

**BIÊN BẢN GIAO NHẬN THỰC PHẨM**

Hôm nay, ngày .25... tháng .12... năm 2025....

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 : Quàng 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	Cà phê	Kg	125,07	
2	Dầu ăn	Lít	25	
3	Nước mắm	Lít	5	
4	Mỳ chính	Kg	2	
5	Bột canh	Kg	4	
6	Muối	Kg	4	
7	Nước rửa bát	Lít	6,8	
8	Nước lau nhà	Lít	7,2	
9	Gras	Kg	25	
10	Gras nếp	Kg	6	
11	Thịt lợn	Kg	54	
12	Giá đỗ	Kg	45,5	
13	Thịt gà	Kg	16	
14	Bì đỏ	Kg	23,9	
15	Dưa hấu	Kg	28	
16	Thịt gà	Kg	67	
17	Bột chiên	Kg	3	
18	Khoai tây	Kg	44,3	

19	Rau cải	Kg	23	
20	Ới	Kg	27	
21	Hành lá	Kg	1	
22				
23				
24				
25				
26				
27				
28				
29				
30				
31				
32				
33				
34				
35				
36				
<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**

**ĐẠI DIỆN BÊN B**  
**Giám đốc**  
  
  
**Nguyễn Văn Hải**

**Người nhận thực phẩm**



**Lò Thị Hương**

**Người giao thực phẩm**



**Quàng Văn Tiên**