*Mẫu số: 02b/TC-TT*

TRƯỜNG ĐẠI HỌC CẦN THƠ

**ĐƠN VỊ:……………….……….**

**GIẤY ĐỀ NGHỊ TẠM ỨNG**

*Ngày tháng năm 20…..*

Kính gửi:

 - Ban Giám Hiệu;

 - Phòng Tài chính.

- Họ và tên:……………………………………….……. Mã số CBVC…………….…..…..

- Địa chỉ hoặc đơn vị (Bộ môn, Khoa/Trường, Phòng)……………………………….………

- Đề nghị được tạm ứng số tiền:………………………………………………………………

- Số tiền viết bằng chữ:………………………………………………………………..………

- Lý do và căn cứ tạm ứng:…………………………………………………..…….…………

……………………………………………………………………………..…………………

- Thời hạn thanh quyết toán, thanh toán tạm ứng……..………………………..……………..

- Nguồn kinh phí:……………………………………………………………………………

Nếu tạm ứng bằng chuyển khoản, cần liệt kê đầy đủ, chính xác các nội dung sau:

+ Tên tài khoản nhận tiền (tên đơn vị hoặc cá nhân.) …………………………………

+ Địa chỉ nhận tiền (đơn vị hoặc cá nhân)……………………………………………

+ Số tài khoản nhận tiền:……………………………………….……………….……

+ Tại Ngân hàng (hoặc Kho bạc)…………………………………………………….

**Người đề nghị tạm ứng Phòng Quản lý Khoa học**

 **Kế toán thanh toán Kế toán trưởng**

**Trưởng Phòng Tài chính Hiệu trưởng Trường ĐHCT**