|  |  |
| --- | --- |
| Trường Đại học Thủ đô Hà Nội | Mẫu số 35/KHTC |

**BIÊN BẢN XÁC NHẬN CHẤM DỨT SỬ DỤNG TÀI SẢN CÁ NHÂN**

*Hà Nội, ngày tháng năm 202…*

Căn cứ Quyết định số 1705/QĐ-ĐHTĐHN ngày 30/12/2022 của Hiệu trưởng Trường Đại học Thủ đô Hà Nội về việc ban hành Quy chế quản lý, sử dụng tài sản công tại Trường Đại học Thủ đô Hà Nội.

Căn cứ Biên bản xác nhận sử dụng tài sản cá nhân ngày / /202...

Tại Trường ĐH Thủ đô Hà Nội chúng tôi gồm có:

**Trường Đại học Thủ đô Hà Nội (gọi tắt là bên A)**

* Địa chỉ: 98 phố Dương Quảng Hàm, P.Quan Hoa, Q.Cầu Giấy, Hà Nội.
* Điện thoại : 024.3833.0708
* Ông (bà): ………………….. Chức vụ: Trưởng phòng TCHCQT

**Ông (bà) ……………......(gọi tắt là bên B)**

* Đơn vị: ……………..

Hai bên lập biên bản xác nhận chấm dứt sử dụng tài sản cá nhân như sau:

1. Bên A đồng ý cho Bên B chấm dứt sử dụng tài sản cá nhân của bên B tại địa điểm của bên A như sau.

- Mục đích sử dụng: ………………………………………………………

- Địa điểm sử dụng: ……………………………………………………….

- Thời điểm chấm dứt sử dụng (ngày tháng năm): ……………………….

- Tài sản cá nhân của bên B chấm dứt sử dụng cụ thể như sau:

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **TT** | **Tên tài sản**  | **Xuất xứ** | **Đơn vị tính**  | **Số lượng** | **Số hiệu tài sản** | **Mã hiệu quản lý (\*)** |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  | **Tổng cộng** |  |  |  |  |  |

2. Bên B đã chấp hành các quy định về quản lý tài sản của bên A và bên B có trách nhiệm chuyển tài sản của bên B ra ngoài địa điểm của bên A.

3.Hai bên thống nhất nội dung biên bản này.

Biên bản này được làm thành 03 bản. Bên A giữ 02 bản, bên B giữ 01 bản có giá trị như nhau.

|  |  |
| --- | --- |
| **ĐẠI DIỆN BÊN A****CHUYÊN VIÊN BÊN A** | **ĐẠI DIỆN BÊN B****LÃNH ĐẠO ĐƠN VỊ BÊN B** |

***Ghi chú***:

Sau khi hoàn thành lập biên bản xác nhận chấm dứt sử dụng tài sản cá nhân, phòng Tổ chức - Hành chính và Quản trị gửi cho phòng Kế hoạch Tài chính 01 bản để vào sổ và theo dõi.