

Resibo ng Bayad

Simpleng dokumentong nagpapatunay na natanggap ang bayad — sino ang nagbayad, magkano, kailan, at para saan.

SAMPLE · finsafe.space

1. Tumanggap ng bayad

Ang pangalan ng taong tumanggap ng pera at pipirma sa resibo.

2. Nagbayad

Ang pangalan ng taong nagbigay ng bayad.

3. Halaga

Ang eksaktong halagang natanggap, sa numero at sa salita.

4. Petsa at paraan ng bayad

Kailan natanggap ang pera at kung cash, GCash, o bank transfer ito, may reference number kung mayroon.

5. Layunin ng bayad

Kung para saan ang bayad — hulog sa utang, bayad sa gamit, o serbisyo.

6. Natitirang balanse

Kung bahagi ng hulugan, ang balanseng natitira pagkatapos ng bayad na ito.

7. Pirma

Pirma ng tumanggap ng bayad; puwedeng magdagdag ng pirma ng nagbayad kung gusto ninyo.

Signatures — A

Signatures — B

Witness signature

Date: _____

Date: _____

Date: _____

PREVIEW