

MẪU SỐ 02

BIÊN BẢN NGHIỆM THU BẢO DƯỠNG/SỬA CHỮA/NÂNG CẤP/CẢI TẠO 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)

Hôm nay, ngày ... tháng ... năm..., tại

..... chúng tôi, đại diện cho các bên, gồm có:

I. Bên A:

1. (Đơn vị quản lý - nếu có)..... :

Ông/ Bà: - Chức vụ:

Ông/ Bà: - Chức vụ:

Ông/ Bà: - Chức vụ:

2. (Đơn vị sử dụng)..... :

Ông/ Bà: - Chức vụ:

Ông/ Bà: - Chức vụ:

Ông/ Bà: - Chức vụ:

II. Bên B (Đơn vị bảo dưỡng/sửa chữa).....

:

Địa chỉ:

Số điện thoại: - Fax:

Ông/ Bà: - Chức vụ:

Giấy CMT/ Giấy giới thiệu:

Ông/ Bà: - Chức vụ:

Giấy CMT/ Giấy giới thiệu:

Thông tin chung:

Nhãn hiệu máy:

Số máy S/N:Nước sản xuất:

Năm sản xuất: Năm đưa vào sử dụng:

Tình trạng tài sản trước khi tiến hành bảo trì (sửa chữa):

.....

.....

.....

.....

Nguyên nhân sơ bộ

.....

.....

.....

Nội dung thực hiện và kết quả:

TT	Nội dung	Kết quả	Ghi chú

Đề xuất khác (nếu có):

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Chúng tôi thống nhất và xác nhận các nội dung sửa chữa trên đây là đúng thực tế triển khai (và tuân theo nội dung hợp đồng sửa chữa số....). Biên bản này được lập thành..... bản, mỗi bản.... trang, có giá trị như nhau, mỗi bên giữ 01 bản, 01 bản gửi Tổng cục Hải quan./.

Đại diện Bên A

Đại diện Bên B

Ghi chú:

- Các nội dung sửa chữa do đơn vị sửa chữa thực hiện phải được ghi nhận đầy đủ vào Biên bản
- Nội dung bảo trì phải ghi đầy đủ theo quy định tại Điều 12 Quy chế này.