

ส่วนราชการ
รายงานเงินคงเหลือประจำวัน
ประจำวันที

ประเภท (1)	เงินสด (2)	เงินฝากธนาคาร (3)	เงินฝากส่วน ราชการผู้เบิก (4)	รวม (5)	หมายเหตุ (6)
เงินงบประมาณ					
เงินรายได้แผ่นดิน					
เงินอุดหนุนราชการ					
เงินนอกงบประมาณ ประเภท					

ลงชื่อ(7)..... ผู้จัดทำรายงาน
(.....)

ตำแหน่ง

คณะกรรมการเก็บรักษาเงิน ได้ตรวจนับเงินสดคงเหลือประจำวันถูกต้อง ตามรายการข้างต้นแล้ว และได้นำเงินสด
เก็บรักษาไว้ในตู้निรภัยเป็นที่เรียบร้อยแล้ว

.....(8).....

กรรมการ

กรรมการ

กรรมการ

ลงชื่อ(9)..... หัวหน้าหน่วยงานย่อย
(.....)

ตำแหน่ง

ข้าพเจ้าผู้รับมอบหมายได้รับเงินสดตามรายการข้างต้นแล้ว

เมื่อวันที่ เดือน พ.ศ.

ลงชื่อ(10)..... ผู้รับเงิน

ลงชื่อ หัวหน้าหน่วยงานย่อย

คำอธิบายแบบรายงานเงินคงเหลือประจำวัน

รายงานเงินคงเหลือประจำวัน ใช้สำหรับแสดงรายละเอียดประเภทเงินคงเหลือที่อยู่ในความรับผิดชอบของหน่วยงานย่อย ได้แก่ เงินสด เงินฝากธนาคาร และเงินฝากส่วนราชการผู้เบิก โดยจัดเก็บข้อมูลจากทะเบียนคุมเงินงบประมาณ ทะเบียนคุมการรับและนำส่งเงินรายได้แผ่นดิน ทะเบียนคุมเงินทดรองราชการ และทะเบียนคุมเงินนอกงบประมาณ

การบันทึกรายการในช่องต่าง ๆ ให้ปฏิบัติดังนี้

- 1) ประเภท ให้แสดงประเภทเงินและรายละเอียด (ถ้ามี)
- 2) เงินสด ให้แสดงยอดเงินคงเหลือแต่ละประเภทที่อยู่ในรูปของเงินสด ธนาณัติ เช็ค หรือดราฟท์ ซึ่งยอดรวมของเงินสดจะต้องเท่ากับจำนวนเงินที่กรรมการตรวจนับได้ ณ สิ้นวันทำการ
- 3) เงินฝากธนาคาร ให้แสดงยอดเงินคงเหลือแต่ละประเภทที่ฝากธนาคาร
- 4) เงินฝากส่วนราชการผู้เบิก ให้แสดงยอดเงินคงเหลือแต่ละประเภทที่ฝากส่วนราชการผู้เบิก
- 5) รวม ให้แสดงยอดรวมของเงินแต่ละประเภท
- 6) หมายเหตุ ให้บันทึกข้อความอื่นที่จำเป็น
- 7) ลงชื่อ ให้ผู้จัดทำรายงาน ลงลายมือชื่อ และเขียนชื่อนามสกุลด้วยตัวบรรจงให้ชัดเจน พร้อมระบุตำแหน่ง
- 8) กรรมการ ให้คณะกรรมการที่แต่งตั้งตามระเบียบลงลายมือชื่อ
- 9) ลงชื่อ ให้หัวหน้าหน่วยงานย่อยลงลายมือชื่อ และเขียนชื่อนามสกุลด้วยตัวบรรจงให้ชัดเจน พร้อมระบุตำแหน่ง
- 10) ลงชื่อผู้รับเงิน ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบเงินสด ลงลายมือชื่อ เมื่อรับเงินจากกรรมการในวันทำการถัดไป

ตัวอย่างการปิดยอดในระบบบัญชีเดิม

รายการทางการเงินของหน่วยงานย่อย ณ วันที่ 22 ธันวาคม 2543 มียอดยกมาในสมุดเงินสด จำนวน 96,000 บาทแยกตามประเภทของเงิน ดังนี้

1. เงินงบประมาณ จำนวน 67,000 บาท ซึ่งเป็นหมวดค่าตอบแทนให้สอยและวัสดุ ประกอบด้วย

- ใบเบิกเงินฯ เลขที่ 26/44 จำนวน 12,000 บาท เพื่อจ่ายให้ร้านสวัสดิ์ครบกำหนดแล้ว แต่เจ้าหนี้ยังไม่มารับเงิน
- ใบเบิกเงินฯ เลขที่ 35/44 จำนวน 15,000 บาท เพื่อจ่ายให้ร้านยินดี ยังไม่ครบกำหนด
- ใบเบิกเงินฯ เลขที่ 30/44 จำนวน 40,000 บาท จ่ายให้ นาย ก. ยืมตามสัญญายืมเงิน นอกจากนี้ ยังมีใบแจ้งหนี้จากร้าน ข. จำนวน 30,000 บาท ซึ่งยังไม่ได้เบิกเงินจากส่วนราชการผู้เบิก

2. เงินรายได้แผ่นดิน จำนวน 4,000 บาท ประกอบด้วย

- เงินรายได้แผ่นดินประเภทค่าธรรมเนียมและรายได้เบ็ดเตล็ด จำนวน 1,000 บาท
- จำนวน 3,000 บาท

3. เงินนอกงบประมาณ จำนวน 25,000 บาท ประกอบด้วย

- เงินอุดหนุนราชการ จำนวน 5,000 บาท อยู่ในรูปของสัญญาการยืมเงิน จำนวน 1,500 บาท ใบสำคัญรองจ่าย จำนวน 2,000 บาท และเงินสด จำนวน 1,500 บาท
- เงินมัดจำประกันสัญญาของบริษัทรักไทย จำกัด จำนวน 20,000 บาท ฝากที่ส่วนราชการผู้เบิก

การดำเนินการกับรายการดังกล่าวที่ปรากฏในระบบบัญชี หน่วยงานย่อยเพื่อปิดยอดในสมุดเงินสด และทะเบียนที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

1. จ่ายเงินตามใบเบิกเงินเลขที่ 35/43 ให้ร้านยินดี
2. ส่งคืนเงินตามใบเบิกเงินเลขที่ 26/43 คืนให้ส่วนราชการผู้เบิก

3. นาย ก. ส่งใช้เงินยืมเป็นใบสำคัญ 39,500 บาท เงินสด 500 บาท และได้ส่งใช้ใบสำคัญและเงินสดเพื่อล้างใบเบิกแล้ว
4. ใบแจ้งหนี้ของร้าน ข. จำนวน 30,000 บาท ให้ผู้เบิกดำเนินการพร้อมแจ้งเลขที่บัญชีเงินฝากธนาคารของร้าน ข. ด้วย
5. นำเงินรายได้แผ่นดิน จำนวน 4,000 บาท ส่งคลัง
6. ปิดยอดเงินทดรองราชการ และเงินมัดจำประกันสัญญา เพื่อยกยอดไปบันทึกตามระบบใหม่

สมุดเงินสด

[illegible]

ทะเบียนคุมเงินงบประมาณ

หมวดค่าตอบแทน วัสดุและวัสดุ

วัน เดือน ปี	ที่ใบเบิกเงิน	จ่ายให้	ที่ใบสำคัญจ่าย	จ่าย	จำนวนเงินส่งคืน	คงเหลือ	วันครบกำหนด ส่งคืน	หมายเหตุ
2543								
พ.ย. 21	บง. 26/44					12,000	22 พ.ย. 43	
2		นำเงินส่งคืนผู้เบิก	บค		12,000	-		
ธ.ค. 1	บง. 35/44					15,000	30 ธ.ค. 43	
1		จ่ายให้ร้านอินดี	บจ	15,000		-		
ธ.ค. 15	บง. 30/44					40,000	15 ม.ค. 43	
3		นาย ก. (ค่าใช้จ่ายเดินทาง)	บค	39,500		500		
		นำเงินส่งคืนผู้เบิก	บจ		500	-		

ทะเบียนคุมเอกสารแทนตัวเงิน

วัน เดือน ปี	ประเภท	เลขที่	จำนวนเงิน	วันที่เปลี่ยนสภาพ	หมายเหตุ
2543					
ชค.	สัญญาการขืมเงินของนาย ก.	บข 3	40,000		ส่งใช้เป็นเงินสด 500.-
ชค.	ใบสำคัญรองจ่าย	บค 6	2,000		โอนไประบบใหม่
ชค.	สัญญาการขืมเงินของนาย ข. (เงินทดรองฯ)	บข 6	1,500		โอนไประบบใหม่

[illegible]

ทะเบียนคุมหลักฐานขอเบิก

วัน เดือน ปี	เจ้าหน้าที่หรือผู้ขอเบิก	หมวดรายจ่าย	จำนวนเงิน	ลายมือชื่อผู้รับ	เบิกแล้วตามใบเบิกฯ ที่	หมายเหตุ
2543 4	ร้าน ข.(คำซ่อมแซม)	ค่าตอบแทนฯ	30,000			แจ้งให้ผู้เบิก ดำเนินการ

ทะเบียนคุมเงินนอกงบประมาณ

ประเภท เงินอุดหนุนราชการ

วัน เดือน ปี	ที่เอกสาร	รายการ	รับ	จ่าย	คงเหลือ
2543		ขอยกมา			5,000
6	บันทึก	โอนเปิดไประบบใหม่		5,000	-
		รวมเดือนนี้	-	5,000	-
		รวมแต่ต้นปี	5,000	5,000	-

ทะเบียนควบคุมเงินนอกงบประมาณ

ประเภท เงินมัดจำประกันสัญญา

วัน เดือน ปี	ที่เอกสาร	รายการ	รับ	จ่าย	คงเหลือ
2543		ยอดยกมา			20,000
6	บันทึก โอนปิดไประบบใหม่			20,000	-
		รวมเดือนนี้	-	20,000	-
		รวมแต่ต้นปี	20,000	20,000	-

ตัวอย่างรายการควบคุมการเงินของหน่วยงานย่อยที่ปรากฏตามระบบใหม่

รายการทางการเงินระหว่างวันที่ 15 – 30 ธันวาคม 2543 มีดังนี้
เงินงบประมาณ

1. รับหลักฐานขอเบิกเงินจากเจ้าหน้าที่ และผู้มีสิทธิ

- 1.1 ใบเบิกค่าเช่าบ้านของ น.ส.กนกพร 1,500 บาท
- 1.2 ใบสำคัญรองจ่ายค่ารักษาพยาบาล 1,000 บาท
- 1.3 ใบสำคัญรองจ่ายเงินช่วยการศึกษาบุตร 3,000 บาท
- 1.4 ใบแจ้งหนี้ค่าซ่อมเครื่องถ่ายเอกสารของร้านสวัสดิการ 12,000 บาท
- 1.5 ใบแจ้งหนี้ค่าบริการกำจัดปลวกของร้านพรชัย 20,000 บาท
- 1.6 ใบแจ้งหนี้ค่าโทรศัพท์ 700 บาท

2. รับใบเบิกเงินงบประมาณจากหน่วยงานย่อยอื่นในสังกัด ซึ่งอยู่ในพื้นที่ที่ไม่มีธนาคารให้บริการ

- 2.1 ขอเบิกเงินเดือนของหน่วยงาน ก. 40,000 บาท ภาษี 3,000 บาท กบข. 1,500 บาท อื่น ๆ 1,500 บาท สุทธิ 34,000 บาท
- 2.2 ขอเบิกเงินเดือนของหน่วยงาน ข. 30,000 บาท ภาษี 2,000 บาท กบข. 500 บาท อื่น ๆ 400 บาท สุทธิ 27,100 บาท
- 2.3 ขอเบิกเงินค่ารักษาพยาบาลของหน่วยงาน ก. 4,000 บาท
- 2.4 ขอเบิกเงินค่าเช่าบ้านของหน่วยงาน ข. 6,000 บาท

3. ทำหนังสือขอเบิกเงินตามข้อ 1.1 , 1.4 , 1.5 , 1.6 และ 1.7 พร้อมแจ้งเลขที่บัญชีของผู้มีสิทธิ

4. ส่งใบเบิกเงินงบประมาณ เลขที่ 1-4 เพื่อขอเบิกเงินให้หน่วยงานย่อย ก และ ข ตามข้อ 2

5. ทำหนังสือขอเบิกเงินเดือนประจำสำนักงาน 200,000 บาท ภาษี 5,000 บาท กบข. 4,000 บาท อื่น ๆ 2,000 บาท พร้อมแจ้งเลขที่บัญชีของผู้มีสิทธิ

6. นายเดชาทำสัญญาการยืมเงินยื่นต่อส่วนราชการผู้เบิก เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ จำนวน 30,000 บาท
7. รับเงินตามใบเบิกฯ ที่ 1-4 จำนวน 71,100 บาท จากส่วนราชการผู้เบิกโดยโอนผ่านธนาคารในบัญชีของหน่วยงานย่อย
8. ถอนเงินสดจากธนาคาร 38,000 บาท เพื่อจ่ายรายการต่อไปนี้
 - จ่ายเงินเดือนให้หน่วยงานย่อย ก เป็นเงินสด จำนวน 34,000 บาท
 - จ่ายค่ารักษาพยาบาลให้หน่วยงานย่อย ก เป็นเงินสด จำนวน 4,000 บาท
9. จ่ายเงินเดือนให้หน่วยงานย่อย ข เป็นเช็ค จำนวน 27,100 บาท
 - จ่ายค่าเช่าบ้านให้หน่วยงานย่อย ข เป็นเช็ค จำนวน 5,000 บาท
10. รับเงินเดือนคืนจากหน่วยงาน ก เนื่องจากขอเบิกเกิน จำนวน 1,000 บาท
11. ส่งใบสำคัญและเงินเหลือจ่ายตามใบเบิกเงินงบประมาณเลขที่ 1 และ 4 จำนวน 1,000 และ 1,000 บาท ให้ส่วนราชการผู้เบิก

เงินรายได้แผ่นดิน

12. รับเงินรายได้แผ่นดินประเภทค่าเช่า จำนวน 5,000 บาท ค่าธรรมเนียม จำนวน 6,000 บาท มีค่าใช้จ่ายจัดเก็บ 5% เป็นเงิน 300 บาท และค่าจดทะเบียน จำนวน 12,000 บาท เป็นรายได้ที่ต้องปันส่วนให้ อบต. 30% เป็นเงิน 3,600 บาท
13. นำเงินรายได้แผ่นดินส่งคลัง ดังนี้
 - 13.1 ค่าเช่า จำนวน 5,000 บาท
 - 13.2 ค่าธรรมเนียม 5,700 บาท และนำส่งเป็นเงินนอกงบประมาณ 300 บาท
 - 13.3 ค่าจดทะเบียน 8,400 และนำส่งเป็นเงินนอกงบประมาณ 3,600 บาท
14. รับเงินค่าจดทะเบียน จำนวน 3,000 บาท มีค่าใช้จ่ายจัดเก็บ 5% เป็นเงิน 150 บาท และค่าธรรมเนียม 4,000 บาท เป็นรายได้ที่ต้องปันส่วนให้ อบต. 30% เป็นเงิน 1,200 บาท

เงินนอกงบประมาณ

ประเภทเงินฝาก

15. เงินมัดจำประกันสัญญาของบริษัทสีสหาย จำนวน 6,000 บาท
16. รับเงินมัดจำประกันสัญญาจาก หจก. อรุณรุ่ง เป็นเช็ค จำนวน 25,000 บาท
17. นำเงินมัดจำประกันสัญญา จำนวน 25,000 บาท ฝากเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของ
ส่วนราชการผู้เบิก

ประเภทเงินทดรองราชการ

18. บันทึกการตั้งยอดวงเงินทดรองราชการ 5,000 บาท ลูกหนี้ 1,500 บาท ใบสำคัญ
2,000 บาท เงินสดคงเหลือ 1,500 บาท
19. ลูกหนี้ส่งใช้คืนเงินยืมเป็นใบสำคัญ 1,400 บาท ที่เหลือส่งใช้เป็นเงินสด 100 บาท
20. ทำหนังสือนำเสนอหลักฐานขอเบิกที่จ่ายจากเงินทดรองราชการเพื่อขอเบิกเงินงบประมาณ
มาชดใช้ จำนวน 3,400 บาท
21. รับเงินงบประมาณชดใช้เงินทดรอง จำนวน 3,400 บาท
22. จ่ายค่ารักษาพยาบาลให้นายสุทธิ 1,000 บาท จ่ายเงินช่วยการศึกษาบุตรให้นายภักดี
3,000 บาท

ประเภทเงินนอกงบประมาณอื่น

เงินมัดจำรังวัด

23. รับเงินมัดจำรังวัด 100,000 บาท และนำฝากธนาคารในวันที่ได้รับเงิน
24. นำเงินฝากส่วนราชการผู้เบิก 60,000 บาท
25. ถอนเงินสดจากธนาคาร 15,000 บาท
26. จ่ายเงินให้ลูกหนี้ยืมเป็นเงินสด 2 ราย ๆ ละ 5,000 บาท รวมเป็นเงิน 10,000 บาท
27. จ่ายคืนเงินมัดจำรังวัดเป็นเช็ค จำนวน 10,000 บาท
28. จ่ายค่าใช้จ่ายรังวัดเป็นเงินสด จำนวน 2,000 บาท
29. ลูกหนี้รายที่ 1 ส่งใบสำคัญ 4,800 บาท และเงินสด 200 บาท

ทะเบียนคุณหลักฐานขอเบิก

วัน เดือน ปี	เจ้าหน้าที่หรือผู้ขอเบิก	ประเภทรายจ่าย	จำนวนเงิน	ลายมือชื่อผู้รับหลักฐาน	วันที่ส่ง ส่วนราชการผู้เบิก	หมายเหตุ
1.1	น.ส.กนกพร	ค่าเช่าบ้าน	1,500	นาย เอ.	3	รองจำเงินทดรองฯ แล้ว
1.2	ใบสำคัญรอนจ่ายค่ารักษาพยาบาล	ค่ารักษาพยาบาล	1,000	นาย เอ.		รองจำเงินทดรองฯ แล้ว
1.3	ใบสำคัญรอนจ่ายเงินช่วยการศึกษาบุตร	เงินช่วยการศึกษาบุตร	3,000	นาย เอ.		
1.4	ร้านสวัสดิการ	ค่าซ่อมเครื่องถ่ายเอกสาร	12,000	นาย เอ.	3	
1.5	ร้านพรรษ์	ค่าบริการกำจัดปลวก	20,000	นาย เอ.	3	
1.6	ค่าโทรศัพท์	ค่าโทรศัพท์	700	นาย เอ.	3	
2.1	หน่วยงานย่อย ก.	เงินเดือน	40,000	นาย เอ.	4	ภาษี 3,000 กบข. 1,500
2.2	หน่วยงานย่อย ข.	เงินเดือน	30,000	นาย เอ.	บง. 1	อื่น 1,500.-
2.3	หน่วยงานย่อย ก.	ค่ารักษาพยาบาล	4,000	นาย เอ.	4	ภาษี 2,000 กบข. 500
2.4	หน่วยงานย่อย ข.	ค่าเช่าบ้าน	6,000	นาย เอ.	บง. 2	อื่น 400.-
					4	
					บง. 3	
					4	
					บง. 4	

ทะเบียนคุมเงินงบประมาณ

วัน เดือน ปี	ที่เอกสาร	รายการ	จำนวนเงิน				วันที่ส่ง หลักฐานการจ่าย
			รับ	จ่าย	คงเหลือ		
					เงินสด	เงินฝาก ธนาคาร	
7	บง. 1	รับเงินเดือนของหน่วยงาน ก.	34,000			34,000	
7	บง. 2	รับเงินเดือนของหน่วยงาน ข.	27,100			61,100	
7	บง. 3	รับเงินค่ารักษาพยาบาลของหน่วยงาน ก.	4,000			65,100	
7	บง. 4	รับเงินค่าเช่าบ้านของหน่วยงาน ข.	6,000			71,100	
7	ค้นชี้ชัด	ถอนเงินสดจากธนาคาร			38,000	33,100	
8	บ.	จ่ายเงินเดือนให้หน่วยงาน ก.		34,000	4,000	33,100	
8	บ.	จ่ายค่ารักษาพยาบาลให้หน่วยงาน ก.		4,000	-	33,100	
8	บ.	จ่ายเงินเดือนให้หน่วยงาน ข.		27,100	-	6,000	
9	บ.	จ่ายค่าเช่าบ้านให้หน่วยงาน ข.		5,000	-	1,000	
9		รวม	71,100	70,100	-	1,000	
ม.ค.		ชดเชยมา			-	1,000	
10	บร.....	รับเงินเดือนคืนจากหน่วยงาน ก.	1,000		1,000	1,000	
11	บง.....	ตั้งคืนเงินเพื่อจ่ายตามใบเบิกฯ ที่ 1 และ 4		2,000	-	-	

วัน เดือน ปี	ที่เอกสาร	รายการ	ค่าเช่า			ค่าธรรมนิยม			ค่าคงที่เป็ตาม			รวมยอดคงเหลือ	หมายเหตุ
			รับ	นำส่ง	คงเหลือ	รับ	นำส่ง	คงเหลือ	รับ	นำส่ง	คงเหลือ		
1	บร	รับเงินรายได้	5,000		5,000	6,000		6,000	12,000		12,000	23,000	
12		โอนเงินค่าธรรมนิยมเป็นเงิน นอกรับประมาณ				(300)		5,700				22,700	
12		โอนค่าคงที่เป็ตามเป็นเงิน นอกรับประมาณ							(3,600)		8,400	19,100	
13.1-3	บส	นำเงินส่งคลัง		5,000			5,700			8,400			
14		รับเงินรายได้				3,000		3,000	4,000		4,000	7,000	
		โอนค่าธรรมนิยมและค่าคง ที่เป็ตามเป็นเงินนอกรับประมาณ				(150)		2,850	(1,200)		2,800	5,650	
		รวม	5,000	5,000		8,550	5,700	2,850	11,200	8,400	2,800	5,650	
		รวมยอดคงแต่ต้นปี	5,000	5,000		8,550	5,700	2,850	11,200	8,400	2,800	5,650	

ทะเบียนเงินนอกงบประมาณ
ประเภทเงินค่าใช้จ่ายจัดเก็บ

วัน เดือน ปี ที่เอกสาร	รายการ	รับ	จ่าย	คงเหลือ			หมายเหตุ
				เงินสด	เงินฝากธนาคาร	เงินฝากส่วนราชการผู้เบิก	
12	รับเงินปีส่วนจากค่าธรรมเนียม	300		300			
13.2	นำเงินส่งส่วนราชการผู้เบิก		300	-			
14	รับเงินปีส่วนจากค่าธรรมเนียม	150		150			
	รวมเดือนนี้	450	300	150	-	-	
	รวมแต่ต้นปี	450	300	150	-	-	

ทะเบียนคุมเงินกองงบประมาณ

ประเภทเงินเป็นส่วนให้ อบต.

วันเดือนปี	ที่เอกสาร	รายการ	รับ	จ่าย	คงเหลือ			หมายเหตุ
					เงินสด	เงินฝากธนาคาร	เงินฝากส่วนราชการผู้เบิก	
12		รับเงินปันส่วนจากค่าจัดทะเบียน	3,600		3,600			
13.3		นำเงินส่งส่วนราชการผู้เบิก		3,600	-			
14		รับเงินปันส่วนจากค่าจัดทะเบียน	1,200		1,200			
		รวมเดือนนี้	4,800	3,600	1,200	-	-	
		รวมแต่ต้นปี	4,800	3,600	1,200	-	-	

ทะเบียนคุมเงินนอกงบประมาณ - เงินฝาก

ลำดับที่	รายการ	ประเภท	การรับ			การฝาก			วันครบกำหนด	วันที่ผู้เบิกจ่าย คืนผู้มีสิทธิ	หมายเหตุ
			วันเดือนปี	เอกสาร	จำนวนเงิน	วันเดือนปี	เอกสาร	จำนวนเงิน			
1	บริษัท รักไทย จำกัด	เงินมัดจำประกันสัญญา		บร 15	20,000		บฝ 19 เม.ย. 44	20,000	19 เม.ย. 44		ชดชกมา
2	บริษัท สีสหาย จำกัด	เงินมัดจำประกันสัญญา		บร 16	6,000				20 พ.ย. 44		โอนเงินเข้า
3	หจก. อรุณรุ่ง	เงินมัดจำประกันสัญญา		บร 17	25,000		บฝ 26 ม.ค. 45	25,000	26 ม.ค. 45		บัญชีผู้เบิก

ทะเบียนควบคุมเงินทดรองราชการ

วัน เดือน ปี	ที่เอกสาร	รายการ	วงเงินทดรอง ราชการ	จ่าย		คงเหลือ	
				ลูกหนี้	ใบสำคัญ	เงินสด	เงินฝากธนาคาร
18		ยอดยกมา	5,000	1,500	2,000	1,500	
19		ลูกหนี้ส่งใช้ใบสำคัญ		(1400)	1,400	1,500	
19	บร	ลูกหนี้ส่งใช้เงินสด		(100)		1,600	
		รวม	5,000	-	3,400	1,600	
		ยอดยกมา	5,000		3,400	1,600	
21		รับเงินงบประมาณเขตใช้			(3,400)	5,000	
22		จ่ายค่ารักษาพยาบาลสุทธิ			1,000	4,000	
22		จ่ายค่าการศึกษาบุตรให้นายกคต			3,000	1,000	
		รวม	5,000		4,000	1,000	
		ยอดยกมา	5,000		4,000	1,000	

ทะเบียนคุมเงินนอกงบประมาณ

ประเภทเงินมัดจำรังวัด

วัน เดือน ปี	ที่เอกสาร	รายการ	รับ	จ่าย		คงเหลือ			หมายเหตุ
				ลูกหนี้	ใบสำคัญ	เงินสด	เงินฝากธนาคาร	เงินฝากส่วนราชการผู้เบิก	
23	ปร	รับเงินมัดจำรังวัด	100,000			100,000			
23		นำเงินฝากธนาคาร				-	100,000		
24		นำเงินฝากส่วนราชการผู้เบิก				-	40,000	60,000	
25		ถอนเงินสดจากธนาคาร				15,000	25,000	60,000	
26		จ่ายเงินให้ลูกหนี้ปี 2 ราย		10,000		5,000	25,000	60,000	
27		จ่ายคืนเงินมัดจำรังวัด			10,000	5,000	15,000	60,000	
28		จ่ายค่าใช้จ่ายรังวัด			2,000	3,000	15,000	60,000	
29		ลูกหนี้ส่งใช้ใบสำคัญ		(4,800)	4,800	3,000	15,000	60,000	
29		ลูกหนี้ส่งใช้เงินสด		(200)		3,200	15,000	60,000	
		รวมเดือนนี้	100,000	5,000	16,800	3,200	15,000	60,000	
		รวมแต่ต้นปี	100,000	5,000	16,800	3,200	15,000	60,000	

สมุดคู่ฝาก

วัน เดือน ปี	ที่เอกสาร	จำนวนเงิน			ลายมือชื่อผู้รับ	ลายมือชื่อผู้นำฝาก	หมายเหตุ
		ฝาก	ถอน	คงเหลือ	ฝาก	หรือผู้เบิกถอน	
				20,000			ขอคชกมา
17		25,000		45,000			- เงินมัดจำประกันสัญญา
24		60,000		105,000			- เงินมัดจำรางวัล

รายงานการรับและนำส่งหรือนำฝาก
ระยะเวลาตั้งแต่วันที่ 15 - 30 ธันวาคม 2543

ประเภท	ขอคชกมา	เลขที่เอกสาร	จำนวนเงิน			หมายเหตุ
			รับ	นำส่ง	คงค้าง	
เงินรายได้แผ่นดิน						
- ค่าเช่า		670/510 - 520	5,000	5,000	-	
- ค่าธรรมเนียม		670/521-530,671/610-15	8,550	5,700	2,850	
- ค่าจดทะเบียน		670/531-540,671/616-20	11,200	8,400	2,800	
รวม			24,750	19,100	5,650	
เงินนอกงบประมาณ						
- ค่าใช้จ่ายจัดเก็บ			450	300	150	
- เงินปันส่วน อบต.			4,800	3,600	1,200	
รวม			5,250	3,900	1,350	
เงินนอกงบประมาณ						
- เงินมัดจำประกันสัญญา		นำฝากวันที่ 17	จำนวน	25,000		
- เงินมัดจำรังวัด		" 24	จำนวน	60,000		
			รวม	85,000		
			รวมทั้งสิ้น	108,000		

ส่วนราชการ
รายงานเงินคงเหลือประจำวัน
ประจำวัน ที่ 30 ธันวาคม 2543

ประเภท	เงินสด	เงินฝากธนาคาร	เงินฝากส่วน ราชการผู้เบิก	รวม
เงินงบประมาณ	-	1,000	-	1,000
เงินรายได้แผ่นดิน				
- ค่าธรรมเนียม	2,850			2,850
- ค่าจดทะเบียน	2,800			2,800
เงินอุดหนุนราชการ	1,000			1,000
เงินนอกงบประมาณ				
- เงินค่าใช้จ่ายจัดเก็บ	150			150
- เงินปันส่วนให้อบต.	1,200			1,200
- เงินมัดจำประกันสัญญา	6,000		45,000	51,000
- เงินมัดจำรังวัด	3,200	15,000	60,000	78,200
	17,200	16,000	105,000	138,200

ลงชื่อ ผู้จัดทำรายงาน
(.....)

ตำแหน่ง

คณะกรรมการเก็บรักษาเงินได้ตรวจนับเงินสดคงเหลือประจำวันถูกต้องตามรายการข้างต้นแล้ว และได้
นำเงินสดเก็บรักษาไว้ในตู้นิรภัยเป็นที่เรียบร้อยแล้ว

.....

กรรมการ

กรรมการ

กรรมการ

ลงชื่อ หัวหน้าหน่วยงาน
(.....)

ตำแหน่ง

ข้าพเจ้า/ผู้รับมอบหมายได้รับเงินสดตามรายการข้างต้นแล้ว

เมื่อวันที่ เดือน พ.ศ.

ลงชื่อ ผู้รับเงิน

ลงชื่อ หัวหน้าหน่วยงานย่อย

ระบบบัญชีส่วนราชการ

ในส่วนที่เกี่ยวกับระบบการควบคุมการเงินของหน่วยงานย่อย

ส่วนราชการผู้เบิกที่มีหน่วยงานย่อยในสังกัดและถือปฏิบัติตามระบบการควบคุมการเงินของหน่วยงานย่อย จะต้องเปิดบัญชีเงินฝากธนาคารประเภทกระแสรายวันแยกต่างหากเพื่อรับเงินรายได้แผ่นดิน หรือเงินนอกงบประมาณจากหน่วยงานย่อยที่นำส่งหรือนำฝากเงินผ่านส่วนราชการผู้เบิก

ขั้นตอนการปฏิบัติในเรื่องต่าง ๆ เป็นดังนี้

เงินงบประมาณ

การเบิกจ่ายเงินงบประมาณให้หน่วยงานย่อย จะใช้วิธีการจ่ายให้เจ้าหน้าที่หรือผู้มีสิทธิโดยตรง หรือจ่ายโดยการโอนเงินเข้าบัญชี

เมื่อส่วนราชการผู้เบิกรับหลักฐานขอเบิกเงินงบประมาณจากหน่วยงานย่อยแล้ว ซึ่งจะต้องมีหนังสือการนำส่งหลักฐานที่หัวหน้าหน่วยงานย่อยหรือผู้ที่หัวหน้าหน่วยงานย่อยมอบหมายลงนามทุกครั้ง หลังจากนั้นให้ดำเนินการดังนี้

1. บันทึกในทะเบียนคุมหลักฐานขอเบิกและวางฎีกาเบิกเงินจากคลัง
2. จ่ายเงินที่ได้รับจากคลังให้เจ้าหน้าที่หรือผู้มีสิทธิโดยตรง หรือด้วยวิธีการโอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของเจ้าหน้าที่หรือผู้มีสิทธิ และให้ใช้ใบเสร็จรับเงินหรือหลักฐานการโอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารเป็นหลักฐานในการบันทึกรายการบัญชีตามปกติ

การจ่ายเงินให้เจ้าหน้าที่บุคคลภายนอกด้วยวิธีการโอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารจะต้องมีแบบคำขอรับเงินผ่านธนาคารทุกครั้ง และเมื่อจ่ายเงินเข้าบัญชีแล้ว ให้ส่วนราชการผู้เบิกติดตามทวงถามใบเสร็จรับเงิน เพื่อนำมาแนบกับหลักฐานการนำเงินเข้าบัญชีเจ้าหน้าที่ หากเจ้าหน้าที่รายได้ไม่ส่งใบเสร็จรับเงินมาให้ภายใน 15 วันนับจากวันที่ส่วนราชการนำเงินเข้าบัญชี ให้ส่วนราชการแจ้งสำนักงานสรรพากรพื้นที่หรือสำนักงานสรรพากรจังหวัดในท้องที่ภูมิลำเนาหรือสถานประกอบการของเจ้าหน้าที่ทราบ พร้อมสำเนาแบบคำขอรับเงินผ่านธนาคารและสำเนาใบนำฝากเงิน

3. การจ่ายเงินให้ข้าราชการหน่วยงานย่อยยืมเงินงบประมาณไปปฏิบัติราชการ ให้ส่วนราชการผู้เบิกจ่ายเงินให้ข้าราชการผู้ยืมโดยตรงหรือด้วยวิธีการโอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของผู้ยืม และใช้สัญญาการยืมเงินและหลักฐานการโอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารเป็นหลักฐานในการบันทึกบัญชีลูกหนี้เงินยืมราชการ การรับคืนเงินยืมจากลูกหนี้ให้บันทึกรายการเช่นเดียวกับกรณีปกติ

4. กรณีการจ่ายเงินให้ข้าราชการหน่วยงานย่อยอื่นที่ไม่สามารถให้บริการของธนาคาร ให้ส่วนราชการผู้เบิกจ่ายโอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารหน่วยงานย่อยตามใบเบิกเงินงบประมาณ และให้ใช้ใบเบิกเงินงบประมาณเป็นหลักฐานการโอนเงินเข้าบัญชีหน่วยงานย่อยหรือกรณีจ่ายเงินสด ให้ผู้รับมอบอำนาจของหน่วยงานย่อยลงลายมือชื่อในหลักฐานการจ่าย และใช้หลักฐานดังกล่าวบันทึกบัญชีเงินจ่ายให้หน่วยงานย่อย และให้หน่วยงานย่อยส่งหลักฐานการจ่ายชดใช้ภายใน 10 วันนับจากวันที่ได้รับเงินจากส่วนราชการผู้เบิก และเมื่อได้รับหลักฐานการจ่ายแล้ว ให้บันทึกบัญชีรายจ่ายตามแผนงาน งาน และโครงการ หรือบัญชีรายจ่ายงบกลางแล้วแต่กรณี

เงินรายได้แผ่นดิน

1. กรณีหน่วยงานย่อยนำเงินรายได้แผ่นดินส่งคลังผ่านส่วนราชการผู้เบิก

1.1 เมื่อได้รับใบแจ้งการเครดิตจากธนาคาร แสดงจำนวนเงินที่หน่วยงานย่อย โอนเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของส่วนราชการผู้เบิกที่เปิดเพื่อการนี้ ให้ใช้เอกสารดังกล่าวเป็นหลักฐานในการบันทึกรายการในสมุดเงินฝากธนาคาร ดังนี้

เดบิต บัญชีเงินฝากธนาคาร

เครดิต บัญชีเงินรับฝาก

1.2 เมื่อได้รับรายงานการรับและนำส่งหรือนำฝากจากหน่วยงานย่อยพร้อมสำเนาใบนำฝากให้ตรวจสอบกับเอกสารตามข้อ 1 และใช้เป็นหลักฐานในการจัดทำใบโอนบันทึกรายการบัญชี ดังนี้

เดบิต บัญชีเงินรับฝาก

เครดิต บัญชีเงินรายได้แผ่นดิน

บันทึกบัญชีย่อยเงินรายได้แผ่นดิน

1.3 ให้ถอนเงินจากธนาคารเพื่อส่งคลังเป็นเงินรายได้แผ่นดิน โดยใช้
คู่มือใบนำส่งเงินรายได้แผ่นดินเป็นหลักฐานบันทึกการบัญชีตามปกติ

ข. กรณีหน่วยงานย่อยนำเงินรายได้แผ่นดินส่งคลัง

เมื่อได้รับคู่มือใบนำส่งเงินรายได้แผ่นดินจากหน่วยงานย่อย ให้ใช้
เป็นหลักฐานในการจัดทำใบโอน บันทึกการบัญชีในใบโอน ดังนี้

เดบิต บัญชีเงินรายได้แผ่นดินนำส่งคลัง

เครดิต บัญชีเงินรายได้แผ่นดิน

บันทึกบัญชีย่อยเงินรายได้แผ่นดิน และบัญชีย่อยเงินรายได้แผ่นดิน

นำส่งคลัง

เงินนอกงบประมาณ

การเบิกจ่ายเงินนอกงบประมาณของหน่วยงานย่อย สามารถให้ส่วนราชการ
ผู้เบิกจ่ายเงินให้เจ้าหน้าที่หรือผู้มีสิทธิเช่นเดียวกับเงินงบประมาณ สำหรับเงินนอกงบประมาณ
ที่หน่วยงานย่อยฝากส่วนราชการผู้เบิกแบ่งเป็น 2 กรณี คือ

1. กรณีหน่วยงานย่อยนำเงินนอกงบประมาณฝากส่วนราชการผู้เบิก

1.1 เมื่อได้รับใบแจ้งการเครดิตจากธนาคาร แสดงจำนวนเงินที่หน่วยงาน
ย่อย โอนเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของส่วนราชการผู้เบิกที่เปิดเพื่อการนี้ ให้ใช้เอกสาร
ดังกล่าวเป็นหลักฐานในการบันทึกการบัญชีในสมุดเงินฝากธนาคาร ดังนี้

เดบิต บัญชีเงินฝากธนาคาร - กรมฯ

เครดิต บัญชีเงินรับฝาก

1.2 เมื่อได้รับรายงานการรับและนำส่งหรือนำฝากจากหน่วยงานย่อยพร้อม
สำเนาใบนำฝากให้ตรวจสอบกับเอกสารตามข้อ 1 และให้ถอนเงินจากธนาคารเพื่อนำฝาก
คลัง โดยใช้คู่มือใบนำส่งเงินนอกงบประมาณเป็นหลักฐานบันทึกการบัญชี ดังนี้

เดบิต บัญชีเงินฝากคลัง

เครดิต บัญชีเงินฝากธนาคาร - กรมฯ

1.3 การจ่ายเงินนอกงบประมาณประเภทเงินรับฝากให้ผู้มีสิทธิโดยตรง
หรือจ่ายโดยการนำเงินเข้าบัญชีผู้มีสิทธิ เมื่อดำเนินการแล้วให้แจ้งหน่วยงานย่อยทราบด้วย

2. กรณีหน่วยงานย่อยนำเงินนอกงบประมาณส่งคลัง

เมื่อได้รับคู่มือใบนำส่งเงินนอกงบประมาณจากหน่วยงานย่อย ให้ใช้เป็น
หลักฐานในการจัดทำใบโอนบันทึกรายการบัญชี ดังนี้

เดบิต บัญชีเงินฝากคลัง

เครดิต บัญชีเงินนอกงบประมาณ (ระบุประเภท)

บัญชีเงินรับฝาก

บันทึกในบัญชีย่อยเงินนอกงบประมาณ (ถ้ามี)

การตรวจสอบ

ทุกสิ้นเดือนเมื่อได้รับรายงานเงินคงเหลือประจำวัน ณ วันทำการสุดท้ายของ
เดือน จากหน่วยงานย่อย ให้ตรวจสอบยอดเงินฝากส่วนราชการผู้เบิกกับยอดบัญชีย่อยเงิน
รับฝากของหน่วยงานย่อยนั้น ๆ ว่าตรงกันหรือไม่