

**BIÊN BẢN GIAO NHẬN THỰC PHẨM**

Hôm nay, ngày ..23... tháng ..01... 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	112,5	
2	Dầu ăn	Lít	20	
3	Nước mắm	Lít	2	
4	Mỳ chính	Kg	2	
5	Bột canh	Kg	2	
6	Muối	Kg	2	
7	Nước rửa bát	Lít	6,8	
8	Nước lau nhà	Lít	7,2	
9	Gas	Kg	25	
10	Bánh mì	Cái	375	
11	Xíc xích	Cái	375	
12	Cà phê	Kg	60	
13	Bột chiên	Kg	2	
14	Su hào	Kg	45,3	
15	Thịt lợn xay	Kg	2	
16	Cải thảo	Kg	25	
17	Ới	Kg	27	

18	Thịt lợn	Kg	55	
19	Bắp cải	Kg	42	
20	Bí đỏ	Kg	24,3	
21	Ớt tươi	Kg	28	
22	Hành khô	Kg	1	
23	Hành lá		2	
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