|  |
| --- |
| **TRƯỜNG ĐẠI HỌC Y TẾ CÔNG CỘNG****Mã đơn vị SDNS: 1057442** |

**BIÊN BẢN XÁC NHẬN SỐ DƯ TẠM ỨNG**

(Đến ngày 31 tháng 12 năm 201……)

**I. Đại diện phòng Tài chính kế toán**

- Ồng (bà): ………………………………; Chức vụ: ………………………………. - Ồng (bà): ………………………………; Chức vụ: ……………………………

- Ông (bà): ………………………………; Chức vụ: ……………………………….

**II. Đơn vị, cá nhân tạm ứng:**

- Ồng (bà): ………………………………; Chức vụ: ……………………………… - Ông (bà): ………………………………; Chức vụ: ………………………………

- Ồng (bà): ………………………………; Chức vụ: ………………………………

***Cùng đối chiếu và xác nhận số dư tạm ứng đến ngày 31/12/201….. như sau:***

1. Tổng số tạm ứng còn dư:………………………………………..…………………

2. Lý do:………………………..…………………………………………………….

……………………………………………………………………..…………………

……………………………………………………………………..…………………

3. Thời gian hoàn ứng: ………….……………………….………………………………

4. Cam kết của người còn dư tạm ứng:

***Tôi xin cam kết hoàn ứng đúng thời gian đã nêu trên. Sau thời điểm trên mà tôi chưa hoàn ứng thì tôi uỷ quyền cho Nhà trường khấu trừ tiền lương và các khoản thu nhập khác của tôi (nếu có) để hoàn ứng và tôi xin chịu trách nhiệm trước Ban giám hiệu nhà trường.***

Biên bản này được lập làm 02 bản có giá trị như nhau, mỗi bên giữ 01 bản để làm cơ sở giải quyết số dư tạm ứng.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Trưởng phòng TCKT** *(Ký, họ tên)* | **Kế toán viên***(Ký, họ tên)* | **Trưởng đơn vị** *(Ký, họ tên)* | **Người tạm ứng***(Ký, họ tên)* |