

MẪU SỐ 01

LÝ LỊCH TÀI SẢN

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 2385/QĐ-TCHQ ngày 29 tháng 10 năm 2012 của
Tổng cục trưởng Tổng cục Hải quan)*

Số lý lịch số:/HQ....

1. Thông tin chung:

Nhãn hiệu tài sản: Số máy S/N:

.....

Năm sản xuất: Nước sản
xuất:.....

Chủ đầu tư:

Năm đưa vào sử dụng:.....

Đơn vị/Vị trí lắp đặt khi đưa vào sử dụng:

(1)

2. Các tham số kỹ thuật chính:

.....
.....

Các chức năng/ tính năng cơ bản:

.....
.....

Bảng kê dụng cụ, phụ kiện, tài liệu kèm theo

TT	Tên, quy cách	Số lượng	Mô tả	Ghi chú

Đính kèm số lý lịch:

- *Bảng tình hình di chuyển.*

- *Bảng tình trạng kỹ thuật*

....., ngày.... tháng.... năm....

Đơn vị sử dụng

Thủ trưởng đơn vị trực tiếp quản lý

Ghi chú:

(1): Trường hợp tài sản sau khi bàn giao được điều chuyển cho đơn vị khác, đơn vị quản lý cũ ghi chi tiết điều chuyển vị trí vào biểu tình hình di chuyển nội bộ và chuyển toàn bộ hồ sơ cho đơn vị quản lý mới tiếp tục theo dõi.

TÌNH HÌNH DI CHUYỂN TÀI SẢN

(Đính kèm Lý lịch tài sản số)

TT	Thời gian di chuyển	Nơi đi (**)	Nơi đến (**)	Lý do di chuyển	Tình trạng máy lúc bàn giao	Ghi chú

Ghi chú:

(*): Ghi rõ tên model/ số hiệu (Serial Number)

(**): Ghi rõ tên địa điểm, đơn vị sử dụng, đơn vị trực tiếp quản lý, có ký/ đóng dấu xác nhận hoặc ghi rõ “Kèm theo Biên bản bàn giao ngày....” Vào cột “Ghi chú”

TÌNH TRẠNG KỸ THUẬT TÀI SẢN

.....(1)

(ĐÍNH KÈM LÝ LỊCH TÀI SẢN số

.....)

[illegible]

Ghi chú:

- (1) Ghi rõ tên model/ số hiệu (Serial Number)
- (2): Thời gian đánh giá thực trạng tài sản (tùy theo điều kiện làm việc của đơn vị); hoặc thời gian tiến hành bảo dưỡng bảo trì; hoặc thời gian xảy ra hư hỏng tài sản.
- (3): Đánh dấu “X” vào ô tương ứng
- (4): Nêu rõ nguyên nhân hư hỏng. Trường hợp không xác định được nguyên nhân ghi rõ “Chưa xác định được”
- (5): Ký và ghi rõ họ tên người sử dụng/ đóng dấu xác nhận của đơn vị
- (6): Có thể là người sử dụng/ đơn vị sử dụng tự khắc phục được sự cố hoặc thuê đơn vị ngoài thực hiện (Ghi rõ họ tên)
- (7): Ghi nguyên nhân hỏng hóc, biện pháp xử lý (bao gồm cả phụ tùng thay thế)
- (8): Biên bản khắc phục sự cố và các tài liệu khác nếu có