

นโยบายด้านการรับวางบิลและการรับชำระเงินจากลูกค้า

บริษัท ทีซีเอ็ม คอร์ปอเรชั่น จำกัด (มหาชน) จรรยาวัถถึงความสำคัญของการบริหารจัดการวงเงินหมุนเวียน จึงได้จัดทำนโยบายขึ้นเพื่อกำหนดระยะเวลาการชำระเงินให้กับลูกค้า ซึ่งปัจจุบันเครดิตที่ได้รับอยู่ระหว่าง 30 – 60 วัน บริษัทได้กำหนดเกณฑ์มาตรฐานในเรื่องระยะเวลาการรับชำระเงินกับลูกค้ารายใหม่ที่จะเข้ามาเป็นพันธมิตรทางธุรกิจร่วมกัน โดยขอให้เสนอระยะเวลาการชำระเงินไม่น้อยกว่า 30 วัน หากลูกค้ารายใดเสนอให้ต่ำกว่าเกณฑ์มาตรฐานอาจจะพิจารณาเป็นราย ๆ ไป

ทั้งนี้ระยะเวลาการชำระเงินและเงื่อนไขชำระเงินกับลูกค้าต้องเป็นไปตามข้อตกลงหรือการเจรจากับลูกค้าแต่ละรายเป็นสำคัญ โดยพิจารณาถึงลักษณะการดำเนินงาน และความเหมาะสมอื่น ๆ ของลูกค้า ซึ่งจะก่อให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุดต่อการดำเนินงานธุรกิจ

บริษัทได้กำหนดหลักเกณฑ์การจัดการระยะเวลาการชำระเงินเพื่อเป็นมาตรฐานและแนวทางการปฏิบัติเบื้องต้น เพื่อสนับสนุนให้บริษัทสามารถบริหารจัดการเงินและพัฒนาธุรกิจให้เติบโตได้อย่างยั่งยืน

วัตถุประสงค์

1. เพื่อให้การบริหารกระแสเงินสด และการจัดการเงินสดหมุนเวียนเกิดประสิทธิภาพสูงสุด
2. เพื่อให้เกิดกระบวนการชำระเงินที่ถูกต้องตามหลักการบัญชีและภาษีอากร

แนวทางการปฏิบัติในการรับวางบิลและกำหนดการชำระเงิน

กำหนดให้แนวทางการปฏิบัติในการรับวางบิลและกำหนดการชำระเงิน เป็นดังนี้

1. เงื่อนไขการรับวางบิล

ผู้วางบิล (ลูกค้า) ต้องตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของเอกสารที่รับวางบิล ดังต่อไปนี้

- 1.1 ใบวางบิล / ใบแจ้งหนี้
- 1.2 สำเนาใบกำกับภาษี/ ใบส่งของ (มีการลงลายมือชื่อรับสินค้าจากเจ้าหน้าที่ของบริษัท)
- 1.3 สำเนาบัตรประชาชน (กรณีเป็นบุคคลธรรมดา) พร้อมลงชื่อรับรองสำเนาถูกต้อง
- 1.4 สำเนาใบสั่งซื้อ (PURCHASE ORDER) ที่มีการลงลายมือชื่อครบถ้วนถูกต้อง
- 1.5 กรณีโอนเงิน ผู้วางบิลจะต้องส่ง ต้นฉบับใบเสร็จรับเงิน/ ใบกำกับภาษี พร้อมลงชื่อผู้รับเงินเรียบร้อย ให้แผนกการเงินของบริษัท ภายใน 5 วันทำการ หลังจากได้รับชำระค่าบริการเรียบร้อยแล้ว

กำหนดการวางบิล

รับวางบิลทุกวันที่ 25 ของเดือน เวลา 10.00 น. – 12.00 น. และ 13.00 น. – 16.00 น.

(กรณีตรงกับวันหยุดให้เลื่อนเป็นวันทำการถัดไป)

โดยสามารถวางบิลได้ที่

สำนักงานใหญ่ ของ บมจ. ทีซีเอ็ม คอร์ปอเรชั่น เลขที่ 2054 ถ.เพชรบุรีตัดใหม่ แขวงบางกะปิ เขตห้วยขวาง กทม. 10310

กรณีที่ลูกค้าอยู่ต่างจังหวัด สามารถส่งเอกสารทางไปรษณีย์มาวางบิลได้ ภายในระยะเวลาที่กำหนด พร้อมส่งเอกสารที่ใช้ประกอบการวางบิลให้ครบถ้วน ตามรายละเอียดเงื่อนไขการวางบิลข้างต้น

*** ขอสงวนสิทธิ์ในการรับวางบิล หากเอกสารไม่ถูกต้องครบถ้วนตามที่ระบุไว้ข้างต้น ***

2. การชำระเงิน

กรณีเงื่อนไขการชำระเงิน เครดิต 30 วันจะครบกำหนดชำระเงินวันที่ 25 ของเดือนถัดไป
กรณีเงื่อนไขการชำระเงิน เครดิต 60 วันจะครบกำหนดชำระเงินวันที่ 25 ของ 2 เดือนถัดไป

บริษัทจะทำการชำระค่าสินค้าและบริการ ด้วยการโอนเงินเข้าบัญชีเท่านั้น โดยจะโอนเงินให้ตามรายละเอียดบัญชีเงินฝากธนาคาร ในทะเบียนประวัติคู่ค้าและสำเนาบัญชีเงินฝากที่ท่านได้ให้ไว้กับบริษัท ผ่าน “แบบฟอร์มลงทะเบียนรับชำระค่าสินค้าและบริการโอนเงินผ่านธนาคาร”

การตัดรอบระยะเวลาวางบิล

ทางบริษัทจะชำระเงินตามเงื่อนไขการชำระเงินในใบสั่งซื้อ โดยนับจากวันที่รับวางบิล และตัดรอบบิลวันที่ 25 ของทุกเดือน (ถ้าวันที่ 25 ตรงกับวันหยุด จะเลื่อนเป็นวันทำการถัดไปหลังจากวันที่ 25) โดยบริษัทจะทำการโอนเงินให้ในวันที่ 25 ของเดือนถัดไป

*** กรณีวันชำระเงินตรงกับวันหยุด จะโอนชำระในวันทำการถัดไป ***

- ค่าธรรมเนียมการโอนเงิน ผู้รับเงินต้องเป็นผู้รับผิดชอบทั้งหมด
- ในกรณีที่มีการหักภาษี ณ ที่จ่าย ทางบริษัทจะนำส่ง ใบหักภาษี ณ ที่จ่าย ในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ (E-Withholding Tax) ผ่านทางอีเมล ณ วันที่โอนชำระเงิน

3. ที่อยู่ในการออกใบแจ้งหนี้/ ใบกำกับภาษี/ ใบเสร็จรับเงิน และการส่งเอกสาร

บริษัท ทีซีเอ็ม คอร์ปอเรชั่น จำกัด (มหาชน) (สำนักงานใหญ่)
2054 ถนนเพชรบุรีตัดใหม่ แขวงบางกะปิ เขตห้วยขวาง กทม.
10310

เลขประจำตัวผู้เสียภาษี : 0107537001021

เบอร์โทร: 02 - 318 - 3960

TCM Corporation Public Company Limited (Head Office)
2054 New Petchburi Road, Bangkapi, Huaykwang,
Bangkok 10310

Tax ID: 0107537001021

Tel: 02 - 318 - 3960

สอบถามข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับการวางบิล/รับเช็คได้ที่คุณสุพรรณษา แผนกการเงิน

โทร: 02-318-3960 ต่อ 564, E-mail: financetcm@royalThai.com

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ



(นางนพภาพร อภิวัฒน์กุล)
กรรมการบริหารด้านการเงิน