

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

BIÊN BẢN THANH TOÁN HỢP ĐỒNG MUA BÁN PHẾ LIỆU

Căn cứ vào Hợp đồng..... số:/...../..... ký ngày/...../..... giữa Công ty
..... và Công ty

.....

Hôm nay, ngày tháng năm, chúng tôi gồm:

BÊN A

.....

CÔNG TY

.....

Địa chỉ trụ sở chính:

.....

Đại diện bởi ông:

.....

Chức danh: Giám đốc/Tổng giám đốc

Số điện thoại: Fax:

.....

MST:(Sau đây gọi tắt là
Bên A)

BÊN B

.....

.....

CÔNG TY

.....
.....

Địa chỉ trụ sở chính:

.....

Đại diện bởi ông:

.....

Chức danh: Giám đốc/Tổng giám đốc

Số điện thoại: Fax:

.....

MST :

.....

....(Sau đây gọi tắt là bên B)

Hai bên thống nhất ký biên bản thanh lý Hợp đồng số:/...../....ký
ngày/...../..... với nội dung sau:

ĐIỀU 1

Bên B đã tiến hành cho Bên A theo hợp đồng nghiệp số:
...../...../.... ký ngày/...../.....

ĐIỀU 2

Giá trị hợp đồng và phương thức thanh toán:

– Bên A đồng ý thanh toán cho Bên B mức phí dịch vụ như sau:

+ Giá trị hợp đồng trước thuế:

.....

+ Thuế VAT:

.....

.....

+ Giá trị hợp đồng sau thuế:

.....

– Phương thức thanh toán: Bên A đồng ý thanh toán cho Bên B khoản tiền trên
.....

ĐIỀU 3

Bên A đồng ý thanh toán toàn bộ số tiền trên cho Bên B theo như quy định tại Điều 2 của Biên bản này.

Hai bên thống nhất thanh lý Hợp đồng số:/...../...../.....ký ngày
...../...../..... giữa Công ty và Công ty

Biên bản thanh lý này được lập thành 02 bản mỗi bên giữ một bản và có giá trị pháp lý như nhau.

ĐẠI DIỆN BÊN A

ĐẠI DIỆN BÊN B