

บทที่ 5

วิธีการบัญชีและการควบคุมภายในด้านการจัดหาเงินทุนและเจ้าหน้าที่ตัวสัญญาใช้เงิน

การดำเนินงานของธุรกิจเงินทุน คือ การหาแหล่งเงินทุนและใช้เงินทุนนั้นในการประกอบกิจการต่าง ๆ เช่น การให้กู้ยืมเงินหรือนำไปลงทุนตามนโยบายอื่น การจัดหาแหล่งเงินทุนนั้นกระทำโดยการกู้ยืมเงินจากบุคคลทั่วไป นิติบุคคลหรือสถาบันการเงินต่าง ๆ และกิจการออกตัวสัญญาใช้เงินให้ซึ่งปลงฉบับกฎหมายกำหนดจำนวนเงินขั้นต่ำไว้ 10,000 บาท ในเขตกรุงเทพมหานคร นนทบุรี และสมุทรปราการ ส่วนในจังหวัดอื่น ๆ กำหนดจำนวนเงินขั้นต่ำไว้ 5,000 บาท ในการกู้ยืมเงินแต่ละครั้ง

ตัวสัญญาใช้เงินแบ่งออกเป็น 2 ประเภทคือ

1. ตัวสัญญาใช้เงินเมื่อทวงถาม หมายถึง ตัวสัญญาใช้เงินที่มีกำหนดไถ่ถอนเมื่อใดก็ได้ โดยแจ้งล่วงหน้า 1 วัน
2. ตัวสัญญาใช้เงินที่มีระยะเวลา หมายถึง ตัวสัญญาใช้เงินที่มีกำหนดเวลาไถ่ถอนแน่นอน เช่น 1 เดือน 3 เดือน 6 เดือน หรือ 1 ปี

วิธีการบัญชีและการควบคุมภายใน

วิธีการบัญชีและการควบคุมภายในแบ่งตามขั้นตอนการปฏิบัติงานได้ดังนี้

1. การกู้ยืมเงิน
2. การไถ่ถอนตัวสัญญาใช้เงิน
3. วิธีการควบคุมและการบันทึกรายการ
4. วิธีการตรวจสอบ

การกู้ยืมเงิน

เจ้าหน้าที่ส่วนจัดหาเงินทุนมีหน้าที่ติดต่อกับลูกค้า เพื่อจัดหาเงินกู้ยืมหรือเมื่อลูกค้าแจ้งความประสงค์จะให้กู้ยืมเงิน โดยสอบถามข้อมูลต่าง ๆ จากลูกค้า เช่น ชื่อ จำนวนเงิน

ระยะเวลาที่ต้องการจะให้กู้ยืม และอื่น ๆ และกรอกข้อความลงในบันทึก (ตัวอย่างแบบฟอร์มหน้า 127) จากนั้นจะนำข้อมูลทั้งหมดที่พิมพ์ลงในตัวสัญญาใช้เงิน (ตัวอย่างแบบฟอร์มหน้า 128) ซึ่งมี 4 ฉบับ และให้หมายเลขล่วงหน้า บันทึกรายการใช้ตัวสัญญาใช้เงินในทะเบียนคุมตัวสัญญาใช้เงิน (ตัวอย่างแบบฟอร์มหน้า 129) จากนั้นให้ลูกค้าเซ็นชื่อในการตัดตัวอย่างลายเซ็น (ตัวอย่างแบบฟอร์มหน้า 130) ขอรับเงินสดหรือเช็คจากลูกค้าเซ็นชื่อในช่องผู้รับเงิน นำเงินสดหรือเช็คพร้อมบันทึกส่งให้แก่เคชเชียร์ตรวจนับอีกครั้งหนึ่ง และเซ็นชื่อรับเงินในช่องผู้ตรวจสอบ บันทึกตัวสัญญาใช้เงินทั้ง 4 ฉบับ ทะเบียนคุมตัวสัญญาใช้เงิน การตัดตัวอย่างลายเซ็น ส่งให้ผู้มีอำนาจลงลายมือชื่อตรวจสอบ และเซ็นชื่อในตัวสัญญาใช้เงินและทะเบียนคุมตัวสัญญาใช้เงิน การตัดตัวอย่างลายเซ็น เก็บเข้าแฟ้มเรียงตามตัวอักษร

ตัวสัญญาใช้เงินฉบับที่ 1 ให้ลูกค้า

ฉบับที่ 2 ให้เคชเชียร์เพื่อแนบติดกับสำเนาใบเดบิตเงินสดหรือเงินฝากธนาคารส่งส่วนตรวจสอบฝ่ายบัญชี

ฉบับที่ 3 ส่งให้ส่วนบัญชีเจ้าหนี้

ฉบับที่ 4 เก็บเข้าแฟ้มเรียงตามหมายเลข

ส่วนบัญชีเจ้าหนี้ได้รับบันทึกและตัวสัญญาใช้เงินฉบับที่ 3 จะทำสำเนาเครดิตเจ้าหนี้ตัวเงินจ่าย บันทึกรายการในบัญชีรายตัวเจ้าหนี้ (ตัวอย่างแบบฟอร์มหน้า 131) ในวันรวบรวมสำเนาเครดิตทั้งหมดมาทำสำเนาคุมยอดเครดิต นำส่งบันทึก สำเนาเครดิต ตัวสัญญาใช้เงินฉบับที่ 3 และสำเนาคุมยอดเครดิต ให้ผู้จัดการฝ่ายพัฒนาธุรกิจและการเงินตรวจสอบและเซ็นชื่อในสำเนาทุกฉบับก่อนนำส่งส่วนตรวจสอบฝ่ายบัญชี ตัวสัญญาใช้เงินฉบับที่ 3 เก็บเข้าแฟ้มเรียงตามหมายเลข

การไถ่ถอนตัวสัญญาใช้เงิน

เมื่อลูกค้าแจ้งความประสงค์ขอไถ่ถอนตัวสัญญาใช้เงิน ลูกค้าต้องนำตัวสัญญาใช้เงินฉบับที่ 1 มายังส่วนไถ่ถอนตัวสัญญาใช้เงิน และเซ็นชื่อด้านหลังตัวสัญญาใช้เงินนั้น เจ้าหน้าที่จะเปรียบเทียบลายเซ็นกับการตัดตัวอย่างลายเซ็นที่ให้ไว้แล้วส่งการตัดตัวอย่างลายเซ็นและตัวสัญญาใช้เงินให้ผู้จัดการฝ่ายพัฒนาธุรกิจและการเงินตรวจสอบลายเซ็นอีกครั้งหนึ่งเพื่อเซ็นชื่ออนุมัติให้ไถ่ถอนได้ทางด้านหลังตัวสัญญาใช้เงิน หลังจากนั้นจึงส่งตัวสัญญาใช้เงินให้ส่วนคำนวณดอกเบี้ยคำนวณดอกเบี้ยจ่ายในใบรับดอกเบี้ย (ตัวอย่างแบบฟอร์มหน้า 132) ซึ่งมี 4 ฉบับ นำส่งส่วน-

ตรวจลอบฝ่ายบัญชีตรวจลอบความถูกต้องและเซ็นชื่อในช่องผู้ตรวจลอบขึ้นมา เจ้าหน้าที่จะจัดทำหนังสือรับรองการหักภาษี ณ ที่จ่าย (ตัวอย่างแบบฟอร์มหน้า 133) ซึ่งมี 3 ฉบับ ให้ผู้จัดการฝ่ายพัฒนาธุรกิจและการเงินตรวจลอบและเซ็นชื่อในช่องผู้อนุมัติและผู้มีอำนาจลงลายมือชื่อในใบรับดอกเบี้ยและหนังสือรับรองการหักภาษี ณ ที่จ่าย แล้วส่งเอกสารทั้งหมดให้แก่แคชเชียร์เพื่อขอเบิกเช็คหรือเงินสด ประเภทตรา "ไถ่ถอน" พร้อมวันที่ที่ไถ่ถอนในตัวสัญญาใช้เงินฉบับที่ 1

เช็คหรือเงินสด ใบรับดอกเบี้ย 1 ฉบับ หนังสือรับรองการหักภาษี ณ ที่จ่าย 1 ฉบับ
ให้ลูกค้าโดยให้ลูกค้าเซ็นชื่อในใบรับดอกเบี้ยไว้เป็นหลักฐาน
ใบรับดอกเบี้ย 1 ฉบับ หนังสือรับรองการหักภาษี ณ ที่จ่าย 1 ฉบับ และตัวสัญญาใช้เงินฉบับที่ 1 ส่งให้ส่วนบัญชีเจ้าหนี้
ใบรับดอกเบี้ย 1 ฉบับ ส่งให้แคชเชียร์
ใบรับดอกเบี้ย 1 ฉบับ และหนังสือรับรองการหักภาษี ณ ที่จ่าย 1 ฉบับ เก็บเข้าแฟ้มเรียงตามวันที่

เจ้าหน้าที่จะบันทึกรายการไถ่ถอนตัวสัญญาใช้เงินนี้ในทะเบียนคุมตัวสัญญาใช้เงิน ประเภทตรา "ไถ่ถอน" พร้อมวันที่ในตัวสัญญาใช้เงิน ฉบับที่ 4 และแยกตัวสัญญาใช้เงินที่ไถ่ถอนแล้วเก็บเข้าแฟ้มเรียงตามวันที่ที่ไถ่ถอน สิ้นวันจึงจัดทำรายงานการฝากถอนตัวสัญญาใช้เงิน (ตัวอย่างแบบฟอร์มหน้า 134) ขึ้น 3 ฉบับ ส่งให้ผู้จัดการฝ่ายพัฒนาธุรกิจและการเงินตรวจลอบกับตัวสัญญาใช้เงินฉบับที่ 4 แล้วเซ็นชื่อในรายงานฝากถอน

รายงานฝากถอนตัวสัญญาใช้เงิน ฉบับที่ 1 ส่งให้กรรมการผู้จัดการ
ฉบับที่ 2 ส่งให้ผู้จัดการฝ่ายบัญชี
ฉบับที่ 3 เก็บไว้ที่ผู้จัดการฝ่ายพัฒนาธุรกิจและการเงิน
เรียงตามวันที่

ส่วนบัญชีเจ้าหนี้เมื่อได้รับเอกสาร เช่น ใบรับดอกเบี้ย หนังสือรับรองการหักภาษี ณ ที่จ่าย และตัวสัญญาใช้เงินฉบับที่ 1 จะบันทึกรายการในบัญชีรายตัวเจ้าหนี้ด้านเดบิต จัดทำสำเนาเดบิตดอกเบี้ยจ่าย สลิปเดบิตเจ้าหนี้ตัวเงินจ่าย สลิปเครดิตภาษีหัก ณ ที่จ่าย สิ้นวันจัดทำสลิปคุมยอดเดบิต สลิปคุมยอดเครดิต นำส่งผู้จัดการฝ่ายพัฒนาธุรกิจและการเงินตรวจลอบและเซ็นชื่อในสลิปทุกฉบับนำส่งส่วนตรวจลอบฝ่ายบัญชีพร้อมใบรับดอกเบี้ย หนังสือรับรองการหักภาษี ณ ที่จ่าย

และตัวสัญญาใช้เงินฉบับที่ 1

ในกรณีที่ตัวสัญญาใช้เงินมีกำหนดจ่ายดอกเบี้ยก่อนครบกำหนด เช่น จ่ายดอกเบี้ยทุกงวด 1 เดือน 3 เดือน หรือ 6 เดือน เมื่อครบกำหนดจ่ายดอกเบี้ยส่วนบัญชีเจ้าหนี้จะส่งบัญชีรายตัวเจ้าหนี้ให้ส่วนคำนวณดอกเบี้ยจ่ายคำนวณดอกเบี้ยและจัดทำใบรับดอกเบี้ย หนังสือรับรองการหักภาษี ณ ที่จ่าย เหมือนการไว้ก่อนตัวสัญญาใช้เงินแต่ไม่ต้องจัดทำสลิปเดบิตเจ้าหนี้ตัวเงินจ่าย

วิธีการควบคุมและการบันทึกรายการ

ในกรณีการกู้ยืมเงิน ส่วนตรวจสอบจะได้รับบันทึก สลิปเครดิตเจ้าหนี้ตัวเงินจ่าย สลิปคุมยอดเครดิตจากส่วนบัญชีเจ้าหนี้ และได้รับตัวสัญญาใช้เงินฉบับที่ 2 สลิปเดบิตเงินสด หรือสลิปเดบิตเงินฝากธนาคาร สลิปคุมยอดเดบิตจากแคชเชียร์ ส่วนตรวจสอบจะตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารและบันทึกรายการใน Control Sheet ส่งสลิปคุมยอดและเอกสารทั้งหมดให้ส่วนบัญชีเจ้าหนี้บันทึกรายการในบัญชีรายตัวเจ้าหนี้ของแผนกบัญชี (ตัวอย่างแบบฟอร์มหน้า 135) ด้านเครดิตแล้วส่งให้ส่วนประมวลบัญชีบันทึกรายการในบัญชีแยกประเภทจากสลิปคุมยอด

เดบิต บัญชีเงินสด/บัญชีเงินฝากธนาคาร

เครดิต บัญชีเจ้าหนี้ตัวเงินจ่าย

ในกรณีไว้ก่อนตัวสัญญาใช้เงินส่วนตรวจสอบจะได้รับใบรับดอกเบี้ย หนังสือรับรองการหักภาษี ณ ที่จ่าย ตัวสัญญาใช้เงินฉบับที่ 1 สลิปเดบิตดอกเบี้ยจ่าย สลิปเดบิตเจ้าหนี้ตัวเงินจ่าย สลิปเครดิตภาษีหัก ณ ที่จ่าย สลิปคุมยอดเดบิต สลิปคุมยอดเครดิต จากส่วนบัญชีเจ้าหนี้ และได้รับใบรับดอกเบี้ย สลิปเครดิตเงินสดหรือสลิปเครดิตเงินฝากธนาคารจากแคชเชียร์ ส่วนตรวจสอบจะตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารและบันทึกรายการใน Control Sheet ส่งสลิปคุมยอดและเอกสารทั้งหมดให้ส่วนบัญชีเจ้าหนี้บันทึกรายการในบัญชีรายตัวเจ้าหนี้ด้านเดบิต แล้วส่งให้ส่วนประมวลบัญชีบันทึกรายการในบัญชีแยกประเภทจากสลิปคุมยอด

เดบิต บัญชีเจ้าหนี้ตัวเงินจ่าย

บัญชีดอกเบี้ยจ่าย

เครดิต บัญชีเงินสด/บัญชีเงินฝากธนาคาร

บัญชีภาษีเงินได้หัก ณ ที่จ่าย

ในกรณีลูกค้ารับดอกเบี้ยก่อนตัวสัญญาใช้เงินครบกำหนด

เดบิต บัญชีดอกเบี้ยจ่าย

เครดิต บัญชีเงินลด/บัญชีเงินฝากธนาคาร

บัญชีภาษีเงินได้หัก ณ ที่จ่าย

หนังสือรับรองการหักภาษี ณ ที่จ่าย ส่งให้ส่วนภาษีและทะเบียน ซึ่งจะนำมาบันทึกในแบบฟอร์มภาษีเงินได้หัก ณ ที่จ่าย (ภ.ง.ด. 2 ตัวอย่างแบบฟอร์มหน้า 135) หนังสือรับรองการหักภาษี ณ ที่จ่าย เก็บเข้าแฟ้มเรียงตามวันที่ สิ้นเดือนส่วนภาษีและทะเบียนจะตรวจสอบยอดรวมตาม ภ.ง.ด. 2 กับยอดคงเหลือในบัญชีแยกประเภทว่าตรงกัน และจัดทำสลิปเดบิตภาษีเงินได้หัก ณ ที่จ่าย แบบ ภ.ง.ด. 2 ให้ผู้จัดการฝ่ายบัญชีตรวจสอบและเซ็นชื่อในสลิป และ ภ.ง.ด. 2 ส่งให้แคชเชียร์เตรียมเช็คจ่ายและนำส่งกรมสรรพากรต่อไป สลิปเดบิตภาษีเงินได้หัก ณ ที่จ่าย ส่งให้ส่วนตรวจสอบบันทึกรายการใน Control Sheet ก่อนส่งให้ส่วนประมวลบัญชีบันทึกรายการในบัญชีแยกประเภท

เดบิต บัญชีภาษีเงินได้หัก ณ ที่จ่าย

เครดิต บัญชีเงินลด/บัญชีเงินฝากธนาคาร

สลิปคุมยอดทุกฉบับที่บันทึกรายการแล้วให้ประทับตรา "ผ่านบัญชี" และเซ็นชื่อทุกฉบับ ทุก ๆ วัน เจ้าหน้าที่ส่วนจัดหาเงินทุนและส่วนไถ่ถอนตัวสัญญาใช้เงินจะนำข้อมูลจากตัวสัญญาใช้เงินฉบับที่ 4 และใบรับดอกเบี้ยมาคำนวณดอกเบี้ยค้างจ่ายในกระดาษทำการดอกเบี้ยค้างจ่าย (ตัวอย่างแบบฟอร์มหน้า 137) สิ้นเดือนนำส่งกระดาษทำการดอกเบี้ยค้างจ่ายให้ส่วนบัญชีเจ้าหน้าที่ตรวจสอบความถูกต้อง และจัดทำสลิปโอนบัญชีส่งให้ผู้จัดการฝ่ายบัญชีอนุมัติ และส่งให้ส่วนตรวจสอบบันทึกรายการใน Control Sheet และให้ส่วนประมวลบัญชีบันทึกรายการในบัญชีแยกประเภท

เดบิต บัญชีดอกเบี้ยจ่าย

เครดิต บัญชีดอกเบี้ยค้างจ่าย

วิธีการตรวจสอบ

ทุก ๆ วันส่วนตรวจสอบจะตรวจสอบบันทึกกับสำเนาตัวสัญญาใช้เงินฉบับที่ 3 และใบ-

นำฝากธนาคารหรือรายงานการรับจ่าย เงินประจำวัน รวมทั้งตรวจสอบตัวสัญญาใช้เงินต้นฉบับกับต้นขั้ว เข็มหรือสมุดเงินฝากที่แคชเชียร์ว่าถูกต้อง

ทุก ๆ สัปดาห์ส่วนบัญชีเจ้าหนี้จะตรวจสอบตัวสัญญาใช้เงินฉบับที่ 4 และใบรับดอกเบี้ยกับกระดาษทำการดอกเบี้ยค้างจ่ายที่เจ้าหนี้ที่ส่วนจัดหาเงินทุนและส่วนไถ่ถอนตัวสัญญาใช้เงินจัดทำขึ้น

สิ้นเดือนส่วนบัญชีเจ้าหนี้จะนำข้อมูลจากบัญชีรายตัวเจ้าหนี้ตัวเงินจ่ายมาจัดทำรายละเอียดเจ้าหนี้ตัวเงินจ่าย (ตัวอย่างแบบฟอร์มหน้า 138) ซึ่งมี 2 ฉบับ ส่งให้ผู้จัดการฝ่ายพัฒนาธุรกิจและการเงินตรวจสอบและเซ็นชื่อ ส่วนรายละเอียดเจ้าหนี้ตัวเงินจ่ายให้ส่วนตรวจสอบ ตรวจสอบกับบัญชีรายตัวเจ้าหนี้ของแผนกบัญชีและตัวสัญญาใช้เงินฉบับที่ 4 ในแฟ้มที่ยังไม่ได้ไถ่ถอน เปรียบเทียบยอดรวมกับบัญชีคุมยอดในบัญชีแยกประเภทและกระดาษทำการดอกเบี้ยค้างจ่าย เมื่อถูกต้องตรงกันจึงส่งรายละเอียดเจ้าหนี้ตัวเงินจ่าย 1 ฉบับ ให้ผู้จัดการฝ่ายบัญชี และอีก 1 ฉบับ ให้ผู้จัดการฝ่ายพัฒนาธุรกิจและการเงิน

ทุก ๆ 3 เดือนส่วนบัญชีเจ้าหนี้ เมื่อได้รับรายละเอียดเจ้าหนี้ตัวเงินจ่ายจะคำนวณดอกเบี้ยค้างจ่ายจากตัวสัญญาใช้เงินแต่ละฉบับ เปรียบเทียบกับดอกเบี้ยค้างจ่ายที่ส่วนจัดหาเงินทุนและไถ่ถอนตัวสัญญาใช้เงินจัดทำขึ้นจากกระดาษทำการดอกเบี้ยค้างจ่าย

การควบคุมตัวสัญญาใช้เงิน ตามประกาศธนาคารแห่งประเทศไทย ที่ รพท.จพ.(ว) 1513/2525 ลงวันที่ 22 พฤศจิกายน 2525 กำหนดมาตรฐานของตัวสัญญาใช้เงินให้มีขนาดเท่าเทียมกัน มีรายการตามที่กำหนดและให้หมายเลขล่วงหน้าจากโรงพิมพ์ รวมทั้งกำหนดให้ต้องจัดพิมพ์โดยโรงพิมพ์ที่ได้รับความเห็นชอบจากธนาคารแห่งประเทศไทยเท่านั้น เพื่อให้ตัวสัญญาใช้เงินดังกล่าวมีมาตรฐานที่เหมาะสมกับการเป็นเอกสารทางการเงินที่มีค่า เมื่อโรงพิมพ์จัดพิมพ์เสร็จแล้วจะต้องจัดส่งตัวอย่างตัวสัญญาใช้เงินให้ธนาคารแห่งประเทศไทยพร้อมรายงานจำนวนตัวสัญญาใช้เงิน หมายเลขที่เรียงตามลำดับ จำนวนและวันที่ที่ส่งมอบตัวสัญญาใช้เงินนั้นให้กับบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ ส่วนบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ต้องจัดทำรายงานการใช้ตัวสัญญาใช้เงิน (ตัวอย่างแบบฟอร์มหน้า 139) ในแต่ละเดือนนำส่งภายใน 7 วัน นับจากวันสิ้นเดือนที่ต้องรายงาน

นอกจากนี้เพื่อประโยชน์ในการควบคุมการใช้ตัวสัญญาใช้เงิน ธนาคารแห่งประเทศไทย ยังได้กำหนดมาตรฐานการควบคุมภายในเพื่อให้บริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ใช้เป็นแนวทางปฏิบัติ เช่น

1. การเก็บรักษาตัวสัญญาไ้เงิน ควรเก็บรักษาไว้ในที่ที่ปลอดภัย เช่น ห้องนิรภัย และแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ผู้มีหน้าที่รับผิดชอบโดยตรงแล้วแจ้งให้ธนาคารทราบพร้อมทั้งจัดทำทะเบียนควบคุมการเบิกจ่ายด้วย (ตัวอย่างแบบฟอร์มหน้า 140)
2. การเบิกใช้ตัวสัญญาไ้เงิน ควรมีการกำหนดรายชื่อเจ้าหน้าที่ที่มีอำนาจขอเบิกใช้ได้และต้องเซ็นชื่อร่วมกับผู้เก็บรักษาในใบเบิกและทะเบียนควบคุมการเบิกจ่ายทุกครั้ง
3. การยกเลิกตัวสัญญาไ้เงิน ในกรณีที่มีการยกเลิกตัวสัญญาไ้เงินให้เจ้าหน้าที่ประทับตรา "ยกเลิก" ในตัวสัญญาไ้เงินทุกฉบับแล้วเก็บรักษาไว้ เรียงตามหมายเลขให้ครบถ้วน
4. อื่น ๆ เช่น ให้มีการตรวจนับยอดคงเหลือตัวสัญญาไ้เงินให้ห้องนิรภัยกับทะเบียนควบคุมการเบิกจ่ายเป็นครั้งคราว ตรวจนับตัวสัญญาไ้เงินที่คงเหลือในส่วนจัดหาเงินทุน และกระทบยอดว่าถูกต้อง สิ้นวันตัวสัญญาไ้เงินที่ยังมิได้ใช้ต้องเก็บรักษาในที่ปลอดภัย

ศูนย์วิทยพัทยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

บันทึก

ตัวสัญญาใช้เงินเลขที่ วันที่
 ชื่อ/ชื่อสกุล
 ที่อยู่ ถนน แขวง
 เขต จังหวัด โทร.
 สถานที่ทำงาน โทร.
 เงินสด บาท เช็คเงินสด บาท
 ตัวสัญญาใช้เงินเต็ม บาท เช็คเข้าบัญชี บาท
 ธนาคาร/สาขา เลขที่ ลงวันที่
 จำนวนเงินที่ฝาก บาท (.....)
 ระยะเวลา วันครบกำหนด อัตราดอกเบี้ย

.....
 ผู้รับเงิน

.....
 ผู้ตรวจสอบ

ศูนย์วิทยทรัพยากร
 จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ตั๋วสัญญาใช้เงิน
PROMISSORY NOTE

ออกให้ ณ กรุงเทพมหานคร ประเทศไทย
ISSUED AT BANGKOK, THAILAND

เลขที่
NO

วันที่ออกตั๋ว
DATE OF ISSUE

บาท
BAHT

ณ วันที่
ON

บริษัทเป็นทุนหลักทรัพย์ จำกัด

สัญญาจะจ่ายเงินให้แก่
PROMISES TO PAY TO THE ORDER OF

จำนวน
THE SUM OF

พร้อมดอกเบี้ยในอัตราร้อยละ
WITH INTEREST AT THE RATE OF % PERCENT PER ANNUM

การจ่ายเงินจะกระทำ ณ ที่ทำการ บริษัทเป็นทุนหลักทรัพย์ จำกัด เลขที่ ชั้น
PAYMENT SHALL BE MADE AT NO FLOOR

บริษัทเป็นทุนหลักทรัพย์ จำกัด

ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย
ลายมือชื่อผู้รับมอบอำนาจ
AUTHORIZED SIGNATURES

ทะเบียนคุมตัวสัญญาใช้เงิน

ฝาก									ถอน							
วันที่	เลขที่ ตัวสัญญาใช้ เงิน	ชื่อ	บัญชี เลขที่	ระยะ เวลา	อัตรา ดอกเบี้ย	วันครบ กำหนด	จำนวนเงิน	หมายเหตุ	วันที่	จำนวนเงิน	ดอกเบี้ยจ่าย	ภาษี	ดอกเบี้ย จ่ายสุทธิ	จำนวนเงิน จ่ายสุทธิ	เช็คเลขที่	หมายเหตุ
								เงินที่ผู้รับมอบอำนาจ ส่งออกตัวสัญญาใช้เงิน								เงินที่ผู้รับมอบอำนาจ นำกลับมาตัวสัญญาใช้เงิน

ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

การตัดตัวอย่างลายเซ็น

ด้านหน้า

		วันที่
ถึง บริษัท		
ข้าพเจ้าขอแจ้งให้ทราบว่า ตัวอย่างลายเซ็น ซึ่งปรากฏอยู่ด้านหลังนี้ เป็นลายเซ็นของข้าพเจ้าที่ใช้ลงนามในตั๋วเงินและหรือเอกสารอื่น ๆ ของข้าพเจ้า		
		ลงชื่อ
ชื่อ		
ที่อยู่		โทร
ที่ทำงาน		โทร

ด้านหลัง

ชื่อ	
ตัวอย่างลายมือชื่อ	
เงื่อนไข	
ผู้แนะนำ	

บัญชีเจ้าหนี้ตัวเงินจ่าย

ชื่อ

ที่อยู่

วันที่	ตัวสัญญาใบเงิน เลขที่	ชื่อ	วันครบ กำหนด	กำหนดจ่าย ดอกเบี้ย	ดอกเบี้ย	เครดิต	คงเหลือ	วันที่	รายการ	ระยะเวลา จ่ายดอกเบี้ย	อัตรา ดอกเบี้ย	ดอกเบี้ยจ่าย	หมายเหตุ

ศูนย์วิทยุทางการแพทย์
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ใบรับดอกเบี้ย

เลขที่

วันที่

ข้าพเจ้า ได้รับเงินจากบริษัท เป็นค่าดอกเบี้ยงวดที่

ไว้เรียบร้อยแล้ว

เลขที่ตัว	จำนวนเงิน	วันที่ฝาก	วันที่ครบกำหนด	อัตราดอกเบี้ย	ระยะเวลา	อัตราดอกเบี้ยที่จ่ายจริง	ดอกเบี้ยจ่าย	ภาษีเงินได้หัก ณ ที่จ่าย	ดอกเบี้ยจ่ายสุทธิ	รวม (เงินต้น และดอกเบี้ย)	หมายเหตุ

รายละเอียดการชำระเงิน

1. เงินสด บาท

2. เช็ค เลขที่ ธนาคาร จำนวนเงิน

..... บาท

รวม บาท

ผู้รับเงิน

ผู้จัดทำ

ผู้ตรวจสอบ

ผู้อนุมัติ

ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

หนังสือรับรองการหักภาษี ณ ที่จ่าย
ตามมาตรา 60 ทวิ แห่งประมวลรัษฎากร

เล่มที่

เลขที่

ชื่อผู้รับเงินได้ เลขประจำตัว

ประเภทเงินได้ที่จ่าย (เรียงแต่ละประเภท)	วันเดือนปี หรือ ปีภาษีที่จ่าย	จำนวนเงินได้	ภาษีที่หักไว้
ดอกเบี้ยตัวสัญญาใช้เงิน เงินเดือน ค่าจ้าง ค่าล่วงเวลา โบนัส อื่น ๆ			
	รวม		
ภาษีที่หักไว้ (ตัวอักษร) ระยะเวลาที่จ่ายเงินได้ ตั้งแต่เดือน ถึง สิ้นสุดที่ (ในแบบ ภ.ง.ด. 1 ก หรือ ภ.ง.ด. 1 กพิเศษ เฉพาะกรณีที่จ่าย เงินได้ตามมาตรา 40(1) แห่งประมวลรัษฎากร)			
ข้าพเจ้าขอรับรองว่า ข้อความและตัวเลขดังกล่าวข้างต้นนี้ถูกต้องตรงกับความจริง ทุกประการ ลงชื่อ ผู้จ่ายเงินได้ ตำแหน่ง วันเดือนปีที่ออกหนังสือรับรอง			

รายงานฝากถอนตัวสัญญาใช้เงิน
ประจำวันที่

			ประจำวัน	สะสมประจำเดือน
รับฝาก				
บุคคลธรรมดา	ราย			
นิติบุคคล	ราย			
สถาบันการเงิน	ราย			
มูลนิธิและสมาคม	ราย			
หมายเหตุ				
ตัวสัญญาใช้เงินที่ให้ธนาคารอาวัล	ราย	จำนวนเงิน บาท		
ไถ่ถอน				
บุคคลธรรมดา	ราย			
นิติบุคคล	ราย			
สถาบันการเงิน	ราย			
มูลนิธิและสมาคม	ราย			
หมายเหตุ				
ตัวสัญญาใช้เงินที่ให้ธนาคารอาวัล	..ราย	จำนวนเงิน...บาท		
ตัวสัญญาใช้เงินที่ไถ่ถอนก่อนกำหนด	..ราย	จำนวนเงิน...บาท		
ยอดรวมตัวสัญญาใช้เงินรับฝากเมื่อวางถาม				
ยอดรวมตัวสัญญาใช้เงินไถ่ถอนเมื่อวางถาม				
ยอดรวมตัวสัญญาใช้เงินรับฝากที่มีกำหนดเวลา				
ยอดรวมตัวสัญญาใช้เงินไถ่ถอนที่มีกำหนดเวลา				
ยอดรวมตัวสัญญาใช้เงินรับฝาก				
ยอดรวมตัวสัญญาใช้เงินไถ่ถอน				



บัญชีค่าหนี้ที่ค้างจ่าย

วันที่	คำสัญญาชำระเงิน เลขที่	ชื่อ	วันที่ครบ กำหนด	เดือน							ไตรมาส							ปีงบประมาณ							หมายเหตุ
				Call	1M	3M	6M	1Y	OVER 1Y	รวม	Call	1M	3M	6M	1Y	OVER 1Y	รวม	Call	1M	3M	6M	1Y	OVER 1Y	รวม	

ศูนย์วิทยพัชการ
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย



ภ.จ.ด. ๒

แบบยื่นรายการภาษีเงินได้หัก ณ ที่จ่ายตามมาตรา ๕๘

สำหรับเงินได้พึงประเมินตามมาตรา ๕๐ (๑) (๔) แห่งประมวลรัษฎากร

ฉบับที่ _____ / _____

รับวันที่ _____ / _____ / _____

นายเจ้าหน้าที่งานผู้รับแบบ _____

ก. ชื่อผู้จ่ายเงินได้ _____ ตำแหน่ง _____

ข. ชื่อหน่วยงานที่จ่ายเงินได้ _____ เลขประจำตัวผู้เสียภาษี _____

สำนักงานตั้งอยู่เลขที่ _____ โทรศัพท์ _____

ขอนำส่งภาษีเงินได้หัก ณ ที่จ่ายจากเงินได้พึงประเมินตามมาตรา ๕๐ (๑) (๔) เป็นเงินทั้งสิ้น _____ บาท สด.

(ตัวอักษร) _____ มีรายละเอียดการหักเป็นรายตัวผู้จ่ายเงินได้คือ _____

ลำดับที่	ชื่อผู้จ่ายเงินได้	เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร	ที่อยู่ของผู้จ่ายเงินได้	ประเภทเงินได้พึงประเมินที่จ่าย			รวมเงินที่จ่าย		เงินภาษีที่นำส่งครั้งนี้		
				ถ้ามากกว่าหนึ่งประเภทให้กรอกเวียงลงไป			ทุกประเภท		จำนวนเงิน		ผู้จ่ายเงินออกให้ หรือหักจากเงินที่จ่าย
				ประเภทเงินได้	จำนวนเงินที่จ่าย	วัน เดือน ปีที่จ่าย	เฉพาะคนหนึ่ง ๆ	บาท	สต.	บาท	
				บาท	สต.		บาท	สต.	บาท	สต.	

หมายเหตุ
 (๑) เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร หมายถึงเลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากรที่ปรากฏในบัตรประชาชน
 (๒) ถ้ามีการยกไม่พอให้ใช้บรรทัดต่อไป

สำหรับใบเสร็จรับเงินที่ออกโดยการเขียน

ใบเสร็จรับเงินเล่มที่ _____ เลขที่ _____

จำนวนเงิน _____ บาท

ลงชื่อ _____ ผู้รับเงิน

รวมยอดเงินได้และภาษีที่นำส่งเงินเพิ่ม (ถ้ามี) รวมเป็นเงินทั้งสิ้น _____

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า รายการในบัญชีนี้พร้อมกับใบก่องจำนวน _____ ฉบับ (ถ้ามี) เป็นรายการที่ถูกต้องและครบถ้วนทุกประการ

(ลงชื่อ) _____ ผู้จ่ายเงิน

วันที่ _____ เดือน _____ พ.ศ. _____

กระต่ายฟ้าการดอกเบี้ยค่างจ่าย

วันที่	อัตราดอกเบี้ย						รวม
	13	13.5	14	14.5	15	15.5	
1							เท่ากับยอด คงเหลือในปีบัญชี แยกประเภท ทุกวัน
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
...							
...							
...							
...							
...							
...							
...							
...							
...							
...							
27							
28							
29							
30							
31							

$$\text{ดอกเบี้ย} = \frac{\text{ยอดรวม} \times \text{อัตราดอกเบี้ย}}{365}$$

รายละเอียดค้ำประกันตัวเงินจำนำ
ประจำเดือน

ชื่อเจ้าหน้าที่

วันที่ฝาก	ตัวสัญญาใช้เงิน เลขที่	วันครบกำหนด	อัตราดอกเบี้ย	กำหนดค่า ดอกเบี้ย	จำนวนเงิน	ดอกเบี้ยค้างจ่าย		หมายเหตุ
						จำนวนวัน	จำนวนเงิน	

ยอดรวม ตัวสัญญาใช้เงินเมื่อวางตาม xxx

ตัวสัญญาใช้เงินที่มีกำหนดเวลา xxx

ชื่อเจ้าหน้าที่

วันที่ฝาก	ตัวสัญญาใช้เงิน เลขที่	วันครบกำหนด	อัตราดอกเบี้ย	กำหนดค่า ดอกเบี้ย	จำนวนเงิน	ดอกเบี้ยค้างจ่าย		หมายเหตุ
						จำนวนวัน	จำนวนเงิน	

ยอดรวม ตัวสัญญาใช้เงินเมื่อวางตาม xxx

ตัวสัญญาใช้เงินที่มีกำหนดเวลา xxx

บริษัท

รายงานการใช้จ่ายสัญญาใช้จ่ายเงิน

ประจำเดือน สิ้นสุด ณ วันที่

จำนวนตัวสัญญาใช้จ่ายเงิน (ฉบับ)	หมายเลขตัวสัญญา ใช้จ่ายเงิน	จำนวนเงิน	หมายเหตุ

ขอรับรองว่ารายงานนี้ครบถ้วนและตรงต่อความเป็นจริง

เจ้าหน้าที่บริษัทผู้มีอำนาจลงนาม

วันที่

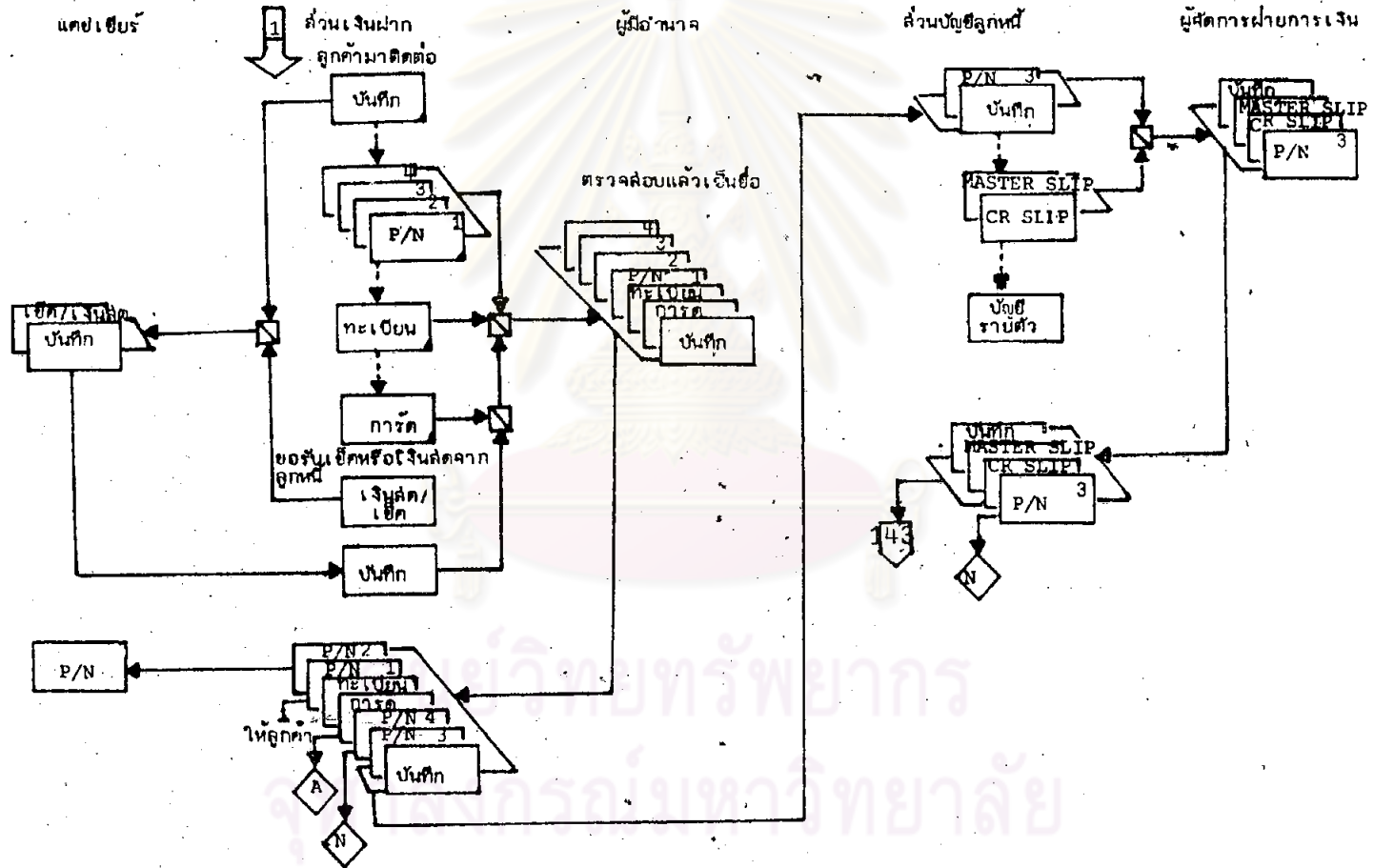
สมุดคุมตัวสัญญาไต่เงิน

รับ			จ่าย			
วันที่	หมายเลข	จำนวน	วันที่	หมายเลข	จำนวน	ลายเซ็นผู้เบิก

ศูนย์วิทยทัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

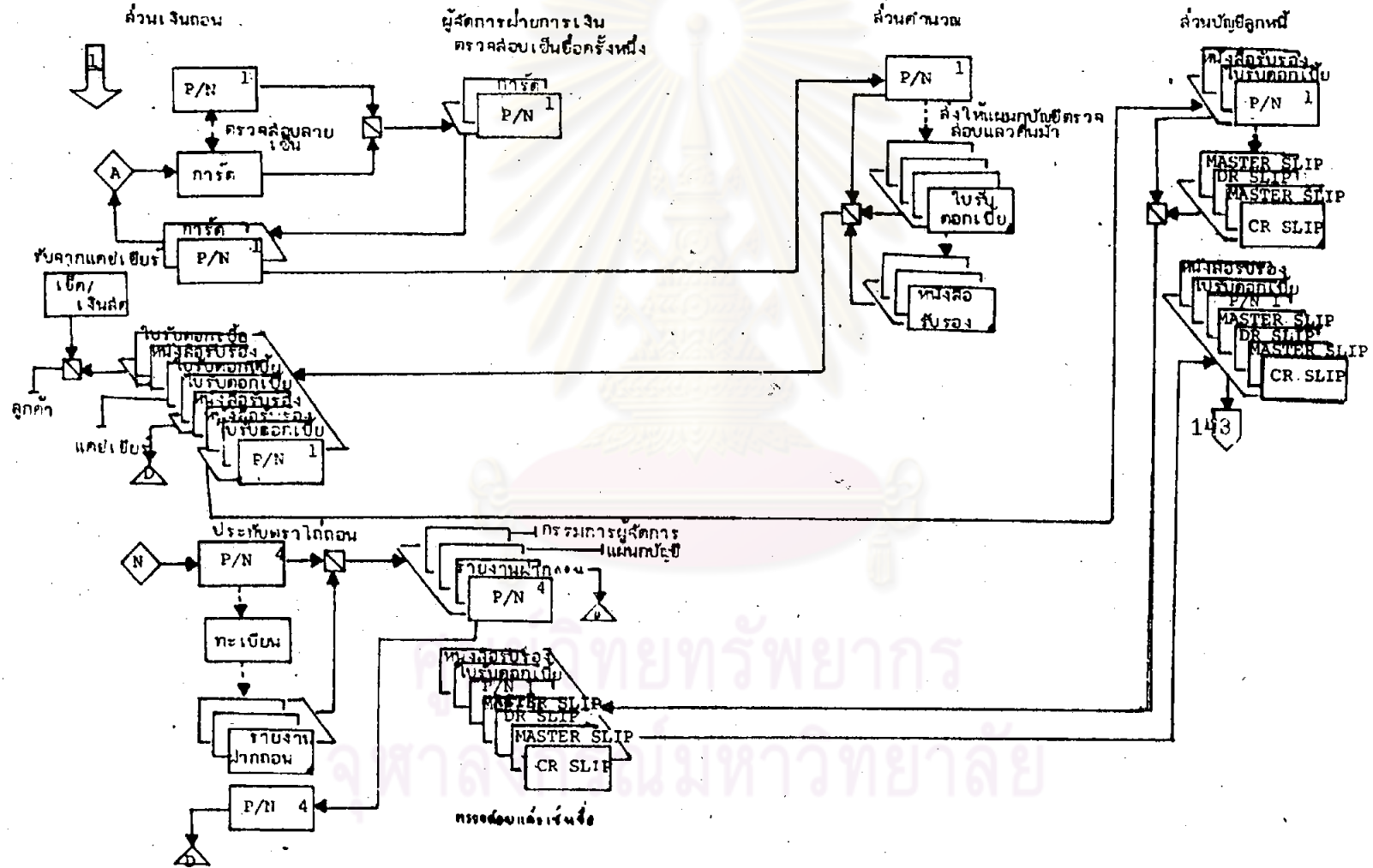
ทางเดินของเอกสาร

1. การรับฝากตัวสัญญาใช้เงิน

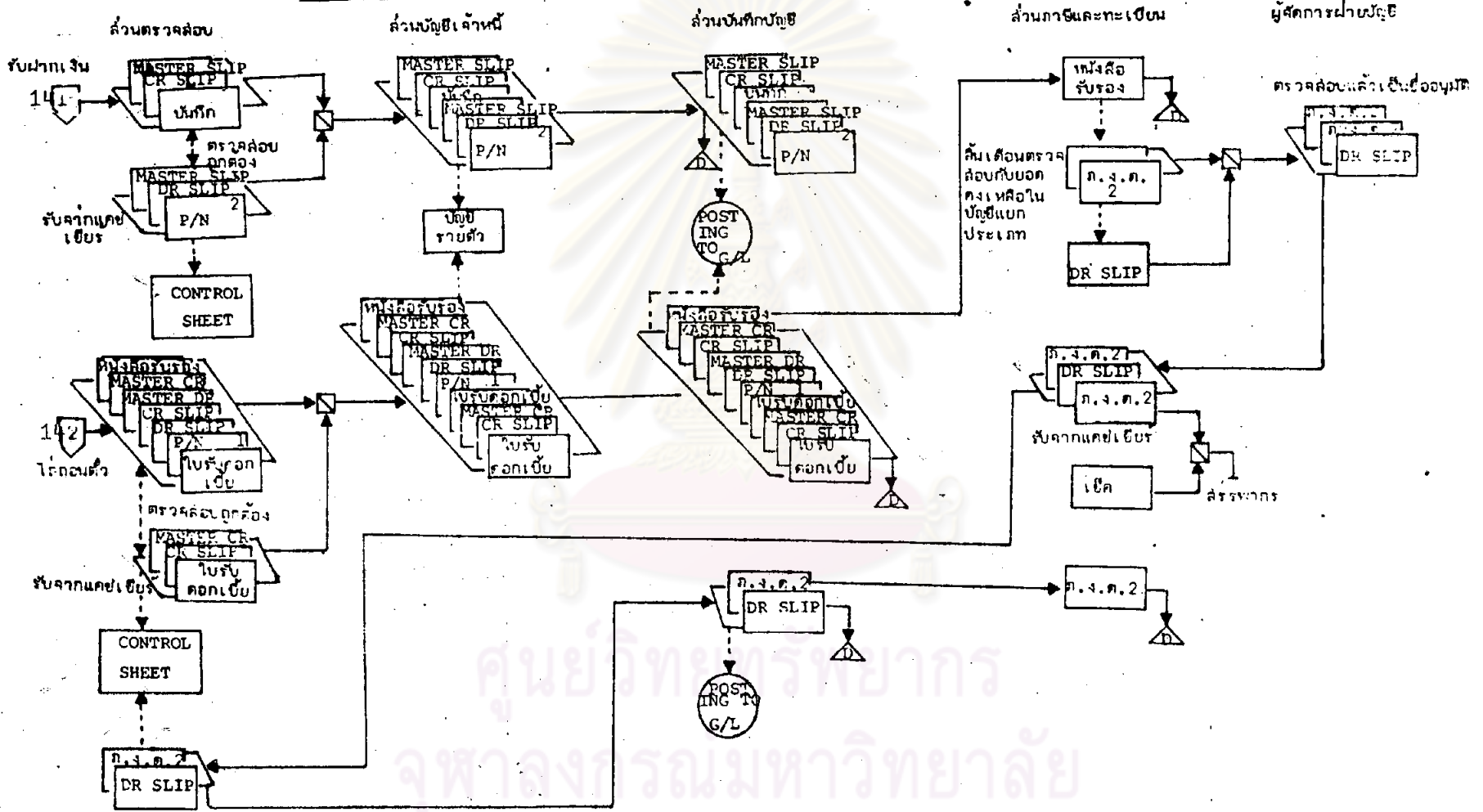


ทางเดินของเอกสาร

2. การไปก่อนตัวสัญญาใช้เงิน



3. การควบคุมและการบันทึกรายการ



ศูนย์วิทยุกระจายเสียง
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย