GIẤY ĐỀ NGHỊ TẠM ỨNG

Số: ……. /FIN-01-TSC Ngày …… tháng …… năm 20……

MÃ DỰ ÁN	KHÁCH HÀNG / ĐƠN VỊ	SỐ HỒ SƠ	TRẠNG THÁI
[Mã dự án]	[Tên khách hàng]	[Mã/số hiệu]	[Nháp / Kiểm tra / Đã duyệt]

Kính gửi: Giám đốc Công ty TNHH TSC Trường Sơn

Người đề nghị		Bộ phận / đội	
Dự án		Mã dự án	

1. Nội dung tạm ứng

TT	Nội dung	Số tiền (VND)	Ghi chú
1			
2			
3			
4			
5			
6			

Tổng số tiền	
Bằng chữ	
Hạn hoàn ứng / quyết toán	

Hình thức nhận: ☐ Tiền mặt ☐ Chuyển khoản

Chủ tài khoản		Số tài khoản	
Ngân hàng		Chi nhánh	

Chứng từ kèm theo: ☐ Báo giá / hợp đồng ☐ Bảng khối lượng ☐ Kế hoạch mua vật tư ☐ Khác

2. Theo dõi hoàn ứng (kế toán ghi)

Đã tạm ứng các lần trước		Chưa hoàn ứng	
Ngày chi		Số phiếu chi	

NGƯỜI ĐỀ NGHỊ	KẾ TOÁN	GIÁM ĐỐC DUYỆT
(Ký, ghi rõ họ tên)	*(Ký, ghi rõ họ tên)*	*(Ký, ghi rõ họ tên)*

PHIẾU ĐỐI CHIẾU TIÊU CHUẨN VÀ HỒ SƠ – FIN-01

R03 – MẪU TSC ĐÃ DUYỆT | Phụ lục kiểm soát nội bộ; hồ sơ của từng dự án cần kiểm tra và ký duyệt riêng.

Nguồn tiêu chuẩn tham chiếu: TCVN ISO 9001:2015 (kiểm soát thông tin dạng văn bản, mục 7.5) (quản lý truy vết hồ sơ; không quy định mức thuế hay giá)

Chỉ viện dẫn tiêu chuẩn đúng với phạm vi và phiên bản mà hợp đồng, hồ sơ thiết kế hoặc quy định hiện hành yêu cầu. Tiêu chuẩn tự nguyện không thay thế quy chuẩn bắt buộc, hợp đồng hoặc hồ sơ thiết kế được duyệt.

Căn cứ dự án: [Mã bản vẽ/phiên bản] · [Chỉ dẫn kỹ thuật] · [Hợp đồng/PLHĐ] · [Quy trình/biện pháp duyệt]

TIÊU CHÍ KIỂM TRA / HỒ SƠ CẦN CÓ	MÃ TÀI LIỆU / MINH CHỨNG	KẾT QUẢ
Đối chiếu giá trị với hợp đồng, phụ lục đã ký, nghiệm thu và bảng tính đã xác nhận	[Mã hồ sơ / ngày / vị trí]	☐ Đạt ☐ KĐ ☐ KAD
Kiểm tra điều kiện thuế và thanh toán theo chứng từ và pháp luật hiện hành	[Mã hồ sơ / ngày / vị trí]	☐ Đạt ☐ KĐ ☐ KAD
Văn bản pháp lý/thương mại cần được kiểm tra theo điều khoản hợp đồng và quy định, không áp một TCVN kỹ thuật chung	[Mã hồ sơ / ngày / vị trí]	☐ Đạt ☐ KĐ ☐ KAD

Nguyên tắc ghi nhận: Nếu tiêu chí không áp dụng, chọn KAD và ghi lý do. Mọi giá trị chấp nhận, phép thử và dung sai phải lấy từ hồ sơ được duyệt/tiêu chuẩn áp dụng; không tự suy diễn.

Người lập/đối chiếu: …… Người kiểm tra chuyên môn: …… Ngày: ……