

BỘ TƯ PHÁP

QUY TRÌNH LẬP DỰ TOÁN KINH PHÍ ĐOÀN RA

Mã số: QT-VPB-26

Người soạn thảo	Người kiểm tra	Người phê duyệt
		 
Trần Thị Thanh Hòa Văn phòng Bộ	Nguyễn Quốc Hoàn Chánh Văn phòng Bộ	Nguyễn Thanh Tịnh Thủ trưởng Bộ Tư pháp

 ISO 9001:2015	QUY TRÌNH Lập dự toán kinh phí đoàn ra	Mã hiệu: QT-VPB-26
		Lần ban hành: 01
		Ngày ban hành:

1. MỤC ĐÍCH:

Quy trình thống nhất trình tự, thủ tục và phân công trách nhiệm trong việc lập dự toán kinh phí đoàn đi công tác nước ngoài nhằm sử dụng nguồn kinh phí được giao đúng thời gian, mục đích, hiệu quả và phù hợp với các quy định của Nhà nước.

2. PHẠM VI ÁP DỤNG:

Áp dụng cho các đơn vị thuộc khối Văn phòng Bộ sử dụng nguồn kinh phí ngân sách nhà nước được giao.

3. TÀI LIỆU VIỆN DẪN:


Thông tư 102/2012/TT-BTC ngày 21/6/2012 quy định chế độ công tác phí cho cán bộ, công chức Nhà nước đi công tác ngắn hạn ở nước ngoài do ngân sách Nhà nước bảo đảm kinh phí .

4. ĐỊNH NGHĨA/TỪ VIẾT TẮT:

TCKT: Tài chính kế toán

5. NỘI DUNG

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
B1	Lập Dự toán: - Vụ Tổ chức cán bộ: Các Quyết định đoàn ra phải được ban hành trước ít nhất 05 ngày làm việc, gửi trực tiếp cho Văn phòng Bộ và đơn vị chủ trì đoàn ra để kịp thời đặt vé máy bay, bảo hiểm, lập dự toán và làm thủ tục rút dự toán ngân sách tạm ứng kinh phí cho đoàn. - Đơn vị chủ trì đoàn ra: Lập đề	Các đơn vị	01 ngày kể từ khi nhận được Quyết định.	- Dự toán (mẫu số 01-ĐR); - Hợp đồng thuê phiên dịch (mẫu số 02-ĐR);

 ISO 9001:2015	QUY TRÌNH	Mã hiệu: QT-VPB-26
	Lập dự toán kinh phí đoàn ra	Lần ban hành: 01
		Ngày ban hành:

<p>nghị mua vé máy bay, bảo hiểm, Dự toán gửi kèm đầy đủ hồ sơ, chứng từ:</p> <ul style="list-style-type: none"> + Quyết định (3 bản chính) + Phiếu trình phê duyệt của Lãnh đạo bộ (nếu có) + Thư mời, nội dung chương trình làm việc (01 bản phô tô) + Các khoản thanh toán theo thực tế: <p>Thuê phòng nghỉ, thuê phương tiện đi lại làm việc hàng ngày tại nơi đến công tác, quà tặng (kèm theo báo giá).</p> <p>Dự thảo Hợp đồng, biên bản nghiệm thu và thanh lý hợp đồng đối với các khoản thanh toán: Thuê phiên dịch (trường hợp đoàn đi không có phiên dịch cần thiết phải đi thuê ngoài nhưng phải ghi trong quyết định thành lập đoàn công tác) theo mẫu số 02-ĐR, thuê phương tiện đi lại theo mẫu số 03-ĐR.</p> <p>- Phòng Lễ tân quan hệ công chúng:</p> <ul style="list-style-type: none"> + Đặt vé máy bay, bảo hiểm: Lãnh đạo Văn phòng phê duyệt Trình kèm theo 02 báo giá của hai hãng hàng không hợp pháp tại Việt Nam. 	<p>- Hợp đồng thuê phương tiện/ mua quà tặng (mẫu số 03-ĐR).</p>
---	--

 ISO 9001:2015	QUY TRÌNH	Mã hiệu: QT-VPB-26
	Lập dự toán kinh phí đoàn ra	Lần ban hành: 01
		Ngày ban hành:

	<p>+ Mua quà tặng: Trên cơ sở đề nghị chuẩn bị quà tặng từ Đoàn công tác, lập dự toán quà tặng được Lãnh đạo Văn phòng phê duyệt.</p> <p>- Dự toán và hồ sơ kèm theo chuyên nộp Văn phòng Bộ (Phòng TCKT).</p> <p><i>Lưu ý: Đối với các đoàn nhỏ, lẻ đi công tác nước ngoài, khi nhận Quyết định cử đi công tác nếu không lập Dự toán gửi về Văn phòng Bộ để thẩm định dự toán, đoàn về sẽ không được làm các thủ tục thanh quyết toán nếu không có lý do hợp lý và Lãnh đạo xác nhận.</i></p>			
B2	<p>Tiếp nhận Dự toán, rà soát, thẩm định Dự toán:</p> <p>- Lãnh đạo Phòng Tài chính – Kế toán bút phê trực tiếp vào hồ sơ tiếp nhận đề nghị tạm ứng của đơn vị, giao cho Kế toán viên thực hiện.</p> <p>- Kế toán viên tiếp nhận hồ sơ: Kiểm tra nội dung chi, tiêu chuẩn, định mức, tính rõ ràng, trung thực, đầy đủ các chỉ tiêu, các yếu tố ghi chép trên chứng từ, kiểm tra tính chính xác của số liệu, thông tin trên chứng từ kế toán:</p> <p>+ Nếu hồ sơ của đơn vị lập chưa</p>	Kế toán viên	01 ngày làm việc kể từ khi đầy đủ hồ sơ	Dự toán được thẩm định

 ISO 9001:2015	QUY TRÌNH	Mã hiệu: QT-VPB-26
	Lập dự toán kinh phí đòn ra	Lần ban hành: 01
		Ngày ban hành:

	<p>chính xác, chưa phù hợp hoặc chưa rõ ràng, Kế toán viên trao đổi trực tiếp với đơn vị hoặc trả lại chứng từ để hoàn thiện (nêu rõ lý do, bổ sung trong ngày).</p> <p>+ Trường hợp hồ sơ đạt yêu cầu, Kế toán thẩm định, lập dự toán trình Kế toán trưởng xem xét, kiểm duyệt Dự toán.</p>			
B3	<p>Kiểm soát:</p> <p>Kế toán trưởng xem xét, kiểm tra Dự toán do Kế toán viên trình:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp Dự toán thực hiện đảm bảo quy định, chế độ Kế toán trưởng ký kiểm duyệt Dự toán và chuyển cho Chủ tài khoản phê duyệt. - Trường hợp Dự toán chưa đảm bảo thủ tục, chế độ, có sai sót hoặc cần điều chỉnh, bổ sung thì yêu cầu Kế toán chỉnh sửa, hoàn thiện hoặc liên hệ với đơn vị hoàn thiện (trả lại chứng từ nêu rõ lý do). 	Kế toán trưởng	1/2 ngày làm việc kể từ khi đầy đủ hồ sơ.	Dự toán được kiểm soát
B4	<p>Phê duyệt:</p> <p>Chủ tài khoản tiến hành xem xét, phê duyệt Dự toán:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp Dự toán thực hiện đảm bảo quy định, chế độ Chủ tài khoản phê duyệt chuyển Kế toán 	Lãnh đạo Văn phòng	1/2 ngày làm việc kể từ khi đầy đủ hồ sơ.	Dự toán được phê duyệt

 ISO 9001:2015	QUY TRÌNH Lập dự toán kinh phí đoàn ra	Mã hiệu: QT-VPB-26
		Lần ban hành: 01
		Ngày ban hành:


	viên triển khai các thủ tục tiếp theo. - Trường hợp Dự toán chưa đảm bảo thủ tục, chế độ, có sai sót hoặc cần điều chỉnh, bổ sung thì yêu cầu Kế toán chỉnh sửa, hoàn thiện hoặc liên hệ với đơn vị hoàn thiện (trả lại chứng từ nêu rõ lý do).			
--	--	--	--	--

6. HỒ SƠ LƯU

STT	Tên hồ sơ	Nơi lưu	T/gian lưu
1	Hồ sơ dự toán sau khi đã đầy đủ chữ ký của kế toán viên, kế toán trưởng, chủ tài khoản hoặc ủy quyền chủ tài khoản	Văn phòng	Theo quy định của pháp luật

7. PHỤ LỤC, MẪU BIỂU ĐÍNH KÈM

- Mẫu số 01-ĐR: Dự toán kinh phí đoàn ra
- Mẫu số 02-ĐR Hợp đồng dịch thuật
- Mẫu số 03-ĐR: Hợp đồng thuê phương tiện/ mua quà tặng.

 ISO 9001:2015	QUY TRÌNH Lập dự toán kinh phí đoàn ra	Mã hiệu: QT-VPB-26
		Lần ban hành: 01
		Ngày ban hành:

Mẫu: 01-ĐR

BỘ TƯ PHÁP
Đơn vị

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

Hà Nội, ngày tháng năm 201

DỰ TOÁN ĐOÀN ĐI CÔNG TÁC NƯỚC NGOÀI

Kính gửi: Kho bạc nhà nước Ba Đình

Căn cứ Quyết định số...

Căn cứ Thông tư số 102/2012/TT-BTC ngày 21/6/2016 của Bộ Tài chính, Văn phòng Bộ Tư pháp lập dự toán ngoại tệ cho đoàn như sau:

Đơn vị tính: USD, VNĐ

T.mục	Nội dung	Cách tính	Dự toán		Tỷ giá	Tổng cộng (Đã quy đổi VNĐ)	Ghi chú
			USD	VNĐ			
1	2	3	4	5	6	7=4*6+5	8
6801	Vé máy bay , tàu xe						
	Vé máy bay:						
	Khoán taxi:						
	Phương tiện đi lại:						
6802	Tiền ăn và tiêu vật						
6803	Tiền ở						
6804	Tiền tiêu vật						
6805	Phí, lệ phí liên quan						
	Lệ phí sân bay						
	Phí khác (Cước hành lý):						
6849	Khác						
	Puốc bo						
	Điện thoại						
	Tiền bảo hiểm						
	Khác (Phí tài liệu)						
Tổng cộng							

Tổng cộng: 0 USD và 0 VNĐ

Tạm ứng mua ngoại tệ: 0 USD

CK vé máy bay, bảo hiểm: 0 VNĐ

KẾ TOÁN TRƯỞNG

CHỦ TÀI KHOẢN

Nơi nhận:

- Như trên;
- Chánh VP (để b/c);
- Lưu: VP, TCKT.

 ISO 9001:2015	QUY TRÌNH	Mã hiệu: QT-VPB-26
	Lập dự toán kinh phí đòn ra	Lần ban hành: 01
		Ngày ban hành:

**BỘ TƯ PHÁP
VĂN PHÒNG**

Mẫu số 02-ĐR
CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Hà Nội, ngày tháng năm 20

HỢP ĐỒNG DỊCH THUẬT

- Căn cứ Bộ Luật Dân sự số 91/2015/QH13 được Quốc hội nước Cộng hoà xã hội chủ nghĩa Việt Nam khoá XIII thông qua ngày 24/11/2015 có hiệu lực từ ngày 01/01/2017;

- Căn cứ vào nhu cầu và khả năng của hai bên,

Hôm nay, ngày ... tháng ... năm 20 ..., tại trụ sở cơ quan Bộ Tư pháp 58-60 Trần Phú, Ba Đình, Hà Nội, chúng tôi gồm:

BÊN A : VĂN PHÒNG BỘ TƯ PHÁP

Đại diện: Ông (bà).....

Chức vụ:

Địa chỉ: 58-60 Trần Phú, Ba Đình, Hà Nội.

Điện thoại: 04.62739312 Fax: (84- 4) 62739359

Tài khoản số:

Tại: Kho bạc Nhà nước Ba Đình

Quyết định ủy quyền số..... ngày.....tháng....năm.... (trường hợp được ủy quyền).

BÊN B:

Đại diện:

Chức vụ:

Địa chỉ:

Số điện thoại:

Tài khoản:

Tại:

Mã Citad:

Mã số thuế TNCN :

Số CMT :

 ISO 9001:2015	QUY TRÌNH Lập dự toán kinh phí đoàn ra	Mã hiệu: QT-VPB-26
		Lần ban hành: 01
		Ngày ban hành:

Sau khi bàn bạc, thống nhất, hai bên thoả thuận ký kết hợp đồng theo những điều khoản sau:

Điều 1. Nội dung, giá trị hợp đồng

Bên A giao cho Bên B thực hiện việc dịch thuật..... phục vụ

Đơn giá: x = đồng

Giá trị hợp đồng:..... đồng.

Bằng chữ: đồng chẵn.

Thuế TNCN 10%:..... đồng.

Giá trị hợp đồng sau khi trừ thuế:đồng.

Điều 2. Thời hạn nộp sản phẩm

Thời hạn nộp sản phẩm: chậm nhất ngày

Bản dịch phải trung thực, chính xác nội dung của nguyên bản và được bên A chấp thuận. Nếu kết quả dịch không được chấp thuận thì bên B không được thanh toán số tiền theo thoả thuận tại Điều 1.

Điều 3. Phương thức thanh toán

Bên A có trách nhiệm thanh toán cho Bên B bằng chuyển khoản toàn bộ giá trị hợp đồng vào tài khoản của ông (bà) sau khi nghiệm thu, thanh lý hợp đồng và nhận đủ sản phẩm.

Điều 4. Trách nhiệm của Bên A

- Bên A có trách nhiệm tạo điều kiện cho Bên B thực hiện tốt hợp đồng và tổ chức thực hiện nghiệm thu, đánh giá kết quả thực hiện, chất lượng sản phẩm mà Bên B đã giao nộp.

- Thanh toán cho bên B theo đúng quy định tại Điều 3 của hợp đồng này.

Điều 5. Trách nhiệm của Bên B

- Bên B cam kết thực hiện việc dịch thuật..... phục vụ như quy định tại Điều 1 của hợp đồng này.

- Thực hiện giao nộp sản phẩm đầy đủ, đảm bảo chất lượng, đúng thời hạn như quy định tại Điều 2 của hợp đồng này.

Điều 6. Điều khoản chung

- Hai bên chủ động thông báo cho nhau biết về tiến độ thực hiện hợp đồng, nếu có vấn đề bất lợi gì phát sinh, hai bên phải kịp thời thông báo cho nhau biết và chủ động bàn bạc giải quyết trên cơ sở thương lượng, bình đẳng đảm bảo hai bên cùng có lợi.

 ISO 9001:2015	QUY TRÌNH Lập dự toán kinh phí đoàn ra	Mã hiệu: QT-VPB-26
		Lần ban hành: 01
		Ngày ban hành:

- Trong trường hợp không giải quyết được thì việc tranh chấp sẽ được đưa ra phân xử tại Tòa án thành phố Hà Nội. Quyết định của Tòa án là phán quyết cuối cùng có hiệu lực thi hành đối với cả hai bên. Lệ phí sẽ do bên có lỗi chịu trách nhiệm hoàn toàn.

- Hợp đồng được lập thành 04 bản có giá trị ngang nhau, mỗi bên giữ 02 bản, có hiệu lực kể từ ngày ký.

ĐẠI DIỆN BÊN A

ĐẠI DIỆN BÊN B

 ISO 9001:2015	QUY TRÌNH	Mã hiệu: QT-VPB-26
	Lập dự toán kinh phí đòn ra	Lần ban hành: 01
		Ngày ban hành:

BỘ TƯ PHÁP
VĂN PHÒNG

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

Hà Nội, ngày tháng năm 20

BIÊN BẢN NGHIỆM THU VÀ THANH LÝ HỢP ĐỒNG

- Căn cứ Bộ Luật Dân sự số 91/2015/QH13 được Quốc hội nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam khoá XIII thông qua ngày 24/11/2015 có hiệu lực từ ngày 01/01/2017;

- Căn cứ vào Hợp đồng ngày ... tháng ... năm 20... giữa Văn phòng Bộ Tư pháp và,

Hôm nay, ngày thángnăm 20..., tại trụ sở cơ quan Bộ Tư pháp 58-60 Trần Phú, Ba Đình, Hà Nội, chúng tôi gồm:

BÊN A : VĂN PHÒNG BỘ TƯ PHÁP

Đại diện: Ông (bà).....

Chức vụ:

Địa chỉ: 58-60 Trần Phú, Ba Đình, Hà Nội.

Điện thoại: 04.62739312 Fax: (84- 4) 62739359

Tài khoản số:

Tại: Kho bạc Nhà nước Ba Đình

Quyết định ủy quyền số..... ngày.....tháng.....năm.... (trường hợp được ủy quyền).

BÊN B:

Đại diện:

Chức vụ:

Địa chỉ:

Số điện thoại:

Tài khoản:

Tại:

Mã Citad:

Mã số thuế TNCN :

 ISO 9001:2015	QUY TRÌNH	Mã hiệu: QT-VPB-26
	Lập dự toán kinh phí đoàn ra	Lần ban hành: 01
		Ngày ban hành:

Số CMT :

Sau khi xem xét kỹ quá trình thực hiện Hợp đồng ngày tháng năm 20.... giữa Bên A và Bên B, hai bên nhất trí nghiệm thu và thanh lý hợp đồng như sau:

Điều 1. Nội dung nghiệm thu

Bên B đã hoàn thành việc dịch thuật..... theo đúng yêu cầu, chất lượng và thời hạn đã thoả thuận tại Điều 1 và Điều 2 của hợp đồng.

Hai bên nhất trí nghiệm thu, bàn giao sản phẩm để phục vụ.....

Điều 2. Nội dung thanh lý

- Giá trị hợp đồng:..... đồng

- Giá trị thanh lý hợp đồng:đồng

Bằng chữ :đồng.

- Thuế TNCN 10%:.....đồng

- Giá trị thanh lý hợp đồng sau khi trừ thuế.....đồng.

- Số tiền Bên A còn phải thanh toán cho Bên B:

Bằng chữ :đồng.

Điều 3. Điều khoản chung

Hai bên cùng nhau ký xác nhận công việc theo hợp đồng đã hoàn thành và cùng lập Biên bản nghiệm thu và thanh lý hợp đồng ngày...tháng...năm....

Kể từ ngày ký Biên bản nghiệm thu và thanh lý hợp đồng này mọi nghĩa vụ trong hợp đồng sốsẽ không còn hiệu lực pháp lý ràng buộc giữa hai bên. Biên bản nghiệm thu và thanh lý hợp đồng là cơ sở để hai bên quyết toán hợp đồng.

Biên bản nghiệm thu và thanh lý hợp đồng được lập thành 04 bản, mỗi bên giữ 02 bản, có giá trị pháp lý như nhau.

ĐẠI DIỆN BÊN A

ĐẠI DIỆN BÊN B

 ISO 9001:2015	QUY TRÌNH Lập dự toán kinh phí đòn ra	Mã hiệu: QT-VPB-26
		Lần ban hành: 01
		Ngày ban hành:

BỘ TƯ PHÁP
VĂN PHÒNG

Mẫu số 03-ĐR

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

Hà Nội, ngày tháng năm 20

HỢP ĐỒNG DỊCH VỤ

Số:

- Căn cứ Bộ Luật Dân sự số 91/2015/QH13 được Quốc hội nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam khoá XIII thông qua ngày 24/11/2015 có hiệu lực từ ngày 01/01/2017;

- Căn cứ Quyết định số /QĐ-VP ngày tháng năm 20 của Chánh Văn phòng Bộ Tư pháp về việc

- Căn cứ vào nhu cầu và khả năng của hai bên,

Hôm nay, ngày ... tháng ... năm 20..., tại trụ sở cơ quan Bộ Tư pháp 58-60 Trần Phú, Ba Đình, Hà Nội, chúng tôi gồm:

BÊN A : VĂN PHÒNG BỘ TƯ PHÁP

Đại diện: Ông

Chức vụ:

Địa chỉ: 58-60 Trần Phú, Ba Đình, Hà Nội.

Điện thoại: Fax: (84- 4) 62739359

Tài khoản số: tại Kho bạc Nhà nước Ba Đình

Quyết định ủy quyền số..... ngày.....tháng.....năm.... (trường hợp được ủy quyền).

- Vụlà đơn vị chủ trì tổ chức

Đại diện: Ông

Chức vụ: Số điện thoại:

BÊN B:

Đại diện: Ông

Chức vụ:

Địa chỉ:

 ISO 9001:2015	QUY TRÌNH	Mã hiệu: QT-VPB-26
	Lập dự toán kinh phí đoàn ra	Lần ban hành: 01
		Ngày ban hành:

Số điện thoại:

Tài khoản số:

Tại:

Mã Citad:

Mã số thuế :

Công văn ủy quyền số..... ngày.....tháng....năm.... (trường hợp được ủy quyền).

Sau khi bàn bạc, thống nhất, hai bên thoả thuận ký kết hợp đồng cung cấp dịch vụ/hang hóa với các nội dung sau:

Điều 1. Nội dung hợp đồng

Bên A giao cho Bên B thực hiện việc cung cấp dịch vụ quà tặng/thuê xe phục vụtheo Phụ lục chi tiết đính kèm.

Thời gian tổ chức (*giao sản phẩm, hàng hóa*):.....

Địa điểm tổ chức (*giao sản phẩm, hàng hóa*):

Điều 2. Giá trị, hình thức hợp đồng và phương thức thanh toán

- Giá trị hợp đồng:đồng.

(*Bằng chữ*:.....đồng).

- Hình thức hợp đồng:

- Phương thức thanh toán: Bên A có trách nhiệm thanh toán cho Bên B bằng chuyển khoản toàn bộ giá trị hợp đồng sau khi nghiệm thu, thanh lý hợp đồng và có hoá đơn tài chính.

Điều 3. Trách nhiệm của Bên A

- Bên A có trách nhiệm thông báo về thời gian, địa điểm giao hàng, số lượng, chất lượng tặng phẩm và các yêu cầu khác cho bên B biết trước 1 ngày trước khi thực hiện.

- Bên B đảm bảo giao hàng đúng số lượng, chất lượng, chủng loại, hình thức, thời gian và địa điểm theo đúng yêu cầu của bên A.

- Cung cấp chương trình chi tiết, các địa chỉ có trong chương trình, họ tên và số điện thoại của người phụ trách đoàn ít nhất 48h trước giờ khởi hành.

 ISO 9001:2015	QUY TRÌNH Lập dự toán kinh phí đòn ra	Mã hiệu: QT-VPB-26
		Lần ban hành: 01
		Ngày ban hành:

- Người ngồi trên xe do bên A quản lý, người mang hành lý không vi phạm hàng cấm, nếu vi phạm thì người mang hành lý cấm và Bên A phải chịu hoàn toàn trách nhiệm trước pháp luật.

-

Điều 4. Trách nhiệm của Bên B

- Bên B nhận thực hiện việc cung cấp dịch vụ..... phục vụ của bên A như quy định tại điều 1 của hợp đồng này.

- Bên B đảm bảo chất lượng các dịch vụ..... cung cấp theo đúng yêu cầu của bên A;

- Bên B đảm bảo giao hàng đúng số lượng, chất lượng, chủng loại, hình thức, thời gian và địa điểm theo đúng yêu cầu của bên A.

- Chịu trách nhiệm bố trí đúng xe, thời gian đưa đón và phương tiện vận chuyển đúng chất lượng, đảm bảo an toàn, lái xe ân cần, phục vụ chu đáo theo đúng chương trình, thời gian trọn gói từ ngày/...../201...đến ngày/...../201.....

-

Điều 5. Điều khoản chung

- Hai bên chủ động thông báo cho nhau biết về tiến độ thực hiện hợp đồng, nếu có vấn đề bất lợi gì phát sinh, hai bên phải kịp thời thông báo cho nhau biết và chủ động bàn bạc giải quyết trên cơ sở thương lượng, bình đẳng đảm bảo hai bên cùng có lợi.

- Trong trường hợp không giải quyết được thì việc tranh chấp sẽ được đưa ra phân xử tại Tòa án thành phố Hà Nội. Quyết định của Tòa án là phán quyết cuối cùng có hiệu lực thi hành đối với cả hai bên. Lệ phí sẽ do bên có lỗi chịu trách nhiệm hoàn toàn.

- Hợp đồng được lập thành 04 bản có giá trị ngang nhau, mỗi bên giữ 02 bản, có hiệu lực kể từ ngày ký.

ĐẠI DIỆN BÊN A

ĐẠI DIỆN BÊN B

VĂN PHÒNG BỘ

VỤ

.....

 ISO 9001:2015	QUY TRÌNH Lập dự toán kinh phí đoàn ra	Mã hiệu: QT-VPB-26
		Lần ban hành: 01
		Ngày ban hành:

BỘ TƯ PHÁP
VĂN PHÒNG


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

PHỤ LỤC HỢP ĐỒNG

(Kèm theo Hợp đồng số /HD-.. ngày tháng năm 20....)

TT	Nội dung	ĐVT	Số lượng	Đơn giá	Thành tiền
1					
2					
3					
...					
	Tổng cộng				

Bảng chữ:đồng

 ISO 9001:2015	QUY TRÌNH Lập dự toán kinh phí đòn ra	Mã hiệu: QT-VPB-26
		Lần ban hành: 01
		Ngày ban hành:

BỘ TƯ PHÁP
VĂN PHÒNG

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

Hà Nội, ngày tháng năm 20

BIÊN BẢN NGHIỆM THU VÀ THANH LÝ HỢP ĐỒNG

- Căn cứ Bộ Luật Dân sự số 91/2015/QH13 được Quốc hội nước Cộng hoà xã hội chủ nghĩa Việt Nam khoá XIII thông qua ngày 24/11/2015 có hiệu lực từ ngày 01/01/2017;

- Căn cứ vào Hợp đồng sốngày ... tháng ... năm 20..... giữa Văn phòng Bộ Tư pháp và,

Hôm nay, ngày thángnăm 20....., tại trụ sở cơ quan Bộ Tư pháp 58-60 Trần Phú, Ba Đình, Hà Nội, chúng tôi gồm:

BÊN A : VĂN PHÒNG BỘ TƯ PHÁP

Đại diện: Ông

Chức vụ:

Địa chỉ: 58-60 Trần Phú, Ba Đình, Hà Nội.

Điện thoại: Fax: (84- 4) 62739359

Tài khoản số: tại Kho bạc Nhà nước Ba Đình

Quyết định ủy quyền số..... ngày.....tháng....năm.... (trường hợp được ủy quyền).

- Vụlà đơn vị chủ trì tổ chức

Đại diện: Ông

Chức vụ: Số điện thoại:

BÊN B:

Đại diện: Ông

Chức vụ:

Địa chỉ:

Số điện thoại:

 ISO 9001:2015	QUY TRÌNH	Mã hiệu: QT-VPB-26
	Lập dự toán kinh phí đoàn ra	Lần ban hành: 01
		Ngày ban hành:

Tài khoản số:

Tại:

Mã Citad:

Mã số thuế:

Công văn ủy quyền số..... ngày.....tháng....năm.... (trường hợp được ủy quyền).

Sau khi xem xét kỹ quá trình thực hiện Hợp đồng số ngày tháng năm 20... giữa Bên A và Bên B, hai bên nhất trí nghiệm thu và thanh lý hợp đồng cung cấp dịch vụ/hàng hóa như sau:

Điều 1. Nội dung nghiệm thu

Bên B đã hoàn thành việc cung cấp dịch vụ/hàng hóa theo đúng yêu cầu, chất lượng và thời hạn đã thoả thuận tại Điều 1 của hợp đồng.

Hai bên nhất trí nghiệm thu, bàn giao sản phẩm để phục vụ.....

Điều 2. Nội dung thanh lý

- Giá trị hợp đồng:..... đồng

- Giá trị thanh lý hợp đồng:đồng

- Số tiền Bên A đã thanh toán cho Bên B:đồng

- Số tiền Bên A còn phải thanh toán cho Bên B:đồng

Bằng chữ :đồng.

Điều 3. Điều khoản chung

Hai bên cùng nhau ký xác nhận công việc theo hợp đồng đã hoàn thành và cùng lập Biên bản nghiệm thu và thanh lý hợp đồng ngày...tháng...năm....

Kể từ ngày ký Biên bản nghiệm thu và thanh lý hợp đồng này mọi nghĩa vụ trong hợp đồng sốsẽ không còn hiệu lực pháp lý ràng buộc giữa hai bên. Biên bản nghiệm thu và thanh lý hợp đồng là cơ sở để hai bên quyết toán hợp đồng.

Biên bản nghiệm thu và thanh lý hợp đồng được lập thành 04 bản, mỗi bên giữ 02 bản, có giá trị pháp lý như nhau.

ĐẠI DIỆN BÊN A

ĐẠI DIỆN BÊN B

VĂN PHÒNG BỘ

VỤ

.....