(Mẫu 02/QLTS-17)

**BIÊN BẢN GIAO NHẬN TÀI SẢN**

«A1»

**Bên giao:** Khối Vận Hành

Đơn vị : «BRANCH\_SENT»

Do Ông/Bà: «NAME\_SEND» Chức vụ : «POSITION\_SEND»

Làm đại diện cho Bên giao.

**Bên nhận:** CNTT

Đơn vị: «BRANCH\_RECEIVE»

Do Ông/Bà : «NAME\_RECEIVE» Chức vụ: «POSITION\_RECEIVE»

Làm đại diện cho Bên nhận.

*(Có xác nhận của cấp quản lý trong trường hợp bàn giao cho cá nhân trực tiếp quản lý, sử dụng từ cấp trưởng phòng hoặc tương đương trở xuống)*

Các bên đã thực hiện việc giao nhận tài sản như sau:

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **TT** | **Tên tài sản** | **Service Tag**  **CPU** | **ĐVT** | **Số Lượng** | **Nguyên Giá** | **Thời gian KH/PB (tháng)** | **Thời gian đã KH/PB (tháng)** | **Giá trị còn lại** | **Ghi Chú** |
| «TableStart:table0»«STT» | Desktop DC 5800MT | SGH152SWPD  (068CC15010311098385) | Bộ | 1 |  | 36 | 36 | 0 | «NOTES»«TableEnd:table0» |

Biên bản được lập thành 03 bản, mỗi bên giữ 01 bản có giá trị như nhau.

**BÊN GIAO ĐƠN VỊ QLTS KẾ TOÁN BÊN NHẬN**

🞎 Mua mới đưa vào sử dụng

🞎 Hoàn trả do hư hỏng

🗹Thu Hồi