ใบรับรองแทนใบเสร็จรับเงิน

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

วัน เดือน ปี	รายละเอียดรายจ่าย	จำนวนเงิน	หมายเหตุ
	รวมทั้งสิ้น		

รวมทั้งสิ้น (ตัวอักษร)……

ข้าพเจ้า……(ผู้เบิกจ่าย) ตำแหน่ง……

ขอรับรองว่า รายจ่ายข้างต้นนี้ไม่อาจเรียกเก็บใบเสร็จรับเงินจากผู้รับได้ และข้าพเจ้าได้จ่ายไปในงานของทาง

บริษัท /ห้างหุ้นส่วนจำกัด โดยแท้ ตั้งแต่วันที่…… ถึงวันที่ ……

ลงชื่อ…… ผู้เบิกจ่าย

ลงชื่อ…… ผู้อนุมัติ