**ทะเบียนคุมการรับและนำส่งเงินรายได้แผ่นดิน**

**ประจำปีงบประมาณ 2558**

**โรงเรียน..........................................**

**สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษามุกดาหาร**

**ทะเบียนคุมการรับ-นำส่งเงินรายได้แผ่นดิน**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| วัน เดือน ปี |  ที่เอกสาร |  รายการ | รับ |  นำส่ง | คงเหลือ | (7)หมายเหตุ |
| เงินสด | เงินฝากธนาคาร |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

**ทะเบียนคุมเงินนอกงบประมาณ**

**ประจำปีงบประมาณ 2558**

**โรงเรียน......................................................**

**สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษามุกดาหาร**

**ทะเบียนคุมเงินนอกงบประมาณ แบบที่ 1**

**ประเภท**....................................................................................................

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  พ.ศ............ |  ที่เอกสาร |  รายการ |  รับ |  จ่าย |  คงเหลือ | หมายเหตุ |
| เดือน | วันที่ | ลูกหนี้ | ใบสำคัญ | รวม | เงินสด | เงินฝากธนาคาร | เงินฝากเขตฯ |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**ทะเบียนคุมเงินนอกงบประมาณ แบบที่ 2**

**ประเภท**................................................................................................

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| พ.ศ.............. | ที่เอกสาร |  รายการ |  รับ |  จ่าย |  คงเหลือ | หมายเหตุ |
| เดือน | วันที่ | เงินสด | เงินฝากธนาคาร | เงินฝากเขตฯ |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

ลงชื่อ...................................ผู้จัดทำ ลงชื่อ.................................ผู้บริหารสถานศึกษา

**ทะเบียนคุมเงินนอกงบประมาณ**

**ประเภท เงินฝาก (เงินประกันสัญญา)**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ลำดับที่ | รายการ |  การรับ |  การฝาก | วันครบกำหนด | วันที่ผู้เบิกจ่ายเงินคืนผู้มีสิทธิ | หมายเหตุ |
| วันเดือนปี | ที่เอกสาร | จำนวนเงิน | วันเดือนปี | ที่เอกสาร | จำนวนเงิน |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

ลงชื่อ...................................ผู้จัดทำ ลงชื่อ.................................ผู้บริหารสถานศึกษา

**รายงานเงินคงเหลือประจำวัน**

**ประจำปีงบประมาณ 2558**

**โรงเรียน.........................................................**

**สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา.....................**

โรงเรียน.........................................................

รายงานเงินคงเหลือประจำวัน

ประจำวันที่.........เดือน .......................พ.ศ..............

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  ประเภท |  เงินสด |  เงินฝากธนาคาร | เงินฝากเขตฯ |  รวม | หมายเหตุ |
| เงินงบประมาณ |  |  |  |  |  |
| เงินรายได้แผ่นดิน |  |  |  |  |  |
| -ดอกเบี้ยเงินอุดหนุนอื่น, อาหารกลางวัน |  |  |  |  |  |
| เงินนอกงบประมาณ |  |  |  |  |  |
| -เงินค่าอาหารกลางวัน |  |  |  |  |  |
| -เงินค่าจัดการเรียนการสอน |  |  |  |  |  |
| -เงินค่าเครื่องแบบนักเรียน |  |  |  |  |  |
| -เงินค่าหนังสือเรียน |  |  |  |  |  |
| -เงินค่าอุปกรณ์การเรียน |  |  |  |  |  |
| -เงินค่ากิจกรรมพัฒนาผู้เรียน |  |  |  |  |  |
| -เงินอุดหนุนปัจจัยพื้นฐาน |  |  |  |  |  |
|  -เงินประกันสัญญา |  |  |  |  |  |
| -เงินภาษีหัก ณ ที่จ่าย |  |  |  |  |  |
| -เงิน |  |  |  |  |  |

 ลงชื่อ.............................................ผู้จัดทำรายงาน

 (...........................................)

 ตำแหน่ง...........................................................

คณะกรรมการเก็บรักษาเงินได้ตรวจนับเงินสดคงเหลือประจำวันถูกต้องตามรายการข้างต้นแล้วและได้นำเงินสดเก็บรักษาไว้ในตู้นิรภัยเป็นที่เรียบร้อยแล้ว

 .......................................... ...................................................... ...............................................

 กรรมการ กรรมการ กรรมการ

 ลงชื่อ............................................หัวหน้าหน่วยงาน

 (...........................................)

 ตำแหน่ง ผู้อำนวยการสถานศึกษา

ข้าพเจ้าผู้รับมอบหมายได้รับเงินสดตามรายการข้างต้นแล้ว เมื่อวันที่ ......เดือน ............พ.ศ..........

ลงชื่อ.........................................ผู้รับเงิน

ลงชื่อ..........................................หัวหน้าหน่วยงานย่อย

**ทะเบียนคุมใบสำคัญคู่จ่าย**

**ประจำปีงบประมาณ 2558**

**โรงเรียน.............................................**

**สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา…………….**

**ทะเบียนคุมใบสำคัญคู่จ่าย**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| วัน เดือน ปี | ใบสำคัญคู่จ่าย | รายการ |  จำนวนเงิน | หมายเหตุ |
| บจ | บค |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

**บันทึกการรับเงินเพื่อเก็บรักษา**

 โรงเรียน..................................................

วันที่ เดือน พ.ศ.

 ข้าพเจ้าได้รับเงินคงเหลือตามรายการ ดังต่อไปนี้

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| รายการ | จำนวนเงิน | หมายเหตุ |
|   |  |  |  |
| รวมทั้งสิ้น |  |  |  |

 จำนวนเงิน (ตัวอักษร) –..............................................................-

 ข้าพเจ้า จะรับผิดชอบในการเก็บรักษาเงินดังกล่าว และจะส่งคืนให้เจ้าหน้าที่การเงิน เพื่อจ่ายในวันทำการถัดไป

 ลงชื่อ ………………………………หัวหน้าสถานศึกษา

 (..........................................................)

 ข้าพเจ้าได้รับเงิน จำนวน บาท ( ) คืนจากหัวหน้าสถานศึกษาในวันที่ เดือน พ.ศ. เพื่อจะนำไปใช้ตามระเบียบของทางราชการ

 ลงชื่อ ……………………………..เจ้าหน้าที่การเงิน

 (.............................................................)

*หมายเหคุ* *บันทึกการรับเงินเพื่อเก็บรักษา ให้ถือเป็นหลักฐานแทนเงินสด ซึ่งจะต้องบันทึกไว้ทุกวัน*

 *ในวันที่เก็บรักษาเงินสด และจะต้องบันทึกไว้ในรายงานเงินคงเหลือประจำวัน*