



คำขออนุญาตเก็บรักษาบัญชีและเอกสารประกอบการลงบัญชีไว้ ณ สถานที่อื่น

ข้าพเจ้า \_\_\_\_\_ อายุ \_\_\_\_\_ ปี อยู่บ้านเลขที่ \_\_\_\_\_ หมู่ที่ \_\_\_\_\_  
 ตรอก/ซอย \_\_\_\_\_ ถนน \_\_\_\_\_ แขวง/ตำบล \_\_\_\_\_  
 เขต/อำเภอ \_\_\_\_\_ จังหวัด \_\_\_\_\_ โทร. \_\_\_\_\_ รหัสไปรษณีย์ \_\_\_\_\_  
 เป็น  หุ่นส่วนผู้จัดการ  กรรมการ  ผู้จัดการ  เจ้าของ  ผู้รับมอบอำนาจ  
 ของ \_\_\_\_\_ ทะเบียนนิติบุคคลเลขที่ \_\_\_\_\_  
 สำนักงานตั้งอยู่เลขที่ \_\_\_\_\_ หมู่ที่ \_\_\_\_\_ ตรอก/ซอย \_\_\_\_\_ ถนน \_\_\_\_\_ แขวง/ตำบล \_\_\_\_\_  
 เขต/อำเภอ \_\_\_\_\_ จังหวัด \_\_\_\_\_ โทร. \_\_\_\_\_ รหัสไปรษณีย์ \_\_\_\_\_  
 กิจการประกอบธุรกิจ \_\_\_\_\_

มีความประสงค์จะขออนุญาตต่อสารวัตรใหญ่บัญชีหรือสารวัตรบัญชี เพื่อนำบัญชีและเอกสารประกอบการลงบัญชีไปเก็บไว้ ณ สถานที่อื่นที่มีใช้สถานที่ทำการ หรือสถานที่ที่ใช้เป็นที่ทำการผลิต หรือเก็บสินค้าเป็นประจำ หรือสถานที่ที่ใช้เป็นที่ทำงานเป็นประจำ โดยมีรายละเอียดดังนี้

1. บัญชีและเอกสารประกอบการลงบัญชีที่จะนำไปเก็บไว้ ณ สถานที่อื่นมี

- บัญชีของรอบปีบัญชีสิ้นสุดวันที่ \_\_\_\_\_  
 ถึงรอบปีบัญชีสิ้นสุดวันที่ \_\_\_\_\_ จำนวน \_\_\_\_\_ ปี ได้แก่
- |                |                |
|----------------|----------------|
| 1. บัญชี _____ | 2. บัญชี _____ |
| 3. บัญชี _____ | 4. บัญชี _____ |
| 5. บัญชี _____ | 6. อื่นๆ _____ |
- เอกสารประกอบการลงบัญชีของรอบปีบัญชีสิ้นสุดวันที่ \_\_\_\_\_  
 ถึงรอบปีบัญชีสิ้นสุดวันที่ \_\_\_\_\_ จำนวน \_\_\_\_\_ ปี ได้แก่
- |          |                |
|----------|----------------|
| 1. _____ | 2. _____       |
| 3. _____ | 4. _____       |
| 5. _____ | 6. อื่นๆ _____ |

2. สถานที่ที่จะนำบัญชีและเอกสารประกอบการลงบัญชีไปจัดเก็บมีรายละเอียด คือ

ชื่อสถานที่ \_\_\_\_\_  
ตั้งอยู่เลขที่ \_\_\_\_\_ หมู่ที่ \_\_\_\_\_ ตรอก/ซอย \_\_\_\_\_ ถนน \_\_\_\_\_  
แขวง/ตำบล \_\_\_\_\_ เขต/อำเภอ \_\_\_\_\_  
จังหวัด \_\_\_\_\_ รหัสไปรษณีย์ \_\_\_\_\_

3. สถานที่ตามข้อ 2 มีความเกี่ยวข้องกันโดยเป็น

ธุรกิจบริการรับฝากเก็บรักษาบัญชี (คลังสินค้า)

สำนักงานบริการรับทำบัญชี

เป็นสถานที่ที่ผู้มีหน้าที่จัดทำบัญชีมีสิทธิใช้สถานที่ คือ

◇ เป็นเจ้าของ

◇ โดยการเช่า เป็นเวลา \_\_\_\_\_ ปี ตั้งแต่ \_\_\_\_\_ ถึง \_\_\_\_\_

◇ ได้รับความยินยอมให้ใช้สถานที่ เป็นเวลา \_\_\_\_\_ ปี

ตั้งแต่ \_\_\_\_\_ ถึง \_\_\_\_\_

อื่นๆ \_\_\_\_\_

4. เหตุผลและความจำเป็นในการขออนุญาตนำบัญชีและเอกสารประกอบการลงบัญชีไปเก็บไว้  
นอกสถานที่ประกอบธุรกิจ \_\_\_\_\_

พร้อมนี้ ได้แนบเอกสารหลักฐานประกอบการพิจารณาปรากฏตามรายละเอียดด้านหลังคำขออนุญาต  
ฉบับนี้แล้ว

ลงชื่อ \_\_\_\_\_ ผู้ขออนุญาต

( \_\_\_\_\_ )

หุ้นส่วนผู้จัดการ / กรรมการ / ผู้จัดการ / ผู้รับมอบอำนาจ

วันที่ \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

**เอกสารหลักฐานประกอบคำขออนุญาต  
เก็บรักษาบัญชีและเอกสารประกอบการลงบัญชีไว้ ณ สถานที่อื่น**

1. สำเนาหลักฐานของผู้มีหน้าที่จัดทำบัญชีและผู้ให้ความยินยอมใช้สถานที่ ดังนี้
  - สำเนาหนังสือรับรองรายการจดทะเบียนเป็นนิติบุคคล กรณีเป็นนิติบุคคล
  - สำเนาทะเบียนพาณิชย์ กรณีเป็นนิติบุคคลต่างประเทศที่ประกอบธุรกิจในประเทศไทย หรือบุคคลธรรมดา
  - สำเนาการขอมีเลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร กรณีเป็นกิจการร่วมค้า
2. เอกสารสำคัญแสดงสิทธิการใช้สถานที่ :-
  - สำเนาสัญญาเช่าสถานที่ กรณีใช้บริการของธุรกิจรับฝากเก็บบัญชี (บริการคลังสินค้า)
  - สำเนาทะเบียนบ้าน โฉนดที่ดิน สัญญาเช่า สัญญาซื้อ/ขายที่ดิน กรณีธุรกิจเป็นเจ้าของสถานที่ที่นำบัญชีไปเก็บ
  - หนังสือให้ความยินยอมใช้สถานที่ กรณีสถานที่นำบัญชี ไปจัดเก็บเป็นของผู้ที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจ (เป็นกรรมการ, ผู้ถือหุ้น) หรือเป็นสำนักงานบริการรับทำบัญชี
3. แผนที่โดยสังเขปและภาพถ่ายของสถานที่ที่ขออนุญาตนำบัญชีและเอกสารฯ ไปจัดเก็บไว้
4. หนังสือมอบอำนาจที่ติดอากรครบถ้วนพร้อมสำเนาบัตรประชาชนผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ กรณีผู้มีอำนาจลงนามแทนนิติบุคคลมอบหมายให้ผู้อื่นทำการแทน

สำเนาเอกสารประกอบคำขออนุญาตทุกฉบับจะต้องลงลายมือชื่อรับรองสำเนาโดยผู้มีอำนาจทำการแทนนิติบุคคลพร้อมประทับตราสำคัญ (ถ้ามี) หรือโดยผู้รับมอบอำนาจแล้วแต่กรณี

**คำแนะนำ**

1. ใช้แบบคำขออนุญาต (แบบ ส.บช.1) จำนวน 1 ชุด
2. กรณีนิติบุคคลขออนุญาตเก็บรักษาบัญชี ไว้ที่อื่นโดยมีสัญญา หรือการให้ความยินยอม มีกำหนดเวลา เมื่อครบกำหนดเวลาดังกล่าว จะต้องยื่นคำขออนุญาตพร้อมแนบหลักฐานใหม่ทั้งหมด ถ้ามีการเปลี่ยนแปลงสัญญาเพิ่มเติมหรือต่อท้ายต้องแนบมาพร้อมการยื่นแบบคำขอด้วย

-----