Mẫu KH05

Tên đơn vị : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**KẾ HOẠCH SỬ DỤNG VẬT TƯ VĂN PHÒNG PHẨM**

*Đơn vị tính: đồng.*

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Stt** | **Tên sản phẩm** | **Nước sản xuất**  (nếu có) | **Hãng SX**  (nếu có) | **ĐVT** | **Số lượng** | **Đơn giá**  (nếu có) | **Thành tiền**  (nếu có) |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |  |
|  | **Tổng cộng** |  |  |  |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Người lập bảng** | **Thủ trưởng đơn vị** |

**Ghi chú :**

- Trừ các loại vật tư văn phòng thực hiện theo mức khóan trong quy chế chi tiêu nội bộ đã ban hành.

- Chỉ dành cho các Phòng/Ban chức năng, văn phòng khoa/bộ môn/trung tâm thuộc trường.