


คำถามที่พบบ่อย (FAQ)

ระบบงานการอนุญาต e-Permit


1. การเข้าสู่ระบบงานการอนุญาต e-Permit

- เข้าไปที่ www.dbd.go.th เมนูบริการออนไลน์ เลือก  งานการอนุญาต (e-Permit) หรือ
- เข้าเว็บไซต์ <https://epermit.dbd.go.th/DBD-ePermit/> เข้าสู่ระบบด้วย Username และ Password (เช่นเดียวกับระบบการยื่นงบการเงินทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-Filing))

2. การยื่นคำขอ การขออนุญาตเก็บรักษาบัญชีและเอกสารที่ต้องใช้ประกอบการลงบัญชีไว้ ณ สถานที่อื่น การแจ้งบัญชีและเอกสารที่ต้องใช้ประกอบการลงบัญชีสูญหายหรือเสียหาย การขออนุญาตเปลี่ยนรอบปีบัญชี และการส่งมอบบัญชีและเอกสารที่ต้องใช้ประกอบการลงบัญชี (กรณีเลิกประกอบกิจการโดยมิได้มีการชำระบัญชี) ต้องดำเนินการอย่างไร

ปัจจุบันการยื่นคำขอ **ต้องดำเนินการยื่นผ่านทางออนไลน์เท่านั้น** ตามประกาศกรมพัฒนาธุรกิจการค้า เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการในการขออนุญาตและการอนุญาตเปลี่ยนรอบปีบัญชี การขออนุญาตเก็บรักษาบัญชีและเอกสารที่ต้องใช้ประกอบการลงบัญชีไว้ ณ สถานที่อื่น การแจ้งบัญชีและเอกสารที่ต้องใช้ประกอบการลงบัญชีสูญหายหรือเสียหาย และการส่งมอบบัญชีและเอกสารที่ต้องใช้ประกอบการลงบัญชี (กรณีเลิกประกอบกิจการโดยมิได้มีการชำระบัญชี) ทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-Permit) พ.ศ. ๒๕๖๑

3. วิธีการเปลี่ยน e-mail การแจ้งผลการพิจารณาคำขอในระบบงานการอนุญาต e-Permit

เข้าไปที่ www.dbd.go.th ไปที่เมนูบริการออนไลน์ เลือก  ระบบการนำส่งงบการเงินทางอิเล็กทรอนิกส์ (DBD e-Filing)

กรณีที่ 1 นิติบุคคลที่จดทะเบียน **ก่อน** วันที่ 1 มิ.ย. 2561 และได้รับ Username & Password แล้ว ให้ดำเนินการดาวน์โหลดเอกสารแบบฟอร์มและมายืนยันกับเจ้าหน้าที่ ดังนี้

1. ทำคำขอยกเลิก Username & password และนำคำขอ + เอกสารประกอบมายืนยันต่อเจ้าหน้าที่ เมื่อเจ้าหน้าที่อนุมัติแล้ว

2. ทำคำขอสมัคร username & password ผ่านระบบ และพิมพ์คำขอเอกสารประกอบมายืนยันต่อเจ้าหน้าที่ หรือสามารถเปลี่ยน email โดยยื่นหนังสือขอแก้ไขเพิ่มเติมข้อมูล e-mail ที่ใช้ในการรับชื่อผู้ใช้และรหัสผ่านในนามนิติบุคคลได้ที่หน่วยบริการของกรมทั่วประเทศ โดยเข้าหัวข้อ "ดาวน์โหลดแบบฟอร์ม" >> เลือกหัวข้อ "หนังสือแก้ไขรายการทางทะเบียน" >> คลิก "หนังสือขอแก้ไขเพิ่มเติมข้อมูล e-mail เพื่อใช้ในการรับชื่อผู้ใช้และรหัสผ่านในนามนิติบุคคล"

กรณีที่ 2 นิติบุคคลที่จดทะเบียน **หลัง** วันที่ 1 มิ.ย. 2561 สามารถเปลี่ยน e-mail โดยยื่นหนังสือขอแก้ไขเพิ่มเติมข้อมูล e-mail ที่ใช้ในการรับชื่อผู้ใช้และรหัสผ่านในนามนิติบุคคล ได้ที่หน่วยบริการของกรมทั่วประเทศ โดยเข้าหัวข้อ "ดาวน์โหลดแบบฟอร์ม" >> เลือกหัวข้อ "หนังสือแก้ไขรายการทางทะเบียน" >> คลิก "หนังสือขอแก้ไขเพิ่มเติมข้อมูล e-mail เพื่อใช้ในการรับชื่อผู้ใช้และรหัสผ่านในนามนิติบุคคล"

สอบถามข้อมูลเพิ่มเติมได้ที่ : กองข้อมูลธุรกิจ โทร. 0 2547 4377, 0 2547 4390-91, 0 2547 4385 และ 0 2547 5978

4. การระบุ e-mail และ เบอร์โทรศัพท์ ในคำขอในระบบงานการอนุญาต e-Permit

เพื่อให้เจ้าหน้าที่ติดต่อกลับถึงผู้กรอกข้อมูล เพื่อแนะนำหรือชี้แจงที่เกี่ยวกับการยื่นคำขอ

5. การติดตามหรือตรวจสอบสถานะคำขอที่ยื่นขออนุญาตเข้ามาในระบบงานการอนุญาต e-Permit

เมื่อเข้าสู่ระบบงานการอนุญาต (e-Permit) จะพบตารางคำขอที่ยื่นเข้ามาในระบบ และมีช่องแสดงสถานะของคำขอ เช่น รอพิจารณา คือ คำขออยู่ระหว่างเจ้าหน้าที่พิจารณา /หรือแก้ไขรายการ **เจ้าหน้าที่ส่งคำขอกลับ เพื่อให้ธุรกิจดำเนินการแก้ไขคำขอตามผลการพิจารณาคำขอ** แต่หากไม่พบตารางแสดงว่าคำขอได้รับการอนุมัติเรียบร้อยแล้ว

6. หลักฐานของการอนุมัติคำขอ /ผลการพิจารณาคำขอ

ให้ตรวจสอบที่เมนู ประวัติรายการคำขอ ช่องสถานะจะพบว่า ผ่านการพิจารณาเห็นชอบแล้ว ธุรกิจสามารถพิมพ์แบบฟอร์ม เก็บไว้เป็นหลักฐานการยื่นคำขอ/การยื่นแบบแจ้งได้

7. ช่องทางติดต่อสารวัตรใหญ่บัญชีหรือสารวัตรบัญชีของการยื่นคำขอผ่านระบบงานการอนุญาต e-Permit

โทร. 0 2547 4408

อีเมล dbd3814@gmail.com

Line OpenChat : **DBD Accounting** หรือสแกน QR Code Line OpenChat



การแจ้งขออนุญาตเก็บรักษาบัญชีและเอกสารที่ใช้ประกอบการลงบัญชีไว้ ณ สถานที่อื่น (ส.บข.1)

1. การแจ้งขออนุญาตเก็บรักษาบัญชีและเอกสารที่ใช้ประกอบการลงบัญชีไว้ ณ สถานที่อื่น จะต้องดำเนินการอย่างไร
เมื่อธุรกิจมีการนำบัญชี และเอกสารฯ ไปจัดเก็บนอกสถานที่ที่ไม่ใช่ สถานที่ทำการ สถานที่ที่ใช้ผลิต สถานที่ที่ใช้เก็บสินค้าเป็นประจำ และสถานที่ที่ใช้ทำงานเป็นประจำ ต้องดำเนินการขออนุญาตจัดเก็บบัญชีและเอกสารที่ต้องใช้ประกอบการลงบัญชีต่อสารวัตรใหญ่บัญชีหรือสารวัตรบัญชีผ่านระบบงานการอนุญาต e-Permit
2. การระบุวันที่ที่นำบัญชีและเอกสารฯ ไปจัดเก็บ ในหัวข้อ **เอกสารบัญชีฯ** ต้องระบุอย่างไร
ในระบบให้ระบุรอบปีบัญชีสิ้นสุดวันที่..... ถึงรอบปีบัญชีสิ้นสุดวันที่..... เป็นการระบุว่าบัญชีและเอกสารที่ธุรกิจนำไปจัดเก็บนั้นอยู่ระหว่างรอบปีบัญชีใด ถึงรอบปีบัญชีใด เช่น นำบัญชีและเอกสารตั้งแต่วันที่ 1 มิถุนายน 2560 – 31 ธันวาคม 2565 ไปจัดเก็บต้องระบุวันสุดท้ายของรอบปีบัญชีที่บัญชีหรือเอกสารฯ นั้น คือ **รอบปีบัญชีสิ้นสุดวันที่ 31/12/2560 ถึงรอบปีบัญชีสิ้นสุดวันที่ 31/12/2565** เป็นต้น (ศึกษาเพิ่มเติมได้ที่คู่มือหลักเกณฑ์ และวิธีการยื่นคำขออนุญาตทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-Permit) ตามพระราชบัญญัติการบัญชี พ.ศ. 2543 หน้าที่ 10)
3. ภาพถ่าย และแผนที่ตั้งของสถานที่จัดเก็บบัญชีฯ ต้องจัดทำอย่างไร
ด้านบนของภาพถ่าย และแผนที่ตั้งสถานที่จัดเก็บเอกสารฯ ด้านบนของเอกสารทุกแผ่นต้องระบุ **“สถานที่เก็บรักษาบัญชีและเอกสารประกอบการลงบัญชี ของ.....ชื่อธุรกิจ.....”** ไว้ด้านบน
4. เอกสารประกอบคำขอขออนุญาตเก็บรักษาบัญชีและเอกสารที่ใช้ประกอบการลงบัญชีไว้ ณ สถานที่อื่น มีอะไรบ้าง
สามารถดูเอกสารประกอบการยื่นคำขอได้ที่คู่มือหลักเกณฑ์ และวิธีการยื่นคำขออนุญาตทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-Permit) ตามพระราชบัญญัติการบัญชี พ.ศ. 2543 หน้าที่ 7

การแจ้งบัญชีและเอกสารที่ใช้ประกอบการลงบัญชีเสียหายหรือสูญหาย (ส.บช.2)

1. การแจ้งบัญชีและเอกสารที่ใช้ประกอบการลงบัญชีเสียหายหรือสูญหาย (ส.บช.2) ต้องดำเนินการภายในกี่วัน
ต้องแจ้งบัญชีและเอกสารฯ สูญหายเสียหาย ภายใน 15 วันนับแต่วันที่ทราบหรือควรทราบถึงการสูญหายเสียหายนั้น ผ่านระบบงานการอนุญาต e-Permit หากเกินระยะเวลาดังกล่าวจะมีความผิดตามมาตรา 31 แห่งพ.ร.บ.การบัญชี พ.ศ. 2543
2. การระบุรายการแจ้งบัญชีและเอกสารสูญหายเสียหาย ต้องระบุอย่างไร
ธุรกิจต้องแจ้งบัญชีและเอกสารฯ ให้ชัดเจน เช่น บัญชีรายวัน บัญชีแยกประเภท / ใบกำกับภาษีซื้อ ใบกำกับภาษีขาย Statement เป็นต้น
3. การระบุรายการในใบแจ้งความจากสำนักงานตำรวจ ต้องระบุอย่างไร
ต้องระบุรายการในใบแจ้งความให้ตรงกับข้อ 2. รายการของบัญชีและเอกสารฯ ต้องตรงกัน
4. การยื่นคำขอแจ้งบัญชีและเอกสารที่ใช้ประกอบการลงบัญชีสูญหายหรือเสียหายต้องดำเนินการอย่างไร
ศึกษาเพิ่มเติมได้ที่คู่มือหลักเกณฑ์ และวิธีการยื่นคำขออนุญาตทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-Permit) ตามพระราชบัญญัติ การบัญชี พ.ศ. 2543 หน้าที่ 15

การขออนุญาตเปลี่ยนรอบปีบัญชี (ส.บข.4)

1. การขออนุญาตเปลี่ยนรอบปีบัญชี (ส.บข.4) ต้องดำเนินการภายในกี่วัน

การขออนุญาตเปลี่ยนรอบปีบัญชีต้องยื่นคำขอผ่านระบบงานการอนุญาต (e-Permit) ก่อนวันสิ้นสุรอบปีบัญชีใหม่ เช่น ธุรกิจเดิมมีรอบปีบัญชี คือ 31 มีนาคม 2565 ภายหลังประสงค์เปลี่ยนรอบปีบัญชีเป็น 31 ธันวาคม 2565 ดังนั้น **ธุรกิจต้องยื่นขออนุญาตเปลี่ยนรอบปีบัญชีภายใน 31 ธันวาคม 2565** เป็นต้น หากธุรกิจยื่นคำขอเกินรอบปีบัญชีใหม่ที่ขอเปลี่ยน **จะทำให้ธุรกิจมีค่าปรับ**

2. ธุรกิจที่มีการจัดตั้ง หรือธุรกิจยังไม่เคยมีการส่งงบการเงิน หากต้องการเปลี่ยนรอบปีบัญชีต้องดำเนินการอย่างไร

ธุรกิจไม่ต้องขออนุญาตเปลี่ยนรอบปีบัญชีต่อสารวัตรใหญ่บัญชีหรือสารวัตรบัญชี ให้ธุรกิจติดต่อสอบถาม ข้อมูลได้ที่งานบริการรับงบการเงินและบัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้น โทร. 0 2547 4978, 0 2547 4389 และหากธุรกิจมีข้อบังคับบริษัทที่ระบุเกี่ยวกับรอบปีบัญชีของธุรกิจ ให้ดำเนินการแก้ไขข้อบังคับต่อนายทะเบียน หรือสอบถามข้อมูลเพิ่มเติมได้ที่ส่วนจดทะเบียนธุรกิจกลาง โทร. 0 2547 5155

3. การเปลี่ยนรอบปีบัญชี ต้องทำที่กรมสรรพากรก่อน หรือทำที่กรมพัฒนาธุรกิจการค้าก่อน

การดำเนินการยื่นเปลี่ยนรอบปีบัญชี สามารถดำเนินการพร้อมกันทั้ง 2 หน่วยงานได้ **กรมพัฒนาธุรกิจการค้า**

ธุรกิจต้องยื่นคำขอผ่านระบบงานการอนุญาต (e-Permit) **โดยต้องยื่นคำขอก่อนวันสิ้นสุรอบปีบัญชีใหม่ที่ขอเปลี่ยนกรมสรรพากร**

ธุรกิจต้องแจ้งความประสงค์เปลี่ยนรอบปีบัญชีต่อกรมสรรพากร ติดต่อสอบถามเพิ่มเติมที่สรรพากรพื้นที่

- **กรณีเปลี่ยนรอบปีบัญชีอื่น มาเป็นรอบปีบัญชีปฏิทิน**

กรมสรรพากร **ไม่ต้องแนบ** หนังสือที่กรมสรรพากรอนุญาตให้เปลี่ยนรอบปีบัญชี

- **กรณีเปลี่ยนรอบปีบัญชีปฏิทินมาเป็นรอบปีบัญชีอื่น หรือเปลี่ยนรอบปีบัญชีอื่นมาเป็นรอบปีบัญชีอื่น**

กรมสรรพากร **ต้องแนบ** สำเนาหนังสือที่กรมสรรพากรอนุญาตให้เปลี่ยนรอบปีบัญชี (หากกรมสรรพากรแจ้งหนังสืออนุญาตการเปลี่ยนรอบปีบัญชีล่าช้า ให้ธุรกิจยื่นคำขอผ่านระบบงานการอนุญาตก่อนเพื่อไม่ให้เกินรอบปีบัญชีใหม่ที่ขอเปลี่ยน)

วิธีการยื่นคำขอ และเอกสารประกอบคำขอ ศึกษาเพิ่มเติมได้ที่คู่มือหลักเกณฑ์ และวิธีการยื่นคำขออนุญาตทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-Permit) ตามพระราชบัญญัติการบัญชี พ.ศ. 2543 หน้าที่ 26 เป็นต้นไป

4. บทกำหนดโทษของการยื่นเปลี่ยนรอบปีบัญชีล่าช้า

ตาม พ.ร.บ.การบัญชี 2543 ได้กำหนดบทลงโทษ ดังนี้

มาตรา 29 ผู้มีหน้าที่จัดทำบัญชีผู้ใดไม่ปฏิบัติตามมาตรา 10 มาตรา 12 หรือมาตรา 19 วรรคหนึ่ง **ต้องระวางโทษปรับไม่เกินหนึ่งหมื่นบาท**

มาตรา 40 ในกรณีที่ผู้กระทำความผิดซึ่งต้องรับโทษตามพระราชบัญญัตินี้เป็นนิติบุคคล ให้กรรมการผู้จัดการ หัวหน้าผู้จัดการ ผู้แทนนิติบุคคล หรือบุคคลใด ซึ่งรับผิดชอบในการดำเนินการของนิติบุคคลนั้น ต้องรับโทษตามที่กฎหมายกำหนดไว้สำหรับความผิดนั้น ๆ ด้วย เว้นแต่จะพิสูจน์ได้ว่าตนมิได้มีส่วนรู้เห็นหรือยินยอมในการกระทำความผิดของนิติบุคคลนั้น

มาตรา 41 บรรดาความผิดตามมาตรา 27 มาตรา 28 มาตรา 29 มาตรา 30 มาตรา 31 มาตรา 32 มาตรา 34 มาตรา 35 และมาตรา 36 วรรคสอง ให้อธิบดีหรือผู้ซึ่งอธิบดีมอบหมาย มีอำนาจเปรียบเทียบได้ และเมื่อผู้กระทำความผิดได้ชำระค่าปรับตามที่ได้เปรียบเทียบแล้ว ให้คดีเป็นอันเลิกกันตามประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาความอาญา

การแจ้งส่งมอบบัญชีฯ (กรณีเลิกประกอบธุรกิจตามมาตรา 17)

1. การแจ้งส่งมอบบัญชีฯ จะต้องดำเนินการเมื่อใด

ธุรกิจต้องดำเนินการแจ้งส่งมอบบัญชีฯภายใน 90 วัน นับจากวันที่เลิกกิจการ

2. หากธุรกิจไม่สามารถแจ้งส่งมอบบัญชีฯได้ภายใน 90 วัน นับจากวันที่เลิกกิจการต้องดำเนินการอย่างไร

ธุรกิจต้องทำหนังสือร้องขอขยายเวลาต่อสารวัตรใหญ่บัญชีหรือสารวัตรบัญชี ขอขยายการส่งมอบบัญชีและเอกสาร โดยต้องส่งหนังสือขอขยายระยะเวลาก่อนครบ 90 วันนับจากวันที่เลิกกิจการ สารวัตรใหญ่บัญชีหรือสารวัตรบัญชี มีอำนาจขยายเวลาได้ แต่ระยะเวลาที่ขยายเมื่อรวมกันแล้วต้องไม่เกินหนึ่งร้อยแปดสิบวันนับแต่วันเลิกประกอบธุรกิจ สามารถส่งหนังสือได้ที่ตีกรรมาพัฒนาธุรกิจการค้า ชั้น 13 หรือส่งไปรษณีย์มายังที่อยู่

ผู้อำนวยการกองกำกับบัญชีธุรกิจ

กรมพัฒนาธุรกิจการค้า

ถ.นนทบุรี ต.บางกระสอ อ.เมือง

จ.นนทบุรี 11000