Đơn vị: …………………
Bộ phận: ………………

Mẫu số 03 - TT
(Ban hành theo Thông tư số 133/2016/TT-BTC
ngày 26/8/2016 của Bộ Tài chính)

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:

Giám đốc	**Kế toán trưởng**	**Phụ trách bộ phận**	**Người đề nghị tạm ứng**
(Ký, họ tên)	*(Ký, họ tên)*	*(Ký, họ tên)*	*(Ký, họ tên)*