

Mẫu số 10

(1)

(2)

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

..., ngày... tháng ... năm ...

PHIẾU GIAO NHẬN

Hồ sơ xử lý sau kiểm tra

Bên giao: Đoàn kiểm tra theo Quyết định số ... ngày .../.../... của... (3) về việc kiểm tra ...
(4)

Ông/Bà:... (nêu rõ họ tên, chức vụ).

Bên nhận:

Ông/Bà:... (nêu rõ họ tên, chức vụ).

Thông nhất bàn giao hồ sơ kiểm tra như sau:

Stt	Tài liệu (ghi đầy đủ số ngày tháng năm, nội dung tài liệu)	Số bản	Ghi chú
1	...	...	...
2	...	...	...
3	...	...	...
4	...	...	...

Hồ sơ còn thiếu: ... (5)

Phiếu giao nhận được lập thành 02 bản: Bên giao giữ 01 bản, bên nhận giữ 01 bản./.

BÊN GIAO

(ký, ghi rõ họ tên)

BÊN NHẬN

(ký, ghi rõ họ tên)

(1) Cơ quan quản lý cấp trên trực tiếp

(2) Tên đơn vị tiến hành kiểm tra

(3) Tên đơn vị ban hành quyết định kiểm tra

(4) Tên đơn vị được kiểm tra

(5) Ghi rõ những tài liệu còn thiếu hoặc ghi không