BIÊN BẢN THANH LÝ HỢP ĐỒNG

Số: ……. /TLHĐ-TSC Ngày …… tháng …… năm 20……

MÃ DỰ ÁN	KHÁCH HÀNG / ĐƠN VỊ	SỐ HỒ SƠ	TRẠNG THÁI
[Mã dự án]	[Tên khách hàng]	[Mã/số hiệu]	[Nháp / Kiểm tra / Đã duyệt]

Hợp đồng số		Ký ngày	
Công trình		Phụ lục kèm theo	

Căn cứ hợp đồng nêu trên và kết quả thực hiện, hôm nay tại ……., chúng tôi gồm:

	BÊN A (Khách hàng)	BÊN B (Nhà thầu)
Tên đơn vị		CÔNG TY TNHH TSC TRƯỜNG SƠN
Mã số thuế		0319712442
Đại diện		Ông Phạm Văn Sơn – Giám đốc

1. Kết quả thực hiện

Bên B đã hoàn thành công việc theo hợp đồng, nghiệm thu bàn giao ngày ……/……/20…… (biên bản số …….).

2. Giá trị thanh lý (VND)

TT	Nội dung	Giá trị (VND)
1	Giá trị hợp đồng (gồm phụ lục)	
2	Giá trị quyết toán (FIN-07)	
3	Bên A đã thanh toán	
4	Giữ lại bảo hành (……%)	
5	Còn phải thanh toán	

Bằng chữ: ……

Thanh toán: Bên A thanh toán số tiền còn lại trong …… ngày kể từ ngày ký biên bản này. Tiền bảo hành được trả sau khi hết …… tháng bảo hành (đến ngày ……/……/20……).

Bảo hành: Bên B tiếp tục bảo hành theo hợp đồng và phiếu bảo hành (FIN-06).

Cam kết: Sau khi bên A thanh toán đủ, hợp đồng được thanh lý, hai bên không còn nghĩa vụ nào khác ngoài nghĩa vụ bảo hành. Biên bản lập 02 bản, mỗi bên giữ 01 bản.

ĐẠI DIỆN BÊN A	ĐẠI DIỆN BÊN B
(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)	*(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)*

PHIẾU ĐỐI CHIẾU TIÊU CHUẨN VÀ HỒ SƠ – FIN-05

R03 – MẪU TSC ĐÃ DUYỆT | Phụ lục kiểm soát nội bộ; hồ sơ của từng dự án cần kiểm tra và ký duyệt riêng.

Nguồn tiêu chuẩn tham chiếu: TCVN ISO 9001:2015 (kiểm soát thông tin dạng văn bản, mục 7.5) (quản lý truy vết hồ sơ; không quy định mức thuế hay giá)

Chỉ viện dẫn tiêu chuẩn đúng với phạm vi và phiên bản mà hợp đồng, hồ sơ thiết kế hoặc quy định hiện hành yêu cầu. Tiêu chuẩn tự nguyện không thay thế quy chuẩn bắt buộc, hợp đồng hoặc hồ sơ thiết kế được duyệt.

Căn cứ dự án: [Mã bản vẽ/phiên bản] · [Chỉ dẫn kỹ thuật] · [Hợp đồng/PLHĐ] · [Quy trình/biện pháp duyệt]

TIÊU CHÍ KIỂM TRA / HỒ SƠ CẦN CÓ	MÃ TÀI LIỆU / MINH CHỨNG	KẾT QUẢ
Đối chiếu giá trị theo hợp đồng, phụ lục đã ký và hồ sơ nghiệm thu	[Mã hồ sơ / ngày / vị trí]	☐ Đạt ☐ KĐ ☐ KAD
Lưu xác nhận đối chiếu công nợ, nghĩa vụ bảo hành và khoản giữ lại	[Mã hồ sơ / ngày / vị trí]	☐ Đạt ☐ KĐ ☐ KAD
Đối chiếu giá trị với hợp đồng, phụ lục đã ký, nghiệm thu và bảng tính đã xác nhận	[Mã hồ sơ / ngày / vị trí]	☐ Đạt ☐ KĐ ☐ KAD
Kiểm tra điều kiện thuế và thanh toán theo chứng từ và pháp luật hiện hành	[Mã hồ sơ / ngày / vị trí]	☐ Đạt ☐ KĐ ☐ KAD

Nguyên tắc ghi nhận: Nếu tiêu chí không áp dụng, chọn KAD và ghi lý do. Mọi giá trị chấp nhận, phép thử và dung sai phải lấy từ hồ sơ được duyệt/tiêu chuẩn áp dụng; không tự suy diễn.

Người lập/đối chiếu: …… Người kiểm tra chuyên môn: …… Ngày: ……