Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

BIÊN BẢN BÀN GIAO CÔNG VIỆC VỚI KẾ TOÁN

Căn cứ Quyết định số:..../QĐ…., ngày….tháng…năm…của Công ty (tên công ty).

Hôm nay, tại Công ty (tên công ty), ngày….tháng…năm….

Thành phần tham gia gồm có:

1. Người bàn giao

Ông/bà:(họ và tên).....Chức vụ:.....

2. Người nhận bàn giao

Ông/bà:(họ và tên).....Chức vụ:.....

3. Ban lãnh đạo

Ông/bà:(họ và tên).....Chức vụ:.....

Sau khi quá trình xem xét chúng tôi đi đến sự thống nhất về mặt nội dung bàn giao như sau:

1. Bàn giao chứng từ năm….trở về trước.
2. Bàn giao về tài sản, tiền quỹ công ty.
3. Bàn giao về số liệu thuộc các khoản nợ phải thu, phải trả của từng đối tượng.
4. Bàn giao tình hình thực hiện dự toán thu - chi đến thời điểm bàn giao.
5. Sổ sách kế toán ghi chép các nghiệp vụ.
6. Các chứng từ, báo cáo tài chính
7. Trách nhiệm các bên
    - Phần trách nhiệm thu - chi từ ngày…/…/… trở về trước thuộc (tên người bàn giao).
    - Phần trách nhiệm thu - chi từ ngày…./…/…/ trở về sau thuộc (tên người nhận bàn giao).

Công tác bàn giao của các bên đã kết thúc...với các nội dung bàn giao trên đầy đủ, chính xác.

Biên bản bàn giao này sẽ được lập thành 02 bản giống nhau, mỗi bên sẽ được giữ một bản có giá trị giống nhau.

Bên giao Bên nhận bàn giao Trưởng bộ phận

(ký và ghi rõ họ tên)