



HỒ SƠ KỸ THUẬT TÀI SẢN CÓ ĐỊNH

Mã số TSCĐ:.....

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: %
.....
.....
10. Yêu cầu về bảo dưỡng và lưu ý khi sử dụng (Nếu có):
.....
.....
11. Hồ sơ khác:
.....
.....
.....

Địa danh, ngàythángnăm.....

Người lập

Đơn vị sử dụng

Đơn vị quản lý



PHẦN 2: THEO DÕI QUÁ TRÌNH SỬ DỤNG, SỬA CHỮA, THAY THẾ, KIỂM ĐỊNH NĂNG 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.