

คู่มือการให้บริการ

การรับใบรับรองการหักภาษี ณ ที่จ่าย (สำหรับผู้ขายกรณีออนไลน์)



จัดทำโดย

นางสาวศิริินลา เจ๊ะมามะ

กลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปัตตานี เขต 1

คู่มือการให้บริการ

1. ชื่อเรื่อง การรับใบรับรองการหักภาษี ณ ที่จ่าย (สำหรับผู้ขายกรณีโอนตรง)

2. ขั้นตอนการให้บริการ

- 2.1 ตรวจสอบเอกสารผู้ขาย(โอนตรง) แต่ละร้านในทุกๆ เดือน
- 2.2 ส่งใบรับรองการหักภาษี ณ ที่จ่าย กับใบรายงานแสดงการจ่ายเงินเข้าบัญชีของผู้มีสิทธิรับเงิน ให้กับผู้ขาย
- 2.3 ตรวจสอบใบเสร็จรับเงินจากผู้ขาย
- 2.4 จัดเก็บเอกสาร

3. ระยะเวลาการให้บริการ

การรับใบรับรองการหักภาษี ณ ที่จ่าย จะใช้เวลา 5 นาที ต่อ 1 รายการ

4. ผู้รับผิดชอบ/ชื่อ-สกุล ตำแหน่ง กลุ่ม เบอร์โทร

นางสาวศรินลา เจ๊ะมามะ

ตำแหน่ง พนักงานราชการ

กลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์

โทร. 0879699270

การรับใบรับรองการหักภาษี ณ ที่จ่าย (สำหรับผู้ขายกรณีโอนตรง)

ขั้นตอนการดำเนินงาน

