

ฝ่ายรายได้

มีอำนาจหน้าที่เกี่ยวกับการดำเนินการจัดเก็บรายได้ของกรุงเทพมหานคร (ได้แก่ ภาษีและค่าธรรมเนียมต่างๆ ค่าเช่า ค่าบริการ และรายได้อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย) การสืบทรัพย์ผู้ค้างชำระภาษีที่อยู่ในพื้นที่เขต การดำเนินคดีแก่ผู้ค้างภาษี การจัดทำทะเบียนควบคุมการจัดเก็บรายได้ การจัดทำสถิติการจัดเก็บรายได้แต่ละประเภท การรายงานการจัดเก็บภาษี และหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

การยื่นแบบและการชำระเงินค่าภาษีโรงเรือนและที่ดิน

ให้เจ้าของโรงเรือนสิ่งปลูกสร้างอย่างอื่นที่มีหน้าที่ต้องเสียภาษีโรงเรือนและที่ดิน ยื่นแบบแจ้งรายการเพื่อเสียภาษีโรงเรือนและที่ดิน (ภ.ร.ด.๒) ณ สำนักงานเขต ซึ่งโรงเรือนหรือสิ่งปลูกสร้างนั้น ตั้งอยู่ภายในเดือนกุมภาพันธ์ ของทุกปี : อัตราค่าภาษีร้อยละ 12.5 ของค่ารายปี (ค่ารายปี หมายถึง จำนวนเงินซึ่งทรัพย์สินนั้นสมควรให้เข้าได้ในปีหนึ่ง ๆ ในกรณีที่ทรัพย์สินนั้นให้เข้าให้ถือว่าค่าเช่านั้นคือค่ารายปี แต่ถ้าเป็นกรณีที่ มีเหตุอันสมควรที่ทำให้พนักงานเจ้าหน้าที่เห็นว่าค่าเช่านั้นมีใช้จำนวนเงินอันสมควรที่จะให้เข้าได้ หรือเป็นกรณีที่หาค่าเช่าไม่ได้เนื่องจากแจ้งของทรัพย์สินดำเนินการเอง หรือด้วยเหตุประการอื่น ให้พนักงานเจ้าหน้าที่ มีอำนาจประเมินค่ารายปีได้ โดยคำนึงถึงลักษณะทรัพย์สินขนาด พื้นที่ ทำเล ที่ตั้ง และบริการสาธารณะที่ทรัพย์สินนั้น ได้รับประโยชน์)

หลักฐานที่ใช้ประกอบการยื่นแบบภาษีโรงเรือนและที่ดิน (ภ.ร.ด. 2)

1. โฉนดที่ดิน ที่ปลูกสร้างโรงเรือน
2. หนังสือสัญญาซื้อขาย , ให้เช่า ที่ดิน หรือ ที่ดินพร้อมสิ่งปลูกสร้าง
3. ใบอนุญาตให้ปลูกสร้างอาคาร ใบอนุญาตให้ใช้อาคาร
4. ใบให้เลขหมายประจำบ้าน
5. สำเนาทะเบียนบ้านของเจ้าของโรงเรือน สำเนาทะเบียนบ้านของโรงเรือนที่พิกัดภาษี
6. บัตรประจำตัวประชาชนหรือบัตรข้าราชการ หรือบัตรพนักงานรัฐวิสาหกิจ
7. เลขประจำตัวผู้เสียภาษี / เลขทะเบียนการค้า
8. หลักฐานการเปิดดำเนินการ เช่น หนังสือรับรองจดทะเบียน ทะเบียนการค้า ทะเบียนพาณิชย์
9. สำเนาบัญชีเงิน (กรณีเป็นนิติบุคคล)
10. หลักฐานของสรรพากรเช่น ภ.พ. 01 ,ภ.พ. 09, ภ.พ. 20
11. ใบอนุญาตตั้งและ / หรือประกอบกิจการโรงงาน
12. ใบอนุญาตติดตั้งเครื่องจักร
13. ใบอนุญาตของฝ่ายสิ่งแวดล้อมและสุขาภิบาล

14. ใบเสร็จค่าติดตั้งมิเตอร์น้ำประปา ไฟฟ้า
15. สัญญาเช่าโรงแรมที่พักอาศัย
16. หนังสือมอบอำนาจ (กรณีไม่สามารถยื่นแบบได้ด้วยตนเองพร้อมติดอากรแสตมป์ตามกฎหมาย)
17. หลักฐานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการใช้ประโยชน์โรงแรมที่พักอาศัย

หมายเหตุ ให้ผู้รับประเมิน หรือเจ้าของโรงแรม ถ่ายสำเนาหลักฐาน เอกสารที่เกี่ยวข้องดังกล่าวข้างต้นพร้อมลงลายมือชื่อรับรองความถูกต้องกำกับทุกฉบับ มาขอรับแบบยื่นภาษีโรงแรมและที่ดินได้ที่สำนักงานเขตของกรุงเทพมหานคร

การยื่นแบบและการชำระเงินค่าภาษีป้ายและภาษีบำรุงท้องที่

อัตราค่าภาษี คำนวณตามพื้นที่ป้าย (กว้าง x ยาว) เป็นตารางเซนติเมตร ตามประเภทป้าย ดังนี้

- ป้ายประเภท 1 เป็นป้ายที่มีแต่อักษรไทยเพียงอย่างเดียวเท่านั้น คิดอัตรา 3 บาท ต่อห้าร้อยตารางเซนติเมตร
- ป้ายประเภท 2 เป็นป้ายที่มีอักษรไทยปนกับอักษรต่างประเทศ หรือปนกับภาพหรือปนกับเครื่องหมายอื่นทั้งหมด คิดอัตรา 20 บาท ต่อห้าร้อยตารางเซนติเมตร
- ป้ายประเภท 3 เป็นป้ายที่ไม่มีอักษรไทยหรือเป็นป้ายที่มีอักษรไทยบางส่วนหรือทั้งหมด อยู่ใต้หรืออยู่ต่ำกว่าอักษรต่างประเทศ คิดอัตรา 40 บาท ต่อห้าร้อยตารางเซนติเมตร

หมายเหตุ ป้ายทุกป้ายที่คำนวณค่าภาษีแล้วมีค่าภาษีต่ำกว่าป้ายละ 200 บาท ให้เสียภาษีอย่างต่ำป้ายละ 200 บาท

หลักฐานที่ใช้ประกอบการยื่นแบบภาษีป้าย

เจ้าของป้ายซึ่งแสดงป้ายชื่อ ยี่ห้อ หรือเครื่องหมายที่ใช้ในการประกอบการค้าหรือประกอบกิจการอื่น โดยมีเจตนาเพื่อหารายได้หรือโฆษณาการค้าหรือกิจการอื่นเพื่อหารายได้ ไม่ว่าจะได้แสดงหรือโฆษณาไว้ที่วัตถุใด ๆ หรือทำให้ปรากฏด้วยวิธีใดๆ ก็ตามมีหน้าที่ต้องเสียภาษีป้าย กรณีที่ไม่อาจหาตัวเจ้าของป้ายได้ ผู้ครอบครองป้าย เจ้าของหรือผู้ครอบครองอาคารหรือที่ดินที่เป็นที่ตั้งป้าย เป็นผู้ มีหน้าที่เสียภาษีป้ายตามลำดับ

การยื่นแบบ ให้เจ้าของป้ายยื่นแบบแสดงรายการเสียภาษีป้าย (ภ.ป. 1) ณ ฝ่ายรายได้ สำนักงานเขตคลองเตยดังนี้

- กรณีป้ายโฆษณาที่ติดตั้งใหม่ ให้ยื่นแบบ (ภ.ป.1) ภายใน 15 วัน
- กรณีป้ายที่ชำระค่าภาษีป้ายต่อเนื่องทุกปี ให้ยื่นแบบ (ภ.ป. 1) ได้ตั้งแต่ เดือน มกราคม ถึง เดือนมีนาคม ของทุกปี
- กรณีป้ายที่ชำระค่าภาษีป้ายประจำปีแล้วต้องการเปลี่ยนแปลงป้าย ให้มาแจ้ง ภายใน 15 วัน
- หากท่านปลดป้ายลงเนื่องจากเลิกกิจการกรุณาแจ้งให้ทราบภายในเดือน ธันวาคม ของทุกปี

เอกสารประกอบการยื่นแบบ (ภ.ป.1) พร้อมลงลายมือชื่อรับรองความถูกต้อง

- ใบอนุญาตติดตั้งป้าย , ใบเสร็จรับเงินค่าทำป้าย
- รูปถ่ายป้าย , วัดขนาดความกว้าง x ยาว
- สำเนาทะเบียนบ้าน
- บัตรประจำตัวประชาชน / บัตรข้าราชการ / บัตรพนักงานรัฐวิสาหกิจ
- เลขประจำตัวผู้เสียภาษี / เลขที่ทะเบียนการค้า (กรณีนิติบุคคล)
- กรณีเจ้าของป้ายเป็นนิติบุคคลให้แนบหนังสือรับรองสำนักงานทะเบียนหุ้นส่วน บริษัท , ทะเบียนพาณิชย์และหลักฐานของสรรพากร เช่น ภ.พ. 01 , ภ.พง 09, ภ.พ. 20
- หนังสือมอบอำนาจ (กรณีไม่สามารถยื่นแบบได้ด้วยตนเอง พร้อมติดอากรแสตมป์ตามกฎหมาย) และใบเสร็จรับเงินการเสียภาษีครั้งสุดท้าย (ถ้ามี)

กรณีภาษีป้าย (รายเก่า) ที่ยื่นชำระทุกปี

- สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน ของเจ้าของป้าย
- สำเนาใบเสร็จของสรรพากร ในกรณีเจ้าของป้ายเป็นนิติบุคคล

หมายเหตุ มาขอรับแบบยื่นภาษีป้ายได้ที่สำนักงานเขตของกรุงเทพมหานคร

การยื่นแบบและการชำระเงินภาษีบำรุงท้องที่

หลักฐานที่ใช้ประกอบการยื่นแบบภาษีบำรุงท้องที่ ประจำปี พ.ศ. 2549 ต้องยื่นแบบเพื่อประเมินใหม่ ภาษีในเดือนมกราคม พ.ศ. 2549

1. สำเนาโฉนดที่ดิน (ถ่ายเอกสารทุกหน้า)
2. หนังสือสัญญาซื้อขาย ในกรณีที่ขายที่ดินไปบางส่วนหรือทั้งหมด
3. สำเนาทะเบียนบ้านของเจ้าของที่ดิน
4. สำเนาบัตรประชาชนของเจ้าของที่ดิน
5. หนังสือมอบอำนาจ ในกรณีที่เจ้าของที่ดินไม่สามารถมายื่นแบบด้วยตนเอง

- กรณีเป็นรายเก่าที่เคยยื่นเสียภาษีแล้ว ให้นำใบเสร็จชำระเงินปีเก่ามาแสดงด้วย

หมายเหตุ มาขอรับแบบยื่นภาษีบำรุงท้องที่ได้ที่สำนักงานเขตของกรุงเทพมหานคร