 **HỒ SƠ KỸ THUẬT TÀI SẢN CỐ ĐỊNH**

Mã số TSCĐ:…….

**ISO 9001:2015**

**PHẦN 1: THÔNG TIN CHUNG VỀ TÀI SẢN**

1. Tên tài sản: ………………………………………………………………………......
2. Serial (*nếu có*):….........................................................................................................
3. Nơi Sản xuất/Xuất xứ: ………………………………………………………..........
4. Ngày mua/Nhận: ….../…../20.....
5. Bảo hành (*nếu có*): Từ …../…../20.…đến …../…../20..… Hết/Không bảo hành:
6. Đơn vị sử dụng:………………………………………………………………………
7. Thông tin về tài sản: …………………………………………………………. .…………………………...……………...……………………………………………………..………………….………….…………………………………………………………………………….
8. Phụ kiện kèm theo (*nếu có*): ……..………………………………………………..
9. Tình trạng tài sản khi Mua/Nhận:

- Mới 100% - Tài sản cũ: , phần trăm còn lại: %

………………………………………………………………………………………..…...…………………………………………………………………………………...

1. Yêu cầu về bảo dưỡng và lưu ý khi sử dụng (*Nếu có*):

………………………………………………………………………………………..……..…………………………………………………………………………………

1. Hồ sơ khác:

…………………………………………………………………………………………..………..…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| *Địa danh, ngày .....tháng .....năm.......* | | |
| **Người lập** | **Đơn vị sử dụng** | **Đơn vị quản lý** |

**PHẦN 2: THEO DÕI QUÁ TRÌNH SỬ DỤNG, SỬA CHỮA, THAY THẾ, KIỂM ĐỊNH, NÂNG CẤP TÀI SẢN VÀ ĐIỀU CHUYỂN SỬ DỤNG**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Stt** | **Ngày/tháng/năm** | **Nội dung phát sinh**  *(Sửa chữa/bảo dưỡng/thay thế/nâng cấp/điều chuyển)* | **Tình trạng** | **Người liên quan ký tên** | **Ghi chú** |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

**Chú ý:** *Người sử dụng, quản lý tài sản phải ký vào cột " Người có liên quan ký tên" khi được bàn giao tài sản mới hay tài sản sau khi đã được sửa chữa/bảo dưỡng.*