**Phụ lục 02**

**Mẫu dấu đến**

|  |
| --- |
| **TÊN CƠ QUAN, TỔ CHỨC** |
| Số: ……*(1)*………………...  **ĐẾN**   Ngày: …*(2)*……………….  Chuyển: …*(3)*………………….  Số và ký hiệu hồ sơ: …*(4)*….. |

*(Dấu đến được khắc sẵn, hình chữ nhật, kích thước 35 mm x 50 mm)*

***Hướng dẫn cách ghi:***

1- Số thứ tự đăng ký văn bản đến.

2- Ngày tháng năm cơ quan nhận được và đăng ký văn bản đến.

3- Tên đơn vị, cá nhân có trách nhiệm giải quyết văn bản đến.

4- Số và ký hiệu của hồ sơ mà văn bản được lập trong danh mục hồ sơ của cơ quan.