

Ký bởi: Trung tâm Công báo
Email: ttcb.ubnd@tphcm.gov.vn
Cơ quan: Thành phố Hồ Chí Minh
Thời gian ký: 04.11.2020 17:42:56 +07:00

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc



CÔNG BÁO

Thành phố Hồ Chí Minh

Số 226 + 227

Ngày 01 tháng 11 năm 2020

MỤC LỤC

Trang

PHẦN VĂN BẢN KHÁC

ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ

02-10-2020- Quyết định số 3641/QĐ-UBND về việc phê duyệt quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền tiếp nhận của Sở Kế hoạch và Đầu tư.

2

(Tiếp theo Công báo số 224 + 225)

QUY TRÌNH 29

**Thông báo lập chi nhánh, văn phòng đại diện
ở nước ngoài (đối với doanh nghiệp
tư nhân, công ty trách nhiệm hữu hạn, công ty cổ phần, công ty hợp danh)**
(Ban hành kèm theo Quyết định số 3641/QĐ-UBND
ngày 02 tháng 10 năm 2020 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố)

I. THÀNH PHẦN HỒ SƠ

STT	Tên hồ sơ	Số lượng	Ghi chú
1	Thông báo về việc lập chi nhánh, văn phòng đại diện ở nước ngoài (theo mẫu)	01	Bản chính
2	Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động chi nhánh, văn phòng đại diện hoặc giấy tờ tương đương	01	Bản sao hợp lệ
<i>Trường hợp ủy quyền cho tổ chức, cá nhân khác thực hiện thủ tục liên quan đến đăng ký doanh nghiệp, phải nộp thêm các giấy tờ sau:</i>			
1	Một trong các giấy tờ chứng thực cá nhân của người được ủy quyền.	01	Bản sao hợp lệ
2	- Hợp đồng cung cấp dịch vụ với 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:	01	Bản sao hợp lệ
	- Văn bản ủy quyền cho cá nhân thực hiện thủ tục liên quan đến đăng ký doanh nghiệp. Văn bản này không bắt buộc phải công chứng, chứng thực	01	Bản chính
<p>* Giấy tờ chứng thực cá nhân: + 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).</p>			

II. NƠI TIẾP NHẬN, TRẢ KẾT QUẢ, THỜI GIAN VÀ LỆ PHÍ

Nơi tiếp nhận và trả kết quả	Thời gian xử lý	Lệ phí
Bộ phận Một cửa - Sở Kế hoạch và Đầu tư (địa chỉ: 32 Lê Thánh Tôn, Phường Bến Nghé, Quận 1) hoặc qua Cổng thông tin quốc gia về đăng ký doanh nghiệp tại địa chỉ: www.dangkykinhdoanh.gov.vn	Trong thời hạn 03 (ba) ngày làm việc, kể từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ.	<ul style="list-style-type: none"> * Phí, lệ phí: 50.000 đồng/lần * Các trường hợp được miễn phí, lệ phí: <ul style="list-style-type: none"> - Doanh nghiệp bổ sung, thay đổi thông tin do thay đổi địa giới hành chính được miễn lệ phí đăng ký doanh nghiệp và phí công bố nội dung đăng ký doanh nghiệp. - Đăng ký giải thể doanh nghiệp, tạm ngừng kinh doanh; chấm dứt hoạt động chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh được miễn lệ phí đăng ký doanh nghiệp. - Doanh nghiệp thực hiện đăng ký doanh nghiệp qua mạng điện tử được miễn lệ phí đăng ký doanh nghiệp. - Cơ quan nhà nước đề nghị cung cấp thông tin phục vụ quản lý nhà nước được miễn phí cung cấp thông tin doanh nghiệp. - Doanh nghiệp nhỏ và vừa chuyển đổi từ hộ kinh doanh được miễn lệ phí đăng ký doanh nghiệp và phí cung cấp thông tin doanh nghiệp lần đầu.

III. TRÌNH TỰ XỬ LÝ CÔNG VIỆC

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả	Diễn giải
B1	Nộp hồ sơ	Tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Theo mục 1	Thành phần hồ sơ theo mục 1
B2	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận một cửa		-BM 01 -BM 02 -BM 03	- Trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ, chuyên viên tiếp nhận lập Giấy biên nhận và hẹn trả kết quả trao cho

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả	Diễn giải
				-Biên lai thu tiền phí, lệ phí in sẵn.	<p>người nộp hồ sơ theo BM 01, chuyển chuyên viên xử lý thực hiện tiếp B3.</p> <p>- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hoặc chưa hợp lệ, chuyên viên hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo BM 02.</p> <p>- Trường hợp từ chối tiếp nhận hồ sơ: Lập Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ theo BM 03.</p>
B3	Xem xét, xử lý hồ sơ	Chuyên viên Phòng Đăng ký kinh doanh	1,5 ngày làm việc	<p>-Theo mục 1</p> <p>-BM 01</p> <p>-Biên lai thu tiền phí, lệ phí in sẵn</p> <p>-Phiếu đề xuất.</p> <p>Dự thảo kết quả: BM 05</p>	Chuyên viên xem xét, xử lý hồ sơ, đề xuất kết quả giải quyết hồ sơ và chuyển hồ sơ cho bộ phận scan, nhập dữ liệu vào Hệ thống thông tin quốc gia về đăng ký doanh nghiệp, trình lãnh đạo xem xét
B4	Xem xét, ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Đăng ký kinh doanh	01 ngày làm việc	<p>-Theo mục 1</p> <p>- BM 01</p> <p>-Biên lai thu tiền phí, lệ phí in sẵn</p> <p>-Phiếu đề xuất.</p> <p>- BM 05</p>	<p>- Xem xét đề xuất xử lý hồ sơ và duyệt hồ sơ trên Hệ thống thông tin quốc gia về đăng ký doanh nghiệp, chuyển bộ phận nhập liệu in kết quả giải quyết hồ sơ</p> <p>- Ký duyệt cập nhật thông tin về chi nhánh, văn phòng đại diện của doanh nghiệp được bổ sung trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về đăng ký doanh nghiệp hoặc Thông báo về việc sửa đổi, bổ sung hồ sơ đăng ký doanh nghiệp</p>

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả	Diễn giải
B5	Phát hành kết quả giải quyết TTHC	Văn thư	0,5 ngày làm việc	BM 05	- Photo, đóng dấu, phát hành Thông báo về việc sửa đổi, bổ sung hồ sơ đăng ký doanh nghiệp. - Chuyển kết quả giải quyết TTHC đến Bộ phận Một cửa
B6	Trả kết quả giải quyết TTHC	Bộ phận Một cửa	Theo giấy hẹn	Kết quả	Trả kết quả cho tổ chức/cá nhân.
B7	Lưu hồ sơ, thống kê và theo dõi	Phòng Đăng ký kinh doanh	Thường xuyên	Hồ sơ lưu theo mục 5	Nhập hộp, lưu kho

IV. BIỂU MẪU

TT	Mã hiệu	Tên Biểu mẫu
1	BM 01	Mẫu Giấy biên nhận hồ sơ đăng ký doanh nghiệp/chi nhánh/văn phòng đại diện/địa điểm kinh doanh - Phụ lục V-23 ban hành kèm Thông tư số 02/2019/TT-BKHĐT
2	BM 02	Mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ
3	BM 03	Mẫu Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ
4	BM 04	Thông báo về việc lập chi nhánh, văn phòng đại diện ở nước ngoài – Phụ lục II-12 ban hành kèm Thông tư số 02/2019/TT-BKHĐT
5	BM 05	Thông báo về việc sửa đổi, bổ sung hồ sơ đăng ký doanh nghiệp Phụ lục V-4 ban hành kèm Thông tư số 02/2019/TT-BKHĐT

V. HỒ SƠ CẦN LƯU

TT	Mã hiệu	Tên Biểu mẫu
1	BM 01	Mẫu Giấy biên nhận hồ sơ đăng ký doanh nghiệp/chi nhánh/văn phòng đại diện/địa điểm kinh doanh - Phụ lục V-23 ban hành kèm Thông tư số 02/2019/TT-BKHĐT
2	BM 02	Mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ
3	BM 03	Mẫu Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ
4	BM 04	Thông báo về việc lập chi nhánh, văn phòng đại diện ở nước ngoài – Phụ lục II-12 ban hành kèm Thông tư số 02/2019/TT-BKHĐT
5	BM 05	Thông báo về việc sửa đổi, bổ sung hồ sơ đăng ký doanh nghiệp Phụ lục V-4 ban hành kèm Thông tư số 02/2019/TT-BKHĐT
6	//	Các hồ sơ khác nếu có theo văn bản pháp quy hiện hành

VI. CƠ SỞ PHÁP LÝ

- 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;
- Nghị định số 108/2018/NĐ-CP ngày 23/8/2018 sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 78/2015/NĐ-CP;
- Thông tư 01/2018/TT-VPCP ngày 23 tháng 11 năm 2018 của Văn phòng Chính phủ hướng dẫn thi hành một số quy định của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23 tháng 4 năm 2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính;
- 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 02/2019/TT-BKHĐT ngày 08/01/2019 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 20/2015/TT-BKHĐT ngày 01/12/2015 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư;
- Thông tư số 47/2019/TT-BTC ngày 05 tháng 8 năm 2019 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;

- Quyết định số 245/QĐ-BKHĐT ngày 12 tháng 3 năm 2019 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư công bố danh mục thủ tục hành chính sửa đổi, bổ sung trong lĩnh vực thành lập và hoạt động của doanh nghiệp, hộ kinh doanh thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Kế hoạch và Đầu tư./-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;

-Nghị định số 108/2018/NĐ-CP ngày 23/8/2018 sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 78/2015/NĐ-CP;

-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 02/2019/TT-BKHĐT ngày 08/01/2019 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 20/2015/TT-BKHĐT ngày 01/12/2015 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư;

-Thông tư số 47/2019/TT-BTC ngày 05 tháng 8 năm 2019 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 V-23

SỞ KẾ HOẠCH VÀ ĐẦU TƯ
TỈNH/TP....
**PHÒNG ĐĂNG KÝ
KINH DOANH**

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

Số:

....., ngày... .. tháng... .. năm

Mã hồ sơ:

GIẤY BIÊN NHẬN

Hồ sơ đăng ký doanh nghiệp/chi nhánh/văn phòng đại diện/địa điểm kinh doanh

Phòng Đăng ký kinh doanh:

Địa chỉ trụ sở:

Điện thoại: Fax:

Email: Website:

Ngày/..../..... đã nhận của Ông/Bà

Chứng minh nhân dân (hoặc tên loại giấy tờ chứng thực cá nhân khác) số:.....

.....

Địa chỉ:

Điện thoại: Fax:

Email: Website:

01 bộ hồ sơ số về việc

Hồ sơ bao gồm:

1

2

3

4

Trường hợp doanh nghiệp nộp hồ sơ đăng ký thay đổi nội dung đăng ký doanh nghiệp hoặc hồ sơ thông báo thay đổi nội dung đăng ký doanh nghiệp và có nhu cầu nhận Giấy xác nhận thay đổi nội dung đăng ký doanh nghiệp thì ghi:

Phòng Đăng ký kinh doanh hẹn Ông/Bà ngày/...../..... liên hệ với Phòng Đăng ký kinh doanh để được giải quyết theo quy định của pháp luật.

Trường hợp doanh nghiệp nộp hồ sơ thông báo thay đổi nội dung đăng ký doanh nghiệp và không có nhu cầu nhận Giấy xác nhận thay đổi nội dung đăng ký doanh nghiệp thì ghi:

Trong vòng 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ hợp lệ của doanh nghiệp, thông tin thay đổi nội dung đăng ký doanh nghiệp của doanh nghiệp sẽ được cập nhật trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về đăng ký doanh nghiệp.

Trường hợp doanh nghiệp nộp hồ sơ thông báo mẫu con dấu của doanh nghiệp, chi nhánh, văn phòng đại diện thì ghi:

Phòng Đăng ký kinh doanh sẽ đăng tải thông tin về mẫu con dấu của Quý Doanh nghiệp trên cổng thông tin quốc gia về đăng ký doanh nghiệp.

NGƯỜI NỘP
(Ký và ghi họ tên)

NGƯỜI NHẬN
(Ký, ghi họ tên)

PHỤ LỤC II-12**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 lập chi nhánh, văn phòng đại diện ở nước ngoài**

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

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

Mã số doanh nghiệp/Mã số thuế:

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

Ngày cấp:/...../..... Nơi cấp:

Thông báo về việc lập chi nhánh/ văn phòng đại diện ở nước ngoài như sau:**1. Tên chi nhánh/văn phòng đại diện (*ghi bằng chữ in hoa*):**Tên chi nhánh/văn phòng đại diện viết bằng tiếng nước ngoài (*nếu có*):Tên chi nhánh/văn phòng đại diện viết tắt (*nếu có*):**2. Địa chỉ chi nhánh/văn phòng đại diện:**

.....

Điện thoại (*nếu có*): Fax (*nếu có*):Email (*nếu có*): Website (*nếu có*):**3. Số Giấy chứng nhận hoạt động chi nhánh/văn phòng đại diện hoặc giấy tờ tương đương khác:**

Ngày cấp:/...../..... Nơi cấp:

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

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

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

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

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

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

Loại giấy tờ chứng thực cá nhân:

Chứng minh nhân dân

Căn cước công dân

Hộ chiếu

Loại khác (ghi rõ):

Số giấy tờ chứng thực cá nhân:

Ngày cấp:/...../.....Nơi cấp: Ngày hết hạn (nếu có):...../...../.....

Nơi đăng ký hộ khẩu thường trú:

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

Xã/Phường/Thị trấn:

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

Tỉnh/Thành phố:

Quốc gia:

Điện thoại (nếu có): Fax (nếu có):

Email (nếu có): Website (nếu có):

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.

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

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

PHỤ LỤC V-4

SỞ KẾ HOẠCH VÀ ĐẦU TƯ
TỈNH/TP....
**PHÒNG ĐĂNG KÝ
KINH DOANH**

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

Số:

....., ngày..... tháng..... năm

THÔNG BÁO**Về việc sửa đổi, bổ sung hồ sơ đăng ký doanh nghiệp**Kính gửi: *(Tên doanh nghiệp)*Địa chỉ: *(Địa chỉ trụ sở chính)*Mã số: *(Mã số doanh nghiệp/Số Giấy chứng nhận
đăng ký kinh doanh)*

Phòng Đăng ký kinh doanh:

Địa chỉ trụ sở:

Điện thoại: Fax:

Email: Website:

Sau khi xem xét hồ sơ mã số: đã nhận ngày tháng năm

của Ông/Bà:

về việc:

Phòng Đăng ký kinh doanh đề nghị những nội dung cần sửa đổi, bổ sung trong hồ sơ và lý do sửa đổi, bổ sung như sau:

.....

.....

Đối với hồ sơ đăng ký doanh nghiệp qua mạng điện tử thì ghi:

Thời hạn để doanh nghiệp sửa đổi, bổ sung hồ sơ đăng ký doanh nghiệp qua mạng điện tử là 60 ngày kể từ ngày Phòng Đăng ký kinh doanh ra Thông báo yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ. Sau thời hạn nêu trên, nếu không nhận được hồ sơ sửa đổi, bổ sung của doanh nghiệp, Phòng Đăng ký kinh doanh sẽ hủy hồ sơ đăng ký doanh nghiệp theo quy trình trên Hệ thống thông tin quốc gia về đăng ký doanh nghiệp.

Ngày Phòng Đăng ký kinh doanh nhận được tài liệu sửa đổi, bổ sung theo yêu cầu nói trên được tính là ngày nhận hồ sơ đăng ký doanh nghiệp.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lưu:

TRƯỞNG PHÒNG

(Ký, ghi họ tên và đóng dấu)

QUY TRÌNH 30**Đăng ký hoạt động chi nhánh, văn phòng đại diện (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)***(Ban hành kèm theo Quyết định số 3641/QĐ-UBND**ngày 02 tháng 10 năm 2020 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố)***I. THÀNH PHẦN HỒ SƠ**

STT	Tên hồ sơ	Số lượng	Ghi chú
1	Thông báo về việc đăng ký hoạt động chi nhánh, văn phòng đại diện/lập địa điểm kinh doanh (theo mẫu)	01	Bản chính
2	Giấy đề nghị bổ sung, cập nhật thông tin đăng ký hoạt động đối với chi nhánh/văn phòng đại diện/địa điểm kinh doanh của doanh nghiệp hoạt động theo Giấy phép đầu tư, Giấy chứng nhận đầu tư (theo mẫu)	01	Bản chính
3	Quyết định và 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 hoặc Hội đồng thành viên hoặc Chủ tịch 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 về việc thành lập chi nhánh, văn phòng đại diện	01	- Bản chính Quyết định - Bản sao hợp lệ biên bản họp
4	Quyết định bổ nhiệm người đứng đầu chi nhánh văn phòng đại diện	01	Bản sao hợp lệ
5	Một trong các giấy tờ chứng thực cá nhân của người đứng đầu chi nhánh, văn phòng đại diện	01	Bản sao hợp lệ
<i>Trường hợp ủy quyền cho tổ chức, cá nhân khác thực hiện thủ tục liên quan đến đăng ký doanh nghiệp, phải nộp thêm các giấy tờ sau:</i>			
1	Một trong các giấy tờ chứng thực cá nhân của người được ủy quyền.	01	Bản sao hợp lệ

2	- Hợp đồng cung cấp dịch vụ với 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:	01	Bản sao hợp lệ
	- Văn bản ủy quyền cho cá nhân thực hiện thủ tục liên quan đến đăng ký doanh nghiệp. Văn bản này không bắt buộc phải công chứng, chứng thực	01	Bản chính
<p>* Giấy tờ chứng thực cá nhân:</p> <p>+ Đối với công dân Việt Nam: Thẻ căn cước công dân hoặc Chứng minh nhân dân hoặc Hộ chiếu Việt Nam còn hiệu lực;</p> <p>+ Đối với người nước ngoài: Hộ chiếu nước ngoài hoặc giấy tờ có giá trị thay thế hộ chiếu nước ngoài còn hiệu lực).</p>			

II. NƠI TIẾP NHẬN, TRẢ KẾT QUẢ, THỜI GIAN VÀ LỆ PHÍ

Nơi tiếp nhận và trả kết quả	Thời gian xử lý	Lệ phí
Bộ phận Một cửa - Sở Kế hoạch và Đầu tư (địa chỉ: 32 Lê Thánh Tôn, Phường Bến Nghé, Quận 1) hoặc qua Cổng thông tin quốc gia về đăng ký doanh nghiệp tại địa chỉ: www.dangkykinhdoanh.gov.vn	Trong thời hạn 03 (ba) ngày làm việc, kể từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ.	<p>* Phí, lệ phí: 50.000 đồng/lần</p> <p>* Các trường hợp được miễn phí, lệ phí:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Doanh nghiệp bổ sung, thay đổi thông tin do thay đổi địa giới hành chính được miễn lệ phí đăng ký doanh nghiệp và phí công bố nội dung đăng ký doanh nghiệp. - Đăng ký giải thể doanh nghiệp, tạm ngừng kinh doanh; chấm dứt hoạt động chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh được miễn lệ phí đăng ký doanh nghiệp. - Doanh nghiệp thực hiện đăng ký doanh nghiệp qua mạng điện tử được miễn lệ phí đăng ký doanh nghiệp. - Cơ quan nhà nước đề nghị cung cấp thông tin phục vụ quản lý nhà nước được miễn phí cung cấp thông tin doanh nghiệp.

Nơi tiếp nhận và trả kết quả	Thời gian xử lý	Lệ phí
		- Doanh nghiệp nhỏ và vừa chuyên đổi từ hộ kinh doanh được miễn lệ phí đăng ký doanh nghiệp và phí cung cấp thông tin doanh nghiệp lần đầu.

III. TRÌNH TỰ XỬ LÝ CÔNG VIỆC

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả	Diễn giải
B1	Nộp hồ sơ	Tổ chức, cá nhân		Theo mục 1	Thành phần hồ sơ theo mục 1
B2	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận Một cửa	Giờ hành chính	<ul style="list-style-type: none"> - BM 01 - BM 02 - BM 03 - Biên lai thu tiền phí, lệ phí in sẵn. 	<ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ, chuyên viên tiếp nhận lập Giấy biên nhận và hẹn trả kết quả trao cho người nộp hồ sơ theo BM 01, chuyên viên xử lý thực hiện tiếp B3. - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hoặc chưa hợp lệ, chuyên viên hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo BM 02. - Trường hợp từ chối tiếp nhận hồ sơ: Lập Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ theo BM 03.
B3	Xem xét, xử lý hồ sơ	Chuyên viên Phòng Đăng ký kinh doanh	1,5 ngày làm việc	<ul style="list-style-type: none"> - Theo mục 1 - BM 01 - Biên lai thu tiền phí, lệ phí in sẵn - Phiếu đề xuất. 	Chuyên viên xem xét, xử lý hồ sơ, đề xuất kết quả giải quyết hồ sơ và chuyển hồ sơ cho bộ phận scan, nhập dữ liệu vào Hệ thống thông tin quốc gia về đăng ký doanh nghiệp, trình lãnh đạo xem xét

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả	Diễn giải
				Dự thảo kết quả: BM 05 hoặc BM 06	
B4	Xem xét, ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Đăng ký kinh doanh	01 ngày làm việc	- Theo mục 1 - BM 01 - Biên lai thu tiền phí, lệ phí in sẵn - Phiếu đề xuất. - BM 05 hoặc BM 06	- Xem xét đề xuất xử lý hồ sơ và duyệt hồ sơ trên Hệ thống thông tin quốc gia về đăng ký doanh nghiệp, chuyển bộ phận nhập liệu in kết quả giải quyết hồ sơ - Ký Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động chi nhánh/văn phòng đại diện hoặc Thông báo về việc sửa đổi, bổ sung hồ sơ đăng ký doanh nghiệp
B5	Phát hành kết quả giải quyết TTHC	Văn thư	0,5 ngày làm việc	BM 05 hoặc BM 06	- Photo, đóng dấu, phát hành Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động chi nhánh/văn phòng đại diện hoặc Thông báo về việc sửa đổi, bổ sung hồ sơ đăng ký doanh nghiệp. - Chuyển kết quả giải quyết TTHC đến Bộ phận Một cửa
B6	Trả kết quả giải quyết TTHC	Bộ phận Một cửa	Theo giấy hẹn	Kết quả	Trả kết quả cho tổ chức/cá nhân.
B7	Lưu hồ sơ, thống kê và theo dõi	Phòng Đăng ký kinh doanh	Thường xuyên	Hồ sơ lưu theo mục 5	Nhập hộp, lưu kho

IV. BIỂU MẪU

TT	Mã hiệu	Tên biểu mẫu
1	BM 01	Mẫu Giấy biên nhận hồ sơ đăng ký doanh nghiệp/chi nhánh/văn phòng đại diện/địa điểm kinh doanh - Phụ lục V-23 ban hành kèm Thông tư số 02/2019/TT-BKHĐT
2	BM 02	Mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ
3	BM 03	Mẫu Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ
4	BM 04	Thông báo về việc đăng ký hoạt động chi nhánh, văn phòng đại diện/lập địa điểm kinh doanh – Phụ lục II-11 ban hành kèm Thông tư số 02/2019/TT-BKHĐT
5	BM 05	Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động chi nhánh/văn phòng đại diện – Phụ lục IV-6 ban hành kèm theo Thông tư số 02/2019/TT-BKHĐT
6	BM 06	Thông báo về việc sửa đổi, bổ sung hồ sơ đăng ký doanh nghiệp Phụ lục V-4 ban hành kèm Thông tư số 02/2019/TT-BKHĐT
7	BM 07	Giấy đề nghị bổ sung, cập nhật thông tin đăng ký hoạt động đối với chi nhánh/văn phòng đại diện/địa điểm kinh doanh của doanh nghiệp hoạt động theo Giấy phép đầu tư, Giấy chứng nhận đầu tư – Phụ lục II-19 ban hành kèm theo Thông tư số 02/2019/TT-BKHĐT

V. HỒ SƠ CẢN LƯU

TT	Mã hiệu	Tên biểu mẫu
1	BM 01	Mẫu Giấy biên nhận hồ sơ đăng ký doanh nghiệp/chi nhánh/văn phòng đại diện/địa điểm kinh doanh - Phụ lục V-23 ban hành kèm Thông tư số 02/2019/TT-BKHĐT
2	BM 02	Mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ
3	BM 03	Mẫu Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ
4	BM 04	Thông báo về việc đăng ký hoạt động chi nhánh, văn phòng đại diện/lập địa điểm kinh doanh – Phụ lục II-11 ban hành kèm Thông tư số 02/2019/TT-BKHĐT
5	BM 05	Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động chi nhánh/văn phòng đại diện – Phụ lục IV-6 ban hành kèm theo Thông tư số 02/2019/TT-BKHĐT
6	BM 06	Thông báo về việc sửa đổi, bổ sung hồ sơ đăng ký doanh nghiệp

		Phụ lục V-4 ban hành kèm Thông tư số 02/2019/TT-BKHĐT
7	BM 07	Giấy đề nghị bổ sung, cập nhật thông tin đăng ký hoạt động đối với chi nhánh/văn phòng đại diện/địa điểm kinh doanh của doanh nghiệp hoạt động theo Giấy phép đầu tư, Giấy chứng nhận đầu tư – Phụ lục II-19 ban hành kèm theo Thông tư số 02/2019/TT-BKHĐT
8	//	Các hồ sơ khác nếu có theo văn bản pháp quy hiện hành

VI. CƠ SỞ PHÁP LÝ

- 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;
- Nghị định số 108/2018/NĐ-CP ngày 23/8/2018 sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 78/2015/NĐ-CP;
- Thông tư 01/2018/TT-VPCP ngày 23 tháng 11 năm 2018 của Văn phòng Chính phủ hướng dẫn thi hành một số quy định của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23 tháng 4 năm 2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính;
- 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 02/2019/TT-BKHĐT ngày 08/01/2019 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 20/2015/TT-BKHĐT ngày 01/12/2015 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư;
- Thông tư số 47/2019/TT-BTC ngày 05 tháng 8 năm 2019 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 V-23

SỞ KẾ HOẠCH VÀ ĐẦU TƯ
TỈNH/TP....
**PHÒNG ĐĂNG KÝ
KINH DOANH**

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

Số:

....., ngày... .. tháng... .. năm

Mã hồ sơ:

GIẤY BIÊN NHẬN**Hồ sơ đăng ký doanh nghiệp/chi nhánh/văn phòng đại diện/địa điểm kinh doanh**

Phòng Đăng ký kinh doanh:

Địa chỉ trụ sở:

Điện thoại: Fax:

Email: Website:

Ngày/..../..... đã nhận của Ông/Bà

Chứng minh nhân dân (hoặc tên loại giấy tờ chứng thực cá nhân khác) số:.....

Địa chỉ:

Điện thoại: Fax:

Email: Website:

01 bộ hồ sơ số về việc

Hồ sơ bao gồm:

1

2

3

4

Trường hợp doanh nghiệp nộp hồ sơ đăng ký thay đổi nội dung đăng ký doanh nghiệp hoặc hồ sơ thông báo thay đổi nội dung đăng ký doanh nghiệp và có nhu cầu nhận Giấy xác nhận thay đổi nội dung đăng ký doanh nghiệp thì ghi:

Phòng Đăng ký kinh doanh hẹn Ông/Bà ngày/...../..... liên hệ với Phòng Đăng ký kinh doanh để được giải quyết theo quy định của pháp luật.

Trường hợp doanh nghiệp nộp hồ sơ thông báo thay đổi nội dung đăng ký doanh nghiệp và không có nhu cầu nhận Giấy xác nhận thay đổi nội dung đăng ký doanh nghiệp thì ghi:

Trong vòng 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ hợp lệ của doanh nghiệp, thông tin thay đổi nội dung đăng ký doanh nghiệp của doanh nghiệp sẽ được cập nhật trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về đăng ký doanh nghiệp.

Trường hợp doanh nghiệp nộp hồ sơ thông báo mẫu con dấu của doanh nghiệp, chi nhánh, văn phòng đại diện thì ghi:

Phòng Đăng ký kinh doanh sẽ đăng tải thông tin về mẫu con dấu của Quý Doanh nghiệp trên cổng thông tin quốc gia về đăng ký doanh nghiệp.

NGƯỜI NỘP
(Ký và ghi họ tên)

NGƯỜI NHẬN
(Ký, ghi họ tên)

PHỤ LỤC II-11**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 đăng ký hoạt động chi nhánh, văn phòng đại diện/
lập địa điểm kinh doanh**

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

Tên doanh nghiệp (*ghi bằng chữ in hoa*):Số Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh (*chỉ kê khai nếu không có mã số doanh nghiệp/mã số thuế*):

Ngày cấp:/...../..... Nơi cấp:

Mã số doanh nghiệp/Mã số thuế:

**Đăng ký hoạt động chi nhánh/văn phòng đại diện/Thông báo lập địa điểm kinh doanh
với các nội dung sau:****1. Tên chi nhánh/văn phòng đại diện/địa điểm kinh doanh viết bằng tiếng Việt (*ghi bằng chữ in hoa*):**Tên chi nhánh/văn phòng đại diện/địa điểm kinh doanh viết bằng tiếng nước ngoài (*nếu có*):
.....
.....Tên chi nhánh/văn phòng đại diện/địa điểm kinh doanh viết tắt (*nếu có*):**2. Địa chỉ chi nhánh/văn phòng đại diện/địa điểm kinh doanh:**

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

Xã/Phường/Thị trấn:

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

Tỉnh/Thành phố:

Điện thoại (nếu có): Fax (nếu có):

Email (nếu có): Website (nếu có):

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

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

STT	Tên ngành	Mã ngành	Ngành, nghề kinh doanh chính (đánh dấu X để chọn một trong các ngành, nghề đã kê khai)

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

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

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

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

Loại giấy tờ chứng thực cá nhân:

Chứng minh nhân dân

Căn cước công dân

Hộ chiếu

Loại khác (ghi rõ):

Số giấy tờ chứng thực cá nhân:

Ngày cấp:/...../..... Nơi cấp: Ngày hết hạn (nếu có):/...../.....

Nơi đăng ký hộ khẩu thường trú:

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

Xã/Phường/Thị trấn:

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

Tỉnh/Thành phố:

Quốc gia:

Điện thoại (nếu có): Fax (nếu có):

Email (nếu có): Website (nếu có):

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

Tên chi nhánh:

Địa chỉ chi nhánh:

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

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

Ngày cấp:/...../..... Nơi cấp:

6. Đề nghị cấp Giấy chứng nhận đăng ký địa điểm kinh doanh (chỉ kê khai đối với trường hợp đăng ký hoạt động địa điểm kinh doanh, doanh nghiệp đánh dấu X vào một trong 2 ô sau): Giấy chứng nhận đăng ký địa điểm kinh doanh ghi nhận thông tin của tất cả địa điểm kinh doanh Giấy chứng nhận đăng ký địa điểm kinh doanh ghi nhận thông tin của từng địa điểm kinh doanh**7. Thông tin đăng ký thuế:**

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

	Quận/Huyện/Thị xã/Thành phố thuộc tỉnh: Tỉnh/Thành phố: Điện thoại Fax (nếu có): Email (nếu có):					
2	Ngày bắt đầu hoạt động ¹ (trường hợp chi nhánh/văn phòng đại diện/địa điểm kinh doanh được dự kiến bắt đầu hoạt động kể từ ngày được cấp Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động thì không cần kê khai nội dung này):/...../.....					
3	Hình thức hạch toán (đánh dấu X vào ô thích hợp): <div style="text-align: center;"> Hạch toán độc lập <input type="checkbox"/> Hạch toán phụ thuộc <input type="checkbox"/> </div>					
4	Năm tài chính: Áp dụng từ ngày/.....đến ngày/..... ² (ghi ngày, tháng bắt đầu và kết thúc niên độ kế toán)					
5	Tổng số lao động (dự kiến):					
6	Hoạt động theo dự án BOT/ BTO/ BT/ BOO, BLT, BTL, O&M: <input type="checkbox"/> Có <input type="checkbox"/> Không					
7	Phương pháp tính thuế GTGT (chọn 1 trong 4 phương pháp) ³ : <div style="text-align: center;"> Khấu trừ <input type="checkbox"/> Trực tiếp trên GTGT <input type="checkbox"/> Trực tiếp trên doanh số <input type="checkbox"/> Không phải nộp thuế GTGT <input type="checkbox"/> </div>					
8	Thông tin về Tài khoản ngân hàng: <table border="1" style="width: 100%; margin-top: 10px;"> <thead> <tr> <th style="width: 50%;">Tên ngân hàng</th> <th style="width: 50%;">Số tài khoản ngân hàng</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">.....</td> <td style="text-align: center;">.....</td> </tr> </tbody> </table>		Tên ngân hàng	Số tài khoản ngân hàng
Tên ngân hàng	Số tài khoản ngân hàng					
.....					

 □	
--	-------	---------------	--

Doanh nghiệp cam kết:

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

**NGƯỜI ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT
CỦA DOANH NGHIỆP/NGƯỜI ĐÚNG
ĐẦU CHI NHÁNH⁴**

(Ký, ghi họ tên)

¹ Trường hợp chi nhánh/văn phòng đại diện/địa điểm kinh doanh được cấp Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động chi nhánh/văn phòng đại diện/địa điểm kinh doanh sau ngày bắt đầu hoạt động đã kê khai thì ngày bắt đầu hoạt động là ngày chi nhánh/văn phòng đại diện/địa điểm kinh doanh được cấp Giấy chứng nhận.

² Trường hợp niên độ kế toán theo năm dương lịch thì ghi từ ngày 01/01 đến ngày 31/12. Trường hợp niên độ kế toán theo năm tài chính khác năm dương lịch thì ghi ngày, tháng bắt đầu niên độ kế toán là ngày đầu tiên của quý; ngày, tháng kết thúc niên độ kế toán là ngày cuối cùng của quý; Tổng thời gian từ ngày bắt đầu đến ngày kết thúc niên độ kế toán phải đủ 12 tháng hoặc 4 quý liên tiếp.

³ Doanh nghiệp căn cứ vào quy định của pháp luật về thuế giá trị gia tăng và dự kiến hoạt động kinh doanh của doanh nghiệp để xác định 01 trong 04 phương pháp tính thuế giá trị gia tăng tại chỉ tiêu này.

⁴ Người ký Thông báo thực hiện theo quy định tại điểm e Khoản 2 Điều 33 Nghị định số 78/2015/NĐ-CP, Khoản 2 Điều 6 Thông tư số 20/2015/TT-BKHĐT và ký trực tiếp vào phần này.

PHỤ LỤC IV-6

SỞ KẾ HOẠCH VÀ ĐẦU TƯ
TỈNH/TP....
PHÒNG ĐĂNG KÝ
KINH DOANH

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

**GIẤY CHỨNG NHẬN ĐĂNG KÝ HOẠT ĐỘNG CHI NHÁNH/VĂN PHÒNG ĐẠI
DIỆN**

Mã số chi nhánh/văn phòng đại diện:.....

Đăng ký lần đầu, ngày tháng năm

Đăng ký thay đổi lần thứ.....: ngày tháng năm

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

Tên chi nhánh/văn phòng đại diện viết bằng tiếng nước ngoài (nếu có):

Tên chi nhánh/văn phòng đại diện viết tắt (nếu có):

2. Địa chỉ:

Điện thoại: Fax:

Email: Website:

3. Thông tin về người đứng đầu

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

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

Loại giấy tờ chứng thực cá nhân:

Số giấy chứng thực cá nhân:

Ngày cấp:/...../..... Nơi cấp:

Nơi đăng ký hộ khẩu thường trú:

Chỗ ở hiện tại:

4. Hoạt động theo ủy quyền của doanh nghiệp

Tên doanh nghiệp (ghi bằng chữ in hoa):

Mã số doanh nghiệp:

Địa chỉ trụ sở chính:

TRƯỞNG PHÒNG
(Ký, ghi họ tên và đóng dấu)

PHỤ LỤC V-4

SỞ KẾ HOẠCH VÀ ĐẦU TƯ
TỈNH/TP....
**PHÒNG ĐĂNG KÝ
KINH DOANH**

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

Số:

....., ngày..... tháng..... năm

THÔNG BÁO**Về việc sửa đổi, bổ sung hồ sơ đăng ký doanh nghiệp**Kính gửi: *(Tên doanh nghiệp)*Địa chỉ: *(Địa chỉ trụ sở chính)*Mã số: *(Mã số doanh nghiệp/Số Giấy chứng nhận
đăng ký kinh doanh)*

Phòng Đăng ký kinh doanh:

Địa chỉ trụ sở:

Điện thoại: Fax:

Email: Website:

Sau khi xem xét hồ sơ mã số: đã nhận ngày tháng năm

của Ông/Bà:

về việc:

Phòng Đăng ký kinh doanh đề nghị những nội dung cần sửa đổi, bổ sung trong hồ sơ và lý do sửa đổi, bổ sung như sau:

.....

.....

Đối với hồ sơ đăng ký doanh nghiệp qua mạng điện tử thì ghi:

Thời hạn để doanh nghiệp sửa đổi, bổ sung hồ sơ đăng ký doanh nghiệp qua mạng điện tử là 60 ngày kể từ ngày Phòng Đăng ký kinh doanh ra Thông báo yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ. Sau thời hạn nêu trên, nếu không nhận được hồ sơ sửa đổi, bổ sung của doanh nghiệp, Phòng Đăng ký kinh doanh sẽ hủy hồ sơ đăng ký doanh nghiệp theo quy trình trên Hệ thống thông tin quốc gia về đăng ký doanh nghiệp.

Ngày Phòng Đăng ký kinh doanh nhận được tài liệu sửa đổi, bổ sung theo yêu cầu nói trên được tính là ngày nhận hồ sơ đăng ký doanh nghiệp.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lưu:

TRƯỞNG PHÒNG

(Ký, ghi họ tên và đóng dấu)

PHỤ LỤC II-19**TÊN DOANH NGHIỆP**

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

Số:

... .., ngày... .. tháng... .. năm

GIẤY ĐỀ NGHỊ

Bổ sung, cập nhật thông tin đăng ký hoạt động đối với chi nhánh/văn phòng đại diện/địa điểm kinh doanh của doanh nghiệp hoạt động theo Giấy phép đầu tư, Giấy chứng nhận đầu tư

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):

Ngày cấp:/...../..... Nơi cấp:

Đề nghị bổ sung, cập nhật thông tin đăng ký hoạt động của chi nhánh/văn phòng đại diện/địa điểm kinh doanh với các nội dung cụ thể như sau:

I. Thông tin về chi nhánh/văn phòng đại diện/địa điểm kinh doanh:

1. Tên chi nhánh/văn phòng đại diện/địa điểm kinh doanh viết bằng tiếng Việt (ghi bằng chữ in hoa):

Tên chi nhánh viết bằng tiếng nước ngoài (nếu có):

Tên chi nhánh viết tắt (nếu có):

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

3. Thông tin về Giấy phép đầu tư/Giấy chứng nhận đầu tư/Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động của chi nhánh/văn phòng đại diện (hoặc các giấy tờ có giá trị tương đương khác):

Số Giấy chứng nhận đầu tư/Giấy phép đầu tư/Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động (hoặc các giấy tờ có giá trị tương đương khác):

Ngày cấp:/...../..... Nơi cấp:

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

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

Xã/Phường/Thị trấn:

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

Tỉnh/Thành phố:

Điện thoại: Fax (nếu có):

Email (nếu có): Website (nếu có):

5. Ngành, nghề kinh doanh/nội dung hoạt động:

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

STT	Tên ngành	Mã ngành	Ngành, nghề kinh doanh chính (đánh dấu X để chọn một trong các ngành, nghề đã kê khai)

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

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

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

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

Loại Giấy tờ chứng thực cá nhân:

Chứng minh nhân dân

Căn cước công dân

Hộ chiếu

Loại khác (ghi rõ):

Số giấy tờ chứng thực cá nhân:

Ngày cấp:/...../..... Nơi cấp: Ngày hết hạn (nếu có):...../...../.....

Nơi đăng ký hộ khẩu thường trú:

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

Xã/Phường/Thị trấn:

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

Tỉnh/Thành phố:

Quốc gia:

Điện thoại (nếu có): Fax (nếu có):

Email (nếu có): Website (nếu có):

7. Thông tin đăng ký thuế:

STT	Các chỉ tiêu thông tin đăng ký thuế
1	<p>Địa chỉ nhận thông báo thuế (<i>chỉ kê khai nếu địa chỉ nhận thông báo thuế khác địa chỉ trụ sở chính</i>):</p> <p>Số nhà, đường phố/tổ/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 (nếu có):</p> <p>Email (nếu có):</p>
2	<p>Hình thức hạch toán (<i>đánh dấu X vào ô thích hợp</i>):</p> <p>Hạch toán độc lập <input type="checkbox"/></p> <p>Hạch toán phụ thuộc <input type="checkbox"/></p>

3	Năm tài chính: Áp dụng từ ngày/.....đến ngày/..... ¹ <i>(ghi ngày, tháng bắt đầu và kết thúc niên độ kế toán)</i>	
4	Tổng số lao động <i>(dự kiến)</i> :	
5	Hoạt động theo dự án BOT/BTO/BT/BOO, BLT, BTL, O&M: <input type="checkbox"/> Có <input type="checkbox"/> Không	
6	Phương pháp tính thuế GTGT <i>(chọn 1 trong 4 phương pháp)</i> ² : <div style="text-align: right; padding-right: 50px;"> <input type="checkbox"/> Khấu trừ <input type="checkbox"/> Trực tiếp trên GTGT <input type="checkbox"/> Trực tiếp trên doanh số <input type="checkbox"/> Không phải nộp thuế GTGT </div>	
7	Thông tin về Tài khoản ngân hàng <i>(nếu có tại thời điểm kê khai)</i> :	
	Tên ngân hàng	Số tài khoản ngân hàng
 <input type="checkbox"/>

Đề nghị Phòng Đăng ký kinh doanh cấp Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động chi nhánh/văn phòng đại diện, Giấy chứng nhận đăng ký địa điểm kinh doanh *(Đánh dấu X vào ô vuông nếu doanh nghiệp có nhu cầu được cấp Giấy chứng nhận)*.

II. Thông tin về chi nhánh chủ quản³ *(kê khai theo hướng dẫn tại mục I Phụ lục này)*

Đề nghị Phòng Đăng ký kinh doanh cấp Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động chi nhánh *(Đánh dấu X vào ô vuông nếu doanh nghiệp có nhu cầu được cấp Giấy chứng nhận)*.

III. Thông tin về doanh nghiệp⁴ *(kê khai theo mẫu tại Phụ lục II-18)*

Đề nghị Phòng Đăng ký kinh doanh cấp Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp *(Đánh dấu X vào ô vuông nếu doanh nghiệp có nhu cầu được cấp Giấy chứng nhận)*.

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.

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

¹ Trường hợp niên độ kế toán theo năm dương lịch thì ghi từ ngày 01/01 đến ngày 31/12. Trường hợp niên độ kế toán theo năm tài chính khác năm dương lịch thì ghi ngày, tháng bắt đầu niên độ kế toán là ngày đầu tiên của quý; ngày, tháng kết thúc niên độ kế toán là ngày cuối cùng của quý; Tổng thời gian từ ngày bắt đầu đến ngày kết thúc niên độ kế toán phải đủ 12 tháng hoặc 4 quý liên tiếp.

² Doanh nghiệp căn cứ vào quy định của pháp luật về thuế giá trị gia tăng và dự kiến hoạt động kinh doanh của doanh nghiệp để xác định 01 trong 04 phương pháp tính thuế giá trị gia tăng tại chỉ tiêu này.

³ Chỉ kê khai trong trường hợp địa điểm kinh doanh trực thuộc chi nhánh.

⁴ Chỉ kê khai trong trường hợp doanh nghiệp chưa được cấp Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp thay thế nội dung đăng ký kinh doanh trong Giấy phép đầu tư, Giấy chứng nhận đầu tư (hoặc các giấy tờ có giá trị tương đương khác).

QUY TRÌNH 31

Cấp Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động chi nhánh, văn phòng đại diện thay thế cho nội dung đăng ký hoạt động trong Giấy chứng nhận đầu tư hoặc Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động chi nhánh, văn phòng đại diện do cơ quan đăng ký đầu tư cấp mà không thay đổi nội dung đăng ký hoạt động

(Ban hành kèm theo Quyết định số 3641/QĐ-UBND

ngày 02 tháng 10 năm 2020 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố)

I. THÀNH PHẦN HỒ SƠ

STT	Tên hồ sơ	Số lượng	Ghi chú
1	Giấy đề nghị bổ sung, cập nhật thông tin đăng ký hoạt động đối với chi nhánh/văn phòng đại diện/địa điểm kinh doanh của doanh nghiệp hoạt động theo Giấy phép đầu tư; Giấy chứng nhận đầu tư (theo mẫu)	01	Bản chính
2	Giấy chứng nhận đầu tư hoặc Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động chi nhánh, văn phòng đại diện do cơ quan đăng ký đầu tư cấp	01	Bản sao hợp lệ
3	Giấy chứng nhận đăng ký thuế	01	Bản sao hợp lệ
<i>Trường hợp ủy quyền cho tổ chức, cá nhân khác thực hiện thủ tục liên quan đến đăng ký doanh nghiệp, phải nộp thêm các giấy tờ sau:</i>			
1	Một trong các giấy tờ chứng thực cá nhân của người được ủy quyền.	01	Bản sao hợp lệ
2	- Hợp đồng cung cấp dịch vụ với 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:	01	Bản sao hợp lệ
	- Văn bản ủy quyền cho cá nhân thực hiện thủ tục liên quan đến đăng ký doanh nghiệp. Văn bản này không bắt buộc phải công chứng, chứng thực	01	Bản chính

* Giấy tờ chứng thực cá nhân:

+ 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).

II. NƠI TIẾP NHẬN, TRẢ KẾT QUẢ, THỜI GIAN VÀ LỆ PHÍ

Nơi tiếp nhận và trả kết quả	Thời gian xử lý	Lệ phí
<p>Bộ phận Một cửa - Sở Kế hoạch và Đầu tư (địa chỉ: 32 Lê Thánh Tôn, Phường Bến Nghé, Quận 1) hoặc qua Cổng thông tin quốc gia về đăng ký doanh nghiệp tại địa chỉ: www.dangkykinhdoanh.gov.vn</p>	<p>Trong thời hạn 03 (ba) ngày làm việc, kể từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ.</p>	<p>* Phí, lệ phí: 50.000 đồng/lần * Các trường hợp được miễn phí, lệ phí:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Doanh nghiệp bổ sung, thay đổi thông tin do thay đổi địa giới hành chính được miễn lệ phí đăng ký doanh nghiệp và phí công bố nội dung đăng ký doanh nghiệp. - Đăng ký giải thể doanh nghiệp, tạm ngừng kinh doanh; chấm dứt hoạt động chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh được miễn lệ phí đăng ký doanh nghiệp. - Doanh nghiệp thực hiện đăng ký doanh nghiệp qua mạng điện tử được miễn lệ phí đăng ký doanh nghiệp. - Cơ quan nhà nước đề nghị cung cấp thông tin phục vụ quản lý nhà nước được miễn phí cung cấp thông tin doanh nghiệp. - Doanh nghiệp nhỏ và vừa chuyển đổi từ hộ kinh doanh được miễn lệ phí đăng ký doanh nghiệp và phí cung cấp thông tin doanh nghiệp lần đầu.

III. TRÌNH TỰ XỬ LÝ CÔNG VIỆC

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả	Diễn giải
B1	Nộp hồ sơ	Tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Theo mục 1	Thành phần hồ sơ theo mục 1
B2	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận Một cửa		<ul style="list-style-type: none"> - BM 01 - BM 02 - BM 03 - Biên lai thu tiền phí, lệ phí in sẵn. 	<ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ, chuyên viên tiếp nhận lập Giấy biên nhận và hẹn trả kết quả trao cho người nộp hồ sơ theo BM 01, chuyển chuyên viên xử lý thực hiện tiếp B3. - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hoặc chưa hợp lệ, chuyên viên hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo BM 02. - Trường hợp từ chối tiếp nhận hồ sơ: Lập Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ theo BM 03.
B3	Xem xét, xử lý hồ sơ	Chuyên viên Phòng Đăng ký kinh doanh	1,5 ngày làm việc	<ul style="list-style-type: none"> -Theo mục 1 -BM 01 -Biên lai thu tiền phí, lệ phí in sẵn -Phiếu đề xuất. 	Chuyên viên xem xét, xử lý hồ sơ, đề xuất kết quả giải quyết hồ sơ và chuyển hồ sơ cho bộ phận scan, nhập dữ liệu vào Hệ thống thông tin quốc gia về đăng ký doanh nghiệp, trình lãnh đạo xem xét
B4	Xem xét, ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Đăng ký kinh doanh	01 ngày làm việc	<ul style="list-style-type: none"> -Theo mục 1 -BM 01 -Biên lai thu tiền 	<ul style="list-style-type: none"> - Xem xét đề xuất xử lý hồ sơ và duyệt hồ sơ trên Hệ thống thông tin quốc gia về đăng ký doanh nghiệp, chuyển bộ phận

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả	Diễn giải
				phí, lệ phí in sẵn -Phiếu đề xuất. -BM 05 hoặc BM 06	nhập liệu in kết quả giải quyết hồ sơ - Ký Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động chi nhánh/văn phòng đại diện hoặc Thông báo về việc sửa đổi, bổ sung hồ sơ đăng ký doanh nghiệp
B5	Phát hành kết quả giải quyết TTHC	Văn thư	0,5 ngày làm việc	BM 05 hoặc BM 06	- Photo, đóng dấu, phát hành Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động chi nhánh/văn phòng đại diện hoặc Thông báo về việc sửa đổi, bổ sung hồ sơ đăng ký doanh nghiệp. - Chuyển kết quả giải quyết TTHC đến Bộ phận Một cửa
B6	Trả kết quả giải quyết TTHC	Bộ phận Một cửa	Theo giấy hẹn	Kết quả	Trả kết quả cho tổ chức/cá nhân.
B7	Lưu hồ sơ, thống kê và theo dõi	Phòng Đăng ký kinh doanh	Thường xuyên	Hồ sơ lưu theo mục 5	Nhập hộp, lưu kho

IV. BIỂU MẪU

TT	Mã hiệu	Tên Biểu mẫu
1	BM 01	Mẫu Giấy biên nhận hồ sơ đăng ký doanh nghiệp/chi nhánh/văn phòng đại diện/địa điểm kinh doanh - Phụ lục V-23 ban hành kèm Thông tư số 02/2019/TT-BKHĐT
2	BM 02	Mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ

3	BM 03	Mẫu Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ
4	BM 04	Giấy đề nghị bổ sung, cập nhật thông tin đăng ký hoạt động đối với chi nhánh/văn phòng đại diện/địa điểm kinh doanh của doanh nghiệp hoạt động theo Giấy phép đầu tư, Giấy chứng nhận đầu tư – Phụ lục II-19 ban hành kèm Thông tư số 02/2019/TT-BKHĐT
5	BM 05	Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động chi nhánh/văn phòng đại diện – Phụ lục IV-6 ban hành kèm theo Thông tư số 02/2019/TT-BKHĐT
6	BM 06	Thông báo về việc sửa đổi, bổ sung hồ sơ đăng ký doanh nghiệp Phụ lục V-4 ban hành kèm Thông tư số 02/2019/TT-BKHĐT

V. HỒ SƠ CẦN LƯU

TT	Mã hiệu	Tên Biểu mẫu
1	BM 01	Mẫu Giấy biên nhận hồ sơ đăng ký doanh nghiệp/chi nhánh/văn phòng đại diện/địa điểm kinh doanh - Phụ lục V-23 ban hành kèm Thông tư số 02/2019/TT-BKHĐT
2	BM 02	Mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ
3	BM 03	Mẫu Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ
4	BM 04	Giấy đề nghị bổ sung, cập nhật thông tin đăng ký hoạt động đối với chi nhánh/văn phòng đại diện/địa điểm kinh doanh của doanh nghiệp hoạt động theo Giấy phép đầu tư, Giấy chứng nhận đầu tư – Phụ lục II-19 ban hành kèm Thông tư số 02/2019/TT-BKHĐT
5	BM 05	Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động chi nhánh/văn phòng đại diện – Phụ lục IV-6 ban hành kèm theo Thông tư số 02/2019/TT-BKHĐT
6	BM 06	Thông báo về việc sửa đổi, bổ sung hồ sơ đăng ký doanh nghiệp Phụ lục V-4 ban hành kèm Thông tư số 02/2019/TT-BKHĐT
7	//	Các hồ sơ khác nếu có theo văn bản pháp quy hiện hành

VI. CƠ SỞ PHÁP LÝ

- 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;
- Nghị định số 108/2018/NĐ-CP ngày 23/8/2018 sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 78/2015/NĐ-CP;
- Thông tư 01/2018/TT-VPCP ngày 23 tháng 11 năm 2018 của Văn phòng Chính phủ hướng dẫn thi hành một số quy định của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23 tháng 4 năm 2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính;
- 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 02/2019/TT-BKHĐT ngày 08/01/2019 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 20/2015/TT-BKHĐT ngày 01/12/2015 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư;

- Thông tư số 47/2019/TT-BTC ngày 05 tháng 8 năm 2019 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 V-23

SỞ KẾ HOẠCH VÀ ĐẦU TƯ
TỈNH/TP....
**PHÒNG ĐĂNG KÝ
KINH DOANH**

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

Số:

....., ngày... .. tháng... .. năm

Mã hồ sơ:

GIẤY BIÊN NHẬN**Hồ sơ đăng ký doanh nghiệp/chi nhánh/văn phòng đại diện/địa điểm kinh doanh**

Phòng Đăng ký kinh doanh:

Địa chỉ trụ sở:

Điện thoại: Fax:

Email: Website:

Ngày/..../..... đã nhận của Ông/Bà

Chứng minh nhân dân (hoặc tên loại giấy tờ chứng thực cá nhân khác) số:.....

.....

Địa chỉ:

Điện thoại: Fax:

Email: Website:

01 bộ hồ sơ số về việc

Hồ sơ bao gồm:

1

2

3

4

Trường hợp doanh nghiệp nộp hồ sơ đăng ký thay đổi nội dung đăng ký doanh nghiệp hoặc hồ sơ thông báo thay đổi nội dung đăng ký doanh nghiệp và có nhu cầu nhận Giấy xác nhận thay đổi nội dung đăng ký doanh nghiệp thì ghi:

Phòng Đăng ký kinh doanh hẹn Ông/Bà ngày/...../..... liên hệ với Phòng Đăng ký kinh doanh để được giải quyết theo quy định của pháp luật.

Trường hợp doanh nghiệp nộp hồ sơ thông báo thay đổi nội dung đăng ký doanh nghiệp và không có nhu cầu nhận Giấy xác nhận thay đổi nội dung đăng ký doanh nghiệp thì ghi:

Trong vòng 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ hợp lệ của doanh nghiệp, thông tin thay đổi nội dung đăng ký doanh nghiệp của doanh nghiệp sẽ được cập nhật trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về đăng ký doanh nghiệp.

Trường hợp doanh nghiệp nộp hồ sơ thông báo mẫu con dấu của doanh nghiệp, chi nhánh, văn phòng đại diện thì ghi:

Phòng Đăng ký kinh doanh sẽ đăng tải thông tin về mẫu con dấu của Quý Doanh nghiệp trên cổng thông tin quốc gia về đăng ký doanh nghiệp.

NGƯỜI NỘP
(Ký và ghi họ tên)

NGƯỜI NHẬN
(Ký, ghi họ tên)

PHỤ LỤC II-19**TÊN DOANH NGHIỆP**

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

Số:

... .., ngày... .. tháng... .. năm

GIẤY ĐỀ NGHỊ

Bổ sung, cập nhật thông tin đăng ký hoạt động đối với chi nhánh/văn phòng đại diện/địa điểm kinh doanh của doanh nghiệp hoạt động theo Giấy phép đầu tư, Giấy chứng nhận đầu tư

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*):

Ngày cấp:/...../..... Nơi cấp:

Đề nghị bổ sung, cập nhật thông tin đăng ký hoạt động của chi nhánh/văn phòng đại diện/địa điểm kinh doanh với các nội dung cụ thể như sau:

I. Thông tin về chi nhánh/văn phòng đại diện/địa điểm kinh doanh:

1. Tên chi nhánh/văn phòng đại diện/địa điểm kinh doanh viết bằng tiếng Việt (*ghi bằng chữ in hoa*):

Tên chi nhánh viết bằng tiếng nước ngoài (*nếu có*):Tên chi nhánh viết tắt (*nếu có*):**2. Mã số chi nhánh/văn phòng đại diện/địa điểm kinh doanh/Mã số thuế:** .

3. Thông tin về Giấy phép đầu tư/Giấy chứng nhận đầu tư/Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động của chi nhánh/văn phòng đại diện (*hoặc các giấy tờ có giá trị tương đương khác*):

Số Giấy chứng nhận đầu tư/Giấy phép đầu tư/Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động (*hoặc các giấy tờ có giá trị tương đương khác*):

Ngày cấp:/...../..... Nơi cấp:

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

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

Xã/Phường/Thị trấn:

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

Tỉnh/Thành phố:

Điện thoại: Fax (nếu có):

Email (nếu có): Website (nếu có):

5. Ngành, nghề kinh doanh/nội dung hoạt động:

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

STT	Tên ngành	Mã ngành	Ngành, nghề kinh doanh chính (đánh dấu X để chọn một trong các ngành, nghề đã kê khai)

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

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

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

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

Loại Giấy tờ chứng thực cá nhân:

Chứng minh nhân dân

Căn cước công dân

Hộ chiếu

Loại khác (ghi rõ):

Số giấy tờ chứng thực cá nhân:

Ngày cấp:/...../..... Nơi cấp: Ngày hết hạn (nếu có):...../...../.....

Nơi đăng ký hộ khẩu thường trú:

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

Xã/Phường/Thị trấn:

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

Tỉnh/Thành phố:

Quốc gia:

Điện thoại (nếu có): Fax (nếu có):

Email (nếu có): Website (nếu có):

7. Thông tin đăng ký thuế:

STT	Các chỉ tiêu thông tin đăng ký thuế
1	<p>Địa chỉ nhận thông báo thuế (<i>chỉ kê khai nếu địa chỉ nhận thông báo thuế khác địa chỉ trụ sở chính</i>):</p> <p>Số nhà, đường phố/tổ/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 (nếu có):</p> <p>Email (nếu có):</p>
2	<p>Hình thức hạch toán (<i>đánh dấu X vào ô thích hợp</i>):</p> <p>Hạch toán độc lập <input type="checkbox"/></p> <p>Hạch toán phụ thuộc <input type="checkbox"/></p>

3	Năm tài chính: Áp dụng từ ngày/.....đến ngày/..... ¹ <i>(ghi ngày, tháng bắt đầu và kết thúc niên độ kế toán)</i>	
4	Tổng số lao động <i>(dự kiến)</i> :	
5	Hoạt động theo dự án BOT/BTO/BT/BOO, BLT, BTL, O&M: <input type="checkbox"/> Có <input type="checkbox"/> Không	
6	Phương pháp tính thuế GTGT <i>(chọn 1 trong 4 phương pháp)</i> ² : <div style="text-align: right; margin-right: 50px;"> <input type="checkbox"/> Khấu trừ <input type="checkbox"/> Trực tiếp trên GTGT <input type="checkbox"/> Trực tiếp trên doanh số <input type="checkbox"/> Không phải nộp thuế GTGT </div>	
7	Thông tin về Tài khoản ngân hàng <i>(nếu có tại thời điểm kê khai)</i> :	
	Tên ngân hàng	Số tài khoản ngân hàng

Đề nghị Phòng Đăng ký kinh doanh cấp Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động chi nhánh/văn phòng đại diện, Giấy chứng nhận đăng ký địa điểm kinh doanh *(Đánh dấu X vào ô vuông nếu doanh nghiệp có nhu cầu được cấp Giấy chứng nhận)*.

II. Thông tin về chi nhánh chủ quản³ *(kê khai theo hướng dẫn tại mục I Phụ lục này)*

Đề nghị Phòng Đăng ký kinh doanh cấp Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động chi nhánh *(Đánh dấu X vào ô vuông nếu doanh nghiệp có nhu cầu được cấp Giấy chứng nhận)*.

III. Thông tin về doanh nghiệp⁴ *(kê khai theo mẫu tại Phụ lục II-18)*

Đề nghị Phòng Đăng ký kinh doanh cấp Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp *(Đánh dấu X vào ô vuông nếu doanh nghiệp có nhu cầu được cấp Giấy chứng nhận)*.

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.

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

¹ Trường hợp niên độ kế toán theo năm dương lịch thì ghi từ ngày 01/01 đến ngày 31/12. Trường hợp niên độ kế toán theo năm tài chính khác năm dương lịch thì ghi ngày, tháng bắt đầu niên độ kế toán là ngày đầu tiên của quý; ngày, tháng kết thúc niên độ kế toán là ngày cuối cùng của quý; Tổng thời gian từ ngày bắt đầu đến ngày kết thúc niên độ kế toán phải đủ 12 tháng hoặc 4 quý liên tiếp.

² Doanh nghiệp căn cứ vào quy định của pháp luật về thuế giá trị gia tăng và dự kiến hoạt động kinh doanh của doanh nghiệp để xác định 01 trong 04 phương pháp tính thuế giá trị gia tăng tại chỉ tiêu này.

³ Chỉ kê khai trong trường hợp địa điểm kinh doanh trực thuộc chi nhánh.

⁴ Chỉ kê khai trong trường hợp doanh nghiệp chưa được cấp Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp thay thế nội dung đăng ký kinh doanh trong Giấy phép đầu tư, Giấy chứng nhận đầu tư (hoặc các giấy tờ có giá trị tương đương khác).

PHỤ LỤC IV-6

SỞ KẾ HOẠCH VÀ ĐẦU TƯ
TỈNH/TP....
PHÒNG ĐĂNG KÝ
KINH DOANH

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

**GIẤY CHỨNG NHẬN ĐĂNG KÝ HOẠT ĐỘNG CHI NHÁNH/VĂN PHÒNG ĐẠI
DIỆN**

Mã số chi nhánh/văn phòng đại diện:.....

Đăng ký lần đầu, ngày tháng năm

Đăng ký thay đổi lần thứ.....: ngày tháng năm

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

Tên chi nhánh/văn phòng đại diện viết bằng tiếng nước ngoài (nếu có):

Tên chi nhánh/văn phòng đại diện viết tắt (nếu có):

2. Địa chỉ:

Điện thoại: Fax:

Email: Website:

3. Thông tin về người đứng đầu

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

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

Loại giấy tờ chứng thực cá nhân:

Số giấy chứng thực cá nhân:

Ngày cấp:/...../..... Nơi cấp:

Nơi đăng ký hộ khẩu thường trú:

Chỗ ở hiện tại:

4. Hoạt động theo ủy quyền của doanh nghiệp

Tên doanh nghiệp (ghi bằng chữ in hoa):

Mã số doanh nghiệp:

Địa chỉ trụ sở chính:

TRƯỞNG PHÒNG
(Ký, ghi họ tên và đóng dấu)

PHỤ LỤC V-4

SỞ KẾ HOẠCH VÀ ĐẦU TƯ
TỈNH/TP....
**PHÒNG ĐĂNG KÝ
KINH DOANH**

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

Số:

....., ngày..... tháng..... năm

THÔNG BÁO**Về việc sửa đổi, bổ sung hồ sơ đăng ký doanh nghiệp**Kính gửi: *(Tên doanh nghiệp)*Địa chỉ: *(Địa chỉ trụ sở chính)*Mã số: *(Mã số doanh nghiệp/Số Giấy chứng nhận
đăng ký kinh doanh)*

Phòng Đăng ký kinh doanh:

Địa chỉ trụ sở:

Điện thoại: Fax:

Email: Website:

Sau khi xem xét hồ sơ mã số: đã nhận ngày tháng năm

của Ông/Bà:

về việc:

Phòng Đăng ký kinh doanh đề nghị những nội dung cần sửa đổi, bổ sung trong hồ sơ và lý do sửa đổi, bổ sung như sau:

.....

.....

Đối với hồ sơ đăng ký doanh nghiệp qua mạng điện tử thì ghi:

Thời hạn để doanh nghiệp sửa đổi, bổ sung hồ sơ đăng ký doanh nghiệp qua mạng điện tử là 60 ngày kể từ ngày Phòng Đăng ký kinh doanh ra Thông báo yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ. Sau thời hạn nêu trên, nếu không nhận được hồ sơ sửa đổi, bổ sung của doanh nghiệp, Phòng Đăng ký kinh doanh sẽ hủy hồ sơ đăng ký doanh nghiệp theo quy trình trên Hệ thống thông tin quốc gia về đăng ký doanh nghiệp.

Ngày Phòng Đăng ký kinh doanh nhận được tài liệu sửa đổi, bổ sung theo yêu cầu nói trên được tính là ngày nhận hồ sơ đăng ký doanh nghiệp.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lưu:

TRƯỞNG PHÒNG

(Ký, ghi họ tên và đóng dấu)

QUY TRÌNH 32**Thông báo lập địa điểm kinh doanh (đối với doanh nghiệp tư nhân, công ty trách nhiệm hữu hạn, công ty cổ phần, công ty hợp danh)***(Ban hành kèm theo Quyết định số 3641/QĐ-UBND**ngày 02 tháng 10 năm 2020 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố)***I. THÀNH PHẦN HỒ SƠ**

STT	Tên hồ sơ	Số lượng	Ghi chú
1	Thông báo về việc đăng ký hoạt động chi nhánh, văn phòng đại diện/lập địa điểm kinh doanh (theo mẫu)	01	Bản chính
2	Trường hợp doanh nghiệp là tổ chức tín dụng thuộc loại hình công ty trách nhiệm hoặc công ty cổ phần, khi lập địa điểm kinh doanh thì hồ sơ phải có giấy phép hoặc văn bản chấp thuận của Ngân hàng Nhà nước Việt Nam	01	Bản sao hợp lệ
<i>Trường hợp ủy quyền cho tổ chức, cá nhân khác thực hiện thủ tục liên quan đến đăng ký doanh nghiệp, phải nộp thêm các giấy tờ sau:</i>			
1	Một trong các giấy tờ chứng thực cá nhân của người được ủy quyền.	01	Bản sao hợp lệ
2	- Hợp đồng cung cấp dịch vụ với 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:	01	Bản sao hợp lệ
	- Văn bản ủy quyền cho cá nhân thực hiện thủ tục liên quan đến đăng ký doanh nghiệp. Văn bản này không bắt buộc phải công chứng, chứng thực	01	Bản chính
<p>* Giấy tờ chứng thực cá nhân:</p> <p>+ Đối với công dân Việt Nam: Thẻ căn cước công dân hoặc Chứng minh nhân dân hoặc Hộ chiếu Việt Nam còn hiệu lực;</p> <p>+ Đối với người nước ngoài: Hộ chiếu nước ngoài hoặc giấy tờ có giá trị thay thế hộ chiếu nước ngoài còn hiệu lực).</p>			

II. NƠI TIẾP NHẬN, TRẢ KẾT QUẢ, THỜI GIAN VÀ LỆ PHÍ

Nơi tiếp nhận và trả kết quả	Thời gian xử lý	Lệ phí
Bộ phận Một cửa - Sở Kế hoạch và Đầu tư (địa chỉ: 32 Lê Thánh Tôn, Phường Bến Nghé, Quận 1) hoặc qua Cổng thông tin quốc gia về đăng ký doanh nghiệp tại địa chỉ: www.dangkykinhdoanh.gov.vn	Trong thời hạn 03 (ba) ngày làm việc, kể từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ.	<ul style="list-style-type: none"> * Phí, lệ phí: 50.000 đồng/lần * Các trường hợp được miễn phí, lệ phí: <ul style="list-style-type: none"> -Doanh nghiệp bổ sung, thay đổi thông tin do thay đổi địa giới hành chính được miễn lệ phí đăng ký doanh nghiệp và phí công bố nội dung đăng ký doanh nghiệp. - Đăng ký giải thể doanh nghiệp, tạm ngừng kinh doanh; chấm dứt hoạt động chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh được miễn lệ phí đăng ký doanh nghiệp. -Doanh nghiệp thực hiện đăng ký doanh nghiệp qua mạng điện tử được miễn lệ phí đăng ký doanh nghiệp. -Cơ quan nhà nước đề nghị cung cấp thông tin phục vụ quản lý nhà nước được miễn phí cung cấp thông tin doanh nghiệp. -Doanh nghiệp nhỏ và vừa chuyên đổi từ hộ kinh doanh được miễn lệ phí đăng ký doanh nghiệp và phí cung cấp thông tin doanh nghiệp lần đầu.

III. TRÌNH TỰ XỬ LÝ CÔNG VIỆC

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả	Diễn giải
B1	Nộp hồ sơ	Tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Theo mục 1	Thành phần hồ sơ theo mục 1
B2	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận Một cửa		<ul style="list-style-type: none"> - BM 01 - BM 02 	<ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ, chuyên viên tiếp nhận lập Giấy biên nhận và hẹn trả

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả	Diễn giải
				<ul style="list-style-type: none"> - BM 03 - Biên lai thu tiền phí, lệ phí in sẵn. 	<p>kết quả trao cho người nộp hồ sơ theo BM 01, chuyên viên xử lý thực hiện tiếp B3.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hoặc chưa hợp lệ, chuyên viên hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo BM 02. - Trường hợp từ chối tiếp nhận hồ sơ: Lập Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ theo BM 03.
B3	Xem xét, xử lý hồ sơ	Chuyên viên Phòng Đăng ký kinh doanh	1,5 ngày làm việc	<ul style="list-style-type: none"> -Theo mục 1 -BM 01 -Biên lai thu tiền phí, lệ phí in sẵn -Phiếu đề xuất. -Dự thảo: BM 05, hoặc BM 06 	Chuyên viên xem xét, xử lý hồ sơ, đề xuất kết quả giải quyết hồ sơ và chuyển hồ sơ cho bộ phận scan, nhập dữ liệu vào Hệ thống thông tin quốc gia về đăng ký doanh nghiệp, trình lãnh đạo xem xét
B4	Xem xét, ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Đăng ký kinh doanh	01 ngày làm việc	<ul style="list-style-type: none"> -Theo mục 1 -BM 01 -Biên lai thu tiền phí, lệ phí in sẵn -Phiếu đề xuất. -BM 05, hoặc BM 	<ul style="list-style-type: none"> - Xem xét đề xuất xử lý hồ sơ và duyệt hồ sơ trên Hệ thống thông tin quốc gia về đăng ký doanh nghiệp, chuyển bộ phận nhập liệu in kết quả giải quyết hồ sơ - Ký Giấy chứng nhận đăng ký địa điểm kinh doanh hoặc Thông báo về việc sửa đổi, bổ sung hồ sơ đăng ký doanh nghiệp

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả	Diễn giải
				06	
B5	Phát hành kết quả giải quyết TTHC	Văn thư	0,5 ngày làm việc	BM 05, hoặc BM 06	- Photo, đóng dấu, phát hành Giấy chứng nhận đăng ký địa điểm kinh doanh hoặc Thông báo về việc sửa đổi, bổ sung hồ sơ đăng ký doanh nghiệp. - Chuyển kết quả giải quyết TTHC đến Bộ phận Một cửa
B6	Trả kết quả giải quyết TTHC	Bộ phận Một cửa	Theo giấy hẹn	Kết quả	Trả kết quả cho tổ chức/cá nhân.
B7	Lưu hồ sơ, thống kê và theo dõi	Phòng Đăng ký kinh doanh	Thường xuyên	Hồ sơ lưu theo mục 5	Nhập hộp, lưu kho

IV. BIỂU MẪU

TT	Mã hiệu	Tên Biểu mẫu
1	BM 01	Mẫu Giấy biên nhận hồ sơ đăng ký doanh nghiệp/chi nhánh/văn phòng đại diện/địa điểm kinh doanh - Phụ lục V-23 ban hành kèm Thông tư số 02/2019/TT-BKHĐT
2	BM 02	Mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ
3	BM 03	Mẫu Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ
4	BM 04	Thông báo về việc đăng ký hoạt động chi nhánh, văn phòng đại diện/lập địa điểm kinh doanh – Phụ lục II-11 ban hành kèm Thông tư số 02/2019/TT-BKHĐT
5	BM 05	Giấy chứng nhận đăng ký địa điểm kinh doanh – Phụ lục IV-7 ban hành kèm theo Thông tư số 02/2019/TT-BKHĐT
6	BM 06	Thông báo về việc sửa đổi, bổ sung hồ sơ đăng ký doanh nghiệp Phụ lục V-4 ban hành kèm Thông tư số 02/2019/TT-BKHĐT

V. HỒ SƠ CẦN LƯU

TT	Mã hiệu	Tên Biểu mẫu
1	BM 01	Mẫu Giấy biên nhận hồ sơ đăng ký doanh nghiệp/chi nhánh/văn phòng đại diện/địa điểm kinh doanh - Phụ lục V-23 ban hành kèm Thông tư số 02/2019/TT-BKHĐT
2	BM 02	Mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ
3	BM 03	Mẫu Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ
4	BM 04	Thông báo về việc đăng ký hoạt động chi nhánh, văn phòng đại diện/lập địa điểm kinh doanh – Phụ lục II-11 ban hành kèm Thông tư số 02/2019/TT-BKHĐT
5	BM 05	Giấy chứng nhận đăng ký địa điểm kinh doanh – Phụ lục IV-7 ban hành kèm theo Thông tư số 02/2019/TT-BKHĐT
6	BM 06	Thông báo về việc sửa đổi, bổ sung hồ sơ đăng ký doanh nghiệp Phụ lục V-4 ban hành kèm Thông tư số 02/2019/TT-BKHĐT
7	//	Các hồ sơ khác nếu có theo văn bản pháp quy hiện hành

VI. CƠ SỞ PHÁP LÝ

- 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;
- Nghị định số 108/2018/NĐ-CP ngày 23/8/2018 sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 78/2015/NĐ-CP;
- Thông tư 01/2018/TT-VPCP ngày 23 tháng 11 năm 2018 của Văn phòng Chính phủ hướng dẫn thi hành một số quy định của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23 tháng 4 năm 2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính;
- 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 02/2019/TT-BKHĐT ngày 08/01/2019 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 20/2015/TT-BKHĐT ngày 01/12/2015 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư;
- Thông tư số 47/2019/TT-BTC ngày 05 tháng 8 năm 2019 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 V-23

SỞ KẾ HOẠCH VÀ ĐẦU TƯ
TỈNH/TP....
PHÒNG ĐĂNG KÝ
KINH DOANH

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

Số: , ngày... .. tháng... .. năm
 Mã hồ sơ:

GIẤY BIÊN NHẬN

Hồ sơ đăng ký doanh nghiệp/chi nhánh/văn phòng đại diện/địa điểm kinh doanh

Phòng Đăng ký kinh doanh:

Địa chỉ trụ sở:

Điện thoại: Fax:

Email: Website:

Ngày/...../..... đã nhận của Ông/Bà

Chứng minh nhân dân (hoặc tên loại giấy tờ chứng thực cá nhân khác) số:.....

.....

Địa chỉ:

Điện thoại: Fax:

Email: Website:

01 bộ hồ sơ số về việc

Hồ sơ bao gồm:

1

2

3

4

Trường hợp doanh nghiệp nộp hồ sơ đăng ký thay đổi nội dung đăng ký doanh nghiệp hoặc hồ sơ thông báo thay đổi nội dung đăng ký doanh nghiệp và có nhu cầu nhận Giấy xác nhận thay đổi nội dung đăng ký doanh nghiệp thì ghi:

Phòng Đăng ký kinh doanh hẹn Ông/Bà ngày/...../..... liên hệ với Phòng Đăng ký kinh doanh để được giải quyết theo quy định của pháp luật.

Trường hợp doanh nghiệp nộp hồ sơ thông báo thay đổi nội dung đăng ký doanh nghiệp và không có nhu cầu nhận Giấy xác nhận thay đổi nội dung đăng ký doanh nghiệp thì ghi:

Trong vòng 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ hợp lệ của doanh nghiệp, thông tin thay đổi nội dung đăng ký doanh nghiệp của doanh nghiệp sẽ được cập nhật trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về đăng ký doanh nghiệp.

Trường hợp doanh nghiệp nộp hồ sơ thông báo mẫu con dấu của doanh nghiệp, chi nhánh, văn phòng đại diện thì ghi:

Phòng Đăng ký kinh doanh sẽ đăng tải thông tin về mẫu con dấu của Quý Doanh nghiệp trên cổng thông tin quốc gia về đăng ký doanh nghiệp.

NGƯỜI NỘP
(Ký và ghi họ tên)

NGƯỜI NHẬN
(Ký, ghi họ tên)

PHỤ LỤC II-11**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 đăng ký hoạt động chi nhánh, văn phòng đại diện/
lập địa điểm kinh doanh**

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

Tên doanh nghiệp (*ghi bằng chữ in hoa*):Số Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh (*chỉ kê khai nếu không có mã số doanh nghiệp/mã số thuế*):

Ngày cấp:/...../..... Nơi cấp:

Mã số doanh nghiệp/Mã số thuế:

**Đăng ký hoạt động chi nhánh/văn phòng đại diện/Thông báo lập địa điểm kinh doanh
với các nội dung sau:****1. Tên chi nhánh/văn phòng đại diện/địa điểm kinh doanh viết bằng tiếng Việt (*ghi bằng chữ in hoa*):**Tên chi nhánh/văn phòng đại diện/địa điểm kinh doanh viết bằng tiếng nước ngoài (*nếu có*):

.....

.....

Tên chi nhánh/văn phòng đại diện/địa điểm kinh doanh viết tắt (*nếu có*):

.....

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

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

Xã/Phường/Thị trấn:

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

Tỉnh/Thành phố:

Điện thoại (nếu có): Fax (nếu có):

Email (nếu có): Website (nếu có):

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

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

STT	Tên ngành	Mã ngành	Ngành, nghề kinh doanh chính (đánh dấu X để chọn một trong các ngành, nghề đã kê khai)

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

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

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

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

Loại giấy tờ chứng thực cá nhân:

Chứng minh nhân dân

Căn cước công dân

Hộ chiếu

Loại khác (ghi rõ):

Số giấy tờ chứng thực cá nhân:

Ngày cấp:/...../..... Nơi cấp: Ngày hết hạn (nếu có):/...../.....

Nơi đăng ký hộ khẩu thường trú:

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

Xã/Phường/Thị trấn:

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

Tỉnh/Thành phố:

Quốc gia:

Điện thoại (nếu có): Fax (nếu có):

Email (nếu có): Website (nếu có):

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

Tên chi nhánh:

Địa chỉ chi nhánh:

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

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

Ngày cấp:/...../..... Nơi cấp:

6. Đề nghị cấp Giấy chứng nhận đăng ký địa điểm kinh doanh (chỉ kê khai đối với trường hợp đăng ký hoạt động địa điểm kinh doanh, doanh nghiệp đánh dấu X vào một trong 2 ô sau):

Giấy chứng nhận đăng ký địa điểm kinh doanh ghi nhận thông tin của tất cả địa điểm kinh doanh

Giấy chứng nhận đăng ký địa điểm kinh doanh ghi nhận thông tin của từng địa điểm kinh doanh

7. Thông tin đăng ký thuế:

STT	Các chỉ tiêu thông tin đăng ký thuế
1	<p>Địa chỉ nhận thông báo thuế (<i>chỉ kê khai nếu địa chỉ nhận thông báo thuế khác địa chỉ trụ sở chính</i>):</p> <p>Số nhà, đường phố/tổ/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 (<i>nếu có</i>):</p> <p>Email (<i>nếu có</i>):</p>
2	<p>Ngày bắt đầu hoạt động¹ (<i>trường hợp chi nhánh/văn phòng đại diện/địa điểm kinh doanh được dự kiến bắt đầu hoạt động kể từ ngày được cấp Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động thì không cần kê khai nội dung này</i>):/...../.....</p>
3	<p>Hình thức hạch toán (<i>đánh dấu X vào ô thích hợp</i>):</p> <p style="text-align: center;">Hạch toán độc lập <input type="checkbox"/></p> <p style="text-align: center;">Hạch toán phụ thuộc <input type="checkbox"/></p>
4	<p>Năm tài chính:</p> <p>Áp dụng từ ngày/.....đến ngày/.....²</p> <p>(<i>ghi ngày, tháng bắt đầu và kết thúc niên độ kế toán</i>)</p>
5	<p>Tổng số lao động (<i>dự kiến</i>):</p>
6	<p>Hoạt động theo dự án BOT/ BTO/ BT/ BOO, BLT, BTL, O&M:</p> <p><input type="checkbox"/> Có <input type="checkbox"/> Không</p>
7	<p>Phương pháp tính thuế GTGT (<i>chọn 1 trong 4 phương pháp</i>)³:</p>

	Khấu trừ	<input type="checkbox"/>
	Trực tiếp trên GTGT	<input type="checkbox"/>
	Trực tiếp trên doanh số	<input type="checkbox"/>
	Không phải nộp thuế GTGT	<input type="checkbox"/>
8	Thông tin về Tài khoản ngân hàng:	
	Tên ngân hàng	Số tài khoản ngân hàng

Doanh nghiệp cam kết:

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

**NGƯỜI ĐẠI DIỆN THEO PHÁP
LUẬT CỦA DOANH
NGHIỆP/NGƯỜI ĐỨNG ĐẦU CHI
NHÁNH⁴**
(Ký, ghi họ tên)

¹ Trường hợp chi nhánh/văn phòng đại diện/địa điểm kinh doanh được cấp Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động chi nhánh/văn phòng đại diện/địa điểm kinh doanh sau ngày bắt đầu hoạt động đã kê khai thì ngày bắt đầu hoạt động là ngày chi nhánh/văn phòng đại diện/địa điểm kinh doanh được cấp Giấy chứng nhận.

² Trường hợp niên độ kế toán theo năm dương lịch thì ghi từ ngày 01/01 đến ngày 31/12. Trường hợp niên độ kế toán theo năm tài chính khác năm dương lịch thì ghi ngày, tháng bắt đầu niên độ kế toán là ngày đầu tiên của quý; ngày, tháng kết thúc niên độ kế toán là ngày cuối cùng của quý; Tổng thời gian từ ngày bắt đầu đến ngày kết thúc niên độ kế toán phải đủ 12 tháng hoặc 4 quý liên tiếp.

³ Doanh nghiệp căn cứ vào quy định của pháp luật về thuế giá trị gia tăng và dự kiến hoạt động kinh doanh của doanh nghiệp để xác định 01 trong 04 phương pháp tính thuế giá trị gia tăng tại chỉ tiêu này.

⁴ Người ký Thông báo thực hiện theo quy định tại điểm e Khoản 2 Điều 33 Nghị định số 78/2015/NĐ-CP, Khoản 2 Điều 6 Thông tư số 20/2015/TT-BKHĐT và ký trực tiếp vào phần này.

PHỤ LỤC IV-7

SỞ KẾ HOẠCH VÀ ĐẦU TƯ
TỈNH/TP....
**PHÒNG ĐĂNG KÝ
KINH DOANH**

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

GIẤY CHỨNG NHẬN ĐĂNG KÝ ĐỊA ĐIỂM KINH DOANH

(Trong trường hợp doanh nghiệp có nhu cầu được cấp Giấy chứng nhận đăng ký địa điểm kinh doanh ghi nhận thông tin của tất cả địa điểm kinh doanh)

Cấp ngày tháng năm

1. Thông tin về doanh nghiệp

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

Mã số doanh nghiệp:

Địa chỉ trụ sở chính:

2. Thông tin về địa điểm kinh doanh thuộc doanh nghiệp¹

- Tên địa điểm kinh doanh viết bằng Tiếng Việt:

Tên địa điểm kinh doanh viết bằng tiếng nước ngoài *(nếu có)*:

Tên địa điểm kinh doanh viết tắt *(nếu có)*:

Mã số địa điểm kinh doanh:

Địa chỉ địa điểm kinh doanh:

Ngày lập địa điểm kinh doanh:

Tên người đứng đầu địa điểm kinh doanh:

3. Thông tin về địa điểm kinh doanh thuộc chi nhánh²

- Tên địa điểm kinh doanh:

Mã số địa điểm kinh doanh:

Địa chỉ địa điểm kinh doanh:

Ngày lập địa điểm kinh doanh:

Tên người đứng đầu địa điểm kinh doanh:

Tên chi nhánh chủ quản:

Mã số chi nhánh chủ quản:

Địa chỉ chi nhánh chủ quản:

TRƯỞNG PHÒNG

(Ký, ghi họ tên và đóng dấu)

^{1,2} Liệt kê thông tin của tất cả địa điểm kinh doanh thuộc doanh nghiệp/chi nhánh.

PHỤ LỤC V-4

SỞ KẾ HOẠCH VÀ ĐẦU TƯ
TỈNH/TP....
**PHÒNG ĐĂNG KÝ
KINH DOANH**

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

Số:

....., ngày..... tháng..... năm

THÔNG BÁO**Về việc sửa đổi, bổ sung hồ sơ đăng ký doanh nghiệp**Kính gửi: *(Tên doanh nghiệp)*Địa chỉ: *(Địa chỉ trụ sở chính)*Mã số: *(Mã số doanh nghiệp/Số Giấy chứng nhận
đăng ký kinh doanh)*

Phòng Đăng ký kinh doanh:

Địa chỉ trụ sở:

Điện thoại: Fax:

Email: Website:

Sau khi xem xét hồ sơ mã số: đã nhận ngày tháng năm

của Ông/Bà:

về việc:

Phòng Đăng ký kinh doanh đề nghị những nội dung cần sửa đổi, bổ sung trong hồ sơ và lý do sửa đổi, bổ sung như sau:

.....

.....

Đối với hồ sơ đăng ký doanh nghiệp qua mạng điện tử thì ghi:

Thời hạn để doanh nghiệp sửa đổi, bổ sung hồ sơ đăng ký doanh nghiệp qua mạng điện tử là 60 ngày kể từ ngày Phòng Đăng ký kinh doanh ra Thông báo yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ. Sau thời hạn nêu trên, nếu không nhận được hồ sơ sửa đổi, bổ sung của doanh nghiệp, Phòng Đăng ký kinh doanh sẽ hủy hồ sơ đăng ký doanh nghiệp theo quy trình trên Hệ thống thông tin quốc gia về đăng ký doanh nghiệp.

Ngày Phòng Đăng ký kinh doanh nhận được tài liệu sửa đổi, bổ sung theo yêu cầu nói trên được tính là ngày nhận hồ sơ đăng ký doanh nghiệp.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lưu:

TRƯỞNG PHÒNG

(Ký, ghi họ tên và đóng dấu)

QUY TRÌNH 33**Thông báo lập 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)**

(Ban hành kèm theo Quyết định số 3641/QĐ-UBND

ngày 02 tháng 10 năm 2020 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố)

I. THÀNH PHẦN HỒ SƠ

STT	Tên hồ sơ	Số lượng	Ghi chú
1	Thông báo về việc đăng ký hoạt động chi nhánh, văn phòng đại diện/lập địa điểm kinh doanh (theo mẫu)	01	Bản chính
2	<i>Trường hợp doanh nghiệp đề nghị được cấp Giấy chứng nhận đăng ký địa điểm kinh doanh thay thế cho nội dung đăng ký hoạt động trong Giấy chứng nhận đầu tư hoặc Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động chi nhánh, văn phòng đại diện do cơ quan đăng ký đầu tư cấp mà không thay đổi nội dung đăng ký hoạt động, doanh nghiệp nộp hồ sơ đến Phòng Đăng ký kinh doanh nơi chi nhánh, văn phòng đại diện đặt trụ sở.</i> Hồ sơ gồm:	01	Bản chính
	- Giấy đề nghị bổ sung, cập nhật thông tin đăng ký hoạt động đối với chi nhánh/văn phòng đại diện/địa điểm kinh doanh của doanh nghiệp hoạt động theo Giấy phép đầu tư, Giấy chứng nhận đầu tư (theo mẫu) - Giấy chứng nhận đầu tư hoặc Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động chi nhánh, văn phòng đại diện do cơ quan đăng ký đầu tư cấp; - Giấy chứng nhận đăng ký thuế;	01	Bản sao hợp lệ
3	<i>Trường hợp doanh nghiệp là tổ chức tín dụng thuộc loại hình công ty trách nhiệm hoặc công ty cổ phần, khi lập địa điểm kinh doanh ở trong nước thì hồ sơ phải có giấy phép hoặc văn bản chấp thuận của Ngân hàng Nhà nước Việt Nam</i>	01	Bản sao hợp lệ
<i>Trường hợp ủy quyền cho tổ chức, cá nhân khác thực hiện thủ tục liên quan đến</i>			

STT	Tên hồ sơ	Số lượng	Ghi chú
<i>đăng ký doanh nghiệp, phải nộp thêm các giấy tờ sau:</i>			
1	Một trong các giấy tờ chứng thực cá nhân của người được ủy quyền.	01	Bản sao hợp lệ
2	- Hợp đồng cung cấp dịch vụ với 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:	01	Bản sao hợp lệ
	- Văn bản ủy quyền cho cá nhân thực hiện thủ tục liên quan đến đăng ký doanh nghiệp. Văn bản này không bắt buộc phải công chứng, chứng thực	01	Bản chính
<p>* Giấy tờ chứng thực cá nhân:</p> <p>+ Đối với công dân Việt Nam: Thẻ căn cước công dân hoặc Chứng minh nhân dân hoặc Hộ chiếu Việt Nam còn hiệu lực;</p> <p>+ Đối với người nước ngoài: Hộ chiếu nước ngoài hoặc giấy tờ có giá trị thay thế hộ chiếu nước ngoài còn hiệu lực).</p>			

II. NƠI TIẾP NHẬN, TRẢ KẾT QUẢ, THỜI GIAN VÀ LỆ PHÍ

Nơi tiếp nhận và trả kết quả	Thời gian xử lý	Lệ phí
Bộ phận Một cửa - Sở Kế hoạch và Đầu tư (địa chỉ: 32 Lê Thánh Tôn, Phường Bến Nghé, Quận 1) hoặc qua Cổng thông tin quốc gia về đăng ký doanh nghiệp tại địa chỉ: www.dangkykinhdoanh.gov.vn	Trong thời hạn 03 (ba) ngày làm việc, kể từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ.	<p>* Phí, lệ phí: 50.000 đồng/lần 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</p> <p>* Các trường hợp được miễn phí, lệ phí:</p> <p>- Doanh nghiệp bổ sung, thay đổi thông tin do thay đổi địa giới hành chính được miễn lệ phí đăng ký doanh nghiệp và phí công bố nội dung đăng ký doanh nghiệp.</p> <p>- Đăng ký giải thể doanh nghiệp, tạm ngừng kinh doanh; chấm dứt</p>

Nơi tiếp nhận và trả kết quả	Thời gian xử lý	Lệ phí
		<p>hoạt động chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh được miễn lệ phí đăng ký doanh nghiệp.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Doanh nghiệp thực hiện đăng ký doanh nghiệp qua mạng điện tử được miễn lệ phí đăng ký doanh nghiệp. - Cơ quan nhà nước đề nghị cung cấp thông tin phục vụ quản lý nhà nước được miễn phí cung cấp thông tin doanh nghiệp. - Doanh nghiệp nhỏ và vừa chuyển đổi từ hộ kinh doanh được miễn lệ phí đăng ký doanh nghiệp và phí cung cấp thông tin doanh nghiệp lần đầu.

III. TRÌNH TỰ XỬ LÝ CÔNG VIỆC

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả	Diễn giải
B1	Nộp hồ sơ	Tổ chức, cá nhân		Theo mục 1	Thành phần hồ sơ theo mục 1
B2	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận Một cửa	Giờ hành chính	<ul style="list-style-type: none"> - BM 01 - BM 02 - BM 03 - Biên lai thu tiền phí, lệ phí in sẵn. 	<ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ, chuyên viên tiếp nhận lập Giấy biên nhận và hẹn trả kết quả trao cho người nộp hồ sơ theo BM 01, chuyển chuyên viên xử lý thực hiện tiếp B3. - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hoặc chưa hợp lệ, chuyên viên hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện hồ sơ

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả	Diễn giải
					theo BM 02. -Trường hợp từ chối tiếp nhận hồ sơ: Lập Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ theo BM 03.
B3	Xem xét, xử lý hồ sơ	Chuyên viên Phòng Đăng ký kinh doanh	1,5 ngày làm việc	-Theo mục 1 -BM 01 -Biên lai thu tiền phí, lệ phí in sẵn -Phiếu đề xuất.	Chuyên viên xem xét, xử lý hồ sơ, đề xuất kết quả giải quyết hồ sơ và chuyển hồ sơ cho bộ phận scan, nhập dữ liệu vào Hệ thống thông tin quốc gia về đăng ký doanh nghiệp, trình lãnh đạo xem xét
B4	Xem xét, ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Đăng ký kinh doanh	01 ngày làm việc	-Theo mục 1 -BM 01 -Biên lai thu tiền phí, lệ phí in sẵn -Phiếu đề xuất. -BM 05 hoặc BM 06	- Xem xét đề xuất xử lý hồ sơ và duyệt hồ sơ trên Hệ thống thông tin quốc gia về đăng ký doanh nghiệp, chuyển bộ phận nhập liệu in kết quả giải quyết hồ sơ - Ký Giấy chứng nhận đăng ký địa điểm kinh doanh hoặc Thông báo về việc sửa đổi, bổ sung hồ sơ đăng ký doanh nghiệp
B5	Phát hành kết quả giải quyết TTHC	Văn thư	0,5 ngày làm việc	BM 05 hoặc BM 06	- Photo, đóng dấu, phát hành Giấy chứng nhận đăng ký địa điểm kinh doanh hoặc Thông báo về việc sửa đổi, bổ sung hồ sơ đăng ký doanh nghiệp. - Chuyển kết quả giải quyết

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả	Diễn giải
					TTHC đến Bộ phận Một cửa
B6	Trả kết quả giải quyết TTHC	Bộ phận Một cửa	Theo giấy hẹn	Kết quả	Trả kết quả cho tổ chức/cá nhân.
B7	Lưu hồ sơ, thống kê và theo dõi	Phòng Đăng ký kinh doanh	Thường xuyên	Hồ sơ lưu theo mục 5	Nhập hộp, lưu kho

IV. BIỂU MẪU

TT	Mã hiệu	Tên Biểu mẫu
1	BM 01	Mẫu Giấy biên nhận hồ sơ đăng ký doanh nghiệp/chi nhánh/văn phòng đại diện/địa điểm kinh doanh - Phụ lục V-23 ban hành kèm Thông tư số 02/2019/TT-BKHĐT
2	BM 02	Mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ
3	BM 03	Mẫu Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ
4	BM 04	Thông báo về việc đăng ký hoạt động chi nhánh, văn phòng đại diện/lập địa điểm kinh doanh – Phụ lục II-11 ban hành kèm theo Thông tư số 02/2019/TT-BKHĐT
5	BM 05	Giấy chứng nhận đăng ký địa điểm kinh doanh – Phụ lục IV-7 ban hành kèm theo Thông tư số 02/2019/TT-BKHĐT
6	BM 06	Thông báo về việc sửa đổi, bổ sung hồ sơ đăng ký doanh nghiệp Phụ lục V-4 ban hành kèm Thông tư số 02/2019/TT-BKHĐT
7	BM 07	Giấy đề nghị bổ sung, cập nhật thông tin đăng ký hoạt động đối với chi nhánh/văn phòng đại diện/địa điểm kinh doanh của doanh nghiệp hoạt động theo Giấy phép đầu tư, Giấy chứng nhận đầu tư – Phụ lục II-19 ban hành kèm Thông tư số 02/2019/TT-BKHĐT

V. HỒ SƠ CẦN LƯU

T T	Mã hiệu	Tên Biểu mẫu
1	BM 01	Mẫu Giấy biên nhận hồ sơ đăng ký doanh nghiệp/chi nhánh/văn phòng đại diện/địa điểm kinh doanh - Phụ lục V-23 ban hành kèm Thông tư số 02/2019/TT-BKHĐT
2	BM 02	Mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ
3	BM 03	Mẫu Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ
4	BM 04	Thông báo về việc đăng ký hoạt động chi nhánh, văn phòng đại diện/lập địa điểm kinh doanh – Phụ lục II-11 ban hành kèm theo Thông tư số 02/2019/TT-BKHĐT
5	BM 05	Giấy chứng nhận đăng ký địa điểm kinh doanh – Phụ lục IV-7 ban hành kèm theo Thông tư số 02/2019/TT-BKHĐT
6	BM 06	Thông báo về việc sửa đổi, bổ sung hồ sơ đăng ký doanh nghiệp Phụ lục V-4 ban hành kèm Thông tư số 02/2019/TT-BKHĐT
7	BM 07	Giấy đề nghị bổ sung, cập nhật thông tin đăng ký hoạt động đối với chi nhánh/văn phòng đại diện/địa điểm kinh doanh của doanh nghiệp hoạt động theo Giấy phép đầu tư, Giấy chứng nhận đầu tư – Phụ lục II-19 ban hành kèm Thông tư số 02/2019/TT-BKHĐT
8	//	Các hồ sơ khác nếu có theo văn bản pháp quy hiện hành

VI. CƠ SỞ PHÁP LÝ

- 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;

- Nghị định số 108/2018/NĐ-CP ngày 23/8/2018 sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 78/2015/NĐ-CP;

- Thông tư 01/2018/TT-VPCP ngày 23 tháng 11 năm 2018 của Văn phòng Chính phủ hướng dẫn thi hành một số quy định của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23 tháng 4 năm 2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính;

- 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 02/2019/TT-BKHĐT ngày 08/01/2019 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 20/2015/TT-BKHĐT ngày 01/12/2015 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư;

- Thông tư số 47/2019/TT-BTC ngày 05 tháng 8 năm 2019 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 V-23

SỞ KẾ HOẠCH VÀ ĐẦU TƯ
TỈNH/TP....
PHÒNG ĐĂNG KÝ
KINH DOANH

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

Số:

....., ngày... .. tháng... .. năm

Mã hồ sơ:

GIẤY BIÊN NHẬN**Hồ sơ đăng ký doanh nghiệp/chi nhánh/văn phòng đại diện/địa điểm kinh doanh**

Phòng Đăng ký kinh doanh:

Địa chỉ trụ sở:

Điện thoại: Fax:

Email: Website:

Ngày/..../..... đã nhận của Ông/Bà

Chứng minh nhân dân (hoặc tên loại giấy tờ chứng thực cá nhân khác) số:.....

.....

Địa chỉ:

Điện thoại: Fax:

Email: Website:

01 bộ hồ sơ số về việc

Hồ sơ bao gồm:

1

2

3

4

Trường hợp doanh nghiệp nộp hồ sơ đăng ký thay đổi nội dung đăng ký doanh nghiệp hoặc hồ sơ thông báo thay đổi nội dung đăng ký doanh nghiệp và có nhu cầu nhận Giấy xác nhận thay đổi nội dung đăng ký doanh nghiệp thì ghi:

Phòng Đăng ký kinh doanh hẹn Ông/Bà ngày/...../..... liên hệ với Phòng Đăng ký kinh doanh để được giải quyết theo quy định của pháp luật.

Trường hợp doanh nghiệp nộp hồ sơ thông báo thay đổi nội dung đăng ký doanh nghiệp và không có nhu cầu nhận Giấy xác nhận thay đổi nội dung đăng ký doanh nghiệp thì ghi:

Trong vòng 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ hợp lệ của doanh nghiệp, thông tin thay đổi nội dung đăng ký doanh nghiệp của doanh nghiệp sẽ được cập nhật trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về đăng ký doanh nghiệp.

Trường hợp doanh nghiệp nộp hồ sơ thông báo mẫu con dấu của doanh nghiệp, chi nhánh, văn phòng đại diện thì ghi:

Phòng Đăng ký kinh doanh sẽ đăng tải thông tin về mẫu con dấu của Quý Doanh nghiệp trên cổng thông tin quốc gia về đăng ký doanh nghiệp.

NGƯỜI NỘP
(Ký và ghi họ tên)

NGƯỜI NHẬN
(Ký, ghi họ tên)

PHỤ LỤC II-11**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 đăng ký hoạt động chi nhánh, văn phòng đại diện/
lập địa điểm kinh doanh**

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

Tên doanh nghiệp (*ghi bằng chữ in hoa*):Số Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh (*chỉ kê khai nếu không có mã số doanh nghiệp/mã số thuế*):

Ngày cấp:/...../..... Nơi cấp:

Mã số doanh nghiệp/Mã số thuế:

**Đăng ký hoạt động chi nhánh/văn phòng đại diện/Thông báo lập địa điểm kinh doanh
với các nội dung sau:**

1. Tên chi nhánh/văn phòng đại diện/địa điểm kinh doanh viết bằng tiếng Việt (*ghi bằng chữ in hoa*):

Tên chi nhánh/văn phòng đại diện/địa điểm kinh doanh viết bằng tiếng nước ngoài (*nếu có*):

.....

.....

Tên chi nhánh/văn phòng đại diện/địa điểm kinh doanh viết tắt (*nếu có*):

.....

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

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

Xã/Phường/Thị trấn:

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

Tỉnh/Thành phố:

Điện thoại (nếu có): Fax (nếu có):

Email (nếu có): Website (nếu có):

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

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

STT	Tên ngành	Mã ngành	Ngành, nghề kinh doanh chính (đánh dấu X để chọn một trong các ngành, nghề đã kê khai)

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

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

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

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

Loại giấy tờ chứng thực cá nhân:

Chứng minh nhân dân

Căn cước công dân

Hộ chiếu

Loại khác (ghi rõ):

Số giấy tờ chứng thực cá nhân:

Ngày cấp:/...../..... Nơi cấp: Ngày hết hạn (nếu có):/...../.....

Nơi đăng ký hộ khẩu thường trú:

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

Xã/Phường/Thị trấn:

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

Tỉnh/Thành phố:

Quốc gia:

Điện thoại (nếu có): Fax (nếu có):

Email (nếu có): Website (nếu có):

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

Tên chi nhánh:

Địa chỉ chi nhánh:

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

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

Ngày cấp:/...../..... Nơi cấp:

6. Đề nghị cấp Giấy chứng nhận đăng ký địa điểm kinh doanh (chỉ kê khai đối với trường hợp đăng ký hoạt động địa điểm kinh doanh, doanh nghiệp đánh dấu X vào một trong 2 ô sau):

Giấy chứng nhận đăng ký địa điểm kinh doanh ghi nhận thông tin của tất cả địa điểm kinh doanh

Giấy chứng nhận đăng ký địa điểm kinh doanh ghi nhận thông tin của từng địa điểm kinh doanh

7. Thông tin đăng ký thuế:

STT	Các chỉ tiêu thông tin đăng ký thuế
1	<p>Địa chỉ nhận thông báo thuế (chỉ kê khai nếu địa chỉ nhận thông báo thuế khác địa chỉ trụ sở chính):</p> <p>Số nhà, đường phố/tổ/xóm/ấp/thôn:</p> <p>Xã/Phường/Thị trấn:</p> <p>Quận/Huyện/Thị xã/Thành phố thuộc tỉnh:</p>

	Tỉnh/Thành phố: Điện thoại Fax (nếu có): Email (nếu có):							
2	Ngày bắt đầu hoạt động ¹ (trường hợp chi nhánh/văn phòng đại diện/địa điểm kinh doanh được dự kiến bắt đầu hoạt động kể từ ngày được cấp Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động thì không cần kê khai nội dung này):/...../.....							
3	Hình thức hạch toán (đánh dấu X vào ô thích hợp): <div style="text-align: center;"> Hạch toán độc lập <input type="checkbox"/> Hạch toán phụ thuộc <input type="checkbox"/> </div>							
4	Năm tài chính: Áp dụng từ ngày/.....đến ngày/..... ² (ghi ngày, tháng bắt đầu và kết thúc niên độ kế toán)							
5	Tổng số lao động (dự kiến):							
6	Hoạt động theo dự án BOT/ BTO/ BT/ BOO, BLT, BTL, O&M: <input type="checkbox"/> Có <input type="checkbox"/> Không							
7	Phương pháp tính thuế GTGT (chọn 1 trong 4 phương pháp) ³ : <div style="text-align: center;"> Khấu trừ <input type="checkbox"/> Trực tiếp trên GTGT <input type="checkbox"/> Trực tiếp trên doanh số <input type="checkbox"/> Không phải nộp thuế GTGT <input type="checkbox"/> </div>							
8	Thông tin về Tài khoản ngân hàng: <table border="1" style="width: 100%; margin-top: 10px;"> <thead> <tr> <th style="width: 50%;">Tên ngân hàng</th> <th style="width: 50%;">Số tài khoản ngân hàng</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>.....</td> <td>.....</td> </tr> <tr> <td>.....</td> <td>.....</td> </tr> </tbody> </table>		Tên ngân hàng	Số tài khoản ngân hàng
Tên ngân hàng	Số tài khoản ngân hàng							
.....							
.....							

Doanh nghiệp cam kết:

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

**NGƯỜI ĐẠI DIỆN THEO PHÁP
LUẬT CỦA DOANH
NGHIỆP/NGƯỜI ĐỨNG ĐẦU CHI
NHÁNH⁴**
(Ký, ghi họ tên)

¹ Trường hợp chi nhánh/văn phòng đại diện/địa điểm kinh doanh được cấp Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động chi nhánh/văn phòng đại diện/địa điểm kinh doanh sau ngày bắt đầu hoạt động đã kê khai thì ngày bắt đầu hoạt động là ngày chi nhánh/văn phòng đại diện/địa điểm kinh doanh được cấp Giấy chứng nhận.

² Trường hợp niên độ kế toán theo năm dương lịch thì ghi từ ngày 01/01 đến ngày 31/12. Trường hợp niên độ kế toán theo năm tài chính khác năm dương lịch thì ghi ngày, tháng bắt đầu niên độ kế toán là ngày đầu tiên của quý; ngày, tháng kết thúc niên độ kế toán là ngày cuối cùng của quý; Tổng thời gian từ ngày bắt đầu đến ngày kết thúc niên độ kế toán phải đủ 12 tháng hoặc 4 quý liên tiếp.

³ Doanh nghiệp căn cứ vào quy định của pháp luật về thuế giá trị gia tăng và dự kiến hoạt động kinh doanh của doanh nghiệp để xác định 01 trong 04 phương pháp tính thuế giá trị gia tăng tại chỉ tiêu này.

⁴ Người ký Thông báo thực hiện theo quy định tại điểm e Khoản 2 Điều 33 Nghị định số 78/2015/NĐ-CP, Khoản 2 Điều 6 Thông tư số 20/2015/TT-BKHĐT và ký trực tiếp vào phần này.

PHỤ LỤC IV-7

SỞ KẾ HOẠCH VÀ ĐẦU TƯ
TỈNH/TP....
**PHÒNG ĐĂNG KÝ
KINH DOANH**

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

GIẤY CHỨNG NHẬN ĐĂNG KÝ ĐỊA ĐIỂM KINH DOANH

(Trong trường hợp doanh nghiệp có nhu cầu được cấp Giấy chứng nhận đăng ký địa điểm kinh doanh ghi nhận thông tin của tất cả địa điểm kinh doanh)

Cấp ngày tháng năm

1. Thông tin về doanh nghiệp

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

Mã số doanh nghiệp:

Địa chỉ trụ sở chính:

2. Thông tin về địa điểm kinh doanh thuộc doanh nghiệp¹

- Tên địa điểm kinh doanh viết bằng Tiếng Việt:

Tên địa điểm kinh doanh viết bằng tiếng nước ngoài *(nếu có)*:

Tên địa điểm kinh doanh viết tắt *(nếu có)*:

Mã số địa điểm kinh doanh:

Địa chỉ địa điểm kinh doanh:

Ngày lập địa điểm kinh doanh:

Tên người đứng đầu địa điểm kinh doanh:

3. Thông tin về địa điểm kinh doanh thuộc chi nhánh²

- Tên địa điểm kinh doanh:

Mã số địa điểm kinh doanh:

Địa chỉ địa điểm kinh doanh:

Ngày lập địa điểm kinh doanh:

Tên người đứng đầu địa điểm kinh doanh:

Tên chi nhánh chủ quản:

Mã số chi nhánh chủ quản:

Địa chỉ chi nhánh chủ quản:

TRƯỞNG PHÒNG

(Ký, ghi họ tên và đóng dấu)

^{1,2} Liệt kê thông tin của tất cả địa điểm kinh doanh thuộc doanh nghiệp/chi nhánh.

PHỤ LỤC V-4

SỞ KẾ HOẠCH VÀ ĐẦU TƯ
TỈNH/TP....
**PHÒNG ĐĂNG KÝ
KINH DOANH**

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

Số:

....., ngày..... tháng..... năm

THÔNG BÁO**Về việc sửa đổi, bổ sung hồ sơ đăng ký doanh nghiệp**

Kính gửi: *(Tên doanh nghiệp)*

Địa chỉ: *(Địa chỉ trụ sở chính)*

Mã số: *(Mã số doanh nghiệp/Số Giấy chứng nhận
đăng ký kinh doanh)*

Phòng Đăng ký kinh doanh:

Địa chỉ trụ sở:

Điện thoại: Fax:

Email: Website:

Sau khi xem xét hồ sơ mã số: đã nhận ngày tháng năm

của Ông/Bà:

về việc:

Phòng Đăng ký kinh doanh đề nghị những nội dung cần sửa đổi, bổ sung trong hồ sơ và lý do sửa đổi, bổ sung như sau:

.....

.....

Đối với hồ sơ đăng ký doanh nghiệp qua mạng điện tử thì ghi:

Thời hạn để doanh nghiệp sửa đổi, bổ sung hồ sơ đăng ký doanh nghiệp qua mạng điện tử là 60 ngày kể từ ngày Phòng Đăng ký kinh doanh ra Thông báo yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ. Sau thời hạn nêu trên, nếu không nhận được hồ sơ sửa đổi, bổ sung của doanh nghiệp, Phòng Đăng ký kinh doanh sẽ hủy hồ sơ đăng ký doanh nghiệp theo quy trình trên Hệ thống thông tin quốc gia về đăng ký doanh nghiệp.

Ngày Phòng Đăng ký kinh doanh nhận được tài liệu sửa đổi, bổ sung theo yêu cầu nói trên được tính là ngày nhận hồ sơ đăng ký doanh nghiệp.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lưu:

TRƯỞNG PHÒNG

(Ký, ghi họ tên và đóng dấu)

PHỤ LỤC II-19**TÊN DOANH NGHIỆP**

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

Số:

... .., ngày... .. tháng... .. năm

GIẤY ĐỀ NGHỊ

Bổ sung, cập nhật thông tin đăng ký hoạt động đối với chi nhánh/văn phòng đại diện/địa điểm kinh doanh của doanh nghiệp hoạt động theo Giấy phép đầu tư, Giấy chứng nhận đầu tư

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):

Ngày cấp:/...../..... Nơi cấp:

Đề nghị bổ sung, cập nhật thông tin đăng ký hoạt động của chi nhánh/văn phòng đại diện/địa điểm kinh doanh với các nội dung cụ thể như sau:

I. Thông tin về chi nhánh/văn phòng đại diện/địa điểm kinh doanh:

1. Tên chi nhánh/văn phòng đại diện/địa điểm kinh doanh viết bằng tiếng Việt (ghi bằng chữ in hoa):

Tên chi nhánh viết bằng tiếng nước ngoài (nếu có):

Tên chi nhánh viết tắt (nếu có):

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

3. Thông tin về Giấy phép đầu tư/Giấy chứng nhận đầu tư/Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động của chi nhánh/văn phòng đại diện (hoặc các giấy tờ có giá trị tương đương khác):

Số Giấy chứng nhận đầu tư/Giấy phép đầu tư/Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động (hoặc các giấy tờ có giá trị tương đương khác):

Ngày cấp:/...../..... Nơi cấp:

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

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

Xã/Phường/Thị trấn:

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

Tỉnh/Thành phố:

Điện thoại: Fax (nếu có):

Email (nếu có): Website (nếu có):

5. Ngành, nghề kinh doanh/nội dung hoạt động:

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

STT	Tên ngành	Mã ngành	Ngành, nghề kinh doanh chính (đánh dấu X để chọn một trong các ngành, nghề đã kê khai)

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

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

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

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

Loại Giấy tờ chứng thực cá nhân:

Chứng minh nhân dân

Căn cước công dân

Hộ chiếu

Loại khác (ghi rõ):

Số giấy tờ chứng thực cá nhân:

Ngày cấp:/...../..... Nơi cấp: Ngày hết hạn (nếu có):...../...../.....

Nơi đăng ký hộ khẩu thường trú:

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

Xã/Phường/Thị trấn:

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

Tỉnh/Thành phố:

Quốc gia:

Điện thoại (nếu có): Fax (nếu có):

Email (nếu có): Website (nếu có):

7. Thông tin đăng ký thuế:

STT	Các chỉ tiêu thông tin đăng ký thuế
1	<p>Địa chỉ nhận thông báo thuế (<i>chỉ kê khai nếu địa chỉ nhận thông báo thuế khác địa chỉ trụ sở chính</i>):</p> <p>Số nhà, đường phố/tổ/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 (nếu có):</p> <p>Email (nếu có):</p>
2	<p>Hình thức hạch toán (<i>đánh dấu X vào ô thích hợp</i>):</p> <p>Hạch toán độc lập <input type="checkbox"/></p> <p>Hạch toán phụ thuộc <input type="checkbox"/></p>

3	Năm tài chính: Áp dụng từ ngày/.....đến ngày/..... ¹ <i>(ghi ngày, tháng bắt đầu và kết thúc niên độ kế toán)</i>	
4	Tổng số lao động <i>(dự kiến)</i> :	
5	Hoạt động theo dự án BOT/BTO/BT/BOO, BLT, BTL, O&M: <input type="checkbox"/> Có <input type="checkbox"/> Không	
6	Phương pháp tính thuế GTGT <i>(chọn 1 trong 4 phương pháp)</i> ² : <div style="text-align: right; margin-right: 50px;"> <input type="checkbox"/> Khấu trừ <input type="checkbox"/> Trực tiếp trên GTGT <input type="checkbox"/> Trực tiếp trên doanh số <input type="checkbox"/> Không phải nộp thuế GTGT </div>	
7	Thông tin về Tài khoản ngân hàng <i>(nếu có tại thời điểm kê khai)</i> :	
	Tên ngân hàng	Số tài khoản ngân hàng

Đề nghị Phòng Đăng ký kinh doanh cấp Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động chi nhánh/văn phòng đại diện, Giấy chứng nhận đăng ký địa điểm kinh doanh *(Đánh dấu X vào ô vuông nếu doanh nghiệp có nhu cầu được cấp Giấy chứng nhận)*.

II. Thông tin về chi nhánh chủ quản³ *(kê khai theo hướng dẫn tại mục I Phụ lục này)*

Đề nghị Phòng Đăng ký kinh doanh cấp Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động chi nhánh *(Đánh dấu X vào ô vuông nếu doanh nghiệp có nhu cầu được cấp Giấy chứng nhận)*.

III. Thông tin về doanh nghiệp⁴ *(kê khai theo mẫu tại Phụ lục II-18)*

Đề nghị Phòng Đăng ký kinh doanh cấp Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp *(Đánh dấu X vào ô vuông nếu doanh nghiệp có nhu cầu được cấp Giấy chứng nhận)*.

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.

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

¹ Trường hợp niên độ kế toán theo năm dương lịch thì ghi từ ngày 01/01 đến ngày 31/12. Trường hợp niên độ kế toán theo năm tài chính khác năm dương lịch thì ghi ngày, tháng bắt đầu niên độ kế toán là ngày đầu tiên của quý; ngày, tháng kết thúc niên độ kế toán là ngày cuối cùng của quý; Tổng thời gian từ ngày bắt đầu đến ngày kết thúc niên độ kế toán phải đủ 12 tháng hoặc 4 quý liên tiếp.

² Doanh nghiệp căn cứ vào quy định của pháp luật về thuế giá trị gia tăng và dự kiến hoạt động kinh doanh của doanh nghiệp để xác định 01 trong 04 phương pháp tính thuế giá trị gia tăng tại chỉ tiêu này.

³ Chỉ kê khai trong trường hợp địa điểm kinh doanh trực thuộc chi nhánh.

⁴ Chỉ kê khai trong trường hợp doanh nghiệp chưa được cấp Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp thay thế nội dung đăng ký kinh doanh trong Giấy phép đầu tư, Giấy chứng nhận đầu tư (hoặc các giấy tờ có giá trị tương đương khác).

(Xem tiếp Công báo số 228 + 229)

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