

**BIÊN BẢN GIAO NHẬN THỰC PHẨM**

Hôm nay, ngày ..27... tháng 02.. năm 2026....

Tại: Trường PTDTNT THCS & THPT Huyện Yên Châu

Chúng tôi gồm:

**Bên A (Bên nhận): Trường PTDTNT THCS & THPT Huyện Yên Châu**

Địa chỉ: Thị trấn Yên Châu, xã Yên Châu, tỉnh Sơn La

Đại diện Ông : Lưu Văn Khải Chức vụ : Hiệu trưởng

Đại diện Bà : Lò Thị Hương Chức vụ : Bếp trưởng

**Bên B (Bên giao) : HTX Sản Xuất và Phát Triển Thương Mại Thực Phẩm Hải Âu**

Địa chỉ: Tổ 8, phường Tô Hiệu, thành phố Sơn La, tỉnh Sơn La

Đại diện Ông : Nguyễn Văn Hải Chức vụ : Giám đốc

Đại diện Ông : Quảng Văn Tiến Chức vụ : Nhân viên giao hàng

Hai bên cùng nhau thống nhất số lượng thực phẩm như sau:

STT	TÊN HÀNG HÓA	ĐVT	SỐ LƯỢNG	GHI CHÚ
1	Gạo	Kg	111,6	
2	Đầu ỏn	Lít	20	
3	Nước chấm	Lít	2	
4	Mỳ chính	Kg	2	
5	Đốt canh	Kg	2	
6	Nước rửa bát	Lít	6,8	
7	Nước lau nhà	Lít	7,2	
8	Cà phê	Kg	30	
9	Bánh rán	Cái	1116	
10	Cá rô	Kg	67	
11	Thịt lợn xay	Kg	5	
12	Sữa kẹo	Kg	47	
13	Cải thảo	Kg	25	
14	Dưa hấu	Kg	28,5	
15	Thịt lợn	Kg	58,5	
16	Bắp cải	Kg	48	
17	Cải ngọt	Kg	27	

18	Dưa hấu	Kg	30	
19	Bột chiên		1	
20	Hành khô		1	
21	Hành lá		2	
22				
23				
24				
25				
26				
27				
28				
29				
30				
31				
32				
33				
34				
35				
<b>Tổng</b>			-	

Bên A xác nhận bên B giao cho bên A đúng và đủ số lượng như trên.

Hai bên đồng ý, thống nhất ký tên. Biên bản được lập thành 02 bản, mỗi bên giữ 01 bản có giá trị pháp lý như nhau.

**ĐẠI DIỆN BÊN A**

Hiệu trưởng



Lưu Văn Khải

Người nhận thực phẩm

*Hương*

Lò Thị Hương

**ĐẠI DIỆN BÊN B**

Giám đốc



Nguyễn Văn Hải

Người giao thực phẩm

*Tiến*

Quàng Văn Tiến