Tên CQ, TC CHỦ QUẢN: CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Department Độc lập - Tự do - Hạnh phú

*CreateDate*

**BIÊN BẢN**

**Giao nhận hồ sơ, tài liệu**

**------------------------------------------**

Căn cứ Nghị định số 30/2020/NĐ-CP số 30/2020/NĐ-CP ngày 05 tháng 3 năm 2020 của Chính phủ về công tác văn thư;

Căn cứ PlanName

Chúng tôi gồm:

BÊN GIAO:

Ông (bà): NameOfSendUser

Chức vụ công tác: RoleOfSendUser

BÊN NHẬN:

Ông (bà): NameOfReceiveUser

Chức vụ công tác: RoleOfReceiveUser

Thống nhất lập biên bản giao nhận tài liệu với những nội dung như sau:

1. Tên khối tài liệu giao nộp: DocumentName

2. Thời gian của hồ sơ, tài liệu: DocumentTime

3. Số lượng tài liệu:

a) Đối với hồ sơ, tài liệu giấy

- Tổng số hộp (cặp):.........................................................................................................................

- Tổng số hồ sơ (đơn vị bảo quản): ....................................... Quy ra mét giá:..........................mét.

b) Đối với hồ sơ, tài liệu điện tư

- Tổng số hồ sơ: TotalDocument

- Tổng số tệp tin trong hồ sơ: TotalFile

**ĐẠI DIỆN BÊN GIAO ĐẠI DIỆN BÊN NHẬN**

*(Ký và ghi rõ họ và tên) (Ký và ghi rõ họ và tên)*

SenderName ReceiverName