

A & V Account Office Co., Ltd.  
17/4 Moo 12 Withantumwawat Road,  
Songkhanong, Phrapradaeng, Samutprakarn, 10130  
Tel: 0-2818-4533  
LINE ID : @avaccount  
E-mail: info@avaccount.com  
Tax ID : 0115544007674

บริษัท สำนักงานบัญชี เอ แอนด์ วี จำกัด  
17/4 หมู่ 12 ถนนวิธานธรรมวัดร  
ทรงคนอง พระประแดง สมุทรปราการ 10130  
โทรศัพท์: 0-2818-4533  
LINE ID : @avaccount  
อีเมล: info@avaccount.com  
เลขประจำตัวผู้เสียภาษี : 0115544007674



เรื่อง เสนอราคาค่าบริการทำบัญชี

เรียน กรรมการผู้จัดการ

ตามที่ทางท่าน ได้ติดต่อให้ บริษัท สำนักงานบัญชี เอแอนด์วี จำกัด เป็นผู้จัดทำบัญชี บริษัทฯรู้สึกเป็นเกียรติ  
ที่ท่านให้ความไว้วางใจในการให้บริษัทฯเป็นผู้จัดทำบัญชี บริษัทฯจึงขอเสนอรายละเอียดการให้บริการดังนี้

1. ค่าบริการยื่นแบบประจำเดือน (คิดค่าบริการถ้ามีให้ยื่นแบบประจำเดือน)
  - จัดทำและยื่นภาษีเงินได้พนักงานหัก ณ ที่จ่าย (ภงด.1,1ก ,ภงด.3, ภงด.53) 250 บาทต่อเดือน
  - จัดทำรายงานภาษีซื้อและรายงานภาษีขายและยื่น VAT (ภพ.30) 500 บาทต่อเดือน
  - จัดทำและยื่นเงินสมทบประกันสังคม 250 บาทต่อเดือน
  - ให้คำปรึกษาปัญหาภาษีตลอดปีโดยไม่คิดค่าบริการเพิ่มเติม

\*\*\* สำนักงานบัญชีดำเนินการยื่นแบบแสดงรายการภาษีผ่านระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ต \*\*\*

**เรารับประกันสิ่งที่เราทำ** หากท่านได้รับความเสียหายอันเกิดจากความผิดพลาดในการทำงานของเราเช่น  
ภาษีซื้อขอคืนไม่ได้แต่เอาไปขอคืน, ไม่ได้บวกกลับค่าใช้จ่ายต้องห้ามในการคำนวณภาษี, ไม่ได้ให้  
คำแนะนำการหักภาษี ณ ที่จ่ายที่ถูกต้อง ฯลฯ เราพร้อมรับผิดชอบโดยไม่มีข้อโต้แย้งในวงเงินไม่เกิน 10 เท่า  
ของค่าบริการทำบัญชีรายเดือนที่เราเรียกเก็บ

ตกลงตามข้อเสนอนี้

ชื่อกิจการ.....

ชื่อผู้มีอำนาจ.....

ลงนาม ..... (ประทับตราสำคัญ)

วันที่ .....

## 2. ค่าบริการทำบัญชี ประกอบด้วย

- ให้คำแนะนำวิธีการบัญชีเพื่อผลด้านภาษีอากรที่ดีและถูกต้อง
- ให้คำแนะนำระบบบัญชี ผังทางเดินเอกสาร รวมถึงเอกสารเบื้องต้นที่จำเป็นในการบันทึกบัญชี
- บันทึกรายการค้าประจำเดือน จัดทำสมุดบัญชีซื้อ, สมุดบัญชีขาย, สมุดบัญชีรับเงิน, สมุดบัญชีจ่ายเงิน, สมุดบัญชีจ่ายเงินสดย่อย, สมุดรายวันทั่วไป และบัญชีแยกประเภท
- จัดทำงบทดลองและงบการเงิน - จัดทำงบกระทบยอดเงินฝากธนาคาร - จัดทำทะเบียนสินทรัพย์
- จัดทำรายละเอียดประกอบบัญชีที่สำคัญเช่นรายละเอียดลูกหนี้, รายละเอียดเจ้าหนี้ เป็นต้น
- จัดทำและยื่นภาษีเงินได้นิติบุคคลกลางปี (ภงด.51) และภาษีเงินได้นิติบุคคลสิ้นปี (ภงด.50)
- จัดทำและยื่นแบบนำส่งงบการเงินต่อกระทรวงพาณิชย์ (สบช.3)
- ลงทะเบียนเป็นผู้ทำบัญชี

ค่าบริการสำหรับการทำบัญชีประจำเดือน ขึ้นอยู่กับรายการค้าต่อเดือน เช่นจำนวนรายการหัก ณ ที่จ่าย, การเข้า-ออกของพนักงาน, ซื้อ, ขาย, รับเงิน, จ่ายเงิน, จ่ายเงินสดย่อย, รายการเดินบัญชีธนาคาร เป็นต้น

จำนวนรายการค้า	ค่าบริการเดือนละ
ไม่เกิน 10 รายการ	500
ไม่เกิน 30 รายการ	1,000
ไม่เกิน 50 รายการ	2,000
ไม่เกิน 75 รายการ	3,000
ไม่เกิน 100 รายการ	4,000
ไม่เกิน 150 รายการ	5,500
ไม่เกิน 200 รายการ	7,000
ไม่เกิน 250 รายการ	9,000

## 3. ค่าสอบบัญชี มีดังนี้

ปริมาณงาน	ค่าบริการปีละ
-	7,000
ไม่เกิน 500,000	9,000
ไม่เกิน 1,000,000	12,000
ไม่เกิน 3,000,000	15,000
ไม่เกิน 6,000,000	18,000
ไม่เกิน 10,000,000	20,000
ไม่เกิน 15,000,000	25,000
ไม่เกิน 20,000,000	30,000
ไม่เกิน 30,000,000	40,000

ตกลงตามข้อเสนอนี้

ชื่อกิจการ.....

ชื่อผู้มีอำนาจ.....

ลงนาม ..... (ประทับตราสำคัญ)

วันที่ .....

4. ค่าบริการเชิญประชุมอนุมัติงบประมาณเงิน (เฉพาะบริษัท จำกัด) และ ยื่นบอจ. 5 ประกอบด้วย

- เพื่อหลีกเลี่ยงค่าปรับ 20,000 บาท ตามมาตรา ๑๑๗๕ แห่งประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์
  - การบอกกล่าวเชิญประชุมใหญ่ ประกาศลงหนังสือพิมพ์เชิญประชุมผู้ถือหุ้นเพื่ออนุมัติงบประมาณเงิน
  - ส่งหนังสือเชิญประชุมไปทาง ไปรษณีย์ตอบรับให้แก่ผู้ถือหุ้น
  - จัดทำและยื่นบัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้น (บอจ. 5) ต่อ กระทรวงพาณิชย์
- ค่าบริการสำหรับการเชิญประชุมอนุมัติงบประมาณเงิน คือ 3,000 บาท ต่อ ปี

5. ค่าบริการงาน Admin ประกอบด้วย

- จัดทำเอกสารบัญชี เช่น ออกเอกสารใบวางบิล, ใบแจ้งหนี้, ใบเสร็จรับเงิน, ใบหัก ณ ที่จ่าย และอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับเอกสารบัญชี
- ค่าบริการสำหรับทำเอกสารบัญชี คือ 100.- ต่อบิล
- วางบิลรับเช็ค
- ค่าบริการ คือ 350.- ต่อครั้ง

บริษัทฯ มีความยินดีที่จะเสนอบริการเพิ่มเติมคือบริการเข้าพบสรรพากรซึ่งอาจมีความจำเป็นต้องเข้าพบเป็นบางครั้ง ซึ่งจะคิดค่าบริการเพิ่ม 3,000.- บาทต่อครั้ง (เฉพาะเมื่อมีหมายเรียกจากสรรพากรและได้รับอนุมัติโดยการมอบอำนาจจากท่านแล้วเท่านั้น)

บริษัทฯ ต้องการความช่วยเหลือจากพนักงานของท่านเพื่อจัดเตรียมเอกสารเบื้องต้นเพื่อการบันทึกบัญชี เช่น ทะเบียนจ่ายเช็ค, ใบสำคัญต่างๆ เป็นต้น เพื่อให้การจัดทำบัญชีได้ทันเวลา

บริษัทฯ กำหนดราคาข้างต้นจากการประมาณเวลาที่คาดว่าจะต้องใช้, ค่าเดินทางและค่าใช้จ่ายอื่นๆ เช่น ค่าโทรศัพท์, แฟกซ์ เป็นต้น ซึ่งขึ้นอยู่กับภาระความรับผิดชอบที่ได้รับและความชำนาญของพนักงานที่ได้รับมอบหมาย

ตกลงตามข้อเสนอนี้

ชื่อกิจการ.....

ชื่อผู้มีอำนาจ.....

ลงนาม .....

(ประทับตราสำคัญ)

วันที่ .....

การเก็บค่าบริการ

- บริษัทฯ จะเรียกเก็บค่าทำบัญชีเดือนแรก เมื่อได้รับเอกสารและแจ้งค่าบริการตามรายการค่าใช้จ่ายแก่ท่าน
- กรณีหากพบว่า รายการค่ามีจำนวนมากกว่าที่แจ้งไว้ ทางบริษัทฯ ขออภัยที่จำเป็นต้องเรียกเก็บค่าบริการเพิ่ม และปรับราคาตามจริงย้อนหลัง
- กรณีทำบัญชีย้อนหลัง บริษัทฯ จะคิดค่าบริการตั้งแต่เดือนที่มีรายการค้า เป็นต้นไป
- กรณีลูกค้าชำระค่าบริการล่าช้าเกินกว่าวันที่ระบุ จะมีค่าติดตามครั้งละ 500 บาท

บริษัทฯ หวังเป็นอย่างยิ่งว่าจะได้รับใช้ท่านด้วยจรรยาบรรณของวิชาชีพที่ดีต่อไป หากท่านเห็นด้วยกับข้อเสนอดังกล่าว โปรดลงนามในท้ายหนังสือฉบับนี้แล้วส่งสำเนาคืนมายังบริษัทฯ จักขอบพระคุณยิ่ง

ขอแสดงความเคารพอย่างสูง



(นายสุรินทร์ มีเจริญ)

กรรมการผู้จัดการ

ตกลงตามข้อเสนอนี้

.....

ลงนาม ..... (ประทับตราสำคัญ)

ตำแหน่ง .....

วันที่ .....

สำเนาโปรดส่งคืน

เอกสารที่ต้องใช้ในการทำบัญชีต่อจากสำนักงานบัญชีเก่า

- |  |                              |
|--|------------------------------|
| 1. หนังสือรับรองจดทะเบียนบริษัท                    | 18. ข้อปฏิบัติทางภาษี        |
| 2. บอจ.5   | 19. สัญญาต่างๆ               |
| 3. ภพ.01/ ภพ.09 และ ภพ.20                          | 20. กงค.1 ก                  |
| 4. user และ password การยื่นแบบกระทรวง+สรรพากร+สปส | 21. กงค1                     |
| 5. สำเนาบัตรประจำตัวกรรมการผู้มีอำนาจ              | 22. กงค3                     |
| 6. งบการเงินปีก่อน                                 | 23. กงค53                    |
| 7. งบทดลอง   | 24. ภพ.30                    |
| 8. แยกประเภท                                       | 25. ประกันสังคม              |
| 9. ทะเบียนสินทรัพย์                                | 26. เงินสมทบเงินกองทุนทดแทน  |
| 10. รายละเอียดเจ้าหนี้ค้าง                         | 27. กงค.50                   |
| 11. รายละเอียดเจ้าหนี้ค้างจ่าย                     | 28. กงค.51                   |
| 12. รายละเอียดลูกหนี้ค้าง                          | 29. Bank statements ทุก Bank |
| 14. รายละเอียดเจ้าหนี้ค้างรับ                      |                              |
| 15. รายละเอียดสินค้าคงเหลือ                        |                              |
| 16. รายละเอียดค่าใช้จ่ายค้างจ่าย                   |                              |
| 17. รายละเอียดประกอบบัญชีทุกบัญชี                  |                              |