



คำขออนุญาตเปลี่ยนรอบปีบัญชี

ข้าพเจ้า _____ อายุ _____ ปี อยู่บ้านเลขที่ _____ หมู่ที่ _____
 ตrok/ซอย _____ ถนน _____ แขวง/ตำบล _____ เขต/อำเภอ _____
 จังหวัด _____ โทร. _____ รหัสไปรษณีย์ _____
 เป็น หุ่นส่วนผู้จัดการ กรรมการ ผู้จัดการ เจ้าของ ผู้รับมอบอำนาจ
 ของ _____ ทะเบียนนิติบุคคลเลขที่ _____
 สำนักงานแห่งใหญ่ตั้งอยู่เลขที่ _____ หมู่ที่ _____ ตrok/ซอย _____ ถนน _____
 แขวง/ตำบล _____ เขต/อำเภอ _____ จังหวัด _____
 โทร. _____ รหัสไปรษณีย์ _____
 กิจการประกอบธุรกิจ _____

มีความประสงค์จะขออนุญาตต่อสารวัตรใหญ่บัญชีหรือสารวัตรบัญชี เพื่อขอเปลี่ยนรอบปีบัญชี โดยมี
 รายละเอียดดังนี้

- วันสิ้นสุดรอบปีบัญชีที่ระบุไว้ในข้อบังคับ (กรณีเป็นบริษัทจำกัด, บริษัทมหาชนจำกัด)
 ไม่มี มี คือ วันที่ _____
- วันสิ้นสุดรอบปีบัญชีที่ขอเปลี่ยน
 รอบปีบัญชีเดิมสิ้นสุด ณ วันที่ _____ ขอเปลี่ยนเป็นสิ้นสุด
 ณ วันที่ _____
- รอบปีบัญชีแรกที่ขอเปลี่ยน คือวันที่ _____ ถึงวันที่ _____
- เหตุผลและความจำเป็นในการขออนุญาตเปลี่ยนรอบปีบัญชี

5. ได้ขออนุญาตเปลี่ยนวันสิ้นสุดรอบปีบัญชีจากกรมสรรพากร เมื่อวันที่ _____
- ได้รับอนุญาตเปลี่ยนวันสิ้นสุดรอบปีบัญชีจากกรมสรรพากรแล้ว
ตามหนังสือที่ _____ ลงวันที่ _____
โดยเริ่มรอบปีบัญชีแรกที่ขอเปลี่ยน คือ วันที่ _____ ถึงวันที่ _____

พร้อมนี้ ได้แนบเอกสารหลักฐานเพื่อประกอบการพิจารณา ปรากฏตามรายละเอียดด้านหลังคำขอฉบับนี้แล้ว

ลงชื่อ _____ ผู้ขออนุญาต
(_____)
หุ้นส่วนผู้จัดการ/กรรมการ/ผู้จัดการ/ผู้รับมอบอำนาจ
วันที่ _____ / _____ / _____

เอกสารหลักฐานประกอบการคำขออนุญาตเปลี่ยนรอบบัญชี

1. สำเนาหลักฐานของผู้มีหน้าที่จัดทำบัญชี ดังนี้
 - สำเนาหนังสือรับรองรายการจดทะเบียนเป็นนิติบุคคล กรณีเป็นนิติบุคคล
 - สำเนาทะเบียนพาณิชย์ กรณีเป็นนิติบุคคลต่างประเทศที่ประกอบธุรกิจในประเทศไทย หรือบุคคลธรรมดา
 - สำเนาการขอมีเลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร กรณีเป็นกิจการร่วมค้า
2. สำเนาหนังสือของกรมสรรพากรที่อนุญาตให้เปลี่ยนรอบปีบัญชี (ถ้ามี)
3. สำเนารายงานการประชุมผู้ถือหุ้นที่อนุมัติให้เปลี่ยนรอบปีบัญชี
4. สำเนารายงานการประชุมจัดตั้งบริษัท หรือสำเนาข้อบังคับของบริษัท อย่างไม่อย่างหนึ่ง (ถ้ามี)
5. สำเนาแบบนำส่งงบดุลและบัญชีกำไรขาดทุน (ส.บข.3) ครั้งสุดท้ายก่อนการขออนุญาต
6. หนังสือมอบอำนาจที่ติดอากรครบถ้วนพร้อมสำเนาบัตรประชาชนของผู้มอบอำนาจ และผู้รับมอบอำนาจ (กรณีผู้มีอำนาจลงนามแทนนิติบุคคลมอบหมายให้ผู้อื่นทำการแทน)

สำเนาเอกสารประกอบการคำขออนุญาตทุกฉบับจะต้องลงลายมือชื่อรับรองสำเนาโดยผู้มีอำนาจทำการแทนนิติบุคคลพร้อมประทับตราสำคัญ (ถ้ามี) หรือโดยผู้รับมอบอำนาจแล้วแต่กรณี

คำแนะนำ

ใช้แบบคำขออนุญาต (แบบ ส.บข. 4) จำนวน 1 ชุด