

ขั้นตอนการจ่ายค่าจัดเก็บข้อมูลสำหรับการต่อประกันภัยปีที่ 2 MV Insurance (ผู้จำหน่าย)

เดือนที่แจ้งต่ออายุประกัน

เดือนประมวลผลและจ่ายค่าจัดเก็บข้อมูล (ภายในวันที่ 15)

วันที่ 1 – 30

วันที่ 1-12

วันที่ 15



แจ้งต่ออายุประกันภัย MV Insurance



- บริษัทฯสรุปการจ่ายค่าจัดเก็บข้อมูล เจ้าหน้าที่ที่ปรึกษาการตลาด MV Insurance ส่ง Email ไปคืนค่าจัดเก็บข้อมูลให้กับผู้จำหน่าย
- ผู้จำหน่ายส่ง ใบเสร็จรับเงิน/ใบกำกับภาษี กลับมาบริษัทฯ ทาง Email
- ผู้จำหน่ายส่งเอกสารฉบับจริงมาภายในเดือนนั้นๆ



บริษัทฯโอนเงินให้ผู้จำหน่ายและจะส่ง
"หนังสือรับรองการหักภาษี ณ ที่จ่าย"
ให้กับผู้จำหน่ายทางไปรษณีย์

ใบเสร็จรับเงิน/ใบกำกับภาษี

โปรดระบุ บริษัท โฟร์ อินชัวรันส์ โบรคเกอร์ จำกัด (สำนักงานใหญ่) เลขที่ผู้เสียภาษี : 0-1255-51001-45-7
62/11 ม.1 ถ.ราชพฤกษ์ ต.อ้อมเกร็ด อ.ปากเกร็ด จ.นนทบุรี 11120

เอกสารที่ต้องขอผู้จำหน่ายในครั้งแรก

1. บัญชี ธนาคารไทยพาณิชย์ (การโอนเงินจะรวดเร็วกว่า) หรือ บัญชีธนาคารอื่นๆ
2. Email ที่ใช้สำหรับการโอนจ่ายค่าจัดเก็บข้อมูล

ที่อยู่สำหรับการจัดส่งเอกสาร ใบเสร็จรับเงิน/ใบกำกับภาษี

ฝ่ายบัญชี/การเงิน บริษัท โฟร์ อินชัวรันส์ โบรคเกอร์ จำกัด
เดอะคริสตัล พิกเก็ต ชัยพฤกษ์ อาคาร A ชั้น 2 ห้องเลขที่ 201-204
เลขที่ 99/9 หมู่ที่ 5 ถ.ชัยพฤกษ์ ต.คลองพระอุดม อ.ปากเกร็ด จ.นนทบุรี 11120

การคืนค่าจัดเก็บข้อมูล

ค่าจัดเก็บข้อมูล สำหรับผู้จำหน่ายไม่ประสงค์ให้ใบกำกับภาษี

- กรณีผู้จำหน่ายติดตามเองผ่านระบบ 18% => 15%
- กรณีทีมงานวิธีะติดตามให้ผ่านระบบ 10% => 10%

ผู้จำหน่ายที่ไม่ออกใบกำกับฯ กรุณาแจ้งยืนยันทาง Email ด้วย