



นำส่งงบการเงิน
สะดวก รวดเร็ว เพียงแค่คลิก

DBD e-Filing



คำถาม — คำตอบ
ระบบ **DBD e-Filing**



กรมพัฒนาธุรกิจการค้า
Department of Business Development

ปรับปรุง พฤศจิกายน 2560



คำถาม – คำตอบ DBD e-Filing

	หน้า
	การลงทะเบียนสมัครสมาชิก 3
	การเตรียมงบการเงิน 6
	การเตรียมบัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้น 10
	การนำส่งข้อมูลงบการเงิน 12
	การตรวจสอบผลการนำส่งงบการเงิน 14
	ความรู้ทั่วไป 15



การลงทะเบียนสมัครสมาชิก

คำถาม

คำตอบ

1. กรณียังไม่ได้รับรหัสลับ (Activate Code) ต้องทำอย่างไร

1. ตรวจสอบสถานะการลงทะเบียน ที่หัวข้อ “บริการสมาชิก” เลือก “ตรวจสอบสถานะการลงทะเบียน”

2. หากมีสถานะ “อยู่ระหว่างพิจารณาคำขอ” ให้ติดต่อเจ้าหน้าที่ ณ สถานที่ยื่นเอกสารเพื่อสอบถามผลการพิจารณาอนุมัติคำขอ

3. หากสถานะระบุ “อนุมัติคำขอ” ให้ตรวจสอบข้อมูลดังต่อไปนี้

- ตรวจสอบรหัสลับ Activate Code ระบบส่งไปอีเมลที่สมัครลงทะเบียนสมาชิก หรือที่ได้แจ้งขอเปลี่ยนอีเมล ในกล่องขาเข้าจดหมาย (inbox) และกล่องอีเมลขยะ (junk)
- ตรวจสอบในอีเมลแล้วไม่พบ ให้ตรวจสอบอีเมลที่ลงทะเบียนสมัครสมาชิกว่าผิดพลาดหรือไม่ หากผิดพลาดให้แจ้งขอแก้ไขอีเมล มาที่ **email : efiling.training@gmail.com**

2. กรณีได้รับรหัสลับ (Activate Code) แล้วแต่เข้าใช้งานระบบไม่ได้ ต้องทำอย่างไร

ลงชื่อเข้าใช้ระบบ e-Filing ดังนี้

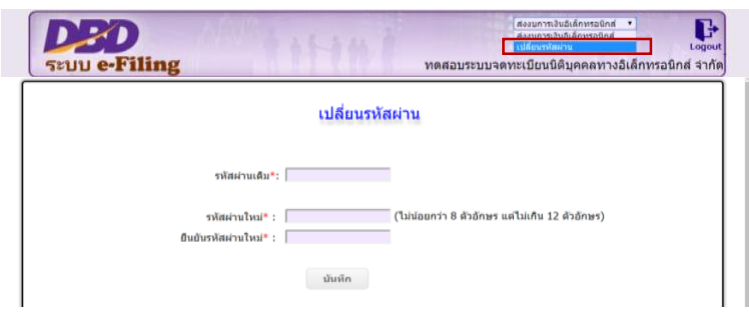
1. กรอกเลขทะเบียนนิติบุคคล 13 หลัก

2. กรอกรหัสผ่าน (ที่กำหนดเอง ตามที่สมัครลงทะเบียนสมาชิก ไม่น้อยกว่า 8 ตัวอักษร แต่ไม่เกิน 12 ตัวอักษร)

3. กรอกรหัสลับ Activation Code (10 หลัก) เพื่อยืนยันการใช้งาน



การลงทะเบียนสมัครสมาชิก

คำถาม	คำตอบ
3.กรณีลืมรหัสผ่าน (Password) ต้องทำอย่างไร	สามารถทำการแก้ไขรหัสผ่าน (Password) ได้ที่หัวข้อ “บริการสมาชิก” เลือก “ลืมรหัสผ่าน” โดยสามารถกำหนดรหัสผ่านไม่น้อยกว่า 8 ตัวอักษร แต่ไม่เกิน 12 ตัวอักษร ใช้เป็น ตัวเลขหรืออักษรภาษาอังกฤษเท่านั้น (ห้ามใช้อักขระพิเศษโดยเด็ดขาด)
4.กรณีขอเปลี่ยนรหัสผ่าน (Password) ต้องทำอย่างไร	<p>ทำการ Login เข้าระบบด้วยรหัสผ่าน (Password) เดิม >> คลิกที่กล่องเครื่องมือ (มุมบนขวามือ) >> คลิกเลือก “เปลี่ยนรหัสผ่าน” จากนั้นให้กำหนดรหัสผ่าน (Password) ใหม่ โดยสามารถกำหนดรหัสผ่านไม่น้อยกว่า 8 ตัวอักษร แต่ไม่เกิน 12 ตัวอักษร ใช้เป็น ตัวเลขหรืออักษรภาษาอังกฤษเท่านั้น (ห้ามใช้อักขระพิเศษโดยเด็ดขาด)</p> 
5.กรณีขอเปลี่ยน email ที่สมัครลงทะเบียนสมาชิกผิด ต้องทำอย่างไร (กรณียังไม่ได้เปิดสิทธิ์การใช้งาน Activate บัญชีผู้ใช้)	ให้แจ้งขอแก้ไขอีเมลมาที่ email : efiling.training@gmail.com โดยระบุข้อมูลดังนี้ เรื่อง ขอแก้ไขอีเมลที่สมัครลงทะเบียนสมาชิก - ชื่อ/เลขทะเบียนนิติบุคคล - อีเมลที่ถูกต้อง - ชื่อ/เบอร์ติดต่อ ผู้แจ้ง
6.กรณีขอเปลี่ยน email หลังจากเปิดสิทธิ์การใช้งาน (Activate) บัญชีผู้ใช้แล้ว ต้องทำอย่างไร	<p>หากนิติบุคคลมีความประสงค์จะเปลี่ยนอีเมลที่สมัครลงทะเบียนสมาชิก และได้เปิดสิทธิ์การใช้งาน Activate บัญชีผู้ใช้แล้ว จะต้องดำเนินการดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ทำการยกเลิกสิทธิ์เดิมก่อนโดย ดาวน์โหลดแบบคำขอยกเลิกที่หัวข้อ “แบบฟอร์ม” คลิกเลือกเอกสาร “แบบคำขอยกเลิกรหัสผู้ใช้งาน (Username) และรหัสผ่าน (Password)” โดยให้กรรมการผู้มีอำนาจลงนามพร้อมประทับตรา (ถ้ามี) แนบสำเนาบัตรประชาชนของกรรมการผู้มีอำนาจพร้อมรับรองสำเนา หากกรรมการ ไม่ได้มาดำเนินการด้วยตนเองต้องแนบหนังสือมอบอำนาจพร้อมติดอากรแสตมป์ 10 บาท และแนบสำเนาบัตรประชาชนของผู้รับมอบอำนาจ ยื่นต่อเจ้าหน้าที่



การลงทะเบียนสมัครสมาชิก (ต่อ)

คำถาม	คำตอบ
	<p>2. สมัครลงทะเบียนสมาชิกใหม่ ทางเว็บไซต์กรม พร้อมกำหนดอีเมลและรหัสผ่านใหม่ จากนั้นจัดเตรียมคำขอและเอกสารแบบคำขอรหัสผู้ใช้งาน (Username) และรหัสผ่าน (Password) พร้อมยื่นเอกสารหลักฐานเพื่อยื่นแสดงตนต่อเจ้าหน้าที่เพื่อขอใช้งานระบบ DBD e-Filing อีกครั้งหนึ่ง</p>
<p>7. เมื่อยื่นเอกสารหลักฐานเพื่อแสดงตนครบถ้วนถูกต้องแล้ว จะได้รับรหัสลับ (Activate Code) และนำรหัสลับมายืนยันการใช้งานระบบภายในกี่วัน</p>	<p>1. สามารถรับรหัสลับ (Activate Code) ได้ทันทีภายในวันที่มายื่นเอกสารหลักฐานแสดงตน และอนุมัติคำขอโดยเจ้าหน้าที่ (หากเอกสารหลักฐานครบถ้วนถูกต้อง) ทาง e-mail ที่ระบุไว้ในแบบคำขอรหัสผู้ใช้งานและรหัสผ่าน (UserName & Password)</p> <p>2. สามารถเปิดสิทธิ์การใช้งาน Activate บัญชีผู้ใช้ โดยไม่จำกัดวันหมดอายุ เพื่ออำนวยความสะดวกแก่ผู้นำส่งงบการเงิน (หากเกิน 30 วัน แล้วยังสามารถเปิดสิทธิ์การใช้งาน Activate บัญชีผู้ใช้ได้ตามปกติ)</p>



การเตรียมงบการเงิน

คำถาม

1. การนำส่งงบการเงินผ่านระบบ DBD e-Filing มีขั้นตอนการเลือกรูปแบบรหัสรายการทางบัญชี (Taxonomy) อย่างไร

คำตอบ

ขั้นตอนที่ 1 พิจารณาโดยเลือกมาตรฐานการบัญชีในการจัดทำงบการเงิน มี 3 รูปแบบ ดังนี้

1. TFRS : หมายถึง นิติบุคคลจัดทำงบการเงินตามมาตรฐานการรายงานทางการเงินของไทยสำหรับกิจการที่**มี**ส่วนได้เสียสาธารณะ

2. NPAE : หมายถึง นิติบุคคลจัดทำงบการเงินตามมาตรฐานการรายงานทางการเงินของไทยสำหรับกิจการที่**ไม่มี**ส่วนได้เสียสาธารณะ

3. NPAE-EXT : หมายถึง นิติบุคคลจัดทำงบการเงินตามมาตรฐานการรายงานทางการเงินของไทยสำหรับกิจการที่**ไม่มี**ส่วนได้เสียสาธารณะ **และ**มีการเลือกใช้มาตรฐานการบัญชีหรือมาตรฐานรายงานทางการเงินสำหรับกิจการที่**มี**ส่วนได้เสียสาธารณะ**บางฉบับ**เพิ่ม

ขั้นตอนที่ 2. พิจารณาโดยเลือกประเภทนิติบุคคล ในส่วนนี้ระบบจะกำหนดให้ แบ่งออกเป็น 5 ประเภท ได้แก่

ที่	ประเภทนิติบุคคล	อักษรย่อ
1.	ห้างหุ้นส่วนจดทะเบียน ได้แก่ ห้างหุ้นส่วนจำกัด และห้างหุ้นส่วนสามัญนิติบุคคล	PRT
2.	บริษัทจำกัด	COM
3.	บริษัทมหาชนจำกัด	PCL
4.	นิติบุคคลต่างประเทศ	FLE
5.	กิจการร่วมค้า	JV

ขั้นตอนที่ 3. พิจารณาโดยเลือกกลุ่มประเภทธุรกิจ ได้แก่

ที่	ประเภทธุรกิจ	อักษรย่อ
1.	สถาบันการเงิน	FNI
2.	หลักทรัพย์	SEC
3.	การประกัน ได้แก่ ประกันชีวิต และประกันวินาศภัย	INS
4.	ธุรกิจทั่วไป	OTH

ตัวอย่างเช่น : **npae_com-oth** หมายถึง งบการเงินตามมาตรฐานการรายงานทางการเงินสำหรับกิจการที่**ไม่มี**ส่วนได้เสียสาธารณะ (NPAE) นิติบุคคล (บริษัทจำกัด : COM) ประกอบธุรกิจทั่วไป (OTH)



การเตรียมงบการเงิน (ต่อ)

คำถาม	คำตอบ
2.การจัดทำงบการเงินตามมาตรฐานการรายงานทางการเงิน รูปแบบ NPAE ประกอบด้วยอะไรบ้าง	<ol style="list-style-type: none"> 1. งบแสดงฐานะการเงิน 2. งบกำไรขาดทุน/งบกำไรขาดทุนเบ็ดเสร็จ 3. งบแสดงการเปลี่ยนแปลงส่วนของผู้ถือหุ้น
3.การจัดทำงบการเงินตามมาตรฐานการรายงานทางการเงิน รูปแบบ TFRS ประกอบด้วยอะไรบ้าง	<ol style="list-style-type: none"> 1. งบแสดงฐานะการเงิน 2. งบกำไรขาดทุน/งบกำไรขาดทุนเบ็ดเสร็จ 3. งบกระแสเงินสด (ตามวิธีทางตรง/อ้อม) 4. งบแสดงการเปลี่ยนแปลงส่วนของผู้ถือหุ้น
4. การเลือกรูปแบบงบกำไรขาดทุนตามมาตรฐานการรายงานทางการเงินสำหรับกิจการที่ไม่มีส่วนได้เสียสาธารณะ (NPAE) มีวิธีเลือกอย่างไร	<p>งบกำไรขาดทุนตามมาตรฐานการรายงานทางการเงินสำหรับกิจการที่ไม่มีส่วนได้เสียสาธารณะ (NPAE) มี 3 รูปแบบ ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. งบกำไรขาดทุน/งบกำไรขาดทุนเบ็ดเสร็จแบบจำแนกค่าใช้จ่ายตามลักษณะของค่าใช้จ่าย : ให้สังเกตการนำเสนอบัญชีค่าใช้จ่ายตามลักษณะของค่าใช้จ่าย <u>ตัวอย่างเช่น</u> การเปลี่ยนแปลงในงนสำเร็จรูปที่กิจการทำและถือเป็นรายจ่ายฝ่ายทุน วัสดุดิบและวัสดุสิ้นเปลืองใช้ไป ค่าใช้จ่ายผลประโยชน์พนักงาน ค่าเสื่อมราคาและค่าตัดจำหน่าย เงินเดือนและค่าแรง เป็นต้น 2. งบกำไรขาดทุน/งบกำไรขาดทุนเบ็ดเสร็จแบบจำแนกค่าใช้จ่ายตามหน้าที่ - แบบขั้นเดียว : ให้สังเกตการนำเสนอบัญชีค่าใช้จ่ายตามหน้าที่ <u>ตัวอย่างเช่น</u> ต้นทุน หรือค่าใช้จ่ายในการขาย ค่าใช้จ่ายในการบริหาร เป็นต้น และการนำเสนอจะจัดหมวดหมู่รายได้ และค่าใช้จ่ายอย่างชัดเจนอาจสังเกตจากบัญชี "รวมรายได้" หรือ "รวมค่าใช้จ่าย" 3. งบกำไรขาดทุน/งบกำไรขาดทุนเบ็ดเสร็จแบบจำแนกค่าใช้จ่ายตามหน้าที่ - แบบหลายขั้น : ให้สังเกตการนำเสนอบัญชีค่าใช้จ่ายตามหน้าที่ <u>ตัวอย่างเช่น</u> ต้นทุน หรือค่าใช้จ่ายในการขาย ค่าใช้จ่ายในการบริหาร เป็นต้น และการนำเสนอรายได้ สลับกับการหักค่าใช้จ่ายไม่ได้แยกตามประเภท/หมวดหมู่ของชื่อบัญชี) หรือบางรายนิติบุคคลจะนำเสนอด้วยบัญชี "กำไร (ขาดทุน) ขั้นต้น"
5.รายการในงบการเงินที่จัดทำขึ้นไม่เหมือนกับรายการย่อตามรูปแบบรหัสรายการทางบัญชี (Taxonomy) ในระบบ DBD e-Filing ต้องทำอย่างไร	<p>งบการเงินที่จัดทำขึ้น ต้องมีรายการย่อเป็นไปตามคำชี้แจงกรมพัฒนาธุรกิจการค้า เรื่อง กำหนดรายการย่อที่ต้องมีในงบการเงิน พ.ศ. ๒๕๕๔ ***การนำส่งงบการเงินผ่านระบบ DBD e-Filing ไม่สามารถ เพิ่ม-ลดรายการได้ แต่สามารถเปิดเผยในหมายเหตุประกอบงบการเงินได้***</p>



การเตรียมงบการเงิน (ต่อ)

คำถาม	คำตอบ
6. ขั้นตอนการนำส่งงบการเงินผ่านระบบ DBD e-Filing ในรูปแบบ XBRL in Excel ต้องทำอย่างไร	<ol style="list-style-type: none"> 1. ตั้งค่าเครื่องคอมพิวเตอร์ก่อนติดตั้งโปรแกรม 2. ดาวน์โหลดโปรแกรม XBRL in Excel จากระบบ DBD e-Filing 3. กรอกงบการเงิน และทำการแปลงข้อมูลเป็นไฟล์ XBRL 4. นำไฟล์ XBRL (นามสกุล.Zip) มาอัปโหลดในขั้นตอนการนำส่ง
7. ขั้นตอนการนำส่งงบการเงินผ่านระบบ DBD e-Filing ในรูปแบบ e-Form ต้องทำอย่างไร	<ol style="list-style-type: none"> 1. เข้าเว็บไซต์กรม >> เตรียมข้อมูลงบการเงิน 2. สร้างวงดงบการเงิน, เลือกรูปแบบรหัสรายการทางบัญชี (Taxonomy) 3. กรอกข้อมูลงบการเงิน และทำการแปลงข้อมูลเป็น XBRL (ทำตามขั้นตอนในแถบเมนูให้ครบทุกขั้นตอน) 4. นำไฟล์ XBRL (นามสกุล.Zip) มาอัปโหลดในขั้นตอนการนำส่ง
8. กรณีนิติบุคคลที่จัดตั้งกิจการเป็นปีแรกสามารถยื่นงบการเงินผ่านระบบ DBD e-Filing ได้หรือไม่ ต้องทำอย่างไร	<p>นิติบุคคลที่จัดตั้งกิจการเป็นปีแรกสามารถนำส่งงบการเงินผ่านระบบ DBD e-Filing ได้ มีวิธีการดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ต้องสร้างวงดงบการเงิน 2 ปี โดยกรอกรวันที่เริ่ม/วันที่สิ้นสุดรอบระยะเวลารายงานงวดปัจจุบัน และวันที่เริ่ม/วันที่สิ้นสุดรอบระยะเวลารายงานงวดก่อน แต่ให้กรอกงบการเงินปีเดียว 2. กรอกงบการเงินเฉพาะปีปัจจุบัน
9. รายการ “ทุนสำรองตามกฎหมาย” ต้องกรอกรายการใดในงบแสดงการเปลี่ยนแปลงส่วนของผู้ถือหุ้น	รายการ “กำไร(ขาดทุน)สะสม”
10. รายการ “กำไร(ขาดทุน)สะสมจัดสรรแล้ว” กับ รายการ “กำไร(ขาดทุน)สะสมยังไม่ได้จัดสรร” ในงบแสดงการเปลี่ยนแปลงส่วนของผู้ถือหุ้น ต้องกรอกอย่างไร	ต้องนำ 2 รายการนี้รวมกันและกรอกลงใน รายการ “กำไร(ขาดทุน) สะสม”
11. รายการ “เงินปันผล” ในงบแสดงการเปลี่ยนแปลงส่วนของผู้ถือหุ้น ต้องกรอกอย่างไร	ต้องกรอกตัวเลขที่มีค่าบวกเสมอ เนื่องจากระบบ DBD e-Filing มีการคำนวณสูตรเป็นเครื่องหมายลบ (-) ไว้แล้ว
12. รายการบัญชีใดบ้างในงบแสดงการเปลี่ยนแปลงส่วนของผู้ถือหุ้นที่ต้องกรอกเอง (ระบบไม่คำนวณผลรวมให้)	<p>รายการบัญชีในงบแสดงการเปลี่ยนแปลงส่วนของผู้ถือหุ้นที่ต้องกรอกเองระบบไม่คำนวณผลรวมให้ มีดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. บัญชี “ยอดคงเหลือที่ปรับปรุงแล้ว” 2. บัญชี “ยอดคงเหลือปลายงวด” 3. บัญชี “รวมส่วนของผู้ถือหุ้น”



การเตรียมงบการเงิน (ต่อ)

คำถาม	คำตอบ								
13.รายการ “ยอดคงเหลือปลายงวด” ในงบแสดงการเปลี่ยนแปลงส่วนของผู้ถือหุ้น ต้องกรอกอย่างไร	รายการ “ยอดคงเหลือปลายงวด” ในงบแสดงการเปลี่ยนแปลงส่วนของผู้ถือหุ้น ต้องกรอกข้อมูลเองระบบไม่คำนวณให้								
14.รายการ “กำไร(ขาดทุน)สะสม” ปลายงวดในงบแสดงการเปลี่ยนแปลงส่วนของผู้ถือหุ้น ประกอบด้วยรายการบัญชีใดบ้าง	ประกอบด้วย - กำไร(ขาดทุน)สะสมจัดสรรแล้ว - กำไร(ขาดทุน)สะสมยังไม่ได้จัดสรร								
15.รายการ “เงินกู้ยืมระยะสั้น” และรายการ “เงินกู้ยืมระยะยาว” ในงบกระแสเงินสด ต้องกรอกอย่างไร	ต้องนำ 2 รายการรวมกัน ดังนี้ - กรณีมีค่าเป็นยอดติดลบ (-) ให้ลงรายการเงินสดจ่ายเพื่อชำระเงินกู้ยืม - กรณีมีค่าเป็นยอดบวก (+) ให้ลงรายการเงินสดรับจากเงินกู้ยืม								
16.รายการ “ทุนจดทะเบียน” ในงบแสดงฐานะการเงิน ต้องกรอกอย่างไร	<table border="1"> <thead> <tr> <th>รายการ</th> <th>ความหมาย</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>ทุนจดทะเบียน</td> <td>หุ้นบุริมสิทธิ์ ให้กรอกตามตัวอย่างดังนี้ - หุ้นบุริมสิทธิ์ = จำนวนหุ้น * มูลค่าหุ้น</td> </tr> <tr> <td>ทุนจดทะเบียน</td> <td>หุ้นสามัญ ให้กรอกตามตัวอย่างดังนี้ - หุ้นสามัญ = จำนวนหุ้น * มูลค่าหุ้น</td> </tr> <tr> <td>ทุนชำระแล้ว</td> <td>ให้กรอกตามตัวอย่างดังนี้ - หุ้นบุริมสิทธิ์ = กรอกมูลค่าหุ้นที่ชำระแล้ว - หุ้นสามัญ = กรอกมูลค่าหุ้นที่ชำระแล้ว</td> </tr> </tbody> </table>	รายการ	ความหมาย	ทุนจดทะเบียน	หุ้นบุริมสิทธิ์ ให้กรอกตามตัวอย่างดังนี้ - หุ้นบุริมสิทธิ์ = จำนวนหุ้น * มูลค่าหุ้น	ทุนจดทะเบียน	หุ้นสามัญ ให้กรอกตามตัวอย่างดังนี้ - หุ้นสามัญ = จำนวนหุ้น * มูลค่าหุ้น	ทุนชำระแล้ว	ให้กรอกตามตัวอย่างดังนี้ - หุ้นบุริมสิทธิ์ = กรอกมูลค่าหุ้นที่ชำระแล้ว - หุ้นสามัญ = กรอกมูลค่าหุ้นที่ชำระแล้ว
รายการ	ความหมาย								
ทุนจดทะเบียน	หุ้นบุริมสิทธิ์ ให้กรอกตามตัวอย่างดังนี้ - หุ้นบุริมสิทธิ์ = จำนวนหุ้น * มูลค่าหุ้น								
ทุนจดทะเบียน	หุ้นสามัญ ให้กรอกตามตัวอย่างดังนี้ - หุ้นสามัญ = จำนวนหุ้น * มูลค่าหุ้น								
ทุนชำระแล้ว	ให้กรอกตามตัวอย่างดังนี้ - หุ้นบุริมสิทธิ์ = กรอกมูลค่าหุ้นที่ชำระแล้ว - หุ้นสามัญ = กรอกมูลค่าหุ้นที่ชำระแล้ว								
17.กรณีพบข้อผิดพลาดที่เกิดจากการกรอกข้อมูลงบการเงินผิด มีวิธีตรวจสอบอย่างไร	สามารถตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลในงบการเงิน เช่น 1. ตรวจสอบข้อมูลบว่ามีข้อมูลครบทั้งสองปี 2. งบแสดงฐานะทางการเงิน รวมสินทรัพย์ เท่ากับ ผลรวมของรวมหนี้สินและส่วนของผู้ถือหุ้น 3. งบแสดงการเปลี่ยนแปลงผู้ถือหุ้น ได้แก่ - มูลค่าปลายงวดปีก่อน เท่ากับ มูลค่าต้นงวดของปีปัจจุบัน - ในกรณีที่มีค่าเป็น 0 (ศูนย์) ไม่ต้องกรอกปล่อยว่าง 4. งบกระแสเงินสด - งบกระแสเงินสดทางตรงจะเริ่มที่มูลค่ากำไร(ขาดทุน)ก่อนภาษีเงินได้ ซึ่งจะต้องเท่ากับมูลค่ากำไร (ขาดทุน) ก่อนภาษีเงินได้ ในงบกำไร (ขาดทุน) ข้อผิดพลาดที่พบส่วนใหญ่คือนำค่า กำไร(ขาดทุน)สุทธิ มากรอก - เงินสดและรายการเทียบเท่าเงินสดต้นงวดปีปัจจุบันต้องเท่ากับ เงินสดและรายการเทียบเท่าเงินสดปลายงวดปีก่อน (ทั้งแบบทางตรงและทางอ้อม)								



การเตรียมบัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้น

คำถาม	คำตอบ
1. ต้องการนำส่งบัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้น (บอจ.5) รูปแบบ Excel ต้องทำอย่างไร และมีวิธีการกรอกข้อมูลอย่างไรบ้าง	<ol style="list-style-type: none">ดาวน์โหลดบัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้นแบบ excel (Version 2.0) เพื่อใช้ในการเตรียมและนำส่งข้อมูลต่อไปคลิก “เปิดใช้งานการแก้ไข”คลิก “เปิดใช้งานเนื้อหา”การกรอกบัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้น (บอจ.5) แบ่งเป็น 2 ขั้นตอน<ol style="list-style-type: none"><u>ขั้นตอนการกรอกข้อมูล sheet header</u><ul style="list-style-type: none">ห้ามตั้งค่าหรือเปลี่ยนแปลงค่าใดๆ ในคอลัมน์เด็ดขาดห้ามใส่เครื่องหมายใดใด เช่น (-) หรือ (=) ในช่องที่ไม่มีข้อมูลหากช่องใดไม่มีข้อมูลให้ปล่อยว่างไว้โดยไม่ต้องใส่สัญลักษณ์ใดๆรูปแบบของวันที่ ให้ตั้งค่ารูปแบบเซลล์ เลือกประเภท "วันที่" และเลือกชนิดเป็น "วว/ดด/ปปปป" เช่น 30/04/2559เริ่มกรอกข้อมูลที่บรรทัดสี่เหลี่ยมเท่านั้น<u>ขั้นตอนการกรอกข้อมูล sheet detail</u><ul style="list-style-type: none">คอลัมภ์ "ลำดับที่ของผู้ถือหุ้น" จำนวนผู้ถือหุ้นต้องเท่ากับที่ระบุไว้ใน Header (ผู้ถือหุ้นไทย + ผู้ถือหุ้นต่างชาติ)"คอลัมภ์ "ประเภทประกอบการ" ต้องระบุประเภทให้ถูกต้อง เช่น กรณีเป็นสัญชาติไทยและเป็นบุคคลธรรมดา เลือก "บุคคลธรรมดา" กรณีเป็นนิติบุคคล เลือก "นิติบุคคล" กรณีเป็นชาวต่างชาติ เลือก "อื่นๆ-หนังสือเดินทาง" เป็นต้นคอลัมภ์ "เลขหมายบัตรประจำตัวประชาชน หรือ หมายเลขพาสปอร์ตฯ"คอลัมภ์ "แขวง/ตำบล" และ "เขต/อำเภอ" ให้ระบุคำว่า "แขวง/ตำบล" หรือ "เขต/อำเภอ" ด้วย เช่น แขวงคลองเตยเหนือ อำเภอเมืองคอลัมภ์ "จำนวนหุ้นที่ถือ" ให้ใส่จำนวนตามช่วงหมายเลขหุ้นในบรรทัดนั้น จำนวนหุ้นที่ถือต้องเท่ากับข้อมูลที่ระบุไว้ใน Header แบ่งออกเป็น(หุ้น)<ul style="list-style-type: none">คอลัมภ์ "ถือว่าชำระแล้วหุ้นละ" หมายถึง ชำระแล้วหุ้นละ = การชำระหุ้นด้วยเงินสด ถือว่าชำระแล้วหุ้นละ = การชำระหุ้นด้วยสินทรัพย์หรือแรงงานคอลัมภ์ "ถือว่าชำระแล้วหุ้นละ" หากไม่มีการชำระด้วยสินทรัพย์หรือแรงงานให้ปล่อยว่างไว้
2. ในกรณีที่มีผู้ถือหุ้น 1 คน สามารถนำส่งบัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้น (บอจ.5) ผ่านระบบ DBD e-Filing ได้หรือไม่	สามารถนำส่งบัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้น (บอจ.5) ได้ ในรูปแบบ Excel เท่านั้น ทั้งนี้ระบบ



การเตรียมบัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้น (ต่อ)

คำถาม	คำตอบ																																												
<p>3.วิธีการกรอกบัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้น (บอจ.5) ผ่านระบบ DBD e-Filing ต้องทำอย่างไร</p>	<p>ตัวอย่าง บริษัท ทำดี จำกัด มีทุนจดทะเบียน 1,000,000 บาท จำนวนหุ้น 10,000 หุ้น มูลค่าหุ้นละ 100 บาท มีผู้ถือหุ้น 3 คน ดังนี้</p> <p>กรณี ผู้ถือหุ้น 1 คน ชำระมูลค่าหุ้นเท่ากันทุกช่วง เช่น</p> <table border="1" data-bbox="496 443 1395 700"> <thead> <tr> <th>ชื่อผู้ถือหุ้น</th> <th>จำนวนหุ้น</th> <th>มูลค่าหุ้นที่ชำระแล้ว</th> <th>เลขหมายใบหุ้น</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="2">นาย ก</td> <td>2000 หุ้น</td> <td>100 บาท</td> <td>0001-2000</td> </tr> <tr> <td>1000 หุ้น</td> <td>100 บาท</td> <td>2001-3000</td> </tr> <tr> <td rowspan="2">นาย ข</td> <td>1000 หุ้น</td> <td>25 บาท</td> <td>3001-4000</td> </tr> <tr> <td>500 หุ้น</td> <td>5 บาท</td> <td>4001-4500</td> </tr> <tr> <td>นาย ค</td> <td>5500 หุ้น</td> <td>100 บาท</td> <td>4501-10000</td> </tr> </tbody> </table> <p>จากตัวอย่าง นาย ก. และ นาย ข มีหุ้นสองช่วงซึ่งหุ้นทั้งสองช่วงมูลค่าที่ชำระเท่ากันสามารถกรอกข้อมูลทั้ง 2 รูปแบบ ได้แก่ e-form และ excel</p> <p>กรณี ผู้ถือหุ้น 1 คน ชำระมูลค่าหุ้นในแต่ละช่วงไม่เท่ากัน เช่น</p> <table border="1" data-bbox="496 837 1395 1100"> <thead> <tr> <th>ชื่อผู้ถือหุ้น</th> <th>จำนวนหุ้น</th> <th>มูลค่าหุ้นที่ชำระแล้ว</th> <th>เลขหมายใบหุ้น</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="2">นาย ก</td> <td>2000 หุ้น</td> <td>100 บาท</td> <td>0001-2000</td> </tr> <tr> <td>1000 หุ้น</td> <td>100 บาท</td> <td>2001-3000</td> </tr> <tr> <td rowspan="2">นาย ข</td> <td>1000 หุ้น</td> <td>100 บาท</td> <td>3001-4000</td> </tr> <tr> <td>500 หุ้น</td> <td>25 บาท</td> <td>4001-4500</td> </tr> <tr> <td>นาย ค</td> <td>5500 หุ้น</td> <td>100 บาท</td> <td>4501-10000</td> </tr> </tbody> </table> <p>จากตัวอย่างจะเห็นได้ว่านาย ข มีหุ้นสองช่วง ซึ่งหุ้นทั้งสองช่วงชำระมูลค่าหุ้นไม่เท่ากัน สามารถกรอกข้อมูลเฉพาะรูปแบบ excel เท่านั้น</p>	ชื่อผู้ถือหุ้น	จำนวนหุ้น	มูลค่าหุ้นที่ชำระแล้ว	เลขหมายใบหุ้น	นาย ก	2000 หุ้น	100 บาท	0001-2000	1000 หุ้น	100 บาท	2001-3000	นาย ข	1000 หุ้น	25 บาท	3001-4000	500 หุ้น	5 บาท	4001-4500	นาย ค	5500 หุ้น	100 บาท	4501-10000	ชื่อผู้ถือหุ้น	จำนวนหุ้น	มูลค่าหุ้นที่ชำระแล้ว	เลขหมายใบหุ้น	นาย ก	2000 หุ้น	100 บาท	0001-2000	1000 หุ้น	100 บาท	2001-3000	นาย ข	1000 หุ้น	100 บาท	3001-4000	500 หุ้น	25 บาท	4001-4500	นาย ค	5500 หุ้น	100 บาท	4501-10000
ชื่อผู้ถือหุ้น	จำนวนหุ้น	มูลค่าหุ้นที่ชำระแล้ว	เลขหมายใบหุ้น																																										
นาย ก	2000 หุ้น	100 บาท	0001-2000																																										
	1000 หุ้น	100 บาท	2001-3000																																										
นาย ข	1000 หุ้น	25 บาท	3001-4000																																										
	500 หุ้น	5 บาท	4001-4500																																										
นาย ค	5500 หุ้น	100 บาท	4501-10000																																										
ชื่อผู้ถือหุ้น	จำนวนหุ้น	มูลค่าหุ้นที่ชำระแล้ว	เลขหมายใบหุ้น																																										
นาย ก	2000 หุ้น	100 บาท	0001-2000																																										
	1000 หุ้น	100 บาท	2001-3000																																										
นาย ข	1000 หุ้น	100 บาท	3001-4000																																										
	500 หุ้น	25 บาท	4001-4500																																										
นาย ค	5500 หุ้น	100 บาท	4501-10000																																										
	<p>วิธีการกรอกกรณีมีผู้ถือหุ้น 1 คน มีเลขหมายใบหุ้นหลายช่วง</p> <ol style="list-style-type: none"> รูปแบบ e-form ให้คลิกปุ่ม "เพิ่มหมายเลขใบหุ้น" (ไม่เกิน 15 ช่วง) รูปแบบ excel ให้แทรกแถวและใส่ข้อมูล ดังต่อไปนี้ <ul style="list-style-type: none"> ใส่ลำดับผู้ถือหุ้นในช่อง "ลำดับที่ของผู้ถือหุ้น" ใส่จำนวนหุ้นที่ถือในช่อง "จำนวนหุ้นที่ถือ" (ถ้ามี) ใส่ประเภทหุ้นในช่อง "ประเภทหุ้น (สามัญ/บุริมสิทธิ์)" (ถ้ามี) ใส่มูลค่าหุ้นที่ชำระแล้วในช่อง "ชำระแล้วหุ้นละ" (ถ้ามี) ใส่เลขหมายใบหุ้นในช่อง "เลขหมายของหุ้น" ใส่วันที่ออกเลขหมายใบหุ้นในช่อง "วันที่ออกเลขหมายของหุ้น" ใส่วันลงทะเบียนผู้ถือหุ้นในช่อง "วันลงทะเบียนผู้ถือหุ้น" 																																												



การนำส่งข้อมูลงบการเงิน

คำถาม	คำตอบ
<p>1.การนำส่งงบการเงินผ่านระบบ DBD e-Filing ต้องทำอย่างไร</p>	<p>1. งบการเงิน >> แนบไฟล์งบการเงิน (นามสกุล .zip)</p> <p>2. เอกสารประกอบงบการเงิน</p> <ul style="list-style-type: none"> - กรณีบริษัทจำกัด เช่น รายงานผู้สอบฯ, หมายเหตุประกอบงบการเงิน >> แนบไฟล์เอกสารแนบ (นามสกุล .PDF) - กรณีบริษัทมหาชนจำกัด เช่น รายงานผู้สอบฯ, หมายเหตุประกอบงบการเงิน, รายงานประจำปี, รายงานการประชุมผู้ถือหุ้น >> แนบไฟล์เอกสารแนบ (นามสกุล .PDF) <p>*** ขนาดไฟล์เอกสารแนบ (นามสกุล .PDF) รวมกันมีขนาด ไม่เกิน 50 MB</p>
<p>2.รายงานผู้สอบบัญชีอนุญาต นำส่งในระบบ DBD e-Filing อย่างไร และต้องมีลายเซ็นผู้สอบหรือไม่</p>	<p>รายงานผู้สอบบัญชีอนุญาต ต้องสแกนภาพหน้ารายงานผู้สอบที่ลงลายมือชื่อรับรองเรียบร้อยแล้วในรูปแบบไฟล์ (นามสกุล .PDF)</p>
<p>3.หมายเหตุประกอบงบการเงิน นำส่งในระบบ DBD e-Filing อย่างไร และกรรมการผู้มีอำนาจต้องลงลายมือชื่อหรือไม่</p>	<p>1.หมายเหตุประกอบงบการเงิน ต้องสแกนภาพในรูปแบบไฟล์ (นามสกุล .PDF)</p> <p>2. หมายเหตุประกอบงบการเงินไม่จำเป็นต้องให้กรรมการผู้มีอำนาจลงลายมือชื่อ เนื่องจากการนำส่งงบการเงินทาง DBD e-Filing รหัสผู้ใช้งาน และรหัสผ่านที่กรมพัฒนาธุรกิจการค้าเป็นผู้ออกให้ ซึ่งเปรียบเสมือนลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์ของนิติบุคคลนั้นแล้วซึ่งมีผลตามกฎหมาย</p>
<p>4.ห้างหุ้นส่วนจดทะเบียนที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยที่มีทุน, สินทรัพย์รวม และรายได้รวม ทุกรายการไม่เกินจำนวนที่กำหนด ให้ได้รับยกเว้นไม่ต้องจัดให้งบการเงินได้รับการตรวจสอบและแสดงความเห็นโดยผู้สอบบัญชีรับอนุญาต ได้แก่</p> <ul style="list-style-type: none"> - ทุนไม่เกินห้าล้านบาท - สินทรัพย์รวมไม่เกินสามสิบล้านบาท - รายได้รวม ไม่เกินสามสิบล้านบาท <p>***ตามกฎกระทรวงว่าด้วยการยกเว้นไม่ต้องจัดให้งบการเงินได้รับการตรวจสอบและแสดงความเห็นโดยผู้สอบบัญชีรับอนุญาต พ.ศ.2544***</p>	<p>ห้างหุ้นส่วนจดทะเบียน ที่ได้รับยกเว้นไม่ต้องจัดให้งบการเงินได้รับการตรวจสอบและแสดงความเห็นโดยผู้สอบบัญชีรับอนุญาต ได้แก่</p> <ul style="list-style-type: none"> - ทุนจดทะเบียนไม่เกินห้าล้านบาท - สินทรัพย์รวมไม่เกินสามสิบล้านบาท - รายได้รวม ไม่เกินสามสิบล้านบาท <p>หากทุกรายการไม่เกินจำนวนที่กำหนดดังกล่าวข้างต้น ไม่ต้องยื่นรายงานผู้สอบบัญชีรับอนุญาต (CPA) หรือรายงานของผู้สอบบัญชีภาษีอากร (TA)</p> <p>***หากปรากฏรายการใดรายการหนึ่งเกินกว่าที่กำหนดดังกล่าวข้างต้น จะไม่ได้รับยกเว้น***</p>
<p>5.กรณีงบการเงินของบริษัทจำกัด ต้องระบุข้อความในงบแสดงฐานะการเงิน "ขอรับรองว่างบการเงินนี้ได้รับอนุมัติในที่ประชุมสามัญของผู้ถือหุ้นประจำปี.....ครั้งที่.....เมื่อวันที่....." หรือไม่</p>	<p>การนำส่งผ่านระบบ DBD e-Filing ระบบให้กรอกข้อมูลวันที่ประชุม จึงถือได้ว่าได้แสดงข้อมูลตามที่กฎหมายกำหนด</p>



การนำส่งข้อมูลงบการเงิน (ต่อ)

คำถาม	คำตอบ
<p>6. กรณีบริษัทจำกัดนำส่งบัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้น (บอจ.5) แยกจากงบการเงินประจำปี ผ่านระบบ DBD e-Filing จะได้รับการผ่อนผันไม่ดำเนินการเปรียบเทียบปรับหรือไม่</p>	<p>- บริษัทจำกัดที่นำส่งสำเนาบัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้น (บอจ.5) ภายใน 5 เดือน นับแต่วันปิดรอบปีบัญชีให้ ได้รับการผ่อนผัน ไม่ดำเนินการเปรียบเทียบปรับในความผิดฐานส่งบัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้น (บอจ.5) ล่าช้า</p> <p>- เมื่อพ้นกำหนดผ่อนผันแล้วบริษัทจำกัดที่ไม่นำส่งสำเนาบัญชีรายชื่อ ผู้ถือหุ้นหรือส่งล่าช้าเกินระยะเวลาที่กฎหมายกำหนดให้ดำเนินการเปรียบเทียบปรับตามกฎหมายต่อไป</p>
<p>7. กรณีบริษัทมหาชนจำกัดที่ได้รับผลกระทบจากการเปลี่ยนแปลงมาตรฐานการรายงานทางการเงินและหากนำส่งผ่านระบบ DBD e-Filing ต้องทำอย่างไร</p>	<p>1. สแกนเอกสารงบการเงินที่ได้รับการตรวจสอบจากผู้สอบบัญชีรับอนุญาตแล้ว โดยการแยกเป็น 4 ไฟล์ (นามสกุล .PDF) ในแต่ละไฟล์ประกอบด้วย งบการเงินแบบเฉพาะกิจการ และงบการเงินแบบรวมกิจการ (รวม 1 ไฟล์) ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - งบแสดงฐานะทางการเงิน เช่น FinPosition.PDF - งบกำไรขาดทุน เช่น ProfitandLoss.PDF - งบกระแสเงินสด เช่น CashFlow.PDF - งบแสดงการเปลี่ยนแปลงผู้ถือหุ้น เช่น SOCE.PDF <p>2. สแกนเอกสารแนบประกอบงบการเงินในรูปแบบไฟล์ (นามสกุล PDF) ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - รายงานของผู้สอบบัญชีรับอนุญาต เช่น AuditR.PDF - หมายเหตุประกอบงบการเงิน เช่น Note.PDF - รายงานการประชุมสามัญประจำปีของป๋อนุมัติงบการเงิน เช่น MinuteAnnual.PDF - รายงานประจำปี เช่น AnnaulR.PDF
<p>8. แนบไฟล์งบการเงินแบบ XBRL in Excel แล้วไม่ปรากฏวันที่เริ่มต้นและวันที่สิ้นสุดงบการเงิน หรือแนบไฟล์เอกสารไม่ได้ ต้องทำอย่างไร</p>	<p>1. ตรวจสอบไฟล์งบการเงินต้องเป็นไฟล์ XBRL (นามสกุล .Zip) เท่านั้น ซึ่งจะต้องแปลงไฟล์จาก "กล่องเครื่องมือ" และเลือก "แปลงข้อมูลเป็น ไฟล์ XBRL" จึงสามารถนำส่งผ่านระบบ DBD e-Filing ได้</p> <p>2. ทำการล้างข้อมูลการใช้งานเว็บใน Browser โดยกดปุ่ม Ctrl+Shift+Delete พร้อมกับ เลือกรายการ (ตามรูป)</p> <div style="display: flex; justify-content: space-around;"> <div data-bbox="582 1522 1011 1902"> <h3 style="text-align: center;">Google Chrome</h3> </div> <div data-bbox="1039 1522 1396 1999"> <h3 style="text-align: center;">Internet Explorer</h3> </div> </div>



การตรวจสอบผลการนำส่งบการเงิน

คำถาม

คำตอบ

1. นำส่งบการเงิน และบัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้น (บอจ.5.) แล้วจะตรวจสอบผลการนำส่ง ต้องทำอย่างไร

1. เมื่อนำส่งแล้วหน้าจอจะแสดงผลการนำส่ง ดังนี้

2. ตรวจสอบผลในขั้นตอนที่ 3 >> เมนู "ตรวจสอบผล" ดังนี้

ลำดับ	ปีการส่งงบ	วันที่นำส่ง	รอบปีบัญชี	ส่งรายชื่อผู้ถือหุ้น	สถานะ	รายละเอียด
1	2559	24/07/2560	3112	ส่งงบการเงินอย่างเดียว	รอดำเนินการ	รายละเอียด

2. พิมพ์แบบ ส.บช.3 และใบรับงบการเงินอิเล็กทรอนิกส์ ต้องทำอย่างไร

แบบ ส.บช.3 และใบรับงบการเงินอิเล็กทรอนิกส์ สามารถพิมพ์ได้จากหัวข้อ "ตรวจสอบผล" ซึ่งงบการเงินฉบับนั้นต้องมีสถานะ "อนุมัติ" จึงสามารถพิมพ์แบบดังกล่าวได้

ลำดับ	ปีการส่งงบ	วันที่นำส่ง	รอบปีบัญชี	ส่งรายชื่อผู้ถือหุ้น	สถานะ	รายละเอียด
1	2559	24/07/2560	3112	ส่งงบการเงินอย่างเดียว	อนุมัติแล้ว	รายละเอียด

3. งบการเงินที่นำส่งผ่านระบบ DBD e-Filing จะอนุมัติ ภายในกี่วัน

1. ระหว่างเดือน ม.ค.-มี.ค. และ ก.ค.-ธ.ค. ของทุกปี ระบบอนุมัติงบการเงินอัตโนมัติใช้เวลาประมาณ 1-7 วันทำการหลังจากคลิกยืนยันนำส่งงบการเงินแล้ว
2. ระหว่างเดือน เม.ย.-มิ.ย. มีผู้ใช้บริการเป็นจำนวนมาก ระบบจึงใช้เวลาในการอนุมัติงบการเงิน หลังจากคลิกยืนยันนำส่งงบการเงินแล้ว



คำถาม	คำตอบ
1. Taxonomy คืออะไร เกี่ยวข้องกับ DBD e-Filing อย่างไร	Taxonomy คือ รหัสรายการทางบัญชีในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ ซึ่งเป็นองค์ประกอบหลักของระบบ DBD e-Filing ใช้ในการระบุข้อมูลรายตัว เช่น ลูกหนี้การค้า กำไรสุทธิ ซึ่งระบบสามารถเข้าใจได้ตรงกัน และสามารถนำไปประมวลผลได้ง่ายขึ้นและเป็นมาตรฐานเดียวกัน โดย DBD Taxonomy ที่กรมได้จัดทำขึ้นเพื่อรองรับการนำส่งงบการเงินในรูปแบบ DBD e-Filing มีทั้งหมด 30 รูปแบบงบการเงิน
2. รูปแบบรหัสรายการทางบัญชี (Taxonomy) สำหรับการนำส่งงบการเงินในระบบ DBD e-Filing มีกี่รูปแบบ	กรมได้จัดทำรูปแบบรหัสรายการทางบัญชี (Taxonomy) เพื่อรองรับการนำส่งงบการเงินในระบบ DBD e-Filing จำนวน 30 รูปแบบ โดยกรมได้จัดทำขึ้นร่วมกับหน่วยงานกำกับดูแล ซึ่งเป็นไปตามมาตรฐานการรายงานทางการเงิน และประกาศของหน่วยงานกำกับดูแลที่เกี่ยวข้อง
3. รายการ “มูลค่าที่ดิน (ไม่รวมอาคารและอุปกรณ์)” ในแบบส.บช.3 ของธุรกิจบ้านจัดสรร ต้องกรอกอย่างไร	ให้นำที่ดินของธุรกิจบ้านจัดสรรมิได้ใช้ในการดำเนินงาน (ที่ดิน) มากโรกรายการ “มูลค่าที่ดิน (ไม่รวมอาคารและอุปกรณ์)” ในแบบส.บช.3 เช่น อาคารสำนักงานที่ตั้งอยู่ในที่ดินนั้น
4. นิติบุคคลที่เกี่ยวข้องกับการลงทุนระหว่างประเทศตามที่ธนาคารแห่งประเทศไทยกำหนด ต้องนำส่งแบบ ส.บช.3/1 อย่างไร	<ol style="list-style-type: none">นำส่งที่ธนาคารแห่งประเทศไทย<ul style="list-style-type: none">นำส่งด้วยตนเองนำส่งผ่านเว็บไซต์ : www.bot.or.thนำส่งทางไปรษณีย์ เลขที่ 273 ถนนสามเสน แขวงบางขุนพรหม เขตพระนคร กทม. 10200นำส่งทางโทรสาร หมายเลข 02 283 6299, 02 283 5308นำส่งทางอีเมล : form45@bot.or.thนำส่งพร้อมงบการเงินประจำปี ผ่านระบบ DBD e-Filing



ความรู้ทั่วไป (ต่อ)

คำถาม	คำตอบ
<p>5. เครื่องคอมพิวเตอร์ที่ใช้สำหรับนำส่งงบการเงินผ่านระบบ DBD e-Filing ในรูปแบบ XBRL in excel ต้องมีคุณสมบัติอะไรบ้าง</p>	<p>1.คุณลักษณะ Hardware</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ CPU ต้องมีสเปคอย่างน้อย 1 GHz or faster 32-bit (x86) or 64-bit (x64) processor ▪ Memory (RAM) อย่างน้อย 2 GB ▪ Hard Disk มีความจุได้ อย่างน้อย 1 GB ▪ Internet Bandwidth ควรมีความเร็ว อย่างน้อย 2 MBps <p>2.คุณลักษณะ Software</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Windows Operating System (XP, Vista, 7 or 8) ▪ Browser Plug in JDK (Java Development Kit) 1.5 or above ▪ Software Utility: Microsoft Office (2003, 2007 or 2010) ▪ Web Browser: Google Chrome: Version 25 or above, ▪ IE: Version 10 or above ▪ .NET Framework 3.5 or above
<p>6. งบการเงินที่นำส่งผ่านระบบ DBD e-Filing สามารถขอคัดสำเนาเอกสารทันที ได้หรือไม่</p>	<p>กรณีนำส่งงบการเงิน และบัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้น (บอจ.5) ผ่านระบบ DBD e-Filing แล้วมีสถานะ “อนุมัติ” จึงจะสามารถขอคัดสำเนาเอกสารและตรวจค้นได้</p>
<p>7. กรณีตรวจพบข้อผิดพลาดภายหลังจากที่นำส่งงบการเงิน เช่น กรอกรหัส/ประเภทธุรกิจ ในแบบส.บช.3 ผิด, ไม่มีงบการเงินปีเปรียบเทียบ หรือสแกนเอกสารแนบผิด เป็นต้น ต้องทำอย่างไร</p>	<p>ให้ทำหนังสือถึงผู้อำนวยการกองข้อมูลธุรกิจ เรื่องขอส่งงบการเงินฉบับใหม่ พร้อมระบุรายละเอียดที่ขอแก้ไข เช่นเช่น ปีงบการเงิน 25....., ชื่อ/เลขทะเบียน, รอบปีบัญชี, วันที่ประชุมอนุมัติงบ, ข้อมูลส.บช.3 ผิด, รหัสประเภทธุรกิจ, งบแสดงฐานะทางการเงิน, งบกำไรขาดทุน, งบแสดงการเปลี่ยนแปลงส่วนของผู้ถือหุ้น, แนบรายงานผู้สอบผิด, แนบหมายเหตุประกอบงบการเงินผิด เป็นต้น โดยให้ผู้มีอำนาจลงลายมือชื่อพร้อมประทับตรา (ถ้ามี) และชื่อ/เบอร์ติดต่อกลับ</p> <p>ส่งมาที่กองข้อมูลธุรกิจ ชั้น 10 กรมพัฒนาธุรกิจการค้า เลขที่ 563 ถ.นนทบุรี ต.บางกระสอ อ.เมือง จ.นนทบุรี 11000</p> <p>หมายเหตุ กรณีขอแก้ไขวันที่ประชุมต้องแนบเอกสารเพิ่มเติมดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - รายงานการประชุมผู้ถือหุ้น - รายชื่อผู้ถือหุ้นที่เข้าประชุมพร้อมลายเซ็น - ประกาศหนังสือพิมพ์ โดยระบุชื่อหนังสือพิมพ์และวันที่ประกาศ



ความรู้ทั่วไป (ต่อ)

คำถาม	คำตอบ
<p>8.กรณีได้รับ email แจ้งว่า กรมพัฒนาธุรกิจการค้า ได้ตรวจพบว่างบการเงินที่นำส่งผ่านระบบDBD e-Filing มีข้อบกพร่อง ขอให้ท่านทำการแก้ไขให้ถูกต้อง หรือต้องการการแก้ไขงบการเงินบกพร่อง (ฉบับใหม่) ต้องทำอย่างไร</p>	<p>1. ตรวจสอบข้อบกพร่องจากระบบ DBD e-Filing หรืออีเมลที่สมัครลงทะเบียนสมาชิก</p> <p>2.ให้นำส่งงบการเงินฉบับใหม่ ภายใน 15 วัน หลังจากที่ได้รับอีเมล ไม่ต้องรอหนังสือจากกรมพัฒนาธุรกิจการค้า</p> <p>3. วิธีการแก้ไข</p> <ul style="list-style-type: none"> - Login เข้าสู่ระบบ - เลือกหัวข้อ 3 คลิก “ตรวจสอบผล” จะปรากฏสถานะ “งบบกพร่อง” - ทำการแก้ไขงบการเงิน และเอกสารแนบ ให้ถูกต้อง - เลือกหัวข้อ 2 คลิก “ส่งงบการเงิน/เอกสารอื่นใหม่เพื่อแก้ไขงบบกพร่อง” <p>หมายเหตุ เมื่อท่านนำส่งงบการเงินฉบับใหม่เรียบร้อยแล้ว โปรดแจ้งกลับมายังอีเมล : efiling.training@gmail.com โดยระบุข้อความ “บจ./ หจ./ บมจ..... เลขทะเบียน ได้ นำส่งงบการเงินฉบับใหม่เรียบร้อยแล้ว (งบบกพร่อง) ขอให้เจ้าหน้าที่อนุมัติงบการเงินด้วย</p> <p>** หากท่านไม่แก้ไขและนำส่งงบการเงินใหม่ ภายใน 15 วันนับจากวันที่ได้รับแจ้ง จะถือว่ามิได้มีการนำส่งงบการเงินตามกฎหมายจะดำเนินการแจ้งข้อกล่าวหาให้ชำระค่าปรับต่อไป **</p> <p>สามารถสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ efiling.training@gmail.com</p>



ความรู้ทั่วไป (ต่อ)

คำถาม	คำตอบ																						
<p>9. การนำส่งงบการเงินผ่านระบบ DBD e-Filing ด้วยซอฟต์แวร์-โปรแกรมบัญชีทั่วไป ต้องทำอย่างไร</p>	<p>การนำส่งงบการเงินผ่านระบบ DBD e-Filing สามารถนำส่งโดยซอฟต์แวร์บัญชี ที่เชื่อมโยงผ่านระบบ DBD Connect หรือซอฟต์แวร์บัญชีที่เชื่อมโยงโดยผู้ผลิตซอฟต์แวร์เป็นผู้พัฒนาเอง มีจำนวน 19 โปรแกรม ได้แก่</p> <table border="0"> <tr> <td>1. All-In-One Accounting</td> <td>12. Winning</td> </tr> <tr> <td>2. AutoFlight</td> <td>13. Smartbiz</td> </tr> <tr> <td>3. BizVelocity Cloud ERP</td> <td>14. Formula</td> </tr> <tr> <td>4. BluePosh</td> <td>15. ICEcash Accounting</td> </tr> <tr> <td>5. CD-Organizer</td> <td>16. Odoo</td> </tr> <tr> <td>6. DACCOUNT</td> <td>17. PEAR ERP</td> </tr> <tr> <td>7. WEALTH TRD</td> <td>18. Amanda</td> </tr> <tr> <td>8. E-today</td> <td>19. Impress</td> </tr> <tr> <td>9. Express</td> <td></td> </tr> <tr> <td>10. Formula ERP</td> <td></td> </tr> <tr> <td>11. Forma</td> <td></td> </tr> </table>	1. All-In-One Accounting	12. Winning	2. AutoFlight	13. Smartbiz	3. BizVelocity Cloud ERP	14. Formula	4. BluePosh	15. ICEcash Accounting	5. CD-Organizer	16. Odoo	6. DACCOUNT	17. PEAR ERP	7. WEALTH TRD	18. Amanda	8. E-today	19. Impress	9. Express		10. Formula ERP		11. Forma	
1. All-In-One Accounting	12. Winning																						
2. AutoFlight	13. Smartbiz																						
3. BizVelocity Cloud ERP	14. Formula																						
4. BluePosh	15. ICEcash Accounting																						
5. CD-Organizer	16. Odoo																						
6. DACCOUNT	17. PEAR ERP																						
7. WEALTH TRD	18. Amanda																						
8. E-today	19. Impress																						
9. Express																							
10. Formula ERP																							
11. Forma																							



ช่องทางติดต่อสอบถาม

ติดต่อสอบถามบริการระบบ DBD e-Filing

ที่	รายละเอียด	หน่วยงาน/เบอร์ติดต่อ
1	<p>ให้คำปรึกษาเกี่ยวกับการใช้งานระบบ DBD e-Filing เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> - การสมัครขอรับ Username และ Password - การกรอกงบการเงิน - การแก้ไขบบกพร่อง 	<p>กองข้อมูลธุรกิจ กรมพัฒนาธุรกิจการค้า</p> <p>e-mail : efiling.training@gmail.com</p> <p>โทร : 02 547 4376-77, 02 547 4390 และ 02 547 4391</p>
2	<p>ให้คำปรึกษา แนะนำเกี่ยวกับการเลือกรูปแบบมาตรฐานการรายงานทางการเงิน, จัดกลุ่มข้อบัญญัติให้ถูกต้องตามรูปแบบงบการเงิน DBD e-Filing</p>	<p>1. กองกำกับบัญชี สอบถามเกี่ยวกับผู้ทำบัญชี (e-Accountant)</p> <p>โทร : 02 5474407</p> <p>2. กองตรวจสอบบัญชี สอบถามเกี่ยวกับงานอนุญาต (e-Permit) ได้แก่</p> <ul style="list-style-type: none"> - การขออนุญาตเก็บรักษาบัญชีและเอกสาร ไว้ ณ ที่อื่น - แบบแจ้งบัญชีหรือเอกสารสูญหายหรือเสียหาย - การขออนุญาตเปลี่ยนรอบปีบัญชี - การส่งมอบบัญชีและเอกสาร (กรณีเลิกประกอบธุรกิจ โดยมีได้มีการชำระบัญชี) <p>โทร : 02 5474417</p>
3	<p>ให้คำปรึกษาด้านเทคนิคของระบบ DBD e-Filing เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> - ไม่ได้รับ Activate Code - การติดตั้งโปรแกรม XBRL in Excel - สถานะการนำส่งงบการเงิน "รออนุมัติ" - error "กรุณาตรวจสอบการเชื่อมต่ออินเทอร์เน็ต" 	<p>กองพัฒนาระบบงานสารสนเทศ</p> <p>e-mail : itcenter@dbd.go.th</p> <p>โทร : 02 5474381-84</p>
4	<p>ให้คำปรึกษาเกี่ยวกับการเปรียบเทียบปรับ</p>	<p>สำนักกฎหมาย</p> <p>โทร : 02 547 4485</p>
5	<p>ให้บริการขอตรวจเอกสาร การขอสำเนาเอกสารพร้อมคำรับรอง</p>	<p>ส่วนบริการข้อมูลธุรกิจ</p> <p>โทร : 02 547 4368</p>
6	<p>ให้คำปรึกษาเกี่ยวกับผู้สอบบัญชีรับอนุญาต</p>	<p>สภาวิชาชีพบัญชีในพระบรมราชูปถัมภ์</p> <p>โทร : 02 6852500</p> <p>e-mail : fap@fap.or.th</p>