

เล่มที่ XXXX

เลขที่ XXXX

No.

บริษัท _____ จำกัด

Name:

ที่อยู่

Address:

Tel:

เอกสารออกเป็นชุด

ต้นฉบับ/Original
ลูกค้า/Customer

ต้นฉบับใบกำกับภาษี / ใบเสร็จรับเงิน

TAX INVOICE / RECEIPT

เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร xxxxxxxxx

วันที่/...../.....

Date

ชื่อผู้ซื้อ

(Buyer's Name)

ที่อยู่

ลำดับที่/No.	รายการสินค้า / บริการ Description	จำนวนหน่วย (Qty)	ราคาต่อหน่วย Unit Price	จำนวนเงินไม่รวมภาษี Amount Excl.VAT

จำนวนเงินรวมทั้งสิ้น (Total Sum of Baht)

Total รวมราคาทั้งสิ้น

VAT จำนวนภาษีมูลค่าเพิ่ม 7%

Total Incl.VATจำนวนเงินรวมทั้งสิ้น

(ตัวอักษรบาท)

ลงชื่อ(ผู้รับเงิน) Cashier

()

ลงชื่อ(ผู้รับสินค้า/บริการ)

() Customer

ลงชื่อ(ผู้จัดการฝ่ายการเงิน) Manager

()

ชำระเงินโดย(Payment By)

เงินโอน เงินสด เช็คเลขที่..... ธนาคาร สาขา ลงวันที่.....

Bank Transfer Cash Cheque No. Bank Branch Date

ในกรณีชำระด้วยเช็คใบเสร็จรับเงินฉบับนี้จะสมบูรณ์ต่อเมื่อธนาคารได้เรียกเก็บเงินตามเช็คเป็นที่เรียบร้อยแล้ว

ใบกำกับภาษี/ใบเสร็จรับเงินนี้จะเสร็จสมบูรณ์ต่อเมื่อ มีลายเซ็นของผู้จัดการฝ่ายการเงินและผู้รับเงิน

ขนาดครึ่งหนึ่งของกระดาษ A4

จำนวน 4 COPY = 4 ใบ

ใบที่ 1 = สีขาว (ปอนด์)

ใบที่ 2 = สีชมพู(แอร์เมล)

ใบที่ 3 = สีฟ้า(แอร์เมล)

ใบที่ 4 = สีน้ำตาล (ฟรุ๊ป)

ต้นฉบับ ลูกค้า

(สำเนา) บัญชี

(สำเนา) บัญชี

(ติดเล่ม)

หมายเหตุ 1.ใบที่สอง และ สาม ให้แสดงคำว่า สำเนา/Copy (อยู่มุมบนด้านขวามือ)