

7 MẪU GIẤY ĐỀ NGHỊ TẠM ỨNG LƯƠNG PHỔ BIẾN NHẤT



CÔNG TY.....

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Số:.....

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

ĐƠN XIN ĐỀ NGHỊ TẠM ỪNG

Kính gửi: Công ty.....

Theo hợp đồng kinh tế số.....ký ngày.....tháng.....năm.....giữa công ty.....với quý công ty về vấn đề.....

Ngày.....tháng.....năm.....Công ty chúng tôi bắt đầu triển khai thực hiện. Vì vậy để đảm bảo tiến độ công việc diễn ra một cách đúng hạn, Công ty chúng tôi đề nghị Quý công ty tạm ứng trước...% giá trị hợp đồng, tức là số tiền:.....(Số tiền bằng chữ)

Rất mong nhận được sự hợp tác của quý công ty!

Trân trọng cảm ơn

....., ngày.....tháng.....năm

Đại diện công ty

Đơn vị:
Bộ phận:

Cộng Hòa Xã Hội Chủ Nghĩa Việt Nam
Độc Lập - Tự Do - Hạnh Phúc

GIẤY ĐỀ NGHỊ TẠM ỨNG LƯƠNG

Ngày tháng năm

Kính gửi: Ban Giám hiệu và Phòng Tài chính - Kế hoạch.

Bộ phận (địa chỉ):.....

Đề nghị tạm ứng tiền lương tháng..... năm.....

Danh sách kèm theo:

STT	HỌ VÀ TÊN	SỐ TIỀN TẠM ỨNG	KÝ NHẬN
	Tổng cộng		

Số tiền bằng chữ:/.

Thời hạn thanh toán:

Phụ trách bộ phận
(Ký, họ tên)

Kế toán trưởng
(Ký, họ tên)

Ban Giám Hiệu
(Ký, họ tên)

Đơn vị:
Bộ phận:
Mã đơn vị SDNS:

Mẫu số C33 - BB
(Đã ban hành theo QĐ số: 19/2006/QĐ- BTC
ngày 30/03/2006 của Bộ trưởng BTC)

GIẤY TẠM ỨNG

Ngày tháng năm

Số :.....
Nợ :.....
Có:.....

- Họ tên người tạm ứng:.....
- Bộ phận (hoặc địa chỉ):.....
- Số tiền tạm ứng được thanh toán theo bảng dưới đây:

Diễn giải	Số tiền
A	1
I - Số tiền tạm ứng 1. Số tạm ứng các kỳ trước chưa chi hết 2. Số tạm ứng kỳ này: - Phiếu chi sốngày - Phiếu chi sốngày - ... II - Số tiền đã chi 1. Chứng từ sốngày..... 2. III - Chênh lệch 1. Số tạm ứng chi không hết (I - II) 2. Chi quá số tạm ứng (II - I)	

Thủ trưởng đơn vị
(Ký, họ tên)

Kế toán trưởng
(Ký, họ tên)

Chánh Văn phòng
(Ký, họ tên)

Kế toán thanh toán
(Ký, họ tên)

**Người đề nghị
thanh toán**

Đơn vị.....

Địa chỉ.....

Mẫu số 03 –TT

Ban hành kèm theo QĐ số 1141TC/QĐ CĐKT

Ngày 1.11.1995 của Bộ Tài Chính.

GIẤY XIN ỪNG TIỀN LƯƠNG

Ngày.. tháng... năm

Kính gửi:.....

Tên Tôi là:.....

Địa chỉ:.....

Đề nghị tạm ứng số tiền:.....đồng.

(Viết bằng chữ).....

Lý do tạm ứng:.....

Đơn vị hưởng tiền:.....

Thủ trưởng đơn vị

(Ký họ tên)

Kế toán trưởng

(Ký họ tên)

Phụ trách bộ phận

(Ký họ tên)

Người tạm ứng

(Ký họ tên)

Đơn vị:.....
Bộ phận:.....
Mã đơn vị QHNS:.....

Mẫu số C32 - HD
(Đã ban hành theo QĐ số: 19/2006/QĐ- BTC
ngày 30/03/2006 của Bộ trưởng BTC)

GIẤY ĐỀ NGHỊ TẠM ỨNG

Ngày tháng năm

Số :

Kính gửi :

Tên tôi là :

Bộ phận (hoặc địa chỉ) :

Đề nghị cho tạm ứng số tiền :(Viết bằng chữ).....

.....

Lý do tạm ứng :

Thời hạn thanh toán :

Thủ trưởng đơn vị	Kế toán trưởng	Phụ trách bộ phận	Người đề nghị
Duyệt tạm ứng:.....	(Ký, họ tên)	(Ký, họ tên)	tạm ứng
(Ký, họ tên)			(Ký, họ tên)

Trường:
Mã QHNS:

Mẫu số C42 – HD
(Ban hành kèm theo Thông tư 107/2017/TT- BTC
ngày 24/11/2017 của Bộ Tài chính)

ĐƠN TẠM ỨNG
Ngày tháng năm

Kính gửi :

Tên tôi là :

Bộ phận (hoặc địa chỉ) :

Đề nghị cho tạm ứng số tiền :(Viết bằng chữ).....

Lý do tạm ứng :

Thời hạn thanh toán :

Thủ trưởng đơn vị	Kế toán trưởng	Phụ trách bộ phận	Người đề nghị
Duyệt tạm ứng:.....	(Ký, họ tên)	(Ký, họ tên)	(Ký, họ tên)
(Ký, họ tên)			

Đơn vị:.....

Bộ phận:.....

Mẫu số 03 - TT

(Ban hành theo Thông tư số 200/2014/TT-BTC

Ngày 22/12/2014 của Bộ Tài chính)

GIẤY ĐỀ NGHỊ TẠM ỨNG

Ngày tháng năm

Số :

Kính gửi:.....

Tên tôi là:.....

Địa chỉ:.....

Đề nghị cho tạm ứng số tiền:.....(Viết bằng chữ).....

.....

Lý do tạm ứng:.....

Thời hạn thanh toán:.....

Giám đốc
(Ký, họ tên)

Kế toán trưởng
(Ký, họ tên)

Phụ trách bộ phận
(Ký, họ tên)

Người đề nghị tạm ứng
(Ký, họ tên)