียน
 - แผนที่ตั้งพอสั่งเซป
 - หนังสือมอบอำนาจ (กรณีไม่สามารถมาติดต่อด้วยตนเอง)
 - 1.2 ขั้นตอนการให้บริการ
 - ยื่นแบบประเมินภาษี
 - ตรวจสอบเอกสารเพื่อประเมินภาษี
 - ออกใบเสร็จรับเงิน

2. ขั้นตอนการเสียภาษีป้าย ป้ายเดิม (กรณีเอกสารไม่ชัดเจนครบถ้วน)

2.1 เอกสารที่ต้องใช้ในการติดต่อ

- ใบเสร็จรับเงินของปีที่ผ่านมา
- สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน
- ทะเบียนพาณิชย์ หรือหนังสือรับรองการจดทะเบียน
- หนังสือมอบอำนาจ (กรณีไม่สามารถมาติดต่อด้วยตนเอง)

2.2 ขั้นตอนการให้บริการ

- ยื่นแบบประเมินภาษี
- ตรวจสอบ
- ขอเอกสารหลักฐานเพิ่มเติม ออกสำรวจตรวจสอบป้าย
- คำนวณค่าภาษี แจ้งให้ผู้ยื่นเสียภาษีทราบ
- ออกใบเสร็จรับเงิน

2.3 ระยะเวลาดำเนินการ

- โดยประมาณ 1 วันทำการ

3. ขั้นตอนการเสียภาษีป้าย ป้ายใหม่

3.1 เอกสารที่ต้องใช้ในการติดต่อ

- สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน
- สำเนาทะเบียนบ้าน
- ทะเบียนพาณิชย์ หรือหนังสือรับรองการจดทะเบียน
- แผนที่ตั้งพอสั่งเซป
- หนังสือมอบอำนาจ (กรณีไม่สามารถมาติดต่อด้วยตนเอง)

3.2 ขั้นตอนการให้บริการ

- ยื่นแบบประเมินภาษี
- ตรวจสอบ
- ขอเอกสารหลักฐานเพิ่มเติม ออกสำรวจตรวจสอบป้าย
- คำนวณค่าภาษี แจ้งให้ผู้ยื่นเสียภาษีทราบ
- ออกใบเสร็จรับเงิน