

<b>TRƯỜNG ĐẠI HỌC PHÚ XUÂN</b>	<b>Mẫu số 04 - TT</b>
	(Ban hành theo Thông tư số 133/2016/TT-BTC, ngày 26/8/2016 của BTC)

**GIẤY ĐỀ NGHỊ THANH TOÁN TIỀN TẠM ỨNG**

Ngày ..... tháng ..... năm .....

Số : .....A.

**Kính gửi:**

Tên tôi là:

Bộ phận:

**Số tiền tạm ứng được thanh toán theo bảng dưới đây:**

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

<b>Hiệu trưởng</b>	<b>Kế toán trưởng</b>	<b>Phụ trách bộ phận</b>	<b>Người đề nghị</b>
(Ký, họ tên)	(Ký, họ tên)	(Ký, họ tên)	(Ký, họ tên)