

2. Biên bản nghiệm thu và bàn giao sản phẩm, dịch vụ mới nhất số 1

CÔNG TY

ISO 9001:2000

BIÊN BẢN KIỂM NGHIỆM VÀ BÀN GIAO SẢN PHẨM/DỊCH VỤ

– Sản phẩm/Dịch vụ:.....

.....

– Thuộc hợp đồng/Đơn hàng số:

– Địa điểm kiểm nghiệm, bàn giao:

– Thời gian : Ngày tháng năm 200..

ĐẠI DIỆN CÁC BÊN GỒM:

1. Trưởng Ban kiểm nghiệm: Chức vụ:

2. Các thành viên Ban kiểm nghiệm, ban giao, gồm:

Ông (bà):Chức vụ:

Ông (bà):Chức vụ:

Ông (bà):Chức vụ:

3. Đại diện bên cung ứng:

Ông (bà):Chức vụ:

4. Đại diện bên sử dụng / kho:.....

Ông (bà):Chức vụ:

5. Kết quả kiểm tra:

Số TT	MÔ TẢ SẢN PHẨM/DỊCH VỤ	Đơn vị tính	Số lượng	Yêu cầu của HĐ/Đơn hàng	Kết quả kiểm tra

Kết luận của Ban kiểm nghiệm:.....

.....

TRƯỞNG BAN

(Ký và ghi rõ họ
tên)

CÁC THÀNH

VIÊN

(Ký và ghi rõ họ tên)

BÊN CUNG ỨNG

(Ký và ghi rõ họ
tên)

BÊN SỬ

DỤNG/KHO

(Ký và ghi rõ họ tên)

3. Mẫu biên bản nghiệm thu và bàn giao sản phẩm dịch vụ số 2

Nội dung cơ bản của biên bản nghiệm thu và bàn giao sản phẩm, dịch vụ như sau:

CÔNG TY

ISO 9001:2000

BIÊN BẢN KIỂM NGHIỆM VÀ BÀN GIAO SẢN PHẨM/DỊCH VỤ

- Sản phẩm/Dịch vụ:.....

.....

- Thuộc hợp đồng/Đơn hàng số:

- Địa điểm kiểm nghiệm, bàn giao:

- Thời gian : Ngày tháng năm 200..

ĐẠI DIỆN CÁC BÊN GỒM:

1. Trưởng Ban kiểm nghiệm: Chức vụ:

2. Các thành viên Ban kiểm nghiệm, ban giao, gồm:

Ông (bà):Chức vụ:

Ông (bà):Chức vụ:

.....

Ông (bà):Chức vụ:

3. Đại diện bên cung ứng:

Ông (bà):Chức vụ:

4. Đại diện bên sử dụng / kho:.....

Ông (bà):Chức vụ:

5. Kết quả kiểm tra:

Số TT	MÔ TẢ SẢN PHẨM/DỊCH VỤ	Đơn vị tính	Số lượng	Yêu cầu của HD/Đơn hàng	Kết quả kiểm tra

Kết luận của Ban kiểm nghiệm:.....

.....

TRƯỞNG BAN	CÁC THÀNH	BÊN CUNG ỨNG	BÊN SỬ
(Ký và ghi rõ họ	VIÊN	(Ký và ghi rõ họ	DỤNG/KHO
tên)	(Ký và ghi rõ họ tên)	tên)	(Ký và ghi rõ họ tên)

4. Mẫu biên bản nghiệm thu thanh lý hợp đồng số 3

Mẫu 2: BIÊN BẢN NGHIỆM THU, THANH LÝ HỢP ĐỒNG

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

BIÊN BẢN NGHIỆM THU, THANH LÝ HỢP ĐỒNG

- Căn cứ Hợp đồng số:...../HĐKT-..... ngày..... tháng..... năm.....

Hôm nay, ngày..... tháng..... năm..... tại Công ty, chúng tôi gồm:

Bên A: CÔNG TY CỔ PHẦN/TNHH ABC

Đại diện:.....Chức vụ:.....

Địa chỉ:.....

Điện thoại:.....

Giấy phép kinh doanh số:.....

Mã số thuế:.....

Tài khoản:.....

Tại ngân hàng:.....

Bên B: CÔNG TY CỔ PHẦN/TNHH CBA

Đại diện:.....Chức vụ:.....

Địa chỉ:.....

Điện thoại:.....

Giấy phép kinh doanh số:.....

Mã số thuế:.....

Tài khoản:.....

Tại ngân hàng:.....

Hai bên nhất trí lập biên bản nghiệm thu và bàn giao sản phẩm/dịch vụ theo hợp đồng đã ký số...../ngày.....tháng.....năm.....như sau:

Điều 1: Nội dung:

- Bên B bàn giao cho bên A:.....

+ Tổng khối lượng/sản phẩm/dịch vụ bàn giao:.....

+ Bên A thanh toán cho bên B:.....

- Tổng số tiền:.....

- Bằng chữ:.....

(Chưa bao gồm 10 % thuếVAT)

Xác nhận đã bàn giao:.....

Điều 2: Kết luận:

+ Bên A đã kiểm tra, thẩm định kỹ lưỡng chất lượng sản phẩm/dịch vụ
.....

+ Kể từ khi bên A nhận đầy đủ số lượng sản phẩm/dịch vụ Bên B hoàn toàn không chịu trách nhiệm về lỗi, chất lượng sản phẩm.....đã bàn giao.

+ Bên A phải thanh toán hết cho bên B ngay sau khi biên bản nghiệm thu, thanh lý hợp đồng ký kết.

(Biên bản nghiệm thu, thanh lý hợp đồng được làm thành 02 bản, mỗi bên giữ 01 bản, có giá trị pháp lý như nhau).

ĐẠI DIỆN BÊN GIAO

(Ký và ghi rõ họ tên)

ĐẠI DIỆN BÊN NHẬN

(Ký và ghi rõ họ tên)

Mời bạn đọc cùng tham khảo thêm tại mục hợp đồng nghiệm thu thanh lý trong mục biểu mẫu nhé.