

หลักฐานประกอบในการจัดส่งข้อมูลหลักผู้ขาย เพื่อสร้างในระบบ GFMS (กรณียังไม่มีข้อมูลในระบบ)

* * * * *

ให้ผู้ขายกรอกข้อมูลรายละเอียด ประกอบด้วย

1. ชื่อ - นามสกุล (แล้วแต่กรณีว่าเป็นประเภทบุคคลธรรมดา หรือ นิติบุคคล) เป็นภาษาไทย และภาษาอังกฤษ
2. ที่อยู่ปัจจุบันที่ใช้ในการติดต่อ , เบอร์โทรศัพท์ที่สามารถติดต่อได้
3. ให้แนบเอกสาร ดังนี้

กรณีบุคคลธรรมดา

1. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้านของเจ้าหนี้ / ผู้มีสิทธิ
2. สำเนาใบจดทะเบียนการค้า / สำเนาบัตรประจำตัวผู้เสียภาษี / สำเนาใบ ภ.พ.20 การจดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม (ถ้ามี)
3. สำเนาสมุดบัญชีเงินฝากธนาคาร : ชื่อจะต้องตรงกับสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และบัญชีเงินฝากธนาคารดังกล่าว จะต้องเป็นบัญชีที่ใช้งาน (เดินบัญชีปกติ) หากบัญชีดังกล่าวไม่มีการเดินบัญชีเกินกว่า 6 เดือนขึ้นไป ไม่สามารถใช้งานได้

กรณีเป็นนิติบุคคล

1. หนังสือจดทะเบียนการค้า / หนังสือจดทะเบียนพาณิชย์
2. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้านของกรรมการตามหนังสือจดทะเบียน
3. สำเนาสมุดบัญชีเงินฝากธนาคาร : ชื่อจะต้องตรงกับหนังสือจดทะเบียน และบัญชีเงินฝากธนาคารดังกล่าวจะต้องเป็นบัญชีที่ใช้งาน (เดินบัญชีปกติ) หากบัญชีดังกล่าวไม่มีการเดินบัญชีเกินกว่า 6 เดือนขึ้นไป ไม่สามารถใช้งานได้
4. สำเนาใบ ภ.พ.20 การจดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม (ถ้ามี)

หมายเหตุ สำเนาหลักฐานทุกฉบับจะต้องลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง โดยเจ้าหนี้ / ผู้มีสิทธิ หากเป็นนิติบุคคลจะต้องมีตราประทับของบริษัทด้วย และรับรองสำเนาเอกสารถูกต้องด้วยปากกา สีน้ำเงินเท่านั้น

* เอกสารทุกรายการข้างต้นให้ถ่ายสำเนาเอกสารให้ชัดเจน อ่านออกด้วยนะคะ *

แบบฟอร์มข้อมูลหลักผู้ขาย

1. แบบฟอร์มการกรอกข้อมูลหลักผู้ขาย

ชื่อบริษัท / ห้าง / ร้าน (ภาษาไทย)

(ภาษาอังกฤษ)

ที่อยู่ เลขที่

ตำบล / แขวง

อำเภอ / เขต

จังหวัด / รหัสไปรษณีย์

การติดต่อสื่อสาร หมายเลขโทรศัพท์

หมายเลขโทรสาร

ข้อมูลทางภาษี หมายเลขประจำตัวผู้เสียภาษี (นิติบุคคล)

เลขบัตรประจำตัวประชาชน (บุคคลธรรมดา)

ข้อมูลทางธนาคาร ชื่อเจ้าของบัญชี (ภาษาไทย)

(ภาษาอังกฤษ)

ชื่อธนาคาร

สาขา

ประเภทบัญชี

เลขที่บัญชี

2. หลักฐาน / เอกสาร ที่ต้องแนบพร้อมแบบฟอร์ม จำนวน 2 ชุด

ให้ผู้ขาย / ผู้รับจ้าง รับรองสำเนาถูกต้องด้วย

(ลงชื่อ)

(.....)

ประทับตราห้าง / ร้าน (ถ้ามี)