**หลักเกณฑ์และวิธีการจัดเก็บภาษีท้องถิ่น**

**(ภาษีโรงเรือนและที่ดิน ภาษีป้าย และภาษีบำรุงท้องที่)**

**1. หลักเกณฑ์และขั้นตอนวิธีการปฏิบัติการจัดเก็บภาษีโรงเรือนและที่ดิน**

 **ผู้มีหน้าที่เสียภาษีโรงเรือนและที่ดิน**               1. เจ้าของทรัพย์สิน
               2. เจ้าของโรงเรือนหรือสิ่งปลูกสร้างและเจ้าของที่ดินเป็นคนละเจ้าของ เจ้าของโรงเรือนหรือสิ่งปลูกสร้างเป็นผู้มีหน้าที่เสียภาษีสำหรับทรัพย์สินนั้นทั้งหมด

 **ระยะเวลาการยื่นแบบแสดงรายการทรัพย์สินเพื่อเสียภาษี**
เจ้าของทรัพย์สินต้องยื่นแบบแสดงรายการเพื่อเสียภาษีโรงเรือนและที่ดิน (ภ.ร.ด.2) ณ สำนักงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ที่โรงเรือนหรือสิ่งปลูกสร้างนั้นตั้งอยู่ภายในเดือนกุมภาพันธ์ของทุกปี

 **1. กรณีเป็นการเสียภาษีโรงเรือนและที่ดินรายใหม่ เช่น**
                              1) สำเนาทะเบียนบ้าน/บัตรประชาชนของผู้มีหน้าที่เสียภาษี
              2) สำเนาโฉนดที่ดิน – สัญญาซื้อขายโรงเรือน
    3) สัญญาเช่าโรงเรือน/สัญญาเช่าที่ดิน
                             4) ทะเบียนพาณิชย์ – ทะเบียนการค้า – ทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม

 5) ใบอนุญาตปลูกสร้างอาคาร
                              6) หนังสือรับรองห้างหุ้นส่วน/บริษัท – งบดุล
                            7) ใบอนุญาตตั้งหรือประกอบกิจการโรงงาน
                              8) ใบอนุญาตสะสมอาหารหรือใบอนุญาตประกอบกิจการค้า
                             9) หลักฐานอื่น ๆ ที่แสดงการเริ่มใช้ประโยชน์ของทรัพย์สิน
                            10) แผนที่ตั้งของที่ดินและโรงเรือนหรือสิ่งปลูกสร้างที่เสียภาษี
                             11) หนังสือมอบอำนาจ (กรณีมีผู้อื่นมายื่นแบบ ภ.ร.ด.2 แทน)
                             12) ในกรณีที่โรงเรือนมีผู้ถือกรรมสิทธิ์ร่วมกันหลายคน ให้ผู้ถือกรรมสิทธิ์ร่วมลงลายมือชื่อในแบบ ภ.ร.ด.2 ในฐานะผู้รับประเมินทุกคน หรือจะมอบอำนาจให้คนใดคนหนึ่งก็ได้ การมอบต้องทำเป็นหนังสือและปิดแสตมป์ตามกฎหมาย
              **2. กรณีเป็นผู้เสียภาษีรายเก่าที่เคยเสียภาษีโรงเรือนและที่ดินมาแล้ว ขั้นตอนในการชำระภาษี**                             1) ผู้มีหน้าที่เสียภาษีโรงเรือนและที่ดินยื่นแบบแสดงรายการทรัพย์สินเสียภาษีโรงเรือนและที่ดิน (ภ.ร.ด.2) พร้อมด้วยหลักฐาน ณ สำนักงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่ทรัพย์สินนั้นตั้งอยู่
                            2) พนักงานเจ้าหน้าที่จะทำการตรวจสอบความสมบูรณ์ของแบบแสดงรายการเสียภาษีโรงเรือนและที่ดิน
                           3) พนักงานเจ้าหน้าที่ประเมินค่ารายปีและค่าภาษีที่จะต้องเสีย
                       4) พนักงานเก็บภาษีแจ้งการประเมิน (ภ.ร.ด.8) ให้ผู้มีหน้าที่เสียภาษีทราบว่าจะต้องเสียภาษีเป็นจำนวนเงินเท่าใด
 5) ผู้มีหน้าที่เสียภาษีเมื่อได้รับแจ้งการประเมินแล้วจะต้องนำเงินค่าภาษีไปชำระภายใน 30 วัน นับแต่วันถัดจากวันที่ได้รับแจ้งการประเมิน มิฉะนั้นจะต้องเสียเงินเพิ่ม

## ขั้นตอนและวิธีการปฏิบัติการจัดเก็บภาษีโรงเรือนและที่ดิน

###  ผู้มีหน้าที่ชำระภาษีรายเก่า/รายใหม่  ยื่นแบบแสดงรายการภาษีโรงเรือนและที่ดินภ.ร.ด.2  พร้อมเอกสารประกอบ เช่น บัตรประจำตัวประชาชน สำเนาทะเบียนบ้าน ทะเบียนการค้าและทะเบียนพาณิชย์

ยื่นแบบแสดงรายการภาษีโรงเรือนและที่ดิน ภ.ร.ด.2  และชำระภาษีภายในเดือนมกราคม – กุมภาพันธ์ ของทุกปี

### เจ้าหน้าที่ดำเนินการ

* ตรวจสอบเอกสาร
* คำนวณค่าเช่ารายปี และส่งแบบ ภ.ร.ด.2 ให้เจ้าหน้าที่ประเมิน
* กรอกใบแจ้งการประเมิน (ภ.ร.ด.8) และแจ้งผู้มีหน้าที่ชำระภาษีทราบเพื่อชำระเงินภายใน 30 วัน นับจากวันที่ได้รับแจ้งการประเมิน
* เจ้าหน้าที่ออกใบเสร็จรับเงิน

**2.หลักเกณฑ์และขั้นตอนวิธีการปฏิบัติการจัดเก็บภาษีป้าย**

**ผู้มีหน้าที่เสียภาษีป้าย**

 **- กรณีติดตั้งป้ายใหม่**

ยื่นแบบแสดงรายการป้าย (ภ.ป.1)  ภายใน  15  วัน  นับแต่วันติดตั้งป้าย

 **- กรณีป้ายเก่า**

ยื่นแบบแสดงรายการป้าย (ภ.ป. 1)  ภายในเดือน  มกราคม – มีนาคม  ของทุกปี

 **เจ้าหน้าที่ดำเนินการ**

* ตรวจหลักฐาน
* ตรวจป้าย
* คำนวณภาษีป้าย แจ้งการประเมิน (ภ.ป.3)
* ส่งแบบแจ้งการประเมินให้ผู้เสียภาษีทรายเพื่อชำระภาษีป้าย ภายใน 15 วันนับจากวันที่ได้รับแจ้งประเมิน
* เจ้าหน้าที่ออกใบเสร็จรับเงินภาษีป้าย

 **เอกสารประกอบการยื่นแบบภาษีป้าย**

* บัตรประจำตัวประชาชน
* สำเนาทะเบียนบ้าน
* ทะเบียนการค้า (ถ้ามี)
* ทะเบียนพาณิชย์ (ถ้ามี)
* ใบอนุญาตติดตั้งป้ายหรือใบเสร็จรับเงินจากร้านทำป้าย (ถ้ามี)

## 3.หลักเกณฑ์และขั้นตอนวิธีการจัดเก็บภาษีบำรุงท้องที่

**เจ้าของที่ดินยื่นแบบแสดงรายการที่ดิน  (ภ.บ.ท.5)**

  - **กรณีรายใหม่**  ยื่นแบบภายใน  30 วัน  นับแต่ได้ที่ดินมาหรือมีการเปลี่ยนแปลง

 (การโอน,ซื้อขาย)

  - **กรณีรายเก่า**  ยื่นแบบภายในมกราคม  ของปีแรกที่มีการประเมินภาษีใหม่ทุก ๆ 4 ปี และชำระภาษีภายในมกราคม – เมษายน

เจ้าหน้าที่ดำเนินการ

* ตรวจสอบหลักฐาน
* ดำเนินการประเมินและคำนวณภาษี กรอกแบบแจ้งประเมิน (ภ.บ.ท.9)
* ส่งแบบแจ้งให้ผู้เสียภาษีทราบเพื่อชำระภาษี (ภ.บ.ท.10)
* ออกใบเสร็จรับเงินภาษีบำรุงท้องที่ (ภ.บ.ท.11)

### เอกสารประกอบการยื่นแบบภาษีบำรุงท้องที่

* บัตรประจำตัวประชาชน
* สำเนาโฉนดที่ดิน
* น.ส.3 น.ส.3 ก