

คู่มือผู้ประกอบการใน
การจัดทำ ส่งมอบ และเก็บรักษาใบกำกับภาษี
ผ่านระบบ e-Tax Invoice by Email



กรมสรรพากร

7 มีนาคม 2560

สารบัญ

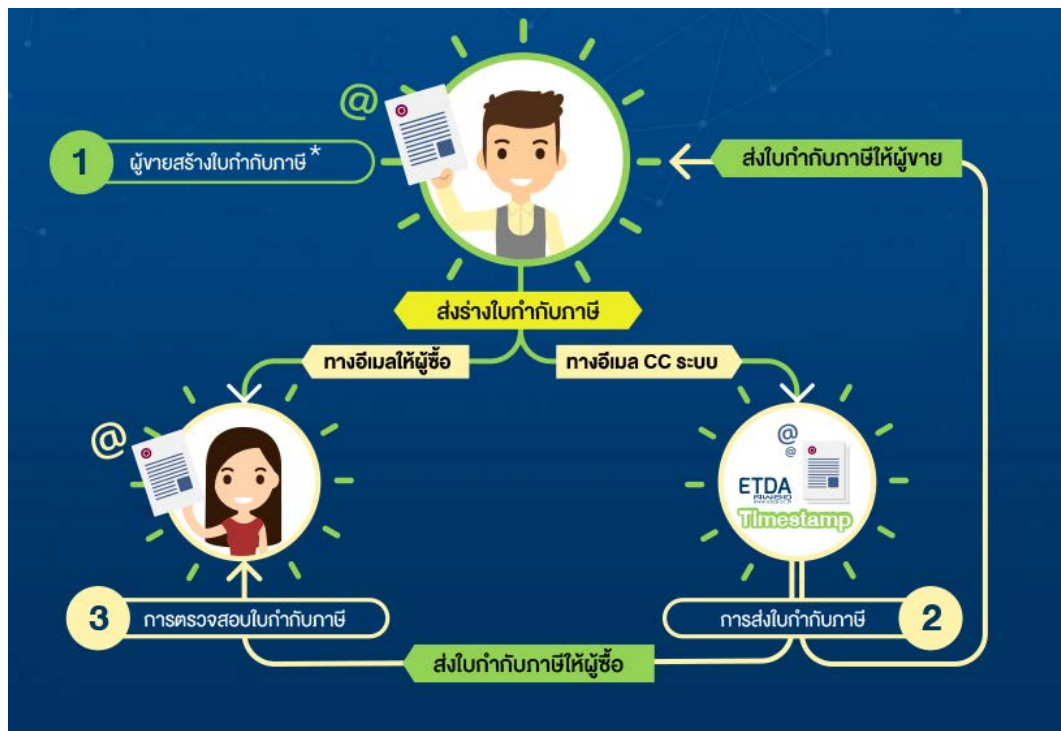
1. ระบบ e-Tax Invoice by Email	2
2. การขออนุมัติจัดทำ ส่งมอบ และเก็บรักษาใบกำกับภาษีอิเล็กทรอนิกส์ผ่านระบบ e-Tax Invoice by Email	5
3. การจดแจ้งอีเมลที่ประสงค์จะใช้ในการจัดทำ ส่งมอบ และเก็บรักษาใบกำกับภาษีอิเล็กทรอนิกส์ผ่านระบบ e-Tax Invoice by Email	14
4. การเปลี่ยนรหัสผ่าน (password) การแจ้งเปลี่ยนอีเมลที่ใช้ในการติดต่อกับกรมสรรพากร และการแจ้งยกเลิกการเป็นผู้ประกอบการจัดทำ ส่งมอบ และเก็บรักษาใบกำกับภาษีอิเล็กทรอนิกส์ผ่านระบบ e-Tax Invoice by Email	19
5. การจัดทำและส่งมอบใบกำกับภาษีอิเล็กทรอนิกส์ผ่านระบบ e-Tax Invoice by Email	25
6. การเก็บรักษาและการตรวจสอบการประทับเวลา (Time Stamp)	29
7. การจัดทำรายงานภาษีซื้อ-รายงานภาษีขาย	31
8. กฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง	32

(1) ระบบ e-Tax Invoice by Email

ระบบ e-Tax Invoice by Email เกิดขึ้นจากโครงการระบบภาษีและเอกสารธุรกรรมอิเล็กทรอนิกส์ ภายใต้แผนยุทธศาสตร์ National e-Payment ซึ่งเป็นนโยบายของรัฐบาลในการผลักดันให้ระบบการชำระเงิน และระบบภาษีของประเทศก้าวสู่การเป็นเศรษฐกิจดิจิทัล

กรมสรรพากรโดยความร่วมมือกับสำนักงานพัฒนาธุรกรรมอิเล็กทรอนิกส์ (องค์การมหาชน) (สพธอ.) และสำนักงานรัฐบาลอิเล็กทรอนิกส์ (องค์การมหาชน) (สรอ.) จึงได้จัดทำระบบ e-Tax Invoice by Email ขึ้น เพื่อให้ผู้ประกอบการจดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่มรายย่อยที่มีรายได้ไม่เกิน 30 ล้านบาทต่อปี มีการออกใบกำกับภาษีจำนวนไม่มาก ไม่มีการบริหารจัดการด้านเอกสารที่เป็นระบบขนาดใหญ่ และอาจจะยังไม่พร้อมจะออกใบกำกับภาษีอิเล็กทรอนิกส์ได้อย่างสมบูรณ์ตามที่กรมสรรพากรกำหนด เกิดความคุ้นเคยและตระหนักถึงความสะดวกของการออกและใช้ใบกำกับภาษีอิเล็กทรอนิกส์ และเพื่อเตรียมความพร้อมก่อนสำหรับผู้ประกอบการที่จะพัฒนาไปสู่ระบบการออกใบกำกับภาษีอิเล็กทรอนิกส์อย่างสมบูรณ์แบบในอนาคต

1.1 ภาพรวมการทำงานของระบบ e-Tax Invoice by Email



ผู้ประกอบการจดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่มที่ได้รับอนุมัติให้จัดทำ ส่งมอบ และเก็บรักษาใบกำกับภาษีอิเล็กทรอนิกส์ผ่านระบบ e-Tax Invoice by Email สามารถจะจัดทำใบกำกับภาษีอิเล็กทรอนิกส์ และส่งอีเมลร่างใบกำกับภาษีดังกล่าว พร้อมสำเนา CC มายังระบบ csemail@etax.teda.th เพื่อระบบจะได้ทำการประทับเวลาแล้วจึงส่งใบกำกับภาษีอิเล็กทรอนิกส์ที่ประทับเวลาแล้วไปยังอีเมลของผู้ซื้อและผู้ขาย เพื่อเก็บรักษาไว้เป็นเอกสารในการเสียภาษี

1.2 ผู้ที่มีสิทธิ์จัดทำ ส่งมอบ และเก็บรักษาใบกำกับภาษีอิเล็กทรอนิกส์ผ่านระบบ e-Tax Invoice by Email

ผู้ประกอบการที่ประสงค์จะจัดทำ ส่งมอบ และเก็บรักษาใบกำกับภาษีอิเล็กทรอนิกส์ผ่านระบบ e-Tax Invoice by Email จะต้องยื่นคำขอต่ออธิบดีกรมสรรพากรผ่านเว็บไซต์ของกรมสรรพากรตามแบบ ก.อ.๐๑ โดยจะต้องมีคุณสมบัติดังต่อไปนี้

- (1) เป็นผู้ประกอบการจดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่มตามมาตรา ๗๗/๑ (๖) แห่งประมวลรัษฎากร
- (2) เป็นบุคคลธรรมดา หรือ บริษัทหรือห้างหุ้นส่วนนิติบุคคล และมีรายได้ไม่เกินสามสิบล้านบาทต่อปี ภาษีหรือต่อรอบระยะเวลาบัญชี แล้วแต่กรณี ทั้งนี้ ตั้งแต่ปีภาษี 2558 เป็นต้นไป หรือตั้งแต่รอบระยะเวลาบัญชี ที่เริ่มในหรือหลังวันที่ 1 มกราคม พ.ศ. 2558 เป็นต้นไป
- (3) ต้องไม่เป็นผู้ประกอบการจดทะเบียนที่ได้รับอนุมัติหรืออยู่ระหว่างการพิจารณาอนุมัติ ให้จัดทำ ส่งมอบ และเก็บรักษาใบกำกับภาษีอิเล็กทรอนิกส์ และใบรับอิเล็กทรอนิกส์ ตามระเบียบกรมสรรพากร ว่าด้วยการจัดทำ ส่งมอบ และเก็บรักษาใบกำกับภาษีอิเล็กทรอนิกส์ และใบรับอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. 2555
- (4) ไม่มีพฤติกรรมหลีกเลี่ยงการเสียภาษี ไม่มีประวัติการออกหรือใช้ใบกำกับภาษีปลอม หรือใบกำกับภาษีที่ออกโดยมิชอบด้วยกฎหมาย

1.3 วิธีการจัดทำและส่งมอบใบกำกับภาษีอิเล็กทรอนิกส์

- (1) ใบกำกับภาษีอิเล็กทรอนิกส์ต้องเป็นไฟล์ประเภท PDF Excel หรือ Words (.pdf, .xls, .xlsx, .doc, .docx) โดยมีข้อความตามมาตรา ๘๖/๔ แห่งประมวลรัษฎากร
- (2) ใบกำกับภาษี 1 ฉบับจะต้องถูกจัดทำเป็น 1 ไฟล์
- (3) ไฟล์ที่มีขนาดไม่เกิน 3 MB
- (4) ไฟล์ต้องไม่ถูกเข้ารหัส หรือใส่ password
- (5) ผู้ออกใบกำกับภาษี (ผู้ขาย) ใช้อีเมลที่ลง ทะเบียนไว้กับกรมสรรพากร ส่งอีเมลแนบ ใบกำกับภาษี โดยส่งตรง (Email To) ให้ ผู้ซื้อ (ระบุได้ 1 email address) และสำเนา (Email CC) ให้ระบบ e-Tax Invoice by Email (csemail@etax.teda.th)
- (6) อีเมล 1 ฉบับจะสามารถส่งใบกำกับภาษีอิเล็กทรอนิกส์ได้เพียง 1 ฉบับเท่านั้น
- (7) หัวข้ออีเมล ต้องมีรูปแบบและลำดับที่ถูกต้อง
- (8) ใบกำกับภาษีอิเล็กทรอนิกส์ที่ได้มีการประทับรับรองเวลาระบบจะทำการส่งใบกำกับภาษีอิเล็กทรอนิกส์ที่มีการประทับเวลาไปยังผู้ออกใบกำกับภาษี (ตามอีเมลที่ส่งใบกำกับภาษี) และผู้ซื้อสินค้าหรือผู้ให้บริการ (ตามอีเมลที่ผู้ออกกำกับภาษีกรอกในช่อง To เมื่อจัดส่งร่างใบกำกับภาษี) โดยผู้ออกใบกำกับภาษีและผู้ซื้อสินค้าฯ จะได้รับไฟล์ใบกำกับภาษีดังนี้
 - กรณีใบกำกับภาษีเป็นไฟล์ PDF – ผู้ออกใบกำกับภาษีและผู้ซื้อสินค้าฯ จะได้รับใบกำกับภาษีอิเล็กทรอนิกส์จำนวน 1 ไฟล์ โดยไฟล์ดังกล่าวจะมีการประทับรับรองเวลาอยู่ที่คุณสมบัติของไฟล์แล้ว

- กรณีใบกำกับภาษีที่เป็นไฟล์ประเภทอื่น (.xls, .xlsx, .doc, .docx) – ผู้ออกใบกำกับภาษีและผู้ซื้อสินค้าฯ จะได้รับใบกำกับภาษีอิเล็กทรอนิกส์จำนวน 2 ไฟล์ ประกอบด้วย ไฟล์ใบกำกับภาษี 1 ไฟล์และไฟล์ข้อมูลประทับรับรองเวลา

1.4 การเก็บรักษาใบกำกับภาษีอิเล็กทรอนิกส์ที่จัดทำและส่งมอบผ่านระบบ

ผู้ประกอบการจะต้องเก็บรักษาไฟล์ใบกำกับภาษีอิเล็กทรอนิกส์และอีเมลที่ได้รับจากระบบไว้ตามที่กฎหมายกำหนด

1.5 การตรวจสอบความถูกต้องของใบกำกับภาษีระบบ e-Tax Invoice by Email

ผู้ประกอบการสามารถตรวจสอบว่าไฟล์ใบกำกับภาษีได้รับการประทับเวลาหรือถูกเปลี่ยนแปลงหรือไม่ได้ด้วยวิธีการดังต่อไปนี้

- (1) กรณีใบกำกับภาษีเป็นไฟล์ PDF – สามารถตรวจสอบได้โดยการใช้โปรแกรม Acrobat Reader หรืออัปโหลดไฟล์ใบกำกับภาษีที่ต้องการตรวจสอบได้ที่ <https://validation.etax.teda.th>
- (2) กรณีใบกำกับภาษีที่เป็นไฟล์ประเภทอื่น (.xls, .xlsx, .doc, .docx) – สามารถตรวจสอบได้โดยการใช้โปรแกรมอัปโหลดไฟล์ใบกำกับภาษีที่ต้องการตรวจสอบและไฟล์ข้อมูลประทับรับรองเวลาที่ได้ที่ <https://validation.etax.teda.th>

1.6 การขออนุมัติเป็นผู้ประกอบการจดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่มที่มีสิทธิในการจัดทำ ส่งมอบและเก็บรักษาใบกำกับภาษีอิเล็กทรอนิกส์

ผู้ประกอบการจดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่มจะต้องดำเนินการยื่นคำขออนุมัติกับกรมสรรพากรผ่านระบบออนไลน์บนเว็บไซต์ของกรมสรรพากร <http://www.rd.go.th> เลือกหัวข้อ บริการอิเล็กทรอนิกส์ > eTax Invoice by Email (รายละเอียดวิธีการขออนุมัติโปรดดูบทที่ 2) เมื่อได้รับการอนุมัติเรียบร้อยแล้วท่านจะสามารถเข้าสู่ระบบเพื่อบันทึกอีเมลที่ท่านประสงค์จะใช้ในการจัดทำ ส่งมอบและเก็บรักษาใบกำกับภาษีอิเล็กทรอนิกส์ผ่านระบบ e-Tax Invoice by Email ได้

1.7 อีเมลที่ใช้ในการจัดทำ ส่งมอบและเก็บรักษาใบกำกับภาษีอิเล็กทรอนิกส์ผ่านระบบ e-Tax Invoice by Email

ผู้ประกอบการที่ได้รับอนุมัติจะใช้อีเมลใดก็ได้ในการจัดทำ ส่งมอบและเก็บรักษาใบกำกับภาษีอิเล็กทรอนิกส์ผ่านระบบนี้ โดยจะต้องตรวจสอบความปลอดภัยของโดเมนอีเมลก่อนทำการจดแจ้ง (รายละเอียดตามบทที่ 6) พร้อมดำเนินการจดแจ้งแก่ระบบ โดยจะสามารถเริ่มใช้อีเมลที่จดแจ้งในการจัดทำและส่งมอบใบกำกับภาษีอิเล็กทรอนิกส์ได้ตามวันที่แจ้งไว้ในระบบ

1.8 การจัดทำรายงานภาษีซื้อและรายงานภาษีขาย

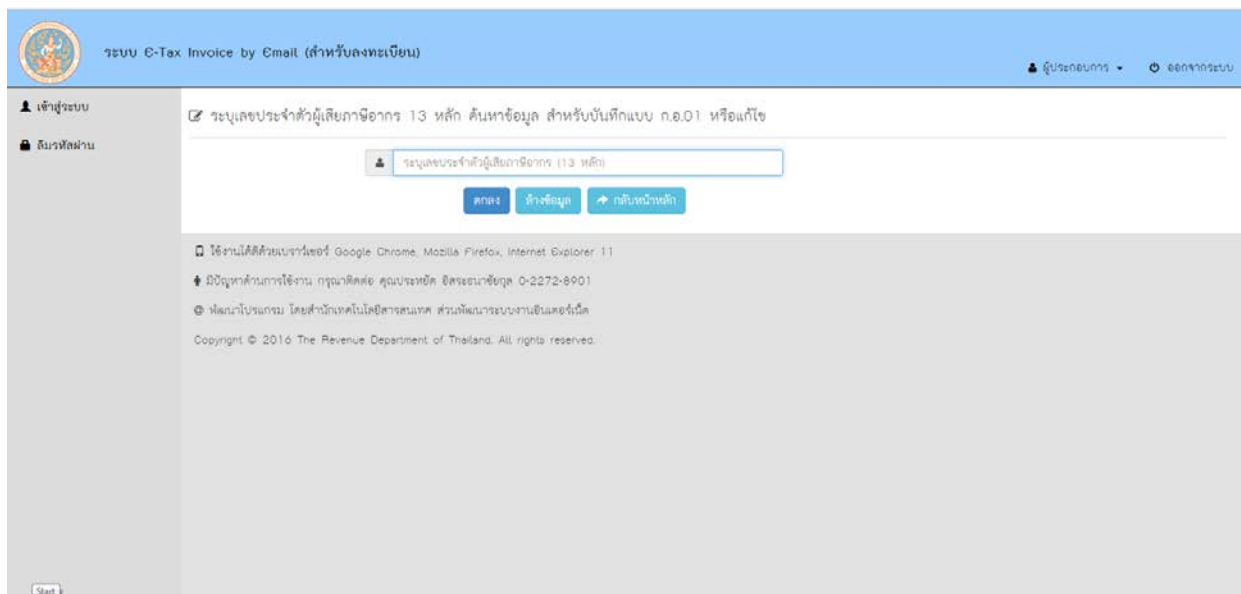
ผู้ประกอบการจะต้องจัดทำรายงานภาษีซื้อและรายงานภาษีขายตามประกาศอธิบดีกรมสรรพากรที่จะมีการประกาศต่อไป

(2) การขออนุมัติจัดทำ ส่งมอบ และเก็บรักษาใบกำกับภาษีอิเล็กทรอนิกส์ ผ่านระบบ e-Tax Invoice by Email

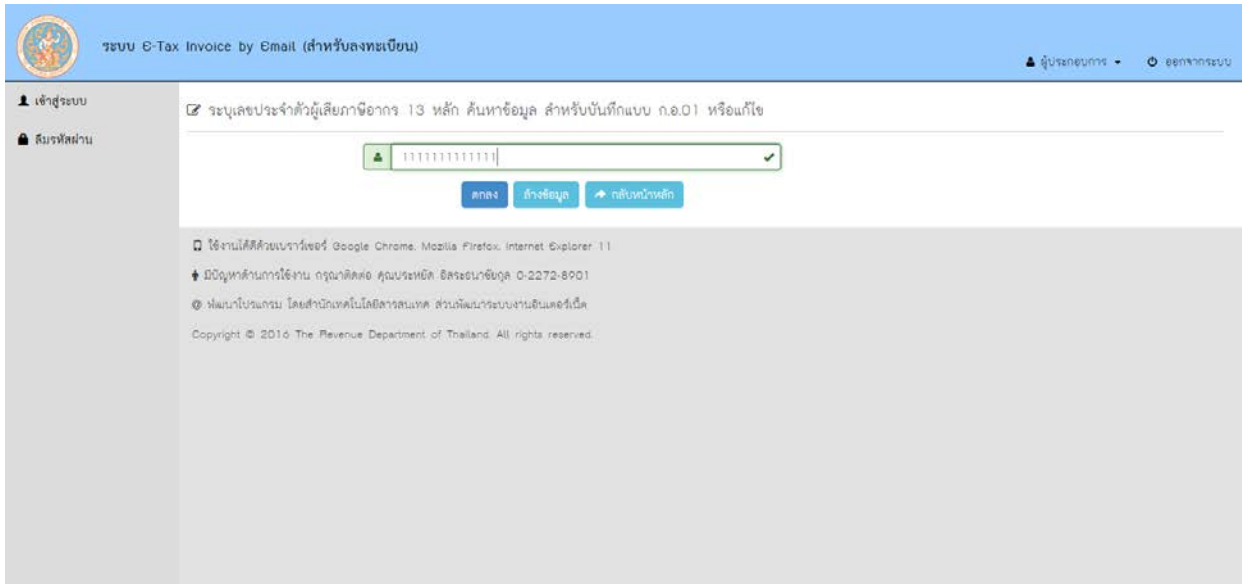
2.1 เปิดเว็บไซต์ <http://www.rd.go.th> > เลือกหัวข้อ บริการอิเล็กทรอนิกส์ > eTax Invoice by Email
หรือ เข้าที่หน้าหลัก <http://www.rd.go.th> เลือก e-Services > eTax Invoice by Email



2.2 ที่หน้าหลัก e-Tax Invoice by Email เลือกหัวข้อ “ยื่นคำขออนุมัติ” จะปรากฏหน้าจอดังรูป



2.3 กรอกเลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร 13 หลักพร้อมเลือก “ตกลง”



2.4 หน้าจอจะปรากฏข้อตกลงการจัดทำ ส่งมอบ และเก็บรักษาใบกำกับภาษีอิเล็กทรอนิกส์ ผ่านระบบ e-Tax Invoice by Email โปรดอ่านข้อตกลงอย่างละเอียด หากท่านเห็นชอบโปรดกดในช่องสี่เหลี่ยมด้านล่างให้ปรากฏเครื่องหมายถูกหน้าข้อความ “ยอมรับ ข้อตกลงการจัดทำ ส่งมอบ และเก็บรักษาใบกำกับภาษีอิเล็กทรอนิกส์ ผ่านระบบ e-Tax Invoice by Email” และเลือก “ดำเนินการต่อ”



คู่มือผู้ประกอบการในการจัดทำ ส่งมอบ และเก็บรักษาใบกำกับภาษีผ่านระบบ e-Tax Invoice by Email

2.5 หน้าจอจะปรากฏแบบคำขอ ก.อ. 01 ขอให้ผู้ประกอบการตรวจสอบข้อมูลของท่านให้ถูกต้องและเป็นปัจจุบัน เนื่องจากกรมสรรพากรจะจัดส่งเอกสารเพื่อดำเนินการสมัครในขั้นตอนต่อไปตามที่อยู่ที่ท่านได้จดแจ้งไว้แก่กรมสรรพากร ทั้งนี้ หากข้อมูลที่ปรากฏไม่ถูกต้องหรือไม่เป็นปัจจุบันขอให้ท่านดำเนินการแก้ไขให้เรียบร้อยก่อนดำเนินการสมัครในขั้นตอนต่อไป หากข้อมูลดังกล่าวถูกต้องและเป็นปัจจุบันแล้ว โปรดระบุ e-mail และเบอร์โทรศัพท์สำหรับใช้ติดต่อกับกรมสรรพากร แล้วกดตกลง

ระบบ E-Tax Invoice by Email (สำหรับลงทะเบียน)

ผู้ประกอบกร - ออกจากระบบ

เข้าสู่ระบบ

ลืมรหัสผ่าน

บันทึกคำขอรหัสผู้ใช้ และรหัสผ่าน

เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร [1] - [1111] - [11111] - [11] - [1]

ชื่อผู้ประกอบการ บริษัท xxx จำกัด

ชื่อสถานประกอบการ บริษัท xxx จำกัด

ที่อยู่อาคาร - ห้องเลขที่ - ชั้นที่ - หมู่บ้าน - เลขที่ 7/327

หมู่ที่ 6 ตรอก/ซอย - แยก - ถนน -

ตำบล/แขวง AAA อำเภอ/เขต xxxxxxxx จังหวัด xxxxxxxx

รหัสไปรษณีย์ [2] - [2] - [2] - [2] - [2] โทรศัพท์

ระบุที่อยู่จดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (e-Mail Address) สำหรับใช้ติดต่อกับกรมสรรพากร

e-Mail Address [abcd@xxx.com]

e-Mail Address อีกครั้ง [abcd@xxx.com]

ระบุหมายเลขโทรศัพท์สำหรับติดต่อกับกรมสรรพากร

โทรศัพท์ [02-1234567]

2.6 หน้าจอจะปรากฏหมายเหตุท้ายแบบคำขอ ก.อ.01 ขอให้ท่านทำความเข้าใจขั้นตอนการยื่นขออนุมัติ พร้อมรับทราบวันสิ้นสุดการ upload เอกสาร เมื่ออ่านเรียบร้อยแล้ว กดปุ่ม “ตกลง”

ระบบ E-Tax Invoice by Email (สำหรับลงทะเบียน)

ผู้ประกอบกร - ออกจากระบบ

เข้าสู่ระบบ

ลืมรหัสผ่าน

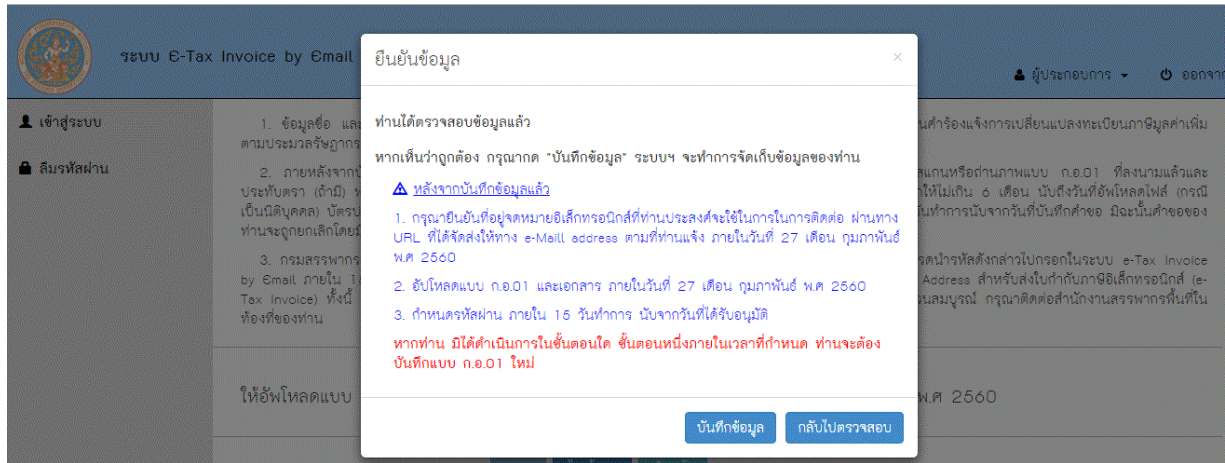
หมายเหตุ

- ข้อมูลชื่อ และอยู่ในคำขอ หากไม่ตรงตามหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคลที่นายทะเบียนออกให้ โปรดยื่นคำร้องแจ้งการเปลี่ยนแปลงทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่มตามประมวลรัษฎากร (ภ.พ.09) ณ สถานที่ได้จดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม
- ภายหลังจากบันทึกคำขอแล้วเสร็จ ผู้ยื่นคำขอต้องดำเนินการเปิดอีเมลที่ได้แจ้งไว้ในคำขอนี้เพื่อยืนยันตัวตน และแนบหรือถ่ายสำเนาแบบ ก.อ.01 ที่ลงนามแล้วและประทับตรา (ถ้ามี) พร้อมเอกสารประกอบการพิจารณา ได้แก่ หนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคลที่นายทะเบียนออกให้ไม่เกิน 6 เดือน นับถึงวันที่อัปโหลดไฟล์ (กรณีเป็นนิติบุคคล) บัตรประจำตัวประชาชนของผู้มีอำนาจลงนาม ซึ่งได้ลงนามในคำขอนี้ แล้วอัปโหลดเข้าสู่ระบบภายใน 7 วันทำการนับจากรวันที่บันทึกคำขอ มิฉะนั้นคำขอของท่านจะถูกยกเลิกโดยอัตโนมัติต้องแจ้งให้ทราบล่วงหน้า
- กรมสรรพากรจะส่งจดหมายแจ้งรหัสยืนยัน (Activate Code) ให้ท่านตามที่อยู่ระบุในคำขอ และขอให้ท่านได้โปรดนำรหัสดังกล่าวไปกรอกในระบบ e-Tax Invoice by Email ภายใน 15 วันทำการเพื่อยืนยันตัวตนและรับรหัสผู้ใช้ (User ID) และรหัสผ่าน (Password) เพื่อแจ้ง Email Address สำหรับส่งใบกำกับภาษีอิเล็กทรอนิกส์ (e-Tax Invoice) ทั้งนี้ หากท่านมิได้รับจดหมายแจ้งรหัสยืนยัน ภายใน 7 วันทำการนับจากรวันที่ได้อัปโหลดเอกสารครบถ้วนสมบูรณ์ กรุณาติดต่อสำนักงานสรรพากรพื้นที่ในท้องถิ่นของท่าน

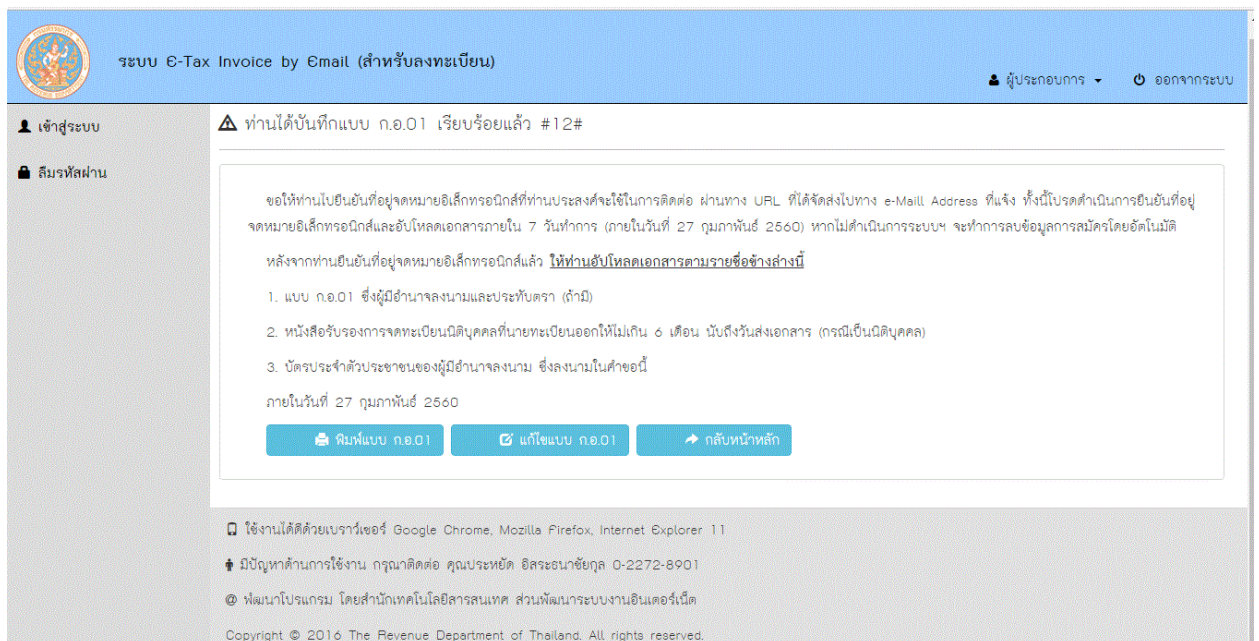
ให้อัปโหลดแบบ ก.อ.01 และเอกสารประกอบการพิจารณา ภายในวันที่ 27 เดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2560

ตกลง ล้างข้อมูล กลับ

2.7 จะปรากฏหน้าจอยืนยันข้อมูล และโปรดอ่านขั้นตอนการดำเนินการภายหลังการบันทึกข้อมูล เมื่อตรวจสอบข้อมูลและรับทราบขั้นตอนการดำเนินการในลำดับต่อไปแล้ว กดปุ่ม “บันทึกข้อมูล”



2.8 ระบบจะขึ้นหน้าจอแจ้งให้ทราบว่าท่านได้กรอกข้อมูล ก.อ.01 และระบบได้บันทึกข้อมูลของท่านเรียบร้อยแล้ว พร้อมแจ้งเอกสารที่จะต้องใช้ในการดำเนินการขออนุมัติ



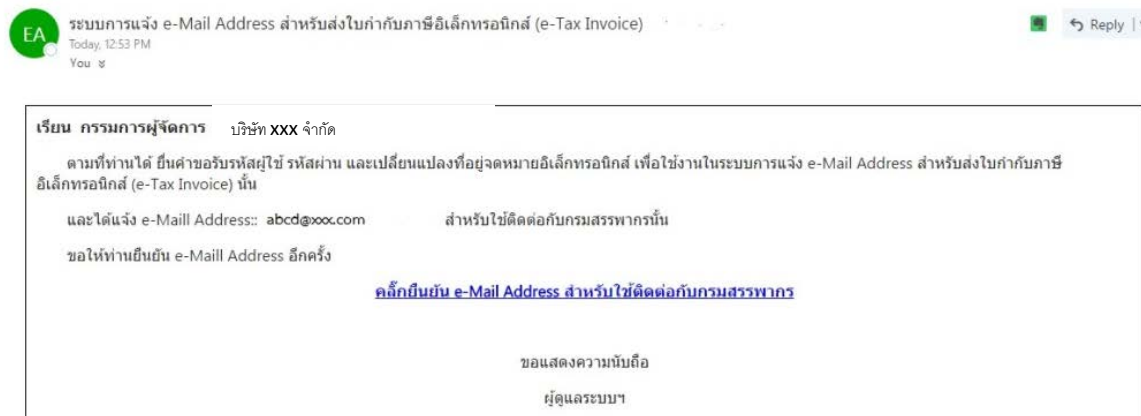
ขอให้ท่านจัดเตรียมเอกสาร ดังนี้

- (1) พิมพ์แบบ ก.อ.01 โดยกดปุ่ม “พิมพ์แบบ ก.อ.01” และเสนอกรรมการผู้จัดการ หรือผู้มีอำนาจลงนามลงลายมือชื่อ
- (2) หนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคลที่นายทะเบียนออกให้ไม่เกิน 6 เดือน นับถึงวันส่งเอกสาร (กรณีเป็นนิติบุคคล)
- (3) ภาพบัตรประจำตัวประชาชนของผู้มีอำนาจลงนามที่ลงลายมือชื่อในแบบ ก.อ.01 ที่การลงนามรับรองเอกสารถูกต้อง (ข้อ 7.1)

ทั้งนี้ หากท่านยังไม่ต้องการพิมพ์แบบ ก.อ.01 ท่านสามารถเข้ามาพิมพ์แบบ ก.อ.01 ได้ภายในระยะเวลาที่กำหนด โดยการเข้าหน้าหลักด้วยวิธีการตามข้อ 1. เลือกยื่นคำขออนุมัติเช่นเดียวกับการขออนุมัติใหม่ ระบบจะปรากฏหน้าการส่งพิมพ์คำขอและการขอแก้ไขให้ท่านโดยอัตโนมัติ

2.9 ระบบขออนุมัติจะส่งจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (email) พร้อมไฟล์ข้อตกลงการจัดทำ ส่งมอบ และเก็บรักษาใบกำกับภาษีอิเล็กทรอนิกส์ ผ่านระบบ e-Tax Invoice by Email ไปยังผู้กรอกคำขอตาม email address ที่ระบุในคำขอ ก.อ.01 โดยขอให้ท่านตรวจสอบจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ของท่าน โดยการเปิดจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าวและกดลิงค์ (Link) ภายในเนื้อหาจดหมายเพื่อยืนยัน ดังรูป

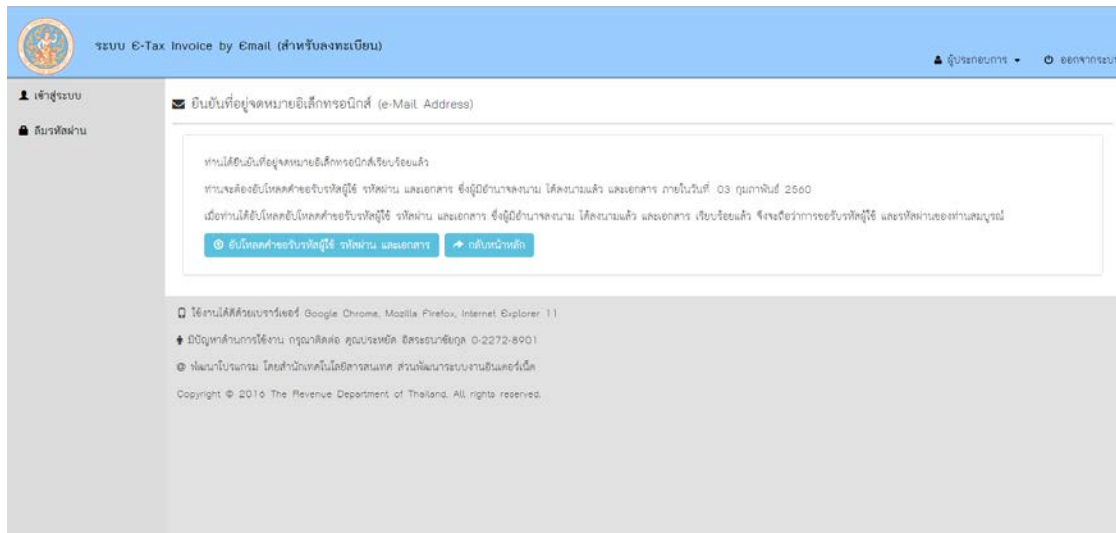
ยืนยันที่อยู่จดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (e-Mail Address)



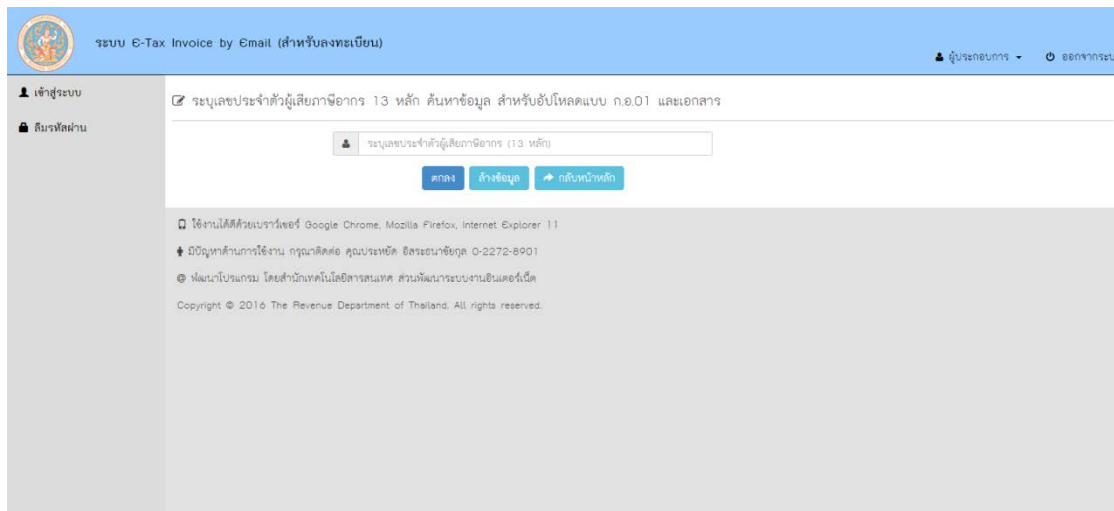
ท่านต้องคลิกยืนยันภายในระยะเวลา 7 วันทำการ ซึ่งระบบจะแจ้งวันที่ที่ท่านต้องดำเนินการให้เสร็จสิ้น หากท่านไม่ดำเนินการภายในกำหนดเวลา ระบบจะลบข้อมูลคำขอของท่านโดยอัตโนมัติ

กรณีที่ท่านยังไม่ได้ยืนยันที่อยู่จดหมายอิเล็กทรอนิกส์ และยังอยู่ภายในกำหนดเวลา 7 วันทำการ ท่านสามารถเปลี่ยนแปลงแก้ไขแบบคำขอของท่านได้ทุกเมื่อ โดยการแก้ไขเปลี่ยนแปลงแต่ละครั้งระบบจะนับวันให้ใหม่ โดยท่านสามารถเข้าไปแก้ไขโดยการเข้าหน้าหลักด้วยวิธีการตามข้อ 1. เลือกยื่นคำขออนุมัติเช่นเดียวกับการขออนุมัติใหม่ ระบบจะปรากฏหน้าการส่งพิมพ์คำขอและการขอแก้ไขให้ท่านโดยอัตโนมัติ

2.10 เมื่อท่านได้ยืนยันที่อยู่จดหมายอิเล็กทรอนิกส์เรียบร้อยแล้ว สแกนเอกสารตาม 2.8(1) – (3) ในรูปแบบไฟล์ PDF โดยกดปุ่ม “อัปโหลดแบบ ก.อ.01 และเอกสาร” ตามหน้าที่ปรากฏตาม Link ที่ได้กดยืนยันอีเมลที่ท่านได้รับ หรือเข้าหน้าหลักของระบบ e-Tax Invoice by Email เลือก เข้าสู่ระบบ ภายใต้หัวข้อลงทะเบียนใหม่ กดปุ่ม “อัปโหลดแบบ ก.อ.01 และเอกสาร”



2.11 เมื่อกดปุ่ม “อัปโหลดแบบ ก.อ.01 และเอกสาร” ระบบจะให้ใส่เลขประจำตัวผู้เสียภาษี



2.12 ระบบจะขึ้นหน้าจอให้ upload เอกสาร โดยกดปุ่ม “Browse” เพื่อเลือกไฟล์ตาม 2.8(1) – (3) ที่ได้เตรียมไว้

The screenshot shows the 'ระบบ E-Tax Invoice by Email (สำหรับลงทะเบียน)' interface. On the left, there are navigation options: 'เข้าสู่ระบบ' (Login) and 'ลืมรหัสผ่าน' (Forgot Password). The main content area displays 'อัปโหลดแบบ น.๑.01 และเอกสาร' (Upload Form No. 1.01 and Documents). Below this, it states: 'อัปโหลดเพิ่มข้อมูลที่เป็นไฟล์ประเภท PDF, JPG, GIF และขนาดไฟล์ละไม่เกิน 2 MB.' (Upload additional information as PDF, JPG, GIF files, each not exceeding 2 MB). There is a field for 'เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร' (Taxpayer ID) with the value 'XXXXXXXXXX' and 'ผู้ประกอบการ' (Business) with 'บริษัท XXX จำกัด' (Company XXX Co., Ltd.). A 'ไฟล์แบบ น.๑.01' (Form No. 1.01) upload area is shown with a 'Browse ...' button.

2.13 หลังจากระบบได้รับเอกสารจากการอัปโหลดของผู้ยื่นคำขอเรียบร้อยแล้ว จะส่งคำขอพร้อมเอกสารตามที่ผู้ยื่นคำขอส่งผ่านระบบ ให้กรมสรรพากรพิจารณาตรวจสอบเอกสารหลักฐาน หากเอกสารครบถ้วนถูกต้อง กรมสรรพากรจะส่งหนังสือแจ้งไปยังกรรมการผู้จัดการหรือผู้มีอำนาจลงนาม โดยจะจัดส่งรหัสยืนยัน (Activate Code) ทางไปรษณีย์ตามที่อยู่ที่ได้แจ้งไว้กับกรมสรรพากรเพื่อใช้ยืนยันการสมัคร

2.14 เมื่อผู้ยื่นคำขอได้รับ Activate Code เรียบร้อยแล้ว โปรดนำ Activate Code ที่ได้รับมากรอกเพื่อสร้างบัญชีผู้ใช้และกำหนดรหัสผ่าน โดยเข้าหน้าหลักของระบบ e-Tax Invoice by Email ตามข้อ 1. เลือกยื่นคำขออนุมัติเช่นเดียวกับการขออนุมัติใหม่ แล้วกรอกเลขประจำตัวผู้เสียภาษี จะปรากฏหน้าจอดังรูป

The screenshot shows the 'ระบบ E-Tax Invoice by Email (สำหรับลงทะเบียน)' interface. On the left, there are navigation options: 'เข้าสู่ระบบ' (Login) and 'ลืมรหัสผ่าน' (Forgot Password). The main content area displays 'กำหนดรหัสผ่าน' (Set Password). Below this, it states: 'รหัสยืนยัน (Activate Code) สามารถใช้ได้ครั้งเดียว และต้องใช้ภายในวันที่กำหนด ตามที่ระบุในหนังสือที่แจ้งให้ท่านทราบ' (The activation code can be used only once and must be used within the specified date as stated in the notification letter). There are two buttons: 'ดำเนินการต่อ' (Proceed) and 'กลับหน้าหลัก' (Return to Home). At the bottom, there is a footer with technical information: 'ใช้งานได้ดีด้วยเบราว์เซอร์ Google Chrome, Mozilla Firefox, Internet Explorer 11', 'มีปัญหาด้านการใช้งาน กรุณาติดต่อ คุณประหยัด อิศระยนาชัญกุล 0-2272-8901', 'พัฒนาโปรแกรม โดยสำนักเทคโนโลยีสารสนเทศ ส่วนพัฒนาระบบงานอินเทอร์เน็ต', and 'Copyright © 2016 The Revenue Department of Thailand. All rights reserved.'

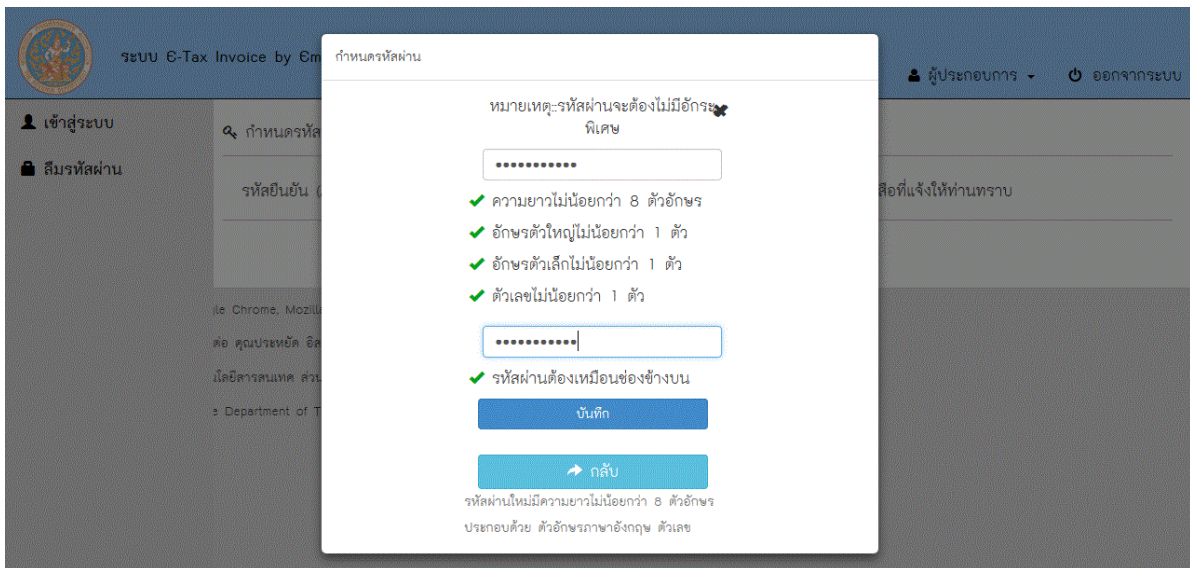
2.15 กดปุ่ม “ดำเนินการต่อ” ระบบจะขึ้นหน้าต่างให้ใส่ Activate Code และเลขประจำตัวผู้เสียภาษี ขอให้ท่านนำ Activate Code ที่ได้จากหนังสือที่กรมสรรพากรส่งให้ ใส่ลงในช่อง รหัสยืนยัน (Activate Code) และกรอกเลขประจำตัวผู้เสียภาษี ดังรูป

The screenshot shows the 'ระบบ E-Tax Invoice by Email' interface. A modal window titled 'ระบบรหัสยืนยัน (Activate Code) และ เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร 13 หลัก' is open. It contains two input fields: 'รหัสยืนยัน (Activate Code)' with the value '6776' and a green checkmark, and 'เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร' with the value '111111111111111' and a green checkmark. Below the fields are two buttons: 'ตกลง' (OK) and 'ยกเลิก' (Cancel). The background shows the main system menu with options like 'เข้าสู่ระบบ' and 'สมัครรหัสผ่าน'.

2.16 หลังจากนั้น ระบบจะขึ้นหน้าจอให้กำหนดรหัสผ่าน โดยการกำหนดรหัสผ่านต้องกำหนดให้ตรงตามเงื่อนไขที่ระบุบนหน้าจอ ดังรูป

The screenshot shows the 'กำหนดรหัสผ่าน' (Set Password) modal window. It includes a warning: 'หมายเหตุ: รหัสผ่านจะต้องไม่มีอักขระพิเศษ' (Note: Password must not contain special characters). There are two input fields: 'รหัสผ่าน' (Password) and 'รหัสผ่านอีกครั้ง' (Repeat Password). Below the fields are four error messages with red 'X' icons: 'ความยาวไม่น้อยกว่า 8 ตัวอักษร' (Length not less than 8 characters), 'อักขระตัวใหญ่ไม่น้อยกว่า 1 ตัว' (At least 1 uppercase letter), 'อักขระตัวเล็กไม่น้อยกว่า 1 ตัว' (At least 1 lowercase letter), and 'ตัวเลขไม่น้อยกว่า 1 ตัว' (At least 1 digit). At the bottom are two buttons: 'บันทึก' (Save) and 'กลับ' (Back).

2.17 เมื่อกำหนดรหัสผ่านถูกต้องตามเงื่อนไขที่ระบุจะปรากฏหน้าจอดังรูป



2.18 เมื่อกำหนดรหัสผ่านเรียบร้อยแล้ว ถือว่าขั้นตอนการยื่นคำขอ ก.อ.01 เสร็จสมบูรณ์ ระบบจะแจ้งรหัสผู้ใช้ ซึ่งได้แก่ CM แล้วตามด้วยเลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร 13 หลัก เพื่อให้ผู้ประกอบการใช้ในการเข้าสู่ระบบเพื่อบันทึกข้อมูล email address ที่ประสงค์จะใช้ในการจัดทำ ส่งมอบ และเก็บรักษาใบกำกับภาษีอิเล็กทรอนิกส์ ผ่านระบบ e-Tax Invoice by Email ต่อไป



(3) การแจ้งอีเมลที่ประสงค์จะใช้ในการจัดทำ ส่งมอบ และเก็บรักษาใบกำกับภาษีอิเล็กทรอนิกส์ผ่านระบบ e-Tax Invoice by Email

เมื่อผู้ประกอบการจดทะเบียนได้รับอนุมัติให้การจัดทำ ส่งมอบ และเก็บรักษาใบกำกับภาษีอิเล็กทรอนิกส์ผ่านระบบ e-Tax Invoice by Email และได้รับรหัสผู้ใช้และรหัสผ่านเรียบร้อยแล้ว ผู้ประกอบการจะสามารถจดแจ้งอีเมลที่ท่านประสงค์จะใช้ในการจัดทำ ส่งมอบ และเก็บรักษาใบกำกับภาษีอิเล็กทรอนิกส์ผ่านระบบ e-Tax Invoice by Email ได้ โดยผู้ประกอบการสามารถแจ้งอีเมลที่ประสงค์จะใช้ได้ไม่จำกัดจำนวน หากแต่อีเมลที่แจ้งจะต้องไม่ซ้ำกับอีเมลที่เคยมีการแจ้งไว้แล้ว โดยมีขั้นตอนดังต่อไปนี้

3.1 เข้าหน้าหลักของระบบ e-Tax Invoice by Email กดปุ่ม “เข้าสู่ระบบ” จะปรากฏหน้าจอดังรูป ขอให้ท่านกรอกรหัสผู้ใช้ที่ได้รับและรหัสผ่านที่ท่านกำหนด

The screenshot shows the login interface for the e-Tax Invoice by Email system. The header includes the system name and user options. The main area contains login fields for username and password, along with buttons for login and password recovery. Below the login fields, there are sections for new taxpayers and those who need to update their information.

ระบบ e-Tax Invoice by Email (สำหรับลงทะเบียน)

ผู้ประกอบกร - ออกจากระบบ

เข้าสู่ระบบ | เข้าสู่ระบบ

รหัสผู้ใช้:

รหัสผ่าน:

เข้าสู่ระบบ **ล้างข้อมูล**

ลงทะเบียนใหม่

บันทึกแบบ ก.อ.01/ตรวจสอบสถานะ อัปเดตแบบ ก.อ.01 และเอกสาร กำหนดรหัสผ่าน

แจ้งเปลี่ยนแปลงที่อยู่จดหมายอิเล็กทรอนิกส์

บันทึกแบบ ก.อ.01/ตรวจสอบสถานะ (เปลี่ยน e-mail address) อัปเดตแบบ ก.อ.01 (เปลี่ยน e-mail address) และเอกสาร กำหนดรหัสผ่านใหม่

3.2 เมื่อกรอกรหัสผู้ใช้ และรหัสผ่าน จะปรากฏหน้ารายงาน email address ทั้งหมดที่ผู้ประกอบการได้เคยบันทึกไว้ในระบบเพื่อใช้จัดทำ ส่งมอบ และเก็บรักษาใบกำกับภาษีอิเล็กทรอนิกส์ ผ่านระบบ e-Tax Invoice by Email หากยังไม่เคยบันทึกจะไม่ปรากฏ email address ในรายงาน ดังรูป

The screenshot shows the 'ระบบ E-Tax Invoice by Email (สำหรับลงทะเบียน)' interface. The user is logged in as 'บริษัท XXX จำกัด'. The main content area displays a message: "หากท่านไม่ได้รับอีเมลล์ตอบกลับหรือไฟล์ประจำเวลา โปรดตรวจสอบการตั้งค่าอีเมลล์ของคุณหรือตรวจสอบความถูกต้องของ email ที่ท่านได้แจ้ง". Below the message is a table with columns: ลำดับ, ลำดับที่สาขา, สถานประกอบการ, e-Mail Address (หน้า 1), วันที่แจ้ง, วันที่ใช้งานได้, and ยกเลิก. There are navigation arrows below the table.

3.3 เลือกเมนูด้านซ้าย “บันทึก e-mail Address สำหรับส่งใบกำกับภาษีอิเล็กทรอนิกส์” ระบบจะแสดงหน้าจอให้อ่านคำแนะนำ ให้ผู้ประกอบการอ่านคำแนะนำและปฏิบัติตามก่อนทำการบันทึกอีเมล (โปรดดูรายละเอียดในหัวข้อ 7) เมื่อท่านได้ดำเนินการตามที่แจ้งแล้ว กดในช่องสี่เหลี่ยมด้านล่างให้ปรากฏเครื่องหมายถูกเพื่อยืนยันในการปฏิบัติตามคำแนะนำ แล้วกดปุ่ม ดำเนินการต่อ

The screenshot shows the 'ระบบ E-Tax Invoice by Email (สำหรับลงทะเบียน)' interface. The user is logged in as 'บริษัท XXX จำกัด'. The main content area displays a confirmation screen with the following text:

คำแนะนํา

เพื่อป้องกันการแอบอ้างการใช้อีเมลล์ของท่านในการส่งใบกำกับภาษี กรุณาตรวจสอบความปลอดภัยที่อยู่ Domain Email ของท่านก่อนแจ้ง Email โดยสามารถตรวจสอบความปลอดภัยขั้นต้นดังนี้

1. ส่งอีเมลล์จาก email address ที่ใช้ในการจัดทำและนำส่งใบกำกับภาษีอิเล็กทรอนิกส์ไปที่ check-auth@verifier.port25.com โดย email ที่ส่งไม่จำเป็นต้องมีข้อความหรือชื่อเรื่อง และส่งเพียง 1 email ต่อ Domain เพื่อตรวจสอบเท่านั้น
2. ตรวจสอบอีเมลล์ที่ได้รับจาก auth@verifier.port25.com โดยค่าส่ง "SPF check" และ "DKIM check" ต้องไม่ใช่ค่า "fail"

อย่างไรก็ดี หากท่านใช้ Free email ที่มีความปลอดภัยตรงส่วนนี้อยู่แล้ว เช่น Gmail, Outlook, Hotmail, Yahoo สามารถแจ้ง email สำหรับใช้ในการส่งใบกำกับภาษีได้โดยไม่ต้องตรวจสอบตามขั้นตอนดังกล่าว

ข้าพเจ้าได้อ่านข้อความโดยตลอดแล้ว และได้ปฏิบัติตามคำแนะนำแล้ว

[ดำเนินการต่อ](#)

3.4 เมื่อกดปุ่มดำเนินการต่อ จะปรากฏหน้าให้ท่านเลือกวิธีการบันทึกข้อมูลหมายเลข email Address ซึ่งมี 2 ช่องทาง คือ

- (1) หากท่านประสงค์จะบันทึกครั้งละ 1 อีเมล โปรดเลือก “บันทึกทราย e-mail Address” และ
- (2) หากท่านประสงค์จะบันทึกครั้งละหลายอีเมล โปรดเลือก “อัปโหลดเพิ่มข้อมูล

The screenshot shows the 'ระบบ E-Tax Invoice by Email (สำหรับลงทะเบียน)' interface. The user is logged in as 'บริษัท XXX จำกัด'. The main content area displays the 'บันทึกทราย e-Mail Address' option, which is selected. Below this, there are two buttons: 'บันทึกทราย e-Mail Address' and 'อัปโหลดเพิ่มข้อมูล'. The left sidebar contains navigation options like 'รายงานแสดงหมายเลข E-mail Address สำหรับส่งใบกำกับภาษีอิเล็กทรอนิกส์' and 'แจ้งขอยกเลิกการใช้งานระบบ e-Tax Invoice by Email'. The footer includes technical information and copyright notice for 2016.

กรณี (1) บันทึกครั้งละ 1 อีเมล กดปุ่ม “บันทึกทราย e-Mail Address” เงื่อนไขบันทึกข้อมูล โดยระบุ

- เลขที่สาขาจำนวน 5 หลัก (กรณีเป็นสำนักงานใหญ่โปรดกรอก “00000”)
- ชื่อสถานประกอบการ (ชื่อสาขา)
- หมายเลขอีเมลที่ใช้ในการส่งใบกำกับภาษี

เรียบร้อยแล้วกดปุ่ม “เพิ่ม” ดังรูป

The screenshot shows the 'บันทึกข้อมูลสำเร็จ' (Data Recorded Successfully) confirmation screen. The user is logged in as 'บริษัท XXX จำกัด'. The main content area displays a confirmation message and a list of recorded data fields: 'ลำดับที่สาขา' (Branch Sequence Number), 'ชื่อสถานประกอบการ' (Company Name), 'หมายเลขอีเมล' (Email Address), and 'หมายเลขอีเมลอีกครั้ง' (Email Address Again). Each field has a corresponding input box with a dropdown arrow. Below the fields are three buttons: 'เพิ่ม' (Add), 'ล้างข้อมูล' (Clear Data), and 'กลับไปก่อนหน้า' (Go Back). The left sidebar contains navigation options like 'รายงานแสดงหมายเลข E-mail Address สำหรับส่งใบกำกับภาษีอิเล็กทรอนิกส์' and 'แจ้งขอยกเลิกการใช้งานระบบ e-Tax Invoice by Email'. The footer includes technical information and copyright notice for 2016.

เมื่อบันทึกข้อมูลสำเร็จ จะปรากฏข้อความสีน้ำเงินดังรูป

ระบบ e-Tax Invoice by Email (สำหรับลงทะเบียน)

บริษัท XXX จำกัด

ออกจากระบบ

รายงานแสดงหมายเลข E-mail Address สำหรับส่งใบกำกับภาษีอิเล็กทรอนิกส์

บันทึกหมายเลข E-mail Address สำหรับส่งใบกำกับภาษีอิเล็กทรอนิกส์

เปลี่ยนรหัสผ่าน

แจ้งขอยกเลิกการใช้งานระบบ e-Tax Invoice by Email

บันทึกหมายเลข E-mail Address สำหรับส่งใบกำกับภาษีอิเล็กทรอนิกส์

บันทึกข้อมูลสำเร็จ

ลำดับที่สาขา: ระบุลำดับที่สาขา

ชื่อสถานประกอบการ: ชื่อสถานประกอบการ

หมายเลขอีเมล: หมายเลขอีเมล

หมายเลขอีเมลอีกครั้ง: หมายเลขอีเมล

เพิ่ม | ล้างข้อมูล | กลับก่อนหน้า

กรณี (2) บันทึกครั้งละหลายอีเมล เลือก “อัปโหลดเพิ่มข้อมูล” การอัปโหลดเพิ่มข้อมูล มีเงื่อนไขดังนี้

- ต้องเป็นไฟล์ประเภท Microsoft Excel Version 2007 ขึ้นไป
- ขนาดของไฟล์ต้องไม่เกิน 5 MB
- ประกอบด้วย 4 field ได้แก่ ลำดับ เลขที่สาขา ชื่อสถานประกอบการ(ชื่อสาขา) อีเมล
- ท่านสามารถ Download File ตัวอย่างตาม Link ที่ปรากฏเพื่อไปบันทึก e-mail Address ของผู้ประกอบการและอัปโหลดขึ้นระบบได้

ระบบ e-Tax Invoice by Email (สำหรับลงทะเบียน)

บริษัท XXX จำกัด

ออกจากระบบ

รายงานแสดงหมายเลข E-mail Address สำหรับส่งใบกำกับภาษีอิเล็กทรอนิกส์

บันทึกหมายเลข E-mail Address สำหรับส่งใบกำกับภาษีอิเล็กทรอนิกส์

เปลี่ยนรหัสผ่าน

แจ้งขอยกเลิกการใช้งานระบบ e-Tax Invoice by Email

บันทึกหมายเลข E-mail Address สำหรับส่งใบกำกับภาษีอิเล็กทรอนิกส์

อัปโหลดเพิ่มข้อมูลที่เป็นไฟล์ประเภท excel 2007 ขึ้นไป และขนาดไม่เกิน 5 MB.

ไฟล์ตัวอย่าง (Field1=ลำดับ, Field2=ลำดับสาขา, Field3=ชื่อสถานประกอบการ, Field4=e-Mail Address)

เลือกไฟล์อัปโหลด

ตกลง | ล้างข้อมูล | กลับก่อนหน้า

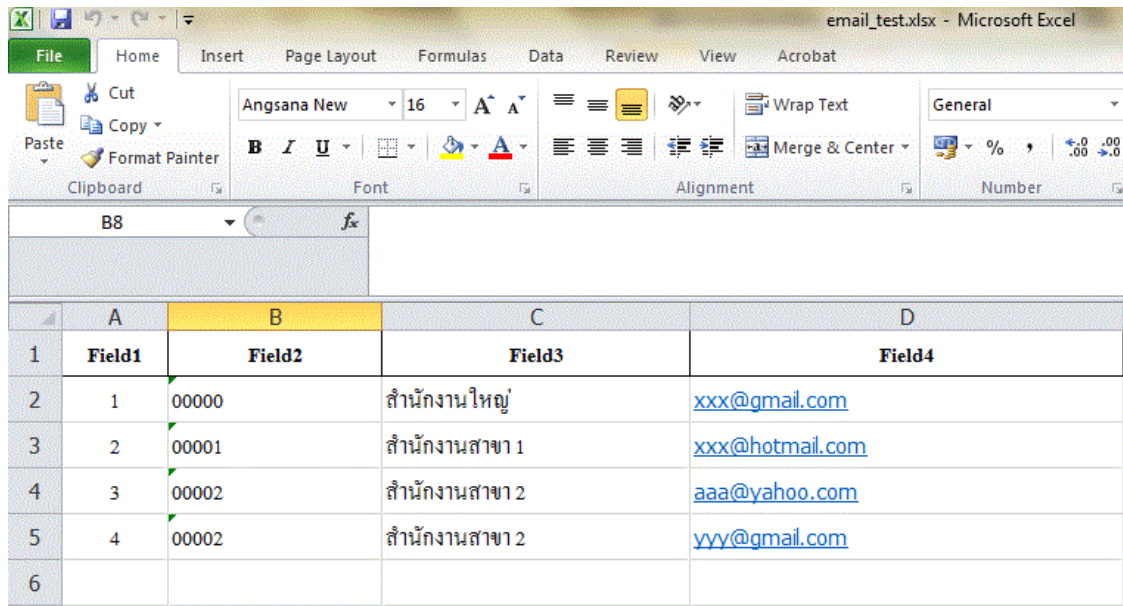
ใช้งานได้ดีด้วยเบราว์เซอร์ Google Chrome, Mozilla Firefox, Internet Explorer 11

มีปัญหาด้านการใช้งาน กรุณาติดต่อ PD Intelligence Center 1161

พัฒนาโปรแกรม โดย กรมสรรพากร สำนักเทคโนโลยีสารสนเทศ กลุ่มบริหารจัดการและพัฒนาเว็บไซต์

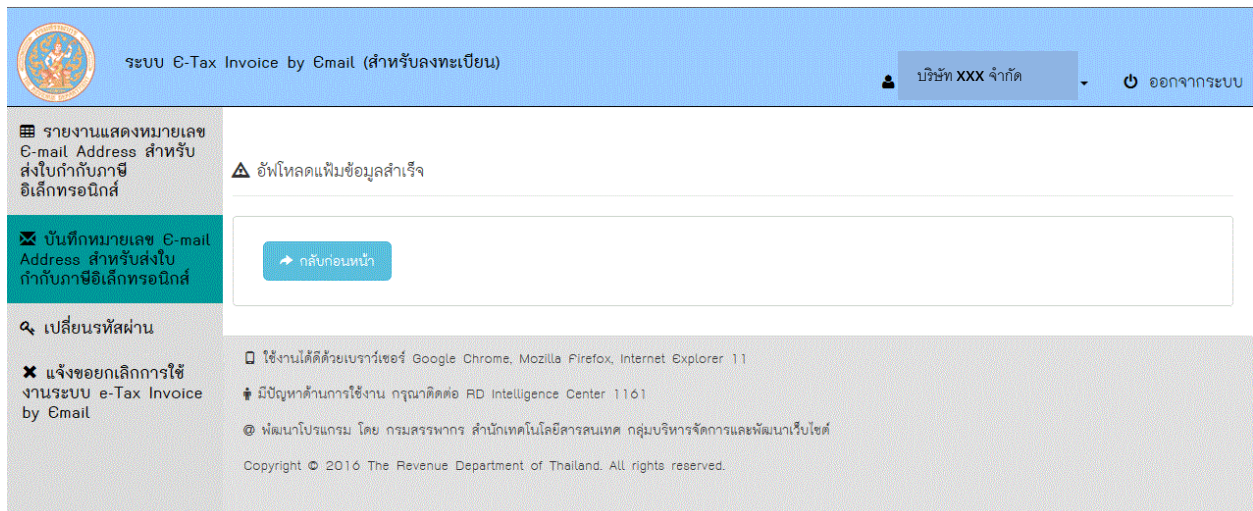
Copyright © 2016 The Revenue Department of Thailand. All rights reserved.

ตัวอย่าง Excel File เป็นดังรูป



	A	B	C	D
1	Field1	Field2	Field3	Field4
2	1	00000	สำนักงานใหญ่	xxx@gmail.com
3	2	00001	สำนักงานสาขา 1	xxx@hotmail.com
4	3	00002	สำนักงานสาขา 2	aaa@yahoo.com
5	4	00002	สำนักงานสาขา 2	yyy@gmail.com
6				

เมื่อสร้างไฟล์ excel โดยบันทึก email address ที่จะใช้ส่งใบกำกับภาษีอิเล็กทรอนิกส์เรียบร้อยแล้ว กดปุ่ม “Browse” เพื่อเลือกไฟล์ แล้วกดปุ่ม “ตกลง” เพื่อส่งข้อมูลเข้าระบบ เมื่อระบบได้รับข้อมูลเรียบร้อยแล้วจะแสดงหน้าจอ อัปโหลดเพิ่มข้อมูลสำเร็จ ดังรูป



ระบบ e-Tax Invoice by Email (สำหรับลงทะเบียน)

บริษัท XXX จำกัด

ออกจากระบบ

รายงานแสดงหมายเลข E-mail Address สำหรับส่งใบกำกับภาษีอิเล็กทรอนิกส์

บันทึกหมายเลข E-mail Address สำหรับส่งใบกำกับภาษีอิเล็กทรอนิกส์

อัปโหลดเพิ่มข้อมูลสำเร็จ

กลับหน้าจอ

เปลี่ยนรหัสผ่าน

แจ้งขอยกเลิกการใช้ งานระบบ e-Tax Invoice by Email

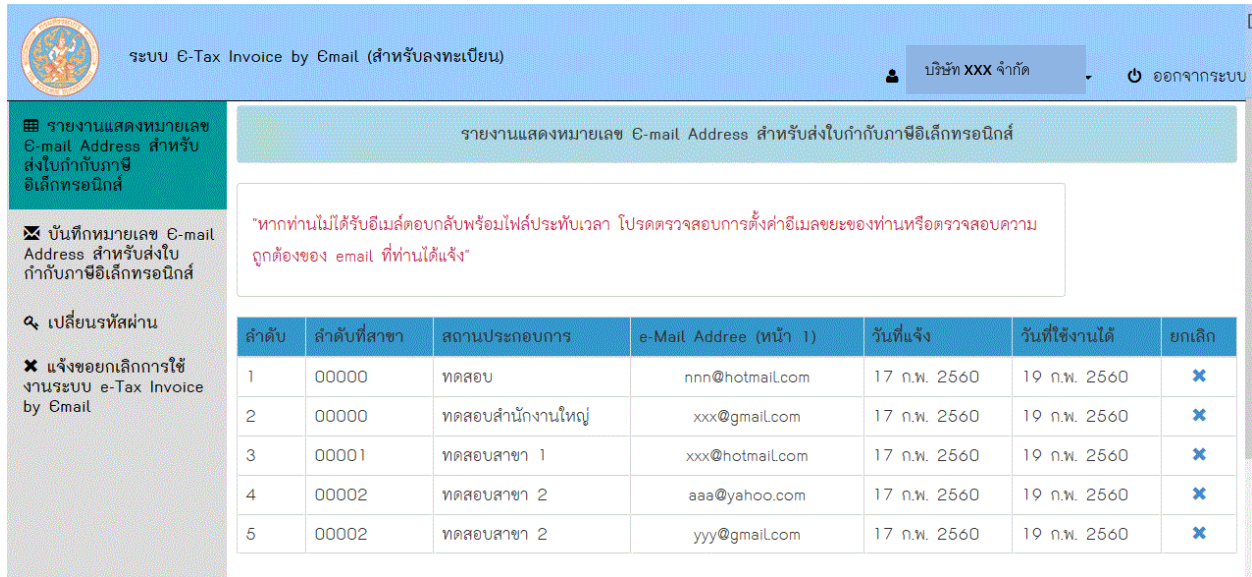
ใช้งานได้ดีด้วยเบราว์เซอร์ Google Chrome, Mozilla Firefox, Internet Explorer 11

มีปัญหาด้านการใช้งาน กรุณาติดต่อ RD Intelligence Center 1161

พัฒนาโปรแกรม โดย กรมสรรพากร สำนักเทคโนโลยีสารสนเทศ กลุ่มบริหารจัดการและพัฒนาเว็บไซต์

Copyright © 2016 The Revenue Department of Thailand. All rights reserved.

3.5 เลือกเมนูซ้าย “รายงานแสดง e-mail Address” เพื่อตรวจสอบ e-mail Address ที่ได้บันทึกทั้งหมด พร้อมวันที่แจ้ง และวันที่ใช้งานได้ ดังรูป



ระบบ E-Tax Invoice by Email (สำหรับลงทะเบียน)

บริษัท XXX จำกัด

ออกจากระบบ

รายงานแสดงหมายเลข E-mail Address สำหรับส่งใบกำกับภาษีอิเล็กทรอนิกส์

รายงานแสดงหมายเลข E-mail Address สำหรับส่งใบกำกับภาษีอิเล็กทรอนิกส์

“หากท่านไม่ได้รับอีเมลตอบกลับพร้อมไฟล์ประทับเวลาโปรดตรวจสอบการตั้งค่าอีเมลขยะของท่านหรือตรวจสอบความถูกต้องของ email ที่ท่านได้แจ้ง”

ลำดับ	ลำดับที่สาขา	สถานประกอบการ	e-Mail Address (หน้า 1)	วันที่แจ้ง	วันที่ใช้งานได้	ยกเลิก
1	00000	ทดสอบ	กนก@hotmail.com	17 ก.พ. 2560	19 ก.พ. 2560	✘
2	00000	ทดสอบสำนักงานใหญ่	xxx@gmail.com	17 ก.พ. 2560	19 ก.พ. 2560	✘
3	00001	ทดสอบสาขา 1	xxx@hotmail.com	17 ก.พ. 2560	19 ก.พ. 2560	✘
4	00002	ทดสอบสาขา 2	aaa@yahoo.com	17 ก.พ. 2560	19 ก.พ. 2560	✘
5	00002	ทดสอบสาขา 2	yyy@gmail.com	17 ก.พ. 2560	19 ก.พ. 2560	✘

หากผู้ประกอบการไม่ได้รับอีเมลตอบกลับพร้อมไฟล์ประทับเวลาโปรดตรวจสอบการตั้งค่าอีเมลขยะของท่านหรือตรวจสอบความถูกต้องของ email ที่ท่านได้แจ้ง มีข้อสงสัยโปรดติดต่อ RD Intelligence Center 1161

4. การเปลี่ยนรหัสผ่าน (password) การแจ้งเปลี่ยนอีเมลที่ใช้ ในการติดต่อกับกรมสรรพากรและการแจ้งยกเลิกการเป็นผู้ประกอบการจัดทำ ส่งมอบ และเก็บรักษาใบกำกับภาษีอิเล็กทรอนิกส์ผ่านระบบ e-Tax Invoice by Email

4.1 การเปลี่ยนรหัสผ่าน

ผู้ประกอบการสามารถเปลี่ยนรหัสผ่านได้โดยเลือกเมนูด้านซ้าย “เปลี่ยนรหัสผ่าน” จะได้หน้าจอเพื่อเปลี่ยนรหัสผ่าน ดังรูป

The screenshot shows the 'ระบบ E-Tax Invoice by Email (สำหรับลงทะเบียน)' interface. The user is logged in as 'นายกรุ...' from 'บริษัท XXX จำกัด'. The left sidebar contains a menu with 'เปลี่ยนรหัสผ่าน' selected. The main content area is titled 'เปลี่ยนรหัสผ่าน' and includes a 'ข้อกำหนด' section stating: 'รหัสผ่านใหม่มีความยาวไม่น้อยกว่า 8 ตัวอักษร ประกอบด้วย ตัวอักษรภาษาอังกฤษ ตัวเลข และไม่เหมือนรหัสผ่านเดิม'. Below this are input fields for 'รหัสผ่านเดิม' (Current Password) and 'รหัสผ่านใหม่' (New Password), both containing 'ระบุรหัสผ่านเดิม' and 'ระบุรหัสผ่านใหม่' respectively. A third empty input field is present below the new password field. At the bottom are 'ตกลง' (OK) and 'ล้างข้อมูล' (Clear) buttons.

ใส่รหัสผ่านเดิม และรหัสผ่านใหม่ ให้เป็นไปตามข้อกำหนด ดังรูป

This screenshot shows the same password change interface as above, but with the password fields filled. The 'รหัสผ่านเดิม' field contains '.....' and the 'รหัสผ่านใหม่' field contains '.....|'. Both fields have a green checkmark icon on the right, indicating they meet the requirements. A green bar is visible below the new password field, and the text 'ดีเยี่ยม' (Excellent) is displayed. The 'ตกลง' (OK) and 'ล้างข้อมูล' (Clear) buttons remain at the bottom.

คู่มือผู้ประกอบการในการจัดทำ ส่งมอบ และเก็บรักษาใบกำกับภาษีผ่านระบบ e-Tax Invoice by Email

กดปุ่ม “ตกลง” ระบบจะแสดงหน้าจอการเปลี่ยนรหัสผ่านเรียบร้อยแล้ว ดังรูป

The screenshot shows the 'ระบบ E-Tax Invoice by Email (สำหรับลงทะเบียน)' interface. On the left, there are navigation links: 'รายงานแสดงหมายเลข E-mail Address สำหรับส่งใบกำกับภาษีอิเล็กทรอนิกส์', 'บันทึกหมายเลข E-mail Address สำหรับส่งใบกำกับภาษีอิเล็กทรอนิกส์', 'เปลี่ยนรหัสผ่าน', and 'แจ้งขอยกเลิกการใช้งานระบบ e-Tax Invoice by Email'. The main area is titled 'เข้าสู่ระบบ' and contains two input fields: 'รหัสผู้ใช้' (User ID) and 'รหัสผ่าน' (Password). Below these fields, a confirmation message reads 'เปลี่ยนรหัสผ่านเรียบร้อยแล้ว' (Password change completed). There are two buttons: 'เข้าสู่ระบบ' (Login) and 'ล้างข้อมูล' (Clear). At the bottom, there are three buttons: 'บันทึกแบบ ก.อ.01/ตรวจสอบสถานะ', 'อัปเดตแบบ ก.อ.01 และเอกสาร', and 'กำหนดรหัสผ่าน'.

4.2 การแจ้งเปลี่ยนอีเมลที่ใช้ในการติดต่อกับกรมสรรพากร

การแจ้งเปลี่ยนแปลงที่อยู่จดหมายอิเล็กทรอนิกส์ที่ใช้ในการติดต่อกับกรมสรรพากรตามแบบ ก.อ.01 ต้องกรอกคำขอ ก.อ.01 ผ่านระบบ โดยเลือก “บันทึกแบบ ก.อ.01/ตรวจสอบสถานะ (เปลี่ยน e-mail address)”

The screenshot shows the 'ระบบ E-Tax Invoice by Email (สำหรับลงทะเบียน)' interface. The left sidebar has 'เข้าสู่ระบบ' and 'ลืมรหัสผ่าน'. The main area shows the 'รหัสผ่าน' field with the value 'ระบุรหัสผ่าน'. Below it are buttons for 'เข้าสู่ระบบ' and 'ล้างข้อมูล'. The 'ลงทะเบียนใหม่' section has three buttons: 'บันทึกแบบ ก.อ.01/ตรวจสอบสถานะ', 'อัปเดตแบบ ก.อ.01 และเอกสาร', and 'กำหนดรหัสผ่าน'. The 'แจ้งเปลี่ยนแปลงที่อยู่จดหมายอิเล็กทรอนิกส์' section has three buttons: 'บันทึกแบบ ก.อ.01/ตรวจสอบสถานะ (เปลี่ยน e-mail address)', 'อัปเดตแบบ ก.อ.01 (เปลี่ยน e-mail address) และเอกสาร', and 'กำหนดรหัสผ่านใหม่'. At the bottom, there is a footer with browser information, contact details for the Revenue Department of Thailand, and a copyright notice for 2016.

จะปรากฏหน้าจอ ดังรูป กรอกรหัสผู้ใช้ และรหัสผ่าน ที่เคยได้รับและใช้งานอยู่

The screenshot shows the 'ระบบ E-Tax Invoice by Email (สำหรับลงทะเบียน)' interface. The left sidebar has 'เข้าสู่ระบบ' and 'ลืมรหัสผ่าน'. The main area is titled 'เข้าสู่ระบบ' and contains two input fields: 'รหัสผู้ใช้' (User ID) and 'รหัสผ่าน' (Password). Below these fields are buttons for 'เข้าสู่ระบบ', 'ล้างข้อมูล', and 'กลับหน้าหลัก'. The 'ลงทะเบียนใหม่' section has three buttons: 'บันทึกแบบ ก.อ.01/ตรวจสอบสถานะ', 'อัปเดตแบบ ก.อ.01 และเอกสาร', and 'กำหนดรหัสผ่าน'. The 'แจ้งเปลี่ยนแปลงที่อยู่จดหมายอิเล็กทรอนิกส์' section has three buttons: 'บันทึกแบบ ก.อ.01/ตรวจสอบสถานะ (เปลี่ยน e-mail address)', 'อัปเดตแบบ ก.อ.01 (เปลี่ยน e-mail address) และเอกสาร', and 'กำหนดรหัสผ่านใหม่'. At the bottom, there is a footer with browser information, contact details for the Revenue Department of Thailand, and a copyright notice for 2016.

คู่มือผู้ประกอบการในการจัดทำ ส่งมอบ และเก็บรักษาใบกำกับภาษีผ่านระบบ e-Tax Invoice by Email

เมื่อกรอกรหัสผู้ใช้ และรหัสผ่านเรียบร้อยแล้ว ระบบจะขึ้นหน้าจอรายละเอียดชื่อ ที่อยู่ของ ผู้ประกอบการให้ตรวจสอบความถูกต้อง และกรอกหมายเลข e-mail address ใหม่ที่ต้องการแก้ไข เปลี่ยนแปลง ดังรูป

ระบบ E-Tax Invoice by Email (สำหรับลงทะเบียน)

ผู้ประกอบการ - ออกจากระบบ

เข้าสู่ระบบ

ลืมรหัสผ่าน

ขอเปลี่ยนแปลงที่อยู่จดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (e-Mail Address) ที่ได้เคยแจ้งไว้แล้ว

เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร XX XXXXXXXXXXXX B

ชื่อผู้ประกอบการ บริษัท XXX จำกัด

ชื่อสถานประกอบการ XX - X

ที่อยู่อาคาร - ห้องเลขที่ - ชั้นที่ - หมู่บ้าน

เลขที่ XX หมู่ที่ XX เลขยก/อาคาร - แยก -

ถนน XX ตำบล/แขวง XX อำเภอ/เขต XX

จังหวัด XX รหัสไปรษณีย์ 1 - 0 - 1 - 3 - 0 โทรศัพท์ -

ระบบที่อยู่จดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (e-Mail Address) ที่เปลี่ยนแปลง สำหรับใช้ติดต่อกับกรมสรรพากร

e-Mail Address xx xxxxx@xxx xxx ✓

e-Mail Address อีกครั้ง xx xxxxx@xxx xxx ✓

ระบุหมายเลขโทรศัพท์สำหรับติดต่อกับกรมสรรพากร

โทรศัพท์ 02123xxxx ✓

หมายเหตุ

1. ชื่อและที่อยู่อาศัย หากไม่ตรงตามหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคลที่นายทะเบียนออกให้ โปรดยื่นคำร้องแจ้งการเปลี่ยนแปลงทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่มตามประมวลรัษฎากร (ก.พ.0) ณ สถานที่ได้จดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม
2. ภายหลังจากบันทึกข้อมูลแล้วเสร็จ ผู้ยื่นคำขอต้องดำเนินการเปิดอีเมลที่ได้อ้างอิงในคำขอนี้เพื่อยืนยันตัวตน และสแกนหรือถ่ายภาพแบบ ก.อ.01 ที่ลงนามแล้วและประทับตรา (ถ้ามี) พร้อมเอกสารประกอบการพิจารณา ได้แก่ หนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคลที่นายทะเบียนออกให้ไม่เกิน 6 เดือน นับถึงวันที่อัปโหลดไฟล์ (กรณีเป็นนิติบุคคล) บัตรประจำตัวประชาชนของผู้มีอำนาจลงนาม ซึ่งได้อัปโหลดในคำขอนี้ แล้วอัปโหลดเข้าสู่ระบบภายใน 7 วันทำการนับจากวันที่บันทึกคำขอ มิฉะนั้นคำขอของท่านจะถูกยกเลิกโดยมีผลตั้งแต่วันที่ทราบล่วงหน้า
3. กรมสรรพากรจะส่งจดหมายแจ้งรหัสยืนยัน (Activate Code) ให้ท่านตามที่ระบุในคำขอ และขอให้ท่านได้โปรดนำรหัสดังกล่าวไปกรอกในระบบ e-Tax Invoice by Email ภายใน 15 วันทำการเพื่อยืนยันตัวตนและรับรหัสผู้ใช้ (User ID) และรหัสผ่าน (Password) เพื่อแจ้ง Email Address สำหรับส่งใบกำกับภาษีอิเล็กทรอนิกส์ (e-Tax Invoice) ทั้งนี้ หากท่านมิได้รับจดหมายแจ้งรหัสยืนยัน ภายใน 7 วันทำการนับจากวันที่ได้อัปโหลดเอกสารครบถ้วนสมบูรณ์ กรุณาติดต่อสำนักงานสรรพากรพื้นที่ในท้องถิ่นของท่าน

ไฟล์อัปโหลดแบบ ก.อ.01 และเอกสารประกอบการพิจารณา ภายในวันที่ 28 เดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2560

ตกลง ล้างข้อมูล กลับหน้าหลัก

ใช้งานได้ดีกับเบราว์เซอร์ Google Chrome, Mozilla Firefox, Internet Explorer 11

มีจุดพิกัดการใช้งาน กรุงเทพฯ 1101

© หน่วยงานกรม ไร่ กรมสรรพากร สำนักเทคโนโลยีสารสนเทศ กลุ่มบริหารจัดการและพัฒนาเว็บไซต์

Copyright © 2016 The Revenue Department of Thailand. All rights reserved.

ขั้นตอนการขออนุมัติเปลี่ยนอีเมลที่ใช้ในการติดต่อกับกรมสรรพากรตามแบบ ก.อ.01 จะต้องดำเนินการเช่นเดียวกับการอนุมัติใหม่

4.3 การแจ้งยกเลิกการเป็นผู้ประกอบการที่จัดทำ ส่งมอบและเก็บรักษาใบกำกับภาษีอิเล็กทรอนิกส์

ผู้ประกอบการสามารถแจ้งยกเลิกการขอเป็นผู้ประกอบการที่จัดทำ ส่งมอบและเก็บรักษาใบกำกับภาษีอิเล็กทรอนิกส์ ผ่านระบบ e-Tax Invoice by Email ได้โดยเลือกเมนูด้านซ้าย “แจ้งขอยกเลิกการใช้งานระบบ e-Tax Invoice by Email” หน้าจอปรากฏดังรูป

The screenshot shows the user interface of the e-Tax Invoice by Email system. At the top, there is a blue header with the system name and user information. The main content area displays a message in Thai: "ท่านมีความประสงค์จะขอยกเลิกการใช้งานระบบ e-Tax Invoice by Email หากท่านกดปุ่มยืนยันท่านจะหมดสิทธิ์การจัดทำ ส่งมอบ และเก็บรักษาใบกำกับภาษีอิเล็กทรอนิกส์ผ่านระบบ e-Tax Invoice by Email โดยทันที" (You have a request to cancel the use of the e-Tax Invoice by Email system. If you click the confirm button, you will lose the right to create, deliver, and retain tax invoices through the e-Tax Invoice by Email system immediately). Below the message is a blue button labeled "ยืนยัน" (Confirm). The left sidebar contains navigation options, with "แจ้งขอยกเลิกการใช้งานระบบ e-Tax Invoice by Email" highlighted in green. The footer contains technical information and copyright details.

หากผู้ประกอบการประสงค์จะยกเลิกการใช้งานระบบ e-Tax Invoice by Email แล้ว ให้กดปุ่ม “ยืนยัน” ท่านจะหมดสิทธิในการจัดทำ ส่งมอบ และเก็บรักษาใบกำกับภาษีอิเล็กทรอนิกส์ผ่านระบบ e-Tax Invoice by Email โดยทันที

5. การจัดทำและส่งมอบใบกำกับภาษีอิเล็กทรอนิกส์ผ่านระบบ e-Tax Invoice by Email

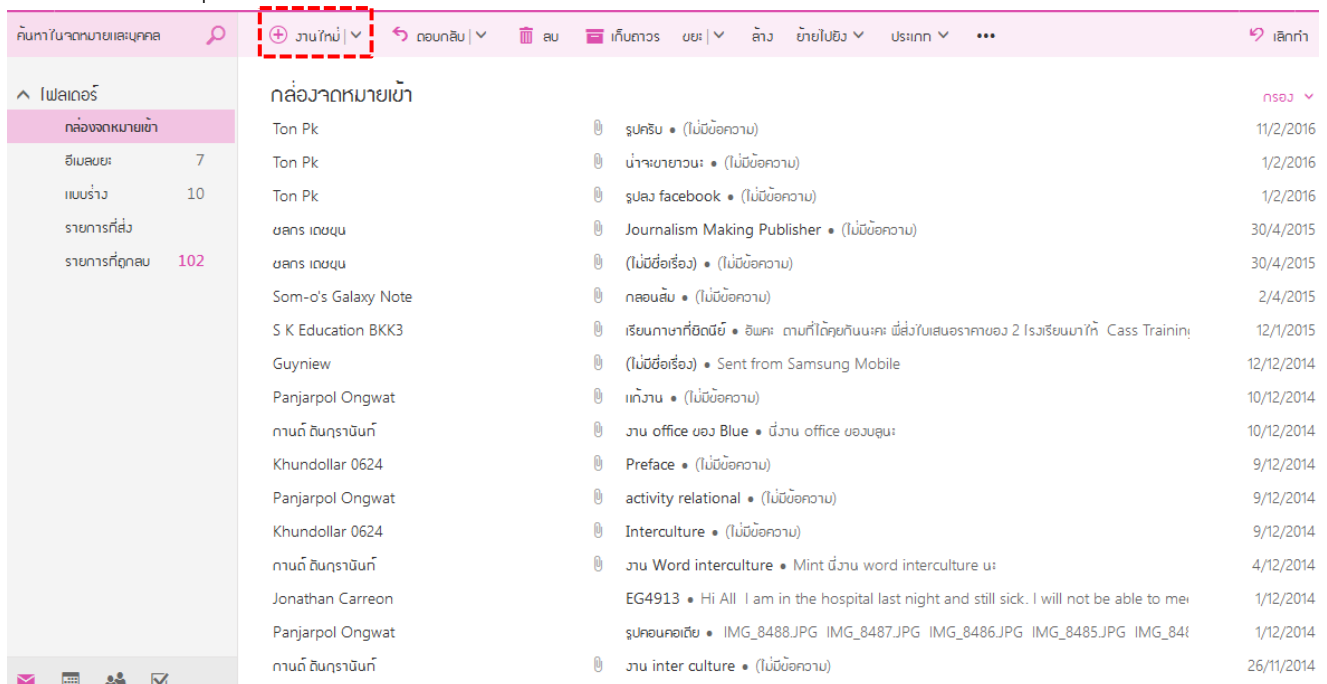
5.1 การจัดเตรียมใบกำกับภาษีอิเล็กทรอนิกส์

ผู้ประกอบการจดทะเบียนซึ่งได้รับอนุมัติให้จัดทำและส่งมอบใบกำกับภาษีอิเล็กทรอนิกส์ จะต้องจัดเตรียมข้อความขึ้นเป็นข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ ซึ่งมีสาระสำคัญครบถ้วนตามมาตรา 86/4 แห่งประมวลรัษฎากร (<http://www.rd.go.th/publish/5208.0.html>) โดยจะต้องบันทึกข้อมูลใบกำกับภาษีให้อยู่ในรูปของไฟล์ Microsoft Word (.doc, .docx), Microsoft Excel (.xls., .xlsx), Portable Document Format (.pdf) หรือ PDF/A-3 เท่านั้น อย่างไรก็ตาม ตั้งแต่วันที่ 1 มกราคม พ.ศ. 2561 ผู้ประกอบการจะต้องจัดทำข้อมูลใบกำกับภาษีอิเล็กทรอนิกส์ให้อยู่ในรูปของ PDF/A-3 เท่านั้น

5.2 การจัดส่งใบกำกับภาษีอิเล็กทรอนิกส์

(1) ผู้ประกอบการ Log-in เข้าสู่อีเมลสำหรับนำส่งใบกำกับภาษีที่ได้แจ้งไว้กับกรมสรรพากร

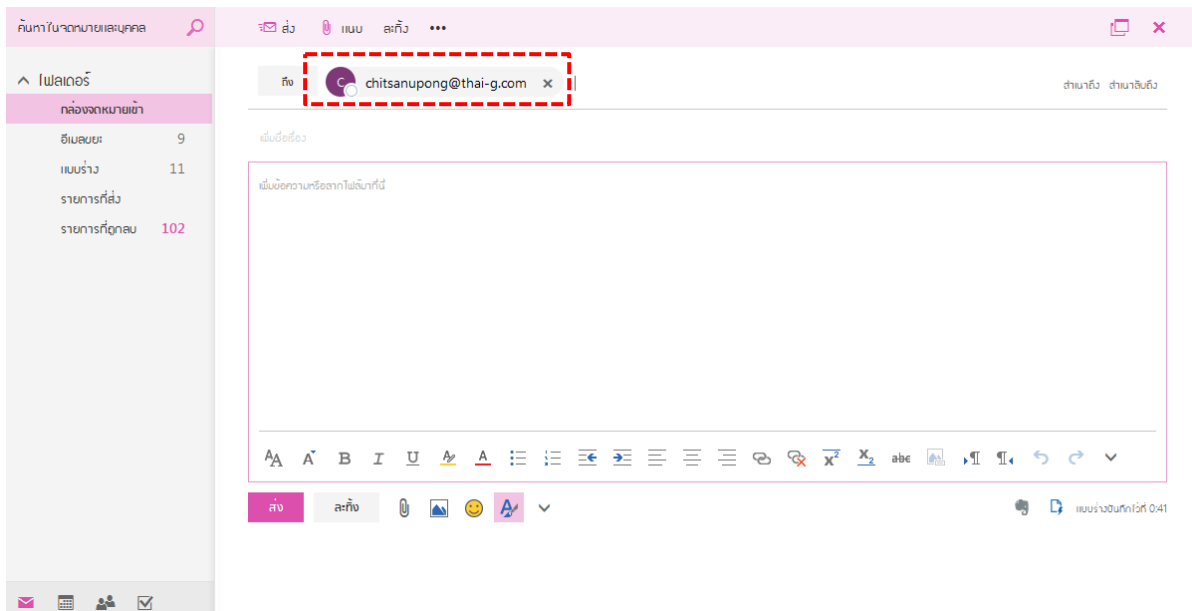
(2) คลิกปุ่ม “งานใหม่” เพื่อเปิดใช้งานหน้าสร้างจดหมาย



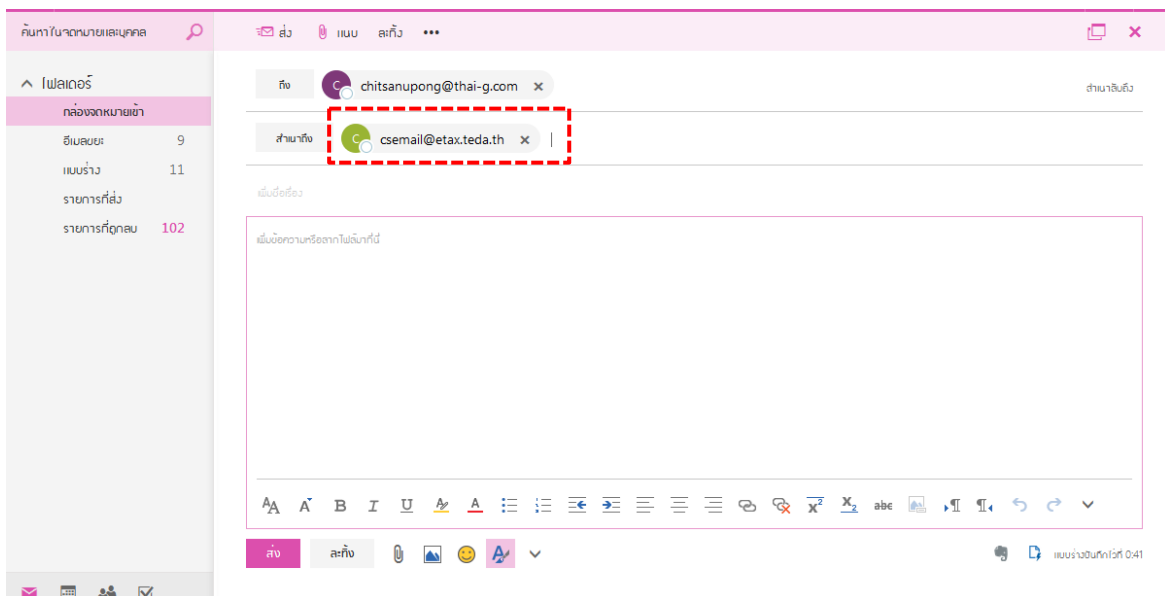
หมายเหตุ รายละเอียดอีเมลแต่ละโปรแกรมมีความแตกต่างกัน โดยที่คู่มือการใช้งานนี้เลือกใช้โปรแกรม Hotmail เป็นโปรแกรมตัวอย่างเท่านั้น

คู่มือผู้ประกอบการในการจัดทำ ส่งมอบ และเก็บรักษาใบกำกับภาษีผ่านระบบ e-Tax Invoice by Email

(3) ระบุอีเมลของผู้รับใบกำกับภาษี (ผู้ซื้อสินค้า) ในช่อง “ถึง” โดยระบุเพียง 1 อีเมลเท่านั้น



(4) กดปุ่ม “สำเนาถึง” พร้อมทั้งระบุอีเมล csemail@etax.teda.th เพื่อส่งเอกสารเข้าระบบ e-Tax Invoice by Email



(5) ระบุหัวข้ออีเมลตามกรณีต่อไปนี้ โดยต้องมีวงเล็บปีกกา “[]” ในการระบุชื่อเรื่อง และไม่เว้นวรรค
ระหว่างตัวปีกกาและระหว่างตัวปีกกาและตัวอักษร

(5.1) กรณีใบกำกับภาษีใหม่

[วันที่ออกใบกำกับภาษี][INV][เลขที่ใบกำกับภาษี]

ตัวอย่างการระบุหัวข้ออีเมล

ใบกำกับภาษีออกวันที่ 12 มกราคม 2560

เลขที่ใบกำกับภาษี INV0001

ต้องระบุหัวข้ออีเมลดังนี้ : [12012560][INV][INV0001]

(5.2) กรณีใบเพิ่มหนี้

[วันที่ออกใบเพิ่มหนี้][DBN][เลขที่ใบเพิ่มหนี้][เลขที่ใบกำกับภาษีอ้างอิง]

ตัวอย่างการระบุหัวข้ออีเมล

ใบกำกับภาษีออกวันที่ 18 มกราคม 2560

เลขที่ใบเพิ่มหนี้ INV0001IND

เลขที่ใบกำกับภาษีอ้างอิง INV0001

ต้องระบุหัวข้ออีเมลดังนี้ : [18012560][DBN][INV0001IND][INV0001]

(5.3) กรณีใบลดหนี้

[วันที่ออกใบลดหนี้][CRN][เลขที่ใบลดหนี้][เลขที่ใบกำกับภาษีอ้างอิง]

ตัวอย่างการระบุหัวข้ออีเมล

ใบกำกับภาษีออกวันที่ 18 มกราคม 2560

เลขที่ใบเพิ่มหนี้หรือใบลดหนี้ INV0001INC

เลขที่ใบกำกับภาษีอ้างอิง INV0001

ต้องระบุหัวข้ออีเมลดังนี้ : [18012560][CRN][INV0001INC][INV0001]

(5.4) กรณียกเลิกใบกำกับ

กรณียกเลิกใบกำกับภาษีที่เคยได้ส่งเข้าสู่ระบบแล้ว ผู้ประกอบการจะต้องจัดทำใบกำกับฉบับเดิม และระบุคำว่า “ยกเลิก” ลงบนใบกำกับภาษีให้ชัดเจน

[วันที่ออกใบกำกับภาษี][CIV][เลขที่ใบกำกับภาษีเดิมที่ต้องการยกเลิก]

ตัวอย่างการระบุหัวข้ออีเมล

ใบกำกับภาษีออกวันที่ 18 มกราคม 2560

เลขที่ใบกำกับภาษีเดิมที่ต้องการยกเลิก INV0001INC

ต้องระบุหัวข้ออีเมลดังนี้ : [18012560][CIV][INV0001INC]

เมื่อดำเนินการยกเลิกแล้วให้ผู้ประกอบการเตรียมข้อความใบกำกับภาษีใหม่ ดังนี้
[วันที่ออกใบกำกับภาษี][INV][ใบกำกับภาษีใหม่][เลขที่ใบกำกับภาษีเดิมที่ยกเลิก]

ตัวอย่างการระบุหัวข้ออีเมล

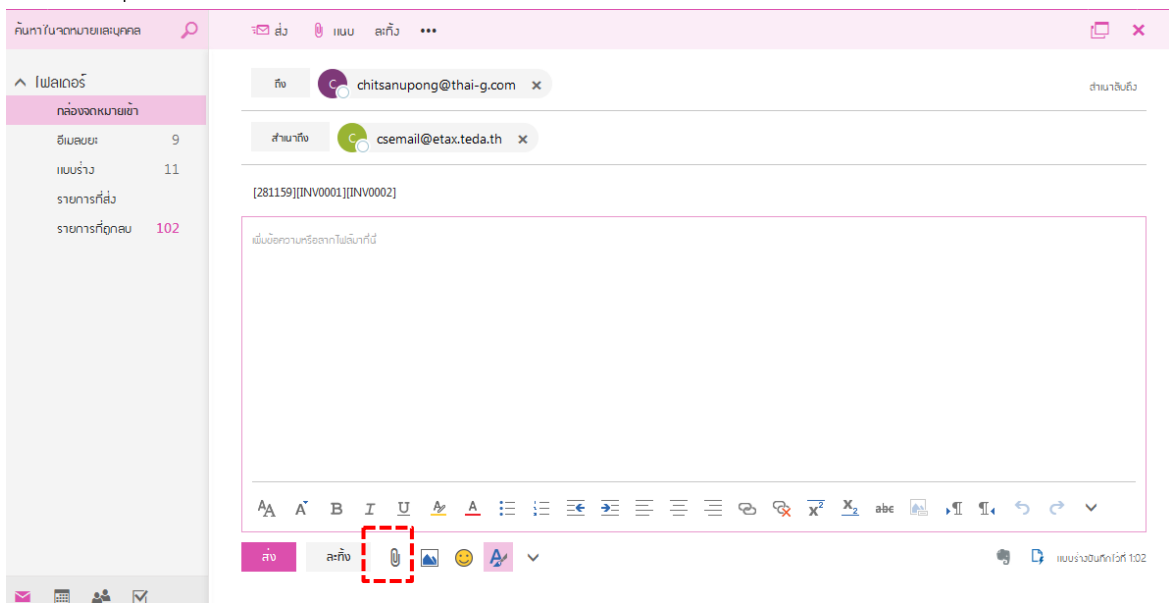
ใบกำกับภาษีออกวันที่ 18 มกราคม 2560

เลขที่ใบกำกับภาษีใหม่ INV0004INC

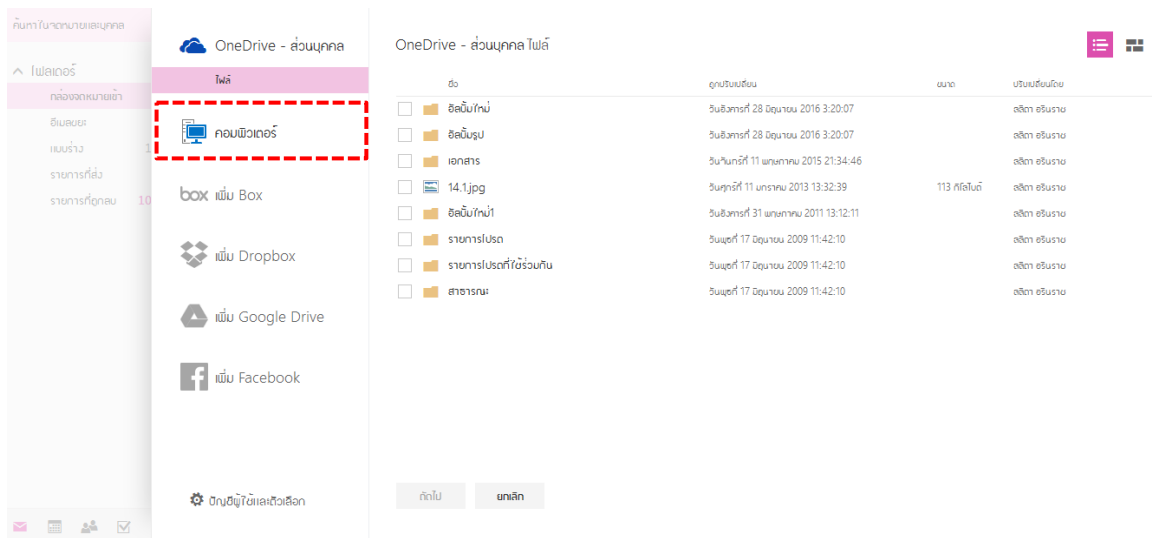
เลขที่ใบกำกับภาษีเดิมที่ยกเลิก INV0001INC

ต้องระบุหัวข้ออีเมลดังนี้ : [18012560][INV][INV0004INC][INV0001INC]

(6) คลิกปุ่มแนบไฟล์ เพื่อแนบไฟล์ใบกำกับภาษี

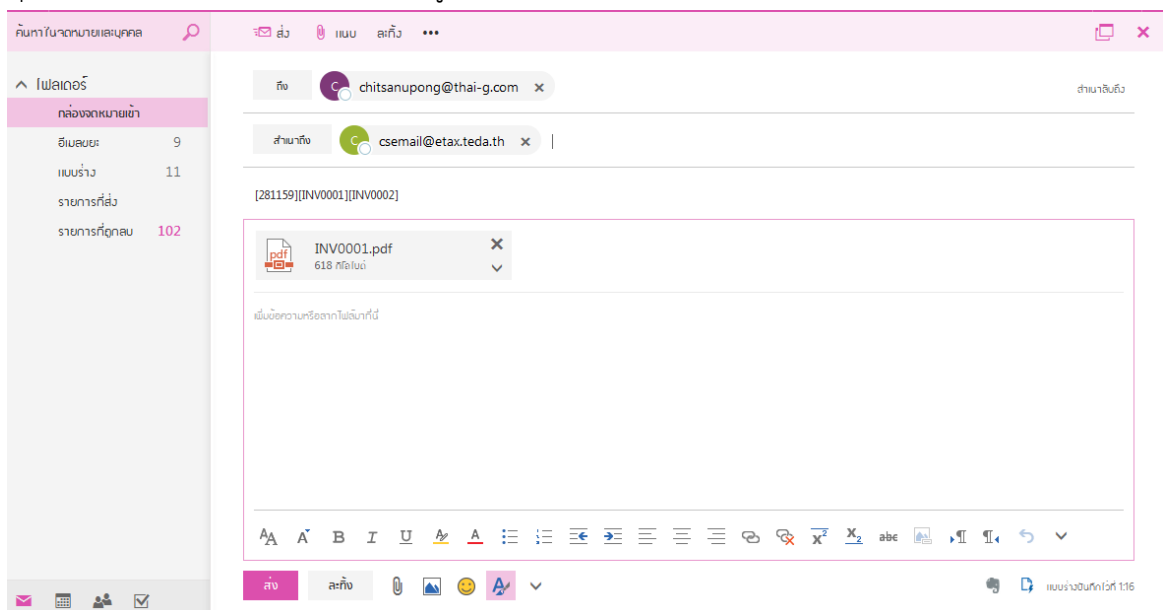


(7) ค้นหาและเลือกเอกสารที่ต้องการส่ง



(8) เอกสารใบกำกับภาษีที่จะสามารถนำส่งได้จะต้องอยู่ในรูปแบบไฟล์ .doc, .docx, .xls, .xlsx, .pdf, หรือ pdf/A-3 เท่านั้น โดยแนบไฟล์ได้เพียงแค่ 1 ไฟล์ต่อการส่งอีเมล 1 ฉบับ และจะต้องมีขนาดไม่เกิน 3 เมกะไบต์ (3 MB) ทั้งนี้ไฟล์ต้องไม่ถูกเข้ารหัส หรือใส่ password

(9) คลิกปุ่ม “ส่ง” เพื่อทำการส่งไฟล์เอกสารถึงผู้รับ



- (10) เมื่อระบบได้รับอีเมลแล้ว และอีเมลพร้อมไฟล์ร่างใบกำกับภาษีอิเล็กทรอนิกส์ที่จัดส่งมาถูกต้องตามข้อกำหนด ระบบจะประทับรับรองเวลาและส่งไฟล์ใบกำกับภาษีอิเล็กทรอนิกส์กลับไปยัง ผู้ซื้อและผู้ขาย

กรณีไฟล์ใบกำกับภาษีอิเล็กทรอนิกส์ที่ประทับเวลาเป็นไฟล์ PDF ผู้ซื้อและผู้ขายจะได้รับไฟล์ใบกำกับภาษีจำนวน 1 ไฟล์

กรณีไฟล์ใบกำกับภาษีอิเล็กทรอนิกส์ที่เป็นประเภทไฟล์ Word หรือ Excel ผู้ซื้อและผู้ขายจะได้รับไฟล์จำนวน 2 ไฟล์ ประกอบด้วย ไฟล์ใบกำกับภาษี และไฟล์ข้อมูลการประทับรับรองเวลา (Time Token)

6. การเก็บรักษาและการตรวจสอบการประทับเวลา (Time Stamp)

6.1 การเก็บรักษา

ผู้ประกอบการมีหน้าที่เก็บรักษาใบกำกับภาษีอิเล็กทรอนิกส์ที่ประทับเวลาที่ได้รับจากระบบ และอีเมลที่ได้รับจากระบบ โดยมีระยะเวลาตามที่กฎหมายกำหนด

กรณีไฟล์ใบกำกับภาษีอิเล็กทรอนิกส์ที่ประทับเวลาเป็นไฟล์ PDF

ผู้ซื้อและผู้ขายจะได้รับไฟล์ใบกำกับภาษีจำนวน 1 ไฟล์ โดยจะมีการประทับรับรองเวลาอยู่ที่คุณสมบัติของไฟล์

กรณีไฟล์ใบกำกับภาษีอิเล็กทรอนิกส์ที่เป็นประเภทไฟล์ Word หรือ Excel

ผู้ซื้อและผู้ขายจะได้รับไฟล์จำนวน 2 ไฟล์ ประกอบด้วย ไฟล์ใบกำกับภาษี และไฟล์ข้อมูลการประทับรับรองเวลา (Time Token)

6.2 การตรวจสอบการประทับเวลา (Time Stamp)

การตรวจสอบการประทับเวลาสามารถตรวจสอบได้ 2 รูปคือ


(1) การตรวจสอบใบกำกับภาษีอิเล็กทรอนิกส์ที่ประทับเวลาทุกประเภท

ผู้ประกอบการสามารถเข้าไปที่เว็บไซต์ <https://validation.etax.teda.th> โดยจะต้อง Upload ไฟล์ใบกำกับภาษีอิเล็กทรอนิกส์ที่ประทับเวลาจำนวน 1 ไฟล์กรณี PDF และจำนวน 2 ไฟล์กรณี Word และ Excel

Web Validation
e-Tax Invoice by Email

ระบบพิสูจน์ใบกำกับภาษีอิเล็กทรอนิกส์

เลือกไฟล์ใบกำกับฯ No file chosen

กรุณาทำตามเงื่อนไขที่กำหนดเพื่อระบุตัวตน I'm not a robot  reCAPTCHA
Privacy - Terms

กดปุ่มเพื่อพิสูจน์

©2017 e-Tax Invoice by Email by ETOA

(2) การตรวจสอบใบกำกับภาษีอิเล็กทรอนิกส์เฉพาะประเภทไฟล์ PDF

ผู้ประกอบการสามารถตรวจสอบได้โดยใช้โปรแกรม Acrobat Reader กดเลือกรูปปากกาที่เมนู ด้านซ้าย เมื่อเปิดเอกสารด้วยโปรแกรม Acrobat Reader

This file claims compliance with the PDF/A standard and has been opened read-only to prevent modification.

ใบกำกับภาษี

เลขที่ 0001
วันที่ออกเอกสาร 8 พฤษภาคม

ผู้ออกใบกำกับภาษี	บริษัท สัทเพทระ จำกัด 3/107 ถนนศรีนครินทร์ แขวงหนองบอน เขต ประเวศ กรุงเทพมหานคร	ผู้ซื้อ/ผู้รับบริการ	บริษัท ท่ามาค้าขาย จำกัด 12/65 ถนนสุขุมวิท 64 แขวงบ พระโขนง กรุงเทพมหานคร
เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร	10260 1234567890123	เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร	10260 3210987654321
สำนักงานใหญ่/เลขที่สาขา	สำนักงานใหญ่(00000)	สำนักงานใหญ่/เลขที่สาขา	สำนักงานใหญ่(00000)
เว็บไซต์	WWW.SUBPAEHAERA.CO.TH	เว็บไซต์	WWW.I-THAMMA.CO.TH

หากใบกำกับภาษีอิเล็กทรอนิกส์ได้มีการประทับเวลาเรียบร้อยแล้วจะปรากฏข้อความดังรูป

This file claims compliance with the PDF/A standard and has been opened read-only to prevent modification.

Signatures

Validate All

Rev. 1: Signed by ETDA Timestamping for e-Tax Invoice by Email

Signature is valid:
Document has not been modified since this signature was applied
Signer's identity is valid
Signature is a document timestamp signature.
Signature is LTV enabled

Signature Details
Last Checked: 2017.02.27 19:12:33 +07'00'
Field: ETDA_timestamp (invisible signature)
[Click to view this version](#)

7. การจัดทำรายงานภาษีซื้อและรายงานภาษีขาย

ผู้ประกอบการจะต้องจัดทำรายงานภาษีซื้อและรายงานภาษีขายตามประกาศอธิบดีกรมสรรพากรที่จะมีการประกาศในลำดับต่อไป

8. กฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง

8.1 ระเบียบกรมสรรพากรว่าด้วยการจัดทำ ส่งมอบ และเก็บรักษาใบกำกับภาษีอิเล็กทรอนิกส์ ผ่านระบบ e-Tax Invoice by Email พ.ศ. 2560

กรมสรรพากรโดยความร่วมมือกับสำนักงานพัฒนาธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ (องค์การมหาชน) (สพธอ.) และสำนักงานรัฐบาลอิเล็กทรอนิกส์ (องค์การมหาชน) (สรอ.) ได้จัดทำระบบ e-Tax Invoice by Email ขึ้นเพื่อให้ผู้ประกอบการจดทะเบียนจัดทำ ส่งมอบและเก็บรักษาใบกำกับภาษีอิเล็กทรอนิกส์ผ่านจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (Email) โดยการประทับรับรองเวลา (Time Stamp) ผ่านระบบกลางของ สพธอ. ประกอบกับกรมสรรพากรได้ปรับปรุงกฎหมายที่เกี่ยวข้องตามโครงการระบบภาษีและเอกสารธุรกรรมอิเล็กทรอนิกส์เพื่อส่งเสริมและสนับสนุนให้มีการนำระบบอิเล็กทรอนิกส์มาใช้ในการบริการภาครัฐ โดยเฉพาะในด้านการจัดเก็บภาษีอากรให้สอดคล้องกับระบบการชำระเงินแบบอิเล็กทรอนิกส์

(e-Payment) และเพื่อให้ผู้ประกอบการจดทะเบียนสามารถจัดทำใบกำกับภาษีที่มีการจัดทำข้อความขึ้นเป็นข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ได้ก่อนที่จะมีการออกกฎหมายบังคับต่อไป

อาศัยอำนาจตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติว่าด้วยธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๔๔ ประกอบมาตรา ๘ แห่งพระราชกฤษฎีกากำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการในการทำธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ ภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๔๙ กำหนดให้หน่วยงานของรัฐที่มีการปฏิบัติงานตามกฎหมายที่แตกต่างเป็นการเฉพาะ อาจกำหนดรายละเอียดการปฏิบัติงานตามกฎหมายที่แตกต่างนั้นได้ โดยออกเป็นระเบียบ ทั้งนี้ โดยให้คำนึงถึงความถูกต้องครบถ้วน ความน่าเชื่อถือ สภาพความพร้อมใช้งาน และความมั่นคงปลอดภัยของระบบและข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ อธิบดีกรมสรรพากรจึงออกระเบียบไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบกรมสรรพากร ว่าด้วยการจัดทำ ส่งมอบ และเก็บรักษาใบกำกับภาษีอิเล็กทรอนิกส์ ผ่านระบบ e-Tax Invoice by Email พ.ศ. ๒๕๖๐”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๐ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ในระเบียบนี้ เว้นแต่ข้อความจะแสดงให้เห็นเป็นอย่างอื่น

“ผู้ประกอบการจดทะเบียน” หมายความว่า ผู้ประกอบการจดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่มตาม มาตรา ๗๗/๑ (๖) แห่งประมวลรัษฎากร

“ใบกำกับภาษีอิเล็กทรอนิกส์” หมายความว่า ใบกำกับภาษีตามมาตรา ๘๖/๔ แห่งประมวลรัษฎากร ที่ได้มีการจัดทำข้อความขึ้นเป็นข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ซึ่งได้มีการประทับรับรองเวลาโดย สพธอ. และให้หมายความรวมถึง ใบเพิ่มหนี้ตามมาตรา ๘๖/๙ และใบลดหนี้ตามมาตรา ๘๖/๑๐ แห่งประมวลรัษฎากร ที่ได้มีการจัดทำข้อความขึ้นเป็นข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ซึ่งได้มีการประทับรับรองเวลาโดย สพธอ.

“อิเล็กทรอนิกส์” หมายความว่า การประยุกต์ใช้วิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ทาง ไฟฟ้า คลื่นแม่เหล็กไฟฟ้า หรือวิธีการอื่นใดในลักษณะคล้ายกัน และให้หมายความรวมถึงการประยุกต์ใช้วิธีการทางแสง วิธีการทางแม่เหล็ก หรืออุปกรณ์ที่เกี่ยวข้องกับการประยุกต์ใช้วิธีต่างๆ เช่นว่านั้น

“ข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์” หมายความว่า ข้อความที่ได้สร้าง ส่ง รับ เก็บรักษา หรือประมวลผลด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์

“ผู้ออกใบกำกับภาษีอิเล็กทรอนิกส์” หมายความว่า ผู้ประกอบการจดทะเบียนที่ได้รับอนุมัติจากอธิบดีกรมสรรพากรให้จัดทำ ส่งมอบ และเก็บรักษาใบกำกับภาษีอิเล็กทรอนิกส์ตามระเบียบนี้

“ระบบ e-Tax Invoice by Email” หมายความว่า การจัดทำใบกำกับภาษีที่มีการจัดทำข้อความขึ้นเป็นข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ที่กรมสรรพากรอนุมัติให้ผู้ประกอบการจดทะเบียนสามารถจัดทำโดยผ่านการประทับรับรองเวลาและจัดส่งไปยังผู้ซื้อสินค้าหรือผู้รับบริการผ่านจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (Email)

“การประทับรับรองเวลา” หมายความว่า วิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ที่ สพรอ. ได้กระทำต่อข้อมูลใบกำกับภาษีอิเล็กทรอนิกส์ เพื่อรับรองความมีอยู่ของข้อมูลใบกำกับภาษีอิเล็กทรอนิกส์ ณ ขณะที่มีการรับรอง และสามารถตรวจพบได้หากมีการเปลี่ยนแปลงแก้ไขข้อมูลใบกำกับภาษีอิเล็กทรอนิกส์นับแต่เวลาที่ได้มีการรับรอง

“สพรอ.” หมายความว่า สำนักงานพัฒนาธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ (องค์การมหาชน)

“แบบ ก.อ.๐๑” หมายความว่า แบบคำขอจัดทำ ส่งมอบ และเก็บรักษาใบกำกับภาษีอิเล็กทรอนิกส์ ตามระเบียบนี้

ข้อ ๔ ให้ผู้อำนวยการสำนักบริหารการเสียภาษีทางอิเล็กทรอนิกส์รักษาการตามระเบียบนี้

หมวด ๑ การยื่นคำขอ

ข้อ ๕ ผู้ประกอบการจดทะเบียนที่มีความประสงค์จะจัดทำ ส่งมอบ และเก็บรักษาใบกำกับภาษีอิเล็กทรอนิกส์ผ่านระบบ e-Tax Invoice by Email ให้ยื่นคำขอต่ออธิบดีกรมสรรพากรผ่านเว็บไซต์ของกรมสรรพากร หรือโดยวิธีการอื่นใดที่อธิบดีกรมสรรพากรกำหนด ตามแบบ ก.อ.๐๑ ที่แนบท้ายระเบียบนี้

ข้อ ๖ ผู้ประกอบการจดทะเบียนที่มีสิทธิยื่นคำขอตามข้อ ๕ ต้องมีคุณสมบัติดังต่อไปนี้

(๑) เป็นบุคคลธรรมดาที่มีเงินได้พึงประเมินไม่เกินสามสิบล้านบาทต่อปีภาษี ทั้งนี้ ตั้งแต่ปีภาษี ๒๕๕๘ เป็นต้นไป หรือเป็นบริษัทหรือห้างหุ้นส่วนนิติบุคคลมีรายได้ต่อรอบระยะเวลาบัญชีไม่เกินสามสิบล้านบาท ตั้งแต่รอบระยะเวลาบัญชีที่เริ่มในหรือหลังวันที่ ๑ มกราคม พ.ศ. ๒๕๕๘ เป็นต้นไป

(๒) ต้องไม่เป็นผู้ประกอบการจดทะเบียนที่ได้รับอนุมัติหรืออยู่ระหว่างการพิจารณาอนุมัติให้จัดทำ ส่งมอบ และเก็บรักษาใบกำกับภาษีอิเล็กทรอนิกส์ และใบรับอิเล็กทรอนิกส์ ตามระเบียบกรมสรรพากร ว่าด้วยการจัดทำ ส่งมอบ และเก็บรักษาใบกำกับภาษีอิเล็กทรอนิกส์ และใบรับอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๕๕

(๓) ไม่มีพฤติการณ์หลีกเลี่ยงการเสียภาษีอากร และไม่มีประวัติการออกหรือใช้ใบกำกับภาษีปลอม หรือใบกำกับภาษีที่ออกโดยมิชอบด้วยกฎหมาย

ข้อ ๗ ให้ผู้ประกอบการจดทะเบียนที่ยื่นคำขอตามข้อ ๕ จัดส่งเอกสารประกอบการพิจารณาโดยวิธีการอัปโหลด (Upload) บนระบบที่กรมสรรพากรเปิดให้บริการ ดังต่อไปนี้

(๑) แบบ ก.อ.๐๑ ที่ลงนามโดยผู้มีอำนาจ

(๒) หนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคลที่นายทะเบียนออกให้ไม่เกินหกเดือนนับถึงวันที่อัปโหลด (Upload) หนังสือรับรอง

(๓) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้มีอำนาจลงนามในแบบ กอ.๐๑

ข้อ ๘ ในการยื่นคำขอ ผู้ประกอบการจดทะเบียนจะต้องยอมรับและปฏิบัติตามข้อกำหนดที่ระบุไว้ในขั้นตอนการลงทะเบียนการใช้งานระบบ e-Tax Invoice by Email เพื่อประโยชน์ในการยื่นคำขอตามวรรคหนึ่งให้ผู้ประกอบการจดทะเบียนยืนยันตัวตนผ่านที่อยู่จดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (Email Address) ที่แจ้งไว้ในคำขอ และดำเนินการอัปโหลด (Upload) เอกสารตามข้อ ๗ ภายใน ๗ วันทำการนับแต่วันถัดจากที่บันทึกและส่งคำขอ

ข้อ ๙ เมื่อผู้ประกอบการจดทะเบียนได้รับอนุมัติชื่อผู้ใช้และรหัสผ่านจากระบบ e-Tax Invoice by Email แล้ว ให้ทำการแจ้งที่อยู่จดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (Email Address) ที่ประสงค์จะใช้สำหรับการ

จัดทำ ส่งมอบและเก็บรักษาใบกำกับภาษีอิเล็กทรอนิกส์ตามข้อกำหนดที่ระบุไว้ในระบบ e-Tax Invoice by Email การใช้ที่อยู่จดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (Email Address) ที่ประสงค์จะใช้สำหรับการจัดทำ ส่งมอบ และเก็บรักษาใบกำกับภาษีอิเล็กทรอนิกส์ตามวรรคหนึ่งจะต้องเป็นที่อยู่จดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (Email Address) ที่มีความมั่นคงปลอดภัยและน่าเชื่อถือ

ข้อ ๑๐ ให้ผู้ประกอบการจดทะเบียนที่ยื่นคำขอตามข้อ ๕ จัดทำ ส่งมอบ และเก็บรักษาใบกำกับภาษีอิเล็กทรอนิกส์ผ่านระบบ e-Tax Invoice by Email ได้ต่อเมื่อได้รับอนุมัติจากอธิบดีกรมสรรพากร ผู้ประกอบการจดทะเบียนซึ่งได้รับอนุมัติให้เป็นผู้ออกใบกำกับภาษีอิเล็กทรอนิกส์ตามวรรคหนึ่ง จะจัดทำ ส่งมอบ และเก็บรักษาใบกำกับภาษีอิเล็กทรอนิกส์ผ่านระบบ e-Tax Invoice by Email คราวหนึ่งคราวใดที่มีการขายสินค้าหรือให้บริการก็ได้

หมวด ๒ การจัดทำและส่งมอบใบกำกับภาษีอิเล็กทรอนิกส์

ข้อ ๑๑ ให้ผู้ออกใบกำกับภาษีอิเล็กทรอนิกส์ ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในหมวดนี้

ข้อ ๑๒ การจัดทำใบกำกับภาษีอิเล็กทรอนิกส์ ผู้ออกใบกำกับภาษีอิเล็กทรอนิกส์จะต้องจัดเตรียมข้อความขึ้นเป็นข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ ซึ่งมีสาระสำคัญครบถ้วนตามมาตรา ๘๖/๔ แห่งประมวลรัษฎากร

การจัดเตรียมข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ตามวรรคหนึ่ง ให้ผู้ออกใบกำกับภาษีอิเล็กทรอนิกส์บันทึกให้อยู่ในรูปของไฟล์ประเภท Microsoft Word (.doc, .docx), Microsoft Excel (.xls, .xlsx) หรือ Portable Document Format (.pdf) เท่านั้น โดยหากเป็น PDF ประเภท PDF/A-๓ ต้องประกอบด้วยข้อมูล xml ตามรูปแบบที่กำหนดในข้อเสนอนโยบายมาตรฐานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารที่จำเป็นต่อธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ ว่าด้วยข้อความอิเล็กทรอนิกส์สำหรับการซื้อขายสินค้าและบริการที่สพธอ. ประกาศกำหนด ห้ามมิให้ผู้ออกใบกำกับภาษีอิเล็กทรอนิกส์ใช้วิธีการแปลงเอกสารและข้อความให้อยู่ในรูปของข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ หรือนำสิ่งที่เกิดขึ้นจากการแปลงดังกล่าวมาใช้เป็นส่วนหนึ่งส่วนใดในการจัดเตรียมข้อความขึ้นเป็นข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ตามวรรคหนึ่ง

การจัดเตรียมข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ตามวรรคหนึ่ง ที่ได้กระทำตั้งแต่วันที่ ๑ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๑ เป็นต้นไป ผู้ออกใบกำกับภาษีอิเล็กทรอนิกส์จะต้องบันทึกให้อยู่ในรูปของ PDF/A-๓ เท่านั้น

ข้อ ๑๓ ผู้ออกใบกำกับภาษีอิเล็กทรอนิกส์ต้องส่งข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ที่ได้จัดเตรียมตามข้อ ๑๒ ผ่านทางจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (Email) ที่ได้แจ้งตามข้อ ๙ โดยแนบไฟล์ข้อมูลดังกล่าวส่งไปยัง

ที่อยู่จดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (Email Address) ของผู้ซื้อสินค้าหรือผู้รับบริการ และที่อยู่จดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (Email Address) ของระบบ e-Tax Invoice by Email ที่กรมสรรพากรกำหนด เพื่อทำการประทับรับรองเวลา ในคราวเดียวกัน

ข้อ ๑๔ การส่งข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ตามข้อ ๑๓ ผู้ออกใบกำกับภาษีอิเล็กทรอนิกส์จะต้องระบุข้อความไว้ในชื่อเรื่องของจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (Email) ที่ทำการจัดส่ง เป็นข้อมูลประกอบด้วย

“[วันเดือนปีที่ออกใบกำกับภาษี] [INV] [เลขที่ใบกำกับภาษี]”

ข้อ ๑๕ เมื่อผู้ออกใบกำกับภาษีอิเล็กทรอนิกส์ ผู้ซื้อสินค้าหรือผู้รับบริการ ได้รับใบกำกับภาษีอิเล็กทรอนิกส์ซึ่งได้ประทับรับรองเวลาจาก สพธอ. ซึ่งจัดส่งผ่านจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (Email) แล้ว ให้ถือว่าผู้ออกใบกำกับภาษีอิเล็กทรอนิกส์นั้นได้จัดทำใบกำกับภาษีอิเล็กทรอนิกส์และส่งมอบให้แก่ผู้ซื้อสินค้าหรือผู้รับบริการแล้ว ให้ผู้ออกใบกำกับภาษีอิเล็กทรอนิกส์ มีหน้าที่ติดตามและตรวจสอบการได้รับใบกำกับ

ภาษีอิเล็กทรอนิกส์ เพื่อให้มั่นใจว่าผู้ซื้อสินค้าหรือผู้รับบริการได้รับใบกำกับภาษีอิเล็กทรอนิกส์ที่ได้ประทับรับรองเวลาจาก สฟทอ. แล้ว

ข้อ ๑๖ การจัดทำ ใบเพิ่มหนี้ หรือใบลดหนี้ ให้มีข้อความเป็นข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ตามระเบียบนี้ ผู้ออกใบกำกับภาษีอิเล็กทรอนิกส์จะต้องจัดเตรียมข้อความ ใบเพิ่มหนี้ หรือใบลดหนี้ ขึ้นเป็นข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ ซึ่งมีสาระสำคัญครบถ้วนตาม มาตรา ๘๖/๙ และมาตรา ๘๖/๑๐ แห่งประมวลรัษฎากร ให้นำความตามข้อ ๑๑ ข้อ ๑๒ ข้อ ๑๓ และข้อ ๑๕ มาใช้บังคับกับใบเพิ่มหนี้ตามมาตรา ๘๖/๙ และใบลดหนี้ตามมาตรา ๘๖/๑๐ แห่งประมวลรัษฎากร ที่ได้มีการจัดทำข้อความขึ้นเป็นข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์โดยอนุโลม

ข้อ ๑๗ การส่งข้อมูลใบเพิ่มหนี้ ผู้ออกใบกำกับภาษีอิเล็กทรอนิกส์จะต้องระบุข้อความ ไว้ในชื่อเรื่องของจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (Email) ที่ทำการจัดส่ง เป็นข้อมูลประกอบด้วย “วันเดือนปีที่ออกใบเพิ่มหนี้” [DBN] [เลขที่ใบเพิ่มหนี้] [เลขที่ใบกำกับภาษีเดิม]”

ข้อ ๑๘ การส่งข้อมูลใบลดหนี้ ผู้ออกใบกำกับภาษีอิเล็กทรอนิกส์จะต้องระบุข้อความ ไว้ในชื่อเรื่องของจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (Email) ที่ทำการจัดส่ง เป็นข้อมูลประกอบด้วย “วันเดือนปีที่ออกใบลดหนี้” [CRN] [เลขที่ใบลดหนี้] [เลขที่ใบกำกับภาษีเดิม]”

ข้อ ๑๙ การยกเลิกใบกำกับภาษีอิเล็กทรอนิกส์เดิมเพื่อออกใบกำกับภาษีอิเล็กทรอนิกส์ใหม่ ให้ผู้ออกใบกำกับภาษีอิเล็กทรอนิกส์จัดเตรียมข้อความของใบกำกับภาษีที่ประสงค์ทำการยกเลิกขึ้นเป็นข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ โดยจัดให้มีข้อความว่า “ยกเลิก” ในข้อมูลของใบกำกับภาษีนั้น และต้องระบุข้อความไว้ในชื่อเรื่องของจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (Email) ที่ทำการจัดส่ง เป็นข้อมูลประกอบด้วย “วันเดือนปีที่ออกใบกำกับภาษี” [CIV] [เลขที่ใบกำกับภาษีเดิมที่ต้องการยกเลิก]”

เมื่อดำเนินการยกเลิกตามความในวรรคหนึ่งแล้ว ให้ผู้ออกใบกำกับภาษีอิเล็กทรอนิกส์จัดเตรียมข้อความของใบกำกับภาษีใหม่ขึ้นเป็นข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ และต้องระบุข้อความไว้ในชื่อเรื่องของจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ที่ทำการจัดส่ง เป็นข้อมูลประกอบด้วย “วันเดือนปีที่ออกใบกำกับภาษี” [INV] [เลขที่ใบกำกับภาษีใหม่] [เลขที่ใบกำกับภาษีเดิม]” ให้นำความตามข้อ ๑๒ ข้อ ๑๓ และข้อ ๑๕ มาใช้บังคับแก่ข้อนี้โดยอนุโลม

ข้อ ๒๐ ให้ผู้ออกใบกำกับภาษีอิเล็กทรอนิกส์ซึ่งได้รับอนุมัติให้จัดทำ ส่งมอบและเก็บรักษาใบกำกับภาษีอิเล็กทรอนิกส์ตามระเบียบนี้ มีหน้าที่จัดทำและส่งมอบรายงานภาษีที่เกี่ยวข้องกับการออกใบกำกับภาษีอิเล็กทรอนิกส์ที่จัดทำขึ้นเป็นข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ ตามที่อธิบดีกำหนด

หมวด ๓ การเก็บรักษาใบกำกับภาษีอิเล็กทรอนิกส์

ข้อ ๒๑ ผู้ออกใบกำกับภาษีอิเล็กทรอนิกส์ ผู้ซื้อสินค้าหรือผู้รับบริการที่ได้รับใบกำกับภาษีอิเล็กทรอนิกส์ ผ่านระบบ e-Tax Invoice by Email ต้องเก็บรักษาใบกำกับภาษีอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าวไว้ในรูปของข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ และถ้าได้เก็บรักษาในรูปของข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ตามหลักเกณฑ์ดังต่อไปนี้ให้ถือว่าได้มีการเก็บรักษาไว้ตามระเบียบนี้แล้ว

(๑) ข้อมูลใบกำกับภาษีอิเล็กทรอนิกส์นั้นสามารถเข้าถึงและนำกลับมาใช้ได้โดยความหมายไม่เปลี่ยนแปลง และ

(๒) ได้เก็บรักษาข้อมูลใบกำกับภาษีอิเล็กทรอนิกส์นั้นให้อยู่ในรูปแบบที่เป็นอยู่ในขณะที่ได้รับข้อมูลใบกำกับภาษีอิเล็กทรอนิกส์นั้นจากระบบ e-Tax Invoice by Email และ

(๓) ต้องเก็บรักษาข้อความส่วนที่ระบุถึงแหล่งกำเนิด ต้นทางที่สร้าง ส่ง จำนวนใบกำกับภาษีอิเล็กทรอนิกส์ที่ส่ง วัน เดือน ปี และเวลาที่ส่ง หน่วยงานที่ส่ง และปลายทางของข้อมูล จำนวนใบกำกับภาษีอิเล็กทรอนิกส์ที่ปลายทางได้รับ วัน เดือน ปี และเวลาที่ได้รับข้อมูล

ข้อ ๒๒ กรณีที่ผู้ออกใบกำกับภาษีอิเล็กทรอนิกส์ รู้หรือควรรู้ว่ามีบุคคลอื่นใดใช้จดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (Email) ของตนซึ่งใช้ในการจัดทำและส่งมอบใบกำกับภาษีอิเล็กทรอนิกส์ตามระเบียบนี้โดยมิชอบ หรือมีการจัดทำใบกำกับภาษีอิเล็กทรอนิกส์โดยใช้จดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (Email) ของตนโดยมิชอบ ให้ผู้ออกใบกำกับภาษีอิเล็กทรอนิกส์นั้น แจ้งให้เจ้าพนักงานประเมินทราบภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันที่รู้หรือควรรู้เหตุแห่งการนั้น ตามวิธีการที่อธิบดีกรมสรรพากรกำหนด

หมวด ๔ การเปลี่ยนแปลง การยกเลิก และการเพิกถอนการจัดทำใบกำกับภาษีอิเล็กทรอนิกส์

ข้อ ๒๓ กรณีผู้ออกใบกำกับภาษีอิเล็กทรอนิกส์มีความประสงค์จะยกเลิกการใช้งานระบบ e-Tax Invoice by email ให้แจ้งยกเลิกตามวิธีการที่อธิบดีกรมสรรพากรกำหนด

ข้อ ๒๔ กรณีผู้ออกใบกำกับภาษีอิเล็กทรอนิกส์ถูกเพิกถอนการเป็นผู้ประกอบการจดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม กรมสรรพากรจะทำการยกเลิกการใช้งานระบบ e-Tax Invoice by Email โดยทันที

ข้อ ๒๕ กรณีผู้ออกใบกำกับภาษีอิเล็กทรอนิกส์มีคุณสมบัติไม่เป็นไปตามข้อ ๖ ให้ผู้ออกใบกำกับภาษีอิเล็กทรอนิกส์นั้นไม่มีสิทธิในการออกใบกำกับภาษีอิเล็กทรอนิกส์ตามระเบียบนี้ นับถัดจากแต่วันที่ได้รับหนังสือแจ้งจากอธิบดีกรมสรรพากรเป็นต้นไป

กรณีผู้ออกใบกำกับภาษีอิเล็กทรอนิกส์ปฏิบัติไม่ถูกต้องตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดในระเบียบนี้ และมีได้ดำเนินการปรับปรุงแก้ไขหรือปฏิบัติให้ถูกต้องภายในกำหนดเวลา ๖๐ วันนับแต่วันที่ได้รับแจ้งเป็นหนังสือจากกรมสรรพากร ให้ถือว่าผู้ประกอบการจดทะเบียนนั้นไม่มีสิทธิออกใบกำกับภาษีอิเล็กทรอนิกส์ตามระเบียบนี้เมื่อพ้น ๖๐ วัน นับแต่วันที่ได้รับหนังสือแจ้งจากอธิบดีกรมสรรพากรเป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๐

ลงชื่อ ประสงค์ พูนธเนศ
(นายประสงค์ พูนธเนศ)
อธิบดีกรมสรรพากร

8.2 ประกาศอธิบดีกรมสรรพากรเกี่ยวกับภาษีมูลค่าเพิ่ม (ฉบับที่ ..)