CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc Lập -Tự Do - Hạnh Phúc

BIÊN BẢN TRẢ HÀNG

Số: /BBTH-176

Căn cứ các quy định hiện hành về hóa đơn bán hàng hóa, cung ứng dịch vụ .

Hôm nay, ngày 10 tháng 10 năm 2026 , chúng tôi gồm có:

Bên Bán (Bên A) : 21583 -232-Cty TNHH MTV TM&DV Ngoc Thom-NR

Địa chỉ :

Điện thoại : Email :

Số: /BBTH-176

Do Ông/Bà: Chức vụ

Bên Mua (Bên B) : CÔNG TY TNHH TM DỊCH VỤ SÀI GÒN TÂY NINH

☑ Đại diện Liên hiệp HTX TM TP.HCM trả hàng (MST:0301175691)

Địa chỉ : 576 cách mạng tháng 8, phường Tân Ninh , Tỉnh Tây Ninh

Điện thoại : 0276.3922339 Email :

MST : 3900895373

Do Ông/Bà: Trần Thanh Thiên Chức vụ: Phó Giám Đốc làm đại diện.

Bên B trả lại hàng hóa đã mua và Bên A đồng ý nhận lại hàng hóa đã bán theo số hóa đơn gốc: ký hiệu: ngày

Cụ thể các mặt hàng trả lại như sau:

STT	Mã hàng	Hàng hóa dịch vụ	Đơn vị tính	Số lượng	Đơn giá	Thành tiền	Chiết khấu	Thuế suất	Thành tiền sau thuế
1	3610422	LxuongtuoiviTBacCoopSelect250	EA	5	45,800.00	229,000.00		8%	247,320.00
2	3548591	Ga hun coxahuongCoopSelect500	EA	4	115,700.00	462,800.00		8%	499,824.00

Ghi chú: COOPMART TAY NINH XUAT TRA NHA CUNG CAP//VENDOR 21583	Thuế suất	Thành tiền	Chiết khấu	Tiền thuế	Thành tiền sau thuế
	Thuế suất 10%				
	Thuế suất 8%	691,800.00		55,344.00	747,144.00
	Thuế suất 5%				
	Thuế suất 0%				
	Không kê khai tính thuế				
	Không chịu thuế (notax)				
	Tổng tiền thanh toán	**691,800.00**		**55,344.00**	**747,144.00**

Số tiền viết bằng chữ: bảy trăm bốn mươi bảy ngàn một trăm bốn mươi bốn đồng..

Lý do trả hàng: XUẤT TRẢ HÀNG HÀNG KPH HUY TẠI KHO

Biên bản này xác nhận rằng Bên B trả lại hàng và Bên A đồng ý nhận số hàng trên.

Bên [MUA] phát hành hóa đơn trả hàng cho Bên [BÁN].Số hóa đơn: Kí hiệu Ngày:

Biên bản này được lập thành 02 bản, mỗi bên giữ 01 bản có giá trị pháp lý như nhau.

ĐẠI DIỆN BÊN BÁN	ĐẠI DIỆN BÊN MUA
(Ký tên và đóng dấu)	*(Ký tên và đóng dấu)*
CÔNG TY TNHH MỘT THÀNH VIÊN THƯƠNG MẠI VÀ DỊCH VỤ NGỌC THƠM MST: 0309391506	Trần Thanh Thiên
Người Nhận Hàng	**Bộ Phận Kho**
(Ký và ghi rõ họ tên)	*(Ký và ghi rõ họ*

Giám Sát Kho
(Ký và ghi rõ họ tên)

***Chú thích (1)** : Số Biên bản trả hàng được cấp theo số thứ tự tăng dần, do bộ phận lập biên bản đối hàng theo dõi việc lấy số và ngày cấp số đối với Biên bản trả hàng phát sinh trong năm, bắt đầu liên tiếp từ số 01 vào ngày 01 tháng 01 và kết thúc vào ngày 31 tháng 12 hàng năm. Số được lấy và quản lý như sổ công văn đi và không được lấy trùng lặp.*
- xx: là ký hiệu viết tắt của tên đơn vị