

หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลเทพสถิต

กระตาดำการการจัดเก็บรายได้

หน่วยรับตรวจ กองคลัง (งานจัดเก็บรายได้และงานพัฒนารายได้)

ข้อมูลตั้งแต่ วันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕ ถึงวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

โดยวิธี: สุ่มตรวจ/การตรวจนับ/การสอบถาม/การตรวจสอบ

เข้าตรวจสอบระหว่างวันที่ ๑๑ กรกฎาคม ๒๕๖๗ ถึง ๒๓ กรกฎาคม ๒๕๖๗

๑. การตรวจใบเสร็จภาษีป้าย (ภ.ป.๗) (สุ่มตรวจ)

๑.๑ ทะเบียนคุมใบเสร็จรับเงิน (ระเบียบเบิกจ่ายเงินข้อ ๑๔)

- จัดทำครบถ้วนเป็นปัจจุบันตามระเบียบฯ จัดทำไม่เป็นปัจจุบันหรือไม่ครบถ้วน
 ไม่ได้จัดทำ เนื่องจาก.....

๑.๒ การใช้ใบเสร็จรับเงิน (ระเบียบเบิกจ่ายเงินฯ ข้อ ๑๗ - ๑๘)

- ดำเนินการตามระเบียบฯ
 ดำเนินการไม่เป็นไปตามระเบียบฯ เนื่องจาก.....

๒. การจัดทำรายงานการใช้ใบเสร็จรับเงิน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

- ดำเนินการ
 ไม่ได้ดำเนินการ เนื่องจาก.....

ผู้ตรวจสอบใช้วิธีการศึกษาเอกสาร การสังเกต สุ่มตรวจและสอบถามจากเจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้อง

คำถาม	มี/ใช่	ไม่มี / ไม่ใช่	หมายเหตุ
๑.ใบเสร็จรับเงินมีตราเครื่องหมายและชื่อของเทศบาลตำบลเทพสถิต			
๒.ใบเสร็จรับเงินมีเล่มที่และเลขที่ของใบเสร็จรับเงิน โดยพิมพ์หมายเลขกำกับเล่มและหมายเลขกำกับเลขที่ในใบเสร็จรับเงินเรียงกันไปทุกฉบับ			
๓. เขียนชื่อ เทศบาลตำบลเทพสถิต เมื่อออกใบเสร็จรับเงิน			
๔. ลงวัน เดือน ปี ทุกครั้งที่รับเงิน			
๕.เขียนชื่อและชื่อสกุลของบุคคลหรือชื่อนิติบุคคลผู้ชำระเงินในใบเสร็จรับเงิน			
๖.เขียนรายละเอียดรายการแสดงการรับเงิน และระบุว่าชำระเงินค่าอะไร			
๗.เขียนจำนวนเงินที่รับชำระมีตัวเลขและตัวอักษรทุกครั้ง			
๘.มีข้อความที่ระบุว่าได้มีการรับเงินไว้เป็นการถูกต้องแล้ว			
๙.มีลายมือชื่อพร้อมชื่อในวงเล็บและตำแหน่งผู้รับเงินกำกับทุกครั้ง			
๑๐.ใบเสร็จรับเงินทุกฉบับให้มีสำเนาเย็บติดไว้กับเล่มอย่างน้อยหนึ่งฉบับ			

คำถาม	มี/ใช่	ไม่มี / ไม่ใช่	หมายเหตุ
<p>๑๑. เทศบาลตำบลเทพสถิต พิมพ์ใบเสร็จรับเงินด้วยเครื่องคอมพิวเตอร์ โดยมีขนาดความเหมาะสมกับลักษณะงานที่ปฏิบัติงานมีสำเนาอย่างน้อยหนึ่งฉบับและมีสาระสำคัญตามระเบียบที่กำหนด</p> <p>๑๒. เทศบาลตำบลเทพสถิต ได้จัดทำทะเบียนคุมใบเสร็จรับเงิน</p> <p>๑๓. เทศบาลตำบลเทพสถิต ได้จ่ายใบเสร็จรับเงินให้หน่วยงานอื่น สำนัก/กอง อื่นโดยพิจารณาให้ตามความเหมาะสม</p>			
<p>๑๔. ใบเสร็จรับเงินเล่มใด เมื่อไม่มีความจำเป็นต้องใช้ ให้หัวหน้าหน่วยงานหรือผู้รับผิดชอบคืนหน่วยงานที่จ่ายโดยเร็ว</p> <p>๑๕. เมื่อสิ้นปีงบประมาณให้เจ้าหน้าที่ที่รับใบเสร็จรับเงินแจ้งหัวหน้าหน่วยงานคลังทราบว่ามีใบเสร็จรับเงินอยู่ในความรับผิดชอบเท่าใด เลขที่ใดถึงเลขที่ใดและใช้ไปกี่เล่ม อย่างช้าไม่เกินวันที่ ๓๑ ตุลาคมของปีถัดไป</p> <p>๑๖. หัวหน้าหน่วยงานคลังรวบรวมรายงานใบเสร็จรับเงินเสนอผ่านปลัดเพื่อเสนอผู้บริหารทราบ</p> <p>๑๗. ใบเสร็จรับเงินเล่มใดใช้สำหรับรับเงินของปีใด ให้ใช้รับเงินภายในปีนั้นเท่านั้น เมื่อขึ้นปีใหม่ให้ใช้ใบเสร็จเล่มใหม่</p> <p>๑๘. ใบเสร็จรับเงินฉบับใดที่ยังไม่ใช้ให้คงติดไว้กับเล่ม แต่ให้ปรุ เจาะรูหรือประทับตราเล็กใช้ เพื่อให้เป็นที่สังเกตมิให้นำมาใช้รับเงินได้ต่อไป</p> <p>๑๙. ใบเสร็จหากกลางรายการรับเงินผิดพลาด ให้ขีดฆ่าจำนวนเงินและเขียนใหม่ทั้งจำนวนแล้วให้ผู้รับเงินลงลายมือชื่อกำกับรายการขีดฆ่าไว้ด้วย</p> <p>๒๐. กรณีขีดฆ่าเล็กใช้ใบเสร็จรับเงินนั้นทั้งฉบับให้ติดไว้กับสำเนาแล้วออกใบเสร็จรับเงินฉบับใหม่</p> <p>๒๑. ให้หน่วยงานคลังเก็บรักษาสำเนาใบเสร็จรับเงินไว้ในที่ปลอดภัยอย่าให้สูญหาย</p> <p>๒๒. มีการจัดวางระบบควบคุมภายในเกี่ยวกับใบเสร็จรับเงิน</p>			

๗. การจัดทำแบบแสดงรายการเพื่อเสียภาษีป้าย (ภ.ป.๑)

จัดทำไว้

ไม่ได้จัดทำ เพราะ.....

๘. การจัดทำรายละเอียดผู้ชำระภาษีประจำ ประจำปี ๒๕๖๖ (ก.ค.๑) ประกาศรายละเอียดผู้ชำระภาษี

(ระบบ e-Laas)

จัดทำไว้

ไม่ได้จัดทำ เพราะ.....

๓. ลูกหนี้ภาษีค้างชำระ

- ลูกหนี้ภาษีค้างชำระ จำนวน.....ราย เป็นเงิน.....บาท
- ลูกหนี้อื่นค้างชำระ จำนวน.....ราย เป็นเงิน.....บาท

ส่งตรวจจาก >>ตัวอย่างเอกสาร/หลักฐานที่ตรวจ<<

๔. ทะเบียนคุมลูกหนี้ภาษี และทะเบียนคุมลูกหนี้รายตัว

- ดำเนินการ (ลูกหนี้อื่นค้างชำระ)
- ไม่ได้ดำเนินการ เนื่องจาก.....

ส่งตรวจจาก >>ตัวอย่างเอกสาร/หลักฐานที่ตรวจ<<

๕. เอกสารการติดตามเร่งรัดผู้ค้างชำระภาษีลูกหนี้อื่นค้างชำระ และการรายงานผลการติดตามเร่งรัดลูกหนี้

- ดำเนินการ
- ไม่ได้ดำเนินการ เนื่องจาก.....

ส่งตรวจจาก >>ตัวอย่างเอกสาร/หลักฐานที่ตรวจ<<

๖. คำสั่งแต่งตั้งผู้ปฏิบัติหน้าที่ต่างๆที่เกี่ยวข้อง และอำนาจหน้าที่

- ดำเนินการ
- ครบถ้วน ไม่ครบถ้วน เพราะ.....
- ไม่ได้ดำเนินการ เนื่องจาก.....

ส่งตรวจจาก >>ตัวอย่างเอกสาร/หลักฐานที่ตรวจ<<

๑. คำสั่ง อบจ./เทศบาล/อบต. ที่..... สั่ง ณ วันที่ เรื่อง แต่งตั้งพนักงาน สํารวจ

พนักงานประเมิน และพนักงานเก็บภาษี ตามพระราชบัญญัติภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง พ.ศ.....

๒. คำสั่ง อบจ./เทศบาล/อบต. ที่..... สั่ง ณ วันที่ เรื่อง แต่งตั้งพนักงาน เจ้าหน้าที่เพื่อ

ปฏิบัติการตามกฎหมายว่าด้วยภาษีป้าย

๓. คำสั่ง อบจ./เทศบาล/อบต. ที่..... สั่ง ณ วันที่ เรื่อง แต่งตั้งพนักงาน เจ้าหน้าที่ผู้รับ

เงินและผู้ลงนามในใบเสร็จรับเงิน

๙.สรุปผลการตรวจสอบ (ระบุสรุปตามที่ตรวจพบและข้อเสนอแนะเพิ่มเติม)

เทศบาลตำบลเทพสถิตมีรายรับจริง ตั้งแต่ต้นปีงบประมาณ ๒๕๖๖ จนถึงสิ้นเดือนธันวาคม ๒๕๖๖ นั้น สูงกว่าประมาณการรายรับที่ตั้งไว้ตามข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๖ จำนวน

..... บาท ภาษีป้าย ซึ่งเป็นรายรับที่เทศบาลจัดเก็บเอง มีจำนวนเงินสูงกว่าประมาณการ

ผู้รับการตรวจสอบ ดังนี้

๑. ชื่อ - สกุล นางจงถนอม จงจิตต์ ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง

๒. ชื่อ - สกุล นางสาวธัญพร ไบปอด ตำแหน่ง เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้

(ลงชื่อ).....

(นางสาวจิรนนท์ เชียงน้อย)

นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ
ผู้สอบทาน

(ลงชื่อ).....

(นางสาวจิรนนท์ เชียงน้อย)

หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน
ผู้ตรวจสอบ



หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลเทพสถิต

กระดาศทำการการจัดเก็บรายได้

หน่วยรับตรวจ กองคลัง (งานจัดเก็บรายได้และงานพัฒนารายได้)

ข้อมูลตั้งแต่ วันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕ ถึงวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

โดยวิธี: สุ่มตรวจ/การตรวจนับ/การสอบถาม/การตรวจสอบ

เข้าตรวจสอบระหว่างวันที่ ๑๑ กรกฎาคม ๒๕๖๗ ถึง ๒๓ กรกฎาคม ๒๕๖๗

วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

- เพื่อให้ทราบวาประสิทธิภาพการจัดเก็บรายได้ จัดเก็บถูกต้อง
- เพื่อให้ทราบถึงศักยภาพทางการเงินและการเคลื่อนไหวด้านรายรับตามข้อบัญญัติงบประมาณประจำปี ๒๕๖๖
- เพื่อให้ทราบผลปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ในด้านการจัดเก็บรายได้และการติดตามเร่งรัดจัดเก็บลูกหนี้ภาษีค้างชำระ

ประเภทรายได้	ประมาณการ	เกิดขึ้นจริง	ผลต่าง(สูง/ต่ำ)	หมายเหตุ
- ภาษีป้าย				
ม.ค.๖๖				
ก.พ.๖๖				
มี.ค.๖๖				
เม.ย.๖๖				
พ.ค.๖๖				
มิ.ย.๖๖				
ก.ค.๖๖				
ส.ค.๖๖				
ก.ย.๖๖				
ต.ค.๖๖				
พ.ย.๖๖				
ธ.ค.๖๖				
รวม				

สรุปผลการตรวจสอบ (ระบุสรุปตามที่ตรวจพบและข้อเสนอแนะเพิ่มเติม)

เทศบาลตำบลเทพสถิตมีรายรับจริง ตั้งแต่ต้นปีงบประมาณ ๒๕๖๖ จนถึงสิ้นเดือนธันวาคม ๒๕๖๖ นั้น สูงกว่าประมาณการรายรับที่ตั้งไว้ตามข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๖ จำนวน

บาท ภาษีป้าย ซึ่งเป็นรายรับที่เทศบาลจัดเก็บเอง **มีจำนวนเงินสูงกว่าประมาณการ**

****ปริญบบแสดงการดำเนินงานจ่ายจากเงินรายรับ e-laas**

ผู้รับการตรวจสอบ ดังนี้

๑. ชื่อ – สกุล นางจงถนอม จงจิตต์ ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง

๒. ชื่อ – สกุล นางสาวธัญพร ไบปอด ตำแหน่ง เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้

(ลงชื่อ).....

(นางสาวจิรนนท์ เชียงน้อย)

นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

ผู้สอบทาน

(ลงชื่อ).....

(นางสาวจิรนนท์ เชียงน้อย)

หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน

ผู้ตรวจสอบ

