



ด่วนที่สุด

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กรมตรวจบัญชีสหกรณ์ สำนักมาตรฐานการบัญชีและการสอบบัญชี โทร. ๐ ๒๖๒๘ ๕๗๓๕

ที่ กษ ๐๔๐๔/ ๖ ๙๑

วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๕๘

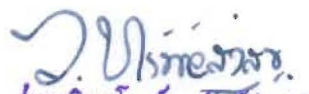
เรื่อง คู่มือระบบบัญชีการนำเข้าและส่งออกผลผลิตผลการเกษตรในเขตพัฒนาเศรษฐกิจพิเศษ

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานตรวจบัญชีสหกรณ์ที่ ๑ - ๑๐ / หัวหน้าสำนักงานตรวจบัญชีสหกรณ์

ด้วยคณะกรรมการความสงบแห่งชาติ (คสช.) ได้มีคำสั่ง ที่ ๗๒/๒๕๕๗ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการนโยบายเขตพัฒนาเศรษฐกิจพิเศษ สั่ง ณ วันที่ ๑๙ มิถุนายน ๒๕๕๗ โดยมีปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์เป็นกรรมการ ได้มอบหมายให้กรมตรวจบัญชีสหกรณ์กำหนดระบบบัญชีนำเข้าและส่งออกผลผลิตผลการเกษตรในเขตพัฒนาเศรษฐกิจพิเศษ เพื่อให้สหกรณ์ที่ดำเนินธุรกิจนำเข้าและส่งออกผลผลิตผลการเกษตรในเขตพัฒนาเศรษฐกิจพิเศษใช้เป็นแนวทางปฏิบัติในการจัดทำบัญชี นั้น

กรมตรวจบัญชีสหกรณ์ ได้จัดทำคู่มือระบบบัญชีการนำเข้าและส่งออกผลผลิตผลการเกษตรในเขตพัฒนาเศรษฐกิจพิเศษ เพื่อให้สหกรณ์ที่ตั้งอยู่ในเขตพัฒนาเศรษฐกิจพิเศษใช้เป็นแนวทางในการจัดทำบัญชีการนำเข้าและส่งออกผลผลิตผลการเกษตร รวมทั้งให้ผู้ปฏิบัติงานสอบบัญชีใช้เป็นแนวทางในการให้คำแนะนำแก่สหกรณ์ต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อทราบ ทั้งนี้ สามารถ Download คู่มือระบบบัญชีดังกล่าวได้ที่ www.cad.go.th กรมตรวจบัญชีสหกรณ์ (ลูกค้า) ในหัวข้อระบบบัญชี


(นายวิณะโรจน์ ทรัพย์ส่งสุข)
อธิบดีกรมตรวจบัญชีสหกรณ์



ระบบบัญชีการนำเข้าและส่งออกผลิตผลการเกษตร
ในเขตพัฒนาเศรษฐกิจพิเศษ

สำนักมาตรฐานการบัญชีและการสอบบัญชี
กรมตรวจบัญชีสหกรณ์

คำนำ

ระบบบัญชีการนำเข้าและส่งออกผลิตผลการเกษตรในเขตพัฒนาเศรษฐกิจพิเศษ จัดทำขึ้น โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้สหกรณ์ตามพื้นที่เป้าหมายบริเวณชายแดนที่นำเข้าและส่งออกผลิตผลการเกษตร จากต่างประเทศใช้เป็นแนวทางปฏิบัติทางบัญชี เนื้อหาของระบบบัญชีเล่มนี้ประกอบด้วย การบริหารจัดการ ผลิตผลการเกษตรในเขตพัฒนาเศรษฐกิจพิเศษ การนำเข้าผลิตผลการเกษตร การส่งออกผลิตผลการเกษตร ระบบบัญชีและตัวอย่างการบันทึกบัญชี

กรมตรวจบัญชีสหกรณ์ หวังเป็นอย่างยิ่งว่าระบบบัญชีเล่มนี้จะเป็นประโยชน์ต่อสหกรณ์ ที่ดำเนินการนำเข้าและส่งออกผลิตผลการเกษตรในเขตพัฒนาเศรษฐกิจพิเศษ ตลอดจนผู้สนใจทั่วไป รวมถึงเจ้าหน้าที่ราชการที่เกี่ยวข้องได้ใช้เป็นแนวทางในการให้คำแนะนำและช่วยเหลือด้านการบัญชีแก่สหกรณ์ต่อไป ในกรณีนี้ ขอขอบคุณผู้อำนวยการนิคมสหกรณ์แม่สอด และสหกรณ์ในจังหวัดตาก ได้แก่ สหกรณ์นิคม การเกษตรแม่สอด จำกัด สหกรณ์นิคมแม่ระมาด จำกัด สหกรณ์การเกษตรแม่ระมาด จำกัด และสหกรณ์ การเกษตรพบพระ จำกัด ที่ให้ความอนุเคราะห์ข้อมูลอันเป็นประโยชน์ต่อการจัดทำระบบบัญชีการนำเข้า ผลิตผลการเกษตรในเขตพัฒนาเศรษฐกิจพิเศษ

อนึ่ง หากมีสิ่งใดขาดตกบกพร่องในคู่มือระบบบัญชีนี้ ขอได้โปรดแจ้งไปยังกลุ่มมาตรฐานการบัญชี สำนักมาตรฐานการบัญชีและการสอบบัญชี กรมตรวจบัญชีสหกรณ์ด้วย จักเป็นพระคุณยิ่ง

สำนักมาตรฐานการบัญชีและการสอบบัญชี
กรมตรวจบัญชีสหกรณ์
กันยายน ๒๕๕๘

สารบัญ

	หน้า
บทที่ ๑ การบริหารจัดการการผลิตผลการเกษตรในเขตพัฒนาเศรษฐกิจพิเศษ	
๑. การดำเนินโครงการ	๑
๒. วัตถุประสงค์	๑
๓. เป้าหมายดำเนินการ	๒
๔. การแบ่งแยกหน้าที่และความรับผิดชอบของสหกรณ์	๓
๕. แผนผังสรุปกระบวนการนำเข้า - ส่งออกการผลิตผลการเกษตร	๕
บทที่ ๒ การดำเนินการนำเข้าการผลิตผลการเกษตร	
๑. การเตรียมการก่อนนำเข้าการผลิตผลการเกษตร	๖
๒. การนำเข้าการผลิตผลการเกษตร	๙
๓. การดำเนินพิธีการทางศุลกากร	๑๐
๔. ส่วนประกอบของราคานำเข้า	๑๔
๕. การรายงานการนำเข้าการผลิตผลการเกษตร	๑๔
๖. การชำระเงินค่าการผลิตผลการเกษตร	๑๔
บทที่ ๓ การดำเนินการส่งออกการผลิตผลการเกษตร	
๑. การเตรียมการก่อนการส่งออกการผลิตผลการเกษตร	๑๗
๒. การส่งออกการผลิตผลการเกษตร	๒๐
๓. การดำเนินพิธีการทางศุลกากร	๒๑
๔. ส่วนประกอบของราคาส่งออก	๒๕
๕. การประกันภัยสินค้าระหว่างประเทศ	๒๖
๖. การรายงานการส่งออกการผลิตผลการเกษตร	๒๘
๗. การรับชำระเงินค่าการผลิตผลการเกษตร	๒๘
บทที่ ๔ ระบบบัญชีการนำเข้าและส่งออกการผลิตผลการเกษตร	
๑. เอกสารประกอบการบันทึกบัญชี	๓๑
๒. สมุดบัญชี	๔๑
๓. ผังบัญชี	๕๗

สารบัญ (ต่อ)

	หน้า
บทที่ ๔ ระบบบัญชีการนำเข้าและส่งออกผลิตผลการเกษตร	
๔. วิธีปฏิบัติทางบัญชีการนำเข้า - ส่งออกผลิตผลการเกษตร	๕๙
๔.๑ การบันทึกบัญชีที่เป็นเงินตราต่างประเทศ	
๔.๒ ทางเดินเอกสาร	
๔.๓ วิธีการบันทึกบัญชีการนำเข้า - ส่งออกผลิตผลการเกษตร	
(๑) การนำเข้าผลิตผลการเกษตร	
(๑.๑) การขออนุญาตนำเข้าผลิตผลการเกษตร	๖๓
(๑.๒) การนำเข้าผลิตผลการเกษตรข้าวโพดเลี้ยงสัตว์	๖๕
(๑.๓) การซื้อข้าวโพดเลี้ยงสัตว์นำเข้าเป็นเงินเชื่อ	๗๔
(๑.๔) การจ่ายชำระหนี้ค่าข้าวโพดเลี้ยงสัตว์นำเข้า	๗๘
(๑.๕) การปรับปรุงสภาพข้าวโพดเลี้ยงสัตว์นำเข้า	๘๒
(๒) การส่งออกผลิตผลการเกษตร	
(๒.๑) การขออนุญาตส่งออกผลิตผลการเกษตร	๘๗
(๒.๒) การส่งออกผลิตผลการเกษตรข้าวโพดเลี้ยงสัตว์	๘๙
(๒.๓) การส่งออกข้าวโพดเลี้ยงสัตว์เป็นเงินเชื่อ	๙๓
(๒.๔) การรับชำระหนี้ค่าข้าวโพดเลี้ยงสัตว์	๙๖
๕. การแสดงรายการและการเปิดเผยข้อมูลในงบการเงิน	๑๐๒

สารบัญ (ต่อ)

ภาคผนวก

- ก - ๑ บัตรประจำตัวผู้นำเข้าสินค้าและบัตรประจำตัวผู้รับมอบอำนาจ
- ก - ๒ หนังสือการขึ้นทะเบียนเป็นผู้นำเข้าสินค้า
- ก - ๓ หนังสือรับรองแสดงการได้รับสิทธิในการยกเว้นภาษีทั้งหมดหรือบางส่วนตามความตกลงเขตการค้าเสรีอาเซียน (แบบ ต.๒)
- ก - ๔ ใบอนุญาตนำสิ่งต้องห้ามเข้ามาในราชอาณาจักรเพื่อการค้าตามพระราชบัญญัติกักพืช พ.ศ. ๒๕๐๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (แบบ พ.ก.๒ - ๑)
- ก - ๕ ใบอนุญาตนำเข้าซึ่งอาหารสัตว์ (แบบ บ.น.ส.๑)
- ก - ๖ ใบสำคัญการขึ้นทะเบียนอาหารสัตว์ประเภทวัตถุดิบ (แบบ บ.ท.ส.๑)
- ก - ๗ ใบกำกับสินค้า (Commercial Invoice)
- ก - ๘ ใบกำกับการบรรจุหีบห่อ (Packing List)
- ก - ๙ ใบรับรองสุขอนามัยพืช (Phytosanitary Certificate)
- ก - ๑๐ หนังสือรับรองถิ่นกำเนิดสินค้าแบบดี (Certificate of Origins Form D)
- ก - ๑๑ ใบอนุญาตส่งสินค้าออกไปนอกราชอาณาจักร
- ก - ๑๒ ใบอนุญาตส่งออกผลผลิตผลการเกษตรแต่ละประเภท
- ก - ๑๓ รายงานส่งออกสินค้ามาตรฐาน (มส. ๒๕)
- ก - ๑๔ หนังสือจดทะเบียนเป็นผู้ส่งออกผักสด/ผลไม้สด
- ก - ๑๕ ใบอนุญาตประกอบการค้าส่งไปจำหน่ายต่างประเทศ แบบ คช.๑
- ก - ๑๖ ใบอนุญาตนำสัตว์หรือซากสัตว์ออกนอกราชอาณาจักร (แบบ ร.๙)

สารบัญรูภาพ

ภาพที่		หน้า
	กิจกรรมนำเข้าข้าวโพดเลี้ยงสัตว์	
๑-๒	ท่าเรือฝั่งสาธารณรัฐแห่งสหภาพเมียนมา	๗๑
๓-๔	การนำเข้าข้าวโพดเลี้ยงสัตว์โดยขนส่งทางเรือ	๗๒
๕-๖	การขนส่งข้าวโพดเลี้ยงสัตว์ไปโกดังของสหกรณ์โดยรถบรรทุก	๗๓
	อุปกรณ์ และสถานที่จัดเก็บ ของสหกรณ์	
๗	เครื่องวัดความชื้นข้าวโพด	๘๔
๘	วัดความชื้นข้าวโพด	๘๕
๙	เครื่องอบ	๘๕
๑๐	เครื่องร่อนข้าวโพด	๘๖
๑๑	โรงเก็บข้าวโพด	๘๖

บทที่ ๑

การบริหารจัดการผลิตผลการเกษตรในเขตพัฒนาเศรษฐกิจพิเศษ

ตามคำสั่งคณะรักษาความสงบแห่งชาติ ที่ ๗๒/๒๕๕๗ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการนโยบายเขตพัฒนาเศรษฐกิจพิเศษ (กนพ.) เพื่อส่งเสริมการค้าการลงทุนของประเทศ ด้วยการใช้ประโยชน์จากความเชื่อมโยงด้านคมนาคมขนส่งและข้อตกลงการค้าเสรีภายใต้กรอบอาเซียน โดยมุ่งให้การจัดตั้งเขตพัฒนาเศรษฐกิจพิเศษมีส่วนสนับสนุนการนำประเทศเข้าสู่ประชาคมอาเซียน กระตุ้นเศรษฐกิจ ลดความเหลื่อมล้ำ และช่วยรักษาความมั่นคงของประเทศ โดยได้ให้ความเห็นชอบพื้นที่ซึ่งมีศักยภาพเหมาะสมในการจัดตั้งเป็นเขตพัฒนาเศรษฐกิจพิเศษระยะแรกของไทยใน ๕ พื้นที่ชายแดน ได้แก่

๑. อำเภอแม่สอด อำเภอแม่ระมาด อำเภอพบพระ จังหวัดตาก
๒. อำเภออรัญประเทศ จังหวัดสระแก้ว
๓. จังหวัดตราด
๔. จังหวัดมุกดาหาร
๕. อำเภอสะเดา จังหวัดสงขลา

โดยเป็นการตอบสนองต่อเป้าหมายการพัฒนาเศรษฐกิจ สังคมและความมั่นคงของประเทศ รวมทั้งการกระตุ้นเศรษฐกิจในพื้นที่ชายแดน สร้างความเป็นอยู่ที่ดีให้ประชาชน แก้ปัญหาแรงงานต่างด้าวลักลอบเข้ามายังพื้นที่ประเทศไทยตอนใน แก้ปัญหาผลิตผลการเกษตรตามแนวชายแดน

กระทรวงเกษตรและสหกรณ์ โดยกรมส่งเสริมสหกรณ์และสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร ได้ร่วมกันกำหนดแนวทางในการบริหารจัดการผลิตผลการเกษตรในเขตพัฒนาเศรษฐกิจพิเศษ ซึ่งในเบื้องต้นได้ดำเนินการโดยใช้วิธีการสหกรณ์เพื่อเพิ่มศักยภาพการบริหารจัดการผลิตผลการเกษตรตามแนวชายแดนของสหกรณ์ในเขตพัฒนาเศรษฐกิจพิเศษ แก้ไขปัญหาการนำเข้าอย่างไม่ถูกต้อง รักษาเสถียรภาพด้านราคาและเพิ่มมูลค่าแก่ผลิตผลการเกษตร ตลอดจนมีช่องทางการจำหน่ายไปยังต่างประเทศและใช้ในประเทศ โดยคำนึงถึงผลประโยชน์ของประชาชนเป็นหลัก

๑. การดำเนินโครงการ

กรมส่งเสริมสหกรณ์สนับสนุนสินเชื่อให้กับสหกรณ์ เพื่อดำเนินการนำเข้าผลิตผลการเกษตรจากต่างประเทศและปรับปรุงคุณภาพเพื่อจำหน่ายในประเทศที่ ๓ หรือจำหน่ายภายในประเทศไทย ในกรณีผลิตผลการเกษตรภายในประเทศไทยขาดแคลน

๒. วัตถุประสงค์

๑. เพื่อเพิ่มศักยภาพของสหกรณ์ตามพื้นที่เป้าหมายบริเวณชายแดนในการนำเข้าผลิตผลการเกษตรจากต่างประเทศเข้ามาปรับปรุงคุณภาพเพื่อจำหน่ายหรือส่งออก

๒. เพื่อใช้วิธีการสหกรณ์ในการแก้ไขปัญหาและบริหารจัดการผลิตผลการเกษตรในเขตพัฒนาเศรษฐกิจพิเศษ ให้มีเสถียรภาพด้านราคาและเพิ่มมูลค่าแก่สินค้าเกษตร

๓. เป้าหมายดำเนินการ

ระยะแรกได้มีการประกาศแล้ว ๕ พื้นที่ชายแดน ได้แก่

๑. เขตพัฒนาเศรษฐกิจพิเศษแม่สอด จังหวัดตาก
๒. เขตพัฒนาเศรษฐกิจพิเศษอรัญประเทศ จังหวัดสระแก้ว
๓. เขตพัฒนาเศรษฐกิจพิเศษตราด จังหวัดตราด
๔. เขตพัฒนาเศรษฐกิจพิเศษมุกดาหาร จังหวัดมุกดาหาร
๕. เขตพัฒนาเศรษฐกิจพิเศษสะเดา จังหวัดสงขลา

สหกรณ์ในเขตพัฒนาเศรษฐกิจพิเศษ ได้ดำเนินการจดทะเบียนเป็นผู้นำเข้าและส่งออกแล้ว

จำนวน ๑๔ แห่ง ประกอบด้วย

๑. เขตพัฒนาเศรษฐกิจพิเศษแม่สอด จังหวัดตาก
 - (๑) สหกรณ์นิคมแม่สอด จำกัด
 - (๒) สหกรณ์นิคมแม่ระมาด จำกัด
 - (๓) สหกรณ์การเกษตรแม่ระมาด จำกัด
 - (๔) สหกรณ์การเกษตรพบพระ จำกัด
๒. เขตพัฒนาเศรษฐกิจพิเศษอรัญประเทศ จังหวัดสระแก้ว
 - (๑) สหกรณ์โคนมวังน้ำเย็น จำกัด
 - (๒) สหกรณ์การเกษตรพัฒนานคร จำกัด
 - (๓) สหกรณ์นิคมวังน้ำเย็นหนึ่ง จำกัด
 - (๔) สหกรณ์นิคมวังน้ำเย็นสอง จำกัด
 - (๕) สหกรณ์การเกษตรอรัญประเทศ จำกัด
๓. เขตพัฒนาเศรษฐกิจพิเศษตราด จังหวัดตราด
 - (๑) สหกรณ์ส่งเสริมธุรกิจภาคเกษตรจังหวัดตราด จำกัด
 - (๒) สหกรณ์การเกษตรเมืองตราด จำกัด
๔. เขตพัฒนาเศรษฐกิจพิเศษมุกดาหาร จังหวัดมุกดาหาร
 - (๑) สหกรณ์การเกษตรหนองสูง จำกัด
 - (๒) สหกรณ์การเกษตรคำชะอี จำกัด
๕. เขตพัฒนาเศรษฐกิจพิเศษสะเดา จังหวัดสงขลา
 - (๑) ชุมนุมสหกรณ์การเกษตรสงขลา จำกัด

๔. การแบ่งแยกหน้าที่และความรับผิดชอบของสหกรณ์

สหกรณ์กำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของคณะกรรมการดำเนินการและฝ่ายจัดการสหกรณ์ ในการดำเนินธุรกิจดังกล่าว โดยมีแนวทาง ดังนี้

คณะกรรมการดำเนินการ มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

๑. มอบหมายบุคคลให้กระทำการแทนสหกรณ์ในการดำเนินการนำเข้าและส่งออกผลผลิตผลการเกษตรจากต่างประเทศ

๒. แต่งตั้งกรรมการเพื่อทำหน้าที่ควบคุมดูแลการเก็บรักษาและตรวจสอบคุณภาพของผลผลิตผลการเกษตรที่นำเข้าจากต่างประเทศ รวมถึงการจำหน่ายผลผลิตผลการเกษตรดังกล่าว

๓. ควบคุมดูแลและติดตามการดำเนินการนำเข้าและส่งออกผลผลิตผลการเกษตรจากต่างประเทศของฝ่ายจัดการว่าเป็นไปตามแผนที่กำหนดไว้หรือไม่ อย่างไร

ผู้จัดการ มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

๑. ควบคุมดูแลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ในการนำเข้าและส่งออกผลผลิตผลการเกษตรให้เป็นที่เรียบร้อย

๒. จัดทำแผนปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่การตลาด เพื่อให้การนำเข้าและส่งออกผลผลิตผลการเกษตรเป็นไปตามแผนงานที่กำหนด

๓. สืบราคาผลผลิตผลการเกษตรในประเทศและต่างประเทศ เพื่อให้การกำหนดราคาซื้อหรือราคาขายกับผู้ประกอบการต่างประเทศรวมทั้งการกำหนดราคาซื้อขายให้กับสมาชิกและลูกค้าของสหกรณ์เป็นไปอย่างเหมาะสม

๔. รับมอบอำนาจจากคณะกรรมการดำเนินการสหกรณ์ในการดำเนินการนำเข้าและส่งออกผลผลิตผลการเกษตร โดยดำเนินการให้เป็นไปตามข้อกำหนดของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

๕. ประชุมซักซ้อมเจ้าหน้าที่สหกรณ์ เพื่อชี้แจงและทำความเข้าใจเกี่ยวกับการนำเข้าและส่งออกผลผลิตผลการเกษตร

๖. ควบคุมดูแลการจัดทำบัญชีของสหกรณ์เกี่ยวกับการนำเข้าและส่งออกผลผลิตผลการเกษตรให้ถูกต้อง ครบถ้วนและเป็นปัจจุบัน

เจ้าหน้าที่การตลาด มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

๑. สืบราคาผลผลิตผลการเกษตรในประเทศ เปรียบเทียบกับผลผลิตผลการเกษตรที่นำเข้าจากต่างประเทศเพื่อทราบชนิด ประเภท คุณภาพ ปริมาณและราคาซื้อ แล้วเสนอต่อผู้จัดการเพื่อให้คณะกรรมการดำเนินการพิจารณาต่อไป

๒. ควบคุมดูแลการเก็บรักษาผลผลิตผลการเกษตรที่นำเข้าและส่งออกให้อยู่ในที่ปลอดภัย และจัดทำทะเบียนคุมผลผลิตผลการเกษตรดังกล่าวให้ถูกต้อง ครบถ้วนและเป็นปัจจุบัน

๓. ติดต่อหาตลาดเพื่อจำหน่ายผลผลิตผลการเกษตรทั้งในประเทศและต่างประเทศให้ได้ราคาดี

๔. ดำเนินการจำหน่ายผลผลิตผลการเกษตรที่นำเข้าจากต่างประเทศ โดยได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการดำเนินการหรือผู้จัดการหรือบุคคลที่ได้รับมอบหมาย

๕. สืบราคาตรวจนับปริมาณผลผลิตผลการเกษตรคงเหลือวันสิ้นปีทางบัญชีโดยร่วมกับคณะกรรมการดำเนินการสหกรณ์ และตีราคาผลผลิตผลการเกษตรคงเหลือให้เป็นไปตามระเบียบนายทะเบียนสหกรณ์กำหนด รวมถึงจัดทำรายละเอียดผลผลิตผลการเกษตรคงเหลือและรายละเอียดผลผลิตผลการเกษตรที่เสื่อมสภาพเสียหาย

เจ้าหน้าที่รวบรวมผลผลิต มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

๑. ตรวจสอบเอกสารหลักฐานเกี่ยวกับผลผลิตการเกษตรที่นำเข้าหรือส่งออก ร่วมกับคณะกรรมการดำเนินการ หรือผู้จัดการหรือบุคคลที่ได้รับมอบหมาย
๒. ชั่งน้ำหนักรถบรรทุกขนส่งผลผลิตการเกษตรที่นำเข้าหรือส่งออกและตรวจวัดความชื้นของผลผลิตการเกษตรเพื่อจัดทำใบชั่งน้ำหนักทุกครั้งที่ได้รับผลผลิตการเกษตร หรือมีการเคลื่อนย้ายผลผลิตการเกษตรดังกล่าว

เจ้าหน้าที่ผลิต (ปรับปรุงสภาพ) มีหน้าที่ความรับผิดชอบ

๑. ตรวจสอบปริมาณและวัดความชื้นของผลผลิตการเกษตรที่นำเข้าหรือส่งออก ทั้งก่อนนำไปปรับปรุงสภาพและภายหลังการปรับปรุงสภาพแล้วเสร็จ
๒. ดำเนินการปรับปรุงสภาพผลผลิตการเกษตรที่นำเข้าหรือส่งออกให้ได้คุณภาพตามที่กำหนด
๓. ควบคุมดูแลรักษาเครื่องจักรและอุปกรณ์ที่ใช้ในการปรับปรุงสภาพผลผลิตการเกษตรให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งานอยู่เสมอ
๔. จัดทำรายงานการปรับปรุงสภาพผลผลิตการเกษตรที่นำเข้าหรือส่งออกเสนอผู้จัดการ เพื่อให้คณะกรรมการดำเนินการพิจารณาเป็นประจำวัน

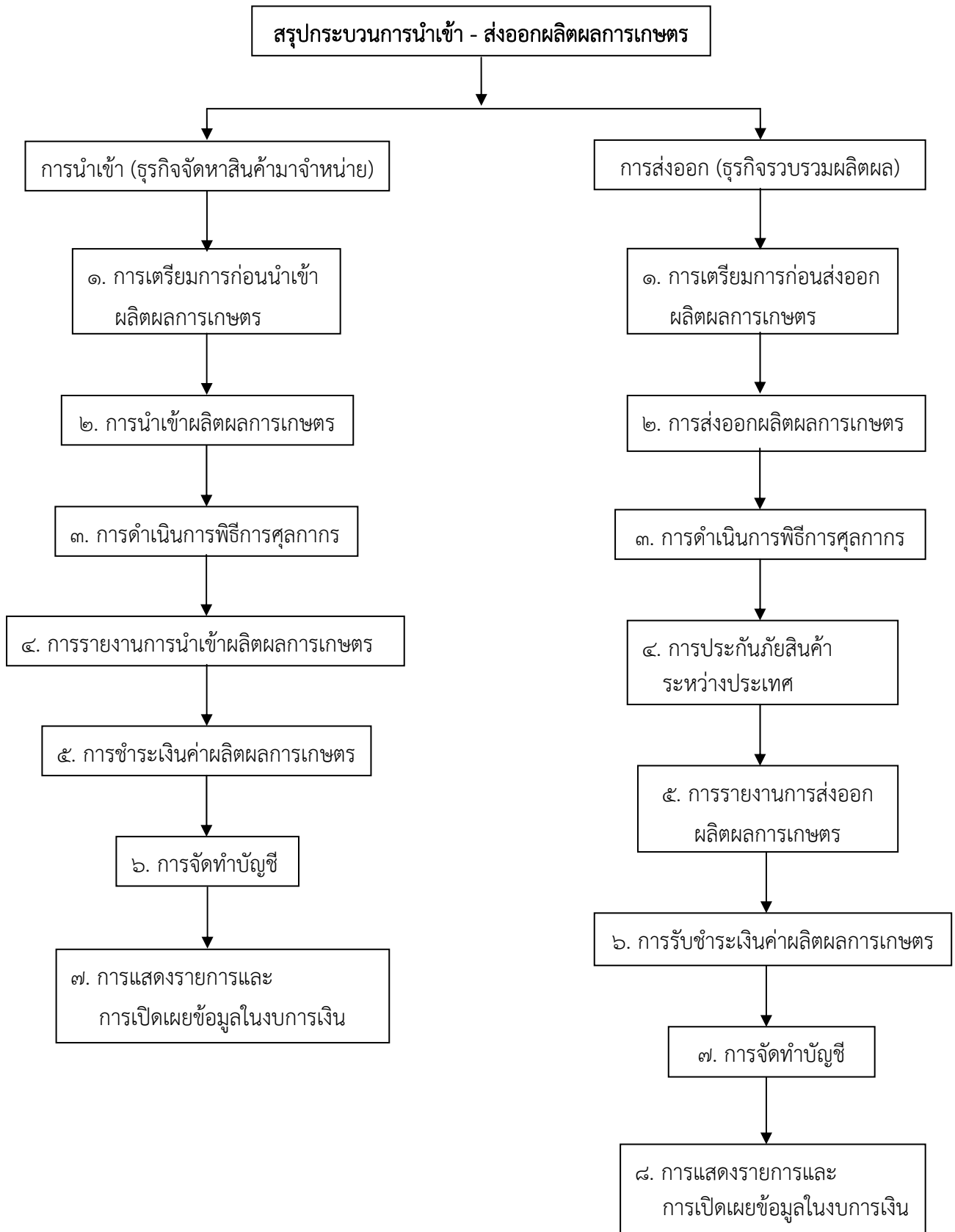
เจ้าหน้าที่การเงิน มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

๑. ตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของเอกสารหลักฐานต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการนำเข้าและส่งออกผลผลิตการเกษตรก่อนการรับ - จ่ายเงิน
๒. ทำการรับและจ่ายเงินของสหกรณ์

เจ้าหน้าที่บัญชี มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

๑. จัดเตรียมและจัดทำเอกสารหลักฐานต่างๆ ของสหกรณ์ที่เกี่ยวข้องกับการนำเข้าและส่งออกผลผลิตการเกษตร
๒. ควบคุมดูแลและเก็บรักษาเอกสารหลักฐานต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการนำเข้าและส่งออกผลผลิตการเกษตรให้เรียบร้อยและอยู่ในที่ปลอดภัย
๓. ตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของเอกสารหลักฐานต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการนำเข้าและส่งออกผลผลิตการเกษตร
๔. รวบรวมเอกสารหลักฐานต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการนำเข้าและส่งออกผลผลิตการเกษตรเพื่อนำมาบันทึกบัญชีให้ถูกต้อง ครบถ้วน และเป็นปัจจุบัน
๕. จัดทำรายงานผลการนำเข้าและส่งออกผลผลิตการเกษตรเสนอผู้จัดการ เพื่อให้คณะกรรมการดำเนินการพิจารณาเป็นประจำทุกเดือน

๕. แผนผังสรุปกระบวนการนำเข้า – ส่งออกผลิตภัณฑ์การเกษตร



บทที่ ๒

การดำเนินการนำเข้าผลิตผลการเกษตร

การนำเข้าผลิตผลการเกษตรจากต่างประเทศ ในกรณีที่ผลิตผลการเกษตรในประเทศขาดแคลนและมีราคาสูงมาก สหกรณ์จึงดำเนินการจัดหาผลิตผลการเกษตรที่จำเป็น เช่น ข้าวโพดเลี้ยงสัตว์ มันสำปะหลัง เป็นต้น โดยการนำเข้าจากต่างประเทศ เพื่อมาจำหน่ายให้แก่สมาชิกในราคาที่เหมาะสมตามความต้องการของสมาชิก หรือขายให้บุคคลภายนอกให้ได้ราคาดี จึงจัดเป็นธุรกิจจัดหาสินค้ามาจำหน่าย โดยสหกรณ์ต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขที่กำหนดของหน่วยงานภาครัฐที่เกี่ยวข้อง มีขั้นตอน ดังนี้

๑. การเตรียมการก่อนนำเข้าผลิตผลการเกษตร
๒. การนำเข้าผลิตผลการเกษตร
๓. การดำเนินพิธีการทางศุลกากร
๔. การรายงานการนำเข้าผลิตผลการเกษตร
๕. การชำระเงินค่าผลิตผลการเกษตร

๑. การเตรียมการก่อนนำเข้าผลิตผลการเกษตร สหกรณ์ต้องดำเนินการติดต่อประสานงานกับหน่วยงานต่างๆ ตามลำดับดังนี้

๑.๑ กรมการค้าต่างประเทศ สหกรณ์ต้องดำเนินการ ดังนี้

(๑) ลงทะเบียนผู้ประกอบการทางอิเล็กทรอนิกส์ เพื่อขอ Username กลางผ่านทางเว็บไซต์ของกรมการค้าต่างประเทศ (<http://www.dft.go.th>) และดำเนินการยื่นขอมีบัตรประจำตัวผู้ส่งออก - นำเข้าสินค้าและบัตรประจำตัวผู้รับมอบอำนาจ กำหนดค่าธรรมเนียมบัตรละ ๒๐๐.๐๐ บาท (ภาคผนวก ก - ๑) โดยมีเอกสารที่สหกรณ์ต้องยื่นประกอบ มีดังนี้

(๑.๑) แบบคำร้องขอมีบัตรประจำตัวผู้ส่งออก - นำเข้าสินค้าและหรือมีบัตรประจำตัวผู้รับมอบอำนาจ (แบบ บก.๑)

(๑.๒) สำเนาใบสำคัญรับจดทะเบียนสหกรณ์

(๑.๓) สำเนาใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม (แบบ ภ.พ.๒๐)

(๑.๔) สำเนารายงานการประชุมมอบหมายบุคคลให้กระทำการแทนสหกรณ์

(๑.๕) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนกรรมการผู้มีอำนาจกระทำการแทนสหกรณ์ หรือสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนกรรมการผู้รับมอบอำนาจ

(๑.๖) เลขที่บัญชีเงินฝาก ชื่อและที่อยู่ของธนาคาร (BANK STATEMENT) ซึ่งธนาคารรับรอง หรือสมุดบัญชีเงินฝากออมทรัพย์ ในนามสหกรณ์ ภายใน ๖ เดือน

(๑.๗) หนังสือมอบอำนาจ (กรณีมีการมอบอำนาจให้กระทำการแทน)

(๑.๘) รูปถ่ายสีหน้าตรงขนาด ๑ นิ้ว ๒ รูป ถ่ายไว้ไม่เกิน ๖ เดือน กรณีมอบอำนาจให้ผู้อื่นมายื่นคำร้องขอทำบัตรแทน โดยลงลายมือชื่อต่อหน้าพยาน หรือประสงค์จะใช้รูปถ่ายแทนการถ่ายภาพ ฝ่ายทะเบียนผู้ส่งออกและนำเข้า

(๒) ขึ้นทะเบียนเป็นผู้นำเข้าสินค้า โดยดำเนินการผ่านทางเว็บไซต์ของกรมการค้าต่างประเทศ (<http://www.dft.go.th>) ตามมาตรการจัดระเบียบในการนำเข้ามาในราชอาณาจักร พ.ศ. ๒๕๕๕ หรือตามความตกลงภายใต้เขตการค้าเสรีอาเซียน (ASEAN Free Trade Area: AFTA) ในกรณีที่สหกรณ์นำเข้า

ข้าวโพดที่ใช้เป็นวัตถุดิบอาหารสัตว์ โดยใช้สิทธิตามความตกลง AFTA (ภาคผนวก ก - ๒) โดยมีเอกสารที่สหกรณ์ต้องยื่นประกอบ ดังนี้

- (๒.๑) บัตรประจำตัวผู้ส่งออก - นำเข้าสินค้า
- (๒.๒) สำเนาใบสำคัญรับจดทะเบียนสหกรณ์
- (๒.๓) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนกรรมการผู้มีอำนาจกระทำการแทนสหกรณ์

หรือสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนกรรมการผู้รับมอบอำนาจ

- (๒.๔) หนังสือมอบอำนาจ (กรณีมีการมอบอำนาจให้กระทำการแทน)
- (๒.๕) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนผู้ประสานงานและผู้ที่เกี่ยวข้อง
- (๒.๖) แผนที่แสดงสถานที่เก็บสินค้าที่นำเข้า
- (๒.๗) สำเนาหลักฐานแสดงกรรมสิทธิ์ความเป็นเจ้าของสถานที่เก็บสินค้าที่นำเข้า

(๓) ขออนุญาตรับรองแสดงการได้รับสิทธิในการยกเว้นภาษีทั้งหมดหรือบางส่วน

ตามความตกลงเขตการค้าเสรีอาเซียน (แบบ ต.๒) กำหนดค่าธรรมเนียมฉบับละ ๕๐.๐๐ บาท (ภาคผนวก ก - ๓) โดยมีเอกสารที่สหกรณ์ต้องยื่นประกอบ ดังนี้

- (๓.๑) บัตรประจำตัวผู้นำเข้าสินค้า
- (๓.๒) สำเนาใบสำคัญรับจดทะเบียนสหกรณ์
- (๓.๓) สำเนาใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม (แบบ ภ.พ.๒๐)
- (๓.๔) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนกรรมการผู้มีอำนาจกระทำการแทนหรือ

สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนกรรมการผู้รับมอบอำนาจ

- (๓.๕) หนังสือมอบอำนาจ (กรณีมีการมอบอำนาจให้กระทำการแทน)
- (๓.๖) สำเนาบัตรประจำตัวผู้เสียภาษีอากรของผู้ดำเนินการ

๑.๒ กรมวิชาการเกษตร (ด้านตรวจพืช) สหกรณ์ต้องดำเนินการขอใบอนุญาตนำสิ่ง

ต้องห้ามเข้ามาในราชอาณาจักรเพื่อการค้า ตามพระราชบัญญัติกักพืช พ.ศ.๒๕๐๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (แบบ พ.ก.๒ - ๑) กำหนดค่าธรรมเนียม ๓๐๐.๐๐ บาท ต่อพืช ต่อปี (ภาคผนวก ก - ๔) เอกสารที่สหกรณ์ต้องยื่นประกอบ ดังนี้

(๑) แบบคำขออนุญาตนำสิ่งต้องห้ามเข้ามาในราชอาณาจักรเพื่อการค้าตามพระราชบัญญัติกักพืช พ.ศ. ๒๕๐๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (แบบ พ.ก.๒)

- (๒) สำเนาใบสำคัญรับจดทะเบียนสหกรณ์
- (๓) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนกรรมการผู้มีอำนาจกระทำการแทนหรือสำเนา

บัตรประจำตัวประชาชนกรรมการผู้รับมอบอำนาจ

- (๔) หนังสือมอบอำนาจ (กรณีมีการมอบอำนาจให้กระทำการแทน)

๑.๓ กรมปศุสัตว์ สหกรณ์ต้องดำเนินการ ดังนี้

(๑) **ขอใบอนุญาตนำเข้าซึ่งอาหารสัตว์ประเภทวัตถุดิบ** (แบบ บ.น.ส.๑) กำหนดค่าธรรมเนียม ๑๐,๐๐๐.๐๐ บาท ต่อปี (ภาคผนวก ก - ๕) โดยมีเอกสารที่สหกรณ์ต้องยื่นประกอบ ดังนี้

- (๑.๑) สำเนาใบสำคัญรับจดทะเบียนสหกรณ์
- (๑.๒) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนกรรมการผู้มีอำนาจกระทำการแทนหรือ

สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนกรรมการผู้รับมอบอำนาจ

- (๑.๓) หนังสือมอบอำนาจ (กรณีมีการมอบอำนาจให้กระทำการแทน)
- (๑.๔) สำเนาทะเบียนบ้านของผู้ดำเนินการ

(๑.๕) แผนที่แสดงสถานที่นำเข้าอาหารสัตว์และสถานที่เก็บอาหารสัตว์

(๒) ขอบใบสำคัญการขึ้นทะเบียนอาหารสัตว์ประเภทวัตถุดิบ (แบบ บ.ท.ส.๑)

(ภาคผนวก ก - ๖) โดยมีเอกสารที่สหกรณ์ต้องยื่นประกอบ ดังนี้

(๒.๑) แบบคำขอขึ้นทะเบียนอาหารสัตว์ประเภทวัตถุดิบ (แบบ ท.ส.๑)

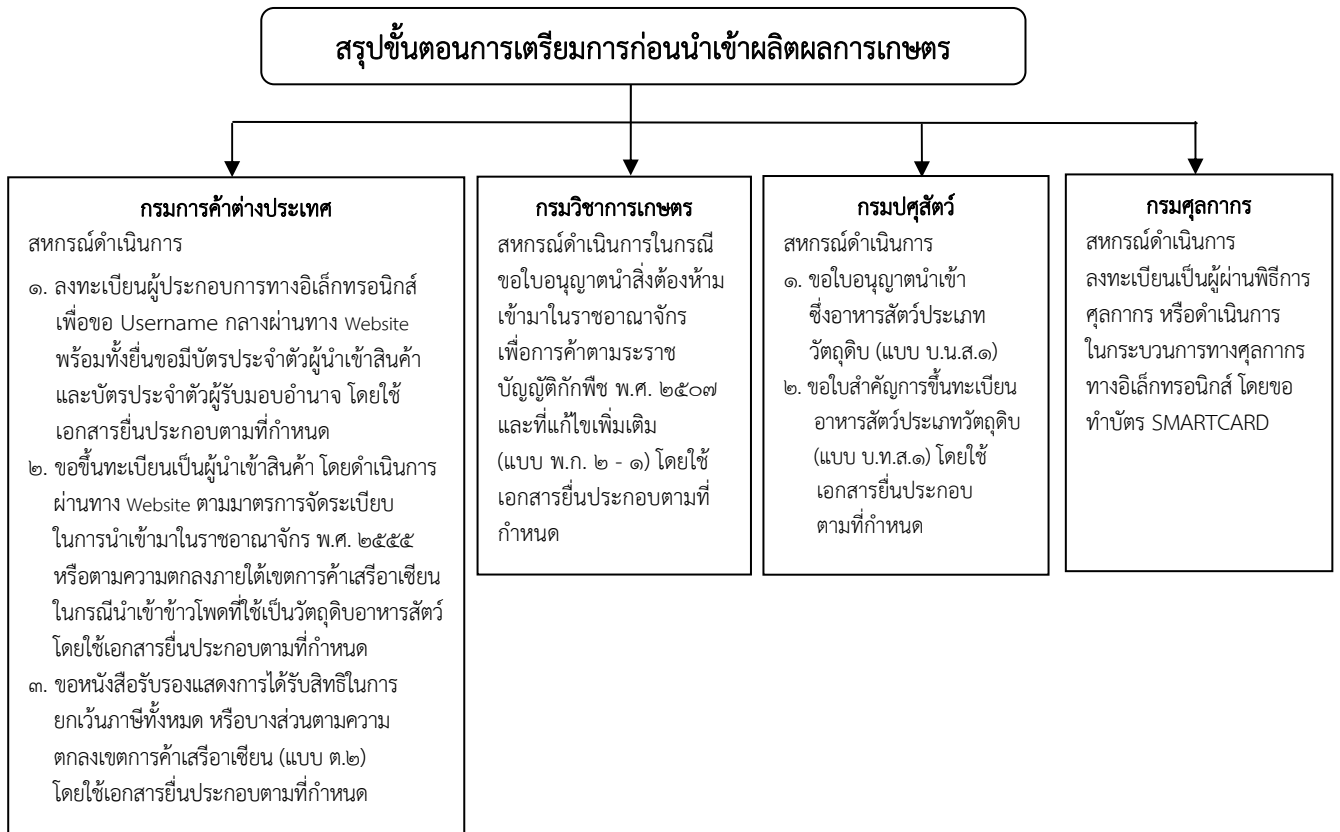
(๒.๒) สำเนาใบอนุญาตนำเข้าซึ่งอาหารสัตว์ประเภทวัตถุดิบ

(๒.๓) ตัวอย่างฉลากและข้อความบนฉลาก

(๒.๔) ตัวอย่างอาหารสัตว์ประเภทวัตถุดิบ

กรณีนำเข้าสัตว์และซากสัตว์ระหว่างประเทศให้ยื่นคำขออนุญาตนำสัตว์หรือซากสัตว์ออกนอกราชอาณาจักร (แบบ ร.๙)

๑.๔ กรมศุลกากร สหกรณ์ต้องลงทะเบียนเป็นผู้ผ่านพิธีการศุลกากรหรือดำเนินการในกระบวนการทางศุลกากรทางอิเล็กทรอนิกส์ โดยขอทำบัตร SMARTCARD กำหนดค่าธรรมเนียมบัตรใบละ ๒๐๐.๐๐ บาท



๒. การนำเข้าผลิตภัณฑ์เกษตร สหกรณ์จะดำเนินการ ดังนี้

๒.๑ ผู้ประกอบการต่างประเทศ สหกรณ์จะติดต่อกับผู้ประกอบการหรือผู้แทนของผู้ประกอบการต่างประเทศ ซึ่งเป็นผู้ขายผลิตภัณฑ์เกษตร เพื่อตกลงราคาซื้อ ปริมาณซื้อ เงื่อนไขและระยะเวลาการขนส่งผลิตภัณฑ์เกษตร เมื่อได้ข้อตกลงเป็นที่แน่นอนแล้ว ผู้ประกอบการต่างประเทศหรือผู้แทนจะจัดทำเอกสารเกี่ยวกับการตกลงซื้อขายผลิตภัณฑ์เกษตรส่งให้สหกรณ์เพื่อใช้เป็นหลักฐานในการขอใบรับรองจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องและดำเนินพิธีการทางศุลกากร ประกอบด้วย

(๑) ใบกำกับสินค้า (Commercial Invoice) เป็นเอกสารที่ผู้ประกอบการหรือผู้แทนของผู้ประกอบการต่างประเทศจัดทำขึ้นเพื่อแสดงจุดขนส่งผลิตภัณฑ์เกษตรต้นทางและปลายทาง วันที่ส่งของ วิธีการขนส่งโดยทางรถหรือทางเรือรายละเอียดเกี่ยวกับผลิตภัณฑ์เกษตร ได้แก่ ชนิด ประเภท ปริมาณและราคารวมถึงเงื่อนไขการชำระเงิน (ภาคผนวก ก - ๗) โดยเงื่อนไขการขนส่งสินค้าที่กำหนดทั่วไปมี ๓ วิธี คือ

(๑.๑) F.O.B Shipping Point (Free on board at the shipping point)

โดยกรรมสิทธิ์ในสินค้าจะถูกโอนจากผู้ขายมายังผู้ซื้อ ณ จุดส่งของ คือ จุดที่ขนส่งสินค้าขึ้นรถยนต์ เรือ หรือเครื่องบิน ดังนั้น ค่าขนส่งที่เกิดขึ้นผู้ซื้อสินค้าเป็นผู้รับผิดชอบ

(๑.๒) F.O.B Destination (Free on board at the destination) โดยกรรมสิทธิ์ในสินค้าจะถูกโอนจากผู้ขายมายังผู้ซื้อ ณ จุดหมายปลายทาง คือ สถานที่ที่ผู้ซื้อกำหนด ดังนั้น ค่าขนส่งที่เกิดขึ้นผู้ขายสินค้าเป็นผู้รับผิดชอบ

(๑.๓) C.I.F (Cost Insurance and Freight) หมายถึง ราคาส่งมอบสินค้า คิดจากต้นทุนสินค้าบวกค่าประกันสินค้า และค่าขนส่งสินค้าจนถึงท่าเรือ หรือท่าอากาศยาน โดยผู้ขายสินค้าเป็นผู้รับผิดชอบ ส่วนค่าใช้จ่ายหลังจากนั้นผู้ซื้อจะเป็นผู้รับผิดชอบ เช่น ค่าดำเนินพิธีการทางศุลกากร ค่าขนส่งจากท่าเรือ หรือท่าอากาศยานมายังที่ตั้งของผู้ซื้อ เป็นต้น

(๒) ใบกำกับการบรรจุหีบห่อ (Packing List) เป็นเอกสารที่ผู้ประกอบการต่างประเทศหรือผู้แทนจัดทำขึ้นเพื่อแสดงประเภทผลิตภัณฑ์เกษตร จำนวนหีบห่อที่บรรจุ ภาชนะบรรจุและน้ำหนักรวมของผลิตภัณฑ์เกษตรที่ส่งมอบให้สหกรณ์ (ภาคผนวก ก - ๘)

(๓) ใบรับรองสุขอนามัยพืช (Phytosanitary Certificate) เป็นเอกสารที่หน่วยงานราชการของประเทศผู้ขายผลิตภัณฑ์เกษตรออกให้กับผู้ประกอบการต่างประเทศ เพื่อรับรองว่าผลิตภัณฑ์เกษตรที่ส่งออกปลอดศัตรูพืช (ภาคผนวก ก - ๙)

(๔) หนังสือรับรองถิ่นกำเนิดของสินค้าแบบดี (Certificate of Origins Form D) เป็นเอกสารที่หน่วยงานราชการของประเทศผู้ขายผลิตภัณฑ์เกษตรออกให้กับผู้ประกอบการต่างประเทศ เพื่อรับสิทธิลดหย่อนภาษีศุลกากรภายใต้ข้อตกลง CEPT (Common Effective Preferential Tariff) หมายถึง อัตราภาษีศุลกากรพิเศษที่เท่ากัน เป็นการลดอัตราภาษีศุลกากรแก่สินค้าที่นำเข้าระหว่างกันของประเทศสมาชิกอาเซียนภายใต้เขตการค้าเสรีอาเซียน (ASEAN Free Trade Area : AFTA) ประกอบด้วย ๑๐ ประเทศ ได้แก่ บรูไน อินโดนีเซีย มาเลเซีย ฟิลิปปินส์ สิงคโปร์ ไทย เวียดนาม เมียนมาร์ ลาว และกัมพูชา (ภาคผนวก ก - ๑๐)

อนึ่ง รายการผลิตภัณฑ์เกษตรที่สหกรณ์นำเข้า โดยระบุชนิด ประเภทและปริมาณในเอกสารตาม (๑) - (๔) จะต้องถูกต้องตรงกัน

๒.๒ สำนักงานตำรวจตรวจคนเข้าเมือง จะดำเนินการตรวจสอบเอกสารใบขนสินค้าขาเข้า ซึ่งระบุวิธีการขนส่งและผู้ขนสินค้า โดยพิจารณาหลักฐานการจดทะเบียนเรือและตรวจสอบ Passport ของผู้ขนสินค้านำเข้ามายังประเทศไทย กำหนดค่าธรรมเนียมเรือลำละ ๒๐๐.๐๐ บาท

๒.๓ กรมวิชาการเกษตร จะดำเนินการเก็บตัวอย่างผลผลิตผลการเกษตรที่สหกรณ์นำเข้ามา เพื่อทำการตรวจสอบโรคและแมลง กำหนดค่าธรรมเนียมตัวอย่างละ ๓๐๐.๐๐ บาท

๒.๔ กรมปศุสัตว์ จะดำเนินการเก็บตัวอย่างผลผลิตผลการเกษตรที่สหกรณ์นำเข้ามาเพื่อทำการตรวจสอบโปรตีนและสารปนเปื้อนที่ตกค้าง กำหนดค่าธรรมเนียมตัวอย่างละ ๑,๐๐๐.๐๐ บาท

๓. การดำเนินพิธีการทางศุลกากร ในการนำเข้าผลผลิตผลการเกษตร สหกรณ์จะต้องปฏิบัติตามกฎหมายระเบียบ และประกาศที่กรมศุลกากรกำหนด โดยอาจจ้างบริษัทตัวแทนออกของ (Shipping) ดำเนินการให้หรือสหกรณ์จะดำเนินการเองก็ได้ ดังนี้

๓.๑ การดำเนินพิธีการทางศุลกากรผ่านบริษัทตัวแทนออกของ (Shipping) สหกรณ์ จะดำเนินการจัดส่งเอกสารที่ได้รับจากผู้ประกอบการหรือตัวแทนผู้ประกอบการต่างประเทศ ประกอบด้วย ใบกำกับสินค้า (Commercial Invoice) ใบกำกับการบรรจุหีบห่อ (Packing List) ใบรับรองสุขอนามัยพืช (Phytosanitary Certificate) และหนังสือรับรองถิ่นกำเนิดของสินค้าแบบดี (Certificate of Origins Form D) ให้กับบริษัทตัวแทนออกของ (Shipping) โดยมอบหมายให้เป็นตัวแทนของสหกรณ์ในการดำเนินพิธีการทางศุลกากร ซึ่งมีขั้นตอน ดังนี้

(๑) ผู้นำเข้าหรือตัวแทน บันทึกข้อมูลบัญชีราคาสินค้า (Invoice) ทุกรายการผ่าน Service Counter โดยโปรแกรมคอมพิวเตอร์จะแปลงข้อมูลบัญชีราคาสินค้าให้เป็นข้อมูลใบขนสินค้าขาเข้า

(๒) กรมศุลกากรตรวจสอบข้อมูลและเงื่อนไขต่างๆ ให้เป็นไปตามที่กำหนด แล้วทำการออกเลขที่ใบขนสินค้าขาเข้าและแจ้งให้ผู้นำเข้าหรือตัวแทนจัดพิมพ์ใบขนสินค้าขาเข้า

(๓) ผู้นำเข้าหรือตัวแทน ต้องจัดเก็บข้อมูลบัญชีราคาสินค้าไว้ไม่น้อยกว่า ๖ เดือน เพื่อใช้ประกอบการตรวจสอบใบขนสินค้าหลังการตรวจปล่อย

(๔) การดำเนินพิธีการทางศุลกากรอิเล็กทรอนิกส์ (E - Custom) ประกอบด้วย

(๔.๑) การจัดทำใบขนสินค้าขาเข้า

(๔.๒) การตัดบัญชีใบขนสินค้าขาเข้ากับรายงานการนำเข้าของเข้า

(๔.๓) การชำระค่าภาษีอากร

(๔.๔) การตรวจสอบตามกระบวนการศุลกากร

(๔.๕) การรับของจากอารักขาศุลกากร

เมื่อบริษัทตัวแทนออกของ (Shipping) ดำเนินพิธีการทางศุลกากรแล้วเสร็จจะส่งมอบใบขนสินค้าขาเข้าให้กับสหกรณ์ไว้เป็นหลักฐานและเรียกเก็บค่าบริการจากสหกรณ์ ทั้งนี้ สหกรณ์ต้องแจ้งกำหนดการนำเข้าผลผลิตผลการเกษตรต่อกรมศุลกากร สำนักงานตำรวจตรวจคนเข้าเมือง กรมวิชาการเกษตร และกรมปศุสัตว์เพื่อให้จัดส่งเจ้าหน้าที่มาตรวจสอบผลผลิตผลการเกษตรที่สหกรณ์นำเข้ามาด้วย

เมื่อผู้ประกอบการต่างประเทศขนส่งผลผลิตผลการเกษตรนำเข้ามาจัดเก็บไว้ในโกดังที่กำหนดเป็นสถานที่กักพืชของสหกรณ์ เพื่อรอการตรวจสอบจากหน่วยงานราชการ โดยต้องจัดเก็บแยกไว้ต่างหากจากผลผลิตผลการเกษตรที่สหกรณ์รวบรวมในประเทศไทยและเขียนป้ายติดไว้ให้ชัดเจนว่าเป็นผลผลิตผลการเกษตรนำเข้า สหกรณ์ดำเนินการ ดังนี้

(๑) ชั่งน้ำหนักและวัดความชื้นของผลผลิตผลการเกษตร แล้วจัดทำใบชั่งน้ำหนัก โดยมีกรรมการหรือเจ้าหน้าที่สหกรณ์ที่ได้รับมอบหมายและตัวแทนของผู้ประกอบการต่างประเทศร่วมกันตรวจสอบ

(๒) สหกรณ์ห้ามเคลื่อนย้ายผลิตผลการเกษตรนำเข้าเป็นระยะเวลา ๗ วัน หรือจนกว่าจะผ่านการตรวจสอบจาก ๓ หน่วยงาน ได้แก่ กรมศุลกากร กรมวิชาการเกษตร และกรมปศุสัตว์

๓.๒ การดำเนินพิธีการทางศุลกากรเอง สหกรณ์จะต้องปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และประกาศที่กรมศุลกากรและหน่วยงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องในการนำเข้า เอกสารที่ควรจัดเตรียมในการนำเข้าสินค้า ดังนี้

(๑) สำหรับพิธีการชำระอากร พิธีการวางประกัน พิธีการขนถ่ายข้างลำ พิธีการคลังสินค้า ทัณฑ์บนประเภทร้านค้าปลอดอากร ต้องมีเอกสารประกอบ ได้แก่

(๑.๑) ตันฉบับใบขนสินค้าขาเข้า (กศก. ๙๙/๑) พร้อมสำเนา ๑ ฉบับ เว้นแต่กรณีที่กรมศุลกากรกำหนดให้มีการจัดทำคู่ฉบับเพิ่ม เช่น สำหรับการนำเข้าอาวุธปืนเครื่องกระสุนปืน วัตถุระเบิดการนำเข้าน้ำมันเชื้อเพลิง ที่ต้องส่งเงินเข้ากองทุนน้ำมัน กรณีดังกล่าวต้องมีสำเนาใบขนสินค้าขาเข้า ๒ ฉบับ

(๑.๒) ใบตราส่งสินค้า (Bill of Lading or Air Waybill)

(๑.๓) บัญชีราคาสินค้า (Invoice)

(๑.๔) แบบธุรกิจต่างประเทศ (ธ.ต.๒) (Foreign Transaction Form) กรณีมูลค่าของนำเข้าเกินกว่า ๕๐๐,๐๐๐.๐๐ บาท

(๑.๕) แบบแสดงรายละเอียดราคาศุลกากร (กศก. ๑๗๐)

(๑.๖) ใบส่งปล่อยสินค้า (กศก.๑๐๐/๑)

(๑.๗) บัญชีรายละเอียดบรรจุหีบห่อ (Packing List)

(๑.๘) ใบแจ้งยอดเบี้ยประกัน (Insurance Premium Invoice)

(๑.๙) ใบอนุญาตหรือหนังสืออนุญาตสำหรับสินค้าควบคุมการนำเข้า

(๑.๑๐) ใบรับรองแหล่งกำเนิดสินค้า (Certificate of Origin) กรณีขอลดอัตราอากร

(๑.๑๑) เอกสารอื่น ๆ เช่น เอกสารแสดงส่วนผสม คุณลักษณะและการใช้งานของสินค้า แค็ตตาล็อก เป็นต้น

(๒) ขั้นตอนการปฏิบัติพิธีการนำเข้าสินค้า

(๒.๑) สหกรณ์ผู้นำเข้าบันทึกข้อมูลบัญชีราคาสินค้า (Invoice) ทุกรายการเข้าสู่เครื่องคอมพิวเตอร์ของตนเองหรือผ่าน Service Counter โดยโปรแกรมคอมพิวเตอร์จะแปลงข้อมูลบัญชีราคาสินค้าให้เป็นข้อมูลใบขนสินค้าโดยอัตโนมัติและให้สหกรณ์ผู้นำเข้าส่งเฉพาะข้อมูลใบขนสินค้ามายังเครื่องคอมพิวเตอร์ของกรมศุลกากร

(๒.๒) เครื่องคอมพิวเตอร์ของกรมศุลกากรจะตรวจสอบข้อมูลเบื้องต้นในใบขนสินค้าที่ส่งเข้ามา เช่น ชื่อและที่อยู่ผู้นำเข้า เลขประจำตัวผู้เสียภาษี พิกัดอัตราศุลกากร ราคาเป็นต้น ถ้าพบว่าข้อมูลใบขนสินค้าขาเข้าที่ส่งมาไม่ถูกต้อง เครื่องคอมพิวเตอร์ของกรมศุลกากรจะแจ้งกลับไปยังสหกรณ์ ผู้นำเข้าเพื่อให้แก้ไขให้ถูกต้อง

(๒.๓) เมื่อเครื่องคอมพิวเตอร์ของกรมศุลกากรตรวจสอบข้อมูลในใบขนสินค้าที่ส่งมาถูกต้องครบถ้วนแล้วจะออกเลขที่ใบขนสินค้าขาเข้า พร้อมกับตรวจสอบเงื่อนไขต่างๆ ที่กรมศุลกากรกำหนดไว้ เพื่อจัดกลุ่มใบขนสินค้าขาเข้าในขั้นตอนการตรวจสอบพิธีการเป็น ๒ ประเภท ดังต่อไปนี้แล้วแจ้งกลับไปยังสหกรณ์ผู้นำเข้า เพื่อจัดพิมพ์ใบขนสินค้า

๑) ใบขนสินค้าขาเข้าประเภทที่ไม่ต้องตรวจสอบพิธีการ (Green Line) สำหรับใบขนสินค้าประเภทนี้ เครื่องคอมพิวเตอร์จะส่งการตรวจ หลังจากนั้น สหกรณ์ผู้นำเข้าสามารถนำใบขนสินค้าขาเข้าไปชำระค่าภาษีอากรและรับการตรวจปล่อยสินค้าได้

๒) ใบขนสินค้าขาเข้าประเภทที่ต้องตรวจสอบพิธีการ (Red Line) สำหรับใบขนสินค้าประเภทนี้ สหกรณ์ผู้นำเข้าต้องนำใบขนสินค้าไปติดต่อกับหน่วยงานประเมินอากรของท่าที่นำของเข้า

(๒.๔) สหกรณ์ผู้นำเข้าต้องจัดเก็บข้อมูลบัญชีราคาสินค้าตามวรรคแรก ในรูปของสื่อคอมพิวเตอร์เป็นเวลา ไม่น้อยกว่า ๖ เดือน เพื่อใช้ในการตรวจสอบใบขนสินค้าหลังการตรวจปล่อย โดยให้สามารถจัดพิมพ์เป็นรายงานเมื่อกรมศุลกากรร้องขอ ดังนี้

๑) IMPORT/EXPORT INVOICE LIST BY DECLARATION ITEM

๒) IMPORT/EXPORT INVOICE LIST BY INVOICE ITEM

๓) IMPORT/EXPORT INVOICE LIST

๓.๓ กรณีสหกรณ์นำเข้าสินค้าทางบก ฅ ด่านพรมแดน หรือด่านตรวจเอง มีขั้นตอนการปฏิบัติพิธีการศุลกากร ดังนี้

(๑) สหกรณ์ผู้นำเข้า ยื่นบัญชีสินค้าทางบก Car Manifest (แบบ ศ.บ.๑) ให้เจ้าหน้าที่ศุลกากร ประจำด่านพรมแดน เพื่อดำเนินการตรวจสอบสินค้า และทะเบียนรถยนต์

(๒) เจ้าหน้าที่ศุลกากร บันทึกข้อมูลรายละเอียด แบบ ศ.บ.๑ ลงในระบบคอมพิวเตอร์ (Car Manifest) และดำเนินการควบคุมยานพาหนะที่บรรทุกสินค้าเข้ามายังด่านศุลกากร

(๓) สหกรณ์ผู้นำเข้า จัดทำและส่งข้อมูลใบขนสินค้าขาเข้าเข้าระบบคอมพิวเตอร์ของกรมศุลกากรระบบจะตรวจสอบข้อมูลสินค้าและตัดบัญชีกับ Car Manifest

(๔) สหกรณ์ผู้นำเข้า ชำระค่าภาษีอากร (กรณีสินค้าต้องชำระภาษีอากร) ที่หน่วยงานบัญชีและอากรของด่านศุลกากร

(๕) สหกรณ์ชำระค่าภาษีแล้วระบบคอมพิวเตอร์จะกำหนดเงื่อนไขการตรวจปล่อยชื่อเจ้าหน้าที่ผู้มีหน้าที่ตรวจปล่อย

(๕.๑) กรณียกเว้นการตรวจ (Green Line) สหกรณ์ผู้นำเข้าออกของสามารถรับสินค้า ไปจากอาคารศุลกากร

(๕.๒) กรณีสั่งการเปิดตรวจ (Red Line) เจ้าหน้าที่จะดำเนินการตรวจสอบความถูกต้องของสินค้ากับข้อมูลใบขนสินค้าในระบบคอมพิวเตอร์ ถ้าถูกต้องตามสำแดงจะส่งมอบสินค้าให้สหกรณ์ผู้นำเข้ารับสินค้าไปจากอาคารศุลกากร

๓.๔ กรณีสหกรณ์นำเข้าสินค้าทางเรือเอง มีขั้นตอนการปฏิบัติพิธีการศุลกากรดังนี้

(๑) สหกรณ์ผู้นำเข้า ต้องยื่นแบบ กศก. ๙๙/๑ ใบขนสินค้าขาเข้าพร้อมแบบแสดงรายการภาษีสรรพสามิตและภาษีมูลค่าเพิ่ม สำหรับการนำเข้าสินค้าทั่วไปทุกประเภท ยกเว้นสินค้าที่กรมศุลกากรกำหนด ให้ใช้ ใบขนฯ ประเภทอื่น

(๒) เอกสารที่ควรจัดเตรียมในการนำเข้าสินค้าทางเรือ

(๒.๑) สำหรับพิธีการชำระอากร พิธีการวางประกัน พิธีการขนถ่ายข้างลำพิธีการคลัง สินค้าทัณฑ์ บนประเภทร้านค้าปลอดอากร ต้องมีเอกสารประกอบ ได้แก่

๑) ต้นฉบับใบขนสินค้าขาเข้า (กศก. ๙๙/๑) พร้อมสำเนา ๑ ฉบับ เว้นแต่กรณีที่กรมศุลกากรกำหนดให้มีการจัดทำคู่ฉบับเพิ่ม เช่น สำหรับการนำเข้าอาวุธปืน เครื่องกระสุน

ปีนวัตถูระเบิด การนำเข้าน้ำมันเชื้อเพลิงที่ต้องส่งเงินเข้ากองทุนน้ำมัน กรณีดังกล่าวต้องมีสำเนาใบขนสินค้าขาเข้า ๒ ฉบับ

๒) ใบส่งปล่อยสินค้า (กศก. ๑๐๐/๑)

๓) บัญชีราคาสินค้า (Invoice)

๔) บัญชีรายละเอียดบรรจุหีบห่อ (Packing List)

๕) ใบตราส่งสินค้า (Bill of Lading)

๖) ใบแจ้งยอดเบี้ยประกัน (Insurance Premium Invoice)

๗) ใบอนุญาตหรือหนังสืออนุญาต สำหรับสินค้าควบคุมการนำเข้า

ได้จาก www.customs.go.th เลือกรายการของควบคุมการนำเข้า - ส่งออก

๘) ใบรับรองถิ่นกำเนิดสินค้าแบบดี (Certificate of Origin From D)

กรณีขอลดอัตราอากร

๙) เอกสารอื่น ๆ เช่น เอกสารแสดงส่วนผสม คุณลักษณะและการใช้งาน

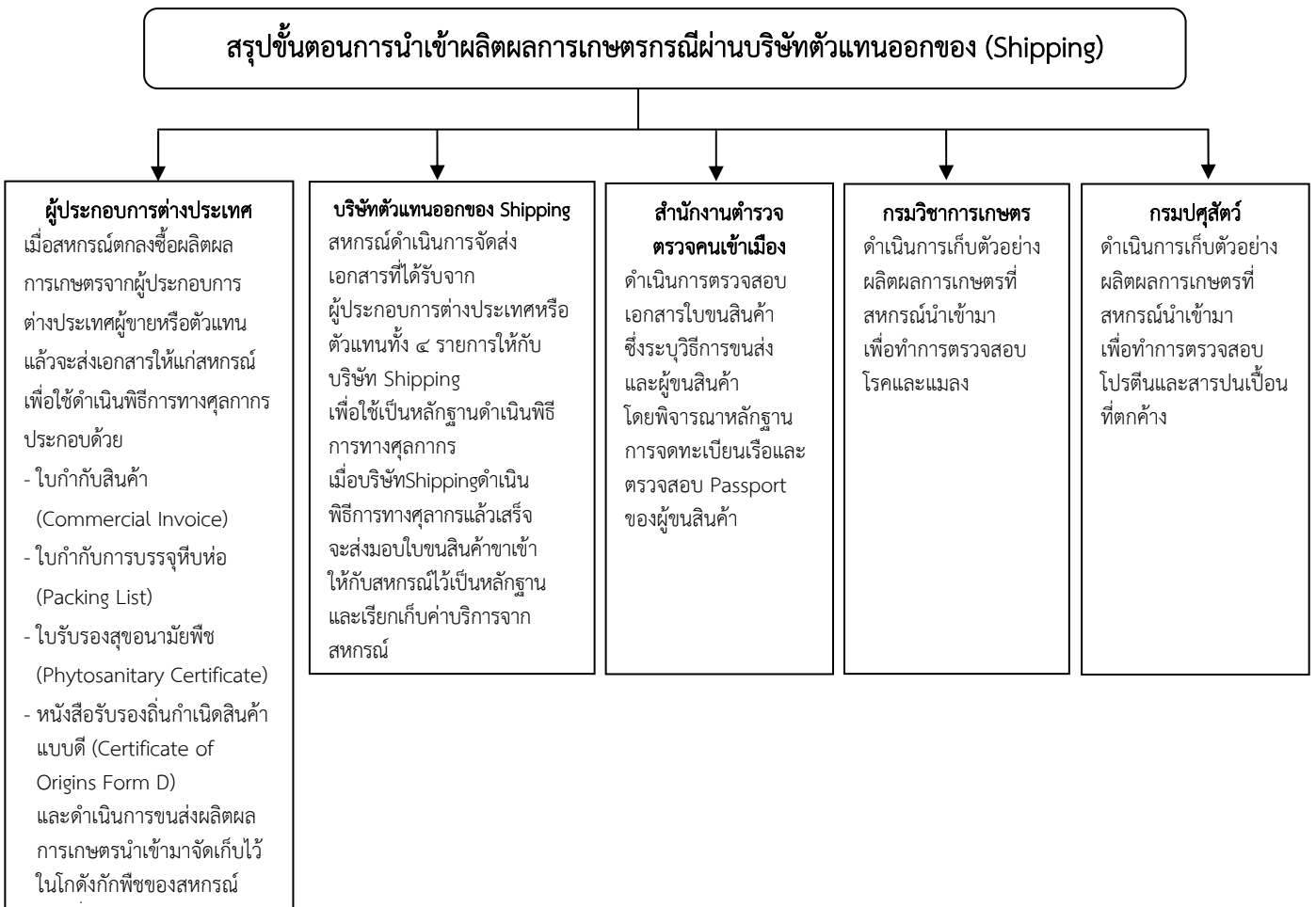
ของสินค้าแค็ตตาล็อก เป็นต้น

(๒.๒) พิธีการหลายเที่ยวเรือ ต้องเพิ่มพิมพ์เขียว (BLUE PRINT) แบบแปลนแบบพิมพ์หรือ เอกสารประกอบอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับการพิจารณาให้ทำใบขนสินค้าหลายเที่ยวเรือ

(๒.๓) พิธีการขอคืนอากรตามมาตรา ๑๙ ทวิ ต้องเพิ่มสำเนาใบขนสินค้าขาเข้า (กศก.๙๙/๑) อีก ๑ ฉบับ

(๒.๔) พิธีการส่งเสริมการลงทุนสหกรณ์ต้องจัดทำหนังสือขออนุมัติให้ยกเว้นหรือลดหย่อนอากรจากคณะกรรมการส่งเสริมการลงทุน

สรุปขั้นตอนการนำเข้าผลิตภัณฑ์ผ่านบริษัทตัวแทนออกของ (Shipping)



๔. ส่วนประกอบของราคานำเข้า

เมื่อสหกรณ์ผู้นำเข้าได้รับการเสนอจากผู้ประกอบการต่างประเทศแล้ว สิ่งแรกที่ควรพิจารณา ก็คือ ราคาที่ได้รับการเสนอนั้นเหมาะสมหรือไม่ โดยสหกรณ์ผู้นำเข้าต้องนำราคาเข้ามาบวกกับค่าใช้จ่ายที่จำเป็นในการนำเข้าแล้วยังมีผลกำไรคุ้มค่ากับการลงทุน

ส่วนประกอบของราคานำเข้าได้แก่

๑. ต้นทุนสินค้า คือ ราคาสินค้าที่ผู้ขายเสนอ

๒. ค่าใช้จ่ายในการนำเข้าได้แก่

๒.๑ ค่าระวางขนส่งและค่าธรรมเนียมพิเศษชนิดต่างๆ (ในกรณีที่สหกรณ์

เป็นคนรับผิดชอบจ่ายค่าระวางเอง)

๒.๒ ค่าประกันภัย (ในกรณีที่สหกรณ์เป็นคนรับผิดชอบค่าประกันเอง)

๒.๓ ค่าขนถ่ายสินค้าขึ้นเรือ

๒.๔ ค่าใบรับรองการตรวจสอบสินค้า

๒.๕ ค่าระวางขนส่งทางเรือ ทางรถยนต์ หรือทางเครื่องบิน

๒.๖ ค่านายหน้าของตัวแทนผู้ซื้อ

๒.๗ ค่าใช้จ่ายในการออกของ

๕. การรายงานการนำเข้าผลิตผลการเกษตร

สหกรณ์ต้องรายงานเกี่ยวกับการนำเข้าผลิตผลการเกษตร เช่น รายงานการนำเข้าข้าวโพดที่ใช้เป็นวัตถุดิบอาหารสัตว์เข้ามาในราชอาณาจักรภายใต้เขตการค้าเสรีอาเซียน (ASEAN Free Trade Area : AFTA) ในกรณีที่สหกรณ์นำเข้าข้าวโพดที่ใช้เป็นวัตถุดิบอาหารสัตว์โดยใช้สิทธิตามความตกลง AFTA ตามแบบที่กรมการค้าต่างประเทศกำหนด โดยส่งรายงานทุกครั้งที่มีการนำเข้า นำไปใช้ หรือมีการจำหน่ายภายใน ๑ เดือนนับแต่วันที่นำเข้า วันที่นำไปใช้ หรือวันที่มีการจำหน่ายแล้วแต่กรณี

๖. การชำระเงินค่าผลิตผลการเกษตร

๖.๑ กรณีชำระหนี้ผ่านตัวแทนในประเทศไทย สหกรณ์จะจ่ายชำระหนี้ตามสัญญาให้ตัวแทนบริษัทต่างประเทศเป็นอัตราเงินไทย เช่นเดียวกับการจ่ายชำระหนี้ซื้อสินค้าในธุรกิจจัดหาสินค้ามาจำหน่าย

๖.๒ กรณีจ่ายชำระหนี้ให้ผู้ประกอบการต่างประเทศโดยตรง ในการทำการนำเข้าผลิตผลการเกษตรจากต่างประเทศ นอกจากจะต้องมีการตกลงกันว่าจะซื้อขายสินค้าอะไร ปริมาณเท่าไร ราคาเท่าไร ส่งมอบกันอย่างไร ส่งมอบกันเมื่อไร แล้วเรื่องสำคัญ ที่จะตกลงกันอีกเรื่อง คือ วิธีการชำระเงิน ในการค้าระหว่างประเทศที่นิยมใช้กันในปัจจุบันมี ๒ วิธี ดังนี้

(๑) เปิดบัญชี (Open Account)

(๒) เลตเตอร์ออฟเครดิตที่มีเอกสารประกอบ (Documentary Letter of Credit)

(๑) เปิดบัญชี (Open Account)

เป็นการตกลงระหว่างผู้ซื้อกับผู้ขาย โดยที่ผู้ขายยินยอมให้ผู้ซื้อชำระเงินค่าสินค้าภายหลังจากได้รับสินค้า จะเป็น ๓๐ วัน หรือ ๖๐ วัน หลังจากสินค้าลงเรือหรือขึ้นเครื่องบินแล้วแต่จะตกลงกัน หลังจากนั้นผู้ขายจะจัดการส่งสินค้าและเอกสารที่เกี่ยวข้องไปให้ผู้ซื้อโดยตรงเพื่อที่ผู้ซื้อจะได้ดำเนินการนำสินค้าออกท่าเรือหรือสนามบินมาขายก่อน วิธีการซื้อขายโดยการ “เปิดบัญชี” ผู้ขายจะต้อง

ก. มีความเชื่อมั่นและแน่ใจว่าผู้ซื้อจะสามารถชำระเงินได้ตามกำหนดเวลาที่ตกลงกัน

ข. แนใจว่าประเทศของผู้ซื้อไม่มีระเบียบกฎหมายหรือกฎหมายห้ามการโอนเงินออกนอกประเทศ

ค. มีเงินทุนสำรองเพียงพอที่จะให้สินเชื่อแก่ผู้ซื้อ

(๒) เลตเตอร์ออฟเครดิตที่มีเอกสารประกอบ (Documentary Letter of Credit)

การชำระเงินวิธีนี้เป็นที่นิยมกันมากที่สุด เพราะให้ความเป็นธรรมแก่ทั้ง ๒ ฝ่าย คือ ผู้ซื้อ (Importer) และผู้ขาย (Exporter) โดยมีชื่อผูกมัดตามเงื่อนไขที่ระบุไว้ใน L/C ซึ่งแล้วแต่จะตกลงกัน โดยมีธนาคารเป็นสื่อกลาง การที่ผู้ซื้อ (Importer) ได้มานิยมใช้บริการของธนาคารพาณิชย์ (Commercial Bank) เกี่ยวกับการค้าระหว่างประเทศ โดยการเปิด L/C ก็เพราะว่าธนาคารเปรียบเสมือนเป็นตัวกลางของทั้งผู้ซื้อ (Importer) และผู้ขาย (Exporter) ในประเทศของตน ผู้ซื้อก็มั่นใจว่าถ้าสั่งซื้อสินค้าโดยเปิด L/C ไปให้ผู้ขายแล้ว ผู้ขายก็จะจัดส่งสินค้าให้ครบถ้วนตามที่ระบุไว้ใน L/C ทุกประการ ถ้าหากผู้ขายไม่ปฏิบัติตามเงื่อนไขใน L/C ธนาคารก็จะเป็นผู้รับผิดชอบในการติดต่อประนีประนอมหรือต้องร้องเรียกของเสียหายจากผู้ขาย ในทางตรงกันข้าม ผู้ขายก็มั่นใจว่า ถ้าขนส่งสินค้าไปให้ผู้ซื้อตามเงื่อนไขที่ระบุใน L/C ที่ผู้ซื้อเปิดมานั้น ครบทุกประการ ผู้ขายจะไปรับเงินได้จากธนาคารในประเทศของตน

เลตเตอร์ออฟเครดิตที่มีเอกสารประกอบ (Documentary Letter of Credit) คือ คำรับรองเป็นลายลักษณ์อักษรของธนาคาร (Issuing Bank) ที่ให้กับผู้ขาย (Beneficiary) โดยการขอรับรองและตามคำสั่งของผู้ซื้อ (Applicant) ในอันที่จะจ่ายเงินทันที หรือตามระยะเวลาที่กำหนดเป็นจำนวนตามที่ระบุไว้ โดยการแลกเปลี่ยนกับเอกสารตามที่ระบุไว้ เอกสารตามที่ระบุไว้ในเลตเตอร์ออฟเครดิต มักจะเป็นเอกสารที่เกี่ยวกับการค้า การควบคุม การประกันภัย การขนส่ง อาทิเช่น ใบกำกับสินค้า (Invoice) ใบรับรองถิ่นกำเนิดสินค้า ใบกรมธรรม์ประกันภัย เอกสารการขนส่งที่สอดคล้องกับวิธีขนส่งสินค้า

ขั้นตอนการเปิดเลตเตอร์ออฟเครดิต (LC) สหกรณ์ต้องดำเนินการ ดังนี้

(๒.๑) เอกสารประกอบการสมัคร

- ๑) ใบคำขอเปิดเลตเตอร์ออฟเครดิตไปต่างประเทศ
- ๒) สัญญาขาย (Sale Contract), คำสั่งซื้อ (Purchase Order), ใบเสนอราคา (Proforma Invoice), หรือเอกสารยืนยันคำสั่งซื้อ (Order Confirmation) แล้วแต่กรณี, ใบอนุญาตต่างๆ (ถ้ามี)

(๒.๒) ขั้นตอนการเปิดเลตเตอร์ออฟเครดิต

- ๑) สหกรณ์ติดต่อธนาคารเพื่อขอวงเงินสินเชื่อเพื่อใช้ในการเปิด L/C เช่น วงเงิน L/C หรือ L/C-T/R
- ๒) ธนาคารขอเอกสารประกอบการวิเคราะห์สินเชื่อและนำเสนอขออนุมัติวงเงิน
- ๓) เมื่อได้รับอนุมัติวงเงิน สหกรณ์ทำสัญญาค้ำประกัน จำนองหลักประกัน ชำระค่าใช้จ่าย ค่าธรรมเนียม และธนาคารตั้งวงเงิน L/C ให้
- ๔) สหกรณ์ยื่นใบคำขอเปิดเลตเตอร์ออฟเครดิตไปต่างประเทศ พร้อมหลักฐานประกอบ เช่น สัญญาขาย (Sale Contract), คำสั่งซื้อ (Purchase Order), ใบเสนอราคา (Proforma Invoice), หรือ เอกสารยืนยันคำสั่งซื้อ (Order Confirmation) แล้วแต่กรณี, ใบอนุญาตต่างๆ (ถ้ามี)
- ๕) ธนาคารตรวจสอบภาระวงเงินและเอกสารที่ได้รับจากสหกรณ์

๖) ธนาคารเปิด L/C ไปให้แก่ผู้ประกอบการต่างประเทศผ่านธนาคาร
ตัวแทนในต่างประเทศ

๗) สหกรณ์รับสำเนา L/C และใบเสร็จรับเงิน

(๒.๓) ขั้นตอนการชำระเงินค้ำสินค้าเข้าตามเลตเตอร์ออฟเครดิต

๑) ธนาคารรับเอกสารสินค้าเข้าจากธนาคารต่างประเทศ พร้อมตรวจสอบ
ความถูกต้องตามเงื่อนไข และข้อกำหนดที่ระบุไว้ในเลตเตอร์ออฟเครดิตตามระเบียบปฏิบัติของหอการค้า
นานาชาติที่ L/C อ้างอิงไว้

๒) ธนาคารติดต่อและแจ้งให้สหกรณ์ทราบว่าเมื่อเอกสารเข้าแล้ว พร้อมแจ้ง
ข้อผิดพลาด (ถ้ามี)

๓) สหกรณ์จะชำระเงินหรือรับรองตัวตามเงื่อนไขการชำระเงินที่มี
ระยะเวลาครบกำหนดของเอกสาร

๔) เมื่อสหกรณ์ได้ชำระเงินแล้ว ธนาคารจะสลักหลังใบตราส่งสินค้า
เพื่อโอนกรรมสิทธิ์ในสินค้าให้กับสหกรณ์ หรือกรณีเป็นตัวที่มีกำหนดระยะเวลาชำระเงิน หากสหกรณ์
รับรองตัวและยื่นแบบฟอร์ม Trust Receipt แล้ว ธนาคารจะสลักหลังโอนกรรมสิทธิ์ ในสินค้าให้กับ
สหกรณ์ พร้อมมอบเอกสารการนำเข้าให้

๕) ในกรณีเป็นตัวที่มีกำหนดระยะเวลาชำระเงิน ธนาคารจะแจ้งวัน
ครบกำหนดชำระเงินให้ธนาคารผู้ขายทราบ เมื่อถึงวันครบกำหนด ธนาคารจะชำระเงินให้ธนาคารผู้ขาย
พร้อมเรียกเก็บเงินจากสหกรณ์

บทที่ ๓

การดำเนินการส่งออกผลิตผลการเกษตร

ในการส่งออกผลิตผลการเกษตร สหกรณ์จะทำการรวบรวมหรือรับซื้อผลิตผลหรือผลิตภัณฑ์ทางการเกษตรของสมาชิกและดำเนินการส่งออกไปขายให้กับผู้ประกอบการต่างประเทศให้ได้ราคาดี โดยคัดคุณภาพผลิตผลของสมาชิกตามที่ผู้ประกอบการต่างประเทศกำหนด จึงจัดเป็นธุรกิจรวบรวมผลิตผล สหกรณ์ส่งออกจะต้องปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และประกาศที่กรมศุลกากรและหน่วยงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องในการส่งออกกำหนดไว้ให้ครบถ้วนเช่นเดียวกับการนำเข้า มีขั้นตอน ดังนี้

๑. การเตรียมการก่อนการส่งออกผลิตผลการเกษตร
๒. การส่งออกผลิตผลการเกษตร
๓. การดำเนินพิธีการทางศุลกากร
๔. การประกันภัยสินค้าระหว่างประเทศ
๕. การรายงานการส่งออกผลิตผลการเกษตร
๖. การรับชำระเงินค่าผลิตผลการเกษตร

๑. การเตรียมการก่อนการส่งออกผลิตผลการเกษตร สหกรณ์ต้องติดต่อประสานงานกับหน่วยงานต่างๆ ตามลำดับดังนี้

๑.๑ กรมการค้าต่างประเทศ สหกรณ์ต้องดำเนินการเช่นเดียวกับการนำเข้าผลิตผลการเกษตรและยื่นเอกสารเพิ่มเติม ดังนี้

(๑) ขอบใบอนุญาตส่งสินค้าออกไปนอกราชอาณาจักร (ภาคผนวก ก - ๑๑)

(๒) หนังสือรับรองถิ่นกำเนิดของสินค้าแบบดี (Certificate of Origins Form D) เพื่อเป็นหนังสือรับรองกรณีที่สหกรณ์ผู้ส่งออกใช้เพื่อขอรับสิทธิพิเศษทางภาษีศุลกากรสำหรับสินค้าที่ส่งออกไปยังประเทศผู้ให้สิทธิพิเศษที่อยู่ในระบบ CEPT ซึ่งเป็นประเทศกลุ่มการค้าเสรีอาเซียนหรืออาฟต้า ๑๐ ประเทศ

(๓) ขอบหนังสือรับรองเป็นผู้ทำการค้าขาออกซึ่งสินค้ามาตรฐาน กรณีส่งออกสินค้ามาตรฐาน ๑๑ ชนิด ได้แก่ ข้าวหอมมะลิไทย ผลิตภัณฑ์มันสำปะหลัง ข้าวโพด ข้าวฟ่าง ปุ๋ยนุ่น ปลาป่น ถั่วเขียว ถั่วเขียวผิวดำ ปอพอก ไม้สักแปรรูป เมล็ดละหุ่ง โดยยื่นคำร้อง (แบบ มส.๑) ผ่านระบบบริการมาตรฐานสินค้าทางอิเล็กทรอนิกส์ (<http://ocs.dft.go.th>)

(๓.๑) สำเนาใบสำคัญรับจดทะเบียนสหกรณ์

(๓.๒) สำเนาบัญชีและบัญชีกำไรขาดทุนของรอบระยะเวลาบัญชีครั้งล่าสุด พร้อมรายงานของผู้สอบบัญชี

(๓.๓) หลักฐานการครอบครองสำนักงานที่ใช้ประกอบกิจการส่งออก

(๓.๔) ใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม (ภพ.๒๐ หรือ ภค.๒๑)

(๓.๕) สำเนาบัตรประชาชน สำเนาทะเบียนบ้านและภาพถ่ายขนาด

๒.๕x๓ จำนวน ๒ ภาพ ของกรรมการ

(๓.๖) ค่าจดทะเบียนสินค้ามาตรฐานชนิดละ ๒,๕๐๐ บาท

(๔) ขอบใบอนุญาตส่งออกผลิตผลการเกษตรแต่ละประเภท เช่น ข้าวโพด เป็นต้น (ภาคผนวก ก - ๑๒)

(๔.๑) สัญญาซื้อขาย

- (๔.๒) เลตเตอร์ออฟเครดิต
- (๔.๓) หลักฐานอื่น ๆ ที่เห็นสมควรเพื่อประกอบการพิจารณา
- (๕) รายงานส่งออกสินค้ามาตรฐาน (มส.๒๕) (ภาคผนวก ก - ๑๓)
 - (๕.๑) แบบรายงานรายละเอียดการส่งออก
 - (๕.๒) สำเนาใบตราส่ง (Bill of Lading)
 - (๕.๓) สำเนาคำร้องและใบอนุญาตให้ส่งสินค้าออกนอกราชอาณาจักร

(แบบ อ.๒)

- (๕.๔) สำเนาใบรับของคลังสินค้า
- (๕.๕) สำเนาใบกำกับสินค้า (Invoice)

๑.๒ กรมวิชาการเกษตร สหกรณ์ต้องดำเนินการจดทะเบียนผู้ส่งออกผักและผลไม้ไปต่างประเทศและขอใบรับรองสุขอนามัยพืช ดังนี้

- (๑) หนังสือจดทะเบียนเป็นผู้ส่งออกผัก/ผลไม้สด (ภาคผนวก ก - ๑๔)
 - (๑.๑) คำขอจดทะเบียนเป็นผู้ส่งออกสินค้าเกษตรไปนอกราชอาณาจักร (ศกอ. ๐๐๑ - ๑) (ภาคผนวก ก - ๑๔)
 - (๑.๒) สำเนาทะเบียนบ้านของกรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันสหกรณ์
 - (๑.๓) หนังสือมอบอำนาจ (กรณีผู้มีอำนาจลงนามให้ผู้อื่นยื่นคำขอจดทะเบียนแทน) พร้อมติดอากรแสตมป์มูลค่า ๓๐ บาท ต่อ ๑ พืช
 - (๑.๔) สำเนาบัตรประชาชน สำเนาทะเบียนบ้านของผู้ยื่นคำขอจดทะเบียน (กรณีผู้มีอำนาจลงนามให้ผู้อื่นยื่นคำขอจดทะเบียนแทน)
 - (๒) ใบรับรองสุขอนามัยพืช
 - (๒.๑) ต้องจดทะเบียนเป็นผู้ส่งออกรับกรมวิชาการเกษตร
 - (๒.๒) คำขอใบรับรองสุขอนามัย (แบบ พ.ก.๑๑)
 - (๒.๓) ใบแนบท้ายแบบคำขอใบรับรองสุขอนามัย (แบบ พ.ก.๑๑.๑)
 - (๒.๔) หนังสือรับรองระบบ GMP
 - (๒.๕) ค่าธรรมเนียม การตรวจสอบสารตกค้างหรือเชื้อจุลินทรีย์
 - ๑) ค่าวิเคราะห์สารตกค้าง ตัวอย่างละ ๓,๕๐๐ บาท
 - ๒) ค่าวิเคราะห์จุลินทรีย์ ตัวอย่างละ ๑,๐๐๐ บาท
 - ๓) ค่าวิเคราะห์อะพาทอกซิน ตัวอย่างละ ๓,๕๐๐ บาท
 - ๔) ค่าวิเคราะห์ซัลเฟอร์ไดออกไซด์ ตัวอย่างละ ๔๐๐ บาท

๑.๓ กรมการค้าภายใน กรณีขออนุญาตประกอบการค้าข้าวส่งไปจำหน่ายต่างประเทศ (ภาคผนวก ก - ๑๕)

- (๑) แบบ คข ๑
- (๒) สำเนาใบสำคัญรับจดทะเบียนเป็นสหกรณ์
- (๓) หนังสือรับรองของกรมส่งเสริมสหกรณ์ที่กำกับดูแลสหกรณ์ แสดงรายชื่อคณะกรรมการดำเนินการสหกรณ์ กรรมการผู้มีอำนาจลงชื่อในนิติกรรม เงินทุนที่ใช้ในการดำเนินงาน และวัตถุประสงค์ค้าข้าวส่งไปจำหน่ายต่างประเทศ ซึ่งได้รับรองไว้ก่อนยื่นคำขออนุญาตไม่เกิน ๓๐ วัน
- (๔) แผนที่แสดงที่ตั้งสำนักงาน และแสดงที่ตั้งโรงเก็บผลิตผลการเกษตร (ถ้ามี)
- (๕) หนังสือมอบอำนาจ (ถ้ามี)

(๖) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ

(๗) ค่าธรรมเนียมปีละ ๒๐,๐๐๐.๐๐ บาท

๑.๔ กรมศุลกากร สหกรณ์ต้องดำเนินการขอใบอนุญาตนำสัตว์หรือซากสัตว์ออกนอกราชอาณาจักร (แบบ ร.๙) (ภาคผนวก ก - ๑๖)

(๑) คำขอตามแบบ ร.๑/๑

(๒) สำเนาใบสำคัญรับจดทะเบียนสหกรณ์

(๓) หนังสือมอบอำนาจ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้มอบ และผู้รับมอบ (กรณีผู้ขออนุญาตไม่สามารถมาดำเนินการด้วยตนเองได้)

(๔) สำเนาใบอนุญาตประกอบการค้าสัตว์น้ำ (อ.๖) สำหรับกรณีที่เป็นผู้ประกอบการอาชีพ

ดังกล่าว

(๕) เอกสารหรือหลักฐานอื่นตามที่กำหนด

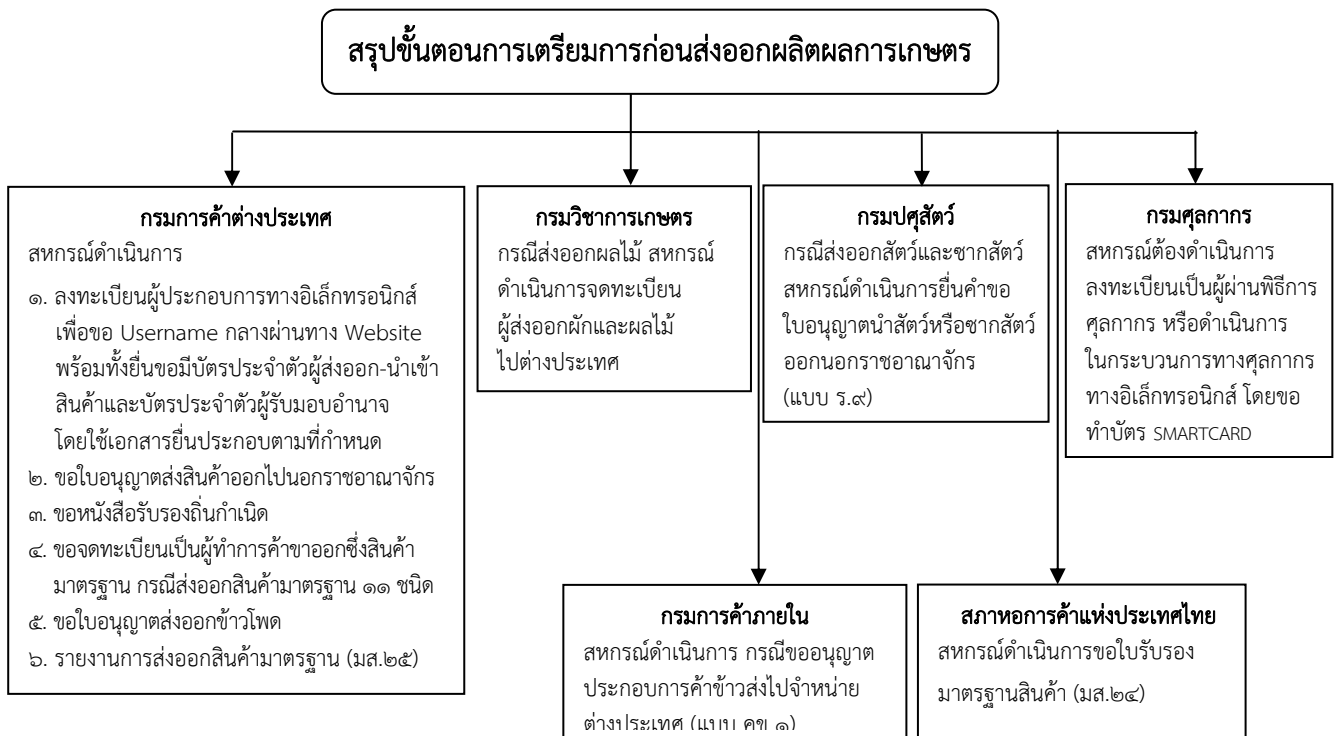
๑.๕ สภาหอการค้าแห่งประเทศไทย เพื่อขอใบรับรองมาตรฐานสินค้า (มส.๒๔)

(๑) แบบคำร้องขอให้ออกใบรับรองมาตรฐานสินค้า (มส.๑๓)

(๒) เอกสารสัญญาซื้อขาย เช่น L/C

(๓) ผลรายงานการตรวจสอบมาตรฐาน

๑.๖ กรมศุลกากร สหกรณ์ต้องดำเนินการลงทะเบียนเป็นผู้ผ่านพิธีการศุลกากรหรือดำเนินการในกระบวนการทางศุลกากรทางอิเล็กทรอนิกส์ โดยขอทำ SMARTCARD เช่นเดียวกับการนำเข้าผลิตภัณฑ์เกษตร



๒. การส่งออกผลิตภัณฑ์เกษตร สหกรณ์จะดำเนินการดังนี้

๒.๑ ผู้ประกอบการต่างประเทศ สหกรณ์ติดต่อกับผู้ประกอบการหรือตัวแทนของผู้ประกอบการต่างประเทศ ซึ่งเป็นผู้ซื้อผลิตภัณฑ์เกษตร เพื่อตกลงราคาขาย ปริมาณขาย เงื่อนไขและระยะเวลาการขนส่งผลิตภัณฑ์เกษตร เมื่อได้ข้อตกลงเป็นที่แน่นอนแล้ว จะจัดทำเอกสารเกี่ยวกับการตกลงซื้อขายผลิตภัณฑ์เกษตรส่งให้ผู้ประกอบการต่างประเทศเพื่อใช้เป็นหลักฐานในการขอใบรับรองจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องและดำเนินพิธีการทางศุลกากร ประกอบด้วย

(๑) **ใบขนสินค้าขาออก** เป็นแบบพิมพ์ที่กรมศุลกากรกำหนดให้ผู้ส่งออกต้องยื่นต่อกรมศุลกากรในการส่งออกสินค้า ซึ่งจำแนกออกเป็น ๔ ประเภท ตามลักษณะการส่งออก ดังนี้

(๑.๑) แบบ กศก. ๑๐๑/๑ ใบขนสินค้าขาออก

(๑.๒) แบบ กศก. ๑๐๓ คำร้องขอผ่อนผันรับของ/ส่งของออกไปก่อน ใช้สำหรับการขอส่งผลิตภัณฑ์เกษตรออกไปก่อนปฏิบัติพิธีการใบขนสินค้าขาออกในลักษณะที่กรมศุลกากรกำหนดไว้ในประมวลระเบียบปฏิบัติศุลกากร พ.ศ. ๒๕๔๔

(๑.๓) แบบ A.T.A. Carnet ใบขนสินค้าสำหรับนำของเข้าหรือส่งของออกชั่วคราว ใช้สำหรับพิธีการส่งของออกชั่วคราวในลักษณะที่กำหนดในอนุสัญญา

(๑.๔) ใบขนสินค้าพิเศษสำหรับรถยนต์และจักรยานยนต์นำเข้าหรือส่งออกชั่วคราว ใช้สำหรับการส่งออกรถยนต์และจักรยานยนต์ชั่วคราว

(๒) **ใบต้นฉบับบัญชีราคาสินค้า (Invoice)** คือ เอกสารที่สหกรณ์ จัดทำขึ้นเพื่อแสดงรายละเอียดเกี่ยวกับสินค้า ซึ่งประกอบด้วย ชื่อผู้ขายพร้อมที่อยู่ของผู้ซื้อ รายการสินค้า ประเภทสินค้า จำนวน และน้ำหนักรวมของสินค้า ราคาต่อหน่วย เงื่อนไขของราคา เงื่อนไขการชำระเงิน มูลค่ารวมของสินค้าที่ทำการซื้อขาย

(๓) **ใบกำกับการบรรจุหีบห่อ (Packing List)** เป็นเอกสารที่สหกรณ์จัดทำขึ้นเพื่อแสดงรายละเอียดการบรรจุหีบห่อของผลิตภัณฑ์เกษตรที่ส่งออก รวมถึงน้ำหนักและปริมาตรโดยรวมของผลิตภัณฑ์เกษตร

(๔) **ใบตราส่งสินค้า (Bill of Lading)** คือ เอกสารสัญญาที่ตัวแทนเรือ เจ้าของเรือ หรือผู้ที่ทำการรับขนส่งสินค้าออกให้แก่สหกรณ์เพื่อแสดงเป็นหลักฐานว่าได้รับมอบผลิตภัณฑ์เกษตรไว้เพื่อจะทำการส่งให้จากเมืองท่าหนึ่งเป็นท่าต้นทาง (Port of Loading) ไปยังอีกเมืองท่าหนึ่งซึ่งเป็นท่าปลายทาง (Port of Discharge) ที่ผู้ส่งออกได้กำหนดไว้ ซึ่งใบตราส่งเป็นเอกสารที่มีความสำคัญ ๓ ประการ คือ

(๔.๑) เป็นเอกสารที่แสดงหลักฐานของสัญญาการขนส่ง

(๔.๒) เป็นเอกสารแสดงการรับสินค้า

(๔.๓) เป็นเอกสารแสดงกรรมสิทธิ์ในสินค้าที่ทำการขนส่ง แสดงถึงผู้ทรงใบตราส่ง ซึ่งเป็นเจ้าของสิทธิ์ในสินค้า และสามารถโอนกรรมสิทธิ์ให้แก่ผู้อื่นได้ด้วยการสลักหลังใบตราส่ง

(๕) **ใบรับรองสุขอนามัยพืช (Phytosanitary Certificate)** เป็นเอกสารที่กรมวิชาการเกษตรออกให้กับสหกรณ์เพื่อตรวจสอบสารตกค้างหรือเชื้อจุลินทรีย์หรือสิ่งอื่นใดที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพของมนุษย์ เพื่อรับรองว่าผลิตภัณฑ์เกษตรที่ส่งออกปลอดศัตรูพืช

(๖) **หนังสือรับรองถิ่นกำเนิดของสินค้าแบบดี (Certificate of Origins Form D)** เป็นเอกสารที่กรมการค้าต่างประเทศออกให้กับสหกรณ์ เพื่อรับสิทธิลดหย่อนภาษีศุลกากรภายใต้ข้อตกลง CEP (Common Effective Preferential Tariff) หมายถึง อัตราภาษีศุลกากรพิเศษที่เท่ากัน เป็นการลดอัตราภาษีศุลกากรแก่สินค้าที่นำเข้าระหว่างกันของประเทศสมาชิกอาเซียนภายใต้เขตการค้าเสรีอาเซียน

(ASEAN Free Trade Area : AFTA) ประกอบด้วย ๑๐ ประเทศ ได้แก่ บรูไน อินโดนีเซีย มาเลเซีย ฟิลิปปินส์ สิงคโปร์ ไทย เวียดนาม เมียนมาร์ ลาว และกัมพูชา

อนึ่ง รายการผลิตผลการเกษตรที่สหกรณ์ส่งออก ให้ระบุชนิด ประเภทและปริมาณ ในเอกสารตาม (๑) - (๖) จะต้องถูกต้องตรงกัน

๓. การดำเนินพิธีการทางศุลกากร ในการส่งออกผลิตผลการเกษตร สหกรณ์จะต้องปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และประกาศที่กรมศุลกากรกำหนดโดยอาจจ้างบริษัทตัวแทนออกของ (Shipping) ดำเนินการให้ หรือ สหกรณ์จะดำเนินการเองก็ได้ ดังนี้

๓.๑ การดำเนินพิธีการทางศุลกากรผ่านบริษัทตัวแทนออกของ (Shipping) สหกรณ์ จะดำเนินการจัดส่งเอกสาร ซึ่งประกอบด้วย ใบขนสินค้าขาออก บัญชีราคาสินค้า (Invoice) ใบอนุญาตส่งออก หรือเอกสารอื่นใดสำหรับสินค้าควบคุมการส่งออก (ถ้ามี) ใบกำกับการบรรจุหีบห่อ (Packing List) ใบตราส่ง สินค้า (Bill of Lading) ใบรับรองสุขอนามัยพืช (Phytosanitary Certificate) หนังสือรับรองถิ่นกำเนิดของ สินค้าแบบดี (Certificate of Origins Form D) ให้กับบริษัทตัวแทนออกของ (Shipping) เพื่อดำเนินพิธีการ ทางศุลกากร ดังนี้

(๑) การยื่นข้อมูลใบขนสินค้า พิธีการส่งออกเริ่มต้นเมื่อบริษัทตัวแทนออกของ (Shipping) ส่งข้อมูลใบขนสินค้าโดยใช้ eb-XML ผ่านระบบ VAN หรืออินเทอร์เน็ตเข้าสู่ระบบคอมพิวเตอร์ ของกรมศุลกากร

(๒) การตรวจสอบพิสูจน์การสำแดงข้อมูล คือ การตรวจสอบพิสูจน์การสำแดงข้อมูล และเอกสารที่เกี่ยวข้องทั้งหมดที่ผู้ส่งออกยื่นมาทันทีที่ระบบคอมพิวเตอร์ของกรมศุลกากรได้รับข้อมูล ใบขนสินค้าขาออก ข้อมูลจะได้รับจะถูกตรวจสอบ ในกรณีที่ข้อมูลที่ตรวจสอบแล้วไม่ปรากฏข้อผิดพลาดใดๆ ระบบจะออกเลขที่ใบขนสินค้าโดยเชื่อมต่อกับระบบ e-Payment (หากมีภาระภาษีอากร) ต่อจากนั้นระบบ จะส่งข้อความตอบกลับไปยังผู้ส่งออกหรือตัวแทน

(๓) การตรวจและการปล่อยสินค้า คือ การตรวจและปล่อยสินค้าจากอารักขาของ ศุลกากร ในขั้นนี้ freightforwarder บรรจุสินค้าในตู้สินค้าและส่งรายงานสู่ระบบคอมพิวเตอร์ของ กรมศุลกากร ข้อมูลจะได้รับจะถูกตรวจสอบ ในกรณีที่ข้อมูลที่ตรวจสอบแล้วไม่ปรากฏข้อผิดพลาดใดๆ ระบบ จะสร้างเลขที่กำกับการณ์ขนย้ายสินค้า และส่งข้อความไปยัง freight forwarder หลังจากนั้น freight forwarder พิมพ์ใบกำกับการณ์ขนย้ายที่ระบุหมายเลข และเคลื่อนย้ายสินค้าไปยังท่าที่ส่งออก ในขั้นนี้ ข้อมูล ของสินค้าถูกตรวจสอบความถูกต้องโดยละเอียดเพื่อระบุว่าสินค้านั้นถูกต้อง ต้องผ่านการเปิดตรวจ (Red Line) หรือยกเว้นการตรวจ (Green Line) หากเป็นใบขนฯ ยกเว้นการตรวจ ขณะที่สินค้าที่ต้องเปิดให้ตรวจจะถูก เคลื่อนย้ายเพื่อเตรียมให้เจ้าหน้าที่ศุลกากรตรวจ

เมื่อบริษัทตัวแทนออกของ (Shipping) ดำเนินพิธีการทางศุลกากรแล้วเสร็จจะส่งมอบ ใบขนสินค้าขาออกให้กับสหกรณ์ไว้เป็นหลักฐานและเรียกเก็บค่าบริการจากสหกรณ์

๓.๒ การดำเนินพิธีการทางศุลกากรเอง สหกรณ์จะต้องปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และ ประกาศที่กรมศุลกากรและหน่วยงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องในการส่งออกสินค้าให้ครบถ้วนเช่นเดียวกับการนำเข้า โดยมีการจัดเตรียมเอกสารและปฏิบัติตามขั้นตอนดำเนินพิธีการศุลกากรในการส่งออกสินค้า ดังนี้

(๑) เอกสารที่สหกรณ์จัดเตรียมในการส่งออกสินค้า

(๑.๑) ใบขนสินค้าขาออก ประกอบด้วยต้นฉบับและสำเนา ๑ ฉบับ

(๑.๒) บัญชีราคาสินค้า (Invoice) ๒ ฉบับ

(๑.๓) แบบธุรกิจต่างประเทศ (Foreign Transaction Form) : ธต. ๑ จำนวน ๒ ฉบับ

กรณีสินค้าส่งออกมีราคา FOB เกิน ๕๐๐,๐๐๐.๐๐ บาท

(๑.๔) ใบอนุญาตส่งออกหรือเอกสารอื่นใดสำหรับสินค้าควบคุมการส่งออก

(๑.๕) เอกสารอื่น ๆ (ถ้ามี)

(๒) ขั้นตอนการปฏิบัติพิธีการส่งออกสินค้า

(๒.๑) สหกรณ์ส่งข้อมูลใบขนสินค้าขาออกและบัญชีราคาสินค้า (Invoice) ทุกรายการ จากเครื่องคอมพิวเตอร์ของสหกรณ์มายังเครื่องคอมพิวเตอร์ของกรมศุลกากร โดยผ่านบริษัทผู้ให้บริการระบบ แลกเปลี่ยนข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์

(๒.๒) เมื่อเครื่องคอมพิวเตอร์ของกรมศุลกากรตรวจสอบข้อมูลในใบขนสินค้าขาออกส่งมาถูกต้องครบถ้วนแล้ว จะออกเลขที่ใบขนสินค้าขาออกและตรวจสอบเงื่อนไขต่างๆ ที่กรมศุลกากร กำหนดไว้ เพื่อจัดกลุ่มใบขนสินค้าขาออกเป็น ๒ ประเภท ดังต่อไปนี้และแจ้งกลับไปยังสหกรณ์ เพื่อจัดพิมพ์ ใบขนสินค้า

ก. ใบขนสินค้าขาออกที่ต้องตรวจสอบพิธีการ (Red Line) สำหรับ ใบขนสินค้าประเภทนี้ สหกรณ์ต้องนำใบขนสินค้าไปติดต่อกับหน่วยงานประเมินอากรของท่าที่ผ่านพิธีการ เจ้าหน้าที่จะดำเนินการตรวจสอบความถูกต้องของสินค้ากับใบขนสินค้าในระบบคอมพิวเตอร์ ถ้าถูกต้องตาม สำแดงจะนำสินค้าไปผ่านพิธีการที่ด่านพรมแดนหรือด่านเพื่อส่งออกนอกราชอาณาจักรต่อไป

ข. ใบขนสินค้าขาออกที่ไม่ต้องตรวจสอบพิธีการ (Green Line) สำหรับ ใบขนสินค้าขาออกประเภทนี้ สหกรณ์สามารถชำระค่าอากร (ถ้ามี) และดำเนินการนำสินค้าไปตรวจปล่อย เพื่อส่งออกได้เลยโดยไม่ต้องไปพบเจ้าหน้าที่ประเมินอากร

(๒.๓) สหกรณ์ผู้ส่งออกยื่นใบกำกับสินค้าต่อเจ้าหน้าที่ศุลกากรที่ประจำอยู่ ณ ด่านพรมแดนเพื่อตรวจสอบ เจ้าหน้าที่ศุลกากรประจำด่านพรมแดนจะตรวจสอบจำนวนสินค้าที่ส่งออกว่า ถูกต้องตรงตามใบขนสินค้าขาออกในระบบคอมพิวเตอร์ของศุลกากรหรือไม่ และได้ปฏิบัติพิธีการศุลกากรว่า ด้วยการส่งออกครบถ้วนหรือไม่ เมื่อเห็นว่าถูกต้องก็ให้อนุญาตให้ผ่านด่านพรมแดนไปได้ และให้บันทึกการรับ บรรทุกในระบบคอมพิวเตอร์ของศุลกากร ใบกำกับการขนย้ายสินค้าให้เก็บไว้เพื่อเป็นหลักฐานในการตรวจสอบ ต่อไป

๓.๓ กรณีสหกรณ์ส่งออกสินค้าทางบก ณ ด่านพรมแดนหรือด่านตรวจเอง มีขั้นตอน การปฏิบัติพิธีการศุลกากรดังนี้

(๑) สหกรณ์ผู้ส่งออกยื่นใบขนสินค้าขาออกต้องยื่นเอกสาร ดังนี้

(๑.๑) ใบขนสินค้าขาออก (กศก.๑๐๑/๑)

(๑.๒) คำร้องขอผ่อนผันรับของ/ส่งของออกไปก่อน (กศก.๑๐๓) ใช้สำหรับพิธีการ ส่งออกไปก่อนปฏิบัติพิธีการใบขนสินค้าขาออก

(๑.๓) ใบขนสินค้าสำหรับนำเข้าหรือส่งออกชั่วคราว (A.T.A Carnet) ใช้สำหรับ พิธีการส่งออกชั่วคราว

(๑.๔) ใบขนสินค้าสำหรับรถยนต์และจักรยานยนต์นำเข้าหรือส่งออกชั่วคราว ใช้สำหรับพิธีการส่งออกชั่วคราว

(๒) เอกสารที่ใช้เป็นข้อมูลในการจัดทำใบขนสินค้าขาออก ดังนี้

(๒.๑) บัญชีราคาสินค้า (Invoice)

(๒.๒) บัญชีรายละเอียดของที่บรรจุหีบห่อ (Packing List)

(๒.๓) ใบอนุญาตส่งออกหรือเอกสารอื่นใด กรณีที่ของส่งออกต้องเป็นไปตามเงื่อนไขของกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

(๒.๔) ในกรณีส่งออกเภสัชเคมีภัณฑ์ เภสัชเคมีภัณฑ์กึ่งสำเร็จรูป เคมีภัณฑ์ และสินค้าที่ไม่สามารถแยกชนิดและคุณภาพได้โดยง่าย ให้ยื่นเอกสารเพิ่มเติม ประกอบด้วย ใบรับรองการวิเคราะห์ของผู้ผลิตสินค้า (Certificate of Analysis) หรือเอกสารรายละเอียดของสินค้า (Specification) หรือเอกสารข้อมูลความปลอดภัย (Material Safety Data Sheet) ซึ่งมีรายละเอียดเพียงพอที่จะใช้พิจารณา พร้อมด้วยกรรมวิธีการผลิต (ถ้ามี) และการนำไปใช้ประโยชน์ของผลิตภัณฑ์ให้ผู้ส่งออก หรือผู้รับมอบอำนาจเป็นผู้ลงนามรับรองในเอกสารดังกล่าว

(๓) ขั้นตอนการดำเนินพิธีการศุลกากร

(๓.๑) การปฏิบัติพิธีการศุลกากร ผู้ได้รับอนุมัติให้ลงทะเบียนเป็นผู้ปฏิบัติพิธีการศุลกากรหรือดำเนินการในกระบวนการทางศุลกากรโดยวิธีทางอิเล็กทรอนิกส์ สามารถปฏิบัติพิธีการได้โดยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์แบบไร้เอกสาร (Paperless) โดยส่งข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์พร้อมลงลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์ (Digital Signature) ของเจ้าของลายมือชื่อผ่านบุคคลที่เป็นสื่อกลางผู้ให้บริการรับส่งข้อมูลทางอิเล็กทรอนิกส์ตามมาตรฐานที่ศุลกากรกำหนด (ebXML/XML Format) แทนการจัดทำ ยื่น ส่ง รับ และการลงลายมือชื่อในรูปแบบเอกสาร

(๓.๒) การยื่นใบขนสินค้าขาออก เมื่อสหกรณ์ผู้ส่งออกจัดทำใบขนสินค้าขาออกตามมาตรฐานการที่ศุลกากรกำหนด และเป็นผู้ส่งข้อมูลทางอิเล็กทรอนิกส์เข้าสู่ระบบคอมพิวเตอร์ของศุลกากรเมื่อระบบคอมพิวเตอร์ของศุลกากรได้ตอบรับข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์นั้นในการปฏิบัติพิธีการ ถือเป็นกรณียื่นเอกสารนั้นๆ ตามกฎหมายว่าด้วยศุลกากรและกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องกับศุลกากรแล้ว

(๓.๓) วิธีการส่งข้อมูลใบขนสินค้าขาออก การส่งข้อมูลใบขนสินค้าขาออกกระทำได้ ๔ ช่องทาง ดังนี้

๑) ผู้ส่งออกส่งข้อมูลใบขนสินค้าขาออกด้วยตนเอง

๒) ผู้ส่งออกมอบหมายให้ตัวแทนออกของ (Customs Broker) เป็นผู้ส่ง

ข้อมูล

๓) ผู้ส่งออกให้เคาน์เตอร์บริการ (Service Counter) เป็นผู้ส่งข้อมูล

(๓.๔) สหกรณ์ผู้ส่งออกยื่นใบขนสินค้าขาออกในรูปแบบเอกสาร พร้อมเอกสารประกอบและแบบรายละเอียดข้อมูลใบขนสินค้าขาออก และชำระค่าธรรมเนียมกับเจ้าหน้าที่ศุลกากร ณ ท่าเรือที่ส่งออกโดยผู้ส่งออกต้องลงลายมือชื่อไว้ทุกฉบับ ซึ่งประกอบด้วย

๑) ใบขนสินค้าขาออกพร้อมฉบับ ๑ ฉบับ

๒) แบบรายละเอียดข้อมูลใบขนสินค้าขาออก

๓) สำเนาบัญชีราคาสินค้า (Invoice)

๔) บัญชีรายละเอียดบรรจุหีบห่อ (Packing List)

๕) ใบอนุญาตหรือหนังสืออนุญาตสำหรับควบคุมการส่งออก (ถ้ามี)

๖) ใบรับรองการวิเคราะห์ของผู้ผลิตสินค้า (Certificate of Analysis) หรือเอกสารรายละเอียดของสินค้า (Specification) หรือเอกสารข้อมูลความปลอดภัย (Material Safety Data Sheet) (ถ้ามี)

(๔) การชำระภาษีอากร

๑) ชำระโดยผ่านธนาคารอิเล็กทรอนิกส์ด้วยวิธีการตัดบัญชีธนาคาร (Electronic Funds Transfer : EFT)

๒) ชำระที่หน่วยงานบัญชีและอากรของสำนักงานศุลกากรที่ด่านศุลกากร
กรณีสหกรณ์ส่งออกสินค้าทางเรือเอง มีขั้นตอนการปฏิบัติพิธีการศุลกากร ดังนี้

(๑) สหกรณ์ผู้ส่งออกยื่นใบขนสินค้าขาออกต้องยื่นเอกสาร ดังนี้

(๑.๑) แบบ กศก.๑๐๑/๑ ใบขนสินค้าขาออก

(๑.๒) แบบ กศก.๑๐๓ คำร้องขอผ่อนผันรับของ/ส่งของออกไปก่อน ใช้สำหรับการขนส่งสินค้าออกไปก่อนปฏิบัติพิธีการใบขนสินค้าขาออกในลักษณะที่กรมศุลกากรกำหนดไว้ ในประมวลระเบียบปฏิบัติศุลกากร พ.ศ. ๒๕๔๔

(๑.๓) แบบ A.T.A. Carnet ใบขนสินค้าสำหรับนำของเข้าหรือส่งของออกชั่วคราว ใช้สำหรับพิธีการส่งของออกชั่วคราวในลักษณะที่กำหนดในอนุสัญญา

(๑.๔) ใบขนสินค้าพิเศษสำหรับรถยนต์และจักรยานยนต์นำเข้าหรือส่งออกชั่วคราวใช้สำหรับการส่งออกรถยนต์และจักรยานยนต์ชั่วคราว

(๒) เอกสารที่สหกรณ์ผู้ส่งออกควรจัดเตรียมในการส่งออกสินค้า ดังนี้

(๒.๑) ใบขนสินค้าขาออก ประกอบด้วยต้นฉบับและสำเนา ๑ ฉบับ

(๒.๒) บัญชีราคาสินค้า (Invoice) ๒ ฉบับ

(๒.๓) แบบธุรกรรมต่างประเทศ (Foreign Transaction Form) : ๕ต. ๑ จำนวน ๒ ฉบับ กรณีสินค้าส่งออกมีราคา FOB เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท

(๒.๔) ใบอนุญาตส่งออกหรือเอกสารอื่นใดสำหรับสินค้าควบคุมการส่งออก

(๒.๕) เอกสารอื่น ๆ (ถ้ามี)

(๓) ขั้นตอนการปฏิบัติพิธีการศุลกากร ดังนี้

(๓.๑) สหกรณ์ผู้ส่งออกส่งข้อมูลใบขนสินค้าขาออกและบัญชีราคาสินค้า (Invoice) ทุกรายการจากเครื่องคอมพิวเตอร์ของผู้ส่งออกยังเครื่องคอมพิวเตอร์ของกรมศุลกากร โดยผ่านบริษัทผู้ให้บริการระบบแลกเปลี่ยนข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์เมื่อเครื่องคอมพิวเตอร์ของกรมศุลกากรตรวจสอบข้อมูลในใบขนสินค้าขาออก และเมื่อข้อมูลถูกต้องครบถ้วนแล้ว ระบบจะออกเลขที่ใบขนสินค้าขาออกให้

(๓.๒) ผู้รับผิดชอบการบรรจุสินค้าเข้าสู่ตู้คอนเทนเนอร์ เมื่อบรรจุสินค้าเสร็จเรียบร้อยแล้วจะส่งข้อมูลการบรรจุสินค้าเข้าสู่ระบบคอมพิวเตอร์ของกรมศุลกากร ระบบจะทำการตรวจสอบข้อมูล และเมื่อถูกต้อง ไม่ผิดพลาดระบบจะกำหนดเลขที่ใบกำกับการขนย้ายสินค้า และส่งข้อมูลไปยังผู้บรรจุสินค้าเพื่อพิมพ์ใบกำกับการขนย้ายสินค้าพร้อมนำสินค้าไปยังท่าที่ส่งออก

(๓.๓) เจ้าหน้าที่ศุลกากรที่ท่าส่งออกจะทำการตรวจสอบน้ำหนัก (EIR) และรายละเอียดกับใบกำกับการขนย้ายสินค้าและบันทึกลงในระบบคอมพิวเตอร์ (MACHING) และตรวจสอบสถานะของใบขนขาออกว่าเงื่อนไขเป็นยกเว้นการตรวจ (Green Line) หรือให้ตรวจ (Red Line)

(๓.๔) ใบขนสินค้าขาออกที่ยกเว้นการตรวจ (Green Line) สำหรับใบขนสินค้าขาออกประเภทนี้ ผู้ส่งออกสามารถชำระค่าอากร (ถ้ามี) และดำเนินการนำสินค้าไปรับบรรจุขึ้นเรือเพื่อส่งออกได้ทันที

(๓.๕) ใบขนสินค้าขาออกที่ถูกกำหนดเงื่อนไขให้ตรวจ (Red Line) ซึ่งจะต้องตรวจสอบพิกัด ราคา และสินค้าให้ถูกต้องก่อนจะตรวจปล่อย ณ ที่ทำการศุลกากรเพื่อส่งออกต่อไป



๔. ส่วนประกอบของราคาส่งออก

๑. ต้นทุนสินค้า หมายถึง ต้นทุนการผลิตหรือต้นทุนซึ่งรวมราคาซื้อผลผลิตการเกษตรจากสมาชิกหรือผู้มิใช่สมาชิก ซึ่งต้นทุนจะรวมค่าใช้จ่ายในการเก็บสินค้าไว้ในโกดังด้วย

๒. ค่าใช้จ่ายด้านการส่งออก ประกอบด้วย

๒.๑ ค่าใช้จ่ายในการบรรจุหีบห่อ ที่เพิ่มขึ้นจากค่าบรรจุหีบห่อจากการผลิต/การรวบรวมผลผลิต

๒.๒ ค่าใช้จ่ายในการเก็บรักษาและการคัดเลือกก่อนการส่งออก เช่น ค่าเช่าโกดัง ค่าการคัดเลือก ค่าประกันภัย ค่าขนย้าย ฯลฯ

๒.๓ ค่าขนส่งในประเทศ หมายถึง ค่าขนส่งจากแหล่งผลิตไปยังท่าเรือที่ส่งออก อาจเป็นรถยนต์ เรือยนต์ หรืออาจเป็นเครื่องบินด้วยก็ได้

๒.๔ ค่าใช้จ่ายด้านการตรวจสอบวิเคราะห์ต่างๆ รวมทั้งค่าตรวจสอบคุณภาพสินค้า ค่าตรวจสอบเฉพาะประเภทเคมีภัณฑ์ ค่าใบรับรองแหล่งผลิต ค่าตรวจสอบเฉพาะประเภทเคมีภัณฑ์ ค่าใบรับรองแหล่งผลิต ค่าใช้จ่ายรับรองจากสมาคมการค้า หรือสถานกงสุล

๒.๕ ค่าใช้จ่ายชิปปิ้ง ซึ่งรวมค่าใช้จ่ายในการขนถ่ายสินค้าขึ้นลง ค่าเครื่องยกสินค้า ค่าเครื่องชั่งน้ำหนัก และค่าใช้จ่ายผ่านพิธีการศุลกากร

๒.๖ ค่าภาษีส่งออก

๕. การประกันภัยสินค้านระหว่างประเทศ

เป็นการประกันภัยที่ให้ความคุ้มครองความเสียหายอันเกิดขึ้นต่อสินค้าในระหว่างขนส่งจากประเทศไทยไปต่างประเทศ เนื่องจากภัยอันตรายและความเสียหายต่อสินค้าที่ทำการขนส่งไม่ว่าโดยทางเรือ ทางอากาศ ทางบก หรือทางพัสดุภัณฑ์ไปรษณีย์ ในการประกันภัยสินค้านระหว่างขนส่งนั้น ไม่ว่าจะเป็นการขนส่งโดยวิธีใดก็ตามก็จะเรียกรวมกันไปว่าการประกันภัยขนส่งทางทะเล ซึ่งในการทำประกันภัยขนส่งสินค้านี้จะใช้กรรมธรรม์ประกันภัยขนส่งทางทะเลในการรับประกันภัยทั้งสิ้น แม้ว่าสินค้านั้นจะบรรทุกโดยทางรถยนต์ หรือทางอากาศก็ตาม ซึ่งสหกรณ์ควรมีความรู้เกี่ยวกับการประกันภัยสินค้านระหว่างประเทศเบื้องต้น ดังนี้

๕.๑ ประเภทของการประกันภัยสินค้านระหว่างประเทศ

๕.๒ ประเภทของเอกสารในการประกันภัย

๕.๓ การเรียกร้องและชดเชยค่าสินไหมทดแทน

๕.๑ ประเภทของการประกันภัยสินค้านระหว่างประเทศ

(๑) การประกันภัยสินค้า (Cargo) เป็นการคุ้มครองความเสียหายที่เกิดจากการขโมยสินค้าเปียกน้ำทะเล สินค้าขาดจำนวน สินค้าปน-คละกัน ไฟไหม้ การระเบิด การโยนทิ้งเพื่อให้เรืออยู่รอด ดังนั้น การประกันภัยอาจจะเริ่มจากจุดเริ่มต้นที่ขนส่งสินค้าเข้าสู่จุดจนกระทั่งสินค้าออกจากตู้ที่ปลายทาง ทั้งนี้ ย่อมสุดแต่ว่าการซื้อขายสินค้าใช้เงื่อนไขใดในการซื้อขายกัน

(๒) การประกันภัยตัวเรือและเครื่องจักร (Hull Insurance : Hull and Machinery) เป็นการประกันภัยให้กับตัวเรือและเครื่องจักร จะคุ้มครองความเสียหายที่เกิดจากทะเลที่มีอากาศเลวร้าย และคลื่นลมแรง การสูญเสียวของเรือแบบสิ้นเชิง รวมถึงสาเหตุที่เกิดจากไฟไหม้ การระเบิด การกระทำเยี่ยงโจรสลัดๆ เพื่อกระจายความเสี่ยงในด้านความเก่าใหม่ของเรือในแต่ละกองเรือและหรือการที่เจ้าของเรือจะเลือกเรือของตนให้ได้รับการประกันภัยตามความต้องการ

(๓) การประกันภัยทางทะเลของค่าระวางเรือ (Freight Insurance) หรือค่าประกันภัย ค่าระวางเรือ เป็นการประกันภัยรวมทั้งตัวสินค้าและค่าระวางเรือขนส่งสินค้าจนถึงเมืองท่าปลายทางตามที่ระบุ

ในการพิจารณาเรื่องการประกันภัยสินค้าน สามารถพิจารณาจากสัญญาของการซื้อขายระหว่างประเทศ ในกรณีที่มีการซื้อขายมีเงื่อนไขของราคา คือ

(๑) เงื่อนไขของราคาแบบ CIF คือ ราคาที่ผู้ขายเสนอที่จะเป็นผู้จ่ายค่าประกันภัยสินค้าน ทำเรือขนส่งต้นทาง และราคาที่เสนอแบบ CIF เป็นราคาที่ผู้ขายได้รวมค่าประกันภัยไว้ในราคาค่าสินค้าเรียบร้อยแล้ว และผู้ส่งออกได้ทำการซื้อกรรมธรรม์การประกันภัยรวมถึงชำระค่าเบี้ยประกันสำหรับการขนส่งงวดนั้น ๆ

(๒) เงื่อนไขราคาแบบ FOB หรือ CIF ราคาที่ผู้ส่งออกจะไม่ได้เป็นผู้ที่ต้องรับผิดชอบในการทำประกันภัยให้แก่ผู้นำเข้า ดังนั้น เพื่อเป็นการคุ้มครองความเสี่ยงในการขนส่งระหว่างประเทศ ผู้นำเข้าจึงต้องซื้อกรรมธรรม์การประกันภัยสำหรับการขนส่งในครั้งนั้น

๕.๒ ประเภทของเอกสารในการประกันภัย

ในการทำประกันภัยสินค้าโดยบริษัทผู้ส่งออกหรือนำเข้าหรือผู้ทำประกัน เอกสารที่บริษัทประกันหรือผู้คิดเบี้ยประกันออกให้แก่ผู้ทำประกันมี ๔ ประเภท คือ

(๑) ใบกรมธรรม์ เป็นเอกสารที่ระบุเงื่อนไขการประกันภัยเต็มรูปแบบในการประกันภัยสินค้าแต่ละประเภทตามที่คุณทำประกันเลือกซื้อ โดยใช้ในการเรียกร้องค่าสินไหมทดแทนได้ตามเงื่อนไขและประเภทของกรมธรรม์

(๒) ใบ CERTIFICATE OF INSURANCE เป็นเอกสารที่เปรียบเสมือนใบฉบับย่อของกรมธรรม์ประกันภัยซึ่งใช้กันแพร่หลายทางการค้ามากที่สุด เนื่องจากช่วยลดต้นทุนในการออกเอกสารรูปแบบกรมธรรม์ แต่มีการคุ้มครองความเสียหายและการเรียกร้องค่าสินไหมทดแทน รวมถึงการโอนผลประโยชน์ของการประกันภัยไปยังผู้อื่นได้เช่นเดียวกับใบกรมธรรม์

(๓) ใบ Cover Note เป็นหนังสือที่ให้ความคุ้มครองชั่วคราวแก่ผู้นำเข้าซึ่งต้องการจะทำประกันภัยสินค้าเองเป็นครั้ง ๆ ไป แต่รายละเอียดของเอกสารกำกับสินค้า ซึ่งได้แก่ ใบแสดงราคาสินค้า (Invoice) ใบรายการบรรจุหีบห่อ (Packing List) และใบตราส่งสินค้า (Bill of Lading) ของสินค้าที่ยกขึ้น ๆ ยังส่งไม่ถึงผู้นำเข้า ผู้นำเข้าจึงต้องทำการติดต่อบริษัทประกันภัยและแจ้งรายละเอียดการขนส่งแก่บริษัทประกัน เพื่อออกใบ Cover Note แก่ผู้นำเข้าในการคุ้มครองความเสียหายในการขนส่งสินค้านั้นก่อน เมื่อผู้นำเข้ารับทราบหรือได้รับเอกสารกำกับสินค้าตัวจริงจากผู้ส่งออกแล้ว จึงแจ้งรายละเอียดแก่บริษัทประกันเพื่อขอออกใบกรมธรรม์หรือใบ CERTIFICATE OF INSURANCE ซึ่งการออกใบ Cover Note มักใช้ในกรณีที่เงื่อนไขราคาเป็นแบบ FOB หรือ CFR ซึ่งผู้นำเข้าเป็นผู้จัดหาบริษัทประกันภัยเอง แต่ทั้งนี้ผู้เอาประกันภัยจะต้องแจ้งการขอออกใบ Cover Note ให้แก่บริษัทประกันทราบก่อนที่สินค้าจะออกจากคลังสินค้าต้นทางในแต่ละครั้ง

(๔) ใบ Open Cover เป็นหนังสือที่มีวัตถุประสงค์เหมือนกับใบ Cover Note แต่มีความแตกต่างกันที่ใบ Cover Note จะใช้ในกรณีที่การนำเข้านานๆ ครั้งหรือไม่บ่อยมากและใช้กับการนำเข้า แต่ใบ Open Cover จะใช้ในกรณีที่มีการส่งออกหรือนำเข้าสินค้าประจำหลายๆ ครั้งในแต่ละเดือน ซึ่งบริษัทประกันจะพิจารณาจากความถี่ในการขนส่งหรือส่งสินค้าของผู้เอาประกันแล้ว จึงเปิดใบ Open Cover เพื่อครอบคลุมการประกันสินค้าทั้งหมดเป็นการชั่วคราวก่อน เมื่อออกเอกสารกำกับสินค้าตัวจริงแล้วจึงออกใบกรมธรรม์หรือใบ CERTIFICATE OF INSURANCE ตามมาในภายหลัง แต่ทั้งนี้ผู้เอาประกันจะต้องแจ้งการขอออกใบ Open Cover ให้แก่บริษัทประกันทราบก่อนสินค้าจะออกจากคลังสินค้าต้นทางในแต่ละครั้ง

๕.๓ การเรียกร้องและชดเชยค่าสินไหมทดแทน

เมื่อผู้นำเข้าไม่สามารถหลีกเลี่ยงความเสียหายที่เกิดจากภัยต่าง ๆ ได้ แต่เนื่องจากผู้นำเข้าหรือผู้ส่งออกได้มีการทำกรมธรรม์ประกันภัยคุ้มครองสินค้าในระหว่างการขนส่งไว้ ซึ่งวิธีการเรียกร้องและการขอชดเชยค่าสินไหมจากความเสียหายสามารถกระทำผ่านขั้นตอนดังนี้

(๑) ทำการรวบรวมหลักฐานในการเรียกร้องค่าสินไหมทดแทน ซึ่งประกอบด้วย

(๑.๑) ต้นฉบับกรมธรรม์หรือใบ CERTIFICATE OF INSURANCE

(๑.๒) ใบแสดงราคาสินค้า (Invoice)

(๑.๓) ใบรายการบรรจุหีบห่อ (Packing List)

(๑.๔) ใบตราส่งสินค้า (B/L)

(๑.๕) ใบสำรวจสภาพสินค้า (Tally sheet) หรือ (Survey report)

(๑.๖) เอกสารตอบโต้ เช่น FAX หรือ E-mail จากบริษัทขนส่งไปยังบุคคลอื่นที่มีความรับผิดชอบต่อความเสียหายของสินค้า

(๑.๗) เมื่อได้รับเอกสารและหลักฐานทั้งหมดแล้ว ให้ติดต่อบริษัทตัวแทนประกันภัยหรือบริษัทประกันภัยตามที่ระบุไว้ในหนังสือกรมธรรม์ประกันภัยสินค้า เพื่อให้บริษัทตัวแทนประกันภัยส่งเจ้าหน้าที่มาบันทึกข้อมูลและภาพถ่าย

(๑.๘) ผู้นำเข้าจะทำการจัดทำเอกสารเรียกร้องความเสียหายไปยังบริษัทตัวแทนประกันภัยในนามของบริษัทผู้นำเข้า

(๑.๙) บริษัทตัวแทนประกันภัยจะทำการตรวจเอกสารการขอชดเชยและทำการประเมินค่าเสียหายที่จะต้องจ่ายให้แก่บริษัทผู้เอาประกันในกรณีที่เอกสารหลักฐานการขอชดเชยถูกต้อง ซึ่งบริษัทตัวแทนประกันภัยจะขอให้ผู้นำเข้าเสียค่าใช้จ่ายในการดำเนินการล่วงหน้าก่อน โดยจะแจ้งยอดเงินที่จะชดเชยให้แก่ผู้นำเข้าทราบด้วย

(๑.๑๐) บริษัทตัวแทนประกันภัยจะทำการแจ้งไปยังบริษัทประกันภัยในต่างประเทศที่ผู้นำเข้าหรือผู้ส่งออกได้ซื้อกรมธรรม์คุ้มครองไว้รวมถึงจัดส่งเอกสารทั้งหมดไปบริษัทประกันภัยเพื่อให้บริษัทอนุมัติเงินค่าชดเชยความเสียหาย

(๑.๑๑) บริษัทตัวแทนประกันภัยจึงแจ้งแก่ผู้นำเข้าให้มาติดต่อรับเงินค่าชดเชยในภายหลัง เมื่อบริษัทประกันภัยในต่างประเทศออกเช็คหรือตั๋วแลกเงิน (Draft) ส่งจ่ายให้แก่ผู้นำเข้ามายังบริษัทตัวแทนประกันภัย

ในกรณีของการเรียกร้องค่าสินไหมชดเชยนั้น สิ่งสำคัญจะอยู่ที่การสำรวจความเสียหาย ซึ่งควรกระทำให้เร็วที่สุดและควรกระทำโดยมีเจ้าหน้าที่ของบริษัทหรือทำการสำรวจร่วมกับบริษัทตัวแทนออกของในขณะที่ทำการเปิดตู้คอนเทนเนอร์ ณ ท่าเรือ เพื่อให้หลักฐานในการขอชดเชยไม่เสื่อมสภาพและมีเจ้าหน้าที่คนกลางเป็นผู้ยืนยันด้วยกันทั้ง ๒ ฝ่าย เพื่อเป็นการสร้างน้ำหนักของหลักฐานให้มากที่สุด ซึ่งหลักฐานต่างๆ จะมีผลต่อจำนวนเงินและระยะเวลาของการได้รับเงินค่าชดเชยด้วยเนื่องจากในกรณีที่หลักฐานชัดเจนบริษัทประกันภัยจะไม่ใช้ระยะเวลาในการพิสูจน์หลักฐานและการอนุมัติเงินเอาประกัน

๖. การรายงานการส่งออกผลิตผลการเกษตร

สหกรณ์ต้องรายงานเกี่ยวกับการส่งออกผลิตผลการเกษตร เช่น รายงานการส่งออกสินค้ามาตรฐาน (มส.๒๕) กรณีส่งออกข้าวโพดเลี้ยงสัตว์ โดยแจ้งปริมาณการส่งออกต่อสำนักงานมาตรฐานกรมการค้าต่างประเทศภายใน ๑๕ วัน

๗. การรับชำระเงินค่าผลิตผลการเกษตร

การรับชำระเงินจากการส่งออกผลิตผลการเกษตรให้ผู้ประกอบการต่างประเทศโดยตรงจะมีวิธีการรับชำระเงินเช่นเดียวกับการนำเข้าผลิตผลการเกษตร ดังนี้

(๑) เปิดบัญชี (Open Account)

(๒) เลตเตอร์ออฟเครดิตที่มีเอกสารประกอบ (Documentary Letter of Credit)

บทที่ ๔ ระบบบัญชีการนำเข้าและส่งออกผลิตภัณฑ์การเกษตร

ระบบบัญชีการนำเข้าและส่งออกผลิตภัณฑ์การเกษตรจะแสดงขั้นตอนและวิธีปฏิบัติทางบัญชีเกี่ยวกับการนำเข้าและส่งออกผลิตภัณฑ์การเกษตรของสหกรณ์ได้อย่างชัดเจน โดยใช้แผนภูมิแสดงทางเดินเอกสารและการบันทึกบัญชีประกอบคำอธิบาย เพื่อแสดงให้เห็นความสัมพันธ์ระหว่างเอกสารประกอบการบันทึกบัญชี สมุดบันทึกรายการขึ้นต้นและสมุดบันทึกรายการขึ้นปลาย กล่าวคือ เมื่อเกิดรายการเงินขึ้นจะใช้เอกสารประกอบการบันทึกบัญชีใดบ้าง ใครเป็นผู้จัดทำและต้องส่งมอบเอกสารนั้นให้แก่ผู้ใดและใครเป็นผู้เก็บรักษาเอกสารนั้น การบันทึกบัญชีในสมุดบันทึกรายการขึ้นต้นแต่ละเล่ม การผ่านรายการไปยังสมุดบัญชีแยกประเภททั่วไป การจัดทำบัญชีย่อยและทะเบียนต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง รวมถึงการจัดทำรายงานที่จำเป็น โดยมีลำดับขั้นตอน ดังนี้

๑. เอกสารประกอบการบันทึกบัญชี รายการเงินทุกรายการที่เกิดขึ้นจะต้องบันทึกในเอกสารประกอบการบันทึกบัญชี โดยจำแนกรายการเงินเป็นประเภทต่างๆ เช่น จ่ายเงินค่าผลิตผลการเกษตรให้ผู้ประกอบการต่างประเทศผู้ขายผลิตผลการเกษตร จ่ายค่าจ้างแรงงาน จ่ายค่าธรรมเนียมการนำเข้าผลิตผลการเกษตร จ่ายค่าขนส่ง รับชำระหนี้จากลูกหนี้ค่าผลิตผลการเกษตร เป็นต้น เพื่อใช้เป็นหลักฐานประกอบการบันทึกบัญชี

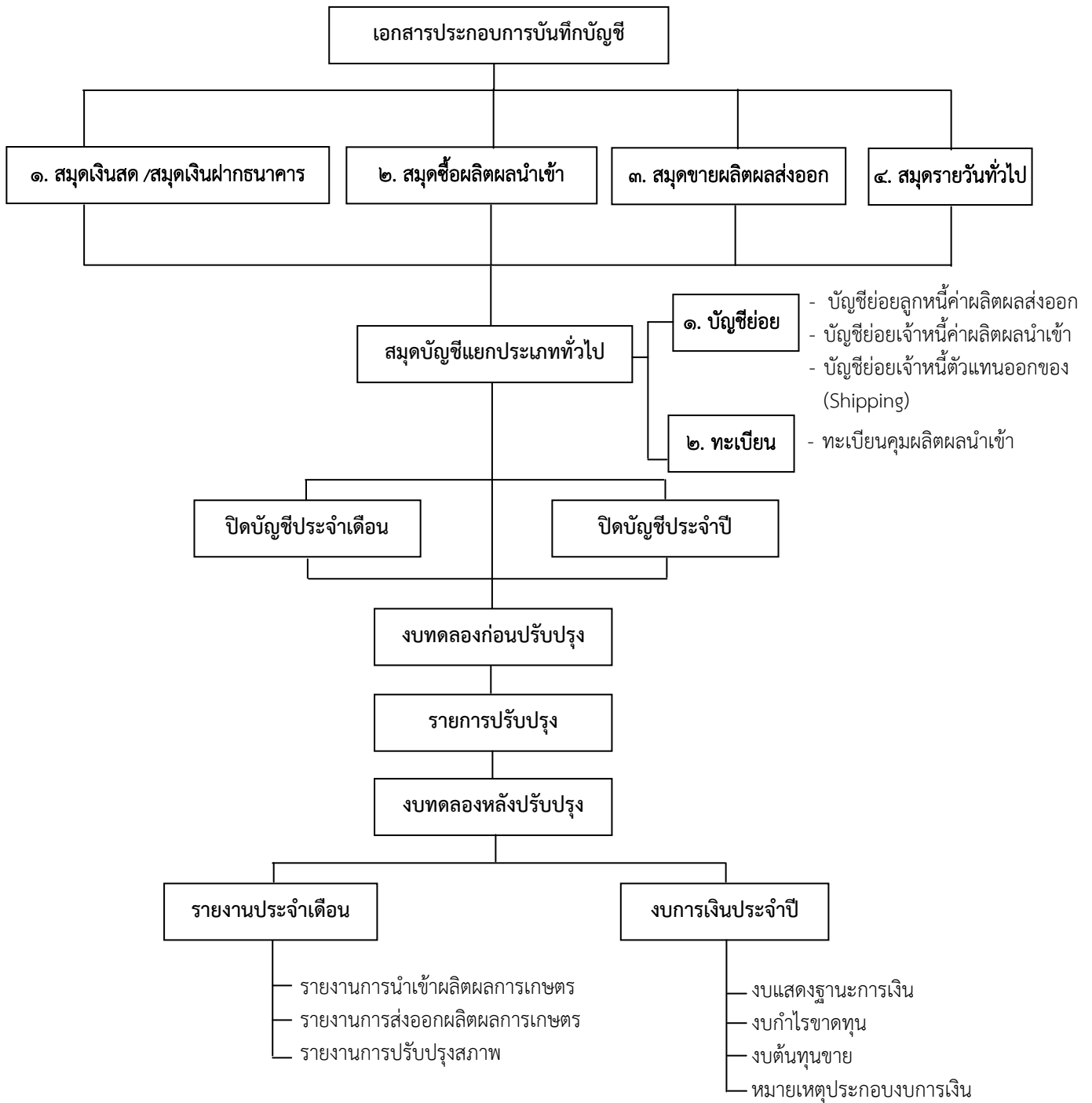
๒. บันทึกรายการเงินในสมุดบันทึกรายการขึ้นต้น โดยนำข้อมูลรายการเงินที่บันทึกในเอกสารประกอบการบันทึกบัญชีไปบันทึกในสมุดบันทึกรายการขึ้นต้น ได้แก่ สมุดเงินสด สมุดซื้อ สมุดขาย และสมุดรายวันทั่วไป เรียงตามลำดับเหตุการณ์ที่เกิดขึ้น

๓. ผ่านรายการบัญชีไปยังสมุดบันทึกรายการขึ้นปลาย โดยผ่านรายการบัญชีที่บันทึกในสมุดบันทึกรายการขึ้นต้นไปสมุดบันทึกรายการขึ้นปลาย ได้แก่ สมุดบัญชีแยกประเภททั่วไป บัญชีย่อย และทะเบียนต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อแสดงรายละเอียดของรายการเงินนั้นๆ และเปรียบเทียบยอดคงเหลือในบัญชีย่อยและทะเบียนกับยอดคงเหลือในบัญชีแยกประเภทแต่ละบัญชีซึ่งเป็นบัญชีคุมยอด

๔. หายอดคงเหลือของบัญชีแยกประเภทและจัดทำงบทดลอง โดยหายอดคงเหลือของบัญชีแยกประเภทแต่ละบัญชี แล้วนำยอดคงเหลือของทุกบัญชีไปจัดทำงบทดลองเพื่อพิสูจน์ความถูกต้องในเบื้องต้นของการบันทึกรายการบัญชี

๕. การแสดงรายการและการเปิดเผยข้อมูลในงบการเงิน เพื่อแสดงรายการเกี่ยวกับการนำเข้าและส่งออกผลิตภัณฑ์การเกษตรในงบการเงินของสหกรณ์เสนอต่อคณะกรรมการดำเนินการและสมาชิกของสหกรณ์ ประกอบด้วย งบแสดงฐานะการเงิน งบกำไรขาดทุน งบต้นทุนขาย และหมายเหตุประกอบงบการเงิน

แผนผังระบบบัญชีการนำเข้าและส่งออกผลิตภัณฑ์การเกษตร



๑. เอกสารประกอบการบันทึกบัญชี

เอกสารประกอบการบันทึกบัญชี หมายถึง เอกสารที่ใช้เป็นหลักฐานบันทึกข้อเท็จจริงตามลักษณะของรายการเงินที่เกิดขึ้น เพื่อแสดงว่ารายการเงินนั้นได้เกิดขึ้นจริงตามประเภทและจำนวนเงินที่ปรากฏในเอกสารนั้นแบ่งได้เป็น ๒ ประเภท คือ

๑.๑ เอกสารภายใน เป็นแบบฟอร์มเอกสารประกอบการบันทึกบัญชีที่สหกรณ์จัดทำขึ้นเพื่อบันทึกรายการเงินต่างๆ ภายในกิจการและเก็บไว้เป็นหลักฐาน เช่น ใบชั่งน้ำหนัก ใบเสร็จรับเงิน ใบเบิกเงิน ใบรับเงินขายสินค้า ใบกำกับสินค้า ใบโอนบัญชี เป็นต้น

๑.๒ เอกสารภายนอก เป็นแบบฟอร์มเอกสารประกอบการบันทึกบัญชีที่สหกรณ์ได้รับจากบุคคลภายนอก เช่น ใบกำกับสินค้า (Commercial Invoice) ใบกำกับการบรรจุหีบห่อ (Packing List) ที่ได้รับจากผู้ประกอบการต่างประเทศผู้ขายผลิตรายการเกษตร เป็นต้น

๑.๑ เอกสารภายในสำหรับการนำเข้าและส่งออกผลิตรายการเกษตร ได้แก่

(๑) ใบชั่งน้ำหนัก (เอกสารหมายเลข ๑) ใช้สำหรับบันทึกปริมาณผลิตรายการเกษตรที่นำเข้าจากต่างประเทศหรือส่งออก โดยบันทึกน้ำหนักสุทธิและความชื้นของผลิตรายการเกษตรนำเข้าหรือส่งออกจัดทำขึ้นพร้อมสำเนา ๒ ฉบับ ดังนี้

ต้นฉบับ - กรณีนำเข้า ให้ผู้แทนของผู้ประกอบการต่างประเทศผู้ขายผลิตรายการเกษตรเก็บไว้เป็นหลักฐาน กรณีซื้อผลิตรายการเกษตรผ่านตัวแทนของผู้ประกอบการต่างประเทศ

- กรณีส่งออก ให้เจ้าหน้าที่ตลาด เพื่อประกอบการจัดทำเอกสารการส่งออก

สำเนาฉบับที่ ๑ ให้เจ้าหน้าที่บัญชีเพื่อใช้เป็นเอกสารประกอบการบันทึกบัญชี

สำเนาฉบับที่ ๒ ติดเล่มไว้เป็นหลักฐานที่เจ้าหน้าที่รวบรวมผลผลิต

(๒) ใบรับสินค้า (เอกสารหมายเลข ๒) ใช้สำหรับบันทึกการรับผลิตรายการเกษตรนำเข้าจากผู้ประกอบการต่างประเทศ จัดทำขึ้นพร้อมสำเนา ๒ ฉบับ ดังนี้

ต้นฉบับ ให้ผู้แทนของผู้ประกอบการต่างประเทศผู้ขายผลิตรายการเกษตรเก็บไว้เป็นหลักฐาน กรณีซื้อผลิตรายการเกษตรผ่านตัวแทนของผู้ประกอบการต่างประเทศ

สำเนาฉบับที่ ๑ ให้เจ้าหน้าที่บัญชีเพื่อใช้เป็นเอกสารประกอบการบันทึกบัญชี

สำเนาฉบับที่ ๒ ติดเล่มไว้เป็นหลักฐานที่เจ้าหน้าที่รวบรวมผลผลิต

(๓) รายงานการปรับปรุงสภาพ (เอกสารหมายเลข ๓) ใช้สำหรับบันทึกผลิตรายการเกษตรนำเข้า กรณีสหกรณ์ต้องทำการปรับปรุงสภาพก่อนจำหน่ายเป็นประจำวัน โดยบันทึกน้ำหนักของผลิตรายการเกษตรนำเข้าก่อนปรับปรุงสภาพและภายหลังปรับปรุงสภาพแล้วเสร็จ น้ำหนักของผลิตรายการเกษตรนำเข้า (ถ้ามี) รวมถึงน้ำหนักสูญหายจากการปรับปรุงสภาพ จัดทำขึ้นพร้อมสำเนา ๒ ฉบับ ดังนี้

ต้นฉบับ ให้ผู้จัดการเพื่อทราบข้อมูลการปรับปรุงสภาพประจำวัน

สำเนาฉบับที่ ๑ ให้เจ้าหน้าที่บัญชีใช้เป็นเอกสารประกอบการบันทึกทะเบียนคุมผลิตรายการนำเข้า และทะเบียนคุมผลิตรายการพลอยได้ (นำเข้า) ตามแต่กรณี

สำเนาฉบับที่ ๒ เก็บไว้เป็นหลักฐานเจ้าหน้าที่ผลิต

(๔) **ใบเสร็จรับเงิน** (เอกสารหมายเลข ๔) ใช้สำหรับบันทึกรายการรับชำระหนี้จากลูกหนี้ ค่าผลิตผลการเกษตรส่งออก จัดทำขึ้นพร้อมสำเนา ๒ ฉบับดังนี้(อาจจัดทำเป็นภาษาอังกฤษตามที่ผู้ประกอบการต่างประเทศต้องการ)

ต้นฉบับ	ให้ลูกหนี้ผู้ประกอบการต่างประเทศเพื่อเก็บไว้เป็นหลักฐาน
สำเนาฉบับที่ ๑	ให้เจ้าหน้าที่บัญชีเพื่อใช้เป็นเอกสารประกอบการบันทึกบัญชี
สำเนาฉบับที่ ๒	ติดเล่มไว้เป็นหลักฐานที่เจ้าหน้าที่การเงิน

(๕) **ใบสำคัญรับ** (เอกสารหมายเลข ๕) ใช้สำหรับบันทึกสรุปประจำวันรายการขายผลิตผลการเกษตรส่งออก/รับชำระหนี้จากลูกหนี้การค้าต่างประเทศเป็นเงินสด/เงินฝากธนาคาร รวมถึงรายการรับชำระหนี้จากลูกหนี้ค่าผลิตผลการเกษตรเป็นเงินสด/เงินฝากธนาคาร โดยแนบเอกสารเกี่ยวกับการรับเงินไว้กับใบสำคัญรับด้วย

(๖) **ใบสำคัญจ่าย** (เอกสารหมายเลข ๖) ใช้สำหรับบันทึกสรุปประจำวันรายการนำเข้าผลิตผลการเกษตร/การจ่ายชำระหนี้เจ้าหนี้การค้าต่างประเทศ เช่น ค่านำเข้าผลิตผลการเกษตร ค่าจ้างแรงงาน ค่าธรรมเนียมการขอใบอนุญาต ค่าขนส่ง เป็นต้น ทั้งที่จ่ายเป็นเงินสด หรือจ่ายเป็นเช็ค โดยจำแนกรายการจ่ายเงินต่างๆ ตามประเภทบัญชี และให้แนบเอกสารเกี่ยวกับการจ่ายเงินประเภทนั้นๆ ไว้กับใบสำคัญจ่ายด้วย ทั้งนี้เว้นแต่ต้นขั้วเช็คและสมุดคู่บัญชีเงินฝากธนาคาร

(๗) **ใบเบิกเงิน** (เอกสารหมายเลข ๗) ใช้สำหรับบันทึกรายการจ่ายเงิน กรณีไม่มีใบเสร็จรับเงิน โดยให้บันทึกรายละเอียดเกี่ยวกับการจ่ายเงินแล้วให้ผู้มีอำนาจสั่งจ่ายเงินอนุมัติและให้ผู้รับเงินลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐาน ทั้งนี้ เว้นแต่การจ่ายเงินให้แก่บริษัท ห้าง ร้าน หรือกิจการที่มีใบเสร็จรับเงินของตนเองออกให้แก่สหกรณ์

(๘) **ใบโอนบัญชี** (เอกสารหมายเลข ๘) ใช้สำหรับบันทึกรายการแก้ไขข้อผิดพลาดในการบันทึกบัญชีและรายการปรับปรุงบัญชีอื่นและรายการรับฝากและถอนเงินจากสมุดเงินฝากธนาคาร รวมทั้งบันทึกรายการเงินที่ไม่อาจนำไปบันทึกไว้ในสมุดบันทึกบัญชีอื่นใดๆ ได้ นอกจากสมุดรายวันทั่วไป

แบบเอกสารหมายเลข ๑

เล่มที่.....

เลขที่.....

สหกรณ์.....จำกัด
เลขที่.....หมู่ที่.....ตำบล.....
อำเภอ.....จังหวัด.....

ใบชั่งน้ำหนัก

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ผลิตภัณฑ์เกษตร ชนิด.....

หมายเลขทะเบียนรถ.....

เวลารถเข้า.....นาฬิกา

เวลารถออก.....นาฬิกา

น้ำหนักรถขาเข้า กิโลกรัม

น้ำหนักรถขาออก กิโลกรัม

น้ำหนักบรรทุกสุทธิ กิโลกรัม

ค่าความชื้นที่วัดได้.....%

.....ผู้ชั่งน้ำหนัก

.....ผู้ส่งผลิตภัณฑ์เกษตร

เล่มที่.....
เลขที่.....

สหกรณ์.....จำกัด
เลขที่.....หมู่ที่.....ตำบล.....
อำเภอ.....จังหวัด.....

ใบรับสินค้า

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ได้รับ (ชื่อสินค้า/ผลิตภัณฑ์).....

จาก.....สมาชิก/ผู้มีใช้สมาชิก เลขทะเบียนที่.....กลุ่มที่.....
อยู่บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....ตำบล.....
อำเภอ.....จังหวัด.....ตามรายการดังต่อไปนี้

ที่	รายการ	จำนวน หน่วย	ราคาต่อหน่วย	จำนวนเงิน
	(ตัวอักษร)รวม			

.....ผู้ซื้อ

.....ผู้รับสินค้า

.....ผู้จัดการ

แบบเอกสารหมายเลข ๔

เล่มที่/Book No.

เลขที่/No.

สหกรณ์.....จำกัด
 เลขที่.....หมู่ที่.....ตำบล.....
 อำเภอ.....จังหวัด.....

} ภาษาอังกฤษ

ใบเสร็จรับเงิน / RECEIPT

วันที่ / Date.....

ได้รับเงินจาก / Receipt From.....

ที่อยู่/Address.....

ที่ Item	รายการ Description	ราคาต่อหน่วย Unit Price	จำนวน Quantity	จำนวนเงิน Amount
(ตัวอักษร).....รวมเงินทั้งสิ้น Grand Total				

.....
ผู้รับเงิน / Receiver

.....
ผู้จัดการ / Manager

หมายเหตุ กรณีสหกรณ์ส่งออกผลิตผลการเกษตร อาจจัดทำเป็นภาษาอังกฤษตามที่ผู้ประกอบการต่างประเทศต้องการ

แบบเอกสารหมายเลข ๕

เลขที่.....

สหกรณ์ จำกัด
เลขที่..... หมู่ที่..... ตำบล.....
อำเภอ..... จังหวัด.....

ใบสำคัญรับ

เงินสด
 เช็คเลขที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

รับจาก

ประเภทบัญชี		
	รวมทั้งสิ้น	
ผู้ลงบัญชี	ผู้ตรวจสอบ	ผู้อนุมัติ

แบบเอกสารหมายเลข ๖

เลขที่.....

สหกรณ์.....จำกัด
เลขที่.....หมู่ที่.....ตำบล.....
อำเภอ.....จังหวัด.....

ใบสำคัญจ่าย

เงินสด
 เช็คเลขที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

จ่ายให้

ประเภทบัญชี		
	รวมทั้งสิ้น	
ผู้ลงบัญชี	ผู้ตรวจสอบ	ผู้อนุมัติ

แบบเอกสารหมายเลข ๗

เลขที่.....

สหกรณ์.....จำกัด
เลขที่.....หมู่ที่.....ตำบล.....
อำเภอ.....จังหวัด.....

ใบเบิกเงิน

เงินสด
 เช็คเลขที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

จ่ายให้.....
บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....
ตั้งรายการต่อไปนี้

ลำดับที่	รายการ	จำนวนเงิน	
(ตัวอักษร)		รวม	

อนุมัติ

ได้รับเงินแล้ว

.....

.....

ผู้อนุมัติ

ผู้รับเงิน

แบบเอกสารหมายเลข ๘

เลขที่.....

สหกรณ์.....จำกัด
เลขที่.....หมู่ที่.....ตำบล.....
อำเภอ.....จังหวัด.....

ใบโอนบัญชี

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ประเภทบัญชี	หน้าบัญชี	เดบิต		เครดิต	
.....					
.....					
.....					
.....					
.....					
คำอธิบาย					
.....					

ผู้ลงบัญชี

ผู้ตรวจสอบ

ผู้อนุมัติ

.....

.....

.....

๒. สมุดบัญชี แบ่งออกเป็น ๒ ประเภท คือ

๒.๑ สมุดบันทึกรายการขึ้นต้น ใช้สำหรับบันทึกรายการเงินจากเอกสารประกอบการบันทึกบัญชีต่างๆ โดยเรียงตามลำดับเหตุการณ์ที่เกิดขึ้น ก่อนที่จะผ่านรายการไปบันทึกในสมุดบันทึกรายการขึ้นปลายมีดังนี้

(๑) **สมุดเงินสด** (แบบบัญชีหมายเลข ๑) ใช้สำหรับบันทึกการรับจ่ายเงินสด โดยการรับจ่ายเงินสดทุกกรณีจะต้องนำรายการเงินจากเอกสารประกอบการรับจ่ายเงินสดมาบันทึกในสมุดเงินสดก่อนเสมอ สมุดเงินสดนอกจากจะเป็นสมุดบันทึกการขึ้นต้นแล้วยังเป็นบัญชีแยกประเภทเงินสดด้วย

(๒) **สมุดเงินฝากธนาคาร** (แบบบัญชีหมายเลข ๒) ใช้สำหรับบันทึกการรับจ่ายจากเงินฝากธนาคารโดยการรับจ่ายเป็นเช็ค หรือโอนเงินจากบัญชีเงินฝากธนาคารทุกกรณีจะต้องนำรายการเงินจากเอกสารประกอบการรับจ่ายเงินฝากธนาคารมาบันทึกในสมุดเงินฝากธนาคารก่อนเสมอ โดยแยกแต่ละบัญชีเงินฝากธนาคาร สมุดเงินฝากธนาคารนอกจากจะเป็นสมุดบันทึกการขึ้นต้นแล้วยังเป็นบัญชีแยกประเภทเงินฝากธนาคารด้วย เหมาะสำหรับสหกรณ์ที่มีการรับจ่ายเงินผ่านธนาคารในแต่ละวันเป็นจำนวนมาก

(๓) **สมุดซื้อผลิตผลนำเข้า** (แบบบัญชีหมายเลข ๓) ใช้สำหรับบันทึกการซื้อผลิตผลการเกษตรนำเข้าจากต่างประเทศมาจำหน่ายทั้งที่ซื้อเป็นเงินสดและเงินเชื่อ โดยให้สหกรณ์จัดทำ **สมุดซื้อผลิตผลนำเข้า** เพื่อทราบรายละเอียดเกี่ยวกับการซื้อผลิตผลการเกษตรนำเข้าแยกต่างหากจากสมุดซื้อผลิตผลภายในประเทศไทยเพื่อสะดวกในการรวบรวมข้อมูลการนำเข้าผลิตผลจากต่างประเทศ

(๔) **สมุดขายผลิตผลส่งออก** (แบบบัญชีหมายเลข ๔) ใช้สำหรับบันทึกการขายผลิตผลการเกษตรส่งออกต่างประเทศ ทั้งที่ขายเป็นเงินสดและเงินเชื่อโดยให้สหกรณ์จัดทำ **สมุดขายผลิตผลส่งออก** เพื่อทราบรายละเอียดเกี่ยวกับการขายผลิตผลการเกษตรส่งออกต่างประเทศแยกต่างหากจากสมุดขายผลิตผลภายในประเทศไทยเพื่อสะดวกในการรวบรวมข้อมูลการขายผลิตผลส่งออกต่างประเทศ

(๕) **สมุดรายวันทั่วไป** (แบบบัญชีหมายเลข ๕) ใช้สำหรับบันทึกการบัญชีซึ่งไม่เกี่ยวกับการรับจ่ายเงินสดหรือรายการที่ไม่อาจบันทึกไว้ในสมุดบันทึกการขึ้นต้นเล่มอื่น ได้แก่ รายการตามเอกสารใบโอนบัญชี ทั้งนี้รายการใดที่บันทึกในสมุดบันทึกการขึ้นต้นเล่มอื่นแล้ว ไม่ต้องนำมาบันทึกในสมุดรายวันทั่วไปอีก เช่น รายการซื้อผลิตผลเงินเชื่อ ขายผลิตผลเงินเชื่อ เป็นต้น

๒.๒ สมุดบันทึกการขึ้นปลาย ใช้สำหรับบันทึกการขึ้นปลายแยกตามลักษณะของรายการที่เกิดขึ้นแต่ละประเภทจากสมุดบันทึกการขึ้นต้นเพื่อรวบรวมรายการเงินแต่ละประเภทที่มีลักษณะอย่างเดียวกันเข้าไว้เป็นหมวดหมู่ มีดังนี้

(๑) **สมุดบัญชีแยกประเภททั่วไป** (แบบบัญชีหมายเลข ๖) ใช้สำหรับบันทึกการขึ้นปลายจากสมุดบันทึกการขึ้นต้นแยกตามประเภทบัญชีที่จำแนกไว้ รายการเงินทุกรายการที่บันทึกไว้ในสมุดบันทึกการขึ้นต้นแต่ละเล่มจะต้องผ่านรายการมาบันทึกในบัญชีแยกประเภทที่เกี่ยวข้องเสมอ

(๒) **บัญชีย่อย** ใช้สำหรับบันทึกการขึ้นปลายที่เกิดขึ้นแยกย่อยออกไปแต่ละราย เพื่อประโยชน์ในการควบคุมและตรวจสอบ ได้แก่

- บัญชีย่อยลูกหนี้ค่าผลิตผลส่งออก (แบบบัญชีย่อยหมายเลข ๑)
- บัญชีย่อยเจ้าหนี้ค่าผลิตผลนำเข้า (แบบบัญชีย่อยหมายเลข ๒)
- บัญชีย่อยเจ้าหนี้ตัวแทนออกของ (Shipping) (แบบบัญชีย่อยหมายเลข ๓)

(๓) **ทะเบียนคุมผลิตผลนำเข้า** (แบบทะเบียนหมายเลข๑) ใช้สำหรับบันทึกรายละเอียดเกี่ยวกับการรับ การจ่ายและจำนวนคงเหลือของผลิตผลการเกษตรนำเข้า และจัดทำทะเบียนคุมผลิตผลนำเข้าแยกต่างหากจากทะเบียนคุมผลิตผลที่ซื้อภายในประเทศไทย เพื่อสะดวกในการรวบรวมข้อมูลผลิตผลที่นำเข้าจากต่างประเทศ

สมุดเงินสด

หน้า.....

ด้านรับ (เดบิต)				ด้านจ่าย (เครดิต)					
วัน เดือน ปี	เลขที่ใบสำคัญรับ	ชื่อบัญชีและรายการ	หน้าบัญชีแยกประเภท	จำนวนเงิน	วัน เดือน ปี	เลขที่ใบสำคัญจ่าย	ชื่อบัญชีและรายการ	หน้าบัญชีแยกประเภท	จำนวนเงิน
(๑)	(๒)	(๓)	(๔)	(๕)	(๖)	(๗)	(๘)	(๙)	(๑๐)
		รวมรับ					รวมจ่าย		
		เงินสดคงเหลือยกมา					เงินสดคงเหลือยกไป		
		รวมรับ					รวมจ่าย		
		เงินสดคงเหลือยกมา					เงินสดคงเหลือยกไป		

คำอธิบายประกอบแบบสมุดเงินสด

- การบันทึกรายการลงในช่องต่างๆ ในสมุดเงินสดให้บันทึกดังนี้
- ช่องที่ (๑) บันทึก วันที่ เดือน ปี ที่รับเงิน
- ช่องที่ (๒) บันทึกเลขที่ใบสำคัญรับ
- ช่องที่ (๓) บันทึกชื่อบัญชีแยกประเภท ตามประเภทของรายการเงินที่ปรากฏในใบสำคัญรับ และบันทึกข้อความเกี่ยวกับการรับเงินที่เห็นว่าจำเป็นโดยย่อ
- ช่องที่ (๔) บันทึกหน้าบัญชีแยกประเภทของบัญชีตาม (๓) ในสมุดบัญชีแยกประเภททั่วไป กรณีเป็นรายการขายผลิตผลการเกษตรส่งออก ให้บันทึกหน้าบัญชีสมุดขายผลิตผลส่งออก
- ช่องที่ (๕) บันทึกจำนวนเงินที่รับตามใบสำคัญรับ
- ช่องที่ (๖) บันทึก วันที่ เดือน ปี ที่จ่ายเงิน
- ช่องที่ (๗) บันทึกเลขที่ใบสำคัญจ่าย
- ช่องที่ (๘) บันทึกชื่อบัญชีแยกประเภท ตามประเภทของรายการเงินที่ปรากฏในใบสำคัญจ่าย และบันทึกข้อความเกี่ยวกับการจ่ายเงินที่เห็นว่าจำเป็นโดยย่อ
- ช่องที่ (๙) บันทึกหน้าบัญชีแยกประเภทของบัญชีตาม (๘) ในสมุดบัญชีแยกประเภททั่วไป กรณีเป็นรายการซื้อผลิตผลการเกษตรนำเข้าจากต่างประเทศ ให้บันทึกหน้าบัญชีสมุดซื้อผลิตผลนำเข้า
- ช่องที่ (๑๐) บันทึกจำนวนเงินที่จ่ายตามใบสำคัญจ่าย

ทุกสิ้นวันให้รวมจำนวนเงินด้านเดบิตเป็นรายการ**รวมรับ**บวกด้วย**เงินสดคงเหลือยกมา** ผลลัพธ์ที่ได้แสดงเป็นยอดรวมทั้งสิ้น และรวมจำนวนเงินด้านเครดิตเป็นรายการ**รวมจ่าย**แล้วนำไปหักยอดรวมทั้งสิ้น ด้านเดบิต ผลต่างเป็นยอดเงินสดคงเหลือประจำวัน ให้แสดงไว้เป็นรายการ **เงินสดคงเหลือยกไป**ด้านเครดิต แล้วรวมจำนวนเงินทั้ง ๒ ด้าน ซึ่งต้องเท่ากัน

(แบบบัญชีหมายเลข ๒)

สมุดเงินฝากธนาคาร.....เลขที่บัญชี.....

หน้า.....

ด้านรับ (เดบิต)		ด้านจ่าย (เครดิต)							
วัน เดือน ปี	เลขที่ใบโอนบัญชี	ข้อบัญญัติและรายการ	หน้าบัญชีแยกประเภท	จำนวนเงิน	วัน เดือน ปี	เลขที่ใบโอนบัญชี	ข้อบัญญัติและรายการ	หน้าบัญชีแยกประเภท	จำนวนเงิน
(๑)	(๒)	(๓)	(๔)	(๕)	(๖)	(๗)	(๘)	(๙)	(๑๐)
		รวมรับ เงินฝากธนาคาร คงเหลือยกมา	(๔)				รวมจ่าย เงินฝากธนาคาร คงเหลือยกไป	(๙)	
		รวมรับ เงินฝากธนาคาร คงเหลือยกมา					รวมจ่าย เงินฝากธนาคาร คงเหลือยกไป		

คำอธิบายประกอบแบบสมุดเงินฝากธนาคาร

- การบันทึกรายการลงในช่องต่างๆ ในสมุดเงินฝากธนาคารให้บันทึกดังนี้
- ช่องที่ (๑) บันทึก วันที่ เดือน ปี ที่รับเงิน
 - ช่องที่ (๒) บันทึกเลขที่ใบโอนบัญชี
 - ช่องที่ (๓) บันทึกชื่อบัญชีแยกประเภท ตามประเภทของรายการเงินที่ปรากฏในใบโอนบัญชี และบันทึกข้อความเกี่ยวกับการรับเงินที่เห็นว่าจำเป็นโดยย่อ
 - ช่องที่ (๔) บันทึกเลขหน้าบัญชีแยกประเภทตาม (๓) ในสมุดบัญชีแยกประเภททั่วไป กรณีเป็นรายการขายผลิตผลการเกษตรส่งออก ให้บันทึกหน้าบัญชีสมุดขายผลิตผลส่งออก
 - ช่องที่ (๕) บันทึกจำนวนเงินที่รับตามสมุดเงินฝากธนาคาร
 - ช่องที่ (๖) บันทึก วันที่ เดือน ปี ที่จ่ายเงิน
 - ช่องที่ (๗) บันทึกเลขที่ใบโอนบัญชี
 - ช่องที่ (๘) บันทึกชื่อบัญชีตามประเภทของรายการเงินที่ปรากฏในใบโอนบัญชี และบันทึกข้อความเกี่ยวกับการจ่ายเงินที่เห็นว่าจำเป็นโดยย่อ
 - ช่องที่ (๙) บันทึกเลขหน้าบัญชีแยกประเภทตาม (๘) ในสมุดบัญชีแยกประเภททั่วไป กรณีเป็นรายการซื้อผลิตผลการเกษตรนำเข้าจากต่างประเทศ ให้บันทึกหน้าบัญชีสมุดซื้อผลิตผลนำเข้า
 - ช่องที่ (๑๐) บันทึกจำนวนเงินที่จ่ายตามใบโอนบัญชี

ทุกสิ้นวันให้รวมจำนวนเงินด้านเดบิตเป็นรายการ**รวมรับ**บวกด้วย**เงินฝากธนาคารคงเหลือยกมา** ผลลัพธ์ที่ได้แสดงเป็นยอดรวมทั้งสิ้น และรวมจำนวนเงินด้านเครดิตเป็นรายการ**รวมจ่าย**แล้วนำไปหักยอดรวมทั้งสิ้นด้านเดบิต ผลต่างเป็นยอดเงินฝากธนาคารคงเหลือประจำวัน ให้แสดงไว้เป็นรายการ**เงินฝากธนาคารคงเหลือยกไป**ด้านเครดิต แล้วรวมจำนวนเงินทั้ง ๒ ด้าน ซึ่งต้องเท่ากัน

กรณีสหกรณ์ที่มีการดำเนินธุรกรรมทางการเงินผ่านธนาคารจำนวนหลายรายการในแต่ละวัน สามารถเลือกใช้สมุดเงินฝากธนาคารแยกแต่ละบัญชีเงินฝากธนาคารเป็นสมุดบันทึกรายการขึ้นต้นเป็น**แนวทางในการบันทึกการรับ - จ่ายเงินฝากธนาคารเพิ่มเติม** เพื่อช่วยในการบันทึกบัญชี การรับ-จ่ายเงินผ่านธนาคารในแต่ละวัน เช่นเดียวกับสมุดเงินสด ซึ่งช่วยลดจำนวนรายการที่จะบันทึกในสมุดรายวันทั่วไป ให้เหลือเฉพาะรายการที่ไม่เกี่ยวข้องกับการรับจ่ายเงินสดและเงินฝากธนาคาร รวมทั้งช่วยลดจำนวนรายการที่ผ่านไปสมุดรายวันทั่วไปและสมุดบัญชีแยกประเภททั่วไปด้วย เนื่องจากสมุดเงินฝากธนาคารเป็นสมุดบัญชีแยกประเภทเงินฝากธนาคารด้วย

สมุดซื้อผลิตภัณฑ์นำเข้า

หน้า.....

วัน เดือน ปี	เลขที่เอกสาร	ชื่อผู้ขาย (เจ้าหน้การค้)	รายการ	หน้าบัญชี ย่อย	เงินสด/เงินฝากธนาคาร						เงินเชื่อ						รวมทั้งสิ้น			
					สมาชิก		ผู้มิใช่สมาชิก		รวมเงิน		สมาชิก		ผู้มิใช่สมาชิก		รวมเงิน					
					ปริมาณ	จำนวนเงิน	ปริมาณ	จำนวนเงิน	ปริมาณ	จำนวนเงิน	ปริมาณ	จำนวนเงิน	ปริมาณ	จำนวนเงิน	ปริมาณ	จำนวนเงิน				
(๑)	(๒)	(๓)	(๔)	(๕)	(๖)	(๗)	(๘)	(๙)	(๑๐)	(๑๑)	(๑๒)	(๑๓)	(๑๔)	(๑๕)	(๑๖)	(๑๗)	(๑๘)	(๑๙)	(๒๐)	
										(๕.....)									(๒.....)	

คำอธิบายประกอบแบบสมุดซื้อผลิตผลนำเข้า

- การบันทึกรายการลงในช่องต่างๆในสมุดซื้อผลิตผลนำเข้า ให้บันทึกดังนี้
- ช่องที่ (๑) บันทึก วันที่ เดือน ปี ที่ซื้อผลิตผลการเกษตรนำเข้าจากผู้ประกอบการต่างประเทศ
- ช่องที่ (๒) บันทึกเลขที่เอกสารการซื้อผลิตผลการเกษตรนำเข้าจากผู้ประกอบการต่างประเทศ
- ช่องที่ (๓) บันทึกชื่อผู้ประกอบการต่างประเทศผู้ขายผลิตผลการเกษตร หรือเจ้าหน้าที่ค่าผลิตผลนำเข้า
- ช่องที่ (๔) บันทึกรายการเกี่ยวกับผลิตผลการเกษตรนำเข้าจากผู้ประกอบการต่างประเทศโดยย่อ
- ช่องที่ (๕) บันทึกหน้าบัญชีย่อยเจ้าหน้าที่ค่าผลิตผลนำเข้าที่ผ่านรายการไปบันทึกไว้ในกรณีที่ซื้อเป็นเงินเชื่อ
- ช่องที่ (๖) ไม่ต้องบันทึก เนื่องจากสหกรณ์นำเข้าผลิตผลการเกษตรจากผู้ประกอบการต่างประเทศ มิได้ซื้อจากสมาชิก
- ช่องที่ (๗) ไม่ต้องบันทึกเช่นเดียวกับ (๖)
- ช่องที่ (๘) บันทึกปริมาณ หรือน้ำหนักของผลิตผลการเกษตรนำเข้าที่ซื้อเป็นเงินสดจากผู้ประกอบการต่างประเทศ (ผู้มีใช้สมาชิก) แล้วนำยอดปริมาณไปบันทึกในทะเบียนคุมผลิตผลนำเข้าแต่ละประเภทตามช่องที่ (๔)
- ช่องที่ (๙) บันทึกจำนวนเงินค่าผลิตผลการเกษตรนำเข้าที่ซื้อเป็นเงินสด/เงินฝากธนาคารจากผู้ประกอบการต่างประเทศ (ผู้มีใช้สมาชิก) แล้วนำจำนวนเงินค่าผลิตผลนำเข้าไปบันทึกในทะเบียนคุมผลิตผลนำเข้าควบคู่กับปริมาณที่ซื้อ
- ช่องที่ (๑๐) บันทึกผลรวมปริมาณ หรือน้ำหนักของผลิตผลการเกษตรนำเข้าที่ซื้อเป็นเงินสด/เงินฝากธนาคาร ซึ่งจำนวนเท่ากับ ช่องที่ (๘)
- ช่องที่ (๑๑) บันทึกผลรวมจำนวนเงินค่าผลิตผลการเกษตรนำเข้าที่ซื้อเป็นเงินสด/เงินฝากธนาคาร ซึ่งจำนวนเท่ากับช่องที่ (๙)
- ช่องที่ (๑๒) ไม่ต้องบันทึก เนื่องจากสหกรณ์นำเข้าผลิตผลการเกษตรจากผู้ประกอบการต่างประเทศ มิได้ซื้อจากสมาชิก
- ช่องที่ (๑๓) ไม่ต้องบันทึกเช่นเดียวกับ (๑๒)
- ช่องที่ (๑๔) บันทึกปริมาณหรือน้ำหนักของผลิตผลการเกษตรนำเข้าที่ซื้อเป็นเงินเชื่อจากผู้ประกอบการต่างประเทศ (ผู้มีใช้สมาชิก) แล้วนำยอดปริมาณไปบันทึกในทะเบียนคุมผลิตผลนำเข้าแต่ละประเภทตามช่องที่ (๔)
- ช่องที่ (๑๕) บันทึกจำนวนเงินค่าผลิตผลการเกษตรนำเข้าที่ซื้อเป็นเงินเชื่อจากผู้ประกอบการต่างประเทศ (ผู้มีใช้สมาชิก) แล้วนำจำนวนเงินค่าผลิตผลนำเข้าไปบันทึกในทะเบียนคุมผลิตผลนำเข้าควบคู่กับปริมาณที่ซื้อ
- ช่องที่ (๑๖) บันทึกผลรวมปริมาณ หรือน้ำหนักของผลิตผลการเกษตรนำเข้าที่ซื้อเป็นเงินเชื่อ ซึ่งจำนวนเท่ากับช่องที่ (๑๔)
- ช่องที่ (๑๗) บันทึกผลรวมจำนวนเงินค่าผลิตผลการเกษตรนำเข้าที่ซื้อเป็นเงินเชื่อ ซึ่งจำนวนเท่ากับช่องที่ (๑๕)
- ช่องที่ (๑๘) บันทึกผลรวมจำนวนเงินค่าผลิตผลการเกษตรนำเข้าที่ซื้อเป็นเงินสด/เงินฝากธนาคารในช่องที่ (๑๑) และเงินเชื่อในช่องที่ (๑๗) รวมเป็นยอดซื้อผลิตผลการเกษตรนำเข้าทั้งสิ้นประจำวัน แล้วนำยอดรวมไปบันทึกในสมุดบัญชีแยกประเภททั่วไป

สมุดขายผลิตผลส่งออก

หน้า.....

วัน เดือน ปี	เลขที่เอกสาร	ชื่อผู้ซื้อ (ลูกหน้การค้า)	รายการ	หน้าบัญชี ย่อย	เงินสด/เงินฝากธนาคาร						เงินเชื่อ						รวมทั้งสิ้น		
					สมาชิก		ผู้มิใช่สมาชิก		รวมเงิน		สมาชิก		ผู้มิใช่สมาชิก		รวมเงิน				
					ปริมาณ	จำนวนเงิน	ปริมาณ	จำนวนเงิน	ปริมาณ	จำนวนเงิน	ปริมาณ	จำนวนเงิน	ปริมาณ	จำนวนเงิน	ปริมาณ	จำนวนเงิน	ปริมาณ	จำนวนเงิน	
(๑)	(๒)	(๓)	(๔)	(๕)	(๖)	(๗)	(๘)	(๙)	(๑๐)	(๑๑)	(๑๒)	(๑๓)	(๑๔)	(๑๕)	(๑๖)	(๑๗)	(๑๘)	(๑๙)	
										(ส.)								(ป.)	(ป.)

คำอธิบายประกอบแบบสมุดขายผลิตผลส่งออก

- การบันทึกรายการลงในช่องต่างๆในสมุดขายผลิตผลส่งออก ให้บันทึกดังนี้
- ช่องที่ (๑) บันทึก วันที่ เดือน ปี ที่ขายผลิตผลการเกษตรส่งออกให้ผู้ประกอบการต่างประเทศ
- ช่องที่ (๒) บันทึกเลขที่เอกสารการขายผลิตผลการเกษตรส่งออกให้ผู้ประกอบการต่างประเทศ
- ช่องที่ (๓) บันทึกชื่อผู้ประกอบการต่างประเทศผู้ซื้อผลิตผลการเกษตร หรือลูกหนี้ค่าผลิตผลส่งออก
- ช่องที่ (๔) บันทึกรายการเกี่ยวกับผลิตผลการเกษตรส่งออกให้ผู้ประกอบการต่างประเทศโดยย่อ
- ช่องที่ (๕) บันทึกหน้าบัญชีย่อยลูกหนี้ค่าผลิตผลส่งออกที่ผ่านรายการไปบันทึกไว้ในกรณีที่ขายเป็นเงินเชื่อ
- ช่องที่ (๖) ไม่ต้องบันทึก เนื่องจากสหกรณ์ขายผลิตผลส่งออกไปต่างประเทศ มิได้ขายให้สมาชิก
- ช่องที่ (๗) ไม่ต้องบันทึกเช่นเดียวกับ (๖)
- ช่องที่ (๘) บันทึกปริมาณหรือน้ำหนักของผลิตผลการเกษตรที่ขายส่งออกเป็นเงินสด/รับเงินผ่านธนาคาร ให้ผู้ประกอบการต่างประเทศ (ผู้มีใช้สมาชิก) แล้วนำยอดปริมาณไปบันทึกในทะเบียนคุมผลิตผลตามช่องที่ (๔)
- ช่องที่ (๙) บันทึกจำนวนเงินค่าผลิตผลการเกษตรที่ขายส่งออกเป็นเงินสด/รับเงินผ่านธนาคาร ให้ผู้ประกอบการต่างประเทศ (ผู้มีใช้สมาชิก) แล้วนำยอดจำนวนเงินค่าผลิตผลการเกษตรไปบันทึกในทะเบียนควบคุมผลิตผล ควบคู่กับปริมาณที่ขาย
- ช่องที่ (๑๐) บันทึกผลรวมปริมาณ หรือน้ำหนักของผลิตผลการเกษตรที่ขายส่งออกเป็นเงินสด/รับเงินผ่านธนาคารซึ่งจำนวนเท่ากับช่องที่ (๘)
- ช่องที่ (๑๑) บันทึกผลรวมจำนวนเงินค่าผลิตผลการเกษตรที่ขายส่งออกเป็นเงินสด/รับเงินผ่านธนาคารซึ่งจำนวนเท่ากับช่องที่ (๙)
- ช่องที่ (๑๒) ไม่ต้องบันทึก เนื่องจากสหกรณ์ขายผลิตผลส่งออกไปต่างประเทศ มิได้ขายให้สมาชิก
- ช่องที่ (๑๓) ไม่ต้องบันทึกเช่นเดียวกับ (๑๒)
- ช่องที่ (๑๔) บันทึกปริมาณหรือน้ำหนักของผลิตผลการเกษตรที่ขายส่งออกเป็นเงินเชื่อให้ผู้ประกอบการต่างประเทศ (ผู้มีใช้สมาชิก) แล้วนำยอดปริมาณไปบันทึกในทะเบียนคุมผลิตผลตามช่องที่ (๔)
- ช่องที่ (๑๕) บันทึกจำนวนเงินค่าผลิตผลการเกษตรที่ขายส่งออกเป็นเงินเชื่อให้ผู้ประกอบการต่างประเทศ (ผู้มีใช้สมาชิก) แล้วนำยอดจำนวนเงินค่าผลิตผลการเกษตรไปบันทึกในทะเบียนคุมผลิตผล ควบคู่กับปริมาณที่ขาย
- ช่องที่ (๑๖) บันทึกผลรวมปริมาณ หรือน้ำหนักของผลิตผลการเกษตรที่ขายส่งออกเป็นเงินเชื่อซึ่งจำนวนเท่ากับช่องที่ (๑๔)
- ช่องที่ (๑๗) บันทึกผลรวมจำนวนเงินค่าผลิตผลการเกษตรที่ขายเป็นเงินเชื่อซึ่งจำนวนเท่ากับช่องที่ (๑๕)
- ช่องที่ (๑๘) บันทึกผลรวมจำนวนเงินค่าผลิตผลการเกษตรที่ขายเป็นเงินสด/รับเงินผ่านธนาคาร ในช่องที่ (๑๑) และเงินเชื่อในช่องที่ (๑๗) รวมเป็นยอดขายผลิตผลการเกษตรส่งออกทั้งสิ้นประจำวัน แล้วนำยอดรวมไปบันทึกช่องเครดิตในสมุดบัญชีแยกประเภททั่วไป

(แบบบัญชีหมายเลข ๕)

สมุดรายวันทั่วไป

วัน เดือน ปี	เลขที่ ใบโอน บัญชี	รายการ	หน้า บัญชี	เดบิต	เครดิต
(๑)	(๒)	(๓)	(๔)	(๕)	(๖)

คำอธิบายประกอบแบบสมุดรายวันทั่วไป

- การบันทึกรายการลงในช่องต่างๆ ในสมุดรายวันทั่วไป ให้บันทึกดังนี้
- ช่องที่ (๑) บันทึก วันที่ เดือน ปี ที่บันทึกรายการบัญชีตามเอกสารใบโอนบัญชี
 - ช่องที่ (๒) บันทึกเลขที่ใบโอนบัญชีเรียงตามลำดับ
 - ช่องที่ (๓) บันทึกชื่อบัญชีที่เกี่ยวข้องและคำชี้แจงโดยย่อตามใบโอนบัญชี
 - ช่องที่ (๔) บันทึกหน้าบัญชีแยกประเภทของบัญชีที่โอนตามข้อ (๓) ในสมุดบัญชีแยกประเภททั่วไป รวมทั้งให้ผ่านรายการไปยังบัญชีย่อย (ถ้ามี)
 - ช่องที่ (๕) บันทึกจำนวนเงินจากช่องเดบิต ตามใบโอนบัญชี
 - ช่องที่ (๖) บันทึกจำนวนเงินจากช่องเครดิต ตามใบโอนบัญชี

(แบบบัญชีหมายเลข ๖)

สมุดบัญชีแยกประเภททั่วไป

บัญชี.....

วัน เดือน ปี	รายการ	หน้า บัญชี	เดบิต		เครดิต		ยอดคงเหลือ	
			เดบิต	เครดิต	เดบิต	เครดิต		
(๑)	(๒)	(๓)	(๔)	(๕)	(๖)	(๗)		

คำอธิบายประกอบแบบสมุดบัญชีแยกประเภททั่วไป

- การบันทึกรายการลงในช่องต่างๆ ในสมุดบัญชีแยกประเภททั่วไป ให้บันทึกดังนี้
- ช่องที่ (๑) บันทึก วันที่ เดือน ปี ที่ผ่านรายการจากสมุดบันทึกรายการขึ้นต้นมาบันทึกไว้ในสมุดบัญชีแยกประเภททั่วไป
- ช่องที่ (๒) บันทึกข้อความเกี่ยวกับรายการเงินโดยย่อ
- ช่องที่ (๓) บันทึกหน้าบัญชีของสมุดบันทึกรายการขึ้นต้นที่ผ่านรายการมา
- ช่องที่ (๔) บันทึกจำนวนเงินที่ผ่านรายการจากสมุดบันทึกรายการขึ้นต้นที่มียอดเป็นเดบิต
- ช่องที่ (๕) บันทึกจำนวนเงินที่ผ่านรายการจากสมุดบันทึกรายการขึ้นต้นที่มียอดเป็นเครดิต
- ช่องที่ (๖) บันทึกผลต่างของจำนวนเงินในช่องที่ (๔) - (๕) กรณีจำนวนเงินในช่องที่ (๔) มีมากกว่าช่องที่ (๕)
- ช่องที่ (๗) บันทึกผลต่างของจำนวนเงินในช่องที่ (๕) - (๔) กรณีจำนวนเงินในช่องที่ (๕) มีมากกว่าช่องที่ (๔)

(แบบบัญชีย่อยหมายเลข ๑)

บัญชีย่อยลูกหนี้ค่าผลิตผลส่งออก

ชื่อผู้ประกอบการต่างประเทศ/ตัวแทน.....

ที่อยู่.....

วัน เดือน ปี	รายการ	หน้า บัญชี	จำนวนเงิน เดบิต	จำนวนเงิน เครดิต	ยอดคงเหลือ เดบิต	หมายเหตุ
(๑)	(๒)	(๓)	(๔)	(๕)	(๖)	(๗)

คำอธิบายประกอบแบบบัญชีย่อยลูกหนี้ค่าผลิตผลส่งออก

การบันทึกรายการในบัญชีย่อยลูกหนี้ค่าผลิตผลส่งออก (ส่งออก) ให้บันทึกรายละเอียดเกี่ยวกับลูกหนี้ให้ชัดเจน ดังนี้

- ช่องที่ (๑) บันทึก วันที่ เดือน ปี ที่ส่งออกผลิตผลการเกษตรเป็นเงินเชื่อ หรือบันทึก วันที่ เดือน ปี ที่ได้รับชำระหนี้จากลูกหนี้ค่าผลิตผลส่งออก
- ช่องที่ (๒) บันทึกรายการเกี่ยวกับการส่งออกผลิตผลการเกษตรเป็นเงินเชื่อหรือการรับชำระหนี้จากผู้ประกอบการต่างประเทศแต่ละประเภทโดยย่อ
- ช่องที่ (๓) บันทึกหน้าบัญชีของสมุดบันทึกรายการขั้นต้นที่ผ่านรายการ ได้แก่ สมุดขายผลิตผลส่งออก หรือสมุดเงินสด/สมุดเงินฝากธนาคาร
- ช่องที่ (๔) บันทึกจำนวนเงินค่าผลิตผลการเกษตรส่งออกที่ขายเป็นเงินเชื่อ ตามที่ปรากฏในสมุดขายผลิตผลส่งออก
- ช่องที่ (๕) บันทึกจำนวนเงินที่ได้รับชำระหนี้จากลูกหนี้ค่าผลิตผลส่งออกตามที่ปรากฏในสมุดเงินสด/สมุดเงินฝากธนาคาร
- ช่องที่ (๖) บันทึกจำนวนเงินค่าผลิตผลการเกษตรส่งออกที่ลูกหนี้ค่าผลิตผลส่งออกค้างชำระ
- ช่องที่ (๗) บันทึกข้อความที่เห็นว่าสมควรและจะเป็นประโยชน์ในอนาคตต่อไป

(แบบบัญชีย่อหมายเลข ๒)

บัญชีย่อเจ้าหนี้ค่าผลิตผลนำเข้า

ชื่อผู้ประกอบการต่างประเทศ/ตัวแทน.....
ที่อยู่.....

วัน เดือน ปี	รายการ	หน้า บัญชี	จำนวนเงิน เดบิต	จำนวนเงิน เครดิต	ยอดคงเหลือ เครดิต	หมายเหตุ
(๑)	(๒)	(๓)	(๔)	(๕)	(๖)	(๗)

คำอธิบายประกอบแบบบัญชีย่อเจ้าหนี้ค่าผลิตผลนำเข้า

การบันทึกรายการในบัญชีย่อเจ้าหนี้ค่าผลิตผลนำเข้า ให้บันทึกรายละเอียดเกี่ยวกับเจ้าหนี้ ให้ชัดเจน ดังนี้

- ช่องที่ (๑) บันทึก วันที่ เดือน ปีที่ซื้อผลิตผลการเกษตรนำเข้าเป็นเงินเชื่อหรือบันทึก วันที่ เดือน ปีที่ชำระหนี้ค่าผลิตผลการเกษตรนำเข้า
- ช่องที่ (๒) บันทึกรายการเกี่ยวกับการซื้อผลิตผลการเกษตรนำเข้าเป็นเงินเชื่อและการชำระหนี้โดยย่อ
- ช่องที่ (๓) บันทึกหน้าบัญชีของสมุดบันทึกรายการขั้นต้นที่ผ่านรายการได้แก่สมุดซื้อผลิตผลนำเข้า หรือ สมุดเงินสด/สมุดเงินฝากธนาคารหรือสมุดรายวันทั่วไป
- ช่องที่ (๔) บันทึกจำนวนเงินที่จ่ายชำระหนี้ให้เจ้าหนี้ค่าผลิตผลนำเข้าตามที่ปรากฏในสมุดเงินสด/สมุดเงินฝากธนาคาร
- ช่องที่ (๕) บันทึกจำนวนเงินค่าผลิตผลการเกษตรนำเข้าที่ซื้อเป็นเงินเชื่อตามที่ปรากฏในสมุดซื้อผลิตผลนำเข้า
- ช่องที่ (๖) บันทึกจำนวนเงินค่าผลิตผลการเกษตรนำเข้าที่สหกรณ์ค้ำชำระ
- ช่องที่ (๗) บันทึกข้อความที่เห็นว่าสมควรและจะเป็นประโยชน์ในโอกาสต่อไป

(แบบบัญชีย่อยหมายเลข ๓)

บัญชีย่อยเจ้าหนี้ตัวแทนออกของ (Shipping)

ชื่อเจ้าหนี้.....

ที่อยู่.....

วัน เดือน ปี	รายการ	หน้า บัญชี	จำนวนเงิน เดบิต	จำนวนเงิน เครดิต	ยอดคงเหลือ เครดิต	หมายเหตุ
(๑)	(๒)	(๓)	(๔)	(๕)	(๖)	(๗)

คำอธิบายประกอบแบบบัญชีย่อยเจ้าหนี้ตัวแทนออกของ (Shipping)

การบันทึกรายการในบัญชีย่อยเจ้าหนี้ตัวแทนออกของ (Shipping) ให้บันทึกรายละเอียดเกี่ยวกับเจ้าหนี้ให้ชัดเจน ดังนี้

- ช่องที่ (๑) บันทึก วันที่ เดือน ปีที่ได้รับใบแจ้งหนี้ค่าใช้จ่ายในการนำเข้าหรือใบแจ้งหนี้ค่าใช้จ่ายในการส่งออกเป็นเงินเชื่อ หรือบันทึก วันที่ เดือน ปี ที่ชำระหนี้ค่าใช้จ่ายในการนำเข้าหรือค่าใช้จ่ายในการส่งออก
- ช่องที่ (๒) บันทึกรายการเกี่ยวกับค่าใช้จ่ายในการนำเข้าหรือค่าใช้จ่ายในการส่งออกเป็นเงินเชื่อและการชำระหนี้โดยย่อ
- ช่องที่ (๓) บันทึกหน้าบัญชีของสมุดบันทึกรายการขั้นต้นที่ผ่านรายการ ได้แก่ สมุดเงินสด/สมุดเงินฝากธนาคารหรือสมุดรายวันทั่วไป
- ช่องที่ (๔) บันทึกจำนวนเงินที่จ่ายชำระหนี้ให้เจ้าหนี้ตัวแทนออกของ (Shipping) ตามที่ปรากฏในสมุดเงินสด/สมุดเงินฝากธนาคาร
- ช่องที่ (๕) บันทึกจำนวนเงินค่าใช้จ่ายในการนำเข้าหรือค่าใช้จ่ายในการส่งออกเป็นเงินเชื่อตามที่ปรากฏในสมุดรายวันทั่วไป
- ช่องที่ (๖) บันทึกจำนวนเงินค่าใช้จ่ายในการนำเข้าหรือค่าใช้จ่ายในการส่งออกที่สหกรณ์ค้างชำระ
- ช่องที่ (๗) บันทึกข้อความที่เห็นว่าสมควรและจะเป็นประโยชน์ในโอกาสต่อไป

คำอธิบายประกอบแบบทะเบียนคุมผลิตผลนำเข้า

การบันทึกรายการในทะเบียนคุมผลิตผลนำเข้า ให้บันทึกรายละเอียดเกี่ยวกับชนิดผลผลิตผลการเกษตรที่นำเข้า เกردของผลิตผลการเกษตรและหน่วยของผลิตผลการเกษตรเป็นกิโลกรัม หรือตัน เป็นต้น

- การบันทึกรายการลงในช่องต่างๆ ให้บันทึกดังนี้
- ช่องที่ (๑) บันทึก วันที่ เดือน ปี ที่ซื้อผลิตผลการเกษตรนำเข้า หรือบันทึกวันที่ เดือน ปี ที่เบิกผลิตผลการเกษตรนำเข้าเพื่อปรับปรุงสภาพ หรือขายออกไปตามแต่กรณี
 - ช่องที่ (๒) บันทึกเลขที่เอกสารที่เกี่ยวข้อง
 - ช่องที่ (๓) บันทึกปริมาณ หรือน้ำหนักของผลิตผลการเกษตรนำเข้าที่ซื้อ
 - ช่องที่ (๔) บันทึกราคาทุนต่อหน่วยของผลิตผลการเกษตรนำเข้าที่ซื้อ
 - ช่องที่ (๕) บันทึกจำนวนเงินค่าผลิตผลการเกษตรนำเข้าที่ซื้อ
 - ช่องที่ (๖) บันทึกปริมาณ หรือน้ำหนักของผลิตผลการเกษตรนำเข้าที่เบิกไปเพื่อปรับปรุงสภาพหรือขายออกไป กรณีเบิกผลิตผลการเกษตรนำเข้าไปปรับปรุงสภาพให้ระบุว่า “ปรับปรุงสภาพ” ในช่องหมายเหตุ
 - ช่องที่ (๗) บันทึกราคาทุนต่อหน่วยของผลิตผลการเกษตรนำเข้าที่เบิกไปเพื่อปรับปรุงสภาพหรือบันทึกราคาขายต่อหน่วยของผลิตผลการเกษตรนำเข้าที่ขายออกไป
 - ช่องที่ (๘) บันทึกจำนวนเงินค่าผลิตผลการเกษตรที่เบิกไปเพื่อปรับปรุงสภาพหรือขายออกไป
 - ช่องที่ (๙) บันทึกปริมาณ หรือน้ำหนักของผลิตผลการเกษตรนำเข้าคงเหลือ
 - ช่องที่ (๑๐) บันทึกราคาทุนต่อหน่วยของผลิตผลการเกษตรนำเข้าคงเหลือ
 - ช่องที่ (๑๑) บันทึกจำนวนเงินที่เป็นราคาทุนของผลิตผลการเกษตรนำเข้าคงเหลือ
 - ช่องที่ (๑๒) บันทึกข้อความที่เห็นว่าสมควรและจะเป็นประโยชน์ในโอกาสต่อไป

หมายเหตุ ในกรณีที่มีราคาทุนหลายราคา ให้แยกรายการในช่องที่ (๙) – (๑๑) ตามราคาทุนที่แตกต่างกัน

๓. ผังบัญชี

ผังบัญชีของระบบบัญชีนำเข้าและส่งออกผลิตภัณฑ์การเกษตร จะเป็นการแสดงชื่อบัญชี โดยแยกเป็นหมวดหมู่และจัดประเภทรายการตามงบแสดงฐานะการเงินและงบกำไรขาดทุน เรียงตามลำดับ รายการตั้งแต่สินทรัพย์ หนี้สิน ทุน รายได้และค่าใช้จ่าย ซึ่งจะช่วยอำนวยความสะดวกในการจัดทำงบการเงิน และรายงานต่างๆ ตัวอย่างรายชื่อบัญชีแยกประเภททั่วไปที่เกี่ยวกับการนำเข้าและส่งออกผลิตภัณฑ์การเกษตร ซึ่งเป็นไปในลักษณะเดียวกับสหกรณ์ประเภทการเกษตร มีดังนี้

สินทรัพย์

สินทรัพย์หมุนเวียน

ลูกหนี้ค่าผลิตผลส่งออก
สินค้าคงเหลือ
ค่าเบี้ยประกันจ่ายล่วงหน้า

ฯลฯ

หนี้สิน

หนี้สินหมุนเวียน

เจ้าหนี้ค่าผลิตผลนำเข้า
เจ้าหนี้ตัวแทนออกของ
ภาษีเงินได้หัก ณ ที่จ่ายค้างจ่าย

ฯลฯ

รายได้และค่าใช้จ่าย

รายได้

รายได้จากธุรกิจรวบรวมผลิตผล
ขายผลิตผลส่งออก
รายได้อื่น
กำไรจากอัตราแลกเปลี่ยน

ฯลฯ

ต้นทุนและค่าใช้จ่าย

ต้นทุนขายธุรกิจจัดหาสินค้ามาจำหน่าย
ซื้อผลิตผลนำเข้า
ค่าใช้จ่ายในการนำเข้าผลิตผล
ค่าขนส่งผลิตผลนำเข้า
ค่าใช้จ่ายในการปรับปรุงสภาพ
ค่าจ้างแรงงาน
ค่าน้ำมันเชื้อเพลิง/หล่อลื่น
ค่าไฟฟ้า
ค่าเสื่อมราคาเครื่องจักรและอุปกรณ์
ค่าซ่อมแซมบำรุงรักษาเครื่องจักรและอุปกรณ์

ฯลฯ

ค่าใช้จ่ายเฉพาะธุรกิจนำเข้า (การจัดหาสินค้ามาจำหน่าย)

ค่าใช้จ่ายในการเก็บรักษาผลิตผลนำเข้า

ค่าใช้จ่ายเฉพาะธุรกิจส่งออก (การรวบรวมผลิตผล)

ค่าขนส่งผลิตผลส่งออก

ค่าใช้จ่ายในการส่งออกผลิตผล

ค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน

ค่าธรรมเนียมธนาคาร

ขาดทุนจากอัตราแลกเปลี่ยน

ฯลฯ

๔. วิธีปฏิบัติทางบัญชีการนำเข้า - ส่งออกผลิตภัณฑ์การเกษตร

วิธีปฏิบัติทางบัญชีการนำเข้า - ส่งออกผลิตภัณฑ์การเกษตร จะกล่าวถึงการรับรู้รายการเมื่อเริ่มแรก การบันทึกบัญชีสำหรับรายการที่เป็นเงินตราต่างประเทศ การรับรู้ผลต่างของอัตราแลกเปลี่ยนและการแสดงรายการที่เป็นเงินตราต่างประเทศ

๔.๑ การบันทึกบัญชีที่เป็นเงินตราต่างประเทศ

การนำเข้าและส่งออกผลิตภัณฑ์การเกษตรของสหกรณ์ จะเกี่ยวข้องกับอัตราแลกเปลี่ยนระหว่างอัตราเงินบาทกับเงินตราของประเทศที่เป็นคู่ค้าหรือเงินดอลลาร์สหรัฐอเมริกา เมื่อสหกรณ์ได้รับหรือจ่ายเงินตราต่างประเทศออกไปจะต้องมีการแปลงค่าเป็นเงินตราไทยในการนำรายการค่าที่เกิดขึ้นไปบันทึกบัญชีดังนี้

(๑) อัตราแลกเปลี่ยนเงินตราต่างประเทศ ประกอบด้วย

(๑.๑) อัตราซื้อ (Buying Rate) หมายถึง อัตราแลกเปลี่ยนถัวเฉลี่ยที่ธนาคารรับซื้อ เมื่อสหกรณ์ขายผลิตภัณฑ์ส่งออกต่างประเทศหรือรับชำระหนี้จากลูกหนี้ค่าผลิตภัณฑ์ส่งออกเป็นเงินตราต่างประเทศ สหกรณ์ต้องนำเงินตราต่างประเทศไปขายให้ธนาคารเพื่อแลกกลับมาเป็นเงินบาท โดยใช้อัตราซื้อของธนาคารมาคำนวณ เพื่อแปลงค่าเงินตราต่างประเทศเป็นเงินตราไทย

(๑.๒) อัตราขาย (Selling Rate) หมายถึง อัตราแลกเปลี่ยนถัวเฉลี่ยที่ธนาคารขาย เมื่อสหกรณ์ซื้อผลิตภัณฑ์การเกษตรนำเข้าจากต่างประเทศหรือจ่ายชำระหนี้เจ้าหนี้ค่าผลิตภัณฑ์นำเข้าที่เป็นเงินตราต่างประเทศ ซึ่งสหกรณ์ต้องใช้เงินบาทไปซื้อเงินตราต่างประเทศจากธนาคารเพื่อนำไปจ่าย จึงต้องใช้อัตราขายของธนาคารมาคำนวณเพื่อแปลงค่าเงินตราต่างประเทศเป็นเงินตราไทย

(๑.๓) อัตราปิด (Closing Rate) หมายถึง อัตราแลกเปลี่ยน ณ วันสิ้นปีบัญชี

(๑.๔) อัตราแลกเปลี่ยนทันที (Spot Rate) หมายถึง อัตราแลกเปลี่ยน ณ วันที่เกิดรายการเงิน

(๑.๕) อัตราแลกเปลี่ยนถัวเฉลี่ย (Average Rate) หมายถึง อัตราที่ประมาณขึ้นใกล้เคียงกับอัตราการแลกเปลี่ยนจริง ณ วันที่เกิดรายการ หรืออาจจะเป็นอัตราถัวเฉลี่ยของอัตราแลกเปลี่ยนที่เกิดขึ้นตลอดทั้งวันแล้วนำมาเฉลี่ยเป็นอัตราซื้อหรือขาย เช่น อัตราถัวเฉลี่ยของธนาคารแห่งประเทศไทยที่ประกาศออกมาเป็นรายวัน โดยการเฉลี่ยจากการแปลงค่าเงินตราทั้งวัน

(๑.๖) รายการที่เป็นตัวเงิน (Monetary Items) หมายถึง สิทธิที่จะได้รับ (หรือภาระที่จะส่งมอบ) เป็นจำนวนเงินที่กำหนดไว้แน่นอน หรือจำนวนที่สามารถทราบได้ ในจำนวนหน่วยของสกุลเงิน เช่น ลูกหนี้หรือเจ้าหนี้ เป็นต้น ที่ต้องชำระด้วยเงินสด โดยรายการที่เป็นตัวเงินที่อยู่ในสกุลเงินต่างประเทศให้แปลงค่าโดยใช้อัตราปิด (Closing Rate)

การบันทึกรายการซื้อหรือขายสินค้าที่เป็นเงินตราต่างประเทศ จะต้องแปลงค่าเป็นเงินตราไทย ซึ่งจะต้องใช้อัตราแลกเปลี่ยนทันที (Spot Rate) ณ วันที่เกิดรายการและรายการที่เป็นเงินตราต่างประเทศต้องบันทึกรายการรับรู้มูลค่าเริ่มแรกเป็นเงินตราไทย

(๒) การรับรู้ผลต่างของอัตราแลกเปลี่ยน

เมื่อสหกรณ์มีการซื้อขายผลิตภัณฑ์การเกษตรโดยตรงกับผู้ประกอบการต่างประเทศ สหกรณ์จะรับรู้ผลต่างของอัตราแลกเปลี่ยนเกิดขึ้น เมื่ออัตราแลกเปลี่ยน ณ วันที่เกิดรายการแตกต่างจากอัตราแลกเปลี่ยน ณ วันที่ชำระเงิน หรืออัตราแลกเปลี่ยน ณ วันที่เกิดรายการแตกต่างจากอัตราแลกเปลี่ยน ณ วันสิ้นปีบัญชี หากมีผลแตกต่างเกิดขึ้นให้สหกรณ์รับรู้ผลต่างของอัตราแลกเปลี่ยนในงบกำไรขาดทุน ดังนี้

(๒.๑) สหกรณ์จ่ายชำระเงินหรือรับชำระเงินเกิดขึ้นภายในงวดเดียวกับการเกิดรายการซื้อผลิตผลนำเข้าหรือขายผลิตผลส่งออก ผลต่างของอัตราแลกเปลี่ยนที่เกิดขึ้นจะรับรู้เป็นกำไรหรือขาดทุนจาก อัตราแลกเปลี่ยนเงินตราต่างประเทศในปีบัญชีนั้น

(๒.๒) สำหรับลูกหนี้ค่าผลิตผลส่งออกหรือเจ้าหนี้ค่าผลิตผลนำเข้าซึ่งยังไม่มีชำระเงิน ณ วันสิ้นปีบัญชี สหกรณ์ต้องแปลงค่า ณ วันสิ้นปีบัญชี โดยใช้อัตราปิด ผลต่างของอัตราแลกเปลี่ยนที่เกิดขึ้นจะรับรู้เป็นกำไรหรือขาดทุนจากอัตราแลกเปลี่ยนเงินตราต่างประเทศในปีบัญชีนั้น เช่น สหกรณ์มีการขายผลิตผลการเกษตรส่งออกเป็นเงินเชื่อไปต่างประเทศ ซึ่งยังไม่ได้รับชำระเงิน ณ วันสิ้นปีบัญชี ในวันที่บันทึกรายการขายผลิตผลการเกษตรส่งออก สหกรณ์ได้บันทึกยอดขายและลูกหนี้ค่าผลิตผลส่งออก โดยใช้อัตราแลกเปลี่ยนทันที ณ วันที่ซื้อไปแล้ว ดังนั้น ในวันสิ้นปี ให้แปลงค่าลูกหนี้ค่าผลิตผลส่งออกโดยใช้อัตราซื้อของธนาคารพาณิชย์ ตามที่ธนาคารแห่งประเทศไทยได้ประกาศไว้ เป็นต้น

(๒.๓) สำหรับลูกหนี้ค่าผลิตผลส่งออกหรือเจ้าหนี้ค่าผลิตผลนำเข้า ซึ่ง ณ วันสิ้นปีบัญชีปีก่อน สหกรณ์ได้แปลงค่าเงินตราต่างประเทศโดยใช้อัตราปิดไปแล้วนั้น ต่อมามีการรับชำระเงินหรือชำระเงินเกิดขึ้นในงวดปัจจุบัน ผลต่างของอัตราแลกเปลี่ยนที่เกิดขึ้นจะรับรู้เป็นกำไรหรือขาดทุนจากอัตราแลกเปลี่ยนเงินตราต่างประเทศในปีปัจจุบัน เช่น สหกรณ์มีการขายผลิตผลส่งออกเป็นเงินเชื่อไปต่างประเทศ ซึ่งยังไม่ได้รับชำระเงิน ณ วันสิ้นปีบัญชีปีก่อน ซึ่งมีการแปลงค่าลูกหนี้ค่าผลิตผลส่งออก โดยใช้อัตราซื้อของธนาคารแล้ว และต่อมามีการรับชำระหนี้เป็นเงินตราต่างประเทศในปีปัจจุบัน โดยใช้อัตราแลกเปลี่ยนทันที ณ วันที่ชำระหนี้ เป็นต้น

(๒.๔) การคำนวณมูลค่าลูกหนี้ค่าผลิตผลส่งออก หรือเจ้าหนี้ค่าผลิตผลนำเข้า ซึ่งมีค่าหรือราคาเป็นเงินตราต่างประเทศที่เหลืออยู่ในวันสิ้นปีทางบัญชีของสหกรณ์ ให้คำนวณค่าหรือราคาเป็นเงินตราไทย ดังนี้

๑) ให้คำนวณค่าหรือราคาของลูกหนี้ค่าผลิตผลส่งออกที่เป็นเงินตราต่างประเทศเป็นเงินตราไทย ตามอัตราถัวเฉลี่ยที่ธนาคารพาณิชย์รับซื้อ ซึ่งธนาคารแห่งประเทศไทยได้ประกาศไว้

๒) ให้คำนวณค่าหรือราคาของเจ้าหนี้ค่าผลิตผลนำเข้าที่เป็นเงินตราต่างประเทศเป็นเงินตราไทย ตามอัตราถัวเฉลี่ยที่ธนาคารพาณิชย์ขาย ซึ่งธนาคารแห่งประเทศไทยได้ประกาศไว้

หากสหกรณ์มีการซื้อขายผลิตผลการเกษตร โดยผ่านตัวแทนผู้ประกอบการต่างประเทศและชำระเงินเป็นเงินบาท นั้น จะไม่เกิดผลต่างจากอัตราแลกเปลี่ยน

ผลต่างของอัตราแลกเปลี่ยนเงินตราต่างประเทศ ทั้งกำไรและขาดทุนที่เกิดขึ้นในงวดบัญชีเดียวกัน สหกรณ์สามารถนำมาหักลบแสดงเป็นยอดสุทธิได้ในงบกำไรขาดทุนได้

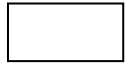
๔.๒ ทางเดินเอกสาร

เพื่อแสดงให้เห็นขั้นตอนและวิธีปฏิบัติทางบัญชีเกี่ยวกับการนำเข้าและส่งออกผลิตผลการเกษตรได้อย่างชัดเจน จึงใช้แผนภูมิแสดงทางเดินเอกสารและการบันทึกบัญชีประกอบคำอธิบาย โดยแสดงให้เห็นความสัมพันธ์ระหว่างเอกสารประกอบการบันทึกบัญชี สมุดบันทึกรายการขั้นต้น และสมุดบันทึกรายการขั้นปลาย กล่าวคือ เมื่อเกิดรายการเงินขึ้นจะใช้เอกสารใดบ้างที่ประกอบรายการเงินนั้นๆ รวมทั้งใครเป็นผู้จัดทำ และเอกสารนั้นจะต้องส่งมอบให้แก่ผู้ใดและใครเป็นผู้เก็บรักษาเอกสารนั้น ตลอดจนการจัดทำเอกสารสรุปยอดการรับ - จ่ายเงินแต่ละรายการ การบันทึกบัญชีในสมุดบันทึกรายการขั้นต้นแต่ละเล่ม การผ่านรายการจากสมุดบันทึกรายการขั้นต้นไป สมุดบัญชีแยกประเภททั่วไปการจัดทำบัญชีย่อย ทะเบียน

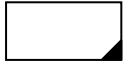
ต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง โดยใช้สัญลักษณ์ต่างๆ แสดงให้ทราบตามแผนภูมิทางเดินเอกสาร สำหรับลักษณะของแผนภูมิทางเดินเอกสารและวิธีการบันทึกบัญชี ดังนี้

๑) การระบุถึงหน้าที่ของผู้ปฏิบัติงาน

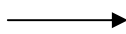
๒) สัญลักษณ์แทนเอกสาร และการบันทึกเกี่ยวกับหน้าที่ที่ผู้ปฏิบัติงานได้กระทำ ได้แก่



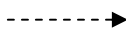
แทนเอกสารทุกชนิด เช่น ใบเสร็จรับเงิน ใบเบิกเงิน เป็นต้น



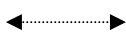
แสดงให้ทราบว่าเอกสารนี้ได้ทำขึ้นเป็นครั้งแรก



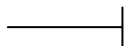
ทางเดินของเอกสาร



ทางเดินของข้อมูล



นำเอกสาร ๒ ฉบับ มาเปรียบเทียบกันหรือตรวจสอบว่าตรงกัน



ออกจากระบบบัญชีที่แสดงด้วยแผนภูมิทางเดินเอกสารและการบันทึกบัญชี



แฟ้มถาวร



แฟ้มชั่วคราว

D

เอกสารที่เรียงตามลำดับวันที่ (Date)



นำเอกสารมาแนบไว้ด้วยกัน



ลงลายมือชื่ออนุมัติหรือรับรองความถูกต้อง



ลงลายมือชื่อย่อ



สมุดบันทึกรายการขั้นต้นที่จะผ่านรายการไปยังบัญชีแยกประเภท



บัญชีแยกประเภท บัญชีย่อย และทะเบียนต่าง ๆ

๔.๓ วิธีการบันทึกบัญชีการนำเข้า - ส่งออกผลิตภัณฑ์การเกษตร

สำหรับวิธีการบันทึกบัญชีการนำเข้าและส่งออกผลิตภัณฑ์การเกษตรในที่จะแสดงตัวอย่าง การนำเข้าและการส่งออกข้าวโพดเลี้ยงสัตว์ โดยใช้สิทธิตามความตกลงภายใต้เขตการค้าเสรีอาเซียน (ASEAN Free Trade Area : AFTA) เพื่อใช้เป็นแนวทางในการจัดทำบัญชีนำเข้าและส่งออกผลิตภัณฑ์การเกษตร โดยแสดงถึงลำดับขั้นตอนการแบ่งแยกหน้าที่ความรับผิดชอบในการจัดทำเอกสาร วิธีการบันทึกบัญชีตามลักษณะของรายการที่เกิดขึ้นจากการดำเนินการดังกล่าว ประกอบด้วย

(๑) การนำเข้าผลิตภัณฑ์การเกษตร

- (๑.๑) การขออนุญาตนำเข้าผลิตภัณฑ์การเกษตร
- (๑.๒) การนำเข้าผลิตภัณฑ์การเกษตรข้าวโพดเลี้ยงสัตว์
- (๑.๓) การซื้อข้าวโพดเลี้ยงสัตว์นำเข้าเป็นเงินเชื่อ
- (๑.๔) การจ่ายชำระหนี้ค่าข้าวโพดเลี้ยงสัตว์นำเข้า
- (๑.๕) การปรับปรุงสภาพข้าวโพดเลี้ยงสัตว์นำเข้า

(๒) การส่งออกผลิตภัณฑ์การเกษตร

- (๒.๑) การขออนุญาตส่งออกผลิตภัณฑ์การเกษตร
- (๒.๒) การส่งออกผลิตภัณฑ์การเกษตรข้าวโพดเลี้ยงสัตว์
- (๒.๓) การส่งออกข้าวโพดเลี้ยงสัตว์เป็นเงินเชื่อ
- (๒.๔) การรับชำระหนี้ค่าข้าวโพดเลี้ยงสัตว์

(๑) การนำเข้าผลิตผลการเกษตร

(๑.๑) การขออนุญาตนำเข้าผลิตผลการเกษตร

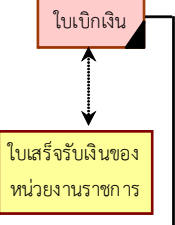
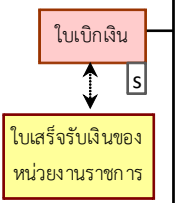
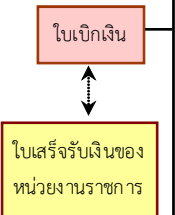
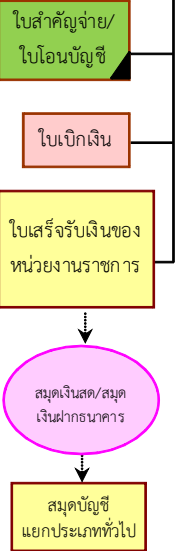
การนำเข้าผลิตผลการเกษตรโดยนำเข้าข้าวโพดเลี้ยงสัตว์จากต่างประเทศ สหกรณ์ต้องดำเนินการยื่นขอมิบัติประจำตัวผู้ส่งออก - นำเข้าซื้อบัตร ส่งออก - นำเข้าสินค้าและบัตรประจำตัวผู้รับมอบอำนาจจากกรมการค้าต่างประเทศและขอหนังสือรับรองการได้รับสิทธิในการยกเว้นภาษีทั้งหมดหรือบางส่วน ตามความตกลงเขตการค้าเสรีอาเซียน (แบบ ต.๒) นอกจากนี้ สหกรณ์ต้องขอใบอนุญาตนำสิ่งต้องห้ามเข้ามาในราชอาณาจักรเพื่อการค้า ตามพระราชบัญญัติกักพืช พ.ศ. ๒๕๐๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (แบบ พ.ก.๒ - ๑) จากกรมวิชาการเกษตร (ด้านตรวจพืช) รวมถึงขอใบอนุญาตนำเข้าซึ่งอาหารสัตว์ประเภทวัตถุดิบ (แบบ บ.น.ส. ๑) จากกรมปศุสัตว์และขอทำบัตร SMART CARD เพื่อลงทะเบียนเป็น ผู้ผ่านพิธีการทางศุลกากร หรือดำเนินการในกระบวนการทางศุลกากรทางอิเล็กทรอนิกส์ เป็นต้น ทั้งนี้ ค่าใช้จ่ายดังกล่าวถือเป็นค่าใช้จ่ายนำเข้าผลิตผล โดยมีขั้นตอน ดังนี้

เจ้าหน้าที่บัญชี	จัดทำ ใบเบิกเงิน แนบกับใบเสร็จรับเงินของหน่วยงานราชการแล้วส่งให้ผู้จัดการอนุมัติการจ่ายเงิน
ผู้จัดการหรือผู้มีอำนาจ	ลงชื่ออนุมัติการจ่ายเงินในใบเบิกเงินแล้วส่งเอกสารทั้งหมดให้เจ้าหน้าที่การเงิน
เจ้าหน้าที่การเงิน	จ่ายเงินและให้ผู้รับเงินลงชื่อในใบเบิกเงินไว้เป็นหลักฐาน แล้วส่งเอกสารทั้งหมดกลับคืนเจ้าหน้าที่บัญชี
เจ้าหน้าที่บัญชี	ทุกสิ้นวันจัดทำ ใบสำคัญจ่าย/ใบโอนบัญชี แนบไว้ข้างหน้าใบเบิกเงินและใบเสร็จรับเงินของหน่วยงานราชการ และก่อนที่จะรวบรวมไว้ในแฟ้มเอกสารเรียงตามลำดับวันที่จะบันทึกรายการใน สมุดเงินสด/สมุดเงินฝากธนาคาร ผ่านรายการไป สมุดบัญชีแยกประเภททั่วไป บันทึกบัญชีดังนี้
	เดบิต ค่าใช้จ่ายในการนำเข้าผลิตผล XXX
	เครดิต เงินสด/เงินฝากธนาคาร (ตามแต่กรณี) XXX

(ดูแผนภูมิทางเดินเอกสารในหน้าถัดไปประกอบ)

(๑) การนำเข้าผลผลิตการเกษตร

(๑.๑) การขออนุญาตนำเข้าผลผลิตการเกษตร

ลำดับที่	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	ผู้ปฏิบัติงาน	คำอธิบาย	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
๑		เจ้าหน้าที่บัญชี	จัดทำใบเบิกเงินแนบกับใบเสร็จรับเงินของหน่วยงานราชการ แล้วส่งให้ผู้จัดการอนุมัติการจ่ายเงิน	- ใบเบิกเงิน - ใบเสร็จรับเงินของหน่วยงานราชการ
๒		ผู้จัดการสหกรณ์	ลงชื่ออนุมัติการจ่ายเงินในใบเบิกเงิน แล้วส่งเอกสารทั้งหมดให้เจ้าหน้าที่การเงิน	- ใบเบิกเงิน - ใบเสร็จรับเงินของหน่วยงานราชการ
๓		เจ้าหน้าที่การเงิน	จ่ายเงินและให้ผู้รับเงินลงชื่อรับเงินในใบเบิกเงินไว้เป็นหลักฐาน แล้วส่งเอกสารทั้งหมดกลับคืนเจ้าหน้าที่บัญชี	- ใบเบิกเงิน - ใบเสร็จรับเงินของหน่วยงานราชการ
๔		เจ้าหน้าที่บัญชี	ทุกสิ้นวันจัดทำใบสำคัญจ่าย/ใบโอนบัญชีแนบไว้ข้างหน้าใบเบิกเงินและใบเสร็จรับเงินของหน่วยงานราชการและก่อนที่จะรวบรวมไว้ในแฟ้มเอกสารเรียงตามลำดับวันที่จะบันทึกรายการบัญชีในสมุดเงินสด/สมุดเงินฝากธนาคาร ผ่านรายการไปสมุดบัญชีแยกประเภททั่วไป บันทึกบัญชีดังนี้ เดบิต ค่าใช้จ่ายในการนำเข้าผลผลิต XXX เครดิต เงินสด/เงินฝากธนาคาร (ตามแต่กรณี) XXX	- ใบสำคัญจ่าย/ใบโอนบัญชี - ใบเบิกเงิน - ใบเสร็จรับเงินของหน่วยงานราชการ - สมุดเงินสด/สมุดเงินฝากธนาคาร - สมุดบัญชีแยกประเภททั่วไป

(๑.๒) การนำเข้าผลิตภัณฑ์การเกษตรข้าวโพดเลี้ยงสัตว์

สหกรณ์ติดต่อกับผู้ประกอบการต่างประเทศ ซึ่งเป็นผู้ขายผลิตภัณฑ์การเกษตร เพื่อตกลงราคาซื้อ ปริมาณซื้อ เงื่อนไขและระยะเวลาการขนส่งผลิตภัณฑ์การเกษตร เมื่อได้ข้อตกลงเป็นที่แน่นอนแล้ว ผู้ประกอบการต่างประเทศจะจัดทำสัญญาซื้อขายผลิตภัณฑ์การเกษตรส่งให้สหกรณ์เพื่อใช้เป็นหลักฐานในดำเนินพิธีการทางศุลกากร ประกอบด้วย

๑) ใบกำกับสินค้า (Commercial Invoice)

๒) ใบกำกับรายการบรรจุหีบห่อ (Packing List)

๓) ใบรับรองสุขอนามัยพืช (Phytosanitary Certificate)

๔) หนังสือรับรองถิ่นกำเนิดสินค้าแบบดี (Certificate of Origins Form D)

จากนั้น สหกรณ์จะดำเนินการจัดส่งเอกสารดังกล่าวให้กับบริษัทตัวแทนออกของ (Shipping) ซึ่งมอบหมายให้เป็นตัวแทนของสหกรณ์ในการดำเนินพิธีการทางศุลกากร โดยบริษัทตัวแทนออกของ (Shipping) เป็นผู้จ่ายค่าใช้จ่ายแทนสหกรณ์ ประกอบด้วย ค่าธรรมเนียมการผ่านพิธีการ ค่ายานพาหนะตามพระราชบัญญัติ กักพืช พ.ศ. ๒๕๐๗ ค่าตรวจพืชและค่าป่วยการเจ้าหน้าที่ด่านตรวจพืช ทั้งนี้ ค่าใช้จ่ายดังกล่าวถือเป็น **ค่าใช้จ่าย ในการนำเข้าผลิตภัณฑ์**

(๑) สหกรณ์ได้รับใบแจ้งหนี้ค่าใช้จ่ายในการออกของและค่าบริการบริษัท

ตัวแทนออกของ (Shipping)

เมื่อบริษัทตัวแทนออกของ (Shipping) ดำเนินพิธีการทางศุลกากรแล้วเสร็จ จะส่งมอบใบขนสินค้าขาเข้าให้กับสหกรณ์ไว้เป็นหลักฐานและเรียกเก็บค่าบริการตัวแทนออกของ (Shipping) จากสหกรณ์มีขั้นตอน ดังนี้

เจ้าหน้าที่บัญชี

เมื่อได้รับใบแจ้งหนี้ค่าบริการของบริษัทตัวแทนออกของ (Shipping) ใบเสร็จรับเงินของหน่วยงานราชการที่จ่ายแทนสหกรณ์ ใบขนสินค้าขาเข้า ตรวจสอบความถูกต้องของสำเนาใบแจ้งหนี้ค่าบริการบริษัทตัวแทนออกของ (Shipping) และใบขนสินค้าขาเข้า และใบเสร็จรับเงินของหน่วยงานราชการ

ทุกสิ้นวัน จัดทำใบโอนบัญชี บันทึกรายการ ในสมุดรายวันทั่วไป ผ่านรายการไป **สมุดบัญชีแยกประเภททั่วไป** และบัญชีย่อยเจ้าหน้าที่ตัวแทนออกของ (Shipping) รวบรวมเอกสารตามลำดับวันที่ บันทึกบัญชี ดังนี้

เดบิต ค่าใช้จ่ายในการนำเข้าผลิตภัณฑ์

XXX

เครดิต เจ้าหน้าที่ตัวแทนออกของ (Shipping)

XXX

(ดูแผนภูมิทางเดินเอกสารในหน้าถัดไปประกอบ)

(๑.๒) การนำเข้าผลผลิตการเกษตรข้าวโพดเลี้ยงสัตว์

(๑) สหกรณ์ได้รับใบแจ้งหนี้ค่าใช้จ่ายในการออกของและค่าบริการบริษัทตัวแทนออกของ (Shipping)

ลำดับที่	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	ผู้ปฏิบัติงาน	คำอธิบาย	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
๑	<pre> graph TD A[ใบแจ้งหนี้ค่าบริการออกของบริษัทตัวแทนออกของ (Shipping)] <--> B[ใบเสร็จรับเงินของหน่วยงานราชการ] B <--> C[ใบขนสินค้าขาเข้า] C --> D[ใบโอนบัญชี] D --> E[ใบแจ้งหนี้ค่าบริการออกของบริษัทตัวแทนออกของ (Shipping)] E --> F[ใบเสร็จรับเงินของหน่วยงานราชการ] F --> G[ใบขนสินค้าขาเข้า] G --> H((สมุดรายวันทั่วไป)) H --> I[สมุดบัญชีแยกประเภททั่วไป] I --> J[บัญชีย่อยเจ้าหน้าที่ตัวแทนออกของ (Shipping)] </pre>	เจ้าหน้าที่บัญชี	<p>เมื่อได้รับใบแจ้งหนี้ค่าบริการของบริษัทตัวแทนออกของ (Shipping) ใบเสร็จรับเงินของหน่วยงานราชการที่จ่ายแทนสหกรณ์ ใบขนสินค้าขาเข้า ตรวจสอบความถูกต้องของสำเนาใบแจ้งหนี้ค่าบริการบริษัทตัวแทนออกของ (Shipping) และใบขนสินค้าขาเข้าและใบเสร็จรับเงินของหน่วยงานราชการ</p> <p>ทุกสิ้นวัน จัดทำใบโอนบัญชี บันทึกรายการในสมุดรายวันทั่วไป ผ่านรายการไปสมุดบัญชีแยกประเภททั่วไปและบัญชีย่อยเจ้าหน้าที่ตัวแทนออกของ (Shipping) รวบรวมเอกสารตามลำดับวันที่ บันทึกบัญชี ดังนี้</p> <p>เดบิต ค่าใช้จ่ายในการนำเข้าผลผลิต XXX เครดิต เจ้าหน้าที่ตัวแทนออกของ (Shipping) XXX</p>	<ul style="list-style-type: none"> - ใบแจ้งหนี้ค่าบริการออกของ บริษัทตัวแทนออกของ (Shipping) - ใบเสร็จรับเงินของหน่วยงานราชการ - ใบขนสินค้าขาเข้า - ใบโอนบัญชี - ใบแจ้งหนี้ค่าบริการออกของ บริษัทตัวแทนออกของ (Shipping) - ใบเสร็จรับเงินของหน่วยงานราชการ - ใบขนสินค้าขาเข้า - สมุดรายวันทั่วไป - สมุดบัญชีแยกประเภททั่วไป - บัญชีย่อยเจ้าหน้าที่ตัวแทนออกของ (Shipping)

(๒) การจ่ายชำระหนี้ค่าบริการตัวแทนออกของ (Shipping)

ลำดับที่	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	ผู้ปฏิบัติงาน	คำอธิบาย	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
๑	ใบเสร็จรับเงินค่าบริการออกของบริษัทตัวแทน	บริษัทตัวแทนออกของ	เมื่อบริษัทตัวแทนออกของ (Shipping) นำ ต้นฉบับของใบเสร็จรับเงิน ของบริษัทตัวแทนออกของ (Shipping) มาขอรับเงินค่าบริการจากสหกรณ์	- ใบเสร็จรับเงินค่าบริการออกของบริษัทตัวแทนออกของ (Shipping)
	ใบแจ้งหนี้ค่าบริการออกของบริษัทตัวแทนออกของ			
	ใบเบิกเงิน	เจ้าหน้าที่การเงิน	ลงลายมือชื่ออนุมัติการจ่ายเงิน แล้วส่งให้เจ้าหน้าที่การเงิน	- ใบเบิกเงิน
	ใบเสร็จรับเงินค่าบริการออกของบริษัทตัวแทน			- ใบแจ้งหนี้ค่าบริการออกของบริษัทตัวแทนออกของ (Shipping)
๒	ใบเบิกเงิน	ผู้จัดการสหกรณ์หรือผู้มีอำนาจ	จ่ายเงินโดยให้ผู้รับเงินลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐาน แล้วส่งเอกสารทั้งหมดให้เจ้าหน้าที่บัญชี	- ใบเสร็จรับเงินค่าบริการออกของบริษัทตัวแทนออกของ (Shipping)
	ใบแจ้งหนี้ค่าบริการออกของบริษัทตัวแทนออกของ			- ใบเบิกเงิน
	ใบเสร็จรับเงินค่าบริการออกของบริษัทตัวแทน			- ใบแจ้งหนี้ค่าบริการออกของบริษัทตัวแทนออกของ (Shipping)
๓	ใบเบิกเงิน	เจ้าหน้าที่การเงิน	ทุกสิ้นวันจัดทำ ใบสำคัญจ่าย/ใบโอนบัญชี แนบไว้ข้างหน้า ใบเบิกเงิน และเอกสารที่ได้รับจาก บริษัทตัวแทนออกของ (Shipping) ก่อนที่จะรวบรวมไว้ในแฟ้มเอกสารเรียงตามลำดับวันที่จะบันทึกรายการใน สมุดเงินสด/สมุดเงินฝากธนาคาร ผ่านรายการไป สมุดบัญชีแยกประเภททั่วไป และ บัญชีย่อยเจ้าหน้าที่ตัวแทนออกของ (Shipping) บันทึกบัญชี ดังนี้ เดบิต เจ้าหน้าที่ตัวแทนออกของ (Shipping) XXX เครดิต ภาษีเงินได้หัก ณ ที่จ่ายค่าง่าย XXX เงินสด /เงินฝากธนาคาร (ตามแต่กรณี) XXX	- ใบเบิกเงิน
	ใบแจ้งหนี้ค่าบริการออกของบริษัทตัวแทนออกของ			- ใบแจ้งหนี้ค่าบริการออกของบริษัทตัวแทนออกของ (Shipping)
	ใบเสร็จรับเงินค่าบริการออกของบริษัทตัวแทน			- ใบเสร็จรับเงินค่าบริการออกของบริษัทตัวแทนออกของ (Shipping)
๔	ใบสำคัญจ่าย/ใบโอนบัญชี	เจ้าหน้าที่บัญชี	ทุกสิ้นวันจัดทำ ใบสำคัญจ่าย/ใบโอนบัญชี แนบไว้ข้างหน้า ใบเบิกเงิน และเอกสารที่ได้รับจาก บริษัทตัวแทนออกของ (Shipping) ก่อนที่จะรวบรวมไว้ในแฟ้มเอกสารเรียงตามลำดับวันที่จะบันทึกรายการใน สมุดเงินสด/สมุดเงินฝากธนาคาร ผ่านรายการไป สมุดบัญชีแยกประเภททั่วไป และ บัญชีย่อยเจ้าหน้าที่ตัวแทนออกของ (Shipping) บันทึกบัญชี ดังนี้ เดบิต เจ้าหน้าที่ตัวแทนออกของ (Shipping) XXX เครดิต ภาษีเงินได้หัก ณ ที่จ่ายค่าง่าย XXX เงินสด /เงินฝากธนาคาร (ตามแต่กรณี) XXX	- ใบสำคัญจ่าย/ใบโอนบัญชี
	ใบเบิกเงิน			- ใบเบิกเงิน
	ใบแจ้งหนี้ค่าบริการออกของบริษัทตัวแทนออกของ			- ใบแจ้งหนี้ค่าบริการออกของบริษัทตัวแทนออกของ (Shipping)
	ใบเสร็จรับเงินค่าบริการออกของบริษัทตัวแทน			- ใบเสร็จรับเงินค่าบริการออกของบริษัทตัวแทนออกของ (Shipping)
	สมุดเงินสด/สมุดเงินฝากธนาคาร			- สมุดเงินสด/สมุดเงินฝากธนาคาร
	สมุดบัญชีแยกประเภททั่วไป			- สมุดบัญชีแยกประเภททั่วไป
บัญชีย่อยเจ้าหน้าที่ตัวแทน	- บัญชีย่อยเจ้าหน้าที่ตัวแทนออกของ (Shipping)			

(๓) การจ่ายค่าธรรมเนียมนำเข้าผลิตผล

เมื่อผู้ประกอบการต่างประเทศขนส่งข้าวโพดเลี้ยงสัตว์นำเข้ามาจัดเก็บไว้ในโกดังที่กำหนดเป็นสถานที่กักพืชของสหกรณ์ ซึ่งจัดเก็บแยกไว้ต่างหากจากผลิตผลการเกษตรที่สหกรณ์รวบรวมในประเทศและเขียนป้ายติดไว้ให้ชัดเจนว่าเป็นข้าวโพดเลี้ยงสัตว์นำเข้า โดยห้ามเคลื่อนย้ายเป็นระยะเวลา ๗ วัน หรือจนกว่าจะผ่านการตรวจสอบจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

๓.๑) สำนักงานตำรวจตรวจคนเข้าเมือง ทำการตรวจสอบเอกสารใบขนสินค้าขาเข้า ซึ่งระบุวิธีการขนส่งและผู้ขนสินค้า โดยพิจารณาหลักฐานการจดทะเบียนเรือและตรวจสอบ Passport ของผู้ขนสินค้านำเข้ามายังประเทศไทย

๓.๒) กรมวิชาการเกษตร ทำการเก็บตัวอย่างข้าวโพดเลี้ยงสัตว์นำเข้าเพื่อตรวจสอบโรคและแมลง

๓.๓) กรมปศุสัตว์ ทำการเก็บตัวอย่างข้าวโพดเลี้ยงสัตว์นำเข้าเพื่อตรวจสอบโปรตีนและสารปนเปื้อนที่ตกค้าง

ทั้งนี้ ค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นถือเป็น ค่าใช้จ่ายในการนำเข้าผลิตผล มีขั้นตอนดังนี้

เจ้าหน้าที่บัญชี จัดทำ **ใบเบิกเงิน** แนบกับใบเสร็จรับเงินของหน่วยงานราชการแล้วส่งให้ผู้จัดการอนุมัติการจ่ายเงิน

ผู้จัดการหรือผู้มีอำนาจ ลงชื่ออนุมัติการจ่ายเงินในใบเบิกเงินแล้วส่งเอกสารทั้งหมดให้เจ้าหน้าที่การเงิน

เจ้าหน้าที่การเงิน จ่ายเงินและให้ผู้รับเงินลงชื่อในใบเบิกเงินไว้เป็นหลักฐาน แล้วส่งเอกสารทั้งหมดกลับคืนให้เจ้าหน้าที่บัญชี

เจ้าหน้าที่บัญชี ทุกสิ้นวันจัดทำ **ใบสำคัญจ่าย/ใบโอนบัญชี** แนบไว้ข้างหน้าใบเบิกเงินและใบเสร็จรับเงินของหน่วยงานราชการ และก่อนที่จะรวบรวมไว้ในแฟ้มเอกสารเรียงตามลำดับวันที่ จะบันทึกรายการใน **สมุดเงินสด/สมุดเงินฝากธนาคาร** ผ่านรายการไป **สมุดบัญชีแยกประเภททั่วไป** บันทึกบัญชีดังนี้

เดบิต ค่าใช้จ่ายในการนำเข้าผลิตผล XXX

เครดิต เงินสด/เงินฝากธนาคาร (ตามแต่กรณี) XXX

(ดูแผนภูมิทางเดินเอกสารในหน้าถัดไปประกอบ)

(๓) การจ่ายค่าธรรมเนียมนำเข้าผลิตภัณฑ์

ลำดับที่	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	ผู้ปฏิบัติงาน	คำอธิบาย	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
๑		เจ้าหน้าที่บัญชี	จัดทำใบเบิกเงินแนบกับใบเสร็จรับเงินของหน่วยงานราชการ แล้วส่งให้ผู้จัดการอนุมัติการจ่ายเงิน	- ใบเบิกเงิน - ใบเสร็จรับเงินของหน่วยงานราชการ
๒		ผู้จัดการสหกรณ์หรือผู้มีอำนาจ	ลงชื่ออนุมัติการจ่ายเงินในใบเบิกเงิน แล้วส่งเอกสารทั้งหมดให้เจ้าหน้าที่การเงิน	- ใบเบิกเงิน - ใบเสร็จรับเงินของหน่วยงานราชการ
๓		เจ้าหน้าที่การเงิน	จ่ายเงินและให้ผู้รับเงินลงชื่อรับเงินในใบเบิกเงินไว้เป็นหลักฐาน แล้วส่งเอกสารทั้งหมดกลับคืนให้เจ้าหน้าที่บัญชี	- ใบเบิกเงิน - ใบเสร็จรับเงินของหน่วยงานราชการ
๔		เจ้าหน้าที่บัญชี	ทุกสิ้นวันจัดทำใบสำคัญจ่าย/ใบโอนบัญชีแนบไว้ข้างหน้าใบเบิกเงินและใบเสร็จรับเงินของหน่วยงานราชการและก่อนที่จะรวบรวมไว้ในแฟ้มเอกสารเรียงตามลำดับวันที่จะบันทึกรายการบัญชีในสมุดเงินสด/สมุดเงินฝากธนาคารผ่านรายการไปสมุดบัญชีแยกประเภททั่วไปบันทึกบัญชีดังนี้ เดบิต ค่าใช้จ่ายในการนำเข้าผลิตภัณฑ์ XXX เครดิต เงินสด/เงินฝากธนาคาร (ตามแต่กรณี) XXX	- ใบสำคัญจ่าย/ใบโอนบัญชี - ใบเบิกเงิน - ใบเสร็จรับเงินของหน่วยงานราชการ - สมุดเงินสด/ สมุดเงินฝากธนาคาร - สมุดบัญชีแยกประเภททั่วไป

ภาพที่ ๑ - ๒ ท่าเรือฝั่งสาธารณรัฐสหภาพเมียนมาร์



ภาพที่ ๓ - ๔ การนำเข้าข้าวโพดเลี้ยงสัตว์โดยขนส่งทางเรือ



ภาพที่ ๕ - ๖ การขนส่งข้าวโพดเลี้ยงสัตว์ไปโกดังของสหกรณ์โดยรถบรรทุก



(๑.๓) การซื้อข้าวโพดเลี้ยงสัตว์นำเข้าเป็นเงินเชื่อ

สหกรณ์นำเข้าข้าวโพดเลี้ยงสัตว์จากผู้ประกอบการต่างประเทศเป็นเงินเชื่อ (ไม่มีการซื้อเป็นเงินสด) กรณีที่มีการซื้อสินค้าจากผู้แทนของผู้ประกอบการต่างประเทศที่อยู่ในประเทศไทย ต้องมีสัญญาตั้งตัวแทนเพื่อขายข้าวโพดเลี้ยงสัตว์ให้สหกรณ์ ความรับผิดชอบในการเสียหายทั้งหมดของผู้ขาย จะเกิดขึ้นเมื่อตัวแทนได้ส่งมอบข้าวโพดเลี้ยงสัตว์ให้สหกรณ์ เว้นแต่ตัวแทนได้ออกรวมสิทธิในสินค้าให้แก่ สหกรณ์ก่อน หรือได้รับชำระราคาหรือได้ออกใบกำกับภาษีหรือได้มีการนำสินค้าไปใช้ ซึ่งเป็นการกระทำ ที่เกิดขึ้นก่อนที่ตัวแทนจะส่งมอบสินค้าให้แก่ความรับผิดชอบในการเสียหายของผู้แทนผู้ประกอบการ ต่างประเทศก็จะเกิดขึ้นตามส่วนของการกระทำนั้นๆ การส่งมอบสินค้านี้มีขั้นตอน ดังนี้

เจ้าหน้าที่รวบรวมผลผลิต เมื่อผู้ประกอบการต่างประเทศขนส่งข้าวโพดเลี้ยงสัตว์นำเข้ามาจัดเก็บไว้ในโกดัง ที่กำหนดเป็นสถานที่กักพืชของสหกรณ์ จะชั่งน้ำหนักและจัดทำ **ใบชั่งน้ำหนัก** พร้อมสำเนา ๒ ฉบับ ระบุว่า ข้าวโพดเลี้ยงสัตว์นำเข้า บันทึกรายละเอียดค่าน้ำหนักรถ ที่บรรทุก (ขาเข้า) และน้ำหนักรถเปล่า (ขาออก) เพื่อทราบน้ำหนักสุทธิและ ความชื้นของข้าวโพดเลี้ยงสัตว์ ทั้งนี้ สหกรณ์ควรจัดให้มีคณะกรรมการดำเนินการผลิตเปลี่ยนหมุนเวียน เข้ามาร่วมตรวจสอบและสังเกตการณ์การชั่งน้ำหนักข้าวโพดเลี้ยงสัตว์นำเข้ากับผู้แทนของผู้ประกอบการ ต่างประเทศและเจ้าหน้าที่จากกรมศุลกากรด้วย

จัดทำ **ใบรับสินค้า** พร้อมสำเนา ๒ ฉบับ โดยระบุว่า ข้าวโพดเลี้ยงสัตว์นำเข้า ซื้อเงินเชื่อ บันทึกรายละเอียดปริมาณรวมของข้าวโพดเลี้ยงสัตว์ที่นำเข้า ราคา ต่อหน่วยและจำนวนเงิน แล้วดำเนินการ ดังนี้

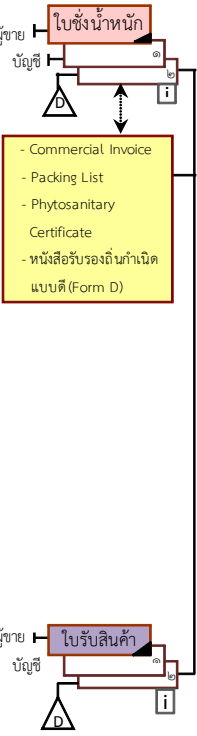
ต้นฉบับใบชั่งน้ำหนักและใบรับสินค้า ให้ผู้แทนของผู้ประกอบการต่างประเทศ เก็บไว้เป็นหลักฐาน

สำเนาใบชั่งน้ำหนักฉบับที่ ๑ สำเนาใบรับสินค้าฉบับที่ ๑ พร้อมทั้ง **ใบกำกับ สินค้า (Commercial Invoice) ใบกำกับการบรรจุหีบห่อ (Packing List) ใบรับรองสุขอนามัยพืช (Phytosanitary Certificate) และหนังสือรับรองถิ่น กำเนิดสินค้าแบบดี (Certificate of Origins Form D)** ให้เจ้าหน้าที่บัญชีใช้เป็น เอกสารประกอบการบันทึกบัญชี

สำเนาใบชั่งน้ำหนักฉบับที่ ๒ สำเนาใบรับสินค้าฉบับที่ ๒ ติดเล่มไว้เป็น หลักฐานที่เจ้าหน้าที่รวบรวมผลผลิต

(ดูแผนภูมิทางเดินเอกสารในหน้าถัดไปประกอบ)

(๑.๓) การซื้อข้าวโพดเลี้ยงสัตว์นำเข้าเป็นเงินเชื่อ

ลำดับที่	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	ผู้ปฏิบัติงาน	คำอธิบาย	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
๑	 <p>- Commercial Invoice - Packing List - Phytosanitary Certificate - หนังสือรับรองถิ่นกำเนิดแบบดี (Form D)</p>	เจ้าหน้าที่ รวบรวม ผลิตผล	<p>เมื่อผู้ประกอบการต่างประเทศขนส่งข้าวโพดเลี้ยงสัตว์นำเข้ามาจัดเก็บไว้ในโกดังที่กำหนดเป็นสถานที่กักพืชของสหกรณ์ จะชั่งน้ำหนักและจัดทำใบชั่งน้ำหนักพร้อมสำเนา ๒ ฉบับ ระบุว่าข้าวโพดเลี้ยงสัตว์นำเข้าบันทึกรายละเอียดน้ำหนักที่บรรทุก (ขาเข้า) และน้ำหนักกรเปล่า (ขาออก) เพื่อทราบน้ำหนักสุทธิและความชื้นของข้าวโพดเลี้ยงสัตว์</p> <p>ทั้งนี้ สหกรณ์ควรจัดให้มีคณะกรรมการดำเนินการผลิตเปลี่ยนหมุนเวียนเข้ามาตรวจสอบและสังเกตการณ์การชั่งน้ำหนักข้าวโพดเลี้ยงสัตว์นำเข้ากับผู้แทนของผู้ประกอบการต่างประเทศและเจ้าหน้าที่จากกรมศุลกากรด้วย</p> <p>จัดทำ ใบรับสินค้า พร้อมสำเนา ๒ ฉบับ โดยระบุว่าข้าวโพดเลี้ยงสัตว์นำเข้าซื้อเงินเชื่อ บันทึกรายละเอียดจำนวนเงิน แล้วดำเนินการ ดังนี้</p> <p>ต้นฉบับใบชั่งน้ำหนักและใบรับสินค้า ให้ผู้แทนของผู้ประกอบการต่างประเทศ ผู้ขายผลิตผลการเกษตรเก็บไว้เป็นหลักฐาน</p> <p>สำเนาใบชั่งน้ำหนักฉบับที่ ๑ สำเนาใบรับสินค้าฉบับที่ ๑ พร้อมทั้งใบกำกับสินค้า (Commercial Invoice) ใบกำกับการบรรจุที่บ่อ (Packing List) ใบรับรองสุขอนามัยพืช (Phytosanitary Certificate) และหนังสือรับรองถิ่นกำเนิดสินค้าแบบดี (Certificate of Origins Form D) ให้เจ้าหน้าที่บัญชีใช้เป็นเอกสารประกอบการบันทึกบัญชี</p> <p>สำเนาใบชั่งน้ำหนักฉบับที่ ๒ สำเนาใบรับสินค้าฉบับที่ ๒ ติดเล่มไว้เป็นหลักฐานที่เจ้าหน้าที่รวบรวมผลิตผล</p>	<p>- ใบชั่งน้ำหนัก</p> <p>- Commercial Invoice</p> <p>- Packing List</p> <p>- Phytosanitary Certificate</p> <p>- หนังสือรับรองถิ่นกำเนิดแบบดี (Form D)</p> <p>- ใบรับสินค้า</p>

เจ้าหน้าที่บัญชี

กรณีที่ ๑ การซื้อข้าวโพดเลี้ยงสัตว์เป็นเงินเชื่อจากผู้แทนผู้ประกอบการในประเทศไทย สิ้นวันนำเอกสารที่ได้รับจากเจ้าหน้าที่รวบรวมผลผลิตนำไปจัดทำใบโอนบัญชีบันทึกรายการใน **สมุดซื้อผลิตผลนำเข้า** แล้วผ่านรายการไป **สมุดบัญชีแยกประเภททั่วไป** และ **บัญชีย่อยเจ้าหน้าที่ค่าผลิตผลนำเข้า** รวบรวมเอกสารดังกล่าวไว้ในแฟ้มเอกสารชั่วคราวเรียงตามลำดับวันที่ บันทึกบัญชีดังนี้

เดบิต	ซื้อข้าวโพดนำเข้า	XXX
	เครดิต เจ้าหน้าที่ผลิตผลนำเข้า (ตัวแทน)	XXX

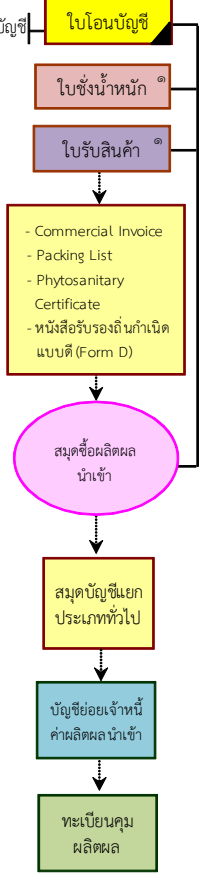
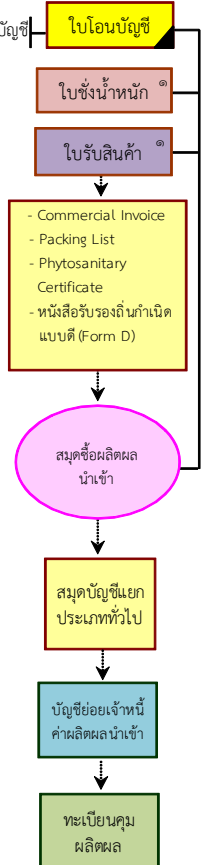
เจ้าหน้าที่บัญชี

กรณีที่ ๒ การซื้อข้าวโพดเลี้ยงสัตว์เป็นเงินเชื่อจากผู้ประกอบการต่างประเทศโดยตรง สิ้นวันนำเอกสารที่ได้รับจากเจ้าหน้าที่รวบรวมผลผลิตนำไปจัดทำใบโอนบัญชีบันทึกรายการใน **สมุดซื้อผลิตผลนำเข้า** แล้วผ่านรายการไป **สมุดบัญชีแยกประเภททั่วไป** **บัญชีย่อยเจ้าหน้าที่ค่าผลิตผลนำเข้า** และ **ทะเบียนคุมผลิตผล** รวบรวมเอกสารดังกล่าวไว้ในแฟ้มเอกสารชั่วคราวเรียงตามลำดับวันที่ บันทึกรายการซื้อที่เป็นเงินตราต่างประเทศ โดยใช้อัตราแลกเปลี่ยน ณ วันที่เกิดรายการตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย บันทึกบัญชีดังนี้

เดบิต	ซื้อข้าวโพดนำเข้า	XXX
	เครดิต เจ้าหน้าที่ผลิตผลนำเข้า	XXX

ทั้งนี้ เจ้าหน้าที่บัญชีจะบันทึกรายการซื้อข้าวโพดเลี้ยงสัตว์นำเข้าเป็นเงินเชื่อใน **ทะเบียนคุมผลิตผลนำเข้า** ชนิดข้าวโพดเลี้ยงสัตว์นำเข้า (ช่องรับ) โดยผ่านรายการจากสมุดซื้อผลิตผล

(ดูแผนภูมิทางเดินเอกสารในหน้าถัดไปประกอบ)

ลำดับที่	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	ผู้ปฏิบัติงาน	คำอธิบาย	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
๒		เจ้าหน้าที่ บัญชี	<p>กรณีที่ ๑ การซื้อข้าวโพดเลี้ยงสัตว์เป็นเงินเชื่อจากผู้แทนผู้ประกอบการในประเทศไทย</p> <p>สิ้นวันนำเอกสารที่ได้รับจากเจ้าหน้าที่รวบรวมผลิตผลนำไปจัดทำใบอินบัญชี บันทึกรายการใน สมุดซื้อผลิตผล แล้วผ่านรายการไปสมุดบัญชีแยกประเภททั่วไป บัญชีย่อย เจ้าหน้าที่ค่าผลิตผลนำเข้า และทะเบียนคุมผลิตผล</p> <p>รวบรวมเอกสารดังกล่าวไว้ในแฟ้มเอกสารชั่วคราวเรียงตามลำดับวันที่ บันทึกบัญชี ดังนี้</p> <p>เดบิต ซื้อข้าวโพดนำเข้า XXX เครดิต เจ้าหน้าที่ค่าผลิตผลนำเข้า (ตัวแทน) XXX</p>	<ul style="list-style-type: none"> - ใบอินบัญชี - ใบซ่งน้ำหนัก - ใบรับสินค้า - Commercial Invoice - Packing List - Phytosanitary Certificate - หนังสือรับรองถิ่นกำเนิด (Form D) - สมุดซื้อผลิตผลนำเข้า - สมุดบัญชีแยกประเภททั่วไป - บัญชีย่อยเจ้าหน้าที่ค่าผลิตผลนำเข้า - ทะเบียนคุมผลิตผล
๓		เจ้าหน้าที่ บัญชี	<p>กรณีที่ ๒ การซื้อข้าวโพดเลี้ยงสัตว์เป็นเงินเชื่อผู้ประกอบการต่างประเทศโดยตรง</p> <p>สิ้นวันนำเอกสารที่ได้รับจากเจ้าหน้าที่รวบรวมผลิตผลนำไปจัดทำใบอินบัญชี บันทึกรายการใน สมุดซื้อผลิตผลนำเข้า แล้วผ่านรายการไปสมุดบัญชีแยกประเภททั่วไป บัญชีย่อยเจ้าหน้าที่ค่าผลิตผลนำเข้าและทะเบียนคุมผลิตผล</p> <p>รวบรวมเอกสารดังกล่าวไว้ในแฟ้มเอกสารชั่วคราวเรียงตามลำดับวันที่บันทึกรายการซื้อที่เป็นเงินตราต่างประเทศโดยใช้อัตราแลกเปลี่ยน ณ วันที่เกิดรายการ ตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย บันทึกบัญชี ดังนี้</p> <p>เดบิต ซื้อข้าวโพดนำเข้า XXX เครดิต เจ้าหน้าที่ค่าผลิตผลนำเข้า XXX</p> <p>ทั้งนี้ เจ้าหน้าที่บัญชีจะบันทึกรายการซื้อข้าวโพดเลี้ยงสัตว์นำเข้าเป็นเงินเชื่อในทะเบียนคุมผลิตผลนำเข้า ชนิดข้าวโพดเลี้ยงสัตว์นำเข้า (ช่อรับ) โดยผ่านรายการจากสมุดซื้อผลิตผล</p>	<ul style="list-style-type: none"> - ใบอินบัญชี - ใบซ่งน้ำหนัก - ใบรับสินค้า - Commercial Invoice - Packing List - Phytosanitary Certificate - หนังสือรับรองถิ่นกำเนิด (Form D) - สมุดซื้อผลิตผลนำเข้า - สมุดบัญชีแยกประเภททั่วไป - บัญชีย่อยเจ้าหน้าที่ค่าผลิตผลนำเข้า - ทะเบียนคุมผลิตผล

(๑.๔) การจ่ายชำระหนี้ค่าข้าวโพดเลี้ยงสัตว์นำเข้า

เมื่อครบกำหนดการชำระหนี้ผู้ประกอบการต่างประเทศหรือผู้แทนของผู้ประกอบการต่างประเทศ ที่อยู่ในประเทศไทย ส่งเอกสารมาขอรับเงินค่าข้าวโพดเลี้ยงสัตว์นำเข้า มีขั้นตอนดังนี้

เจ้าหน้าที่บัญชี

กรณีที่ ๑ จ่ายชำระหนี้ให้ผู้แทนผู้ประกอบการต่างประเทศที่อยู่ในประเทศไทย ตรวจสอบสำเนาใบขนถ่ายสินค้าที่ ๑ สำเนาใบรับสินค้าฉบับที่ ๑ ใบกำกับสินค้า (Commercial Invoice) ใบกำกับการบรรจุหีบห่อ (Packing List) ใบรับรองสุขอนามัยพืช (Phytosanitary Certificate) และหนังสือรับรองถิ่นกำเนิดสินค้าแบบดี (Certificate of Origins Form D) จากแฟ้มชั่วคราวกับบัญชีย่อยเจ้าหน้าที่ค่าผลิตผลนำเข้าและเอกสารของผู้ประกอบการต่างประเทศ เมื่อถูกต้องตรงกันจัดทำใบถอนเงินฝากธนาคาร จากนั้นส่งเอกสารของผู้แทนผู้ประกอบการต่างประเทศ ให้เจ้าหน้าที่การเงิน พร้อมใบถอนเงินฝากธนาคารเพื่อให้ผู้มีอำนาจลงชื่ออนุมัติ ทุกสิ้นวันจัดทำ ใบโอนบัญชี แยกไว้ข้างหน้าเอกสารทั้งหมด บันทึกรายการจ่ายชำระหนี้ค่าข้าวโพดเลี้ยงสัตว์นำเข้าใน สมุดรายวันทั่วไป แล้วผ่านรายการไป สมุดบัญชีแยกประเภททั่วไป และ บัญชีย่อยเจ้าหน้าที่ค่าผลิตผลนำเข้ารวบรวมเอกสารทั้งหมดไว้ในแฟ้มเอกสารเรียงตามลำดับวันที่ บันทึกบัญชี ดังนี้

เดบิต เจ้าหน้าที่ค่าผลิตผลนำเข้า (ตัวแทน)	XXX
เครดิต เงินฝากธนาคาร	XXX

กรณีที่ ๒ จ่ายชำระหนี้ให้ผู้ประกอบการต่างประเทศโดยตรง

สหกรณ์ต้องรับรู้ผลต่างจากอัตราแลกเปลี่ยนที่เกิดขึ้น เนื่องจากการแปลงค่าเป็นเงินตราต่างประเทศเป็นเงินตราไทย หากสหกรณ์มีการชำระเงินภายในงวดบัญชีเดียวกันกับที่เกิดรายการให้รับรู้ผลต่างอัตราแลกเปลี่ยนในงวดบัญชียุทธินั้น โดยให้รับรู้ผลต่างเป็นผลกำไร (ขาดทุน) จากอัตราแลกเปลี่ยน โดยใช้อัตราขายของธนาคารพาณิชย์ตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ณ วันที่ชำระหนี้ บันทึกบัญชี ดังนี้

เดบิต เจ้าหน้าที่ค่าผลิตผลนำเข้า	XXX
ค่าธรรมเนียมธนาคาร	XXX
(ผลต่าง) กำไร (ขาดทุน) จากอัตราแลกเปลี่ยน (ตามแต่กรณี)	XXX
เครดิต เงินฝากธนาคาร	XXX

เจ้าหน้าที่การเงิน

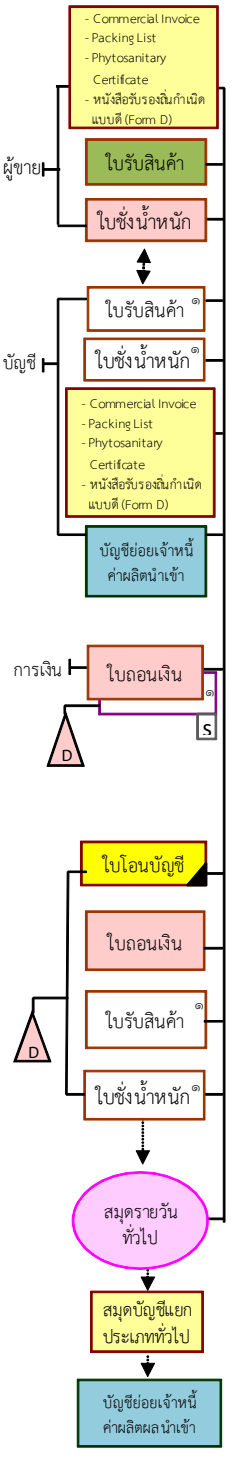
ตรวจสอบความถูกต้องของจำนวนเงินโอนชำระหนี้ค่าข้าวโพดเลี้ยงสัตว์นำเข้า ตามใบถอนเงินฝากธนาคาร กับเอกสารของผู้ประกอบการต่างประเทศ ให้ผู้มีอำนาจลงชื่ออนุมัติ แล้วส่งใบถอนเงินฝากธนาคารให้ธนาคารดำเนินการต่อไป

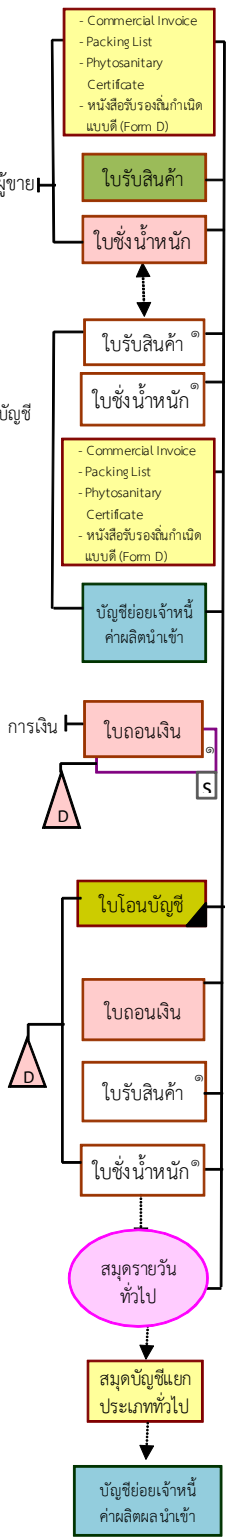
อนึ่ง หากวันสิ้นปีบัญชี สหกรณ์ยังไม่ได้ชำระหนี้ให้ผู้ประกอบการต่างประเทศ ให้สหกรณ์ปรับปรุงผลต่างจากอัตราแลกเปลี่ยน ณ วันที่ซื้อเชื่อ กับวันสิ้นปี รับรู้เป็น (ผลต่าง) กำไร (ขาดทุน) จากอัตราแลกเปลี่ยน ซึ่งใช้ประกาศอัตราแลกเปลี่ยน ที่ประกาศโดยธนาคารแห่งประเทศไทยหรือตามประกาศกรมสรรพากร เรื่อง การคำนวณค่าหรือราคาเงินตราต่างประเทศเป็นเงินตราไทยไว้

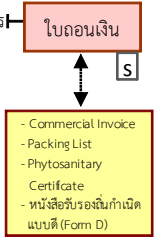
ทั้งนี้ เมื่อผู้ประกอบการต่างประเทศได้รับชำระหนี้ค่าข้าวโพดเลี้ยงสัตว์นำเข้าจะส่งใบเสร็จรับเงิน (CASH MEMO) ให้กับสหกรณ์เพื่อเป็นหลักฐานการรับชำระหนี้

(ดูแผนภูมิทางเดินเอกสารในหน้าถัดไปประกอบ)

(๑.๔) การจ่ายชำระหนี้ค่าข้าวโพดเลี้ยงสัตว์นำเข้า

ลำดับที่	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	ผู้ปฏิบัติงาน	คำอธิบาย	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
๑		เจ้าหน้าที่บัญชี	<p>กรณีที่ ๑ จ่ายชำระหนี้ให้ผู้แทนผู้ประกอบการต่างประเทศที่อยู่ในประเทศไทย</p> <p>ตรวจสอบสำเนาใบชั่งน้ำหนักฉบับที่ ๑ สำเนาใบรับสินค้าฉบับที่ ๑ ใบกำกับสินค้า (Commercial Invoice) ใบกำกับการบรรจุหีบห่อ (Packing List) ใบรับรองสุขอนามัยพืช (Phytosanitary Certificate) และหนังสือรับรองถิ่นกำเนิดสินค้าแบบดี (Certificate of Origins Form D) จากแฟ้มชั่วคราวกับบัญชีย่อยเจ้าหนี้ค่าผลิตผลนำเข้าและเอกสารของผู้ประกอบการต่างประเทศเมื่อถูกต้องตรงกัน จัดทำ ใบถอนเงินฝากธนาคาร จากนั้นส่งเอกสารของผู้แทนของผู้ประกอบการต่างประเทศให้เจ้าหน้าที่การเงินพร้อมใบถอนเงินฝากธนาคารเพื่อให้ผู้มีอำนาจลงชื่ออนุมัติ ทุกสิ้นวันจัดทำ ใบโอนบัญชี แนบไว้ข้างหน้าเอกสารทั้งหมดบันทึกรายการจ่ายชำระหนี้ค่าข้าวโพดเลี้ยงสัตว์นำเข้าในสมุดรายวันทั่วไป แล้วผ่านรายการไปสมุดบัญชีแยกประเภททั่วไป และ บัญชีย่อยเจ้าหนี้ค่าผลิตผลนำเข้า รวบรวมเอกสารทั้งหมดไว้ในแฟ้มเอกสารเรียงตามลำดับวันที่ บันทึกบัญชีดังนี้</p> <p>เดบิต เจ้าหนี้ค่าผลิตผลนำเข้า (ตัวแทน) XXX เครดิต เงินฝากธนาคาร XXX</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Commercial Invoice - Packing List - Phytosanitary Certificate - หนังสือรับรองถิ่นกำเนิดแบบดี (Form D) - ใบรับสินค้า - ใบชั่งน้ำหนัก - ใบถอนเงิน - ใบโอนบัญชี - สมุดรายวันทั่วไป - สมุดบัญชีแยกประเภททั่วไป - บัญชีย่อยเจ้าหนี้ค่าผลิตผลนำเข้า

ลำดับที่	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	ผู้ปฏิบัติงาน	คำอธิบาย	เอกสารที่เกี่ยวข้อง									
๒		เจ้าหน้าที่บัญชี	<p>กรณีที่ ๒ จ่ายชำระหนี้ให้ผู้ประกอบการต่างประเทศโดยตรง</p> <p>สหกรณ์ต้องรับรู้ผลต่างจากอัตราแลกเปลี่ยนที่เกิดขึ้น เนื่องจากการแปลงค่าเป็นเงินตราต่างประเทศเป็นเงินตราไทย หากสหกรณ์มีการชำระเงินภายในงวดบัญชีเดียวกันกับที่เกิดรายการให้รับรู้ผลต่างทั้งจำนวนในงวดบัญชีก่อน โดยให้รับรู้ผลต่าง เป็นผลกำไร (ขาดทุน) จากอัตราแลกเปลี่ยน โดยใช้อัตราแลกเปลี่ยน ณ วันที่ชำระเงิน บันทึกบัญชี ดังนี้</p> <table border="0" data-bbox="766 716 1197 1008"> <tr> <td>เดบิต เจ้าหนี้ค่าผลิตผลนำเข้า</td> <td>XXX</td> <td></td> </tr> <tr> <td> ค่าธรรมเนียมธนาคาร (ผลต่าง) กำไร (ขาดทุน) จากอัตราแลกเปลี่ยน (ตามแต่กรณี)</td> <td>XXX</td> <td>XXX</td> </tr> <tr> <td>เครดิต เงินฝากธนาคาร</td> <td></td> <td>XXX</td> </tr> </table>	เดบิต เจ้าหนี้ค่าผลิตผลนำเข้า	XXX		ค่าธรรมเนียมธนาคาร (ผลต่าง) กำไร (ขาดทุน) จากอัตราแลกเปลี่ยน (ตามแต่กรณี)	XXX	XXX	เครดิต เงินฝากธนาคาร		XXX	<ul style="list-style-type: none"> - Commercial Invoice - Packing List - Phytosanitary Certificate - หนังสือรับรองถิ่นกำเนิดแบบดี (Form D) - ใบรับสินค้า - ใบขนถ่ายสินค้า - ใบโอนเงิน - ใบโอนบัญชี - สมุดรายวันทั่วไป - สมุดบัญชีแยกประเภททั่วไป - บัญชีย่อยเจ้าหนี้ค่าผลิตผลนำเข้า
เดบิต เจ้าหนี้ค่าผลิตผลนำเข้า	XXX												
ค่าธรรมเนียมธนาคาร (ผลต่าง) กำไร (ขาดทุน) จากอัตราแลกเปลี่ยน (ตามแต่กรณี)	XXX	XXX											
เครดิต เงินฝากธนาคาร		XXX											

ลำดับที่	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	ผู้ปฏิบัติงาน	คำอธิบาย	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
๓	<p>ธนาคาร</p> 	เจ้าหน้าที่การเงิน	<p>ตรวจสอบความถูกต้องของจำนวนเงินโอนชำระหนี้ ค่าข้าวโพดเลี้ยงสัตว์นำเข้าตามใบถอนเงินฝากธนาคาร กับเอกสารของผู้ประกอบการต่างประเทศ ให้ผู้มีอำนาจ ลงชื่ออนุมัติ แล้วส่งใบถอนเงินฝากธนาคารให้ธนาคาร ดำเนินการต่อไป อนึ่ง หากวันสิ้นปีบัญชี สหกรณ์ยังไม่ได้ ชำระหนี้ให้ผู้ประกอบการต่างประเทศให้สหกรณ์ปรับปรุง ผลต่างจากอัตราแลกเปลี่ยน ณ วันที่ซื้อเชื่อ กับวันสิ้นปี รับรู้เป็น (ผลต่าง) กำไร (ขาดทุน) จากอัตราแลกเปลี่ยน ซึ่งใช้ประกาศอัตราแลกเปลี่ยน ที่ประกาศโดยธนาคาร แห่งประเทศไทยหรือตามประกาศกรมสรรพากร เรื่อง การคำนวณค่าหรือราคาเงินตราต่างประเทศ เป็นเงินตราไทย ทั้งนี้ เมื่อผู้ประกอบการต่างประเทศได้รับชำระหนี้ ค่าข้าวโพดเลี้ยงสัตว์นำเข้าจะส่งใบเสร็จรับเงิน (Cash Memo) ให้กับสหกรณ์เพื่อเป็นหลักฐาน การรับชำระหนี้</p>	<ul style="list-style-type: none"> - ใบถอนเงิน - Commercial Invoice - Packing List - Phytosanitary Certificate - หนังสือรับรองถิ่นกำเนิดแบบดี (Form D)

(๑.๕) การปรับปรุงสภาพข้าวโพดเลี้ยงสัตว์นำเข้า

เมื่อข้าวโพดเลี้ยงสัตว์นำเข้าผ่านการตรวจสอบคุณภาพจากหน่วยงานราชการที่เกี่ยวข้องและพ้นระยะเวลาที่กำหนดกักพืชแล้ว (๗ วัน) สหกรณ์สามารถนำข้าวโพดเลี้ยงสัตว์ดังกล่าวไปปรับปรุงสภาพ เพื่อลดความชื้นให้อยู่ในระดับ ๑๔.๕ % รวมทั้งเพื่อฆ่าเชื้อราและแมลง จากนั้นนำไปรวมยากันมอด เป่าฝุ่นและร่อนเมล็ดเพื่อคัดแยกเมล็ดดีออกจากเมล็ดแตก เมล็ดลีบและเศษข้าวโพด มีขั้นตอนดังนี้

เจ้าหน้าที่ผลิต

จัดทำ **ใบชั่งน้ำหนัก** พร้อมสำเนา ๑ ฉบับ ระบุว่า นำเข้าปรับปรุงสภาพ และบันทึกปริมาณข้าวโพดเลี้ยงสัตว์ที่นำเข้าปรับปรุงสภาพ

ต้นฉบับ ให้เจ้าหน้าที่บัญชีเพื่อใช้เป็นเอกสารประกอบการบันทึกทะเบียนคุมผลิตผลนำเข้า

สำเนาฉบับที่ ๑ ติดเล่มเก็บไว้เป็นหลักฐาน

ทุกสิ้นวันจัดทำ **รายงานการปรับปรุงสภาพ** พร้อมสำเนา ๒ ฉบับ บันทึกปริมาณข้าวโพดเลี้ยงสัตว์ที่นำเข้าปรับปรุงสภาพ ปริมาณที่ปรับปรุงสภาพสำเร็จ ปริมาณข้าวโพดเมล็ดแตกและน้ำหนักสูญเสียจากการปรับปรุงสภาพ รวมถึงบันทึกปริมาณไฟฟ้าที่ใช้ในการปรับปรุงสภาพ

ต้นฉบับ ให้ผู้จัดการเพื่อทราบข้อมูลการปรับปรุงสภาพประจำวัน

สำเนาฉบับที่ ๑ ให้เจ้าหน้าที่บัญชีเพื่อใช้เป็นเอกสารประกอบการบันทึกทะเบียนคุมผลิตผลนำเข้า

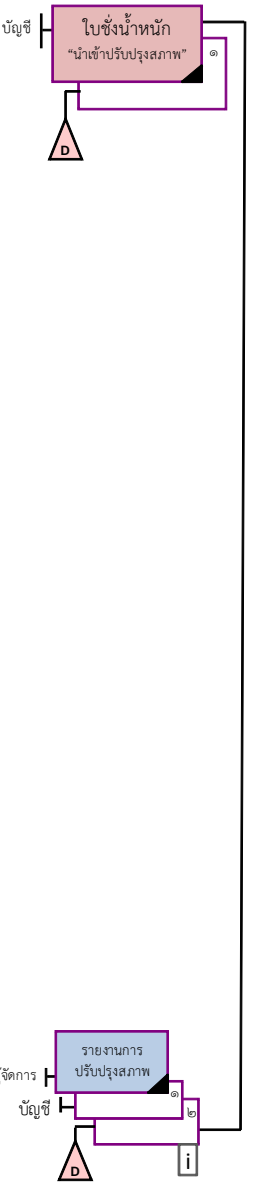
สำเนาฉบับที่ ๒ เก็บไว้เป็นหลักฐาน

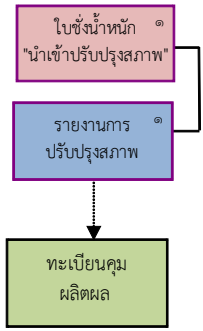
เจ้าหน้าที่บัญชี

ตรวจสอบความถูกต้องของใบชั่งน้ำหนักกับรายงานการปรับปรุงสภาพเป็นประจำวัน แล้วบันทึกการนำเข้าข้าวโพดเลี้ยงสัตว์เข้าปรับปรุงสภาพใน **ทะเบียนคุมผลิตผล** ชนิดข้าวโพดเลี้ยงสัตว์นำเข้า (ช่องจ่าย) และระบุว่าปรับปรุงสภาพ ในช่องหมายเหตุ พร้อมกับคำนวณปริมาณคงเหลือจากนั้นบันทึกการนำเข้าข้าวโพดเลี้ยงสัตว์นำเข้าที่ปรับปรุงสภาพสำเร็จใน **ทะเบียนคุมผลิตผล** โดยแยกเป็นชนิดข้าวโพดเลี้ยงสัตว์เมล็ดดี (ช่องรับ) และชนิดข้าวโพดเลี้ยงสัตว์เมล็ดแตก (ช่องรับ) ตามแต่กรณี

(ดูแผนภูมิทางเดินเอกสารในหน้าถัดไปประกอบ)

(๑.๕) การปรับปรุงสภาพข้าวโพดเลี้ยงสัตว์นำเข้า

ลำดับที่	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	ผู้ปฏิบัติงาน	คำอธิบาย	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
๑	<p>บัญชี</p>  <p>ผู้จัดการ</p>	เจ้าหน้าที่ ผลิต	<p>เมื่อข้าวโพดเลี้ยงสัตว์นำเข้าผ่านการตรวจสอบคุณภาพจากหน่วยงานราชการที่เกี่ยวข้องและพ้นระยะเวลากำหนดกักพีชแล้ว (๗ วัน) สหกรณ์สามารถนำข้าวโพดเลี้ยงสัตว์ดังกล่าวไปปรับปรุงสภาพ เพื่อลดความชื้นให้อยู่ในระดับ ๑๔.๕ % รวมทั้งเพื่อฆ่าเชื้อราและแมลง จากนั้นนำไปรมยากันมอด เป่าฝุ่นและร่อนเมล็ดเพื่อคัดแยกเมล็ดดีออกจากเมล็ดแตก เมล็ดลีบและเศษข้าวโพดมีขั้นตอน ดังนี้</p> <p>จัดทำ ใบชั่งน้ำหนัก พร้อมสำเนา ๑ ฉบับ ระบุว่านำเข้าปรับปรุงสภาพ และบันทึกปริมาณข้าวโพดเลี้ยงสัตว์ที่นำเข้าปรับปรุงสภาพ</p> <p>ต้นฉบับ ให้เจ้าหน้าที่บัญชีเพื่อใช้เป็นเอกสารประกอบการบันทึกทะเบียนคุมผลิตผลนำเข้า</p> <p>สำเนาฉบับที่ ๑ ติดเล่มเก็บไว้เป็นหลักฐาน</p> <p>ทุกสิ้นวันจัดทำ รายงานการปรับปรุงสภาพ พร้อมสำเนา ๒ ฉบับ บันทึกปริมาณข้าวโพดเลี้ยงสัตว์ที่นำเข้าปรับปรุงสภาพ ปริมาณที่ปรับปรุงสภาพสำเร็จ ปริมาณข้าวโพดเมล็ดแตกและน้ำหนักสูญเสียจากการปรับปรุงสภาพ รวมถึงบันทึกปริมาณไฟฟ้าที่ใช้ในการปรับปรุงสภาพ</p> <p>ต้นฉบับ ให้ผู้จัดการเพื่อทราบข้อมูลการปรับปรุงสภาพประจำวัน</p> <p>สำเนาฉบับที่ ๑ ให้เจ้าหน้าที่บัญชีเพื่อใช้เป็นเอกสารประกอบการบันทึกทะเบียนคุมผลิตผลนำเข้า</p> <p>สำเนาฉบับที่ ๒ เก็บไว้เป็นหลักฐาน</p>	<p>- ใบชั่งน้ำหนัก "นำเข้าปรับปรุงสภาพ"</p> <p>- รายงานการปรับปรุงสภาพ</p>

ลำดับที่	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	ผู้ปฏิบัติงาน	คำอธิบาย	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
๒		เจ้าหน้าที่บัญชี	<p>ตรวจสอบความถูกต้องของใบชั่งน้ำหนักกับรายงานการปรับปรุงสภาพเป็นประจำวัน แล้วบันทึกรายการนำข้าวโพดเลี้ยงสัตว์เข้าปรับปรุงสภาพในทะเบียนคุมผลิตผล ชนิดข้าวโพดเลี้ยงสัตว์นำเข้า (ช่องจ่าย) และระบุว่าปรับปรุงสภาพในช่องหมายเหตุ พร้อมกับคำนวณปริมาณคงเหลือ จากนั้นบันทึกรายการข้าวโพดเลี้ยงสัตว์นำเข้าที่ปรับปรุงสภาพสำเร็จในทะเบียนคุมผลิตผล โดยแยกเป็นชนิดข้าวโพดเลี้ยงสัตว์เมล็ดดี (ช่องรับ) และชนิดข้าวโพดเลี้ยงสัตว์เมล็ดแตก (ช่องรับ) ตามแต่กรณี</p>	<ul style="list-style-type: none"> - ใบชั่งน้ำหนัก - “นำเข้าปรับปรุงสภาพ” - รายงานการปรับปรุงสภาพ - ทะเบียนคุมผลิตผล

ภาพที่ ๗ เครื่องวัดความชื้นข้าวโพด



ภาพที่ ๘ วัดความชื้นข้าวโพด



ภาพที่ ๙ เครื่องอบ



ภาพที่ ๑๐ เครื่องร่อน



ภาพที่ ๑๑ โรงเก็บข้าวโพด



(๒) การส่งออกผลิตผลการเกษตร

(๒.๑) การขออนุญาตส่งออกผลิตผลการเกษตร

ลำดับที่	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	ผู้ปฏิบัติงาน	คำอธิบาย	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
๑		เจ้าหน้าที่บัญชี	จัดทำใบเบิกเงินแนบกับใบเสร็จรับเงินของหน่วยงานราชการ แล้วส่งให้ผู้จัดการอนุมัติการจ่ายเงิน	- ใบเบิกเงิน - ใบเสร็จรับเงินของหน่วยงานราชการ
๒		ผู้จัดการสหกรณ์	ลงชื่ออนุมัติการจ่ายเงินในใบเบิกเงิน แล้วส่งเอกสารทั้งหมดให้เจ้าหน้าที่การเงิน	- ใบเบิกเงิน - ใบเสร็จรับเงินของหน่วยงานราชการ
๓		เจ้าหน้าที่การเงิน	จ่ายเงินและให้ผู้รับเงินลงชื่อรับเงินในใบเบิกเงินไว้เป็นหลักฐาน แล้วส่งเอกสารทั้งหมดกลับคืนให้เจ้าหน้าที่บัญชี	- ใบเบิกเงิน - ใบเสร็จรับเงินของหน่วยงานราชการ
๔		เจ้าหน้าที่บัญชี	ทุกสิ้นวันจัดทำใบสำคัญจ่าย/ใบโอนบัญชีแนบไว้ข้างหน้าใบเบิกเงินและใบเสร็จรับเงินของหน่วยงานราชการและก่อนที่จะรวบรวมไว้ในแฟ้มเอกสารเรียงตามลำดับวันที่จะบันทึกรายการบัญชีใน สมุดเงินสด/สมุดเงินฝากธนาคาร ผ่านรายการไป สมุดบัญชีแยกประเภททั่วไป บันทึกบัญชีดังนี้ เดบิต ค่าใช้จ่ายในการส่งออกผลิตผล XXX เครดิต เงินสด/เงินฝากธนาคาร (ตามแต่กรณี) XXX	- ใบสำคัญจ่าย/ใบโอนบัญชี - ใบเบิกเงิน - ใบเสร็จรับเงินของหน่วยงานราชการ - สมุดเงินสด/ สมุดเงินฝากธนาคาร - สมุดบัญชีแยกประเภททั่วไป

(๒.๒) การส่งออกผลผลิตการเกษตรข้าวโพดเลี้ยงสัตว์

สหกรณ์ติดต่อกับผู้ประกอบการต่างประเทศ ซึ่งเป็นผู้ซื้อผลผลิตการเกษตร เพื่อตกลงราคาขาย ปริมาณ เงื่อนไขระยะเวลาการรับชำระหนี้ ระยะเวลาการขนส่งผลผลิตการเกษตร และการประกันภัยสินค้า สหกรณ์จะจัดทำเอกสารสัญญาการซื้อขายผลผลิตการเกษตรส่งให้ผู้ประกอบการต่างประเทศเพื่อใช้เป็นหลักฐานในดำเนินพิธีการทางศุลกากร ประกอบด้วย

- ๑) บัญชีราคาสินค้า (Invoice)
- ๒) ใบกำกับการบรรจุหีบห่อ (Packing List)
- ๓) ใบอนุญาตส่งออกข้าวโพด
- ๔) ใบรับรองมาตรฐานสินค้า (มส. ๒๔)
- ๕) หนังสือรับรองถิ่นกำเนิดสินค้าแบบดี (Certificate of Origins Form D)

จากนั้น สหกรณ์จะดำเนินการจัดส่งเอกสารดังกล่าว ให้กับบริษัทตัวแทนออกของ (Shipping) ซึ่งมอบหมายให้เป็นตัวแทนของสหกรณ์ในการดำเนินพิธีการทางศุลกากรส่งออก โดยบริษัทตัวแทนออกของ (Shipping) เป็นผู้จ่ายค่าใช้จ่ายแทนสหกรณ์ ประกอบด้วย ค่าธรรมเนียมการผ่านพิธีการ ค่าภาษีอากร และค่าป่วยการเจ้าหน้าที่ด่านตรวจพืช ทั้งนี้ ค่าใช้จ่ายดังกล่าวถือเป็น **ค่าใช้จ่ายในการส่งออกผลผลิต**

เมื่อบริษัทตัวแทนออกของ (Shipping) ดำเนินพิธีการทางศุลกากรแล้วเสร็จ จะส่งมอบใบขนสินค้าออกเข้าให้กับสหกรณ์ไว้เป็นหลักฐานและเรียกเก็บค่าบริการตัวแทนออกของ (Shipping) จากสหกรณ์มีขั้นตอน ดังนี้

๑) สหกรณ์ได้รับใบแจ้งหนี้ค่าใช้จ่ายในการออกของและค่าบริการบริษัทตัวแทน

ออกของ (Shipping)

เจ้าหน้าที่บัญชี

เมื่อได้รับใบแจ้งหนี้ค่าบริการของบริษัทตัวแทนออกของ (Shipping) **ใบขนสินค้าขาออก** และใบเสร็จรับเงินของหน่วยงานราชการ จะตรวจสอบความถูกต้องของสำเนาใบแจ้งหนี้ค่าบริการบริษัทตัวแทนออกของ (Shipping) **ใบขนสินค้าขาออก** และใบเสร็จรับเงินของหน่วยงานราชการ ทุกสิ้นวัน จัดทำ**ใบโอนบัญชี** บันทึกรายการ **ในสมุดรายวันทั่วไป** ผ่านรายการ**ไปสมุดบัญชีแยกประเภททั่วไป** และ**บัญชีย่อยเจ้าหน้าที่ตัวแทนออกของ (Shipping)** รวบรวมเอกสารตามลำดับวันที่ บันทึกบัญชี ดังนี้

เดบิต ค่าใช้จ่ายในการส่งออกผลผลิต XXX

เครดิต เจ้าหน้าที่ตัวแทนออกของ (Shipping) XXX

๒) การจ่ายชำระหนี้ค่าบริการตัวแทนออกของ (Shipping)

บริษัทตัวแทนออกของ

(Shipping)

เมื่อบริษัทตัวแทนออกของ (Shipping) นำต้นฉบับ**ใบเสร็จรับเงิน**ของบริษัทตัวแทนออกของ (Shipping) มาขอรับเงินค่าบริการจากสหกรณ์

เจ้าหน้าที่การเงิน

เมื่อได้รับ**ใบเสร็จรับเงิน**ค่าบริการออกของของบริษัทตัวแทนออกของ (Shipping) จะตรวจสอบความถูกต้องให้ตรงกับ**ใบแจ้งหนี้**ค่าบริการออกของของบริษัทตัวแทนออกของ (Shipping) จัดทำ**ใบเบิกเงิน** แนบกับเอกสารที่ได้รับจากบริษัทตัวแทนออกของ (Shipping) ส่งให้ผู้จัดการอนุมัติการจ่ายเงิน

ผู้จัดการหรือผู้มีอำนาจ

ลงชื่ออนุมัติการจ่ายเงินในใบเบิกเงิน แล้วส่งเอกสารทั้งหมดให้เจ้าหน้าที่การเงิน

เจ้าหน้าที่การเงิน

จ่ายเงินโดยให้ผู้รับเงินลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐาน แล้วส่งเอกสารทั้งหมดให้เจ้าหน้าที่บัญชี

เจ้าหน้าที่บัญชี

ทุกสิ้นวันจัดทำ **ใบสำคัญจ่าย/ใบโอนบัญชี** แนบไว้ข้างหน้าใบเบิกเงินและเอกสารที่ได้รับจากบริษัทตัวแทนออกของ (Shipping) ก่อนที่จะรวบรวมไว้ในแฟ้มเอกสารเรียงตามลำดับวันที่จะบันทึกรายการใน **สมุดเงินสด/สมุดเงินฝากธนาคาร** ผ่านรายการไป **สมุดบัญชีแยกประเภททั่วไป** และบัญชีย่อยเจ้าหน้าที่ตัวแทนออกของ (Shipping) บันทึกบัญชี ดังนี้

เดบิต	เจ้าหน้าที่ตัวแทนออกของ (Shipping)	XXX
	เครดิต ภาษีเงินได้หัก ณ ที่จ่ายค้างจ่าย	XXX
	เงินสด/เงินฝากธนาคาร (ตามแต่กรณี)	XXX

อนึ่ง การจ่ายค่าบริการให้บริษัทตัวแทนออกของ (Shipping) สหกรณ์ต้องหักภาษีเงินได้หัก ณ ที่จ่าย สำหรับเงินได้ตามมาตรา ๔๐ (๒) ในอัตราภาษีร้อยละ ๓ และต้องยื่นแบบ ภ.ง.ด. ๕๓ เพื่อนำส่งสำนักงานสรรพากรพื้นที่สาขาภายในวันที่ ๗ นับตั้งแต่วันสิ้นเดือนของเดือนที่จ่ายเงิน

(ดูแผนภูมิทางเดินเอกสารในหน้าถัดไปประกอบ)

(๒.๒) การส่งออกผลิตภัณฑ์เกษตรข้าวโพดเลี้ยงสัตว์

๑) สหกรณ์ได้รับใบแจ้งหนี้ค่าใช้จ่ายในการออกของและค่าบริการบริษัทตัวแทนออกของ (Shipping)

ลำดับที่	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	ผู้ปฏิบัติงาน	คำอธิบาย	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
๑		เจ้าหน้าที่บัญชี	เมื่อได้รับใบแจ้งหนี้ค่าบริการของบริษัทตัวแทนออกของ (Shipping) ใบเสร็จรับเงินของหน่วยงานราชการที่จ่ายแทนสหกรณ์ ใบขนส่งสินค้าขาออก ตรวจสอบความถูกต้องของสำเนาใบแจ้งหนี้ค่าบริการบริษัทตัวแทนออกของ (Shipping) และใบขนส่งสินค้าขาออกและใบเสร็จรับเงินของหน่วยงานราชการ ทุกสิ้นวัน จัดทำใบโอนบัญชี บันทึกรายการในสมุดรายวันทั่วไป ผ่านรายการไปสมุดบัญชีแยกประเภททั่วไปและบัญชีย่อยเจ้าหน้าที่ตัวแทนออกของ (Shipping) รวบรวมเอกสารตามลำดับวันที่ บันทึกบัญชี ดังนี้ เดบิต ค่าใช้จ่ายในการส่งออกผลิตภัณฑ์ XXX เครดิต เจ้าหน้าที่ตัวแทนออกของ (Shipping) XXX	<ul style="list-style-type: none"> - ใบแจ้งหนี้ค่าบริการออกของ บริษัทตัวแทนออกของ (Shipping) - ใบเสร็จรับเงินของหน่วยงานราชการ - ใบขนส่งสินค้าขาออก - ใบโอนบัญชี - ใบแจ้งหนี้ค่าบริการออกของ บริษัทตัวแทนออกของ (Shipping) - ใบเสร็จรับเงินของหน่วยงานราชการ - ใบขนส่งสินค้าขาออก - สมุดรายวันทั่วไป - สมุดบัญชีแยกประเภททั่วไป - บัญชีย่อยเจ้าหน้าที่ตัวแทนออกของ (Shipping)

๒) การจ่ายชำระหนี้ค่าบริการตัวแทนออกของ (Shipping)

ลำดับที่	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	ผู้ปฏิบัติงาน	คำอธิบาย	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
๑	<p>ใบเสร็จรับเงินค่าบริการออกของบริษัตัวแทนออก</p> <p>↕</p> <p>ใบแจ้งหนี้ค่าบริการออกของบริษัตัวแทนออกของ</p> <p>↕</p> <p>ใบเบิกเงิน</p> <p>↕</p> <p>ใบเสร็จรับเงินค่าบริการออกของบริษัตัวแทนออก</p>	บริษัทตัวแทนออกของ	เมื่อบริษัทตัวแทนออกของ (Shipping) นำ ต้นฉบับของใบเสร็จรับเงิน ของบริษัทตัวแทนออกของ (Shipping) มาขอรับเงินค่าบริการจากสหกรณ์	- ใบเสร็จรับเงินค่าบริการออกของ บริษัทตัวแทนออกของ (Shipping)
๒	<p>ใบเบิกเงิน</p> <p>↕</p> <p>ใบแจ้งหนี้ค่าบริการออกของบริษัตัวแทนออกของ</p> <p>↕</p> <p>ใบเสร็จรับเงินค่าบริการออกของบริษัตัวแทนออกของ</p>	ผู้จัดการสหกรณ์	เมื่อได้รับ ใบเสร็จรับเงิน ค่าบริการออกของ (Shipping) จะตรวจสอบความถูกต้องให้ตรงกับ ใบแจ้งหนี้ ค่าบริการออกของบริษัตัวแทนออกของ (Shipping) จัดทำ ใบเบิกเงิน แนบกับเอกสารที่ได้รับจากบริษัทตัวแทนออกของ (Shipping) ส่งให้ผู้จัดการอนุมัติการจ่ายเงิน	- ใบเบิกเงิน - ใบแจ้งหนี้ค่าบริการออกของ บริษัทตัวแทนออกของ (Shipping)
๓	<p>ใบเบิกเงิน</p> <p>↕</p> <p>ใบแจ้งหนี้ค่าบริการออกของบริษัตัวแทนออกของ</p> <p>↕</p> <p>ใบเสร็จรับเงินค่าบริการออกของบริษัตัวแทนออก</p>	เจ้าหน้าที่การเงิน	จ่ายเงินโดยให้ผู้รับเงินลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐาน แล้วส่งเอกสารทั้งหมดให้เจ้าหน้าที่บัญชี	- ใบเบิกเงิน - ใบแจ้งหนี้ค่าบริการออกของ บริษัทตัวแทนออกของ (Shipping)
๔	<p>ใบสำคัญจ่าย/ใบโอนบัญชี</p> <p>↕</p> <p>ใบเบิกเงิน</p> <p>↕</p> <p>ใบแจ้งหนี้ค่าบริการออกของบริษัตัวแทนออกของ</p> <p>↕</p> <p>ใบเสร็จรับเงินค่าบริการออกของบริษัตัวแทนออก</p> <p>↓</p> <p>สมุดเงินสด/สมุดเงินฝากธนาคาร</p> <p>↓</p> <p>สมุดบัญชีแยกประเภททั่วไป</p> <p>↓</p> <p>บัญชีย่อยเจ้าหน้าที่ตัวแทน</p>	เจ้าหน้าที่บัญชี	ทุกสิ้นวันจัดทำ ใบสำคัญจ่าย/ใบโอนบัญชี แนบไว้ข้างหน้าใบเบิกเงิน และเอกสารที่ได้รับจากบริษัทตัวแทนออกของ (Shipping) ก่อนที่จะรวบรวมไว้ในแฟ้มเอกสารเรียงตามลำดับวันที่จะบันทึกรายการใน สมุดเงินสด/สมุดเงินฝากธนาคาร ผ่านรายการไป สมุดบัญชีแยกประเภททั่วไป และ บัญชีย่อยเจ้าหน้าที่ตัวแทนออกของ (Shipping) บันทึกบัญชี ดังนี้ เดบิต เจ้าหน้าที่ตัวแทนออกของ (Shipping) XXX เครดิต ภาษีเงินได้หัก ณ ที่จ่ายค้ำจ่าย XXX เงินสด /เงินฝากธนาคาร (ตามแต่กรณี) XXX	- ใบสำคัญจ่าย/ใบโอนบัญชี - ใบเบิกเงิน - ใบแจ้งหนี้ค่าบริการออกของ บริษัทตัวแทนออกของ (Shipping) - ใบเสร็จรับเงินค่าบริการออกของ บริษัทตัวแทนออกของ (Shipping) - สมุดเงินสด/สมุดเงินฝากธนาคาร - สมุดบัญชี แยกประเภททั่วไป - บัญชีย่อยเจ้าหน้าที่ตัวแทนออกของ (Shipping)

(๒.๓) การส่งออกข้าวโพดเลี้ยงสัตว์เป็นเงินเชื่อ (สหกรณ์ดำเนินพิธีการศุลกากรเอง)

สหกรณ์ส่งออกข้าวโพดเลี้ยงสัตว์ให้กับผู้ประกอบการต่างประเทศ โดยมีเงื่อนไขและข้อตกลงในการขายขึ้นอยู่กับสัญญาซื้อขายระหว่างสหกรณ์และผู้ประกอบการต่างประเทศมีขั้นตอน ดังนี้

เจ้าหน้าที่รวบรวมผลผลิตผล ชั่งน้ำหนักข้าวโพดเลี้ยงสัตว์ที่ส่งออก จัดทำ **ใบชั่งน้ำหนัก** พร้อมสำเนา ๒ ฉบับ บันทึกรายละเอียดน้ำหนักรถเปล่าก่อนบรรทุกข้าวโพดเลี้ยงสัตว์ และน้ำหนักรถที่บรรทุกข้าวโพดเลี้ยงสัตว์ส่งออกให้ผู้ประกอบการต่างประเทศ เพื่อทราบน้ำหนักสุทธิ ต้นทางและบันทึกความชื้นของข้าวโพดเลี้ยงสัตว์ แล้วมอบให้เจ้าหน้าที่การตลาด เพื่อประกอบการจัดทำเอกสารการส่งออก

เจ้าหน้าที่การตลาด นำ**ใบชั่งน้ำหนัก**จัดทำ **ใบกำกับสินค้า/บัญชีราคาสินค้า** (Invoice) เพื่อใช้ในการดำเนินพิธีการทางศุลกากรและส่งมอบให้ผู้จัดการดำเนินพิธีการทางศุลกากร

ผู้จัดการหรือผู้มีอำนาจ ดำเนินพิธีการทางศุลกากร เพื่อส่งออกข้าวโพดเลี้ยงสัตว์เอง ดังนี้

- (๑) สหกรณ์เตรียมเอกสารประกอบการดำเนินพิธีการศุลกากร ได้แก่ ใบกำกับสินค้า/บัญชีราคาสินค้า (Invoice) ใบขนสินค้าขาออก พร้อมบัญชีสินค้า (ศ.บ.๓) ใบอนุญาตส่งออกข้าวโพด ผลการตรวจคุณสมบัติทางด้านถิ่นกำเนิดของสินค้าที่กรมการค้าต่างประเทศได้รับรองผลแล้วสำหรับสินค้า พิภพอัตราศุลกากร ตอนที่ ๒๕ ถึง ๙๗ หนังสือรับรองถิ่นกำเนิดสินค้า แบบดี และรายงานการส่งออกสินค้ามาตรฐาน (มส.๒๕) ส่งเข้าเครื่องคอมพิวเตอร์กรมศุลกากร
- (๒) ชำระค่าภาษีอากรขาออก
- (๓) สหกรณ์จัดทำใบกำกับการขนย้ายข้าวโพดเลี้ยงสัตว์ เข้าระบบคอมพิวเตอร์ของกรมศุลกากร เพื่อตรวจสอบข้อมูลใบกำกับการขนย้ายสินค้า
- (๔) รถบรรทุกข้าวโพด นำข้าวโพดไปที่ลานควบคุมและตรวจปล่อยสินค้า เพื่อรอการส่งออกข้าวโพดเลี้ยงสัตว์ ออกนอกราชอาณาจักร
- (๕) ยื่นใบกำกับสินค้าต่อเจ้าหน้าที่ศุลกากรที่ประจำอยู่ ณ ด่านพรมแดน เพื่อให้เจ้าหน้าที่ศุลกากรตรวจสอบ

เจ้าหน้าที่บัญชี ตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารที่ได้รับจากผู้จัดการ/ผู้แทนผู้ประกอบการต่างประเทศ แล้วนำไปบันทึกรายการใน **สมุดขายผลผลิตส่งออก** ผ่านรายการไป **สมุดบัญชีแยกประเภททั่วไป** และ **บัญชีย่อยลูกหนี้ค่าผลผลิตส่งออก** รวบรวมเอกสารดังกล่าวไว้ในแฟ้มเอกสารชั่วคราวเรียงตามลำดับวันที่ บันทึกบัญชี **ลูกหนี้ค่าข้าวโพดส่งออก** โดยใช้อัตราแลกเปลี่ยน ณ วันที่เกิดรายการ โดยใช้อัตราแลกเปลี่ยน ณ วันที่เกิดรายการ ประกาศโดยธนาคารแห่งประเทศไทย บันทึกบัญชี ดังนี้

เดบิต ลูกหนี้ค่าข้าวโพดส่งออก XXX

เครดิต ขายข้าวโพดส่งออก XXX

ทั้งนี้ เจ้าหน้าที่บัญชีจะบันทึกรายการขายข้าวโพดเลี้ยงสัตว์ส่งออกเป็นเงินเชื่อ

ในทะเบียนคุมผลผลิต โดยผ่านรายการจากสมุดขายผลผลิตส่งออก

(ดูแผนภูมิทางเดินเอกสารในหน้าถัดไปประกอบ)

(๒.๓) การส่งออกข้าวโพดเลี้ยงสัตว์เป็นเงินเชื่อ (สหกรณ์ดำเนินพิธีการศุลกากรเอง)

ลำดับที่	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	ผู้ปฏิบัติงาน	คำอธิบาย	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
๑	<p>ตลาด</p> <p>บับชี</p> <p>๑</p> <p>๒</p> <p>i</p>	<p>เจ้าหน้าที่รวบรวม</p> <p>ผลิตผล</p>	<p>ชั่งน้ำหนักข้าวโพดเลี้ยงสัตว์ที่ส่งออก จัดทำ ใบชั่งน้ำหนัก พร้อมสำเนา ๒ ฉบับ บันทึกรายละเอียดน้ำหนักรถเปล่าก่อนบรรทุกข้าวโพดเลี้ยงสัตว์ และน้ำหนักรถที่บรรทุกข้าวโพดเลี้ยงสัตว์ส่งออกให้ผู้ประกอบการต่างประเทศ เพื่อทราบน้ำหนักสุทธิต้นทางและบันทึกความชื้นของข้าวโพดเลี้ยงสัตว์แล้วมอบให้เจ้าหน้าที่การตลาด เพื่อประกอบการจัดทำเอกสารการส่งออก</p>	- ใบชั่งน้ำหนัก
๒	<p>ใบชั่งน้ำหนัก</p> <p>ใบกำกับสินค้า/บัญชีราคาสินค้า (Invoice)</p>	<p>เจ้าหน้าที่การตลาด</p>	<p>นำใบชั่งน้ำหนักจัดทำ ใบกำกับสินค้า/บัญชีราคาสินค้า (Invoice) เพื่อใช้ในการดำเนินพิธีการทางศุลกากรและส่งมอบให้ผู้จัดการดำเนินพิธีการทางศุลกากร</p>	- ใบชั่งน้ำหนัก - ใบกำกับสินค้า/ บัญชีราคาสินค้า (Invoice)
๓	<p>ใบชั่งน้ำหนัก</p> <p>ใบกำกับสินค้า/บัญชีราคาสินค้า (Invoice)</p> <p>- ใบขนสินค้าขาออก - ใบอนุญาตส่งออกข้าวโพด - เอกสารผลการตรวจคุณสมบัติทางด้านถิ่นกำเนิด - หนังสือรับรองถิ่นกำเนิดสินค้า แบบดี</p> <p>ใบเสร็จรับเงินของหน่วยงานราชการ</p> <p>ใบกำกับการขนย้ายสินค้า</p>	<p>ผู้จัดการหรือผู้มีอำนาจ</p>	<p>ดำเนินพิธีการทางศุลกากร เพื่อส่งออกข้าวโพดเลี้ยงสัตว์เอง ดังนี้</p> <p>(๑) สหกรณ์เตรียมเอกสารประกอบการดำเนินพิธีการศุลกากร ได้แก่ ใบขนสินค้าขาออก พร้อมบัญชีสินค้า (ศ.บ.๓) ใบอนุญาตส่งออกข้าวโพด ผลการตรวจคุณสมบัติทางด้านถิ่นกำเนิดของสินค้าที่กรมการค้าต่างประเทศได้รับรองผลแล้วสำหรับสินค้า พิกัดอัตราศุลกากรตอนที่ ๒๕ ถึง ๙๗ หนังสือรับรองถิ่นกำเนิดสินค้า แบบดี และรายงานการส่งออกสินค้ามาตรฐาน (มส.๒๕) ส่งเข้าเครื่องคอมพิวเตอร์กรมศุลกากร</p> <p>(๒) ชำระค่าภาษีอากรขาออก</p> <p>(๓) สหกรณ์จัดทำใบกำกับการขนย้ายข้าวโพดเลี้ยงสัตว์เข้าระบบคอมพิวเตอร์ของกรมศุลกากร เพื่อตรวจสอบข้อมูลใบกำกับการขนย้ายสินค้า</p> <p>(๔) รถบรรทุกข้าวโพด นำข้าวโพดไปที่ลานควบคุมและตรวจปล่อยสินค้า เพื่อรอการส่งออกข้าวโพดเลี้ยงสัตว์ออกนอกราชอาณาจักร</p> <p>(๕) ยื่นใบกำกับสินค้าต่อเจ้าหน้าที่ศุลกากรที่ประจำอยู่ ณ ด้านพรมแดน เพื่อให้เจ้าหน้าที่ศุลกากรตรวจสอบ</p>	- ใบขนสินค้าขาออก - ใบอนุญาตส่งออกข้าวโพด - เอกสารผลการตรวจคุณสมบัติทางด้านถิ่นกำเนิด - หนังสือรับรองถิ่นกำเนิดสินค้า แบบดี - กำเนิดสินค้า แบบดี - สินค้ามาตรฐาน - หน่วยงานราชการ - ขนย้ายสินค้า

(๒.๔) การรับชำระหนี้ค่าข้าวโพดเลี้ยงสัตว์

เมื่อครบกำหนดการรับชำระหนี้ ผู้แทนของผู้ประกอบการต่างประเทศที่อยู่ในประเทศไทยหรือผู้ประกอบการต่างประเทศ แจ้งโอนเงินค่าข้าวโพดเลี้ยงสัตว์ส่งออกมีขั้นตอน ดังนี้

เจ้าหน้าที่บัญชี

กรณีที่ ๑ รับชำระหนี้จากผู้แทนผู้ประกอบการต่างประเทศที่อยู่ในประเทศไทย

ตรวจสอบสำเนาใบกำกับสินค้า/บัญชีราคาสินค้า (Invoice) ใบกำกับการบรรจุหีบห่อ (Packing List) ใบรับรองสุขอนามัยพืช (Phytosanitary Certificate) และหนังสือรับรองถิ่นกำเนิดสินค้าแบบดี (Certificate of Origins Form D) จากแฟ้มชั่วคราวกับบัญชีย่อย ลูกหนี้ค่าผลิตผลส่งออกและเอกสารการส่งออก เมื่อถูกต้องตรงกันกับจำนวนเงินที่รับชำระหนี้ค่าข้าวโพดเลี้ยงสัตว์จากธนาคาร จะแจ้งให้เจ้าหน้าที่การเงินจัดทำ

ใบเสร็จรับเงิน

เจ้าหน้าที่การเงิน

ตรวจสอบความถูกต้องของจำนวนเงินที่ได้รับชำระ จัดทำใบเสร็จรับเงินให้ผู้มีอำนาจลงนาม ดังนี้

ต้นฉบับใบเสร็จรับเงิน

มอบให้ผู้แทนผู้ประกอบการต่างประเทศ

สำเนาใบเสร็จรับเงินฉบับที่ ๑

ให้เจ้าหน้าที่บัญชีเพื่อใช้เป็นเอกสาร

ประกอบการบันทึกบัญชี

สำเนาใบเสร็จรับเงินฉบับที่ ๒

เก็บไว้เป็นหลักฐานที่เจ้าหน้าที่การเงิน

เจ้าหน้าที่บัญชี

ทุกสิ้นวันจัดทำ **ใบโอนบัญชี** แนบไว้ข้างหน้าเอกสารทั้งหมด บันทึกรายการรับชำระหนี้ใน **สมุดรายวันทั่วไป** แล้วผ่านรายการไป **สมุดบัญชีแยกประเภททั่วไป** และ **บัญชีย่อยลูกหนี้ค่าผลิตผลส่งออก**รวบรวมเอกสารทั้งหมดไว้ในแฟ้มเอกสารเรียงตามลำดับวันที่ บันทึกบัญชี ดังนี้

เดบิต เงินฝากธนาคาร

XXX

เครดิต ลูกหนี้ค่าผลิตผลส่งออก

XXX

(ดูแผนภูมิทางเดินเอกสารในหน้าถัดไปประกอบ)

(๒.๔) การรับชำระหนี้ค่าข้าวโพดเลี้ยงสัตว์ส่งออก

ลำดับที่	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	ผู้ปฏิบัติงาน	คำอธิบาย	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
๑	<p>ผู้ขาย</p> <p>ใบกำกับสินค้า/ บัญชีราคาสินค้า/ (Invoice)</p> <p>ใบกำกับสินค้า/ บัญชีราคาสินค้า/ (Invoice)</p> <p>บัญชี</p> <p>- Packing List - Phytosanitary Certificate - หนังสือรับรองถิ่นกำเนิดแบบดี (Form D)</p> <p>บัญชี</p> <p>- Packing List - Phytosanitary Certificate - หนังสือรับรองถิ่นกำเนิดแบบดี (Form D)</p> <p>ใบกำกับสินค้า/ บัญชีราคาสินค้า/ (Invoice)</p> <p>บัญชี</p> <p>ใบกำกับสินค้า/ บัญชีราคาสินค้า/ (Invoice)</p> <p>ใบเสร็จรับเงิน ค่าผลิตผลส่งออก</p>	เจ้าหน้าที่ บัญชี	<p>กรณีที่ ๑ รับชำระหนี้จากผู้แทนผู้ประกอบการต่างประเทศที่อยู่ในประเทศไทย</p> <p>ตรวจสอบสำเนาใบกำกับสินค้า/บัญชีราคาสินค้า (Invoice)</p> <p>ใบกำกับการบรรจุหีบห่อ (Packing List)</p> <p>ใบรับรองสุขอนามัยพืช (Phytosanitary Certificate)</p> <p>และหนังสือรับรองถิ่นกำเนิดสินค้าแบบดี (Certificate of Origins Form D) จากแฟ้มชั่วคราวกับบัญชีย่อยลูกหนี้</p> <p>ค่าผลิตผลส่งออกและเอกสารการส่งออก</p> <p>เมื่อถูกต้องตรงกันกับจำนวนเงินที่รับชำระหนี้ค่าข้าวโพดเลี้ยงสัตว์จากธนาคาร จะแจ้งให้เจ้าหน้าที่การเงินจัดทำใบเสร็จรับเงินตรวจสอบความถูกต้องของจำนวนเงินที่ได้รับชำระ จัดทำใบเสร็จรับเงินให้ผู้มีอำนาจลงนาม ดังนี้</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Packing List - Phytosanitary Certificate - หนังสือรับรองถิ่นกำเนิดแบบดี (Form D) - ใบกำกับสินค้า/บัญชีราคาสินค้า (Invoice) - บัญชีย่อยลูกหนี้ - ค่าผลิตผลส่งออก
๒	<p>การเงิน</p> <p>บัญชี</p> <p>ใบเสร็จรับเงิน</p> <p>บัญชี</p> <p>ใบเสร็จรับเงิน</p> <p>บัญชี</p>	เจ้าหน้าที่ การเงิน	<p>ต้นฉบับใบเสร็จรับเงิน มอบให้ผู้แทนผู้ประกอบการต่างประเทศ</p> <p>สำเนาใบเสร็จรับเงินฉบับที่ ๑ ให้เจ้าหน้าที่บัญชีเพื่อใช้เป็นเอกสารประกอบการบันทึกบัญชี</p> <p>สำเนาใบเสร็จรับเงินฉบับที่ ๒ เก็บไว้เป็นหลักฐานที่เจ้าหน้าที่การเงิน</p>	<ul style="list-style-type: none"> - ใบเสร็จรับเงิน
๓	<p>บัญชี</p> <p>ใบโอนบัญชี</p> <p>ใบเสร็จรับเงิน</p> <p>บัญชี</p> <p>ใบกำกับสินค้า/ บัญชีราคาสินค้า/ (Invoice)</p> <p>บัญชี</p> <p>- Packing List - Phytosanitary Certificate - หนังสือรับรองถิ่นกำเนิดแบบดี (Form D)</p> <p>สมุดรายวัน ทั่วไป</p> <p>สมุดบัญชีแยก ประเภททั่วไป</p> <p>บัญชีย่อยลูกหนี้ ค่าผลิตผลส่งออก</p>	เจ้าหน้าที่ บัญชี	<p>ทุกสิ้นวันจัดทำใบโอนบัญชีแนบไว้ข้างหน้าเอกสารทั้งหมดบันทึกรายการรับชำระหนี้ใน สมุดรายวันทั่วไป</p> <p>แล้วผ่านรายการไปสมุดบัญชีแยกประเภททั่วไป และบัญชีย่อยลูกหนี้ค่าผลิตผลส่งออก รวบรวมเอกสารทั้งหมดไว้ในแฟ้มเอกสารเรียงตามลำดับวันที่ บันทึกบัญชี ดังนี้</p> <p>เดบิต เงินฝากธนาคาร XXX</p> <p>เครดิต ลูกหนี้ค่าผลิตผลส่งออก XXX</p>	<ul style="list-style-type: none"> - ใบโอนบัญชี - ใบเสร็จรับเงิน - ใบกำกับสินค้า/บัญชีราคาสินค้า (Invoice) - Packing List - Phytosanitary Certificate - หนังสือรับรองถิ่นกำเนิดแบบดี (Form D) - สมุดรายวันทั่วไป - สมุดบัญชีแยกประเภททั่วไป - บัญชีย่อยลูกหนี้ค่าผลิตผลส่งออก

กรณีที่ ๒ รับชำระหนี้จากผู้ประกอบการต่างประเทศโดยตรง

เมื่อธนาคารส่งเอกสารการโอนเงินของผู้ประกอบการต่างประเทศให้สหกรณ์ทราบว่ามี การโอนเงินเพื่อชำระค่าข้าวโพดเลี้ยงสัตว์แล้ว สหกรณ์จะตรวจสอบยอดเงินใน เอกสารการโอนเงินกับสมุดบัญชีเงินฝากธนาคาร และรับรู้ผลต่างจากอัตรา แลกเปลี่ยนที่เกิดขึ้น เนื่องจากการแปลงค่าเงินเป็นเงินตราต่างประเทศเป็นเงินตราไทย ตามเอกสารการโอนเงินของธนาคาร หากสหกรณ์มีการรับชำระเงินภายในงวดบัญชี เดียวกันกับที่เกิดรายการให้รับรู้ผลต่างทั้งจำนวนในงวดบัญชานั้น โดยให้รับรู้ผลต่างเป็น ผลกำไร (ขาดทุน) จากอัตราแลกเปลี่ยน โดยใช้อัตราแลกเปลี่ยน ณ วันที่รับชำระเงิน (อัตราซื้อของธนาคาร) บันทึกบัญชี ดังนี้

เดบิต	เงินฝากธนาคาร	XXX
	ค่าธรรมเนียมธนาคาร	XXX
	(ผลต่าง) กำไร (ขาดทุน) จากอัตราแลกเปลี่ยน (ตามแต่กรณี)	XXX
	เครดิต ลูกหนี้ค่าผลิตผลส่งออก	XXX

ตัวอย่างการแปลงค่าเงินตราต่างประเทศ

ตัวอย่างที่ ๑ สหกรณ์บันทึกซื้อสินค้าเป็นเงินตราต่างประเทศ

๑. รับรู้ผลต่างอัตราแลกเปลี่ยนในงวดเดียวกัน

สหกรณ์นิคมบางรัก จำกัด ซื้อข้าวโพดเลี้ยงสัตว์จากต่างประเทศเมื่อวันที่ ๕ มกราคม ๒๕๕๘ เป็นเงิน ๑๐,๐๐๐ ดอลลาร์สหรัฐ อัตราแลกเปลี่ยนทันที ณ วันที่ซื้อสินค้า \$๑ เท่ากับ ๔๐ บาท โดยชำระเงิน ในวันที่ ๒๐ มีนาคม ๒๕๕๘ อัตราแลกเปลี่ยน ณ วันที่ \$๑ เท่ากับ ๔๒ บาท สหกรณ์ปิดบัญชีทุกวันที่ ๓๑ มีนาคม ของทุกปี ธนาคารคิดค่าธรรมเนียมในการโอนเงินตราต่างประเทศ ครั้งละ ๑,๐๐๐.๐๐ บาท

๑) บันทึกการซื้อสินค้า ณ วันที่ ๕ มกราคม ๒๕๕๘

เดบิต	ซื้อข้าวโพดนำเข้า	๔๐๐,๐๐๐.๐๐	
	เครดิต	เจ้าหนี้ค่าข้าวโพดนำเข้า (\$๑๐,๐๐๐ x ๔๐)	๔๐๐,๐๐๐.๐๐

๒) บันทึกการชำระเงินค่าสินค้า ณ วันที่ ๒๐ มีนาคม ๒๕๕๘

เดบิต	เจ้าหนี้ค่าข้าวโพดนำเข้า (\$๑๐,๐๐๐ x ๔๐)	๔๐๐,๐๐๐.๐๐	
	ขาดทุนจากอัตราแลกเปลี่ยน	๑๙,๐๐๐.๐๐	
	ค่าธรรมเนียมธนาคาร	๑,๐๐๐.๐๐	
	เครดิต	เงินสด/เงินฝากธนาคาร (\$๑๐,๐๐๐ x ๔๒)	๔๒๐,๐๐๐.๐๐

๒. รับรู้ผลต่างอัตราแลกเปลี่ยนในงวดบัญชีถัดไป

สหกรณ์นิคมบางรัก จำกัด ซื้อข้าวโพดเลี้ยงสัตว์จากต่างประเทศเมื่อวันที่ ๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๘ เป็นเงิน ๑๐,๐๐๐ ดอลลาร์สหรัฐ อัตราแลกเปลี่ยนทันที ณ วันที่ซื้อสินค้า \$๑ เท่ากับ ๔๐ บาท โดยชำระเงิน ในวันที่ ๑๕ เมษายน ๒๕๕๘ อัตราแลกเปลี่ยน ณ วันที่ \$๑ เท่ากับ ๓๘ บาท สหกรณ์ปิดบัญชีทุกวันที่ ๓๑ มีนาคม ของทุกปี ณ วันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๕๘ อัตราแลกเปลี่ยน \$๑ เท่ากับ ๔๑ บาท ธนาคารคิดค่าธรรมเนียมในการโอนเงินตราต่างประเทศ ครั้งละ ๑,๐๐๐.๐๐ บาท

๑) บันทึกการซื้อสินค้า ณ วันที่ ๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๘

เดบิต	ซื้อข้าวโพดนำเข้า	๔๐๐,๐๐๐.๐๐	
	เครดิต	เจ้าหนี้ค่าข้าวโพดนำเข้า (\$๑๐,๐๐๐ x ๔๐)	๔๐๐,๐๐๐.๐๐

๒) บันทึกการปรับปรุงผลต่างจากอัตราแลกเปลี่ยน ณ วันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๕๘

เดบิต	ขาดทุนจากอัตราแลกเปลี่ยน	๑๐,๐๐๐.๐๐	
	เครดิต	เจ้าหนี้ค่าข้าวโพดนำเข้า (๔๐ - ๔๑) \$๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐.๐๐

๓) บันทึกการชำระเงินค่าสินค้า ณ วันที่ ๑๕ เมษายน ๒๕๕๘

เดบิต	เจ้าหนี้ค่าข้าวโพดนำเข้า (\$๑๐,๐๐๐ x ๔๑)	๔๑๐,๐๐๐.๐๐	
	ค่าธรรมเนียมธนาคาร	๑,๐๐๐.๐๐	
	เครดิต	เงินสด/เงินฝากธนาคาร (\$๑๐,๐๐๐ x ๓๘)	๓๘๐,๐๐๐.๐๐
	กำไรจากอัตราแลกเปลี่ยน	๓๑,๐๐๐.๐๐	

ตัวอย่างที่ ๒ สหกรณ์บันทึกการขายสินค้าเป็นเงินตราต่างประเทศ

๑. รับรู้ผลต่างอัตราแลกเปลี่ยนในงวดเดียวกัน

สหกรณ์นิคมบางรัก จำกัด ขายข้าวโพดเลี้ยงสัตว์ให้ต่างประเทศเมื่อวันที่ ๑๕ มกราคม ๒๕๕๘ เป็นเงิน ๑๐,๐๐๐ ดอลลาร์สหรัฐ อัตราแลกเปลี่ยนทันที ณ วันที่ซื้อสินค้า \$๑ เท่ากับ ๓๙ บาท โดยชำระเงินในวันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๕๘ อัตราแลกเปลี่ยน ณ วันนี้ \$๑ เท่ากับ ๔๐ บาท สหกรณ์ปิดบัญชีทุกวันที่ ๓๑ มีนาคม ของทุกปี ธนาคารคิดค่าธรรมเนียมในการโอนเงินตราต่างประเทศ ครั้งละ ๑,๐๐๐.๐๐ บาท

๑) บันทึกการขายสินค้า ณ วันที่ ๑๕ มกราคม ๒๕๕๘

เดบิต	ลูกหนี้ค่าข้าวโพดส่งออก (\$๑๐,๐๐๐ x ๓๙)	๓๙๐,๐๐๐.๐๐
	เครดิต ขายข้าวโพดส่งออก	๓๙๐,๐๐๐.๐๐

๒) บันทึกการชำระเงินค่าสินค้า ณ วันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๕๘

เดบิต	เงินฝากธนาคาร (\$๑๐,๐๐๐ x ๔๐)	๔๐๐,๐๐๐.๐๐
	ค่าธรรมเนียมธนาคาร	๑,๐๐๐.๐๐
	เครดิต ลูกหนี้ค่าข้าวโพดส่งออก (\$๑๐,๐๐๐ x ๓๙)	๓๙๐,๐๐๐.๐๐
	กำไรจากอัตราแลกเปลี่ยน	๑๑,๐๐๐.๐๐

๒. รับรู้ผลต่างอัตราแลกเปลี่ยนในงวดบัญชีถัดไป

สหกรณ์นิคมบางรัก จำกัด ขายข้าวโพดเลี้ยงสัตว์ให้ต่างประเทศเมื่อวันที่ ๒๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๘ เป็นเงิน ๑๐,๐๐๐ ดอลลาร์สหรัฐ อัตราแลกเปลี่ยนทันที ณ วันที่ซื้อสินค้า \$๑ เท่ากับ ๔๒ บาท โดยชำระเงินในวันที่ ๑๑ เมษายน ๒๕๕๘ อัตราแลกเปลี่ยน ณ วันนี้ \$๑ เท่ากับ ๓๙ บาท สหกรณ์ปิดบัญชีทุกวันที่ ๓๑ มีนาคม ของทุกปี ณ วันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๕๘ อัตราแลกเปลี่ยน \$๑ เท่ากับ ๔๔ บาท ธนาคารคิดค่าธรรมเนียมในการโอนเงินตราต่างประเทศ ครั้งละ ๑,๐๐๐.๐๐ บาท

๑) บันทึกการขายสินค้า ณ วันที่ ๒๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๘

เดบิต	ลูกหนี้ค่าข้าวโพดส่งออก (\$๑๐,๐๐๐ x ๔๒)	๔๒๐,๐๐๐.๐๐
	เครดิต ขายข้าวโพดส่งออก	๔๒๐,๐๐๐.๐๐

๒) บันทึกการปรับปรุงผลต่างจากอัตราแลกเปลี่ยน ณ วันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๕๘

เดบิต	ลูกหนี้ค่าข้าวโพดส่งออก (๔๔ - ๔๒) x \$๑๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐.๐๐
	เครดิต กำไรจากอัตราแลกเปลี่ยน	๒๐,๐๐๐.๐๐

๓) บันทึกการชำระเงินค่าสินค้า ณ วันที่ ๑๑ เมษายน ๒๕๕๘

เดบิต	เงินฝากธนาคาร (\$๑๐,๐๐๐ x ๓๙)	๓๙๐,๐๐๐.๐๐
	ค่าธรรมเนียมธนาคาร	๑,๐๐๐.๐๐
	ขาดทุนจากอัตราแลกเปลี่ยน	๔๙,๐๐๐.๐๐
	เครดิต ลูกหนี้ค่าข้าวโพดส่งออก (\$๑๐,๐๐๐ x ๔๔)	๔๔๐,๐๐๐.๐๐

๕. การแสดงรายการและการเปิดเผยข้อมูลในงบการเงิน

สหกรณ์ที่ดำเนินการนำเข้าและส่งออกผลิตผลการเกษตร การแสดงรายการและการเปิดเผยข้อมูลในงบการเงินให้เป็นไปตามรูปแบบและรายการที่นายทะเบียนสหกรณ์กำหนด โดยแสดงตัวอย่างการ
แสดงรายการและการเปิดเผยข้อมูลในงบการเงินของสหกรณ์ ดังนี้

- ๕.๑ งบแสดงฐานะการเงิน
- ๕.๒ รายละเอียดกำไร (ขาดทุน) เฉพาะธุรกิจจัดหาสินค้ามาจำหน่าย
- ๕.๓ รายละเอียดกำไร (ขาดทุน) เฉพาะธุรกิจรวบรวมผลิตผล
- ๕.๔ รายละเอียดรายได้อื่น
- ๕.๕ รายละเอียดค่าใช้จ่ายดำเนินงาน
- ๕.๖ งบต้นทุนขาย / บริการ
- ๕.๗ หมายเหตุประกอบงบการเงิน

๕.๑ งบแสดงฐานะการเงิน

สหกรณ์.....จำกัด
งบแสดงฐานะการเงิน (บางส่วน)
ณ วันที่.....

		ปี ๒๕xx
	หมายเหตุ	บาท
สินทรัพย์		
สินทรัพย์หมุนเวียน		
ลูกหนี้ระยะสั้น - สุทธิ	๖	xxx
สินค้าคงเหลือ	๘	xxx
สินทรัพย์หมุนเวียนอื่น	๙	xxx
หนี้สินและทุนของสหกรณ์		
หนี้สินหมุนเวียน		
เจ้าหนี้การค้า	๑๕	xxx
หนี้สินหมุนเวียนอื่น	๑๖	xxx

๕.๒ รายละเอียดกำไร (ขาดทุน) เฉพาะธุรกิจจัดหาสินค้ามาจำหน่าย

รายละเอียดกำไร (ขาดทุน) เฉพาะธุรกิจจัดหาสินค้ามาจำหน่าย (บางส่วน)

	ปี ๒๕๖๖	
	บาท	%
ขายสินค้าประเภทการเกษตร	xxx	xx
หัก ต้นทุนขาย	(xxx)	(xx)
กำไรขั้นต้น	xxx	xx
บวก รายได้เฉพาะธุรกิจ		
.....	xxx	xx
หัก ค่าใช้จ่ายเฉพาะธุรกิจ		
- ค่าใช้จ่ายในการเก็บรักษาผลิตผลนำเข้า	xxx	xx

๕.๓ รายละเอียดกำไร (ขาดทุน) เฉพาะธุรกิจรวบรวมผลิตผล

รายละเอียดกำไร (ขาดทุน) เฉพาะธุรกิจรวบรวมผลิตผล (บางส่วน)

	ปี ๒๕๖๖	
	บาท	%
ขายในประเทศ	xxx	xx
ขายข้าวโพด	xxx	xx
.....	xxx	xx
ขายต่างประเทศ	xxx	xx
ขายข้าวโพด	xxx	xx
.....	xxx	xx
หัก ต้นทุนขาย	(xxx)	(xx)
กำไร (ขาดทุน) ขั้นต้น	xxx	xx
บวก รายได้เฉพาะธุรกิจ		
.....	xxx	xx
หัก ค่าใช้จ่ายเฉพาะธุรกิจ		
- ค่าขนส่งผลิตผลส่งออก	xxx	xx
- ค่าใช้จ่ายในการส่งออกผลิตผล	xxx	xx

๕.๔ รายละเอียดรายได้อื่น

รายละเอียดรายได้อื่น (บางส่วน)

	ปี ๒๕๖๖	
	บาท	%
กำไรจากอัตราแลกเปลี่ยน	xxx	xx

๕.๕ รายละเอียดค่าใช้จ่ายดำเนินงาน

	รายละเอียดค่าใช้จ่ายดำเนินงาน (บางส่วน)	
	ปี ๒๕๖๖	
	บาท	%
ค่าธรรมเนียมธนาคาร	xxx	xx
ขาดทุนจากอัตราแลกเปลี่ยน	xxx	xx

๕.๖ งบต้นทุนขาย / บริการ

	สหกรณ์.....จำกัด งบต้นทุนขาย / บริการ (บางส่วน) ณ วันที่.....	
	ปี ๒๕๖๖	
	บาท	
ธุรกิจจัดหาสินค้ามาจำหน่าย		
ประเภทการเกษตร		
สินค้าคงเหลือต้นปี		xxx
บวก ซื้อผลิตผลนำเข้า		
ข้าวโพด		xxx
มันสำปะหลัง		xxx
ค่าใช้จ่ายในการนำเข้าผลิตผล		xxx
ค่าขนส่งผลิตผลนำเข้า		xxx
ค่าใช้จ่ายในการปรับปรุงสภาพ		xxx

๕.๗ หมายเหตุประกอบงบการเงิน

สหกรณ์.....จำกัด
หมายเหตุประกอบงบการเงิน (บางส่วน)
สำหรับปีสิ้นสุดวันที่.....

๖. ลูกหนี้ - สุทธิ

	<u>ปี ๒๕xx</u>	
	<u>บาท</u>	
	<u>ระยะสั้น</u>	<u>ระยะยาว</u>
ลูกหนี้การค้า		
ลูกหนี้การค้าภายในประเทศ	xxx	
ลูกหนี้การค้าต่างประเทศ	xxx	

๘. สินค้าคงเหลือ ประกอบด้วย

	<u>ปี ๒๕xx</u>	
	<u>บาท</u>	
ผลิตผลนำเข้าคงเหลือ	xxx	
.....	xxx	

๙. สินทรัพย์หมุนเวียนอื่น ประกอบด้วย

	<u>ปี ๒๕xx</u>	
	<u>บาท</u>	
ค่าเบี้ยประกันจ่ายล่วงหน้า	xxx	

๑๕. เจ้าหนี้การค้า ประกอบด้วย

	<u>ปี ๒๕xx</u>	
	<u>บาท</u>	
เจ้าหนี้การค้าภายในประเทศ	xxx	
เจ้าหนี้การค้าต่างประเทศ	xxx	

๑๖. หนี้สินหมุนเวียนอื่น ประกอบด้วย

	<u>ปี ๒๕xx</u>	
	<u>บาท</u>	
ภาษีหัก ณ ที่จ่ายค้างจ่าย	xxx	

ตัวอย่างการนำเข้าผลิตภัณฑ์เกษตร

สหกรณ์นิคมตัวอย่าง จำกัด มีบัญชีสินค้าวันที่ ๓๑ มีนาคม ของทุกปี ในระหว่างปีสหกรณ์มีการซื้อข้าวโพดเลี้ยงสัตว์จากต่างประเทศ มีรายการค้าเกิดขึ้น ดังนี้

วัน/เดือน/ปี	รายการ	เอกสาร/ทะเบียน/สมุดบัญชี/บันทึกบัญชี
๑๕ ม.ค. ๕๕	สหกรณ์ตกลงซื้อข้าวโพดเลี้ยงสัตว์เป็นเงินเชื่อกับบริษัทซีเร จำกัด (สหกรณ์รัฐเมียนมา) จำนวน ๗๐๐,๐๐๐ กิโลกรัม ที่ความชื้น ๑๔.๕๐ เปอร์เซ็นต์ ในราคากิโลกรัมละ ๘.๖๐ บาท	-สัญญา/ข้อตกลง - ไม่ต้องบันทึกบัญชี-
๑๗ ม.ค. ๕๕	การนำเข้าข้าวโพดเลี้ยงสัตว์จากต่างประเทศ สหกรณ์จะต้องติดต่อขออนุญาตกับหน่วยงานต่าง ๆ และมีค่าใช้จ่ายในขั้นตอนก่อนการนำเข้า ดังนี้ -จ่ายค่าธรรมเนียมบัตรประจำตัวผู้ส่งออก - นำเข้าสินค้าและบัตรประจำตัวผู้รับมอบอำนาจ ให้กรมการค้าต่างประเทศ ๒ ใบๆ ละ ๒๐๐.๐๐ บาท เป็นเงิน ๔๐๐.๐๐ บาท -จ่ายค่าธรรมเนียมการขอหนังสือรับรองแสดงการได้รับสิทธิในการยกเว้นภาษีฯ ให้กรมการค้าต่างประเทศ เป็นเงิน ๕๐.๐๐ บาท -จ่ายค่าธรรมเนียมขอใบอนุญาตนำสิ่งของต้องห้ามเข้ามาในราชอาณาจักรเพื่อค้า ให้กรมวิขาการเกษตร เป็นเงิน ๒๐๐.๐๐ บาท -จ่ายค่าธรรมเนียมขอใบอนุญาตนำเข้าซึ่งอาหารสัตว์ให้กรมปศุสัตว์ เป็นเงิน ๑๐,๐๐๐.๐๐ บาท -จ่ายค่าธรรมเนียมขอทำบัตร SMART CARD เป็นเงิน ๒๐๐.๐๐ บาท	-ใบอนุญาตนำสิ่งต้องห้ามเข้ามาในราชอาณาจักรเพื่อการค้า -บัตรประจำตัวผู้ส่งออก-นำเข้าสินค้า -บัตรประจำตัวผู้รับมอบอำนาจ -ใบอนุญาตนำเข้าซึ่งอาหารสัตว์ (ประเภทวัตถุดิบ) -จัดทำใบเบิกเงิน -ใบสำคัญจ่าย -สมุดเงินสด/สมุดเงินฝากธนาคาร -สมุดบัญชีแยกประเภททั่วไป <u>บันทึกบัญชี ดังนี้</u> เดบิต ค่าใช้จ่ายในการนำเข้าผลิตภัณฑ์ ๑๐,๘๕๐.๐๐ เครดิต เงินสด/เงินฝากธนาคาร (ตามแต่กรณี) ๑๐,๘๕๐.๐๐
๑๑ ก.พ. ๕๕	สหกรณ์มีค่าใช้จ่ายในการดำเนินการนำเข้าข้าวโพดเลี้ยงสัตว์ ดังนี้ -จ่ายค่าธรรมเนียมให้สำนักงานตรวจคนเข้าเมืองตรวจสอบเรือวันละ ๒ ลำๆ ละ ๒๐๐.๐๐ จำนวน ๗ วัน เป็นเงิน ๒,๘๐๐.๐๐ บาท -จ่ายค่าธรรมเนียมกรมการค้าต่างประเทศในการขนส่งสินค้า ๗ เที่ยวๆ ละ ๑๐๐.๐๐ บาท เป็นเงิน ๗๐๐.๐๐ บาท -จ่ายค่าธรรมเนียมให้กรมปศุสัตว์ในการตรวจสอบตัวอย่าง ๑ ตัวอย่าง เป็นเงิน ๑,๐๐๐.๐๐ บาท	เอกสารบริษัทต่างประเทศ - COMMERCIAL INVOICE - PACKING LIST - PHYTOSANITARY CERTIFICATE - หนังสือรับรองถิ่นกำเนิดสินค้า (FROM D) - ใบเสร็จรับเงินหน่วยงานราชการ (ประเทศไทย)

วัน/เดือน/ปี	รายการ	เอกสาร/ทะเบียน/สมุดบัญชี/บันทึกบัญชี
		<p>บันทึกบัญชี ดังนี้</p> <p>เดบิต ค่าใช้จ่ายในการนำเข้าผลิตผล ๔,๕๐๐.๐๐</p> <p>เครดิต เงินสด/เงินฝากธนาคาร (ตามแต่กรณี) ๔,๕๐๐.๐๐</p>
<p>๑๑ ก.พ. ๕๘</p> <p>๑๒ ก.พ. ๕๘</p> <p>๑๓ ก.พ. ๕๘</p> <p>๑๖ ก.พ. ๕๘</p> <p>๑๗ ก.พ. ๕๘</p> <p>๑๘ ก.พ. ๕๘</p> <p>๑๙ ก.พ. ๕๘</p> <p>รวมจำนวน ๗๐๐,๐๐๐ กิโลกรัม เป็นเงิน ๖,๐๒๐,๐๐๐.๐๐ บาท</p>	<p>ตัวแทนบริษัทซีเร จำกัด (ผู้ขาย) นำเข้าข้าวโพดเลี้ยงสัตว์ สหกรณ์ขังน้ำหมัก และตรวจวัดความชื้น การนำเข้าแต่ละวัน ดังนี้</p> <p>-จำนวน ๑๐๐,๐๐๐ กิโลกรัม เป็นเงิน ๘๖๐,๐๐๐.๐๐ บาท ความชื้น ๑๔.๕ %</p> <p>-จำนวน ๑๐๐,๐๐๐ กิโลกรัม เป็นเงิน ๘๖๐,๐๐๐.๐๐ บาท ความชื้น ๑๔.๕ %</p> <p>-จำนวน ๑๐๐,๐๐๐ กิโลกรัม เป็นเงิน ๘๖๐,๐๐๐.๐๐ บาท ความชื้น ๑๔.๕ %</p> <p>-จำนวน ๑๐๐,๐๐๐ กิโลกรัม เป็นเงิน ๘๖๐,๐๐๐.๐๐ บาท ความชื้น ๑๔.๕ %</p> <p>-จำนวน ๑๐๐,๐๐๐ กิโลกรัม เป็นเงิน ๘๖๐,๐๐๐.๐๐ บาท ความชื้น ๑๔.๕ %</p> <p>-จำนวน ๑๐๐,๐๐๐ กิโลกรัม เป็นเงิน ๘๖๐,๐๐๐.๐๐ บาท ความชื้น ๑๔.๕ %</p> <p>-จำนวน ๑๐๐,๐๐๐ กิโลกรัม เป็นเงิน ๘๖๐,๐๐๐.๐๐ บาท ความชื้น ๑๔.๕ %</p>	<p>-ใบขังน้ำหมัก ระบุ "ข้าวโพดน้ำเข้า"</p> <p>-ทะเบียนคุมข้าวโพดน้ำเข้า</p> <p>-สำเนาใบรับสินค้า</p> <p>-สมุดซื้อผลิตผลน้ำเข้า</p> <p>-สมุดบัญชีแยกประเภททั่วไป</p> <p>-บัญชีย่อยเจ้าหน้าที่ค่าข้าวโพดน้ำเข้า วันที่ ๑๑ ก.พ ๕๘ บันทึกบัญชี ดังนี้</p> <p>เดบิต ชื่อข้าวโพดน้ำเข้า</p> <p>-ธุรกิจจัดหาสินค้ามาจำหน่าย ๘๖๐,๐๐๐.๐๐</p> <p>เครดิต เจ้าหน้าที่ค่าข้าวโพดน้ำเข้า ๘๖๐,๐๐๐.๐๐</p> <p>วันที่ ๑๖-๑๙ ก.พ ๕๘ บันทึกบัญชีในลักษณะเดียวกัน</p>
<p>๒๖ ก.พ. ๕๘</p>	<p>สหกรณ์ตกลงจ้างบริษัทเอซีบี จำกัด ให้ดำเนินการทางศุลกากรในการนำเข้าข้าวโพด มีใบแจ้งหนี้ค่าบริการ จำนวนเงิน ๒,๕๕๐.๐๐ บาท มีรายละเอียด ดังนี้</p> <p>-ค่าใช้จ่ายในการดำเนินการพิธีการศุลกากร ๑ ชุด เป็นเงิน ๑,๕๐๐.๐๐ บาท</p> <p>-ค่าธรรมเนียมให้กรมวิชาการเกษตร เป็นเงิน ๓๐๐.๐๐ บาท</p> <p>-ค่าธรรมเนียมกรมศุลกากร เป็นเงิน ๒๐๐.๐๐ บาท</p> <p>-ค่าธรรมเนียมปล่อยเจ้าหน้าที่ด่านตรวจพืช เป็นเงิน ๑๕๐.๐๐ บาท</p>	<p>-ใบแจ้งหนี้</p> <p>-ใบโอนบัญชี</p> <p>-สมุดรายวันทั่วไป</p> <p>-สมุดบัญชีแยกประเภททั่วไป</p> <p>บันทึกบัญชี ดังนี้</p> <p>เดบิต ค่าใช้จ่ายในการนำเข้าผลิตผล</p> <p>- ธุรกิจจัดหาสินค้ามาจำหน่าย ๒,๕๕๐.๐๐</p> <p>เครดิต เจ้าหน้าที่ตัวแทนออกของ ๒,๕๕๐.๐๐</p>

วัน/เดือน/ปี	รายการ	เอกสาร/ทะเบียน/สมุดบัญชี/บันทึกบัญชี
๒๗ ก.พ. ๕๕	สหกรณ์ชำระหนี้ค่าข้าวโพดนำเข้าโดยการโอนเงิน เข้าบัญชีเงินฝากของบริษัทซีเร จำกัด (ผู้ขายข้าวโพด) ที่ปิดบัญชีกับธนาคารในประเทศไทย จำนวน ๖,๐๒๐,๐๐๐.๐๐ บาท	<ul style="list-style-type: none"> -ไปโอนเงิน -ไปโอนบัญชี -สมุดรายวันทั่วไป -สมุดบัญชีแยกประเภททั่วไป -บัญชีย่อยเจ้าหน้าที่ข้าวโพดนำเข้า -บันทึกบัญชี ดังนี้ เดบิต เจ้าหน้าที่ข้าวโพดนำเข้า ๖,๐๒๐,๐๐๐.๐๐ เครดิต เงินฝากธนาคาร ๖,๐๒๐,๐๐๐.๐๐
๒ มี.ค. ๕๕	สหกรณ์เบิกข้าวโพดนำไปปรับปรุงสภาพเพื่อซ่อมรถ เพื่อราและเพิ่มความขึ้นไม่เกิน ๑๔.๕๐ เปอร์เซ็นต์ ซึ่งนำหมักก่อนเข้าเตาอบลดความชื้น และซึ่งนำหมักหลังอบลดความชื้นแล้วเสร็จ ได้ข้าข้าวโพดนำเข้าหาลังปรับปรุงสภาพ จำนวน ๖๘๘,๙๗๐ กิโลกรัม และข้าวโพดเมล็ดแตก/ลีบ จำนวน ๖,๙๖๐ กิโลกรัม	<ul style="list-style-type: none"> -ใบซึ่งนำหมัก ประทับตราในใบซึ่งระบุชื่อผู้เบิกและผู้ส่งมอบให้ชัดเจน -ทะเบียนคุมข้าวโพดนำเข้า ช่อง "จ่าย" และระบุหมายเลข "เบิกนำไปปรับปรุงสภาพ" -รายงานการปรับปรุงสภาพ -ทะเบียนคุมข้าวโพดนำเข้า ช่อง "รับ" และระบุหมายเลข "รับมาจากการปรับปรุงสภาพ" -ทะเบียนคุมข้าวโพดเมล็ดแตก - ไม่ต้องบันทึกบัญชี-
๓ มี.ค. ๕๕	สหกรณ์จ่ายค่าดำเนินการนำเข้าข้าวโพดให้บริษัทเอซีบี จำกัด จำนวนเงิน ๒,๑๕๐.๐๐	<ul style="list-style-type: none"> -สำเนาใบแจ้งหนี้ -ใบเสร็จรับเงิน -ใบเสร็จรับเงินหน่วยงานราชการ -ใบสำคัญจ่าย -สมุดเงินสด/สมุดเงินฝากธนาคาร -สมุดบัญชีแยกประเภททั่วไป

วัน/เดือน/ปี	รายการ	เอกสาร/ทะเบียน/สมุดบัญชี
		<p>บันทึกบัญชี ดังนี้</p> <p>เดบิต ค่าใช้จ่ายในการนำเข้าผลิตภัณฑ์</p> <p>- ธุรกิจจัดหาสินค้ามาจำหน่าย ๒,๑๕๐.๐๐</p> <p>เครดิต เงินสด/เงินฝากธนาคาร ๒,๑๕๐.๐๐</p>
๑๖ มี.ค. ๕๕	<p>เบิกยารมมอดข้าวโพดที่นำเข้าช่วงรอส่งสินค้าให้ลูกค้า จำนวน ๑๔๐ ถุงๆ ละ ๑๒๐ บาท</p> <p>เป็นจำนวนเงิน ๑๖,๘๐๐.๐๐ บาท</p>	<p>-ไปโอนบัญชี</p> <p>-สมุดรายวันทั่วไป</p> <p>-สมุดบัญชีแยกประเภททั่วไป</p> <p>-ทะเบียนคุมวัสดุสิ้นเปลือง</p> <p>บันทึกบัญชี ดังนี้</p> <p>เดบิต ค่าวัสดุสิ้นเปลือง</p> <p>- ธุรกิจจัดหาสินค้ามาจำหน่าย ๑๖,๘๐๐.๐๐</p> <p>เครดิต วัสดุสิ้นเปลือง ๑๖,๘๐๐.๐๐</p>
๒๗ มี.ค. ๕๕	<p>ปรับปรุงข้าวโพดนำเข้าขาดหายระหว่างการขนส่ง ตามทะเบียนคุมข้าวโพดนำเข้ามีข้าวโพดขาดหายระหว่างการขนส่งจำนวน ๑,๗๐๐ กิโลกรัมๆ ละ ๙.๕๐ บาท เป็นเงิน ๑๖,๑๕๐ บาท ซึ่งอยู่ในเกณฑ์ที่สหกรณ์จัดสถิติและได้รับอนุมัติจากมติที่ประชุมคณะกรรมการซึ่งอยู่เป็นเกณฑ์ที่สหกรณ์จัดสถิติและได้รับอนุมัติจากมติที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินการสหกรณ์ วันที่ ๓ พฤศจิกายน ๒๕๕๗ ให้ใช้เป็นเกณฑ์ในการลดหย่อนข้าวโพดขาดหาย</p>	<p>-ไปโอนบัญชี</p> <p>-สมุดรายวันทั่วไป</p> <p>-สมุดบัญชีแยกประเภททั่วไป</p> <p>บันทึกบัญชี ดังนี้</p> <p>เดบิต ค่าลดหย่อนสินค้าขาดหาย</p> <p>- ธุรกิจจัดหาสินค้ามาจำหน่าย ๑๖,๑๕๐.๐๐</p> <p>เครดิต ขायข้าวโพด</p> <p>- ธุรกิจจัดหาสินค้ามาจำหน่าย ๑๖,๑๕๐.๐๐</p>

วัน/เดือน/ปี	รายการ	เอกสาร/ทะเบียน/สมุดบัญชี
๓๑ มี.ค. ๕๘	<p>จ่ายค่าจ้างแรงงานในการควบคุมเครื่องอบและเครื่องร่อนเพื่อปรับปรุงสภาพข้าวโพดเลี้ยงสัตว์ เป็นเวลา ๗ วันๆ ละ ๑๖๐ บาท เป็นเงิน ๑,๑๒๐.๐๐ บาท</p>	<p>-ใบเบิกเงิน -ใบสำคัญจ่าย -สมุดเงินสด -สมุดบัญชีแยกประเภททั่วไป <u>บันทึกบัญชี ดังนี้</u> เดบิต ค่าจ้างแรงงาน ๑,๑๒๐.๐๐ - อุดมกิจจัดหาสินค้ามาจำหน่าย ๑,๑๒๐.๐๐ เครดิต ภาษีเงินได้หัก ณ ที่จ่าย ๕๕.๐๐ เงินสด ๑,๐๖๕.๐๐</p>

ตัวอย่างการส่งออกผลิตภัณฑ์เกษตร

สหกรณ์การเกษตรตัวอย่าง จำกัด มีบัญชีสินค้าวันที่ ๓๑ มีนาคม ของทุกปี ในระหว่างปีสหกรณ์มีการขายข้าวโพดเลี้ยงสัตว์ไปต่างประเทศ โดยมีเงื่อนไขการขายสินค้า FOB: free on board loading port (ราคาสินค้ารวมค่าขนส่งสินค้าถึงท่าเรือในประเทศไทย) มีรายการค้าเกิดขึ้น ดังนี้

วัน/เดือน/ปี	รายการ	เอกสาร/ทะเบียน/สมุดบัญชี/บันทึกบัญชี
๑๕ ต.ค. ๕๘	สหกรณ์ได้ขายข้าวโพดเลี้ยงสัตว์เป็นเงินเชื่อกับบริษัทเอเชียน จำกัด (สหกรณ์รัฐเมียนมา) จำนวน ๕๐๐,๐๐๐ กิโลกรัม ที่ความชื้น ๑๔.๕๐ เปอร์เซ็นต์ ในราคา ๑๐๘,๐๐๐ US\$	- สัญญา/ข้อตกลง - ไม่ต้องบันทึกบัญชี-
๒๐ ต.ค. ๕๘	สหกรณ์มีค่าใช้จ่ายในการดำเนินการส่งออกข้าวโพดเลี้ยงสัตว์ ดังนี้ -จ่ายค่าธรรมเนียมศุลกากรใบขนละ ๒๐๐.๐๐ บาท เป็นเงิน ๔๐๐.๐๐ บาท -จ่ายค่าขนส่งข้าวโพดไปท่าอากาศยาน ๔ เที่ยวบิน ๓๐๐.๐๐ บาท เป็นเงิน ๑,๒๐๐.๐๐ บาท -จ่ายค่าดำเนินการติดการศุลกากรให้บริษัทShipping เป็นเงิน ๕,๐๐๐ บาท	เอกสารบริษัทต่างประเทศ - INVOICE - PACKING LIST - PHYTOSANITARY CERTIFICATE - หนังสือรับรองถิ่นกำเนิดสินค้า (FROM D) - ใบเสร็จรับเงินหน่วยงานราชการ - ใบรับรองมาตรฐานสินค้า (มส.๒๔) - ใบอนุญาตส่งออกข้าวโพด บันทึกบัญชี ดังนี้ เดบิต ค่าใช้จ่ายในการส่งออก ๖,๖๐๐.๐๐ เครดิต เงินสด/เงินฝากธนาคาร (ตามแต่กรณี) ๖,๖๐๐.๐๐
๒๐ ต.ค. ๕๘	สหกรณ์ได้ส่งออกข้าวโพดเลี้ยงสัตว์ โดยขนถ่ายและตรวจความชื้นของข้าวโพดที่ส่งออกในแต่ละวัน โดยมีอัตราแลกเปลี่ยน วันที่ ๒๐ ต.ค. ๒๕๕๘ = ๓๐ บาท วันที่ ๒๑ ต.ค. ๒๕๕๘ = ๓๑ บาท วันที่ ๒๒ ต.ค. ๒๕๕๘ = ๓๑ บาท วันที่ ๒๓ ต.ค. ๒๕๕๘ = ๓๐ บาท	- ใบขนถ่าย - ใบสมุดขายผลิตผลส่งออก - ใบกำกับสินค้า / บัญชีราคาสินค้า - สมุดขายผลิตผลส่งออก - สมุดบัญชีแยกประเภททั่วไป

วัน/เดือน/ปี	รายการ	เอกสาร/ทะเบียน/สมุดบัญชี/บันทึกบัญชี
๒๐ ต.ค. ๕๘	- จำนวน ๑๐๐,๐๐๐ กิโลกรัม เป็นเงิน ๒๗,๐๐๐ P\$	- บัญชีย่อยลูกหนี้ค่าผลิตผลส่งออก วันที่ ๒๐ ต.ค. ๒๕๕๘ บันทึกบัญชี ดังนี้
๒๑ ต.ค. ๕๘	- จำนวน ๑๐๐,๐๐๐ กิโลกรัม เป็นเงิน ๒๗,๐๐๐ P\$	เดบิต ลูกหนี้ค่าข้าวโพดส่งออก ๘๑๐,๐๐๐
๒๒ ต.ค. ๕๘	- จำนวน ๑๐๐,๐๐๐ กิโลกรัม เป็นเงิน ๒๗,๐๐๐ P\$	เครดิต ขายข้าวโพดเลี้ยงสัตว์ส่งออก - ธุรกิจรวบรวมผลิตผล ๘๑๐,๐๐๐
๒๓ ต.ค. ๕๘	- จำนวน ๑๐๐,๐๐๐ กิโลกรัม เป็นเงิน ๒๗,๐๐๐ P\$ รวม ๔๐๐,๐๐๐ กิโลกรัม เป็นเงิน ๓,๒๙๔,๐๐๐ บาท คำนวณได้ดังนี้ ๒๐ ต.ค. ๒๕๕๘ ๒๗,๐๐๐ P\$ X ๓๐ = ๘๑๐,๐๐๐ บาท ๒๑ ต.ค. ๒๕๕๘ ๒๗,๐๐๐ P\$ X ๓๑ = ๘๓๗,๐๐๐ บาท ๒๒ ต.ค. ๒๕๕๘ ๒๗,๐๐๐ P\$ X ๓๑ = ๘๓๗,๐๐๐ บาท ๒๓ ต.ค. ๒๕๕๘ ๒๗,๐๐๐ P\$ X ๓๐ = ๘๑๐,๐๐๐ บาท ๓,๒๙๔,๐๐๐ บาท	วันที่ ๒๑-๒๓ ต.ค. ๒๕๕๘ บันทึกบัญชีในลักษณะเดียวกัน
๓๐ ต.ค. ๕๘	สหกรณ์ตกลงจ้าง บริษัท เอซีบี จำกัด ในดำเนินพิธีการทางศุลกากร ในการส่งออกข้าวโพดมีใบแจ้งหนี้ค่าบริการ จำนวน ๒,๐๐๐ บาท มีรายละเอียด ดังนี้ - ค่าใช้จ่ายในการดำเนินการศุลกากร ๑ ชุดเป็นเงิน ๑,๕๐๐ บาท - ค่าธรรมเนียมกรมศุลกากร ๒๐๐ บาท - ค่าป่วยการ เจ้าหน้าที่ด่านตรวจพืช ๑๕๐ บาท - ค่าป่วยการ เจ้าหน้าที่ด่านตรวจพืช ๑๕๐ บาท	- ใบแจ้งหนี้ - ใบโอนบัญชี - สมุดรายวันทั่วไป - สมุดบัญชีแยกประเภททั่วไป บันทึกบัญชี ดังนี้ เดบิต ค่าใช้จ่ายในการส่งออก - ธุรกิจรวบรวมผลิตผล ๒,๐๐๐ เครดิต เจ้าหน้าที่ตัวแทนออกของ (Shipping) ๒,๐๐๐
๕ พ.ย. ๕๘	สหกรณ์ได้รับชำระหนี้ค่าข้าวโพดส่งออก จาก บริษัทเอซีบี จำกัด (ผู้ซื้อข้าวโพด) โดยโอนผ่านบัญชี ธนาคารในประเทศไทย จำนวน ๑๐๘,๐๐๐ P\$ (อัตราแลกเปลี่ยน ๑ P\$ = ๓๑ บาท) ธนาคารคิดค่าธรรมเนียมการโอนเงินตราต่างประเทศ ครั้งละ ๑,๐๐๐ บาท	- โอนบัญชี - สมุดรายวันทั่วไป - สมุดบัญชีแยกประเภททั่วไป - บัญชีย่อยลูกหนี้ค่าข้าวโพดส่งออก

วัน/เดือน/ปี	รายการ	เอกสาร/ทะเบียน/สมุดบัญชี/บันทึกบัญชี
		<p>บันทึกบัญชี ดังนี้</p> <p>เดบิต เงินฝากธนาคาร ๓,๓๔๘,๐๐๐</p> <p> ค่าธรรมเนียมธนาคาร ๑,๐๐๐</p> <p> เครดิต ลูกหนี้ค่าข้าวโพดส่งออก ๓,๒๙๔,๐๐๐</p> <p> กำไรจากอัตราแลกเปลี่ยน ๕๕,๐๐๐</p>
๖ พย. ๕๘	<p>สหกรณ์จ่ายค่าดำเนินการส่งออกข้าวโพดให้ บริษัท เอจีบี จำกัด จำนวนเงิน ๒,๐๐๐ บาท และหักภาษี ณ ที่จ่ายค่าบริการในการดำเนินการ พิธีการศุลกากร (๑๕๐๐ x ๓%) = ๔๕ บาท</p>	<p>- สำเนาใบแจ้งหนี้</p> <p>- ใบเสร็จรับเงิน</p> <p>- ใบสำคัญจ่าย</p> <p>- สมุดเงินสด</p> <p>- สมุดบัญชีแยกประเภททั่วไป</p> <p>- บัญชีย่อยเจ้าหนี้ตัวแทนออกของ (Shipping)</p> <p>บันทึกบัญชี ดังนี้</p> <p>เดบิต เจ้าหนี้ตัวแทนออกของ (Shipping) ๒,๐๐๐</p> <p> เครดิต เงินสด ๑,๙๕๕</p> <p> ภาษีหัก ณ ที่จ่าย ๔๕</p>

ภาคผนวก

ที่ ทน ๐๓๑๓๗



สำนักบริการการค้าต่างประเทศ
กรมการค้าต่างประเทศ
๕๖๓ ถนนพหลโยธิน บางกอกใหญ่
เมือง กรุงเทพมหานคร ๑๑๐๐๐

๒๘ มกราคม ๒๕๕๘

เรื่อง การขึ้นทะเบียนเป็นผู้นำเข้าข้าวโพดที่ใช้เป็นวัตถุดิบอาหารสัตว์ เข้ามาในราชอาณาจักรตามความตกลงเขตการค้าเสรีอาเซียน สำหรับปี พ.ศ.๒๕๕๘

เรียน สหกรณ์นิคมแม่สอด จำกัด

อ้างถึง คำขอขึ้นทะเบียนเป็นผู้นำเข้าข้าวโพดที่ใช้เป็นวัตถุดิบอาหารสัตว์ เข้ามาในราชอาณาจักรตามความตกลงเขตการค้าเสรีอาเซียน สำหรับปี พ.ศ.๒๕๕๘

ตามหนังสือที่อ้างถึงคำขอขึ้นทะเบียนเป็นผู้นำเข้าข้าวโพดที่ใช้เป็นวัตถุดิบอาหารสัตว์ เข้ามาในราชอาณาจักรตามความตกลงเขตการค้าเสรีอาเซียน สำหรับปี พ.ศ.๒๕๕๘ นั้น

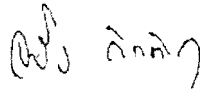
กรมการค้าต่างประเทศ ขอเรียนว่า ได้อนุญาตให้ สหกรณ์นิคมแม่สอด จำกัด ขึ้นทะเบียนเป็นผู้นำเข้าข้าวโพดที่ใช้เป็นวัตถุดิบอาหารสัตว์ เข้ามาในราชอาณาจักรตามความตกลงเขตการค้าเสรีอาเซียน สำหรับปี พ.ศ.๒๕๕๘

หมายเลขทะเบียน	ใช้ได้จนถึงวันที่
๒๕๕๘๐๐๓	๓๑ สิงหาคม ๒๕๕๘

ทั้งนี้ ผู้ได้รับการขึ้นทะเบียนเป็นผู้นำเข้า ต้องนำเข้าระหว่างวันที่ ๑ กุมภาพันธ์ ถึงวันที่ ๓๑ สิงหาคม ของปีขึ้นทะเบียน และให้รายงานการนำเข้า การใช้ การจำหน่าย และปริมาณคงเหลือต่อกรมการค้าต่างประเทศ ตามแบบที่กำหนดภายในหนึ่งเดือนนับแต่วันนำเข้าสินค้า วันที่นำไปใช้ หรือวันที่มีการจำหน่าย แล้วแต่กรณี

จึงเรียนมาเพื่อทราบ

ขอแสดงความนับถือ



(นายจรัส กิตติสมบูรณ์สุข)

ผู้อำนวยการสำนักบริการการค้าต่างประเทศ

กลุ่มงานทะเบียนและข้อมูล

โทร ๐ ๒๕๕๗ ๔๘๒๙ , ๐ ๒๕๕๗ ๔๘๓๗

โทรสาร ๐ ๒๕๕๗ ๔๗๕๗

e-mail : eximdfit@mooc.go.th

ผู้ส่ง/ผู้ขาย (ชื่อ, ที่อยู่) CHIT LINN MYAING TOYOTA CO.,LTD. NO.(A1-48),MYATHIDA HOUSING,11-QTR, SOUTH OKKALAPA TSP (47)BOGYOKE ST, 9-QTR HPA-AN TSP MYANMAR	 หนังสือรับรองแสดงการได้รับสิทธิในการยกเว้นภาษีทั้งหมดหรือบางส่วน ตามความตกลงเขตการค้าเสรีอาเซียน สำหรับภาษีในโควตา  สินค้า <u>ข้าวโพดเลี้ยงสัตว์</u> ออกให้โดยกรมการค้าต่างประเทศ															
ผู้นำเข้า (ชื่อ, ที่อยู่, โทรศัพท์, โทรสาร) สหกรณ์นิคมแม่สอด จำกัด 129 อาคาร- หมู่ 5 ซอย- ด.แม่กาษา อ แม่สอด ตาก 63110 โทรศัพท์ 055-554283 โทรสาร 055-554283 หมายเลขทะเบียน 2558003 ประจำตัวผู้เสียภาษีอากร 0994000491298	เลขที่ พฉ0308035800411 ใช้ได้จนถึงวันที่ 12 มี.ค. 2558 ผู้ซื้อ (ชื่อ, ที่อยู่ ในกรณีที่เป็นคนละรายกับผู้นำเข้า)															
ผู้ทำการแทนผู้นำเข้า (ชื่อ, ที่อยู่, ฐานะ) นายสุวิวัฒน์ มีผิว 808 หมู่ 3 ต.แม่ปะ อ.แม่สอด จ.ตาก 63110 โทรศัพท์ 055554283	ประเทศต้นทาง พม่า ประเทศกำเนิดสินค้า พม่า สำหรับเจ้าหน้าที่ศุลกากรใช้ (หากไม่พอให้ต่อด้านหลัง)															
นำเข้าโดยทาง <input type="checkbox"/> เรือ <input checked="" type="checkbox"/> บก <input type="checkbox"/> อากาศ <input type="checkbox"/> ไปรษณีย์ พาหนะ/เที่ยว รถบรรทุก	ทำหรือที่นำเข้า ด่านศุลกากรแม่สอด จ.ตาก															
รายละเอียดสินค้า ข้าวโพดเลี้ยงสัตว์	<table border="1" style="width:100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width:30%;">อัตราแลกเปลี่ยน</td> <td style="width:30%;">USD</td> <td style="width:40%;">32.7843</td> </tr> <tr> <td>ประเภทพิกัด</td> <td>1005 90 90</td> <td>รมน้ำหนักสุทธิ (กก.)/ปริมาณ 100.00 ตัน/100,000 KGS</td> </tr> <tr> <td>ราคาต่อหน่วย</td> <td>0.27 USD/KGS</td> <td>รวมมูลค่า ซี.ไอ.เอฟ. (เงินบาท) 885,176.10 FOB</td> </tr> <tr> <td>ประเภทพิกัด</td> <td></td> <td>รมน้ำหนักสุทธิ (กก.)/ปริมาณ</td> </tr> <tr> <td>ราคาต่อหน่วย</td> <td></td> <td>รวมมูลค่า ซี.ไอ.เอฟ. (เงินบาท)</td> </tr> </table>	อัตราแลกเปลี่ยน	USD	32.7843	ประเภทพิกัด	1005 90 90	รมน้ำหนักสุทธิ (กก.)/ปริมาณ 100.00 ตัน/100,000 KGS	ราคาต่อหน่วย	0.27 USD/KGS	รวมมูลค่า ซี.ไอ.เอฟ. (เงินบาท) 885,176.10 FOB	ประเภทพิกัด		รมน้ำหนักสุทธิ (กก.)/ปริมาณ	ราคาต่อหน่วย		รวมมูลค่า ซี.ไอ.เอฟ. (เงินบาท)
อัตราแลกเปลี่ยน	USD	32.7843														
ประเภทพิกัด	1005 90 90	รมน้ำหนักสุทธิ (กก.)/ปริมาณ 100.00 ตัน/100,000 KGS														
ราคาต่อหน่วย	0.27 USD/KGS	รวมมูลค่า ซี.ไอ.เอฟ. (เงินบาท) 885,176.10 FOB														
ประเภทพิกัด		รมน้ำหนักสุทธิ (กก.)/ปริมาณ														
ราคาต่อหน่วย		รวมมูลค่า ซี.ไอ.เอฟ. (เงินบาท)														
เงื่อนไขการรับรอง เป็นไปตามระเบียบและหลักเกณฑ์ที่กรมการค้าต่างประเทศกำหนดไว้	ออกให้เมื่อวันที่ 13 ก.พ. 2558 															
กรมการค้าต่างประเทศขอรับรองว่าสินค้าตามปริมาณที่ระบุไว้ในหนังสือรับรองฯ ฉบับนี้ เป็นสินค้าที่ได้รับสิทธิในการยกเว้นภาษีทั้งหมดหรือบางส่วนตาม																



แบบ พ.ก.๒-๑
Form P.Q.2-1

ใบอนุญาตนำสิ่งต้องห้ามเข้ามาในราชอาณาจักรเพื่อการค้า
ตามพระราชบัญญัติกักพืช พ.ศ. ๒๕๐๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

Permit to Import Prohibited Articles for Commercial Purposes
under the Plant Quarantine Act B.E. 2507 and Amended

ใบอนุญาตเลขที่ 3773 / 2557 ..
Permit No.

กรมวิชาการเกษตร
Department of Agriculture

ใบอนุญาตฉบับนี้ออกให้แก่ สหกรณ์นิคมแม่ตอก จำกัด
This permit is granted to

ที่อยู่ 129 หมู่ที่ 5 ตำบลแม่ตอก อำเภอแม่ตอก
Address

จังหวัด ตาก รหัสไปรษณีย์ 63110
Province Postal code

เพื่อแสดงว่าเป็นผู้ได้รับอนุญาตให้นำเข้าสิ่งต้องห้าม ดังนี้
Certify that has permit to import the prohibited articles as follows:

ตามรายละเอียดที่แนบ
See attachment

ที่ No	ชื่อสิ่งต้องห้าม Name of prohibited articles	ส่วนของพืชที่นำเข้า Plant parts	แหล่งกำเนิด Place of origin
1	พริก (Capsicum)	ผลแห้ง (Dried fruit)	สาธารณรัฐแห่งสหภาพ เมียนมา (Myanmar)
	<i>Capsicum annuum L.</i>		

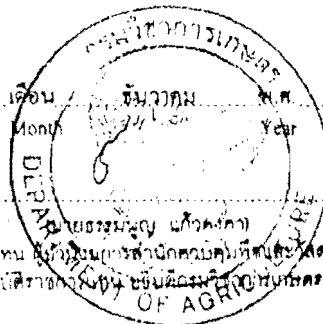
โดยปฏิบัติตามเงื่อนไข ดังนี้
By performance under condition as follows:

ใบอนุญาตฉบับนี้ให้ใช้ได้หนึ่งปีนับตั้งแต่วันที่ออกใบอนุญาต
This permit is valid within one year from date of issuance.

ออกให้ ณ วันที่ 14 เดือน ธันวาคม พ.ศ. 2557
Issued on Date Month Year

(ลายมือชื่อ)
Signature

นายธรรมะคุณ นาคคงคา
ผู้อำนวยการแทน ผู้อำนวยการสำนักงานกักพืชและสัตวแพทย์
ปฏิบัติราชการพิเศษ ชั้นคิดม. ๓๐๐/๓๖๓๓
กรมวิชาการเกษตร
DEPARTMENT OF AGRICULTURE



แบบ บ.น.๕๑

เลขที่ 31
วันที่ 62/2557



กรมปศุสัตว์

ใบอนุญาตนำเข้าซึ่งอาหารสัตว์

(ประเภท..... วิดอิม.....)

ใบอนุญาตฉบับนี้ให้ไว้แก่

สหกรณ์การเกษตรห้วยพระ จำกัด

โดยมี นายวิเชียร จังกา มีหน้าที่ดำเนินการ เพื่อยื่นขอเป็นคู่รับ

อนุญาตนำเข้าซึ่งอาหารสัตว์ ตามมาตรา ๑๔ แห่งพระราชบัญญัติควบคุมคุณภาพอาหารสัตว์ พ.ศ. ๒๕๒๕ ณ สถานที่

นำเข้าซึ่งอาหารสัตว์ ชื่อ สหกรณ์การเกษตรห้วยพระ จำกัด อยู่เลขที่ 312 ต.ระดมชัย

ถนน หมู่ที่ 1 ตำบล/แขวง พงพระ อำเภอ/เขต พงพระ

จังหวัด กาญจน์ รหัสไปรษณีย์ 63160 หมายเลขโทรศัพท์ 055-569101

และมีสถานที่เก็บอาหารสัตว์ชื่อ สหกรณ์การเกษตรห้วยพระ จำกัด อยู่เลขที่ 312

ตรอก/ซอย ถนน หมู่ที่ 1 ตำบล/แขวง พงพระ

อำเภอ/เขต พงพระ จังหวัด กาญจน์ รหัสไปรษณีย์ 63160

เลขหมายโทรศัพท์ 055-569101

ใบอนุญาตฉบับนี้ให้ใช้ได้จนถึง วันที่ 15 เดือน ธันวาคม พ.ศ. 2558

และให้ใช้โดยพลการสถานที่นำเข้าซึ่งอาหารสัตว์ที่ระบุไว้ในใบอนุญาตฉบับนี้เท่านั้น

ออกให้ ณ วันที่ 16 (สิบหก) ธันวาคม พ.ศ. 2557

(ลายมือชื่อ).....

ตำแหน่ง.....



ผู้รับใบอนุญาต

๑. ผู้รับใบอนุญาตนำเข้าซึ่งอาหาร สัตว์ต้องแสดงใบอนุญาตไว้ในที่เปิดเผย ณ สถานที่นำเข้าซึ่งอาหารสัตว์ หากไม่ปฏิบัติตามต้องระวางโทษปรับ ไม่เกินหนึ่งพันบาท ตามมาตรา ๖๑ แห่งพระราชบัญญัติควบคุมคุณภาพอาหารสัตว์ พ.ศ. ๒๕๒๕

๒. การยื่นคำขอต่ออายุใบอนุญาต ให้ยื่นคำขอก่อนวันที่ใบอนุญาตสิ้นอายุ



แบบ ร.ท.ส. 1

กรมปศุสัตว์
ใบสำคัญการขึ้นทะเบียนอาหารสัตว์
ประเภทวัตถุดิบ

เลขทะเบียนอาหารสัตว์ที่ 02 01 58 0011

ใบสำคัญฉบับนี้แสดงว่า

อาหารสัตว์ประเภทวัตถุดิบชนิด ข้าวโพดเมล็ด เกรด 2 ลักษณะ เมล็ดสีเหลือง

จึงมีชื่อในทางการค้าว่า

มีคุณภาพดังนี้

สถานที่ผลิตประเภท สาธารณรัฐแห่งสหภาพเมียนมาร์

โปรตีน	มีอัตราส่วนไม่น้อยกว่าร้อยละ	7.5	ของน้ำหนัก
แป้ง	มีอัตราส่วนไม่น้อยกว่าร้อยละ		ของน้ำหนัก
ไขมัน	มีอัตราส่วน <input type="checkbox"/> ไม่มากกว่าร้อยละ		ของน้ำหนัก
	<input type="checkbox"/> ไม่น้อยกว่าร้อยละ	2	ของน้ำหนัก
กาก	มีอัตราส่วนไม่มากกว่าร้อยละ	3	ของน้ำหนัก
ความชื้น	มีอัตราส่วนไม่มากกว่าร้อยละ	14.5	ของน้ำหนัก
เถ้า	มีอัตราส่วนไม่มากกว่าร้อยละ	2	ของน้ำหนัก
ทราย	มีอัตราส่วนไม่มากกว่าร้อยละ		ของน้ำหนัก
เกลือ	มีอัตราส่วนไม่มากกว่าร้อยละ		ของน้ำหนัก
อื่นๆ	มีอัตราส่วน ร้อยละ		ของน้ำหนัก
	กระสอบพลาสติกฐาน	20, 25, 30, 35, 40, 50, 60, 70, 80 กิโลกรัม	
	บัตก(รถบรรทุก)	10, 11, 15, 20, 21, 22, 25, 28, 29, 30, 31, 32, 35,	
		38, 39, 40, 41, 43 ตัน	

ชนิดของภาชนะบรรจุ

น้ำหนักสุทธิ

38, 39, 40, 41, 43 ตัน

ชื่อผู้ผลิตหรือผู้นำเข้าซึ่งอาหารสัตว์ สหกรณ์นิคมแม่สอด จำกัด

ชื่อสถานที่ผลิตหรือสถานที่นำเข้าซึ่งอาหารสัตว์ สหกรณ์นิคมแม่สอด จำกัด เลขที่ 129 ถนนแม่สอด-แม่ระมาด

หมู่ที่ 5 ตำบลแม่กาษา อำเภอแม่สอด จังหวัดตาก 63110 โทร. 055-554283

ขึ้นทะเบียนอาหารสัตว์ ตามใบอนุญาตผลิตอาหารสัตว์หรือใบอนุญาตนำเข้าซึ่งอาหารสัตว์ เล่มที่ 31

ฉบับที่ 64/2557 ออกให้ ณ วันที่ 19 เดือน ธันวาคม พ.ศ. 2557

ให้ไว้ ณ วันที่ 6 เดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2558

(ลายมือชื่อ)

ตำแหน่ง





CHIT LINN MYAING TOYOTA CO., LTD.

Company Registration No: 2372 (2012-2013) 12-9-2012

No. (1A-48), Mya Thida Housing , 11-Qtr. South Okkalapa Tsp. ☎ 001-951-8500393 ☎ 001-959-5005892, 001-959-5053575
 No. (47), Bogyoke St., 9-Qtr. Hpa-an Tsp. ☎ 001-95-58-22695, 001-95-58-22204 ☎ 001-959-8730203, 001-959-5321083

COMMERCIAL INVOICE

Invoice No.: 006/CLMT/2015 Date: 11 / 2 / 2015

Buyer: MAE SOT LAND SETTLEMENT COOPERATIVE LTD.
 129 MOO 5, MAE SOD- MAE RAMAT ROAD, MAE KASA SUB-DISTRICT , MAE SOD DISTRICT, TAK PROVINCE, 63110, THAILAND

Contact:

Tel:

Port of Shipment Myawaddy , Myanmar	Port of Destination Maesod , Thailand
Date of Shipment	BY ROAD

Marks & No.	Description	Quantity	Unit Price Per KG	Amount (USD) (FOB)
NO MARK	YELLOW MAIZED	100,000 KGS	USD 0.27	USD 27,000
		100,000 KGS	FOB	USD 27,000
			F&I	USD 2970
			Total CIF	USD 29970

PAYMENT: CASH

ได้ตรวจสอบแล้วเป็นเอกสารชุดเพื่อ
 ที่มอบนำเข้ากรมศุลกากร
 PSP
 (นางสาวอรพรรณ วงศ์คำ)
 ...



CHIT LINN MYAING TOYOTA CO., LTD.

Company Registration No: 2372 (2012-2013) 12-8-2012

No. (1A-48), Mya Thida Housing, 11-Qr, South Okkalapa Tsp. ☎ 001-951-8500393 ☎ 001-959-5005892, 001-959-5055575
 No. (47), Bogyoke St., 9-Qr, Hpa-an Tsp. ☎ 001-95-58-22695, 001-95-58-22204 ☎ 001-959-8730203, 001-959-5321083

PACKING LIST

Invoice No.: 006/CLMT/2015 Date: 11 / 2 / 2015
 Buyer: MAE SOT LAND SETTLEMENT COOPERATIVE LTD.
 129 MOO 5, MAE SOD- MAE RAMAT ROAD, MAE KASA SUB-
 DISTRICT, MAE SOD DISTRICT, TAK PROVINCE, 63110,
 THAILAND

Contact:

Tel:

Port of Shipment Myawaddy, Myenmar	Port of Destination Maesod, Thailand
Date of Shipment	BY ROAD

Marks & No.	Description	Quantity	Weight (KGS)	
			NET	GROSS
NO MARK	YELLOW MAIZED	2,000 BAGS	100,000	101,000
		2,000 BAGS	100,000	101,000

PAYMENT: CASH

PSP


ได้ตรวจสอบแล้วเป็นเอกสารชุดเดียวกัน
 ที่ยื่นขอนำเข้าที่กรมศุลกากร

(นางสาวอรพพร วงศ์คำ)
 ผู้อำนวยการส่วนสนับสนุนการค้า

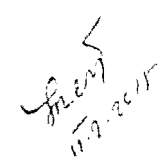


THE GOVERNMENT OF THE REPUBLIC OF THE UNION OF MYANMAR
 MINISTRY OF AGRICULTURE AND IRRIGATION
 DEPARTMENT OF AGRICULTURE
 PLANT PROTECTION DIVISION

PHYTOSANITARY CERTIFICATE No. 00237

From: Plant Protection Organization of THE REPUBLIC OF THE UNION OF MYANMAR		To: Plant Protection Organization(s) of KINGDOM OF THAILAND
I. DESCRIPTION OF CONSIGNMENT		
Name and address of exporter		Declared name and address of consignee
CHIT LINN MYAING TOYOTA CO., LTD NO.(1 A-48) MYA THIDA HOUSING ,11-QTR .SOUTH OKKALAPA TSP.MYANMAR NO.(47),BOGYOKE ST., 9-QTR ,HPA-AN TSP MYANMAR		MAE SOT LAND SETTLEMENT COOPERATIVE LTD. 129 MOO 5 ,MAE SOD-MAE RAMAT ROAD ,MAE KASA SUB- DISTRICT ,MAE SOD DISTRICT ,TAK PROVINCE ,60110 ,THAILAND
Number and description of packages		Distinguishing marks
2000)BAGS,EACH BAG(50.00)KGS NETT,(50.50)KGS GROSS		NIL
Production Region	Declared means of conveyance	Declared point of entry
MYANMAR	BY ROAD	MAESOD
Name of produce and quantity		Botanical name of plants
YELLOW MAIZED GROSS WEIGHT: 101.00 MT(S) NET WEIGHT : 100.00 MT(S)		<i>Zea mays</i>
This is to certify that the plant and plant products or other regulated articles described herein have been inspected and /or tested according to appropriate official procedures and are considered to be free from the quarantine pests specified by the importing contracting party and to conform with the current phytosanitary requirements of the importing contracting party, including those for regulated non-quarantine pests.		
II. ADDITIONAL DECLARATION		
NIL		
III. DISINFESTATION AND / OR DISINFESTATION TREATMENT		
Treatment Date : NIL		Treatment : NIL
Chemical (Active ingredients) : NIL		Duration & Temperature : NIL
Concentration : NIL		Additional Information : NIL
Date inspected : 11 FEB 2015	Name and Signature of Authorized Officer  MYO WIN	
Date issued : 11 FEB 2015		
Place of Issue : MYAWADDY		

Original

1. Goods consigned from (Exporter's business name, address, country) CHIT LINN MYAING TOYOTA CO., LTD. NO. (1A-48), MYATHIDA HOUSING, 11-QTR, SOUTH OKKALAPA T/S NO. 77, BOGYOKESI 9 QTR, HPA AN T/S		Reference No. 1012/14-15 ASEAN TRADE IN GOODS AGREEMENT; ASEAN INDUSTRIAL COOPERATION SCHEME CERTIFICATE OF ORIGIN (Combined Declaration and Certificate) FORM D Issued in <u>MYANMAR</u> (Country) See Overleaf Notes			
2. Goods consigned to (Consignee's name, address, country) MAE SOT LAND SETTLEMENT COOPERATIVE LTD. 129 MOO 5, MAE SOD-MAE RAMAT ROAD, MAE KASA SUB-DISTRICT, MAE SOD DISTRICT, TAK PROVINCE, 63110, THAILAND		3. Means of transport and route (as far as known) Departure date 11-02-2015 Vessel's name/Aircraft etc. BY LAND Port of Discharge MAESOD THAILAND			
4. For Official Use <input type="checkbox"/> Preferential Treatment Given Under ASEAN Trade in Goods Agreement <input type="checkbox"/> Preferential Treatment Given Under ASEAN Industrial Cooperation Scheme <input type="checkbox"/> Preferential Treatment Not Given (Please state reason/s)		Signature of Authorized Signatory of the Importing Country			
5. Item number	6. Marks and numbers on packages	7. Number and type of packages, description of goods (Including quantity where appropriate and HS number of the importing country)	8. Origin criteria (see Overleaf Notes)	9. Gross weight or other quantity and value (FOB)	10. Number and date of invoices
1.	2000 BAG	YELLOW MAIZED HS CODE = 1005909000 G.W = 50.50 KG/ BG N.W = 50 KG/ BG	"WO"	2000 KG USD : 27095.52	001/SBYZ/2015 11-02-2015
11. Declaration by the exporter The undersigned hereby declares that the above details and statement are correct; that all the goods were produced in <u>OF MYANMAR</u> (Country) and that they comply with the origin requirements specified for these goods in the ASEAN Trade in Goods Agreement for the goods exported to <u>THAILAND</u> (Importing Country) MYAWADDY (11-02-2015) Place and date, signature of authorized signatory			12. Certification It is hereby certified on the basis of control carried out that the declaration by the exporter is correct. <div style="text-align: right; margin-right: 50px;">  (CHO MYAR KYAW/DEPUTY DIRECTOR) </div> Place and date, signature and stamp of certifying authority		
13 <input type="checkbox"/> Third Country Invoicing <input type="checkbox"/> Exhibition <input type="checkbox"/> Accumulation <input type="checkbox"/> De Minimis <input type="checkbox"/> Back-to-Back CO <input type="checkbox"/> Issued Retroactively					

(ตราครุฑ)

อ. ๔

ใบอนุญาตให้ส่งสินค้าออกไปนอกราชอาณาจักร

ตามพระราชบัญญัติการส่งออกป็นอกและการนำเข้ามาในราชอาณาจักรซึ่งสินค้า

พ.ศ. ๒๕๒๒

(กิจการที่เป็นการค้า)

อกรณคดี ๒๐ ศกษค

สำหรับเจ้าหน้าที่	
คำร้องเลขที่	อ.
วันรับ	
ผู้รับ	

๑. ผู้ขออนุญาต

ผู้ขอ	ชื่อ			ทะเบียนนิติบุคคล	ทะเบียนการค้า	
ที่อยู่	เลขที่	ถนน	ตำบล/แขวง	อำเภอ/เขต	จังหวัด	โทรศัพท์
ผู้ทำการแทน	ชื่อ			สัญชาติ	ฐานะของผู้ทำการแทน	

๒. ผู้ซื้อ/ผู้รับสินค้า

ผู้ซื้อ	ชื่อ	
	ที่อยู่	
ผู้รับ	ชื่อ	
	ที่อยู่	

๓. สินค้าที่ขอส่งออก

พิกัดอัตราศุลกากรประเภทที่	รายละเอียดของสินค้า		
ปริมาณ (มีตัวอักษรกำกับ)	น้ำหนัก (มีตัวอักษรกำกับ)	ราคา (ต่อหน่วย)	มูลค่ารวม (เงินตราต่างประเทศและเงินบาท)
คำนำศุลกากรที่ส่งออก	ยานพาหนะ	เมืองปลายทาง	เมืองที่ขาย

สำหรับเจ้าหน้าที่	เงื่อนไขในการอนุญาต
ใบอนุญาตเลขที่ อ.	
ออกให้เมื่อวันที่	
ใช้ได้จนถึงวันที่	

สำหรับเจ้าหน้าที่ศุลกากรบันทึก (หากไม่พอให้ต่อหน้าหลัง)	อนุญาตให้ส่งสินค้าตามรายการข้างต้นออกไปนอกราชอาณาจักร ตามความในพระราชบัญญัติการส่งออกป็นอกและการนำเข้า มาในราชอาณาจักรซึ่งสินค้า พ.ศ. ๒๕๒๒ ได้ ลายมือชื่อ.....ผู้อนุญาต รัฐมนตรีว่าการกระทรวงพาณิชย์
--	--



แบบ มกษ ๔

ใบอนุญาตที่.....

ใบอนุญาตเป็นผู้ส่งออกสินค้าเกษตร

อาศัยอำนาจตามความในพระราชบัญญัติมาตรฐานสินค้าเกษตร พ.ศ. ๒๕๕๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

สำนักงานมาตรฐานสินค้าเกษตรและอาหารแห่งชาติออกใบอนุญาตฉบับนี้ให้

.....
(ชื่อผู้รับใบอนุญาต)

เป็นผู้ได้รับอนุญาตเป็นผู้ส่งออกสินค้าเกษตร

ชื่อสินค้า.....

ตามมาตรฐานบังคับ เรื่อง.....

ชื่อสำนักงาน.....

เลขที่..... ตรอก/ซอย..... ถนน.....

หมู่ที่..... ตำบล/แขวง..... อำเภอ/เขต.....

จังหวัด..... รหัสไปรษณีย์.....

ชื่อสถานที่เก็บสินค้าส่งออก.....

เลขที่..... ตรอก/ซอย..... ถนน.....

หมู่ที่..... ตำบล/แขวง..... อำเภอ/เขต.....

จังหวัด..... รหัสไปรษณีย์.....

ตั้งแต่วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ถึงวันที่.....เดือน..... พ.ศ.....

ลงชื่อ.....ผู้ออกใบอนุญาต

(.....)

ตำแหน่ง.....

แบบ มส. 25

แบบรายงานเกี่ยวกับการส่งหรือนำสินค้ามาตรฐานออกนอกราชอาณาจักร

เรียน หัวหน้าสำนักงานมาตรฐานสินค้า กระทรวงพาณิชย์

ข้าพเจ้าในนามของ..... ไบโตะเขียนเป็นผู้ทำการค้าขาออกซึ่ง
 สินค้ามาตรฐาน เลขที่.....และไบโตะเขียนการค้าเลขที่.....ซึ่งได้ส่งสินค้ามาตรฐาน
 ออกนอกราชอาณาจักร ตามข้อ 4 (4) แห่งกฎกระทรวงเศรษฐกิจ ฉบับที่ 1 (พ.ศ. 2504) ออกตามความในพระราชบัญญัติ
 มาตรฐานสินค้าขาออก พ.ศ. 2503 ดังมีรายละเอียดข้างล่างนี้ และได้แนบสำเนาเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการส่งออกตามรายการที่
 กำหนดไว้มาด้วยแล้ว

ลงชื่อ.....ผู้

รายงาน

(.....)

ตำแหน่ง.....

ประทับตรา

สินค้ามาตรฐานที่ส่งออก คือ

รวม

รายการ

ข้อความที่แจ้ง	รายการที่ 1	รายการที่ 2	รายการที่ 3	รายการที่ 4
ชั้น / ชนิด				
ปริมาณ				
น้ำหนัก				
มูลค่า - เงินต่างประเทศ (F.O.B) เงินบาท				
วันที่ส่งออก				
ใบรับรองฯ เลขที่ วันที่				
อินวอยซ์ เลขที่ วันที่				
หลักฐานการซื้อขาย เลขที่ (ผู้ซื้อต่างประเทศ) วันที่				
หลักฐานการซื้อขาย เลขที่ (จากโรงงานผู้ผลิตบ้าง) วันที่				
เหตุที่ส่งออกไม่ครบจำนวน ตามใบรับรองฯ				

- หมายเหตุ**
1. รายงานหนึ่งฉบับ ใช้สำหรับสินค้ามาตรฐานที่ส่งออกเพียงชนิดหนึ่งเท่านั้น
 2. ให้แจ้งมูลค่าของสินค้าเป็นสกุลเงินต่างประเทศที่ได้รับและเงินสกุลบาท โดยใช้อัตราแลกเปลี่ยนตามที่ระบุในใบขนสินค้า
 3. ให้แจ้งเหตุกรณีสินค้าออกไม่ครบจำนวนในใบรับรองมาตรฐานสินค้า
 4. ถ้ามีรายการมากกว่าช่องที่กำหนดให้นี้ ให้ทำรายการต่างหาก
 5. กรณีสินค้ามาตรฐานที่ส่งออก คือ แป้งมันสำปะหลัง เป็นสินค้าที่ผลิตจากโรงงานชื่อ..... เลขที่.....
 6. หลักฐานการซื้อขาย เช่น Contract , order , Proforma invoice ฯ

ศกอ. 001-1

คำขอจดทะเบียนเป็นผู้ส่งออกสินค้าเกษตรไปนอกราชอาณาจักร

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ระบุพืชที่จะส่งออกค่าขอ 1 ฉบับต่อพืช 1 ชนิด (ทุเรียนสด , ลำไยสด , ดอกกล้วยไม้สด)

1. ข้าพเจ้า (ชื่อ - สกุลผู้ยื่นคำขอจดทะเบียน).....

ขอจดทะเบียนเป็นผู้ส่งออกสินค้าเกษตรออกไปนอกราชอาณาจักร

 เป็นบุคคลธรรมดา เป็นนิติบุคคล ประเภท.....

1.1 ส่วนของบุคคล/นิติบุคคล

(ชื่อ/บริษัท/ห้างร้าน).....

ทะเบียนเลขที่.....จดทะเบียนเมื่อวันที่.....

สำนักงานตั้งอยู่เลขที่.....หมู่ที่.....ตรอก/ซอย.....

ถนน.....ตำบล/แขวง.....

อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....

โทรศัพท์.....โทรสาร.....

1.2 ส่วนของผู้มีอำนาจลงนามผูกพันนิติบุคคล

โดยมี.....เป็นผู้มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัทได้

สัญชาติ.....อายุ.....ปี อยู่บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....ตรอก/ซอย.....

ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....

รหัสไปรษณีย์.....โทรศัพท์.....โทรสาร.....

เลขที่บัตรประจำตัวประชาชน.....ออกให้ ณ อำเภอ/เขต.....

จังหวัด.....

2. หลักฐานในการยื่นขอจดทะเบียนเป็นผู้ส่งออกสินค้าเกษตรไปนอกราชอาณาจักร

- กรณีบุคคลธรรมดา (ใช้สำเนาอย่างละ 1 ฉบับ)

1. สำเนาบัตรประชาชน/สำเนาทะเบียนบ้าน
2. สำเนาใบทะเบียนพาณิชย์ที่ระบุนชนิดแห่งพาณิชย์ถือว่าเป็นผู้ประกอบการค้าส่งออกผลไม้สดหรือสินค้าเกษตรกรรม

- กรณีนิติบุคคล (ใช้สำเนาอย่างละ 1 ฉบับ)

1. สำเนาบัตรประชาชน/สำเนาทะเบียนบ้านของกรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัท (กรณีบริษัทหรือบริษัทมหาชน จำกัด) หรือของหุ้นส่วนผู้จัดการ (กรณีห้างหุ้นส่วนนิติบุคคล) แล้วแต่กรณี
2. สำเนาหนังสือรับรองพร้อมวัตถุประสงค์ของสำนักงานทะเบียนหุ้นส่วนบริษัทซึ่งออกมาแล้วไม่เกิน 6 เดือน
3. หนังสือมอบอำนาจ (กรณีผู้มีอำนาจลงนามให้ผู้อื่นยื่นคำขอจดทะเบียนแทน) พร้อมติดอากรแสตมป์มูลค่า 30 บาท ต่อพีช 1 ชนิด
4. สำเนาบัตรประชาชน/สำเนาทะเบียนบ้านของผู้ยื่นคำขอจดทะเบียน (กรณีผู้มีอำนาจลงนามให้ผู้อื่นยื่นคำขอจดทะเบียนแทน)

หมายเหตุ

- กรณีต่ออายุผู้ส่งออกให้นำสำเนาใบจดทะเบียนฯ ใบเก่ามาด้วย (ใช้สำเนาอย่างละ 1 ชุด)
- เอกสารทุกชุดต้องเซ็นชื่อผู้มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัท/ห้างหุ้นส่วนจำกัดพร้อมประทับตราของบริษัททุกหน้า
- ตราของบริษัท/ห้างหุ้นส่วนจำกัดประทับตราที่แบบฟอร์มคำขอจดทะเบียน

3. ข้าพเจ้ารับทราบประกาศกรมวิชาการเกษตรในเรื่องหลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไขของการจดทะเบียนและการต่ออายุเป็นผู้ส่งสินค้าเกษตรออกไปนอกราชอาณาจักรแล้ว และยินยอมปฏิบัติตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ทุกประการ

(ลงลายมือชื่อ).....ผู้จดทะเบียน

ประทับตราบริษัท

(.....)



คำขออนุญาตให้ประกอบการค้าข้าว

(ประเภทค้าข้าวส่งไปจำหน่ายต่างประเทศ ประเภทสีข้าว ประเภทขายส่ง ประเภททำข้าว และประเภทอื่น ๆ)

คำขอที่..... เขียนที่.....

วันที่.....

ข้าพเจ้า..... อยู่เลขที่..... หมู่ที่..... ถนน.....

ตำบล/แขวง..... อำเภอ/เขต..... จังหวัด..... ขออนุญาตประกอบการค้าข้าว
ประเภท..... โดยมีรายการดังต่อไปนี้

1. ชื่อที่ใช้ประกอบพาณิชย์กิจ.....
2. ชื่อเจ้าของ..... สัญชาติ.....
3. ชื่อผู้จัดการ..... สัญชาติ.....
4. สถานที่ประกอบการค้าข้าวตั้งอยู่เลขที่..... หมู่ที่.....

ถนน..... ตำบล..... อำเภอ.....

จังหวัด..... หมายเลขโทรศัพท์.....

5. มีสถานที่เก็บข้าว..... แห่ง ซึ่งเป็นของ.....

ตั้งอยู่เลขที่..... หมู่ที่..... ถนน.....

ตำบล/แขวง..... อำเภอ/เขต..... จังหวัด.....

ความจุข้าวเปลือก..... เมตริกตัน ข้าวอย่างอื่น..... เมตริกตัน

รวมความจุ..... เมตริกตัน

6. ชื่อโรงสี..... ตั้งอยู่เลขที่.....

หมู่ที่..... ถนน..... ตำบล/แขวง..... อำเภอ/เขต.....

จังหวัด..... หมายเลขโทรศัพท์..... ชื่อเจ้าของโรงสี.....

มีกำลังผลิต..... เมตริกตันต่อ 24 ชั่วโมง ใช้เครื่อง.....

(เช่น ไอน้ำ เครื่องยนต์ หรือไฟฟ้า ฯลฯ) ยี่ห้อของเครื่อง..... กำลัง..... แรงม้า

7.

.....

ลงลายมือชื่อ.....เจ้าของ/ผู้มีอำนาจผูกพันนิติบุคคล

(.....) (ประทับตรานิติบุคคล)

(หมายเหตุ — ข้อความที่ไม่ใช่ให้ขีดฆ่าเสีย รายการใดไม่ใช่ให้ทิ้งว่างไว้ไม่ต้องกรอก)

คำสั่งคณะกรรมการหรือพนักงานเจ้าหน้าที่..... หนังสืออนุญาตที่.....

ออกให้วันที่.....

แบบ ร. ๕



กรมปศุสัตว์

ใบอนุญาตนำสัตว์หรือซากสัตว์ออกนอกราชอาณาจักร

ที่..... เขียนที่.....

หนังสือฉบับนี้แสดงว่า..... อายุ..... ปี

เชื้อชาติ..... สัญชาติ..... อาชีพ..... อยู่ที่.....

ตำบล..... อำเภอ..... จังหวัด.....

ได้รับอนุญาตให้นำสัตว์หรือซากสัตว์ออกนอกราชอาณาจักร คือ :-

ชนิดและพันธุ์ของสัตว์..... จำนวน { ผู้..... รวม..... ตัว
เมีย.....

ชนิดของซาก..... จำนวน..... กิโลกรัม

เพื่อ.....

จาก..... ตำบล..... อำเภอ..... จังหวัด.....

ไปยัง..... ประเทศ..... โดย.....

ให้นำออกทาง..... ตำบล..... อำเภอ..... จังหวัด.....

ได้ประทับเครื่องหมาย..... ไว้ที่..... แล้ว และผู้รับอนุญาตต้องปฏิบัติตาม

เงื่อนไข ดังนี้ :-

- (๑) ควบคุมสัตว์หรือซากสัตว์ไว้ในบริเวณสถานที่ที่มีการลำเลียงขึ้นบรรทุก และ
- (๒) การบรรทุกสัตว์ การผูกสัตว์ ตลอดจนการเตรียมอาหารให้สัตว์กินระหว่างทางให้เป็นไปตามที่สัตวแพทย์กำหนดให้

ทั้งนี้ โดยได้รับมอบหมายจากอธิบดีกรมปศุสัตว์ตาม.....

ใบอนุญาตฉบับนี้ให้ใช้ได้ถึงวันที่..... เดือน..... พ.ศ.....

ออกให้แต่วันที่..... เดือน..... พ.ศ.....

(ลงชื่อ).....

(ตำแหน่ง).....

วันที่..... เดือน..... พ.ศ.....

ขอรับรองว่าสัตว์หรือซากสัตว์ตามใบอนุญาตข้างต้นนี้ได้นำออกไปแล้วโดย.....

..... จำนวน..... ตัว กิโลกรัม ยังคงเหลือ..... ตัว กิโลกรัม

เพราะเหตุ.....

ลงนาม..... เจ้าหน้าที่สุกลาง ลงนาม..... สัตวแพทย์

อนุญาตให้..... นำ..... ตัว กิโลกรัมที่เหลืออยู่ออกไปได้

โดย..... ภายในวันที่..... เดือน..... พ.ศ.....

ลงนาม.....

สัตวแพทย์.....

(ให้เจ้าหน้าที่สุกลางปลายทางส่งใบอนุญาตไปยังกรมปศุสัตว์หรือที่ทำการสัตวแพทย์ด่านท่าออก

นั้น ๆ ๒ ฉบับ และเก็บไว้ ๑ ฉบับ)