

V. MẪU SỔ ĐĂNG KÝ VĂN BẢN ĐẾN

1. Bìa và trang đầu

KIỂM TOÁN NHÀ NƯỚC ----- SỔ ĐĂNG KÝ VĂN BẢN ĐẾN <i>Năm:</i> <i>Từ ngày .../.../..... đến ngày .../.../.....</i> <i>Từ số đến số</i> Quyển số:....

2. Nội dung đăng ký văn bản đến

STT	Số đến	Ngày đến	Cơ quan ban hành văn bản	Số, ký hiệu văn bản	Ngày tháng văn bản	Tên loại văn bản	Trích yếu nội dung văn bản	Ghi chú
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)