

ตัวอย่างการกรอกแบบพิมพ์

การชำระบัญชีและการจดทะเบียนเสร็จการชำระบัญชีของบริษัท



ขั้นตอนการชำระบัญชี

1. เมื่อเลิกบริษัทแล้ว
2. ประกาศโฆษณาในหนังสือพิมพ์แห่งท้องที่ 1 ครั้ง เป็นอย่างน้อย
3. ส่งคำขอกกล่าวเป็นจดหมายลงทะเบียนไปรษณีย์ไปยังเจ้าหนี้ (ถ้ามี)

ขั้นตอนตาม 2-3 ผู้ชำระบัญชีต้องดำเนินการภายใน 14 วัน นับแต่วันที่เลิกบริษัท

4. จัดทำงบการเงิน ณ วันเลิกบริษัท (ณ วันที่ประชุมมีมติพิเศษให้เลิกหรือวันที่นายทะเบียนรับจดทะเบียนเลิก)
5. ส่งงบการเงิน ณ วันเลิกบริษัท ให้ผู้สอบบัญชีรับอนุญาตตรวจสอบและรับรองว่าถูกต้อง
6. ออกหนังสือนัดประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อยืนยันตัวผู้ชำระบัญชีและอนุมัติงบการเงิน ณ วันเลิก
7. ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อยืนยันตัวผู้ชำระบัญชีหรือแต่งตั้งผู้ชำระบัญชีใหม่และอนุมัติงบการเงิน ณ วันเลิก

8. ผู้ชำระบัญชีชำระสะสางทรัพย์สินและหนี้สินของบริษัท (ถ้ามีทรัพย์สินก็ให้จำหน่าย มีลูกหนี้ให้เรียกเก็บเงินจากลูกหนี้ ชำระหนี้สิน และจ่ายค่าใช้จ่ายในการชำระบัญชีของบริษัท)

9. เมื่อมีเงินคงเหลือก็ให้คืนทุนแก่ผู้ถือหุ้นตามสัดส่วนที่ถือหุ้นหรือตามที่กำหนดไว้ในข้อบังคับ

10. ออกหนังสือนัดประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อพิจารณาอนุมัติรายงานการชำระบัญชี
11. ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อยืนยันมติรายงานการชำระบัญชี
12. ผู้ชำระบัญชีจัดทำคำขอจดทะเบียนเสร็จการชำระบัญชีและยื่นจดทะเบียนต่อนายทะเบียนภายใน 14 วัน นับแต่วันที่ประชุมอนุมัติการชำระบัญชี

เอกสารหลักฐานที่ต้องใช้ในการจดทะเบียนเสร็จการชำระบัญชี

1. แบบคำขอจดทะเบียนเลิก (แบบ ลข.1)
2. รายการจดทะเบียนเสร็จการชำระบัญชี (แบบ ลข.5)
3. รายงานการชำระบัญชี (แบบ ลข.3)
4. งบการเงิน ณ วันเลิกบริษัท (หรือ งบการเงิน ณ วันที่นายทะเบียนรับจดทะเบียนเลิกบริษัทก็ได้)
5. รายละเอียดสมุดบัญชีและสรรพเอกสารทั้งหลาย (แบบ ลข.6)
6. แบบรับรองการตรวจสอบบัญชีของกรมสรรพากร
7. สำเนาบัตรประจำตัวของผู้ชำระบัญชีที่ลงชื่อในคำขอจดทะเบียน [*ดูหลักเกณฑ์เรื่องบัตรประจำตัว*](#)
8. สำเนาหลักฐานการเป็นผู้รับรองลายมือชื่อ (ถ้ามี) [*ดูหลักเกณฑ์การลงลายมือชื่อผู้จดทะเบียน*](#)
9. หนังสือมอบอำนาจ (กรณีที่ผู้ขอจดทะเบียนไม่สามารถยื่นขอจดทะเบียนได้ด้วยตนเอง ก็มอบอำนาจให้บุคคลอื่นดำเนินการแทนโดยทำหนังสือมอบอำนาจและปิดอากรแสตมป์ด้วย)

กรณีที่บริษัทไม่สามารถชำระบัญชีให้แล้วเสร็จภายใน 3 เดือน นับจากวันเลิก ก็ให้ผู้ชำระบัญชียื่นรายงานการชำระบัญชี (แบบ ลช.3) ทุก 3 เดือน

ถ้าชำระบัญชียังไม่แล้วเสร็จภายในหนึ่งปี ผู้ชำระบัญชีต้องเรียกประชุมใหญ่ในเวลาสิ้นปีทุกปีนับแต่วันเริ่มทำการชำระบัญชี (วันเลิก) และต้องทำรายงานยื่นที่ประชุมว่าได้จัดการไปอย่างไรบ้าง และแจ้งให้ทราบความเป็นไปของการชำระบัญชีโดยละเอียด

ถ้าเนาเอกสารประกอบคำขอจดทะเบียนทุกฉบับ ต้องให้ผู้จดทะเบียนอย่างน้อยหนึ่งคนรับรองความถูกต้อง ยกเว้นสำเนาบัตรประจำตัวหรือหลักฐานการเป็นผู้รับรองลายมือชื่อผู้จดทะเบียน ให้ผู้เป็นเจ้าของบัตรหรือผู้จดทะเบียนอย่างน้อยหนึ่งคนเป็นผู้ลงลายมือชื่อรับรองความถูกต้อง

แบบพิมพ์จดทะเบียนสามารถขอและซื้อได้จากหน่วยงานของกรมพัฒนาธุรกิจการค้า หรือ Download จาก www.dbd.go.th

ค่าธรรมเนียม

- | | | |
|---|--------|---------|
| 1. ค่าธรรมเนียมจดทะเบียนเสร็จการชำระบัญชี | | 400 บาท |
| 2. หนังสือรับรอง | ฉบับละ | 120 บาท |

สถานที่จดทะเบียน

1. สำนักงานแห่งใหญ่ตั้งอยู่ในเขตกรุงเทพมหานคร ยื่นจดทะเบียนได้ที่ ส่วนจดทะเบียนธุรกิจกลาง กรมพัฒนาธุรกิจการค้า ชั้น 4 ถนนนนทบุรี 1 จังหวัดนนทบุรี หรือสำนักงานพัฒนาธุรกิจการค้าทั้ง 5 เขต *ดูรายละเอียด*
2. สำนักงานแห่งใหญ่ตั้งอยู่จังหวัดอื่น ยื่นจดทะเบียนได้ที่สำนักงานพัฒนาธุรกิจการค้า จังหวัดที่บริษัทมีสำนักงานแห่งใหญ่ตั้งอยู่
3. ยื่นจดทะเบียนทางอินเทอร์เน็ตที่ www.dbd.go.th *ดูคำแนะนำการจดทะเบียนทางอินเทอร์เน็ต*

ตัวอย่างการกรอกแบบพิมพ์