



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

CÔNG BÁO

Thành phố Hồ Chí Minh

Số 105 + 106

Ngày 15 tháng 10 năm 2017

MỤC LỤC

PHẦN VĂN BẢN KHÁC

ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ

26-8-2017- Quyết định số 4607/QĐ-UBND về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành, thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Kế hoạch và Đầu tư.

(Tiếp theo Công báo số 103 + 104)

16. Thủ tục sáp nhập doanh nghiệp

a) Trình tự thực hiện:

*** Trường hợp đăng ký trực tiếp:**

- **Bước 1:** Doanh nghiệp hoặc người được ủy quyền nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Phòng Đăng ký kinh doanh - Sở Kế hoạch và Đầu tư, địa chỉ: số 32 Lê Thánh Tôn, Phường Bến Nghé, Quận 1.

Thời gian tiếp nhận và trả kết quả: từ thứ hai đến thứ sáu và sáng thứ bảy (buổi sáng từ 7 giờ 30 đến 11 giờ 30, buổi chiều từ 13 giờ đến 17 giờ)

- Bước 2: Tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ

Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Phòng Đăng ký kinh doanh - Sở Kế hoạch và Đầu tư kiểm tra hồ sơ, nếu hồ sơ đầy đủ theo quy định, cấp Giấy biên nhận cho người nộp hồ sơ.

- Bước 3: Xem xét, giải quyết hồ sơ

Trong thời hạn 03 (ba) ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ:

+ Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện, Phòng Đăng ký kinh doanh - Sở Kế hoạch và Đầu tư cấp thay đổi Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp.

+ Trường hợp từ chối cấp Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp, Phòng Đăng ký kinh doanh - Sở Kế hoạch và Đầu tư thông báo bằng văn bản nêu rõ lý do và các yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ cho doanh nghiệp biết.

- **Bước 4:** Người đại diện theo pháp luật của doanh nghiệp hoặc người được ủy quyền thực hiện thủ tục đăng ký doanh nghiệp căn cứ vào ngày hẹn trên Giấy biên nhận hồ sơ đến nhận kết quả giải quyết tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Phòng Đăng ký kinh doanh - Sở Kế hoạch và Đầu tư.

*** Trường hợp đăng ký qua mạng điện tử sử dụng chữ ký số công cộng:**

- **Bước 1:** Người đại diện theo pháp luật kê khai thông tin, tải văn bản điện tử, ký số vào hồ sơ đăng ký điện tử và thanh toán lệ phí qua mạng điện tử theo quy trình trên Cổng thông tin quốc gia về đăng ký doanh nghiệp.

Sau khi hoàn thành việc gửi hồ sơ đăng ký, người đại diện theo pháp luật sẽ nhận được Giấy biên nhận hồ sơ đăng ký doanh nghiệp qua mạng điện tử.

- Bước 2: Xem xét, giải quyết hồ sơ

Trong thời hạn 03 (ba) ngày làm việc, kể từ ngày nhận hồ sơ qua mạng điện tử:

+ Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện cấp thay đổi Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp, Phòng Đăng ký kinh doanh - Sở Kế hoạch và Đầu tư cấp thay đổi Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp và thông báo đã hoàn tất quy trình cấp thay đổi Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp qua mạng điện tử cho doanh nghiệp.

+ Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ, Phòng Đăng ký kinh doanh - Sở Kế hoạch và Đầu tư gửi thông báo qua mạng điện tử cho doanh nghiệp để yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ

*** Trường hợp đăng ký qua mạng điện tử sử dụng Tài khoản đăng ký kinh doanh:**

- **Bước 1:** Người đại diện theo pháp luật kê khai thông tin, tải văn bản điện tử của các giấy tờ chứng thực cá nhân lên Cổng thông tin quốc gia về đăng ký doanh nghiệp để được cấp Tài khoản đăng ký kinh doanh.

Người đại diện pháp luật sử dụng Tài khoản đăng ký kinh doanh đã được cấp để kê khai thông tin, tải văn bản điện tử và xác thực hồ sơ đăng ký doanh nghiệp và thanh toán lệ phí qua mạng điện tử theo quy trình trên Cổng thông tin quốc gia về đăng ký doanh nghiệp.

Sau khi hoàn thành việc gửi hồ sơ đăng ký, người đại diện theo pháp luật sẽ nhận được Giấy biên nhận hồ sơ đăng ký doanh nghiệp qua mạng điện tử.

- Bước 2: Xem xét, giải quyết hồ sơ

Trong thời hạn 03 (ba) ngày làm việc, Phòng Đăng ký kinh doanh - Sở Kế hoạch và Đầu tư có trách nhiệm xem xét hồ sơ đăng ký doanh nghiệp:

+ Trường hợp hồ sơ hợp lệ, Phòng Đăng ký kinh doanh - Sở Kế hoạch và Đầu tư thông báo qua mạng điện tử cho doanh nghiệp về việc cấp thay đổi Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp.

+ Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ, Phòng Đăng ký kinh doanh - Sở Kế hoạch và Đầu tư gửi thông báo qua mạng điện tử cho doanh nghiệp để yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ.

- Bước 3:

+ Trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày nhận được thông báo về việc cấp thay đổi Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp, người đại diện theo pháp luật nộp 01 bộ hồ sơ đăng ký doanh nghiệp bằng bản giấy kèm theo Giấy biên nhận hồ sơ đăng ký doanh nghiệp được in từ mạng điện tử tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Phòng Đăng ký kinh doanh - Sở Kế hoạch và Đầu tư hoặc nộp qua đường bưu điện. Khi tiếp nhận hồ sơ bằng bản giấy, Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Phòng Đăng ký kinh doanh đối chiếu hồ sơ bản giấy với hồ sơ doanh nghiệp đã gửi qua mạng điện tử. Trường hợp nội dung đối chiếu thống nhất, Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả trao trực tiếp Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp cho doanh nghiệp hoặc gửi qua đường bưu điện.

+ Nếu quá thời hạn 30 ngày, kể từ ngày gửi thông báo qua mạng điện tử về việc

cấp thay đổi Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp nhưng Phòng Đăng ký kinh doanh - Sở Kế hoạch và Đầu tư không nhận được hồ sơ bằng bản giấy thì hồ sơ đăng ký qua mạng điện tử sử dụng Tài khoản đăng ký kinh doanh của doanh nghiệp không còn hiệu lực.

b) Cách thức thực hiện: Nộp trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Phòng Đăng ký kinh doanh - Sở Kế hoạch và Đầu tư nơi doanh nghiệp đặt trụ sở chính hoặc nộp qua mạng điện tử theo quy trình trên Cổng thông tin quốc gia về đăng ký doanh nghiệp.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Thành phần hồ sơ:

+ Trường hợp công ty nhận sáp nhập không thay đổi nội dung đăng ký doanh nghiệp:

- Thông báo về việc bổ sung, cập nhật thông tin đăng ký doanh nghiệp;
- Hợp đồng sáp nhập;
- Nghị quyết và biên bản họp thông qua hợp đồng sáp nhập của các công ty nhận sáp nhập;
- Nghị quyết và biên bản họp thông qua hợp đồng sáp nhập của các công ty bị sáp nhập, trừ trường hợp công ty nhận sáp nhập là thành viên sở hữu trên 65% vốn điều lệ của công ty bị sáp nhập;
- Bản sao hợp lệ Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp hoặc giấy tờ tương đương khác của các công ty bị sáp nhập.

+ Trường hợp công ty nhận sáp nhập có thay đổi nội dung đăng ký doanh nghiệp:

- Hợp đồng sáp nhập;
- Nghị quyết và biên bản họp thông qua hợp đồng sáp nhập của các công ty nhận sáp nhập;
- Nghị quyết và biên bản họp thông qua hợp đồng sáp nhập của các công ty bị sáp nhập, trừ trường hợp công ty nhận sáp nhập là thành viên sở hữu trên 65% vốn điều lệ của công ty bị sáp nhập;
- Bản sao hợp lệ Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp hoặc giấy tờ tương đương khác của các công ty bị sáp nhập.
- Kèm theo các giấy tờ được công bố tại khoản 2, 3 nội dung công bố thủ tục hành chính của Quyết định này.

Lưu ý:

(1) Trường hợp uỷ quyền thực hiện thủ tục đăng ký doanh nghiệp, ngoài thành phần hồ sơ kê trên, người được uỷ quyền phải nộp:

+ Bản sao hợp lệ một trong các giấy tờ chứng thực cá nhân;

+ Bản sao hợp lệ hợp đồng cung cấp dịch vụ giữa người thành lập doanh nghiệp hoặc doanh nghiệp và tổ chức làm dịch vụ thực hiện thủ tục liên quan đến đăng ký doanh nghiệp và giấy giới thiệu của tổ chức đó cho cá nhân trực tiếp thực hiện thủ tục liên quan đến đăng ký doanh nghiệp; hoặc văn bản uỷ quyền theo quy định của pháp luật cho cá nhân thực hiện thủ tục liên quan đến đăng ký doanh nghiệp.

(2) Giấy tờ chứng thực cá nhân quy định tại Điều 10 Nghị định số 78/2015/NĐ-CP:

+ Đối với công dân Việt Nam: Thẻ căn cước công dân hoặc Chứng minh nhân dân hoặc Hộ chiếu Việt Nam còn hiệu lực.

+ Đối với người nước ngoài: Hộ chiếu nước ngoài hoặc giấy tờ có giá trị thay thế hộ chiếu nước ngoài còn hiệu lực.

(3) Bản sao hợp lệ quy định tại Khoản 10 Điều 3 Nghị định số 78/2015/NĐ-CP: Là bản sao được cấp từ sổ gốc hoặc bản sao được chứng thực từ bản chính bởi cơ quan, tổ chức có thẩm quyền hoặc bản sao đã được đối chiếu với bản chính.

- **Số lượng hồ sơ:** 01 bộ.

d) Thời hạn giải quyết: Trong thời hạn 03 (ba) ngày làm việc, kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ.

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Công ty.

e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Phòng Đăng ký kinh doanh - Sở Kế hoạch và Đầu tư.

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp hoặc Thông báo từ chối nêu rõ lý do và các yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ.

h) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Thông báo thay đổi nội dung đăng ký doanh nghiệp (Phụ lục II-1, Thông tư số 20/2015/TT-BKHĐT);

- Thông báo về việc bổ sung, cập nhật thông tin đăng ký doanh nghiệp (Phụ lục II-5 Thông tư số 20/2015/TT-BKHĐT);

- Danh sách người đại diện theo ủy quyền (Phụ lục I-10, Thông tư số 20/2015/TT-BKHĐT);

- Danh sách thành viên công ty TNHH hai thành viên trở lên (Phụ lục I-6, Thông tư số 20/2015/TT-BKHĐT).

- Danh sách cổ đông sáng lập (Phụ lục I-7, Thông tư số 20/2015/TT-BKHĐT);

- Danh sách cổ đông là nhà đầu tư nước ngoài (Phụ lục I-8, Thông tư số 20/2015/TT-BKHĐT)

i) Lệ phí: 200.000 đồng/lần. Trường hợp doanh nghiệp đăng ký qua mạng điện tử thì được miễn lệ phí đăng ký kinh doanh.

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục: (Được quy định tại Điều 28 Luật Doanh nghiệp năm 2014)

- Ngành, nghề đăng ký kinh doanh không bị cấm đầu tư kinh doanh;

- Tên của doanh nghiệp được đặt theo đúng quy định tại các Điều 38, 39, 40 và 42 Luật Doanh nghiệp;

- Có hồ sơ đăng ký doanh nghiệp hợp lệ;

- Nộp đủ lệ phí đăng ký doanh nghiệp theo quy định pháp luật về phí và lệ phí.

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Doanh nghiệp số 68/2014/QH13 ngày 26 tháng 11 năm 2014;

- Nghị định số 78/2015/NĐ-CP ngày 14 tháng 9 năm 2015 của Chính phủ về đăng ký doanh nghiệp;

- Thông tư số 20/2015/TT-BKHĐT ngày 01 tháng 12 năm 2015 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư hướng dẫn về đăng ký doanh nghiệp;

- Thông tư số 215/2016/TT-BTC ngày 10 tháng 11 năm 2016 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí cung cấp thông tin doanh nghiệp, lệ phí đăng ký doanh nghiệp.

Phụ lục II-1**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 Thành phố Hồ Chí Minh.

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):

1. Doanh nghiệp đăng ký thay đổi nội dung Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp như sau (Đánh dấu X vào nội dung 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"/> |
| - Thành viên công ty TNHH, thành viên hợp danh công ty hợp danh | <input type="checkbox"/> |
| - Vốn điều lệ của công ty, tỷ lệ vốn góp | <input type="checkbox"/> |

2. Doanh nghiệp thông báo thay đổi nội dung đăng ký doanh nghiệp như sau (Đánh dấu X vào nội dung thay đổi)²:**Nội dung thông báo thay đổi****Đánh dấu**

- | | |
|--|--------------------------|
| - Ngành, nghề kinh doanh | <input type="checkbox"/> |
| - Vốn đầu tư của chủ doanh nghiệp tư nhân | <input type="checkbox"/> |
| - Người đại diện theo ủy quyền của công ty trách nhiệm hữu hạn một thành viên có chủ sở hữu là tổ chức | <input type="checkbox"/> |
| - Người đại diện theo ủy quyền của cổ đông là tổ chức nước ngoài của công ty cổ phần | <input type="checkbox"/> |
| - Thông tin cổ đông sáng lập công ty cổ phần | <input type="checkbox"/> |

^{1,2} Doanh nghiệp chọn và kê khai vào trang tương ứng với nội dung đăng ký/thông báo thay đổi và gửi kèm.

- Thông tin cổ đông là nhà đầu tư nước ngoài
- Thông tin về người quản lý doanh nghiệp
- Thông tin đăng ký thuế

Đề nghị Phòng Đăng ký kinh doanh cấp Giấy xác nhận thay đổi nội dung đăng ký doanh nghiệp cho doanh nghiệp đối với các thông tin thay đổi nêu trên. (Đánh dấu X vào ô vuông nếu doanh nghiệp có nhu cầu được cấp Giấy xác nhận thay đổi nội dung đăng ký doanh nghiệp).

3. Doanh nghiệp đăng ký thay đổi trên cơ sở (chỉ kê khai trong trường hợp doanh nghiệp đăng ký thay đổi trên cơ sở tách doanh nghiệp hoặc sáp nhập doanh nghiệp, đánh dấu X vào ô thích hợp):

- Đăng ký thay đổi trên cơ sở tách doanh nghiệp
- Đăng ký thay đổi trên cơ sở sáp nhập doanh nghiệp

ĐĂNG KÝ THAY ĐỔI TÊN DOANH NGHIỆP

Tên doanh nghiệp viết bằng tiếng Việt mới (ghi bằng chữ in hoa):

Tên doanh nghiệp viết bằng tiếng nước ngoài mới (nếu có):

.....
 Tên doanh nghiệp viết tắt mới (nếu có):

ĐĂNG KÝ THAY ĐỔI ĐỊA CHỈ TRỤ SỞ CHÍNH

Địa chỉ trụ sở chính dự định chuyển đến:

Số nhà, ngách, hẻm, ngõ, đường phố/xóm/ấp/thôn:

Xã/Phường/Thị trấn:

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

Tỉnh/Thành phố:

Quốc gia:

Điện thoại:Fax:

Email:Website:

Doanh nghiệp nằm trong khu công nghiệp, khu chế xuất. (Đánh dấu X vào ô vuông nếu doanh nghiệp đăng ký địa chỉ trụ sở chính nằm trong khu công nghiệp, khu chế xuất).

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

ĐĂNG KÝ THAY ĐỔI THÀNH VIÊN CÔNG TY TNHH/ THÀNH VIÊN HỢP DANH CÔNG TY HỢP DANH

Trường hợp thay đổi thành viên công ty TNHH, thành viên hợp danh công ty hợp danh: kê khai theo mẫu Danh sách thành viên quy định tại Phụ lục I-6, I-9 (Đối với thành viên có giá trị vốn góp không thay đổi, trong danh sách thành viên không bắt buộc phải có chữ ký của thành viên đó).

ĐĂNG KÝ THAY ĐỔI VỐN ĐIỀU LỆ, TỶ LỆ VỐN GÓP

1. Đăng ký thay đổi vốn điều lệ của công ty:

Vốn điều lệ đã đăng ký:

Vốn điều lệ mới:

Thời điểm thay đổi vốn:

Hình thức tăng, giảm vốn:

2. Đăng ký thay đổi tỷ lệ vốn góp

Kê khai tỷ lệ vốn góp mới của thành viên công ty TNHH hai thành viên trở lên/cổ đông sáng lập công ty cổ phần/cổ đông là nhà đầu tư nước ngoài công ty cổ phần/thành viên hợp danh công ty hợp danh theo mẫu tương ứng quy định tại các Phụ lục I-6, Phụ lục I-7, Phụ lục I-8, Phụ lục I-9.

(Đối với thành viên, cổ đông có giá trị vốn góp không thay đổi, trong danh sách thành viên, danh sách cổ đông không bắt buộc phải có chữ ký của thành viên, cổ đông đó).

THÔNG BÁO THAY ĐỔI NGÀNH, NGHỀ KINH DOANH

Ngành, nghề kinh doanh sau khi thay đổi⁴:

STT	Tên ngành	Mã ngành

4

- Doanh nghiệp có quyền tự do kinh doanh trong những ngành, nghề mà luật không cấm;
- Các ngành, nghề cấm đầu tư kinh doanh quy định tại Điều 6 Luật Đầu tư;
- Đối với ngành, nghề đầu tư kinh doanh có điều kiện, doanh nghiệp chỉ được kinh doanh khi có đủ điều kiện theo quy định. Danh mục ngành, nghề đầu tư kinh doanh có điều kiện quy định tại Phụ lục 4 ban hành kèm theo Luật Đầu tư.

**THÔNG BÁO THAY ĐỔI VỐN ĐẦU TƯ
CỦA CHỦ DOANH NGHIỆP TƯ NHÂN**

Vốn đầu tư đã đăng ký:

Vốn đầu tư sau khi thay đổi:

Thời điểm thay đổi vốn:

Hình thức tăng, giảm vốn:

**THÔNG BÁO THAY ĐỔI THÔNG TIN
VỀ NGƯỜI ĐẠI DIỆN THEO ỦY QUYỀN**

Người đại diện theo ủy quyền sau khi thay đổi (kê khai theo mẫu Phụ lục I-10): Gửi kèm

**THÔNG BÁO THAY ĐỔI THÔNG TIN VỀ CỔ ĐÔNG SÁNG LẬP,
CỔ ĐÔNG LÀ NHÀ ĐẦU TƯ NƯỚC NGOÀI CÔNG TY CỔ PHẦN**

Trường hợp thay đổi thông tin về cổ đông sáng lập: kê khai theo mẫu Danh sách cổ đông sáng lập quy định tại Phụ lục I-7 (Đối với cổ đông sáng lập có giá trị vốn góp không thay đổi, trong danh sách cổ đông sáng lập không bắt buộc phải có chữ ký của cổ đông sáng lập đó).

Trường hợp thay đổi thông tin về cổ đông là nhà đầu tư nước ngoài: kê khai theo mẫu Danh sách cổ đông là nhà đầu tư nước ngoài quy định tại Phụ lục I-8 (Đối với cổ đông có giá trị vốn góp không thay đổi, trong danh sách cổ đông là nhà đầu tư nước ngoài không bắt buộc phải có chữ ký của cổ đông đó).

**THÔNG BÁO THAY ĐỔI THÔNG TIN
VỀ NGƯỜI QUẢN LÝ DOANH NGHIỆP**

Người quản lý doanh nghiệp sau khi thay đổi:

Họ và tên (ghi bằng chữ in hoa):Giới tính:

Chức danh:

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

Chứng minh nhân dân/Căn cước công dân số:

Ngày cấp:/...../.....Nơi cấp:

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

Số giấy chứng thực cá nhân:

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

Nơi đăng ký hộ khẩu thường trú:

Số nhà, ngách, hẻm, ngõ, đường phố/xóm/ấp/thôn:

Xã/Phường/Thị trấn:

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

Tỉnh/Thành phố:

Quốc gia:

Chỗ ở hiện tại:

Số nhà, ngách, hẻm, ngõ, đường phố/xóm/ấp/thôn:

Xã/Phường/Thị trấn:

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

Tỉnh/Thành phố:

Quốc gia:

Điện thoại: Fax:

Email: Website:

THÔNG BÁO THAY ĐỔI 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:</p> <p>Họ và tên Giám đốc (Tổng giám đốc):</p> <p>Điện thoại:</p> <p>Họ và tên Kế toán trưởng:</p> <p>Điện thoại:</p>
2	<p>Địa chỉ nhận thông báo thuế:</p> <p>Số nhà, đường phố/xóm/ấp/thôn:</p> <p>Xã/Phường/Thị trấn:</p> <p>Quận/Huyện/Thị xã/Thành phố thuộc tỉnh:</p> <p>Tỉnh/Thành phố:</p> <p>Điện thoại: Fax:</p> <p>Email:</p>
3	<p>Hình thức hạch toán (đánh dấu X vào ô thích hợp):</p> <p>Hạch toán độc lập <input type="checkbox"/></p> <p>Hạch toán phụ thuộc <input type="checkbox"/></p>

4	Năm tài chính: Áp dụng từ ngày/..... đến ngày/..... (Ghi ngày, tháng bắt đầu và kết thúc niên độ kế toán)																				
5	Tổng số lao động:																				
6	Có hoạt động theo dự án BOT, BTO, BT không? (có/không):																				
7	Đăng ký xuất khẩu:																				
8	Tài khoản ngân hàng, kho bạc: Tài khoản ngân hàng: Tài khoản kho bạc:																				
9	Các loại thuế phải nộp (đánh dấu X vào ô thích hợp): <table style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <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 ⁵ :																				

4. Thông tin về doanh nghiệp bị sáp nhập (chỉ kê khai trong trường hợp doanh nghiệp đăng ký thay đổi trên cơ sở sáp nhập doanh nghiệp):

a) 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

⁵ Doanh nghiệp chọn một trong các ngành, nghề kinh doanh đã đăng ký hoặc dự kiến đăng ký bổ sung là ngành, nghề kinh doanh chính.

doanh nghiệp/mã số thuế):

b) 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):

Kính đề nghị Phòng Đăng ký kinh doanh thực hiện chấm dứt tồn tại đối với doanh nghiệp bị sáp nhập và các chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh của doanh nghiệp bị sáp nhập.

Doanh nghiệp cam kết hoàn toàn 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:

-
-
-

**ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT
CỦA DOANH NGHIỆP**
(Ký, ghi họ tên)⁵

⁵ Người đại diện theo pháp luật của công ty ký trực tiếp vào phần này.

Phụ lục II-5**TÊN DOANH NGHIỆP****CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM****Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số:

....., ngày..... tháng..... năm

THÔNG BÁO**Về việc bổ sung, cập nhật thông tin đăng ký doanh nghiệp**

Kính gửi: Phòng Đăng ký kinh doanh Thành phố Hồ Chí Minh.

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):

Bổ sung, cập nhật thông tin đăng ký doanh nghiệp như sau:

.....

.....

.....

Doanh nghiệp cam kết hoàn toàn 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:

-

-

-

**ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT
CỦA DOANH NGHIỆP**(Ký, ghi họ tên)³

³ Người đại diện theo pháp luật của công ty ký trực tiếp vào phần này.

Phụ lục I-6

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/Căn cước công 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	Mã số dự án, ngày, cơ quan cấp Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư (nếu có)	Chữ ký của thành viên ³	Ghi chú
									Giá trị phần vốn góp ¹ (bảng số; VNĐ và giá trị tương đương theo đơn vị tiền nước ngoài, nếu có)	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	16

....., ngày.....tháng.....năm.....
ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT CỦA CÔNG TY
 (Ký, ghi họ tên)⁴⁴

¹ Ghi tổng giá trị phần vốn góp của từng thành viên.

² Loại tài sản góp vốn bao gồm:

- Đồng Việt Nam
- Ngoại tệ tự do chuyển đổi
- Vàng
- Giá trị quyền sử dụng đất, giá trị quyền sở hữu trí tuệ, công nghệ, bí quyết kỹ thuật
- Tài sản khác

³ Trường hợp thành viên là tổ chức thì chữ ký là của người đại diện theo pháp luật của tổ chức.

⁴ Người đại diện theo pháp luật của công ty ký trực tiếp vào phần này.

Phụ lục I-7

DANH SÁCH CỔ ĐÔNG SÁNG LẬP

STT	Tên cổ đồng sáng lập	Ngày, tháng, năm sinh đối với cổ đồng sáng lập là cá nhân	Giới tính	Quốc tịch	Dân tộc	Chỗ ở hiện tại đối với cổ đồng 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, cơ quan cấp Chứng minh nhân dân/Căn cước công 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 ¹								Mã số dự án, ngày, cơ quan cấp Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư (nếu có)	Chữ ký của cổ đồng sáng lập ²	Ghi chú
									Tổng số cổ phần		Tỷ lệ (%)	Loại cổ phần				Thời điểm góp vốn			
									Số lượng	Giá trị		Phổ thông						
												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

....., ngày..... tháng..... năm.....

ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT CỦA CÔNG TY

(Ký, ghi họ tên)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. Giá trị phần vốn góp cổ phần ghi bằng số theo đơn vị VNĐ và giá trị tương đương theo đơn vị tiền nước ngoài, nếu có.

² Trường hợp cổ đông sáng lập là tổ chức thì chữ ký là của người đại diện theo pháp luật của tổ chức.

³ Người đại diện theo pháp luật của công ty ký trực tiếp vào phần này.

Phụ lục I-8

DANH SÁCH CỔ ĐÔNG LÀ NHÀ ĐẦU TƯ NƯỚC NGOÀI

STT	Tên cổ đông là nhà đầu tư nước ngoài ³	Ngày, tháng, năm sinh của cổ đông là cá nhân nước ngoài	Giới tính	Quốc tịch	Chỗ ở hiện tại đối với cổ đông là cá nhân nước ngoài	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 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 ⁴							Mã số dự án, ngày, cơ quan cấp Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư	Chữ ký của cổ đông là nhà đầu tư nước ngoài ⁵	Ghi chú	
								Tổng số cổ phần		Tỷ lệ (%)	Loại cổ phần							Thời điểm góp vốn
								Số lượng	Giá trị		Phổ thông						
											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

....., ngày tháng năm

ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT CỦA CÔNG TY
(Ký, ghi họ tên)⁴

³ Trường hợp cổ đông là tổ chức nước ngoài thì thông tin người đại diện theo ủy quyền của cổ đông là tổ chức nước ngoài kê khai tại Danh sách người đại diện theo ủy quyền.

⁴ Ghi tổng giá trị phân vốn góp cổ phần của từng cổ đông là nhà đầu tư nước ngoài. Tài sản hình thành tổng giá trị phân vốn góp cổ phần của từng cổ đông là nhà đầu tư nước ngoài 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. Giá trị phân vốn góp cổ phần ghi bằng số theo đơn vị VNĐ và giá trị tương đương theo đơn vị tiền nước ngoài, nếu có

⁵ Trường hợp cổ đông là tổ chức nước ngoài thì chữ ký là của người đại diện theo pháp luật của tổ chức.

⁴ Người đại diện theo pháp luật của công ty ký trực tiếp vào phần này.

Phụ lục I-10**DANH SÁCH NGƯỜI ĐẠI DIỆN THEO ỦY QUYỀN**

STT	Chủ sở hữu/Cổ đông là tổ chức nước ngoài	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/ Căn cước công dân/Hộ chiếu hoặc chứng thực cá nhân khác	Vốn được ủy quyền			Chữ ký	Ghi chú
										Tổng giá trị vốn được đại diện (bằng số; VNĐ và giá trị tương đương theo đơn vị tiền nước ngoài, nếu có)	Tỷ lệ(%)	Thời điểm đại diện phần vốn		
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)¹

¹ Người đại diện theo pháp luật của công ty ký trực tiếp vào phần này.

17. Thủ tục chuyển đổi công ty trách nhiệm hữu hạn thành công ty cổ phần**f) Trình tự thực hiện:***** Trường hợp đăng ký trực tiếp:**

- **Bước 1:** Doanh nghiệp hoặc người được ủy quyền nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Phòng Đăng ký kinh doanh - Sở Kế hoạch và Đầu tư, địa chỉ: số 32 Lê Thánh Tôn, Phường Bến Nghé, Quận 1.

Thời gian tiếp nhận và trả kết quả: từ thứ hai đến thứ sáu và sáng thứ bảy (buổi sáng từ 7 giờ 30 đến 11 giờ 30, buổi chiều từ 13 giờ đến 17 giờ)

- Bước 2: Tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ

Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Phòng Đăng ký kinh doanh - Sở Kế hoạch và Đầu tư kiểm tra hồ sơ, nếu hồ sơ đầy đủ theo quy định, cấp Giấy biên nhận cho người nộp hồ sơ.

- Bước 3: Xem xét, giải quyết hồ sơ

Trong thời hạn 05 (năm) ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ:

+ Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện, Phòng Đăng ký kinh doanh - Sở Kế hoạch và Đầu tư cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp.

+ Trường hợp từ chối cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp, Phòng Đăng ký kinh doanh - Sở Kế hoạch và Đầu tư thông báo bằng văn bản nêu rõ lý do và các yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ cho doanh nghiệp biết.

- **Bước 4:** Người đại diện theo pháp luật của doanh nghiệp hoặc người được ủy quyền thực hiện thủ tục đăng ký doanh nghiệp căn cứ vào ngày hẹn trên Giấy biên nhận hồ sơ đến nhận kết quả giải quyết tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Phòng Đăng ký kinh doanh - Sở Kế hoạch và Đầu tư.

*** Trường hợp đăng ký qua mạng điện tử sử dụng chữ ký số công cộng:**

- **Bước 1:** Người đại diện theo pháp luật kê khai thông tin, tải văn bản điện tử, ký số vào hồ sơ đăng ký điện tử và thanh toán lệ phí qua mạng điện tử theo quy trình trên Cổng thông tin quốc gia về đăng ký doanh nghiệp.

Sau khi hoàn thành việc gửi hồ sơ đăng ký, người đại diện theo pháp luật sẽ nhận được Giấy biên nhận hồ sơ đăng ký doanh nghiệp qua mạng điện tử.

- Bước 2: Xem xét, giải quyết hồ sơ

Trong thời hạn 05 (năm) ngày làm việc, kể từ ngày nhận hồ sơ qua mạng điện tử:

+ Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện chuyển đổi loại hình doanh nghiệp, Phòng Đăng ký kinh doanh - Sở Kế hoạch và Đầu tư cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp và thông báo đã hoàn tất quy trình cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký

doanh nghiệp qua mạng điện tử cho doanh nghiệp.

+ Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ, Phòng Đăng ký kinh doanh - Sở Kế hoạch và Đầu tư gửi thông báo qua mạng điện tử cho doanh nghiệp để yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ

*** Trường hợp đăng ký qua mạng điện tử sử dụng Tài khoản đăng ký kinh doanh:**

- **Bước 1:** Người đại diện theo pháp luật kê khai thông tin, tải văn bản điện tử của các giấy tờ chứng thực cá nhân lên Cổng thông tin quốc gia về đăng ký doanh nghiệp để được cấp Tài khoản đăng ký kinh doanh.

Người đại diện pháp luật sử dụng Tài khoản đăng ký kinh doanh đã được cấp để kê khai thông tin, tải văn bản điện tử và xác thực hồ sơ đăng ký doanh nghiệp và thanh toán lệ phí qua mạng điện tử theo quy trình trên Cổng thông tin quốc gia về đăng ký doanh nghiệp.

Sau khi hoàn thành việc gửi hồ sơ đăng ký, người đại diện theo pháp luật sẽ nhận được Giấy biên nhận hồ sơ đăng ký doanh nghiệp qua mạng điện tử.

- Bước 2: Xem xét, giải quyết hồ sơ

Trong thời hạn 05 (năm) ngày làm việc, Phòng Đăng ký kinh doanh - Sở Kế hoạch và Đầu tư có trách nhiệm xem xét hồ sơ đăng ký doanh nghiệp:

+ Trường hợp hồ sơ hợp lệ, Phòng Đăng ký kinh doanh - Sở Kế hoạch và Đầu tư thông báo qua mạng điện tử cho doanh nghiệp về việc cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp.

+ Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ, Phòng Đăng ký kinh doanh - Sở Kế hoạch và Đầu tư gửi thông báo qua mạng điện tử cho doanh nghiệp để yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ.

- Bước 3:

+ Trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày nhận được thông báo về việc cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp, người đại diện theo pháp luật nộp 01 bộ hồ sơ đăng ký doanh nghiệp bằng bản giấy kèm theo Giấy biên nhận hồ sơ đăng ký doanh nghiệp được in từ mạng điện tử tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Phòng Đăng ký kinh doanh - Sở Kế hoạch và Đầu tư hoặc nộp qua đường bưu điện. Khi tiếp nhận hồ sơ bằng bản giấy, Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Phòng Đăng ký kinh doanh - Sở Kế hoạch và Đầu tư đối chiếu hồ sơ bản giấy với hồ sơ doanh nghiệp đã gửi qua mạng điện tử. Trường hợp nội dung đối chiếu thống nhất, Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả trao trực tiếp Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp cho doanh nghiệp hoặc gửi qua đường bưu điện.

+ Nếu quá thời hạn 30 ngày, kể từ ngày gửi thông báo qua mạng điện tử về việc cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp nhưng Phòng Đăng ký kinh doanh - Sở Kế hoạch và Đầu tư không nhận được hồ sơ bằng bản giấy thì hồ sơ đăng ký qua mạng điện tử sử dụng Tài khoản đăng ký kinh doanh của doanh nghiệp không còn hiệu lực.

g) Cách thức thực hiện: Nộp trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Phòng đăng ký kinh doanh nơi doanh nghiệp đặt trụ sở chính hoặc nộp qua mạng điện tử theo quy trình trên Cổng thông tin quốc gia về đăng ký doanh nghiệp.

h) Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Thành phần hồ sơ:

- + Giấy đề nghị đăng ký công ty cổ phần (Theo mẫu);
- + Điều lệ công ty chuyển đổi;
- + Quyết định của chủ sở hữu công ty hoặc Quyết định và bản sao hợp lệ biên bản họp của Hội đồng thành viên về việc chuyển đổi công ty;
- + Danh sách cổ đông sáng lập, danh sách cổ đông là nhà đầu tư nước ngoài (Theo mẫu) và bản sao hợp lệ các giấy tờ theo quy định tại Khoản 4 Điều 22 và Khoản 4 Điều 23 Luật Doanh nghiệp;
- + Hợp đồng chuyển nhượng phần vốn góp hoặc các giấy tờ chứng minh hoàn tất việc chuyển nhượng hoặc thỏa thuận góp vốn đầu tư;
- + Văn bản của Sở Kế hoạch và Đầu tư chấp thuận về việc góp vốn, mua cổ phần, phần vốn góp của nhà đầu tư nước ngoài đối với trường hợp quy định tại Khoản 1 Điều 26 Luật Đầu tư.

Lưu ý:

(1) Trường hợp uỷ quyền thực hiện thủ tục đăng ký doanh nghiệp, ngoài thành phần hồ sơ kể trên, người được uỷ quyền phải nộp:

- + Bản sao hợp lệ một trong các giấy tờ chứng thực cá nhân;
- + Bản sao hợp lệ hợp đồng cung cấp dịch vụ giữa người thành lập doanh nghiệp hoặc doanh nghiệp và tổ chức làm dịch vụ thực hiện thủ tục liên quan đến đăng ký doanh nghiệp và giấy giới thiệu của tổ chức đó cho cá nhân trực tiếp thực hiện thủ tục liên quan đến đăng ký doanh nghiệp; hoặc văn bản uỷ quyền theo quy định của pháp luật cho cá nhân thực hiện thủ tục liên quan đến đăng ký doanh nghiệp.

(2) Giấy tờ chứng thực cá nhân quy định tại Điều 10 Nghị định số 78/2015/NĐ-CP:

+ Đối với công dân Việt Nam: Thẻ căn cước công dân hoặc Chứng minh nhân dân hoặc Hộ chiếu Việt Nam còn hiệu lực.

+ Đối với người nước ngoài: Hộ chiếu nước ngoài hoặc giấy tờ có giá trị thay thế hộ chiếu nước ngoài còn hiệu lực.

(3) Bản sao hợp lệ quy định tại Khoản 10 Điều 3 Nghị định số 78/2015/NĐ-CP: Là bản sao được cấp từ sổ gốc hoặc bản sao được chứng thực từ bản chính bởi cơ quan, tổ chức có thẩm quyền hoặc bản sao đã được đối chiếu với bản chính.

- **Số lượng hồ sơ:** 01 bộ.

i) Thời hạn giải quyết: Trong thời hạn 05 (năm) ngày làm việc, kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ.

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Công ty TNHH.

j) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Phòng Đăng ký kinh doanh - Sở Kế hoạch và Đầu tư.

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp hoặc Thông báo từ chối nêu rõ lý do và các yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ.

h) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Giấy đề nghị đăng ký công ty cổ phần (Phụ lục I-4, Thông tư số 20/2015/TT-BKHĐT);

- Danh sách cổ đông sáng lập (nếu có) (Phụ lục I-7, Thông tư số 20/2015/TT-BKHĐT);

- Danh sách cổ đông là nhà đầu tư nước ngoài (nếu có) (Phụ lục I-8, Thông tư số 20/2015/TT-BKHĐT);

- Danh sách người đại diện theo ủy quyền (Phụ lục I-10, Thông tư số 20/2015/TT-BKHĐT).

i) Lệ phí: 200.000 đồng/lần. Trường hợp doanh nghiệp đăng ký qua mạng điện tử thì được miễn phí lệ phí đăng ký kinh doanh.

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục: (Được quy định tại Điều 28 Luật Doanh nghiệp năm 2014)

- Ngành, nghề đăng ký kinh doanh không bị cấm đầu tư kinh doanh;

- Tên của doanh nghiệp được đặt theo đúng quy định tại các Điều 38, 39, 40 và 42 Luật Doanh nghiệp;

- Có hồ sơ đăng ký doanh nghiệp hợp lệ;
- Nộp đủ lệ phí đăng ký doanh nghiệp theo quy định pháp luật về phí và lệ phí.

1) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Doanh nghiệp số 68/2014/QH13 ngày 26 tháng 11 năm 2014;
- Nghị định số 78/2015/NĐ-CP ngày 14 tháng 9 năm 2015 của Chính phủ về đăng ký doanh nghiệp;
 - Thông tư số 20/2015/TT-BKHĐT ngày 01 tháng 12 năm 2015 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư hướng dẫn về đăng ký doanh nghiệp;
 - Thông tư số 215/2016/TT-BTC ngày 10 tháng 11 năm 2016 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí cung cấp thông tin doanh nghiệp, lệ phí đăng ký doanh nghiệp.

Phụ lục I-4**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

....., ngàytháng năm

GIẤY ĐỀ NGHỊ ĐĂNG KÝ DOANH NGHIỆP
CÔNG TY CỔ PHẦN

Kính gửi: Phòng Đăng ký kinh doanh Thành phố Hồ Chí Minh.

Tôi là (ghi họ tên bằng chữ in hoa): là người đại diện theo pháp luật của công ty.

Đăng ký công ty cổ phần 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, gác, hẻm, ngõ, đường phố/xóm/ấp/thôn:

Xã/Phường/Thị trấn:

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

Tỉnh/Thành phố:

Quốc gia:

Điện thoại:Fax:

Email:Website:

Doanh nghiệp nằm trong khu công nghiệp, khu chế xuất. (Đánh dấu X vào ô vuông nếu doanh nghiệp đăng ký địa chỉ trụ sở chính nằm trong khu công nghiệp, khu chế xuất).

4. Ngành, nghề kinh doanh¹ (ghi tên và mã theo ngành cấp 4 trong Hệ thống ngành kinh tế của Việt Nam):

STT	Tên ngành	Mã ngành

5. Vốn điều lệ (bằng số; VNĐ và giá trị tương đương theo đơn vị tiền nước ngoài, nếu có):

Tổng số cổ phần, loại cổ phần:.....

Mệnh giá từng loại cổ phần:.....

6. Tổng số cổ phần, loại cổ phần được quyền chào bán:.....

7. Nguồn vốn điều lệ:

Loại nguồn vốn	Tỷ lệ (%)	Số tiền (bằng số; VNĐ và giá trị tương đương theo đơn vị tiền nước ngoài, nếu có)
Vốn trong nước: + Vốn nhà nước + Vốn tư nhân		
Vốn nước ngoài		
Vốn khác		
Tổng cộng		

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

9. Danh sách cổ đông là nhà đầu tư nước ngoài (kê khai theo mẫu, nếu có):
Gửi kèm

1

- Doanh nghiệp có quyền tự do kinh doanh trong những ngành, nghề mà luật không cấm;
- Các ngành, nghề cấm đầu tư kinh doanh quy định tại Điều 6 Luật Đầu tư;
- Đối với ngành, nghề đầu tư kinh doanh có điều kiện, doanh nghiệp chỉ được kinh doanh khi có đủ điều kiện theo quy định. Danh mục ngành, nghề đầu tư kinh doanh có điều kiện quy định tại Phụ lục 4 ban hành kèm theo Luật Đầu tư.

10. Danh sách người đại diện theo ủy quyền của cổ đông là tổ chức nước ngoài (kê khai theo mẫu, nếu có): Gửi kèm

11. Người đại diện theo pháp luật²:

- Họ và tên (ghi bằng chữ in hoa):Giới tính:

Chức danh:

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

Chứng minh nhân dân/Căn cước công dân số:

Ngày cấp:/...../.....Nơi cấp:

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

Số giấy chứng thực cá nhân:

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

Nơi đăng ký hộ khẩu thường trú:

Số nhà, ngách, hẻm, ngõ, đường phố/xóm/ấp/thôn:

Xã/Phường/Thị trấn:

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

Tỉnh/Thành phố:

Quốc gia:

Chỗ ở hiện tại:

Số nhà, ngách, hẻm, ngõ, đường phố/xóm/ấp/thôn:

Xã/Phường/Thị trấn:

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

Tỉnh/Thành phố:

Quốc gia:

Điện thoại:Fax:

Email:Website:

² Ghi thông tin của tất cả người đại diện theo pháp luật trong trường hợp công ty có nhiều hơn 01 người đại diện theo pháp luật.

12. 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): 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, ngách, hẻm, ngõ, đường phố/xóm/ấp/thôn: Xã/Phường/Thị trấn: Quận/Huyện/Thị xã/Thành phố thuộc tỉnh: Tỉnh/Thành phố: Quốc gia: 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:
7	Hoạt động theo dự án BOT/BTO/BT (có/không):
8	Đăng ký xuất khẩu (có/không):
9	Tài khoản ngân hàng, kho bạc (nếu có tại thời điểm kê khai): Tài khoản ngân hàng: Tài khoản kho bạc:
10	Các loại thuế phải nộp (đánh dấu X vào ô thích hợp): 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"/>
11	Ngành, nghề kinh doanh chính ³ :

13. Thông tin về các doanh nghiệp bị chia, bị tách, bị hợp nhất, được

³ 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.

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):

a) 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):

b) 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):

Kính đề nghị Phòng Đăng ký kinh doanh thực hiện chấm dứt tồn tại đối với doanh nghiệp bị chia, bị hợp nhất và các chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh của doanh nghiệp bị chia, bị hợp nhất.

Tôi cam kết:

- Trữ 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)⁴**

⁴ Người đại diện theo pháp luật của công ty ký trực tiếp vào phần này.

Phụ lục I-7

DANH SÁCH CỔ ĐÔNG SÁNG LẬP

STT	Tên cổ đồng sáng lập	Ngày, tháng, năm sinh đối với cổ đồng sáng lập là cá nhân	Giới tính	Quốc tịch	Dân tộc	Chỗ ở hiện tại đối với cổ đồng 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, cơ quan cấp Chứng minh nhân dân/Căn cước công 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 ¹						Mã số dự án, ngày, cơ quan cấp Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư (nếu có)	Chữ ký của cổ đồng sáng lập ²	Ghi chú		
									Tổng số cổ phần		Tỷ lệ (%)	Loại cổ phần						Thời điểm góp vốn	
									Số lượng	Giá trị		Phổ thông						
												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

....., ngày..... tháng..... năm.....

ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT CỦA CÔNG TY

(Ký, ghi họ tên)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. Giá trị phần vốn góp cổ phần ghi bằng số theo đơn vị VNĐ và giá trị tương đương theo đơn vị tiền nước ngoài, nếu có.

² Trường hợp cổ đông sáng lập là tổ chức thì chữ ký là của người đại diện theo pháp luật của tổ chức.

³ Người đại diện theo pháp luật của công ty ký trực tiếp vào phần này.

Phụ lục I-8

DANH SÁCH CỔ ĐÔNG LÀ NHÀ ĐẦU TƯ NƯỚC NGOÀI

STT	Tên cổ đông là nhà đầu tư nước ngoài ¹	Ngày, tháng, năm sinh của cổ đông là cá nhân nước ngoài	Giới tính	Quốc tịch	Chỗ ở hiện tại đối với cổ đông là cá nhân nước ngoài	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 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 ²								Mã số dự án, ngày, cơ quan cấp Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư	Chữ ký của cổ đông là nhà đầu tư nước ngoài ³	Ghi chú
								Tổng số cổ phần		Tỷ lệ (%)	Loại cổ phần				Thời điểm góp vốn			
								Số lượng	Giá trị		Phổ thông						
											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

....., ngày..... tháng..... năm.....
ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT CỦA CÔNG TY
 (Ký, ghi họ tên)⁴

¹ Trường hợp cổ đông là tổ chức nước ngoài thì thông tin người đại diện theo ủy quyền của cổ đông là tổ chức nước ngoài kê khai tại Danh sách người đại diện theo ủy quyền.

² Ghi tổng giá trị phân vốn góp cổ phần của từng cổ đông là nhà đầu tư nước ngoài. Tài sản hình thành tổng giá trị phân vốn góp cổ phần của từng cổ đông là nhà đầu tư nước ngoài 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. Giá trị phân vốn góp cổ phần ghi bằng số theo đơn vị VNĐ và giá trị tương đương theo đơn vị tiền nước ngoài, nếu có

³ Trường hợp cổ đông là tổ chức nước ngoài thì chữ ký là của người đại diện theo pháp luật của tổ chức.

⁴ Người đại diện theo pháp luật của công ty ký trực tiếp vào phân này.

Phụ lục I-10**DANH SÁCH NGƯỜI ĐẠI DIỆN THEO ỦY QUYỀN**

STT	Chủ sở hữu/Cổ đông là tổ chức nước ngoài	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/ Căn cước công dân/Hộ chiếu hoặc chứng thực cá nhân khác	Vốn được ủy quyền			Chữ ký	Ghi chú
										Tổng giá trị vốn được đại diện (bằng số; VND và giá trị tương đương theo đơn vị tiền nước ngoài, nếu có)	Tỷ lệ(%)	Thời điểm đại diện phần vốn		
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)¹

¹ Người đại diện theo pháp luật của công ty ký trực tiếp vào phần này.

18. Thủ tục chuyển đổi công ty cổ phần thành công ty trách nhiệm hữu hạn một thành viên

k) Trình tự thực hiện:

*** Trường hợp đăng ký trực tiếp:**

- **Bước 1:** Doanh nghiệp hoặc người được ủy quyền nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Phòng Đăng ký kinh doanh - Sở Kế hoạch và Đầu tư, địa chỉ: số 32 Lê Thánh Tôn, Phường Bến Nghé, Quận 1.

Thời gian tiếp nhận và trả kết quả: Từ thứ hai đến thứ sáu và sáng thứ bảy (buổi sáng từ 7 giờ 30 đến 11 giờ 30, buổi chiều từ 13 giờ đến 17 giờ)

- Bước 2: Tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ

Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Phòng Đăng ký kinh doanh - Sở Kế hoạch và Đầu tư kiểm tra hồ sơ, nếu hồ sơ đầy đủ theo quy định, cấp Giấy biên nhận cho người nộp hồ sơ.

- Bước 3: Xem xét, giải quyết hồ sơ

Trong thời hạn 05 (năm) ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ:

+ Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện, Phòng Đăng ký kinh doanh - Sở Kế hoạch và Đầu tư cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp.

+ Trường hợp từ chối cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp, Phòng Đăng ký kinh doanh - Sở Kế hoạch và Đầu tư thông báo bằng văn bản nêu rõ lý do và các yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ cho doanh nghiệp biết.

- **Bước 4:** Người đại diện theo pháp luật của doanh nghiệp hoặc người được ủy quyền thực hiện thủ tục đăng ký doanh nghiệp căn cứ vào ngày hẹn trên Giấy biên nhận hồ sơ đến nhận kết quả giải quyết tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Phòng Đăng ký kinh doanh - Sở Kế hoạch và Đầu tư.

*** Trường hợp đăng ký qua mạng điện tử sử dụng chữ ký số công cộng:**

- **Bước 1:** Người đại diện theo pháp luật kê khai thông tin, tải văn bản điện tử, ký số vào hồ sơ đăng ký điện tử và thanh toán lệ phí qua mạng điện tử theo quy trình trên Cổng thông tin quốc gia về đăng ký doanh nghiệp.

Sau khi hoàn thành việc gửi hồ sơ đăng ký, người đại diện theo pháp luật sẽ nhận được Giấy biên nhận hồ sơ đăng ký doanh nghiệp qua mạng điện tử.

- Bước 2: Xem xét, giải quyết hồ sơ

Trong thời hạn 05 (năm) ngày làm việc, kể từ ngày nhận hồ sơ qua mạng điện tử:

+ Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện chuyển đổi loại hình doanh nghiệp, Phòng Đăng ký kinh doanh - Sở Kế hoạch và Đầu tư cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký

doanh nghiệp và thông báo đã hoàn tất quy trình cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp qua mạng điện tử cho doanh nghiệp.

+ Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ, Phòng Đăng ký kinh doanh - Sở Kế hoạch và Đầu tư gửi thông báo qua mạng điện tử cho doanh nghiệp để yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ

*** Trường hợp đăng ký qua mạng điện tử sử dụng Tài khoản đăng ký kinh doanh:**

- **Bước 1:** Người đại diện theo pháp luật kê khai thông tin, tải văn bản điện tử của các giấy tờ chứng thực cá nhân lên Cổng thông tin quốc gia về đăng ký doanh nghiệp để được cấp Tài khoản đăng ký kinh doanh.

Người đại diện pháp luật sử dụng Tài khoản đăng ký kinh doanh đã được cấp để kê khai thông tin, tải văn bản điện tử và xác thực hồ sơ đăng ký doanh nghiệp và thanh toán lệ phí qua mạng điện tử theo quy trình trên Cổng thông tin quốc gia về đăng ký doanh nghiệp.

Sau khi hoàn thành việc gửi hồ sơ đăng ký, người đại diện theo pháp luật sẽ nhận được Giấy biên nhận hồ sơ đăng ký doanh nghiệp qua mạng điện tử.

- Bước 2: Xem xét, giải quyết hồ sơ

Trong thời hạn 05 (năm) ngày làm việc, Phòng Đăng ký kinh doanh - Sở Kế hoạch và Đầu tư có trách nhiệm xem xét hồ sơ đăng ký doanh nghiệp:

+ Trường hợp hồ sơ hợp lệ, Phòng Đăng ký kinh doanh - Sở Kế hoạch và Đầu tư thông báo qua mạng điện tử cho doanh nghiệp về việc cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp.

+ Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ, Phòng Đăng ký kinh doanh - Sở Kế hoạch và Đầu tư gửi thông báo qua mạng điện tử cho doanh nghiệp để yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ.

- Bước 3:

+ Trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày nhận được thông báo về việc cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp, người đại diện theo pháp luật nộp 01 bộ hồ sơ đăng ký doanh nghiệp bằng bản giấy kèm theo Giấy biên nhận hồ sơ đăng ký doanh nghiệp được in từ mạng điện tử tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Phòng Đăng ký kinh doanh - Sở Kế hoạch và Đầu tư hoặc nộp qua đường bưu điện. Khi tiếp nhận hồ sơ bằng bản giấy, Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Phòng Đăng ký kinh doanh - Sở Kế hoạch và Đầu tư đối chiếu hồ sơ bản giấy với hồ sơ doanh nghiệp đã gửi qua mạng điện tử. Trường hợp nội dung đối chiếu thống nhất, Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả trao trực tiếp Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp cho doanh nghiệp hoặc

gửi qua đường bưu điện.

+ Nếu quá thời hạn 30 ngày, kể từ ngày gửi thông báo qua mạng điện tử về việc cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp nhưng Phòng Đăng ký kinh doanh - Sở Kế hoạch và Đầu tư không nhận được hồ sơ bằng bản giấy thì hồ sơ đăng ký qua mạng điện tử sử dụng Tài khoản đăng ký kinh doanh của doanh nghiệp không còn hiệu lực.

l) Cách thức thực hiện: Nộp trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Phòng Đăng ký kinh doanh - Sở Kế hoạch và Đầu tư nơi doanh nghiệp đặt trụ sở chính hoặc nộp qua mạng điện tử theo quy trình trên Cổng thông tin quốc gia về đăng ký doanh nghiệp.

m) Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Thành phần hồ sơ:

- + Giấy đề nghị đăng ký công ty TNHH một thành viên (theo mẫu);
- + Điều lệ công ty chuyển đổi;
- + Quyết định của Đại hội đồng cổ đông về việc chuyển đổi công ty;
- + Bản sao hợp lệ biên bản họp của Đại hội đồng cổ đông về việc chuyển đổi công ty;
- + Bản sao hợp lệ một trong các giấy tờ chứng thực cá nhân của người đại diện theo ủy quyền đối với công ty trách nhiệm hữu hạn một thành viên được tổ chức quản lý theo quy định tại điểm a Khoản 1 Điều 78 Luật Doanh nghiệp
- + Danh sách người đại diện theo ủy quyền và bản sao hợp lệ một trong các giấy tờ chứng thực cá nhân của từng đại diện theo ủy quyền đối với công ty trách nhiệm hữu hạn một thành viên được tổ chức quản lý theo quy định tại điểm b Khoản 1 Điều 78 Luật Doanh nghiệp;
- + Văn bản ủy quyền của chủ sở hữu cho người được ủy quyền đối với trường hợp chủ sở hữu công ty là tổ chức
- + Hợp đồng chuyển nhượng phần vốn góp hoặc các giấy tờ chứng minh hoàn tất việc chuyển nhượng hoặc thỏa thuận góp vốn đầu tư
- + Văn bản của Sở Kế hoạch và Đầu tư chấp thuận về việc góp vốn, mua cổ phần, phần vốn góp của nhà đầu tư nước ngoài đối với trường hợp quy định tại Khoản 1 Điều 26 Luật Đầu tư.

Lưu ý:

(1) Trường hợp ủy quyền thực hiện thủ tục đăng ký doanh nghiệp, ngoài thành phần hồ sơ kê trên, người được ủy quyền phải nộp:

+ Bản sao hợp lệ một trong các giấy tờ chứng thực cá nhân;

+ Bản sao hợp lệ hợp đồng cung cấp dịch vụ giữa người thành lập doanh nghiệp hoặc doanh nghiệp và tổ chức làm dịch vụ thực hiện thủ tục liên quan đến đăng ký doanh nghiệp và giấy giới thiệu của tổ chức đó cho cá nhân trực tiếp thực hiện thủ tục liên quan đến đăng ký doanh nghiệp; hoặc văn bản ủy quyền theo quy định của pháp luật cho cá nhân thực hiện thủ tục liên quan đến đăng ký doanh nghiệp.

(2) Giấy tờ chứng thực cá nhân quy định tại Điều 10 Nghị định số 78/2015/NĐ-CP:

+ Đối với công dân Việt Nam: Thẻ căn cước công dân hoặc Chứng minh nhân dân hoặc Hộ chiếu Việt Nam còn hiệu lực.

+ Đối với người nước ngoài: Hộ chiếu nước ngoài hoặc giấy tờ có giá trị thay thế hộ chiếu nước ngoài còn hiệu lực.

(3) Bản sao hợp lệ quy định tại Khoản 10 Điều 3 Nghị định số 78/2015/NĐ-CP: Là bản sao được cấp từ sổ gốc hoặc bản sao được chứng thực từ bản chính bởi cơ quan, tổ chức có thẩm quyền hoặc bản sao đã được đối chiếu với bản chính.

- **Số lượng hồ sơ:** 01 bộ.

n) Thời hạn giải quyết: Trong thời hạn 05 (năm) ngày làm việc, kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ.

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Công ty cổ phần.

o) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Phòng Đăng ký kinh doanh - Sở Kế hoạch và Đầu tư.

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp hoặc Thông báo từ chối nêu rõ lý do và các yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ.

h) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Giấy đề nghị đăng ký công ty TNHH một thành viên (Phụ lục I-2, Thông tư số 20/2015/TT-BKHĐT);

- Danh sách người đại diện theo ủy quyền (Phụ lục I-10, Thông tư số 20/2015/TT-BKHĐT).

i) Lệ phí: 200.000 đồng/lần. Trường hợp doanh nghiệp đăng ký qua mạng điện tử thì được miễn lệ phí đăng ký kinh doanh.

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục: (Được quy định tại Điều 28 Luật

Doanh nghiệp năm 2014)

- Ngành, nghề đăng ký kinh doanh không bị cấm đầu tư kinh doanh;
- Tên của doanh nghiệp được đặt theo đúng quy định tại các Điều 38, 39, 40 và 42 Luật Doanh nghiệp;
- Có hồ sơ đăng ký doanh nghiệp hợp lệ;
- Nộp đủ lệ phí đăng ký doanh nghiệp theo quy định pháp luật về phí và lệ phí.

1) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Doanh nghiệp số 68/2014/QH13 ngày 26 tháng 11 năm 2014;
- Nghị định số 78/2015/NĐ-CP ngày 14 tháng 9 năm 2015 của Chính phủ về đăng ký doanh nghiệp;
- Thông tư số 20/2015/TT-BKHĐT ngày 01 tháng 12 năm 2015 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư hướng dẫn về đăng ký doanh nghiệp;
- Thông tư số 215/2016/TT-BTC ngày 10 tháng 11 năm 2016 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí cung cấp thông tin doanh nghiệp, lệ phí đăng ký doanh nghiệp.

Phụ lục I-2**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

....., ngàytháng năm

GIẤY ĐỀ NGHỊ ĐĂNG KÝ DOANH NGHIỆP
CÔNG TY TNHH MỘT THÀNH VIÊN

Kính gửi: Phòng Đăng ký kinh doanh Thành phố Hồ Chí Minh.

Tôi là (ghi họ tên bằng chữ in hoa): là người đại diện theo pháp luật của công ty.

Đăng ký công ty trách nhiệm hữu hạn một thành viên 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, ngách, hẻm, ngõ, đường phố/xóm/ấp/thôn:

Xã/Phường/Thị trấn:

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

Tỉnh/Thành phố:

Quốc gia:

Điện thoại:Fax:

Email: Website:

Doanh nghiệp nằm trong khu công nghiệp, khu chế xuất. (Đánh dấu X vào ô vuông nếu doanh nghiệp đăng ký địa chỉ trụ sở chính nằm trong khu công nghiệp, khu chế xuất).

4. Ngành, nghề kinh doanh¹ (ghi tên và mã theo ngành cấp 4 trong Hệ thống ngành kinh tế của Việt Nam):

STT	Tên ngành	Mã ngành

5. Chủ sở hữu:

a) Đối với chủ sở hữu là cá nhân:

Họ tên chủ sở hữu (ghi bằng chữ in hoa):Giới tính:

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

Chứng minh nhân dân/Căn cước công dân số:

Ngày cấp:/...../.....Nơi cấp:

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

Số giấy chứng thực cá nhân:

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

Nơi đăng ký hộ khẩu thường trú:

Số nhà, ngách, hẻm, ngõ, đường phố/xóm/ấp/thôn:

Xã/Phường/Thị trấn:

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

Tỉnh/Thành phố:

Quốc gia:

Chỗ ở hiện tại:

1

- Doanh nghiệp có quyền tự do kinh doanh trong những ngành, nghề mà luật không cấm;
 - Các ngành, nghề cấm đầu tư kinh doanh quy định tại Điều 6 Luật Đầu tư;
 - Đối với ngành, nghề đầu tư kinh doanh có điều kiện, doanh nghiệp chỉ được kinh doanh khi có đủ điều kiện theo quy định. Danh mục ngành, nghề đầu tư kinh doanh có điều kiện quy định tại Phụ lục 4 ban hành kèm theo Luật Đầu tư.

Số nhà, ngách, hẻm, ngõ, đường phố/xóm/ấp/thôn:

Xã/Phường/Thị trấn:

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

Tỉnh/Thành phố:

Quốc gia:

Điện thoại:Fax:

Email:Website:

- Thông tin về Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư (chỉ kê khai nếu chủ sở hữu là nhà đầu tư nước ngoài):

Mã số dự án:.....

Do:cấp/phê duyệt ngày...../...../.....

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, ngách, hẻm, ngõ, đường phố/xóm/ấp/thôn:

Xã/Phường/Thị trấn:

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

Tỉnh/Thành phố:

Quốc gia:

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



- Thông tin về Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư (chỉ kê khai nếu chủ sở hữu là nhà đầu tư nước ngoài):

Mã số dự án:.....

Do: cấp/phê duyệt ngày...../...../.....

6. Vốn điều lệ (bằng số; VNĐ và giá trị tương đương theo đơn vị tiền nước ngoài, nếu có):

7. Nguồn vốn điều lệ:

Loại nguồn vốn	Tỷ lệ (%)	Số tiền (bằng số; VNĐ và giá trị tương đương theo đơn vị tiền nước ngoài, nếu có)
Vốn trong nước: + Vốn nhà nước + Vốn tư nhân		
Vốn nước ngoài		
Vốn khác		
Tổng cộng		

8. Người đại diện theo pháp luật²:

- Họ và tên (ghi bằng chữ in hoa):Giới tính:

Chức danh:

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

Chứng minh nhân dân/Căn cước công dân số:

Ngày cấp:/...../.....Nơi cấp:

² Ghi thông tin của tất cả người đại diện theo pháp luật trong trường hợp công ty có nhiều hơn 01 người đại diện theo pháp luật.

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

Số giấy chứng thực cá nhân:

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

Nơi đăng ký hộ khẩu thường trú:

Số nhà, ngách, hẻm, ngõ, đường phố/xóm/ấp/thôn:

Xã/Phường/Thị trấn:

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

Tỉnh/Thành phố:

Quốc gia:

Chỗ ở hiện tại:

Số nhà, ngách, hẻm, ngõ, đường phố/xóm/ấp/thôn:

Xã/Phường/Thị trấn:

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

Tỉnh/Thành phố:

Quốc gia:

Điện thoại: Fax:

Email: Website:

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):</p> <p>Họ và tên Giám đốc (Tổng giám đốc):</p> <p>Điện thoại:</p> <p>Họ và tên Kế toán trưởng:</p> <p>Điện thoại:</p>
2	<p>Địa chỉ nhận thông báo thuế (chỉ kê khai nếu địa chỉ nhận thông báo thuế khác địa chỉ trụ sở chính):</p>

	Số nhà, ngách, hẻm, ngõ, đường phố/xóm/ấp/thôn:..... Xã/Phường/Thị trấn: Quận/Huyện/Thị xã/Thành phố thuộc tỉnh: Tỉnh/Thành phố: Quốc gia: 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:
7	Hoạt động theo dự án BOT/BTO/BT (có/không):
8	Đăng ký xuất khẩu (có/không):
9	Tài khoản ngân hàng, kho bạc (nếu có tại thời điểm kê khai): Tài khoản ngân hàng: Tài khoản kho bạc:
10	Các loại thuế phải nộp (đánh dấu X vào ô thích hợp): 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"/>
11	Ngành, nghề kinh doanh chính ³ :	
	

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):

a) 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):

b) 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):

Kính đề nghị Phòng Đăng ký kinh doanh thực hiện chấm dứt tồn tại đối với doanh nghiệp bị chia, bị hợp nhất và các chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh của doanh nghiệp bị chia, bị hợp nhất.

Tôi cam kết:

- Trữ 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)⁴

Các giấy tờ gửi kèm:

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

³ 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.

⁴ Người đại diện theo pháp luật của công ty ký trực tiếp vào phần này.

Phụ lục I-10

DANH SÁCH NGƯỜI ĐẠI DIỆN THEO ỦY QUYỀN

STT	Chủ sở hữu/Cổ đông là tổ chức nước ngoài	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/ Căn cước công dân/Hộ chiếu hoặc chứng thực cá nhân khác	Vốn được ủy quyền			Chữ ký	Ghi chú
										Tổng giá trị vốn được đại diện (bằng số; VNĐ và giá trị tương đương theo đơn vị tiền nước ngoài, nếu có)	Tỷ lệ(%)	Thời điểm đại diện phần vốn		
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)¹

¹ Người đại diện theo pháp luật của công ty ký trực tiếp vào phần này.

19. Thủ tục chuyển đổi công ty cổ phần thành công ty trách nhiệm hữu hạn hai thành viên trở lên

p) Trình tự thực hiện:

*** Trường hợp đăng ký trực tiếp:**

- **Bước 1:** Doanh nghiệp hoặc người được ủy quyền nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Phòng Đăng ký kinh doanh - Sở Kế hoạch và Đầu tư, địa chỉ: số 32 Lê Thánh Tôn, Phường Bến Nghé, Quận 1.

Thời gian tiếp nhận và trả kết quả: từ thứ hai đến thứ sáu và sáng thứ bảy (buổi sáng từ 7 giờ 30 đến 11 giờ 30, buổi chiều từ 13 giờ đến 17 giờ)

- Bước 2: Tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ

Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Phòng Đăng ký kinh doanh - Sở Kế hoạch và Đầu tư kiểm tra hồ sơ, nếu hồ sơ đầy đủ theo quy định, cấp Giấy biên nhận cho người nộp hồ sơ.

- Bước 3: Xem xét, giải quyết hồ sơ

Trong thời hạn 05 (năm) ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ:

+ Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện, Phòng Đăng ký kinh doanh - Sở Kế hoạch và Đầu tư cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp.

+ Trường hợp từ chối cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp, Phòng Đăng ký kinh doanh - Sở Kế hoạch và Đầu tư thông báo bằng văn bản nêu rõ lý do và các yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ cho doanh nghiệp biết.

- **Bước 4:** Người đại diện theo pháp luật của doanh nghiệp hoặc người được ủy quyền thực hiện thủ tục đăng ký doanh nghiệp căn cứ vào ngày hẹn trên Giấy biên nhận hồ sơ đến nhận kết quả giải quyết tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Phòng Đăng ký kinh doanh - Sở Kế hoạch và Đầu tư.

*** Trường hợp đăng ký qua mạng điện tử sử dụng chữ ký số công cộng:**

- **Bước 1:** Người đại diện theo pháp luật kê khai thông tin, tải văn bản điện tử, ký số vào hồ sơ đăng ký điện tử và thanh toán lệ phí qua mạng điện tử theo quy trình trên Cổng thông tin quốc gia về đăng ký doanh nghiệp.

Sau khi hoàn thành việc gửi hồ sơ đăng ký, người đại diện theo pháp luật sẽ nhận được Giấy biên nhận hồ sơ đăng ký doanh nghiệp qua mạng điện tử.

- Bước 2: Xem xét, giải quyết hồ sơ

Trong thời hạn 05 (năm) ngày làm việc, kể từ ngày nhận hồ sơ qua mạng điện tử:

+ Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện chuyển đổi loại hình doanh nghiệp, Phòng Đăng ký kinh doanh - Sở Kế hoạch và Đầu tư cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký

doanh nghiệp và thông báo đã hoàn tất quy trình cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp qua mạng điện tử cho doanh nghiệp.

+ Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ, Phòng Đăng ký kinh doanh - Sở Kế hoạch và Đầu tư gửi thông báo qua mạng điện tử cho doanh nghiệp để yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ

*** Trường hợp đăng ký qua mạng điện tử sử dụng Tài khoản đăng ký kinh doanh:**

- **Bước 1:** Người đại diện theo pháp luật kê khai thông tin, tải văn bản điện tử của các giấy tờ chứng thực cá nhân lên Cổng thông tin quốc gia về đăng ký doanh nghiệp để được cấp Tài khoản đăng ký kinh doanh.

Người đại diện pháp luật sử dụng Tài khoản đăng ký kinh doanh đã được cấp để kê khai thông tin, tải văn bản điện tử và xác thực hồ sơ đăng ký doanh nghiệp và thanh toán lệ phí qua mạng điện tử theo quy trình trên Cổng thông tin quốc gia về đăng ký doanh nghiệp.

Sau khi hoàn thành việc gửi hồ sơ đăng ký, người đại diện theo pháp luật sẽ nhận được Giấy biên nhận hồ sơ đăng ký doanh nghiệp qua mạng điện tử.

- Bước 2: Xem xét, giải quyết hồ sơ

Trong thời hạn 05 (năm) ngày làm việc, Phòng Đăng ký kinh doanh - Sở Kế hoạch và Đầu tư có trách nhiệm xem xét hồ sơ đăng ký doanh nghiệp:

+ Trường hợp hồ sơ hợp lệ, Phòng Đăng ký kinh doanh - Sở Kế hoạch và Đầu tư thông báo qua mạng điện tử cho doanh nghiệp về việc cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp.

+ Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ, Phòng Đăng ký kinh doanh - Sở Kế hoạch và Đầu tư gửi thông báo qua mạng điện tử cho doanh nghiệp để yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ.

- Bước 3:

+ Trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày nhận được thông báo về việc cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp, người đại diện theo pháp luật nộp 01 bộ hồ sơ đăng ký doanh nghiệp bằng bản giấy kèm theo Giấy biên nhận hồ sơ đăng ký doanh nghiệp được in từ mạng điện tử tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Phòng Đăng ký kinh doanh - Sở Kế hoạch và Đầu tư hoặc nộp qua đường bưu điện. Khi tiếp nhận hồ sơ bằng bản giấy, Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Phòng Đăng ký kinh doanh - Sở Kế hoạch và Đầu tư đối chiếu hồ sơ bản giấy với hồ sơ doanh nghiệp đã gửi qua mạng điện tử. Trường hợp nội dung đối chiếu thống nhất, Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả trao trực tiếp Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp cho doanh nghiệp hoặc

gửi qua đường bưu điện.

+ Nếu quá thời hạn 30 ngày, kể từ ngày gửi thông báo qua mạng điện tử về việc cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp nhưng Phòng Đăng ký kinh doanh - Sở Kế hoạch và Đầu tư không nhận được hồ sơ bằng bản giấy thì hồ sơ đăng ký qua mạng điện tử sử dụng Tài khoản đăng ký kinh doanh của doanh nghiệp không còn hiệu lực.

q) Cách thức thực hiện: Nộp trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Phòng Đăng ký kinh doanh - Sở Kế hoạch và Đầu tư nơi doanh nghiệp đặt trụ sở chính hoặc nộp qua mạng điện tử theo quy trình trên Cổng thông tin quốc gia về đăng ký doanh nghiệp.

r) Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Thành phần hồ sơ:

- + Giấy đề nghị đăng ký công ty TNHH hai thành viên trở lên (Theo mẫu);
- + Điều lệ công ty chuyển đổi;
- + Danh sách thành viên (Theo mẫu) và bản sao hợp lệ các giấy tờ theo quy định tại Khoản 4 Điều 22 và Khoản 4 Điều 23 Luật Doanh nghiệp;
- + Quyết định của Đại hội đồng cổ đông về việc chuyển đổi công ty;
- + Bản sao hợp lệ biên bản họp của Đại hội đồng cổ đông về việc chuyển đổi công ty;
- + Hợp đồng chuyển nhượng phần vốn góp hoặc các giấy tờ chứng minh hoàn tất việc chuyển nhượng hoặc thỏa thuận góp vốn đầu tư
- + Văn bản của Sở Kế hoạch và Đầu tư chấp thuận về việc góp vốn, mua cổ phần, phần vốn góp của nhà đầu tư nước ngoài đối với trường hợp quy định tại Khoản 1 Điều 26 Luật Đầu tư.

Lưu ý:

(1) Trường hợp ủy quyền thực hiện thủ tục đăng ký doanh nghiệp, ngoài thành phần hồ sơ kể trên, người được ủy quyền phải nộp:

- + Bản sao hợp lệ một trong các giấy tờ chứng thực cá nhân;
- + Bản sao hợp lệ hợp đồng cung cấp dịch vụ giữa người thành lập doanh nghiệp hoặc doanh nghiệp và tổ chức làm dịch vụ thực hiện thủ tục liên quan đến đăng ký doanh nghiệp và giấy giới thiệu của tổ chức đó cho cá nhân trực tiếp thực hiện thủ tục liên quan đến đăng ký doanh nghiệp; hoặc văn bản ủy quyền theo quy định của pháp luật cho cá nhân thực hiện thủ tục liên quan đến đăng ký doanh nghiệp.

(2) Giấy tờ chứng thực cá nhân quy định tại Điều 10 Nghị định số 78/2015/NĐ-CP:

+ Đối với công dân Việt Nam: Thẻ căn cước công dân hoặc Chứng minh nhân dân hoặc Hộ chiếu Việt Nam còn hiệu lực.

+ Đối với người nước ngoài: Hộ chiếu nước ngoài hoặc giấy tờ có giá trị thay thế hộ chiếu nước ngoài còn hiệu lực.

(3) Bản sao hợp lệ quy định tại Khoản 10 Điều 3 Nghị định số 78/2015/NĐ-CP: Là bản sao được cấp từ sổ gốc hoặc bản sao được chứng thực từ bản chính bởi cơ quan, tổ chức có thẩm quyền hoặc bản sao đã được đối chiếu với bản chính.

- **Số lượng hồ sơ:** 01 bộ.

s) Thời hạn giải quyết: Trong thời hạn 05 (năm) ngày làm việc, kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ.

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Công ty cổ phần.

t) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Phòng Đăng ký kinh doanh - Sở Kế hoạch và Đầu tư.

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp hoặc Thông báo từ chối nêu rõ lý do và các yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ.

h) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Giấy đề nghị đăng ký công ty TNHH hai thành viên trở lên (Phụ lục I-3, Thông tư số 20/2015/TT-BKHĐT);

- Danh sách thành viên công ty TNHH hai thành viên trở lên (Phụ lục I-6, Thông tư số 20/2015/TT-BKHĐT).

i) Lệ phí: 200.000 đồng/lần. Trường hợp doanh nghiệp đăng ký qua mạng điện tử thì được miễn phí lệ phí đăng ký kinh doanh.

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục: (Được quy định tại Điều 28 Luật Doanh nghiệp năm 2014)

- Ngành, nghề đăng ký kinh doanh không bị cấm đầu tư kinh doanh;

- Tên của doanh nghiệp được đặt theo đúng quy định tại các Điều 38, 39, 40 và 42 Luật Doanh nghiệp;

- Có hồ sơ đăng ký doanh nghiệp hợp lệ;

- Nộp đủ lệ phí đăng ký doanh nghiệp theo quy định pháp luật về phí và lệ phí.

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Doanh nghiệp số 68/2014/QH13 ngày 26 tháng 11 năm 2014;
- Nghị định số 78/2015/NĐ-CP ngày 14 tháng 9 năm 2015 của Chính phủ về đăng ký doanh nghiệp;
- Thông tư số 20/2015/TT-BKHĐT ngày 01 tháng 12 năm 2015 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư hướng dẫn về đăng ký doanh nghiệp;
- Thông tư số 215/2016/TT-BTC ngày 10 tháng 11 năm 2016 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí cung cấp thông tin doanh nghiệp, lệ phí đăng ký doanh nghiệp.

Phụ lục I-3**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

....., ngàytháng năm

GIẤY ĐỀ NGHỊ ĐĂNG KÝ DOANH NGHIỆP
CÔNG TY TNHH HAI THÀNH VIÊN TRỞ LÊN

Kính gửi: Phòng Đăng ký kinh doanh Thành phố Hồ Chí Minh.

Tôi là (ghi họ tên bằng chữ in hoa):là người đại diện theo pháp luật của công ty.

Đăng ký công ty trách nhiệm hữu hạn hai thành viên với nội dung như 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, ngách, hẻm, ngõ, đường phố/xóm/ấp/thôn:

Xã/Phường/Thị trấn:

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

Tỉnh/Thành phố:

Quốc gia:

Điện thoại:Fax:

Email: Website:

Doanh nghiệp nằm trong khu công nghiệp, khu chế xuất. (Đánh dấu X vào ô vuông nếu doanh nghiệp đăng ký địa chỉ trụ sở chính nằm trong khu công nghiệp, khu chế xuất).

4. Ngành, nghề kinh doanh¹ (ghi tên và mã theo ngành cấp 4 trong Hệ thống ngành kinh tế của Việt Nam):

STT	Tên ngành	Mã ngành

5. Vốn điều lệ (bằng số; VNĐ và giá trị tương đương theo đơn vị tiền nước ngoài, nếu có):

6. Nguồn vốn điều lệ:

Loại nguồn vốn	Tỷ lệ (%)	Số tiền (bằng số; VNĐ và giá trị tương đương theo đơn vị tiền nước ngoài, nếu có)
Vốn trong nước + Vốn nhà nước + Vốn tư nhân		
Vốn nước ngoài		
Vốn khác		
Tổng cộng		

7. Danh sách thành viên công ty (kê khai theo mẫu): Gửi kèm

8. Người đại diện theo pháp luật²:

- Họ và tên (ghi bằng chữ in hoa): Giới tính:

¹

- Doanh nghiệp có quyền tự do kinh doanh trong những ngành, nghề mà luật không cấm;
- Các ngành, nghề cấm đầu tư kinh doanh quy định tại Điều 6 Luật Đầu tư;
- Đối với ngành, nghề đầu tư kinh doanh có điều kiện, doanh nghiệp chỉ được kinh doanh khi có đủ điều kiện theo quy định. Danh mục ngành, nghề đầu tư kinh doanh có điều kiện quy định tại Phụ lục 4 ban hành kèm theo Luật Đầu tư.

² Ghi thông tin của tất cả người đại diện theo pháp luật trong trường hợp công ty có nhiều hơn 01 người đại diện theo pháp luật.

Chức danh:

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

Chứng minh nhân dân/Căn cước công dân số:

Ngày cấp:/...../.....Nơi cấp:

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

Số giấy chứng thực cá nhân:

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

Nơi đăng ký hộ khẩu thường trú:

Số nhà, ngách, hẻm, ngõ, đường phố/xóm/ấp/thôn:

Xã/Phường/Thị trấn:

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

Tỉnh/Thành phố:

Quốc gia:

Chỗ ở hiện tại:

Số nhà, ngách, hẻm, ngõ, đường phố/xóm/ấp/thôn:

Xã/Phường/Thị trấn:

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

Tỉnh/Thành phố:

Quốc gia:

Điện thoại:Fax:

Email:Website:

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):

	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, ngách, hẻm, ngõ, đường phố/xóm/ấp/thôn: Xã/Phường/Thị trấn: Quận/Huyện/Thị xã/Thành phố thuộc tỉnh: Tỉnh/Thành phố: Quốc gia: 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:
7	Hoạt động theo dự án BOT/BTO/BT (có/không):
8	Đăng ký xuất khẩu (có/không):

9	Tài khoản ngân hàng, kho bạc (nếu có tại thời điểm kê khai): Tài khoản ngân hàng: Tài khoản kho bạc:																				
10	Các loại thuế phải nộp (đánh dấu X vào ô thích hợp): <table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="text-align: right;">Giá trị gia tăng</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td style="text-align: right;">Tiêu thụ đặc biệt</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td style="text-align: right;">Thuế xuất, nhập khẩu</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td style="text-align: right;">Tài nguyên</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td style="text-align: right;">Thu nhập doanh nghiệp</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td style="text-align: right;">Môn bài</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td style="text-align: right;">Tiền thuê đất</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td style="text-align: right;">Phí, lệ phí</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td style="text-align: right;">Thu nhập cá nhân</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td style="text-align: right;">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"/>																				
11	Ngành, nghề kinh doanh chính ³ :																				

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):

a) 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

³ 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.

doanh nghiệp/mã số thuế):

b) 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):

Kính đề nghị Phòng Đăng ký kinh doanh thực hiện chấm dứt tồn tại đối với doanh nghiệp bị chia, bị hợp nhất và các chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh của doanh nghiệp bị chia, bị hợp nhất.

Tôi cam kết:

- Trữ 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)⁴**

⁴ Người đại diện theo pháp luật của công ty ký trực tiếp vào phần này.

Phụ lục I-6

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/Căn cước công 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	Mã số dự án, ngày, cơ quan cấp Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư (nếu có)	Chữ ký của thành viên ³	Ghi chú
									Giá trị phần vốn góp ¹ (bằng số; VNĐ và giá trị tương đương theo đơn vị tiền nước ngoài, nếu có)	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	16

....., ngày.....tháng.....năm.....
ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT CỦA CÔNG TY
 (Ký, ghi họ tên)⁴⁴

¹ Ghi tổng giá trị phần vốn góp của từng thành viên.

² Loại tài sản góp vốn bao gồm:

- Đồng Việt Nam
- Ngoại tệ tự do chuyển đổi
- Vàng
- Giá trị quyền sử dụng đất, giá trị quyền sở hữu trí tuệ, công nghệ, bí quyết kỹ thuật
- Tài sản khác

³ Trường hợp thành viên là tổ chức thì chữ ký là của người đại diện theo pháp luật của tổ chức.

⁴ Người đại diện theo pháp luật của công ty ký trực tiếp vào phần này.

20. Thủ tục chuyển đổi doanh nghiệp tư nhân thành công ty trách nhiệm hữu hạn

u) Trình tự thực hiện:

*** Trường hợp đăng ký trực tiếp:**

- **Bước 1:** Doanh nghiệp hoặc người được ủy quyền nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Phòng Đăng ký kinh doanh - Sở Kế hoạch và Đầu tư, địa chỉ: số 32 Lê Thánh Tôn, Phường Bến Nghé, Quận 1.

Thời gian tiếp nhận và trả kết quả: từ thứ hai đến thứ sáu và sáng thứ bảy (buổi sáng từ 7 giờ 30 đến 11 giờ 30, buổi chiều từ 13 giờ đến 17 giờ).

- Bước 2: Tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ

Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Phòng Đăng ký kinh doanh - Sở Kế hoạch và Đầu tư kiểm tra hồ sơ, nếu hồ sơ đầy đủ theo quy định, cấp Giấy biên nhận cho người nộp hồ sơ.

- Bước 3: Xem xét, giải quyết hồ sơ

Trong thời hạn 05 (năm) ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ:

+ Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện, Phòng Đăng ký kinh doanh - Sở Kế hoạch và Đầu tư cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp.

+ Trường hợp từ chối cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp, Phòng Đăng ký kinh doanh - Sở Kế hoạch và Đầu tư thông báo bằng văn bản nêu rõ lý do và các yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ cho doanh nghiệp biết.

- **Bước 4:** Người đại diện theo pháp luật của doanh nghiệp hoặc người được ủy quyền thực hiện thủ tục đăng ký doanh nghiệp căn cứ vào ngày hẹn trên Giấy biên nhận hồ sơ đến nhận kết quả giải quyết tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Phòng Đăng ký kinh doanh - Sở Kế hoạch và Đầu tư.

*** Trường hợp đăng ký qua mạng điện tử sử dụng chữ ký số công cộng:**

- **Bước 1:** Người đại diện theo pháp luật kê khai thông tin, tải văn bản điện tử, ký số vào hồ sơ đăng ký điện tử và thanh toán lệ phí qua mạng điện tử theo quy trình trên Cổng thông tin quốc gia về đăng ký doanh nghiệp.

Sau khi hoàn thành việc gửi hồ sơ đăng ký, người đại diện theo pháp luật sẽ nhận được Giấy biên nhận hồ sơ đăng ký doanh nghiệp qua mạng điện tử.

- Bước 2: Xem xét, giải quyết hồ sơ

Trong thời hạn 05 (năm) ngày làm việc, kể từ ngày nhận hồ sơ qua mạng điện tử:

+ Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện chuyển đổi loại hình doanh nghiệp, Phòng Đăng ký kinh doanh - Sở Kế hoạch và Đầu tư cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký

doanh nghiệp và thông báo đã hoàn tất quy trình cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp qua mạng điện tử cho doanh nghiệp.

+ Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ, Phòng Đăng ký kinh doanh - Sở Kế hoạch và Đầu tư gửi thông báo qua mạng điện tử cho doanh nghiệp để yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ

*** Trường hợp đăng ký qua mạng điện tử sử dụng Tài khoản đăng ký kinh doanh:**

- **Bước 1:** Người đại diện theo pháp luật kê khai thông tin, tải văn bản điện tử của các giấy tờ chứng thực cá nhân lên Cổng thông tin quốc gia về đăng ký doanh nghiệp để được cấp Tài khoản đăng ký kinh doanh.

Người đại diện pháp luật sử dụng Tài khoản đăng ký kinh doanh đã được cấp để kê khai thông tin, tải văn bản điện tử và xác thực hồ sơ đăng ký doanh nghiệp và thanh toán lệ phí qua mạng điện tử theo quy trình trên Cổng thông tin quốc gia về đăng ký doanh nghiệp.

Sau khi hoàn thành việc gửi hồ sơ đăng ký, người đại diện theo pháp luật sẽ nhận được Giấy biên nhận hồ sơ đăng ký doanh nghiệp qua mạng điện tử.

- Bước 2: Xem xét, giải quyết hồ sơ

Trong thời hạn 05 (năm) ngày làm việc, Phòng Đăng ký kinh doanh - Sở Kế hoạch và Đầu tư có trách nhiệm xem xét hồ sơ đăng ký doanh nghiệp:

+ Trường hợp hồ sơ hợp lệ, Phòng Đăng ký kinh doanh - Sở Kế hoạch và Đầu tư thông báo qua mạng điện tử cho doanh nghiệp về việc cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp.

+ Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ, Phòng Đăng ký kinh doanh - Sở Kế hoạch và Đầu tư gửi thông báo qua mạng điện tử cho doanh nghiệp để yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ.

- Bước 3:

+ Trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày nhận được thông báo về việc cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp, người đại diện theo pháp luật nộp 01 bộ hồ sơ đăng ký doanh nghiệp bằng bản giấy kèm theo Giấy biên nhận hồ sơ đăng ký doanh nghiệp được in từ mạng điện tử tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Phòng Đăng ký kinh doanh - Sở Kế hoạch và Đầu tư hoặc nộp qua đường bưu điện. Khi tiếp nhận hồ sơ bằng bản giấy, Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Phòng Đăng ký kinh doanh - Sở Kế hoạch và Đầu tư đối chiếu hồ sơ bản giấy với hồ sơ doanh nghiệp đã gửi qua mạng điện tử. Trường hợp nội dung đối chiếu thống nhất, Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả trao trực tiếp Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp cho doanh nghiệp hoặc

gửi qua đường bưu điện.

+ Nếu quá thời hạn 30 ngày, kể từ ngày gửi thông báo qua mạng điện tử về việc cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp nhưng Phòng Đăng ký kinh doanh - Sở Kế hoạch và Đầu tư không nhận được hồ sơ bằng bản giấy thì hồ sơ đăng ký qua mạng điện tử sử dụng Tài khoản đăng ký kinh doanh của doanh nghiệp không còn hiệu lực.

v) Cách thức thực hiện: Nộp trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Phòng đăng ký kinh doanh nơi doanh nghiệp đặt trụ sở chính hoặc nộp qua mạng điện tử theo quy trình trên Cổng thông tin quốc gia về đăng ký doanh nghiệp.

w) Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Thành phần hồ sơ:

+ Giấy đề nghị đăng ký công ty trách nhiệm hữu hạn một thành viên hoặc Giấy đề nghị đăng ký công ty trách nhiệm hữu hạn hai thành viên trở lên (Theo mẫu);

+ Điều lệ công ty chuyển đổi;

+ Danh sách chủ nợ và số nợ chưa thanh toán, gồm cả nợ thuế, thời hạn thanh toán; danh sách người lao động hiện có; danh sách các hợp đồng chưa thanh lý;

+ Danh sách thành viên (Theo mẫu) đối với trường hợp chuyển đổi thành công ty trách nhiệm hữu hạn hai thành viên trở lên; bản sao hợp lệ một trong các giấy tờ chứng thực cá nhân của các thành viên công ty đối với trường hợp thành viên là cá nhân; bản sao hợp lệ Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp hoặc giấy tờ tương đương khác đối với trường hợp thành viên công ty là tổ chức;

+ Văn bản cam kết của chủ doanh nghiệp tư nhân về việc chịu trách nhiệm cá nhân bằng toàn bộ tài sản của mình đối với tất cả các khoản nợ chưa thanh toán của doanh nghiệp tư nhân và cam kết thanh toán đủ số nợ khi đến hạn;

+ Văn bản thỏa thuận với các bên của hợp đồng chưa thanh lý về việc công ty trách nhiệm hữu hạn được chuyển đổi tiếp nhận và thực hiện các hợp đồng đó;

+ Văn bản cam kết của chủ doanh nghiệp tư nhân hoặc thỏa thuận giữa chủ doanh nghiệp tư nhân và các thành viên góp vốn khác về việc tiếp nhận và sử dụng lao động hiện có của doanh nghiệp tư nhân.

Lưu ý:

(1) Trường hợp uỷ quyền thực hiện thủ tục đăng ký doanh nghiệp, ngoài thành phần hồ sơ kể trên, người được uỷ quyền phải nộp:

+ Bản sao hợp lệ một trong các giấy tờ chứng thực cá nhân;

+ Bản sao hợp lệ hợp đồng cung cấp dịch vụ giữa người thành lập doanh nghiệp

hoặc doanh nghiệp và tổ chức làm dịch vụ thực hiện thủ tục liên quan đến đăng ký doanh nghiệp và giấy giới thiệu của tổ chức đó cho cá nhân trực tiếp thực hiện thủ tục liên quan đến đăng ký doanh nghiệp; hoặc văn bản ủy quyền theo quy định của pháp luật cho cá nhân thực hiện thủ tục liên quan đến đăng ký doanh nghiệp.

(2) Giấy tờ chứng thực cá nhân quy định tại Điều 10 Nghị định số 78/2015/NĐ-CP:

+ Đối với công dân Việt Nam: Thẻ căn cước công dân hoặc Chứng minh nhân dân hoặc Hộ chiếu Việt Nam còn hiệu lực.

+ Đối với người nước ngoài: Hộ chiếu nước ngoài hoặc giấy tờ có giá trị thay thế hộ chiếu nước ngoài còn hiệu lực.

(3) Bản sao hợp lệ quy định tại Khoản 10 Điều 3 Nghị định số 78/2015/NĐ-CP: Là bản sao được cấp từ sổ gốc hoặc bản sao được chứng thực từ bản chính bởi cơ quan, tổ chức có thẩm quyền hoặc bản sao đã được đối chiếu với bản chính.

- **Số lượng hồ sơ:** 01 bộ.

x) Thời hạn giải quyết: Trong thời hạn 05 (năm) ngày làm việc, kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ.

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Doanh nghiệp tư nhân.

y) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Phòng Đăng ký kinh doanh - Sở Kế hoạch và Đầu tư.

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp hoặc Thông báo từ chối nêu rõ lý do và các yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ.

h) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Giấy đề nghị đăng ký công ty TNHH một thành viên (Phụ lục I-2, Thông tư số 20/2015/TT-BKHĐT) hoặc Giấy đề nghị đăng ký công ty TNHH hai thành viên trở lên (Phụ lục I-3, Thông tư số 20/2015/TT-BKHĐT);

- Danh sách thành viên công ty TNHH hai thành viên trở lên (Phụ lục I-6, Thông tư số 20/2015/TT-BKHĐT);

- Danh sách người đại diện theo ủy quyền (Phụ lục I-10, Thông tư số 20/2015/TT-BKHĐT).

i) Lệ phí: 200.000 đồng/lần. Trường hợp doanh nghiệp đăng ký qua mạng điện tử thì được miễn lệ phí đăng ký kinh doanh.

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục: (Được quy định tại Điều 28 Luật Doanh nghiệp năm 2014)

- Ngành, nghề đăng ký kinh doanh không bị cấm đầu tư kinh doanh;

- Tên của doanh nghiệp được đặt theo đúng quy định tại các Điều 38, 39, 40 và 42 Luật Doanh nghiệp;

- Có hồ sơ đăng ký doanh nghiệp hợp lệ;

- Nộp đủ lệ phí đăng ký doanh nghiệp theo quy định pháp luật về phí và lệ phí.

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Doanh nghiệp số 68/2014/QH13 ngày 26 tháng 11 năm 2014;

- Nghị định số 78/2015/NĐ-CP ngày 14 tháng 9 năm 2015 của Chính phủ về đăng ký doanh nghiệp;

- Thông tư số 20/2015/TT-BKHĐT ngày 01 tháng 12 năm 2015 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư hướng dẫn về đăng ký doanh nghiệp;

- Thông tư số 215/2016/TT-BTC ngày 10 tháng 11 năm 2016 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí cung cấp thông tin doanh nghiệp, lệ phí đăng ký doanh nghiệp.

Phụ lục I-2**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

....., ngàytháng năm

GIẤY ĐỀ NGHỊ ĐĂNG KÝ DOANH NGHIỆP
CÔNG TY TNHH MỘT THÀNH VIÊN

Kính gửi: Phòng Đăng ký kinh doanh Thành phố Hồ Chí Minh

Tôi là (ghi họ tên bằng chữ in hoa): là người đại diện
theo pháp luật của công ty.**Đăng ký công ty trách nhiệm hữu hạn một thành viên 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, ngách, hẻm, ngõ, đường phố/xóm/ấp/thôn:

Xã/Phường/Thị trấn:

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

Tỉnh/Thành phố:

Quốc gia:

Điện thoại:Fax:

Email: Website:

Doanh nghiệp nằm trong khu công nghiệp, khu chế xuất. (Đánh dấu X vào ô vuông nếu doanh nghiệp đăng ký địa chỉ trụ sở chính nằm trong khu công nghiệp, khu chế xuất).

4. Ngành, nghề kinh doanh¹ (ghi tên và mã theo ngành cấp 4 trong Hệ thống ngành kinh tế của Việt Nam):

STT	Tên ngành	Mã ngành

5. Chủ sở hữu:

a) Đối với chủ sở hữu là cá nhân:

Họ tên chủ sở hữu (ghi bằng chữ in hoa):Giới tính:

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

Chứng minh nhân dân/Căn cước công dân số:

Ngày cấp:/...../.....Nơi cấp:

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

Số giấy chứng thực cá nhân:

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

Nơi đăng ký hộ khẩu thường trú:

Số nhà, ngách, hẻm, ngõ, đường phố/xóm/ấp/thôn:

Xã/Phường/Thị trấn:

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

Tỉnh/Thành phố:

Quốc gia:

Chỗ ở hiện tại:

¹

- Doanh nghiệp có quyền tự do kinh doanh trong những ngành, nghề mà luật không cấm;
 - Các ngành, nghề cấm đầu tư kinh doanh quy định tại Điều 6 Luật Đầu tư;
 - Đối với ngành, nghề đầu tư kinh doanh có điều kiện, doanh nghiệp chỉ được kinh doanh khi có đủ điều kiện theo quy định. Danh mục ngành, nghề đầu tư kinh doanh có điều kiện quy định tại Phụ lục 4 ban hành kèm theo Luật Đầu tư.

Số nhà, ngách, hẻm, ngõ, đường phố/xóm/ấp/thôn:

Xã/Phường/Thị trấn:

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

Tỉnh/Thành phố:

Quốc gia:

Điện thoại:Fax:

Email:Website:

- Thông tin về Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư (chỉ kê khai nếu chủ sở hữu là nhà đầu tư nước ngoài):

Mã số dự án:.....

Do:cấp/phê duyệt ngày...../...../.....

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, ngách, hẻm, ngõ, đường phố/xóm/ấp/thôn:

Xã/Phường/Thị trấn:

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

Tỉnh/Thành phố:

Quốc gia:

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



- Thông tin về Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư (chỉ kê khai nếu chủ sở hữu là nhà đầu tư nước ngoài):

Mã số dự án:.....

Do: cấp/phê duyệt ngày...../...../.....

6. Vốn điều lệ (bằng số; VNĐ và giá trị tương đương theo đơn vị tiền nước ngoài, nếu có):

7. Nguồn vốn điều lệ:

Loại nguồn vốn	Tỷ lệ (%)	Số tiền (bằng số; VNĐ và giá trị tương đương theo đơn vị tiền nước ngoài, nếu có)
Vốn trong nước: + Vốn nhà nước + Vốn tư nhân		
Vốn nước ngoài		
Vốn khác		
Tổng cộng		

8. Người đại diện theo pháp luật²:

- Họ và tên (ghi bằng chữ in hoa):Giới tính:

Chức danh:

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

Chứng minh nhân dân/Căn cước công dân số:

Ngày cấp:/...../.....Nơi cấp:

² Ghi thông tin của tất cả người đại diện theo pháp luật trong trường hợp công ty có nhiều hơn 01 người đại diện theo pháp luật.

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

Số giấy chứng thực cá nhân:

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

Nơi đăng ký hộ khẩu thường trú:

Số nhà, ngách, hẻm, ngõ, đường phố/xóm/ấp/thôn:

Xã/Phường/Thị trấn:

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

Tỉnh/Thành phố:

Quốc gia:

Chỗ ở hiện tại:

Số nhà, ngách, hẻm, ngõ, đường phố/xóm/ấp/thôn:

Xã/Phường/Thị trấn:

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

Tỉnh/Thành phố:

Quốc gia:

Điện thoại: Fax:

Email: Website:

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):</p> <p>Họ và tên Giám đốc (Tổng giám đốc):</p> <p>Điện thoại:</p> <p>Họ và tên Kế toán trưởng:</p> <p>Điện thoại:</p>
2	<p>Địa chỉ nhận thông báo thuế (chỉ kê khai nếu địa chỉ nhận thông báo thuế khác địa chỉ trụ sở chính):</p>

	Số nhà, ngách, hẻm, ngõ, đường phố/xóm/ấp/thôn:..... Xã/Phường/Thị trấn: Quận/Huyện/Thị xã/Thành phố thuộc tỉnh: Tỉnh/Thành phố: Quốc gia: 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:
7	Hoạt động theo dự án BOT/BTO/BT (có/không):
8	Đăng ký xuất khẩu (có/không):
9	Tài khoản ngân hàng, kho bạc (nếu có tại thời điểm kê khai): Tài khoản ngân hàng: Tài khoản kho bạc:
10	Các loại thuế phải nộp (đánh dấu X vào ô thích hợp): 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"/>
11	Ngành, nghề kinh doanh chính ³ :	
	

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):

a) 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):

b) 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):

Kính đề nghị Phòng Đăng ký kinh doanh thực hiện chấm dứt tồn tại đối với doanh nghiệp bị chia, bị hợp nhất và các chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh của doanh nghiệp bị chia, bị hợp nhất.

Tôi cam kết:

- 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)⁴**

³ 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.

⁴ Người đại diện theo pháp luật của công ty ký trực tiếp vào phần này.

Phụ lục I-3**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

....., ngàytháng năm

GIẤY ĐỀ NGHỊ ĐĂNG KÝ DOANH NGHIỆP
CÔNG TY TNHH HAI THÀNH VIÊN TRỞ LÊN

Kính gửi: Phòng Đăng ký kinh doanh Thành phố Hồ Chí Minh.

Tôi là (ghi họ tên bằng chữ in hoa):là người đại diện theo pháp luật của công ty.

Đăng ký công ty trách nhiệm hữu hạn hai thành viên với nội dung như 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, ngách, hẻm, ngõ, đường phố/xóm/ấp/thôn:

Xã/Phường/Thị trấn:

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

Tỉnh/Thành phố:

Quốc gia:

Điện thoại:Fax:

Email: Website:

Doanh nghiệp nằm trong khu công nghiệp, khu chế xuất. (Đánh dấu X vào ô vuông nếu doanh nghiệp đăng ký địa chỉ trụ sở chính nằm trong khu công nghiệp, khu chế xuất).

4. Ngành, nghề kinh doanh¹ (ghi tên và mã theo ngành cấp 4 trong Hệ thống ngành kinh tế của Việt Nam):

STT	Tên ngành	Mã ngành

5. Vốn điều lệ (bằng số; VNĐ và giá trị tương đương theo đơn vị tiền nước ngoài, nếu có):

6. Nguồn vốn điều lệ:

Loại nguồn vốn	Tỷ lệ (%)	Số tiền (bằng số; VNĐ và giá trị tương đương theo đơn vị tiền nước ngoài, nếu có)
Vốn trong nước + Vốn nhà nước + Vốn tư nhân		
Vốn nước ngoài		
Vốn khác		
Tổng cộng		

7. Danh sách thành viên công ty (kê khai theo mẫu): Gửi kèm

8. Người đại diện theo pháp luật²:

- Họ và tên (ghi bằng chữ in hoa):Giới tính:

¹

- Doanh nghiệp có quyền tự do kinh doanh trong những ngành, nghề mà luật không cấm;
- Các ngành, nghề cấm đầu tư kinh doanh quy định tại Điều 6 Luật Đầu tư;
- Đối với ngành, nghề đầu tư kinh doanh có điều kiện, doanh nghiệp chỉ được kinh doanh khi có đủ điều kiện theo quy định. Danh mục ngành, nghề đầu tư kinh doanh có điều kiện quy định tại Phụ lục 4 ban hành kèm theo Luật Đầu tư.

² Ghi thông tin của tất cả người đại diện theo pháp luật trong trường hợp công ty có nhiều hơn 01 người đại diện theo pháp luật.

Chức danh:

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

Chứng minh nhân dân/Căn cước công dân số:

Ngày cấp:/...../.....Nơi cấp:

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

Số giấy chứng thực cá nhân:

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

Nơi đăng ký hộ khẩu thường trú:

Số nhà, ngách, hẻm, ngõ, đường phố/xóm/ấp/thôn:

Xã/Phường/Thị trấn:

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

Tỉnh/Thành phố:

Quốc gia:

Chỗ ở hiện tại:

Số nhà, ngách, hẻm, ngõ, đường phố/xóm/ấp/thôn:

Xã/Phường/Thị trấn:

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

Tỉnh/Thành phố:

Quốc gia:

Điện thoại:Fax:

Email:Website:

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):

	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, ngách, hẻm, ngõ, đường phố/xóm/ấp/thôn: Xã/Phường/Thị trấn: Quận/Huyện/Thị xã/Thành phố thuộc tỉnh: Tỉnh/Thành phố: Quốc gia: 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:
7	Hoạt động theo dự án BOT/BTO/BT (có/không):
8	Đăng ký xuất khẩu (có/không):

doanh nghiệp/mã số thuế):

b) 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):

Kính đề nghị Phòng Đăng ký kinh doanh thực hiện chấm dứt tồn tại đối với doanh nghiệp bị chia, bị hợp nhất và các chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh của doanh nghiệp bị chia, bị hợp nhất.

Tôi cam kết:

- Trữ 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)⁴**

⁴ Người đại diện theo pháp luật của công ty ký trực tiếp vào phần này.

Phụ lục I-6**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/Căn cước công 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	Mã số dự án, ngày, cơ quan cấp Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư (nếu có)	Chữ ký của thành viên ³	Ghi chú
									Giá trị phần vốn góp ¹ (bảng số; VNĐ và giá trị tương đương theo đơn vị tiền nước ngoài, nếu có)	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	16

....., ngày.....tháng.....năm.....

ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT CỦA CÔNG TY
(Ký, ghi họ tên)⁴⁴

¹ Ghi tổng giá trị phần vốn góp của từng thành viên.

² Loại tài sản góp vốn bao gồm:

- Đồng Việt Nam
- Ngoại tệ tự do chuyển đổi
- Vàng
- Giá trị quyền sử dụng đất, giá trị quyền sở hữu trí tuệ, công nghệ, bí quyết kỹ thuật
- Tài sản khác

³ Trường hợp thành viên là tổ chức thì chữ ký là của người đại diện theo pháp luật của tổ chức.

⁴ Người đại diện theo pháp luật của công ty ký trực tiếp vào phần này.

Phụ lục I-10

DANH SÁCH NGƯỜI ĐẠI DIỆN THEO ỦY QUYỀN

STT	Chủ sở hữu/Cổ đông là tổ chức nước ngoài	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/ Căn cước công dân/Hộ chiếu hoặc chứng thực cá nhân khác	Vốn được ủy quyền			Chữ ký	Ghi chú
										Tổng giá trị vốn được đại diện (bằng số; VNĐ và giá trị tương đương theo đơn vị tiền nước ngoài, nếu có)	Tỷ lệ(%)	Thời điểm đại diện phần vốn		
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)¹

¹ Người đại diện theo pháp luật của công ty ký trực tiếp vào phần này.

21. Thủ tục thông báo tạm ngừng kinh doanh

z) Trình tự thực hiện:

*** Trường hợp đăng ký trực tiếp:**

- **Bước 1:** Doanh nghiệp hoặc người được ủy quyền nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Phòng Đăng ký kinh doanh - Sở Kế hoạch và Đầu tư, địa chỉ: số 32 Lê Thánh Tôn, Phường Bến Nghé, Quận 1.

Thời gian tiếp nhận và trả kết quả: từ thứ hai đến thứ sáu và sáng thứ bảy (buổi sáng từ 7 giờ 30 đến 11 giờ 30, buổi chiều từ 13 giờ đến 17 giờ)

- Bước 2: Tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ

Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Phòng Đăng ký kinh doanh - Sở Kế hoạch và Đầu tư kiểm tra hồ sơ, nếu hồ sơ đầy đủ theo quy định, cấp Giấy biên nhận cho người nộp hồ sơ.

- Bước 3: Xem xét, giải quyết hồ sơ

Trong thời hạn 03 (ba) ngày làm việc, kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ, Phòng Đăng ký kinh doanh - Sở Kế hoạch và Đầu tư cấp Giấy xác nhận về việc doanh nghiệp đã đăng ký tạm ngừng kinh doanh.

- **Bước 4:** Người đại diện pháp luật hoặc người được ủy quyền thực hiện thủ tục đăng ký doanh nghiệp căn cứ vào ngày hẹn trên Giấy biên nhận hồ sơ đến nhận kết quả giải quyết tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Phòng Đăng ký kinh doanh - Sở Kế hoạch và Đầu tư.

*** Trường hợp đăng ký qua mạng điện tử sử dụng chữ ký số công cộng:**

- **Bước 1:** Người đại diện pháp luật kê khai thông tin, tải văn bản điện tử, ký số vào hồ sơ đăng ký điện tử và thanh toán lệ phí qua mạng điện tử theo quy trình trên Cổng thông tin quốc gia về đăng ký doanh nghiệp.

Sau khi hoàn thành việc gửi hồ sơ đăng ký, chủ doanh nghiệp sẽ nhận được Giấy biên nhận hồ sơ đăng ký doanh nghiệp qua mạng điện tử.

- Bước 2: Xem xét, giải quyết hồ sơ

Trong thời hạn 03 (ba) ngày làm việc, kể từ ngày nhận hồ sơ qua mạng điện tử:

+ Trường hợp thông báo tạm ngừng doanh nghiệp đủ điều kiện, Phòng Đăng ký kinh doanh - Sở Kế hoạch và Đầu tư cấp Giấy xác nhận về việc doanh nghiệp đã đăng ký tạm ngừng kinh doanh và thông báo đã hoàn tất quy trình cấp tạm ngừng kinh doanh qua mạng điện tử cho doanh nghiệp.

+ Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ, Phòng Đăng ký kinh doanh - Sở Kế hoạch và Đầu tư gửi thông báo qua mạng điện tử cho doanh nghiệp đề yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ.

*** Trường hợp đăng ký qua mạng điện tử sử dụng Tài khoản đăng ký kinh doanh:**

- **Bước 1:** Người đại diện pháp luật kê khai thông tin, tải văn bản điện tử của các giấy tờ chứng thực cá nhân lên Cổng thông tin quốc gia về đăng ký doanh nghiệp để được cấp Tài khoản đăng ký kinh doanh.

Người đại diện pháp luật sử dụng Tài khoản đăng ký kinh doanh đã được cấp để kê khai thông tin, tải văn bản điện tử và xác thực hồ sơ đăng ký doanh nghiệp và thanh toán lệ phí qua mạng điện tử theo quy trình trên Cổng thông tin quốc gia về đăng ký doanh nghiệp.

Sau khi hoàn thành việc gửi hồ sơ đăng ký, người đại diện pháp luật sẽ nhận được Giấy biên nhận hồ sơ đăng ký doanh nghiệp qua mạng điện tử.

- Bước 2: Xem xét, giải quyết hồ sơ

Trong thời hạn 03 (ba) ngày làm việc, Phòng Đăng ký kinh doanh - Sở Kế hoạch và Đầu tư có trách nhiệm xem xét hồ sơ đăng ký doanh nghiệp:

+ Trường hợp hồ sơ hợp lệ, Phòng Đăng ký kinh doanh - Sở Kế hoạch và Đầu tư thông báo qua mạng điện tử cho doanh nghiệp về việc chấp thuận tạm ngừng kinh doanh của doanh nghiệp.

+ Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ, Phòng Đăng ký kinh doanh - Sở Kế hoạch và Đầu tư gửi Thông báo qua mạng điện tử cho doanh nghiệp để yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ.

- Bước 3:

+ Trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày nhận được thông báo về việc chấp thuận tạm ngừng kinh doanh của doanh nghiệp, người đại diện pháp luật nộp 01 bộ hồ sơ đăng ký doanh nghiệp bằng bản giấy kèm theo Giấy biên nhận hồ sơ đăng ký doanh nghiệp được in từ mạng điện tử trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Phòng Đăng ký kinh doanh - Sở Kế hoạch và Đầu tư hoặc nộp qua đường bưu điện. Khi tiếp nhận hồ sơ bằng bản giấy, Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Phòng Đăng ký kinh doanh - Sở Kế hoạch và Đầu tư đối chiếu hồ sơ bản giấy với hồ sơ doanh nghiệp đã gửi qua mạng điện tử. Trường hợp nội dung đối chiếu thống nhất, Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả trao Giấy xác nhận về việc doanh nghiệp đã đăng ký tạm ngừng kinh doanh hoặc gửi qua đường bưu điện.

+ Nếu quá thời hạn 30 ngày, kể từ ngày gửi thông báo qua mạng điện tử về việc chấp thuận nội dung đăng ký tạm ngừng kinh doanh của doanh nghiệp nhưng Phòng Đăng ký kinh doanh - Sở Kế hoạch và Đầu tư không nhận được hồ sơ bằng bản giấy thì hồ sơ đăng ký qua mạng điện tử sử dụng Tài khoản đăng ký kinh doanh của doanh

ng nghiệp không còn hiệu lực.

Lưu ý: Khi doanh nghiệp thực hiện thủ tục tạm ngừng kinh doanh của doanh nghiệp, doanh nghiệp đồng thời gửi Thông báo tạm ngừng hoạt động chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh đến Phòng Đăng ký kinh doanh - Sở Kế hoạch và Đầu tư nơi chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh đã đăng ký.

a) Cách thức thực hiện: Nộp trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Phòng đăng ký kinh doanh nơi doanh nghiệp đặt trụ sở chính hoặc nộp qua mạng điện tử theo quy trình trên Cổng thông tin quốc gia về đăng ký doanh nghiệp.

b) Thành phần, số lượng hồ sơ:

- **Thành phần hồ sơ:**

+ Thông báo về việc tạm ngừng kinh doanh (Theo mẫu);
+ Thông báo về việc tạm ngừng kinh doanh /tiếp tục kinh doanh trước thời hạn đã thông báo của doanh nghiệp/chi nhánh/văn phòng đại diện/địa điểm kinh doanh(Theo mẫu) (trong trường hợp doanh nghiệp có chi nhánh/văn phòng đại diện/địa điểm kinh doanh);

+ Quyết định và bản sao hợp lệ biên bản họp của Hội đồng thành viên đối với công ty trách nhiệm hữu hạn hai thành viên trở lên, của chủ sở hữu công ty đối với công ty trách nhiệm hữu hạn một thành viên, của Hội đồng quản trị đối với công ty cổ phần, của các thành viên hợp danh đối với công ty hợp danh;

+ Đối với doanh nghiệp được cấp Giấy phép đầu tư, Giấy chứng nhận đầu tư hoặc các giấy tờ có giá trị pháp lý tương đương thì ngoài các giấy tờ nêu trên, doanh nghiệp nộp kèm theo: Bản sao hợp lệ Giấy chứng nhận đầu tư; Bản sao hợp lệ Giấy chứng nhận đăng ký thuế; Giấy đề nghị bổ sung, cập nhật thông tin đăng ký doanh nghiệp quy định tại Phụ lục II-18 Thông tư số 20/2015/TT-BKHĐT.

Lưu ý:

(1) Trường hợp uỷ quyền thực hiện thủ tục đăng ký doanh nghiệp, ngoài thành phần hồ sơ kể trên, người được uỷ quyền phải nộp:

+ Bản sao hợp lệ một trong các giấy tờ chứng thực cá nhân;
+ Bản sao hợp lệ hợp đồng cung cấp dịch vụ giữa người thành lập doanh nghiệp hoặc doanh nghiệp và tổ chức làm dịch vụ thực hiện thủ tục liên quan đến đăng ký doanh nghiệp và giấy giới thiệu của tổ chức đó cho cá nhân trực tiếp thực hiện thủ tục liên quan đến đăng ký doanh nghiệp; hoặc văn bản uỷ quyền theo quy định của pháp luật cho cá nhân thực hiện thủ tục liên quan đến đăng ký doanh nghiệp.

(2) Giấy tờ chứng thực cá nhân quy định tại Điều 10 Nghị định số 78/2015/NĐ-CP:

+ Đối với công dân Việt Nam: Thẻ căn cước công dân hoặc Chứng minh nhân dân hoặc Hộ chiếu Việt Nam còn hiệu lực.

+ Đối với người nước ngoài: Hộ chiếu nước ngoài hoặc giấy tờ có giá trị thay thế hộ chiếu nước ngoài còn hiệu lực.

(3) Trường hợp Đăng ký tạm ngưng hoạt động của doanh nghiệp, chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh (đối với doanh nghiệp hoạt động theo Giấy phép đầu tư, Giấy chứng nhận đầu tư hoặc các giấy tờ có giá trị pháp lý tương đương) thì doanh nghiệp phải thực hiện thủ tục Cấp Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp hoặc Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động từ Giấy phép đầu tư, Giấy chứng nhận đầu tư hoặc các giấy tờ có giá trị pháp lý tương đương trước khi đăng ký tạm ngưng hoạt động.

(4) Bản sao hợp lệ quy định tại Khoản 10 Điều 3 Nghị định số 78/2015/NĐ-CP: Là bản sao được cấp từ sổ gốc hoặc bản sao được chứng thực từ bản chính bởi cơ quan, tổ chức có thẩm quyền hoặc bản sao đã được đối chiếu với bản chính.

- **Số lượng hồ sơ:** 01 bộ.

c) Thời hạn giải quyết: Trong thời hạn 03 (ba) ngày làm việc, kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ.

d) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cá nhân, tổ chức.

đ) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Phòng Đăng ký kinh doanh - Sở Kế hoạch và Đầu tư.

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy xác nhận về việc doanh nghiệp đăng ký tạm ngừng kinh doanh/Giấy xác nhận về việc chi nhánh/văn phòng đại diện/địa điểm kinh doanh đăng ký tạm ngừng hoạt động .

h) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Thông báo về việc tạm ngừng kinh doanh/tiếp tục kinh doanh trước thời hạn đã thông báo của doanh nghiệp/chi nhánh/văn phòng đại diện/địa điểm kinh doanh (Phụ lục II-21, Thông tư số 20/2015/TT-BKHĐT).

i) Lệ phí: Không có.

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục: Thực hiện thủ tục thông báo tạm ngừng kinh doanh chậm nhất 15 ngày trước khi tạm ngừng kinh doanh.

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính

- Luật Doanh nghiệp số 68/2014/QH13 ngày 26 tháng 11 năm 2014;
- Nghị định số 78/2015/NĐ-CP ngày 14 tháng 9 năm 2015 của Chính phủ về đăng ký doanh nghiệp;
- Thông tư số 20/2015/TT-BKHĐT ngày 01 tháng 12 năm 2015 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư hướng dẫn về đăng ký doanh nghiệp;
- Thông tư số 215/2016/TT-BTC ngày 10 tháng 11 năm 2016 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí cung cấp thông tin doanh nghiệp, lệ phí đăng ký doanh nghiệp

Phụ lục II-21**TÊN DOANH NGHIỆP****CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM****Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số:

....., ngày..... tháng..... năm

THÔNG BÁO**VỀ VIỆC TẠM NGỪNG KINH DOANH/Tiếp tục kinh doanh
trước thời hạn đã thông báo của doanh nghiệp/
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):

1. Trường hợp tạm ngừng kinh doanh:

a) Đối với doanh nghiệp:

Đăng ký tạm ngừng kinh doanh từ ngày...tháng...năm..... cho đến
ngày...tháng...năm.....

Lý do tạm ngừng:

b) Đối với chi nhánh/văn phòng đại diện/địa điểm kinh doanh:

Đăng ký tạm ngừng hoạt động từ ngày ... tháng ... năm ... cho đến ngày ...
tháng ... năm ... đối với chi nhánh/văn phòng đại diện/địa điểm kinh doanh sau:

Tên chi nhánh/văn phòng đại diện/địa điểm kinh doanh (ghi bằng chữ in hoa)

Mã số/Mã số thuế của chi nhánh/văn phòng đại diện/địa điểm kinh doanh:

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

Lý do tạm ngừng:

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

Tên 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):

Do Phòng Đăng ký kinh doanh:

cấp ngày:/...../.....

2. Trường hợp tiếp tục kinh doanh trước thời hạn đã thông báo:

a) Đối với doanh nghiệp:

Đăng ký tiếp tục kinh doanh từ ngày....tháng....năm.....

b) Đối với chi nhánh/văn phòng đại diện/địa điểm kinh doanh:

Đăng ký tiếp tục hoạt động từ ngày....tháng....năm..... đối với chi nhánh/văn phòng đại diện/địa điểm kinh doanh sau:

Tên chi nhánh/văn phòng đại diện/địa điểm kinh doanh (ghi bằng chữ in hoa)

.....

Mã số/Mã số thuế của chi nhánh/văn phòng đại diện/địa điểm kinh doanh:

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

Chi nhánh chủ quản (chi kê khai đối với trường hợp đăng ký tiếp tục kinh doanh trước thời hạn đã thông báo của địa điểm kinh doanh trực thuộc chi nhánh):

Tên 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):

Do Phòng Đăng ký kinh doanh:

cấp ngày:/...../.....

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.

Các giấy tờ gửi kèm:

.....

**ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT
CỦA DOANH NGHIỆP/
NGƯỜI ĐỨNG ĐẦU CHI NHÁNH
(Ký, ghi họ tên)¹**

¹

Trường hợp tạm ngừng kinh doanh/đăng ký hoạt động trở lại trước thời hạn đối với doanh nghiệp, chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh trực thuộc doanh nghiệp, người đại diện theo pháp luật của doanh nghiệp ký trực tiếp vào phần này.

Trường hợp tạm ngừng kinh doanh/đăng ký hoạt động trở lại trước thời hạn đối với địa điểm kinh doanh trực thuộc chi nhánh, người đại diện theo pháp luật của doanh nghiệp hoặc người đứng đầu chi nhánh ký trực tiếp vào phần này.

22. Thủ tục thông báo về việc tiếp tục kinh doanh trước thời hạn đã thông báo

a) Trình tự thực hiện:

*** Trường hợp đăng ký trực tiếp:**

- **Bước 1:** Doanh nghiệp hoặc người được ủy quyền nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Phòng Đăng ký kinh doanh - Sở Kế hoạch và Đầu tư, địa chỉ: số 32 Lê Thánh Tôn, Phường Bến Nghé, Quận 1.

Thời gian tiếp nhận và trả kết quả: từ thứ hai đến thứ sáu và sáng thứ bảy (buổi sáng từ 7 giờ 30 đến 11 giờ 30, buổi chiều từ 13 giờ đến 17 giờ).

- Bước 2: Tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ

Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Phòng Đăng ký kinh doanh - Sở Kế hoạch và Đầu tư kiểm tra hồ sơ, nếu hồ sơ đầy đủ theo quy định, cấp Giấy biên nhận cho người nộp hồ sơ.

- Bước 3: Xem xét, giải quyết hồ sơ

Trong thời hạn 03 (ba) ngày làm việc, kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ, Phòng Đăng ký kinh doanh - Sở Kế hoạch và Đầu tư cấp Giấy xác nhận về việc doanh nghiệp đăng ký quay trở lại hoạt động trước thời hạn.

- **Bước 4:** Người đại diện pháp luật hoặc người được ủy quyền thực hiện thủ tục đăng ký doanh nghiệp căn cứ vào ngày hẹn trên Giấy biên nhận hồ sơ đến nhận kết quả giải quyết tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Phòng Đăng ký kinh doanh - Sở Kế hoạch và Đầu tư.

*** Trường hợp đăng ký qua mạng điện tử sử dụng chữ ký số công cộng:**

- **Bước 1:** Người đại diện pháp luật kê khai thông tin, tải văn bản điện tử, ký số vào hồ sơ đăng ký điện tử và thanh toán lệ phí qua mạng điện tử theo quy trình trên Cổng thông tin quốc gia về đăng ký doanh nghiệp.

Sau khi hoàn thành việc gửi hồ sơ đăng ký, chủ doanh nghiệp sẽ nhận được Giấy biên nhận hồ sơ đăng ký doanh nghiệp qua mạng điện tử.

- Bước 2: Xem xét, giải quyết hồ sơ

Trong thời hạn 03 (ba) ngày làm việc, kể từ ngày nhận hồ sơ qua mạng điện tử:

+ Trường hợp thông báo tiếp tục kinh doanh trước thời hạn đã thông báo đủ điều kiện, Phòng Đăng ký kinh doanh - Sở Kế hoạch và Đầu tư cấp Giấy xác nhận doanh nghiệp đăng ký quay trở lại hoạt động trước thời hạn và thông báo đã hoàn tất quy trình cấp hoạt động trở lại của doanh nghiệp qua mạng điện tử cho doanh nghiệp.

+ Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ, Phòng Đăng ký kinh doanh - Sở Kế hoạch và Đầu tư gửi thông báo qua mạng điện tử cho doanh nghiệp để yêu cầu sửa đổi, bổ sung

hồ sơ.

*** Trường hợp đăng ký qua mạng điện tử sử dụng Tài khoản đăng ký kinh doanh:**

- **Bước 1:** Người đại diện pháp luật kê khai thông tin, tải văn bản điện tử của các giấy tờ chứng thực cá nhân lên Cổng thông tin quốc gia về đăng ký doanh nghiệp để được cấp Tài khoản đăng ký kinh doanh.

Người đại diện pháp luật sử dụng Tài khoản đăng ký kinh doanh đã được cấp để kê khai thông tin, tải văn bản điện tử và xác thực hồ sơ đăng ký doanh nghiệp và thanh toán lệ phí qua mạng điện tử theo quy trình trên Cổng thông tin quốc gia về đăng ký doanh nghiệp.

Sau khi hoàn thành việc gửi hồ sơ đăng ký, người đại diện pháp luật sẽ nhận được Giấy biên nhận hồ sơ đăng ký doanh nghiệp qua mạng điện tử.

- Bước 2: Xem xét, giải quyết hồ sơ

Trong thời hạn 03 (ba) ngày làm việc, Phòng Đăng ký kinh doanh - Sở Kế hoạch và Đầu tư có trách nhiệm xem xét hồ sơ đăng ký doanh nghiệp:

+ Trường hợp hồ sơ hợp lệ, Phòng Đăng ký kinh doanh - Sở Kế hoạch và Đầu tư thông báo qua mạng điện tử cho doanh nghiệp về việc cấp Giấy xác nhận doanh nghiệp đăng ký quay trở lại hoạt động trước thời hạn.

+ Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ, Phòng Đăng ký kinh doanh - Sở Kế hoạch và Đầu tư gửi Thông báo qua mạng điện tử cho doanh nghiệp để yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ.

- Bước 3:

+ Trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày nhận được thông báo về việc chấp thuận hoạt động kinh doanh trở lại của doanh nghiệp, người đại diện pháp luật nộp 01 bộ hồ sơ hoạt động kinh doanh trở lại bằng bản giấy kèm theo Giấy biên nhận hồ sơ đăng ký doanh nghiệp được in từ mạng điện tử trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Phòng Đăng ký kinh doanh - Sở Kế hoạch và Đầu tư hoặc nộp qua đường bưu điện. Khi tiếp nhận hồ sơ bằng bản giấy, Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Phòng Đăng ký kinh doanh - Sở Kế hoạch và Đầu tư đối chiếu hồ sơ bản giấy với hồ sơ doanh nghiệp đã gửi qua mạng điện tử. Trường hợp nội dung đối chiếu thống nhất, Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả trao Giấy xác nhận doanh nghiệp đăng ký quay trở lại hoạt động trước thời hạn hoặc gửi qua đường bưu điện.

+ Nếu quá thời hạn 30 ngày, kể từ ngày gửi thông báo qua mạng điện tử về việc chấp thuận nội dung đăng ký hoạt động kinh doanh trở lại của doanh nghiệp nhưng Phòng Đăng ký kinh doanh - Sở Kế hoạch và Đầu tư không nhận được hồ sơ bằng

bản giấy thì hồ sơ đăng ký qua mạng điện tử sử dụng Tài khoản đăng ký kinh doanh của doanh nghiệp không còn hiệu lực.

b) Cách thức thực hiện: Nộp trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Phòng Đăng ký kinh doanh - Sở Kế hoạch và Đầu tư nơi doanh nghiệp đặt trụ sở chính hoặc nộp qua mạng điện tử theo quy trình trên Cổng thông tin quốc gia về đăng ký doanh nghiệp.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Thành phần hồ sơ:

+ Thông báo về việc tạm ngừng kinh doanh/tiếp tục kinh doanh trước thời hạn đã thông báo của doanh nghiệp/chi nhánh/văn phòng đại diện/địa điểm kinh doanh (Theo mẫu);

+ Quyết định và bản sao hợp lệ biên bản họp của Hội đồng thành viên đối với công ty trách nhiệm hữu hạn hai thành viên trở lên, của chủ sở hữu công ty đối với công ty trách nhiệm hữu hạn một thành viên, của Hội đồng quản trị đối với công ty cổ phần, của các thành viên hợp danh đối với công ty hợp danh.

Lưu ý:

(1) Trường hợp uỷ quyền thực hiện thủ tục đăng ký doanh nghiệp, ngoài thành phần hồ sơ kê trên, người được uỷ quyền phải nộp:

+ Bản sao hợp lệ một trong các giấy tờ chứng thực cá nhân;

+ Bản sao hợp lệ hợp đồng cung cấp dịch vụ giữa người thành lập doanh nghiệp hoặc doanh nghiệp và tổ chức làm dịch vụ thực hiện thủ tục liên quan đến đăng ký doanh nghiệp và giấy giới thiệu của tổ chức đó cho cá nhân trực tiếp thực hiện thủ tục liên quan đến đăng ký doanh nghiệp; hoặc văn bản uỷ quyền theo quy định của pháp luật cho cá nhân thực hiện thủ tục liên quan đến đăng ký doanh nghiệp.

(2) Giấy tờ chứng thực cá nhân quy định tại Điều 10 Nghị định số 78/2015/NĐ-CP:

+ Đối với công dân Việt Nam: Thẻ căn cước công dân hoặc Chứng minh nhân dân hoặc Hộ chiếu Việt Nam còn hiệu lực.

+ Đối với người nước ngoài: Hộ chiếu nước ngoài hoặc giấy tờ có giá trị thay thế hộ chiếu nước ngoài còn hiệu lực.

(3) Bản sao hợp lệ quy định tại Khoản 10 Điều 3 Nghị định số 78/2015/NĐ-CP: Là bản sao được cấp từ sổ gốc hoặc bản sao được chứng thực từ bản chính bởi cơ quan, tổ chức có thẩm quyền hoặc bản sao đã được đối chiếu với bản chính.

- **Số lượng hồ sơ:** 01 bộ.

d) Thời hạn giải quyết: Trong thời hạn 03 (ba) ngày làm việc, kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ.

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cá nhân, tổ chức.

f) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Phòng Đăng ký kinh doanh - Sở Kế hoạch và Đầu tư.

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy xác nhận về việc về việc doanh nghiệp đăng ký quay trở lại hoạt động trước thời hạn/Giấy xác nhận về việc chi nhánh/văn phòng đại diện/địa điểm kinh doanh đăng ký quay trở lại hoạt động trước thời hạn.

h) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Thông báo về việc tạm ngừng kinh doanh/tiếp tục kinh doanh trước thời hạn đã thông báo của doanh nghiệp/chi nhánh/văn phòng đại diện/địa điểm kinh doanh (Phụ lục II-21, Thông tư số 20/2015/TT-BKHĐT).

i) Lệ phí: Không có.

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục: Chậm nhất 15 ngày trước khi tiếp tục kinh doanh trước thời hạn đã thông báo

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính

- Luật Doanh nghiệp số 68/2014/QH13 ngày 26 tháng 11 năm 2014;

- Nghị định số 78/2015/NĐ-CP ngày 14 tháng 9 năm 2015 của Chính phủ về đăng ký doanh nghiệp;

- Thông tư số 20/2015/TT-BKHĐT ngày 01 tháng 12 năm 2015 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư hướng dẫn về đăng ký doanh nghiệp;

- Thông tư số 215/2016/TT-BTC ngày 10 tháng 11 năm 2016 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí cung cấp thông tin doanh nghiệp, lệ phí đăng ký doanh nghiệp

Phụ lục II-21**TÊN DOANH NGHIỆP****CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM****Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số:

....., ngày..... tháng..... năm

THÔNG BÁO**Về việc tạm ngừng kinh doanh/tiếp tục kinh doanh
trước thời hạn đã thông báo của doanh nghiệp/
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):

1. Trường hợp tạm ngừng kinh doanh:

a) Đối với doanh nghiệp:

Đăng ký tạm ngừng kinh doanh từ ngày...tháng...năm..... cho đến
ngày...tháng...năm.....

Lý do tạm ngừng:

b) Đối với chi nhánh/văn phòng đại diện/địa điểm kinh doanh:

Đăng ký tạm ngừng hoạt động từ ngày ... tháng ... năm ... cho đến ngày ...
tháng ... năm ... đối với chi nhánh/văn phòng đại diện/địa điểm kinh doanh sau:

Tên chi nhánh/văn phòng đại diện/địa điểm kinh doanh (ghi bằng chữ in hoa)

Mã số/Mã số thuế của chi nhánh/văn phòng đại diện/địa điểm kinh doanh:

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

Lý do tạm ngừng:

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

Tên 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):

Do Phòng Đăng ký kinh doanh:

cấp ngày:/...../.....

2. Trường hợp tiếp tục kinh doanh trước thời hạn đã thông báo:

a) Đối với doanh nghiệp:

Đăng ký tiếp tục kinh doanh từ ngày....tháng....năm.....

b) Đối với chi nhánh/văn phòng đại diện/địa điểm kinh doanh:

Đăng ký tiếp tục hoạt động từ ngày....tháng....năm..... đối với chi nhánh/văn phòng đại diện/địa điểm kinh doanh sau:

Tên chi nhánh/văn phòng đại diện/địa điểm kinh doanh (ghi bằng chữ in hoa)

.....

Mã số/Mã số thuế của chi nhánh/văn phòng đại diện/địa điểm kinh doanh:

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

Chi nhánh chủ quản (chi kê khai đối với trường hợp đăng ký tiếp tục kinh doanh trước thời hạn đã thông báo của địa điểm kinh doanh trực thuộc chi nhánh):

Tên 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):

Do Phòng Đăng ký kinh doanh:

cấp ngày:/...../.....

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.

Các giấy tờ gửi kèm:

.....

**ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT
CỦA DOANH NGHIỆP/
NGƯỜI ĐỨNG ĐẦU CHI NHÁNH
(Ký, ghi họ tên)¹**

1

Trường hợp tạm ngừng kinh doanh/dăng ký hoạt động trở lại trước thời hạn đối với doanh nghiệp, chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh trực thuộc doanh nghiệp, người đại diện theo pháp luật của doanh nghiệp ký trực tiếp vào phần này.

Trường hợp tạm ngừng kinh doanh/dăng ký hoạt động trở lại trước thời hạn đối với địa điểm kinh doanh trực thuộc chi nhánh, người đại diện theo pháp luật của doanh nghiệp hoặc người đứng đầu chi nhánh ký trực tiếp vào phần này.

23. Thủ tục giải thể doanh nghiệp

a) Trình tự thực hiện:

*** Trường hợp đăng ký trực tiếp:**

- **Bước 1:** Doanh nghiệp hoặc người được ủy quyền nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Phòng Đăng ký kinh doanh - Sở Kế hoạch và Đầu tư, địa chỉ: số 32 Lê Thánh Tôn, Phường Bến Nghé, Quận 1.

Thời gian tiếp nhận và trả kết quả: từ thứ hai đến thứ sáu và sáng thứ bảy (buổi sáng từ 7 giờ 30 đến 11 giờ 30, buổi chiều từ 13 giờ đến 17 giờ)

- Bước 2: Tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ

Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Phòng Đăng ký kinh doanh - Sở Kế hoạch và Đầu tư kiểm tra hồ sơ, nếu hồ sơ đầy đủ theo quy định, cấp Giấy biên nhận cho người nộp hồ sơ.

- Bước 3: Xem xét, giải quyết hồ sơ

Trong thời hạn 05 (năm) ngày làm việc, kể từ tiếp ngày nhận hồ sơ:

+ Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện, Phòng Đăng ký kinh doanh - Sở Kế hoạch và Đầu tư cấp Thông báo về việc doanh nghiệp giải thể.

+ Trường hợp từ chối cấp Thông báo về việc doanh nghiệp giải thể, Phòng Đăng ký kinh doanh - Sở Kế hoạch và Đầu tư thông báo bằng văn bản nêu rõ lý do và các yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ cho doanh nghiệp biết.

- **Bước 4:** Người đại diện pháp luật hoặc người được ủy quyền thực hiện thủ tục đăng ký doanh nghiệp căn cứ vào ngày hẹn trên Giấy biên nhận hồ sơ đến nhận kết quả giải quyết tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Phòng Đăng ký kinh doanh - Sở Kế hoạch và Đầu tư.

*** Trường hợp đăng ký qua mạng điện tử sử dụng chữ ký số công cộng:**

- **Bước 1:** Người đại diện pháp luật kê khai thông tin, tải văn bản điện tử, ký số vào hồ sơ đăng ký điện tử và thanh toán lệ phí qua mạng điện tử theo quy trình trên Cổng thông tin quốc gia về đăng ký doanh nghiệp.

Sau khi hoàn thành việc gửi hồ sơ đăng ký, chủ doanh nghiệp sẽ nhận được Giấy biên nhận hồ sơ đăng ký doanh nghiệp qua mạng điện tử.

- Bước 2: Xem xét, giải quyết hồ sơ

Trong thời hạn 05 (năm) ngày làm việc, kể từ ngày nhận hồ sơ qua mạng điện tử:

+ Trường hợp thông báo giải thể doanh nghiệp đủ điều kiện, Phòng Đăng ký

kinh doanh - Sở Kế hoạch và Đầu tư cấp Thông báo về việc doanh nghiệp giải thể và thông báo đã hoàn tất quy trình giải thể doanh nghiệp qua mạng điện tử cho doanh nghiệp.

+ Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ, Phòng Đăng ký kinh doanh - Sở Kế hoạch và Đầu tư gửi thông báo qua mạng điện tử cho doanh nghiệp để yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ.

*** Trường hợp đăng ký qua mạng điện tử sử dụng Tài khoản đăng ký kinh doanh:**

- **Bước 1:** Người đại diện pháp luật kê khai thông tin, tải văn bản điện tử của các giấy tờ chứng thực cá nhân lên Cổng thông tin quốc gia về đăng ký doanh nghiệp để được cấp Tài khoản đăng ký kinh doanh.

Người đại diện pháp luật sử dụng Tài khoản đăng ký kinh doanh đã được cấp để kê khai thông tin, tải văn bản điện tử và xác thực hồ sơ đăng ký doanh nghiệp và thanh toán lệ phí qua mạng điện tử theo quy trình trên Cổng thông tin quốc gia về đăng ký doanh nghiệp.

Sau khi hoàn thành việc gửi hồ sơ đăng ký, người đại diện pháp luật sẽ nhận được Giấy biên nhận hồ sơ đăng ký doanh nghiệp qua mạng điện tử.

- **Bước 2: Xem xét, giải quyết hồ sơ**

Trong thời hạn 05 (năm) ngày làm việc, Phòng Đăng ký kinh doanh - Sở Kế hoạch và Đầu tư có trách nhiệm xem xét hồ sơ đăng ký doanh nghiệp:

+ Trường hợp hồ sơ hợp lệ, Phòng Đăng ký kinh doanh - Sở Kế hoạch và Đầu tư thông báo qua mạng điện tử cho doanh nghiệp biết việc cấp Thông báo về việc doanh nghiệp giải thể

+ Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ, Phòng Đăng ký kinh doanh - Sở Kế hoạch và Đầu tư gửi Thông báo qua mạng điện tử cho doanh nghiệp để yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ.

- **Bước 3:**

+ Trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày nhận được thông báo về việc chấp thuận giải thể doanh nghiệp, người đại diện pháp luật nộp 01 bộ hồ sơ giải thể bằng bản giấy kèm theo Giấy biên nhận hồ sơ đăng ký doanh nghiệp được in từ mạng điện tử trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Phòng Đăng ký kinh doanh - Sở Kế hoạch và Đầu tư hoặc nộp qua đường bưu điện. Khi tiếp nhận hồ sơ bằng bản giấy, Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Phòng Đăng ký kinh doanh - Sở Kế hoạch và

Đầu tư đối chiếu hồ sơ bản giấy với hồ sơ doanh nghiệp đã gửi qua mạng điện tử. Trường hợp nội dung đối chiếu thống nhất, Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả trao Thông báo về việc doanh nghiệp giải thể hoặc gửi qua đường bưu điện.

+ Nếu quá thời hạn 30 ngày, kể từ ngày gửi thông báo qua mạng điện tử về việc chấp thuận nội dung đăng ký giải thể doanh nghiệp nhưng Phòng Đăng ký kinh doanh - Sở Kế hoạch và Đầu tư không nhận được hồ sơ bằng bản giấy thì hồ sơ đăng ký qua mạng điện tử sử dụng Tài khoản đăng ký kinh doanh của doanh nghiệp không còn hiệu lực.

Lưu ý:

+ Khi doanh nghiệp thực hiện thủ tục giải thể của doanh nghiệp, doanh nghiệp đồng thời thực hiện chấm dứt hoạt động chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh.

+ Đối với doanh nghiệp sử dụng con dấu do cơ quan công an cấp, doanh nghiệp có trách nhiệm trả con dấu, Giấy chứng nhận đã đăng ký mẫu con dấu cho cơ quan công an để được cấp giấy chứng nhận đã thu hồi con dấu.

b) Cách thức thực hiện: Nộp trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Phòng đăng ký kinh doanh nơi doanh nghiệp đặt trụ sở chính hoặc nộp qua mạng điện tử theo quy trình trên Cổng thông tin quốc gia về đăng ký doanh nghiệp.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Thành phần hồ sơ:

+ Trường hợp đăng công bố giải thể:

- Thông báo về giải thể doanh nghiệp (Theo mẫu)
- Quyết định của chủ sở hữu công ty đối với công ty trách nhiệm hữu hạn một thành viên; Quyết định và bản sao hợp lệ biên bản họp của Hội đồng thành viên đối với công ty trách nhiệm hữu hạn hai thành viên trở lên, của Đại hội đồng cổ đông đối với công ty cổ phần, của các thành viên hợp danh đối với công ty hợp danh về việc giải thể doanh nghiệp.

- Phương án giải quyết nợ (nếu có).

+ Trường hợp thực hiện thủ tục giải thể:

- Thông báo về giải thể doanh nghiệp (Theo mẫu);
- Báo cáo thanh lý tài sản doanh nghiệp; danh sách chủ nợ và số nợ đã thanh

toán, gồm cả thanh toán hết các khoản nợ về thuế và nợ tiền đóng bảo hiểm xã hội, người lao động sau khi quyết định giải thể doanh nghiệp (nếu có);

- Con dấu và giấy chứng nhận mẫu dấu (nếu có) hoặc giấy chứng nhận đã thu hồi con dấu;

- Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp;

- Đối với doanh nghiệp được cấp Giấy phép đầu tư, Giấy chứng nhận đầu tư hoặc các giấy tờ có giá trị pháp lý tương đương thì ngoài các giấy tờ nêu trên, doanh nghiệp nộp kèm theo: Bản sao hợp lệ Giấy chứng nhận đầu tư; Bản sao hợp lệ Giấy chứng nhận đăng ký thuế; Giấy đề nghị bổ sung, cập nhật thông tin đăng ký doanh nghiệp (Theo mẫu).

Lưu ý:

(1) Trường hợp uỷ quyền thực hiện thủ tục đăng ký doanh nghiệp, ngoài thành phần hồ sơ kê trên, người được uỷ quyền phải nộp:

- + Bản sao hợp lệ một trong các giấy tờ chứng thực cá nhân;

- + Bản sao hợp lệ hợp đồng cung cấp dịch vụ giữa người thành lập doanh nghiệp hoặc doanh nghiệp và tổ chức làm dịch vụ thực hiện thủ tục liên quan đến đăng ký doanh nghiệp và giấy giới thiệu của tổ chức đó cho cá nhân trực tiếp thực hiện thủ tục liên quan đến đăng ký doanh nghiệp; hoặc văn bản uỷ quyền theo quy định của pháp luật cho cá nhân thực hiện thủ tục liên quan đến đăng ký doanh nghiệp.

(2) Giấy tờ chứng thực cá nhân quy định tại Điều 10 Nghị định số 78/2015/NĐ-CP:

- + Đối với công dân Việt Nam: Thẻ căn cước công dân hoặc Chứng minh nhân dân hoặc Hộ chiếu Việt Nam còn hiệu lực.

- + Đối với người nước ngoài: Hộ chiếu nước ngoài hoặc giấy tờ có giá trị thay thế hộ chiếu nước ngoài còn hiệu lực.

(3) Bản sao hợp lệ quy định tại Khoản 10 Điều 3 Nghị định số 78/2015/NĐ-CP: Là bản sao được cấp từ sổ gốc hoặc bản sao được chứng thực từ bản chính bởi cơ quan, tổ chức có thẩm quyền hoặc bản sao đã được đối chiếu với bản chính.

- **Số lượng hồ sơ:** 01 bộ.

d) Thời hạn giải quyết: Trong thời hạn 05 (năm) ngày làm việc, kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ.

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cá nhân, tổ chức.

f) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Phòng Đăng ký kinh doanh - Sở Kế hoạch và Đầu tư.

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Thông báo về việc doanh nghiệp giải thể hoặc Thông báo từ chối nêu rõ lý do và các yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ.

h) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Thông báo về việc giải thể của doanh nghiệp (Phụ lục II-24, Thông tư số 20/2015/TT-BKHĐT).

i) Lệ phí: Không có.

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục:

Doanh nghiệp bị giải thể trong các trường hợp sau đây:

- Kết thúc thời hạn hoạt động đã ghi trong Điều lệ công ty mà không có quyết định gia hạn;

- Theo quyết định của chủ doanh nghiệp đối với doanh nghiệp tư nhân, của tất cả thành viên hợp danh đối với công ty hợp danh, của Hội đồng thành viên, chủ sở hữu công ty đối với công ty trách nhiệm hữu hạn, của Đại hội đồng cổ đông đối với công ty cổ phần;

- Công ty không còn đủ số lượng thành viên tối thiểu theo quy định của Luật này trong thời hạn 06 tháng liên tục mà không làm thủ tục chuyển đổi loại hình doanh nghiệp;

- Bị thu hồi Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp.

Doanh nghiệp chỉ được giải thể khi bảo đảm thanh toán hết các khoản nợ và nghĩa vụ tài sản khác và doanh nghiệp không trong quá trình giải quyết tranh chấp tại Tòa án hoặc cơ quan trọng tài. Người quản lý có liên quan và doanh nghiệp quy định tại điểm d khoản 1 Điều này cùng liên đới chịu trách nhiệm về các khoản nợ của doanh nghiệp.

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính

- Luật Doanh nghiệp số 68/2014/QH13 ngày 26 tháng 11 năm 2014;

- Nghị định số 78/2015/NĐ-CP ngày 14 tháng 9 năm 2015 của Chính phủ về đăng ký doanh nghiệp;

- Thông tư số 20/2015/TT-BKHĐT ngày 01 tháng 12 năm 2015 của Bộ Kế

hoạch và Đầu tư hướng dẫn về đăng ký doanh nghiệp;

- Thông tư số 215/2016/TT-BTC ngày 10 tháng 11 năm 2016 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí cung cấp thông tin doanh nghiệp, lệ phí đăng ký doanh nghiệp

Phụ lục II-24**TÊN DOANH NGHIỆP****CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM****Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số:

....., ngày..... tháng..... năm

THÔNG BÁO**Về việc giải thể 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 về việc giải thể doanh nghiệp như sau:

Trường hợp doanh nghiệp gửi Quyết định giải thể đến Phòng Đăng ký kinh doanh theo quy định tại Khoản 3 Điều 202 Luật Doanh nghiệp thì ghi:

Quyết định giải thể số: ngày / /

Lý do giải thể:

Kính đề nghị Phòng Đăng ký kinh doanh thông báo tình trạng doanh nghiệp đang làm thủ tục giải thể, đăng tải quyết định giải thể và phương án giải quyết nợ của doanh nghiệp (nếu có) trên Cổng thông tin quốc gia về đăng ký doanh nghiệp.

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

Trường hợp doanh nghiệp nộp hồ sơ giải thể đến Phòng Đăng ký kinh doanh theo quy định tại Khoản 1 Điều 204 Luật Doanh nghiệp thì ghi:

Doanh nghiệp đã thanh toán hết các khoản nợ theo quy định tại Khoản 2 Điều 201 Luật Doanh nghiệp. Kính đề nghị Phòng Đăng ký kinh doanh cập nhật tình trạng pháp lý của doanh nghiệp trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về đăng ký doanh nghiệp sang tình trạng giải thể.

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

ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT**DOANH NGHIỆP**(Ký, ghi họ tên)¹

Các giấy tờ gửi kèm:

-

¹ Người đại diện theo pháp luật của công ty ký trực tiếp vào phần này.

24. Thủ tục giải thể doanh nghiệp trong trường hợp bị thu hồi Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp hoặc theo quyết định của Tòa án

a) Trình tự thực hiện:

- **Bước 1:** Doanh nghiệp hoặc người được ủy quyền nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Phòng Đăng ký kinh doanh - Sở Kế hoạch và Đầu tư, địa chỉ: số 32 Lê Thánh Tôn, Phường Bến Nghé, Quận 1.

Thời gian tiếp nhận và trả kết quả: từ thứ hai đến thứ sáu và sáng thứ bảy (buổi sáng từ 7 giờ 30 đến 11 giờ 30, buổi chiều từ 13 giờ đến 17 giờ)

- Bước 2: Tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ

Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Phòng Đăng ký kinh doanh - Sở Kế hoạch và Đầu tư kiểm tra hồ sơ, nếu hồ sơ đầy đủ theo quy định, cấp Giấy biên nhận cho người nộp hồ sơ.

- Bước 3: Xem xét, giải quyết hồ sơ

Trong thời hạn 05 (năm) ngày làm việc kể từ tiếp ngày nhận hồ sơ, Phòng Đăng ký kinh doanh cấp Thông báo về việc doanh nghiệp giải thể/chấm dứt tồn tại.

- **Bước 4:** Người đại diện pháp luật hoặc người được ủy quyền thực hiện thủ tục đăng ký doanh nghiệp căn cứ vào ngày hẹn trên Giấy biên nhận hồ sơ đến nhận kết quả giải quyết tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Phòng Đăng ký kinh doanh - Sở Kế hoạch và Đầu tư.

Lưu ý:

- Khi doanh nghiệp thực hiện thủ tục giải thể của doanh nghiệp, doanh nghiệp đồng thời thực hiện chấm dứt hoạt động chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh.

- Đối với doanh nghiệp sử dụng con dấu do cơ quan công an cấp, doanh nghiệp có trách nhiệm trả con dấu, Giấy chứng nhận đã đăng ký mẫu con dấu cho cơ quan công an để được cấp giấy chứng nhận đã thu hồi con dấu.

- Đối với trường hợp mà pháp luật yêu cầu phải đăng báo thì quyết định giải thể doanh nghiệp phải được đăng ít nhất trên một tờ báo viết hoặc báo điện tử trong ba số liên tiếp.

- Trường hợp doanh nghiệp còn nghĩa vụ tài chính chưa thanh toán thì phải đồng thời gửi kèm theo Quyết định giải thể của doanh nghiệp phương án giải quyết nợ đến các chủ nợ, người có quyền lợi và nghĩa vụ có liên quan. Thông báo phải có tên, địa chỉ của chủ nợ; số nợ, thời hạn, địa điểm và phương thức thanh toán số nợ đó; cách thức và thời hạn giải quyết khiếu nại của chủ nợ.

b) Cách thức thực hiện: Nộp trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Phòng Đăng ký kinh doanh - Sở Kế hoạch và Đầu tư nơi doanh nghiệp đặt trụ sở chính.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Thành phần hồ sơ:

- + Quyết định giải thể
- + Bản sao quyết định thu hồi Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp hoặc quyết định của Tòa án có hiệu lực;
- + Báo cáo thanh lý tài sản doanh nghiệp; danh sách chủ nợ và số nợ đã thanh toán, gồm cả thanh toán hết các khoản nợ về thuế và nợ tiền đóng bảo hiểm xã hội, người lao động sau khi quyết định giải thể doanh nghiệp (nếu có)
- + Phương án giải quyết nợ đến các chủ nợ, người có quyền lợi và nghĩa vụ có liên quan;
- + Con dấu và giấy chứng nhận mẫu dấu (nếu có);
- + Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp.

Lưu ý:

(1) Trường hợp uỷ quyền thực hiện thủ tục đăng ký doanh nghiệp, ngoài thành phần hồ sơ kể trên, người được uỷ quyền phải nộp:

- + Bản sao hợp lệ một trong các giấy tờ chứng thực cá nhân;
- + Bản sao hợp lệ hợp đồng cung cấp dịch vụ giữa người thành lập doanh nghiệp hoặc doanh nghiệp và tổ chức làm dịch vụ thực hiện thủ tục liên quan đến đăng ký doanh nghiệp và giấy giới thiệu của tổ chức đó cho cá nhân trực tiếp thực hiện thủ tục liên quan đến đăng ký doanh nghiệp; hoặc văn bản uỷ quyền theo quy định của pháp luật cho cá nhân thực hiện thủ tục liên quan đến đăng ký doanh nghiệp.

(2) Giấy tờ chứng thực cá nhân quy định tại Điều 10 Nghị định số 78/2015/NĐ-CP:

- + Đối với công dân Việt Nam: Thẻ căn cước công dân hoặc Chứng minh nhân dân hoặc Hộ chiếu Việt Nam còn hiệu lực.
- + Đối với người nước ngoài: Hộ chiếu nước ngoài hoặc giấy tờ có giá trị thay thế hộ chiếu nước ngoài còn hiệu lực.

(3) Bản sao hợp lệ quy định tại Khoản 10 Điều 3 Nghị định số 78/2015/NĐ-CP: Là bản sao được cấp từ sổ gốc hoặc bản sao được chứng thực từ bản chính bởi cơ quan, tổ chức có thẩm quyền hoặc bản sao đã được đối chiếu với bản chính.

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

d) Thời hạn giải quyết: Trong 05 (năm) ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ giải thể.

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cá nhân, tổ chức.

e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Phòng Đăng ký kinh doanh - Sở Kế hoạch và Đầu tư.

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Thông báo về việc doanh nghiệp giải thể/chấm dứt tồn tại hoặc Thông báo từ chối nêu rõ lý do và các yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ.

h) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không có.

i) Lệ phí: Không có.

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục: Doanh nghiệp chỉ được giải thể khi bảo đảm thanh toán hết các khoản nợ và nghĩa vụ tài sản khác và doanh nghiệp không trong quá trình giải quyết tranh chấp tại Tòa án hoặc cơ quan trọng tài.

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính

- Luật Doanh nghiệp số 68/2014/QH13 ngày 26 tháng 11 năm 2014;

- Nghị định số 78/2015/NĐ-CP ngày 14 tháng 9 năm 2015 của Chính phủ về đăng ký doanh nghiệp;

- Thông tư số 20/2015/TT-BKHĐT ngày 01 tháng 12 năm 2015 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư hướng dẫn về đăng ký doanh nghiệp;

- Thông tư số 215/2016/TT-BTC ngày 10 tháng 11 năm 2016 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí cung cấp thông tin doanh nghiệp, lệ phí đăng ký doanh nghiệp

25. Thủ tục chấm dứt hoạt động chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh

a) Trình tự thực hiện:

*** Trường hợp đăng ký trực tiếp:**

- **Bước 1:** Doanh nghiệp hoặc người được ủy quyền nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Phòng Đăng ký kinh doanh - Sở Kế hoạch và Đầu tư, địa chỉ: số 32 Lê Thánh Tôn, Phường Bến Nghé, Quận 1.

Thời gian tiếp nhận và trả kết quả: từ thứ hai đến thứ sáu và sáng thứ bảy (buổi sáng từ 7 giờ 30 đến 11 giờ 30, buổi chiều từ 13 giờ đến 17 giờ).

- Bước 2: Tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ

Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Phòng Đăng ký kinh doanh - Sở Kế hoạch và Đầu tư kiểm tra hồ sơ, nếu hồ sơ đầy đủ theo quy định, cấp Giấy biên nhận cho người nộp hồ sơ.

- Bước 3: Xem xét, giải quyết hồ sơ

Trong thời hạn 05 (năm) ngày làm việc, kể từ tiếp ngày nhận hồ sơ:

+ Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện, Phòng Đăng ký kinh doanh - Sở Kế hoạch và Đầu tư cấp Thông báo về việc chấm dứt hoạt động chi nhánh/văn phòng đại diện/địa điểm kinh doanh.

+ Trường hợp từ chối cấp Thông báo về việc chấm dứt hoạt động chi nhánh/văn phòng đại diện/địa điểm kinh doanh, Phòng Đăng ký kinh doanh - Sở Kế hoạch và Đầu tư thông báo bằng văn bản nêu rõ lý do và các yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ cho doanh nghiệp biết.

- **Bước 4:** Người đại diện pháp luật hoặc người được ủy quyền thực hiện thủ tục đăng ký doanh nghiệp căn cứ vào ngày hẹn trên Giấy biên nhận hồ sơ đến nhận kết quả giải quyết tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Phòng Đăng ký kinh doanh - Sở Kế hoạch và Đầu tư.

*** Trường hợp đăng ký qua mạng điện tử sử dụng chữ ký số công cộng:**

- **Bước 1:** Người đại diện pháp luật kê khai thông tin, tải văn bản điện tử, ký số vào hồ sơ đăng ký điện tử và thanh toán lệ phí qua mạng điện tử theo quy trình trên Cổng thông tin quốc gia về đăng ký doanh nghiệp.

Sau khi hoàn thành việc gửi hồ sơ đăng ký, chủ doanh nghiệp sẽ nhận được Giấy biên nhận hồ sơ đăng ký doanh nghiệp qua mạng điện tử.

- Bước 2: Xem xét, giải quyết hồ sơ

Trong thời hạn 05 (năm) ngày làm việc, kể từ ngày nhận hồ sơ qua mạng điện tử,:

+ Trường hợp Thông báo về việc chấm dứt hoạt động chi nhánh/văn phòng đại diện/địa điểm kinh doanh đủ điều kiện, Phòng Đăng ký kinh doanh - Sở Kế hoạch và Đầu tư cấp Thông báo về việc chấm dứt hoạt động chi nhánh/văn phòng đại diện/địa điểm kinh doanh và thông báo đã hoàn tất quy trình chấm dứt hoạt động chi nhánh/văn phòng đại diện/địa điểm kinh doanh qua mạng điện tử cho doanh nghiệp.

+ Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ, Phòng Đăng ký kinh doanh - Sở Kế hoạch và Đầu tư gửi thông báo qua mạng điện tử cho doanh nghiệp để yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ.

*** Trường hợp đăng ký qua mạng điện tử sử dụng Tài khoản đăng ký kinh doanh:**

- **Bước 1:** Người đại diện pháp luật kê khai thông tin, tải văn bản điện tử của các giấy tờ chứng thực cá nhân lên Cổng thông tin quốc gia về đăng ký doanh nghiệp để được cấp Tài khoản đăng ký kinh doanh.

Người đại diện pháp luật sử dụng Tài khoản đăng ký kinh doanh đã được cấp để kê khai thông tin, tải văn bản điện tử và xác thực hồ sơ đăng ký doanh nghiệp và thanh toán lệ phí qua mạng điện tử theo quy trình trên Cổng thông tin quốc gia về đăng ký doanh nghiệp.

Sau khi hoàn thành việc gửi hồ sơ đăng ký, người đại diện pháp luật sẽ nhận được Giấy biên nhận hồ sơ đăng ký doanh nghiệp qua mạng điện tử.

- Bước 2: Xem xét, giải quyết hồ sơ

Trong thời hạn 05 (năm) ngày làm việc, Phòng Đăng ký kinh doanh - Sở Kế hoạch và Đầu tư có trách nhiệm xem xét hồ sơ đăng ký doanh nghiệp:

+ Trường hợp hồ sơ hợp lệ, Phòng Đăng ký kinh doanh - Sở Kế hoạch và Đầu tư thông báo qua mạng điện tử cho doanh nghiệp biết việc cấp Thông báo về việc chấm dứt hoạt động chi nhánh/văn phòng đại diện/địa điểm kinh doanh.

+ Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ, Phòng Đăng ký kinh doanh - Sở Kế hoạch và Đầu tư gửi Thông báo qua mạng điện tử cho doanh nghiệp để yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ.

- Bước 3:

+ Trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày nhận được thông báo về việc chấp thuận việc chấm dứt hoạt động chi nhánh/văn phòng đại diện/địa điểm kinh doanh, người đại diện pháp luật nộp 01 bộ hồ sơ giải thể bằng bản giấy kèm theo Giấy biên nhận hồ sơ đăng ký doanh nghiệp được in từ mạng điện tử trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Phòng Đăng ký kinh doanh - Sở Kế hoạch và Đầu tư hoặc nộp qua đường bưu điện. Khi tiếp nhận hồ sơ bằng bản giấy, Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả

của Phòng Đăng ký kinh doanh - Sở Kế hoạch và Đầu tư đối chiếu hồ sơ bản giấy với hồ sơ doanh nghiệp đã gửi qua mạng điện tử. Trường hợp nội dung đối chiếu thống nhất, Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả trao Thông báo về việc chấm dứt hoạt động chi nhánh/văn phòng đại diện/địa điểm kinh doanh hoặc gửi qua đường bưu điện.

+ Nếu quá thời hạn 30 ngày, kể từ ngày gửi thông báo qua mạng điện tử về việc chấp thuận nội dung đăng ký chấm dứt hoạt động chi nhánh/văn phòng đại diện/địa điểm kinh doanh nhưng Phòng Đăng ký kinh doanh - Sở Kế hoạch và Đầu tư nhận được hồ sơ bằng bản giấy thì hồ sơ đăng ký qua mạng điện tử sử dụng Tài khoản đăng ký kinh doanh của doanh nghiệp không còn hiệu lực.

b) Cách thức thực hiện: Nộp trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Phòng đăng ký kinh doanh nơi doanh nghiệp đặt trụ sở chính hoặc nộp qua mạng điện tử theo quy trình trên Cổng thông tin quốc gia về đăng ký doanh nghiệp.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Thành phần hồ sơ:

+ Thông báo về việc chấm dứt hoạt động chi nhánh/văn phòng đại diện/địa điểm kinh doanh (Theo mẫu);

+ Quyết định của doanh nghiệp về việc chấm dứt hoạt động chi nhánh, văn phòng đại diện bao gồm quyết định của chủ doanh nghiệp đối với doanh nghiệp tư nhân, của chủ sở hữu hoặc Chủ tịch Hội đồng thành viên hoặc Chủ tịch công ty đối với công ty trách nhiệm hữu hạn một thành viên, của Hội đồng thành viên đối với công ty trách nhiệm hữu hạn hai thành viên trở lên, của Hội đồng quản trị đối với công ty cổ phần, của các thành viên hợp danh đối với công ty hợp danh về việc chấm dứt hoạt động chi nhánh, văn phòng đại diện hoặc quyết định thu hồi Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động chi nhánh, văn phòng đại diện của cơ quan nhà nước có thẩm quyền;

+ Danh sách chủ nợ và số nợ chưa thanh toán, gồm cả nợ thuế của chi nhánh và nợ tiền đóng bảo hiểm xã hội;

+ Danh sách người lao động và quyền lợi tương ứng hiện hành của người lao động;

+ Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động của chi nhánh, văn phòng đại diện;

+ Con dấu của chi nhánh, văn phòng đại diện (nếu có).

Lưu ý:

(1) Trường hợp uỷ quyền thực hiện thủ tục đăng ký doanh nghiệp, ngoài thành phần hồ sơ kê trên, người được uỷ quyền phải nộp:

+ Bản sao hợp lệ một trong các giấy tờ chứng thực cá nhân;
+ Bản sao hợp lệ hợp đồng cung cấp dịch vụ giữa người thành lập doanh nghiệp hoặc doanh nghiệp và tổ chức làm dịch vụ thực hiện thủ tục liên quan đến đăng ký doanh nghiệp và giấy giới thiệu của tổ chức đó cho cá nhân trực tiếp thực hiện thủ tục liên quan đến đăng ký doanh nghiệp; hoặc văn bản ủy quyền theo quy định của pháp luật cho cá nhân thực hiện thủ tục liên quan đến đăng ký doanh nghiệp.

(2) Giấy tờ chứng thực cá nhân quy định tại Điều 10 Nghị định số 78/2015/NĐ-CP:

+ Đối với công dân Việt Nam: Thẻ căn cước công dân hoặc Chứng minh nhân dân hoặc Hộ chiếu Việt Nam còn hiệu lực.

+ Đối với người nước ngoài: Hộ chiếu nước ngoài hoặc giấy tờ có giá trị thay thế hộ chiếu nước ngoài còn hiệu lực.

(3) Bản sao hợp lệ quy định tại Khoản 10 Điều 3 Nghị định số 78/2015/NĐ-CP: Là bản sao được cấp từ sổ gốc hoặc bản sao được chứng thực từ bản chính bởi cơ quan, tổ chức có thẩm quyền hoặc bản sao đã được đối chiếu với bản chính.

- **Số lượng hồ sơ:** 01 bộ.

d) Thời hạn giải quyết: Trong thời hạn 05 (năm) ngày làm việc, kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ.

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cá nhân, tổ chức.

f) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Phòng Đăng ký kinh doanh - Sở Kế hoạch và Đầu tư.

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Thông báo về việc doanh nghiệp giải thể hoặc Thông báo từ chối nêu rõ lý do và các yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ.

h) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Thông báo về việc chấm dứt hoạt động chi nhánh/văn phòng đại diện/địa điểm kinh doanh (Phụ lục II-22, Thông tư số 20/2015/TT-BKHĐT);

- Giấy đề nghị bổ sung, cập nhật thông tin đăng ký hoạt động (Phụ lục II-19 Thông tư số 20/2015/TT-BKHĐT) (trường hợp chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh trực thuộc doanh nghiệp được cấp Giấy phép đầu tư, Giấy chứng nhận đầu tư hoặc các giấy tờ có giá trị pháp lý tương đương)

i) Lệ phí: Không có.

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục: 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.

1) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính

- Luật Doanh nghiệp số 68/2014/QH13 ngày 26 tháng 11 năm 2014;
- Nghị định số 78/2015/NĐ-CP ngày 14 tháng 9 năm 2015 của Chính phủ về đăng ký doanh nghiệp;
- Thông tư số 20/2015/TT-BKHĐT ngày 01 tháng 12 năm 2015 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư hướng dẫn về đăng ký doanh nghiệp;
- Thông tư số 215/2016/TT-BTC ngày 10 tháng 11 năm 2016 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí cung cấp thông tin doanh nghiệp, lệ phí đăng ký doanh nghiệp.

Phụ lục II-22**TÊN DOANH NGHIỆP****CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM****Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số:

....., ngày..... tháng..... năm

THÔNG BÁO**Về việc 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/văn phòng đại diện/địa điểm kinh doanh hoặc mã số thuế chi
nhánh/văn phòng đại diện/địa điểm kinh doanh:Số Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động (chỉ kê khai nếu không có mã số chi
nhánh/văn phòng đại diện/địa điểm kinh doanh và mã số thuế chi nhánh/văn phòng
đại diện/địa điểm kinh doanh):**2. Địa chỉ chi nhánh/văn phòng đại diện/địa điểm kinh doanh:**

Số nhà, ngách, hẻm, ngõ, 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. Chi nhánh chủ quản (chỉ kê khai đối với trường hợp đăng ký chấm dứt
hoạt động của 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):

Do Phòng Đăng ký kinh doanh:
cấp ngày: / /

Doanh nghiệp cam kết sẽ chịu trách nhiệm thanh toán hết các khoản nợ, nghĩa vụ tài sản khác của chi nhánh/văn phòng đại diện/địa điểm kinh doanh và hoàn toàn chịu trách nhiệm 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/NGƯỜI
ĐỨNG ĐẦU CHI NHÁNH**
(Ký, ghi họ tên)¹

1

Trường hợp chấm dứt hoạt động chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh trực thuộc doanh nghiệp, người đại diện theo pháp luật của doanh nghiệp ký trực tiếp vào phần này.

Trường hợp chấm dứt hoạt động địa điểm kinh doanh trực thuộc chi nhánh, người đại diện theo pháp luật của doanh nghiệp hoặc người đứng đầu chi nhánh ký trực tiếp vào phần này.

26. Thủ tục cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp

a) Trình tự thực hiện:

***Trường hợp đăng ký trực tiếp:**

- **Bước 1:** Doanh nghiệp hoặc người được ủy quyền nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Phòng Đăng ký kinh doanh - Sở Kế hoạch và Đầu tư, địa chỉ: số 32 Lê Thánh Tôn, Phường Bến Nghé, Quận 1.

Thời gian tiếp nhận và trả kết quả: từ thứ hai đến thứ sáu và sáng thứ bảy (buổi sáng từ 7 giờ 30 đến 11 giờ 30, buổi chiều từ 13 giờ đến 17 giờ)

- Bước 2: Tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ

Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Phòng Đăng ký kinh doanh - Sở Kế hoạch và Đầu tư kiểm tra hồ sơ, nếu hồ sơ đầy đủ và hợp lệ theo quy định, cấp Giấy biên nhận cho người nộp hồ sơ.

- Bước 3: Xem xét, giải quyết hồ sơ

Trong thời hạn 03 (ba) ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ, Phòng Đăng ký kinh doanh - Sở Kế hoạch và Đầu tư cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp.

- **Bước 4:** Người đại diện theo pháp luật của doanh nghiệp hoặc người được ủy quyền thực hiện thủ tục đăng ký doanh nghiệp căn cứ vào ngày hẹn trên Giấy biên nhận hồ sơ đến nhận kết quả giải quyết tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Phòng Đăng ký kinh doanh - Sở Kế hoạch và Đầu tư.

***Trường hợp đăng ký qua mạng điện tử sử dụng chữ ký số công cộng:**

- **Bước 1:** Người đại diện theo pháp luật kê khai thông tin, tải văn bản điện tử, ký số vào hồ sơ đăng ký điện tử và thanh toán lệ phí qua mạng điện tử theo quy trình trên Cổng thông tin quốc gia về đăng ký doanh nghiệp.

Sau khi hoàn thành việc gửi hồ sơ đăng ký, người đại diện theo pháp luật sẽ nhận được Giấy biên nhận hồ sơ đăng ký doanh nghiệp qua mạng điện tử.

- Bước 2: Xem xét, giải quyết hồ sơ

Trong thời hạn 03 (ba) ngày làm việc, kể từ ngày nhận hồ sơ qua mạng điện tử:

+ Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp, Phòng Đăng ký kinh doanh - Sở Kế hoạch và Đầu tư cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp và thông báo đã hoàn tất quy trình cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp qua mạng điện tử cho doanh nghiệp.

+ Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ, Phòng Đăng ký kinh doanh - Sở Kế hoạch và Đầu tư gửi thông báo qua mạng điện tử cho doanh nghiệp để yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ

***Trường hợp đăng ký qua mạng điện tử sử dụng Tài khoản đăng ký kinh**

doanh:

- **Bước 1:** Người đại diện theo pháp luật kê khai thông tin, tải văn bản điện tử của các giấy tờ chứng thực cá nhân lên Cổng thông tin quốc gia về đăng ký doanh nghiệp để được cấp Tài khoản đăng ký kinh doanh.

Người đại diện pháp luật sử dụng Tài khoản đăng ký kinh doanh đã được cấp để kê khai thông tin, tải văn bản điện tử và xác thực hồ sơ đăng ký doanh nghiệp và thanh toán lệ phí qua mạng điện tử theo quy trình trên Cổng thông tin quốc gia về đăng ký doanh nghiệp.

Sau khi hoàn thành việc gửi hồ sơ đăng ký, người đại diện theo pháp luật sẽ nhận được Giấy biên nhận hồ sơ đăng ký doanh nghiệp qua mạng điện tử.

- Bước 2: Xem xét, giải quyết hồ sơ

Trong thời hạn 03 (ba) ngày làm việc, Phòng Đăng ký kinh doanh - Sở Kế hoạch và Đầu tư có trách nhiệm xem xét hồ sơ đăng ký doanh nghiệp:

+ Trường hợp hồ sơ hợp lệ, Phòng Đăng ký kinh doanh - Sở Kế hoạch và Đầu tư thông báo qua mạng điện tử cho doanh nghiệp về việc cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp.

+ Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ, Phòng Đăng ký kinh doanh - Sở Kế hoạch và Đầu tư gửi thông báo qua mạng điện tử cho doanh nghiệp để yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ.

- Bước 3:

+ Trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày nhận được thông báo về việc cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp, người đại diện theo pháp luật nộp 01 bộ hồ sơ đăng ký doanh nghiệp bằng bản giấy kèm theo Giấy biên nhận hồ sơ đăng ký doanh nghiệp được in từ mạng điện tử tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Phòng Đăng ký kinh doanh - Sở Kế hoạch và Đầu tư hoặc nộp qua đường bưu điện. Khi tiếp nhận hồ sơ bằng bản giấy, Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Phòng Đăng ký kinh doanh - Sở Kế hoạch và Đầu tư đối chiếu hồ sơ bản giấy với hồ sơ doanh nghiệp đã gửi qua mạng điện tử. Trường hợp nội dung đối chiếu thống nhất, Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả trao trực tiếp Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp cho doanh nghiệp hoặc gửi qua đường bưu điện.

+ Nếu quá thời hạn 30 ngày, kể từ ngày gửi thông báo qua mạng điện tử về việc cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp nhưng Phòng Đăng ký kinh doanh - Sở Kế hoạch và Đầu tư không nhận được hồ sơ bằng bản giấy thì hồ sơ đăng ký qua mạng điện tử sử dụng Tài khoản đăng ký kinh doanh của doanh nghiệp không còn hiệu lực.

b) Cách thức thực hiện: Nộp trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Phòng Đăng ký kinh doanh - Sở Kế hoạch và Đầu tư nơi doanh nghiệp đặt trụ sở chính hoặc nộp qua mạng điện tử theo quy trình trên Cổng thông tin quốc gia về đăng ký doanh nghiệp.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Thành phần hồ sơ:

+ Giấy đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp/Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động chi nhánh/văn phòng đại diện/Giấy chứng nhận đăng ký địa điểm kinh doanh (Theo mẫu)

Lưu ý:

(1) Trường hợp uỷ quyền thực hiện thủ tục đăng ký doanh nghiệp, ngoài thành phần hồ sơ kể trên, người được uỷ quyền phải nộp:

+ Bản sao hợp lệ một trong các giấy tờ chứng thực cá nhân;

+ Bản sao hợp lệ hợp đồng cung cấp dịch vụ giữa người thành lập doanh nghiệp hoặc doanh nghiệp và tổ chức làm dịch vụ thực hiện thủ tục liên quan đến đăng ký doanh nghiệp và giấy giới thiệu của tổ chức đó cho cá nhân trực tiếp thực hiện thủ tục liên quan đến đăng ký doanh nghiệp; hoặc văn bản uỷ quyền theo quy định của pháp luật cho cá nhân thực hiện thủ tục liên quan đến đăng ký doanh nghiệp.

(2) Giấy tờ chứng thực cá nhân quy định tại Điều 10 Nghị định số 78/2015/NĐ-CP:

+ Đối với công dân Việt Nam: Thẻ căn cước công dân hoặc Chứng minh nhân dân hoặc Hộ chiếu Việt Nam còn hiệu lực.

+ Đối với người nước ngoài: Hộ chiếu nước ngoài hoặc giấy tờ có giá trị thay thế hộ chiếu nước ngoài còn hiệu lực.

(3) Bản sao hợp lệ quy định tại Khoản 10 Điều 3 Nghị định số 78/2015/NĐ-CP: Là bản sao được cấp từ sổ gốc hoặc bản sao được chứng thực từ bản chính bởi cơ quan, tổ chức có thẩm quyền hoặc bản sao đã được đối chiếu với bản chính.

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

d) Thời hạn giải quyết: Trong thời hạn 03 (ba) ngày làm việc, kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ.

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cá nhân, tổ chức.

f) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Phòng Đăng ký kinh doanh - Sở Kế

hoạch và Đầu tư.

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp hoặc Thông báo từ chối nêu rõ lý do và các yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ.

h) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Giấy đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp/Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động chi nhánh/văn phòng đại diện/Giấy chứng nhận đăng ký địa điểm kinh doanh (Phụ lục II-20, Thông tư số 20/2015/TT-BKHĐT).

i) Lệ phí: 200.000 đồng/lần đối với doanh nghiệp; 100.000 đồng/lần đối với chi nhánh/văn phòng đại diện/địa điểm kinh doanh. Trường hợp doanh nghiệp đăng ký qua mạng điện tử thì được miễn phí lệ phí đăng ký kinh doanh.

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục: (Được quy định tại Điều 58 Nghị định số 78/2015/NĐ-CP).

- Trường hợp doanh nghiệp có nhu cầu cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp do bị mất, cháy, rách, nát hoặc bị tiêu hủy dưới hình thức khác, doanh nghiệp gửi Giấy đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp đến Phòng Đăng ký kinh doanh nơi đã cấp Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp cho doanh nghiệp.

- Phòng Đăng ký kinh doanh nhận Giấy đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp và xem xét cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp trong thời hạn 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được Giấy đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp.

- Trường hợp Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp được cấp không đúng hồ sơ, trình tự, thủ tục theo quy định, Phòng Đăng ký kinh doanh gửi thông báo yêu cầu doanh nghiệp hoàn chỉnh và nộp hồ sơ hợp lệ theo quy định trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày gửi thông báo để được xem xét cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp. Phòng Đăng ký kinh doanh thực hiện cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp trong thời hạn 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ của doanh nghiệp.

- Trường hợp thông tin kê khai trong hồ sơ đăng ký doanh nghiệp là không trung thực, không chính xác thì Phòng Đăng ký kinh doanh thông báo cho cơ quan nhà nước có thẩm quyền để xử lý theo quy định của pháp luật. Sau khi có quyết định xử lý vi phạm của cơ quan nhà nước có thẩm quyền, Phòng Đăng ký kinh doanh yêu cầu doanh nghiệp làm lại hồ sơ để cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp và thực hiện cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp trong thời hạn 03 ngày làm việc,

kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ của doanh nghiệp.

- Trường hợp doanh nghiệp đã được cấp Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp mới thì Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp của các lần trước đó không còn hiệu lực

1) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính

- Luật Doanh nghiệp số 68/2014/QH13 ngày 26 tháng 11 năm 2014;

- Nghị định số 78/2015/NĐ-CP ngày 14 tháng 9 năm 2015 của Chính phủ về đăng ký doanh nghiệp;

- Thông tư số 20/2015/TT-BKHĐT ngày 01 tháng 12 năm 2015 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư hướng dẫn về đăng ký doanh nghiệp;

- Thông tư số 215/2016/TT-BTC ngày 10 tháng 11 năm 2016 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí cung cấp thông tin doanh nghiệp, lệ phí đăng ký doanh nghiệp.

Phụ lục II-20**TÊN DOANH NGHIỆP****CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM****Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số:

....., ngày..... tháng..... năm

GIẤY ĐỀ NGHỊ

**Cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp/
Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động chi nhánh/văn phòng đại diện/
Giấy chứng nhận đăng ký 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):

Đề nghị được cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp/Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động chi nhánh/văn phòng đại diện/Giấy chứng nhận đăng ký địa điểm kinh doanh.

Lý do đề nghị cấp lại:

.....
.....

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

Các giấy tờ gửi kèm:

-
-
-

**ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT
CỦA DOANH NGHIỆP/NGƯỜI
ĐỨNG ĐẦU CHI NHÁNH**
(Ký, ghi họ tên)¹

1

Trường hợp đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp, Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động chi nhánh, văn phòng đại diện, Giấy chứng nhận đăng ký địa điểm kinh doanh trực thuộc doanh nghiệp, người đại diện theo pháp luật của doanh nghiệp ký trực tiếp vào phần này.

Trường hợp đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận địa điểm kinh doanh trực thuộc chi nhánh, người đại diện theo pháp luật của doanh nghiệp hoặc người đứng đầu chi nhánh ký trực tiếp vào phần này.

27. Thủ tục hiệu đính, cập nhật bổ sung thông tin đăng ký doanh nghiệp**a. Hiệu đính thông tin đăng ký doanh nghiệp****a. Trình tự thực hiện:***** Trường hợp đăng ký trực tiếp:**

- **Bước 1:** Doanh nghiệp hoặc người được ủy quyền nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Phòng Đăng ký kinh doanh - Sở Kế hoạch và Đầu tư, địa chỉ: số 32 Lê Thánh Tôn, Phường Bến Nghé, Quận 1.

Thời gian tiếp nhận và trả kết quả: từ thứ hai đến thứ sáu và sáng thứ bảy (buổi sáng từ 7 giờ 30 đến 11 giờ 30, buổi chiều từ 13 giờ đến 17 giờ)

- Bước 2: Tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ

Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Phòng Đăng ký kinh doanh - Sở Kế hoạch và Đầu tư kiểm tra hồ sơ, nếu hồ sơ đầy đủ và hợp lệ theo quy định, cấp Giấy biên nhận cho người nộp hồ sơ.

- Bước 3: Xem xét, giải quyết hồ sơ

Trong thời hạn 03 (ba) ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ, Phòng Đăng ký kinh doanh - Sở Kế hoạch và Đầu tư hiệu đính Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp, Giấy xác nhận về việc thay đổi nội dung đăng ký doanh nghiệp, Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động chi nhánh, văn phòng đại diện, Giấy chứng nhận đăng ký địa điểm kinh doanh.

- **Bước 4:** Người đại diện theo pháp luật của doanh nghiệp hoặc người được ủy quyền thực hiện thủ tục đăng ký doanh nghiệp căn cứ vào ngày hẹn trên Giấy biên nhận hồ sơ đến nhận kết quả giải quyết tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Phòng Đăng ký kinh doanh - Sở Kế hoạch và Đầu tư.

*** Trường hợp đăng ký qua mạng điện tử sử dụng chữ ký số công cộng:**

- **Bước 1:** Người đại diện theo pháp luật kê khai thông tin, tải văn bản điện tử, ký số vào hồ sơ đăng ký điện tử và thanh toán lệ phí qua mạng điện tử theo quy trình trên Cổng thông tin quốc gia về đăng ký doanh nghiệp.

Sau khi hoàn thành việc gửi hồ sơ đăng ký, người đại diện theo pháp luật sẽ nhận được Giấy biên nhận hồ sơ đăng ký doanh nghiệp qua mạng điện tử.

- Bước 2: Xem xét, giải quyết hồ sơ

Trong thời hạn 03 (ba) ngày làm việc, kể từ ngày nhận hồ sơ qua mạng điện tử:

+ Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện hiệu đính, Phòng Đăng ký kinh doanh - Sở Kế hoạch và Đầu tư hiệu đính Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp, Giấy xác nhận về việc thay đổi nội dung đăng ký doanh nghiệp, Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động

chi nhánh, văn phòng đại diện, Giấy chứng nhận đăng ký địa điểm kinh doanh và thông báo đã hoàn tất quy trình hiệu đính thông tin đăng ký doanh nghiệp qua mạng điện tử cho doanh nghiệp.

+ Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ, Phòng Đăng ký kinh doanh - Sở Kế hoạch và Đầu tư gửi thông báo qua mạng điện tử cho doanh nghiệp để yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ

*** Trường hợp đăng ký qua mạng điện tử sử dụng Tài khoản đăng ký kinh doanh:**

- **Bước 1:** Người đại diện theo pháp luật kê khai thông tin, tải văn bản điện tử của các giấy tờ chứng thực cá nhân lên Cổng thông tin quốc gia về đăng ký doanh nghiệp để được cấp Tài khoản đăng ký kinh doanh.

Người đại diện pháp luật sử dụng Tài khoản đăng ký kinh doanh đã được cấp để kê khai thông tin, tải văn bản điện tử và xác thực hồ sơ đăng ký doanh nghiệp và thanh toán lệ phí qua mạng điện tử theo quy trình trên Cổng thông tin quốc gia về đăng ký doanh nghiệp.

Sau khi hoàn thành việc gửi hồ sơ đăng ký, người đại diện theo pháp luật sẽ nhận được Giấy biên nhận hồ sơ đăng ký doanh nghiệp qua mạng điện tử.

- Bước 2: Xem xét, giải quyết hồ sơ

Trong thời hạn 03 (ba) ngày làm việc, Phòng Đăng ký kinh doanh - Sở Kế hoạch và Đầu tư có trách nhiệm xem xét hồ sơ đăng ký doanh nghiệp:

+ Trường hợp hồ sơ hợp lệ, Phòng Đăng ký kinh doanh - Sở Kế hoạch và Đầu tư thông báo qua mạng điện tử cho doanh nghiệp về việc hiệu đính Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp, Giấy xác nhận về việc thay đổi nội dung đăng ký doanh nghiệp, Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động chi nhánh, văn phòng đại diện, Giấy chứng nhận đăng ký địa điểm kinh doanh.

+ Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ, Phòng Đăng ký kinh doanh - Sở Kế hoạch và Đầu tư gửi thông báo qua mạng điện tử cho doanh nghiệp để yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ.

- Bước 3:

+ Trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày nhận được thông báo về việc chấp thuận hiệu đính thông tin đăng ký đăng ký doanh nghiệp, người đại diện theo pháp luật nộp 01 bộ hồ sơ đăng ký doanh nghiệp bằng bản giấy kèm theo Giấy biên nhận hồ sơ đăng ký doanh nghiệp được in từ mạng điện tử tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Phòng Đăng ký kinh doanh - Sở Kế hoạch và Đầu tư hoặc nộp qua đường bưu điện. Khi tiếp nhận hồ sơ bằng bản giấy, Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Phòng

Đăng ký kinh doanh - Sở Kế hoạch và Đầu tư đối chiếu hồ sơ bản giấy với hồ sơ doanh nghiệp đã gửi qua mạng điện tử. Trường hợp nội dung đối chiếu thống nhất, Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả trao trực tiếp Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp, Giấy xác nhận về việc thay đổi nội dung đăng ký doanh nghiệp, Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động chi nhánh, văn phòng đại diện, Giấy chứng nhận đăng ký địa điểm kinh doanh cho doanh nghiệp hoặc gửi qua đường bưu điện.

+ Nếu quá thời hạn 30 ngày, kể từ ngày gửi thông báo qua mạng điện tử về việc chấp thuận hiệu đính thông tin đăng ký doanh nghiệp nhưng Phòng Đăng ký kinh doanh - Sở Kế hoạch và Đầu tư không nhận được hồ sơ bằng bản giấy thì hồ sơ đăng ký qua mạng điện tử sử dụng Tài khoản đăng ký kinh doanh của doanh nghiệp không còn hiệu lực.

b) Cách thức thực hiện: Nộp trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Phòng Đăng ký kinh doanh - Sở Kế hoạch và Đầu tư nơi doanh nghiệp đặt trụ sở chính hoặc nộp qua mạng điện tử theo quy trình trên Cổng thông tin quốc gia về đăng ký doanh nghiệp.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Thành phần hồ sơ:

+ Giấy đề nghị hiệu đính thông tin trong Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp, Giấy xác nhận về việc thay đổi nội dung đăng ký doanh nghiệp, Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động chi nhánh, văn phòng đại diện, Giấy chứng nhận đăng ký địa điểm kinh doanh (Phụ lục II-14 Thông tư số 20/2015/TT-BKHĐT);

+ Giấy đề nghị hiệu đính thông tin đăng ký doanh nghiệp do chuyển đổi trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về đăng ký doanh nghiệp (Phụ lục II-16 Thông tư số 20/2015/TT-BKHĐT).

Lưu ý:

(1) Trường hợp uỷ quyền thực hiện thủ tục đăng ký doanh nghiệp, ngoài thành phần hồ sơ kể trên, người được uỷ quyền phải nộp:

+ Bản sao hợp lệ một trong các giấy tờ chứng thực cá nhân;
+ Bản sao hợp lệ hợp đồng cung cấp dịch vụ giữa người thành lập doanh nghiệp hoặc doanh nghiệp và tổ chức làm dịch vụ thực hiện thủ tục liên quan đến đăng ký doanh nghiệp và giấy giới thiệu của tổ chức đó cho cá nhân trực tiếp thực hiện thủ tục liên quan đến đăng ký doanh nghiệp; hoặc văn bản uỷ quyền theo quy định của pháp luật cho cá nhân thực hiện thủ tục liên quan đến đăng ký doanh nghiệp.

(2) Giấy tờ chứng thực cá nhân quy định tại Điều 10 Nghị định số 78/2015/NĐ-CP:

+ Đối với công dân Việt Nam: Thẻ căn cước công dân hoặc Chứng minh nhân dân hoặc Hộ chiếu Việt Nam còn hiệu lực.

+ Đối với người nước ngoài: Hộ chiếu nước ngoài hoặc giấy tờ có giá trị thay thế hộ chiếu nước ngoài còn hiệu lực.

(3) Bản sao hợp lệ quy định tại Khoản 10 Điều 3 Nghị định số 78/2015/NĐ-CP: Là bản sao được cấp từ sổ gốc hoặc bản sao được chứng thực từ bản chính bởi cơ quan, tổ chức có thẩm quyền hoặc bản sao đã được đối chiếu với bản chính.

- **Số lượng hồ sơ:** 01 bộ.

d) Thời hạn giải quyết: Trong thời hạn 03 (ba) ngày làm việc, kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ.

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cá nhân, tổ chức.

f) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Phòng Đăng ký kinh doanh - Sở Kế hoạch và Đầu tư.

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp, Giấy xác nhận về việc thay đổi nội dung đăng ký doanh nghiệp, Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động chi nhánh, văn phòng đại diện, Giấy chứng nhận đăng ký địa điểm kinh doanh và các thông tin về đăng ký doanh nghiệp lưu giữ tại Cơ sở dữ liệu quốc gia về đăng ký doanh nghiệp được hiệu đính.

h) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai

- Giấy đề nghị hiệu đính thông tin trong Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp, Giấy xác nhận về việc thay đổi nội dung đăng ký doanh nghiệp, Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động chi nhánh, văn phòng đại diện, Giấy chứng nhận đăng ký địa điểm kinh doanh (Phụ lục II-14 Thông tư số 20/2015/TT-BKHĐT);

- Giấy đề nghị hiệu đính thông tin đăng ký doanh nghiệp do chuyển đổi trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về đăng ký doanh nghiệp (Phụ lục II-16 Thông tư số 20/2015/TT-BKHĐT).

i) Lệ phí: Không có.

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục: Trường hợp doanh nghiệp phát hiện nội dung thông tin đăng ký doanh nghiệp bị thiếu hoặc chưa chính xác so với bản giấy của Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp, Giấy chứng nhận đăng ký kinh

doanh, Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh và đăng ký thuế

1) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính

- Luật Doanh nghiệp số 68/2014/QH13 ngày 26 tháng 11 năm 2014;
- Nghị định số 78/2015/NĐ-CP ngày 14 tháng 9 năm 2015 của Chính phủ về đăng ký doanh nghiệp;
- Thông tư số 20/2015/TT-BKHĐT ngày 01 tháng 12 năm 2015 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư hướng dẫn về đăng ký doanh nghiệp;
- Thông tư số 215/2016/TT-BTC ngày 10 tháng 11 năm 2016 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí cung cấp thông tin doanh nghiệp, lệ phí đăng ký doanh nghiệp

Phụ lục II-14**TÊN DOANH NGHIỆP****CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM****Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số:

....., ngày..... tháng..... năm

GIẤY ĐỀ NGHỊ

Hiệu đính thông tin trong Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp, Giấy xác nhận về việc thay đổi nội dung đăng ký doanh nghiệp, Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động chi nhánh, văn phòng đại diện, Giấy chứng nhận đăng ký 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):

Đề nghị hiệu đính nội dung thông tin như sau:

- Thông tin trong hồ sơ đăng ký doanh nghiệp hiện nay là:

- Thông tin về Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp/Giấy xác nhận về việc thay đổi nội dung đăng ký doanh nghiệp/Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động chi nhánh, văn phòng đại diện/Giấy chứng nhận đăng ký địa điểm kinh doanh hiện nay là:

Do vậy, đề nghị Quý Phòng hiệu đính thông tin trong Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp theo đúng thông tin trong hồ sơ đăng ký doanh nghiệp mà doanh nghiệp đã đăng ký.

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

ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT**CỦA DOANH NGHIỆP**(Ký, ghi họ tên)¹

Các giấy tờ gửi kèm:

-

-

¹ Người đại diện theo pháp luật ký trực tiếp vào phần này.

Phụ lục II-16**TÊN DOANH NGHIỆP****CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM****Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số:

....., ngày..... tháng..... năm

GIẤY ĐỀ NGHỊ**Hiệu đính thông tin đăng ký doanh nghiệp do chuyển đổi
trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về 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):**Đề nghị bổ sung, hiệu đính nội dung thông tin như sau:**

- Thông tin trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về đăng ký doanh nghiệp hiện nay là:

.....
.....
.....- Thông tin trên Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp/Giấy chứng nhận
đăng ký kinh doanh/Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh và đăng ký thuế/Giấy
chứng nhận đầu tư/Giấy phép đầu tư (Giấy chứng nhận) hiện nay là:
.....Do vậy, đề nghị Quý Phòng bổ sung, hiệu đính thông tin trong Cơ sở dữ liệu
quốc gia về đăng ký doanh nghiệp theo đúng thông tin trên Giấy chứng nhận mà
doanh nghiệp đã đăng ký.Doanh nghiệp cam kết hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật về tính hợp
pháp, chính xác và trung thực của nội dung Giấy đề nghị này.**ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT
CỦA DOANH NGHIỆP**
(Ký, ghi họ tên)¹

Các giấy tờ gửi kèm:

-
-
-¹ Người đại diện theo pháp luật của công ty ký trực tiếp vào phần này.

b. Cập nhật bổ sung thông tin đăng ký doanh nghiệp**a) Trình tự thực hiện:*****Trường hợp đăng ký trực tiếp:**

- **Bước 1:** Doanh nghiệp hoặc người được ủy quyền nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Phòng Đăng ký kinh doanh - Sở Kế hoạch và Đầu tư, địa chỉ: số 32 Lê Thánh Tôn, Phường Bến Nghé, Quận 1.

Thời gian tiếp nhận và trả kết quả: từ thứ hai đến thứ sáu và sáng thứ bảy (buổi sáng từ 7 giờ 30 đến 11 giờ 30, buổi chiều từ 13 giờ đến 17 giờ)

- Bước 2: Tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ

Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Phòng Đăng ký kinh doanh - Sở Kế hoạch và Đầu tư kiểm tra hồ sơ, nếu hồ sơ đầy đủ và hợp lệ theo quy định, cấp Giấy biên nhận cho người nộp hồ sơ.

- Bước 3: Xem xét, giải quyết hồ sơ

Trong thời hạn 03 (ba) ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ, Phòng Đăng ký kinh doanh - Sở Kế hoạch và Đầu tư cập nhật, bổ sung thông tin trong Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp, Giấy xác nhận về việc thay đổi nội dung đăng ký doanh nghiệp, Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động chi nhánh, văn phòng đại diện, Giấy chứng nhận đăng ký địa điểm kinh doanh.

- **Bước 4:** Người đại diện theo pháp luật của doanh nghiệp hoặc người được ủy quyền thực hiện thủ tục đăng ký doanh nghiệp căn cứ vào ngày hẹn trên Giấy biên nhận hồ sơ đến nhận kết quả giải quyết tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Phòng Đăng ký kinh doanh - Sở Kế hoạch và Đầu tư.

***Trường hợp đăng ký qua mạng điện tử sử dụng chữ ký số công cộng:**

- **Bước 1:** Người đại diện theo pháp luật kê khai thông tin, tải văn bản điện tử, ký số vào hồ sơ đăng ký điện tử theo quy trình trên Cổng thông tin quốc gia về đăng ký doanh nghiệp.

Sau khi hoàn thành việc gửi hồ sơ đăng ký, người đại diện theo pháp luật sẽ nhận được Giấy biên nhận hồ sơ đăng ký doanh nghiệp qua mạng điện tử.

- Bước 2: Xem xét, giải quyết hồ sơ

Trong thời hạn 03 (ba) ngày làm việc, kể từ ngày nhận hồ sơ qua mạng điện tử:

+ Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện cập nhật bổ sung thông tin đăng ký doanh nghiệp, Phòng Đăng ký kinh doanh - Sở Kế hoạch và Đầu tư cập nhật bổ sung thông tin trong Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp, Giấy xác nhận về việc thay đổi nội dung đăng ký doanh nghiệp, Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động chi nhánh, văn phòng đại diện, Giấy chứng nhận đăng ký địa điểm kinh doanh và thông báo đã hoàn

tất quy trình cập nhật bổ sung thông tin đăng ký doanh nghiệp qua mạng điện tử cho doanh nghiệp.

+ Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ, Phòng Đăng ký kinh doanh - Sở Kế hoạch và Đầu tư gửi thông báo qua mạng điện tử cho doanh nghiệp để yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ

***Trường hợp đăng ký qua mạng điện tử sử dụng Tài khoản đăng ký kinh doanh:**

- **Bước 1:** Người đại diện theo pháp luật kê khai thông tin, tải văn bản điện tử của các giấy tờ chứng thực cá nhân lên Cổng thông tin quốc gia về đăng ký doanh nghiệp để được cấp Tài khoản đăng ký kinh doanh.

Người đại diện pháp luật sử dụng Tài khoản đăng ký kinh doanh đã được cấp để kê khai thông tin, tải văn bản điện tử và xác thực hồ sơ đăng ký doanh nghiệp và thanh toán lệ phí qua mạng điện tử theo quy trình trên Cổng thông tin quốc gia về đăng ký doanh nghiệp.

Sau khi hoàn thành việc gửi hồ sơ đăng ký, người đại diện theo pháp luật sẽ nhận được Giấy biên nhận hồ sơ đăng ký doanh nghiệp qua mạng điện tử.

- Bước 2: Xem xét, giải quyết hồ sơ

Trong thời hạn 03 (ba) ngày làm việc, Phòng Đăng ký kinh doanh - Sở Kế hoạch và Đầu tư có trách nhiệm xem xét hồ sơ đăng ký doanh nghiệp:

+ Trường hợp hồ sơ hợp lệ, Phòng Đăng ký kinh doanh - Sở Kế hoạch và Đầu tư thông báo qua mạng điện tử cho doanh nghiệp về việc chấp thuận cập nhật bổ sung thông tin đăng ký doanh nghiệp.

+ Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ, Phòng Đăng ký kinh doanh - Sở Kế hoạch và Đầu tư gửi thông báo qua mạng điện tử cho doanh nghiệp để yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ.

- Bước 3:

+ Trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày nhận được thông báo về việc chấp thuận cập nhật bổ sung thông tin đăng ký doanh nghiệp, người đại diện theo pháp luật nộp 01 bộ hồ sơ cập nhật bổ sung thông tin đăng ký doanh nghiệp bằng bản giấy kèm theo Giấy biên nhận hồ sơ đăng ký doanh nghiệp được in từ mạng điện tử tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Phòng Đăng ký kinh doanh - Sở Kế hoạch và Đầu tư hoặc nộp qua đường bưu điện. Khi tiếp nhận hồ sơ bằng bản giấy, Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Phòng Đăng ký kinh doanh - Sở Kế hoạch và Đầu tư đối chiếu hồ sơ bản giấy với hồ sơ doanh nghiệp đã gửi qua mạng điện tử. Trường hợp nội dung đối chiếu thống nhất, Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả trao trực tiếp Giấy chứng nhận đăng ký

doanh nghiệp, Giấy xác nhận về việc thay đổi nội dung đăng ký doanh nghiệp, Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động chi nhánh, văn phòng đại diện, Giấy chứng nhận đăng ký địa điểm kinh doanh cho doanh nghiệp hoặc gửi qua đường bưu điện.

+ Nếu quá thời hạn 30 ngày, kể từ ngày gửi thông báo qua mạng điện tử về việc chấp thuận cập nhật bổ sung thông tin đăng ký doanh nghiệp nhưng Phòng Đăng ký kinh doanh - Sở Kế hoạch và Đầu tư không nhận được hồ sơ bằng bản giấy thì hồ sơ đăng ký qua mạng điện tử sử dụng Tài khoản đăng ký kinh doanh của doanh nghiệp không còn hiệu lực.

b) Cách thức thực hiện: Nộp trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Phòng đăng ký kinh doanh nơi doanh nghiệp đặt trụ sở chính hoặc nộp qua mạng điện tử theo quy trình trên Cổng thông tin quốc gia về đăng ký doanh nghiệp.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Thành phần hồ sơ:

+ Thông báo về việc bổ sung, cập nhật thông tin đăng ký doanh nghiệp (Phụ lục II-5 Thông tư số 20/2015/TT-BKHĐT).

Lưu ý:

(1) Trường hợp uỷ quyền thực hiện thủ tục đăng ký doanh nghiệp, ngoài thành phần hồ sơ kê trên, người được uỷ quyền phải nộp:

+ Bản sao hợp lệ một trong các giấy tờ chứng thực cá nhân;

+ Bản sao hợp lệ hợp đồng cung cấp dịch vụ giữa người thành lập doanh nghiệp hoặc doanh nghiệp và tổ chức làm dịch vụ thực hiện thủ tục liên quan đến đăng ký doanh nghiệp và giấy giới thiệu của tổ chức đó cho cá nhân trực tiếp thực hiện thủ tục liên quan đến đăng ký doanh nghiệp; hoặc văn bản uỷ quyền theo quy định của pháp luật cho cá nhân thực hiện thủ tục liên quan đến đăng ký doanh nghiệp.

(2) Giấy tờ chứng thực cá nhân quy định tại Điều 10 Nghị định số 78/2015/NĐ-CP:

+ Đối với công dân Việt Nam: Thẻ căn cước công dân hoặc Chứng minh nhân dân hoặc Hộ chiếu Việt Nam còn hiệu lực.

+ Đối với người nước ngoài: Hộ chiếu nước ngoài hoặc giấy tờ có giá trị thay thế hộ chiếu nước ngoài còn hiệu lực.

(3) Bản sao hợp lệ quy định tại Khoản 10 Điều 3 Nghị định số 78/2015/NĐ-CP: Là bản sao được cấp từ sổ gốc hoặc bản sao được chứng thực từ bản chính bởi cơ quan, tổ chức có thẩm quyền hoặc bản sao đã được đối chiếu với bản chính.

- **Số lượng hồ sơ:** 01 bộ.

d) Thời hạn giải quyết: Trong thời hạn 03 (ba) ngày làm việc, kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ.

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cá nhân, tổ chức.

e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Phòng Đăng ký kinh doanh - Sở Kế hoạch và Đầu tư.

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp, Giấy xác nhận về việc thay đổi nội dung đăng ký doanh nghiệp, Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động chi nhánh, văn phòng đại diện, Giấy chứng nhận đăng ký địa điểm kinh doanh và các thông tin về đăng ký doanh nghiệp lưu giữ tại Cơ sở dữ liệu quốc gia về đăng ký doanh nghiệp được hiệu đính.

h) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Thông báo về việc bổ sung, cập nhật thông tin đăng ký doanh nghiệp (Phụ lục II-5 Thông tư số 20/2015/TT-BKHĐT).

i) Lệ phí: Không có.

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục:

- Doanh nghiệp có trách nhiệm bổ sung đầy đủ các thông tin còn thiếu trong hồ sơ đăng ký doanh nghiệp khi thay đổi nội dung đăng ký doanh nghiệp, bao gồm các thông tin: số điện thoại, số fax, địa chỉ thư điện tử (email), trang thông tin điện tử (website) của doanh nghiệp. Việc bổ sung thông tin số điện thoại của doanh nghiệp trong hồ sơ đăng ký doanh nghiệp là bắt buộc. Trường hợp doanh nghiệp không bổ sung thông tin về số điện thoại của doanh nghiệp thì hồ sơ đăng ký thay đổi nội dung đăng ký doanh nghiệp được coi là không hợp lệ theo quy định tại Khoản 15 Điều 4 Luật Doanh nghiệp.

- Trên cơ sở dữ liệu về doanh nghiệp trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về đăng ký doanh nghiệp, doanh nghiệp có nghĩa vụ thực hiện việc cập nhật, bổ sung thông tin trong Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp.

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính

- Luật Doanh nghiệp số 68/2014/QH13 ngày 26 tháng 11 năm 2014;

- Nghị định số 78/2015/NĐ-CP ngày 14 tháng 9 năm 2015 của Chính phủ về đăng ký doanh nghiệp;

- Thông tư số 20/2015/TT-BKHĐT ngày 01 tháng 12 năm 2015 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư hướng dẫn về đăng ký doanh nghiệp;

- Thông tư số 215/2016/TT-BTC ngày 10 tháng 11 năm 2016 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí cung cấp thông tin doanh nghiệp, lệ phí đăng ký doanh nghiệp

Phụ lục II-5**TÊN DOANH NGHIỆP****CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM****Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số:

....., ngày..... tháng..... năm

THÔNG BÁO**Về việc bổ sung, cập nhật thông tin đăng ký doanh nghiệp**

Kính gửi: Phòng Đăng ký kinh doanh Thành phố Hồ Chí Minh.

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):

Bổ sung, cập nhật thông tin đăng ký doanh nghiệp như sau:

.....

.....

.....

Doanh nghiệp cam kết hoàn toàn 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:

-
-
-

**ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT
CỦA DOANH NGHIỆP**
(Ký, ghi họ tên)²

² Người đại diện theo pháp luật của công ty ký trực tiếp vào phần này.

28. Thủ tục chuyển đổi công ty trách nhiệm hữu hạn một thành viên thành công ty trách nhiệm hữu hạn hai thành viên trở lên

a) Trình tự thực hiện:

*** Trường hợp đăng ký trực tiếp:**

- **Bước 1:** Doanh nghiệp hoặc người được ủy quyền nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Phòng Đăng ký kinh doanh - Sở Kế hoạch và Đầu tư, địa chỉ: số 32 Lê Thánh Tôn, Phường Bến Nghé, Quận 1.

Thời gian tiếp nhận và trả kết quả: từ thứ hai đến thứ sáu và sáng thứ bảy (buổi sáng từ 7 giờ 30 đến 11 giờ 30, buổi chiều từ 13 giờ đến 17 giờ)

- Bước 2: Tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ

Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Phòng Đăng ký kinh doanh - Sở Kế hoạch và Đầu tư kiểm tra hồ sơ, nếu hồ sơ đầy đủ theo quy định, cấp Giấy biên nhận cho người nộp hồ sơ.

- Bước 3: Xem xét, giải quyết hồ sơ

Trong thời hạn 05 (năm) ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ:

+ Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện, Phòng Đăng ký kinh doanh - Sở Kế hoạch và Đầu tư cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp.

+ Trường hợp từ chối cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp, Phòng Đăng ký kinh doanh - Sở Kế hoạch và Đầu tư thông báo bằng văn bản nêu rõ lý do và các yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ cho doanh nghiệp biết.

- **Bước 4:** Người đại diện theo pháp luật của doanh nghiệp hoặc người được ủy quyền thực hiện thủ tục đăng ký doanh nghiệp căn cứ vào ngày hẹn trên Giấy biên nhận hồ sơ đến nhận kết quả giải quyết tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Phòng Đăng ký kinh doanh - Sở Kế hoạch và Đầu tư.

*** Trường hợp đăng ký qua mạng điện tử sử dụng chữ ký số công cộng:**

- **Bước 1:** Người đại diện theo pháp luật kê khai thông tin, tải văn bản điện tử, ký số vào hồ sơ đăng ký điện tử và thanh toán lệ phí qua mạng điện tử theo quy trình trên Cổng thông tin quốc gia về đăng ký doanh nghiệp.

Sau khi hoàn thành việc gửi hồ sơ đăng ký, người đại diện theo pháp luật sẽ nhận được Giấy biên nhận hồ sơ đăng ký doanh nghiệp qua mạng điện tử.

- Bước 2: Xem xét, giải quyết hồ sơ

Trong thời hạn 05 (năm) ngày làm việc, kể từ ngày nhận hồ sơ qua mạng điện tử:

+ Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện chuyển đổi loại hình doanh nghiệp, Phòng Đăng ký kinh doanh - Sở Kế hoạch và Đầu tư cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký

doanh nghiệp và thông báo đã hoàn tất quy trình cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp qua mạng điện tử cho doanh nghiệp.

+ Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ, Phòng Đăng ký kinh doanh - Sở Kế hoạch và Đầu tư gửi thông báo qua mạng điện tử cho doanh nghiệp để yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ.

*** Trường hợp đăng ký qua mạng điện tử sử dụng Tài khoản đăng ký kinh doanh:**

- **Bước 1:** Người đại diện theo pháp luật kê khai thông tin, tải văn bản điện tử của các giấy tờ chứng thực cá nhân lên Cổng thông tin quốc gia về đăng ký doanh nghiệp để được cấp Tài khoản đăng ký kinh doanh.

Người đại diện pháp luật sử dụng Tài khoản đăng ký kinh doanh đã được cấp để kê khai thông tin, tải văn bản điện tử và xác thực hồ sơ đăng ký doanh nghiệp và thanh toán lệ phí qua mạng điện tử theo quy trình trên Cổng thông tin quốc gia về đăng ký doanh nghiệp.

Sau khi hoàn thành việc gửi hồ sơ đăng ký, người đại diện theo pháp luật sẽ nhận được Giấy biên nhận hồ sơ đăng ký doanh nghiệp qua mạng điện tử.

- Bước 2: Xem xét, giải quyết hồ sơ

Trong thời hạn 05 (năm) ngày làm việc, Phòng Đăng ký kinh doanh - Sở Kế hoạch và Đầu tư có trách nhiệm xem xét hồ sơ đăng ký doanh nghiệp:

+ Trường hợp hồ sơ hợp lệ, Phòng Đăng ký kinh doanh - Sở Kế hoạch và Đầu tư thông báo qua mạng điện tử cho doanh nghiệp về việc cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp.

+ Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ, Phòng Đăng ký kinh doanh - Sở Kế hoạch và Đầu tư gửi thông báo qua mạng điện tử cho doanh nghiệp để yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ.

- Bước 3:

+ Trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày nhận được thông báo về việc cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp, người đại diện theo pháp luật nộp 01 bộ hồ sơ đăng ký doanh nghiệp bằng bản giấy kèm theo Giấy biên nhận hồ sơ đăng ký doanh nghiệp được in từ mạng điện tử tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Phòng Đăng ký kinh doanh - Sở Kế hoạch và Đầu tư hoặc nộp qua đường bưu điện. Khi tiếp nhận hồ sơ bằng bản giấy, Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Phòng Đăng ký kinh doanh - Sở Kế hoạch và Đầu tư đối chiếu hồ sơ bản giấy với hồ sơ doanh nghiệp đã gửi qua mạng điện tử. Trường hợp nội dung đối chiếu thống nhất, Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả trao trực tiếp Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp cho doanh nghiệp hoặc

gửi qua đường bưu điện.

+ Nếu quá thời hạn 30 ngày, kể từ ngày gửi thông báo qua mạng điện tử về việc cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp nhưng Phòng Đăng ký kinh doanh - Sở Kế hoạch và Đầu tư không nhận được hồ sơ bằng bản giấy thì hồ sơ đăng ký qua mạng điện tử sử dụng Tài khoản đăng ký kinh doanh của doanh nghiệp không còn hiệu lực.

b) Cách thức thực hiện: Nộp trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Phòng Đăng ký kinh doanh - Sở Kế hoạch và Đầu tư nơi doanh nghiệp đặt trụ sở chính hoặc nộp qua mạng điện tử theo quy trình trên Cổng thông tin quốc gia về đăng ký doanh nghiệp.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Thành phần hồ sơ:

+ Giấy đề nghị đăng ký công ty trách nhiệm hữu hạn hai thành viên trở lên (Theo mẫu);

+ Điều lệ công ty chuyển đổi;

+ Danh sách thành viên và bản sao hợp lệ một trong các giấy tờ chứng thực cá nhân của các thành viên công ty đối với trường hợp thành viên là cá nhân và bản sao hợp lệ Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp hoặc giấy tờ tương đương khác đối với trường hợp thành viên công ty là tổ chức;

+ Hợp đồng chuyển nhượng hoặc giấy tờ chứng minh hoàn tất việc chuyển nhượng hoặc hợp đồng tặng cho đối với trường hợp chủ sở hữu công ty chuyển nhượng, tặng cho một phần vốn điều lệ cho cá nhân hoặc tổ chức khác; Quyết định của chủ sở hữu công ty về việc huy động thêm vốn góp đối với trường hợp công ty huy động thêm vốn góp từ cá nhân hoặc tổ chức khác.

+ Văn bản của Sở Kế hoạch và Đầu tư chấp thuận về việc góp vốn, mua cổ phần, phần vốn góp của nhà đầu tư nước ngoài đối với trường hợp quy định tại Khoản 1 Điều 26 Luật Đầu tư.

Lưu ý:

(1) Trường hợp uỷ quyền thực hiện thủ tục đăng ký doanh nghiệp, ngoài thành phần hồ sơ kể trên, người được uỷ quyền phải nộp:

+ Bản sao hợp lệ một trong các giấy tờ chứng thực cá nhân;

+ Bản sao hợp lệ hợp đồng cung cấp dịch vụ giữa người thành lập doanh nghiệp hoặc doanh nghiệp và tổ chức làm dịch vụ thực hiện thủ tục liên quan đến đăng ký doanh nghiệp và giấy giới thiệu của tổ chức đó cho cá nhân trực tiếp thực hiện thủ tục

liên quan đến đăng ký doanh nghiệp; hoặc văn bản ủy quyền theo quy định của pháp luật cho cá nhân thực hiện thủ tục liên quan đến đăng ký doanh nghiệp.

(2) Giấy tờ chứng thực cá nhân quy định tại Điều 10 Nghị định số 78/2015/NĐ-CP:

+ Đối với công dân Việt Nam: Thẻ căn cước công dân hoặc Chứng minh nhân dân hoặc Hộ chiếu Việt Nam còn hiệu lực.

+ Đối với người nước ngoài: Hộ chiếu nước ngoài hoặc giấy tờ có giá trị thay thế hộ chiếu nước ngoài còn hiệu lực.

(3) Bản sao hợp lệ quy định tại Khoản 10 Điều 3 Nghị định số 78/2015/NĐ-CP: Là bản sao được cấp từ sổ gốc hoặc bản sao được chứng thực từ bản chính bởi cơ quan, tổ chức có thẩm quyền hoặc bản sao đã được đối chiếu với bản chính.

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

d) Thời hạn giải quyết: Trong thời hạn 05 (năm) ngày làm việc, kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ.

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Công ty TNHH Một thành viên.

f) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Phòng Đăng ký kinh doanh - Sở Kế hoạch và Đầu tư.

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp hoặc Thông báo từ chối nêu rõ lý do và các yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ.

h) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Giấy đề nghị đăng ký công ty TNHH hai thành viên trở lên (Phụ lục I-3, Thông tư số 20/2015/TT-BKHĐT);

- Danh sách thành viên công ty TNHH hai thành viên trở lên (Phụ lục I-6, Thông tư số 20/2015/TT-BKHĐT);

i) Lệ phí: 200.000 đồng/lần. Trường hợp doanh nghiệp đăng ký qua mạng điện tử thì được miễn phí lệ phí đăng ký kinh doanh.

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục: (Được quy định tại Điều 28 Luật Doanh nghiệp năm 2014)

- Ngành, nghề đăng ký kinh doanh không bị cấm đầu tư kinh doanh;

- Tên của doanh nghiệp được đặt theo đúng quy định tại các Điều 38, 39, 40 và 42 Luật Doanh nghiệp;

- Có hồ sơ đăng ký doanh nghiệp hợp lệ;
- Nộp đủ lệ phí đăng ký doanh nghiệp theo quy định pháp luật về phí và lệ phí.

1) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Doanh nghiệp số 68/2014/QH13 ngày 26 tháng 11 năm 2014;
- Nghị định số 78/2015/NĐ-CP ngày 14 tháng 9 năm 2015 của Chính phủ về đăng ký doanh nghiệp;
 - Thông tư số 20/2015/TT-BKHĐT ngày 01 tháng 12 năm 2015 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư hướng dẫn về đăng ký doanh nghiệp;
 - Thông tư số 215/2016/TT-BTC ngày 10 tháng 11 năm 2016 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí cung cấp thông tin doanh nghiệp, lệ phí đăng ký doanh nghiệp.

Phụ lục I-3**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

....., ngàytháng năm

**GIẤY ĐỀ NGHỊ ĐĂNG KÝ DOANH NGHIỆP
CÔNG TY TNHH HAI THÀNH VIÊN TRỞ LÊN**

Kính gửi: Phòng Đăng ký kinh doanh Thành phố Hồ Chí Minh.

Tôi là (ghi họ tên bằng chữ in hoa):là người đại diện theo pháp luật của công ty.

Đăng ký công ty trách nhiệm hữu hạn hai thành viên với nội dung như 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, ngách, hẻm, ngõ, đường phố/xóm/ấp/thôn:

Xã/Phường/Thị trấn:

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

Tỉnh/Thành phố:

Quốc gia:

Điện thoại:Fax:

Email: Website:

Doanh nghiệp nằm trong khu công nghiệp, khu chế xuất. (Đánh dấu X vào ô vuông nếu doanh nghiệp đăng ký địa chỉ trụ sở chính nằm trong khu công nghiệp, khu chế xuất).

4. Ngành, nghề kinh doanh³ (ghi tên và mã theo ngành cấp 4 trong Hệ thống ngành kinh tế của Việt Nam):

STT	Tên ngành	Mã ngành

5. Vốn điều lệ (bằng số; VNĐ và giá trị tương đương theo đơn vị tiền nước ngoài, nếu có):

6. Nguồn vốn điều lệ:

Loại nguồn vốn	Tỷ lệ (%)	Số tiền (bằng số; VNĐ và giá trị tương đương theo đơn vị tiền nước ngoài, nếu có)
Vốn trong nước + Vốn nhà nước + Vốn tư nhân		
Vốn nước ngoài		
Vốn khác		
Tổng cộng		

7. Danh sách thành viên công ty (kê khai theo mẫu): Gửi kèm

8. Người đại diện theo pháp luật⁴:

- Họ và tên (ghi bằng chữ in hoa): Giới tính:

3

- Doanh nghiệp có quyền tự do kinh doanh trong những ngành, nghề mà luật không cấm;
- Các ngành, nghề cấm đầu tư kinh doanh quy định tại Điều 6 Luật Đầu tư;
- Đối với ngành, nghề đầu tư kinh doanh có điều kiện, doanh nghiệp chỉ được kinh doanh khi có đủ điều kiện theo quy định. Danh mục ngành, nghề đầu tư kinh doanh có điều kiện quy định tại Phụ lục 4 ban hành kèm theo Luật Đầu tư.

⁴ Ghi thông tin của tất cả người đại diện theo pháp luật trong trường hợp công ty có nhiều hơn 01 người đại diện theo pháp luật.

Chức danh:

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

Chứng minh nhân dân/Căn cước công dân số:

Ngày cấp:/...../.....Nơi cấp:

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

Số giấy chứng thực cá nhân:

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

Nơi đăng ký hộ khẩu thường trú:

Số nhà, ngách, hẻm, ngõ, đường phố/xóm/ấp/thôn:

Xã/Phường/Thị trấn:

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

Tỉnh/Thành phố:

Quốc gia:

Chỗ ở hiện tại:

Số nhà, ngách, hẻm, ngõ, đường phố/xóm/ấp/thôn:

Xã/Phường/Thị trấn:

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

Tỉnh/Thành phố:

Quốc gia:

Điện thoại:Fax:

Email:Website:

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):

	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, ngách, hẻm, ngõ, đường phố/xóm/ấp/thôn: Xã/Phường/Thị trấn: Quận/Huyện/Thị xã/Thành phố thuộc tỉnh: Tỉnh/Thành phố: Quốc gia: 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:
7	Hoạt động theo dự án BOT/BTO/BT (có/không):
8	Đăng ký xuất khẩu (có/không):

doanh nghiệp/mã số thuế):

b) 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):

Kính đề nghị Phòng Đăng ký kinh doanh thực hiện chấm dứt tồn tại đối với doanh nghiệp bị chia, bị hợp nhất và các chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh của doanh nghiệp bị chia, bị hợp nhất.

Tôi cam kết:

- Trữ 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)⁶

Các giấy tờ gửi kèm:

- Danh sách thành viên công ty;

-.....

-.....

⁶ Người đại diện theo pháp luật của công ty ký trực tiếp vào phần này.

Phụ lục I-6**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/Căn cước công 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	Mã số dự án, ngày, cơ quan cấp Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư (nếu có)	Chữ ký của thành viên ⁶⁴	Ghi chú
									Giá trị phần vốn góp ⁶² (bằng số; VNĐ và giá trị tương đương theo đơn vị tiền nước ngoài, nếu có)	Tỷ lệ (%)	Loại tài sản, số lượng, giá trị tài sản góp vốn ⁶³				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16

....., ngày.....tháng.....năm.....

ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT CỦA CÔNG TY

(Ký, ghi họ tên)⁶⁵⁴

⁶² Ghi tổng giá trị phần vốn góp của từng thành viên.

⁶³ Loại tài sản góp vốn bao gồm:

- Đồng Việt Nam
- Ngoại tệ tự do chuyển đổi
- Vàng
- Giá trị quyền sử dụng đất, giá trị quyền sở hữu trí tuệ, công nghệ, bí quyết kỹ thuật
- Tài sản khác

⁶⁴ Trường hợp thành viên là tổ chức thì chữ ký là của người đại diện theo pháp luật của tổ chức.

⁴ Người đại diện theo pháp luật của công ty ký trực tiếp vào phần này.

29. Thủ tục chuyển đổi công ty trách nhiệm hữu hạn hai thành viên trở lên thành công ty trách nhiệm một thành viên

a) Trình tự thực hiện:

*** Trường hợp đăng ký trực tiếp:**

- **Bước 1:** Doanh nghiệp hoặc người được ủy quyền nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Phòng Đăng ký kinh doanh - Sở Kế hoạch và Đầu tư, địa chỉ: số 32 Lê Thánh Tôn, Phường Bến Nghé, Quận 1.

Thời gian tiếp nhận và trả kết quả: từ thứ hai đến thứ sáu và sáng thứ bảy (buổi sáng từ 7 giờ 30 đến 11 giờ 30, buổi chiều từ 13 giờ đến 17 giờ)

- Bước 2: Tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ

Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Phòng Đăng ký kinh doanh - Sở Kế hoạch và Đầu tư kiểm tra hồ sơ, nếu hồ sơ đầy đủ theo quy định, cấp Giấy biên nhận cho người nộp hồ sơ.

- Bước 3: Xem xét, giải quyết hồ sơ

Trong thời hạn 05 (năm) ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ:

+ Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện, Phòng Đăng ký kinh doanh - Sở Kế hoạch và Đầu tư cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp.

+ Trường hợp từ chối cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp, Phòng Đăng ký kinh doanh - Sở Kế hoạch và Đầu tư thông báo bằng văn bản nêu rõ lý do và các yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ cho doanh nghiệp biết.

- **Bước 4:** Người đại diện theo pháp luật của doanh nghiệp hoặc người được ủy quyền thực hiện thủ tục đăng ký doanh nghiệp căn cứ vào ngày hẹn trên Giấy biên nhận hồ sơ đến nhận kết quả giải quyết tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Phòng Đăng ký kinh doanh - Sở Kế hoạch và Đầu tư.

*** Trường hợp đăng ký qua mạng điện tử sử dụng chữ ký số công cộng:**

- **Bước 1:** Người đại diện theo pháp luật kê khai thông tin, tải văn bản điện tử, ký số vào hồ sơ đăng ký điện tử và thanh toán lệ phí qua mạng điện tử theo quy trình trên Cổng thông tin quốc gia về đăng ký doanh nghiệp.

Sau khi hoàn thành việc gửi hồ sơ đăng ký, người đại diện theo pháp luật sẽ nhận được Giấy biên nhận hồ sơ đăng ký doanh nghiệp qua mạng điện tử.

- Bước 2: Xem xét, giải quyết hồ sơ

Trong thời hạn 05 (năm) ngày làm việc, kể từ ngày nhận hồ sơ qua mạng điện tử:

+ Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện chuyển đổi loại hình doanh nghiệp, Phòng Đăng ký kinh doanh - Sở Kế hoạch và Đầu tư cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký

doanh nghiệp và thông báo đã hoàn tất quy trình cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp qua mạng điện tử cho doanh nghiệp.

+ Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ, Phòng Đăng ký kinh doanh - Sở Kế hoạch và Đầu tư gửi thông báo qua mạng điện tử cho doanh nghiệp để yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ

*** Trường hợp đăng ký qua mạng điện tử sử dụng Tài khoản đăng ký kinh doanh:**

- **Bước 1:** Người đại diện theo pháp luật kê khai thông tin, tải văn bản điện tử của các giấy tờ chứng thực cá nhân lên Cổng thông tin quốc gia về đăng ký doanh nghiệp để được cấp Tài khoản đăng ký kinh doanh.

Người đại diện pháp luật sử dụng Tài khoản đăng ký kinh doanh đã được cấp để kê khai thông tin, tải văn bản điện tử và xác thực hồ sơ đăng ký doanh nghiệp và thanh toán lệ phí qua mạng điện tử theo quy trình trên Cổng thông tin quốc gia về đăng ký doanh nghiệp.

Sau khi hoàn thành việc gửi hồ sơ đăng ký, người đại diện theo pháp luật sẽ nhận được Giấy biên nhận hồ sơ đăng ký doanh nghiệp qua mạng điện tử.

- Bước 2: Xem xét, giải quyết hồ sơ

Trong thời hạn 05 (năm) ngày làm việc, Phòng Đăng ký kinh doanh - Sở Kế hoạch và Đầu tư có trách nhiệm xem xét hồ sơ đăng ký doanh nghiệp:

+ Trường hợp hồ sơ hợp lệ, Phòng Đăng ký kinh doanh - Sở Kế hoạch và Đầu tư thông báo qua mạng điện tử cho doanh nghiệp về việc cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp.

+ Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ, Phòng Đăng ký kinh doanh - Sở Kế hoạch và Đầu tư gửi thông báo qua mạng điện tử cho doanh nghiệp để yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ.

- Bước 3:

+ Trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày nhận được thông báo về việc cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp, người đại diện theo pháp luật nộp 01 bộ hồ sơ đăng ký doanh nghiệp bằng bản giấy kèm theo Giấy biên nhận hồ sơ đăng ký doanh nghiệp được in từ mạng điện tử tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Phòng Đăng ký kinh doanh - Sở Kế hoạch và Đầu tư hoặc nộp qua đường bưu điện. Khi tiếp nhận hồ sơ bằng bản giấy, Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Phòng Đăng ký kinh doanh - Sở Kế hoạch và Đầu tư đối chiếu hồ sơ bản giấy với hồ sơ doanh nghiệp đã gửi qua mạng điện tử. Trường hợp nội dung đối chiếu thống nhất, Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả trao trực tiếp Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp cho doanh nghiệp hoặc

gửi qua đường bưu điện.

+ Nếu quá thời hạn 30 ngày, kể từ ngày gửi thông báo qua mạng điện tử về việc cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp nhưng Phòng Đăng ký kinh doanh - Sở Kế hoạch và Đầu tư không nhận được hồ sơ bằng bản giấy thì hồ sơ đăng ký qua mạng điện tử sử dụng Tài khoản đăng ký kinh doanh của doanh nghiệp không còn hiệu lực.

b) Cách thức thực hiện: Nộp trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Phòng đăng ký kinh doanh nơi doanh nghiệp đặt trụ sở chính hoặc nộp qua mạng điện tử theo quy trình trên Cổng thông tin quốc gia về đăng ký doanh nghiệp.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Thành phần hồ sơ:

+ Giấy đề nghị đăng ký công ty trách nhiệm hữu hạn một thành viên (Theo mẫu);

+ Điều lệ công ty chuyển đổi;

+ Bản sao hợp lệ một trong các giấy tờ chứng thực cá nhân của chủ sở hữu công ty đối với trường hợp chủ sở hữu là cá nhân hoặc bản sao hợp lệ quyết định thành lập hoặc Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp hoặc giấy tờ tương đương khác của chủ sở hữu công ty đối với trường hợp chủ sở hữu công ty là tổ chức;

+ Bản sao hợp lệ một trong các giấy tờ chứng thực cá nhân của người đại diện theo ủy quyền đối với công ty trách nhiệm hữu hạn một thành viên được tổ chức quản lý theo quy định tại Điểm a Khoản 1 Điều 78 Luật Doanh nghiệp.

Danh sách người đại diện theo ủy quyền (Theo mẫu) và bản sao hợp lệ một trong các giấy tờ chứng thực cá nhân của từng đại diện theo ủy quyền đối với công ty trách nhiệm hữu hạn một thành viên được tổ chức quản lý theo quy định tại Điểm b Khoản 1 Điều 78 Luật Doanh nghiệp.

Văn bản ủy quyền của chủ sở hữu cho người được ủy quyền đối với trường hợp chủ sở hữu công ty là tổ chức.

+ Hợp đồng chuyển nhượng phần vốn góp trong công ty hoặc các giấy tờ chứng minh hoàn tất việc chuyển nhượng;

+ Quyết định và bản sao hợp lệ biên bản họp của Hội đồng thành viên công ty trách nhiệm hữu hạn hai thành viên trở lên về việc chuyển đổi loại hình công ty.

+ Văn bản của Sở Kế hoạch và Đầu tư chấp thuận về việc góp vốn, mua cổ phần, phần vốn góp của nhà đầu tư nước ngoài đối với trường hợp quy định tại Khoản 1 Điều 26 Luật Đầu tư.

Lưu ý:

(1) Trường hợp uỷ quyền thực hiện thủ tục đăng ký doanh nghiệp, ngoài thành phần hồ sơ kê trên, người được uỷ quyền phải nộp:

+ Bản sao hợp lệ một trong các giấy tờ chứng thực cá nhân;

+ Bản sao hợp lệ hợp đồng cung cấp dịch vụ giữa người thành lập doanh nghiệp hoặc doanh nghiệp và tổ chức làm dịch vụ thực hiện thủ tục liên quan đến đăng ký doanh nghiệp và giấy giới thiệu của tổ chức đó cho cá nhân trực tiếp thực hiện thủ tục liên quan đến đăng ký doanh nghiệp; hoặc văn bản uỷ quyền theo quy định của pháp luật cho cá nhân thực hiện thủ tục liên quan đến đăng ký doanh nghiệp.

(2) Giấy tờ chứng thực cá nhân quy định tại Điều 10 Nghị định số 78/2015/NĐ-CP:

+ Đối với công dân Việt Nam: Thẻ căn cước công dân hoặc Chứng minh nhân dân hoặc Hộ chiếu Việt Nam còn hiệu lực.

+ Đối với người nước ngoài: Hộ chiếu nước ngoài hoặc giấy tờ có giá trị thay thế hộ chiếu nước ngoài còn hiệu lực.

(3) Bản sao hợp lệ quy định tại Khoản 10 Điều 3 Nghị định số 78/2015/NĐ-CP: Là bản sao được cấp từ sổ gốc hoặc bản sao được chứng thực từ bản chính bởi cơ quan, tổ chức có thẩm quyền hoặc bản sao đã được đối chiếu với bản chính.

- **Số lượng hồ sơ:** 01 bộ.

d) Thời hạn giải quyết: Trong thời hạn 05 (năm) ngày làm việc, kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ.

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Công ty TNHH hai thành viên trở lên.

f) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Phòng Đăng ký kinh doanh - Sở Kế hoạch và Đầu tư.

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp hoặc Thông báo từ chối nêu rõ lý do và các yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ.

h) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Giấy đề nghị đăng ký công ty TNHH một thành viên (Phụ lục I-2, Thông tư số 20/2015/TT-BKHĐT);

- Danh sách người đại diện theo uỷ quyền (Phụ lục I-10, Thông tư số

20/2015/TT-BKHĐT).

i) Lệ phí: 200.000 đồng/lần. Trường hợp doanh nghiệp đăng ký qua mạng điện tử thì được miễn lệ phí đăng ký kinh doanh.

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục: (Được quy định tại Điều 28 Luật Doanh nghiệp năm 2014)

- Ngành, nghề đăng ký kinh doanh không bị cấm đầu tư kinh doanh;

- Tên của doanh nghiệp được đặt theo đúng quy định tại các Điều 38, 39, 40 và 42 Luật Doanh nghiệp;

- Có hồ sơ đăng ký doanh nghiệp hợp lệ;

- Nộp đủ lệ phí đăng ký doanh nghiệp theo quy định pháp luật về phí và lệ phí.

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Doanh nghiệp số 68/2014/QH13 ngày 26 tháng 11 năm 2014;

- Nghị định số 78/2015/NĐ-CP ngày 14 tháng 9 năm 2015 của Chính phủ về đăng ký doanh nghiệp;

- Thông tư số 20/2015/TT-BKHĐT ngày 01 tháng 12 năm 2015 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư hướng dẫn về đăng ký doanh nghiệp;

- Thông tư số 215/2016/TT-BTC ngày 10 tháng 11 năm 2016 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí cung cấp thông tin doanh nghiệp, lệ phí đăng ký doanh nghiệp.

Phụ lục I-2**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

....., ngàytháng năm

GIẤY ĐỀ NGHỊ ĐĂNG KÝ DOANH NGHIỆP
CÔNG TY TNHH MỘT THÀNH VIÊN

Kính gửi: Phòng Đăng ký kinh doanh Thành phố Hồ Chí Minh.

Tôi là (ghi họ tên bằng chữ in hoa): là người đại diện theo pháp luật của công ty.

Đăng ký công ty trách nhiệm hữu hạn một thành viên 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, ngách, hẻm, ngõ, đường phố/xóm/ấp/thôn:

Xã/Phường/Thị trấn:

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

Tỉnh/Thành phố:

Quốc gia:

Điện thoại:Fax:

Email: Website:

Doanh nghiệp nằm trong khu công nghiệp, khu chế xuất. (Đánh dấu X vào ô vuông nếu doanh nghiệp đăng ký địa chỉ trụ sở chính nằm trong khu công nghiệp, khu chế xuất).

4. Ngành, nghề kinh doanh¹ (ghi tên và mã theo ngành cấp 4 trong Hệ thống ngành kinh tế của Việt Nam):

STT	Tên ngành	Mã ngành

5. Chủ sở hữu:

a) Đối với chủ sở hữu là cá nhân:

Họ tên chủ sở hữu (ghi bằng chữ in hoa):Giới tính:

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

Chứng minh nhân dân/Căn cước công dân số:

Ngày cấp:/...../.....Nơi cấp:

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

Số giấy chứng thực cá nhân:

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

Nơi đăng ký hộ khẩu thường trú:

Số nhà, ngách, hẻm, ngõ, đường phố/xóm/ấp/thôn:

Xã/Phường/Thị trấn:

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

Tỉnh/Thành phố:

Quốc gia:

Chỗ ở hiện tại:

1

- Doanh nghiệp có quyền tự do kinh doanh trong những ngành, nghề mà luật không cấm;
 - Các ngành, nghề cấm đầu tư kinh doanh quy định tại Điều 6 Luật Đầu tư;
 - Đối với ngành, nghề đầu tư kinh doanh có điều kiện, doanh nghiệp chỉ được kinh doanh khi có đủ điều kiện theo quy định. Danh mục ngành, nghề đầu tư kinh doanh có điều kiện quy định tại Phụ lục 4 ban hành kèm theo Luật Đầu tư.

Số nhà, ngách, hẻm, ngõ, đường phố/xóm/ấp/thôn:

Xã/Phường/Thị trấn:

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

Tỉnh/Thành phố:

Quốc gia:

Điện thoại:Fax:

Email:Website:

- Thông tin về Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư (chỉ kê khai nếu chủ sở hữu là nhà đầu tư nước ngoài):

Mã số dự án:.....

Do:cấp/phê duyệt ngày...../...../.....

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, ngách, hẻm, ngõ, đường phố/xóm/ấp/thôn:

Xã/Phường/Thị trấn:

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

Tỉnh/Thành phố:

Quốc gia:

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



- Thông tin về Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư (chỉ kê khai nếu chủ sở hữu là nhà đầu tư nước ngoài):

Mã số dự án:.....

Do: cấp/phê duyệt ngày...../...../.....

6. Vốn điều lệ (bằng số; VNĐ và giá trị tương đương theo đơn vị tiền nước ngoài, nếu có):

7. Nguồn vốn điều lệ:

Loại nguồn vốn	Tỷ lệ (%)	Số tiền (bằng số; VNĐ và giá trị tương đương theo đơn vị tiền nước ngoài, nếu có)
Vốn trong nước: + Vốn nhà nước + Vốn tư nhân		
Vốn nước ngoài		
Vốn khác		
Tổng cộng		

8. Người đại diện theo pháp luật²:

- Họ và tên (ghi bằng chữ in hoa):Giới tính:

Chức danh:

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

Chứng minh nhân dân/Căn cước công dân số:

Ngày cấp:/...../.....Nơi cấp:

² Ghi thông tin của tất cả người đại diện theo pháp luật trong trường hợp công ty có nhiều hơn 01 người đại diện theo pháp luật.

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

Số giấy chứng thực cá nhân:

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

Nơi đăng ký hộ khẩu thường trú:

Số nhà, ngách, hẻm, ngõ, đường phố/xóm/ấp/thôn:

Xã/Phường/Thị trấn:

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

Tỉnh/Thành phố:

Quốc gia:

Chỗ ở hiện tại:

Số nhà, ngách, hẻm, ngõ, đường phố/xóm/ấp/thôn:

Xã/Phường/Thị trấn:

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

Tỉnh/Thành phố:

Quốc gia:

Điện thoại: Fax:

Email: Website:

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):</p> <p>Họ và tên Giám đốc (Tổng giám đốc):</p> <p>Điện thoại:</p> <p>Họ và tên Kế toán trưởng:</p> <p>Điện thoại:</p>
2	<p>Địa chỉ nhận thông báo thuế (chỉ kê khai nếu địa chỉ nhận thông báo thuế khác địa chỉ trụ sở chính):</p>

	Số nhà, ngách, hẻm, ngõ, đường phố/xóm/ấp/thôn:..... Xã/Phường/Thị trấn: Quận/Huyện/Thị xã/Thành phố thuộc tỉnh: Tỉnh/Thành phố: Quốc gia: 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:
7	Hoạt động theo dự án BOT/BTO/BT (có/không):
8	Đăng ký xuất khẩu (có/không):
9	Tài khoản ngân hàng, kho bạc (nếu có tại thời điểm kê khai): Tài khoản ngân hàng: Tài khoản kho bạc:
10	Các loại thuế phải nộp (đánh dấu X vào ô thích hợp): 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"/>
11	Ngành, nghề kinh doanh chính ³ :	
	

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):

a) 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):

b) 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):

Kính đề nghị Phòng Đăng ký kinh doanh thực hiện chấm dứt tồn tại đối với doanh nghiệp bị chia, bị hợp nhất và các chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh của doanh nghiệp bị chia, bị hợp nhất.

Tôi cam kết:

- 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)⁴

Các giấy tờ gửi kèm:

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

³ 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.

⁴ Người đại diện theo pháp luật của công ty ký trực tiếp vào phần này.

Phụ lục I-10

DANH SÁCH NGƯỜI ĐẠI DIỆN THEO ỦY QUYỀN

STT	Chủ sở hữu/Cổ đồng là tổ chức nước ngoài	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/ Căn cước công dân/Hộ chiếu hoặc chứng thực cá nhân khác	Vốn được ủy quyền			Chữ ký	Ghi chú
										Tổng giá trị vốn được đại diện (bằng số; VNĐ và giá trị tương đương theo đơn vị tiền nước ngoài, nếu có)	Tỷ lệ(%)	Thời điểm đại diện phần vốn		
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)¹

¹ Người đại diện theo pháp luật của công ty ký trực tiếp vào phần này.

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: tcb.ubnd@tphcm.gov.vn

Website: www.congbao.hochiminhcity.gov.vn

In tại Xí nghiệp Bản đồ Đà Lạt - Bộ Quốc phòng