

บทที่ 4

ระบบบัญชีใหม่ของเงินทุนหมุนเวียนในการผลิตพันธุ์ปลา พันธุ์กุ้ง และพันธุ์สัตว์น้ำอื่น ๆ

การบัญชีเป็นการบันทึกข้อมูล ประมวลผล และรายงานผลงานของกิจการที่ได้
ดำเนินงานแล้วในรอบเวลาหนึ่ง ๆ ให้แก่ผู้บริหารเพื่อทราบผลของการดำเนินงาน และยังเป็น
แนวทางในการวางแผนเพื่อให้ทันต่อเหตุการณ์ การตัดสินใจตลอดจนใช้เป็นเครื่องมือในการศึกษา
ความผลการปฏิบัติงาน ฉะนั้นการบันทึกข้อมูล และการรวบรวมข้อมูลต่าง ๆ นั้น จึงขึ้นอยู่กับ
ระบบบัญชีที่ใช้ ถ้าเป็นระบบบัญชีที่ดีก็จะสามารถเก็บข้อมูลได้อย่างมีประสิทธิภาพ เพิ่มพูนการ
ควบคุมด้านการบัญชี และการตรวจสอบภายใน ประการสุดท้าย จะช่วยประหยัดค่าใช้จ่ายใน
การเก็บข้อมูลได้ด้วย

องค์ประกอบของระบบบัญชีที่ดีมีดังนี้

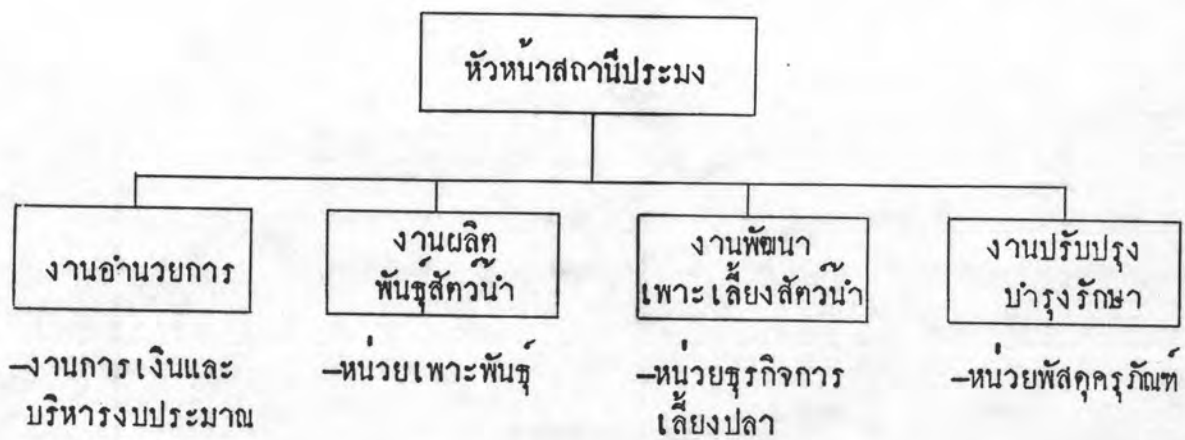
1. แผนผังแสดงการแบ่งแยกงาน และหน้าที่ที่ชัด (Organization Chart)
กิจการที่ดีต้องมีการจัดหน่วยงาน แบ่งแยกหน้าที่และความรับผิดชอบโดยชัดเจน เมื่อเกิดที่ผิด
ชั้นจะหาตัวผู้รับผิดชอบได้โดยง่าย
2. ระเบียบวิธีการปฏิบัติงาน (Operation Procedure) มีการกำหนดวิธีการ
ปฏิบัติงานให้ละเอียดโดยเริ่มจากจุดใด และผ่านไปจุดใดบ้าง ระบุหน้าที่และขอบเขตความรับ
ผิดชอบ ซึ่งจะช่วยให้การปฏิบัติงานเป็นไปไ้รวดเร็ว
3. การควบคุมภายใน (Internal Control) ที่ดีซึ่งมีการแบ่งแยกหน้าที่ของ
หน่วยงาน และผู้ปฏิบัติงานให้เหมาะสมเพื่อป้องกันข้อผิดพลาดของตัวเลข และสามารถ
ที่จะตรวจสอบได้ ทั้งนี้ นอกจากจะช่วยให้การจับเก็บตัวเลขไ้รวดเร็วแล้วยังช่วยให้เห็นจุด
บกพร่องอีกด้วย การควบคุมภายในที่ดีนั้นต้องแบ่งแยกหน้าที่ การบริหาร การเก็บรักษา และ
การประมวลผลงานออกจากกัน
4. การกำหนดแบบฟอร์มของเอกสารทางธุรกิจ (Business Papers) ในที่นี้
หมายถึง เอกสารที่กิจการทำขึ้น ซึ่งใช้ประกอบเป็นหลักฐานในการรวบรวมข้อมูล ในการออก

บัญชีของกิจการใดก็ตาม จึงจำเป็นจะต้องพิจารณาด้วยว่าจะมีเครื่องจักรและเครื่องทุ่นแรงในทางบัญชีชนิดใดบ้างที่จำเป็นจะต้องใช้ในแบบบัญชีของกิจการนั้น เครื่องจักรและเครื่องทุ่นแรงที่ใช้ในระบบบัญชีมีอยู่หลายชนิดด้วยกัน เช่น เครื่องพิมพ์ดีด เครื่องบวกเลขและเครื่องคำนวณเลข เครื่องจักรทำบัญชี เป็นต้น

สำหรับระบบบัญชีของเงินทุนหมุนเวียนในการผลิตพันธุ์ปลา พันธุ์กุ้ง และพันธุ์สัตว์น้ำอื่น ๆ ซึ่งดำเนินงานโดยสถานีประมงต่าง ๆ นั้น เมื่อนำมาเปรียบเทียบกับหลักการตามทฤษฎี เพื่อให้การจัดวางระบบบัญชีเป็นไปอย่างเหมาะสม พอสรุปได้ดังนี้

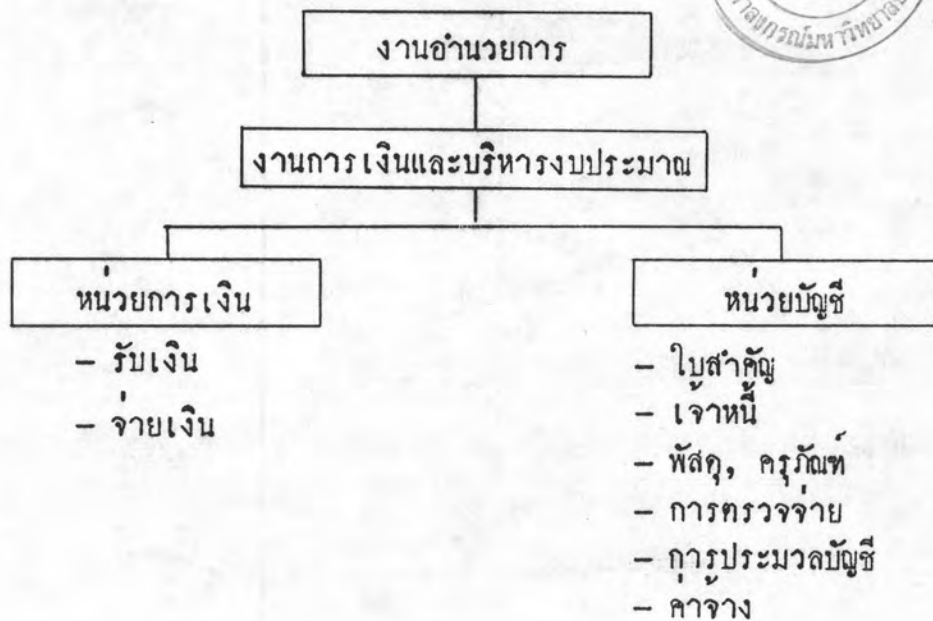
ก. แผนผังแสดงการแบ่งแยกงาน และหน้าที่ที่ค้ำ ในบทที่ 2 ได้แสดงถึงผังการจัดองค์การของสถานีประมงต่าง ๆ ว่ามีอยู่ 6 งาน และ 1 โครงการ สำหรับงานที่เกี่ยวข้องกับเงินทุนหมุนเวียนในการผลิตพันธุ์ปลา พันธุ์กุ้ง และพันธุ์สัตว์น้ำอื่น ๆ มีอยู่ด้วยกัน 4 งาน คือ

1. งานอำนวยการ หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง คือ งานการเงินและบริหาร
2. งานผลิตพันธุ์สัตว์น้ำ หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง คือ หน่วยเพาะพันธุ์
3. งานพัฒนาเพาะเลี้ยงสัตว์น้ำ หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง คือ หน่วยธุรกิจการเลี้ยงปลา
4. งานปรับปรุงบำรุงรักษา หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง คือ หน่วยพัสดุครุภัณฑ์



แผนภูมิการแบ่งแยกงานของเงินทุนหมุนเวียน

จะเห็นว่า งานอำนวยการนั้น หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง คือ งานการเงินและบริหารงบประมาณ ไม่ได้แบ่งแยกหน้าที่รับผิดชอบให้ชัดเจน ซึ่งหน่วยงานดังกล่าวมีความสำคัญต่อการดำเนินงานของเงินทุนหมุนเวียนฯ จึงควรที่จะแยกในงานการเงินและบริหารงบประมาณ ออกเป็นหน่วยการเงิน และหน่วยบัญชี



แผนภูมิหลังจากการแยกงานการเงินและบริหารงบประมาณ

ข. ระเบียบการปฏิบัติงาน

ซึ่งควรระมัดระวังของการทำงานในแต่ละตำแหน่ง โดยยึดหลักให้มีผู้ตรวจสอบซึ่งกันและกัน สามารถบ่งชี้ว่าใครเป็นผู้รับผิดชอบเมื่อเกิดข้อผิดพลาด จากการเปลี่ยนแปลงในงานการเงินและบริหารงบประมาณ จึงควรที่จะระมัดระวังหน้าที่ความรับผิดชอบของเจ้าหน้าที่ในหน่วยการเงิน และหน่วยบัญชี เพื่อให้มีการควบคุมภายในที่ดี ดังนี้

หน่วยการเงิน มีหน้าที่

- รับเงินสดจากผู้ซื้อ และรวบรวมหลักฐานการรับเงินส่งหน่วยบัญชี
- ออกใบเสร็จรับเงินตามหลักฐานการชำระเงิน
- จ่ายเงินและรวบรวมหลักฐานการจ่ายเงินส่งหน่วยบัญชี
- เก็บรักษาเงินสำรอง โดยบันทึกรายการรับ-จ่ายไว้ในทะเบียนคุมเงินสำรองจ่ายซึ่งมีใ้คอยู่ในชุด

หน่วยบัญชี มีหน้าที่

- ตรวจสอบเอกสารประกอบการเบิกเงิน และจ่ายเงิน และบันทึกรายการในสมุดเงินสดหรือสมุดเงินฝากธนาคาร

- ตรวจสอบเอกสารประกอบการรับเงิน และบันทึกรายการในสมุดเงินสด หรือสมุดเงินฝากธนาคาร

ทั่วไป

- ผ่านบัญชีจากสมุดเงินสด หรือสมุดเงินฝากธนาคารไปยังบัญชีแยกประเภท
- ทำทะเบียนคุมงบประมาณ
- ทำบัญชีคุมวัสดุ
- ทำทะเบียนคุมสินทรัพย์ถาวร
- ทำบัตรกัณฑ์ทุนพันธุสัตว์น้ำ
- จัดทำงบการเงิน

หน้าที่ของหัวหน้างานการเงินและบริหารงบประมาณ โดยสังเขปจะเป็น ดังนี้

1. ควบคุมการปฏิบัติงานของหน่วยการเงินและหน่วยการบัญชีโดยทั่วไป
2. ตรวจสอบเงินสำรองจ่าย เปรียบเทียบกับทะเบียนคุมโดยไม่แจ้งให้ทราบ
3. เก็บรักษาสมุดบัญชี และเอกสารในที่ที่ปลอดภัย
4. ตรวจสอบงบการเงินที่หน่วยการบัญชีทำขึ้น พร้อมเก็บรายละเอียดประกอบ

ล่วงหน้า

เพื่อส่งส่วนกลาง กองคลัง กรมประมง

ค. การควบคุมภายใน

จากการแยกหน้าที่ของงานการเงินและบริหารงบประมาณออกเป็น 2 หน่วย คั้งกล่าวข้างต้น และระบุมอบเขตกงานที่รับผิดชอบลงไปแล้ว จะทำให้มีการประสานงานกันภายในหน่วยงาน พร้อมทั้งสามารถที่จะตรวจสอบซึ่งกันและกันได้ เป็นการง่ายต่อการบริหารและควบคุม นอกจากนี้ในค้านเอกสารที่ใช้ควรจะเรียงลำดับเลขที่

ง. การกำหนดแบบฟอร์มและเอกสาร ของสถานีประมงต่าง ๆ ที่ใช้อยู่ในปัจจุบัน แบ่งออกเป็น 2 ประเภท คือ

1. แบบฟอร์มและเอกสารที่กระทรวงการคลังกำหนดขึ้น เช่น การเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทาง ฯลฯ

2. แบบฟอร์มและเอกสารที่ทางสถานีประมงกำหนดขึ้นใช้เอง ซึ่งไม่เป็นมาตรฐานเดียวกัน ทำให้ไม่สะดวกในการตรวจสอบ

จ. สมุดลงรายการชั้นต้น ของสถานีประมงต่าง ๆ ที่ถือปฏิบัติอยู่ คือ

1. สมุดเงินสด
2. สมุดเงินฝากธนาคาร (เฉพาะสถานีประมงที่ใช้บริการผ่านธนาคาร)
3. ใบโอน

ฉ. การจัดทำหมวดหมู่บัญชีและการแยกประเภทบัญชี

การจัดหมวดหมู่บัญชีของสถานีประมงต่าง ๆ แยกออกเป็น 5 หมวดด้วยกัน คือ สินทรัพย์ หนี้สิน และทุน รายรับและรายจ่าย โดยเน้นการควบคุมรับและจ่ายเงินทุนหมุนเวียนฯ เป็นหลัก ส่วนการแยกประเภทบัญชีของสถานีประมงและของกองคลัง กรมประมง ที่ถือปฏิบัติอยู่ในขณะนี้ แยกประเภทบัญชีต่าง ๆ ออกดังนี้

ของสถานีประมงต่าง ๆ

1. บัญชีเงินสด
2. บัญชีเงินฝากคลัง
3. บัญชีฝากธนาคาร
4. บัญชีเงินสำรองจ่าย
5. บัญชีเงินทุน
6. บัญชีรายรับจากการจำหน่ายพันธุ์สัตว์น้ำ
7. บัญชีรายไถ่หนี้สงฆ์เข้าเงินทุนหมุนเวียน
8. บัญชีค่าใช้จ่ายประจำปี

ของกองคลัง กรมประมง

1. บัญชีเงินฝากกระทรวงการคลัง
2. บัญชีลูกหนี้เงินโอนขายบิล
3. บัญชีเงินโอนขายบิลระหว่างดำเนินการ
4. บัญชีเงินทุนหมุนเวียน

5. บัญชีรายไ้ระหว่างค้ำเนินการ
6. บัญชีรายไ้จ้ำนยพ้ันรูปลา
7. บัญชีเงินสร้องจ้าย
8. บัญชีค้ำใช้จ้าย (แยกค้วมหวมคร้ายจ้าย)

จากบัญชีแยกประเภทของสถานีประมงท้าง ๆ และของกองค้ล้ง การประมง จะเห็นไ้ค้ว้่าเป็นการบันทึกบัญชีที่ซ้้าซ้อนกัน ซึ่งค้วมลักษณะการค้วมเน้งงานน้ัน กองค้ล้ง กรมประมง เปร้ียบเสม้อนสร้าน้งงานใหญ่ที่ค้วยค้วมเงินทุ้นหมุ้นเว้ียน ๆ ที่แจกจ้ายไปให้สถานีประมงท้าง ๆ ค้วมเน้งการ การบันทึกบัญชีจ้ึงน้าจะออกม้าในรูปของสร้าน้งงานใหญ่ และสร้าชา และกองค้ล้ง กรมประมง จะเป้็นหน้วยงานที่จ้ะน้าเองบการเงินของสถานีประมงท้าง ๆ มารวมกัน เพื่อออกงบการเงินรวมของเงินทุ้นหมุ้นเว้ียน

ค้ึงที่กล้าวม้าแล้วท้ัง 6 ซ้้อ ของการปฏิบัติที่เป้ริยบเท้ียบกับทฤษฎีแล้ว จะเห็นซ้อบกพร้องท้าง ๆ ที่สมค้วรแก้ไขให้เหม้าจะสม และเพื่อให้สถานีประมงท้าง ๆ ที่ค้วมเน้งการโดยใช้เงินทุ้นหมุ้นเว้ียนในการผลิคพ้ันรูปลา พ้ันรูปจุ้ง และพ้ันรูปสร้ค้ว้ันอื่น ๆ ไ้ค้ม่มีการบันทึกซ้้อมูลท้างบัญชี และร้ายงานซ้้อมูลท้างบัญชี และร้ายงานซ้้อมูลค้วม ที่เป้็นมาคร้ฐานเท้ียวกัน ให้ส่วนกลางสามารถร้ายงานน้ันม้าใช้ให้เป้็นประโยชน้์ จ้ึงสมค้วรที่จ้ะก้าหนดค้เป้็นคู่มือระบบบัญชี และให้สถานีประมงท้าง ๆ ถ้ือปฏิบัติ

การควบคุมภายใน (Internal Control)

การควบคุมภายใน หมายถึง การวางแผนแบ่งส่วนงานและก้าหนดซ้ันค้อนการปฏิบัติ ค้ลอคจ้นวนวิธีการเท้ียวกับงานท้าง ๆ ของธุรกิจให้ม่ล้ักษณะ ซึ่งอาจสร้อบท้านความถู้กท้องไ้ค้ เป้็นการสร้ง เสริมเพิ่มพู้นประสิทธิภ้าพในการท้างงานให้เป้็นไปค้วมเน้วนโยบบายของฝ้ายบริหาร โดยม่ล้ักษณะของการคุ้มคร้องความปล้อคก้ภัยแห่งทร้ัพยล้ินของธุรกิจจ้้วย

องค์ประกอบสำคัญของการควบคุมภายใน

1. การวางแผนจัดองค์การ (Plan of Organization)

ได้แก่การพิจารณากำหนดหน้าที่อย่างมีคุณภาพ หลีกเลี่ยงการซ้ำซ้อนอันไม่จำเป็น แยกอำนาจและความรับผิดชอบให้ชัดเจน โดยเฉพาะการมอบหมายอำนาจควรอยู่ใกล้จุดปฏิบัติการ มีการรายงานผลการปฏิบัติงานกับผู้บังคับบัญชา ตามสายการบังคับบัญชา แยกสายปฏิบัติการ (Line) กับสายวิชาการ (Staff) ออกจากกัน สายวิชาการไม่ควรใช้อำนาจสั่งการ เปิดโอกาสให้ทุกระดับชั้นได้ใช้ความคิดริเริ่มอย่างกว้างขวาง โครงสร้างของการจัดองค์การนี้ ควรมีลักษณะง่าย ๆ และยืดหยุ่นได้พอสมควร และควรจัดทำผังการจ้ดองค์การ พร้อมทั้งคู่มืออยู่ในสภาพที่ทันต่อเหตุการณ์

2. ระบบการอนุมัติและขั้นตอนการจกบันทึก (System of Authorization and Record Procedures)

ได้แก่การกำหนดให้มีการอนุมัติก่อนดำเนินการหรือหลังดำเนินการ ทั้งนี้เพื่อเป็นการแสดงถึงความรับผิดชอบต่อการดำเนินงานทั้งกล่าว และควรกำหนดให้มีการจกบันทึกรายการที่ดำเนินการได้ เพื่อช่วยความทรงจำและเป็นหลักฐานในการอ้างอิง ซึ่งอาจนำมาใช้ประมวลเป็นสถิติได้อีกด้วย

3. วิธีปฏิบัติที่สมเหตุสมผล (Sound Practices)

เช่น การกำหนดให้มีผู้รวมปฏิบัติหรือรู้เห็นในการปฏิบัติงานใด ๆ จำนวนตั้งแต่ 2 คนขึ้นไป ซึ่งในการนี้จะช่วยให้สามารถสอบย้อนความถูกต้องซึ่งกันและกันได้

4. ผู้ปฏิบัติงานที่เหมาะสม (Adequacy of Personnel)

ได้แก่การคัดเลือกบุคคลที่เหมาะสมทั้งในก้านคุณวุฒิและประสบการณ์ให้เข้าปฏิบัติหน้าที่และรับผิดชอบงาน นอกจากนี้ยังมีการกำหนดให้จัดการฝึกอบรม เพื่อเสริมสร้างวิชาการและเทคนิคใหม่ ๆ ให้กับผู้ปฏิบัติงาน ในบางกรณีอาจจัดให้มีการสัมมนาเพื่อแลกเปลี่ยนประสบการณ์อันเป็นแนวทางที่จะปรับปรุงแก้ไขงานให้ดีขึ้นและเหมาะสมยิ่งขึ้น

ประโยชน์ของการควบคุมภายใน

1. ป้องกันทรัพย์สินของกิจการจากการทุจริตและภัยห้ังปวง
2. ให้ข้อมูลทางบัญชีถูกต้อง เชื่อถือได้
3. การดำเนินงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ
4. ให้การดำเนินงานเป็นไปตามนโยบายที่วางไว้

วิธีที่ใช้ในการควบคุมภายใน

ในการจัดวางระบบการควบคุมภายในที่กินนั้จำเป็นจะต้งคำนึงถึงหลักสำคัญคั้งนี้

- ก. ฝั่งการจ้คองค้การ ซึ่งแสดงการจ้คแบ่งส่วนงานในธุรกิจ และกำหนดหน้าที่และความรับผิดชอบของพนักงานแต่ละคน โดยมีหลักคั้งนี้
 1. กำหนดหน้าที่การงานให้เหมาะสมกับความรู้ความสามารถแต่ละคน
 2. ในการปฏิบัติงานอย่างใดอย่างหนึ่ง ไม่ควรรให้มีพนักงานคนใดคนหนึ่งรับผิดชอบงานนั้นค้แต่คนเดียว แต่ควรรจะมีอย่างน้อยสองคนขึ้นไปทำงานนั้น โดยค้างคนค้างทำ และให้ผลงานของแต่ละคนสามารถตรวจสอบซึ่งกันและกันได้
 3. แยกหน้าที่ในการดูแลสินทรัพย์ กับหน้าที่ในการบันทึกรายการสินทรัพย์ในสมุดบัญชี และให้มีภารกิจน้แยกคอง เหลือในบัญชี เป็นครั้งคราว โดยการตรวจนับของจริง เพื่อค้ว่าตรงกับบัญชีหรือไม่
 4. มีการสลับเปลี่ยนหน้าที่อยู่เสมอ การทุจริตค้ผลหลายรายค้ก็ตาม การตรวจสอบจะทำได้ง่ายขึ้นถ้าค้มีการโยกย้ายพนักงานผู้ปฏิบัติหน้าที่อยู่ในขณะนั้นไปไว้ในตำแหน่งอื่นเสียก่อน
- ข. นโยบายและวิธีปฏิบัติงาน ซึ่ง เป็นแนวทางที่จะปฏิบัติงานให้บรรลุถึงวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ เพื่อให้เป็นที่มั่นใจว่างานค้าง ๆ ที่ทำไปนั้นเป็นไปตามนโยบายของธุรกิจ และเจ้าหน้าที่ทุกคนจะค้ปฏิบัติหน้าที่ของตนค้ถูกต้อง จึงควรรจัดให้มีคู่มือปฏิบัติงาน ซึ่งประกอบด้วยส่วนสำคัญ ค้
 1. วัตถุประสงค์ของบริษัท
 2. ฝั่งการจ้คสายงานของธุรกิจ

3. วิธีการปฏิบัติงานในหน่วยงานที่สำคัญ เช่น การจัดซื้อสินค้าและวัสดุ การขายสินค้า การจ่ายค่าแรง เป็นต้น

ค. มาตรการในการปฏิบัติงาน ซึ่งใช้ในการประเมินประสิทธิภาพของการทำงาน มาตรการที่จะใช้วัดคุณภาพและปริมาณของผลงาน ได้แก่ การจัดหางบประมาณ การใช้ต้นทุน มาตรฐาน ฯลฯ เมื่อมีการกำหนดมาตรฐานการปฏิบัติงานแล้ว ก็นำผลงานที่เกิดขึ้นมาเปรียบเทียบกับมาตรฐานที่กำหนด และหาสาเหตุที่ทำให้แตกต่างกัน ถ้ามีข้อบกพร่องก็จะไต่หาทางแก้ไข

ง. การจัดทำบันทึกและรายงาน เป็นการบันทึกเหตุการณ์ต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นไว้ในแบบฟอร์มหรือเอกสารต่าง ๆ และสรุปบัญชี พร้อมทั้งสามารถรายงานได้อย่างรวดเร็วทันต่อเหตุการณ์ ควรมีการจัดทำผังบัญชี ซึ่งประกอบด้วยบัญชีต่าง ๆ ที่จัดเรียงไว้เป็นหมวดหมู่ เพื่อให้การจัดหางบการเงินเป็นไปโดยสะดวก และควรมีคู่มือการบัญชีเพื่อช่วยให้การทำบัญชีเป็นไปอย่างมีระเบียบแบบแผน

จ. การตรวจสอบภายใน เพื่อให้แน่ใจว่า การดำเนินงานเป็นไปตามนโยบายที่วางไว้ พร้อมทั้งบัญชีและรายงานต่าง ๆ ได้แสดงให้เห็นผลการดำเนินงานอย่างถูกต้องและรวดเร็ว เพื่อแสดงให้เห็นว่าการควบคุมภายในของกิจการนั้นเป็นไปอย่างดี และเพียงพอที่จะป้องกันสินทรัพย์ของกิจการจากการสูญเสียทั้งปวง

การควบคุมเงินสกรับ

เงินสกรับของสถานีประมงต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับงานเงินทุนหมุนเวียนฯ แบ่งเป็นประเภทใหญ่ ๆ ตามแหล่งที่มาของรายรับ คือ

1. เงินรับจากงบประมาณรายจ่ายรายการเงินทุนหมุนเวียน
2. เงินรับจากการจำหน่ายพันธุ์สัตว์น้ำ
3. เงินรับอื่น ๆ ซึ่งเกิดจากกิจการที่ใช้เงินทุนหมุนเวียน

ก. เงินรับจากงบประมาณรายจ่ายรายการเงินทุนหมุนเวียน

1. เมื่อสถานีประมงได้รับหนังสือแจ้งการโอนเงินของคลังจังหวัดว่าได้ออนขายบิลเข้าบัญชีเงินทุนหมุนเวียนในการผลิตพันธุ์ปลา พันธุ์กุ้ง และพันธุ์สัตว์น้ำอื่น ๆ ของสถานีประมงแล้วให้เจ้าหน้าที่การเงินของสถานีประมงนำสมุดคู่มือเงินฝากคลัง (รูปที่ 22) ไปเพื่อลงรับจำนวนเงินดังกล่าว ณ สำนักงานคลังจังหวัด
2. เงินทุนหมุนเวียนฯ ที่สถานีประมงได้รับโอนขายบิลมานี้ จะนำมาจ่ายได้ตามงบประมาณการรายจ่ายที่ได้รับอนุมัติ
3. การวางฎีกาเงินนอกงบประมาณ (แบบ 43) เบิกเงินทุนหมุนเวียนฯ มาเพื่อจ่ายค่าใช้จ่ายต่างๆ ไม่ว่าจะเบิกมาในรูปของเงินสด หรือผ่านธนาคาร จะต้องจ่ายให้กับเจ้าหน้าที่หรือผู้มีสิทธิ จะถือเงินสดไว้ได้ไม่เกิน 15 วันนับแต่วันที่รับเงินจากคลัง ถ้าจ่ายไม่หมดจะต้องส่งคืนคลังตามระเบียบการเก็บรักษาและการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. 2520 โดยจัดทำใบนำส่งเงินนอกงบประมาณ (แบบ 40)
4. คู่มือฎีกาเงินนอกงบประมาณ (แบบ 43) และคู่มือใบนำส่งเงินนอกงบประมาณ (แบบ 40) ส่งให้หน่วยการบัญชี เพื่อเป็นหลักฐานในการบันทึกรายการบัญชี

ข. เงินรับจากการจำหน่ายพันธุ์สัตว์น้ำ

พันธุ์สัตว์น้ำที่ทำรายได้ให้กับสถานีประมงในขณะนี้ เป็นจำพวก พันธุ์ปลา พันธุ์กุ้งต่าง ๆ โดยได้มีการจำหน่ายในราคาตามประกาศของกรมประมง ซึ่งจะต้องดำเนินการตามขั้นตอนดังนี้

1. ผู้ซื้อพันธุ์สัตว์น้ำที่มีความประสงค์จะซื้อพันธุ์สัตว์น้ำจะต้องติดต่อหน่วยธุรกิจการเลี้ยงปลา งานพัฒนาเพาะเลี้ยงสัตว์น้ำ เพื่อทำใบสั่งจอง (รูปที่ 31) ขึ้นจำนวน 3 ฉบับ (ถ้าเป็นประเภทพันธุ์ปลากะพงขาวจะต้องใช้ใบสั่งจองตามระเบียบกรมประมงว่าด้วยการจำหน่ายปลากะพงขาว (รูปที่ 6) พ.ศ. 2526)
2. หน่วยธุรกิจการเลี้ยงปลา เมื่อได้รับใบสั่งจองจะนำใบสั่งจองฉบับที่ 3 มาลงในทะเบียนคุมใบสั่งจอง (รูปที่ 32) ตามลำดับเลขที่ของใบสั่งจอง และตรวจสอบใน

ใบสั่งจอง

เลขที่.....

วันที่..... เดือน..... พ.ศ.....

ถึงหัวหน้าสถานีประมง.....

ข้าพเจ้า..... อยู่บ้านเลขที่..... ถนน.....

หมู่ที่..... ตำบล..... อำเภอ..... จังหวัด.....

ขอขึ้นใบสั่งจองพันธุ์..... จำนวน..... ตัว

(ลงลายมือชื่อ)..... ผู้สั่งจอง

(.....)

(ลงลายมือชื่อ)..... ผู้รับใบสั่งจอง

(.....)

ได้รับชำระเงินค่าพันธุ์..... จำนวน..... ตัว เป็นเงิน

.....บาท ตามใบเสร็จรับเงินเล่มที่..... เลขที่.....

ลงวันที่.....

(ลงลายมือชื่อ)..... ผู้รับเงิน

(.....)

ได้รับพันธุ์สัตว์น้ำตามจำนวนในใบสั่งจองเรียบร้อยแล้ว

(ลงลายมือชื่อ)..... ผู้รับของ

(.....)

(ลงลายมือชื่อ)..... ผู้จ่ายของ

(.....)

ทะเบียนคุมพันธุ์สัตว์น้ำ (รูปที่ 33) ว่ามีพันธุ์สัตว์น้ำตามที่ผู้ซื้อต้องการหรือไม่

2.1 ถ้าไม่มีก็จะรับจองตามใบสั่งจอง โดยลงในทะเบียนคุมใบสั่งจองเท่านั้น และจะคืนใบสั่งจองฉบับที่ 1 และ 2 ให้กับผู้ซื้อไว้เป็นหลักฐานในการรับจอง เมื่อใดที่มีพันธุ์สัตว์น้ำตามที่ขอจองก็จะแจ้งให้ผู้ซื้อทราบและดำเนินการตามข้อ 2.2

2.2 ถ้ามีพันธุ์สัตว์น้ำก็จะให้ผู้ซื้อถือใบสั่งจองฉบับที่ 1 และ 2 มาชำระเงินค่าพันธุ์สัตว์น้ำที่หน่วยการเงิน

3. หน่วยการเงินจะตรวจสอบราคาพันธุ์สัตว์น้ำตามประกาศกรมประมง แล้วออกใบเสร็จรับเงินให้กับผู้ซื้อตามราคาที่กำหนด โดยใบเสร็จรับเงินที่ทางสถานีประมงออกให้กับผู้ซื้อนั้นจะต้องมีหมายเลขกำกับ และเรียงตามลำดับวงหน้า ซึ่งมีอยู่ 3 ฉบับ ดังนี้

ก. ฉบับ ให้กับผู้ซื้อพร้อมกับใบสั่งจองฉบับที่ 1 ที่บันทึกรายละเอียดใบเสร็จรับเงินในใบสั่งจอง

ข. ฉบับที่ 2 ส่งหน่วยการบัญชีพร้อมใบสั่งจองฉบับที่ 2 เพื่อเป็นหลักฐานในการบันทึกการบัญชี

ค. ฉบับที่ 3 หน่วยการเงินเก็บไว้เป็นหลักฐาน

4. ผู้ซื้อจะถือใบเสร็จรับเงินค้นฉบับพร้อมด้วยใบสั่งจองฉบับที่ 1 เพื่อไปรับพันธุ์สัตว์น้ำที่หน่วยผลิตพันธุ์สัตว์น้ำ

5. หน่วยผลิตพันธุ์สัตว์น้ำจะจ่ายพันธุ์สัตว์น้ำให้กับผู้ซื้อเมื่อใดที่ตรวจสอบใบเสร็จรับเงินกับใบสั่งจองแล้ว พร้อมทั้งลงลายมือชื่อการจ่ายพันธุ์สัตว์น้ำ และให้ผู้ซื้อลงลายมือชื่อรับพันธุ์สัตว์น้ำในใบสั่งจองฉบับที่ 1 ไว้เป็นหลักฐาน เพื่อส่งกลับไปยังหน่วยธุรกิจการเลี้ยงปลา

6. หน่วยธุรกิจการเลี้ยงปลา เมื่อได้รับใบสั่งจองฉบับที่ 1 จากหน่วยผลิตพันธุ์สัตว์น้ำจะนำมาตรวจสอบกับใบสั่งจองฉบับที่ 3 แล้วบันทึกในทะเบียนคุมพันธุ์สัตว์น้ำ และบันทึกรายละเอียดใบเสร็จรับเงินในทะเบียนคุมใบสั่งจอง

7. เงินรายได้จากการจำหน่ายพันธุ์สัตว์น้ำที่หน่วยการเงินรับไว้ จะค่องนำส่งสำนักงานคลังจังหวัดภายใน 7 วันทำการ นับแต่วันที่ได้รับเงิน เพื่อโอนขายบิลเข้าบัญชีเงินทุนหมุนเวียนในการผลิตพันธุ์ปลา พันธุ์กุ้ง และพันธุ์สัตว์น้ำอื่น ๆ ทางส่วนกลาง

ทะเบียนคุมพันธุ์สัตว์น้ำ

พันธุ์.....บ่อที่.....รุ่นที่.....

วันเดือนปี	ที่เอกสาร	รายการ	ผลิต	ชาย	คงเหลือ	หมายเหตุ

โดยจัดทำใบนำส่งเงินนอกงบประมาณ (แบบ 40) ขึ้นจำนวน 3 ฉบับ แนบสมุดคู่มือเงินฝาก
คลัง ทั้งนี้

- | | |
|-----------|--|
| ต้นฉบับ | ส่งสำนักงานคลังจังหวัด พร้อมเงินสด |
| ฉบับที่ 2 | ส่งหน่วยการบัญชีเพื่อเป็นหลักฐานในการบันทึกรายการบัญชี |
| ฉบับที่ 3 | ส่งส่วนกลาง คือ กองคลัง กรมประมง พร้อมใบเสร็จรับเงิน ฉบับที่ 3 |

ค. เงินรับอื่น ๆ ซึ่งเกิดจากกิจการที่ใช้เงินทุนหมุนเวียน

ในกรณีที่พ่อแม่พันธุ์สัตว์น้ำได้ตายในระหว่างทำการเพาะเลี้ยง ให้หน่วยเพาะพันธุ์แจ้งให้หัวหน้าสถานีประมงทราบ เพื่อแจ้งกรมการขึ้นจำหน่ายพ่อแม่พันธุ์สัตว์น้ำที่ตายเข้าเป็นรายได้เบ็ดเตล็ดของ เงินทุนหมุนเวียนฯ โดยให้หน่วยการเงินออกใบเสร็จรับเงินตามจำนวนเงินที่รับเช่นเดียวกับเงินรับจากการจำหน่ายพันธุ์สัตว์น้ำ

ทุกสิ้นวัน หน่วยการเงินจะต้องทำรายงานเงินคงเหลือประจำวัน เสนอคณะกรรมการที่ทางสถานีประมงแต่งตั้งตามระเบียบการเก็บรักษา และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. 2520 ทรวจนับตัวเงินสด กับสมุดบัญชีเงินสดของหน่วยการบัญชี แล้วลงนามใบรายงานฯ และนำเงินสดเข้าเก็บในตู้নিরภัย

การควบคุมเงินสักระจ่าย

เงินสักระจ่ายที่จะนำมาจ่ายเป็นค่าใช้จ่ายต่าง ๆ นั้นจะต้องวางฎีกาเงินนอกงบประมาณ (แบบ 43) แบบสมุคคุมมือเงินฝากคลัง ณ สำนักคลังจังหวัดเบิกมา จะนำเงินสักระจ่ายที่ได้รับจากการจำหน่าย พันธุ์สัตว์น้ำมาใช้จ่ายไม่ได้ รายจ่ายที่จะจ่ายได้ความระเบียบฯ กำหนดซึ่งมีอยู่ 7 หมวด โดยให้ถือปฏิบัติดังนี้

ก. รายจ่ายของสถานีประมงที่เกิน 500 บาท ให้จ่ายเป็นเช็คตามระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง

ข. เอกสารการเบิกและจ่ายเงินต่าง ๆ ควรให้หน่วยการบัญชีตรวจสอบก่อนที่จะเบิกจ่ายทุกครั้ง เพื่อป้องกันการผิดพลาดที่จะเกิดขึ้น

ค. ฎีกาเงินนอกงบประมาณ (แบบ 43) ที่เบิก ณ สำนักงานคลังจังหวัดเมื่อได้รับอนุมัติแล้ว

1. กรณีรับเงินสักระจ่ายให้จ่ายกับเจ้าหน้าที่หรือผู้มีสิทธิ โดยจะต้องมีหลักฐานการจ่ายเงินทุกครั้งตามระเบียบทางราชการ หากได้จ่ายเงินเรียบร้อยแล้ว ให้ประทับตรา "จ่ายแล้ว" ลงในเอกสารทุกฉบับ

2. กรณีที่จ่ายเงินผ่านธนาคาร จะต้องนำเอกสารประกอบการสั่งจ่ายเพื่อเขียนเช็คสั่งจ่ายให้กับเจ้าหน้าที่หรือผู้มีสิทธิและให้ประทับตรา "จ่ายแล้ว" ลงในเอกสารทุกฉบับ แล้วส่งเช็คพร้อมทั้งเอกสารประกอบการสั่งจ่ายไปให้เจ้าหน้าที่ผู้มีอำนาจเซ็นสั่งจ่าย

3. เช็คที่เจ้าหน้าที่ผู้มีอำนาจเซ็นแล้ว ให้บันทึกในทะเบียนคุมเช็คจ่าย (รูปที่ 34) และเมื่อจ่ายให้แก่ผู้รับเงินวันใดจะต้องบันทึกวันที่จ่ายลงในทะเบียนนี้ด้วย

4. หัวหน้างานการเงินและบริหารงบประมาณจะต้องทราวจะเบียนคุมเช็คจ่ายนี้อยู่เสมอ เพื่อให้แน่ใจว่าเช็คที่ไ้เซ็นสั่งจ่ายแล้วได้มีผู้มารับเงินในเวลาที่กำหนดหรือไม่

ทะเบียนคุมเช็คจ่าย					
ลำดับที่	เลขที่เช็ค	เลขที่ใบสำคัญ	ชื่อผู้รับเงิน	จำนวนเงิน	วันที่จ่ายให้ผู้รับเงิน

การควบคุมเงินสำรองจ่าย

ตามระเบียบฯ ได้กำหนดให้สถานีประมงแต่ละแห่งมีเงินไว้สำรองจ่ายเป็นจำนวนไม่เกิน 20,000 บาท เพื่อความคล่องตัวในการปฏิบัติงาน การจ่ายเงินสำรองจ่ายนี้ต้องได้รับอนุมัติจากหัวหน้าสถานีประมงหรือผู้ที่หัวหน้าสถานีประมงมอบหมายเท่านั้น

ลักษณะของเงินสำรองจ่ายนี้คล้ายกับเงินสดย่อย ซึ่งจะท้องมีการเบิกชดเชยเมื่อจำนวนเงินสำรองจ่ายลดน้อยลง เงินสำรองจ่ายจะจ่ายให้ยืมได้เฉพาะหมวดค่าจ้างชั่วคราว ค่าตอบแทน ค่าใช้สอยและค่าวัสดุเท่านั้น วิธีการจ่ายเงินสำรองจ่ายให้ดำเนินการตามขั้นตอนดังนี้

1. หน่วยการเงินจะจ่ายเงินสำรองจ่ายให้กับผู้ขอเบิกได้ในกรณีที่ได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจแล้วเท่านั้น
2. กรณีที่เป็นการยืมเงินสำรองจ่ายเพื่อค่าใช้จ่ายในการเดินทาง ผู้ยืมจะต้องทำสัญญาการยืมเงินตามแบบที่กระทรวงการคลังกำหนด (รูปที่ 35) และให้หัวหน้าสถานีประมงอนุมัติการยืมเงินนั้นเท่านั้น โดยทำขึ้น 2 ฉบับ เมื่อหน่วยการเงินจ่ายเงินสำรองจ่ายแล้ว จะคืนสัญญาการยืมเงินให้กับผู้ยืม 1 ฉบับ
3. หลักฐานการจ่ายเงินสำรองจ่ายที่ผู้รับเซ็นรับเรียบร้อยแล้ว จะต้องบันทึกในทะเบียนคุมเงินสำรองจ่าย (รูปที่ 36)
4. สำหรับหลักฐานการส่งใช้ไม่ว่าจะเป็นในรูปเงินสด หรือ ใบสำคัญ หน่วยการเงินจะต้องรวบรวมไว้เพื่อขอเบิกชดเชยสำรองจ่าย
5. เมื่อวางฎีกาเงินนอกงบประมาณเพื่อเบิกเงินชดเชยเงินสำรองจ่าย จะต้องแจ้งให้หน่วยการบัญชีทราบพร้อมทั้งส่งหลักฐานเอกสารต่าง ๆ เพื่อให้หน่วยการบัญชีบันทึกรายการบัญชีต่อไป
6. ให้หัวหน้าการเงินและบริหารงบประมาณตรวจสอบเงินสำรองจ่ายจากทะเบียนคุมเงินสำรองจ่ายกับตัวเงินสำรองจ่ายซึ่งอยู่ในรูปของเงินสดของหน่วยการเงิน หรือ เงินฝากธนาคารแล้วแต่ละสถานีประมงบวกกับใบสำคัญที่มีอยู่ หรือหลักฐานการยืมเงินว่าถูกต้องตรงตามระเบียบฯหรือไม่

สัญญาการยืมเงิน		เลขที่.....
ยื่นต่อ..... (๑)		วันครบกำหนด
ข้าพเจ้า..... ตำแหน่ง.....	สังกัด..... จังหวัด.....	
มีความประสงค์ขอยืมเงินจาก..... (๒)		
เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการ..... (๓) ดังรายละเอียดต่อไปนี้		
(ตัวอักษร.....) รวมเงิน (บาท)		
<p>ข้าพเจ้าสัญญาว่าจะปฏิบัติตามระเบียบของทางราชการทุกประการ และจะนำไปสำคัญ คู่จ่ายที่ถูกต้อง พร้อมทั้งเงินเหลือจ่าย (ถ้ามี) ส่งใช้ภายในกำหนดไว้ในระเบียบการเบิกจ่าย เงินจากคลัง คือภายใน.....วัน นับแต่วันที่ได้รับเงินยืมนี้ ถ้าข้าพเจ้าไม่ส่งตามกำหนด ข้าพเจ้ายินยอมให้หักเงินเดือน ค่าจ้าง เบี้ยหวัด บำเหน็จ บำนาญ หรือเงินอื่นใดที่ข้าพเจ้าจะ พึงได้รับจากทางราชการ ชดใช้จำนวนเงินที่ยืมไปจนครบถ้วนได้ทันที</p>		
ลายมือชื่อ.....	ผู้ยืม	วันที่.....
เสนอ..... (๔)	ได้ตรวจสอบแล้ว เห็นสมควรอนุมัติให้ยืมตามใบยืมฉบับนี้ได้ จำนวน.....บาท	
(.....)	ลงชื่อ..... / วันที่.....	
คำอนุมัติ		
อนุมัติให้ยืมตามเงื่อนไขข้างต้นได้ เป็นเงิน.....บาท		
(.....)	ลงชื่อผู้อนุมัติ..... วันที่.....	
ใบรับเงิน		
ได้รับเงินยืมจำนวน.....บาท (.....)		
ไปเป็นการถูกต้องแล้ว		
ลงชื่อ.....	ผู้รับเงิน	วันที่.....

ทะเบียนคุมเงินสำรองจ่าย

รูปที่ 36

วันเดือนปี	ที่เอกสาร	รายการ	เงินรับ		เงินจ่าย					คงเหลือ		หมายเหตุ	
			เงินสด	เงินฝากธนาคาร	ลูกหนี้	ใบสำคัญหมวด				เงินสด	เงินฝากธนาคาร		
						ค่าจ้างชั่วคราว	ค่าตอบแทน	ค่าวัสดุ	ค่า				รวม

การควบคุมค่าจ้างชั่วคราว

สถานประกอบการ ๆ ที่มีความจำเป็นจะต้องจ้างลูกจ้างชั่วคราวเพื่อกำเนินงานตามเงินทุนหมุนเวียนฯ จะต้องได้รับอนุมัติประมาณการรายจ่ายในหมวดค่าจ้างชั่วคราวเสียก่อน จึงจะดำเนินการจ้างได้

ลูกจ้างชั่วคราวที่ได้รับการบรรจุแล้ว เมื่อมาอยู่ที่ทำงานจะต้องลงเวลาทำงานประจำวัน และเมื่อออกจากที่ทำงานเมื่องานเลิก ก็จะลงเวลากลับอีกครั้ง ถึงแม้ว่าค่าจ้างชั่วคราวที่ทางสถานประกอบการจ่ายให้จะเป็นรายเดือนก็ตาม แต่ก็ควรที่จะให้มีการควบคุมเวลาการทำงานของลูกจ้างเหล่านี้ด้วย เพื่อประสิทธิภาพของงานเงินทุนหมุนเวียนฯ

ในระหว่างเดือน ถ้ามีการบรรจุลูกจ้างชั่วคราวใหม่ ให้งานธุรการส่งคำสั่งการบรรจุและประวัติเกี่ยวกับครอบครัวมาให้หน่วยการบัญชีทราบด้วย ถ้าเป็นกรณีการลาออกก็ให้แจ้ง เช่นเดียวกัน

หน่วยการบัญชีจะกรอกบัตรจ่ายเงินเดือนหรือค่าจ้างรายเดือน (บก.-กจ. 2) และบัตรจ่ายเงินเพิ่มช่วยค่าครองชีพ พร้อมทั้งคำนวณจำนวนเงินที่จะต้องจ่ายในกรณีที่ได้รับบรรจุหรือลาออกระหว่างเดือน แล้วส่งบัตรดังกล่าวให้หน่วยการเงินใช้เป็นข้อมูลในการจัดทำฎีกาเงินนอกงบประมาณ พร้อมทั้งแบบแผนฎีกาเบิกค่าจ้างรายเดือนแสดงรายชื่อ แบบแผนฎีกาเบิกค่าจ้างรายอัตราและหน้างบแสดงรายการขอเบิกเงิน พ.ช.ค. ประจำเดือน

หน่วยการเงินจะจ่ายค่าจ้างชั่วคราวให้กับผู้รับเงิน และลงลายมือชื่อรับเงินในบัตรจ่ายเงินเดือนหรือค่าจ้างรายเดือน (บก.-กจ. 2) และบัตรจ่ายเงินเพิ่มช่วยค่าครองชีพ และส่งบัตรดังกล่าวคืนให้หน่วยการบัญชีใช้เป็นหลักฐานประกอบการบันทึกการรายการ สำหรับกรณีที่ผู้รับเงินไม่สามารถจะมารับเงินเองได้ อาจจะทำใบมอบฉันทะ (รูปที่ 37) ให้ผู้รับมอบมารับแทนก็ได้

ใบมอบฉันทะ

ใบมอบฉันทะ เลขที่.....

ที่.....

วันที่..... เดือน..... พ.ศ.....

เรียน หัวหน้างานคลัง

ข้าพเจ้า..... ตำแหน่ง.....

กอง..... กรม..... จังหวัด.....

ตั้งบ้านเรือนอยู่ที่บ้านเลขที่..... ตรอก/ซอย.....

ถนน..... ตำบล..... อำเภอ.....

จังหวัด..... ขอมอบฉันทะให้.....

เป็นผู้รับเงินแทนข้าพเจ้า ดังนี้

1. เงิน.....ซึ่งรัฐบาลได้อนุญาตให้แก่ข้าพเจ้าตั้งแต่
ประจำเดือน..... พ.ศ..... จนถึง ประจำเดือน..... พ.ศ.....

2. เงิน.....จำนวน.....บาท
(.....)

เนื่องจาก.....
.....

จึงลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญ

ลงชื่อ.....ผู้มอบฉันทะ



คำรับรองผู้รับมอบฉันทะ

รูปที่ 37 - 1

ข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง.....
 กอง.....กรม.....จังหวัด.....
 ตั้งบ้านเรือนอยู่ที่บ้านเลขที่.....ตรอก/ซอย.....
 ถนน.....ตำบล.....อำเภอ.....
 จังหวัด.....ยินยอมเป็นผู้รับมอบฉันทะแทน.....
 เพื่อกระทำการตามหนังสือมอบฉันทะฉบับนี้

ลงชื่อ.....ผู้รับมอบฉันทะ

ลงชื่อ.....พยาน

ลงชื่อ.....พยาน

คำอนุมัติ

อนุมัติให้จ่ายเงินตามใบมอบฉันทะนี้ได้

ลงชื่อ.....ผู้อนุมัติ

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

การควบคุมสินทรัพย์ถาวร

สินทรัพย์ถาวรของสถานีประมงที่ใช้ในการดำเนินงานของเงินทุนหมุนเวียนฯ นี้ ปัจจุบันส่วนใหญ่จะได้มาจากเงินงบประมาณ ดังนั้นการควบคุม ณ จุดนี้จะได้กล่าวรวมไปถึงกรณีที่เงินทุนหมุนเวียนฯ สามารถเลี้ยงตัวเองได้ สามารถจัดซื้อสินทรัพย์ด้วยเงินทุนหมุนเวียนเอง

สินทรัพย์ที่ได้มาอยู่ในความครอบครอง ควรจะมีการจัดหมวดหมู่เป็นประเภทใหญ่ ๆ เสียก่อน แล้วจึงแบ่งย่อยลงไป เช่น

อาคาร	รหัส	151
อาคารสำนักงาน	รหัส	151.1
อาคารโรงเพาะพัก	รหัส	151.2
ครุภัณฑ์	รหัส	152
เครื่องใช้สำนักงาน	รหัส	152.1
เครื่องสูบน้ำ	รหัส	152.2

สินทรัพย์ทุกชั้นควรมีการให้รหัสไว้ทุกชั้น เพื่อสามารถระบุได้อย่างแน่นอนว่าเป็นสินทรัพย์ชั้นใดและคิดค่าไว้ทุกชั้นเพื่อให้สะดวกในการค้นหา และเมื่อมีการตรวจนับสินทรัพย์ประจำปีจะสามารถบอกได้ทันทีว่าสินทรัพย์ชั้นใดที่มีอยู่ตรงตามบัญชี และชั้นใดขาดหายไปซึ่งจะต้องตั้งกรรมการสอบสวนหาผู้รับผิดชอบต่อไป

สำหรับวิธีการจัดซื้อ และการรับของให้ทำตามวิธีการที่กำหนดไว้ในเรื่องการควบคุมการจัดซื้อและการรับของ ให้หน่วยการบัญชีบันทึกรายละเอียดว่าสินทรัพย์ถาวรนั้นอยู่ที่แผนกใดในทะเบียนคุมสินทรัพย์ถาวร (รูปที่ 38) นอกจากนี้แล้วจะต้องวางหลักเกณฑ์เกี่ยวกับรายจ่ายที่เป็นทุนและนโยบายการคิดค่าเสื่อมราคา กล่าวคือ มีการกำหนดว่ารายจ่ายซื้อสินทรัพย์ถาวรจำนวนตั้งแต่ 1,000 บาท และมีอายุใช้งานตั้งแต่ 1 ปีขึ้นไป ให้ถือว่าเป็นสินทรัพย์ และถ้ามีรายจ่ายซื้อสินทรัพย์ที่เป็นจำนวนเงินต่ำกว่าจำนวนดังกล่าวแล้ว ก็ให้ตัดบัญชีเป็นค่าใช้จ่ายในงวดที่เกิดรายจ่ายนั้น ส่วนการคิดค่าเสื่อมราคาให้ใช้วิธีเส้นตรง (Straight-Line Method) ตามอายุการใช้งานของสินทรัพย์นั้น ๆ

ประเภทสินทรัพย์.....

ทะเบียนคุมสินทรัพย์ถาวร

รูปที่ 38

วัน เดือน ปี	ที่ เอกสาร	รายการ	รหัส	ที่ตั้ง	ราคา ต้นทุน	ค่าเสื่อม ราคาสะสม ยกมา	ค่าเสื่อมราคา					ค่าเสื่อม ราคาสะสม ยกไป	หมายเหตุ
							ปีที่ 1	ปีที่ 2	ปีที่ 3	ปีที่ 4	ปีที่ 5		

การควบคุมการจัดซื้อ วัสดุ-ครุภัณฑ์ และการควบคุมวัสดุคงเหลือ

วัสดุที่ใช้ในงานเงินทุนหมุนเวียน เช่น วัสดุการเกษตร วัสดุวิทยาศาสตร์ วัสดุสำนักงาน เป็นต้น

ครุภัณฑ์ที่ใช้ในงานเงินทุนหมุนเวียน เช่น เครื่องสูบน้ำ เครื่องวัดความเค็มของน้ำ เป็นต้น

วัสดุและครุภัณฑ์ดังกล่าวข้างต้น งานปรับปรุงบำรุงรักษาจะเป็นหน่วยดำเนินการจัดหาให้ตามความต้องการของหน่วยผู้เบิก ภายใต้งบประมาณการที่ได้รับอนุมัติจากกระทรวงการคลัง

การขอเบิกวัสดุและครุภัณฑ์

เมื่องานใดของสถานีประมงที่ดำเนินงานของเงินทุนหมุนเวียนมีความจำเป็นต้องใช้วัสดุหรือครุภัณฑ์ ให้ทำใบเบิกพัสดุ (รูปที่ 39) ส่งมายังงานปรับปรุงบำรุงรักษา ที่หน่วยพัสดุ ครุภัณฑ์ จำนวน 3 ฉบับ คือ

ฉบับที่ 1 ให้หน่วยพัสดุ ครุภัณฑ์เก็บไว้ โดยเจ้าหน้าที่ที่เบิกของเซ็นรับของในใบเบิกนี้ แล้วเจ้าหน้าที่พัสดุจะลงรายการเบิกในบัตรพัสดุ (รูปที่ 40)

ฉบับที่ 2 ส่งให้งานการบัญชี ลงบัญชีคุมพัสดุหรือทะเบียนคุมสินทรัพย์ถาวร

ฉบับที่ 3 สำเนาเก็บไว้เป็นหลักฐานของหน่วยที่เบิก

ถ้ามีวัสดุหรือครุภัณฑ์ตามที่ขอเบิก หน่วยพัสดุและครุภัณฑ์ก็จะจ่ายของให้ ถ้าไม่มีของตามใบเบิกก็จะดำเนินการการจัดซื้อ ภายใต้ประมาณการรายจ่ายที่ได้รับอนุมัติจากกระทรวงการคลัง

การจัดซื้อ

การจัดซื้อวัสดุและครุภัณฑ์ต่าง ๆ ของเงินทุนหมุนเวียนฯ จะต้องดำเนินการตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2521 โดยจะต้องดำเนินการตามขั้น

รูปที่ 39

ใบเบิกพัสดุ

- วัสดุการเกษตร
- วัสดุสำนักงาน
- ครุภัณฑ์

วันที่.....

หน่วย.....งาน.....สถานีประมง.....

ขอเบิกรายการดังต่อไปนี้

ลำดับที่	รายการ	จำนวนหน่วยเบิก	จำนวนหน่วยจ่าย	จำนวนเงิน	หมายเหตุ

ผู้เบิก.....

ผู้จ่ายเอง.....

ผู้อนุมัติ.....

ผู้รับเอง.....

...../...../.....

บัตรพัสดุ

ปีงบประมาณ.....

แผนที่.....

ชื่อพัสดุ.....

หน่วยนับ.....

รายการรับ					รายการจ่าย					คงเหลือ		
วัน เดือน ปี	ที่เอกสาร	หน่วยละ	จำนวนหน่วย	จำนวนเงิน	วันเดือนปี	ที่เอกสาร	หน่วยละ	จำนวนหน่วย	จำนวนเงิน	หน่วยละ	จำนวนหน่วย	จำนวนเงิน

ก. หน่วยพัสดุ อนุมัติ งานปรับปรุงบำรุงรักษา จะต้องทำรายงานขอซื้อเสนอหัวหน้าสถานีประมง ตามรายการ ดังต่อไปนี้

1. เหตุผลและความจำเป็นที่ต้องซื้อ
2. รายละเอียดหรือพัสดุที่จะซื้อ
3. ราคาพัสดุในท้องตลาดในขณะนั้น ที่สืบทราบหรือประมาณได้ และถ้าเคยซื้อมาก่อนก็ให้แสดงราคาซื้อครั้งหลังสุดที่เคยซื้อด้วย
4. วงเงินที่จะซื้อ
5. กำหนดเวลาที่ต้องใช้พัสดุนั้น หรือให้งานนั้นแล้วเสร็จ
6. วิธีที่จะซื้อ และเหตุผลที่ต้องซื้อโดยวิธีนั้น
7. ข้อเสนออื่น ๆ (ถ้ามี)

ข. กรณีที่วิธีการจัดซื้อนั้นอยู่ในอำนาจของหัวหน้าสถานีประมง และให้ความเห็นชอบตามรายงานที่เสนอมา ก็ให้หน่วยพัสดุ อนุมัติ ดำเนินการต่อไป ถ้าเป็นกรณีที่อยู่ในอำนาจของผู้ว่าราชการจังหวัด ก็จะต้องทำรายงานเสนอผู้ว่าราชการจังหวัด พร้อมทั้งให้ทางจังหวัดทำการประกาศเพื่อเรียกประกวดราคาให้

ค. ให้ผู้ว่าราชการจังหวัดแต่งตั้งคณะกรรมการขึ้นปฏิบัติตามระเบียบพัสดุ คือ

1. คณะกรรมการรับซองประกวดราคา
2. คณะกรรมการเปิดซองประกวดราคา
3. คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ

ง. เมื่อดำเนินการเปิดซอง เปิดซองประกวดราคา จนได้ผู้เสนอขายแล้ว ก็จะต้องทำสัญญาซื้อขาย โดยให้ผู้ว่าราชการจังหวัดเป็นผู้ลงนาม สัญญาซื้อขายนี้ จัดทำขึ้น 3 ฉบับ

- ฉบับที่ 1 ให้ผู้เสนอขาย
- ฉบับที่ 2 ให้สำนักงานคลังจังหวัด
- ฉบับที่ 3 เก็บไว้เป็นหลักฐานของสถานีประมง

จ. เมื่อผู้ขายส่งของให้แล้ว คณะกรรมการตรวจรับพัสดุจะทำใบตรวจรับ
ชั้น 3 ฉบับ

ฉบับที่ 1 หน่วยพัสดุ คุมภัณฑ์ เก็บไว้แนบกับใบส่งของ เพื่อลงบันทึกพัสดุ
หรือทะเบียนคุมสินทรัพย์ถาวร

ฉบับที่ 2 หน่วยการเงินใช้เป็นหลักฐานวางฎีกาเบิกเงิน

ฉบับที่ 3 หน่วยการบัญชีใช้เป็นหลักฐานลงบัญชี

การควบคุมการผลิต

ในการผลิตพัสดุสัตว์น้ำต่าง ๆ เพื่อจำหน่ายนั้น หน่วยเพาะพันธุ์ งานผลิตพัสดุสัตว์
น้ำมีหน้าที่ในการเพาะพันธุ์ดังกล่าว โดยจะต้องมีแผนการผลิตในปีหนึ่ง ๆ ที่จะผลิตพัสดุ
สัตว์น้ำอะไรบ้าง โดยประสานงานกับหน่วยธุรกิจพัสดุสัตว์น้ำ

ขั้นตอนในการเพาะพันธุ์สัตว์น้ำนั้น จะเริ่มจาก

1. หน่วยเพาะพันธุ์ จะต้องทำใบเบิก พ่อแม่พันธุ์สัตว์น้ำ ที่หน่วยพัสดุ คุมภัณฑ์
จัดซื้อมา เพื่อทำการเพาะเลี้ยงในบ่อของสถานีประมง พร้อมทั้งเบิกอาหารสำหรับพ่อแม่พันธุ์
สัตว์น้ำดังกล่าว และอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง
2. จะต้องคอยดูแลพ่อแม่พันธุ์สัตว์น้ำดังกล่าวจนกว่าจะเกิดลูกพันธุ์สัตว์น้ำออกมา
3. หน่วยเพาะพันธุ์ จะต้องทำรายงานผลผลิตประจำเดือนของพันธุ์สัตว์น้ำ (รูป
ที่ 41) ให้หน่วยการบัญชี และหน่วยธุรกิจการเลี้ยงปลาทราบ
4. หน่วยเพาะพันธุ์ จะจ่ายพันธุ์สัตว์น้ำได้ ในกรณีที่ผู้ซื้อแสดงหลักฐานใบเสร็จจ-
รับเงินของกรมประมงที่สมบูรณ์เท่านั้น
5. พันธุ์สัตว์น้ำประเภทใด ระบุใด ที่จำหน่ายหมดแล้ว จะต้องแจ้งให้หน่วยการบัญชี
และหน่วยธุรกิจการเลี้ยงปลาทราบ
6. ทุกสิ้นปี ให้หน่วยเพาะพันธุ์ ทำการตรวจนับพันธุ์สัตว์น้ำคงเหลือในวันสิ้นปีงม
ประมาณว่ามีอยู่ปริมาณเท่าใด วิธีการตรวจนับของหน่วยเพาะพันธุ์จะใช้วิธีทดสอบ โดยการคัก
น้ำในบ่อพันธุ์ปลาขึ้นมาในภาชนะใบหนึ่งหลาย ๆ ครั้งแล้วคำนวณว่าในปริมาณน้ำจำนวนที่คักขึ้น

รายงานผลผลิต

ประจำเดือน.....

รูปที่ 41

ลำดับที่	ชื่อพันธุ์สัตว์น้ำ	เลขที่บ่อทำ การเพาะเลี้ยง	จำนวนตัวโดย ประมาณ	หมายเหตุ

มาแต่ละครั้งนั้น มีพันธุ์สัตว์น้ำประมาณเท่าใด และในบ่อพันธุ์ปลาที่ใช้เลี้ยงซึ่งมีพื้นที่ขนาดนี้ ควรจะมีพันธุ์สัตว์น้ำคงเหลือเท่าใด ซึ่งจำนวนพันธุ์สัตว์น้ำที่คำนวณได้ จะมีจำนวนใกล้เคียงกับความเป็นจริง แล้วจัดทำรายงานพันธุ์สัตว์น้ำประเภทที่คงเหลือว่ามีประมาณเท่าใด เพื่อแจ้งให้หน่วยการบัญชี และหน่วยธุรกิจการเลี้ยงปลาทราบ

7. ให้หน่วยการบัญชีและหน่วยธุรกิจการเลี้ยงปลานำเอกสารที่ได้รับจากหน่วยเพาะพันธุ์มาลงบัญชีและทะเบียนที่เกี่ยวข้อง

- หน่วยบัญชีนำข้อมูลที่ได้มาใช้คำนวณหาราคาพันธุ์สัตว์น้ำคงเหลือปลายปี
- หน่วยธุรกิจการเลี้ยงปลา นำข้อมูลที่ได้มาเพื่อปรับตัวเลขปริมาณพันธุ์สัตว์น้ำคงเหลือในทะเบียนคุมพันธุ์สัตว์น้ำและใช้เป็นสถิติในการควบคุมพันธุ์สัตว์น้ำด้วย

วัตถุประสงค์ในการจัดการระบบบัญชี

1. เพื่อให้สามารถรวบรวมข้อมูล จำแนกประเภทบัญชี บันทึกบัญชี ตลอดจนจัดทำรายงานการเงินไปตามหลักการบัญชีที่ยอมรับกันทั่วไป
2. เพื่อให้สามารถจัดทำรายงานทางการเงินให้เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนดไว้
3. เพื่อให้สามารถจัดทำข้อมูลสำหรับฝ่ายบริหาร เพื่อใช้ประกอบการตั้งราคาและ
ตัดสินใจ
4. เพื่อให้สามารถดำเนินการเกี่ยวกับการควบคุมภายในได้
5. เพื่อนำมาจัดทำงบการเงินเสนอกระทรวงการคลังตามที่กำหนดไว้ในระเบียบ
เงินทุนหมุนเวียนฯ
6. เพื่อใช้เป็นเอกสารให้สำนักงานตรวจเงินแผ่นดินตรวจสอบ

นโยบายเกี่ยวกับการบัญชี

1. ใช้เกณฑ์ฟังรับฟังจ่าย สำหรับการบันทึกรายได้และค่าใช้จ่าย (Accrual Basis) หมายความว่า จะบันทึกบัญชีในวันที่รายการค้าเกิดขึ้น ไม่ว่าจะมีการรับหรือจ่ายเงินในวันนั้น
ด้วยหรือไม่ก็ตาม

2. ใช้ระบบสำรองจ่าย ซึ่งมีลักษณะคล้ายกับระบบเงินสคงยอย (Imprest System) หมายความว่า จักให้มีเงินจำนวนหนึ่งไว้สำรองจ่ายกรณีที่จะต้องเป็นเร่งด่วน และจะได้มีการวางฎีกาเพื่อเบิกจ่ายชดเชย

3. สินทรัพย์ถาวร ใช้บันทึกด้วยราคาทุน (Historical Cost) หมายความว่า รายจ่ายทั้งสิ้นที่จ่ายไป เพื่อให้ได้มาซึ่งสินทรัพย์ถาวรตั้งแต่เริ่มจนกระทั่งสินทรัพย์นั้น ๆ อยู่ในสภาพพร้อมที่จะใช้งานได้ จะบันทึกไว้เป็นมูลค่าของสินทรัพย์นั้น ๆ สำหรับอายุการใช้งานของสินทรัพย์ ให้ถือตามอายุการใช้งานของสินทรัพย์นั้น ๆ และคำนวณค่าเสื่อมราคาตามวิธีเส้นตรง (Straight line method)

4. ใช้หลัก "Current Operation" หมายความว่า รายการค้าที่จะนำมาคำนวณผลกำไรหรือขาดทุนในแต่ละรอบระยะเวลาบัญชี จะต้องเป็นรายการค้าที่เกิดขึ้นในรอบระยะเวลาบัญชีนั้น ๆ

5. การที่ราคาสินค้าคงเหลือที่เป็นพันธุ์สัตว์น้ำ ให้ใช้ราคาทุนหรือราคาตามประกาศของกรมประมงแล้วแต่ว่าราคาใดจะต่ำกว่า

บัญชีของ เงินทุนหมุนเวียนในการผลิตพันธุ์ปลา พันธุ์กุ้ง และพันธุ์สัตว์น้ำอื่น ๆ

100 สินทรัพย์

110 สินทรัพย์หมุนเวียน

111 เงินสด

112 เงินฝากธนาคาร

113 เงินฝากคลัง

114 เงินฝากกระทรวงการคลัง

115 เงินโอนขยายบิลระหว่างทาง

116 เงินทุนหมุนเวียนฯ โอนไปจังหวัด

117 เงินสำรองจ่าย

118 เงินสำรองจ่ายโอนไปจังหวัด

- 119 รายได้โอนไปส่วนกลาง
- 120 พันธุ์..... (ระบุชื่อพันธุ์สัตว์น้ำ)
- 121 ค่าเสื่อมสภาพสะสมพันธุ์..... (ระบุชื่อพันธุ์สัตว์น้ำ)
- 122 สิ้นค้าคงเหลือ
- 123 วัสดุการเกษตรคงเหลือ

- 130 สิ้นทรัพย์ถาวร
 - 131 ครุภัณฑ์ (ระบุประเภท)
 - 132 ค่าเสื่อมราคาครุภัณฑ์สะสม

- 200 หนี้สิน
 - 210 หนี้สินหมุนเวียน
 - 211 เจ้าหนี้
 - 212 ค่าใช้จ่ายค้างจ่าย
 - 213 เงินสำรองจ่ายรับจากส่วนกลาง
 - 214 เงินทุนหมุนเวียนารับจากส่วนกลาง
 - 215 รายได้รับจากจังหวัด

- 300 ทุน
 - 310 เงินทุนหมุนเวียนในการผลิตพันธุ์ปลา พันธุ์กุ้ง และพันธุ์สัตว์น้ำอื่นๆ
 - 320 รายได้สูง(ต่ำ)กว่ารายจ่ายสะสม

- 400 รายได้
 - 410 รายได้จาก การจองพันธุ์สัตว์น้ำ
 - 420 รายได้เบ็ดเตล็ด

- 500 ค่าใช้จ่าย
 - 510 ทุนทุนผลิต
 - 511 วัสดุวัสดุการเกษตร
 - 512 ค่าจ้างชั่วคราว

- 513 ค่าอาหารทำการนอกเวลา
- 514 ค่าไฟฟ้า
- 515 ค่าน้ำประปา
- 516 ค่าพันธุ์..... (ระบุชื่อพันธุ์สัตว์น้ำ)
- 517 ค่าเสื่อมสภาพพันธุ์ (ระบุชื่อพันธุ์สัตว์น้ำ)
- 518 ค่าเสื่อมครุภัณฑ์..... (ที่ใช้ในงานผลิต)
- 530 ค่าใช้จ่ายในการบริหาร
 - 531 ค่าวัสดุ (ระบุประเภท)
 - 532 ค่าพาหนะ
 - 533 ค่าเบี้ยเลี้ยง
 - 534 ค่าเช่าที่พัก
 - 535 ค่าไปรษณีย์โทรเลข
 - 536 ค่าเสื่อมราคาครุภัณฑ์ (ระบุประเภท)

600 บัญชีรายไค้และค่าใช้จ่าย

การบันทึกรายการบัญชีของเงินทุนหมุนเวียนนี้ จะแยกออกเป็น 2 ตอน คือ กองคลัง กรมประมง ซึ่งทำหน้าที่เหมือนสำนักงานใหญ่ และสถานีประมงต่าง ๆ ทำหน้าที่เหมือนสาขา เมื่อกองคลัง กรมประมง ประสงค์จะแสดงงบการเงินรวมเพื่อให้เห็นผลการดำเนินงานและฐานะการเงินของเงินทุนหมุนเวียนทั้งหมด ก็จัดทำโดยนำงบทดลองของกองคลัง กรมประมง และสถานีประมงต่าง ๆ มาเปรียบเทียบกับยอดบัญชีที่ตรงกันข้าม (Reciprocal Accounts) ถือว่าหักกันหมดไป และไม่ปรากฏในงบการเงินรวม ในตอนปรับปรุงและทักบัญชีที่ตรงกันข้าม ควรจัดทำกระดาษทำการรวม (Combined Working Papers) ขึ้นก่อน

บัญชีทรงกันขำ (Reciprocal Accounts) ความฝั่งบัญชีของ เงินทุนหมุน
เวียนนี้ คือ

116	เงินทุนหมุนเวียน โอนไปจังหวัด	ทรงขำกับ	214	เงินทุนหมุนเวียน รับ จากส่วนกลาง
118	เงินสำรองจ่าย โอนไปจังหวัด	ทรงขำกับ	213	เงินสำรองจ่ายรับจาก ส่วนกลาง
215	รายได้รับจากจังหวัด	ทรงขำกับ	119	รายได้โอนไปส่วนกลาง

ตอนที่ 1

ระบบบัญชีเงินทุนหมุนเวียนใหม่ของสถานีประมงต่าง ๆ

เอกสารประกอบการบันทึกรายการ

เอกสารทางบัญชีหรือแบบฟอร์ม ซึ่งใช้บันทึกเหตุการณ์ไว้เป็นลายลักษณ์อักษรว่าเกิด
ขึ้นเมื่อใด ใครเป็นผู้รับผิดชอบจึงมีความสำคัญต่อระบบบัญชี และใช้เป็นหลักฐานประกอบการบัน
ทึกรายการบัญชี มีดังต่อไปนี้

1. คู่มือบัญชีเงินนอกงบประมาณ (แบบ 43) ใช้เป็นหลักฐานในการรับเงินทุน
หมุนเวียนจากสำนักงานคลังจังหวัด
2. สำเนาใบเสร็จรับเงิน (ปม.แบบที่ 43) ใช้เป็นหลักฐานการรับเงินจากการ
จำหน่ายพันธุ์สัตว์น้ำและอื่น ๆ ของสถานีประมง

3. คັນซัว เซ็ค ใช้เป็นหลักฐานแสดงการจ่ายเงินฝากธนาคารประเภทกระแสรายวัน

4. คูณบัญชีใบนำส่งเงินนอกงบประมาณ (แบบ 40) ใช้เป็นหลักฐานการนำเงินรายได้จากการจำหน่ายพันธุ์สัตว์น้ำต่าง ๆ นำส่งเข้าบัญชีเงินทุนหมุนเวียน ณ ส่วนกลาง

5. สัญญาการซื้อขายใบส่งของและใบตรวจรับ ใช้เป็นหลักฐานการสั่งซื้อของจากบุคคลภายนอก และใช้เป็นหลักฐานในการตรวจรับของตามลำดับ

6. ใบเสร็จรับเงินหรือใบสำคัญรับเงิน ใช้เป็นหลักฐานการจ่ายซื้อของหรือชำระหนี้ให้แก่บริษัท ห้างร้านต่าง ๆ

7. สัญญาการยืมเงิน (แบบ 216) ใช้เป็นหลักฐานการจ่ายเงินสำรองจ่ายให้ยืม

8. สำเนาใบเบิก ใช้เป็นหลักฐานการจ่ายวัสดุ หรือครุภัณฑ์ ต่าง ๆ ของเงินทุนหมุนเวียน

9. หลักฐานการจ่ายเงินตามแบบที่กระทรวงการคลังกำหนด เช่น บัตรจ่ายเงินเค็อนหรือค้ำจ้างรายเค็อน (บก-กจ. 2) บัตรจ่ายเงินเพิ่มช่วยค้ำครองชีพ หลักฐานการจ่ายเงินค่าอาหารทำการนอกเวลา เป็นต้น ใช้เป็นหลักฐานในการจ่ายเงินแต่ละประเภทรายจ่าย

สมุดบัญชี

หมายถึงสมุดที่ใช้จดบันทึกรายการทางบัญชีที่เกิดขึ้นและผ่านรายการเหล่านั้นไปบัญชีต่าง ๆ ตามประเภทของรายการที่เกิดขึ้นและรวมยอดเพื่อจัดทำงบการเงิน ซึ่งประกอบด้วย

1. สมุดบันทึกรายการขั้นต้น
2. สมุดบันทึกรายการขั้นปลาย
3. สมุดแยกประเภทย่อย
4. สมุดทะเบียนอื่น ๆ

ก. สมุดบันทึกรายการขั้นต้น

เป็นสมุดที่ใช้สำหรับบันทึกรายการบัญชี โดยเรียงตามลำดับเหตุการณ์ที่เกิดขึ้น และบอกควยว่ารายการเหล่านั้นจะนำไปลงบัญชีใด โดยมีเอกสารบัญชีเป็นหลักฐาน มีดังนี้

1. สมุดเงินสด (รูปที่ 42) เป็นสมุดที่ใช้บันทึกรายการรับ-จ่ายเงินสด ของสถานีประมงใน ส่วนที่เป็นเงินทุนหมุนเวียน สมุดเงินสดนี้เป็นทั้งบัญชีแยกประเภทเงินสดควย
2. สมุดเงินฝากธนาคาร (รูปที่ 42) เป็นสมุดที่ใช้บันทึกรายการรับ-จ่ายเงินฝากธนาคารของสถานีประมงใน ส่วนที่เป็นเงินทุนหมุนเวียน สมุดเงินฝากธนาคารนี้เป็นทั้งบัญชีแยกประเภทเงินฝากธนาคารควย
3. ใบโอน (รูปที่ 43) ใช้เป็นหลักฐานในการบันทึกรายการที่ไม่เกี่ยวกับเงินสดหรือเงินฝากธนาคาร รวมทั้งการแก้ไขปรับปรุงบัญชีการเปิดบัญชีและการปิดบัญชี

ข. สมุดบันทึกรายการชั้นปลาย

ได้แก่สมุดแยกประเภททั่วไป (รูปที่ 44) บันทึกรายการโดยการผ่านรายการจากสมุดบันทึกรายการขั้นต้นต่าง ๆ เช่น สมุดเงินสด สมุดเงินฝากธนาคาร ใบโอน บัญชีแยกประเภททั่วไปเป็นสมุดบัญชีที่มีความสำคัญที่สุดในระบบบัญชี เพราะเป็นที่รวมของบรรดาข้อมูลตัวเลขสถิติต่าง ๆ ที่แผนกบัญชีอาจนำมาประมวลขึ้นเป็นงบหรือรายงานการเงินเสนอผู้บริหารได้ เป็นสมุดที่ใช้ลงรายการบัญชี สำหรับบัญชีสินทรัพย์ หนี้สิน ทุน รายได้ และค่าใช้จ่าย ประกอบควยบัญชีต่าง ๆ คือ

1. บัญชีเงินสด เป็นบัญชีที่ใช้บันทึกการรับและการจ่ายเงินสด มีลักษณะเป็นบัญชีสินทรัพย์ กุลปกติเป็นเดบิต
2. บัญชีเงินฝากธนาคาร เป็นบัญชีที่ใช้บันทึกการรับและจ่ายเงินฝากธนาคารมีลักษณะเป็นบัญชีสินทรัพย์ กุลปกติ เป็นเดบิต
3. บัญชีเงินฝากคลัง เป็นบัญชีที่ใช้ลงบันทึกเงินทุนหมุนเวียนรับจากส่วนกลางฝากและถอนจากคลังจังหวัด มีลักษณะเป็นบัญชีสินทรัพย์ กุลปกติ เป็นเดบิต

ใบโอน

รูปที่ 43

กรม.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ใบโอนเลขที่...../25.....

ชื่อบัญชี	หน้าบัญชีแยกประเภททั่วไป	หน้าบัญชีย่อย	เดบิต	เครดิต
คำอธิบาย				
ผู้ทำ	ผู้อนุมัติ	พนักงานบัญชี		

4. บัญชีเงินสำรองจ่าย เป็นบัญชีที่ใช้ลงบันทึกการตั้งเงินสำรองจ่ายไว้เพื่อความคล่องตัวในการปฏิบัติงาน มีลักษณะเป็นบัญชีสินทรัพย์ คุลปกติ เคมิต
5. บัญชีรายได้โอนไปส่วนกลาง เป็นบัญชีที่ใช้ลงบันทึกการโอนเงินรายได้จากการจำหน่ายพันธบัตรค้ำประกันและรายได้เบ็ดเตล็ดกลับเข้าส่วนกลาง มีลักษณะเป็นบัญชีสินทรัพย์ คุลปกติ เป็นเคมิต
6. บัญชีพันธ... (ระบุดัชนีพันธบัตรค้ำประกัน) เป็นบัญชีที่ใช้ลงบันทึกการซื้อพันธบัตรค้ำประกัน เพื่อมาเพาะพันธุ์โดยมีอายุการเพาะพันธุ์มากกว่า 1 ปี มีลักษณะเป็นบัญชีสินทรัพย์ คุลปกติ เป็นเคมิต
7. บัญชีค่าเสื่อมสภาพสะสมพันธ... (ระบุดัชนีพันธบัตรค้ำประกัน) ใช้บันทึกการหักจ่ายพันธบัตรค้ำประกันเป็นค่าใช้จ่ายในแต่ละปี มีลักษณะเป็นบัญชีปรับมูลค่า คุลปกติ เป็นเคมิต
8. บัญชีสินค้างเหลือ ใช้บันทึกรายการพันธบัตรค้ำประกันค้างเหลือปลายปี มีลักษณะเป็นบัญชีสินทรัพย์ คุลปกติ เป็นเคมิต
9. บัญชีวัสดุการเกษตรคงเหลือ ใช้บันทึกรายการวัสดุการเกษตรที่ทำการทรวจนับได้ปลายปี มีลักษณะเป็นบัญชีสินทรัพย์ คุลปกติ เป็นเคมิต
10. บัญชีครุภัณฑ์ (ระบุประเภท) ใช้บันทึกรายการสินทรัพย์ที่ใช้เงินทุนหมุนเวียนฯ จักหามา มีลักษณะเป็นบัญชีสินทรัพย์ คุลปกติ เป็นเคมิต
11. บัญชีค่าเสื่อมราคาสะสมครุภัณฑ์ (ระบุประเภท) ใช้บันทึกการหักจ่ายค่าเสื่อมราคาสะสมของสินทรัพย์ที่จ่ายจากเงินทุนหมุนเวียนฯ คุลปกติ เป็นเคมิต
12. บัญชีเจ้าหนี้ ใช้บันทึกการซื้อสินทรัพย์เป็นเงินเชื่อ บัญชีนี้จะลดลงเมื่อได้จ่ายชำระหนี้แล้ว มีลักษณะเป็นบัญชีหนี้สิน คุลปกติ เป็นเคมิต
13. บัญชีค่าใช้จ่ายค้างจ่าย ใช้บันทึกการค่าใช้จ่ายต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นแต่ยังไม่ได้จ่ายเมื่อสิ้นปีงบประมาณ มีลักษณะเป็นบัญชีหนี้สิน คุลปกติ เป็นเคมิต
14. บัญชีเงินสำรองจ่ายรับจากส่วนกลาง ใช้บันทึกการเงินสำรองจ่ายที่ได้รับโอนขยายขีด จากกองคลังกรมประมง เพื่อใช้จ่ายให้เกิดความคล่องตัว มีลักษณะเป็น

บัญชีหนี้สิน กุลปกติ เป็นเครดิต

15. บัญชีเงินทุนหมุนเวียนรับจากส่วนกลาง ใช้บันทึกรายการเงินทุนหมุนเวียนที่ได้รับโอนขายบิล จากกองคลังกรมประมง เพื่อใช้จ่ายตามวัตถุประสงค์ มีลักษณะเป็นบัญชีหนี้สิน กุลปกติ เป็นเครดิต

16. บัญชีรายได้จากการจำหน่ายพันธุ์สัตว์น้ำ ใช้บันทึกการรายได้จากการจำหน่ายพันธุ์สัตว์น้ำของสถานีประมง มีลักษณะเป็นบัญชีทำการ กุลปกติเป็น เครดิต

17. บัญชีรายได้เบ็ดเตล็ด ใช้บันทึกการรายได้อื่น ๆ นอกเหนือจากการจำหน่ายพันธุ์สัตว์น้ำของสถานีประมง มีลักษณะเป็นบัญชีทำการ กุลปกติ เป็นเครดิต

18. บัญชีค่าพันธุ์สัตว์น้ำ ใช้บันทึกการจ่ายค่าพ่อแม่พันธุ์สัตว์น้ำที่นำมาเพาะพันธุ์โดยมีอายุการเพาะพันธุ์เพียง 1 ปี มีลักษณะเป็นบัญชีทำการ กุลปกติ เป็นเดบิต

19. บัญชีซื้อวัสดุการเกษตร ใช้บันทึกการซื้ออาหารสัตว์น้ำ ปุ๋ย และยากำจัดศัตรูสัตว์ มีลักษณะเป็นบัญชีทำการ กุลปกติ เป็นเดบิต

20. บัญชีค่าวัสดุสำนักงาน, วัสดุวิทยาศาสตร์ ใช้บันทึกการจ่ายค่าวัสดุสำนักงาน และวัสดุวิทยาศาสตร์ มีลักษณะเป็นบัญชีทำการ กุลปกติเป็น เดบิต

21. บัญชีค่าจ้างชั่วคราว ใช้บันทึกการจ่ายค่าจ้างชั่วคราว มีลักษณะเป็นบัญชีทำการ กุลปกติเป็น เดบิต

22. บัญชีค่าอาหารทำการนอกเวลา ใช้บันทึกการจ่ายค่าอาหารทำการนอกเวลา มีลักษณะเป็นบัญชีทำการ กุลปกติเป็น เดบิต

23. บัญชีค่าพาหนะ ใช้บันทึกการจ่ายค่าพาหนะในการเดินทางไปราชการ มีลักษณะเป็นบัญชีทำการ กุลปกติเป็น เดบิต

24. บัญชีค่าเบี้ยเลี้ยง ใช้บันทึกการจ่ายค่าเบี้ยเลี้ยงในการเดินทางไปราชการ มีลักษณะเป็นบัญชีทำการ กุลปกติเป็นเดบิต

25. บัญชีค่าเช่าที่พัก ใช้บันทึกการจ่ายค่าเช่าที่พักในการเดินทางไปราชการ

มีลักษณะเป็นบัญชีทำการ กุลปกติเป็น เคมิต

26. บัญชีค่าไฟฟ้า ใช้นับที่การจ่ายค่าไฟฟ้าที่ใช้ในการเพาะพันธุ์ปลา มีลักษณะเป็นบัญชีทำการ กุลปกติเป็น เคมิต

27. บัญชีค่าน้ำประปา ใช้นับที่การจ่ายค่าน้ำประปา มีลักษณะเป็นบัญชีทำการ กุลปกติเป็น เคมิต

28. บัญชีค่าไปรษณีย์โทรเลข ใช้นับที่การจ่ายค่าไปรษณีย์โทรเลขในงานเงินทุนหมุนเวียน มีลักษณะเป็นบัญชีทำการ กุลปกติเป็น เคมิต

29. บัญชีค่าเสื่อมราคาครุภัณฑ์ (ระบุประเภท) ใช้นับที่รายการหักจ่ายครุภัณฑ์เป็นรายจ่ายในแต่ละรอบระยะเวลาบัญชี มีลักษณะเป็นบัญชีทำการ กุลปกติเป็น เคมิต

30. บัญชีค่าเสื่อมสภาพพันธุ์... (ระบุชื่อพันธุ์สัตว์น้ำ) ใช้นับที่รายการหักจ่ายพันธุ์สัตว์น้ำ เป็นรายจ่ายในแต่ละรอบระยะเวลาบัญชี มีลักษณะเป็นบัญชีทำการ กุลปกติเป็น เคมิต

31. บัญชีรายไถ่สูง (ค่า) กว่ารายจ่ายสะสม ใช้นับที่รายไถ่หรือขาดทุนสุทธิจากการดำเนินงานในแต่ละรอบระยะเวลาบัญชี เป็นบัญชีส่วนของทุน กุลปกติเป็น เครกิต

ค. สมุดแยกประเภทย่อย

ไถ่แก่บัญชีแยกประเภทย่อยซึ่งเป็นที่รวมของรายละเอียดประกอบบัญชีคุมยอดในบัญชีแยกประเภททั่วไป ข้อความตัวเลขสถิติที่รวบรวมไถ่จากบัญชีแยกประเภททั่วไป บางอย่าง เป็นข้อมูลสรุปเมื่อต้องการรายละเอียดประกอบข้อความ หรือข้อมูลสรุปเหล่านั้นในงบการเงินต่าง ๆ จำเป็นที่ผู้ทำงบการเงินจะต้องรวบรวมขึ้นจากบัญชีแยกประเภทย่อย ประกอบกัน

- บัตรต้นทุนพันธุ์สัตว์น้ำ (รูปที่ 45) เป็นบัตรที่ใช้นับที่ค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องกับการผลิตพันธุ์สัตว์น้ำ อันได้แก่ ค่าวัสดุการเกษตร ค่าแรงงาน และค่าใช้จ่ายในการผลิต บัตรนี้จะจำแนกตามประเภทของพันธุ์สัตว์น้ำ เปิดตามบ่อที่มีการเลี้ยง ตัวเลขจากบัตรต้นทุนดังกล่าวสามารถใช้เป็นสถิติในการประมาณการผลิตพันธุ์สัตว์น้ำในปีต่อ ๆ ไปได้

- บัตรพัสดุ เป็นที่รวบรวมรายละเอียดเกี่ยวกับการรับและการจ่ายวัสดุและราคาก่อหน่วย

บัณฑิตทุนชั้นรัฐศึกษา พันธุ์..... บอที่.....พื้นที่บอ.....															
จำนวน.....ตัว															
วัน	เดือน	ปี	ที่เอกสาร	รายการ	วัสดุการเกษตร				ค่าแรงงาน			ค่าใช้จ่ายการผลิต			รวมทั้งสิ้น
					ค่าอาหาร	ปุ๋ย	ยากำจัดศัตรูสัตว์	รวม	ค่าจ้างชั่วคราว	ค่าอาหารทำการนอกเวลา	รวม	ค่าไฟฟ้า	ค่าน้ำประปา	รวม	

ง. สมุดทะเบียนอื่น ๆ

เป็นสมุดใช้ควบคุมรายละเอียดอื่น ๆ ที่ไม่สามารถบันทึกไว้ในสมุดบัญชีได้ครบถ้วน มีวัตถุประสงค์เพื่อการควบคุมภายใน สมุดดังกล่าวได้แก่

1. สมุดทะเบียนคุมงบประมาณ เป็นสมุดที่ใช้บันทึกการรับเงินทุนหมุนเวียนโอนขายบิลมาจากส่วนกลาง โดยแยกตามหมวดรายจ่าย การวางฎีกาเงินนอกงบประมาณทุกครั้งจะต้องบันทึกในทะเบียนดังกล่าวก่อนเพื่อการตัดจ่ายออก (รูปที่ 46)
2. สมุดทะเบียนคุมเช็คจ่าย เป็นสมุดที่ใช้ควบคุมการจ่ายเงินหมุนเวียนฯ โดยเช็คของธนาคารสะดวกแก่การตรวจสอบ
3. สมุดทะเบียนคุมสินทรัพย์ถาวร เป็นที่รวบรวมรายละเอียดเกี่ยวกับครุภัณฑ์แต่ละชั้นในสถานีประมงที่ซื้อด้วยเงินทุนหมุนเวียนฯ โดยมีรายละเอียดต่าง ๆ เช่น ชื่อสินทรัพย์ วันที่ไ้มา ราคาทุน อัตราค่าเสื่อมราคา และอื่น ๆ เป็นต้น
4. สมุดทะเบียนคุมเงินสำรองจ่าย เป็นสมุดที่บันทึกโดยเจ้าหน้าที่การเงินเพื่อเป็นหลักฐานสอบยันระหว่างตัวเงินคงเหลือจริงกับยอดคงเหลือทางบัญชี การบันทึกนี้จะยึดตามเอกสารการจ่ายจากเงินสำรองจ่าย

รายงานทางการเงิน

รายงานเป็นองค์ประกอบที่สำคัญอย่างหนึ่ง ในระบบการควบคุมของฝ่ายบริหาร การรายงานนี้ก็เพื่อข้อมูลที่จำเป็นและเป็นประโยชน์แก่ฝ่ายบริหารในการวางแผนควบคุม และตัดสินใจในกิจการ รายงานการเงินของเงินทุนหมุนเวียนฯ ได้กำหนดรูปแบบและระยะเวลาการรายงานดังนี้

ก. รายงานประจำวัน

ได้แก่รายงานเงินสดคงเหลือประจำวัน เป็นรายงานที่จัดทำขึ้นเพื่อแสดงยอดเงินสดคงเหลือที่อยู่ในมือของหน่วยการเงินว่าตรงตามสมุดบัญชีเงินสดหรือไม่ แล้วเสนอกรรมการเพื่อลงนามประจำวันก่อนเก็บเข้าตู้รับรักษา ความระเบียบการเก็บรักษา

ข. รายงานประจำเดือน

เป็นรายงานที่จัดทำขึ้นเพื่อเสนอ ผลการดำเนินงานในรอบระยะเวลาหนึ่งเดือนที่ผ่านมาให้ฝ่ายบริหารทราบและเพื่อพิจารณาวางแผนในเดือนต่อไป รายงานนี้ได้แก่

1. รายงานการรับ-จ่ายประจำเดือน(รูปที่ 47) เป็นรายงานที่แสดงให้เห็นรายรับและรายจ่ายของเงินทุนหมุนเวียนฯในแต่ละเดือน

2. งบกระตบยกเงินฝากธนาคาร (รูปที่ 48) เป็นการพิสูจน์ยกเงินคงเหลือในสมุดบัญชีเงินฝากธนาคารกับรายงานที่ทางธนาคารแจ้งมา

ค. รายงานประจำปี

เป็นรายงานที่จัดทำขึ้นเพื่อแสดงผลการดำเนินงานในรอบปีที่ผ่านมา เสนอผู้บริหาร กระทรวงการคลังและสำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน รายงานนี้ได้แก่

1. งบดุล (รูปที่ 49) เพื่อแสดงฐานะการเงินของเงินทุนหมุนเวียนฯ ณ วันที่ 30 กันยายน ของทุกปี โดยแสดงให้เห็นสินทรัพย์ หนี้สิน และทุน

2. งบรายได้และค่าใช้จ่าย (รูปที่ 50) เพื่อแสดงผลการดำเนินงานของเงินทุนหมุนเวียนฯในรอบปีที่ผ่านมา ทั้งแก่เริ่มงวดบัญชี จนถึงเดือนที่จัดทำรายงาน (ตั้งแต่ 1 ตุลาคม ถึง 30 กันยายน)

3. งบต้นทุนผลิต (รูปที่ 51) เพื่อแสดงตัวเลขค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องกับกระบวนการผลิต พันธุ์สัตว์น้ำในรอบปีที่ผ่านมา

4. งบทดลอง (รูปที่ 52) เพื่อแสดงยอดคงเหลือของบัญชีต่าง ๆ ทั้งทาง กำนเคบิต และเครคิต เป็นการพิสูจน์ความถูกต้อง

สถานีประมง.....

เงินทุนหมุนเวียนในการผลิตพันธุ์ปลา พันธุ์กุ้ง และพันธุ์สัตว์น้ำอื่น ๆ

รายงานการรับจ่ายเงินประจำเดือน.....

รายการ	เดือนนี้	ยอดสะสม	สูง, (ต่ำ) กว้าง ประมาณ	หมายเหตุ
<u>รายรับ</u>				
รายได้จากการจำหน่ายพันธุ์สัตว์น้ำ				
รายได้เบ็ดเตล็ด				
รวมรายรับ				
<u>รายจ่าย</u>				
จ่ายค่าใช้จ่าย				
ค่าจ้างชั่วคราว				
ค่าอาหารทำการนอกเวลา ✓				
ค่าพาหนะ				
ค่าเบี้ยเลี้ยง				
ค่าเช่าที่พัก				
ค่าไฟฟ้า				
ค่าน้ำประปา				
ค่าไปรษณีย์โทรเลข				
.....				
.....				
.....				
.....				
.....				
รายได้โอนกลับส่วนกลาง				
รวมรายจ่าย				
รายรับสูงกว่ารายจ่าย				

สถานีประมง.....
 งบประมาณยกเงินฝากธนาคาร.....
 ณ. วันที่.....

ยกคงเหลือตามรายงานของธนาคาร <u>บวก</u> เงินฝากธนาคารยังไม่ลงบัญชีให้				
<u>หัก</u> เช็คสั่งจ่ายยังไม่ผู้นำไปขึ้นเงิน เลขที่..... เลขที่..... เลขที่.....				
ยกเงินฝากธนาคารปรับปรุงแล้ว				
ยกคงเหลือตามสมุดเงินฝากธนาคาร				

สถานีประมง.....
 เงินทุนหมุนเวียนในการผลิตพันธุ์ปลา พันธุ์กุ้ง และพันธุ์สัตว์น้ำอื่น ๆ
 งบกุล
 ณ วันที่.....

สินทรัพย์	ปีปัจจุบัน	ปีก่อน
เงินสด	+++	+++
เงินฝากธนาคาร	+++	+++
เงินฝากคลัง	+++	+++
เงินสำรองจ่าย	+++	+++
รายได้โอนไปส่วนกลาง	+++	+++
พันธุ์..... (ระบุชื่อพันธุ์สัตว์น้ำ)	+++	
หัก ค่าเสื่อมสภาพสะสมพันธุ์..... (ระบุชื่อพันธุ์สัตว์น้ำ)	+++	+++
สินค้าคงเหลือปลายปี	+++	+++
วัสดุการ เกษตรคงเหลือ	+++	+++
ครุภัณฑ์ (ระบุประเภท)	+++	
หัก ค่าเสื่อมราคาครุภัณฑ์สะสม (ระบุประเภท)	+++	+++
รวมสินทรัพย์	+++ บาท	+++
<u>หนี้สินและทุน</u>		
เจ้าหนี้	+++	+++
ค่าใช้จ่ายค้างจ่าย	+++	+++
เงินสำรองจ่ายรับจากส่วนกลาง	+++	+++
เงินทุนหมุนเวียนฯ รับจากส่วนกลาง	+++	+++
รายได้สูง (ค่า) กว่ารายจ่ายสะสม	+++	+++
รวมหนี้สินและทุน	+++ บาท	+++

รูปที่ 50

สถานีประมง.....
 เงินทุนหมุนเวียนในการผลิตพันธุ์ปลา พันธุ์กุ้ง และพันธุ์สัตว์น้ำอื่น ๆ
 งบรายได้และค่าใช้จ่าย
 สำหรับปี สิ้นสุดวันที่.....

รายได้	ปีปัจจุบัน	ปีก่อน
รายได้จากการจำหน่ายพันธุ์สัตว์น้ำ	+++	+++
รายได้เบ็ดเตล็ด	+++	+++
ทุนขยาย	+++	+++
สินค้าคงเหลือต้นงวด	+++	+++
บวก ทุนผลิตทั้งสิ้น	+++	+++
หัก สินค้าคงเหลือปลายงวด	+++	+++
รายได้ขั้นต้น	+++	+++
ค่าใช้จ่าย		
ค่าวัสดุ (ระบุประเภท)	+++	+++
ค่าพาหนะ	+++	+++
ค่าเบี่ยงเลี้ยง	+++	+++
ค่าเช่าที่พัก	+++	+++
ค่าไปรษณีย์โทรเลข	+++	+++
ค่าเสื่อมราคาคกรุกณ์ (ระบุประเภท)	+++	+++
รายได้สูงกว่าค่าใช้จ่าย	+++	+++
บาท	+++	+++

รูปที่ 51

สถานีประมง.....
 เงินทุนหมุนเวียนในการผลิตพันธุ์ปลา พันธุ์กุ้ง และพันธุ์สัตว์น้ำอื่น ๆ
 งบคณทุนผลิต
 สำหรับปีสิ้นสุด.....

	<u>ปีปัจจุบัน</u>	<u>ปีก่อน</u>
วัสดุการเกษตรทั่วไป		
วัสดุการเกษตรคั่นงวค	+++	+++
<u>บวก</u> วัสดุการเกษตร	+++	+++
	+++	+++
<u>หัก</u> วัสดุการเกษตรคั่นงวค	+++	+++
	+++	+++
ค่าแรงงาน		
ค่าจ้างชั่วคราว	+++	+++
ค่าอาหารทำการนอกเวลา	+++	+++
ค่าใช้จ่ายการผลิต		
ค่าไฟฟ้า	+++	+++
ค่าน้ำประปา	+++	+++
ค่าพันธุ์..... (ระบุชื่อพันธุ์สัตว์น้ำ)	+++	+++
ค่าเสื่อมสภาพพันธุ์..... (ระบุชื่อพันธุ์สัตว์น้ำ)	+++	+++
ค่าเสื่อมครุภัณฑ์..... (ที่ใช้ในงานผลิต)	+++	+++
คั้ทุนผลิตทั้งสิ้น	+++	+++
บาท	+++	+++

รูปที่ 52

สถานีประมง.....
 เงินทุนหมุนเวียนในการผลิตพันธุ์ปลา พันธุ์กุ้ง และพันธุ์สัตว์น้ำอื่น ๆ
 งบทดลอง
 ประจำปีสิ้นสุดวันที่ 30 กันยายน

ข้อบัญญัติ	เก็บ	เครดิต				
เงินสด	+	+	+			
เงินฝากธนาคาร	+	+	+			
เงินฝากคลัง	+	+	+			
เงินสำรองจ่าย	+	+	+			
รายได้โอนไปส่วนกลาง	+	+	+			
พันธุ์..... (ระบุชื่อพันธุ์สัตว์น้ำ)	+	+	+			
หัก ค่าเสื่อมสภาพสะสมพันธุ์.... (ระบุชื่อพันธุ์สัตว์น้ำ)				+	+	+
สินค้าคงเหลือต้นปี	+	+	+			
วัสดุการเกษตรคงเหลือต้นปี	+	+	+			
ครุภัณฑ์ (ระบุประเภท)	+	+	+			
หัก ค่าเสื่อมราคาครุภัณฑ์สะสม (ระบุประเภท)				+	+	+
เจ้าหนี้				+	+	+
ค่าใช้จ่ายค้างจ่าย				+	+	+
เงินสำรองจ่ายรับจากส่วนกลาง				+	+	+
เงินทุนหมุนเวียนรับจากส่วนกลาง				+	+	+
รายได้สูง (ท่า) กว่ารายจ่ายสะสม				+	+	+
รายได้จากการจำหน่ายพันธุ์สัตว์น้ำ				+	+	+
รายได้เบ็ดเตล็ด				+	+	+

รูปที่ 52 - 1

ข้อบัญญัติ	เก็บ	ครุฑ
ข้อบัญญัติการเกษตร	+++	
ค่าจ้างชั่วคราว	+++	
ค่าอาหารทำการนอกเวลา	+++	
ค่าไฟฟ้า	+++	
ค่าน้ำประปา	+++	
ค่าพันธุ์.... (ระบุชื่อพันธุ์สัตว์น้ำ)	+++	
ค่าเสื่อมสภาพพันธุ์.... (ระบุชื่อพันธุ์สัตว์น้ำ)	+++	
ค่าวัสดุ	+++	
ค่าพาหนะ	+++	
ค่าเบี้ยเลี้ยง	+++	
ค่าเช่าที่พัก	+++	
ค่าไปรษณีย์โทรเลข	+++	
บาท	+++	+++



วิธีปฏิบัติในการบันทึกรายการบัญชี

ก. การรับเงินทุนหมุนเวียน

1. เมื่อสถานีประมงได้รับหนังสือแจ้งการโอนเงินของคลังจังหวัดว่าได้ออกรายชื่อบิลเข้าบัญชีเงินทุนหมุนเวียนในการผลิตพันธุ์ปลา พันธุ์กุ้ง และพันธุ์สัตว์น้ำอื่น ๆ ให้แล้ว และทางสถานีประมงได้ดำเนินการนำสมุดคู่มือเงินฝากคลังไปเพื่อลงรับเงินดังกล่าว ณ สำนักงานคลังจังหวัดแล้ว ให้นำหนังสือแจ้งการโอนเงินของคลังจังหวัดมาเป็นหลักฐานในการบันทึกรายการบัญชีในใบโอน ดังนี้

เดบิต บัญชีเงินฝากคลัง

+++

เครดิต บัญชีเงินทุนหมุนเวียนรับจากส่วนกลาง

+++

บันทึกในทะเบียนคุมงบประมาณ แยกตามหมวดรายจ่ายที่ได้รับโอนรายชื่อบิลมา

2. กรณีที่ทางสถานีประมงเบิกเงินฝากคลังออกมาเป็นเงินสด หรือประสงค์จะจ่ายเงินผ่านทางธนาคารโดยระบุเลขที่บัญชีเงินฝากธนาคารในฎีกา เงินนอกงบประมาณเพื่อนำมาใช้จ่ายต่าง ๆ ให้นำคู่ฉบับฎีกาเงินนอกงบประมาณที่ได้รับอนุมัติแล้วมาเป็นหลักฐานในการบันทึกรายการบัญชี ในสมุดเงินสดหรือสมุดเงินฝากธนาคาร ดังนี้

เดบิต บัญชีเงินสด หรือ

+++

บัญชีเงินฝากธนาคาร

+++

เครดิต บัญชีเงินฝากคลัง

+++

ข. การเบิก-จ่ายเงินสำรองจ่าย

1. เมื่อสถานีประมงได้รับแจ้งการโอนรายชื่อบิลเงินสำรองจ่ายจำนวนหนึ่งตามระเบียบเงินทุนหมุนเวียนมาได้เพื่อใช้จ่ายกรณีจำเป็นเร่งด่วน ณ สำนักงานคลังจังหวัด ให้นำหลักฐานแจ้งการโอนรายชื่อบิลของกองคลัง กรมประมง และหนังสือแจ้งจากสำนักงานคลังจังหวัดเป็นหลักฐานในการบันทึกรายการบัญชีในใบโอน ดังนี้

เคบิต บัญชีเงินฝากคลัง + + +

เครกิต บัญชีเงินสำรองจ่ายรับจากส่วนกลาง + + +

2. วางฎีกาเงินนอกงบประมาณ ณ สำนักงานคลังจังหวัด เฉพาะส่วนที่เป็นเงินสำรองจ่าย โดยโอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคาร ให้นำใบแจ้ง เครกิตพร้อมทั้ง คูณับฎีกาเงินนอกงบประมาณที่ได้รับอนุมัติแล้ว มาเป็นหลักฐานในการบันทึกรายการบัญชีในใบโอนครั้งนี้ (จำนวนเงินฝากธนาคารดังกล่าวถือเป็นเงินสำรองจ่ายที่มีการควบคุมแยกต่างหาก)

เคบิต บัญชีเงินสำรองจ่าย + + +

เครกิต บัญชีเงินฝากคลัง + + +

บันทึกในทะเบียนคุมเงินสำรองจ่าย

3. เมื่อมีการจ่ายเงินสำรองจ่ายเพื่อเป็นค่าใช้จ่ายต่าง ๆ หรือยืมเพื่อไปราชการ จะต้องมียุติฐานการจ่ายที่ได้รับอนุมัติแล้ว ผู้รักษาเงินของหน่วยการเงินก็จะจ่ายเงินสกรับรองให้ และบันทึกรายละเอียดการใช้จ่ายในทะเบียนคุมเงินสำรองจ่าย ซึ่งเป็นเพียงสมุดช่วยบันทึกความทรงจำ

4. การเบิกเงินชกเซย เมื่อสถานีประมงใช้จ่ายเงินจะถึงกำหนดวงเงินที่คลังไว้ก็รวบรวมใบสำคัญต่าง ๆ เพื่อขอเบิกชกเซย โดยปกติควรทำการเบิกชกเซยก่อนสิ้นงวดเมื่อได้รับเงินตามที่ขอเบิก ให้นำคูณับฎีกาเงินนอกงบประมาณมาเป็นหลักฐานในการบันทึกรายการบัญชีในใบโอน ดังนี้

เคบิต บัญชีค่าใช้จ่าย (ระบุประเภท) + + +

เครกิต บัญชีเงินฝากคลัง + + +

5. ในกรณีที่ขอเบิกชกเซยไม่ทันในวันสิ้นงวด จะต้องปรับปรุงบัญชีในใบโอน ดังนี้

เคบิต บัญชีค่าใช้จ่าย (ระบุประเภท) + + +

เครกิต บัญชีเงินสำรองจ่าย + + +

ทั้งนี้เพื่อให้ค่าใช้จ่ายที่ปรากฏในงบการเงินของสถานีประมงถูกต้อง

ค. การซื้อวัสดุและครุภัณฑ์

1. เมื่อดำเนินการจัดซื้อตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2521 จนมีการทรวจรับของเรียบร้อยแล้วให้นำสัญญาการซื้อขาย ใบส่งของ และใบทรวจรับ เป็นหลักฐานในการบันทึกการบัญชีในใบโอน ดังนี้

ก) กรณีที่เป็นการจัดซื้อครุภัณฑ์ โดยแยกตามประเภทของครุภัณฑ์ เช่น ครุภัณฑ์สำนักงาน ครุภัณฑ์การเกษตร เป็นต้น ให้บันทึกการบัญชีโดย

เดบิต	บัญชีครุภัณฑ์ (ระบุประเภท)	+++
	เครดิต บัญชีเจ้าหนี้	+++

บันทึกในทะเบียนคุมสินทรัพย์ตามประเภทสินทรัพย์นั้น ๆ

ข) กรณีที่เป็นการจัดซื้อวัสดุ โดยแยกตามประเภทของวัสดุ ดังนี้

1) ถ้าเป็นการจัดซื้อวัสดุการเกษตร จำพวกอาหารปลา ปุ๋ย ยากำจัดศัตรูสัตว์ให้บันทึกการบัญชีโดย

เดบิต	บัญชีซื้อวัสดุการเกษตร	+++
	เครดิต บัญชีเจ้าหนี้	+++

บันทึกในบัตรคุมพัสดุ แยกตามประเภทวัสดุการเกษตร

2) ถ้าเป็นการจัดซื้อวัสดุการเกษตร จำพวกพันธุ์สัตว์น้ำที่ซื้อมาเพื่อเพาะพันธุ์ แบ่งออกเป็น 2 ประเภท

ประเภทที่ 1 พันธุ์สัตว์น้ำจำพวกที่สามารถที่จะนำมาเพาะพันธุ์มีอายุมากกว่า 1 ปี ให้บันทึกการบัญชีโดย

เดบิต	บัญชีพันธุ์... (ระบุชื่อพันธุ์สัตว์น้ำ)	+++
	เครดิต บัญชีเจ้าหนี้	+++

ประเภทที่ 2 พันธุ์สัตว์น้ำจำพวกที่สามารถที่จะนำมาเพาะพันธุ์มีอายุน้อยกว่า 1 ปี ให้บันทึกการบัญชีโดย

เคบิต	บัญชีค่าพันธุ์สัตว์น้ำ	+++	
	เครกิต		บัญชีเจ้าหนี้
			+++
	บันทึกในบัตรคุมพัสดุ แยกตามพันธุ์สัตว์น้ำ		

3) ถ้าเป็นการจัดซื้อวัสดุสำนักงาน วัสดุวิทยาศาสตร์ หรือ วัสดุอื่น ๆ ให้บันทึกรายการบัญชีโดย

เคบิต	บัญชีค่าวัสดุ (ระบุประเภท)	+++	
	เครกิต		บัญชีเจ้าหนี้
			+++
	บันทึกในบัตรคุมพัสดุ แยกตามประเภทวัสดุสำนักงาน วัสดุวิทยาศาสตร์ หรือวัสดุอื่นๆ		

2. เมื่อฎีกาเงินนอกงบประมาณ ที่เบิกเพื่อชดใช้เจ้าหนี้ ได้รับอนุมัติแล้วให้นำสมุดบัญชีเงินนอกงบประมาณและหรือใบแจ้ง เครกิตเป็นหลักฐานในการบันทึกรายการในสมุดเงินสด หรือ สมุดเงินฝากธนาคาร ดังนี้

เคบิต	บัญชีเงินสด หรือ	+++	
	บัญชีเงินฝากธนาคาร	+++	
	เครกิต		บัญชีเงินฝากคลัง
			+++

3. เมื่อจ่ายเงินชดใช้เจ้าหนี้ ในรูปของเงินสด หรือเงินฝากธนาคาร ให้ นำใบเสร็จรับเงินหรือใบสำคัญรับเงินเป็นหลักฐานในการบันทึกรายการบัญชีในสมุดเงินสด หรือ สมุดเงินฝากธนาคาร ดังนี้

เคบิต	บัญชีเจ้าหนี้	+++	
	เครกิต		บัญชีเงินสด หรือ
			บัญชีเงินฝากธนาคาร
			+++
			+++

4. กรณีที่เงินเบิกจากคลังแล้ว จ่ายไม่หมดหรือไม่ได้จ่าย ภายใน 15 วัน นับแต่วันที่รับเงินจากคลังจะต้องนำส่งคืนคลัง ให้ใช้สมุดบัญชีเงินนอกงบประมาณ เป็นหลักฐานในการบันทึกรายการบัญชีในสมุดเงินสดหรือสมุดเงินฝากธนาคาร ดังนี้

เคบิต	บัญชีเงินฝากคลัง	+++
	เครคิก	บัญชีเงินสก หรือ
		+++
	บัญชีเงินฝากธนาคาร	+++

ง. การบันทึกการเบิกวัสดุการเกษตรเพื่อใช้ในงานผลิต

1. กรณีที่หน่วยผลิตพันธุ์สัตว์น้ำ เบิกพ่อแม่พันธุ์สัตว์น้ำเพื่อนำไปเพาะเลี้ยงให้ใช้สำเนาใบเบิกเป็นหลักฐานในการบันทึกหักจ่ายในบัญชีคุมพัสดุ โดยไม่ต้องบันทึกรายการบัญชี
2. กรณีที่หน่วยผลิตพันธุ์สัตว์น้ำ เบิกอาหารปลา ปุ๋ย หรือยากำจัดศัตรูสัตว์ ซึ่งระบุว่าใช้สำหรับการเพาะเลี้ยงพ่อแม่พันธุ์สัตว์น้ำ ให้ใช้สำเนาใบเบิกเป็นหลักฐานในการบันทึกหักจ่ายในบัญชีคุมพัสดุ โดยไม่ต้องบันทึกรายการบัญชี
3. กรณีที่ได้รับแจ้งจากหน่วยผลิตพันธุ์สัตว์น้ำว่า พ่อแม่พันธุ์สัตว์น้ำที่นำไปเพาะเลี้ยงนั้น สามารถให้กำเนิดลูกพันธุ์สัตว์น้ำได้ในจำนวนเท่าใดแล้ว ให้หน่วยการบัญชีนำข้อมูลดังกล่าวมาเปิดบัญชีต้นทุนพันธุ์สัตว์น้ำประเภทนั้น ๆ และค่าอาหารปลา ปุ๋ย หรือยากำจัดศัตรูสัตว์ที่ใช้สำหรับเพาะพันธุ์เลี้ยงลูกพันธุ์สัตว์น้ำนั้น นำมาบันทึกในบัญชีต้นทุนพันธุ์สัตว์น้ำประเภทนั้น ๆ ด้วย โดยไม่ต้องบันทึกรายการบัญชี

จ. การจ่ายค่าใช้จ่ายต่าง ๆ

1. เมื่อมีการจ่ายค่าใช้จ่ายต่าง ๆ ตามหมวดจ่ายนอกรวมจากหมวดวัสดุ และครุภัณฑ์ที่ระบุไว้ในระเบียบแล้ว ให้นำหลักฐานการจ่ายรายจ่ายนั้น ๆ มาเป็นหลักฐานในการบันทึกรายการบัญชีในสมุดเงินสกหรือสมุดเงินฝากธนาคาร ดังนี้

หมวดค่าจ้างชั่วคราว	เคบิต	บัญชีค่าจ้างชั่วคราว	+++
หมวดค่าตอบแทน		บัญชีค่าอาหารทำการนอกเวลา	+++
หมวดค่าใช้สอย		บัญชีค่าพาหนะ	+++
		บัญชีค่าเบี้ยเลี้ยง	+++
		บัญชีค่าเช่าที่พัก	+++
หมวดค่าสาธารณูปโภค		บัญชีค่าไฟฟ้า	+++

บัญชีค่าน้ำประปา	+++
บัญชีค่าไปรษณีย์โทรเลข	+++
บัญชีอื่น ๆ	+++
เครคิก บัญชีเงินสด หรือ	+++
บัญชีเงินฝากธนาคาร	+++

2. หักสิ้นเดือน ให้น่วยการบัญชีบันส่วนค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวกับการเพาะพันธุ์สัตว์น้ำ คือ ค่าจ้างชั่วคราว ค่าอาหารทำการนอกเวลา ค่าไฟฟ้า ค่าน้ำประปา ตามอัตราส่วนของพื้นที่ที่ใช้ในการเลี้ยงพันธุ์สัตว์น้ำทั้งหมดลงในบัตรต้นทุนพันธุ์สัตว์น้ำ ที่สถานีประมงได้ทำการเพาะเลี้ยง

ฉ. การรับรายได้และการนำส่งรายได้

1. เมื่อสถานีประมงจำหน่ายพันธุ์สัตว์น้ำต่างๆ ได้ตามประกาศราคาของกรมประมงแล้ว ให้นำสำเนาใบเสร็จรับเงินเป็นหลักฐานในการบันทึกรายการบัญชีในสมุดเงินสด ดังนี้

เคบิต บัญชีเงินสด	+++
เครคิก บัญชีรายได้จากการจำหน่ายพันธุ์สัตว์น้ำ	+++

2. กรณีที่พ่อแม่พันธุ์สัตว์น้ำเกิดตาย และทางสถานีประมงสามารถจำหน่ายได้ ให้นำสำเนาใบเสร็จรับเงินเป็นหลักฐานในการบันทึกรายการในสมุดเงินสด ดังนี้

เคบิต บัญชีเงินสด	+++
เครคิก บัญชีรายได้เบ็ดเตล็ด	+++

3. รายได้จากจำหน่ายพันธุ์สัตว์น้ำต่าง ๆ และรายได้เบ็ดเตล็ดทางสถานีประมงจะท้องโอนขายบิลเข้าบัญชีเงินหมุนเวียนฯ ณ ที่ส่วนกลางภายใน 7 วันหลังจากรับรายได้ ให้นำคู่ฉบับใบนำส่งเป็นหลักฐานในการบันทึกรายการบัญชีในสมุดเงินสด ดังนี้

เกบิท บัญชีรายไ้โอนไปส่วนกลาง + + +

เครกิต บัญชีเงินสก + + +

ช. โอนขายบิลเงินทุนหมุนเวียนฯเหลือจ่ายกลับส่วนกลาง

เมื่อสิ้นปีงบประมาณ ให้สถานีประมง โอนขายบิลเงินทุนหมุนเวียนฯส่งกลับส่วนกลาง ให้ใช้สำเนาหนังสือแจ้งสำนักงานคลังจังหวัดเป็นหลักฐานในการบันทึกรายการบัญชีในใบโอน ดังนี้

เกบิท บัญชีเงินทุนหมุนเวียนฯรับจากส่วนกลาง + + +

เครกิต บัญชีเงินฝากคลัง + + +

ซ. การปรับปรุงบัญชีและการปิดบัญชี

1. เมื่อสิ้นปีงบประมาณ ให้ปรับปรุงรายการดังต่อไปนี้ในใบโอน และนำออกจากบัญชีแยกประเภทต่าง ๆ มาจัดท่างบทลงก่อนการปิดบัญชี

ก) ให้คิกค่าเสื่อมราคาครุภัณฑ์ ตามวิธีเส้นตรงโดยถือตามอายุการใช้งานของสินทรัพย์นั้น ๆ แล้วบันทึกรายการในใบโอน ดังนี้

เกบิท บัญชีค่าเสื่อมราคาครุภัณฑ์ (ระบุประเภท) + + +

เครกิต บัญชีค่าเสื่อมราคาสะสมครุภัณฑ์ (ระบุประเภท) + + +

ถ้าเป็นค่าเสื่อมราคาครุภัณฑ์ที่ใช้ในงานผลิต ให้บันทึส่วนเข้าบัญชีต้นทุนพัสดุสัตว์น้ำตามข้อ จ(2) หน้า 161 บันทึกในทะเบียนคุมสินทรัพย์ถาวร

ข) ให้คิกค่าเสื่อมสภาพของพัสดุสัตว์น้ำ ตามอายุพัสดุสัตว์น้ำนั้น ที่สามารถจะทำการเพาะพันธุ์ได้ เช่น พันธุ์ปลากะพงขาว สามารถที่จะนำมาเพาะพันธุ์ได้ประมาณ 6-7 ปี สำหรับระยะเวลาให้ใช้ชีวิตเต็มวัยตามเกณฑ์ของพัสดุสัตว์น้ำนั้น และให้คิกเป็นค่าใช้จ่ายตามวิธีเส้นตรง แล้วบันทึกรายการในใบโอน ดังนี้

เกบิท บัญชีค่าเสื่อมสภาพพัสดุ... (ระบุชื่อพัสดุสัตว์น้ำ) + + +

เครกิต บัญชีค่าเสื่อมสภาพสะสมพัสดุ... (ระบุชื่อพัสดุสัตว์น้ำ) + + +

ค) ปรับปรุงรายการค่าใช้จ่ายค้างจ่าย บันทึกรายการในใบโอน ดังนี้

เดบิต	บัญชีค่าใช้จ่าย (ระบุประเภท)	+++	
เครดิต	บัญชีค่าใช้จ่ายค้างจ่าย		+++

ถ้าเป็นค่าใช้จ่ายในการผลิต ให้บันทึกลงเข้าบัญชีต้นทุนพันธุ์สัตว์น้ำตามข้อ จ(2) หน้า 161

ง) ทำการตรวจนับวัสดุการเกษตร ณ วันสิ้นงวดบัญชีเพื่อหายอดคงไป การที่ราคาวัสดุการเกษตรคงเหลือ ให้ใช้หลัก FIFO โดยถือหลักว่าวัสดุการเกษตรจำนวนใดซื้อมาก่อนจะต้องนำออกใช้ก่อน การบันทึกบัญชีในใบโอน ดังนี้

เดบิต	บัญชีวัสดุการเกษตรคงเหลือ	+++	
เครดิต	บัญชีต้นทุนผลิต		+++

จ) เมื่อหน่วยผลิต ใกล้เคียงประมาณจำนวนพันธุ์สัตว์น้ำคงเหลือ ณ วันสิ้นปีงบประมาณ ให้คำนวณราคาพันธุ์สัตว์น้ำคงเหลือ จากบัญชีต้นทุนพันธุ์สัตว์น้ำแต่ละประเภท โดยใช้วิธีถัวเฉลี่ยต้นทุนต่อหน่วย หากราคาที่คำนวณออกมาสูงกว่าราคาประกาศของกรมประมง ก็ให้ใช้ราคาที่ต่ำกว่ามาบันทึกบัญชีในใบโอน ดังนี้

เดบิต	บัญชีสินค้าคงเหลือปลายปี	+++	
เครดิต	บัญชีรายได้และค่าใช้จ่าย		+++

2. บิดบัญชีทำการที่เกี่ยวกับการผลิตเข้าบัญชีต้นทุนผลิต การบันทึกบัญชีในใบโอน ดังนี้

เดบิต	บัญชีต้นทุนผลิต	+++	
เครดิต	บัญชีซื้อวัสดุการเกษตร		+++
	บัญชีค่าจ้างชั่วคราว		+++
	บัญชีค่าอาหารทำการนอกเวลา		+++
	บัญชีค่าไฟฟ้า		+++
	บัญชีค่าน้ำประปา		+++
	บัญชีค่าพันธุ์สัตว์น้ำ		+++

บัญชีค่าเสื่อมสภาพพันธุ์... (ระบุชื่อพันธุ์สัตว์น้ำ)	+++
บัญชีวัสดุการเกษตรคงเหลือค่นปี	+++
บัญชีค่าเสื่อมราคาครุภัณฑ์... (ที่ใช้ในงานผลิต)	+++

3. ปิดบัญชีทำการเข้าบัญชีรายได้และค่าใช้จ่าย

ก) ปิดบัญชีรายได้ทุกประเภทเข้าบัญชีรายได้และค่าใช้จ่าย การบันทึกบัญชีในใบโอน ดังนี้

เดบิต	บัญชีรายได้จากการจำหน่ายพันธุ์สัตว์น้ำ	+++
	บัญชีรายได้เบ็ดเตล็ด	+++
เครดิต	บัญชีรายได้และค่าใช้จ่าย	+++

ข) ปิดบัญชีค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวกับการดำเนินงาน และบัญชีต้นทุนผลิตเข้าบัญชีรายได้และค่าใช้จ่าย การบันทึกบัญชีในใบโอน ดังนี้

เดบิต	บัญชีรายได้และค่าใช้จ่าย	+++
เครดิต	บัญชีค่าวัสดุ (ระบุประเภท)	+++
	บัญชีค่าพาหนะ	+++
	บัญชีค่าเบี้ยเลี้ยง	+++
	บัญชีค่าที่พัก	+++
	บัญชีค่าไปรษณีย์โทรเลข	+++
	บัญชีค่าเสื่อมราคาครุภัณฑ์ (ระบุประเภท)	+++
	บัญชีสินค้าคงเหลือค่นปี	+++
	บัญชีต้นทุนผลิต	+++

ค) ปิดบัญชีรายได้และค่าใช้จ่าย ไปเข้าบัญชีรายได้สะสม การบันทึกรายการในใบโอน ดังนี้

เดบิต	บัญชีรายได้และค่าใช้จ่าย	+++
เครดิต	บัญชีรายได้สะสม	+++

การจัดทำรายงานการเงิน

1. ทุกสิ้นวันให้หน่วยการเงิน สํารวจยอดเงินสดคงเหลือในมือ เอกสารแทนตัวเงิน กับสมุดเงินสดของหน่วยการบัญชี เพื่อจัดทำรายงานเงินสดคงเหลือประจำวัน เสนอคณะกรรมการเพื่อลงนามประจำวันก่อนเก็บเข้าบัญชี
2. ทุกสิ้นเดือน ให้หน่วยการบัญชีจัดทำรายงานการรับ-จ่ายประจำเดือน โดยเก็บยอดจากสมุดเงินสด และสมุดเงินฝากธนาคาร ส่งกองคลัง กรมประมง พร้อมทั้งทำงบกระทบยอดเงินฝากธนาคารกับสมุดบัญชีเงินฝากธนาคาร
3. ทุกสิ้นปีงบประมาณ ให้หน่วยการบัญชี ดำเนินการปรับปรุงบัญชีและปิดบัญชีตามข้อข แล้วดำเนินการหายออกคงเหลือในบัญชีสินทรัพย์ หนี้สิน และ ทุน ของเงินทุนหมุนเวียนนาที่ได้รับมาของแต่ละสถานีประมง เพื่อทำงบการเงิน คือ งบดุล งบรายได้และค่าใช้จ่ายและงบต้นทุนผลิต และงบทศลงอง ดังรูปที่ 49, 50, 51 และ 52 ส่งกองคลัง กรมประมง เพื่อจัดทำงบการเงินรวม

การตรวจสอบ

เมื่อสิ้นวัน ให้ตรวจสอบรายการที่เกิดขึ้นทุกรายการว่าได้มีการบันทึกในสมุดรายการขึ้นต้นและสมุดรายการขึ้นปลายครบถ้วนหรือยัง นอกจากนี้ให้มีการตรวจสอบเงินสดรับ เงินสดจ่าย เงินสดคงเหลือประจำวัน และเงินสำรองจ่าย

ก. เงินสดรับของสถานีประมง จะประกอบด้วย เงินทุนหมุนเวียนรับจากคลัง และเงินรายได้จากการจำหน่ายพันธุ์สัตว์น้ำ วิธีการตรวจสอบสำหรับกรณีดังกล่าวคือ

1. การตรวจสอบกรณีการรับเงินจากคลัง ให้มีการลงลายมือชื่อรับเงินในสมุดคู่มือเงินฝากคลัง
2. การตรวจสอบกรณีรับเงินรายได้จากการจำหน่ายพันธุ์สัตว์น้ำ โดยตรวจดูว่า หน่วยการเงินได้มีการออกใบเสร็จรับเงินตามแบบที่กรมประมงกำหนดให้กับผู้ซื้อหรือไม่ และประเภทของพันธุ์สัตว์น้ำที่จำหน่ายนั้นเป็นไปตามราคาที่ทางกรมประมงกำหนดไว้หรือไม่

นอกจากนี้ รายได้ที่ได้รับจากการจำหน่ายพันธบัตรวันไค้นำส่งคลังภายใน 7 วัน นับจากวันที่รับเงินตามระเบียบของเงินทุนหมุนเวียนหรือไม่

ข. เงินสักระจ่ายของสถานีประมง ซึ่งจ่ายจากเงินทุนหมุนเวียนที่ได้รับจากคลัง จะจ่ายไค้ 7 หมวด ตามระเบียบเงินทุนหมุนเวียนเท่านั้น เงินที่จ่ายแยกออกเป็น 2 กรณี คือ

1. กรณีจ่ายเป็นเงินสด โดยทรวจกว่าไค้จ่ายเงินสดตามใบสำคัญหรือตามหลักฐานการจ่ายให้แก่เจ้าหน้าที่ หรือผู้มีสิทธิรับเงินหรือไม่ โดยปกติใบสำคัญที่ไค้รับมานั้นจะท้งเท่ากับเงินสดที่จ่ายออกไป

2. กรณีจ่ายเป็นเช็ค จะท้งจ่ายในนามเจ้าหน้าที่ การทรวจสอบจะทรวจสอบจากหลักฐานการจ่ายใบสำคัญกับต้นขั้วเช็ค และตามใบแจ้งยอดเงินฝากธนาคาร

ค. เงินสดคงเหลือประจำวัน จะท้งทรวจนับตัวเงินสดและเอกสารแทนตัวเงินคงเหลือที่อยู่ในความรับผิดชอบของหน่วยการเงินว่ามียอดตรงกับสมุดเงินสดหรือไม่ พร้อมทั้งไค้มีการทำรายงานเงินคงเหลือประจำวันตามระเบียบการเก็บรักษาและการนำเงินส่งคลัง เพื่อให้คณะกรรมการลงนามก่อนเก็บรักษาในตู้เซฟ

ง. เงินสำรองจ่าย ซึ่งอยู่นอกระบบบัญชีเงินทุนฯ ให้ทรวจสอบจากทะเบียนคุมเงินสำรองจ่าย กับเงินสดคงเหลือในมือของเจ้าหน้าที่รักษาเงินสำรองจ่าย หรือเงินฝากธนาคารแล้วแต่ละสถานีประมงกับใบสำคัญที่มีอยู่ หรือหลักฐานการยืมเงินว่าถูกท้งตรงตามทะเบียนหรือไม่

ตอนที่ 2

ระบบบัญชีเงินทุนหมุนเวียนฯ ใหม่ของกองคลัง กรมประมง

เอกสารประกอบการบันทึกรายการ

1. คู่มือบัญชีชำระเงินตรง (แบบ 34 ก.) ใช้เป็นหลักฐานการโอนเงินงบประมาณเข้าบัญชีเงินทุนหมุนเวียนในการผลิตพันธุ์ปลา พันธุ์กุ้งและพันธุ์สัตว์น้ำอื่น ๆ
2. หนังสือแจ้งการโอนขายบิล ของกรมบัญชีกลาง ใช้เป็นหลักฐานการโอนขายบิลเงินทุนหมุนเวียนฯ และเงินสำรองจ่าย ไปให้ทางสถานีประมงต่าง ๆ ดำเนินการตามระเบียบเงินทุนหมุนเวียน
3. คู่มือใบนำส่งเงินนอกงบประมาณ (แบบ 40) และสำเนาใบเสร็จรับเงิน (ปม. แบบที่ 43) ที่ได้รับจากสถานีประมง ใช้เป็นหลักฐานในการรับเงินรายได้จากการจำหน่ายพันธุ์สัตว์น้ำ และรายได้เบ็ดเตล็ด โอนขายบิลเข้าบัญชีเงินทุนหมุนเวียนฯ ณ ส่วนกลาง
4. หนังสือแจ้งการรับเงินโอนขายบิล ของกรมบัญชีกลาง ใช้เป็นหลักฐานการรับโอนรายได้ต่าง ๆ ของสถานีประมง

สมุดบันทึกรายการขั้นต้น

ใบโอน ใช้เป็นหลักฐานในการบันทึกรายการที่ไม่เกี่ยวกับเงินสด หรือเงินฝากธนาคาร รวมทั้งการแก้ไข ปรับปรุงบัญชีการเปิดบัญชี และการปิดบัญชี

สมุดบันทึกรายการชั้นปลาย

1. บัญชีเงินฝากกระทรวงการคลัง เป็นบัญชีที่ไ้ลงบันทึกการนำเงินทุนหมุนเวียนฯ ฝากกระทรวงการคลัง และโอนขายบิลไปคลังจังหวัด มีลักษณะเป็นบัญชีสินทรัพย์ คู่ปกคิเป็นเกบคิ
2. บัญชีเงินสำรองจ่ายโอนไปจังหวัด เป็นบัญชีที่ไ้ลงบันทึกรายการโอนขายบิลเงินสำรองจ่ายที่ได้รับอนุมัติจากกระทรวงการคลังไปคลังจังหวัด มีลักษณะเป็นบัญชีสินทรัพย์

กุลปกติเป็นเคมิก

3. บัญชีเงินลงทุนหมุนเวียนโอนไปจังหวัด เป็นบัญชีที่ไ้ลงบันทึกรายการโอนขายมิลเงินลงทุนหมุนเวียนไปให้สถานีประมงค้ำเนินการ มีลักษณะเป็นบัญชีสินทรัพย์ กุลปกติเป็นเคมิก

4. บัญชีเงินโอนขายมิลระหว่างทาง เป็นบัญชีที่ไ้ลงบันทึกการรับโอนขายมิลเงินรายไ้หรือเงินลงทุนหมุนเวียน จากสถานีประมง ณ. วันสิ้นปีงบประมาณ มีลักษณะเป็นบัญชีพัก กุลปกติเป็น เคมิก

5. บัญชีรายไ้รับจากจังหวัด เป็นบัญชีที่ไ้บันทึกการรับรายไ้ที่ทางสถานีประมงโอนขายมิลกลับส่วนกลางมีลักษณะเป็นบัญชีหนี้สิน กุลปกติเป็น เครคิก

6. บัญชีเงินลงทุนหมุนเวียนในการผลิตพันธุ์ปลา พันธุ์กุ้ง และพันธุ์สัตว์น้ำอื่น ๆ เป็นบัญชีที่ไ้ลงบันทึกการตั้งเงินลงทุนหมุนเวียนนา มีลักษณะเป็นบัญชีทุน กุลปกติเป็นเครคิก

สมุดบัญชีย่อย

สมุดบัญชีย่อยเงินลงทุนหมุนเวียนโดยไปจังหวัดแยกแต่ละสถานีประมง (รูปที่ 53) เป็นสมุดที่ไ้บันทึกจำนวนเงินที่โอนไปแต่ละสถานีประมง เพื่อกำเนินการตามวัตถุประสงค์ตลอดจนบันทึกการรับเงินลงทุนหมุนเวียนนา โอนกลับส่วนกลาง

รายงานการเงิน

รายงานการเงินที่กองคลัง กรมประมง จะต้องจัดทำ คือ งบการเงินรวมของเงินลงทุนหมุนเวียนในการผลิตพันธุ์ปลา พันธุ์กุ้งและพันธุ์สัตว์น้ำอื่น ๆ

วิธีปฏิบัติในการบันทึกการบัญชี

ก. การรับเงินลงทุนหมุนเวียนนา และการโอนขายมิลไปยังสถานีประมง

1. เมื่อได้รับอนุมัติให้จัดตั้งเงินลงทุนหมุนเวียนนา จะต้องวางฎีกาชำระเงินตรง (แบบ 34 ก.) เบิกหักหลักส่งเงินประจำวงค์เข้าบัญชีเงินลงทุนหมุนเวียนนา ให้นำคู้ฉบับฎีกาชำระเงินตรงที่ไ้ได้รับอนุมัติแล้วเป็นหลักฐานในการบันทึกการบัญชีในใบโอน ทั้งนี้

บัญชีย่อยเงินทุนหมุนเวียนโอนไปจังหวัด

รูปที่ 53

วัน เดือน ปี	ที่ เอกสาร	รายการ	เงินทุนหมุนเวียนโอนขายบิลไปสถานีประมงจังหวัด																				รวม	

เคมิต บัญชีเงินฝากกระทรวงการคลัง + + +
 เครคิต บัญชีเงินลงทุนหมุนเวียนในการผลิตพันธุ์ปลา
 พันธุ์กุ้งและพันธุ์สัตว์น้ำอื่น ๆ + + +

2. เมื่อมีการโอนขายบิลเงินลงทุนหมุนเวียนฯ ในสถานีประมงต่าง ๆ ให้นำ
 หนังสือแจ้งการโอนขายบิลของกรมบัญชีกลางเป็นหลักฐานในการบันทึกรายการบัญชีในใบโอน
 กังนี้

เคมิต บัญชีเงินลงทุนหมุนเวียนฯ โอนไปยังจังหวัด + + +
 เครคิต บัญชีเงินฝากกระทรวงการคลัง + + +
 บันทึกในบัญชีย่อยเงินลงทุนหมุนเวียนฯ โอนไปยังจังหวัดโดยแยกเป็นแต่ละสถานี

ช. การโอนขายบิลเงินสำรองจ่ายไปยังสถานีประมง

เมื่อได้รับอนุมัติจากกระทรวงการคลังให้ทั้งเงินสำรองจ่ายและโอนขายบิลไป
 ยังสถานีประมงต่าง ๆ ให้นำหนังสือแจ้งการโอนขายบิลของกรมบัญชีกลางเป็นหลักฐานในการ
 บันทึกรายการบัญชีในใบโอน กังนี้

เคมิต บัญชีเงินสำรองจ่ายโอนไปจังหวัด + + +
 เครคิต บัญชีเงินฝากกระทรวงการคลัง + + +

ค. การรับโอนขายบิลเงินรายได้จากสถานีประมง

1. เมื่อสถานีประมงแจ้งการนำเงินส่งเข้าบัญชีเงินลงทุนหมุนเวียน ณ ส่วนกลาง
 โดยได้แนบคูปัณับใบนำส่งเงินนอกงบประมาณพร้อมทั้งสำเนาใบเสร็จรับเงิน

ไม่ต้องบันทึกรายการบัญชี

2. เมื่อได้รับแจ้งจากกรมบัญชีกลางว่าได้รับเงินโอนขายบิลจากสำนักงานคลัง
 จังหวัด และนำฝากเข้าบัญชีเงินลงทุนหมุนเวียนฯ แล้ว ให้ตรวจสอบยอดกับคูปัณับใบนำส่งเงิน
 นอกงบประมาณ และสำเนาใบเสร็จรับเงินที่ได้รับจากสถานีประมง แล้วบันทึกรายการบัญชี
 ในใบโอน กังนี้

เกบิต บัญชีเงินฝากกระทรวงการคลัง + + +

เครคิต บัญชีรายไ้รับจากจังหวัด + + +

ง. รับโอนขายบิลเงินทุนหมุนเวียนฯ เหลือจ่ายและหรือเงินรายไ้จากสถานีประมง
หลังปิดบัญชี

1. เมื่อได้รับแจ้งจากสถานีประมงว่า ไ้โอนขายบิลเงินทุนเหลือจ่ายและหรือเงินรายไ้กลับส่วนกลาง ก่อนปิดบัญชีให้นำสำเนาหนังสือแจ้งโอนขายบิลของสถานีประมง และหรือคูปั้บใบนำส่งเงินนอกงบประมาณ และสำเนาใบเสร็จรับเงินเป็นหลักฐานในการบันทึกรายการในใบโอนดังนี้

เกบิต บัญชีเงินโอนขายบิลระหว่างทาง + + +

เครคิต บัญชีเงินทุนหมุนเวียนฯ โอนไปจังหวัดหรือ
บัญชีรายไ้รับจากจังหวัด + + +

บันทึกในบัญชีย่อยเงินทุนหมุนเวียนฯ โอนไปจังหวัด โดยแยกเป็นแต่ละสถานี

2. เมื่อได้รับแจ้งจากกรมบัญชีกลางว่าได้รับเงินโอนขายบิล จากสำนักงานคลังจังหวัด และนำฝากเข้าบัญชีเงินทุนหมุนเวียนฯ แล้ว ให้ตรวจสอบยอดกับคูปั้บใบนำส่งเงินนอกงบประมาณ ที่ได้รับจากสถานีประมง แล้วบันทึกรายการบัญชีดังนี้

เกบิต บัญชีเงินฝากกระทรวงการคลัง + + +

เครคิต บัญชีเงินโอนขายบิลระหว่างทาง + + +

จ. การปิดบัญชีและทำรายงานการเงิน

1. ให้ดำเนินการปิดบัญชีและจัดทำงบทดลองของเงินทุนหมุนเวียนฯ ณ. กองคลังกรมประมง (รูปที่ 54)

2. ให้จัดทำงบสรุปรวม เพื่อแสดงฐานะของเงินทุนหมุนเวียนฯ ทั้งหมด ดังนี้

ก.) จัดทำกระดาษทำการ (รูปที่ 55) โยน่างงบทดลองหลังการปรับปรุงบัญชีของสถานีประมงทุกแห่งและของกองคลัง กรมประมง

ข.) ให้โอนคั้บบัญชีที่เกี่ยวข้องกันระหว่างสถานีประมงทุกแห่ง และกองคลัง

กองคลัง กรมประมง
 เงินทุนหมุนเวียนในการผลิตพันธุ์ปลา พันธุ์กุ้ง และพันธุ์สัตว์น้ำอื่น ๆ

งบทดลอง

สำหรับปี สิ้นสุดวันที่ 30 กันยายน 25.....

ชื่อบัญชี	เดบิต	เครดิต
เงินฝากกระทรวงการคลัง		
เงินทุนหมุนเวียนฯ โอนไปจังหวัด		
เงินสำรองจ่ายโอนไปจังหวัด		
เงินโอนขยายปีระหว่างทาง		
รายได้รับจากจังหวัด		
เงินทุนหมุนเวียนในการผลิตพันธุ์ปลา พันธุ์กุ้ง และพันธุ์สัตว์น้ำอื่น ๆ		
บาท		

กรมประมง ในองค์บัญญัติในกระทงทำกาาร กังนี้

1.) โอนคักบัญญัติเงินทุนหมุนเวียนนา โอนไปจังหวัด กับบัญญัติเงินทุนหมุนเวียนนา รับจากส่วนกลาง โดย

เคบิต บัญชีเงินทุนหมุนเวียนนา รับจากส่วนกลาง + + +

เครคิต บัญชีเงินทุนหมุนเวียนนา โอนไปจังหวัด + + +

2.) โอนคักบัญญัติเงินสำรองจ่ายโอนไปจังหวัด กับบัญญัติเงินสำรองจ่ายรับจากส่วนกลางโดย

เคบิต บัญชีเงินสำรองจ่ายรับจากส่วนกลาง + + +

เครคิต บัญชีเงินสำรองจ่ายโอนไปจังหวัด + + +

3.) โอนคักบัญญัติรายได้จากการจำหน่ายพันธุ์สัตว์น้ำรับจากจังหวัด กับบัญญัติรายได้จากการจำหน่ายพันธุ์สัตว์น้ำโอนไปส่วนกลาง โดย

เคบิต บัญชีรายได้รับจากจังหวัด + + +

เครคิต บัญชีรายได้โอนไปส่วนกลาง + + +

3. ยกยอกบัญญัติที่เหลือใช้ของงบคั่นทุนผลิต งบรายได้และค่าใช้จ่าย กับของงบ

ถูกรวม

4. ยกรายการคามข้อ จ(3) มาจัดทำงบการเงินรวม คือ งบดุล งบรายได้ และค่าใช้จ่าย งบคั่นทุนผลิต กังรูปที่ 56, 50 และ 51

เงินทุนหมุนเวียนในการผลิตพันธุ์ปลา พันธุ์กุ้ง และพันธุ์สัตว์น้ำอื่น ๆ

กรมประมง

กระทรวงการ

ณ. วันที่ 30 กันยายน.....

รูปที่ 55

ชื่อบัญชี	งบทดลองรวม สถานีประมง		งบทดลอง กองคลังกรมประมง		โอนหักบัญชี ระหว่างกัน		งบต้นทุนผลิต		งบรายได้และ ค่าใช้จ่าย		งบดุลรวม	
	Dr	Cr	Dr	Cr	Dr	Cr	Dr	Cr	Dr	Cr	Dr	Cr
เงินสด												
เงินฝากธนาคาร												
เงินฝากคลัง												
เงินฝากกระทรวงการคลัง												
เงินโอนขายบิลระหว่างทาง												
เงินทุนหมุนเวียนไปจังหวัด												
เงินสำรองจ่าย												
เงินสำรองจ่ายโอนไปจังหวัด												
รายได้โอนไปส่วนกลาง												
พันธุ์..... (ระบุชื่อพันธุ์สัตว์น้ำอื่น ๆ)												
หัก ค่าเสื่อมสภาพสะสมพันธุ์.....												
สินค้าคงเหลือต้นงวด												
วัสดุการ เกษตรคงเหลือต้นงวด												

ชื่อบัญชี	งบทดลองรวม สถานีประมง		งบทดลอง กองคลังกรมประมง		โอนคู่บัญชี ระหว่างกัน		งบต้นทุนผลิต		งบรายได้และ ค่าใช้จ่าย		งบดุลรวม	
	Dr	Cr	Dr	Cr	Dr	Cr	Dr	Cr	Dr	Cr	Dr	Cr
ครุภัณฑ์ (ระบุประเภท) หัก ค่าเสื่อมราคาครุภัณฑ์สะสม เจ้าหน้าที่ ค่าใช้จ่ายค่างจ่าย เงินสำรองจ่ายรับจากส่วนกลาง เงินทุนหมุนเวียนฯ รับจากส่วนกลาง รายได้รับจากจังหวัด เงินทุนหมุนเวียนฯ รายได้จากการจำหน่ายพันธุ์สัตว์น้ำ รายได้เบ็ดเตล็ด สินค้าคงเหลือปลายงวด วัสดุการเกษตรคงเหลือปลายงวด ค่าพันธุ์สัตว์น้ำ ข้อวัสดุการเกษตร ค่าวัสดุสำนักงาน												

ข้อบัญญัติ	งบทดลองรวม สถานีประมง		งบทดลอง กองคลังกรมประมง		โอนทั่วมัติ ระหว่างกัน		งบต้นทุนผลิต		งบรายได้และ ค่าใช้จ่าย		งบดุลรวม	
	Dr	Cr	Dr	Cr	Dr	Cr	Dr	Cr	Dr	Cr	Dr	Cr
ค่าจ้างชั่วคราว ค่าอาหารทำถาวรนอกเวลา ค่าพาหนะ ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าเช่าที่พัก ค่าไฟฟ้า ค่าน้ำประปา ค่าไปรษณีย์โทรเลข ค่าเสื่อมราคาครุภัณฑ์ (ระบุประเภท) ค่าเสื่อมสภาพพันธุ์... (ระบุชื่อพันธุ์ ลีควนน้ำ) รายได้สูง (ต่ำ) กว่ารายจ่ายสะสม รายได้สูงกว่าค่าใช้จ่ายในงวดนี้												
บาท												

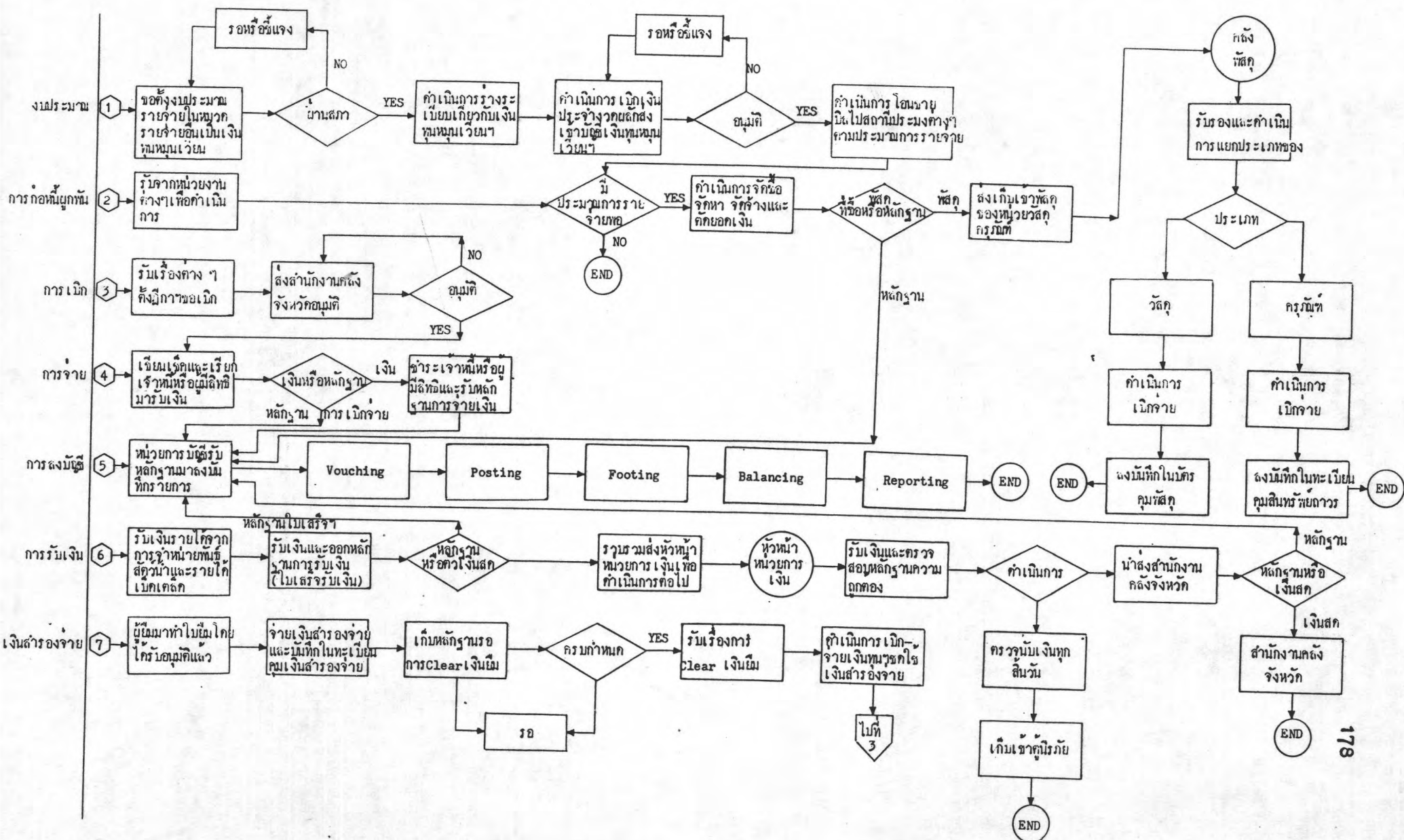
เงินทุนหมุนเวียนในการผลิตพันธุ์ปลา พันธุ์กุ้ง และพันธุ์สัตว์น้ำอื่น ๆ

กรมประมง

งบคุณรวม

ณ. วันที่ 30 กันยายน.....

	<u>สินทรัพย์</u>	<u>ปีปัจจุบัน</u>	<u>ปีก่อน</u>
เงินสด		+++	+++
เงินฝากธนาคาร		+++	+++
เงินฝากคลัง		+++	+++
เงินฝากกระทรวงการคลัง		+++	+++
เงินโอนขายบิลระหว่างทาง		+++	+++
เงินสำรองจ่าย		+++	+++
พันธุ์..... (ระบุชื่อพันธุ์สัตว์น้ำ)	+++		
หัก ค่าเสื่อมสภาพสะสมพันธุ์.... (ระบุชื่อพันธุ์สัตว์น้ำ)	+++	+++	+++
สินค้าคงเหลือปลายงวด		+++	+++
วัสดุการเกษตรคงเหลือปลายงวด		+++	+++
ครุภัณฑ์ (ระบุประเภท)	+++		
หัก ค่าเสื่อมราคาสะสมครุภัณฑ์ (ระบุประเภท)	+++	+++	+++
รวมสินทรัพย์	บาท	<u>+++</u>	<u>+++</u>
<u>หนี้สินและทุน</u>			
เจ้าหนี้		+++	+++
ค่าใช้จ่ายค้างจ่าย		+++	+++
เงินทุนหมุนเวียนในการผลิตพันธุ์ปลา พันธุ์กุ้ง และพันธุ์สัตว์น้ำอื่น ๆ		+++	+++
รายได้สูง (ค่า) กว่ารายจ่ายสะสม		+++	+++
รวมหนี้สินและทุน	บาท	<u>+++</u>	<u>+++</u>



ผังที่ 1 แสดงการรับและเบิกเงินทุนหมุนเวียน ฯ จากคลังจังหวัด

