

VĂN BẢN QUY PHẠM PHÁP LUẬT**BỘ TƯ PHÁP**

**Thông tư số 04/2023/TT-BTP ngày 14 tháng 8 năm 2023
hướng dẫn thực hiện một số thủ tục về quản lý hành chính
và biểu mẫu nghiệp vụ trong thi hành án dân sự**

(Tiếp theo Công báo số 1041 + 1042)

Phụ lục V**DANH MỤC BIỂU MẪU CHỨNG TỪ KẾ TOÁN**

*(Ban hành kèm theo Thông tư số 04/2023/TT-BTP ngày 14 tháng 8 năm 2023
của Bộ Tư pháp)*

Đơn vị:.....

Mẫu số: C23-THADS*(Ban hành kèm theo Thông tư số 04/2023/TT-BTP
ngày 14/8/2023 của Bộ Tư pháp)**Ký hiệu: TTHA/.....⁴***BIÊN LAI THU TIỀN THI HÀNH ÁN**

Số:.....

*Ngày... tháng... năm 20...**(Liên 1: Lưu tại cơ quan thu)*

Họ và tên người nộp tiền:.....

Địa chỉ:

Nội dung:

Theo Quyết định thi hành án số... ngày... tháng... năm 20... của

Số tiền:..... đồng (viết bằng chữ):.....

.....

Người nộp tiền*(Ký, họ tên)***Người thu tiền***(Ký, họ tên)*

(In tại Công ty in.... Mã số thuế....)

⁴ Đối với biên lai đặt in, 02 chữ số cuối của năm là năm in biên lai. Đối với biên lai điện tử, 02 chữ số cuối của năm là năm bắt đầu sử dụng biên lai ghi trên thông báo phát hành hoặc năm biên lai được in ra.

Mẫu số: 03b1**Đơn vị thu..... CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**

Mẫu số:.....

Mã số thuế:.....**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Ký hiệu:.....

Số:.....

BIÊN LAI THU TIỀN THUẾ, PHÍ, LỆ PHÍ

Tên loại Thuế, Phí, lệ phí.....

(Liên 1: Lưu tại cơ quan thu)

Tên đơn vị hoặc người nộp tiền:..... Mã số thuế.....

Địa chỉ:

Nội dung:

Theo Quyết định số..... ngày..... tháng..... năm 20... của.....

Số tiền:..... đồng (viết bằng chữ).....

Hình thức thanh toán:

Ngày... tháng... năm 20...

Người nộp tiền*(Ký ghi rõ họ tên)***Người thu tiền***(Ký ghi rõ họ tên)*

(In tại Công ty in.... Mã số thuế.....)

Đơn vị:.....

Mẫu số: C24-THADS
(Ban hành kèm theo Thông tư số 04/2023/TT-BTP
ngày 14/8/2023 của Bộ Tư pháp)

Số:.....

GIẤY ĐỀ NGHỊ NHẬP KHO
Ngày... tháng... năm 20....

Kính gửi:.....

Đề nghị làm thủ tục nhập kho..... theo Quyết định thi hành án số....
ngày.... tháng.... năm 20.... (hoặc Biên bản bàn giao vật chứng ngày.... tháng....
năm 20...) gồm những loại kê dưới đây:

STT	Vật chứng, tài sản đề nghị nhập kho (tên, ký, mã hiệu)	Đơn vị tính	Số lượng
A	B	C	1
	Cộng	x	

Thủ trưởng đơn vị
(Ký, họ tên)

Chấp hành viên (Thủ kho)
(Ký, họ tên)

Đơn vị:.....

Mẫu số: C25-THADS

(Ban hành kèm theo Thông tư số 04/2023/TT-BTP
ngày 14/8/2023 của Bộ Tư pháp)**GIẤY ĐỀ NGHỊ XUẤT KHO**

Số:.....

Ngày... tháng... năm 20....

Kính gửi:.....

Đề nghị làm thủ tục xuất kho cho

Địa chỉ:..... CMND/CCCD số:.....

do..... cấp ngày

Kèm Giấy ủy quyền (nếu là nhận thay) số:..... ngày..... tháng..... năm.....;

Theo Quyết định thi hành án (văn bản đề nghị trích xuất vật chứng) số..... ngày....
tháng.... năm 20..... của..... gồm những loại kê dưới đây:

STT	Vật chứng, tài sản đề nghị xuất kho (tên, ký, mã hiệu)	Đơn vị tính	Số lượng
A	B	C	1
	Cộng	X	

Thủ trưởng đơn vị

(Ký, họ tên)

Chấp hành viên (Thủ kho)

(Ký, họ tên)

Đơn vị:.....

Mẫu số: C26-THADS

(Ban hành kèm theo Thông tư số 04/2023/TT-BTP
ngày 14/8/2023 của Bộ Tư pháp)**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM****Độc lập - Tự do - Hạnh phúc****BIÊN BẢN KIỂM KÊ VẬT CHỨNG, TÀI SẢN** Số:.....

Vào hồi... giờ... ngày... tháng... năm 20... tại.....

Chúng tôi gồm:

Ông (bà):..... đại diện.....

Ông (bà):..... đại diện kế toán

Ông (bà):..... đại diện thủ kho

Cùng tiến hành kiểm kê kho vật chứng, tài sản kết quả như sau:

STT	Vật chứng, tài sản (tên, ký, mã hiệu)	Quyết định, Yêu cầu thu		Đơn vị tính	Số lượng		Chênh lệch	
		Số	Ngày, tháng, năm		Theo Số sách	Theo kiểm kê	Thừa	Thiếu
A	B	C	D	E	1	2	3	4

Lý do:

Kết luận sau khi kiểm kê:

Kế toán trưởng
(Ký, họ tên)**Thủ kho**
(Ký, họ tên)**Trưởng ban kiểm kê**
(Ký, họ tên)

Đơn vị:.....

Mẫu số: C27-THADS

(Ban hành kèm theo Thông tư số 04/2023/TT-BTP
ngày 14/8/2023 của Bộ Tư pháp)

Số:.....

CHỨNG TỪ KẾT CHUYỂN

Ngày... tháng... năm 20....

Căn cứ lập chứng từ:.....

.....

STT	Nội dung kết chuyển	Đơn vị tính	Số lượng	Đơn giá	Thành tiền	Tài khoản	
						Nợ	Có
A	B	C	1	2	3	4	5
	Cộng	X	X			X	X

Bằng chữ:.....

Kèm theo:..... chứng từ gốc.

Thủ trưởng đơn vị

(Ký, họ tên)

Kế toán trưởng

(Ký, họ tên)

Người lập biểu

(Ký, họ tên)

Đơn vị:.....

Mẫu số: C21-THADS-DVC*(Ban hành kèm theo Thông tư số 04/2023/TT-BTP
ngày 14/8/2023 của Bộ Tư pháp)**Ký hiệu: BLTU/.....⁵***BIÊN LAI THU TẠM ỪNG ÁN PHÍ, LỆ PHÍ TÒA ÁN** Số:.....*Ngày... tháng... năm 20...**(Liên 1: Lưu tại cơ quan thu)*

Họ và tên người nộp tiền:.....

CMTND/CCCD/HC:.....

Địa chỉ:

Nội dung:

Theo Thông báo số:... ngày... tháng... năm 20... của Tòa án

Mã thông báo:.....

Số tiền:..... đồng.

(Viết bằng chữ):.....

.....

Đơn vị thu tiền**Cục/Chi cục THADS.....**

⁵ 02 chữ số cuối của năm là năm bắt đầu sử dụng biên lai ghi trên thông báo phát hành hoặc năm biên lai được in ra.

**GIẢI THÍCH NỘI DUNG VÀ
PHƯƠNG PHÁP LẬP CHỨNG TỪ KẾ TOÁN
PHIẾU XÁC ĐỊNH GIÁ TRỊ HẠCH TOÁN VẬT CHỨNG, TÀI SẢN
(Mẫu số: C01-THADS)**

1. Mục đích

Phiếu xác định giá trị hạch toán vật chứng, tài sản thi hành án, nhằm phản ánh giá trị vật chứng, tài sản nhập kho làm cơ sở ghi sổ kế toán.

2. Phương pháp lập và trách nhiệm ghi

Phiếu này do Chấp hành viên lập có xác nhận của Thủ trưởng, Kế toán đơn vị. Chấp hành viên, căn cứ vào bảng giá do UBND cấp tỉnh ban hành, thông báo của Bộ Tài chính về tỷ giá hạch toán hoặc của tài sản ngang giá trên thị trường địa phương để lập. Phiếu xác định giá trị hạch toán vật chứng, tài sản sau khi được Thủ trưởng đơn vị xác nhận dùng làm căn cứ ghi sổ kế toán.

Cột A: Ghi số thứ tự từng loại vật chứng hoặc tài sản.

Cột B: Ghi tên loại vật chứng hoặc tài sản đưa ra xác định giá.

Cột C: Ghi đơn vị tính của loại vật chứng hoặc tài sản đưa ra xác định giá.

Cột 1: Ghi số lượng của loại vật chứng hoặc tài sản đưa ra xác định giá.

Cột 2: Ghi đơn giá hạch toán của loại vật chứng hoặc tài sản đưa ra xác định giá.

Cột 3: Ghi giá trị của các vật chứng hoặc tài sản đưa ra xác định giá.

Dòng cuối của cột 3 là tổng số giá trị hạch toán của các vật chứng hoặc tài sản đưa ra xác định giá.

**PHIẾU THU
(Mẫu số: C02-THADS)**

1. Mục đích

Xác định số tiền mặt, ngoại tệ, vàng, bạc, đá quý, chứng chỉ có giá thực tế nhập quỹ và làm căn cứ để Thủ quỹ thu tiền, ghi sổ quỹ, Kế toán ghi sổ thu có liên quan.

Mọi khoản tiền mặt, ngoại tệ, vàng, bạc, đá quý, chứng chỉ có giá nhập quỹ nhất thiết phải có phiếu thu. Đối với ngoại tệ, vàng, bạc, đá quý trước khi nhập quỹ phải được kiểm tra và lập “Bảng kê” đính kèm với phiếu thu.

2. Phương pháp lập và trách nhiệm ghi

Phiếu thu phải ghi số của từng phiếu đã lập. Số phiếu thu phải đánh liên tục trong 1 kỳ kế toán. Từng phiếu thu phải ghi rõ ngày, tháng, năm lập; ngày, tháng, năm thu tiền.

Ghi rõ họ, tên, địa chỉ, số CMND/CCCD (đối với thu tiền của người không phải là cán bộ cơ quan thi hành án dân sự) người nộp tiền.

Dòng “Lý do nộp” ghi rõ nội dung nộp tiền như: thu tiền tạm ứng án phí, thu án phí,... theo Quyết định thi hành án số..., ngày... tháng... năm 20... hoặc theo Yêu cầu thu số..., ngày... tháng... năm 20...).

Dòng “Số tiền”: ghi bằng số hoặc bằng chữ số tiền nộp quỹ, ghi rõ đơn vị tính là đồng VN, hay USD,...

Dòng tiếp theo ghi số lượng chứng từ gốc kèm theo phiếu thu.

Phiếu thu do kế toán lập ghi đầy đủ các nội dung sau đó in 2 liên chuyển cho Kế toán trưởng duyệt, Kế toán trưởng duyệt chuyển cho Thủ quỹ làm thủ tục nhập quỹ.

Sau khi đã nhận đủ số tiền, Thủ quỹ ghi số tiền thực tế nhập quỹ (bằng chữ) vào phiếu thu trước khi ký tên.

Thủ quỹ giữ lại 1 liên để ghi sổ quỹ, 1 liên giao cho người nộp tiền để lưu hồ sơ thi hành án. Cuối ngày Thủ quỹ lập bảng kê phiếu thu cùng toàn bộ số tiền nhập quỹ chuyển cho kế toán trình Thủ trưởng đơn vị ký duyệt và để đối chiếu với số liệu ghi trên sổ kế toán.

Cuối tháng Thủ quỹ căn cứ các bảng kê phiếu thu đã lập hàng ngày chuyển toàn bộ số phiếu thu đó cho kế toán để quyết toán và lưu theo quy định của Luật Kế toán trước khi kế toán ký xác nhận số thu trong tháng vào sổ quỹ của Thủ quỹ.

Chú ý: nếu là thu ngoại tệ, vàng, bạc, đá quý phải ghi rõ tỷ giá tại thời điểm nhập quỹ để tính ra tổng số tiền theo đơn vị đồng Việt Nam để ghi sổ.

PHIẾU CHI

(Mẫu số: C03-THADS)

1. Mục đích

Xác định các khoản tiền mặt, ngoại tệ, vàng, bạc, đá quý, chứng chỉ có giá thực tế xuất quỹ và làm căn cứ để Thủ quỹ xuất quỹ, ghi sổ quỹ và ghi sổ kế toán.

2. Phương pháp lập và trách nhiệm ghi

Nội dung và cách lập Phiếu chi tương ứng như Phiếu thu.

Phiếu chi được lập 2 liên và chỉ sau khi có đủ chữ ký theo từng liên của người lập phiếu, Kế toán trưởng, Thủ trưởng đơn vị, Thủ quỹ mới được xuất quỹ. Sau khi nhận đủ số tiền người nhận tiền phải ghi số tiền đã nhận bằng chữ, ký tên và ghi rõ họ, tên vào Phiếu chi.

1 liên: Thủ quỹ dùng để ghi sổ quỹ sau đó chuyển cho Kế toán cùng với chứng từ gốc để vào sổ kế toán.

1 liên: chuyển cho Chấp hành viên lưu hồ sơ thi hành án.

Chú ý: nếu là chi ngoại tệ, vàng, bạc, đá quý phải ghi rõ tỷ giá, đơn giá tại thời điểm nhập quỹ để tính ra tổng số tiền theo đơn vị đồng ghi sổ.

PHIẾU NHẬP KHO (Mẫu số: C04-THADS)

1. Mục đích

Nhằm xác nhận số lượng vật chứng, tài sản tạm giữ nhập kho làm căn cứ ghi sổ kho, xác định trách nhiệm vật chất với người có liên quan và ghi sổ kế toán vật chứng, tài sản thi hành án.

2. Phương pháp lập và trách nhiệm ghi

Phiếu nhập kho áp dụng trong các trường hợp nhập kho vật chứng, tài sản do các cơ quan khác thu giao cho thi hành án hoặc do cơ quan thi hành án dân sự thu.

Khi lập phiếu nhập kho phải ghi rõ số phiếu nhập; ngày, tháng, năm lập phiếu; họ tên người giao, người nhận vật chứng, tài sản.

Cột A, B, C, D: ghi số thứ tự; tên vật chứng, tài sản; mã số; đơn vị tính của vật chứng, tài sản.

Cột 1: Ghi số lượng xin nhập kho theo chứng từ của bên giao.

Cột 2: Thủ kho ghi số lượng thực nhập vào kho.

Cột 3, 4: Kế toán ghi đơn giá (giá hạch toán) và tính ra số tiền của từng vật chứng, tài sản nhập kho.

Dòng cộng: Ghi tổng số tiền tính theo giá hạch toán của các vật chứng, tài sản trên phiếu nhập kho.

Phiếu nhập kho do kế toán lập thành 3 liên, ký và ghi rõ họ tên; người giao, mang 03 liên Phiếu nhập kho đến kho để nhập tài sản; nhập kho vật chứng phải có biên bản thu, giữ tài sản kèm theo Phiếu nhập kho.

Nhập kho xong Thủ kho ghi ngày, tháng, năm nhập kho, cùng người nhập ký vào phiếu, ghi vào sổ kho và sau đó chuyển cho Kế toán để ghi sổ kế toán. 1 liên giao cho Thủ kho ghi sổ kho sau đó chuyển cho Kế toán lưu theo quy định, 1 liên giao cho Chấp hành viên lưu hồ sơ thi hành án, 1 liên (nếu có) người nhập giữ.

(Nếu nhập kho vật chứng đã có Biên bản bàn giao thì phần chữ ký người giao ghi chủ nhập theo biên bản bàn giao).

PHIẾU XUẤT KHO (Mẫu số: C05-THADS)

1. Mục đích

Theo dõi số lượng vật chứng, tài sản xuất kho theo quyết định xử lý của cấp có thẩm quyền, làm căn cứ để hạch toán giảm vật chứng, tài sản ở kho.

2. Phương pháp lập và trách nhiệm ghi

Phiếu xuất kho lập để xuất kho đối với những vật chứng, tài sản xuất kho theo từng lần xử lý.

Khi lập phiếu xuất kho phải ghi rõ: tên, địa chỉ của đơn vị; số và ngày, tháng, năm lập phiếu; lý do sử dụng và tên kho vật chứng, tài sản và phải đính kèm theo Quyết định hoặc yêu cầu xuất kho.

Cột A, B, C, D: Ghi số thứ tự; tên vật chứng, tài sản; mã số; đơn vị tính của vật chứng, tài sản.

Cột 1: Ghi số lượng vật chứng, tài sản xuất theo yêu cầu xuất kho của Thủ trưởng đơn vị hoặc của Chấp hành viên.

Cột 2: Thủ kho ghi số lượng thực tế xuất kho (số lượng thực tế xuất kho chỉ có thể bằng hoặc ít hơn số lượng yêu cầu).

Cột 3, 4: Kế toán ghi đơn giá hạch toán (nhập giá nào xuất giá đó) và tính thành tiền của từng loại vật chứng, tài sản xuất kho.

Dòng cộng: Ghi tổng số tiền theo giá hạch toán của số vật chứng, tài sản thực tế đã xuất kho.

Phiếu xuất kho do kế toán lập thành 3 đến 4 liên (tùy theo yêu cầu) ký theo từng liên ghi rõ họ tên, giao cho người nhận vật chứng, tài sản chuyển xuống kho. Sau khi xuất kho Thủ kho ghi vào cột 2 số lượng thực xuất của từng loại vật chứng, tài sản, ghi ngày, tháng, năm xuất kho và cùng người nhận ký tên vào phiếu xuất (ghi rõ họ tên).

1 liên Thủ kho giữ để ghi vào thẻ kho và sau đó chuyển cho kế toán để kế toán ghi sổ kế toán.

1 liên chuyển cho Chấp hành viên lưu hồ sơ thi hành án.

1 liên giao cho người nhận vật chứng, tài sản (nếu có).

GIẤY ĐỀ NGHỊ TẠM ỨNG

(Mẫu số: C06-THADS)

1. Mục đích

Giấy đề nghị tạm ứng là căn cứ để Thủ trưởng đơn vị xét duyệt tạm ứng, làm thủ tục lập phiếu chi và xuất quỹ cho tạm ứng.

2. Phương pháp lập và trách nhiệm ghi

Giấy đề nghị tạm ứng do người xin tạm ứng viết 1 liên và ghi rõ gửi Thủ trưởng đơn vị (người xét duyệt tạm ứng) để xin tạm ứng tiền.

Người xin tạm ứng phải ghi rõ họ tên, địa chỉ (đơn vị, bộ phận) và số tiền xin tạm ứng (viết bằng số và bằng chữ).

Lý do tạm ứng ghi rõ mục đích sử dụng tiền tạm ứng như: đi cường chế thi hành án, xử lý tài sản sung công...

Thời hạn thanh toán: Ghi rõ ngày, tháng hoàn lại số tiền đã tạm ứng.

Giấy đề nghị tạm ứng được chuyển cho Kế toán trưởng xem xét và ghi ý kiến đề nghị Thủ trưởng đơn vị duyệt chi. Căn cứ ý kiến của Thủ trưởng ghi trên giấy tạm ứng, Kế toán lập phiếu chi kèm theo giấy đề nghị tạm ứng và chuyển cho Thủ quỹ làm thủ tục xuất quỹ cho tạm ứng.

GIẤY THANH TOÁN TẠM ỨNG

(Mẫu số: C07-THADS)

1. Mục đích

Giấy thanh toán tạm ứng là bảng liệt kê các khoản tiền đã nhận tạm ứng và các khoản đã chi từ số tiền tạm ứng cho việc cưỡng chế, định giá, bán tài sản hoặc xử lý tài sản sung công..., làm căn cứ để thanh toán số tiền đã tạm ứng.

2. Phương pháp lập và trách nhiệm ghi

Phần đầu ghi rõ ngày, tháng, năm, số hiệu của giấy thanh toán tiền tạm ứng; họ tên người xin thanh toán tạm ứng.

Căn cứ vào chỉ tiêu của cột A, kế toán và người xin thanh toán tạm ứng ghi vào cột 1 như sau:

Phần I - Số tiền tạm ứng: gồm số tiền tạm ứng các kỳ trước chưa chi hết và số tạm ứng kỳ này.

Mục 1: Căn cứ vào số dư tạm ứng kỳ trước chưa chi hết trên sổ kế toán để ghi.

Mục 2: Số tạm ứng kỳ này căn cứ vào các phiếu chi tạm ứng để ghi. Mỗi phiếu chi ghi 1 dòng.

Phần II - Số tiền đã chi: căn cứ vào các chứng từ chi của người nhận tạm ứng để ghi vào mục này. Mỗi chứng từ chi ghi 1 dòng.

Phần III - Chênh lệch: là số chênh lệch giữa phần I và phần II.

Nếu số tạm ứng chi không hết ghi vào dòng 1 của phần III.

Nếu chi quá số tạm ứng ghi vào dòng 2 của phần III.

Sau khi lập xong giấy thanh toán tiền tạm ứng, Kế toán trưởng xem xét và trình Thủ trưởng đơn vị xét duyệt. Giấy thanh toán tiền tạm ứng kèm theo chứng từ gốc được dùng làm căn cứ ghi sổ kế toán.

Phần chênh lệch tiền tạm ứng chi không hết phải làm thủ tục thu hồi nộp quỹ. Phần chi quá số tạm ứng phải làm thủ tục xuất quỹ thanh toán. Chứng từ gốc, giấy thanh toán tạm ứng phải đính kèm phiếu thu hoặc phiếu chi có liên quan.

GIẤY ĐỀ NGHỊ THANH TOÁN

(Mẫu số: C08-THADS)

1. Mục đích

Giấy đề nghị thanh toán chi phí là chứng từ do Chấp hành viên lập để thanh toán các khoản chi phí liên quan đến việc cưỡng chế, định giá tài sản...

2. Phương pháp lập và trách nhiệm ghi

Giấy đề nghị thanh toán do Chấp hành viên lập nêu rõ nội dung chi: cưỡng chế, kê biên hay định giá, bán tài sản... (nếu nội dung chi cho việc gì thì ghi tên việc đó vào dòng...) theo Quyết định thi hành án số, ngày, tháng, năm;

Căn cứ ghi là các chứng từ đã chi liên quan đến các việc trên.

Cột A, B, C: Ghi số thứ tự, số hiệu, ngày tháng chứng từ.

Cột D: Ghi nội dung chứng từ.

Cột 1: Ghi số tiền trên chứng từ.

Sau khi kê hết các chứng từ, Chấp hành viên cộng số tiền đã chi bằng số và ghi bằng chữ, sau đó ký tên. Chuyển cho kế toán kiểm soát và trình Thủ trưởng đơn vị phê duyệt. Sau khi Thủ trưởng phê duyệt, Giấy đề nghị thanh toán là căn cứ lập phiếu chi hoặc lập các chứng từ khác để thanh toán và là căn cứ ghi sổ kế toán.

GIẤY ĐỀ NGHỊ CHI

(Mẫu số: C09-THADS)

1. Mục đích

Giấy đề nghị chi quỹ tiền mặt (hoặc chuyển tiền chi trả tiền cho đương sự qua tài khoản) do Chấp hành viên lập, đề nghị Thủ trưởng đơn vị duyệt và yêu cầu kế toán làm thủ tục xuất tiền mặt để chi cho đối tượng đến nhận tiền (hoặc làm thủ tục chuyển trả tiền cho đương sự qua tài khoản) theo Quyết định thi hành án.

2. Phương pháp lập và trách nhiệm ghi

Ghi rõ họ tên người đến nhận tiền, địa chỉ, số CMND/CCCD, thuộc Quyết định thi hành án số, ngày, tháng, năm. Đối với đề nghị trả tiền qua tài khoản yêu cầu ghi rõ tên tài khoản, số tài khoản của đương sự được nhận tiền.

Lý do chi trả cho đương sự: Chấp hành viên ghi chi tiết từng khoản chi trả và số tiền của từng khoản chi.

Sau đó Chấp hành viên ghi ngày tháng năm và ký ghi rõ họ và tên, trình thủ trưởng đơn vị duyệt.

Giấy đề nghị chi được chuyển cho Kế toán để viết phiếu chi và làm thủ tục xuất quỹ tiền mặt hoặc làm thủ tục chuyển trả tiền cho đương sự qua tài khoản.

BẢNG KÊ MUA HÀNG

(Mẫu số: C10-THADS)

1. Mục đích:

Bảng kê mua hàng dùng trong trường hợp cưỡng chế thi hành án hoặc tiêu hủy vật chứng... cần phải thuê mướn dịch vụ hoặc mua vật tư trên thị trường tự do trong trường hợp người bán không thuộc đối tượng phải lập hóa đơn khi bán hàng hóa, dịch vụ theo quy định của pháp luật, làm căn cứ lập phiếu nhập kho và thanh toán.

2. Phương pháp lập và trách nhiệm ghi:

Về nguyên tắc mua hàng hóa, vật tư, công cụ, dịch vụ phải có hóa đơn bán hàng của người bán. Nếu người bán thuộc đối tượng không phải lập hóa đơn khi bán hàng hóa, cung cấp dịch vụ theo quy định của pháp luật thì khi mua hàng, người mua hàng phải lập Bảng kê mua hàng.

Bảng kê mua hàng phải đóng thành quyển và ghi số quyển dùng trong 1 năm. Mỗi quyển “Bảng kê mua hàng” phải được ghi số liên tục từ đầu quyển đến cuối quyển.

Góc trên, bên trái của Bảng kê mua hàng ghi rõ tên đơn vị (hoặc đóng dấu đơn vị), bộ phận.

Ghi rõ họ tên, bộ phận phòng, ban nơi làm việc của người trực tiếp mua hàng.

Cột A, B, C, D: ghi số thứ tự, tên, quy cách, phẩm chất, địa chỉ mua hàng hoặc tên người bán hàng và đơn vị tính của từng thứ vật tư, công cụ, dụng cụ, hàng hóa, dịch vụ mua vào.

Cột 1: Ghi số lượng của mỗi loại vật tư, công cụ, dụng cụ, hàng hóa, dịch vụ đã mua.

Cột 2: Ghi đơn giá mua của từng thứ vật tư, công cụ, dụng cụ, hàng hóa, dịch vụ đã mua.

Cột 3: Ghi số tiền phải trả của từng thứ vật tư, công cụ, dụng cụ, hàng hóa, dịch vụ (Cột 3 = cột 1 x cột 2).

Dòng tổng cộng ghi số tiền đã mua các loại hàng hóa, vật tư, công cụ, dụng cụ, dịch vụ ghi trong phiếu.

Các cột B, C, 1, 2, 3 nếu còn thừa thì được gạch 1 đường chéo từ trên xuống.

Bảng kê mua hàng do người mua lập và ký, ghi rõ họ tên sau đó chuyển “Bảng kê mua hàng” cho người có thẩm quyền duyệt và kế toán trưởng ký làm thủ tục nhập kho hoặc đưa ngay vào sử dụng (nếu có) hoặc giao hàng cho người quản lý, sử dụng.

Bảng kê mua hàng do người mua lập 2 liên: liên 1 lưu ở nơi lập phiếu, liên 2 chuyển cho kế toán làm thủ tục thanh toán và ghi sổ kế toán.

BẢNG THANH TOÁN TIỀN THUÊ NGOÀI (Mẫu số: C11-THADS)

1. Mục đích

Bảng thanh toán tiền thuê ngoài là chứng từ do các Chấp hành viên lập để thanh toán tiền cho người được thuê làm những công việc như tháo dỡ, vận chuyển, nghiền nát tiêu hủy vật chứng, trong hoạt động cưỡng chế thi hành án hoặc xử lý tài sản sung công mà không lập được hóa đơn hoặc hợp đồng lao động để làm căn cứ thanh toán và ghi sổ kế toán.

2. Phương pháp lập và trách nhiệm ghi

Ghi họ và tên, chức vụ người thuê (họ tên Chấp hành viên).

Ghi rõ thuê nhân công để thực hiện nội dung công việc gì, ở đâu vào thời gian nào.

Cột A, B: Ghi số thứ tự, họ và tên người được thuê.

Cột C: Ghi rõ địa chỉ người được thuê (thôn, xã, huyện, tỉnh), số CMND/CCCD.

Cột D: Ghi rõ nội dung, tên công việc đã thuê.

Cột 1: Ghi số công lao động hoặc khối lượng công việc đã làm.

Cột 2: Ghi đơn giá phải thanh toán cho 1 công lao động hoặc 1 đơn vị khối lượng công việc.

Cột 3: Ghi số tiền phải thanh toán (Cột 3 = cột 1 x cột 2).

Cột 4: Ghi số thuế TNCN khấu trừ của người được thuê khoán việc (nếu có).

Cột 5: Ghi số tiền còn lại được nhận sau khi khấu trừ thuế.

Cột E: Từng người được thuê ký nhận khi nhận tiền.

Bảng thanh toán tiền thuê ngoài sau khi thanh toán tiền cho người được thuê chuyển cho kế toán kiểm soát và trình Thủ trưởng cơ quan thi hành án dân sự phê duyệt được làm căn cứ thanh toán và ghi sổ kế toán chi.

BẢNG KÊ CHI TIỀN CHO NHỮNG NGƯỜI THAM GIA THI HÀNH ÁN (Mẫu số: C12-THADS)

1. Mục đích

Nhằm liệt kê và xác nhận số tiền đã chi bồi dưỡng cho những người tham gia cưỡng chế thi hành án, xác minh thi hành án,... làm căn cứ để thanh toán với các đương sự hoặc ngân sách nhà nước.

2. Phương pháp lập và trách nhiệm ghi

Chấp hành viên lập bảng kê này.

Bảng kê phải ghi rõ: tên, số hiệu, ngày, tháng, năm của Quyết định thi hành án, Quyết định cưỡng chế; họ tên của đối tượng phải thi hành án; địa điểm và thời gian thực hiện.

Cột A, B, C, D: Ghi số thứ tự, họ tên, đơn vị công tác và chức vụ của người tham gia thực hiện.

Cột 1, E: Ghi số tiền bồi dưỡng và chữ ký của người tham gia thực hiện.

Bảng kê chi tiền cho những người tham gia thực hiện phải có đầy đủ chữ ký của người trực tiếp chi tiền (Chấp hành viên), Kế toán trưởng kiểm soát và Thủ trưởng đơn vị ký duyệt. Bảng kê chi tiền cho người tham gia thi hành án là căn cứ để thanh toán với các đối tượng thi hành hoặc ngân sách nhà nước.

BẢNG KÊ CÁC KHOẢN TIỀN NỘP NGÂN SÁCH NHÀ NƯỚC (Mẫu số: C13-THADS)

1. Mục đích

Bảng kê này để kê các khoản tiền cơ quan thi hành án dân sự nộp ngân sách nhà nước.

2. Phương pháp lập và trách nhiệm ghi

Bảng kê các khoản tiền nộp ngân sách nhà nước do Chấp hành viên kê chuyển cho Kế toán để làm thủ tục nộp tiền vào ngân sách.

Căn cứ lập bảng của Chấp hành viên, Kế toán tổng hợp để nộp vào tài khoản của ngân sách nhà nước tại Kho bạc.

Sau khi kê xong, tiến hành cộng bảng kê Kế toán viết giấy nộp tiền vào tài khoản của ngân sách nhà nước tại Kho bạc.

Cột A, B: Ghi số thứ tự và nội dung nộp.

Cột C, D: Ghi số hiệu, ngày tháng năm của Quyết định thi hành án.

Cột 1: Ghi số tiền nộp ngân sách của từng Quyết định thi hành án.

Bảng kê lập xong Thủ trưởng đơn vị ký tên, đóng dấu kèm theo các giấy nộp tiền vào ngân sách bằng tiền mặt hoặc bằng chuyển khoản, chuyển đến Kho bạc làm thủ tục nộp tiền vào ngân sách.

BẢNG KÊ CÁC KHOẢN TIỀN MẶT NHẬP QUỸ

(Mẫu số: C14-THADS)

1. Mục đích

Dùng cho Chấp hành viên thu tiền thi hành án hoặc công chức được phân công thu tiền tạm ứng án phí, lệ phí tòa án lập khi nộp nhiều khoản tiền thi hành án làm cơ sở cho kế toán hạch toán theo từng yêu cầu thu, từng quyết định thi hành án.

2. Phương pháp lập và trách nhiệm ghi

Căn cứ các biên lai thu tiền, Chấp hành viên, cán bộ được phân công thu tiền lập bảng kê các khoản thu ghi rõ số, ngày, ký hiệu biên lai thu tiền, nội dung từng khoản thu, số tiền từng khoản thu, cơ sở của khoản thu (Quyết định thi hành án hoặc yêu cầu thu).

Kế toán căn cứ bảng kê các khoản thu kèm theo biên lai thu tiền để lập phiếu thu làm thủ tục thu tiền nhập quỹ và ghi sổ theo từng quyết định thi hành án và yêu cầu thu.

Cột A, B: ghi thứ tự, nội dung.

Cột C, D: ghi số, ngày, tháng, năm của Quyết định THADS hoặc Yêu cầu thu.

Cột E, F: ghi số, ngày, tháng, năm của Biên lai thu tiền.

Cột 1: là số tiền từng lần nhập quỹ.

BẢNG KÊ CÁC KHOẢN TIỀN MẶT XUẤT QUỸ (Mẫu số: C15-THADS)

1. Mục đích

Dùng cho kế toán lập khi chi nhiều khoản chi cho một đối tượng mà chi quỹ một lần thì kê bảng kê này kèm theo phiếu chi để hạch toán.

Bảng kê này cũng dùng để kê các khoản nộp vào tài khoản tạm giữ của cơ quan thi hành án dân sự mở tại Kho bạc nhà nước.

2. Phương pháp lập và trách nhiệm ghi

Căn cứ vào đề nghị chi quỹ tiền mặt của Chấp hành viên đã được Thủ trưởng đơn vị phê duyệt, Kế toán lập bảng kê các khoản thanh toán cho 01 đối tượng hoặc các khoản tiền nộp vào tài khoản tạm giữ kèm theo phiếu chi làm cơ sở để hạch toán.

Cột A, B: ghi thứ tự, nội dung.

Cột C, D: ghi số, ngày, tháng, năm của Yêu cầu thu.

Cột E, F: ghi số, ngày, tháng, năm của Quyết định thi hành án.

Cột 1: là số tiền từng khoản trả hoặc nộp vào tài khoản tạm giữ.

BẢNG KÊ VÀNG, BẠC, ĐÁ QUÝ (Mẫu số: C16-THADS)

1. Mục đích

Nhằm quản lý chặt chẽ, chính xác các loại vàng, bạc, đá quý tạm giữ có tại đơn vị và làm căn cứ cùng với chứng từ gốc để lập phiếu thu, chi quỹ.

2. Phương pháp lập và trách nhiệm ghi

Cột A, B: Ghi số thứ tự và tên, loại, quy cách phẩm chất của vàng, bạc, đá quý.

Cột C: Ghi đơn vị tính: gam, chỉ, kg.

Cột 1: Ghi số lượng của từng loại (ví dụ như: 1 chỉ, 2 chỉ.....).

Cột 2: Ghi đơn giá của từng loại.

Cột 3: Bằng cột 1 nhân (x) cột 2.

Ghi chú: Khi cần thiết, tại cột B có thể ghi rõ ký hiệu của loại vàng, bạc, đá quý...

Bảng kê được lập thành 2 liên, 1 liên đính kèm với phiếu thu (chi) chuyển cho Thủ quỹ để làm thủ tục nhập hoặc xuất quỹ và 1 liên giao cho người nộp (hoặc nhận).

Bảng kê phải có đầy đủ chữ ký và ghi rõ họ tên như quy định.

BẢNG KÊ PHÂN PHỐI TIỀN ĐỂ THI HÀNH ÁN (Mẫu số: C17-THADS)

1. Mục đích

Bảng kê phân phối tiền thi hành án là chứng từ do Chấp hành viên lập để phân phối số tiền thu về bán tài sản, tiền thu về thi hành án... theo Quyết định thi hành án, làm căn cứ kết chuyển từ bên Nợ TK 337 “Các khoản tạm giữ chờ xử lý” sang bên Có các tài khoản có liên quan đến việc xử lý tiền bán tài sản, tiền thu về thi hành án,...

2. Phương pháp lập và trách nhiệm ghi

Bảng này do Chấp hành viên lập sau khi đã thu được tiền bán tài sản thi hành án hoặc tiền thu về thi hành án, ghi rõ thuộc vụ án nào và Quyết định thi hành án số, ngày, tháng, năm.

Ghi rõ tổng số thu về tiền bán tài sản thi hành án, tiền thu về thi hành án đem phân phối...

Các khoản chi phí liên quan.

Số nộp ngân sách liên quan đến tiền bán tài sản (nếu có).

Chuyển sang thi hành án (các khoản thu ngân sách, thu bồi thường).

Trả lại người phải thi hành án.

.....

Căn cứ vào Bảng kê phân phối tiền thi hành án, kế toán lập chứng từ ghi sổ để hạch toán theo đúng nội dung.

BIÊN BẢN KIỂM KÊ QUỸ
(Dùng cho đồng Việt Nam)
(Mẫu số: C18-THADS)

1. Mục đích

Biên bản nhằm xác nhận số tiền tồn quỹ thực tế và số thừa, thiếu so với sổ quỹ trên cơ sở đó tăng cường quản lý quỹ và làm cơ sở quy trách nhiệm vật chất, ghi sổ kế toán số chênh lệch.

2. Phương pháp lập và trách nhiệm ghi

Việc kiểm kê quỹ được tiến hành định kỳ vào cuối tháng, cuối quý, cuối năm hoặc khi cần thiết có thể kiểm kê đột xuất hoặc khi bàn giao quỹ.

Khi tiến hành kiểm kê phải lập ban kiểm kê, trong đó, Thủ quỹ và Kế toán quỹ là các thành viên.

Trước khi kiểm kê quỹ, Thủ quỹ phải ghi sổ quỹ tất cả các phiếu thu, phiếu chi và tính số dư tồn quỹ đến thời điểm kiểm kê.

Dòng I “số dư theo sổ quỹ”: căn cứ số tồn quỹ trên sổ quỹ tại ngày cộng sổ để kiểm kê để ghi vào cột 2.

Dòng II “số kiểm kê thực tế”: căn cứ vào số kiểm kê thực tế để ghi từng loại tiền vào cột 1 và tính ra tổng số tiền để ghi vào cột 2.

Dòng III “chênh lệch”: Ghi số chênh lệch thừa hoặc thiếu giữa số dư theo sổ quỹ với số kiểm kê thực tế.

Trên Bảng kiểm kê quỹ cần phải xác định và ghi rõ nguyên nhân gây ra thừa hoặc thiếu quỹ, có ý kiến nhận xét và kiến nghị của Ban kiểm kê.

Biên bản kiểm kê quỹ phải có chữ ký (ghi rõ họ tên) của Thủ quỹ, Trưởng ban kiểm kê và Kế toán trưởng.

Mọi khoản chênh lệch quỹ đều phải báo cáo Thủ trưởng đơn vị xem xét giải quyết.

Biên bản kiểm kê quỹ do ban kiểm kê quỹ lập thành 02 bản. 01 bản lưu ở Thủ quỹ; 01 bản lưu ở kế toán quỹ.

BIÊN BẢN KIỂM KÊ QUỸ
(Dùng cho ngoại tệ, vàng, bạc, kim khí quý, đá quý)
(Mẫu số: C19-THADS)

1. Mục đích

Biên bản nhằm xác nhận số ngoại tệ, vàng bạc, kim khí, đá quý tồn quỹ thực tế và số thừa, thiếu so với sổ quỹ trên cơ sở đó tăng cường quản lý quỹ và làm cơ sở quy trách nhiệm vật chất, ghi sổ kế toán số chênh lệch.

2. Phương pháp lập và trách nhiệm ghi

Việc kiểm kê quỹ được tiến hành định kỳ vào cuối tháng, cuối quý, cuối năm hoặc khi cần thiết có thể kiểm kê đột xuất hoặc khi bàn giao quỹ.

Khi tiến hành kiểm kê phải lập ban kiểm kê, trong đó, Thủ quỹ và Kế toán quỹ là các thành viên.

Trước khi kiểm kê quỹ, Thủ quỹ phải ghi sổ quỹ tất cả các phiếu thu, phiếu chi và tính số dư tồn quỹ đến thời điểm kiểm kê.

Khi tiến hành kiểm kê phải tiến hành kiểm kê riêng từng loại tiền có trong quỹ như: USD, EURO,... từng loại vàng bạc, kim khí quý, đá quý (nếu có).

Góc trên, bên trái của biên bản kiểm kê quỹ phải ghi rõ tên đơn vị.

Biên bản kiểm kê quỹ phải ghi rõ số hiệu chứng từ và thời điểm kiểm kê (giờ..... ngày..... tháng..... năm.....)

Dòng I “số dư theo sổ quỹ”: căn cứ số tồn quỹ trên sổ quỹ tại ngày cộng sổ để kiểm kê để ghi vào cột 2.

Dòng II “số kiểm kê thực tế”: căn cứ vào số kiểm kê thực tế để ghi từng loại ngoại tệ, vàng bạc, kim khí, đá quý vào cột 1 và tính ra tổng số tiền theo nguyên giá để ghi vào cột 2.

Dòng III “chênh lệch”: Ghi số chênh lệch thừa hoặc thiếu giữa số dư theo sổ quỹ với số kiểm kê thực tế.

Cột A, B: ghi thứ tự, diễn giải.

Cột C, 1: ghi đơn vị tính, số lượng.

Cột 2: ghi giá trị theo nguyên giá của ngoại tệ.

Cột 3: ghi tỷ giá hạch toán ngoại tệ hoặc vàng.

Cột 4: quy ra tiền Việt Nam.

Trên Bảng kiểm kê quỹ cần phải xác định và ghi rõ nguyên nhân gây ra thừa hoặc thiếu quỹ, có ý kiến nhận xét và kiến nghị của Ban kiểm kê.

Biên bản kiểm kê quỹ phải có chữ ký (ghi rõ họ tên) của Thủ quỹ, Trưởng ban kiểm kê và Kế toán trưởng.

Mọi khoản chênh lệch quỹ đều phải báo cáo Thủ trưởng đơn vị xem xét giải quyết.

Biên bản kiểm kê quỹ do ban kiểm kê quỹ lập thành 02 bản. 01 bản lưu ở Thủ quỹ; 01 bản lưu ở kế toán quỹ.

BIÊN LAI THU TIỀN

(Mẫu số: C20-THADS)

1. Mục đích

Biên lai thu tiền là giấy biên nhận của cơ quan thi hành án dân sự đã thu tiền, ngoại tệ, vàng, bạc, đá quý... hoặc thu qua tài khoản của người nộp tiền làm căn cứ để lập phiếu thu, nộp tiền vào quỹ, hoặc trên tài khoản, đồng thời để người nộp tiền thanh toán với cơ quan hoặc lưu quỹ về nghĩa vụ đã thực hiện.

Biên lai thu tiền dùng để thu các khoản tiền như thu chi phí cưỡng chế của người phải thi hành án, thu tiền chi phí tổng đạt giấy báo, chi phí thỏa thuận thi hành án, chi phí xác minh, kê biên tài sản, các khoản thu khác.

2. Phương pháp lập và trách nhiệm ghi

Biên lai thu tiền trong trường hợp đặt in phải đóng thành quyển, phải ghi rõ tên đơn vị, địa chỉ của cơ quan thu tiền và đóng dấu cơ quan thi hành án dân sự, phải đánh số từng quyển. Trong mỗi quyển phải đánh số liên tục theo số biên lai.

Ghi rõ họ tên, địa chỉ của người nộp tiền.

Dòng “Nội dung thu” ghi rõ nội dung thu tiền và theo Quyết định, số ngày, tháng, năm hoặc yêu cầu thu của... số, ngày, tháng, năm.

Dòng “số tiền thu” ghi bằng số và bằng chữ số tiền nộp, ghi rõ đơn vị tính là “đồng VN” hoặc USD...

Nếu thu qua tài khoản phải ghi rõ số, ngày, tháng, năm của giấy báo có.

Biên lai thu tiền được lập thành 4 liên (đặt giấy than viết một lần).

Sau khi thu tiền, người thu tiền và người nộp tiền cùng ký và ghi rõ họ tên vào từng liên để xác nhận số tiền đã thu, đã nộp. Ký xong người thu tiền lưu 1 liên tại công, liên 2 giao cho người nộp tiền, liên 3 lưu hồ sơ thi hành án, liên 4 giao cho Kế toán.

Biên lai thu tiền áp dụng trong các trường hợp thu tiền của người phải thi hành án hoặc của những người có liên quan đến việc thi hành án.

BIÊN LAI THU TẠM ỨNG ÁN PHÍ, LỆ PHÍ TÒA ÁN (Mẫu số: C21-THADS)

1. Mục đích

Để thu tiền tạm ứng án phí, lệ phí tòa án căn cứ theo giấy báo của Tòa án; thu tiền tạm thu về chi phí thực hiện ủy thác tư pháp về dân sự, là giấy biên nhận của cơ quan thi hành án dân sự đã thu tiền, hoặc thu qua tài khoản của người nộp tiền làm căn cứ để lập phiếu thu, nộp tiền vào quỹ, hạch toán số thu trên tài khoản tạm giữ tại Kho bạc, đồng thời để người nộp tiền thanh toán với cơ quan hoặc lưu giữ về nghĩa vụ đã thực hiện.

2. Phương pháp và trách nhiệm ghi

Biên lai thu tiền tạm ứng án phí, lệ phí tòa án trong trường hợp đặt in phải đóng thành quyển, phải ghi rõ tên đơn vị và đóng dấu cơ quan thi hành án dân sự, phải đánh số từng quyển. Trong mỗi quyển phải đánh số liên tục theo số Biên lai.

Ghi rõ họ tên của người nộp tiền

- Dòng “nội dung thu” ghi rõ nội dung thu tiền: thu tiền tạm thu án phí, và ghi rõ theo Yêu cầu thu số, ngày, tháng, năm của Tòa án.....

- Dòng “số tiền thu” ghi bằng số và bằng chữ số tiền nộp, nếu thu qua tài khoản phải ghi rõ số, ngày, tháng, năm của chứng từ báo có.

Biên lai thu tiền được lập thành 4 liên (đặt giấy than viết một lần).

Sau khi thu tiền, người thu tiền và người nộp tiền cùng ký và ghi rõ họ tên vào từng liên để xác nhận số tiền đã thu, đã nộp. Ký xong người thu tiền lưu 1 liên tại

cuồng, liên 2 giao cho người nộp tiền, liên 3 lưu hồ sơ đến khi có Quyết định thi hành án thì chuyển cho Chấp hành viên để lưu hồ sơ và có hướng xử lý, liên 4 giao cho kế toán.

**BIÊN LAI THU TẠM ỨNG ÁN PHÍ, LỆ PHÍ TÒA ÁN
TRÊN CÔNG DỊCH VỤ CÔNG QUỐC GIA**
(Mẫu số: C21-THADS-DVC)

1. Mục đích

Để thu tiền tạm ứng án phí, lệ phí tòa án căn cứ theo giấy báo của Tòa án trên Công Dịch vụ công Quốc gia; là giấy biên nhận của cơ quan thi hành án dân sự đã thu tiền của người nộp tiền làm căn cứ để hạch toán số thu trên tài khoản tạm giữ tại Kho bạc, đồng thời để người nộp tiền thanh toán với cơ quan hoặc lưu giữ về nghĩa vụ đã thực hiện.

2. Phương pháp và trách nhiệm ghi

Cập nhật đầy đủ họ tên của người nộp tiền.

Dòng “nội dung thu” cập nhật rõ nội dung thu tiền: thu tiền tạm thu án phí theo Yêu cầu thu số, ngày, tháng, năm của Tòa án.....

Dòng “số tiền thu” thể hiện bằng số và bằng chữ số tiền nộp.

Sau khi đối chiếu với Kho bạc nhà nước, xác định đúng số tiền đương sự nộp đã về tài khoản tạm giữ của cơ quan thi hành án dân sự tại Kho bạc nhà nước thì kế toán lập biên lai, cung cấp biên lai lên Công dịch vụ công Quốc gia, in bản thể hiện của biên lai để hạch toán, lưu hồ sơ kế toán và cung cấp cho Chấp hành viên khi có Quyết định thi hành án.

BIÊN LAI THU TIỀN NỘP NGÂN SÁCH NHÀ NƯỚC
(Mẫu số: C22-THADS)

1. Mục đích

Để thu các khoản tiền nộp NSNN, là giấy biên nhận của cơ quan thi hành án dân sự đã thu tiền, ngoại tệ, vàng, bạc, đá quý... hoặc thu qua tài khoản của người

nộp tiền làm căn cứ để lập phiếu thu, nộp tiền vào quỹ, hoặc trên tài khoản, đồng thời để người nộp tiền thanh toán với cơ quan hoặc lưu quỹ về nghĩa vụ đã thực hiện.

2. Phương pháp lập và trách nhiệm ghi

Biên lai thu tiền nộp NSNN trong trường hợp đặt in phải đóng thành quyển, ghi rõ tên đơn vị, đóng dấu cơ quan thi hành án dân sự và phải đánh số từng quyển. Trong mỗi quyển phải đánh số liên tục theo số Biên lai.

Ghi rõ họ tên của người nộp tiền.

Dòng “nội dung thu” ghi rõ nội dung thu tiền như: thu tiền án phí, phạt, sung công... ghi rõ theo Quyết định thi hành án số, ngày, tháng, năm.

Dòng “số tiền thu” ghi bằng số và bằng chữ số tiền nộp, ghi rõ đơn vị tính là “đồng VN” hoặc USD...

Nếu thu qua tài khoản phải ghi rõ số, ngày, tháng, năm của chứng từ báo có.

Biên lai thu tiền được lập thành 4 liên (đặt giấy than viết một lần).

Sau khi thu tiền, người thu tiền và người nộp tiền cùng ký và ghi rõ họ tên vào từng liên để xác nhận số tiền đã thu, đã nộp. Ký xong người thu tiền lưu 1 liên tại cuốn, liên 2 giao cho người nộp tiền, liên 3 lưu hồ sơ thi hành án, liên 4 giao cho Kế toán.

Cuối ngày, người được cơ quan giao nhiệm vụ thu tiền phải căn cứ vào liên lưu để lập Bảng kê Biên lai thu tiền nộp NSNN trong ngày (nếu thu qua tài khoản phải lập Bảng kê riêng) và nộp cho Kế toán để Kế toán lập phiếu thu làm thủ tục nhập quỹ hoặc làm thủ tục nộp Kho bạc.

Biên lai thu tiền nộp NSNN áp dụng trong các trường hợp thu tiền của người phải thi hành án hoặc của những người có liên quan đến việc thi hành án đối với những khoản thu nộp ngân sách nhà nước.

BIÊN LAI THU TIỀN THI HÀNH ÁN

(Mẫu số: C23-THADS)

1. Mục đích

Để thu các khoản tiền thi hành án theo đơn yêu cầu, các khoản thu khác cho Nhà nước thuộc diện cơ quan thi hành án dân sự chủ động ra quyết định thi hành

án, là giấy biên nhận của cơ quan thi hành án dân sự đã thu tiền, ngoại tệ, vàng, bạc, đá quý... hoặc thu qua tài khoản của người nộp tiền làm căn cứ để lập phiếu thu, nộp tiền vào quỹ, hoặc trên tài khoản, đồng thời để người nộp tiền thanh toán với cơ quan hoặc lưu quỹ về nghĩa vụ đã thực hiện.

2. Phương pháp lập và trách nhiệm ghi

Biên lai thu tiền thi hành án trong trường hợp đặt in phải đóng thành quyển, ghi rõ tên đơn vị, đóng dấu cơ quan thi hành án dân sự và đánh số từng quyển. Trong mỗi quyển phải đánh số liên tục theo số Biên lai.

Ghi rõ họ tên của người nộp tiền.

Dòng “nội dung thu” ghi rõ nội dung thu tiền: ghi rõ theo Quyết định thi hành án số, ngày, tháng, năm.

Dòng “số tiền thu” ghi bằng số và bằng chữ số tiền nộp, ghi rõ đơn vị tính là “đồng VN” hoặc USD...

Nếu thu qua tài khoản phải ghi rõ số, ngày, tháng, năm của chứng từ báo có.

Biên lai thu tiền được lập thành 4 liên (đặt giấy than viết một lần).

Sau khi thu tiền, người thu tiền và người nộp tiền cùng ký và ghi rõ họ tên vào từng liên để xác nhận số tiền đã thu, đã nộp. Ký xong người thu tiền lưu 1 liên tại công, liên 2 giao cho người nộp tiền, liên 3 lưu hồ sơ thi hành án, liên 4 giao cho Kế toán.

Biên lai thu tiền thi hành án áp dụng trong các trường hợp thu tiền của người phải thi hành án hoặc của những người có liên quan đến việc thi hành án.

BIÊN LAI THU TIỀN THUẾ, PHÍ, LỆ PHÍ

(Mẫu số: 03b1)

1. Mục đích

Để thu các khoản tiền phí và lệ phí: Án phí, Phí thi hành án, Phí tương trợ Tư pháp, Phí ủy thác Tư pháp có yếu tố nước ngoài,...

2. Phương pháp lập và trách nhiệm ghi

Biên lai thu thuế, phí, lệ phí trong trường hợp đặt in phải đóng thành quyển, ghi rõ tên đơn vị, đóng dấu cơ quan thi hành án dân sự và đánh số từng quyển. Trong mỗi quyển phải đánh số liên tục theo số Biên lai.

Ghi rõ họ tên của người nộp tiền.

Dòng “nội dung thu” ghi rõ nội dung thu tiền: theo Quyết định thi hành án số, ngày, tháng, năm.

Dòng “số tiền thu” ghi bằng số và bằng chữ số tiền nộp, ghi rõ đơn vị tính là “đồng VN” hoặc USD...

Nếu thu qua tài khoản phải ghi rõ số, ngày, tháng, năm của chứng từ báo có.

Biên lai thu phí và lệ phí được lập thành 4 liên (đặt giấy than viết một lần).

Sau khi thu tiền, người thu tiền và người nộp tiền cùng ký và ghi rõ họ tên vào từng liên để xác nhận số tiền đã thu, đã nộp. Ký xong người thu tiền lưu 1 liên tại cuống, liên 2 giao cho người nộp tiền, liên 3 lưu hồ sơ thi hành án, liên 4 giao cho Kế toán.

GIẤY ĐỀ NGHỊ NHẬP KHO

(Mẫu số: C24-THADS)

1. Mục đích

Giấy đề nghị nhập kho do Thủ kho (Chấp hành viên) lập đề nghị Thủ trưởng đơn vị nhập kho số vật chứng, tài sản thi hành án do cơ quan công an chuyển, do Chấp hành viên thu được để thi hành án. Giấy này là căn cứ để Thủ trưởng đơn vị ký Lệnh nhập kho, kế toán căn cứ Lệnh nhập kho làm Phiếu nhập kho.

2. Phương pháp lập và trách nhiệm ghi

Giấy đề nghị nhập kho do Thủ kho, Chấp hành viên lập đề nghị làm thủ tục nhập kho số vật chứng, tài sản theo Biên bản giao nhận vật chứng hoặc Quyết định thi hành án số, ngày, tháng, năm.

Cột A, B, C: Ghi số thứ tự, tên vật chứng, tài sản thi hành án nhập kho, đơn vị tính.

Cột 1: Ghi số lượng vật chứng, tài sản, trường hợp vật chứng, tài sản cần theo dõi trọng lượng (vàng, bạc, đá quý) phải ghi rõ trọng lượng theo từng thứ, từng loại, từng phẩm cấp (nếu có).

Sau đó Chấp hành viên (Thủ kho) ghi ngày tháng năm và ký ghi rõ họ và tên.

Giấy đề nghị nhập kho sau khi được Thủ trưởng đơn vị duyệt kèm Lệnh nhập kho chuyển cho Kế toán lập phiếu nhập kho để làm thủ tục nhập kho.

GIẤY ĐỀ NGHỊ XUẤT KHO

(Mẫu số: C25-THADS)

1. Mục đích

Giấy đề nghị xuất kho thi hành án do Thủ kho (Chấp hành viên lập), đề nghị Thủ trưởng đơn vị ký Lệnh xuất kho và căn cứ để kế toán làm thủ tục xuất kho vật chứng, tài sản để xử lý tài sản theo quyết định của cấp có thẩm quyền.

2. Phương pháp lập và trách nhiệm ghi

Cột A, B, C: Ghi số thứ tự, tên vật chứng, tài sản thi hành án xuất kho, đơn vị tính.

Cột 1: Ghi số lượng vật chứng, tài sản, trường hợp vật chứng, tài sản cần theo dõi trọng lượng (vàng, bạc, đá quý) phải ghi rõ trọng lượng theo từng thứ, từng loại, từng phẩm cấp (nếu có).

Sau đó Chấp hành viên (Thủ kho) ghi ngày tháng năm và ký ghi rõ họ và tên.

Giấy đề nghị xuất kho sau khi được Thủ trưởng đơn vị duyệt kèm Lệnh xuất kho chuyển cho Kế toán lập phiếu xuất kho để làm thủ tục xuất kho.

BIÊN BẢN KIỂM KÊ VẬT CHỨNG, TÀI SẢN

(Mẫu số: C26-THADS)

1. Mục đích:

Xác định số lượng vật chứng, tài sản giữ tại kho, tại thời điểm kiểm kê, làm căn cứ xác định trách nhiệm vật chất của Thủ kho trong việc bảo quản vật chứng, tài sản và việc xử lý số vật chứng, tài sản thừa, thiếu và ghi vào sổ kế toán.

2. Phương pháp lập và trách nhiệm ghi:

Khi tiến hành kiểm kê phải thành lập Ban kiểm kê gồm có Trưởng ban và các ủy viên.

Mỗi kho được kiểm kê lập một biên bản riêng.

Cột A, B, C, D, E: Ghi số thứ tự, tên vật chứng, tài sản kiểm kê, số hiệu, ngày, tháng, năm của Quyết định thi hành án hoặc Yêu cầu thu, đơn vị tính của vật chứng, tài sản.

Cột 1: Ghi số lượng tồn theo sổ sách.

Cột 2: Ghi số lượng thực tế kiểm kê.

Cột 3, 4: Ghi số lượng chênh lệch thừa hoặc thiếu giữa kiểm kê với sổ sách kế toán của từng loại vật chứng, tài sản.

Nếu có chênh lệch, Thủ trưởng đơn vị ghi rõ ý kiến giải quyết số chênh lệch.

Tất cả thành viên tham gia ký, ghi rõ họ tên.

CHỨNG TỪ KẾT CHUYỂN

(Mẫu số: C27-THADS)

1. Mục đích

Chứng từ kết chuyển do kế toán lập để kết chuyển số liệu kế toán từ tài khoản này sang tài khoản khác theo các nghiệp vụ kinh tế phát sinh.

2. Phương pháp lập và trách nhiệm ghi

Căn cứ lập chứng từ này là Quyết định thi hành án, bảng phân phối tiền thi hành án, quyết định trích chuyển tiền thu phí, thu chi phí thi hành án..., kế toán cần lưu ý:

Ghi rõ số, ngày, tháng, năm của chứng từ gốc làm cơ sở lập chứng từ kết chuyển, ví dụ: Bảng kê phân phối tiền thi hành án, quyết định thu phí thi hành án...;

Nội dung kết chuyển;

Số hiệu tài khoản kết chuyển (tài khoản ghi Nợ, tài khoản ghi Có);

Số lượng, đơn giá hạch toán, giá trị hạch toán (đối với kết chuyển giá trị tài sản) hoặc số tiền đối với kết chuyển tiền.

Phụ lục VI
DANH MỤC BIỂU MẪU ĐƠN, GIẤY BÁO, GIẤY MỜI, GIẤY TRIỆU TẬP,
THÔNG BÁO, BIÊN BẢN, LỆNH XUẤT NHẬP KHO,
THẺ KHO THI HÀNH ÁN DÂN SỰ

*(Ban hành kèm theo Thông tư số 04/2023/TT-BTP ngày 14 tháng 8 năm 2023
của Bộ Tư pháp)*

STT	Tên biểu mẫu	Ký hiệu
1	Đơn yêu cầu thi hành án	D 01-THADS
2	Đơn đề nghị thay đổi Chấp hành viên	D 02-THADS
3	Đơn đề nghị định giá lại tài sản	D 03-THADS
4	Đơn đề nghị miễn, giảm phí thi hành án	D 04-THADS
5	Đơn đề nghị xét miễn, giảm chi phí cưỡng chế thi hành án	D 05-THADS
6	Đơn đề nghị nhận tài sản để trừ vào số tiền được thi hành án	D 06-THADS
7	Đơn đề nghị xác nhận kết quả thi hành án	D 07-THADS
8	Phiếu nhận đơn	D 08-THADS
9	Giấy báo	D 09-THADS
10	Giấy mời	D 10-THADS
11	Giấy triệu tập	D 11-THADS
12	Giấy xác nhận kết quả thi hành án	D 12-THADS
13	Văn bản ủy quyền về việc xác minh điều kiện thi hành án	D 13-THADS
14	Thông báo về việc nhận yêu cầu thi hành án	D 14-THADS
15	Thông báo về việc từ chối yêu cầu thi hành án	D 15-THADS
16	Thông báo về việc tạm đình chỉ thi hành án	D 16-THADS
17	Thông báo về việc nhận ủy thác thi hành án/nhận ủy thác xử lý tài sản	D 17-THADS
18	Thông báo về việc cưỡng chế thi hành án	D 18-THADS
19	Thông báo về việc kê biên tài sản phải đăng ký quyền sở hữu, sử dụng	D 19-THADS

STT	Tên biểu mẫu	Ký hiệu
20	Thông báo về việc xác định quyền sở hữu, sử dụng đối với tài sản thi hành án	D 20-THADS
21	Thông báo về việc lựa chọn tổ chức thẩm định giá tài sản	D 21-THADS
22	Thông báo về kết quả thẩm định giá tài sản/kết quả thẩm định giá lại tài sản	D 22-THADS
23	Thông báo về việc lựa chọn tổ chức bán đấu giá tài sản	D 23-THADS
24	Thông báo về kết quả lựa chọn tổ chức bán đấu giá	D 24-THADS
25	Thông báo về việc bán đấu giá tài sản	D 25-THADS
26	Thông báo về việc không có người tham gia đấu giá, trả giá hoặc bán đấu giá không thành	D 26-THADS
27	Thông báo về việc người được thi hành án nhận tài sản để trừ vào số tiền được thi hành án	D 27-THADS
28	Thông báo về việc bán tài sản	D 28-THADS
29	Thông báo về việc giao tài sản	D 29-THADS
30	Thông báo về việc nhận tiền, tài sản	D 30-THADS
31	Thông báo về việc người phải thi hành án chưa có điều kiện thi hành án	D 31-THADS
32	Thông báo về việc tạm dừng/tiếp tục/chấm dứt xử lý tài sản ủy thác	D 32-THADS
33	Thông báo về kết quả thẩm định giá/thời điểm bán đấu giá/kết quả xử lý tài sản ủy thác	D 33-THADS
34	Biên bản về việc ghi nhận yêu cầu thi hành án	D 34-THADS
35	Biên bản về việc giao quyết định, văn bản về thi hành án	D 35-THADS
36	Biên bản về việc không thực hiện được thông báo về thi hành án	D 36-THADS
37	Biên bản về việc niêm yết công khai quyết định, văn bản về thi hành án	D 37-THADS
38	Biên bản về việc giải quyết việc thi hành án	D 38-THADS

STT	Tên biểu mẫu	Ký hiệu
39	Biên bản về việc xác minh điều kiện thi hành án	D 39-THADS
40	Biên bản về việc kê khai tài sản, thu nhập, điều kiện thi hành án	D 40-THADS
41	Biên bản về việc thu tiền của người phải thi hành án	D 41-THADS
42	Biên bản về việc thỏa thuận thi hành án	D 42-THADS
43	Biên bản về việc tạm giữ tài sản, giấy tờ	D 43-THADS
44	Biên bản về việc phong tỏa tài khoản, tài sản gửi giữ	D 44-THADS
45	Biên bản về việc kê biên, xử lý tài sản	D 45-THADS
46	Biên bản về việc tạm giao quản lý, khai thác, sử dụng diện tích đất đã kê biên	D 46-THADS
47	Biên bản về việc giải tỏa kê biên tài sản	D 47-THADS
48	Biên bản về việc niêm phong tài sản	D 48-THADS
49	Biên bản về việc mở niêm phong tài sản	D 49-THADS
50	Biên bản về việc giao bảo quản tài sản	D 50-THADS
51	Biên bản về việc giao, nhận tài sản thi hành án	D 51-THADS
52	Biên bản về việc giao nhận vật chứng, tài sản	D 52-THADS
53	Biên bản về việc tiêu hủy vật chứng, tài sản	D 53-THADS
54	Biên bản về việc cưỡng chế giao tài sản	D 54-THADS
55	Biên bản thỏa thuận về tổ chức thẩm định giá, tổ chức bán đấu giá	D 55-THADS
56	Biên bản về việc thỏa thuận giá tài sản kê biên	D 56-THADS
57	Biên bản về việc không có người đăng ký tham gia đấu giá tài sản	D 57-THADS
58	Biên bản về việc bán đấu giá tài sản	D 58-THADS
59	Biên bản về việc bán tài sản không qua đấu giá	D 59-THADS
60	Biên bản về việc mở khóa, phá khóa, mở gói để cưỡng chế thi hành án	D 60-THADS

STT	Tên biểu mẫu	Ký hiệu
61	Biên bản về việc tiếp công dân	D 61-THADS
62	Biên bản về việc người được thi hành án yêu cầu đình chỉ thi hành án	D 62-THADS
63	Biên bản vi phạm hành chính về thi hành án dân sự	D 63-THADS
64	Kế hoạch cưỡng chế thi hành án	D 64-THADS
65	Lệnh nhập kho	D 65-THADS
66	Lệnh xuất kho	D 66-THADS
67	Thẻ kho theo dõi vật chứng, tài sản	D 67-THADS

Mẫu số: D01-THADS*(Ban hành kèm theo Thông tư số 04/2023/TT-BTP
ngày 14/8/2023 của Bộ Tư pháp)***CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc****ĐƠN YÊU CẦU THI HÀNH ÁN**

Kính gửi: Cục (Chi cục) Thi hành án dân sự.....

Họ và tên người yêu cầu thi hành án¹:.....
địa chỉ:Họ và tên người được thi hành án
địa chỉ:Họ và tên người phải thi hành án.....
địa chỉ:**1. Nội dung yêu cầu thi hành án:**.....
.....
.....**2. Thông tin về tài sản, điều kiện thi hành của người phải thi hành án
(nếu có):**.....
.....
.....**3. Các tài liệu kèm theo:**

- Bản án, Quyết định số..... ngày... tháng.... năm..... của.....
- Tài liệu thông tin về tài sản hoặc điều kiện thi hành của người phải thi hành án (nếu có).
- Tài liệu có liên quan khác.....

.....

..... ngày.... tháng.... năm 20.....

Người yêu cầu thi hành án
(Ký, ghi rõ họ, tên hoặc điểm chỉ)

¹ Trường hợp ủy quyền phải kèm theo giấy ủy quyền hợp pháp và xuất trình tài khoản định danh điện tử theo quy định của pháp luật hoặc một trong các giấy tờ sau đây: Thẻ căn cước công dân, Chứng minh nhân dân, Hộ chiếu, Giấy xác nhận thông tin về cư trú, Giấy thông báo số định danh cá nhân và thông tin công dân trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư.

Mẫu số: D02-THADS*(Ban hành kèm theo Thông tư số 04/2023/TT-BTP**ngày 14/8/2023 của Bộ Tư pháp)***CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM****Độc lập - Tự do - Hạnh phúc****ĐƠN ĐỀ NGHỊ****Thay đổi Chấp hành viên**

Kính gửi:.....

Họ tên người yêu cầu²:

Địa chỉ:.....

Chấp hành viên

có trách nhiệm tổ chức thi hành Quyết định thi hành án số..... ngày..... tháng.....
năm..... của Cục (Chi cục) Thi hành án dân sự

Đối với:

Người được thi hành án

địa chỉ:

Người phải thi hành án

địa chỉ:

1. Nội dung yêu cầu:.....
.....
.....**2. Lý do yêu cầu:**.....
.....
.....**3. Các tài liệu kèm theo:**.....
.....

..... ngày.... tháng.... năm 20.....

Người yêu cầu*(Ký, ghi rõ họ, tên hoặc điểm chỉ)*

² Trường hợp ủy quyền phải gửi kèm giấy ủy quyền hợp pháp và xuất trình tài khoản định danh điện tử theo quy định của pháp luật hoặc một trong các giấy tờ sau đây: Thẻ căn cước công dân, Chứng minh nhân dân, Hộ chiếu, Giấy xác nhận thông tin về cư trú, Giấy thông báo số định danh cá nhân và thông tin công dân trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư.

Mẫu số: D03-THADS*(Ban hành kèm theo Thông tư số 04/2023/TT-BTP
ngày 14/8/2023 của Bộ Tư pháp)***CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM****Độc lập - Tự do - Hạnh phúc****ĐƠN ĐỀ NGHỊ****Định giá lại tài sản**

Kính gửi: Cục (Chi cục) Thi hành án dân sự.....

Họ và tên người đề nghị định giá lại tài sản³:
địa chỉ:Họ và tên người được thi hành án
địa chỉ:Họ và tên người phải thi hành án.....
địa chỉ:Căn cứ Thông báo số..... ngày..... tháng..... năm..... của Chấp hành viên Cục
(Chi cục) Thi hành án dân sự..... về kết quả thẩm định giá tài sản, đề nghị:**1. Nội dung yêu cầu định giá lại tài sản:**.....
.....
.....**2. Lý do yêu cầu:**.....
.....
.....**3. Tạm ứng chi phí thẩm định giá:**.....
.....**4. Các tài liệu kèm theo:**.....
.....

..... ngày.... tháng.... năm 20.....

Người yêu cầu*(Ký, ghi rõ họ, tên hoặc điểm chỉ)*

³ Trường hợp ủy quyền phải gửi kèm giấy ủy quyền hợp pháp và xuất trình tài khoản định danh điện tử theo quy định của pháp luật hoặc một trong các giấy tờ sau đây: Thẻ căn cước công dân, Chứng minh nhân dân, Hộ chiếu, Giấy xác nhận thông tin về cư trú, Giấy thông báo số định danh cá nhân và thông tin công dân trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư.

Mẫu số: D04-THADS*(Ban hành kèm theo Thông tư số 04/2023/TT-BTP
ngày 14/8/2023 của Bộ Tư pháp)***CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**ĐƠN ĐỀ NGHỊ**
Về việc miễn, giảm phí thi hành án

Kính gửi: Cục (Chi cục) Thi hành án dân sự.....

Họ và tên người đề nghị⁴:

Địa chỉ:

Họ và tên người được thi hành án

địa chỉ:

Họ và tên người phải thi hành án.....

địa chỉ:

1. Nội dung đề nghị miễn, giảm:.....
.....
.....**2. Căn cứ đề nghị miễn, giảm:**.....
.....
.....**3. Các tài liệu kèm theo:**.....
.....

..... ngày.... tháng.... năm 20.....

Người đề nghị*(Ký, ghi rõ họ, tên hoặc điểm chỉ)*

⁴ Trường hợp ủy quyền phải gửi kèm giấy ủy quyền hợp pháp và xuất trình tài khoản định danh điện tử theo quy định của pháp luật hoặc một trong các giấy tờ sau đây: Thẻ căn cước công dân, Chứng minh nhân dân, Hộ chiếu, Giấy xác nhận thông tin về cư trú, Giấy thông báo số định danh cá nhân và thông tin công dân trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư.

Mẫu số: D05-THADS*(Ban hành kèm theo Thông tư số 04/2023/TT-BTP
ngày 14/8/2023 của Bộ Tư pháp)***CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM****Độc lập - Tự do - Hạnh phúc****ĐƠN ĐỀ NGHỊ****Xét miễn, giảm chi phí cưỡng chế thi hành án dân sự**

Kính gửi: Cục (Chi cục) Thi hành án dân sự.....

Họ và tên người đề nghị⁵:.....
địa chỉ:Họ và tên người được thi hành án
địa chỉ:Họ và tên người phải thi hành án.....
địa chỉ:**1. Nội dung đề nghị xét miễn, giảm:**.....
.....
.....**2. Lý do đề nghị xét miễn, giảm:**.....
.....
.....**3. Các tài liệu kèm theo:**.....
.....

..... ngày.... tháng.... năm 20.....

Người đề nghị*(Ký, ghi rõ họ, tên hoặc điểm chỉ)*

⁵ Trường hợp ủy quyền phải gửi kèm giấy ủy quyền hợp pháp và xuất trình tài khoản định danh điện tử theo quy định của pháp luật hoặc một trong các giấy tờ sau đây: Thẻ căn cước công dân, Chứng minh nhân dân, Hộ chiếu, Giấy xác nhận thông tin về cư trú, Giấy thông báo số định danh cá nhân và thông tin công dân trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư.

Mẫu số: D06-THADS

(Ban hành kèm theo Thông tư số 04/2023/TT-BTP
ngày 14/8/2023 của Bộ Tư pháp)**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM****Độc lập - Tự do - Hạnh phúc****ĐƠN ĐỀ NGHỊ****Nhận tài sản để trừ vào tiền được thi hành án**

Kính gửi: Cục (Chi cục) Thi hành án dân sự.....

Họ và tên người đề nghị⁶:.....

địa chỉ:

Họ và tên người được thi hành án

địa chỉ:

Họ và tên người phải thi hành án.....

địa chỉ:

Căn cứ Thông báo số..... ngày..... tháng..... năm..... của Chấp hành viên Cục
(Chi cục) Thi hành án dân sự về việc không có người tham gia đấu giá, trả giá hoặc
bán đấu giá không thành:**1. Nội dung đề nghị:**

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

2. Các tài liệu kèm theo:

.....

.....

..... ngày.... tháng.... năm 20.....

Người đề nghị

(Ký, ghi rõ họ, tên hoặc điểm chỉ)

⁶ Trường hợp ủy quyền phải gửi kèm giấy ủy quyền hợp pháp và xuất trình tài khoản định danh điện tử theo quy định của pháp luật hoặc một trong các giấy tờ sau đây: Thẻ căn cước công dân, Chứng minh nhân dân, Hộ chiếu, Giấy xác nhận thông tin về cư trú, Giấy thông báo số định danh cá nhân và thông tin công dân trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư.

Mẫu số: D07-THADS*(Ban hành kèm theo Thông tư số 04/2023/TT-BTP
ngày 14/8/2023 của Bộ Tư pháp)***CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**ĐƠN ĐỀ NGHỊ**
Xác nhận kết quả thi hành án

Kính gửi: Cục (Chi cục) Thi hành án dân sự.....

Họ và tên người đề nghị⁷:.....
địa chỉ
Theo Bản án, Quyết định số..... ngày..... tháng.....
năm..... của..... và Quyết
định thi hành án số..... ngày..... tháng..... năm..... của Cục (Chi cục) Thi hành
án dân sự..... thì.....
địa chỉ:

1. Phải thi hành các khoản:.....
.....**2. Đã thi hành các khoản:**.....
.....**3. Còn phải thi hành các khoản:**.....
.....**4. Đề nghị xác nhận kết quả thi hành án:**.....
.....**5. Các tài liệu kèm theo:**.....
.....

..... ngày..... tháng..... năm 20.....

Người làm đơn*(Ký, ghi rõ họ, tên hoặc điểm chỉ)*

⁷ Trường hợp ủy quyền phải gửi kèm giấy ủy quyền hợp pháp và xuất trình tài khoản định danh điện tử theo quy định của pháp luật hoặc một trong các giấy tờ sau đây: Thẻ căn cước công dân, Chứng minh nhân dân, Hộ chiếu, Giấy xác nhận thông tin về cư trú, Giấy thông báo số định danh cá nhân và thông tin công dân trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư.

Mẫu số: D08-THADS*(Ban hành kèm theo Thông tư số 04/2023/TT-BTP
ngày 14/8/2023 của Bộ Tư pháp)*TỔNG CỤC (CỤC) THADS....
CỤC (CHI CỤC) THADS
tỉnh (huyện).....**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số:...../PND-THADS

....., ngày.....tháng.....năm 20....

PHIẾU NHẬN ĐƠN

Cục (Chi cục) Thi hành án dân sự.....

Nhận đơn của ông (bà):.....

địa chỉ:.....

1. Nội dung đơn:

.....

.....

.....

.....

2. Các tài liệu kèm theo:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

NGƯỜI NỘP*(Ký, ghi rõ họ tên hoặc điểm chỉ)***NGƯỜI NHẬN***(Ký, ghi rõ họ tên)*

Mẫu số: D09-THADS

(Ban hành kèm theo Thông tư số 04/2023/TT-BTP
ngày 14/8/2023 của Bộ Tư pháp)

TỔNG CỤC (CỤC) THADS....
CỤC (CHI CỤC) THADS
tỉnh (huyện).....

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

Số:...../GB-THADS

....., ngày..... tháng..... năm 20....

GIẤY BÁO

Cục (Chi cục) Thi hành án dân sự

Báo cho ông (bà):.....

địa chỉ:

Đến

địa chỉ:

Vào hồi:..... giờ..... ngày..... tháng..... năm 20

Để

Yêu cầu ông, bà có mặt đúng thời gian, địa điểm trên, mang theo Giấy báo này và xuất trình tài khoản định danh điện tử theo quy định của pháp luật hoặc mang theo một trong các giấy tờ sau đây: Thẻ căn cước công dân, Chứng minh nhân dân, Hộ chiếu, Giấy xác nhận thông tin về cư trú, Giấy thông báo số định danh cá nhân và thông tin công dân trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư (các giấy tờ trên phải là bản chính)/.

CHẤP HÀNH VIÊN

Vào hồi..... giờ..... ngày..... tháng..... năm.....
tại:.....

Ông (bà):..... đại diện.....
đã giao cho ông (bà):.....

Giấy báo số:..... ngày..... tháng..... năm..... của.....
..... về việc.....

NGƯỜI NHẬN

(Ký, ghi rõ họ tên hoặc điểm chỉ)

NGƯỜI GIAO

(Ký, ghi rõ họ tên)

Mẫu số: D10-THADS

(Ban hành kèm theo Thông tư số 04/2023/TT-BTP
ngày 14/8/2023 của Bộ Tư pháp)

TỔNG CỤC (CỤC) THADS....
CỤC (CHI CỤC) THADS
tỉnh (huyện).....

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

Số:...../GM-THADS

....., ngày..... tháng..... năm 20....

GIẤY MỜI

Về việc.....

Cục (Chi cục) Thi hành án dân sự

Trân trọng kính mời:

địa chỉ:

Đến.....

Vào hồi:..... giờ..... ngày..... tháng..... năm

Địa điểm:.....

Để.....

Đề nghị..... có mặt đúng thời gian, địa điểm trên./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lưu: VT, Hồ sơ THA

CHẤP HÀNH VIÊN

Mẫu số: D11-THADS

(Ban hành kèm theo Thông tư số 04/2023/TT-BTP
ngày 14/8/2023 của Bộ Tư pháp)

TỔNG CỤC (CỤC) THADS....
CỤC (CHI CỤC) THADS
tỉnh (huyện).....

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

Số:...../GTT-THADS

....., ngày..... tháng..... năm 20....

GIẤY TRIỆU TẬP

Cục (Chi cục) Thi hành án dân sự
Triệu tập ông (bà):
địa chỉ:

Đến
địa chỉ:
Vào hồi:..... giờ..... ngày..... tháng..... năm 20
Để

Yêu cầu ông (bà) có mặt đúng thời gian, địa điểm trên, mang theo Giấy triệu tập này và xuất trình tài khoản định danh điện tử theo quy định của pháp luật hoặc mang theo một trong các giấy tờ sau đây: Thẻ căn cước công dân, Chứng minh nhân dân, Hộ chiếu, Giấy xác nhận thông tin về cư trú, Giấy thông báo số định danh cá nhân và thông tin công dân trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư (các giấy tờ trên phải là bản chính).

CHẤP HÀNH VIÊN

Vào hồi..... giờ..... ngày..... tháng..... năm.....
tại:

Ông (bà):..... đại diện.....
đã giao cho ông (bà):

Giấy triệu tập số:..... ngày..... tháng..... năm..... của.....
..... về việc.....

NGƯỜI NHẬN
(Ký, ghi rõ họ tên hoặc điểm chỉ)

NGƯỜI GIAO
(Ký, ghi rõ họ tên)

Mẫu số: D12-THADS

(Ban hành kèm theo Thông tư số 04/2023/TT-BTP
ngày 14/8/2023 của Bộ Tư pháp)

TỔNG CỤC (CỤC) THADS....
CỤC (CHI CỤC) THADS
tỉnh (huyện).....

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

Số:...../GXN-THADS

....., ngày..... tháng..... năm 20....

GIẤY XÁC NHẬN KẾT QUẢ THI HÀNH ÁN

*Căn cứ Điều 53 Luật Thi hành án dân sự, Điều 37 Nghị định số 62/2015/NĐ-CP
ngày 18 tháng 7 năm 2015 của Chính phủ;*

*Căn cứ Bản án, Quyết định số..... ngày.... tháng..... năm.....
của.....;*

*Căn cứ Quyết định thi hành án số..... ngày..... tháng..... năm.....
của.....;*

Căn cứ kết quả thi hành án của:.....;

Xét đơn đề nghị xác nhận kết quả thi hành án của.....;

Cục (Chi cục) trưởng Cục (Chi cục) Thi hành án dân sự.....

XÁC NHẬN:

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

thì:.....

địa chỉ:.....

Phải thi hành:

.....
.....
.....

Theo Quyết định thi hành án số..... ngày.... tháng.... năm..... của Cục (Chi cục)
Thi hành án dân sự.....

thì ông (bà):.....

địa chỉ:.....

Phải thi hành:

.....
.....
.....
.....

Đến ngày..... tháng..... năm..... đã thi hành được:

.....
.....
.....
.....

Còn phải thi hành:

.....
.....
.....

Nơi nhận:

- Dương sự;
-
- Lưu: VT, HSTHA.

CỤC (CHI CỤC) TRƯỞNG

Mẫu số: D13-THADS*(Ban hành kèm theo Thông tư số 04/2023/TT-BTP
ngày 14/8/2023 của Bộ Tư pháp)*TỔNG CỤC (CỤC) THADS....
CỤC (CHI CỤC) THADS
tỉnh (huyện).....**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số:...../VBUQ-THADS

....., ngày..... tháng..... năm 20....

VĂN BẢN ỦY QUYỀN**Về việc xác minh điều kiện thi hành án**

Kính gửi:.....

*Căn cứ Bản án, Quyết định số..... ngày.... tháng..... năm.....
của.....;**Căn cứ Quyết định thi hành án số..... ngày..... tháng.... năm..... của Cục
(Chi cục) Thi hành án dân sự.....*Người phải thi hành án:.....
địa chỉ:.....

Phải thi hành:

.....
.....
.....

Đã thi hành được:

.....
.....
.....

Còn phải thi hành:

.....
.....
.....

Căn cứ khoản 3 Điều 44 Luật Thi hành án dân sự năm 2008 (được sửa đổi, bổ sung năm 2014), khoản 2 Điều 9 Nghị định số 62/2015/NĐ-CP ngày 18 tháng 7 năm 2015 được sửa đổi, bổ sung một số điều bởi Nghị định số 33/2020/NĐ-CP ngày 17 tháng 3 năm 2020 của Chính phủ;

Căn cứ vào thông tin về tài sản (nơi cư trú, làm việc hoặc trụ sở) của người phải thi hành án.

Bên ủy quyền:

Cục (Chi cục) Thi hành án dân sự

Bên nhận ủy quyền:

Cục (Chi cục) Thi hành án dân sự

Nội dung ủy quyền:

.....

Tài liệu gửi kèm theo:

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

2. Quyết định thi hành án số..... ngày..... tháng.... năm..... của Cục (Chi cục) Thi hành án dân sự.....;

.....

Trong thời hạn..... ngày kể từ ngày nhận được Văn bản này, Cục (Chi cục) Thi hành án dân sự..... phải trả lời bằng văn bản kết quả xác minh và những nội dung cần thiết khác cho Cục (Chi cục) Thi hành án dân sự..... đã ủy quyền xác minh./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Viện kiểm sát nhân dân.....;
-
- Lưu: VT, HSTHA.

CỤC (CHI CỤC) TRƯỞNG

Mẫu số: D14-THADS*(Ban hành kèm theo Thông tư số 04/2023/TT-BTP
ngày 14/8/2023 của Bộ Tư pháp)*TỔNG CỤC (CỤC) THADS....
CỤC (CHI CỤC) THADS
tỉnh (huyện).....**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số:...../TB-THADS

....., ngày..... tháng..... năm 20....

THÔNG BÁO
Về việc nhận yêu cầu thi hành án

Kính gửi:.....

Ngày..... tháng..... năm 20..., Cục (Chi cục) Thi hành án dân sự..... đã nhận
được yêu cầu thi hành án ngày..... tháng..... năm..... của.....

Các tài liệu kèm theo gồm có:

.....
.....
.....
.....
.....Cục (Chi cục) Thi hành án dân sự..... sẽ giải quyết theo quy
định của pháp luật.

Vậy, thông báo để..... biết./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Viện kiểm sát nhân dân.....;
-
- Lưu: VT, HSTHA.

CỤC (CHI CỤC) TRƯỞNG

Mẫu số: D15-THADS

(Ban hành kèm theo Thông tư số 04/2023/TT-BTP
ngày 14/8/2023 của Bộ Tư pháp)

TỔNG CỤC (CỤC) THADS....
CỤC (CHI CỤC) THADS
tỉnh (huyện).....

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

Số:...../TB-THADS

....., ngày..... tháng..... năm 20....

THÔNG BÁO
Về việc từ chối yêu cầu thi hành án

Kính gửi:.....

Căn cứ điểm..... khoản 5 Điều 31 Luật Thi hành án dân sự (được sửa đổi, bổ sung năm 2014);

Căn cứ Bản án, Quyết định số..... ngày..... tháng..... năm..... của.....;

Căn cứ yêu cầu thi hành án ngày..... tháng... năm..... của..... địa chỉ:.....

Sau khi xem xét nội dung yêu cầu và các tài liệu gửi kèm, Cục (Chi cục) Thi hành án dân sự..... nhận thấy:

..... (nêu lý do từ chối yêu cầu thi hành án).....

Do đó, Cục (Chi cục) Thi hành án dân sự..... từ chối yêu cầu thi hành án của..... và thông báo để..... biết./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Viện kiểm sát nhân dân.....;
-
- Lưu: VT.

CỤC (CHI CỤC) TRƯỞNG

Mẫu số: D16-THADS*(Ban hành kèm theo Thông tư số 04/2023/TT-BTP
ngày 14/8/2023 của Bộ Tư pháp)*TỔNG CỤC (CỤC) THADS....
CỤC (CHI CỤC) THADS
tỉnh (huyện).....**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số:...../TB-THADS

....., ngày..... tháng..... năm 20....

THÔNG BÁO**Về việc tạm đình chỉ thi hành án***Căn cứ khoản 1 Điều 49 Luật Thi hành án dân sự;**Căn cứ Bản án, Quyết định số:..... ngày..... tháng..... năm..... của
.....;**Căn cứ Quyết định thi hành án số..... ngày... tháng.... năm..... của Cục
(Chi cục) Thi hành án dân sự.....;**Căn cứ Quyết định số..... ngày.... tháng.... năm 20..... của.....
Cục (Chi cục) Thi hành án dân sự..... thông báo cho.....*

Địa chỉ:.....

Về việc tạm đình chỉ thi hành án đối với các khoản:

Thời gian tạm đình chỉ kể từ ngày..... tháng..... năm..... cho đến khi có quyết định của cơ quan có thẩm quyền. Trong thời gian tạm đình chỉ thi hành án, người phải thi hành án không phải chịu lãi suất chậm thi hành án.

Cục (Chi cục) Thi hành án dân sự.....
thông báo để..... biết./.

Nơi nhận:

- Chánh án TAND.....;
- Viện trưởng VKSND.....;
- Các đương sự;
- Lưu: VT, Hồ sơ THA.

CỤC (CHI CỤC) TRƯỞNG

Mẫu số: D17-THADS*(Ban hành kèm theo Thông tư số 04/2023/TT-BTP
ngày 14/8/2023 của Bộ Tư pháp)***TỔNG CỤC (CỤC) THADS....
CỤC (CHI CỤC) THADS
tỉnh (huyện).....****CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số:...../TB-THADS

....., ngày..... tháng..... năm 20....

THÔNG BÁO**Về việc nhận ủy thác thi hành án/nhận ủy thác xử lý tài sản**

Kính gửi:.....

*Căn cứ điểm b khoản 1/điểm b khoản 2 Điều 57 Luật Thi hành án dân sự
năm 2018 (được sửa đổi, bổ sung năm 2022).*Cục (Chi cục) Thi hành án dân sự.....
đã nhận được Quyết định ủy thác thi hành án/ủy thác xử lý tài sản số.....
ngày..... tháng..... năm 20.... của Cục (Chi cục) Thi hành án dân sự.....

Các tài liệu kèm theo gồm có:.....

Vậy, thông báo để Cục (Chi cục) Thi hành án dân sự.....

..... biết./.

Nơi nhận:

- Như trên;
-
- Lưu: VT, HSTHA.

CỤC (CHI CỤC) TRƯỞNG

Mẫu số: D18-THADS(Ban hành kèm theo Thông tư số 04/2023/TT-BTP
ngày 14/8/2023 của Bộ Tư pháp)**TỔNG CỤC (CỤC) THADS....**
CỤC (CHI CỤC) THADS
tỉnh (huyện).....**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số:...../TB-THADS

....., ngày..... tháng..... năm 20....

THÔNG BÁO
Về việc cưỡng chế thi hành ánCăn cứ Quyết định thi hành án số..... ngày..... tháng..... năm.....
của Cục (Chi cục) Thi hành án dân sự.....;Căn cứ Quyết định cưỡng chế thi hành án số..... ngày..... tháng.....
năm..... của Chấp hành viên Cục (Chi cục) Thi hành án dân sự.....,Cục (Chi cục) Thi hành án dân sự..... sẽ tiến
hành cưỡng chế đối với:.....
địa chỉ:.....

Bằng biện pháp:.....

Thời gian cưỡng chế:..... giờ..... ngày..... tháng..... năm 20.....

Địa điểm cưỡng chế:.....

Dự trừ chi phí cưỡng chế:..... phải chịu là:
..... (bằng chữ.....).Yêu cầu..... có mặt đúng thời gian, địa điểm nêu trên. Trường hợp
vắng mặt,..... phải ủy quyền cho người khác tham gia theo nội dung
Thông báo này. Nếu..... cố tình vắng mặt hoặc không thực hiện việc ủy quyền
hợp pháp thì việc cưỡng chế vẫn được tiến hành theo quy định của pháp luật./.**Nơi nhận:**

- Các đương sự;
- UBND xã, phường.....;
- Viện kiểm sát nhân dân.....;
- Kế toán nghiệp vụ;
- Lưu: VT, HSTHA.

CHẤP HÀNH VIÊN

Vào hồi..... giờ..... ngày..... tháng..... năm 20...

Tại:.....

Ông (bà):..... đại diện.....

đã giao cho ông (bà):.....

Thông báo số:..... ngày..... tháng..... năm.... của.....

..... về việc.....

NGƯỜI NHẬN

(Ký, ghi rõ họ tên hoặc điểm chỉ)

NGƯỜI GIAO

(Ký, ghi rõ họ tên)

Mẫu số: D19-THADS

(Ban hành kèm theo Thông tư số 04/2023/TT-BTP
ngày 14/8/2023 của Bộ Tư pháp)

TỔNG CỤC (CỤC) THADS....
CỤC (CHI CỤC) THADS
tỉnh (huyện).....

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

Số:...../TB-THADS

....., ngày..... tháng..... năm 20....

THÔNG BÁO**Về việc kê biên tài sản phải đăng ký quyền sở hữu, sử dụng**

Kính gửi:.....

Căn cứ Bản án, Quyết định số..... ngày..... tháng..... năm.....
của.....;

Căn cứ Quyết định thi hành án số..... ngày.....tháng..... năm..... của
Cục (Chi cục) Thi hành án dân sự.....;

Căn cứ Quyết định cưỡng chế thi hành án số..... ngày..... tháng.....
năm..... của Chấp hành viên Cục (Chi cục) Thi hành án dân sự.....

Cục (Chi cục) Thi hành án dân sự.....
đã kê biên tài sản thuộc quyền sở hữu, sử dụng của:.....

Tài sản kê biên gồm (mô tả tài sản kê biên):

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Vậy, thông báo để..... không giải quyết các yêu cầu
về chuyển dịch, cầm cố, thế chấp, bảo lãnh, sang nhượng, tặng cho các tài sản nêu
trên đến khi có quyết định của Chấp hành viên hoặc của Cục (Chi cục) Thi hành án
dân sự..... theo quy định./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- UBND xã, phường.....;
-
- Lưu: VT, HSTHA.

CHẤP HÀNH VIÊN

Mẫu số: D20-THADS*(Ban hành kèm theo Thông tư số 04/2023/TT-BTP
ngày 14/8/2023 của Bộ Tư pháp)*TỔNG CỤC (CỤC) THADS....
CỤC (CHI CỤC) THADS
tỉnh (huyện).....**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số:...../TB-THADS

....., ngày..... tháng..... năm 20....

THÔNG BÁO**Về việc xác định quyền sở hữu, sử dụng đối với tài sản thi hành án**

Kính gửi:.....

*Căn cứ Điều 69, Điều 74, Điều 75 Luật Thi hành án dân sự năm 2008 (được sửa đổi, bổ sung năm 2014);**Căn cứ Bản án, Quyết định số..... ngày..... tháng..... năm..... của.....;**Căn cứ Quyết định thi hành án số..... ngày..... tháng..... năm..... của Cục (Chi cục) Thi hành án dân sự.....;**Căn cứ Quyết định về việc tạm dừng việc đăng ký, chuyển quyền sở hữu, sử dụng, thay đổi hiện trạng tài sản số..... ngày..... tháng..... năm..... của Chấp hành viên Cục (Chi cục) Thi hành án dân sự..... (nếu có);**Căn cứ Quyết định về việc cưỡng chế thi hành án số..... ngày..... tháng..... năm..... của Chấp hành viên Cục (Chi cục) Thi hành án dân sự..... (nếu có).*

Chấp hành viên Cục (Chi cục) Thi hành án dân sự thông báo cho:

Người được thi hành án:.....
địa chỉ:.....Người phải thi hành án:.....
địa chỉ:.....Người có quyền sở hữu chung đối với tài sản, quyền sử dụng đất/người có tranh chấp:.....
địa chỉ:.....

Có quyền thỏa thuận phân chia tài sản chung/khởi kiện tại Tòa án/đề nghị cơ quan có thẩm quyền giải quyết tranh chấp đối với tài sản sau:

1.....

2.....

.....

Trong thời hạn..... ngày, kể từ ngày nhận được thông báo này mà không thỏa thuận phân chia tài sản/không khởi kiện tại Tòa án/không đề nghị cơ quan có thẩm quyền giải quyết tranh chấp thì Chấp hành viên sẽ giải quyết theo quy định của pháp luật.

Vậy, Cục (Chi cục) Thi hành án dân sự..... thông báo để..... biết./

Nơi nhận:

- Như trên;
- Viện kiểm sát nhân dân.....;
-;
- Lưu: VT, HSTHA.

CHẤP HÀNH VIÊN

Mẫu số: D21-THADS*(Ban hành theo Thông tư số 04 /2023/TT-BTP
ngày 14/8/2023 của Bộ Tư pháp)***TỔNG CỤC (CỤC) THADS....
CỤC (CHI CỤC) THADS
tỉnh (huyện).....****CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số:...../TB-THADS

....., ngày..... tháng..... năm 20....

THÔNG BÁO**Về việc lựa chọn tổ chức thẩm định giá tài sản***Căn cứ điểm..... khoản 2 Điều 98 Luật Thi hành án dân sự;**Căn cứ Bản án, Quyết định số.....ngày.....tháng.....năm.....**của.....**Căn cứ Quyết định thi hành án số..... ngày.....tháng..... năm..... của
Cục (Chi cục) Thi hành án dân sự.....;**Căn cứ Quyết định cưỡng chế thi hành án số..... ngày..... tháng.....
năm..... của Chấp hành viên Cục (Chi cục) Thi hành án dân sự.....;**Căn cứ Biên bản làm việc ngày..... tháng..... năm..... của..... (nếu có).*

Do.....,

Chấp hành viên Cục (Chi cục) Thi hành án dân sự..... địa
chỉ.....cần lựa chọn tổ chức thẩm định giá để ký hợp đồng dịch vụ thẩm định giá các tài
sản đã kê biên để bảo đảm thi hành án, như sau:

1.....

2.....

*..... (mô tả rõ số lượng, tình trạng của tài sản).....*Vậy, thông báo để các tổ chức thẩm định giá trên địa bàn tỉnh/thành phố trực
thuộc Trung ương..... biết, đăng ký.**Hồ sơ đăng ký bao gồm:**

1.....

2.....

.....

Thời gian nộp hồ sơ: từ ngày..... tháng.... năm..... đến hết ngày..... tháng.....
năm.....**Hình thức nộp hồ sơ:**.....**Địa chỉ nộp hồ sơ:**.....**Nơi nhận:**

- Trang thông tin điện tử Cục THADS....
- Đường sự;
- Viện kiểm sát nhân dân.....;
- Lưu: VT, HSTHA.

CHẤP HÀNH VIÊN

Mẫu số: D22-THADS*(Ban hành kèm theo Thông tư số 04/2023/TT-BTP
ngày 14/8/2023 của Bộ Tư pháp)*TỔNG CỤC (CỤC) THADS....
CỤC (CHI CỤC) THADS
tỉnh (huyện).....**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số:...../TB-THADS

....., ngày..... tháng..... năm 20....

THÔNG BÁO**Về kết quả thẩm định giá tài sản/kết quả thẩm định giá lại tài sản***Căn cứ Điều 98, Điều 99 Luật Thi hành án dân sự năm 2008 (được sửa đổi, bổ sung năm 2014);**Căn cứ Quyết định thi hành án số..... ngày..... tháng..... năm..... của Cục (Chi cục) Thi hành án dân sự.....;**Căn cứ Quyết định cưỡng chế thi hành án số..... ngày..... tháng..... năm..... của Cục (Chi cục) Thi hành án dân sự.....;**Căn cứ kết quả thẩm định giá ngày..... tháng..... năm 20... của.....*

Chấp hành viên Cục (Chi cục) Thi hành án dân sự thông báo cho:

Người được thi hành án:.....

địa chỉ:.....

Người phải thi hành án:.....

địa chỉ:.....

Kết quả thẩm định giá tài sản/kết quả thẩm định giá lại tài sản như sau:

1.....

2.....

3.....

.....

(nêu rõ giá của từng loại tài sản bằng số và bằng chữ).

Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được Thông báo này, người được thi hành án, người phải thi hành án được quyền gửi đơn yêu cầu định giá lại tài sản một lần và phải nộp ngay tạm ứng chi phí định giá lại tài sản (áp dụng đối với trường hợp thông báo kết quả thẩm định giá tài sản).

Vậy, thông báo đề..... biết./.

Nơi nhận:

- Đường sự;

- Viện kiểm sát nhân dân.....;

-

- Lưu: VT, HSTHA.

CHẤP HÀNH VIÊN

Mẫu số: D23-THADS

(Ban hành kèm theo Thông tư số 04/2023/TT-BTP
ngày 14/8/2023 của Bộ Tư pháp)

TỔNG CỤC (CỤC) THADS....
CỤC (CHI CỤC) THADS
tỉnh (huyện).....

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

Số:...../TB-THADS

....., ngày..... tháng..... năm 20....

THÔNG BÁO**Về việc lựa chọn tổ chức bán đấu giá tài sản**

Căn cứ khoản 2 Điều 101 Luật Thi hành án dân sự;

Căn cứ Bản án, Quyết định số..... ngày..... tháng..... năm..... của.....;

*Căn cứ Quyết định thi hành án số..... ngày..... tháng..... năm..... của
Cục (Chi cục) Thi hành án dân sự.....;*

*Căn cứ Quyết định cưỡng chế thi hành án số..... ngày..... tháng.....
năm..... của Chấp hành viên Cục (Chi cục) Thi hành án dân sự.....;*

Căn cứ kết quả thẩm định giá..... ngày..... tháng..... năm 20... của.....;

Căn cứ Biên bản làm việc ngày..... tháng..... năm 20.... của.....

Do.....,

Chấp hành viên Cục (Chi cục) Thi hành án dân sự.....
địa chỉ.....

cần lựa chọn tổ chức bán đấu giá để ký hợp đồng dịch vụ bán đấu giá các tài sản đã
kê biên sau:

1.....

2.....

..... (ghi rõ số lượng, chủng loại, chất lượng và giá khởi điểm)

Chấp hành viên Cục (Chi cục) Thi hành án dân sự..... thông báo
để các tổ chức bán đấu giá biết, đăng ký.

Tiêu chí lựa chọn tổ chức tổ chức đấu giá tài sản:

1.....

2.....

.....

Hồ sơ đăng ký bao gồm:

1.....

2.....

.....

Thời gian nộp hồ sơ: từ ngày.....tháng.... năm..... đến hết ngày..... tháng...
năm.....

Hình thức nộp hồ sơ:.....

Địa chỉ nộp hồ sơ:.....

Nơi nhận:

- Trang thông tin điện tử Cục THADS.....;
- Cổng thông tin điện tử quốc gia về ĐGTS;
- Đương sự;
- Viện kiểm sát nhân dân.....;
- Lưu: VT, HSTHA.

CHẤP HÀNH VIÊN

Mẫu số: D24-THADS*(Ban hành kèm theo Thông tư số 04/2023/TT-BTP
ngày 14/8/2023 của Bộ Tư pháp)*TỔNG CỤC (CỤC) THADS....
CỤC (CHI CỤC) THADS
tỉnh (huyện).....**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số:...../TB-THADS

....., ngày..... tháng..... năm 20....

THÔNG BÁO**Về kết quả lựa chọn tổ chức bán đấu giá***Căn cứ khoản 2 Điều 101 Luật Thi hành án dân sự;**Căn cứ Bản án, Quyết định số..... ngày..... tháng..... năm..... của.....**Căn cứ Quyết định thi hành án số..... ngày..... tháng..... năm.....
của Cục (Chi cục) Thi hành án dân sự.....;**Căn cứ Quyết định cưỡng chế thi hành án số..... ngày..... tháng.....
năm..... của Cục (Chi cục) Thi hành án dân sự.....;**Căn cứ kết quả thẩm định giá..... ngày..... tháng..... năm 20... của.....;**Căn cứ Biên bản làm việc ngày..... tháng..... năm 20... của.....;**Căn cứ kết quả đánh giá, chấm điểm tổ chức bán đấu giá tài sản.**Chấp hành viên Cục (Chi cục) Thi hành án dân sự.....
lựa chọn:..... (tên tổ chức bán đấu giá):.....**Địa chỉ:.....**Để ký hợp đồng dịch vụ bán đấu giá tài sản các tài sản đã kê biên sau:**1-.....**2-.....**3-.....**Vậy, thông báo để..... biết./.***Nơi nhận:**

- Đường sự;
- Viện kiểm sát nhân dân.....;
-
- Lưu: VT, HSTHA.

CHẤP HÀNH VIÊN

Mẫu số: D25-THADS*(Ban hành kèm theo Thông tư số 04/2023/TT-BTP
ngày 14/8/2023 của Bộ Tư pháp)***TỔNG CỤC (CỤC) THADS....
CỤC (CHI CỤC) THADS
tỉnh (huyện).....****CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số:...../TB-THADS

....., ngày..... tháng..... năm 20....

**THÔNG BÁO
Về việc bán đấu giá tài sản***Căn cứ Điều 101 Luật Thi hành án dân sự;**Căn cứ Quyết định thi hành án số..... ngày..... tháng..... năm..... của
Cục (Chi cục) Thi hành án dân sự.....;**Căn cứ Quyết định cưỡng chế thi hành án số..... ngày..... tháng.....
năm..... của Cục (Chi cục) Thi hành án dân sự.....;**Căn cứ Biên bản thỏa thuận về giá/kết quả thẩm định giá ngày..... tháng.....
năm..... của.....;**Căn cứ Thông báo bán đấu giá tài sản số..... ngày..... tháng..... năm.....
của..... (trường hợp bán tài sản bởi tổ chức bán đấu giá).**Cục (Chi cục) Thi hành án dân sự.....
thông báo về việc tổ chức bán đấu giá tài sản như sau:*

- a) Tên, địa chỉ của tổ chức bán đấu giá tài sản;
- b) Tên tài sản hoặc danh mục tài sản, số lượng, chất lượng của tài sản đấu giá;
nơi có tài sản đấu giá; giấy tờ về quyền sở hữu, quyền sử dụng đối với tài sản
đấu giá;
- c) Thời gian, địa điểm xem tài sản đấu giá;
- d) Thời gian, địa điểm bán hồ sơ tham gia đấu giá;
- đ) Giá khởi điểm của tài sản đấu giá;
- e) Tiền mua hồ sơ tham gia đấu giá, tiền đặt trước;
- g) Thời gian, địa điểm, điều kiện, cách thức đăng ký tham gia đấu giá;

h) Thời gian, địa điểm tổ chức cuộc đấu giá;

i) Hình thức đấu giá, phương thức đấu giá;

Tổ chức, cá nhân, có nhu cầu mua đấu giá tài sản xin liên hệ và nộp hồ sơ tại.....;

Địa chỉ:..... điện thoại:.....

Trước khi mở cuộc bán đấu giá 01 ngày làm việc, người phải thi hành án có quyền nhận lại tài sản nếu nộp đủ tiền thi hành án và thanh toán các chi phí thực tế, hợp lý đã phát sinh từ việc cưỡng chế thi hành án, tổ chức bán đấu giá.

Nơi nhận:

- Các đương sự;
- UBND xã, phường.....;
- Viện kiểm sát nhân dân.....;
- Kế toán nghiệp vụ;
- Trang thông tin điện tử của Cục THADS.....;
-;
- Lưu: VT, HSTHA.

CHẤP HÀNH VIÊN

Mẫu số: D26-THADS*(Ban hành kèm theo Thông tư số 04/2023/TT-BTP
ngày 14/8/2023 của Bộ Tư pháp)***TỔNG CỤC (CỤC) THADS....
CỤC (CHI CỤC) THADS
tỉnh (huyện).....****CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số:...../TB-THADS

....., ngày..... tháng..... năm 20....

THÔNG BÁO**Về việc không có người tham gia đấu giá, trả giá
hoặc bán đấu giá không thành**

Kính gửi:.....

*Căn cứ khoản..... Điều 104 Luật Thi hành án dân sự (được sửa đổi, bổ sung
năm 2014);**Căn cứ Quyết định thi hành án số..... ngày..... tháng..... năm..... của
Cục (Chi cục) Thi hành án dân sự.....;**Căn cứ Quyết định cưỡng chế thi hành án số..... ngày.... tháng.....
năm..... của Chấp hành viên Cục (Chi cục) Thi hành án dân sự.....;**Căn cứ Thông báo về việc không có người tham gia đấu giá, trả giá hoặc bán
đấu giá không thành số..... ngày..... tháng.... năm của..... (tên tổ chức bán
đấu giá).*

Chấp hành viên Cục (Chi cục) Thi hành án dân sự thông báo cho:

Người được thi hành án:.....
địa chỉ:.....Người phải thi hành án:.....
địa chỉ:.....

Nội dung:.....

Trong thời hạn 10 ngày kể từ ngày nhận được Thông báo này các bên có quyền
thỏa thuận về mức giảm giá tài sản (đối với trường hợp tài sản đưa ra bán đấu giá
lần đầu) hoặc người được thi hành án có quyền nhận tài sản để trừ vào số tiền được
thi hành án (đối với lần giảm giá thứ hai trở đi). Nếu các bên không thỏa thuận
hoặc thỏa thuận không được về mức giảm giá hoặc người được thi hành án không
đồng ý nhận tài sản để trừ vào số tiền được thi hành án thì Chấp hành viên sẽ quyết
định giảm giá tài sản để tiếp tục bán đấu giá.

Vậy, thông báo để..... biết./.

Nơi nhận:

- Đương sự;
- Viện kiểm sát nhân dân.....;
-
- Lưu: VT, HSTHA.

CHẤP HÀNH VIÊN

Mẫu số: D27-THADS*(Ban hành kèm theo Thông tư số 04/2023/TT-BTP
ngày 14/8/2023 của Bộ Tư pháp)*TỔNG CỤC (CỤC) THADS....
CỤC (CHI CỤC) THADS
tỉnh (huyện).....**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số:...../TB-THADS

....., ngày..... tháng..... năm 20....

THÔNG BÁO**Về việc người được thi hành án nhận tài sản
để trừ vào số tiền được thi hành án**

Kính gửi: (người phải thi hành án).....

*Căn cứ khoản 2 Điều 104 Luật Thi hành án dân sự (được sửa đổi, bổ sung năm 2014);**Căn cứ Quyết định thi hành án số..... ngày.....tháng..... năm..... của Cục (Chi cục) Thi hành án dân sự.....;**Căn cứ Quyết định cưỡng chế thi hành án số..... ngày..... tháng..... năm..... của Chấp hành viên Cục (Chi cục) Thi hành án dân sự.....;**Căn cứ Thông báo về việc không có người tham gia đấu giá, trả giá hoặc bán đấu giá không thành ngày.....tháng.....năm 20... của.....;**Căn cứ Đơn đề nghị nhận tài sản để trừ vào số tiền thi hành án ngày..... tháng..... năm 20.... của.....*

Người được thi hành án:.....

địa chỉ:.....

Đồng ý nhận các tài sản đã kê biên sau để trừ vào số tiền được thi hành án:

1-.....

2-.....

3-.....

Trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày nhận được Thông báo này nếu người phải thi hành án không nộp đủ tiền thi hành án và chi phí thi hành án để lấy lại tài sản thì Chấp hành viên giao tài sản cho người được thi hành án.

Vậy, thông báo để..... biết./.

Nơi nhận:

- Các đương sự;
- Viện kiểm sát nhân dân.....;
-
- Lưu: VT, HSTHA.

CHẤP HÀNH VIÊN

Mẫu số: D28-THADS

(Ban hành kèm theo Thông tư số 04/2023/TT-BTP
ngày 14/8/2023 của Bộ Tư pháp)

TỔNG CỤC (CỤC) THADS....
CỤC (CHI CỤC) THADS
tỉnh (huyện).....

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

Số:...../TB-THADS

....., ngày..... tháng..... năm 20....

THÔNG BÁO
Về việc bán tài sản

Căn cứ khoản 4 Điều 101 Luật Thi hành án dân sự;

*Căn cứ Quyết định thi hành án số..... ngày..... tháng..... năm..... của
Cục (Chi cục) Thi hành án dân sự.....;*

*Căn cứ Quyết định cưỡng chế thi hành án số..... ngày..... tháng.....
năm..... của Chấp hành viên Cục (Chi cục) Thi hành án dân sự.....;*

*Căn cứ kết quả thẩm định giá..... ngày..... tháng..... năm.....
của.....*

Cục (Chi cục) Thi hành án dân sự
tổ chức bán các tài sản sau:

- 1 -
- 2 -
- 3 -

(nêu rõ tên và mô tả tình trạng từng loại tài sản)

Giá khởi điểm:
..... *(giá khởi điểm từng loại tài sản).....*
(bằng chữ.....).

Thời gian, địa điểm xem tài sản.....

Thời gian bán tài sản vào hồi:..... giờ..... ngày..... tháng..... năm

Địa điểm bán tài sản:.....

Tổ chức, cá nhân, có nhu cầu mua tài sản xin liên hệ với Cục (Chi cục) Thi
hành án dân sự.....

Địa chỉ:..... điện thoại:.....

Nơi nhận:

- Các đương sự;
- UBND xã, phường.....;
- Viện kiểm sát nhân dân.....;
- Kế toán nghiệp vụ;
- Trang thông tin điện tử của Cục THADS....;
-
- Lưu: VT, HSTHA.

CHẤP HÀNH VIÊN

Mẫu số: D29-THADS*(Ban hành kèm theo Thông tư số 04/2023/TT-BTP
ngày 14/8/2023 của Bộ Tư pháp)*TỔNG CỤC (CỤC) THADS....
CỤC (CHI CỤC) THADS
tỉnh (huyện).....**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số:...../TB-THADS

....., ngày..... tháng..... năm 20....

THÔNG BÁO
Về việc giao tài sản*Căn cứ Quyết định thi hành án số..... ngày..... tháng..... năm..... của
Cục (Chi cục) Thi hành án dân sự.....;**Căn cứ Quyết định cưỡng chế thi hành án số..... ngày..... tháng.....
năm..... của Cục (Chi cục) Thi hành án dân sự.....;**Căn cứ Quyết định giao tài sản số..... ngày..... tháng..... năm.....
của..... (hoặc biên bản thỏa thuận của các đương sự).....*

Cục (Chi cục) Thi hành án dân sự..... tổ chức giao tài sản (nêu rõ tài sản):

cho:.....

Thời gian:..... giờ..... ngày..... tháng..... năm.....

Địa điểm:.....

Yêu cầu người được thi hành án, người phải thi hành án, người có quyền lợi,
nghĩa vụ liên quan có mặt đúng thời gian, địa điểm trên./.**Nơi nhận:**

- Các đương sự;
- UBND xã, phường.....;
- Viện kiểm sát nhân dân.....;
- Kế toán nghiệp vụ;
-
- Lưu: VT, HSTHA.

CHẤP HÀNH VIÊN

Mẫu số: D30-THADS*(Ban hành kèm theo Thông tư số 04/2023/TT-BTP
ngày 14/8/2023 của Bộ Tư pháp)*TỔNG CỤC (CỤC) THADS....
CỤC (CHI CỤC) THADS
tỉnh (huyện).....**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số:...../TB-THADS

....., ngày..... tháng..... năm 20....

THÔNG BÁO
Về việc nhận tiền, tài sản*Căn cứ Bản án, Quyết định số..... ngày..... tháng..... năm.....
của.....;**Căn cứ Quyết định thi hành án số..... ngày..... tháng..... năm..... của
Cục (Chi cục) Thi hành án dân sự.....*

Cục (Chi cục) Thi hành án dân sự.....

Thông báo để.....

địa chỉ:..... đến nhận tiền (tài sản) theo Bản án, Quyết định
số..... ngày..... tháng..... năm..... của.....

Thời gian:..... giờ..... ngày..... tháng..... năm.....

Địa điểm:.....

Yêu cầu..... có mặt đúng thời gian, địa điểm nêu trên,
mang theo Thông báo này và xuất trình tài khoản định danh điện tử theo quy định
của pháp luật hoặc một trong các giấy tờ sau đây: Thẻ căn cước công dân, Chứng
minh nhân dân, Hộ chiếu, Giấy xác nhận thông tin về cư trú, Giấy thông báo số
định danh cá nhân và thông tin công dân trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư.Trường hợp..... không trực tiếp đến nhận được
thì có thể thực hiện theo một trong hai cách sau:

1) Ủy quyền cho người khác đến nhận thay.

Người nhận thay phải có giấy ủy quyền hợp pháp và xuất trình tài khoản định
danh điện tử theo quy định của pháp luật hoặc bản chính một trong các giấy tờ sau
đây: Thẻ căn cước công dân, Chứng minh nhân dân, Hộ chiếu, Giấy xác nhận
thông tin về cư trú, Giấy thông báo số định danh cá nhân và thông tin công dân
trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư.2) Gửi văn bản đề nghị Cục (Chi cục)..... gửi tiền qua bưu điện hoặc
chuyển khoản.Văn bản đề nghị có thể được gửi qua bưu điện, ghi rõ tên, địa chỉ nhận tiền
hoặc thông tin tài khoản nhận chuyển khoản./.**Nơi nhận:**

- Dương sự;

-

- Lưu: VT, HSTHA.

CHẤP HÀNH VIÊN

Mẫu số: D31-THADS*(Ban hành kèm theo Thông tư số 04/2023/TT-BTP
ngày 14/8/2023 của Bộ Tư pháp)*TỔNG CỤC (CỤC) THADS....
CỤC (CHI CỤC) THADS
tỉnh (huyện).....**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số:...../TB-THADS

....., ngày..... tháng..... năm 20....

THÔNG BÁO**Về việc người phải thi hành án chưa có điều kiện thi hành**

Kính gửi:..... (người được thi hành án).

*Căn cứ khoản 2 Điều 44 Luật Thi hành án dân sự (được sửa đổi, bổ sung năm 2014);**Căn cứ Bản án, Quyết định số..... ngày..... tháng..... năm.... của.....;**Căn cứ Quyết định thi hành án số..... ngày.....tháng..... năm..... của
Cục (Chi cục) Thi hành án dân sự.....;**Căn cứ Quyết định về việc chưa có điều kiện thi hành án số..... ngày.....
tháng..... năm..... của Cục (Chi cục) Thi hành án dân sự.....;**Căn cứ Biên bản xác minh ngày..... tháng..... năm 20.... của Chấp hành viên
Cục (Chi cục) Thi hành án dân sự (Biên bản xác minh lần 1);**Căn cứ Biên bản xác minh ngày..... tháng..... năm 20.... của Chấp hành viên
Cục (Chi cục) Thi hành án dân sự (Biên bản xác minh lần 2).*

Cục (Chi cục) Thi hành án dân sự thông báo cho:

Người được thi hành án:.....
địa chỉ:.....

Nội dung:

Sau hai lần xác minh người phải thi hành án vẫn chưa có điều kiện thi hành,
cụ thể:.....
.....

Chấp hành viên sẽ tiến hành xác minh lại khi có thông tin mới về điều kiện thi hành của người phải thi hành án. Trường hợp.....
(*người được thi hành án*) biết được thông tin mới về điều kiện thi hành của người phải thi hành án thì thông báo ngay cho Chấp hành viên để Chấp hành viên xử lý theo quy định.

Vậy, Cục (Chi cục) Thi hành án dân sự..... thông báo
để..... biết./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Viện kiểm sát nhân dân.....;
-;
- Lưu: VT, HSTHA.

CHẤP HÀNH VIÊN

Mẫu số: D32-THADS*(Ban hành kèm theo Thông tư số 04/2023/TT-BTP
ngày 14/8/2023 của Bộ Tư pháp)***TỔNG CỤC (CỤC) THADS....****CỤC (CHI CỤC) THADS**tỉnh (huyện).....**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM****Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số:...../TB-THADS

....., ngày..... tháng..... năm 20....

THÔNG BÁO**Về việc tạm dừng/tiếp tục/chấm dứt xử lý tài sản ủy thác**

Kính gửi:.....

*Căn cứ điểm d khoản 2 Điều 57 Luật Thi hành án dân sự năm 2008 (được sửa đổi, bổ sung năm 2022);**Căn cứ Bản án, Quyết định số..... ngày..... tháng..... năm..... của.....;**Căn cứ Quyết định thi hành án số..... ngày..... tháng..... năm..... của Cục (Chi cục) Thi hành án dân sự.....;**Căn cứ Quyết định ủy thác xử lý tài sản số..... ngày.... tháng.... năm..... của Cục (Chi cục) Thi hành án dân sự.....**Cục (Chi cục) Thi hành án dân sự..... (nơi ủy thác xử lý tài sản) đề nghị Cục (Chi cục) Thi hành án dân sự..... (nơi nhận ủy thác xử lý tài sản) tạm dừng/tiếp tục/chấm dứt xử lý tài sản ủy thác sau:*

1.....

2.....

*Lý do đề nghị.....**Việc tiếp tục/tạm dừng/chấm dứt xử lý tài sản ủy thác được thực hiện theo thông báo của cơ quan thi hành án dân sự đã ủy thác.**Vậy, thông báo để Cục (Chi cục) Thi hành án dân sự..... biết để thực hiện./.***Nơi nhận:**

- Như trên;
- Đương sự;
- Viện kiểm sát nhân dân.....;
-
- Lưu: VT, HSTHA.

CỤC (CHI CỤC) TRƯỞNG

Mẫu số: D33-THADS*(Ban hành kèm theo Thông tư số 04/2023/TT-BTP
ngày 14/8/2023 của Bộ Tư pháp)***TỔNG CỤC (CỤC) THADS....
CỤC (CHI CỤC) THADS
tỉnh (huyện).....****CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số:...../TB-THADS

....., ngày..... tháng..... năm 20....

THÔNG BÁO**Về kết quả thẩm định giá/thời điểm bán đấu giá/kết quả xử lý tài sản ủy thác**

Kính gửi:.....

*Căn cứ điểm đ khoản 2 Điều 57 Luật Thi hành án dân sự năm 2008 (được sửa đổi, bổ sung năm 2022);**Căn cứ Bản án, Quyết định số..... ngày..... tháng.... năm..... của.....;**Căn cứ Quyết định thi hành án số..... ngày..... tháng..... năm..... của
Cục (Chi cục) Thi hành án dân sự.....;**Căn cứ Quyết định ủy thác xử lý tài sản số..... ngày..... tháng.... năm..... của
Cục (Chi cục) Thi hành án dân sự.....**Cục (Chi cục) Thi hành án dân sự..... (nơi nhận ủy
thác xử lý tài sản) thông báo cho Cục (Chi cục) Thi hành án dân sự.....
(nơi đã ủy thác xử lý tài sản) kết quả thẩm định giá/thời điểm bán đấu giá/kết quả
xử lý tài sản ủy thác như sau:*

.....
.....
.....
.....

*Vậy, thông báo đề Cục (Chi cục) Thi hành án dân sự.....
..... biết./.***Nơi nhận:**

- Như trên;
- Lưu: VT, HSTHA.

CỤC (CHI CỤC) TRƯỞNG

Mẫu số: D34-THADS*(Ban hành kèm theo Thông tư số 04/2023/TT-BTP
ngày 14/8/2023 của Bộ Tư pháp)***CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**BIÊN BẢN**
Về việc ghi nhận yêu cầu thi hành án

Vào hồi..... giờ..... ngày..... tháng..... năm..... tại: Cục (Chi cục) Thi hành
án dân sự.....

Chúng tôi gồm:

Ông (bà):....., chức vụ:.....

Ông (bà):....., chức vụ:.....

Lập biên bản ghi nhận yêu cầu thi hành án của:

Ông (bà):....., địa chỉ:.....
như sau:.....

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Tài liệu kèm theo:

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

- Tài liệu thông tin về tài sản hoặc điều kiện thi hành của người phải thi hành
án (nếu có).....

- Tài liệu có liên quan khác.....

Ý kiến của Cục (Chi cục) Thi hành án dân sự:

.....
.....
.....

Biên bản lập xong hồi..... giờ..... cùng ngày, lập thành.... bản, đã đọc lại
cho mọi người cùng nghe, nhất trí, ký tên./.

NGƯỜI YÊU CẦU THI HÀNH ÁN*(Ký, ghi rõ họ tên)***NGƯỜI LẬP BIÊN BẢN***(Ký, ghi rõ họ tên)*

Mẫu số: D35-THADS*(Ban hành kèm theo Thông tư số 04/2023/TT-BTP
ngày 14/8/2023 của Bộ Tư pháp)***CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM****Độc lập - Tự do - Hạnh phúc****BIÊN BẢN****Về việc giao quyết định, văn bản về thi hành án**

Hôm nay, vào hồi..... giờ..... ngày..... tháng..... năm 20....,
tại:.....

Căn cứ Bản án, Quyết định số..... ngày..... tháng.... năm..... của.....;
Căn cứ Quyết định thi hành án số..... ngày..... tháng..... năm..... của
Cục (Chi cục) Thi hành án dân sự.....;
Căn cứ.....

Chúng tôi gồm:

Ông (bà):....., chức vụ: Chấp hành viên

Ông (bà):....., chức vụ:.....

Ông (bà):....., chức vụ:.....

Với sự tham gia của:

Ông (bà):....., chức vụ:.....

Ông (bà):....., chức vụ:.....

Lập biên bản về việc giao quyết định, văn bản về thi hành án cho ông
(bà):..... địa chỉ:.....

Sau khi giải thích các quyền và nghĩa vụ của ông (bà):.....

.....
Các quyết định, văn bản về thi hành án được giao gồm:

.....
Ông (bà):..... nhận (không nhận) quyết định,
văn bản về thi hành án.

Biên bản lập xong hồi..... giờ..... cùng ngày, lập thành....bản, đã đọc lại
cho mọi người nghe, nhất trí, ký tên./.

CHẤP HÀNH VIÊN*(Ký, ghi rõ họ tên)***NGƯỜI GHI BIÊN BẢN***(Ký, ghi rõ họ tên)***ĐẠI DIỆN.....***(Ký, ghi rõ họ tên)***NGƯỜI ĐƯỢC GIAO VĂN BẢN***(Ký, ghi rõ họ tên)*

Mẫu số: D36-THADS*(Ban hành kèm theo Thông tư số 04/2023/TT-BTP
ngày 14/8/2023 của Bộ Tư pháp)***CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM****Độc lập - Tự do - Hạnh phúc****BIÊN BẢN****Về việc không thực hiện được thông báo về thi hành án**

Hôm nay, vào hồi..... giờ..... ngày..... tháng..... năm....., tại:.....

.....
Căn cứ Bản án, Quyết định số..... ngày..... tháng.... năm..... của.....;
Căn cứ Quyết định thi hành án số..... ngày..... tháng..... năm..... của
Cục (Chi cục) Thi hành án dân sự.....;
Căn cứ.....

Chúng tôi gồm:

Ông (bà):....., chức vụ: Chấp hành viên

Ông (bà):....., chức vụ:.....

Ông (bà):....., chức vụ:.....

Với sự tham gia của:

Ông (bà):....., chức vụ:.....

Ông (bà):....., chức vụ:.....

Người chứng kiến:.....

Lập biên bản về việc không thực hiện được thông báo về thi hành án cho ông
 (bà):..... địa chỉ:.....

Quyết định, văn bản về thi hành án không thông báo được gồm:

.....

Lý do:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Biên bản lập xong hồi..... giờ..... cùng ngày, lập thành.... bản, đã đọc lại cho mọi người nghe, nhất trí, ký tên./.

CHẤP HÀNH VIÊN
(Ký, ghi rõ họ tên)

NGƯỜI GHI BIÊN BẢN
(Ký, ghi rõ họ tên)

.....

NGƯỜI CHỨNG KIẾN
(Ký, ghi rõ họ tên)

Mẫu số: D37-THADS*(Ban hành kèm theo Thông tư số 04/2023/TT-BTP
ngày 14/8/2023 của Bộ Tư pháp)***CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM****Độc lập - Tự do - Hạnh phúc****BIÊN BẢN****Về việc niêm yết công khai quyết định, văn bản về thi hành án**

Hôm nay, vào hồi..... giờ..... ngày..... tháng..... năm 20...., tại:.....

.....
Căn cứ Bản án, Quyết định số..... ngày..... tháng..... năm.....
của.....;Căn cứ Quyết định thi hành án số..... ngày..... tháng..... năm..... của
Cục (Chi cục) Thi hành án dân sự.....;

Căn cứ.....

Chúng tôi gồm:

Ông (bà):....., chức vụ: Chấp hành viên

Ông (bà):....., chức vụ:.....

Ông (bà):....., chức vụ:.....

Với sự tham gia của:

Ông (bà):....., chức vụ:.....

Ông (bà):....., chức vụ:.....

Người làm chứng:

Ông (bà):.....,

Ông (bà):.....,

Lập biên bản về việc niêm yết quyết định, văn bản về thi hành án liên quan đến
ông (bà):.....
địa chỉ:.....

Các quyết định, văn bản về thi hành án niêm yết gồm:

.....
.....

.....
.....
.....
.....
Thời gian niêm yết từ:.....

.....
Địa điểm niêm yết:.....
.....
.....

Biên bản lập xong hồi..... giờ..... cùng ngày, lập thành.... bản, đã đọc lại cho mọi người cùng nghe, nhất trí, ký tên./.

CHẤP HÀNH VIÊN
(Ký, ghi rõ họ tên)

NGƯỜI GHI BIÊN BẢN
(Ký, ghi rõ họ tên)

ĐẠI DIỆN.....
(Ký, ghi rõ họ tên)

NGƯỜI LÀM CHỨNG
(Ký, ghi rõ họ tên)

Mẫu số: D38-THADS*(Ban hành kèm theo Thông tư số 04/2023/TT-BTP
ngày 14/8/2023 của Bộ Tư pháp)***CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM****Độc lập - Tự do - Hạnh phúc****BIÊN BẢN****Về việc giải quyết việc thi hành án**

Hôm nay, vào hồi..... giờ..... ngày..... tháng..... năm....., tại:.....

.....
*Căn cứ Bản án, Quyết định số..... ngày..... tháng..... năm..... của.....;**Căn cứ Quyết định thi hành án số..... ngày..... tháng..... năm..... của Cục (Chi cục) Thi hành án dân sự.....;**Căn cứ.....*

Chúng tôi gồm:

Ông (bà):....., chức vụ: Chấp hành viên

Ông (bà):....., chức vụ:.....

Ông (bà):....., chức vụ:.....

Với sự tham gia của:

Ông (bà):....., chức vụ:.....

Ông (bà):....., chức vụ:.....

.....
.....
.....
Lập biên bản giải quyết việc thi hành án đối với:.....
địa chỉ:..........
Sau khi giải thích các quyền và nghĩa vụ của..........
..... về việc thi hành án theo Quyết định thi hành án số..... ngày..... tháng..... năm..... của..........
Ông (bà):..... (cá nhân/đại diện của tổ chức)..... trình bày như sau:
.....
.....

Ý kiến của cơ quan thi hành án dân sự:

Ông (bà):.....cam đoan lời trình bày trên đây là đúng sự thật, nếu sai sẽ chịu trách nhiệm trước pháp luật.

Biên bản lập xong hồi.....giờ.....cùng ngày, lập thành....bản, đã đọc lại cho mọi người cùng nghe, nhất trí, ký tên./.

CHẤP HÀNH VIÊN
(Ký, ghi rõ họ tên)

NGƯỜI GHI BIÊN BẢN
(Ký, ghi rõ họ tên)

ĐẠI DIỆN.....
(Ký, ghi rõ họ tên)

NGƯỜI ĐƯỢC THI HÀNH ÁN
(Ký, ghi rõ họ tên)

NGƯỜI PHẢI THI HÀNH ÁN
(Ký, ghi rõ họ tên)

Mẫu số: D39-THADS*(Ban hành kèm theo Thông tư số 04/2023/TT-BTP
ngày 14/8/2023 của Bộ Tư pháp)***CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM****Độc lập - Tự do - Hạnh phúc****BIÊN BẢN****Về việc xác minh điều kiện thi hành án**

Hôm nay, vào hồi..... giờ..... ngày..... tháng.... năm..... tại:.....

.....
Căn cứ Bản án, Quyết định số..... ngày..... tháng..... năm.....
của.....;

Căn cứ Quyết định thi hành án số..... ngày..... tháng.... năm..... của
Cục (Chi cục) Thi hành án dân sự.....

Chúng tôi gồm:

Ông (bà):....., chức vụ: Chấp hành viên

Ông (bà):....., chức vụ:.....

Với sự tham gia của:

Ông (bà):....., chức vụ:.....

Ông (bà):....., chức vụ:.....

Lập biên bản xác minh điều kiện thi hành án của:.....

..... địa chỉ:.....

là người phải thi hành các khoản.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Kết quả xác minh:

.....

.....

.....

.....

Biên bản lập xong hồi..... giờ..... cùng ngày, lập thành.... bản, đã đọc lại cho mọi người cùng nghe, nhất trí, ký tên./.

CHẤP HÀNH VIÊN

(Ký, ghi rõ họ tên)

NGƯỜI GHI BIÊN BẢN

(Ký, ghi rõ họ tên)

ĐẠI DIỆN.....

(Ký, ghi rõ họ tên)

ĐẠI DIỆN.....

(Ký, ghi rõ họ tên)

NGƯỜI PHẢI THI HÀNH ÁN

(Ký, ghi rõ họ tên)

.....

Mẫu số: D40-THADS*(Ban hành kèm theo Thông tư số 04/2023/TT-BTP
ngày 14/8/2023 của Bộ Tư pháp)***CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc****BIÊN BẢN****Về việc kê khai tài sản, thu nhập, điều kiện thi hành án**

Hôm nay, vào hồi..... giờ..... ngày..... tháng..... năm....., tại:.....

.....
Căn cứ Bản án, Quyết định số..... ngày..... tháng..... năm.....
của.....;Căn cứ Quyết định thi hành án số..... ngày..... tháng..... năm..... của Cục
(Chi cục) Thi hành án dân sự.....

Chúng tôi gồm:

Ông (bà):....., chức vụ: Chấp hành viên

Ông (bà):....., chức vụ:.....

Ông (bà):....., chức vụ:.....

Lập biên bản về việc kê khai tài sản, thu nhập, điều kiện thi hành án
của.....
địa chỉ:.....Tài sản, thu nhập, điều kiện thi hành án được kê khai như sau (nêu rõ loại, số
lượng tiền, tài sản hoặc quyền tài sản; tiền mặt, tiền trong tài khoản, tiền đang cho
vay, mượn; giá trị ước tính và tình trạng của từng loại tài sản; mức thu nhập định kỳ,
không định kỳ, nơi trả thu nhập; địa chỉ, nơi cư trú của người chưa thành niên được
giao cho người khác nuôi dưỡng; khả năng và điều kiện thực hiện nghĩa vụ thi hành án)

1.....

2.....

3.....

.....
Ông (bà)..... cam đoan việc kê khai tài sản, thu nhập, điều
kiện thi hành án của mình là trung thực và chịu trách nhiệm trước pháp luật về nội
dung đã kê khai.Biên bản lập xong hồi..... giờ..... cùng ngày, lập thành.... bản, đã đọc lại
cho mọi người cùng nghe, nhất trí, ký tên./.**CHẤP HÀNH VIÊN***(Ký, ghi rõ họ tên)***NGƯỜI GHI BIÊN BẢN***(Ký, ghi rõ họ tên)***NGƯỜI KÊ KHAI TÀI SẢN***(Ký, ghi rõ họ tên)*

.....

Mẫu số: D41-THADS*(Ban hành kèm theo Thông tư số 04/2023/TT-BTP
ngày 14/8/2023 của Bộ Tư pháp)***CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**BIÊN BẢN****Về việc thu tiền của người phải thi hành án**

Hôm nay, vào hồi..... giờ..... ngày..... tháng..... năm....., tại:.....

.....
Căn cứ Điều 80, Điều 81 Luật Thi hành án dân sự;Căn cứ Bản án, Quyết định số..... ngày..... tháng..... năm.....
của.....;Căn cứ Quyết định thi hành án số..... ngày..... tháng..... năm..... của
Cục (Chi cục) Thi hành án dân sự.....

Chúng tôi gồm:

Ông (bà):....., chức vụ: Chấp hành viên

Ông (bà):....., chức vụ:.....

Ông (bà):....., chức vụ:.....
..........
Lập biên bản về việc thu tiền của người phải thi hành án:.....
địa chỉ:.....Do..... địa chỉ:..... đang giữ (trường hợp
thu tiền của người phải thi hành án do người thứ ba giữ);

Số tiền..... (bằng chữ:.....)

Biên bản lập xong hồi..... giờ..... cùng ngày, lập thành.... bản, đã đọc lại
cho mọi người cùng nghe, nhất trí, ký tên./.**CHẤP HÀNH VIÊN***(Ký, ghi rõ họ tên)***NGƯỜI GHI BIÊN BẢN***(Ký, ghi rõ họ tên)***NGƯỜI PHẢI THI HÀNH ÁN***(Ký, ghi rõ họ tên)***NGƯỜI LÀM CHỨNG***(Ký, ghi rõ họ tên)*

.....

NGƯỜI ĐANG GIỮ TIỀN*(Ký, ghi rõ họ tên)*

Mẫu số: D42-THADS*(Ban hành kèm theo Thông tư số 04/2023/TT-BTP
ngày 14/8/2023 của Bộ Tư pháp)***CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM****Độc lập - Tự do - Hạnh phúc****BIÊN BẢN****Về việc thỏa thuận thi hành án**

Hôm nay, vào hồi..... giờ..... ngày..... tháng..... năm....., tại:.....

.....
*Căn cứ Bản án, Quyết định số..... ngày..... tháng..... năm.....
của.....;**Căn cứ Quyết định thi hành án số..... ngày..... tháng..... năm..... của
Cục (Chi cục) Thi hành án dân sự.....*

Chúng tôi gồm:

Ông (bà):....., chức vụ: Chấp hành viên

Ông (bà):....., chức vụ:.....

Ông (bà):....., chức vụ:.....

Với sự tham gia của:

Ông (bà):....., chức vụ:.....

Ông (bà):....., chức vụ:.....

.....
.....
Lập biên bản về việc thỏa thuận thi hành án giữa:

Bên được thi hành án:.....

địa chỉ:.....

Bên phải thi hành án:.....

địa chỉ:.....

Người có quyền lợi, nghĩa vụ liên quan (nếu có):.....

địa chỉ:.....

Nội dung thỏa thuận:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Thời hạn thực hiện thỏa thuận:.....

Hậu quả pháp lý đối với việc không thực hiện hoặc thực hiện không đúng nội dung đã thỏa thuận.....

.....

Biên bản lập xong hồi..... giờ..... cùng ngày, lập thành.... bản, đã đọc lại cho mọi người cùng nghe, nhất trí, ký tên./.

CHẤP HÀNH VIÊN

(Ký, ghi rõ họ tên)

NGƯỜI GHI BIÊN BẢN

(Ký, ghi rõ họ tên)

ĐẠI DIỆN.....

(Ký, ghi rõ họ tên)

NGƯỜI CÓ QUYỀN LỢI,

NGHĨA VỤ LIÊN QUAN

(Ký, ghi rõ họ tên)

NGƯỜI PHẢI THI HÀNH ÁN

(Ký, ghi rõ họ tên)

NGƯỜI ĐƯỢC THI HÀNH ÁN

(Ký, ghi rõ họ tên)

Mẫu số: D43-THADS*(Ban hành kèm theo Thông tư số 04/2023/TT-BTP
ngày 14/8/2023 của Bộ Tư pháp)***CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM****Độc lập - Tự do - Hạnh phúc****BIÊN BẢN****Về việc tạm giữ tài sản, giấy tờ**

Hôm nay, vào hồi..... giờ..... ngày..... tháng..... năm..... tại:.....

Căn cứ Quyết định thi hành án số..... ngày..... tháng..... năm..... của.....

Chúng tôi gồm:

Ông (bà):....., chức vụ: Chấp hành viên

Ông (bà):....., chức vụ:.....

Ông (bà):....., chức vụ:.....

Với sự tham gia của:

Ông (bà):....., chức vụ:.....

Ông (bà):....., chức vụ:.....

Người làm chứng:

Ông (bà):.....

Ông (bà):.....

Lập biên bản về việc tạm giữ tài sản, giấy tờ của ông, (bà):.....

....., tại:.....

Tài sản, giấy tờ tạm giữ gồm:

.....
.....
.....

Giao cho..... quản lý đến khi có quyết định của cơ quan thi hành án.....

Biên bản lập xong hồi..... giờ..... cùng ngày, lập thành.... bản, đã đọc lại cho mọi người cùng nghe, nhất trí, ký tên./.

CHẤP HÀNH VIÊN*(Ký, ghi rõ họ tên)***NGƯỜI GHI BIÊN BẢN***(Ký, ghi rõ họ tên)***NGƯỜI LÀM CHỨNG***(Ký, ghi rõ họ tên)***ĐẠI DIỆN.....***(Ký, ghi rõ họ tên)*

Mẫu số: D44-THADS*(Ban hành kèm theo Thông tư số 04/2023/TT-BTP
ngày 14/8/2023 của Bộ Tư pháp)***CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM****Độc lập - Tự do - Hạnh phúc****BIÊN BẢN****Về việc phong tỏa tài khoản, tài sản gửi giữ**

Hôm nay, vào hồi..... giờ..... ngày..... tháng..... năm 20...., tại:.....

.....
Căn cứ khoản 2 Điều 67 Luật Thi hành án dân sự năm 2008 (được sửa đổi, bổ sung năm 2014);

Căn cứ Bản án, Quyết định số..... ngày..... tháng..... năm..... của.....;

Căn cứ Quyết định thi hành án số..... ngày..... tháng..... năm..... của Cục (Chi cục) Thi hành án dân sự.....;

*Căn cứ đơn đề nghị phong tỏa tài khoản, tài sản của:.....
Địa chỉ..... (nếu có).*

Chúng tôi gồm:

Ông (bà):....., chức vụ: Chấp hành viên

Ông (bà):....., chức vụ:.....

Ông (bà):....., chức vụ:.....

Ông (bà):....., chức vụ:.....

Ông (bà):....., chức vụ:.....

Lập biên bản phong tỏa tài khoản, tài sản gửi giữ của:.....

..... địa chỉ:.....

Số tiền phong tỏa:..... (bằng chữ.....).

Trong tài khoản:..... tại:.....

Tài sản gửi giữ bị phong tỏa: *(tên tài sản, mô tả tài sản)*

1.....

2.....

3.....

.....

Biên bản lập xong hồi..... giờ..... cùng ngày, lập thành.... bản, đã đọc lại cho mọi người cùng nghe, nhất trí, ký tên./.

CHẤP HÀNH VIÊN

(Ký, ghi rõ họ tên)

NGƯỜI GHI BIÊN BẢN

(Ký, ghi rõ họ tên)

ĐẠI DIỆN.....

(Ký, ghi rõ họ tên)

NGƯỜI CHỨNG KIẾN

(Ký, ghi rõ họ tên)

Mẫu số: D45-THADS*(Ban hành kèm theo Thông tư số 04/2023/TT-BTP
ngày 14/8/2023 của Bộ Tư pháp)***CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM****Độc lập - Tự do - Hạnh phúc****BIÊN BẢN****Về việc kê biên, xử lý tài sản**

Hôm nay, vào hồi..... giờ..... ngày..... tháng..... năm..... tại.....

*Căn cứ Quyết định thi hành án số..... ngày..... tháng..... năm..... của
Cục (Chi cục) Thi hành án dân sự.....;**Căn cứ Quyết định cưỡng chế thi hành án số..... ngày..... tháng.... năm.....
của Cục (Chi cục) Thi hành án dân sự.....***I. Thành phần****1. Thành phần tham gia cưỡng chế**

Đại diện cơ quan thi hành án dân sự

Ông (bà):....., chức vụ: Chấp hành viên

Ông (bà):....., chức vụ:.....

Ông (bà):....., chức vụ:.....

Đại diện Viện kiểm sát nhân dân.....

Ông (bà):....., chức vụ:.....

Đại diện chính quyền địa phương:

Ông (bà):....., chức vụ:.....

Ông (bà):....., chức vụ:.....

Đại diện.....

Ông (bà):....., chức vụ:.....

2. Thành phần khác

Người làm chứng:

Ông (bà):.....

.....
.....

Người được thi hành án:..... (trường hợp vắng mặt cần ghi rõ lý do....., có được thông báo hợp lệ hay không.....);

Người phải thi hành án:..... (trường hợp vắng mặt cần ghi rõ lý do....., có được thông báo hợp lệ hay không.....);

Người có quyền lợi nghĩa vụ liên quan đến tài sản:

Ông (bà):.....

.....

II. Nội dung

Sau khi tiến hành các thủ tục công bố quyết định cưỡng chế, các quy định của pháp luật có liên quan và tóm tắt nội dung vụ việc, các thành viên tham gia cưỡng chế đã kê biên tài sản thuộc quyền sở hữu, sử dụng của.....

để đảm bảo thi hành Bản án, Quyết định số..... ngày..... tháng..... năm..... của.....

Tài sản kê biên bao gồm (*mô tả tình trạng từng tài sản*):

.....

Ý kiến của đương sự đối với việc kê biên tài sản:

.....

Ý kiến của người có quyền lợi, nghĩa vụ liên quan đối với việc kê biên tài sản:

.....

Sau khi kê biên xong, các thành viên tham gia cưỡng chế thống nhất:

(Trong phần này, phải ghi đầy đủ ý kiến của các thành viên tham gia cưỡng chế về việc sơ bộ tính giá tài sản).

- Sơ bộ ước tính giá trị tài sản là:.....

- Ông (bà):.....

có quyền nhận lại tài sản nếu nộp đủ tiền thi hành án và các chi phí phát sinh trước khi mở cuộc bán đấu giá tài sản một (01) ngày làm việc.

Biên bản lập xong hồi..... giờ..... cùng ngày, lập thành....bản, đã đọc lại cho mọi người cùng nghe, nhất trí, ký tên./.

CHẤP HÀNH VIÊN

(Ký, ghi rõ họ tên)

NGƯỜI GHI BIÊN BẢN

(Ký, ghi rõ họ tên)

ĐẠI DIỆN VKSND.....

(Ký, ghi rõ họ tên)

ĐẠI DIỆN.....

(Ký, ghi rõ họ tên)

NGƯỜI LÀM CHỨNG

(Ký, ghi rõ họ tên)

ĐẠI DIỆN.....

(Ký, ghi rõ họ tên)

NGƯỜI ĐƯỢC THI HÀNH ÁN

(Ký, ghi rõ họ tên)

NGƯỜI PHẢI THI HÀNH ÁN

(Ký, ghi rõ họ tên)

**NGƯỜI CÓ QUYỀN LỢI NGHĨA VỤ
LIÊN QUAN ĐẾN TÀI SẢN**

(Ký, ghi rõ họ tên)

.....

(Xem tiếp Công báo số 1045 + 1046)

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