

Mẫu số 09. Biên bản thanh lý Hợp đồng gửi, lưu giữ hiện vật, tư liệu

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

**BIÊN BẢN THANH LÝ HỢP ĐỒNG
GỬI, LƯU GIỮ HIỆN VẬT, TƯ LIỆU**

Số:...../BBTLHD -...

- Căn cứ Hợp đồng số/HĐGNGTLHV ký ngày/...../.....;

- Căn cứ Biên bản giao, nhận hiện vật, tư liệu ngày...../...../.....;

- Căn cứ Bản quyết toán kinh phí ngày...../...../.....

Hôm nay, ngày tháng năm 20.....,

Tại

Chúng tôi gồm:

Bên A (người đại diện của Bên gửi)

- Họ và tên:

- Chức vụ:

- Căn cước công dân/Mã số định danh cá nhân:

Ngày cấp:..... nơi cấp:

Đại diện cho (nếu là tổ chức):

- Địa chỉ:

- Điện thoại:

Bên B (người đại diện của Bên lưu giữ)

- Họ và tên:

- Chức vụ:

- Căn cước công dân/Mã số định danh cá nhân:

Ngày cấp:..... nơi cấp:

Đại diện cho(Bên lưu giữ):

- Địa chỉ:.....

- Điện thoại:

Hai bên cùng thống nhất ký kết Biên bản thanh lý hợp đồng với nội dung như sau:

1. Thanh lý Hợp đồng ... số ... ký ngày ...tháng ...năm..... giữa hai bên.
 2. Bên B đã giao trả lại đủ số hiện vật, tư liệu cho Bên A, và Bên A đã trả đủ kinh phí cho Bên B như thỏa thuận trong hợp đồng.
 3. Kể từ ngày ký Biên bản thanh lý hợp đồng, quyền, nghĩa vụ của hai bên đã được thực hiện đầy đủ và sẽ chấm dứt Hợp đồng gửi, lưu giữ hiện vật, tư liệu mà không có bất cứ vướng mắc hay tranh chấp gì.
- Biên bản thanh lý hợp đồng gửi, lưu giữ hiện vật, tư liệu này được lập thành 04 bản, có giá trị pháp lý như nhau, mỗi bên giữ 02 bản./.

BÊN A
Chức vụ *(nếu có)*
(Ký tên, đóng dấu) (nếu có)
Họ và tên

BÊN B
Chức vụ
(Ký tên, đóng dấu)
Họ và tên