

SHRINKflex

นโยบายการเงิน

สำหรับ

บริษัท ชริงเฟล็กซ์ (ประเทศไทย) จำกัด (มหาชน)

อนุมัติโดย : _____

(ดร.กฤษณะ วจีไกรลาศ)

ประธานกรรมการบริษัท

นโยบายการเงิน

1. นโยบายเงินสดย่อย

บริษัทได้ตระหนักถึงการควบคุมการรับ – จ่ายรายการที่เป็นเงินสดย่อย จึงได้มีการจัดทำนโยบายด้านเงินสดย่อยขึ้น เพื่อให้เกิดความคล่องตัวในการปฏิบัติงานและการจ่ายเงินและเพื่อให้เกิดการควบคุมการจ่ายเงินสดย่อยให้ถูกต้องและเหมาะสม ซึ่งใช้เป็นแนวทางสำหรับการปฏิบัติงานกำหนดไว้ดังต่อไปนี้

คำนิยาม

“เงินสดย่อย” หมายความว่า เงินที่พนักงานผู้รับผิดชอบถือไว้สำหรับค่าใช้จ่ายต่าง ๆ ของบริษัท ในส่วนย่อย ๆ หรือจ่ายเงินสดคืนให้กับพนักงานที่ได้จ่ายเงินล่วงหน้าไปก่อน

“ผู้รักษาเงินสดย่อย” หมายความว่า ผู้ที่มีหน้าที่เก็บรักษาและจ่ายเงินสดย่อยให้กับผู้ที่มาเบิก

“ผู้ควบคุมเงินสดย่อย” หมายความว่า ผู้ที่มีหน้าที่ควบคุมเอกสารขอเบิกไว้ให้ครบถ้วนและอยู่ในที่ปลอดภัย

“ผู้มีอำนาจของบริษัท” หมายความว่า ผู้มีอำนาจอนุมัติรายการตามที่กำหนดไว้ในคู่มืออำนาจดำเนินการของบริษัท

“พนักงาน” หมายความว่า พนักงานและลูกจ้างขององค์กร รวมถึงบุคคลอื่นที่องค์กรมอบหมายให้ปฏิบัติงานตามสัญญา ข้อตกลง

การปฏิบัติงาน

(1) การกำหนดวงเงินสดย่อย

โดยกำหนดวงเงินสดย่อยจะกำหนดให้ คุณเสนีย์ หุมสิน ผู้จัดการฝ่ายบริหารงานทั่วไป เป็นผู้รักษาเงินสดถือไว้เพื่อใช้ตามวัตถุประสงค์ในวงเงิน 300,000 บาท โดย

(2) การกำหนดผู้รักษาเงินสดย่อยและการจ่ายเงินสดย่อย

การเบิกจ่ายเงินสดย่อย ผู้รักษาเงินสดย่อยจะต้องปฏิบัติดังต่อไปนี้

- ควบคุมดูแลเงินสดย่อยให้อยู่ในที่ที่ปลอดภัย
- ควบคุมปริมาณเงินสดย่อยให้เพียงพอต่อความต้องการใช้ในการปฏิบัติงานตามปกติ
- บันทึกรายการรับ – จ่ายเงินสดย่อยให้ครบถ้วนและทันเวลา
- ไม่จ่ายเงินให้แก่ผู้เบิกนอกจากได้มีการจัดทำเอกสารขอเบิกเงินสดย่อยและมีการอนุมัติรายการตามที่กำหนดไว้จากผู้มีอำนาจของบริษัท
- ผู้รักษาเงินสดย่อยจะต้องมีการตรวจสอบเอกสารขอเบิกเงินสดย่อยว่าถูกต้องตามควรแล้วก่อนทำการ

จ่ายเงินสดย่อย

- ผู้ควบคุมเงินสดย่อยต้องควบคุมเอกสารขอเบิกไว้ให้ครบถ้วนและอยู่ในที่ปลอดภัย เพื่อป้องกันการเบิกซ้ำ และทำเครื่องหมายการจ่ายไว้ในเอกสารการขอเบิกอย่างชัดเจน

(3) การอนุมัติรายจ่ายเงินสดย่อย

การอนุมัติการตั้งวงเงินสดย่อย การเบิกจ่าย เบิกชดเชยเงินสดย่อยให้เป็นไปตามคู่มืออำนาจดำเนินการของบริษัท

(4) การคืนเงินสดย่อย

ผู้เบิกเงินสดย่อย ต้องดำเนินการเคลียร์เงินสดย่อยกับผู้รักษาเงินสดย่อย ภายใน 7 วันนับจากวันสิ้นสุดของเหตุการณ์นั้น ในช่วงสิ้นเดือน หากมีรายการค่าใช้จ่ายที่สำรองจ่ายประสงค์จะเบิกเงินสดย่อยคืน หรือเอกสารการเคลียร์ค่าใช้จ่ายกรณียืมเงินสดย่อยให้นำเอกสารดังกล่าวมาเคลียร์กับฝ่ายบัญชี ไม่เกินวันที่ 3 ของเดือนถัดไป เพื่อรับรู้รายการค่าใช้จ่ายในรายงานการเงินได้ครบถ้วน

2. นโยบายเงินทดรองจ่าย

คำนิยาม

“เงินทดรองจ่าย” หมายความว่า เงินที่พนักงานเบิกล่วงหน้าเพื่อใช้ในกิจกรรมของบริษัท โดยมีวัตถุประสงค์แผนการทำงานและงบประมาณว่าต้องใช้เงินจำนวนเท่าไร เมื่อใด เสร็จสิ้นเมื่อใด

การปฏิบัติงาน

(1) การกำหนดวงเงินทดรองจ่าย

บริษัทกำหนดวงเงินทดรองจ่ายให้เพียงพอสำหรับระยะเวลาหนึ่งเพื่อใช้จ่ายค่าใช้จ่ายต่างๆ ตามที่ได้รับอนุมัติ

(2) อนุมัติการเบิกเงินทดรองจ่าย

การอนุมัติการเบิกเงินทดรองจ่ายให้เป็นไปตามคู่มืออำนาจดำเนินการของบริษัท

(3) การอนุมัติการเคลียร์เงินทดรองจ่าย

การอนุมัติค่าใช้จ่ายเพื่อเคลียร์เงินทดรองจ่ายเป็นไปตามหลักเกณฑ์การอนุมัติการขอดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง ในกรณีที่ไปขอเคลียร์เงินทดรองจ่ายไม่ได้รับอนุมัติ ผู้ขอเคลียร์เงินทดรองจ่ายจะต้องนำเงินคืนบริษัททันที โดยนำเข้าบัญชีธนาคารของบริษัท และแสดงหลักฐานการนำฝากต่อพนักงานการเงิน และบัญชี

(4) การคืนเงินทดรองจ่าย

ผู้เบิกเงินทดรองจ่าย ต้องดำเนินการเคลียร์เงินทดรองจ่ายกับพนักงานการเงิน ภายใน 7 วันนับจากวันสิ้นสุดของเหตุการณ์นั้น

3ประกาศใช้ครั้งที่ 00

วันที่ 02/06/63

3. นโยบายการรับ - จ่ายเงิน

วัตถุประสงค์ เพื่อให้การบริหารการรับ - จ่ายเงิน และการควบคุมเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและถูกต้องตามระเบียบตามแผนและวงเงินที่ได้รับอนุมัติ

(1) นโยบายการรับเงิน

- กำหนดให้การรับเงินทุกรายการไม่ว่าจะเป็นเงินสด หรือเช็ค ต้องนำฝากธนาคาร หรือรับเงินโอนผ่านธนาคาร
- มีการออกใบเสร็จรับเงินทุกครั้งเมื่อมีการรับเงิน และมีการทำทะเบียนคุมเพื่อให้ทราบจำนวนที่คงเหลืออยู่ในมือทั้งหมด ในกรณีที่มีการรับเงินแต่ละครั้ง ผู้รับเงินต้องลงนามไว้เป็นหลักฐาน ในกรณีที่รับใบเสร็จรับเงินที่รับแล้วจะต้องมีการตรวจสอบว่าได้มีการนำมาลงบัญชีครบทุกฉบับ และฉบับที่ยกเลิกจะต้องมีสำเนาอยู่ครบทุกฉบับพร้อมต้นฉบับ และให้ประทับตรา “ยกเลิกแล้ว”

- กำหนดหน้าที่ของผู้เก็บรักษาเงินสดไม่ให้เกี่ยวกับการบันทึกบัญชี

(2) นโยบายการจ่ายเงิน

- กำหนดผู้มีอำนาจลงนามในใบเบิกเงินตามอำนาจการดำเนินการของบริษัท
- ใช้ระบบเงินสดย่อยกรณีมีรายจ่ายย่อย
- ใช้ระบบใบสำคัญเพื่อควบคุมการจ่ายเงินสด และให้ประทับตรา “จ่ายเงินแล้ว” ลงบนใบสำคัญจ่ายและเอกสารประกอบทุกฉบับ
- ในกรณีการจ่ายเงินเป็นเช็ค ให้ประทับตรา “A/C Payee Only” และขีดฆ่า “หรือผู้ถือ” ในเช็คทุกฉบับ บริษัทไม่มีนโยบายการจ่ายเช็คเงินสด
- ในกรณีการจ่ายเงินเป็นเงินโอนผ่านธนาคารจะดำเนินการผ่านระบบ Corporate iCash และได้รับการอนุมัติจากผู้มีอำนาจผ่านทางอินเทอร์เน็ต โดยใช้ระบบใบสำคัญเพื่อควบคุมการจ่ายเงินสด และให้ประทับตรา “จ่ายเงินแล้ว หรือ ใช้เครื่องเจาะ PAID ” ลงบนใบสำคัญจ่ายและเอกสารประกอบทุกฉบับ

4. นโยบายการจัดการการเงิน

วัตถุประสงค์ เพื่อให้การจัดสรรเงินทุนเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และก่อให้เกิดต้นทุนทางการเงินต่ำที่สุด โดยไม่เกิดความเสียหายทางการเงินมากเกินไป

4.1 นโยบายการจัดการจัดหาเงินทุน แบ่งแหล่งเงินทุนเป็นแหล่งเงินทุนระยะสั้น และแหล่งเงินทุนระยะยาว

แหล่งเงินทุนระยะสั้น :

(1) จากเจ้าหนี้การค้า โดยกำหนดนโยบายให้ได้รับเงื่อนไขการจ่ายเงินให้แก่เจ้าหนี้โดยเฉลี่ยนานกว่าการรับชำระเงินจากลูกค้าการค้า

(2) จากธนาคารและสถาบันการเงินเพื่อใช้เป็นเงินทุนหมุนเวียน เช่น วงเงินเบิกเกินบัญชี เป็นต้น

แหล่งเงินทุนระยะยาว:

(1) จากธนาคารและสถาบันการเงินที่มีต้นทุนทางการเงินต่ำ

4ประกาศใช้ครั้งที่ 00

วันที่ 02/06/63

4/5

(2) จากการออกหุ้นกู้ระยะยาว

4.2 นโยบายการบริหารกระแสเงินสด

เพื่อป้องกันการเกิดปัญหาการขาดสภาพคล่อง บริษัทจะเน้นนโยบายการเก็บเงินจากลูกค้าให้ได้อยู่ในเงื่อนไขเทอมการชำระเงินให้ได้มากที่สุด โดยจะไม่ให้เกินกำหนดการชำระเงินมากกว่า 60 วันกรณีที่กระแสเงินสดของบริษัทเป็นบวก ให้พิจารณานำไปชำระหนี้สินระยะสั้นก่อนครบกำหนดก่อน หลังจากนั้นจึงจะพิจารณานำเงินไปลงทุนในสินทรัพย์หรือหลักทรัพย์ที่ให้ผลตอบแทนในอัตราที่สูงกว่าอัตราดอกเบี้ยเงินฝากออมทรัพย์และสามารถเปลี่ยนเป็นเงินสดได้เร็ว

บริษัทกำหนดอัตราส่วนสภาพคล่อง (Current Ratio) ไว้ไม่ต่ำกว่า 1.00

4.3 นโยบายการนำเงินไปลงทุน

บริษัทจะพิจารณาการลงทุนจากปัจจัยดังต่อไปนี้

- (1) ผลตอบแทนจากการลงทุน
- (2) ระยะเวลาในการคืนทุน
- (3) ความปลอดภัยหรือระดับความเสี่ยงของเงินลงทุน
- (4) ความคล่องตัวในการแปลงเงินลงทุนมาเป็นเงินสด
- (5) ปัจจัยเกี่ยวกับภาษี
- (6) เสถียรภาพทางการเมืองในกรณีที่เป็นการลงทุนในต่างประเทศ

ทั้งนี้โครงการทุกโครงการที่จะนำเงินไปลงทุนต้องได้รับการอนุมัติตามอำนาจการดำเนินการ และต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการบริษัท