บริษัท สำนักงานธุรกิจการบัญชี จำกัด
761/1-2 หมู่ที่ 3 ตำบลหนองบัวศาลา อำเภอเมืองนครราชสีมา จังหวัดนครราชสีมา 30000
E-mail : nari2513@gmail.com , Id Line : nari2513abo
เบอร์โทรศัพท์สำนักงาน : 044-24934 เบอร์โทรศัพท์มือถือ : 081-7902915 , 081-9678371

ขอบเขตงานบริการด้านบัญชี

<u>งานรายเดือน</u>

1 ให้บริการบันทึกบัญชีตามมาตรฐานการบัญชี และปิดงบการเงินตามประกาศของกรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์ บัญชีที่ต้องจัดทำ แบ่งเป็น 4 หัวข้อ เป็นดังนี้

1.1 บัญชีรายวัน

(ก) บัญชีเงินสด
(ข) บัญชีธนาคาร แยกเป็นแต่ละเลขที่บัญชี
(ค) บัญชีรายวันซื้อ
(ง) บัญชีรายวันขาย
(จ) บัญชีรายวันทั่วไป

2.1 บัญชีแยกประเภท

(ก) บัญชีแยกประเภทสินทรัพย์ หนี้สินและทุน
(ข) บัญชีแยกประเภทรายได้ และ ค่าใช้จ่าย
(ค) บัญชีแยกประเภทลูกหนี้
(ง) บัญชีแยกประเภทเจ้าหนี้

3.1 บัญชีสินค้า รายงานความเคลื่อนไหวของสินค้าคงเหลือ ของแต่ละวัน ใน หนึ่ง รอบระยะเวลาบัญชี

4.1 บัญชีรายวัน บัญชีแยกประเภทอื่น บัญชีแยกประเภทย่อยตามความจำเป็นแก่การทำบัญชีของธุรกิจ

2 ยื่นแบบแสดงรายการและ คำนวณยอดภาษี จัดทำรายงานทางภาษี และทะเบียนต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบ

2.1 การยื่นแบบแสดงรายการทางภาษี ได้แก่

(ก) ภาษีเงินได้บุคคลธรรมดา (ภ.ง.ด. 1 , 1 ก.)
(ข) ภาษีเงินได้นิติบุคคล (ภ.ง.ด. 50 , ภ.ง.ด. 51)
(ค) ภาษีเงินได้หัก ณ ที่จ่าย (ภ.ง.ด. 3 , 53)
(ง) ภาษีธุรกิจเฉพาะ (ภ.ธ. 40) และ ภาษีอากรแสตมป์ (อ.ส. 4 , อ.ส. 9)
(จ) ภาษีมูลค่าเพิ่ม (ภ.พ. 30 และ ใบแนบ) , ภ.พ. 36
(ฉ) ภาษีหัก ณ ที่จ่าย ที่เกี่ยวข้องกับการจ่ายเงินปันผล และส่วนแบ่งกำไร (ภ.ง.ด.2)

2.2 การจัดทำรายงานและ ทะเบียน ที่เกี่ยวข้องเพื่อการตรวจสอบ

(ก) ทะเบียนสินค้า
(ข) ทะเบียนสินทรัพย์
(ค) ทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม
(ง) บัญชีพิเศษ ตามประมวลรัษฎากร
(จ) กระดาษทำการเพื่อการตรวจสอบ
(ฉ) รายงานการกระทบยอด ทางบัญชี และ ภาษี
(ช) ติดต่อประสานงานกับเจ้าหน้าที่กรมสรรพากร และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง กรณีถูกตรวจสอบทางบัญชี และ ภาษี

_____
(นางสาวนริศรา เกศนคเรศ)
กรรมการ / หัวหน้าสำนักงาน
วันที่.....

บริษัท สำนักงานธุรกิจการบัญชี จำกัด
761/1-2 หมู่ที่ 3 ตำบลหนองบัวศาลา อำเภอเมืองนครราชสีมา จังหวัดนครราชสีมา 30000
E-mail : nari2513@gmail.com , Id Line : nari2513abo
เบอร์โทรศัพท์สำนักงาน : 044-24934 เบอร์โทรศัพท์มือถือ : 081-7902915 , 081-9678371

งานรายปี

3 ปิดงบการเงิน ตามรอบระยะเวลาบัญชี เมื่อครบ ทุก 12 เดือน

3.1 จัดทำรายงานทางการเงิน ชุดงบการเงิน

3.2 ยื่นแบบแสดงรายการทางภาษี และ ยื่นแบบรายงานทางการเงิน ออนไลน์ ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์

เอกสารที่ **"ลูกค้า"** ต้องจัดเตรียม และ ส่งมอบ ตามหน้าที่ของ ผู้มีหน้าที่จัดทำบัญชี

1 **เอกสารการซื้อ** บิลซื้อ ใบส่งของ ใบกำกับภาษี บิลเงินสด บิลค่าใช้จ่ายต่างๆ

2 **เอกสารการขาย** บิลขาย ใบส่งของ ใบกำกับภาษี บิลเงินสด บิลรายได้อื่นๆ

3 **เอกสารที่เกี่ยวข้องกับการรับ - จ่าย ทางการเงิน** ใบแจ้งหนี้ ใบวางบิล ใบเสร็จรับเงิน บัญชีธนาคาร และ Statement หนังสือรับรองภาษีหัก ณ ที่จ่าย ตารางการจ่ายเงินเดือน / ค่าจ้าง ประจำเดือน

4 **เอกสารสัญญาที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจ** สัญญาเช่า เช่าซื้อ สัญญาอื่นๆ สัญญาเช่าสำนักงาน สัญญาเช่าซื้อยานพาหนะ ฯ

5 เอกสารขอจากธนาคาร หนังสือยืนยันยอดเงินฝากธนาคาร และ Statement แบบละเอียด ทุกบัญชี ที่มีความเคลื่อนไหว และ ไม่มีความเคลื่อนไหว

เอกสารที่ **"สำนักงานบัญชี"** ต้องจัดเตรียม และ ส่งมอบ ตามหน้าที่ของ ผู้ทำบัญชีและผู้ตรวจสอบบัญชี

1 ใบรับ - ใบส่งคืน เอกสารประกอบการบันทึกบัญชี ทุกครั้ง ที่มีการ รับ และ ส่งคืน ผ่าน E-mail ของ ลูกค้า

2 ออกใบแจ้งหนี้ ค่าบริการ และ ค่าภาษีต่างๆ ทุกครั้ง เป็น รายเดือน โดยส่งผ่าน App Line

3 ออกใบกำกับภาษี / ใบเสร็จรับเงิน (E-tax invoice & E-receipt) โดยส่งทาง E-mail ของลูกค้า

4 ออกใบรับเงิน (ไม่ใช่ใบกำกับภาษี) ค่าภาษี และค่าใช้จ่ายอื่นๆ (รายการที่จัดเก็บและจ่ายชำระภาษีในฐานะผู้กระทำการแทน)

สิ่งที่ส่งมาด้วย

1 ใบเสนอราคา จำนวน 1 ฉบับ

2 ตารางและแผนผังการปฏิบัติงาน จำนวน 1 ฉบับ

กรณี ลูกค้า มีข้อสงสัย กรุณา ติดต่อ นางสาวนริศรา เกศนคเรศ (หน่อย) โทร : 081-7902915

และทั้งหมดดังที่กล่าวมาข้างต้นนี้ คือ ขอบเขตและหน้าที่ความรับผิดชอบ ในฐานะของ สำนักงานบัญชีตัวแทนของกรมสรรพากร และ สำนักงานบัญชีคุณภาพ ของกรมพัฒนาธุรกิจการค้า

_____

(นางสาวนริศรา เกศนคเรศ)

กรรมการ / หัวหน้าสำนักงาน

วันที่.....

บริษัท สำนักงานธุรกิจการบัญชี จำกัด

ตัวอย่าง ระยะเวลา เริ่มต้นปฏิบัติงานประจำเดือนจนถึงวันปิดบัญชีและส่งคืนเอกสาร รวมถึงระยะเวลาที่ต้องลงรายการในบัญชี







ACCOUNTING
BUSINESS OFFICE CO., LTD.

วัน เดือน ปี ลูกค้าส่งเอกสาร เดือนภาษี กันยายน ปีภาษี 2568

เดือน กันยายน

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31





FM-02-01 รับเอกสารบัญชี

วัน เดือน ปี รับเอกสารบัญชี เดือน ตุลาคม ปีภาษี 2568 ภายในวันที่ 1 - 15 ของทุกๆ เดือน

เดือน ตุลาคม ภายใน 15 วัน นับแต่วันที่เกิดรายการ

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	**15**	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31

วัน เดือน ปี บันทึกบัญชีรายวัน เดือน ตุลาคม ปีภาษี 2568

เดือน ตุลาคม ภายใน 15 วัน นับแต่วันสิ้นเดือน

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	**15**	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31

วัน เดือน ปี ผ่านรายการจากบัญชีรายวัน ไป บัญชี แยกประเภท

บันทึกบัญชีสินค้า ภายใน 15 วัน นับแต่วันสิ้นเดือน

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	**15**	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31

วัน เดือน ปี วันปิดบัญชี วันที่ 31 ธันวาคม 2568 ปีภาษี 2568

ลงรายการยอดคงเหลือ บัญชีแยกประเภท และ บัญชีสินค้า

เดือน ธันวาคม ปี 2568 วันปิดบัญชี

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	**31**

วัน เดือน ปี

เดือน มกราคม ปี 2569

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31

เดือน กุมภาพันธ์ ปี 2569 ภายใน 60 วัน นับแต่วันปิดบัญชี

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	**28**	**29**	30	31

เดือน มีนาคม ปี 2569

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31

เดือน เมษายน ปี 2569 ประชุมใหญ่สามัญผู้ถือหุ้น

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	**30**	31

เดือน พฤษภาคม ปี 2569 ส่งสำเนาบัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้น ส่งงบการเงินประจำปี DBD ภายใน 5 เดือน

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	**14**	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	**31**

ยื่นแบบภาษีเงินได้นิติบุคคล ประจำปี กรมสรรพากร **30** (วันหยุด)

เดือน มิถุนายน ปี 2569 ยื่น ภ.ง.ด 50 (Internet)

1	**2**	3	4	5	6	7	**8**	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31

ยื่น ภ.ง.ด.50 (แบบกระดาษ)

เดือน กรกฎาคม ปี 2569 FM-08-01 ส่งคืนบัญชีและเอกสาร ภายใน 2 เดือน นับแต่วันที่ยื่นส่งงบการเงินเสร็จสิ้น

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31