

ใบเสร็จรับเงิน

ใบเสร็จรับเงิน ซึ่งเป็นหลักฐานการจ่าย อย่างน้อยต้องมีสาระสำคัญ ดังนี้

1. ชื่อ สถานที่อยู่ หรือที่ทำการของผู้รับเงิน
2. วัน เดือน ปี ที่รับเงิน
3. รายการแสดงการรับเงินระบุว่าเป็นค่าอะไร
4. จำนวนเงินทั้งตัวเลขและตัวอักษร
5. ลายมือชื่อของผู้รับเงิน

* กรณีที่ใบเสร็จรับเงินเป็นภาษาต่างประเทศให้มีคำแปลเป็นภาษาไทย และให้ผู้ขอเบิกลงลายมือชื่อรับรองคำแปลด้วย

** กรณีที่ใบเสร็จรับเงินเกิดการสูญหาย ให้ผู้ขอเบิกดำเนินการ ดังนี้

1. ผู้ขอเบิกดำเนินการแจ้งความและนำบันทึกประจำวันไปขอสำเนาใบเสร็จรับเงินกับผู้แทนจำหน่าย และให้ผู้แทนจำหน่าย (ผู้รับเงิน) ลงลายมือชื่อรับรองสำเนาถูกต้อง
2. ผู้ขอเบิกดำเนินการจัดทำเอกสารขออนุมัติใช้สำเนาใบเสร็จรับเงินแทนใบเสร็จรับเงินฉบับจริง เสนอต่อผู้มีอำนาจลงนาม
3. ผู้ขอเบิกดำเนินการขอเบิกโดยแนบเอกสารทั้งหมด (สำเนาใบเสร็จรับเงิน บันทึกประจำวัน เอกสารขออนุมัติใช้สำเนาใบเสร็จรับเงินแทนใบเสร็จรับเงินฉบับจริง)