

ภาษีไต้หวัน

คนงานที่เดินทางไปทำงานในไต้หวันต้องเสียภาษีรายได้ ทางภาษีไต้หวันกำหนดดังนี้

ก. คนงานที่ทำงานไม่เกิน 183 วัน ในปีภาษี (ปีภาษีจะนับตั้งแต่วันที่ 1 มกราคม - 31 ธันวาคม ของทุกปี) เสียภาษีร้อยละ 20 ของรายได้

- ถ้าอยู่ทำงานเกิน 183 วัน ในปีภาษี จะได้รับการลดหย่อนเช่นเดียวกับคนท้องถิ่น (ประมาณ 193,000 NT.) กรณีที่เงินรายได้สุทธิไม่เกิน 370,000 NT. จะเสียภาษี 6% ถ้ารายได้สุทธิเกิน 370,000 NT. จะเสียภาษีประมาณ 13 % ของรายได้สุทธิ (แต่ในทางปฏิบัติแล้วนายจ้างจะหักภาษีล่วงหน้าระหว่าง 6-10%)

- กรณีที่ทำงานเกิน 183 วัน ในปีภาษีหนึ่งแล้ว ปีภาษีต่อไปจะได้รับการลดหย่อนเช่นกันแม้จะอยู่ไม่เกิน 183 วันก็ตาม

ทั้งนี้ ทางภาษีไต้หวันเปิดโอกาสให้นายจ้างเก็บภาษีคนงานได้ถึงร้อยละ 20 ของรายได้ โดยเงินภาษีส่วนที่จ่ายเกิน นายจ้างจะคืนให้คนงานไทยก่อนหรือภายหลังที่คนงานเดินทางกลับประเทศไทยแล้ว หากยังไม่ได้รับการโอนเงินภาษีคืนให้ สามารถยื่นคำร้องขอรับเงินคืนภาษีคืนได้

เงื่อนไขการยื่นคำร้องขอคืนภาษี

- ไต้หวันกำหนดให้ยื่นแบบแสดงภาษีเงินได้ระหว่างวันที่ 1-31 พฤษภาคม ของทุกปี สำหรับผู้ที่เดินทางกลับประเทศต้องยื่นแบบแสดงภาษีและชำระภาษีก่อนเดินทางกลับประมาณ 1 สัปดาห์

- การยื่นคำร้องขอคืนเงินภาษีไต้หวัน ควรยื่นคำร้องภายหลังเดินทางกลับจากไต้หวัน มาแล้วประมาณ 6 เดือน - 1 ปี (ภายหลังจากที่เดินทางกลับมาแล้วเป็นเวลา 6 เดือน และพบว่ายังไม่ได้รับเงินโอนภาษีคืนให้) ไม่ควรปล่อยเรื่องไว้เกิน 5 ปี เนื่องจากกรมสรรพากรไต้หวันจะเก็บหลักฐานการจ่ายภาษีไว้เพียง 5 ปีนับจากวันที่นายจ้างยื่นชำระภาษี หากเกินระยะเวลา 5 ปีจะไม่สามารถตรวจสอบเงินคืนภาษีได้

เอกสารที่ใช้ประกอบการยื่นคำร้อง

คนงานไทยผู้ขอภาษีคืนต้องกรอกรายละเอียดในแบบบันทึกข้อเท็จจริงเพื่อขอเงินคืนภาษี และแนบเอกสารที่จำเป็นประกอบด้วย

- สำเนาหนังสือเดินทางฉบับที่ใช้เดินทางมาทำงานที่ไต้หวัน
- สำเนาบัตรแสดงถิ่นที่อยู่(ใบกามา) กรณีไม่มีต้องมีที่อยู่นายจ้างที่ชัดเจนและถูกต้อง
- หนังสือมอบอำนาจการขอรับเงินภาษี ลงลายมือชื่อให้เหมือนในหนังสือเดินทาง
- สำเนาเลขที่บัญชีเงินฝากที่จะให้โอนเงินเข้า (ควรเป็นบัญชีในชื่อของคนงานผู้ร้อง และจะต้องไม่ปิดบัญชีที่แจ้งไว้)

(สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้านไม่ต้องการ)

อายุความ - กำหนด 5 ปี นับจากวันที่เดินทางออกจากไต้หวัน

บันทึกการสอบข้อเท็จจริงกรณีขอให้ติดตามเงินค่าภาษีได้วันส่วนที่จ่ายไว้เกิน

เขียนที่.....

วันที่.....

1. ข้าพเจ้า.....ถือหนังสือเดินทางเลขที่.....
ชื่อ - นามสกุลเป็นภาษาอังกฤษตามหนังสือเดินทาง.....
ปัจจุบันอยู่บ้านเลขที่.....
บัญชีธนาคารที่ประสงค์จะให้โอนเงิน / ธนาคาร.....สาขา.....
บัญชีเลขที่.....ชื่อเจ้าของบัญชี.....
2. ข้าพเจ้าได้เดินทางเข้าไปทำงานที่ประเทศได้วันตั้งแต่วันที่.....และกลับ
ถึงประเทศไทยเมื่อวันที่.....ระหว่างทำงานนายจ้างของข้าพเจ้า
คือบริษัท.....ที่อยู่.....
หมายเลขประจำตัวคนงานระหว่างทำงานอยู่กับนายจ้าง(ถ้ามี).....บริษัท
จัดหางานที่ดูแล คือ.....
หมายเลขโทรศัพท์.....ล่ามชื่อ.....
3. ระหว่างที่ทำงานอยู่ นายจ้างได้หักค่าภาษีไว้ ดังนี้
3.1 ปีที่ 1 (พ.ศ...) หักไว้ร้อยละ.....ตั้งแต่เดือน.....ถึงเดือน.....
3.2 ปีที่ 2 (พ.ศ...) หักไว้ร้อยละ.....ตั้งแต่เดือน.....ถึงเดือน.....
3.3 ปีที่ 3 (พ.ศ...) หักไว้ร้อยละ.....ตั้งแต่เดือน.....ถึงเดือน.....
4. ในวันที่เดินทางกลับ ข้าพเจ้าได้ ☐จ่าย ☐ไม่ได้จ่าย ค่าภาษีเพิ่มเป็นจำนวนเงิน.....
.....เหรียญจีน นอกจากนี้แล้วยังได้รับเงินค่าจ้างเดือนสุดท้ายเป็นเงิน.....
เหรียญจีน รวมทั้งสิ้น.....เหรียญจีน เป็นที่เรียบร้อยแล้ว
5. ข้าพเจ้าประสงค์ให้เจ้าหน้าที่ติดตามทวงถามเรื่องเงินค่าภาษีส่วนที่จ่ายไว้เกินให้ด้วย ทั้งนี้
ข้าพเจ้าได้แนบหลักฐานต่อไปนี้มาด้วยแล้ว
☐ สำเนาหนังสือเดินทาง..... ☐ สำเนาใบถิ่นที่อยู่(กามา)
☐ หนังสือมอบอำนาจให้ยื่นภาษีขอรับเงินแทน(คนงานต้องลงลายมือชื่อให้เหมือนลายมือ
ชื่อในหนังสือเดินทาง) ☐ สำเนาเลขที่บัญชีเงินฝากธนาคารที่จะให้โอนเงิน
☐ หลักฐานใบรับเงินเดือนแสดงจำนวนรายรับ-จ่าย(ถ้ามี)
ขอรับรองว่าข้อความข้างต้นถูกต้องและเป็นความจริงทุกประการ

ลงชื่อ.....ผู้ร้อง

(.....)

ลงชื่อ.....เจ้าหน้าที่บันทึก

(.....)

หนังสือมอบอำนาจขอรับเงินค้ำประกัน

เรียน กรมสรรพากรได้วัน

เนื่องด้วยข้าพเจ้าไม่สามารถติดต่อขอรับเงินค้ำประกันของปีภาษี.....
ที่กรมสรรพากรได้วันได้ด้วยตนเองจึงขอมอบอำนาจให้.....
รับเงินค้ำประกันแทนข้าพเจ้า หากต่อไปมีข้อพิพาทใด ๆ เกิดขึ้น ข้าพเจ้าขอเป็นผู้รับผิดชอบ

ผู้มอบอำนาจ
เลขที่ภาษี
โทรศัพท์
ผู้รับมอบอำนาจ
บัตรประชาชนเลขที่
ที่อยู่ในทะเบียนบ้าน
ที่อยู่ที่จะติดต่อทางจดหมาย.....
โทรศัพท์

代領退稅授權書

本人不克親自前往貴局領取 年度綜合所得稅退稅款，茲特委託 先生代為領取，
嗣後如有任何糾紛，由本人自行負責。

此致

財政部台灣省北區國稅局

請開立退稅支票收款人為

納稅義務人： (簽名)
(授權人) (請貼帶護照複驗)
稅籍編號：
電話號碼：
代領退稅人： (簽名及蓋章)
身分證統一編號：
戶籍地址：
通訊地址：
電話號碼：
(請附上代領退稅人身分證影本)