|  |  |
| --- | --- |
| **CÔNG TY TNHH ………****=========o0o=========** | **CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM****Độc lập - Tự do - Hạnh phúc****=========o0o=========***…, ngày 01 tháng 01 năm 202…* |
|  |  |

**QUYẾT ĐỊNH CỦA BAN GIÁM ĐỐC**

**CÔNG TY TNHH ………….**

*(Về việc cử người lao động đi công tác)*

* ***Căn cứ Quy chế tài chính của Công ty.***
* ***Căn cứ chế độ Công tác phí của Công ty.***
* ***Căn cứ chức năng và quyền hạn Ban giám đốc Công ty.***
* ***Căn cứ nhu cầu và kế hoạch sản xuất kinh doanh của Công ty.***

**BAN GIÁM ĐỐC CÔNG TY**

**QUYẾT ĐỊNH**

**Điều 1: Nay cử Ông/bà**.............................................................................................................

 **Chức vụ:**..........................................**Thuộc đơn vị**......................................................

 **Đi công tác tại:** ............................................................................................................

 **Thời gian: Từ ngày**....................................**đến ngày**..................................................

 **Phương tiện di chuyển:**...............................................................................................

**Điều 2: Ông/bà**........................................................được thanh toán công tác phí theo chế độ công tác phí của Công ty

**Điều 3:** Các Ông/bà Trường Phòng, Trưởng Ban chức năng và người lao động có tên ở Điều 1 chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

*Nơi nhận* **CÔNG TY TNHH ………..**

* Như điều 3
* Phòng kế toán
* Lưu VT

|  |  |
| --- | --- |
| **CÔNG TY TNHH …………….** | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM****Độc lập – Tự do – Hạnh phúc****---o0o----** |

**GIẤY ĐỀ NGHỊ TẠM ỨNG**

***Kính gửi:* Giám đốc Công ty TNHH ……………**

**Người đề nghị**: ...............................................**Chức vụ:**..........................................................

**Đang làm việc tại phòng:**.........................................................................................................

**1/-Đề nghị được đi công tác tại**:...............................................................................................

**Về việc:**......................................................................................................................................

....................................................................................................................................................

**Đoàn công tác gồm:**

**1**..................................................................................................................................................**2**..................................................................................................................................................**3**...................................................................................................................................................**Thời gian công tác từ ngày**.....................................**đến ngày**...................................................

**2/-Phương tiện: +** Vé máy bay (Khứ hồi: Có Không )

 + Vé tàu/xe (Tàu hỏa Xe )

**3/-Số tiền tạm ứng đi công tác:**.................................................................................................

***(Bằng chữ*:**.................................................................................................................................)

***TP.HCM, ngày tháng năm***

 **Giám đốc Duyệt tạm ứng Người đề nghị**

|  |  |
| --- | --- |
| **CÔNG TY TNHH …………** | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM****Độc lập – Tự do – Hạnh phúc****---o0o----** |

**GIẤY ĐỀ NGHỊ THANH TOÁN**

***Kính gửi:* Giám đốc Công ty TNHH …………..**

**Người đề nghị**.....................................................................**Chức vụ**.........................................

**Đang làm việc tại**:......................................................................................................................

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **TT** | **Nội dung** | **Số hóa đơn, chứng từ** | **Số tiền thanh toán** | **Ghi chú** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  | **Tổng** |  |  |  |

 Lý do thanh toán trễ hạn quá 10 ngày (không tính ngày thứ bảy, Chủ nhật và các ngày lễ ) sau thời gian công tác trở về (nếu có): .....................................................................................................................................................

 ***TP.HCM, ngày tháng năm***

 **Giám đốc Duyệt thanh toán Người đề nghị**