

การแจ้งบัญชีหรือเอกสารประกอบการลงบัญชีสูญหายหรือเสียหาย

กรณีบัญชีและเอกสารที่ต้องใช้ประกอบการลงบัญชีที่ผู้มีหน้าที่จัดทำบัญชีจะต้องเก็บรักษาไว้ตามระยะเวลาที่กฎหมายกำหนดคือ 5 ปี นับแต่วันปิดบัญชีเกิดการสูญหายหรือเสียหาย ผู้มีหน้าที่จัดทำบัญชีจะต้องแจ้งบัญชีและเอกสารฯ สูญหายหรือเสียหายต่อสารวัตรใหญ่บัญชีหรือสารวัตรบัญชี ภายใน 15 วัน นับแต่วันที่ทราบหรือควรทราบถึงการสูญหายหรือเสียหายนั้น

เอกสารที่ใช้ในการแจ้ง ประกอบด้วย

1) แบบแจ้ง : แบบ ส.บช.2 ([ดาวน์โหลดแบบพิมพ์](#))

- สำนักงานแห่งใหญ่ตั้งอยู่ในเขตกรุงเทพมหานคร จำนวน 2 ชุด
- สำนักงานแห่งใหญ่ตั้งอยู่ในส่วนภูมิภาค จำนวน 3 ชุด

2) เอกสารหลักฐานประกอบการแจ้ง

(1) สำเนาหลักฐานของผู้มีหน้าที่จัดทำบัญชี

สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนเป็นนิติบุคคล กรณีเป็นนิติบุคคล

สำเนาทะเบียนพาณิชย์ กรณีเป็นนิติบุคคลต่างประเทศที่ประกอบธุรกิจ
ในประเทศไทย หรือบุคคลธรรมดา

สำเนาการขอมีเลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร กรณีเป็นกิจการร่วมค้า

(2) ภาพถ่ายสถานที่เกิดเหตุ กรณีบัญชีหรือเอกสารประกอบการลงบัญชีเสียหาย

(3) หลักฐานที่แสดงได้ว่าการสูญหาย/เสียหายจริง

(4) หนังสือมอบอำนาจที่ติดอากรครบถ้วนพร้อมสำเนาบัตรประชาชนผู้มอบอำนาจ

และผู้รับมอบอำนาจ กรณีผู้มีอำนาจลงนามแทนนิติบุคคลมอบหมายให้ผู้อื่นทำการแทน

สำเนาเอกสารประกอบการแจ้งทุกฉบับจะต้องลงลายมือชื่อรับรองสำเนาโดย

ผู้มีอำนาจทำการแทนนิติบุคคลพร้อมประทับตราสำคัญ (ถ้ามี) หรือโดยผู้รับมอบอำนาจแล้วแต่กรณี

สถานที่ยื่นแบบแจ้ง

1) สำนักงานแห่งใหญ่ ตั้งอยู่ในเขตกรุงเทพมหานคร สามารถยื่นแบบแจ้งได้ที่

กลุ่มงานตรวจสอบบัญชี 5 สำนักกำกับดูแลธุรกิจ ชั้น 14 กรมพัฒนาธุรกิจการค้า ถนนนนทบุรี 1
จังหวัดนนทบุรี

2) สำนักงานแห่งใหญ่ตั้งอยู่ในส่วนภูมิภาค สามารถยื่นแบบแจ้งได้ที่สำนักงานพัฒนาธุรกิจ

การค้าจังหวัดนั้น ๆ