ใบแทนใบเสร็จ

NY.LA GROUP CO., LTD.

วันที่ .....

ผู้ขอเบิก .....สังกัดฝ่าย.....

Cost center.....

ขอรับรองว่า รายจ่ายนี้ ไม่อาจเรียกเก็บใบเสร็จรับเงินจากผู้รับได้ และ ข้าพเจ้าได้จ่ายไปในงานของทาง บริษัท เอ็นวาย.แอลเอ กรุ๊ป จำกัด โดยแท้

วัน/เดือน/ปี	รายละเอียดค่าใช้จ่าย (ไม่มีบิล)	จำนวนเงิน (บาท)	หมายเหตุ
จำนวนเงิน	**บาทถ้วน**	**0.00**	รวมทั้งสิ้น

หมายเหตุ

1. รายงานการปฏิบัติงานและค่าใช้จ่าย ฉบับนี้เป็นหลักฐานการเบิกค่าใช้จ่ายของบริษัทฯ กรณีที่ไม่มีใบเสร็จรับเงิน/ใบกำกับภาษี (เต็มรูป) หรือบิลเงินสด และถือเป็นเอกสารสำคัญแสดงรายจ่ายที่บริษัทฯ ได้มีการจ่ายจริง ซึ่งสามารถพิสูจน์ได้
2. เอกสารฉบับนี้สามารถใช้ได้กับ การเบิกเงินสดย่อย และ การเคลียร์เงินทดรองจ่าย

ผู้ขอเบิก .....

วันที่ .....

ผู้อนุมัติ .....

(ผู้จัดการ / ผู้มีอำนาจอนุมัติ)

วันที่ .....