

Giấy biên nhận tiền

Văn bản đơn giản xác nhận đã nhận được khoản tiền — ai trả, bao nhiêu, khi nào và để làm gì.

SAMPLE · finsafe.space

1. Người nhận tiền

Tên của người đã nhận tiền và sẽ ký vào biên nhận.

2. Người trả

Tên của người đã đưa khoản trả.

3. Số tiền

Số tiền chính xác đã nhận, bằng số và bằng chữ.

4. Ngày và cách trả

Khi nào nhận tiền và trả bằng tiền mặt hay chuyển khoản ngân hàng, kèm mã giao dịch nếu có.

5. Lý do trả

Khoản này để làm gì — kỳ trả góp, tiền hàng, hay dịch vụ.

6. Số dư còn lại

Nếu là một phần của khoản trả góp, số dư còn lại sau lần trả này.

7. Chữ ký

Chữ ký của người nhận tiền; có thể thêm chữ ký của người trả nếu muốn.

Signatures — A

Signatures — B

Witness signature

Date: _____

Date: _____

Date: _____

PREVIEW