**­­­CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

**BIÊN BẢN BÁO CÁO HÀNG LỖI**

**Số: [Số biên bản]/[Năm]**

**Hôm nay, ngày [ngày] tháng [tháng] năm [năm], tại [địa điểm], chúng tôi gồm:**

1. **Người lập biên bản:**
	* Họ và tên: [Tên người lập]
	* Chức vụ: [Chức vụ]
	* Bộ phận: [Bộ phận làm việc]
2. **Người chứng kiến (nếu có):**
	* Họ và tên: [Tên người chứng kiến]
	* Chức vụ: [Chức vụ]

**Nội dung báo cáo:**

* **Tên hàng hóa:** [Tên sản phẩm]
* **Mã sản phẩm:** [Mã hàng]
* **Số lượng lỗi:** [Số lượng]
* **Ngày nhập hàng:** [Ngày nhập]
* **Nhà cung cấp:** [Tên nhà cung cấp]
* **Mô tả lỗi:** [Mô tả chi tiết lỗi của sản phẩm]
* **Nguyên nhân lỗi (nếu xác định được):** [Nguyên nhân phát sinh lỗi]
* **Đề xuất hướng xử lý:** [Hướng xử lý như đổi trả, sửa chữa, thanh lý…]

Biên bản này được lập thành [số bản] bản, có giá trị từ ngày ký. Các bên liên quan có trách nhiệm thực hiện theo nội dung biên bản.

**Người lập biên bản**
(Ký, ghi rõ họ tên)

**Người chứng kiến**
(Ký, ghi rõ họ tên)

**Trưởng bộ phận**
(Ký, ghi rõ họ tên)