

4 การนำส่งงบการเงิน ทางอิเล็กทรอนิกส์ DBD e-Filing



ขั้นตอนการยื่นงบการเงินผ่านระบบ DBD e-Filing

การนำส่งและตรวจสอบผล
การนำส่งงบการเงิน

การเข้าใช้งานระบบ
DBD e-Filing



การเตรียมข้อมูล
เพื่อกรอกงบการเงิน

การดาวน์โหลดไฟล์
งบการเงิน

***หมายเหตุ : การดาวน์โหลด XBRL in Excel (V.2.0) ใช้ได้ต่อ 1 นิติบุคคลเท่านั้น !**

ติดต่อสอบถาม : กองข้อมูลธุรกิจ กรมพัฒนาธุรกิจการค้า

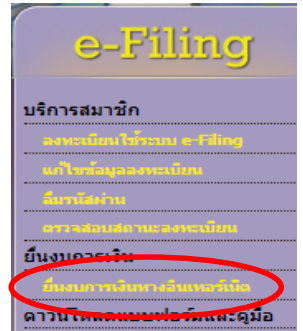
เบอร์โทรศัพท์ : 02 - 5474377 02 - 5474390-91 02 - 5475978 หรือ สายด่วน 1570

Email : efiling.training@gmail.com

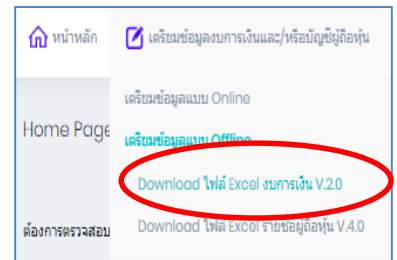


1. การใช้งาน

1. เข้าเว็บไซต์กรมฯ www.dbd.go.th >> เลือก “เมนูบริการออนไลน์” >> เลือก “ระบบการนำส่งงบการเงินอิเล็กทรอนิกส์ (DBD e-Filing)” >> คลิก “ยื่นงบการเงิน ทางอิเล็กทรอนิกส์ (DBD e-Filing)” >> คลิก “ยื่นงบการเงินทางทางอินเทอร์เน็ต”



2. กรอกเลขทะเบียนนิติบุคคล และรหัสผ่าน (ตามที่ได้สมัคร หรือจดทะเบียนไว้) >> คลิก “LOG IN” >> เลือก “เมนูเตรียมข้อมูลงบการเงิน/บัญชีผู้ถือหุ้น” >> เลือก “เตรียมข้อมูลแบบ Offline” >> คลิก “Download ไฟล์ Excel งบการเงิน V.2.0”



3. เลือก “ขั้นตอนที่ 2. ดาวน์โหลด DBD XBRL in Excel เวอร์ชัน 2.0” >> คลิก “Down load”

ขั้นตอนการดาวน์โหลด DBD XBRL in Excel เวอร์ชัน 2.0				
ขั้นตอนที่	รายการ	ระบบปฏิบัติการ	ลิงค์ดาวน์โหลด	
1	ติดตั้ง Java Runtime Environment 8 update 171 <i>*ในกรณีที่เคยติดตั้งแล้ว ไม่ต้องติดตั้งซ้ำ</i>	Windows 7, 8, 8.1, 10	Download	*กรณี Link1
2	ดาวน์โหลด DBD XBRL in Excel เวอร์ชัน 2.0	Windows XP, 7, 8, 8.1, 10	Download	

หมายเหตุ : ไมโครซอฟท์ (Microsoft) ไม่สนับสนุนติดตั้ง Excel 2003 บน Windows 7 ขึ้นไป (Link) เฉพาะ Windows XP ให้ติดตั้ง Java Runtime Environment 7 update 80 (Link)

หมายเหตุ : ไฟล์ DBD XBRL Excel (V.2.0) ทำได้เฉพาะนิติบุคคล 1 ราย หากทำรายต่อไปให้เข้า LOG IN นิติบุคคลรายใหม่ ทุกครั้ง



2. การ Download File เพื่อกรอกงบการเงิน

1. กรอกรอบระยะเวลางวดปัจจุบัน (ปี พ.ศ.) เช่น รอบสิ้นสุด 31 ธ.ค. 2562 ให้กรอกวันที่เริ่มต้น 01/01/2562 ถึง 31/12/2562 (ระบบจะขึ้นวันที่งวดก่อนให้อัตโนมัติ) >> เลือก รหัสรายการทางบัญชี “NPAE_COM-OTH” (สำหรับงบการเงินธุรกิจทั่วไปและไม่มีส่วนได้เสียสาธารณะ) >> เลือกรายการต่างๆ ตามงบการเงินที่ส่ง (ระบบจะแสดงข้อมูลอัตโนมัติ นิติบุคคลสามารถแก้ไขได้)


DBD XBRL in Excel เวอร์ชัน 2.0	
รอบระยะเวลาขงงวดปัจจุบัน (ปี พ.ศ.) :	01/01/2562 ถึง 31/12/2562
รอบระยะเวลาขงงวดก่อน (ปี พ.ศ.) :	01/01/2561 ถึง 31/12/2561
รหัสรายการทางบัญชี :	NPAE_COM-OTH
ประเภทนิติบุคคล :	บริษัทจำกัด (Company Limited)
ชนิดนิติบุคคล :	ทดสอบระบบ
ประเภทธุรกิจ :	ทั่วไป (Others)
รูปแบบงบการเงิน :	รูปแบบทั่วไป (General template)
มาตรฐานการรายงานทางการเงิน ที่เลือกใช้ในการจัดทำงบการเงิน :	TFRS สำหรับกิจการที่ไม่ส่วนได้เสียสาธารณะ (TFRS for NPAEs)
หน่วย :	แสดงตามจริง (Actuals)
งบกำไรขาดทุน :	[240000]งบกำไรขาดทุนแบบจำแนกค่าใช้จ่ายตามหน้าที่-แบบขั้นเดียว/งบกำไรขาดทุนเน็ตเสริมแบบจำแนก
ลักษณะของงบการเงิน :	งบการเงินเฉพาะกิจการ (Separate Financial Statements)
ยังงบการเงินของกิจการเป็นประเภทการเงิน ครั้งแรกตั้งเมื่อจัดตั้งกิจการตามกฎหมาย :	ไม่ใช่
มีการปรับปรุงงบการเงินหลังเริ่มมีการจัด ประเภทรายการใหม่ เพื่อแสดงถึงข้อมูล เปรียบเทียบหรือไม่ :	ไม่ใช่
Download	

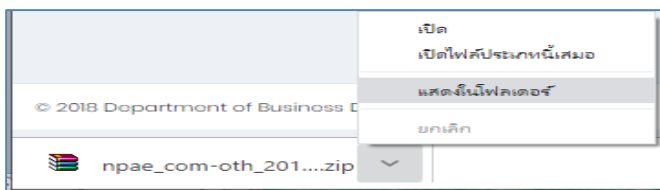
ขอยืนยันว่าได้ตรวจสอบการเลือกรูปแบบรายงานงบการเงินถูกต้องแล้ว
หากต้องการกลับไปแก้ไขรูปแบบรายงานงบการเงิน กรุณาคัดปุ่ม ยกเลิก

[Download](#)

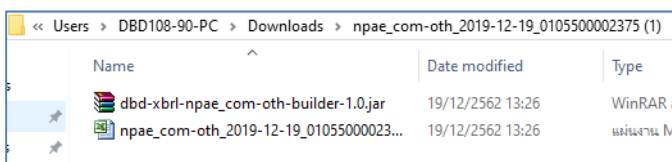
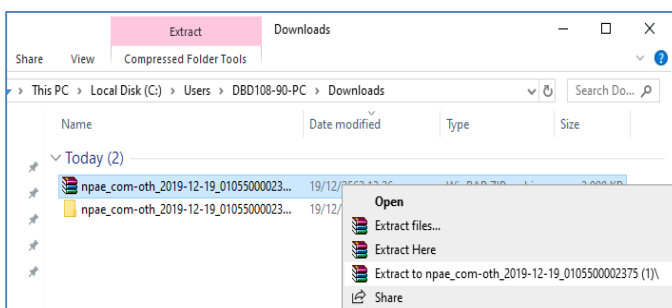
2. คลิก “Down load” ระบบจะแสดงข้อมูลเพื่อยืนยันอีกครั้ง >>
คลิก ✓ ขอยืนยันว่าข้อมูลถูกต้อง >> คลิก “Down load”

3. ระบบจะดาวน์โหลดไฟล์ เป็น “ไฟล์ .Zip” ไว้ที่เครื่องคอมพิวเตอร์ตามที่
จัดเก็บ เฉพาะเครื่องนั้นๆ ตัวอย่าง เช่น หน้า Desktop , ไฟล์ใน My Computer
(Download) เป็นต้น

4. คลิก “” ที่ไฟล์ดาวน์โหลด .Zip >> คลิก “แสดงในโฟลเดอร์” (ระบบจะ
แสดงที่จัดเก็บการดาวน์โหลด เพื่อความสะดวกในการทำงานให้ ย้าย/ คัดลอก
ไฟล์ .Zip ไว้หน้าจอคอมพิวเตอร์ Desktop



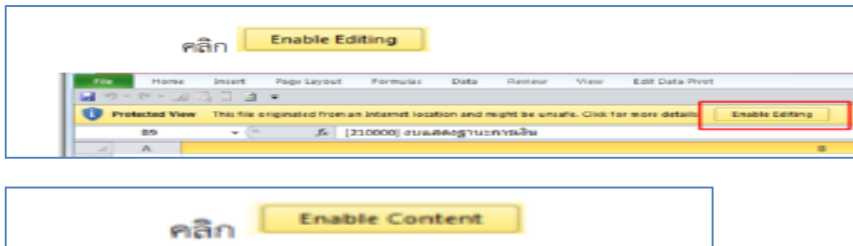
5. คลิก “ขวา” >> เลือก “Extract to” เพื่อเปิดไฟล์ใหม่ไว้สำหรับกรอกงบ
การเงิน >> ระบบจะแสดง ไฟล์ Excel สำหรับกรอกงบการเงิน และไฟล์
Java Builder เพื่อไว้สำหรับแปลงข้อมูลตัวเลขในงบการเงิน





3. การกรอกงบการเงิน

1. ดับเบิ้ลคลิกเปิดไฟล์ Excel ที่ดาวน์โหลด >> คลิก “Enable Editing” (เปิดใช้งานเพื่อแก้ไข) >> คลิก “Enable Content” (เปิดใช้งานเนื้อหา)



2. กรอกตัวเลขในงบการเงินให้ครบถ้วน ทุกแผ่นงาน (ยกเว้น ชีท Navigator และ ชีท 110000 ไม่ต้องกรอก) เนื่องจากเป็นข้อมูลทั่วไปเพื่อตรวจสอบไฟล์ที่ดาวน์โหลดมาถูกต้องหรือไม่

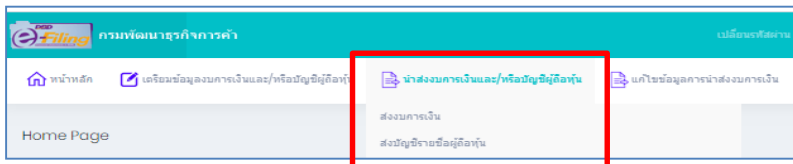
50	ประมาณการหนี้สินผลประโยชน์พนักงาน	Empk			
51	ประมาณการหนี้สินระยะยาว	Long-			
Navigator	110000	210000	240000	410000	

3. กรอกตัวเลขในงบการเงินครบทุกงบ (หากไม่ปรากฏตัวเลขปีก่อนให้กรอกปีเปรียบเทียบด้วย) >> กด “Save” (บันทึก) >> คลิกเมนู ปุ่ม “Add ins” (มูมบนขวา) >> คลิกเลือก “เครื่องมือ XBRL in Excel” >> คลิก “แปลงข้อมูล เป็นไฟล์ XBRL” ระบบจะแสดงข้อความเพื่อยืนยันการกรอกตัวเลขประกอบที่อ้างอิงกับงบการเงินช่อง Note (ในงบ) หากกรอกเรียบร้อยแล้ว >> คลิก “Yes” >> ระบบจะแปลงข้อมูลเป็นไฟล์ .Zip >> คลิก “OK”

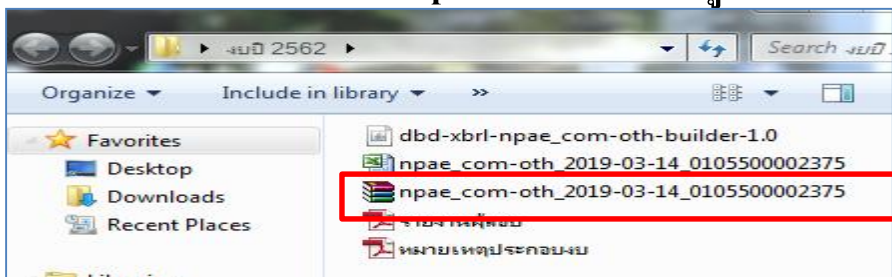


4. การนำส่งและตรวจสอบผล

1. เข้าเว็บไซต์เพื่อคลิกเข้าสู่ระบบ Log in >> คลิก “นำส่งงบการเงินและ/หรือบัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้น” >> เลือก “ส่งงบการเงิน” >> กรอกข้อมูลนำส่งให้ครบถ้วน



2. เลือกส่งไฟล์งบการเงินใช้ .Zip จากการแปลงข้อมูลที่ผ่านมาการตรวจสอบแล้ว



3. เอกสารแนบสแกนไฟล์เป็น PDF สีขาวดำเท่านั้น การสแกนแนบ มีดังนี้

3.1 ห้างหุ้นส่วนจำกัด (ห้างขนาดเล็ก*) แนบเฉพาะหมายเหตุประกอบงบ

3.2 บริษัท จำกัดหรือห้าง

ห้างหุ้นส่วน (ขนาดใหญ่*)

3.3 บริษัท (มหาชน) จำกัด

1. รายงานผู้สอบบัญชีรับอนุญาต

2. หมายเหตุประกอบงบ

1. รายงานผู้สอบบัญชีรับอนุญาต

2. หมายเหตุประกอบงบ

3. ตำนารายการประชุมผู้ถือหุ้น

4. รายงานประจำปี หรือ หนังสือนำส่งและรับรองข้อมูล

อิเล็กทรอนิกส์ในรูปแบบ URL และ QR Code โดย


กรรมการผู้มีอำนาจลงลายมือชื่อและประทับตรา (.PDF)

* ห้างหุ้นส่วนขนาดเล็ก มีทุนรวมไม่เกิน 5 ล้าน ,สินทรัพย์รวมไม่เกิน 30 ล้าน, รายได้รวมไม่เกิน 30 ล้าน

หากมีรายการใดรายการหนึ่งเกิน ถือว่าเป็นห้างหุ้นส่วนขนาดใหญ่

4. คลิก ✓ ข้าพเจ้าขอรับรอง... >> คลิก “บันทึก” (ระบบแสดงผลการนำเสนอสำเร็จ)
>> คลิก “พิมพ์ใบนำเสนอ” >> คลิก “พิมพ์”

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความที่ระบุไว้ในงบการเงิน และเอกสารแนบอื่น
ที่จัดส่งมาพร้อมนี้ได้จัดทำขึ้นอย่างถูกต้องครบถ้วน ตามความเป็นจริงและตามกฎหมาย


กรมพัฒนาธุรกิจการค้า

ใบนำเสนอข้อมูลผ่านระบบ DBD e-Filing

ข้อมูลที่นำเสนอ	: บัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้น (บอจ.5)
เลขทะเบียนนิติบุคคล	: 0105500002375
ชื่อนิติบุคคล	: ทดสอบบริษัทระบบe-filingจำกัด
วันที่ประชุม	: 11 กุมภาพันธ์ 2562
วันที่นำเสนอ	: 18 มีนาคม 2562
เลขที่อ้างอิง 1 (Ref 1 No.)	: 0105500002375-18032562-25620318-1552883440235
เลขที่อ้างอิง 2 (Ref 2 No.)	: ACdhrIafaTtptcbC9svOdg==

กรมพัฒนาธุรกิจการค้าได้รับบัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้น (บอจ.5) ของท่านเรียบร้อยแล้ว
กรุณาพิมพ์ใบนำเสนอข้อมูลผ่านระบบ DBD e-Filing เพื่อเก็บไว้เป็นหลักฐาน

*** บัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้น (บอจ.5) ที่ท่านนำเสนอผ่านระบบ DBD e-Filing ตามใบรับนี้ ถือว่าเป็นการนำเสนอบัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้น (บอจ.5) เรียบร้อยแล้ว ***

5. คลิก “กลับสู่หน้าหลัก” เพื่อตรวจสอบสถานะส่งงบ >> สถานะจะปรากฏ
“รออนุมัติ” ถือว่าส่งสำเร็จแล้ว (ระบบจะปรับสถานะเป็น **“อนุมัติ”**
เพื่อสามารถพิมพ์ใบนำเสนองบการเงิน ส.บข.3)

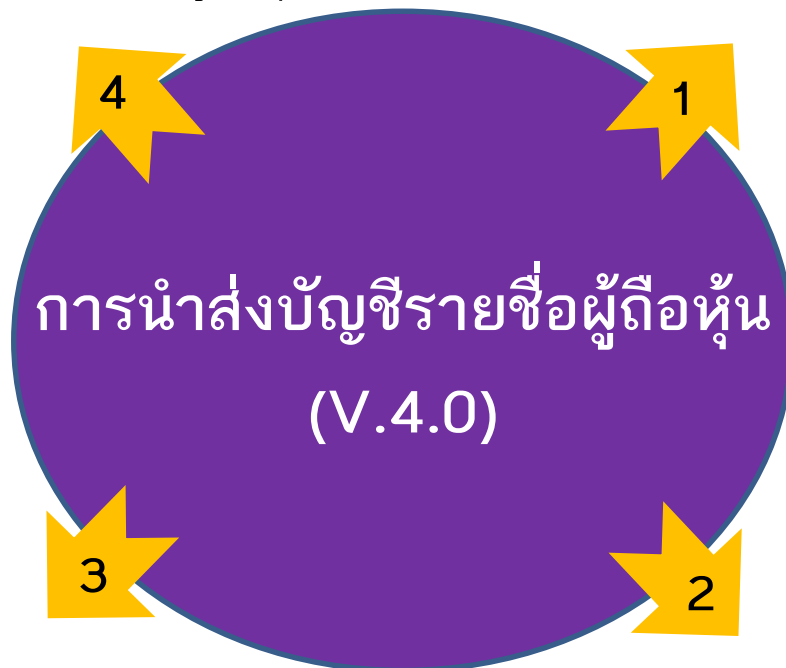
4 การนำส่งบัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้น ทางอิเล็กทรอนิกส์ DBD e-Filing



ขั้นตอนการยื่นบัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้นผ่านระบบ DBD e-Filing

การนำส่งและตรวจสอบผล
การนำส่งบัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้น

การเข้าใช้งานระบบ
DBD e-Filing



การเตรียมข้อมูล
เพื่อกรอกบัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้น

การดาวน์โหลดไฟล์
ผู้ถือหุ้น

ติดต่อสอบถาม : กองข้อมูลธุรกิจ กรมพัฒนาธุรกิจการค้า

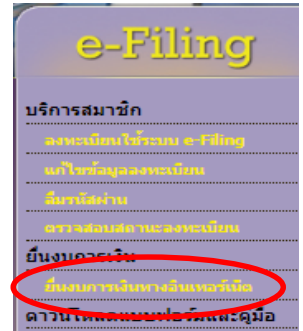
เบอร์โทรศัพท์ : 02 - 5474377 02 - 5474390-91 02 - 5475978 หรือ สายด่วน 1570

Email : efiling.training@gmail.com

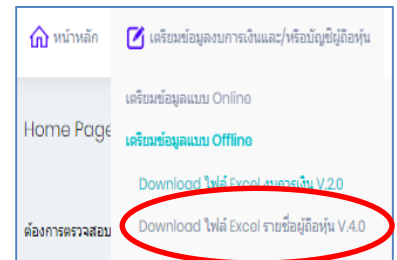


1. การใช้งาน

- 1.เข้าเว็บไซต์กรมฯ www.dbd.go.th >> เลือก “เมนูบริการออนไลน์” >> เลือก ระบบการนำส่งงบการเงินอิเล็กทรอนิกส์ (DBD e-Filing)” >> คลิก “ยื่นงบการเงิน ทางอิเล็กทรอนิกส์ (DBD e-Filing)” >> คลิก “ยื่นงบการเงินทางทางอินเทอร์เน็ต”



2. กรอกเลขทะเบียนนิติบุคคล และรหัสผ่าน (ตามที่ได้สมัคร หรือจดทะเบียนไว้) >> คลิก “LOG IN” >> เลือก “เมนูเตรียมข้อมูลงบการเงิน/บัญชีผู้ถือหุ้น” >> เลือก “เตรียมข้อมูลแบบ Offline” >> คลิก “ Download ไฟล์ Excel รายชื่อผู้ถือหุ้น V.4.0



2. การดาวน์โหลดไฟล์

1. ระบบจะดาวน์โหลดไฟล์ เป็น “ไฟล์ Excel” ไว้ที่เครื่องคอมพิวเตอร์ตามที่จัดเก็บ เฉพาะเครื่องนั้นๆ ตัวอย่าง เช่น หน้า Desktop , ไฟล์ใน My Computer (Download) เป็นต้น

หมายเหตุ : ไฟล์ Excel บัญชีหุ้น สามารถ Copy (คัดลอก) ทำได้หลายๆ บริษัท



3. การกรอกข้อมูลบัญชีหุ้น

1. กรอกข้อมูลตามชีท header และ Detail ให้ครบถ้วน

A	B	C	D	E
ชื่อนิติบุคคล	เลขทะเบียนนิติบุคคล *	งบการเงินรอบปีบัญชี (วัน/เดือน/ปีพ.ศ.)	ณ วันประชุม/ คัดจากสมุด *	ประชุม (จัดตั้งบริษัท / สามัญผู้ถือหุ้น / วิสามัญผู้ถือหุ้น)
ทดสอบระบบ	0105500002375	31 ธันวาคม 2562	ณ วันประชุม	สามัญผู้ถือหุ้น

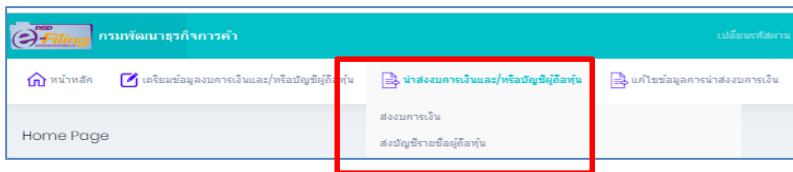
A	B	C	D	E
ลำดับที่ของผู้ถือหุ้น	ประเภทประกอบการ * (บุคคลธรรมดา/นิติบุคคล / อื่นๆ)	คำนำหน้าชื่อ	ชื่อผู้ถือหุ้น/ชื่อนิติบุคคล *	นามสกุลผู้ถือหุ้น (กรณีเป็นบุคคลธรรมดา)
1	อื่นๆ-หนังสือเดินทาง	นาย	สารุโทษี	สามามัดซี
2	นิติบุคคล		บริษัทเอเคจี เอเซีย จำกัด	
3	บุคคลธรรมดา	นาย	ทีทัษ	ศรีพรรณ
4	บุคคลธรรมดา	น.ส.	นันทา	สัจจา

- ข้อควรทราบ: 1. การกรอกเลขบัตรประชาชน หลังจากนำส่งบัญชีหุ้นแล้ว จะไม่แสดงเลขบัตร เนื่องจากเป็นข้อมูลส่วนบุคคล
2. หากมีผู้ถือหุ้นถือหุ้นหลายช่วง ให้ใส่ลำดับที่ซ้ำกับลำดับนั้น ในบรรทัดที่ 2 และเว้นการกรอกชื่อ-นามสกุล และที่อยู่ ให้เริ่มกรอกช่อง “เลขหมายไปหุ้น” ช่วงที่ 2
3. การกรอก “ช่องชำระแล้วหุ้นละ” ให้ระบุการชำระค่าหุ้นหุ้นละ (บาท) เป็นหุ้นที่ชำระเป็นเงินสด
การกรอก “ช่องถือว่าชำระแล้วหุ้นละ” ให้ระบุการชำระค่าหุ้นหุ้นละ (บาท) เป็นหุ้นที่ชำระเป็นทรัพย์สินหรือแรงงาน



4. การนำส่งและตรวจสอบผล

1. เข้าเว็บไซต์เพื่อคลิกเข้าสู่ระบบ Log in >> คลิก “นำส่งงบการเงินและ/หรือบัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้น” >> เลือกลง “ส่งบัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้น”



2. คลิก เลือกส่ง “ไฟล์ Excel” บัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้น >> คลิก “อัปโหลดไฟล์” >> ระบบจะปรากฏที่มาของบัญชีให้อัตโนมัติ (หากไม่ขึ้น แสดงว่า ข้อมูลที่กรอกบัญชีหุ้นในไฟล์ Excel ผิดหรือไม่ครบถ้วน ให้กลับไปแก้ไขไฟล์ Excel ใหม่อีกครั้ง และบันทึก)>> คลิก “บันทึก” (ระบบแสดงผลการนำส่งสำเร็จ) >> คลิก “พิมพ์ใบนำส่ง” >> คลิก “พิมพ์”



3. คลิก “กลับสู่หน้าหลัก” เพื่อตรวจสอบสถานะส่ง >> สถานะจะปรากฏ **“รออนุมัติ” ถือว่าส่งสำเร็จแล้ว** (ระบบจะปรับสถานะเป็น **“อนุมัติ”** เพื่อสามารถพิมพ์แบบ บอจ.5 ได้)