



SỞ LAO ĐỘNG THƯƠNG BINH & XÃ HỘI KHÁNH HÒA
TRƯỜNG TRUNG CẤP NGHỀ VẠN NINH
Địa chỉ: Quốc lộ 1A, Vạn Lương, Vạn Ninh, Khánh Hòa
ĐT: 02583.940368, Email: tcnvn.sldtbxh@khanhhoa.gov.vn
Website: www.tcnvn.edu.vn

QUY TRÌNH SỬA CHỮA MÁY MÓC, THIẾT BỊ

Mã hóa : 33/QT-TCNVN-HCKT
Ban hành lần : 01
Hiệu lực từ ngày : 25/5/2020

	Người soạn thảo	Người kiểm tra	Người phê duyệt
Chữ ký			
Họ và tên	Hồ Thị Mỹ Thắm	Nguyễn Thị Hồng Chung	Lê Viên Ngọc Bàng
Chức danh	Chuyên viên phòng Hành chính – Kế toán	Trưởng phòng Hành chính – Kế toán	Hiệu trưởng

1. Mục đích và phạm vi áp dụng:

1.1. Mục đích:

- Máy móc, thiết bị sau một thời gian sử dụng mặc dù đã được duy tu, bảo dưỡng thường xuyên, nhưng vẫn xảy ra tình trạng bị hư hỏng làm ảnh hưởng đến quá trình dạy và học

- Vì vậy, việc sửa chữa máy móc, thiết bị hư hỏng là rất cần thiết nhằm phục hồi tình trạng hoạt động bình thường của máy móc, thiết bị để đáp ứng phục vụ giảng dạy và học tập trong trường.

1.2. Phạm vi áp dụng:

- Áp dụng cho tất cả đơn các đơn vị sử dụng trong Trường.

2. Định nghĩa và từ viết tắt:

2.1. Khái niệm

- Máy móc, thiết bị là một kế cấu hoàn chỉnh, gồm các chi tiết, cụm chi tiết, bộ phận có liên kết với nhau để vận hành, chuyển động theo mục đích sử dụng được thiết kế.

- Thông thường máy móc bao gồm các bộ phận sau:

- + Bộ phận động lực
- + Bộ phận truyền dẫn.
- + Bộ phận chức năng.
- + Bộ phận điện và điều khiển

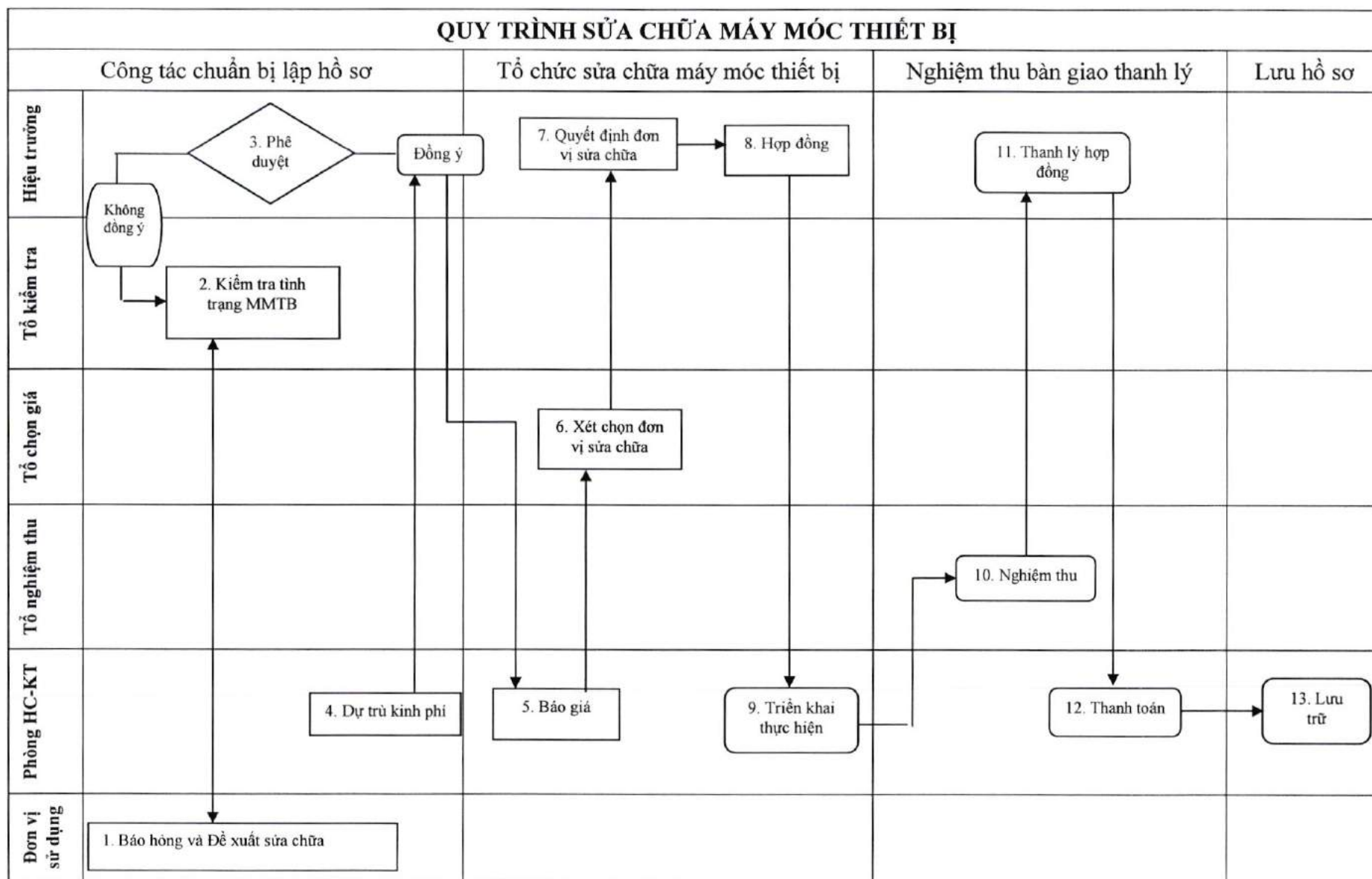
Xu hướng phát triển của máy móc là ngày càng nhỏ gọn, ít tiêu hao năng lượng, nhiên vật liệu và ngày càng tự động hoá cao;

- Sửa chữa là hoạt động nhằm phục hồi, bổ sung các chức năng của máy móc, thiết bị khi có bất kỳ sự cố hư hỏng nào hoặc yêu cầu thay thế, nâng cấp.

2.2. Từ viết tắt:

- XCG: Xét chọn giá
- BGH: Ban giám hiệu
- HC-KT: Hành chính – Kế toán
- ĐVSD: Đơn vị sử dụng
- ĐVCM: Đơn vị chuyên môn
- MMTB: Máy móc thiết bị

3. Lưu đồ: (Xem trang 3)



4. Đặc tả lưu đồ.

TT	Tên công việc	Nội dung	Bộ phận/ Người thực hiện	Bộ phận/ Người phối hợp thực hiện	Kết quả đạt được	Hạn hoàn thành	Biểu mẫu
1.	Bảo hỏng và Đề xuất nhu cầu	- Bộ phận sử dụng báo hỏng máy móc, thiết bị - Đơn vị quản lý, sử dụng làm đề xuất sửa chữa - Sau khi đề xuất đã được các khoa, tổ bộ môn, trung tâm, phòng liên quan phê duyệt thì gửi phòng HC-KT	Đơn vị, cá nhân báo hỏng, đề xuất	Khoa, phòng	Giấy báo hỏng Đề xuất sửa chữa		BM/QT.27/HC-KT/01 BM/QT.35/HC-KT/01
2.	Kiểm tra, xác định	- Phòng HC-KT, đơn vị chuyên môn kiểm tra, xác định sự hư hỏng máy móc thiết bị cần sửa chữa. - Yêu cầu làm rõ nội dung còn thiếu, chưa rõ	ĐVSD, phòng HC- KT	Khoa, phòng	Xác định được máy móc thiết bị hư hỏng	10 ngày	BM/QT.35/HC-KT/02
3.	Phê duyệt	Trình BGH phê duyệt	BGH	Phòng HC- KT, ĐVSD	Đề xuất sửa chữa được duyệt	05 ngày	
		Không đồng ý	BGH	Phòng HC- KT, ĐVSD	Quay về bước trước		
4.	Dự trù kinh phí	Phòng HC-KT tham mưu BGH lên dự trù kinh phí sửa chữa	Phòng HC- KT	Phòng HC-KT, phòng Đào tạo, khoa đơn vị sử dụng			
5.	Báo giá	Các đơn vị khảo sát máy móc hư hỏng và cho báo giá để sửa chữa	Phòng HC-KT	Các đơn vị sửa chữa chào giá	Có báo giá của các đơn vị sửa chữa	Trong vòng 20 ngày	

6.	Xét chọn đơn vị thi công	Trên cơ sở báo giá của các đơn vị sửa chữa, tổ xét giá chọn đơn vị sửa chữa	Tổ chọn giá	Phòng HC-KT	Biên bản xét giá	03 ngày	BM/QT.35/HC-KT/03
7.	Quyết định đơn vị thi công sửa chữa	Trên cơ sở biên bản chọn giá, tham mưu Hiệu trưởng Quyết định đơn vị thi công	Hiệu trưởng	Phòng HC-KT	Quyết định	03 ngày	BM/QT.35/HC-KT/04
8.	Hợp đồng	Phòng HC-KT thông báo cho đơn vị thi công sửa chữa soạn thảo hợp đồng. Sau khi kiểm tra, Phòng HC-KT trình Hiệu trưởng ký hợp đồng với đơn vị	Hiệu trưởng Đơn vị thi công	Phòng HC-KT	Hợp đồng	05 ngày	BM/QT.35/HC-KT/05
9.	Triển khai thực hiện	Đơn vị thi công, thực hiện sửa chữa.	Đơn vị sửa chữa	Phòng HC-KT, đơn vị sửa chữa, đơn vị thi công	Thực hiện sửa chữa, khắc phục	Theo hợp đồng	
10.	Nghiệm thu	Máy móc thiết bị sửa chữa, đã được bàn giao, vận hành, đưa vào sử dụng và hoạt động	Hiệu trưởng, tổ nghiệm thu	Các đơn vị liên quan.	Biên bản nghiệm thu hoàn thành, Máy móc thiết bị đưa vào sử dụng	Theo hợp đồng	BM/QT.35/HC-KT/06
11.	Thanh lý hợp đồng	Kết thúc các điều khoản hợp đồng đã thực hiện, hợp đồng được thanh lý trên cơ sở pháp lý	Hiệu trưởng Đơn vị thi công	Phòng HC-KT		20 ngày	BM/QT.35/HC-KT/07
12.	Thanh toán	Tập hợp hồ sơ, chứng từ làm thủ tục thanh toán	Phòng HC-KT			10 ngày	
13.	Lưu trữ	Lưu trữ toàn bộ hồ sơ thi công sửa chữa	Phòng HC-KT				

Ghi chú:

- Đối với sửa chữa máy móc thiết bị với kinh phí dưới 5.000.000 đồng (Năm triệu đồng) bỏ qua các bước công việc 6,7,8,10 và 11, phòng HC-KT tham mưu hiệu trưởng chọn đơn vị thực hiện sửa chữa.

- Đối với sửa chữa máy móc thiết bị với kinh phí từ 5.000.000 (Năm triệu đồng) đồng đến dưới 20.000.000 đồng (Hai mươi triệu đồng) bỏ qua các bước công việc 6,7, phòng HC-KT tham mưu hiệu trưởng chọn đơn vị thực hiện sửa chữa.

5. Các biểu mẫu/ hướng dẫn

TT	Tên biểu mẫu/ hướng dẫn	Mã hoá
1.	Giấy đề xuất	BM/QT.27/HC-KT/01
2	Giấy báo hỏng	BM/QT.35/HC-KT/01
3.	Biên bản kiểm tra	BM/QT.35/HC-KT/02
4.	Biên bản xét chọn đơn vị sửa chữa	BM/QT.35/HC-KT/03
5.	Quyết định phê duyệt	BM/QT.35/HC-KT/04
6.	Hợp đồng	BM/QT.35/HC-KT/05
7.	Biên bản nghiệm thu hoàn thành	BM/QT.35/HC-KT/06
8.	Thanh lý hợp đồng	BM/QT.35/HC-KT/07

TRƯỜNG TRUNG CẤP NGHỀ VẠN NINH
ĐƠN VỊ:.....

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

Vạn Ninh, ngày tháng năm

GIẤY BÁO HỎNG

STT	Tên tài sản, thiết bị, công cụ, dụng cụ báo hỏng/ mất	Đơn vị tính	Số lượng báo hỏng	Năm đưa vào sử dụng	Mã tài sản	Lí do hỏng	Ghi chú
1							
2							
3							

Khoa

Vạn Ninh, ngày tháng năm.....
 Bộ phận báo hỏng

BIÊN BẢN KIỂM TRA MÁY MÓC THIẾT BỊ

Hôm nay, ngày.....tháng....năm 202... Tại xưởng thực hành.....bộ môn ... thuộc khoa....., chúng tôi gồm có:

I. Đại diện phòng Hành chính – Kế toán

1. Ông (bà): Chức vụ:.....
2. Ông (bà):..... Chức vụ:.....
3. Ông (bà):..... Chức vụ:.....

II. Đại diện Khoa (Đơn vị sử dụng thiết bị):

1. Ông (bà): Chức vụ:.....
2. Ông (bà):..... Chức vụ:.....
3. Ông (bà):..... Chức vụ:.....

III. Đại diện bộ phận kiểm tra (Đơn vị thuê).....

1. Ông (bà): Chức vụ:.....
2. Ông (bà):..... Chức vụ:.....
3. Ông (bà):..... Chức vụ:.....

Chúng tôi cùng tiến hành kiểm tra kỹ thuật thiết bị máy móc với các nội dung sau:

TT	Tên thiết bị	Mã tài sản/ mã hiệu	Tình trạng thiết bị máy móc	Nguyên nhân	Biện pháp xử lý	Ghi chú

Kiến nghị:.....

Biên bản kiểm tra được các bên thống nhất những nội dung trên.

Biên bản kết thúc vào lúcgiờ.....cùng ngày./.

Phòng HC – KT

Khoa

Đại diện đơn vị sử dụng

Đại diện bộ phận kiểm tra

BIÊN BẢN HỌP XÉT BÁO GIÁ

Căn cứ Quyết định số 217/QĐ-UB, ngày 01 tháng 3 năm 2007 của UBND tỉnh Khánh Hòa quy định về chức năng, nhiệm vụ và quyền hạn của Trường Trung cấp Nghề Vạn Ninh;

Căn cứ Luật Đấu thầu số 43/2013/QH13 ngày 26/11/2013;

Căn cứ Nghị định số 63/2014/NĐ-CP ngày 26/6/2014 của Chính Phủ về việc Hướng dẫn thực hiện đấu thầu mua sắm tài sản nhằm duy trì hoạt động thường xuyên của cơ quan nhà nước bằng vốn nhà nước;

Căn cứ Thông tư số 68/2012/TT-BTC ngày 26/4/2012 của Bộ Tài chính về việc Hướng dẫn thực hiện đấu thầu mua sắm tài sản nhằm duy trì hoạt động thường xuyên của cơ quan nhà nước bằng vốn nhà nước;

Căn cứ đề xuất của đề vị.....đã được Ban giám hiệu duyệt;

Căn cứ báo giá của các đơn vị gửi về trường,

Hôm nay, ngày tháng năm 20... vào lúc.....giờphút tại Hội trường B Trường Trung cấp nghề Vạn Ninh tiến hành xét chọn giá cụ thể như sau:

I. THÀNH PHẦN THAM DỰ

1. Ban giám hiệu	Chức vụ	Chủ trì
2. Phòng/ khoa	Chức vụ	Ủy viên
3. Phòng/ khoa	Chức vụ	Thư ký

II. NỘI DUNG

Xét chọn giá, lựa chọn đơn vị.....như sau:

1. Chủ trì nêu rõ yêu cầu cụ thể về việc xét giá:

- Tính chất pháp lý: Các đơn vị sửa chữaphải có tư cách pháp nhân và có giấy phép kinh doanh đúng ngành nghề.

- Về tiêu chuẩn chất lượng, kỹ thuật, quy cách, xuất xứ hàng hoá đáp ứng được các yêu cầu đã đề ra.

- Về giá: Giá chào hàng (Bao gồm giá hàng hoá+ nhân công+ chi phí vận chuyển + bảo hành + các chi phí khác + thuế) thấp nhất trong các báo giá.

2. Phương thức xét chọn: Xét các báo giá đáp ứng đúng yêu cầu chất lượng kỹ thuật và giá cả hợp lý nhất đảm bảo đầy đủ các tiêu chuẩn đã đề ra.

3. Thành phần tham dự tiến hành xét chọn giá cụ thể như sau:

Có các báo giá tham gia.....cụ thể như sau:

3.1. Công ty

- Địa chỉ.....tham gia chào giá là.....

- Tổng giá trị là.....

3.2. Cửa hàng.....

- Địa chỉ.....tham gia chào giá là.....

- Tổng giá trị là.....

3.3. Cửa hàng.....

- Địa chỉ.....tham gia chào giá là.....

- Tổng giá trị là.....

Qua phân tích và đánh giá, các báo giá của các đơn vị gửi về, theo tiêu chuẩn quy định, tổ xét giá chọn đơn vị sửa chữa máy móc thiết bị đủ tiêu chuẩn cho phép là: Công ty/ cửa hàng.....

III. ĐỀ NGHỊ

Đề nghị Hiệu trưởng trường xem xét chọn đơn vị sửa chữa máy móc thiết bị tại/của khoa, tổ bộ môn, trung tâm, phòng ban.....là:

- Đơn vị sửa chữa máy móc thiết bị.....: Công ty/ cửa hàng....

- Địa chỉ:

- Tổng giá trị là:..... đồng (đã bao gồm.....)

- Bảng chữ

- Thời gian thực hiện:.....ngày;

- Hình thức thực hiện hợp đồng:.....

Biên bản kết thúc vào lúc.....giờ.....phút cùng ngày và đọc cho tất cả cùng nghe thống nhất ký tên./.

CHỦ TRÌ

Thư ký

PHÒNG

KHOA.....

PHÒNG

QUYẾT ĐỊNH
Về việc phê duyệt kết quả lựa chọn thầu

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG TRUNG CẤP NGHỀ VẠN NINH

Căn cứ Quyết định số 217/QĐ-UB, ngày 01 tháng 3 năm 2007 của UBND tỉnh Khánh Hòa quy định về chức năng, nhiệm vụ và quyền hạn của Trường Trung cấp Nghề Vạn Ninh;

Căn cứ Luật Đấu thầu số 43/2013/QH13 ngày 26/11/2013;

Căn cứ Nghị định số 63/2014/NĐ-CP ngày 26/6/2014 của Chính Phủ về việc Hướng dẫn thực hiện đấu thầu mua sắm tài sản nhằm duy trì hoạt động thường xuyên của cơ quan nhà nước bằng vốn nhà nước;

Căn cứ Thông tư số 68/2012/TT-BTC ngày 26/4/2012 của Bộ Tài chính về việc Hướng dẫn thực hiện đấu thầu mua sắm tài sản nhằm duy trì hoạt động thường xuyên của cơ quan nhà nước bằng vốn nhà nước;

Căn cứ Biên bản họp xét báo giá lựa chọn đơn vị sửa chữangày...tháng ...năm...
 Xét đề nghị của Trường phòng,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phê duyệt kết quả lựa chọn đơn vị sửa chữa.....vàvới các nội dung sau:

1.1. Tên gói thầu:...

1.2. Nhà thầu được chọn: Công ty/ cửa hàng.....

Địa chỉ:.....

Điện thoại:.....

Mã số thuế:.....

1.3. Giá trị lựa chọn đơn vị thi công.....đồng (Bao gồm...)

Bằng chữ:

1.4. Hình thức thực hiện hợp đồng

1.5. Thời gian thực hiện hợp đồng.....kể từ ngày ký hợp đồng.

Điều 2. Căn cứ kết quả lựa chọn đơn vị sửa chữa...được phê duyệt, Phòngcó trách nhiệm thực hiện các thủ tục, thông báo cho đơn vị...để tiến hành ký hợp đồng, triển khai hợp đồng theo đúng quy định.

Điều 3. Trường phòng.....liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như điều 3;
- Lưu: VT,

HIỆU TRƯỞNG

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

Vạn Ninh, ngày tháng năm 20....

HỢP ĐỒNG CUNG CẤP HÀNG HÓA

Hợp đồng số:

- Căn cứ Bộ luật dân sự số 91/2015/QH13 được Quốc hội nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam khóa XIII, kỳ họp thứ 10 thông qua ngày 24 tháng 11 năm 2015, có hiệu lực thi hành từ ngày 01 tháng 01 năm 2017;

- Căn cứ Nghị định số 63/2014/NĐ-CP ngày 26/6/2014 của Chính phủ về việc “Hướng dẫn thực hiện đấu thầu mua sắm tài sản nhằm duy trì hoạt động thường xuyên của cơ quan nhà nước bằng vốn nhà nước”;

- Căn cứ Thông tư số 68/2012/TT-BTC ngày 26/4/2012 của Bộ tài chính về việc “Hướng dẫn thực hiện đấu thầu mua sắm tài sản nhằm duy trì hoạt động thường xuyên của cơ quan nhà nước bằng vốn nhà nước”;

- Hôm nay, ngày tháng năm 20... tại văn phòng trường Trung cấp nghề Ninh Hòa, chúng tôi đại diện cho các bên ký hợp đồng, gồm có:

Bên Mua (bên A)Tên bên mua: **TRƯỜNG TRUNG CẤP NGHỀ VẠN NINH**

Địa chỉ: Tân Đức Đông, Vạn Lương, Vạn Ninh, tỉnh Khánh Hòa

Điện thoại: 0258.3913743 Mã số thuế: 4200668377

Tài khoản số: 3714.0.1039786.00000 tại Kho bạc Nhà nước huyện Vạn Ninh

Đại diện là Ông Chức vụ: Hiệu trưởng

Bên Bán (bên B): Công ty/ Cửa hàng.....

Tên bên bán:

Địa chỉ: thôn

Điện thoại: Mã số thuế:

Tài khoản số:

Đại diện là Ông:Chức vụ:

Hai bên thỏa thuận ký hợp đồng thi côngvà dịch vụ liên quan với các nội dung sau:

Điều 1. Đối tượng hợp đồng.

Bên A đồng ývà bên B đồng ý với thông số kỹ thuật, số lượng và đơn giá cụ thể như sau:

TT	Nội dung công việc, hàng hóa, sản phẩm và quy cách	ĐVT	SL	Đơn giá (đồng)	Thành tiền (đồng)	Ghi chú
01						
02						

	Tổng cộng :					

Điều 2. Thành phần hợp đồng.

Thành phần hợp đồng và thứ tự ưu tiên pháp lý như sau:

1. Văn bản hợp đồng;
2. Bảng báo giá;
3. Các tài liệu kèm theo khác (nếu có).
4.

Điều 3. Trách nhiệm của Bên A.

Có trách nhiệm cử cán bộ nhận hàng kiểm tra đầy đủ số lượng, chất lượng hàng do bên B cung cấp, lắp đặt;

Cử cán bộ kiểm tra giám sát trong quá trình thi công sửa chữa.....

Bên A thanh toán cho Bên B đúng giá trị hợp đồng và phương thức thanh toán theo quy định của Điều 5.

Điều 4. Trách nhiệm của Bên B.

Trách nhiệm của bên B: giao hàng và đúng địa điểm, đúng thời gian, đúng theo số lượng, chủng loại, quy cách thông số như điều 1, nếu giao hàng không đúng bên A có quyền từ chối không nhận, khi giao hàng liên hệ Điện thoại:

Địa điểm:

Bảo hành: kể từ khi nghiệm thu bàn giao.

Trong quá trình thi công sửa chữa máy móc.....bên B chịu hoàn toàn trách nhiệm về an toàn lao động.

Điều 5. Giá hợp đồng và phương thức thanh toán.

1. Giá trị hợp đồng:

- Tổng giá trị hợp đồng: (Bao gồm)
- Bằng chữ: đồng.

2. Phương thức thanh toán:

- a. Hình thức thanh toán: chuyển khoản/tiền mặt
- b. Tạm ứng:
- c. Thời hạn thanh toán:.....

Điều 6. Loại hợp đồng:

Điều 7. Thời gian thực hiện hợp đồng:ngày (kể từ ngày ký hợp đồng)

Điều 8. Hiệu lực hợp đồng:

Hợp đồng có hiệu lực kể từ khi hai bên cùng ký hợp đồng;

Hợp đồng hết hiệu lực sau khi hai bên tiến hành thanh lý hợp đồng theo luật định.

Điều 9. Điều kiện chung:

Hai bên cam kết thực hiện đúng theo các điều khoản đã ghi trong hợp đồng.

Trong quá trình thực hiện hợp đồng nếu có gì vướng mắc thì hai bên cùng nhau giải quyết trên tinh thần thương lượng & hợp tác.

Mọi tranh chấp mà hai bên không thể thương lượng được thì sẽ được đưa ra giải quyết tại Tòa

Hợp đồng này có hiệu lực kể từ ngày ký và được lập thành bộ, bên A giữ bộ, bên B giữ bộ, có giá trị pháp lý như nhau./.

ĐẠI DIỆN BÊN A

ĐẠI DIỆN BÊN B

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

Vạn Ninh, ngày tháng năm 20...

BIÊN BẢN NGHIỆM THU HOÀN THÀNH ĐƯA VÀO SỬ DỤNG

Biên bản nghiệm thu số:.....

Căn cứ hợp đồng.....số.....đã ký ngàythángnăm 202...giữa ...với

Hôm nay, tại..... chúng tôi gồm có

Bên Mua (bên A)

Tên bên mua: **TRƯỜNG TRUNG CẤP NGHỀ VẠN NINH**

Địa chỉ: Tân Đức Đông, Vạn Lương, Vạn Ninh, tỉnh Khánh Hòa

Điện thoại: Mã số thuế: 4200668377

Tài khoản số: tại Kho bạc Nhà nước huyện Vạn Ninh

Đại diện là Ông Chức vụ: Hiệu trưởng

Bên Bán (bên B): Công ty/ cửa hàng

Tên bên bán:

Địa chỉ:

Điện thoại: Mã số thuế:

Tài khoản số:

Đại diện là Ông:Chức vụ:

Hai bên cùng nhau tiến hành kiểm tra, bàn giao và thống nhất lập biên bản.....theo hợp đồngsố..... ký ngày.....thángnăm 202... như sau:

1/ Về nội dung công việc thực hiện: Bên B đã hoàn thành.....theo yêu cầu của Trường, đúng hợp đồng đã ký, cụ thể như sau:

TT	Nội dung công việc hoàn thành	Đơn vị tính	Khối lượng	Ghi chú
...				
...				

2/ Thời gian thực hiện công việc:.....

3/ Chất lượng thực hiện công việc: Qua kiểm tra, chạy thử, nghiệm thu.....

4/ Các ý kiến khác (nếu có):.....

Hai bên....., đưa vào sử dụng và thanh lý hợp đồng.

Biên bản được lập thành.....bản, có giá trị pháp lý như nhau, mỗi bên giữ....bản./.

Các bên thống nhất ký tên

HỌ VÀ TÊN	CHỨC VỤ	KÝ TÊN
...		
...		

ĐẠI DIỆN BÊN A

ĐẠI DIỆN BÊN B

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

Vạn Ninh, ngày tháng năm 20....

BIÊN BẢN THANH LÝ.....

Căn cứ hợp đồng số:... đã ký ngày tháng năm 202...giữa.....với.....

Căn cứ biên bản nghiệm thu.....số.....ký ngày...../...../202...giữa Trường Trung cấp nghề Vạn Ninh với.....

*Hôm nay, tại..... chúng tôi gồm có:***I. Bên A: Trường Trung cấp nghề Vạn Ninh**

Địa chỉ: Tân Đức Đông, Vạn Lương, Vạn Ninh, tỉnh Khánh Hòa

Điện thoại: Mã số thuế: 4200668377

Tài khoản số: tại Kho bạc Nhà nước huyện Vạn Ninh

Đại diện là Ông Chức vụ: Hiệu trưởng

II. Bên B: Công ty/ cửa hàng

Tên bên bán:

Địa chỉ:

Điện thoại: Mã số thuế:

Tài khoản số:

Đại diện là Ông:Chức vụ:

Hai bên thống nhất lập Biên bản thanh lý hợp đồng số:.....đã ký ngày.....tháng...năm 202... với nội dung như sau:

1.Theo yêu cầu đề ra trong Hợp đồng, Công ty/ cửa hàng.....đã thực hiện...theo..nội dung đã ký kết trong hợp đồng.

2. Giá trị hợp đồng là:đồng (*Bằng chữ.....*)- Giá trị thanh lý hợp đồng là:.....đồng (*Bằng chữ*)

- Số tiền đã tạm ứng.....đồng;

- Số tiền còn phải thanh toán:.....đồng (*Bằng chữ.....*)

3. Bên B có trách nhiệm.....cho bên A là.....kể từ ngày ký biên bản nghiệm thu.....

4. Biên bản thanh lý hợp đồng này là căn cứ để Bên A thanh toán 100% giá trị hợp đồng cho Bên B kể từ ngày hai bên ký biên bản giao nhận, nghiệm thu. Các điều khoản của Hợp đồng được hai bên thực hiện đầy đủ. Biên bản thanh lý hợp đồng có hiệu lực khi Bên B nhận được đủ 100% số tiền thanh toán từ Bên A.

5. Hai bên thống nhất các trách nhiệm trong Hợp đồng được thực hiện đầy đủ, hai bên nhất trí thanh lý Hợp đồng số:..... đã ký ngày...../...../202...

Biên bản được lập thành.....bản có giá trị như nhau, bên A giữbản, bên B giữ...bản./.

ĐẠI DIỆN BÊN A**ĐẠI DIỆN BÊN B**

