PHẦN VĂN BẢN QUY PHẠM PHÁP LUẬT

BỘ QUỐC PHÒNG

BỘ QUỐC PHÒNG	CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc
Số: 96/2016/TT-BQP	*Hà Nội, ngày 28 tháng 6 năm 2016*

THÔNG TƯ
Quy định công tác kiểm tra, biểu mẫu nghiệp vụ về thi hành án dân sự trong Quân đội

Căn cứ Luật thi hành án dân sự số 26/2008/QH12 ngày 14 tháng 11 năm 2008 đã được sửa đổi, bổ sung một số điều theo Luật số 64/2014/QH13 ngày 25 tháng 11 năm 2014;

Căn cứ Nghị định số 62/2015/NĐ-CP ngày 18 tháng 7 năm 2015 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật thi hành án dân sự;

Căn cứ Nghị định số 35/2013/NĐ-CP ngày 22 tháng 4 năm 2013 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Quốc phòng;

Xét đề nghị của Cục trưởng Cục Thi hành án Bộ Quốc phòng,

Bộ trưởng Bộ Quốc phòng ban hành Thông tư quy định công tác kiểm tra, biểu mẫu nghiệp vụ về thi hành án dân sự trong Quân đội.

Chương I
QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Thông tư này quy định công tác kiểm tra, biểu mẫu nghiệp vụ và lưu trữ hồ sơ thi hành án dân sự trong Quân đội.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

Thông tư này áp dụng đối với Cục Thi hành án Bộ Quốc phòng (sau đây gọi tắt là Cục Thi hành án), Phòng Thi hành án cấp quân khu (sau đây gọi tắt là Phòng Thi hành án), cán bộ, nhân viên làm công tác thi hành án dân sự trong Quân đội; các cơ quan, đơn vị, tổ chức, cá nhân có liên quan.

Điều 3. Nguyên tắc chung

1. Công tác kiểm tra về thi hành án dân sự trong Quân đội phải kịp thời, công khai, dân chủ, khách quan, đúng pháp luật; bảo đảm hoạt động bình thường

của đơn vị, cá nhân được kiểm tra. Kết thúc kiểm tra phải có kết luận về những nội dung được kiểm tra.

2. Biểu mẫu nghiệp vụ về thi hành án dân sự trong Quân đội được lập, quản lý, sử dụng, lưu trữ thống nhất trong quá trình tổ chức thi hành bản án, quyết định theo quy định của pháp luật về thi hành án dân sự và quy định tại Thông tư này.

Chương II
CÔNG TÁC KIỂM TRA, BIỂU MẪU NGHIỆP VỤ

Mục 1
CÔNG TÁC KIỂM TRA

Điều 4. Chế độ kiểm tra

1. Kiểm tra định kỳ hàng năm

a) Cục Thi hành án kiểm tra các mặt công tác thi hành án dân sự đối với các phòng Thi hành án;

b) Phòng Thi hành án kiểm tra đối với cán bộ, nhân viên thuộc quyền.

2. Kiểm tra đột xuất, kiểm tra chuyên đề

a) Cục Thi hành án tiến hành kiểm tra khi có yêu cầu của cơ quan có thẩm quyền, phát hiện có dấu hiệu sai phạm của cán bộ, nhân viên làm công tác thi hành án dân sự hoặc phục vụ cho công tác quản lý, hướng dẫn, chỉ đạo nghiệp vụ thi hành án dân sự;

b) Phòng Thi hành án tiến hành kiểm tra theo yêu cầu của cơ quan có thẩm quyền hoặc phát hiện có dấu hiệu sai phạm của cán bộ, nhân viên thuộc quyền.

Điều 5. Kế hoạch kiểm tra

1. Căn cứ lập kế hoạch kiểm tra

a) Chỉ đạo của Bộ Quốc phòng, Cục Thi hành án, Bộ Tư lệnh quân khu và tương đương hoặc theo yêu cầu của cơ quan có thẩm quyền;

b) Kế hoạch công tác năm; kế hoạch giải quyết án; chỉ tiêu thực hiện nhiệm vụ thi hành án dân sự được giao hàng năm của đơn vị, cá nhân; kết quả công tác của đơn vị, cá nhân được kiểm tra trong những năm trước đó.

2. Lập kế hoạch kiểm tra

a) Thời điểm lập kế hoạch kiểm tra: Hàng năm, Cục Thi hành án ban hành kế hoạch kiểm tra đối với các phòng Thi hành án; Trưởng phòng Thi hành án

ban hành kế hoạch kiểm tra của đơn vị mình. Kế hoạch kiểm tra được lập xong trong tháng 01 (một) năm dương lịch.

b) Nội dung của kế hoạch kiểm tra gồm: Mục đích, yêu cầu; nội dung kiểm tra; thời gian, đối tượng kiểm tra; công tác đảm bảo, tổ chức thực hiện.

c) Kế hoạch kiểm tra của Cục Thi hành án được báo cáo Bộ Quốc phòng và gửi đến Bộ Tư lệnh quân khu và tương đương, các phòng Thi hành án; Kế hoạch kiểm tra của Phòng Thi hành án được báo cáo Cục Thi hành án, Bộ Tư lệnh quân khu và tương đương.

Điều 6. Quyết định kiểm tra

1. Ban hành quyết định kiểm tra

a) Cục trưởng Cục Thi hành án ban hành quyết định kiểm tra đối với Phòng Thi hành án;

b) Trưởng phòng Thi hành án ban hành quyết định kiểm tra đối với cán bộ, nhân viên thuộc quyền.

2. Nội dung quyết định kiểm tra gồm:

a) Thành lập đoàn kiểm tra;

b) Đơn vị hoặc cá nhân được kiểm tra;

c) Nội dung kiểm tra;

d) Kỳ kiểm tra; thời gian tiến hành kiểm tra; thời gian làm việc với Bộ Tư lệnh quân khu và tương đương, cơ quan có liên quan, nếu có;

đ) Trách nhiệm của đoàn kiểm tra, đơn vị, cá nhân được kiểm tra.

3. Gửi quyết định kiểm tra

a) Kiểm tra định kỳ: Chậm nhất là 10 ngày trước ngày kiểm tra, quyết định kiểm tra được gửi đến Bộ Tư lệnh quân khu và tương đương, Phòng Thi hành án và cá nhân có liên quan;

b) Kiểm tra đột xuất, kiểm tra chuyên đề: Chậm nhất là 03 ngày làm việc, trước ngày kiểm tra, quyết định kiểm tra được gửi đến Bộ Tư lệnh quân khu và tương đương, Phòng Thi hành án và cá nhân có liên quan.

Điều 7. Nội dung kiểm tra

1. Nội dung kiểm tra định kỳ, gồm:

a) Kết quả công tác hành chính tư pháp;

b) Thực hiện trình tự thủ tục và áp dụng quy định của pháp luật về thi hành án dân sự;

c) Kết quả thực hiện chỉ tiêu thi hành án dân sự được giao;

d) Hồ sơ thi hành án;

đ) Các vụ việc thi hành án cụ thể cần kiểm tra;

e) Công tác thu, chi tiền thi hành án, sử dụng kinh phí nghiệp vụ, quản lý tài sản, trang bị nghiệp vụ trên cấp;

g) Kết quả tiếp công dân, xử lý đơn khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, đề nghị, phản ánh; giải quyết khiếu nại, tố cáo về thi hành án; việc trả lời kiến nghị, kháng nghị của Viện kiểm sát quân sự;

h) Công tác xây dựng Ngành; thi đua, khen thưởng Ngành.

2. Nội dung kiểm tra đột xuất, kiểm tra chuyên đề: Căn cứ yêu cầu kiểm tra tại khoản 2 Điều 4 của Thông tư này, người có thẩm quyền xác định nội dung kiểm tra trong quyết định kiểm tra.

Điều 8. Tổ chức kiểm tra

1. Trực tiếp kiểm tra sổ sách, hồ sơ thi hành án và báo cáo, giải trình của đối tượng được kiểm tra.

2. Trường hợp cần thiết, đoàn kiểm tra tiến hành thẩm tra, xác minh để làm rõ những vấn đề có liên quan đến nội dung kiểm tra.

3. Trong quá trình kiểm tra, nếu phát hiện có nội dung cần phải kiểm tra làm rõ ngoài nội dung trong quyết định kiểm tra thì kịp thời báo cáo với người có thẩm quyền để xem xét quyết định.

Điều 9. Kết luận kiểm tra và chấp hành kết luận kiểm tra

1. Kết luận kiểm tra

a) Trong thời hạn 10 ngày, kể từ ngày kết thúc kiểm tra, người có thẩm quyền ban hành kết luận kiểm tra;

b) Nội dung kết luận kiểm tra: Đánh giá kết quả đạt được, hạn chế, tồn tại, khuyết điểm, nguyên nhân; yêu cầu khắc phục, xử lý và kiến nghị xử lý theo thẩm quyền; định hướng chỉ đạo, hướng dẫn giải quyết một số nội dung đối với đơn vị, cá nhân được kiểm tra;

c) Kết luận kiểm tra được gửi tới Bộ Tư lệnh quân khu và tương đương, đơn vị, cá nhân được kiểm tra.

2. Chấp hành kết luận kiểm tra

Trong thời hạn 15 ngày, kể từ ngày nhận được văn bản kết luận kiểm tra, đơn vị, cá nhân được kiểm tra phải tiến hành rút kinh nghiệm, thực hiện các yêu

cầu trong kết luận kiểm tra và báo cáo kết quả chấp hành kết luận kiểm tra với người có thẩm quyền đã ban hành kết luận kiểm tra.

3. Lưu trữ hồ sơ kiểm tra

Cục Thi hành án, Phòng Thi hành án hoàn thiện hồ sơ kiểm tra thi hành án và đưa vào lưu trữ theo quy định của Nhà nước và Bộ Quốc phòng.

Mục 2
BIỂU MẪU NGHIỆP VỤ

Điều 10. Biểu mẫu nghiệp vụ

1. Biểu mẫu nghiệp vụ về thi hành án dân sự trong Quân đội có tên, loại, số, ký hiệu, gồm:

a) Mẫu sổ, bìa hồ sơ thi hành án dân sự, danh sách người phải thi hành án chưa có điều kiện thi hành; các loại sổ sử dụng khổ giấy A3, bìa hồ sơ sử dụng khổ giấy có kích thước 320mm x 525mm (Phụ lục I);

b) Mẫu quyết định về thi hành án dân sự; các quyết định về giải quyết khiếu nại, tố cáo; quyết định kiểm tra, sử dụng khổ giấy A4 (Phụ lục II);

c) Mẫu giấy tờ nghiệp vụ thi hành án dân sự; kế hoạch kiểm tra, kết luận kiểm tra, kết luận nội dung tố cáo, sử dụng khổ giấy A4 (Phụ lục III).

2. Hệ thống biểu mẫu, sổ sách kế toán thi hành án dân sự được thực hiện theo quy định của pháp luật về thi hành án dân sự, quy định của Bộ Tài chính và Bộ Quốc phòng.

3. Hệ thống biểu mẫu nghiệp vụ về công tác bồi thường nhà nước trong hoạt động thi hành án dân sự được thực hiện theo quy định của pháp luật về bồi thường nhà nước và quy định của Bộ Quốc phòng.

Điều 11. Trách nhiệm in, cấp phát; lập, quản lý, sử dụng biểu mẫu nghiệp vụ

1. Cục Thi hành án in, cấp phát sổ, bìa hồ sơ thi hành án; cung cấp file mềm biểu mẫu nghiệp vụ về thi hành án dân sự cho các phòng Thi hành án.

2. Phòng Thi hành án lập, quản lý, sử dụng đầy đủ các loại sổ; lưu giữ, sử dụng file mềm biểu mẫu nghiệp vụ về thi hành án dân sự ban hành kèm theo Thông tư này.

Điều 12. Ghi chép biểu mẫu nghiệp vụ

1. Ghi chép biểu mẫu nghiệp vụ bảo đảm chính xác; chữ viết rõ ràng, đủ nét, cùng một màu mực, không viết tắt hoặc viết bằng ký hiệu, không tẩy xóa, không dùng từ ngữ địa phương

a) Các loại sổ về thi hành án định kỳ hàng quý, 06 tháng và kết thúc năm nghiệp vụ phải thực hiện kết sổ; sổ thụ lý thi hành án thực hiện kết sổ hàng tháng. Những kỳ không phát sinh nghiệp vụ thi hành án dân sự thì không kết sổ. Việc kết sổ thực hiện bằng cách dùng bút mực khác màu gạch một đường ngang trên trang giấy tại dòng kẻ phía dưới liền kề với số thứ tự cuối cùng của kỳ kết sổ. Nội dung cần kết sổ được phản ánh đầy đủ, đúng các cột mục trong sổ; có chữ ký của người kết sổ và xác nhận của Trưởng phòng Thi hành án.

Sổ kế toán thi hành án, sổ theo dõi vật chứng, tài sản kê biên, tạm giữ, ngoài chữ ký của người kết sổ và xác nhận của Trưởng phòng Thi hành án còn phải có chữ ký của người chịu trách nhiệm liên quan như kế toán, thủ kho, thủ quỹ.

b) Bìa hồ sơ thi hành án được ghi đầy đủ nội dung tại các cột, mục; trường hợp cũ nát, ố nhàu thì được thay thế bằng bìa hồ sơ mới và ghi đầy đủ nội dung trên bìa hồ sơ cũ sang bìa hồ sơ mới.

c) Đánh số trang đối với các loại biên bản có nhiều trang, kết thúc nội dung ghi chép, phần còn trống phải gạch chéo.

d) Biểu mẫu nghiệp vụ khác được ứng dụng công nghệ thông tin, nội dung được đánh máy và in bằng máy in.

2. Chỉnh sửa nội dung ghi chép biểu mẫu nghiệp vụ

a) Sổ về thi hành án nếu cần sửa chữa thì gạch bỏ đè ngang chính giữa phần nội dung sai sót, nhầm lẫn; Trưởng phòng Thi hành án ký, đóng dấu.

b) Các quyết định về thi hành án dân sự nếu có sai sót thì thực hiện theo quy định tại Điều 37 Luật thi hành án dân sự đã được sửa đổi, bổ sung năm 2014.

c) Các loại thông báo, giấy báo, giấy triệu tập, quyết định kiểm tra, quyết định giải quyết khiếu nại, kết luận kiểm tra, kết luận giải quyết tố cáo về thi hành án dân sự... đã được phát hành, nội dung có sai sót nhưng không làm thay đổi bản chất sự việc thì người có thẩm quyền phải đính chính bằng văn bản, nếu sai sót làm thay đổi bản chất sự việc thì phải thu hồi và thay thế bằng văn bản mới.

d) Các loại biên bản có sai sót cần chỉnh sửa, nếu những người tham gia có tên trong biên bản đồng ý chỉnh sửa trực tiếp thì người lập biên bản chỉnh sửa trực tiếp vào phần sai sót trên biên bản, những người tham gia phải ký ngay bên

cạnh phần đã chỉnh sửa. Trường hợp người tham gia không đồng ý chỉnh sửa trực tiếp thì phải lập biên bản thay thế.

Điều 13. Lập, lưu trữ hồ sơ thi hành án

Việc lập hồ sơ thi hành án, đánh số bút lục, sắp xếp tài liệu và đưa vào lưu trữ được thực hiện theo quy định của pháp luật về thi hành án dân sự và quy định của Bộ Quốc phòng.

Chương III
ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 14. Hiệu lực thi hành

Thông tư này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 15 tháng 8 năm 2016; bãi bỏ Thông tư số 106/2010/TT-BQP ngày 13 tháng 8 năm 2010 của Bộ trưởng Bộ Quốc phòng quy định công tác kiểm tra về thi hành án dân sự trong Quân đội và Thông tư số 130/2013/TT-BQP ngày 24 tháng 7 năm 2013 của Bộ trưởng Bộ Quốc phòng quy định quản lý, sử dụng mẫu sổ, biểu mẫu nghiệp vụ thi hành án dân sự trong Quân đội.

Điều 15. Trách nhiệm thi hành

1. Tổng Tham mưu trưởng, Tư lệnh quân khu và tương đương, Cục trưởng Cục Thi hành án Bộ Quốc phòng, Trưởng phòng Thi hành án cấp quân khu và chỉ huy cơ quan, đơn vị, tổ chức, cá nhân có liên quan đến thi hành án dân sự trong Quân đội chịu trách nhiệm thi hành Thông tư này.

2. Cục trưởng Cục Thi hành án Bộ Quốc phòng chịu trách nhiệm triển khai, hướng dẫn thực hiện Thông tư này./.

KT. BỘ TRƯỞNG
THỨ TRƯỞNG

Trung tướng Lê Chiêm

Phụ lục I
DANH MỤC BIỂU MẪU SỔ THI HÀNH ÁN DÂN SỰ
(Ban hành kèm theo Thông tư số 96/2016/TT-BQP ngày 28 tháng 6 năm 2016 của Bộ Quốc phòng)

STT	Tên biểu mẫu	Ký hiệu
1	Sổ nhận bản án, quyết định; hồ sơ ủy thác; yêu cầu thi hành án	Mẫu số 01
2	Sổ thụ lý thi hành án	Mẫu số 02
3	Sổ ra quyết định hoãn, tạm đình chỉ, tiếp tục thi hành án	Mẫu số 03
4	Sổ ra quyết định áp dụng biện pháp bảo đảm thi hành án, cưỡng chế thi hành án	Mẫu số 04
5	Sổ ra các quyết định khác về thi hành án	Mẫu số 05
6	Sổ ra quyết định thu phí; miễn, giảm phí thi hành án	Mẫu số 06
7	Sổ giao, nhận, xử lý vật chứng, tài sản bị kê biên, tạm giữ	Mẫu số 07
8	Sổ theo dõi giải quyết đơn thư về thi hành án	Mẫu số 08
9	Sổ theo dõi hồ sơ thi hành án đưa vào lưu trữ	Mẫu số 09
10	Sổ ra quyết định về việc chưa có điều kiện thi hành án	Mẫu số 10
11	Sổ theo dõi việc chưa có điều kiện thi hành án	Mẫu số 11
12	Sổ theo dõi miễn, giảm nghĩa vụ thi hành án dân sự	Mẫu số 12
13	Danh sách người phải thi hành án chưa có điều kiện thi hành	
14	Bìa hồ sơ	
15	Dấu bút lục	

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

Vào sổ thụ lý thi hành án
Số:...../TL-THA
Ngày..... tháng..... năm.....

HỒ SƠ THI HÀNH ÁN

Bản án, Quyết định số..... ngày..... tháng..... năm.....
của.....
.....

Về việc.....

Quyết định thi hành án số..... ngày..... tháng..... năm.....

Chấp hành viên thi hành.....

.....

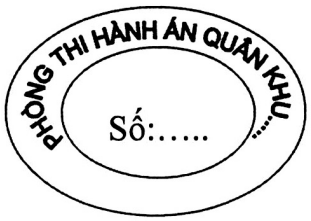
Người phải thi hành án	**Người được thi hành án**
Họ, tên.....	Họ, tên.....
Địa chỉ.....	Địa chỉ.....
.....	.....
CÁC KHOẢN THI HÀNH	KẾT QUẢ THI HÀNH ÁN
.....	.....
.....	.....
.....	.....
.....	.....
.....	.....
.....	.....
.....	.....
.....	.....
.....	.....
.....	.....
.....	.....
.....	.....
.....	.....

CÁC KHOẢN PHẢI THI HÀNH	KẾT QUẢ THI HÀNH ÁN
.....	.....
.....	.....
.....	.....

DANH MỤC TÀI LIỆU

SỐ TT	SỐ, NGÀY, THÁNG, NĂM CỦA TÀI LIỆU	TRÍCH YẾU	BÚT LỤC	SỐ TRANG	GHI CHÚ
.....	.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....	.....

MẪU DẤU BÚT LỤC
TRONG HỒ SƠ THI HÀNH ÁN DÂN SỰ



Ghi chú:

- Dấu bút lục hình elip; kích thước 15 mm x *20 mm;*

- Giữa 2 vòng của hình elip khắc: PHÒNG THI HÀNH ÁN QUÂN KHU….

BỘ QUỐC PHÒNG
CỤC THI HÀNH ÁN

DANH SÁCH NGƯỜI PHẢI THI HÀNH ÁN CHƯA CÓ ĐIỀU KIỆN THI HÀNH

(Từ ngày tháng năm)

(Đơn vị tính: Nghìn đồng)

Số TT	Đơn vị	Tên người phải thi hành án	Địa chỉ của người phải thi hành án	Bản án, quyết định *(số, ký hiệu, ngày tháng năm, của...)*	Quyết định thi hành án *(số, ký hiệu, ngày tháng năm)*	Nghĩa vụ thi hành án				Ngày, tháng, năm xác minh gần nhất	Quyết định về việc chưa có điều kiện thi hành án *(số, ký hiệu, ngày tháng năm)*	Ghi chú
						Loại nghĩa vụ thi hành án	Chưa thi hành					
							Điểm a Khoản 1 Điều 44a	Điểm b Khoản 1 Điều 44a	Điểm c Khoản 1 Điều 44a			
1	*2*	*3*	*4*	*5*	*6*	*7*	*8*	*9*	*10*	*11*	*12*	*13*
	Tổng cộng											
1	**QK**											
	1											
	2											
	3											
2	**QK**											
	1											
	2											
3	**QK**											
	1											
	2											
4	**QK**											
	1											
	2											
	3											
	4											

BTL QUÂN KHU……. (BTTM, QCHQ)
PHÒNG THI HÀNH ÁN

DANH SÁCH NGƯỜI PHẢI THI HÀNH ÁN CHƯA CÓ ĐIỀU KIỆN THI HÀNH

(Từ ngày tháng năm)

(Đơn vị tính: Nghìn đồng)

Số TT	Tên người phải thi hành án	Địa chỉ của người phải thi hành án	Bản án, quyết định *(số, ký hiệu, ngày tháng năm, của...)*	Quyết định thi hành án *(số, ký hiệu, ngày tháng năm)*	Nghĩa vụ thi hành án				Ngày, tháng, năm xác minh gần nhất	Quyết định về việc chưa có điều kiện thi hành án *(số, ký hiệu, ngày tháng năm)*	Ghi chú
					Loại nghĩa vụ thi hành án	Chưa thi hành					
						Điểm a Khoản 1 Điều 44a	Điểm b Khoản 1 Điều 44a	Điểm c Khoản 1 Điều 44a			
1	*2*	*3*	*4*	*5*	*6*	*7*	*8*	*9*	*10*	*11*	*12*
1											
2											
3											
4											
5											
6											

TRƯỞNG PHÒNG
(kí và ghi rõ họ tên, đóng dấu)

PHÒNG THI HÀ

S

NHẬN BẢN ÁN, QUYẾT ĐỊNH; HỒ SƠ

MS 01

NH ÁN.....

Ổ

ỦY THÁC; YÊU CẦU THI HÀNH ÁN

Quyển số:.....

Phụ lục 1:

(Ban hành kèm theo Thông tư số 96/2016/TT-BQP

PHÒNG THI HÀNH ÁN.....

S

NHẬN BẢN ÁN, QUYẾT ĐỊNH; HỒ SƠ

Mẫu số 01

ngày 28 tháng 6 năm 2016 của Bộ Quốc phòng)

Ổ

ỦY THÁC; YÊU CẦU THI HÀNH ÁN

Quyển số:.....

Tổng số trang:.....

Thời gian sử dụng:

Từ ngày...../...../..... đến ngày...../...../.....

TRƯỞNG PHÒNG

(Ký tên, đóng dấu)

STT	NGÀY, THÁNG, NĂM GIAO NHẬN			BẢN ÁN, QUYẾT ĐỊNH CỦA TÒA ÁN	CÁC TÀI LIỆU KÈM THEO
	TÒA ÁN CHUYỂN GIAO	CƠ QUAN THI HÀNH ÁN	NGƯỜI YÊU CẦU		
1	*2*	*3*	*4*	*5*	*6*
.....	.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....	.....

Trang...

NGƯỜI GIAO	NGƯỜI NHẬN	NGÀY THÔNG BÁO	GHI CHÚ
7	*8*	*9*	*10*
.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....

……

HƯỚNG DẪN

- Cột 1: Ghi số thứ tự đăng ký nhận thi hành án. Số được ghi bằng chữ số Ả-rập, năm trước và kết thúc vào ngày 30 tháng 9

- Cột 2: Ghi ngày, tháng, năm nhận và

- Cột 3: Ghi ngày, tháng, năm nhận ủy thác.

- Cột 4: Ghi ngày, tháng, năm nhận và

- Cột 5: Ghi số bản án, quyết định; hoa có dấu), địa chỉ của người phải thi hành đương sự đầu vụ).

- Cột 6: Ghi số, ngày, tháng, năm, tên biên, tạm giữ tài sản, quyết định ủy thác,....

- Cột 7: Ghi họ, tên (chữ in hoa có dấu), công tác của người giao hoặc tên bưu cục

- Cột 8: Họ tên, chức vụ, chữ ký (nếu

- Cột 9: Ghi số, ngày, tháng, năm gửi ủy thác; yêu cầu thi hành án cho Tòa án, Cơ thi hành án.

- Cột 10: Ghi các nội dung cần làm rõ có sai sót,... tóm tắt nội dung phần Quyết

* Định kỳ 3 tháng, 6 tháng, 9 tháng, năm tòa án chuyển giao; quyết định ủy thác của thông báo ủy thác) và bao nhiêu yêu cầu thi

GHI SỔ

bản án, quyết định; hồ sơ ủy thác; yêu cầu
bắt đầu từ số 01 vào ngày 01 tháng 10
năm sau.

Tòa án chuyển giao bản án, quyết định.

quyết định ủy thác và Cơ quan thi hành án

người yêu cầu thi hành án.

ngày, tháng, năm của Tòa án; họ tên (chữ in
án (BA, QĐ có nhiều đương sự thì ghi

tài liệu gửi kèm theo như: Biên bản kê

chức vụ, chữ ký (nếu giao trực tiếp) nơi
chuyển đến.

nhận trực tiếp) của người nhận.

thông báo nhận bản án, quyết định; hồ sơ
quan thi hành án ủy thác, người yêu cầu

như: Bản án, quyết định chưa có hiệu lực,
định của bản án, quyết định của Tòa án.

kết sổ ghi rõ nhận bao nhiêu bản án của
cơ quan thi hành án (đã thông báo và chưa
hành án của đương sự

PHÒNG THI HÀ

S
THỤ LÝ THI

MS 02

NH ÁN……

Ổ
HÀNH ÁN

Quyển số:.....

Phụ lục I:

(Ban hành kèm theo Thông tư số 96/2016/TT-BQP

PHÒNG THI HÀNH ÁN.....

S

THỤ LÝ THI

Mẫu số 02

ngày 28 tháng 6 năm 2016 của Bộ Quốc phòng)

Ổ
HÀNH ÁN

Quyển số:.....

Tổng số trang:.....

Thời gian sử dụng:

Từ ngày...../...../..... đến ngày...../...../.....

TRƯỞNG PHÒNG

(Ký tên, đóng dấu)

STT	QUYẾT ĐỊNH THI HÀNH ÁN; BẢN ÁN, QUYẾT ĐỊNH	NGÀY THỤ LÝ, CHẤP HÀNH VIÊN	NGƯỜI PHẢI THI HÀNH ÁN	NGƯỜI ĐƯỢC THI HÀNH ÁN
1	*2*	*3*	*4*	*5*
.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....

Trang...

NỘI DUNG QUYẾT ĐỊNH THI HÀNH ÁN	KẾT QUẢ THI HÀNH ÁN		GHI CHÚ
	KẾT QUẢ THI HÀNH	GIẢI QUYẾT KHÁC	
6	*7*	*8*	*9*
.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....

.....

HƯỚNG DẪN

- Cột 1: Ghi số thứ tự đăng ký ra quyết định thi hành vào ngày 01 tháng 10 năm trước và kết thúc vào ngày 30

- Cột 2: Ghi số, ngày, tháng, năm Quyết định thi hành

- Cột 3: Ghi ngày, tháng, năm vào sổ thụ lý và họ công tổ chức thi hành.

- Cột 4: Ghi họ tên (chữ in hoa có dấu), ngày tháng quân nhân ghi cấp bậc, chức vụ, đơn vị từ cấp đại đội trở

- Cột 5: Ghi họ tên (chữ in hoa có dấu), ngày tháng

- Cột 6: Ghi rõ các khoản phải thi hành theo quyết

- Cột 7: Ghi ngày, tháng, năm thi hành được số tiền, quan tài chính, trả tài sản cho đương sự.

- Cột 8: Ghi số, ngày, tháng, năm và nội dung Quyết

- Cột 9: Ghi các nội dung cần làm rõ như: Trại giam, hành hình phạt tù, tên trại giam mới chuyển đến; ngày,

Tùy trường hợp cụ thể, để khoảng giãn cách giữa theo định kỳ, thi hành án nhiều năm thì mỗi đương sự để

* Định kỳ tháng, 3 tháng, 6 tháng, 9 tháng, năm kết việc, tiền hoặc chuyển chưa có điều kiện bao nhiêu việc,

Sau khi kết sổ năm nghiệp vụ phải ghi rõ ngày, tháng, (trường hợp ghi hết sổ); khi chuyển phải kiểm tra cụ thể hành xong theo thứ tự về thời gian ra quyết định thi hành

GHI SỔ

án. Số được ghi bằng chữ số Ả-rập, bắt đầu từ số 01 tháng 9 năm sau.

án và bản án, quyết định của Tòa án.

tên (chữ in hoa có dấu) của Chấp hành viên được phân

năm sinh, địa chỉ của người phải thi hành án (nếu là lên) và hình phạt, tội danh (nếu có).

năm sinh; địa chỉ của người được thi hành án.

định thi hành án.

tài sản, tiêu hủy vật chứng, chuyển giao tài sản cho cơ

định đình chỉ, ủy thác,....

trại tạm giam nơi người phải thi hành án đang chấp tháng, năm chuyển trại, ra trại... (nếu có).

các đương sự cho phù hợp. Đối với trường hợp thi hành khoảng giãn cách rộng hơn.

sổ ghi rõ thụ lý bao nhiêu việc, tiền; kết quả thi hành tiền

năm chuyển sang năm nghiệp vụ mới hoặc sổ mới và ghi chuyển toàn bộ số việc chưa giải quyết, chưa thi án.

PHÒNG THI HÀNH

S

RA QUYẾT ĐỊNH HOÃN, TẠM ĐÌNH

MS 03

ÁN……..

Ổ
CHỈ, TIẾP TỤC THI HÀNH ÁN

Quyển số:.....

Phụ lục I:

(Ban hành kèm theo Thông tư số 96/2016/TT-BQP

PHÒNG THI HÀNH ÁN.....

S

RA QUYẾT ĐỊNH HOÃN, TẠM ĐÌNH

Mẫu số 03

ngày 28 tháng 6 năm 2016 của Bộ Quốc phòng)

Ổ

CHỈ, TIẾP TỤC THI HÀNH ÁN

Quyển số:.....

Tổng số trang:.....

Thời gian sử dụng:

Từ ngày...../...../..... đến ngày...../...../.....

TRƯỞNG PHÒNG

(Ký tên, đóng dấu)

SỐ TT	SỐ; NGÀY, THÁNG, NĂM QUYẾT ĐỊNH			BẢN ÁN, QUYẾT ĐỊNH	QUYẾT ĐỊNH THI HÀNH ÁN
	HOÃN THI HÀNH ÁN	TẠM ĐÌNH CHỈ THI HÀNH ÁN	TIẾP TỤC THI HÀNH ÁN		
1	*2*	*3*	*4*	*5*	*6*
.....	.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....	.....

Trang...

NGƯỜI PHẢI THI HÀNH ÁN	NGƯỜI ĐƯỢC THI HÀNH ÁN	NỘI DUNG QUYẾT ĐỊNH	GHI CHÚ
7	*8*	*9*	*10*
.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....

.....

HƯỚNG DẪN

- Cột 1: Ghi số thứ tự đăng ký ra Ả-rập, bắt đầu từ số 01 vào ngày 01 ngày 30 tháng 9 năm sau.

- Cột 2, 3, 4: Ghi số, ngày, tháng,

- Cột 5, 6: Ghi số, ngày, tháng, năm

- Cột 7: Ghi họ tên (chữ in hoa của người phải thi hành án.

- Cột 8: Ghi họ tên (chữ in hoa của người được thi hành án.

- Cột 9: Ghi rõ các khoản phải thực

- Cột 10: Ghi các nội dung cần chưa có điều kiện, trong án có điều

* Định kỳ 3 tháng, 6 tháng, 9 quyết định hoãn, tạm đình chỉ, tiếp tục việc, số tiền.

GHI SỔ

quyết định. Số được ghi bằng chữ số tháng 10 năm trước và kết thúc vào

năm của từng loại quyết định.

và tên cơ quan ban hành văn bản.

có dấu), ngày tháng năm sinh, địa chỉ

có dấu), ngày tháng năm sinh, địa chỉ

hiện theo quyết định.

làm rõ như: Hoãn thi hành án trong án kiện,...

tháng, năm kết sổ ghi rõ ra bao nhiêu thi hành án; từng loại tương ứng số

PHÒNG THI HÀNH

S

RA QUYẾT ĐỊNH ÁP DỤNG BIỆN PHÁP

MS 04

ÁN……..

Ổ
BẢO ĐẢM, CƯỠNG CHẾ THI HÀNH ÁN

Quyển số:.....

Phụ lục I:

(Ban hành kèm theo Thông tư số 96/2016/TT-BQP

PHÒNG THI HÀNH ÁN.....

S

RA QUYẾT ĐỊNH ÁP DỤNG BIỆN PHÁP

Mẫu số 04

ngày 28 tháng 6 năm 2016 của Bộ Quốc phòng)

Ổ

BẢO ĐẢM, CƯỠNG CHẾ THI HÀNH ÁN

Quyển số:.....

Tổng số trang:.....

Thời gian sử dụng:

Từ ngày...../...../..... đến ngày...../...../.....

TRƯỞNG PHÒNG

(Ký tên, đóng dấu)

SỐ TT	QUYẾT ĐỊNH ÁP DỤNG BIỆN PHÁP BẢO ĐẢM THI HÀNH ÁN	QUYẾT ĐỊNH CƯỠNG CHẾ THI HÀNH ÁN	NỘI DUNG QUYẾT ĐỊNH
1	*2*	*3*	*4*
.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....

NGƯỜI BỊ ÁP DỤNG BIỆN PHÁP BẢO ĐẢM, CƯỠNG CHẾ THI HÀNH ÁN	QUYẾT ĐỊNH THI HÀNH ÁN	KẾT QUẢ ÁP DỤNG BIỆN PHÁP BẢO ĐẢM, CƯỠNG CHẾ THI HÀNH ÁN	GHI CHÚ
5	*6*	*7*	*8*
.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....

……

HƯỚNG DẪN

- Cột 1: Ghi số thứ tự đăng ký chữ số Ả-rập, bắt đầu từ số 01 vào thúc vào ngày 30 tháng 9 năm sau.

- Cột 2, 3: Ghi số, ngày, tháng, Chấp hành viên ra quyết định.

- Cột 4: Ghi nội dung áp dụng hành án.

- Cột 5: Ghi họ tên (chữ in hoa chỉ của người bị áp dụng biện pháp

- Cột 6: Ghi số, ngày, tháng,

- Cột 7: Ghi rõ kết quả việc áp chế thi hành án.

- Cột 8: Ghi các nội dung cần

* Định kỳ 3 tháng, 6 tháng, 9 hiện áp dụng biện pháp bảo đảm; ra pháp cưỡng chế; kết quả thực hiện

GHI SỔ

ra quyết định. Số được ghi bằng
ngày 01 tháng 10 năm trước và kết

năm của từng loại quyết định;

biện pháp bảo đảm, cưỡng chế thi

có dấu), ngày tháng năm sinh, địa
bảo đảm, cưỡng chế thi hành án.

năm của quyết định thi hành án.

dụng biện pháp bảo đảm, cưỡng

làm rõ.

tháng, năm kết sổ ghi rõ việc thực
bao nhiêu quyết định áp dụng biện
cưỡng chế

PHÒNG THI HÀNH

S
RA CÁC QUYẾT ĐỊNH

MS 05

ÁN.....

Ổ
KHÁC VỀ THI HÀNH ÁN

Quyển số:.....

Phụ lục 1:

(Ban hành kèm theo Thông tư số 96/2016/TT-BQP

PHÒNG THI HÀNH ÁN.....

S
RA CÁC QUYẾT ĐỊNH

Mẫu số 05

ngày 28 tháng 6 năm 2016 của Bộ Quốc phòng)

Ổ

KHÁC VỀ THI HÀNH ÁN

Quyển số:.....

Tổng số trang:.....

Thời gian sử dụng:

Từ ngày...../...../..... đến ngày...../...../.....

TRƯỞNG PHÒNG

(Ký tên, đóng dấu)

STT	LOẠI QUYẾT ĐỊNH			
	QUYẾT ĐỊNH THU HỒI QUYẾT ĐỊNH THI HÀNH ÁN	QUYẾT ĐỊNH ỦY THÁC THI HÀNH ÁN	QUYẾT ĐỊNH THÀNH LẬP HỘI ĐỒNG TIÊU HỦY	QUYẾT ĐỊNH KHÁC VỀ THI HÀNH ÁN
1	*2*	*3*	*4*	*5*
.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....

Trang...

NỘI DUNG QUYẾT ĐỊNH	QUYẾT ĐỊNH THI HÀNH ÁN	BẢN ÁN, QUYẾT ĐỊNH	GHI CHÚ
6	*7*	*8*	*9*
.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....

……

HƯỚNG DẪN

- Cột 1: Ghi số thứ tự đăng ký ghi bằng chữ số Ả-rập, bắt đầu từ số kết thúc vào ngày 30 tháng 9 năm sau.

- Cột 2, 3, 4, 5: Ghi số, ngày, tháng,

- Cột 6: Ghi nội dung của từng loại

- Cột 7, 8: Ghi số, ngày, tháng,

- Cột 9: Ghi các nội dung cần làm

* Định kỳ 3 tháng, 6 tháng, 9 tháng, bao nhiêu quyết định, trong đó có từng

GHI SỔ

ra quyết định về thi hành án. Số được
01 vào ngày 01 tháng 10 năm trước và

năm và tên loại quyết định.

quyết định.

năm của văn bản.

rõ như.

năm kết sổ ghi rõ đã ra tổng số
loại quyết định là bao nhiêu.

PHÒNG THI HÀNH

S

RA QUYẾT ĐỊNH THU PHÍ THI HÀNH

MS 06

ÁN……..

Ổ
ÁN; MIỄN, GIẢM PHÍ THI HÀNH ÁN

Quyển số:.....

Phụ lục I:

(Ban hành kèm theo Thông tư số 96/2016/TT-BQP

PHÒNG THI HÀNH ÁN.....

S

RA QUYẾT ĐỊNH THU PHÍ THI HÀNH

Mẫu số 06

ngày 28 tháng 6 năm 2016 của Bộ Quốc phòng)

Ổ

ÁN; MIỄN, GIẢM PHÍ THI HÀNH ÁN

Quyển số:.....

Tổng số trang:.....

Thời gian sử dụng:

Từ ngày...../...../..... đến ngày...../...../.....

TRƯỞNG PHÒNG

(Ký tên, đóng dấu)

STT	TÊN VĂN BẢN		QUYẾT ĐỊNH THI HÀNH ÁN	NGƯỜI NỘP TIỀN
	QUYẾT ĐỊNH THU PHÍ T.H.A	QUYẾT ĐỊNH MIỄN, GIẢM PHÍ T.H.A		
1	*2*	*3*	*4*	*5*
.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....

Trang...

SỐ TIỀN, TÀI SẢN ĐƯỢC NHẬN	SỐ TIỀN PHẢI NỘP	SỐ TIỀN MIỄN, GIẢM	KẾT QUẢ THU TIỀN	GHI CHÚ
6	*7*	*8*	*9*	*10*
.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....

.....

HƯỚNG DẪN

- Cột 1: Ghi số thứ tự đăng THA. Số được ghi bằng chữ số tháng 10 năm trước và kết thúc

- Cột 2: Ghi số, ngày, tháng,

- Cột 3: Ghi số, ngày, tháng,

- Cột 4: Ghi số, ngày, tháng,

- Cột 5: Ghi họ tên (chữ in hoa

- Cột 6: Ghi rõ số tiền, tài theo quyết định của bản án.

- Cột 7: Ghi rõ mức phí phải

- Cột 8: Ghi rõ mức giảm và số

- Cột 9: Ghi ngày, tháng, năm

- Cột 10: Ghi các nội dung cần

* Định kỳ 3 tháng, 6 tháng, nhiêu quyết định thu phí, bao tổng số tiền thu; miễm, giảm.

GHI SỔ

ký biên lai; quyết định miễn, giảm phí Ả-rập, bắt đầu từ số 01 vào ngày 01 vào ngày 30 tháng 9 năm sau.

năm của biên lai.

năm của quyết định miễn, giảm.

năm của quyết định thi hành án.

có dấu), địa chỉ của người nộp tiền.

sản mà người được thi hành án nhận

thu và số tiền phải nộp.

tiền được miễn, giảm phí thi hành án.

và số tiền thu được.

làm rõ.

9 tháng, năm kết sổ ghi rõ đã ra bao nhiêu quyết định miễn, giảm thu phí;

PHÒNG THI HÀNH

S

GIAO, NHẬN, XỬ LÝ VẬT CHỨNG,

MS 07

ÁN.....

Ổ

TÀI SẢN BỊ KÊ BIÊN, TẠM GIỮ

Quyển số:.....

Phụ lục I:

(Ban hành kèm theo Thông tư số 96/2016/TT-BQP

PHÒNG THI HÀNH ÁN.....

S

GIAO, NHẬN, XỬ LÝ VẬT CHỨNG,

Mẫu số 07

ngày 28 tháng 6 năm 2016 của Bộ Quốc phòng)

Ổ

TÀI SẢN BỊ KÊ BIÊN, TẠM GIỮ

Quyển số:.....

Tổng số trang:.....

Thời gian sử dụng:

Từ ngày...../...../..... đến ngày...../...../.....

TRƯỞNG PHÒNG

(Ký tên, đóng dấu)

SỐ TT	NGÀY, THÁNG, NĂM GIAO NHẬN	QUYẾT ĐỊNH CHUYỂN GIAO, TRÍCH XUẤT	VẬT CHỨNG, TÀI SẢN KÊ BIÊN, TẠM GIỮ	BẢN ÁN, QUYẾT ĐỊNH
1	*2*	*3*	*4*	*5*
.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....

Trang...

NGƯỜI GIAO	NGƯỜI NHẬN	KẾT QUẢ XỬ LÝ VẬT CHỨNG, TÀI SẢN KÊ BIÊN, TẠM GIỮ	GHI CHÚ
6	*7*	*8*	*9*
.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....

……

HƯỚNG DẪN

- Cột 1: Ghi số thứ tự đăng ký bằng chữ số Ả-rập, bắt đầu từ số 01 kết thúc vào ngày 30 tháng 9 năm

- Cột 2: Ghi ngày, tháng, năm

- Cột 3: Ghi số, ngày, tháng,

- Cột 4: Ghi rõ số lượng, tên,

- Cột 5: Ghi số, ngày, tháng,

- Cột 6, 7: Ghi họ tên (chữ in giao, nhận.

- Cột 8: Ghi rõ ngày, tháng, chứng, tài sản.

- Cột 9: Ghi các nội dung cần

* Định kỳ tháng, 3 tháng, 6 tháng, bao nhiêu vật, kết quả đã xử lý bao

GHI SỔ

nhận vật chứng, tài sản. Số được ghi vào ngày 01 tháng 10 năm trước và sau.

giao nhận.

năm, cơ quan ban hành văn bản.

hiện trạng vật chứng, tài sản.

năm bản án, quyết định của Tòa án.

hoa có dấu), chữ ký, địa chỉ của người

năm; hình thức; kết quả xử lý vật

làm rõ.

9 tháng, năm kết sổ ghi rõ đã nhận nhiêu vật.

.....

S
THEO DÕI GIẢI QUYẾT

MS 08

.....

Ổ

ĐƠN VỀ THI HÀNH ÁN

Phụ lục I:

(Ban hành kèm theo Thông tư số 96/2016/TT-BQP

.....

S
THEO DÕI GIẢI QUYẾT

Mẫu số 08

ngày 28 tháng 6 năm 2016 của Bộ Quốc phòng)

Ổ

ĐƠN VỀ THI HÀNH ÁN

Quyển số:.....

Tổng số trang:.....

Thời gian sử dụng:

Từ ngày...../...../..... đến ngày...../...../.....

THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN

(Ký tên, đóng dấu)

SỐ TT	NGÀY, THÁNG, NĂM NHẬN ĐƠN			NGƯỜI GỬI ĐƠN, CÁC TÀI LIỆU KÈM THEO
	KHIẾU NẠI	TỐ CÁO	ĐƠN THƯ KHÁC	
1	*2*	*3*	*4*	*5*
.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....

Trang...

NGƯỜI BỊ KHIẾU NẠI, TỐ CÁO	TÓM TẮT NỘI DUNG ĐƠN	KẾT QUẢ GIẢI QUYẾT		GHI CHÚ
		SỐ, NGÀY THÁNG, NĂM	NỘI DUNG GIẢI QUYẾT	
6	*7*	*8*	*9*	*10*
.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....

.....

HƯỚNG DẪN

- Cột 1: Ghi số thứ tự đăng ký nhận vào ngày 01 tháng 10 năm trước và kết thúc

- Cột 2, 3, 4: Ghi ngày, tháng, năm nh tố cáo cột 3; đề nghị, kiến nghị, phản ánh

- Cột 5: Ghi họ và tên (in hoa có dấu), văn bản gửi kèm theo đơn.

- Cột 6: Ghi họ và tên (chữ in hoa cáo, phản ánh.

- Cột 7: Ghi tóm tắt nội dung đơn (ghi phản ánh)

- Cột 8: Ghi số, ký hiệu, ngày, tháng,

- Cột 9: Ghi các nội dung của văn bản

- Cột 10: Ghi những nội dung khác

* Định kỳ 3 tháng, 6 tháng, 9 tháng, ghi rõ đã giải quyết bao nhiêu đơn, loại chuyển kỳ sau, lý do.

GHI SỔ

đơn, bằng chữ số Ả-rập, bắt đầu từ số 01 vào ngày 30 tháng 9 năm sau.

ận đơn theo nội dung đơn (khiếu nại cột 2, cột 4)

địa chỉ người gửi đơn; tên, số các loại

có dấu), địa chỉ của người bị khiếu nại, tố

rõ nội dung khiếu nại, tố cáo, kiến nghị,

năm văn bản giải quyết.

đã giải quyết.

(nếu có)

năm kết sổ theo từng mục của cột 2, 3, 4 và đơn; còn bao nhiêu đơn chưa giải quyết

PHÒNG THI HÀNH

S
THEO DÕI HỒ SƠ THI HÀNH

MS 09

ÁN.....

Ổ
ÁN ĐƯA VÀO LƯU TRỮ

Quyển số:.....

Phụ lục I:

(Ban hành kèm theo Thông tư số 96/2016/TT-BQP

PHÒNG THI HÀNH ÁN.....

S

THEO DÕI HỒ SƠ THI HÀNH

Mẫu số 09

ngày 28 tháng 6 năm 2016 của Bộ Quốc phòng)

Ỗ

ÁN ĐƯA VÀO LƯU TRỮ

Quyển số:.....

Tổng số trang:.....

Thời gian sử dụng:

Từ ngày...../...../..... đến ngày...../...../.....

TRƯỞNG PHÒNG

(Ký tên, đóng dấu)

SỐ TT	NGÀY, THÁNG, NĂM ĐƯA HỒ SƠ VÀO LƯU TRỮ	LÝ DO ĐƯA VÀO LƯU TRỮ	QUYẾT ĐỊNH THI HÀNH ÁN	BẢN QUYẾT
1	*2*	*3*	*4*	*5*
.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....

Trang...

ÁN, ĐỊNH	NGƯỜI PHẢI THI HÀNH ÁN	NGƯỜI ĐƯỢC THI HÀNH ÁN	CHẤP HÀNH VIÊN THI HÀNH	GHI CHÚ
	6	*7*	*8*	*9*
.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....

.....

HƯỚNG DẪN

- Cột 1: Ghi số thứ tự đăng ký hồ sơ rập, bắt đầu từ số 01 vào ngày 01 tháng 10 năm sau.

- Cột 2: Ghi ngày, tháng, năm đăng ký

- Cột 3: Ghi lý do đưa hồ sơ vào lưu trữ

- Cột 4: Ghi số, ngày, tháng, năm của

- Cột 5: Ghi số, ngày, tháng, năm của

- Cột 6, 7: Ghi họ tên (chữ in hoa có người được thi hành án.

- Cột 8: Ghi họ tên Chấp hành viên tổ

- Cột 9: Ghi các nội dung cần làm rõ.

* Định kỳ 3 tháng, 6 tháng, 9 tháng, năm hồ sơ, trong đó từng loại hồ sơ là bao nhiêu

GHI SỔ

đưa vào lưu trữ. Số được ghi bằng chữ số Ả-
năm trước và kết thúc vào ngày 30 tháng 9

hồ sơ đưa vào lưu trữ.

(thi hành xong, ủy thác T.H.A,...).

quyết định thi hành án.

bản án, quyết định của Tòa án.

dấu), địa chỉ của người phải thi hành án,

chức thi hành (chữ in hoa có dấu).

kết sổ ghi rõ đưa vào lưu trữ bao nhiêu
(xong, đình chỉ, ủy thác...)

PHÒNG THI HÀNH

S

RA QUYẾT ĐỊNH VỀ VIỆC CHƯA

MS 10

ÁN……

Ổ

CÓ ĐIỀU KIỆN THI HÀNH ÁN

Quyển số:……

Phụ lục I:

(Ban hành kèm theo Thông tư số 96/2016/TT-BQP

PHÒNG THI HÀNH ÁN.....

S

RA QUYẾT ĐỊNH VỀ VIỆC CHƯA

Mẫu số 10

ngày 28 tháng 6 năm 2016 của Bộ Quốc phòng)

Ổ

CÓ ĐIỀU KIỆN THI HÀNH ÁN

Quyển số:.....

Tổng số trang:.....

Thời gian sử dụng:

Từ ngày...../...../..... đến ngày...../...../.....

TRƯỞNG PHÒNG

(Ký tên, đóng dấu)

SỐ TT	QUYẾT ĐỊNH VỀ VIỆC CHƯA CÓ ĐIỀU KIỆN THI HÀNH ÁN	CÁC KHOẢN CHƯA CÓ ĐIỀU KIỆN	QUYẾT ĐỊNH THI HÀNH ÁN	BẢN QUYẾT
1	*2*	*3*	*4*	*5*
.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....

Trang...

ÁN, ĐỊNH	NGƯỜI PHẢI THI HÀNH ÁN	NGƯỜI ĐƯỢC THI HÀNH ÁN	GHI CHÚ
	6	*7*	*8*
.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....

……

HƯỚNG DẪN

- Cột 1: Ghi số thứ tự đăng ký kiện thi hành án. Số được ghi bằng ngày 01 tháng 10 năm trước và kết

- Cột 2: Ghi số, ngày, tháng, năm

- Cột 3: Các khoản chưa có điều

- Cột 4: Ghi số, ngày, tháng, năm

- Cột 5: Bản án, quyết định của

- Cột 6: Ghi họ tên (chữ in hoa chỉ của người phải thi hành án.

- Cột 7: Ghi họ tên (chữ in hoa chỉ của người được thi hành án.

- Cột 8: Ghi các nội dung cần

* Định kỳ tháng, 3 tháng, 6 tháng, nhiêu quyết định chưa có điều kiện,

GHI SỔ

ra quyết định về việc chưa có điều
chữ số Ả-rập, bắt đầu từ số 01 vào
thúc vào ngày 30 tháng 9 năm sau.

của quyết định chưa có điều kiện.

kiện

quyết định thi hành án trước đó.

tòa án

có dấu), ngày tháng năm sinh, địa

có dấu), ngày tháng năm sinh, địa

làm rõ.

9 tháng, năm kết sổ ghi rõ ra bao
bao nhiêu việc, bao nhiêu tiền

PHÒNG THI HÀNH

S
THEO DÕI VIỆC CHƯA CÓ

MS 11

ÁN……..

Ổ

ĐIỀU KIỆN THI HÀNH ÁN

Quyển số:.....

Phụ lục I:

(Ban hành kèm theo Thông tư số 96/2016/TT-BQP

PHÒNG THI HÀNH ÁN.....

S

THEO DÕI VIỆC CHƯA CÓ

Mẫu số 11

ngày 28 tháng 6 năm 2016 của Bộ Quốc phòng)

Ổ

ĐIỀU KIỆN THI HÀNH ÁN

Quyển số:.....

Tổng số trang:.....

Thời gian sử dụng:

Từ ngày...../...../..... đến ngày...../...../.....

TRƯỞNG PHÒNG

(Ký tên, đóng dấu)

SỐ TT	NGÀY, THÁNG, NĂM CHUYỂN SỔ	QUYẾT ĐỊNH THI HÀNH ÁN	BẢN ÁN, QUYẾT ĐỊNH	NGƯỜI PHẢI THI HÀNH ÁN	NGƯỜI ĐƯỢC THI HÀNH ÁN
1	*2*	*3*	*4*	*5*	*6*
.....	.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....	.....

Trang...

CĂN CỨ CHƯA CÓ ĐIỀU KIỆN	QUYẾT ĐỊNH CHƯA CÓ ĐIỀU KIỆN T.H.A	CÁC KHOẢN CHƯA CÓ ĐIỀU KIỆN	QUYẾT ĐỊNH TIẾP TỤC THI HÀNH ÁN	GHI CHÚ
7	*8*	*9*	*10*	*11*
.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....

.....

HƯỚNG DẪN

- Cột 1: Ghi số thứ tự đăng ký được ghi bằng chữ số Ả-rập, bắt đầu và kết thúc vào ngày 30 tháng 9 năm

- Cột 2: Ghi ngày, tháng, năm

- Cột 3: Quyết định thi hành án

- Cột 4: Bản án, quyết định của

- Cột 5: Họ tên (chữ in hoa có

- Cột 6: Họ tên (chữ in hoa có

- Cột 7: Ghi căn cứ điểm..... kiện thi hành án.

- Cột 8: Số, ngày, tháng, năm

- Cột 9: Ghi rõ các khoản chưa chưa có điều kiện thi hành án.

- Cột 10: Số, ngày, tháng, năm

- Cột 11: Ghi các nội dung cần

* Định kỳ 3 tháng, 6 tháng, 9 tháng,

GHI SỔ

việc chưa có điều kiện thi hành án. Số từ số 01 vào ngày 01 tháng 10 năm trước sau.

chuyển sổ.

trước đó.

Tòa án

dấu), địa chỉ của người phải thi hành án

dấu), địa chỉ của người được thi hành án

Khoản 5 Điều 9 NĐ62 v/v chưa có điều

quyết định chưa có điều kiện

có điều kiện thi hành theo quyết định

quyết định tiếp tục thi hành án

làm rõ.

năm kết sổ ghi rõ bao nhiêu việc, tiền.

PHÒNG THI HÀNH

S
THEO DÕI MIỄN, GIẢM

MS 12

ÁN……

Ổ

NGHĨA VỤ THI HÀNH ÁN DÂN SỰ

Quyển số:.....

Phụ lục I:

(Ban hành kèm theo Thông tư số 96/2016/TT-BQP

PHÒNG THI HÀNH ÁN.....

S

THEO DÕI MIỄN, GIẢM

Mẫu số 12

ngày 28 tháng 6 năm 2016 của Bộ Quốc phòng)

Ổ

NGHĨA VỤ THI HÀNH ÁN DÂN SỰ

Quyển số:.....

Tổng số trang: .....

Thời gian sử dụng:

Từ ngày...../...../.....đến ngày...../...../.....

TRƯỞNG PHÒNG

(Ký tên, đóng dấu)

SỐ TT	QUYẾT ĐỊNH MIỄN, GIẢM NGHĨA VỤ THI HÀNH ÁN	BẢN ÁN, QUYẾT ĐỊNH	QUYẾT ĐỊNH THI HÀNH ÁN	NGƯỜI PHẢI THI HÀNH ÁN
1	*2*	*3*	*4*	*5*
.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....

Trang...

NỘI DUNG QUYẾT ĐỊNH MIỄN, GIẢM THI HÀNH ÁN	QUYẾT ĐỊNH ĐÌNH CHỈ THI HÀNH PHẦN NGHĨA VỤ ĐƯỢC MIỄN HOẶC PHẦN NGHĨA VỤ ĐƯỢC GIẢM	GHI CHÚ
6	*7*	*8*
.....	.....	.....
.....	.....	.....
.....	.....	.....
.....	.....	.....
.....	.....	.....
.....	.....	.....
.....	.....	.....
.....	.....	.....
.....	.....	.....
.....	.....	.....
.....	.....	.....
.....	.....	.....
.....	.....	.....
.....	.....	.....
.....	.....	.....
.....	.....	.....
.....	.....	.....
.....	.....	.....
.....	.....	.....
.....	.....	.....
.....	.....	.....
.....	.....	.....
.....	.....	.....
.....	.....	.....
.....	.....	.....
.....	.....	.....
.....	.....	.....
.....	.....	.....
.....	.....	.....
.....	.....	.....

.....

HƯỚNG D

- Cột 1: Ghi số thứ tự đăng ký nhận chữ số Á-rập, bắt đầu từ số 01 vào ngày ngày 30 tháng 9 năm sau.

- Cột 2: Ghi số, ngày, tháng, năm, tên

- Cột 3, 4: Ghi số, ngày, tháng, năm

- Cột 5: Ghi họ tên (chữ in hoa có người phải thi hành án.

- Cột 6: Ghi nội dung quyết định miễn,

- Cột 7: Ghi số, ngày, tháng, năm hoặc phần nghĩa vụ được giảm và phần

- Cột 8: Ghi các nội dung cần làm rõ.

* Định kỳ 3 tháng, 6 tháng, 9 tháng, quyết định miễn, giảm; đã ra bao nhiêu nhiêu việc giảm, số tiền.

ẪN GHI SỔ

quyết định miễn, giảm. Số được ghi bằng 01 tháng 10 năm trước và kết thúc vào

cơ quan ban hành quyết định.

và tên cơ quan ban hành văn bản.

dấu), ngày tháng năm sinh, địa chỉ của

giảm khoản nào.

và các khoản được miễn theo quyết định còn lại phải thi hành.

năm kết sổ ghi rõ đã nhận bao nhiêu quyết định đình chỉ, số việc, số tiền; bao

(Xem tiếp Công báo số 769 + 770)

VĂN PHÒNG CHÍNH PHỦ XUẤT BẢN

Địa chỉ:	Số 1, Hoàng Hoa Thám, Ba Đình, Hà Nội
Điện thoại liên hệ:	
- Nội dung:	080.44417; Fax: 080.44517
- Phát hành:	080.48543
Email:	congbao@chinhphu.vn
Website:	http://congbao.chinhphu.vn
In tại:	Xí nghiệp Bản đồ 1- Bộ Quốc phòng

Giá: 10.000 đồng