**คู่มือการปฏิบัติงาน**

**กองคลัง**

**องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านใหม่คลองเคียน**

**อำเภอบ้านไร่ จังหวัดอุทัยธานี**

****

**กองคลัง**

**หน้าที่ของกองคลัง**

 **กองคลังมีหน้าที่หลัก คือ จัดหารายได้ อันเกิดจากภาษีของชาวตำบลนครปฐม แล้วนำมาดูแลจัดจัดสรรเพื่อกระจายเป็นงบประมาณเข้าสนับสนุนโครงการและกิจกรรมต่างๆ ที่ทาง อบต. จัดขึ้น ในการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตของชาวตำบลบ้านใหม่คลองเคียน**

 **นอกจากนี้ยังมีหน้าที่ในการประสานงานการจัดซื้อจัดจ้าง ควบคุมดูแลผลประโยชน์และทรัพย์สินของ อบต. อันจะส่งผลต่อการพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านใหม่คลองเคียน ให้เติบโตมีความเจริญก้าวหน้าต่อไป**

**กิจกรรมที่ให้บริการ**

**1. ภาษีโรงเรือนและที่ดิน**

**2. ภาษีบำรุงท้องที่**

**3. ภาษีป้าย**

**ภาษีโรงเรือนและที่ดิน**

 **ภาษีที่จัดเก็บจากโรงเรือนหรือสิ่งปลูกสร้างอย่างอื่นๆ กับที่ดินซึ่งใช้ต่อเนื่อง จากโรงเรือนหรือสิ่งปลูกสร้างอื่นๆ กับทีดินซึ่งใช้ต่อเนื่องจากโรงเรือนหรือสิ่งปลูกสร้างนั้น ที่ให้เช่า หรือให้ผู้อื่นอาศัยหรือพ่อแม่อยู่อาศัยและซึ่งได้ใช้กิจการต่างๆ เช่น บ้านเช่า ตึกแถว บริษัท ธนาคารโรงแรม หอพัก อพาร์ทเม้น โรงเรียนสอนวิชาชีพ โรงเรียนอุตสาหกรรม ท่าเรือ บ่อนไก่ สนามกอล์ฟ ฟาร์ม คลังสินค้า และบริเวณที่ดินปกติใช้ร่วมไปกับโรงเรือนนั้นๆ เจ้าของทรัพย์สินต้องชำระค่าภาษีปีละครั้งตามค่ารายปี (โดยกำหนดให้ค่ารายปีของปีที่ล่วงมาแล้วนั้นเป็นหลักในการคำนวณภาษี ซึ่งจะต้องเสียในปีต่อมา**

**ผู้มีหน้าที่ชำระภาษีโรงเรือนและที่ดิน**

 **หากเจ้าของทรัพย์สินอันได้แก่ โรงเรือนหรือสิ่งปลูกสร้างอย่างอื่น และที่ดินเป็นเจ้าของคนเดียวกัน เจ้าของทรัพย์สินนั้นเป็นผู้เสียภาษี แต่ถ้าที่ดินและโรงเรือนหรือสิ่งปลูกสร้างอย่างอื่น เป็นคนละเจ้าของ กฎหมายกำหนดให้เจ้าของโรงเรือนหรือสิ่งปลูกสร้างอย่างอื่น ต้องเป็นผู้เสียภาษี**

**การประเมินค่ารายปีเพื่อเก็บภาษีโรงเรือนและที่ดิน**

 **ค่ารายปี คือ จำนวนเงินซึ่งทรัพย์สินนั้นสมควรจะให้เช่าได้ในปีหนึ่ง พนักงานเจ้าหน้าที่จะพิจารณาจากลักษณะของทรัพย์สินนั้นๆ ถ้าผู้เสียภาษีแสดงรายการค่ารายปีต่ำไป พนักงานเจ้าหน้าที่มีอำนาจประเมินได้**

**ระยะเวลาชำระภาษี**

 **ตั้งแต่เดือนมกราคม – กุมภาพันธ์ ของทุกปี**

**ขั้นตอนการชำระภาษี**

 **เจ้าของทรัพย์สิน มีหน้าที่ยื่นแบบพิมพ์เพื่อแจ้งรายการเสียภาษีโรงเรือนและที่ดิน (ภ.ร.ด.2) ภายในเดือนกุมภาพันธ์ของทุกปี ต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ ณ ส่วนการคลัง อบต.บ้านใหม่คลองเคียน**

* **ยื่นแบบแสดงรายการภาษีโรงเรือนและที่ดิน ภ.ร.ด. 2**
* **แจ้งการประเมิน ภ.ร.ด.8**
* **ออกใบเสร็จรับเงิน ภ.ร.ด. 12**

**บทกำหนดลงโทษ**

 **ผู้ใดละเลยไม่ยื่นแบบแสดงรายการเพื่อเสียภาษีโรงเรือน ต้องระวางโทษปรับไม่เกิน 200 บาท**

 **ผู้รับประเมินคนใดจงใจละเลย ไม่ปฏิบัติตามหมายเรียกของพนักงานเจ้าหน้าที่ ไม่แจ้งรายการเพิ่มเติมเมื่อพนักงานเจ้าหน้าที่เรียกร้องหรือไม่นำพยานหลักฐานมาแสดงหรือไม่ตอบคำถามพนักงานเจ้าหน้าที่ซักถามต้องระวางโทษปรับไม่เกิน 500 บาท**

 **ผู้รับประเมินคนใดมีเจตนาจงใจไม่ยื่นแบบแสดงรายการเพื่อเสียภาษีโรงเรือนหรือพยายามหลีกเลี่ยงการคำนวณภาษีรายปีค่ารายปีแห่งทรัพย์สินนั้น ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกิน 6 เดือน หรือปรับไม่เกิน 500 บาท หรือทั้งจำทั้งปรับและเรียกเก็บภาษีย้อนหลังได้ไม่เกิน 10 ปี**

**ภาษีบำรุงท้องที่**

 **ภาษีบำรุงท้องที่ ภาษีที่จัดเก็บจากการถือครอง และการทำประโยชน์ที่ดิน**

**การประเมินภาษี**

 **เจ้าพนักงานประเมิน จะคิดภาษีจากราคาปานกลางของที่ดิน ตามประกาศของทางราชการในปีนั้นๆ**

* **รายการปานกลางของที่ดิน มีหลายอัตรา**

**- ที่ดินว่างเปล่า หรือไม่ได้ทำประโยชน์จะต้องเสียภาษีเป็น 2 เท่า ของอัตราปกติ เมื่อปรากฏว่าเจ้าของที่ดิน ซึ่งมีหน้าที่เสียภาษีบำรุงท้องที่ที่มิได้ยื่นแบบแสดงรายการที่ดินให้เจ้าพนักงานประเมินอำนาจแจ้งการประเมินย้อนหลังได้ 10 ปี นับแต่วันที่เจ้าพนักงานประเมินได้ ทราบว่าที่ดินมิได้ยื่นแบบแสดงรายการที่ดินมิได้ยื่นแบบแสดงรายการ**

**ผู้มีหน้าที่ชำระภาษี**

 **เจ้าของที่ดิน ถ้าเป็นบุคคลธรรมดาตายให้ผู้จัดการมรดกหรือทายาทผู้รับมอบอำนาจ ผู้ครองทรัพย์สิน อนุบาล ผู้พิทักษ์ผู้จัดการเจ้าของที่ดินเป็นนิติบุคคล**

**ระยะเวลาการชำระภาษี**

 **ตั้งแต่เดือน มกราคม – เมษายนของทุกปี**

**ขั้นตอนการชำระภาษี**

 **เจ้าของที่ดินซึ่งมีหน้าที่เสียภาษีบำรุงท้องที่ยื่นแบบแสดงรายการที่ดิน (ภ.บ.ท. 5) ภายในเดือนมกราคมของปีแรกที่มีการตีราคาปานกลางของที่ดิน (ทุกรอบระยะเวลา 4 ปี) หรือ ภายใน 30 วัน นับแต่วันที่เป็นเจ้าของที่ดินใหม่ ต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ ณ ส่วนการคลัง อบต.บ้านใหม่คลองเคียน**

* **ยื่นแบบแสดงรายการที่ดิน ภ.บ.ท. 5**
* **แจ้งการประเมิน ภ.บ.ท. 9**
* **ออกใบเสร็จรับเงิน ภ.บ.ท. 11**

**อัตราค่าปรับและบทกำหนดลงโทษ**

 **- ชำระภาษีเกินกำหนด ต้องเสียเงินเพิ่ม 24% ต่อปี ของค่าภาษีหรือเสียค่าปรับเดือนละ 2% ของค่าภาษี เศษของเดือนให้นับเป็น 1 เดือน**

 **- ชี้เขตแจ้งจำนวนเนื้อที่ดิน ไม่ถูกต้องหรือค่าภาษีน้อยลง ต้องเสียเงินเพิ่มอีก 1 เท่า ของภาษีที่ประเมินเพิ่ม**

**ภาษีป้าย**

 **ภาษีที่จัดเก็บจากป้ายที่แสดงชื่อ ยี่ห้อ หรือเครื่องหมายที่ใช้ในการประกอบการค้า หรือประกอบกิจการอื่นเพื่อหารายได้หรือโฆษณาการค้าหรือกิจการอื่นเพื่อหารายได้ ไม่ว่าแสดงหรือโฆษณาไว้ที่วัตถุใดๆ ด้วยอักษร ภาพ เครื่องหมายที่เขียน แกะสลัก จารึก หุ่นปั้น หรือทำให้ปรากฏด้วยวิธีอื่น**

**ผู้มีหน้าที่ชำระภาษี**

 **เจ้าของป้าย กรณีที่ไม่อาจหาตัวเจ้าของป้ายได้ ผู้ครอบครองป้ายเจ้าของหรือผู้ครอบครองอาคารหรือที่ดิน เป็นที่ติดตั้งเป็นผู้มีหน้าที่ เสียภาษีป้ายตามลำดับ**

**ระยะเวลาการชำระภาษี**

 **ตั้งแต่เดือนมกราคม – เดือนมีนาคมของทุกปี ติดตั้งป้ายใหม่หลังเดือนมีนาคมหรือเปลี่ยนแปลงแก้ไขพื้นที่ป้ายทำให้ต้องเสียภาษีเพิ่ม ให้ยื่นแบบแสดงรายการภาษีป้ายทำให้ต้องเสียภาษีเพิ่ม ให้ยื่นแบบแสดงรายการภาษีป้ายภายใน 15 วัน นับแต่วันที่ติดตั้งป้ายหรือเปลี่ยนแปลงแก้ไขป้ายกรณีที่มีการโอนป้ายผู้รับโอนจะต้องแจ้งพนักงานเจ้าหน้าที่**

**ขั้นตอนการให้บริการ**

**1. จัดทำฎีกาเบิกเงินตาม งปม.และเงินนอก งปม. 2 วัน**

**2. จัดทำสมุดเงินสดรับ – เงินสดจ่าย 20 นาที**

**3. จัดทำทะเบียนเงินรายรับ 15 นาที**

**4. จัดทำทะเบียนรายจ่ายตาม งปม. 10 นาที**

**5. จัดทำใบนำส่งเงิน 10 นาที**

**6. จัดทำรายงานจัดทำเช็ค 7 นาที**

**7. จัดทำรายงานเงินคงเหลือประจำวัน 15 นาที**

**8. จัดทำทะเบียนเงินยืม 2 นาที**

**9. จัดทำทะเบียนคุมเงินมัดจำประกันสัญญา 3 นาที**

**10. จัดทำใบผ่านรายการบัญชีมาตรฐานทั่วไป 1,2,3 1 ชั่วโมง**

**11. จัดทำบัญชีแยกประเภท 1 วัน**

**12. จัดทำสมุดคุมการจ่ายใบเสร็จรับเงิน 3 นาที**

**13. จัดทำงบประมาณ รายงานรับ – จ่ายเงินสด 1 วัน**

**14. จัดทำงบแสดงฐานะการเงิน 30 วัน**

**15. จัดทำบัญชีพัสดุ – บัญชีครุภัณฑ์ 20 นาที**

**16. จัดทำรายงานตรวจสอบพัสดุประจำปี 20 วัน**

**17. จัดเก็บภาษีบำรุงท้องที่ 2 นาที/ราย**

**18. จัดเก็บภาษีโรงเรือนและที่ดิน 5 นาที/ราย**