



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองคลัง งานบริหารทั่วไป โทร. ๖๑๙๘

ที่ อว ๐๖๕๒.๑๗/ ๑๔๖๖ วันที่ ๑ สิงหาคม ๒๕๖๒

เรื่อง แนวปฏิบัติการรับเงิน การนำส่งเงิน การเบิกเงินบริจาค

เรียน หัวหน้าหน่วยงานในสังกัด

ตามที่ กรมสรรพากรพัฒนาระบบการรับบริจาคของสถานศึกษา ศาสนสถาน โรงพยาบาล และองค์กรสาธารณกุศลอื่น ได้อำนวยความสะดวกให้ผู้บริจาคสามารถใช้สิทธิลดหย่อนภาษีได้โดยไม่ต้องนำหลักฐานการบริจาคมาแสดงต่อกรมสรรพากร และผู้บริจาคสามารถนำเงินหรือทรัพย์สินที่บริจาคให้แก่หน่วยรับบริจาค ไปใช้สิทธิลดหย่อนภาษีเงินได้ตามมาตรา ๔๗ (๗) แห่งประมวลรัษฎากรหรือหักเป็นรายจ่ายของบริษัทและห้างหุ้นส่วนนิติบุคคลตามมาตรา ๖๕ ตรี (๓) แห่งประมวลรัษฎากรหรือยกเว้นภาษีเงินได้ ตามพระราชกฤษฎีกาออกตามความ ในมาตรา ๓ (๑) แห่งประมวลรัษฎากรหรือกฎกระทรวงออกตามความในมาตรา ๔๒ (๑๗) แห่งประมวลรัษฎากร ได้โดยไม่ต้องมีเอกสารหลักฐานการบริจาคให้พนักงานเจ้าหน้าที่ตรวจสอบ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร เห็นถึงความสำคัญการใช้สิทธิประโยชน์ทางภาษีของผู้บริจาค จึงกำหนดแนวปฏิบัติการรับเงิน การนำส่งเงิน การเบิกเงินบริจาค ให้กับหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัยฯ ดังเอกสารแนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อทราบและถือปฏิบัติต่อไป

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์สุใจ พรเจิมกุล)

รองอธิการบดีฝ่ายการคลังและทรัพย์สิน

รักษาราชการแทน

อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร

แนวปฏิบัติการรับเงิน การนำส่งเงิน การเบิกเงินบริจาค

ตามที่ กรมสรรพากรพัฒนาระบบการรับบริจาคของสถานศึกษา ศาสนสถาน โรงพยาบาล และองค์กรสาธารณกุศลอื่น ได้อำนวยความสะดวกให้ผู้บริจาคสามารถใช้สิทธิลดหย่อนภาษีได้โดยไม่ต้องนำหลักฐานการบริจาคมาแสดงต่อกรมสรรพากร และผู้บริจาคสามารถนำเงินหรือทรัพย์สินที่บริจาคให้แก่หน่วยรับบริจาค ไปใช้สิทธิลดหย่อนภาษีเงินได้ตามมาตรา ๔๗ (๗) แห่งประมวลรัษฎากรหรือหักเป็นรายจ่ายของบริษัทและห้างหุ้นส่วนนิติบุคคลตามมาตรา ๖๕ ตรี (๓) แห่งประมวลรัษฎากรหรือยกเว้นภาษีเงินได้ตามพระราชกฤษฎีกาออกตามความในมาตรา ๓ (๑) แห่งประมวลรัษฎากรหรือกฎกระทรวงออกตามความในมาตรา ๔๒ (๑๗) แห่งประมวลรัษฎากรได้โดยไม่ต้องมีเอกสารหลักฐานการบริจาคให้พนักงานเจ้าหน้าที่ตรวจสอบ

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร เห็นถึงความสำคัญการใช้สิทธิประโยชน์ทางภาษีของผู้บริจาค จึงกำหนดแนวทางการดำเนินการให้กับหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัยฯ ดังนี้

๑. แนวปฏิบัตินี้

“มหาวิทยาลัย” หมายความว่า มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร

“กองคลัง” หมายความว่า กองคลัง มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร

“หน่วยงาน” หมายความว่า คณะ สำนัก สถาบัน และหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะ

เทียบเท่าคณะ

“เจ้าหน้าที่” หมายความว่า เจ้าหน้าที่การเงินคณะ/กองคลัง หรือผู้ดำรงตำแหน่งซึ่งปฏิบัติงานในลักษณะเดียวกันกับเจ้าหน้าที่การเงิน

“เงินบริจาค” หมายความว่า เงินที่มีผู้มอบให้มหาวิทยาลัยในลักษณะเงินสด แคชเชียร์เช็ค หรือบริจาคโดยผ่านการให้บริการของธนาคารพาณิชย์ (QR Code) เพื่อสนับสนุนการศึกษา โดยระบุวัตถุประสงค์หรือไม่ได้ระบุวัตถุประสงค์หรือระบุวัตถุประสงค์ไว้ไม่ชัดเจน

“ระบบ e-Donation” หมายความว่า เป็นระบบที่กรมสรรพากรพัฒนาขึ้นเพื่อใช้ในการรองรับข้อมูลการรับบริจาคของสถานศึกษา ศาสนสถาน โรงพยาบาล และองค์กรสาธารณกุศลอื่น ๆ เพื่อเป็นการอำนวยความสะดวกให้แก่ผู้บริจาคให้สามารถใช้สิทธิประโยชน์ทางภาษีได้ โดยไม่ต้องเก็บหลักฐานการบริจาคมาแสดงต่อเจ้าหน้าที่ซึ่งจะช่วยให้ผู้บริจาคได้รับเงินคืนภาษีได้รวดเร็วขึ้น

๒. การรับเงินบริจาค

เมื่อหน่วยงานรับเงินบริจาคให้ออกใบเสร็จรับเงินตามจำนวนที่ได้รับจริงทุกครั้งที่มีการรับเงินจากผู้บริจาคโดยระบุ ชื่อผู้บริจาค เลขประจำตัวประชาชนหรือเลขประจำตัวผู้เสียภาษี จำนวนเงินที่รับบริจาค หรือข้อมูลอื่นใด เพื่อผู้บริจาคซึ่งเป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลนำไปดำเนินการลดหย่อนภาษีเงินได้ตามประมวลรัษฎากร

(๑) หน่วยงานคณะ ออกใบเสร็จรับเงินในระบบ ERP

การรับชำระเป็นเงินสด	CASH-๑
การโอนเงินเข้าบัญชีโดยตรงและผ่าน QR-Code	โทรสอบถามงานการเงิน กองคลัง โทร. ๖๐๓๕, ๖๖๔๑ เพื่อยืนยันเงินเข้าบัญชี และเลือก BBL ๖๒๒๖-๗
หมายเลขสินค้า/รหัสรับเงิน	ZR๓๑.๑-๐๐๓
ศูนย์ต้นทุน	ศูนย์ต้นทุนของผู้รับเงิน
รายได้/ปีการศึกษา	๔-๒๑๓๔

(๒) หน่วยงานสำนัก/สถาบัน รับเงินแล้วให้นำส่งกองคลัง หรือโอนเงินเข้าบัญชีธนาคารกรุงเทพ จำกัด (มหาชน) สาขา มทร.พระนคร (ศูนย์เทเวศร์) ชื่อบัญชี **มทร.พระนคร เงินบริจาค** บัญชีเลขที่ ๘๘๐-๗-๓๖๒๒๖-๗ โดยตรง และกองคลังดำเนินการออกใบเสร็จรับเงินให้ผู้บริจาค หากผู้บริจาคมีความประสงค์บริจาคผ่าน QR-Code โปรดติดต่องานการเงิน กองคลัง

๓. การนำส่งเงินให้กองคลัง

หน่วยงานสำนัก/สถาบัน เมื่อรับเงินแล้วให้เร่งดำเนินการจัดส่งกองคลัง พร้อมสำเนาบัตรประชาชน หรือเลขประจำตัวผู้เสียภาษีและที่อยู่กรณีนิติบุคคล และสำเนาภาพถ่ายหลักฐานการโอนเงินกรณีผู้บริจาคโอนเงินเข้าบัญชีบัญชีโดยตรง เพื่อให้กองคลังดำเนินการออกใบเสร็จรับเงินภายในวันทำการ และบันทึกข้อมูลในระบบ e-Donation

คณะรับเงินจากผู้บริจาคแล้วให้นำส่งกองคลังทั้งจำนวนตามที่ได้รับจริงภายใน ๓ วันทำการ นับตั้งแต่วันที่ได้รับเงิน การรับเงินบริจาคจะหักไว้จ่ายเพื่อการใดก่อนนำส่งมิได้

(๑) ฝากเงินเข้าบัญชีธนาคารกรุงเทพ จำกัด (มหาชน) สาขา มทร.พระนคร (ศูนย์เทเวศร์) ชื่อบัญชี **มทร.พระนคร เงินบริจาค** บัญชีเลขที่ ๘๘๐-๗-๓๖๒๒๖-๗

(๒) จัดส่งเอกสารใบนำส่งเงิน สำเนาใบเสร็จรับเงิน (สีชมพู) และต้นฉบับใบนำฝากเงิน ให้กองคลัง

(๓) บันทึกข้อความ เรื่อง ขอให้บันทึกข้อมูลในระบบ e-Donation พร้อมทั้งแนบ สำเนาบัตรประชาชน หรือเลขประจำตัวผู้เสียภาษีและที่อยู่กรณีนิติบุคคล พร้อมลงนามรับรองสำเนาถูกต้องแล้ว ส่งให้กองคลัง เพื่อดำเนินการในระบบ e-Donation เพื่อสิทธิประโยชน์ทางภาษีของผู้บริจาค

๔. การเบิกเงินบริจาคจากกองคลัง

(๑) ให้หน่วยงานจัดทำเอกสาร ใบขอเบิกเงินรายได้ (สีขาว) รายการ ดังนี้

ประเภทของเงินรายได้	๔-๒๑๓๔ เงินบริจาค
รหัสบัญชีแยกประเภท	๕-๑๐-๒๐-๑๐-๑๐-๖๐-๐๑
ชื่อบัญชี	ค่าใช้จ่ายทุนการศึกษา
แหล่งของเงิน	๖๒๓๑๔๑๐
หมวดรายจ่าย	งบเงินอุดหนุน
รหัสงบประมาณ	๒๐๑๖๘๙๐๐๓ (วิทย)
	๒๐๑๖๘๙๐๐๔ (สังคม)
จำนวนเงินขอเบิก	xx,xxx.-

จากรายการข้างต้น เป็นการขอเบิกกรณีทุนการศึกษา เท่านั้น

(๒) หน่วยงานสำนัก/สถาบัน ให้ดำเนินการขออนุมัติเบิกทุนการศึกษา ตามจุดประสงค์ของผู้บริจาค โดยผ่านกองคลัง

(๓) การจ่ายเงินทุกครั้งให้มีหลักฐานเอกสารหรือหลักฐานการจ่ายที่ถูกต้องตามระเบียบมหาวิทยาลัย