



นำส่งงบการเงิน  
สะดวก รวดเร็ว เพียงแค่คลิก

**DBD** e-Filing



คำถาม — คำตอบ  
ระบบ **DBD e-Filing**



กรมพัฒนาธุรกิจการค้า  
Department of Business Development

ปรับปรุง พฤศจิกายน 2560

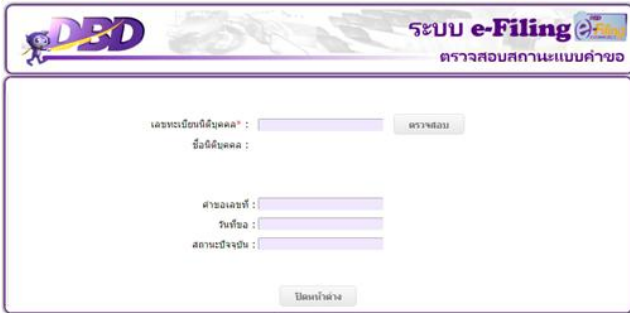



# คำถาม – คำตอบ DBD e-Filing

	หน้า
	<b>การลงทะเบียนสมัครสมาชิก 3</b>
	<b>การเตรียมงบการเงิน 6</b>
	<b>การเตรียมบัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้น 10</b>
	<b>การนำส่งข้อมูลงบการเงิน 12</b>
	<b>การตรวจสอบผลการนำส่งงบการเงิน 14</b>
	<b>ความรู้ทั่วไป 15</b>




# การลงทะเบียนสมัครสมาชิก

คำถาม	คำตอบ
<p>1.กรณียังไม่ได้รับรหัสลับ (Activate Code) ต้องทำอย่างไร</p>	<p>1. ตรวจสอบสถานะการลงทะเบียน ที่หัวข้อ “บริการสมาชิก” เลือก “ตรวจสอบสถานะการลงทะเบียน”</p>  <p>2. หากมีสถานะ “อยู่ระหว่างพิจารณาคำขอ” ให้ติดต่อเจ้าหน้าที่ ณ สถานที่ยื่นเอกสารเพื่อสอบถามผลการพิจารณาอนุมัติคำขอ</p> <p>3. หากสถานะระบุ “อนุมัติคำขอ” ให้ตรวจสอบข้อมูลดังต่อไปนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ตรวจสอบรหัสลับ Activate Code ระบบส่งไปอีเมลที่สมัครลงทะเบียนสมาชิก หรือที่ได้แจ้งขอเปลี่ยนอีเมล ในกล่องขาเข้าจดหมาย (inbox) และกล่องอีเมลขยะ (junk)</li> <li>- ตรวจสอบในอีเมลแล้วไม่พบ ให้ตรวจสอบอีเมลที่ลงทะเบียนสมัครสมาชิกว่าผิดพลาดหรือไม่ หากผิดพลาดให้แจ้งขอแก้ไขอีเมล มาที่ <b>email : <a href="mailto:efiling.training@gmail.com">efiling.training@gmail.com</a></b></li> </ul>
<p>2.กรณีได้รับรหัสลับ (Activate Code) แล้วแต่เข้าใช้งานระบบไม่ได้ ต้องทำอย่างไร</p>	<p>ลงชื่อเข้าใช้ระบบ e-Filing ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. กรอกเลขทะเบียนนิติบุคคล 13 หลัก</li> <li>2. กรอกรหัสผ่าน (ที่กำหนดเอง ตามที่สมัครลงทะเบียนสมาชิก ไม่น้อยกว่า 8 ตัวอักษร แต่ไม่เกิน 12 ตัวอักษร)</li> </ol>  <p>3. กรอกรหัสลับ Activation Code (10 หลัก) เพื่อยืนยันการใช้งาน</p> 



# การลงทะเบียนสมัครสมาชิก

คำถาม	คำตอบ
3.กรณีลืมรหัสผ่าน (Password) ต้องทำอย่างไร	สามารถทำการแก้ไขรหัสผ่าน (Password) ได้ที่หัวข้อ “บริการสมาชิก” เลือก “ลืมรหัสผ่าน” โดยสามารถกำหนดรหัสผ่านไม่น้อยกว่า 8 ตัวอักษร แต่ไม่เกิน 12 ตัวอักษร ใช้เป็น <b>ตัวเลขหรืออักษรภาษาอังกฤษเท่านั้น (ห้ามใช้อักขระพิเศษโดยเด็ดขาด)</b>
4.กรณีขอเปลี่ยนรหัสผ่าน (Password) ต้องทำอย่างไร	<p>ทำการ Login เข้าระบบด้วยรหัสผ่าน (Password) เดิม &gt;&gt; คลิกที่กล่องเครื่องมือ (มุมบนขวามือ) &gt;&gt; คลิกเลือก “เปลี่ยนรหัสผ่าน” จากนั้นให้กำหนดรหัสผ่าน (Password) ใหม่ โดยสามารถกำหนดรหัสผ่านไม่น้อยกว่า 8 ตัวอักษร แต่ไม่เกิน 12 ตัวอักษร ใช้เป็น <b>ตัวเลขหรืออักษรภาษาอังกฤษเท่านั้น (ห้ามใช้อักขระพิเศษโดยเด็ดขาด)</b></p> 
5.กรณีขอเปลี่ยน email ที่สมัครลงทะเบียนสมาชิกผิด ต้องทำอย่างไร (กรณียังไม่ได้เปิดสิทธิ์การใช้งาน Activate บัญชีผู้ใช้)	ให้แจ้งขอแก้ไขอีเมลมาที่ <b>email : filing.training@gmail.com</b> 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"> <li>1. ทำการยกเลิกสิทธิ์เดิมก่อนโดย ดาวน์โหลดแบบคำขอยกเลิกที่หัวข้อ “แบบฟอร์ม” คลิกเลือกเอกสาร “แบบคำขอยกเลิกรหัสผู้ใช้งาน (Username) และรหัสผ่าน (Password)” โดยให้กรรมการผู้มีอำนาจลงนามพร้อมประทับตรา (ถ้ามี) แนบสำเนาบัตรประชาชนของกรรมการผู้มีอำนาจพร้อมรับรองสำเนา หากกรรมการ ไม่ได้มาดำเนินการด้วยตนเองต้องแนบหนังสือมอบอำนาจพร้อมติดอากรแสตมป์ 10 บาท และแนบสำเนาบัตรประชาชนของผู้รับมอบอำนาจ ยื่นต่อเจ้าหน้าที่</li> </ol>



## 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 &amp; 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"> <li>1. งบแสดงฐานะการเงิน</li> <li>2. งบกำไรขาดทุน/งบกำไรขาดทุนเบ็ดเสร็จ</li> <li>3. งบแสดงการเปลี่ยนแปลงส่วนของผู้ถือหุ้น</li> </ol>
3.การจัดทำงบการเงินตามมาตรฐานการรายงานทางการเงิน รูปแบบ TFRS ประกอบด้วยอะไรบ้าง	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. งบแสดงฐานะการเงิน</li> <li>2. งบกำไรขาดทุน/งบกำไรขาดทุนเบ็ดเสร็จ</li> <li>3. งบกระแสเงินสด (ตามวิธีทางตรง/อ้อม)</li> <li>4. งบแสดงการเปลี่ยนแปลงส่วนของผู้ถือหุ้น</li> </ol>
4. การเลือกรูปแบบงบกำไรขาดทุนตามมาตรฐานการรายงานทางการเงินสำหรับกิจการที่ไม่มีส่วนได้เสียสาธารณะ (NPAE) มีวิธีเลือกอย่างไร	<p>งบกำไรขาดทุนตามมาตรฐานการรายงานทางการเงินสำหรับกิจการที่ไม่มีส่วนได้เสียสาธารณะ (NPAE) มี 3 รูปแบบ ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. <b>งบกำไรขาดทุน/งบกำไรขาดทุนเบ็ดเสร็จแบบจำแนกค่าใช้จ่ายตามลักษณะของค่าใช้จ่าย</b> : ให้สังเกตการนำเสนอบัญชีค่าใช้จ่ายตามลักษณะของค่าใช้จ่าย <u>ตัวอย่างเช่น</u> การเปลี่ยนแปลงในงนสำเร็จรูปที่กิจการทำและถือเป็นรายจ่ายฝ่ายทุน วัสดุดิบและวัสดุสิ้นเปลืองใช้ไป ค่าใช้จ่ายผลประโยชน์พนักงาน ค่าเสื่อมราคาและค่าตัดจำหน่าย เงินเดือนและค่าแรง เป็นต้น</li> <li>2. <b>งบกำไรขาดทุน/งบกำไรขาดทุนเบ็ดเสร็จแบบจำแนกค่าใช้จ่ายตามหน้าที่ - แบบขั้นเดียว</b> : ให้สังเกตการนำเสนอบัญชีค่าใช้จ่ายตามหน้าที่ <u>ตัวอย่างเช่น</u> ต้นทุน หรือค่าใช้จ่ายในการขาย ค่าใช้จ่ายในการบริหาร เป็นต้น และการนำเสนอจะจัดหมวดหมู่รายได้ และค่าใช้จ่ายอย่างชัดเจนอาจสังเกตจากบัญชี "รวมรายได้" หรือ "รวมค่าใช้จ่าย"</li> <li>3. <b>งบกำไรขาดทุน/งบกำไรขาดทุนเบ็ดเสร็จแบบจำแนกค่าใช้จ่ายตามหน้าที่ - แบบหลายขั้น</b> : ให้สังเกตการนำเสนอบัญชีค่าใช้จ่ายตามหน้าที่ <u>ตัวอย่างเช่น</u> ต้นทุน หรือค่าใช้จ่ายในการขาย ค่าใช้จ่ายในการบริหาร เป็นต้น และการนำเสนอรายได้ สลับกับการหักค่าใช้จ่ายไม่ได้แยกตามประเภท/หมวดหมู่ของชื่อบัญชี) หรือบางรายนิติบุคคลจะนำเสนอด้วยบัญชี "กำไร (ขาดทุน) ขั้นต้น"</li> </ol>
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"> <li>1. ตั้งค่าเครื่องคอมพิวเตอร์ก่อนติดตั้งโปรแกรม</li> <li>2. ดาวน์โหลดโปรแกรม XBRL in Excel จากระบบ DBD e-Filing</li> <li>3. กรอกงบการเงิน และทำการแปลงข้อมูลเป็นไฟล์ XBRL</li> <li>4. นำไฟล์ XBRL (นามสกุล.Zip) มาอัปโหลดในขั้นตอนการนำส่ง</li> </ol>
7. ขั้นตอนการนำส่งงบการเงินผ่านระบบ DBD e-Filing ในรูปแบบ e-Form ต้องทำอย่างไร	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. เข้าเว็บไซต์กรม &gt;&gt; เตรียมข้อมูลงบการเงิน</li> <li>2. สร้างงวดงบการเงิน, เลือกรูปแบบรหัสรายการทางบัญชี (Taxonomy)</li> <li>3. กรอกข้อมูลงบการเงิน และทำการแปลงข้อมูลเป็น XBRL (ทำตามขั้นตอนในแถบเมนูให้ครบทุกขั้นตอน)</li> <li>4. นำไฟล์ XBRL (นามสกุล.Zip) มาอัปโหลดในขั้นตอนการนำส่ง</li> </ol>
8. กรณีนิติบุคคลที่จัดตั้งกิจการเป็นปีแรกสามารถยื่นงบการเงินผ่านระบบ DBD e-Filing ได้หรือไม่ ต้องทำอย่างไร	<p>นิติบุคคลที่จัดตั้งกิจการเป็นปีแรกสามารถนำส่งงบการเงินผ่านระบบ DBD e-Filing ได้ มีวิธีการดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. <b>ต้องสร้างงวดงบการเงิน 2 ปี</b> โดยกรอกรวันที่เริ่ม/วันที่สิ้นสุดรอบระยะเวลารายงานงวดปัจจุบัน และวันที่เริ่ม/วันที่สิ้นสุดรอบระยะเวลารายงานงวดก่อน <b>แต่ให้กรอกงบการเงินปีเดียว</b></li> <li>2. กรอกงบการเงินเฉพาะปีปัจจุบัน</li> </ol>
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"> <li>1. บัญชี “ยอดคงเหลือที่ปรับปรุงแล้ว”</li> <li>2. บัญชี “ยอดคงเหลือปลายงวด”</li> <li>3. บัญชี “รวมส่วนของผู้ถือหุ้น”</li> </ol>





## การเตรียมงบการเงิน (ต่อ)

คำถาม	คำตอบ								
13.รายการ “ยอดคงเหลือปลายงวด” ในงบแสดงการเปลี่ยนแปลงส่วนของผู้ถือหุ้น ต้องกรอกอย่างไร	รายการ “ยอดคงเหลือปลายงวด” ในงบแสดงการเปลี่ยนแปลงส่วนของผู้ถือหุ้น <b>ต้องกรอกข้อมูลเองระบบไม่คำนวณให้</b>								
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 <b>1. ตรวจสอบข้อมูลว่ามีข้อมูลครบทั้งสองปี</b> <b>2. งบแสดงฐานะทางการเงิน รวมสินทรัพย์ เท่ากับ ผลรวมของรวมหนี้สินและส่วนของผู้ถือหุ้น</b> <b>3. งบแสดงการเปลี่ยนแปลงผู้ถือหุ้น ได้แก่</b> - มูลค่าปลายงวดปีก่อน เท่ากับ มูลค่าต้นงวดของปีปัจจุบัน - ในกรณีที่มีค่าเป็น 0 (ศูนย์) ไม่ต้องกรอกปล่อยว่าง <b>4. งบกระแสเงินสด</b> - 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"><li>ดาวน์โหลดบัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้นแบบ excel (Version 2.0) เพื่อใช้ในการเตรียมและนำส่งข้อมูลต่อไป</li><li>คลิก “เปิดใช้งานการแก้ไข”</li><li>คลิก “เปิดใช้งานเนื้อหา”</li><li>การกรอกบัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้น (บอจ.5) แบ่งเป็น 2 ขั้นตอน<ol style="list-style-type: none"><li>ขั้นตอนการกรอกข้อมูล <b>sheet header</b><ul style="list-style-type: none"><li>ห้ามตั้งค่าหรือเปลี่ยนแปลงค่าใดๆ ในคอลัมน์เด็ดขาด</li><li>ห้ามใส่เครื่องหมายใดใด เช่น (-) หรือ (=) ในช่องที่ไม่มีข้อมูลหากช่องใดไม่มีข้อมูลให้ปล่อยว่างไว้โดยไม่ต้องใส่สัญลักษณ์ใดๆ</li><li>รูปแบบของวันที่ ให้ตั้งค่ารูปแบบเซลล์ เลือกประเภท "วันที่" และเลือกชนิดเป็น "วว/ดด/ปปปป" เช่น 30/04/2559</li><li>เริ่มกรอกข้อมูลที่บรรทัดสี่เหลี่ยมเท่านั้น</li></ul></li><li>ขั้นตอนการกรอกข้อมูล <b>sheet detail</b><ul style="list-style-type: none"><li>คอลัมภ์ "ลำดับที่ของผู้ถือหุ้น" จำนวนผู้ถือหุ้นต้องเท่ากับที่ระบุไว้ใน Header (ผู้ถือหุ้นไทย + ผู้ถือหุ้นต่างชาติ)"</li><li>คอลัมภ์ "ประเภทประกอบการ" ต้องระบุประเภทให้ถูกต้อง เช่น กรณีเป็นสัญชาติไทยและเป็นบุคคลธรรมดา เลือก "บุคคลธรรมดา" กรณีเป็นนิติบุคคล เลือก "นิติบุคคล" กรณีเป็นชาวต่างชาติ เลือก "อื่นๆ-หนังสือเดินทาง" เป็นต้น</li><li>คอลัมภ์ "เลขหมายบัตรประจำตัวประชาชน หรือ หมายเลขพาสปอร์ตฯ"<ul style="list-style-type: none"><li>คอลัมภ์ "แขวง/ตำบล" และ "เขต/อำเภอ" ให้ระบุคำว่า "แขวง/ตำบล" หรือ "เขต/อำเภอ" ด้วย เช่น แขวงคลองเตยเหนือ อำเภอเมือง</li></ul></li><li>คอลัมภ์ "จำนวนหุ้นที่ถือ" ให้ใส่จำนวนตามช่วงหมายเลขหุ้นในบรรทัดนั้น จำนวนหุ้นที่ถือต้องเท่ากับข้อมูลที่ระบุไว้ใน Header แบ่งออกเป็น(หุ้น)<ul style="list-style-type: none"><li>คอลัมภ์ "ถือว่าชำระแล้วหุ้นละ" หมายถึง ชำระแล้วหุ้นละ = การชำระหุ้นด้วยเงินสด ถือว่าชำระแล้วหุ้นละ = การชำระหุ้นด้วยสินทรัพย์หรือแรงงาน</li></ul></li><li>คอลัมภ์ "ถือว่าชำระแล้วหุ้นละ" หากไม่มีการชำระด้วยสินทรัพย์หรือแรงงานให้ปล่อยว่างไว้</li></ul></li></ol></li></ol>
2. ในกรณีที่ผู้ถือหุ้น 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><b>กรณี ผู้ถือหุ้น 1 คน ชำระมูลค่าหุ้นเท่ากันทุกช่วง เช่น</b></p> <table border="1" data-bbox="496 441 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><b>กรณี ผู้ถือหุ้น 1 คน ชำระมูลค่าหุ้นในแต่ละช่วงไม่เท่ากัน เช่น</b></p> <table border="1" data-bbox="496 835 1395 1104"> <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><b>วิธีการกรอกกรณีมีผู้ถือหุ้น 1 คน มีเลขหมายใบหุ้นหลายช่วง</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>รูปแบบ e-form ให้คลิกปุ่ม "เพิ่มหมายเลขใบหุ้น" (ไม่เกิน 15 ช่วง)</li> <li>รูปแบบ excel ให้แทรกแถวและใส่ข้อมูล ดังต่อไปนี้ <ul style="list-style-type: none"> <li>- ใส่ลำดับผู้ถือหุ้นในช่อง "ลำดับที่ของผู้ถือหุ้น"</li> <li>- ใส่จำนวนหุ้นที่ถือในช่อง "จำนวนหุ้นที่ถือ" (ถ้ามี)</li> <li>- ใส่ประเภทหุ้นในช่อง "ประเภทหุ้น (สามัญ/บุริมสิทธิ์)" (ถ้ามี)</li> <li>- ใส่มูลค่าหุ้นที่ชำระแล้วในช่อง "ชำระแล้วหุ้นละ" (ถ้ามี)</li> <li>- ใส่เลขหมายใบหุ้นในช่อง "เลขหมายของหุ้น"</li> <li>- ใส่วันที่ออกเลขหมายใบหุ้นในช่อง "วันที่ออกเลขหมายของหุ้น"</li> <li>- ใส่วันลงทะเบียนผู้ถือหุ้นในช่อง "วันลงทะเบียนผู้ถือหุ้น"</li> </ul> </li> </ol>																																												



# การนำส่งข้อมูลงบการเงิน

คำถาม	คำตอบ
<p>1.การนำส่งงบการเงินผ่านระบบ DBD e-Filing ต้องทำอย่างไร</p>	<p>1. งบการเงิน &gt;&gt; แนบไฟล์งบการเงิน (นามสกุล .zip)</p> <p>2. เอกสารประกอบงบการเงิน</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- กรณีบริษัทจำกัด เช่น รายงานผู้สอบฯ, หมายเหตุประกอบงบการเงิน &gt;&gt; แนบไฟล์เอกสารแนบ (นามสกุล .PDF)</li> <li>- กรณีบริษัทมหาชนจำกัด เช่น รายงานผู้สอบฯ, หมายเหตุประกอบงบการเงิน, รายงานประจำปี, รายงานการประชุมผู้ถือหุ้น &gt;&gt; แนบไฟล์เอกสารแนบ (นามสกุล .PDF)</li> </ul> <p><b>*** ขนาดไฟล์เอกสารแนบ (นามสกุล .PDF) รวมกันมีขนาด ไม่เกิน 50 MB</b></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"> <li>- ทุนจดทะเบียนไม่เกินห้าล้านบาท</li> <li>- สินทรัพย์รวมไม่เกินสามสิบล้านบาท</li> <li>- รายได้รวม ไม่เกินสามสิบล้านบาท</li> </ul> <p><b>***ตามกฎกระทรวงว่าด้วยการยกเว้นไม่ต้องจัดให้งบการเงินได้รับการตรวจสอบและแสดงความเห็นโดยผู้สอบบัญชีรับอนุญาต พ.ศ.2544***</b></p>	<p>ห้างหุ้นส่วนจดทะเบียน ที่ได้รับยกเว้น<b>ไม่ต้อง</b>จัดให้งบการเงินได้รับการตรวจสอบและแสดงความเห็นโดยผู้สอบบัญชีรับอนุญาต ได้แก่</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ทุนจดทะเบียน<b>ไม่เกิน</b>ห้าล้านบาท</li> <li>- สินทรัพย์รวม<b>ไม่เกิน</b>สามสิบล้านบาท</li> <li>- รายได้รวม <b>ไม่เกิน</b>สามสิบล้านบาท</li> </ul> <p>หากทุกรายการ<b>ไม่เกิน</b>จำนวนที่กำหนดดังกล่าวข้างต้น <b>ไม่ต้องยื่น</b>รายงานผู้สอบบัญชีรับอนุญาต (CPA) หรือรายงานของผู้สอบบัญชีภาษีอากร (TA)</p> <p><b>***หากปรากฏรายการใดรายการหนึ่งเกินกว่าที่กำหนดดังกล่าวข้างต้น จะไม่ได้รับยกเว้น***</b></p>
<p>5.กรณีงบการเงินของบริษัทจำกัด ต้องระบุข้อความในงบแสดงฐานะการเงิน "ขอรับรองว่างบการเงินนี้ได้รับอนุมัติในที่ประชุมสามัญของผู้ถือหุ้นประจำปี.....ครั้งที่.....เมื่อวันที่....." หรือไม่</p>	<p>การนำส่งผ่านระบบ DBD e-Filing ระบบให้กรอกข้อมูลวันที่ประชุมจึงถือว่าได้แสดงข้อมูลตามที่กฎหมายกำหนด</p>



# การนำส่งข้อมูลงบการเงิน (ต่อ)

คำถาม	คำตอบ
<p>6. กรณีบริษัทจำกัดนำส่งบัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้น (บอจ.5) แยกจากงบการเงินประจำปี ผ่านระบบ DBD e-Filing จะได้รับการผ่อนผันไม่ดำเนินการเปรียบเทียบปรับหรือไม่</p>	<p>- บริษัทจำกัดที่นำส่งสำเนาบัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้น (บอจ.5) <b>ภายใน 5 เดือน</b> นับแต่วันปิดรอบปีบัญชีให้ <b>ได้รับการผ่อนผัน</b> 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"> <li>- งบแสดงฐานะทางการเงิน เช่น FinPosition.PDF</li> <li>- งบกำไรขาดทุน เช่น ProfitandLoss.PDF</li> <li>- งบกระแสเงินสด เช่น CashFlow.PDF</li> <li>- งบแสดงการเปลี่ยนแปลงผู้ถือหุ้น เช่น SOCE.PDF</li> </ul> <p>2. สแกนเอกสารแนบประกอบงบการเงินในรูปแบบไฟล์ (นามสกุล PDF) ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- รายงานของผู้สอบบัญชีรับอนุญาต เช่น AuditR.PDF</li> <li>- หมายเหตุประกอบงบการเงิน เช่น Note.PDF</li> <li>- รายงานการประชุมสามัญประจำปีของป๋อนุมัติงบการเงิน เช่น MinuteAnnual.PDF</li> <li>- รายงานประจำปี เช่น AnnaulR.PDF</li> </ul>
<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 1993"> <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 ระบบจึงใช้เวลานานในการอนุมัติงบการเงิน 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"><li>นำส่งที่ธนาคารแห่งประเทศไทย<ul style="list-style-type: none"><li>นำส่งด้วยตนเอง</li><li>นำส่งผ่านเว็บไซต์ : <a href="http://www.bot.or.th">www.bot.or.th</a></li><li>นำส่งทางไปรษณีย์ เลขที่ 273 ถนนสามเสน แขวงบางขุนพรหม เขตพระนคร กทม. 10200</li><li>นำส่งทางโทรสาร หมายเลข 02 283 6299, 02 283 5308</li><li>นำส่งทางอีเมล : <a href="mailto:form45@bot.or.th">form45@bot.or.th</a></li></ul></li><li>นำส่งพร้อมงบการเงินประจำปี ผ่านระบบ DBD e-Filing</li></ol>



# 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"> <li>▪ CPU ต้องมีสเปคอย่างน้อย 1 GHz or faster 32-bit (x86) or 64-bit (x64) processor</li> <li>▪ Memory (RAM) อย่างน้อย 2 GB</li> <li>▪ Hard Disk มีความจุได้ อย่างน้อย 1 GB</li> <li>▪ Internet Bandwidth ควรมีความเร็ว อย่างน้อย 2 MBps</li> </ul> <p>2.คุณลักษณะ Software</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Windows Operating System (XP, Vista, 7 or 8)</li> <li>▪ Browser Plug in JDK (Java Development Kit) 1.5 or above</li> <li>▪ Software Utility: Microsoft Office (2003, 2007 or 2010)</li> <li>▪ Web Browser: Google Chrome: Version 25 or above,</li> <li>▪ IE: Version 10 or above</li> <li>▪ .NET Framework 3.5 or above</li> </ul>
<p>6. งบการเงินที่นำส่งผ่านระบบ DBD e-Filing สามารถขอคัดสำเนาเอกสารทันที ได้หรือไม่</p>	<p>กรณีนำส่งงบการเงิน และบัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้น (บอจ.5) ผ่านระบบ DBD e-Filing แล้วมีสถานะ <b>“อนุมัติ”</b> จึงจะสามารถขอคัดสำเนาเอกสารและตรวจค้นได้</p>
<p>7. กรณีตรวจพบข้อผิดพลาดภายหลังจากที่นำส่งงบการเงิน เช่น กรอกรหัส/ประเภทธุรกิจ ในแบบส.บช.3 ผิด, ไม่มีงบการเงินปีเปรียบเทียบ หรือสแกนเอกสารแนบผิด เป็นต้น ต้องทำอย่างไร</p>	<p>ให้ทำหนังสือถึงผู้อำนวยการกองข้อมูลธุรกิจ เรื่องขอส่งงบการเงินฉบับใหม่ พร้อม<b>ระบุรายละเอียดที่ขอแก้ไข</b> เช่นเช่น <b>ปีงบการเงิน 25....., ชื่อ/เลขทะเบียน, รอบปีบัญชี, วันที่ประชุมอนุมัติงบ, ข้อมูลส.บช.3 ผิด, รหัสประเภทธุรกิจ, งบแสดงฐานะทางการเงิน, งบกำไรขาดทุน, งบแสดงการเปลี่ยนแปลงส่วนของผู้ถือหุ้น, แนบรายงานผู้สอบผิด, แนบหมายเหตุประกอบงบการเงินผิด เป็นต้น</b> 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"> <li>- รายงานการประชุมผู้ถือหุ้น</li> <li>- รายชื่อผู้ถือหุ้นที่เข้าประชุมพร้อมลายเซ็น</li> <li>- ประกาศหนังสือพิมพ์ โดยระบุชื่อหนังสือพิมพ์และวันที่ประกาศฯ</li> </ul>





## 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 <b>ไม่ต้องรอนั่งรอจากกรมพัฒนาธุรกิจการค้า</b></p> <p>3. วิธีการแก้ไข</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Login เข้าสู่ระบบ</li> <li>- เลือกหัวข้อ 3 คลิก “ตรวจสอบผล” จะปรากฏสถานะ “งบบกพร่อง”</li> <li>- ทำการแก้ไขงบการเงิน และเอกสารแนบ ให้ถูกต้อง</li> <li>- เลือกหัวข้อ 2 คลิก“ส่งงบการเงิน/เอกสารอื่นใหม่เพื่อแก้ไขงบบกพร่อง”</li> </ul> <p><b>หมายเหตุ</b> เมื่อท่านนำส่งงบการเงินฉบับใหม่เรียบร้อยแล้ว โปรดแจ้งกลับมายังอีเมล : <a href="mailto:efiling.training@gmail.com">efiling.training@gmail.com</a> โดยระบุข้อความ “บจ./ หจ./ บมจ..... เลขทะเบียน ..... ได้ นำส่งงบการเงินฉบับใหม่เรียบร้อยแล้ว (งบบกพร่อง) ขอให้เจ้าหน้าที่ อนุมัติงบการเงินด้วย</p> <p><b>** หากท่านไม่แก้ไขและนำส่งงบการเงินใหม่ ภายใน 15 วันนับจากวันที่ ได้รับแจ้ง จะถือว่ามิได้มีการนำส่งงบการเงินตามกฎหมายจะดำเนินการ แจ้งข้อกล่าวหาให้ชำระค่าปรับต่อไป **</b></p> <p>สามารถสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ <a href="mailto:efiling.training@gmail.com">efiling.training@gmail.com</a></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 <b>DBD e-Filing</b> เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- การสมัครขอรับ <b>Username</b> และ <b>Password</b></li> <li>- การกรอกงบการเงิน</li> <li>- การแก้ไขบบกพร่อง</li> </ul>	<p>กองข้อมูลธุรกิจ กรมพัฒนาธุรกิจการค้า</p> <p><b>e-mail : <a href="mailto:efiling.training@gmail.com">efiling.training@gmail.com</a></b></p> <p>โทร : 02 547 4376-77, 02 547 4390 และ 02 547 4391</p>
2	<p>ให้คำปรึกษา แนะนำเกี่ยวกับการเลือกรูปแบบมาตรฐานการรายงานทางการเงิน, จัดกลุ่มข้อบัญญัติให้ถูกต้องตามรูปแบบงบการเงิน <b>DBD e-Filing</b></p>	<p>1. กองกำกับบัญชี สอบถามเกี่ยวกับผู้ทำบัญชี (<b>e-Accountant</b>)</p> <p>โทร : 02 5474407</p> <p>2. กองตรวจสอบบัญชี สอบถามเกี่ยวกับงานอนุญาต (<b>e-Permit</b>) ได้แก่</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- การขออนุญาตเก็บรักษาบัญชีและเอกสาร ไว้ ณ ที่อื่น</li> <li>- แบบแจ้งบัญชีหรือเอกสารสูญหายหรือเสียหาย</li> <li>- การขออนุญาตเปลี่ยนรอบปีบัญชี</li> <li>- การส่งมอบบัญชีและเอกสาร (กรณีเลิกประกอบธุรกิจ โดยมีได้มีการชำระบัญชี)</li> </ul> <p>โทร : 02 5474417</p>
3	<p>ให้คำปรึกษาด้านเทคนิคของระบบ <b>DBD e-Filing</b> เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ไม่ได้รับ <b>Activate Code</b></li> <li>- การติดตั้งโปรแกรม <b>XBRL in Excel</b></li> <li>- สถานะการนำส่งงบการเงิน "รออนุมัติ"</li> <li>- <b>error</b> "กรุณาตรวจสอบการเชื่อมต่ออินเทอร์เน็ต"</li> </ul>	<p>กองพัฒนาระบบงานสารสนเทศ</p> <p><b>e-mail : <a href="mailto:itcenter@dbd.go.th">itcenter@dbd.go.th</a></b></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><b>e-mail : <a href="mailto:fap@fap.or.th">fap@fap.or.th</a></b></p>