



CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

CÔNG BÁO

Thành phố Hồ Chí Minh

Số 37

Ngày 01 tháng 8 năm 2012

MỤC LỤC

Trang

PHẦN VĂN BẢN KHÁC

ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ

05-7-2012 Quyết định số 3406/QĐ-UBND về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành, thay thế, bãi bỏ thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Kế hoạch và Đầu tư Thành phố Hồ Chí Minh. 2

(Tiếp theo Công báo số 36)

47. Thủ tục Đăng ký thành lập doanh nghiệp đối với công ty cổ phần**- Trình tự thực hiện:**

* Bước 1: Doanh nghiệp chuẩn bị hồ sơ đầy đủ thủ tục theo quy định.

* Bước 2: Doanh nghiệp đến nộp hồ sơ tại Phòng Đăng ký kinh doanh - Sở Kế hoạch và Đầu tư Thành phố Hồ Chí Minh, số 32 Lê Thánh Tôn, quận 1:

+ Thời gian từ 7 giờ 30 phút đến 11 giờ 30 phút (các buổi sáng từ thứ 2 đến thứ 7 hàng tuần);

+ Cách thức nộp hồ sơ: Doanh nghiệp đến Phòng Đăng ký kinh doanh lấy số thứ tự tại máy lấy số tự động và chờ gọi theo số thứ tự.

+ Chuyên viên nhận hồ sơ của Phòng Đăng ký kinh doanh kiểm tra hồ sơ, nếu hồ sơ hợp lệ (hồ sơ có đủ giấy tờ theo thủ tục và được kê khai đầy đủ theo quy định), chuyên viên nhận hồ sơ sẽ nhận vào và cấp giấy Biên nhận cho doanh nghiệp. Sau khi có Biên nhận, doanh nghiệp nộp lệ phí theo quy định.

* Bước 3: Căn cứ theo ngày hẹn trên giấy Biên nhận, doanh nghiệp đến Phòng Đăng ký kinh doanh để nhận kết quả giải quyết hồ sơ (từ 13 giờ đến 17 giờ các buổi chiều từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần).

Ghi chú: Đối với người nộp và nhận kết quả giải quyết hồ sơ: nếu không phải là chủ sở hữu của công ty hoặc người đại diện theo pháp luật thì phải xuất trình Giấy Chứng minh nhân dân (hoặc hộ chiếu hoặc chứng thực cá nhân hợp pháp khác theo quy định) và văn bản ủy quyền có xác nhận của chính quyền địa phương hoặc Công chứng nhà nước.

- **Cách thức thực hiện:** Trực tiếp tại Phòng Đăng ký kinh doanh - Sở Kế hoạch và Đầu tư Thành phố Hồ Chí Minh, số 32 Lê Thánh Tôn, quận 1.

- Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ, bao gồm:

1. Giấy đề nghị đăng ký doanh nghiệp.

2. Dự thảo Điều lệ công ty. Dự thảo điều lệ công ty phải có đầy đủ chữ ký của người đại diện theo pháp luật, của các cổ đông sáng lập hoặc người đại diện theo ủy quyền của cổ đông sáng lập. Các cổ đông sáng lập phải cùng nhau chịu trách nhiệm về sự phù hợp pháp luật của điều lệ công ty.

3. Danh sách cổ đông sáng lập công ty cổ phần lập.

4. Bản sao hợp lệ một trong các giấy tờ chứng thực cá nhân quy định tại Điều 24 Nghị định số 43/2010/NĐ-CP đối với trường hợp thành viên sáng lập hoặc cổ đông sáng lập là cá nhân.

5. Bản sao hợp lệ Quyết định thành lập, Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh hoặc Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp hoặc giấy tờ tương đương khác, bản sao hợp lệ một trong các giấy tờ chứng thực cá nhân quy định tại Điều 24 Nghị định số 43/2010/NĐ-CP của người đại diện theo uỷ quyền và quyết định uỷ quyền tương ứng đối với trường hợp cổ đông sáng lập là pháp nhân.

6. Văn bản xác nhận vốn pháp định của cơ quan, tổ chức có thẩm quyền đối với công ty kinh doanh ngành, nghề mà theo quy định của pháp luật phải có vốn pháp định.

7. Bản sao hợp lệ chứng chỉ hành nghề của một hoặc một số cá nhân đối với công ty cổ phần nếu công ty kinh doanh ngành, nghề mà theo quy định của pháp luật phải có chứng chỉ hành nghề.

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ

- **Thời hạn giải quyết:** 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ

- **Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Cá nhân, tổ chức

- **Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:** Phòng Đăng ký kinh doanh - Sở Kế hoạch và Đầu tư Thành phố Hồ Chí Minh.

- **Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp - Công ty TNHH hai thành viên trở lên/Công ty cổ phần/Công ty hợp danh

- **Lệ phí:** 200.000 đ/lần cấp (Quyết định số 99/2008/QĐ-UBND về mức thu lệ phí cấp giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh do Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh ban hành).

- **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:**

+ Giấy đề nghị đăng ký doanh nghiệp Công ty cổ phần tại Phụ lục I-4;

+ Danh sách cổ đông sáng lập công ty cổ phần tại Phụ lục II-2, Thông tư số 14/2010/TT-BKH ngày 04/6/2010 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư.

- **Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:** Được quy định tại Điều 24, Luật Doanh nghiệp. Doanh nghiệp được cấp Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp khi có đủ các điều kiện sau:

1. Ngành, nghề đăng ký kinh doanh không thuộc lĩnh vực cấm kinh doanh;
2. Tên của doanh nghiệp được đặt theo đúng quy định của pháp luật;
3. Có trụ sở chính theo quy định của pháp luật;
4. Có hồ sơ đăng ký kinh doanh hợp lệ theo quy định của pháp luật;
5. Nộp đủ lệ phí đăng ký doanh nghiệp theo quy định của pháp luật.

- Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

+ Luật Doanh nghiệp của Quốc hội nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam số 60/2005/QH11 ngày 29 tháng 11 năm 2005;

+ Nghị định số 43/2010/NĐ-CP ngày 15/4/2010 của Chính phủ về đăng ký doanh nghiệp;

+ Nghị định số 102/2010/NĐ-CP ngày 01/10/2010 của Chính phủ hướng dẫn chi tiết thi hành một số điều của Luật Doanh nghiệp;

+ Thông tư số 14/2010/TT-BKH ngày 04/6/2010 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư hướng dẫn một số nội dung về hồ sơ, trình tự, thủ tục đăng ký doanh nghiệp theo quy định tại Nghị định số 43/2010/NĐ-CP về đăng ký doanh nghiệp;

+ Quyết định số 99/2008/QĐ-UBND của Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh về mức thu lệ phí cấp giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh.

Mẫu Giấy đề nghị đăng ký doanh nghiệp - Công ty cổ phần

(Ban hành kèm theo Thông tư số 14/2010/TT-BKH ngày 04/6/2010 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư hướng dẫn một số nội dung về hồ sơ, trình tự, thủ tục đăng ký doanh nghiệp theo quy định tại Nghị định số 43/2010/NĐ-CP về đăng ký doanh nghiệp)

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

....., ngày ... tháng ... năm.....

**GIẤY ĐỀ NGHỊ ĐĂNG KÝ DOANH NGHIỆP
CÔNG TY CỔ PHẦN**

Kính gửi: Phòng Đăng ký kinh doanh tỉnh, thành phố

Tôi là (ghi họ tên bằng chữ in hoa): Giới tính:

Chức danh:

Sinh ngày:/...../..... Dân tộc: Quốc tịch:

Chứng minh nhân dân số:

Ngày cấp:/...../..... Nơi cấp:

Giấy tờ chứng thực cá nhân khác (nếu không có CMND):

Số giấy chứng thực cá nhân:

Ngày cấp:/...../..... Ngày hết hạn:/...../..... Nơi cấp:

Nơi đăng ký hộ khẩu thường trú:

Số nhà, đường phố/xóm/ấp/thôn:

Xã/Phường/Thị trấn:

Quận/Huyện/Thị xã/Thành phố thuộc tỉnh:

Tỉnh/Thành phố:

Chỗ ở hiện tại:

Số nhà, đường phố/xóm/ấp/thôn:

Xã/Phường/Thị trấn:

Quận/Huyện/Thị xã/Thành phố thuộc tỉnh:

Tỉnh/Thành phố:

Điện thoại: Fax:

Email: Website:

Đăng ký công ty cổ phần do tôi là người đại diện theo pháp luật với các nội dung sau:**1. Tình trạng thành lập (đánh dấu X vào ô thích hợp)**

Thành lập mới

Thành lập trên cơ sở tách doanh nghiệp

Thành lập trên cơ sở chia doanh nghiệp

Thành lập trên cơ sở hợp nhất doanh nghiệp

Thành lập trên cơ sở chuyển đổi

<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>

2. Tên công ty:

Tên công ty viết bằng tiếng Việt (ghi bằng chữ in hoa):

Tên công ty viết bằng tiếng nước ngoài (nếu có):

Tên công ty viết tắt (nếu có):

3. Địa chỉ trụ sở chính:

Số nhà, đường phố/xóm/ấp/thôn:

Xã/Phường/Thị trấn:

Quận/Huyện/Thị xã/Thành phố thuộc tỉnh:

Tỉnh/Thành phố:

Điện thoại: Fax:

Email: Website:

4. Ngành, nghề kinh doanh (ghi tên và mã theo ngành cấp 4 trong Hệ thống ngành kinh tế Việt Nam):

STT	Tên ngành	Mã ngành

5. Vốn điều lệ (bằng số; VNĐ):

Tổng số cổ phần:

Mệnh giá cổ phần:

6. Số cổ phần, loại cổ phần dự kiến chào bán:

7. Nguồn vốn điều lệ:

Loại nguồn vốn	Tỷ lệ (%)	Số tiền (bằng số; VNĐ)
Vốn trong nước: + Vốn nhà nước + Vốn tư nhân		
Vốn nước ngoài		
Vốn khác		
Tổng cộng		

8. Vốn pháp định (đối với ngành, nghề kinh doanh phải có vốn pháp định; bằng số; VNĐ):

.....
.....

9. Danh sách cổ đông sáng lập (kê khai theo mẫu): Gửi kèm

10. Thông tin đăng ký thuế:

STT	Các chỉ tiêu thông tin đăng ký thuế
1	Thông tin về Giám đốc (Tổng giám đốc), Kế toán trưởng (nếu có): Họ và tên Giám đốc (Tổng giám đốc) (chỉ kê khai nếu Giám đốc, Tổng giám đốc không phải là người đại diện theo pháp luật của công ty):..... Điện thoại: Họ và tên Kế toán trưởng: Điện thoại:
2	Địa chỉ nhận thông báo thuế (chỉ kê khai nếu địa chỉ nhận thông báo thuế khác địa chỉ trụ sở chính): Số nhà, đường phố/xóm/ấp/thôn: Xã/Phường/Thị trấn:

	Quận/Huyện/Thị xã/Thành phố trực thuộc tỉnh: Tỉnh/Thành phố: Điện thoại: Fax: Email:
3	Ngày bắt đầu hoạt động (<i>trường hợp doanh nghiệp dự kiến bắt đầu hoạt động kể từ ngày được cấp Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp thì không cần kê khai nội dung này</i>):/...../.....
4	Hình thức hạch toán (<i>đánh dấu X vào ô thích hợp</i>): Hạch toán độc lập <input type="checkbox"/> Hạch toán phụ thuộc <input type="checkbox"/>
5	Năm tài chính: Áp dụng từ ngày/..... đến ngày/..... (<i>Ghi ngày, tháng bắt đầu và kết thúc niên độ kế toán</i>)
6	Tổng số lao động (<i>dự kiến</i>):
7	Đăng ký xuất khẩu (<i>Có/Không</i>):
8	Tài khoản ngân hàng, kho bạc (<i>nếu có tại thời điểm kê khai</i>): Tài khoản ngân hàng: Tài khoản kho bạc:
9	Các loại thuế phải nộp (<i>đánh dấu X vào ô thích hợp</i>): Giá trị gia tăng <input type="checkbox"/> Tiêu thụ đặc biệt <input type="checkbox"/> Thuế xuất, nhập khẩu <input type="checkbox"/> Tài nguyên <input type="checkbox"/> Thu nhập doanh nghiệp <input type="checkbox"/> Môn bài <input type="checkbox"/> Tiền thuê đất <input type="checkbox"/> Phí, lệ phí <input type="checkbox"/> Thu nhập cá nhân <input type="checkbox"/> Khác <input type="checkbox"/>
10	Ngành, nghề kinh doanh chính ¹ :

¹ Doanh nghiệp chọn một trong các ngành, nghề kinh doanh liệt kê tại mục 4 dự kiến là ngành, nghề kinh doanh chính tại thời điểm đăng ký.

11. Thông tin về các doanh nghiệp bị chia, bị tách, bị hợp nhất, được chuyển đổi (*chỉ kê khai trong trường hợp thành lập công ty trên cơ sở chia, tách, hợp nhất, chuyển đổi loại hình doanh nghiệp*):

i) Tên doanh nghiệp (*ghi bằng chữ in hoa*):

Mã số doanh nghiệp/Mã số thuế:

Số Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh (*chỉ kê khai nếu không có mã số doanh nghiệp/mã số thuế*):

ii) Tên doanh nghiệp (*ghi bằng chữ in hoa*):

Mã số doanh nghiệp/Mã số thuế:

Số Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh (*chỉ kê khai nếu không có mã số doanh nghiệp/mã số thuế*):

Tôi cam kết:

- Bản thân không thuộc diện quy định tại khoản 2 Điều 13 Luật Doanh nghiệp.

- Trụ sở chính thuộc quyền sở hữu/quyền sử dụng hợp pháp của công ty và được sử dụng đúng mục đích theo quy định của pháp luật;
- Chịu trách nhiệm trước pháp luật về tính hợp pháp, chính xác và trung thực của nội dung đăng ký doanh nghiệp trên.

Các giấy tờ gửi kèm:

- Danh sách cổ công sáng lập;
-

**ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT
CỦA CÔNG TY**
(Ký và ghi họ tên)

Mẫu Danh sách cổ đông sáng lập Công ty Cổ phần

(Ban hành kèm theo Thông tư số 14/2010/TT-BKH ngày 04/6/2010 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư hướng dẫn một số nội dung về hồ sơ, trình tự, thủ tục đăng ký doanh nghiệp theo quy định tại Nghị định số 43/2010/NĐ-CP về đăng ký doanh nghiệp)

DANH SÁCH CỔ ĐÔNG SÁNG LẬP CÔNG TY CỔ PHẦN

STT	Tên cổ đông sáng lập	Ngày, tháng, năm sinh đối với cổ đông sáng lập là cá nhân	Giới tính	Quốc tịch	Dân tộc	Chỗ ở hiện tại đối với cổ đông sáng lập là cá nhân	Nơi đăng ký hộ khẩu thường trú đối với cá nhân; địa chỉ trụ sở chính đối với tổ chức	Số, ngày, nơi cấp chứng minh nhân dân hoặc Hộ chiếu đối với cá nhân; Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp (hoặc các giấy chứng nhận tương đương) đối với doanh nghiệp; Quyết định thành lập đối với tổ chức	Vốn góp								Chữ ký của cổ đông sáng lập	Ghi chú ²		
									Tổng số cổ phần ¹		Tỷ lệ (%)	Loại cổ phần							Thời điểm góp vốn	
									Số lượng	Giá trị		Phổ thông					
												Số lượng	Giá trị	Số lượng	Giá trị	Số lượng				Giá trị
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21

....., ngày ... tháng ... năm

ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT CỦA CÔNG TY

(Ký, ghi họ tên và đóng dấu)³

¹ Ghi tổng giá trị phần vốn góp cổ phần của từng cổ đông sáng lập. Tài sản hình thành tổng giá trị phần vốn góp cổ phần của từng cổ đông sáng lập cần được liệt kê cụ thể: tên loại tài sản góp vốn cổ phần; số lượng từng loại tài sản góp vốn cổ phần; giá trị còn lại của từng loại tài sản góp vốn cổ phần; thời điểm góp vốn cổ phần của từng loại tài sản.

² Phòng Đăng ký kinh doanh xem xét ghi các nội dung Ghi chú theo đề nghị của doanh nghiệp

³ Trường hợp thành lập mới thì không phải đóng dấu.

48. Thủ tục Đăng ký hoạt động chi nhánh, văn phòng đại diện đối với công ty cổ phần

- Trình tự thực hiện:

* Bước 1: Doanh nghiệp chuẩn bị hồ sơ đầy đủ thủ tục theo quy định.

* Bước 2: Trong thời hạn 10 (mười) ngày làm việc, kể từ khi có quyết định thành lập chi nhánh, doanh nghiệp gửi Thông báo lập chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh tới Phòng Đăng ký kinh doanh - Sở Kế hoạch và Đầu tư Thành phố Hồ Chí Minh, số 32 Lê Thánh Tôn, quận 1:

+ Thời gian từ 7 giờ 30 phút đến 11 giờ 30 phút (các buổi sáng từ thứ 2 đến thứ 7 hàng tuần);

+ Cách thức nộp hồ sơ: Doanh nghiệp đến Phòng Đăng ký kinh doanh lấy số thứ tự tại máy lấy số tự động và chờ gọi theo số thứ tự.

+ Chuyên viên nhận hồ sơ của Phòng Đăng ký kinh doanh kiểm tra hồ sơ, nếu hồ sơ hợp lệ (hồ sơ có đủ giấy tờ theo thủ tục và được kê khai đầy đủ theo quy định), chuyên viên nhận hồ sơ sẽ nhận vào và cấp giấy Biên nhận cho doanh nghiệp. Sau khi có Biên nhận, doanh nghiệp nộp lệ phí theo quy định.

* Bước 3: Căn cứ theo ngày hẹn trên giấy Biên nhận, doanh nghiệp đến Phòng Đăng ký kinh doanh để nhận kết quả giải quyết hồ sơ (từ 13 giờ đến 17 giờ các buổi chiều từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần).

Ghi chú: Đối với người nộp và nhận kết quả giải quyết hồ sơ: nếu không phải là chủ sở hữu của công ty hoặc người đại diện theo pháp luật thì phải xuất trình Giấy Chứng minh nhân dân (hoặc hộ chiếu hoặc chứng thực cá nhân hợp pháp khác theo quy định) và văn bản ủy quyền có xác nhận của chính quyền địa phương hoặc Công chứng nhà nước.

- Cách thức thực hiện: Trực tiếp tại Phòng Đăng ký kinh doanh - Sở Kế hoạch và Đầu tư Thành phố Hồ Chí Minh, số 32 Lê Thánh Tôn, quận 1.

- Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ, bao gồm:

1. Thông báo lập chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh;

2. Quyết định bằng văn bản về việc thành lập chi nhánh, văn phòng đại diện;

3. Bản sao biên bản họp của Đại hội đồng cổ đông về việc thành lập chi nhánh, văn phòng đại diện;

4. Bản sao hợp lệ quyết định bổ nhiệm người đứng đầu chi nhánh, văn phòng đại diện;

5. Bản sao hợp lệ một trong các giấy tờ chứng thực cá nhân quy định tại Điều 24 Nghị định số 43/2010/NĐ-CP của người đứng đầu chi nhánh, văn phòng đại diện;

6. Đối với chi nhánh kinh doanh các ngành, nghề phải có chứng chỉ hành nghề thì phải có thêm bản sao hợp lệ chứng chỉ hành nghề của người đứng đầu chi nhánh hoặc của cá nhân khác theo quy định của pháp luật chuyên ngành.

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ

- **Thời hạn giải quyết:** 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ

- **Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Cá nhân, tổ chức

- **Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:** Phòng Đăng ký kinh doanh - Sở Kế hoạch và Đầu tư Thành phố Hồ Chí Minh.

- **Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động chi nhánh/văn phòng đại diện

- **Lệ phí:** 20.000 đ/lần cấp (Quyết định số 99/2008/QĐ-UBND về mức thu lệ phí cấp giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh do Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh ban hành).

- **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:**

+ Thông báo lập chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh tại Phụ lục III-1, Thông tư số 14/2010/TT-BKH ngày 04/6/2010 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư.

- **Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:** Không

- **Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:**

+ Luật Doanh nghiệp của Quốc hội nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam số 60/2005/QH11 ngày 29 tháng 11 năm 2005;

+ Nghị định số 43/2010/NĐ-CP ngày 15/4/2010 của Chính phủ về đăng ký doanh nghiệp;

+ Thông tư số 14/2010/TT-BKH ngày 04/6/2010 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư hướng dẫn một số nội dung về hồ sơ, trình tự, thủ tục đăng ký doanh nghiệp theo quy định tại Nghị định số 43/2010/NĐ-CP về đăng ký doanh nghiệp;

+ Quyết định số 99/2008/QĐ-UBND của Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh về mức thu lệ phí cấp giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh.

Mẫu Thông báo lập chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh

(Ban hành kèm theo Thông tư số 14/2010/TT-BKH ngày 04/6/2010 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư hướng dẫn một số nội dung về hồ sơ, trình tự, thủ tục đăng ký doanh nghiệp theo quy định tại Nghị định số 43/2010/NĐ-CP về đăng ký doanh nghiệp)

TÊN DOANH NGHIỆP

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số:

....., ngày ... tháng ... năm.....

THÔNG BÁO**LẬP CHI NHÁNH/VĂN PHÒNG ĐẠI DIỆN/ĐỊA ĐIỂM KINH DOANH**

Kính gửi: Phòng Đăng ký kinh doanh tỉnh, thành phố

Tên doanh nghiệp (*ghi bằng chữ in hoa*):

Mã số doanh nghiệp/Mã số thuế:

Số Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh (*chỉ kê khai nếu không có mã số doanh nghiệp/mã số thuế*):**Đăng ký hoạt động chi nhánh/văn phòng đại diện/Thông báo lập địa điểm kinh doanh với các nội dung sau:****1. Tên chi nhánh/văn phòng đại diện/địa điểm kinh doanh (*ghi bằng chữ in hoa*):**

.....

2. Địa chỉ chi nhánh/văn phòng đại diện/địa điểm kinh doanh:

Số nhà, đường phố/xóm/ấp/thôn:

Xã/Phường/Thị trấn:

Quận/Huyện/Thị xã/Thành phố thuộc tỉnh:

Tỉnh/Thành phố:

Điện thoại: Fax:

Email: Website:

3. Ngành, nghề kinh doanh, nội dung hoạt động:a) Ngành, nghề kinh doanh (*đối với chi nhánh, địa điểm kinh doanh; ghi tên và mã theo ngành cấp 4 trong Hệ thống ngành kinh tế Việt Nam*):

STT	Tên ngành	Mã ngành

b) Nội dung hoạt động (đối với văn phòng đại diện):

4. Người đứng đầu chi nhánh/văn phòng đại diện/địa điểm kinh doanh:

Họ tên người đứng đầu (ghi bằng chữ in hoa): Giới tính:

Sinh ngày:/...../..... Dân tộc: Quốc tịch:

Chứng minh nhân dân số:

Ngày cấp:/...../..... Nơi cấp:

Giấy tờ chứng thực cá nhân khác (nếu không có CMND):

Số giấy chứng thực cá nhân:

Ngày cấp:/...../..... Ngày hết hạn:/...../..... Nơi cấp:

Nơi đăng ký hộ khẩu thường trú:

Số nhà, đường phố/xóm/ấp/thôn:

Xã/Phường/Thị trấn:

Quận/Huyện/Thị xã/Thành phố thuộc tỉnh:

Tỉnh/Thành phố:

Chỗ ở hiện tại:

Số nhà, đường phố/xóm/ấp/thôn:

Xã/Phường/Thị trấn:

Quận/Huyện/Thị xã/Thành phố thuộc tỉnh:

Tỉnh/Thành phố:

Điện thoại: Fax:

Email: Website:

5. Chi nhánh chủ quản (chỉ kê khai đối với trường hợp đăng ký hoạt động địa điểm kinh doanh trực thuộc chi nhánh):

Tên chi nhánh:

Địa chỉ chi nhánh:

Mã số chi nhánh/Mã số thuế của chi nhánh:

Số Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động chi nhánh (trường hợp không có mã số chi nhánh/mã số thuế của chi nhánh):

6. Thông tin đăng ký thuế:

STT	Các chỉ tiêu thông tin đăng ký thuế
1	Địa chỉ nhận thông báo thuế (chỉ kê khai nếu địa chỉ nhận thông báo thuế khác địa chỉ trụ sở chính): Số nhà, đường phố/xóm/ấp/thôn: Xã/Phường/Thị trấn:

	Quận/Huyện/Thị xã/Thành phố trực thuộc tỉnh: Tỉnh/Thành phố: Điện thoại: Fax: Email:
2	Ngày bắt đầu hoạt động (<i>trường hợp chi nhánh/văn phòng đại diện/địa điểm kinh doanh được dự kiến bắt đầu hoạt động kể từ ngày được cấp Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp thì không cần kê khai nội dung này</i>):/...../.....
3	Hình thức hạch toán (<i>đánh dấu X vào ô thích hợp</i>): Hạch toán độc lập <input type="checkbox"/> Hạch toán phụ thuộc <input type="checkbox"/>
4	Năm tài chính: Áp dụng từ ngày / đến ngày ... / (<i>Ghi ngày, tháng bắt đầu và kết thúc niên độ kế toán</i>)
5	Tổng số lao động (<i>dự kiến</i>):
6	Đăng ký xuất khẩu (<i>Có/Không</i>):
7	Tài khoản ngân hàng, kho bạc (<i>nếu có tại thời điểm kê khai</i>): Tài khoản ngân hàng: Tài khoản kho bạc:
8	Các loại thuế phải nộp (<i>đánh dấu X vào ô thích hợp</i>): Giá trị gia tăng <input type="checkbox"/> Tiêu thụ đặc biệt <input type="checkbox"/> Thuế xuất, nhập khẩu <input type="checkbox"/> Tài nguyên <input type="checkbox"/> Thu nhập doanh nghiệp <input type="checkbox"/> Môn bài <input type="checkbox"/> Tiền thuê đất <input type="checkbox"/> Phí, lệ phí <input type="checkbox"/> Thu nhập cá nhân <input type="checkbox"/> Khác <input type="checkbox"/>
9	Ngành, nghề kinh doanh/Nội dung hoạt động chính ¹ :

¹ Chọn một trong các ngành, nghề kinh doanh, nội dung hoạt động liệt kê tại mục 3 dự kiến là nội dung hoạt động chính của chi nhánh/văn phòng đại diện/địa điểm kinh doanh tại thời điểm đăng ký.

Doanh nghiệp cam kết:

- Trụ sở chi nhánh/văn phòng đại diện/địa điểm kinh doanh thuộc quyền sở hữu/quyền sử dụng hợp pháp của doanh nghiệp và được sử dụng đúng mục đích theo quy định của pháp luật;
- Chịu trách nhiệm hoàn toàn trước pháp luật về tính hợp pháp, chính xác, trung thực của nội dung Thông báo này.

Các giấy tờ gửi kèm:

-

**ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT
CỦA DOANH NGHIỆP**
(Ký, ghi họ tên và đóng dấu)

49. Đăng ký hoạt động địa điểm kinh doanh đối với công ty cổ phần**- Trình tự thực hiện:**

* Bước 1: Doanh nghiệp chuẩn bị hồ sơ đầy đủ thủ tục theo quy định.

* Bước 2: Trong thời hạn 10 (mười) ngày làm việc, kể từ ngày quyết định lập địa điểm kinh doanh, doanh nghiệp phải gửi thông báo nơi đặt địa điểm kinh doanh tới Phòng Đăng ký kinh doanh - Sở Kế hoạch và Đầu tư Thành phố Hồ Chí Minh, số 32 Lê Thánh Tôn, quận 1:

+ Thời gian từ 7 giờ 30 phút đến 11 giờ 30 phút (các buổi sáng từ thứ 2 đến thứ 7 hàng tuần);

+ Cách thức nộp hồ sơ: Doanh nghiệp đến Phòng Đăng ký kinh doanh lấy số thứ tự tại máy lấy số tự động và chờ gọi theo số thứ tự.

+ Chuyên viên nhận hồ sơ của Phòng Đăng ký kinh doanh kiểm tra hồ sơ, nếu hồ sơ hợp lệ (hồ sơ có đủ giấy tờ theo thủ tục và được kê khai đầy đủ theo quy định), chuyên viên nhận hồ sơ sẽ nhận vào và cấp giấy Biên nhận cho doanh nghiệp. Sau khi có Biên nhận, doanh nghiệp nộp lệ phí theo quy định.

* Bước 3: Căn cứ theo ngày hẹn trên giấy Biên nhận, doanh nghiệp đến Phòng Đăng ký kinh doanh để nhận kết quả giải quyết hồ sơ (từ 13 giờ đến 17 giờ các buổi chiều từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần).

Ghi chú: Đối với người nộp và nhận kết quả giải quyết hồ sơ: nếu không phải là chủ sở hữu của công ty hoặc người đại diện theo pháp luật thì phải xuất trình Giấy Chứng minh nhân dân (hoặc hộ chiếu hoặc chứng thực cá nhân hợp pháp khác theo quy định) và văn bản ủy quyền có xác nhận của chính quyền địa phương hoặc Công chứng nhà nước.

- **Cách thức thực hiện:** Trực tiếp tại Phòng Đăng ký kinh doanh - Sở Kế hoạch và Đầu tư Thành phố Hồ Chí Minh, số 32 Lê Thánh Tôn, quận 1.

- Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ, bao gồm:

1. Thông báo nơi đặt địa điểm kinh doanh.

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ

- **Thời hạn giải quyết:** 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ

- **Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Cá nhân, tổ chức

- **Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:** Phòng Đăng ký kinh doanh - Sở Kế hoạch và Đầu tư Thành phố Hồ Chí Minh.

- **Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động chi nhánh, Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp có nội dung thông tin về địa điểm kinh doanh

- **Lệ phí:** 20.000 đ/lần cấp (Quyết định số 99/2008/QĐ-UBND về mức thu lệ phí cấp giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh do Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh ban hành).

- **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:**

+ Thông báo lập chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh tại Phụ lục III-1, Thông tư số 14/2010/TT-BKH ngày 04/6/2010 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư.

- **Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:** Không

- **Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:**

+ Luật Doanh nghiệp của Quốc hội nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam số 60/2005/QH11 ngày 29 tháng 11 năm 2005;

+ Nghị định số 43/2010/NĐ-CP ngày 15/4/2010 của Chính phủ về đăng ký doanh nghiệp;

+ Thông tư số 14/2010/TT-BKH ngày 04/6/2010 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư hướng dẫn một số nội dung về hồ sơ, trình tự, thủ tục đăng ký doanh nghiệp theo quy định tại Nghị định số 43/2010/NĐ-CP về đăng ký doanh nghiệp;

+ Quyết định số 99/2008/QĐ-UBND của Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh về mức thu lệ phí cấp giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh.

Mẫu Thông báo lập chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh

(Ban hành kèm theo Thông tư số 14/2010/TT-BKH ngày 04/6/2010 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư hướng dẫn một số nội dung về hồ sơ, trình tự, thủ tục đăng ký doanh nghiệp theo quy định tại Nghị định số 43/2010/NĐ-CP về đăng ký doanh nghiệp)

TÊN DOANH NGHIỆP

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số:

....., ngày ... tháng ... năm.....

THÔNG BÁO**LẬP CHI NHÁNH/VĂN PHÒNG ĐẠI DIỆN/ĐỊA ĐIỂM KINH DOANH**

Kính gửi: Phòng Đăng ký kinh doanh tỉnh, thành phố

Tên doanh nghiệp *(ghi bằng chữ in hoa)*:

Mã số doanh nghiệp/Mã số thuế:

Số Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh *(chỉ kê khai nếu không có mã số doanh nghiệp/mã số thuế)*:**Đăng ký hoạt động chi nhánh/văn phòng đại diện/Thông báo lập địa điểm kinh doanh với các nội dung sau:****1. Tên chi nhánh/văn phòng đại diện/địa điểm kinh doanh *(ghi bằng chữ in hoa)*:**

.....

2. Địa chỉ chi nhánh/văn phòng đại diện/địa điểm kinh doanh:

Số nhà, đường phố/xóm/ấp/thôn:

Xã/Phường/Thị trấn:

Quận/Huyện/Thị xã/Thành phố thuộc tỉnh:

Tỉnh/Thành phố:

Điện thoại: Fax:

Email: Website:

3. Ngành, nghề kinh doanh, nội dung hoạt động:a) Ngành, nghề kinh doanh *(đối với chi nhánh, địa điểm kinh doanh; ghi tên và mã theo ngành cấp 4 trong Hệ thống ngành kinh tế Việt Nam)*:

STT	Tên ngành	Mã ngành

b) Nội dung hoạt động (đối với văn phòng đại diện):

4. Người đứng đầu chi nhánh/văn phòng đại diện/địa điểm kinh doanh:

Họ tên người đứng đầu (ghi bằng chữ in hoa): Giới tính:

Sinh ngày:/...../..... Dân tộc: Quốc tịch:

Chứng minh nhân dân số:

Ngày cấp:/...../..... Nơi cấp:

Giấy tờ chứng thực cá nhân khác (nếu không có CMND):

Số giấy chứng thực cá nhân:

Ngày cấp:/...../..... Ngày hết hạn:/...../..... Nơi cấp:

Nơi đăng ký hộ khẩu thường trú:

Số nhà, đường phố/xóm/ấp/thôn:

Xã/Phường/Thị trấn:

Quận/Huyện/Thị xã/Thành phố thuộc tỉnh:

Tỉnh/Thành phố:

Chỗ ở hiện tại:

Số nhà, đường phố/xóm/ấp/thôn:

Xã/Phường/Thị trấn:

Quận/Huyện/Thị xã/Thành phố thuộc tỉnh:

Tỉnh/Thành phố:

Điện thoại: Fax:

Email: Website:

5. Chi nhánh chủ quản (chỉ kê khai đối với trường hợp đăng ký hoạt động địa điểm kinh doanh trực thuộc chi nhánh):

Tên chi nhánh:

Địa chỉ chi nhánh:

Mã số chi nhánh/Mã số thuế của chi nhánh:

Số Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động chi nhánh (trường hợp không có mã số chi nhánh/mã số thuế của chi nhánh):

6. Thông tin đăng ký thuế:

STT	Các chỉ tiêu thông tin đăng ký thuế
1	Địa chỉ nhận thông báo thuế (chỉ kê khai nếu địa chỉ nhận thông báo thuế khác địa chỉ trụ sở chính): Số nhà, đường phố/xóm/ấp/thôn: Xã/Phường/Thị trấn:

¹ Chọn một trong các ngành, nghề kinh doanh, nội dung hoạt động liệt kê tại mục 3 dự kiến là nội dung hoạt động chính của chi nhánh/văn phòng đại diện/địa điểm kinh doanh tại thời điểm đăng ký.

Doanh nghiệp cam kết:

- Trụ sở chi nhánh/văn phòng đại diện/địa điểm kinh doanh thuộc quyền sở hữu/quyền sử dụng hợp pháp của doanh nghiệp và được sử dụng đúng mục đích theo quy định của pháp luật;
- Chịu trách nhiệm hoàn toàn trước pháp luật về tính hợp pháp, chính xác, trung thực của nội dung Thông báo này.

Các giấy tờ gửi kèm:

-

**ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT
CỦA DOANH NGHIỆP**
(Ký, ghi họ tên và đóng dấu)

50. Thủ tục Thông báo lập chi nhánh, văn phòng đại diện ở nước ngoài đối với công ty cổ phần

- Trình tự thực hiện:

* Bước 1: Doanh nghiệp chuẩn bị hồ sơ đầy đủ thủ tục theo quy định.

* Bước 2: *Trong thời hạn 30 (ba mươi) ngày làm việc*, kể từ ngày chính thức mở chi nhánh, văn phòng đại diện ở nước ngoài, doanh nghiệp phải thông báo bằng văn bản tại Phòng Đăng ký kinh doanh - Sở Kế hoạch và Đầu tư Thành phố Hồ Chí Minh, số 32 Lê Thánh Tôn, quận 1:

+ Thời gian từ 7 giờ 30 phút đến 11 giờ 30 phút (các buổi sáng từ thứ 2 đến thứ 7 hàng tuần);

+ Cách thức nộp hồ sơ: Doanh nghiệp đến Phòng Đăng ký kinh doanh lấy số thứ tự tại máy lấy số tự động và chờ gọi theo số thứ tự.

+ Chuyên viên nhận hồ sơ của Phòng Đăng ký kinh doanh kiểm tra hồ sơ, nếu hồ sơ hợp lệ (hồ sơ có đủ giấy tờ theo thủ tục và được kê khai đầy đủ theo quy định), chuyên viên nhận hồ sơ sẽ nhận vào và cấp giấy Biên nhận cho doanh nghiệp. Sau khi có Biên nhận, doanh nghiệp nộp lệ phí theo quy định.

* Bước 3: Căn cứ theo ngày hẹn trên giấy Biên nhận, doanh nghiệp đến Phòng Đăng ký kinh doanh để nhận kết quả giải quyết hồ sơ (từ 13 giờ đến 17 giờ các buổi chiều từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần).

Ghi chú: Đối với người nộp và nhận kết quả giải quyết hồ sơ: nếu không phải là chủ sở hữu của công ty hoặc người đại diện theo pháp luật thì phải xuất trình Giấy Chứng minh nhân dân (hoặc hộ chiếu hoặc chứng thực cá nhân hợp pháp khác theo quy định) và văn bản ủy quyền có xác nhận của chính quyền địa phương hoặc Công chứng nhà nước.

- Cách thức thực hiện: Trực tiếp tại Phòng Đăng ký kinh doanh - Sở Kế hoạch và Đầu tư Thành phố Hồ Chí Minh, số 32 Lê Thánh Tôn, quận 1.

- Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ, bao gồm:

1. Thông báo về việc lập chi nhánh, văn phòng đại diện của doanh nghiệp ở nước ngoài.

2. Bản sao hợp lệ Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động chi nhánh, văn phòng đại diện hoặc giấy tờ tương đương.

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ

- **Thời hạn giải quyết:** 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ

- **Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Cá nhân, tổ chức

- **Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:** Phòng Đăng ký kinh doanh - Sở Kế hoạch và Đầu tư Thành phố Hồ Chí Minh.

- **Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp.

- **Lệ phí:** 200.000 đ/lần cấp (Quyết định số 99/2008/QĐ-UBND về mức thu lệ phí cấp giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh do Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh ban hành).

- **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:**

+ Thông báo về việc lập chi nhánh, văn phòng đại diện ở nước ngoài tại Phụ lục III-2, Thông tư số 14/2010/TT-BKH ngày 04/6/2010 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư.

- **Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:** Không

- **Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:**

+ Luật Doanh nghiệp của Quốc hội nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam số 60/2005/QH11 ngày 29 tháng 11 năm 2005;

+ Nghị định số 43/2010/NĐ-CP ngày 15/4/2010 của Chính phủ về đăng ký doanh nghiệp;

+ Thông tư số 14/2010/TT-BKH ngày 04/6/2010 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư hướng dẫn một số nội dung về hồ sơ, trình tự, thủ tục đăng ký doanh nghiệp theo quy định tại Nghị định số 43/2010/NĐ-CP về đăng ký doanh nghiệp;

+ Quyết định số 99/2008/QĐ-UBND của Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh về mức thu lệ phí cấp giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh.

Mẫu Thông báo về việc lập chi nhánh, văn phòng đại diện ở nước ngoài

(Ban hành kèm theo Thông tư số 14/2010/TT-BKH ngày 04/6/2010 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư hướng dẫn một số nội dung về hồ sơ, trình tự, thủ tục đăng ký doanh nghiệp theo quy định tại Nghị định số 43/2010/NĐ-CP về đăng ký doanh nghiệp)

TÊN DOANH NGHIỆP

Số:

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

....., ngày ... tháng ... năm.....

THÔNG BÁO**V/v lập chi nhánh, văn phòng đại diện ở nước ngoài**

Kính gửi: Phòng Đăng ký kinh doanh tỉnh, thành phố

Tên doanh nghiệp (ghi bằng chữ in hoa):

Mã số doanh nghiệp/Mã số thuế:

Số Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh (chỉ kê khai nếu không có mã số doanh nghiệp/mã số thuế):

Thông báo về việc lập chi nhánh/văn phòng đại diện ở nước ngoài như sau:**1. Tên chi nhánh/văn phòng đại diện/địa điểm kinh doanh (ghi bằng chữ in hoa):****2. Địa chỉ chi nhánh/văn phòng đại diện/địa điểm kinh doanh:**

Điện thoại: Fax:

Email: Website:

3. Số Giấy chứng nhận hoạt động chi nhánh/văn phòng đại diện hoặc giấy tờ tương đương khác:

Do (tên cơ quan nước ngoài cấp):

cấp ngày:/...../.....

4. Ngành, nghề kinh doanh, nội dung hoạt động:

a) Ngành, nghề kinh doanh (đối với chi nhánh):

b) Nội dung hoạt động (đối với văn phòng đại diện):

5. Người đứng đầu chi nhánh/văn phòng đại diện:

Họ tên người đứng đầu (ghi bằng chữ in hoa): Giới tính:

Sinh ngày:/...../..... Dân tộc: Quốc tịch:

Chứng minh nhân dân số:

Ngày cấp:/...../..... Nơi cấp:

Giấy tờ chứng thực cá nhân khác (nếu không có CMND):

Số giấy chứng thực cá nhân:

Ngày cấp:/...../..... Ngày hết hạn:/...../..... Nơi cấp:

Nơi đăng ký hộ khẩu thường trú:

Số nhà, đường phố/xóm/ấp/thôn:

Xã/Phường/Thị trấn:

Quận/Huyện/Thị xã/Thành phố thuộc tỉnh:

Tỉnh/Thành phố:

Chỗ ở hiện tại:

Số nhà, đường phố/xóm/ấp/thôn:

Xã/Phường/Thị trấn:

Quận/Huyện/Thị xã/Thành phố thuộc tỉnh:

Tỉnh/Thành phố:

Điện thoại: Fax:

Email: Website:

Doanh nghiệp cam kết chịu trách nhiệm hoàn toàn trước pháp luật về tính hợp pháp, chính xác, trung thực của nội dung Thông báo này.

Các giấy tờ gửi kèm:

-
-
-

**ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT
CỦA DOANH NGHIỆP**
(Ký, ghi họ tên và đóng dấu)

51. Thủ tục Đăng ký đổi tên doanh nghiệp đối với công ty cổ phần**- Trình tự thực hiện:**

* Bước 1: Doanh nghiệp chuẩn bị hồ sơ đầy đủ thủ tục theo quy định.

* Bước 2: Trong thời hạn 10 (mười) ngày làm việc, kể từ ngày quyết định đổi tên, doanh nghiệp gửi thông báo đến Phòng Đăng ký kinh doanh - Sở Kế hoạch và Đầu tư Thành phố Hồ Chí Minh, số 32 Lê Thánh Tôn, quận 1:

+ Thời gian từ 7 giờ 30 phút đến 11 giờ 30 phút (các buổi sáng từ thứ 2 đến thứ 7 hàng tuần);

+ Cách thức nộp hồ sơ: Doanh nghiệp đến Phòng Đăng ký kinh doanh lấy số thứ tự tại máy lấy số tự động và chờ gọi theo số thứ tự.

+ Chuyên viên nhận hồ sơ của Phòng Đăng ký kinh doanh kiểm tra hồ sơ, nếu hồ sơ hợp lệ (hồ sơ có đủ giấy tờ theo thủ tục và được kê khai đầy đủ theo quy định), chuyên viên nhận hồ sơ sẽ nhận vào và cấp giấy Biên nhận cho doanh nghiệp. Sau khi có Biên nhận, doanh nghiệp nộp lệ phí theo quy định.

* Bước 3: Căn cứ theo ngày hẹn trên giấy Biên nhận, doanh nghiệp đến Phòng Đăng ký kinh doanh để nhận kết quả giải quyết hồ sơ (từ 13 giờ đến 17 giờ các buổi chiều từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần).

Ghi chú: Đối với người nộp và nhận kết quả giải quyết hồ sơ: nếu không phải là chủ sở hữu của công ty hoặc người đại diện theo pháp luật thì phải xuất trình Giấy Chứng minh nhân dân (hoặc hộ chiếu hoặc chứng thực cá nhân hợp pháp khác theo quy định) và văn bản ủy quyền có xác nhận của chính quyền địa phương hoặc Công chứng nhà nước.

- Cách thức thực hiện: Trực tiếp tại Phòng Đăng ký kinh doanh - Sở Kế hoạch và Đầu tư Thành phố Hồ Chí Minh, số 32 Lê Thánh Tôn, quận 1.

- Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ, bao gồm:

1. Thông báo đổi tên doanh nghiệp.

2. Quyết định bằng văn bản.

3. Bản sao biên bản họp của Đại hội đồng cổ đông về việc đổi tên doanh nghiệp.

Quyết định, biên bản họp phải ghi rõ những nội dung được sửa đổi trong Điều lệ công ty.

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ

- **Thời hạn giải quyết:** 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ

- **Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Cá nhân, tổ chức

- **Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:** Phòng Đăng ký kinh doanh - Sở Kế hoạch và Đầu tư Thành phố Hồ Chí Minh.

- **Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp.

- **Lệ phí:** 20.000 đ/lần cấp (Quyết định số 99/2008/QĐ-UBND về mức thu lệ phí cấp giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh do Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh ban hành).

- **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:**

+ Thông báo thay đổi nội dung đăng ký doanh nghiệp tại Phụ lục III-6, Thông tư số 14/2010/TT-BKH ngày 04/6/2010 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư.

- **Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:** Quy định tại Điều 36 Nghị định số 43/2010/NĐ-CP, theo đó, Phòng Đăng ký kinh doanh trao giấy biên nhận và đăng ký đổi tên doanh nghiệp nếu tên dự kiến của doanh nghiệp không trái với quy định về đặt tên doanh nghiệp.

- **Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:**

+ Luật Doanh nghiệp của Quốc hội nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam số 60/2005/QH11 ngày 29 tháng 11 năm 2005;

+ Nghị định số 43/2010/NĐ-CP ngày 15/4/2010 của Chính phủ về đăng ký doanh nghiệp;

+ Thông tư số 14/2010/TT-BKH ngày 04/6/2010 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư hướng dẫn một số nội dung về hồ sơ, trình tự, thủ tục đăng ký doanh nghiệp theo quy định tại Nghị định số 43/2010/NĐ-CP về đăng ký doanh nghiệp;

+ Quyết định số 99/2008/QĐ-UBND của Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh về mức thu lệ phí cấp giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh.

Mẫu Thông báo thay đổi nội dung đăng ký doanh nghiệp

(Ban hành kèm theo Thông tư số 14/2010/TT-BKH ngày 04/6/2010 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư hướng dẫn một số nội dung về hồ sơ, trình tự, thủ tục đăng ký doanh nghiệp theo quy định tại Nghị định số 43/2010/NĐ-CP về đăng ký doanh nghiệp)

TÊN DOANH NGHIỆP**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số:

....., ngày tháng năm

THÔNG BÁO**THAY ĐỔI NỘI DUNG ĐĂNG KÝ DOANH NGHIỆP**

Kính gửi: Phòng Đăng ký kinh doanh tỉnh, thành phố

Tên doanh nghiệp (ghi bằng chữ in hoa):

Mã số doanh nghiệp/Mã số thuế:

Số Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh (chỉ kê khai nếu không có mã số doanh nghiệp/mã số thuế):

Thông báo thay đổi nội dung đăng ký doanh nghiệp như sau:(Đánh dấu X vào nội dung dự kiến thay đổi)^[1]**Nội dung đăng ký thay đổi****Đánh dấu**

- | | |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|
| - Tên doanh nghiệp | <input type="checkbox"/> |
| - Địa chỉ trụ sở chính | <input type="checkbox"/> |
| - Ngành, nghề kinh doanh | <input type="checkbox"/> |
| - Người đại diện theo ủy quyền công ty TNHH một thành viên, thành viên công ty TNHH hai thành viên trở lên, thành viên công ty hợp danh, cổ đông sáng lập công ty cổ phần | <input type="checkbox"/> |
| - Vốn đầu tư của doanh nghiệp tư nhân/vốn điều lệ của công ty | <input type="checkbox"/> |

Đăng ký thay đổi tên doanh nghiệp

Tên doanh nghiệp viết bằng tiếng Việt dự kiến thay đổi (ghi bằng chữ in hoa):

Tên doanh nghiệp viết bằng tiếng nước ngoài dự kiến thay đổi (nếu có):

Tên doanh nghiệp viết tắt dự kiến thay đổi (nếu có):

Doanh nghiệp cam kết chịu trách nhiệm trước pháp luật về tính hợp pháp, chính xác và trung thực của nội dung đăng ký doanh nghiệp nêu trên.

Các giấy tờ gửi kèm:

-.....

-.....

**ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT
CỦA DOANH NGHIỆP**

(Ký, ghi họ tên và đóng dấu)

52. Thủ tục Đăng ký thay đổi người đại diện theo pháp luật của doanh nghiệp đối với công ty cổ phần

- Trình tự thực hiện:

* Bước 1: Doanh nghiệp chuẩn bị hồ sơ đầy đủ thủ tục theo quy định.

* Bước 2: Trong thời hạn 10 (mười) ngày làm việc, kể từ ngày quyết định thay đổi người đại diện theo pháp luật, công ty gửi thông báo đến Phòng Đăng ký kinh doanh - Sở Kế hoạch và Đầu tư Thành phố Hồ Chí Minh, số 32 Lê Thánh Tôn, quận 1:

+ Thời gian từ 7 giờ 30 phút đến 11 giờ 30 phút (các buổi sáng từ thứ 2 đến thứ 7 hàng tuần);

+ Cách thức nộp hồ sơ: Doanh nghiệp đến Phòng Đăng ký kinh doanh lấy số thứ tự tại máy lấy số tự động và chờ gọi theo số thứ tự.

+ Chuyên viên nhận hồ sơ của Phòng Đăng ký kinh doanh kiểm tra hồ sơ, nếu hồ sơ hợp lệ (hồ sơ có đủ giấy tờ theo thủ tục và được kê khai đầy đủ theo quy định), chuyên viên nhận hồ sơ sẽ nhận vào và cấp giấy Biên nhận cho doanh nghiệp. Sau khi có Biên nhận, doanh nghiệp nộp lệ phí theo quy định.

* Bước 3: Căn cứ theo ngày hẹn trên giấy Biên nhận, doanh nghiệp đến Phòng Đăng ký kinh doanh để nhận kết quả giải quyết hồ sơ (từ 13 giờ đến 17 giờ các buổi chiều từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần).

Ghi chú: Đối với người nộp và nhận kết quả giải quyết hồ sơ: nếu không phải là chủ sở hữu của công ty hoặc người đại diện theo pháp luật thì phải xuất trình Giấy Chứng minh nhân dân (hoặc hộ chiếu hoặc chứng thực cá nhân hợp pháp khác theo quy định) và văn bản ủy quyền có xác nhận của chính quyền địa phương hoặc Công chứng nhà nước.

- **Cách thức thực hiện:** Trực tiếp tại Phòng Đăng ký kinh doanh - Sở Kế hoạch và Đầu tư Thành phố Hồ Chí Minh, số 32 Lê Thánh Tôn, quận 1.

- Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ, bao gồm:

1. Thông báo thay đổi tên người đại diện theo pháp luật.

2. Quyết định bằng văn bản.

3. Bản sao biên bản họp của Đại hội đồng cổ đông trong trường hợp việc thay đổi người đại diện theo pháp luật của công ty làm thay đổi nội dung điều lệ công ty,

của Hội đồng quản trị trong trường hợp việc thay đổi người đại diện theo pháp luật của công ty không làm thay đổi nội dung điều lệ công ty;

4. Bản sao Giấy chứng minh nhân dân hoặc Hộ chiếu hoặc chứng thực cá nhân hợp pháp khác quy định tại Điều 24 Nghị định 43 của người thay thế làm đại diện theo pháp luật của công ty.

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ

- **Thời hạn giải quyết:** 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ

- **Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Cá nhân, tổ chức

- **Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:** Phòng Đăng ký kinh doanh - Sở Kế hoạch và Đầu tư Thành phố Hồ Chí Minh.

- **Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp mới.

- **Lệ phí:** 20.000 đ/lần cấp (Quyết định số 99/2008/QĐ-UBND về mức thu lệ phí cấp giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh do Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh ban hành).

- **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:**

+ Thông báo thay đổi người đại diện theo pháp luật tại Phụ lục III-5, Thông tư số 14/2010/TT-BKH ngày 04/6/2010 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư.

- **Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:** Không.

- **Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:**

+ Luật Doanh nghiệp của Quốc hội nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam số 60/2005/QH11 ngày 29 tháng 11 năm 2005;

+ Nghị định số 43/2010/NĐ-CP ngày 15/4/2010 của Chính phủ về đăng ký doanh nghiệp;

+ Thông tư số 14/2010/TT-BKH ngày 04/6/2010 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư hướng dẫn một số nội dung về hồ sơ, trình tự, thủ tục đăng ký doanh nghiệp theo quy định tại Nghị định số 43/2010/NĐ-CP về đăng ký doanh nghiệp;

+ Quyết định số 99/2008/QĐ-UBND của Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh về mức thu lệ phí cấp giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh.

Mẫu Thông báo thay đổi người đại diện theo pháp luật

(Ban hành kèm theo Thông tư số 14/2010/TT-BKH ngày 04/6/2010 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư hướng dẫn một số nội dung về hồ sơ, trình tự, thủ tục đăng ký doanh nghiệp theo quy định tại Nghị định số 43/2010/NĐ-CP về đăng ký doanh nghiệp)

TÊN DOANH NGHIỆP**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số:

....., ngày tháng năm

**THÔNG BÁO
THAY ĐỔI NGƯỜI ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT**

Kính gửi: Phòng Đăng ký kinh doanh tỉnh, thành phố

Tên doanh nghiệp (*ghi bằng chữ in hoa*):

Mã số doanh nghiệp/Mã số thuế:

Số Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh (*chỉ kê khai nếu không có mã số doanh nghiệp/mã số thuế*):**Thông báo thay đổi người đại diện theo pháp luật với các nội dung sau:****1. Người đại diện theo pháp luật hiện tại:**Họ và tên (*ghi bằng chữ in hoa*): Giới tính:

Chức danh:

Sinh ngày: /..... /..... Dân tộc: Quốc tịch:

Chứng minh nhân dân số:

Ngày cấp: /..... /..... Nơi cấp:

Giấy tờ chứng thực cá nhân khác (*nếu không có CMND*):

Số giấy chứng thực cá nhân:

Ngày cấp: /..... /..... Ngày hết hạn: /..... /..... Nơi cấp:

2. Người đại diện theo pháp luật dự kiến:Họ và tên (*ghi bằng chữ in hoa*): Giới tính:

Chức danh:

Sinh ngày: /..... /..... Dân tộc: Quốc tịch:

Chứng minh nhân dân số:

Ngày cấp: /..... /..... Nơi cấp:

Giấy tờ chứng thực cá nhân khác (*nếu không có CMND*):

Số giấy chứng thực cá nhân:

Ngày cấp: /..... /..... Ngày hết hạn: /..... /..... Nơi cấp:

Nơi đăng ký hộ khẩu thường trú:

Số nhà, đường phố/xóm/ấp/thôn:

Xã/Phường/Thị trấn:

Quận/Huyện/Thị xã/Thành phố thuộc tỉnh:

Tỉnh/Thành phố:

Chỗ ở hiện tại:

Số nhà, đường phố/xóm/ấp/thôn:

Xã/Phường/Thị trấn:

Quận/Huyện/Thị xã/Thành phố thuộc tỉnh:

Tỉnh/Thành phố:

Điện thoại: Fax:

Email: Website:

Doanh nghiệp cam kết chịu trách nhiệm trước pháp luật về tính hợp pháp, chính xác và trung thực của nội dung Thông báo này.

Các giấy tờ gửi kèm:

-
-
-

**CHỦ TỊCH HỘI ĐỒNG THÀNH VIÊN/
CHỦ SỞ HỮU CÔNG TY/
CHỦ TỊCH CÔNG TY^{LI}**
(Ký, ghi họ tên và đóng dấu)

53. Thủ tục Đăng ký thay đổi vốn điều lệ, tỷ lệ vốn góp đối với công ty cổ phần**- Trình tự thực hiện:**

* Bước 1: Doanh nghiệp chuẩn bị hồ sơ đầy đủ thủ tục theo quy định.

* Bước 2: Trong thời hạn 10 (mười) ngày làm việc, kể từ ngày quyết định thay đổi vốn điều lệ, công ty gửi thông báo đến Phòng Đăng ký kinh doanh - Sở Kế hoạch và Đầu tư Thành phố Hồ Chí Minh, số 32 Lê Thánh Tôn, quận 1:

+ Thời gian từ 7 giờ 30 phút đến 11 giờ 30 phút (các buổi sáng từ thứ 2 đến thứ 7 hàng tuần);

+ Cách thức nộp hồ sơ: Doanh nghiệp đến Phòng Đăng ký kinh doanh lấy số thứ tự tại máy lấy số tự động và chờ gọi theo số thứ tự.

+ Chuyên viên nhận hồ sơ của Phòng Đăng ký kinh doanh kiểm tra hồ sơ, nếu hồ sơ hợp lệ (hồ sơ có đủ giấy tờ theo thủ tục và được kê khai đầy đủ theo quy định), chuyên viên nhận hồ sơ sẽ nhận vào và cấp giấy Biên nhận cho doanh nghiệp. Sau khi có Biên nhận, doanh nghiệp nộp lệ phí theo quy định.

* Bước 3: Căn cứ theo ngày hẹn trên giấy Biên nhận, doanh nghiệp đến Phòng Đăng ký kinh doanh để nhận kết quả giải quyết hồ sơ (từ 13 giờ đến 17 giờ các buổi chiều từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần).

Ghi chú: Đối với người nộp và nhận kết quả giải quyết hồ sơ: nếu không phải là chủ sở hữu của công ty hoặc người đại diện theo pháp luật thì phải xuất trình Giấy Chứng minh nhân dân (hoặc hộ chiếu hoặc chứng thực cá nhân hợp pháp khác theo quy định) và văn bản ủy quyền có xác nhận của chính quyền địa phương hoặc Công chứng nhà nước.

- Cách thức thực hiện: Trực tiếp tại Phòng Đăng ký kinh doanh - Sở Kế hoạch và Đầu tư Thành phố Hồ Chí Minh, số 32 Lê Thánh Tôn, quận 1.

- Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ, bao gồm:

1. Thông báo đổi vốn điều lệ, tỷ lệ góp vốn của doanh nghiệp.
2. Quyết định bằng văn bản.
3. Bản sao biên bản họp của Đại hội đồng cổ đông.

Quyết định, biên bản họp của Đại hội đồng cổ đông phải ghi rõ những nội dung được sửa đổi trong Điều lệ công ty.

Vốn điều lệ công ty cổ phần không bao gồm giá trị của số cổ phần được quyền chào bán.

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ

- **Thời hạn giải quyết:** 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ

- **Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Cá nhân, tổ chức

- **Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:** Phòng Đăng ký kinh doanh - Sở Kế hoạch và Đầu tư Thành phố Hồ Chí Minh.

- **Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp mới.

- **Lệ phí:** 20.000 đ/lần cấp (Quyết định số 99/2008/QĐ-UBND về mức thu lệ phí cấp giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh do Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh ban hành).

- **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:**

+ Thông báo thay đổi nội dung đăng ký doanh nghiệp tại Phụ lục III-6, Thông tư số 14/2010/TT-BKH ngày 04/6/2010 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư.

- **Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:** Không.

- **Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:**

+ Luật Doanh nghiệp của Quốc hội nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam số 60/2005/QH11 ngày 29 tháng 11 năm 2005;

+ Nghị định số 43/2010/NĐ-CP ngày 15/4/2010 của Chính phủ về đăng ký doanh nghiệp;

+ Thông tư số 14/2010/TT-BKH ngày 04/6/2010 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư hướng dẫn một số nội dung về hồ sơ, trình tự, thủ tục đăng ký doanh nghiệp theo quy định tại Nghị định số 43/2010/NĐ-CP về đăng ký doanh nghiệp;

+ Quyết định số 99/2008/QĐ-UBND của Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh về mức thu lệ phí cấp giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh.

Mẫu Thông báo thay đổi nội dung đăng ký doanh nghiệp

(Ban hành kèm theo Thông tư số 14/2010/TT-BKH ngày 04/6/2010 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư hướng dẫn một số nội dung về hồ sơ, trình tự, thủ tục đăng ký doanh nghiệp theo quy định tại Nghị định số 43/2010/NĐ-CP về đăng ký doanh nghiệp)

TÊN DOANH NGHIỆP**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM****Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số:

....., ngày tháng năm

**THÔNG BÁO
THAY ĐỔI NỘI DUNG ĐĂNG KÝ DOANH NGHIỆP**

Kính gửi: Phòng Đăng ký kinh doanh tỉnh, thành phố

Tên doanh nghiệp (ghi bằng chữ in hoa):

.....

Mã số doanh nghiệp/Mã số thuế:

.....

Số Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh (chỉ kê khai nếu không có mã số doanh nghiệp/mã số thuế):

Thông báo thay đổi nội dung đăng ký doanh nghiệp như sau:(Đánh dấu X vào nội dung dự kiến thay đổi)^[1]**Nội dung đăng ký thay đổi****Đánh dấu**

- Tên doanh nghiệp
- Địa chỉ trụ sở chính
- Ngành, nghề kinh doanh
- Người đại diện theo ủy quyền công ty TNHH một thành viên, thành viên công ty TNHH hai thành viên trở lên, thành viên công ty hợp danh, cổ đông sáng lập công ty cổ phần
- Vốn đầu tư của doanh nghiệp tư nhân/vốn điều lệ của công ty

Đăng ký thay đổi vốn điều lệ, tỷ lệ vốn góp**1. Đăng ký thay đổi vốn điều lệ**

Vốn điều lệ đã đăng ký:

Vốn điều lệ thay đổi:

Thời điểm thay đổi vốn:

Hình thức tăng, giảm vốn:

2. Đăng ký thay đổi tỷ lệ vốn góp

a/Danh sách thành viên trước khi thành đổi:

STT	Tên thành viên	Ngày, tháng, năm sinh đối với thành viên là cá nhân	Giới tính	Quốc tịch	Dân tộc	Chỗ ở hiện tại đối với thành viên là cá nhân	Nơi đăng ký hộ khẩu thường trú đối với cá nhân hoặc địa chỉ trụ sở chính đối với tổ chức	Số, ngày, cơ quan cấp chứng minh nhân dân hoặc Hộ chiếu đối với cá nhân hoặc Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh đối với doanh nghiệp hoặc quyết định thành lập đối với tổ chức	Vốn góp			Thời điểm góp vốn
									Phần vốn góp (bằng số; VNĐ)	Tỷ lệ (%)	Loại tài sản, số lượng, giá trị tài sản góp vốn	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13

b/Danh sách thành viên sau khi thay đổi:

STT	Tên thành viên	Ngày, tháng, năm sinh đối với thành viên là cá nhân	Giới tính	Quốc tịch	Dân tộc	Chỗ ở hiện tại đối với thành viên là cá nhân	Nơi đăng ký hộ khẩu thường trú đối với cá nhân hoặc địa chỉ trụ sở chính đối với tổ chức	Số, ngày, cơ quan cấp chứng minh nhân dân hoặc Hộ chiếu đối với cá nhân hoặc Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh đối với doanh nghiệp hoặc quyết định thành lập đối với tổ chức	Vốn góp			Thời điểm góp vốn
									Phần vốn góp (bằng số; VNĐ)	Tỷ lệ (%)	Loại tài sản, số lượng, giá trị tài sản góp vốn	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13

Doanh nghiệp cam kết chịu trách nhiệm trước pháp luật về tính hợp pháp, chính xác và trung thực của nội dung đăng ký doanh nghiệp nêu trên.

Các giấy tờ gửi kèm:

-.....
-.....

ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT CỦA DOANH NGHIỆP

(Ký, ghi họ tên và đóng dấu)

54. Thủ tục Đăng ký điều chỉnh giảm số cổ phần được quyền chào bán đối với công ty cổ phần

- Trình tự thực hiện:

* Bước 1: Doanh nghiệp chuẩn bị hồ sơ đầy đủ thủ tục theo quy định.

Sau 03 năm, kể từ ngày được cấp Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp lần đầu, nếu số cổ phần được quyền phát hành quy định tại khoản 4 Điều 84 của Luật Doanh nghiệp không được bán hết, công ty phải đăng ký điều chỉnh giảm số vốn được quyền phát hành ngang bằng với số cổ phần đã phát hành. Công ty cổ phần không được tăng số cổ phần được quyền phát hành khi số cổ phần hiện có chưa được bán hết.

* Bước 2: Doanh nghiệp đến nộp hồ sơ tại Phòng Đăng ký kinh doanh - Sở Kế hoạch và Đầu tư Thành phố Hồ Chí Minh, số 32 Lê Thánh Tôn, quận 1:

+ Thời gian từ 7 giờ 30 phút đến 11 giờ 30 phút (các buổi sáng từ thứ 2 đến thứ 7 hàng tuần);

+ Cách thức nộp hồ sơ: Doanh nghiệp đến Phòng Đăng ký kinh doanh lấy số thứ tự tại máy lấy số tự động và chờ gọi theo số thứ tự.

+ Chuyên viên nhận hồ sơ của Phòng Đăng ký kinh doanh kiểm tra hồ sơ, nếu hồ sơ hợp lệ (hồ sơ có đủ giấy tờ theo thủ tục và được kê khai đầy đủ theo quy định), chuyên viên nhận hồ sơ sẽ nhận vào và cấp giấy Biên nhận cho doanh nghiệp. Sau khi có Biên nhận, doanh nghiệp nộp lệ phí theo quy định.

* Bước 3: Căn cứ theo ngày hẹn trên giấy Biên nhận, doanh nghiệp đến Phòng Đăng ký kinh doanh để nhận kết quả giải quyết hồ sơ (từ 13 giờ đến 17 giờ các buổi chiều từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần).

Ghi chú: Đối với người nộp và nhận kết quả giải quyết hồ sơ: nếu không phải là chủ sở hữu của công ty hoặc người đại diện theo pháp luật thì phải xuất trình Giấy Chứng minh nhân dân (hoặc hộ chiếu hoặc chứng thực cá nhân hợp pháp khác theo quy định) và văn bản ủy quyền có xác nhận của chính quyền địa phương hoặc Công chứng nhà nước.

- **Cách thức thực hiện:** Trực tiếp tại Phòng Đăng ký kinh doanh - Sở Kế hoạch và Đầu tư Thành phố Hồ Chí Minh, số 32 Lê Thánh Tôn, quận 1.

- Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ, bao gồm:

1. Thông báo về việc Điều chỉnh giảm số cổ phần được quyền chào bán
2. Quyết định bằng văn bản.
3. Bản sao biên bản họp của Đại hội đồng cổ đông.

Quyết định, biên bản họp của Đại hội đồng cổ đông phải ghi rõ những nội dung được sửa đổi trong Điều lệ công ty.

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ

- **Thời hạn giải quyết:** 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ

- **Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Cá nhân, tổ chức

- **Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:** Phòng Đăng ký kinh doanh - Sở Kế hoạch và Đầu tư Thành phố Hồ Chí Minh.

- **Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp.

- **Lệ phí:** 20.000 đ/lần cấp (Quyết định số 99/2008/QĐ-UBND về mức thu lệ phí cấp giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh do Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh ban hành).

- **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:**

+ Thông báo thay đổi nội dung đăng ký doanh nghiệp tại Phụ lục III-6, Thông tư số 14/2010/TT-BKH ngày 04/6/2010 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư.

- **Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:** Không.

- **Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:**

+ Luật Doanh nghiệp của Quốc hội nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam số 60/2005/QH11 ngày 29 tháng 11 năm 2005;

+ Nghị định số 43/2010/NĐ-CP ngày 15/4/2010 của Chính phủ về đăng ký doanh nghiệp;

+ Thông tư số 14/2010/TT-BKH ngày 04/6/2010 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư hướng dẫn một số nội dung về hồ sơ, trình tự, thủ tục đăng ký doanh nghiệp theo quy định tại Nghị định số 43/2010/NĐ-CP về đăng ký doanh nghiệp;

+ Quyết định số 99/2008/QĐ-UBND của Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh về mức thu lệ phí cấp giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh.

Mẫu Thông báo thay đổi nội dung đăng ký doanh nghiệp

(Ban hành kèm theo Thông tư số 14/2010/TT-BKH ngày 04/6/2010 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư hướng dẫn một số nội dung về hồ sơ, trình tự, thủ tục đăng ký doanh nghiệp theo quy định tại Nghị định số 43/2010/NĐ-CP về đăng ký doanh nghiệp)

TÊN DOANH NGHIỆP**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM****Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số:

....., ngày tháng năm

**THÔNG BÁO
THAY ĐỔI NỘI DUNG ĐĂNG KÝ DOANH NGHIỆP**

Kính gửi: Phòng Đăng ký kinh doanh tỉnh, thành phố

Tên doanh nghiệp (ghi bằng chữ in hoa):

.....

Mã số doanh nghiệp/Mã số thuế:

.....

Số Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh (chỉ kê khai nếu không có mã số doanh nghiệp/mã số thuế):

Thông báo thay đổi nội dung đăng ký doanh nghiệp như sau:(Đánh dấu X vào nội dung dự kiến thay đổi)^[1]**Nội dung đăng ký thay đổi****Đánh dấu**

- Tên doanh nghiệp
- Địa chỉ trụ sở chính
- Ngành, nghề kinh doanh
- Người đại diện theo ủy quyền công ty TNHH một thành viên, thành viên công ty TNHH hai thành viên trở lên, thành viên công ty hợp danh, cổ đông sáng lập công ty cổ phần
- Vốn đầu tư của doanh nghiệp tư nhân/vốn điều lệ của công ty

Đăng ký thay đổi vốn điều lệ, tỷ lệ vốn góp**1. Đăng ký thay đổi vốn điều lệ**

Vốn điều lệ đã đăng ký:

Vốn điều lệ thay đổi:

Thời điểm thay đổi vốn:

Hình thức tăng, giảm vốn:

2. Đăng ký thay đổi tỷ lệ vốn góp

a/ Danh sách thành viên trước khi thành đổi:

STT	Tên thành viên	Ngày, tháng, năm sinh đối với thành viên là cá nhân	Giới tính	Quốc tịch	Dân tộc	Chỗ ở hiện tại đối với thành viên là cá nhân	Nơi đăng ký hộ khẩu thường trú đối với cá nhân hoặc địa chỉ trụ sở chính đối với tổ chức	Số, ngày, cơ quan cấp chứng minh nhân dân hoặc Hộ chiếu đối với cá nhân hoặc Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh đối với doanh nghiệp hoặc quyết định thành lập đối với tổ chức	Vốn góp			Thời điểm góp vốn
									Phần vốn góp (bằng số; VNĐ)	Tỷ lệ (%)	Loại tài sản, số lượng, giá trị tài sản góp vốn	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13

b/ Danh sách thành viên sau khi thay đổi:

STT	Tên thành viên	Ngày, tháng, năm sinh đối với thành viên là cá nhân	Giới tính	Quốc tịch	Dân tộc	Chỗ ở hiện tại đối với thành viên là cá nhân	Nơi đăng ký hộ khẩu thường trú đối với cá nhân hoặc địa chỉ trụ sở chính đối với tổ chức	Số, ngày, cơ quan cấp chứng minh nhân dân hoặc Hộ chiếu đối với cá nhân hoặc Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh đối với doanh nghiệp hoặc quyết định thành lập đối với tổ chức	Vốn góp			Thời điểm góp vốn
									Phần vốn góp (bằng số; VNĐ)	Tỷ lệ (%)	Loại tài sản, số lượng, giá trị tài sản góp vốn	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13

Doanh nghiệp cam kết chịu trách nhiệm trước pháp luật về tính hợp pháp, chính xác và trung thực của nội dung đăng ký doanh nghiệp nêu trên.

Các giấy tờ gửi kèm:

-.....
-.....

ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT CỦA DOANH NGHIỆP

(Ký, ghi họ tên và đóng dấu)

55. Thủ tục Đăng ký thay đổi cổ đông sáng lập đối với công ty cổ phần**- Trình tự thực hiện:**

* Bước 1: Doanh nghiệp chuẩn bị hồ sơ đầy đủ thủ tục theo quy định.

* Bước 2: Trong thời hạn 10 (mười) ngày làm việc, kể từ ngày quyết định thay đổi người đại diện theo pháp luật, công ty gửi thông báo đến Phòng Đăng ký kinh doanh - Sở Kế hoạch và Đầu tư Thành phố Hồ Chí Minh, số 32 Lê Thánh Tôn, quận 1:

+ Thời gian từ 7 giờ 30 phút đến 11 giờ 30 phút (các buổi sáng từ thứ 2 đến thứ 7 hàng tuần);

+ Cách thức nộp hồ sơ: Doanh nghiệp đến Phòng Đăng ký kinh doanh lấy số thứ tự tại máy lấy số tự động và chờ gọi theo số thứ tự.

+ Chuyên viên nhận hồ sơ của Phòng Đăng ký kinh doanh kiểm tra hồ sơ, nếu hồ sơ hợp lệ (hồ sơ có đủ giấy tờ theo thủ tục và được kê khai đầy đủ theo quy định), chuyên viên nhận hồ sơ sẽ nhận vào và cấp giấy Biên nhận cho doanh nghiệp. Sau khi có Biên nhận, doanh nghiệp nộp lệ phí theo quy định.

* Bước 3: Căn cứ theo ngày hẹn trên giấy Biên nhận, doanh nghiệp đến Phòng Đăng ký kinh doanh để nhận kết quả giải quyết hồ sơ (từ 13 giờ đến 17 giờ các buổi chiều từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần).

Ghi chú: Đối với người nộp và nhận kết quả giải quyết hồ sơ: nếu không phải là chủ sở hữu của công ty hoặc người đại diện theo pháp luật thì phải xuất trình Giấy Chứng minh nhân dân (hoặc hộ chiếu hoặc chứng thực cá nhân hợp pháp khác theo quy định) và văn bản ủy quyền có xác nhận của chính quyền địa phương hoặc Công chứng nhà nước.

- Cách thức thực hiện: Trực tiếp tại Phòng Đăng ký kinh doanh - Sở Kế hoạch và Đầu tư Thành phố Hồ Chí Minh, số 32 Lê Thánh Tôn, quận 1.

- Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ, bao gồm:

1. Thông báo thay đổi cổ đông sáng lập (do người đại diện theo pháp luật ký);
2. Quyết định bằng văn bản về việc thay đổi cổ đông sáng lập của Đại hội đồng cổ đông (do Chủ tịch hội đồng quản trị ký). Quyết định phải ghi rõ những nội dung được sửa đổi trong Điều lệ công ty;
3. Bản sao biên bản họp về việc thay đổi cổ đông sáng lập của Đại hội đồng cổ

đồng (có chữ ký của chủ tọa và thư ký cuộc họp hoặc chữ ký của các cổ đông dự họp). Biên bản phải ghi rõ những nội dung được thay đổi trong Điều lệ công ty.

4. Danh sách các cổ đông sáng lập khi đã thay đổi ;

5. Hợp đồng chuyển nhượng cổ phần và các giấy tờ chứng thực việc hoàn tất chuyển nhượng hoặc hợp đồng tặng cho cổ phần;

6. Bản sao hợp lệ một trong các giấy tờ chứng thực cá nhân hoặc pháp nhân còn hiệu lực của cổ đông sáng lập mới:

6.1- Cá nhân có quốc tịch Việt Nam: Chứng minh nhân dân hoặc Hộ chiếu;

6.2- Cá nhân có quốc tịch nước ngoài: 1) Đối với người nước ngoài thường trú tại Việt Nam: Giấy đăng ký tạm trú do cơ quan có thẩm quyền của Việt Nam cấp và Hộ chiếu. 2) Đối với người nước ngoài không thường trú tại Việt Nam: Hộ chiếu.

6.3- Cổ đông sáng lập mới là tổ chức:

- Quyết định thành lập;

- Một trong các giấy tờ chứng thực cá nhân còn hiệu lực theo khoản 6.1 và 6.2 nêu trên của người đại diện theo ủy quyền và quyết định ủy quyền tương ứng. (Tham khảo nội dung ủy quyền tại Điều 96 Luật Doanh nghiệp).

(Nếu cổ đông sáng lập mới là tổ chức nước ngoài thì các loại giấy tờ chứng thực nêu trên phải được hợp pháp hóa lãnh sự, có bản dịch sang tiếng Việt được xác nhận của cơ quan có thẩm quyền.)

7. Bản gốc Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh và Giấy chứng nhận đăng ký thuế hoặc Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh và đăng ký thuế;

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ

- **Thời hạn giải quyết:** 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ

- **Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Cá nhân, tổ chức

- **Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:** Phòng Đăng ký kinh doanh - Sở Kế hoạch và Đầu tư Thành phố Hồ Chí Minh.

- **Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp.

- **Lệ phí:** 20.000 đ/lần cấp (Quyết định số 99/2008/QĐ-UBND về mức thu lệ phí cấp giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh do Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh ban hành).

- Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

+ Thông báo thay đổi nội dung đăng ký doanh nghiệp tại Phụ lục III-1, Thông tư số 14/2010/TT-BKH ngày 04/6/2010 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư;

+ Danh sách cổ đông sáng lập công ty cổ phần tại Phụ lục II-2, Thông tư số 14/2010/TT-BKH ngày 04/6/2010 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư.

- Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Không.

- Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

+ Luật Doanh nghiệp của Quốc hội nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam số 60/2005/QH11 ngày 29 tháng 11 năm 2005;

+ Nghị định số 43/2010/NĐ-CP ngày 15/4/2010 của Chính phủ về đăng ký doanh nghiệp;

+ Nghị định số 102/2010/NĐ-CP ngày 01/10/2010 của Chính phủ hướng dẫn chi tiết thi hành một số điều của Luật Doanh nghiệp;

+ Thông tư số 14/2010/TT-BKH ngày 04/6/2010 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư hướng dẫn một số nội dung về hồ sơ, trình tự, thủ tục đăng ký doanh nghiệp theo quy định tại Nghị định số 43/2010/NĐ-CP về đăng ký doanh nghiệp;

+ Quyết định số 99/2008/QĐ-UBND của Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh về mức thu lệ phí cấp giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh.

Thông báo thay đổi nội dung đăng ký doanh nghiệp

(Ban hành kèm theo Thông tư số 14/2010/TT-BKH ngày 04/6/2010 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư hướng dẫn một số nội dung về hồ sơ, trình tự, thủ tục đăng ký doanh nghiệp theo quy định tại Nghị định số 43/2010/NĐ-CP về đăng ký doanh nghiệp)

TÊN DOANH NGHIỆP**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số:

....., ngày tháng năm

THÔNG BÁO**THAY ĐỔI NỘI DUNG ĐĂNG KÝ DOANH NGHIỆP**

Kính gửi: Phòng Đăng ký kinh doanh tỉnh, thành phố

Tên doanh nghiệp (ghi bằng chữ in hoa):

.....

Mã số doanh nghiệp/Mã số thuế:

.....

Số Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh (chỉ kê khai nếu không có mã số doanh nghiệp/mã số thuế):

Thông báo thay đổi nội dung đăng ký doanh nghiệp như sau:*(Đánh dấu X vào nội dung dự kiến thay đổi)^[1]***Nội dung đăng ký thay đổi****Đánh dấu**

- Tên doanh nghiệp

- Địa chỉ trụ sở chính

- Ngành, nghề kinh doanh

- Người đại diện theo ủy quyền công ty TNHH một thành viên, thành viên công ty TNHH hai thành viên trở lên, thành viên công ty hợp danh, cổ đông sáng lập công ty cổ phần

- Vốn đầu tư của doanh nghiệp tư nhân/vốn điều lệ của công ty

		cá nhân					đối với tổ chức	thành lập đối với tổ chức										
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19

Doanh nghiệp cam kết chịu trách nhiệm trước pháp luật về tính hợp pháp, chính xác và trung thực của nội dung đăng ký doanh nghiệp nêu trên.

Các giấy tờ gửi kèm:

-.....
-.....

ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT CỦA DOANH NGHIỆP

(Ký, ghi họ tên và đóng dấu)

56. Thủ tục Đăng ký thay đổi trụ sở chính đối với công ty cổ phần**- Trình tự thực hiện:**

* Bước 1: Trước khi đăng ký thay đổi địa chỉ trụ sở chính, doanh nghiệp phải thực hiện các thủ tục với cơ quan thuế liên quan đến việc chuyển địa điểm theo quy định của pháp luật về thuế.

* Bước 2: Trường hợp chuyển địa chỉ trụ sở chính đến nơi khác trong phạm vi Thành phố Hồ Chí Minh (nơi doanh nghiệp đã đăng ký), trong thời hạn 5 (năm) ngày làm việc, kể từ ngày hoàn tất thủ tục kê khai, thông báo với cơ quan thuế, doanh nghiệp gửi hồ sơ đăng ký thay đổi địa chỉ trụ sở chính đến Phòng Đăng ký kinh doanh - Sở Kế hoạch và Đầu tư Thành phố Hồ Chí Minh, số 32 Lê Thánh Tôn, quận 1.

+ Trường hợp chuyển địa chỉ trụ sở chính của doanh nghiệp sang tỉnh, thành phố khác, doanh nghiệp gửi Thông báo đến Phòng Đăng ký kinh doanh nơi dự định đặt trụ sở mới.

+ Thời gian từ 7 giờ 30 phút đến 11 giờ 30 phút (các buổi sáng từ thứ 2 đến thứ 7 hàng tuần);

+ Cách thức nộp hồ sơ: Doanh nghiệp đến Phòng Đăng ký kinh doanh lấy số thứ tự tại máy lấy số tự động và chờ gọi theo số thứ tự.

+ Chuyên viên nhận hồ sơ của Phòng Đăng ký kinh doanh kiểm tra hồ sơ, nếu hồ sơ hợp lệ (hồ sơ có đủ giấy tờ theo thủ tục và được kê khai đầy đủ theo quy định), chuyên viên nhận hồ sơ sẽ nhận vào và cấp giấy Biên nhận cho doanh nghiệp. Sau khi có Biên nhận, doanh nghiệp nộp lệ phí theo quy định.

* Bước 3: Căn cứ theo ngày hẹn trên giấy Biên nhận, doanh nghiệp đến Phòng Đăng ký kinh doanh để nhận kết quả giải quyết hồ sơ (từ 13 giờ đến 17 giờ các buổi chiều từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần).

Ghi chú: Đối với người nộp và nhận kết quả giải quyết hồ sơ: nếu không phải là chủ sở hữu của công ty hoặc người đại diện theo pháp luật thì phải xuất trình Giấy Chứng minh nhân dân (hoặc hộ chiếu hoặc chứng thực cá nhân hợp pháp khác theo quy định) và văn bản ủy quyền có xác nhận của chính quyền địa phương hoặc Công chứng nhà nước.

- **Cách thức thực hiện:** Trực tiếp tại Phòng Đăng ký kinh doanh - Sở Kế hoạch và Đầu tư Thành phố Hồ Chí Minh, số 32 Lê Thánh Tôn, quận 1.

- **Thành phần, số lượng hồ sơ:**

a) Thành phần hồ sơ, bao gồm:

1. Trường hợp chuyển địa chỉ trụ sở chính đến nơi khác trong phạm vi Thành phố Hồ Chí Minh (nơi doanh nghiệp đã đăng ký).

1.1. Thông báo về việc thay đổi trụ sở chính.

1.2. Quyết định bằng văn bản.

1.3. Bản sao biên bản họp của Đại hội đồng cổ đông.

Quyết định, biên bản họp phải ghi rõ những nội dung được sửa đổi trong Điều lệ công ty.

2. Trường hợp chuyển địa chỉ trụ sở chính của doanh nghiệp sang tỉnh, thành phố khác.

2.1. Thông báo thay đổi địa chỉ trụ sở chính (do người đại diện theo pháp luật ký);

2.2. Bản sao Điều lệ đã sửa đổi của công ty;

2.3. Danh sách cổ đông sáng lập;

2.4. Quyết định bằng văn bản về việc thay đổi địa chỉ trụ sở chính của Đại hội đồng cổ đông (do Chủ tịch hội đồng quản trị ký);

2.5. Bản sao biên bản họp về việc thay đổi địa chỉ trụ sở chính của Đại hội đồng cổ đông (có chữ ký của chủ tọa và thư ký cuộc họp hoặc có chữ ký của các cổ đông dự họp). Biên bản phải ghi rõ những nội dung được thay đổi trong Điều lệ công ty;

2.6. Bản gốc Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp hoặc Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh và Giấy chứng nhận đăng ký thuế hoặc Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh và đăng ký thuế;

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ

- **Thời hạn giải quyết:** 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ

- **Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Cá nhân, tổ chức

- **Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:** Phòng Đăng ký kinh doanh - Sở Kế hoạch và Đầu tư Thành phố Hồ Chí Minh.

- **Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp mới.

- **Lệ phí:** 20.000 đ/lần cấp (Quyết định số 99/2008/QĐ-UBND về mức thu lệ phí

cấp giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh do Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh ban hành).

- Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

+ Thông báo thay đổi nội dung đăng ký doanh nghiệp tại Phụ lục III-6, Thông tư số 14/2010/TT-BKH ngày 04/6/2010 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư.

- Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Quy định tại Khoản 1 Điều 13 Thông tư số 14/2010/TT-BKH, trước khi đăng ký thay đổi trụ sở chính, địa điểm chi nhánh, văn phòng đại diện tại Phòng Đăng ký kinh doanh cấp tỉnh nơi doanh nghiệp dự định chuyển tới, doanh nghiệp phải thực hiện các thủ tục liên quan đến việc chuyển địa điểm với cơ quan thuế.

- Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

+ Luật Doanh nghiệp của Quốc hội nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam số 60/2005/QH11 ngày 29 tháng 11 năm 2005;

+ Nghị định số 43/2010/NĐ-CP ngày 15/4/2010 của Chính phủ về đăng ký doanh nghiệp;

+ Thông tư số 14/2010/TT-BKH ngày 04/6/2010 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư hướng dẫn một số nội dung về hồ sơ, trình tự, thủ tục đăng ký doanh nghiệp theo quy định tại Nghị định số 43/2010/NĐ-CP về đăng ký doanh nghiệp;

+ Quyết định số 99/2008/QĐ-UBND của Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh về mức thu lệ phí cấp giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh.

Mẫu Thông báo thay đổi nội dung đăng ký doanh nghiệp

(Ban hành kèm theo Thông tư số 14/2010/TT-BKH ngày 04/6/2010 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư hướng dẫn một số nội dung về hồ sơ, trình tự, thủ tục đăng ký doanh nghiệp theo quy định tại Nghị định số 43/2010/NĐ-CP về đăng ký doanh nghiệp)

TÊN DOANH NGHIỆP**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số:

....., ngày tháng năm

THÔNG BÁO**THAY ĐỔI NỘI DUNG ĐĂNG KÝ DOANH NGHIỆP**

Kính gửi: Phòng Đăng ký kinh doanh tỉnh, thành phố

Tên doanh nghiệp (ghi bằng chữ in hoa):

Mã số doanh nghiệp/Mã số thuế:

Số Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh (chỉ kê khai nếu không có mã số doanh nghiệp/mã số thuế):

Thông báo thay đổi nội dung đăng ký doanh nghiệp như sau:

(Đánh dấu X vào nội dung dự kiến thay đổi)

Nội dung đăng ký thay đổi**Đánh dấu**

- | | |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|
| - Tên doanh nghiệp | <input type="checkbox"/> |
| - Địa chỉ trụ sở chính | <input type="checkbox"/> |
| - Ngành, nghề kinh doanh | <input type="checkbox"/> |
| - Người đại diện theo ủy quyền công ty TNHH một thành viên, thành viên công ty TNHH hai thành viên trở lên, thành viên công ty hợp danh, cổ đông sáng lập công ty cổ phần | <input type="checkbox"/> |
| - Vốn đầu tư của doanh nghiệp tư nhân/vốn điều lệ của công ty | <input type="checkbox"/> |

Đăng ký thay đổi địa chỉ trụ sở chính**1. Địa chỉ trụ sở chính dự định chuyển đến:**

Số nhà, đường phố/xóm/ấp/thôn:

Xã/Phường/Thị trấn:

Quận/Huyện/Thị xã/Thành phố thuộc tỉnh:

Tỉnh/Thành phố:

Điện thoại: Fax:

Email: Website:

2. Thông tin về người đại diện theo pháp luật¹

Họ và tên người đại diện theo pháp luật:

Chứng minh nhân dân số:

Ngày cấp: /..... /..... Nơi cấp:

Giấy tờ chứng thực cá nhân khác (nếu không có CMND):

Số giấy chứng thực cá nhân:

Ngày cấp: /..... /..... Ngày hết hạn: /..... /..... Nơi cấp:

Nơi đăng ký hộ khẩu thường trú:

Doanh nghiệp cam kết trụ sở doanh nghiệp thuộc quyền sở hữu/quyền sử dụng hợp pháp của doanh nghiệp và được sử dụng đúng mục đích theo quy định của pháp luật.

**ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT
CỦA DOANH NGHIỆP***(Ký, ghi họ tên và đóng dấu)*

Các giấy tờ gửi kèm:

-.....

-.....

-.....

¹ Chỉ kê khai trong trường hợp chuyển trụ sở chính của doanh nghiệp sang tỉnh, thành phố khác theo quy định tại Khoản 3 Điều 35 Nghị định số 43/2010/NĐ-CP

57. Thủ tục Đăng ký bổ sung, thay đổi ngành nghề kinh doanh đối với công ty cổ phần

- Trình tự thực hiện:

* Bước 1: Doanh nghiệp chuẩn bị hồ sơ đầy đủ thủ tục theo quy định.

* Bước 2: Trong thời hạn 10 (mười) ngày làm việc, kể từ ngày quyết định bổ sung, thay đổi ngành, nghề kinh doanh, doanh nghiệp gửi thông báo đến Phòng Đăng ký kinh doanh - Sở Kế hoạch và Đầu tư Thành phố Hồ Chí Minh, số 32 Lê Thánh Tôn, quận 1:

+ Thời gian từ 7 giờ 30 phút đến 11 giờ 30 phút (các buổi sáng từ thứ 2 đến thứ 7 hàng tuần);

+ Cách thức nộp hồ sơ: Doanh nghiệp đến Phòng Đăng ký kinh doanh lấy số thứ tự tại máy lấy số tự động và chờ gọi theo số thứ tự.

+ Chuyên viên nhận hồ sơ của Phòng Đăng ký kinh doanh kiểm tra hồ sơ, nếu hồ sơ hợp lệ (hồ sơ có đủ giấy tờ theo thủ tục và được kê khai đầy đủ theo quy định), chuyên viên nhận hồ sơ sẽ nhận vào và cấp giấy Biên nhận cho doanh nghiệp. Sau khi có Biên nhận, doanh nghiệp nộp lệ phí theo quy định.

* Bước 3: Căn cứ theo ngày hẹn trên giấy Biên nhận, doanh nghiệp đến Phòng Đăng ký kinh doanh để nhận kết quả giải quyết hồ sơ (từ 13 giờ đến 17 giờ các buổi chiều từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần).

Ghi chú: Đối với người nộp và nhận kết quả giải quyết hồ sơ: nếu không phải là chủ sở hữu của công ty hoặc người đại diện theo pháp luật thì phải xuất trình Giấy Chứng minh nhân dân (hoặc hộ chiếu hoặc chứng thực cá nhân hợp pháp khác theo quy định) và văn bản ủy quyền có xác nhận của chính quyền địa phương hoặc Công chứng nhà nước.

- **Cách thức thực hiện:** Trực tiếp tại Phòng Đăng ký kinh doanh - Sở Kế hoạch và Đầu tư Thành phố Hồ Chí Minh, số 32 Lê Thánh Tôn, quận 1.

- Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ, bao gồm:

1. Thông báo về việc thay đổi ngành nghề kinh doanh.

2. Quyết định bằng văn bản.

3. Bản sao biên bản họp của Đại hội đồng cổ đông về việc bổ sung, thay đổi ngành, nghề kinh doanh.

Quyết định, biên bản họp phải ghi rõ những nội dung được sửa đổi trong Điều lệ công ty.

4. Trường hợp bổ sung, thay đổi ngành, nghề kinh doanh phải có vốn pháp định thì phải có thêm văn bản xác nhận vốn pháp định của cơ quan có thẩm quyền.

5. Trường hợp bổ sung, thay đổi ngành, nghề kinh doanh phải có chứng chỉ hành nghề thì phải có thêm bản sao hợp lệ chứng chỉ hành nghề của một hoặc một số cá nhân theo quy định của pháp luật chuyên ngành.

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ

- **Thời hạn giải quyết:** 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ

- **Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Cá nhân, tổ chức

- **Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:** Phòng Đăng ký kinh doanh - Sở Kế hoạch và Đầu tư Thành phố Hồ Chí Minh

- **Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp mới.

- **Lệ phí:** 20.000 đ/lần cấp (Quyết định số 99/2008/QĐ-UBND về mức thu lệ phí cấp giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh do Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh ban hành).

- **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:**

+ Thông báo thay đổi nội dung Đăng ký doanh nghiệp tại Phụ lục III-6, Thông tư số 14/2010/TT-BKH ngày 04/6/2010 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư.

- **Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:** Ngành, nghề kinh doanh không thuộc danh mục ngành, nghề cấm hoặc hạn chế kinh doanh quy định tại Điều 7 Luật Doanh nghiệp năm 2005 và Điều 7 đến Điều 10 Nghị định số 102/NĐ-CP ngày 01/10/2010.

- **Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:**

+ Luật Doanh nghiệp của Quốc hội nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam số 60/2005/QH11 ngày 29 tháng 11 năm 2005;

+ Nghị định số 43/2010/NĐ-CP ngày 15/4/2010 của Chính phủ về đăng ký doanh nghiệp;

+ Thông tư số 14/2010/TT-BKH ngày 04/6/2010 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư hướng dẫn một số nội dung về hồ sơ, trình tự, thủ tục đăng ký doanh nghiệp theo quy định tại Nghị định số 43/2010/NĐ-CP về đăng ký doanh nghiệp;

+ Quyết định số 99/2008/QĐ-UBND của Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh về mức thu lệ phí cấp giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh.

Mẫu Thông báo thay đổi nội dung đăng ký doanh nghiệp

(Ban hành kèm theo Thông tư số 14/2010/TT-BKH ngày 04/6/2010 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư hướng dẫn một số nội dung về hồ sơ, trình tự, thủ tục đăng ký doanh nghiệp theo quy định tại Nghị định số 43/2010/NĐ-CP về đăng ký doanh nghiệp)

TÊN DOANH NGHIỆP**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số:

....., ngày tháng năm

THÔNG BÁO THAY ĐỔI NỘI DUNG ĐĂNG KÝ DOANH NGHIỆP

Kính gửi: Phòng Đăng ký kinh doanh tỉnh, thành phố

Tên doanh nghiệp (ghi bằng chữ in hoa):

Mã số doanh nghiệp/Mã số thuế:

Số Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh (chỉ kê khai nếu không có mã số doanh nghiệp/mã số thuế):

Thông báo thay đổi nội dung đăng ký doanh nghiệp như sau:(Đánh dấu X vào nội dung dự kiến thay đổi)^[1]

Nội dung đăng ký thay đổi	Đánh dấu
- Tên doanh nghiệp	<input type="checkbox"/>
- Địa chỉ trụ sở chính	<input type="checkbox"/>
- Ngành, nghề kinh doanh	<input type="checkbox"/>
- Người đại diện theo ủy quyền công ty TNHH một thành viên, thành viên công ty TNHH hai thành viên trở lên, thành viên công ty hợp danh, cổ đông sáng lập công ty cổ phần	<input type="checkbox"/>
- Vốn đầu tư của doanh nghiệp tư nhân/vốn điều lệ của công ty	<input type="checkbox"/>

Đăng ký thay đổi ngành, nghề kinh doanh

Ghi ngành, nghề kinh doanh dự kiến sau khi bổ sung hoặc thay đổi (ghi tên và mã theo ngành cấp 4 trong Hệ thống ngành kinh tế Việt Nam):

STT	Tên ngành	Mã ngành

Doanh nghiệp cam kết chịu trách nhiệm trước pháp luật về tính hợp pháp, chính xác và trung thực của nội dung đăng ký doanh nghiệp nêu trên.

Các giấy tờ gửi kèm:

-

ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT
CỦA DOANH NGHIỆP
(Ký, ghi họ tên và đóng dấu)

58. Thủ tục Thông báo tạm ngừng kinh doanh đối với công ty cổ phần**- Trình tự thực hiện:**

* Bước 1: Doanh nghiệp chuẩn bị hồ sơ đầy đủ thủ tục theo quy định.

* Bước 2: Doanh nghiệp đến nộp hồ sơ tại Văn phòng - Sở Kế hoạch và Đầu tư Thành phố Hồ Chí Minh, số 32 Lê Thánh Tôn, quận 1 và cơ quan thuế ít nhất 15 (mười lăm) ngày trước khi tạm ngừng kinh doanh:

+ Thời gian nhận hồ sơ: các ngày từ thứ hai đến thứ sáu

Sáng: từ 7g30 đến 11g30;

Chiều: từ 13g00 đến 17g00.

+ Chuyên viên Phòng Đăng ký kinh doanh kiểm tra hồ sơ, nếu hồ sơ hợp lệ (hồ sơ có đủ giấy tờ theo thủ tục và được kê khai đầy đủ theo quy định), Phòng Đăng ký kinh doanh nhận thông báo và nhập thông tin vào Hệ thống Thông tin đăng ký doanh nghiệp quốc gia. Nếu hồ sơ không hợp lệ, Phòng Đăng ký kinh doanh sẽ gửi văn bản bằng đường bưu điện yêu cầu doanh nghiệp chỉnh sửa, bổ sung theo quy định.

- **Cách thức thực hiện:** Trực tiếp tại Sở Kế hoạch và Đầu tư Thành phố Hồ Chí Minh, số 32 Lê Thánh Tôn, quận 1.

- Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ, bao gồm:

1. Thông báo về việc tạm ngừng kinh doanh.
2. Quyết định.
3. Biên bản họp của Đại hội đồng cổ đông về việc tạm ngừng kinh doanh.

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ

- **Thời hạn giải quyết:** 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ

- **Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Cá nhân, tổ chức

- **Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:** Phòng Đăng ký kinh doanh - Sở Kế hoạch và Đầu tư Thành phố Hồ Chí Minh.

- **Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Doanh nghiệp ở trạng thái tạm ngừng hoạt động trong Hệ thống thông tin đăng ký doanh nghiệp quốc gia.

- **Lệ phí:** 0 đồng.

- **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Thông báo về việc tạm ngừng kinh doanh của doanh nghiệp tại Phụ lục III-12, Thông tư số 14/2010/TT-BKH ngày 04/6/2010 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư.

- **Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:** Không.

- **Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:**

+ Luật Doanh nghiệp của Quốc hội nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam số 60/2005/QH11 ngày 29 tháng 11 năm 2005;

+ Nghị định số 43/2010/NĐ-CP ngày 15/4/2010 của Chính phủ về đăng ký doanh nghiệp;

+ Thông tư số 14/2010/TT-BKH ngày 04/6/2010 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư hướng dẫn một số nội dung về hồ sơ, trình tự, thủ tục đăng ký doanh nghiệp theo quy định tại Nghị định số 43/2010/NĐ-CP về đăng ký doanh nghiệp.

Thông báo về việc tạm ngừng kinh doanh của doanh nghiệp

(Ban hành kèm theo Thông tư số 14/2010/TT-BKH ngày 04/6/2010 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư hướng dẫn một số nội dung về hồ sơ, trình tự, thủ tục đăng ký doanh nghiệp theo quy định tại Nghị định số 43/2010/NĐ-CP về đăng ký doanh nghiệp)

TÊN DOANH NGHIỆP**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM****Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số:.....

....., ngày.....tháng.....năm.....

THÔNG BÁO**V/v tạm ngừng kinh doanh của doanh nghiệp**

Kính gửi: Phòng Đăng ký kinh doanh tỉnh, thành phố.....

Tên doanh nghiệp (ghi bằng chữ in hoa):

Mã số doanh nghiệp/Mã số thuế:

Số Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh (chỉ kê khai nếu không có mã số doanh nghiệp/mã số thuế):

Thông báo tạm ngừng hoạt động kinh doanh như sau:

Thời gian tạm ngừng:

Thời điểm bắt đầu tạm ngừng: Ngày..... tháng năm

Thời điểm kết thúc tạm ngừng: Ngày tháng năm

Lý do tạm ngừng:

.....

Doanh nghiệp cam kết về tính chính xác, trung thực và hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật về nội dung của Thông báo này.

Kèm theo Thông báo:

-.....
 -.....
 -.....

**ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT
 CỦA DOANH NGHIỆP**
 (Ký, ghi họ tên và đóng dấu)

59. Thủ tục Chấm dứt hoạt động chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh đối với công ty cổ phần

- Trình tự thực hiện:

* Bước 1: Doanh nghiệp chuẩn bị hồ sơ đầy đủ thủ tục theo quy định.

* Bước 2: Trong thời hạn 10 (mười) ngày làm việc, kể từ khi có quyết định chấm dứt hoạt động chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh, doanh nghiệp gửi Thông báo chấm dứt hoạt động của chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh tới Phòng Đăng ký kinh doanh - Sở Kế hoạch và Đầu tư Thành phố Hồ Chí Minh, số 32 Lê Thánh Tôn, quận 1:

+ Thời gian từ 7 giờ 30 phút đến 11 giờ 30 phút (các buổi sáng từ thứ 2 đến thứ 7 hàng tuần).

+ Cách thức nộp hồ sơ: Doanh nghiệp đến Phòng Đăng ký kinh doanh lấy số thứ tự tại máy lấy số tự động và chờ gọi theo số thứ tự.

+ Chuyên viên nhận hồ sơ của Phòng Đăng ký kinh doanh kiểm tra hồ sơ, nếu hồ sơ hợp lệ (hồ sơ có đủ giấy tờ theo thủ tục và được kê khai đầy đủ theo quy định), chuyên viên nhận hồ sơ sẽ nhận vào và cấp giấy Biên nhận cho doanh nghiệp. Sau khi có Biên nhận, doanh nghiệp nộp lệ phí theo quy định.

* Bước 3: Căn cứ theo ngày hẹn trên giấy Biên nhận, doanh nghiệp đến Phòng Đăng ký kinh doanh để nhận kết quả giải quyết hồ sơ (từ 13 giờ đến 17 giờ các buổi chiều từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần).

Ghi chú: Đối với người nộp và nhận kết quả giải quyết hồ sơ: nếu không phải là chủ sở hữu của công ty hoặc người đại diện theo pháp luật thì phải xuất trình Giấy Chứng minh nhân dân (hoặc hộ chiếu hoặc chứng thực cá nhân hợp pháp khác theo quy định) và văn bản ủy quyền có xác nhận của chính quyền địa phương hoặc Công chứng nhà nước.

- **Cách thức thực hiện:** Trực tiếp tại Phòng Đăng ký kinh doanh - Sở Kế hoạch và Đầu tư Thành phố Hồ Chí Minh, số 32 Lê Thánh Tôn, quận 1.

- Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ, bao gồm:

1. Thông báo chấm dứt hoạt động của chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh;

2. Quyết định của Hội đồng quản trị, về việc chấm dứt hoạt động của chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh.

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ

- **Thời hạn giải quyết:** 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ

- **Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Cá nhân, tổ chức

- **Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:** Phòng Đăng ký kinh doanh - Sở Kế hoạch và Đầu tư Thành phố Hồ Chí Minh.

- **Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Quyết định về việc thu hồi Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động của chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh.

- **Lệ phí:** 20.000 đ/lần cấp (Quyết định số 99/2008/QĐ-UBND về mức thu lệ phí cấp giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh do Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh ban hành).

- **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:**

+ Thông báo chấm dứt hoạt động chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh tại Phụ lục III-3, Thông tư số 14/2010/TT-BKH ngày 04/6/2010 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư.

- **Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:** Khoản 4 Điều 41 Nghị định số 102/NĐ-CP ngày 01/10/2010 quy định doanh nghiệp có chi nhánh đã chấm dứt hoạt động chịu trách nhiệm thực hiện các hợp đồng, thanh toán các khoản nợ, gồm cả nợ thuế của chi nhánh và tiếp tục sử dụng lao động hoặc giải quyết đủ quyền lợi hợp pháp cho người lao động đã làm việc tại chi nhánh theo quy định của pháp luật.

- **Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:**

+ Luật Doanh nghiệp của Quốc hội nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam số 60/2005/QH11 ngày 29 tháng 11 năm 2005;

+ Nghị định số 102/2010/NĐ-CP ngày 01/10/2010 của Chính phủ hướng dẫn chi tiết thi hành một số điều của Luật Doanh nghiệp;

+ Nghị định số 43/2010/NĐ-CP ngày 15/4/2010 của Chính phủ về đăng ký doanh nghiệp;

+ Thông tư số 14/2010/TT-BKH ngày 04/6/2010 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư hướng dẫn một số nội dung về hồ sơ, trình tự, thủ tục đăng ký doanh nghiệp theo quy định tại Nghị định số 43/2010/NĐ-CP về đăng ký doanh nghiệp;

+ Quyết định số 99/2008/QĐ-UBND của Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh về mức thu lệ phí cấp giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh.

**Thông báo chấm dứt hoạt động chi nhánh, văn phòng đại diện,
địa điểm kinh doanh**

(Ban hành kèm theo Thông tư số 14/2010/TT-BKH ngày 04/6/2010 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư hướng dẫn một số nội dung về hồ sơ, trình tự, thủ tục đăng ký doanh nghiệp theo quy định tại Nghị định số 43/2010/NĐ-CP về đăng ký doanh nghiệp)

TÊN DOANH NGHIỆP**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM****Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số:

....., ngày..... tháng..... năm

**THÔNG BÁO CHẤM DỨT HOẠT ĐỘNG
CHI NHÁNH/VĂN PHÒNG ĐẠI DIỆN/ĐỊA ĐIỂM KINH DOANH**

Kính gửi: Phòng Đăng ký kinh doanh tỉnh, thành phố

Tên doanh nghiệp (ghi bằng chữ in hoa):

Mã số doanh nghiệp/Mã số thuế:

Số Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh (chỉ kê khai nếu không có mã số doanh nghiệp/mã số thuế):

Thông báo chấm dứt hoạt động chi nhánh/ văn phòng đại diện/ địa điểm kinh doanh sau:**1. Tên chi nhánh/ văn phòng đại diện/ địa điểm kinh doanh (ghi bằng chữ in hoa):**

Mã số chi nhánh hoặc mã số thuế chi nhánh:

Số Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động (chỉ kê khai nếu không có mã số chi nhánh/văn phòng đại diện và mã số thuế chi nhánh/văn phòng đại diện):

2. Địa chỉ chi nhánh/ văn phòng đại diện/ địa điểm kinh doanh:

Số nhà, đường phố/xóm/ấp/thôn:

Xã/Phường/Thị trấn:

Quận/Huyện/Thị xã/Thành phố thuộc tỉnh:

Tỉnh/Thành phố:

Điện thoại: Fax:

Email: Website:

Doanh nghiệp cam kết đã thanh toán hết các khoản nợ, nghĩa vụ tài sản khác của chi nhánh và chịu trách nhiệm hoàn toàn trước pháp luật về tính hợp pháp, chính xác, trung thực của nội dung Thông báo này.

Các giấy tờ gửi kèm:

-.....
-.....
-.....

**ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT
CỦA DOANH NGHIỆP**
(Ký, ghi họ tên và đóng dấu)

60. Thủ tục Đăng ký thay đổi nội dung đăng ký hoạt động của chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh đối với công ty cổ phần

- Trình tự thực hiện:

* Bước 1: Doanh nghiệp chuẩn bị hồ sơ đầy đủ thủ tục theo quy định.

* Bước 2: Doanh nghiệp đến nộp hồ sơ tại Phòng Đăng ký kinh doanh - Sở Kế hoạch và Đầu tư Thành phố Hồ Chí Minh, số 32 Lê Thánh Tôn, quận 1:

+ Thời gian từ 7 giờ 30 phút đến 11 giờ 30 phút (các buổi sáng từ thứ 2 đến thứ 7 hàng tuần);

+ Cách thức nộp hồ sơ: Doanh nghiệp đến Phòng Đăng ký kinh doanh lấy số thứ tự tại máy lấy số tự động và chờ gọi theo số thứ tự.

+ Chuyên viên nhận hồ sơ của Phòng Đăng ký kinh doanh kiểm tra hồ sơ, nếu hồ sơ hợp lệ (hồ sơ có đủ giấy tờ theo thủ tục và được kê khai đầy đủ theo quy định), chuyên viên nhận hồ sơ sẽ nhận vào và cấp giấy Biên nhận cho doanh nghiệp. Sau khi có Biên nhận, doanh nghiệp nộp lệ phí theo quy định.

* Bước 3: Căn cứ theo ngày hẹn trên giấy Biên nhận, doanh nghiệp đến Phòng Đăng ký kinh doanh để nhận kết quả giải quyết hồ sơ (từ 13 giờ đến 17 giờ các buổi chiều từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần).

Ghi chú: Đối với người nộp và nhận kết quả giải quyết hồ sơ: nếu không phải là chủ sở hữu của công ty hoặc người đại diện theo pháp luật thì phải xuất trình Giấy Chứng minh nhân dân (hoặc hộ chiếu hoặc chứng thực cá nhân hợp pháp khác theo quy định) và văn bản ủy quyền có xác nhận của chính quyền địa phương hoặc Công chứng nhà nước.

- Cách thức thực hiện: Trực tiếp tại Phòng Đăng ký kinh doanh - Sở Kế hoạch và Đầu tư Thành phố Hồ Chí Minh, số 32 Lê Thánh Tôn, quận 1.

- Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ, bao gồm:

1. Thông báo thay đổi các nội dung đã đăng ký của chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh.

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ

- Thời hạn giải quyết: 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ

- Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cá nhân, tổ chức

- **Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:** Phòng Đăng ký kinh doanh - Sở Kế hoạch và Đầu tư Thành phố Hồ Chí Minh.

- **Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp mới.

- **Lệ phí:** 20.000 đ/lần cấp (Quyết định số 99/2008/QĐ-UBND về mức thu lệ phí cấp giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh do Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh ban hành).

- **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:**

+ Thông báo thay đổi nội dung đăng ký hoạt động của chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh tại Phụ lục III-4, Thông tư số 14/2010/TT-BKH ngày 04/6/2010 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư.

- **Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:** Không.

- **Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:**

+ Luật Doanh nghiệp của Quốc hội nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam số 60/2005/QH11 ngày 29 tháng 11 năm 2005;

+ Nghị định số 43/2010/NĐ-CP ngày 15/4/2010 của Chính phủ về đăng ký doanh nghiệp;

+ Thông tư số 14/2010/TT-BKH ngày 04/6/2010 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư hướng dẫn một số nội dung về hồ sơ, trình tự, thủ tục đăng ký doanh nghiệp theo quy định tại Nghị định số 43/2010/NĐ-CP về đăng ký doanh nghiệp;

+ Quyết định số 99/2008/QĐ-UBND của Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh về mức thu lệ phí cấp giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh.

**Mẫu Thông báo thay đổi nội dung đăng ký hoạt động chi nhánh/
Văn phòng đại diện**

(Ban hành kèm theo Thông tư số 14/2010/TT-BKH ngày 04/6/2010 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư hướng dẫn một số nội dung về hồ sơ, trình tự, thủ tục đăng ký doanh nghiệp theo quy định tại Nghị định số 43/2010/NĐ-CP về đăng ký doanh nghiệp)

TÊN DOANH NGHIỆP

Số:

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

....., ngày ... tháng ... năm.....

**THÔNG BÁO THAY ĐỔI NỘI DUNG ĐĂNG KÝ HOẠT ĐỘNG
CHI NHÁNH/VĂN PHÒNG ĐẠI DIỆN**

Kính gửi: Phòng Đăng ký kinh doanh tỉnh, thành phố

Tên doanh nghiệp (*ghi bằng chữ in hoa*):

Mã số doanh nghiệp/Mã số thuế:

Số Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh (*chỉ kê khai nếu không có mã số doanh nghiệp/mã số thuế*):

**Đăng ký thay đổi nội dung đăng ký hoạt động của chi nhánh/
văn phòng đại diện sau:**

Tên chi nhánh/văn phòng đại diện (*ghi bằng chữ in hoa*):

Mã số chi nhánh/văn phòng đại diện hoặc Mã số thuế của chi nhánh/văn phòng đại diện:

Số Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động chi nhánh/văn phòng đại diện (*trường hợp không có mã số chi nhánh/mã số thuế của chi nhánh*):

Nội dung đăng ký thay đổi:

.....
.....
.....
.....

Doanh nghiệp cam kết chịu trách nhiệm hoàn toàn trước pháp luật về tính hợp pháp, chính xác, trung thực của nội dung Thông báo này.

Các giấy tờ gửi kèm:

-.....

-.....

ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT

CỦA DOANH NGHIỆP

(Ký, ghi họ tên và đóng dấu)

61. Thủ tục Chia công ty cổ phần

- Trình tự thực hiện:

* Bước 1: Doanh nghiệp chuẩn bị hồ sơ đầy đủ thủ tục theo quy định.

* Bước 2: Doanh nghiệp đến nộp hồ sơ tại Phòng Đăng ký kinh doanh - Sở Kế hoạch và Đầu tư Thành phố Hồ Chí Minh, số 32 Lê Thánh Tôn, quận 1:

+ Thời gian từ 7 giờ 30 phút đến 11 giờ 30 phút (các buổi sáng từ thứ 2 đến thứ 7 hàng tuần);

+ Cách thức nộp hồ sơ: Doanh nghiệp đến Phòng Đăng ký kinh doanh lấy số thứ tự tại máy lấy số tự động và chờ gọi theo số thứ tự.

+ Chuyên viên nhận hồ sơ của Phòng Đăng ký kinh doanh kiểm tra hồ sơ, nếu hồ sơ hợp lệ (hồ sơ có đủ giấy tờ theo thủ tục và được kê khai đầy đủ theo quy định), chuyên viên nhận hồ sơ sẽ nhận vào và cấp giấy Biên nhận cho doanh nghiệp. Sau khi có Biên nhận, doanh nghiệp nộp lệ phí theo quy định.

* Bước 3: Căn cứ theo ngày hẹn trên giấy Biên nhận, doanh nghiệp đến Phòng Đăng ký kinh doanh để nhận kết quả giải quyết hồ sơ (từ 13 giờ đến 17 giờ các buổi chiều từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần).

Ghi chú: Đối với người nộp và nhận kết quả giải quyết hồ sơ: nếu không phải là chủ sở hữu của công ty hoặc người đại diện theo pháp luật thì phải xuất trình Giấy Chứng minh nhân dân (hoặc hộ chiếu hoặc chứng thực cá nhân hợp pháp khác theo quy định) và văn bản ủy quyền có xác nhận của chính quyền địa phương hoặc Công chứng nhà nước.

- **Cách thức thực hiện:** Trực tiếp tại Phòng Đăng ký kinh doanh - Sở Kế hoạch và Đầu tư Thành phố Hồ Chí Minh, số 32 Lê Thánh Tôn, quận 1.

- Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ, bao gồm:

1. Quyết định chia công ty;

2. Biên bản họp Hội đồng cổ đông về việc chia công ty;

3. Bản sao Giấy chứng nhận ĐKKD/Giấy chứng nhận ĐKDN của công ty bị chia;

4. Hồ sơ đăng ký doanh nghiệp của công ty cổ phần đối với công ty mới, gồm:

+ Giấy đề nghị đăng ký doanh nghiệp.

+ Dự thảo Điều lệ công ty. Dự thảo điều lệ công ty phải có đầy đủ chữ ký của người đại diện theo pháp luật, của các cổ đông sáng lập hoặc người đại diện theo ủy quyền của cổ đông sáng lập. Các cổ đông sáng lập phải cùng nhau chịu trách nhiệm về sự phù hợp pháp luật của điều lệ công ty.

+ Danh sách cổ đông sáng lập công ty cổ phần lập.

+ Bản sao hợp lệ một trong các giấy tờ chứng thực cá nhân quy định tại Điều 24 Nghị định số 43/2010/NĐ-CP đối với trường hợp thành viên sáng lập hoặc cổ đông sáng lập là cá nhân.

+ Bản sao hợp lệ Quyết định thành lập, Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh hoặc Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp hoặc giấy tờ tương đương khác, bản sao hợp lệ một trong các giấy tờ chứng thực cá nhân quy định tại Điều 24 Nghị định số 43/2010/NĐ-CP của người đại diện theo ủy quyền và quyết định ủy quyền tương ứng đối với trường hợp cổ đông sáng lập là pháp nhân.

+ Văn bản xác nhận vốn pháp định của cơ quan, tổ chức có thẩm quyền đối với công ty kinh doanh ngành, nghề mà theo quy định của pháp luật phải có vốn pháp định.

+ Bản sao hợp lệ chứng chỉ hành nghề của một hoặc một số cá nhân đối với công ty cổ phần nếu công ty kinh doanh ngành, nghề mà theo quy định của pháp luật phải có chứng chỉ hành nghề.

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ

- **Thời hạn giải quyết:** 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ

- **Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Cá nhân, tổ chức

- **Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:** Phòng Đăng ký kinh doanh - Sở Kế hoạch và Đầu tư Thành phố Hồ Chí Minh.

- **Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp- Công ty cổ phần.

- **Lệ phí:** 200.000 đ/lần cấp (Quyết định số 99/2008/QĐ-UBND về mức thu lệ phí cấp giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh do Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh ban hành).

- **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:**

+ Giấy đề nghị đăng ký doanh nghiệp - Công ty cổ phần tại Phụ lục I-4;

+ Danh sách cổ đông sáng lập công ty cổ phần tại Phụ lục II-2, Thông tư số 14/2010/TT-BKH ngày 04/6/2010 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư.

- ***Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:*** Không.

- ***Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:***

+ Luật Doanh nghiệp của Quốc hội nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam số 60/2005/QH11 ngày 29 tháng 11 năm 2005;

+ Nghị định số 102/2010/NĐ-CP ngày 01/10/2010 của Chính phủ hướng dẫn chi tiết thi hành một số điều của Luật Doanh nghiệp;

+ Nghị định số 43/2010/NĐ-CP ngày 15/4/2010 của Chính phủ về đăng ký doanh nghiệp;

+ Thông tư số 14/2010/TT-BKH ngày 04/6/2010 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư hướng dẫn một số nội dung về hồ sơ, trình tự, thủ tục đăng ký doanh nghiệp theo quy định tại Nghị định số 43/2010/NĐ-CP về đăng ký doanh nghiệp;

+ Quyết định số 99/2008/QĐ-UBND của Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh về mức thu lệ phí cấp giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh.

Mẫu Giấy đề nghị đăng ký doanh nghiệp - Công ty cổ phần

(Ban hành kèm theo Thông tư số 14/2010/TT-BKH ngày 04/6/2010 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư hướng dẫn một số nội dung về hồ sơ, trình tự, thủ tục đăng ký doanh nghiệp theo quy định tại Nghị định số 43/2010/NĐ-CP về đăng ký doanh nghiệp)

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

....., ngày tháng năm

GIẤY ĐỀ NGHỊ ĐĂNG KÝ DOANH NGHIỆP
CÔNG TY CỔ PHẦN

Kính gửi: Phòng Đăng ký kinh doanh tỉnh, thành phố

Tôi là (ghi họ tên bằng chữ in hoa): Giới tính:

Chức danh:

Sinh ngày: /..... /..... Dân tộc: Quốc tịch:

Chứng minh nhân dân số:

Ngày cấp: /..... /..... Nơi cấp:

Giấy tờ chứng thực cá nhân khác (nếu không có CMND):

Số giấy chứng thực cá nhân:

Ngày cấp: /..... /..... Ngày hết hạn: /..... /..... Nơi cấp:

Nơi đăng ký hộ khẩu thường trú:

Số nhà, đường phố/xóm/ấp/thôn:

Xã/Phường/Thị trấn:

Quận/Huyện/Thị xã/Thành phố thuộc tỉnh:

Tỉnh/Thành phố:

Chỗ ở hiện tại:

Số nhà, đường phố/xóm/ấp/thôn:

Xã/Phường/Thị trấn:

Quận/Huyện/Thị xã/Thành phố thuộc tỉnh:

Tỉnh/Thành phố:

Điện thoại: Fax:

Email: Website:

Đăng ký công ty cổ phần do tôi là người đại diện theo pháp luật với các nội dung sau:

1. Tình trạng thành lập (đánh dấu X vào ô thích hợp)

Thành lập mới

Thành lập trên cơ sở tách doanh nghiệp

Thành lập trên cơ sở chia doanh nghiệp

Thành lập trên cơ sở hợp nhất doanh nghiệp

Thành lập trên cơ sở chuyển đổi

2. Tên công ty:Tên công ty viết bằng tiếng Việt (*ghi bằng chữ in hoa*):Tên công ty viết bằng tiếng nước ngoài (*nếu có*):Tên công ty viết tắt (*nếu có*):**3. Địa chỉ trụ sở chính:**

Số nhà, đường phố/xóm/ấp/thôn:

Xã/Phường/Thị trấn:

Quận/Huyện/Thị xã/Thành phố thuộc tỉnh:

Tỉnh/Thành phố:

Điện thoại: Fax:

Email: Website:

4. Ngành, nghề kinh doanh (*ghi tên và mã theo ngành cấp 4 trong Hệ thống ngành kinh tế Việt Nam*):

STT	Tên ngành	Mã ngành

5. Vốn điều lệ (*bằng số; VNĐ*):

Tổng số cổ phần:

Mệnh giá cổ phần:

6. Số cổ phần, loại cổ phần dự kiến chào bán:**7. Nguồn vốn điều lệ:**

Loại nguồn vốn	Tỷ lệ (%)	Số tiền (<i>bằng số; VNĐ</i>)
Vốn trong nước: + Vốn nhà nước + Vốn tư nhân		
Vốn nước ngoài		
Vốn khác		
Tổng cộng		

8. Vốn pháp định (*đối với ngành, nghề kinh doanh phải có vốn pháp định; bằng số; VNĐ*):

.....

9. Danh sách cổ đông sáng lập (*kê khai theo mẫu*): Gửi kèm**10. Thông tin đăng ký thuế:**

STT	Các chỉ tiêu thông tin đăng ký thuế
1	Thông tin về Giám đốc (Tổng giám đốc), Kế toán trưởng (<i>nếu có</i>): Họ và tên Giám đốc (Tổng giám đốc) (<i>chỉ kê khai nếu Giám đốc, Tổng giám đốc không phải là người đại diện theo pháp luật của công ty</i>): Điện thoại:

	Họ và tên Kế toán trưởng: Điện thoại:
2	Địa chỉ nhận thông báo thuế (<i>chỉ kê khai nếu địa chỉ nhận thông báo thuế khác địa chỉ trụ sở chính</i>): Số nhà, đường phố/xóm/ấp/thôn: Xã/Phường/Thị trấn: Quận/Huyện/Thị xã/Thành phố trực thuộc tỉnh: Tỉnh/Thành phố: Điện thoại: Fax: Email:
3	Ngày bắt đầu hoạt động (<i>trường hợp doanh nghiệp dự kiến bắt đầu hoạt động kể từ ngày được cấp Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp thì không cần kê khai nội dung này</i>):/...../.....
4	Hình thức hạch toán (<i>đánh dấu X vào ô thích hợp</i>): Hạch toán độc lập <input type="checkbox"/> Hạch toán phụ thuộc <input type="checkbox"/>
5	Năm tài chính: Áp dụng từ ngày/.....đến ngày/..... (<i>Ghi ngày, tháng bắt đầu và kết thúc niên độ kế toán</i>)
6	Tổng số lao động (<i>dự kiến</i>):
7	Đăng ký xuất khẩu (<i>Có/Không</i>):
8	Tài khoản ngân hàng, kho bạc (<i>nếu có tại thời điểm kê khai</i>): Tài khoản ngân hàng: Tài khoản kho bạc:
9	Các loại thuế phải nộp (<i>đánh dấu X vào ô thích hợp</i>): Giá trị gia tăng <input type="checkbox"/> Tiêu thụ đặc biệt <input type="checkbox"/> Thuế xuất, nhập khẩu <input type="checkbox"/> Tài nguyên <input type="checkbox"/> Thu nhập doanh nghiệp <input type="checkbox"/> Môn bài <input type="checkbox"/> Tiền thuê đất <input type="checkbox"/> Phí, lệ phí <input type="checkbox"/> Thu nhập cá nhân <input type="checkbox"/> Khác <input type="checkbox"/>
10	Ngành, nghề kinh doanh chính ^[1] :

11. Thông tin về các doanh nghiệp bị chia, bị tách, bị hợp nhất, được chuyển đổi (chỉ kê khai trong trường hợp thành lập công ty trên cơ sở chia, tách, hợp nhất, chuyển đổi loại hình doanh nghiệp):

i) Tên doanh nghiệp (ghi bằng chữ in hoa):

Mã số doanh nghiệp/Mã số thuế:

Số Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh (chỉ kê khai nếu không có mã số doanh nghiệp/mã số thuế):

ii) Tên doanh nghiệp (ghi bằng chữ in hoa):

Mã số doanh nghiệp/Mã số thuế:

Số Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh (chỉ kê khai nếu không có mã số doanh nghiệp/mã số thuế):

Tôi cam kết:

- Bản thân không thuộc diện quy định tại khoản 2 Điều 13 Luật Doanh nghiệp;
- Trụ sở chính thuộc quyền sở hữu/quyền sử dụng hợp pháp của công ty và được sử dụng đúng mục đích theo quy định của pháp luật;
- Chịu trách nhiệm trước pháp luật về tính hợp pháp, chính xác và trung thực của nội dung đăng ký doanh nghiệp trên.

Các giấy tờ gửi kèm:

- Danh sách cổ đông sáng lập;

-.....

-.....

**ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT CỦA
CÔNG TY**

(Ký và ghi họ tên)

Mẫu Danh sách cổ đông sáng lập

(Ban hành kèm theo Thông tư số 14/2010/TT-BKH ngày 04/6/2010 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư hướng dẫn một số nội dung về hồ sơ, trình tự, thủ tục đăng ký doanh nghiệp theo quy định tại Nghị định số 43/2010/NĐ-CP về đăng ký doanh nghiệp)

DANH SÁCH CỔ ĐÔNG SÁNG LẬP CÔNG TY CỔ PHẦN

STT	Tên cổ đông sáng lập	Ngày, tháng, năm sinh đối với cổ đông sáng lập là cá nhân	Giới tính	Quốc tịch	Dân tộc	Chỗ ở hiện tại đối với cổ đông sáng lập là cá nhân	Nơi đăng ký hộ khẩu thường trú đối với cá nhân; địa chỉ trụ sở chính đối với tổ chức	Số, ngày, nơi cấp chứng minh nhân dân hoặc Hộ chiếu đối với cá nhân; Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp (hoặc các giấy chứng nhận tương đương) đối với doanh nghiệp; Quyết định thành lập đối với tổ chức	Vốn góp								Chữ ký của cổ đông sáng lập	Ghi chú ²		
									Tổng số cổ phần ¹		Tỷ lệ (%)	Loại cổ phần							Thời điểm góp vốn	
									Số lượng	Giá trị		Phổ thông					
				Số lượng	Giá trị	Số lượng	Giá trị	Số lượng			Giá trị									
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21

.....,ngày.....tháng.....năm.....

ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT CỦA CÔNG TY

(Ký, ghi họ tên và đóng dấu)³

¹ Ghi tổng giá trị phần vốn góp cổ phần của từng cổ đông sáng lập. Tài sản hình thành tổng giá trị phần vốn góp cổ phần của từng cổ đông sáng lập cần được liệt kê cụ thể: tên loại tài sản góp vốn cổ phần; số lượng từng loại tài sản góp vốn cổ phần; giá trị còn lại của từng loại tài sản góp vốn cổ phần; thời điểm góp vốn cổ phần của từng loại tài sản.

² Phòng Đăng ký kinh doanh xem xét ghi các nội dung Ghi chú theo đề nghị của doanh nghiệp.

³ Trường hợp thành lập mới thì không phải đóng dấu.

62. Thủ tục Tách công ty cổ phần

- Trình tự thực hiện:

* Bước 1: Doanh nghiệp chuẩn bị hồ sơ đầy đủ thủ tục theo quy định.

* Bước 2: Doanh nghiệp đến nộp hồ sơ tại Phòng Đăng ký kinh doanh - Sở Kế hoạch và Đầu tư Thành phố Hồ Chí Minh, số 32 Lê Thánh Tôn, quận 1:

+ Thời gian từ 7 giờ 30 phút đến 11 giờ 30 phút (các buổi sáng từ thứ 2 đến thứ 7 hàng tuần);

+ Cách thức nộp hồ sơ: Doanh nghiệp đến Phòng Đăng ký kinh doanh lấy số thứ tự tại máy lấy số tự động và chờ gọi theo số thứ tự.

+ Chuyên viên nhận hồ sơ của Phòng Đăng ký kinh doanh kiểm tra hồ sơ, nếu hồ sơ hợp lệ (hồ sơ có đủ giấy tờ theo thủ tục và được kê khai đầy đủ theo quy định), chuyên viên nhận hồ sơ sẽ nhận vào và cấp giấy Biên nhận cho doanh nghiệp. Sau khi có Biên nhận, doanh nghiệp nộp lệ phí theo quy định.

* Bước 3: Căn cứ theo ngày hẹn trên giấy Biên nhận, doanh nghiệp đến Phòng Đăng ký kinh doanh để nhận kết quả giải quyết hồ sơ (từ 13 giờ đến 17 giờ các buổi chiều từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần).

Ghi chú: Đối với người nộp và nhận kết quả giải quyết hồ sơ: nếu không phải là chủ sở hữu của công ty hoặc người đại diện theo pháp luật thì phải xuất trình Giấy Chứng minh nhân dân (hoặc hộ chiếu hoặc chứng thực cá nhân hợp pháp khác theo quy định) và văn bản ủy quyền có xác nhận của chính quyền địa phương hoặc Công chứng nhà nước.

- **Cách thức thực hiện:** Trực tiếp tại Phòng Đăng ký kinh doanh - Sở Kế hoạch và Đầu tư Thành phố Hồ Chí Minh, số 32 Lê Thánh Tôn, quận 1.

- Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ, bao gồm:

1. Quyết định tách công ty;

2. Biên bản họp Hội đồng cổ đông về việc tách công ty;

3. Bản sao Giấy chứng nhận ĐKDN của công ty bị tách;

4. Hồ sơ đăng ký doanh nghiệp đối với công ty cổ phần của các công ty được tách, gồm:

+ Giấy đề nghị đăng ký doanh nghiệp.

+ Dự thảo Điều lệ công ty. Dự thảo điều lệ công ty phải có đầy đủ chữ ký của người đại diện theo pháp luật, của các cổ đông sáng lập hoặc người đại diện theo ủy quyền của cổ đông sáng lập. Các cổ đông sáng lập phải cùng nhau chịu trách nhiệm về sự phù hợp pháp luật của điều lệ công ty.

+ Danh sách cổ đông sáng lập công ty cổ phần lập.

+ Bản sao hợp lệ một trong các giấy tờ chứng thực cá nhân quy định tại Điều 24 Nghị định số 43/2010/NĐ-CP đối với trường hợp thành viên sáng lập hoặc cổ đông sáng lập là cá nhân.

+ Bản sao hợp lệ Quyết định thành lập, Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh hoặc Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp hoặc giấy tờ tương đương khác, bản sao hợp lệ một trong các giấy tờ chứng thực cá nhân quy định tại Điều 24 Nghị định số 43/2010/NĐ-CP của người đại diện theo ủy quyền và quyết định ủy quyền tương ứng đối với trường hợp cổ đông sáng lập là pháp nhân.

+ Văn bản xác nhận vốn pháp định của cơ quan, tổ chức có thẩm quyền đối với công ty kinh doanh ngành, nghề mà theo quy định của pháp luật phải có vốn pháp định.

+ Bản sao hợp lệ chứng chỉ hành nghề của một hoặc một số cá nhân đối với công ty cổ phần nếu công ty kinh doanh ngành, nghề mà theo quy định của pháp luật phải có chứng chỉ hành nghề.

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ

- **Thời hạn giải quyết:** 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ

- **Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Cá nhân, tổ chức

- **Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:** Phòng Đăng ký kinh doanh - Sở Kế hoạch và Đầu tư Thành phố Hồ Chí Minh.

- **Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp - Công ty cổ phần.

- **Lệ phí:** 200.000 đ/lần cấp (Quyết định số 99/2008/QĐ-UBND về mức thu lệ phí cấp giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh do Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh ban hành).

- **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:**

+ Giấy đề nghị đăng ký doanh nghiệp - Công ty cổ phần tại Phụ lục I-4;

+ Danh sách cổ đông sáng lập công ty cổ phần tại Phụ lục II-2, Thông tư số 14/2010/TT-BKH ngày 04/6/2010 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư.

- ***Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:*** Không.

- ***Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:***

+ Luật Doanh nghiệp của Quốc hội nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam số 60/2005/QH11 ngày 29 tháng 11 năm 2005;

+ Nghị định số 102/2010/NĐ-CP ngày 01/10/2010 của Chính phủ hướng dẫn chi tiết thi hành một số điều của Luật Doanh nghiệp;

+ Nghị định số 43/2010/NĐ-CP ngày 15/4/2010 của Chính phủ về đăng ký doanh nghiệp;

+ Thông tư số 14/2010/TT-BKH ngày 04/6/2010 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư hướng dẫn một số nội dung về hồ sơ, trình tự, thủ tục đăng ký doanh nghiệp theo quy định tại Nghị định số 43/2010/NĐ-CP về đăng ký doanh nghiệp;

+ Quyết định số 99/2008/QĐ-UBND của Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh về mức thu lệ phí cấp giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh.

Mẫu Giấy đề nghị đăng ký doanh nghiệp - Công ty cổ phần

(Ban hành kèm theo Thông tư số 14/2010/TT-BKH ngày 04/6/2010 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư hướng dẫn một số nội dung về hồ sơ, trình tự, thủ tục đăng ký doanh nghiệp theo quy định tại Nghị định số 43/2010/NĐ-CP về đăng ký doanh nghiệp)

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

....., ngày tháng năm

GIẤY ĐỀ NGHỊ ĐĂNG KÝ DOANH NGHIỆP
CÔNG TY CỔ PHẦN

Kính gửi: Phòng Đăng ký kinh doanh tỉnh, thành phố

Tôi là (ghi họ tên bằng chữ in hoa): Giới tính:

Chức danh:

Sinh ngày: /..... /..... Dân tộc: Quốc tịch:

Chứng minh nhân dân số:

Ngày cấp: /..... /..... Nơi cấp:

Giấy tờ chứng thực cá nhân khác (nếu không có CMND):

Số giấy chứng thực cá nhân:

Ngày cấp: /..... /..... Ngày hết hạn: /..... /..... Nơi cấp:

Nơi đăng ký hộ khẩu thường trú:

Số nhà, đường phố/xóm/ấp/thôn:

Xã/Phường/Thị trấn:

Quận/Huyện/Thị xã/Thành phố thuộc tỉnh:

Tỉnh/Thành phố:

Chỗ ở hiện tại:

Số nhà, đường phố/xóm/ấp/thôn:

Xã/Phường/Thị trấn:

Quận/Huyện/Thị xã/Thành phố thuộc tỉnh:

Tỉnh/Thành phố:

Điện thoại: Fax:

Email: Website:

**Đăng ký công ty cổ phần do tôi là người đại diện theo pháp luật
với các nội dung sau:**

1. Tình trạng thành lập (đánh dấu X vào ô thích hợp)

Thành lập mới	<input type="checkbox"/>
Thành lập trên cơ sở tách doanh nghiệp	<input type="checkbox"/>
Thành lập trên cơ sở chia doanh nghiệp	<input type="checkbox"/>
Thành lập trên cơ sở hợp nhất doanh nghiệp	<input type="checkbox"/>
Thành lập trên cơ sở chuyển đổi	<input type="checkbox"/>

2. Tên công ty:

Tên công ty viết bằng tiếng Việt (ghi bằng chữ in hoa):

Tên công ty viết bằng tiếng nước ngoài (nếu có):

Tên công ty viết tắt (nếu có):

3. Địa chỉ trụ sở chính:

Số nhà, đường phố/xóm/ấp/thôn:

Xã/Phường/Thị trấn:

Quận/Huyện/Thị xã/Thành phố thuộc tỉnh:

Tỉnh/Thành phố:

Điện thoại: Fax:

Email: Website:

4. Ngành, nghề kinh doanh (ghi tên và mã theo ngành cấp 4 trong Hệ thống ngành kinh tế Việt Nam):

STT	Tên ngành	Mã ngành

5. Vốn điều lệ (bằng số; VNĐ):

Tổng số cổ phần:

Mệnh giá cổ phần:

6. Số cổ phần, loại cổ phần dự kiến chào bán:

7. Nguồn vốn điều lệ:

Loại nguồn vốn	Tỷ lệ (%)	Số tiền (bằng số; VNĐ)
Vốn trong nước: + Vốn nhà nước + Vốn tư nhân		
Vốn nước ngoài		
Vốn khác		

Tổng cộng		
-----------	--	--

8. Vốn pháp định (đối với ngành, nghề kinh doanh phải có vốn pháp định; bằng số; VNĐ):

.....

9. Danh sách cổ đông sáng lập (kê khai theo mẫu): Gửi kèm

10. Thông tin đăng ký thuế:

STT	Các chỉ tiêu thông tin đăng ký thuế
1	Thông tin về Giám đốc (Tổng giám đốc), Kế toán trưởng (nếu có): Họ và tên Giám đốc (Tổng giám đốc) (chỉ kê khai nếu Giám đốc, Tổng giám đốc không phải là người đại diện theo pháp luật của công ty): Điện thoại: Họ và tên Kế toán trưởng: Điện thoại:
2	Địa chỉ nhận thông báo thuế (chỉ kê khai nếu địa chỉ nhận thông báo thuế khác địa chỉ trụ sở chính): Số nhà, đường phố/xóm/ấp/thôn: Xã/Phường/Thị trấn: Quận/Huyện/Thị xã/Thành phố trực thuộc tỉnh: Tỉnh/Thành phố: Điện thoại: Fax: Email:
3	Ngày bắt đầu hoạt động (trường hợp doanh nghiệp dự kiến bắt đầu hoạt động kể từ ngày được cấp Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp thì không cần kê khai nội dung này):/...../.....
4	Hình thức hạch toán (đánh dấu X vào ô thích hợp): Hạch toán độc lập <input type="checkbox"/> Hạch toán phụ thuộc <input type="checkbox"/>
5	Năm tài chính: Áp dụng từ ngày/.....đến ngày/..... (Ghi ngày, tháng bắt đầu và kết thúc niên độ kế toán)
6	Tổng số lao động (dự kiến):
7	Đăng ký xuất khẩu (Có/Không):
8	Tài khoản ngân hàng, kho bạc (nếu có tại thời điểm kê khai): Tài khoản ngân hàng: Tài khoản kho bạc:

9	<p>Các loại thuế phải nộp (<i>đánh dấu X vào ô thích hợp</i>):</p> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr><td style="width: 80%;">Giá trị gia tăng</td><td style="width: 20%; text-align: center;"><input type="checkbox"/></td></tr> <tr><td>Tiêu thụ đặc biệt</td><td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td></tr> <tr><td>Thuế xuất, nhập khẩu</td><td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td></tr> <tr><td>Tài nguyên</td><td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td></tr> <tr><td>Thu nhập doanh nghiệp</td><td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td></tr> <tr><td>Môn bài</td><td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td></tr> <tr><td>Tiền thuê đất</td><td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td></tr> <tr><td>Phí, lệ phí</td><td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td></tr> <tr><td>Thu nhập cá nhân</td><td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td></tr> <tr><td>Khác</td><td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td></tr> </table>	Giá trị gia tăng	<input type="checkbox"/>	Tiêu thụ đặc biệt	<input type="checkbox"/>	Thuế xuất, nhập khẩu	<input type="checkbox"/>	Tài nguyên	<input type="checkbox"/>	Thu nhập doanh nghiệp	<input type="checkbox"/>	Môn bài	<input type="checkbox"/>	Tiền thuê đất	<input type="checkbox"/>	Phí, lệ phí	<input type="checkbox"/>	Thu nhập cá nhân	<input type="checkbox"/>	Khác	<input type="checkbox"/>
Giá trị gia tăng	<input type="checkbox"/>																				
Tiêu thụ đặc biệt	<input type="checkbox"/>																				
Thuế xuất, nhập khẩu	<input type="checkbox"/>																				
Tài nguyên	<input type="checkbox"/>																				
Thu nhập doanh nghiệp	<input type="checkbox"/>																				
Môn bài	<input type="checkbox"/>																				
Tiền thuê đất	<input type="checkbox"/>																				
Phí, lệ phí	<input type="checkbox"/>																				
Thu nhập cá nhân	<input type="checkbox"/>																				
Khác	<input type="checkbox"/>																				
10	<p>Ngành, nghề kinh doanh chính^[1]:</p> <p>.....</p>																				

11. Thông tin về các doanh nghiệp bị chia, bị tách, bị hợp nhất, được chuyển đổi (*chỉ kê khai trong trường hợp thành lập công ty trên cơ sở chia, tách, hợp nhất, chuyển đổi loại hình doanh nghiệp*):

i) Tên doanh nghiệp (*ghi bằng chữ in hoa*):

Mã số doanh nghiệp/Mã số thuế:

Số Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh (*chỉ kê khai nếu không có mã số doanh nghiệp/mã số thuế*):

ii) Tên doanh nghiệp (*ghi bằng chữ in hoa*):

Mã số doanh nghiệp/Mã số thuế:

Số Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh (*chỉ kê khai nếu không có mã số doanh nghiệp/mã số thuế*):

Tôi cam kết:

- Bản thân không thuộc diện quy định tại khoản 2 Điều 13 Luật Doanh nghiệp;
- Trụ sở chính thuộc quyền sở hữu/quyền sử dụng hợp pháp của công ty và được sử dụng đúng mục đích theo quy định của pháp luật;
- Chịu trách nhiệm trước pháp luật về tính hợp pháp, chính xác và trung thực của nội dung đăng ký doanh nghiệp trên.

**ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT CỦA
CÔNG TY**
(Ký và ghi họ tên)

Các giấy tờ gửi kèm:

- Danh sách cổ đông sáng lập;

-

-

Mẫu Danh sách cổ đông sáng lập

(Ban hành kèm theo Thông tư số 14/2010/TT-BKH ngày 04/6/2010 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư hướng dẫn một số nội dung về hồ sơ, trình tự, thủ tục đăng ký doanh nghiệp theo quy định tại Nghị định số 43/2010/NĐ-CP về đăng ký doanh nghiệp)

DANH SÁCH CỔ ĐÔNG SÁNG LẬP CÔNG TY CỔ PHẦN

STT	Tên cổ đông sáng lập	Ngày, tháng, năm sinh đối với cổ đông sáng lập là cá nhân	Giới tính	Quốc tịch	Dân tộc	Chỗ ở hiện tại đối với cổ đông sáng lập là cá nhân	Nơi đăng ký hộ khẩu thường trú đối với cá nhân; địa chỉ trụ sở chính đối với tổ chức	Số, ngày, nơi cấp chứng minh nhân dân hoặc Hộ chiếu đối với cá nhân; Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp (hoặc các giấy chứng nhận tương đương) đối với doanh nghiệp; Quyết định thành lập đối với tổ chức	Vốn góp						Chữ ký của cổ đông sáng lập	Ghi chú ²				
									Tổng số cổ phần ¹		Tỷ lệ (%)	Loại cổ phần					Thời điểm góp vốn			
									Số lượng	Giá trị		Phổ thông			
				Số lượng	Giá trị	Số lượng	Giá trị	Số lượng			Giá trị									
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21

....., ngày tháng năm

ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT CỦA CÔNG TY
(Ký, ghi họ tên và đóng dấu)³

¹ Ghi tổng giá trị phần vốn góp cổ phần của từng cổ đông sáng lập. Tài sản hình thành tổng giá trị phần vốn góp cổ phần của từng cổ đông sáng lập cần được liệt kê cụ thể: tên loại tài sản góp vốn cổ phần; số lượng từng loại tài sản góp vốn cổ phần; giá trị còn lại của từng loại tài sản góp vốn cổ phần; thời điểm góp vốn cổ phần của từng loại tài sản.

² Phòng Đăng ký kinh doanh xem xét ghi các nội dung Ghi chú theo đề nghị của doanh nghiệp.

³ Trường hợp thành lập mới thì không phải đóng dấu.

63. Thủ tục Sáp nhập các công ty cổ phần

- Trình tự thực hiện:

* Bước 1: Doanh nghiệp chuẩn bị hồ sơ đầy đủ thủ tục theo quy định.

* Bước 2: Doanh nghiệp đến nộp hồ sơ tại Phòng Đăng ký kinh doanh - Sở Kế hoạch và Đầu tư Thành phố Hồ Chí Minh, số 32 Lê Thánh Tôn, quận 1:

+ Thời gian từ 7 giờ 30 phút đến 11 giờ 30 phút (các buổi sáng từ thứ 2 đến thứ 7 hàng tuần);

+ Cách thức nộp hồ sơ: Doanh nghiệp đến Phòng Đăng ký kinh doanh lấy số thứ tự tại máy lấy số tự động và chờ gọi theo số thứ tự.

+ Chuyên viên nhận hồ sơ của Phòng Đăng ký kinh doanh kiểm tra hồ sơ, nếu hồ sơ hợp lệ (hồ sơ có đủ giấy tờ theo thủ tục và được kê khai đầy đủ theo quy định), chuyên viên nhận hồ sơ sẽ nhận vào và cấp giấy Biên nhận cho doanh nghiệp. Sau khi có Biên nhận, doanh nghiệp nộp lệ phí theo quy định.

* Bước 3: Căn cứ theo ngày hẹn trên giấy Biên nhận, doanh nghiệp đến Phòng Đăng ký kinh doanh để nhận kết quả giải quyết hồ sơ (từ 13 giờ đến 17 giờ các buổi chiều từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần).

Ghi chú: Đối với người nộp và nhận kết quả giải quyết hồ sơ: nếu không phải là chủ sở hữu của công ty hoặc người đại diện theo pháp luật thì phải xuất trình Giấy Chứng minh nhân dân (hoặc hộ chiếu hoặc chứng thực cá nhân hợp pháp khác theo quy định) và văn bản ủy quyền có xác nhận của chính quyền địa phương hoặc Công chứng nhà nước.

- **Cách thức thực hiện:** Trực tiếp tại Phòng Đăng ký kinh doanh - Sở Kế hoạch và Đầu tư Thành phố Hồ Chí Minh, số 32 Lê Thánh Tôn, quận 1.

- Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ, bao gồm:

1. Hợp đồng sáp nhập công ty;
2. Biên bản họp và quyết định của Đại hội đồng cổ đông về việc sáp nhập công ty (của công ty nhận sáp nhập);
3. Bản sao Giấy chứng nhận ĐKKD/Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp của công ty nhận sáp nhập và các công ty bị sáp nhập;
4. Hồ sơ đăng ký doanh nghiệp đối với công ty cổ phần của công ty nhận sáp nhập, gồm:

+ Giấy đề nghị đăng ký doanh nghiệp.

+ Dự thảo Điều lệ công ty. Dự thảo điều lệ công ty phải có đầy đủ chữ ký của người đại diện theo pháp luật, của các cổ đông sáng lập hoặc đại diện theo ủy quyền của cổ đông sáng lập. Các cổ đông sáng lập phải cùng nhau chịu trách nhiệm về sự phù hợp pháp luật của điều lệ công ty.

+ Danh sách cổ đông sáng lập công ty cổ phần lập.

+ Bản sao hợp lệ một trong các giấy tờ chứng thực cá nhân quy định tại Điều 24 Nghị định số 43/2010/NĐ-CP đối với trường hợp thành viên sáng lập hoặc cổ đông sáng lập là cá nhân.

+ Bản sao hợp lệ Quyết định thành lập, Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh hoặc Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp hoặc giấy tờ tương đương khác, bản sao hợp lệ một trong các giấy tờ chứng thực cá nhân quy định tại Điều 24 Nghị định số 43/2010/NĐ-CP của người đại diện theo ủy quyền và quyết định ủy quyền tương ứng đối với trường hợp cổ đông sáng lập là pháp nhân.

+ Văn bản xác nhận vốn pháp định của cơ quan, tổ chức có thẩm quyền đối với công ty kinh doanh ngành, nghề mà theo quy định của pháp luật phải có vốn pháp định.

+ Bản sao hợp lệ chứng chỉ hành nghề của một hoặc một số cá nhân đối với công ty cổ phần nếu công ty kinh doanh ngành, nghề mà theo quy định của pháp luật phải có chứng chỉ hành nghề.

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ

- **Thời hạn giải quyết:** 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ

- **Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Cá nhân, tổ chức

- **Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:** Phòng Đăng ký kinh doanh - Sở Kế hoạch và Đầu tư Thành phố Hồ Chí Minh.

- **Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp - Công ty cổ phần.

- **Lệ phí:** 200.000 đ/lần cấp (Quyết định số 99/2008/QĐ-UBND về mức thu lệ phí cấp giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh do Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh ban hành).

- **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:**

- + Giấy đề nghị đăng ký doanh nghiệp - Công ty cổ phần tại Phụ lục I-4;
- + Danh sách cổ đông sáng lập công ty cổ phần tại Phụ lục II-2, Thông tư số 14/2010/TT-BKH ngày 04/6/2010 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư.
- ***Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:*** Không.
- ***Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:***
 - + Luật Doanh nghiệp của Quốc hội nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam số 60/2005/QH11 ngày 29 tháng 11 năm 2005;
 - + Nghị định số 102/2010/NĐ-CP ngày 01/10/2010 của Chính phủ hướng dẫn chi tiết thi hành một số điều của Luật Doanh nghiệp;
 - + Nghị định số 43/2010/NĐ-CP ngày 15/4/2010 của Chính phủ về đăng ký doanh nghiệp;
 - + Thông tư số 14/2010/TT-BKH ngày 04/6/2010 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư hướng dẫn một số nội dung về hồ sơ, trình tự, thủ tục đăng ký doanh nghiệp theo quy định tại Nghị định số 43/2010/NĐ-CP về đăng ký doanh nghiệp;
 - + Quyết định số 99/2008/QĐ-UBND của Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh về mức thu lệ phí cấp giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh.

Mẫu Giấy đề nghị đăng ký doanh nghiệp - Công ty cổ phần

(Ban hành kèm theo Thông tư số 14/2010/TT-BKH ngày 04/6/2010 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư hướng dẫn một số nội dung về hồ sơ, trình tự, thủ tục đăng ký doanh nghiệp theo quy định tại Nghị định số 43/2010/NĐ-CP về đăng ký doanh nghiệp)

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

....., ngày tháng năm

GIẤY ĐỀ NGHỊ ĐĂNG KÝ DOANH NGHIỆP
CÔNG TY CỔ PHẦN

Kính gửi: Phòng Đăng ký kinh doanh tỉnh, thành phố

Tôi là (ghi họ tên bằng chữ in hoa): Giới tính:

Chức danh:

Sinh ngày: /..... /..... Dân tộc: Quốc tịch:

Chứng minh nhân dân số:

Ngày cấp: /..... /..... Nơi cấp:

Giấy tờ chứng thực cá nhân khác (nếu không có CMND):

Số giấy chứng thực cá nhân:

Ngày cấp: /..... /..... Ngày hết hạn: /..... /..... Nơi cấp:

Nơi đăng ký hộ khẩu thường trú:

Số nhà, đường phố/xóm/ấp/thôn:

Xã/Phường/Thị trấn:

Quận/Huyện/Thị xã/Thành phố thuộc tỉnh:

Tỉnh/Thành phố:

Chỗ ở hiện tại:

Số nhà, đường phố/xóm/ấp/thôn:

Xã/Phường/Thị trấn:

Quận/Huyện/Thị xã/Thành phố thuộc tỉnh:

Tỉnh/Thành phố:

Điện thoại: Fax:

Email: Website:

**Đăng ký công ty cổ phần do tôi là người đại diện theo pháp luật
với các nội dung sau:**

1. Tình trạng thành lập (đánh dấu X vào ô thích hợp)

Thành lập mới	<input type="checkbox"/>
Thành lập trên cơ sở tách doanh nghiệp	<input type="checkbox"/>
Thành lập trên cơ sở chia doanh nghiệp	<input type="checkbox"/>
Thành lập trên cơ sở hợp nhất doanh nghiệp	<input type="checkbox"/>
Thành lập trên cơ sở chuyển đổi	<input type="checkbox"/>

2. Tên công ty:

Tên công ty viết bằng tiếng Việt (ghi bằng chữ in hoa):

Tên công ty viết bằng tiếng nước ngoài (nếu có):

Tên công ty viết tắt (nếu có):

3. Địa chỉ trụ sở chính:

Số nhà, đường phố/xóm/ấp/thôn:

Xã/Phường/Thị trấn:

Quận/Huyện/Thị xã/Thành phố thuộc tỉnh:

Tỉnh/Thành phố:

Điện thoại: Fax:

Email: Website:

4. Ngành, nghề kinh doanh (ghi tên và mã theo ngành cấp 4 trong Hệ thống ngành kinh tế Việt Nam):

STT	Tên ngành	Mã ngành

5. Vốn điều lệ (bằng số; VNĐ):

Tổng số cổ phần:

Mệnh giá cổ phần:

6. Số cổ phần, loại cổ phần dự kiến chào bán:

7. Nguồn vốn điều lệ:

Loại nguồn vốn	Tỷ lệ (%)	Số tiền (bằng số; VNĐ)
Vốn trong nước: + Vốn nhà nước + Vốn tư nhân		
Vốn nước ngoài		
Vốn khác		
Tổng cộng		

8. Vốn pháp định (đối với ngành, nghề kinh doanh phải có vốn pháp định; bằng số; VNĐ):

.....

9. Danh sách cổ đông sáng lập (kê khai theo mẫu): Gửi kèm

10. Thông tin đăng ký thuế:

STT	Các chỉ tiêu thông tin đăng ký thuế
1	Thông tin về Giám đốc (Tổng giám đốc), Kế toán trưởng (nếu có): Họ và tên Giám đốc (Tổng giám đốc) (chỉ kê khai nếu Giám đốc, Tổng giám đốc không phải là người đại diện theo pháp luật của công ty): Điện thoại: Họ và tên Kế toán trưởng: Điện thoại:
2	Địa chỉ nhận thông báo thuế (chỉ kê khai nếu địa chỉ nhận thông báo thuế khác địa chỉ trụ sở chính): Số nhà, đường phố/xóm/ấp/thôn: Xã/Phường/Thị trấn: Quận/Huyện/Thị xã/Thành phố trực thuộc tỉnh: Tỉnh/Thành phố: Điện thoại: Fax: Email:
3	Ngày bắt đầu hoạt động (trường hợp doanh nghiệp dự kiến bắt đầu hoạt động kể từ ngày được cấp Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp thì không cần kê khai nội dung này):/...../.....
4	Hình thức hạch toán (đánh dấu X vào ô thích hợp): Hạch toán độc lập <input type="checkbox"/> Hạch toán phụ thuộc <input type="checkbox"/>
5	Năm tài chính: Áp dụng từ ngày/.....đến ngày/..... (Ghi ngày, tháng bắt đầu và kết thúc niên độ kế toán)
6	Tổng số lao động (dự kiến):
7	Đăng ký xuất khẩu (Có/Không):
8	Tài khoản ngân hàng, kho bạc (nếu có tại thời điểm kê khai): Tài khoản ngân hàng: Tài khoản kho bạc:
9	Các loại thuế phải nộp (đánh dấu X vào ô thích hợp):

	Giá trị gia tăng	
	Tiêu thụ đặc biệt	
	Thuế xuất, nhập khẩu	
	Tài nguyên	
	Thu nhập doanh nghiệp	
	Môn bài	
	Tiền thuê đất	
	Phí, lệ phí	
	Thu nhập cá nhân	
	Khác	
10	Ngành, nghề kinh doanh chính ^[1] :	
	

11. Thông tin về các doanh nghiệp bị chia, bị tách, bị hợp nhất, được chuyển đổi (chỉ kê khai trong trường hợp thành lập công ty trên cơ sở chia, tách, hợp nhất, chuyển đổi loại hình doanh nghiệp):

i) Tên doanh nghiệp (ghi bằng chữ in hoa):

Mã số doanh nghiệp/Mã số thuế:

Số Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh (chỉ kê khai nếu không có mã số doanh nghiệp/mã số thuế):

ii) Tên doanh nghiệp (ghi bằng chữ in hoa):

Mã số doanh nghiệp/Mã số thuế:

Số Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh (chỉ kê khai nếu không có mã số doanh nghiệp/mã số thuế):

Tôi cam kết:

- Bản thân không thuộc diện quy định tại khoản 2 Điều 13 Luật Doanh nghiệp;
- Trụ sở chính thuộc quyền sở hữu/quyền sử dụng hợp pháp của công ty và được sử dụng đúng mục đích theo quy định của pháp luật;
- Chịu trách nhiệm trước pháp luật về tính hợp pháp, chính xác và trung thực của nội dung đăng ký doanh nghiệp trên.

**ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT CỦA
CÔNG TY**
(Ký và ghi họ tên)

Các giấy tờ gửi kèm:

- Danh sách cổ đông sáng lập;

-

-

Mẫu Danh sách cổ đông sáng lập

(Ban hành kèm theo Thông tư số 14/2010/TT-BKH ngày 04/6/2010 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư hướng dẫn một số nội dung về hồ sơ, trình tự, thủ tục đăng ký doanh nghiệp theo quy định tại Nghị định số 43/2010/NĐ-CP về đăng ký doanh nghiệp)

DANH SÁCH CỔ ĐÔNG SÁNG LẬP CÔNG TY CỔ PHẦN

STT	Tên cổ đông sáng lập	Ngày, tháng, năm sinh đối với cổ đông sáng lập là cá nhân	Giới tính	Quốc tịch	Dân tộc	Chỗ ở hiện tại đối với cổ đông sáng lập là cá nhân	Nơi đăng ký hộ khẩu thường trú đối với cá nhân; địa chỉ trụ sở chính đối với tổ chức	Số, ngày, nơi cấp chứng minh nhân dân hoặc Hộ chiếu đối với cá nhân; Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp (hoặc các giấy chứng nhận tương đương) đối với doanh nghiệp; Quyết định thành lập đối với tổ chức	Vốn góp								Chữ ký của cổ đông sáng lập	Ghi chú ²		
									Tổng số cổ phần ¹		Tỷ lệ (%)	Loại cổ phần							Thời điểm góp vốn	
									Số lượng	Giá trị		Phổ thông					
												Số lượng	Giá trị	Số lượng	Giá trị	Số lượng				Giá trị
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21

....., ngày tháng năm

ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT CỦA CÔNG TY

(Ký, ghi họ tên và đóng dấu)³

¹ Ghi tổng giá trị phần vốn góp cổ phần của từng cổ đông sáng lập. Tài sản hình thành tổng giá trị phần vốn góp cổ phần của từng cổ đông sáng lập cần được liệt kê cụ thể: tên loại tài sản góp vốn cổ phần; số lượng từng loại tài sản góp vốn cổ phần; giá trị còn lại của từng loại tài sản góp vốn cổ phần; thời điểm góp vốn cổ phần của từng loại tài sản.

² Phòng Đăng ký kinh doanh xem xét ghi các nội dung Ghi chú theo đề nghị của doanh nghiệp.

³ Trường hợp thành lập mới thì không phải đóng dấu.

64. Thủ tục Hợp nhất các công ty cổ phần

- Trình tự thực hiện:

* Bước 1: Doanh nghiệp chuẩn bị hồ sơ đầy đủ thủ tục theo quy định.

* Bước 2: Doanh nghiệp đến nộp hồ sơ tại Phòng Đăng ký kinh doanh - Sở Kế hoạch và Đầu tư Thành phố Hồ Chí Minh, số 32 Lê Thánh Tôn, quận 1:

+ Thời gian từ 7 giờ 30 phút đến 11 giờ 30 phút (các buổi sáng từ thứ 2 đến thứ 7 hàng tuần);

+ Cách thức nộp hồ sơ: Doanh nghiệp đến Phòng Đăng ký kinh doanh lấy số thứ tự tại máy lấy số tự động và chờ gọi theo số thứ tự.

+ Chuyên viên nhận hồ sơ của Phòng Đăng ký kinh doanh kiểm tra hồ sơ, nếu hồ sơ hợp lệ (hồ sơ có đủ giấy tờ theo thủ tục và được kê khai đầy đủ theo quy định), chuyên viên nhận hồ sơ sẽ nhận vào và cấp giấy Biên nhận cho doanh nghiệp. Sau khi có Biên nhận, doanh nghiệp nộp lệ phí theo quy định.

* Bước 3: Căn cứ theo ngày hẹn trên giấy Biên nhận, doanh nghiệp đến Phòng Đăng ký kinh doanh để nhận kết quả giải quyết hồ sơ (từ 13 giờ đến 17 giờ các buổi chiều từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần).

Ghi chú: Đối với người nộp và nhận kết quả giải quyết hồ sơ: nếu không phải là chủ sở hữu của công ty hoặc người đại diện theo pháp luật thì phải xuất trình Giấy Chứng minh nhân dân (hoặc hộ chiếu hoặc chứng thực cá nhân hợp pháp khác theo quy định) và văn bản ủy quyền có xác nhận của chính quyền địa phương hoặc Công chứng nhà nước.

- **Cách thức thực hiện:** Trực tiếp tại Phòng Đăng ký kinh doanh - Sở Kế hoạch và Đầu tư Thành phố Hồ Chí Minh, số 32 Lê Thánh Tôn, quận 1.

- Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ, bao gồm:

1. Hợp đồng sáp nhập công ty;
2. Biên bản họp Hội đồng cổ đông về việc hợp nhất công ty;
3. Bản sao Giấy chứng nhận ĐKKD/Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp của công ty nhận sáp nhập và các công ty hợp nhất.
4. Hồ sơ đăng ký doanh nghiệp đối với công ty cổ phần của công ty hợp nhất, gồm:

+ Giấy đề nghị đăng ký doanh nghiệp.

+ Dự thảo Điều lệ công ty. Dự thảo điều lệ công ty phải có đầy đủ chữ ký của người đại diện theo pháp luật, của các cổ đông sáng lập hoặc đại diện theo ủy quyền của cổ đông sáng lập. Các cổ đông sáng lập phải cùng nhau chịu trách nhiệm về sự phù hợp pháp luật của điều lệ công ty.

+ Danh sách cổ đông sáng lập công ty cổ phần lập.

+ Bản sao hợp lệ một trong các giấy tờ chứng thực cá nhân quy định tại Điều 24 Nghị định số 43/2010/NĐ-CP đối với trường hợp thành viên sáng lập hoặc cổ đông sáng lập là cá nhân.

+ Bản sao hợp lệ Quyết định thành lập, Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh hoặc Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp hoặc giấy tờ tương đương khác, bản sao hợp lệ một trong các giấy tờ chứng thực cá nhân quy định tại Điều 24 Nghị định số 43/2010/NĐ-CP của người đại diện theo ủy quyền và quyết định ủy quyền tương ứng đối với trường hợp cổ đông sáng lập là pháp nhân.

+ Văn bản xác nhận vốn pháp định của cơ quan, tổ chức có thẩm quyền đối với công ty kinh doanh ngành, nghề mà theo quy định của pháp luật phải có vốn pháp định.

+ Bản sao hợp lệ chứng chỉ hành nghề của một hoặc một số cá nhân đối với công ty cổ phần nếu công ty kinh doanh ngành, nghề mà theo quy định của pháp luật phải có chứng chỉ hành nghề.

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ

- **Thời hạn giải quyết:** 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ

- **Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Cá nhân, tổ chức

- **Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:** Phòng Đăng ký kinh doanh - Sở Kế hoạch và Đầu tư Thành phố Hồ Chí Minh.

- **Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp - Công ty cổ phần.

- **Lệ phí:** 200.000 đ/lần cấp (Quyết định số 99/2008/QĐ-UBND về mức thu lệ phí cấp giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh do Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh ban hành).

- **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:**

- + Giấy đề nghị đăng ký doanh nghiệp - Công ty cổ phần tại Phụ lục I-4;
- + Danh sách cổ đông sáng lập công ty cổ phần tại Phụ lục II-2, Thông tư số 14/2010/TT-BKH ngày 04/6/2010 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư.
- ***Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:*** Không.
- ***Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:***
 - + Luật Doanh nghiệp của Quốc hội nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam số 60/2005/QH11 ngày 29 tháng 11 năm 2005;
 - + Nghị định số 102/2010/NĐ-CP ngày 01/10/2010 của Chính phủ hướng dẫn chi tiết thi hành một số điều của Luật Doanh nghiệp;
 - + Nghị định số 43/2010/NĐ-CP ngày 15/4/2010 của Chính phủ về đăng ký doanh nghiệp;
 - + Thông tư số 14/2010/TT-BKH ngày 04/6/2010 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư hướng dẫn một số nội dung về hồ sơ, trình tự, thủ tục đăng ký doanh nghiệp theo quy định tại Nghị định số 43/2010/NĐ-CP về đăng ký doanh nghiệp;
 - + Quyết định số 99/2008/QĐ-UBND của Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh về mức thu lệ phí cấp giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh.

Mẫu Giấy đề nghị đăng ký doanh nghiệp - Công ty cổ phần

(Ban hành kèm theo Thông tư số 14/2010/TT-BKH ngày 04/6/2010 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư hướng dẫn một số nội dung về hồ sơ, trình tự, thủ tục đăng ký doanh nghiệp theo quy định tại Nghị định số 43/2010/NĐ-CP về đăng ký doanh nghiệp)

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

....., ngày tháng năm

GIẤY ĐỀ NGHỊ ĐĂNG KÝ DOANH NGHIỆP
CÔNG TY CỔ PHẦN

Kính gửi: Phòng Đăng ký kinh doanh tỉnh, thành phố

Tôi là (ghi họ tên bằng chữ in hoa): Giới tính:

Chức danh:

Sinh ngày: /..... /..... Dân tộc: Quốc tịch:

Chứng minh nhân dân số:

Ngày cấp: /..... /..... Nơi cấp:

Giấy tờ chứng thực cá nhân khác (nếu không có CMND):

Số giấy chứng thực cá nhân:

Ngày cấp: /..... /..... Ngày hết hạn: /..... /..... Nơi cấp:

Nơi đăng ký hộ khẩu thường trú:

Số nhà, đường phố/xóm/ấp/thôn:

Xã/Phường/Thị trấn:

Quận/Huyện/Thị xã/Thành phố thuộc tỉnh:

Tỉnh/Thành phố:

Chỗ ở hiện tại:

Số nhà, đường phố/xóm/ấp/thôn:

Xã/Phường/Thị trấn:

Quận/Huyện/Thị xã/Thành phố thuộc tỉnh:

Tỉnh/Thành phố:

Điện thoại: Fax:

Email: Website:

**Đăng ký công ty cổ phần do tôi là người đại diện theo pháp luật
với các nội dung sau:**

1. Tình trạng thành lập (đánh dấu X vào ô thích hợp)

Thành lập mới	<input type="checkbox"/>
Thành lập trên cơ sở tách doanh nghiệp	<input type="checkbox"/>
Thành lập trên cơ sở chia doanh nghiệp	<input type="checkbox"/>
Thành lập trên cơ sở hợp nhất doanh nghiệp	<input type="checkbox"/>
Thành lập trên cơ sở chuyển đổi	<input type="checkbox"/>

2. Tên công ty:

Tên công ty viết bằng tiếng Việt (ghi bằng chữ in hoa):

Tên công ty viết bằng tiếng nước ngoài (nếu có):

Tên công ty viết tắt (nếu có):

3. Địa chỉ trụ sở chính:

Số nhà, đường phố/xóm/ấp/thôn:

Xã/Phường/Thị trấn:

Quận/Huyện/Thị xã/Thành phố thuộc tỉnh:

Tỉnh/Thành phố:

Điện thoại: Fax:

Email: Website:

4. Ngành, nghề kinh doanh (ghi tên và mã theo ngành cấp 4 trong Hệ thống ngành kinh tế Việt Nam):

STT	Tên ngành	Mã ngành

5. Vốn điều lệ (bằng số; VNĐ):

Tổng số cổ phần:

Mệnh giá cổ phần:

6. Số cổ phần, loại cổ phần dự kiến chào bán:

7. Nguồn vốn điều lệ:

Loại nguồn vốn	Tỷ lệ (%)	Số tiền (bằng số; VNĐ)
Vốn trong nước: + Vốn nhà nước + Vốn tư nhân		
Vốn nước ngoài		
Vốn khác		

Tổng cộng		
-----------	--	--

8. Vốn pháp định (đối với ngành, nghề kinh doanh phải có vốn pháp định; bằng số; VNĐ):

.....

9. Danh sách cổ đông sáng lập (kê khai theo mẫu): Gửi kèm

10. Thông tin đăng ký thuế:

STT	Các chỉ tiêu thông tin đăng ký thuế
1	Thông tin về Giám đốc (Tổng giám đốc), Kế toán trưởng (nếu có): Họ và tên Giám đốc (Tổng giám đốc) (chỉ kê khai nếu Giám đốc, Tổng giám đốc không phải là người đại diện theo pháp luật của công ty): Điện thoại: Họ và tên Kế toán trưởng: Điện thoại:
2	Địa chỉ nhận thông báo thuế (chỉ kê khai nếu địa chỉ nhận thông báo thuế khác địa chỉ trụ sở chính): Số nhà, đường phố/xóm/ấp/thôn: Xã/Phường/Thị trấn: Quận/Huyện/Thị xã/Thành phố trực thuộc tỉnh: Tỉnh/Thành phố: Điện thoại: Fax: Email:
3	Ngày bắt đầu hoạt động (trường hợp doanh nghiệp dự kiến bắt đầu hoạt động kể từ ngày được cấp Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp thì không cần kê khai nội dung này):/...../.....
4	Hình thức hạch toán (đánh dấu X vào ô thích hợp): Hạch toán độc lập <input type="checkbox"/> Hạch toán phụ thuộc <input type="checkbox"/>
5	Năm tài chính: Áp dụng từ ngày/.....đến ngày/..... (Ghi ngày, tháng bắt đầu và kết thúc niên độ kế toán)
6	Tổng số lao động (dự kiến):
7	Đăng ký xuất khẩu (Có/Không):
8	Tài khoản ngân hàng, kho bạc (nếu có tại thời điểm kê khai): Tài khoản ngân hàng: Tài khoản kho bạc:

9	<p>Các loại thuế phải nộp (đánh dấu X vào ô thích hợp):</p> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr><td style="width: 80%;">Giá trị gia tăng</td><td style="width: 20%; text-align: center;"><input type="checkbox"/></td></tr> <tr><td>Tiêu thụ đặc biệt</td><td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td></tr> <tr><td>Thuế xuất, nhập khẩu</td><td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td></tr> <tr><td>Tài nguyên</td><td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td></tr> <tr><td>Thu nhập doanh nghiệp</td><td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td></tr> <tr><td>Môn bài</td><td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td></tr> <tr><td>Tiền thuê đất</td><td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td></tr> <tr><td>Phí, lệ phí</td><td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td></tr> <tr><td>Thu nhập cá nhân</td><td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td></tr> <tr><td>Khác</td><td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td></tr> </table>	Giá trị gia tăng	<input type="checkbox"/>	Tiêu thụ đặc biệt	<input type="checkbox"/>	Thuế xuất, nhập khẩu	<input type="checkbox"/>	Tài nguyên	<input type="checkbox"/>	Thu nhập doanh nghiệp	<input type="checkbox"/>	Môn bài	<input type="checkbox"/>	Tiền thuê đất	<input type="checkbox"/>	Phí, lệ phí	<input type="checkbox"/>	Thu nhập cá nhân	<input type="checkbox"/>	Khác	<input type="checkbox"/>
Giá trị gia tăng	<input type="checkbox"/>																				
Tiêu thụ đặc biệt	<input type="checkbox"/>																				
Thuế xuất, nhập khẩu	<input type="checkbox"/>																				
Tài nguyên	<input type="checkbox"/>																				
Thu nhập doanh nghiệp	<input type="checkbox"/>																				
Môn bài	<input type="checkbox"/>																				
Tiền thuê đất	<input type="checkbox"/>																				
Phí, lệ phí	<input type="checkbox"/>																				
Thu nhập cá nhân	<input type="checkbox"/>																				
Khác	<input type="checkbox"/>																				
10	<p>Ngành, nghề kinh doanh chính^[1]:</p> <p>.....</p>																				

11. Thông tin về các doanh nghiệp bị chia, bị tách, bị hợp nhất, được chuyển đổi (chỉ kê khai trong trường hợp thành lập công ty trên cơ sở chia, tách, hợp nhất, chuyển đổi loại hình doanh nghiệp):

i) Tên doanh nghiệp (ghi bằng chữ in hoa):

Mã số doanh nghiệp/Mã số thuế:

Số Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh (chỉ kê khai nếu không có mã số doanh nghiệp/mã số thuế):

ii) Tên doanh nghiệp (ghi bằng chữ in hoa):

Mã số doanh nghiệp/Mã số thuế:

Số Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh (chỉ kê khai nếu không có mã số doanh nghiệp/mã số thuế):

Tôi cam kết:

- Bản thân không thuộc diện quy định tại khoản 2 Điều 13 Luật Doanh nghiệp;
- Trụ sở chính thuộc quyền sở hữu/quyền sử dụng hợp pháp của công ty và được sử dụng đúng mục đích theo quy định của pháp luật;
- Chịu trách nhiệm trước pháp luật về tính hợp pháp, chính xác và trung thực của nội dung đăng ký doanh nghiệp trên.

**ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT CỦA
CÔNG TY**
(Ký và ghi họ tên)

Các giấy tờ gửi kèm:

- Danh sách cổ đông sáng lập;

-

-

Mẫu Danh sách cổ đông sáng lập

(Ban hành kèm theo Thông tư số 14/2010/TT-BKH ngày 04/6/2010 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư hướng dẫn một số nội dung về hồ sơ, trình tự, thủ tục đăng ký doanh nghiệp theo quy định tại Nghị định số 43/2010/NĐ-CP về đăng ký doanh nghiệp)

DANH SÁCH CỔ ĐÔNG SÁNG LẬP CÔNG TY CỔ PHẦN

STT	Tên cổ đông sáng lập	Ngày, tháng, năm sinh đối với cổ đông sáng lập là cá nhân	Giới tính	Quốc tịch	Dân tộc	Chỗ ở hiện tại đối với cổ đông sáng lập là cá nhân	Nơi đăng ký hộ khẩu thường trú đối với cá nhân; địa chỉ trụ sở chính đối với tổ chức	Số, ngày, nơi cấp chứng minh nhân dân hoặc Hộ chiếu đối với cá nhân; Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp (hoặc các giấy chứng nhận tương đương) đối với doanh nghiệp; Quyết định thành lập đối với tổ chức	Vốn góp								Chữ ký của cổ đông sáng lập	Ghi chú ²		
									Tổng số cổ phần ¹		Tỷ lệ (%)	Loại cổ phần							Thời điểm góp vốn	
									Số lượng	Giá trị		Phổ thông					
												Số lượng	Giá trị	Số lượng	Giá trị	Số lượng				Giá trị
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21

....., ngày tháng năm

ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT CỦA CÔNG TY

(Ký, ghi họ tên và đóng dấu)³

¹ Ghi tổng giá trị phần vốn góp cổ phần của từng cổ đông sáng lập. Tài sản hình thành tổng giá trị phần vốn góp cổ phần của từng cổ đông sáng lập cần được liệt kê cụ thể: tên loại tài sản góp vốn cổ phần; số lượng từng loại tài sản góp vốn cổ phần; giá trị còn lại của từng loại tài sản góp vốn cổ phần; thời điểm góp vốn cổ phần của từng loại tài sản.

² Phòng Đăng ký kinh doanh xem xét ghi các nội dung Ghi chú theo đề nghị của doanh nghiệp.

³ Trường hợp thành lập mới thì không phải đóng dấu.

65. Thủ tục Chuyển đổi công ty cổ phần thành công ty trách nhiệm hữu hạn một thành viên

- Trình tự thực hiện:

* Bước 1: Doanh nghiệp chuẩn bị hồ sơ đầy đủ thủ tục theo quy định.

* Bước 2: Trong thời hạn 15 ngày làm việc, kể từ ngày một cổ đông hoặc một thành viên nhận chuyển nhượng quy định tại điểm a, khoản 1 Điều 32 Nghị định 102/2010/NĐ-CP hoặc nhận góp vốn đầu tư quy định tại điểm b, khoản 1 Điều 32 Nghị định 102/2010/NĐ-CP hoặc một người khác nhận chuyển nhượng hoặc nhận góp vốn đầu tư quy định tại điểm c khoản 1 Điều 32 Nghị định 102/2010/NĐ-CP, công ty nộp hồ sơ chuyển đổi tại Phòng Đăng ký kinh doanh - Sở Kế hoạch và Đầu tư Thành phố Hồ Chí Minh, số 32 Lê Thánh Tôn, quận 1.

+ Thời gian từ 7 giờ 30 phút đến 11 giờ 30 phút (các buổi sáng từ thứ 2 đến thứ 7 hàng tuần);

+ Cách thức nộp hồ sơ: Doanh nghiệp đến Phòng Đăng ký kinh doanh lấy số thứ tự tại máy lấy số tự động và chờ gọi theo số thứ tự.

+ Chuyên viên nhận hồ sơ của Phòng Đăng ký kinh doanh kiểm tra hồ sơ, nếu hồ sơ hợp lệ (hồ sơ có đủ giấy tờ theo thủ tục và được kê khai đầy đủ theo quy định), chuyên viên nhận hồ sơ sẽ nhận vào và cấp giấy Biên nhận cho doanh nghiệp. Sau khi có Biên nhận, doanh nghiệp nộp lệ phí theo quy định.

* Bước 3: Căn cứ theo ngày hẹn trên giấy Biên nhận, doanh nghiệp đến Phòng Đăng ký kinh doanh để nhận kết quả giải quyết hồ sơ (từ 13 giờ đến 17 giờ các buổi chiều từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần).

Ghi chú: Đối với người nộp và nhận kết quả giải quyết hồ sơ: nếu không phải là chủ sở hữu của công ty hoặc người đại diện theo pháp luật thì phải xuất trình Giấy Chứng minh nhân dân (hoặc hộ chiếu hoặc chứng thực cá nhân hợp pháp khác theo quy định) và văn bản ủy quyền có xác nhận của chính quyền địa phương hoặc Công chứng nhà nước.

- **Cách thức thực hiện:** Trực tiếp tại Phòng Đăng ký kinh doanh - Sở Kế hoạch và Đầu tư Thành phố Hồ Chí Minh, số 32 Lê Thánh Tôn, quận 1.

- Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ, bao gồm:

1. Giấy đề nghị đăng ký doanh nghiệp loại hình công ty TNHH một thành viên.

2. Quyết định và Biên bản họp của Đại hội đồng cổ đông về việc chuyển đổi công ty.

3. Điều lệ công ty chuyển đổi.

4. Danh sách thành viên hoặc danh sách cổ đông sáng lập hoặc cổ đông phổ thông và các giấy tờ theo quy định tại Khoản 3 Điều 19 của Luật Doanh nghiệp.

5. Hợp đồng chuyển nhượng cổ phần hoặc thỏa thuận góp vốn đầu tư bằng cổ phần.

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ

- **Thời hạn giải quyết:** 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ

- **Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Cá nhân, tổ chức

- **Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:** Phòng Đăng ký kinh doanh - Sở Kế hoạch và Đầu tư Thành phố Hồ Chí Minh.

- **Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp - Công ty TNHH một thành viên/Công ty TNHH hai thành viên trở lên tại Phụ lục I-2, Thông tư số 14/2010/TT-BKH ngày 04/6/2010 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư.

- **Lệ phí:** 200.000 đ/lần cấp (Quyết định số 99/2008/QĐ-UBND về mức thu lệ phí cấp giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh do Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh ban hành).

- **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Giấy đề nghị đăng ký doanh nghiệp - Công ty TNHH một thành viên.

- **Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:** Không.

- **Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:**

+ Luật Doanh nghiệp của Quốc hội nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam số 60/2005/QH11 ngày 29 tháng 11 năm 2005;

+ Nghị định số 102/2010/NĐ-CP ngày 01/10/2010 của Chính phủ hướng dẫn chi tiết thi hành một số điều của Luật Doanh nghiệp;

+ Nghị định số 43/2010/NĐ-CP ngày 15/4/2010 của Chính phủ về đăng ký doanh nghiệp;

+ Thông tư số 14/2010/TT-BKH ngày 04/6/2010 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư hướng dẫn một số nội dung về hồ sơ, trình tự, thủ tục đăng ký doanh nghiệp theo quy định tại Nghị định số 43/2010/NĐ-CP về đăng ký doanh nghiệp;

+ Quyết định số 99/2008/QĐ-UBND của Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh về mức thu lệ phí cấp giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh.

Mẫu Giấy đề nghị đăng ký doanh nghiệp

(Ban hành kèm theo Thông tư số 14/2010/TT-BKH ngày 04/6/2010 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư hướng dẫn một số nội dung về hồ sơ, trình tự, thủ tục đăng ký doanh nghiệp theo quy định tại Nghị định số 43/2010/NĐ-CP về đăng ký doanh nghiệp)

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

....., ngày ... tháng ... năm.....

GIẤY ĐỀ NGHỊ ĐĂNG KÝ DOANH NGHIỆP
CÔNG TY TNHH MỘT THÀNH VIÊN

Kính gửi: Phòng Đăng ký kinh doanh tỉnh, thành phố

Tôi là (ghi họ tên bằng chữ in hoa): Giới tính:

Chức danh:

Sinh ngày:/...../..... Dân tộc: Quốc tịch:

Chứng minh nhân dân số:

Ngày cấp:/...../..... Nơi cấp:

Giấy tờ chứng thực cá nhân khác (nếu không có CMND):

Số giấy chứng thực cá nhân:

Ngày cấp:/...../..... Ngày hết hạn:/...../..... Nơi cấp:

Nơi đăng ký hộ khẩu thường trú:

Số nhà, đường phố/xóm/ấp/thôn:

Xã/Phường/Thị trấn:

Quận/Huyện/Thị xã/Thành phố thuộc tỉnh:

Tỉnh/Thành phố:

Chỗ ở hiện tại:

Số nhà, đường phố/xóm/ấp/thôn:

Xã/Phường/Thị trấn:

Quận/Huyện/Thị xã/Thành phố thuộc tỉnh:

Tỉnh/Thành phố:

Điện thoại: Fax:

Email: Website:

Đăng ký công ty trách nhiệm hữu hạn một thành viên do tôi là người đại diện theo pháp luật với các nội dung sau:

1. Tình trạng thành lập (đánh dấu X vào ô thích hợp)

Thành lập mới

Thành lập trên cơ sở tách doanh nghiệp

Thành lập trên cơ sở chia doanh nghiệp

Thành lập trên cơ sở hợp nhất doanh nghiệp

Thành lập trên cơ sở chuyển đổi

<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>

2. Tên công ty:

Tên công ty viết bằng tiếng Việt (ghi bằng chữ in hoa):

Tên công ty viết bằng tiếng nước ngoài (nếu có):

Tên công ty viết tắt (nếu có):

3. Địa chỉ trụ sở chính:

Số nhà, đường phố/xóm/ấp/thôn:

Xã/Phường/Thị trấn:

Quận/Huyện/Thị xã/Thành phố thuộc tỉnh:

Tỉnh/Thành phố:

Điện thoại: Fax:

Email: Website:

4. Ngành, nghề kinh doanh (ghi tên và mã theo ngành cấp 4 trong Hệ thống ngành kinh tế Việt Nam):

STT	Tên ngành	Mã ngành

5. Chủ sở hữu:

a) Đối với chủ sở hữu là cá nhân (chỉ kê khai nếu chủ sở hữu không phải là người đại diện theo pháp luật):

Họ tên chủ sở hữu (*ghi bằng chữ in hoa*): Giới tính:

Sinh ngày:/...../..... Dân tộc: Quốc tịch:

Chứng minh nhân dân số:

Ngày cấp:/...../..... Nơi cấp:

Giấy tờ chứng thực cá nhân khác (*nếu không có CMND*):

Số giấy chứng thực cá nhân:

Ngày cấp:/...../..... Ngày hết hạn:/...../..... Nơi cấp:

Nơi đăng ký hộ khẩu thường trú:

Số nhà, đường phố/xóm/ấp/thôn:

Xã/Phường/Thị trấn:

Quận/Huyện/Thị xã/Thành phố thuộc tỉnh:

Tỉnh/Thành phố:

Chỗ ở hiện tại:

Số nhà, đường phố/xóm/ấp/thôn:

Xã/Phường/Thị trấn:

Quận/Huyện/Thị xã/Thành phố thuộc tỉnh:

Tỉnh/Thành phố:

Điện thoại: Fax:

Email: Website:

b) Đối với chủ sở hữu là tổ chức:

Tên tổ chức (*ghi bằng chữ in hoa*):

Mã số doanh nghiệp/Số Quyết định thành lập:

Do: cấp/phê duyệt ngày/...../.....

Địa chỉ trụ sở chính:

Số nhà, đường phố/xóm/ấp/thôn:

Xã/Phường/Thị trấn:

Quận/Huyện/Thị xã/Thành phố thuộc tỉnh:

Tỉnh/Thành phố:

Điện thoại: Fax:

Email: Website:

Danh sách người đại diện theo ủy quyền (*kê khai theo mẫu nếu có*): Gửi kèm

Mô hình tổ chức công ty (*đánh dấu X vào ô thích hợp*):

Hội đồng thành viên

Chủ tịch công ty

6. Vốn điều lệ (bằng số; VNĐ):**7. Nguồn vốn điều lệ:**

Loại nguồn vốn	Tỷ lệ (%)	Số tiền (bằng số; VNĐ)
Vốn trong nước: + Vốn nhà nước + Vốn tư nhân		
Vốn nước ngoài		
Vốn khác		
Tổng cộng		

8. Vốn pháp định: (đối với ngành, nghề kinh doanh phải có vốn pháp định; bằng số; VNĐ):**9. Thông tin đăng ký thuế:**

STT	Các chỉ tiêu thông tin đăng ký thuế
1	Thông tin về Giám đốc (Tổng giám đốc), Kế toán trưởng (nếu có): Họ và tên Giám đốc (Tổng giám đốc) (chỉ kê khai nếu Giám đốc, Tổng giám đốc không phải là người đại diện theo pháp luật của công ty):..... Điện thoại: Họ và tên Kế toán trưởng: Điện thoại:
2	Địa chỉ nhận thông báo thuế (chỉ kê khai nếu địa chỉ nhận thông báo thuế khác địa chỉ trụ sở chính): Số nhà, đường phố/xóm/ấp/thôn: Xã/Phường/Thị trấn: Quận/Huyện/Thị xã/Thành phố trực thuộc tỉnh: Tỉnh/Thành phố: Điện thoại: Fax: Email:.....

3	Ngày bắt đầu hoạt động (<i>trường hợp doanh nghiệp dự kiến bắt đầu hoạt động kể từ ngày được cấp Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp thì không cần kê khai nội dung này</i>):/...../.....																				
4	Hình thức hạch toán (<i>đánh dấu X vào ô thích hợp</i>): Hạch toán độc lập <input type="checkbox"/> Hạch toán phụ thuộc <input type="checkbox"/>																				
5	Năm tài chính: Áp dụng từ ngày/..... đến ngày .../.... (<i>Ghi ngày, tháng bắt đầu và kết thúc niên độ kế toán</i>)																				
6	Tổng số lao động (<i>dự kiến</i>):																				
7	Đăng ký xuất khẩu (<i>Có/Không</i>):																				
8	Tài khoản ngân hàng, kho bạc (<i>nếu có tại thời điểm kê khai</i>): Tài khoản ngân hàng: Tài khoản kho bạc:																				
9	Các loại thuế phải nộp (<i>đánh dấu X vào ô thích hợp</i>): <table border="1" style="margin-left: 20px;"> <tr><td>Giá trị gia tăng</td><td><input type="checkbox"/></td></tr> <tr><td>Tiêu thụ đặc biệt</td><td><input type="checkbox"/></td></tr> <tr><td>Thuế xuất, nhập khẩu</td><td><input type="checkbox"/></td></tr> <tr><td>Tài nguyên</td><td><input type="checkbox"/></td></tr> <tr><td>Thu nhập doanh nghiệp</td><td><input type="checkbox"/></td></tr> <tr><td>Môn bài</td><td><input type="checkbox"/></td></tr> <tr><td>Tiền thuê đất</td><td><input type="checkbox"/></td></tr> <tr><td>Phí, lệ phí</td><td><input type="checkbox"/></td></tr> <tr><td>Thu nhập cá nhân</td><td><input type="checkbox"/></td></tr> <tr><td>Khác</td><td><input type="checkbox"/></td></tr> </table>	Giá trị gia tăng	<input type="checkbox"/>	Tiêu thụ đặc biệt	<input type="checkbox"/>	Thuế xuất, nhập khẩu	<input type="checkbox"/>	Tài nguyên	<input type="checkbox"/>	Thu nhập doanh nghiệp	<input type="checkbox"/>	Môn bài	<input type="checkbox"/>	Tiền thuê đất	<input type="checkbox"/>	Phí, lệ phí	<input type="checkbox"/>	Thu nhập cá nhân	<input type="checkbox"/>	Khác	<input type="checkbox"/>
Giá trị gia tăng	<input type="checkbox"/>																				
Tiêu thụ đặc biệt	<input type="checkbox"/>																				
Thuế xuất, nhập khẩu	<input type="checkbox"/>																				
Tài nguyên	<input type="checkbox"/>																				
Thu nhập doanh nghiệp	<input type="checkbox"/>																				
Môn bài	<input type="checkbox"/>																				
Tiền thuê đất	<input type="checkbox"/>																				
Phí, lệ phí	<input type="checkbox"/>																				
Thu nhập cá nhân	<input type="checkbox"/>																				
Khác	<input type="checkbox"/>																				
10	Ngành, nghề kinh doanh chính ¹ :																				

¹ Doanh nghiệp chọn một trong các ngành, nghề kinh doanh liệt kê tại mục 4 dự kiến là ngành, nghề kinh doanh chính tại thời điểm đăng ký.

10. Thông tin về các doanh nghiệp bị chia, bị tách, bị hợp nhất, được chuyển đổi (*chỉ kê khai trong trường hợp thành lập công ty trên cơ sở chia, tách, hợp nhất, chuyển đổi loại hình doanh nghiệp*):

i) Tên doanh nghiệp (*ghi bằng chữ in hoa*):

Mã số doanh nghiệp/Mã số thuế:

Số Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh (*chỉ kê khai nếu không có mã số doanh nghiệp/mã số thuế*):

ii) Tên doanh nghiệp (*ghi bằng chữ in hoa*):

Mã số doanh nghiệp/Mã số thuế:

Số Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh (*chỉ kê khai nếu không có mã số doanh nghiệp/mã số thuế*):

Tôi cam kết:

- Bản thân không thuộc diện quy định tại khoản 2 Điều 13 Luật Doanh nghiệp.
- Trụ sở chính thuộc quyền sở hữu/quyền sử dụng hợp pháp của công ty và được sử dụng đúng mục đích theo quy định của pháp luật;
- Chịu trách nhiệm trước pháp luật về tính hợp pháp, chính xác và trung thực của nội dung đăng ký doanh nghiệp trên.

Các giấy tờ gửi kèm:

-
-

**ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT
CỦA CÔNG TY**
(Ký và ghi họ tên)

Mẫu Danh sách người đại diện theo ủy quyền

(Ban hành kèm theo Thông tư số 14/2010/TT-BKH ngày 04/6/2010 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư hướng dẫn một số nội dung về hồ sơ, trình tự, thủ tục đăng ký doanh nghiệp theo quy định tại Nghị định số 43/2010/NĐ-CP về đăng ký doanh nghiệp)

DANH SÁCH NGƯỜI ĐẠI DIỆN THEO ỦY QUYỀN

STT	Tên người đại diện theo ủy quyền	Ngày, tháng, năm sinh	Giới tính	Quốc tịch	Dân tộc	Chỗ ở hiện tại	Nơi đăng ký hộ khẩu thường trú	Số, ngày, cơ quan cấp chứng minh nhân dân hoặc chứng thực cá nhân khác	Vốn được ủy quyền			Chữ ký	Ghi chú ¹
									Tổng giá trị vốn được đại diện	Tỷ lệ (%)	Thời điểm đại diện phân vốn		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14

....., ngày ... tháng ... năm ...
ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT CỦA CÔNG TY
(Ký, ghi họ tên và đóng dấu)²

¹ Phòng Đăng ký kinh doanh xem xét ghi nội dung Ghi chú theo đề nghị của doanh nghiệp

² Trường hợp thành lập mới thì không phải đóng dấu.

66. Thủ tục Chuyển đổi công ty cổ phần thành công ty trách nhiệm hữu hạn hai thành viên trở lên

- Trình tự thực hiện:

* Bước 1: Doanh nghiệp chuẩn bị hồ sơ đầy đủ thủ tục theo quy định.

* Bước 2: Trong thời hạn 10 (mười) ngày làm việc, kể từ khi có quyết định chuyển đổi, doanh nghiệp gửi hồ sơ đăng ký doanh nghiệp tại Phòng Đăng ký kinh doanh - Sở Kế hoạch và Đầu tư Thành phố Hồ Chí Minh, số 32 Lê Thánh Tôn, quận 1:

+ Thời gian từ 7 giờ 30 phút đến 11 giờ 30 phút (các buổi sáng từ thứ 2 đến thứ 7 hàng tuần);

+ Cách thức nộp hồ sơ: Doanh nghiệp đến Phòng Đăng ký kinh doanh lấy số thứ tự tại máy lấy số tự động và chờ gọi theo số thứ tự.

+ Chuyên viên nhận hồ sơ của Phòng Đăng ký kinh doanh kiểm tra hồ sơ, nếu hồ sơ hợp lệ (hồ sơ có đủ giấy tờ theo thủ tục và được kê khai đầy đủ theo quy định), chuyên viên nhận hồ sơ sẽ nhận vào và cấp giấy Biên nhận cho doanh nghiệp. Sau khi có Biên nhận, doanh nghiệp nộp lệ phí theo quy định.

* Bước 3: Căn cứ theo ngày hẹn trên giấy Biên nhận, doanh nghiệp đến Phòng Đăng ký kinh doanh để nhận kết quả giải quyết hồ sơ (từ 13 giờ đến 17 giờ các buổi chiều từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần).

Ghi chú: Đối với người nộp và nhận kết quả giải quyết hồ sơ: nếu không phải là chủ sở hữu của công ty hoặc người đại diện theo pháp luật thì phải xuất trình Giấy Chứng minh nhân dân (hoặc hộ chiếu hoặc chứng thực cá nhân hợp pháp khác theo quy định) và văn bản ủy quyền có xác nhận của chính quyền địa phương hoặc Công chứng nhà nước.

- **Cách thức thực hiện:** Trực tiếp tại Phòng Đăng ký kinh doanh - Sở Kế hoạch và Đầu tư Thành phố Hồ Chí Minh, số 32 Lê Thánh Tôn, quận 1.

- Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ, bao gồm:

1. Giấy đề nghị đăng ký doanh nghiệp - Công ty TNHH hai thành viên trở lên;
2. Quyết định và Biên bản họp của Đại hội đồng cổ đông về việc chuyển đổi công ty;
3. Điều lệ công ty sau khi chuyển đổi;

4. Danh sách thành viên và các giấy tờ theo quy định tại khoản 3 Điều 19 của Luật Doanh nghiệp;

5. Hợp đồng chuyên nhượng phần vốn góp hoặc thoả thuận góp vốn đầu tư.

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ

- **Thời hạn giải quyết:** 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ

- **Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Cá nhân, tổ chức

- **Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:** Phòng Đăng ký kinh doanh - Sở Kế hoạch và Đầu tư Thành phố Hồ Chí Minh.

- **Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Giấy chứng nhận

- **Lệ phí:** 200.000 đ/lần cấp (Quyết định số 99/2008/QĐ-UBND về mức thu lệ phí cấp giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh do Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh ban hành).

- **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:**

+ Giấy đề nghị đăng ký doanh nghiệp;

+ Mẫu Danh sách thành viên.

- **Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:** Không

- **Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:**

+ Luật Doanh nghiệp của Quốc hội nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam số 60/2005/QH11 ngày 29 tháng 11 năm 2005;

+ Nghị định số 102/2010/NĐ-CP ngày 01/10/2010 của Chính phủ hướng dẫn chi tiết thi hành một số điều của Luật Doanh nghiệp;

+ Nghị định số 43/2010/NĐ-CP ngày 15/4/2010 của Chính phủ về đăng ký doanh nghiệp;

+ Thông tư số 14/2010/TT-BKH ngày 04/6/2010 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư hướng dẫn một số nội dung về hồ sơ, trình tự, thủ tục đăng ký doanh nghiệp theo quy định tại Nghị định số 43/2010/NĐ-CP về đăng ký doanh nghiệp;

+ Quyết định số 99/2008/QĐ-UBND của Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh về mức thu lệ phí cấp giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh.

Mẫu Giấy đề nghị đăng ký doanh nghiệp - Công ty TNHH 2 thành viên trở lên
(Ban hành kèm theo Thông tư số 14/2010/TT-BKH ngày 04/6/2010 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư hướng dẫn một số nội dung về hồ sơ, trình tự, thủ tục đăng ký doanh nghiệp theo quy định tại Nghị định số 43/2010/NĐ-CP về đăng ký doanh nghiệp)

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

....., ngày tháng năm

GIẤY ĐỀ NGHỊ ĐĂNG KÝ DOANH NGHIỆP
CÔNG TY TNHH HAI THÀNH VIÊN TRỞ LÊN

Kính gửi: Phòng Đăng ký kinh doanh tỉnh, thành phố

Tôi là (ghi họ tên bằng chữ in hoa): Giới tính:

Chức danh:

Sinh ngày: /..... /..... Dân tộc: Quốc tịch:

Chứng minh nhân dân số:

Ngày cấp: /..... /..... Nơi cấp:

Giấy tờ chứng thực cá nhân khác (nếu không có CMND):

Số giấy chứng thực cá nhân:

Ngày cấp: /..... /..... Ngày hết hạn: /..... /..... Nơi cấp:

Nơi đăng ký hộ khẩu thường trú:

Số nhà, đường phố/xóm/ấp/thôn:

Xã/Phường/Thị trấn:

Quận/Huyện/Thị xã/Thành phố thuộc tỉnh:

Tỉnh/Thành phố:

Chỗ ở hiện tại:

Số nhà, đường phố/xóm/ấp/thôn:

Xã/Phường/Thị trấn:

Quận/Huyện/Thị xã/Thành phố thuộc tỉnh:

Tỉnh/Thành phố:

Điện thoại: Fax:

Email: Website:

**Đăng ký công ty trách nhiệm hữu hạn hai thành viên trở lên
do tôi là người đại diện theo pháp luật với các nội dung sau:**

1. Tình trạng thành lập (đánh dấu X vào ô thích hợp)

Thành lập mới	<input type="checkbox"/>
Thành lập trên cơ sở tách doanh nghiệp	<input type="checkbox"/>
Thành lập trên cơ sở chia doanh nghiệp	<input type="checkbox"/>
Thành lập trên cơ sở hợp nhất doanh nghiệp	<input type="checkbox"/>
Thành lập trên cơ sở chuyển đổi	<input type="checkbox"/>

2. Tên công ty:

Tên công ty viết bằng tiếng Việt (ghi bằng chữ in hoa):

Tên công ty viết bằng tiếng nước ngoài (nếu có):

Tên công ty viết tắt (nếu có):

3. Địa chỉ trụ sở chính:

Số nhà, đường phố/xóm/ấp/thôn:

Xã/Phường/Thị trấn:

Quận/Huyện/Thị xã/Thành phố thuộc tỉnh:

Tỉnh/Thành phố:

Điện thoại: Fax:

Email: Website:

4. Ngành, nghề kinh doanh (ghi tên và mã theo ngành cấp 4 trong Hệ thống ngành kinh tế Việt Nam):

STT	Tên ngành	Mã ngành

5. Vốn điều lệ (bằng số; VNĐ):

6. Nguồn vốn điều lệ:

Loại nguồn vốn	Tỷ lệ (%)	Số tiền (bằng số; VNĐ)
Vốn trong nước + Vốn nhà nước + Vốn tư nhân		
Vốn nước ngoài		
Vốn khác		
Tổng cộng		

7. Vốn pháp định (đối với ngành, nghề kinh doanh phải có vốn pháp định; bằng số; VNĐ):
.....

8. Danh sách thành viên công ty (kê khai theo mẫu): Gửi kèm

9. Thông tin đăng ký thuế:

STT	Các chỉ tiêu thông tin đăng ký thuế
1	<p>Thông tin về Giám đốc (Tổng giám đốc), Kế toán trưởng (nếu có): Họ và tên Giám đốc (Tổng giám đốc)(<i>chỉ kê khai nếu Giám đốc, Tổng giám đốc không phải là người đại diện theo pháp luật của công ty</i>): Điện thoại:</p> <p>Họ và tên Kế toán trưởng: Điện thoại:</p>
2	<p>Địa chỉ nhận thông báo thuế (<i>chỉ kê khai nếu địa chỉ nhận thông báo thuế khác địa chỉ trụ sở chính</i>): Số nhà, đường phố/xóm/ấp/thôn: Xã/Phường/Thị trấn: Quận/Huyện/Thị xã/Thành phố trực thuộc tỉnh: Tỉnh/Thành phố: Điện thoại: Fax: Email:</p>
3	<p>Ngày bắt đầu hoạt động (<i>trường hợp doanh nghiệp dự kiến bắt đầu hoạt động kể từ ngày được cấp Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp thì không cần kê khai nội dung này</i>):/...../.....</p>
4	<p>Hình thức hạch toán (<i>đánh dấu X vào ô thích hợp</i>):</p> <p>Hạch toán độc lập <input type="checkbox"/></p> <p>Hạch toán phụ thuộc <input type="checkbox"/></p>
5	<p>Năm tài chính: Áp dụng từ ngày/.....đến ngày/..... (<i>Ghi ngày, tháng bắt đầu và kết thúc niên độ kế toán</i>)</p>
6	<p>Tổng số lao động (<i>dự kiến</i>):</p>
7	<p>Đăng ký xuất khẩu (<i>Có/Không</i>):</p>
8	<p>Tài khoản ngân hàng, kho bạc (<i>nếu có tại thời điểm kê khai</i>):</p>

	Tài khoản ngân hàng:																				
	Tài khoản kho bạc:																				
9	Các loại thuế phải nộp (<i>đánh dấu X vào ô thích hợp</i>): <table border="1" style="margin-left: 200px;"> <tr><td>Giá trị gia tăng</td><td><input type="checkbox"/></td></tr> <tr><td>Tiêu thụ đặc biệt</td><td><input type="checkbox"/></td></tr> <tr><td>Thuế xuất, nhập khẩu</td><td><input type="checkbox"/></td></tr> <tr><td>Tài nguyên</td><td><input type="checkbox"/></td></tr> <tr><td>Thu nhập doanh nghiệp</td><td><input type="checkbox"/></td></tr> <tr><td>Môn bài</td><td><input type="checkbox"/></td></tr> <tr><td>Tiền thuê đất</td><td><input type="checkbox"/></td></tr> <tr><td>Phí, lệ phí</td><td><input type="checkbox"/></td></tr> <tr><td>Thu nhập cá nhân</td><td><input type="checkbox"/></td></tr> <tr><td>Khác</td><td><input type="checkbox"/></td></tr> </table>	Giá trị gia tăng	<input type="checkbox"/>	Tiêu thụ đặc biệt	<input type="checkbox"/>	Thuế xuất, nhập khẩu	<input type="checkbox"/>	Tài nguyên	<input type="checkbox"/>	Thu nhập doanh nghiệp	<input type="checkbox"/>	Môn bài	<input type="checkbox"/>	Tiền thuê đất	<input type="checkbox"/>	Phí, lệ phí	<input type="checkbox"/>	Thu nhập cá nhân	<input type="checkbox"/>	Khác	<input type="checkbox"/>
Giá trị gia tăng	<input type="checkbox"/>																				
Tiêu thụ đặc biệt	<input type="checkbox"/>																				
Thuế xuất, nhập khẩu	<input type="checkbox"/>																				
Tài nguyên	<input type="checkbox"/>																				
Thu nhập doanh nghiệp	<input type="checkbox"/>																				
Môn bài	<input type="checkbox"/>																				
Tiền thuê đất	<input type="checkbox"/>																				
Phí, lệ phí	<input type="checkbox"/>																				
Thu nhập cá nhân	<input type="checkbox"/>																				
Khác	<input type="checkbox"/>																				
10	Ngành, nghề kinh doanh chính ^[1] :																				

10. Thông tin về các doanh nghiệp được chuyển đổi:

i) Tên doanh nghiệp (*ghi bằng chữ in hoa*):

Mã số doanh nghiệp/Mã số thuế:

Số Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh (*chỉ kê khai nếu không có mã số doanh nghiệp/mã số thuế*):

Tôi cam kết:

- Bản thân không thuộc diện quy định tại khoản 2 Điều 13 Luật Doanh nghiệp;
- Trụ sở chính thuộc quyền sở hữu/quyền sử dụng hợp pháp của công ty và được sử dụng đúng mục đích theo quy định của pháp luật;
- Chịu trách nhiệm trước pháp luật về tính hợp pháp, chính xác và trung thực của nội dung đăng ký doanh nghiệp trên.

Các giấy tờ gửi kèm:

- Danh sách thành viên công ty;

-

-

**ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT
CỦA CÔNG TY**
(Ký và ghi họ tên)

Mẫu Danh sách thành viên

(Ban hành kèm theo Thông tư số 14/2010/TT-BKH ngày 04/6/2010 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư hướng dẫn một số nội dung về hồ sơ, trình tự, thủ tục đăng ký doanh nghiệp theo quy định tại Nghị định số 43/2010/NĐ-CP về đăng ký doanh nghiệp)

DANH SÁCH THÀNH VIÊN CÔNG TY TRÁCH NHIỆM HỮU HẠN HAI THÀNH VIÊN TRỞ LÊN

STT	Tên thành viên	Ngày tháng, năm sinh đối với thành viên là cá nhân	Giới tính	Quốc tịch	Dân tộc	Chỗ ở hiện tại đối với thành viên là cá nhân	Nơi đăng ký hộ khẩu thường trú đối với cá nhân; địa chỉ trụ sở chính đối với tổ chức	Số, ngày, cơ quan cấp chứng minh nhân dân hoặc Hộ chiếu đối với cá nhân; Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp (hoặc các giấy chứng nhận tương đương) đối với doanh nghiệp; Quyết định thành lập đối với tổ chức	Vốn góp			Thời điểm góp vốn	Chữ ký của thành viên	Ghi chú ³
									Giá trị phần vốn góp ¹ (bằng số; VNĐ)	Tỷ lệ (%)	Loại tài sản, số lượng, giá trị tài sản góp vốn ²			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15

....., ngày ... tháng ... năm

ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT CỦA CÔNG TY

(Ký, ghi họ tên và đóng dấu)⁴

¹ Ghi tổng giá trị phần vốn góp của từng thành viên.

² Loại tài sản góp vốn bao gồm:

- Tiền Việt Nam
- Ngoại tệ tự do chuyển đổi
- Vàng
- Giá trị quyền sử dụng đất, quyền sở hữu trí tuệ, công nghệ, bí quyết kỹ thuật
- Tài sản khác

³ Phòng Đăng ký kinh doanh xem xét ghi các nội dung Ghi chú theo đề nghị của doanh nghiệp

⁴ Trường hợp thành lập mới thì không phải đóng dấu.

(Xem tiếp Công báo số 38)

VĂN PHÒNG UBND THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH

Địa chỉ: 86 Lê Thánh Tôn, quận 1

Điện thoại: 38.233.686

Fax: (84.8) 38.233.694

Email: ttcb@tphcm.gov.vn

Website: www.congbao.hochiminhcity.gov.vn

In tại Xí nghiệp Bản đồ Đà Lạt - Bộ Quốc phòng