

วิธีปฏิบัติเกี่ยวกับรายงานเงินรายได้แผ่นดิน

1. การจัดทำรายงานเงินรายได้แผ่นดิน

- 1.1 ให้จัดทำรายงานเงินรายได้แผ่นดินทุกเดือน ตามแบบฟอร์มที่แนบมาพร้อมนี้
- 1.2 หากเดือนใดไม่มีรายได้แผ่นดินเกิดขึ้น ให้ทำรายงานส่งกองคลัง กรมปศุสัตว์ด้วย โดยระบุว่า ไม่มีรายการในเดือนนี้ โดยไม่ต้องแนบรายละเอียดประกอบรายงานเงินรายได้แผ่นดิน
- 1.3 กรณีมีการนำส่งรายได้แผ่นดินแทนหน่วยงานอื่น ให้ระบุให้ชัดเจนในรายงานเงินรายได้แผ่นดินว่าเป็นรายได้ส่งแทนหน่วยงานใด และถ่ายสำเนาใบนำส่งเงินรายได้แผ่นดินแนบด้วยทุกครั้ง และในเดือนถัดไปจะยังคงแยกไว้ต่างหาก ไม่นำมารวมกับยอดรวมแต่ต้นปีของรายได้ปกติของกรมปศุสัตว์

2. รายละเอียดประกอบรายงานเงินรายได้แผ่นดิน

- 2.1 ให้แยกทำตามประเภทรายได้ (16 ประเภทรายได้) โดยรายงานในภาพรวมทั้งเดือน ซึ่งยอดรวมสุดท้ายแต่ละประเภทต้องเท่ากับ ช่องรายได้แผ่นดินที่จัดเก็บได้ เดือนนี้ ของรายได้แต่ละประเภท ใน รายงานเงินรายได้แผ่นดินตามข้อ 1.
- 2.2 จัดทำรายละเอียดประกอบรายงานเงินรายได้แผ่นดินเฉพาะประเภทที่มีการจัดเก็บในเดือนนั้นๆ
- 2.3 กรณีมีการนำส่งรายได้แผ่นดินแทนหน่วยงานอื่น ให้ระบุให้ชัดเจนในรายละเอียดประกอบรายงานเงินรายได้แผ่นดินว่าเป็นรายได้ส่งแทนหน่วยงานใด

3. ให้จัดส่งรายงานเงินรายได้แผ่นดินเฉพาะสรุปรายงานเงินรายได้แผ่นดิน และรายละเอียดประกอบเงินรายได้แผ่นดินเท่านั้นแต่หากหน่วยงานใดมีรายได้แผ่นดินประเภทดังต่อไปนี้

- 3.1 เงินชดใช้ค่าเสียหายจากการละเมิด (815)
 - 3.2 รายได้เบ็ดเตล็ดอื่น (830) โครงการธนาคารโค-กระบือเงินทุนหมุนเวียน
- ให้ถ่ายสำเนาใบเสร็จรับเงินพร้อมรับรองสำเนาถูกต้องแนบรายงานด้วย

4. การจัดส่งรายงาน

- 4.1. ให้ส่วนราชการที่นำส่งตรวจสอบความถูกต้องและรวบรวมรายงานให้ครบถ้วน
- 4.2. ให้ส่งรายงานเงินรายได้แผ่นดินและรายละเอียดประกอบรายงานเงินรายได้แผ่นดิน ถึงกองคลัง กรมปศุสัตว์ อย่างช้าภายในวันที่ 5 ของเดือนถัดไป โดยเจ้าหน้าที่ของเรียนผู้อำนวยการกองคลัง โดยตรง หรือจัดส่งทาง E-mail ของกรมปศุสัตว์ที่ finance4@dld.go.th
- 4.3. ให้จัดชุดแยกแต่ละรายงานให้เรียบร้อยและส่งกองคลัง

หมายเหตุ : ในการนำเงินรายได้แผ่นดินส่งคลัง ขอให้ตรวจสอบประเภทและรหัสเงินรายได้แผ่นดินกับ รายละเอียดและรหัสประเภทรายได้ให้ถูกต้อง และนำส่งให้ถูกต้องด้วยความระมัดระวังทุกครั้ง