คู่มือการดำเนินกิจการวิสาหกิจชุมชน

กรมส่งเสริมการเกษตร 2562

คำนำ

วิสาหกิจชุมชนเป็นกิจการที่เกิดจากการรวมตัวกันดำเนินการของคนในชุมชน โดยอาศัยทรัพยากร แรงงาน ภูมิปัญญา และทุนในท้องถิ่น มาผลิตเป็นสินค้าหรือบริการ เพื่อแก้ไขปัญหาของชุมชนและสร้างรายได้ให้กับสมาชิกที่ร่วมกันประกอบกิจการ การประกอบกิจการวิสาหกิจชุมชนให้มีประสิทธิภาพและได้รับการยอมรับจากผู้เกี่ยวข้องทุกฝ่าย วิสาหกิจชุมชนควรปฏิบัติตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง แต่เนื่องจากมีกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการประกอบกิจการหลายฉบับและมีการแก้ไขเพิ่มเติมตลอดเวลา จึงมีความจำเป็นที่วิสาหกิจชุมชนจะต้องทำความเข้าใจเกี่ยวกับกฎหมายเหล่านั้นเพื่อให้สามารถดำเนินการได้ครบถ้วนและถูกต้องตามที่กฎหมายกำหนด

“คู่มือการดำเนินกิจการวิสาหกิจชุมชน” เล่มนี้ รวบรวมแนวทางการดำเนินงานตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการประกอบกิจการ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้วิสาหกิจชุมชนนำไปใช้ในการปรับปรุงการดำเนินงานให้เหมาะสมกับสภาพของวิสาหกิจชุมชน ทั้งวิสาหกิจชุมชนระดับพื้นฐานและระดับก้าวหน้า กรมส่งเสริมการเกษตรหวังเป็นอย่างยิ่งว่าคู่มือเล่มนี้จะเป็นประโยชน์แก่วิสาหกิจชุมชนในการพัฒนาไปเป็นกิจการที่เข้มแข็งและเป็นกำลังสำคัญในการพัฒนาเศรษฐกิจของประเทศไทยต่อไป

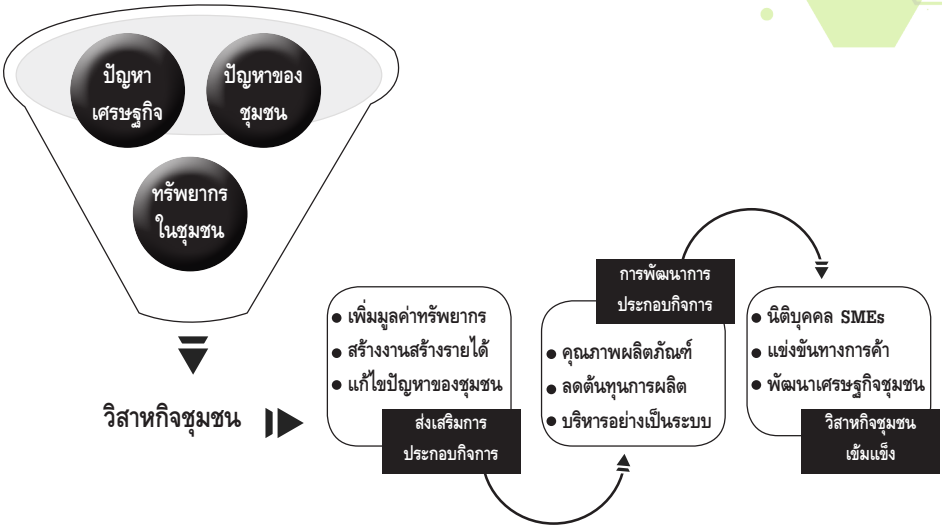
กรมส่งเสริมการเกษตร

2562

สารบัญ

วิสาหกิจชุมชน	1
สิทธิประโยชน์ของวิสาหกิจชุมชน	2
การจดทะเบียนวิสาหกิจชุมชน	3
รูปแบบของวิสาหกิจชุมชน	4
ประกอบกิจการวิสาหกิจชุมชน	5
ประเมินศักยภาพ	5
วิเคราะห์และจัดทำแผนพัฒนากิจการหรือแผนธุรกิจ	5
จดทะเบียนพาณิชย์	6
การดำเนินงานด้านภาษีอากร	8
ดำเนินกิจการในฐานะนิติบุคคล	15
นิติบุคคล	17
แนวทางการเลือกประเภทนิติบุคคล	18
ความแตกต่างของวิสาหกิจชุมชนที่ไม่เป็นนิติบุคคลและวิสาหกิจชุมชนที่เป็นนิติบุคคล	19
การจดทะเบียนนิติบุคคล	21
หน้าที่ของนิติบุคคล	28
การทำบัญชี	28
การเสียภาษีของนิติบุคคล	32
ประโยชน์ของการเป็นนิติบุคคล	34
เอกสารอ้างอิง	37

การดำเนินกิจการวิสาหกิจชุมชน



วิสาหกิจชุมชน

การส่งเสริมการประกอบอาชีพของประชาชนเป็นภารกิจหลักอย่างหนึ่งของรัฐบาล ในอดีตที่ผ่านมารัฐบาลได้ออกกฎหมายส่งเสริมให้คนในชุมชนรวมตัวกันนำความรู้ภูมิปัญญาและทรัพยากรที่มีในท้องถิ่นมาผลิตเป็นสินค้าและบริการเพื่อแก้ไขปัญหาของชุมชน ตรงกับความต้องการของตลาด สามารถสร้างรายได้และการช่วยเหลือซึ่งกันและกันของคนในชุมชนในรูปแบบของวิสาหกิจชุมชน ส่งผลให้ชุมชนพึ่งตนเองได้อย่างยั่งยืน กฎหมายดังกล่าวมีชื่อเรียกว่า **“พระราชบัญญัติส่งเสริมวิสาหกิจชุมชน พ.ศ. 2548”** ซึ่งกรมส่งเสริมการเกษตรมีหน้าที่รับจดทะเบียนและส่งเสริมวิสาหกิจชุมชนที่ประกอบกิจการสอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงาน และร่วมมือกับหน่วยงานภาคีเพื่อให้การส่งเสริมและสนับสนุนวิสาหกิจชุมชนทุกประเภทกิจการ

“พระราชบัญญัติส่งเสริมวิสาหกิจชุมชน พ.ศ. 2548” ได้ใช้มาเป็นเวลา 14 ปี ในขณะที่สภาพเศรษฐกิจและสังคมเปลี่ยนแปลงไปจากเมื่อแรกออกกฎหมาย กรมส่งเสริมการเกษตรจึงได้ขอแก้ไขเพิ่มเติมให้กฎหมายมีความทันสมัย โดย “พระราชบัญญัติส่งเสริมวิสาหกิจชุมชน (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2562 ได้ประกาศในราชกิจจานุเบกษา เมื่อวันที่ 16 เมษายน 2562 และมีผลทางกฎหมาย เมื่อวันที่ 16 พฤษภาคม 2562 การแก้ไขเพิ่มเติมพระราชบัญญัติส่งเสริมวิสาหกิจชุมชนครั้งนี้ ต้องการให้วิสาหกิจชุมชนมีการประกอบกิจการอย่างเป็นระบบและมีความเข้มแข็งเพิ่มขึ้น โดยส่งเสริมและสนับสนุนให้วิสาหกิจชุมชนที่มีความพร้อมประกอบกิจการในรูปแบบของนิติบุคคลเพิ่มมากขึ้น ไม่ว่าจะเป็นนิติบุคคลในรูปแบบกลุ่มเกษตรกร สหกรณ์ ห้างหุ้นส่วนสามัญนิติบุคคล ห้างหุ้นส่วนจำกัด หรือบริษัทจำกัด และให้กรมส่งเสริมการเกษตรอำนวยความสะดวกวิสาหกิจชุมชนในการจดทะเบียนเป็นนิติบุคคล ซึ่งวิสาหกิจชุมชนควรพิจารณาถึงศักยภาพของกิจการก่อนตัดสินใจดำเนินธุรกิจในรูปแบบของนิติบุคคลต่อไป

วิสาหกิจชุมชน

พระราชบัญญัติส่งเสริมวิสาหกิจชุมชน พ.ศ. 2548 ให้ความหมายของ “วิสาหกิจชุมชน” ไว้ดังนี้

- ✓ กิจการของชุมชนเกี่ยวกับการผลิตสินค้า หรือการให้บริการ
- ✓ รวมตัวกันประกอบกิจการโดยคณะบุคคลที่มีความผูกพัน มีวิถีชีวิตร่วมกัน
- ✓ เป็นนิติบุคคล หรือไม่เป็นนิติบุคคลก็ได้
- ✓ เพื่อสร้างรายได้ และเพื่อการพึ่งพาตนเองของครอบครัว ชุมชนและระหว่างชุมชน

สิทธิประโยชน์ของวิสาหกิจชุมชนที่จดทะเบียน มีดังนี้

- ✓ กฎหมายรับรอง กิจการของชุมชนได้รับการยอมรับจากภาครัฐและเอกชน
- ✓ ได้รับการส่งเสริม และสนับสนุนจากภาครัฐ

การจดทะเบียนวิสาหกิจชุมชน

คณะบุคคลต้องยื่นขอจดทะเบียนวิสาหกิจชุมชนที่สำนักงานเกษตรอำเภอที่วิสาหกิจชุมชนตั้งอยู่ ต้องมีสมาชิกอย่างน้อย 7 คน โดย มีขั้นตอน ดังนี้

จดทะเบียนต้องเตรียมตัวอย่างไร

1. กลุ่มบุคคลที่อยู่ในพื้นที่เดียวกันไม่น้อยกว่า 7 คน ไม่เป็นครอบครัวเดียวกัน และไม่อยู่ในทะเบียนบ้านเดียวกัน
2. ประกอบกิจการผลิตสินค้า การให้บริการที่ทำให้เกิดการพัฒนาและแก้ไขปัญหาของชุมชน
3. เพื่อสร้างรายได้ เพื่อการพึ่งพาตนเอง และเพื่อประโยชน์ของคนในชุมชน
4. กิจการไม่ขัดต่อกฎหมาย ความสงบเรียบร้อย และศีลธรรมอันดีของประชาชน

หลักฐานที่ใช้ในการจดทะเบียน

1. หนังสือให้ความยินยอมของสมาชิกไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งหรือสำเนามติที่ประชุมมอบหมายบุคคลมาจดทะเบียน
2. สำเนาบัตรประชาชนผู้มีอำนาจทำการแทน
3. ทะเบียนรายชื่อและที่อยู่ของสมาชิกพร้อมสำเนาบัตรประชาชน

ขั้นตอนการจดทะเบียน

1. ยื่นแบบจดทะเบียน (สวช.01) พร้อมเอกสารหลักฐาน
2. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบหลักฐานมอบใบรับเรื่อง (ท.ว.ช.1)
3. นายทะเบียนตรวจสอบคุณสมบัติและเอกสารหลักฐาน
4. ปิดประกาศ 7 วัน (หากไม่มีผู้คัดค้าน)
5. ออกหนังสือสำคัญแสดงการจดทะเบียน (ท.ว.ช.2) และเอกสารสำคัญแสดงการดำเนินกิจการ (ท.ว.ช.3)

รูปแบบของวิสาหกิจชุมชน

วิสาหกิจชุมชนตามพระราชบัญญัติส่งเสริมวิสาหกิจชุมชนเป็นกิจการที่ดำเนินการโดยคณะบุคคลจำนวนไม่น้อยกว่า 7 คน สามารถดำเนินการในรูปแบบของนิติบุคคลหรือไม่เป็นนิติบุคคลก็ได้ จึงสามารถแบ่งรูปแบบการดำเนินกิจการวิสาหกิจชุมชนได้ 2 ประเภทใหญ่ ๆ ดังนี้

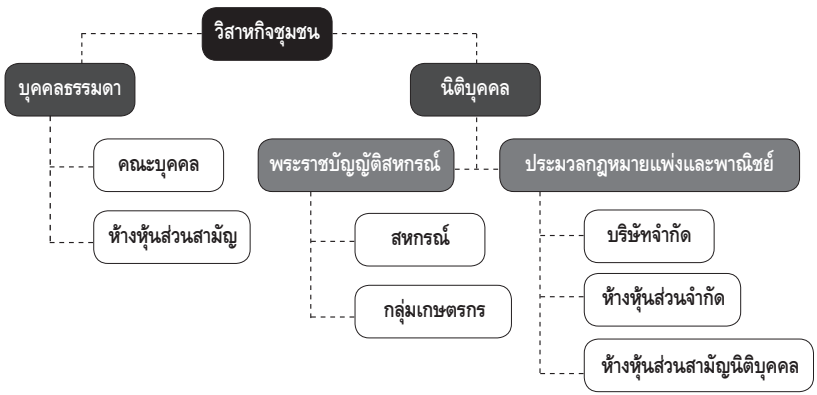
1. บุคคลธรรมดา วิสาหกิจชุมชนที่ไม่เป็นนิติบุคคลถือเป็นบุคคลธรรมดาตามกฎหมาย โดยกฎหมายที่เกี่ยวข้องแบ่งรูปแบบบุคคลธรรมดาที่ประกอบธุรกิจออกเป็น 2 รูปแบบคือ

» **คณะบุคคลที่มิใช่นิติบุคคล** หมายถึง บุคคลตั้งแต่ 2 คนขึ้นไป ตกลงเข้ากันเพื่อกระทำกิจการที่มีเงินได้พึงประเมินร่วมกัน แต่ไม่มีวัตถุประสงค์จะแบ่งปันผลกำไรที่ได้จากกิจการที่ทำนั้น

» **ห้างหุ้นส่วนสามัญ** หมายถึง บุคคลตั้งแต่ 2 คนขึ้นไปตกลงเข้ากันเพื่อกระทำกิจการร่วมกัน โดยมีวัตถุประสงค์ที่จะแบ่งปันกำไรที่ได้จากกิจการที่ทำนั้น มีผู้เป็นหุ้นส่วนประเภทเดียว คือ หุ้นส่วนไม่จำกัดความรับผิด โดยหุ้นส่วนทุกคนต้องรับผิดร่วมกันในหนี้สินของห้างหุ้นส่วนทั้งหมด

2. นิติบุคคล วิสาหกิจชุมชนที่พัฒนาและมีการขยายกิจการอาจเลือกประกอบกิจการในรูปแบบนิติบุคคลซึ่งจดทะเบียนได้ตามกฎหมาย 2 ฉบับ คือ **พระราชบัญญัติสหกรณ์ และประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์**

รูปแบบของวิสาหกิจชุมชน



ประกอบกิจการวิสาหกิจชุมชน ต้องทำอะไรบ้าง

วิสาหกิจชุมชนที่จดทะเบียนตามพระราชบัญญัติส่งเสริมวิสาหกิจชุมชนแล้ว ต้องดำเนินการ ดังนี้

>> 1. ประเมินศักยภาพ

การประเมินศักยภาพ เป็นเครื่องมือในการตรวจสอบการดำเนินกิจการของวิสาหกิจชุมชนว่ามีความสามารถในการประกอบกิจการอยู่ในระดับใด โดยให้ผู้นำและสมาชิกวิสาหกิจชุมชนเป็นผู้ดำเนินการประเมิน เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบงานส่งเสริมวิสาหกิจชุมชนและหน่วยงานภาคีที่เกี่ยวข้องเป็นพี่เลี้ยงให้คำแนะนำแก่วิสาหกิจชุมชนในการประเมินศักยภาพ เพื่อนำผลที่ได้จากการประเมินศักยภาพไปใช้ในการจัดทำแผนพัฒนากิจการของวิสาหกิจชุมชน การประเมินศักยภาพควรดำเนินการเป็นประจำอย่างน้อยปีละครั้ง เพื่อจะได้ทราบความก้าวหน้าในการดำเนินกิจการของวิสาหกิจชุมชน

>> 2. วิเคราะห์และจัดทำแผนพัฒนากิจการหรือแผนธุรกิจ

ผู้นำและสมาชิกวิสาหกิจชุมชนใช้ผลการประเมินศักยภาพ มาวิเคราะห์หาจุดเด่น จุดด้อย อุปสรรค และโอกาส ของวิสาหกิจชุมชน โดยพิจารณาจาก

1) ปัจจัยที่วิสาหกิจชุมชนมีอยู่ เช่น ทรัพยากรหรือวัตถุดิบ กำลังแรงงาน องค์ความรู้หรือภูมิปัญญา และเงินทุน ที่วิสาหกิจชุมชนมีอยู่

2) ปัญหาที่วิสาหกิจชุมชนพบและต้องการแก้ไข เช่น คุณภาพสินค้าไม่ดี ต้นทุนการผลิตสูง วัตถุดิบที่ใช้ในการผลิตไม่เพียงพอ เป็นต้น

3) ปัจจัยหรือสภาพแวดล้อมภายนอกที่มีผลต่อการดำเนินกิจการของวิสาหกิจชุมชน เช่น นโยบายของรัฐในการให้ความช่วยเหลือ ราคาสินค้าที่เป็นคู่แข่ง หรือราคาวัตถุดิบ เป็นต้น

โดยนำข้อมูลดังกล่าวมาจัดทำแผนเพื่อแก้ไขปัญหาของวิสาหกิจชุมชน ซึ่งต้องคำนึงถึงความพร้อมของวิสาหกิจชุมชนเป็นหลัก กิจกรรมใดวิสาหกิจชุมชนสามารถดำเนินการเองได้ก็ให้ดำเนินการได้เลย หากกิจกรรมใดวิสาหกิจชุมชนไม่สามารถดำเนินการเองได้ อาจจัดทำเป็นโครงการเพื่อเสนอขอรับการสนับสนุนจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องต่อไป

>> 3. จดทะเบียนพาณิชย์

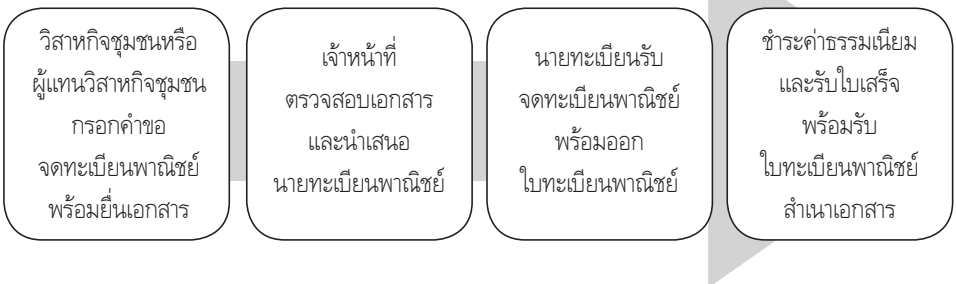
วิสาหกิจชุมชนที่ต้องการพัฒนากิจการและเข้าสู่ระบบตามกฎหมายไทย เมื่อได้จดทะเบียนตามพระราชบัญญัติส่งเสริมวิสาหกิจชุมชนแล้ว หากมีการผลิตสินค้าหรือจำหน่ายสินค้าที่มีมูลค่าตั้งแต่ 20 บาทขึ้นไป ต้องจดทะเบียนพาณิชย์ตามพระราชบัญญัติทะเบียนพาณิชย์ พ.ศ. 2499 และประกาศกระทรวงพาณิชย์ เรื่อง ให้ผู้ประกอบพาณิชยกิจต้องจดทะเบียนพาณิชย์ (ฉบับที่ 11) พ.ศ. 2553

การจดทะเบียนพาณิชย์เป็นการสร้างความน่าเชื่อถือให้กับวิสาหกิจชุมชนที่ไม่เป็นนิติบุคคลว่าเป็นผู้ประกอบธุรกิจจริง ใบทะเบียนพาณิชย์สามารถใช้เป็นหลักฐานทางการค้าได้ และส่วนราชการสามารถใช้เป็นข้อมูลในการวางแผนเพื่อให้การส่งเสริมได้

วิสาหกิจชุมชนหรือผู้มีอำนาจทำการแทนวิสาหกิจชุมชน ถือเป็นผู้ประกอบพาณิชยกิจที่ต้องจดทะเบียนพาณิชย์

การจดทะเบียนพาณิชย์สามารถดำเนินการได้ที่องค์การบริหารส่วนตำบลหรือเทศบาล โดยต้องเสียค่าธรรมเนียมจดทะเบียนพาณิชย์ตั้งใหม่ 50 บาท และมีขั้นตอนการจดทะเบียนพาณิชย์ ดังนี้

ขั้นตอนการจดทะเบียนพาณิชย์



เอกสารประกอบคำขอการจดทะเบียนพาณิชย์

การจดทะเบียนพาณิชย์ วิสาหกิจชุมชนต้องเตรียมคำขอและเอกสารประกอบสำหรับการจดทะเบียนให้ครบถ้วนถูกต้องตามรายละเอียด ดังต่อไปนี้

ลำดับที่	เอกสารประกอบการจดทะเบียน
1	แบบ ทพ. (แบบคำขอจดทะเบียนพาณิชย์)
2	สำเนาบัตรประจำตัวของสมาชิกวิสาหกิจชุมชนทุกคน (กรณีมอบอำนาจให้จดทะเบียน)
3	หนังสือหรือสัญญาจัดตั้งห้างหุ้นส่วนสามัญหรือคณะบุคคล (อาจใช้รายการงานประชุมให้จัดตั้งวิสาหกิจชุมชน หรือทะเบียนวิสาหกิจชุมชน)
4	กรณีผู้แทนวิสาหกิจชุมชนเป็นเจ้าบ้าน ให้แสดงทะเบียนบ้านต่อนายทะเบียน หากไม่ได้ เป็นเจ้าบ้านต้องแนบเอกสารเพิ่มเติม ดังนี้ (1) หนังสือให้ความยินยอมใช้สถานที่ตั้งสำนักงานแห่งใหญ่ หรือ (2) สำเนาสัญญาเช่าสถานที่ตั้งสำนักงานแห่งใหญ่
5	แผนที่แสดงสถานที่ตั้งวิสาหกิจชุมชน และสถานที่สำคัญบริเวณใกล้เคียงโดยสังเขป
6	หนังสือมอบอำนาจ (ถ้ามี)

การจดทะเบียนเลิกประกอบพาณิชยกิจ

วิสาหกิจชุมชนที่เลิกประกอบกิจการ วิสาหกิจชุมชนหรือผู้แทนวิสาหกิจชุมชนต้องแจ้งนายทะเบียนวิสาหกิจชุมชนเพื่อขอเลิกกิจการ ณ สำนักงานเกษตรอำเภอ และต้องยื่นขอจดทะเบียนเลิกประกอบกิจการพาณิชยกิจ ณ องค์การบริหารส่วนตำบล หรือเทศบาล ภายใน 30 วัน นับตั้งแต่วันเลิกกิจการ โดยมีรายละเอียดเอกสารประกอบคำขอจดทะเบียนเลิกประกอบพาณิชย์ ดังนี้

ลำดับที่	เอกสารประกอบการจดทะเบียน
1	แบบ ทพ.
2	สำเนาบัตรประจำตัวของหุ้นส่วนผู้จัดการ (กรณีมอบอำนาจให้จดทะเบียน)
3	สัญญาหรือข้อตกลงให้เลิกห้างหุ้นส่วนสามัญหรือคณะบุคคล
4	ใบทะเบียนพาณิชย์
5	หนังสือมอบอำนาจ (ถ้ามี)

>> 4. การดำเนินงานด้านภาษีอากร

วิสาหกิจชุมชนเป็นกิจการเพื่อการสร้างรายได้ จึงต้องเข้าสู่ระบบภาษีอากร สำหรับวิสาหกิจชุมชนที่ไม่เป็นนิติบุคคลหากมีรายได้ไม่ถึงเกณฑ์จะได้รับการยกเว้นภาษีอากร แต่ยังมีหน้าที่ยื่นแบบแสดงรายการภาษีเงินได้บุคคลธรรมดา ดังนั้น วิสาหกิจชุมชนที่ไม่ได้จดทะเบียนนิติบุคคลมีหน้าที่ต้องดำเนินการทางภาษีอากร ดังนี้

1) ยื่นคำร้องขอมีเลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากรและบัตรประจำตัวผู้เสียภาษีอากร (แบบ ล.ป.10.2) ที่สำนักงานสรรพากรพื้นที่ หรือสำนักงานสรรพากรพื้นที่สาขาที่วิสาหกิจชุมชนมีภูมิลำเนาตั้งอยู่ โดยแนบ

- ภาพถ่ายบัตรประจำตัวประชาชนของผู้มีอำนาจจัดการและผู้ร่วมคณะ (สมาชิก) ทุกคน
- ภาพถ่ายสำเนาทะเบียนบ้านของที่ตั้งวิสาหกิจชุมชน
- ภาพถ่ายสัญญาหรือบันทึกข้อตกลงในการจัดตั้งคณะบุคคลหรือห้างหุ้นส่วนสามัญ (ให้ใช้แบบ สวช. 01 หรือรายงานการประชุมเพื่อขอจดทะเบียนวิสาหกิจชุมชน)

2) จัดทำรายงานเงินสดรับ – จ่าย

อธิบดีกรมสรรพากรกำหนดให้วิสาหกิจชุมชนที่ไม่ได้จดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม และมีเงินได้ต้องจัดทำบัญชีหรือรายงานแสดงรายได้และรายจ่ายเป็นประจำวัน โดยต้องมีรายการและข้อความอย่างน้อย ดังนี้

รายงานเงินสดรับ – จ่าย

ชื่อผู้ประกอบการ วิสาหกิจชุมชน ก.ไก่ เลขประจำตัวประชาชน .....

ชื่อสถานประกอบการ วิสาหกิจชุมชน ก.ไก่ เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร 0992000000001

วัน/เดือน/ปี	รายการ	รายรับ (บาท)		รายจ่าย (บาท)				หมายเหตุ
				ซื้อสินค้า		ค่าใช้จ่ายอื่น ๆ		
1 ส.ค. 62	ขายสินค้า	15,000	00	-	-			การลงรายงานเงินสดรับ-จ่าย วิธีที่ 1
	ค่าเช่าร้าน	-	-	-	-	10,000	00	
3 ส.ค. 62	ขายสินค้า	7,000	00	-	-	-	-	
	ซื้อวัตถุดิบ	-	-	10,000	00	-	-	
5 ส.ค. 62	ขายข้าวสาร	5,000	00	-	-	-	-	การลงรายงานเงินสดรับ-จ่าย วิธีที่ 2
	ขายข้าวแต๋น	2,000	00	-	-	-	-	
	ซื้อข้าวเปลือก	-	-	8,000	00	-	-	
	ค่าน้ำมันรถส่งของ	-	-	-	-	500	00	
	รวม	**29,000**	**00**	**18,000**	**00**	**10,500**	**00**	

คำอธิบายรายงานเงินสดรับ – จ่าย

1. ช่อง “วัน/เดือน/ปี” ใช้บันทึกวันที่ เดือน และปี พ.ศ. ที่มีรายการรับเงินและจ่ายเงิน
2. ช่อง “รายการ” ใช้บันทึกรายละเอียดของรายการรับเงิน และจ่ายเงิน เช่น ขายสินค้า ค่าซื้อสินค้า ค่าเช่าบ้าน ค่าน้ำ ค่าไฟ เงินเดือน เป็นต้น
3. ช่อง “รายรับ” ใช้บันทึก “จำนวนเงิน” ที่ได้รับเข้ามาตามรายละเอียดในช่องรายการ
4. ช่อง “รายจ่าย” เป็นการซื้อสินค้า ใช้บันทึก “จำนวนเงิน” ที่จ่ายในการซื้อสินค้าที่เกี่ยวข้องกับกิจการ
5. ช่อง “รายจ่าย” เป็นค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ใช้บันทึก “จำนวนเงิน” เป็นค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับกิจการ
6. กรณีการขายสินค้าเป็นเงินเชื่อ หรือซื้อสินค้าเป็นเงินเชื่อ ให้บันทึกในวันที่ได้รับชำระหรือวันที่จ่ายค่าสินค้านั้น โดยอธิบายเพิ่มเติมในช่องหมายเหตุ

หมายเหตุ : รายงานเงินสดรับ – จ่าย หมายถึง บัญชีหรือรายงานแสดงรายได้และรายจ่าย

วิธีการบันทึกรายงานเงินสดรับ – จ่าย

1. ต้องมีรายการและข้อความตามแบบที่อธิบดีกรมสรรพากรประกาศกำหนด วิสาหกิจชุมชนสามารถเพิ่มช่องรายการให้เหมาะสมกับสภาพของกิจการได้
2. ต้องจัดทำรายงานเงินสดรับ – จ่าย เป็นภาษาไทย
3. ต้องลงรายการในรายงานฯ ภายใน 3 วันทำการ นับแต่วันที่มีรายได้หรือรายจ่าย
4. รายการที่นำมาลงในรายงานเงินสดรับ – จ่าย
   - ต้องมีเอกสารประกอบการลงรายงาน เช่น ใบเสร็จรับเงิน ใบกำกับภาษี ฯลฯ
   - รายจ่ายที่นำมาลงในรายงานฯ ต้องเป็นรายจ่ายที่เกี่ยวข้องโดยตรงกับการประกอบกิจการ
   - สำหรับภาษีซื้อที่เกิดจากรายจ่ายนั้น สามารถนำมาลงเป็นต้นทุนของสินค้าหรือค่าใช้จ่ายได้ทั้งจำนวน หากวิสาหกิจชุมชนไม่ได้จดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม
   - หากมีการขายสินค้า/ให้บริการ ซื้อสินค้า และค่าใช้จ่ายอื่น ๆ เป็นเงินเชื่อ ให้บันทึกรายการในวันที่ได้รับชำระหรือวันที่จ่ายชำระค่าสินค้า/บริการนั้น โดยอธิบายเพิ่มเติมในช่องหมายเหตุ
5. ให้สรุปยอดรายรับและรายจ่ายเป็นรายเดือน เพื่อใช้เป็นหลักฐานประกอบการยื่นแบบแสดงรายการเสียภาษีเงินได้บุคคลธรรมดา
6. การลงรายงานเงินสดรับ – จ่าย สามารถลงรายการได้ 2 วิธี คือ
   - วิธีที่ 1 การลงรายการเป็นยอดรวมของแต่ละวันทำการ หรือ
   - วิธีที่ 2 การลงรายการโดยลงรายละเอียดของรายการรายรับ – รายจ่าย

3) การเสียภาษีเงินได้ของวิสาหกิจชุมชนที่ไม่ได้จดทะเบียนนิติบุคคล

วิสาหกิจชุมชนที่ไม่ได้จดทะเบียนนิติบุคคล มีหน้าที่ต้องเสียภาษีเงินได้บุคคลธรรมดาตามที่กฎหมายกำหนด โดยกรมสรรพากรออกกฎกระทรวงฉบับที่ 330 (พ.ศ.2560) ขยายระยะเวลาการยกเว้นภาษีเงินได้สำหรับวิสาหกิจชุมชนตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมวิสาหกิจชุมชน เฉพาะที่เป็นห้างหุ้นส่วนสามัญหรือคณะบุคคลที่มิใช่นิติบุคคลซึ่งมีเงินได้ไม่เกิน 1,800,000 บาทต่อปีสำหรับปีภาษีนั้น สำหรับเงินได้พึงประเมินที่ได้รับตั้งแต่วันที่ 1 มกราคม 2560 ถึงวันที่ 31 ธันวาคม 2562

เงื่อนไขการยกเว้นภาษีเงินได้บุคคลธรรมดาให้แก่วิสาหกิจชุมชน

1. เป็นวิสาหกิจชุมชนที่จดทะเบียนกับกรมส่งเสริมการเกษตร แต่ไม่ได้จดทะเบียนนิติบุคคล

2. ต้องจัดทำรายงานเงินสดรับ – จ่ายประจำวัน เพื่อแสดงต่อเจ้าพนักงานกรมสรรพากร

3. ต้องเก็บรักษารายงานเงินสดรับ - จ่ายประจำวัน และใบสำคัญแสดงการจดทะเบียนวิสาหกิจชุมชนไว้ไม่น้อยกว่า 5 ปี ณ ที่ตั้งของวิสาหกิจชุมชน พร้อมที่จะให้เจ้าพนักงานของกรมสรรพากรตรวจสอบได้ทันที

4. ถ้าวิสาหกิจชุมชนมีเงินได้พึงประเมินเกินกว่า 1,800,000 บาทต่อปี จะต้องนำเงินได้พึงประเมินตั้งแต่บาทแรก มาคำนวณภาษีเงินได้บุคคลธรรมดา

การคำนวณภาษีเงินได้บุคคลธรรมดา

วิสาหกิจชุมชนที่ไม่ได้จดทะเบียนนิติบุคคลถือเป็นบุคคลธรรมดาประเภทหนึ่ง จะต้องนำเงินได้พึงประเมินของตนตลอดปีภาษีไปคำนวณภาษีเงินได้บุคคลธรรมดา โดยยื่นแบบแสดงรายการภาษีปีละ 2 ครั้ง ดังนี้

แบบแสดงรายการภาษี	เงินได้พึงประเมินที่นำมาคำนวณภาษี		กำหนดเวลายื่นแบบ
	ประเภทเงินได้	เงินได้ที่ได้รับตั้งแต่	
ครั้งที่ 1 ภ.ง.ด. 94 (ภาษีเงินได้ครึ่งปี)	มาตรา 40(5)(6)(7)(8)	มกราคม – มิถุนายน (6 เดือน)	กรกฎาคม – กันยายน ของปีภาษีนั้น
ครั้งที่ 2 ภ.ง.ด. 90 (ภาษีเงินได้ประจำปี)	มาตรา 40(1) ถึง (8) (เงินได้ทั้งหมด)	มกราคม – ธันวาคม (12 เดือน)	มกราคม – มีนาคม ของปีภาษีถัดไป

หมายเหตุ : วิสาหกิจชุมชนสามารถยื่นแบบแสดงรายการภาษีเงินได้บุคคลธรรมดาได้ ณ สำนักงานสรรพากรพื้นที่สาขาที่วิสาหกิจชุมชนมีภูมิลำเนาอยู่ และทางเว็บไซต์กรมสรรพากร (www.rd.go.th) โดยสามารถนำภาษีที่ถูกหัก ณ ที่จ่ายมาหักออกจากภาษีที่ต้องชำระได้

การหักค่าใช้จ่าย

วิสาหกิจชุมชนสามารถเลือกหักค่าใช้จ่ายได้ 2 แบบ คือ

แบบที่ 1 การหักค่าใช้จ่ายเหมา กำหนดไว้เป็นอัตราร้อยละ 15 – 60 ตามที่กฎหมายกำหนด

แบบที่ 2 การหักค่าใช้จ่ายตามความจำเป็นและสมควร ซึ่งต้องเป็นค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นจริง มีความเกี่ยวข้องกับการประกอบธุรกิจ และต้องมีเอกสารหลักฐานการหักค่าใช้จ่ายที่พิสูจน์ได้

ค่าลดหย่อน

หมายถึง รายการต่าง ๆ ที่กฎหมายได้กำหนดให้หักได้เพิ่มขึ้นหลังจากได้หักค่าใช้จ่ายเพื่อเป็นการบรรเทาภาระภาษีให้แก่ผู้เสียภาษีก่อนนำเงินได้ที่เหลือซึ่งเรียกว่าเงินได้สุทธิไปคำนวณภาษีตามบัญชีอัตราภาษีเงินได้บุคคลธรรมดา วิสาหกิจชุมชุมที่ไม่ได้จดทะเบียนนิติบุคคลสามารถหักค่าลดหย่อนสำหรับผู้เป็นหุ้นส่วนหรือบุคคลในคณะบุคคลแต่ละคนๆ ละ 60,000 บาท แต่รวมกันต้องไม่เกิน 120,000 บาท

วิธีการคำนวณภาษีเงินได้

การคำนวณภาษีเงินได้บุคคลธรรมดาประจำปีภาษีและภาษีเงินได้บุคคลธรรมดาครึ่งปี กฎหมายได้กำหนดวิธีการคำนวณภาษีออกเป็น 2 วิธีดังนี้

วิธีที่ 1 คำนวณจากเงินได้สุทธิ (ตามมาตรา 48 (1))

เงินได้สุทธิ = เงินได้พึงประเมิน – ค่าใช้จ่าย – ค่าลดหย่อน

ภาษีเงินได้บุคคลธรรมดาต้องชำระ = เงินได้สุทธิ x อัตราภาษีเงินได้บุคคลธรรมดา

อัตราภาษีเงินได้บุคคลธรรมดา

พระราชบัญญัติแก้ไขเพิ่มเติมประมวลรัษฎากร (ฉบับที่ 44) พ.ศ. 2560 ใช้บังคับสำหรับเงินได้พึงประเมินประจำปีภาษี พ.ศ. 2560 ที่จะต้องยื่นรายการใน พ.ศ. 2561 เป็นต้นไป

เงินได้สุทธิ (บาท)	อัตราภาษี (ร้อยละ)
0 – 150,000*	ยกเว้นภาษี
150,001 – 300,000	5
300,001 – 500,000	10
500,001 – 750,000	15
750,001 – 1,000,000	20
1,000,001 – 2,000,000	25
2,000,001 – 5,000,000	30
5,000,001 ขึ้นไป	35

หมายเหตุ : ยกเว้นภาษีเงินได้บุคคลธรรมดา สำหรับเงินได้สุทธิจากการคำนวณภาษีเงินได้ตามมาตรา 48 (1) เฉพาะส่วนที่ไม่เกิน 150,000 บาท ใช้บังคับตั้งแต่ 1 มกราคม พ.ศ. 2551 เป็นต้นไป

วิธีที่ 2 คำนวณจากเงินได้สุทธิ (ตามมาตรา 48 (2))

ภาษีเงินได้บุคคลธรรมดาต้องชำระ = เงินได้ถึงประเมินทุกประเภท (ยกเว้นเงินได้พึงประเมินประเภทที่ 1) x 0.5%

กรณีที่ต้องคำนวณวิธีที่ 2 ได้แก่ กรณีที่เงินได้พึงประเมินทุกประเภทในปีภาษี แต่ไม่รวมถึงเงินได้พึงประเมินประเภทที่ 1 (เงินเดือน ค่าจ้าง ฯลฯ) มีจำนวนรวมกันตั้งแต่ 120,000 บาทขึ้นไป ให้คำนวณในอัตราร้อยละ 0.5 ของยอดเงินได้พึงประเมิน และตั้งแต่ปี 2552 เป็นต้นไป ภาษีที่คำนวณตามวิธีที่ 2 ถ้ามีจำนวนไม่เกิน 5,000 บาท ได้รับการยกเว้นภาษี ตามพระราชกฤษฎีกาฯ (ฉบับที่ 480) พ.ศ. 2552

หมายเหตุ : ให้ผู้มีเงินได้พึงประเมินคำนวณภาษีตามวิธีที่ 1 และวิธีที่ 2 เปรียบเทียบกัน วิธีใดมีจำนวนภาษีที่ต้องชำระสูงกว่าให้เสียภาษีตามวิธีนั้น

การจัดทำบัญชีหรือรายงานแสดงรายได้และรายจ่ายตามประกาศอธิบดีกรมสรรพากรเกี่ยวกับภาษีเงินได้ (ฉบับที่ 249)

วิสาหกิจชุมชนที่มีเงินได้เกิน 1,800,000 บาทต่อปีขึ้นไป นอกจากต้องจัดทำบัญชีหรือรายงานแสดงรายได้และรายจ่ายประจำวัน และยื่นแบบแสดงรายการและชำระภาษีเงินได้บุคคลธรรมดา โดยนำเงินได้พึงประเมินตั้งแต่บาทแรกมาคำนวณเพื่อเสียภาษีเงินได้บุคคลธรรมดา และต้องยื่นแบบแสดงรายการภาษีภายในเวลาที่กฎหมายกำหนดแล้ว ประกาศอธิบดีกรมสรรพากรเกี่ยวกับภาษีเงินได้ (ฉบับที่ 249) ยังกำหนดให้ห้างหุ้นส่วนสามัญหรือคณะบุคคลที่มิใช่นิติบุคคล จัดทำบัญชีหรือรายงานแสดงรายได้และรายจ่าย ดังต่อไปนี้

1) วิสาหกิจชุมชนที่ไม่ได้จดทะเบียนนิติบุคคล จัดทำบัญชีหรือรายงานแสดงยอดเงินคงเหลือยกมา จำนวนรวมของยอดรายได้และยอดรายจ่ายที่ได้มีการรับมาหรือจ่ายไปในระหว่างปีภาษี และยอดเงินคงเหลือยกไป โดยต้องมีรายการและข้อความอย่างน้อยดังนี้

รายงานบัญชีรับ – จ่าย ของห้างหุ้นส่วนสามัญและคณะบุคคลที่มิใช่นิติบุคคล
ประจำปีภาษี.....

ชื่อห้างหุ้นส่วนสามัญ/คณะบุคคล.....

เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร ☐-☐☐☐☐-☐☐☐☐☐-☐☐-☐

รายการ	รายรับ (บาท)		หมายเหตุ
1. ยอดเงินคงเหลือยกมาจากปีภาษีก่อน			
2. ยอดรวมรายรับระหว่างปีภาษี			
3. ยอดรวมรายจ่ายระหว่างปีภาษี			
4. ส่วนแบ่งเงินกำไรหรือส่วนแบ่งรายได้ที่จ่ายให้ผู้เป็นหุ้นส่วนหรือบุคคล			
5. ยอดเงินคงเหลือยกไปปีภาษีถัดไป			

รายการยอดเงินได้คงเหลือยกไป ปรากฏตาม

1. บัญชีธนาคาร ..... สาขา .....

ชื่อบัญชี ..... เลขที่บัญชี .....

2. เงินสด ..... บาท

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความข้างต้นถูกต้องและเป็นความจริงทุกประการ

.....

(.....)

ผู้อำนวยการหรือผู้จัดการ

2) การจัดทำบัญชีหรือรายงานแสดงรายได้และรายจ่าย ตามข้อ 1 ให้ทำเป็นภาษาไทย ถ้าทำเป็นภาษาต่างประเทศให้มีภาษาไทยกำกับ

3) การจัดทำบัญชีหรือรายงานแสดงรายได้และรายจ่าย ตามข้อ 1 ให้ยื่นต่อเจ้าพนักงานประเมินพร้อมกับการยื่นแบบ ภ.ง.ด. 90 หรือ ภ.ง.ด. 91 ของทุกปีภาษี

4) ให้ใช้บังคับสำหรับการยื่นแบบ ภ.ง.ด.90 หรือ ภ.ง.ด. 91 ซึ่งจะต้องยื่นรายการตั้งแต่วันที่ 1 มกราคม พ.ศ. 2558 เป็นต้นไป

ดำเนินกิจการในฐานะนิติบุคคล

เมื่อวิสาหกิจชุมชนพัฒนากิจการถึงระดับหนึ่งและต้องขยายกิจการเพื่อให้เจริญเติบโตต่อไป จำเป็นต้องพัฒนารูปแบบการประกอบกิจการให้เหมาะสมกับวิสาหกิจชุมชน เพื่อให้เกิดความยั่งยืนในการประกอบกิจการและได้รับผลประโยชน์จากการดำเนินกิจการเพิ่มขึ้น การประกอบกิจการในรูปแบบของนิติบุคคลจึงมีความจำเป็นและวิสาหกิจชุมชนต้องเข้าใจถึงการประกอบกิจการในรูปแบบนิติบุคคล

นิติบุคคล หมายถึง บุคคลที่กฎหมายสมมติขึ้นเพื่อให้มีสิทธิ หน้าที่ และความรับผิดชอบ ตามกฎหมายเหมือนบุคคลธรรมดา สามารถทำนิติกรรม มีสิทธิในการถือครองทรัพย์สิน การเป็นเจ้าหนี้ ลูกหนี้ และมีหน้าที่เสียภาษี

วิสาหกิจชุมชนที่จดทะเบียนตามพระราชบัญญัติส่งเสริมวิสาหกิจชุมชนไม่มีฐานะนิติบุคคล ทั้งนี้ วิสาหกิจชุมชนสามารถจดทะเบียนจัดตั้งและดำเนินกิจการในรูปแบบนิติบุคคลภายใต้กฎหมาย 2 ฉบับ ดังนี้

พระราชบัญญัติสหกรณ์ มีนิติบุคคล 2 รูปแบบ คือ

สหกรณ์ หมายถึง

- บุคคลธรรมดาและบรรลุนิติภาวะไม่น้อยกว่า 10 คน ร่วมกันดำเนินกิจการเพื่อประโยชน์ทางเศรษฐกิจและสังคม
- มีอาชีพอย่างเดียวกันหรือใกล้เคียงกัน ร่วมกันทำกิจการตามประเภทของสหกรณ์ที่จดทะเบียน
- ทุนแบ่งเป็นหุ้นมีมูลค่าเท่า ๆ กัน และสมาชิกแต่ละคนจะต้องถือหุ้นอย่างน้อยหนึ่งหุ้น แต่ไม่เกินหนึ่งในห้าของหุ้นที่ชำระแล้วทั้งหมด
- สมาชิกมีความรับผิดเพียงไม่เกินจำนวนเงินค่าหุ้นที่ยังส่งใช้ไม่ครบมูลค่าหุ้นที่ตนถือ
- ต้องจดทะเบียนตามพระราชบัญญัติสหกรณ์
- สหกรณ์มี 7 ประเภท คือ สหกรณ์การเกษตร สหกรณ์ออมทรัพย์ สหกรณ์ประมง สหกรณ์ร้านค้า สหกรณ์นิคม สหกรณ์บริการ และสหกรณ์เครดิตยูเนี่ยน

กลุ่มเกษตรกร หมายถึง

- บุคคลที่ประกอบอาชีพเกษตรกรรมเป็นหลักไม่น้อยกว่า 30 คน รวมกันจัดตั้งเป็นกลุ่มเกษตรกร
- สมาชิกเป็นบุคคลบรรลุนิติภาวะ และมีกิจการหรือภูมิลำเนาอยู่ในท้องที่ที่กลุ่มเกษตรกรนั้นดำเนินการอยู่
- ทุนแบ่งเป็นหุ้นมีมูลค่าเท่า ๆ กัน และสมาชิกแต่ละคนจะต้องถือหุ้นอย่างน้อยหนึ่งหุ้น แต่ไม่เกินหนึ่งในห้าของหุ้นที่ชำระแล้วทั้งหมด
- สมาชิกมีความรับผิดจำกัดเพียงไม่เกินจำนวนเงินค่าหุ้นที่ยังส่งใช้ไม่ครบมูลค่าหุ้นที่ตนถือ
- ต้องจดทะเบียนตามพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยกลุ่มเกษตรกร

ประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ มีนิติบุคคลที่เกี่ยวข้อง 3 รูปแบบ คือ

ห้างหุ้นส่วนสามัญนิติบุคคล หมายถึง

- บุคคลตั้งแต่ 2 คนขึ้นไป
- ตกลงเข้ากันเพื่อกระทำกิจการร่วมกัน
- มีวัตถุประสงค์เพื่อแสวงหากำไรจากการดำเนินกิจการนั้นมาแบ่งปันกัน
- มีผู้เป็นหุ้นส่วนประเภทเดียว คือ หุ้นส่วนไม่จำกัดความรับผิด โดยหุ้นส่วนทุกคนต้องรับผิดร่วมกันในหนี้สินของห้างหุ้นส่วนทั้งหมด
- ต้องจดทะเบียนตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์

ห้างหุ้นส่วนจำกัด หมายถึง

- บุคคลตั้งแต่ 2 คนขึ้นไป
- ตกลงเข้ากันเพื่อกระทำกิจการร่วมกัน
- มีวัตถุประสงค์เพื่อแสวงหากำไรจากการดำเนินกิจการนั้นมาแบ่งปันกัน
- มีผู้เป็นหุ้นส่วน 2 ประเภท ได้แก่
  - หุ้นส่วนจำกัดความรับผิด จะมีคนเดียวหรือหลายคนก็ได้ รับผิดไม่เกินจำนวนเงินที่ตนลงหุ้นในห้างหุ้นส่วนจำกัด และ
  - หุ้นส่วนไม่จำกัดความรับผิด จะมีคนเดียวหรือหลายคนก็ได้ รับผิดร่วมกันในหนี้สินของห้างหุ้นส่วนทั้งหมด
- ต้องจดทะเบียนตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์

บริษัทจำกัด หมายถึง

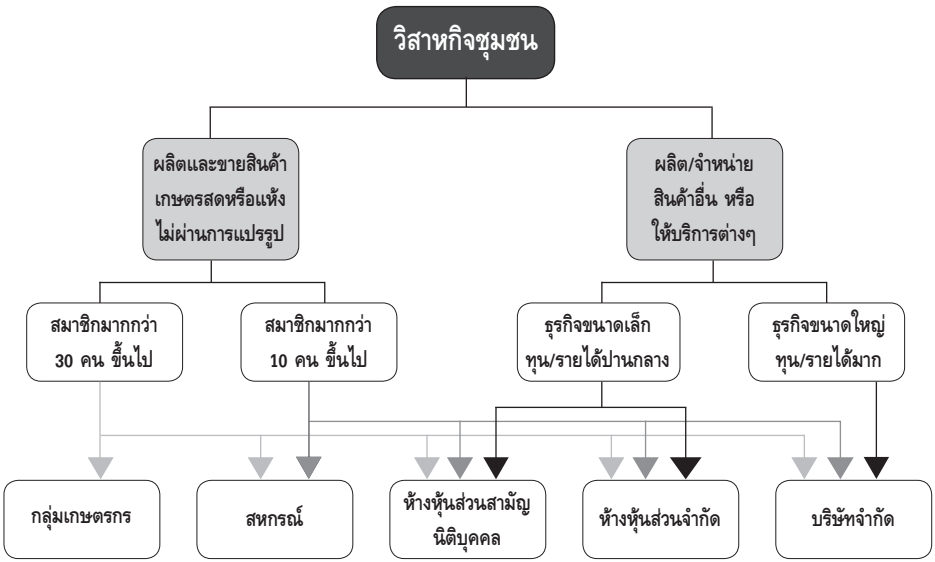
- บุคคลตั้งแต่ 3 คนขึ้นไป ร่วมกันทำกิจการ
- มีวัตถุประสงค์เพื่อแสวงหากำไรจากการดำเนินกิจการนั้นมาแบ่งปันกัน
- แบ่งทุนออกเป็นหุ้น และมีมูลค่าหุ้นละเท่า ๆ กัน (มูลค่าแต่ละหุ้นต้องไม่ต่ำกว่า 5 บาท)
- ผู้ลงทุนในบริษัทเรียกว่า “ผู้ถือหุ้น”
- ผู้ถือหุ้นทุกคนมีความรับผิดจำกัด ไม่เกินจำนวนเงินค่าหุ้นที่ยังส่งใช้ไม่ครบ
- ต้องจดทะเบียนตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์

แนวทางการเลือกประเภทนิติบุคคล

วิสาหกิจชุมชนที่ต้องการพัฒนาเพื่อประกอบกิจการในระดับที่สูงขึ้น จำเป็นต้องเลือกรูปแบบนิติบุคคลที่เหมาะสมกับศักยภาพของวิสาหกิจชุมชน โดยมีแนวทางการเลือก ดังนี้

1. วิสาหกิจชุมชนที่มีรายได้ไม่ถึง 1.8 ล้านบาท/ปี อาจเลือกดำเนินกิจการในรูปแบบนิติบุคคลหรือไม่ก็ได้

2. การเลือกรูปแบบนิติบุคคลให้พิจารณาจากการประกอบกิจการของวิสาหกิจชุมชน ดังนี้



ความแตกต่างของวิสาหกิจชุมชนที่ไม่เป็นนิติบุคคลและวิสาหกิจชุมชนที่เป็นนิติบุคคล

เรื่อง	วิสาหกิจชุมชนที่ไม่เป็นนิติบุคคล	วิสาหกิจชุมชนที่เป็นนิติบุคคล
1) การจัดตั้ง	- จดทะเบียนตาม พ.ร.บ. ส่งเสริมวิสาหกิจชุมชน - ไม่มีค่าใช้จ่ายในการจดทะเบียน	- จดทะเบียนตาม พ.ร.บ. ส่งเสริมวิสาหกิจชุมชน และ - จดทะเบียนจัดตั้งเป็นนิติบุคคลตามกฎหมาย - มีค่าใช้จ่ายในการจดทะเบียน กรณีห้างหุ้นส่วนจดทะเบียน และบริษัทจำกัด
2) ประเภทการเสียภาษี	- ภาษีเงินได้บุคคลธรรมดาคิดเป็น % ของเงินได้สุทธิ* ในอัตราก้าวหน้าตั้งแต่ 5% - 35% (*เงินได้สุทธิ = เงินได้ - ค่าใช้จ่าย - ค่าลดหย่อน)	- ภาษีเงินได้นิติบุคคล - กรณีทั่วไป คิดเป็น % ของกำไรสุทธิ* ในอัตราคงที่ 20% - กรณี SMEs คิดเป็น % ของกำไรสุทธิ* ในอัตราก้าวหน้า ตั้งแต่ยกเว้น-20% (*กำไรสุทธิทางภาษี = รายได้ทางภาษี – ค่าใช้จ่ายทางภาษี) - กรณีขาดทุนไม่ต้องเสียภาษี
3) การจัดทำบัญชี	- จัดทำบัญชีรายการรายรับ-จ่ายตามที่อธิบดีกรมสรรพากรกำหนด หากมีรายได้ถึงเกณฑ์เสียภาษี - ไม่ต้องมีผู้ทำบัญชีและผู้ตรวจสอบบัญชีตามกฎหมาย	- ต้องจัดทำบัญชี และมีผู้ทำบัญชีตามที่กฎหมายกำหนด - ต้องมีผู้ตรวจสอบบัญชีตรวจสอบและแสดงความเห็นงบการเงิน - มีค่าใช้จ่ายในการทำและสอบบัญชี

เรื่อง	วิสาหกิจชุมชนที่ไม่เป็นนิติบุคคล	วิสาหกิจชุมชนที่เป็นนิติบุคคล
4) ความเป็นระบบในการบริหารงาน	- น้อย	- มากกว่า เนื่องจากมีการจัดทำบัญชี จึงมีข้อมูลใช้ในการบริหารจัดการธุรกิจได้ดีกว่า
5) ความน่าเชื่อถือ	- น้อย	- มากกว่า เนื่องจากมีการจดทะเบียนกับภาครัฐ บุคคลหรือหน่วยงานต่างๆ สามารถตรวจสอบสถานะต่างๆ ได้
6) การจัดหาเงินทุน	- ทำได้ยากเนื่องจากขาดข้อมูลทางการเงิน ที่จะใช้ในการตรวจสุขภาพของกิจการ	- ทำได้ง่าย เนื่องจากมีข้อมูลทางการเงินที่ได้มาตรฐาน รู้ผลประกอบการที่ชัดเจน
7) ความรับผิดชอบต่อกิจการ	ต้องรับผิดชอบในหนี้สินของกิจการไม่จำกัดจำนวน	มีทั้งแบบรับผิดชอบในหนี้สินของกิจการ - ไม่จำกัดจำนวน - จำกัดจำนวน

การจดทะเบียนนิติบุคคล

1. จดทะเบียนตามพระราชบัญญัติสหกรณ์

>> สหกรณ์ การจดทะเบียนสหกรณ์มีขั้นตอน ดังนี้

เตรียมการเบื้องต้น	● รวบรวมกลุ่มบุคคลที่ประสงค์จัดตั้งสหกรณ์
ประสานงานและฝึกอบรม	● กลุ่มบุคคลเข้ารับการอบรมไม่น้อยกว่า 6 ชั่วโมง
ประชุมผู้ประสงค์จะเป็นสมาชิก	● กำหนดชื่อสหกรณ์ คัดเลือกคณะผู้จัดตั้ง ร่างข้อบังคับ
ประชุมคณะจัดตั้งสหกรณ์	● จองชื่อ เลือกประเภท ร่างข้อบังคับ แผนธุรกิจ บัญชีสมาชิก
ประชุมผู้จะเป็นสมาชิกสหกรณ์	● รับทราบชื่อ ประเภท ข้อบังคับ แผนธุรกิจ
ยื่นเอกสารขอจดทะเบียนสหกรณ์	● คณะผู้จัดตั้งยื่นเอกสาร ณ สำนักงานสหกรณ์จังหวัด
พิจารณารับจดทะเบียนสหกรณ์	● นายทะเบียนออกใบสำคัญรับจดทะเบียนสหกรณ์

เอกสารขอจดทะเบียนสหกรณ์ มีดังนี้

1. คำขอจดทะเบียนสหกรณ์ จำนวน 2 ชุด
2. สำเนารายงานการประชุมผู้ซึ่งประสงค์จะเป็นสมาชิกสหกรณ์ จำนวน 2 ชุด
3. สำเนารายงานการประชุมคณะผู้จัดตั้งสหกรณ์ จำนวน 2 ชุด
4. สำเนารายงานการประชุมผู้ซึ่งจะเป็นสมาชิกสหกรณ์ จำนวน 2 ชุด
5. บัญชีรายชื่อผู้ซึ่งจะเป็นสมาชิกสหกรณ์ จำนวน 2 ชุด
6. แผนดำเนินการเกี่ยวกับธุรกิจหรือกิจกรรมของสหกรณ์ จำนวน 2 ชุด
7. หนังสือยินยอมให้ใช้สถานที่เป็นที่ตั้งสำนักงานสหกรณ์ จำนวน 2 ชุด
8. ข้อบังคับสหกรณ์ จำนวน 4 ฉบับ

หมายเหตุ : ไม่มีค่าธรรมเนียม และค่าใช้จ่ายในการจดทะเบียนสหกรณ์

>> กลุ่มเกษตรกร การจดทะเบียนกลุ่มเกษตรกรมีขั้นตอน ดังนี้

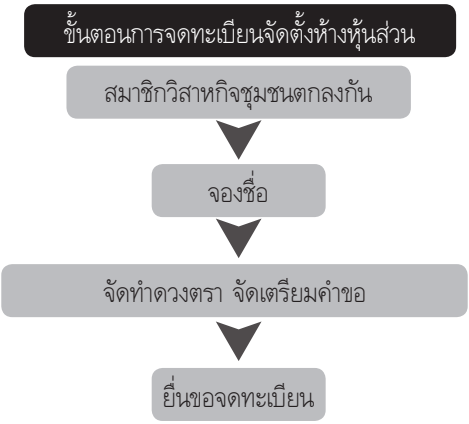
การรวบรวมเกษตรกร	● รวบรวมเกษตรกรบรรลุนิติภาวะไม่น้อยกว่า 30 คน
การเตรียมการจัดตั้งกลุ่มเกษตรกร	● ประชุมกลุ่มเกษตรกรคัดเลือกคณะผู้ก่อการร่างข้อบังคับ
คณะผู้ก่อการ	● กำหนดวัตถุประสงค์ ทำบัญชีรายชื่อสมาชิกร่างข้อบังคับ ● จัดประชุมสมาชิกกลุ่ม (ต้องมีเจ้าหน้าที่ส่งเสริมสหกรณ์ร่วม)
ขอจดทะเบียนจัดตั้งกลุ่มเกษตรกร	● คณะผู้ก่อการยื่นขอจดทะเบียนต่อนายทะเบียนกลุ่มเกษตรกร ● ยื่นเอกสาร ณ สำนักงานสหกรณ์จังหวัด
การจดทะเบียนจัดตั้งกลุ่มเกษตรกร	● นายทะเบียนออกใบทะเบียนจัดตั้งกลุ่มเกษตรกร

เอกสารการขอจดทะเบียนกลุ่มเกษตรกรประกอบด้วย

1. คำขอจดทะเบียนจัดตั้งกลุ่มเกษตรกร จำนวน 1 ฉบับ
2. ร่างข้อบังคับของกลุ่มเกษตรกร จำนวน 4 ฉบับ
3. บัญชีรายชื่อเกษตรกรผู้ซึ่งจะเป็นสมาชิกกลุ่มเกษตรกร จำนวน 2 ชุด
4. สำเนารายงานการประชุมเกษตรกรผู้ซึ่งจะจัดตั้งกลุ่มเกษตรกร จำนวน 2 ชุด
5. สำเนารายงานการประชุมผู้ซึ่งจะเป็นสมาชิกกลุ่มเกษตรกร จำนวน 2 ชุด

2. จดทะเบียนตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์

>> ห้างหุ้นส่วนจดทะเบียน (ห้างหุ้นส่วนสามัญนิติบุคคล ห้างหุ้นส่วนจำกัด) มีขั้นตอนการจดทะเบียนดังนี้



ข้อมูลที่ใช้ในการยื่นขอจดทะเบียน

1. ชื่อของห้างหุ้นส่วน
2. วัตถุประสงค์ของห้าง
3. ที่ตั้งสำนักงานแห่งใหญ่และ/หรือสาขา
4. ชื่อที่อยู่อายุสัญชาติและสิ่งที่นำมาลงหุ้น
5. ชื่อผู้เป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ (ต้องเป็นหุ้นส่วนไม่จำกัดความรับผิด) กรณีเป็นห้างหุ้นส่วนสามัญนิติบุคคลผู้เป็นหุ้นส่วนสามารถเข้าเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการได้ทุกคน
6. ข้อจำกัดอำนาจหุ้นส่วนผู้จัดการ (ถ้ามี)
7. ตราสำคัญของห้าง
8. รายการอื่นๆ ที่เห็นสมควรให้ประชาชนทราบ (ถ้ามี)

เอกสารและหลักฐานที่ต้องใช้ในการจดทะเบียน

1. คำขอจดทะเบียนห้างหุ้นส่วน (แบบ หส. 1)
2. แบบคำรับรองการจดทะเบียนห้างหุ้นส่วน
3. รายการจดทะเบียน (แบบ หส.2) ห้างหุ้นส่วนจำกัดใช้ 3 หน้า/ห้างหุ้นส่วนสามัญนิติบุคคล ใช้เฉพาะหน้า 1 และ หน้า 3

4. วัตถุประสงค์ (แบบ ว.)

5. แบบ สสช. 1

6. ใบแจ้งผลการจองชื่อนิติบุคคลที่ยังไม่หมดอายุ

7. แผนที่แสดงที่ตั้งสำนักงานแห่งใหญ่ และสถานที่สำคัญบริเวณใกล้เคียงโดยสังเขป

8. สำเนาหลักฐานการรับชำระเงินลงหุ้นที่ห้างหุ้นส่วนได้ออกให้แก่ผู้เป็นหุ้นส่วน

9. สำเนาบัตรประจำตัวของผู้เป็นหุ้นส่วนทุกคน

10. สำเนาหลักฐานการเป็นผู้รับรองลายมือชื่อ (ถ้ามี)

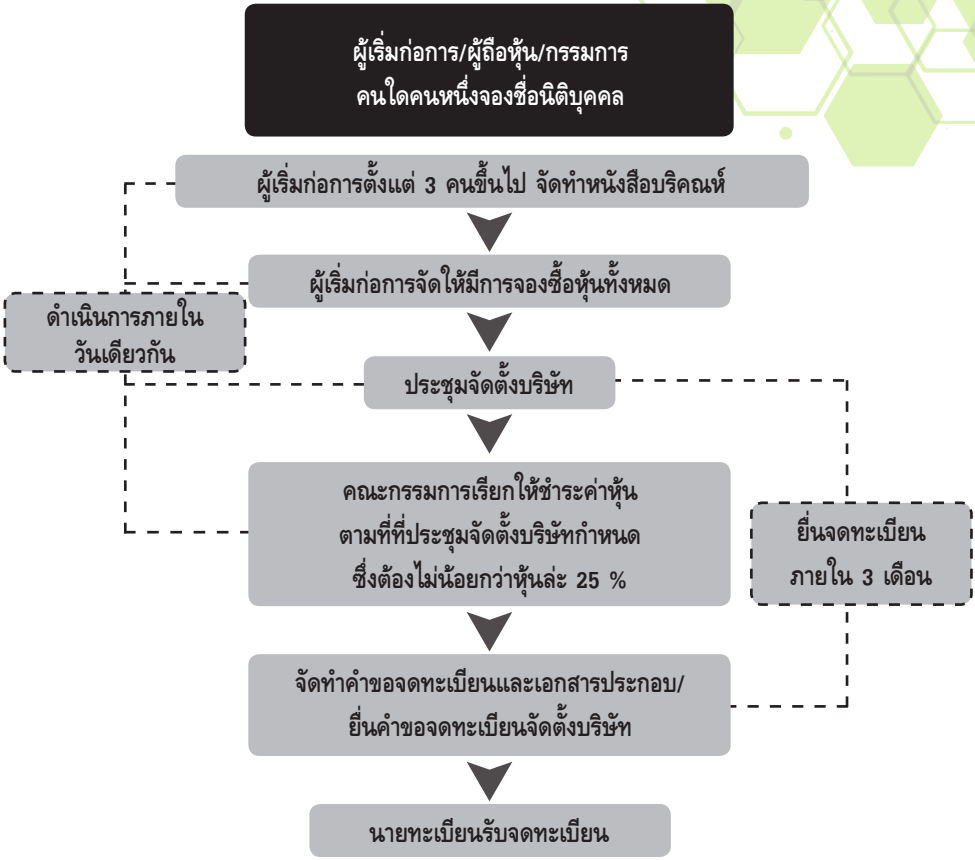
11. หนังสือมอบอำนาจ (กรณีที่ผู้ขอจดทะเบียนไม่สามารถยื่นขอจดทะเบียนได้ด้วยตนเอง ก็มอบอำนาจให้บุคคลอื่นดำเนินการแทนโดยทำหนังสือมอบอำนาจและผนึกหรือชำระค่าอากรแสตมป์ 10 บาท)

สำเนาเอกสารประกอบคำขอจดทะเบียนทุกฉบับ ต้องให้ผู้ขอจดทะเบียนอย่างน้อยหนึ่งคนรับรองความถูกต้อง ยกเว้นสำเนาบัตรประจำตัวหรือหลักฐานการเป็นผู้รับรองลายมือชื่อผู้ขอจดทะเบียน ให้ผู้เป็นเจ้าของบัตรหรือผู้ขอจดทะเบียนอย่างน้อยหนึ่งคนเป็นผู้ลงลายมือชื่อรับรองความถูกต้อง

อัตราค่าธรรมเนียม

1. การจดทะเบียนห้างหุ้นส่วน		1,000	บาท
2. หนังสือรับรอง	รายการละ	40	บาท
3. ใบสำคัญแสดงการจดทะเบียน	ฉบับละ	100	บาท
4. รับรองสำเนาเอกสารคำขอจดทะเบียน	หน้าละ	50	บาท

>> บริษัทจำกัด มีขั้นตอนการจดทะเบียน ดังนี้



ข้อมูลที่ต้องใช้ในการจัดตั้งบริษัทจำกัด

1. ชื่อของบริษัท (ตามที่ได้จองชื่อไว้)

2. ที่ตั้งสำนักงานแห่งใหญ่/สาขา (ตั้งอยู่ ณ จังหวัดใด) พร้อมเลขรหัสประจำบ้านของที่ตั้งสำนักงาน, E-mail, หมายเลขโทรศัพท์ของบริษัทหรือกรรมการและหรือชื่อหรือที่อยู่เว็บไซต์ (URL) ที่ใช้ในการประชาสัมพันธ์หรือประกอบธุรกิจ

3. วัตถุที่ประสงค์ของบริษัทที่จะประกอบกิจการค้า

4. ทุนจดทะเบียนจะต้องแบ่งเป็นหุ้นๆ มีมูลค่าหุ้นเท่าๆกัน (มูลค่าหุ้นจะต้องไม่ต่ำกว่า 5 บาท)

5. ชื่อ ที่อยู่ อายุ หมายเลขโทรศัพท์ เลขที่บัตรประชาชน อาชีพ และจำนวนหุ้นที่ผู้เริ่มก่อการจองซื้อไว้

6. ชื่อ ที่อยู่ อายุ หมายเลขโทรศัพท์ เลขที่บัตรประชาชน ของพยาน 2 คน

7. ชำระค่าอากรแสตมป์ 200 บาท

8. ข้อบังคับ (ถ้ามี)

9. จำนวนทุน (ค่าหุ้น) ที่เรียกชำระแล้ว อย่างน้อยร้อยละ 25 ของทุนจดทะเบียน

10. ชื่อ ที่อยู่ อายุ สัญชาติ หมายเลขโทรศัพท์ เลขที่บัตรประชาชน ของกรรมการ

11. รายชื่อหรือจำนวนกรรมการที่มีอำนาจลงชื่อแทนบริษัท (อำนาจกรรมการ)

12. ชื่อ เลขทะเบียนผู้สอบบัญชีรับอนุญาตพร้อมค่าตอบแทน

13. ชื่อ ที่อยู่ สัญชาติ อาชีพ เลขที่บัตรประชาชน และจำนวนหุ้นของผู้ถือหุ้นแต่ละคน

14. ดวงตราสำคัญ (ถ้ามี) ทั้งนี้ บริษัทจะไม่จดทะเบียนดวงตราสำคัญของบริษัทก็ได้ หากว่าอำนาจกรรมการไม่ได้กำหนดให้ต้องประทับดวงตราสำคัญด้วย

เอกสารหลักฐานที่ต้องใช้ในการจดทะเบียนจัดตั้งบริษัทจำกัด

1. คำขอจดทะเบียนบริษัทจำกัด (แบบ บอจ.1)
2. แบบคำรับรองการจดทะเบียนบริษัทจำกัด
3. หนังสือบริคณห์สนธิ (แบบ บอจ.2) ชำระค่าอากรแสตมป์ 200 บาท
4. รายการจดทะเบียนจัดตั้ง (แบบ บอจ.3)
5. แบบวัตถุที่ประสงค์ (แบบ ว.)
6. รายละเอียดกรรมการ (แบบ ก.)
7. ใบแจ้งผลการจองชื่อนิติบุคคลที่ยังไม่หมดอายุ
8. หลักฐานให้ความเห็นชอบในการจัดตั้งบริษัทเพื่อประกอบธุรกิจจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง (ใช้เฉพาะในการประกอบธุรกิจที่มีกฎหมายพิเศษควบคุม เช่น ธุรกิจธนาคาร ธุรกิจประกันภัย ธุรกิจเงินทุนธุรกิจหลักทรัพย์ ธุรกิจเครดิตฟองซิเอร์ กิจการข้อมูลเครดิต บริหารสินทรัพย์ กิจการคลังสินค้า กิจการไซโลหรือกิจการห้องเย็น)
9. บัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้น (แบบ บอจ.5)
10. สำเนาบัญชีรายชื่อผู้เข้าชื่อซื้อหุ้นหรือผู้รับมอบฉันทะในการประชุมให้ความเห็นชอบในกิจการที่ได้ประชุมจัดตั้งบริษัทพร้อมลายมือชื่อ

11. สำเนารายงานการประชุมตั้งบริษัท

12. สำเนาข้อบังคับ ชำระค่าอากรแสตมป์ 200 บาท (ถ้ามี)

13. สำเนาหลักฐานการรับชำระค่าหุ้นที่บริษัทออกให้แก่ผู้ถือหุ้น

14. แบบ สสช.1

15. แผนที่แสดงที่ตั้งสำนักงานแห่งใหญ่และสถานที่สำคัญบริเวณใกล้เคียงโดยสังเขป

16. สำเนาบัตรประจำตัวของผู้เริ่มก่อการและกรรมการทุกคน

17. สำเนาหลักฐานการเป็นผู้รับรองลายมือชื่อ (ถ้ามี)

18. หนังสือมอบอำนาจ (กรณีที่ผู้ขอจดทะเบียนไม่สามารถยื่นขอจดทะเบียนได้ด้วยตนเอง ก็มอบอำนาจให้บุคคลอื่นดำเนินการแทนโดยทำหนังสือมอบอำนาจและผนึกหรือชำระค่าอากรแสตมป์ 10 บาท)

สำเนาเอกสารประกอบคำขอจดทะเบียนทุกฉบับ ต้องให้ผู้ขอจดทะเบียนอย่างน้อยหนึ่งคนรับรองความถูกต้อง ยกเว้นสำเนาบัตรประจำตัวหรือหลักฐานการเป็นผู้รับรองลายมือชื่อผู้ขอจดทะเบียนให้ผู้เป็นเจ้าของบัตรหรือผู้ขอจดทะเบียนอย่างน้อยหนึ่งคนเป็นผู้ลงลายมือชื่อรับรองความถูกต้อง

ค่าธรรมเนียม

1. จดทะเบียนหนังสือบริคณห์สนธิ		500	บาท
2. จดทะเบียนจัดตั้งบริษัทจำกัด		5,000	บาท
3. หนังสือรับรอง รายการละ		40	บาท
4. ใบสำคัญแสดงการจดทะเบียน	ฉบับละ	100	บาท
5. รับรองสำเนาเอกสารคำขอจดทะเบียน	หน้าละ	50	บาท

ช่องทางการยื่นคำขอจดทะเบียนห้างหุ้นส่วนจดทะเบียนและบริษัทจำกัด

วิสาหกิจชุมชนที่ต้องการจดทะเบียนเป็นนิติบุคคลสามารถยื่นคำขอจดทะเบียนได้ 2 ทาง ดังนี้

1. ยื่นจดทะเบียนทางระบบจดทะเบียนนิติบุคคลทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-Registration) ผ่านทาง link: https://ereg.dbd.go.th/ERegistMemberWeb/nonmemberpages/home.xhtml

2. ยื่นคำขอจดทะเบียนผ่านช่องทางปกติ (แบบกระดาษ) พร้อมเอกสารประกอบต่อนายทะเบียน โดยหุ้นส่วนผู้จัดการ ในกรณีห้างหุ้นส่วนจดทะเบียน หรือกรรมการผู้มีอำนาจในกรณีบริษัท จำกัด จะไปยื่นขอจดทะเบียนด้วยตนเองหรือมอบอำนาจให้ผู้อื่นไปดำเนินการแทนก็ได้

หน้าที่ของนิติบุคคล (เฉพาะนิติบุคคลที่จดทะเบียนตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์)

1. การจัดทำบัญชี

วิสาหกิจชุมชนเมื่อจดทะเบียนเป็นนิติบุคคลแล้วเป็นผู้มีหน้าที่จัดทำบัญชีตามกฎหมายโดยมีหน้าที่และความรับผิดชอบของผู้มีหน้าที่จัดทำบัญชี สรุปได้ดังนี้

1.1 ผู้มีหน้าที่จัดทำบัญชีจะดำเนินการโดย "ผู้ที่กระทำการแทน" ดังนี้

ผู้มีหน้าที่จัดทำบัญชี	ผู้กระทำการแทน
1. ห้างหุ้นส่วนจำกัด และห้างหุ้นส่วนสามัญจดทะเบียน 2. บริษัทจำกัด	หุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ

1.2 จัดให้มีผู้ทำบัญชี คุณสมบัติและเงื่อนไขของการเป็นผู้ทำบัญชี มีดังนี้

ผู้มีหน้าที่จัดทำบัญชี/ประเภทธุรกิจ	คุณวุฒิของผู้ทำบัญชี
กลุ่มที่ 1 ห้างหุ้นส่วนจดทะเบียนและบริษัทจำกัดที่มี - ทุนจดทะเบียนไม่เกิน 5 ล้านบาท และ - สินทรัพย์รวมไม่เกิน 30 ล้านบาท และ - รายได้รวมไม่เกิน 30 ล้านบาท	ไม่ต่ำกว่าอนุปริญญาหรือประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) ทางการบัญชี
กลุ่มที่ 2 ห้างหุ้นส่วนจดทะเบียนและบริษัทจำกัดที่มีทุนจดทะเบียน และ สินทรัพย์รวม และรายได้รวม เกินกว่าที่กำหนดไว้ในกลุ่มที่ 1	ไม่ต่ำกว่าปริญญาตรีทางการบัญชีหรือเทียบเท่า

1.3 จัดให้มีการทำบัญชี นับตั้งแต่วันที่ได้รับการจดทะเบียนเป็นนิติบุคคลตามกฎหมาย โดยไม่คำนึงว่ามีการประกอบธุรกิจหรือมีรายได้แล้วหรือไม่

1.4 จัดให้มีการทำบัญชีให้ครบถ้วนและถูกต้อง โดยมีองค์ประกอบดังนี้

(1) บัญชีรายวัน ได้แก่ บัญชีเงินสด บัญชีธนาคาร แยกเป็นแต่ละเลขที่บัญชีธนาคาร บัญชีรายวันซื้อ บัญชีรายวันขาย และบัญชีรายวันทั่วไป

(2) บัญชีแยกประเภท ได้แก่ บัญชีแยกประเภทสินทรัพย์ หนี้สินและทุน บัญชีแยกประเภทรายได้และค่าใช้จ่าย บัญชีแยกประเภทลูกหนี้ และบัญชีแยกประเภทเจ้าหนี้

(3) บัญชีสินค้า

(4) บัญชีรายวัน บัญชีแยกประเภทอื่น และบัญชีแยกประเภทย่อยตามความจำเป็นแก่การทำบัญชีของธุรกิจ

1.5 เอกสารที่ต้องใช้ประกอบการลงบัญชี แบ่งออกเป็น

1) เอกสารที่ที่จัดทำขึ้นโดยบุคคลภายนอก เช่น ใบแจ้งหนี้ ใบเสร็จรับเงิน ใบส่งของ

2) เอกสารที่จัดทำขึ้นโดยผู้มีหน้าที่จัดทำบัญชีเพื่อออกให้แก่บุคคลภายนอก เช่น ใบแจ้งหนี้ของกิจการ ใบเสร็จรับเงินของกิจการ ใบส่งของของกิจการ

3) เอกสารที่จัดทำขึ้นโดยผู้มีหน้าที่จัดทำบัญชีเพื่อใช้ในกิจการตนเอง เช่น ใบเบิกเงิน ใบสำคัญรับ ใบสำคัญจ่าย

1.6 การปิดบัญชี

จัดให้มีการปิดบัญชีครั้งแรกภายใน 12 เดือนนับแต่วันเริ่มทำบัญชี และปิดบัญชีทุกรอบ 12 เดือนนับแต่วันปิดบัญชีครั้งก่อน

1.7 จัดให้มีการทำงบการเงินและยื่นงบการเงิน

งบการเงิน คือ รายงานทางการเงินและบัญชีที่มีแบบแผนเพื่อแสดงฐานะการเงิน ผลการดำเนินงาน และกระแสเงินสดของกิจการในแต่ละงวดบัญชี

องค์ประกอบหลักของงบการเงิน

1) งบแสดงฐานะการเงิน งบการเงินที่แสดงข้อมูลฐานะการเงินของกิจการ ณ วันใดวันหนึ่ง

2) งบกำไรขาดทุน งบการเงินที่แสดงผลการดำเนินงานของกิจการสำหรับงวด เพื่อสรุปผลการเปรียบเทียบรายได้กับค่าใช้จ่ายของรอบระยะเวลาบัญชีในบัญชีหนึ่งว่ากิจการมีผลกำไร หรือขาดทุนสุทธิเท่าใด

3) งบแสดงการเปลี่ยนแปลงส่วนของเจ้าของ งบการเงินที่แสดงการเปลี่ยนแปลงกระทบยอดรายการต่าง ๆ ในส่วนของเจ้าของระหว่างต้นงวดและปลายงวด ซึ่งแสดงให้เห็นถึงฐานะที่แท้จริงของกิจการ

4) งบกระแสเงินสด งบการเงินที่แสดงถึงการได้มาและการใช้ไปของเงินสดและรายการเทียบเท่าเงินสด ในรอบระยะเวลาหนึ่ง ทำให้ทราบถึงสภาพคล่องของกิจการ และกระแสเงินสดที่ไหลเวียนในกิจการ

5) หมายเหตุประกอบงบการเงิน หมายเหตุประกอบงบการเงินให้ข้อมูลอื่นเพิ่มเติมที่ไม่ได้นำเสนอไว้ที่ใดในงบการเงินแต่เป็นข้อมูลที่เกี่ยวข้องต่อการทำความเข้าใจงบการเงินเหล่านั้น ให้ข้อมูลเกี่ยวกับเกณฑ์การจัดทำงบการเงินและนโยบายการบัญชี และเป็นการอธิบายหรือการแยกแสดงของรายการที่นำเสนอในงบการเงิน

งบการเงินที่ผู้มีหน้าที่จัดทำบัญชีต้องจัดทำและนำส่ง

ประเภทธุรกิจ	งบแสดงฐานะการเงิน	งบกำไรขาดทุน	งบแสดงการเปลี่ยนแปลงส่วนของเจ้าของ	หมายเหตุประกอบ
ห้างหุ้นส่วนสามัญนิติบุคคล ห้างหุ้นส่วนจำกัด	✔	✔		✔
บริษัทจำกัด	✔	✔	✔	✔

1.8 การยื่นงบการเงิน

ประเภทธุรกิจ	กำหนดเวลาในการยื่นงบ	งบการเงินต้องได้รับการตรวจสอบและแสดงความเห็นโดย
1. ห้างหุ้นส่วนจดทะเบียนขนาดเล็ก - ทุนไม่เกิน 5 ล้านบาท - ทรัพย์สินรวมไม่เกิน 30 ล้านบาท - รายได้รวมไม่เกิน 30 ล้านบาท	ภายใน 5 เดือนนับแต่วันปิดบัญชี	ผู้สอบบัญชีภาษีอากร (TA)
2. ห้างหุ้นส่วนจดทะเบียน ที่มีทุน สินทรัพย์รวมรายได้รวมเกินกว่าข้อ 1		ผู้สอบบัญชีรับอนุญาต (CPA)
3. บริษัทจำกัด	ภายใน 1 เดือนนับแต่วันที่งบการเงินนั้นได้รับอนุมัติในที่ประชุมใหญ่	ผู้สอบบัญชีรับอนุญาต (CPA)

1.9 ส่งมอบเอกสารที่ต้องใช้ประกอบการลงบัญชีให้แก่ผู้ทำบัญชีให้ครบถ้วนถูกต้อง

ใบเสร็จรับเงิน ใบส่งของ ฯลฯ หรือเอกสารใด ๆ ที่ใช้เป็นหลักฐานในการลงรายการในบัญชี เพื่อให้งบการเงินที่จัดทำขึ้นสามารถแสดงผลการดำเนินงาน ฐานะการเงิน หรือการเปลี่ยนแปลงฐานะการเงินที่เป็นอยู่ตามความเป็นจริง

1.10 เก็บรักษาบัญชีและเอกสารที่ต้องใช้ประกอบการลงบัญชี

สามารถเก็บไว้ได้ 4 ที่ คือ (1) สถานที่ทำการ หรือ (2) สถานที่ที่ใช้ผลิตหรือ (3) สถานที่ที่เก็บสินค้าเป็นประจำ หรือ (4) สถานที่ที่ใช้เป็นที่ทำงานประจำ เว้นแต่จะได้รับอนุญาตจากกรมพัฒนาธุรกิจการค้าให้เก็บบัญชีไว้ที่อื่น

2. การเสียภาษีของนิติบุคคล

วิสาหกิจชุมชนที่ประกอบการในรูปของห้างหุ้นส่วนสามัญนิติบุคคล ห้างหุ้นส่วนจำกัด หรือบริษัทจำกัด จะต้องนำรายได้ – รายจ่ายที่เกิดขึ้นในรอบระยะเวลาบัญชีมาคำนวณหากำไรสุทธิเพื่อเสียภาษีเงินได้นิติบุคคล การคำนวณกำไรสุทธิต้องเป็นไปตามเงื่อนไขมาตรา 65 ทวิ และมาตรา 65 ตรี แห่งประมวลรัษฎากร โดยการยื่นแบบเสียภาษีเงินได้นิติบุคคลจะต้องยื่นแบบเสียภาษีปีละ 2 ครั้ง ดังนี้

ครั้งที่	แบบแสดงรายการภาษี	กำไรสุทธิที่นำมาคำนวณภาษี	กำหนดเวลายื่นแบบ
1	ภ.ง.ด.51 (ครึ่งแรกของรอบระยะเวลาบัญชี)	ประมาณการกำไรสุทธิทั้งรอบระยะเวลาบัญชี แล้วนำกึ่งหนึ่งของประมาณการกำไรสุทธิมาคำนวณภาษีเงินได้นิติบุคคล	ภายใน 2 เดือนนับแต่วันสุดท้ายของรอบระยะเวลา 6 เดือน นับแต่วันแรก ของรอบระยะเวลาบัญชี
2	ภ.ง.ด.50 (รอบระยะเวลาบัญชี)	นำกำไรสุทธิที่เกิดขึ้นจริงในรอบระยะเวลาบัญชีมาคำนวณภาษีเงินได้นิติบุคคล	ภายใน 150 วัน นับแต่วันสุดท้ายของรอบระยะเวลาบัญชี โดยต้องยื่นเป็นประจำทุกรอบระยะเวลาบัญชีไม่ว่าจะมีรายได้หรือไม่

หมายเหตุ : วิสาหกิจชุมชนสามารถนำภาษีที่ถูกหัก ณ ที่จ่ายมาหักออกจากภาษีที่ต้องชำระได้

การคำนวณภาษีเงินได้นิติบุคคล

วิสาหกิจชุมชนที่จดทะเบียนห้างหุ้นส่วนสามัญนิติบุคคล ห้างหุ้นส่วนจำกัด หรือบริษัทจำกัด ที่มีทุนจดทะเบียนชำระแล้วในวันสุดท้ายของรอบระยะเวลาบัญชีไม่เกิน 5 ล้านบาทและมีรายได้จากการขายสินค้าและการให้บริการในรอบระยะเวลาบัญชีไม่เกิน 30 ล้านบาท จะได้รับสิทธิประโยชน์ทางภาษีในการลดอัตราและยกเว้นภาษีเงินได้นิติบุคคลสำหรับกำไรสุทธิให้แก่ SMEs (ตามพระราชกฤษฎีกาที่.530 แก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชกฤษฎีกาที่ 583 และพระราชกฤษฎีกาที่.603) ซึ่งคำนวณภาษีเงินได้นิติบุคคลจากฐานกำไรสุทธิ ดังนี้

ภาษีเงินได้นิติบุคคลต้องชำระ = กำไรสุทธิทางภาษี x อัตราภาษีเงินได้นิติบุคคล

อัตราภาษีเงินได้นิติบุคคล

กำไรสุทธิ (บาท)	อัตราภาษี (ร้อยละ)
0 – 300,000	ยกเว้น
300,001 – 3,000,000	15
3,000,001 ขึ้นไป	20

หมายเหตุ : ยกเว้นภาษีเงินได้นิติบุคคลสำหรับบริษัทหรือห้างหุ้นส่วนนิติบุคคลที่มีทุนจดทะเบียนชำระแล้ว ในวันสุดท้ายของรอบระยะเวลาบัญชีไม่เกิน 5 ล้านบาท และมีรายได้จากการขายสินค้าและ การให้บริการในรอบระยะเวลาบัญชีไม่เกิน 30 ล้านบาท เฉพาะกำไรสุทธิที่ไม่เกิน 300,000 บาท แรกสำหรับรอบระยะเวลาบัญชีที่เริ่มในหรือหลังวันที่ 1 มกราคม 2560 เป็นต้นไป

ประโยชน์ของการเป็นนิติบุคคล

1. สามารถทำนิติกรรม ธุรกรรม และถือครองสินทรัพย์ได้ภายใต้ชื่อของวิสาหกิจชุมชน

2. ระดมทุนจากแหล่งอื่นได้ง่าย หรือสามารถกู้ยืมได้ง่ายกว่าวิสาหกิจชุมชนที่เป็นคณะบุคคล

3. สามารถเข้าถึงบริการต่างๆ ของรัฐได้เพิ่มขึ้น เนื่องจากมาตรการและโครงการของหน่วยงานภาครัฐกำหนดให้ผู้ขอรับบริการหรือการส่งเสริมต้องมีสถานะเป็นนิติบุคคล

4. นิติบุคคลมีภาระทางภาษีน้อยกว่าวิสาหกิจชุมชนที่ไม่เป็นนิติบุคคล เพราะ

4.1 วิสาหกิจชุมชนที่ไม่เป็นนิติบุคคลคำนวณภาษีจากฐานเงินได้พึงประเมินสุทธิ เสียภาษีสูงสุดที่อัตรา 35% แต่อัตราภาษีเงินได้นิติบุคคลสูงสุดอยู่ในอัตรา 20% ของกำไรสุทธิ

4.2 นิติบุคคลคิดค่าใช้จ่ายตามจริงในการคำนวณภาษี แต่วิสาหกิจชุมชนที่ไม่เป็นนิติบุคคลหักค่าใช้จ่ายด้วยวิธีเหมาจ่ายซึ่งหักค่าใช้จ่ายได้น้อยกว่า

4.3 หากธุรกิจมีผลประกอบการขาดทุนทางภาษี สามารถนำผลขาดทุนดังกล่าวนั้นไปใช้เป็นรายจ่ายในรอบระยะเวลาบัญชีถัดไปได้ถึง 5 รอบระยะเวลาบัญชี ขณะที่วิสาหกิจชุมชนที่ไม่เป็นนิติบุคคลแม้ขาดทุนก็ต้องเสียภาษีเพราะคำนวณจากรายได้สุทธิ

ตัวอย่างการคำนวณภาษีเงินได้เปรียบเทียบระหว่างวิสาหกิจชุมชนที่เป็นคณะบุคคลและนิติบุคคล

วิสาหกิจชุมชน ก.ไก่ มีรายได้จากการขายผลิตภัณฑ์ของชุมชน ประเภทซื้อมาขายไป มีข้อมูลประกอบเพิ่มเติม ดังนี้

- มีรายได้จากการขายผลิตภัณฑ์ ปีละ 4,000,000 บาท
- มีต้นทุนที่เกิดขึ้นจริง (ประมาณ 80% ของรายได้) 3,200,000 บาท
- มีค่าใช้จ่ายในการขายและบริหารที่มีเอกสารหลักฐานครบ 50,000 บาท
- จ่ายเงินเดือนให้พนักงานเดือนละ 40,000 บาท หรือ 480,000 บาท/ปี

ถ้าวิสาหกิจชุมชนร้านค้าชุมชน ก. เลือกจดทะเบียนเป็นนิติบุคคล โดยจัดตั้งเป็นบริษัท มีค่าใช้จ่ายในการทำบัญชีเดือนละ 3,500 บาท หรือ 42,000 บาท/ปี และค่าสอบบัญชี 20,000 บาท/ปี

1. เปรียบเทียบการคำนวณภาษีเงินได้บุคคลธรรมดา (ระหว่างแบบหักค่าใช้จ่ายอัตราเหมาและหักค่าใช้จ่ายตามจริง)

คำนวณภาษีแบบหักค่าใช้จ่ายอัตราเหมา		คำนวณภาษีแบบหักค่าใช้จ่ายตามจริง	
รายได้	4,000,000	รายได้	4,000,000
หัก ค่าใช้จ่าย (อัตราเหมา 60%)	(2,400,000)	หัก ค่าใช้จ่าย (ตามเอกสารจริง)	(3,730,000)
หัก ค่าลดหย่อน	(120,000)	หัก ค่าลดหย่อน	(120,000)
เงินได้สุทธิ	1,480,000	เงินได้สุทธิ	150,000
คำนวณภาษีที่ต้องชำระ (วิธีที่ 1)		คำนวณภาษีที่ต้องชำระ (วิธีที่ 1)*	เงินได้สุทธิ
ตามอัตราภาษีเงินได้บุคคลธรรมดา	235,000		150,000 บาท
ตามอัตราภาษีเงินได้บุคคลธรรมดา	-		ยกเว้นภาษี
(150,000 บาท ยกเว้นภาษี)			
คำนวณภาษีต้องชำระ (วิธีที่ 2)		คำนวณภาษีต้องชำระ (วิธีที่ 2)	
(0.5% x เงินได้พึงประเมิน)	20,000	(0.5% x เงินได้พึงประเมิน)	20,000
ชำระภาษีจากวิธีที่สูงกว่า	235,000	ชำระภาษีจากวิธีที่สูงกว่า	20,000
เงินได้สุทธิ 1,480,000 บาท			

เงินได้สุทธิ (บาท)	อัตราภาษี (ร้อยละ)	เงินได้สุทธิ (บาท)	ภาษีต้องชำระ
0 – 150,000	ยกเว้นภาษี	150,000	-
150,001 – 300,000	5	150,000	7,500
300,001 – 500,000	10	200,000	20,000
500,001 – 750,000	15	250,000	37,500
750,001 – 1,000,000	20	250,000	50,000
1,000,001 – 2,000,000	25	480,000	120,000
		รวม 1,480,000	235,000

2. เปรียบเทียบการคำนวณภาษีเงินได้บุคคลธรรมดาตามวิธีหักค่าใช้จ่ายตามจริงและการคำนวณภาษีเงินได้นิติบุคคล

คำนวณภาษีเงินได้บุคคลธรรมดา (หักค่าใช้จ่ายตามจริง)		**คำนวณภาษีเงินได้นิติบุคคล (จดทะเบียนบริษัท)**	
รายได้	4,000,000	รายได้	4,000,000
หัก ค่าใช้จ่าย **(ตามเอกสารจริง)**	(3,730,000)	หัก ค่าใช้จ่าย **(ตามเอกสารจริง)**	(3,730,000)
หัก ค่าลดหย่อน	(120,000)	หัก ค่าทำบัญชี + สอบบัญชี	(62,000)
เงินได้สุทธิ	**150,000**	**กำไรสุทธิ**	**208,000**
คำนวณภาษีที่ต้องชำระ (วิธีที่ 1) ตามอัตราภาษีเงินได้บุคคลธรรมดา	-	คำนวณภาษีเงินได้นิติบุคคล* (กำไรสุทธิไม่เกิน 300,000 บาท ยกเว้นภาษี)	-
คำนวณภาษีต้องชำระ (วิธีที่ 2) (0.5% x เงินได้พึงประเมิน)	20,000		
ชำระภาษีจากวิธีที่สูงกว่า	**20,000**	**ภาษีที่ต้องชำระ**	**-**

เอกสารอ้างอิง

1. คู่มือการจดทะเบียนพาณิชย์ ตามพระราชบัญญัติทะเบียนพาณิชย์ พ.ศ. 2499, กรมพัฒนาธุรกิจการค้า, 2553.
   https://www.dbd.go.th/download/downloads/01_tp/text_people.pdf
2. คู่มือภาษีสำหรับวิสาหกิจชุมชน ฉบับปรับปรุงใหม่, กรมสรรพากร, 2562.
   http://www.rd.go.th/publish/leadmin/user_upload/porkor/taxused/community_240562.pdf
3. คำแนะนำการจดทะเบียนจัดตั้งห้างหุ้นส่วนสามัญนิติบุคคลและห้างหุ้นส่วนจำกัด, กรมพัฒนาธุรกิจการค้า
   https://www.dbd.go.th/download/downloads/02_hs/intro_step_hs_estab.pdf
4. การจดทะเบียนจัดตั้งบริษัทจำกัด (ภายในวันเดียว), กรมพัฒนาธุรกิจการค้า
   https://www.dbd.go.th/download/downloads/03_boj/intro_step_bj_estabish_1.pdf
5. คู่มือการจดทะเบียนสหกรณ์ กรมส่งเสริมสหกรณ์ 2547
   https://drive.google.com/le/d/0B43SEBYiqq33bkJRSElMUmt2aDA/view
6. การจัดตั้งกลุ่มเกษตรกร, กรมส่งเสริมสหกรณ์
   https://drive.google.com/le/d/0B08XNpkkU0C2VHA2Wld3b1pDU2s/view

ที่ปรึกษา

นายสำราญ สาราบรรณ์	อธิบดีกรมส่งเสริมการเกษตร
นายชาตรี บุญนาค	รองอธิบดีกรมส่งเสริมการเกษตร
นางยุพา อินทราเวช	อดีตผู้เชี่ยวชาญด้านส่งเสริมวิสาหกิจชุมชน
นางอโณทัย นุตะศะริน	ผู้อำนวยการกองส่งเสริมวิสาหกิจชุมชน
นางศิริวรรณ หวังดี	ผู้เชี่ยวชาญด้านพัฒนาการถ่ายทอดเทคโนโลยีการเกษตร

ผู้สนับสนุนข้อมูล

กรมพัฒนาธุรกิจการค้า
กรมสรรพากร

คณะผู้จัดทำ

นายมงคล อธิกุลวงศ์	ผู้อำนวยการกลุ่มกิจการคณะกรรมการและยุทธศาสตร์ส่งเสริมวิสาหกิจชุมชน
นางสาวภัทราพร ช่วยเมือง	นักวิชาการส่งเสริมการเกษตรชำนาญการ
นางสาวศศินะ โกไศยกานนท์	นักวิชาการส่งเสริมการเกษตรปฏิบัติการ
นายประยูร โคตรบิดา	นักวิชาการส่งเสริมการเกษตร