



ระบบบัญชีสำหรับกิจการรับประกันวินาศภัย

ระบบบัญชี คือระบบการจัดเก็บข้อมูลอันประกอบด้วยแบบฟอร์ม หรือเอกสารต่าง ๆ บันทึกทางการบัญชี รายงาน ตลอดจนวิธีการและอุปกรณ์ต่าง ๆ ที่ได้นำมาใช้ในการรวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับการดำเนินงานและการเงินของกิจการแห่งใดแห่งหนึ่งให้แก่ฝ่ายจัดการ เพื่อช่วยให้ฝ่ายจัดการสามารถปฏิบัติหน้าที่อันอยู่ในความรับผิดชอบของตนให้ลุล่วงไปด้วยดี และเพื่อเสนอข้อมูลแก่บุคคลภายนอกผู้มีส่วนเกี่ยวข้องกับกิจการนั้น เช่น ผู้ถือหุ้น เจ้าหนี้ และส่วนราชการ เป็นต้น¹

ระบบบัญชีที่ดี จำเป็นต้องมีวิธีการควบคุมภายในที่มีประสิทธิภาพเข้ามาช่วยเพื่อควบคุมดูแลรักษาทรัพย์สินของกิจการและตรวจสอบความถูกต้องเชื่อถือได้ของข้อมูลทางการบัญชี ตลอดจนส่งเสริมให้มีการปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพและตามนโยบายของกิจการที่ได้วางไว้ ซึ่งประกอบด้วยแผนการจัดแบ่งส่วนงานที่เหมาะสม เป็นแผนการที่ระบุอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบไว้อย่างชัดเจน โดยมีหลักสำคัญ คือ ไม่กำหนดให้บุคคลใดบุคคลหนึ่งหรือกลุ่มบุคคลใดบุคคลหนึ่งทำหน้าที่ในงานใดงานหนึ่งแต่เพียงฝ่ายเดียวตั้งแต่เริ่มต้นจนจบ ทั้งนี้เพื่อไม่เปิดโอกาสให้กระทำผิดได้โดยง่าย ดังนั้นจึงควรกำหนดหน้าที่เกี่ยวกับการอนุมัติ หน้าที่การดูแลรักษาทรัพย์สิน และหน้าที่การจัดทำบันทึกทางการบัญชี แยกคนทำกันโดยเด็ดขาด มีโครงสร้างทางการบัญชีที่เหมาะสม ซึ่งมีผังบัญชีที่แสดงรายชื่อบัญชีทั้งหมดที่กิจการนั้นมีอยู่ คู่มือนโยบายและวิธีปฏิบัติทางการบัญชี โดยใช้หลักการบัญชีที่ยอมรับทั่วไป งบประมาณ ระบบบัญชีรายได้ ระบบบัญชีค่าใช้จ่าย ระบบบัญชีเงินสดรับ และระบบบัญชีเงินสดจ่าย ตลอดจนแบบฟอร์มของเอกสารต่าง ๆ ที่กำหนดขึ้นอย่างเหมาะสมกับกิจการ โดยให้เลขที่ของเอกสารเรียงตามลำดับ เพื่อประโยชน์ในการควบคุมว่ารายการทุกรายการได้ลงบัญชีครบถ้วน เอกสารมีอยู่ครบไม่ขาดหายและค้นหาง่าย นอกจากนี้ อาจจัดให้มีฝ่ายตรวจสอบภายในขึ้นในกิจการนั้น ๆ ที่จะรายงานผลการตรวจสอบโดยตรงต่อฝ่าย

¹ วิไล วีระปรีย และ จงจิตต์ หลีกภัย, ระบบบัญชี, พิมพ์ครั้งที่ 2 (กรุงเทพมหานคร: สำนักพิมพ์จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2529), หน้า 1.

จัดการและทำการสำรวจ ประเมินประสิทธิภาพการควบคุมภายใน รวมทั้งปรับปรุงการควบคุมภายในให้ดีขึ้นอยู่เสมอ ตลอดจนมีบุคลากรที่มีความสามารถและเหมาะสมกับงาน ซึ่งจะต้องมีการคัดเลือกและฝึกอบรมบุคคลให้มีความรู้ความสามารถเพื่อจะได้ปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ และอาจจัดให้มีการสับเปลี่ยนหน้าที่ระหว่างบุคคล เพื่อเปิดโอกาสให้เรียนรู้การปฏิบัติงานในหน้าที่ต่าง ๆ ได้หลายหน้าที่ ทั้งยังเป็นการลดโอกาสที่จะก่อให้เกิดการทุจริตขึ้น

ระบบบัญชีสำหรับกิจการรับประกันวินาศภัยที่จะกล่าวถึงต่อไปนี้ ในทางปฏิบัติกิจการหลายแห่งได้มีการนำเอาเครื่องคอมพิวเตอร์มาช่วยในการทำงาน ซึ่งมีทั้งที่อยู่ระหว่างการทดลองใช้ หรือได้ใช้แล้วในบางส่วน แต่ยังไม่ครบทั้งระบบของการทำงาน เพราะรายละเอียดปลีกย่อยของข้อมูล หรือการคำนวณบางอย่าง ยังไม่สามารถกำหนดเป็นโปรแกรมในเครื่องคอมพิวเตอร์ได้ จึงได้แต่อาศัยช่วยลงงานด้านที่ต้องทำอย่างซ้ำซาก และมีปริมาณมาก ซึ่งส่วนใหญ่จะให้ช่วยบันทึกข้อมูลในสมุดทะเบียนรับประกันวินาศภัยที่มีปริมาณของกรมธรรม์เป็นจำนวนมาก

✓ การควบคุมรายได้

รายได้ของบริษัทประกันวินาศภัย อาจแบ่งออกได้เป็น 2 ประเภทใหญ่ ๆ ดังนี้

1. รายได้จาก การรับประกันภัย แบ่งเป็น
 - 1.1 เบี้ยประกันภัยรับ จากการรับประกันภัยโดยตรง
 - 1.2 เบี้ยประกันภัยรับ จากการรับประกันต่อ
 - 1.3 การเพิ่มหรือคืนเบี้ยประกันภัย ในกรณีที่มีการเปลี่ยนแปลงเงื่อนไขใน

กรมธรรม์

1.3.1 การเพิ่มหรือคืนเบี้ยประกันภัย ในกรณีที่มีการเปลี่ยนแปลงเงื่อนไขในกรมธรรม์จากการรับประกันภัยโดยตรง

1.3.2 การเพิ่มหรือคืนเบี้ยประกันภัย ในกรณีที่มีการเปลี่ยนแปลงเงื่อนไขในกรมธรรม์จากการรับประกันต่อ

- 1.4 ส่วนลดรับ จากการเอาประกันต่อ

2. รายได้จาก การลงทุน

รายได้แต่ละประเภทจะมีวิธีการควบคุมดังต่อไปนี้

1. รายได้จากการรับประกันภัย แบ่งเป็น

1.1 เบี้ยประกันภัยรับจากการรับประกันภัยโดยตรง เมื่อลูกค้ามีความประสงค์ที่จะเอาประกันภัย ไม่ว่าจะติดต่อผ่านตัวแทน นายหน้า หรือมาติดต่อกับบริษัทด้วยตนเองก็ตาม ก็จะมีการกรอกข้อมูลเบื้องต้นที่จะเอาประกันภัยในแบบฟอร์ม ใบคำขอเอาประกันภัยตามประเภทของการรับประกันภัย เช่น ใบคำขอเอาประกันภัยอัคคีภัย (รูปที่ 6) ใบคำขอเอาประกันภัยทางทะเล และขนส่ง (รูปที่ 7) ใบคำขอเอาประกันภัยรถยนต์ (รูปที่ 8) และใบคำขอเอาประกันภัยอุบัติเหตุส่วนบุคคล (รูปที่ 9) เป็นต้น เพื่อส่งให้ฝ่ายรับประกันภัย (Underwriter) พิจารณาว่าสมควรที่จะรับประกันภัยรายนี้หรือไม่ โดยคำนึงถึงว่า สามารถที่จะกระจายความเสี่ยงภัยออกไปได้หรือไม่ และออกไปศึกษาสภาพที่แท้จริงของสิ่งที่จะเอาประกันภัยว่าเป็นไปตามที่ระบุไว้ในใบคำขอเอาประกันภัยหรือไม่ในกรณีเห็นสมควร ถ้าเห็นว่าไม่สมควรที่จะรับประกันภัย ก็จะตอบปฏิเสธ แต่ถ้าเห็นว่าสมควรรับได้ก็จะพิจารณารายละเอียดทรัพย์สินและจำนวนทุนประกัน เพื่อกำหนดอัตราค่าเบี้ยประกันภัย ค่ามัดจำเบี้ยประกันภัยรับ ค่านายหน้า พร้อมทั้งกำหนดอัตราส่วนการเอาประกันภัยต่อในใบคำขอเอาประกันภัย และส่งให้แผนกสารบรรณ เพื่อจัดพิมพ์กรมธรรม์ จำนวนฉบับของกรมธรรม์ขึ้นอยู่กับขนาดของบริษัทประกันภัย และความต้องการของผู้เอาประกันภัย

เมื่อแผนกสารบรรณพิมพ์กรมธรรม์เสร็จแล้ว จะส่งให้ผู้ตรวจกรมธรรม์ (Policy Checker) ตรวจสอบว่าถูกต้องตรงตามที่ระบุไว้ในใบคำขอเอาประกันภัย และนำเสนอผู้มีอำนาจลงนามในกรมธรรม์ แล้วส่งไปยังแผนกต่าง ๆ เพื่อดำเนินการต่อไป ซึ่งจะแยกอธิบายความประเภทของการรับประกันภัยดังต่อไปนี้

1.1.1 ระบบการรับประกันภัยโดยตรง ประเภทอัคคีภัย (แผนภูมิทางเดินเอกสารรูปที่ 1)

กรมธรรม์ประกันอัคคีภัย (รูปที่ 10) 1 ชุด โดยทั่วไปจะมี 8 ฉบับ โดยฝ่ายรับประกันภัย จะให้เลขที่กรมธรรม์ตามลำดับก่อนหลัง ซึ่งจะบันทึกในสมุดควบคุมการออกกรมธรรม์ (รูปที่ 11) เพื่อไม่ให้เลขที่กรมธรรม์ซ้ำซ้อนกันและมีกรมธรรม์ทุกฉบับที่ออกอยู่ครบถ้วน

หลังจากผู้มีอำนาจลงนามในกรมธรรม์ประกันภัยแล้ว ก็จะส่งไปยังแผนกต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

รูปที่ 6 ใบคำขอเอาประกันภัยอัคคีภัย

บริษัท.....
ที่อยู่.....
ใบคำขอเอาประกันภัยอัคคีภัย

ตรา..... **FORM OF PROPOSAL FOR INSURANCE AGAINST FIRE**

รหัส : NHI Code	ต่ออายุ () Renewal	ประกันใหม่ () New Business	กรมธรรม์เลขที่ Policy No.		
1 ผู้เอาประกันภัย : Insured ชื่อ Name ที่อยู่ Address		สถานที่ตั้งหรือเก็บทรัพย์สินเอาประกันภัย Location of Property Insured			
		อำเภอ Amphoe	จังหวัด Changwat	บล็อก Block	
2 ระยะเวลาประกันภัย Period of Insurance		เริ่มวันที่ From	เวลา 16.00 น. ถึงสุดวันที่ at 4.00 p.m To		เวลา 16.00 น. at 4.00 p.m.
3 จำนวนเงินเอาประกันภัยตามกรมธรรม์ฉบับนี้ Amount insured under this Policy					
เบี้ยประกันภัย Premium		ส่วนลดซึ่งปกติ Const. Discount	ส่วนลดอุปกรณ์ดับเพลิง F.E. Discount	เบี้ยประกันภัยเพิ่มเติม Add. Premium	
อัตรา Rate	จำนวนเงิน Amount	อัตรา Rate	อัตรา Rate	อัตรา Rate	จำนวนเงิน Amount
เบี้ยประกันภัยสุทธิ Net Premium		ภาษี Tax	อากรแสตมป์ Stamp Duty	รวม Total	
4 จำนวนเงินเอาประกันภัยทั้งสิ้น Total Amount Insured		รายละเอียดทรัพย์สินที่เอาประกันภัย Description of Property Insured			
		คหาคาร (ไม่รวมวราฐาน)			
		เฟอร์นิเจอร์ เครื่องตกแต่ง ติดตั้งเครื่องฯ ค่าตกแต่งปรับปรุงและต่อเติม			
		สต็อกสินค้า			
		เครื่องจักร			
		รวมทั้งสิ้น TOTAL			
5 จำนวนเงินเอาประกันภัยและบริษัทประกันภัยร่วม Amount of Co-insurance & Co-insurers					
6 รายละเอียดของสิ่งปลูกสร้างที่เอาประกันภัย และทรัพย์สินที่ติดตั้งทรัพย์สินที่เอาประกันภัย Description of Building insured or containing the property insured					
				เป็นเจ้าของ () As Owner	ผู้เช่า () As Tenant
จำนวนชั้น No. of Storey	ฝาผนังภายนอก External Wall	พื้นชั้นบนบน Upper Floor	โครงหลังคาบน Roof Beam	หลังคาบน Roof	จำนวนหน่วยหรือห้อง No. of Hong or Building
พื้นที่ภายในอาคาร Total Internal Area		ห่างจากสิ่งปลูกสร้างอื่น Distance from surrounding building		ด้านหน้า Front	ด้านหลัง Rear
				ด้านซ้าย Left	ด้านขวา Right
				ม. m.	ม. m.
				ม. m.	ม. m.
7 สถานที่ใช้เป็น Occupancy		รหัส : ภัยคั่ง Code Risk Exp	ลักษณะ Ext. Exposure	ชั้นของสิ่งปลูกสร้าง Class of building	
8 กรมธรรม์ประกันภัยนี้ มีเอกสารแนบท้าย This insurance is subject to the clauses and/or warranties attached					

.....
ลายเซ็นผู้ขอเอาประกัน.
(Signature of Proposer)

รูปที่ 8 ใบคำขอเอาประกันภัยรถยนต์

บริษัท.....										
ที่อยู่.....										
ใบคำขอเอาประกันภัยรถยนต์										ร.ย. 5
ผู้ขอเอาประกันภัย ชื่อ :								อาชีพ :		
ที่อยู่ :								อายุ :		
ระยะเวลาที่ต้องการเอาประกันภัย :-						เริ่มวันที่		สิ้นสุดวันที่		เวลา 00.01 น.
รายการรถยนต์ที่ขอเอาประกันภัย :-										
รหัส (บริษัทกรอก)	ชื่อรถยนต์	เลขทะเบียน	เลขตัวถังหรือ เครื่องยนต์	ปีรุ่น	แบบตัวถัง	จำนวนที่นั่ง รวมคนขับ	ขนาด เครื่องยนต์ซีซี	น้ำหนักรวม (เฉพาะบรรทุก)	มูลค่าเต็ม (บาท)	
จำนวนเงินขอเอาประกันภัยต่อบุคคลภายนอก							จำนวนเงินขอเอาประกันภัยต่อรถยนต์			
ความรับผิดต่อความบาดเจ็บ		ความรับผิดต่อผู้โดยสาร		ความรับผิดต่อทรัพย์สิน			ความเสียหายต่อรถ			
.....บาทต่อหนึ่งคน		.....บาทต่อหนึ่งคน		.....บาทต่อหนึ่งครั้ง			.....บาท			
.....บาทต่อหนึ่งครั้ง		.....บาทต่อหนึ่งครั้ง		.....บาทต่อหนึ่งครั้ง			.....บาทต่อหนึ่งครั้ง			
<p>หมายเหตุ :- จำนวนเงินที่จะเอาประกันภัยสำหรับความรับผิดต่อความบาดเจ็บเลือกได้ตั้งแต่ 25,000.บาทต่อหนึ่งคน และ 250,000.บาทต่ออุบัติเหตุหนึ่งครั้งขึ้นไปถึงจำนวนไม่จำกัด และจำนวนเงินที่เอาประกันภัยสำหรับความรับผิดต่อทรัพย์สินของบุคคลภายนอกเลือกได้ตั้งแต่ 100,000.บาทต่ออุบัติเหตุหนึ่งครั้งขึ้นไปถึงจำนวน 10,000,000.บาท หากจำนวนเงินที่เลือกไม่อยู่ในขั้นตามหลักอัตราเบี้ยประกันภัยที่กำหนดไว้ บริษัทจะใช้น้ำเงินจำนวนเงินที่สูงถัดไป</p>										
ผู้เอาประกันภัยต้องการเอาประกันภัยเพิ่มอีกดังนี้ :-บาท สำหรับข้อความ เครื่องหมาย และเครื่องประดับตกแต่งที่เพิ่มขึ้น .....บาท สำหรับค่าขนส่งเครื่องอาหุธทางอากาศ .....บาท สำหรับค่ารักษาพยาบาลต่อบุคคลในรถยนต์ (แต่ละคน) .....บาท สำหรับอุบัติเหตุส่วนบุคคลเพื่อผู้โดยสาร (แต่ละคน) .....บาท สำหรับอุบัติเหตุส่วนบุคคลเพื่อผู้ขับขี่ไม่รับจ้าง .....บาท สำหรับอุบัติเหตุส่วนบุคคลเพื่อผู้ขับขี่รับจ้าง .....บาท สำหรับอุบัติเหตุส่วนบุคคลเพื่อบุคคลระบุชื่อ (1) ชื่อ..... (2) ชื่อ..... .....บาท สำหรับการประกันภัยภาคี .....บาท สำหรับการประกันตัวผู้ขับขี่						ผู้เอาประกันภัยไม่ต้องการให้คุ้มครองความเสียหายอันเกิดจาก :- <input type="checkbox"/> การชน การคว่ำ <input type="checkbox"/> การฉีกทรัพย์สินทั้งคัน <input type="checkbox"/> การฉีกทรัพย์สินทั้งคันโดยถูกจ้าง <input type="checkbox"/> การฉีกทรัพย์สินอุปกรณ์ และส่วนควบ <input type="checkbox"/> จลาจล การนัดหยุดงาน การก่อการร้าย การกระทำความงูร้าย				
เอกสารแนบท้ายแบบที่แนบติด (บริษัทกรอก) :-										
เบี้ยประกันภัย (บริษัทกรอก) :-										
2.1(บจ.พื้น)	2.1(บจ.เพิ่ม)	2.2(ผส.)	2.3(ทส.พื้น)	2.3(ทส.เพิ่ม)	3.1(กข.)	3.1(สก.)	3.1(สจ.)	3.1(สบ.)	3.1(จจ.)	3.1(ก้ออื่น)
การเพิ่มภัยตามเอกสารแนบท้าย		ส่วนลด			สุทธิ	ภาษี	ภาษีเทศบาล	อากร	รวม	
		เสียหายแรก	หมู่	ประวัติ						
ความเสียหายส่วนแรก : เป็นการตกลงกันว่า ผู้ขอเอาประกันภัยต้องรับผิดชอบส่วนแรกของความเสียหายดังต่อไปนี้ :-										
ความรับผิดต่อความบาดเจ็บ	ความรับผิดต่อผู้โดยสาร	ความรับผิดต่อทรัพย์สิน	ความเสียหาย การชน การคว่ำ	ฉีกทรัพย์สินทั้งคัน	ฉีกทรัพย์สินอุปกรณ์	จลาจล	อื่น ๆ	<input type="checkbox"/> แต่ละข้อ <input type="checkbox"/> รวมกัน		
การใช้รถยนต์ (บริษัทกรอก) :-										

รูปที่ 9 ใบคำขอเอาประกันภัยอุบัติเหตุส่วนบุคคล

บริษัท..... ที่อยู่.....					
ใบคำขอเอาประกันภัยอุบัติเหตุส่วนบุคคล					
1. ผู้ขอเอาประกันภัย					
ชื่อ					
ที่อยู่					
บัตรประชาชน หรือ บัตรข้าราชการ หรือ บัตรต่างตัว :-					
เลขที่ _____ ออกให้ ณ เขตหรืออำเภอ _____ จังหวัด _____					
อายุ	วัน	เดือน	ปี	ที่เกิด	ความสูง
					น้ำหนัก
					สัญชาติ
อาชีพปัจจุบัน :					
หน้าที่การงาน					
ตำแหน่ง					
ชื่อนายจ้าง					
กิจการของนายจ้าง					
ที่อยู่ของนายจ้าง					
2. ผู้รับประกันภัย					
ชื่อ					
ที่อยู่					
ความสัมพันธ์กับผู้ขอเอาประกันภัย					
3. ระยะเวลาขอเอาประกันภัย :- เริ่มต้นวันที่ _____ เวลา _____ น. สิ้นสุดวันที่ _____ เวลา 00.01 น.					
4. จำนวนเงินขอเอาประกันภัย :					
เสียชีวิต	สูญเสียอวัยวะและสายตา	ทุพพลภาพถาวร	ทุพพลภาพชั่วคราวสิ้นเชิง	ทุพพลภาพชั่วคราวบางส่วน	รักษาพยาบาล
			ไม่เกิน _____ สัปดาห์	ไม่เกิน _____ สัปดาห์	
			สัปดาห์ละ _____ บาท	สัปดาห์ละ _____ บาท	_____ บาท
ผู้เอาประกันภัยรับผิดชอบด้วยตนเอง			_____ วันแรก	_____ วันแรก	_____ บาทแรก
5. (บริษัทกรอก) เบี้ยประกันภัย					
เสียชีวิต	สูญเสียอวัยวะและสายตา	ทุพพลภาพถาวร	ทุพพลภาพชั่วคราวสิ้นเชิง	ทุพพลภาพชั่วคราวบางส่วน	รักษาพยาบาล
อื่น ๆ	ส่วนลด	รวม	ภาษี	อากร	รวมทั้งสิ้น
6. แบบการประกันภัยที่ต้องการ					
<input type="checkbox"/> 24 ชั่วโมง รวมการเดินทางโดยอากาศยานตาม อ.บ. 1					
<input type="checkbox"/> 24 ชั่วโมง รวมการเดินทางโดยอากาศยานตาม อ.บ. 2					
<input type="checkbox"/> แบบ (โปรดระบุ) _____					
7. ต้องการให้มีการคุ้มครองภัยเพิ่มเติมดังนี้ :-					
<input type="checkbox"/> การล่าสัตว์ในป่า					
<input type="checkbox"/> การเข้าแข่งเรือทุกชนิด					
<input type="checkbox"/> การเล่นสกีน้ำ					
<input type="checkbox"/> การไต่ควม					
<input type="checkbox"/> การขับขี่หรือโดยสารรถจักรยานยนต์					
<input type="checkbox"/> การโดยสารในฐานะผู้โดยสารอากาศยานที่มีได้ประกอบการโดยสารการบินพาณิชย์					
<input type="checkbox"/> การเข้าแข่งรถทุกชนิด					
<input type="checkbox"/> การเข้าแข่งม้า					
<input type="checkbox"/> การเล่นสเก็ตทุกประเภท					
<input type="checkbox"/> การเล่นโปโล					
<input type="checkbox"/> การชกมวยอาชีพ					

รูปที่ 9 (ต่อ)

8. ท่านมีหรือได้ขอเอาประกันอุบัติเหตุส่วนบุคคล หรือประกันชีวิตไว้กับบริษัท หรือกับบริษัทอื่นหรือไม่	<input type="checkbox"/> ไม่มี <input type="checkbox"/> มีหรือได้ขอ ถ้ามีหรือได้ขอโปรดแจ้ง <u>บริษัท</u> <u>จำนวนเงินเอาประกันภัย</u>
9. ท่านเคยถูกปฏิเสธการขอเอาประกันชีวิต หรือการขอเอาประกันอุบัติเหตุส่วนบุคคล หรือเคยถูกบอกเลิกสัญญา หรือปฏิเสธการต่ออายุสัญญา หรือถูกเรียกเก็บเบี้ยประกันภัยเพิ่มสำหรับการประกันภัยดังกล่าวหรือไม่	<input type="checkbox"/> ไม่เคย <input type="checkbox"/> เคย ถ้าเคยโปรดแจ้งชื่อบริษัท <u>บริษัท :</u>
10. ในระยะเวลาสองปีที่ผ่านมาท่านเคยได้รับค่าทดแทนจากการประกันภัยอุบัติเหตุส่วนบุคคลหรือไม่	<input type="checkbox"/> ไม่เคย <input type="checkbox"/> เคย <u>บริษัท</u> <u>ลักษณะบาดเจ็บ</u> <u>จำนวนเงินทดแทน</u>
11. ปัจจุบันท่านมีรายได้รวมทั้งสิ้นเฉลี่ยปีละเท่าไร	ปีละ.....บาท
12. ในการประกอบอาชีพท่านต้องขับขี่จักรยานยนต์เป็นประจำหรือไม่	<input type="checkbox"/> ไม่ <input type="checkbox"/> ขับขี่เป็นประจำ
13. ท่านเล่นกีฬาเป็นประจำหรือไม่	<input type="checkbox"/> ไม่ <input type="checkbox"/> เป็นประจำ
14. ท่านเคยเป็นลมบ้าหมูหรือไม่	<input type="checkbox"/> ไม่เคย <input type="checkbox"/> เคยเป็น
15. ท่านมีสายตาหรือประสาทหูบกพร่องหรือไม่	<input type="checkbox"/> ไม่ <input type="checkbox"/> มี
16. ท่านเคยได้รับการรักษาเกี่ยวกับโรคหัวใจ หรือมีความดันโลหิตผิดปกติหรือไม่	<input type="checkbox"/> ไม่เคย <input type="checkbox"/> เคยมี
17. ท่านเคยเป็นโรคเบาหวาน โรคข้ออักเสบหรือไม่	<input type="checkbox"/> ไม่เคย <input type="checkbox"/> เคย
18. ท่านมีอวัยวะส่วนใดพิการบ้างหรือไม่	<input type="checkbox"/> ไม่มี <input type="checkbox"/> มี
19. ท่านเคยติดยาเสพติดที่ให้โทษหรือไม่	<input type="checkbox"/> ไม่เคย <input type="checkbox"/> เคยติด

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า คำแถลงตามรายการข้างบนเป็นความจริง

ลงลายมือชื่อผู้เขียนหรือพิมพ์

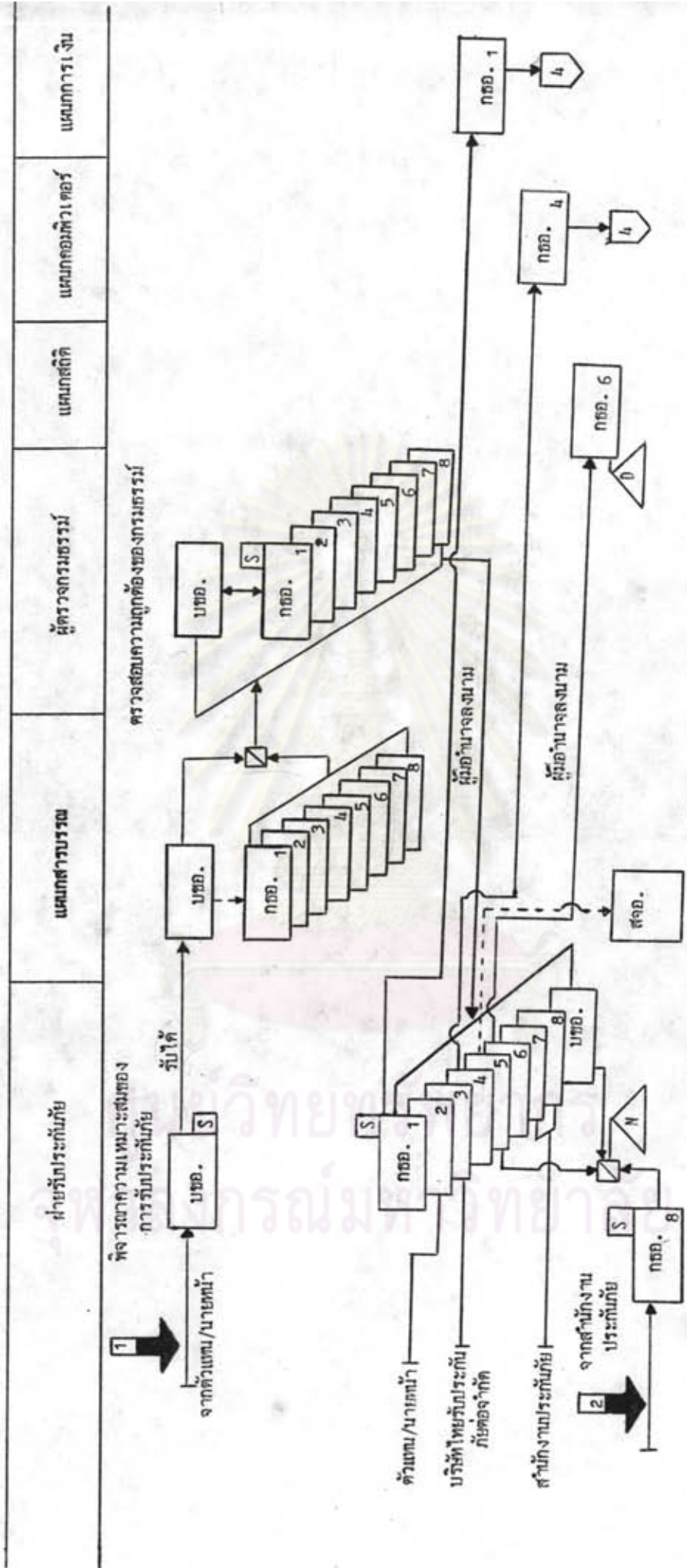
ลงลายมือชื่อผู้ขอเอาประกันภัย

วันที่

เดือน

พ.ศ.

แผนภูมิทางความคิดเอกสารรูปที่ 1 ระบบการรับประทันภัยโดยตรง ประเภทอัคคีภัย



คำย่อ	ชื่อเอกสาร
บชอ.	ใบคำขอเอาประทันภัยอัคคีภัย
กธอ.	กรมธรรม์ประทันภัยอัคคีภัย
สจอ.	สมุดทะเบียนแจ้งตราการเอาประทันภัยต่อประเภทอัคคีภัย

รูปที่ 11 สมุคควบคุมการออกกรรมธรรม์ ประเภท.....

เลขที่กรรมธรรม์	เลขที่ใบคำขอ เอาประกันภัย	ชื่อผู้เอา ประกันภัย	ชื่อตัวแทน หรือนายหน้า	วงเงินที่ เอาประกันภัย	หมายเหตุ

ศูนย์วิทยพัธวิทยาการ
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ฉบับที่ 1 เป็นต้นฉบับ ส่งให้แผนกการเงินเพื่อจัดทำใบเสร็จรับเงิน (รูปที่ 12) แล้วส่งกรมธรรม์ต้นฉบับและสำเนาใบเสร็จรับเงินฉบับที่ 2 ให้ผู้เอาประกันภัยต่อไป

ฉบับที่ 2 ให้นำหน้าหรือตัวแทน

ฉบับที่ 3 ให้บริษัทไทยรับประกันภัยต่อ ความสัญญาประกันต่อความสัดส่วนที่กำหนดตายตัว (Quota Share Reinsurance) 5% ของทุก ๆ กรมธรรม์

ฉบับที่ 4 และ 5 จะบันทึกอัตราส่วนความรับผิดชอบของบริษัทที่รับเสี่ยงภัยไว้เอง และที่เอาประกันต่อความสัญญาประกันภัยต่อประเภทต่าง ๆ แล้วส่งฉบับที่ 4 ให้แผนกคอมพิวเตอร์ เพื่อบันทึกรายการในสมุดทะเบียนรับประกันวินาศภัยประเภทอัคคีภัย (รูปที่ 13) และจัดทำรายการการประกันต่ออัคคีภัย (Bordereau) (รูปที่ 14) เพื่อส่งให้แผนกบัญชีรวบรวมทำใบแจ้งงบบัญชี (Statement of Account) (รูปที่ 15) ส่งให้บริษัทรับประกันต่อความสัญญา (Treaty) ทุกไตรมาส ส่วนฉบับที่ 5 ฝ่ายรับประกันภัยจะเก็บไว้เองโดยแนบกับฉบับที่ 8 ที่มีารลงนาม รับจากสำนักงานประกันภัยและใบคำขอเอาประกันอัคคีภัย โดยเรียงตามเลขที่กรมธรรม์ และเพื่อบันทึกรายการในสมุดทะเบียนจัดสรรการเอาประกันภัยต่อประเภทอัคคีภัย (Block Card) (รูปที่ 16)

ฉบับที่ 6 ส่งให้แผนกสถิติเพื่อจัดทำใบเดือนอายุการประกันภัยแก่ผู้เอาประกันภัยในปีต่อไป

ฉบับที่ 7 และ 8 ให้สำนักงานประกันภัย กระทรวงพาณิชย์ 1 ฉบับ และลงนามรับกลับมายังฝ่ายรับประกันภัยของบริษัท 1 ฉบับ เพื่อเป็นหลักฐานว่าได้ส่งให้สำนักงานประกันภัยเรียบร้อยแล้ว ซึ่งเป็นไปตามพระราชบัญญัติประกันวินาศภัย พ.ศ.2510 มาตรา 27 ความว่า "เพื่อประโยชน์ในการควบคุมการประกันอัคคีภัย เมื่อบริษัททำสัญญาประกันอัคคีภัยรายใด ให้บริษัทยื่นรายการเกี่ยวกับการรับประกันอัคคีภัย ตามแบบที่นายทะเบียนกำหนดต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ ภายใน 3 วัน นับแต่วันที่ได้ทำสัญญาประกันอัคคีภัยรายนั้น"

1.1.2 ระบบการรับประกันภัยโดยตรง ประเภทภัยทางทะเลและขนส่ง
(แผนภูมิทางเดินเอกสารรูปที่ 2)

กรมธรรม์ประกันภัยทางทะเลและขนส่ง (รูปที่ 17) 1 ชุด

โดยทั่วไปจะมี 8 ฉบับ โดยฝ่ายรับประกันภัยจะให้เลขที่กรมธรรม์ตามลำดับก่อนหลัง ซึ่งจะบันทึกในสมุดควบคุมการออกกรมธรรม์ เพื่อไม่ให้เลขที่กรมธรรม์ซ้ำซ้อนกันและมีกรมธรรม์ทุกฉบับที่ออกอยู่ครบถ้วน



รูปที่ 15 ใบแจ้งงบบัญชี

บริษัท..... ที่อยู่..... ใบแจ้งงบบัญชี		
บริษัทผู้รับประกันภัยต่อ..... ชื่อสัญญา..... ประຈำไครมาสิที่.....		
รายการ	จำนวนเงิน	
	เดบิต	เครดิต
เบี้ยประกันภัย (Premium)		
ค่าบำเหน็จ (Commission) @.....%		
ค่าสินไหมทดแทนจ่าย (Claims Paid)		
สำรองเบี้ยประกันภัย (Premium Reserve Retained/Released)		
ดอกเบี้ยเงินสำรอง (Interest On Reserve) @.....%		
ภาษีดอกเบี้ย (Tax On Interest)		
ยอดค้างชำระแก่บริษัทผู้รับประกันภัยต่อ/บริษัทผู้เอาประกันภัยต่อ (Balance Due To Reinsurer/Ceding Company)		
ส่วนของท่าน.....%	จำนวนเงิน.....บาท	
วันที่.....		
		..... กรรมการผู้จัดการ

รูปที่ 17 กรมธรรม์ประกันภัยทางทะเลและขนส่ง

<p>.....COMPANY LIMITED</p> <p>ADDRESS.....</p> <p>MARINE CARGO POLICY</p> <p>SCHEDULE POLICY NO.</p>	
NAME OF ASSURED:	
VESSEL:	SAILING ON OR ABOUT:
VOYAGE: At and from	
AMOUNT INSURED HEREUNDER:	
SUBJECT-MATTER INSURED	
Valued at the same as Amount Insured.	
CLAUSES, ENDORSEMENTS, SPECIAL CONDITIONS AND WARRANTIES:	
The attached Clauses and Endorsements form part of this Policy	
Claims, if any, payable at/in:	
by	
In the event of loss or damage which may involve a claim under this insurance, no claim will be admitted unless immediate notice for survey has been given to and a survey report obtained from or with the approval of:	
In case where there is no Agents, the Lloyd's Agents must be applied for.	

Issued in Bangkok this

day of

19

WE, **COMPANY LIMITED** (herein referred to as the Underwriters) hereby agree, in consideration of the payment to us by or on behalf of the Assured of the premium as arranged, to insure against loss damage liability or expense to the extent and in the manner herein provided.

IN WITNESS whereof the undersigned have subscribed their names for and on behalf of the Underwriters.

Notwithstanding anything contained herein or attached hereto to the contrary, it is understood and agreed that this insurance is subject to English law and practice only as to all questions of liability for and settlement of any and all claims arising under this Policy.

It is further declared and agreed that notwithstanding anything to the contrary in the Revenue Code of Thailand, the business tax municipal tax and stamp duty on this Policy are payable by the Assured.

Director

Managing

หมายเหตุ เนื่องด้วยกฎหมายเกี่ยวกับการประกันภัยทางทะเล ได้กำหนดให้ใช้ด้อยค่าและหลักเกณฑ์ต่าง ๆ ตามกฎหมายระหว่างประเทศ จึงทำให้ต้องใช้แบบฟอร์มที่เป็นภาษาอังกฤษเพื่อให้สอดคล้องกับกฎหมายระหว่างประเทศ

หลังจากผู้มีอำนาจลงนามในกรมธรรม์ประกันภัยแล้ว ก็จะส่ง
ไปยังแผนกต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

- ฉบับที่ 1 เป็นต้นฉบับ ส่งให้แผนกการเงินเพื่อจัดทำใบเสร็จ
รับเงินแล้วส่งกรมธรรม์ต้นฉบับและสำเนาใบเสร็จรับเงิน ฉบับที่ 2 ให้ผู้เอาประกันภัยต่อไป
- ฉบับที่ 2 ให้นายหน้าหรือตัวแทน
- ฉบับที่ 3 ให้แผนกสถิติ เพื่อจัดทำข้อมูลด้านสถิติของการประกัน
ภัยทางทะเลและขนส่ง และจัดเก็บเข้าแฟ้มตามวัฏจักรของกรมคอาญ
- ฉบับที่ 4 ให้แผนกคอมพิวเตอร์เพื่อบันทึกรายการในสมุดทะเบียน
รับประกันวินาศภัยประเภทภัยทางทะเลและขนส่ง
- ฉบับที่ 5 ฝ่ายรับประกันภัยจะเก็บไว้เองโดยแนบกับใบคำขอ
เอาประกันภัยทางทะเลและขนส่ง เรียงตามเลขที่ของกรมธรรม์ เพื่อบันทึกรายการในสมุดทะเบียน
จัดสรรการเอาประกันภัยต่อประเภทภัยทางทะเลและขนส่ง (Steamer Card) (รูปที่ 18) และจัด
ทำรายการการประกันต่อประเภทภัยทางทะเลและขนส่ง (Bordereau) (รูปที่ 19) เพื่อส่งให้แผนก
บัญชีรวบรวมทำใบแจ้งงบบัญชี (Statement of Account) ส่งให้บริษัทรับประกันต่อตามสัญญา
(Treaty) ทุกไตรมาส
- ฉบับที่ 6, 7 และ 8 ให้ผู้เอาประกันภัยที่ต้องการสำเนากรมธรรม์
ประกันภัยเพิ่มเติม

1.1.3 ระบบการรับประกันภัยโดยตรง ประเภทภัยรถยนต์และภัยเบ็ดเตล็ด
(แผนภูมิทางเดินเอกสารรูปที่ 3)

ระบบทางเดินเอกสารของการรับประกันภัยโดยตรง ประเภท
ภัยรถยนต์และภัยเบ็ดเตล็ดจะคล้ายกัน จึงขอนำมาเขียนไว้รวมกันดังนี้ กรมธรรม์ประกันภัยรถยนต์
(รูปที่ 20) และกรมธรรม์ประกันภัยเบ็ดเตล็ด เช่น กรมธรรม์ประกันภัยอุบัติเหตุส่วนบุคคล (รูปที่ 21)
เป็นต้น 1 ชุด โดยทั่วไปจะมี 5 ฉบับ โดยฝ่ายรับประกันภัย จะให้เลขที่กรมธรรม์ตามลำดับก่อน
หลัง ซึ่งจะบันทึกในสมุดควบคุมการออกกรมธรรม์ เพื่อไม่ให้เลขที่กรมธรรม์ซ้ำซ้อนกันและมีกรมธรรม์
ทุกฉบับที่ออกอยู่ครบถ้วน

หลังจากผู้มีอำนาจลงนามในกรมธรรม์ประกันภัยแล้ว ก็จะส่ง
ไปยังแผนกต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

รูปที่ 19 รายการการประกันต่อ ประเภทภัยทางทะเลและขนส่ง

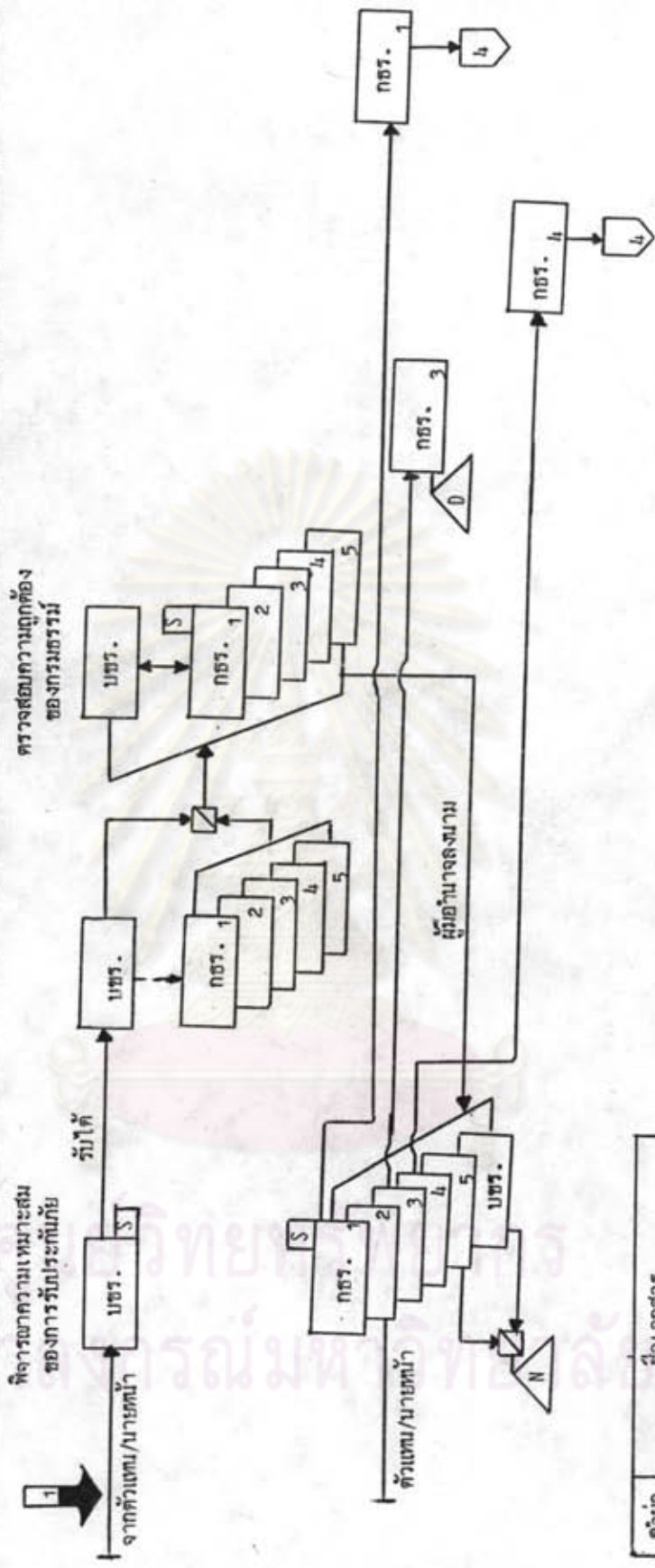
TO: MESSRS.....
 MARINE RETINSURANCE FROM.....
 BORDEAUX NO.....
 FOR THE MONTH OF.....

Cession No.	Vessel	Sailing Date	Voyage		Interest	Terms	Amount Insured (Bent)	Original Premium		Retention	Amount Reinsured	Reinsurance			Remarks	
			From	To				Marine	War			Marine Premium	War Premium	Total		

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี
 ภาควิชาวิศวกรรมเครื่องกล
 ภาควิชาวิศวกรรมโยธา
 ภาควิชาวิศวกรรมไฟฟ้า
 ภาควิชาวิศวกรรมอุตสาหการ
 ภาควิชาวิศวกรรมสิ่งแวดล้อม
 ภาควิชาวิศวกรรมเครื่องกล
 ภาควิชาวิศวกรรมโยธา
 ภาควิชาวิศวกรรมไฟฟ้า
 ภาควิชาวิศวกรรมอุตสาหการ
 ภาควิชาวิศวกรรมสิ่งแวดล้อม

แผนภูมิทางเดินเอกสารรูปที่ 3 ระบบการรับประกันภัยโดยตรง ประเภทภัยรถยนต์และภัยเบ็ดเตล็ด

ฝ่ายรับประกันภัย	แผนกสารบรรณ	ผู้ตรวจกรมธรรม์	แผนกสถิติ	แผนกคอมพิวเตอร์	แผนกการเงิน
------------------	-------------	-----------------	-----------	-----------------	-------------



คำย่อ	ชื่อเอกสาร
บขร.	ใบคำขอเอาประกันภัยรถยนต์ หรือใบคำขอเอาประกันภัยเบ็ดเตล็ด
กธร.	กรมธรรม์ประกันภัยรถยนต์ หรือกรมธรรม์ประกันภัยเบ็ดเตล็ด

บริษัท.....
ที่อยู่.....

รหัสบริษัท : Co. Code :	ตารางกรมธรรม์ THE SCHEDULE	ร.บ. 1 M.V.1								
การประกันภัยรถยนต์ Motor Insurance		กรมธรรม์เลขที่ Policy Number								
รายการ 1. ผู้เอาประกันภัย : ชื่อ: Item 1. The Insured : Name	ที่อยู่: Address	อาชีพ : Occupation อาณาเขตที่คุ้มครอง : ประเทศไทย Territorial Limit covered : Thailand.								
รายการ 2. ระยะเวลาประกันภัย เริ่มตั้งแต่วันที่ Item 2. Period Insured From	สิ้นสุดวันที่ To	เวลา 00.01 น. at 00.01 hours								
รายการ 3. รายละเอียดที่เอาประกันภัย : Item 3. Particulars of Motor Vehicle :										
ลำดับ No.	รหัส Code	ชื่อรถยนต์ Make	เลขทะเบียน Licence No.	เลขตัวถังหรือเครื่องยนต์ Chassis or Engine No.	ปีรุ่น Model Yr	แบบตัวถัง Body Type	จำนวนที่นั่ง No. of Seats	ขนาดเครื่องยนต์ Displacement	น้ำหนักรวม GVW	
รายการ 4. จำนวนเงินจำกัดความรับผิด :- กรมธรรม์ประกันภัยนี้ให้ความคุ้มครองเฉพาะสัญญาข้อที่มีจำนวนเงินจำกัดความรับผิดระบุไว้เท่านั้น :- Item 4. Limit of Liability :- This policy affords coverages only with respect to those agreements for which a limit of liability is shown :										
สัญญาข้อ 2.1 Coverage Agreement 2.1		สัญญาข้อ 2.2 Coverage Agreement 2.2		สัญญาข้อ 2.3 Coverage Agreement 2.3		สัญญาข้อ 3.1 Coverage Agreement 3.1				
บาทต่อหนึ่งคน Baht each person		บาทต่อหนึ่งครั้ง Baht each person		บาทต่อหนึ่งครั้ง Baht each accident		เฉพาะการลักทรัพย์ Only in respect of theft บาทต่อหนึ่งครั้ง Baht each accident นอกจากการลักทรัพย์ Other than theft				
รายการ 5. เอกสารแนบท้ายแบบที่แนบมา Item 5. Endorsement attached										
รายการ 6. เบี้ยประกันภัย Item 6. Premium										
2.1(บจ.พื้น) BI Basic	2.1(บจ.เพิ่ม) BI Add.	2.2(ภส.) PAX	2.3(ภส.พื้น) PD Basic	2.3(ภส.เพิ่ม) PD Add.	3.1 (ภช.) CO	3.1 (ภท.) TH	3.1 (ภจ.) TE	3.1 (ภอ.) TA	3.1 (ภจ.) RS	3.1 (ภอื่น) Others
การเพิ่มความเสี่ยงนอกสารแนบมา Additional perils as per endorsement		ส่วนลด Discounts			สุทธิ Net	ภาษี Tax	ภาษีเทศบาล Mun. Tax	อากร Stamps	รวม Total	
		เงินประกัน Deductible	หมู่ Fleet	ประวัติ Experience						
รายการ 7. ความเสียหายส่วนแรกที่ผู้เอาประกันภัยต้องรับผิดชอบเอง Item 7. Deductible to be borne by the Insured					บาท ตามสัญญาข้อ Baht under Coverage Agreement					
รายการ 8. การใช้รถยนต์ Item 8. Use of Motor Vehicle										
<input type="checkbox"/> ส่วนแทน <input type="checkbox"/> นำรถไปประกันภัยที่อื่น <div style="text-align: right;">ใบอนุญาตเลขที่</div>										

วันที่ทำสัญญาประกันภัย Agreement made on วันที่ทำกรมธรรม์ Policy issued on

เพื่อเป็นหลักฐาน บริษัทโดยบุคคลผู้มีอำนาจได้ลงลายมือชื่อและประทับตราของบริษัทไว้เป็นสำคัญ ณ สำนักงานของบริษัท
As evidence the Company has caused this Policy to be signed by duly authorized persons and the Company's stamp to be affixed at its Office

รูปที่ 21 กรมธรรม์ประกันภัยอุบัติเหตุส่วนบุคคล

บริษัท.....					
ที่อยู่.....					
ตารางกรมธรรม์ THE SCHEDULE					
รหัสบริษัท Company Code THI		การประกันภัยอุบัติเหตุส่วนบุคคล Personal Accident Insurance		กรมธรรม์เลขที่ Policy No.	
1. ผู้เอาประกันภัย The Insured ชื่อ : Name : ที่อยู่ : Address :				อายุ : Age : อาชีพ : Occupation :	
2. ผู้รับประโยชน์ The Beneficiary ชื่อ : Name : ที่อยู่ : Address :				ความสัมพันธ์กับผู้เอาประกันภัย : Relationship to the Insured :	
3. ระยะเวลาประกันภัย : เริ่มต้นวันที่ เวลา น. สิ้นสุดวันที่ เวลา 00.01 น. Period Insured : From at hours to at 00.01 hours					
4. การจำกัดความรับผิด : กรมธรรม์นี้ให้การคุ้มครองผลของความบาดเจ็บทางกายซึ่งมีจำนวนเงินเอาประกันภัยซึ่งได้ระบุไว้เท่านั้น Limit of Liability : This policy affords coverages only with respect to such result from bodily injury for which a sum insured is stated :-					
ข้อ 1 Result 1	ข้อ 2 Result 2	ข้อ 3 Result 3	ข้อ 4 Result 4	ข้อ 5 Result 5	ข้อ 6 Result 6
เสียชีวิต Loss of Life	สูญเสียอวัยวะ และสายตา Dismemberment Loss of Sight	ทุพพลภาพถาวร Permanent Disability	ทุพพลภาพชั่วคราวสิ้นเชิง Total Temporary Disability	ทุพพลภาพชั่วคราวบางส่วน Partial Temporary Disability	รักษาพยาบาล Medical Expenses
จำนวนเงินเอาประกันภัย Sum Insured	จำนวนเงินเอาประกันภัย Sum Insured	จำนวนเงินเอาประกันภัย Sum Insured	ไม่เกิน สัปดาห์ Max. Weeks	ไม่เกิน สัปดาห์ Max. Weeks	อุบัติเหตุแต่ละครั้ง Each Accident
			สัปดาห์ละ บาท each Week	สัปดาห์ละ บาท each Week	ไม่เกิน บาท
ผู้เอาประกันภัยรับผิดชอบตนเอง Deductible to be borne by the insured:			..... วันแรก	..... วันแรก	..... บาทแรก
5. การจำกัดความรับผิดรวมตามข้อ 1, 2, และ 3 ไม่เกิน : Aggregate Limit of Liability under Result 1, 2, and 3 is :					
6. เบี้ยประกันภัย Premium					
ข้อ 1 Result 1	ข้อ 2 Result 2	ข้อ 3 Result 3	ข้อ 4 Result 4	ข้อ 5 Result 5	ข้อ 6 Result 6
อื่น ๆ Others	ส่วนลด Discount	รวม Total	ภาษี Tax	อากร Stamps	รวมทั้งสิ้น Grand Total
7. สัญญาคุ้มครอง/เอกสารแนบท้ายที่แนบติด : Insuring Agreement/Endorsement attached :					

วันที่ทำสัญญาประกันภัย
Agreement made onวันออกกรมธรรม์
Policy issued on

เพื่อเป็นหลักฐาน บริษัทโดยผู้มีอำนาจกระทำการแทนบริษัท ได้ลงลายมือชื่อและประทับตราของบริษัทไว้เป็นสำคัญ ณ สำนักงานของบริษัท
As evidence the Company has caused this policy to be signed by person/s with power to act on behalf of the Company and the Company's stamp to be affixed at its office.

กรรมการ—Director

กรรมการ—Director

พิมพ์
Typed byผู้ตรวจ
Checked by

ฉบับที่ 1 เป็นต้นฉบับ ส่งให้แผนกการเงินเพื่อจัดทำใบเสร็จรับเงิน แล้วส่งกรมธรรม์ต้นฉบับและสำเนาใบเสร็จรับเงินฉบับที่ 2 ให้ผู้เอาประกันภัยต่อไป

ฉบับที่ 2 ให้นำหน้าหรือตัวแทน

ฉบับที่ 3 ส่งให้แผนกสถิติ เพื่อจัดทำใบเตือนต่ออายุการประกันภัยแก่ผู้เอาประกันภัยในปีต่อไป

ฉบับที่ 4 และ 5 จะบันทึก อัตราส่วนความรับผิดชอบของบริษัทที่รับเสี่ยงภัยไว้เอง และที่เอาประกันต่อตามสัญญาประกันภัยต่อประเภทต่าง ๆ แล้วส่งฉบับที่ 4 ให้แผนกคอมพิวเตอร์เพื่อบันทึกรายการในสมุดทะเบียนรับประกันวินาศภัยประเภทภัยรถยนต์หรือภัยเบ็ดเตล็ด และจัดทำรายการการประกันต่อ แต่ละประเภท (Bordereau) รูปที่ 22) เพื่อส่งให้แผนกบัญชีรวบรวมทำใบแจ้งงบบัญชี (Statement of Account) ส่งให้บริษัทรับประกันต่อตามสัญญา (Treaty) ทุกไตรมาส ส่วนฉบับที่ 5 ฝ่ายรับประกันภัย จะเก็บไว้เองโดยแนบกับใบคำขอเอาประกันภัยแต่ละประเภทเรียงตามเลขที่ของกรมธรรม์

ระบบการควบคุมเบี้ยประกันภัยรับจากการรับประกันภัยโดยตรง

ระบบการควบคุมเบี้ยประกันภัยรับจากการรับประกันภัยโดยตรง ดังแสดงไว้ในแผนภูมิทางเดินเอกสารรูปที่ 4 มีวิธีการดังนี้คือ เมื่อแผนกการเงินได้รับกรมธรรม์ฉบับที่ 1 ของการรับประกันภัยแต่ละประเภทจะจัดทำใบเสร็จรับเงิน ซึ่งโดยทั่วไปใบเสร็จรับเงิน 1 ชุดจะมี 5 ฉบับดังนี้

ฉบับที่ 1 เป็นต้นฉบับ ส่งให้ผู้เอาประกันภัยเมื่อเก็บเงินได้

ฉบับที่ 2 เป็นใบแจ้งหนี้ ซึ่งส่งให้ผู้เอาประกันภัยพร้อมกรมธรรม์

ฉบับที่ 1

ฉบับที่ 3 แผนกบัญชีลูกหนี้ เก็บไว้โดยเรียงตามลำดับเลขที่ของใบเสร็จรับเงิน และจัดทำรายละเอียดยอดลูกหนี้คงเหลือ ณ วันสิ้นเดือน

ฉบับที่ 4 เก็บไว้ในเล่มที่แผนกการเงินโดยเรียงตามลำดับเลขที่ของใบเสร็จรับเงิน

ฉบับที่ 5 ให้นำหน้าหรือตัวแทน

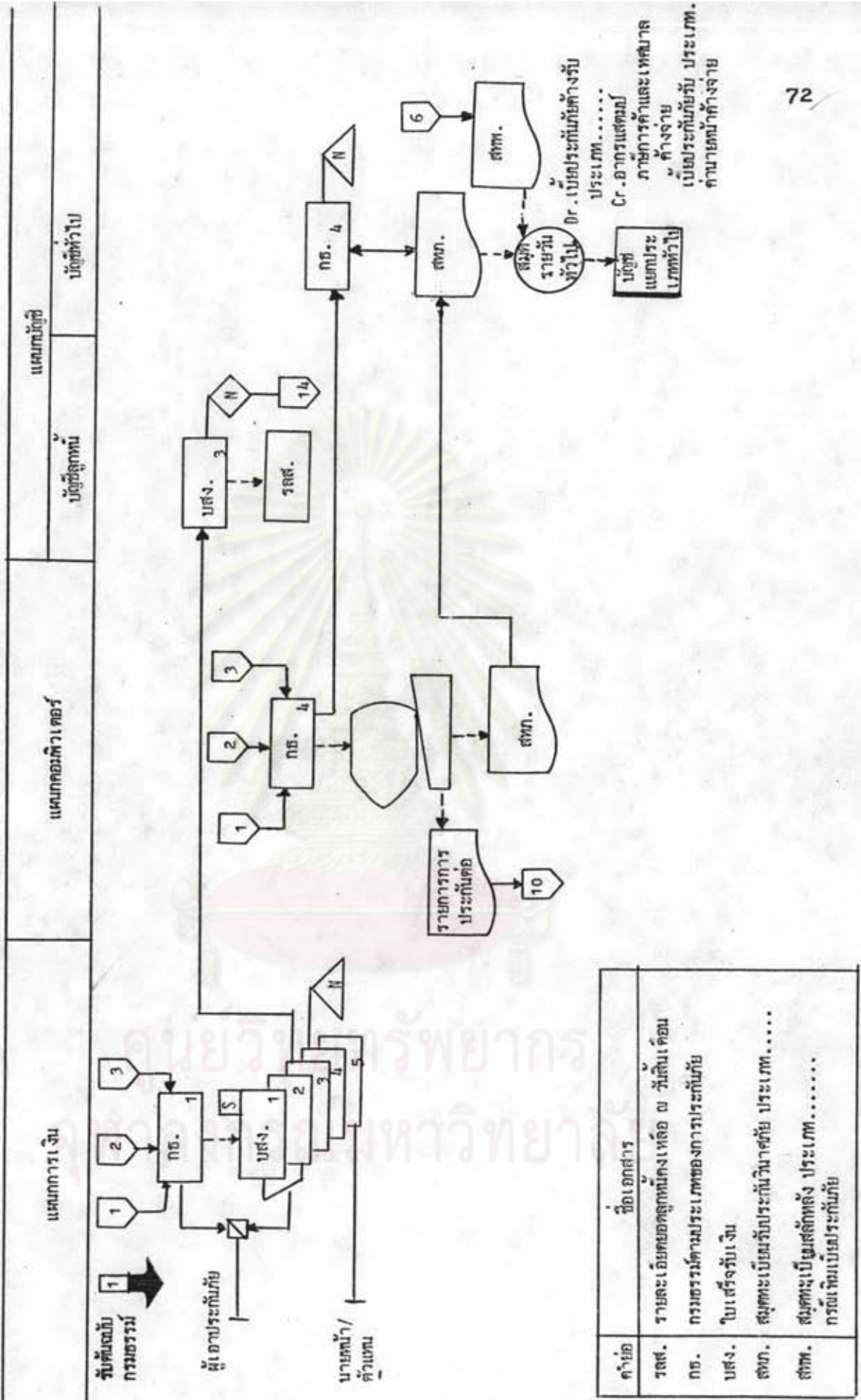
การควบคุมว่าได้มีการบันทึกรายการโดยถูกต้องและครบถ้วน กระทำได้โดยการให้เครื่องคอมพิวเตอร์พิมพ์สมุดทะเบียนรับประกันวินาศภัยแต่ละประเภท ดังกล่าวข้างต้นให้พนักงานบัญชีทั่วไปตรวจสอบกับกรมธรรม์เป็นรายวัน หรือรายอาทิตย์ หรือรายเดือน ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับปริมาณของกรมธรรม์ และดูการเรียงลำดับของเลขที่กรมธรรม์ว่าครบถ้วนหรือไม่ เมื่อเห็นว่า

รูปที่ 22 รายการการประกันต่อประเภท

To		FROM							MONTH OF _____ 19____					BORDEREAU NO.
Case No.	Policy No.	SITUATION	Description		Type	Amount Insured Tot.	Rate %	Retention Tot.	REINSURANCE				REMARKS	
			Interest	Occupation					Sum Reinsured Tot.	FACE/BL Tot.	From	To		Net Consideration Tot.

ศูนย์วิทยุวิทยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

แผนภูมิทางเงินเอกสารรูปที่ 4 ระบบการควบคุมเบี่ยงประกันภัยรับจากการรับประกันภัยโดยตรง



คำย่อ	ชื่อเอกสาร
บสจ.	รายละเอียดของลูกหนี้คงเหลือ ณ วันสิ้นเดือน
กธ.	กรมธรรม์ค่ามประเภทของกาประกันภัย
บสจ.	ใบเสร็จรับเงิน
สพท.	สมุดทะเบียนฉบับประกันวินาศภัย ประเภท.....
สพท.	สมุดทะเบียนผลิตภัณฑ์ลง ประเภท.....
	กรณีเพิ่มเบี่ยงประกันภัย

ถูกต้อง ตอนสิ้นเดือนจะนำยอดรวมจากสมุดทะเบียนรับประกันวินาศภัยทั้ง 4 ประเภทมาจัดทำใบ
โอนมัดยี่ (Journal Voucher) แล้วผ่านรายการไปบัญชีแยกประเภททั่วไป ดังนี้

เดบิต เบี้ยประกันภัยค้ำจ้ำรับ ประเภท.....

ค่านายหน้าจ้ำจ่าย

เครดิต อากรแสดตมภ์

ภำษีการค้ำและเทศบำนค้ำจ้ำจ่าย

เบี้ยประกันภัยรับ ประเภท.....

ค่านายหน้าค้ำจ้ำจ่าย

ตอนสิ้นเดือนพนักงานบัญชีทั่วไปจะตรวจสอบว่ามีผู้เอาประกันภัย
รายใทที่ค้ำจ้ำชำระ เกินวันสุดท้ายของเดือนถัดจากเดือนที่สัญญาประกันภัยนั้น เริ่มค้ำให้ควำมค้ำมครอง
ซึ่งจะยกเลิกกรมธรรม์รายนั้น ๆ และทำกรตรวจสอบรายละเอียคเบี้ยประกันภัยค้ำจ้ำรับจากสมุดค
ทะเบียนรับประกันวินาศภัยแต่ละประเภท ในช่องเบี้ยประกันภัยรับ ที่ยังไม่ใคบันทึกวันที่รับชำระ
เบี้ยประกันภัยกับรายละเอียคยอดลูกหนี้คงเหลือ ณ วันสิ้นเดือน ของแผนกบัญชีลูกหนี้

ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

1.2 เบี้ยประกันภัยรับจากการรับประกันค่อ (แผนภูมิทางเติมเอกสารรูปที่ 5)

เมื่อบริษัทประกันภัยต้องการแบ่งภาระความรับผิดชอบก็จะมีการเอาประกันค่อกับบริษัทประกันภัยอื่น ซึ่งเรียกว่าบริษัทผู้รับประกันภัยค่อ ส่วนบริษัทที่เอาประกันค่อนั้นเรียกว่าบริษัทผู้เอาประกันค่อ การรับประกันค่อจะกระทำโดยผู้เอาประกันค่อจะส่งกรมธรรม์ประกันภัยค่อและใบคำขอประกันภัยค่อมาให้เพื่อลงนามรับรองการรับประกันภัย

กรมธรรม์ประกันภัยค่อและใบคำขอประกันภัยค่อที่บริษัทได้รับจะมี 4 ฉบับ โดยฉบับที่ 1 และ 2 เป็นกรมธรรม์ประกันภัยค่อ ส่วนฉบับที่ 3 และ 4 จะเป็นใบคำขอประกันภัยค่อฉบับที่ 1 ฝ่ายรับประกันภัยจะประทับชื่อบริษัทและกำหนดเลขที่กรมธรรม์ตลอดจนผู้มีอำนาจลงนาม และส่งคืนบริษัทผู้เอาประกันภัยค่อ

ฉบับที่ 2 และ 3 ฝ่ายรับประกันภัยจะบันทึกอัตราส่วนความรับผิดชอบของบริษัทที่รับเสี่ยงภัยไว้เอง และที่เอาประกันค่อตามสัญญาประกันภัยค่อประเภทต่าง ๆ แล้วส่งฉบับที่ 2 ให้แผนกคอมพิวเตอร์บันทึกรายการในสมุดทะเบียนรับประกันค่อแต่ละประเภท (รูปที่ 23) และจัดทำรายงานลูกหนี้ (Statement of Account) (รูปที่ 24) ส่งให้แผนกบัญชีลูกหนี้ พร้อมจัดทำรายการการรับประกันค่อ (Bordereau) เพื่อส่งให้แผนกบัญชีรวบรวมทำใบแจ้งงบบัญชี (Statement of Account) ส่งให้บริษัทรับประกันค่อตามสัญญา (Treaty) ทุกไตรมาส ส่วนฉบับที่ 3 จะเก็บไว้โดยเรียงตามลำดับเลขที่ และเพื่อบันทึกรายการในสมุดทะเบียนจัดสรรการเอาประกันภัยค่อประเภทอค์ภัย (Block Card) หรือประเภทภัยทางทะเลและขนส่ง (Steamer Card) ตามประเภทการรับประกันภัย

ฉบับที่ 4 เจ้าหน้าที่ลงนามรับรองการรับประกันค่อ และส่งคืนบริษัทผู้เอาประกันภัยค่อ

เมื่อแผนกบัญชีลูกหนี้ได้รับรายงานลูกหนี้ (Statement of Account) 4 ฉบับ จากแผนกคอมพิวเตอร์แล้วจะส่งไปยังที่ต่าง ๆ ดังนี้

ฉบับที่ 1 และ 2 ส่งให้บริษัทผู้เอาประกันภัยค่อขอรับการยืนยันและส่งคืนมา 1 ฉบับเพื่อส่งให้แผนกการเงินประกอบใบสำคัญรับ

ฉบับที่ 3 เก็บไว้โดยเรียงตามลำดับตัวอักษรและจัดทำรายละเอียดออกลูกหนี้คงเหลือ ณ วันสิ้นเดือน

ฉบับที่ 4 ส่งให้แผนกการเงิน จัดเก็บไว้โดยเรียงตามลำดับวันครบกำหนดชำระ

รูปที่ 24 รายงานลูกหนี้

บริษัท.....							
ที่อยู่.....							
รายงานลูกหนี้				เลขที่.....			
บริษัท.....				ประจำเดือน.....			
ประเภท	เลขที่กรมธรรม์		เลขที่ใบสลักหลัง		ชื่อผู้เอาประกันภัย	ระยะเวลาการประกัน	เบี้ยประกันภัย
	ของบริษัท	ของท่าน	ของบริษัท	ของท่าน			
ประเภท 1	อัคคีภัย		4		ภัยเบ็ดเตล็ด	7	
2	ภัยทางทะเลและขนส่ง		5		สลักหลังเก็บเพิ่ม		
3	ภัยรถยนต์		6		สลักหลังคืนเงิน		

การควบคุมว่าได้มีการบันทึกรายการโดยถูกต้องและครบถ้วน กระทำได้ โดยการให้เครื่องคอมพิวเตอร์พิมพ์สมุดทะเบียนรับประกันต่อตามประเภทการประกันภัย ให้พนักงานบัญชีทั่วไปตรวจสอบกับกรมธรรม์ประกันภัยต่อ เช่นเดียวกับการรับประกันภัยโดยตรง เมื่อเห็นว่าถูกต้องตอนสิ้นเดือนจะนำยอดรวมจากสมุดทะเบียนรับประกันต่อทั้ง 4 ประเภท มาจัดทำใบโอนบัญชีแล้วผ่านรายการไปบัญชีแยกประเภททั่วไป ดังนี้

เดบิต ลูกหนี้เบี้ยประกันต่อในประเทศ ประเภท...

ส่วนลดจ่ายจากการรับประกันต่อในประเทศ ประเภท...

เครดิต เบี้ยประกันภัยรับจากการรับประกันต่อในประเทศ ประเภท...

ส่วนลดค้างจ่ายจากการรับประกันต่อในประเทศ ประเภท...

1.3 การเพิ่มหรือคืนเบี้ยประกันภัย ในกรณีที่มีการเปลี่ยนแปลงเงื่อนไขในกรมธรรม์

เมื่อผู้เอาประกันภัยขอเปลี่ยนแปลงเงื่อนไขในกรมธรรม์ ฝ่ายรับประกันภัยจะพิจารณารายละเอียดการเปลี่ยนแปลงว่าเหมาะสมหรือไม่พร้อมทั้งคำนวณค่าเบี้ยประกันที่จะต้องรับเพิ่มหรือจ่ายคืนแก่ผู้เอาประกันภัย และส่งให้แผนกสารบรรณเพื่อจัดพิมพ์ใบสลักหลัง จำนวนฉบับของใบสลักหลังขึ้นอยู่กับขนาดของบริษัทประกันภัยและความต้องการของผู้เอาประกันภัย ถ้าหากการเปลี่ยนแปลงไม่มีผลทำให้ค่าเบี้ยประกันเพิ่มขึ้นหรือลดลงก็จะไม่มีผลต่อการบันทึกบัญชี คงบันทึกไว้ในสมุดทะเบียนเท่านั้นว่ามีสลักหลังเปลี่ยนแปลงเงื่อนไขในกรมธรรม์

เมื่อแผนกสารบรรณพิมพ์ใบสลักหลังเสร็จแล้ว จะส่งให้ผู้ตรวจ ตรวจสอบความถูกต้องและนำเสนอผู้มีอำนาจลงนาม แล้วส่งไปยังแผนกต่าง ๆ เพื่อดำเนินการต่อไป

1.3.1 การเพิ่มหรือคืนเบี้ยประกันภัย ในกรณีที่มีการเปลี่ยนแปลงเงื่อนไขในกรมธรรม์จากการรับประกันภัยโดยตรง (แผนภูมิทางเดินเอกสารรูปที่ 6)

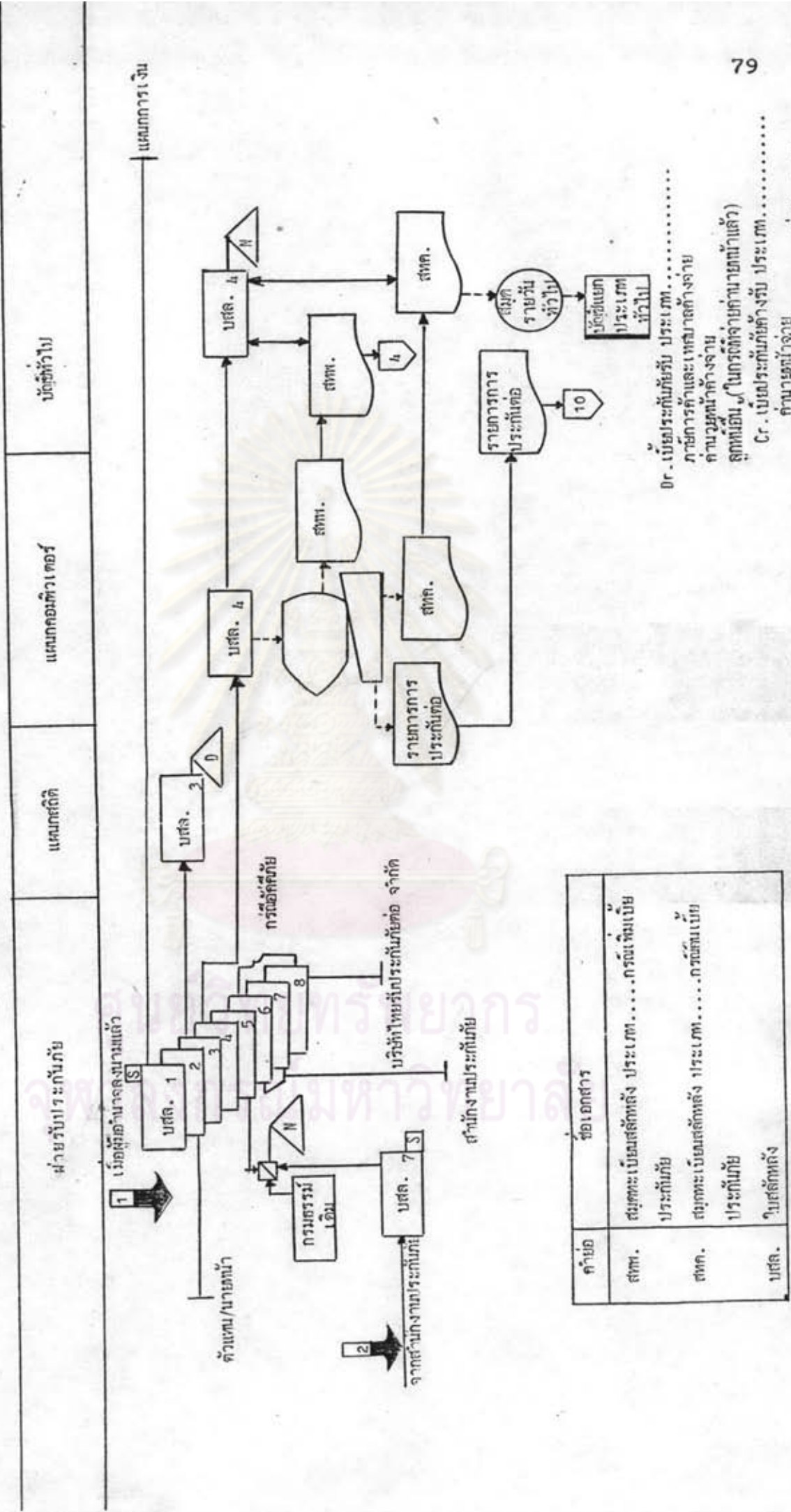
ใบสลักหลัง (รูปที่ 25) 1 ชุดโดยทั่วไปจะมี 5 ฉบับ ฝ่ายรับประกันภัยแต่ละประเภทจะให้เลขที่ใบสลักหลังตามลำดับก่อนหลังในแต่ละประเภท ซึ่งจะบันทึกในสมุดควบคุมการออกใบสลักหลัง หลังจากผู้มีอำนาจลงนามแล้วจะส่งไปยังแผนกต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

ฉบับที่ 1 กรณีเพิ่มเบี้ยประกันภัย ส่งให้แผนกการเงินเพื่อจัดทำใบเสร็จรับเงิน เช่นเดียวกับการรับประกันภัยโดยตรง แล้วส่งให้ผู้เอาประกันภัยต่อไป

กรณีคืนเบี้ยประกันภัย ส่งให้แผนกการเงินเพื่อจัดทำ

ใบสำคัญจ่าย และนำเสนอผู้มีอำนาจอนุมัติการจ่ายเงินให้ผู้เอาประกันภัยต่อไป

แผนภูมิทางเทคนิคสารรูปที่ 6 ระบบการเงินหรือระบบประกันภัย ในการดำเนินการเปลี่ยนแปลงเงื่อนไขในกรมธรรม์จากการทำงานประกันภัยโดยตรง



Dr. เบ็ญประกายรัมย์ ประเภท.....
 ภาควิชาการค้าและเพิ่มมูลค่าจ่าย
 คำนวณมูลค่าจ่าย
 ลูกหนี้เงิน ในกรณีจ่ายค่าเบี้ยนำแล้ว)
 Cr. เบ็ญประกายรัมย์ ประเภท.....
 คำนวณมูลค่าจ่าย
 เจ้าหนี้เงินประกัน (ในกรณีเก็บเงินแล้ว)

ฉบับที่ 2 ให้นำหน้าหรือตัวแทน

ฉบับที่ 3 ส่งให้แผนกสถิติ

ฉบับที่ 4 และ 5 จะบันทึกอัตราส่วนความรับผิดชอบของบริษัทที่
รับเสี่ยงภัยไว้เอง และที่เอาประกันต่อตามสัญญาประกันภัยต่อประเภทต่าง ๆ แล้วส่งฉบับที่ 4
ให้แผนกคอมพิวเตอร์เพื่อบันทึกรายการในสมุดทะเบียนสลักหลังแต่ละประเภท ที่มีแบบฟอร์มเช่น
เดียวกับสมุดทะเบียนรับประกันวินาศภัยโดยตรงแต่ละประเภท ว่าเป็นการเพิ่มหรือคืนเบี้ยประกัน
ภัย และจัดทำรายการการประกันต่อ (Bordereau) เพื่อส่งให้แผนกบัญชีรวบรวมทำใบแจ้งงบบัญชี
(Statement of Account) ส่งให้บริษัทรับประกันต่อตามสัญญาทุกไตรมาส ส่วนฉบับที่ 5 ฝ่าย
รับประกันภัยจะเก็บไว้โดยแนบกับสำเนากรมธรรม์เดิม และบันทึกรายการในสมุดทะเบียนจัดสรร
การเอาประกันภัยต่อตามประเภทการประกันภัย ในกรณีการรับประกันภัยโดยตรง ประเภทอค์ภัย
จะทำสำเนาเพิ่มขึ้นอีก 3 ฉบับดังนี้

ฉบับที่ 6 และ 7 ส่งให้สำนักงานประกันภัย กระทรวงพาณิชย์ เมื่อ
ลงนามรับแล้วจะส่งคืนมาบริษัท 1 ฉบับ เก็บไว้ที่ฝ่ายรับประกันภัยโดยแนบกับใบสลักหลังฉบับที่ 5

ฉบับที่ 8 ส่งให้บริษัทไทยรับประกันภัยต่อ จำกัด ตามสัญญาประกัน
ต่อตามสัดส่วนที่กำหนดตายตัว (Quota Share Reinsurance)

การควบคุมว่าได้มีการบันทึกรายการโดยถูกต้องและครบถ้วน กระทำได้
โดยทุกวันให้เครื่องคอมพิวเตอร์พิมพ์สมุดทะเบียนสลักหลังแต่ละประเภท แล้วส่งให้พนักงานบัญชี
ทั่วไปตรวจสอบกับใบสลักหลัง และดูการเรียงลำดับของเลขที่ใบสลักหลังว่าครบถ้วนหรือไม่ ตอน
สิ้นเดือนจะนำยอดรวมจากสมุดทะเบียนสลักหลังแต่ละประเภท กรณีเพิ่มเบี้ยประกันไปรวมกับยอด
ในสมุดทะเบียนรับประกันวินาศภัยโดยตรงแต่ละประเภท เพื่อบันทึกบัญชีรวมกับเบี้ยประกันภัยรับ
จากการรับประกันภัยโดยตรง ข้อ 1.1 ดังกล่าวข้างต้น และนำยอดรวมในสมุดทะเบียนสลักหลัง
แต่ละประเภทกรณีคืนเบี้ยประกัน มาจัดทำใบโอนบัญชี แล้วผ่านรายการไปบัญชีแยกประเภททั่วไป
ดังนี้

เดบิต เบี้ยประกันภัยรับ ประเภท...

ภาษีการค้าและเทศบาลค้างจ่าย

ค่านายหน้าค้างจ่าย

ลูกหนี้อื่น (ในกรณีที่ย้ายค่านายหน้าแล้ว)

เครดิต เบี้ยประกันภัยค้ำรับ ประเภท...

ค่านายหน้าจ่าย

เจ้าหนี้คินเบี้ยประกัน (ในกรณีที่ได้เงินแล้ว)

1.3.2 การเพิ่มหรือคินเบี้ยประกันภัย ในกรณีที่มีการเปลี่ยนแปลงเงื่อนไข

ในกรมธรรม์จากการรับประกันต่อ (แผนภูมิทางเดินเอกสารรูปที่ 7)

เมื่อบริษัทผู้เอาประกันภัยต่อมีการเปลี่ยนแปลงเงื่อนไขในกรมธรรม์ ก็จะต้องแจ้งการเปลี่ยนแปลงมาให้ตามแบบฟอร์มของการประกันภัยแต่ละประเภทที่จะกล่าวต่อไปในเรื่องการเพิ่มหรือคินเบี้ยประกันภัยในกรณีที่มีการเปลี่ยนแปลงเงื่อนไขในกรมธรรม์จากการเอาประกันภัย หัวข้อการควบคุมค่าใช้จ่ายในการรับประกันภัย ข้อ 1.2

1.3.2.1 การเพิ่มหรือคินเบี้ยประกันภัย ในกรณีที่มีการเปลี่ยนแปลงเงื่อนไขในกรมธรรม์จากการรับประกันต่อประเภทอัคคีภัย

ใบแจ้งเปลี่ยนแปลงการประกันอัคคีภัยต่อและใบสลักหลังที่บริษัทได้รับจะมี 4 ฉบับโดยฉบับที่ 1 และ 2 เป็นใบแจ้งเปลี่ยนแปลงการประกันอัคคีภัยต่อ และฉบับที่ 3 และ 4 เป็นใบสลักหลัง

ฉบับที่ 1 เจ้าหน้าที่ฝ่ายรับประกันภัยลงนามรับรองการเปลี่ยนแปลง และส่งคืนบริษัทผู้เอาประกันภัยต่อ

ฉบับที่ 2 และ 4 ฝ่ายรับประกันภัยจะบันทึกอัตราส่วนความรับผิดชอบของบริษัทที่รับเสี่ยงภัยไว้เอง และที่เอาประกันภัยต่อตามสัญญาประกันภัยต่อประเภทต่าง ๆ แล้วส่งฉบับที่ 4 ให้แผนกคอมพิวเตอร์เพื่อดำเนินการเช่นเดียวกับการรับประกันต่อข้อ 1.2 ส่วนฉบับที่ 2 จะเก็บไว้โดยเรียงตามลำดับเลขที่

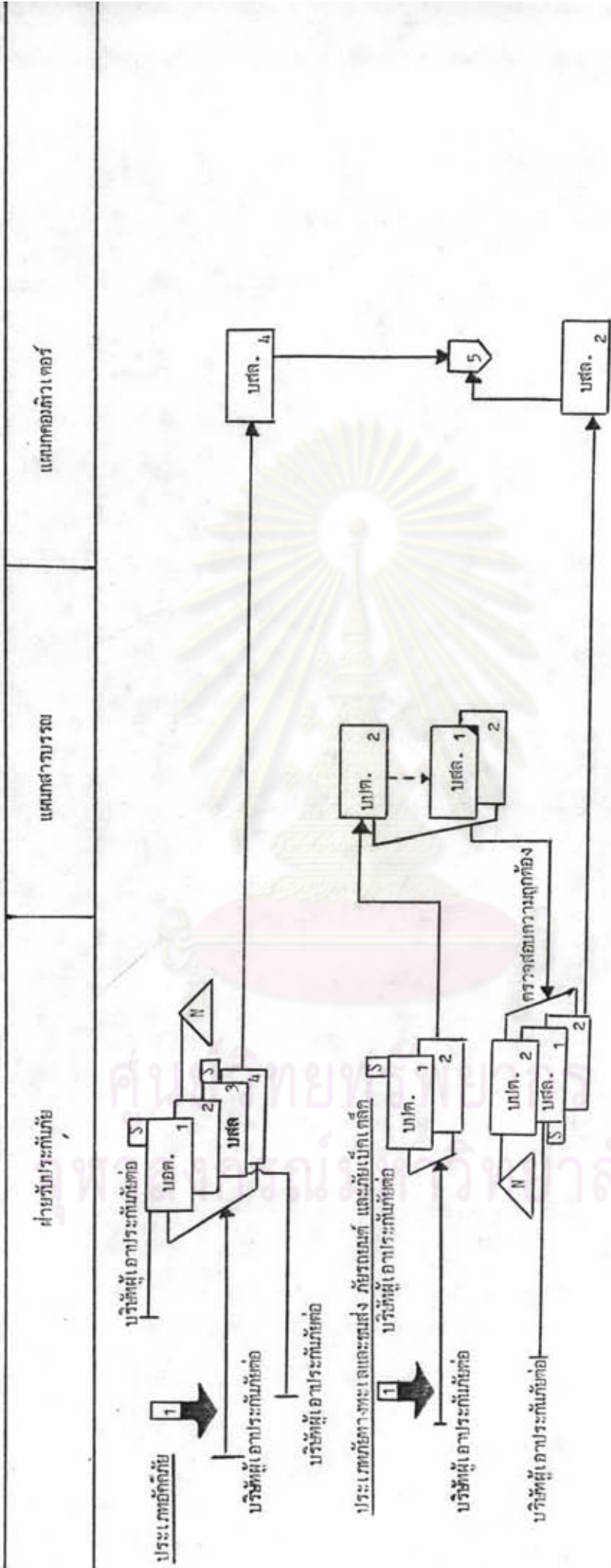
ฉบับที่ 3 ฝ่ายรับประกันภัยจะประทับชื่อบริษัทพร้อมทั้งกำหนดเลขที่ใบสลักหลัง ตลอดจนผู้มีอำนาจลงนาม และส่งคืนบริษัทผู้เอาประกันภัยต่อ

1.3.2.2 การเพิ่มหรือคินเบี้ยประกันภัย ในกรณีที่มีการเปลี่ยนแปลงเงื่อนไขในกรมธรรม์จากการรับประกันต่อประเภทภัยทางทะเลและขนส่ง ภัยรถยนต์ และภัยเบ็ดเตล็ด

ใบแจ้งเปลี่ยนแปลงการประกันต่อแต่ละประเภท ที่บริษัทได้รับ

จะมี 2 ฉบับ

แผนภูมิทางเดินเอกสารรูปที่ 7 ระเบียบการเพิ่มหรือลดแบบประกันภัย ในกรณีที่มีการเปลี่ยนแปลงเงื่อนไขในกรมธรรม์จากากรที่ประกันต่อ



คำย่อ	ชื่อเอกสาร
บอค.	ใบแจ้งเปลี่ยนแปลงการประกันภัยภัย
บสค.	ใบสัปดาห์
บปค.	ใบแจ้งเปลี่ยนแปลงการประกันภัยภัย.....

ฉบับที่ 1 เจ้าหน้าที่ฝ่ายรับประกันภัยลงนามรับรองการเปลี่ยนแปลงและส่งคืนบริษัทผู้เอาประกันภัยต่อ

ฉบับที่ 2 ฝ่ายรับประกันภัยจะให้แผนกสารบรรณจัดพิมพ์ใบสลักหลัง เมื่อพิมพ์เสร็จเรียบร้อยแล้วจะส่งกลับคืนมาเพื่อตรวจสอบความถูกต้องและนำเสนอผู้มีอำนาจลงนามต่อไป

ใบสลักหลัง 1 ชุดจะมี 2 ฉบับ

ฉบับที่ 1 ฝ่ายรับประกันภัย จะประทับชื่อบริษัทพร้อมทั้งกำหนดเลขที่ใบสลักหลังแล้วส่งให้ผู้มีอำนาจลงนาม และส่งคืนบริษัทผู้เอาประกันภัยต่อ

ฉบับที่ 2 ฝ่ายรับประกันภัย จะบันทึกอัตราส่วนความรับผิดชอบของบริษัทที่รับเสี่ยงภัยไว้เอง และที่เอาประกันต่อตามสัญญาประกันภัยต่อ ประเภทต่าง ๆ พร้อมกับใบแจ้งเปลี่ยนแปลงการประกันต่อ ฉบับที่ 2 และเก็บไว้โดยเรียงตามลำดับเลขที่แล้วส่งใบสลักหลังฉบับที่ 2 ให้แผนกคอมพิวเตอร์เพื่อดำเนินการเช่นเดียวกับการรับประกันต่อ ข้อ 1.2

การควบคุมและบันทึกบัญชีจะกระทำเช่นเดียวกับการรับประกันต่อข้อ 1.2

1.4/ ส่วนลรับจากการเอาประกันต่อ

ตั้งแต่ได้กล่าวมาแล้วในบทที่ 2 ว่าบริษัทประกันภัยจะต้องมีการเฉลี่ยภัยให้แก่บริษัทประกันภัยอื่น ซึ่งอาจจะอยู่ในประเทศหรือต่างประเทศและจะเป็นการประกันต่อแบบตามสัดส่วน (Proportional Treaty) หรือแบบไม่ตามสัดส่วน (Non-Proportional Treaty) ก็ตาม ในการนี้บริษัทจะได้รับส่วนลรับเป็นผลตอบแทนในการประกันต่อนี้แต่ละประเภทของการประกันต่อ ซึ่งวิธีการเกี่ยวกับการประกันต่อมีดังต่อไปนี้

1.4.1 การเอาประกันต่อแบบสัญญาประกันต่อตามสัดส่วนที่กำหนดตายตัว

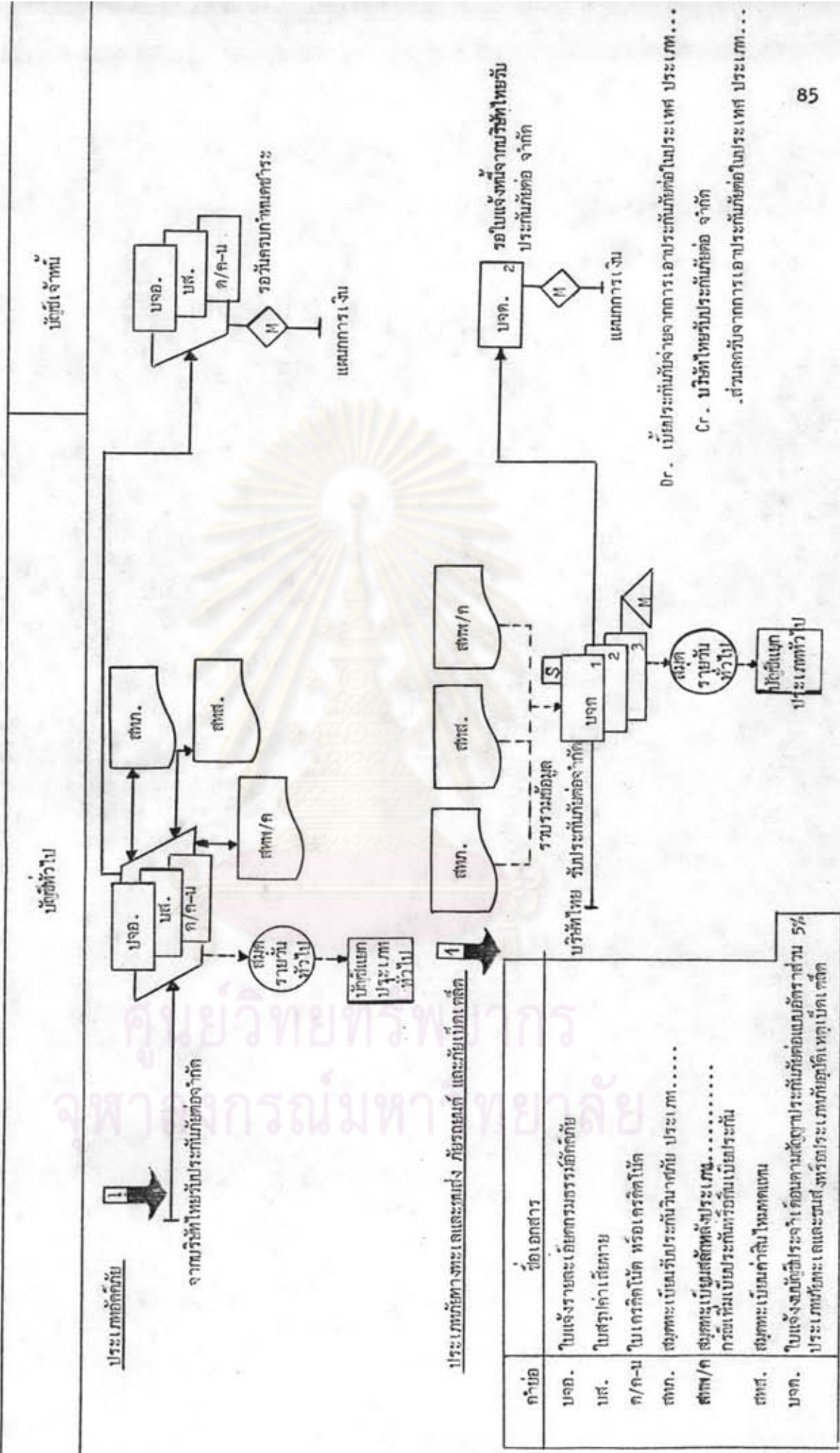
(Quota Share Reinsurance) (แผนภูมิทางเดินเอกสารรูปที่ 8)

เป็นที่ตกลงกันว่าบริษัทประกันวินาศภัยทุกบริษัทในประเทศจะเอาประกันต่อในสัญญาชนิดนี้กับบริษัทไทยรับประกันภัยต่อ จำกัด ในอัตรา 5% ของกรมธรรม์ภัยโดยตรงทุกประเภท เพื่อแบ่งความเสี่ยงของบริษัทประกันภัยและเพิ่มความสามารถในการรับเสี่ยงภัยภายในประเทศให้มากขึ้น

การประกันอัคคีภัย

บริษัทจะส่งสำเนากรมธรรม์ทุกฉบับและรายงานสรุปความเสียหายจากการรับประกันอัคคีภัยโดยตรง แบบ อค.4.02 (รูปที่ 49) เพื่อบริษัทไทยรับประกันภัยต่อ จำกัด

แผนภูมิต่างเดิมเอกสารที่ 8 ระบบการเอาประกันภัยแบบสัญญาประกันค่าเสียหายส่วนที่กำหนดตายตัว



Dr. เบ็ญจกันภัยจ่ายจากการเอาประกันภัยต่อในประเทศไทย ประเภท...
 Cr. บริษัทไทยรับประกันภัยต่อ จากัก
 ส่วนลดรับจากการเอาประกันภัยต่อในประเทศไทย ประเภท...

จะจัดทำใบแจ้งรายละเอียดกรมธรรม์อัคคีภัย (Premium Statement) และใบสรุปค่าเสียหาย (Loss Paid Statement) แต่ละเดือน พร้อมทั้งใบเปิดโหนดหรือเครดิตโหนดแล้วแต่กรณีมายังบริษัท เมื่อบริษัทได้รับรายงานดังกล่าวพนักงานบัญชีทั่วไปจะตรวจสอบกับสมุดทะเบียนรับประกันวินาศภัยโดยตรง ประเภทอัคคีภัย สมุดทะเบียนสลักหลังประเภทอัคคีภัยและสมุดทะเบียนค่าสินไหมทดแทน ซึ่งแผนกคอมพิวเตอร์ได้ส่งมาให้ว่าถูกต้องตรงกันหรือไม่ ถ้าพบว่าถูกต้องก็จัดทำใบโอนบัญชีแล้วผ่านรายการไปบัญชีแยกประเภททั่วไป พร้อมทั้งแจ้งพนักงานบัญชีเจ้าหนี้เพื่อชำระ เงินหรือรับเงินต่อไป

การประกันภัยทางทะเลและขนส่ง ภัยรถยนต์และภัยเบ็ดเตล็ด

พนักงานบัญชีทั่วไปจะรวบรวมข้อมูลจากสมุดทะเบียนรับประกันวินาศภัยโดยตรง และสมุดทะเบียนสลักหลังแต่ละประเภท รวมทั้ง สมุดทะเบียนค่าสินไหมทดแทนที่ได้รับจากแผนกคอมพิวเตอร์ มาจัดทำใบแจ้งงบบัญชีประจำเดือนตามสัญญาประกันภัยต่อแบบอัตราส่วน 5% ประเภทภัยทางทะเลและขนส่ง (รูปที่ 26) และใบแจ้งงบบัญชีประจำเดือนตามสัญญาประกันภัยต่อแบบอัตราส่วน 5% ประเภทภัยอุบัติเหตุเบ็ดเตล็ด (รูปที่ 27) ตามแบบที่บริษัทไทยรับประกันภัยต่อจำกัด กำหนดโดยทั่วไปจะจัดทำขึ้น 3 ฉบับดังนี้

ฉบับที่ 1 เป็นต้นฉบับให้บริษัทไทยรับประกันภัยต่อจำกัด

ฉบับที่ 2 ให้พนักงานบัญชีเจ้าหนี้ได้ตรวจสอบว่าตรงกับใบแจ้งหนี้

จากบริษัทไทยรับประกันภัยต่อ จำกัด

ฉบับที่ 3 แผนกบัญชีเก็บไว้เองโดยเรียงตามเดือนและจัดทำใบโอนบัญชีแล้วผ่านรายการไปบัญชีแยกประเภททั่วไป

การบันทึกบัญชีจะเป็นดังนี้

เดบิต เบี้ยประกันภัยจ่ายจากการเอาประกันภัยต่อในประเทศ

ประเภท....

เครดิต บริษัทไทยรับประกันภัยต่อ จำกัด

ส่วนลรับจากการเอาประกันภัยต่อในประเทศ

ประเภท....

1.4.2 การเอาประกันต่อแบบรายค่อราย (Facultative Reinsurance)
(แผนภูมิทางเดินเอกสารรูปที่ 9)

รูปที่ 26 ใบแจ้งงบบัญชีประจำเดือนตามสัญญาประกันภัยต่อแบบอัตราส่วน 5% ประเภทภัยทางทะเลและขนส่ง ใบแจ้งงบบัญชีประจำเดือน

ตามสัญญาประกันภัยต่อแบบอัตราส่วน 5% - ประเภทภัยทางทะเลและขนส่ง

จาก _____ วันที่ _____
ถึง บริษัท ไทยประกันภัยต่อ จำกัด (มหาชน)
งบบัญชีเดือน _____ วันที่ _____

เลขที่ประกันภัย 38 ของกรมราชไมตรีประกันภัย	ชื่อบริษัทประกันภัย 3530	ชื่อบริษัทประกันภัย 3529	ชื่อบริษัทประกันภัย 3528	ชื่อบริษัทประกันภัย 3527	รวมเศษ
พิก : ส่วนลดประกันภัย 30 %	บาท	บาท	บาท	บาท	บาท
ค่าเบี้ยประกันภัยต่อแบบอัตราส่วน					
ยอดสุทธิจ่าย (จำนวน)					
รวม จำนวนเงินที่โอนชดเชยให้แก่ผู้เอาประกันภัย (จำนวน)					
เงินปันผล (Cash Bonus)					
ยอดรวม (จำนวน) บาท โอนไปยังบัญชีจ่าย					
ค่าเงินโอนชดเชยสุทธิจ่าย (Claim Outgoing) ณ วันที่สิ้นเดือน:					

รายละเอียดเพิ่มเติม

- บริษัทฯ มีกรมธรรม์โศกนาฏกรรมรวมอยู่ในงบบัญชีเดือนนี้ ซึ่งมีเงินรับประกันภัยตั้งแต่ครั้งแรก 20 ล้านบาทขึ้นไป รวม _____ ฉบับ คำนวณการรวมทรัพย์สินตาม
- ค่าสินไหมทดแทนภายใต้กรมธรรม์โศกนาฏกรรมของบริษัทฯ ซึ่งภาคคะแนกันโศกนาฏกรรมจะถึงหรือเกิน 5 ล้านบาทก่อนที่กรมธรรม์ในปีก่อนนี้ถึง

กรมธรรม์เลขที่	สินค้า	เงื่อนไขการคุ้มครอง	ขนส่งจาก/ถึง	ลักษณะความเสียหาย	ทุนรับประกัน	ค่าสินไหม (100%) โดยประมาณ

- บริษัทฯ ได้จ่ายค่าสินไหมทดแทนในงบบัญชีเดือนนี้ ภายใต้กรมธรรม์โศกนาฏกรรมของบริษัทฯ รวมตั้งแต่ 5 ล้านบาทขึ้นไป ดังรายละเอียดต่อไปนี้

กรมธรรม์เลขที่	สินค้า	เงื่อนไขการคุ้มครอง	ขนส่งจาก/ถึง	ลักษณะความเสียหาย	ทุนรับประกัน	ค่าสินไหม (100%)

ค่าสินไหมทดแทนที่จ่ายข้างต้น บริษัทฯ ได้ขอประเมินและแจ้งบริษัทไทยประกันภัยต่อฯ ไว้แล้วในงบบัญชีเดือน _____

(ลงชื่อ) _____
บริษัทผู้แจ้งงบบัญชี

รูปที่ 27 ใบแจ้งบัญชีประจำเดือนตามสัญญาประกันภัยต่อแบบอัตราส่วน 5% ประเภทอุบัติเหตุเบ็ดเตล็ด

ใบแจ้งบัญชีประจำเดือน

ตามสัญญาประกันภัยต่อแบบอัตราส่วน 5% - ประเภทอุบัติเหตุเบ็ดเตล็ด

วันที่ _____

จาก บริษัท ไทยรับประกันภัยภัย จจำกัด

งบัญชีเดือน

	บัญชี 2550	บัญชี 2529	บัญชี 2528	บัญชี 2527	รวม
	บาท	บาท	บาท	บาท	บาท
1. เบี้ยประกัน 5% ของกรมธรรม์โดยเฉลี่ยเดือน					
2. ค่าเบี้ยประกันตลอด 22.5 ๘					
3. ค่าเบี้ยทดแทนเงินประกัน					
4. ยอดสุทธิจ่าย (ค้างรับ)					
5. บวกร จำนวนเงินโอนทดแทนเงินประกัน (ถ้ามี)					
6. เงินปันผล (ถ้ามี) หรือ โบนัส (ถ้ามี)					
7. ดอกเบี้ย (ถ้ามี) หรือ โบนัส (ถ้ามี)					
8. ค่าเบี้ยทดแทนเงินประกัน (Claim Outstanding) ณ วันสิ้นสุด:					

หมายเหตุ

9. รายการยอดเบี้ยประกันและค่าคืน โบนัสตามแถว 5% แยกแต่ละประเภท :

ประเภทบริษัท	บัญชี 2550		บัญชี 2529		บัญชี 2528		บัญชี 2527	
	เบย์ประกัน	ค่าคืนเงินจ่าย	เบย์ประกัน	ค่าคืนเงินจ่าย	เบย์ประกัน	ค่าคืนเงินจ่าย	เบย์ประกัน	ค่าคืนเงินจ่าย
ก) บริษัทประกันภัย								
ข) บริษัทประกันภัย								
ค) บริษัทประกันภัย								
จ) บริษัทประกันภัย								
ฉ) บริษัทประกันภัย								
ช) บริษัทประกันภัย								
ซ) บริษัทประกันภัย								
รวม								

10. ค่าคืนเงินจ่าย คือ ความเสียหายหรือสูญหายที่เกิดขึ้นแล้วจากกรมธรรม์ที่ได้เอาประกันก่อนการเกิดภัย ซึ่งไม่มีการจ่ายชดเชยโดยผู้รับประกันภัย เพียงคืนเงินที่บริษัทจ่ายรวม

11. บริษัทประกันภัยที่คุ้มครอง ซึ่งมีทุนประกันตั้งแต่ 10 ล้านบาทขึ้นไป มา _____ ฉบับ

12. รายการยอดเบี้ยประกันและค่าคืน โบนัสตามแถว 1 ด้านบาทหน้าไปเบื้องหน้า :

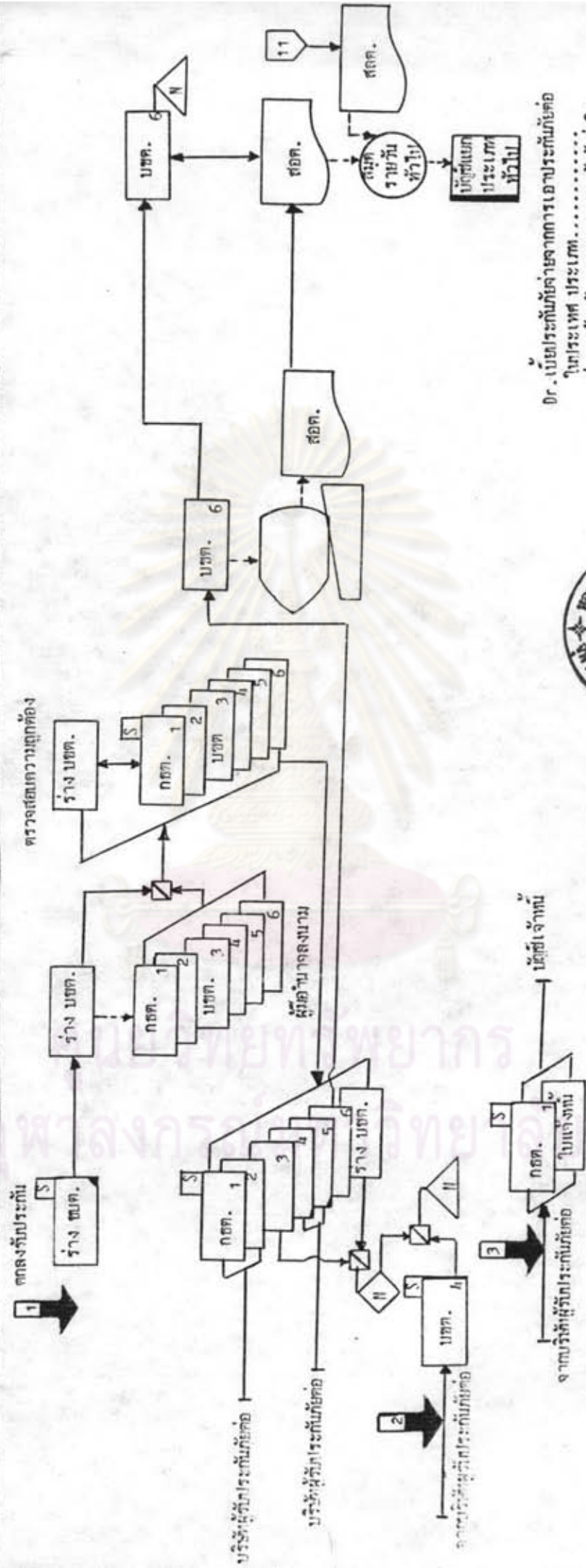
กรมธรรม์เลขที่	ประเภทการประกันภัย	ลักษณะความเสียหาย	ทุนประกัน	ค่าคืนเงิน (100%)	
				จ่าย	ค้างจ่าย

วันที่ _____

บริษัทผู้แจ้งบัญชี

แผนภูมิทางเทคนิคเอกสารรูปที่ 9 รายการเอาเปรียบกับต่อแบบรายต่อราย

ฝ่ายรับประกันภัย	แผนกสารบรรณ	ผู้ตรวจกรมธรรม์	แผนกคอมพิวเตอร์	บัญชีทั่วไป
------------------	-------------	-----------------	-----------------	-------------



คำจำกัด	ที่เอกสาร
ร่าง บชค.	ร่างใบคำขอประกันภัยต่อ
บชค.	ใบคำขอประกันภัยต่อ
กตค.	กรมธรรม์ประกันภัยต่อ
สอค.	สมุดทะเบียนเอาเปรียบกับต่อ ประเภท.....
สจค.	สมุดทะเบียนสลิปหลังเอาเปรียบกับต่อ



Dr. เบ็ญประกายแก้วคำจากเอาเปรียบกับภัยต่อ
 ประเภท ประเภท.....
 ส่วนลดต่างรับจากการเอาเปรียบกับภัยต่อใน
 ประเภท ประเภท.....
 Cr. เจ้าของบริษัทประกันภัยต่อ
 ส่วนลดรับจากการเอาเปรียบกับภัยต่อ
 ในประเภท ประเภท.....

เมื่อฝ่ายรับประกันภัย (Underwriter) ใต้ตกลงใจเอาประกันภัย
 ต่อให้แก่บริษัทประกันภัยอื่นตามวิธีนี้แล้ว จะส่งให้แผนกสารบรรณจัดพิมพ์กรมธรรม์ประกันภัยต่อ
 (รูปที่ 28) และใบคำขอประกันภัยต่อ (รูปที่ 29) ตามแบบฟอร์มที่ใต้ตกลงกันไว้ โดยในแบบฟอร์ม
 ทั้งกล่าวจะแสดงรายละเอียดว่าเป็นใบคำขอเลขที่เท่าใด เลขที่ของกรมธรรม์ที่เอาประกันต่อของ
 บริษัท รายละเอียดทรัพย์สินที่เอาประกันต่อ จำนวนทุนประกันเต็ม และจำนวนทุนที่เอาประกันต่อ
 ให้ เบี้ยประกันต่อ ส่วนลดรับ และจำนวนเงินสุทธิที่จะต้องจ่าย เมื่อพิมพ์เสร็จเรียบร้อยแล้วจะส่ง
 กลับคืนมาเพื่อตรวจสอบความถูกต้องและนำเสนอผู้มีอำนาจลงนามต่อไป

กรมธรรม์ประกันต่อและใบคำขอประกันภัยต่อ 1 ชุดจะมี 6 ฉบับ
 โดยฉบับที่ 1 และ 2 เป็นกรมธรรม์ประกันภัยต่อ ส่วนฉบับที่ 3, 4, 5 และ 6 จะเป็นใบคำขอ
 ประกันภัยต่อ

ฉบับที่ 1 และ 2 ส่งให้บริษัทผู้รับประกันภัยต่อ ประทับชื่อบริษัทและ
 กำหนดเลขที่กรมธรรม์ตลอดจนผู้มีอำนาจลงนาม และส่งคืนฉบับคืนเพื่อส่งให้ฝ่ายบัญชีเป็นเอกสาร
 ประกอบการเสนอจ่ายเงินต่อไป

ฉบับที่ 3 ฝ่ายรับประกันภัยจะเก็บไว้โดยเรียงตามลำดับเลขที่และ
 บันทึกเมื่อได้รับกรมธรรม์คืนฉบับแล้ว

ฉบับที่ 4 และ 5 ส่งให้บริษัทผู้รับประกันภัยต่อ เพื่อเจ้าหน้าที่ลง
 นามรับรองการเอาประกันต่อ แล้วส่งฉบับที่ 4 คืนมาฝ่ายรับประกันภัย โดยเก็บแนบกับต้นฉบับที่ 3

ฉบับที่ 6 ส่งให้แผนกคอมพิวเตอร์ เพื่อบันทึกรายการในสมุดทะเบียน
 เอาประกันภัยต่อในประเทศแต่ละประเภท (รูปที่ 30)

แผนกคอมพิวเตอร์ จะส่งสมุดทะเบียนเอาประกันต่อในประเทศ
 แต่ละประเภทให้แผนกบัญชีพร้อมทั้งสำเนาใบคำขอประกันภัยต่อฉบับที่ 6 เพื่อตรวจสอบความถูกต้อง
 และเมื่อได้รับต้นฉบับกรมธรรม์จากฝ่ายรับประกันภัยก็จะบันทึก เลขที่กรมธรรม์ในสมุดทะเบียนดังกล่าว
 และส่งให้พนักงานบัญชีเจ้าหน้าที่ตรวจสอบกับใบแจ้งหนี้จากบริษัทผู้รับประกันภัยต่อและเป็นเอกสาร
 ประกอบการเสนอจ่ายเงินต่อไป

คอนสตันเคียนแผนกบัญชีจะนำยอดรวมจากสมุดทะเบียนเอาประกัน
 ต่อในประเทศแต่ละประเภท มาจัดทำใบโอนบัญชี (Journal Voucher) แล้วผ่านรายการไป
 บัญชีแยกประเภททั่วไป ดังนี้

บริษัท.....

ที่อยู่.....

กรมธรรม์ประกันภัยต่อ

กรมธรรม์ประกันภัยต่อฉบับนี้ ทำให้เป็นสำคัญว่า **บริษัท** **จำกัด** ซึ่งต่อไปนี้เรียกว่า "ผู้เอาประกันภัยต่อ" ได้ขอเอาประกันภัยต่อและตกลงชำระเบี้ยประกันภัยต่อตามจำนวนเงินที่ได้ระบุไว้ในตารางกรมธรรม์ให้แก่ บริษัท..... จำกัด ซึ่งต่อไปนี้เรียกว่า "บริษัท" ในการประกันภัยต่อซึ่งทรัพย์สินและวินาศภัยดังที่ระบุไว้ในตารางกรมธรรม์

ดังนั้น โดยกรมธรรม์ประกันภัยต่อฉบับนี้ บริษัทตกลงรับประกันภัยต่อจากผู้เอาประกันภัยต่อโดยมีขอบเขตความรับผิดชอบและเอื้อที่ระบุไว้ในตารางกรมธรรม์และเป็นข้อตกลงระหว่างบริษัทกับผู้เอาประกันภัยต่อว่า อัตราเบี้ยประกันภัย เว้นไขความคุ้มครอง ขอบเขตวินาศภัยที่คุ้มครอง เว้นไข ข้อยกเว้น และข้อรับรองอื่นๆ ตามที่ได้เอาประกันภัยต่อและปรากฏในตารางกรมธรรม์ ตรงกับกรมธรรม์ประกันภัยเดิมของผู้เอาประกันภัยต่อทุกประการ (เว้นแต่จะมีข้อตกลงพิเศษระบุไว้เป็นอย่างอื่น) บริษัทจะรับผิดชอบใช้ค่าสินไหมทดแทนตามส่วนความรับผิดชอบของบริษัทที่ต่อเมื่อผู้เอาประกันภัยต่อต้องรับผิดชอบใช้ค่าสินไหมทดแทนแก่ผู้เอาประกันภัยต่อเดิม ตามเงื่อนไขของกรมธรรม์ประกันภัยเดิมเท่านั้น

ตารางกรมธรรม์ Schedule			
1. ชื่อผู้เอาประกันภัยต่อ Ceding Company	บริษัท	จำกัด	กรมธรรม์ประกันภัยต่อเลขที่ R/I Policy No
2. วันที่ขอเอาประกันภัยต่อ Date R/I App.			ใบคำขอเอาประกันภัยต่อ R/I Appl/Slip No
3. ชื่อผู้เอาประกันภัยเดิม Original Insured:			กรมธรรม์ประกันภัยเดิม เลขที่ Original Pol. No.
4. จำนวนเงินเอาประกันภัยตามกรมธรรม์ประกันภัยเดิม Original Sum Insured:			จำนวนเงินเอาประกันภัยต่อ Sum Reinsured:
5. ระยะเวลาประกันภัย Period of Insurance	เริ่มต้นและสิ้นสุดเวลาเดียวกับที่ระบุในกรมธรรม์ประกันภัยเดิม Commencing and expiring at the hour expressed in the original Policy		
6. ประเภทการประกันภัย Class of Insurance			
7. รายละเอียดทรัพย์สิน Interest :			
8. เงื่อนไขความคุ้มครอง Conditions:	<div style="font-size: 2em; opacity: 0.3; pointer-events: none;"> ศูนย์วิทยทรัพยากร จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย </div>		
9. อัตราเบี้ยประกันภัยตามกรมธรรม์ประกันภัยเดิม Original Gross Rate			เบี้ยประกันภัยต่อ Gross R/I Premium:
10. ส่วนลดเบี้ยประกันภัยต่อ R/I Commission:			เบี้ยประกันภัยต่อสุทธิ Net R/I Premium :

เพื่อเป็นหลักฐาน บริษัทได้ทำสัญญาและออกกรมธรรม์ประกันภัยต่อ พร้อมทั้งลงลายมือชื่อและประทับตราบริษัทไว้เป็นสำคัญ ณ สำนักงานใหญ่ของบริษัท
วันที่ออกกรมธรรม์ประกันภัยต่อ.....

รูปที่ 29 ใบคำขอประกันภัยต่อ

บริษัท..... ที่อยู่..... ใบคำขอประกันภัยต่อ	
เวียน บริษัท.....จำกัด	
<p>ตามที่ท่านได้ตกลงรับประกันภัยต่อแบบรายต่อราย ประเภทการประกันภัยเบ็ดเตล็ดจากบริษัท บริษัทไทวี่ขอให้ท่านยื่นอินการรับประกันภัยต่อจากบริษัท และจัดส่งกรมธรรม์ประกันภัยต่อของท่านให้แก่บริษัทโดยมีรายละเอียดของการประกันภัยตามกรมธรรม์ประกันภัยเดิมของบริษัทและส่วนการเอาประกันภัยต่อกับท่านดังต่อไปนี้ :-</p>	
1. วันที่ขอเอาประกันภัยต่อ Date R/I Appl	ใบคำขอเอาประกันภัยต่อเลขที่ R/I Appl/Slip No.:
2. ชื่อผู้เอาประกันภัยเดิม Original Insured:	กรมธรรม์ประกันภัยเดิมเลขที่ Original Pol. No.
3. จำนวนเงินเอาประกันภัยตามกรมธรรม์ประกันภัยเดิม Original Sum Insured:	จำนวนเงินเอาประกันภัยต่อ Sum Reinsured:
4. ระยะเวลาประกันภัย Period of Insurance:	เริ่มต้นและสิ้นสุดเวลาที่ระบุไว้ในกรมธรรม์ประกันภัยเดิม Commencing and expiring at the hour expressed in the Original Policy
5. ประเภทการประกันภัย Class of Insurance	
6. รายละเอียดทรัพย์สิน Interest	
7. เงื่อนไขความคุ้มครอง Conditions:	ศูนย์วิทยุทรัพยากร จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย
8. อัตราเบี้ยประกันภัยตามกรมธรรม์ประกันภัยเดิม Original Gross Rate	เบี้ยประกันภัยต่อ Gross R/I Premium:
9. ส่วนลดเบี้ยประกันภัยต่อ R/I Commission.	เบี้ยประกันภัยต่อสุทธิ Net R/I Premium:

บริษัทยื่นอินการรับประกันภัยต่อตามรายละเอียดข้างต้น

บริษัท

จำกัด

บริษัทผู้รับประกันภัยต่อ

บริษัทผู้เอาประกันภัยต่อ

เดมิต เบี้ยประกันภัยจ่ายจากการเอาประกันภัยค่อในประเทศ
ประเภท...

ส่วนลค้างรับจากการเอาประกันภัยค่อในประเทศ
ประเภท...

เครดิต เจ้าหนี้บริษัทผู้รับประกันภัยค่อ
ส่วนลครับจากการเอาประกันภัยค่อในประเทศ
ประเภท...

1.4.3 การเอาประกันค่อแบบสัญญาอัคโนมติ (Treaty Reinsurance) (แผนภูมิทางเดินเอกสารรูปที่ 10)

ฝ่ายจัดการของบริษัทจะเป็นผู้ตัดสินใจในการทำสัญญาประเภทนี้ โดยทั่วไปอายุของสัญญาจะเป็นชนิดปีค่อปี สำระสำคัญของสัญญาจะแสดงถึงขอบเขตของการรับงาน การหักเงินสำรองเบี้ยประกันภัยค่อ (Premium Reserve Deposit) อัตราดอกเบี้ยเงินสำรอง อัตราส่วนลครับ และระยะเวลาในการส่งใบแจ้งงบบัญชี ซึ่งนิยมใช้รายไตรมาส ในแต่ละเดือน แผนกคอมพิวเตอร์จะจัดส่งรายการการประกันค่อ (Bordereau) ซึ่งจะแสดงรายละเอียดเลขที่ กรมธรรม์ หุ้ประกัน สถานที่รับประกันภัย เบี้ยประกันภัย ค่อเป็นต้น และใบแจ้งค่าสินไหมทดแทน จ่าย (Loss Paid Statement) มายังแผนกบัญชีทุก ๆ เดือน เมื่อถึงกำหนดที่จะส่งใบแจ้งงบบัญชีตามข้อตกลงในสัญญา ก็จะจัดทำใบแจ้งงบบัญชี (Statement of Account) ส่งให้ผู้รับประกันค่อโดยจะสรุปถึงเบี้ยประกันทั้งหมดที่ค่อจ่าย เงินสำรองเบี้ยประกันภัยค่อก่อน คอกเบี้ยจ่ายของเงินสำรองงวคก่อน ค่าเสียหายรับคืน สำรองเบี้ยประกันภัยค่อปัจจุบันที่ค่อไว้ ส่วนลครับ และยอดสุทธิซึ่งจะเป็นลูกหนี้หรือเจ้าหนี้แล้วแต่กรณี โดยที่จำนวนเงินในใบแจ้งงบบัญชีนี้เป็นจำนวนเงินของทั้งสัญญา (Treaty) ค่อ 100% ใบแจ้งงบบัญชีที่ค่อส่งให้บริษัทผู้รับประกันภัยค่อแต่ละบริษัทในสัญญาจัดทำโดยใช้ใบแจ้งงบบัญชีซึ่งแสดงจำนวนเงินของทั้งสัญญามาดำยเอกสารและพิมพ์อัตราร้อยละ และจำนวนเงินส่วนที่บริษัทผู้รับประกันภัยค่อค่อรับผิดชอบไว้ที่ส่วนล่างของใบแจ้งงบบัญชี เมื่อตรวจสอบแล้วจึงเสนอผู้มีอำนาจลงนามเพื่อส่งให้บริษัทรับประกันค่อยืนยันยอดและเพื่อ เสนอขออนุมัติจ่ายค่อไป

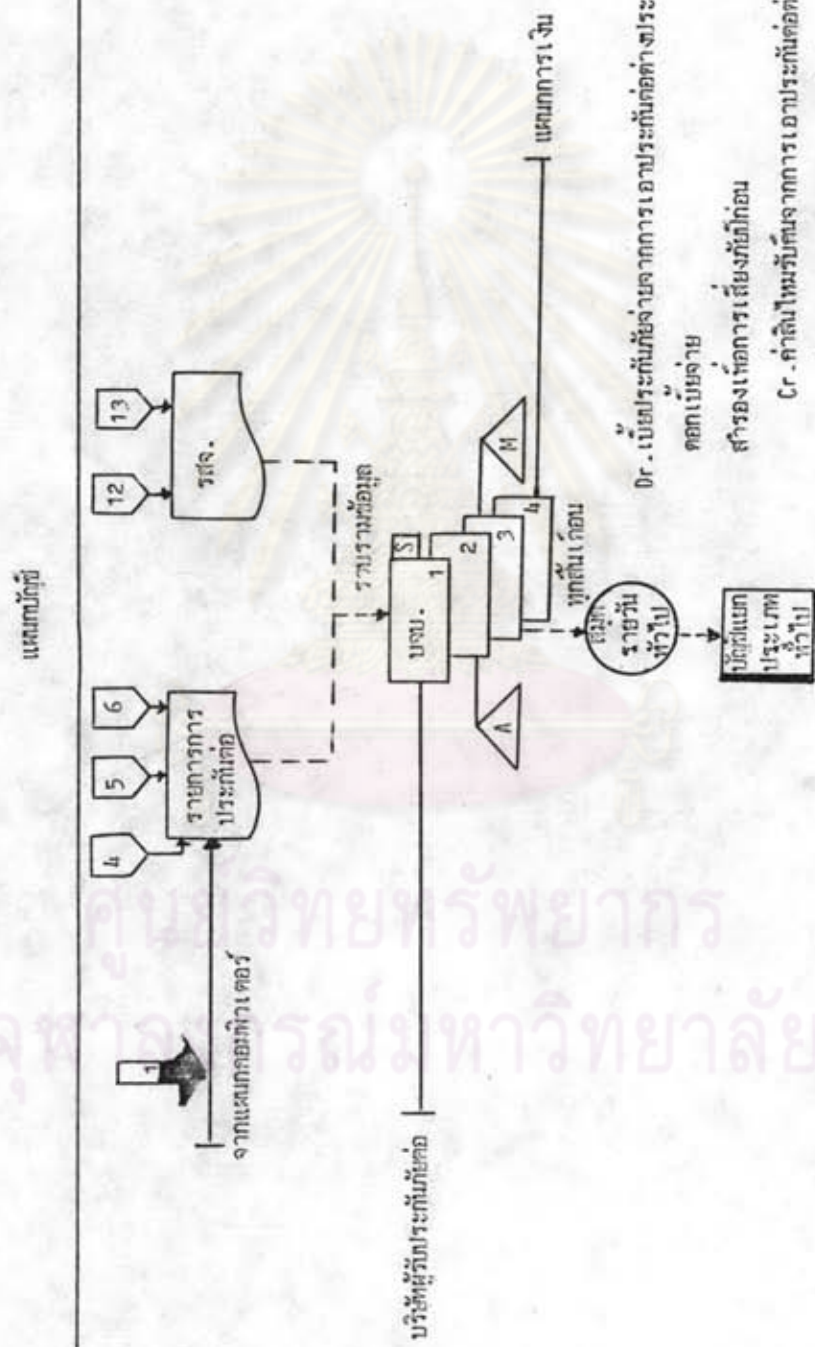
ใบแจ้งงบบัญชี (Statement of Account) จัดทำขึ้น 4 ฉบับดังนี้

ฉบับที่ 1 ให้บริษัทผู้รับประกันภัยค่อ

ฉบับที่ 2 แผนกบัญชีจะเก็บไว้โดยเรียงตามชื่อของแต่ละบริษัทผู้รับประกันค่อในแต่ละสัญญา

ฉบับที่ 3 เป็นเอกสารประกอบการจัดทำใบโอนบัญชี แล้วผ่านรายการไปบัญชีแยกประเภททั่วไป ทั้งนี้

แผนภูมิทางเทคนิคสารรูปที่ 10 ระบบการเอาเปรียบกับคอมพิวเตอร์อัตโนมัติ



คำย่อ	ชื่อเอกสาร
รฟจ.	รายละเอียดคำสั่งใหม่ทดแทนจ่าย
บงบ.	ใบแจ้งส่งบัญชี

Dr. เบี้ยประกับกับจ่ายจากการเอาเปรียบกับต่อต่างประเทศ ประเภท.....
 ตกเบี่ยงจ่าย
 สำรองเพื่อการเสี่ยงภัยก่อน
 Cr. คำสั่งใหม่รับเงินจากการเอาเปรียบกับต่อต่างประเทศ ประเภท.....
 ส่วนลดรับจากการเอาเปรียบกับต่อต่างประเทศ ประเภท.....
 สำรองเพื่อการเสี่ยงภัยไม่ฉุกเฉิน
 เจ้าหนี้บริษัทรับประกันภัยต่อ

เปิด เบี้ยประกันภัยจ่ายจากการเอาประกันต่อต่างประเทศ
ประเภท...

ดอกเบี้ยจ่าย

สำรองเพื่อการเสี่ยงภัยปีก่อน

เครดิต คำสินไหมรับคืนจากการเอาประกันต่อต่าง
ประเทศ ประเภท...

ส่วนลดรับจากการเอาประกันต่อต่างประเทศ
ประเภท...

สำรองเพื่อการเสี่ยงภัยปัจจุบัน

เจ้าหนี้บริษัทรับประกันภัยต่อ

ฉบับที่ 4 ให้แผนกการเงินเพื่อเสนออนุมัติจ่ายเมื่อได้รับการยืนยัน

จากบริษัทผู้รับประกันภัยต่อ

การหักสำรองเบี้ยประกันภัยต่อ (Premium Reserve Deposit)

การหักสำรองเบี้ยประกันภัยต่อหรือสำรองเพื่อการเสี่ยงภัยนั้น

สัญญาประกันต่ออัตโนมัติแบบตามสัดส่วนเกือบทั้งหมดมีเงื่อนไขอนุญาตให้บริษัทเอาประกันต่อหัก
เบี้ยประกันต่อส่วนหนึ่งเก็บเป็นสำรองไว้ เงื่อนไขนี้มีความสำคัญต่อบริษัทเอาประกันต่อมาก เพราะ
เป็นหลักประกันในกรณีที่ผู้รับประกันต่ออาจประสบปัญหาทางการเงินไม่สามารถชำระหนี้ความพันธะ
ในสัญญาประกันต่อ หรือไม่ก็อาจเกิดเหตุการณ์ผันผวนทางการเมืองทำให้สัญญาประกันต่อต้องถูก
ยกเลิกหรือระงับโดยปริยาย เช่น เกิดสงครามทำให้คู่สัญญาไม่สามารถส่งเงินเพื่อชำระหนี้สิน
ตามสัญญาได้

ธุรกิจประกันภัยมีลักษณะแตกต่างกับกิจการอื่น ๆ ทั่วไป ในกิจการ
ซื้อขายสินค้าหรือขายบริการอื่น เมื่อผู้ขายขายสินค้าและได้รับเงินค่าสินค้าแล้ว หรือแม้แต่ทันทีที่
ออกบิลค่าสินค้าเพื่อเรียกเก็บจากผู้ซื้อ ในแง่ของบัญชีจะถือว่าเงินที่ได้รับหรือที่มีสิทธิเรียกเก็บ
เป็นรายได้ของบริษัทในทันที แต่ในกรณีของธุรกิจรับประกันภัยรายได้หลักมาจากเบี้ยประกันภัย
ซึ่งเป็นเงินเรียกเก็บล่วงหน้าโดยที่บริษัทประกันภัยมีพันธะต้องชดเชยค่าสินไหมทดแทนหากเกิดเหตุ
ไม่แน่นอนในอนาคต ซึ่งปกติมีกำหนดระยะเวลาคุ้มครองถึง 1 ปี ส่วนของเบี้ยประกันภัยที่บริษัท
จะถือเป็นรายได้โดยปราศจากพันธะผูกพันตามสัญญาประกันภัย จะต้องคำนวณตามสัดส่วนของระยะเวลา
เวลาในกรมธรรม์ที่ได้ล่วงเลยไปแล้ว เช่น กรมธรรม์เริ่มต้นคุ้มครองวันที่ 1 มกราคม ส่วนเบี้ย

ประกันที่บริษัทจะถือเป็นรายได้ ณ วันที่ 31 มกราคมปีเดียวกันจะเท่ากับเพียง 31/365 ของ เบี้ยประกันภัยที่รับล่วงหน้าทั้งปี

การกำหนดเงื่อนไขหักเงินสำรองเบี้ยประกันต่อในสัญญาประกันต่อก็คือด้วยวัตถุประสงค์ที่จะเก็บส่วนเบี้ยประกันต่อที่ยังไม่สิ้นสุดการเสี่ยงภัยไว้ในมือของบริษัทเอาประกันต่อเพื่อเป็นหลักประกันแก่บริษัทว่าจะไม่ต้องได้รับผลกระทบกระเทือนจากเหตุการณ์ใด ๆ ที่ผู้รับประกันภัยต่อจะไม่สามารถปฏิบัติตามพันธะความรับผิดชอบของตนได้ แต่ในปัจจุบันเงื่อนไขข้อนี้ยังมีผลจากเจ้าหน้าที่รัฐผู้ควบคุมธุรกิจประกันภัยในประเทศต่าง ๆ ที่ออกกฎหมายบังคับให้บริษัทประกันภัยหักเงินสำรองเบี้ยประกันต่อไว้ในประเทศอีกด้วย ทั้งนี้เนื่องจากรัฐบาลแต่ละประเทศต่างเล็งเห็นถึงประโยชน์และความจำเป็นที่จะต้องให้บริษัทประกันภัยที่เอาประกันต่อกับต่างประเทศหักเงินสำรองจากเบี้ยประกันต่อที่ยังไม่หมดความคุ้มครองเพื่อจูงใจหมายต่อไปนี้

ก) เพื่อสะดวกต่อการควบคุมฐานะการเงินของบริษัทประกันภัยในประเทศอันเป็นการรักษาผลประโยชน์ของประชาชนผู้ถือกรรมธรรม์ทางหนึ่งด้วย

ข) เพื่อขยายและเสริมสร้างกำลังการรับเสี่ยงภัยของธุรกิจประกันภัยในประเทศ ไม่ว่าจะเป็นด้านรับประกันภัยโดยตรงหรือรับประกันภัยต่อ อันจะมีผลเกื้อหนุนต่อนโยบายเศรษฐกิจและการเงินของชาติโดยส่วนรวม

ค) ป้องกันไม่ให้เงินรั่วไหลออกนอกประเทศเพื่อประโยชน์ในแง่ดุลชำระเงินกับต่างประเทศ

ง) เงินที่หักเก็บไว้ในประเทศจะได้นำไปใช้ลงทุนในประเทศ

วิธีการคำนวณเบี้ยประกันต่อที่ยังไม่ถือเป็นรายได้ภายใต้สัญญาประกันต่อ

วิธีคำนวณที่ถูกต้องที่สุดก็คือการนำกรรมธรรม์ประกันภัยแต่ละฉบับมาคิดส่วนเบี้ยประกันที่ยังไม่ได้ตกเป็นรายได้ของผู้รับประกันภัยต่อ แต่วิธีการนี้คงเป็นไปได้ยากในทางปฏิบัติเพราะต้องใช้แรงงานและเสียเวลามาก

วิธีที่นิยมใช้มากเพราะถือว่าควรจะถูกต้องใกล้เคียงกับข้อเท็จจริงคือระบบ 24 ส่วนหรือไม่เช่นนั้นก็จะใช้เปอร์เซ็นต์ในการหักสำรองเบี้ยประกันที่ยังไม่ถือเป็นรายได้เปอร์เซ็นต์ที่ใช้มักจะใช้ตัวเลข 40% หรือใกล้เคียงกับ 40% ทั้งจะหักกล่าวต่อไป

ระบบ 24 ส่วน (24th system)

ถ้าสมมติว่าในปีหนึ่งมีเวลาทำงาน 250 วัน และแต่ละวันบริษัท ประกันภัยได้รับเบี้ยประกันภัยเฉลี่ยเท่า ๆ กันทุกวัน ในกรณีเช่นนี้ถ้าหักสำรองเบี้ยประกันภัยครึ่ง หนึ่งหรือ 50% ของเบี้ยประกันภัยรับทั้งปี ก็จะได้จำนวนเงินเบี้ยประกันที่ยังไม่ถือว่าเป็นรายได้ ของบริษัทได้อย่างถูกต้อง แต่ในข้อเท็จจริงเป็นไปได้ที่บริษัทประกันภัยจะมีรายรับเบี้ยประกันภัย เท่า ๆ กันในแต่ละวันกระจายไปทั้งปีเช่นนี้ แม้แต่ในแต่ละเดือนรายรับเบี้ยประกันก็ยังคงแตกต่างกัน ออกไป

เพื่อหาวิธีการคำนวณเบี้ยประกันภัยที่ถือว่าตกเป็นรายได้ของบริษัท หรือส่วนที่ยังไม่ตกเป็นรายได้ของบริษัท โดยคำนึงถึงปริมาณรายรับเบี้ยประกันที่แตกต่างกันออกไป ในแต่ละเดือนของบริษัท จึงใช้ระบบ 24 ส่วน โดยตั้งสมมติฐานว่าในแต่ละเดือนเบี้ยประกันภัยที่ รับมานั้นกระจายไปอย่างให้สัดส่วนเท่า ๆ กันระหว่าง 15 วันแรกและ 15 วันหลังของแต่ละเดือน ดังนั้นจึงถือว่ากรมธรรม์ทุกฉบับที่ออกให้ผู้อุเอาประกันภัยในแต่ละเดือนมีผลบังคับในวันกึ่งกลางของ เดือนที่ออกกรมธรรม์

ตัวอย่างเช่น กรมธรรม์ทุกฉบับที่มีผลบังคับในเดือนธันวาคม 2528 โดยเฉลี่ยแล้วจะมีผลคุ้มครองล่วงเลยไปแล้วครึ่งเดือน ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2528 ครึ่งเดือน ก็คือ 1 ส่วน 24 ของหนึ่งปี ถ้าเบี้ยประกันภัยของกรมธรรม์ทุกฉบับในเดือนธันวาคมรวมแล้วเป็น เงิน 500,000.00 บาท เบี้ยประกันภัยที่ถือว่าเป็นรายได้ของบริษัท คือ $1/24$ คูณ 500,000.00 = 20,833.33 บาท ในทางกลับกันก็สามารถหาเบี้ยประกันภัยในส่วนที่ยังไม่ถึงเป็นรายได้ ซึ่งเท่ากับ $23/24$ คูณ 500,000.00 บาท = 479,166.67 บาท

วิธีคิดระบบ 24 ส่วนนี้จะถูกต้องใกล้เคียงได้ โดยมีสมมติฐาน 2 ประการต่อไปนี้

1) กรมธรรม์ทั้งหมดที่ออกในเดือนนั้น มีการกระจายอย่างได้ สัดส่วนตลอดทั้งเดือน กล่าวคืออย่างเช่นในตัวอย่าง 500,000.00 บาทข้างต้น ไม่ใช่ว่าเบี้ย ประกันภัยกว่า 80% มาจากกรมธรรม์ที่เริ่มมีผลบังคับในวันที่ 1 ธันวาคม

2) กรมธรรม์ทั้งหมดควรมีผลบังคับมีกำหนด 1 ปี หรือเฉลี่ยแล้ว คุ้มครองโดยมีกำหนด 1 ปี ถ้ามีกรมธรรม์ใดมีผลบังคับเกินกว่า 1 ปีก็ควรคำนวณหาเบี้ยประกันภัย ออกมาเป็นรายปี สำหรับกรมธรรม์นั้น ๆ ก่อนที่จะมาคำนวณในระบบ 24 ส่วน

การหักสำรองเพื่อการเสี่ยงภัยเป็นเปอร์เซ็นต์

เป็นวิธีการที่คำนวณอย่างคร่าว ๆ โดยถือเอาครึ่งหนึ่งของเบี้ยประกันภัยทั้งปีเป็นเบี้ยประกันภัยส่วนที่ถือเป็นรายได้คือ 50% หรือระบบ 1/2

ฉะนั้นถ้าสัญญาประกันค่อใดที่มีส่วนลดประกันค่อ (หรือค้ำพำเหน็จประกันค่อ) 35% ก็จะทำสำรองเบี้ยประกันค่อได้ โดยคิด 50% จากเบี้ยประกันค่อสุทธิที่หักส่วนลดแล้ว คือ 50% ของ 65% (100-35) หรือเท่ากับ 32.5% ของเบี้ยประกันค่อก่อนหักส่วนลดนั่นเอง

อย่างไรก็ตามในด้านของบริษัทผู้เอาประกันค่อ การหักสำรอง 32.5% ยังถือว่าไม่เพียงพอและไม่ตรงกับสภาพความเป็นจริง จะเห็นได้ชัดเมื่อสมมติว่าถ้าบริษัทจะต้องยกเลิกกรมธรรม์ทุกฉบับที่ยังมีผลบังคับอยู่ ณ วันที่ 31 ธันวาคม บริษัทก็จะต้องคืนเบี้ยประกันภัยเท่ากับ 50% ของเบี้ยประกันภัยรับทั้งปีให้แก่ผู้เอาประกันภัย และอาจได้คืนค้ำพำเหน็จบางส่วนที่จ่ายให้กับตัวแทนนายหน้า แต่ก็ยังมีค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ที่ได้จ่ายไปแล้วและไม่อาจเรียกคืนได้ เช่น ค่าใช้จ่ายในสำนักงาน การออกกรมธรรม์ และอื่น ๆ ซึ่งล้วนเป็นค่าใช้จ่ายจ่ายล่วงหน้าของบริษัท สมมติว่าค่าใช้จ่ายจ่ายล่วงหน้าที่เรียกคืนไม่ได้เหล่านี้คำนวณแล้ว

ประมาณ 15% ของเบี้ยประกันภัยรับ 15% ของ 50% จะเท่ากับ 7.5% ฉะนั้นตัวเลขการหักสำรอง 32.5% ตามหลักการคำนวณข้างต้นจึงควรมองส่วนค่าใช้จ่ายจ่ายล่วงหน้าไปอีก 7.5% ก็จะได้ตัวเลข 40% ตามที่กล่าวมาข้างต้น ที่มักจะพบเสมอในสัญญาประกันภัยค่อ

นอกจากนี้กระทรวงพาณิชย์ยังได้มีประกาศ ณ วันที่ 16 ตุลาคม 2523 เรื่องการจัดสรรเงินสำรองเพื่อการเสี่ยงภัย ไว้ดังต่อไปนี้

เงินสำรองสำหรับเบี้ยประกันภัยที่ยังไม่ตกเป็นของบริษัท ให้จัดสรรจากเบี้ยประกันภัยที่บริษัทได้รับตามประเภทของสัญญาประกันภัย ดังต่อไปนี้

1) สัญญาประกันภัยการขนส่งเฉพาะเที่ยว ให้จัดสรรไว้เต็มจำนวนเบี้ยประกันภัยในรอบเก้าสิบวัน นับย้อนหลังจากวันจัดสรร เช่น วันเริ่มคุ้มครอง 1 มีนาคม ให้บริษัทถือเป็นสำรองเบี้ยประกันภัยส่วนนี้ไว้ 90 วัน จนถึง 29 พฤษภาคม จึงจะถือเป็นรายได้ของบริษัทเต็มจำนวน

2) สัญญาประกันภัยที่มีผลบังคับอยู่ทุกประเภทนอกจากข้อ 1 ให้จัดสรรไว้ไม่น้อยกว่าจำนวนที่คำนวณขึ้นจากวิธีเฉลี่ยรายเดือน

3) ในกรณีที่มีการประกันค่อกับคู่ประกอบธุรกิจประกันวินาศภัยในต่างประเทศให้บริษัทจัดสรรไว้จากเบี้ยประกันค่อตามหลักเกณฑ์ในข้อ 1 และ 2 แล้วแต่กรณี เว้น

แต่จะได้รับอนุญาตจากนายทะเบียนเป็นอย่างอื่นสำหรับการประกันค้ำแบบเฉพาะราย
 ทุกสิ้นเดือน ฝ่ายบัญชีจะนำจำนวนเงินที่ต้องสำรองเพื่อการเสี่ยงภัย
 เพิ่มขึ้นหรือลดลงมาจัดทำใบโอนบัญชีแล้วผ่านรายการไปบัญชีแยกประเภททั่วไป ดังนี้
 เดบิต เงินสำรองเพื่อการเสี่ยงภัยเพิ่มขึ้น (ลดลง) จากปีก่อน
 เครดิต เงินสำรองเพื่อการเสี่ยงภัย
 เงินสำรองเบี่ยงประกันค้ำที่ถือไว้นี้ เพื่อความเป็นธรรมแก่ทั้งสอง
 ฝ่ายบริษัทผู้เอาประกันค้ำจะตกลงจ่ายดอกเบี้ยให้ โดยอัตราดอกเบี้ยจะขึ้นอยู่กับภาวะความเป็น
 จริงของตลาดการเงินซึ่งจะตกลงกันเป็นปีต่อปี

การให้ค่าบำเหน็จจากผลกำไรประกันภัยต่อ (Profit Commission)

ในการรับประกันภัยต่อตามสัญญาอัตโนมัติ ฝ่ายผู้รับประกันภัยต่อ
 แยกจะไม่มีโอกาสได้พิจารณาคัดเลือกงานต้องหวังพึ่งพิจารณาของบริษัผู้เอาประกันภัยต่อในการ
 รับงานประกันภัยอย่างมีหลักเกณฑ์ และสามารถทำอะไรให้กับผู้รับประกันภัยต่อได้ ดังนั้นนอกจาก
 ส่วนลดหรือค่าบำเหน็จการประกันภัยต่อที่บริษัทจะได้รับแล้ว สัญญายังมีข้อกำหนดเงื่อนไขว่าด้วย
 การแบ่งส่วนกำไรที่ผู้รับประกันภัยต่อได้รับจากสัญญาให้กับบริษัทเพื่อเป็นบำเหน็จในความสามารถ
 ของฝ่ายหลัง ในสัญญาจะระบุให้มีการจัดทำบัญชีแสดงผลกำไรหรือขาดทุนจากการรับประกันภัยต่อเพื่อ
 คำนวณหาดำเนินการจำนวนเงินบำเหน็จที่บริษัทจะได้รับ โดยให้แสดงบัญชีตามสูตรที่กำหนดไว้ต่อไปนี้ ซึ่งจะ
 พบในกรณีที่สัญญาทำเป็นแบบปีบัญชี เช่น เริ่ม 1 มกราคม สิ้นสุด 31 ธันวาคม

(ก) ด้านรายรับของผู้รับประกันภัยต่อ ประกอบด้วย

- เบี่ยงประกันภัยต่อที่ผู้รับประกันภัยต่อได้รับในปีบัญชี
- สำรอง เบี่ยงประกันจากปีก่อนหน้านี้
- สำรองสินไหมทดแทนค้างจ่ายจากปีก่อนหน้านี้

(ข) ด้านรายจ่ายของผู้รับประกันภัยต่อ ประกอบด้วย

- สินไหมทดแทนและค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับสินไหมทดแทนที่จ่ายไป

ในระหว่างปี

- สำรองสินไหมทดแทนค้างจ่าย ณ วันสิ้นปีหรือการโอนสำรอง

สินไหมทดแทนค้างจ่าย

- สำรองเบี่ยงประกันภัย ณ วันสิ้นปีหรือเบี่ยงประกันภัยที่ยังไม่

ถือเป็นรายได้ในการโอนความรับผิดชอบในการเสี่ยงภัยที่ยังไม่หมดอายุ

-ค่าส่วนลดหรือบำเหน็จการประกันภัยต่อคิกจากเบี้ยประกัน
ภัยต่อที่ผู้รับประกันภัยต่อได้รับในปีบัญชี

-ค่าใช้จ่ายจำนวนหนึ่งคิดเป็นเปอร์เซ็นต์ของเบี้ยประกันภัย
ต่อ ซึ่งอนุญาตให้ผู้รับประกันภัยต่อหักเป็นค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน

-ขาดทุนยกมา (ถ้ามี) จากการคำนวณกำไรหรือขาดทุนจาก
การรับประกันภัยต่อ

ถ้าหากมีกำไรสุทธิ (ผลต่างจากการที่ด้านรายรับมากกว่ารายจ่าย
ข้างต้น) บริษัทจะได้รับค่าบำเหน็จในอัตราตามที่ตกลงกันไว้ล่วงหน้าคิกจากจำนวนกำไรสุทธิโดย
สัญญาจะกำหนดไว้ว่าให้คิกค่าบำเหน็จจากกำไรเมื่อไร

ในกรณีที่สัญญาประกันภัยต่อทำเป็นแบบรับประกันภัย (Underwriting
Year) ซึ่งปีรับประกันภัย หมายถึง ระยะเวลาความคุ้มครองของกรมธรรม์หนึ่ง ๆ ซึ่งอาจมีระยะเวลา
นานกว่า 12 เดือน แต่การคำนวณกำไรในปีรับประกันปีใดจะทำได้โดยการปีบัญชีเมื่อสิ้นปีรับประกัน
ภัยแล้วเท่านั้น ในกรณีที่ปีรับประกันภัยมีระยะเวลาเกินกว่า 12 เดือนอาจจะกำหนดให้ทำบัญชีในรอบ
ทดลองชั่วคราวเป็นระยะ ๆ ทุก 12 เดือนไปเรื่อย ๆ จนกว่าจะปีบัญชีปีรับประกันภัยนั้น และ
คำนวณผลกำไรหรือขาดทุนได้ในที่สุด ซึ่งถ้ามีผลกำไรก็จะนำไปคำนวณค่าบำเหน็จจากผลกำไร
ประกันภัยต่อ

นอกจากวิธีให้ค่าบำเหน็จแก่บริษัทเอาประกันภัยต่อจากผลกำไร
ประกันภัยต่อ (Profit Commission) ตามที่ได้กล่าวมาข้างต้นแล้ว บางสัญญาอาจใช้วิธีแบ่ง
กำไรจากผลการรับประกันภัยต่อในแบบอัตราค่าบำเหน็จจากเบี้ยประกันภัยต่อที่เปลี่ยนแปลงตามผล
การรับประกันภัยต่อ ที่เรียกกันว่า Sliding Scale Reinsurance Commission โดยกำหนดอัตรา
ค่าบำเหน็จการรับประกันภัยต่อขั้นต่ำสุดและสูงสุดเอาไว้ บริษัทเอาประกันภัยต่อจะได้รับค่าบำเหน็จ
ในอัตราขั้นต่ำสุดไปก่อนจนกว่าจะทราบผลการรับประกันภัยต่อแล้ว จึงปรับอัตราค่าบำเหน็จตามอัตรา
ส่วนของค่าสินไหมทดแทนที่เกิดขึ้นเมื่อเทียบต่อเบี้ยประกันภัยต่อที่ถือเป็นรายได้ เช่น อัตราค่าบำเหน็จ
ต่ำสุด 37.5% เมื่ออัตราส่วนของค่าสินไหมทดแทนเท่ากับ 60% หรือสูงกว่านั้น แล้วปรับอัตรา
ค่าบำเหน็จให้สูงขึ้นไปเป็นขั้น ๆ เมื่ออัตราส่วนค่าสินไหมทดแทน (Loss Ratio) ลดลงต่ำกว่า
60% ไปเรื่อย ๆ จนกระทั่งได้ค่าบำเหน็จให้สูงสุด อาจจะเป็น 52.5% เมื่อ Loss Ratio เท่ากับ
30% หรือต่ำกว่านี้เป็นต้น

ฝ่ายบัญชีจะรวบรวมตัวเลขดังกล่าวเพื่อคำนวณค่าบำเหน็จจากผล
กำไรประกันภัยต่อ (Profit Commission) (รูปที่ 31) เมื่อครบปี เพื่อส่งให้แก่บริษัทผู้รับประกันภัยต่อ
ตรวจสอบว่าถูกต้อง ในกรณีที่มิได้ค่าบำเหน็จจากผลกำไรประกันภัยต่อ (Profit Commission)

รูปที่ 31 คำบ้ำเหน็จจากผลกำไรประกั้นภัยค้อ

บริษัท.....
ที่อยู่.....
คำบ้ำเหน็จจากผลกำไรประกั้นภัยค้อ

บริษัทผู้รับประกั้นภัยค้อ..... 100%

	เบ็ยประกั้นภัย	คำบ้ำเหน็จ	สำรองเบ็ยประกั้นภัย	คำสินไหมทดแทน	
				จ่าย	ค้ำงจ่าย
ไตรมาสนี้ 1					
ไตรมาสนี้ 2					
ไตรมาสนี้ 3					
ไตรมาสนี้ 4					

รายได้
เบ็ยประกั้นภัย
สำรองเบ็ยประกั้นภัยยกมา
คำสินไหมทดแทนค้ำงจ่ายยกมา

รายจ่าย
คำบ้ำเหน็จ
คำสินไหมทดแทนจ่าย
คำสินไหมทดแทนค้ำงจ่ายยกไป
สำรองเบ็ยประกั้นภัยยกไป
คำใช้จ่าย
กำไร (ขาดทุน)

อัตราส่วนคำสินไหมทดแทน

เบ็ยประกั้นภัย	คำสินไหมทดแทนจ่าย
สำรองเบ็ยประกั้นภัยยกไป	คำสินไหมทดแทนค้ำงจ่ายยกไป
หัก สำรองเบ็ยประกั้นภัยยกมา	หัก คำสินไหมทดแทนค้ำงจ่ายยกมา

อัตราส่วนคำสินไหมทดแทน =

คำบ้ำเหน็จจากผลกำไรประกั้นภัยค้อ @% จำนวนเงิน.....บาท

วันที่.....

กรรมการผู้จัดการ

ที่จัดทำใบโอนบัญชี แล้วผ่านรายการไปบัญชีแยกประเภททั่วไป ดังนี้

เดบิต บริษัทผู้รับประกันภัยต่อ

เครดิต กำไรจากการเอาประกันต่อต่างประเทศ

ประเภท...

2. รายได้จากการลงทุน

รายได้จากการลงทุนได้แก่ ดอกเบี้ยและเงินปันผล ซึ่งเป็นการลงทุนตามข้อกำหนดของกฎกระทรวงที่ได้กล่าวไว้แล้วในบทที่ 2 แผนกการลงทุนจะพิจารณาความเหมาะสมของการลงทุน เช่น ชนิดของพันธบัตร ตัวสัญญาใช้เงิน หรือการให้กู้ยืม จำนวนเงินลงทุน ระยะเวลาของการลงทุน อัตราผลตอบแทน ตลอดจนความมั่นคงและความเสี่ยงของกิจการที่จะไปลงทุน เมื่อเห็นว่าเหมาะสมจะจัดทำรายละเอียดเงินลงทุนหรือเงินให้กู้ยืม (รูปที่ 32) เสนอผู้มีอำนาจอนุมัติการลงทุน แล้วส่งให้พนักงานบัญชีเจ้าหน้าที่ตรวจสอบความถูกต้องและครบถ้วนของเอกสาร จึงจัดทำใบสำคัญจ่ายตามวิธีการที่จะได้กล่าวต่อไปในเรื่องการควบคุมเงินสดจ่าย ขณะเดียวกันเมื่อแผนกการลงทุนได้รับเอกสารการลงทุนหรือการให้กู้ยืม อาทิเช่น พันธบัตร ใบหุ้นชนิดต่าง ๆ หรือสัญญาหุ้นชนิดต่าง ๆ เป็นต้น ก็จะนำมามบันทึกในสมุดทะเบียนประเภทต่าง ๆ เช่น สมุดทะเบียนให้กู้ยืม (รูปที่ 33) สมุดทะเบียนพันธบัตร (รูปที่ 34) สมุดทะเบียนหุ้นหรือหุ้นกู้ (รูปที่ 35) สมุดทะเบียนตัวสัญญาใช้เงิน (รูปที่ 36) เป็นต้น

ตอนสิ้นเดือน แผนกการลงทุนจะจัดทำรายละเอียดยอดคงเหลือเงินลงทุนและเงินให้กู้ยืมประเภทต่าง ๆ ตลอดจนการคำนวณดอกเบี้ยและสรุปรยอดเงินปันผลค้างรับที่ได้บันทึกไว้เมื่อมีการประกาศจ่ายเงินปันผลส่งให้แผนกบัญชีเพื่อจัดทำใบโอนบัญชี และผ่านรายการไปบัญชีแยกประเภททั่วไป ดังนี้

เดบิต ดอกเบี้ยค้างรับ ประเภท...

เงินปันผลค้างรับ ประเภท...

เครดิต ดอกเบี้ยรับ ประเภท...

เงินปันผลรับ ประเภท...

การควบคุมภายในเกี่ยวกับเงินลงทุน กระทำได้โดยการเก็บรักษาเอกสารการลงทุนหรือการให้กู้ยืมต้นฉบับไว้ในที่มั่นคงปลอดภัย เช่น เก็บในตู้นิรภัยของบริษัทหรือฝากเก็บที่ธนาคาร เป็นต้น ผู้มีหน้าที่เก็บรักษาเอกสารดังกล่าวกับหน้าที่ในการบันทึกรายการควรแยกจากกัน ซึ่งฝ่ายตรวจสอบภายในควรจะทำการตรวจนับเงินลงทุนและเงินให้กู้ยืมเป็นครั้งคราวไว้

รูปที่ 39 รายละเอียดเงินลงทุนหรือเงินให้กู้ยืม

เงินลงทุน/เงินให้กู้ยืม โดยวิธี	ประเภท เงินลงทุน/เงินให้กู้ยืม	จำนวนหุ้น	จำนวนเงิน เงินลงทุน/เงินให้กู้ยืม	ราคาทุน	ราคาตาม มูลค่า	หลักทรัพย์ประกัน	ระยะเวลา		ผลตอบแทน		
							เริ่มต้น	สิ้นสุด	อัตรา	จำนวนเงิน	

ศูนย์วิทยทรัพยากร
ศาลากลางมทาววิทยาลัย

รูปที่ 33 สมุดทะเบียนให้กู้ยืม

สมุดทะเบียนให้กู้ยืม

ทบ. ๔

ลำดับ	ชื่อผู้กู้	อาชีพ	ราคาหลักทรัพย์	ราคาประกัน	เวลาเริ่มต้น	เวลาสิ้นสุด	กำหนดเวลาผ่อนชำระ	จำนวนเงินกู้ยืม	อัตราดอกเบี้ย	จำนวนดอกเบี้ย	ดอกเบี้ยค้างรับ ณ วันสิ้นปี	หมายเหตุ

หมายเหตุ ช่องดอกเบี้ยค้างรับ ณ วันสิ้นปี บริษัทอาจทำรายการดอกเบี้ยค้างรับประกอบแบบแทนก็ได้.

รูปที่ 34 สมุดทะเบียนพันชัตร

สมุดทะเบียนพันชัตร

ทป. ๕

4 ชื่อออกพันชัตร	เลขที่ พันชัตร	วัน เดือน ปี ทธอ	วัน เดือน ปี ทกรบ กำหนด	จำนวน พันชัตร	ราคา ทศไร่ (ทงสน)	ราคา ซอ ไร่รวม ดอกเบย (ทงสน)	ราคา ตาด (ทงสน)	อัตรา ดอกเบย	จำนวน ดอกเบย คือบ	ดอกเบย ก้างรับ ณ วันต้นเบย	หมายเหตุ

หมายเหตุ ชองดอกเบยค้างรับ ณ วันต้นเบย บริษัทอาจทำรายงานดอกเบยค้างรับประกอบแบแทนก็ได้.

รูปที่ 35 สมุดทะเบียนหุ้นหรือหุ้นกู้

สมุดทะเบียนหุ้นหรือหุ้นกู้

ทบ. ๖

๔ ชื่อย่อหุ้น หรือหุ้นกู้	เลขที่หุ้น หรือหุ้นกู้	ชนิด ของหุ้น	วัน เดือน ปี ที่ออกหุ้น	วัน เดือน ปี ที่หมด อายุ	กำหนด ดอกเบี้ย	จำนวน หุ้น	ราคา ที่ตราไว้ (ช.ก.) (ทง.ก.)	ราคา ชำระ (ช.ก.) (ทง.ก.)	อัตราดอกเบี้ยหรือ เงินปันผล	ดอกเบี้ย หรือเงินปันผล		หมายเหตุ
										๕ ดอกเบี้ย	๖ เงินปันผล	

หมายเหตุ ช่องดอกเบี้ยหรือเงินปันผลข้างรับ ณ วันสิ้นปี บริษัทอาจทำรายงานดอกเบี้ยหรือเงินปันผลข้างรับประกอบแทนก็ได้.

ตรงกับยอดในบัญชี และควรมีการบันทึกเกี่ยวกับเงินลงทุนและเงินให้กู้ยืมประเภทต่าง ๆ โดยละเอียด รวมทั้งการติดตามให้ได้รับรายได้จากเงินลงทุนและเงินให้กู้ยืมโดยครบถ้วน พร้อมทั้งตรวจสอบยอดรวมในสมุดทะเบียนประเภทต่าง ๆ ต้องตรงกับยอดคงเหลือในแต่ละบัญชีของเงินลงทุนและเงินให้กู้ยืมของบัญชีแยกประเภททั่วไป และเปรียบเทียบจำนวนดอกเบี้ยและเงินปันผลที่ได้รับจากสมุดเงินสกรับกับจำนวนดอกเบี้ยและเงินปันผลรับในสมุดทะเบียนประเภทต่าง ๆ ว่าถูกต้องตรงกันและครบถ้วน รวมทั้งการตั้งค้างรับของดอกเบี้ยและเงินปันผลว่าถูกต้องและครบถ้วนเช่นกัน นอกจากนี้การซื้อและจำหน่ายเงินลงทุนและเงินให้กู้ยืมต้องได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจหรือมีมติที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท



การควบคุมค่าใช้จ่ายในการรับประกันภัย

ค่าใช้จ่ายในการรับประกันภัยของบริษัทประกันวินาศภัย อาจแบ่งออกเป็น 3 ประเภทใหญ่ ๆ ดังนี้

1. เบี้ยประกันภัยจ่าย แบ่งเป็น
 - 1.1 เบี้ยประกันภัยจ่ายจากการเอาประกันต่อ
 - 1.2 การเพิ่มหรือคืนเบี้ยประกันภัยในกรณีที่มีการเปลี่ยนแปลงเงื่อนไขในกรมธรรม์จากการเอาประกันต่อ
2. ค่าจ้างและบำเหน็จ แบ่งเป็น
 - 2.1 ค่านายหน้าจ่ายจากการรับประกันภัยโดยตรง
 - 2.2 ส่วนลดจ่ายจากการรับประกันต่อ
3. ค่าสินไหมทดแทน แบ่งเป็น
 - 3.1 ค่าสินไหมทดแทนจ่ายจากการรับประกันภัยโดยตรงและค่าสินไหมทดแทนรับคืนจากการเอาประกันต่อ
 - 3.2 ค่าสินไหมทดแทนจ่ายจากการรับประกันต่อและค่าสินไหมทดแทนรับคืนจากการเอาประกันต่อ

ค่าใช้จ่ายในการรับประกันภัยแต่ละประเภทจะมีวิธีการควบคุมดังต่อไปนี้

1. เบี้ยประกันภัยจ่าย แบ่งเป็น
 - 1.1 เบี้ยประกันภัยจ่ายจากการเอาประกันต่อ

การควบคุมและการบันทึกบัญชี ได้กล่าวไว้แล้วในหัวข้อการควบคุมรายได้

ข้อ 1.4 เรื่องส่วนลดรับจากการเอาประกันต่อ

1.2 การเพิ่มหรือคืนเบี้ยประกันภัยในกรณีที่มีการเปลี่ยนแปลงเงื่อนไขในกรมธรรม์จากการเอาประกันต่อ (แผนภูมิทางเดินเอกสาร รูปที่ 11)

ฝ่ายรับประกันภัยของบริษัทจะแจ้งการเปลี่ยนแปลงเงื่อนไขในกรมธรรม์ไปยังบริษัทผู้รับประกันภัยต่อ โดยแบบฟอร์มและขั้นตอนในการดำเนินงานจะแตกต่างกันระหว่างการประกันอัคคีภัยและการประกันภัยทางทะเลและขนส่ง ภัยรถยนต์และภัยเบ็ดเตล็ด ซึ่งจะแยกอธิบายตามประเภทของการรับประกันภัย ดังต่อไปนี้

การประกันอัคคีภัย

เมื่อมีการเปลี่ยนแปลงเงื่อนไขในกรมธรรม์ ฝ่ายรับประกันภัยจะให้แผนกสารบรรณจัดพิมพ์ใบแจ้งเปลี่ยนแปลงการประกันอัคคีภัยต่อ (รูปที่ 37) (Fire Reinsurance Alteration Notice) และใบสลักหลังการประกันอัคคีภัยต่อ (รูปที่ 38) (Endorsement) ตามแบบฟอร์มที่ได้ตกลงกันไว้ เมื่อพิมพ์เสร็จเรียบร้อยแล้วจะส่งกลับคืนมาเพื่อตรวจสอบความถูกต้องและนำเสนอผู้มีอำนาจลงนามต่อไป

ใบแจ้งเปลี่ยนแปลงการประกันอัคคีภัยต่อและใบสลักหลัง 1 ชุดจะมี 6 ฉบับ โดยฉบับที่ 1 ถึง 3 เป็นใบแจ้งเปลี่ยนแปลงการประกันอัคคีภัยต่อ และฉบับที่ 4 ถึง 6 เป็นใบสลักหลัง

ฉบับที่ 1 และ 2 ส่งให้บริษัทผู้รับประกันภัยต่อ เพื่อให้เจ้าหน้าที่ลงนามรับรองการเปลี่ยนแปลงเงื่อนไขในกรมธรรม์และส่งคืนฉบับคืนฝ่ายรับประกันภัย

ฉบับที่ 3 ฝ่ายรับประกันภัยจะเก็บไว้โดยเรียงตามลำดับเลขที่และบันทึกเมื่อได้รับใบแจ้งเปลี่ยนแปลงการประกันอัคคีภัยต่อต้นฉบับแล้ว

ฉบับที่ 4 และ 5 ส่งให้บริษัทผู้รับประกันภัยต่อประทับชื่อบริษัทและกำหนดเลขที่ใบสลักหลัง ตลอดจนผู้มีอำนาจลงนามและส่งฉบับที่ 4 คืนเพื่อส่งให้ฝ่ายบัญชีและการเงินเป็นเอกสารประกอบการจ่ายเงินหรือรับเงินต่อไป

ฉบับที่ 6 ส่งให้แผนกคอมพิวเตอร์ เพื่อบันทึกรายการในสมุดทะเบียนสลักหลังเอาประกันต่อแต่ละประเภท ที่มีแบบฟอร์มเช่นเดียวกับสมุดทะเบียนเอาประกันต่อแต่ละประเภท

การประกันภัยทางทะเลและขนส่ง ภัยรถยนต์ และภัยเบ็ดเตล็ด

ระบบทางเดินเอกสารการเพิ่มหรือคืนเบี้ยประกันภัยของการเปลี่ยนแปลงเงื่อนไขในกรมธรรม์ จากการเอาประกันต่อประเภทภัยทางทะเลและขนส่ง ภัยรถยนต์และภัย

รูปที่ 37 ใบแจ้งเปลี่ยนแปลงการประกันอัคคีภัยต่อ

บริษัท..... ที่อยู่..... ใบแจ้งเปลี่ยนแปลงการประกันอัคคีภัยต่อ Fire Reinsurance Alteration Notice.																			
กรมธรรม์ประกันภัยของท่านเลขที่..... เขียน บริษัท..... จำกัด	ใบแจ้งฯ เลขที่..... วันที่แจ้งการเปลี่ยนแปลง.....																		
โปรดเปลี่ยนแปลงรายการประกันอัคคีภัยต่อตามรายละเอียดข้างล่างนี้.-																			
ผู้เอาประกันภัย..... ตามใบคำขอเอาประกันภัยต่อ เลขที่..... ตามกรมธรรม์ของบริษัทฯ เลขที่.....	การเปลี่ยนแปลงเริ่มบังคับวันที่..... ระยะเวลาประกันภัยสิ้นสุดวันที่..... สถานที่ตั้ง..... บล๊อค.....																		
เป็นที่ตกลงกันว่า กรมธรรม์ดังกล่าวข้างต้นได้มีการเปลี่ยนแปลงดังรายละเอียดต่อไปนี้.-																			
การเปลี่ยนแปลงดังกล่าวข้างต้น จำนวนเงินเอาประกันภัยเปลี่ยนแปลงดังนี้.-																			
	เดิม	เพิ่มขึ้น/ลดลง	ใหม่																
จำนวนเงินเอาประกันภัยทั้งสิ้น																
จำนวนเงินเอาประกันภัยของบริษัท																
จำนวนเงินรับประกันภัยต่อของบริษัทท่าน																
	<table border="1" style="width: 100%; text-align: center;"> <thead> <tr> <th colspan="2">เบี้ยประกันภัย</th> <th rowspan="2">อัตราส่วนลด %</th> <th rowspan="2">ส่วนลด</th> <th colspan="2">เบี้ยประกันภัยสุทธิ</th> </tr> <tr> <th>เพิ่ม</th> <th>คืน</th> <th>เพิ่ม</th> <th>คืน</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>.....</td> <td>.....</td> <td>.....</td> <td>.....</td> <td>.....</td> <td>.....</td> </tr> </tbody> </table>		เบี้ยประกันภัย		อัตราส่วนลด %	ส่วนลด	เบี้ยประกันภัยสุทธิ		เพิ่ม	คืน	เพิ่ม	คืน	
เบี้ยประกันภัย		อัตราส่วนลด %	ส่วนลด	เบี้ยประกันภัยสุทธิ															
เพิ่ม	คืน			เพิ่ม	คืน														
.....														
ท่านต้องเก็บเพิ่ม/ถอนคืน																			
ส่วนข้อความและเงื่อนไขอื่น ๆ เป็นไปตามเดิม																			

โปรดลงชื่อในอันและคืนสำเนาด้วย

บริษัท..... จำกัด

บริษัทรับประกันภัยต่อ

บริษัทเอาประกันภัยต่อ

วันที่.....

รูปที่ 38 ใบสลักหลังการประกันอัคคีภัยต่อ

ใบสลักหลัง (ENDORSEMENT)																	
ใบสลักหลังเลขที่ _____ ซึ่งเป็นส่วนหนึ่งของกรมธรรม์เลขที่ _____ ของบริษัท _____ จำกัด	ตามใบแจ้งฯ เลขที่ _____ วันที่แจ้งการเปลี่ยนแปลง _____ ของบริษัทผู้เอาประกันภัยต่อ																
ผู้เอาประกันภัยเดิม _____ ตามใบคำขอเอาประกันภัยต่อ เลขที่ _____ ตามกรมธรรม์ของท่าน เลขที่ _____	การเปลี่ยนแปลงเริ่มบังคับวันที่ _____ ระยะเวลาประกันภัยสิ้นสุดวันที่ _____ สถานที่ตั้ง _____ <div style="text-align: right;">บลิอค _____</div>																
เป็นที่ตกลงกันว่า กรมธรรม์ดังกล่าวข้างต้นได้มีการเปลี่ยนแปลงดังรายละเอียดต่อไปนี้.-																	
การเปลี่ยนแปลงดังกล่าวข้างต้น จำนวนเงินเอาประกันภัยเปลี่ยนแปลงดังนี้. - <table style="width: 100%; margin-top: 10px;"> <tr> <td style="width: 30%;"></td> <td style="text-align: center;"><u>เดิม</u></td> <td style="text-align: center;"><u>เพิ่มขึ้น/ลดลง</u></td> <td style="text-align: center;"><u>ใหม่</u></td> </tr> <tr> <td>จำนวนเงินเอาประกันภัยทั้งสิ้น</td> <td>_____</td> <td>_____</td> <td>_____</td> </tr> <tr> <td>จำนวนเงินเอาประกันภัยของบริษัทเอาประกันภัยต่อ</td> <td>_____</td> <td>_____</td> <td>_____</td> </tr> <tr> <td>จำนวนเงินรับประกันภัยของบริษัทฯ</td> <td>_____</td> <td>_____</td> <td>_____</td> </tr> </table>			<u>เดิม</u>	<u>เพิ่มขึ้น/ลดลง</u>	<u>ใหม่</u>	จำนวนเงินเอาประกันภัยทั้งสิ้น	_____	_____	_____	จำนวนเงินเอาประกันภัยของบริษัทเอาประกันภัยต่อ	_____	_____	_____	จำนวนเงินรับประกันภัยของบริษัทฯ	_____	_____	_____
	<u>เดิม</u>	<u>เพิ่มขึ้น/ลดลง</u>	<u>ใหม่</u>														
จำนวนเงินเอาประกันภัยทั้งสิ้น	_____	_____	_____														
จำนวนเงินเอาประกันภัยของบริษัทเอาประกันภัยต่อ	_____	_____	_____														
จำนวนเงินรับประกันภัยของบริษัทฯ	_____	_____	_____														
บริษัทฯ จะต้องเก็บเพิ่ม/ถอนคืน	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th colspan="2">เบี้ยประกันภัย</th> <th rowspan="2">อัตราส่วนลด %</th> <th rowspan="2">ส่วนลด</th> <th colspan="2">เบี้ยประกันภัยสุทธิ</th> </tr> <tr> <th>เพิ่ม</th> <th>คืน</th> <th>เพิ่ม</th> <th>คืน</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="height: 40px;"></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	เบี้ยประกันภัย		อัตราส่วนลด %	ส่วนลด	เบี้ยประกันภัยสุทธิ		เพิ่ม	คืน	เพิ่ม	คืน						
เบี้ยประกันภัย		อัตราส่วนลด %	ส่วนลด			เบี้ยประกันภัยสุทธิ											
เพิ่ม	คืน			เพิ่ม	คืน												
ส่วนข้อความและเงื่อนไขอื่น ๆ เป็นไปตามเดิม																	

เพื่อเป็นหลักฐาน บริษัทฯ โดยกรรมการผู้มีอำนาจได้ลงลายมือชื่อและประทับตราของบริษัทฯ ไว้เป็นสำคัญ ณ สำนักงานของบริษัทฯ เมื่อวันที่ _____

เบ็คเตลิค จะคล้ายกัน จึงขอนำมาเขียนไว้รวมกันดังนี้

เมื่อมีการเปลี่ยนแปลงดังกล่าวข้างต้น ฝ่ายรับประกันภัยจะให้แผนกสารบรรณ จัดพิมพ์ใบแจ้งเปลี่ยนแปลงการประกันต่อแต่ละประเภท (รูปที่ 39) (Reinsurance Alteration Notice) เมื่อพิมพ์เสร็จเรียบร้อยแล้วจะส่งกลับคืนมาเพื่อตรวจสอบความถูกต้องและนำเสนอผู้มีอำนาจลงนามต่อไป

ใบแจ้งเปลี่ยนแปลงการประกันต่อแต่ละประเภท 1 ชุดจะมี 4 ฉบับ ฉบับที่ 1 และ 2 ส่งให้บริษัทผู้รับประกันภัยต่อ เพื่อให้เจ้าหน้าที่ลงนามรับรองการเปลี่ยนแปลงเงื่อนไขในกรมธรรม์พร้อมทั้งส่งต้นฉบับคืน และส่งใบสลักหลังที่ผู้มีอำนาจลงนามเรียบร้อยแล้วมาให้ในภายหลัง เพื่อส่งให้ฝ่ายบัญชีและการเงินเป็นเอกสารประกอบการจ่ายเงินหรือรับเงินต่อไป

ฉบับที่ 3 ฝ่ายรับประกันภัย จะเก็บไว้โดยเรียงตามลำดับเลขที่และบันทึกเมื่อได้รับใบแจ้งเปลี่ยนแปลงการประกันต่อต้นฉบับแล้ว

ฉบับที่ 4 ส่งให้แผนกคอมพิวเตอร์ เพื่อบันทึกรายการในสมุดทะเบียนสลักหลังเอาประกันต่อแต่ละประเภท

แผนกคอมพิวเตอร์จะส่งสมุดทะเบียนสลักหลังเอาประกันต่อแต่ละประเภท ให้แผนกบัญชีพร้อมทั้งสำเนาใบแจ้งเปลี่ยนแปลงการประกันต่อแต่ละประเภท เพื่อให้ตรวจสอบความถูกต้อง และเมื่อได้รับต้นฉบับใบสลักหลังจากบริษัทผู้รับประกันภัยต่อก็จะบันทึกเลขที่ใบสลักหลังในสมุดทะเบียนดังกล่าว และส่งให้พนักงานบัญชีเจ้าหน้าที่ตรวจสอบกับใบแจ้งหนี้จากบริษัทผู้รับประกันภัยต่อ และเป็นเอกสารประกอบการจ่ายเงินหรือรับเงินต่อไป

ตอนสิ้นเดือน แผนกบัญชีจะนำยอดรวมจากสมุดทะเบียนดังกล่าวไปรวมหรือหักกับยอดในสมุดทะเบียนเอาประกันต่อตามประเภทของการประกันภัย เพื่อนำไปบันทึกบัญชีตามที่ได้กล่าวไว้แล้ว ข้อ 1.4 เรื่องส่วนลดรับจากการเอาประกันต่อ

2. คำจ้างและบำเหน็จ

2.1 ค่านายหน้าจ่ายจากการรับประกันภัยโดยตรง

พนักงานบัญชีผู้จัดทำใบสรุปค่านายหน้าจ่าย (รูปที่ 40) ของนายหน้าหรือตัวแทนแต่ละคนจากสำเนาใบเสร็จรับเงินฉบับที่ 3 แล้วคำนวณค่านายหน้าจ่ายตามหลักเกณฑ์ที่ได้ตกลง

บริษัท.....
ที่อยู่.....

ที่
เรื่อง
เรียน

ตามที่ท่านรับประกันต่อจากบริษัทนั้น บัดนี้มีการเปลี่ยนแปลงการประกันดังรายละเอียด
ต่อไปนี้.—

กรมธรรม์ของ

ท่านประกัน

กรมธรรม์ของท่าน

ท่านประกันต่อ

ประกันในนาม

รายการเปลี่ยนแปลง

เปลี่ยนแปลงแต่วันที่

ขอท่านได้โปรดสลักหลังกรมธรรม์

ให้ด้วย จะขอบคุณ

ได้รับแล้วโปรดลงนามรับรองด้วย

ขอแสดงความนับถือ

ผู้รับ

วันที่ _____

รูปที่ 40 ใบสรุปค่านายหน้าจ่าย

บริษัท.....					
ที่อยู่.....					
ใบสรุปค่านายหน้าจ่าย					
ชื่อนายหน้า/ตัวแทน.....				วันที่.....	
อ้างอิงรายงานการเก็บเงิน ฉบับลงวันที่.....					
เลขที่ ใบเสร็จรับเงิน	เลขที่ กรมธรรม์	ประเภทของ การประกันภัย	จำนวนเงิน ค่าเบี้ยประกันภัย	อัตรา ค่านายหน้า	ค่านายหน้าจ่าย
รวมค่านายหน้าจ่าย หัก ภาษีเงินได้หัก ณ ที่จ่าย ค่านายหน้าจ่ายสุทธิ					
.....		
ผู้จัดทำ		ผู้ตรวจสอบ		ผู้รับเงิน	

กันไว้ พร้อมทั้งคำนวณภาษีเงินได้หัก ณ ที่จ่าย ส่งให้พนักงานบัญชีทั่วไปตรวจสอบความถูกต้องและ
ครบถ้วนกับสมุดทะเบียนรับประกันวินาศภัยโดยตรงแต่ละประเภท ช่องคำบ้ำเห็นจและรายงานที่
ทางนายหน้าหรือตัวแทนส่งมาให้ทางแผนกการเงิน เมื่อรับเงินค่าเบี้ยประกันภัยจากผู้เอาประกัน
ภัยแล้วโดยทั่วไปนายหน้าหรือตัวแทนจะหักค่านายหน้าส่วนที่เป็นของตนไว้ รวมทั้งรายงานการเก็บ
เงินประจำวันเมื่อเห็นว่าถูกต้องก็จัดทำใบสำคัญรับเพื่อบันทึกรายการในสมุดเงินสครับแล้วผ่าน
รายการไปบัญชีแยกประเภททั่วไป ดังนี้

เดบิต เงินฝากธนาคาร

 ค่านายหน้าค้างจ่าย

 เครดิต เบี้ยประกันภัยค้างรับ ประเภท...

 ภาษีเงินได้หัก ณ ที่จ่าย

2.2 ส่วนลดจ่ายจากการรับประกันต่อ

การควบคุมและการบันทึกบัญชี ใ้กล่าวไว้แล้วในหัวข้อการควบคุมรายใ้

ข้อ 1.2 เบี้ยประกันภัยรับจากการรับประกันต่อ

3. ค่าสินไหมทดแทน

3.1 ค่าสินไหมทดแทนจ่ายจากการรับประกันภัยโดยตรงและค่าสินไหมทดแทนรับ

คืนจากการเอาประกันต่อ (แผนภูมิทางเดินเอกสารรูปที่ 12)

เมื่อแผนกปฏิบัติการสินไหมทดแทนได้รับแจ้งความเสียหายที่เกิดขึ้นแก่
ทรัพย์สินที่เอาประกัน ก็จะบันทึกข้อมูลเบื้องต้นเกี่ยวกับความเสียหาย อาทิ เช่น วัน เวลา ที่เกิด
เหตุ สถานที่เกิดเหตุ ชื่อผู้เอาประกันภัย ชนิดของทรัพย์สินที่เอาประกัน ลักษณะความเสียหาย
เบื้องต้น ในใบรับแจ้งความเสียหาย (รูปที่ 41) และกำหนดเลขที่ค่าสินไหมทดแทน (Claim No.)
ในสมุดควบคุมการออกเลขที่ค่าสินไหมทดแทน รวมทั้งดูว่ากรมธรรม์ฉบับนั้นมีทุนประกันเท่าใด ใ้
เอาประกันต่อกับบริษัทอะไรบ้าง พร้อมทั้งส่งพนักงานออกไปสำรวจความเสียหายเบื้องต้น ในกรณี
ที่มีความเสียหายมากและยุ่งยากแก่การประเมินราคา บริษัทอาจจะต้องจ้างบุคคลภายนอกซึ่งเป็น
ผู้เชี่ยวชาญการประเมินราคาทำหน้าที่ประเมินความเสียหายใ้ได้อย่างยุติธรรมแก่ผู้เอาประกันภัย
และบริษัทประกันภัย เมื่อทราบจำนวนค่าเสียหายเบื้องต้น ผู้สำรวจความเสียหายจะจัดทำรายงาน
ความเสียหายเบื้องต้นว่าเป็นจำนวนเท่าใด ส่งให้แผนกบริหารสินไหมทดแทนจัดทำใบคำนวณ
ส่วนเฉลี่ยของความเสียหายเบื้องต้น (รูปที่ 42) จำนวน 2 ฉบับ ตามจำนวนทุน

รูปที่ 42 ใบคำนวณส่วนเฉลี่ยของความเสียหายเบื้องต้น

บริษัท.....		
ที่อยู่.....		
ใบคำนวณส่วนเฉลี่ยของความเสียหายเบื้องต้น		
		เสียหายครั้งที่.....
ชื่อผู้เอาประกันภัย.....		กรมธรรม์เลขที่.....
วันที่เกิดเหตุ.....		เวลาที่เกิดเหตุ.....
ค่าเสียหาย.....บาท		
ค่าสำรวจและค่าใช้จ่ายอื่น ๆ.....บาท		
รวม	บาท	
บริษัทฯ จ่ายสุทธิ		
ส่วนที่รับคืนจากบริษัทผู้รับประกันภัยต่อ		
ศูนย์วิทยุตำรวจ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย		
.....
ผู้จัดทำ	ผู้อนุมัติ	ผู้ตรวจสอบ

ประกันที่รับไว้ และเอาประกันต่อตามสัญญาประเภทต่าง ๆ ดังนี้

ฉบับที่ 1 ส่งให้แผนกคอมพิวเตอร์เพื่อบันทึกรายการในสมุดทะเบียนค่าสินไหมทดแทน (รูปที่ 43) จัดเก็บไว้โดยเรียงลำดับตามเลขที่

ฉบับที่ 2 แผนกบริหารสินไหมทดแทนจัดเก็บเข้าแฟ้มเรื่องขณะเดียวกัน ถ้าเป็นความเสียหายจากการรับประกันอัคคีภัยโดยตรงก็จะจัดทำรายงานความเสียหายเบื้องต้นจากการรับประกันอัคคีภัยโดยตรง แบบ อค.4.01 (รูปที่ 44) และรายละเอียดความเสียหายเบื้องต้นจากการรับประกันอัคคีภัยโดยตรง (รูปที่ 45) อย่างละ 3 ฉบับ ส่งให้สำนักงานประกันภัยกระทรวงพาณิชย์ อย่างละ 1 ฉบับ สมาคมประกันวินาศภัยอย่างละ 1 ฉบับ และเก็บไว้เองอย่างละ 1 ฉบับ พร้อมทั้งก็จัดทำใบแจ้งค่าสินไหมทดแทนเบื้องต้น (รูปที่ 46) จำนวน 3 ฉบับ เสนอผู้มีอำนาจลงนามและส่งไปยังที่ต่าง ๆ ดังนี้

ฉบับที่ 1 และ 2 ส่งให้บริษัทผู้รับประกันภัยต่อลงนาม และส่งสำเนาฉบับที่ 2 คืนแผนกบริหารสินไหมทดแทนเก็บเข้าแฟ้มเรื่อง

ฉบับที่ 3 แผนกบริหารสินไหมทดแทน จัดเก็บเข้าแฟ้มเรื่องพร้อมกับรายงานความเสียหายเบื้องต้น เพื่อรอสำเนาใบแจ้งค่าสินไหมทดแทนเบื้องต้นฉบับที่ 2 คืนจากบริษัทผู้รับประกันภัยต่อ

เมื่อแผนกปฏิบัติการสินไหมทดแทนสามารถสรุปจำนวนค่าสินไหมทดแทนที่จะต้องจ่ายได้แน่นอนแล้ว จะจัดทำรายงานความเสียหายสรุปจำนวนค่าสินไหมทดแทนที่จะต้องจ่ายว่าเป็นจำนวนเท่าใด ส่งให้แผนกบริหารสินไหมทดแทนจัดทำใบคำนวณสรุปส่วนเฉลี่ยของความเสียหาย (รูปที่ 47) จำนวน 2 ฉบับตามจำนวนทุนประกันที่รับไว้ และเอาประกันต่อตามสัญญาประเภทต่าง ๆ ดังนี้

ฉบับที่ 1 ส่งให้แผนกคอมพิวเตอร์เพื่อบันทึกรายการในสมุดทะเบียนค่าสินไหมทดแทน และจัดทำรายละเอียดค่าสินไหมทดแทนจ่าย (Loss Paid Statement) (รูปที่ 48) ส่งให้แผนกบัญชีเพื่อรวบรวมทำใบแจ้งงบบัญชีให้บริษัทผู้รับประกันภัยต่อ

ฉบับที่ 2 แผนกบริหารสินไหมทดแทน จัดเก็บเข้าแฟ้มเรื่องขณะเดียวกัน ถ้าเป็นความเสียหายจากการรับประกันอัคคีภัยโดยตรงก็จะจัดทำรายงานสรุปความเสียหายจากการรับประกันอัคคีภัยโดยตรง แบบ อค.4.02 (รูปที่ 49) จำนวน 4 ฉบับ และรายละเอียดสรุปความเสียหายจากการรับประกันอัคคีภัยโดยตรง (รูปที่ 50) จำนวน 3 ฉบับ ส่งให้สำนักงาน

รูปที่ 44 รายงานความเสียหายเบื้องต้นจากการรับประกันอัคคีภัยโดยตรง

แบบ อค.4.01

บริษัท จำกัด รหัส (....)

รายงานความเสียหายเบื้องต้นจากการรับประกันอัคคีภัยโดยตรง

เลขที่กรมธรรม์ เลขที่ความเสียหายของบริษัท

วันที่เกิดความเสียหาย เวลา (ประมาณ)

ชื่อผู้เอาประกันภัย

สถานที่ตั้งทรัพย์สิน

รหัส อำเภอ () จังหวัด () บล็อก ภัยโรคเคี้ยว ภัยไม่โรคเคี้ยว

ระยะเวลาประกันภัย เริ่มต้น สิ้นสุด

จำนวนเงินเอาประกันภัยส่วนของบริษัท

ประเภทของวินาศภัย 1 () ไฟไหม้หรือฟ้าผ่าหรือการระเบิดของแก๊สที่ใช้ สำหรับทำ

แสงสว่างหรือประโยชน์เพื่อการอยู่อาศัย

2 () ภัยเพลิงไหม้ให้ระบุ

สาเหตุของวินาศภัย 1 () ต้นเหตุหรือต้นเพลิงให้ระบุสาเหตุ

2 () ได้รับความเสียหายเนื่องจากภัยลูกกลมจากภัยข้างเคียง

การใช้สถานที่ รหัส ภัยตัวเอง ภัยนอก

ชั้นของสิ่งปลูกสร้าง

ทรัพย์สินที่เอาประกันภัย จำนวนเงินที่เอาประกันภัยทั้งสิ้น บริษัทประกันรวม

1. สิ่งปลูกสร้าง

2. เครื่องจักร

3. สต็อกสินค้า

4. เครื่องเฟอร์นิเจอร์

5. อื่น ๆ

รวม

จำนวนค่าเสียหายทั้งสิ้น (โดยประมาณ) บาท

จำนวนค่าเสียหายส่วนของบริษัท (โดยประมาณ) บาท

รูปที่ 45 รายละเอียดความเสียหายเบื้องต้นจากการร่วมประกันภัยโดยตรง แบบ อค.4.01

รายละเอียดความเสียหายเบื้องต้นจากการร่วมประกันภัยโดยตรง
 เลขที่กรมธรรม์

รหัสบริษัท ()

รูปแบบแบบ อค. 4.01

รายการ ที่ ...	การไต่สวนที่	รายละเอียดบริษัทที่ เอาประกันภัยและอาคาร	รหัส		ผู้มองถึง บุคคลวาง	จำนวนเงินค่าเสียหาย (โดยประมาณ)		
			กับตัวเอง	กับนอก		ทั้งสิ้น	ของบริษัท	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	
หมายเหตุ	<ul style="list-style-type: none"> * ใช้เฉพาะกรมธรรม์หลายใบที่ลงนามกับกรมธรรม์เดียวกัน ** ให้เรียงลำดับรายการที่ โทษร้ายกว่าที่แสดงใบรายละเอียดเพิ่มเติมเกี่ยวกับกรมธรรม์ประกันภัย 							

รูปที่ 46 ใบแจ้งคำสินไหมทดแทนเบื้องต้น

บริษัท.....

ที่อยู่.....

ร.

เรื่อง

เรียน

บริษัทฯ ขอแจ้งให้ท่านทราบว่า ใต้เกิดความเสียหายกับทรัพย์สินที่ให้ประกัน
ต่อแก่ท่าน ดังรายละเอียดต่อไปนี้.-

ใบคำขอประกันคือเลขที่
กรมธรรม์ของบริษัท เลขที่
กรมธรรม์ของบริษัทท่าน เลขที่
นามผู้เอาประกันภัย
ที่ตั้งของทรัพย์สิน
ระยะเวลา เอาประกันภัย
สาเหตุความเสียหาย
วันที่เกิดความเสียหาย
จำนวนทุนประกัน
จำนวนทุนประกันต่อ
ค่าเสียหายโดยประมาณ เป็นส่วนของบริษัทท่าน

ขณะนี้ บริษัทฯ กำลังทำการสำรวจค่าเสียหายอยู่ เมื่อบริษัทฯ ทราบค่า
เสียหายที่แน่นอนแล้ว จะเรียนมาให้ทราบอีกครั้งหนึ่ง.

ขอแสดงความนับถือ

ผู้รับ.....

วันที่.....

รูปที่ 47 ใบคำนวณสรุปส่วนเฉลี่ยของความเสียหาย

บริษัท.....		
ที่อยู่.....		
ใบคำนวณสรุปส่วนเฉลี่ยของความเสียหาย		
		เสียหายครั้งที่.....
ชื่อผู้เอาประกันภัย.....		กรมธรรม์เลขที่.....
วันที่เกิดเหตุ.....		เวลาที่เกิดเหตุ.....
จำนวนค่าเสียหายที่ตกลงกับผู้เอาประกันภัยเรียบร้อยแล้ว		
ค่าเสียหาย.....บาท		
ค่าสำรวจและค่าใช้จ่ายอื่น ๆ.....บาท		
รวม	บาท	
บริษัทฯ จ่ายสุทธิ		
ส่วนที่รับคืนจากบริษัทผู้รับประกันภัยต่อ		
ศูนย์วิทยุทรัพยากร จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย		
.....		
ผู้จัดทำ	ผู้อนุมัติ	ผู้ตรวจสอบ

รูปที่ 49 รายงานสรุปความเสียหายจากการรับประกันภัยรถยนต์ตรง แบบ อค.4.02

บริษัท _____ จำกัด รหัส ()



รายงานสรุปความเสียหายจากการรับประกันภัยรถยนต์ตรง

เลขที่กรมธรรม์ เลขที่ความเสียหายของบริษัทฯ
 วันที่เกิดความเสียหาย วันจ่ายค่าสินไหม
 ชื่อผู้เอาประกันภัย
 สถานที่ตั้งทรัพย์สิน

รหัส อำเภอ () จังหวัด () มลฑล ภัยโลกเดียว
 ภัยไม่โลกเดียว

ระยะเวลาประกันภัย เริ่มตั้งแต่ ถึง

ประเภทของวินาศภัย 1 () ไฟไหม้หรือฟ้าผ่าหรือการระเบิดของแก๊สที่ใช้สำหรับทำแสงสว่าง
 หรือประโยชน์เพื่อการอยู่อาศัย
 2 () ภัยพิเศษ ให้ระบุ

สาเหตุของวินาศภัย 1 () คุ้มครองหรือคุ้มครองไม่ถึงสาเหตุ
 2 () ได้รับความเสียหายเนื่องจากภัยคุกคามจากภัยข้างเคียง

การใช้สถานที่ รหัส ภัยตัวเอง ภัยนอก
 ชั้นของสิ่งปลูกสร้าง

ทรัพย์สินที่เอาประกันภัย	จำนวนเงินที่เอาประกันภัย		ค่าสินไหมทดแทน		ค่าซากทรัพย์สิน
	ทั้งสิ้น	ที่บริษัทรับไว้	ทั้งสิ้น	ที่บริษัทจ่าย	
1. สิ่งปลูกสร้าง					
2. เครื่องจักร					
3. สัตว์กวนค้ำ					
4. เครื่องเฟอร์นิเจอร์					
5. อื่น ๆ					
รวม					

การเอาประกันภัย

- | | |
|---------------------------------|-------------------------|
| 1. บริษัทรับเสี่ยงภัยเอง | จำนวนเงินค่าสินไหมทดแทน |
| 2. ประกันต่อกับบริษัทในประเทศ |บาท |
| 3. ประกันต่อกับบริษัทต่างประเทศ |บาท |

รวม บาท

รูปที่ 50 รายละเอียดความเสียหายจากการรับประกันอุบัติเหตุโดยตรง

รายละเอียดสรุปความเสียหายจากการรับประกันอุบัติเหตุโดยตรง
 ของที่กรมธรรม์.....

รูปแบบแบบ ๑๓. 4.02

รหัสบริษัท ()

รายการ ที่ ..	การวินิจฉัยที่	รายละเอียดที่ ได้รับบาดเจ็บที่เอา ประกันแต่ละอาคาร	รหัส		ส่วนของ ปลุกสร้าง	จำนวนเงินค่าเสียหาย		ค่า ชำระ ที่บริษัทจ่าย	ค่า จาก บริษัท
			ของตัวเอง	กับนอก		หักคืน	ที่บริษัทจ่าย		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)
หมายเหตุ	<ul style="list-style-type: none"> * ไร้เงากระจกฉนวนธรรมมีหลายจุดขณะภัยในกรมธรรม์เดียวกัน ** ให้เรียงลำดับรายการที่ ไร้เงากระจกที่แสดงในรายละเอียดที่แนบคืนหน้าตารางกรมธรรม์ระบุคืนให้ชัดถึงภัย 								

ประกันภัย กระทบพหุภัยอย่างละ 1 ฉบับ สมาคมประกันวินาศภัยอย่างละ 1 ฉบับ เก็บไว้เอง
อย่างละ 1 ฉบับ และส่งเฉพาะรายงานแบบ อค.4.02 ให้บริษัทไทยรับประกันภัยต่อ จำกัด 1
ฉบับ พร้อมกันนั้นก็จัดทำใบแจ้งรายการสรุปค่าสินไหมทดแทน (รูปที่ 51) จำนวน 3 ฉบับ เสนอผู้มี
อำนาจลงนามและส่งไปยังที่ต่าง ๆ ดังนี้

ฉบับที่ 1 และ 2 ส่งให้บริษัทผู้รับประกันภัยต่อลงนามรับทราบค่าสินไหมทด
แทน และส่งสำเนาฉบับที่ 2 คืนแผนกบริหารสินไหมทดแทนเก็บเข้าแฟ้มเรื่อง เพื่อส่งให้ฝ่ายบัญชี
และการเงินเป็นเอกสารประกอบการจ่ายค่าสินไหมทดแทนและรับเงินค่าสินไหมทดแทนคืนจากบริษัท
ผู้รับประกันภัยต่อ

ฉบับที่ 3 แผนกบริหารสินไหมทดแทนเก็บเข้าแฟ้มเรื่องเพื่อรอสำเนาฉบับ
ที่ 2 คืนจากบริษัทผู้รับประกันภัยต่อ

แผนกคอมพิวเตอร์จะส่งสมุดทะเบียนค่าสินไหมทดแทนตามประเภทของการ
ประกันภัยให้แผนกบัญชีตรวจสอบกับใบคำนวณสรุปส่วนเฉลี่ยของความเสียหาย และบันทึกวันที่จ่าย
ค่าสินไหมทดแทน วันที่รับคืนค่าสินไหมทดแทนจากการเอาประกันต่อในสมุดทะเบียนค่าสินไหมทดแทน
ตอนสิ้นเดือนจะนำยอดรวมจากสมุดทะเบียนดังกล่าวมาจัดทำใบโอนบัญชี แล้วผ่านรายการไปบัญชี
แยกประเภททั่วไป ดังนี้

เปิด ค่าสินไหมทดแทนจ่ายจากการรับประกันภัยโดยตรง ประเภท...

ค่าสินไหมทดแทนค้างรับจากการเอาประกันต่อ ประเภท...

เครดิต ค่าสินไหมทดแทนค้างจ่ายจากการรับประกันภัยโดยตรง
ประเภท...

ค่าสินไหมทดแทนรับคืนจากการเอาประกันต่อ ประเภท...

3.2 ค่าสินไหมทดแทนจ่ายจากการรับประกันต่อและค่าสินไหมทดแทนรับคืนจากการ
เอาประกันต่อ (แผนภูมิทางเดินเอกสารรูปที่ 13)

เมื่อแผนกบริหารสินไหมทดแทนได้รับใบแจ้งค่าสินไหมทดแทนเบื้องต้นจาก
บริษัทผู้เอาประกันภัยต่อจำนวน 2 ฉบับ ก็จะตรวจสอบกับสมุดทะเบียนจัดสรรการเอาประกันภัยต่อ
ตามประเภทของการประกันภัย และการคำนวณส่วนเฉลี่ยของความเสียหายตามทุนประกันที่รับไว้
เมื่อเห็นว่าถูกต้องก็จะให้ผู้มีอำนาจลงนามในใบแจ้งค่าสินไหมทดแทนเบื้องต้นพร้อมทั้งส่งไปยัง
ที่ต่าง ๆ ดังนี้

รูปที่ 51 ใบแจ้งรายการสรุปค่าสินไหมทดแทน

บริษัท.....
 ที่อยู่.....

ที่.....
 เรื่อง
 เรียน

อ้างถึง หนังสือของบริษัทฯ เลขที่ ลงวันที่

ตามที่บริษัทฯ ได้แจ้งการเกิดความเสียหาย อัคคีภัย , ภัยทางทะเล และอื่น ๆ
 เบื้องต้น รายผู้เอาประกันภัย
 ตามกรมธรรม์ของบริษัทฯ เลขที่ หุนประกันภัย
 กรมธรรม์ของบริษัทท่าน เลขที่ หุนรับประกันต่อ
 มาให้ท่านทราบแล้วนั้น

บัดนี้ บริษัทฯ ได้ตกลงกับผู้เอาประกันเรียบร้อยแล้ว ตามรายการละเอียดดังนี้
 ค่าสินไหมทดแทนทั้งสิ้น บาท
 รวมเป็นเงินค่าสินไหมทั้งสิ้น

ตกเป็นส่วนเฉลี่ยซึ่งอยู่ในความรับผิดชอบของท่าน
 วันกำหนดชดใช้ค่าสินไหมทดแทน

ขอท่านกรุณาจ่ายค่าสินไหมทดแทนตามส่วนเฉลี่ยซึ่งอยู่ในความรับผิดชอบของท่านให้แก่
 บริษัทฯ ก่อนวันกำหนดชดใช้ค่าสินไหมดังกล่าวด้วย จักเป็นพระคุณยิ่ง.

ขอแสดงความนับถือ

ผู้รับ.....
 วันที่.....

ศูนย์วิทยาศาสตร์การ
 จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ฉบับที่ 1 แผนกบริหารสินไหมทดแทน จะจัดทำใบคำนวณส่วนเฉลี่ยของความเสียหายเบื้องต้นจำนวน 2 ฉบับตามทุนประกันที่รับไว้และเอาประกันต่อตามสัญญาประเภทต่าง ๆ แล้วส่งฉบับที่ 1 ให้แผนกคอมพิวเตอร် เพื่อบันทึกรายการในสมุดทะเบียนค่าสินไหมทดแทน ส่วนฉบับที่ 2 แผนกบริหารสินไหมทดแทนจัดเก็บไว้เป็นแฟ้มเรื่องโดยเรียงตามลำดับตัวอักษร

ฉบับที่ 2 ส่งคืนบริษัทผู้เอาประกันภัยต่อ

เมื่อทราบจำนวนค่าสินไหมทดแทนที่แน่นอนแล้ว แผนกบริหารสินไหมทดแทน จะได้รับใบแจ้งรายการสรุปค่าสินไหมทดแทนจำนวน 2 ฉบับ ก็จะตรวจสอบ เช่นเดียวกับใบแจ้งค่าสินไหมทดแทนเบื้องต้น และดูความเหมาะสมของจำนวนค่าสินไหมทดแทนที่จ่ายเมื่อ เห็นว่าถูกต้องแล้วก็จะให้ผู้มีอำนาจลงนามประทับชื่อบริษัทในใบแจ้งรายการสรุปค่าสินไหมทดแทน พร้อมทั้งส่งไปยังที่ต่าง ๆ ดังนี้

ฉบับที่ 1 แผนกบริหารสินไหมทดแทน จะจัดทำใบคำนวณสรุปส่วนเฉลี่ยของความเสียหายจำนวน 2 ฉบับ ตามทุนประกันที่รับไว้และเอาประกันต่อตามสัญญาประเภทต่าง ๆ แล้วส่งฉบับที่ 1 ให้แผนกคอมพิวเตอร် เพื่อบันทึกรายการในสมุดทะเบียนค่าสินไหมทดแทน และจัดทำรายละเอียดค่าสินไหมทดแทนจ่าย (Loss Paid Statement) ส่งให้แผนกบัญชีเพื่อรวบรวมทำใบแจ้งงบบัญชีให้บริษัทผู้รับประกันภัยต่อ ส่วนฉบับที่ 2 แผนกบริหารสินไหมทดแทนเก็บเข้าแฟ้มเรื่องแนบกับใบแจ้งรายการสรุปค่าสินไหมทดแทน เพื่อส่งให้ฝ่ายบัญชีและการเงินเป็นเอกสารประกอบการจ่ายและรับคืนค่าสินไหมทดแทน

ฉบับที่ 2 ส่งคืนบริษัทผู้เอาประกันภัยต่อ

แผนกคอมพิวเตอร်จะส่งสมุดทะเบียนค่าสินไหมทดแทนตามประเภทของการรับประกันภัยมาให้แผนกบัญชีตรวจสอบ เช่นเดียวกับข้อ 3.1 และจัดทำใบโอนบัญชีแล้วผ่านรายการใบบัญชีแยกประเภททั่วไป ดังนี้

เดบิต ค่าสินไหมทดแทนจ่ายจากการรับประกันต่อ ประเภท...

ค่าสินไหมทดแทนค้างรับจากการเอาประกันต่อ ประเภท...

เครดิต ค่าสินไหมทดแทนค้างจ่ายจากการรับประกันต่อ ประเภท...

ค่าสินไหมทดแทนรับคืนจากการเอาประกันต่อ ประเภท...

การควบคุมภายในเกี่ยวกับค่าสินไหมทดแทน กระทำได้โดยการจ่ายเงินค่าสินไหมทดแทนทุกครั้งจะต้องมีหลักฐานแสดงว่าได้มีการสำรวจความเสียหายของกรรมธรรม์รายนั้น ๆ อย่างถูกต้อง

และเป็นธรรมแก่ทุกฝ่าย ซึ่งมีการอนุมัติจากผู้มีอำนาจแล้วอย่างถูกต้องรวมทั้งให้มีการตรวจสอบการคำนวณส่วนเฉลี่ยของความเสียหายตามหมู่ประกันที่รับไว้และเอาประกันต่อตามสัญญาประเภทต่าง ๆ แล้ว เพื่อป้องกันข้อผิดพลาดที่อาจเกิดขึ้น นอกจากนี้ใบแจ้งความเสียหายดังกล่าวข้างต้นทุกฉบับจะต้องมีการบันทึกบัญชีอย่างถูกต้องและครบถ้วน เมื่อมีฉบับใดขาดหายไปจะต้องถูกค้นพบได้ง่ายและมีเหตุผลพอเพียง

การควบคุมเงินสดรับ

เงินสดรับสำหรับกิจการรับประกันวินาศภัย อาจจะแบ่งออกเป็น 2 ประเภทใหญ่ ๆ ดังนี้

1. เงินสดรับเกี่ยวกับการประกันภัย แบ่งเป็น
 - 1.1 เงินสดรับชำระค่าเบี้ยประกันภัยจากการรับประกันภัยโดยตรง
 - 1.2 เงินสดรับชำระเงินค้างรับเกี่ยวกับการประกันต่อ
2. เงินสดรับเกี่ยวกับรายได้จากการลงทุน

เงินสดรับแต่ละประเภทจะมีวิธีการควบคุมดังต่อไปนี้

1. เงินสดรับเกี่ยวกับการประกันภัย แบ่งเป็น

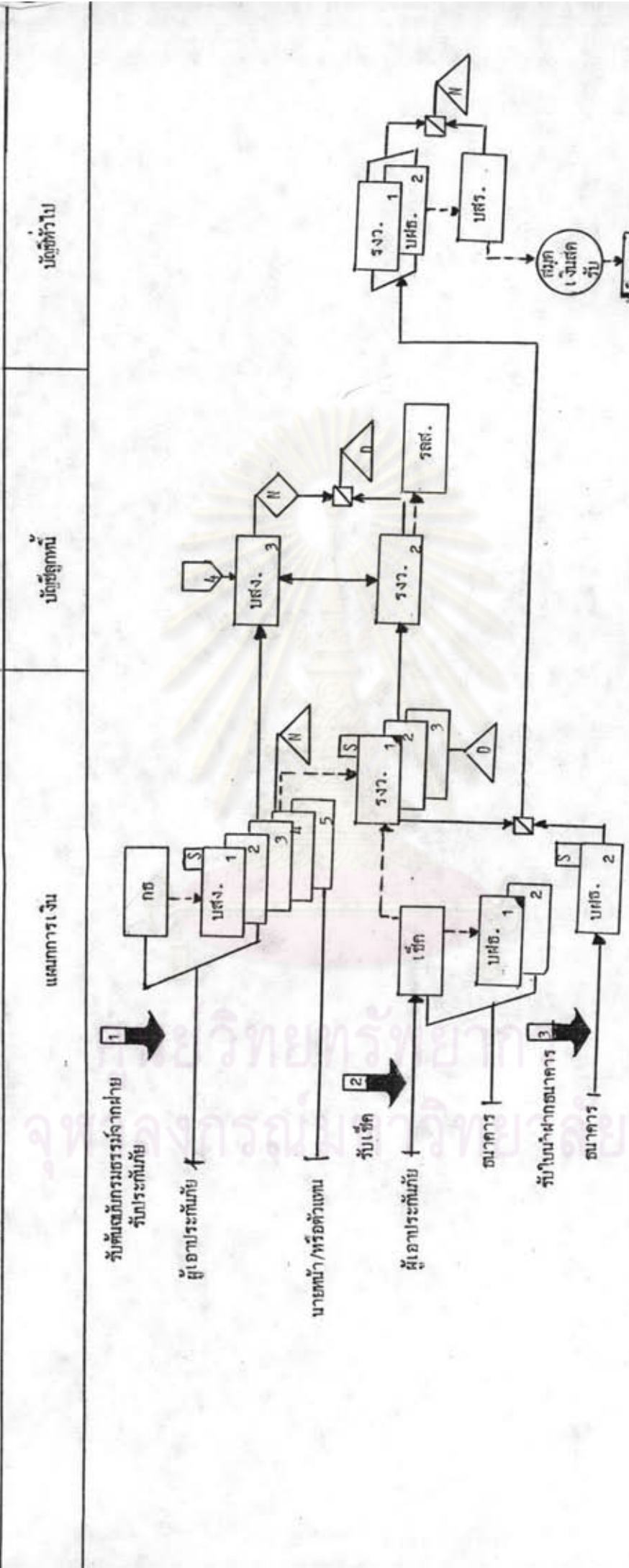
- 1.1 เงินสดรับชำระค่าเบี้ยประกันภัยจากการรับประกันภัยโดยตรง

การรับชำระค่าเบี้ยประกันภัยจะมี 2 ลักษณะ คือการรับชำระโดยผ่านทางพนักงานเก็บเงินของบริษัท และการรับชำระโดยผ่านทางนายหน้าหรือตัวแทน

- 1.1.1 การรับชำระโดยผ่านทางพนักงานเก็บเงินของบริษัท (แผนภูมิทางเดินเอกสารรูปที่ 14)

หัวหน้าพนักงานเก็บเงินจะแจ้งให้พนักงานเก็บเงิน (Bill Collector) ทราบว่าจะเก็บเงินจากลูกค้ารายใดบ้าง จะมอบกรมธรรม์และใบเสร็จรับเงินต้นฉบับและสำเนาฉบับที่ 2 พร้อมทั้งบันทึกรายการในรายงานการเก็บเงินประจำวัน (รูปที่ 52) (Collection Sheet) และให้พนักงานเก็บเงินลงนามรับเอกสารเหล่านั้นในรายงานดังกล่าว เมื่อพนักงานเก็บเงินไปเก็บเงินจากลูกค้าได้แล้ว จะนำมามอบให้พนักงานรักษาเงิน (Cashier) ภายในวันเดียวกันนั้น พร้อมทั้งคืนต้นฉบับใบเสร็จรับเงินของรายที่ยังเก็บเงินไม่ได้ ส่วนต้นฉบับกรมธรรม์และสำเนาใบเสร็จรับเงินฉบับที่ 2 เป็นใบแจ้งหนี้ให้ผู้เอาประกันภัยไว้ พนักงานรักษาเงินจะตรวจนับเงินและเอกสารที่ได้รับคืนมาพร้อมทั้งบันทึกรายการในรายงานการเก็บเงินประจำวันแล้วลงนามรับไว้

แผนผังทางเดินเอกสารรูปที่ 14 ระบบการควบคุมเงินสดรับ



คำย่อ	ชื่อเอกสาร	คำย่อ	ชื่อเอกสาร
กธ	กรมธรรม์ค่าประกันของรถจักรยานยนต์	บสอ	ใบนำฝากธนาคาร
บสง	ใบเสร็จรับเงิน	บรค	รายละเอียดยอดคงเหลือ ณ วันสิ้นเดือน
รงว	รายงานการเป็นเงินประจำวัน	บสร	ใบเสร็จจ่าย

รายงานการเก็บเงินประจำวันจะทำขึ้น 3 ฉบับดังนี้

- ฉบับที่ 1 ส่งให้พนักงานบัญชีทั่วไปเพื่อบันทึกเลขที่ใบเสร็จรับเงิน และวันที่รับเงินในสมุดทะเบียนรับประกันวินาศภัยโดยตรงแต่ละประเภท
- ฉบับที่ 2 ส่งให้พนักงานบัญชีลูกหนี้ เพื่อตรวจสอบกับใบเสร็จรับเงินฉบับที่ 3 และจัดทำรายละเอียดยอดลูกหนี้คงเหลือ ณ วันสิ้นเดือน
- ฉบับที่ 3 แผนกการเงิน เก็บไว้โดยเรียงตามลำดับวันที่นำฝากธนาคาร แผนกการเงินจะนำเงินที่ได้รับนำฝากธนาคารในทันที พร้อมทั้งเขียนใบนำฝากธนาคารแนบไปด้วย เมื่อนำฝากเงินเรียบร้อยแล้วจะนำสำเนาใบนำฝากธนาคารที่มีการลงนามรับจากธนาคารแนบกับรายงานการเก็บเงินประจำวัน ฉบับที่ 1 ส่งให้พนักงานบัญชีทั่วไปเพื่อตรวจสอบความถูกต้องและครบถ้วนของเอกสารเมื่อเห็นว่าถูกต้องก็จัดทำใบสำคัญรับ (รูปที่ 53) (Receipt Voucher) เพื่อบันทึกรายการในสมุดเงินสดรับ (รูปที่ 54) แล้วผ่านรายการไปบัญชีแยกประเภททั่วไป ดังนี้

เดบิต เงินฝากธนาคาร

เครดิต เบี้ยประกันภัยค้ำรับ ประเภท...

พนักงานบัญชีทั่วไปจะจัดเก็บสำเนาใบนำฝากธนาคารแนบกับรายงานการเก็บเงินประจำวันและใบสำคัญรับโดยเรียงตามลำดับเลขที่ใบสำคัญรับ

ส่วนพนักงานบัญชีลูกหนี้ จะนำใบเสร็จรับเงินที่รับเงินแล้วจากแฟ้มชั่วคราวแนบกับรายงานการเก็บเงินประจำวัน จัดเก็บไว้โดยเรียงตามลำดับวันที่นำฝากธนาคาร และควรตรวจสอบเป็นระยะ ๆ ว่ายอดในสำเนาใบเสร็จรับเงินฉบับที่ 3 ที่ยังเก็บเงินไม่ได้ในแฟ้มชั่วคราวกับยอดรวมของรายการที่ยังไม่ได้บันทึกการรับเงินในสมุดทะเบียนรับประกันวินาศภัยโดยตรง ตามประเภทของการประกันภัยคงเหลือเป็นจำนวนเท่ากัน และเท่ากับบัญชียอดลูกหนี้ การตรวจสอบซึ่งกันและกันเช่นนี้จะทำให้พบข้อผิดพลาดได้เร็วยิ่งขึ้น

1.1.2 การรับชำระโดยผ่านทางนายหน้าหรือตัวแทน

นายหน้าหรือตัวแทนเมื่อรับเงินค่าเบี้ยประกันภัยจากผู้เอาประกันภัยแล้ว โดยทั่วไปจะหักค่านายหน้าส่วนที่เป็นของตนไว้ แล้วจัดทำรายงานการเก็บเงินประจำวัน ส่งให้พนักงานรักษาเงินเพื่อตรวจนับเงินและลงนามรับไว้ ซึ่งขั้นตอนการรับเงินจะเป็นไปตามที่ได้กล่าวไว้แล้วในข้อ 1.1.1 ข้างต้น ส่วนการตรวจสอบค่านายหน้าจ่ายจะกระทำได้โดยให้พนักงาน

บัญชีลูกหนี้จัดทำใบสรุปค่านายหน้าจ่าย ของนายหน้าหรือตัวแทนแต่ละคนจากสำเนาใบเสร็จรับเงิน ฉบับที่ 3 แล้วคำนวณค่านายหน้าตามหลักเกณฑ์ที่ได้ตกลงกันไว้ พร้อมทั้งคำนวณภาษีเงินได้หัก ณ ที่จ่าย ส่งให้พนักงานบัญชีทั่วไปตรวจสอบความถูกต้องของการคำนวณและครบถ้วนของเอกสาร กับรายงานที่ทางนายหน้าหรือตัวแทนจัดทำรายงานการเก็บเงินประจำวัน และช่องค่านายหน้าที่ ยังไม่จ่ายจากสมุดทะเบียนรับประกันวินาศภัยโดยตรงตามประเภทของการประกันภัย เมื่อเห็นว่า ถูกต้องก็จัดทำใบสำคัญรับ เพื่อบันทึกรายการในสมุดเงินสดรับ แล้วผ่านรายการไปบัญชีแยกประเภท ทั่วไป ดังนี้

เดบิต เงินฝากธนาคาร

ค่านายหน้าค้างจ่าย

เครดิต เบี้ยประกันภัยค้างรับ ประเภท...

ภาษีเงินได้หัก ณ ที่จ่าย

1.2 เงินสดรับชำระเงินค้างรับเกี่ยวกับการประกันต่อ

เมื่อแผนกการเงินได้รับรายงานลูกหนี้ (Statement of Account) จาก แผนกบัญชีลูกหนี้จะเก็บไว้โดยเรียงตามลำดับวันครบกำหนดชำระ และรอใบยืนยันตอบรับจากบริษัท ผู้เอาประกันภัยต่อมาแนบไว้ด้วยกัน เมื่อครบกำหนดชำระเงินพนักงานรักษาเงินจะแจ้งให้พนักงาน เก็บเงินไปเก็บเงิน ซึ่งขั้นตอนการเก็บเงินจะเป็นไปตามที่กล่าวไว้แล้วในข้อ 1.1.1 ซ้ำกัน ส่วน การบันทึกบัญชีจะเป็นดังนี้

เดบิต เงินฝากธนาคาร

ส่วนลดค้างจ่ายจากการรับประกันต่อในประเทศ ประเภท...

เครดิต ลูกหนี้เบี้ยประกันต่อในประเทศ ประเภท...

2. เงินสดรับเกี่ยวกับรายได้จากการลงทุน

เมื่อถึงวันครบกำหนดที่จะได้รับดอกเบี้ยและเงินปันผล แผนกการเงินจะได้รับเงิน ดอกเบี้ยและเงินปันผลจากเงินลงทุนและเงินให้กู้ยืมพร้อมเอกสารการรับเงิน เช่น ใบแจ้งการ คำนวณดอกเบี้ย หนังสือรับรองการหักภาษี ณ ที่จ่ายของเงินปันผล ซึ่งจะแสดงรายละเอียดเงิน ปันผลที่ได้รับและจำนวนภาษีที่ถูกหักไว้ แล้วบันทึกการรับเงินดังกล่าวในรายงานการเก็บเงินประจำ วันตามที่ได้กล่าวไว้แล้วในข้อ 1.1.1 ซ้ำกัน ส่งให้แผนกการลงทุนตรวจสอบความถูกต้องและ ครบถ้วนของดอกเบี้ยและเงินปันผลกับสมุดทะเบียนมิให้กู้ยืม สมุดทะเบียนพันธบัตร สมุดทะเบียนหุ้น

หรือหุ้นกู้และสมุดทะเบียนตัวสัญญาใช้เงิน เมื่อเห็นว่าถูกต้องจะลงนามรับรองความถูกต้องแล้วส่งเอกสารทั้งหมดมาให้แผนกการเงิน เพื่อนำเงินฝากธนาคารและนำสำเนาใบนำฝากธนาคารที่มีการลงนาม รับจากธนาคารแล้วแนบกับรายงานการเก็บเงินประจำวัน ส่งให้แผนกบัญชีเพื่อตรวจสอบความถูกต้องและครบถ้วนของเอกสารกับรายการที่ตั้งค้ำรับไว้ เมื่อเห็นว่าถูกต้องก็จัดทำใบสำค้ำรับเพื่อบันทึกรายการในสมุดเงินสดรับแล้วผ่านรายการไปบัญชีแยกประเภททั่วไป ดังนี้

เดบิต เงินฝากธนาคาร

เครดิต ดอกเบี้ยค้ำรับ ประเภท...

เงินปันผลค้ำรับ ประเภท...

การควบคุมภายในเกี่ยวกับเงินสดรับโดยทั่วไป กระทำได้โดยต้องแยกหน้าที่ในการรับจ่ายเงินสดและบันทึกรายการออกจากกันโดยเด็ดขาด เพื่อที่จะสามารถตรวจสอบงานซึ่งกันและกันได้ เงินสดที่ได้รับในแต่ละวันควรจะต้องนำฝากธนาคารทันทีในวันนั้นหรือวันทำงานถัดไป ห้ามนำไปใช้จ่ายในเรื่องใด ๆ ทั้งสิ้น รวมทั้งต้องนำสำเนาใบนำฝากธนาคารแนบไว้กับรายงานการเก็บเงินประจำวัน เงินสดที่ได้รับทุกจำนวนควรมีการออกใบเสร็จรับเงินโดยผู้มีอำนาจหน้าที่เพื่อที่จะได้เปรียบเทียบจำนวนเงินทั้งหมดที่ได้รับกับใบเสร็จรับเงิน ส่วนใบเสร็จรับเงินที่ยังเก็บเงินไม่ได้จะต้องนำคืนฉบับใบเสร็จรับเงินคืนแผนกการเงินเสมอ นอกจากนี้ในการรับชำระหนี้จากลูกค้าควรขอให้ลูกค้าส่งจ่ายเป็นเช็คขีดคร่อมเฉพาะในนามของบริษัทเพื่อป้องกันการทุจริต ส่วนเงินสดและเช็คที่ยังไม่ได้ให้นำฝากธนาคารควรเก็บรักษาไว้ในที่ที่ปลอดภัย เช่น ตู้นิรภัยของบริษัท

การควบคุมเงินสดจ่าย

เงินสดจ่ายสำหรับกิจการรับประกันวินาศภัย อาจแบ่งออกเป็น 3 ประเภทใหญ่ ๆ ดังนี้

1. เงินสดจ่ายเกี่ยวกับการประกันภัย แบ่งเป็น
 - 1.1 เงินสดจ่ายค่าสินไหมทดแทนจากการรับประกันภัยโดยตรงแต่ละประเภท
 - 1.2 เงินสดจ่ายค่านายหน้าจากการรับประกันภัยโดยตรงแต่ละประเภท
 - 1.3 เงินสดจ่ายเงินค้ำจ่ายเกี่ยวกับการประกันต่อ
2. เงินสดจ่ายเกี่ยวกับเงินลงทุนและเงินให้กู้ยืม
3. เงินสดจ่ายเกี่ยวกับสินทรัพย์ประจำและค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานอื่น

ระบบทางเดินเอกสารของเงินสคจ่ายแต่ละประเภทดังกล่าวข้างต้นจะคล้ายกัน จึง
ขอนำมาเขียนไว้รวมกัน (แผนภูมิทางเดินเอกสารรูปที่ 15) ดังนี้ โดยเริ่มต้นจากพนักงานบัญชี
เจ้าหน้าที่จะตรวจสอบความถูกต้องและครบถ้วนของเอกสารใบสำคัญต่าง ๆ ที่ได้รับอนุมัติแล้วจาก
แผนกที่เกิดค่าใช้จ่าย ก็จะจัดทำใบสำคัญจ่าย (รูปที่ 55) 2 ฉบับดังนี้

ฉบับที่ 1 พร้อมทั้งเอกสารประกอบการจ่าย ส่งให้แผนกการเงินเพื่อเตรียมเช็ค เมื่อ
ครบกำหนดชำระ

ฉบับที่ 2 พนักงานบัญชีเจ้าหน้าที่เก็บไว้ในแฟ้มชั่วคราวโดยเรียงตามลำดับ เลขที่ใบสำคัญ
จ่าย เพื่อลงรายการในบัญชีเจ้าหน้าที่ย่อย

เมื่อครบกำหนดชำระ พนักงานบัญชีเจ้าหน้าที่จะส่งใบสำคัญจ่ายฉบับที่ 1 และเอกสาร
ประกอบการจ่ายให้แผนกการเงิน เพื่อเขียนเช็คสั่งจ่าย และบันทึกเลขที่เช็ค วันที่ของเช็คใน
ใบสำคัญจ่าย ส่งให้พนักงานบัญชีตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารและอนุมัติการจ่ายตามอำนาจ
และหน้าที่ความรับผิดชอบ พร้อมทั้งเสนอผู้มีอำนาจลงลายมือชื่อในเช็คและใบสำคัญจ่ายเพื่ออนุมัติ
การจ่ายแล้ว จะส่งเอกสารดังกล่าวคืนแผนกการเงินเพื่อส่งเช็คให้เจ้าหน้าที่ต่าง ๆ และต้องประทับ
ตราคำว่า "จ่ายแล้ว" ในใบสำคัญจ่าย และเอกสารประกอบการจ่ายทุกฉบับ เพื่อป้องกันมิให้นำ
มาเบิกซ้ำ เมื่อเจ้าหน้าที่ได้รับเช็คแล้ว ก็จะต้องให้ใบเสร็จรับเงิน พร้อมทั้งลงนามชื่อผู้รับเงินในใบ
เสร็จรับเงินและใบสำคัญจ่าย เพื่อเป็นหลักฐานว่ารับเงินแล้ว ใบเสร็จรับเงินที่ได้รับนี้ แผนก
การเงินจะแนบไว้กับใบสำคัญจ่าย ฉบับที่ 1 และเอกสารประกอบการจ่ายทั้งหมด ส่งให้พนักงาน
บัญชีทั่วไปเพื่อตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารและตรวจสอบกับรายงานการจ่ายเช็ค (รูปที่
56) ซึ่งได้รับจากแผนกการเงิน เมื่อเห็นว่าถูกต้องจะทำการบันทึกรายการลงในสมุดเงินสคจ่าย
(รูปที่ 57) ดังนี้

เดบิต เจ้าหน้าที่การค้า

หรือ ค่าสินไหมทดแทนค้างจ่าย

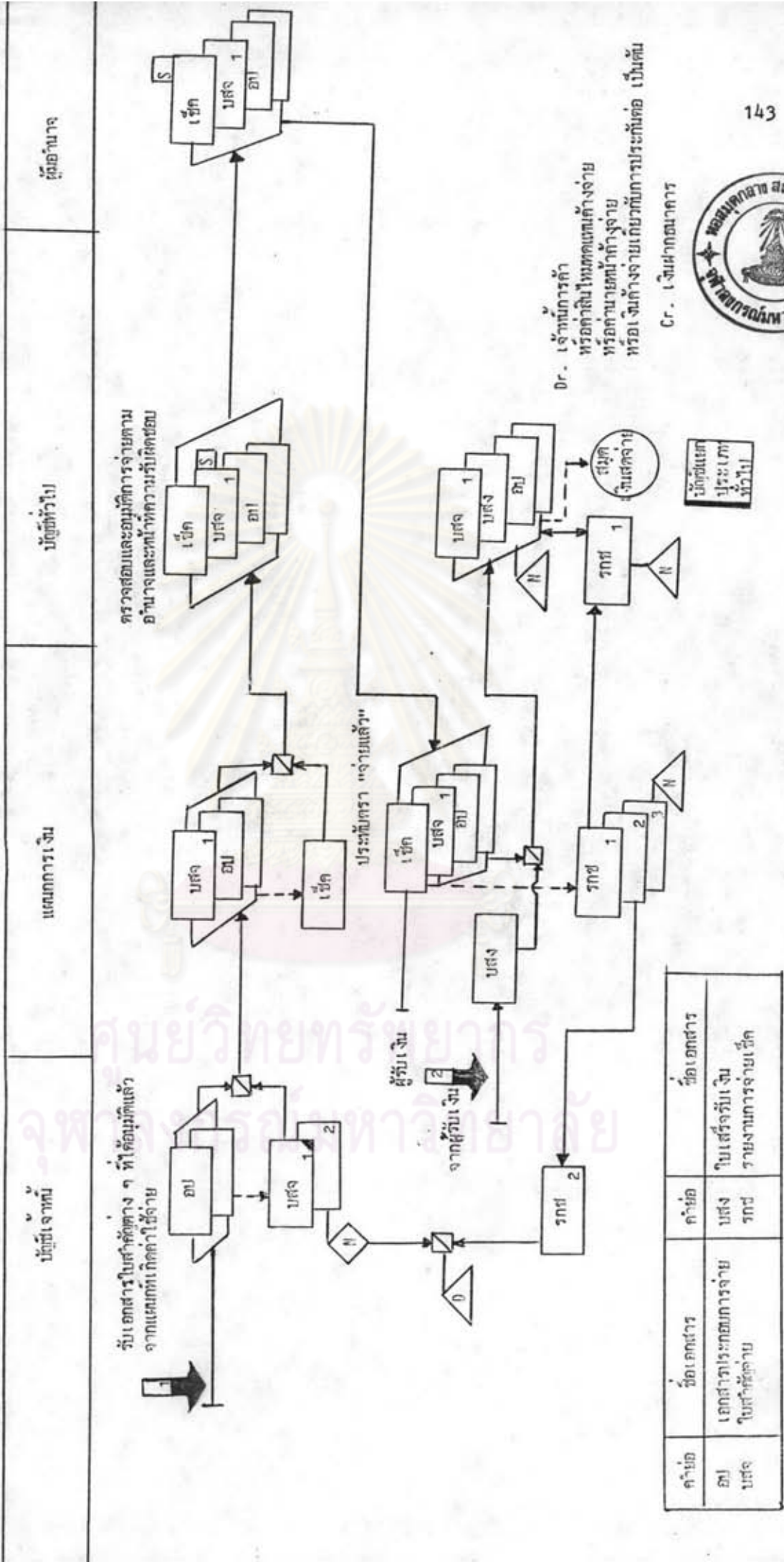
หรือ ค่านายหน้าค้างจ่าย

หรือ เจ้าหน้าที่ บริษัทผู้รับประกันภัยต่อ

เครดิต เงินฝากธนาคาร

และบันทึกการจ่ายเงินในช่องวันที่จ่ายของสมุดทะเบียนรับประกันวินาศภัยโดยตรงแต่ละประเภท
สมุดทะเบียนเอาประกันต่อแต่ละประเภท และสมุดทะเบียนค่าสินไหมทดแทน จากนั้นจะเก็บใบ
สำคัญจ่ายพร้อมทั้งเอกสารประกอบการจ่ายทุกฉบับไว้โดยเรียงตามลำดับ เลขที่ใบสำคัญจ่าย

แผนภูมิทางเงินเอกสารรูปที่ 15 ระบบเงินสดจ่าย



Dr. เจ้าพนักงาน
หรือตำแหน่งใหม่ทดแทนเจ้าจ่าย
หรือตำแหน่งเก่าที่จ่าย
หรือเงินค้างจ่ายเกี่ยวกับการประกันคือ เป็นต้น



รูปที่ 55 ใบสำคัญจ่าย

บริษัท _____		เลขที่ _____		
ใบสำคัญจ่าย				
วันที่ _____				
กำหนดจ่ายวันที่ _____		ชื่อผู้รับเงิน _____		
ลำดับที่	เลขที่เอกสาร	รายการ	รหัสบัญชี	จำนวนเงิน
จ่ายโดยเช็คธนาคาร _____ เลขที่ _____ ลงวันที่ _____				
ผู้จัดเตรียม	ผู้อนุมัติ	ผู้รับเงิน	ผู้ตรวจสอบ	

รูปที่ 56 รายงานการจ่ายเช็ค

บริษัท _____		เลขที่ _____			
รายงานการจ่ายเช็ค					
ชื่อธนาคาร _____		วันที่ _____			
เลขที่ ใบสำคัญ	เลขที่ เช็ค	รายละเอียด	ชื่อเจ้าหนี้	จำนวนเงิน	วันที่ รับเช็ค
_____		พนักงานจ่ายเช็ค	_____	ผู้ตรวจสอบ	_____
				หัวหน้าแผนกการเงิน	

หัวหน้าแผนกการเงินจะต้องจัดทำรายงานการจ่ายเช็ค เพื่อแสดงถึงเช็คทั้งหมดที่ใช้จ่ายไปในวันนั้น รายงานการจ่ายเช็คนี้จัดทำขึ้น 3 ฉบับดังนี้

ฉบับที่ 1 ส่งให้พนักงานบัญชีทั่วไป เพื่อตรวจสอบกับใบสำคัญจ่าย ฉบับที่ 1 ที่ได้รับจากแผนกการเงิน ก่อนทำการบันทึกบัญชี

ฉบับที่ 2 ส่งให้พนักงานบัญชีเจ้าหนี้ บันทึกเลขที่เช็คและวันที่ของเช็คในใบสำคัญจ่าย ฉบับที่ 2 ซึ่งใช้เป็นหลักฐานลงรายการในบัญชีเจ้าหนี้ย่อย และจัดเก็บไว้ด้วยกันตามลำดับวันที่ของรายงานการจ่ายเช็ค

ฉบับที่ 3 เก็บเป็นสำเนาที่แผนกการเงิน

ทุกสิ้นเดือน พนักงานบัญชีทั่วไปจะต้องทำงบกระขมยอดบัญชีเงินฝากธนาคาร โดยนำรายงานเงินฝากธนาคาร (Bank Statement) ที่ได้รับจากธนาคารมาเปรียบเทียบกับยอดคมาบัญชีแยกประเภททั่วไปที่ได้บันทึกไว้ นอกจากนี้พนักงานบัญชีเจ้าหนี้ควรตรวจสอบเป็นระยะ ๆ ว่า ยอดในใบสำคัญจ่ายที่ยังไม่ได้ชำระเงินในแฟ้มชั่วคราว กับยอดรวมของรายการที่ยังไม่ได้บันทึกการจ่ายเงินในสมุดทะเบียนประเภทต่าง ๆ คงเหลือเป็นจำนวนเท่ากัน และเท่ากับบัญชีคุมยอดเจ้าหนี้ การตรวจสอบซึ่งกันและกันนี้จะทำให้พบข้อผิดพลาดได้เร็วยิ่งขึ้น

การควบคุมภายในเกี่ยวกับเงินสดจ่ายโดยทั่วไป กระทำได้โดยต้องแยกหน้าที่ในการทำใบสำคัญจ่าย การเตรียมเช็ค การอนุมัติสั่งจ่าย การเซ็นเช็คสั่งจ่าย และการบันทึกบัญชี ออกจากกันโดยเด็ดขาด เพื่อที่จะสามารถตรวจสอบงานซึ่งกันและกันได้ ทำให้พบข้อผิดพลาดได้ทันต่อเหตุการณ์ และในการจ่ายเงินทุกครั้ง จะต้องมิใบสำคัญจ่ายที่ได้รับอนุมัติการจ่ายตามขั้นตอนอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบของแต่ละบุคคลแล้วเป็นหลักฐานประกอบกับหลักฐานอื่น เช่น กรมธรรม์ประกันภัยค่อ ใบแจ้งรายการสรุปค่าสินไหมทดแทน เป็นต้น ที่ได้รับการอนุมัติจากหัวหน้าแผนกที่เกิดค่าใช้จ่ายนั้นแล้วเช่นกัน การจ่ายเงินทุกครั้ง จะต้องจ่ายด้วยเช็ค และควรเป็นเช็คขีดคร่อมเฉพาะทุกครั้ง การใช้เช็คจะต้องเรียงตามลำดับเลขที่ เช็คที่ยกเลิกแล้วหรือใช้ไม่ได้ควรประทับตรา "ยกเลิก" แล้วติดอยู่กับเล่ม เพื่อเป็นหลักฐานสำหรับการตรวจสอบ ส่วนเช็คที่ผู้มีอำนาจเซ็นสั่งจ่ายแล้วควรมีการควบคุมอย่างดี โดยต้องมีการบันทึกวันที่ส่งมอบ เช็ค และควรส่งให้ได้รับโดยเร็วที่สุด นอกจากนี้กิจการควรจะต้องมีเงินสดจำนวนหนึ่งไว้ใช้จ่ายประจำวัน ซึ่งเรียกว่าเงินรองจ่ายหรือเงินสดย่อย เพื่อไว้ใช้จ่ายสำหรับค่าใช้จ่ายที่ไม่อาจจ่ายเป็นเช็คได้

เงินรองจ่าย

เงินรองจ่ายจะอยู่ในความรับผิดชอบของพนักงานเงินรองจ่าย ซึ่งไม่ควรถือเงินจำนวนอื่นด้วย เมื่อมีการจ่ายเงินจากเงินรองจ่าย พนักงานเงินรองจ่ายจะต้องทำใบสำคัญเงินรองจ่าย (รูปที่ 58) ขึ้นโดยให้ผู้มีอำนาจอนุมัติการจ่ายเงินรองจ่ายลงชื่ออนุมัติ ใบสำคัญเงินรองจ่ายนี้จะเก็บแนบกับใบเสร็จรับเงินที่ผู้รับเงินออกให้พร้อมทั้งลายเซ็นของผู้รับเงินในใบเสร็จรับเงิน และใบสำคัญเงินรองจ่ายเป็นหลักฐานว่ารับเงินแล้ว เมื่อถึงกำหนดเบิกชดเชยเงินรองจ่าย พนักงานเงินรองจ่ายจะจัดทำใบสรุปยอดรายจ่ายเงินรองจ่าย (รูปที่ 59) ตามใบสำคัญเงินรองจ่ายส่งให้พนักงานบัญชีเจ้าหน้าที่ทำการตรวจสอบใบสำคัญเงินรองจ่าย และเอกสารประกอบการจ่ายเพื่อให้เห็นใจว่าเอกสารถูกต้องและครบถ้วน จึงทำใบสำคัญจ่าย ตามที่ได้กล่าวไว้แล้วในเรื่องการควบคุมเงินสดจ่าย และส่งเอกสารดังกล่าวทั้งหมดให้แผนกการเงิน เพื่อเขียนเช็คแล้วส่งให้ผู้มีอำนาจอนุมัติการจ่ายตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบของแต่ละคน เมื่อได้อนุมัติการจ่ายแล้วก็จะนำเช็คฉบับนั้นมอบให้แก่พนักงานเงินรองจ่ายเพื่อนำไปเบิกเงินสดมาชดเชยเงินที่ได้จ่ายไป ซึ่งในการเบิกชดเชยแต่ละครั้ง จำนวนเงินในมือของพนักงานเงินรองจ่ายจะต้องเท่ากับวงเงินที่ได้กำหนดไว้เสมอ สำหรับใบสำคัญจ่ายและเอกสารประกอบการจ่ายทั้งหมด แผนกการเงินจะส่งให้พนักงานบัญชีทั่วไปทำการบันทึกรายการในสมุดเงินสดจ่ายต่อไป นอกจากนี้ในระหว่างที่ยังไม่เบิกชดเชยเงินรองจ่าย พนักงานเงินรองจ่ายควรตรวจสอบความถูกต้องของจำนวนเงินที่คงเหลืออยู่ร่วมกับใบสรุปยอดรายจ่ายเงินรองจ่ายจะต้องเท่ากับวงเงินรองจ่ายเสมอ

การควบคุมภายในเกี่ยวกับเงินรองจ่ายมีวิธีการที่สำคัญ คือ ต้องกำหนดวงเงินรองจ่าย ซึ่งจะเพียงพอสำหรับระยะเวลาหนึ่ง เช่น 1 สัปดาห์ หรือ 2 สัปดาห์ และควรเป็นจำนวนกลม เช่น 10,000.00 บาท หรือ 20,000.00 บาท ขณะเดียวกันต้องกำหนดตัวผู้มีอำนาจอนุมัติค่าใช้จ่ายจากเงินรองจ่าย ซึ่งควรจะเป็นเจ้าหน้าที่ระดับสูงพอสมควร และต้องไม่เป็นผู้รักษาเงินรองจ่ายเอง หรือผู้บันทึกบัญชี พร้อมทั้งกำหนดประเภทของค่าใช้จ่าย และจำนวนสูงสุดที่จะจ่ายจากเงินรองจ่ายได้ นอกจากนี้ผู้จัดการฝ่ายบัญชีและการเงิน จะต้องทำการตรวจนับหรือมอบหมายให้ผู้อื่นทำการตรวจนับเงินรองจ่ายอยู่เสมอ โดยไม่ต้องแจ้งให้พนักงานเงินรองจ่ายทราบล่วงหน้า ในกรณีที่มีการยืมเงินรองจ่ายไปโดยเขียนใบยืมเงินรองจ่าย (รูปที่ 60) ไว้ให้ ใบยืมนี้จะต้องมีการอนุมัติอย่างถูกต้อง และควรจะมีการใช้คืนในเวลาอันสมควร สำหรับกรณีที่ยังไม่ใช้คืน ก็ไม่ควรให้ยืมเพิ่มไปอีก การใช้คืนให้รวมถึงการนำหลักฐานการจ่ายมาหักล้างการยืมด้วย

รูปที่ 58 ใบสำคัญเงินรองจ่าย

บริษัท _____		เลขที่ _____		
ใบสำคัญเงินรองจ่าย วันที่ _____				
ลำดับที่	เลขที่เอกสาร	รายการ	รหัสบัญชี	จำนวนเงิน
				
<div style="display: flex; justify-content: space-between; margin-top: 20px;"> _____ _____ _____ </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between; margin-top: 5px;"> ผู้อนุมัติ ผู้รับเงิน ผู้ตรวจสอบ </div>				

ศูนย์วิทยพัชร์พยากรณ์
 จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

การควบคุมเงินเดือนและค่าแรง (แผนภูมิทางเดินเอกสารรูปที่ 16)

เงินเดือนและค่าแรงสำหรับกิจการรับประกันวินาศภัยจะเป็นเงินเดือนประจำ ซึ่งการจดเวลาเข้าทำงานและออกนับว่ามีส่วนสำคัญที่จะช่วยในเรื่องการคำนวณค่าล่วงเวลาในการบันทึกเวลาทำงานของพนักงานจะใช้นาฬิกาบันทึกเวลา (Time Clock) ซึ่งจะวางไว้ตรงทางเข้าของบริษัท โดยพนักงานจะต้องนำบัตรลงเวลา (รูปที่ 61) ของตนสอดเข้าไปในที่ที่กำหนดไว้ให้ แล้วนาฬิกาจะพิมพ์เวลาเข้าทำงาน เมื่อจะออกจากที่ทำงานก็จะบันทึกเวลาออกอีกครั้งหนึ่ง ในบัตรลงเวลาของพนักงานแต่ละคนนั้นจะแสดงชื่อพนักงาน รหัสประจำตัว เวลาเข้าออก เป็นต้น เมื่อใกล้ถึงวันจ่ายเงินเดือนและค่าแรง พนักงานบัญชีเงินเดือนและค่าแรงจะได้รับรายละเอียดการทำงานล่วงเวลา (รูปที่ 62) ซึ่งได้รับการอนุมัติจากผู้จัดการฝ่ายของพนักงานที่ทำงานล่วงเวลา ก็จะนำมาตรวจสอบกับบัตรลงเวลาที่ได้รับจากแผนกบุคลากรซึ่งทำหน้าที่รับผิดชอบในการควบคุมการบันทึกในบัตรลงเวลา เมื่อตรวจสอบว่าถูกต้องตรงกันแล้วจะบันทึกข้อมูลเข้าเครื่องคอมพิวเตอร์เพื่อจัดทำรายละเอียดเงินเดือนและค่าแรง (รูปที่ 63) ซึ่งเป็นรายละเอียดที่แสดงถึงเงินเดือนค่าล่วงเวลา รวมทั้งเงินได้อื่น ๆ และภาษีเงินได้หัก ณ ที่จ่ายของพนักงานแต่ละคน ซึ่งจะต้องจ่ายในเดือนนั้น ๆ พร้อมทั้งจัดทำสรุปเงินเดือนและค่าแรง (รูปที่ 64) ซึ่งจะแสดงเฉพาะยอดรวมของรายได้ทั้งสิ้นของแต่ละแผนก ภาษีเงินได้ หัก ณ ที่จ่าย และยอดรวมเงินได้สุทธิของแต่ละแผนก หัวหน้าพนักงานบัญชีเงินเดือนและค่าแรงจะทำการตรวจสอบรายละเอียดเงินเดือนและค่าแรง และสรุปเงินเดือนและค่าแรงที่ได้รับจากเครื่องคอมพิวเตอร์ เพื่อให้อัตราเงินเดือนและค่าแรงของพนักงานแต่ละคนเป็นความลับ สรุปเงินเดือนและค่าแรงนี้จะทำขึ้น 2 ฉบับดังนี้

ฉบับที่ 1 ส่งให้พนักงานบัญชีเข้าหนี้ เพื่อจัดทำใบสำคัญจ่าย

ฉบับที่ 2 หัวหน้าพนักงานบัญชีเงินเดือนและค่าแรงจะเก็บไว้โดยแนบกับรายละเอียด

เงินเดือนและค่าแรง

ขณะเดียวกันเครื่องคอมพิวเตอร์จะจัดทำใบแจ้งเงินให้พนักงาน (รูปที่ 65) จำนวน 2 ฉบับดังนี้

ฉบับที่ 1 ให้พนักงานแต่ละคนเพื่อให้ทราบถึงจำนวนรายได้ ภาษีเงินได้หัก ณ ที่จ่าย และเงินได้สุทธิประจำเดือนนั้น ๆ ซึ่งเป็นจำนวนเงินที่พนักงานสามารถไปเบิกจากธนาคารได้

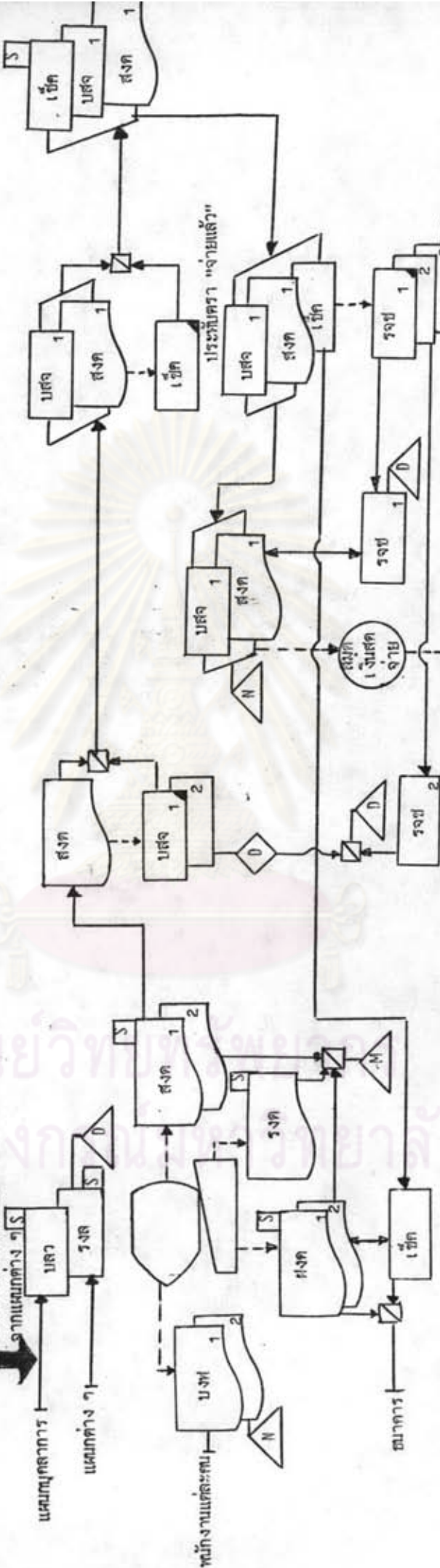
ฉบับที่ 2 ให้พนักงานแต่ละคนลงนามรับไว้ และเก็บไว้ที่หัวหน้าพนักงานบัญชีเงินเดือนและค่าแรงโดยเรียงตามลำดับรหัสประจำตัวพนักงาน

รวมทั้งจัดทำรายการนำฝากเงินให้พนักงาน (รูปที่ 66) เพื่อแจ้งให้ธนาคารทราบถึงจำนวนเงินไว้ที่จะเข้าบัญชีของพนักงานแต่ละคน ส่งให้หัวหน้าพนักงานบัญชีเงินเดือนและค่าแรง ตรวจสอบ

แผนภูมิต่างเดิมเอกสารรูปที่ 16 ระบบการควบคุมเงินเดิมและค่าแรง

บัญชีเงินเดิมและค่าแรง	บัญชีเจ้าหนี้	บัญชีทั่วไป	แผนการเงิน	ผู้อำนวยการ
------------------------	---------------	-------------	------------	-------------

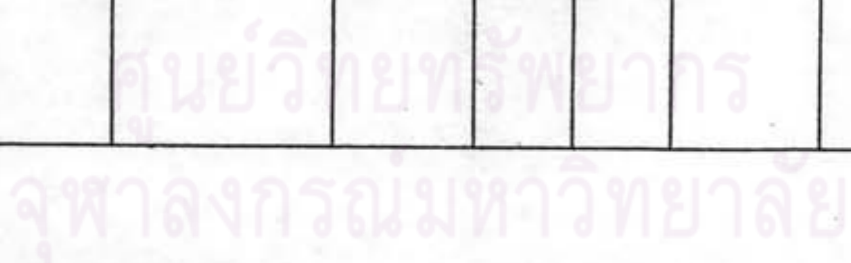
บัญชีเงินเดิมและค่าแรง
 รับตรงเวลาจากแผนกบุคลากร
 และรายละเอียดการทำงานล่วงเวลา
 จากแผนกต่าง ๆ



คำย่อ	ชื่อเอกสาร	คำย่อ	ชื่อเอกสาร
บคว	บัตรลงเวลา	บงค	ใบแจ้งเงินใช้พนักงาน
รงค	รายละเอียดการทำงานล่วงเวลา	สงค	รายการนำฝากเงินใช้พนักงาน
สงค	สรุปเงินเดิมและค่าแรง	บสง	ใบสำคัญจ่าย
รงค	รายละเอียดเงินเดิมและค่าแรง	รงช	รายงานการจ่ายเช็ค

Dr. เงินเดิมและสวัสดิการ
 Cr. เงินฝากธนาคาร
 ภาษีเงินได้หัก ณ ที่จ่าย

รูปที่ 62 รายละเอียดการทำงานล่วงเวลา

บริษัท _____							
รายละเอียดการทำงานล่วงเวลา							
ชื่อพนักงาน _____				รหัสประจำตัว _____			
แผนก/ฝ่าย _____				ประจำเดือน _____			
วันที่	งานที่ทำ	เวลาทำงานล่วงเวลา		จำนวน ชั่วโมง	จำนวนชั่วโมง		
		ตั้งแต่	ถึง		ล่วงเวลา วันทำงาน	ทำงาน วันหยุด	ล่วงเวลา วันหยุด
							
_____			_____			_____	
หัวหน้าแผนก			ผู้จัดการฝ่าย			ผู้ตรวจสอบ	

รูปที่ 64 สรุปเงินเดือนและค่าแรง

บริษัท _____		แผนก _____				
สรุปเงินเดือนและค่าแรง						
ประจำเดือน _____						
ฝ่าย/แผนก	รายได้ ประจำเดือน	ยอดสะสม รายได้	ภาษีหัก ณ ที่ จ่าย ประจำเดือน	ยอดสะสม ภาษีหัก ณ ที่จ่าย	เงินได้สุทธิ ประจำเดือน	ยอดสะสม เงินได้สุทธิ
_____		_____				
ผู้ตรวจสอบ	ผู้อนุมัติ					

รูปที่ 65 ใบแจ้งเงินได้พนักงาน

บริษัท _____	แผนที่ _____
ใบแจ้งเงินได้พนักงาน ประจำเดือน _____	
ชื่อพนักงาน _____	รหัสประจำตัว _____
ฝ่าย/แผนก _____	
<u>รายได้</u> เงินเดือน ค่าล่วงเวลา อื่น ๆ _____ รวมรายได้	
<u>ภาษีเงินได้</u> เงินเดือน ค่าล่วงเวลา อื่น ๆ _____ รวมภาษีเงินได้	
เงินได้สุทธิ	

รูปที่ 66 รายการนำฝากเงินไว้พนักงาน

บริษัท _____ แห่งที่ _____ ที่อยู่ _____ รายการนำฝากเงินไว้พนักงาน วันที่ _____			
เรียม ผู้จัดการธนาคาร _____ ขอให้ท่านโอนเงินจากบริษัทตามเช็คสั่งจ่าย เลขที่ _____ ลงวันที่ _____ จำนวนเงิน _____ บาท เข้าบัญชีของพนักงานแต่ละคนตามรายละเอียดดังต่อไปนี้			
ลำดับที่	เลขที่บัญชี	ชื่อบัญชี	จำนวนเงิน
รวมเงิน (.....)			
_____ ผู้ตรวจสอบ		_____ ผู้อำนวยการลงนาม	

ศูนย์วิทยทรัพยากร
 จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

กับรายละเอียดเงินเดือนและค่าแรงก่อนที่จะส่งรายการนำฝากเงินไว้ให้ผู้มีอำนาจอนุมัติ รายการนำฝากเงินไว้พนักงานนี้จะจัดทำขึ้น 2 ฉบับดังนี้

ฉบับที่ 1 ส่งให้ธนาคารพร้อมกับเช็คสั่งจ่ายที่ได้รับจากแผนกการเงิน ซึ่งจำนวนเงินในเช็คจะต้องเท่ากับยอดรวมในรายการนำฝากเงินไว้พนักงาน

ฉบับที่ 2 หัวหน้าพนักงานบัญชีเงินเดือนและค่าแรง จะเก็บไว้โดยแนบกับรายละเอียดเงินเดือนและค่าแรง

สำหรับขั้นตอนการจัดทำใบสำคัญจ่าย การออกเช็ค ตลอดจนการบันทึกบัญชีของแผนกต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง เป็นไปตามที่กล่าวไว้แล้วใน เรื่องของการควบคุมเงินสดจ่าย

ในการวางระบบบัญชีเกี่ยวกับเงินเดือนและค่าแรง เพื่อช่วยให้แน่ใจได้ว่าได้มีการจ่ายเงินเดือนและค่าแรงสำหรับพนักงานแต่ละคนอย่างถูกต้องและจ่ายให้แก่บุคคลที่ถูกต้อง รวมทั้งเป็นการป้องกันไม่ให้เกิดข้อผิดพลาดโดยการจ่ายเงินเดือนและค่าแรงให้แก่บุคคลที่ไม่มีตัวตนหรือจ่ายเกินกว่าจำนวนที่ต้องจ่าย จึงต้องอาศัยหลักการควบคุมภายในที่ดีเข้าช่วย เพื่อให้มีประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน ซึ่งมีหลักที่สำคัญ คือ ต้องมีการแบ่งแยกหน้าที่กัน ระหว่างผู้ที่ทำหน้าที่ควบคุมการบันทึกบัตรลงเวลา และผู้ที่ทำหน้าที่คำนวณเงินเดือนและค่าแรง ออกจากหน้าที่ในการจ่ายเงินเดือนและค่าแรงโดยเด็ดขาด ในกรณีที่มีการทำงานล่วงเวลา หัวหน้าแผนกแต่ละแผนกจะต้องเป็นผู้รับรองเวลายางานล่วงเวลาของพนักงานในแผนก รวมทั้งจะต้องได้รับการอนุมัติจากผู้จัดการฝ่ายอีกด้วย และต้องมีการตรวจสอบการจัดทำรายละเอียดเงินเดือนและค่าแรง การคำนวณค่าล่วงเวลา และข้อมูลส่วนบุคคลของพนักงานแต่ละคนจากแผนกบุคลากร เช่น อัตราค่าจ้าง สถานภาพการสมรส เป็นต้น เพื่อให้แน่ใจได้ว่า อัตราค่าจ้างที่ใช้ในการคำนวณเงินเดือนและค่าแรง เป็นอัตราที่ได้รับการอนุมัติให้จ่ายสำหรับพนักงานนั้น ๆ โดยถูกต้อง ส่วนสถานภาพการสมรสจะช่วยให้การคำนวณภาษีเงินได้หัก ณ ที่จ่ายของพนักงานนั้น ๆ ถูกต้องตามหลักเกณฑ์ของกฎหมาย นอกจากนี้การเพิ่มหรือลดจำนวนพนักงาน รวมทั้งการเพิ่มหรือลดเงินเดือนและค่าแรงของพนักงาน แผนกบุคลากรจะต้องแจ้งเป็นลายลักษณ์อักษรแก่แผนกที่เกี่ยวข้อง ส่วนการจ่ายเงินไว้ให้พนักงานควรจะนำฝากเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของพนักงานแต่ละคนซึ่งจะช่วยประหยัดเวลา และป้องกันการทุจริตผิดพลาดได้ดีกว่าการจ่ายด้วยเช็คหรือเงินสด

ผังบัญชี

ผังบัญชี คือ แผนผังที่แสดงรายละเอียดของบัญชีแยกประเภทต่าง ๆ โดยการแยกเป็นหมวดหมู่ และจัดเรียงตามลำดับที่ปรากฏในงบการเงิน พร้อมทั้งให้รหัสเพื่อความสะดวกในการทำงานการเงินและรายงานต่าง ๆ ที่ฝ่ายจัดการต้องการ

ผังบัญชีที่ทำขึ้นมาั้นควรจะเผื่อไว้สำหรับการเพิ่มเติมบัญชีที่คาดว่าจะเกิดขึ้นภายหลังด้วย และผังบัญชียั้นควรจะได้มีการแก้ไข และปรับปรุงให้เหมาะสมกับภาวะการณ์อยู่เสมอ

การแยกหมวดหมู่บัญชียั้น โดยปกติมักจะแยกตามหมวดหมู่ของบัญชีที่ปรากฏในงบดุลและบัญชีในงบกำไรขาดทุน ซึ่งแบ่งประเภทบัญชีออกเป็น 5 หมวดใหญ่ ดังนี้

หมวดที่ 1 สินทรัพย์ ได้แก่ สินทรัพย์ที่กิจการได้มาโดยการซื้อ การบริการ หรือจากการลงทุนของผู้เป็นเจ้าของ มักจะจำแนกสินทรัพย์ตามสภาพความคล่องตัว เช่น สินทรัพย์หมุนเวียน เงินลงทุนและเงินให้กู้ยืม ที่ดินอาคารและอุปกรณ์ และสินทรัพย์อื่น เป็นต้น

หมวดที่ 2 หนี้สิน ได้แก่ ภาระผูกพันที่มีต่อบุคคลอื่น อันอาจเกิดจากการบริการหรือจากการกู้ยืม เป็นต้น มักจะจำแนกหนี้สินตามประเภทของการเป็นหนี้และตามกำหนดระยะเวลาชำระหนี้ เช่น หนี้สินหมุนเวียน เงินทุนเลี้ยงชีพและบำนาญ และหนี้สินระยะยาวอื่น เป็นต้น

หมวดที่ 3 ส่วนของผู้ถือหุ้น ได้แก่ ส่วนที่ผู้ถือหุ้นนำเงินหรือสินทรัพย์มาลงทุนไว้ในกิจการ ส่วนของผู้ถือหุ้นจะเพิ่มขึ้นหรือลดลงอยู่ที่ผลการดำเนินงานว่ามีกำไรหรือขาดทุน

หมวดที่ 4 รายได้ ได้แก่ รายได้จากการรับประกันภัยแต่ละประเภท อันเป็นรายได้หลักจากการดำเนินงานตามปกติของกิจการ นอกจากนี้ยังมีรายได้จากการลงทุน และรายได้ที่มิได้เกิดจากการดำเนินงานตามปกติของกิจการก็ได้ ซึ่งจะจัดอยู่ในประเภทรายได้อื่น

หมวดที่ 5 ค่าใช้จ่าย ได้แก่ ค่าใช้จ่ายในการรับประกันภัยแต่ละประเภท ซึ่งจะประกอบไปด้วย ค่าสินไหมทดแทน ค่าจ้างและบำนาญ เป็นต้น นอกจากนี้ยังมีค่าใช้จ่ายในการลงทุน ค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานอื่น และภาษีเงินได้ เป็นต้น

ซึ่งประเภทบัญชีในหมวดที่ 1, 2 และ 3 จะแสดงไว้ในงบดุล ส่วนประเภทบัญชีในหมวดที่ 4 และ 5 จะแสดงไว้ในงบกำไรขาดทุน

การให้รหัสบัญชี คือ การกำหนดตัวเลขหรือตัวอักษร หรือทั้งตัวเลขและตัวอักษรรวมกันมาใช้แสดงแทนชื่อบัญชีต่าง ๆ ตามหมวดหมู่ที่แยกไว้แล้ว ประโยชน์ของการแยกหมวดหมู่และให้รหัสบัญชียั้นมีดังนี้

1. สะดวกและรวดเร็วสำหรับการผ่านบัญชีและการทำงานการเงิน

2. ช่วยในการอ้างอิงหรือใช้เรียกแทนชื่อบัญชี ซึ่งนับว่าจำเป็นมากในระบบบัญชีด้วย
เครื่องจักร

การให้รหัสบัญชีของบริษัท จะประกอบไปด้วยตัวเลข 4 ตัว ดังนี้ ****

หลักที่ 1 หมายถึง ประเภทบัญชี ดังนี้

- เลข 1 แทน สินทรัพย์
- เลข 2 แทน หนี้สิน
- เลข 3 แทน ส่วนของผู้ถือหุ้น
- เลข 4 แทน รายได้
- เลข 5 แทน ค่าใช้จ่าย

หลักที่ 2, 3 และ 4 หมายถึง หมวดหมู่ย่อยของประเภทบัญชี ตัวอย่างเช่น

- 1 สินทรัพย์
- 1000 สินทรัพย์หมุนเวียน
- 1100 เงินสดและเงินฝากธนาคาร
- 1110 เงินสดในมือ
- 1120 เงินฝากกระแสรายวันประเภทที่ไม่ได้รับดอกเบี้ย

การจัดทำผังบัญชีของธุรกิจประกันวินาศภัยได้มีการจัดทำขึ้นเพื่อให้สะดวกต่อการเก็บ
ข้อมูลทำรายงานไตรมาสและรายงานประจำปี ส่งให้สำนักงานประกันภัย ผังบัญชีจึงมีการแยก
ประเภทของรายการต่าง ๆ อย่างละเอียด ดังจะเห็นได้จากผังบัญชีต่อไปนี้

1. สินทรัพย์
 - 1000 สินทรัพย์หมุนเวียน
 - 1100 เงินสดและเงินฝากธนาคาร
 - 1110 เงินสดในมือ
 - 1120 เงินฝากกระแสรายวันประเภทที่ไม่ได้รับดอกเบี้ย
 - 1130 เงินฝากประจำในธนาคาร
 - 1140 เงินฝากสะสมทรัพย์หรือออมทรัพย์
 - 1150 เงินฝากกระแสรายวันประเภทที่ได้รับดอกเบี้ย
 - 1200 เบี้ยประกันภัยค้างรับจากการรับประกันภัยโดยตรง
 - 1210 เบี้ยประกันภัยค้างรับ



- 1211 -อัคริภัย
- 1212 -ภัยทางทะเลและชนสง
- 1213 -ภัยรณนค
- 1214 -ภัยเบ็คเตลลค
- 1300 เงินค้ำรับเกี่ยวกับการประกันภัยค่อ
- 1310 ลูกหน้เบัยประกันค่อในประเทศ
- 1311 -อัคริภัย
- 1312 -ภัยทางทะเลและชนสง
- 1313 -ภัยรณนค
- 1314 -ภัยเบ็คเตลลค
- 1320 ส่วนลคค้ำรับจากการเอาประกันค่อในประเทศ
- 1321 -อัคริภัย
- 1322 -ภัยทางทะเลและชนสง
- 1323 -ภัยรณนค
- 1324 -ภัยเบ็คเตลลค
- 1330 ค้ำสินใหม่ทดแทนค้ำรับค่นจากการเอาประกันค่อในประเทศ
- 1331 -อัคริภัย
- 1332 -ภัยทางทะเลและชนสง
- 1333 -ภัยรณนค
- 1334 -ภัยเบ็คเตลลค
- 1340 ค้ำสินใหม่ทดแทนค้ำรับค่นจากการเอาประกันค่อค่างประเทศ
- 1341 -อัคริภัย
- 1342 -ภัยทางทะเลและชนสง
- 1343 -ภัยรณนค
- 1344 -ภัยเบ็คเตลลค
- 1350 เงินวางไว้ตามสัญญาประกันภัยค่อในประเทศ
- 1360 เงินวางไว้ตามสัญญาประกันภัยค่อค่างประเทศ
- 1400 ลูกหน้และเงินตรง

- 1410 ลูกหนี้
- 1420 เงินทროง
- 1500 รายได้จากการลงทุนค้างรับ
- 1510 คอกเบี้ย
- 1511 คอกเบี้ยเงินฝากธนาคาร
- 1512 คอกเบี้ยเงินให้กู้ยืม
- 1513 รายได้จากการลงทุนอื่น
- 1520 เงินปันผล
- 1600 สินทรัพย์หมุนเวียนอื่น
- 1610 ค่าเบี้ยประกันภัยจ่ายล่วงหน้า
- 1620 เงินมัดจำ - เงินประกัน
- 1630 อาคารสแตมป์คงเหลือ
- 1640 ไปรษณียากรคงเหลือ
- 1650 ภาษีหัก ณ ที่จ่าย
- 1700 เงินลงทุนและเงินให้กู้ยืม
- 1710 หลักทรัพย์รัฐบาลและรัฐวิสาหกิจ
- 1711 พันธบัตร
- 1712 ตัวเงินคลัง
- 1713 ตัวสัญญาใช้เงิน - ตัวแลกเงิน เพื่อการลงทุน
- 1714 หุ้นทุน
- 1715 หุ้นกู้
- 1720 หลักทรัพย์เอกชน
- 1721 ตัวสัญญาใช้เงิน - ตัวแลกเงิน เพื่อการลงทุน
- 1722 หุ้นทุน
- 1723 หุ้นกู้
- 1730 เงินให้กู้ยืม
- 1731 โดยมีทรัพย์สินทํางานเองเป็นประกัน
- 1732 โดยมีธนาคารพาณิชย์เป็นผู้ค้ำประกัน
- 1733 โดยมีหลักทรัพย์เป็นประกัน

- 1734 โดยมีบุคคลทำประกัน
- 1740 เงินลงทุนอื่น
- 1800 ที่ดิน อาคาร และอุปกรณ์
 - 1810 ที่ดิน
 - 1820 อาคารและสิ่งปลูกสร้าง
 - 1821 ค่าเสื่อมราคาสะสม - อาคารและสิ่งปลูกสร้าง
 - 1830 เครื่องตกแต่งและติดตั้ง
 - 1831 ค่าเสื่อมราคาสะสม - เครื่องตกแต่งและติดตั้ง
 - 1840 เครื่องใช้สำนักงาน
 - 1841 ค่าเสื่อมราคาสะสม - เครื่องใช้สำนักงาน
 - 1850 ยานพาหนะ
 - 1851 ค่าเสื่อมราคาสะสม - ยานพาหนะ
 - 1860 ค่าต่อเติมสินทรัพย์เช่า
 - 1861 ค่าเสื่อมราคาสะสม - ค่าต่อเติมสินทรัพย์เช่า

2. หนี้สิน

- 2000 หนี้สินหมุนเวียน
 - 2100 เงินเบิกเกินบัญชีและเงินกู้ยืมจากธนาคาร
 - 2110 เงินกู้ยืมจากธนาคารในประเทศ
 - 2120 เงินกู้ยืมจากธนาคารต่างประเทศ
 - 2200 ค่าสินไหมทดแทนค้างจ่าย
 - 2210 จากการรับประกันภัยโดยตรง
 - 2211 - อัคคีภัย
 - 2212 - ภัยทางทะเลและขนส่ง
 - 2213 - ภัยรถยนต์
 - 2214 - ภัยเบ็ดเตล็ด
 - 2300 เงินค้างจ่ายเกี่ยวกับการประกันภัยต่อ
 - 2310 เจ้าหนี้เบี้ยประกันต่อในประเทศ
 - 2311 - อัคคีภัย
 - 2312 - ภัยทางทะเลและขนส่ง

- 2313 -ภัยรณภัย
- 2314 -ภัยเบ็ดเตล็ด
- 2320 ส่วนลด ค้างจ่ายจากการรับประกันค่อในประเทศ
- 2321 -อัครภัย
- 2322 -ภัยทางทะเลและขนส่ง
- 2323 -ภัยรณภัย
- 2324 -ภัยเบ็ดเตล็ด
- 2330 ค่าสินไหมทดแทนค้างจ่ายจากการรับประกันค่อในประเทศ
- 2331 -อัครภัย
- 2332 -ภัยทางทะเลและขนส่ง
- 2333 -ภัยรณภัย
- 2334 -ภัยเบ็ดเตล็ด
- 2400 เงินสำรองเพื่อการเลี้ยงภัย
- 2410 เงินสำรองเพื่อการเลี้ยงภัย
- 2411 -อัครภัย
- 2412 -ภัยทางทะเลและขนส่ง
- 2413 -ภัยรณภัย
- 2414 -ภัยเบ็ดเตล็ด
- 2500 เงินประกันที่ถือไว้ตามสัญญาประกันค่อ
- 2510 เงินประกันที่ถือไว้ตามสัญญาประกันภัยค่อในประเทศ
- 2511 -อัครภัย
- 2512 -ภัยทางทะเลและขนส่ง
- 2513 -ภัยรณภัย
- 2514 -ภัยเบ็ดเตล็ด
- 2520 เงินประกันที่ถือไว้ตามสัญญาประกันภัยค่อต่างประเทศ
- 2521 -อัครภัย
- 2522 -ภัยทางทะเลและขนส่ง
- 2523 -ภัยรณภัย
- 2524 -ภัยเบ็ดเตล็ด

- 2600 หนี้สินหมุนเวียนอื่น
- 2610 ค่านายหน้าค้างจ่ายจากการรับประกันภัยโดยตรง
- 2611 -อัครภัย
- 2612 -ภัยทางทะเลและขนส่ง
- 2613 -ภัยรถยนต์
- 2614 -ภัยเบ็ดเตล็ด
- 2620 เจ้าหนี้ค้ำเงินเบี้ยประกันภัยโดยตรง
- 2621 -อัครภัย
- 2622 -ภัยทางทะเลและขนส่ง
- 2623 -ภัยรถยนต์
- 2624 -ภัยเบ็ดเตล็ด
- 2630 เงินปันผลและโบนัสค้างจ่าย
- 2640 ภาษีเงินได้นิติบุคคลค้างจ่าย
- 2650 ภาษีการค้าค้างจ่าย
- 2660 ภาษีเงินได้หัก ณ ที่จ่ายค้างจ่าย
- 2670 บำเหน็จกรรมการค้างจ่าย
- 2680 เบี้ยประกันภัยรับล่วงหน้า
- 2690 ค่าใช้จ่ายค้างจ่าย
- 2700 เงินทุนเลี้ยงชีพและบำเหน็จ
- 2710 เงินสะสมพนักงานและตัวแทนส่วนที่บริษัทจ่ายสมทบให้
- 2720 เงินสะสมพนักงานและตัวแทนส่วนที่หักจากเงินเดือน

3. ส่วนของผู้ถือหุ้น

- 3000 เงินทุนและกำไร(ขาดทุน)สะสม
- 3100 ทุนเรือนหุ้น
- 3110 ทุนที่ออกและเรียกชำระแล้ว
- 3200 ส่วนเกินมูลค่าหุ้น
- 3300 กำไร(ขาดทุน)สะสม
- 3400 รายการจัดสรร
- 3410 สรรองตามกฎหมาย

3420 ตำรongsค่าใช้จ่าย

3430 ตำรongsเพื่ออื่น ๆ

4. รายได้

4000 รายได้จากการรับประกันภัยแต่ละประเภท

4100 เบี้ยประกันภัยรับจากการรับประกันภัยโดยตรง

4110 เบี้ยประกันภัยรับจากการรับประกันภัยโดยตรงในประเทศ

4111 -อัครภัย

4112 -ภัยทางทะเลและขนส่ง

4113 -ภัยรถยนต์

4114 -ภัยเบ็ดเตล็ด

4120 เบี้ยประกันภัยรับจากการรับประกันภัยโดยตรงต่างประเทศ

4121 -อัครภัย

4122 -ภัยทางทะเลและขนส่ง

4123 -ภัยรถยนต์

4124 -ภัยเบ็ดเตล็ด

4200 เบี้ยประกันภัยรับจากการรับประกันภัยต่อ

4210 เบี้ยประกันภัยรับจากการรับประกันภัยต่อในประเทศ

4211 -อัครภัย

4212 -ภัยทางทะเลและขนส่ง

4213 -ภัยรถยนต์

4214 -ภัยเบ็ดเตล็ด

4220 เบี้ยประกันภัยรับจากการรับประกันภัยต่อต่างประเทศ

4221 -อัครภัย

4222 -ภัยทางทะเลและขนส่ง

4223 -ภัยรถยนต์

4224 -ภัยเบ็ดเตล็ด

4300 ค่าสินไหมทดแทนรับคืนจากการเอาประกันภัยต่อ

4310 ค่าสินไหมทดแทนรับคืนจากการเอาประกันภัยต่อในประเทศ

4311 -อัครภัย

4312 -ภัยทางทะเลและขนส่ง

- 4313 - กัษรณนค์
- 4314 - กัษเบ็คเตล็ค
- 4320 คำสันใหม่ทดแทนรับคืนจากการเอาประกันภัยต่อต่างประเทศ
- 4321 - อัคคีภัย
- 4322 - ภัยทางทะเลและขนส่ง
- 4323 - กัษรณนค์
- 4324 - กัษเบ็คเตล็ค
- 4330 คำสันใหม่ทดแทนรับคืนจากการเอาประกันภัยต่อช่วงในประเทศ
- 4331 - อัคคีภัย
- 4332 - ภัยทางทะเลและขนส่ง
- 4333 - กัษรณนค์
- 4334 - กัษเบ็คเตล็ค
- 4340 คำสันใหม่ทดแทนรับคืนจากการเอาประกันภัยต่อช่วงต่างประเทศ
- 4341 - อัคคีภัย
- 4342 - ภัยทางทะเลและขนส่ง
- 4343 - กัษรณนค์
- 4344 - กัษเบ็คเตล็ค
- 4400 คำจ้างหรือค่าบำเหน็จรับจากการเอาประกันภัยต่อ
- 4410 คำจ้างหรือค่าบำเหน็จรับจากการเอาประกันภัยต่อในประเทศ
- 4411 - อัคคีภัย
- 4412 - ภัยทางทะเลและขนส่ง
- 4413 - กัษรณนค์
- 4414 - กัษเบ็คเตล็ค
- 4420 คำจ้างหรือค่าบำเหน็จรับจากการเอาประกันภัยต่อต่างประเทศ
- 4421 - อัคคีภัย
- 4422 - ภัยทางทะเลและขนส่ง
- 4423 - กัษรณนค์
- 4424 - กัษเบ็คเตล็ค

4430 ค่าจ้างหรือค่าบำเหน็จรับจากการเอาประกันภัยต่อช่วง
ในประเทศ

4431 -อัครภัย

4432 -ภัยทางทะเลและขนส่ง

4433 -ภัยรถยนต์

4434 -ภัยเบ็ดเตล็ด

4440 ค่าจ้างหรือค่าบำเหน็จรับจากการเอาประกันภัยต่อช่วง
ต่างประเทศ

4441 -อัครภัย

4442 -ภัยทางทะเลและขนส่ง

4443 -ภัยรถยนต์

4444 -ภัยเบ็ดเตล็ด

4500 ส่วนแบ่งกำไรรับจากการเอาประกันภัยต่อ

4510 ส่วนแบ่งกำไรรับจากการเอาประกันภัยต่อในประเทศ

4511 -อัครภัย

4512 -ภัยทางทะเลและขนส่ง

4513 -ภัยรถยนต์

4514 -ภัยเบ็ดเตล็ด

4520 ส่วนแบ่งกำไรรับจากการเอาประกันภัยต่อต่างประเทศ

4521 -อัครภัย

4522 -ภัยทางทะเลและขนส่ง

4523 -ภัยรถยนต์

4524 -ภัยเบ็ดเตล็ด

4530 ส่วนแบ่งกำไรรับจากการเอาประกันภัยต่อช่วงในประเทศ

4531 -อัครภัย

4532 -ภัยทางทะเลและขนส่ง

4533 -ภัยรถยนต์

4534 -ภัยเบ็ดเตล็ด

4540 ส่วนแบ่งกำไรรับจากการเอาประกันภัยต่อชั่งต่างประเทศ

4541 - อัคคีภัย

4542 - ภัยทางทะเลและขนส่ง

4543 - ภัยรถยนต์

4544 - ภัยเบ็คเตลิค

4600 รายได้จากการลงทุน

4610 ดอกเบี้ย

4611 ดอกเบี้ยเงินฝากธนาคาร

4612 ดอกเบี้ยตัวสัญญาใช้เงิน-ตัวแลกเปลี่ยน

4613 ดอกเบี้ยพันธบัตร-ตัวเงินคลัง

4614 ดอกเบี้ยเงินให้กู้ยืมโดยมีทรัพย์สินทำนอง
เป็นประกัน

4615 ดอกเบี้ยเงินให้กู้ยืมโดยมีธนาคารพาณิชย์เป็น
ผู้ค้ำประกัน

4616 ดอกเบี้ยเงินให้กู้ยืมโดยมีหลักทรัพย์ เป็นประกัน

4617 ดอกเบี้ยเงินให้กู้ยืมโดยมีบุคคลค้ำประกัน

4618 ดอกเบี้ยหุ้นกู้

4619 รายได้จากการลงทุนอื่น

4620 เงินปันผล

4700 กำไรจากการขายหลักทรัพย์

4800 รายได้อื่น

4810 รายได้จากอสังหาริมทรัพย์

4820 กำไร (ขาดทุน) จากการขายทรัพย์สิน

4830 รายได้อื่น ๆ

4840 กำไร (ขาดทุน) จากการปริวรรตเงินตรา

5. ค่าใช้จ่าย

5000 ค่าใช้จ่ายในการรับประกันภัยแต่ละประเภท

5100 เบี้ยประกันภัยจ่ายจากการเอาประกันภัยต่อ

5110 เบี้ยประกันภัยจ่ายจากการเอาประกันภัยต่อในประเทศ

5111 -อัคคีภัย

5112 -ภัยทางทะเลและขนส่ง

5113 -ภัยรถยนต์

5114 -ภัยเบ็ดเตล็ด

5120 เบี้ยประกันภัยจ่ายจากการเอาประกันภัยต่อต่างประเทศ

5121 -อัคคีภัย

5122 -ภัยทางทะเลและขนส่ง

5123 -ภัยรถยนต์

5124 -ภัยเบ็ดเตล็ด

5130 เบี้ยประกันภัยจ่ายจากการเอาประกันภัยต่อช่วงในประเทศ

5131 -อัคคีภัย

5132 -ภัยทางทะเลและขนส่ง

5133 -ภัยรถยนต์

5134 -ภัยเบ็ดเตล็ด

5140 เบี้ยประกันภัยจ่ายจากการเอาประกันภัยต่อช่วงต่างประเทศ

5141 -อัคคีภัย

5142 -ภัยทางทะเลและขนส่ง

5143 -ภัยรถยนต์

5144 -ภัยเบ็ดเตล็ด

5200 ค่าสินไหมทดแทนจ่ายจากการรับประกันภัยโดยตรง

5210 ค่าสินไหมทดแทนจ่ายจากการรับประกันภัยโดยตรงในประเทศ

5211 -อัคคีภัย

5212 -ภัยทางทะเลและขนส่ง

5213 -ภัยรถยนต์

5214 -ภัยเบ็ดเตล็ด

5220 ค่าสินไหมทดแทนจ่ายจากการรับประกันภัยโดยตรง
ต่างประเทศ

5221 -อัคคีภัย

5222 -ภัยทางทะเลและขนส่ง

5223 -ภัยรถยนต์

5224 -ภัยเบ็ดเตล็ด

5300 ค่าสินไหมทดแทนจ่ายจากการรับประกันภัยต่อ

5310 ค่าสินไหมทดแทนจ่ายจากการรับประกันภัยต่อในประเทศ

5311 -อัคคีภัย

5312 -ภัยทางทะเลและขนส่ง

5313 -ภัยรถยนต์

5314 -ภัยเบ็ดเตล็ด

5320 ค่าสินไหมทดแทนจ่ายจากการรับประกันภัยต่อต่างประเทศ

5321 -อัคคีภัย

5322 -ภัยทางทะเลและขนส่ง

5323 -ภัยรถยนต์

5324 -ภัยเบ็ดเตล็ด

5400 ค่าจ้างหรือค่าบำเหน็จจ่ายจากการรับประกันภัยโดยตรง

5410 ค่าจ้างหรือค่าบำเหน็จจ่ายจากการรับประกันภัยโดยตรง
ในประเทศ

5411 -อัคคีภัย

5412 -ภัยทางทะเลและขนส่ง

5413 -ภัยรถยนต์

5414 -ภัยเบ็ดเตล็ด

5420 ค่าจ้างหรือค่าบำเหน็จจ่ายจากการรับประกันภัยโดยตรง
ต่างประเทศ

5421 -อัคคีภัย

5422 -ภัยทางทะเลและขนส่ง

- 5423 -ภัยรถยนต์
- 5424 -ภัยเบ็ดเตล็ด
- 5500 ค่าจ้างหรือค่าพาหนะจ่ายจากการรับประกันภัยต่อ
 - 5510 ค่าจ้างหรือค่าพาหนะจ่ายจากการรับประกันภัยต่อ
ในประเทศ
 - 5511 -อัคคีภัย
 - 5512 -ภัยทางทะเลและขนส่ง
 - 5513 -ภัยรถยนต์
 - 5514 -ภัยเบ็ดเตล็ด
 - 5520 ค่าจ้างหรือค่าพาหนะจ่ายจากการรับประกันภัยต่อ
ต่างประเทศ
 - 5521 -อัคคีภัย
 - 5522 -ภัยทางทะเลและขนส่ง
 - 5523 -ภัยรถยนต์
 - 5524 -ภัยเบ็ดเตล็ด
- 5600 ส่วนแบ่งกำไรจ่ายจากการรับประกันภัยต่อ
 - 5610 ส่วนแบ่งกำไรจ่ายจากการรับประกันภัยต่อในประเทศ
 - 5611 -อัคคีภัย
 - 5612 -ภัยทางทะเลและขนส่ง
 - 5613 -ภัยรถยนต์
 - 5614 -ภัยเบ็ดเตล็ด
 - 5620 ส่วนแบ่งกำไรจ่ายจากการรับประกันภัยต่อต่างประเทศ
 - 5621 -อัคคีภัย
 - 5622 -ภัยทางทะเลและขนส่ง
 - 5623 -ภัยรถยนต์
 - 5624 -ภัยเบ็ดเตล็ด
- 5700 ค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน
 - 5701 เงินเดือนและสวัสดิการ

- 5702 เงินกองทุนทดแทน
 5703 ค่าตอบแทนกรรมการ
 5704 ค่าเครื่องเขียนแบบพิมพ์
 5705 ค่าเช่าสำนักงาน
 5706 ค่าน้ำ-ค่าไฟฟ้า
 5707 ค่าซ่อมแซมบำรุงรักษา
 5708 ค่าเบี้ยประกันภัย
 5709 ค่าไปรษณีย์-โทรคมนาคม
 5710 ค่าใช้จ่ายสมองกล
 5711 ค่าใช้จ่ายเดินทาง
 5712 ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับยานพาหนะ
 5713 ค่าสำรวจและรายงานการรับประกันภัย
 5714 ค่าใช้จ่ายส่งเสริมการขาย
 5715 ค่าโฆษณา
 5716 ค่ารับรอง
 5717 ภาษีอากร
 5718 ค่าธรรมเนียม
 5719 ค่าสอบบัญชี กฎหมาย คณิตศาสตร์
 5720 ค่าบำรุงสมาคม-สถาบัน
 5721 ค่าเสื่อมราคา
 5722 ค่าการกุศล
 5723 ค่าปรับ
 5724 หนี้สูญ
 5725 ค่าใช้จ่ายอื่น ๆ
 5726 ค่าเบี้ยประกันกรรมการ
 5800 ดอกเบี้ยจ่าย
 5801 ดอกเบี้ยจ่ายเงินเบิกเกินบัญชีธนาคาร
 5802 ดอกเบี้ยจ่ายเงินกู้

ประเภทของรายงาน

รายงานของกิจการต่าง ๆ โดยทั่วไปมีทั้งรายงานภายนอกและรายงานภายใน รายงานภายนอกได้แก่ รายงานที่ส่งออกไปให้แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่อยู่นอกองค์กร เช่น ผู้ถือหุ้นหรือหน่วยงานของทางราชการ รายงานภายในได้แก่ รายงานที่จัดทำขึ้นเพื่อเสนอฝ่ายจัดการของกิจการ ซึ่งฝ่ายจัดการใช้ข้อมูลเหล่านี้ในการวางแผน การตัดสินใจ และการควบคุมการดำเนินงานของกิจการให้เป็นไปตามแนวทางที่ได้วางไว้เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของกิจการ ดังนั้นจึงอาจจัดประเภทของรายงานได้ 3 ประเภท ดังนี้

1. รายงานที่เสนอต่อฝ่ายจัดการ
2. รายงานที่เสนอต่อผู้ถือหุ้น
3. รายงานที่เสนอต่อทางราชการ

1. รายงานที่เสนอต่อฝ่ายจัดการ

รายงานที่เสนอต่อฝ่ายจัดการ ควรเป็นลักษณะของข้อมูลที่แสดงการเปรียบเทียบกัน เช่น เปรียบเทียบกับงบประมาณ และควรแสดงผลต่างของข้อมูลที่เกิดขึ้นจริงกับงบประมาณ หรือเปรียบเทียบงวดเดียวกันของปีก่อนกับปัจจุบัน และควรแสดงผลต่างประจำงวดและผลต่างสะสมตั้งแต่ต้นปีจนถึงวันที่รายงาน นอกจากนี้ยังต้องมีลักษณะของการวิเคราะห์ เพื่อวิเคราะห์สาเหตุของผลต่างว่าเกิดจากอะไร จะได้ปรับปรุงแก้ไขได้ทันต่อเหตุการณ์

รายงานที่เสนอต่อฝ่ายจัดการที่สำคัญ ได้แก่

1.1 งบดุล (รูปที่ 67) เป็นงบที่แสดงฐานะการเงินของกิจการ ณ วันใดวันหนึ่ง โดยแสดงรายการสินทรัพย์ หนี้สินและทุน ซึ่งเป็นยอดคงเหลือในบัญชีต่าง ๆ ภายหลังจากที่ได้มีการปรับปรุงให้เป็นไปตามหลักการบัญชีที่ยอมรับทั่วไป และใช้เป็นงบที่ยื่นต่อกระทรวงพาณิชย์ และผู้ถือหุ้น แต่รายงานที่เสนอต่อฝ่ายจัดการจะมีรายละเอียดประกอบเพิ่มขึ้น เช่น งบแยกอายุหนี้ รายละเอียดเงินลงทุน เป็นต้น

1.2 งบกำไรขาดทุนประจำงวด (รูปที่ 68) เป็นรายงานที่แสดงให้เห็นถึงผลการดำเนินงานของกิจการประจำงวด ซึ่งอาจจัดทำขึ้นทุกเดือน ทุก 3 เดือน หรือทุก 6 เดือนก็ได้ งบกำไรขาดทุนนี้จะแสดงให้เห็นถึงที่มาของรายได้จากการรับประกันภัย รายได้จากการลงทุน ค่าใช้จ่ายในการรับประกันภัย ค่าใช้จ่ายในการลงทุน และค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานอื่น เป็นต้น และใช้เป็นงบที่ยื่นต่อกระทรวงพาณิชย์ และผู้ถือหุ้นเช่นเดียวกัน ซึ่งรายงานที่เสนอต่อ

ประเภทของรายงาน

รายงานของกิจการต่าง ๆ โดยทั่วไปมีทั้งรายงานภายนอกและรายงานภายใน รายงานภายนอกได้แก่ รายงานที่ส่งออกไปให้แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่อยู่นอกองค์กร เช่น ผู้ถือหุ้นหรือหน่วยงานของทางราชการ รายงานภายในได้แก่ รายงานที่จัดทำขึ้นเพื่อเสนอฝ่ายจัดการของกิจการ ซึ่งฝ่ายจัดการใช้ข้อมูลเหล่านี้ในการวางแผน การตัดสินใจ และการควบคุมการดำเนินงานของกิจการให้เป็นไปตามแนวทางที่ได้วางไว้เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของกิจการ ดังนั้นจึงอาจจัดประเภทของรายงานได้ 3 ประเภท ดังนี้

1. รายงานที่เสนอต่อฝ่ายจัดการ
2. รายงานที่เสนอต่อผู้ถือหุ้น
3. รายงานที่เสนอต่อทางราชการ

1. รายงานที่เสนอต่อฝ่ายจัดการ

รายงานที่เสนอต่อฝ่ายจัดการ ควรเป็นลักษณะของข้อมูลที่แสดงการเปรียบเทียบกัน เช่น เปรียบเทียบกับงบประมาณ และควรแสดงผลต่างของข้อมูลที่เกิดขึ้นจริงกับงบประมาณ หรือเปรียบเทียบงวดเดียวกันของปีก่อนกับปีปัจจุบัน และควรแสดงผลต่างประจำงวดและผลต่างสะสมตั้งแต่ต้นปีจนถึงวันที่รายงาน นอกจากนี้ยังต้องมีลักษณะของการวิเคราะห์ เพื่อวิเคราะห์สาเหตุของผลต่างว่าเกิดจากอะไร จะได้ปรับปรุงแก้ไขได้ทันต่อเหตุการณ์

รายงานที่เสนอต่อฝ่ายจัดการที่สำคัญ ได้แก่

1.1 งบดุล (รูปที่ 67) เป็นงบที่แสดงฐานะการเงินของกิจการ ณ วันใดวันหนึ่ง โดยแสดงรายการสินทรัพย์ หนี้สินและทุน ซึ่งเป็นยอดคงเหลือในบัญชีต่าง ๆ ภายหลังจากที่ได้มีการปรับปรุงให้เป็นไปตามหลักการบัญชีที่ยอมรับทั่วไป และใช้เป็นงบที่ยื่นต่อกระทรวงพาณิชย์ และผู้ถือหุ้น แต่รายงานที่เสนอต่อฝ่ายจัดการจะมีรายละเอียดประกอบเพิ่มขึ้น เช่น งบแยกอายุหนี้ รายละเอียดเงินลงทุน เป็นต้น

1.2 งบกำไรขาดทุนประจำงวด (รูปที่ 68) เป็นรายงานที่แสดงให้เห็นถึงผลการดำเนินงานของกิจการประจำงวด ซึ่งอาจจัดทำขึ้นทุกเดือน ทุก 3 เดือน หรือทุก 6 เดือนก็ได้ งบกำไรขาดทุนนี้จะแสดงให้เห็นถึงที่มาของรายได้จากการรับประกันภัย รายได้จากการลงทุน ค่าใช้จ่ายในการรับประกันภัย ค่าใช้จ่ายในการลงทุน และค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานอื่น เป็นต้น และใช้เป็นงบที่ยื่นต่อกระทรวงพาณิชย์ และผู้ถือหุ้นเช่นเดียวกัน ซึ่งรายงานที่เสนอต่อ

งบดุล (ต่อ)

	25..	25..
<u>หนี้สินและส่วนของผู้ถือหุ้น</u>		
หนี้สินหมุนเวียน		
เงินเบิกเกินบัญชีและเงินกู้ยืมจากธนาคาร		
คำสินไหมทดแทนค้างจ่าย		
เงินค้างจ่ายเกี่ยวกับการประกันต่อ		
เงินสำรองเพื่อการเสี่ยงภัย		
เงินประกันที่ถือไว้ตามสัญญาประกันต่อ		
หนี้สินหมุนเวียนอื่น		
รวมหนี้สินหมุนเวียน		
เงินทุนเลี้ยงชีพและบำเหน็จ		
หนี้สินระยะยาวอื่น		
รวมหนี้สิน		
ส่วนของผู้ถือหุ้น		
ทุนเรือนหุ้น		
ทุนจดทะเบียน		
หุ้นสามัญ....หุ้น มูลค่าหุ้นละ.....บาท		
ทุนที่ออกและเรียกชำระแล้ว		
หุ้นสามัญ....หุ้น มูลค่าหุ้นละ.....บาท ชำระครบแล้ว		
ส่วนเกินมูลค่าหุ้น		
กำไรสะสม		
จัดสรรแล้ว		
สำรองตามกฎหมาย		
สำรองอื่น		
ยังไม่จัดสรร		
รวมส่วนของผู้ถือหุ้น		
รวมหนี้สินและส่วนของผู้ถือหุ้น		
บาท		

รูปที่ 68 งบกำไรขาดทุนประจำงวด

บริษัท.....		
งบกำไรขาดทุน		
ประจำ.....สิ้นสุดเพียงวันที่.....		
	25..	25..
รายได้จากการรับประกันภัย		
เบี้ยประกันภัย		
หักเบี้ยประกันภัยต่อและสงคืน		
เบี้ยประกันภัยรับสุทธิ		
ค่าใช้จ่ายในการรับประกันภัย		
เงินสำรองประกันภัยเพิ่ม (ลด) จากปีก่อน		
ค่าสินไหมทดแทน		
ค่าจ้างและบำเหน็จ		
ค่าใช้จ่ายอื่น		
รวมค่าใช้จ่ายในการรับประกันภัย		
กำไร(ขาดทุน)จากการรับประกันภัย		
รายได้จากการลงทุน		
ดอกเบียและเงินปันผลรับ		
กำไร(ขาดทุน)จากการขายหลักทรัพย์		
รายได้อื่น		
รวมรายได้จากการลงทุน		
ค่าใช้จ่ายในการลงทุน		
กำไร(ขาดทุน)จากการลงทุน		
รวมกำไร(ขาดทุน)จากการรับประกันภัยและจากการลงทุน		
ค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานอื่น		
ภาษีเงินได้		
รวมค่าใช้จ่าย		
กำไร(ขาดทุน)ก่อนรายการพิเศษ		
รายการพิเศษ		
กำไร(ขาดทุน)สุทธิ		
กำไรสุทธิ		
กำไรสะสมยกมา		
การจัดสรรประจำปี		
เงินปันผล		
สำรองอื่น		
กำไรสะสมยกไป		
กำไรสุทธิต่อหุ้น		

ฝ่ายจัดการจะมีรายละเอียดประกอบเพิ่มขึ้น เช่น รายงานคำสิทธิใหม่ทดแทนจ่ายรายที่สำคัญ รายละเอียดค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน เป็นต้น

1.3 งบกำไรขาดทุนจากการรับประกันภัยประจำงวด (รูปที่ 69) เป็นรายงานที่แสดงให้เห็นถึงกำไรหรือขาดทุน จากการรับประกันภัยแต่ละประเภท ประจำงวดหนึ่ง ๆ ซึ่งแสดงเฉพาะรายได้และค่าใช้จ่ายจากการรับประกันภัยเท่านั้น โดยไม่รวมถึงรายได้และค่าใช้จ่ายจากการดำเนินงานอื่น ๆ

1.4 รายละเอียดค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานประจำงวด (รูปที่ 70) เป็นรายละเอียดที่ใช้ประกอบงบกำไรขาดทุนประจำงวด โดยจะแสดงจำนวนเงินจำแนกตามประเภทบัญชี

1.5 งบกำไรขาดทุนเปรียบเทียบกับงบประมาณประจำงวด (รูปที่ 71) เป็นรายงานที่แสดงให้เห็นถึงผลการดำเนินงานทั้งหมดที่เกิดขึ้นจริงกับงบประมาณของกิจการประจำงวด ซึ่งแสดงผลต่างประจำงวดและผลต่างสะสมตั้งแต่ต้นปีจนถึงวันที่รายงาน

1.6 งบกำไรขาดทุนจากการรับประกันภัยแต่ละประเภทเปรียบเทียบกับงบประมาณประจำงวด (รูปที่ 72) เป็นรายงานที่แสดงให้เห็นถึงกำไรหรือขาดทุน จากการรับประกันภัยแต่ละประเภทที่เกิดขึ้นจริงกับงบประมาณ และแสดงผลต่างเช่นเดียวกับข้อ 1.5

1.7 รายละเอียดค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานเปรียบเทียบกับงบประมาณประจำงวด (รูปที่ 73) เป็นรายละเอียดค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานที่จำแนกตามประเภทบัญชีที่เกิดขึ้นจริงกับงบประมาณ และแสดงผลต่างเช่นเดียวกับข้อ 1.5

รายงานเกี่ยวกับผลต่างของข้อ 1.5 ถึง 1.7 ควรจะวิเคราะห์ถึงสาเหตุของการเกิดผลต่างเพื่อให้ฝ่ายจัดการใช้เป็นข้อมูลในการตัดสินใจ

1.8 งบประมาณเงินสด (รูปที่ 74) เป็นรายงานที่คาดคะเนถึงความต้องการใช้เงินสด และแหล่งที่จะหาเงินสดมาใช้ในแต่ละเดือน เพื่อมิให้เงินสดขาดมือหรือเกินโดยไม่จำเป็นอันอาจจะทำให้เสียผลประโยชน์บางอย่างที่พึงได้

1.9 งบแยกอายุหนี้ (รูปที่ 75) เป็นรายงานที่แสดงให้เห็นว่าลูกหนี้คงเหลืออยู่ทุก ๆ เดือนนั้น แยกออกเป็นประเภทใดและค้างเป็นเวลานานเท่าใด ซึ่งควรจัดทำขึ้นทุกเดือน

1.10 รายงานคำสิทธิใหม่ทดแทนจ่ายรายที่สำคัญ (รูปที่ 76) เป็นรายงานที่แสดงให้เห็นถึงประเภทความเสียหายที่ต้องชดเชยคำสิทธิใหม่ทดแทนเป็นจำนวนเงินมากแก่ผู้เอาประกันภัย หรือผู้ได้รับความเสียหายรายใดบ้าง และจำนวนคำสิทธิใหม่ทดแทนในส่วนที่บริษัทจะต้องรับผิดชอบรวมทั้งส่วนที่จะได้รับคืนจากบริษัทผู้รับประกันภัยคือ เพื่อให้ฝ่ายจัดการได้ทราบถึงความเสียหายราย

รูปที่ 69 งบกำไรขาดทุนจากการรับประกันภัยประจำงวด

บริษัท.....						
งบกำไรขาดทุนจากการรับประกันภัย						
ประจำ.....สิ้นสุดเพียงวันที่.....						
	หักภัย	ภัยทางทะเล และขนส่ง	ภัยรถยนต์	ภัยเบ็ดเตล็ด	25..	25..
รายได้จากการรับประกันภัยแต่ละประเภท						
เบี้ยประกันภัย						
หัก เบี้ยประกันต่อและสงคืน						
เบี้ยประกันภัยรับสุทธิ						
ค่าใช้จ่ายในการรับประกันภัยแต่ละประเภท						
เงินสำรองประกันภัยเพิ่ม (ลด) จากปีก่อน						
ค่าสินไหมทดแทน						
ค่าจ้างและบำเหน็จ						
ค่าใช้จ่ายอื่น						
รวมค่าใช้จ่ายในการรับประกันภัย						
กำไร (ขาดทุน) จากการรับประกันภัย						

ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

รูปที่ 70 รายละเอียดค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานประจำงวด

บริษัท		
รายละเอียดค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน		
ประจำ.....สิ้นสุดเพียงวันที่.....		
	25..	25..
เงินเดือนและสวัสดิการ		
เงินกองทุนทดแทน		
ค่าตอบแทนกรรมการ		
ค่าเครื่องเขียนแบบพิมพ์		
ค่าเช่าสำนักงาน		
ค่าน้ำ-ค่าไฟฟ้า		
ค่าซ่อมแซมบำรุงรักษา		
ค่าเบี้ยประกันภัย		
ค่าไปรษณีย์-โทรคมนาคม		
ค่าใช้จ่ายสมองกล		
ค่าใช้จ่ายเดินทาง		
ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับยานพาหนะ		
ค่าสำรวจและรายงานการรับประกันภัย		
ค่าใช้จ่ายส่งเสริมการขาย		
ค่าโฆษณา		
ค่ารับรอง		
ภาษีอากร		
ค่าธรรมเนียม		
ค่าสอบบัญชี กฎหมาย คณิตศาสตร์		
ค่าบำรุงสมาคม-สถาบัน		
ค่าเสื่อมราคา		
ค่าการกุศล		
ค่ารับ		
หนี้สูญ		
ค่าใช้จ่ายอื่น ๆ		
ค่าเบี้ยประกันกรรมการ		

รูปที่ 71 งบกำไรขาดทุนเปรียบเทียบเทียบกับงบประมาณประจำงวด

บริษัท.						
งบกำไรขาดทุนเปรียบเทียบเทียบกับงบประมาณ						
ประจำงวด.						
ประจำงวด			รายได้และค่าใช้จ่าย	สะสมตั้งแต่ต้นปี		
จริง	งบประมาณ	ผลต่าง		จริง	งบประมาณ	ผลต่าง
			รายได้จากการรับประกันภัย			
			เบี้ยประกันภัย			
			หัก เบี้ยประกันต่อและสิ่งคืน			
			เบี้ยประกันภัยรับสุทธิ			
			ค่าใช้จ่ายในการรับประกันภัย			
			เงินสำรองประกันภัยเพิ่ม (ลด) จากปีก่อน			
			ค่าสินไหมทดแทน			
			ค่าจ้างและบำเหน็จ			
			ค่าใช้จ่ายอื่น			
			รวมค่าใช้จ่ายในการรับประกันภัย			
			กำไร(ขาดทุน)จากการรับประกันภัย			
			รายได้จากการลงทุน			
			ดอกเบี้ยและเงินปันผลรับ			
			กำไร(ขาดทุน)จากการขายหลักทรัพย์			
			รายได้อื่น			
			รวมรายได้จากการลงทุน			
			ค่าใช้จ่ายในการลงทุน			
			กำไร(ขาดทุน)จากการลงทุน			
			รวมกำไร(ขาดทุน)จากการรับประกันภัยและจากการลงทุน			
			ค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานอื่น			
			ภาษีเงินได้			
			รวมค่าใช้จ่าย			
			กำไร(ขาดทุน)ก่อนรายการพิเศษ			
			รายการพิเศษ			
			กำไร(ขาดทุน)สุทธิ			
			กำไรสุทธิ			
			กำไรสะสมยกมา			
			การจัดสรรประจำปี			
			เงินปันผล			
			สำรองอื่น			
			กำไรสะสมยกไป			
			กำไรสุทธิต่อหุ้น			

รูปที่ 72 งบกำไรขาดทุนจากการรับประกันภัยประเภท.....เปรียบเทียบงบประมาณประจำงวด

บริษัท.....						
งบกำไรขาดทุนจากการรับประกันภัย ประเภท.....เปรียบเทียบงบประมาณ						
ประจำงวด.....						
ประจำงวด		รายได้และค่าใช้จ่ายจากการรับประกันภัย			สะสมตั้งแต่ต้นปี	
จริง	งบประมาณ	ผลต่าง		จริง	งบประมาณ	ผลต่าง
			รายได้จากการรับประกันภัย			
			เบี่ยประกันภัย			
			หัก เบี่ยประกันต่อและสง่คืน			
			เบี่ยประกันภัยรับสุทธิ			
			ค่าใช้จ่ายในการรับประกันภัย			
			เงินสำรองประกันภัยเพิ่ม (ลด) จากปีก่อน			
			ค่าสินไหมทดแทน			
			ค่าจ้างและบำเหน็จ			
			ค่าใช้จ่ายอื่น			
			รวมค่าใช้จ่ายในการรับประกันภัย			
			กำไร(ขาดทุน)จากการรับประกันภัย			

ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

รูปที่ 73 รายละเอียดค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานเปรียบเทียบด้วยงบประมาณประจำงวด

บริษัท.....						
รายละเอียดค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานเปรียบเทียบด้วยงบประมาณ						
ประจำงวด.....						
ประจำงวด			ค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน		สะสมตั้งแต่ต้นปี	
จริง	งบประมาณ	ผลต่าง		จริง	งบประมาณ	ผลต่าง
			เงินเดือนและสวัสดิการ			
			เงินกองทุนทดแทน			
			ค่าตอบแทนกรรมการ			
			ค่าเครื่องเขียนแบบพิมพ์			
			ค่าเช่าสำนักงาน			
			ค่าน้ำ-ค่าไฟฟ้า			
			ค่าซ่อมแซมบำรุงรักษา			
			ค่าเบี้ยประกันภัย			
			ค่าไปรษณีย์-โทรคมนาคม			
			ค่าใช้จ่ายสมองกล			
			ค่าใช้จ่ายเดินทาง			
			ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับยานพาหนะ			
			ค่าสำรวจและรายงานการรับประกันภัย			
			ค่าใช้จ่ายส่งเสริมการขาย			
			ค่าโฆษณา			
			ค่ารับรอง			
			ภาษีอากร			
			ค่าธรรมเนียม			
			ค่าสอบบัญชี กฎหมาย			
			ค่าบำรุงสมาคม-สถาบัน			
			ค่าเสื่อมราคา			
			ค่าการกุศล			
			ค่าปรับ			
			หนี้สูญ			
			ค่าใช้จ่ายอื่น ๆ			
			ค่าเบี้ยประกันกรรมการ			

ใหญ่ ๆ ซึ่งจะใช้ข้อมูลดังกล่าวเป็นแนวทางหนึ่งในการตัดสินใจรับประกันภัย และเอาประกันต่อในครั้งต่อ ๆ ไป

1.11 รายละเอียดเงินลงทุน (รูปที่ 77) เป็นรายละเอียดที่แสดงชนิดของเงินลงทุน อัตราผลตอบแทน และกิจการที่บริษัทไปลงทุน เพื่อให้ฝ่ายจัดการใช้เป็นข้อมูลในการตัดสินใจเลือกการลงทุนที่เหมาะสม

2. รายงานที่เสนอต่อผู้ถือหุ้น

บริษัทจะต้องส่งงบดุล และงบกำไรขาดทุน ซึ่งมีรายการย่อตามที่กำหนดในกฎกระทรวงพาณิชย์ ฉบับที่ 2 (2519) และผ่านการตรวจสอบโดยผู้สอบบัญชีรับอนุญาต และให้แก่ผู้ถือหุ้นไม่ต่ำกว่า 7 วัน ก่อนวันประชุมประจำปีของผู้ถือหุ้น ซึ่งกฎหมายกำหนดให้ประชุมภายใน 120 วันนับจากวันปีบัญชี ตัวอย่างของงบดุลและงบกำไรขาดทุนดังกล่าวใช้แบบเดียวกันกับรายงานที่เสนอต่อฝ่ายจัดการข้อ 1.1 และ 1.2 ดังกล่าวข้างต้น

3. รายงานที่เสนอต่อทางราชการ

บริษัทต้องยื่นแบบแสดงรายการต่อทางราชการทั้งด้านการบัญชีและภาษีอากรดังนี้
ด้านภาษีอากร

1. ภ.ง.ด.1 (รูปที่ 78) แบบยื่นรายการนำส่งภาษีเงินได้บุคคลธรรมดาหัก ณ ที่จ่าย ตามมาตรา 59 แห่งประมวลรัษฎากร โดยหักจากเงินเดือนและค่าแรงที่บริษัทจ่ายให้กับพนักงาน ระยะเวลาในการยื่นแบบแสดงรายการ ภ.ง.ด.1 ต้องยื่นต่อที่ว่าการเขตภายในวันที่ 7 ของเดือนถัดไป

2. ภ.ง.ด.1 ก (รูปที่ 79) แบบยื่นรายการสรุปเงินได้ทุกประเภทของพนักงาน และหักภาษี ณ ที่จ่ายไว้แล้วตลอดทั้งปี ตาม ภ.ง.ด.1 ระยะเวลาในการยื่นแบบแสดงรายการนี้ บริษัทต้องยื่นต่อที่ว่าการเขตภายในเดือนกุมภาพันธ์ของปีถัดไป

3. ภ.ค.40 (รูปที่ 80) แบบแสดงรายการการค้า บริษัทต้องเสียภาษีการค้าตามประเภทการค้าที่ 13 ประกันภัย ในอัตรา 3% ของรายได้ ซึ่งรายได้จากการค้าประเภทการประกันภัย หมายความว่า²

(ก) ในกรณีการรับประกันชีวิต หมายความว่า ดอกเบี้ย ค่าธรรมเนียม หรือค่าบริการในการให้กู้ยืมเงิน

² ไพจิตร โรจนวานิช, ภาษีสรรพากร คำอธิบายประมวลรัษฎากร, (กรุงเทพมหานคร: สำนักพิมพ์สามเจริญพานิช, 2528) หน้า 377.

รูปที่ 77 รายละเอียดเงินลงทุน

เงินลงทุนโดยวิธี	ประเภทเงินลงทุน	จำนวน	ผลตอบแทน		ราคาตลาด		25..	25..
			อัตรา	จำนวนเงิน	ต้นทุน	จำนวนเงิน		
บริษัท..... รายละเอียดเงินลงทุน ประจำปี.....								

ศูนย์แพทย์ทรัพยากร
 จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย



(ข) ในกรณีการรับประกันภัยอย่างอื่น หมายความว่า เบี้ยประกันภัยหรือเงินอื่นที่ผู้รับประกันภัยเรียกเก็บ วันแต่เบี้ยประกันภัยส่วนที่ต้องคืนภายในเดือนที่เก็บได้ และเบี้ยประกันภัยที่ได้จากการรับประกันต่อ ซึ่งผู้เอาประกันภัยต้องได้เสียภาษีจากเบี้ยประกันภัยความหมายนี้แล้ว นอกจากนี้บริษัทยังต้องเสียภาษีท้องถิ่นเพิ่มอีกในอัตรา 10% ของภาษีการค้าด้วยการยื่นแบบแสดงรายการนี้ ต้องยื่นภายในวันที่ 15 ของเดือนถัดไป

4. ภ.ง.ด.50 (รูปที่ 81) แบบยื่นรายการภาษีเงินได้ประจำปีของบริษัทหรือห้างหุ้นส่วนนิติบุคคลตามมาตรา 68 และมาตรา 69 ซึ่งเสียภาษีเงินได้จากฐานกำไรสุทธิ ระยะเวลาในการยื่นแบบแสดงรายการนี้คือที่ว่าการเขตนายใน 150 วันนับแต่วันสุดท้ายของรอบระยะเวลาบัญชี

5. ภ.ง.ด.51 (รูปที่ 82) แบบยื่นรายการภาษีเงินได้ของบริษัทหรือห้างหุ้นส่วนนิติบุคคลตามมาตรา 67 ทวิ ซึ่งเสียภาษีเงินได้จากการประมาณการกำไรสุทธิ ระยะเวลาในการยื่นแบบแสดงรายการนี้คือที่ว่าการเขตนายใน 2 เดือนนับแต่วันสุดท้ายของครึ่งรอบระยะเวลาบัญชี

6. ภ.ป.1 (รูปที่ 83) เป็นแบบแสดงรายการภาษีป้ายของบริษัท ซึ่งต้องยื่นต่อที่ว่าการเขตนายในวันที่ 31 มีนาคมของทุกปี

7. ภาษีโรงเรือนและที่ดิน (รูปที่ 84) เป็นแบบแสดงรายการภาษีโรงเรือนและที่ดินที่มีบริษัทเป็นเจ้าของ โดยยื่นต่อที่ว่าการเขตนายในเดือนกุมภาพันธ์ของทุกปี

คำบัญญัติ

1. บริษัทจะต้องจัดทำงบดุลและบัญชีกำไรขาดทุนตามประกาศคณะปฏิวัติฉบับที่ 285 นั้น จะต้องมีรายการย่อตามที่กำหนดในกฎกระทรวง ฉบับที่ 2 (พ.ศ.2519) ซึ่งออกตามความในประกาศคณะปฏิวัติฉบับนี้ กล่าวคือ บริษัทจำกัดที่ขึ้นตามกฎหมายไทย ซึ่งประกอบธุรกิจประกันชีวิตและหรือธุรกิจประกันวินาศภัย ต้องมีรายการย่อตามที่กำหนดในบัญชี 3 ตัวอย่างของงบดุลและงบกำไรขาดทุนดังกล่าวใช้แบบเดียวกันกับรายงานที่เสนอต่อฝ่ายจัดการข้อ 1.1 และ 1.2 เช่นกัน งบการเงินที่จัดทำนี้จะต้องผ่านการตรวจสอบของผู้สอบบัญชีรับอนุญาตแล้วจะต้องยื่นต่อกระทรวงพาณิชย์ภายใน 120 วัน หลังจากวันสิ้นงวดบัญชี

รายการย่อในงบดุลและบัญชีกำไรขาดทุนตามที่กำหนดไว้ในกฎกระทรวง ฉบับที่ 2 (พ.ศ.2519) ออกตามความในประกาศของคณะปฏิวัติ ฉบับที่ 285 ลงวันที่ 24 พฤศจิกายน พ.ศ.2515

รายการย่อบัญชี 3 ในงบดุลและบัญชีกำไรขาดทุนดังกล่าวข้างต้นนี้ ตามคำชี้แจงกรมทะเบียนการค้า ประกาศ ณ วันที่ 1 มกราคม พ.ศ.2520 ซึ่งจะได้ออกถึงความหมายของรายการย่อไว้ในภาคผนวก

2. เนื่องจากการประกันภัยเป็นกิจการที่กระทบถึงความปลอดภัยและความผาสุกของสาธารณชน ซึ่งมีพระราชบัญญัติ ประกันวินาศภัย พ.ศ.2510 และสำนักงานประกันภัย กระทรวงพาณิชย์ ควบคุมการดำเนินงาน รวมทั้งกำหนดให้ส่งรายงานประเภทต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

2.1 บริษัทจะต้องส่งรายงานประจำไตรมาส พร้อมรายละเอียดประกอบ (รูปที่ 85) ภายใน 45 วันนับแต่วันสิ้นไตรมาส ตามคำสั่งนายทะเบียนประกันวินาศภัย ที่ 1/2529 เรื่องให้บริษัทส่งรายงานที่เกี่ยวกับฐานะการเงินหรือกิจการของบริษัท ลงวันที่ 30 มกราคม พ.ศ.2529

2.2 บริษัทจะต้องส่งรายงานการเปลี่ยนแปลงทรัพย์สินและการลงทุนประจำไตรมาส ดังนี้

2.2.1 รายงานการเปลี่ยนแปลงทรัพย์สินและการลงทุน ประเภทพันธบัตร (รูปที่ 86)

2.2.2 รายงานการเปลี่ยนแปลงทรัพย์สินและการลงทุน ประเภทตั๋วสัญญาใช้เงิน-ตั๋วแลกเงิน (รูปที่ 87)

2.2.3 รายงานการเปลี่ยนแปลงทรัพย์สินและการลงทุน ประเภทหุ้นกู้ (รูปที่ 88)

2.2.4 รายงานการเปลี่ยนแปลงทรัพย์สินและการลงทุน ประเภทเงินให้กู้ยืมโดยมีทรัพย์สินทำนองเป็นประกัน (รูปที่ 89)

2.2.5 รายงานการเปลี่ยนแปลงทรัพย์สินและการลงทุน ประเภทสัญญากรมทรัพย์-ใช้เป็นที่ทำการและสวัสดิการ (รูปที่ 90)

2.2.6 รายงานการเปลี่ยนแปลงทรัพย์สินและการลงทุน ประเภทสัญญากรมทรัพย์-ได้มาจากการชำระหนี้ (รูปที่ 91)

ภายใน 45 วันนับแต่วันสิ้นไตรมาส ตามคำสั่งนายทะเบียนประกันวินาศภัย เช่นเดียวกับข้อ 2.1 ดังกล่าวข้างต้น

2.3 บริษัทจะต้องส่งรายการส่งเงินออกนอกราชอาณาจักร (รูปที่ 92) และรายการรับเงินเข้าจากต่างประเทศ (รูปที่ 93) สำหรับงวด 6 เดือน ภายใน 45 วันนับแต่วันสิ้นเดือนมิถุนายนและวันสิ้นเดือนธันวาคม ตามคำสั่งนายทะเบียนประกันวินาศภัย เช่นเดียวกับข้อ 2.1 ดังกล่าวข้างต้น

2.4 บริษัทจะต้องส่งรายงานประจำปี (รูปที่ 94) แสดงฐานะการเงินและกิจการของบริษัทก่อนนายทะเบียน สำหรับรอบปีปฏิทินที่ล่วงแล้วตามแบบและรายการที่นายทะเบียนกำหนดภายในหนึ่งร้อยแปดสิบ ทั้ฉบับแต่วันสิ้นปีปฏิทิน ตามมาตรา 35 แห่งพระราชบัญญัติประกันวินาศภัย พ.ศ.2510

นอกจากนี้ตามมาตรา 38 แห่งพระราชบัญญัติประกันวินาศภัย พ.ศ.2510 ให้บริษัทประกาศรายการยอดตามแบบที่นายทะเบียนกำหนด (รูปที่ 95) แสดงสินทรัพย์และหนี้สินที่มีอยู่ในวันสิ้นปีระคติทินใน 15 ทั้ฉบับแต่วันที่ส่งรายงานประจำปี ตามมาตรา 35 ในหนังสือพิมพ์รายวันที่ออกจำหน่ายในท้องถิ่นที่สำนักงานใหญ่ของบริษัทตั้งอยู่อย่างน้อยหนึ่งฉบับมีระยะเวลาไม่น้อยกว่า 3 วัน และให้ปิดประกาศไว้ในที่เปิดเผย ณ สำนักงานใหญ่ และสำนักงานสาขาของบริษัทไม่น้อยกว่า 30 วันด้วย

รายงานประจำปีดังกล่าวนี้ จะแสดงรายการซึ่งมีรายละเอียดมากกว่างบดุล และบัญชีกำไรขาดทุนที่กล่าวถึงในข้อ 1 เพราะนอกจากแสดงราคาบัญชีแล้ว ยังกำหนดให้แสดงราคาประเมินของทรัพย์สินและหนี้สิน ซึ่งบริษัทต้องประเมินตามวิธีในประกาศกระทรวงพาณิชย์ว่าด้วยการประเมินราคาทรัพย์สินและหนี้สินของบริษัทที่ประกอบธุรกิจประกันวินาศภัยซึ่งออกตามความในพระราชบัญญัติประกันวินาศภัย พ.ศ.2510 รายงานประจำปีนี้ก็ต้องผ่านการตรวจสอบจากผู้สอบบัญชีรับอนุญาตแล้ว เช่นเดียวกัน

รายละเอียดของการประเมินราคาทรัพย์สินและหนี้สินของบริษัทที่ประกอบธุรกิจประกันวินาศภัย ซึ่งประกาศ ณ วันที่ 23 พฤษภาคม พ.ศ.2523 จะได้กล่าวถึงในภาคผนวก

ศูนย์วิทยพัรพยกร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย