ใบรับรองแทนใบเสร็จรับเงิน

บจ. / หจก. ---------- (ผู้ซื้อ/ผู้รับบริการ)

วัน เดือน ปี	รายละเอียดรายจ่าย	จำนวนเงิน	หมายเหตุ

(ศูนย์บาทถ้วน) รวมทั้งสิ้น -

ข้าพเจ้า ---------- (ผู้เบิกจ่าย) ตำแหน่ง ----------

ขอรับรองว่า รายจ่ายข้างต้นนี้ไม่อาจเรียกเก็บใบเสร็จรับเงินจากผู้รับได้ และข้าพเจ้าได้จ่ายไปในงานของทาง

บริษัท/ห้างหุ้นส่วนจำกัด โดยแท้ ตั้งแต่วันที่ ---------- ถึงวันที่ ----------

ลงชื่อ ---------- (ผู้เบิกจ่าย)

ลงชื่อ ---------- (ผู้อนุมัติ)