

Đơn vị:

Bộ phận:

(Ban hành theo Thông tư số 24/2024/TT-BTC ngày

17/04/2024 của Bộ Tài chính)

GIẤY ĐỀ NGHỊ TẠM ỨNG

Ngày.....tháng.....năm.....

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

Tôi tên là:.....

Địa chỉ:.....

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

.....

.....

Lý do tạm ứng:.....

.....

.....

Thời hạn thanh toán:.....

Thủ trưởng đơn vị (Ký, họ tên)	Phòng Tài chính Kế hoạch (Ký, họ tên)	Phụ trách bộ phận (Ký, họ tên)	Người đề nghị tạm ứng (Ký, họ tên)
--	---	--	--