**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**

**Độc lập – Tự do – Hạnh phúc**

**———o0o———**

………, ngày…..tháng….năm…….

ĐƠN XIN

TẠM ỨNG LƯƠNG THÁNG

(V/v: Tạm ứng lương)

Căn cứ vào Bộ luật lao động năm 2012

Kính gửi: Ông/bà……………. Trưởng phòng tài chính công ty …………………………

Tên tôi là: ………………………………………………

Ngày sinh: ………………………………………………

Hiện đang là: Nhân viên………..tại phòng………của công ty………………..

CMTND số: …………………………………………………………

Địa chỉ thường trú:…………………………………………………

Hôm nay, tôi viết đơn này để xin phép ông/bà một việc như sau:

Do nhu cầu cá nhân, tôi cần ứng trước lương tháng……. để có đủ điều kiện về tài chính cần thiết mà có thể giải quyết công việc của mình. Số tiền lương tôi cần ứng là………………………..triệu đồng, tương ứng với…………………..ngày làm việc của tôi. Vì vậy, tôi viết đơn này để xin ông/bà……………………………………Trưởng phòng tài chính công ty về việc tạm ứng tiền lương trước cho tôi với mức tiền lương đã nêu trên. Số tiền lương ứng trước sẽ được trừ vào tiền lương tháng ………….. thường được nhận vào ngày………………………..

Khi đến hạn trả lương cho nhân viên vào tháng…………. tôi sẽ nhận số tiền lương còn lại của tháng………… sau khi đã trừ đi số tiền lương đã ứng trước.

Dựa vào Điều 100 về Tạm ứng tiền lương của Bộ luật Lao động năm 2012 quy định, tôi rất mong ông/bà …………… có thể cân nhắc xem xét để đảm bảo quyền lợi cho tôi.

Tôi xin chân thành cảm ơn!

Người làm đơn