## ****[Mẫu biên bản bàn giao công việc và hồ sơ tài liệu](https://luatduonggia.vn/mau-bien-ban-ban-giao-tai-lieu-mau-giao-nhan-cong-viec-tai-san/)****

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

-------o0o------

[**BIÊN BẢN BÀN GIAO CÔNG VIỆC VÀ HỒ SƠ TÀI LIỆU**](https://luatduonggia.vn/mau-bien-ban-ban-giao-tai-lieu-mau-giao-nhan-cong-viec-tai-san/)

Hôm nay ngày…./…./….., tại Công ty

Chúng tôi gồm có:

**A. ĐẠI DIỆN CÁC PHÒNG BAN CÓ LIÊN QUAN NHẬN BÀN GIAO:**

1. Ông/ Bà :… Chức vụ:….Phòng: …

2. Ông/ Bà ...Chức vụ:…Phòng: …

3. Ông/ Bà…. Chức vụ:… Phòng: …

4. Ông/ Bà :… Chức vụ:…Phòng: …

**B. NGƯỜI BÀN GIAO:**

5. Ông/ Bà :… Chức vụ:… Phòng: …

Đã cùng tiến hành bàn giao công việc với nội dung như sau:

**1. BÀN GIAO CÔNG VIỆC:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **TT** | **Nội dung** | **Người nhận bàn giao** | **Kết luận** |
| 1 |   |   |   |
| 2 |   |   |   |

**2. BÀN GIAO HỒ SƠ TÀI LIỆU:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **TT** | **Nội dung** | **Người nhận bàn giao** | **Kết luận** |
| 1 |   |   |   |
| 2 |   |   |   |

Biên bản kết thúc vào lúc …….h…….phút cùng ngày. Các bên tham gia cùng nhất trí các nội dung trên.

Biên bản được lập thành …. (………….) bản, mỗi bên giữ 01 (một) bản có giá trị pháp lý như nhau.

**Quản lý bộ phận     Người nhận bàn giao   Người bàn giao**

## [****Mẫu biên bản bàn giao tài liệu****](https://luatduonggia.vn/mau-bien-ban-ban-giao-tai-lieu-mau-giao-nhan-cong-viec-tai-san/)

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**

**Độc lập – Tư do – Hạnh phúc**

............, ngày .......  tháng ....... năm......

[**BIÊN BẢN BÀN GIAO TÀI LIỆU**](https://luatduonggia.vn/mau-bien-ban-ban-giao-tai-lieu-mau-giao-nhan-cong-viec-tai-san/)

**Bên giao:**

Họ tên:...

Chức vụ:...

Trụ sở:...

**Bên nhận:**

Họ tên:.....

Chức vụ:...

Công ty:.....

Trụ sở: .....

Chi tiết tài liệu bàn giao:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| STT | Nội dung | Số lượng | Ghi chú |
|  01 |   |   |   |
|  02 |   |   |   |
|  03 |   |   |   |
|  04 |   |   |   |
|  05 |   |   |   |
|  06 |   |   |   |

|  |  |
| --- | --- |
| **Bên giao**  | **Bên nhận**   |

## [****Mẫu biên bản bàn giao tài sản****](https://luatduonggia.vn/mau-bien-ban-ban-giao-tai-lieu-mau-giao-nhan-cong-viec-tai-san/)

**TÊN CƠ QUAN**                       **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**

…………………                                        Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

………………....

 Số: …../BB

                                        [**BIÊN BẢN BÀN GIAO TÀI SẢN**](https://luatduonggia.vn/mau-bien-ban-ban-giao-tai-lieu-mau-giao-nhan-cong-viec-tai-san/)

Giữa …(bên giao) và….(bên nhận)

Hôm nay, ngày …. tháng ….. năm …. tại …… đã tiến hành cuộc họp bàn giao tài sản giữa …. (bên giao) và …… (bên nhận) thực hiện theo … của …… ngày …

**I/ THÀNH PHẦN THAM DỰ:**

1/ Bên giao:

Ông: … Chức vụ: …

Ông: … Chức vụ: ……

Bà: … Chức vụ: …

2/ Bên nhận:

Ông: … Chức vụ: …

Ông: … Chức vụ: …

Bà: … Chức vụ: …

Chủ tọa: Ông …

Thư ký: Ông …

**II/ NỘI DUNG BÀN GIAO:**

Bên … đã tiến hành bàn giao tài sản cho bên … theo biểu thống kê sau:

**Bảng thống kê tài sản bàn giao**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Số TT | Tên tài sản | Đơn vị tính | Số lượng | Đơn giá | Thành tiền | Ghi chú |
|   |   |   |   |   |   |   |
|   | Cộng: |   |   |   |   |   |

Tổng giá trị: Bằng số …

                    Bằng chữ …

Kể từ ngày … số tài trên do bên …. chịu trách nhiệm quản lý.

Biên bản này lập thành 4 bản có giá trị như nhau. Bên giao giữ 2 bản, bên nhận giữ 2 bản.

**CHỮ KÝ BÊN GIAO                                                        CHỮ KÝ BÊN NHẬN**

**Thư ký cuộc họp                                                             Chủ tọa cuộc họp**

## [Mẫu biên bản bàn giao công việc](https://luatduonggia.vn/mau-bien-ban-ban-giao-tai-lieu-mau-giao-nhan-cong-viec-tai-san/)

[**BIÊN BẢN BÀN GIAO CÔNG VIỆC**](https://luatduonggia.vn/mau-bien-ban-ban-giao-tai-lieu-mau-giao-nhan-cong-viec-tai-san/)

Hôm nay, ngày...../...../20....., tại: ..... chúng tôi gồm:....

Người bàn giao:.... Bộ phận:.... MSNV:.....

Người nhận bàn giao:..... Bộ phận:..... MSNV:...

Lý do bàn giao:...

Cùng bàn giao công việc với nội dung như sau:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Stt | Nội dung công việc | Tình hình thực hiện |
|   |   |   |
|   |   |   |
|   |   |   |
|   |   |   |

Người bàn giao cam đoan rằng toàn bộ nội dung công việc đang thực hiện đã được bàn giao đầy đủ. Biên bản được lập thành 03 bản, mỗi bên giữ một bản./.

**Người bàn giao     Người nhận bàn giao     Phòng HC-NS**