

ตำนาน



ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับเงินชดเชยการส่งสินค้าออก พ.ศ. 2546

อาศัยอำนาจตามความนัยข้อ 6 แห่งระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการกันเงินภาษีอากร
ที่จัดเก็บเพื่อจ่ายเป็นเงินชดเชยค่าภาษีอากรสินค้าส่งออกที่ผลิตในราชอาณาจักร พ.ศ. 2524 กระทรวงการคลัง
จึงวางหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ 1 ระเบียบนี้เรียกว่า "ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับเงินชดเชย
การส่งสินค้าออก พ.ศ. 2546"

ข้อ 2 ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ 1 มกราคม 2546 เป็นต้นไป

ข้อ 3 ให้ยกเลิก

(1) ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับเงินชดเชยการส่งสินค้าออก
พ.ศ. 2524

(2) ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับเงินชดเชยการส่งสินค้าออก
(ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2531

(3) ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับเงินชดเชยการส่งสินค้าออก
(ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2535

(4) ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับเงินชดเชยการส่งสินค้าออก
(ฉบับที่ 4) พ.ศ. 2536

(5) ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับเงินชดเชยการส่งสินค้าออก
(ฉบับที่ 5) พ.ศ. 2544

บรรดาระเบียบ หรือข้อบังคับอื่นใดในส่วนที่กำหนดไว้แล้วในระเบียบนี้ หรือซึ่งขัดหรือแย้ง
กับระเบียบนี้ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ 4 ในระเบียบนี้

"ส่วนราชการ" หมายความว่า กรมศุลกากร กรมสรรพากร กรมสรรพสามิต
และหน่วยงานในสังกัดทั้งในส่วนกลางและส่วนภูมิภาค

"สำนักงานคลัง" หมายความว่า สำนักงานคลังจังหวัดและสำนักงานคลังจังหวัด
ณ อำเภอ

“เงินภาษีอากร” หมายความว่า เงินที่ได้รับชำระค่าภาษีอากรที่จัดเก็บ หรือรับไว้ ตามกฎหมายว่าด้วยภาษีอากร ซึ่งไม่รวมรายได้ส่วนท้องถิ่น ค่าธรรมเนียม หรือเงินรายรับอื่น

ข้อ 5 ให้ปลัดกระทรวงการคลังเป็นผู้รักษาการตามระเบียบนี้

หมวด 1
เงินภาษีอากร
ส่วนที่ 1
การกักเงินภาษีอากร

ข้อ 6 ให้กรมศุลกากรเปิดบัญชีเงินฝากสำหรับรับฝากเงินที่กักไว้จากเงินภาษีอากรเพื่อจ่าย เป็นเงินชดเชยค่าภาษีอากรสินค้าส่งออกที่ผลิตในราชอาณาจักรชื่อบัญชี “เงินฝากเงินชดเชยการส่งสินค้าออก” รหัสหน่วยงาน 03005 รหัสบัญชีย่อย 907

ข้อ 7 ให้ส่วนราชการที่ได้รับชำระเงินภาษีอากร ไม่ว่าจะเป็นการรับชำระด้วยเงินสด หรือ บัตรภาษี กักเงินที่ได้รับตามอัตราที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนด โดยอาศัยอำนาจตามความใน มาตรา 15 แห่งพระราชบัญญัติชดเชยค่าภาษีอากรสินค้าส่งออกที่ผลิตในราชอาณาจักร พ.ศ. 2524

ส่วนที่ 2
การนำส่งเงินภาษีอากรที่กักไว้

ข้อ 8 ให้ส่วนราชการนำส่งเงินภาษีอากรที่กักไว้ตามข้อ 7 เข้าบัญชีเงินฝากเงินชดเชย การส่งสินค้าออกในวันเดียวกับการนำส่งเงินรายได้แผ่นดินที่จัดเก็บ ตามระเบียบว่าด้วยวิธีการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. 2520 และที่แก้ไขเพิ่มเติม โดยปฏิบัติดังนี้

(1) ส่วนราชการในส่วนกลางนำส่งเงินพร้อมใบนำส่งที่ธนาคารแห่งประเทศไทย หรือ สาขานาธนาคารแห่งประเทศไทยให้ใช้รหัสหน่วยงาน 03005 รหัสบัญชีย่อย 907 โดยระบุชื่อบัญชีแยกประเภท ว่า “เงินฝากเงินชดเชยการส่งสินค้าออก”

(2) ส่วนราชการในส่วนภูมิภาคนำส่งเงินพร้อมใบนำส่งที่สำนักงานคลัง หรือนำส่ง เข้าบัญชีเงินฝากของสำนักงานคลังที่สาขานาธนาคารแห่งประเทศไทย เพื่อโอนเงินขายบิลไปยังส่วนกลางให้ใช้ รหัสหน่วยงาน 90908 รหัสบัญชีย่อย 924 โดยระบุชื่อบัญชีแยกประเภทว่า “เงินขายบิลเพื่อโอนเข้าบัญชี เงินฝากเงินชดเชยการส่งสินค้าออก รหัสหน่วยงาน 03005 รหัสบัญชีย่อย 907”

การนำส่งเงินตาม (1) และ (2) ให้ใช้ใบนำส่งเงินนอกงบประมาณแยกต่างหากจาก เงินนอกงบประมาณประเภทอื่น

หมวด 2

บัตรภาษี

ส่วนที่ 1

การควบคุมและการรับบัตรภาษี

ข้อ 9 ให้กรมศุลกากรจัดทำทะเบียนคุมการจ่ายบัตรภาษี และลงรายการทุกครั้งที่ย้ายบัตรภาษีให้ผู้ส่งออก ทะเบียนคุมการจ่ายบัตรภาษีให้เป็นไปตามที่กรมศุลกากรกำหนด

ข้อ 10 ให้เจ้าหน้าที่ของส่วนราชการที่ได้รับชำระเงินภาษีอากรด้วยบัตรภาษี มีหน้าที่ตรวจสอบและดำเนินการ ดังนี้

- (1) ลายมือชื่อบนบัตรภาษีตรงกับตัวอย่างลายมือชื่อของผู้มีอำนาจลงนาม
- (2) บัตรภาษีมียุติหมดอายุในวันที่น่ามาใช้
- (3) เมื่อตรวจสอบตาม (1) และ (2) ถูกต้องแล้ว จึงรับไว้โดยลงรายการด้านหลังบัตรภาษีให้ครบถ้วน พร้อมทั้งประทับตราชื่อส่วนราชการที่รับไว้ด้วย
- (4) บันทึกข้อมูลบัตรภาษีที่รับชำระและรายละเอียดอื่น ๆ ลงในระบบคอมพิวเตอร์ให้ครบถ้วน หากระบบคอมพิวเตอร์ขัดข้องให้บันทึกข้อมูลและนำส่งบัตรภาษีในวันทำการถัดไป
- (5) จัดส่งรายงานข้อมูลบัตรภาษีที่ได้บันทึกไว้ตาม (4) ทุกครั้งที่น่าส่งบัตรภาษี

ข้อ 11 ให้ส่วนราชการถือและเก็บรักษาบัตรภาษีเสมือนเงินสด และให้ใช้ข้อมูลที่ได้บันทึกไว้ตามข้อ 10 (4) แทนทะเบียนคุมบัตรภาษี

ส่วนที่ 2

การนำส่งบัตรภาษี

ข้อ 12 ให้ส่วนราชการนำส่งบัตรภาษีอย่างน้อยเดือนละ 1 ครั้ง หากวันใดมีบัตรภาษีเก็บรักษาเกินกว่าสามพันฉบับ ต้องรับนำส่งในวันทำการถัดไป

การนำส่งบัตรภาษีตามข้อ 13 และข้อ 14 ให้ใช้ใบนำส่งแยกต่างหากจากเงินประเภทอื่น

กรณีส่วนราชการนำส่งเงินแทนกันด้วยบัตรภาษี ให้แยกใบนำส่งเป็นของแต่ละหน่วยงานด้วย

ข้อ 13 ให้ส่วนราชการในส่วนกลางนำส่งบัตรภาษีที่กรมศุลกากร โดยปฏิบัติดังนี้

- (1) ยื่นใบนำส่งทั้งหมด 4 ฉบับ (สี่เที่ยว สี่แดง สี่ฟ้า และสีดำ) พร้อมบัตรภาษีต่อกองคลัง กรมศุลกากร

- (2) เมื่อเจ้าหน้าที่กรมศุลกากรตรวจนับจำนวนฉบับและจำนวนเงินถูกต้องตรงกับนำส่งแล้ว ให้ลงเลขที่รับพร้อมกับลายมือชื่อและประทับตราในใบนำส่งทุกฉบับ เพื่อรับรองความถูกต้อง

ของจำนวนบัตรเครดิตและจำนวนเงิน โดยให้กรมศุลกากรเก็บใบนำส่งฉบับสีเขียวไว้ตรวจสอบ และคืนใบนำส่งฉบับสีฟ้าให้ผู้นำส่งเก็บไว้เป็นหลักฐาน แล้วรวบรวมใบนำส่งฉบับสีแดงและสีดำนำส่งกรมบัญชีกลางเพื่อบันทึกบัญชีในวันทำการถัดไป

ข้อ 14 ให้ส่วนราชการในส่วนภูมิภาคนำส่งบัตรภาษีที่สำนักงานคลัง โดยปฏิบัติดังนี้

(1) ยื่นใบนำส่งทั้งหมด 4 ฉบับ (สีเขียว สีแดง สีฟ้า และสีดำ) พร้อมบัตรภาษีต่อสำนักงานคลัง

(2) เมื่อเจ้าหน้าที่สำนักงานคลังตรวจนับจำนวนฉบับ และจำนวนเงินถูกต้องตรงกับใบนำส่ง พร้อมทั้งตรวจสอบรายการในใบนำส่งที่เป็นสาระสำคัญตามข้อ 21 และข้อ 22 ว่าถูกต้องแล้ว ให้ลงเลขที่คลังรับพร้อมกับลายมือชื่อและประทับตราในใบนำส่งทุกฉบับ แล้วคืนใบนำส่งฉบับสีฟ้าและสีดำ ให้ผู้นำส่งเก็บไว้เป็นหลักฐาน ทั้งนี้ให้สำนักงานคลังดำเนินการตรวจสอบความถูกต้องของบัตรภาษีตาม ข้อ 19 และข้อ 20 โดยอนุโลม เมื่อได้ดำเนินการแล้วให้ใช้ใบนำส่งฉบับสีเขียวและสีแดงเป็นหลักฐานในการบันทึกบัญชี

ข้อ 15 ให้สำนักงานคลังถือและเก็บรักษาบัตรภาษีเสมือนเงินสด และลงรายการทุกครั้งที่ได้รับในทะเบียนคุมบัตรภาษี ตามแบบแนบท้ายระเบียบ

ข้อ 16 ให้สำนักงานคลังรวบรวมบัตรภาษีส่งกรมศุลกากรทันที หรืออย่างช้าในวันทำการถัดไป โดยอนุโลมใช้วิธีย้ายตัวเงิน ดังนี้

(1) จัดทำฎีกาเงินนอกงบประมาณเพื่อจ่ายย้ายบัตรภาษีออกจากคลังและใช้เป็นหลักฐานในการบันทึกบัญชี

(2) ส่งหนังสือนำส่งพร้อมบัตรภาษีโดยระบุรหัสเขตท้องที่สำนักงานคลังที่นำส่งรหัสบัญชีแยกประเภท 0020 จำนวนฉบับและจำนวนเงินรวมทั้งสิ้นให้กรมศุลกากรทางไปรษณีย์ลงทะเบียนพร้อมสำเนาหนังสือนำส่งดังกล่าวให้กรมบัญชีกลางเพื่อบันทึกบัญชีต่อไป

ข้อ 17 เมื่อเจ้าหน้าที่กรมศุลกากรตรวจนับจำนวนฉบับและจำนวนเงินถูกต้องตรงกับหนังสือนำส่งแล้ว ให้แจ้งยืนยันยอดการนำส่งบัตรภาษีของสำนักงานคลังให้กรมบัญชีกลางทราบโดยเร็ว

ข้อ 18 ให้กรมศุลกากรจัดทำทะเบียนคุมการรับคืนบัตรภาษี และลงรายการทุกครั้งที่ได้รับบัตรภาษี พร้อมทั้งจัดทำรายงานยอดคงเหลือของบัตรภาษีที่ออกและยังมีให้นำมาใช้ทุกสิ้นปีงบประมาณ

ทะเบียนคุมการรับคืนบัตรภาษีให้เป็นไปตามที่กรมศุลกากรกำหนด

ข้อ 19 กรณีเจ้าหน้าที่กรมศุลกากรตรวจพบความบกพร่องของการรับบัตรภาษีของส่วนราชการในภายหลัง ได้แก่

- (1) บัตรภาษีหมดอายุในวันให้นำมาใช้
- (2) มีรายการบันทึกด้านหลังบัตรภาษีไม่ครบถ้วน

ให้กรมศุลกากรดำเนินการตามข้อ 20

ข้อ 20 หากปรากฏว่าบัตรภาษีฉบับใด หายอายุและมีได้รับอนุมัติให้ขยายเวลาในการใช้ ให้กรมศุลกากรดำเนินการ ดังนี้

- (1) ทำหนังสือแจ้งให้ส่วนราชการหรือสำนักงานคลังผู้นำส่งแล้วแต่กรณี เพื่อรับคืนบัตรภาษีที่หายอายุและเรียกให้ผู้ใช้บัตรภาษีดังกล่าวชำระค่าปรับด้วยเงินสด หรือบัตรภาษีตามยอดเงินของบัตรภาษีนั้น แล้วแจ้งผลการดำเนินการให้ กรมศุลกากรทราบภายใน 15 วัน นับแต่วันที่ได้รับหนังสือ (2) หากพ้นกำหนดดังกล่าวตาม (1) ให้กรมศุลกากรแจ้งกรมบัญชีกลางเพื่อปรับปรุงบัญชีต่อไป

กรณีรายการบันทึกด้านหลังบัตรภาษีไม่ครบถ้วน ให้กรมศุลกากรประทับตราสีแดงซึ่งมีข้อความว่า "บัตรใช้แล้ว" เพื่อป้องกันมิให้มีการนำบัตรภาษีไปใช้อีก

ข้อ 21 ในกรณีที่เป็นผู้นำส่งของสวนราชการในส่วนกลางหรือหนังสือนำส่งของสำนักงานคลัง มีข้อผิดพลาด / คลาดเคลื่อน ซึ่งเป็นสาระสำคัญ ได้แก่

- (1) ยอดที่แสดงไว้ไม่เป็นนำส่งหรือหนังสือนำส่งไม่ตรงกับจำนวนฉบับ และจำนวนเงินของบัตรภาษีที่ตรวจรับไว้
- (2) ไม่ได้จำนวนเงินรวมเป็นตัวเลข และตัวอักษร
- (3) ยอดรวมจำนวนเงินที่นำส่งแสดงยอดตัวเลขและตัวอักษรไม่ตรงกัน
- (4) แก้ไขจำนวนเงินโดยผู้นำส่งไม่ลงลายมือชื่อกำกับ
- (5) ไม่มีลายมือชื่อผู้นำส่ง

ให้กรมศุลกากรดำเนินการ ดังนี้

กรณีส่วนราชการในส่วนกลางเป็นผู้นำส่ง ให้กรมศุลกากรทำหนังสือแจ้งให้ส่วนราชการ ผู้นำส่งทราบเพื่อดำเนินการแก้ไขให้ถูกต้อง พร้อมสำเนาหนังสือดังกล่าวให้กรมบัญชีกลางทราบโดยเร็ว

กรณีสำนักงานคลังเป็นผู้นำส่ง ให้กรมศุลกากรส่งคืนหนังสือนำส่งข้างต้นแก่สำนักงานคลัง ผู้นำส่งทางไปรษณีย์ลงทะเบียน เพื่อดำเนินการแก้ไขให้ถูกต้อง พร้อมสำเนาหนังสือดังกล่าวให้ กรมบัญชีกลางทราบโดยเร็ว

หากเป็นนำส่งมีข้อผิดพลาดซึ่งมิใช่สาระสำคัญ ให้กรมศุลกากรหรือสำนักงานคลังแล้วแต่ กรณี แก้ไขให้ถูกต้อง แล้วแจ้งการแก้ไขให้ส่วนราชการผู้นำส่งทราบ

ข้อ 22 ในกรณีที่เป็นการแก้ไขส่วนราชการในส่วนกลางมีข้อผิดพลาด/คลาดเคลื่อน นอกเหนือไปจากรายการที่กำหนดได้ตามข้อ 21 ได้แก่

- (1) ยอดรวมจำนวนเงินในรายละเอียดไม่ตรงกับยอดรวมจำนวนเงินที่นำส่ง
- (2) รหัสหน่วยงาน รหัสบัญชีย่อย และ/หรือ รหัสอื่น ๆ ไม่ถูกต้อง
- (3) ใช้เป็นนำส่งผิดประเภท

ให้กรมบัญชีกลางแจ้งส่วนราชการผู้นำส่งทราบ เพื่อดำเนินการแก้ไขให้ถูกต้องต่อไป

หมวด 3

การเบิกเงินชดเชยการส่งสินค้าออก

ข้อ 23 เมื่อกรมศุลกากรได้ตรวจสอบบัตรภาษีที่ได้รับไว้ถูกต้องแล้ว ให้วางฎีกาเบิกหักผลักส่งเงินจากบัญชีเงินฝากเงินชดเชยการส่งสินค้าออก เพื่อล้างบัญชีบัตรภาษีตามยอดเงินของบัตรภาษีนั้นโดยพลัน

หมวด 4

การโอนเงินฝากเป็นรายได้แผ่นดิน

ข้อ 24 ให้กรมศุลกากรวางฎีกาเบิกหักผลักส่งยอดเงินคงเหลือ ณ วันที่ 30 กันยายนของบัญชีเงินฝากเงินชดเชยการส่งสินค้าออก เพื่อนำส่งเป็นรายได้แผ่นดินประเภทเงินเบ็ดเตล็ด ภายในวันที่ 30 ธันวาคม ของทุกปี ทั้งนี้ ในระหว่างรอการนำส่ง กรมศุลกากรอาจวางฎีกาขอเบิกชดใช้บัตรภาษีไปพลางก่อนได้

ข้อ 25 ให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องมีหน้าที่เก็บรักษาสมุดบัญชีและเอกสารที่เกี่ยวข้องกับบัตรภาษีไว้เช่นเดียวกับเอกสารทางการเงินอื่น

หมวด 5

การบัญชี

ส่วนที่ 1

การกันเงินและการนำส่งเงินภาษีอากรที่กันไว้

ข้อ 26 กรณีส่วนราชการ (ผู้เบิก) เป็นผู้กันเงินภาษีอากร ให้บันทึกรายการบัญชี ดังนี้

(1) เมื่อได้รับเงิน

เดบิต บัญชีเงินสด

เครดิต บัญชีรายได้แผ่นดิน

(2) เมื่อกันเงิน

เดบิต บัญชีรายได้แผ่นดิน

เครดิต บัญชีเงินนอกงบประมาณ - เงินฝากเงินชดเชยการส่ง
สินค้าออก

(3) เมื่อนำส่งเงิน

เดบิต บัญชีเงินนอกงบประมาณ - เงินฝากเงินชดเชยการส่งสินค้าออก

บัญชีเงินรายได้แผ่นดินนำส่งคลัง

เครดิต บัญชีเงินสด

พร้อมทั้งบันทึกรายการในบัญชีย่อยตามปกติ

ข้อ 27 กรณีหน่วยงานย่อยเป็นผู้กันเงินภาษีอากร ให้บันทึกโอนเงินภาษีอากรเข้าบัญชีเงินนอกงบประมาณ (หักไว้เพื่อรอนำส่งเข้าบัญชีเงินฝากเงินชดเชยการส่งออก) โดยบันทึกรายการบัญชีในสมุดเงินสด ดังนี้

(1) เมื่อได้รับเงิน

เดบิต บัญชีเงินสด

เครดิต บัญชีรายได้แผ่นดิน

(2) เมื่อกันเงิน

เดบิต บัญชีรายได้แผ่นดิน

เครดิต บัญชีเงินสด

เดบิต บัญชีเงินสด

เครดิต บัญชีเงินนอกงบประมาณ

(3) เมื่อนำส่งเงิน

เดบิต บัญชีรายได้แผ่นดิน

บัญชีเงินนอกงบประมาณ

เครดิต บัญชีเงินสด

พร้อมทั้งบันทึกรายการในทะเบียนคุมเงินรายได้แผ่นดิน และเงินนอกงบประมาณตามปกติ สำหรับการบันทึกรายการเกี่ยวกับการนำส่งเงินฝากเงินชดเชยการส่งออก และเงินรายได้แผ่นดิน ให้ปฏิบัติตามวิธีการที่กำหนดไว้ในระบบบัญชีสำหรับหน่วยงานย่อย

ข้อ 28 เมื่อกรมศุลกากรได้รับรายงานรายละเอียดเงินนอกงบประมาณบัญชีเงินฝากเงินชดเชยการส่งออก รหัสบัญชีย่อย 907 และ/หรือหนังสือแจ้งการโอนเงินขายบิลเพื่อเข้าบัญชีเงินฝากดังกล่าวจากกรมบัญชีกลาง ให้บันทึกรายการบัญชี ดังนี้

เดบิต บัญชีเงินฝากกระทรวงการคลัง-เงินฝากเงินชดเชยการส่งออก

เครดิต บัญชีเงินชดเชยการส่งออก

ส่วนที่ 2
การรับและการนำส่งบัตรภาษี

ข้อ 29 กรณีส่วนราชการ (ผู้เบิก) รับชำระเงินภาษีอากรด้วยบัตรภาษี ให้บันทึกรายการ
บัญชี ดังนี้

(1) เมื่อได้รับบัตรภาษี

เดบิต บัญชีเงินสด

เครดิต บัญชีเงินรายได้แผ่นดิน

บัญชีเงินนอกงบประมาณ (บัญชีเงินฝากเงินชดเชยการ

ส่งสินค้าออก บัญชีเงินฝาก

ค่าภาษีส่วนท้องถิ่น และ

บัญชีเงินฝากค่าใช้จ่ายใน

การจัดเก็บ - ถ้ามี)

(2) เมื่อนำส่งบัตรภาษี

เดบิต บัญชีรายได้แผ่นดินนำส่งคลัง

บัญชีเงินนอกงบประมาณ (บัญชีเงินฝากเงินชดเชยการส่งสินค้า

ออก บัญชีเงินฝากค่าภาษีส่วน

ท้องถิ่นและบัญชีเงินฝากค่าใช้จ่าย

ในการจัดเก็บ - ถ้ามี)

เครดิต บัญชีเงินสด

พร้อมทั้งบันทึกรายการในบัญชีย่อยเงินรายได้แผ่นดิน เงินรายได้แผ่นดินนำส่งคลัง
และเงินนอกงบประมาณแต่ละประเภท

ข้อ 30 กรณีหน่วยงานย่อยรับชำระเงินภาษีอากรด้วยบัตรภาษี ให้บันทึกรายการบัญชี
ในสมุดเงินสด ดังนี้

(1) เมื่อได้รับบัตรภาษี

เดบิต บัญชีเงินสด

เครดิต บัญชีเงินรายได้แผ่นดิน

บัญชีเงินนอกงบประมาณ (บัญชีเงินฝากเงินชดเชยการ
ส่งสินค้าออก บัญชีเงินฝาก
ค่าภาษีส่วนท้องถิ่น และบัญชี
เงินฝากค่าใช้จ่ายในการ
จัดเก็บ - ถ้ามี)

(2) เมื่อนำส่งบัตรภาษี

เดบิต บัญชีเงินรายได้แผ่นดิน

บัญชีเงินนอกงบประมาณ (บัญชีเงินฝากเงินชดเชยการส่งสินค้าออก
บัญชีเงินฝากค่าภาษีส่วนท้องถิ่น และ
บัญชีเงินฝากค่าใช้จ่ายในการจัดเก็บ -
ถ้ามี)

เครดิต บัญชีเงินสด

พร้อมทั้งบันทึกรายการในทะเบียนคุมเงินรายได้แผ่นดินและเงินนอกงบประมาณตามปกติ
ข้อ 31 กรณีสำนักงานคลังได้รับบัตรภาษีจากส่วนราชการในส่วนภูมิภาค ให้บันทึก
รายการบัญชี ดังนี้

(1) เมื่อได้รับบัตรภาษี

เดบิต บัญชีเงินสด

เครดิต บัญชีเงินรายได้แผ่นดิน - จังหวัด

บัญชีเงินขายบิลรับ (บัญชีเงินฝากเงินชดเชยการส่งสินค้า
ออก บัญชีเงินฝากค่าภาษีส่วน
ท้องถิ่น และบัญชีเงินฝากค่าใช้จ่าย
ในการจัดเก็บ-ถ้ามี)

บัญชีเงินฝาก - จังหวัด (สรรพากรพื้นที่สาขาเป็นผู้นำส่ง
ค่าใช้จ่ายในการจัดเก็บ - ถ้ามี)

(2) เมื่อนำส่งบัตรภาษี

เดบิต บัญชีจ่ายย้ายตัวเงิน

เครดิต บัญชีเงินสด

ข้อ 32 เมื่อกรมบัญชีกลางได้รับโอนนำส่งของส่วนราชการในส่วนกลาง หรือหนังสือนำส่งของสำนักงานคลัง ให้บันทึกรายการบัญชี ดังนี้

(1) เมื่อได้รับโอนนำส่งของส่วนราชการในส่วนกลาง

เดบิต บัญชีบัตรภาษี

เครดิต บัญชีเงินรายได้แผ่นดิน - ส่วนกลาง

บัญชีเงินฝาก-ส่วนกลาง (บัญชีเงินฝากเงินชดเชยการ

ส่งสินค้าออก บัญชีเงินฝาก

ค่าภาษีส่วนท้องถิ่น และ

บัญชีเงินฝากค่าใช้จ่ายในการ

จัดเก็บ-ถ้ามี)

(2) เมื่อได้รับหนังสือนำส่งของสำนักงานคลัง (ให้ถือเสมือนเป็นการย้ายตัวเงิน)

เดบิต บัญชีบัตรภาษี

เครดิต บัญชีย้ายตัวเงินระหว่างทาง

ส่วนที่ 3

การเบิกเงินชดเชยการส่งสินค้าออก

ข้อ 33 เมื่อกรมบัญชีกลางได้อนุมัติฎีกาเงินนอกงบประมาณ ซึ่งกรมศุลกากรขอเบิกจ่ายจากบัญชีเงินฝากเงินชดเชยการส่งสินค้าออก เพื่อโอนล้างบัญชีบัตรภาษีแล้ว ให้กรมบัญชีกลางและกรมศุลกากรบันทึกรายการบัญชี ดังนี้

(1) กรมบัญชีกลาง

เดบิต บัญชีเงินฝาก-ส่วนกลาง (บัญชีเงินฝากเงินชดเชยการส่งสินค้าออก)

เครดิต บัญชีบัตรภาษี

(2) กรมศุลกากร

เดบิต บัญชีเงินชดเชยการส่งสินค้าออก

เครดิต บัญชีเงินฝากกระทรวงการคลัง - เงินฝากเงินชดเชยการ

ส่งสินค้าออก

ส่วนที่ 4

การโอนเงินฝากเป็นรายได้แผ่นดิน

ข้อ 34 เมื่อกรมศุลกากรวางฎีกาเบิกหักผลักส่งเงินฝากเงินชดเชยการส่งสินค้าออก เข้าเป็น รายได้แผ่นดิน และได้รับอนุมัติจากกรมบัญชีกลางแล้ว ให้กรมบัญชีกลางและกรมศุลกากรบันทึกรายการ บัญชี ดังนี้

(1) กรมบัญชีกลาง

เดบิต บัญชีเงินฝาก-ส่วนกลาง (บัญชีเงินฝากเงินชดเชยการส่งสินค้าออก)

เครดิต บัญชีรายได้แผ่นดิน - เงินเบ็ดเตล็ด

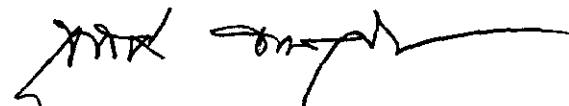
(2) กรมศุลกากร

เดบิต บัญชีเงินชดเชยการส่งสินค้าออก

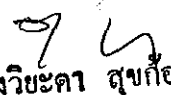
เครดิต บัญชีเงินฝากกระทรวงการคลัง - เงินฝากเงินชดเชยการ
ส่งสินค้าออก

ข้อ 35 ในกรณีที่ส่วนราชการไม่สามารถปฏิบัติได้ตามระเบียบนี้ หรือต้องการเปลี่ยนแปลง วิธีปฏิบัติเพื่อให้เกิดความคล่องตัวในการปฏิบัติงานมากขึ้น ให้ส่วนราชการขอทำความตกลงกับกรมศุลกากร เพื่อขออนุมัติปลดกระทรวงการคลังต่อไป

ประกาศ ณ วันที่ 3 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2546


(นางอัญชิตา ชรรวาทิน)
รองปลัดกระทรวงการคลัง
หัวหน้ากลุ่มภารกิจด้านรายได้
กระทรวงการคลัง

ตำแหน่งที่ต้อง


(นางวิษิตา สุขก้อน)
เจ้าหน้าที่บริหารงานการเงินและบัญชี 6

ทะเบียนคุมบัตรภาษี

(สำหรับสำนักงานคลัง)

วันเดือนปี	รับจาก	รายการรับบัตรภาษี(1)				(2) ผู้ตรวจ	(3) หนังสือส่ง เลขที่	(4) วันที่นำส่ง	(5) ใบโอนเลขที่	หมายเหตุ
		ใบนำส่ง		รวมฉบับ	รวมเงิน					
		เลขที่	เลขที่คำสั่งรับ							

คำอธิบาย

- (1) ลงรายละเอียดการรับบัตรภาษี วันเดือนปี รับจากส่วนราชการใด เลขที่ใบนำส่ง เลขที่คำสั่งรับ รวมจำนวนฉบับที่นำส่ง รวมเงินที่นำส่ง
- (2) ลงชื่อผู้ตรวจรับบัตรภาษี
- (3) ลงเลขที่หนังสือส่งบัตรภาษีให้กรมศุลกากร
- (4) ลงวันที่หนังสือส่งบัตรภาษีให้กรมศุลกากร
- (5) บันทึกเลขที่ใบโอนบัญชีของสำนักงานคลัง