|  |  |
| --- | --- |
| UBND HUYỆN LAI VUNG | **CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** |
| **{ManagingUnit}** | **Độc lập – Tự do – Hạnh phúc** |
| Số: {receiptCode} /BBNS | *Phong Hoà, ngày {day} tháng {month} năm {year*} |

**BIÊN BẢN NHẬP SÁCH VÀO KHO THƯ VIỆN**

**I. Thời gian – địa điểm**

1. Thời gian: Vào lúc {hours} giờ {mins} phút ngày {day} tháng {month} năm {year}

2. Địa điểm: Tại Phòng Thư viện {ManagingUnit}

**II. Thành phần tham dự:**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **STT** | **Họ và Tên** | **Chức vụ** | **Nhiệm vụ** | **Ghi chú** |
| {#listParticipants}{index} | {name} | {position} | {mission} | {note}{/listParticipants} |

**III. Nội dung**

Hôm nay chúng tôi có mặt tại thư viện tiến hành lập biên bản nhập sách vào kho thư viện.Với tổng số bản sách là {totalQuality} bản, trong đó được chia ra các loại như sau:

|  |  |
| --- | --- |
| **{#**nameCategorys}+ {nameCategory} | : Với {quantity} bản sách, số tiền: {totalPrice} đồng{/nameCategorys} |

Với số tiền là {totalPrice} đồng. (Bằng chữ: {totalPriceText}). Có danh mục kèm theo.

Lý do nhập sách: {reason}

Tình trạng sách: {bookStatus}

Nguồn sách: {original}

Biên bản kết thúc lúc {hoursAddOne} giờ {minsAddOneHours} phút cùng ngày.

|  |  |
| --- | --- |
| **Xác nhận Ban giám hiệu** | **Người lập** |