	YÊU CẦU LẬP MỚI/ SỬA ĐỔI VĂN BẢN	Mẫu:	VB01
		Soát xét	00
		Hiệu lực	10/07/2017

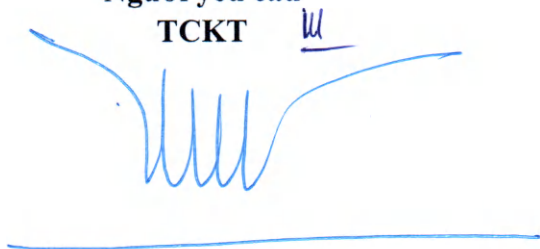
Phòng yêu cầu: TCKT

Ngày: 08/12/2017

Stt	Tên tài liệu/ biểu mẫu	Mã số	Soát xét	Lý do
1	Giấy đề nghị chuyển khoản	TCKT01	01	Thêm mục chứng từ
2	Giấy đề nghị thanh toán tiền mặt	TCKT02	01	Chỉnh tiêu đề
3	Giấy đề nghị tạm ứng	TCKT03	01	Thêm mục ký duyệt
4	Giấy đề nghị hoàn ứng	HU-01	00	Lập mới

Người yêu cầu

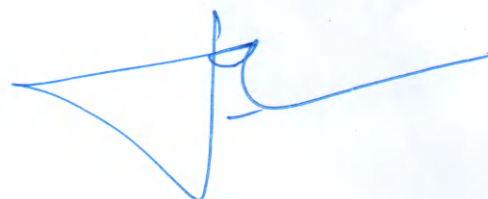
TCKT




Ngày 08 Tháng 12 năm 2017

Phê duyệt

TỔNG GIÁM ĐỐC



Ngày 08 tháng 12 năm 2017

	GIẤY ĐỀ NGHỊ HOÀN ỨNG	Mẫu:	HU-01
		Soát xét	00
		Hiệu lực	1/1/2018

Họ và tên:.....

Bộ phận công tác:.....

Đề nghị Tổng Giám đốc duyệt hoàn ứng:

Số tiền:.....

Bằng chữ:.....

Ngành hàng:.....

Hợp đồng, trọng lượng: (nếu có)


Bảng kê chứng từ hoàn ứng như sau:

Stt	Số hóa đơn	Nội dung thanh toán	Số tiền chưa thuế (VNĐ)	Thuế GTGT (VNĐ)	Tổng cộng (VNĐ)
Tổng cộng			0	0	0

Đính kèm: chứng từ gốc

TỔNG GIÁM ĐỐC
(Duyệt)

TP.Hồ Chí Minh, ngày tháng năm
Người đề nghị hoàn ứng

	GIẤY ĐỀ NGHỊ CHUYỂN KHOẢN	Mẫu:	TCKT01
		Soát xét	01
		Hiệu lực	1/1/2018

Họ và tên:.....

Bộ phận công tác:.....

Đề nghị Tổng Giám đốc thanh toán:

Số tiền:.....

Bằng chữ:.....

Lý do thanh toán:.....

Ngành hàng:.....

Hợp đồng ngoại, trọng lượng: (nếu có)

Bảng kê chứng từ:

Stt	Số hóa đơn	Nội dung thanh toán	Số tiền chưa thuế (VNĐ)	Thuế GTGT (VNĐ)	Tổng cộng (VNĐ)
Tổng cộng					

Đính kèm:..... chứng từ gốc

Trường hợp nợ chứng từ gốc, cam kết bổ sung trước ngày:

- Nợ hoá đơn: chứng từ
- Chứng từ khác: chứng từ

TỔNG GIÁM ĐỐC
(Duyệt)

TP.Hồ Chí Minh, ngày tháng năm
Người đề nghị thanh toán

Thông tin chuyển khoản:

Tên đơn vị nhận tiền :

Số tài khoản (VND):

Ngân hàng:

	GIẤY ĐỀ NGHỊ THANH TOÁN TIỀN MẶT	Mẫu:	TCKT02
		Soát xét	01
		Hiệu lực	1/1/2018

Họ và tên:.....

Bộ phận công tác:.....

Đề nghị Tổng Giám đốc thanh toán:

Số tiền:.....

Bằng chữ:.....

Lý do thanh toán:.....

Ngành hàng:.....

Hợp đồng ngoại, trọng lượng: (nếu có)


Bảng kê chứng từ:

Stt	Số hóa đơn	Nội dung thanh toán	Số tiền chưa thuế (VNĐ)	Thuế GTGT (VNĐ)	Tổng cộng (VNĐ)
Tổng cộng			0	0	0

Đính kèm:..... chứng từ gốc

TỔNG GIÁM ĐỐC
(Duyệt)

TP.Hồ Chí Minh, ngày tháng năm
Người đề nghị thanh toán

	GIẤY ĐỀ NGHỊ TẠM ỨNG	Mẫu:	TCKT03
		Soát xét	01
		Hiệu lực	1/1/2018

Họ và tên:.....

Bộ phận công tác:.....

Đề nghị Công ty cho tôi tạm ứng số tiền là:.....đồng

Bằng chữ:.....

Lý do tạm ứng:.....

Thời hạn thanh toán:.....

Tôi xin cam kết sử dụng tiền tạm ứng đúng mục đích và thanh toán đúng hạn. Nếu quá hạn tôi đồng ý khấu trừ các khoản thu nhập của tôi nếu có.

TỔNG GIÁM ĐỐC
(Duyệt)

KẾ TOÁN

TP.Hồ Chí Minh, ngày tháng năm
PHÒNG/BAN.... NGƯỜI ĐỀ NGHỊ TẠM ỨNG