

Phụ lục I
DANH MỤC BIỂU MẪU VỀ SỔ TRÔNG TỔ CHỨC VÀ HOẠT ĐỘNG
VĂN PHÒNG THI HÀNH ÁN DÂN SỰ, THỪA HÀNH VIÊN
(Ban hành kèm theo Thông tư số 08/2026/TT-BTP ngày 16/5/2026)

STT	Tên biểu mẫu	Ký hiệu
1	Sổ theo dõi việc tổng đạt	TP-THV-S-01
2	Sổ theo dõi việc lập vi bằng	TP-THV-S-02
3	Sổ theo dõi vi bằng	TP-THV-S-03
4	Sổ theo dõi việc xác minh điều kiện thi hành án	TP-THV-S-04
5	Sổ theo dõi việc thi hành án	TP-THV-S-05
6	Sổ theo dõi việc sử dụng lao động	TP-THV-S-06

VĂN PHÒNG THI HÀNH ÁN DÂN SỰ

Địa chỉ:

TP-THV-S-01
(Ban hành kèm theo Thông tư số 08/2026/TT-BTP)

SỔ THEO DÕI VIỆC TỔNG ĐẠT

Quyển số:.....

Thời gian sử dụng:

từ ngày...../...../..... đến ngày...../...../.....

(*Ghi chú:* Bìa 1 (bìa cứng), in trên giấy khổ A4)

VĂN PHÒNG THI HÀNH ÁN DÂN SỰ

Địa chỉ:

TP-THV-S-01
(Ban hành kèm theo Thông tư số 08/2026/TT-BTP)

SỔ THEO DÕI VIỆC TỔNG ĐẠT

Quyển số:.....

Tổng số trang:

Thời gian sử dụng:

từ ngày...../...../..... đến ngày...../...../.....

TRƯỞNG VĂN PHÒNG

(Ký tên, đóng dấu)

(Ghi chú: Bìa 2, in trên giấy khổ A4)

VĂN PHÒNG THI HÀNH ÁN DÂN SỰ'

Địa chỉ:

TP-THV-S-02
(Ban hành kèm theo Thông tư số 08/2026/TT-BTP)

SỔ

THEO DÕI VIỆC LẬP VI BẢNG

Quyển số:.....

Thời gian sử dụng:

từ ngày...../...../..... đến ngày...../...../.....

(*Ghi chú:* Bìa 1 (bìa cứng), in trên giấy khổ A4)

VĂN PHÒNG THI HÀNH ÁN DÂN SỰ

Địa chỉ:

TP-THV-S-02
(Ban hành kèm theo Thông tư số 08/2026/TT-BTP)

SỔ THEO DÕI VIỆC LẬP VI BẢNG

Quyển số:.....

Tổng số trang:

Thời gian sử dụng:

từ ngày...../...../..... đến ngày...../...../.....

TRƯỞNG VĂN PHÒNG

(Ký tên, đóng dấu)

(Ghi chú: Bìa 2, in trên giấy khổ A4)

ỦY BAN NHÂN DÂN....

SỞ TƯ PHÁP

TP-THV-S-03
(Ban hành kèm theo Thông tư số 08/2026/TT-BTP)

SỔ THEO DÕI VI BẰNG

Quyển số:.....

Thời gian sử dụng:

từ ngày...../...../..... đến ngày...../...../.....

(**Ghi chú:** Bìa 1 (bìa cứng), in trên giấy khô A4)

ỦY BAN NHÂN DÂN....

SỞ TƯ PHÁP

TP-THV-S-03

(Ban hành kèm theo Thông tư số 08/2026/TT-BTP)

SỔ THEO DÕI VI BẰNG

Quyển số:.....

Tổng số trang:

Thời gian sử dụng:

từ ngày...../...../..... đến ngày...../...../.....

Thủ trưởng cơ quan

(Ký tên, đóng dấu)

(Ghi chú: Bìa 2, in trên giấy khổ A4)

VĂN PHÒNG THI HÀNH ÁN DÂN SỰ

Địa chỉ:

TP-THV-S-04
(Ban hành kèm theo Thông tư số 08/2026/TT-BTP)

SỔ

THEO DÕI VIỆC XÁC MINH ĐIỀU KIỆN THI HÀNH ÁN

Quyển số:.....

Thời gian sử dụng:

từ ngày...../...../..... đến ngày...../...../.....

(*Ghi chú:* Bìa 1 (bìa cứng), in trên giấy khổ A4)

VĂN PHÒNG THI HÀNH ÁN DÂN SỰ

Địa chỉ:

TP-THV-S-04
(Ban hành kèm theo Thông tư số 08/2026/TT-BTP)

SỔ

THEO DÕI VIỆC XÁC MINH ĐIỀU KIỆN THI HÀNH ÁN

Quyển số:.....

Tổng số trang:

Thời gian sử dụng:

từ ngày...../...../..... đến ngày...../...../.....

TRƯỞNG VĂN PHÒNG
(Ký tên, đóng dấu)

VĂN PHÒNG THI HÀNH ÁN DÂN SỰ

Địa chỉ:

TP-THV-S-05
(Ban hành kèm theo Thông tư số 08/2026/TT-BTP)

SỔ THEO DÕI VIỆC THI HÀNH ÁN

Quyển số:.....

Thời gian sử dụng:

từ ngày...../...../..... đến ngày...../...../.....

(*Ghi chú:* Bìa 1 (bìa cứng), in trên giấy khổ A4)

VĂN PHÒNG THI HÀNH ÁN DÂN SỰ'

Địa chỉ:

TP-THV-S-05
(Ban hành kèm theo Thông tư số 08/2026/TT-BTP)

SỔ THEO DÕI VIỆC THI HÀNH ÁN

Quyển số:.....

Tổng số trang:

Thời gian sử dụng:

từ ngày...../...../..... đến ngày...../...../.....

TRƯỞNG VĂN PHÒNG

(Ký tên, đóng dấu)

VĂN PHÒNG THI HÀNH ÁN DÂN SỰ

Địa chỉ:

TP-THV-S-06
(Ban hành kèm theo Thông tư số 08/2026/TT-BTP)

SỔ

THEO DÕI VIỆC SỬ DỤNG LAO ĐỘNG

Quyển số:.....

Thời gian sử dụng:

từ ngày...../...../..... đến ngày...../...../.....

(*Ghi chú:* Bìa 1 (bìa cứng), in trên giấy khổ A4)

VĂN PHÒNG THI HÀNH ÁN DÂN SỰ

Địa chỉ:

TP-THV-S-06
(Ban hành kèm theo Thông tư số 08/2026/TT-BTP)

SỔ

THEO DÕI VIỆC SỬ DỤNG LAO ĐỘNG

Quyển số:.....

Tổng số trang:

Thời gian sử dụng:

từ ngày...../...../..... đến ngày...../...../.....

TRƯỞNG VĂN PHÒNG

(Ký tên, đóng dấu)

I. ĐỐI VỚI THỪA HÀNH VIÊN:

[illegible]

(Ghi chú: Trang ruột, in trên giấy khổ A4)

II. ĐỐI VỚI THƯ KÝ NGHIỆP VỤ, NHÂN VIÊN KHÁC:

[illegible]

(Ghi chú: Trang ruột, in trên giấy khổ A4)

Ngày 31/12/.....:

- Tổng số lao động: (trong đó số Thừa hành viên:; Thư ký nghiệp vụ:; nhân viên khác:)
- Tổng số hợp đồng lao động đã ký trong năm: (trong đó đã chấm dứt:....; đang thực hiện:....)
- Tổng số tiền mua bảo hiểm trách nhiệm nghề nghiệp cho Thừa hành viên:
- Tổng số tiền bảo hiểm xã hội đã đóng của cả năm:

Tỉnh (thành phố), ngày.... tháng.... năm...

TRƯỞNG VĂN PHÒNG

(ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

(Ghi chú: *Trang ruột, in trên giấy khổ A4)*