

**Phụ lục III**  
**DANH MỤC BIỂU MẪU VỀ NGHIỆP VỤ CỦA THỪA HÀNH VIÊN**  
(Ban hành kèm theo Thông tư số 08/2026/TT-BTP ngày 16/5/2026)

<b>STT</b>	<b>Tên biểu mẫu</b>	<b>Ký hiệu</b>
1	Hợp đồng dịch vụ tổng đạt	TP-THV-N-01
2	Biên bản thực hiện việc tổng đạt	TP-THV-N-02
3	Hợp đồng dịch vụ lập vi bằng	TP-THV-N-03
4	Vi bằng	TP-THV-N-04
5	Hợp đồng dịch vụ xác minh điều kiện thi hành án	TP-THV-N-05
6	Quyết định xác minh điều kiện thi hành án	TP-THV-N-06
7	Hợp đồng dịch vụ thi hành án	TP-THV-N-07
8	Biên bản giao nhận hồ sơ, tài liệu	TP-THV-N-08
9	Phụ lục tổ chức và hoạt động của văn phòng thi hành án dân sự (đính kèm file Excel)	TP-THV-N-09
10	Thống kê kết quả tổ chức thi hành án của văn phòng thi hành án dân sự (đính kèm file Excel)	TP-THV-N-10
11	Văn bản sửa lỗi kỹ thuật vi bằng	TP-THV-N-11

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

**HỢP ĐỒNG DỊCH VỤ**  
**Về việc tổng đạt giấy tờ, hồ sơ, tài liệu**  
Số: ...../(năm)/HDDV-TĐ

Căn cứ Bộ luật Dân sự số.....;

Căn cứ ..... (1) .....

Căn cứ Nghị định số 151/2026/NĐ-CP ngày 13/5/2026 của Chính phủ quy định về tổ chức và hoạt động của văn phòng thi hành án dân sự, Thừa hành viên;

Căn cứ Thông tư số 08/2026/TT-BTP ngày 16/5/2026 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp hướng dẫn thi hành Nghị định số 151/2026/NĐ-CP ngày 13/5/2026 của Chính phủ quy định về tổ chức và hoạt động của văn phòng thi hành án dân sự, Thừa hành viên;

Căn cứ nhu cầu, khả năng của các bên,

Hôm nay, ngày..... tháng..... năm....., tại: .....

Chúng tôi gồm:

**1. Văn phòng thi hành án dân sự .....**

Địa chỉ: .....

Đại diện: ông (bà) ....., chức vụ: Trưởng văn phòng

Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp số..... do Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp ngày..... tháng..... năm.....

Số tài khoản: ..... mở tại ngân hàng: .....

Mã số thuế: .....

*(Dưới đây gọi là Bên A)*

**2. Bên yêu cầu thực hiện tổng đạt:**

Tòa án nhân dân...../Viện kiểm sát nhân dân...../Cơ quan thi hành án dân sự .....

Trụ sở: .....

Đại diện: ông (bà) ....., chức vụ: .....

Số tài khoản:..... tại Kho bạc Nhà nước .....

Mã số thuế: .....

*(Dưới đây gọi là Bên B)*

Hai bên thỏa thuận ký kết Hợp đồng dịch vụ để thực hiện việc tổng đạt giấy tờ, hồ sơ, tài liệu với các điều khoản như sau:

**Điều 1. Nội dung công việc tổng đạt**

1. Các giấy tờ, hồ sơ, tài liệu Bên B giao cho Bên A thực hiện việc tổng đạt được liệt kê tại Phụ lục (Bảng kê giấy tờ, hồ sơ, tài liệu tổng đạt) của Hợp đồng này.

2. Bên A có trách nhiệm thực hiện việc tổng đạt các giấy tờ, hồ sơ, tài liệu đến đúng người được nhận giấy tờ, hồ sơ, tài liệu và theo thời hạn quy định tại Điều 2 của Hợp đồng này.

**Điều 2. Thời hạn thực hiện việc tổng đạt**

Thời hạn thực hiện việc tổng đạt đối với từng giấy tờ, hồ sơ, tài liệu tuân thủ theo thời hạn được quy định tại Phụ lục (Bảng kê giấy tờ, hồ sơ, tài liệu tổng đạt) của Hợp đồng này và pháp luật có liên quan.

**Điều 3. Thủ tục thực hiện việc tổng đạt**

1. Khi tổng đạt các giấy tờ, hồ sơ, tài liệu của cơ quan thi hành án dân sự, Bên A phải tuân thủ thời hạn, thủ tục theo quy định của pháp luật tố tụng, pháp luật thi hành án dân sự và Hợp đồng này để thực hiện việc tổng đạt.

2. Khi tổng đạt các giấy tờ, hồ sơ, tài liệu của Tòa án/Viện kiểm sát nhân dân, Bên A phải tuân thủ thời hạn, thủ tục theo quy định của pháp luật tố tụng và Hợp đồng này để thực hiện việc tổng đạt.

3. Trong trường hợp không thể thực hiện việc tổng đạt trực tiếp giấy tờ, hồ sơ, tài liệu cho người được nhận giấy tờ, hồ sơ, tài liệu, Bên A có trách nhiệm thực hiện việc niêm yết công khai giấy tờ, hồ sơ, tài liệu cần tổng đạt theo quy định của pháp luật có liên quan.

4. Các thỏa thuận khác (nếu có)<sup>(2)</sup>

**Điều 4. Chi phí tổng đạt**

1. Chi phí tổng đạt đối với từng loại giấy tờ, hồ sơ, tài liệu liệt kê tại Phụ lục (Bảng kê giấy tờ, hồ sơ, tài liệu tổng đạt) của Hợp đồng này.

2. Ngoài mức chi phí tổng đạt nêu tại khoản 1 Điều này, Bên A có quyền đề nghị Bên B thanh toán thêm các khoản chi phí khác (nếu có) như sau:<sup>(3)</sup>

a) .....

b) .....

3. Việc thanh toán chi phí tổng đạt được thực hiện hàng tháng và thực hiện theo quy định tại Điều 53 của Nghị định số 151/2026/NĐ-CP ngày 13 tháng 5 năm 2026 của Chính phủ về tổ chức và hoạt động của văn phòng thi hành án dân sự, Thừa hành viên.

**Điều 5. Thời hạn và phương thức thanh toán chi phí tổng đạt**

1. Trong thời hạn..... ngày, kể từ ngày....., Bên B có trách nhiệm thanh toán đầy đủ cho Bên A.

2. Việc thanh toán giữa Hai bên được thực hiện dưới hình thức chuyển khoản.

**Điều 6.** Quyền, nghĩa vụ của các bên

1. Quyền và nghĩa vụ của Bên A: .....

2. Quyền và nghĩa vụ của Bên B: .....

(quy định cụ thể quyền và nghĩa vụ của các bên)

**Điều 7.** Tạm dừng hoặc chấm dứt hợp đồng

1. Tạm dừng thực hiện Hợp đồng này trong các trường hợp sau:

..... (4) .....

2. Hợp đồng này bị chấm dứt trong các trường hợp sau:

a) Bên A có quyền đơn phương chấm dứt Hợp đồng do Bên B vi phạm nghĩa vụ thanh toán nêu tại Điều 5 hoặc vi phạm nghiêm trọng các nghĩa vụ khác theo Hợp đồng này;

b) Bên B có quyền đơn phương chấm dứt Hợp đồng trong các trường hợp Bên A vi phạm nghĩa vụ nêu tại các Điều 2 và 3 của Hợp đồng này hoặc vi phạm nghiêm trọng các nghĩa vụ khác theo Hợp đồng này;

c) Hết thời hạn ghi trong Hợp đồng này mà các bên không gia hạn Hợp đồng;

d) Theo thỏa thuận của các bên.

**Điều 8.** Xử lý hậu quả của việc chấm dứt hợp đồng

Việc xử lý hậu quả phát sinh từ việc chấm dứt Hợp đồng này được thực hiện như sau: ..... (5) .....

**Điều 9.** Điều khoản chung

1. Bên A cam kết:

.....

2. Bên B cam kết:

.....

3. Tranh chấp hợp đồng và xử lý tranh chấp:

.....

4. Tình trạng khẩn cấp, trở ngại khách quan, sự kiện bất khả kháng:

.....

5. Phạt vi phạm hợp đồng và bồi thường thiệt hại do vi phạm hợp đồng:

.....

6. (Các thỏa thuận khác nếu có)

**Điều 10.** Hiệu lực của hợp đồng

1. Hợp đồng này có hiệu lực kể từ ngày ..... tháng ..... năm .....

2. Hợp đồng này được lập thành 03 bản, có giá trị như nhau, mỗi bên giữ 01 bản, gửi Kho bạc nhà nước..... 01 bản để kiểm soát việc thanh toán chi phí tổng đạt.

3. Hợp đồng này đã được các bên đọc, hiểu rõ và nhất trí ký tên dưới đây.

**BÊN A**

*(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)*

**BÊN B**

*(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)*

***Ghi chú:***

- (1) Bổ sung căn cứ pháp lý khác cho phù hợp;
- (2) Bổ sung các thỏa thuận khác nếu cần thiết;
- (3) Ghi rõ các khoản chi phí khác (nếu có);
- (4) Quy định cụ thể các trường hợp tạm dừng thực hiện hợp đồng;
- (5) Quy định cụ thể về cách thức xử lý các hậu quả phát sinh.

**Phụ lục**

**BẢNG KÊ GIẤY TỜ, HỒ SƠ, TÀI LIỆU TỔNG ĐẠT**

*(Kèm theo Hợp đồng dịch vụ tổng đạt số: .../(năm)/HĐDV-TĐ ngày... tháng... năm....)*

TT	Giấy tờ, hồ sơ, tài liệu cần tổng đạt	Thời hạn tổng đạt	Ký nhận		Chi phí tổng đạt đối với từng giấy tờ, hồ sơ, tài liệu	Ghi chú
			Bên giao văn bản	Bên nhận văn bản		
	<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>	<i>6</i>
1						
2						
..						
	Tổng cộng:				Tổng cộng:	
	Bằng chữ:				Bằng chữ:	

**CƠ QUAN GIAO VĂN BẢN**  
*(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)*

*Ngày... tháng... năm.....*  
**VĂN PHÒNG THI HÀNH ÁN DÂN SỰ .....**  
*(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)*

**VĂN PHÒNG THI HÀNH ÁN DÂN SỰ CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  
**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

**BIÊN BẢN THỰC HIỆN VIỆC TỔNG ĐẠT**

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

Chúng tôi gồm:

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

Ông (bà): ....., chức vụ: .....

Với sự tham gia của: .....

Ông (bà): .....

Địa chỉ: .....

Lập biên bản tổng đạt giấy tờ, hồ sơ, tài liệu sau:

1) .....

2) .....

cho ông (bà): .....

Địa chỉ: .....

Ông (bà): ..... cam đoan đã kiểm tra và nhận đầy đủ các giấy tờ, hồ sơ, tài liệu nêu trên.

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

**THỪA HÀNH VIÊN**

(Ký, ghi rõ họ tên)

**NGƯỜI GHI BIÊN BẢN**

(Ký, ghi rõ họ tên)

**ĐẠI DIỆN...**

(Ký, ghi rõ họ tên)

**NGƯỜI NHẬN**

(Ký, ghi rõ họ tên)

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

**HỢP ĐỒNG DỊCH VỤ**  
**Về việc lập vi bằng**

Số: ...../(năm)/HDDV-VB

Căn cứ Bộ luật Dân sự số.....;

Căn cứ ..... (1) .....

Căn cứ Nghị định số 151/2026/NĐ-CP ngày 13/5/2026 của Chính phủ quy định về tổ chức và hoạt động của văn phòng thi hành án dân sự, Thừa hành viên;

Căn cứ Thông tư số 08/2026/TT-BTP ngày 16/5/2026 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp hướng dẫn thi hành Nghị định số 151/2026/NĐ-CP ngày 13/5/2026 của Chính phủ quy định về tổ chức và hoạt động của văn phòng thi hành án dân sự, Thừa hành viên;

Căn cứ nhu cầu, khả năng của các bên,

Hôm nay, ngày..... tháng..... năm....., tại: .....

Chúng tôi gồm:

**1. Văn phòng thi hành án dân sự .....**

Địa chỉ: .....

Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp số..... do Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp ngày..... tháng..... năm.....

Số tài khoản: ..... mở tại ngân hàng: .....

Mã số thuế: .....

Đại diện: Ông (bà)....., chức vụ: Trưởng văn phòng

*(Dưới đây gọi là Bên A)*

**2. Bên yêu cầu lập vi bằng:**

Cơ quan/tổ chức: .....

Địa chỉ: .....

Đại diện: Ông (bà) ....., chức vụ: .....

Số tài khoản:..... tại .....

Mã số thuế: .....

(hoặc)

Ông (bà): .....

Địa chỉ: .....

Số Thẻ Căn cước công dân/Số Thẻ Căn cước/Số định danh cá nhân: .....

Ngày, tháng, năm cấp:...../...../..... Nơi cấp: .....

*(đối với Thẻ Căn cước công dân/Thẻ Căn cước)*

*(Dưới đây gọi là Bên B)*

Hai bên thỏa thuận ký kết Hợp đồng này để thực hiện việc lập vi bằng với các điều khoản như sau:

**Điều 1. Nội dung và thời hạn lập vi bằng**

1. Bên A có trách nhiệm lập vi bằng đối với sự kiện, hành vi sau đây:

.....  
.....

2. Vi bằng phải được Bên A lập theo đúng quy định của pháp luật và Hợp đồng này.

3. Việc lập vi bằng được Bên A thực hiện trong thời hạn ..... ngày kể từ ngày .../.../...

**Điều 2. Chi phí lập vi bằng**

1. Mức chi phí lập vi bằng đối với các sự kiện, hành vi nêu tại Điều 1 của Hợp đồng này là: .....

2. Ngoài mức chi phí nêu tại khoản 1 Điều này, Bên A có quyền đề nghị Bên B thanh toán thêm các khoản chi phí khác (nếu có) như sau:

a) .....

b) .....

3. Tổng chi phí lập vi bằng mà Bên B phải thanh toán cho Bên A là: .....

Bằng chữ: .....

**Điều 3. Thời hạn và phương thức thanh toán**

1. Trong thời hạn ..... ngày kể từ ngày.../.../..., Bên B có trách nhiệm thanh toán đầy đủ số tiền nêu tại khoản 3 Điều 2 của Hợp đồng này cho Bên A.

2. Việc thanh toán giữa Hai bên được thực hiện thông qua hình thức:

- Thanh toán trực tiếp: ..... ;

- Chuyển khoản: ..... ;

**Điều 4. Quyền, nghĩa vụ của các bên**

1. Quyền và nghĩa vụ của Bên A: .....
  2. Quyền và nghĩa vụ của Bên B: .....
- (quy định cụ thể quyền và nghĩa vụ của các bên)

**Điều 5. Tạm dừng hoặc chấm dứt hợp đồng**

1. Tạm dừng thực hiện Hợp đồng này trong các trường hợp sau:  
..... (2) .....

2. Hợp đồng này bị chấm dứt trong các trường hợp sau:

a) Bên A có quyền đơn phương chấm dứt Hợp đồng này do Bên B vi phạm nghĩa vụ thanh toán nêu tại Điều 3 hoặc vi phạm nghiêm trọng các nghĩa vụ khác theo Hợp đồng này;

b) Bên B có quyền đơn phương chấm dứt Hợp đồng này trong các trường hợp Bên A vi phạm nghĩa vụ nêu tại Điều 1 hoặc vi phạm nghiêm trọng các nghĩa vụ khác theo Hợp đồng này;

- c) Theo thỏa thuận của các bên.

**Điều 6. Xử lý hậu quả của việc chấm dứt hợp đồng**

Việc xử lý hậu quả phát sinh từ việc chấm dứt Hợp đồng này được thực hiện như sau: ..... (3) .....

**Điều 7. Điều khoản chung**

1. Bên A cam kết:  
.....
2. Bên B cam kết:  
.....
3. Tranh chấp hợp đồng và xử lý tranh chấp:  
.....
4. Tình trạng khẩn cấp, trở ngại khách quan, sự kiện bất khả kháng:  
.....
5. Phạt vi phạm hợp đồng và bồi thường thiệt hại do vi phạm hợp đồng:  
.....
6. (Các thỏa thuận khác nếu có)<sup>(4)</sup>

**Điều 8. Hiệu lực của hợp đồng**

1. Hợp đồng này có hiệu lực kể từ ngày..... tháng..... năm.....
2. Hợp đồng này được lập thành 02 bản, có giá trị như nhau, mỗi bên giữ 01 bản.
3. Hợp đồng này đã được các bên đọc, hiểu rõ và nhất trí ký tên dưới đây.

**BÊN A**

*(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)*

**BÊN B**

*(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu nếu là cơ quan, tổ chức/Ký, ghi rõ họ tên hoặc điểm chỉ nếu là cá nhân)*

***Ghi chú:***

- (1) Bổ sung căn cứ pháp lý khác cho phù hợp;
- (2) Quy định cụ thể các trường hợp tạm dừng thực hiện hợp đồng;
- (3) Quy định cụ thể về cách thức xử lý các hậu quả phát sinh;
- (4) Bổ sung các thỏa thuận khác nếu cần thiết.

**VĂN PHÒNG THI HÀNH ÁN DÂN SỰ**      **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  
.....  
**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số: ...../(năm)/VB-THV

**VI BẰNG**

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

Chúng tôi gồm: (1)

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

Số Thẻ Thừa hành viên ..... ngày cấp...../...../.....

2. Người yêu cầu lập vi bằng:

Ông (bà)/cơ quan/tổ chức: .....

Địa chỉ: .....

Số Thẻ Căn cước công dân/Số Thẻ Căn cước/Số định danh cá nhân: .....

Ngày, tháng, năm cấp: ...../...../..... Nơi cấp: .....

*(đối với Thẻ Căn cước công dân/Thẻ Căn cước)*

3. Người tham gia lập vi bằng (nếu có):

Ông (bà)/cơ quan/tổ chức: .....

Địa chỉ: .....

Số Thẻ Căn cước công dân/Số Thẻ Căn cước/Số định danh cá nhân: .....

Ngày, tháng, năm cấp: ...../...../..... Nơi cấp: .....

*(đối với Thẻ Căn cước công dân/Thẻ Căn cước)*

Tiến hành lập vi bằng ghi nhận sự kiện, hành vi sau đây: (nêu tên sự kiện, hành vi lập vi bằng)

.....  
.....

Nội dung của sự kiện, hành vi lập vi bằng: (mô tả trung thực, khách quan nội dung sự kiện, hành vi xảy ra)

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

.....  
.....  
Sự kiện, hành vi lập vi bằng kết thúc vào lúc... giờ... phút, ngày... tháng... năm...

Thừa hành viên cam kết ghi nhận trung thực, khách quan sự kiện, hành vi nêu trên trong vi bằng này.

Kèm theo vi bằng này là các tài liệu, giấy tờ sau (nếu có):

1) .....

2) .....

.....  
Thừa hành viên đã giải thích rõ cho người yêu cầu lập vi bằng và những người tham gia (nếu có) về giá trị pháp lý của vi bằng này. Vi bằng này không thay thế văn bản công chứng, chứng thực, văn bản hành chính khác.

Vi bằng này được lập thành.... bản, có giá trị như nhau; lập xong vào lúc..... giờ..... phút, ngày... tháng... năm..., đã đọc lại cho mọi người nghe và nhất trí, cùng ký tên.

**NGƯỜI YÊU CẦU LẬP VI  
BẰNG**

*(Ký, ghi rõ họ tên)*

**THỪA HÀNH VIÊN**  
*(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)*

**NGƯỜI THAM GIA**  
*(nếu có)*

*(Ký, ghi rõ họ tên)*

**THƯ KÝ NGHIỆP VỤ**  
*(nếu có)*

*(Ký, ghi rõ họ tên)*

**Ghi chú:**

(1) Tùy từng trường hợp cụ thể, Thừa hành viên có thể bổ sung thành phần tham gia vào vi bằng, bổ sung nội dung ghi nhận phù hợp với thực tế và quy định của pháp luật.

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

**HỢP ĐỒNG DỊCH VỤ**  
**Về việc xác minh điều kiện thi hành án**

Số: ...../(năm)/HDDV-XM

Căn cứ Bộ luật Dân sự .....

Căn cứ Luật Thi hành án dân sự số 106/2025/QH15;

Căn cứ ..... (1) .....

Căn cứ Nghị định số 151/2026/NĐ-CP ngày 13/5/2026 của Chính phủ quy định về tổ chức và hoạt động của văn phòng thi hành án dân sự, Thừa hành viên;

Căn cứ Thông tư số 08/2026/TT-BTP ngày 16/5/2026 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp hướng dẫn thi hành Nghị định số 151/2026/NĐ-CP ngày 13/5/2026 của Chính phủ quy định về tổ chức và hoạt động của văn phòng thi hành án dân sự, Thừa hành viên;

Căn cứ Đơn yêu cầu xác minh điều kiện thi hành án của ....., địa chỉ .....

Căn cứ nhu cầu, khả năng của các bên,

Hôm nay, ngày..... tháng..... năm....., tại: .....

Chúng tôi gồm:

**1. Văn phòng thi hành án dân sự .....**

Địa chỉ: .....

Đại diện: ông (bà) ....., chức vụ: Trưởng văn phòng

Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp số..... do Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp ngày..... tháng..... năm.....

Số tài khoản: ..... mở tại ngân hàng: .....

Mã số thuế: .....

*(Dưới đây gọi là Bên A)*

**2. Bên yêu cầu xác minh điều kiện thi hành án:**

Cơ quan/tổ chức: .....

Địa chỉ:.....

Đại diện: Ông (bà) ....., chức vụ: .....

Số tài khoản: ..... mở tại ngân hàng: .....

Mã số thuế: .....  
(hoặc)  
Ông (bà): .....  
Địa chỉ: .....  
Số Thẻ Căn cước công dân/Số Thẻ Căn cước/Số định danh cá nhân: .....  
Ngày, tháng, năm cấp: ...../...../..... Nơi cấp: .....  
(đối với Thẻ Căn cước công dân/Thẻ Căn cước)  
(Dưới đây gọi là Bên B)

Hai bên thỏa thuận ký kết Hợp đồng dịch vụ để thực hiện việc xác minh điều kiện thi hành án với các điều khoản như sau:

**Điều 1.** Nội dung và thời hạn xác minh điều kiện thi hành án

1. Bên B đề nghị Bên A thực hiện xác minh điều kiện thi hành án của:

Ông (bà): .....  
Địa chỉ: .....  
Số Thẻ Căn cước công dân/Số Thẻ Căn cước/Số định danh cá nhân: .....  
Ngày, tháng, năm cấp: ...../...../..... Nơi cấp: .....  
(đối với Thẻ Căn cước công dân/Thẻ Căn cước)  
(hoặc)  
Cơ quan/tổ chức: .....  
Địa chỉ:.....  
Đại diện: Ông (bà) ..... , chức vụ:.....  
Số tài khoản: ..... mở tại ngân hàng:.....

theo quy định của pháp luật thi hành án dân sự và Hợp đồng này để đảm bảo thi hành khoản..... theo Bản án (Quyết định) số..... ngày..... tháng..... năm..... của Tòa án nhân dân.....

2. Nội dung yêu cầu xác minh điều kiện thi hành án như sau:

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

3. Bên A có trách nhiệm thực hiện xác minh điều kiện thi hành án như quy định tại các khoản 1 và 2 Điều này trong thời hạn là....., kể từ ngày ký Hợp đồng này.

**Điều 2.** Chi phí xác minh điều kiện thi hành án

1. Chi phí xác minh để Bên A thực hiện công việc của mình nêu tại Điều 1 của Hợp đồng này gồm các khoản chi phí sau:

a).....;

b) .....

2. Ngoài các khoản chi phí nêu tại khoản 1 Điều này, Bên A có quyền đề nghị Bên B thanh toán thêm các khoản chi phí khác (nếu có) như sau:

a).....;

b) .....

3. Tổng chi phí xác minh điều kiện thi hành án mà Bên B phải thanh toán cho Bên A là: .....

Bằng chữ: .....

**Điều 3. Thời hạn và phương thức thanh toán**

1. Trong thời hạn.....ngày, kể từ ngày....., Bên B có trách nhiệm thanh toán đầy đủ số tiền nêu tại khoản 3 Điều 2 của Hợp đồng này cho Bên A.

2. Việc thanh toán giữa hai bên được thực hiện thông qua hình thức:

- Thanh toán trực tiếp:.....;

- Chuyển khoản: .....

**Điều 4. Quyền nghĩa vụ của các bên**

1. Quyền và nghĩa vụ của Bên A:

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

2. Quyền và nghĩa vụ của Bên B:

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

(quy định cụ thể quyền và nghĩa vụ của các bên)

**Điều 5. Tạm dừng hoặc chấm dứt hợp đồng**

1. Tạm dừng thực hiện Hợp đồng này trong các trường hợp sau:

..... (2) .....

2. Hợp đồng này bị chấm dứt trong các trường hợp sau:

a) Bên A có quyền đơn phương chấm dứt Hợp đồng này do Bên B vi phạm nghĩa vụ thanh toán nêu tại Điều 3 hoặc vi phạm nghiêm trọng các nghĩa vụ khác theo Hợp đồng này;

b) Bên B có quyền đơn phương chấm dứt Hợp đồng này trong các trường hợp Bên A vi phạm nghĩa vụ nêu tại Điều 1 hoặc vi phạm nghiêm trọng các nghĩa vụ khác theo Hợp đồng này;

c) Theo thỏa thuận của các bên.

**Điều 6.** Xử lý hậu quả của việc chấm dứt hợp đồng

Việc xử lý hậu quả phát sinh từ việc chấm dứt Hợp đồng này được thực hiện như sau: ..... (3) .....

**Điều 7.** Điều khoản chung

1. Bên A cam kết:

.....

2. Bên B cam kết:

.....

3. Tranh chấp hợp đồng và xử lý tranh chấp:

.....

4. Tình trạng khẩn cấp, trở ngại khách quan, sự kiện bất khả kháng:

.....

5. Phạt vi phạm hợp đồng và bồi thường thiệt hại do vi phạm hợp đồng:

.....

6. (Các thỏa thuận khác nếu có).

**Điều 8.** Hiệu lực của hợp đồng

1. Hợp đồng này có hiệu lực kể từ ngày..... tháng..... năm.....

2. Hợp đồng này được lập thành 02 bản, có giá trị như nhau, mỗi bên giữ 01 bản.

3. Hợp đồng này đã được các bên đọc, hiểu rõ và nhất trí ký tên dưới đây.

**BÊN A**

(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)

**BÊN B**

(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu nếu là cơ quan, tổ chức/Ký, ghi rõ họ tên hoặc điểm chỉ nếu là cá nhân)

**Ghi chú:**

- (1) Bổ sung căn cứ pháp lý khác cho phù hợp;
- (2) Quy định cụ thể các trường hợp tạm dừng thực hiện hợp đồng;
- (3) Quy định cụ thể về cách thức xử lý các hậu quả phát sinh.

**VĂN PHÒNG THI HÀNH ÁN DÂN SỰ CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  
**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số: ...../QĐ-VPTHADS ..... , ngày..... tháng..... năm....

**QUYẾT ĐỊNH**  
**Về việc xác minh điều kiện thi hành án**

**TRƯỞNG VĂN PHÒNG THI HÀNH ÁN DÂN SỰ**

*Căn cứ Luật Thi hành án dân sự số 106/2025/QH15;*

*Căn cứ Nghị định số 151/2026/NĐ-CP ngày 13/5/2026 của Chính phủ quy định về tổ chức và hoạt động của văn phòng thi hành án dân sự, Thừa hành viên;*

*Căn cứ Nghị định số 152/2026/NĐ-CP ngày 13/5/2026 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Thi hành án dân sự;*

*Căn cứ Bản án (Quyết định) số..... ngày..... tháng..... năm..... của Tòa án nhân dân.....;*

*Căn cứ Quyết định thi hành án số..... ngày..... tháng..... năm..... của Trưởng (văn phòng) thi hành án dân sự.....;*

*Căn cứ Hợp đồng dịch vụ xác minh điều kiện thi hành án số..... ngày.....tháng.....năm.....được ký với....., địa chỉ:.....*

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Xác minh điều kiện thi hành án của:..... ,  
địa chỉ: .....

Hình thức xác minh: (văn bản yêu cầu cung cấp thông tin hoặc trực tiếp xác minh)

**Điều 2.** Thừa hành viên..... được phân công tổ chức thi hành án có trách nhiệm tổ chức thi hành Quyết định này.

**Điều 3.** Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký.

**Điều 4.** Người phải thi hành án; người được thi hành án; người có quyền lợi, nghĩa vụ liên quan; cá nhân, tổ chức khác có liên quan có trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**Nơi nhận:**

- Như Điều 2, 4;
- VKSND.....;
- THADS.....;
- Lưu: VT, HS.

**TRƯỞNG VĂN PHÒNG**  
(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)

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

**HỢP ĐỒNG DỊCH VỤ**  
**Về việc tổ chức thi hành án**  
Số: ...../(năm)/HĐDV-THA

Căn cứ Bộ luật Dân sự số.....;

Căn cứ Luật Thi hành án dân sự số 106/2025/QH15;

Căn cứ ..... (1) .....

Căn cứ Nghị định số 151/2026/NĐ-CP ngày 13/5/2026 của Chính phủ quy định về tổ chức và hoạt động của văn phòng thi hành án dân sự, Thừa hành viên;

Căn cứ Thông tư số 08/2026/TT-BTP ngày 16/5/2026 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp hướng dẫn thi hành Nghị định số 151/2026/NĐ-CP ngày 13/5/2026 của Chính phủ quy định về tổ chức và hoạt động của văn phòng thi hành án dân sự, Thừa hành viên;

Căn cứ Đơn yêu cầu thi hành án của ông (bà) .....  
địa chỉ .....

Căn cứ nhu cầu, khả năng của các bên,

Hôm nay, ngày..... tháng..... năm....., tại: .....

Chúng tôi gồm:

**1. Văn phòng thi hành án dân sự.....:**

Địa chỉ: .....

Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp số.....do Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp ngày..... tháng..... năm.....

Số tài khoản: ..... mở tại ngân hàng: .....

Mã số thuế: .....

Đại diện: ông (bà) ....., chức vụ: Trưởng văn phòng

(Dưới đây gọi là Bên A)

**2. Bên yêu cầu thi hành án:**

Cơ quan/tổ chức: .....

Địa chỉ: .....

Đại diện: ông (bà) ....., chức vụ: .....

Số tài khoản: ..... mở tại ngân hàng: .....

Mã số thuế: .....

(hoặc)

Ông (bà): .....

Địa chỉ: .....

Số Thẻ Căn cước công dân/Số Thẻ Căn cước/Số định danh cá nhân: .....

Ngày, tháng, năm cấp: ...../...../..... Nơi cấp: .....

(đối với Thẻ Căn cước công dân/Thẻ Căn cước)

(Dưới đây gọi là Bên B)

Hai bên thỏa thuận ký Hợp đồng dịch vụ để thực hiện việc tổ chức thi hành án với các điều khoản như sau:

**Điều 1. Nội dung yêu cầu và thời hạn thi hành án**

1. Bên B đề nghị Bên A tổ chức thi hành án về khoản sau đây:

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

Theo Bản án/Quyết định số..... ngày..... tháng..... năm..... của Tòa án nhân dân.....

2. Bên A có trách nhiệm tổ chức thi hành các khoản nêu tại khoản 1 Điều này cho Bên B trong thời hạn là ... tháng, kể từ ngày ký Hợp đồng này, trừ thời gian xảy ra tình trạng khẩn cấp, trở ngại khách quan, sự kiện bất khả kháng.

**Điều 2. Chi phí thi hành án**

1. Chi phí xác minh điều kiện thi hành án là: ..... đồng

(bằng chữ: .....) )

2. Mức khoán chi phí thi hành án là.... % số tiền hoặc giá trị tài sản thi hành án thực nhận, nhưng không thấp hơn ..... đồng. Số tiền này đã bao gồm các loại thuế mà văn phòng thi hành án dân sự..... phải nộp theo quy định.

3. Sau khi ký hợp đồng, Bên B tạm ứng cho Bên A..... đồng. Khi thu được tiền hoặc tài sản thi hành án, Bên B thanh toán cho Bên A chi phí thi hành án sau khi đã trừ đi khoản tiền tạm ứng.

4. Các thỏa thuận khác:

.....  
.....

Trường hợp việc thi hành án không thể thi hành được do lý do khách quan thì:

.....  
.....  
.....  
**Điều 3. Thời hạn và phương thức thanh toán**

1. Trong thời hạn..... ngày kể từ ngày....., Bên B có trách nhiệm thanh toán đầy đủ chi phí thi hành án cho Bên A.

2. Việc thanh toán giữa hai bên được thực hiện thông qua hình thức:

- Thanh toán trực tiếp:..... ;

- Chuyển khoản:..... ;

**Điều 4. Quyền, nghĩa vụ của các bên**

1. Quyền và nghĩa vụ của Bên A:

.....

2. Quyền và nghĩa vụ của Bên B:

.....

(quy định cụ thể quyền và nghĩa vụ của các bên)

**Điều 5. Tạm dừng hoặc chấm dứt hợp đồng**

1. Tạm dừng thực hiện Hợp đồng này trong các trường hợp sau:  
.....(2).....

2. Hợp đồng này bị chấm dứt trong các trường hợp sau:

a) Bên A có quyền đơn phương chấm dứt Hợp đồng này do Bên B vi phạm nghĩa vụ thanh toán nêu tại Điều 3 hoặc vi phạm nghiêm trọng các nghĩa vụ khác theo Hợp đồng này;

b) Bên B có quyền đơn phương chấm dứt Hợp đồng này trong các trường hợp Bên A vi phạm nghĩa vụ nêu tại Điều 1 hoặc vi phạm nghiêm trọng các nghĩa vụ khác theo Hợp đồng này;

c) Theo thỏa thuận của các bên.

**Điều 6. Xử lý hậu quả của việc chấm dứt hợp đồng**

Việc xử lý hậu quả phát sinh từ việc chấm dứt Hợp đồng này được thực hiện như sau: ..... (3) .....

**Điều 7. Điều khoản chung**

1. Bên A cam kết:

.....

2. Bên B cam kết:

.....

3. Tranh chấp hợp đồng và xử lý tranh chấp:

.....  
4. Tình trạng khẩn cấp, trở ngại khách quan, sự kiện bất khả kháng:

.....  
5. Phạt vi phạm hợp đồng và bồi thường thiệt hại do vi phạm hợp đồng:

.....  
6. (Các thỏa thuận khác nếu có).

**Điều 8. Hiệu lực của hợp đồng**

1. Hợp đồng này có hiệu lực kể từ ngày..... tháng..... năm.....
2. Hợp đồng này được lập thành 02 bản, có giá trị như nhau, mỗi bên giữ 01 bản.
3. Hợp đồng này đã được các bên đọc, hiểu rõ và nhất trí ký tên dưới đây.

**BÊN A**

*(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)*

**BÊN B**

*(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu nếu là cơ quan, tổ chức/Ký, ghi rõ họ tên hoặc điểm chỉ nếu là cá nhân)*

**Ghi chú:**

- (1) Bổ sung căn cứ pháp lý khác cho phù hợp;
- (2) Quy định cụ thể các trường hợp tạm dừng thực hiện hợp đồng;
- (3) Quy định cụ thể về cách thức xử lý các hậu quả phát sinh.

**VĂN PHÒNG THI HÀNH ÁN DÂN SỰ    CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  
**.....**  
**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

.....(1)....., ngày ..... tháng ..... năm.....

**BIÊN BẢN GIAO, NHẬN HỒ SƠ, TÀI LIỆU**

Vào hồi..... giờ..... ngày..... tháng..... năm....., tại.....(2) .....

Chúng tôi gồm:

**I. BÊN GIAO HỒ SƠ:**

Ông (bà):....., chức vụ: Thừa hành viên/Trưởng văn phòng  
Thuộc văn phòng thi hành án dân sự: .....

**II. BÊN NHẬN HỒ SƠ (3):**

Ông (bà): ....., chức vụ: .....

Thuộc cơ quan/tổ chức: .....

**III. ĐẠI DIỆN CỦA SỞ TƯ PHÁP (4):**

Ông (bà): ....., chức vụ: .....

Thuộc Sở Tư pháp tỉnh/thành phố: .....

**IV. NỘI DUNG BÀN GIAO:** Bên giao hồ sơ tiến hành bàn giao cho Bên nhận hồ sơ các hồ sơ, tài liệu và công việc liên quan đến tổ chức và hoạt động của văn phòng thi hành án dân sự với các nội dung chi tiết như sau:

1. Thông tin, số lượng và tình trạng hồ sơ:

Tổng số lượng hồ sơ bàn giao: ..... hồ sơ (chi tiết theo Phụ lục đính kèm, nếu có).

Tình trạng hồ sơ: .....

2. Tài liệu, chứng từ kèm theo:

Tài liệu: .....

Chứng từ kế toán, biên lai: .....

Khác: .....

3. Dữ liệu điện tử:

Thiết bị lưu trữ (USB, ổ cứng, đĩa CD...): .....

Dữ liệu trên hệ thống phần mềm quản lý:.....

4. Các hồ sơ, tài liệu khác (nếu có):

.....

.....

**V. Ý KIẾN CỦA CÁC BÊN (NẾU CÓ):**

.....  
.....  
Ông (bà): ..... cam đoan đã kiểm tra và nhận đầy đủ các  
giấy tờ, hồ sơ, tài liệu nêu trên.

Biên bản lập xong hồi..... giờ..... cùng ngày, đã đọc lại cho mọi người  
nghe, nhất trí, ký tên. Bên giao hồ sơ giữ .....bản, Bên nhận hồ sơ giữ .....bản,  
(Sở Tư pháp giữ .....bản) và lưu hồ sơ .....bản.

**ĐẠI DIỆN BÊN GIAO**

*(Ký, ghi rõ họ tên)*

**ĐẠI DIỆN BÊN NHẬN**

*(Ký, ghi rõ họ tên)*

**NGƯỜI GHI BIÊN BẢN**

*(Ký, ghi rõ họ tên)*

**ĐẠI DIỆN...**

*(Ký, ghi rõ họ tên)*

**Ghi chú:**

- (1) Ghi địa danh nơi lập biên bản (Ví dụ: Hà Nội, ngày... tháng... năm...).
  - (2) Ghi rõ địa điểm tiến hành bàn giao (Ví dụ: Trụ sở văn phòng thi hành án dân sự A, số nhà, đường, phường).
  - (3) Đại diện văn phòng thi hành án dân sự được Sở Tư pháp chỉ định hoặc cơ quan thi hành án dân sự hoặc Sở Tư pháp trong trường hợp không có văn phòng thi hành án dân sự được chỉ định.
  - (4) Đại diện Sở Tư pháp trong trường hợp giao, nhận hồ sơ giữa 02 văn phòng thi hành án dân sự.
- Lưu ý đối với trường hợp bàn giao số lượng lớn:* Nếu bàn giao cùng lúc nhiều hồ sơ thi hành án, phần nội dung bàn giao từ Mục 1 đến Mục 4 có thể được lập thành “Phụ lục danh mục hồ sơ bàn giao” đính kèm theo Biên bản này. Trong Biên bản chỉ cần ghi nhận tổng quát số lượng và dẫn chiếu đến Phụ lục.

**ĐƠN VỊ BÁO CÁO (Sở Tư pháp/văn phòng THADS).....**

**KẾT QUẢ TỔ CHỨC VÀ HOẠT ĐỘNG CỦA VĂN PHÒNG THI HÀNH ÁN DÂN SỰ**  
Từ ngày.....tháng.....năm.....đến ngày.....tháng.....năm.....

STT	Tên đơn vị	Số lượng Thừa hành viên	Tổng số giấy tờ, hồ sơ, tài liệu tổng đạt	Chia ra:						Lập vi bằng:		Xác minh điều kiện thi hành án		Tổ chức thi hành án	
				Tòa án nhân dân		Viện kiểm sát nhân dân		Cơ quan Thi hành án dân sự		Số lượng vi bằng đã lập	Doanh thu (1.000 đồng)	Số lượng việc đã xác minh	Doanh thu (1.000 đồng)	Số lượng việc đã tổ chức thi hành xong	Doanh thu (1.000 đồng)
				Số lượng văn bản tổng đạt xong	Doanh thu (1.000 đồng)	Số lượng văn bản tổng đạt xong	Doanh thu (1.000 đồng)	Số lượng văn bản tổng đạt xong	Doanh thu (1.000 đồng)						
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	
<b>Tổng số</b>															
1	Văn phòng THADS/Thừa hành viên														
2	...														

Lưu ý:  
 (i) Biểu mẫu này được sử dụng cho văn phòng thi hành án dân sự báo cáo Sở Tư pháp; Sở Tư pháp tổng hợp gửi Cục Quản lý Thi hành án dân sự;  
 (ii) Cột 1 ghi tên văn phòng thi hành án dân sự (Sở Tư pháp báo cáo), ghi tên Thừa hành viên (văn phòng thi hành án dân sự báo cáo).

.....Ngày...tháng...năm.....  
**GIÁM ĐỐC SỞ TƯ PHÁP/TRƯỞNG VĂN PHÒNG**  
 (Ghi rõ họ tên và đóng dấu)

**ĐƠN VỊ BÁO CÁO (Sở Tư pháp/văn phòng THADS...)**

**THỐNG KÊ KẾT QUẢ TỔ CHỨC THI HÀNH ÁN CỦA VĂN PHÒNG THI HÀNH ÁN DÂN SỰ**  
Từ ngày.....tháng.....năm.....đến ngày.... Tháng....năm.....

STT	Tên đơn vị	Tổng số việc thi hành án phải thi hành theo hợp đồng đã ký	Chia ra:		Kết quả thực hiện hợp đồng thi hành án về việc:			Tổng số tiền phải thi hành theo hợp đồng đã ký (1.000 đồng)	Chia ra:		Kết quả thi hành về tiền:					
			Số việc năm trước chưa thi hành xong chuyển sang	Số việc theo hợp đồng mới ký trong năm	Số việc thi hành xong và chấm dứt việc thi hành án	Số việc đã chấm dứt thi hành án nhưng chưa thi hành xong	Số việc chưa thi hành xong chuyển năm sau		Số tiền năm trước chưa thi hành xong chuyển sang (1.000 đồng)	Số tiền theo hợp đồng mới ký trong năm (1.000 đồng)	Số tiền chấm dứt THA theo quy định tại điểm a khoản 5 Điều 31 Luật THADS (1.000 đồng)	Số tiền chấm dứt THA theo quy định tại điểm b khoản 5 Điều 31 Luật THADS (1.000 đồng)	Số tiền chấm dứt THA theo quy định tại điểm c khoản 5 Điều 31 Luật THADS (1.000 đồng)	Số tiền chấm dứt THA theo quy định tại điểm d khoản 5 Điều 31 Luật THADS (1.000 đồng)	Số tiền chấm dứt THA theo quy định tại điểm đ khoản 5 Điều 31 Luật THADS (1.000 đồng)	Số tiền chưa thi hành xong chuyển năm sau (1.000 đồng)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	
<b>Tổng số</b>																
1	Văn phòng THADS/Thừa hành viên															
2	...															

*Lưu ý:*

- (i) Biểu mẫu này được sử dụng cho văn phòng thi hành án dân sự báo cáo Sở Tư pháp; Sở Tư pháp tổng hợp gửi Cục Quản lý Thi hành án dân sự;
- (ii) Cột 1 ghi tên văn phòng thi hành án dân sự (Sở Tư pháp báo cáo), ghi tên Thừa hành viên (văn phòng thi hành án dân sự báo cáo).

.....Ngày...tháng....năm.....  
**GIÁM ĐỐC SỞ TƯ PHÁP/TRƯỞNG VĂN PHÒNG**  
(Ghi rõ họ tên và đóng dấu)

VĂN PHÒNG THI HÀNH ÁN DÂN SỰ

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

.....

.....(1)....., ngày ..... tháng .... năm.....

**VĂN BẢN SỬA LỖI KỸ THUẬT VI BẰNG**

Căn cứ Nghị định số 151/2026/NĐ-CP ngày 13/5/2026 của Chính phủ quy định về tổ chức và hoạt động của văn phòng thi hành án dân sự, Thừa hành viên;

Căn cứ vi bằng số: ...../..... lập ngày ..... tháng ..... năm .....

Nay, văn phòng thi hành án dân sự (2)..... thực hiện việc sửa lỗi kỹ thuật đối với vi bằng nêu trên, cụ thể như sau:

**1. Thông tin về vi bằng cần sửa lỗi kỹ thuật:**

Số vi bằng:.....

Ngày, tháng, năm lập vi bằng: .....

Thừa hành viên lập vi bằng: .....số Thẻ: .....

Người yêu cầu lập vi bằng: .....

**2. Nội dung sửa lỗi kỹ thuật:** (việc sửa lỗi kỹ thuật dưới đây không làm ảnh hưởng đến tính xác thực của sự kiện, hành vi được lập vi bằng)

STT	Vị trí có lỗi cần sửa (trang, dòng, mục...)	Nội dung trước khi sửa	Nội dung sau khi sửa
1			
2			
....			

**3. Lý do sửa lỗi kỹ thuật:** (Ghi rõ lỗi do sai sót trong khi ghi chép, đánh máy, in ấn)

.....  
.....

Văn bản này được lập thành ..... bản chính có giá trị pháp lý như nhau, là một bộ phận không thể tách rời của vi bằng số: ...../..... ngày ..... tháng ..... năm ....., mỗi bên giữ ..... bản, lưu hồ sơ ..... bản.

**THỪA HÀNH VIÊN/TRƯỞNG VĂN PHÒNG<sup>(3)</sup>**  
(Ký, đóng dấu của văn phòng thi hành án dân sự và ghi rõ họ tên)

<*In ở mặt sau*><sup>(4)</sup> Văn bản này đã được giao trực tiếp cho người yêu cầu lập vi bằng 01 bản vào ngày ..... tháng ..... năm.....

**NGƯỜI YÊU CẦU LẬP VI BẰNG**  
(Ký, ghi rõ họ tên)

**Ghi chú:**

- (1) Địa danh nơi lập văn bản sửa lỗi (Ví dụ: Hà Nội, ngày... tháng... năm...).
- (2) Ghi tên văn phòng thi hành án dân sự nơi lập vi bằng.
- (3) Về thẩm quyền ký:
  - Trường hợp Thừa hành viên đã lập vi bằng trực tiếp ký, ghi rõ chức danh “Thừa hành viên” và đóng dấu của văn phòng thi hành án dân sự.
  - Trường hợp Thừa hành viên đã lập vi bằng không còn hành nghề tại văn phòng thi hành án dân sự đó, Trưởng văn phòng thi hành án dân sự trực tiếp ký, ghi rõ chức danh “Trưởng văn phòng” và đóng dấu của văn phòng thi hành án dân sự.
- (4) Áp dụng đối với trường hợp văn bản sửa lỗi kỹ thuật vi bằng được giao trực tiếp cho người yêu cầu lập vi bằng.