



การชำระบัญชีและการจดทะเบียนเสร็จการชำระบัญชีของห้างหุ้นส่วน

ขั้นตอนที่ 2

การชำระบัญชีและการจดทะเบียนเสร็จการชำระบัญชี

01

เมื่อห้างหุ้นส่วนเลิกกัน

ประกาศโฆษณาเลิกใน นสพ. อย่างน้อย 1 ครั้ง/
ทำหนังสือแจ้งเจ้าหนี้ทางไปรษณีย์ เพื่อให้ทวงหนี้
(ภายใน 14 วัน นับจากวันที่มีมติให้เลิกห้างหุ้นส่วน)

02

จัดทำงบการเงิน (ณ วันเลิกห้างหุ้นส่วน หรือวันที่นายทะเบียนรับจดทะเบียนเลิก)
ให้ผู้สอบบัญชีตรวจสอบแสดงความคิดเห็นว่าถูกต้อง และชำระสะสางหนี้สิน ทรัพย์สิน

03

ผู้ชำระบัญชีชำระสะสางหนี้สินทรัพย์สิน
ชำระค่าใช้จ่ายในการเสร็จการชำระบัญชี
แบ่งคืนทุนให้แก่ผู้เป็นหุ้นส่วน

หากชำระบัญชีไม่เสร็จสิ้น
ให้ส่งรายงานการชำระบัญชี
ทุก ๆ 3 เดือน

04

จัดประชุมผู้เป็นหุ้นส่วน เพื่ออนุมัติงบการเงิน/อนุมัติการชำระบัญชี

ภายใน 14 วัน
นับจากวันที่มีประชุม
อนุมัติการชำระบัญชี

05

จัดทำคำขอจดทะเบียน/ยื่นขอจดทะเบียน

ดูตัวอย่างการกรอกแบบพิมพ์





ขั้นตอนการชำระบัญชีและการขอจดทะเบียนเสร็จการชำระบัญชีห้างหุ้นส่วน

1. เมื่อเลิกห้างหุ้นส่วนแล้ว
2. ประกาศโฆษณาในหนังสือพิมพ์แห่งท้องที่ 1 ครั้ง เป็นอย่างน้อย
3. ส่งคำบอกกล่าวเป็นจดหมายลงทะเบียนไปรษณีย์ไปยังเจ้าหนี้

ขั้นตอนตาม 2-3 ผู้ชำระบัญชีต้องดำเนินการภายใน 14 วัน นับแต่วันที่เลิกห้างหุ้นส่วน

4. จัดทำงบการเงิน ณ วันเลิกห้างหุ้นส่วน (ณ วันที่ผู้เป็นหุ้นส่วนตกลงกันให้เลิกหรือวันที่นายทะเบียนรับจดทะเบียนเลิก)
5. ส่งงบการเงิน ณ วันเลิกห้างหุ้นส่วน ให้ผู้สอบบัญชีรับอนุญาตตรวจสอบและรับรองว่าถูกต้อง
6. ผู้ชำระบัญชีชำระสะสางทรัพย์สินและหนี้สินของห้างหุ้นส่วน (ถ้ามีทรัพย์สินก็ให้จำหน่าย มีลูกหนี้ให้เรียกเก็บเงินจากลูกหนี้ ชำระหนี้สินให้เจ้าหนี้ และจ่ายค่าใช้จ่ายในการชำระบัญชีของห้างหุ้นส่วน)
7. เมื่อมีเงินคงเหลือก็ให้คืนทุนแก่ผู้เป็นหุ้นส่วนตามสัดส่วนการลงหุ้น
8. กรณีที่ห้างหุ้นส่วนไม่สามารถชำระบัญชีให้แล้วเสร็จภายใน 3 เดือน นับจากวันเลิก ก็ให้ผู้ชำระบัญชียื่นรายงานการชำระบัญชี (แบบ ลข. 3) ทุก 3 เดือนภายใน 14 วันนับจากวันครบกำหนด 3 เดือน
9. ออกหนังสือนัดประชุมพิจารณาการชำระบัญชี
10. ประชุมผู้เป็นหุ้นส่วนเพื่อมีมติอนุมัติการชำระบัญชี โดยสามารถอนุมัติงบการเงิน ณ วันเลิกในคราวเดียวกัน
11. ผู้ชำระบัญชีจัดทำคำขอจดทะเบียนเสร็จการชำระบัญชีและยื่นจดทะเบียนต่อนายทะเบียนภายใน 14 วัน นับแต่วันที่ประชุมอนุมัติการชำระบัญชี

แบบพิมพ์จดทะเบียนสามารถ Download ที่เว็บไซต์กรมพัฒนาธุรกิจการค้า หรือคลิกที่นี่



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) *ดูหลักเกณฑ์การลงลายมือชื่อผู้ขอจดทะเบียน*
9. หนังสือมอบอำนาจ (ถ้ามี)



สำเนาเอกสารประกอบคำขอจดทะเบียนทุกฉบับ ต้องให้ผู้จดทะเบียนอย่างน้อยหนึ่งคนรับรองความถูกต้อง ยกเว้นสำเนาบัตรประจำตัวหรือหลักฐานการเป็นผู้รับรองลายมือชื่อผู้จดทะเบียน ให้ผู้เป็นเจ้าของบัตรหรือผู้จดทะเบียนอย่างน้อยหนึ่งคนเป็นผู้ลงลายมือชื่อรับรองความถูกต้อง

ค่าธรรมเนียม

1. ค่าธรรมเนียมจดทะเบียนเสร็จการชำระบัญชี		500	บาท
2. หนังสือรับรอง	รายการละ	40	บาท
3. รับรองสำเนาเอกสารคำขอจดทะเบียน	หน้าละ	50	บาท

สถานที่จดทะเบียน

ยื่นคำขอจดทะเบียน ณ หน่วยงานในสังกัดของกรมพัฒนาธุรกิจการค้าและสำนักงานพาณิชย์จังหวัดทั่วประเทศ ตามที่สำนักงานแห่งใหญ่ของห้างหุ้นส่วนก่อนเลิกตั้งอยู่ ดังนี้

1. ห้างหุ้นส่วนที่มีสำนักงานแห่งใหญ่ ตั้งอยู่ในเขตกรุงเทพมหานคร ให้ยื่นขอจดทะเบียนที่กรมพัฒนาธุรกิจการค้า (สนามบินน้ำ) สำนักงานพัฒนาธุรกิจการค้า เขต 1-6 (ปิ่นเกล้า พหลโยธิน รัชดาภิเษก สีพระยา ศรีนครินทร์ (ศูนย์การค้าธัญญาพาร์ค) และแจ้งวัฒนะ (ศูนย์ราชการเฉลิมพระเกียรติ 80 พรรษา))
****ดูรายละเอียดที่ตั้ง****

2. ห้างหุ้นส่วนที่มีสำนักงานแห่งใหญ่ตั้งอยู่ในเขตจังหวัดอื่น ให้ยื่นขอจดทะเบียนที่สำนักงานพาณิชย์จังหวัด ในจังหวัดที่ห้างหุ้นส่วนนั้นมีสำนักงานแห่งใหญ่ตั้งอยู่

นอกจากนี้สามารถ ยื่นจดทะเบียนทางระบบจดทะเบียนนิติบุคคลทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-Registration) ที่เว็บไซต์กรมพัฒนาธุรกิจการค้า หรือคลิกที่นี่

