



# BIÊN BẢN XÁC NHẬN DỊCH VỤ PHÒNG HỌP

Trang: 1/1

Hôm nay, ngày ..... tháng ..... năm 2021 hai bên gồm có:

**BÊN A: TRUNG TÂM XÚC TIẾN THƯƠNG MẠI VÀ ĐẦU TƯ TP.HCM**

- Địa chỉ: Số 51 Đinh Tiên Hoàng, Phường Đa Kao, Quận 1, TP.HCM
- Điện thoại: (028) 38236738
- Mã số thuế: 0301189239
- Đại diện: **Trương Võ Mạnh Khoa**
- Chức vụ: **Trưởng Phòng Dịch Vụ**

**BÊN B: CÔNG TY TNHH MỘT THÀNH VIÊN KIDSONLINE**

- Địa chỉ: Số 6 ngách 35 ngõ 35 phố Linh Lang, phường Cống Vị, quận Ba Đình, TP Hà Nội
- Điện thoại: 02435537796
- Mã số thuế: 0107515971
- Đại diện: Ông **Lê Huy Long**
- Chức vụ: **Giám Đốc**

Hai bên thống nhất ký xác nhận dịch vụ phòng họp từ 8h30 đến 12h30 ngày 18 tháng 03 năm 2021 với nội dung như sau:

1. **Nội dung xác nhận:**

STT	HẠNG MỤC	ĐVT	SỐ LƯỢNG	ĐƠN GIÁ	THÀNH TIỀN	GHI CHÚ
1	Phòng tổ chức hội họp – 90m2	Ngày	Nửa ngày	2.500.000	2.500.000	
2	Cà phê, trà và bánh ngọt	Phần	30	40.000	1.200.000	
Tổng					3.700.000	
10% VAT					370.000	
Tổng đã bao gồm 10% VAT					<b>4.070.000</b>	
<b>Bằng chữ: Bốn triệu hai trăm chín mươi nghìn đồng chẵn.</b>						

2. **Nội dung kết luận:**

- Hai bên đồng ý thống nhất các hạng mục đã nêu ở trên;
- Hai bên thực hiện theo đúng các nội dung đã thỏa thuận qua email và biên bản này;
- Bên B tiến thanh toán 100% chi phí dịch vụ phòng họp trong vòng 03 (ba) ngày sau khi kết thúc chương trình. Hình thức thanh toán: chuyển khoản;
- Bên A tiến hành cung cấp hóa đơn giá trị gia tăng hợp lệ cho bên B ngay sau khi nhận được khoản thanh toán;
- Biên bản xác nhận này được lập thành 02 (hai) bản có giá trị như nhau, Bên A giữ 01 bản, Bên B giữ 01 bản và có hiệu lực kể từ ngày ký./.

**ĐẠI DIỆN BÊN A**

**ĐẠI DIỆN BÊN B**

**TRƯƠNG VÕ MẠNH KHOA**