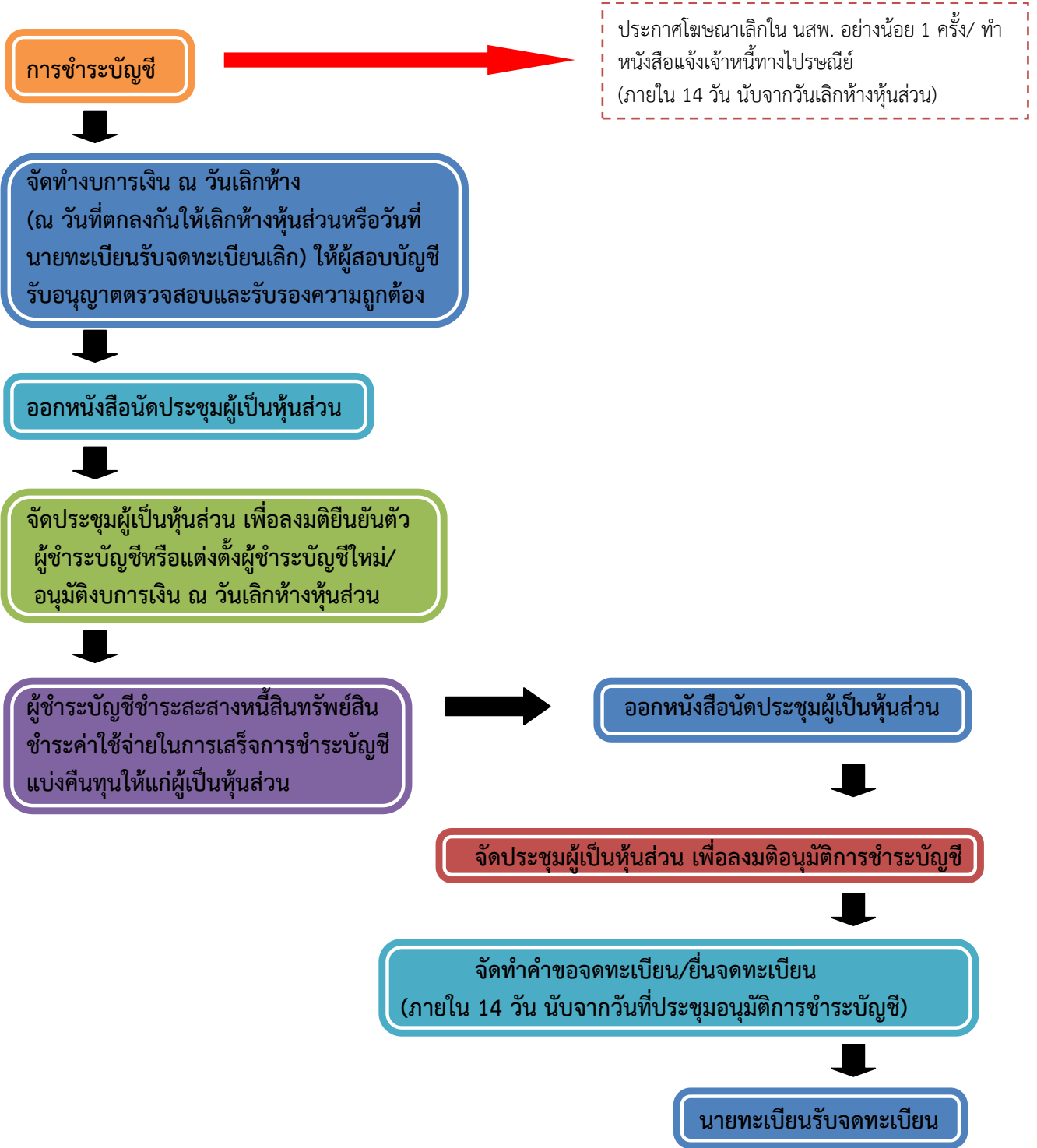


คู่มือตัวอย่างการกรอกแบบพิมพ์

การชำระบัญชีและการจดทะเบียนเสร็จการชำระบัญชีของห้างหุ้นส่วน



ขั้นตอนการชำระบัญชีและการขอจดทะเบียนเสร็จการชำระบัญชีห้างหุ้นส่วน

1. เมื่อเลิกห้างหุ้นส่วนแล้ว
2. ประกาศโฆษณาในหนังสือพิมพ์แห่งท้องที่ 1 ครั้ง เป็นอย่างน้อย
3. ส่งคำบอกกล่าวเป็นจดหมายลงทะเบียนในโปรชณีย์ไปยังเจ้าหนี้
(ขั้นตอนตามข้อ 2-3 ผู้ชำระบัญชีต้องดำเนินการภายใน 14 วัน นับแต่วันที่เลิกห้างหุ้นส่วน)
4. จัดทำงบการเงิน ณ วันเลิกห้างหุ้นส่วน (ณ วันที่ผู้เป็นหุ้นส่วนตกลงกันให้เลิกหรือวันที่นายทะเบียนรับจดทะเบียนเลิก)
5. ส่งงบการเงิน ณ วันเลิกห้างหุ้นส่วน ให้ผู้สอบบัญชีรับอนุญาตตรวจสอบและรับรองว่าถูกต้อง
6. ออกหนังสือนัดประชุมผู้เป็นหุ้นส่วนเพื่อยืนยันตัวผู้ชำระบัญชีและอนุมัติงบการเงิน ณ วันเลิก
7. ประชุมผู้เป็นหุ้นส่วนเพื่อยืนยันตัวผู้ชำระบัญชีและอนุมัติงบการเงิน ณ วันเลิก
8. ผู้ชำระบัญชีชำระสะสางทรัพย์สินและหนี้สินของห้างหุ้นส่วน (ถ้ามีทรัพย์สินก็ให้จำหน่าย มีลูกหนี้ให้เรียกเก็บเงินจากลูกหนี้ ชำระหนี้สินให้เจ้าหนี้ และจ่ายค่าใช้จ่ายในการชำระบัญชีของห้างหุ้นส่วน)
9. เมื่อมีเงินคงเหลือก็ให้คืนทุนแก่ผู้เป็นหุ้นส่วนตามสัดส่วนการลงหุ้น
10. ออกหนังสือนัดประชุมพิจารณาการชำระบัญชี
11. ประชุมผู้เป็นหุ้นส่วนเพื่อยืนยันมติการชำระบัญชี
12. ผู้ชำระบัญชีจัดทำคำขอจดทะเบียนเสร็จการชำระบัญชีและยื่นจดทะเบียนต่อนายทะเบียนภายใน 14 วัน นับแต่วันที่ประชุมอนุมัติการชำระบัญชี

เอกสารหลักฐานที่ต้องใช้ในการจดทะเบียนเสร็จการชำระบัญชี

1. แบบคำขอจดทะเบียนเสร็จการชำระบัญชี (แบบ ลข.1)
2. รายการจดทะเบียนเสร็จการชำระบัญชี (แบบ ลข.5)
3. รายงานการชำระบัญชี (แบบ ลข.3)
4. งบการเงิน ณ วันเลิกห้างหุ้นส่วน (จะใช้งบการเงิน ณ วันที่ผู้เป็นหุ้นส่วนตกลงให้เลิกห้างหุ้นส่วนหรืองบการเงิน ณ วันที่นายทะเบียนรับจดทะเบียนเลิกห้างหุ้นส่วนก็ได้)
5. รายละเอียดสมุดบัญชีและสรรพเอกสารทั้งหลาย (แบบ ลข.6)
6. แบบรับรองการตรวจสอบบัญชีของกรมสรรพากร
7. สำเนาบัตรประจำตัวของผู้ชำระบัญชีที่ลงลายมือชื่อในคำขอจดทะเบียน

ดูหลักเกณฑ์เรื่องบัตรประจำตัว

8. สำเนาหลักฐานการเป็นผู้รับรองลายมือชื่อ (ถ้ามี) ***ดูหลักเกณฑ์การลงลายมือชื่อผู้จดทะเบียน***
9. หนังสือมอบอำนาจ (ถ้ามี)

กรณีที่ห้างหุ้นส่วนไม่สามารถชำระบัญชีให้แล้วเสร็จภายใน 3 เดือน นับจากวันเลิก ก็ให้ผู้ชำระบัญชียื่นรายงานการชำระบัญชี (แบบ ลข. 3) ทุก 3 เดือนภายใน 14 วันนับจากวันครบกำหนด 3 เดือน

สำเนาเอกสารประกอบคำขอจดทะเบียนทุกฉบับ ต้องให้ผู้ขอจดทะเบียนอย่างน้อยหนึ่งคนรับรองความถูกต้อง ยกเว้นสำเนาบัตรประจำตัวหรือหลักฐานการเป็นผู้รับรองลายมือชื่อผู้ขอจดทะเบียน ให้ผู้เป็นเจ้าของบัตรหรือผู้ขอจดทะเบียนอย่างน้อยหนึ่งคนเป็นผู้ลงลายมือชื่อรับรองความถูกต้อง

แบบพิมพ์คำขอจดทะเบียนสามารถขอและซื้อได้ที่หน่วยงานของกรมพัฒนาธุรกิจการค้าหรือ Download ได้จากเว็บไซต์ www.dbd.go.th



ค่าธรรมเนียม

- | | |
|---|---------------|
| 1. ค่าธรรมเนียมจดทะเบียนเสร็จการชำระบัญชี | 400 บาท |
| 2. หนังสือรับรอง ฉบับละ 120 | บาท |
| 3. รับรองสำเนาเอกสารค่าจดทะเบียน | หน้าละ 50 บาท |

สถานที่จดทะเบียน

1. สำนักงานแห่งใหญ่ตั้งอยู่ในเขตกรุงเทพมหานคร ยื่นจดทะเบียนได้ที่ ส่วนจดทะเบียนธุรกิจกลาง กรมพัฒนาธุรกิจการค้า ชั้น 4 ถนนนนทบุรี 1 จังหวัดนนทบุรี หรือสำนักงานพัฒนาธุรกิจการค้า ทั้ง 6 เขต [*ดูรายละเอียด*](#)

2. สำนักงานแห่งใหญ่ตั้งอยู่จังหวัดอื่น ยื่นจดทะเบียนได้ที่สำนักงานพัฒนาธุรกิจการค้าที่บริษัทมีสำนักงานแห่งใหญ่ตั้งอยู่

3. ยื่นจดทะเบียนทางอินเทอร์เน็ต ที่เว็บไซต์ www.dbd.go.th

[\(*ดูคำแนะนำการจดทะเบียนทางอินเทอร์เน็ต*\)](#)

ดูตัวอย่างการกรอกแบบพิมพ์

