



งานคลัง
เลขที่ ๑๙๒๓
วันที่ ๕ กค. ๒๕๕๔
เวลา ๐๙.๑๕ น.

☒ ทราบ ☐ อนุมัติ ☐ ขัดข้อง
☐ ดำเนินการได้
☒ มอบหมายให้..... วรศตว
☒ อื่นๆ..... สหะโลม สัสดี,
ลงนาม..... ททราบ
 คณบดี
5 / 10 / ๒564

- ต้นเรื่อง ~~งานพัสดุ~~
 สืบหา ~~งานคลัง~~

วันที่ ๒๐ ธันวาคม ๒๕๖๔
 ๒๗.๑๒.๖๔

เลขที่หนังสือ : กค 0706/6175

วันที่ : 26 กรกฎาคม 2548

เรื่อง : ภาษีเงินได้หัก ณ ที่จ่าย กรณีการยืมเงินทดรองราชการหรือการใช้เงินส่วนตัวสำรองจ่าย เพื่อดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง

ข้อกฎหมาย : ประเด็นปัญหา มาตรา 50 ทวิ แห่งประมวลรัษฎากร

ข้อหารือ :

มหาวิทยาลัยฯ ได้มีการอนุมัติให้เจ้าหน้าที่ของมหาวิทยาลัยฯ ยืมเงินของทางราชการ หรือในกรณีที่เจ้าหน้าที่ของมหาวิทยาลัยฯ ได้ทดรองจ่ายเงินส่วนตัวเพื่อดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง ณ สถานที่ของผู้ขายหรือผู้รับจ้าง เมื่อเจ้าหน้าที่ของมหาวิทยาลัยฯ ดำเนินการส่งใบสำคัญคู่จ่าย เพื่อทำการเบิกจ่ายเงินจากงบประมาณหรือเงินนอกงบประมาณของมหาวิทยาลัยฯ มหาวิทยาลัยฯ จะต้องหักภาษีเงินได้ ณ ที่จ่ายอีกหรือไม่ หากต้องจ่ายจะต้องจ่ายในยอดสุทธิ หรือไม่ และต้องออก หนังสือรับรองการหักภาษี ณ ที่จ่าย (แบบ บก.28)อย่างไร โดยเฉพาะวัน เดือนปีที่จ่าย

แนววินิจฉัย :

1. วิธีการจัดซื้อจัดจ้างตามข้อหารือของมหาวิทยาลัยฯ แยกพิจารณาได้ดังนี้

1.1 กรณีเจ้าหน้าที่ของมหาวิทยาลัยฯ ยืมเงินทดรองจ่ายของมหาวิทยาลัยฯ ไปดำเนินการจัดซื้อหรือจัดจ้าง เมื่อมหาวิทยาลัยฯ อนุมัติให้เจ้าหน้าที่ยืมเงินทดรอง มหาวิทยาลัยฯ ไม่มีหน้าที่ต้องหักภาษีเงินได้ ณ ที่จ่าย เพราะการจ่ายเงินทดรองราชการมิใช่การส่งซื้อหรือส่งจ้าง ที่อยู่ในบังคับต้องหัก ภาษีเงินได้ ณ ที่จ่ายตามมาตรา 50(4) หรือ มาตรา 69 ทวิ แห่งประมวลรัษฎากร และหากมหาวิทยาลัยฯ มิได้เป็นผู้ออกใบส่งซื้อหรือส่งจ้างโดยตรง เจ้าหน้าที่ของมหาวิทยาลัยฯ ซึ่งยืมเงินทดรองของมหาวิทยาลัยฯ ไปจ่ายค่าซื้อสินค้าหรือค่าจ้างก็ไม่มีหน้าที่ต้องหักภาษีเงินได้ ณ ที่จ่าย แต่อย่างใด อย่างไรก็ดี กรณี มหาวิทยาลัยฯ ได้ออกใบส่งซื้อหรือส่งจ้างโดยตรง และให้เจ้าหน้าที่ยืมเงินทดรองราชการไปจ่ายให้กับผู้ขายสินค้าหรือผู้รับจ้างตามใบส่งซื้อหรือส่งจ้างนั้น มหาวิทยาลัยฯ มีหน้าที่ต้องหักภาษีเงินได้ ณ ที่จ่าย ตาม มาตรา 50(4) หรือมาตรา 69 ทวิ แห่งประมวลรัษฎากร

1.2 กรณีเจ้าหน้าที่ของมหาวิทยาลัยฯ สำรองจ่ายเงินส่วนตัวเพื่อดำเนินการ จัดซื้อหรือจัดจ้างไปก่อนและมหาวิทยาลัยฯ มิได้เป็นผู้ออกใบส่งซื้อหรือส่งจ้างโดยตรง เจ้าหน้าที่ ไม่มีหน้าที่ต้องหักภาษีเงินได้ ณ ที่จ่าย เมื่อเจ้าหน้าที่ของมหาวิทยาลัยฯ ได้ส่งใบสำคัญคู่จ่ายมา เบิกจ่ายเงินจากเงินงบประมาณหรือเงินนอกงบประมาณของมหาวิทยาลัยฯ มหาวิทยาลัยฯ ไม่มี หน้าที่ต้องหักภาษีเงินได้ ณ ที่จ่าย เนื่องจากถือเป็นการจ่ายเงิน ให้กับ เจ้าหน้าที่

2. สำหรับการออกหนังสือรับรองการหักภาษี ณ ที่จ่าย กรณีมหาวิทยาลัยฯ จ่ายเงิน ได้ ให้นักลธรรมา ตามมาตรา 50 แห่งประมวลรัษฎากร หรือจ่ายให้บริษัทหรือห้างหุ้นส่วนนิติบุคคล มาตรา 69 ทวิ แห่งประมวลรัษฎากร หากเป็นกรณีมีการตั้งฎีกาเบิกเงินตามมาตรา 53 แห่งประมวล รัษฎากร ให้เป็นหน้าที่ของเจ้าพนักงานผู้จ่ายเงินตรวจสอบให้แน่ชัดว่า จำนวนเงินภาษีที่ต้องหักนั้น ได้คำนวณและจดไว้ในฎีกาเบิกเงินแล้วและเป็นหน้าที่ที่จะต้องหักเงินจำนวนนั้นก่อนจ่ายและให้ใช้ แบบ บก. 28 เป็นใบรับรองการหักภาษี ณ ที่จ่าย โดยระบุวัน เดือน ปี ที่จ่ายตามความเป็นจริง

กรณีมหาวิทยาลัยฯ มิได้คำนวณหักภาษี ณ ที่จ่ายไว้ในฎีกาเบิกเงิน เมื่อจ่ายเงินได้ให้นักลธรรมา มหาวิทยาลัยฯ มีหน้าที่ต้องหักภาษีเงินได้ ณ ที่จ่าย ตามมาตรา 50(4) แห่งประมวล รัษฎากร และมีหน้าที่ต้องออกหนังสือรับรองการหัก ภาษี ณ ที่จ่าย ในทันทีทุกครั้งที่มีการ หักภาษี ณ ที่จ่าย ทั้งนี้ ตามมาตรา 50 ทวิ(3) แห่งประมวลรัษฎากร และกรณี มหาวิทยาลัยฯ จ่ายเงินได้ให้บริษัทหรือห้างหุ้นส่วนนิติบุคคล มหาวิทยาลัยฯ ต้องหักภาษีเงินได้ ณ ที่จ่าย ตามมาตรา 69 ทวิ แห่งประมวลรัษฎากร ในกรณีดังกล่าวมหาวิทยาลัยฯ ไม่อยู่ในบังคับต้องออกหนังสือรับรองการหัก ภาษี ณ ที่จ่าย ตาม มาตรา 50 ทวิ แห่งประมวลรัษฎากร แต่มหาวิทยาลัยฯ ต้องออก หลักฐานให้แก่บริษัทหรือห้างหุ้นส่วนนิติบุคคลเพื่อแสดงว่า การจ่ายเงินได้พึงประเมินนั้น ได้มีการหักภาษี ณ ที่ จ่ายแล้ว

เลขตู้ : 68/33495

อ้างอิง : <http://www.rd.go.th/publish/29282.0.html>



ประกาศมหาวิทยาลัยมหิดล
เรื่อง หลักเกณฑ์ และวิธีการจ่ายเงินทดรองจ่าย พ.ศ. ๒๕๕๑

เพื่อให้การจ่ายเงินทดรองจ่ายของมหาวิทยาลัย และส่วนงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อย เหมาะสมและมีการปฏิบัติไปในแนวทางเดียวกัน

อาศัยอำนาจตามข้อ ๔๕ แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหิดล ว่าด้วยการบริหารงบประมาณและการเงิน พ.ศ. ๒๕๕๑ มหาวิทยาลัยจึงกำหนดหลักเกณฑ์ และวิธีการจ่ายเงินทดรองจ่ายไว้ดังต่อไปนี้

๑. ให้มหาวิทยาลัย จัดสรรเงินรายได้มหาวิทยาลัย หรือรายได้ส่วนงานตามความจำเป็น ให้ทุกส่วนงานนำไปเป็นเงินทดรองจ่ายเพื่อใช้ในการดำเนินงานของส่วนงาน

๒. ให้หัวหน้าส่วนงานทำหนังสือแจ้งจำนวนเงินที่ต้องการนำไปทดรองจ่าย โดยแสดงรายการพร้อมประมาณการวงเงินในแต่ละรายการ เพื่อประกอบการพิจารณาจัดสรร จากมหาวิทยาลัย ปีละหนึ่งครั้ง ก่อนเริ่มปีงบประมาณอย่างน้อยสามสิบวัน

ในกรณีที่มีความจำเป็นต้องเพิ่มวงเงินทดรองจ่ายระหว่างปี ให้ส่วนงานเสนอเหตุผลความจำเป็น รายการ และวงเงินให้มหาวิทยาลัยพิจารณาเพื่อรับการจัดสรรเป็นกรณีพิเศษ

๓. ให้มหาวิทยาลัยจัดสรรเงินทดรองจ่ายให้ส่วนงาน จากรายได้สะสมของมหาวิทยาลัย หรือรายได้สะสมของส่วนงานตามความจำเป็นและเหมาะสม โดยโอนเงินที่จัดสรร ให้แก่ส่วนงานตั้งแต่วันที่งบประมาณ

๔. เงินที่ได้รับจัดสรรให้เปิดบัญชีเงินฝากออมทรัพย์ และบัญชีกระแสรายวันกับธนาคารพาณิชย์ที่มีความมั่นคง ในข้อบัญญัติ “มหาวิทยาลัยมหิดล เงินทดรองจ่าย ชื่อส่วนงาน.....” โดยผู้มีอำนาจสั่งจ่ายเงินอย่างน้อยสองคนลงนามคู่กัน คอกผลที่เกิดขึ้นจากการฝากเงินดังกล่าว ให้ส่งเป็นเงินรายได้ของมหาวิทยาลัย/ส่วนงานแล้วแต่กรณี

๕. การจ่ายเงินทดรองจ่ายภายในส่วนงาน ให้จ่ายได้ตามข้อบังคับ ประกาศและคำสั่งของมหาวิทยาลัย/ส่วนงาน โดยจ่ายเป็น เงินทดรองจ่าย เงินสต็อกย่อย เงินทอน หรือเงินยืม ตามที่ผู้มีอำนาจอนุมัติของส่วนงานเห็นสมควร

๕.๑ การบริหารจัดการเงินทดรองจ่าย ให้งานคลังของส่วนงานเป็นผู้รับผิดชอบ

๕.๒ การบริหารจัดการเงินสต็อกย่อย ให้หัวหน้าส่วนงานกำหนดหน่วยงานที่จะให้มีเงินสต็อกย่อย และวงเงินที่แต่ละหน่วยงานจะรับผิดชอบ ตามความจำเป็นและเหมาะสม โดยทำเป็นประกาศของส่วนงาน

ให้หน่วยงานที่ได้รับเงินสต็อกย่อยเปิดบัญชีเงินฝากออมทรัพย์กับธนาคารพาณิชย์ที่ส่วนงานกำหนดในข้อบัญญัติ “ชื่อส่วนงาน.....เงินสต็อกย่อย ชื่อหน่วยงาน.....” โดยผู้มีอำนาจสั่งจ่ายเงินหนึ่งในสองคนลงนาม

๕.๓ การบริหารจัดการเงินทอน ซึ่งเป็นเงินที่นำไปแลกเปลี่ยน เป็นเหรียญหรือพันธบัตรย่อยเพื่อไว้ใช้ทอนในการรับ - จ่ายเงิน ณ จุดที่ให้บริการ ให้หัวหน้างานคลังของส่วนงานเป็นผู้รับผิดชอบ โดยให้ส่วนงานกำหนดแนวทางและวิธีปฏิบัติในการควบคุมเงินทอนให้ชัดเจน และให้มีการตรวจนับเงินทอนให้ครบถ้วนทุกสิ้นวัน

๕.๔ การบริหารจัดการเงินยืม ให้ปฏิบัติตามประกาศที่เกี่ยวกับหลักเกณฑ์และวิธีการยืมเงินของมหาวิทยาลัย

๖. การจ่ายเงินทดรองจ่าย ให้จ่ายได้ในลักษณะดังนี้

๖.๑ จ่ายค่าตอบแทน ค่าใช้สอย ค่าสาธารณูปโภค ที่จำเป็นต้องจ่ายไปก่อนการเบิกจ่ายตามปกติ เพื่อประโยชน์ของมหาวิทยาลัย

๖.๒ จ่ายค่าวัสดุ ครุภัณฑ์ ที่ได้รับอนุมัติให้ซื้อหรือจ้าง ตามข้อบังคับว่าด้วยการพัสดุ ซึ่งพิจารณาแล้วว่ามี ความจำเป็นต้องจ่ายเงินไปก่อน โดยคำนึงถึงประโยชน์ที่จะได้รับของมหาวิทยาลัย/ส่วนงาน ทั้งนี้ให้อยู่ในดุลยพินิจของผู้มี อำนาจอนุมัติ และภายในวงเงินครั้งละไม่เกินหนึ่งแสนบาท

๖.๓ จ่ายเป็นเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล และการศึกษาบุตร

๖.๔ จ่ายคืนเงินค่าบริการ ค่าธรรมเนียม ที่รับชำระเกิน

๖.๕ การจ่ายเงินทดรองจ่ายที่จำเป็นต้องจ่ายด้วยเงินสด ให้จ่ายได้ครั้งละไม่เกินสองหมื่นบาท

๗. การจ่ายเงินส่วย ให้จ่ายได้ในลักษณะดังนี้

๗.๑ จ่ายค่าตอบแทน ค่าใช้สอย ค่าสาธารณูปโภค ที่จำเป็นต้องจ่ายไปก่อนการเบิกจ่ายตามปกติ เพื่อ ประโยชน์ของมหาวิทยาลัย และภายในวงเงินครั้งละไม่เกินสองหมื่นบาท

๗.๒ จ่ายค่าวัสดุ ครุภัณฑ์ ที่ได้รับอนุมัติให้ซื้อหรือจ้าง ตามข้อบังคับว่าด้วยการพัสดุ ซึ่งพิจารณาแล้วว่ามี ความจำเป็นต้องจ่ายเงินไปก่อน โดยคำนึงถึงประโยชน์ที่จะได้รับของมหาวิทยาลัย/ส่วนงาน ทั้งนี้ให้อยู่ในดุลยพินิจของผู้มี อำนาจ และภายในวงเงินครั้งละไม่เกินสองหมื่นบาท

๗.๓ จ่ายคืนเงินค่าบริการ ค่าธรรมเนียม ที่รับชำระเกิน

๘. เมื่อมีหลักฐานเอกสารที่ได้รับอนุมัติให้ซื้อ/จ้าง หรือจ่ายเงินแล้ว จำเป็นต้องจ่ายเงินทดรองจ่ายหรือเงินส่วยไป ก่อน เมื่อจ่ายเงินแล้วให้ผู้ที่จ่ายเงินนำหลักฐานการจ่ายมาส่งงานคลังที่บริหารเงินทดรองจ่าย หรือหน่วยงานที่บริหารเงินส่ว ย่อย ภายในวันนั้น หรืออย่างช้าภายในวันทำการถัดไป เพื่อให้ผู้รับผิดชอบเงินทดรองจ่าย หรือเงินส่วยย่อยรวบรวมหลักฐาน ขอเบิกเงินคืนเข้าบัญชีต่อไป

๙. ให้งานคลังของส่วนงาน จัดทำทะเบียนคุมเงินทดรองจ่ายและรายงานสถานะเงินทดรองจ่ายของส่วนงาน ตาม แบบที่มหาวิทยาลัยกำหนด

๙.๑ เสนอหัวหน้าส่วนงาน เป็นประจำทุกเดือน ภายในวันที่ยี่สิบของเดือนถัดไป

๙.๒ เสนออธิการบดี เพื่อทราบเมื่อครบกลางปีและสิ้นปีงบประมาณ ภายในสามสิบวัน นับแต่วันครบกำหนด ดังกล่าว

๑๐. ในกรณีที่ส่วนงานได้รับการพิจารณาจัดสรรจำนวนเงินทดรองจ่ายลดลงจากปีก่อน ให้ส่วนงานส่งคืนเงินตาม จำนวนที่ลดลง โดยนำฝากธนาคารเข้าบัญชีของมหาวิทยาลัยภายในสามวันทำการนับจากวันค้นปีงบประมาณ

ทั้งนี้ตั้งแต่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๑ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๑๑ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๕๑

๒๕

(ศาสตราจารย์คลินิกปิยะสกล สกลสัตยาทร)

อธิการบดี มหาวิทยาลัยมหิดล