

28. Đăng ký thành lập doanh nghiệp đối với công ty trách nhiệm hữu hạn hai thành viên trở lên

- Trình tự thực hiện:

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

* Bước 2: Doanh nghiệp đến nộp hồ sơ tại Phòng Đăng ký kinh doanh - Sở Kế hoạch và Đầu tư Thành phố Hồ Chí Minh, số 32 Lê Thánh Tôn, quận 1. Thời gian từ 7 giờ 30 phút đến 11 giờ 30 phút (các buổi sáng từ thứ 2 đến thứ 7 hàng tuần).

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

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

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

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

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

- Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ, bao gồm:

1. Giấy đề nghị đăng ký doanh nghiệp.

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

3. Danh sách thành viên công ty TNHH hai thành viên trở lên.

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

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

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

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

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ

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

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

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

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

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

- **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:**

+ Giấy đề nghị đăng ký doanh nghiệp - Công ty TNHH hai thành viên trở lên tại Phụ lục I-3;

+ Danh sách thành viên công ty TNHH hai thành viên trở lên tại Phụ lục II-1, Thông tư số 14/2010/TT-BKH ngày 04/6/2010 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư.

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

1. Ngành, nghề đăng ký kinh doanh không thuộc lĩnh vực cấm kinh doanh;

2. Tên của doanh nghiệp được đặt theo đúng quy định của pháp luật;
3. Có trụ sở chính theo quy định của pháp luật;
4. Có hồ sơ đăng ký kinh doanh hợp lệ theo quy định của pháp luật;
5. Nộp đủ lệ phí đăng ký doanh nghiệp theo quy định của pháp luật.

- Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

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

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

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

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

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

Mẫu Giấy đề nghị đăng ký doanh nghiệp - Công ty TNHH hai thành viên trở lên

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

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

....., ngày ... tháng ... năm.....

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

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

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

Chức danh:

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

Chứng minh nhân dân số:

Ngày cấp:/...../..... Nơi cấp:

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

Số giấy chứng thực cá nhân:

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

Nơi đăng ký hộ khẩu thường trú:

Số nhà, đường phố/xóm/ấp/thôn:

Xã/Phường/Thị trấn:

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

Tỉnh/Thành phố:

Chỗ ở hiện tại:

Số nhà, đường phố/xóm/ấp/thôn:

Xã/Phường/Thị trấn:

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

Tỉnh/Thành phố:

Điện thoại: Fax:

Email: Website:

Đăng ký công ty trách nhiệm hữu hạn hai thành viên trở lên do tôi là người đại diện theo pháp luật với các nội dung sau:

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

Thành lập mới

Thành lập trên cơ sở tách doanh nghiệp

Thành lập trên cơ sở chia doanh nghiệp

Thành lập trên cơ sở hợp nhất doanh nghiệp

Thành lập trên cơ sở chuyển đổi

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

2. Tên công ty:

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

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

Tên công ty viết tắt (nếu có):

3. Địa chỉ trụ sở chính:

Số nhà, đường phố/xóm/ấp/thôn:

Xã/Phường/Thị trấn:

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

Tỉnh/Thành phố:

Điện thoại: Fax:

Email: Website:

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

STT	Tên ngành	Mã ngành

5. Vốn điều lệ (bằng số; VND):

6. Nguồn vốn điều lệ:

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

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

.....
.....

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

9. Thông tin đăng ký thuế:

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

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

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

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

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

Mã số doanh nghiệp/Mã số thuế:

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

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

Mã số doanh nghiệp/Mã số thuế:

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

Tôi cam kết:

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

- Trụ sở chính thuộc quyền sở hữu/quyền sử dụng hợp pháp của công ty và được sử dụng đúng mục đích theo quy định của pháp luật;

- Chịu trách nhiệm trước pháp luật về tính hợp pháp, chính xác và trung thực của nội dung đăng ký doanh nghiệp trên.

Các giấy tờ gửi kèm:

- Danh sách thành viên công ty;

-

-

ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT

CỦA CÔNG TY

(Ký và ghi họ tên)

Mẫu Danh sách thành viên công ty TNHH hai thành viên trở lên

(Ban hành kèm theo Thông tư số 14/2010/TT-BKH ngày 04/6/2010 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư)

DANH SÁCH THÀNH VIÊN CÔNG TY TRÁCH NHIỆM HỮU HẠN HAI THÀNH VIÊN TRỞ LÊN

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

....., ngày ... tháng ... năm

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

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

² Loại tài sản góp vốn bao gồm:

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

³ Phòng Đăng ký kinh doanh xem xét ghi các nội dung Ghi chú theo đề nghị của doanh nghiệp

⁴ Trường hợp thành lập mới thì không phải đóng dấu.

29. Thủ tục Đăng ký hoạt động chi nhánh, văn phòng đại diện đối với công ty trách nhiệm hữu hạn hai thành viên trở lên

- Trình tự thực hiện:

* Bước 1: Trong thời hạn 10 (mười) ngày làm việc, kể từ ngày quyết định lập chi nhánh, văn phòng đại diện doanh nghiệp chuẩn bị hồ sơ đầy đủ thủ tục theo quy định.

Trường hợp doanh nghiệp lập chi nhánh tại tỉnh, thành phố khác nơi doanh nghiệp đặt trụ sở chính thì trong thời hạn bảy ngày làm việc, kể từ ngày được cấp Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động chi nhánh doanh nghiệp phải thông báo bằng văn bản tới Phòng Đăng ký kinh doanh cấp tỉnh nơi doanh nghiệp đặt trụ sở chính để bổ sung vào hồ sơ đăng ký doanh nghiệp và được cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp.

* Bước 2: Doanh nghiệp đến nộp hồ sơ tại Phòng Đăng ký kinh doanh - Sở Kế hoạch và Đầu tư Thành phố Hồ Chí Minh, số 32 Lê Thánh Tôn, quận 1. Thời gian từ 7 giờ 30 phút đến 11 giờ 30 phút (các buổi sáng từ thứ 2 đến thứ 7 hàng tuần).

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

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

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

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

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

- Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ, bao gồm:

1. Thông báo lập chi nhánh.

2. Quyết định bằng văn bản và bản sao biên bản họp của Hội đồng thành viên về việc thành lập chi nhánh;

3. Bản sao hợp lệ quyết định bổ nhiệm người đứng đầu chi nhánh;

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

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

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ

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

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

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

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

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

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

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

- **Căn cứ pháp lý của TTHC:**

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

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

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

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

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

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

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

TÊN DOANH NGHIỆP

Số:

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

..., ngày ... tháng ... năm.....

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

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

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

Mã số doanh nghiệp/Mã số thuế:

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

.....

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

Số nhà, đường phố/xóm/ấp/thôn:

Xã/Phường/Thị trấn:

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

Tỉnh/Thành phố:

Điện thoại: Fax:

Email: Website:

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

STT	Tên ngành	Mã ngành
-----	-----------	----------

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

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

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

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

Chứng minh nhân dân số:

Ngày cấp:/...../..... Nơi cấp:

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

Số giấy chứng thực cá nhân:

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

Nơi đăng ký hộ khẩu thường trú:

Số nhà, đường phố/xóm/ấp/thôn:

Xã/Phường/Thị trấn:

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

Tỉnh/Thành phố:

Chỗ ở hiện tại:

Số nhà, đường phố/xóm/ấp/thôn:

Xã/Phường/Thị trấn:

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

Tỉnh/Thành phố:

Điện thoại: Fax:

Email: Website:

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

Tên chi nhánh:

Địa chỉ chi nhánh:

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

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

6. Thông tin đăng ký thuế:

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

9	Ngành, nghề kinh doanh/Nội dung hoạt động chính ¹ :
---	--

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

Doanh nghiệp cam kết:

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

Các giấy tờ gửi kèm:

-

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

30. Thủ tục Đăng ký hoạt động địa điểm kinh doanh đối với công ty trách nhiệm hữu hạn hai thành viên trở lên

- Trình tự thực hiện:

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

* Bước 2: Trong thời hạn 10 (mười) ngày làm việc, kể từ ngày quyết định lập địa điểm kinh doanh, doanh nghiệp đến nộp hồ sơ tại Phòng Đăng ký kinh doanh - Sở Kế hoạch và Đầu tư Thành phố Hồ Chí Minh, số 32 Lê Thánh Tôn, quận 1:

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

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

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

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

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

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

- Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ, bao gồm:

+ Thông báo nơi đặt địa điểm kinh doanh

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ

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

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

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

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

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

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

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

- **Căn cứ pháp lý của TTHC:**

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

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

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

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

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

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

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

TÊN DOANH NGHIỆP

Số:

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

..., ngày ... tháng ... năm.....

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

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

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

Mã số doanh nghiệp/Mã số thuế:

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

.....

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

Số nhà, đường phố/xóm/ấp/thôn:

Xã/Phường/Thị trấn:

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

Tỉnh/Thành phố:

Điện thoại: Fax:

Email: Website:

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

STT	Tên ngành	Mã ngành
-----	-----------	----------

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

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

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

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

Chứng minh nhân dân số:

Ngày cấp:/...../..... Nơi cấp:

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

Số giấy chứng thực cá nhân:

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

Nơi đăng ký hộ khẩu thường trú:

Số nhà, đường phố/xóm/ấp/thôn:

Xã/Phường/Thị trấn:

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

Tỉnh/Thành phố:

Chỗ ở hiện tại:

Số nhà, đường phố/xóm/ấp/thôn:

Xã/Phường/Thị trấn:

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

Tỉnh/Thành phố:

Điện thoại: Fax:

Email: Website:

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

Tên chi nhánh:

Địa chỉ chi nhánh:

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

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

6. Thông tin đăng ký thuế:

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

9	Ngành, nghề kinh doanh/Nội dung hoạt động chính ¹ :
---	--

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

Doanh nghiệp cam kết:

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

Các giấy tờ gửi kèm:

-

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

31. Thủ tục Thông báo lập chi nhánh, văn phòng đại diện ở nước ngoài đối với công ty trách nhiệm hữu hạn hai thành viên trở lên

- Trình tự thực hiện:

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

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

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

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

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

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

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

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

- Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ, bao gồm:

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

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

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ

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

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

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

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

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

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

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

- **Căn cứ pháp lý của TTHC:**

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

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

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

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

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

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

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

TÊN DOANH NGHIỆP

Số:

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

....., ngày ... tháng ... năm.....

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

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

Tên doanh nghiệp (ghi bằng chữ in hoa):

Mã số doanh nghiệp/Mã số thuế:

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

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

Điện thoại: Fax:

Email: Website:

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

Do (tên cơ quan nước ngoài cấp):

cấp ngày:/...../.....

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

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

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

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

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

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

Chứng minh nhân dân số:

Ngày cấp:/...../..... Nơi cấp:

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

Số giấy chứng thực cá nhân:

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

Nơi đăng ký hộ khẩu thường trú:

Số nhà, đường phố/xóm/ấp/thôn:

Xã/Phường/Thị trấn:

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

Tỉnh/Thành phố:

Chỗ ở hiện tại:

Số nhà, đường phố/xóm/ấp/thôn:

Xã/Phường/Thị trấn:

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

Tỉnh/Thành phố:

Điện thoại: Fax:

Email: Website:

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

Các giấy tờ gửi kèm:

-

-

-

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

32. Thủ tục Đăng ký đổi tên doanh nghiệp đối với công ty trách nhiệm hữu hạn hai thành viên trở lên

- Trình tự thực hiện:

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

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

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

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

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

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

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

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

- Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ, bao gồm:

1. Thông báo thay đổi nội dung đăng ký doanh nghiệp.

2. Quyết định bằng văn bản và bản sao biên bản họp của Hội đồng thành viên đối với công ty trách nhiệm hữu hạn hai thành viên trở lên về việc đổi tên doanh nghiệp. Quyết định, biên bản họp phải ghi rõ những nội dung được sửa đổi trong Điều lệ công ty.

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ

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

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

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

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

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

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

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

- **Căn cứ pháp lý của TTHC:**

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

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

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

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

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

Mẫu Thông báo thay đổi nội dung đăng ký doanh nghiệp

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

TÊN DOANH NGHIỆP

Số:

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

....., ngày tháng năm

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

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

Tên doanh nghiệp (ghi bằng chữ in hoa):

Mã số doanh nghiệp/Mã số thuế:

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

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

- Tên doanh nghiệp

- Địa chỉ trụ sở chính

- Ngành, nghề kinh doanh

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

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

Đăng ký thay đổi tên doanh nghiệp

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

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

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

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

Các giấy tờ gửi kèm:

-.....

-.....

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

(Ký, ghi họ tên và đóng dấu)

33. Thủ tục Đăng ký thay đổi người đại diện theo pháp luật đối với công ty trách nhiệm hữu hạn hai thành viên trở lên

- Trình tự thực hiện:

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

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

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

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

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

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

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

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

- Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ, bao gồm:

1. Thông báo về việc thay đổi người đại diện theo pháp luật.
2. Quyết định của chủ sở hữu công ty về việc thay đổi người đại diện theo pháp luật.
3. Bản sao Giấy chứng minh nhân dân hoặc Hộ chiếu hoặc chứng thực cá nhân

hợp pháp khác quy định tại Điều 24 Nghị định số 43/2010/NĐ-CP của người thay thế làm đại diện theo pháp luật của công ty.

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ

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

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

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

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

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

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

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

- **Căn cứ pháp lý của TTHC:**

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

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

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

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

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

Mẫu Thông báo thay đổi người đại diện theo pháp luật

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

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

Số:

....., ngày tháng năm

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

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

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

Mã số doanh nghiệp/Mã số thuế:

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

Chức danh:

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

Chứng minh nhân dân số:

Ngày cấp: /..... /..... Nơi cấp:

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

Số giấy chứng thực cá nhân:

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

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

Chức danh:

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

Chứng minh nhân dân số:

Ngày cấp: /..... /..... Nơi cấp:

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

Số giấy chứng thực cá nhân:

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

Nơi đăng ký hộ khẩu thường trú:

Số nhà, đường phố/xóm/ấp/thôn:

Xã/Phường/Thị trấn:

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

Tỉnh/Thành phố:

Chỗ ở hiện tại:

Số nhà, đường phố/xóm/ấp/thôn:

Xã/Phường/Thị trấn:

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

Tỉnh/Thành phố:

Điện thoại: Fax:

Email: Website:

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

Các giấy tờ gửi kèm:

-
-
-

**CHỦ TỊCH HỘI ĐỒNG THÀNH VIÊN/
CHỦ SỞ HỮU CÔNG TY/
CHỦ TỊCH CÔNG TY[□]**
(Ký, ghi họ tên và đóng dấu)

[□] Chức danh cụ thể của người ký Thông báo thực hiện theo quy định tại khoản 3 Điều 38 Nghị định số 43/2010/NĐ-CP ngày 15/4/2010 của Chính phủ về đăng ký doanh nghiệp.

34. Thủ tục Đăng ký tăng, giảm vốn điều lệ, thay đổi tỷ lệ vốn góp đối với công ty trách nhiệm hữu hạn hai thành viên trở lên

- Trình tự thực hiện:

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

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

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

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

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

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

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

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

- Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ, bao gồm:

1. Thông báo về việc tăng vốn điều lệ

2. Quyết định bằng văn bản

3. Bản sao biên bản họp của Hội đồng thành viên. Quyết định, biên bản họp Hội đồng thành viên phải ghi rõ những nội dung được sửa đổi trong Điều lệ công ty.

Đối với trường hợp giảm vốn điều lệ, doanh nghiệp phải cam kết bảo đảm thanh toán đủ các khoản nợ và các nghĩa vụ tài sản khác sau khi giảm vốn, kèm theo thông báo phải có thêm báo cáo tài chính của công ty tại kỳ gần nhất với thời điểm quyết định giảm vốn điều lệ.

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ

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

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

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

- **Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Giấy chứng nhận

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

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

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

- **Căn cứ pháp lý của TTHC:**

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

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

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

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

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

Mẫu Thông báo thay đổi nội dung đăng ký doanh nghiệp

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

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

Số:

....., ngày tháng năm

THÔNG BÁO
THAY ĐỔI NỘI DUNG ĐĂNG KÝ DOANH NGHIỆP

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

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

.....

Mã số doanh nghiệp/Mã số thuế:

.....

Số Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh *(chỉ kê khai nếu không có mã số doanh nghiệp/mã số thuế)*:**Thông báo thay đổi nội dung đăng ký doanh nghiệp như sau:**
*(Đánh dấu X vào nội dung dự kiến thay đổi)^[1]***Nội dung đăng ký thay đổi****Đánh dấu**

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

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

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

Vốn điều lệ đã đăng ký:

Vốn điều lệ thay đổi:

Thời điểm thay đổi vốn:

Hình thức tăng, giảm vốn:

2. Đăng ký thay đổi tỷ lệ vốn góp

a/ Danh sách thành viên trước khi thành đổi:

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

b/ Danh sách thành viên sau khi thay đổi:

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

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

Các giấy tờ gửi kèm:

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

ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT CỦA DOANH NGHIỆP

(Ký, ghi họ tên và đóng dấu)

35. Thủ tục Đăng ký thay đổi thành viên đối với công ty trách nhiệm hữu hạn hai thành viên trở lên

- Trình tự thực hiện:

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

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

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

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

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

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

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

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

- Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ, bao gồm:

1. Trường hợp tiếp nhận thành viên mới:

+ Thông báo về thay đổi thành viên công ty .

+ Quyết định bằng văn bản.

+ Bản sao biên bản họp của Hội đồng thành viên về việc tiếp nhận thành viên mới.

+ Giấy tờ xác nhận việc góp vốn của thành viên mới của công ty.

+ Bản sao quyết định thành lập; bản sao hợp lệ một trong các giấy tờ chứng thực cá nhân quy định tại Điều 24 Nghị định số 43/2010/NĐ-CP của người đại diện theo ủy quyền và quyết định ủy quyền tương ứng đối với thành viên là tổ chức hoặc bản sao Giấy chứng minh nhân dân hoặc Hộ chiếu hoặc chứng thực cá nhân hợp pháp khác quy định tại Điều 24 Nghị định số 43/2010/NĐ-CP của thành viên là cá nhân. Quyết định, biên bản họp của Hội đồng thành viên phải ghi rõ những nội dung được sửa đổi trong Điều lệ công ty.

2. Trường hợp thay đổi thành viên do chuyển nhượng phần vốn góp:

+ Thông báo về thay đổi thành viên công ty.

+ Quyết định bằng văn bản.

+ Bản sao biên bản họp của Hội đồng thành viên về việc tiếp nhận thành viên mới.

+ Giấy tờ xác nhận việc góp vốn của thành viên mới của công ty.

+ Bản sao quyết định thành lập; bản sao hợp lệ một trong các giấy tờ chứng thực cá nhân quy định tại Điều 24 Nghị định số 43/2010/NĐ-CP của người đại diện theo ủy quyền và quyết định ủy quyền tương ứng đối với thành viên là tổ chức hoặc bản sao Giấy chứng minh nhân dân hoặc Hộ chiếu hoặc chứng thực cá nhân hợp pháp khác quy định tại Điều 24 Nghị định số 43/2010/NĐ-CP của thành viên là cá nhân. Quyết định, biên bản họp của Hội đồng thành viên phải ghi rõ những nội dung được sửa đổi trong Điều lệ công ty.

+ Hợp đồng chuyển nhượng và các giấy tờ chứng thực hoàn tất việc chuyển nhượng.

3. Trường hợp thay đổi thành viên do thừa kế:

+ Thông báo về thay đổi thành viên công ty.

+ Văn bản chứng nhận việc thừa kế hợp pháp của người nhận thừa kế.

+ Bản sao Giấy chứng minh nhân dân hoặc Hộ chiếu hoặc chứng thực cá nhân hợp pháp khác quy định tại Điều 24 Nghị định số 43/2010/NĐ-CP của người thừa kế.

4. Trường hợp đăng ký thay đổi thành viên do có thành viên không thực hiện cam kết góp vốn theo quy định tại khoản 3 Điều 39 của Luật Doanh nghiệp:

+ Thông báo về thay đổi thành viên công ty.

+ Quyết định bằng văn bản.

+ Bản sao biên bản họp Hội đồng thành viên về việc thay đổi thành viên do không thực hiện cam kết góp vốn

+ Danh sách các thành viên còn lại của công ty. Quyết định, biên bản họp của Hội đồng thành viên phải ghi rõ những nội dung được sửa đổi trong Điều lệ công ty.

5. Đăng ký thay đổi thành viên do tặng cho phần vốn góp:

+ Thông báo về thay đổi thành viên công ty.

+ Quyết định bằng văn bản.

+ Bản sao biên bản họp của Hội đồng thành viên về việc tiếp nhận thành viên mới.

+ Giấy tờ xác nhận việc góp vốn của thành viên mới của công ty.

+ Bản sao quyết định thành lập; bản sao hợp lệ một trong các giấy tờ chứng thực cá nhân quy định tại Điều 24 Nghị định số 43/2010/NĐ-CP của người đại diện theo ủy quyền và quyết định ủy quyền tương ứng đối với thành viên là tổ chức hoặc bản sao Giấy chứng minh nhân dân hoặc Hộ chiếu hoặc chứng thực cá nhân hợp pháp khác quy định tại Điều 24 Nghị định số 43/2010/NĐ-CP của thành viên là cá nhân. Quyết định, biên bản họp của Hội đồng thành viên phải ghi rõ những nội dung được sửa đổi trong Điều lệ công ty.

+ Hợp đồng tặng cho phần vốn góp.

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ

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

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

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

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

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

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

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

- *Căn cứ pháp lý của TTHC:*

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

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

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

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

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

Mẫu Thông báo thay đổi nội dung đăng ký doanh nghiệp

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

TÊN DOANH NGHIỆP

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

Số:

....., ngày tháng năm

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

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

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

.....

Mã số doanh nghiệp/Mã số thuế:

.....

Số Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh *(chỉ kê khai nếu không có mã số doanh nghiệp/mã số thuế)*:**Thông báo thay đổi nội dung đăng ký doanh nghiệp như sau:***(Đánh dấu X vào nội dung dự kiến thay đổi)^[1]***Nội dung đăng ký thay đổi****Đánh dấu**

- Tên doanh nghiệp

- Địa chỉ trụ sở chính

- Ngành, nghề kinh doanh

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

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

Đăng ký thay đổi thành viên

1/Danh sách thành viên trước khi thay đổi:

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

2/Danh sách thành viên sau khi thay đổi:

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

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

Các giấy tờ gửi kèm:

-.....

-.....

ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT CỦA DOANH NGHIỆP

(Ký, ghi họ tên và đóng dấu)

36. Thủ tục Đăng ký thay đổi trụ sở chính đối với công ty trách nhiệm hữu hạn hai thành viên trở lên

- Trình tự thực hiện:

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

* Bước 2: Trước khi đăng ký thay đổi địa chỉ trụ sở chính, doanh nghiệp phải thực hiện các thủ tục với cơ quan thuế liên quan đến việc chuyển địa điểm theo quy định của pháp luật về thuế.

Trường hợp chuyển địa chỉ trụ sở chính đến nơi khác trong phạm vi Thành phố Hồ Chí Minh, doanh nghiệp gửi Thông báo đến Phòng Đăng ký kinh doanh - Sở Kế hoạch và Đầu tư Thành phố Hồ Chí Minh.

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

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

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

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

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

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

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

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

- **Thành phần, số lượng hồ sơ:**

a) Thành phần hồ sơ, bao gồm:

1. Trường hợp chuyển địa chỉ trụ sở chính đến nơi khác trong phạm vi Thành phố Hồ Chí Minh, gồm những nội dung sau:

- 1.1. Thông báo về việc thay đổi trụ sở chính.
- 1.2. Quyết định bằng văn bản.
- 1.3. Bản sao biên bản họp của Hội đồng thành viên.

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

2. Trường hợp chuyển địa chỉ trụ sở chính của doanh nghiệp sang tỉnh, thành phố khác đến Thành phố Hồ Chí Minh, gồm những nội dung sau:

- 2.1. Thông báo về việc thay đổi trụ sở chính.
- 2.2. Bản sao Điều lệ đã sửa đổi của công ty.
- 2.3. Danh sách thành viên.
- 2.4. Quyết định bằng văn bản.
- 2.5. Bản sao biên bản họp của Hội đồng thành viên.

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ

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

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

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

- **Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Giấy chứng nhận

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

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

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

- ***Căn cứ pháp lý của TTHC:***

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

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

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

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

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

Mẫu Thông báo thay đổi nội dung đăng ký doanh nghiệp

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

TÊN DOANH NGHIỆP

Số:

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

....., ngày tháng năm

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

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

Tên doanh nghiệp (ghi bằng chữ in hoa):

Mã số doanh nghiệp/Mã số thuế:

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

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

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

Nội dung đăng ký thay đổi**Đánh dấu**

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

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

Số nhà, đường phố/xóm/ấp/thôn:

Xã/Phường/Thị trấn:

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

Tỉnh/Thành phố:

Điện thoại: Fax:

Email: Website:

2. Thông tin về người đại diện theo pháp luật¹

Họ và tên người đại diện theo pháp luật:

Chứng minh nhân dân số:

Ngày cấp: /..... /..... Nơi cấp:

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

Số giấy chứng thực cá nhân:

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

Nơi đăng ký hộ khẩu thường trú:

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

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

Các giấy tờ gửi kèm:

-.....

-.....

-.....

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

37. Thủ tục Đăng ký bổ sung, thay đổi ngành nghề kinh doanh đối với công ty trách nhiệm hữu hạn hai thành viên trở lên

- Trình tự thực hiện:

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

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

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

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

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

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

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

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

- Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ, bao gồm:

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

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

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

4. Quyết định bằng văn bản.

5. Bản sao biên bản họp của Hội đồng thành viên về việc bổ sung, thay đổi ngành, nghề kinh doanh.

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

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ

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

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

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

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

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

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

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

- **Căn cứ pháp lý của TTHC:**

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

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

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

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

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

Mẫu Thông báo thay đổi nội dung đăng ký doanh nghiệp

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

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

Số:

....., ngày tháng năm

THÔNG BÁO THAY ĐỔI NỘI DUNG ĐĂNG KÝ DOANH NGHIỆP

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

Tên doanh nghiệp (ghi bằng chữ in hoa):

Mã số doanh nghiệp/Mã số thuế:

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

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

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

Đăng ký thay đổi ngành, nghề kinh doanh

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

STT	Tên ngành	Mã ngành

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

Các giấy tờ gửi kèm:

-.....

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

(Ký, ghi họ tên và đóng dấu)

38. Thủ tục Thông báo tạm ngừng kinh doanh đối với công ty trách nhiệm hữu hạn hai thành viên trở lên

- Trình tự thực hiện:

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

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

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

Sáng: từ 7g30 đến 11g30;

Chiều: từ 13g00 đến 17g00.

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

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

- Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ, bao gồm:

1. Thông báo về việc tạm ngừng kinh doanh.
2. Quyết định.
3. Biên bản họp của Hội đồng thành viên về việc tạm ngừng kinh doanh.

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ

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

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

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

- ***Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:*** Thông báo về việc tạm ngừng kinh doanh của doanh nghiệp

- ***Lệ phí:*** 0 đồng.

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

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

- **Căn cứ pháp lý của TTHC:**

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

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

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

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

Mẫu Thông báo về việc tạm ngừng kinh doanh của doanh nghiệp

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

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

Số:.....

....., ngày.....tháng.....năm.....

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

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

Tên doanh nghiệp (ghi bằng chữ in hoa):

Mã số doanh nghiệp/Mã số thuế:

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

Thông báo tạm ngừng hoạt động kinh doanh như sau:

Thời gian tạm ngừng:

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

Thời điểm kết thúc tạm ngừng: Ngày tháng năm

Lý do tạm ngừng:

.....

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

Kèm theo Thông báo:

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

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

39. Thủ tục Chấm dứt hoạt động chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh đối với công ty trách nhiệm hữu hạn hai thành viên trở lên

- Trình tự thực hiện:

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

* Bước 2: Khi chấm dứt hoạt động của chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh, doanh nghiệp gửi thông báo chấm dứt hoạt động và giấy chứng nhận đăng ký hoạt động của chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh dự định chấm dứt hoạt động đến Phòng Đăng ký kinh doanh - Sở Kế hoạch và Đầu tư Thành phố Hồ Chí Minh, số 32 Lê Thánh Tôn, quận 1:

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

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

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

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

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

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

- Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ, bao gồm:

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

2. Quyết định Hội đồng thành viên đối với công ty TNHH hai thành viên

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ

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

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

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

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

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

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

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

- **Căn cứ pháp lý của TTHC:**

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

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

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

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

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

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

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

TÊN DOANH NGHIỆP

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số:

....., ngày ... tháng ... năm.....

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

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

Tên doanh nghiệp (ghi bằng chữ in hoa):

Mã số doanh nghiệp/Mã số thuế:

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

Thông báo chấm dứt hoạt động chi nhánh/văn phòng đại diện/địa điểm kinh doanh sau:

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

.....

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

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

.....

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

Số nhà, đường phố/xóm/ấp/thôn:

Xã/Phường/Thị trấn:

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

Tỉnh/Thành phố:

Điện thoại: Fax:

Email: Website:

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

Tên chi nhánh:

Địa chỉ chi nhánh:

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

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

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

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

Các giấy tờ gửi kèm:

-

-

-

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

40. Thủ tục Đăng ký thay đổi nội dung đăng ký hoạt động của chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh đối với công ty trách nhiệm hữu hạn hai thành viên trở lên

- Trình tự thực hiện:

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

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

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

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

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

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

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

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

- Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ, bao gồm:

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

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**Mẫu Thông báo thay đổi nội dung đăng ký hoạt động của chi nhánh,
văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh**

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

TÊN DOANH NGHIỆP

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số:

....., ngày ... tháng ... năm.....

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

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

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

Mã số doanh nghiệp/Mã số thuế:

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

Đăng ký thay đổi nội dung đăng ký hoạt động của chi nhánh/văn phòng đại diện/địa điểm kinh doanh sau:

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

.....

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

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

Nội dung đăng ký thay đổi:

.....

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

Các giấy tờ gửi kèm:

-

-

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

(Ký, ghi họ tên và đóng dấu)

41. Thủ tục Chia công ty trách nhiệm hữu hạn hai thành viên trở lên**- Trình tự thực hiện:**

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

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

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

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

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

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

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

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

- Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ, bao gồm:

1. Quyết định chia công ty

2. Biên bản họp Hội đồng thành viên về việc chia công ty

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

4. Hồ sơ đăng ký doanh nghiệp của công ty trách nhiệm hữu hạn hai thành viên trở lên cho công ty mới.

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ

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

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

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

- **Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp - Công ty trách nhiệm hữu hạn hai thành viên trở lên

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

- **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:**

+ Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp - Công ty trách nhiệm hữu hạn hai thành viên trở lên tại Phụ lục I-3;

+ Danh sách thành viên công ty TNHH hai thành viên trở lên tại Phụ lục II-1, Thông tư số 14/2010/TT-BKH ngày 04/6/2010 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư.

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

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

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

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

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

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

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

**Mẫu Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp -
Công ty trách nhiệm hữu hạn hai thành viên trở lên**

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

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

....., ngày ... tháng ... năm.....

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

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

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

Chức danh:

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

Chứng minh nhân dân số:

Ngày cấp:/...../..... Nơi cấp:

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

Số giấy chứng thực cá nhân:

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

Nơi đăng ký hộ khẩu thường trú:

Số nhà, đường phố/xóm/ấp/thôn:

Xã/Phường/Thị trấn:

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

Tỉnh/Thành phố:

Chỗ ở hiện tại:

Số nhà, đường phố/xóm/ấp/thôn:

Xã/Phường/Thị trấn:

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

Tỉnh/Thành phố:

Điện thoại: Fax:

Email: Website:

Đăng ký công ty trách nhiệm hữu hạn hai thành viên trở lên do tôi là người đại diện theo pháp luật với các nội dung sau:

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

Thành lập mới

Thành lập trên cơ sở tách doanh nghiệp

Thành lập trên cơ sở chia doanh nghiệp

Thành lập trên cơ sở hợp nhất doanh nghiệp

Thành lập trên cơ sở chuyển đổi

2. Tên công ty:

Tên công ty viết bằng tiếng Việt (*ghi bằng chữ in hoa*):
 Tên công ty viết bằng tiếng nước ngoài (*nếu có*):
 Tên công ty viết tắt (*nếu có*):

3. Địa chỉ trụ sở chính:

Số nhà, đường phố/xóm/ấp/thôn:
 Xã/Phường/Thị trấn:
 Quận/Huyện/Thị xã/Thành phố thuộc tỉnh:
 Tỉnh/Thành phố:
 Điện thoại: Fax:
 Email: Website:

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

STT	Tên ngành	Mã ngành

5. Vốn điều lệ (*bằng số; VNĐ*):**6. Nguồn vốn điều lệ:**

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

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

.....

8. Danh sách thành viên công ty (*kê khai theo mẫu*): Gửi kèm**9. Thông tin đăng ký thuế:**

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

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

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

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

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

Mã số doanh nghiệp/Mã số thuế:

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

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

Mã số doanh nghiệp/Mã số thuế:

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

Tôi cam kết:

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

- Trụ sở chính thuộc quyền sở hữu/quyền sử dụng hợp pháp của công ty và được sử dụng đúng mục đích theo quy định của pháp luật;

- Chịu trách nhiệm trước pháp luật về tính hợp pháp, chính xác và trung thực của nội dung đăng ký doanh nghiệp trên.

Các giấy tờ gửi kèm:

- Danh sách thành viên công ty;

-

ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT

CỦA CÔNG TY

(Ký và ghi họ tên)

Mẫu Danh sách thành viên công ty TNHH hai thành viên trở lên

(Ban hành kèm theo Thông tư số 14/2010/TT-BKH ngày 04/6/2010 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư)

DANH SÁCH THÀNH VIÊN CÔNG TY TRÁCH NHIỆM HỮU HẠN HAI THÀNH VIÊN TRỞ LÊN

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

....., ngày ... tháng ... năm

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

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

² Loại tài sản góp vốn bao gồm:

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

³ Phòng Đăng ký kinh doanh xem xét ghi các nội dung Ghi chú theo đề nghị của doanh nghiệp

⁴ Trường hợp thành lập mới thì không phải đóng dấu

42. Thủ tục Tách công ty trách nhiệm hữu hạn hai thành viên trở lên**- Trình tự thực hiện:**

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

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

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

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

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

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

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

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

- Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ, bao gồm:

1. Quyết định tách công ty;
2. Biên bản họp Hội đồng thành viên về việc tách công ty;
3. Bản sao Giấy chứng nhận ĐKKD/Giấy chứng nhận ĐKDN của công ty bị tách;
4. Hồ sơ đăng ký doanh nghiệp đối với công ty trách nhiệm hữu hạn hai thành viên trở lên của công ty được tách.

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ

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

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

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

- **Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp - Công ty trách nhiệm hữu hạn hai thành viên trở lên

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

- **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:**

+ Giấy đề nghị đăng ký doanh nghiệp - Công ty trách nhiệm hữu hạn hai thành viên trở lên tại Phụ lục I-3;

+ Danh sách thành viên công ty TNHH hai thành viên trở lên tại Phụ lục II-1, Thông tư số 14/2010/TT-BKH ngày 04/6/2010 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư.

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

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

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

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

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

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

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

**Mẫu Giấy đề nghị đăng ký doanh nghiệp -
công ty trách nhiệm hữu hạn hai thành viên**

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

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

....., ngày ... tháng ... năm.....

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

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

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

Chức danh:

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

Chứng minh nhân dân số:

Ngày cấp:/...../..... Nơi cấp:

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

Số giấy chứng thực cá nhân:

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

Nơi đăng ký hộ khẩu thường trú:

Số nhà, đường phố/xóm/ấp/thôn:

Xã/Phường/Thị trấn:

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

Tỉnh/Thành phố:

Chỗ ở hiện tại:

Số nhà, đường phố/xóm/ấp/thôn:

Xã/Phường/Thị trấn:

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

Tỉnh/Thành phố:

Điện thoại: Fax:

Email: Website:

Đăng ký công ty trách nhiệm hữu hạn hai thành viên trở lên do tôi là người đại diện theo pháp luật với các nội dung sau:

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

Thành lập mới

Thành lập trên cơ sở tách doanh nghiệp

Thành lập trên cơ sở chia doanh nghiệp

Thành lập trên cơ sở hợp nhất doanh nghiệp
 Thành lập trên cơ sở chuyển đổi

2. Tên công ty:

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

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

Tên công ty viết tắt (*nếu có*):

3. Địa chỉ trụ sở chính:

Số nhà, đường phố/xóm/ấp/thôn:

Xã/Phường/Thị trấn:

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

Tỉnh/Thành phố:

Điện thoại: Fax:

Email: Website:

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

STT	Tên ngành	Mã ngành

5. Vốn điều lệ (*bằng số; VND*):**6. Nguồn vốn điều lệ:**

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

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

.....

8. Danh sách thành viên công ty (*kê khai theo mẫu*): Gửi kèm**9. Thông tin đăng ký thuế:**

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

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

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

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

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

Mã số doanh nghiệp/Mã số thuế:

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

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

Mã số doanh nghiệp/Mã số thuế:

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

Tôi cam kết:

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

Các giấy tờ gửi kèm:

- Danh sách thành viên công ty;
-
-

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

Mẫu Danh sách thành viên*(Ban hành kèm theo Thông tư số 14/2010/TT-BKH ngày 04/6/2010 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư)***DANH SÁCH THÀNH VIÊN CÔNG TY TRÁCH NHIỆM HỮU HẠN HAI THÀNH VIÊN TRỞ LÊN**

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

....., ngày ... tháng ... năm

ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT CỦA CÔNG TY*(Ký, ghi họ tên và đóng dấu)⁴*¹ Ghi tổng giá trị phần vốn góp của từng thành viên.² Loại tài sản góp vốn bao gồm:

- Tiền Việt Nam

- Ngoại tệ tự do chuyển đổi

- Vàng

- Giá trị quyền sử dụng đất, quyền sở hữu trí tuệ, công nghệ, bí quyết kỹ thuật

- Tài sản khác

³ Phòng Đăng ký kinh doanh xem xét ghi các nội dung Ghi chú theo đề nghị của doanh nghiệp⁴ Trường hợp thành lập mới thì không phải đóng dấu

43. Thủ tục Sáp nhập các công ty trách nhiệm hữu hạn hai thành viên trở lên

- Trình tự thực hiện:

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

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

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

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

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

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

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

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

- Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ, bao gồm:

1. Hợp đồng sáp nhập công ty;

2. Biên bản họp Hội đồng thành viên về việc sáp nhập công ty (của công ty nhận sáp nhập);

3. Bản sao Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh/Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp của công ty nhận sáp nhập và các công ty bị sáp nhập.

4. Hồ sơ đăng ký doanh nghiệp của công ty trách nhiệm hữu hạn hai thành viên trở lên đối với công ty nhận sáp nhập.

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ

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

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

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

- **Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp - Công ty trách nhiệm hữu hạn hai thành viên trở lên

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

- **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:**

+ Giấy đề nghị đăng ký doanh nghiệp - Công ty trách nhiệm hữu hạn hai thành viên trở lên tại Phụ lục I-3;

+ Danh sách thành viên công ty TNHH hai thành viên trở lên tại Phụ lục II-1, Thông tư số 14/2010/TT-BKH ngày 04/6/2010 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư.

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

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

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

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

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

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

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

**Mẫu Giấy đề nghị đăng ký doanh nghiệp -
công ty trách nhiệm hữu hạn hai thành viên**

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

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

..., ngày ... tháng ... năm.....

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

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

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

Chức danh:

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

Chứng minh nhân dân số:

Ngày cấp:/...../..... Nơi cấp:

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

Số giấy chứng thực cá nhân:

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

Nơi đăng ký hộ khẩu thường trú:

Số nhà, đường phố/xóm/ấp/thôn:

Xã/Phường/Thị trấn:

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

Tỉnh/Thành phố:

Chỗ ở hiện tại:

Số nhà, đường phố/xóm/ấp/thôn:

Xã/Phường/Thị trấn:

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

Tỉnh/Thành phố:

Điện thoại: Fax:

Email: Website:

Đăng ký công ty trách nhiệm hữu hạn hai thành viên trở lên do tôi là người đại diện theo pháp luật với các nội dung sau:

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

Thành lập mới

Thành lập trên cơ sở tách doanh nghiệp

Thành lập trên cơ sở chia doanh nghiệp

Thành lập trên cơ sở hợp nhất doanh nghiệp

Thành lập trên cơ sở chuyển đổi

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

Số nhà, đường phố/xóm/ấp/thôn:

Xã/Phường/Thị trấn:

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

Tỉnh/Thành phố:

Điện thoại: Fax:

Email: Website:

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

STT	Tên ngành	Mã ngành

5. Vốn điều lệ (*bằng số; VNĐ*):**6. Nguồn vốn điều lệ:**

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

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

.....

.....

8. Danh sách thành viên công ty (*kê khai theo mẫu*): Gửi kèm**9. Thông tin đăng ký thuế:**

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

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

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

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

i) Tên doanh nghiệp (*ghi bằng chữ in hoa*):
 Mã số doanh nghiệp/Mã số thuế:

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

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

Mã số doanh nghiệp/Mã số thuế:

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

Tôi cam kết:

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

Các giấy tờ gửi kèm:

- Danh sách thành viên công ty;

-

-

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

Mẫu Danh sách thành viên

(Ban hành kèm theo Thông tư số 14/2010/TT-BKH ngày 04/6/2010 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư)

DANH SÁCH THÀNH VIÊN CÔNG TY TRÁCH NHIỆM HỮU HẠN HAI THÀNH VIÊN TRỞ LÊN

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

....., ngày ... tháng ... năm

ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT CỦA CÔNG TY

(Ký, ghi họ tên và đóng dấu)⁴

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

² Loại tài sản góp vốn bao gồm:

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

³ Phòng Đăng ký kinh doanh xem xét ghi các nội dung Ghi chú theo đề nghị của doanh nghiệp

⁴ Trường hợp thành lập mới thì không phải đóng dấu

44. Thủ tục Hợp nhất các công ty trách nhiệm hữu hạn hai thành viên trở lên**- Trình tự thực hiện:**

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

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

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

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

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

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

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

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

- Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ, bao gồm:

1. Hợp đồng sáp nhập công ty;
2. Biên bản họp Hội đồng thành viên về việc hợp nhất công ty;
3. Bản sao Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh/Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp của các công ty hợp nhất.
4. Hồ sơ đăng ký doanh nghiệp của công ty trách nhiệm hữu hạn hai thành viên trở lên đối với công ty được hợp nhất.

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ

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

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

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

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

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

- **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:**

+ Giấy đề nghị đăng ký doanh nghiệp - Công ty TNHH hai thành viên trở lên tại Phụ lục I-3;

+ Danh sách thành viên công ty TNHH hai thành viên trở lên tại Phụ lục II-1, Thông tư số 14/2010/TT-BKH ngày 04/6/2010 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư.

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

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

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

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

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

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

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

**Mẫu Giấy đề nghị đăng ký doanh nghiệp -
công ty trách nhiệm hữu hạn hai thành viên**

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

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

....., ngày ... tháng ... năm.....

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

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

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

Chức danh:

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

Chứng minh nhân dân số:

Ngày cấp:/...../..... Nơi cấp:

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

Số giấy chứng thực cá nhân:

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

Nơi đăng ký hộ khẩu thường trú:

Số nhà, đường phố/xóm/ấp/thôn:

Xã/Phường/Thị trấn:

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

Tỉnh/Thành phố:

Chỗ ở hiện tại:

Số nhà, đường phố/xóm/ấp/thôn:

Xã/Phường/Thị trấn:

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

Tỉnh/Thành phố:

Điện thoại: Fax:

Email: Website:

Đăng ký công ty trách nhiệm hữu hạn hai thành viên trở lên do tôi là người đại diện theo pháp luật với các nội dung sau:

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

Thành lập mới

Thành lập trên cơ sở tách doanh nghiệp

Thành lập trên cơ sở chia doanh nghiệp

Thành lập trên cơ sở hợp nhất doanh nghiệp

Thành lập trên cơ sở chuyển đổi

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

Số nhà, đường phố/xóm/ấp/thôn:

Xã/Phường/Thị trấn:

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

Tỉnh/Thành phố:

Điện thoại: Fax:

Email: Website:

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

STT	Tên ngành	Mã ngành

5. Vốn điều lệ (*bằng số; VNĐ*):**6. Nguồn vốn điều lệ:**

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

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

.....

.....

8. Danh sách thành viên công ty (*kê khai theo mẫu*): Gửi kèm**9. Thông tin đăng ký thuế:**

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

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

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

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

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

Mã số doanh nghiệp/Mã số thuế:

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

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

Mã số doanh nghiệp/Mã số thuế:

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

Tôi cam kết:

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

Các giấy tờ gửi kèm:

- Danh sách thành viên công ty;

-

-

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

Mẫu Danh sách thành viên*(Ban hành kèm theo Thông tư số 14/2010/TT-BKH ngày 04/6/2010 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư)***DANH SÁCH THÀNH VIÊN CÔNG TY TRÁCH NHIỆM HỮU HẠN HAI THÀNH VIÊN TRỞ LÊN**

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

....., ngày ... tháng ... năm

ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT CỦA CÔNG TY*(Ký, ghi họ tên và đóng dấu)⁴*¹ Ghi tổng giá trị phần vốn góp của từng thành viên.² Loại tài sản góp vốn bao gồm:

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

³ Phòng Đăng ký kinh doanh xem xét ghi các nội dung Ghi chú theo đề nghị của doanh nghiệp⁴ Trường hợp thành lập mới thì không phải đóng dấu

45. Thủ tục Chuyển đổi công ty trách nhiệm hữu hạn hai thành viên trở lên thành công ty trách nhiệm hữu hạn một thành viên

- Trình tự thực hiện:

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

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

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

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

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

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

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

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

- Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ, bao gồm:

1. Giấy đề nghị đăng ký doanh nghiệp công ty TNHH một thành viên;

2. Điều lệ công ty chuyển đổi theo quy định tại Điều 22 Luật Doanh nghiệp;

3. Bản sao hợp lệ Quyết định thành lập hoặc Giấy chứng nhận ĐKDN hoặc giấy tờ tương đương đối với trường hợp chủ sở hữu là tổ chức hoặc bản sao một trong các giấy tờ chứng thực cá nhân quy định tại Điều 24 Nghị định số 43/2010/NĐ-CP nếu chủ sở hữu là cá nhân;

4. Danh sách người đại diện theo ủy quyền đối với Công ty TNHH một thành viên được tổ chức theo quy định tại khoản 3 Điều 67 Luật Doanh nghiệp;

5. Bản sao một trong các giấy tờ chứng thực cá nhân quy định tại Điều 24 Nghị định số 43/2010/NĐ-CP của người đại diện theo ủy quyền đối với trường hợp Công ty TNHH một thành viên được tổ chức theo quy định tại khoản 4 Điều 67 Luật Doanh nghiệp;

6. Hợp đồng chuyển nhượng phần vốn góp trong công ty;

7. Quyết định bằng văn bản và bản sao biên bản họp của Hội đồng thành viên về việc chuyển đổi loại hình công ty.

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ

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

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

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

- **Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp - Công ty TNHH một thành viên.

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

- **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Giấy đề nghị đăng ký doanh nghiệp công ty TNHH một thành viên tại Phụ lục I-2, Thông tư số 14/2010/TT-BKH ngày 04/6/2010 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư.

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

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

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

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

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

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

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

Mẫu Giấy đề nghị đăng ký doanh nghiệp

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

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

....., ngày ... tháng ... năm.....

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

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

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

Chức danh:

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

Chứng minh nhân dân số:

Ngày cấp:/...../..... Nơi cấp:

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

Số giấy chứng thực cá nhân:

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

Nơi đăng ký hộ khẩu thường trú:

Số nhà, đường phố/xóm/ấp/thôn:

Xã/Phường/Thị trấn:

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

Tỉnh/Thành phố:

Chỗ ở hiện tại:

Số nhà, đường phố/xóm/ấp/thôn:

Xã/Phường/Thị trấn:

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

Tỉnh/Thành phố:

Điện thoại: Fax:

Email: Website:

Đăng ký công ty trách nhiệm hữu hạn một thành viên do tôi là người đại diện theo pháp luật với các nội dung sau:

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

Thành lập mới
 Thành lập trên cơ sở tách doanh nghiệp
 Thành lập trên cơ sở chia doanh nghiệp

Thành lập trên cơ sở hợp nhất doanh nghiệp

Thành lập trên cơ sở chuyển đổi

2. Tên công ty:

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

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

Tên công ty viết tắt (*nếu có*):

3. Địa chỉ trụ sở chính:

Số nhà, đường phố/xóm/ấp/thôn:

Xã/Phường/Thị trấn:

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

Tỉnh/Thành phố:

Điện thoại: Fax:

Email: Website:

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

STT	Tên ngành	Mã ngành

5. Chủ sở hữu:

a) Đối với chủ sở hữu là cá nhân (*chỉ kê khai nếu chủ sở hữu không phải là người đại diện theo pháp luật*):

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

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

Chứng minh nhân dân số:

Ngày cấp:/...../..... Nơi cấp:

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

Số giấy chứng thực cá nhân:

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

Nơi đăng ký hộ khẩu thường trú:

Số nhà, đường phố/xóm/ấp/thôn:

Xã/Phường/Thị trấn:

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

Tỉnh/Thành phố:

Chỗ ở hiện tại:

Số nhà, đường phố/xóm/ấp/thôn:

Xã/Phường/Thị trấn:

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

Tỉnh/Thành phố:

Điện thoại: Fax:

Email: Website:

b) Đối với chủ sở hữu là tổ chức:

Tên tổ chức (*ghi bằng chữ in hoa*):

Mã số doanh nghiệp/Số Quyết định thành lập:

Do: cấp/phê duyệt ngày/...../.....

Địa chỉ trụ sở chính:

Số nhà, đường phố/xóm/ấp/thôn:

Xã/Phường/Thị trấn:

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

Tỉnh/Thành phố:

Điện thoại: Fax:

Email: Website:

Danh sách người đại diện theo ủy quyền (*kê khai theo mẫu nếu có*): Gửi kèm

Mô hình tổ chức công ty (*đánh dấu X vào ô thích hợp*):

Hội đồng thành viên

Chủ tịch công ty

6. Vốn điều lệ (*bằng số; VND*):

7. Nguồn vốn điều lệ:

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

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

9. Thông tin đăng ký thuế:

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

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

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

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

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

Mã số doanh nghiệp/Mã số thuế:

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

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

Mã số doanh nghiệp/Mã số thuế:

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

Tôi cam kết:

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

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

Các giấy tờ gửi kèm:

-
-

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

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

- Trình tự thực hiện:

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

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

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

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

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

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

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

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

- Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ, bao gồm:

1. Giấy đề nghị đăng ký doanh nghiệp - Công ty cổ phần;
2. Quyết định và Biên bản họp của Hội đồng thành viên về việc chuyển đổi công ty;
3. Điều lệ công ty sau khi chuyển đổi;
4. Danh sách thành viên hoặc danh sách cổ đông sáng lập hoặc cổ đông phổ thông và các giấy tờ theo quy định tại Khoản 3 Điều 19 của Luật Doanh nghiệp;

5. Hợp đồng chuyên nhượng phần vốn góp hoặc thỏa thuận góp vốn đầu tư.

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ

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

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

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

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

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

- **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:**

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

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

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

- **Căn cứ pháp lý của TTHC:**

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

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

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

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

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

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

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

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**.....
....., ngày ... tháng ... năm.....**GIẤY ĐỀ NGHỊ ĐĂNG KÝ DOANH NGHIỆP
CÔNG TY CỔ PHẦN**

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

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

Chức danh:

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

Chứng minh nhân dân số:

Ngày cấp:/...../..... Nơi cấp:

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

Số giấy chứng thực cá nhân:

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

Nơi đăng ký hộ khẩu thường trú:

Số nhà, đường phố/xóm/ấp/thôn:

Xã/Phường/Thị trấn:

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

Tỉnh/Thành phố:

Chỗ ở hiện tại:

Số nhà, đường phố/xóm/ấp/thôn:

Xã/Phường/Thị trấn:

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

Tỉnh/Thành phố:

Điện thoại: Fax:

Email: Website:

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

Thành lập mới

Thành lập trên cơ sở tách doanh nghiệp

Thành lập trên cơ sở chia doanh nghiệp

Thành lập trên cơ sở hợp nhất doanh nghiệp

Thành lập trên cơ sở chuyển đổi

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

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

Số nhà, đường phố/xóm/ấp/thôn:

Xã/Phường/Thị trấn:

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

Tỉnh/Thành phố:

Điện thoại: Fax:

Email: Website:

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

STT	Tên ngành	Mã ngành

5. Vốn điều lệ (*bằng số; VND*):

Tổng số cổ phần:

Mệnh giá cổ phần:

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

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

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

.....

.....

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

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

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

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

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

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

Tôi cam kết:

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

Các giấy tờ gửi kèm:

- Danh sách cổ công sáng lập;
-
-

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

Mẫu Danh sách cổ đông sáng lập công ty cổ phần

(Ban hành kèm theo Thông tư số 14/2010/TT-BKH ngày 04/6/2010 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư)

DANH SÁCH CỔ ĐÔNG SÁNG LẬP CÔNG TY CỔ PHẦN

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

....., ngày tháng năm

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

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

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

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

(Xem tiếp Công báo số 37)