

Hà Nội, ngày tháng năm..

PHIẾU BIÊN NHẬN HỒ SƠ

Doanh nghiệp:

Địa chỉ:

Nội dung hồ sơ:

- Đăng ký mã số doanh nghiệp GS1
- Đăng ký mã số địa điểm toàn cầu GLN
- Đăng ký mã số GTIN-8
- Đăng ký mã số UPC
- Xác nhận sử dụng mã nước ngoài
- Đổi/Cấp lại Giấy chứng nhận
- Đề nghị thu hồi
- Khác:

Tình trạng hồ sơ:

Ngày nhận: Ngày hẹn trả hồ sơ:

Người tiếp nhận hồ sơ: Ký tên:

<p>Doanh nghiệp cử ông/bà:</p> <p>Họ & tên:</p> <p>Số CMT:</p> <p>Chức vụ:</p> <p>Công ty:</p> <p>Điện thoại:</p> <p>đại diện cho doanh nghiệp đến nhận hồ sơ và nghe hướng dẫn sử dụng MSMV.</p> <p><i>* Chú ý: vui lòng mang theo phiếu biên nhận, bổ sung giấy tờ liên quan (trường hợp hồ sơ không đầy đủ), phí đồng khi đến nhận hồ sơ.</i></p>	<p>Ngày..... tháng ...năm 20...</p> <p>Đại diện doanh nghiệp (ký tên và đóng dấu)</p>	<p>...../...../20...</p> <p>Ký nhận hồ sơ</p>
---	--	---