| *CÔNG TY XYZ*  **PHIẾU GIAO HÀNG (HOẶC BIÊN BẢN GIAO NHẬN)**  Số: …./20….  **1. Thông tin Giao hàng**  - Bên giao (Nhà cung cấp): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  - Bên nhận (Công ty XYZ): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  - Địa điểm giao/nhận: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  - Thời gian giao: \_\_\_ giờ, ngày \_\_\_/\_\_\_/20\_\_\_  **2. Danh mục hàng hóa giao (hoặc nội dung dịch vụ)**   | **STT** | **Tên hàng hóa** | **Đơn vị tính** | **Số lượng đặt** | **Số lượng thực giao** | **Ghi chú (tình trạng, serial...)** | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | 1 |  |  |  |  |  | | 2 |  |  |  |  |  |   **3. Chất lượng & Tình trạng**  - Hàng hóa đảm bảo chất lượng? [ ] Có [ ] Không  - Có hư hỏng, thiếu hụt? [ ] Không [ ] Có, chi tiết: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  **4. Chữ ký xác nhận**  - Đại diện Bên giao: (Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu - nếu cần)  Ngày: \_\_\_/\_\_\_/20\_\_\_  - Đại diện Bên nhận: (Ký, ghi rõ họ tên)  Ngày: \_\_\_/\_\_\_/20\_\_\_  **5. Kết luận**  - Bên nhận xác nhận đã nhận đủ số lượng, chất lượng như trên  [ ] Đồng ý [ ] Không đồng ý (Lý do: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |