

	QUY ĐỊNH QUẢN LÝ TÀI SẢN	Mã tài liệu: Phiên bản: Ver 1.0 Ngày ban hành:
--	---------------------------------	--

BIÊN BẢN SỬA CHỮA VÀ NGHIỆM THU TÀI SẢN

Hôm nay, ngày tháng năm 20... , hai bên gồm có :

Bên A (Bên sửa chữa) :

Tên doanh nghiệp :

Địa chỉ :

Điện thoại :

Do ông (bà) :

Chức vụ :

Làm đại diện

Bên B (Bên được sửa chữa)

Tên doanh nghiệp :

Địa chỉ văn phòng tại :

Điện thoại : Fax :

Tài khoản :

Mã số thuế :

Người theo dõi việc sửa chữa:

Bộ phận:

Hai bên thống nhất ký vào biên bản sửa chữa và nghiệm thu trang thiết bị, cụ thể như sau:

PHẦN I/ KIỂM TRA – SỬA CHỮA THIẾT BỊ:

1. TRANG THIẾT BỊ:

STT	Tên Thiết bị	Mô tả cấu hình Thiết bị	Số lượng	Mô tả hiện trạng hư hỏng	Ghi chú

2. Lý do hư hỏng:

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

	QUY ĐỊNH QUẢN LÝ TÀI SẢN	Mã tài liệu: Phiên bản: Ver 1.0 Ngày ban hành:
--	---------------------------------	--

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

3. Danh mục phụ tùng thay thế:

STT	Tên Thiết bị	Phụ tùng thay thế	Số lượng	Ghi chú

Kết luận:

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

PHẦN II/NGHIỆM THU:

Thời gian nghiệm thu:.....

Ghi chú (về nội kiểm tra khi nghiệm thu...., ý kiến của hai bên):
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Sau khi tiến hành kiểm tra lại tài sản, trang thiết bị đã được sửa chữa, hai bên nhất trí: tài sản trang thiết bị đã hoạt động tốt.

	QUY ĐỊNH QUẢN LÝ TÀI SẢN	Mã tài liệu: Phiên bản: Ver 1.0 Ngày ban hành:
--	---------------------------------	--

Đại diện bên A

Đại diện bên B