

คำชี้แจงการอุทธรณ์

ผู้อุทธรณ์สามารถใช้สิทธิโต้แย้งและแสดงเหตุผลว่าการแจ้งค่าภาษีของพนักงานเจ้าหน้าที่ไม่ถูกต้องต่อผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร โดยจัดทำเป็นหนังสือพร้อมเอกสารหลักฐานยื่นต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ ณ สำนักงานเขตท้องที่ที่สถานการคับลึกตั้งอยู่ หรือสถานที่ที่ได้ยื่นแบบแสดงรายการภาษีพร้อมกับชำระภาษีไว้ (กองรายได้ สำนักการคลัง/ฝ่ายรายได้ สำนักงานเขต ที่รับยื่นแบบแสดงรายการภาษี) หรือสถานที่อื่นใด ตามที่ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานครกำหนด ภายใน ๑๕ วันนับแต่วันได้รับแจ้งค่าภาษีที่ต้องชำระ ซึ่งผู้อุทธรณ์สามารถใช้สิทธิอุทธรณ์ต่อเมื่อได้ชำระภาษีให้ครบถ้วนตามที่ได้รับแจ้งจากพนักงานเจ้าหน้าที่แล้ว

วิธีการยื่นอุทธรณ์ผู้เสียภาษีสามารถยื่นหนังสืออุทธรณ์ด้วยตนเองหรือส่งทางไปรษณีย์ลงทะเบียน โดยวันยื่นอุทธรณ์ถือเอาวันที่เจ้าหน้าที่ได้รับหนังสืออุทธรณ์เป็นสำคัญ กรณียื่นทางไปรษณีย์ลงทะเบียนให้ถือเอาวันที่ไปรษณีย์ประทับตราเป็นสำคัญ

หนังสืออุทธรณ์ต้องมีสาระสำคัญดังนี้

- (๑) ชื่อและที่อยู่ของผู้อุทธรณ์
- (๒) วันที่ เดือน ปี ที่ทำหนังสือ
- (๓) ข้อเท็จจริง
- (๔) ข้อโต้แย้งหรือข้อกฎหมาย
- (๕) จำนวนเงินภาษีที่ต้อง
- (๖) ลายมือชื่อของผู้อุทธรณ์

หลักฐานที่ต้องยื่นพร้อมกับหนังสืออุทธรณ์

- (๑) หนังสือแจ้งให้ชำระภาษีที่ต้องการคัดค้าน โดยเป็นต้นฉบับหรือสำเนาที่รับรองสำเนาถูกต้อง
- (๒) สำเนาใบเสร็จรับเงินการชำระภาษี
- (๓) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้เสียภาษี กรณีเป็นนิติบุคคลให้แนบหนังสือรับรองของกระทรวงพาณิชย์ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของกรรมการผู้จัดการหรือหุ้นส่วนผู้จัดการพร้อมประทับตรานิติบุคคลกำกับการลงชื่อของผู้มีอำนาจลงนามแทนนิติบุคคล
- (๔) หนังสือมอบอำนาจ และสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้รับมอบอำนาจ (ถ้ามี)
- (๕) เอกสารหลักฐานอื่นที่จะนำมาประกอบอ้างอิงตามข้ออุทธรณ์

(หนังสืออุทธรณ์หน้า ๒)