



บริการและที่ปรึกษา ด้านบัญชี และภาษีอากร

เพื่อการเติบโตอย่างมั่นคงและยั่งยืน เคียงข้างลูกค้ามากกว่า 20 ปี

บริษัท อาร์.เอ.การบัญชีและที่ปรึกษารัฐกิจ จำกัด

เกี่ยวกับบริษัท

RA Accounting Group ให้บริการด้านบัญชี และภาษี อย่างถูกต้อง แม่นยำ และมีประสิทธิภาพสำหรับธุรกิจของคุณ

ตั้งแต่ปี 2539 อาร์ เอ แอเคาน์ติ้ง กรุ๊ป ได้ก่อตั้ง พัฒนา และก้าวสู่การเติบโตอย่างต่อเนื่อง จากประสบการณ์ของผู้บริหารที่สั่งสมมายาวนานกว่า 20 ปี และ ทีมงานที่ผ่านการปฏิบัติงานจริงกับลูกค้าหลากหลายประเภทธุรกิจ และยังคงมุ่งมั่นอย่างเต็มที่เพื่อการเติบโตอย่างยั่งยืน ภายใต้นโยบาย

- ความโปร่งใส รักษาผลประโยชน์ให้กับลูกค้าสูงสุด
- ความใส่ใจความต้องการลูกค้า
- ความตรงต่อเวลา รับผิดชอบต่องาน

อาร์ เอ แอเคาน์ติ้ง กรุ๊ป จึงได้รับความเชื่อมั่นจากลูกค้ามาอย่างต่อเนื่อง ซึ่ง ผู้บริหารและพนักงานทุกคน ตระหนักถึงความสำคัญและร่วมใจกันรักษาไว้อย่างต่อเนื่อง จากการดำเนินงานที่มีประสิทธิภาพ ประกอบกับการให้บริการที่ซื่อสัตย์สุจริตแก่ลูกค้า จนได้รับความไว้วางใจ ทำให้ชื่อเสียงของบริษัทฯ เป็นที่รู้จักและยอมรับโดยทั่วไป

ขอบเขตงานบริการ

บริการด้านทำบัญชีและวางแผนภาษีอากร

บริการด้านทำบัญชีและวางแผนภาษีอากร

การปฏิบัติงาน

1. จัดทำสมุดบัญชีรายวัน สมุดบัญชีแยกประเภท และรายงานทางการเงิน ตามกฎหมายบัญชีและตามที่กรมสรรพากรกำหนด
2. บันทึกรายการบัญชีตามมาตรฐานการบัญชี ด้วยโปรแกรมบัญชีสำเร็จรูป ที่กรมสรรพากรรับรองล่าสุด
3. จัดเตรียมแบบภาษีที่จะต้องนำส่งในแต่ละเดือน พร้อมนำส่งกรมสรรพากร
4. จัดทำงบการเงินทุก ๆ เดือน เพื่อให้ผู้บริหารสามารถวางแผนภาษีได้อย่างถูกต้องและรวดเร็ว
5. จัดทำงบการเงินประจำปี รวมทั้งกรอกแบบ ภ.บ.ด. 50, งบการเงิน พร้อมนำส่ง

ประโยชน์ที่ได้รับ

- กิจการสามารถนำส่งงบการเงินให้หน่วยงานราชการที่เกี่ยวข้องทันต่อเวลา
- ได้รับการวางแผนภาษีอากรอย่างสม่ำเสมอ เพื่อช่วยประหยัด และถูกต้องตามกฎหมาย

งานบริการนี้เหมาะสำหรับ

- กิจการที่ไม่มีสมุหบัญชีประจำบริษัท
- กิจการขนาดเล็กถึงขนาดกลางพนักงานรวมไม่เกิน 10 คน

บริการจัดทำ เปลี่ยนแปลง แก้ไขเอกสารทางธุรกิจกับกระทรวงพาณิชย์ กรมสรรพากร กระทรวงแรงงาน และสำนักงานตรวจคนเข้าเมือง

การปฏิบัติงาน

1. เข้าประกันสังคม (ขึ้นทะเบียนนายจ้างและลูกจ้าง)
2. จัดทะเบียนจัดตั้งบริษัท, ห้างหุ้นส่วน, คณะบุคคล, บุคคลธรรมดา (ทะเบียนพาณิชย์)
3. เปลี่ยนแปลงชื่อบริษัท, กรรมการ, อำนาจกรรมการ
4. ย้ายสถานประกอบการ
5. ขอเลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร
6. เข้าระบบภาษีมูลค่าเพิ่ม
7. เพิ่มวัตถุประสงค์, ประเภทการประกอบการ
8. ขอใบอนุญาตทำงาน (Work permit)
9. ขอ Visa เพื่อธุรกิจ
10. ขอ Visa ติดตามครอบครัวคนไทย

ประโยชน์ที่ได้รับ

- เพื่อแบ่งเบาภาระของผู้ประกอบการ ทั้งเวลา การเดินทางและค่าใช้จ่าย
- สะดวก รวดเร็วในการได้รับบริการ

งานบริการนี้เหมาะสำหรับ

- ทุกประเภทกิจการ

ให้คำปรึกษาและตรวจเช็คบัญชีที่ถูกบันทึกโดย ลูกค้ารายเดือน/รายปี

การปฏิบัติงาน

1. วางระบบบัญชีพื้นฐานให้สอดคล้องกับกฎหมายภาษีอากรและหลักการบัญชี
2. ให้คำปรึกษาบุคลากรของลูกค้าให้เข้าใจและสามารถปฏิบัติงานบัญชีเบื้องต้น
3. จัดระบบการเก็บเอกสารเพื่อสะดวกต่อการค้นหา และทำให้การบันทึกบัญชีถูกต้อง สมบูรณ์ ครบถ้วน
4. ทำการตรวจเช็คความถูกต้องของการลงบัญชี
5. ทำการปรับปรุงแก้ไขการลงบัญชีให้ถูกต้อง
6. จัดทำงบการเงินรายเดือน และรายละเอียดประกอบบัญชีต่าง ๆ
7. ตรวจสอบการคำนวณการกรอกแบบภาษี รวมทั้งการยื่นแบบต่อกรมสรรพากร

ประโยชน์ที่ได้รับ

- มีผู้เชี่ยวชาญให้คำปรึกษา แนะนำที่ถูกต้อง ทำให้พนักงานของท่านมีความรู้ด้านบัญชี และภาษี เพิ่มขึ้น
- ช่วยให้การปิดบัญชีรายเดือน/รายปี มีความถูกต้อง ลดปัญหาที่อาจเกิดขึ้น กรณีถูกตรวจสอบ โดยเจ้าหน้าที่กรมสรรพากร
- ผู้บริหารสามารถนำข้อมูลบัญชี ไปใช้วางแผน และช่วยในการตัดสินใจได้ทัน

งานบริการนี้เหมาะสำหรับ

- กิจการที่ขยายตัวอย่างรวดเร็ว และมีพนักงานมากกว่า 10 คน
- สมุหบัญชียังไม่มีความสามารถที่จะปิดบัญชีได้ด้วยตัวเอง

บริการตรวจสอบบัญชีตามมาตรฐานกระทรวงพาณิชย์และตรวจสอบบัญชีกรณีพิเศษ

บริการตรวจสอบบัญชี

การปฏิบัติงาน

1. ตรวจสอบบัญชีประจำปี ตามที่กำหนดโดยกระทรวงพาณิชย์
2. ตรวจสอบตามความต้องการของลูกค้า เช่น ตรวจสอบความถูกต้อง ตรวจสอบข้อผิดพลาด
3. ตรวจสอบเช็คการบันทึกบัญชีในระบบบัญชีโปรแกรมสำเร็จรูปของลูกค้า
4. ตรวจสอบเช็คเอกสารประกอบการบันทึกบัญชี ว่ามีความผิดปกติหรือไม่

ประโยชน์ที่ได้รับ

- ค้นหาข้อผิดพลาด การทุจริตที่เกิดจากพนักงาน
- ป้องกันเพื่อไม่ให้เกิดข้อผิดพลาดและการทุจริตในอนาคต

งานบริการนี้เหมาะสำหรับ

- ทุกประเภทธุรกิจ กรณีตรวจสอบประจำปี
- ธุรกิจที่ต้องการตรวจสอบการทุจริต
- ผู้ถือหุ้นที่ต้องการตรวจสอบผู้บริหาร

จัดส่งเจ้าหน้าที่บัญชีระดับต่างๆ เฉพาะกิจตามระยะเวลาที่ลูกค้าต้องการ

การปฏิบัติงาน

จัดส่งเจ้าหน้าที่บัญชีไปยังสถานที่ของลูกค้าโดยลูกค้าเป็นผู้กำหนดระยะเวลา และ ระดับความสามารถของเจ้าหน้าที่บัญชี

ประโยชน์ที่ได้รับ

- ไม่ต้องจ้างพนักงานประจำ
- ช่วยเชื่อมต่อกับงานที่ค้าง ระหว่างที่รอพนักงานบัญชีคนใหม่

งานบริการนี้เหมาะสมสำหรับ

- กิจการที่พนักงานบัญชีเก่าลาออก และกำลังจ้างพนักงานบัญชีใหม่
- กิจการที่มีงานค้างสะสม ในขณะที่ต้องทำงานประจำวัน
- กิจการมีการเปลี่ยนโปรแกรมบัญชี และทำการขึ้นโปรแกรมใหม่

บริการวางระบบบัญชีและจัดระเบียบสินค้าคง

คลัง

วางระบบและจัดระเบียบสินค้าคงคลัง

การปฏิบัติงาน

1. ตรวจสอบการรับสินค้าและวัตถุดิบ เข้าฝ่ายบัญชีและคลังสินค้า คำนวณราคาต้นทุนต่อหน่วย
2. ตรวจสอบการจ่ายสินค้า และวัตถุดิบ ว่าตรงกันทั้งฝ่ายบัญชีและคลังสินค้า
3. ตรวจสอบการโอนย้ายระหว่างคลัง การยืมสินค้า (ถ้ามี)
4. ตรวจสอบการบันทึกบัญชีสินค้าคงคลัง กับสต็อกการ์ด และรายงานการเคลื่อนไหวของสินค้าคงคลัง

ประโยชน์ที่ได้รับ

- ลดปัญหาสินค้าขาดหาย ขาดสต็อก
- ลดความเสี่ยง เสี่ยงความเสียหายจากสต็อกที่เคลื่อนไหวช้าหรือไม่เคลื่อนไหว
- ควบคุมภายใน เพื่อลดความผิดพลาดจากการรับ - จ่ายสินค้าและวัตถุดิบ

งานบริการนี้เหมาะสำหรับ

- กิจการซื้อมา - ขายไป
- โรงงานผลิตสินค้า

ทดสอบและจัดวางระบบการควบคุมภายใน แบบใช้งานได้จริง

การปฏิบัติงาน

เจ้าหน้าที่จะทำการสัมภาษณ์พนักงานแต่ละแผนกและดูวงจรทางเดินเอกสารการอนุมัติในแต่ละขั้นตอน เพื่อสรุปจุดอ่อนของระบบเอกสาร และระบบการควบคุมภายใน ในแต่ละระบบงาน (ระบบซื้อขาย รับ จ่าย สินค้าคงคลัง) ปรับปรุงระบบเอกสาร และการควบคุมภายในใหม่ โดยมุ่งเน้น การประหยัดเวลาและค่าใช้จ่าย แต่สามารถควบคุมได้ ทั้งนี้ระยะเวลาการให้บริการอยู่ระหว่าง 15-30 วันทำการ ขึ้นอยู่กับขนาดของธุรกิจ

ประโยชน์ที่ได้รับ

- ลดความผิดพลาดที่เคยเกิดขึ้นในอดีต และป้องกันความผิดพลาดที่อาจมีขึ้นในอนาคต ทำให้ข้อมูลบัญชีมีความถูกต้อง สมบูรณ์มากขึ้น
- ผู้บริหารตัดความกังวลเรื่องบัญชี/การเงินและมีความมั่นใจในการใช้ข้อมูล เพื่อพัฒนาธุรกิจ ได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

งานบริการนี้เหมาะสมสำหรับ

- ธุรกิจที่มีการขยายตัวอย่างรวดเร็ว
- ธุรกิจที่มักพบข้อผิดพลาด หรือการทุจริตโดยผู้ปฏิบัติงานอยู่บ่อยๆ
- พนักงานแต่ละแผนกมีการแบ่งอำนาจหน้าที่ไม่ชัดเจนหรือมีความเสี่ยง ที่จะทำให้เกิดการทุจริตได้

คณะกรรมการบริหาร



นพวรรณ แอคมสุ
กรรมการบริหาร



อดิสร เลีกระธา
กรรมการบริหาร



ธีรชัย มีแก้ว
กรรมการบริหาร



คณิสันันท์ มงคล
กรรมการบริหาร



สุกัญญา วงอยู่
กรรมการบริหาร



สมมา โทเมนรุ่ง
กรรมการบริหาร

ทีมงาน



ทิพย์เนตร เรืองส
ผู้ช่วยผู้สอบบัญชี



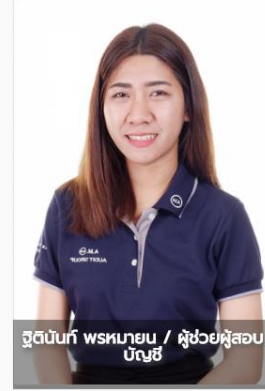
เอียนจิต นามะ / ผู้ช่วยผู้สอบบัญชี



วาสนา ชูกัน / ผู้ช่วยผู้สอบบัญชี



สุวพัชร จิวชัยศักดิ์ / ผู้ช่วยผู้สอบบัญชี



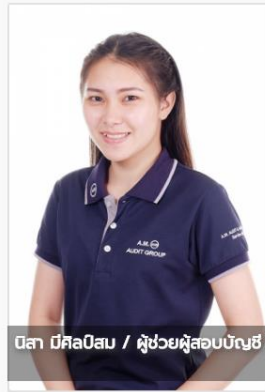
ชิตินันท์ พรหมาน / ผู้ช่วยผู้สอบบัญชี



วิลาวรีย์ อ่อนเครื่อง / ผู้ช่วยผู้สอบบัญชี



ธิดิยา คงสมแก้ว / ผู้ช่วยผู้สอบบัญชี



นิสา มีศลปสม / ผู้ช่วยผู้สอบบัญชี



ปรียานุช ปูนโสรงค์ / ผู้ช่วยผู้สอบบัญชี



วิฑูร พุนนาว / ผู้ช่วยผู้สอบบัญชี



นิติพัชร บุญยศาศตร์ / ผู้ช่วยผู้สอบบัญชี



กมลวรรณ งามเพราะ
ผู้ช่วยผู้สอบบัญชี



กิตติฉิษฐ์ ถีนานนท์
ผู้ช่วยผู้สอบบัญชี



ชุติมา ศรีมงคลอักษร / ผู้ช่วยผู้สอบบัญชี



ธัญญฉัตร วัฒนบุตร / ผู้ช่วยผู้สอบบัญชี



วารินทร์ นามนิค / ผู้ช่วยผู้สอบบัญชี

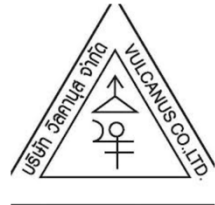


อังสุมาณี ชวยสังข์ / ผู้ช่วยผู้สอบบัญชี



จุมพลา พิศา / ผู้ช่วยผู้สอบบัญชี

ลูกค้า





129/1 อาคารรัชดาออร์คิด ซอยหิ์สดีเสวี ถนนสุทรืสาร
แขวงห้วยขวาง เขตห้วยขวาง
กรุงเทพมหานคร 10310
โทร: 0 2277-0405-10 แฟกซ์: 0-2277-0412
อีเมล: ra-accounting@hotmail.com