

GIẤY ĐỀ NGHỊ CHUYỂN TIỀN

Người đề nghị: *Định khoản của Kế toán*
Số CMT: *Nợ Có*
Ngày cấp: / / Nơi cấp:
Công tác tại phòng:
Số tiền (*Bằng số*):
Bằng chữ:
Nội dung chuyển:
Thuộc ĐT, DA, chi TX, hợp đồng:
Đơn vị nhận tiền:
Địa chỉ:
Số tài khoản:
Tại NH (Kho bạc):
Chứng từ kèm theo:
Thời gian thanh toán, hoàn trả chứng từ: *Ngày tháng năm 201*

Chủ nhiệm đề tài, dự án

Ngày tháng năm 201
Người đề nghị

Xác nhận của Trưởng phòng

DUYỆT CỦA THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN

Đã lập chuyển tiền số:Séc số:ngày:Tại tài khoản:
Đã trừ kinh phí được cấp: Ngày tháng năm 201
Kế toán lập chuyển tiền

Đơn vị:.....

Bộ phận:.....

Mẫu số: 03 - TT

(Ban hành theo QĐ số: 1141-TC/QĐ/2006/CDK

Ngày 1/1/1995 của BTC)

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 gian thanh toán:

Giám đốc

(Ký, họ tên)

Kế toán trưởng

(Ký, họ tên)

Phụ trách bộ phận

(Ký, họ tên)

Người đề nghị thanh toán

(Ký, họ tên)

Họ và tên:

Nội dung thanh toán (Tên đề tài dự án hợp đồng):

Đề nghị thanh toán theo bảng kê dưới đây:

TT	NGƯỜI THANH TOÁN ĐỀ NGHỊ		KẾ TOÁN TT ĐỀ NGHỊ	
	Nội dung	Kế hoạch được duyệt	Số tiền	Mục (theo MLNS)
1	2	3	6	7
	Tổng mục:			
	Chia ra các mục:			Chia ra các mục:

GIÁM ĐỐC KẾ TOÁN TRƯỞNG KẾ TOÁN THANH TOÁN TRƯỞNG PHÒNG NGƯỜI THANH TOÁN

ĐƠN VỊ :
ĐỊA CHỈ :

Mẫu số 04-TT
(Ban hành theo QĐ số 186 TC/CĐKT)

GIẤY THANH TOÁN TIỀN TẠM ỨNG

Ngày tháng năm 20 Số: .

- Họ tên người thanh toán:.....Nợ :
- Địa chỉ : Có :
- Nội dung (Đề tài, dự án, hợp đồng):.....
- Số tiền tạm ứng được thanh toán theo bảng dưới đây :

DIỄN GIẢI	SỐ TIỀN
I - SỐ TIỀN TẠM ỨNG:	
1. Số tạm ứng các đợt trước chưa chi hết:	
2. Số tạm ứng kỳ này:	
_ Phiếu chi số ngày..... tháng ... năm ...	
_ Phiếu chi số ngày..... tháng ... năm ...	
_ Phiếu chi số ngày..... tháng ... năm ...	
_ Phiếu chi số ngày..... tháng ... năm ...	
_ Chuyển khoản số ngày..... tháng ... năm ...	
_ Chuyển khoản số ngày..... tháng ... năm ...	
_ Chuyển khoản số ngày..... tháng ... năm ...	
_ Chuyển khoản số ngày..... tháng ... năm ...	
_ Chuyển khoản số ngày..... tháng ... năm ...	
_ Chuyển khoản số ngày..... tháng ... năm ...	
_ Chuyển khoản số ngày..... tháng ... năm ...	
_ Chuyển khoản số ngày..... tháng ... năm ...	
_ Chuyển khoản số ngày..... tháng ... năm ...	
_ Chuyển khoản số ngày..... tháng ... năm ...	
_ Chuyển khoản số ngày..... tháng ... năm ...	
_ Chuyển khoản số ngày..... tháng ... năm ...	
II - SỐ TIỀN ĐÃ CHI:	
1. Bảng kê thanh toán số:..... ngày / /20	
2. Bảng kê thanh toán số:..... ngày / /20	
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)

Kế toán thanh toán
(ký, họ tên)

Người thanh toán
(ký, họ tên)