แบบ กค. 1

รายละเอียดผู้ชำระภาษี

ประจำปี.....อักษร.....

ที่	ชื่อ – สกุล	ภาษีโรงเรือนและที่ดิน		ภาษีบำรุงท้องที่		ภาษีป้าย		หมายเหตุ
		จำนวนเงิน	+เพิ่ม –ลด	จำนวนเงิน	+เพิ่ม –ลด	จำนวนเงิน	+เพิ่ม –ลด	
	รวม							

รายละเอียดผู้ชำระภาษี (แบบ กค. 1)

รายละเอียดผู้ชำระภาษี หมายถึง การเก็บรายละเอียดผู้ที่อยู่ในข่ายจะต้องชำระภาษีประจำปีโดยให้คัดลอกข้อมูลจากทะเบียนลูกหนี้ หรือจาก ผ.ท. 5 กรณีที่จัดทำแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน โดยถือยอดจำนวนเงินภาษีที่เคยประเมิน ประจำปีครั้งล่าสุดเพียงปีเดียว (เฉพาะยอดภาษีโดยไม่รวมเงินเพิ่ม) โดยให้เรียงตามหมวดตัวอักษร 1 ชุด จำนวน 3 ฉบับ (เจ้าหน้าที่จัดเก็บรายได้ 1 ฉบับ หัวหน้างานฝ่ายผลประโยชน์ 1 ฉบับ และหัวหน้าหน่วยงานคลัง 1 ฉบับ) การลงรายการต่าง ๆ ให้ปฏิบัติดังนี้

“ประจำปี”	ให้ใส่ปีที่รับชำระภาษี
“อักษร”	ให้ใส่อักษรที่รับผิดชอบ
“ที่”	ให้ใส่ลำดับที่
“ชื่อ-สกุล”	ให้ใส่ชื่อ สกุล ของผู้ต้องชำระภาษี
“จำนวนเงิน”	ให้ใส่จำนวนภาษีที่ได้ประเมินภาษีไว้
“+เพิ่ม”	ให้ใส่จำนวนเงินภาษีที่เพิ่มจากที่ได้ประเมินไว้แล้ว และให้หมายเหตุว่า เพิ่มเนื่องจากประเมินเพิ่มหรือชำระภาษีเกินเวลากำหนด
“-ลด”	ให้ใส่จำนวนเงินภาษีที่ลดจากที่ได้ประเมินไว้และให้หมายเหตุว่า ลดเนื่องจากเหตุใด

แบบ กค. 2

รายละเอียดลูกหนี้ ปี พ.ศ.....

ที่	ชื่อ – สกุล	ภาษีโรงเรือนและที่ดิน		ภาษีบำรุงท้องที่		ภาษีป้าย		หมายเหตุ
		จำนวนเงิน	เพิ่ม	จำนวนเงิน	เพิ่ม	จำนวนเงิน	เพิ่ม	
รวม								

รายละเอียดลูกหนี้ (แบบ กค. 2)

รายละเอียดลูกหนี้ (แบบ กค. 2) หมายถึง การเก็บรายละเอียดลูกหนี้ผู้ค้างชำระภาษีแต่ละภาษีแบบ กค. 1 หรือทะเบียนลูกหนี้ซึ่งได้รับการประเมินถูกต้องแล้ว ณ วันสิ้นปีงบประมาณ และให้รวมถึงลูกหนี้ปีก่อน ซึ่งปรากฏยอดในงบแสดงฐานะการเงิน การลงรายการต่าง ๆ ให้ปฏิบัติดังนี้

“ที่”	ให้ใส่ลำดับที่
“ชื่อ-สกุล”	ให้ใส่ชื่อ สกุล ของผู้ต้องชำระภาษี
“จำนวนเงิน”	ให้ใส่จำนวนเงินภาษีที่ได้ประเมินภาษีไว้
“เพิ่ม”	ให้ใส่จำนวนเงินภาษีที่เพิ่ม

ชื่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

เลขที่.....
วันที่.....
กอง.....
ฝ่าย.....

ใบนำส่งเงิน

ข้าพเจ้า.....ขอนำส่งเงินดังรายการต่อไปนี้-

ลำดับ	เล่มที่-เลขที่ใบเสร็จ	ประเภทเงิน	รหัสงาน	รหัสบัญชี	จำนวนเงิน		หมายเหตุ
					บาท	สต.	

ใบนำส่งเงิน

บันทึกรายการรับเงินที่ปรากฏตามใบเสร็จรับเงิน โดยแยกประเภทเงินที่ได้รับ รวมทั้งรายการดอกเบี้ยเงินฝากธนาคาร และเงินฝากคลังจังหวัด ให้ลงรายการต่าง ๆ ดังนี้

“เลขที่”	ให้เว้นว่างไว้ให้ผู้จัดทำใบสำคัญสรุปใบนำส่งเงินเป็นผู้ออกเลขที่
“วันที่”	ให้ลงวันที่ที่นำส่งเงิน
“ลำดับ”	ให้ลงลำดับประเภทรายได้ที่จัดเก็บได้
“เล่มที่ – เลขที่ใบเสร็จรับเงิน”	ให้ลงเล่มที่ เลขที่ ใบเสร็จรับเงินที่จะเก็บรายได้ในวันนั้น
“ประเภทเงิน”	ให้ลงประเภทรายได้ที่รับ
“รหัสงาน”	ให้ลงรหัสงานของรายได้ที่รับ เช่น รายได้จากตลาดสดหรือค่าเก็บขยะ เป็นต้น
“รหัสบัญชี”	ให้ลงรหัสบัญชีของรายได้ที่รับ
“จำนวนเงิน”	ให้ลงจำนวนเงินรายได้ที่รับในวันนั้น
“ผู้นำส่งเงิน”	ให้เจ้าหน้าที่จัดเก็บรายได้เป็นผู้ลงนาม
“ผู้รับเงิน”	ให้เจ้าหน้าที่การเงินที่รับเงินจากเจ้าหน้าที่จัดเก็บรายได้เป็นผู้ลงนาม