**GIẤY ĐỀ NGHỊ HOÀN TẠM ỨNG**  Số…….…………

|  |
| --- |
| *Ngày………. tháng………. năm 20….* |

*Kính gửi:* **BAN TỔNG GIÁM ĐỐC**

Họ và tên người đề nghị:

Bộ phận:

Đề nghị được thanh toán số tiền tạm ứng ngày:

Trị giá:

Bằng chữ:

Sử dụng cho việc:

Thực tế đã chi số tiền là:

+ Số tiền còn phải hoàn trả là:

+ Số tiền còn được thanh toán là:

*Bằng chữ:*

Chứng từ kèm theo: Giấy đề xuất  Hóa đơn VAT  Hóa đơn trực tiếp  Phiếu bán lẻ

Hợp đồng  Có.….Báo giá  Bảng kê chi tiết  Khác  ………….

Kính trình Ban Tổng Giám đốc phê duyệt./.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **NGƯỜI ĐỀ NGHỊ**  *(Ký, họ tên)* | **TRƯỞNG BỘ PHẬN**  *Ngày…………* | **KT TRƯỞNG**  *Ngày…………* | **GĐ TÀI CHÍNH**  *Ngày…………* | **BAN TỔNG GIÁM ĐỐC**  *Ngày……………* |