



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองคลัง งานการเงิน โทร. ๐๓๓-๑๓๖๐๙๙ ต่อ ๑๐๔๓

ที่ อว.๐๖๕๑.๑๐๒(๒)/๒๕๗๕ วันที่ ๗ สิงหาคม ๒๕๖๗

เรื่อง ขอชักซ้อมแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้ใบเสร็จรับเงิน ใบสำคัญรับเงินและใบรับรองแทนใบเสร็จรับเงิน
(แบบ บก. ๑๑๑)

เรียน ทุกหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก

ต้นเรื่อง

ตามที่กองคลัง มีหน้าที่ในการตรวจสอบเอกสารการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายต่าง ๆ ของหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก นั้น

ข้อกฎหมาย

ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒

ข้อ ๓๙ การจ่ายเงินต้องมีหลักฐานการจ่ายไว้เพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบ

ข้อ ๔๑ การจ่าย โดยที่ยังมิได้มีการจ่ายเงินให้แก่เจ้าหนี้หรือผู้มีสิทธิรับเงิน ห้ามมิให้ผู้มีหน้าที่จ่ายเงินเรียกหลักฐานการจ่ายหรือให้ผู้รับเงินลงลายมือชื่อรับเงินในหลักฐาน

ข้อ ๔๔ การจ่ายเงินของส่วนราชการ ให้ใช้ใบเสร็จรับเงินหรือใบสำคัญรับเงิน ซึ่งผู้รับเงินเป็นผู้ออกให้ หรือรายงานการจ่ายเงินจากระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Payment) หรือใบรับรองการจ่ายเงิน หรือเอกสารอื่นใดที่กระทรวงการคลังกำหนดเป็นหลักฐานการจ่าย

ข้อ ๔๖ ใบเสร็จรับเงินอย่างน้อยต้องมีรายการดังต่อไปนี้

(๑) ชื่อ สถานที่อยู่ หรือที่ทำการของผู้รับเงิน

(๒) วัน เดือน ปี ที่รับเงิน

(๓) รายการแสดงการรับเงินระบุว่าเป็นค่าอะไร

(๔) จำนวนเงินทั้งตัวเลขและตัวอักษร

(๕) ลายมือชื่อของผู้รับเงิน

ข้อ ๔๗ กรณีส่วนราชการจ่ายเงินรายใด ซึ่งตามลักษณะไม่อาจเรียกใบเสร็จรับเงินจากผู้รับเงินได้ ให้ผู้รับเงินลงชื่อรับเงินในใบสำคัญรับเงินเพื่อใช้เป็นหลักฐานการจ่าย

ข้อ ๔๘ กรณีข้าราชการ พนักงานราชการ หรือลูกจ้างของส่วนราชการ จ่ายเงินไปโดยได้รับใบเสร็จรับเงินซึ่งมีรายการไม่ครบถ้วนตามข้อ ๔๖ หรือซึ่งตามลักษณะไม่อาจเรียกใบเสร็จรับเงินจากผู้รับเงินได้ ให้ข้าราชการ พนักงานราชการ หรือลูกจ้างนั้น ทำใบรับรองการจ่ายเงินเพื่อนำมาเป็นเอกสารประกอบการขอเบิกเงินต่อส่วนราชการ

ข้อ ๕๐ หลักฐานการจ่ายต้องพิมพ์หรือเขียนด้วยหมึก การแก้ไขหลักฐานการจ่ายให้ใช้วิธีขีดฆ่าแล้วพิมพ์หรือเขียนใหม่ และให้ผู้รับเงินลงลายมือชื่อกำกับไว้ทุกแห่ง

ขอเท็จจริง...

ข้อเท็จจริง

จากการตรวจสอบเอกสารการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายต่าง ๆ ของหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก พบว่าบางรายการผู้ขอเบิกไม่สามารถเรียกใบเสร็จรับเงินจากผู้รับเงิน เพื่อมาใช้ในการประกอบการเบิกจ่ายเงินให้กับมหาวิทยาลัยฯ ได้ด้วยเหตุผลต่าง ๆ เช่น ผู้รับเงิน เป็นบุคคลธรรมดาที่ไม่มีใบเสร็จรับเงินเป็นของตนเอง เป็นต้น

เพื่อให้ทุกหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัยฯ มีความเข้าใจเกี่ยวกับการใช้ใบเสร็จรับเงิน ใบสำคัญรับเงินและใบรับรองแทนใบเสร็จรับเงิน (แบบ บก. ๑๑๑) อย่างถูกต้อง กองคลัง จึงขอชักชวนแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้ใบเสร็จรับเงิน ใบสำคัญรับเงินและใบรับรองแทนใบเสร็จรับเงิน (แบบ บก. ๑๑๑) โดยให้ถือปฏิบัติดังนี้

๑. การใช้ใบเสร็จรับเงิน หน่วยงานจะต้องเรียกใบเสร็จรับเงินจากผู้รับเงินก่อนทุกครั้งที่มีการชำระค่าสินค้าหรือบริการและต้องตรวจสอบข้อมูลพร้อมทั้งรายละเอียดในใบเสร็จรับเงินก่อนเสมอ เพื่อไม่ให้เกิดความผิดพลาดหรือไม่สมบูรณ์ของเอกสาร สิ่งที่ต้องระวังคือ

๑.๑ บริษัท ห้างร้าน หรือบุคคลธรรมดา ซึ่งจดทะเบียนพาณิชย์จำเป็นต้องมีใบเสร็จรับเงินที่เป็นแบบพิมพ์ของตนเอง แต่หากอ้างว่าไม่มีใบเสร็จรับเงิน อนุমানได้เลยว่าเขากำลังหลบเลี่ยงภาษีอยู่ จึงไม่ออกใบเสร็จรับเงิน

๑.๒ วันที่ และ รายละเอียดค่าใช้จ่ายต้องสอดคล้องกับรายละเอียดที่ได้รับการอนุมัติ

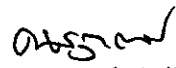
๒. การใช้ใบสำคัญรับเงิน ใช้ในกรณีที่จ่ายเงินไปแล้วแต่ผู้รับเงินไม่มีใบเสร็จรับเงินให้ ซึ่งตามลักษณะไม่อาจเรียกใบเสร็จรับเงินจากผู้รับเงินได้ เช่น ซื้อของตามแผงลอย ร้านค้าทั่วไป หรือจ้างบุคคลธรรมดา เช่น ช่อมแซมวัสดุ ช่อมแซมครุภัณฑ์ จ้างเหมาตัดหญ้า จ้างเหมาเก็บข้อมูล จ้างเหมาวิเคราะห์ข้อมูล และจ้างเหมาทำเอกสาร ฯลฯ โดยถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒ ข้อ ๔๗ (ดังตัวอย่างการใช้ใบสำคัญรับเงิน)

๓. การใช้ใบรับรองแทนใบเสร็จรับเงิน (แบบ บก. ๑๑๑) ใช้ในกรณีที่ไม่สามารถเรียกใบเสร็จรับเงินจากผู้รับเงินได้ เช่น หรือค่าพาหนะรับจ้างสาธารณะ หรือค่ารถโดยสารประจำทาง เป็นต้น หรือใบเสร็จรับเงินที่ได้รับไม่สมบูรณ์ถูกต้องตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒ ข้อ ๔๖ (ดังตัวอย่างการใช้ใบรับรองแทนใบเสร็จ (บก. ๑๑๑))

ข้อพิจารณา

เพื่อให้การดำเนินงานเกี่ยวกับการใช้ใบเสร็จรับเงิน ใบสำคัญรับเงินและใบรับรองแทนใบเสร็จรับเงิน(แบบ บก. ๑๑๑) เป็นไปด้วยความเรียบร้อย ถูกต้องตามวัตถุประสงค์ และเป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒ กองคลัง จึงขอชักชวนแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้ใบเสร็จรับเงิน ใบสำคัญรับเงินและใบรับรองแทนใบเสร็จรับเงิน (แบบ บก. ๑๑๑)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและถือปฏิบัติโดยทั่วกัน


(นางนฐากาญจน์ จันตวงกุลพัฒน์)
ผู้อำนวยการกองคลัง