

**Phụ lục I**

**DANH MỤC BIỂU MẪU SỔ THI HÀNH ÁN DÂN SỰ**

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

*Ngày 28 tháng 6 năm 2016 của Bộ Quốc phòng)*

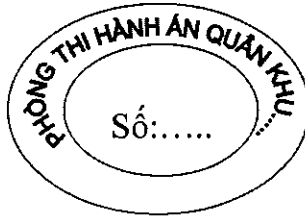
<b>STT</b>	<b>Tên biểu mẫu</b>	<b>Ký hiệu</b>
1	Sổ nhận bản án, quyết định; hồ sơ ủy thác; yêu cầu thi hành án	Mẫu số 01
2	Sổ thụ lý thi hành án	Mẫu số 02
3	Sổ ra quyết định hoãn, tạm đình chỉ, tiếp tục thi hành án	Mẫu số 03
4	Sổ ra quyết định áp dụng biện pháp bảo đảm thi hành án, cưỡng chế thi hành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







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



**Ghi chú:**

- Dấu bút lục hình elip; kích thước 15 mm x 20 mm;
- Giữa 2 vòng của hình elip khắc: PHÒNG THI HÀNH ÁN QUÂN KHU....



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

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

(Từ ngày      tháng      năm      )

(Đơn vị tính: Nghìn đồng)

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

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

PHÒNG THI HÀNH ÁN .....

**SỔ**

**NHẬN BẢN ÁN, QUYẾT ĐỊNH; HỒ SƠ ỦY THÁC; YÊU CẦU THI HÀNH ÁN**

Quyển số:.....

**Phụ lục 1: Mẫu số 01**

*(Ban hành kèm theo Thông tư số 96 /2016/TT-BQP ngày 28 tháng 6 năm 2016 của Bộ Quốc phòng)*

PHÒNG THI HÀNH ÁN .....

**SỞ**  
**NHẬN BẢN ÁN, QUYẾT ĐỊNH; HỒ SƠ ỦY THÁC; YÊU CẦU THI HÀNH ÁN**

**Quyển số:**.....

**Tổng số trang:** .....

**Thời gian sử dụng:**

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

**TRƯỞNG PHÒNG**

*(Ký tên, đóng dấu)*



### HƯỚNG DẪN GHI SỔ

- Cột 1: Ghi số thứ tự đăng ký nhận bản án, quyết định; hồ sơ ủy thác; yêu cầu thi hành án. Số được ghi bằng chữ số Ả-rập, bắt đầu từ số 01 vào ngày 01 tháng 10 năm trước và kết thúc vào ngày 30 tháng 9 năm sau.

- Cột 2: Ghi ngày, tháng, năm nhận và Tòa án chuyên giao bản án, quyết định.

- Cột 3: Ghi ngày, tháng, năm nhận quyết định ủy thác và Cơ quan thi hành án ủy thác.

- Cột 4: Ghi ngày, tháng, năm nhận và người yêu cầu thi hành án.

- Cột 5: Ghi số bản án, quyết định; ngày, tháng, năm của Tòa án; họ tên (chữ in hoa có dấu), địa chỉ của người phải thi hành án (BA, QĐ có nhiều đương sự thì ghi đương sự đầu vụ).

- Cột 6: Ghi số, ngày, tháng, năm, tên tài liệu gửi kèm theo như: Biên bản kê biên, tạm giữ tài sản, quyết định ủy thác,....

- Cột 7: Ghi họ, tên (chữ in hoa có dấu), chức vụ, chữ ký (nếu giao trực tiếp) nơi công tác của người giao hoặc tên bưu cục chuyển đến.

- Cột 8: Họ tên, chức vụ, chữ ký (nếu nhận trực tiếp) của người nhận.

- Cột 9: Ghi số, ngày, tháng, năm gửi thông báo nhận bản án, quyết định; hồ sơ ủy thác; yêu cầu thi hành án cho Tòa án, Cơ quan thi hành án ủy thác, người yêu cầu thi hành án.

- Cột 10: Ghi các nội dung cần làm rõ như: Bản án, quyết định chưa có hiệu lực, có sai sót,... tóm tắt nội dung phần Quyết định của bản án, quyết định của Tòa án.

\* Định kỳ 3 tháng, 6 tháng, 9 tháng, năm kết sổ ghi rõ nhận bao nhiêu bản án của tòa án chuyên giao; quyết định ủy thác của cơ quan thi hành án (đã thông báo và chưa thông báo ủy thác) và bao nhiêu yêu cầu thi hành án của đương sự

PHÒNG THI HÀNH ÁN .....

**SỐ**  
**THỤ LÝ THI HÀNH ÁN**

**Quyển số:.....**

Phụ lục I: Mẫu số 02

(Ban hành kèm theo Thông tư số 96 /2016/TT-BQP ngày 28 tháng 6 năm 2016 của Bộ Quốc phòng)

PHÒNG THI HÀNH ÁN .....

**SỐ**  
**THỤ LÝ THI HÀNH ÁN**

**Quyển số:**.....

**Tổng số trang:** .....

**Thời gian sử dụng:**

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

**TRƯỞNG PHÒNG**

*(Ký tên, đóng dấu)*



### HƯỚNG DẪN GHI SỐ

- Cột 1: Ghi số thứ tự đăng ký ra quyết định. Số được ghi bằng chữ số Ả-rập, bắt đầu từ số 01 vào ngày 01 tháng 10 năm trước và kết thúc vào ngày 30 tháng 9 năm sau.
  - Cột 2, 3, 4: Ghi số, ngày, tháng, năm của từng loại quyết định.
  - Cột 5, 6: Ghi số, ngày, tháng, năm và tên cơ quan ban hành văn bản.
  - Cột 7: Ghi họ tên (chữ in hoa có dấu), ngày tháng năm sinh, địa chỉ của người phải thi hành án.
  - Cột 8: Ghi họ tên (chữ in hoa có dấu), ngày tháng năm sinh, địa chỉ của người được thi hành án.
  - Cột 9: Ghi rõ các khoản phải thực hiện theo quyết định.
  - Cột 10: Ghi các nội dung cần làm rõ như: Hoãn thi hành án trong án chưa có điều kiện, trong án có điều kiện,...
- \* Định kỳ 3 tháng, 6 tháng, 9 tháng, năm kết sổ ghi rõ ra bao nhiêu quyết định hoãn, tạm đình chỉ, tiếp tục thi hành án; từng loại tương ứng số việc, số tiền.

PHÒNG THI HÀNH ÁN .....

**SỞ**  
**RA QUYẾT ĐỊNH HOÃN, TẠM ĐÌNH CHỈ, TIẾP TỤC THI HÀNH ÁN**

**Quyển số:.....**

Phụ lục I: Mẫu số 03

(Ban hành kèm theo Thông tư số 96/2016/TT-BQP ngày 28 tháng 6 năm 2016 của Bộ Quốc phòng)

PHÒNG THI HÀNH ÁN .....

**SỞ**  
**RA QUYẾT ĐỊNH HOÃN, TẠM ĐÌNH CHỈ, TIẾP TỤC THI HÀNH ÁN**

**Quyển số:**.....

**Tổng số trang:** .....

**Thời gian sử dụng:**

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

**TRƯỞNG PHÒNG**

*(Ký tên, đóng dấu)*



### HƯỚNG DẪN GHI SỐ

- Cột 1: Ghi số thứ tự đăng ký ra quyết định. Số được ghi bằng chữ số Ả-rập, bắt đầu từ số 01 vào ngày 01 tháng 10 năm trước và kết thúc vào ngày 30 tháng 9 năm sau.
  - Cột 2, 3, 4: Ghi số, ngày, tháng, năm của từng loại quyết định.
  - Cột 5, 6: Ghi số, ngày, tháng, năm và tên cơ quan ban hành văn bản.
  - Cột 7: Ghi họ tên (chữ in hoa có dấu), ngày tháng năm sinh, địa chỉ của người phải thi hành án.
  - Cột 8: Ghi họ tên (chữ in hoa có dấu), ngày tháng năm sinh, địa chỉ của người được thi hành án.
  - Cột 9: Ghi rõ các khoản phải thực hiện theo quyết định.
  - Cột 10: Ghi các nội dung cần làm rõ như: Hoãn thi hành án trong án chưa có điều kiện, trong án có điều kiện,...
- \* Định kỳ 3 tháng, 6 tháng, 9 tháng, năm kết số ghi rõ ra bao nhiêu quyết định hoãn, tạm đình chỉ, tiếp tục thi hành án; từng loại tương ứng số việc, số tiền.

PHÒNG THI HÀNH ÁN .....

**SỞ**  
**RA QUYẾT ĐỊNH ÁP DỤNG BIỆN PHÁP BẢO ĐẢM, CƯỜNG CHẾ THI HÀNH ÁN**

Quyển số:.....

**Phụ lục I: Mẫu số 04**

*(Ban hành kèm theo Thông tư số 96 /2016/TT-BQP ngày 28 tháng 6 năm 2016 của Bộ Quốc phòng)*

**PHÒNG THI HÀNH ÁN .....**

**SỞ**  
**RA QUYẾT ĐỊNH ÁP DỤNG BIỆN PHÁP BẢO ĐẢM, CƯỠNG CHẾ THI HÀNH ÁN**

**Quyển số:**.....

**Tổng số trang:** .....

**Thời gian sử dụng:**

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

**TRƯỞNG PHÒNG**

*(Ký tên, đóng dấu)*



### HƯỚNG DẪN GHI SỔ

- Cột 1: Ghi số thứ tự đăng ký ra quyết định. Số được ghi bằng chữ số Ả-rập, bắt đầu từ số 01 vào ngày 01 tháng 10 năm trước và kết thúc vào ngày 30 tháng 9 năm sau.

- Cột 2, 3: Ghi số, ngày, tháng, năm của từng loại quyết định; Chấp hành viên ra quyết định.

- Cột 4: Ghi nội dung áp dụng biện pháp bảo đảm, cưỡng chế thi hành án.

- Cột 5: Ghi họ tên (chữ in hoa có dấu), ngày tháng năm sinh, địa chỉ của người bị áp dụng biện pháp bảo đảm, cưỡng chế thi hành án.

- Cột 6: Ghi số, ngày, tháng, năm của quyết định thi hành án.

- Cột 7: Ghi rõ kết quả việc áp dụng biện pháp bảo đảm, cưỡng chế thi hành án.

- Cột 8: Ghi các nội dung cần làm rõ.

\* Định kỳ 3 tháng, 6 tháng, 9 tháng, năm kết sổ ghi rõ việc thực hiện áp dụng biện pháp bảo đảm; ra bao nhiêu quyết định áp dụng biện pháp cưỡng chế; kết quả thực hiện cưỡng chế

PHÒNG THI HÀNH ÁN .....

**SỔ**  
**RA CÁC QUYẾT ĐỊNH KHÁC VỀ THI HÀNH ÁN**

Quyển số:.....

**Phụ lục 1: Mẫu số 05**

*(Ban hành kèm theo Thông tư số 96 /2016/TT-BQP ngày 28 tháng 6 năm 2016 của Bộ Quốc phòng)*

**PHÒNG THI HÀNH ÁN .....**

**SỞ**  
**RA CÁC QUYẾT ĐỊNH KHÁC VỀ THI HÀNH ÁN**

**Quyển số:**.....

**Tổng số trang:** .....

**Thời gian sử dụng:**

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

**TRƯỞNG PHÒNG**

*(Ký tên, đóng dấu)*



### HƯỚNG DẪN GHI SỐ

- Cột 1: Ghi số thứ tự đăng ký ra quyết định về thi hành án. Số được ghi bằng chữ số Ả-rập, bắt đầu từ số 01 vào ngày 01 tháng 10 năm trước và kết thúc vào ngày 30 tháng 9 năm sau.

- Cột 2, 3, 4, 5: Ghi số, ngày, tháng, năm và tên loại quyết định.

- Cột 6: Ghi nội dung của từng loại quyết định.

- Cột 7, 8: Ghi số, ngày, tháng, năm của văn bản.

- Cột 9: Ghi các nội dung cần làm rõ như.

\* Định kỳ 3 tháng, 6 tháng, 9 tháng, năm kết số ghi rõ đã ra tổng số bao nhiêu quyết định, trong đó có từng loại quyết định là bao nhiêu.

PHÒNG THI HÀNH ÁN .....

**SỞ**  
**RA QUYẾT ĐỊNH THU PHÍ THI HÀNH ÁN; MIỄN, GIẢM PHÍ THI HÀNH ÁN**

Quyển số:.....

Phụ lục I: Mẫu số 06

(Ban hành kèm theo Thông tư số 96 /2016/TT-BQP ngày 28 tháng 6 năm 2016 của Bộ Quốc phòng)

PHÒNG THI HÀNH ÁN .....

**SỐ**  
**RA QUYẾT ĐỊNH THU PHÍ THI HÀNH ÁN; MIỄN, GIẢM PHÍ THI HÀNH ÁN**

**Quyển số:**.....

**Tổng số trang:** .....

**Thời gian sử dụng:**

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

**TRƯỞNG PHÒNG**

*(Ký tên, đóng dấu)*



### HƯỚNG DẪN GHI SỐ

- Cột 1: Ghi số thứ tự đăng ký biên lai; quyết định miễn, giảm phí THA. Số được ghi bằng chữ số Ả-rập, bắt đầu từ số 01 vào ngày 01 tháng 10 năm trước và kết thúc vào ngày 30 tháng 9 năm sau.
  - Cột 2: Ghi số, ngày, tháng, năm của biên lai.
  - Cột 3: Ghi số, ngày, tháng, năm của quyết định miễn, giảm.
  - Cột 4: Ghi số, ngày, tháng, năm của quyết định thi hành án.
  - Cột 5: Ghi họ tên (chữ in hoa có dấu), địa chỉ của người nộp tiền.
  - Cột 6: Ghi rõ số tiền, tài sản mà người được thi hành án nhận theo quyết định của bản án.
  - Cột 7: Ghi rõ mức phí phải thu và số tiền phải nộp.
  - Cột 8: Ghi rõ mức giảm và số tiền được miễn, giảm phí thi hành án.
  - Cột 9: Ghi ngày, tháng, năm và số tiền thu được.
  - Cột 10: Ghi các nội dung cần làm rõ.
- \* Định kỳ 3 tháng, 6 tháng, 9 tháng, năm kết số ghi rõ đã ra bao nhiêu quyết định thu phí, bao nhiêu quyết định miễn, giảm thu phí; tổng số tiền thu; miễn, giảm.

PHÒNG THI HÀNH ÁN .....

**SỔ**  
**GIAO, NHẬN, XỬ LÝ VẬT CHỨNG, TÀI SẢN BỊ KÊ BIÊN, TẠM GIỮ**

Quyển số:.....

Phụ lục I: Mẫu số 07

(Ban hành kèm theo Thông tư số 96/2016/TT-BQP ngày 28 tháng 6 năm 2016 của Bộ Quốc phòng)

PHÒNG THI HÀNH ÁN .....

**SỔ**  
**GIAO, NHẬN, XỬ LÝ VẬT CHỨNG, TÀI SẢN BỊ KÊ BIÊN, TẠM GIỮ**

Quyển số:.....

Tổng số trang: .....

Thời gian sử dụng:

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

**TRƯỞNG PHÒNG**

(Ký tên, đóng dấu)



### HƯỚNG DẪN GHI SỔ

- Cột 1: Ghi số thứ tự đăng ký nhận vật chứng, tài sản. Số được ghi bằng chữ số Ả-rập, bắt đầu từ số 01 vào ngày 01 tháng 10 năm trước và kết thúc vào ngày 30 tháng 9 năm sau.

- Cột 2: Ghi ngày, tháng, năm giao nhận.

- Cột 3: Ghi số, ngày, tháng, năm, cơ quan ban hành văn bản.

- Cột 4: Ghi rõ số lượng, tên, hiện trạng vật chứng, tài sản.

- Cột 5: Ghi số, ngày, tháng, năm bản án, quyết định của Tòa án.

- Cột 6, 7: Ghi họ tên (chữ in hoa có dấu), chữ ký, địa chỉ của người giao, nhận.

- Cột 8: Ghi rõ ngày, tháng, năm; hình thức; kết quả xử lý vật chứng, tài sản.

- Cột 9: Ghi các nội dung cần làm rõ.

\* Định kỳ tháng, 3 tháng, 6 tháng, 9 tháng, năm kết sổ ghi rõ đã nhận bao nhiêu vật, kết quả đã xử lý bao nhiêu vật.

.....

**SỔ**  
**THEO DÕI GIẢI QUYẾT ĐƠN VỀ THI HÀNH ÁN**

Phụ lục I: Mẫu số 08

*(Ban hành kèm theo Thông tư số 96 /2016/TT-BQP ngày 28 tháng 6 năm 2016 của Bộ Quốc phòng)*

.....

**SỔ**  
**THEO DÕI GIẢI QUYẾT ĐƠN VỀ THI HÀNH ÁN**

**Quyển số:**.....

**Tổng số trang:** .....

**Thời gian sử dụng:**

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

**THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN**

*(Ký tên, đóng dấu)*



### HƯỚNG DẪN GHI SỔ

- Cột 1: Ghi số thứ tự đăng ký nhận đơn, bằng chữ số Ả-rập, bắt đầu từ số 01 vào ngày 01 tháng 10 năm trước và kết thúc vào ngày 30 tháng 9 năm sau.
  - Cột 2, 3, 4: Ghi ngày, tháng, năm nhận đơn theo nội dung đơn (khiếu nại cột 2, tố cáo cột 3; đề nghị, kiến nghị, phản ánh cột 4)
  - Cột 5: Ghi họ và tên (in hoa có dấu), địa chỉ người gửi đơn; tên, số các loại văn bản gửi kèm theo đơn.
  - Cột 6: Ghi họ và tên (chữ in hoa có dấu), địa chỉ của người bị khiếu nại, tố cáo, phản ánh.
  - Cột 7: Ghi tóm tắt nội dung đơn (ghi rõ nội dung khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh)
  - Cột 8: Ghi số, ký hiệu, ngày, tháng, năm văn bản giải quyết.
  - Cột 9: Ghi các nội dung của văn bản đã giải quyết.
  - Cột 10: Ghi những nội dung khác (nếu có)
- \* Định kỳ 3 tháng, 6 tháng, 9 tháng, năm kết sổ theo từng mục của cột 2, 3, 4 và ghi rõ đã giải quyết bao nhiêu đơn, loại đơn; còn bao nhiêu đơn chưa giải quyết chuyên kỳ sau, lý do.

PHÒNG THI HÀNH ÁN .....

**SỐ**  
**THEO DÕI HỒ SƠ THI HÀNH ÁN ĐƯA VÀO LƯU TRỮ**

Quyển số:.....

Phụ lục I: Mẫu số 09

(Ban hành kèm theo Thông tư số 96 /2016/TT-BQP ngày 28 tháng 6 năm 2016 của Bộ Quốc phòng)

PHÒNG THI HÀNH ÁN .....

**SỔ**  
**THEO DÕI HỒ SƠ THI HÀNH ÁN ĐƯA VÀO LƯU TRỮ**

Quyển số:.....

Tổng số trang: .....

Thời gian sử dụng:

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

**TRƯỞNG PHÒNG**

(Ký tên, đóng dấu)



### HƯỚNG DẪN GHI SỐ

- Cột 1: Ghi số thứ tự đăng ký hồ sơ đưa vào lưu trữ. Số được ghi bằng chữ số Ả-rập, bắt đầu từ số 01 vào ngày 01 tháng 10 năm trước và kết thúc vào ngày 30 tháng 9 năm sau.
  - Cột 2: Ghi ngày, tháng, năm đăng ký hồ sơ đưa vào lưu trữ.
  - Cột 3: Ghi lý do đưa hồ sơ vào lưu trữ (thi hành xong, ủy thác T.H.A,...).
  - Cột 4: Ghi số, ngày, tháng, năm của quyết định thi hành án.
  - Cột 5: Ghi số, ngày, tháng, năm của bản án, quyết định của Tòa án.
  - Cột 6, 7: Ghi họ tên (chữ in hoa có dấu), địa chỉ của người phải thi hành án, người được thi hành án.
  - Cột 8: Ghi họ tên Chấp hành viên tổ chức thi hành ( chữ in hoa có dấu).
  - Cột 9: Ghi các nội dung cần làm rõ.
- \* Định kỳ 3 tháng, 6 tháng, 9 tháng, năm kết sổ ghi rõ đưa vào lưu trữ bao nhiêu hồ số, trong đó từng loại hồ sơ là bao nhiêu (xong, đình chỉ, ủy thác...)

PHÒNG THI HÀNH ÁN .....

**SỞ**  
**RA QUYẾT ĐỊNH VỀ VIỆC CHƯA CÓ ĐIỀU KIỆN THI HÀNH ÁN**

Quyển số:.....

Phụ lục I: Mẫu số 10

*(Ban hành kèm theo Thông tư số 96 /2016/TT-BQP ngày 28 tháng 6 năm 2016 của Bộ Quốc phòng)*

PHÒNG THI HÀNH ÁN .....

**SỐ**  
**RA QUYẾT ĐỊNH VỀ VIỆC CHƯA CÓ ĐIỀU KIỆN THI HÀNH ÁN**

Quyển số:.....

Tổng số trang: .....

Thời gian sử dụng:

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

**TRƯỞNG PHÒNG**

*(Ký tên, đóng dấu)*



### HƯỚNG DẪN GHI SỔ

- Cột 1: Ghi số thứ tự đăng ký ra quyết định về việc chưa có điều kiện thi hành án. Số được ghi bằng chữ số Ả-rập, bắt đầu từ số 01 vào ngày 01 tháng 10 năm trước và kết thúc vào ngày 30 tháng 9 năm sau.
  - Cột 2: Ghi số, ngày, tháng, năm của quyết định chưa có điều kiện.
  - Cột 3: Các khoản chưa có điều kiện
  - Cột 4: Ghi số, ngày, tháng, năm quyết định thi hành án trước đó.
  - Cột 5: Bản án, quyết định của tòa án
  - Cột 6: Ghi họ tên (chữ in hoa có dấu), ngày tháng năm sinh, địa chỉ của người phải thi hành án.
  - Cột 7: Ghi họ tên (chữ in hoa có dấu), ngày tháng năm sinh, địa chỉ của người được thi hành án.
  - Cột 8: Ghi các nội dung cần làm rõ.
- \* Định kỳ tháng, 3 tháng, 6 tháng, 9 tháng, năm kết sổ ghi rõ ra bao nhiêu quyết định chưa có điều kiện, bao nhiêu việc, bao nhiêu tiền

PHÒNG THI HÀNH ÁN .....

**SỞ**  
**THEO DÕI VIỆC CHƯA CÓ ĐIỀU KIỆN THI HÀNH ÁN**

Quyển số:.....

Phụ lục I: Mẫu số 11

(Ban hành kèm theo Thông tư số 96 /2016/TT-BQP ngày 28 tháng 6 năm 2016 của Bộ Quốc phòng)

PHÒNG THI HÀNH ÁN .....

**SỔ**  
**THEO DÕI VIỆC CHƯA CÓ ĐIỀU KIỆN THI HÀNH ÁN**

Quyển số:.....

Tổng số trang: .....

Thời gian sử dụng:

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

**TRƯỞNG PHÒNG**

(Ký tên, đóng dấu)



### HƯỚNG DẪN GHI SỐ

- Cột 1: Ghi số thứ tự đăng ký việc chưa có điều kiện thi hành án. Số được ghi bằng chữ số Ả-rập, bắt đầu từ số 01 vào ngày 01 tháng 10 năm trước và kết thúc vào ngày 30 tháng 9 năm sau.

- Cột 2: Ghi ngày, tháng, năm chuyển số.

- Cột 3: Quyết định thi hành án trước đó.

- Cột 4: Bản án, quyết định của Tòa án

- Cột 5: Họ tên (chữ in hoa có dấu), địa chỉ của người phải thi hành án

- Cột 6: Họ tên (chữ in hoa có dấu), địa chỉ của người được thi hành án

- Cột 7: Ghi căn cứ điểm ... Khoản 5 Điều 9 NBĐ62 v/v chưa có điều kiện thi hành án.

- Cột 8: Số, ngày, tháng, năm quyết định chưa có điều kiện

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

- Cột 10: Số, ngày, tháng, năm quyết định tiếp tục thi hành án

- Cột 11: Ghi các nội dung cần làm rõ.

\* Định kỳ 3 tháng, 6 tháng, 9 tháng, năm kết số ghi rõ bao nhiêu việc, tiền.

PHÒNG THI HÀNH ÁN .....

**SỞ**  
**THEO DỐI MIỄN, GIẢM NGHĨA VỤ THI HÀNH ÁN DÂN SỰ**

Quyển số:.....

Phụ lục I: Mẫu số 12

*(Ban hành kèm theo Thông tư số 96 /2016/TT-BQP ngày 28 tháng 6 năm 2016 của Bộ Quốc phòng)*

PHÒNG THI HÀNH ÁN .....

**SỔ**  
**THEO DÕI MIỄN, GIÁM NGHĨA VỤ THI HÀNH ÁN DÂN SỰ**

Quyển số:.....

Tổng số trang: .....

Thời gian sử dụng:

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

**TRƯỞNG PHÒNG**

*(Ký tên, đóng dấu)*



### HƯỚNG DẪN GHI SỔ

- Cột 1: Ghi số thứ tự đăng ký nhận quyết định miễn, giảm. Số được ghi bằng chữ số Ả-rập, bắt đầu từ số 01 vào ngày 01 tháng 10 năm trước và kết thúc vào ngày 30 tháng 9 năm sau.

- Cột 2: Ghi số, ngày, tháng, năm, tên cơ quan ban hành quyết định.

- Cột 3, 4: Ghi số, ngày, tháng, năm và tên cơ quan ban hành văn bản.

- Cột 5: Ghi họ tên (chữ in hoa có dấu), ngày tháng năm sinh, địa chỉ của người phải thi hành án.

- Cột 6: Ghi nội dung quyết định miễn, giảm khoản nào.

- Cột 7: Ghi số, ngày, tháng, năm và các khoản được miễn theo quyết định hoặc phần nghĩa vụ được giảm và phần còn lại phải thi hành.

- Cột 8: Ghi các nội dung cần làm rõ.

\* Định kỳ 3 tháng, 6 tháng, 9 tháng, năm kết sổ ghi rõ đã nhận bao nhiêu quyết định miễn, giảm; đã ra bao nhiêu quyết định đình chỉ, số việc, số tiền; bao nhiêu việc giảm, số tiền.