|  |  |
| --- | --- |
| **ĐƠN VỊ: «$!data.tenDvi»** | Mẫu số C83-HD |
| Mã QHNS: «$!data.maQhns» | *(Ban hành kèm theo Thông tư số 108/2018/TT-BTC* |
|  | *ngày 15/11/2018 của Bộ Tài chính)* |

**BIÊN BẢN HAO DÔI**

Số: «$!data.soBienBan»

Loại hàng: ()

Ngăn/Lô kho: «$!data.tenNganKho»/«$!data.tenLoKho»

Đơn vị quản lý:

Căn cứ biên bản tịnh kho số ngày

Hôm nay, ngày , tại địa điểm: , chúng tôi gồm:

1/ Ông/Bà: «$!data.lanhDaoChiCuc» Chức vụ: Chi cục trưởng

2/ Ông/Bà: «$!data.keToan» Chức vụ: Phụ trách kế toán

3/ Ông/Bà: «$!data.ktvBaoQuan» Chức vụ: Kỹ thuật viên bảo quản.

4/ Ông/Bà: «$!data.thuKho» Chức vụ: Thủ kho.

Cùng nhau tiến hành lập biên bản hao dôi và xác nhận như sau:

1/ Số lượng xuất điều chuyển theo quyết định: Đơn vị tính:

2/ Số lượng xuất điều chuyển thực tế:

3/ Thời gian kết thúc xuất:

4/ Số lượng hao theo định mức:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **STT** | **Thời gian bảo quản** | **Số lượng bảo quản** | **Định mức hao hụt** | **Số lượng hao theo định mức** |
|  |  |  |  |  |

6/ Số lượng hao thực tế:

7/ Số lượng được thanh lý:

8/ Số lượng hao vượt định mức:

9/ Số lượng hao dưới định mức:

10/ Nguyên nhân:

11/ Kiến nghị:

Biên bản được lập thành 03 bản, có giá trị pháp lý như nhau:

* 01 bản bộ phận kỹ thuật
* 01 bản kế toán
* 01 bản thủ kho

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **THỦ KHO**  *(Ký, ghi rõ họ tên)*    **«$!data.thuKho»** | **KỸ THUẬT VIÊN BẢO QUẢN**  *(Ký, ghi rõ họ tên)*  **«$!data.ktvBaoQuan»** | **PHỤ TRÁCH KẾ TOÁN**  *(Ký, ghi rõ họ tên)*  **«$!data.keToan»** | **LÃNH ĐẠO CHI CỤC**  *(Ký, ghi rõ họ tên)*  **«$!data.lanhDaoChiCuc»** |