

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

BIÊN BẢN BÀN GIAO, TIẾP NHẬN TÀI SẢN CÔNG

Căn cứ Nghị định số 151/2017/NĐ-CP ngày 26 tháng 12 năm 2017 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Quản lý, sử dụng tài sản công;

Căn cứ Quyết định số ngày .../.../... của về việc¹

Hôm nay, ngày... tháng... năm....., tại, việc bàn giao, tiếp nhận tài sản công được thực hiện như sau:

A. THÀNH PHẦN THAM GIA BÀN GIAO, TIẾP NHẬN

1. Đại diện bên giao (Tên cơ quan, tổ chức, đơn vị, doanh nghiệp bàn giao):

Ông (Bà): Châu Việt Tuấn; Chức vụ: Trưởng phòng.

Ông (Bà): Lê Ngọc Lan; Chức vụ: Kế toán.

2. Đại diện bên nhận (Tên cơ quan, tổ chức, đơn vị, doanh nghiệp tiếp nhận):

Ông (Bà): Trần Văn On; Chức vụ: Trưởng phòng.

Ông (Bà): Lê Diệu Trân; Chức vụ: Kế toán.

3. Đại diện cơ quan chứng kiến (nếu có) (Tên cơ quan chứng kiến):

Ông (Bà): Trần Lê Tuấn Anh; Chức vụ: Kế toán

Ông (Bà): Dương Uyển Như; Chức vụ: Kế toán.

B. NỘI DUNG BÀN GIAO, TIẾP NHẬN

1. Danh mục tài sản bàn giao, tiếp nhận²:

STT	Danh mục tài sản (chi tiết theo từng loại tài sản)	Đơn vị tính	Số lượng	Nguyên giá (đồng)	Giá trị còn lại (đồng)	Giá trị đánh giá lại (đồng)	Ghi chú
A	Máy móc, thiết bị						
1	Máy fax Samsung		1	21.000.000			
2	Máy in A3		1	17.800.000			
3	Máy tính xách tay Dell		1	20.500.000			

2. Các hồ sơ liên quan đến quyền quản lý, sử dụng tài sản bàn giao, tiếp nhận:

.....
.....

3. Trách nhiệm của các bên giao nhận:

a) Trách nhiệm của Bên giao:

.....

b) Trách nhiệm của Bên nhận:

.....

4. Ý kiến của các bên tham gia bàn giao, tiếp nhận:

.....

.....

ĐẠI DIỆN BÊN NHẬN
(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)

ĐẠI DIỆN BÊN GIAO
(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)

ĐẠI DIỆN CƠ QUAN CHỨNG KIẾN (nếu có)
(Ký, ghi rõ họ tên)

¹ Ghi rõ số, ngày tháng, trích yếu của Quyết định của cơ quan, người có thẩm quyền về việc sử dụng trụ sở làm việc, cơ sở hoạt động sự nghiệp để tham gia dự án đầu tư theo hình thức đối tác công - tư/giao tài sản công/thu hồi tài sản công/điều chuyển tài sản công/...).

² Căn cứ vào danh mục tài sản bàn giao, tiếp nhận cụ thể, bên giao, bên nhận bổ sung, chỉnh lý nội dung của các cột chỉ tiêu cho phù hợp. Ví dụ: khi bàn giao, tiếp nhận trụ sở làm việc, cơ sở hoạt động sự nghiệp bổ sung cột diện tích đất, diện tích sàn; khi bàn giao, tiếp nhận tài sản có quyết định xử lý gắn với việc chuyển đổi công năng sử dụng thì bổ sung cột mục đích sử dụng hiện tại, mục đích sử dụng sau khi chuyển đổi;...