เอกสารการเงิน และการเตรียมเอกสารเพื่อทำสัญญารับทุน

:: รายละเอียดเอกสารการรับทุน::

1. แบบเสนอโครงการที่ปรับแก้กิจกรรมและข้อเสนอของกรรมการ ตามเงื่อนไขข้อสรุปประกอบการจัดทำสัญญา
2. สำเนาบัตรประชาชน ผู้รับผิดชอบโครงการ จำนวน 1 ท่าน และ ผู้ร่วมทำโครงการ 2 ท่าน
3. สำเนาบัตรเลขประจำตัวผู้เสียภาษีของโรงเรียนเท่านั้น

   ** เนื่องจากการหักภาษี ณ ที่จ่ายจะดำเนินการหักจากโรงเรียนที่ทำสัญญาร่วมกับ สสส. เท่านั้น เพื่อป้องกันการเรียกเก็บภาษีในนามบุคคลย้อนหลัง กรณีการจัดเก็บภาษีบุคคลธรรมดา โดยทาง สสส. จะดำเนินการจัดส่งเอกสารการหักภาษี ณ ที่จ่ายทางไปรษณีย์พร้อมกับเอกสารคู่สัญญา
4. สำเนาหน้าบัญชีธนาคาร พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง เปิดบัญชีขึ้นใหม่เป็นบัญชีบุคคล 3 ท่านที่มีชื่ออยู่ในแบบเสนอโครงการ (เบิกจ่าย 2 ใน 3 คน) (งดใช้ธนาคารออมสิน ธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์การเกษตร และบัญชีส่วนตัวในนามบุคคลใดบุคคลหนึ่ง)

   ** หากเป็นไปได้ขอให้เปิดบัญชี ที่ธนาคารกรุงไทย เพื่อความสะดวกในการโอนเงิน
5. โครงการที่รับทุน จาก สสส. จะถูกหักภาษี ณ ที่จ่าย 1%

   โดยจะทำการหักภาษี ณ ที่จ่ายตามเอกสารเลขประจำตัวผู้เสียภาษีของโรงเรียนเท่านั้น
6. สสส. จะจ่ายเงิน เป็น 2 งวด งวดละ 50% โดยงวดที่ 1 ท่านจะได้รับเมื่อเซ็นเอกสารสัญญาเรียบร้อย และงวดที่ 2 จะ ได้รับเมื่อท่านส่งเอกสารปิดโครงการครบถ้วน

:: เงื่อนไขงบประมาณที่ไม่สามารถเบิกจ่ายได้ ::

1. **การจัดซื้อครุภัณฑ์ พัสดุ การปรับปรุงซ่อมแซม และการจัดทำสิ่งก่อสร้าง**
   อาทิเช่น เครื่องคอมพิวเตอร์, โทรศัพท์, แท็บเล็ต, เครื่องถ่ายเอกสาร, เครื่องปริ้นเตอร์, เตาอบ, ไมโครเวฟ
2. **อุปกรณ์หรือสิ่งของ หรือวัตถุที่มีความขัดแย้งกับวัตถุประสงค์ของกองทุน สสส.** เช่น เครื่องดื่มแอลกอฮอล์และยาสูบ
3. **การให้รางวัลในรูปแบบหมวดเงินรางวัล หรือสิ่งของรางวัลมูลค่าต่อชิ้นต้องไม่เกิน 1,000 บาท**
   ** โดยโรงเรียนสามารถสนับสนุนในรูปแบบการต่อยอดกิจกรรม
4. **งบประมาณลักษณะสงเคราะห์ หรือการบริจาค**

:: แนวทางการการเบิกจ่ายเงินสำหรับผู้รับทุน ::

เอกสารหลักฐานการจ่ายเงิน

การจ่ายเงินของโครงการจะต้องมีเอกสารหลักฐานการจ่ายเงินที่มีความสมบูรณ์ ครบถ้วน ถูกต้องทุกครั้ง โดยเอกสารหลักฐานการจ่ายเงินมี 3 แบบ คือ

1) **บิลเงินสด (ที่มีชื่อร้าน, หมายเลขโทรศัพท์, หรือมีนามบัตรแนบ)**

2) **ใบเสร็จรับเงิน ออกหัวบิลในนาม สสส. เท่านั้น**

รายละเอียดเพื่อออกบิลใบเสร็จ / บิลเงินสด

สำนักงานกองทุนสนับสนุนการสร้างเสริมสุขภาพ (สสส.)
ที่อยู่ อาคารศูนย์เรียนรู้สุขภาวะ
เลขที่ 99/8 ซอยงามดูพลี
แขวงทุ่งมหาเมฆ เขตสาทร กรุงเทพฯ 10120
เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 099-40-0000537-7

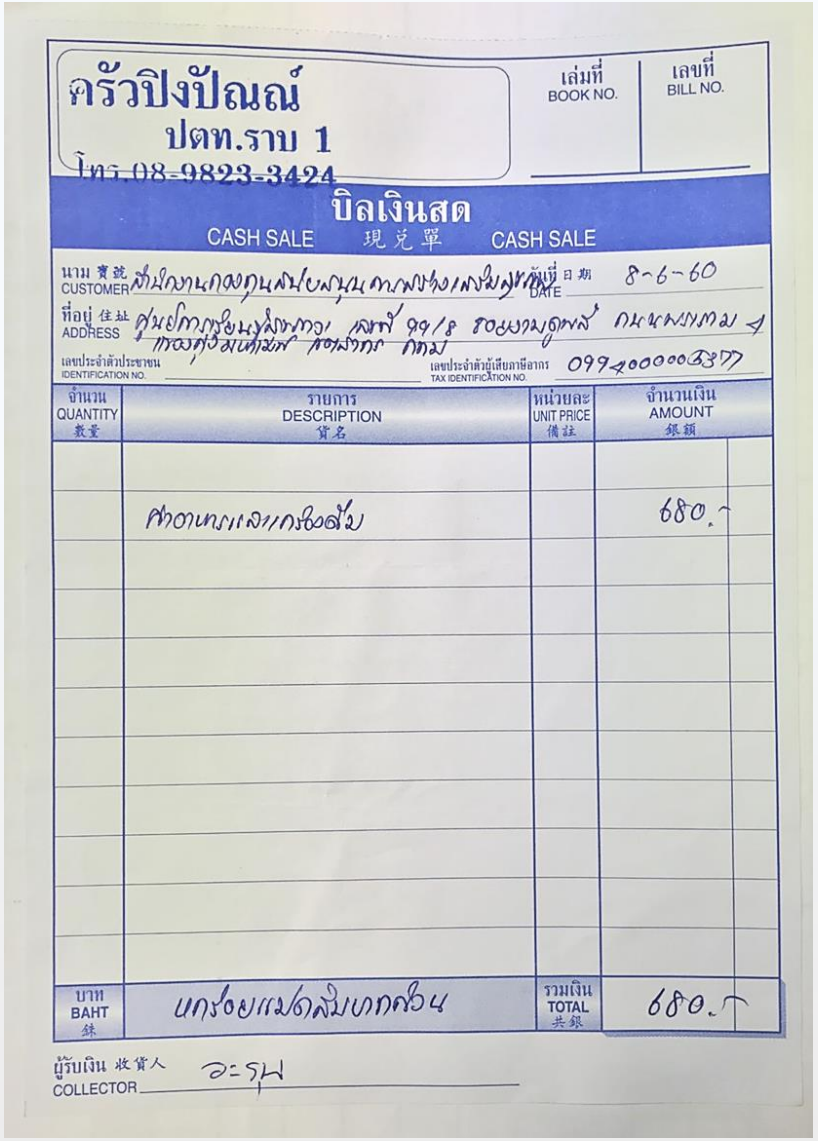
3) **ใบสำคัญรับเงิน**

(เอกสารตามแบบฟอร์มที่ สสส. จัดเตรียมไว้ พร้อมแนบสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนผู้รับเงิน)

:: แนวทางการการเบิกจ่ายเงินสำหรับผู้รับทุน ::

เอกสารหลักฐานการจ่ายเงิน

ตัวอย่างเอกสาร บิลเงินสด



ครัวปิงปัณณ์
ปตท.ราบ 1
โทร.08-9823-3424

เล่มที่ BOOK NO.
เลขที่ BILL NO.

บิลเงินสด
CASH SALE 現兌單 CASH SALE

นาม 賣號 CUSTOMER สำนักงานกองทุนสนับสนุนการสร้างเสริมสุขภาพ วันที่ 日期 DATE 8-6-60

ที่อยู่ 住址 ADDRESS ศูนย์การเรียนรู้ชุมชนบ้านหาด เลขที่ 99/8 ถนนมหาดไทย ต.หาดสูง อ.เมือง จ.สมุทรสาคร

เลขประจำตัวประชาชน IDENTIFICATION NO.

เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร TAX IDENTIFICATION NO. 0994000083877

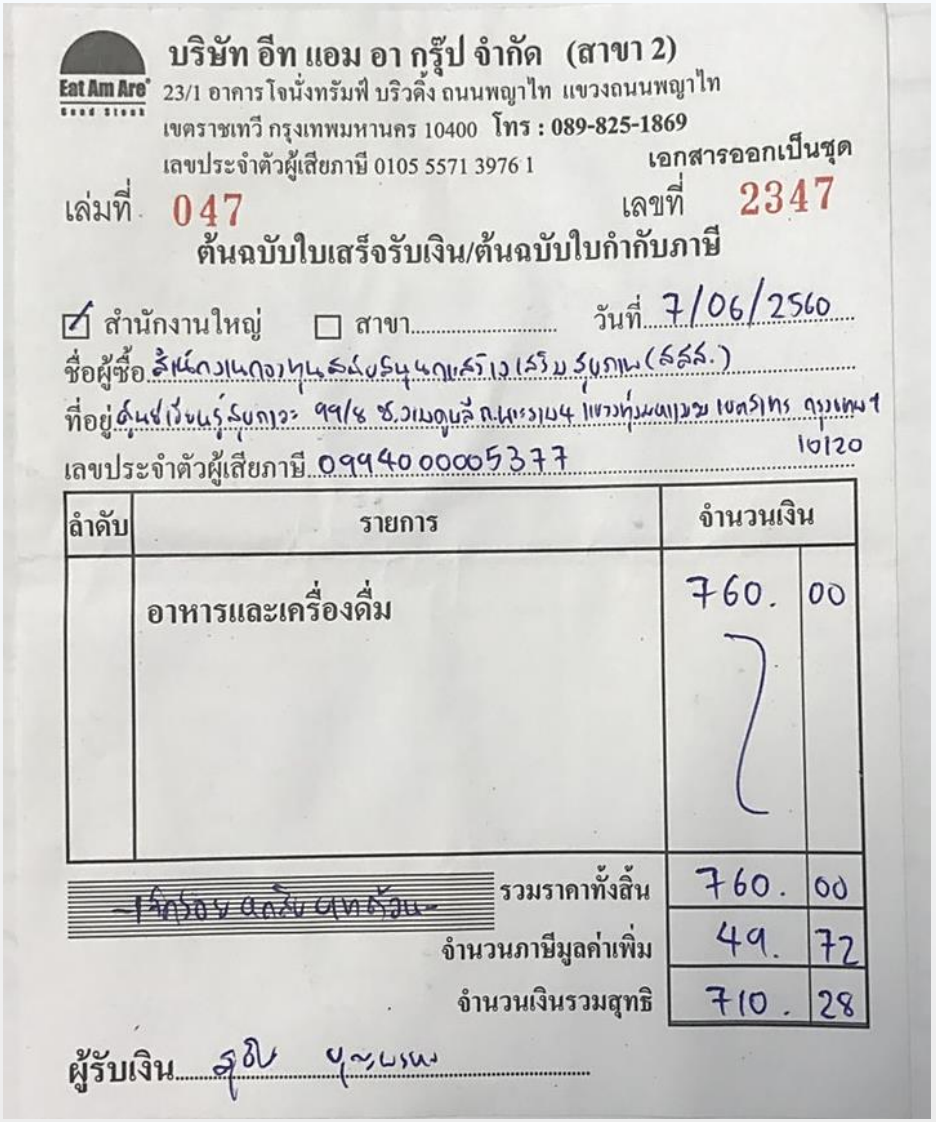
จำนวน QUANTITY 數量	รายการ DESCRIPTION 貨名	หน่วยละ UNIT PRICE 價註	จำนวนเงิน AMOUNT 銀額
	ค่าอาหารเลี้ยงกรรมการ		680.-
บาท BAHT 銖	หกร้อยแปดสิบบาทถ้วน	รวมเงิน TOTAL 共銀	680.-

ผู้รับเงิน 收貨人 COLLECTOR อะรุม

:: แนวทางการการเบิกจ่ายเงินสำหรับผู้รับทุน ::

เอกสารหลักฐานการจ่ายเงิน

ตัวอย่างเอกสาร ใบเสร็จรับเงิน/ใบกำกับภาษี



บริษัท อีท แอม อา กรุ๊ป จำกัด (สาขา 2)
Eat Am Are
23/1 อาคารโจนั่งทรัมฟ์ บริวดิ้ง ถนนพญาไท แขวงถนนพญาไท
เขตราชเทวี กรุงเทพมหานคร 10400 โทร : 089-825-1869
เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 0105 5571 3976 1
เอกสารออกเป็นชุด
เล่มที่ 047 เลขที่ 2347

ต้นฉบับใบเสร็จรับเงิน/ต้นฉบับใบกำกับภาษี

☑ สำนักงานใหญ่ ☐ สาขา..... วันที่ 7/06/2560

ชื่อผู้ซื้อ สำนักงานกองทุนสนับสนุนการสร้างเสริมสุขภาพ (สสส.)

ที่อยู่ ตึกซันเวย์ ชั้นที่ 12 99/8 ซ.วิภาวดีรังสิต ถ.พหลโยธิน แขวงทุ่งสองห้อง เขตหลักสี่ กรุงเทพฯ 10210

เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 0994000005377

ลำดับ	รายการ	จำนวนเงิน	
	อาหารและเครื่องดื่ม	760.	00
		รวมราคาทั้งสิ้น	760. 00
		จำนวนภาษีมูลค่าเพิ่ม	49. 72
		จำนวนเงินรวมสุทธิ	710. 28

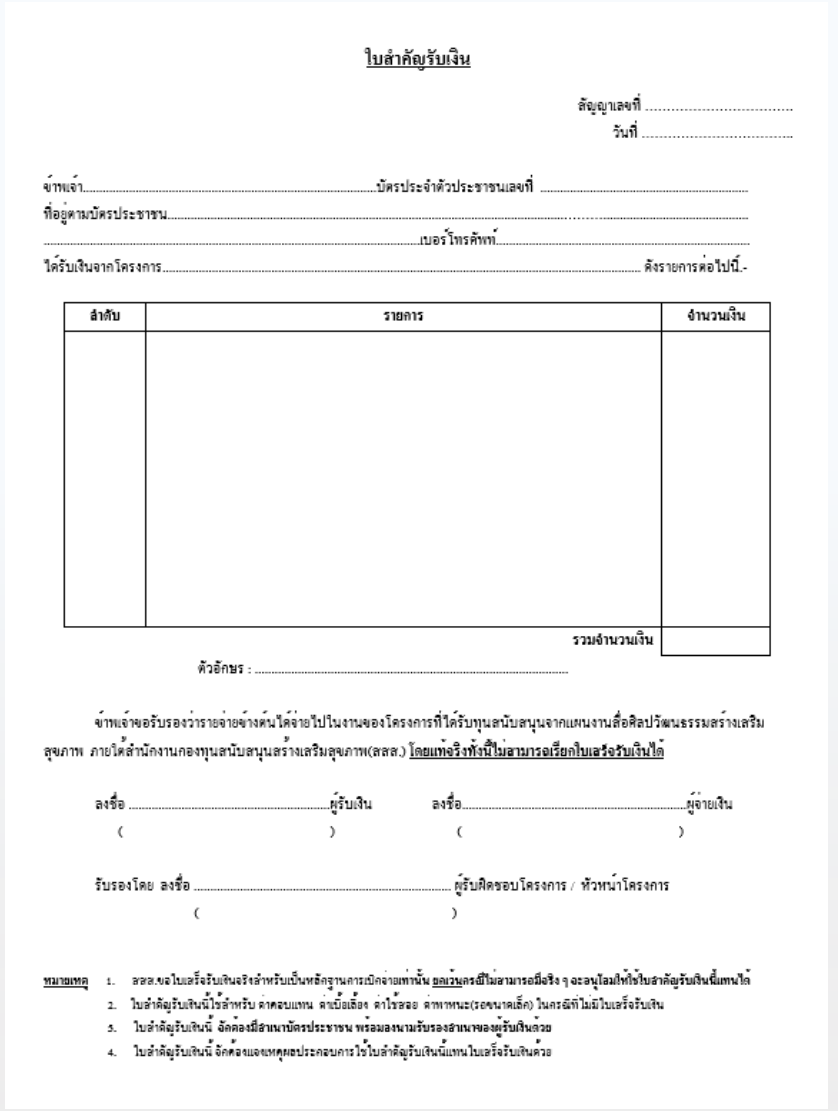
ผู้รับเงิน.....

:: แนวทางการการเบิกจ่ายเงินสำหรับผู้รับทุน ::

เอกสารหลักฐานการจ่ายเงิน

ตัวอย่างเอกสาร สำคัญรับเงิน พร้อมแนบสำเนาบัตรประชาชนที่เซ็น รับรองของผู้รับเงินใน

*** กรณีไม่มีใบเสร็จ / บิลเงินสด *(มีตัวอย่างไฟล์ เอกสารไฟล์แนวทางการจัดทำโครงการ)*



ใบสำคัญรับเงิน

สัญญาเลขที่ .....
วันที่ .....

ข้าพเจ้า.....บัตรประจำตัวประชาชนเลขที่ .....
ที่อยู่ตามบัตรประชาชน.....
.....เบอร์โทรศัพท์.....
ได้รับเงินจากโครงการ..... ดังรายการต่อไปนี้.-

ลำดับ	รายการ	จำนวนเงิน
	รวมจำนวนเงิน	

ตัวอักษร : .....

ข้าพเจ้าขอรับรองว่ารายจ่ายข้างต้นได้จ่ายไปในงานของโครงการที่ได้รับทุนสนับสนุนจากแผนงานสื่อศิลปวัฒนธรรมสร้างเสริมสุขภาพ ภายใต้สำนักงานกองทุนสนับสนุนสร้างเสริมสุขภาพ(สสส.) โดยแท้จริงทั้งนี้ไม่สามารถเรียกใบเสร็จรับเงินได้

ลงชื่อ .....ผู้รับเงิน ลงชื่อ.....ผู้จ่ายเงิน
( ) ( )

รับรองโดย ลงชื่อ .....ผู้รับผิดชอบโครงการ / หัวหน้าโครงการ
( )

หมายเหตุ
1. สสส.ขอใบเสร็จรับเงินจริงสำหรับเป็นหลักฐานการเบิกจ่ายเท่านั้น ยกเว้นกรณีไม่สามารถมีจริง ๆ จะอนุโลมให้ใช้ใบสำคัญรับเงินนี้แทนได้
2. ใบสำคัญรับเงินนี้ใช้สำหรับ ค่าตอบแทน ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าใช้จ่าย ค่าพาหนะ(รถขนาดเล็ก) ในกรณีที่ไม่มีใบเสร็จรับเงิน
3. ใบสำคัญรับเงินนี้ จักต้องมีสำเนาบัตรประชาชน พร้อมลงนามรับรองสำเนาของผู้รับเงินด้วย
4. ใบสำคัญรับเงินนี้ จักต้องแจงเหตุผลประกอบการใช้ใบสำคัญรับเงินนี้แทนใบเสร็จรับเงินด้วย

:: เอกสารหัวบิล ::

รายละเอียดเพื่อออกบิลใบเสร็จ / บิลเงินสด

สำนักงานกองทุนสนับสนุนการสร้างเสริมสุขภาพ (สสส.)

ที่อยู่ อาคารศูนย์เรียนรู้สุขภาวะ

เลขที่ 99/8 ซอยงามดูพลี แขวงทุ่งมหาเมฆ เขตสาทร

กรุงเทพฯ 10120

เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 099-40-0000537-7

:: การเบิกจ่ายเงินงวดที่ 2 (ปิดโครงการ) ::

ข้อตกลงแผนงานฯ จะจ่ายเงินสนับสนุน งวดที่ 2 ให้ภายใน 15 วัน เมื่อได้รับเอกสารและผ่านความเห็นชอบกับรายงาน ดังนี้ *(มีตัวอย่างไฟล์ทางอีเมลของผู้รับทุน)*

1. (ส.3) แบบรายงานการดำเนินงานฉบับสมบูรณ์ จำนวน 2 ชุด *(เอกสารแนบใน CD/ DVD/ แฟลชไดร์)*
2. ภาพ ข่าว การจัดกิจกรรมของโครงการ จำนวน 2 ชุด (ถ้ามี)
3. ชุดสื่อที่โครงการผลิต เช่น หนังสือ เอกสาร วารสาร บทความ แผ่นพับ สื่อสิ่งพิมพ์ต่าง ๆ CD/ DVD เสื้อ หมวก และเข็มกลัด ฯลฯ จำนวน 2 ชุด
4. (ง.3) รายงานสรุปการเงินปิดโครงการ พร้อมแนบ ใบเสร็จ/ใบกำกับภาษี และใบสำคัญรับเงิน (ฉบับจริง) และคืนเงินเหลือจ่ายให้กับแผนงานฯ กรณีมีเงินคงเหลือ จำนวน 1 ชุด (ไม่ต้องแนบรวมเล่มกับรายงานที่สรุปปิดโครงการ)
5. ไฟล์ภาพถ่ายการจัดกิจกรรม (แยกโฟล์เดอร์แต่ละกิจกรรม) และวิดีโอผลงานการจัดกิจกรรมของโครงการ ใน แผ่น CD/DVD หรือ แฟลชไดร์ จำนวน 2 ชุด
6. สำเนาบัญชีเงินฝากธนาคารที่ปรับล่าสุด จำนวน 1 ชุด (ไม่ต้องแนบรวมเล่มกับรายงานที่สรุปปิดโครงการ)
7. ไฟล์ข้อมูล ข้อที่ 1-6 ในแผ่น CD/DVD หรือ แฟลชไดร์ จำนวน 2 ชุด