

Số: 982 /QĐ-TTPVHCC

Hà Nội, ngày 16 tháng 7 năm 2026

QUYẾT ĐỊNH

Về việc phê duyệt quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính lĩnh vực
Thành lập và hoạt động của doanh nghiệp thuộc thẩm quyền giải quyết
của Sở Tài chính và Ban Quản lý các Khu công nghệ cao và
Khu công nghiệp thành phố Hà Nội

GIÁM ĐỐC TRUNG TÂM PHỤC VỤ HÀNH CHÍNH CÔNG THÀNH PHỐ HÀ NỘI

Căn cứ Luật Tổ chức Chính quyền địa phương ngày 16/6/2025;

Căn cứ Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08/6/2010 của Chính phủ về Kiểm soát thủ tục hành chính; Nghị định số 48/2013/NĐ-CP ngày 14 tháng 5 năm 2013 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính; Nghị định số 92/2017/NĐ-CP ngày 07 tháng 8 năm 2017 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định có liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ Nghị định số 118/2025/NĐ-CP ngày 09/6/2025 của Chính phủ về việc thực hiện thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông tại Bộ phận Một cửa và Cổng Dịch vụ công quốc gia; Nghị định số 367/2025/NĐ-CP ngày 31/12/2025 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 118/2025/NĐ-CP ngày 09 tháng 6 năm 2025 của Chính phủ về thực hiện thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông tại Bộ phận Một cửa và Cổng Dịch vụ công quốc gia;

Căn cứ Thông tư số 03/2025/TT-VPCP ngày 15/9/2025 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ hướng dẫn thi hành một số nội dung của Nghị định số 118/2025/NĐ-CP ngày 09 tháng 6 năm 2025 của Chính phủ về thực hiện thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông tại Bộ phận Một cửa và Cổng Dịch vụ công quốc gia;

Căn cứ Quyết định số 2354/QĐ-BTC ngày 03/07/2025 của Bộ trưởng Bộ Tài chính về công bố thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung, bị bãi bỏ trong lĩnh vực thành lập và hoạt động của doanh nghiệp thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Tài chính;

Căn cứ Quyết định số 4166/QĐ-BTC ngày 15/12/2025 của Bộ trưởng Bộ Tài chính về việc công bố thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung, bị bãi bỏ

trong lĩnh vực thành lập và hoạt động của doanh nghiệp thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Tài chính;

Căn cứ Quyết định số 92/QĐ-BTC ngày 19/01/2026 của Bộ trưởng Bộ Tài chính về việc công bố thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung trong lĩnh vực thành lập và hoạt động của doanh nghiệp thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Tài chính;

Căn cứ Nghị quyết số 12/2026/NQ-HĐND ngày 02/6/2026 của Hội đồng nhân dân Thành phố quy định về việc điều chỉnh thủ tục hành chính lĩnh vực đăng ký doanh nghiệp trên địa bàn thành phố Hà Nội;

Căn cứ Quyết định số 105/QĐ-UBND ngày 09/01/2026 của Chủ tịch UBND thành phố Hà Nội về việc Chủ tịch UBND Thành phố ủy quyền thực hiện một số nhiệm vụ về kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ Quyết định số 895/QĐ-TTPVHCC ngày 29/6/2026 của Giám đốc Trung tâm phục vụ hành chính công Thành phố Hà Nội về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung lĩnh vực Thành lập và hoạt động của doanh nghiệp thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Sở Tài chính thành phố Hà Nội

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Tài chính tại Văn bản số 11338/STC-ĐKDN ngày 09/7/2026.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phê duyệt kèm theo Quyết định này 15 quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính lĩnh vực Thành lập và hoạt động của doanh nghiệp thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Tài chính và Ban Quản lý các Khu công nghệ cao và Khu công nghiệp thành phố Hà Nội.

(Chi tiết tại các Phụ lục kèm theo).

Điều 2. Sở Tài chính, Ban Quản lý các Khu công nghệ cao và Khu công nghiệp thành phố Hà Nội phối hợp với Trung tâm Phục vụ hành chính công và các cá nhân, tổ chức có liên quan cập nhật quy trình điện tử đối với các quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính đã được phê duyệt trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của Thành phố đảm bảo theo quy định của pháp luật.

Điều 3. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.

Các quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính sau đây hết hiệu lực:

Số thứ tự từ 1 đến 5 (QT-01, QT-02, QT-03, QT-04, QT-05), 9 (QT-09), 13 (QT-13), 16 (QT-16), 17 (QT-17), 21 (QT-21), 22 (QT-22), 23 (QT-23), 26 (QT-26), 27 (QT-27), 28 (QT-28), 32 (QT-32), 33 (QT-33), 34 (QT-34), 40 (QT-40), 41 (QT-41) mục A Phụ lục ban hành kèm theo Quyết định số 1523/QĐ-TTPVHCC ngày 31/10/2025 của Giám đốc Trung tâm Phục vụ hành chính công Thành phố.

Số thứ tự từ 1 đến 5 (2.001610; 2.001583; 2.001199; 2.002043; 2.002042), 8 (2.002011), 10 (2.002069), 14 (2.002085), 17 (2.002034), 18 (2.002032), 19 (2.002033), 23 (2.002029), 24 (2.002023), 25 (2.002020), 30 (1.010010) mục A,

phần II tại Phụ lục ban hành kèm theo Quyết định số 364/QĐ-TTPVHCC ngày 25/3/2026 của Giám đốc Trung tâm Phục vụ hành chính công Thành phố.

Điều 4. Sở Tài chính, Ban Quản lý các Khu công nghệ cao và Khu công nghiệp thành phố Hà Nội, Trung tâm Phục vụ hành chính công Thành phố, các Sở, ban, ngành Thành phố; UBND các xã, phường, các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 4;
 - Cục KS TTHC - Bộ Tư pháp;
 - Bộ Tài chính;
 - Thường trực: Thành ủy, HĐND TP;
 - UBND TP: Chủ tịch, các PCT;
 - Cổng Thông tin điện tử Thành phố;
 - Trung tâm PVHCC: GD, PGD, các phòng, đơn vị thuộc TT;
 - Lưu: VT, Sở TC, BQL, TTPVHCC.
- } (để báo cáo)

GIÁM ĐỐC



Phan Văn Phúc

/

Phụ lục 01
DANH MỤC QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC
HÀNH CHÍNH LĨNH VỰC THÀNH LẬP VÀ HOẠT ĐỘNG CỦA
DOANH NGHIỆP THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA
SỞ TÀI CHÍNH VÀ BAN QUẢN LÝ CÁC KHU CÔNG NGHỆ CAO VÀ
KHU CÔNG NGHIỆP THÀNH PHỐ HÀ NỘI

(Ban hành kèm Quyết định số 982/QĐ - TTPVHCC ngày 16 tháng 7 năm 2026 của Giám đốc Trung tâm phục vụ hành chính công Thành phố)

STT	Tên quy trình nội bộ	Mã TTHC
1	Đăng ký thành lập doanh nghiệp tư nhân	2.001610
2	Đăng ký thành lập công ty TNHH một thành viên	2.001583
3	Đăng ký thành lập công ty TNHH hai thành viên trở lên	2.001199
4	Đăng ký thành lập công ty cổ phần	2.002043
5	Đăng ký thành lập công ty hợp danh	2.002042
6	Đăng ký thay đổi vốn điều lệ, phần vốn góp, tỷ lệ phần vốn góp đối với công ty TNHH, công ty cổ phần, công ty hợp danh; đăng ký thay đổi vốn đầu tư của chủ doanh nghiệp tư nhân	2.002009
7	Đăng ký hoạt động chi nhánh, văn phòng đại diện, thông báo lập địa điểm kinh doanh; thông báo lập chi nhánh, văn phòng đại diện ở nước ngoài	2.002069
8	Đăng ký doanh nghiệp đối với các công ty được thành lập trên cơ sở chia công ty, tách công ty, hợp nhất công ty	2.002085
9	Chuyển đổi công ty trách nhiệm hữu hạn thành công ty cổ phần và ngược lại	2.002034
10	Chuyển đổi doanh nghiệp tư nhân thành công ty hợp danh, công ty trách nhiệm hữu hạn, công ty cổ phần	2.002032
11	Chuyển đổi công ty trách nhiệm hữu hạn một thành viên thành công ty trách nhiệm hữu hạn hai thành viên trở lên và ngược lại	2.002033
12	Thông báo tạm ngừng kinh doanh, tiếp tục kinh doanh trước thời hạn đã thông báo đối với doanh nghiệp, chi nhánh, địa điểm kinh doanh, thông báo tạm ngừng hoạt động, tiếp tục hoạt động trước thời hạn đã thông báo đối với văn phòng đại diện	2.002029
13	Giải thể doanh nghiệp, giải thể trong trường hợp bị thu hồi Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp hoặc theo quyết định của Tòa án	2.002023
14	Chấm dứt hoạt động chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh	2.002020
15	Đề nghị dừng thực hiện thủ tục đăng ký doanh nghiệp; thông báo hủy bỏ nghị quyết, quyết định giải thể doanh nghiệp	1.010010

Phụ lục 02
NỘI DUNG QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC
HÀNH CHÍNH LĨNH VỰC THÀNH LẬP VÀ HOẠT ĐỘNG CỦA
DOANH NGHIỆP THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA
SỞ TÀI CHÍNH THÀNH PHỐ HÀ NỘI

(Ban hành kèm Quyết định số 982/QĐ - TTPVHCC ngày 16 tháng 7 năm 2026 của Giám đốc Trung tâm phục vụ hành chính công Thành phố)

1. Quy trình đăng ký thành lập doanh nghiệp tư nhân (Mã TTHC: 2.001610)

1. Cơ sở pháp lý

- Luật Doanh nghiệp số 59/2020/QH14 ngày 17/6/2020 của Quốc hội nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam;
- Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Doanh nghiệp số 76/2025/QH15 ngày 17/6/2025 của Quốc hội nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam;
- Nghị quyết số 66.7/2025/NQ-CP ngày 15/11/2025 quy định về cắt giảm, đơn giản hóa thủ tục hành chính dựa trên dữ liệu.
- Nghị định số 168/2025/NĐ-CP ngày 30/6/2025 của Chính phủ về đăng ký doanh nghiệp;
- Thông tư số 47/2019/TT-BTC ngày 05/8/2019 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí cung cấp thông tin doanh nghiệp, lệ phí đăng ký doanh nghiệp;
- Thông tư số 64/2025/TT- BTC ngày 30/6/2025 của Bộ Tài chính quy định mức thu, miễn một số khoản phí, lệ phí nhằm hỗ trợ cho doanh nghiệp, người dân;
- Thông tư số 68/2025/TT-BTC ngày 01/7/2025 của Bộ Tài chính ban hành biểu mẫu sử dụng trong đăng ký doanh nghiệp, đăng ký hộ kinh doanh;
- Quyết định số 92/QĐ-BTC năm 2026 của Bộ trưởng Bộ Tài chính công bố thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung trong lĩnh vực Thành lập và hoạt động của doanh nghiệp thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Tài chính;
- Nghị quyết số 12/2026/NQ-HĐND ngày 02/6/2026 của Hội đồng nhân dân Thành phố quy định về việc điều chỉnh thủ tục hành chính lĩnh vực đăng ký doanh nghiệp trên địa bàn thành phố Hà Nội;
- Quyết định số 895/QĐ-TTPVHCC ngày 29/6/2026 của Giám đốc Trung tâm phục vụ hành chính công Thành phố Hà Nội về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung lĩnh vực Thành lập và hoạt động của doanh nghiệp thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Sở Tài chính thành phố Hà Nội.

2. Thành phần hồ sơ

STT	Tên hồ sơ	Bản sao/ bản chính	Số lượng
1.	- Giấy đề nghị đăng ký doanh nghiệp	Bản chính	01
2.	- Bản sao giấy tờ pháp lý của cá nhân đối với chủ doanh nghiệp tư nhân. <i>Trường hợp chủ doanh nghiệp tư nhân kê khai số định danh cá nhân theo quy định tại</i>	Bản sao	01

STT	Tên hồ sơ	Bản sao/ bản chính	Số lượng
	<i>khoản 1 Điều 11 Nghị định số 168/2025/NĐ-CP thì hồ sơ đăng ký doanh nghiệp không bao gồm bản sao giấy tờ pháp lý của cá nhân đối với chủ doanh nghiệp tư nhân.</i>		
3.	<i>Trường hợp đăng ký thành lập doanh nghiệp trên cơ sở chuyển đổi từ hộ kinh doanh, ngoài các giấy tờ nêu tại mục 1, 2, hồ sơ cần có thêm các giấy tờ sau:</i> - Bản sao Giấy chứng nhận đăng ký hộ kinh doanh. <i>(Trường hợp khai thác được thông tin trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về đăng ký doanh nghiệp: Tổ chức, cá nhân, doanh nghiệp không phải nộp Bản sao Giấy chứng nhận đăng ký hộ kinh doanh).</i>	Bản sao	01
4.	<i>Trường hợp đăng ký doanh nghiệp xã hội, ngoài các giấy tờ nêu tại mục 1, 2, hồ sơ cần có thêm các giấy tờ sau:</i> - Cam kết thực hiện mục tiêu xã hội, môi trường của chủ doanh nghiệp tư nhân có chữ ký của chủ doanh nghiệp tư.	Bản chính	01
5.	<i>Trường hợp đăng ký thành lập doanh nghiệp xã hội trên cơ sở chuyển đổi từ cơ sở bảo trợ xã hội, quỹ xã hội, quỹ từ thiện, ngoài các giấy tờ nêu tại mục 1, 2, 4 hồ sơ cần có thêm các giấy tờ sau:</i>		
5.1	- Quyết định cho phép chuyển đổi thành doanh nghiệp xã hội bằng văn bản của cơ quan có thẩm quyền đã cấp giấy phép thành lập cơ sở bảo trợ xã hội, quỹ xã hội, quỹ từ thiện;	Bản chính	01
5.2	- Giấy chứng nhận đăng ký thành lập đối với cơ sở bảo trợ xã hội, giấy phép thành lập và công nhận điều lệ quỹ đối với quỹ xã hội, quỹ từ thiện;	Bản chính	01
5.3	- Bản sao Giấy chứng nhận đăng ký thuế;	Bản sao	01
5.4	- Bản sao văn bản của Cơ quan đăng ký đầu tư chấp thuận về việc góp vốn, mua cổ phần, mua phần vốn góp của nhà đầu tư nước ngoài, tổ chức kinh tế có vốn đầu tư nước ngoài đối với trường hợp phải thực hiện thủ tục đăng ký góp vốn, mua cổ phần,	Bản sao	01

STT	Tên hồ sơ	Bản sao/ bản chính	Số lượng
	mua phần vốn góp theo quy định của Luật Đầu tư. Trường hợp nhà đầu tư nước ngoài thành lập tổ chức kinh tế thực hiện dự án đầu tư trước khi đăng ký đầu tư để thực hiện thủ tục đầu tư đặc biệt theo quy định của pháp luật về đầu tư thì hồ sơ đăng ký thành lập doanh nghiệp thực hiện dự án không bao gồm bản sao Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư đối với nhà đầu tư nước ngoài quy định tại khoản 5 Điều 20, điểm c khoản 4 Điều 21 và điểm c khoản 4 Điều 22 Luật Doanh nghiệp. Trong trường hợp này, nhà đầu tư chịu trách nhiệm về tính hợp pháp, trung thực và chính xác của việc kê khai thông tin thực hiện thủ tục đầu tư đặc biệt.		
*. Trường hợp ủy quyền thực hiện thủ tục: Người có thẩm quyền ký văn bản đề nghị đăng ký doanh nghiệp có thể ủy quyền cho tổ chức, cá nhân khác thực hiện thủ tục đăng ký doanh nghiệp theo quy định sau đây:			
1.	Trường hợp ủy quyền cho cá nhân thực hiện thủ tục đăng ký doanh nghiệp, kèm theo hồ sơ đăng ký doanh nghiệp phải có: - Văn bản ủy quyền cho cá nhân thực hiện thủ tục liên quan đến đăng ký doanh nghiệp. Văn bản ủy quyền này không bắt buộc phải công chứng, chứng thực.	Bản chính	01
2.	Trường hợp ủy quyền cho tổ chức thực hiện thủ tục đăng ký doanh nghiệp, kèm theo hồ sơ đăng ký doanh nghiệp phải có: - Bản sao hợp đồng ủy quyền cho tổ chức thực hiện thủ tục liên quan đến đăng ký doanh nghiệp; - Giấy giới thiệu hoặc văn bản phân công nhiệm vụ của tổ chức đó cho cá nhân trực tiếp thực hiện thủ tục liên quan đến đăng ký doanh nghiệp.	Bản sao Bản chính	01 01
3.	Trường hợp ủy quyền cho đơn vị cung cấp dịch vụ bưu chính công ích thực hiện thủ tục đăng ký doanh nghiệp thì khi thực hiện thủ tục đăng ký doanh nghiệp, nhân viên bưu chính phải nộp: - Bản sao phiếu gửi hồ sơ theo mẫu do doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính	Bản sao	01

STT	Tên hồ sơ	Bản sao/ bản chính	Số lượng
	công ích phát hành có chữ ký xác nhận của nhân viên bưu chính và người có thẩm quyền ký văn bản đề nghị đăng ký doanh nghiệp.		
4.	Trường hợp ủy quyền cho đơn vị cung cấp dịch vụ bưu chính không phải là bưu chính công ích thực hiện thủ tục đăng ký doanh nghiệp thì việc ủy quyền thực hiện theo quy định tại khoản 2 Điều 12 Nghị định số 168/2025/NĐ-CP, cụ thể: - Bản sao hợp đồng ủy quyền cho tổ chức thực hiện thủ tục liên quan đến đăng ký doanh nghiệp; - Giấy giới thiệu hoặc văn bản phân công nhiệm vụ của tổ chức đó cho cá nhân trực tiếp thực hiện thủ tục liên quan đến đăng ký doanh nghiệp.	Bản sao Bản chính	01 01
Ghi chú: Người ủy quyền và người được ủy quyền thực hiện thủ tục đăng ký doanh nghiệp chịu trách nhiệm trước pháp luật về tính hợp pháp, trung thực và chính xác của việc ủy quyền. Người ủy quyền và người được ủy quyền phải xác thực điện tử để được cấp đăng ký doanh nghiệp. Trường hợp việc xác thực điện tử bị gián đoạn thì người ủy quyền thực hiện việc xác thực điện tử sau khi được cấp đăng ký doanh nghiệp. Trường hợp người ủy quyền không xác nhận hoặc xác nhận không ủy quyền thực hiện thủ tục đăng ký doanh nghiệp thì Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp tỉnh yêu cầu doanh nghiệp báo cáo theo quy định tại khoản 5 Điều 21 Nghị định số 168/2025/NĐ-CP. Cụ thể: Yêu cầu doanh nghiệp báo cáo về việc tuân thủ các quy định của Luật Doanh nghiệp theo quy định tại điểm c khoản 1 Điều 216 Luật Doanh nghiệp “Yêu cầu doanh nghiệp báo cáo về việc tuân thủ quy định của Luật này khi xét thấy cần thiết; đơn đốc việc thực hiện nghĩa vụ báo cáo của doanh nghiệp”. Trường hợp chưa có tài khoản định danh điện tử để thực hiện xác thực điện tử thì hồ sơ đăng ký doanh nghiệp phải kèm theo bản sao thẻ Căn cước hoặc thẻ Căn cước công dân hoặc hộ chiếu hoặc hộ chiếu nước ngoài hoặc các giấy tờ có giá trị thay thế hộ chiếu nước ngoài còn hiệu lực của người ủy quyền.			

3. Cách thức, địa chỉ nộp hồ sơ, nhận kết quả giải quyết TTHC

STT	Cách thức nộp, nhận kết quả	Địa chỉ cụ thể
1.	Đăng ký trực tiếp tại Chi nhánh TTPVHCC Thành phố Hà Nội	Tại Chi nhánh TTPVHCC Thành phố Hà Nội (theo thông báo của cấp có thẩm quyền)

2.	Đăng ký qua dịch vụ bưu chính	Tại Chi nhánh TTPVHCC Thành phố Hà Nội (theo thông báo của cấp có thẩm quyền)
3.	Nộp hồ sơ trực tuyến qua mạng điện tử tại Cổng Thông tin Đăng ký doanh nghiệp Quốc gia hoặc qua Cổng dịch vụ công Quốc gia	Theo địa chỉ: https://dangkykinhdoanh.gov.vn hoặc https://dichvucong.gov.vn/
Ghi chú: Người nộp hồ sơ sử dụng tài khoản định danh điện tử để đăng nhập Cổng thông tin quốc gia về đăng ký doanh nghiệp, kê khai thông tin, tải văn bản điện tử, ký số hoặc ký xác thực hồ sơ đăng ký doanh nghiệp qua mạng thông tin điện tử và thanh toán phí, lệ phí đăng ký doanh nghiệp theo quy trình trên Cổng thông tin quốc gia về đăng ký doanh nghiệp. Người ủy quyền và người được ủy quyền phải xác thực điện tử để được cấp đăng ký doanh nghiệp. Trường hợp việc xác thực điện tử bị gián đoạn thì người ủy quyền thực hiện việc xác thực điện tử sau khi được cấp đăng ký doanh nghiệp. Sau khi hoàn thành việc gửi hồ sơ đăng ký doanh nghiệp, người nộp hồ sơ sẽ nhận được giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả điện tử qua tài khoản của người nộp hồ sơ.		

4. Thời gian giải quyết, phí, lệ phí, mức độ cung cấp dịch vụ công trực tuyến

Thời gian giải quyết		Mức thu (ĐVT: Việt Nam đồng)		Cung cấp dịch vụ công trực tuyến
Ngày làm việc	Giờ làm việc	Phí	Lệ phí	
02 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ	16 giờ làm việc	Phí công bố nội dung đăng ký doanh nghiệp: 100.000 đồng/ lần, nộp tại thời điểm nộp hồ sơ nếu đăng ký trực tiếp (Thông tư số 47/2019/TT- BTC).	- Lệ phí đăng ký doanh nghiệp: 25.000 đồng/lần, nộp tại thời điểm nộp hồ sơ nếu đăng ký trực tiếp (Thông tư số 47/2019/TT-BTC và Thông tư số 64/2025/TT- BTC). - Miễn lệ phí đối với trường hợp đăng ký qua mạng điện tử, đăng ký thành lập trên cơ sở chuyển đổi từ hộ kinh doanh (Thông tư	Toàn trình

			số 47/2019/TT-BTC).	
--	--	--	---------------------	--

5. Các biểu mẫu trong giải quyết TTHC

STT	Tên biểu mẫu	Cơ sở pháp lý
1.	Giấy đề nghị đăng ký doanh nghiệp - Doanh nghiệp tư nhân (Mẫu số 1, Phụ lục I kèm theo Thông tư số 68/2025/TT-BTC ngày 01 tháng 07 năm 2025 của Bộ trưởng Bộ Tài chính về việc ban hành biểu mẫu sử dụng trong đăng ký doanh nghiệp, hộ kinh doanh)	Thông tư số 68/2025/TT-BTC
2.	Cam kết thực hiện mục tiêu xã hội, môi trường trong trường hợp đăng ký thành lập doanh nghiệp xã hội (Mẫu số 34, Phụ lục I kèm theo Thông tư số 68/2025/TT-BTC)	Thông tư số 68/2025/TT-BTC
3.	Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp - Doanh nghiệp tư nhân (Mẫu số 37, Phụ lục I kèm theo Thông tư số 68/2025/TT-BTC)	Thông tư số 68/2025/TT-BTC
4.	Thông báo về việc sửa đổi, bổ sung hồ sơ đăng ký doanh nghiệp (Mẫu số 48, Phụ lục I kèm theo Thông tư số 68/2025/TT-BTC)	Thông tư số 68/2025/TT-BTC
5.	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả hồ sơ đăng ký doanh nghiệp/chi nhánh/văn phòng đại diện/địa điểm kinh doanh (Mẫu số 70, Phụ lục I kèm theo Thông tư số 68/2025/TT-BTC)	Thông tư số 68/2025/TT-BTC
6.	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả hồ sơ đăng ký doanh nghiệp/chi nhánh/văn phòng đại diện/địa điểm kinh doanh qua mạng thông tin điện tử (Mẫu số 71, Phụ lục I kèm theo Thông tư số 68/2025/TT-BTC)	Thông tư số 68/2025/TT-BTC
7.	Mẫu Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả (Mẫu số 04 Thông tư số 01/2018/TT-VPCP)	Thông tư số 01/2018/TT-VPCP
8.	Mẫu Sổ theo dõi hồ sơ (Mẫu số 06 Thông tư số 01/2018/TT-VPCP)	Thông tư số 01/2018/TT-VPCP

6. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính

Doanh nghiệp, chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh có địa chỉ tại thành phố Hà Nội thuộc phạm vi quản lý, trừ doanh nghiệp, chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh có địa chỉ đặt trong khu công nghệ cao thuộc thẩm quyền của Ban Quản lý các Khu Công nghệ cao và Khu công nghiệp thành phố Hà Nội.

7. Quy trình giải quyết

Tên bước	Đơn vị/Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian giải quyết tối đa
----------	------------------------	--------------------	-----------------------------

			(ĐVT: Giờ làm việc)
*. Trường hợp đăng ký trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính			
Bước 1 Tiếp nhận hồ sơ	Các Chi nhánh TTPVHCC	- Tiếp nhận hồ sơ và ghi giấy tiếp nhận, hẹn ngày trả kết quả - Chuyển hồ sơ về Sở Tài chính	Giờ hành chính
Bước 2 Luân chuyển hồ sơ	Văn phòng Sở Tài chính	Chuyển hồ sơ cho Phòng ĐKKD&TCDN	2 giờ làm việc
Bước 3 Phân công xử lý	Lãnh đạo Phòng ĐKKD&TCDN	Phân công chuyên viên xử lý hồ sơ sau khi tiếp nhận	Giờ hành chính
Bước 4 Thụ lý và giải quyết hồ sơ	Chuyên viên Phòng ĐKKD&TCDN	Chuyên viên tiến hành xem xét tính hợp lệ của hồ sơ: - Hồ sơ không đủ điều kiện: Dự thảo thông báo hướng dẫn sửa đổi bổ sung, nêu rõ lý do. - Hồ sơ đủ điều kiện: Hoàn thiện hồ sơ, chuyển Lãnh đạo phòng.	8 giờ làm việc
Bước 5 Phê duyệt kết quả	Lãnh đạo Phòng ĐKKD&TCDN	Lãnh đạo phòng tiến hành xem xét, phê duyệt: - Trường hợp hồ sơ hợp lệ: chuyển Cơ quan thuế trên Hệ thống để phản hồi về mã số thuế. - Trường hợp hồ sơ không hợp lệ: Phê duyệt nội dung thông báo hướng dẫn sửa đổi bổ sung * Nếu không đồng ý: chuyển lại B4.	2 giờ làm việc
Bước 6 Phản hồi mã số thuế	Cơ quan thuế	Cơ quan thuế phản hồi trực tiếp trên Hệ thống	Phản hồi tự động trên hệ thống
Bước 7 Thông báo kết quả	- Lãnh đạo Phòng ĐKKD&TCDN - Chuyên viên Phòng ĐKKD&TCDN	- Gửi Thông báo yêu cầu sửa đổi bổ sung đối với trường hợp hồ sơ không hợp lệ (trả tự động qua cổng thông tin quốc gia về đăng ký doanh nghiệp, trường hợp không trả tự động: chuyển lại chuyên viên in thông báo bản giấy để trình lãnh đạo ký chuyển văn thư phát hành).	2 giờ làm việc

		- Trường hợp CQ thuế không chấp thuận: gửi thông báo yêu cầu sửa đổi bổ sung (trả tự động qua cổng thông tin quốc gia về đăng ký doanh nghiệp, trường hợp không trả tự động: chuyển lại chuyên viên in thông báo bản giấy để trình lãnh đạo ký chuyển văn thư phát hành) - Chấp thuận trên hệ thống đối với hồ sơ được cơ quan thuế chấp thuận. - Ký số kết quả đăng ký doanh nghiệp. Trường hợp không thể ký số do khách quan thì lãnh đạo chuyển lại chuyên viên in kết quả bản giấy để trình lãnh đạo ký kết quả chuyển văn thư phát hành. - Chuyên viên cập nhật kết quả lên Cổng tích hợp thông tin hỗ trợ chỉ đạo điều hành của Sở Tài chính để cập nhật kết quả lên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của Trung tâm Phục vụ hành chính công.	
Bước 8 Phát hành kết quả	Văn thư	- Đối với trường hợp ký số kết quả đăng ký doanh nghiệp: ký bằng chữ ký số tổ chức của Phòng ĐKKD&TCDN (trả tự động qua cổng thông tin quốc gia về đăng ký doanh nghiệp). - Trường hợp không thể ký số phát hành thì phát hành kết quả là bản giấy	2 giờ làm việc
Bước 9 Trả kết quả cho tổ chức cá nhân	Văn thư phòng và Chi nhánh Trung tâm Phục vụ hành chính công Thành phố	- Đối với kết quả là bản giấy: Văn thư phòng bàn giao cho Chi nhánh của Trung tâm Phục vụ hành chính công để trả kết quả cho tổ chức/ cá nhân. - Đối với trường hợp ký số kết quả đăng ký doanh nghiệp: Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính trả tự động qua tài khoản Cổng dịch vụ công và trên ứng dụng "Công dân Thủ đô số" (iHanoi).	Giờ hành chính

Bước 10 Thống kê theo dõi	- Chuyên viên Phòng ĐKKD&TCDN; Bộ phận lưu trữ - Văn phòng Sở	Văn thư phòng ĐKKD&TCDN và Bộ phận lưu trữ cùng Văn phòng Sở có trách nhiệm thống kê các TTHC thực hiện tại đơn vị vào sổ theo dõi hồ sơ	Giờ hành chính
Tổng thời gian:			02 ngày làm việc
*. Trường hợp đăng ký qua mạng điện tử			
Bước 1 Nộp hồ sơ	Người có thẩm quyền ký văn bản đề nghị đăng ký doanh nghiệp hoặc người được ủy quyền thực hiện thủ tục đăng ký doanh nghiệp	Người nộp hồ sơ kê khai thông tin, tải văn bản điện tử, ký xác thực hồ sơ đăng ký doanh nghiệp qua mạng thông tin điện tử và thanh toán phí, lệ phí đăng ký doanh nghiệp theo quy trình trên cổng thông tin quốc gia về đăng ký doanh nghiệp (https://dangkykinhdoanh.gov.vn)	Cả ngày
Bước 2 Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng ĐKKD&TCDN hoặc tự động trên hệ thống	Phân công chuyên viên xử lý hồ sơ sau khi tiếp nhận	Giờ hành chính
Bước 3 Thụ lý, giải quyết hồ sơ	Chuyên viên Phòng ĐKKD&TCDN	Chuyên viên tiến hành xem xét tính hợp lệ của hồ sơ: - Hồ sơ không đủ điều kiện: Dự thảo thông báo hướng dẫn sửa đổi bổ sung, nêu rõ lý do. - Hồ sơ đủ điều kiện: Hoàn thiện hồ sơ, chuyển Lãnh đạo phòng.	8 giờ làm việc
Bước 4 Phê duyệt kết quả	Lãnh đạo Phòng ĐKKD&TCDN	- Trường hợp hồ sơ hợp lệ: chuyển Cơ quan thuế trên Hệ thống để phản hồi về mã số thuế. - Trường hợp hồ sơ không hợp lệ: Phê duyệt nội dung thông báo hướng dẫn sửa đổi bổ sung * Nếu không đồng ý: chuyển lại B3.	4 giờ làm việc
Bước 5 Phản hồi mã số thuế	Cơ quan thuế	Cơ quan thuế phản hồi trực tiếp trên Hệ thống	Phản hồi tự động trên hệ thống
Bước 6 Thông báo kết quả	- Lãnh đạo Phòng ĐKKD&TCDN	- Gửi Thông báo yêu cầu sửa đổi bổ sung (tự động qua cổng thông tin quốc gia về đăng ký	2 giờ làm việc

	- Chuyên viên Phòng ĐKKD&TCDN	doanh nghiệp) đối với trường hợp hồ sơ không hợp lệ. - Trường hợp CQ thuế không chấp thuận: gửi thông báo yêu cầu sửa đổi bổ sung (trả tự động qua cổng thông tin quốc gia về đăng ký doanh nghiệp). - Chấp thuận trên hệ thống đối với hồ sơ được cơ quan thuế chấp thuận. - Ký số kết quả đăng ký doanh nghiệp. Trường hợp không thể ký số do khách quan thì lãnh đạo chuyển lại chuyên viên in kết quả bản giấy để trình lãnh đạo ký kết quả chuyển văn thư phát hành.	
Bước 7 Phát hành kết quả	Văn thư	- Đối với trường hợp ký số kết quả đăng ký doanh nghiệp: ký bằng chữ ký số tổ chức của Phòng ĐKKD&TCDN (trả tự động qua cổng thông tin quốc gia về đăng ký doanh nghiệp). - Trường hợp không thể ký số phát hành thì phát hành kết quả là bản giấy	2 giờ làm việc
Bước 8 Trả kết quả cho tổ chức/ cá nhân đối với trường hợp kết quả là bản giấy	Văn thư phòng và Chi nhánh Trung tâm Phục vụ hành chính công Thành phố	Văn thư phòng bàn giao cho Chi nhánh của Trung tâm Phục vụ hành chính công để trả kết quả cho tổ chức/cá nhân	Giờ hành chính
Bước 9 Thống kê theo dõi	Chuyên viên Phòng ĐKKD&TCDN; Bộ phận lưu trữ - Văn phòng Sở	Văn thư Phòng ĐKKD&TCDN và Bộ phận lưu trữ - Văn phòng Sở có trách nhiệm thống kê các TTHC thực hiện tại đơn vị vào sổ theo dõi hồ sơ	Giờ hành chính
Tổng thời gian:			02 ngày làm việc

8. Trách nhiệm trả hồ sơ, kết quả giải quyết và lưu trữ hồ sơ TTHC

Trách nhiệm	Trung tâm PVHCC	Cơ quan giải quyết hồ sơ
--------------------	------------------------	---------------------------------

Trả hồ sơ, kết quả		- Chuyển hồ sơ, kết quả giải quyết TTHC bản giấy cho đơn vị cung cấp dịch vụ bưu chính công ích trả kết quả cho doanh nghiệp. - Trả kết quả giải quyết TTHC bản điện tử trên Cổng thông tin quốc gia về đăng ký doanh nghiệp.
Lưu trữ	- Sổ theo dõi hồ sơ (Mẫu số 06 Thông tư số 01/2018/TT-VPCP)	- Hồ sơ tổ chức/cá nhân nộp; Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả; (đối với trường hợp nộp hồ sơ giấy) - Thông báo về việc sửa đổi, bổ sung hồ sơ đăng ký doanh nghiệp; Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp; Thông báo về cơ quan thuế quản lý trực tiếp (nếu trả kết quả bản giấy) - Sổ theo dõi hồ sơ (nếu trả kết quả là bản giấy).

2. Quy trình đăng ký thành lập công ty TNHH một thành viên (Mã TTHC: 2.001583)

1. Cơ sở pháp lý

- Luật Doanh nghiệp số 59/2020/QH14 ngày 17/6/2020 của Quốc hội nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam;
- Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Doanh nghiệp số 76/2025/QH15 ngày 17/6/2025 của Quốc hội nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam;
- Nghị quyết số 66.7/2025/NQ-CP ngày 15/11/2025 quy định về cắt giảm, đơn giản hóa thủ tục hành chính dựa trên dữ liệu.
- Nghị định số 168/2025/NĐ-CP ngày 30/6/2025 của Chính phủ về đăng ký doanh nghiệp;
- Thông tư số 47/2019/TT-BTC ngày 05/8/2019 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí cung cấp thông tin doanh nghiệp, lệ phí đăng ký doanh nghiệp;
- Thông tư số 64/2025/TT-BTC ngày 30/6/2025 của Bộ Tài chính quy định mức thu, miễn một số khoản phí, lệ phí nhằm hỗ trợ cho doanh nghiệp, người dân;
- Thông tư số 68/2025/TT-BTC ngày 01/7/2025 của Bộ Tài chính ban hành biểu mẫu sử dụng trong đăng ký doanh nghiệp, đăng ký hộ kinh doanh;
- Quyết định số 92/QĐ-BTC năm 2026 của Bộ trưởng Bộ Tài chính công bố thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung trong lĩnh vực Thành lập và hoạt động của doanh nghiệp thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Tài chính;
- Nghị quyết số 12/2026/NQ-HĐND ngày 02/6/2026 của Hội đồng nhân dân Thành phố quy định về việc điều chỉnh thủ tục hành chính lĩnh vực đăng ký doanh nghiệp trên địa bàn thành phố Hà Nội;
- Quyết định số 895/QĐ-TTPVHCC ngày 29/6/2026 của Giám đốc Trung tâm phục vụ hành chính công Thành phố Hà Nội về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung lĩnh vực Thành lập và hoạt động của doanh nghiệp thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Sở Tài chính thành phố Hà Nội.

2. Thành phần hồ sơ

STT	Tên hồ sơ	Bản sao/ bản chính	Số lượng
1.	- Giấy đề nghị đăng ký doanh nghiệp.	Bản chính	01
2.	- Điều lệ công ty	Bản sao	01
3.	- Danh sách chủ sở hữu hưởng lợi của doanh nghiệp (nếu có).		
4.	Bản sao các giấy tờ sau đây: - Giấy tờ pháp lý của cá nhân đối với thành viên là cá nhân, người đại diện theo pháp luật; - Giấy tờ pháp lý của tổ chức đối với thành viên là tổ chức và văn bản cử người đại diện theo ủy quyền; giấy tờ pháp lý của cá nhân đối với người đại diện theo ủy quyền	Bản sao Bản sao hoặc bản chính	01 01

	của thành viên là tổ chức. Đối với thành viên là tổ chức nước ngoài thì bản sao giấy tờ pháp lý của tổ chức phải được hợp pháp hóa lãnh sự; <i>(Trường hợp khai thác được thông tin về Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp của doanh nghiệp thành lập và hoạt động theo Luật Doanh nghiệp; Giấy chứng nhận đăng ký hợp tác xã của hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã thành lập và hoạt động theo Luật Hợp tác xã trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về đăng ký doanh nghiệp, Cơ sở dữ liệu về đăng ký hợp tác xã thì hồ sơ không bao gồm bản sao giấy tờ pháp lý của doanh nghiệp, hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã đó).</i> - Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư đối với nhà đầu tư nước ngoài theo quy định của Luật Đầu tư.		
4.1	Trường hợp chủ sở hữu, thành viên là cá nhân, người đại diện theo pháp luật, người đại diện theo ủy quyền của chủ sở hữu, thành viên là tổ chức kê khai số định danh cá nhân theo quy định tại khoản 1 Điều 11 Nghị định số 168/2025/NĐ-CP thì hồ sơ đăng ký doanh nghiệp không bao gồm bản sao giấy tờ pháp lý của các cá nhân này.		
4.3	<i>Trường hợp đăng ký thành lập doanh nghiệp trên cơ sở chuyển đổi từ hộ kinh doanh, ngoài các giấy tờ nêu tại mục 1, 2 hồ sơ cần có thêm các giấy tờ sau:</i> - Bản sao Giấy chứng nhận đăng ký hộ kinh doanh. <i>(Trường hợp khai thác được thông tin trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về đăng ký doanh nghiệp: Tổ chức, cá nhân, doanh nghiệp không phải nộp Bản sao Giấy chứng nhận đăng ký hộ kinh doanh).</i>	Bản sao	01
4.4	<i>Trường hợp đăng ký doanh nghiệp xã hội, ngoài các giấy tờ nêu tại mục 1, 2 hồ sơ cần có thêm các giấy tờ sau:</i> - Cam kết thực hiện mục tiêu xã hội, môi trường của chủ doanh nghiệp tư nhân có chữ ký của chủ doanh nghiệp tư.	Bản chính	01
4.5	<i>Trường hợp đăng ký thành lập doanh nghiệp xã hội trên cơ sở chuyển đổi từ cơ</i>		

	<i>sở bảo trợ xã hội, quỹ xã hội, quỹ từ thiện, ngoài các giấy tờ nêu tại mục 1, 2, 4 hồ sơ cần có thêm các giấy tờ sau:</i> - Quyết định cho phép chuyển đổi thành doanh nghiệp xã hội bằng văn bản của cơ quan có thẩm quyền đã cấp giấy phép thành lập cơ sở bảo trợ xã hội, quỹ xã hội, quỹ từ thiện. - Giấy chứng nhận đăng ký thành lập đối với cơ sở bảo trợ xã hội, giấy phép thành lập và công nhận điều lệ quỹ đối với quỹ xã hội, quỹ từ thiện. - Bản sao Giấy chứng nhận đăng ký thuế. - Bản sao văn bản của Cơ quan đăng ký đầu tư chấp thuận về việc góp vốn, mua cổ phần, mua phần vốn góp của nhà đầu tư nước ngoài, tổ chức kinh tế có vốn đầu tư nước ngoài đối với trường hợp phải thực hiện thủ tục đăng ký góp vốn, mua cổ phần, mua phần vốn góp theo quy định của Luật Đầu tư. Trường hợp nhà đầu tư nước ngoài thành lập tổ chức kinh tế thực hiện dự án đầu tư trước khi đăng ký đầu tư để thực hiện thủ tục đầu tư đặc biệt theo quy định của pháp luật về đầu tư thì hồ sơ đăng ký thành lập doanh nghiệp thực hiện dự án không bao gồm bản sao Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư đối với nhà đầu tư nước ngoài quy định tại khoản 5 Điều 20, điểm c khoản 4 Điều 21 và điểm c khoản 4 Điều 22 Luật Doanh nghiệp. Trong trường hợp này, nhà đầu tư chịu trách nhiệm về tính hợp pháp, trung thực và chính xác của việc kê khai thông tin thực hiện thủ tục đầu tư đặc biệt.	Bản chính Bản chính Bản sao Bản sao	01 01 01 01
*. Trường hợp ủy quyền thực hiện thủ tục: Người có thẩm quyền ký văn bản đề nghị đăng ký doanh nghiệp có thể ủy quyền cho tổ chức, cá nhân khác thực hiện thủ tục đăng ký doanh nghiệp theo quy định sau đây:			
1.	-Trường hợp ủy quyền cho cá nhân thực hiện thủ tục đăng ký doanh nghiệp, kèm theo hồ sơ đăng ký doanh nghiệp phải có: - Văn bản ủy quyền cho cá nhân thực hiện thủ tục liên quan đến đăng ký doanh nghiệp. Văn bản ủy quyền này không bắt buộc phải công chứng, chứng thực.	Bản chính	01

2.	-Trường hợp ủy quyền cho tổ chức thực hiện thủ tục đăng ký doanh nghiệp, kèm theo hồ sơ đăng ký doanh nghiệp phải có: - Bản sao hợp đồng ủy quyền cho tổ chức thực hiện thủ tục liên quan đến đăng ký doanh nghiệp; - Giấy giới thiệu hoặc văn bản phân công nhiệm vụ của tổ chức đó cho cá nhân trực tiếp thực hiện thủ tục liên quan đến đăng ký doanh nghiệp.	Bản sao Bản chính	01 01
3.	-Trường hợp ủy quyền cho đơn vị cung cấp dịch vụ bưu chính công ích thực hiện thủ tục đăng ký doanh nghiệp thì khi thực hiện thủ tục đăng ký doanh nghiệp, nhân viên bưu chính phải nộp: - Bản sao phiếu gửi hồ sơ theo mẫu do doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích phát hành có chữ ký xác nhận của nhân viên bưu chính và người có thẩm quyền ký văn bản đề nghị đăng ký doanh nghiệp.	Bản sao	01
4.	Trường hợp ủy quyền cho đơn vị cung cấp dịch vụ bưu chính không phải là bưu chính công ích thực hiện thủ tục đăng ký doanh nghiệp thì việc ủy quyền thực hiện theo quy định tại khoản 2 Điều 12 Nghị định số 168/2025/NĐ-CP, cụ thể: - Bản sao hợp đồng ủy quyền cho tổ chức thực hiện thủ tục liên quan đến đăng ký doanh nghiệp; - Giấy giới thiệu hoặc văn bản phân công nhiệm vụ của tổ chức đó cho cá nhân trực tiếp thực hiện thủ tục liên quan đến đăng ký doanh nghiệp.	Bản sao Bản chính	01 01
	<i>Ghi chú:</i> Người ủy quyền và người được ủy quyền thực hiện thủ tục đăng ký doanh nghiệp chịu trách nhiệm trước pháp luật về tính hợp pháp, trung thực và chính xác của việc ủy quyền. Người ủy quyền và người được ủy quyền phải xác thực điện tử để được cấp đăng ký doanh nghiệp. Trường hợp việc xác thực điện tử bị gián đoạn thì người ủy quyền thực hiện việc xác thực điện tử sau khi được cấp đăng ký doanh nghiệp. Trường hợp người ủy quyền không xác nhận hoặc xác nhận không ủy quyền thực hiện thủ tục đăng ký doanh nghiệp thì Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp tỉnh yêu cầu doanh nghiệp báo cáo theo quy định tại khoản 5 Điều 21 Nghị định số 168/2025/NĐ-CP. Cụ thể: Yêu cầu doanh nghiệp báo cáo về việc tuân		

	thủ các quy định của Luật Doanh nghiệp theo quy định tại điểm c khoản 1 Điều 216 Luật Doanh nghiệp “Yêu cầu doanh nghiệp báo cáo về việc tuân thủ quy định của Luật này khi xét thấy cần thiết; đơn đốc việc thực hiện nghĩa vụ báo cáo của doanh nghiệp”. Trường hợp chưa có tài khoản định danh điện tử để thực hiện xác thực điện tử thì hồ sơ đăng ký doanh nghiệp phải kèm theo bản sao thẻ Căn cước hoặc thẻ Căn cước công dân hoặc hộ chiếu hoặc hộ chiếu nước ngoài hoặc các giấy tờ có giá trị thay thế hộ chiếu nước ngoài còn hiệu lực của người uỷ quyền.
--	---

3. Cách thức, địa chỉ nộp hồ sơ, nhận kết quả giải quyết TTHC

STT	Cách thức nộp, nhận kết quả	Địa chỉ cụ thể
1.	Đăng ký trực tiếp tại Chi nhánh TTPVHCC Thành phố Hà Nội	Tại Chi nhánh TTPVHCC Thành phố Hà Nội (theo thông báo của cấp có thẩm quyền)
2.	Đăng ký qua dịch vụ bưu chính	Tại Chi nhánh TTPVHCC Thành phố Hà Nội (theo thông báo của cấp có thẩm quyền)
3.	Nộp hồ sơ trực tuyến qua mạng điện tử tại Cổng Thông tin Đăng ký doanh nghiệp Quốc gia hoặc qua Cổng dịch vụ công Quốc gia	Theo địa chỉ: https://dangkykinhdoanh.gov.vn hoặc https://dichvucong.gov.vn/
	Ghi chú: Người nộp hồ sơ sử dụng tài khoản định danh điện tử để đăng nhập Cổng thông tin quốc gia về đăng ký doanh nghiệp, kê khai thông tin, tải văn bản điện tử, ký số hoặc ký xác thực hồ sơ đăng ký doanh nghiệp qua mạng thông tin điện tử và thanh toán phí, lệ phí đăng ký doanh nghiệp theo quy trình trên Cổng thông tin quốc gia về đăng ký doanh nghiệp. Người uỷ quyền và người được uỷ quyền phải xác thực điện tử để được cấp đăng ký doanh nghiệp. Trường hợp việc xác thực điện tử bị gián đoạn thì người uỷ quyền thực hiện việc xác thực điện tử sau khi được cấp đăng ký doanh nghiệp. Sau khi hoàn thành việc gửi hồ sơ đăng ký doanh nghiệp, người nộp hồ sơ sẽ nhận được giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả điện tử qua tài khoản của người nộp hồ sơ.	

4. Thời gian giải quyết, phí, lệ phí, mức độ cung cấp dịch vụ công trực tuyến

Thời gian giải quyết		Mức thu (ĐVT: Việt Nam đồng)		Cung cấp dịch vụ công trực tuyến
Ngày làm việc	Giờ làm việc	Phí	Lệ phí	
02 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ	16 giờ làm việc	Công bố nội dung đăng ký doanh nghiệp: 100.000	Đăng ký doanh nghiệp: 25.000 đồng/lần, nộp tại thời điểm	Toàn trình

		đồng/lần, nộp tại thời điểm nộp hồ sơ nếu đăng ký trực tiếp (Thông tư số 47/2019/TT-BTC)	nộp hồ sơ nếu đăng ký trực tiếp (Thông tư số 47/2019/TT-BTC) Miễn lệ phí đối với trường hợp đăng ký qua mạng điện tử, đăng ký thành lập trên cơ sở chuyển đổi từ hộ kinh doanh (Thông tư số 47/2019/TT-BTC và Thông tư số 64/2025/TT-BTC).	
--	--	--	--	--

5. Các biểu mẫu trong giải quyết TTHC

STT	Tên biểu mẫu	Cơ sở pháp lý
1.	Giấy đề nghị đăng ký doanh nghiệp – Công ty TNHH một thành viên (Mẫu số 2, Phụ lục I kèm theo Thông tư số 68/2025/TT-BTC ngày 01 tháng 07 năm 2025 của Bộ trưởng Bộ Tài chính về việc ban hành biểu mẫu sử dụng trong đăng ký doanh nghiệp, hộ kinh doanh) (Thông tư số 68/2025/TT-BTC).	Thông tư số 68/2025/TT-BTC
2.	Danh sách chủ sở hữu hưởng lợi của doanh nghiệp (Mẫu số 10, Phụ lục I kèm theo Thông tư số 68/2025/TT-BTC)	Thông tư số 68/2025/TT-BTC
3.	Cam kết thực hiện mục tiêu xã hội, môi trường trong trường hợp đăng ký thành lập doanh nghiệp xã hội (Mẫu số 34, Phụ lục I kèm theo Thông tư số 68/2025/TT-BTC).	Thông tư số 68/2025/TT-BTC
4.	Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp - Công ty TNHH một thành viên (Mẫu số 38, Phụ lục I kèm theo Thông tư số 68/2025/TT-BTC).	Thông tư số 68/2025/TT-BTC
5.	Thông báo về việc sửa đổi, bổ sung hồ sơ đăng ký doanh nghiệp (Mẫu số 48, Phụ lục I kèm theo Thông tư số 68/2025/TT-BTC).	Thông tư số 68/2025/TT-BTC
6.	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả hồ sơ đăng ký doanh nghiệp/chi nhánh/văn phòng đại diện/địa điểm	Thông tư số 68/2025/TT-BTC

	kinh doanh (Mẫu số 70, Phụ lục I kèm theo Thông tư số 68/2025/TT-BTC).	
7.	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả hồ sơ đăng ký doanh nghiệp/chi nhánh/văn phòng đại diện/địa điểm kinh doanh qua mạng thông tin điện tử (Mẫu số 71, Phụ lục I kèm theo Thông tư số 68/2025/TT-BTC).	Thông tư số 68/2025/TT-BTC
8.	Mẫu Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả (Mẫu số 04 Thông tư số 01/2018/TT-VPCP);	Thông tư số 01/2018/TT-VPCP
9.	Mẫu Sổ theo dõi hồ sơ (Mẫu số 06 Thông tư số 01/2018/TT-VPCP)	Thông tư số 01/2018/TT-VPCP

6. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính

Doanh nghiệp, chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh có địa chỉ tại thành phố Hà Nội thuộc phạm vi quản lý, trừ doanh nghiệp, chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh có địa chỉ đặt trong khu công nghệ cao thuộc thẩm quyền của Ban Quản lý các Khu Công nghệ cao và Khu công nghiệp thành phố Hà Nội.

7. Quy trình giải quyết

Tên bước	Đơn vị/Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian giải quyết tối đa (ĐVT: Giờ làm việc)
*. Trường hợp đăng ký trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính			
Bước 1 Tiếp nhận hồ sơ	Các Chi nhánh TTPVHCC	- Tiếp nhận hồ sơ và ghi giấy tiếp nhận, hẹn ngày trả kết quả - Chuyển hồ sơ về Sở Tài chính	Giờ hành chính
Bước 2 Luân chuyển hồ sơ	Văn phòng Sở Tài chính	Chuyển hồ sơ cho Phòng ĐKKD&TCDN	2 giờ làm việc
Bước 3 Phân công xử lý	Lãnh đạo Phòng ĐKKD&TCDN	Phân công chuyên viên xử lý hồ sơ sau khi tiếp nhận	Giờ hành chính
Bước 4 Thụ lý và giải quyết hồ sơ	Chuyên viên Phòng ĐKKD&TCDN	Chuyên viên tiến hành xem xét tính hợp lệ của hồ sơ: - Hồ sơ không đủ điều kiện: Dự thảo thông báo hướng dẫn sửa đổi bổ sung, nêu rõ lý do. - Hồ sơ đủ điều kiện: Hoàn thiện hồ sơ, chuyển Lãnh đạo phòng.	8 giờ làm việc

Bước 5 Phê duyệt kết quả	Lãnh đạo Phòng ĐKKD&TCDN	Lãnh đạo phòng tiến hành xem xét, phê duyệt: - Trường hợp hồ sơ hợp lệ: chuyển Cơ quan thuế trên Hệ thống để phản hồi về mã số thuế. - Trường hợp hồ sơ không hợp lệ: Phê duyệt nội dung thông báo hướng dẫn sửa đổi bổ sung * Nếu không đồng ý: chuyển lại B4.	2 giờ làm việc
Bước 6 Phản hồi mã số thuế	Cơ quan thuế	Cơ quan thuế phản hồi trực tiếp trên Hệ thống	Phản hồi tự động trên hệ thống
Bước 7 Thông báo kết quả	- Lãnh đạo Phòng ĐKKD&TCDN - Chuyên viên Phòng ĐKKD&TCDN	- Gửi Thông báo yêu cầu sửa đổi bổ sung đối với trường hợp hồ sơ không hợp lệ (trả tự động qua cổng thông tin quốc gia về đăng ký doanh nghiệp, trường hợp không trả tự động: chuyển lại chuyên viên in thông báo bản giấy để trình lãnh đạo ký chuyển văn thư phát hành). - Trường hợp CQ thuế không chấp thuận: gửi thông báo yêu cầu sửa đổi bổ sung (trả tự động qua cổng thông tin quốc gia về đăng ký doanh nghiệp, trường hợp không trả tự động: chuyển lại chuyên viên in thông báo bản giấy để trình lãnh đạo ký chuyển văn thư phát hành) - Ký số kết quả đăng ký doanh nghiệp. Trường hợp không thể ký số do khách quan thì lãnh đạo chuyển lại chuyên viên in kết quả bản giấy để trình lãnh đạo ký kết quả chuyển văn thư phát hành. - Chuyên viên cập nhật kết quả lên Cổng tích hợp thông tin hỗ trợ chỉ đạo điều hành của Sở Tài chính để cập nhật kết quả lên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của Trung tâm Phục vụ hành chính công.	2 giờ làm việc

Bước 8 Phát hành kết quả	Văn thư	- Đối với trường hợp ký số kết quả đăng ký doanh nghiệp: ký bằng chữ ký số tổ chức của Phòng ĐKKD&TCDN (trả tự động qua cổng thông tin quốc gia về đăng ký doanh nghiệp). - Trường hợp không thể ký số phát hành thì phát hành kết quả là bản giấy	2 giờ làm việc
Bước 9 Trả kết quả cho tổ chức cá nhân	Văn thư phòng và Chi nhánh Trung tâm Phục vụ hành chính công Thành phố	- Đối với kết quả là bản giấy: Văn thư phòng bàn giao cho Chi nhánh của Trung tâm Phục vụ hành chính công để trả kết quả cho tổ chức/ cá nhân. - Đối với trường hợp ký số kết quả đăng ký doanh nghiệp: Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính trả tự động qua tài khoản Cổng dịch vụ công và trên ứng dụng “Công dân Thủ đô số” (iHanoi).	Giờ hành chính
Bước 10 Thống kê theo dõi	- Chuyên viên Phòng ĐKKD&TCDN; Bộ phận lưu trữ - Văn phòng Sở	Văn thư Phòng ĐKKD&TCDN và Bộ phận lưu trữ cùng Văn phòng Sở có trách nhiệm thống kê các TTHC thực hiện tại đơn vị vào sổ theo dõi hồ sơ	Giờ hành chính
Tổng thời gian:			02 ngày làm việc
*. Trường hợp đăng ký qua mạng điện tử			
Bước 1 Nộp hồ sơ	Người có thẩm quyền ký văn bản đề nghị đăng ký doanh nghiệp hoặc người được ủy quyền thực hiện thủ tục đăng ký doanh nghiệp	Người nộp hồ sơ kê khai thông tin, tải văn bản điện tử, ký xác thực hồ sơ đăng ký doanh nghiệp qua mạng thông tin điện tử và thanh toán phí, lệ phí đăng ký doanh nghiệp theo quy trình trên cổng thông tin quốc gia về đăng ký doanh nghiệp (https://dangkykinhdoanh.gov.vn)	Cả ngày
Bước 2 Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng ĐKKD&TCDN hoặc tự động trên hệ thống	Phân công chuyên viên xử lý hồ sơ sau khi tiếp nhận	Giờ hành chính
Bước 3	Chuyên viên Phòng ĐKKD&TCDN	Chuyên viên tiến hành xem xét tính hợp lệ của hồ sơ:	8 giờ làm việc

Thụ lý, giải quyết hồ sơ		- Hồ sơ không đủ điều kiện: Dự thảo thông báo hướng dẫn sửa đổi bổ sung, nêu rõ lý do. - Hồ sơ đủ điều kiện: Hoàn thiện hồ sơ, chuyển Lãnh đạo phòng.	
Bước 4 Phê duyệt kết quả	Lãnh đạo Phòng ĐKKD&TCDN	- Trường hợp hồ sơ hợp lệ: chuyển Cơ quan thuế trên Hệ thống để phản hồi về mã số thuế. - Trường hợp hồ sơ không hợp lệ: Phê duyệt nội dung thông báo hướng dẫn sửa đổi bổ sung * Nếu không đồng ý: chuyển lại B3.	4 giờ làm việc
Bước 5 Phản hồi mã số thuế	Cơ quan thuế	Cơ quan thuế phản hồi trực tiếp trên Hệ thống	Phản hồi tự động trên hệ thống
Bước 6 Thông báo kết quả	- Lãnh đạo Phòng ĐKKD&TCDN - Chuyên viên Phòng ĐKKD&TCDN	- Gửi Thông báo yêu cầu sửa đổi bổ sung (tra tự động qua cổng thông tin quốc gia về đăng ký doanh nghiệp) đối với trường hợp hồ sơ không hợp lệ. - Trường hợp CQ thuế không chấp thuận: gửi thông báo yêu cầu sửa đổi bổ sung (tra tự động qua cổng thông tin quốc gia về đăng ký doanh nghiệp). - Chấp thuận trên hệ thống đối với hồ sơ được cơ quan thuế chấp thuận. - Ký số kết quả đăng ký doanh nghiệp. Trường hợp không thể ký số do khách quan thì lãnh đạo chuyển lại chuyên viên in kết quả bản giấy để trình lãnh đạo ký kết quả chuyển văn thư phát hành.	2 giờ làm việc
Bước 7 Phát hành kết quả	Văn thư	- Đối với trường hợp ký số kết quả đăng ký doanh nghiệp: ký bằng chữ ký số tổ chức của Phòng ĐKKD&TCDN (tra tự động qua cổng thông tin quốc gia về đăng ký doanh nghiệp). - Trường hợp không thể ký số phát hành thì phát hành kết quả là bản giấy	2 giờ làm việc

Bước 8 Trả kết quả cho tổ chức/ cá nhân đối với trường hợp kết quả là bản giấy	Văn thư phòng và Chi nhánh Trung tâm Phục vụ hành chính công Thành phố	Văn thư phòng bàn giao cho Chi nhánh của Trung tâm Phục vụ hành chính công để trả kết quả cho tổ chức/ cá nhân	Giờ hành chính
Bước 9 Thống kê theo dõi	Chuyên viên Phòng ĐKKD&TCDN; Bộ phận lưu trữ - Văn phòng Sở	Văn thư Phòng ĐKKD&TCDN và Bộ phận lưu trữ - Văn phòng Sở có trách nhiệm thống kê các TTHC thực hiện tại đơn vị vào sổ theo dõi hồ sơ	Giờ hành chính
Tổng thời gian:			02 ngày làm việc

8. Trách nhiệm trả hồ sơ, kết quả giải quyết và lưu trữ hồ sơ TTHC

Trách nhiệm	Trung tâm PVHCC	Cơ quan giải quyết hồ sơ
Trả hồ sơ, kết quả		- Chuyển hồ sơ, kết quả giải quyết TTHC bản giấy cho đơn vị cung cấp dịch vụ bưu chính công ích trả kết quả cho doanh nghiệp. - Trả kết quả giải quyết TTHC bản điện tử trên Cổng thông tin quốc gia về đăng ký doanh nghiệp.
Lưu trữ	- Sổ theo dõi hồ sơ (Mẫu số 06 Thông tư số 01/2018/TT-VPCP)	- Hồ sơ tổ chức/cá nhân nộp; Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả; (đối với trường hợp nộp hồ sơ giấy) - Thông báo về việc sửa đổi, bổ sung hồ sơ đăng ký doanh nghiệp; Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp; Thông báo về cơ quan thuế quản lý trực tiếp (nếu trả kết quả bản giấy) - Sổ theo dõi hồ sơ (nếu trả kết quả là bản giấy).

3. Quy trình Đăng ký thành lập công ty TNHH hai thành viên trở lên (Mã TTHC: 2.001199)

1. Cơ sở pháp lý

- Luật Doanh nghiệp số 59/2020/QH14 ngày 17/6/2020 của Quốc hội nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam;

- Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Doanh nghiệp số 76/2025/QH15 ngày 17/6/2025 của Quốc hội nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam;

- Nghị quyết số 66.7/2025/NQ-CP ngày 15/11/2025 quy định về cắt giảm, đơn giản hóa thủ tục hành chính dựa trên dữ liệu.

- Nghị định số 168/2025/NĐ-CP ngày 30/6/2025 của Chính phủ về đăng ký doanh nghiệp;

- Thông tư số 47/2019/TT-BTC ngày 05/8/2019 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí cung cấp thông tin doanh nghiệp, lệ phí đăng ký doanh nghiệp;

- Thông tư số 64/2025/TT-BTC ngày 30/6/2025 của Bộ Tài chính quy định mức thu, miễn một số khoản phí, lệ phí nhằm hỗ trợ cho doanh nghiệp, người dân;

- Thông tư số 68/2025/TT-BTC ngày 01/7/2025 của Bộ Tài chính ban hành biểu mẫu sử dụng trong đăng ký doanh nghiệp, đăng ký hộ kinh doanh;

- Quyết định số 92/QĐ-BTC năm 2026 của Bộ trưởng Bộ Tài chính công bố thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung trong lĩnh vực Thành lập và hoạt động của doanh nghiệp thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Tài chính;

- Nghị quyết số 12/2026/NQ-HĐND ngày 02/6/2026 của Hội đồng nhân dân Thành phố quy định về việc điều chỉnh thủ tục hành chính lĩnh vực đăng ký doanh nghiệp trên địa bàn thành phố Hà Nội;

- Quyết định số 895/QĐ-TTPVHCC ngày 29/6/2026 của Giám đốc Trung tâm phục vụ hành chính công Thành phố Hà Nội về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung lĩnh vực Thành lập và hoạt động của doanh nghiệp thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Sở Tài chính thành phố Hà Nội.

2. Thành phần hồ sơ

STT	Tên hồ sơ	Bản sao/ bản chính	Số lượng
1.	-Giấy đề nghị đăng ký doanh nghiệp.	Bản chính	01
2.	-Điều lệ công ty.	Bản sao	01
3.	-Danh sách thành viên; danh sách chủ sở hữu hưởng lợi của doanh nghiệp (nếu có).	Bản chính	01
4.	Bản sao các giấy tờ sau đây: - Giấy tờ pháp lý của cá nhân đối với thành viên là cá nhân, người đại diện theo pháp luật; - Giấy tờ pháp lý của tổ chức đối với thành viên là tổ chức và văn bản cử người đại diện theo ủy quyền; giấy tờ pháp lý của cá nhân đối với người đại diện theo ủy quyền của thành viên là tổ chức. Đối với thành viên là tổ chức nước	Bản chính Bản chính	01 01

	mua phần vốn góp theo quy định của Luật Đầu tư).		
6.	Trường hợp đăng ký doanh nghiệp xã hội, ngoài các giấy tờ nêu tại mục 1, 2, 3, 4 hồ sơ cần có thêm các giấy tờ sau: - Cam kết thực hiện mục tiêu xã hội, môi trường có chữ ký của các thành viên là cá nhân; người đại diện theo pháp luật hoặc người đại diện theo ủy quyền đối với thành viên là tổ chức.	Bản chính	01
7.	Trường hợp đăng ký thành lập doanh nghiệp xã hội trên cơ sở chuyển đổi từ cơ sở bảo trợ xã hội, quỹ xã hội, quỹ từ thiện, ngoài các giấy tờ trên hồ sơ cần có thêm các giấy tờ sau: - Quyết định cho phép chuyển đổi thành doanh nghiệp xã hội bằng văn bản của cơ quan có thẩm quyền đã cấp giấy phép thành lập cơ sở bảo trợ xã hội, quỹ xã hội, quỹ từ thiện; - Giấy chứng nhận đăng ký thành lập đối với cơ sở bảo trợ xã hội, giấy phép thành lập và công nhận điều lệ quỹ đối với quỹ xã hội, quỹ từ thiện; - Bản sao Giấy chứng nhận đăng ký thuế; - Bản sao văn bản của Cơ quan đăng ký đầu tư chấp thuận về việc góp vốn, mua cổ phần, mua phần vốn góp của nhà đầu tư nước ngoài, tổ chức kinh tế có vốn đầu tư nước ngoài đối với trường hợp phải thực hiện thủ tục đăng ký góp vốn, mua cổ phần, mua phần vốn góp theo quy định của Luật Đầu tư.	Bản chính Bản chính Bản sao Bản sao	01 01 01 01
8.	Trường hợp đăng ký doanh nghiệp đối với công ty chứng khoán, công ty quản lý quỹ đầu tư chứng khoán, công ty đầu tư chứng khoán, ngoài các giấy tờ nêu tại mục 1, 2, 3, 4 hồ sơ cần có thêm các giấy tờ sau: - Bản sao giấy phép thành lập và hoạt động hoặc bản sao văn bản chấp thuận của Ủy ban Chứng khoán Nhà nước theo quy định của pháp luật về chứng khoán. Trường hợp nhà đầu tư nước ngoài thành lập tổ chức kinh tế thực hiện dự án đầu tư trước khi đăng ký đầu tư để thực hiện thủ tục đầu tư đặc biệt theo quy định của pháp luật về đầu tư thì hồ sơ đăng ký thành lập doanh nghiệp thực hiện dự án không bao gồm bản sao Giấy chứng	Bản sao	01

	nhận đăng ký đầu tư đối với nhà đầu tư nước ngoài quy định tại khoản 5 Điều 20, điểm c khoản 4 Điều 21 và điểm c khoản 4 Điều 22 Luật Doanh nghiệp. Trong trường hợp này, nhà đầu tư chịu trách nhiệm về tính hợp pháp, trung thực và chính xác của việc kê khai thông tin thực hiện thủ tục đầu tư đặc biệt.		
*. Trường hợp ủy quyền thực hiện thủ tục: Người có thẩm quyền ký văn bản đề nghị đăng ký doanh nghiệp có thể ủy quyền cho tổ chức, cá nhân khác thực hiện thủ tục đăng ký doanh nghiệp theo quy định sau đây:			
1.	Trường hợp ủy quyền cho cá nhân thực hiện thủ tục đăng ký doanh nghiệp, kèm theo hồ sơ đăng ký doanh nghiệp phải có: - Văn bản ủy quyền cho cá nhân thực hiện thủ tục liên quan đến đăng ký doanh nghiệp. Văn bản ủy quyền này không bắt buộc phải công chứng, chứng thực.	Bản chính	01
2.	Trường hợp ủy quyền cho tổ chức thực hiện thủ tục đăng ký doanh nghiệp, kèm theo hồ sơ đăng ký doanh nghiệp phải có: - Bản sao hợp đồng ủy quyền cho tổ chức thực hiện thủ tục liên quan đến đăng ký doanh nghiệp; - Giấy giới thiệu hoặc văn bản phân công nhiệm vụ của tổ chức đó cho cá nhân trực tiếp thực hiện thủ tục liên quan đến đăng ký doanh nghiệp.	Bản sao Bản chính	01 01
3.	Trường hợp ủy quyền cho đơn vị cung cấp dịch vụ bưu chính công ích thực hiện thủ tục đăng ký doanh nghiệp thì khi thực hiện thủ tục đăng ký doanh nghiệp, nhân viên bưu chính phải nộp: - Bản sao phiếu gửi hồ sơ theo mẫu do doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích phát hành có chữ ký xác nhận của nhân viên bưu chính và người có thẩm quyền ký văn bản đề nghị đăng ký doanh nghiệp.	Bản sao	01
4.	Trường hợp ủy quyền cho đơn vị cung cấp dịch vụ bưu chính không phải là bưu chính công ích thực hiện thủ tục đăng ký doanh nghiệp thì việc ủy quyền thực hiện theo quy định tại khoản 2 Điều 12 Nghị định số 168/2025/NĐ-CP, cụ thể:		

	- Bản sao hợp đồng ủy quyền cho tổ chức thực hiện thủ tục liên quan đến đăng ký doanh nghiệp;	Bản sao	01
	- Giấy giới thiệu hoặc văn bản phân công nhiệm vụ của tổ chức đó cho cá nhân trực tiếp thực hiện thủ tục liên quan đến đăng ký doanh nghiệp.	Bản chính	01
<i>Ghi chú:</i> Người ủy quyền và người được ủy quyền thực hiện thủ tục đăng ký doanh nghiệp chịu trách nhiệm trước pháp luật về tính hợp pháp, trung thực và chính xác của việc ủy quyền. Người ủy quyền và người được ủy quyền phải xác thực điện tử để được cấp đăng ký doanh nghiệp. Trường hợp việc xác thực điện tử bị gián đoạn thì người ủy quyền thực hiện việc xác thực điện tử sau khi được cấp đăng ký doanh nghiệp. Trường hợp người ủy quyền không xác nhận hoặc xác nhận không ủy quyền thực hiện thủ tục đăng ký doanh nghiệp thì Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp tỉnh yêu cầu doanh nghiệp báo cáo theo quy định tại khoản 5 Điều 21 Nghị định số 168/2025/NĐ-CP. Cụ thể: Yêu cầu doanh nghiệp báo cáo về việc tuân thủ các quy định của Luật Doanh nghiệp theo quy định tại điểm c khoản 1 Điều 216 Luật Doanh nghiệp “Yêu cầu doanh nghiệp báo cáo về việc tuân thủ quy định của Luật này khi xét thấy cần thiết; đơn đốc việc thực hiện nghĩa vụ báo cáo của doanh nghiệp”. Trường hợp chưa có tài khoản định danh điện tử để thực hiện xác thực điện tử thì hồ sơ đăng ký doanh nghiệp phải kèm theo bản sao thẻ Căn cước hoặc thẻ Căn cước công dân hoặc hộ chiếu hoặc hộ chiếu nước ngoài hoặc các giấy tờ có giá trị thay thế hộ chiếu nước ngoài còn hiệu lực của người ủy quyền.			

3. Cách thức, địa chỉ nộp hồ sơ, nhận kết quả giải quyết TTHC

STT	Cách thức nộp, nhận kết quả	Địa chỉ cụ thể
1.	Đăng ký trực tiếp tại Chi nhánh TTPVHCC Thành phố Hà Nội	Tại Chi nhánh TTPVHCC Thành phố Hà Nội (theo thông báo của cấp có thẩm quyền)
2.	Đăng ký qua dịch vụ bưu chính	Tại Chi nhánh TTPVHCC Thành phố Hà Nội (theo thông báo của cấp có thẩm quyền)
3.	Nộp hồ sơ trực tuyến qua mạng điện tử tại Cổng Thông tin Đăng ký doanh nghiệp Quốc gia hoặc qua Cổng dịch vụ công Quốc gia	Theo địa chỉ: https://dangkykinhdoanh.gov.vn hoặc https://dichvucong.gov.vn/
	<i>Ghi chú:</i> Người nộp hồ sơ sử dụng tài khoản định danh điện tử để đăng nhập Cổng thông tin quốc gia về đăng ký doanh nghiệp, kê khai thông tin, tải văn bản điện tử, ký số hoặc ký xác thực hồ sơ đăng ký doanh nghiệp qua mạng thông tin điện tử và thanh toán phí, lệ phí đăng ký doanh nghiệp theo quy trình trên	

	Cổng thông tin quốc gia về đăng ký doanh nghiệp. Người uỷ quyền và người được uỷ quyền phải xác thực điện tử để được cấp đăng ký doanh nghiệp. Trường hợp việc xác thực điện tử bị gián đoạn thì người uỷ quyền thực hiện việc xác thực điện tử sau khi được cấp đăng ký doanh nghiệp. Sau khi hoàn thành việc gửi hồ sơ đăng ký doanh nghiệp, người nộp hồ sơ sẽ nhận được giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả điện tử qua tài khoản của người nộp hồ sơ.
--	--

4. Thời gian giải quyết, phí, lệ phí, mức độ cung cấp dịch vụ công trực tuyến

Thời gian giải quyết		Mức thu (ĐVT: Việt Nam đồng)		Cung cấp dịch vụ công trực tuyến
Ngày làm việc	Giờ làm việc	Phí	Lệ phí	
02 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ	16 giờ làm việc	Phí công bố nội dung đăng ký doanh nghiệp: 100.000 đồng/lần, nộp tại thời điểm nộp hồ sơ nếu đăng ký trực tiếp (Thông tư số 47/2019/TT-BTC).	- Lệ phí đăng ký doanh nghiệp: 25.000 đồng/lần, nộp tại thời điểm nộp hồ sơ nếu đăng ký trực tiếp (Thông tư số 47/2019/TT-BTC và Thông tư số 64/2025/TT-BTC). - Miễn lệ phí đối với trường hợp đăng ký qua mạng điện tử, đăng ký thành lập trên cơ sở chuyển đổi từ hộ kinh doanh (Thông tư số 47/2019/TT-BTC).	Toàn trình

5. Các biểu mẫu trong giải quyết TTHC

STT	Tên biểu mẫu	Cơ sở pháp lý
1.	Giấy đề nghị đăng ký doanh nghiệp - Công ty trách nhiệm hữu hạn hai thành viên trở lên (Mẫu số 3, Phụ lục I kèm theo Thông tư số 68/2025/TT-BTC)	Thông tư số 68/2025/TT-BTC
2.	Danh sách thành viên công ty trách nhiệm hữu hạn hai thành viên trở lên (Mẫu số 6, Phụ lục I kèm theo Thông tư số 68/2025/TT-BTC)	Thông tư số 68/2025/TT-BTC

3.	Danh sách chủ sở hữu hưởng lợi của doanh nghiệp (Mẫu số 10, Phụ lục I kèm theo Thông tư số 68/2025/TT-BTC)	Thông tư số 68/2025/TT-BTC
4.	Cam kết thực hiện mục tiêu xã hội, môi trường trong trường hợp đăng ký thành lập doanh nghiệp xã hội (Mẫu số 34, Phụ lục I kèm theo Thông tư số 68/2025/TT-BTC)	Thông tư số 68/2025/TT-BTC
5.	Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp - Công ty TNHH hai thành viên trở lên (Mẫu số 39, Phụ lục I kèm theo Thông tư số 68/2025/TT-BTC)	Thông tư số 68/2025/TT-BTC
6.	Thông báo về việc sửa đổi, bổ sung hồ sơ đăng ký doanh nghiệp (Mẫu số 48, Phụ lục I kèm theo Thông tư số 68/2025/TT-BTC)	Thông tư số 68/2025/TT-BTC
7.	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả hồ sơ đăng ký doanh nghiệp/chi nhánh/văn phòng đại diện/địa điểm kinh doanh (Mẫu số 70, Phụ lục I kèm theo Thông tư số 68/2025/TT-BTC)	Thông tư số 68/2025/TT-BTC
8.	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả hồ sơ đăng ký doanh nghiệp/chi nhánh/văn phòng đại diện/địa điểm kinh doanh qua mạng thông tin điện tử (Mẫu số 71, Phụ lục I kèm theo Thông tư số 68/2025/TT-BTC)	Thông tư số 68/2025/TT-BTC
9.	Mẫu Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả (Mẫu số 04 Thông tư số 01/2018/TT-VPCP)	Thông tư số 01/2018/TT-VPCP
10.	Mẫu Sổ theo dõi hồ sơ (Mẫu số 06 Thông tư số 01/2018/TT-VPCP)	Thông tư số 01/2018/TT-VPCP

6. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính

Doanh nghiệp, chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh có địa chỉ tại thành phố Hà Nội thuộc phạm vi quản lý, trừ doanh nghiệp, chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh có địa chỉ đặt trong khu công nghệ cao thuộc thẩm quyền của Ban Quản lý các Khu Công nghệ cao và Khu công nghiệp thành phố Hà Nội.

7. Quy trình giải quyết

Tên bước	Đơn vị/Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian giải quyết tối đa (ĐVT: Giờ làm việc)
*. Trường hợp đăng ký trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính			
Bước 1 Tiếp nhận hồ sơ	Các Chi nhánh TTPVHCC	- Tiếp nhận hồ sơ và ghi giấy tiếp nhận, hẹn ngày trả kết quả - Chuyển hồ sơ về Sở Tài chính	Giờ hành chính

Bước 2 Luân chuyển hồ sơ	Văn phòng Sở Tài chính	Chuyển hồ sơ cho Phòng ĐKKD&TCDN	2 giờ làm việc
Bước 3 Phân công xử lý	Lãnh đạo Phòng ĐKKD&TCDN	Phân công chuyên viên xử lý hồ sơ sau khi tiếp nhận	Giờ hành chính
Bước 4 Thụ lý và giải quyết hồ sơ	Chuyên viên Phòng ĐKKD&TCDN	Chuyên viên tiến hành xem xét tính hợp lệ của hồ sơ: - Hồ sơ không đủ điều kiện: Dự thảo thông báo hướng dẫn sửa đổi bổ sung, nêu rõ lý do. - Hồ sơ đủ điều kiện: Hoàn thiện hồ sơ, chuyển Lãnh đạo phòng.	8 giờ làm việc
Bước 5 Phê duyệt kết quả	Lãnh đạo Phòng ĐKKD&TCDN	Lãnh đạo phòng tiến hành xem xét, phê duyệt: - Trường hợp hồ sơ hợp lệ: chuyển Cơ quan thuế trên Hệ thống để phản hồi về mã số thuế. - Trường hợp hồ sơ không hợp lệ: Phê duyệt nội dung thông báo hướng dẫn sửa đổi bổ sung * Nếu không đồng ý: chuyển lại B4.	2 giờ làm việc
Bước 6 Phản hồi mã số thuế	Cơ quan thuế	Cơ quan thuế phản hồi trực tiếp trên Hệ thống	Phản hồi tự động trên hệ thống
Bước 7 Thông báo kết quả	- Lãnh đạo Phòng ĐKKD&TCDN - Chuyên viên Phòng ĐKKD&TCDN	- Gửi Thông báo yêu cầu sửa đổi bổ sung đối với trường hợp hồ sơ không hợp lệ (trả tự động qua cổng thông tin quốc gia về đăng ký doanh nghiệp, trường hợp không trả tự động: chuyển lại chuyên viên in thông báo bản giấy để trình lãnh đạo ký chuyển văn thư phát hành). - Trường hợp CQ thuế không chấp thuận: gửi thông báo yêu cầu sửa đổi bổ sung (trả tự động qua cổng thông tin quốc gia về đăng ký doanh nghiệp, trường hợp không trả tự động: chuyển lại chuyên viên in thông báo bản giấy để trình	2 giờ làm việc

		lãnh đạo ký chuyển văn thư phát hành) - Chấp thuận trên hệ thống đối với hồ sơ được cơ quan thuế chấp thuận. - Ký số kết quả đăng ký doanh nghiệp. Trường hợp không thể ký số do khách quan thì lãnh đạo chuyển lại chuyên viên in kết quả bản giấy để trình lãnh đạo ký kết quả chuyển văn thư phát hành. - Chuyên viên cập nhật kết quả lên Cổng tích hợp thông tin hỗ trợ chỉ đạo điều hành của Sở Tài chính để cập nhật kết quả lên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của Trung tâm Phục vụ hành chính công.	
Bước 8 Phát hành kết quả	Văn thư	- Đối với trường hợp ký số kết quả đăng ký doanh nghiệp: ký bằng chữ ký số tổ chức của Phòng ĐKKD&TCDN (trả tự động qua cổng thông tin quốc gia về đăng ký doanh nghiệp). - Trường hợp không thể ký số phát hành thì phát hành kết quả là bản giấy	2 giờ làm việc
Bước 9 Trả kết quả cho tổ chức cá nhân	Văn thư phòng và Chi nhánh Trung tâm Phục vụ hành chính công Thành phố	- Đối với kết quả là bản giấy: Văn thư phòng bàn giao cho Chi nhánh của Trung tâm Phục vụ hành chính công để trả kết quả cho tổ chức/ cá nhân. - Đối với trường hợp ký số kết quả đăng ký doanh nghiệp: Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính trả tự động qua tài khoản Cổng dịch vụ công và trên ứng dụng “Công dân Thủ đô số” (iHanoi).	Giờ hành chính
Bước 10 Thống kê theo dõi	- Chuyên viên Phòng ĐKKD&TCDN; Bộ phận lưu trữ - Văn phòng Sở	Văn thư Phòng ĐKKD&TCDN và Bộ phận lưu trữ cùng Văn phòng Sở có trách nhiệm thống kê các TTHC thực hiện tại đơn vị vào sổ theo dõi hồ sơ	Giờ hành chính

Tổng thời gian:			02 ngày làm việc
*. Trường hợp đăng ký qua mạng điện tử			
Bước 1 Nộp hồ sơ	Người có thẩm quyền ký văn bản đề nghị đăng ký doanh nghiệp hoặc người được ủy quyền thực hiện thủ tục đăng ký doanh nghiệp	Người nộp hồ sơ kê khai thông tin, tải văn bản điện tử, ký xác thực hồ sơ đăng ký doanh nghiệp qua mạng thông tin điện tử và thanh toán phí, lệ phí đăng ký doanh nghiệp theo quy trình trên cổng thông tin quốc gia về đăng ký doanh nghiệp (https://dangkykinhdoanh.gov.vn)	Cả ngày
Bước 2 Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng ĐKKD&TCDN hoặc tự động trên hệ thống	Phân công chuyên viên xử lý hồ sơ sau khi tiếp nhận	Giờ hành chính
Bước 3 Thụ lý, giải quyết hồ sơ	Chuyên viên Phòng ĐKKD&TCDN	Chuyên viên tiến hành xem xét tính hợp lệ của hồ sơ: - Hồ sơ không đủ điều kiện: Dự thảo thông báo hướng dẫn sửa đổi bổ sung, nêu rõ lý do. - Hồ sơ đủ điều kiện: Hoàn thiện hồ sơ, chuyển Lãnh đạo phòng.	8 giờ làm việc
Bước 4 Phê duyệt kết quả	Lãnh đạo Phòng ĐKKD&TCDN	- Trường hợp hồ sơ hợp lệ: chuyển Cơ quan thuế trên Hệ thống để phản hồi về mã số thuế. - Trường hợp hồ sơ không hợp lệ: Phê duyệt nội dung thông báo hướng dẫn sửa đổi bổ sung * Nếu không đồng ý: chuyển lại B3.	4 giờ làm việc
Bước 5 Phản hồi mã số thuế	Cơ quan thuế	Cơ quan thuế phản hồi trực tiếp trên Hệ thống	Phản hồi tự động trên hệ thống
Bước 6 Thông báo kết quả	- Lãnh đạo Phòng ĐKKD&TCDN - Chuyên viên Phòng ĐKKD&TCDN	- Gửi Thông báo yêu cầu sửa đổi bổ sung (trả tự động qua cổng thông tin quốc gia về đăng ký doanh nghiệp) đối với trường hợp hồ sơ không hợp lệ. - Trường hợp CQ thuế không chấp thuận: gửi thông báo yêu cầu sửa đổi bổ sung (trả tự động qua cổng thông tin quốc gia về đăng ký doanh nghiệp).	2 giờ làm việc

		- Chấp thuận trên hệ thống đối với hồ sơ được cơ quan thuế chấp thuận. - Ký số kết quả đăng ký doanh nghiệp. Trường hợp không thể ký số do khách quan thì lãnh đạo chuyển lại chuyên viên in kết quả bản giấy để trình lãnh đạo ký kết quả chuyển văn thư phát hành.	
Bước 7 Phát hành kết quả	Văn thư	- Đối với trường hợp ký số kết quả đăng ký doanh nghiệp: ký bằng chữ ký số tổ chức của Phòng ĐKKD&TCDN (trả tự động qua cổng thông tin quốc gia về đăng ký doanh nghiệp). - Trường hợp không thể ký số phát hành thì phát hành kết quả là bản giấy	2 giờ làm việc
Bước 8 Trả kết quả cho tổ chức/ cá nhân đối với trường hợp kết quả là bản giấy	Văn thư phòng và Chi nhánh Trung tâm Phục vụ hành chính công Thành phố	Văn thư phòng bàn giao cho Chi nhánh của Trung tâm Phục vụ hành chính công để trả kết quả cho tổ chức/ cá nhân	Giờ hành chính
Bước 9 Thống kê theo dõi	Chuyên viên Phòng ĐKKD&TCDN; Bộ phận lưu trữ - Văn phòng Sở	Văn thư Phòng ĐKKD&TCDN và Bộ phận lưu trữ - Văn phòng Sở có trách nhiệm thống kê các TTHC thực hiện tại đơn vị vào sổ theo dõi hồ sơ	Giờ hành chính
Tổng thời gian:			02 ngày làm việc

8. Trách nhiệm trả hồ sơ, kết quả giải quyết và lưu trữ hồ sơ TTHC

Trách nhiệm	Trung tâm PVHCC	Cơ quan giải quyết hồ sơ
Trả hồ sơ, kết quả		- Chuyển hồ sơ, kết quả giải quyết TTHC bản giấy cho đơn vị cung cấp dịch vụ bưu chính công ích trả kết quả cho doanh nghiệp. - Trả kết quả giải quyết TTHC bản điện tử trên

		Công thông tin quốc gia về đăng ký doanh nghiệp.
Lưu trữ	- Sổ theo dõi hồ sơ (Mẫu số 06 Thông tư số 01/2018/TT-VPCP)	- Hồ sơ tổ chức/cá nhân nộp; Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả; (đối với trường hợp nộp hồ sơ giấy) - Thông báo về việc sửa đổi, bổ sung hồ sơ đăng ký doanh nghiệp; Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp; Thông báo về cơ quan thuế quản lý trực tiếp (nếu trả kết quả bản giấy) - Sổ theo dõi hồ sơ (nếu trả kết quả là bản giấy).

4. Quy trình đăng ký thành lập công ty cổ phần (Mã TTHC: 2.002043)

1. Cơ sở pháp lý

- Luật Doanh nghiệp số 59/2020/QH14 ngày 17/6/2020 của Quốc hội nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam;
- Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Doanh nghiệp số 76/2025/QH15 ngày 17/6/2025 của Quốc hội nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam;
- Nghị quyết số 66.7/2025/NQ-CP ngày 15/11/2025 quy định về cắt giảm, đơn giản hóa thủ tục hành chính dựa trên dữ liệu.
- Nghị định số 168/2025/NĐ-CP ngày 30/6/2025 của Chính phủ về đăng ký doanh nghiệp;
- Thông tư số 47/2019/TT-BTC ngày 05/8/2019 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí cung cấp thông tin doanh nghiệp, lệ phí đăng ký doanh nghiệp;
- Thông tư số 64/2025/TT-BTC ngày 30/6/2025 của Bộ Tài chính quy định mức thu, miễn một số khoản phí, lệ phí nhằm hỗ trợ cho doanh nghiệp, người dân;
- Thông tư số 68/2025/TT-BTC ngày 01/7/2025 của Bộ Tài chính ban hành biểu mẫu sử dụng trong đăng ký doanh nghiệp, đăng ký hộ kinh doanh;
- Quyết định số 92/QĐ-BTC năm 2026 của Bộ trưởng Bộ Tài chính công bố thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung trong lĩnh vực Thành lập và hoạt động của doanh nghiệp thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Tài chính;
- Nghị quyết số 12/2026/NQ-HĐND ngày 02/6/2026 của Hội đồng nhân dân Thành phố quy định về việc điều chỉnh thủ tục hành chính lĩnh vực đăng ký doanh nghiệp trên địa bàn thành phố Hà Nội;
- Quyết định số 895/QĐ-TTPVHCC ngày 29/6/2026 của Giám đốc Trung tâm phục vụ hành chính công Thành phố Hà Nội về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung lĩnh vực Thành lập và hoạt động của doanh nghiệp thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Sở Tài chính thành phố Hà Nội.

2. Thành phần hồ sơ

STT	Tên hồ sơ	Bản sao/ bản chính	Số lượng
1.	-Giấy đề nghị đăng ký doanh nghiệp	Bản chính	01
2.	-Điều lệ công ty	Bản chính	01
3.	-Danh sách thành viên; danh sách chủ sở hữu hưởng lợi của doanh nghiệp (nếu có)	Bản chính	01
4.	Bản sao các giấy tờ sau đây: - Giấy tờ pháp lý của cá nhân đối với cổ đông sáng lập và cổ đông là nhà đầu tư nước ngoài là cá nhân, người đại diện theo pháp luật; - Giấy tờ pháp lý của tổ chức đối với cổ đông là tổ chức và văn bản cử người đại diện theo ủy quyền; giấy tờ pháp lý của cá nhân đối với người đại diện theo ủy quyền của cổ đông sáng lập và cổ đông là nhà đầu tư nước ngoài là tổ	Bản sao Bản sao	01 01

	chức. Đối với cổ đông là tổ chức nước ngoài thì bản sao giấy tờ pháp lý của tổ chức phải được hợp pháp hóa lãnh sự; <i>(Trường hợp khai thác được thông tin về Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp của doanh nghiệp thành lập và hoạt động theo Luật Doanh nghiệp; Giấy chứng nhận đăng ký hợp tác xã của hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã thành lập và hoạt động theo Luật Hợp tác xã trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về đăng ký doanh nghiệp, Cơ sở dữ liệu về đăng ký hợp tác xã thì hồ sơ không bao gồm bản sao giấy tờ pháp lý của doanh nghiệp, hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã đó).</i> - Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư đối với nhà đầu tư nước ngoài theo quy định của Luật Đầu tư. Trường hợp cổ đông sáng lập và cổ đông là nhà đầu tư nước ngoài là cá nhân, người đại diện theo pháp luật, người đại diện theo ủy quyền của cổ đông sáng lập và cổ đông là nhà đầu tư nước ngoài là tổ chức kê khai số định danh cá nhân theo quy định tại khoản 1 Điều 11 Nghị định số 168/2025/NĐ-CP thì hồ sơ đăng ký doanh nghiệp không bao gồm bản sao giấy tờ pháp lý của các cá nhân này	Bản chính	01
		Bản sao	01
5.	Trường hợp đăng ký thành lập doanh nghiệp trên cơ sở chuyển đổi từ hộ kinh doanh, cần có thêm các giấy tờ sau: - Bản sao Giấy chứng nhận đăng ký hộ kinh doanh <i>(Trường hợp khai thác được thông tin trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về đăng ký doanh nghiệp: Tổ chức, cá nhân, doanh nghiệp không phải nộp Bản sao Giấy chứng nhận đăng ký hộ kinh doanh)</i> - Bản sao văn bản của Cơ quan đăng ký đầu tư chấp thuận về việc góp vốn, mua cổ phần, mua phần vốn góp của nhà đầu tư nước ngoài, tổ chức kinh tế có vốn đầu tư nước ngoài (doanh nghiệp chuyển đổi từ hộ kinh doanh có nhà đầu tư nước ngoài, tổ chức kinh tế có vốn đầu tư nước ngoài tham gia góp vốn, mua cổ phần, mua phần vốn góp thuộc trường hợp phải thực hiện thủ tục đăng ký góp vốn, mua cổ phần,	Bản sao	01
		Bản sao	01

	mua phần vốn góp theo quy định của Luật Đầu tư)		
6.	Trường hợp đăng ký doanh nghiệp xã hội, cần có thêm các giấy tờ sau: - Cam kết thực hiện mục tiêu xã hội, môi trường có chữ ký của những người sau đây: cổ đông sáng lập là cá nhân, cổ đông khác là cá nhân, nếu cổ đông này đồng ý với nội dung cam kết trên và mong muốn ký vào bản cam kết này cùng với cổ đông sáng lập; người đại diện theo pháp luật hoặc người đại diện theo ủy quyền đối với cổ đông sáng lập là tổ chức, người đại diện theo pháp luật hoặc người đại diện theo ủy quyền đối với cổ đông khác là tổ chức, nếu cổ đông này đồng ý với nội dung cam kết trên và mong muốn ký vào bản cam kết này cùng với cổ đông sáng lập	Bản chính	01
7.	Trường hợp đăng ký thành lập doanh nghiệp xã hội trên cơ sở chuyển đổi từ cơ sở bảo trợ xã hội, quỹ xã hội, quỹ từ thiện, cần có thêm các giấy tờ sau: - Quyết định cho phép chuyển đổi thành doanh nghiệp xã hội bằng văn bản của cơ quan có thẩm quyền đã cấp giấy phép thành lập cơ sở bảo trợ xã hội, quỹ xã hội, quỹ từ thiện. - Giấy chứng nhận đăng ký thành lập đối với cơ sở bảo trợ xã hội, giấy phép thành lập và công nhận điều lệ quỹ đối với quỹ xã hội, quỹ từ thiện. - Bản sao Giấy chứng nhận đăng ký thuế. - Bản sao văn bản của Cơ quan đăng ký đầu tư chấp thuận về việc góp vốn, mua cổ phần, mua phần vốn góp của nhà đầu tư nước ngoài, tổ chức kinh tế có vốn đầu tư nước ngoài đối với trường hợp phải thực hiện thủ tục đăng ký góp vốn, mua cổ phần, mua phần vốn góp theo quy định của Luật Đầu tư	Bản chính Bản chính Bản sao Bản sao	01 01 01 01
8.	Trường hợp đăng ký doanh nghiệp đối với công ty chứng khoán, công ty quản lý quỹ đầu tư chứng khoán, công ty đầu tư chứng khoán, cần có thêm các giấy tờ sau: - Bản sao giấy phép thành lập và hoạt động hoặc bản sao văn bản chấp thuận của Ủy ban Chứng khoán Nhà nước theo quy định của pháp luật về chứng khoán.	Bản sao	01

	Trường hợp nhà đầu tư nước ngoài thành lập tổ chức kinh tế thực hiện dự án đầu tư trước khi đăng ký đầu tư để thực hiện thủ tục đầu tư đặc biệt theo quy định của pháp luật về đầu tư thì hồ sơ đăng ký thành lập doanh nghiệp thực hiện dự án không bao gồm bản sao Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư đối với nhà đầu tư nước ngoài quy định tại khoản 5 Điều 20, điểm c khoản 4 Điều 21 và điểm c khoản 4 Điều 22 Luật Doanh nghiệp. Trong trường hợp này, nhà đầu tư chịu trách nhiệm về tính hợp pháp, trung thực và chính xác của việc kê khai thông tin thực hiện thủ tục đầu tư đặc biệt		
*. Trường hợp ủy quyền thực hiện thủ tục: Người có thẩm quyền ký văn bản đề nghị đăng ký doanh nghiệp có thể ủy quyền cho tổ chức, cá nhân khác thực hiện thủ tục đăng ký doanh nghiệp theo quy định sau đây:			
1.	Trường hợp ủy quyền cho cá nhân thực hiện thủ tục đăng ký doanh nghiệp, kèm theo hồ sơ đăng ký doanh nghiệp phải có: - Văn bản ủy quyền cho cá nhân thực hiện thủ tục liên quan đến đăng ký doanh nghiệp. Văn bản ủy quyền này không bắt buộc phải công chứng, chứng thực.	Bản chính	01
2.	Trường hợp ủy quyền cho tổ chức thực hiện thủ tục đăng ký doanh nghiệp, kèm theo hồ sơ đăng ký doanh nghiệp phải có: - Bản sao hợp đồng ủy quyền cho tổ chức thực hiện thủ tục liên quan đến đăng ký doanh nghiệp; - Giấy giới thiệu hoặc văn bản phân công nhiệm vụ của tổ chức đó cho cá nhân trực tiếp thực hiện thủ tục liên quan đến đăng ký doanh nghiệp.	Bản sao Bản chính	01 01
3.	Trường hợp ủy quyền cho đơn vị cung cấp dịch vụ bưu chính công ích thực hiện thủ tục đăng ký doanh nghiệp thì khi thực hiện thủ tục đăng ký doanh nghiệp, nhân viên bưu chính phải nộp: - Bản sao phiếu gửi hồ sơ theo mẫu do doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích phát hành có chữ ký xác nhận của nhân viên bưu chính và người có thẩm quyền ký văn bản đề nghị đăng ký doanh nghiệp.	Bản sao	01

4.	Trường hợp ủy quyền cho đơn vị cung cấp dịch vụ bưu chính không phải là bưu chính công ích thực hiện thủ tục đăng ký doanh nghiệp thì việc ủy quyền thực hiện theo quy định tại khoản 2 Điều 12 Nghị định số 168/2025/NĐ-CP, cụ thể: - Bản sao hợp đồng ủy quyền cho tổ chức thực hiện thủ tục liên quan đến đăng ký doanh nghiệp; - Giấy giới thiệu hoặc văn bản phân công nhiệm vụ của tổ chức đó cho cá nhân trực tiếp thực hiện thủ tục liên quan đến đăng ký doanh nghiệp.	Bản sao Bản chính	01 01
<i>Ghi chú:</i> Người ủy quyền và người được ủy quyền thực hiện thủ tục đăng ký doanh nghiệp chịu trách nhiệm trước pháp luật về tính hợp pháp, trung thực và chính xác của việc ủy quyền. Người ủy quyền và người được ủy quyền phải xác thực điện tử để được cấp đăng ký doanh nghiệp. Trường hợp việc xác thực điện tử bị gián đoạn thì người ủy quyền thực hiện việc xác thực điện tử sau khi được cấp đăng ký doanh nghiệp. Trường hợp người ủy quyền không xác nhận hoặc xác nhận không ủy quyền thực hiện thủ tục đăng ký doanh nghiệp thì Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp tỉnh yêu cầu doanh nghiệp báo cáo theo quy định tại khoản 5 Điều 21 Nghị định số 168/2025/NĐ-CP. Cụ thể: Yêu cầu doanh nghiệp báo cáo về việc tuân thủ các quy định của Luật Doanh nghiệp theo quy định tại điểm c khoản 1 Điều 216 Luật Doanh nghiệp “Yêu cầu doanh nghiệp báo cáo về việc tuân thủ quy định của Luật này khi xét thấy cần thiết; đơn độc việc thực hiện nghĩa vụ báo cáo của doanh nghiệp”. Trường hợp chưa có tài khoản định danh điện tử để thực hiện xác thực điện tử thì hồ sơ đăng ký doanh nghiệp phải kèm theo bản sao thẻ Căn cước hoặc thẻ Căn cước công dân hoặc hộ chiếu hoặc hộ chiếu nước ngoài hoặc các giấy tờ có giá trị thay thế hộ chiếu nước ngoài còn hiệu lực của người ủy quyền.			

3. Cách thức, địa chỉ nộp hồ sơ, nhận kết quả giải quyết TTHC

STT	Cách thức nộp, nhận kết quả	Địa chỉ cụ thể
1.	Đăng ký trực tiếp tại Chi nhánh TTPVHCC Thành phố Hà Nội	Tại Chi nhánh TTPVHCC Thành phố Hà Nội (theo thông báo của cấp có thẩm quyền)
2.	Đăng ký qua dịch vụ bưu chính	Tại Chi nhánh TTPVHCC Thành phố Hà Nội (theo thông báo của cấp có thẩm quyền)
3.	Nộp hồ sơ trực tuyến qua mạng điện tử tại Cổng Thông tin Đăng ký doanh nghiệp	Theo địa chỉ: https://dangkykinhdoanh.gov.vn hoặc https://dichvucong.gov.vn/

	Quốc gia hoặc qua Công dịch vụ công Quốc gia	
	Ghi chú: Người nộp hồ sơ sử dụng tài khoản định danh điện tử để đăng nhập Cổng thông tin quốc gia về đăng ký doanh nghiệp, kê khai thông tin, tải văn bản điện tử, ký số hoặc ký xác thực hồ sơ đăng ký doanh nghiệp qua mạng thông tin điện tử và thanh toán phí, lệ phí đăng ký doanh nghiệp theo quy trình trên Cổng thông tin quốc gia về đăng ký doanh nghiệp. Người uỷ quyền và người được uỷ quyền phải xác thực điện tử để được cấp đăng ký doanh nghiệp. Trường hợp việc xác thực điện tử bị gián đoạn thì người uỷ quyền thực hiện việc xác thực điện tử sau khi được cấp đăng ký doanh nghiệp. Sau khi hoàn thành việc gửi hồ sơ đăng ký doanh nghiệp, người nộp hồ sơ sẽ nhận được giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả điện tử qua tài khoản của người nộp hồ sơ.	

4. Thời gian giải quyết, phí, lệ phí, mức độ cung cấp dịch vụ công trực tuyến

Thời gian giải quyết		Mức thu (ĐVT: Việt Nam đồng)		Cung cấp dịch vụ công trực tuyến
Ngày làm việc	Giờ làm việc	Phí	Lệ phí	
02 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ	16 giờ làm việc	Phí công bố nội dung đăng ký doanh nghiệp: 100.000 đồng/lần, nộp tại thời điểm nộp hồ sơ nếu đăng ký trực tiếp (Thông tư số 47/2019/TT-BTC).	- Lệ phí đăng ký doanh nghiệp: 25.000 đồng/lần, nộp tại thời điểm nộp hồ sơ nếu đăng ký trực tiếp (Thông tư số 47/2019/TT-BTC và Thông tư số 64/2025/TT-BTC). - Miễn lệ phí đối với trường hợp đăng ký qua mạng điện tử, đăng ký thành lập trên cơ sở chuyển đổi từ hộ kinh doanh (Thông tư số 47/2019/TT-BTC).	Toàn trình

5. Các biểu mẫu trong giải quyết TTHC

STT	Tên biểu mẫu	Cơ sở pháp lý
-----	--------------	---------------

1.	Giấy đề nghị đăng ký doanh nghiệp Công ty cổ phần (Mẫu số 4, Phụ lục I kèm theo Thông tư số 68/2025/TT-BTC);	Thông tư số 68/2025/TT-BTC
2.	Danh sách cổ đông sáng lập công ty cổ phần (Mẫu số 7, Phụ lục I kèm theo Thông tư số 68/2025/TT-BTC)	Thông tư số 68/2025/TT-BTC
3.	Danh sách cổ đông là nhà đầu tư nước ngoài (Mẫu số 8, Phụ lục I kèm theo Thông tư số 68/2025/TT-BTC)	Thông tư số 68/2025/TT-BTC
4.	Danh sách chủ sở hữu hưởng lợi của doanh nghiệp (Mẫu số 10, Phụ lục I kèm theo Thông tư số 68/2025/TT-BTC)	Thông tư số 68/2025/TT-BTC
5.	Cam kết thực hiện mục tiêu xã hội, môi trường trong trường hợp đăng ký thành lập doanh nghiệp xã hội (Mẫu số 34, Phụ lục I kèm theo Thông tư số 68/2025/TT-BTC)	Thông tư số 68/2025/TT-BTC
6.	Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp - Công ty cổ phần (Mẫu số 40, Phụ lục I kèm theo Thông tư số 68/2025/TT-BTC)	Thông tư số 68/2025/TT-BTC
7.	Thông báo về việc sửa đổi, bổ sung hồ sơ đăng ký doanh nghiệp (Mẫu số 48, Phụ lục I kèm theo Thông tư số 68/2025/TT-BTC)	Thông tư số 68/2025/TT-BTC
8.	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả hồ sơ đăng ký doanh nghiệp/chi nhánh/văn phòng đại diện/địa điểm kinh doanh (Mẫu số 70, Phụ lục I kèm theo Thông tư số 68/2025/TT-BTC)	Thông tư số 68/2025/TT-BTC
9.	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả hồ sơ đăng ký doanh nghiệp/chi nhánh/văn phòng đại diện/địa điểm kinh doanh qua mạng thông tin điện tử (Mẫu số 71, Phụ lục I kèm theo Thông tư số 68/2025/TT-BTC)	Thông tư số 68/2025/TT-BTC
10.	Mẫu Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả (Mẫu số 04 Thông tư số 01/2018/TT-VPCP)	Thông tư số 01/2018/TT-VPCP
11.	Mẫu Sổ theo dõi hồ sơ (Mẫu số 06 Thông tư số 01/2018/TT-VPCP)	Thông tư số 01/2018/TT-VPCP

6. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính

Doanh nghiệp, chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh có địa chỉ tại thành phố Hà Nội thuộc phạm vi quản lý, trừ doanh nghiệp, chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh có địa chỉ đặt trong khu công nghệ cao thuộc thẩm quyền của Ban Quản lý các Khu Công nghệ cao và Khu công nghiệp thành phố Hà Nội.

7. Quy trình giải quyết

Tên bước	Đơn vị/Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian
----------	------------------------	--------------------	-----------

			giải quyết tối đa (ĐVT: Giờ làm việc)
*. Trường hợp đăng ký trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính			
Bước 1 Tiếp nhận hồ sơ	Các Chi nhánh TTPVHCC	- Tiếp nhận hồ sơ và ghi giấy tiếp nhận, hẹn ngày trả kết quả - Chuyển hồ sơ về Sở Tài chính	Giờ hành chính
Bước 2 Luân chuyển hồ sơ	Văn phòng Sở Tài chính	Chuyển hồ sơ cho Phòng ĐKKD&TCDN	2 giờ làm việc
Bước 3 Phân công xử lý	Lãnh đạo Phòng ĐKKD&TCDN	Phân công chuyên viên xử lý hồ sơ sau khi tiếp nhận	Giờ hành chính
Bước 4 Thụ lý và giải quyết hồ sơ	Chuyên viên Phòng ĐKKD&TCDN	Chuyên viên tiến hành xem xét tính hợp lệ của hồ sơ: - Hồ sơ không đủ điều kiện: Dự thảo thông báo hướng dẫn sửa đổi bổ sung, nêu rõ lý do. - Hồ sơ đủ điều kiện: Hoàn thiện hồ sơ, chuyển Lãnh đạo phòng.	8 giờ làm việc
Bước 5 Phê duyệt kết quả	Lãnh đạo Phòng ĐKKD&TCDN	Lãnh đạo phòng tiến hành xem xét, phê duyệt: - Trường hợp hồ sơ hợp lệ: chuyển Cơ quan thuế trên Hệ thống để phản hồi về mã số thuế. - Trường hợp hồ sơ không hợp lệ: Phê duyệt nội dung thông báo hướng dẫn sửa đổi bổ sung * Nếu không đồng ý: chuyển lại B4.	2 giờ làm việc
Bước 6 Phản hồi mã số thuế	Cơ quan thuế	Cơ quan thuế phản hồi trực tiếp trên Hệ thống	Phản hồi tự động trên hệ thống
Bước 7 Thông báo kết quả	- Lãnh đạo Phòng ĐKKD&TCDN - Chuyên viên Phòng ĐKKD&TCDN	- Gửi Thông báo yêu cầu sửa đổi bổ sung đối với trường hợp hồ sơ không hợp lệ (trả tự động qua cổng thông tin quốc gia về đăng ký doanh nghiệp, trường hợp không trả tự động: chuyển lại chuyên viên in thông báo bản giấy	2 giờ làm việc

		để trình lãnh đạo ký chuyển văn thư phát hành). - Trường hợp CQ thuế không chấp thuận: gửi thông báo yêu cầu sửa đổi bổ sung (trả tự động qua cổng thông tin quốc gia về đăng ký doanh nghiệp, trường hợp không trả tự động: chuyển lại chuyên viên in thông báo bản giấy để trình lãnh đạo ký chuyển văn thư phát hành) - Chấp thuận trên hệ thống đối với hồ sơ được cơ quan thuế chấp thuận. - Ký số kết quả đăng ký doanh nghiệp. Trường hợp không thể ký số do khách quan thì lãnh đạo chuyển lại chuyên viên in kết quả bản giấy để trình lãnh đạo ký kết quả chuyển văn thư phát hành. - Chuyên viên cập nhật kết quả lên Cổng tích hợp thông tin hỗ trợ chỉ đạo điều hành của Sở Tài chính để cập nhật kết quả lên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của Trung tâm Phục vụ hành chính công.	
Bước 8 Phát hành kết quả	Văn thư	- Đối với trường hợp ký số kết quả đăng ký doanh nghiệp: ký bằng chữ ký số tổ chức của Phòng ĐKKD&TCDN (trả tự động qua cổng thông tin quốc gia về đăng ký doanh nghiệp). - Trường hợp không thể ký số phát hành thì phát hành kết quả là bản giấy	2 giờ làm việc
Bước 9 Trả kết quả cho tổ chức cá nhân	Văn thư phòng và Chi nhánh Trung tâm Phục vụ hành chính công Thành phố	- Đối với kết quả là bản giấy: Văn thư phòng bàn giao cho Chi nhánh của Trung tâm Phục vụ hành chính công để trả kết quả cho tổ chức/ cá nhân. - Đối với trường hợp ký số kết quả đăng ký doanh nghiệp: Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính trả tự động qua tài khoản Cổng dịch vụ công và trên ứng	Giờ hành chính

		dụng “Công dân Thủ đô số” (iHanoi).	
Bước 10 Thống kê theo dõi	- Chuyên viên Phòng ĐKKD&TCDN; Bộ phận lưu trữ - Văn phòng Sở	Văn thư Phòng ĐKKD&TCDN và Bộ phận lưu trữ cùng Văn phòng Sở có trách nhiệm thống kê các TTHC thực hiện tại đơn vị vào sổ theo dõi hồ sơ	Giờ hành chính
Tổng thời gian:			02 ngày làm việc
*. Trường hợp đăng ký qua mạng điện tử			
Bước 1 Nộp hồ sơ	Người có thẩm quyền ký văn bản đề nghị đăng ký doanh nghiệp hoặc người được ủy quyền thực hiện thủ tục đăng ký doanh nghiệp	Người nộp hồ sơ kê khai thông tin, tải văn bản điện tử, ký xác thực hồ sơ đăng ký doanh nghiệp qua mạng thông tin điện tử và thanh toán phí, lệ phí đăng ký doanh nghiệp theo quy trình trên cổng thông tin quốc gia về đăng ký doanh nghiệp (https://dangkykinhdoanh.gov.vn)	Cả ngày
Bước 2 Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng ĐKKD&TCDN hoặc tự động trên hệ thống	Phân công chuyên viên xử lý hồ sơ sau khi tiếp nhận	Giờ hành chính
Bước 3 Thụ lý, giải quyết hồ sơ	Chuyên viên Phòng ĐKKD&TCDN	Chuyên viên tiến hành xem xét tính hợp lệ của hồ sơ: - Hồ sơ không đủ điều kiện: Dự thảo thông báo hướng dẫn sửa đổi bổ sung, nêu rõ lý do. - Hồ sơ đủ điều kiện: Hoàn thiện hồ sơ, chuyển Lãnh đạo phòng.	8 giờ làm việc
Bước 4 Phê duyệt kết quả	Lãnh đạo Phòng ĐKKD&TCDN	- Trường hợp hồ sơ hợp lệ: chuyển Cơ quan thuế trên Hệ thống để phản hồi về mã số thuế. - Trường hợp hồ sơ không hợp lệ: Phê duyệt nội dung thông báo hướng dẫn sửa đổi bổ sung * Nếu không đồng ý: chuyển lại B3.	4 giờ làm việc
Bước 5 Phản hồi mã số thuế	Cơ quan thuế	Cơ quan thuế phản hồi trực tiếp trên Hệ thống	Phản hồi tự động trên hệ thống
Bước 6	- Lãnh đạo Phòng ĐKKD&TCDN	- Gửi Thông báo yêu cầu sửa đổi bổ sung (trả tự động qua cổng	2 giờ làm việc

Thông báo kết quả	- Chuyên viên Phòng ĐKKD&TCDN	thông tin quốc gia về đăng ký doanh nghiệp) đối với trường hợp hồ sơ không hợp lệ. - Trường hợp CQ thuế không chấp thuận: gửi thông báo yêu cầu sửa đổi bổ sung (trả tự động qua cổng thông tin quốc gia về đăng ký doanh nghiệp). - Chấp thuận trên hệ thống đối với hồ sơ được cơ quan thuế chấp thuận. - Ký số kết quả đăng ký doanh nghiệp. Trường hợp không thể ký số do khách quan thì lãnh đạo chuyển lại chuyên viên in kết quả bản giấy để trình lãnh đạo ký kết quả chuyển văn thư phát hành.	
Bước 7 Phát hành kết quả	Văn thư	- Đối với trường hợp ký số kết quả đăng ký doanh nghiệp: ký bằng chữ ký số tổ chức của Phòng ĐKKD&TCDN (trả tự động qua cổng thông tin quốc gia về đăng ký doanh nghiệp). - Trường hợp không thể ký số phát hành thì phát hành kết quả là bản giấy	2 giờ làm việc
Bước 8 Trả kết quả cho tổ chức/ cá nhân đối với trường hợp kết quả là bản giấy	Văn thư phòng và Chi nhánh Trung tâm Phục vụ hành chính công Thành phố	Văn thư phòng bàn giao cho Chi nhánh của Trung tâm Phục vụ hành chính công để trả kết quả cho tổ chức/ cá nhân	Giờ hành chính
Bước 9 Thống kê theo dõi	Chuyên viên Phòng ĐKKD&TCDN; Bộ phận lưu trữ - Văn phòng Sở	Văn thư Phòng ĐKKD&TCDN và Bộ phận lưu trữ - Văn phòng Sở có trách nhiệm thống kê các TTHC thực hiện tại đơn vị vào sổ theo dõi hồ sơ	Giờ hành chính
Tổng thời gian:			02 ngày làm việc

8. Trách nhiệm trả hồ sơ, kết quả giải quyết và lưu trữ hồ sơ TTHC

Trách nhiệm	Trung tâm PVHCC	Cơ quan giải quyết hồ sơ
--------------------	------------------------	---------------------------------

Trả hồ sơ, kết quả		- Chuyển hồ sơ, kết quả giải quyết TTHC bản giấy cho đơn vị cung cấp dịch vụ bưu chính công ích trả kết quả cho doanh nghiệp. - Trả kết quả giải quyết TTHC bản điện tử trên Cổng thông tin quốc gia về đăng ký doanh nghiệp.
Lưu trữ	- Sổ theo dõi hồ sơ (Mẫu số 06 Thông tư số 01/2018/TT-VPCP)	- Hồ sơ tổ chức/cá nhân nộp; Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả; (đối với trường hợp nộp hồ sơ giấy) - Thông báo về việc sửa đổi, bổ sung hồ sơ đăng ký doanh nghiệp; Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp; Thông báo về cơ quan thuế quản lý trực tiếp (nếu trả kết quả bản giấy) - Sổ theo dõi hồ sơ (nếu trả kết quả là bản giấy).

5. Quy trình đăng ký thành lập công ty Hợp danh (Mã TTHC: 2.002042)

1. Cơ sở pháp lý

- Luật Doanh nghiệp số 59/2020/QH14 ngày 17/6/2020 của Quốc hội nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam;
- Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Doanh nghiệp số 76/2025/QH15 ngày 17/6/2025 của Quốc hội nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam;
- Nghị quyết số 66.7/2025/NQ-CP ngày 15/11/2025 quy định về cắt giảm, đơn giản hóa thủ tục hành chính dựa trên dữ liệu.
- Nghị định số 168/2025/NĐ-CP ngày 30/6/2025 của Chính phủ về đăng ký doanh nghiệp;
- Thông tư số 47/2019/TT-BTC ngày 05/8/2019 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí cung cấp thông tin doanh nghiệp, lệ phí đăng ký doanh nghiệp;
- Thông tư số 64/2025/TT-BTC ngày 30/6/2025 của Bộ Tài chính quy định mức thu, miễn một số khoản phí, lệ phí nhằm hỗ trợ cho doanh nghiệp, người dân;
- Thông tư số 68/2025/TT-BTC ngày 01/7/2025 của Bộ Tài chính ban hành biểu mẫu sử dụng trong đăng ký doanh nghiệp, đăng ký hộ kinh doanh;
- Quyết định số 92/QĐ-BTC năm 2026 của Bộ trưởng Bộ Tài chính công bố thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung trong lĩnh vực Thành lập và hoạt động của doanh nghiệp thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Tài chính;
- Nghị quyết số 12/2026/NQ-HĐND ngày 02/6/2026 của Hội đồng nhân dân Thành phố quy định về việc điều chỉnh thủ tục hành chính lĩnh vực đăng ký doanh nghiệp trên địa bàn thành phố Hà Nội;
- Quyết định số 895/QĐ-TTPVHCC ngày 29/6/2026 của Giám đốc Trung tâm phục vụ hành chính công Thành phố Hà Nội về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung lĩnh vực Thành lập và hoạt động của doanh nghiệp thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Sở Tài chính thành phố Hà Nội.

2. Thành phần hồ sơ

STT	Tên hồ sơ	Bản sao/ bản chính	Số lượng
1.	-Giấy đề nghị đăng ký doanh nghiệp	Bản chính	01
2.	-Điều lệ công ty	Bản chính	01
3.	-Danh sách thành viên; danh sách chủ sở hữu hưởng lợi của doanh nghiệp (nếu có)	Bản chính	01
4.	-Bản sao giấy tờ pháp lý của cá nhân đối với thành viên	Bản sao	01

	lập cơ sở bảo trợ xã hội, quỹ xã hội, quỹ từ thiện; - Giấy chứng nhận đăng ký thành lập đối với cơ sở bảo trợ xã hội, giấy phép thành lập và công nhận điều lệ quỹ đối với quỹ xã hội, quỹ từ thiện; - Bản sao Giấy chứng nhận đăng ký thuế; - Bản sao văn bản của Cơ quan đăng ký đầu tư chấp thuận về việc góp vốn, mua cổ phần, mua phần vốn góp của nhà đầu tư nước ngoài, tổ chức kinh tế có vốn đầu tư nước ngoài đối với trường hợp phải thực hiện thủ tục đăng ký góp vốn, mua cổ phần, mua phần vốn góp theo quy định của Luật Đầu tư	Bản chính Bản sao Bản sao	01 01 01
9.	Trường hợp đăng ký doanh nghiệp đối với công ty chứng khoán, công ty quản lý quỹ đầu tư chứng khoán, công ty đầu tư chứng khoán, cần có thêm các giấy tờ sau: - Bản sao giấy phép thành lập và hoạt động hoặc bản sao văn bản chấp thuận của Ủy ban Chứng khoán Nhà nước theo quy định của pháp luật về chứng khoán. Trường hợp nhà đầu tư nước ngoài thành lập tổ chức kinh tế thực hiện dự án đầu tư trước khi đăng ký đầu tư để thực hiện thủ tục đầu tư đặc biệt theo quy định của pháp luật về đầu tư thì hồ sơ đăng ký thành lập doanh nghiệp thực hiện dự án không bao gồm bản sao Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư đối với nhà đầu tư nước ngoài quy định tại khoản 5 Điều 20, điểm c khoản 4 Điều 21 và điểm c khoản 4 Điều 22 Luật Doanh nghiệp. Trong trường hợp này, nhà đầu tư chịu trách nhiệm về tính hợp pháp, trung thực và chính xác của việc kê khai thông tin thực hiện thủ tục đầu tư đặc biệt	Bản sao	01
* Trường hợp ủy quyền thực hiện thủ tục: Người có thẩm quyền ký văn bản đề nghị đăng ký doanh nghiệp có thể ủy quyền cho tổ chức, cá nhân khác thực hiện thủ tục đăng ký doanh nghiệp theo quy định sau đây:			
1.	Trường hợp ủy quyền cho cá nhân thực hiện thủ tục đăng ký doanh nghiệp, kèm theo hồ sơ đăng ký doanh nghiệp phải có: - Văn bản ủy quyền cho cá nhân thực hiện thủ tục liên quan đến đăng ký doanh nghiệp.	Bản chính	01

	Văn bản ủy quyền này không bắt buộc phải công chứng, chứng thực.		
2.	Trường hợp ủy quyền cho tổ chức thực hiện thủ tục đăng ký doanh nghiệp, kèm theo hồ sơ đăng ký doanh nghiệp phải có: - Bản sao hợp đồng ủy quyền cho tổ chức thực hiện thủ tục liên quan đến đăng ký doanh nghiệp; - Giấy giới thiệu hoặc văn bản phân công nhiệm vụ của tổ chức đó cho cá nhân trực tiếp thực hiện thủ tục liên quan đến đăng ký doanh nghiệp.	Bản sao Bản chính	01 01
3.	Trường hợp ủy quyền cho đơn vị cung cấp dịch vụ bưu chính công ích thực hiện thủ tục đăng ký doanh nghiệp thì khi thực hiện thủ tục đăng ký doanh nghiệp, nhân viên bưu chính phải nộp: - Bản sao phiếu gửi hồ sơ theo mẫu do doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích phát hành có chữ ký xác nhận của nhân viên bưu chính và người có thẩm quyền ký văn bản đề nghị đăng ký doanh nghiệp.	Bản sao	01
4.	Trường hợp ủy quyền cho đơn vị cung cấp dịch vụ bưu chính không phải là bưu chính công ích thực hiện thủ tục đăng ký doanh nghiệp thì việc ủy quyền thực hiện theo quy định tại khoản 2 Điều 12 Nghị định số 168/2025/NĐ-CP, cụ thể: - Bản sao hợp đồng ủy quyền cho tổ chức thực hiện thủ tục liên quan đến đăng ký doanh nghiệp; - Giấy giới thiệu hoặc văn bản phân công nhiệm vụ của tổ chức đó cho cá nhân trực tiếp thực hiện thủ tục liên quan đến đăng ký doanh nghiệp.	Bản sao Bản chính	01 01
	Ghi chú: Người ủy quyền và người được ủy quyền thực hiện thủ tục đăng ký doanh nghiệp chịu trách nhiệm trước pháp luật về tính hợp pháp, trung thực và chính xác của việc ủy quyền. Người ủy quyền và người được ủy quyền phải xác thực điện tử để được cấp đăng ký doanh nghiệp. Trường hợp việc xác thực điện tử bị gián đoạn thì người ủy quyền thực hiện việc xác thực điện tử sau khi được cấp đăng ký doanh nghiệp. Trường hợp người ủy quyền không xác nhận hoặc xác nhận không ủy quyền thực hiện thủ tục đăng ký doanh nghiệp thì Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp		

	tính yêu cầu doanh nghiệp báo cáo theo quy định tại khoản 5 Điều 21 Nghị định số 168/2025/NĐ-CP. Cụ thể: Yêu cầu doanh nghiệp báo cáo về việc tuân thủ các quy định của Luật Doanh nghiệp theo quy định tại điểm c khoản 1 Điều 216 Luật Doanh nghiệp “Yêu cầu doanh nghiệp báo cáo về việc tuân thủ quy định của Luật này khi xét thấy cần thiết; đơn đốc việc thực hiện nghĩa vụ báo cáo của doanh nghiệp”. Trường hợp chưa có tài khoản định danh điện tử để thực hiện xác thực điện tử thì hồ sơ đăng ký doanh nghiệp phải kèm theo bản sao thẻ Căn cước hoặc thẻ Căn cước công dân hoặc hộ chiếu hoặc hộ chiếu nước ngoài hoặc các giấy tờ có giá trị thay thế hộ chiếu nước ngoài còn hiệu lực của người uỷ quyền.
--	--

3. Cách thức, địa chỉ nộp hồ sơ, nhận kết quả giải quyết TTHC

STT	Cách thức nộp, nhận kết quả	Địa chỉ cụ thể
1.	Đăng ký trực tiếp tại Chi nhánh TTPVHCC Thành phố Hà Nội	Tại Chi nhánh TTPVHCC Thành phố Hà Nội (theo thông báo của cấp có thẩm quyền)
2.	Đăng ký qua dịch vụ bưu chính	Tại Chi nhánh TTPVHCC Thành phố Hà Nội (theo thông báo của cấp có thẩm quyền)
3.	Nộp hồ sơ trực tuyến qua mạng điện tử tại Cổng Thông tin Đăng ký doanh nghiệp Quốc gia hoặc qua Công dịch vụ công Quốc gia	Theo địa chỉ: https://dangkykinhdoanh.gov.vn hoặc https://dichvucong.gov.vn/
	Ghi chú: Người nộp hồ sơ sử dụng tài khoản định danh điện tử để đăng nhập Cổng thông tin quốc gia về đăng ký doanh nghiệp, kê khai thông tin, tải văn bản điện tử, ký số hoặc ký xác thực hồ sơ đăng ký doanh nghiệp qua mạng thông tin điện tử và thanh toán phí, lệ phí đăng ký doanh nghiệp theo quy trình trên Cổng thông tin quốc gia về đăng ký doanh nghiệp. Người uỷ quyền và người được uỷ quyền phải xác thực điện tử để được cấp đăng ký doanh nghiệp. Trường hợp việc xác thực điện tử bị gián đoạn thì người uỷ quyền thực hiện việc xác thực điện tử sau khi được cấp đăng ký doanh nghiệp. Sau khi hoàn thành việc gửi hồ sơ đăng ký doanh nghiệp, người nộp hồ sơ sẽ nhận được giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả điện tử qua tài khoản của người nộp hồ sơ.	

4. Thời gian giải quyết, phí, lệ phí, mức độ cung cấp dịch vụ công trực tuyến

Thời gian giải quyết		Mức thu (ĐVT: Việt Nam đồng)		Cung cấp dịch vụ công trực tuyến
Ngày làm việc	Giờ làm việc	Phí	Lệ phí	
02 ngày làm việc kể từ	16 giờ làm việc	Phí công bố nội dung đăng ký	- Lệ phí đăng ký doanh nghiệp:	Toàn trình

ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ		doanh nghiệp: 100.000 đồng/lần, nộp tại thời điểm nộp hồ sơ nếu đăng ký trực tiếp (Thông tư số 47/2019/TT-BTC).	25.000 đồng/lần, nộp tại thời điểm nộp hồ sơ nếu đăng ký trực tiếp (Thông tư số 47/2019/TT-BTC và Thông tư số 64/2025/TT-BTC). - Miễn lệ phí đối với trường hợp đăng ký qua mạng điện tử, đăng ký thành lập trên cơ sở chuyển đổi từ hộ kinh doanh (Thông tư số 47/2019/TT-BTC).	
---------------------------	--	---	--	--

5. Các biểu mẫu trong giải quyết TTHC

STT	Tên biểu mẫu	Cơ sở pháp lý
1.	Giấy đề nghị đăng ký doanh nghiệp công ty hợp danh (Mẫu số 5, Phụ lục I kèm theo Thông tư số 68/2025/TT-BTC)	Thông tư số 68/2025/TT-BTC
2.	Danh sách thành viên công ty hợp danh (Mẫu số 9, Phụ lục I kèm theo Thông tư số 68/2025/TT-BTC)	Thông tư số 68/2025/TT-BTC
3.	Danh sách chủ sở hữu hưởng lợi của doanh nghiệp (Mẫu số 10, Phụ lục I kèm theo Thông tư số 68/2025/TT-BTC)	Thông tư số 68/2025/TT-BTC
4.	Cam kết thực hiện mục tiêu xã hội, môi trường trong trường hợp đăng ký thành lập doanh nghiệp xã hội (Mẫu số 34, Phụ lục I kèm theo Thông tư số 68/2025/TT-BTC)	Thông tư số 68/2025/TT-BTC
5.	Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp - Công ty hợp danh (Mẫu số 41, Phụ lục I kèm theo Thông tư số 68/2025/TT-BTC)	Thông tư số 68/2025/TT-BTC
6.	Thông báo về việc sửa đổi, bổ sung hồ sơ đăng ký doanh nghiệp (Mẫu số 48, Phụ lục I kèm theo Thông tư số 68/2025/TT-BTC)	Thông tư số 68/2025/TT-BTC
7.	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả hồ sơ đăng ký doanh nghiệp/chi nhánh/văn phòng đại diện/địa điểm kinh doanh (Mẫu số 70, Phụ lục I kèm theo Thông tư số 68/2025/TT-BTC)	Thông tư số 68/2025/TT-BTC

8.	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả hồ sơ đăng ký doanh nghiệp/chi nhánh/văn phòng đại diện/địa điểm kinh doanh qua mạng thông tin điện tử (Mẫu số 71, Phụ lục I kèm theo Thông tư số 68/2025/TT-BTC)	Thông tư số 68/2025/TT-BTC
9.	Mẫu Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả (Mẫu số 04 Thông tư số 01/2018/TT-VPCP)	Thông tư số 01/2018/TT-VPCP
10.	Mẫu Sổ theo dõi hồ sơ (Mẫu số 06 Thông tư số 01/2018/TT-VPCP)	Thông tư số 01/2018/TT-VPCP

6. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính

Doanh nghiệp, chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh có địa chỉ tại thành phố Hà Nội thuộc phạm vi quản lý, trừ doanh nghiệp, chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh có địa chỉ đặt trong khu công nghệ cao thuộc thẩm quyền của Ban Quản lý các Khu Công nghệ cao và Khu công nghiệp thành phố Hà Nội.

7. Quy trình giải quyết

Tên bước	Đơn vị/Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian giải quyết tối đa (ĐVT: Giờ làm việc)
*. Trường hợp đăng ký trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính			
Bước 1 Tiếp nhận hồ sơ	Các Chi nhánh TTPVHCC	- Tiếp nhận hồ sơ và ghi giấy tiếp nhận, hẹn ngày trả kết quả - Chuyển hồ sơ về Sở Tài chính	Giờ hành chính
Bước 2 Luân chuyển hồ sơ	Văn phòng Sở Tài chính	Chuyển hồ sơ cho Phòng ĐKKD&TCDN	2 giờ làm việc
Bước 3 Phân công xử lý	Lãnh đạo Phòng ĐKKD&TCDN	Phân công chuyên viên xử lý hồ sơ sau khi tiếp nhận	Giờ hành chính
Bước 4 Thụ lý và giải quyết hồ sơ	Chuyên viên Phòng ĐKKD&TCDN	Chuyên viên tiến hành xem xét tính hợp lệ của hồ sơ: - Hồ sơ không đủ điều kiện: Dự thảo thông báo hướng dẫn sửa đổi bổ sung, nêu rõ lý do. - Hồ sơ đủ điều kiện: Hoàn thiện hồ sơ, chuyển Lãnh đạo phòng.	8 giờ làm việc
Bước 5	Lãnh đạo Phòng ĐKKD&TCDN	Lãnh đạo phòng tiến hành xem xét, phê duyệt:	2 giờ làm việc

Phê duyệt kết quả		- Trường hợp hồ sơ hợp lệ: chuyển Cơ quan thuế trên Hệ thống để phản hồi về mã số thuế. - Trường hợp hồ sơ không hợp lệ: Phê duyệt nội dung thông báo hướng dẫn sửa đổi bổ sung * Nếu không đồng ý: chuyển lại B4.	
Bước 6 Phản hồi mã số thuế	Cơ quan thuế	Cơ quan thuế phản hồi trực tiếp trên Hệ thống	Phản hồi tự động trên hệ thống
Bước 7 Thông báo kết quả	- Lãnh đạo Phòng ĐKKD&TCDN - Chuyên viên Phòng ĐKKD&TCDN	- Gửi Thông báo yêu cầu sửa đổi bổ sung đối với trường hợp hồ sơ không hợp lệ (trả tự động qua cổng thông tin quốc gia về đăng ký doanh nghiệp, trường hợp không trả tự động: chuyển lại chuyên viên in thông báo bản giấy để trình lãnh đạo ký chuyển văn thư phát hành). - Trường hợp CQ thuế không chấp thuận: gửi thông báo yêu cầu sửa đổi bổ sung (trả tự động qua cổng thông tin quốc gia về đăng ký doanh nghiệp, trường hợp không trả tự động: chuyển lại chuyên viên in thông báo bản giấy để trình lãnh đạo ký chuyển văn thư phát hành) - Ký số kết quả đăng ký doanh nghiệp. Trường hợp không thể ký số do khách quan thì lãnh đạo chuyển lại chuyên viên in kết quả bản giấy để trình lãnh đạo ký kết quả chuyển văn thư phát hành. - Chuyên viên cập nhật kết quả lên Cổng tích hợp thông tin hỗ trợ chỉ đạo điều hành của Sở Tài chính để cập nhật kết quả lên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của Trung tâm Phục vụ hành chính công.	2 giờ làm việc
Bước 8 Phát hành kết quả	Văn thư	- Đối với trường hợp ký số kết quả đăng ký doanh nghiệp: ký bằng chữ ký số tổ chức của Phòng ĐKKD&TCDN (trả tự động qua	2 giờ làm việc

		cổng thông tin quốc gia về đăng ký doanh nghiệp). - Trường hợp không thể ký số phát hành thì phát hành kết quả là bản giấy	
Bước 9 Trả kết quả cho tổ chức cá nhân	Chi nhánh của Trung tâm Phục vụ hành chính công Thành phố	- Đối với kết quả là bản giấy: Văn thư phòng bàn giao cho Chi nhánh của Trung tâm Phục vụ hành chính công để trả kết quả cho tổ chức/ cá nhân. - Đối với trường hợp ký số kết quả đăng ký doanh nghiệp: Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính trả tự động qua tài khoản Cổng dịch vụ công và trên ứng dụng “Công dân Thủ đô số” (iHanoi).	Giờ hành chính
Bước 10 Thống kê theo dõi	- Chuyên viên Phòng ĐKKD&TCDN; Bộ phận lưu trữ - Văn phòng Sở	Văn thư Phòng ĐKKD&TCDN và Bộ phận lưu trữ cùng Văn phòng Sở có trách nhiệm thông kê các TTHC thực hiện tại đơn vị vào sổ theo dõi hồ sơ	Giờ hành chính
Tổng thời gian:			02 ngày làm việc
*. Trường hợp đăng ký qua mạng điện tử			
Bước 1 Nộp hồ sơ	Người có thẩm quyền ký văn bản đề nghị đăng ký doanh nghiệp hoặc người được ủy quyền thực hiện thủ tục đăng ký doanh nghiệp	Người nộp hồ sơ kê khai thông tin, tải văn bản điện tử, ký xác thực hồ sơ đăng ký doanh nghiệp qua mạng thông tin điện tử và thanh toán phí, lệ phí đăng ký doanh nghiệp theo quy trình trên cổng thông tin quốc gia về đăng ký doanh nghiệp (https://dangkykinhdoanh.gov.vn)	Cả ngày
Bước 2 Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng ĐKKD&TCDN hoặc tự động trên hệ thống	Phân công chuyên viên xử lý hồ sơ sau khi tiếp nhận	Giờ hành chính
Bước 3 Thụ lý, giải quyết hồ sơ	Chuyên viên Phòng ĐKKD&TCDN	Chuyên viên tiến hành xem xét tính hợp lệ của hồ sơ: - Hồ sơ không đủ điều kiện: Dự thảo thông báo hướng dẫn sửa đổi bổ sung, nêu rõ lý do.	8 giờ làm việc

		- Hồ sơ đủ điều kiện: Hoàn thiện hồ sơ, chuyển Lãnh đạo phòng.	
Bước 4 Phê duyệt kết quả	Lãnh đạo Phòng ĐKKD&TCDN	- Trường hợp hồ sơ hợp lệ: chuyển Cơ quan thuế trên Hệ thống để phản hồi về mã số thuế. - Trường hợp hồ sơ không hợp lệ: Phê duyệt nội dung thông báo hướng dẫn sửa đổi bổ sung * Nếu không đồng ý: chuyển lại B3.	4 giờ làm việc
Bước 5 Phản hồi mã số thuế	Cơ quan thuế	Cơ quan thuế phản hồi trực tiếp trên Hệ thống	Phản hồi tự động trên hệ thống
Bước 6 Thông báo kết quả	- Lãnh đạo Phòng ĐKKD&TCDN - Chuyên viên Phòng ĐKKD&TCDN	- Gửi Thông báo yêu cầu sửa đổi bổ sung (trả tự động qua cổng thông tin quốc gia về đăng ký doanh nghiệp) đối với trường hợp hồ sơ không hợp lệ. - Trường hợp CQ thuế không chấp thuận: gửi thông báo yêu cầu sửa đổi bổ sung (trả tự động qua cổng thông tin quốc gia về đăng ký doanh nghiệp). - Chấp thuận trên hệ thống đối với hồ sơ được cơ quan thuế chấp thuận. - Ký số kết quả đăng ký doanh nghiệp. Trường hợp không thể ký số do khách quan thì lãnh đạo chuyển lại chuyên viên in kết quả bản giấy để trình lãnh đạo ký kết quả chuyển văn thư phát hành.	2 giờ làm việc
Bước 7 Phát hành kết quả	Văn thư	- Đối với trường hợp ký số kết quả đăng ký doanh nghiệp: ký bằng chữ ký số tổ chức của Phòng ĐKKD&TCDN (trả tự động qua cổng thông tin quốc gia về đăng ký doanh nghiệp). - Trường hợp không thể ký số phát hành thì phát hành kết quả là bản giấy	2 giờ làm việc
Bước 8 Tra kết quả cho tổ	Chi nhánh của Trung tâm Phục vụ hành	Văn thư phòng bàn giao cho Chi nhánh của Trung tâm phục vụ	Giờ hành chính

chức/ cá nhân đối với trường hợp kết quả là bản giấy	chính công Thành phố	hành chính thnahf phổ công để trả kết quả cho tổ chức/ cá nhân	
Bước 9 Thống kê theo dõi	Chuyên viên Phòng ĐKKD&TCDN; Bộ phận lưu trữ - Văn phòng Sở	Văn thư Phòng ĐKKD&TCDN và Bộ phận lưu trữ - Văn phòng Sở có trách nhiệm thống kê các TTHC thực hiện tại đơn vị vào sổ theo dõi hồ sơ	Giờ hành chính
Tổng thời gian:			02 ngày làm việc

8. Trách nhiệm trả hồ sơ, kết quả giải quyết và lưu trữ hồ sơ TTHC

Trách nhiệm	Trung tâm PVHCC	Cơ quan giải quyết hồ sơ
Trả hồ sơ, kết quả		- Chuyển hồ sơ, kết quả giải quyết TTHC bản giấy cho đơn vị cung cấp dịch vụ bưu chính công ích trả kết quả cho doanh nghiệp. - Trả kết quả giải quyết TTHC bản điện tử trên Cổng thông tin quốc gia về đăng ký doanh nghiệp.
Lưu trữ	- Sổ theo dõi hồ sơ (Mẫu số 06 Thông tư số 01/2018/TT-VPCP)	- Hồ sơ tổ chức/cá nhân nộp; Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả; (đối với trường hợp nộp hồ sơ giấy) - Thông báo về việc sửa đổi, bổ sung hồ sơ đăng ký doanh nghiệp; Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp; Thông báo về cơ quan thuế quản lý trực tiếp (nếu trả kết quả bản giấy) - Sổ theo dõi hồ sơ (nếu trả kết quả là bản giấy).

6. Đăng ký thay đổi vốn điều lệ, phần vốn góp, tỷ lệ phần vốn góp đối với công ty TNHH, công ty cổ phần, công ty hợp danh; đăng ký thay đổi vốn đầu tư của chủ doanh nghiệp tư nhân (Mã TTHC: 2.002009)

1. Cơ sở pháp lý

- Luật Doanh nghiệp số 59/2020/QH14 ngày 17/6/2020 của Quốc hội nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam;
- Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Doanh nghiệp số 76/2025/QH15 ngày 17/6/2025 của Quốc hội nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam;
- Nghị định số 168/2025/NĐ-CP ngày 30/6/2025 của Chính phủ về đăng ký doanh nghiệp;
- Thông tư số 47/2019/TT-BTC ngày 05/8/2019 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí cung cấp thông tin doanh nghiệp, lệ phí đăng ký doanh nghiệp;
- Thông tư số 64/2025/TT-BTC ngày 30/6/2025 của Bộ Tài chính quy định mức thu, miễn một số khoản phí, lệ phí nhằm hỗ trợ cho doanh nghiệp, người dân;
- Thông tư số 68/2025/TT-BTC ngày 01/7/2025 của Bộ Tài chính ban hành biểu mẫu sử dụng trong đăng ký doanh nghiệp, đăng ký hộ kinh doanh;
- Quyết định số 4166/QĐ-BTC ngày 15/12/2025 của Bộ trưởng Bộ Tài chính công bố thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung, bị bãi bỏ trong lĩnh vực Thành lập và hoạt động của doanh nghiệp thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Tài chính;
- Nghị quyết số 12/2026/NQ-HĐND ngày 02/6/2026 của Hội đồng nhân dân Thành phố quy định về việc điều chỉnh thủ tục hành chính lĩnh vực đăng ký doanh nghiệp trên địa bàn thành phố Hà Nội;
- Quyết định số 895/QĐ-TTPVHCC ngày 29/6/2026 của Giám đốc Trung tâm phục vụ hành chính công Thành phố Hà Nội về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung lĩnh vực Thành lập và hoạt động của doanh nghiệp thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Sở Tài chính thành phố Hà Nội.

2. Thành phần hồ sơ

STT	Tên hồ sơ	Bản sao/ bản chính	Số lượng
1.	Trường hợp công ty TNHH, công ty cổ phần, công ty hợp danh đăng ký thay đổi vốn điều lệ: - Giấy đề nghị đăng ký thay đổi nội dung đăng ký doanh nghiệp; - Bản sao hoặc bản chính nghị quyết hoặc quyết định của chủ sở hữu công ty đối với công ty TNHH một thành viên; của Hội đồng thành viên đối với công ty TNHH hai thành viên trở lên, công ty hợp danh; của Đại hội đồng cổ đông đối với công ty cổ phần về việc thay đổi vốn điều lệ; - Bản sao hoặc bản chính giấy tờ chứng minh việc góp vốn, mua cổ phần đã được	Bản chính Bản sao hoặc bản chính Bản sao hoặc bản chính	01 01 01

	thanh toán tương ứng với phần vốn điều lệ đăng ký tăng trong trường hợp công ty đăng ký tăng vốn điều lệ; - Bản sao văn bản của Cơ quan đăng ký đầu tư chấp thuận về việc góp vốn, mua cổ phần, mua phần vốn góp của nhà đầu tư nước ngoài, tổ chức kinh tế có vốn đầu tư nước ngoài đối với trường hợp phải thực hiện thủ tục đăng ký góp vốn, mua cổ phần, mua phần vốn góp theo quy định của Luật Đầu tư.	Bản sao	01
2.	Trường hợp công ty đăng ký thay đổi phần vốn góp, tỷ lệ phần vốn góp của thành viên công ty TNHH hai thành viên trở lên, của thành viên hợp danh công ty hợp danh mà không thay đổi thành viên công ty: - Giấy đề nghị đăng ký thay đổi nội dung đăng ký doanh nghiệp. - Danh sách thành viên công ty TNHH hai thành viên trở lên; danh sách thành viên công ty hợp danh, trong đó không bao gồm nội dung kê khai về thành viên góp vốn. Các danh sách phải bao gồm chữ ký của các thành viên có phần vốn góp thay đổi, không bắt buộc phải có chữ ký của thành viên có phần vốn góp không thay đổi. - Hợp đồng chuyển nhượng hoặc giấy tờ chứng minh việc hoàn tất chuyển nhượng trong trường hợp chuyển nhượng phần vốn góp; Hợp đồng tặng cho trong trường hợp tặng cho phần vốn góp. - Bản sao văn bản của Cơ quan đăng ký đầu tư chấp thuận về việc góp vốn, mua cổ phần, mua phần vốn góp của nhà đầu tư nước ngoài, tổ chức kinh tế có vốn đầu tư nước ngoài đối với trường hợp phải thực hiện thủ tục đăng ký góp vốn, mua cổ phần, mua phần vốn góp theo quy định của Luật Đầu tư.	Bản chính Bản chính Bản chính Bản sao	01 01 01 01
3.	Trường hợp Đại hội đồng cổ đông thông qua việc chào bán cổ phần thành nhiều đợt để tăng vốn điều lệ, đồng thời giao Hội đồng quản trị thực hiện thủ tục đăng ký tăng vốn điều lệ sau khi kết thúc mỗi đợt bán cổ phần:		

	- Giấy đề nghị đăng ký thay đổi nội dung đăng ký doanh nghiệp; - Bản sao hoặc bản chính nghị quyết, biên bản họp Đại hội đồng cổ đông về việc chào bán cổ phần để tăng vốn điều lệ, trong đó nêu rõ số lượng cổ phần chào bán và giao Hội đồng quản trị thực hiện thủ tục đăng ký tăng vốn điều lệ sau khi kết thúc mỗi đợt bán cổ phần; - Bản sao hoặc bản chính nghị quyết hoặc quyết định, biên bản họp Hội đồng quản trị công ty cổ phần về việc đăng ký tăng vốn điều lệ công ty sau khi kết thúc mỗi đợt bán cổ phần; - Bản sao văn bản của Cơ quan đăng ký đầu tư chấp thuận về việc góp vốn, mua cổ phần, mua phần vốn góp của nhà đầu tư nước ngoài, tổ chức kinh tế có vốn đầu tư nước ngoài đối với trường hợp phải thực hiện thủ tục đăng ký góp vốn, mua cổ phần, mua phần vốn góp theo quy định của Luật Đầu tư.	Bản chính 01 Bản sao và bản chính 01 Bản sao và bản chính 01 Bản sao 01	
4.	Trường hợp đăng ký thay đổi vốn đầu tư của chủ doanh nghiệp tư nhân: - Giấy đề nghị đăng ký thay đổi vốn đầu tư.	Bản chính	01
*. Trường hợp ủy quyền thực hiện thủ tục: Người có thẩm quyền ký văn bản đề nghị đăng ký doanh nghiệp có thể ủy quyền cho tổ chức, cá nhân khác thực hiện thủ tục đăng ký doanh nghiệp theo quy định sau đây:			
1.	Trường hợp ủy quyền cho cá nhân thực hiện thủ tục đăng ký doanh nghiệp, kèm theo hồ sơ đăng ký doanh nghiệp phải có: - Văn bản ủy quyền cho cá nhân thực hiện thủ tục liên quan đến đăng ký doanh nghiệp. Văn bản ủy quyền này không bắt buộc phải công chứng, chứng thực.	Bản chính	01
2.	Trường hợp ủy quyền cho tổ chức thực hiện thủ tục đăng ký doanh nghiệp, kèm theo hồ sơ đăng ký doanh nghiệp phải có: - Bản sao hợp đồng ủy quyền cho tổ chức thực hiện thủ tục liên quan đến đăng ký doanh nghiệp; - Giấy giới thiệu hoặc văn bản phân công nhiệm vụ của tổ chức đó cho cá nhân trực tiếp thực hiện thủ tục liên quan đến đăng ký doanh nghiệp.	Bản sao 01 Bản chính 01	

3.	Trường hợp ủy quyền cho đơn vị cung cấp dịch vụ bưu chính công ích thực hiện thủ tục đăng ký doanh nghiệp thì khi thực hiện thủ tục đăng ký doanh nghiệp, nhân viên bưu chính phải nộp: - Bản sao phiếu gửi hồ sơ theo mẫu do doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích phát hành có chữ ký xác nhận của nhân viên bưu chính và người có thẩm quyền ký văn bản đề nghị đăng ký doanh nghiệp.	Bản sao	01
4.	Trường hợp ủy quyền cho đơn vị cung cấp dịch vụ bưu chính không phải là bưu chính công ích thực hiện thủ tục đăng ký doanh nghiệp thì việc ủy quyền thực hiện theo quy định tại khoản 2 Điều 12 Nghị định số 168/2025/NĐ-CP, cụ thể: - Bản sao hợp đồng ủy quyền cho tổ chức thực hiện thủ tục liên quan đến đăng ký doanh nghiệp; - Giấy giới thiệu hoặc văn bản phân công nhiệm vụ của tổ chức đó cho cá nhân trực tiếp thực hiện thủ tục liên quan đến đăng ký doanh nghiệp.	Bản sao Bản chính	01 01
<i>Ghi chú:</i> Người ủy quyền và người được ủy quyền thực hiện thủ tục đăng ký doanh nghiệp chịu trách nhiệm trước pháp luật về tính hợp pháp, trung thực và chính xác của việc ủy quyền. Người ủy quyền và người được ủy quyền phải xác thực điện tử để được cấp đăng ký doanh nghiệp. Trường hợp việc xác thực điện tử bị gián đoạn thì người ủy quyền thực hiện việc xác thực điện tử sau khi được cấp đăng ký doanh nghiệp. Trường hợp người ủy quyền không xác nhận hoặc xác nhận không ủy quyền thực hiện thủ tục đăng ký doanh nghiệp thì Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp tỉnh yêu cầu doanh nghiệp báo cáo theo quy định tại khoản 5 Điều 21 Nghị định số 168/2025/NĐ-CP. Cụ thể: Yêu cầu doanh nghiệp báo cáo về việc tuân thủ các quy định của Luật Doanh nghiệp theo quy định tại điểm c khoản 1 Điều 216 Luật Doanh nghiệp “Yêu cầu doanh nghiệp báo cáo về việc tuân thủ quy định của Luật này khi xét thấy cần thiết; đơn đốc việc thực hiện nghĩa vụ báo cáo của doanh nghiệp”. Trường hợp chưa có tài khoản định danh điện tử để thực hiện xác thực điện tử thì hồ sơ đăng ký doanh nghiệp phải kèm theo bản sao thẻ Căn cước hoặc thẻ Căn cước công dân hoặc hộ chiếu hoặc hộ chiếu nước ngoài hoặc các giấy tờ có giá trị thay thế hộ chiếu nước ngoài còn hiệu lực của người ủy quyền.			

2. Cách thức, địa chỉ nộp hồ sơ, nhận kết quả giải quyết TTHC

STT	Cách thức nộp, nhận kết quả	Địa chỉ cụ thể
1.	Đăng ký trực tiếp tại Chi nhánh TTPVHCC Thành phố Hà Nội	Tại Chi nhánh TTPVHCC Thành phố Hà Nội (theo thông báo của cấp có thẩm quyền)
2.	Đăng ký qua dịch vụ bưu chính	Tại Chi nhánh TTPVHCC Thành phố Hà Nội (theo thông báo của cấp có thẩm quyền)
3.	Nộp hồ sơ trực tuyến qua mạng điện tử tại Cổng Thông tin Đăng ký doanh nghiệp Quốc gia hoặc qua Cổng dịch vụ công Quốc gia	Theo địa chỉ: https://dangkykinhdoanh.gov.vn hoặc https://dichvucong.gov.vn/
Ghi chú: Người nộp hồ sơ sử dụng tài khoản định danh điện tử để đăng nhập Cổng thông tin quốc gia về đăng ký doanh nghiệp, kê khai thông tin, tải văn bản điện tử, ký số hoặc ký xác thực hồ sơ đăng ký doanh nghiệp qua mạng thông tin điện tử và thanh toán phí, lệ phí đăng ký doanh nghiệp theo quy trình trên Cổng thông tin quốc gia về đăng ký doanh nghiệp. Người uỷ quyền và người được uỷ quyền phải xác thực điện tử để được cấp đăng ký doanh nghiệp. Trường hợp việc xác thực điện tử bị gián đoạn thì người uỷ quyền thực hiện việc xác thực điện tử sau khi được cấp đăng ký doanh nghiệp. Sau khi hoàn thành việc gửi hồ sơ đăng ký doanh nghiệp, người nộp hồ sơ sẽ nhận được giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả điện tử qua tài khoản của người nộp hồ sơ.		

3. độ cung cấp dịch vụ công trực tuyến

Thời gian giải quyết		Mức thu (ĐVT: Việt Nam đồng)		Cung cấp dịch vụ công trực tuyến
Ngày làm việc	Giờ làm việc	Phí	Lệ phí	
03 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ	24 giờ làm việc	Phí công bố nội dung đăng ký doanh nghiệp: 100.000 đồng/lần, nộp tại thời điểm nộp hồ sơ nếu đăng ký trực tiếp (Thông tư số 47/2019/TT-BTC).	- Lệ phí đăng ký doanh nghiệp: 25.000 đồng/lần, nộp tại thời điểm nộp hồ sơ nếu đăng ký trực tiếp (Thông tư số 47/2019/TT-BTC và Thông tư số 64/2025/TT-BTC). - Miễn lệ phí đối với trường hợp đăng ký qua mạng điện tử, đăng ký thành lập	Toàn trình

			trên cơ sở chuyển đổi từ hộ kinh doanh (Thông tư số 47/2019/TT-BTC).	
--	--	--	--	--

4. Các biểu mẫu trong giải quyết TTHC

STT	Tên biểu mẫu	Cơ sở pháp lý
1.	Giấy đề nghị đăng ký thay đổi nội dung Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp/Thông báo thay đổi nội dung đăng ký doanh nghiệp (Mẫu số 12, Phụ lục I kèm theo Thông tư số 68/2025/TT-BTC)	Thông tư số 68/2025/TT-BTC
2.	Danh sách thành viên công ty hợp danh (Mẫu số 9, Phụ lục I kèm theo Thông tư số 68/2025/TT-BTC). Dùng trong trường hợp công ty đăng ký thay đổi phần vốn góp, tỷ lệ phần vốn góp của thành viên công ty TNHH hai thành viên trở lên, của thành viên hợp danh công ty hợp danh mà không thay đổi thành viên công ty	Thông tư số 68/2025/TT-BTC
3.	Danh sách thành viên công ty trách nhiệm hữu hạn hai thành viên trở lên (Mẫu số 6, Phụ lục I kèm theo Thông tư số 68/2025/TT-BTC). Dùng trong trường hợp công ty đăng ký thay đổi phần vốn góp, tỷ lệ phần vốn góp của thành viên công ty TNHH hai thành viên trở lên, của thành viên hợp danh công ty hợp danh mà không thay đổi thành viên công ty;	Thông tư số 68/2025/TT-BTC
4.	Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp - Công ty TNHH hai thành viên trở lên (Mẫu số 39, Phụ lục I kèm theo Thông tư số 68/2025/TT-BTC).	Thông tư số 68/2025/TT-BTC
5.	Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp - Công ty hợp danh (Mẫu số 41, Phụ lục I kèm theo Thông tư số 68/2025/TT-BTC).	Thông tư số 68/2025/TT-BTC
6.	Thông báo về việc sửa đổi, bổ sung hồ sơ đăng ký doanh nghiệp (Mẫu số 48, Phụ lục I kèm theo Thông tư số 68/2025/TT-BTC).	Thông tư số 68/2025/TT-BTC
7.	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả hồ sơ đăng ký doanh nghiệp/chi nhánh/văn phòng đại diện/địa điểm kinh doanh (Mẫu số 70, Phụ lục I kèm theo Thông tư số 68/2025/TT-BTC).	Thông tư số 68/2025/TT-BTC
8.	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả hồ sơ đăng ký doanh nghiệp/chi nhánh/văn phòng đại diện/địa điểm kinh doanh qua mạng thông tin điện tử (Mẫu số 71, Phụ lục I kèm theo Thông tư số 68/2025/TT-BTC).	Thông tư số 68/2025/TT-BTC

9.	Mẫu Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả (Mẫu số 04 Thông tư số 01/2018/TT-VPCP)	Thông tư số 01/2018/TT-VPCP
10.	Mẫu Sổ theo dõi hồ sơ (Mẫu số 06 Thông tư số 01/2018/TT-VPCP)	Thông tư số 01/2018/TT-VPCP

6. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính

Doanh nghiệp, chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh có địa chỉ tại thành phố Hà Nội thuộc phạm vi quản lý, trừ doanh nghiệp, chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh có địa chỉ đặt trong khu công nghệ cao thuộc thẩm quyền của Ban Quản lý các Khu Công nghệ cao và Khu công nghiệp thành phố Hà Nội.

7. Quy trình giải quyết

Tên bước	Đơn vị/Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian giải quyết tối đa (ĐVT: Giờ làm việc)
*. Trường hợp đăng ký trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính			
Bước 1 Tiếp nhận hồ sơ	Các Chi nhánh TTPVHCC	- Tiếp nhận hồ sơ và ghi giấy tiếp nhận, hẹn ngày trả kết quả - Chuyển hồ sơ về Sở Tài chính	Giờ hành chính
Bước 2 Luân chuyển hồ sơ	Văn phòng Sở Tài chính	Chuyển hồ sơ cho Phòng ĐKKD&TCDN	2 giờ
Bước 3 Phân công xử lý	Lãnh đạo Phòng ĐKKD&TCDN	Phân công chuyên viên xử lý hồ sơ sau khi tiếp nhận	Giờ hành chính
Bước 4 Thụ lý và giải quyết hồ sơ	Chuyên viên Phòng ĐKKD&TCDN	Chuyên viên tiến hành xem xét tính hợp lệ của hồ sơ: - Hồ sơ không đủ điều kiện: Dự thảo thông báo hướng dẫn sửa đổi bổ sung, nêu rõ lý do. - Hồ sơ đủ điều kiện: Hoàn thiện hồ sơ, chuyển Lãnh đạo phòng.	12 giờ làm việc
Bước 5 Phê duyệt kết quả	Lãnh đạo Phòng ĐKKD&TCDN	* Nếu đồng ý: - Trường hợp hồ sơ hợp lệ: phê duyệt nội dung kết quả đăng ký doanh nghiệp - Trường hợp hồ sơ không hợp lệ: Phê duyệt nội dung thông báo hướng dẫn sửa đổi bổ sung	4 giờ làm việc

		* Nếu không đồng ý: chuyển lại B4.	
Bước 6 Thông báo kết quả	- Lãnh đạo Phòng ĐKKD&TCDN - Chuyên viên Phòng ĐKKD&TCDN	- Gửi Thông báo yêu cầu sửa đổi bổ sung đối với trường hợp hồ sơ không hợp lệ (trả tự động qua cổng thông tin quốc gia về đăng ký doanh nghiệp, trường hợp không trả tự động: chuyển lại chuyên viên in thông báo bản giấy để trình lãnh đạo ký chuyển văn thư phát hành). - Gửi Thông báo yêu cầu sửa đổi bổ sung (trả tự động qua cổng thông tin quốc gia về đăng ký doanh nghiệp) đối với trường hợp hồ sơ không hợp lệ. - Chấp thuận trên hệ thống đối với hồ sơ hợp lệ - Ký số kết quả đăng ký doanh nghiệp. Trường hợp không thể ký số do khách quan thì lãnh đạo chuyển lại chuyên viên in kết quả bản giấy để trình lãnh đạo ký kết quả chuyển văn thư phát hành. - Chuyên viên cập nhật kết quả lên Cổng tích hợp thông tin hỗ trợ chỉ đạo điều hành của Sở Tài chính để cập nhật kết quả lên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của Trung tâm Phục vụ hành chính công.	2 giờ làm việc
Bước 7 Phát hành kết quả	Văn thư	- Đối với trường hợp ký số kết quả đăng ký doanh nghiệp: ký bằng chữ ký số tổ chức của Phòng ĐKKD&TCDN (trả tự động qua cổng thông tin quốc gia về đăng ký doanh nghiệp). - Trường hợp không thể ký số phát hành thì phát hành kết quả là bản giấy	4 giờ làm việc
Bước 8 Trả kết quả cho tổ chức/ cá nhân	Văn thư phòng và Chi nhánh Trung tâm Hành chính công Thành phố	- Đối với kết quả là bản giấy: Văn thư phòng bàn giao cho Chi nhánh của Trung tâm Phục vụ hành chính công để trả kết quả cho tổ chức/ cá nhân.	Giờ hành chính

		- Đối với trường hợp ký số kết quả đăng ký doanh nghiệp: Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính trả tự động qua tài khoản Cổng dịch vụ công và trên ứng dụng “Công dân Thủ đô số” (iHanoi).	
Bước 9 Thông kê theo dõi	- Chuyên viên Phòng ĐKKD&TCDN; Bộ phận lưu trữ - Văn phòng Sở	Văn thư Phòng ĐKKD&TCDN và Bộ phận lưu trữ cùng Văn phòng Sở có trách nhiệm thông kê các TTHC thực hiện tại đơn vị vào sổ theo dõi hồ sơ	
Tổng thời gian:			03 ngày làm việc
*. Trường hợp đăng ký qua mạng điện tử			
Bước 1 Nộp hồ sơ	Người có thẩm quyền ký văn bản đề nghị đăng ký doanh nghiệp hoặc người được ủy quyền thực hiện thủ tục đăng ký doanh nghiệp	Người nộp hồ sơ kê khai thông tin, tải văn bản điện tử, ký xác thực hồ sơ đăng ký doanh nghiệp qua mạng thông tin điện tử và thanh toán phí, lệ phí đăng ký doanh nghiệp theo quy trình trên cổng thông tin quốc gia về đăng ký doanh nghiệp (https://dangkykinhdoanh.gov.vn)	Cả ngày
Bước 2 Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng ĐKKD&TCDN hoặc tự động trên hệ thống	Phân công chuyên viên xử lý hồ sơ sau khi tiếp nhận	Giờ hành chính
Bước 3 Thụ lý, giải quyết hồ sơ	Chuyên viên Phòng ĐKKD&TCDN	Chuyên viên tiến hành xem xét tính hợp lệ của hồ sơ: - Hồ sơ không đủ điều kiện: Dự thảo thông báo hướng dẫn sửa đổi bổ sung, nêu rõ lý do. - Hồ sơ đủ điều kiện: Hoàn thiện hồ sơ, chuyển Lãnh đạo phòng.	12 giờ làm việc
Bước 4 Phê duyệt kết quả	Lãnh đạo Phòng ĐKKD&TCDN	- Trường hợp hồ sơ hợp lệ: chuyển Cơ quan thuế trên Hệ thống để phản hồi về mã số thuế. - Trường hợp hồ sơ không hợp lệ: Phê duyệt nội dung thông báo hướng dẫn sửa đổi bổ sung * Nếu không đồng ý: chuyển lại B3.	4 giờ làm việc

Bước 5 Thông báo kết quả	- Lãnh đạo Phòng ĐKKD&TCDN - Chuyên viên Phòng ĐKKD&TCDN	- Gửi Thông báo yêu cầu sửa đổi bổ sung (trả tự động qua cổng thông tin quốc gia về đăng ký doanh nghiệp) đối với trường hợp hồ sơ không hợp lệ. - Chấp thuận trên hệ thống đối với hồ sơ hợp lệ - Ký số kết quả đăng ký doanh nghiệp. Trường hợp không thể ký số do khách quan thì lãnh đạo chuyển lại chuyên viên in kết quả bản giấy để trình lãnh đạo ký kết quả chuyển văn thư phát hành.	4 giờ làm việc
Bước 6 Phát hành kết quả	Văn thư	- Đối với trường hợp ký số kết quả đăng ký doanh nghiệp: ký bằng chữ ký số tổ chức của Phòng ĐKKD&TCDN (trả tự động qua cổng thông tin quốc gia về đăng ký doanh nghiệp). - Trường hợp không thể ký số phát hành thì phát hành kết quả là bản giấy	4 giờ làm việc
Bước 7 Trả kết quả cho tổ chức/ cá nhân đối với trường hợp kết quả là bản giấy	Văn thư phòng và Chi nhánh Trung tâm phục vụ hành chính công Thành phố	Văn thư phòng bàn giao cho Chi nhánh Trung tâm phục vụ hành chính công Thành phố	Giờ hành chính
Bước 8 Trả kết quả cho tổ chức/ cá nhân đối với trường hợp kết quả là bản giấy	Chi nhánh của Trung tâm Phục vụ hành chính công Thành phố	Văn thư phòng bàn giao cho Chi nhánh của Trung tâm phục vụ hành chính thnahf phố công để trả kết quả cho tổ chức/ cá nhân	Giờ hành chính
Bước 9 Thống kê theo dõi	Chuyên viên Phòng ĐKKD&TCDN; Bộ phận lưu trữ - Văn phòng Sở	Văn thư Phòng ĐKKD&TCDN và Bộ phận lưu trữ - Văn phòng Sở có trách nhiệm thống kê các	Giờ hành chính

		TTHC thực hiện tại đơn vị vào sổ theo dõi hồ sơ	
Tổng thời gian:			03 ngày làm việc

8. Trách nhiệm trả hồ sơ, kết quả giải quyết và lưu trữ hồ sơ TTHC

Trách nhiệm	Trung tâm PVHCC	Cơ quan giải quyết hồ sơ
Trả hồ sơ, kết quả		- Chuyển hồ sơ, kết quả giải quyết TTHC bản giấy cho đơn vị cung cấp dịch vụ bưu chính công ích trả kết quả cho doanh nghiệp. - Trả kết quả giải quyết TTHC bản điện tử trên Cổng thông tin quốc gia về đăng ký doanh nghiệp.
Lưu trữ	- Sổ theo dõi hồ sơ (Mẫu số 06 Thông tư số 01/2018/TT-VPCP)	- Hồ sơ tổ chức/cá nhân nộp; Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả; (đối với trường hợp nộp hồ sơ giấy) - Thông báo về việc sửa đổi, bổ sung hồ sơ đăng ký doanh nghiệp; Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp; Thông báo về cơ quan thuế quản lý trực tiếp (nếu trả kết quả bản giấy) - Sổ theo dõi hồ sơ (nếu trả kết quả là bản giấy).

7. Đăng ký hoạt động chi nhánh, văn phòng đại diện, thông báo lập địa điểm kinh doanh; thông báo lập chi nhánh, văn phòng đại diện ở nước ngoài (Mã TTHC: 2.002069)

1. Cơ sở pháp lý

- Luật Doanh nghiệp số 59/2020/QH14 ngày 17/6/2020 của Quốc hội nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam;
- Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Doanh nghiệp số 76/2025/QH15 ngày 17/6/2025 của Quốc hội nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam;
- Nghị định số 168/2025/NĐ-CP ngày 30/6/2025 của Chính phủ về đăng ký doanh nghiệp;
- Thông tư số 47/2019/TT-BTC ngày 05/8/2019 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí cung cấp thông tin doanh nghiệp, lệ phí đăng ký doanh nghiệp;
- Thông tư số 64/2025/TT-BTC ngày 30/6/2025 của Bộ Tài chính quy định mức thu, miễn một số khoản phí, lệ phí nhằm hỗ trợ cho doanh nghiệp, người dân;
- Thông tư số 68/2025/TT-BTC ngày 01/7/2025 của Bộ Tài chính ban hành biểu mẫu sử dụng trong đăng ký doanh nghiệp, đăng ký hộ kinh doanh;
- Quyết định số 4166/QĐ-BTC ngày 15/12/2025 của Bộ trưởng Bộ Tài chính công bố thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung, bị bãi bỏ trong lĩnh vực Thành lập và hoạt động của doanh nghiệp thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Tài chính;
- Nghị quyết số 12/2026/NQ-HĐND ngày 02/6/2026 của Hội đồng nhân dân Thành phố quy định về việc điều chỉnh thủ tục hành chính lĩnh vực đăng ký doanh nghiệp trên địa bàn thành phố Hà Nội;
- Quyết định số 895/QĐ-TTPVHCC ngày 29/6/2026 của Giám đốc Trung tâm phục vụ hành chính công Thành phố Hà Nội về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung lĩnh vực Thành lập và hoạt động của doanh nghiệp thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Sở Tài chính thành phố Hà Nội.

2. Thành phần hồ sơ

STT	Tên hồ sơ	Bản sao/ bản chính	Số lượng
Đăng ký hoạt động chi nhánh, văn phòng đại diện (đối với doanh nghiệp tư nhân, công ty TNHH, công ty cổ phần, công ty hợp danh)			
1.	Thông báo thành lập chi nhánh, văn phòng đại diện	Bản chính	01
2.	Bản sao quyết định thành lập về việc thành lập chi nhánh, văn phòng đại diện của doanh nghiệp; bản sao giấy tờ pháp lý của cá nhân đối với người đứng đầu chi nhánh, văn phòng đại diện. Trong đó, bản sao quyết định thành lập về việc thành lập chi nhánh, văn phòng đại diện của doanh nghiệp bao gồm:	Bản sao	01

	- Bản sao quyết định của Hội đồng thành viên đối với công ty TNHH hai thành viên trở lên, công ty hợp danh; - Bản sao quyết định của Hội đồng quản trị đối với công ty cổ phần; - Bản sao quyết định của chủ sở hữu công ty đối với công ty TNHH một thành viên. Trường hợp kê khai số định danh cá nhân của người đứng đầu chi nhánh, văn phòng đại diện theo quy định tại khoản 1 Điều 11 Nghị định số 168/2025/NĐ-CP thì hồ sơ đăng ký hoạt động chi nhánh, văn phòng đại diện không bao gồm bản sao giấy tờ pháp lý của cá nhân đối với người đứng đầu chi nhánh, văn phòng đại diện.		
Trường hợp đăng ký hoạt động chi nhánh, văn phòng đại diện của doanh nghiệp xã hội			
3.	Thông báo thành lập chi nhánh, văn phòng đại diện	Bản chính	01
4.	Bản sao quyết định thành lập về việc thành lập chi nhánh, văn phòng đại diện của doanh nghiệp; bản sao giấy tờ pháp lý của cá nhân đối với người đứng đầu chi nhánh, văn phòng đại diện. Trong đó, bản sao quyết định thành lập về việc thành lập chi nhánh, văn phòng đại diện của doanh nghiệp bao gồm: - Bản sao quyết định của Hội đồng thành viên đối với công ty TNHH hai thành viên trở lên, công ty hợp danh; - Bản sao quyết định của Hội đồng quản trị đối với công ty cổ phần; - Bản sao quyết định của chủ sở hữu công ty đối với công ty TNHH một thành viên. Trường hợp kê khai số định danh cá nhân của người đứng đầu chi nhánh, văn phòng đại diện theo quy định tại khoản 1 Điều 11 Nghị định số 168/2025/NĐ-CP thì hồ sơ đăng ký hoạt động chi nhánh, văn phòng đại diện không bao gồm bản sao giấy tờ pháp lý của cá nhân đối với người đứng đầu chi nhánh, văn phòng đại diện	Bản sao	01
5.	Cam kết thực hiện mục tiêu xã hội, môi trường do những người sau đây ký:		01

	- Đối với doanh nghiệp tư nhân: chủ doanh nghiệp tư nhân; - Đối với công ty hợp danh: các thành viên hợp danh; - Đối với công ty TNHH: các thành viên là cá nhân; người đại diện theo pháp luật hoặc người đại diện theo ủy quyền đối với thành viên là tổ chức; - Đối với công ty cổ phần: cổ đông sáng lập là cá nhân, cổ đông khác là cá nhân, nếu cổ đông này đồng ý với nội dung cam kết trên và mong muốn ký vào bản cam kết này cùng với cổ đông sáng lập; người đại diện theo pháp luật hoặc người đại diện theo ủy quyền đối với cổ đông sáng lập là tổ chức, người đại diện theo pháp luật hoặc người đại diện theo ủy quyền đối với cổ đông khác là tổ chức, nếu cổ đông này đồng ý với nội dung cam kết trên và mong muốn ký vào bản cam kết này cùng với cổ đông sáng lập	Bản chính Bản chính Bản chính Bản chính	
Trường hợp đăng ký đối với chi nhánh công ty chứng khoán nước ngoài và chi nhánh công ty quản lý quỹ nước ngoài tại Việt Nam			
6.	Thông báo thành lập chi nhánh, văn phòng đại diện	Bản chính	01
7.	Bản sao quyết định thành lập về việc thành lập chi nhánh, văn phòng đại diện của doanh nghiệp; bản sao giấy tờ pháp lý của cá nhân đối với người đứng đầu chi nhánh, văn phòng đại diện. Trong đó, bản sao quyết định thành lập về việc thành lập chi nhánh, văn phòng đại diện của doanh nghiệp bao gồm: - Bản sao quyết định của Hội đồng thành viên đối với công ty TNHH hai thành viên trở lên, công ty hợp danh; - Bản sao quyết định của Hội đồng quản trị đối với công ty cổ phần; - Bản sao quyết định của chủ sở hữu công ty đối với công ty TNHH một thành viên. Trường hợp kê khai số định danh cá nhân của người đứng đầu chi nhánh, văn phòng đại diện theo quy định tại khoản 1 Điều 11 Nghị định số 168/2025/NĐ-CP thì hồ sơ đăng ký hoạt động chi nhánh, văn phòng đại diện không bao gồm bản sao giấy tờ pháp lý	Bản sao	01

	của cá nhân đối với người đứng đầu chi nhánh, văn phòng đại diện		
8.	Bản sao giấy phép thành lập và hoạt động hoặc bản sao văn bản chấp thuận của Ủy ban Chứng khoán Nhà nước theo quy định của pháp luật về chứng khoán.	Bản sao	01
Trường hợp thông báo lập địa điểm kinh doanh:			
9.	Thông báo lập địa điểm kinh doanh	Bản chính	01
Trường hợp đăng ký phòng giao dịch của công ty chứng khoán			
10.	-Thông báo lập địa điểm kinh doanh	Bản chính	01
11.	-Bản sao văn bản chấp thuận của Ủy ban Chứng khoán Nhà nước theo quy định của pháp luật về chứng khoán	Bản sao	01
Trường hợp đăng ký địa điểm kinh doanh của doanh nghiệp xã hội			
12.	-Thông báo lập địa điểm kinh doanh	Bản chính	01
13.	Cam kết thực hiện mục tiêu xã hội, môi trường do những người sau đây ký: - Đối với doanh nghiệp tư nhân: chủ doanh nghiệp tư nhân; - Đối với công ty hợp danh: các thành viên hợp danh; - Đối với công ty TNHH: các thành viên là cá nhân; người đại diện theo pháp luật hoặc người đại diện theo ủy quyền đối với thành viên là tổ chức; - Đối với công ty cổ phần: cổ đông sáng lập là cá nhân, cổ đông khác là cá nhân, nếu cổ đông này đồng ý với nội dung cam kết trên và mong muốn ký vào bản cam kết này cùng với cổ đông sáng lập; người đại diện theo pháp luật hoặc người đại diện theo ủy quyền đối với cổ đông sáng lập là tổ chức, người đại diện theo pháp luật hoặc người đại diện theo ủy quyền đối với cổ đông khác là tổ chức, nếu cổ đông này đồng ý với nội dung cam kết trên và mong muốn ký vào bản cam kết này cùng với cổ đông sáng lập	Bản chính Bản chính Bản chính Bản chính	01 01 01 01
Trường hợp lập chi nhánh, văn phòng đại diện của doanh nghiệp ở nước ngoài:			
14.	- Thông báo về việc lập chi nhánh, văn phòng đại diện ở nước ngoài.	Bản chính	01

	-Bản sao Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động chi nhánh, văn phòng đại diện hoặc giấy tờ tương đương	Bản sao	01
15.	<u>* Trường hợp ủy quyền thực hiện thủ tục:</u> Người có thẩm quyền ký văn bản đề nghị đăng ký doanh nghiệp có thể ủy quyền cho tổ chức, cá nhân khác thực hiện thủ tục đăng ký doanh nghiệp theo quy định sau đây: - Trường hợp ủy quyền cho cá nhân thực hiện thủ tục đăng ký doanh nghiệp, kèm theo hồ sơ đăng ký doanh nghiệp phải có: - Văn bản ủy quyền cho cá nhân thực hiện thủ tục liên quan đến đăng ký doanh nghiệp. Văn bản ủy quyền này không bắt buộc phải công chứng, chứng thực. - Trường hợp ủy quyền cho tổ chức thực hiện thủ tục đăng ký doanh nghiệp, kèm theo hồ sơ đăng ký doanh nghiệp phải có: - Bản sao hợp đồng ủy quyền cho tổ chức thực hiện thủ tục liên quan đến đăng ký doanh nghiệp; - Giấy giới thiệu hoặc văn bản phân công nhiệm vụ của tổ chức đó cho cá nhân trực tiếp thực hiện thủ tục liên quan đến đăng ký doanh nghiệp. - Trường hợp ủy quyền cho đơn vị cung cấp dịch vụ bưu chính công ích thực hiện thủ tục đăng ký doanh nghiệp thì khi thực hiện thủ tục đăng ký doanh nghiệp, nhân viên bưu chính phải nộp: - Bản sao phiếu gửi hồ sơ theo mẫu do doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích phát hành có chữ ký xác nhận của nhân viên bưu chính và người có thẩm quyền ký văn bản đề nghị đăng ký doanh nghiệp. - Trường hợp ủy quyền cho đơn vị cung cấp dịch vụ bưu chính không phải là bưu chính công ích thực hiện thủ tục đăng ký doanh nghiệp thì việc ủy quyền thực hiện theo quy định tại khoản 2 Điều 12 Nghị định số 168/2025/NĐ-CP, cụ thể: - Bản sao hợp đồng ủy quyền cho tổ chức thực hiện thủ tục liên quan đến đăng ký doanh nghiệp;	Bản chính Bản chính Bản chính Bản sao Bản chính Bản chính Bản sao Bản chính	01 01 01 01 01 01 01 01

- Giấy giới thiệu hoặc văn bản phân công nhiệm vụ của tổ chức đó cho cá nhân trực tiếp thực hiện thủ tục liên quan đến đăng ký doanh nghiệp. - Người ủy quyền và người được ủy quyền thực hiện thủ tục đăng ký doanh nghiệp chịu trách nhiệm trước pháp luật về tính hợp pháp, trung thực và chính xác của việc ủy quyền. Người ủy quyền và người được ủy quyền phải xác thực điện tử để được cấp đăng ký doanh nghiệp. Trường hợp việc xác thực điện tử bị gián đoạn thì người ủy quyền thực hiện việc xác thực điện tử sau khi được cấp đăng ký doanh nghiệp. Trường hợp người ủy quyền không xác nhận hoặc xác nhận không ủy quyền thực hiện thủ tục đăng ký doanh nghiệp thì Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp tỉnh yêu cầu doanh nghiệp báo cáo theo quy định tại khoản 5 Điều 21 Nghị định số 168/2025/NĐ-CP. Cụ thể: Yêu cầu doanh nghiệp báo cáo về việc tuân thủ các quy định của Luật Doanh nghiệp theo quy định tại điểm c khoản 1 Điều 216 Luật Doanh nghiệp “Yêu cầu doanh nghiệp báo cáo về việc tuân thủ quy định của Luật này khi xét thấy cần thiết; đơn đốc việc thực hiện nghĩa vụ báo cáo của doanh nghiệp”. Trường hợp chưa có tài khoản định danh điện tử để thực hiện xác thực điện tử thì hồ sơ đăng ký doanh nghiệp phải kèm theo bản sao thẻ Căn cước hoặc thẻ Căn cước công dân hoặc hộ chiếu hoặc hộ chiếu nước ngoài hoặc các giấy tờ có giá trị thay thế hộ chiếu nước ngoài còn hiệu lực của người ủy quyền.	Bản sao	01
	Bản chính	01

3.Cách thức, địa chỉ nộp hồ sơ, nhận kết quả giải quyết TTHC

STT	Cách thức nộp, nhận kết quả	Địa chỉ cụ thể
1.	Đăng ký trực tiếp tại Chi nhánh TTPVHCC Thành phố Hà Nội	Tại Chi nhánh TTPVHCC Thành phố Hà Nội (theo thông báo của cấp có thẩm quyền)
2.	Đăng ký qua dịch vụ bưu chính	Tại Chi nhánh TTPVHCC Thành phố Hà Nội (theo thông báo của cấp có thẩm quyền)

3.	Nộp hồ sơ trực tuyến qua mạng điện tử tại Cổng Thông tin Đăng ký doanh nghiệp Quốc gia hoặc qua Cổng dịch vụ công Quốc gia	Theo địa chỉ: https://dangkykinhdoanh.gov.vn hoặc https://dichvucong.gov.vn/
	Ghi chú: Người nộp hồ sơ sử dụng tài khoản định danh điện tử để đăng nhập Cổng thông tin quốc gia về đăng ký doanh nghiệp, kê khai thông tin, tải văn bản điện tử, ký số hoặc ký xác thực hồ sơ đăng ký doanh nghiệp qua mạng thông tin điện tử và thanh toán phí, lệ phí đăng ký doanh nghiệp theo quy trình trên Cổng thông tin quốc gia về đăng ký doanh nghiệp. Người uỷ quyền và người được uỷ quyền phải xác thực điện tử để được cấp đăng ký doanh nghiệp. Trường hợp việc xác thực điện tử bị gián đoạn thì người uỷ quyền thực hiện việc xác thực điện tử sau khi được cấp đăng ký doanh nghiệp. Sau khi hoàn thành việc gửi hồ sơ đăng ký doanh nghiệp, người nộp hồ sơ sẽ nhận được giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả điện tử qua tài khoản của người nộp hồ sơ.	

4. Thời gian giải quyết, phí, lệ phí, mức độ cung cấp dịch vụ công trực tuyến

Thời gian giải quyết		Mức thu (ĐVT: Việt Nam đồng)		Cung cấp dịch vụ công trực tuyến
Ngày làm việc	Giờ làm việc	Phí	Lệ phí	
02 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ	16 giờ làm việc	Phí công bố nội dung đăng ký doanh nghiệp: Không được quy định tại Biểu phí, lệ phí đăng ký doanh nghiệp ban hành kèm theo Thông tư số 47/2019/TT-BTC.	- Lệ phí: 25.000 đồng/lần, nộp tại thời điểm nộp hồ sơ nếu đăng ký trực tiếp (Thông tư số 47/2019/TT-BTC và Thông tư số 64/2025/TT-BTC). - Miễn lệ phí đối với trường hợp đăng ký qua mạng điện tử, đăng ký thành lập trên cơ sở chuyển đổi từ hộ kinh doanh (Thông tư số 47/2019/TT-BTC và Thông tư số 64/2025/TT-BTC).	Toàn trình

5. Các biểu mẫu trong giải quyết TTHC

STT	Tên biểu mẫu	Cơ sở pháp lý
1.	Giấy đề nghị đăng ký hoạt động chi nhánh/văn phòng đại diện/Thông báo lập địa điểm kinh doanh (Mẫu số 17, Phụ lục I kèm theo Thông tư số 68/2025/TT-BTC)	Thông tư số 68/2025/TT-BTC
2.	Cam kết thực hiện mục tiêu xã hội, môi trường (Mẫu số 34, Phụ lục I kèm theo Thông tư số 68/2025/TT-BTC)	Thông tư số 68/2025/TT-BTC
3.	Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động chi nhánh/văn phòng đại diện (Mẫu số 42, Phụ lục I kèm theo Thông tư số 68/2025/TT-BTC)	Thông tư số 68/2025/TT-BTC
4.	Giấy chứng nhận đăng ký địa điểm kinh doanh (Mẫu số 43, Phụ lục I kèm theo Thông tư số 68/2025/TT-BTC)	Thông tư số 68/2025/TT-BTC
5.	Thông báo về việc sửa đổi, bổ sung hồ sơ đăng ký doanh nghiệp (Mẫu số 48, Phụ lục I kèm theo Thông tư số 68/2025/TT-BTC)	Thông tư số 68/2025/TT-BTC
6.	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả hồ sơ đăng ký doanh nghiệp/chi nhánh/văn phòng đại diện/địa điểm kinh doanh (Mẫu số 70, Phụ lục I kèm theo Thông tư số 68/2025/TT-BTC)	Thông tư số 68/2025/TT-BTC
7.	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả hồ sơ đăng ký doanh nghiệp/chi nhánh/văn phòng đại diện/địa điểm kinh doanh qua mạng thông tin điện tử (Mẫu số 71, Phụ lục I kèm theo Thông tư số 68/2025/TT-BTC)	Thông tư số 68/2025/TT-BTC
8.	Mẫu Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả (Mẫu số 04 Thông tư số 01/2018/TT-VPCP)	Thông tư số 01/2018/TT-VPCP)
9.	Mẫu Sổ theo dõi hồ sơ (Mẫu số 06 Thông tư số 01/2018/TT-VPCP)	Thông tư số 01/2018/TT-VPCP)

6. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính

Doanh nghiệp, chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh có địa chỉ tại thành phố Hà Nội thuộc phạm vi quản lý, trừ doanh nghiệp, chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh có địa chỉ đặt trong khu công nghệ cao thuộc thẩm quyền của Ban Quản lý các Khu Công nghệ cao và Khu công nghiệp thành phố Hà Nội.

7. Quy trình giải quyết

Tên bước	Đơn vị/Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian giải quyết tối đa (ĐVT: Giờ làm việc)
----------	------------------------	--------------------	--

***. Trường hợp đăng ký trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính**

Bước 1 Tiếp nhận hồ sơ	Các Chi nhánh TTPVHCC	- Tiếp nhận hồ sơ và ghi giấy tiếp nhận, hẹn ngày trả kết quả - Chuyển hồ sơ về Sở Tài chính	Giờ hành chính
Bước 2 Luân chuyển hồ sơ	Văn phòng Sở Tài chính	Chuyển hồ sơ cho Phòng ĐKKD&TCDN	2 giờ làm việc
Bước 3 Phân công xử lý	Lãnh đạo Phòng ĐKKD&TCDN	Phân công chuyên viên xử lý hồ sơ sau khi tiếp nhận	Giờ hành chính
Bước 4 Thụ lý và giải quyết hồ sơ	Chuyên viên Phòng ĐKKD&TCDN	Chuyên viên tiến hành xem xét tính hợp lệ của hồ sơ: - Hồ sơ không đủ điều kiện: Dự thảo thông báo hướng dẫn sửa đổi bổ sung, nêu rõ lý do. - Hồ sơ đủ điều kiện: Hoàn thiện hồ sơ, chuyển Lãnh đạo phòng.	8 giờ làm việc
Bước 5 Phê duyệt kết quả	Lãnh đạo Phòng ĐKKD&TCDN	Lãnh đạo phòng tiến hành xem xét, phê duyệt: - Trường hợp hồ sơ hợp lệ: chuyển Cơ quan thuế trên Hệ thống để phản hồi về mã số thuế. - Trường hợp hồ sơ không hợp lệ: Phê duyệt nội dung thông báo hướng dẫn sửa đổi bổ sung * Nếu không đồng ý: chuyển lại B4.	2 giờ làm việc
Bước 6 Phản hồi mã số thuế	Cơ quan thuế	Cơ quan thuế phản hồi trực tiếp trên Hệ thống	Phản hồi tự động trên hệ thống
Bước 7 Thông báo kết quả	- Lãnh đạo Phòng ĐKKD&TCDN - Chuyên viên Phòng ĐKKD&TCDN	- Gửi Thông báo yêu cầu sửa đổi bổ sung đối với trường hợp hồ sơ không hợp lệ (trả tự động qua cổng thông tin quốc gia về đăng ký doanh nghiệp, trường hợp không trả tự động: chuyển lại chuyên viên in thông báo bản giấy để trình lãnh đạo ký chuyển văn thư phát hành). - Trường hợp CQ thuế không chấp thuận: gửi thông báo yêu cầu sửa đổi bổ sung (trả tự động qua cổng thông tin quốc gia về đăng ký doanh nghiệp, trường hợp không	2 giờ làm việc

		trả tự động: chuyển lại chuyên viên in thông báo bản giấy để trình lãnh đạo ký chuyển văn thư phát hành) - Chấp thuận trên hệ thống đối với hồ sơ được cơ quan thuế chấp thuận. - Ký số kết quả đăng ký doanh nghiệp. Trường hợp không thể ký số do khách quan thì lãnh đạo chuyển lại chuyên viên in kết quả bản giấy để trình lãnh đạo ký kết quả chuyển văn thư phát hành. - Chuyên viên cập nhật kết quả lên Cổng tích hợp thông tin hỗ trợ chỉ đạo điều hành của Sở Tài chính để cập nhật kết quả lên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của Trung tâm Phục vụ hành chính công.	
Bước 8 Phát hành kết quả	Văn thư	- Đối với trường hợp ký số kết quả đăng ký doanh nghiệp: ký bằng chữ ký số tổ chức của Phòng ĐKKD&TCDN (trả tự động qua cổng thông tin quốc gia về đăng ký doanh nghiệp). - Trường hợp không thể ký số phát hành thì phát hành kết quả là bản giấy	2 giờ làm việc
Bước 9 Trả kết quả cho tổ chức cá nhân	Văn thư phòng và Chi nhánh Trung tâm phục vụ hành chính công Thành phố	- Đối với kết quả là bản giấy: Văn thư phòng bàn giao cho Chi nhánh của Trung tâm Phục vụ hành chính công để trả kết quả cho tổ chức/ cá nhân. - Đối với trường hợp ký số kết quả đăng ký doanh nghiệp: Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính trả tự động qua tài khoản Cổng dịch vụ công và trên ứng dụng “Công dân Thủ đô số” (iHanoi).	Giờ hành chính
Bước 10 Thống kê theo dõi	- Chuyên viên Phòng ĐKKD&TCDN; Bộ phận lưu trữ - Văn phòng Sở	Văn thư Phòng ĐKKD&TCDN và Bộ phận lưu trữ cùng Văn phòng Sở có trách nhiệm thống kê các TTHC thực hiện tại đơn vị vào sổ theo dõi hồ sơ	Giờ hành chính

Tổng thời gian:			02 ngày làm việc
*. Trường hợp đăng ký qua mạng điện tử			
Bước 1 Nộp hồ sơ	Người có thẩm quyền ký văn bản đề nghị đăng ký doanh nghiệp hoặc người được ủy quyền thực hiện thủ tục đăng ký doanh nghiệp	Người nộp hồ sơ kê khai thông tin, tải văn bản điện tử, ký xác thực hồ sơ đăng ký doanh nghiệp qua mạng thông tin điện tử và thanh toán phí, lệ phí đăng ký doanh nghiệp theo quy trình trên cổng thông tin quốc gia về đăng ký doanh nghiệp (https://dangkykinhdoanh.gov.vn)	Cả ngày
Bước 2 Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng ĐKKD&TCDN hoặc tự động trên hệ thống	Phân công chuyên viên xử lý hồ sơ sau khi tiếp nhận	Giờ hành chính
Bước 3 Thụ lý, giải quyết hồ sơ	Chuyên viên Phòng ĐKKD&TCDN	Chuyên viên tiến hành xem xét tính hợp lệ của hồ sơ: - Hồ sơ không đủ điều kiện: Dự thảo thông báo hướng dẫn sửa đổi bổ sung, nêu rõ lý do. - Hồ sơ đủ điều kiện: Hoàn thiện hồ sơ, chuyển Lãnh đạo phòng.	8 giờ làm việc
Bước 4 Phê duyệt kết quả	Lãnh đạo Phòng ĐKKD&TCDN	- Trường hợp hồ sơ hợp lệ: chuyển Cơ quan thuế trên Hệ thống để phản hồi về mã số thuế. - Trường hợp hồ sơ không hợp lệ: Phê duyệt nội dung thông báo hướng dẫn sửa đổi bổ sung * Nếu không đồng ý: chuyển lại B3.	4 giờ làm việc
Bước 5 Phản hồi mã số thuế	Cơ quan thuế	Cơ quan thuế phản hồi trực tiếp trên Hệ thống	Phản hồi tự động trên hệ thống
Bước 6 Thông báo kết quả	- Lãnh đạo Phòng ĐKKD&TCDN - Chuyên viên Phòng ĐKKD&TCDN	- Gửi Thông báo yêu cầu sửa đổi bổ sung (tra tự động qua cổng thông tin quốc gia về đăng ký doanh nghiệp) đối với trường hợp hồ sơ không hợp lệ. - Chấp thuận trên hệ thống đối với hồ sơ hợp lệ - Ký số kết quả đăng ký doanh nghiệp. Trường hợp không thể ký số do khách quan thì lãnh đạo	2 giờ làm việc

		chuyển lại chuyên viên in kết quả bản giấy để trình lãnh đạo ký kết quả chuyển văn thư phát hành.	
Bước 7 Phát hành kết quả	Văn thư	- Đối với trường hợp ký số kết quả đăng ký doanh nghiệp: ký bằng chữ ký số tổ chức của Phòng ĐKKD&TCDN (trả tự động qua cổng thông tin quốc gia về đăng ký doanh nghiệp). - Trường hợp không thể ký số phát hành thì phát hành kết quả là bản giấy	2 giờ làm việc
Bước 8 Trả kết quả cho tổ chức/ cá nhân đối với trường hợp kết quả là bản giấy	Văn thư phòng và Chi nhánh Trung tâm phục vụ hành chính công Thành phố	Văn thư phòng bàn giao cho Chi nhánh của Trung tâm Phục vụ hành chính công để trả kết quả cho tổ chức/ cá nhân	Giờ hành chính
Bước 9 Thống kê theo dõi	Chuyên viên Phòng ĐKKD&TCDN; Bộ phận lưu trữ - Văn phòng Sở	Văn thư Phòng ĐKKD&TCDN và Bộ phận lưu trữ - Văn phòng Sở có trách nhiệm thống kê các TTHC thực hiện tại đơn vị vào sổ theo dõi hồ sơ	Giờ hành chính
Tổng thời gian:			02 ngày làm việc

8. Trách nhiệm trả hồ sơ, kết quả giải quyết và lưu trữ hồ sơ TTHC

Trách nhiệm	Trung tâm PVHCC	Cơ quan giải quyết hồ sơ
Trả hồ sơ, kết quả		- Chuyển hồ sơ, kết quả giải quyết TTHC bản giấy cho đơn vị cung cấp dịch vụ bưu chính công ích trả kết quả cho doanh nghiệp. - Trả kết quả giải quyết TTHC bản điện tử trên Cổng thông tin quốc gia về đăng ký doanh nghiệp.
Lưu trữ	- Sổ theo dõi hồ sơ (Mẫu số 06 Thông tư số 01/2018/TT-VPCP)	- Hồ sơ tổ chức/cá nhân nộp; Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả; (đối với trường hợp nộp hồ sơ giấy)

		- Thông báo về việc sửa đổi, bổ sung hồ sơ đăng ký doanh nghiệp; Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp; - Sổ theo dõi hồ sơ (nếu trả kết quả là bản giấy).
--	--	--

8. Đăng ký doanh nghiệp đối với các công ty được thành lập trên cơ sở chia công ty, tách công ty, hợp nhất công ty (Mã TTHC: 2.002085)

1. Cơ sở pháp lý

- Luật Doanh nghiệp số 59/2020/QH14 ngày 17/6/2020 của Quốc hội nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam;
- Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Doanh nghiệp số 76/2025/QH15 ngày 17/6/2025 của Quốc hội nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam;
- Nghị quyết số 66.7/2025/NQ-CP ngày 15/11/2025 quy định về cắt giảm, đơn giản hóa thủ tục hành chính dựa trên dữ liệu.
- Nghị định số 168/2025/NĐ-CP ngày 30/6/2025 của Chính phủ về đăng ký doanh nghiệp;
- Thông tư số 47/2019/TT-BTC ngày 05/8/2019 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí cung cấp thông tin doanh nghiệp, lệ phí đăng ký doanh nghiệp;
- Thông tư số 64/2025/TT-BTC ngày 30/6/2025 của Bộ Tài chính quy định mức thu, miễn một số khoản phí, lệ phí nhằm hỗ trợ cho doanh nghiệp, người dân;
- Thông tư số 68/2025/TT-BTC ngày 01/7/2025 của Bộ Tài chính ban hành biểu mẫu sử dụng trong đăng ký doanh nghiệp, đăng ký hộ kinh doanh;
- Quyết định số 92/QĐ-BTC năm 2026 của Bộ trưởng Bộ Tài chính công bố thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung trong lĩnh vực Thành lập và hoạt động của doanh nghiệp thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Tài chính;
- Nghị quyết số 12/2026/NQ-HĐND ngày 02/6/2026 của Hội đồng nhân dân Thành phố quy định về việc điều chỉnh thủ tục hành chính lĩnh vực đăng ký doanh nghiệp trên địa bàn thành phố Hà Nội;
- Quyết định số 895/QĐ-TTPVHCC ngày 29/6/2026 của Giám đốc Trung tâm phục vụ hành chính công Thành phố Hà Nội về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung lĩnh vực Thành lập và hoạt động của doanh nghiệp thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Sở Tài chính thành phố Hà Nội.

2. Thành phần hồ sơ

STT	Tên hồ sơ	Bản sao/ bản chính	Số lượng
<i>Đăng ký doanh nghiệp đối với các công ty được thành lập trên cơ sở chia công ty, tách công ty, hợp nhất một số công ty thành một công ty mới.</i>			
1	- Hồ sơ đăng ký doanh nghiệp đối với công ty TNHH, công ty cổ phần của công ty mới (khoản 3 Điều 24, khoản 4 Điều 24 Nghị định số 168/2025/NĐ-CP). Cụ thể: <i>Đối với công ty TNHH một thành viên:</i> - Giấy đề nghị đăng ký doanh nghiệp; - Danh sách chủ sở hữu hưởng lợi của doanh nghiệp (nếu có); + Bản sao các giấy tờ sau đây:	Bản chính Bản chính	01 01

- Giấy tờ pháp lý của cá nhân đối với thành viên là cá nhân, người đại diện theo pháp luật (Trường hợp chủ sở hữu, thành viên là cá nhân, người đại diện theo pháp luật, người đại diện theo ủy quyền của chủ sở hữu, thành viên là tổ chức kê khai số định danh cá nhân theo quy định tại khoản 1 Điều 11 Nghị định số 168/2025/NĐ-CP thì hồ sơ đăng ký doanh nghiệp không bao gồm bản sao giấy tờ pháp lý của các cá nhân này);	Bản sao	01
- Giấy tờ pháp lý của tổ chức đối với thành viên là tổ chức và văn bản cử người đại diện theo ủy quyền; giấy tờ pháp lý của cá nhân đối với người đại diện theo ủy quyền của thành viên là tổ chức. Đối với thành viên là tổ chức nước ngoài thì bản sao giấy tờ pháp lý của tổ chức phải được hợp pháp hóa lãnh sự; <i>(Trường hợp khai thác được thông tin về Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp của doanh nghiệp thành lập và hoạt động theo Luật Doanh nghiệp; Giấy chứng nhận đăng ký hợp tác xã của hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã thành lập và hoạt động theo Luật Hợp tác xã trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về đăng ký doanh nghiệp, Cơ sở dữ liệu về đăng ký hợp tác xã thì hồ sơ không bao gồm bản sao giấy tờ pháp lý của doanh nghiệp, hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã đó).</i>	Bản chính	01
- Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư đối với nhà đầu tư nước ngoài theo quy định của <u>Luật Đầu tư</u>.	Bản sao hoặc bản chính	01
-Bản sao hoặc bản chính nghị quyết hoặc quyết định về việc chia công ty theo quy định tại Điều 198 Luật Doanh nghiệp	Bản sao hoặc bản chính	01
<i>Đối với công ty TNHH hai thành viên trở lên:</i>		
- Giấy đề nghị đăng ký doanh nghiệp;	Bản chính	01
-Danh sách thành viên; danh sách chủ sở hữu hưởng lợi của doanh nghiệp (nếu có);	Bản chính	01
+ Bản sao các giấy tờ sau đây:	Bản chính	01
- Giấy tờ pháp lý của cá nhân đối với thành viên là cá nhân, người đại diện theo pháp luật (Trường hợp chủ sở hữu, thành viên là	Bản sao	01

	cá nhân, người đại diện theo pháp luật, người đại diện theo ủy quyền của chủ sở hữu, thành viên là tổ chức kê khai số định danh cá nhân theo quy định tại khoản 1 Điều 11 Nghị định số 168/2025/NĐ-CP thì hồ sơ đăng ký doanh nghiệp không bao gồm bản sao giấy tờ pháp lý của các cá nhân này); - Giấy tờ pháp lý của tổ chức đối với thành viên là tổ chức và văn bản cử người đại diện theo ủy quyền; giấy tờ pháp lý của cá nhân đối với người đại diện theo ủy quyền của thành viên là tổ chức; Đối với thành viên là tổ chức nước ngoài thì bản sao giấy tờ pháp lý của tổ chức phải được hợp pháp hóa lãnh sự; <i>(Trường hợp khai thác được thông tin về Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp của doanh nghiệp thành lập và hoạt động theo Luật Doanh nghiệp; Giấy chứng nhận đăng ký hợp tác xã của hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã thành lập và hoạt động theo Luật Hợp tác xã trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về đăng ký doanh nghiệp, Cơ sở dữ liệu về đăng ký hợp tác xã thì hồ sơ không bao gồm bản sao giấy tờ pháp lý của doanh nghiệp, hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã đó).</i> - Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư đối với nhà đầu tư nước ngoài theo quy định của <u>Luật Đầu tư</u>. - Bản sao hoặc bản chính nghị quyết hoặc quyết định về việc chia công ty theo quy định tại Điều 198 Luật Doanh nghiệp. Đối với công ty cổ phần: - Giấy đề nghị đăng ký doanh nghiệp; - Danh sách cổ đông sáng lập (không bao gồm danh sách cổ đông sáng lập nếu công ty mới được thành lập trên cơ sở chia công ty không có cổ đông sáng lập); danh sách cổ đông là nhà đầu tư nước ngoài; danh sách chủ sở hữu hưởng lợi của doanh nghiệp (nếu có); +Bản sao các giấy tờ sau đây: - Giấy tờ pháp lý của cá nhân đối với cổ đông sáng lập và cổ đông là nhà đầu	Bản chính hoặc bản sao Bản chính hoặc bản sao Bản chính Bản chính Bản sao	01 01 01 01 01
--	--	---	--

	tư nước ngoài là cá nhân, người đại diện theo pháp luật (Trường hợp chủ sở hữu, thành viên là cá nhân, người đại diện theo pháp luật, người đại diện theo ủy quyền của chủ sở hữu, thành viên là tổ chức kê khai số định danh cá nhân theo quy định tại khoản 1 Điều 11 Nghị định số 168/2025/NĐ-CP thì hồ sơ đăng ký doanh nghiệp không bao gồm bản sao giấy tờ pháp lý của các cá nhân này); - Giấy tờ pháp lý của tổ chức đối với cổ đông là tổ chức và văn bản cử người đại diện theo ủy quyền; giấy tờ pháp lý của cá nhân đối với người đại diện theo ủy quyền của cổ đông sáng lập và cổ đông là nhà đầu tư nước ngoài là tổ chức. Đối với cổ đông là tổ chức nước ngoài thì bản sao giấy tờ pháp lý của tổ chức phải được hợp pháp hóa lãnh sự; <i>(Trường hợp khai thác được thông tin về Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp của doanh nghiệp thành lập và hoạt động theo Luật Doanh nghiệp; Giấy chứng nhận đăng ký hợp tác xã của hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã thành lập và hoạt động theo Luật Hợp tác xã trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về đăng ký doanh nghiệp, Cơ sở dữ liệu về đăng ký hợp tác xã thì hồ sơ không bao gồm bản sao giấy tờ pháp lý của doanh nghiệp, hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã đó).</i> - Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư đối với nhà đầu tư nước ngoài theo quy định của <u>Luật Đầu tư</u>. - Bản sao hoặc bản chính nghị quyết hoặc quyết định về việc chia công ty theo quy định tại Điều 198 Luật Doanh nghiệp (trường hợp các công ty được thành lập trên cơ sở chia công ty); Bản sao hoặc bản chính nghị quyết hoặc quyết định về việc tách công ty theo quy định tại Điều 199 Luật Doanh nghiệp (trường hợp các công ty được thành lập trên cơ sở tách công ty); Bản sao hoặc bản chính nghị quyết hoặc quyết định về việc thông qua hợp đồng hợp nhất công ty của các công ty bị hợp nhất	Bản chính hoặc bản sao Bản sao hoặc bản chính	01 01
--	---	---	---------------------

	(trường hợp hợp nhất một số công ty thành công ty mới). - Hợp đồng hợp nhất theo quy định tại Điều 200 Luật Doanh nghiệp (trường hợp hợp nhất một số công ty thành công ty mới).	Bản chính	01
<i>Trường hợp hợp nhất một số công ty thành một công ty mới:</i>			
2	- Hồ sơ đăng ký doanh nghiệp ngoài đối với công ty TNHH, công ty cổ phần của công ty mới thì còn có hồ sơ đăng ký doanh nghiệp đối với công ty hợp danh của công ty mới (khoản 2 Điều 24 Nghị định số 168/2025/NĐ-CP). Hồ sơ đăng ký công ty hợp danh bao gồm: - Giấy đề nghị đăng ký doanh nghiệp; - Danh sách thành viên; danh sách chủ sở hữu hưởng lợi của doanh nghiệp (nếu có); - Bản sao giấy tờ pháp lý của cá nhân đối với thành viên (Trường hợp thành viên là cá nhân, người đại diện theo ủy quyền của thành viên là tổ chức kê khai số định danh cá nhân theo quy định tại khoản 1 Điều 11 Nghị định số 168/2025/NĐ-CP thì hồ sơ đăng ký doanh nghiệp không bao gồm bản sao giấy tờ pháp lý của các cá nhân này); - Bản sao Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư đối với nhà đầu tư nước ngoài theo quy định của Luật Đầu tư; - Hợp đồng hợp nhất theo quy định tại Điều 200 Luật Doanh nghiệp; - Bản sao hoặc bản chính nghị quyết hoặc quyết định về việc thông qua hợp đồng hợp nhất công ty của các công ty bị hợp nhất.	Bản chính Bản chính Bản sao Bản sao Bản chính Bản sao hoặc bản chính	01 01 01 01 01 01
<i>Trường hợp thành lập doanh nghiệp xã hội mới trên cơ sở chia doanh nghiệp, tách doanh nghiệp thì hồ sơ phải có thêm Cam kết thực hiện mục tiêu xã hội, môi trường quy định tại khoản 1 Điều 28 Nghị định số 168/2025/NĐ-CP. Cụ thể:</i>			
3	Tương tự với trường hợp đăng ký doanh nghiệp đối với các công ty được thành lập trên cơ sở chia công ty, tách công ty: Hồ sơ đăng ký doanh nghiệp đối với công ty TNHH, công ty cổ phần của công ty mới (khoản 3 Điều 24, khoản 4 Điều 24 Nghị định số 168/2025/NĐ-CP). Kèm theo hồ sơ đăng ký doanh nghiệp đối với công ty TNHH một thành viên, công ty TNHH hai thành viên trở lên, công ty cổ phần của		

	công ty mới phải có thêm Cam kết thực hiện mục tiêu xã hội, môi trường quy định tại khoản 1 Điều 28 Nghị định số 168/2025/NĐ-CP.		
4	<u>* Trường hợp ủy quyền thực hiện thủ tục:</u> Người có thẩm quyền ký văn bản đề nghị đăng ký doanh nghiệp có thể ủy quyền cho tổ chức, cá nhân khác thực hiện thủ tục đăng ký doanh nghiệp theo quy định sau đây: - Trường hợp ủy quyền cho cá nhân thực hiện thủ tục đăng ký doanh nghiệp, kèm theo hồ sơ đăng ký doanh nghiệp phải có: - Văn bản ủy quyền cho cá nhân thực hiện thủ tục liên quan đến đăng ký doanh nghiệp. Văn bản ủy quyền này không bắt buộc phải công chứng, chứng thực. - Trường hợp ủy quyền cho tổ chức thực hiện thủ tục đăng ký doanh nghiệp, kèm theo hồ sơ đăng ký doanh nghiệp phải có: - Bản sao hợp đồng ủy quyền cho tổ chức thực hiện thủ tục liên quan đến đăng ký doanh nghiệp; - Giấy giới thiệu hoặc văn bản phân công nhiệm vụ của tổ chức đó cho cá nhân trực tiếp thực hiện thủ tục liên quan đến đăng ký doanh nghiệp. - Trường hợp ủy quyền cho đơn vị cung cấp dịch vụ bưu chính công ích thực hiện thủ tục đăng ký doanh nghiệp thì khi thực hiện thủ tục đăng ký doanh nghiệp, nhân viên bưu chính phải nộp: - Bản sao phiếu gửi hồ sơ theo mẫu do doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích phát hành có chữ ký xác nhận của nhân viên bưu chính và người có thẩm quyền ký văn bản đề nghị đăng ký doanh nghiệp. - Trường hợp ủy quyền cho đơn vị cung cấp dịch vụ bưu chính không phải là bưu chính công ích thực hiện thủ tục đăng ký doanh nghiệp thì việc ủy quyền thực hiện theo quy định tại khoản 2 Điều 12 Nghị định số 168/2025/NĐ-CP, cụ thể:	Bản chính Bản chính Bản chính Bản sao Bản chính Bản chính Bản sao Bản chính	01 01 01 01 01 01 01 01

	- Bản sao hợp đồng ủy quyền cho tổ chức thực hiện thủ tục liên quan đến đăng ký doanh nghiệp; - Giấy giới thiệu hoặc văn bản phân công nhiệm vụ của tổ chức đó cho cá nhân trực tiếp thực hiện thủ tục liên quan đến đăng ký doanh nghiệp. - Người ủy quyền và người được ủy quyền thực hiện thủ tục đăng ký doanh nghiệp chịu trách nhiệm trước pháp luật về tính hợp pháp, trung thực và chính xác của việc ủy quyền. Người ủy quyền và người được ủy quyền phải xác thực điện tử để được cấp đăng ký doanh nghiệp. Trường hợp việc xác thực điện tử bị gián đoạn thì người ủy quyền thực hiện việc xác thực điện tử sau khi được cấp đăng ký doanh nghiệp. Trường hợp người ủy quyền không xác nhận hoặc xác nhận không ủy quyền thực hiện thủ tục đăng ký doanh nghiệp thì Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp tỉnh yêu cầu doanh nghiệp báo cáo theo quy định tại khoản 5 Điều 21 Nghị định số 168/2025/NĐ-CP. Cụ thể: Yêu cầu doanh nghiệp báo cáo về việc tuân thủ các quy định của Luật Doanh nghiệp theo quy định tại điểm c khoản 1 Điều 216 Luật Doanh nghiệp “Yêu cầu doanh nghiệp báo cáo về việc tuân thủ quy định của Luật này khi xét thấy cần thiết; đơn đốc việc thực hiện nghĩa vụ báo cáo của doanh nghiệp”. Trường hợp chưa có tài khoản định danh điện tử để thực hiện xác thực điện tử thì hồ sơ đăng ký doanh nghiệp phải kèm theo bản sao thẻ Căn cước hoặc thẻ Căn cước công dân hoặc hộ chiếu hoặc hộ chiếu nước ngoài hoặc các giấy tờ có giá trị thay thế hộ chiếu nước ngoài còn hiệu lực của người ủy quyền.	Bản sao	01
		Bản chính	01
		Bản chính	01

3.Cách thức, địa chỉ nộp hồ sơ, nhận kết quả giải quyết TTHC

STT	Cách thức nộp, nhận kết quả	Địa chỉ cụ thể
1.	Đăng ký trực tiếp tại Chi nhánh TTPVHCC Thành phố Hà Nội	Tại Chi nhánh TTPVHCC Thành phố Hà Nội (theo thông báo của cấp có thẩm quyền)

2.	Đăng ký qua dịch vụ bưu chính	Tại Chi nhánh TTPVHCC Thành phố Hà Nội (theo thông báo của cấp có thẩm quyền)
3.	Nộp hồ sơ trực tuyến qua mạng điện tử tại Cổng Thông tin Đăng ký doanh nghiệp Quốc gia hoặc qua Cổng dịch vụ công Quốc gia	Theo địa chỉ: https://dangkykinhdoanh.gov.vn hoặc https://dichvucong.gov.vn/
Ghi chú: Người nộp hồ sơ sử dụng tài khoản định danh điện tử để đăng nhập Cổng thông tin quốc gia về đăng ký doanh nghiệp, kê khai thông tin, tải văn bản điện tử, ký số hoặc ký xác thực hồ sơ đăng ký doanh nghiệp qua mạng thông tin điện tử và thanh toán phí, lệ phí đăng ký doanh nghiệp theo quy trình trên Cổng thông tin quốc gia về đăng ký doanh nghiệp. Người ủy quyền và người được ủy quyền phải xác thực điện tử để được cấp đăng ký doanh nghiệp. Trường hợp việc xác thực điện tử bị gián đoạn thì người ủy quyền thực hiện việc xác thực điện tử sau khi được cấp đăng ký doanh nghiệp. Sau khi hoàn thành việc gửi hồ sơ đăng ký doanh nghiệp, người nộp hồ sơ sẽ nhận được giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả điện tử qua tài khoản của người nộp hồ sơ.		

4.Thời gian giải quyết, phí, lệ phí, mức độ cung cấp dịch vụ công trực tuyến

Thời gian giải quyết		Mức thu (ĐVT: Việt Nam đồng)		Cung cấp dịch vụ công trực tuyến
Ngày làm việc	Giờ làm việc	Phí	Lệ phí	
02 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ	16 giờ làm việc	Phí công bố nội dung đăng ký doanh nghiệp: 100.000 đồng/ lần, nộp tại thời điểm nộp hồ sơ nếu đăng ký trực tiếp (Thông tư số 47/2019/TT- BTC).	- Lệ phí: 25.000 đồng/lần, nộp tại thời điểm nộp hồ sơ nếu đăng ký trực tiếp (Thông tư số 47/2019/TT-BTC và Thông tư số 64/2025/TT- BTC). - Miễn lệ phí đối với trường hợp đăng ký qua mạng điện tử, đăng ký thành lập trên cơ sở chuyển đổi từ hộ kinh doanh (Thông tư số 47/2019/TT- BTC).	Toàn trình

5.Các biểu mẫu trong giải quyết TTHC

STT	Tên biểu mẫu	Cơ sở pháp lý
1	Mẫu đơn. tờ khai - Đăng ký thành lập công ty TNHH một thành viên: - Giấy đề nghị đăng ký doanh nghiệp - Công ty trách nhiệm hữu hạn một thành viên (Mẫu số 2, Phụ lục I kèm theo Thông tư số 68/2025/TT-BTC); - Danh sách chủ sở hữu hưởng lợi của doanh nghiệp (Mẫu số 10, Phụ lục I kèm theo Thông tư số 68/2025/TT-BTC); - Cam kết thực hiện mục tiêu xã hội, môi trường (Trường hợp thành lập doanh nghiệp xã hội mới trên cơ sở chia doanh nghiệp, Mẫu số 34, Phụ lục I kèm theo Thông tư số 68/2025/TT-BTC). - Đăng ký thành lập công ty TNHH hai thành viên trở lên: - Giấy đề nghị đăng ký doanh nghiệp - Công ty trách nhiệm hữu hạn hai thành viên trở lên (Mẫu số 3, Phụ lục I kèm theo Thông tư số 68/2025/TT-BTC); - Danh sách thành viên công ty trách nhiệm hữu hạn hai thành viên trở lên (Mẫu số 6, Phụ lục I kèm theo Thông tư số 68/2025/TT-BTC); - Danh sách chủ sở hữu hưởng lợi của doanh nghiệp (Mẫu số 10, Phụ lục I kèm theo Thông tư số 68/2025/TT-BTC); - Cam kết thực hiện mục tiêu xã hội, môi trường (trường hợp thành lập doanh nghiệp xã hội mới trên cơ sở chia doanh nghiệp, Mẫu số 34, Phụ lục I kèm theo Thông tư số 68/2025/TT-BTC). - Đăng ký thành lập công ty cổ phần: - Giấy đề nghị đăng ký doanh nghiệp công ty cổ phần (Mẫu số 4, Phụ lục I kèm theo Thông tư số 68/2025/TT-BTC); - Danh sách cổ đông sáng lập công ty cổ phần (Mẫu số 7, Phụ lục I kèm theo Thông tư số 68/2025/TT-BTC); - Danh sách cổ đông là nhà đầu tư nước ngoài (Mẫu số 8, Phụ lục I kèm theo Thông tư số 68/2025/TT-BTC); - Danh sách chủ sở hữu hưởng lợi của doanh nghiệp (Mẫu số 10, Phụ lục I kèm theo Thông tư số 68/2025/TT-BTC). - Cam kết thực hiện mục tiêu xã hội, môi trường (trường hợp thành lập doanh nghiệp xã hội mới trên cơ sở chia doanh nghiệp, Biểu mẫu số 34, Phụ lục I kèm theo Thông tư số 68/2025/TT-BTC)	Thông tư số 68/2025/TT-BTC

2	Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp - Doanh nghiệp tư nhân (Mẫu số 37, Phụ lục I kèm theo Thông tư số 68/2025/TT-BTC)	Thông tư số 68/2025/TT-BTC
3	Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp - Công ty TNHH một thành viên (Mẫu số 38, Phụ lục I kèm theo Thông tư số 68/2025/TT-BTC)	Thông tư số 68/2025/TT-BTC
4	Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp - Công ty TNHH hai thành viên trở lên (Mẫu số 39, Phụ lục I kèm theo Thông tư số 68/2025/TT-BTC)	Thông tư số 68/2025/TT-BTC
5	Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp - Công ty cổ phần (Mẫu số 40, Phụ lục I kèm theo Thông tư số 68/2025/TT-BTC)	Thông tư số 68/2025/TT-BTC
6	Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp - Công ty hợp danh (Mẫu số 41, Phụ lục I kèm theo Thông tư số 68/2025/TT-BTC)	Thông tư số 68/2025/TT-BTC
7	Thông báo về việc sửa đổi, bổ sung hồ sơ đăng ký doanh nghiệp (Mẫu số 48, Phụ lục I kèm theo Thông tư số 68/2025/TT-BTC)	Thông tư số 68/2025/TT-BTC
8	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả hồ sơ đăng ký doanh nghiệp/chi nhánh/văn phòng đại diện/địa điểm kinh doanh (Mẫu số 70, Phụ lục I kèm theo Thông tư số 68/2025/TT-BTC)	Thông tư số 68/2025/TT-BTC
9	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả hồ sơ đăng ký doanh nghiệp/chi nhánh/văn phòng đại diện/địa điểm kinh doanh qua mạng thông tin điện tử (Mẫu số 71, Phụ lục I kèm theo Thông tư số 68/2025/TT-BTC)	Thông tư số 68/2025/TT-BTC
10	Mẫu Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả (Mẫu số 04 Thông tư số 01/2018/TT-VPCP)	Thông tư số 01/2018/TT-VPCP
11	Mẫu Sổ theo dõi hồ sơ (Mẫu số 06 Thông tư số 01/2018/TT-VPCP)	Thông tư số 01/2018/TT-VPCP

6. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính

Doanh nghiệp, chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh có địa chỉ tại thành phố Hà Nội thuộc phạm vi quản lý, trừ doanh nghiệp, chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh có địa chỉ đặt trong khu công nghệ cao thuộc thẩm quyền của Ban Quản lý các Khu Công nghệ cao và Khu công nghiệp thành phố Hà Nội.

7. Quy trình giải quyết

Tên bước	Đơn vị/Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian giải quyết tối đa
----------	------------------------	--------------------	-----------------------------

			(ĐVT: Giờ làm việc)
*. Trường hợp đăng ký trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính			
Bước 1 Tiếp nhận hồ sơ	Các Chi nhánh TTPVHCC	- Tiếp nhận hồ sơ và ghi giấy tiếp nhận, hẹn ngày trả kết quả - Chuyển hồ sơ về Sở Tài chính	Giờ hành chính
Bước 2 Luân chuyển hồ sơ	Văn phòng Sở Tài chính	Chuyển hồ sơ cho Phòng ĐKKD&TCDN	2 giờ làm việc
Bước 3 Phân công xử lý	Lãnh đạo Phòng ĐKKD&TCDN	Phân công chuyên viên xử lý hồ sơ sau khi tiếp nhận	Giờ hành chính
Bước 4 Thụ lý và giải quyết hồ sơ	Chuyên viên Phòng ĐKKD&TCDN	Chuyên viên tiến hành xem xét tính hợp lệ của hồ sơ: - Hồ sơ không đủ điều kiện: Dự thảo thông báo hướng dẫn sửa đổi bổ sung, nêu rõ lý do. - Hồ sơ đủ điều kiện: Hoàn thiện hồ sơ, chuyển Lãnh đạo phòng.	8 giờ làm việc
Bước 5 Phê duyệt kết quả	Lãnh đạo Phòng ĐKKD&TCDN	Lãnh đạo phòng tiến hành xem xét, phê duyệt: - Trường hợp hồ sơ hợp lệ: chuyển Cơ quan thuế trên Hệ thống để phản hồi về mã số thuế. - Trường hợp hồ sơ không hợp lệ: Phê duyệt nội dung thông báo hướng dẫn sửa đổi bổ sung * Nếu không đồng ý: chuyển lại B4.	2 giờ làm việc
Bước 6 Phản hồi mã số thuế	Cơ quan thuế	Cơ quan thuế phản hồi trực tiếp trên Hệ thống	Phản hồi tự động trên hệ thống
Bước 7 Thông báo kết quả	- Lãnh đạo Phòng ĐKKD&TCDN - Chuyên viên Phòng ĐKKD&TCDN	- Gửi Thông báo yêu cầu sửa đổi bổ sung đối với trường hợp hồ sơ không hợp lệ (trả tự động qua cổng thông tin quốc gia về đăng ký doanh nghiệp, trường hợp không trả tự động: chuyển lại chuyên viên in thông báo bản giấy để trình lãnh đạo ký chuyển văn thư phát hành).	2 giờ làm việc

		- Trường hợp CQ thuế không chấp thuận: gửi thông báo yêu cầu sửa đổi bổ sung (trả tự động qua cổng thông tin quốc gia về đăng ký doanh nghiệp, trường hợp không trả tự động: chuyển lại chuyên viên in thông báo bản giấy để trình lãnh đạo ký chuyển văn thư phát hành) - Chấp thuận trên hệ thống đối với hồ sơ được cơ quan thuế chấp thuận. - Ký số kết quả đăng ký doanh nghiệp. Trường hợp không thể ký số do khách quan thì lãnh đạo chuyển lại chuyên viên in kết quả bản giấy để trình lãnh đạo ký kết quả chuyển văn thư phát hành. - Chuyên viên cập nhật kết quả lên Cổng tích hợp thông tin hỗ trợ chỉ đạo điều hành của Sở Tài chính để cập nhật kết quả lên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của Trung tâm Phục vụ hành chính công.	
Bước 8 Phát hành kết quả	Văn thư	- Đối với trường hợp ký số kết quả đăng ký doanh nghiệp: ký bằng chữ ký số tổ chức của Phòng ĐKKD&TCDN (trả tự động qua cổng thông tin quốc gia về đăng ký doanh nghiệp). - Trường hợp không thể ký số phát hành thì phát hành kết quả là bản giấy	2 giờ làm việc
Bước 9 Trả kết quả cho tổ chức cá nhân	Văn thư phòng và Chi nhánh Trung tâm Phục vụ hành chính công Thành phố	- Đối với kết quả là bản giấy: Văn thư phòng bàn giao cho Chi nhánh của Trung tâm Phục vụ hành chính công để trả kết quả cho tổ chức/ cá nhân. - Đối với trường hợp ký số kết quả đăng ký doanh nghiệp: Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính trả tự động qua tài khoản Cổng dịch vụ công và trên ứng dụng “Công dân Thủ đô số” (iHanoi).	Giờ hành chính

Bước 10 Tổng kê theo dõi	- Chuyên viên Phòng ĐKKD&TCDN; Bộ phận lưu trữ - Văn phòng Sở	Văn thư Phòng ĐKKD&TCDN và Bộ phận lưu trữ cùng Văn phòng Sở có trách nhiệm tổng kê các TTHC thực hiện tại đơn vị vào sổ theo dõi hồ sơ	Giờ hành chính
Tổng thời gian:			02 ngày làm việc
*. Trường hợp đăng ký qua mạng điện tử			
Bước 1 Nộp hồ sơ	Người có thẩm quyền ký văn bản đề nghị đăng ký doanh nghiệp hoặc người được ủy quyền thực hiện thủ tục đăng ký doanh nghiệp	Người nộp hồ sơ kê khai thông tin, tải văn bản điện tử, ký xác thực hồ sơ đăng ký doanh nghiệp qua mạng thông tin điện tử và thanh toán phí, lệ phí đăng ký doanh nghiệp theo quy trình trên cổng thông tin quốc gia về đăng ký doanh nghiệp (https://dangkykinhdoanh.gov.vn)	Cả ngày
Bước 2 Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng ĐKKD&TCDN hoặc tự động trên hệ thống	Phân công chuyên viên xử lý hồ sơ sau khi tiếp nhận	Giờ hành chính
Bước 3 Thụ lý, giải quyết hồ sơ	Chuyên viên Phòng ĐKKD&TCDN	Chuyên viên tiến hành xem xét tính hợp lệ của hồ sơ: - Hồ sơ không đủ điều kiện: Dự thảo thông báo hướng dẫn sửa đổi bổ sung, nêu rõ lý do. - Hồ sơ đủ điều kiện: Hoàn thiện hồ sơ, chuyển Lãnh đạo phòng.	8 giờ
Bước 4 Phê duyệt kết quả	Lãnh đạo Phòng ĐKKD&TCDN	- Trường hợp hồ sơ hợp lệ: chuyển Cơ quan thuế trên Hệ thống để phản hồi về mã số thuế. - Trường hợp hồ sơ không hợp lệ: Phê duyệt nội dung thông báo hướng dẫn sửa đổi bổ sung * Nếu không đồng ý: chuyển lại B3.	4 giờ làm việc
Bước 5 Cơ quan thuế phản hồi mã số thuế	Cơ quan thuế phản hồi trực tiếp trên Hệ thống	Cơ quan thuế phản hồi mã số thuế	Phản hồi tự động trên hệ thống
Bước 6	- Lãnh đạo Phòng ĐKKD&TCDN	- Gửi Thông báo yêu cầu sửa đổi bổ sung (trả tự động qua cổng	2 giờ làm việc

Thông báo kết quả	- Chuyên viên Phòng ĐKKD&TCDN	thông tin quốc gia về đăng ký doanh nghiệp) đối với trường hợp hồ sơ không hợp lệ. - Chấp thuận trên hệ thống đối với hồ sơ hợp lệ - Ký số kết quả đăng ký doanh nghiệp. Trường hợp không thể ký số do khách quan thì lãnh đạo chuyển lại chuyên viên in kết quả bản giấy để trình lãnh đạo ký kết quả chuyển văn thư phát hành.	
Bước 7 Phát hành kết quả	Văn thư	- Đối với trường hợp ký số kết quả đăng ký doanh nghiệp: ký bằng chữ ký số tổ chức của Phòng ĐKKD&TCDN (trả tự động qua cổng thông tin quốc gia về đăng ký doanh nghiệp). - Trường hợp không thể ký số phát hành thì phát hành kết quả là bản giấy	2 giờ làm việc
Bước 8 Trả kết quả cho tổ chức/ cá nhân đối với trường hợp kết quả là bản giấy	Văn thư phòng và Chi nhánh Trung tâm Phục vụ hành chính công Thành phố	Văn thư phòng bàn giao cho Chi nhánh của Trung tâm Phục vụ hành chính công để trả kết quả cho tổ chức/ cá nhân	Giờ hành chính
Bước 9 Thông kê theo dõi	Chuyên viên Phòng ĐKKD&TCDN; Bộ phận lưu trữ - Văn phòng Sở	Văn thư Phòng ĐKKD&TCDN và Bộ phận lưu trữ - Văn phòng Sở có trách nhiệm thông kê các TTHC thực hiện tại đơn vị vào sổ theo dõi hồ sơ	Giờ hành chính
Tổng thời gian:			02 ngày làm việc

8. Trách nhiệm trả hồ sơ, kết quả giải quyết và lưu trữ hồ sơ TTHC

Trách nhiệm	Trung tâm PVHCC	Cơ quan giải quyết hồ sơ
Trả hồ sơ, kết quả		- Chuyển hồ sơ, kết quả giải quyết TTHC bản giấy cho đơn vị cung cấp dịch vụ bưu chính công ích trả kết quả cho doanh nghiệp.

		- Trả kết quả giải quyết TTHC bản điện tử trên Cổng thông tin quốc gia về đăng ký doanh nghiệp.
Lưu trữ	- Sổ theo dõi hồ sơ (Mẫu số 06 Thông tư số 01/2018/TT-VPCP)	- Hồ sơ tổ chức/cá nhân nộp; Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả; (đối với trường hợp nộp hồ sơ giấy) - Thông báo về việc sửa đổi, bổ sung hồ sơ đăng ký doanh nghiệp; Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp; Thông báo về cơ quan thuế quản lý trực tiếp - Sổ theo dõi hồ sơ (nếu trả kết quả là bản giấy).

9. Chuyển đổi công ty trách nhiệm hữu hạn thành công ty cổ phần và ngược lại (Mã TTHC: 2.002034)

1. Cơ sở pháp lý

- Luật Doanh nghiệp số 59/2020/QH14 ngày 17/6/2020 của Quốc hội nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam;
- Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Doanh nghiệp số 76/2025/QH15 ngày 17/6/2025 của Quốc hội nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam;
- Nghị quyết số 66.7/2025/NQ-CP ngày 15/11/2025 quy định về cắt giảm, đơn giản hóa thủ tục hành chính dựa trên dữ liệu.
- Nghị định số 168/2025/NĐ-CP ngày 30/6/2025 của Chính phủ về đăng ký doanh nghiệp;
- Thông tư số 47/2019/TT-BTC ngày 05/8/2019 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí cung cấp thông tin doanh nghiệp, lệ phí đăng ký doanh nghiệp;
- Thông tư số 64/2025/TT-BTC ngày 30/6/2025 của Bộ Tài chính quy định mức thu, miễn một số khoản phí, lệ phí nhằm hỗ trợ cho doanh nghiệp, người dân;
- Thông tư số 68/2025/TT-BTC ngày 01/7/2025 của Bộ Tài chính ban hành biểu mẫu sử dụng trong đăng ký doanh nghiệp, đăng ký hộ kinh doanh;
- Quyết định số 92/QĐ-BTC năm 2026 của Bộ trưởng Bộ Tài chính công bố thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung trong lĩnh vực Thành lập và hoạt động của doanh nghiệp thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Tài chính;
- Nghị quyết số 12/2026/NQ-HĐND ngày 02/6/2026 của Hội đồng nhân dân Thành phố quy định về việc điều chỉnh thủ tục hành chính lĩnh vực đăng ký doanh nghiệp trên địa bàn thành phố Hà Nội;
- Quyết định số 895/QĐ-TTPVHCC ngày 29/6/2026 của Giám đốc Trung tâm phục vụ hành chính công Thành phố Hà Nội về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung lĩnh vực Thành lập và hoạt động của doanh nghiệp thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Sở Tài chính thành phố Hà Nội.

2. Thành phần hồ sơ

STT	Tên hồ sơ	Bản sao/ bản chính	Số lượng
1.	Trường hợp chuyển đổi công ty cổ phần thành công ty TNHH một thành viên do chỉ có một cổ đông, thành viên góp vốn theo cam kết hoặc chuyển đổi công ty cổ phần thành công ty TNHH hai thành viên do chỉ có 02 cổ đông góp vốn theo cam kết - Giấy đề nghị đăng ký doanh nghiệp. (Sửa theo QĐ 92) - Danh sách thành viên (không dùng trong trường hợp chuyển đổi thành công ty TNHH 1 thành viên); Danh sách chủ sở hữu hưởng lợi của doanh nghiệp (nếu có); - Bản sao các giấy tờ sau đây:	Bản chính Bản chính	01 01

	+ Giấy tờ pháp lý của cá nhân đối với thành viên là cá nhân, người đại diện theo pháp luật; + Giấy tờ pháp lý của tổ chức đối với thành viên là tổ chức và văn bản cử người đại diện theo ủy quyền; giấy tờ pháp lý của cá nhân đối với người đại diện theo ủy quyền của thành viên là tổ chức. Đối với thành viên là tổ chức nước ngoài thì bản sao giấy tờ pháp lý của tổ chức phải được hợp pháp hóa lãnh sự; <i>Trường hợp chủ sở hữu, thành viên là cá nhân, người đại diện theo pháp luật, người đại diện theo ủy quyền của chủ sở hữu, thành viên là tổ chức kê khai số định danh cá nhân theo quy định tại khoản 1 Điều 11 Nghị định số 168/2025/NĐ-CP thì hồ sơ đăng ký doanh nghiệp không bao gồm bản sao giấy tờ pháp lý của các cá nhân này.</i> - Bản sao văn bản của Cơ quan đăng ký đầu tư chấp thuận về việc góp vốn, mua cổ phần, mua phần vốn góp của nhà đầu tư nước ngoài, tổ chức kinh tế có vốn đầu tư nước ngoài đối với trường hợp phải thực hiện thủ tục đăng ký góp vốn, mua cổ phần, mua phần vốn góp theo quy định của Luật Đầu tư. <i>(Trường hợp khai thác được thông tin về Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp của doanh nghiệp thành lập và hoạt động theo Luật Doanh nghiệp; Giấy chứng nhận đăng ký hợp tác xã của hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã thành lập và hoạt động theo Luật Hợp tác xã trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về đăng ký doanh nghiệp, Cơ sở dữ liệu về đăng ký hợp tác xã thì hồ sơ không bao gồm bản sao giấy tờ pháp lý của doanh nghiệp, hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã đó).</i>	Bản sao	01
2.	Trường hợp đăng ký chuyển đổi công ty TNHH hai thành viên trở lên, công ty cổ phần thành công ty TNHH một thành viên trừ trường hợp chuyển đổi công ty cổ phần thành công ty TNHH một thành viên do chỉ có một cổ đông, thành viên góp vốn theo cam kết - Giấy đề nghị đăng ký doanh nghiệp.	Bản chính	01

	- Hợp đồng mua lại trong trường hợp công ty mua lại cổ phần, phần vốn góp; - Bản sao văn bản của Cơ quan đăng ký đầu tư chấp thuận về việc góp vốn, mua cổ phần, mua phần vốn góp của nhà đầu tư nước ngoài, tổ chức kinh tế có vốn đầu tư nước ngoài đối với trường hợp phải thực hiện thủ tục đăng ký góp vốn, mua cổ phần, mua phần vốn góp theo quy định của Luật Đầu tư.	Bản chính Bản sao	01 01
3.	Trường hợp đăng ký chuyển đổi công ty TNHH thành công ty cổ phần: - Giấy đề nghị đăng ký doanh nghiệp. - Điều lệ công ty - Danh sách cổ đông sáng lập (không bao gồm danh sách cổ đông sáng lập trong trường hợp công ty được chuyển đổi là công ty cổ phần không có cổ đông sáng lập); danh sách cổ đông là nhà đầu tư nước ngoài; danh sách chủ sở hữu hưởng lợi của doanh nghiệp (nếu có). - Bản sao các giấy tờ sau đây: + Giấy tờ pháp lý của cá nhân đối với cổ đông sáng lập và cổ đông là nhà đầu tư nước ngoài là cá nhân, người đại diện theo pháp luật; + Giấy tờ pháp lý của tổ chức đối với cổ đông là tổ chức và văn bản cử người đại diện theo ủy quyền; giấy tờ pháp lý của cá nhân đối với người đại diện theo ủy quyền của cổ đông sáng lập và cổ đông là nhà đầu tư nước ngoài là tổ chức. Đối với cổ đông là tổ chức nước ngoài thì bản sao giấy tờ pháp lý của tổ chức phải được hợp pháp hóa lãnh sự; <i>(Trường hợp khai thác được thông tin về Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp của doanh nghiệp thành lập và hoạt động theo Luật Doanh nghiệp; Giấy chứng nhận đăng ký hợp tác xã của hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã thành lập và hoạt động theo Luật Hợp tác xã trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về đăng ký doanh nghiệp, Cơ sở dữ liệu về đăng ký hợp tác xã thì hồ sơ không bao gồm bản sao giấy tờ pháp lý của doanh nghiệp, hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã đó).</i>	Bản chính Bản chính Bản chính Bản sao Bản chính	01 01 01 01 01

	<i>Trường hợp cổ đông sáng lập và cổ đông là nhà đầu tư nước ngoài là cá nhân, người đại diện theo pháp luật, người đại diện theo ủy quyền của cổ đông sáng lập và cổ đông là nhà đầu tư nước ngoài là tổ chức kê khai số định danh cá nhân theo quy định tại khoản 1 Điều 11 Nghị định số 168/2025/NĐ-CP thì hồ sơ đăng ký doanh nghiệp không bao gồm bản sao giấy tờ pháp lý của các cá nhân này.</i> - Hợp đồng chuyển nhượng hoặc giấy tờ chứng minh việc hoàn tất chuyển nhượng trong trường hợp chuyển nhượng cổ phần, phần vốn góp; - Hợp đồng tặng cho trong trường hợp tặng cho cổ phần, phần vốn góp; - Bản sao văn bản xác nhận quyền thừa kế hợp pháp của người thừa kế trong trường hợp thừa kế theo quy định của pháp luật; - Nghị quyết hoặc quyết định chia, tách công ty trong trường hợp chia, tách công ty; - Hợp đồng sáp nhập, hợp đồng hợp nhất trong trường hợp sáp nhập, hợp nhất công ty; - Hợp đồng mua lại trong trường hợp công ty mua lại cổ phần; - Giấy tờ chứng minh việc góp vốn của thành viên, cổ đông mới trong trường hợp tiếp nhận vốn góp của thành viên, cổ đông mới; - Bản sao văn bản của Cơ quan đăng ký đầu tư chấp thuận về việc góp vốn, mua cổ phần, mua phần vốn góp của nhà đầu tư nước ngoài, tổ chức kinh tế có vốn đầu tư nước ngoài đối với trường hợp phải thực hiện thủ tục đăng ký góp vốn, mua cổ phần, mua phần vốn góp theo quy định của Luật Đầu tư.	Bản chính Bản chính Bản sao Bản chính Bản chính Bản chính Bản chính Bản sao	01 01 01 01 01 01 01
4.	Trường hợp đăng ký chuyển đổi công ty cổ phần thành công ty TNHH 1 TV trừ trường hợp chuyển đổi công ty cổ phần thành công ty TNHH một thành viên do chỉ có một cổ đông, thành viên góp vốn theo cam kết và trường hợp đăng ký chuyển đổi công ty cổ phần thành công ty TNHH một thành viên:		

- Giấy đề nghị đăng ký doanh nghiệp. - Danh sách chủ sở hữu hưởng lợi của doanh nghiệp (nếu có). - Bản sao các giấy tờ sau đây: + Giấy tờ pháp lý của cá nhân đối với thành viên là cá nhân, người đại diện theo pháp luật; + Giấy tờ pháp lý của tổ chức đối với thành viên là tổ chức và văn bản cử người đại diện theo ủy quyền; giấy tờ pháp lý của cá nhân đối với người đại diện theo ủy quyền của thành viên là tổ chức. Đối với thành viên là tổ chức nước ngoài thì bản sao giấy tờ pháp lý của tổ chức phải được hợp pháp hóa lãnh sự; <i>(Trường hợp khai thác được thông tin về Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp của doanh nghiệp thành lập và hoạt động theo Luật Doanh nghiệp; Giấy chứng nhận đăng ký hợp tác xã của hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã thành lập và hoạt động theo Luật Hợp tác xã trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về đăng ký doanh nghiệp, Cơ sở dữ liệu về đăng ký hợp tác xã thì hồ sơ không bao gồm bản sao giấy tờ pháp lý của doanh nghiệp, hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã đó).</i> <i>Trường hợp chủ sở hữu, thành viên là cá nhân, người đại diện theo pháp luật, người đại diện theo ủy quyền của chủ sở hữu, thành viên là tổ chức kê khai số định danh cá nhân theo quy định tại khoản 1 Điều 11 Nghị định số 168/2025/NĐ-CP thì hồ sơ đăng ký doanh nghiệp không bao gồm bản sao giấy tờ pháp lý của các cá nhân này.</i> - Hợp đồng chuyển nhượng hoặc giấy tờ chứng minh việc hoàn tất chuyển nhượng trong trường hợp chuyển nhượng cổ phần, phần vốn góp; - Hợp đồng tặng cho trong trường hợp tặng cho cổ phần, phần vốn góp; - Bản sao văn bản xác nhận quyền thừa kế hợp pháp của người thừa kế trong trường hợp thừa kế theo quy định của pháp luật; - Nghị quyết hoặc quyết định chia, tách công ty trong trường hợp chia, tách công ty;	Bản chính	01
	Bản chính	01
	Bản sao	01
	Bản chính	01
	Bản chính	01
	Bản sao	01
	Bản chính	01

	- Hợp đồng sáp nhập, hợp đồng hợp nhất trong trường hợp sáp nhập, hợp nhất công ty; - Hợp đồng mua lại trong trường hợp công ty mua lại cổ phần; - Giấy tờ chứng minh việc góp vốn của thành viên, cổ đông mới trong trường hợp tiếp nhận vốn góp của thành viên, cổ đông mới; - Bản sao văn bản của Cơ quan đăng ký đầu tư chấp thuận về việc góp vốn, mua cổ phần, mua phần vốn góp của nhà đầu tư nước ngoài, tổ chức kinh tế có vốn đầu tư nước ngoài đối với trường hợp phải thực hiện thủ tục đăng ký góp vốn, mua cổ phần, mua phần vốn góp theo quy định của Luật Đầu tư.	Bản chính	01
		Bản chính	01
		Bản chính	01
		Bản sao	01
5.	Trường hợp đăng ký chuyển đổi công ty cổ phần thành công ty TNHH 2 TV trở lên trừ trường hợp chuyển đổi công ty cổ phần thành công ty TNHH hai thành viên do chỉ có 02 cổ đông góp vốn theo cam kết: - Giấy đề nghị đăng ký doanh nghiệp. - Danh sách thành viên; Danh sách chủ sở hữu hưởng lợi của doanh nghiệp (nếu có); - Bản sao các giấy tờ sau đây: + Giấy tờ pháp lý của cá nhân đối với thành viên là cá nhân, người đại diện theo pháp luật; + Giấy tờ pháp lý của tổ chức đối với thành viên là tổ chức và văn bản cử người đại diện theo ủy quyền; giấy tờ pháp lý của cá nhân đối với người đại diện theo ủy quyền của thành viên là tổ chức. <i>(Trường hợp khai thác được thông tin về Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp của doanh nghiệp thành lập và hoạt động theo Luật Doanh nghiệp; Giấy chứng nhận đăng ký hợp tác xã của hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã thành lập và hoạt động theo Luật Hợp tác xã trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về đăng ký doanh nghiệp, Cơ sở dữ liệu về đăng ký hợp tác xã thì hồ sơ không bao gồm bản sao giấy tờ pháp lý của doanh nghiệp, hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã đó).</i>	Bản chính Bản chính Bản sao	01 01 01

	Đối với thành viên là tổ chức nước ngoài thì bản sao giấy tờ pháp lý của tổ chức phải được hợp pháp hóa lãnh sự; <i>Trường hợp chủ sở hữu, thành viên là cá nhân, người đại diện theo pháp luật, người đại diện theo ủy quyền của chủ sở hữu, thành viên là tổ chức kê khai số định danh cá nhân theo quy định tại khoản 1 Điều 11 Nghị định số 168/2025/NĐ-CP thì hồ sơ đăng ký doanh nghiệp không bao gồm bản sao giấy tờ pháp lý của các cá nhân này.</i> - Hợp đồng chuyển nhượng hoặc giấy tờ chứng minh việc hoàn tất chuyển nhượng trong trường hợp chuyển nhượng cổ phần, phần vốn góp; - Hợp đồng tặng cho trong trường hợp tặng cho cổ phần, phần vốn góp; - Bản sao văn bản xác nhận quyền thừa kế hợp pháp của người thừa kế trong trường hợp thừa kế theo quy định của pháp luật; - Nghị quyết hoặc quyết định chia, tách công ty trong trường hợp chia, tách công ty; - Hợp đồng sáp nhập, hợp đồng hợp nhất trong trường hợp sáp nhập, hợp nhất công ty; - Hợp đồng mua lại trong trường hợp công ty mua lại cổ phần; - Giấy tờ chứng minh việc góp vốn của thành viên, cổ đông mới trong trường hợp tiếp nhận vốn góp của thành viên, cổ đông mới; - Bản sao văn bản của Cơ quan đăng ký đầu tư chấp thuận về việc góp vốn, mua cổ phần, mua phần vốn góp của nhà đầu tư nước ngoài, tổ chức kinh tế có vốn đầu tư nước ngoài đối với trường hợp phải thực hiện thủ tục đăng ký góp vốn, mua cổ phần, mua phần vốn góp theo quy định của Luật Đầu tư.	Bản chính Bản chính Bản sao Bản chính Bản chính Bản chính Bản chính Bản sao	01 01 01 01 01 01 01 01
*. <u>Trường hợp ủy quyền thực hiện thủ tục:</u> Người có thẩm quyền ký văn bản đề nghị đăng ký doanh nghiệp có thể ủy quyền cho tổ chức, cá nhân khác thực hiện thủ tục đăng ký doanh nghiệp theo quy định sau đây:			

1.	Trường hợp ủy quyền cho cá nhân thực hiện thủ tục đăng ký doanh nghiệp, kèm theo hồ sơ đăng ký doanh nghiệp phải có: - Văn bản ủy quyền cho cá nhân thực hiện thủ tục liên quan đến đăng ký doanh nghiệp. Văn bản ủy quyền này không bắt buộc phải công chứng, chứng thực.	Bản chính	01
2.	Trường hợp ủy quyền cho tổ chức thực hiện thủ tục đăng ký doanh nghiệp, kèm theo hồ sơ đăng ký doanh nghiệp phải có: - Bản sao hợp đồng ủy quyền cho tổ chức thực hiện thủ tục liên quan đến đăng ký doanh nghiệp; - Giấy giới thiệu hoặc văn bản phân công nhiệm vụ của tổ chức đó cho cá nhân trực tiếp thực hiện thủ tục liên quan đến đăng ký doanh nghiệp.	Bản sao Bản chính	01 01
3.	Trường hợp ủy quyền cho đơn vị cung cấp dịch vụ bưu chính công ích thực hiện thủ tục đăng ký doanh nghiệp thì khi thực hiện thủ tục đăng ký doanh nghiệp, nhân viên bưu chính phải nộp: - Bản sao phiếu gửi hồ sơ theo mẫu do doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích phát hành có chữ ký xác nhận của nhân viên bưu chính và người có thẩm quyền ký văn bản đề nghị đăng ký doanh nghiệp.	Bản sao	01
4.	Trường hợp ủy quyền cho đơn vị cung cấp dịch vụ bưu chính không phải là bưu chính công ích thực hiện thủ tục đăng ký doanh nghiệp thì việc ủy quyền thực hiện theo quy định tại khoản 2 Điều 12 Nghị định số 168/2025/NĐ-CP, cụ thể: - Bản sao hợp đồng ủy quyền cho tổ chức thực hiện thủ tục liên quan đến đăng ký doanh nghiệp; - Giấy giới thiệu hoặc văn bản phân công nhiệm vụ của tổ chức đó cho cá nhân trực tiếp thực hiện thủ tục liên quan đến đăng ký doanh nghiệp.	Bản sao Bản chính	01 01
	<i>Ghi chú:</i> Người ủy quyền và người được ủy quyền thực hiện thủ tục đăng ký doanh nghiệp chịu trách nhiệm trước pháp luật về tính hợp pháp, trung thực và chính xác của việc ủy quyền. Người ủy quyền và người được ủy quyền phải xác thực		

điện tử để được cấp đăng ký doanh nghiệp. Trường hợp việc xác thực điện tử bị gián đoạn thì người ủy quyền thực hiện việc xác thực điện tử sau khi được cấp đăng ký doanh nghiệp. Trường hợp người ủy quyền không xác nhận hoặc xác nhận không ủy quyền thực hiện thủ tục đăng ký doanh nghiệp thì Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp tỉnh yêu cầu doanh nghiệp báo cáo theo quy định tại khoản 5 Điều 21 Nghị định số 168/2025/NĐ-CP. Cụ thể: Yêu cầu doanh nghiệp báo cáo về việc tuân thủ các quy định của Luật Doanh nghiệp theo quy định tại điểm c khoản 1 Điều 216 Luật Doanh nghiệp “Yêu cầu doanh nghiệp báo cáo về việc tuân thủ quy định của Luật này khi xét thấy cần thiết; đơn đốc việc thực hiện nghĩa vụ báo cáo của doanh nghiệp”. Trường hợp chưa có tài khoản định danh điện tử để thực hiện xác thực điện tử thì hồ sơ đăng ký doanh nghiệp phải kèm theo bản sao thẻ Căn cước hoặc thẻ Căn cước công dân hoặc hộ chiếu hoặc hộ chiếu nước ngoài hoặc các giấy tờ có giá trị thay thế hộ chiếu nước ngoài còn hiệu lực của người ủy quyền.

3. Cách thức, địa chỉ nộp hồ sơ, nhận kết quả giải quyết TTHC

STT	Cách thức nộp, nhận kết quả	Địa chỉ cụ thể
1.	Đăng ký trực tiếp tại Chi nhánh TTPVHCC Thành phố Hà Nội	Tại Chi nhánh TTPVHCC Thành phố Hà Nội (theo thông báo của cấp có thẩm quyền)
2.	Đăng ký qua dịch vụ bưu chính	Tại Chi nhánh TTPVHCC Thành phố Hà Nội (theo thông báo của cấp có thẩm quyền)
3.	Nộp hồ sơ trực tuyến qua mạng điện tử tại Cổng Thông tin Đăng ký doanh nghiệp Quốc gia hoặc qua Cổng dịch vụ công Quốc gia	Theo địa chỉ: https://dangkykinhdoanh.gov.vn hoặc https://dichvucong.gov.vn/
	Ghi chú: Người nộp hồ sơ sử dụng tài khoản định danh điện tử để đăng nhập Cổng thông tin quốc gia về đăng ký doanh nghiệp, kê khai thông tin, tải văn bản điện tử, ký số hoặc ký xác thực hồ sơ đăng ký doanh nghiệp qua mạng thông tin điện tử và thanh toán phí, lệ phí đăng ký doanh nghiệp theo quy trình trên Cổng thông tin quốc gia về đăng ký doanh nghiệp. Người ủy quyền và người được ủy quyền phải xác thực điện tử để được cấp đăng ký doanh nghiệp. Trường hợp việc xác thực điện tử bị gián đoạn thì người ủy quyền thực hiện việc xác thực điện tử sau khi được cấp đăng ký doanh nghiệp. Sau khi hoàn thành việc gửi hồ sơ đăng ký doanh nghiệp, người nộp hồ sơ sẽ nhận được giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả điện tử qua tài khoản của người nộp hồ sơ.	

4. Thời gian giải quyết, phí, lệ phí, mức độ cung cấp dịch vụ công trực tuyến

Thời gian giải quyết	Mức thu (ĐVT: Việt Nam đồng)	
----------------------	---------------------------------	--

Ngày làm việc	Giờ làm việc	Phí	Lệ phí	Cung cấp dịch vụ công trực tuyến
03 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ	24 giờ làm việc	Phí công bố nội dung đăng ký doanh nghiệp: 100.000 đồng/lần, nộp tại thời điểm nộp hồ sơ nếu đăng ký trực tiếp (Thông tư số 47/2019/TT-BTC).	- Lệ phí đăng ký doanh nghiệp: 25.000 đồng/lần, nộp tại thời điểm nộp hồ sơ nếu đăng ký trực tiếp (Thông tư số 47/2019/TT-BTC và Thông tư số 64/2025/TT-BTC). - Miễn lệ phí đối với trường hợp đăng ký qua mạng điện tử, đăng ký thành lập trên cơ sở chuyển đổi từ hộ kinh doanh (Thông tư số 47/2019/TT-BTC).	Toàn trình

5. Các biểu mẫu trong giải quyết TTHC

STT	Tên biểu mẫu	Cơ sở pháp lý
1.	Mẫu đơn, tờ khai *. Trường hợp chuyển đổi thành công ty cổ phần: - Giấy đề nghị đăng ký doanh nghiệp công ty cổ phần (Mẫu số 4, Phụ lục I kèm theo Thông tư số 68/2025/TT-BTC); - Danh sách cổ đông sáng lập công ty cổ phần (Mẫu số 7, Phụ lục I kèm theo Thông tư số 68/2025/TT-BTC); - Danh sách cổ đông là nhà đầu tư nước ngoài (Mẫu số 8, Phụ lục I kèm theo Thông tư số 68/2025/TT-BTC); - Danh sách chủ sở hữu hưởng lợi của doanh nghiệp (Mẫu số 10, Phụ lục I kèm theo Thông tư số 68/2025/TT-BTC) *. Trường hợp chuyển đổi thành công ty TNHH một thành viên: - Giấy đề nghị đăng ký doanh nghiệp - Công ty trách nhiệm hữu hạn một thành viên (Mẫu số 2, Phụ lục I kèm theo Thông tư số 68/2025/TT-BTC);	Thông tư số 68/2025/TT-BTC

	- Danh sách chủ sở hữu hưởng lợi của doanh nghiệp (Mẫu số 10, Phụ lục I kèm theo Thông tư số 68/2025/TT-BTC) *. Trường hợp chuyển đổi thành công ty TNHH hai thành viên trở lên: - Giấy đề nghị đăng ký doanh nghiệp - Công ty trách nhiệm hữu hạn hai thành viên trở lên (Mẫu số 2, Phụ lục I kèm theo Thông tư số 68/2025/TT-BTC); - Danh sách thành viên công ty trách nhiệm hữu hạn hai thành viên trở lên ((Mẫu số 6, Phụ lục I kèm theo Thông tư số 68/2025/TT-BTC); - Danh sách chủ sở hữu hưởng lợi của doanh nghiệp (Mẫu số 10, Phụ lục I kèm theo Thông tư số 68/2025/TT-BTC).	
2.	Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp - Công ty TNHH một thành viên (Mẫu số 38, Phụ lục I kèm theo Thông tư số 68/2025/TT-BTC)	Thông tư số 68/2025/TT-BTC
3.	Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp - Công ty TNHH hai thành viên trở lên (Mẫu số 39, Phụ lục I kèm theo Thông tư số 68/2025/TT-BTC).	Thông tư số 68/2025/TT-BTC
4.	Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp - Công ty cổ phần (Mẫu số 40, Phụ lục I kèm theo Thông tư số 68/2025/TT-BTC).	Thông tư số 68/2025/TT-BTC
5.	Thông báo về việc sửa đổi, bổ sung hồ sơ đăng ký doanh nghiệp (Mẫu số 48, Phụ lục I kèm theo Thông tư số 68/2025/TT-BTC).	Thông tư số 68/2025/TT-BTC
6.	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả hồ sơ đăng ký doanh nghiệp/chi nhánh/văn phòng đại diện/địa điểm kinh doanh (Mẫu số 70, Phụ lục I kèm theo Thông tư số 68/2025/TT-BTC).	Thông tư số 68/2025/TT-BTC
7.	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả hồ sơ đăng ký doanh nghiệp/chi nhánh/văn phòng đại diện/địa điểm kinh doanh qua mạng thông tin điện tử (Mẫu số 71, Phụ lục I kèm theo Thông tư số 68/2025/TT-BTC).	Thông tư số 68/2025/TT-BTC
8.	Mẫu Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả (Mẫu số 04 Thông tư số 01/2018/TT-VPCP)	Thông tư số 01/2018/TT-VPCP
9.	Mẫu Sổ theo dõi hồ sơ (Mẫu số 06 Thông tư số 01/2018/TT-VPCP)	Thông tư số 01/2018/TT-VPCP

6. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính

Doanh nghiệp, chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh có địa chỉ tại thành phố Hà Nội thuộc phạm vi quản lý, trừ doanh nghiệp, chi nhánh, văn phòng

đại diện, địa điểm kinh doanh có địa chỉ đặt trong khu công nghệ cao thuộc thẩm quyền của Ban Quản lý các Khu Công nghệ cao và Khu công nghiệp thành phố Hà Nội.

7. Quy trình giải quyết

Tên bước	Đơn vị/Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian giải quyết tối đa (ĐVT: Giờ làm việc)
*. Trường hợp đăng ký trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính			
Bước 1 Tiếp nhận hồ sơ	Các Chi nhánh TTPVHCC	- Tiếp nhận hồ sơ và ghi giấy tiếp nhận, hẹn ngày trả kết quả - Chuyển hồ sơ về Sở Tài chính	Giờ hành chính
Bước 2 Luân chuyển hồ sơ	Văn phòng Sở Tài chính	Chuyển hồ sơ cho Phòng ĐKKD&TCDN	2 giờ
Bước 3 Phân công xử lý	Lãnh đạo Phòng ĐKKD&TCDN	Phân công chuyên viên xử lý hồ sơ sau khi tiếp nhận	Giờ hành chính
Bước 4 Thụ lý và giải quyết hồ sơ	Chuyên viên Phòng ĐKKD&TCDN	Chuyên viên tiến hành xem xét tính hợp lệ của hồ sơ: - Hồ sơ không đủ điều kiện: Dự thảo thông báo hướng dẫn sửa đổi bổ sung, nêu rõ lý do. - Hồ sơ đủ điều kiện: Hoàn thiện hồ sơ, chuyển Lãnh đạo phòng.	12 giờ làm việc
Bước 5 Phê duyệt kết quả	Lãnh đạo Phòng ĐKKD&TCDN	* Nếu đồng ý: - Trường hợp hồ sơ hợp lệ: phê duyệt nội dung kết quả đăng ký doanh nghiệp - Trường hợp hồ sơ không hợp lệ: Phê duyệt nội dung thông báo hướng dẫn sửa đổi bổ sung * Nếu không đồng ý: chuyển lại B4.	4 giờ làm việc
Bước 6 Thông báo kết quả	- Lãnh đạo Phòng ĐKKD&TCDN - Chuyên viên Phòng ĐKKD&TCDN	- Gửi Thông báo yêu cầu sửa đổi bổ sung đối với trường hợp hồ sơ không hợp lệ (trả tự động qua cổng thông tin quốc gia về đăng ký doanh nghiệp, trường hợp không trả tự động: chuyển lại chuyên viên in thông báo bản giấy	2 giờ làm việc

		để trình lãnh đạo ký chuyển văn thư phát hành). - Chấp thuận trên hệ thống đối với hồ sơ hợp lệ - Ký số kết quả đăng ký doanh nghiệp. Trường hợp không thể ký số do khách quan thì lãnh đạo chuyển lại chuyên viên in kết quả bản giấy để trình lãnh đạo ký kết quả chuyển văn thư phát hành. - Chuyên viên cập nhật kết quả lên Cổng tích hợp thông tin hỗ trợ chỉ đạo điều hành của Sở Tài chính để cập nhật kết quả lên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của Trung tâm Phục vụ hành chính công.	
Bước 7 Phát hành kết quả	Văn thư	- Đối với trường hợp ký số kết quả đăng ký doanh nghiệp: ký bằng chữ ký số tổ chức của Phòng ĐKKD&TCDN (trả tự động qua cổng thông tin quốc gia về đăng ký doanh nghiệp). - Trường hợp không thể ký số phát hành thì phát hành kết quả là bản giấy	4 giờ làm việc
Bước 8 Trả kết quả cho tổ chức/ cá nhân	Văn thư phòng và Chi nhánh Trung tâm phục vụ hành chính công Thành phố	- Đối với kết quả là bản giấy: Văn thư phòng bàn giao cho Chi nhánh của Trung tâm Phục vụ hành chính công để trả kết quả cho tổ chức/ cá nhân. - Đối với trường hợp ký số kết quả đăng ký doanh nghiệp: Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính trả tự động qua tài khoản Cổng dịch vụ công và trên ứng dụng “Công dân Thủ đô số” (iHanoi).	Giờ hành chính
Bước 9 Thống kê theo dõi	- Chuyên viên Phòng ĐKKD&TCDN; - Bộ phận lưu trữ - Văn phòng Sở	Văn thư Phòng ĐKKD&TCDN và Bộ phận lưu trữ cùng Văn phòng Sở có trách nhiệm thống kê các TTHC thực hiện tại đơn vị vào sổ theo dõi hồ sơ	
Tổng thời gian:			03 ngày làm việc

*. Trường hợp đăng ký qua mạng điện tử			
Bước 1 Nộp hồ sơ	Người có thẩm quyền ký văn bản đề nghị đăng ký doanh nghiệp hoặc người được ủy quyền thực hiện thủ tục đăng ký doanh nghiệp	Người nộp hồ sơ kê khai thông tin, tải văn bản điện tử, ký xác thực hồ sơ đăng ký doanh nghiệp qua mạng thông tin điện tử và thanh toán phí, lệ phí đăng ký doanh nghiệp theo quy trình trên cổng thông tin quốc gia về đăng ký doanh nghiệp (https://dangkykinhdoanh.gov.vn)	Cả ngày
Bước 2 Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng ĐKKD&TCDN hoặc tự động trên hệ thống	Phân công chuyên viên xử lý hồ sơ sau khi tiếp nhận	Giờ hành chính
Bước 3 Thụ lý, giải quyết hồ sơ	Chuyên viên Phòng ĐKKD&TCDN	Chuyên viên tiến hành xem xét tính hợp lệ của hồ sơ: - Hồ sơ không đủ điều kiện: Dự thảo thông báo hướng dẫn sửa đổi bổ sung, nêu rõ lý do. - Hồ sơ đủ điều kiện: Hoàn thiện hồ sơ, chuyển Lãnh đạo phòng.	12 giờ
Bước 4 Phê duyệt kết quả	Lãnh đạo Phòng ĐKKD&TCDN	* Nếu đồng ý: - Trường hợp hồ sơ hợp lệ: phê duyệt nội dung kết quả đăng ký doanh nghiệp - Trường hợp hồ sơ không hợp lệ: Phê duyệt nội dung thông báo hướng dẫn sửa đổi bổ sung * Nếu không đồng ý: chuyển lại B3.	4 giờ làm việc
Bước 5 Thông báo kết quả	- Lãnh đạo Phòng ĐKKD&TCDN - Chuyên viên Phòng ĐKKD&TCDN	- Gửi Thông báo yêu cầu sửa đổi bổ sung (tra tự động qua cổng thông tin quốc gia về đăng ký doanh nghiệp) đối với trường hợp hồ sơ không hợp lệ. - Chấp thuận trên hệ thống đối với hồ sơ hợp lệ - Ký số kết quả đăng ký doanh nghiệp. Trường hợp không thể ký số do khách quan thì lãnh đạo chuyển lại chuyên viên in kết quả bản giấy để trình lãnh đạo ký kết quả chuyển văn thư phát hành.	4 giờ làm việc

Bước 6 Phát hành kết quả	Văn thư	- Đối với trường hợp ký số kết quả đăng ký doanh nghiệp: ký bằng chữ ký số tổ chức của Phòng ĐKKD&TCDN (trả tự động qua cổng thông tin quốc gia về đăng ký doanh nghiệp). - Trường hợp không thể ký số phát hành thì phát hành kết quả là bản giấy	4 giờ làm việc
Bước 7 Trả kết quả cho tổ chức/ cá nhân đối với trường hợp kết quả là bản giấy	Văn thư phòng và Chi nhánh Trung tâm phục vụ hành chính công Thành phố	Văn thư phòng bàn giao cho Chi nhánh của Trung tâm Phục vụ hành chính công Thành phố để trả kết quả cho tổ chức/ cá nhân	Giờ hành chính
Bước 8 Thống kê theo dõi	Chuyên viên Phòng ĐKKD&TCDN; Bộ phận lưu trữ - Văn phòng Sở	Văn thư Phòng ĐKKD&TCDN và Bộ phận lưu trữ - Văn phòng Sở có trách nhiệm thống kê các TTHC thực hiện tại đơn vị vào sổ theo dõi hồ sơ	Giờ hành chính
Tổng thời gian:			03 ngày làm việc

8. Trách nhiệm trả hồ sơ, kết quả giải quyết và lưu trữ hồ sơ TTHC

Trách nhiệm	Trung tâm PVHCC	Cơ quan giải quyết hồ sơ
Trả hồ sơ, kết quả		- Chuyển hồ sơ, kết quả giải quyết TTHC bản giấy cho đơn vị cung cấp dịch vụ bưu chính công ích trả kết quả cho doanh nghiệp. - Trả kết quả giải quyết TTHC bản điện tử trên Cổng thông tin quốc gia về đăng ký doanh nghiệp.
Lưu trữ	- Sổ theo dõi hồ sơ (Mẫu số 06 Thông tư số 01/2018/TT-VPCP)	- Hồ sơ tổ chức/cá nhân nộp; Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả; (đối với trường hợp nộp hồ sơ giấy). - Thông báo về việc sửa đổi, bổ sung hồ sơ đăng ký doanh nghiệp; Giấy chứng

		nhận đăng ký doanh nghiệp. - Sổ theo dõi hồ sơ (nếu trả kết quả là bản giấy).
--	--	---

10. Chuyển đổi doanh nghiệp tư nhân thành công ty hợp danh, công ty trách nhiệm hữu hạn, công ty cổ phần (Mã TTHC: 2.002032).

1. Cơ sở pháp lý

- Luật Doanh nghiệp số 59/2020/QH14 ngày 17/6/2020 của Quốc hội nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam;
- Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Doanh nghiệp số 76/2025/QH15 ngày 17/6/2025 của Quốc hội nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam;
- Nghị quyết số 66.7/2025/NQ-CP ngày 15/11/2025 quy định về cắt giảm, đơn giản hóa thủ tục hành chính dựa trên dữ liệu.
- Nghị định số 168/2025/NĐ-CP ngày 30/6/2025 của Chính phủ về đăng ký doanh nghiệp;
- Thông tư số 47/2019/TT-BTC ngày 05/8/2019 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí cung cấp thông tin doanh nghiệp, lệ phí đăng ký doanh nghiệp;
- Thông tư số 64/2025/TT-BTC ngày 30/6/2025 của Bộ Tài chính quy định mức thu, miễn một số khoản phí, lệ phí nhằm hỗ trợ cho doanh nghiệp, người dân;
- Thông tư số 68/2025/TT-BTC ngày 01/7/2025 của Bộ Tài chính ban hành biểu mẫu sử dụng trong đăng ký doanh nghiệp, đăng ký hộ kinh doanh;
- Quyết định số 92/QĐ-BTC năm 2026 của Bộ trưởng Bộ Tài chính công bố thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung trong lĩnh vực Thành lập và hoạt động của doanh nghiệp thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Tài chính;
- Nghị quyết số 12/2026/NQ-HĐND ngày 02/6/2026 của Hội đồng nhân dân Thành phố quy định về việc điều chỉnh thủ tục hành chính lĩnh vực đăng ký doanh nghiệp trên địa bàn thành phố Hà Nội;
- Quyết định số 895/QĐ-TTPVHCC ngày 29/6/2026 của Giám đốc Trung tâm phục vụ hành chính công Thành phố Hà Nội về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung lĩnh vực Thành lập và hoạt động của doanh nghiệp thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Sở Tài chính thành phố Hà Nội.

2. Thành phần hồ sơ

STT	Tên hồ sơ	Bản sao/ bản chính	Số lượng
1.	<u>Trường hợp chuyển đổi doanh nghiệp tư nhân thành công ty hợp danh:</u> - Giấy đề nghị đăng ký doanh nghiệp. - Danh sách thành viên; danh sách chủ sở hữu hưởng lợi của doanh nghiệp (nếu có). - Bản sao giấy tờ pháp lý của cá nhân đối với thành viên. - Bản sao Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư đối với nhà đầu tư nước ngoài theo quy định của Luật Đầu tư. Kèm theo hồ sơ phải có các giấy tờ sau đây: - Cam kết bằng văn bản của chủ doanh nghiệp tư nhân hoặc người thừa kế hợp	Bản chính Bản chính Bản sao Bản sao	01 01 01 01

pháp về việc chịu trách nhiệm cá nhân bằng toàn bộ tài sản của mình đối với tất cả khoản nợ chưa thanh toán và cam kết thanh toán đủ số nợ khi đến hạn; - Thỏa thuận bằng văn bản của chủ doanh nghiệp tư nhân hoặc người thừa kế hợp pháp với các bên của hợp đồng chưa thanh lý về việc công ty được chuyển đổi tiếp nhận và tiếp tục thực hiện các hợp đồng đó; - Cam kết bằng văn bản hoặc thỏa thuận bằng văn bản của chủ doanh nghiệp tư nhân hoặc người thừa kế hợp pháp với các thành viên góp vốn khác về việc tiếp nhận và sử dụng lao động hiện có của doanh nghiệp tư nhân; - Hợp đồng chuyển nhượng hoặc giấy tờ chứng minh việc hoàn tất chuyển nhượng trong trường hợp chuyển nhượng vốn của doanh nghiệp tư nhân; - Hợp đồng tặng cho trong trường hợp tặng cho vốn của doanh nghiệp tư nhân; - Bản sao văn bản xác nhận quyền thừa kế hợp pháp của người thừa kế trong trường hợp thừa kế theo quy định của pháp luật; - Bản sao văn bản của cơ quan đăng ký đầu tư chấp thuận về việc góp vốn, mua cổ phần, mua phần vốn góp của nhà đầu tư nước ngoài, tổ chức kinh tế có vốn đầu tư nước ngoài đối với trường hợp phải thực hiện thủ tục đăng ký góp vốn, mua cổ phần, mua phần vốn góp theo quy định của Luật Đầu tư. Trường hợp chủ doanh nghiệp tư nhân kê khai số định danh cá nhân theo quy định tại khoản 1 Điều 11 Nghị định số 168/2025/NĐ-CP thì hồ sơ đăng ký doanh nghiệp không bao gồm bản sao giấy tờ pháp lý của cá nhân đối với chủ doanh nghiệp tư nhân. Cụ thể: <i>Trường hợp đã có số định danh cá nhân, người thực hiện thủ tục đăng ký doanh nghiệp kê khai các thông tin về họ, chữ đệm và tên, ngày, tháng, năm sinh, số định danh cá nhân, giới tính của mình và của cá nhân có yêu cầu kê khai thông tin cá nhân trong hồ sơ đăng ký doanh nghiệp và đồng ý chia sẻ thông tin cá nhân được lưu giữ tại Cơ sở</i>	Bản chính	01
	Bản chính	01
	Bản chính	01
	Bản chính	01
	Bản sao	01
	Bản sao	01

	dữ liệu quốc gia về dân cư cho Cơ quan đăng ký kinh doanh, cơ quan quản lý nhà nước về đăng ký kinh doanh để phục vụ công tác quản lý nhà nước về đăng ký doanh nghiệp theo quy định. Các thông tin kê khai được đối chiếu với các thông tin được lưu giữ tại Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư. Trường hợp thông tin cá nhân được kê khai không thống nhất so với thông tin được lưu giữ tại Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư, cá nhân đó có trách nhiệm cập nhật, điều chỉnh thông tin để đảm bảo chính xác, thống nhất. Trường hợp chuyển đổi doanh nghiệp tư nhân thành công ty cổ phần: - Giấy đề nghị đăng ký doanh nghiệp. - Danh sách cổ đông sáng lập; danh sách cổ đông là nhà đầu tư nước ngoài; danh sách chủ sở hữu hưởng lợi của doanh nghiệp (nếu có). - Bản sao các giấy tờ sau đây: - Giấy tờ pháp lý của cá nhân đối với cổ đông sáng lập và cổ đông là nhà đầu tư nước ngoài là cá nhân, người đại diện theo pháp luật; - Giấy tờ pháp lý của tổ chức đối với cổ đông là tổ chức và văn bản cử người đại diện theo ủy quyền; giấy tờ pháp lý của cá nhân đối với người đại diện theo ủy quyền của cổ đông sáng lập và cổ đông là nhà đầu tư nước ngoài là tổ chức. Đối với cổ đông là tổ chức nước ngoài thì bản sao giấy tờ pháp lý của tổ chức phải được hợp pháp hóa lãnh sự; - Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư đối với nhà đầu tư nước ngoài theo quy định của Luật Đầu tư. *. Kèm theo hồ sơ phải có các giấy tờ sau đây: - Cam kết bằng văn bản của chủ doanh nghiệp tư nhân hoặc người thừa kế hợp pháp về việc chịu trách nhiệm cá nhân bằng toàn bộ tài sản của mình đối với tất cả khoản nợ chưa thanh toán và cam kết thanh toán đủ số nợ khi đến hạn;	Bản chính Bản chính Bản sao Bản chính/bản sao Bản chính	01 01 01 01 01
--	--	--	---

- Thỏa thuận bằng văn bản của chủ doanh nghiệp tư nhân hoặc người thừa kế hợp pháp với các bên của hợp đồng chưa thanh lý về việc công ty được chuyển đổi tiếp nhận và tiếp tục thực hiện các hợp đồng đó; - Cam kết bằng văn bản hoặc thỏa thuận bằng văn bản của chủ doanh nghiệp tư nhân hoặc người thừa kế hợp pháp với các thành viên góp vốn khác về việc tiếp nhận và sử dụng lao động hiện có của doanh nghiệp tư nhân; - Hợp đồng chuyển nhượng hoặc giấy tờ chứng minh việc hoàn tất chuyển nhượng trong trường hợp chuyển nhượng vốn của doanh nghiệp tư nhân; - Hợp đồng tặng cho trong trường hợp tặng cho vốn của doanh nghiệp tư nhân; - Bản sao văn bản xác nhận quyền thừa kế hợp pháp của người thừa kế trong trường hợp thừa kế theo quy định của pháp luật; - Bản sao văn bản của cơ quan đăng ký đầu tư chấp thuận về việc góp vốn, mua cổ phần, mua phần vốn góp của nhà đầu tư nước ngoài, tổ chức kinh tế có vốn đầu tư nước ngoài đối với trường hợp phải thực hiện thủ tục đăng ký góp vốn, mua cổ phần, mua phần vốn góp theo quy định của Luật Đầu tư. Trường hợp cổ đông sáng lập và cổ đông là nhà đầu tư nước ngoài là cá nhân, người đại diện theo pháp luật, người đại diện theo ủy quyền của cổ đông sáng lập và cổ đông là nhà đầu tư nước ngoài là tổ chức kê khai số định danh cá nhân theo quy định tại khoản 1 Điều 11 Nghị định số 168/2025/NĐ-CP thì hồ sơ đăng ký doanh nghiệp không bao gồm bản sao giấy tờ pháp lý của các cá nhân này. Cụ thể: <i>Trường hợp đã có số định danh cá nhân, người thực hiện thủ tục đăng ký doanh nghiệp kê khai các thông tin về họ, chữ đệm và tên, ngày, tháng, năm sinh, số định danh cá nhân, giới tính của mình và của cá nhân có yêu cầu kê khai thông tin cá nhân trong hồ sơ đăng ký doanh nghiệp và đồng ý chia sẻ thông tin cá nhân được lưu giữ tại Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư cho</i>	Bản chính	01
	Bản chính	01
	Bản chính	01
	Bản chính	01
	Bản sao	01
	Bản sao	01

	<i>Cơ quan đăng ký kinh doanh, cơ quan quản lý nhà nước về đăng ký kinh doanh để phục vụ công tác quản lý nhà nước về đăng ký doanh nghiệp theo quy định. Các thông tin kê khai được đối chiếu với các thông tin được lưu giữ tại Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư. Trường hợp thông tin cá nhân được kê khai không thống nhất so với thông tin được lưu giữ tại Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư, cá nhân đó có trách nhiệm cập nhật, điều chỉnh thông tin để đảm bảo chính xác, thống nhất.</i>		
2.	<u>Trường hợp chuyển đổi doanh nghiệp tư nhân thành công ty TNHH một thành viên:</u> - Giấy đề nghị đăng ký doanh nghiệp. - Danh sách chủ sở hữu hưởng lợi của doanh nghiệp (nếu có). Bản sao các giấy tờ sau đây: - Giấy tờ pháp lý của cá nhân đối với thành viên là cá nhân, người đại diện theo pháp luật; - Giấy tờ pháp lý của tổ chức đối với thành viên là tổ chức và văn bản cử người đại diện theo ủy quyền; giấy tờ pháp lý của cá nhân đối với người đại diện theo ủy quyền của thành viên là tổ chức. Đối với thành viên là tổ chức nước ngoài thì bản sao giấy tờ pháp lý của tổ chức phải được hợp pháp hóa lãnh sự; <i>(Trường hợp khai thác được thông tin về Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp của doanh nghiệp thành lập và hoạt động theo Luật Doanh nghiệp; Giấy chứng nhận đăng ký hợp tác xã của hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã thành lập và hoạt động theo Luật Hợp tác xã trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về đăng ký doanh nghiệp, Cơ sở dữ liệu về đăng ký hợp tác xã thì hồ sơ không bao gồm bản sao giấy tờ pháp lý của doanh nghiệp, hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã đó).</i> - Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư đối với nhà đầu tư nước ngoài theo quy định của Luật Đầu tư. *. Kèm theo hồ sơ phải có các giấy tờ sau đây:	Bản chính Bản chính Bản sao Bản sao Bản chính	01 01 01 01 01

	<i>của cá nhân có yêu cầu kê khai thông tin cá nhân trong hồ sơ đăng ký doanh nghiệp và đồng ý chia sẻ thông tin cá nhân được lưu giữ tại Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư cho Cơ quan đăng ký kinh doanh, cơ quan quản lý nhà nước về đăng ký kinh doanh để phục vụ công tác quản lý nhà nước về đăng ký doanh nghiệp theo quy định. Các thông tin kê khai được đối chiếu với các thông tin được lưu giữ tại Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư. Trường hợp thông tin cá nhân được kê khai không thống nhất so với thông tin được lưu giữ tại Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư, cá nhân đó có trách nhiệm cập nhật, điều chỉnh thông tin để đảm bảo chính xác, thống nhất.</i>		
3.	<u><i>Trường hợp chuyển đổi doanh nghiệp tư nhân thành công ty TNHH hai thành viên trở lên:</i></u> - Giấy đề nghị đăng ký doanh nghiệp. - Danh sách thành viên, danh sách chủ sở hữu hưởng lợi của doanh nghiệp (nếu có). Bản sao các giấy tờ sau đây: - Giấy tờ pháp lý của cá nhân đối với thành viên là cá nhân, người đại diện theo pháp luật; - Giấy tờ pháp lý của tổ chức đối với thành viên là tổ chức và văn bản cử người đại diện theo ủy quyền; giấy tờ pháp lý của cá nhân đối với người đại diện theo ủy quyền của thành viên là tổ chức. Đối với thành viên là tổ chức nước ngoài thì bản sao giấy tờ pháp lý của tổ chức phải được hợp pháp hóa lãnh sự; <i>(Trường hợp khai thác được thông tin về Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp của doanh nghiệp thành lập và hoạt động theo Luật Doanh nghiệp; Giấy chứng nhận đăng ký hợp tác xã của hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã thành lập và hoạt động theo Luật Hợp tác xã trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về đăng ký doanh nghiệp, Cơ sở dữ liệu về đăng ký hợp tác xã thì hồ sơ không bao gồm bản sao giấy tờ pháp lý của doanh nghiệp, hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã đó).</i>	Bản chính Bản chính Bản sao Bản sao	01 01 01 01

- Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư đối với nhà đầu tư nước ngoài theo quy định của Luật Đầu tư. *. Kèm theo hồ sơ phải có các giấy tờ sau đây: - Cam kết bằng văn bản của chủ doanh nghiệp tư nhân hoặc người thừa kế hợp pháp về việc chịu trách nhiệm cá nhân bằng toàn bộ tài sản của mình đối với tất cả khoản nợ chưa thanh toán và cam kết thanh toán đủ số nợ khi đến hạn; - Thỏa thuận bằng văn bản của chủ doanh nghiệp tư nhân hoặc người thừa kế hợp pháp với các bên của hợp đồng chưa thanh lý về việc công ty được chuyển đổi tiếp nhận và tiếp tục thực hiện các hợp đồng đó; - Cam kết bằng văn bản hoặc thỏa thuận bằng văn bản của chủ doanh nghiệp tư nhân hoặc người thừa kế hợp pháp với các thành viên góp vốn khác về việc tiếp nhận và sử dụng lao động hiện có của doanh nghiệp tư nhân; - Hợp đồng chuyển nhượng hoặc giấy tờ chứng minh việc hoàn tất chuyển nhượng trong trường hợp chuyển nhượng vốn của doanh nghiệp tư nhân; - Hợp đồng tặng cho trong trường hợp tặng cho vốn của doanh nghiệp tư nhân; - Bản sao văn bản xác nhận quyền thừa kế hợp pháp của người thừa kế trong trường hợp thừa kế theo quy định của pháp luật; - Bản sao văn bản của cơ quan đăng ký đầu tư chấp thuận về việc góp vốn, mua cổ phần, mua phần vốn góp của nhà đầu tư nước ngoài, tổ chức kinh tế có vốn đầu tư nước ngoài đối với trường hợp phải thực hiện thủ tục đăng ký góp vốn, mua cổ phần, mua phần vốn góp theo quy định của Luật Đầu tư. Trường hợp chủ sở hữu, thành viên là cá nhân, người đại diện theo pháp luật, người đại diện theo ủy quyền của chủ sở hữu, thành viên là tổ chức kê khai số định danh cá nhân theo quy định tại khoản 1 Điều 11 Nghị định số 168/2025/NĐ-CP thì hồ sơ đăng ký doanh nghiệp không bao gồm bản	Bản chính	01
	Bản chính	01
	Bản chính	01
	Bản chính	01
	Bản chính	01
	Bản chính	01
	Bản sao	01
	Bản sao	01

	sao giấy tờ pháp lý của các cá nhân này. Cụ thể: <i>Trường hợp đã có số định danh cá nhân, người thực hiện thủ tục đăng ký doanh nghiệp kê khai các thông tin về họ, chữ đệm và tên, ngày, tháng, năm sinh, số định danh cá nhân, giới tính của mình và của cá nhân có yêu cầu kê khai thông tin cá nhân trong hồ sơ đăng ký doanh nghiệp và đồng ý chia sẻ thông tin cá nhân được lưu giữ tại Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư cho Cơ quan đăng ký kinh doanh, cơ quan quản lý nhà nước về đăng ký kinh doanh để phục vụ công tác quản lý nhà nước về đăng ký doanh nghiệp theo quy định. Các thông tin kê khai được đối chiếu với các thông tin được lưu giữ tại Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư. Trường hợp thông tin cá nhân được kê khai không thống nhất so với thông tin được lưu giữ tại Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư, cá nhân đó có trách nhiệm cập nhật, điều chỉnh thông tin để đảm bảo chính xác, thống nhất.</i>		
*. Trường hợp ủy quyền thực hiện thủ tục: Người có thẩm quyền ký văn bản đề nghị đăng ký doanh nghiệp có thể ủy quyền cho tổ chức, cá nhân khác thực hiện thủ tục đăng ký doanh nghiệp theo quy định sau đây:			
1.	Trường hợp ủy quyền cho cá nhân thực hiện thủ tục đăng ký doanh nghiệp, kèm theo hồ sơ đăng ký doanh nghiệp phải có: - Văn bản ủy quyền cho cá nhân thực hiện thủ tục liên quan đến đăng ký doanh nghiệp. Văn bản ủy quyền này không bắt buộc phải công chứng, chứng thực.	Bản chính	01
2.	Trường hợp ủy quyền cho tổ chức thực hiện thủ tục đăng ký doanh nghiệp, kèm theo hồ sơ đăng ký doanh nghiệp phải có: - Bản sao hợp đồng ủy quyền cho tổ chức thực hiện thủ tục liên quan đến đăng ký doanh nghiệp; - Giấy giới thiệu hoặc văn bản phân công nhiệm vụ của tổ chức đó cho cá nhân trực tiếp thực hiện thủ tục liên quan đến đăng ký doanh nghiệp.	Bản sao Bản chính	01 01
3.	Trường hợp ủy quyền cho đơn vị cung cấp dịch vụ bưu chính công ích thực hiện thủ tục đăng ký doanh nghiệp thì khi thực hiện		

	thủ tục đăng ký doanh nghiệp, nhân viên bưu chính phải nộp: - Bản sao phiếu gửi hồ sơ theo mẫu do doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích phát hành có chữ ký xác nhận của nhân viên bưu chính và người có thẩm quyền ký văn bản đề nghị đăng ký doanh nghiệp.	Bản sao	01
4.	Trường hợp ủy quyền cho đơn vị cung cấp dịch vụ bưu chính không phải là bưu chính công ích thực hiện thủ tục đăng ký doanh nghiệp thì việc ủy quyền thực hiện theo quy định tại khoản 2 Điều 12 Nghị định số 168/2025/NĐ-CP, cụ thể: - Bản sao hợp đồng ủy quyền cho tổ chức thực hiện thủ tục liên quan đến đăng ký doanh nghiệp; - Giấy giới thiệu hoặc văn bản phân công nhiệm vụ của tổ chức đó cho cá nhân trực tiếp thực hiện thủ tục liên quan đến đăng ký doanh nghiệp.	Bản sao Bản chính	01 01
<i>Ghi chú:</i> Người ủy quyền và người được ủy quyền thực hiện thủ tục đăng ký doanh nghiệp chịu trách nhiệm trước pháp luật về tính hợp pháp, trung thực và chính xác của việc ủy quyền. Người ủy quyền và người được ủy quyền phải xác thực điện tử để được cấp đăng ký doanh nghiệp. Trường hợp việc xác thực điện tử bị gián đoạn thì người ủy quyền thực hiện việc xác thực điện tử sau khi được cấp đăng ký doanh nghiệp. Trường hợp người ủy quyền không xác nhận hoặc xác nhận không ủy quyền thực hiện thủ tục đăng ký doanh nghiệp thì Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp tỉnh yêu cầu doanh nghiệp báo cáo theo quy định tại khoản 5 Điều 21 Nghị định số 168/2025/NĐ-CP. Cụ thể: Yêu cầu doanh nghiệp báo cáo về việc tuân thủ các quy định của Luật Doanh nghiệp theo quy định tại điểm c khoản 1 Điều 216 Luật Doanh nghiệp “Yêu cầu doanh nghiệp báo cáo về việc tuân thủ quy định của Luật này khi xét thấy cần thiết; đơn đốc việc thực hiện nghĩa vụ báo cáo của doanh nghiệp”. Trường hợp chưa có tài khoản định danh điện tử để thực hiện xác thực điện tử thì hồ sơ đăng ký doanh nghiệp phải kèm theo bản sao thẻ Căn cước hoặc thẻ Căn cước công dân hoặc hộ chiếu hoặc hộ chiếu nước ngoài hoặc các giấy tờ có giá trị thay thế hộ chiếu nước ngoài còn hiệu lực của người ủy quyền.			

3. Cách thức, địa chỉ nộp hồ sơ, nhận kết quả giải quyết TTHC

STT	Cách thức nộp, nhận kết quả	Địa chỉ cụ thể
-----	-----------------------------	----------------

1.	Đăng ký trực tiếp tại Chi nhánh TTPVHCC Thành phố Hà Nội	Tại Chi nhánh TTPVHCC Thành phố Hà Nội (theo thông báo của cấp có thẩm quyền)
2.	Đăng ký qua dịch vụ bưu chính	Tại Chi nhánh TTPVHCC Thành phố Hà Nội (theo thông báo của cấp có thẩm quyền)
3.	Nộp hồ sơ trực tuyến qua mạng điện tử tại Cổng Thông tin Đăng ký doanh nghiệp Quốc gia hoặc qua Cổng dịch vụ công Quốc gia	Theo địa chỉ: https://dangkykinhdoanh.gov.vn hoặc https://dichvucong.gov.vn/
	Ghi chú: Người nộp hồ sơ sử dụng tài khoản định danh điện tử để đăng nhập Cổng thông tin quốc gia về đăng ký doanh nghiệp, kê khai thông tin, tải văn bản điện tử, ký số hoặc ký xác thực hồ sơ đăng ký doanh nghiệp qua mạng thông tin điện tử và thanh toán phí, lệ phí đăng ký doanh nghiệp theo quy trình trên Cổng thông tin quốc gia về đăng ký doanh nghiệp. Người ủy quyền và người được ủy quyền phải xác thực điện tử để được cấp đăng ký doanh nghiệp. Trường hợp việc xác thực điện tử bị gián đoạn thì người ủy quyền thực hiện việc xác thực điện tử sau khi được cấp đăng ký doanh nghiệp. Sau khi hoàn thành việc gửi hồ sơ đăng ký doanh nghiệp, người nộp hồ sơ sẽ nhận được giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả điện tử qua tài khoản của người nộp hồ sơ.	

4. Thời gian giải quyết, phí, lệ phí, mức độ cung cấp dịch vụ công trực tuyến

Thời gian giải quyết		Mức thu (ĐVT: Việt Nam đồng)		Cung cấp dịch vụ công trực tuyến
Ngày làm việc	Giờ làm việc	Phí	Lệ phí	
03 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ	24 giờ làm việc	Phí công bố nội dung đăng ký doanh nghiệp: 100.000 đồng/lần, nộp tại thời điểm nộp hồ sơ nếu đăng ký trực tiếp (Thông tư số 47/2019/TT-BTC).	Lệ phí đăng ký doanh nghiệp: 25.000 đồng/lần, nộp tại thời điểm nộp hồ sơ nếu đăng ký trực tiếp (Thông tư số 47/2019/TT-BTC và Thông tư số 64/2025/TT-BTC). Miễn lệ phí đối với trường hợp đăng ký qua mạng điện tử, đăng ký thành lập	Toàn trình

			trên cơ sở chuyển đổi từ hộ kinh doanh (Thông tư số 47/2019/TT-BTC).	
--	--	--	--	--

5. Các biểu mẫu trong giải quyết TTHC

STT	Tên biểu mẫu	Cơ sở pháp lý
1.	Mẫu đơn, tờ khai *. Trường hợp chuyển đổi doanh nghiệp tư nhân thành công ty hợp danh: - Giấy đề nghị đăng ký doanh nghiệp công ty hợp danh (Mẫu số 5, Phụ lục I kèm theo Thông tư số 68/2025/TT-BTC); - Danh sách thành viên công ty hợp danh (Mẫu số 9, Phụ lục I kèm theo Thông tư số 68/2025/TT-BTC); - Danh sách chủ sở hữu hưởng lợi của doanh nghiệp (Mẫu số 10, Phụ lục I kèm theo Thông tư số 68/2025/TT-BTC); *. Trường hợp chuyển đổi doanh nghiệp tư nhân thành công ty TNHH 1 thành viên: - Giấy đề nghị đăng ký doanh nghiệp - Công ty trách nhiệm hữu hạn một thành viên (Mẫu số 2, Phụ lục I kèm theo Thông tư số 68/2025/TT-BTC); - Danh sách chủ sở hữu hưởng lợi của doanh nghiệp (Mẫu số 10, Phụ lục I kèm theo Thông tư số 68/2025/TT-BTC); *. Trường hợp chuyển đổi doanh nghiệp tư nhân thành công ty TNHH 2 TV trở lên: - Giấy đề nghị đăng ký doanh nghiệp - Công ty trách nhiệm hữu hạn hai thành viên trở lên (Mẫu số 3, Phụ lục I kèm theo Thông tư số 68/2025/TT-BTC); - Danh sách thành viên công ty trách nhiệm hữu hạn hai thành viên trở lên (Mẫu số 6, Phụ lục I kèm theo Thông tư số 68/2025/TT-BTC); - Danh sách chủ sở hữu hưởng lợi của doanh nghiệp (Mẫu số 10, Phụ lục I kèm theo Thông tư số 68/2025/TT-BTC). *. Trường hợp chuyển đổi doanh nghiệp tư nhân thành công ty cổ phần: - Giấy đề nghị đăng ký doanh nghiệp công ty cổ phần (Mẫu số 4, Phụ lục I kèm theo Thông tư số 68/2025/TT-BTC); - Danh sách cổ đông sáng lập công ty cổ phần (Mẫu số 7, Phụ lục I kèm theo Thông tư số 68/2025/TT-BTC);	Thông tư số 68/2025/TT-BTC

	3. Danh sách cổ đông là nhà đầu tư nước ngoài (Mẫu số 8, Phụ lục I kèm theo Thông tư số 68/2025/TT-BTC); 4. Danh sách chủ sở hữu hưởng lợi của doanh nghiệp (Mẫu số 10, Phụ lục I kèm theo Thông tư số 68/2025/TT-BTC).	
2.	Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp - Công ty TNHH một thành viên (Mẫu số 38, Phụ lục I kèm theo Thông tư số 68/2025/TT-BTC).	Thông tư số 68/2025/TT-BTC
3.	Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp - Công ty TNHH hai thành viên trở lên (Mẫu số 39, Phụ lục I kèm theo Thông tư số 68/2025/TT-BTC).	Thông tư số 68/2025/TT-BTC
4.	Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp - Công ty cổ phần (Mẫu số 40, Phụ lục I kèm theo Thông tư số 68/2025/TT-BTC).	Thông tư số 68/2025/TT-BTC
5.	Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp - Công ty hợp danh (Mẫu số 41, Phụ lục I kèm theo Thông tư số 68/2025/TT-BTC).	Thông tư số 68/2025/TT-BTC
6.	Thông báo về việc sửa đổi, bổ sung hồ sơ đăng ký doanh nghiệp (Mẫu số 48, Phụ lục I kèm theo Thông tư số 68/2025/TT-BTC).	Thông tư số 68/2025/TT-BTC
7.	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả hồ sơ đăng ký doanh nghiệp/chi nhánh/văn phòng đại diện/địa điểm kinh doanh (Mẫu số 70, Phụ lục I kèm theo Thông tư số 68/2025/TT-BTC).	Thông tư số 68/2025/TT-BTC
8.	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả hồ sơ đăng ký doanh nghiệp/chi nhánh/văn phòng đại diện/địa điểm kinh doanh qua mạng thông tin điện tử (Mẫu số 71, Phụ lục I kèm theo Thông tư số 68/2025/TT-BTC).	Thông tư số 68/2025/TT-BTC
9.	Mẫu Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả (Mẫu số 04 Thông tư số 01/2018/TT-VPCP)	Thông tư số 01/2018/TT-VPCP
10.	Mẫu Sổ theo dõi hồ sơ (Mẫu số 06 Thông tư số 01/2018/TT-VPCP)	Thông tư số 01/2018/TT-VPCP

6. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính

Doanh nghiệp, chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh có địa chỉ tại thành phố Hà Nội thuộc phạm vi quản lý, trừ doanh nghiệp, chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh có địa chỉ đặt trong khu công nghệ cao thuộc thẩm quyền của Ban Quản lý các Khu Công nghệ cao và Khu công nghiệp thành phố Hà Nội.

7. Quy trình giải quyết

Tên bước	Đơn vị/Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian
----------	------------------------	--------------------	-----------

			giải quyết tối đa (ĐVT: Giờ làm việc)
*. Trường hợp đăng ký trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính			
Bước 1 Tiếp nhận hồ sơ	Các Chi nhánh TTPVHCC	- Tiếp nhận hồ sơ và ghi giấy tiếp nhận, hẹn ngày trả kết quả - Chuyển hồ sơ về Sở Tài chính	Giờ hành chính
Bước 2 Luân chuyển hồ sơ	Văn phòng Sở Tài chính	Chuyển hồ sơ cho Phòng ĐKKD&TCDN	2 giờ
Bước 3 Phân công xử lý	Lãnh đạo Phòng ĐKKD&TCDN	Phân công chuyên viên xử lý hồ sơ sau khi tiếp nhận	Giờ hành chính
Bước 4 Thụ lý và giải quyết hồ sơ	Chuyên viên Phòng ĐKKD&TCDN	Chuyên viên tiến hành xem xét tính hợp lệ của hồ sơ: - Hồ sơ không đủ điều kiện: Dự thảo thông báo hướng dẫn sửa đổi bổ sung, nêu rõ lý do. - Hồ sơ đủ điều kiện: Hoàn thiện hồ sơ, chuyển Lãnh đạo phòng.	12 giờ làm việc
Bước 5 Phê duyệt kết quả	Lãnh đạo Phòng ĐKKD&TCDN	* Nếu đồng ý: - Trường hợp hồ sơ hợp lệ: phê duyet nội dung kết quả đăng ký doanh nghiệp - Trường hợp hồ sơ không hợp lệ: Phê duyệt nội dung thông báo hướng dẫn sửa đổi bổ sung * Nếu không đồng ý: chuyển lại B4.	4 giờ làm việc
Bước 6 Thông báo kết quả	- Lãnh đạo Phòng ĐKKD&TCDN - Chuyên viên Phòng ĐKKD&TCDN	- Gửi Thông báo yêu cầu sửa đổi bổ sung đối với trường hợp hồ sơ không hợp lệ (trả tự động qua cổng thông tin quốc gia về đăng ký doanh nghiệp, trường hợp không trả tự động: chuyển lại chuyên viên in thông báo bản giấy để trình lãnh đạo ký chuyển văn thư phát hành). - Chấp thuận trên hệ thống đối với hồ sơ hợp lệ	2 giờ làm việc

		- Ký số kết quả đăng ký doanh nghiệp. Trường hợp không thể ký số do khách quan thì lãnh đạo chuyển lại chuyên viên in kết quả bản giấy để trình lãnh đạo ký kết quả chuyển văn thư phát hành. - Chuyên viên cập nhật kết quả lên Cổng tích hợp thông tin hỗ trợ chỉ đạo điều hành của Sở Tài chính để cập nhật kết quả lên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của Trung tâm Phục vụ hành chính công.	
Bước 7 Phát hành kết quả	Văn thư	- Đối với trường hợp ký số kết quả đăng ký doanh nghiệp: ký bằng chữ ký số tổ chức của Phòng ĐKKD&TCDN (trả tự động qua cổng thông tin quốc gia về đăng ký doanh nghiệp). - Trường hợp không thể ký số phát hành thì phát hành kết quả là bản giấy	4 giờ làm việc
Bước 8 Trả kết quả cho tổ chức/ cá nhân	Văn thư phòng và Chi nhánh Trung tâm phục vụ hành chính công Thành phố	- Đối với kết quả là bản giấy: Văn thư phòng bàn giao cho Chi nhánh của Trung tâm Phục vụ hành chính công để trả kết quả cho tổ chức/ cá nhân. - Đối với trường hợp ký số kết quả đăng ký doanh nghiệp: Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính trả tự động qua tài khoản Cổng dịch vụ công và trên ứng dụng “Công dân Thủ đô số” (iHanoi).	Giờ hành chính
Bước 9 Tổng kê theo dõi	- Chuyên viên Phòng ĐKKD&TCDN; - Bộ phận lưu trữ - Văn phòng Sở	Văn thư Phòng ĐKKD&TCDN và Bộ phận lưu trữ cùng Văn phòng Sở có trách nhiệm tổng kê các TTHC thực hiện tại đơn vị vào sổ theo dõi hồ sơ	
Tổng thời gian:			03 ngày làm việc
*. Trường hợp đăng ký qua mạng điện tử			
Bước 1 Nộp hồ sơ	Người có thẩm quyền ký văn bản đề nghị đăng ký	Người nộp hồ sơ kê khai thông tin, tải văn bản điện tử, ký xác thực hồ sơ đăng ký doanh nghiệp qua	Cả ngày

	doanh nghiệp hoặc người được ủy quyền thực hiện thủ tục đăng ký doanh nghiệp	mạng thông tin điện tử và thanh toán phí, lệ phí đăng ký doanh nghiệp theo quy trình trên cổng thông tin quốc gia về đăng ký doanh nghiệp (https://dangkykinhdoanh.gov.vn)	
Bước 2 Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng ĐKKD&TCDN hoặc tự động trên hệ thống	Phân công chuyên viên xử lý hồ sơ sau khi tiếp nhận	Giờ hành chính
Bước 3 Thụ lý, giải quyết hồ sơ	Chuyên viên Phòng ĐKKD&TCDN	Chuyên viên tiến hành xem xét tính hợp lệ của hồ sơ: - Hồ sơ không đủ điều kiện: Dự thảo thông báo hướng dẫn sửa đổi bổ sung, nêu rõ lý do. - Hồ sơ đủ điều kiện: Hoàn thiện hồ sơ, chuyển Lãnh đạo phòng.	12 giờ làm việc
Bước 4 Phê duyệt kết quả	Lãnh đạo Phòng ĐKKD&TCDN	* Nếu đồng ý: - Trường hợp hồ sơ hợp lệ: phê duyệt nội dung kết quả đăng ký doanh nghiệp - Trường hợp hồ sơ không hợp lệ: Phê duyệt nội dung thông báo hướng dẫn sửa đổi bổ sung * Nếu không đồng ý: chuyển lại B3.	4 giờ làm việc
Bước 5 Thông báo kết quả	- Lãnh đạo Phòng ĐKKD&TCDN - Chuyên viên Phòng ĐKKD&TCDN	- Gửi Thông báo yêu cầu sửa đổi bổ sung (trả tự động qua cổng thông tin quốc gia về đăng ký doanh nghiệp) đối với trường hợp hồ sơ không hợp lệ. - Chấp thuận trên hệ thống đối với hồ sơ hợp lệ - Ký số kết quả đăng ký doanh nghiệp. Trường hợp không thể ký số do khách quan thì lãnh đạo chuyển lại chuyên viên in kết quả bản giấy để trình lãnh đạo ký kết quả chuyển văn thư phát hành.	4 giờ làm việc
Bước 6 Phát hành kết quả	Văn thư	- Đối với trường hợp ký số kết quả đăng ký doanh nghiệp: ký bằng chữ ký số tổ chức của Phòng ĐKKD&TCDN (trả tự động qua	4 giờ làm việc

		cổng thông tin quốc gia về đăng ký doanh nghiệp). - Trường hợp không thể ký số phát hành thì phát hành kết quả là bản giấy.	
Bước 7 Trả kết quả cho tổ chức/ cá nhân đối với trường hợp kết quả là bản giấy	Văn thư phòng và Chi nhánh Trung tâm phục vụ hành chính công Thành phố	Văn thư phòng bàn giao cho Chi nhánh của Trung tâm Phục vụ hành chính công Thành phố để trả kết quả cho tổ chức/ cá nhân	Giờ hành chính
Bước 8 Thông kê theo dõi	Chuyên viên Phòng ĐKKD&TCDN; Bộ phận lưu trữ - Văn phòng Sở	Văn thư Phòng ĐKKD&TCDN và Bộ phận lưu trữ - Văn phòng Sở có trách nhiệm thông kê các TTHC thực hiện tại đơn vị vào sổ theo dõi hồ sơ	Giờ hành chính
Tổng thời gian:			03 ngày làm việc

8. Trách nhiệm trả hồ sơ, kết quả giải quyết và lưu trữ hồ sơ TTHC

Trách nhiệm	Trung tâm PVHCC	Cơ quan giải quyết hồ sơ
Trả hồ sơ, kết quả		- Chuyển hồ sơ, kết quả giải quyết TTHC bản giấy cho đơn vị cung cấp dịch vụ bưu chính công ích trả kết quả cho doanh nghiệp. - Trả kết quả giải quyết TTHC bản điện tử trên Cổng thông tin quốc gia về đăng ký doanh nghiệp.
Lưu trữ	- Sổ theo dõi hồ sơ (Mẫu số 06 Thông tư số 01/2018/TT-VPCP)	- Hồ sơ tổ chức/cá nhân nộp; Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả; (đối với trường hợp nộp hồ sơ giấy). - Thông báo về việc sửa đổi, bổ sung hồ sơ đăng ký doanh nghiệp; Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp. - Sổ theo dõi hồ sơ (nếu trả kết quả là bản giấy).

11. Chuyển đổi công ty trách nhiệm hữu hạn một thành viên thành công ty trách nhiệm hữu hạn hai thành viên trở lên và ngược lại (Mã TTHC: 2.002033).

1. Cơ sở pháp lý

- Luật Doanh nghiệp số 59/2020/QH14 ngày 17/6/2020 của Quốc hội nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam;
- Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Doanh nghiệp số 76/2025/QH15 ngày 17/6/2025 của Quốc hội nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam;
- Nghị quyết số 66.7/2025/NQ-CP ngày 15/11/2025 quy định về cắt giảm, đơn giản hóa thủ tục hành chính dựa trên dữ liệu.
- Nghị định số 168/2025/NĐ-CP ngày 30/6/2025 của Chính phủ về đăng ký doanh nghiệp;
- Thông tư số 47/2019/TT-BTC ngày 05/8/2019 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí cung cấp thông tin doanh nghiệp, lệ phí đăng ký doanh nghiệp;
- Thông tư số 64/2025/TT-BTC ngày 30/6/2025 của Bộ Tài chính quy định mức thu, miễn một số khoản phí, lệ phí nhằm hỗ trợ cho doanh nghiệp, người dân;
- Thông tư số 68/2025/TT-BTC ngày 01/7/2025 của Bộ Tài chính ban hành biểu mẫu sử dụng trong đăng ký doanh nghiệp, đăng ký hộ kinh doanh;
- Quyết định số 92/QĐ-BTC năm 2026 của Bộ trưởng Bộ Tài chính công bố thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung trong lĩnh vực Thành lập và hoạt động của doanh nghiệp thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Tài chính;
- Nghị quyết số 12/2026/NQ-HĐND ngày 02/6/2026 của Hội đồng nhân dân Thành phố quy định về việc điều chỉnh thủ tục hành chính lĩnh vực đăng ký doanh nghiệp trên địa bàn thành phố Hà Nội;
- Quyết định số 895/QĐ-TTPVHCC ngày 29/6/2026 của Giám đốc Trung tâm phục vụ hành chính công Thành phố Hà Nội về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung lĩnh vực Thành lập và hoạt động của doanh nghiệp thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Sở Tài chính thành phố Hà Nội.

2. Thành phần hồ sơ

STT	Tên hồ sơ	Bản sao/ bản chính	Số lượng
1.	Trường hợp chuyển đổi công ty TNHH một thành viên thành công ty TNHH hai thành viên trở lên: - Giấy đề nghị đăng ký doanh nghiệp. - Danh sách thành viên (đối với công ty TNHH hai thành viên trở lên); danh sách chủ sở hữu hưởng lợi của doanh nghiệp (nếu có); - Bản sao các giấy tờ sau đây: + Giấy tờ pháp lý của cá nhân đối với người đại diện theo pháp luật của doanh nghiệp; + Giấy tờ pháp lý của tổ chức đối với thành viên là tổ chức và văn bản cử người đại	Bản chính Bản chính Bản sao	01 01 01

	diện theo ủy quyền; giấy tờ pháp lý của cá nhân đối với người đại diện theo ủy quyền của thành viên là tổ chức; Đối với thành viên là tổ chức nước ngoài thì bản sao giấy tờ pháp lý của tổ chức phải được hợp pháp hóa lãnh sự; <i>(Trường hợp khai thác được thông tin về Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp của doanh nghiệp thành lập và hoạt động theo Luật Doanh nghiệp; Giấy chứng nhận đăng ký hợp tác xã của hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã thành lập và hoạt động theo Luật Hợp tác xã trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về đăng ký doanh nghiệp, Cơ sở dữ liệu về đăng ký hợp tác xã thì hồ sơ không bao gồm bản sao giấy tờ pháp lý của doanh nghiệp, hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã đó).</i> <i>Trường hợp thành viên là cá nhân, người đại diện theo ủy quyền của thành viên là tổ chức kê khai số định danh cá nhân theo quy định tại khoản 1 Điều 11 Nghị định số 168/2025/NĐ-CP thì hồ sơ đăng ký doanh nghiệp không bao gồm bản sao giấy tờ pháp lý của các cá nhân này.</i> - Hợp đồng chuyển nhượng hoặc giấy tờ chứng minh việc hoàn tất chuyển nhượng trong trường hợp chuyển nhượng phần vốn góp; - Hợp đồng tặng cho trong trường hợp tặng cho phần vốn góp; - Bản sao văn bản xác nhận quyền thừa kế hợp pháp của người thừa kế trong trường hợp thừa kế theo quy định của pháp luật; - Hợp đồng sáp nhập trong trường hợp sáp nhập công ty; - Bản sao hoặc bản chính nghị quyết hoặc quyết định của chủ sở hữu công ty về việc huy động thêm vốn góp của tổ chức, cá nhân khác và giấy tờ chứng minh việc góp vốn của thành viên mới trong trường hợp huy động vốn góp của thành viên mới; - Bản sao văn bản của Cơ quan đăng ký đầu tư chấp thuận về việc góp vốn, mua cổ phần, mua phần vốn góp của nhà đầu tư nước ngoài, tổ chức kinh tế có vốn đầu tư nước ngoài đối với trường hợp phải thực	Bản sao	01
		Bản chính	01
		Bản chính	01
		Bản sao	01
		Bản chính	01
		Bản sao hoặc bản chính	01
		Bản sao	01

	hiện thủ tục đăng ký góp vốn, mua cổ phần, mua phần vốn góp theo quy định của Luật Đầu tư.		
2.	Trường hợp chuyển đổi công ty TNHH hai thành viên trở lên thành công ty TNHH một thành viên do chỉ có một cổ đông, thành viên góp vốn theo cam kết: - Giấy đề nghị đăng ký doanh nghiệp. - Danh sách chủ sở hữu hưởng lợi của doanh nghiệp (nếu có); Bản sao các giấy tờ sau đây: - Giấy tờ pháp lý của cá nhân đối với người đại diện theo pháp luật của doanh nghiệp; - Giấy tờ pháp lý của tổ chức đối với thành viên là tổ chức và văn bản cử người đại diện theo ủy quyền; giấy tờ pháp lý của cá nhân đối với người đại diện theo ủy quyền của thành viên là tổ chức; Đối với thành viên là tổ chức nước ngoài thì bản sao giấy tờ pháp lý của tổ chức phải được hợp pháp hóa lãnh sự; <i>(Trường hợp khai thác được thông tin về Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp của doanh nghiệp thành lập và hoạt động theo Luật Doanh nghiệp; Giấy chứng nhận đăng ký hợp tác xã của hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã thành lập và hoạt động theo Luật Hợp tác xã trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về đăng ký doanh nghiệp, Cơ sở dữ liệu về đăng ký hợp tác xã thì hồ sơ không bao gồm bản sao giấy tờ pháp lý của doanh nghiệp, hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã đó).</i> <i>Trường hợp thành viên là cá nhân, người đại diện theo ủy quyền của thành viên là tổ chức kê khai số định danh cá nhân theo quy định tại khoản 1 Điều 11 Nghị định số 168/2025/NĐ-CP thì hồ sơ đăng ký doanh nghiệp không bao gồm bản sao giấy tờ pháp lý của các cá nhân này.</i> - Bản sao văn bản của Cơ quan đăng ký đầu tư chấp thuận về việc góp vốn, mua cổ phần, mua phần vốn góp của nhà đầu tư nước ngoài, tổ chức kinh tế có vốn đầu tư nước ngoài đối với trường hợp phải thực hiện thủ tục đăng ký góp vốn, mua cổ phần,	Bản chính Bản chính Bản sao Bản sao Bản sao	01 01 01 01 01

	mua phần vốn góp theo quy định của Luật Đầu tư.		
3.	Trường hợp chuyển đổi công ty TNHH 2 TV trở lên thành công ty TNHH 1 TV trừ trường hợp chuyển đổi công ty TNHH hai thành viên trở lên thành công ty TNHH một thành viên do chỉ có một cổ đông, thành viên góp vốn theo cam kết: - Giấy đề nghị đăng ký doanh nghiệp. - Danh sách chủ sở hữu hưởng lợi của doanh nghiệp (nếu có); *. Bản sao các giấy tờ sau đây: - Giấy tờ pháp lý của cá nhân đối với người đại diện theo pháp luật của doanh nghiệp; - Giấy tờ pháp lý của tổ chức đối với thành viên là tổ chức và văn bản cử người đại diện theo ủy quyền; giấy tờ pháp lý của cá nhân đối với người đại diện theo ủy quyền của thành viên là tổ chức; Đối với thành viên là tổ chức nước ngoài thì bản sao giấy tờ pháp lý của tổ chức phải được hợp pháp hóa lãnh sự; <i>(Trường hợp khai thác được thông tin về Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp của doanh nghiệp thành lập và hoạt động theo Luật Doanh nghiệp; Giấy chứng nhận đăng ký hợp tác xã của hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã thành lập và hoạt động theo Luật Hợp tác xã trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về đăng ký doanh nghiệp, Cơ sở dữ liệu về đăng ký hợp tác xã thì hồ sơ không bao gồm bản sao giấy tờ pháp lý của doanh nghiệp, hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã đó).</i> <i>Trường hợp thành viên là cá nhân, người đại diện theo ủy quyền của thành viên là tổ chức kê khai số định danh cá nhân theo quy định tại khoản 1 Điều 11 Nghị định số 168/2025/NĐ-CP thì hồ sơ đăng ký doanh nghiệp không bao gồm bản sao giấy tờ pháp lý của các cá nhân này.</i> - Hợp đồng chuyển nhượng hoặc giấy tờ chứng minh việc hoàn tất chuyển nhượng trong trường hợp chuyển nhượng cổ phần, phần vốn góp; - Hợp đồng tặng cho trong trường hợp tặng cho cổ phần, phần vốn góp;	Bản chính Bản chính Bản sao Bản sao Bản chính Bản chính	01 01 01 01 01 01

- Bản sao văn bản xác nhận quyền thừa kế hợp pháp của người thừa kế trong trường hợp thừa kế theo quy định của pháp luật; - Hợp đồng sáp nhập, hợp đồng hợp nhất trong trường hợp sáp nhập, hợp nhất công ty; - Hợp đồng mua lại trong trường hợp công ty mua lại cổ phần, phần vốn góp; - Bản sao văn bản của Cơ quan đăng ký đầu tư chấp thuận về việc góp vốn, mua cổ phần, mua phần vốn góp của nhà đầu tư nước ngoài, tổ chức kinh tế có vốn đầu tư nước ngoài đối với trường hợp phải thực hiện thủ tục đăng ký góp vốn, mua cổ phần, mua phần vốn góp theo quy định của Luật Đầu tư.	Bản sao	01
	Bản chính	01
	Bản chính	01
	Bản sao	01

***. Trường hợp ủy quyền thực hiện thủ tục:**

Người có thẩm quyền ký văn bản đề nghị đăng ký doanh nghiệp có thể ủy quyền cho tổ chức, cá nhân khác thực hiện thủ tục đăng ký doanh nghiệp theo quy định sau đây:

1.	Trường hợp ủy quyền cho cá nhân thực hiện thủ tục đăng ký doanh nghiệp, kèm theo hồ sơ đăng ký doanh nghiệp phải có: - Văn bản ủy quyền cho cá nhân thực hiện thủ tục liên quan đến đăng ký doanh nghiệp. Văn bản ủy quyền này không bắt buộc phải công chứng, chứng thực.	Bản chính	01
2.	Trường hợp ủy quyền cho tổ chức thực hiện thủ tục đăng ký doanh nghiệp, kèm theo hồ sơ đăng ký doanh nghiệp phải có: - Bản sao hợp đồng ủy quyền cho tổ chức thực hiện thủ tục liên quan đến đăng ký doanh nghiệp; - Giấy giới thiệu hoặc văn bản phân công nhiệm vụ của tổ chức đó cho cá nhân trực tiếp thực hiện thủ tục liên quan đến đăng ký doanh nghiệp.	Bản sao Bản chính	01 01
3.	Trường hợp ủy quyền cho đơn vị cung cấp dịch vụ bưu chính công ích thực hiện thủ tục đăng ký doanh nghiệp thì khi thực hiện thủ tục đăng ký doanh nghiệp, nhân viên bưu chính phải nộp: - Bản sao phiếu gửi hồ sơ theo mẫu do doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích phát hành có chữ ký xác nhận của nhân viên bưu chính và người có thẩm	Bản sao	01

	quyền ký văn bản đề nghị đăng ký doanh nghiệp.		
4.	Trường hợp ủy quyền cho đơn vị cung cấp dịch vụ bưu chính không phải là bưu chính công ích thực hiện thủ tục đăng ký doanh nghiệp thì việc ủy quyền thực hiện theo quy định tại khoản 2 Điều 12 Nghị định số 168/2025/NĐ-CP, cụ thể: - Bản sao hợp đồng ủy quyền cho tổ chức thực hiện thủ tục liên quan đến đăng ký doanh nghiệp; - Giấy giới thiệu hoặc văn bản phân công nhiệm vụ của tổ chức đó cho cá nhân trực tiếp thực hiện thủ tục liên quan đến đăng ký doanh nghiệp.	Bản sao Bản chính	01 01
Ghi chú: Người ủy quyền và người được ủy quyền thực hiện thủ tục đăng ký doanh nghiệp chịu trách nhiệm trước pháp luật về tính hợp pháp, trung thực và chính xác của việc ủy quyền. Người ủy quyền và người được ủy quyền phải xác thực điện tử để được cấp đăng ký doanh nghiệp. Trường hợp việc xác thực điện tử bị gián đoạn thì người ủy quyền thực hiện việc xác thực điện tử sau khi được cấp đăng ký doanh nghiệp. Trường hợp người ủy quyền không xác nhận hoặc xác nhận không ủy quyền thực hiện thủ tục đăng ký doanh nghiệp thì Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp tỉnh yêu cầu doanh nghiệp báo cáo theo quy định tại khoản 5 Điều 21 Nghị định số 168/2025/NĐ-CP. Cụ thể: Yêu cầu doanh nghiệp báo cáo về việc tuân thủ các quy định của Luật Doanh nghiệp theo quy định tại điểm c khoản 1 Điều 216 Luật Doanh nghiệp “Yêu cầu doanh nghiệp báo cáo về việc tuân thủ quy định của Luật này khi xét thấy cần thiết; đơn đốc việc thực hiện nghĩa vụ báo cáo của doanh nghiệp”. Trường hợp chưa có tài khoản định danh điện tử để thực hiện xác thực điện tử thì hồ sơ đăng ký doanh nghiệp phải kèm theo bản sao thẻ Căn cước hoặc thẻ Căn cước công dân hoặc hộ chiếu hoặc hộ chiếu nước ngoài hoặc các giấy tờ có giá trị thay thế hộ chiếu nước ngoài còn hiệu lực của người ủy quyền.			

3. Cách thức, địa chỉ nộp hồ sơ, nhận kết quả giải quyết TTHC

STT	Cách thức nộp, nhận kết quả	Địa chỉ cụ thể
1.	Đăng ký trực tiếp tại Chi nhánh TTPVHCC Thành phố Hà Nội	Tại Chi nhánh TTPVHCC Thành phố Hà Nội (theo thông báo của cấp có thẩm quyền)
2.	Đăng ký qua dịch vụ bưu chính	Tại Chi nhánh TTPVHCC Thành phố Hà Nội (theo thông báo của cấp có thẩm quyền)

3.	Nộp hồ sơ trực tuyến qua mạng điện tử tại Cổng Thông tin Đăng ký doanh nghiệp Quốc gia hoặc qua Cổng dịch vụ công Quốc gia	Theo địa chỉ: https://dangkykinhdoanh.gov.vn hoặc https://dichvucong.gov.vn/
	Ghi chú: Người nộp hồ sơ sử dụng tài khoản định danh điện tử để đăng nhập Cổng thông tin quốc gia về đăng ký doanh nghiệp, kê khai thông tin, tải văn bản điện tử, ký số hoặc ký xác thực hồ sơ đăng ký doanh nghiệp qua mạng thông tin điện tử và thanh toán phí, lệ phí đăng ký doanh nghiệp theo quy trình trên Cổng thông tin quốc gia về đăng ký doanh nghiệp. Người uỷ quyền và người được uỷ quyền phải xác thực điện tử để được cấp đăng ký doanh nghiệp. Trường hợp việc xác thực điện tử bị gián đoạn thì người uỷ quyền thực hiện việc xác thực điện tử sau khi được cấp đăng ký doanh nghiệp. Sau khi hoàn thành việc gửi hồ sơ đăng ký doanh nghiệp, người nộp hồ sơ sẽ nhận được giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả điện tử qua tài khoản của người nộp hồ sơ.	

4. Thời gian giải quyết, phí, lệ phí, mức độ cung cấp dịch vụ công trực tuyến

Thời gian giải quyết		Mức thu (ĐVT: Việt Nam đồng)		Cung cấp dịch vụ công trực tuyến
Ngày làm việc	Giờ làm việc	Phí	Lệ phí	
03 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ	24 giờ làm việc	Phí công bố nội dung đăng ký doanh nghiệp: 100.000 đồng/lần, nộp tại thời điểm nộp hồ sơ nếu đăng ký trực tiếp (Thông tư số 47/2019/TT-BTC).	- Lệ phí đăng ký doanh nghiệp: 25.000 đồng/lần, nộp tại thời điểm nộp hồ sơ nếu đăng ký trực tiếp (Thông tư số 47/2019/TT-BTC và Thông tư số 64/2025/TT-BTC). - Miễn lệ phí đối với trường hợp đăng ký qua mạng điện tử, đăng ký thành lập trên cơ sở chuyển đổi từ hộ kinh doanh (Thông tư số 47/2019/TT-BTC).	Toàn trình

5. Các biểu mẫu trong giải quyết TTHC

STT	Tên biểu mẫu	Cơ sở pháp lý
1.	Giấy đề nghị đăng ký doanh nghiệp - Công ty trách nhiệm hữu hạn một thành viên (Mẫu số 2, Phụ lục I kèm theo Thông tư số 68/2025/TT-BTC);	Thông tư số 68/2025/TT-BTC
2.	Giấy đề nghị đăng ký doanh nghiệp - Công ty trách nhiệm hữu hạn hai thành viên trở lên (Mẫu số 3, Phụ lục I kèm theo Thông tư số 68/2025/TT-BTC);	Thông tư số 68/2025/TT-BTC
3.	Danh sách thành viên công ty trách nhiệm hữu hạn hai thành viên trở lên (Mẫu số 6, Phụ lục I kèm theo Thông tư số 68/2025/TT-BTC);	Thông tư số 68/2025/TT-BTC
4.	Danh sách chủ sở hữu hưởng lợi của doanh nghiệp (Mẫu số 10, Phụ lục I kèm theo Thông tư số 68/2025/TT-BTC);	Thông tư số 68/2025/TT-BTC
5.	Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp - Công ty TNHH một thành viên (Mẫu số 38, Phụ lục I kèm theo Thông tư số 68/2025/TT-BTC).	Thông tư số 68/2025/TT-BTC
6.	Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp - Công ty TNHH hai thành viên trở lên (Mẫu số 39, Phụ lục I kèm theo Thông tư số 68/2025/TT-BTC).	Thông tư số 68/2025/TT-BTC
7.	Thông báo về việc sửa đổi, bổ sung hồ sơ đăng ký doanh nghiệp (Mẫu số 48, Phụ lục I kèm theo Thông tư số 68/2025/TT-BTC).	Thông tư số 68/2025/TT-BTC
8.	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả hồ sơ đăng ký doanh nghiệp/chi nhánh/văn phòng đại diện/địa điểm kinh doanh (Mẫu số 70, Phụ lục I kèm theo Thông tư số 68/2025/TT-BTC).	Thông tư số 68/2025/TT-BTC
9.	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả hồ sơ đăng ký doanh nghiệp/chi nhánh/văn phòng đại diện/địa điểm kinh doanh qua mạng thông tin điện tử (Mẫu số 71, Phụ lục I kèm theo Thông tư số 68/2025/TT-BTC).	Thông tư số 68/2025/TT-BTC
10.	Mẫu Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả (Mẫu số 04 Thông tư số 01/2018/TT-VPCP)	Thông tư số 01/2018/TT-VPCP
11.	Mẫu Sổ theo dõi hồ sơ (Mẫu số 06 Thông tư số 01/2018/TT-VPCP)	Thông tư số 01/2018/TT-VPCP

6. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính

Doanh nghiệp, chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh có địa chỉ tại thành phố Hà Nội thuộc phạm vi quản lý, trừ doanh nghiệp, chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh có địa chỉ đặt trong khu công nghệ cao thuộc thẩm quyền của Ban Quản lý các Khu Công nghệ cao và Khu công nghiệp thành phố Hà Nội.

7. Quy trình giải quyết

Tên bước	Đơn vị/Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian giải quyết tối đa (ĐVT: Giờ làm việc)
*. Trường hợp đăng ký trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính			
Bước 1 Tiếp nhận hồ sơ	Các Chi nhánh TTPVHCC	- Tiếp nhận hồ sơ và ghi giấy tiếp nhận, hẹn ngày trả kết quả - Chuyển hồ sơ về Sở Tài chính	Giờ hành chính
Bước 2 Luân chuyển hồ sơ	Văn phòng Sở Tài chính	Chuyển hồ sơ cho Phòng ĐKKD&TCDN	2 giờ làm việc
Bước 3 Phân công xử lý	Lãnh đạo Phòng ĐKKD&TCDN	Phân công chuyên viên xử lý hồ sơ sau khi tiếp nhận	Giờ hành chính
Bước 4 Thụ lý và giải quyết hồ sơ	Chuyên viên Phòng ĐKKD&TCDN	Chuyên viên tiến hành xem xét tính hợp lệ của hồ sơ: - Hồ sơ không đủ điều kiện: Dự thảo thông báo hướng dẫn sửa đổi bổ sung, nêu rõ lý do. - Hồ sơ đủ điều kiện: Hoàn thiện hồ sơ, chuyển Lãnh đạo phòng.	12 giờ
Bước 5 Phê duyệt kết quả	Lãnh đạo Phòng ĐKKD&TCDN	* Nếu đồng ý: - Trường hợp hồ sơ hợp lệ: phê duyệt nội dung kết quả đăng ký doanh nghiệp - Trường hợp hồ sơ không hợp lệ: Phê duyệt nội dung thông báo hướng dẫn sửa đổi bổ sung * Nếu không đồng ý: chuyển lại B4.	4 giờ làm việc
Bước 6 Thông báo kết quả	- Lãnh đạo Phòng ĐKKD&TCDN - Chuyên viên Phòng ĐKKD&TCDN	- Gửi Thông báo yêu cầu sửa đổi bổ sung đối với trường hợp hồ sơ không hợp lệ (trả tự động qua cổng thông tin quốc gia về đăng ký doanh nghiệp, trường hợp không trả tự động: chuyển lại chuyên viên in thông báo bản giấy để trình lãnh đạo ký chuyển văn thư phát hành). - Chấp thuận trên hệ thống đối với hồ sơ hợp lệ	2 giờ làm việc

		- Ký số kết quả đăng ký doanh nghiệp. Trường hợp không thể ký số do khách quan thì lãnh đạo chuyển lại chuyên viên in kết quả bản giấy để trình lãnh đạo ký kết quả chuyển văn thư phát hành. - Chuyên viên cập nhật kết quả lên Cổng tích hợp thông tin hỗ trợ chỉ đạo điều hành của Sở Tài chính để cập nhật kết quả lên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của Trung tâm Phục vụ hành chính công.	
Bước 7 Phát hành kết quả	Văn thư	- Đối với trường hợp ký số kết quả đăng ký doanh nghiệp: ký bằng chữ ký số tổ chức của Phòng ĐKKD&TCDN (trả tự động qua cổng thông tin quốc gia về đăng ký doanh nghiệp). - Trường hợp không thể ký số phát hành thì phát hành kết quả là bản giấy	4 giờ làm việc
Bước 8 Trả kết quả cho tổ chức/ cá nhân	Văn thư phòng và Chi nhánh Trung tâm phục vụ hành chính công Thành phố	- Đối với kết quả là bản giấy: Văn thư phòng bàn giao cho Chi nhánh của Trung tâm Phục vụ hành chính công để trả kết quả cho tổ chức/ cá nhân. - Đối với trường hợp ký số kết quả đăng ký doanh nghiệp: Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính trả tự động qua tài khoản Cổng dịch vụ công và trên ứng dụng “Công dân Thủ đô số” (iHanoi).	Giờ hành chính
Bước 9 Tổng kê theo dõi	- Chuyên viên Phòng ĐKKD&TCDN; - Bộ phận lưu trữ - Văn phòng Sở	Văn thư Phòng ĐKKD&TCDN và Bộ phận lưu trữ cùng Văn phòng Sở có trách nhiệm tổng kê các TTHC thực hiện tại đơn vị vào sổ theo dõi hồ sơ	Giờ hành chính
Tổng thời gian:			03 ngày làm việc
*. Trường hợp đăng ký qua mạng điện tử			
Bước 1 Nộp hồ sơ	Người có thẩm quyền ký văn bản đề nghị đăng ký	Người nộp hồ sơ kê khai thông tin, tải văn bản điện tử, ký xác thực hồ sơ đăng ký doanh nghiệp qua	Cả ngày

	doanh nghiệp hoặc người được ủy quyền thực hiện thủ tục đăng ký doanh nghiệp	mạng thông tin điện tử và thanh toán phí, lệ phí đăng ký doanh nghiệp theo quy trình trên cổng thông tin quốc gia về đăng ký doanh nghiệp (https://dangkykinhdoanh.gov.vn)	
Bước 2 Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng ĐKKD&TCDN hoặc tự động trên hệ thống	Phân công chuyên viên xử lý hồ sơ sau khi tiếp nhận	Giờ hành chính
Bước 3 Thụ lý, giải quyết hồ sơ	Chuyên viên Phòng ĐKKD&TCDN	Chuyên viên tiến hành xem xét tính hợp lệ của hồ sơ: - Hồ sơ không đủ điều kiện: Dự thảo thông báo hướng dẫn sửa đổi bổ sung, nêu rõ lý do. - Hồ sơ đủ điều kiện: Hoàn thiện hồ sơ, chuyển Lãnh đạo phòng.	12 giờ làm việc
Bước 4 Phê duyệt kết quả	Lãnh đạo Phòng ĐKKD&TCDN	* Nếu đồng ý: - Trường hợp hồ sơ hợp lệ: phê duyệt nội dung kết quả đăng ký doanh nghiệp - Trường hợp hồ sơ không hợp lệ: Phê duyệt nội dung thông báo hướng dẫn sửa đổi bổ sung * Nếu không đồng ý: chuyển lại B3.	4 giờ làm việc
Bước 5 Thông báo kết quả	- Lãnh đạo Phòng ĐKKD&TCDN - Chuyên viên Phòng ĐKKD&TCDN	- Gửi Thông báo yêu cầu sửa đổi bổ sung (trả tự động qua cổng thông tin quốc gia về đăng ký doanh nghiệp) đối với trường hợp hồ sơ không hợp lệ. - Chấp thuận trên hệ thống đối với hồ sơ hợp lệ - Ký số kết quả đăng ký doanh nghiệp. Trường hợp không thể ký số do khách quan thì lãnh đạo chuyển lại chuyên viên in kết quả bản giấy để trình lãnh đạo ký kết quả chuyển văn thư phát hành.	4 giờ làm việc
Bước 6 Phát hành kết quả	Văn thư	- Đối với trường hợp ký số kết quả đăng ký doanh nghiệp: ký bằng chữ ký số tổ chức của Phòng ĐKKD&TCDN (trả tự động qua	4 giờ làm việc

		cổng thông tin quốc gia về đăng ký doanh nghiệp). - Trường hợp không thể ký số phát hành thì phát hành kết quả là bản giấy.	
Bước 7 Trả kết quả cho tổ chức/ cá nhân đối với trường hợp kết quả là bản giấy	Văn thư phòng và Chi nhánh Trung tâm phục vụ hành chính công Thành phố	Văn thư phòng bàn giao cho Chi nhánh của Trung tâm Phục vụ hành chính công Thành phố để trả kết quả cho tổ chức/ cá nhân	Giờ hành chính
Bước 8 Thông kê theo dõi	Chuyên viên Phòng ĐKKD&TCDN; Bộ phận lưu trữ - Văn phòng Sở	Văn thư Phòng ĐKKD&TCDN và Bộ phận lưu trữ - Văn phòng Sở có trách nhiệm thông kê các TTHC thực hiện tại đơn vị vào sổ theo dõi hồ sơ	Giờ hành chính
Tổng thời gian:			03 ngày làm việc

8. Trách nhiệm trả hồ sơ, kết quả giải quyết và lưu trữ hồ sơ TTHC

Trách nhiệm	Trung tâm PVHCC	Cơ quan giải quyết hồ sơ
Trả hồ sơ, kết quả		- Chuyển hồ sơ, kết quả giải quyết TTHC bản giấy cho đơn vị cung cấp dịch vụ bưu chính công ích trả kết quả cho doanh nghiệp. - Trả kết quả giải quyết TTHC bản điện tử trên Cổng thông tin quốc gia về đăng ký doanh nghiệp.
Lưu trữ	- Sổ theo dõi hồ sơ (Mẫu số 06 Thông tư số 01/2018/TT-VPCP)	- Hồ sơ tổ chức/cá nhân nộp; Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả; (đối với trường hợp nộp hồ sơ giấy). - Thông báo về việc sửa đổi, bổ sung hồ sơ đăng ký doanh nghiệp; Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp. - Sổ theo dõi hồ sơ (nếu trả kết quả là bản giấy).

12. Thông báo tạm ngừng kinh doanh, tiếp tục kinh doanh trước thời hạn đã thông báo đối với doanh nghiệp, chi nhánh, địa điểm kinh doanh, thông báo tạm ngừng hoạt động, tiếp tục hoạt động trước thời hạn đã thông báo đối với văn phòng đại diện (Mã TTHC: 2.002029).

1. Cơ sở pháp lý

- Luật Doanh nghiệp số 59/2020/QH14 ngày 17/6/2020 của Quốc hội nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam;
- Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Doanh nghiệp số 76/2025/QH15 ngày 17/6/2025 của Quốc hội nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam;
- Nghị định số 168/2025/NĐ-CP ngày 30/6/2025 của Chính phủ về đăng ký doanh nghiệp;
- Thông tư số 47/2019/TT-BTC ngày 05/8/2019 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí cung cấp thông tin doanh nghiệp, lệ phí đăng ký doanh nghiệp;
- Thông tư số 68/2025/TT-BTC ngày 01/7/2025 của Bộ Tài chính ban hành biểu mẫu sử dụng trong đăng ký doanh nghiệp, đăng ký hộ kinh doanh;
- Quyết định số 2354/QĐ-BTC ngày 03/7/2025 của Bộ trưởng Bộ Tài chính công bố thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung, bị bãi bỏ trong lĩnh vực Thành lập và hoạt động của doanh nghiệp thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Tài chính;
- Nghị quyết số 12/2026/NQ-HĐND ngày 02/6/2026 của Hội đồng nhân dân Thành phố quy định về việc điều chỉnh thủ tục hành chính lĩnh vực đăng ký doanh nghiệp trên địa bàn thành phố Hà Nội;
- Quyết định số 895/QĐ-TTPVHCC ngày 29/6/2026 của Giám đốc Trung tâm phục vụ hành chính công Thành phố Hà Nội về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung lĩnh vực Thành lập và hoạt động của doanh nghiệp thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Sở Tài chính thành phố Hà Nội.

2. Thành phần hồ sơ

STT	Tên hồ sơ	Bản sao/ bản chính	Số lượng
1.	Hồ sơ thông báo tạm ngừng kinh doanh của doanh nghiệp, chi nhánh, địa điểm kinh doanh, tạm ngừng hoạt động của văn phòng đại diện bao gồm: - Thông báo tạm ngừng kinh doanh, tạm ngừng hoạt động; - Bản sao hoặc bản chính nghị quyết hoặc quyết định của chủ sở hữu công ty đối với công ty TNHH một thành viên; của Hội đồng thành viên đối với công ty TNHH hai thành viên trở lên, công ty hợp danh; của Hội đồng quản trị đối với công ty cổ phần về việc tạm ngừng kinh doanh trong trường hợp thông báo tạm ngừng kinh doanh của doanh nghiệp.	Bản chính Bản sao hoặc bản chính	01 01

2.	Hồ sơ thông báo tiếp tục kinh doanh, tiếp tục hoạt động trước thời hạn đã thông báo của doanh nghiệp, chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh: - Thông báo tiếp tục kinh doanh, tiếp tục hoạt động trước thời hạn đã thông báo.	Bản chính	01
<u>* Trường hợp ủy quyền thực hiện thủ tục:</u> Người có thẩm quyền ký văn bản đề nghị đăng ký doanh nghiệp có thể ủy quyền cho tổ chức, cá nhân khác thực hiện thủ tục đăng ký doanh nghiệp theo quy định sau đây:			
1.	Trường hợp ủy quyền cho cá nhân thực hiện thủ tục đăng ký doanh nghiệp, kèm theo hồ sơ đăng ký doanh nghiệp phải có: - Văn bản ủy quyền cho cá nhân thực hiện thủ tục liên quan đến đăng ký doanh nghiệp. Văn bản ủy quyền này không bắt buộc phải công chứng, chứng thực.	Bản chính	01
2.	Trường hợp ủy quyền cho tổ chức thực hiện thủ tục đăng ký doanh nghiệp, kèm theo hồ sơ đăng ký doanh nghiệp phải có: - Bản sao hợp đồng ủy quyền cho tổ chức thực hiện thủ tục liên quan đến đăng ký doanh nghiệp; - Giấy giới thiệu hoặc văn bản phân công nhiệm vụ của tổ chức đó cho cá nhân trực tiếp thực hiện thủ tục liên quan đến đăng ký doanh nghiệp.	Bản sao Bản chính	01 01
3.	Trường hợp ủy quyền cho đơn vị cung cấp dịch vụ bưu chính công ích thực hiện thủ tục đăng ký doanh nghiệp thì khi thực hiện thủ tục đăng ký doanh nghiệp, nhân viên bưu chính phải nộp: - Bản sao phiếu gửi hồ sơ theo mẫu do doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích phát hành có chữ ký xác nhận của nhân viên bưu chính và người có thẩm quyền ký văn bản đề nghị đăng ký doanh nghiệp.	Bản sao	01
4.	Trường hợp ủy quyền cho đơn vị cung cấp dịch vụ bưu chính không phải là bưu chính công ích thực hiện thủ tục đăng ký doanh nghiệp thì việc ủy quyền thực hiện theo quy định tại khoản 2 Điều 12 Nghị định số 168/2025/NĐ-CP, cụ thể:		

	- Bản sao hợp đồng ủy quyền cho tổ chức thực hiện thủ tục liên quan đến đăng ký doanh nghiệp;	Bản sao	01
	- Giấy giới thiệu hoặc văn bản phân công nhiệm vụ của tổ chức đó cho cá nhân trực tiếp thực hiện thủ tục liên quan đến đăng ký doanh nghiệp.	Bản chính	01
<i>Ghi chú:</i> Người ủy quyền và người được ủy quyền thực hiện thủ tục đăng ký doanh nghiệp chịu trách nhiệm trước pháp luật về tính hợp pháp, trung thực và chính xác của việc ủy quyền. Người ủy quyền và người được ủy quyền phải xác thực điện tử để được cấp đăng ký doanh nghiệp. Trường hợp việc xác thực điện tử bị gián đoạn thì người ủy quyền thực hiện việc xác thực điện tử sau khi được cấp đăng ký doanh nghiệp. Trường hợp người ủy quyền không xác nhận hoặc xác nhận không ủy quyền thực hiện thủ tục đăng ký doanh nghiệp thì Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp tỉnh yêu cầu doanh nghiệp báo cáo theo quy định tại khoản 5 Điều 21 Nghị định số 168/2025/NĐ-CP. Cụ thể: Yêu cầu doanh nghiệp báo cáo về việc tuân thủ các quy định của Luật Doanh nghiệp theo quy định tại điểm c khoản 1 Điều 216 Luật Doanh nghiệp “Yêu cầu doanh nghiệp báo cáo về việc tuân thủ quy định của Luật này khi xét thấy cần thiết; đơn đốc việc thực hiện nghĩa vụ báo cáo của doanh nghiệp”. Trường hợp chưa có tài khoản định danh điện tử để thực hiện xác thực điện tử thì hồ sơ đăng ký doanh nghiệp phải kèm theo bản sao thẻ Căn cước hoặc thẻ Căn cước công dân hoặc hộ chiếu hoặc hộ chiếu nước ngoài hoặc các giấy tờ có giá trị thay thế hộ chiếu nước ngoài còn hiệu lực của người ủy quyền.			

3. Cách thức, địa chỉ nộp hồ sơ, nhận kết quả giải quyết TTHC

STT	Cách thức nộp, nhận kết quả	Địa chỉ cụ thể
1.	Đăng ký trực tiếp tại các Chi nhánh TTPVHCC Thành phố	Tại Chi nhánh TTPVHCC Thành phố Hà Nội (theo thông báo của cấp có thẩm quyền)
2.	Đăng ký qua dịch vụ bưu chính	Tại Chi nhánh TTPVHCC Thành phố Hà Nội (theo thông báo của cấp có thẩm quyền)
3.	Nộp hồ sơ trực tuyến qua mạng điện tử tại Cổng Thông tin Đăng ký doanh nghiệp Quốc gia hoặc qua Cổng dịch vụ công Quốc gia	Theo địa chỉ: https://dangkykinhdoanh.gov.vn hoặc https://dichvucong.gov.vn/
	<i>Ghi chú:</i> Người nộp hồ sơ sử dụng tài khoản định danh điện tử để đăng nhập Cổng thông tin quốc gia về đăng ký doanh nghiệp, kê khai thông tin, tải văn bản	

	điện tử, ký số hoặc ký xác thực hồ sơ đăng ký doanh nghiệp qua mạng thông tin điện tử và thanh toán phí, lệ phí đăng ký doanh nghiệp theo quy trình trên Cổng thông tin quốc gia về đăng ký doanh nghiệp. Người uỷ quyền và người được uỷ quyền phải xác thực điện tử để được cấp đăng ký doanh nghiệp. Trường hợp việc xác thực điện tử bị gián đoạn thì người uỷ quyền thực hiện việc xác thực điện tử sau khi được cấp đăng ký doanh nghiệp. Sau khi hoàn thành việc gửi hồ sơ đăng ký doanh nghiệp, người nộp hồ sơ sẽ nhận được giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả điện tử qua tài khoản của người nộp hồ sơ.
--	---

4. Thời gian giải quyết, phí, lệ phí, mức độ cung cấp dịch vụ công trực tuyến

Thời gian giải quyết		Mức thu (ĐVT: Việt Nam đồng)		Cung cấp dịch vụ công trực tuyến
Ngày làm việc	Giờ làm việc	Phí	Lệ phí	
01 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ	08 giờ làm việc	Phí công bố nội dung đăng ký doanh nghiệp: Không được quy định tại Biểu phí, lệ phí đăng ký doanh nghiệp ban hành kèm theo Thông tư số 47/2019/TT-BTC.	- Lệ phí đăng ký doanh nghiệp: Miễn lệ phí - Miễn lệ phí đối với trường hợp đăng ký qua mạng điện tử, đăng ký thành lập trên cơ sở chuyển đổi từ hộ kinh doanh (Thông tư số 47/2019/TT-BTC).	Toàn trình

5. Các biểu mẫu trong giải quyết TTHC

STT	Tên biểu mẫu	Cơ sở pháp lý
1.	Thông báo về việc tạm ngừng kinh doanh/tiếp tục kinh doanh trước thời hạn đã thông báo của doanh nghiệp/chi nhánh /địa điểm kinh doanh/về việc tạm ngừng hoạt động/tiếp tục hoạt động trước thời hạn đã thông báo của văn phòng đại diện (Mẫu số 27, Phụ lục I kèm theo Thông tư số 68/2025/TT-BTC)	Thông tư số 68/2025/TT-BTC
2.	Thông báo về việc sửa đổi, bổ sung hồ sơ đăng ký doanh nghiệp (Mẫu số 48, Phụ lục I kèm theo Thông tư số 68/2025/TT-BTC).	Thông tư số 68/2025/TT-BTC
3.	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả hồ sơ đăng ký doanh nghiệp/chi nhánh/văn phòng đại diện/địa điểm kinh doanh (Mẫu số 70, Phụ lục I kèm theo Thông tư số 68/2025/TT-BTC).	Thông tư số 68/2025/TT-BTC

4.	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả hồ sơ đăng ký doanh nghiệp/chi nhánh/văn phòng đại diện/địa điểm kinh doanh qua mạng thông tin điện tử (Mẫu số 71, Phụ lục I kèm theo Thông tư số 68/2025/TT-BTC).	Thông tư số 68/2025/TT-BTC
5.	Mẫu Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả (Mẫu số 04 Thông tư số 01/2018/TT-VPCP);	Thông tư số 01/2018/TT-VPCP
6.	Mẫu Sổ theo dõi hồ sơ (Mẫu số 06 Thông tư số 01/2018/TT-VPCP);	Thông tư số 01/2018/TT-VPCP

6. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính

Doanh nghiệp, chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh có địa chỉ tại thành phố Hà Nội thuộc phạm vi quản lý, trừ doanh nghiệp, chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh có địa chỉ đặt trong khu công nghệ cao thuộc thẩm quyền của Ban Quản lý các Khu Công nghệ cao và Khu công nghiệp thành phố Hà Nội.

7. Quy trình giải quyết

Tên bước	Đơn vị/Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian giải quyết tối đa (ĐVT: Giờ làm việc)
*. Trường hợp đăng ký trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính			
Bước 1 Tiếp nhận hồ sơ	Các Chi nhánh TTPVHCC	- Tiếp nhận hồ sơ và ghi giấy tiếp nhận, hẹn ngày trả kết quả - Chuyển hồ sơ về Sở Tài chính	Giờ hành chính
Bước 2 Luân chuyển hồ sơ	Văn phòng Sở Tài chính	Chuyển hồ sơ cho Phòng ĐKKD&TCDN	2 giờ làm việc
Bước 3 Phân công xử lý	Lãnh đạo Phòng ĐKKD&TCDN	Phân công chuyên viên xử lý hồ sơ sau khi tiếp nhận	Giờ hành chính
Bước 4 Thụ lý và giải quyết hồ sơ	Chuyên viên Phòng ĐKKD&TCDN	Chuyên viên tiến hành xem xét tính hợp lệ của hồ sơ: - Hồ sơ không đủ điều kiện: Dự thảo thông báo hướng dẫn sửa đổi bổ sung, nêu rõ lý do. - Hồ sơ đủ điều kiện: Hoàn thiện hồ sơ, chuyển Lãnh đạo phòng.	2 giờ làm việc
Bước 5	Lãnh đạo Phòng ĐKKD&TCDN	* Nếu đồng ý:	1 giờ làm việc

Phê duyệt kết quả		- Trường hợp hồ sơ hợp lệ: phê duyệt nội dung kết quả đăng ký doanh nghiệp - Trường hợp hồ sơ không hợp lệ: Phê duyệt nội dung thông báo hướng dẫn sửa đổi bổ sung * Nếu không đồng ý: chuyển lại B4.	
Bước 6 Thông báo kết quả	- Lãnh đạo Phòng ĐKKD&TCDN - Chuyên viên Phòng ĐKKD&TCDN	- Gửi Thông báo yêu cầu sửa đổi bổ sung đối với trường hợp hồ sơ không hợp lệ (trả tự động qua cổng thông tin quốc gia về đăng ký doanh nghiệp, trường hợp không trả tự động: chuyển lại chuyên viên in thông báo bản giấy để trình lãnh đạo ký chuyển văn thư phát hành). - Chấp thuận trên hệ thống đối với hồ sơ hợp lệ - Ký số kết quả đăng ký doanh nghiệp. Trường hợp không thể ký số do khách quan thì lãnh đạo chuyển lại chuyên viên in kết quả bản giấy để trình lãnh đạo ký kết quả chuyển văn thư phát hành. - Chuyên viên cập nhật kết quả lên Cổng tích hợp thông tin hỗ trợ chỉ đạo điều hành của Sở Tài chính để cập nhật kết quả lên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của Trung tâm Phục vụ hành chính công.	1 giờ làm việc
Bước 7 Phát hành kết quả	Văn thư	- Đối với trường hợp ký số kết quả đăng ký doanh nghiệp: ký bằng chữ ký số tổ chức của Phòng ĐKKD&TCDN (trả tự động qua cổng thông tin quốc gia về đăng ký doanh nghiệp). - Trường hợp không thể ký số phát hành thì phát hành kết quả là bản giấy	2 giờ làm việc
Bước 8 Trả kết quả cho tổ chức/ cá nhân	Văn thư phòng và Chi nhánh Trung tâm Phục vụ hành chính công Thành phố	- Đối với kết quả là bản giấy: Văn thư phòng bàn giao cho Chi nhánh của Trung tâm Phục vụ hành chính công để trả kết quả cho tổ chức/ cá nhân.	Giờ hành chính

		- Đối với trường hợp ký sổ kết quả đăng ký doanh nghiệp: Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính trả tự động qua tài khoản Cổng dịch vụ công và trên ứng dụng “Công dân Thủ đô số” (iHanoi).	
Bước 9 Thống kê theo dõi	- Chuyên viên Phòng ĐKKD&TCDN; Bộ phận lưu trữ - Văn phòng Sở	Văn thư Phòng ĐKKD&TCDN và Bộ phận lưu trữ cùng Văn phòng Sở có trách nhiệm thống kê các TTHC thực hiện tại đơn vị vào sổ theo dõi hồ sơ	Giờ hành chính
Tổng thời gian:			01 ngày làm việc
*. Trường hợp đăng ký qua mạng điện tử			
Bước 1 Nộp hồ sơ	Người có thẩm quyền ký văn bản đề nghị đăng ký doanh nghiệp hoặc người được ủy quyền thực hiện thủ tục đăng ký doanh nghiệp	Người nộp hồ sơ kê khai thông tin, tải văn bản điện tử, ký xác thực hồ sơ đăng ký doanh nghiệp qua mạng thông tin điện tử và thanh toán phí, lệ phí đăng ký doanh nghiệp theo quy trình trên cổng thông tin quốc gia về đăng ký doanh nghiệp (https://dangkykinhdoanh.gov.vn).	Cả ngày
Bước 2 Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng ĐKKD&TCDN hoặc tự động trên hệ thống	Phân công chuyên viên xử lý hồ sơ sau khi tiếp nhận	Giờ hành chính
Bước 3 Thụ lý, giải quyết hồ sơ	Chuyên viên Phòng ĐKKD&TCDN	Chuyên viên tiến hành xem xét tính hợp lệ của hồ sơ: - Hồ sơ không đủ điều kiện: Dự thảo thông báo hướng dẫn sửa đổi bổ sung, nêu rõ lý do. - Hồ sơ đủ điều kiện: Hoàn thiện hồ sơ, chuyển Lãnh đạo phòng.	2 giờ hành chính
Bước 4 Phê duyệt kết quả	Lãnh đạo Phòng ĐKKD&TCDN	* Nếu đồng ý: - Trường hợp hồ sơ hợp lệ: phê duyệt nội dung kết quả đăng ký doanh nghiệp - Trường hợp hồ sơ không hợp lệ: Phê duyệt nội dung thông báo hướng dẫn sửa đổi bổ sung * Nếu không đồng ý: chuyển lại B3.	2 giờ làm việc

Bước 5 Thông báo kết quả	- Lãnh đạo Phòng ĐKKD&TCDN - Chuyên viên Phòng ĐKKD&TCDN	- Gửi Thông báo yêu cầu sửa đổi bổ sung (trả tự động qua cổng thông tin quốc gia về đăng ký doanh nghiệp) đối với trường hợp hồ sơ không hợp lệ. - Chấp thuận trên hệ thống đối với hồ sơ hợp lệ - Ký số kết quả đăng ký doanh nghiệp. Trường hợp không thể ký số do khách quan thì lãnh đạo chuyển lại chuyên viên in kết quả bản giấy để trình lãnh đạo ký kết quả chuyển văn thư phát hành.	2 giờ làm việc
Bước 6 Phát hành kết quả	Văn thư	- Đối với trường hợp ký số kết quả đăng ký doanh nghiệp: ký bằng chữ ký số tổ chức của Phòng ĐKKD&TCDN (trả tự động qua cổng thông tin quốc gia về đăng ký doanh nghiệp). - Trường hợp không thể ký số phát hành thì phát hành kết quả là bản giấy	2 giờ
Bước 7 Trả kết quả cho tổ chức/ cá nhân đối với trường hợp kết quả là bản giấy	Văn thư phòng và Chi nhánh Trung tâm Phục vụ hành chính công Thành phố	Văn thư phòng bàn giao cho Chi nhánh của Trung tâm Phục vụ hành chính công để trả kết quả cho tổ chức/ cá nhân	Giờ hành chính
Bước 8 Thống kê theo dõi	Chuyên viên Phòng ĐKKD&TCDN; Bộ phận lưu trữ - Văn phòng Sở	Văn thư Phòng ĐKKD&TCDN và Bộ phận lưu trữ - Văn phòng Sở có trách nhiệm thống kê các TTHC thực hiện tại đơn vị vào sổ theo dõi hồ sơ	Giờ hành chính
Tổng thời gian:			01 ngày làm việc

8. Trách nhiệm trả hồ sơ, kết quả giải quyết và lưu trữ hồ sơ TTHC

Trách nhiệm	Trung tâm PVHCC	Cơ quan giải quyết hồ sơ
Trả hồ sơ, kết quả		- Chuyển hồ sơ, kết quả giải quyết TTHC bản giấy cho đơn vị cung cấp dịch vụ

		bưu chính công ích trả kết quả cho doanh nghiệp. - Trả kết quả giải quyết TTHC bản điện tử trên Cổng thông tin quốc gia về đăng ký doanh nghiệp.
Lưu trữ	- Sổ theo dõi hồ sơ (Mẫu số 06 Thông tư số 01/2018/TT-VPCP)	- Hồ sơ tổ chức/cá nhân nộp; Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả; (đối với trường hợp nộp hồ sơ giấy) - Thông báo về việc sửa đổi, bổ sung hồ sơ đăng ký doanh nghiệp; Giấy xác nhận về việc doanh nghiệp, chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh thông báo tạm ngừng kinh doanh, tạm ngừng hoạt động, giấy xác nhận về việc doanh nghiệp, chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh thông báo tiếp tục kinh doanh, tiếp tục hoạt động trước thời hạn đã thông báo; - Sổ theo dõi hồ sơ (nếu trả kết quả là bản giấy).

13. Giải thể doanh nghiệp, giải thể trong trường hợp bị thu hồi Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp hoặc theo quyết định của Tòa án (Mã số hồ sơ TTHC: 2.002023)

1. Cơ sở pháp lý

- Luật Doanh nghiệp số 59/2020/QH14 ngày 17/6/2020 của Quốc hội nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam;
- Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Doanh nghiệp số 76/2025/QH15 ngày 17/6/2025 của Quốc hội nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam;
- Nghị định số 168/2025/NĐ-CP ngày 30/6/2025 của Chính phủ về đăng ký doanh nghiệp;
- Thông tư số 47/2019/TT-BTC ngày 05/8/2019 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí cung cấp thông tin doanh nghiệp, lệ phí đăng ký doanh nghiệp;
- Thông tư số 68/2025/TT-BTC ngày 01/7/2025 của Bộ Tài chính ban hành biểu mẫu sử dụng trong đăng ký doanh nghiệp, đăng ký hộ kinh doanh;
- Quyết định số 2354/QĐ-BTC ngày 03/7/2025 của Bộ trưởng Bộ Tài chính công bố thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung, bị bãi bỏ trong lĩnh vực Thành lập và hoạt động của doanh nghiệp thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Tài chính;
- Nghị quyết số 12/2026/NQ-HĐND ngày 02/6/2026 của Hội đồng nhân dân Thành phố quy định về việc điều chỉnh thủ tục hành chính lĩnh vực đăng ký doanh nghiệp trên địa bàn thành phố Hà Nội;
- Quyết định số 895/QĐ-TTPVHCC ngày 29/6/2026 của Giám đốc Trung tâm phục vụ hành chính công Thành phố Hà Nội về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung lĩnh vực Thành lập và hoạt động của doanh nghiệp thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Sở Tài chính thành phố Hà Nội.

2. Thành phần hồ sơ

STT	Tên hồ sơ	Bản sao/ bản chính	Số lượng
1.	Giải thể doanh nghiệp: <i>Bước 1: Hồ sơ thông báo giải thể doanh nghiệp:</i> - Nghị quyết hoặc quyết định giải thể của chủ doanh nghiệp tư nhân đối với doanh nghiệp tư nhân; của chủ sở hữu công ty đối với công ty TNHH một thành viên; của Hội đồng thành viên đối với công ty TNHH hai thành viên trở lên, công ty hợp danh; nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông đối với công ty cổ phần về việc giải thể doanh nghiệp;	Bản chính	01
	- Biên bản họp của Hội đồng thành viên đối với công ty TNHH hai thành viên trở lên, công ty hợp danh; của Đại hội đồng cổ	Bản chính	01

	đồng đối với công ty cổ phần về việc giải thể doanh nghiệp; - Phương án giải quyết nợ (nếu có). <i>Bước 2: Hồ sơ đăng ký giải thể doanh nghiệp:</i> - Thông báo về việc giải thể doanh nghiệp; - Báo cáo thanh lý tài sản doanh nghiệp; danh sách chủ nợ và số nợ đã thanh toán, gồm cả thanh toán hết các khoản nợ về thuế và nợ tiền đóng bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế, bảo hiểm thất nghiệp cho người lao động sau khi quyết định giải thể doanh nghiệp (nếu có).	Bản chính Bản chính	01 01
2.	Trường hợp giải thể đối với doanh nghiệp xã hội: <i>Bước 1: Hồ sơ thông báo giải thể doanh nghiệp</i> - Nghị quyết hoặc quyết định giải thể của chủ doanh nghiệp tư nhân đối với doanh nghiệp tư nhân; của chủ sở hữu công ty đối với công ty TNHH một thành viên; của Hội đồng thành viên đối với công ty TNHH hai thành viên trở lên, công ty hợp danh; nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông đối với công ty cổ phần về việc giải thể doanh nghiệp; - Biên bản họp của Hội đồng thành viên đối với công ty TNHH hai thành viên trở lên, công ty hợp danh; của Đại hội đồng cổ đông đối với công ty cổ phần về việc giải thể doanh nghiệp; - Phương án giải quyết nợ (nếu có). <i>Bước 2: Hồ sơ đăng ký giải thể doanh nghiệp</i> - Thông báo về việc giải thể doanh nghiệp; - Báo cáo thanh lý tài sản doanh nghiệp; danh sách chủ nợ và số nợ đã thanh toán, gồm cả thanh toán hết các khoản nợ về thuế và nợ tiền đóng bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế, bảo hiểm thất nghiệp cho người lao động sau khi quyết định giải thể doanh nghiệp (nếu có). - Bản sao tài liệu về việc xử lý số dư tài sản hoặc tài chính đối với nguồn viện trợ, tài trợ mà doanh nghiệp xã hội đã nhận (kèm	Bản chính Bản chính Bản chính Bản chính Bản chính Bản sao	01 01 01 01 01 01

	theo trong trường hợp doanh nghiệp xã hội còn số dư tài sản hoặc tài chính đối với nguồn viện trợ, tài trợ đã nhận).		
3.	Trường hợp doanh nghiệp hoạt động theo Giấy phép đầu tư, Giấy chứng nhận đầu tư (đồng thời là Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh) hoặc các giấy tờ có giá trị pháp lý tương đương đăng ký giải thể: - Thông báo về việc giải thể doanh nghiệp; - Báo cáo thanh lý tài sản doanh nghiệp; danh sách chủ nợ và số nợ đã thanh toán, gồm cả thanh toán hết các khoản nợ về thuế và nợ tiền đóng bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế, bảo hiểm thất nghiệp cho người lao động sau khi quyết định giải thể doanh nghiệp (nếu có). - Văn bản đề nghị bổ sung, cập nhật thông tin đăng ký doanh nghiệp; - Bản sao Giấy phép đầu tư, Giấy chứng nhận đầu tư (đồng thời là Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh) hoặc các giấy tờ có giá trị pháp lý tương đương; - Bản sao Giấy chứng nhận đăng ký thuế của doanh nghiệp.	Bản chính Bản chính Bản chính Bản sao Bản sao	01 01 01 01 01
4.	Giải thể doanh nghiệp trong trường hợp bị thu hồi Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp hoặc theo quyết định của Tòa án: - Thông báo về việc giải thể doanh nghiệp; - Báo cáo thanh lý tài sản doanh nghiệp; danh sách chủ nợ và số nợ đã thanh toán, gồm cả thanh toán hết các khoản nợ về thuế và nợ tiền đóng bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế, bảo hiểm thất nghiệp cho người lao động sau khi quyết định giải thể doanh nghiệp (nếu có).	Bản chính Bản chính	01 01
* Trường hợp ủy quyền thực hiện thủ tục: Người có thẩm quyền ký văn bản đề nghị đăng ký doanh nghiệp có thể ủy quyền cho tổ chức, cá nhân khác thực hiện thủ tục đăng ký doanh nghiệp theo quy định sau đây:			
1.	Trường hợp ủy quyền cho cá nhân thực hiện thủ tục đăng ký doanh nghiệp, kèm theo hồ sơ đăng ký doanh nghiệp phải có: - Văn bản ủy quyền cho cá nhân thực hiện thủ tục liên quan đến đăng ký doanh nghiệp.	Bản chính	01

	Văn bản ủy quyền này không bắt buộc phải công chứng, chứng thực.		
2.	Trường hợp ủy quyền cho tổ chức thực hiện thủ tục đăng ký doanh nghiệp, kèm theo hồ sơ đăng ký doanh nghiệp phải có: - Bản sao hợp đồng ủy quyền cho tổ chức thực hiện thủ tục liên quan đến đăng ký doanh nghiệp; - Giấy giới thiệu hoặc văn bản phân công nhiệm vụ của tổ chức đó cho cá nhân trực tiếp thực hiện thủ tục liên quan đến đăng ký doanh nghiệp.	Bản sao Bản chính	01 01
3.	Trường hợp ủy quyền cho đơn vị cung cấp dịch vụ bưu chính công ích thực hiện thủ tục đăng ký doanh nghiệp thì khi thực hiện thủ tục đăng ký doanh nghiệp, nhân viên bưu chính phải nộp: - Bản sao phiếu gửi hồ sơ theo mẫu do doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích phát hành có chữ ký xác nhận của nhân viên bưu chính và người có thẩm quyền ký văn bản đề nghị đăng ký doanh nghiệp.	Bản sao	01
4.	Trường hợp ủy quyền cho đơn vị cung cấp dịch vụ bưu chính không phải là bưu chính công ích thực hiện thủ tục đăng ký doanh nghiệp thì việc ủy quyền thực hiện theo quy định tại khoản 2 Điều 12 Nghị định số 168/2025/NĐ-CP, cụ thể: - Bản sao hợp đồng ủy quyền cho tổ chức thực hiện thủ tục liên quan đến đăng ký doanh nghiệp; - Giấy giới thiệu hoặc văn bản phân công nhiệm vụ của tổ chức đó cho cá nhân trực tiếp thực hiện thủ tục liên quan đến đăng ký doanh nghiệp.	Bản sao Bản chính	01 01
	<i>Ghi chú:</i> Người ủy quyền và người được ủy quyền thực hiện thủ tục đăng ký doanh nghiệp chịu trách nhiệm trước pháp luật về tính hợp pháp, trung thực và chính xác của việc ủy quyền. Người ủy quyền và người được ủy quyền phải xác thực điện tử để được cấp đăng ký doanh nghiệp. Trường hợp việc xác thực điện tử bị gián đoạn thì người ủy quyền thực hiện việc xác thực điện tử sau khi được cấp đăng ký doanh nghiệp. Trường hợp người ủy quyền không xác nhận hoặc xác nhận không ủy quyền thực hiện thủ tục đăng ký doanh nghiệp thì Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp		

	tính yêu cầu doanh nghiệp báo cáo theo quy định tại khoản 5 Điều 21 Nghị định số 168/2025/NĐ-CP. Cụ thể: Yêu cầu doanh nghiệp báo cáo về việc tuân thủ các quy định của Luật Doanh nghiệp theo quy định tại điểm c khoản 1 Điều 216 Luật Doanh nghiệp “Yêu cầu doanh nghiệp báo cáo về việc tuân thủ quy định của Luật này khi xét thấy cần thiết; đơn đốc việc thực hiện nghĩa vụ báo cáo của doanh nghiệp”. Trường hợp chưa có tài khoản định danh điện tử để thực hiện xác thực điện tử thì hồ sơ đăng ký doanh nghiệp phải kèm theo bản sao thẻ Căn cước hoặc thẻ Căn cước công dân hoặc hộ chiếu hoặc hộ chiếu nước ngoài hoặc các giấy tờ có giá trị thay thế hộ chiếu nước ngoài còn hiệu lực của người uỷ quyền.
--	--

3. Cách thức, địa chỉ nộp hồ sơ, nhận kết quả giải quyết TTHC

STT	Cách thức nộp, nhận kết quả	Địa chỉ cụ thể
1.	Đăng ký trực tiếp tại các Chi nhánh TTPVHCC Thành phố	Tại Chi nhánh TTPVHCC Thành phố Hà Nội (theo thông báo của cấp có thẩm quyền)
2.	Đăng ký qua dịch vụ bưu chính	Tại Chi nhánh TTPVHCC Thành phố Hà Nội (theo thông báo của cấp có thẩm quyền)
3.	Nộp hồ sơ trực tuyến qua mạng điện tử tại Cổng Thông tin Đăng ký doanh nghiệp Quốc gia hoặc qua Công dịch vụ công Quốc gia	Theo địa chỉ: https://dangkykinhdoanh.gov.vn hoặc https://dichvucong.gov.vn/
	Ghi chú: Người nộp hồ sơ sử dụng tài khoản định danh điện tử để đăng nhập Cổng thông tin quốc gia về đăng ký doanh nghiệp, kê khai thông tin, tải văn bản điện tử, ký số hoặc ký xác thực hồ sơ đăng ký doanh nghiệp qua mạng thông tin điện tử và thanh toán phí, lệ phí đăng ký doanh nghiệp theo quy trình trên Cổng thông tin quốc gia về đăng ký doanh nghiệp. Người uỷ quyền và người được uỷ quyền phải xác thực điện tử để được cấp đăng ký doanh nghiệp. Trường hợp việc xác thực điện tử bị gián đoạn thì người uỷ quyền thực hiện việc xác thực điện tử sau khi được cấp đăng ký doanh nghiệp. Sau khi hoàn thành việc gửi hồ sơ đăng ký doanh nghiệp, người nộp hồ sơ sẽ nhận được giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả điện tử qua tài khoản của người nộp hồ sơ.	

4. Thời gian giải quyết, phí, lệ phí, mức độ cung cấp dịch vụ công trực tuyến

Thời gian giải quyết		Mức thu (ĐVT: Việt Nam đồng)		Cung cấp dịch vụ công trực tuyến
Ngày làm việc	Giờ làm việc	Phí	Lệ phí	

- Thông báo giải thể: 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ. - Đăng ký giải thể: Trong thời hạn 04 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ đăng ký giải thể doanh nghiệp.	24 giờ làm việc làm việc 32 giờ làm việc	Phí công bố nội dung đăng ký doanh nghiệp: Không được quy định tại Biểu phí, lệ phí đăng ký doanh nghiệp ban hành kèm theo Thông tư số 47/2019/TT-BTC.	- Lệ phí đăng ký doanh nghiệp: Miễn lệ phí - Miễn lệ phí đối với trường hợp đăng ký qua mạng điện tử, đăng ký thành lập trên cơ sở chuyển đổi từ hộ kinh doanh (Thông tư số 47/2019/TT-BTC).	Toàn trình
--	--	--	--	--------------------------

5. Các biểu mẫu trong giải quyết TTHC

STT	Tên biểu mẫu	Cơ sở pháp lý
1.	Thông báo về việc giải thể doanh nghiệp (Mẫu số 30, Phụ lục I kèm theo Thông tư số 68/2025/TT-BTC).	Thông tư số 68/2025/TT-BTC
2.	Giấy đề nghị đăng ký thay đổi nội dung Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp/Thông báo thay đổi nội dung đăng ký doanh nghiệp (Mẫu số 12, Phụ lục I kèm theo Thông tư số 68/2025/TT-BTC).	Thông tư số 68/2025/TT-BTC
3.	Thông báo về việc doanh nghiệp đã giải thể/chấm dứt tồn tại (Mẫu số 69, Phụ lục I kèm theo Thông tư số 68/2025/TT-BTC).	Thông tư số 68/2025/TT-BTC
4.	Thông báo về việc sửa đổi, bổ sung hồ sơ đăng ký doanh nghiệp (Mẫu số 48, Phụ lục I kèm theo Thông tư số 68/2025/TT-BTC).	Thông tư số 68/2025/TT-BTC
5.	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả hồ sơ đăng ký doanh nghiệp/chi nhánh/văn phòng đại diện/địa điểm kinh doanh (Mẫu số 70, Phụ lục I kèm theo Thông tư số 68/2025/TT-BTC).	Thông tư số 68/2025/TT-BTC
6.	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả hồ sơ đăng ký doanh nghiệp/chi nhánh/văn phòng đại diện/địa điểm kinh doanh qua mạng thông tin điện tử (Mẫu số 71, Phụ lục I kèm theo Thông tư số 68/2025/TT-BTC).	Thông tư số 68/2025/TT-BTC
7.	Mẫu Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả (Mẫu số 04 Thông tư số 01/2018/TT-VPCP)	Thông tư số 01/2018/TT-VPCP

8.	Mẫu Sổ theo dõi hồ sơ (Mẫu số 06 Thông tư số 01/2018/TT-VPCP)	Thông tư số 01/2018/TT-VPCP
----	---	-----------------------------

6. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính

Doanh nghiệp, chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh có địa chỉ tại thành phố Hà Nội thuộc phạm vi quản lý, trừ doanh nghiệp, chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh có địa chỉ đặt trong khu công nghệ cao thuộc thẩm quyền của Ban Quản lý các Khu Công nghệ cao và Khu công nghiệp thành phố Hà Nội.

7. Quy trình giải quyết

Tên bước	Đơn vị/Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian giải quyết tối đa (ĐVT: Giờ làm việc)
*. Trường hợp đăng ký trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính			
Bước 1 Tiếp nhận hồ sơ	Các Chi nhánh TTPVHCC	- Tiếp nhận hồ sơ và ghi giấy tiếp nhận, hẹn ngày trả kết quả - Chuyển hồ sơ về Sở Tài chính	Giờ hành chính
Bước 2 Luân chuyển hồ sơ	Văn phòng Sở Tài chính	Chuyển hồ sơ cho Phòng ĐKKD&TCDN	2 giờ
Bước 3 Phân công xử lý	Lãnh đạo Phòng ĐKKD&TCDN	Phân công chuyên viên xử lý hồ sơ sau khi tiếp nhận	Giờ hành chính
Bước 4 Thụ lý và giải quyết hồ sơ	Chuyên viên Phòng ĐKKD&TCDN	Chuyên viên tiến hành xem xét tính hợp lệ của hồ sơ: - Hồ sơ không đủ điều kiện: Dự thảo thông báo hướng dẫn sửa đổi bổ sung, nêu rõ lý do. - Hồ sơ đủ điều kiện: Hoàn thiện hồ sơ, chuyển Lãnh đạo phòng.	8 giờ làm việc đối với hồ sơ đăng ký giải thể/ 12 giờ làm việc đối với hồ sơ Thông báo việc giải thể doanh nghiệp
Bước 5 Phê duyệt kết quả	Lãnh đạo Phòng ĐKKD&TCDN	Lãnh đạo phòng tiến hành xem xét, phê duyệt: * Nếu đồng ý: - Trường hợp hồ sơ hợp lệ:	2 giờ làm việc đối với hồ sơ đăng ký giải thể/ 4 giờ làm việc đối với

		+ Phê duyệt nội dung kết quả đăng ký doanh nghiệp (đối với hồ sơ Thông báo việc giải thể doanh nghiệp). Chuyển B7 + Gửi thông tin cho Cơ quan thuế (đối với hồ sơ đăng ký giải thể) - Trường hợp hồ sơ không hợp lệ: Phê duyệt nội dung thông báo hướng dẫn sửa đổi bổ sung. Chuyển B7 * Nếu không đồng ý: chuyển lại B4.	hồ sơ Thông báo việc giải thể doanh nghiệp
Bước 6 Gửi thông tin cho cơ quan thuế	Cơ quan thuế phản hồi trực tiếp trên hệ thống	Cơ quan thuế phản hồi về hoàn thành nghĩa vụ thuế của doanh nghiệp	16 giờ làm việc đối với hồ sơ đăng ký giải thể
Bước 7 Thông báo kết quả	- Lãnh đạo Phòng ĐKKD&TCDN - Chuyên viên Phòng ĐKKD&TCDN	- Gửi Thông báo yêu cầu sửa đổi bổ sung đối với trường hợp hồ sơ không hợp lệ (tra tự động qua cổng thông tin quốc gia về đăng ký doanh nghiệp, trường hợp không tra tự động: chuyển lại chuyên viên in thông báo bản giấy để trình lãnh đạo ký chuyển văn thư phát hành). - Trường hợp CQ thuế không chấp thuận: gửi thông báo yêu cầu sửa đổi bổ sung (tra tự động qua cổng thông tin quốc gia về đăng ký doanh nghiệp, trường hợp không tra tự động: chuyển lại chuyên viên in thông báo bản giấy để trình lãnh đạo ký chuyển văn thư phát hành) - Đối với hồ sơ Thông báo việc giải thể doanh nghiệp: Chấp thuận trên hệ thống đối với hồ sơ hợp lệ - Đối với hồ sơ đăng ký giải thể: + Trường hợp CQ thuế không chấp thuận: gửi thông báo yêu cầu sửa đổi bổ sung (tra tự động qua Cổng thông tin quốc gia về đăng ký doanh nghiệp). + Chấp thuận trên hệ thống đối với hồ sơ được cơ quan thuế chấp thuận. - Ký số kết quả đăng ký doanh nghiệp. Trường hợp không thể ký	2 giờ làm việc

		số do khách quan thì lãnh đạo chuyển lại chuyên viên in kết quả bản giấy để trình lãnh đạo ký kết quả chuyển văn thư phát hành. - Chuyên viên cập nhật kết quả lên Cổng tích hợp thông tin hỗ trợ chỉ đạo điều hành của Sở Tài chính để cập nhật kết quả lên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của Trung tâm Phục vụ hành chính công.	
Bước 8 Phát hành kết quả	Văn thư	- Đối với trường hợp ký số kết quả đăng ký doanh nghiệp: ký bằng chữ ký số tổ chức của Phòng ĐKKD&TCDN (trả tự động qua cổng thông tin quốc gia về đăng ký doanh nghiệp). - Trường hợp không thể ký số phát hành thì phát hành kết quả là bản giấy	2 giờ làm việc đối với hồ sơ đăng ký giải thể/ 4 giờ làm việc đối với hồ sơ Thông báo việc giải thể doanh nghiệp
Bước 9 Trả kết quả cho tổ chức cá nhân	Chi nhánh của Trung tâm Phục vụ hành chính công Thành phố	- Đối với kết quả là bản giấy: Văn thư phòng bàn giao cho Chi nhánh của Trung tâm Phục vụ hành chính công để trả kết quả cho tổ chức/ cá nhân. - Đối với trường hợp ký số kết quả đăng ký doanh nghiệp: Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính trả tự động qua tài khoản Cổng dịch vụ công và trên ứng dụng “Công dân Thủ đô số” (iHanoi).	Giờ hành chính
Bước 10 Thống kê theo dõi	- Văn thư phòng ĐKKD&TCDN; Bộ phận lưu trữ - Văn phòng Sở	Văn thư phòng ĐKKD&TCDN và Bộ phận lưu trữ - Văn phòng Sở có trách nhiệm thống kê các TTHC thực hiện tại đơn vị vào sổ theo dõi hồ sơ	Giờ hành chính
Tổng thời gian:		- Thông báo giải thể: 03 ngày làm việc. - Đăng ký giải thể: 04 ngày làm việc	
*. Trường hợp đăng ký qua mạng điện tử			
Bước 1 Nộp hồ sơ	Người có thẩm quyền ký văn bản đề nghị đăng ký	Người nộp hồ sơ kê khai thông tin, tải văn bản điện tử, ký xác thực hồ sơ đăng ký doanh nghiệp qua mạng	Cả ngày

	doanh nghiệp hoặc người được ủy quyền thực hiện thủ tục đăng ký doanh nghiệp	thông tin điện tử và thanh toán phí, lệ phí đăng ký doanh nghiệp theo quy trình trên cổng thông tin quốc gia về đăng ký doanh nghiệp (https://dangkykinhdoanh.gov.vn).	
Bước 2 Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng ĐKKD&TCDN hoặc tự động trên hệ thống	Phân công chuyên viên xử lý hồ sơ sau khi tiếp nhận	Giờ hành chính
Bước 3 Thụ lý, giải quyết hồ sơ	Chuyên viên Phòng ĐKKD&TCDN	Chuyên viên tiến hành xem xét tính hợp lệ của hồ sơ: - Hồ sơ không đủ điều kiện: Dự thảo thông báo hướng dẫn sửa đổi bổ sung, nêu rõ lý do. - Hồ sơ đủ điều kiện: Hoàn thiện hồ sơ, chuyển Lãnh đạo phòng.	8 giờ làm việc đối với hồ sơ đăng ký giải thể/ 12 giờ làm việc đối với hồ sơ Thông báo việc giải thể doanh nghiệp
Bước 4 Phê duyệt kết quả	Lãnh đạo Phòng ĐKKD&TCDN	* Nếu đồng ý: - Trường hợp hồ sơ hợp lệ: + Phê duyệt nội dung kết quả đăng ký doanh nghiệp (đối với hồ sơ Thông báo việc giải thể doanh nghiệp). Chuyển B8 + Gửi thông tin cho Cơ quan thuế (đối với hồ sơ đăng ký giải thể) - Trường hợp hồ sơ không hợp lệ: Phê duyệt nội dung thông báo hướng dẫn sửa đổi bổ sung. Chuyển B8 * Nếu không đồng ý: chuyển lại B3.	4 giờ làm việc
Bước 5 Gửi thông tin cho cơ quan thuế	Cơ quan thuế phản hồi trực tiếp trên hệ thống	Cơ quan thuế phản hồi về hoàn thành nghĩa vụ thuế của doanh nghiệp	16 giờ làm việc đối với hồ sơ đăng ký giải thể
Bước 6 Thông báo kết quả	- Lãnh đạo Phòng ĐKKD&TCDN - Chuyên viên Phòng ĐKKD&TCDN	- Gửi Thông báo yêu cầu sửa đổi bổ sung (tự động qua cổng thông tin quốc gia về đăng ký doanh nghiệp) đối với trường hợp hồ sơ không hợp lệ.	2 giờ làm việc đối với hồ sơ đăng ký giải thể/ 4 giờ làm việc đối với hồ sơ

		- Đối với hồ sơ Thông báo việc giải thể doanh nghiệp: Chấp thuận trên hệ thống đối với hồ sơ hợp lệ - Đối với hồ sơ đăng ký giải thể: + Trường hợp CQ thuế không chấp thuận: gửi thông báo yêu cầu sửa đổi bổ sung (trả tự động qua Cổng thông tin quốc gia về đăng ký doanh nghiệp). + Chấp thuận trên hệ thống đối với hồ sơ được cơ quan thuế chấp thuận. - Ký số kết quả đăng ký doanh nghiệp. Trường hợp không thể ký số do khách quan thì lãnh đạo chuyển lại chuyên viên in kết quả bản giấy để trình lãnh đạo ký kết quả chuyển văn thư phát hành.	Thông báo việc giải thể doanh nghiệp
Bước 7 Phát hành kết quả	Văn thư	- Đối với trường hợp ký số kết quả đăng ký doanh nghiệp: ký bằng chữ ký số tổ chức của Phòng ĐKKD&TCDN (trả tự động qua cổng thông tin quốc gia về đăng ký doanh nghiệp). - Trường hợp không thể ký số phát hành thì phát hành kết quả là bản giấy	2 giờ làm việc đối với hồ sơ đăng ký giải thể/ 4 giờ làm việc đối với hồ sơ Thông báo việc giải thể doanh nghiệp
Bước 8 Trả kết quả cho tổ chức/ cá nhân đối với trường hợp kết quả là bản giấy	Chi nhánh của Trung tâm Phục vụ hành chính công Thành phố	Văn thư phòng bàn giao cho Chi nhánh của Trung tâm phục vụ hành chính Thành phố công để trả kết quả cho tổ chức/ cá nhân	Giờ hành chính
Bước 9 Tổng kê theo dõi	Chuyên viên Phòng ĐKKD&TCDN; Bộ phận lưu trữ - Văn phòng Sở	Văn thư Phòng ĐKKD&TCDN và Bộ phận lưu trữ - Văn phòng Sở có trách nhiệm tổng kê các TTHC thực hiện tại đơn vị vào sổ theo dõi hồ sơ	Giờ hành chính
Tổng thời gian:		- Thông báo giải thể: 03 ngày làm việc.	

	- Đăng ký giải thể: 04 ngày làm việc
--	--------------------------------------

8. Trách nhiệm trả hồ sơ, kết quả giải quyết và lưu trữ hồ sơ TTHC

Trách nhiệm	Trung tâm PVHCC	Cơ quan giải quyết hồ sơ
Trả hồ sơ, kết quả		- Chuyển hồ sơ, kết quả giải quyết TTHC bản giấy cho đơn vị cung cấp dịch vụ bưu chính công ích trả kết quả cho doanh nghiệp. - Trả kết quả giải quyết TTHC bản điện tử trên Cổng thông tin quốc gia về đăng ký doanh nghiệp.
Lưu trữ	- Sổ theo dõi hồ sơ (Mẫu số 06 Thông tư số 01/2018/TT-VPCP)	- Hồ sơ tổ chức/cá nhân nộp; Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả; (đối với trường hợp nộp hồ sơ giấy). - Thông báo về việc sửa đổi, bổ sung hồ sơ đăng ký doanh nghiệp; Thông báo về việc doanh nghiệp đang làm thủ tục giải thể; Thông báo về việc doanh nghiệp đã giải thể/chấm dứt tồn tại; Thông báo về việc sửa đổi, bổ sung hồ sơ đăng ký doanh nghiệp. - Sổ theo dõi hồ sơ (nếu trả kết quả là bản giấy).

14. Chấm dứt hoạt động chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh (Mã TTHC: 2.002020)

1. Cơ sở pháp lý

- Luật Doanh nghiệp số 59/2020/QH14 ngày 17/6/2020 của Quốc hội nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam;
- Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Doanh nghiệp số 76/2025/QH15 ngày 17/6/2025 của Quốc hội nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam;
- Nghị định số 168/2025/NĐ-CP ngày 30/6/2025 của Chính phủ về đăng ký doanh nghiệp;
- Thông tư số 47/2019/TT-BTC ngày 05/8/2019 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí cung cấp thông tin doanh nghiệp, lệ phí đăng ký doanh nghiệp;
- Thông tư số 68/2025/TT-BTC ngày 01/7/2025 của Bộ Tài chính ban hành biểu mẫu sử dụng trong đăng ký doanh nghiệp, đăng ký hộ kinh doanh;
- Quyết định số 2354/QĐ-BTC ngày 03/7/2025 của Bộ trưởng Bộ Tài chính công bố thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung, bị bãi bỏ trong lĩnh vực Thành lập và hoạt động của doanh nghiệp thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Tài chính;
- Nghị quyết số 12/2026/NQ-HĐND ngày 02/6/2026 của Hội đồng nhân dân Thành phố quy định về việc điều chỉnh thủ tục hành chính lĩnh vực đăng ký doanh nghiệp trên địa bàn thành phố Hà Nội;
- Quyết định số 895/QĐ-TTPVHCC ngày 29/6/2026 của Giám đốc Trung tâm phục vụ hành chính công Thành phố Hà Nội về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung lĩnh vực Thành lập và hoạt động của doanh nghiệp thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Sở Tài chính thành phố Hà Nội.

2. Thành phần hồ sơ

STT	Tên hồ sơ	Bản sao/ bản chính	Số lượng
1.	Trường hợp chấm dứt hoạt động chi nhánh, văn phòng đại diện ở trong nước: - Thông báo về việc chấm dứt hoạt động chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh; - Bản sao hoặc bản chính nghị quyết hoặc quyết định về việc chấm dứt hoạt động chi nhánh, văn phòng đại diện của chủ sở hữu đối với công ty TNHH một thành viên; của Hội đồng thành viên đối với công ty TNHH hai thành viên trở lên, công ty hợp danh; của Hội đồng quản trị đối với công ty cổ phần trong trường hợp chấm dứt hoạt động chi nhánh, văn phòng đại diện.	Bản chính Bản sao	01 01
2.	Trường hợp chấm dứt hoạt động chi nhánh, văn phòng đại diện của doanh nghiệp ở nước ngoài:		

	- Thông báo về việc chấm dứt hoạt động chi nhánh, văn phòng đại diện ở nước ngoài.	Bản chính	01
<u>* Trường hợp ủy quyền thực hiện thủ tục:</u> Người có thẩm quyền ký văn bản đề nghị đăng ký doanh nghiệp có thể ủy quyền cho tổ chức, cá nhân khác thực hiện thủ tục đăng ký doanh nghiệp theo quy định sau đây:			
1.	Trường hợp ủy quyền cho cá nhân thực hiện thủ tục đăng ký doanh nghiệp, kèm theo hồ sơ đăng ký doanh nghiệp phải có: - Văn bản ủy quyền cho cá nhân thực hiện thủ tục liên quan đến đăng ký doanh nghiệp. Văn bản ủy quyền này không bắt buộc phải công chứng, chứng thực.	Bản chính	01
2.	Trường hợp ủy quyền cho tổ chức thực hiện thủ tục đăng ký doanh nghiệp, kèm theo hồ sơ đăng ký doanh nghiệp phải có: - Bản sao hợp đồng ủy quyền cho tổ chức thực hiện thủ tục liên quan đến đăng ký doanh nghiệp; - Giấy giới thiệu hoặc văn bản phân công nhiệm vụ của tổ chức đó cho cá nhân trực tiếp thực hiện thủ tục liên quan đến đăng ký doanh nghiệp.	Bản sao Bản chính	01 01
3.	Trường hợp ủy quyền cho đơn vị cung cấp dịch vụ bưu chính công ích thực hiện thủ tục đăng ký doanh nghiệp thì khi thực hiện thủ tục đăng ký doanh nghiệp, nhân viên bưu chính phải nộp: - Bản sao phiếu gửi hồ sơ theo mẫu do doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích phát hành có chữ ký xác nhận của nhân viên bưu chính và người có thẩm quyền ký văn bản đề nghị đăng ký doanh nghiệp.	Bản sao	01
4.	Trường hợp ủy quyền cho đơn vị cung cấp dịch vụ bưu chính không phải là bưu chính công ích thực hiện thủ tục đăng ký doanh nghiệp thì việc ủy quyền thực hiện theo quy định tại khoản 2 Điều 12 Nghị định số 168/2025/NĐ-CP, cụ thể: - Bản sao hợp đồng ủy quyền cho tổ chức thực hiện thủ tục liên quan đến đăng ký doanh nghiệp; - Giấy giới thiệu hoặc văn bản phân công nhiệm vụ của tổ chức đó cho cá nhân trực	Bản sao	01

	tiếp thực hiện thủ tục liên quan đến đăng ký doanh nghiệp.	Bản chính	01
	Ghi chú: Người ủy quyền và người được ủy quyền thực hiện thủ tục đăng ký doanh nghiệp chịu trách nhiệm trước pháp luật về tính hợp pháp, trung thực và chính xác của việc ủy quyền. Người ủy quyền và người được ủy quyền phải xác thực điện tử để được cấp đăng ký doanh nghiệp. Trường hợp việc xác thực điện tử bị gián đoạn thì người ủy quyền thực hiện việc xác thực điện tử sau khi được cấp đăng ký doanh nghiệp. Trường hợp người ủy quyền không xác nhận hoặc xác nhận không ủy quyền thực hiện thủ tục đăng ký doanh nghiệp thì Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp tỉnh yêu cầu doanh nghiệp báo cáo theo quy định tại khoản 5 Điều 21 Nghị định số 168/2025/NĐ-CP. Cụ thể: Yêu cầu doanh nghiệp báo cáo về việc tuân thủ các quy định của Luật Doanh nghiệp theo quy định tại điểm c khoản 1 Điều 216 Luật Doanh nghiệp “Yêu cầu doanh nghiệp báo cáo về việc tuân thủ quy định của Luật này khi xét thấy cần thiết; đơn đốc việc thực hiện nghĩa vụ báo cáo của doanh nghiệp”. Trường hợp chưa có tài khoản định danh điện tử để thực hiện xác thực điện tử thì hồ sơ đăng ký doanh nghiệp phải kèm theo bản sao thẻ Căn cước hoặc thẻ Căn cước công dân hoặc hộ chiếu hoặc hộ chiếu nước ngoài hoặc các giấy tờ có giá trị thay thế hộ chiếu nước ngoài còn hiệu lực của người ủy quyền.		

3. Cách thức, địa chỉ nộp hồ sơ, nhận kết quả giải quyết TTHC

STT	Cách thức nộp, nhận kết quả	Địa chỉ cụ thể
1.	Đăng ký trực tiếp tại các Chi nhánh TTPVHCC Thành phố	Tại Chi nhánh TTPVHCC Thành phố Hà Nội (theo thông báo của cấp có thẩm quyền)
2.	Đăng ký qua dịch vụ bưu chính	Tại Chi nhánh TTPVHCC Thành phố Hà Nội (theo thông báo của cấp có thẩm quyền)
3.	Nộp hồ sơ trực tuyến qua mạng điện tử tại Cổng Thông tin Đăng ký doanh nghiệp Quốc gia hoặc qua Cổng dịch vụ công Quốc gia	Theo địa chỉ: https://dangkykinhdoanh.gov.vn hoặc https://dichvucong.gov.vn/
	Ghi chú: Người nộp hồ sơ sử dụng tài khoản định danh điện tử để đăng nhập Cổng thông tin quốc gia về đăng ký doanh nghiệp, kê khai thông tin, tải văn bản điện tử, ký số hoặc ký xác thực hồ sơ đăng ký doanh nghiệp qua mạng thông tin điện tử và thanh toán phí, lệ phí đăng ký doanh nghiệp theo quy trình trên Cổng thông tin quốc gia về đăng ký doanh nghiệp. Người ủy quyền và người được ủy quyền phải xác thực điện tử để được cấp đăng ký doanh nghiệp. Trường hợp việc xác thực điện tử bị gián đoạn thì người ủy quyền thực hiện việc xác thực điện tử sau khi được cấp đăng ký doanh nghiệp. Sau khi hoàn thành việc gửi hồ sơ đăng ký doanh nghiệp, người nộp hồ sơ sẽ nhận được	

	giấy tiếp nhận hồ sơ và hện trả kết quả điện tử qua tài khoản của người nộp hồ sơ.
--	--

4. Thời gian giải quyết, phí, lệ phí, mức độ cung cấp dịch vụ công trực tuyến

[illegible]

5. Các biểu mẫu trong giải quyết TTHC

STT	Tên biểu mẫu	Cơ sở pháp lý
1.	Thông báo về việc chấm dứt hoạt động chi nhánh/văn phòng đại diện/địa điểm kinh doanh (Mẫu số 28, Phụ lục I kèm theo Thông tư số 68/2025/TT-BTC).	Thông tư số 68/2025/TT-BTC
2.	Thông báo về việc chấm dứt hoạt động chi nhánh/văn phòng đại diện ở nước ngoài (trong trường hợp chấm dứt hoạt động chi nhánh/văn phòng đại diện ở nước ngoài, Mẫu số 29, Phụ lục I kèm theo Thông tư số 68/2025/TT-BTC).	Thông tư số 68/2025/TT-BTC

3.	Thông báo về việc chấm dứt hoạt động chi nhánh/văn phòng đại diện/địa điểm kinh doanh (Mẫu số 67 tại Phụ lục I kèm theo Thông tư số 68/2025/TT-BTC).	Thông tư số 68/2025/TT-BTC
4.	Thông báo về việc sửa đổi, bổ sung hồ sơ đăng ký doanh nghiệp (Mẫu số 48, Phụ lục I kèm theo Thông tư số 68/2025/TT-BTC).	Thông tư số 68/2025/TT-BTC
5.	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả hồ sơ đăng ký doanh nghiệp/chi nhánh/văn phòng đại diện/địa điểm kinh doanh (Mẫu số 70, Phụ lục I kèm theo Thông tư số 68/2025/TT-BTC).	Thông tư số 68/2025/TT-BTC
6.	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả hồ sơ đăng ký doanh nghiệp/chi nhánh/văn phòng đại diện/địa điểm kinh doanh qua mạng thông tin điện tử (Mẫu số 71, Phụ lục I kèm theo Thông tư số 68/2025/TT-BTC).	Thông tư số 68/2025/TT-BTC
7.	Mẫu Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả (Mẫu số 04 Thông tư số 01/2018/TT-VPCP);	Thông tư số 01/2018/TT-VPCP
8.	Mẫu Sổ theo dõi hồ sơ (Mẫu số 06 Thông tư số 01/2018/TT-VPCP);	Thông tư số 01/2018/TT-VPCP

6. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính

Doanh nghiệp, chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh có địa chỉ tại thành phố Hà Nội thuộc phạm vi quản lý, trừ doanh nghiệp, chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh có địa chỉ đặt trong khu công nghệ cao thuộc thẩm quyền của Ban Quản lý các Khu Công nghệ cao và Khu công nghiệp thành phố Hà Nội.

7. Quy trình giải quyết

Tên bước	Đơn vị/Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian giải quyết tối đa (ĐVT: Giờ làm việc)
*. Trường hợp đăng ký trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính			
Bước 1 Tiếp nhận hồ sơ	Các Chi nhánh TTPVHCC	- Tiếp nhận hồ sơ và ghi giấy tiếp nhận, hẹn ngày trả kết quả - Chuyển hồ sơ về Sở Tài chính	Giờ hành chính
Bước 2 Luân chuyển hồ sơ	Văn phòng Sở Tài chính	Chuyển hồ sơ cho Phòng ĐKKD&TCDN	2 giờ
Bước 3 Phân công xử lý	Lãnh đạo Phòng ĐKKD&TCDN	Phân công chuyên viên xử lý hồ sơ sau khi tiếp nhận	Giờ hành chính

Bước 4 Thụ lý và giải quyết hồ sơ	Chuyên viên Phòng ĐKKD&TCDN	Chuyên viên tiến hành xem xét tính hợp lệ của hồ sơ: - Hồ sơ không đủ điều kiện: Dự thảo thông báo hướng dẫn sửa đổi bổ sung, nêu rõ lý do. - Hồ sơ đủ điều kiện: Hoàn thiện hồ sơ, chuyển Lãnh đạo phòng.	12 giờ làm việc đối với hồ sơ chấm dứt hoạt động chi nhánh, văn phòng đại diện của doanh nghiệp ở nước ngoài/ 8 giờ làm việc đối với hồ sơ chấm dứt hoạt động chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh của doanh nghiệp trong nước.
Bước 5 Phê duyệt kết quả	Lãnh đạo Phòng ĐKKD&TCDN	* Nếu đồng ý: - Trường hợp hồ sơ hợp lệ: + Phê duyệt nội dung kết quả đăng ký doanh nghiệp (đối với hồ sơ chấm dứt hoạt động chi nhánh, văn phòng đại diện của doanh nghiệp ở nước ngoài). Chuyển B7 + Gửi thông tin cho Cơ quan thuế (đối với hồ sơ chấm dứt hoạt động chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh của doanh nghiệp trong nước) - Trường hợp hồ sơ không hợp lệ: Phê duyệt nội dung thông báo hướng dẫn sửa đổi bổ sung. Chuyển B7 * Nếu không đồng ý: chuyển lại B4.	4 giờ làm việc đối với hồ sơ chấm dứt hoạt động chi nhánh, văn phòng đại diện của doanh nghiệp ở nước ngoài/ 2 giờ làm việc đối với hồ sơ chấm dứt hoạt động chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh của doanh nghiệp trong nước.
Bước 6 Gửi thông tin cho cơ quan thuế	Cơ quan thuế phản hồi trực tiếp trên hệ thống	Cơ quan thuế phản hồi về hoàn thành nghĩa vụ thuế của chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh của doanh nghiệp trong nước	16 giờ làm việc đối với hồ sơ chấm dứt hoạt động chi nhánh, văn phòng đại diện của

			doanh nghiệp trong nước.
Bước 7 Thông báo kết quả	- Lãnh đạo Phòng ĐKKD&TCDN - Chuyên viên Phòng ĐKKD&TCDN	- Gửi Thông báo yêu cầu sửa đổi bổ sung đối với trường hợp hồ sơ không hợp lệ (trả tự động qua cổng thông tin quốc gia về đăng ký doanh nghiệp, trường hợp không trả tự động: chuyển lại chuyên viên in thông báo bản giấy để trình lãnh đạo ký chuyển văn thư phát hành). - Trường hợp CQ thuế không chấp thuận: gửi thông báo yêu cầu sửa đổi bổ sung (trả tự động qua cổng thông tin quốc gia về đăng ký doanh nghiệp, trường hợp không trả tự động: chuyển lại chuyên viên in thông báo bản giấy để trình lãnh đạo ký chuyển văn thư phát hành) - Đối với hồ sơ chấm dứt hoạt động chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh của doanh nghiệp trong nước: Chấp thuận trên hệ thống đối với hồ sơ hợp lệ - Đối với hồ sơ chấm dứt hoạt động chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh của doanh nghiệp trong nước: + Trường hợp CQ thuế không chấp thuận: gửi thông báo yêu cầu sửa đổi bổ sung (trả tự động qua Cổng thông tin quốc gia về đăng ký doanh nghiệp). + Chấp thuận trên hệ thống đối với hồ sơ được cơ quan thuế chấp thuận. - Ký số kết quả đăng ký doanh nghiệp. Trường hợp không thể ký số do khách quan thì lãnh đạo chuyển lại chuyên viên in kết quả bản giấy để trình lãnh đạo ký kết quả chuyển văn thư phát hành. - Chuyên viên cập nhật kết quả lên Cổng tích hợp thông tin hỗ trợ chỉ đạo điều hành của Sở Tài chính để	2 giờ làm việc

		cập nhật kết quả lên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của Trung tâm Phục vụ hành chính công.	
Bước 8 Phát hành kết quả	Văn thư	- Đối với trường hợp ký số kết quả đăng ký doanh nghiệp: ký bằng chữ ký số tổ chức của Phòng ĐKKD&TCDN (trả tự động qua cổng thông tin quốc gia về đăng ký doanh nghiệp). - Trường hợp không thể ký số phát hành thì phát hành kết quả là bản giấy	4 giờ làm việc đối với hồ sơ chấm dứt hoạt động chi nhánh, văn phòng đại diện của doanh nghiệp ở nước ngoài/ 2 giờ làm việc đối với hồ sơ chấm dứt hoạt động chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh của doanh nghiệp trong nước.
Bước 9 Trả kết quả cho tổ chức cá nhân	Văn thư phòng và Chi nhánh Trung tâm Phục vụ hành chính công Thành phố	- Đối với kết quả là bản giấy: Văn thư phòng bàn giao cho Chi nhánh của Trung tâm Phục vụ hành chính công để trả kết quả cho tổ chức/ cá nhân. - Đối với trường hợp ký số kết quả đăng ký doanh nghiệp: Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính trả tự động qua tài khoản Cổng dịch vụ công và trên ứng dụng “Công dân Thủ đô số” (iHanoi).	Giờ hành chính
Bước 10 Tổng kê theo dõi	- Chuyên viên Phòng ĐKKD&TCDN; Bộ phận lưu trữ - Văn phòng Sở	Văn thư Phòng ĐKKD&TCDN và Bộ phận lưu trữ cùng Văn phòng Sở có trách nhiệm tổng kê các TTHC thực hiện tại đơn vị vào sổ theo dõi hồ sơ	Giờ hành chính
Tổng thời gian:		- 3 ngày làm việc đối với hồ sơ chấm dứt hoạt động chi nhánh, văn phòng đại diện của doanh nghiệp ở nước ngoài	

		- 4 ngày làm việc đối với hồ sơ chấm dứt hoạt động chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh của doanh nghiệp trong nước.	
*. Trường hợp đăng ký qua mạng điện tử			
Bước 1 Nộp hồ sơ	Người có thẩm quyền ký văn bản đề nghị đăng ký doanh nghiệp hoặc người được ủy quyền thực hiện thủ tục đăng ký doanh nghiệp	Người nộp hồ sơ kê khai thông tin, tải văn bản điện tử, ký xác thực hồ sơ đăng ký doanh nghiệp qua mạng thông tin điện tử và thanh toán phí, lệ phí đăng ký doanh nghiệp theo quy trình trên cổng thông tin quốc gia về đăng ký doanh nghiệp (https://dangkykinhdoanh.gov.vn)	Cả ngày
Bước 2 Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng ĐKKD&TCDN hoặc tự động trên hệ thống	Phân công chuyên viên xử lý hồ sơ sau khi tiếp nhận	Giờ hành chính
Bước 3 Thụ lý, giải quyết hồ sơ	Chuyên viên Phòng ĐKKD&TCDN	Chuyên viên tiến hành xem xét tính hợp lệ của hồ sơ: - Hồ sơ không đủ điều kiện: Dự thảo thông báo hướng dẫn sửa đổi bổ sung, nêu rõ lý do. - Hồ sơ đủ điều kiện: Hoàn thiện hồ sơ, chuyển Lãnh đạo phòng.	12 giờ làm việc đối với hồ sơ chấm dứt hoạt động chi nhánh, văn phòng đại diện của doanh nghiệp ở nước ngoài/ 8 giờ làm việc đối với hồ sơ chấm dứt hoạt động chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh của doanh nghiệp trong nước.
Bước 4 Phê duyệt kết quả	Lãnh đạo Phòng ĐKKD&TCDN	- Trường hợp hồ sơ hợp lệ: chuyển Cơ quan thuế trên Hệ thống để phản hồi về mã số thuế. - Trường hợp hồ sơ không hợp lệ: Phê duyệt nội dung thông báo hướng dẫn sửa đổi bổ sung * Nếu không đồng ý: chuyển lại B3.	4 giờ làm việc đối với hồ sơ chấm dứt hoạt động chi nhánh, văn phòng đại diện của doanh nghiệp ở nước ngoài/

			2 giờ làm việc đối với hồ sơ chấm dứt hoạt động chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh của doanh nghiệp trong nước.
Bước 5 Phản hồi mã số thuế	Cơ quan thuế	Cơ quan thuế phản hồi trực tiếp trên Hệ thống	Phản hồi tự động trên hệ thống đối với hồ sơ chấm dứt hoạt động chi nhánh, văn phòng đại diện, của doanh nghiệp trong nước
Bước 6 Thông báo kết quả	- Lãnh đạo Phòng ĐKKD&TCDN - Chuyên viên Phòng ĐKKD&TCDN	- Gửi Thông báo yêu cầu sửa đổi bổ sung (trả tự động qua cổng thông tin quốc gia về đăng ký doanh nghiệp) đối với trường hợp hồ sơ không hợp lệ. - Trường hợp CQ thuế không chấp thuận: gửi thông báo yêu cầu sửa đổi bổ sung (trả tự động qua cổng thông tin quốc gia về đăng ký doanh nghiệp). - Chấp thuận trên hệ thống đối với hồ sơ được cơ quan thuế chấp thuận. - Ký số kết quả đăng ký doanh nghiệp. Trường hợp không thể ký số do khách quan thì lãnh đạo chuyển lại chuyên viên in kết quả bản giấy để trình lãnh đạo ký kết quả chuyển văn thư phát hành.	2 giờ làm việc
Bước 7 Phát hành kết quả	Văn thư	- Đối với trường hợp ký số kết quả đăng ký doanh nghiệp: ký bằng chữ ký số tổ chức của Phòng ĐKKD&TCDN (trả tự động qua cổng thông tin quốc gia về đăng ký doanh nghiệp).	4 giờ làm việc đối với hồ sơ chấm dứt hoạt động chi nhánh, văn phòng đại

		- Trường hợp không thể ký số phát hành thì phát hành kết quả là bản giấy	diện của doanh nghiệp ở nước ngoài/ 2 giờ làm việc đối với hồ sơ chấm dứt hoạt động chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh của doanh nghiệp trong nước.
Bước 8 Trả kết quả cho tổ chức/ cá nhân đối với trường hợp kết quả là bản giấy	Văn thư phòng và Chi nhánh Trung tâm Phục vụ hành chính công Thành phố	Văn thư phòng bàn giao cho Chi nhánh của Trung tâm Phục vụ hành chính công để trả kết quả cho tổ chức/ cá nhân	Giờ hành chính
Bước 9 Thông kê theo dõi	Chuyên viên Phòng ĐKKD&TCDN; Bộ phận lưu trữ - Văn phòng Sở	Văn thư Phòng ĐKKD&TCDN và Bộ phận lưu trữ - Văn phòng Sở có trách nhiệm thông kê các TTHC thực hiện tại đơn vị vào sổ theo dõi hồ sơ	Giờ hành chính
Tổng thời gian:		- 3 ngày làm việc đối với hồ sơ chấm dứt hoạt động chi nhánh, văn phòng đại diện của doanh nghiệp ở nước ngoài - 4 ngày làm việc đối với hồ sơ chấm dứt hoạt động chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh của doanh nghiệp trong nước.	

8. Trách nhiệm trả hồ sơ, kết quả giải quyết và lưu trữ hồ sơ TTHC

Trách nhiệm	Trung tâm PVHCC	Cơ quan giải quyết hồ sơ
Trả hồ sơ, kết quả		- Chuyển hồ sơ, kết quả giải quyết TTHC bản giấy cho đơn vị cung cấp dịch vụ bưu chính công ích trả kết quả cho doanh nghiệp. - Trả kết quả giải quyết TTHC bản điện tử trên Cổng thông tin quốc gia về đăng ký doanh nghiệp.

Lưu trữ	- Sổ theo dõi hồ sơ (Mẫu số 06 Thông tư số 01/2018/TT-VPCP)	- Hồ sơ tổ chức/cá nhân nộp; Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả; (đối với trường hợp nộp hồ sơ giấy) - Thông báo về việc sửa đổi, bổ sung hồ sơ đăng ký doanh nghiệp; Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp; Thông báo về cơ quan thuế quản lý trực tiếp (nếu trả kết quả bản giấy) - Sổ theo dõi hồ sơ (nếu trả kết quả là bản giấy).
----------------	--	--

15. Đề nghị dừng thực hiện thủ tục đăng ký doanh nghiệp; thông báo hủy bỏ nghị quyết, quyết định giải thể doanh nghiệp (Mã TTHC: 1.010010)

1. Cơ sở pháp lý

- Luật Doanh nghiệp số 59/2020/QH14 ngày 17/6/2020 của Quốc hội nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam;
- Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Doanh nghiệp số 76/2025/QH15 ngày 17/6/2025 của Quốc hội nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam;
- Nghị định số 168/2025/NĐ-CP ngày 30/6/2025 của Chính phủ về đăng ký doanh nghiệp;
- Thông tư số 47/2019/TT-BTC ngày 05/8/2019 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí cung cấp thông tin doanh nghiệp, lệ phí đăng ký doanh nghiệp;
- Thông tư số 64/2025/TT-BTC ngày 30/6/2025 của Bộ Tài chính quy định mức thu, miễn một số khoản phí, lệ phí nhằm hỗ trợ cho doanh nghiệp, người dân;
- Thông tư số 68/2025/TT-BTC ngày 01/7/2025 của Bộ Tài chính ban hành biểu mẫu sử dụng trong đăng ký doanh nghiệp, đăng ký hộ kinh doanh;
- Quyết định số 4166/QĐ-BTC ngày 15/12/2025 của Bộ trưởng Bộ Tài chính công bố thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung, bị bãi bỏ trong lĩnh vực Thành lập và hoạt động của doanh nghiệp thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Tài chính;
- Nghị quyết số 12/2026/NQ-HĐND ngày 02/6/2026 của Hội đồng nhân dân Thành phố quy định về việc điều chỉnh thủ tục hành chính lĩnh vực đăng ký doanh nghiệp trên địa bàn thành phố Hà Nội;
- Quyết định số 895/QĐ-TTPVHCC ngày 29/6/2026 của Giám đốc Trung tâm phục vụ hành chính công Thành phố Hà Nội về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung lĩnh vực Thành lập và hoạt động của doanh nghiệp thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Sở Tài chính thành phố Hà Nội.

2. Thành phần hồ sơ

STT	Tên hồ sơ	Bản sao/ bản chính	Số lượng
1.	Trường hợp đề nghị dừng thực hiện thủ tục đăng ký doanh nghiệp: - Thông báo đề nghị dừng thực hiện thủ tục đăng ký doanh nghiệp	Bản chính	01
2.	Trường hợp thông báo hủy bỏ nghị quyết, quyết định giải thể doanh nghiệp: - Thông báo về việc hủy bỏ nghị quyết, quyết định giải thể. - Nghị quyết hoặc quyết định của chủ doanh nghiệp tư nhân đối với doanh nghiệp tư nhân, của chủ sở hữu công ty đối với công ty TNHH một thành viên, của Hội đồng thành viên đối với công ty TNHH hai thành viên trở lên, công ty hợp danh; nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông đối với	Bản chính Bản chính	01 01

	công ty cổ phần về việc hủy bỏ nghị quyết hoặc quyết định giải thể.		
* Trường hợp ủy quyền thực hiện thủ tục: Người có thẩm quyền ký văn bản đề nghị đăng ký doanh nghiệp có thể ủy quyền cho tổ chức, cá nhân khác thực hiện thủ tục đăng ký doanh nghiệp theo quy định sau đây:			
1.	Trường hợp ủy quyền cho cá nhân thực hiện thủ tục đăng ký doanh nghiệp, kèm theo hồ sơ đăng ký doanh nghiệp phải có: - Văn bản ủy quyền cho cá nhân thực hiện thủ tục liên quan đến đăng ký doanh nghiệp. Văn bản ủy quyền này không bắt buộc phải công chứng, chứng thực.	Bản chính	01
2.	Trường hợp ủy quyền cho tổ chức thực hiện thủ tục đăng ký doanh nghiệp, kèm theo hồ sơ đăng ký doanh nghiệp phải có: - Bản sao hợp đồng ủy quyền cho tổ chức thực hiện thủ tục liên quan đến đăng ký doanh nghiệp; - Giấy giới thiệu hoặc văn bản phân công nhiệm vụ của tổ chức đó cho cá nhân trực tiếp thực hiện thủ tục liên quan đến đăng ký doanh nghiệp.	Bản sao Bản chính	01 01
3.	Trường hợp ủy quyền cho đơn vị cung cấp dịch vụ bưu chính công ích thực hiện thủ tục đăng ký doanh nghiệp thì khi thực hiện thủ tục đăng ký doanh nghiệp, nhân viên bưu chính phải nộp: - Bản sao phiếu gửi hồ sơ theo mẫu do doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích phát hành có chữ ký xác nhận của nhân viên bưu chính và người có thẩm quyền ký văn bản đề nghị đăng ký doanh nghiệp.	Bản sao	01
4.	Trường hợp ủy quyền cho đơn vị cung cấp dịch vụ bưu chính không phải là bưu chính công ích thực hiện thủ tục đăng ký doanh nghiệp thì việc ủy quyền thực hiện theo quy định tại khoản 2 Điều 12 Nghị định số 168/2025/NĐ-CP, cụ thể: - Bản sao hợp đồng ủy quyền cho tổ chức thực hiện thủ tục liên quan đến đăng ký doanh nghiệp; - Giấy giới thiệu hoặc văn bản phân công nhiệm vụ của tổ chức đó cho cá nhân trực	Bản sao Bản chính	01 01

	tiếp thực hiện thủ tục liên quan đến đăng ký doanh nghiệp.		
	Ghi chú: Người ủy quyền và người được ủy quyền thực hiện thủ tục đăng ký doanh nghiệp chịu trách nhiệm trước pháp luật về tính hợp pháp, trung thực và chính xác của việc ủy quyền. Người ủy quyền và người được ủy quyền phải xác thực điện tử để được cấp đăng ký doanh nghiệp. Trường hợp việc xác thực điện tử bị gián đoạn thì người ủy quyền thực hiện việc xác thực điện tử sau khi được cấp đăng ký doanh nghiệp. Trường hợp người ủy quyền không xác nhận hoặc xác nhận không ủy quyền thực hiện thủ tục đăng ký doanh nghiệp thì Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp tỉnh yêu cầu doanh nghiệp báo cáo theo quy định tại khoản 5 Điều 21 Nghị định số 168/2025/NĐ-CP. Cụ thể: Yêu cầu doanh nghiệp báo cáo về việc tuân thủ các quy định của Luật Doanh nghiệp theo quy định tại điểm c khoản 1 Điều 216 Luật Doanh nghiệp “Yêu cầu doanh nghiệp báo cáo về việc tuân thủ quy định của Luật này khi xét thấy cần thiết; đơn đốc việc thực hiện nghĩa vụ báo cáo của doanh nghiệp”. Trường hợp chưa có tài khoản định danh điện tử để thực hiện xác thực điện tử thì hồ sơ đăng ký doanh nghiệp phải kèm theo bản sao thẻ Căn cước hoặc thẻ Căn cước công dân hoặc hộ chiếu hoặc hộ chiếu nước ngoài hoặc các giấy tờ có giá trị thay thế hộ chiếu nước ngoài còn hiệu lực của người ủy quyền.		

3. Cách thức, địa chỉ nộp hồ sơ, nhận kết quả giải quyết TTHC

STT	Cách thức nộp, nhận kết quả	Địa chỉ cụ thể
1.	Đăng ký trực tiếp tại các Chi nhánh TTPVHCC Thành phố	Tại Chi nhánh TTPVHCC Thành phố Hà Nội (theo thông báo của cấp có thẩm quyền)
2.	Đăng ký qua dịch vụ bưu chính	Tại Chi nhánh TTPVHCC Thành phố Hà Nội (theo thông báo của cấp có thẩm quyền)
3.	Nộp hồ sơ trực tuyến qua mạng điện tử tại Cổng Thông tin Đăng ký doanh nghiệp Quốc gia hoặc qua Cổng dịch vụ công Quốc gia	Theo địa chỉ: https://dangkykinhdoanh.gov.vn hoặc https://dichvucong.gov.vn/
	Ghi chú: Người nộp hồ sơ sử dụng tài khoản định danh điện tử để đăng nhập Cổng thông tin quốc gia về đăng ký doanh nghiệp, kê khai thông tin, tải văn bản điện tử, ký số hoặc ký xác thực hồ sơ đăng ký doanh nghiệp qua mạng thông tin điện tử và thanh toán phí, lệ phí đăng ký doanh nghiệp theo quy trình trên Cổng thông tin quốc gia về đăng ký doanh nghiệp. Người ủy quyền và người được ủy quyền phải xác thực điện tử để được cấp đăng ký doanh nghiệp. Trường hợp việc xác thực điện tử bị gián đoạn thì người ủy quyền thực hiện việc xác thực điện tử sau khi được cấp đăng ký doanh nghiệp. Sau khi hoàn thành việc gửi hồ sơ đăng ký doanh nghiệp, người nộp hồ sơ sẽ nhận được	

	giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả điện tử qua tài khoản của người nộp hồ sơ.
--	--

4. Thời gian giải quyết, phí, lệ phí, mức độ cung cấp dịch vụ công trực tuyến

Thời gian giải quyết		Mức thu (ĐVT: Việt Nam đồng)		Cung cấp dịch vụ công trực tuyến
Ngày làm việc	Giờ làm việc	Phí	Lệ phí	
03 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ	24 giờ làm việc	Phí công bố nội dung đăng ký doanh nghiệp: Không được quy định tại Biểu phí, lệ phí đăng ký doanh nghiệp ban hành kèm theo Thông tư số 47/2019/TT-BTC.	- Lệ phí đăng ký doanh nghiệp: Miễn lệ phí (Thông tư số 47/2019/TT-BTC và Thông tư 64/2025/TT-BTC). - Miễn lệ phí đối với trường hợp đăng ký qua mạng điện tử, đăng ký thành lập trên cơ sở chuyển đổi từ hộ kinh doanh (Thông tư số 47/2019/TT-BTC).	Toàn trình

5. Các biểu mẫu trong giải quyết TTHC

STT	Tên biểu mẫu	Cơ sở pháp lý
1.	Giấy đề nghị dừng thực hiện thủ tục đăng ký doanh nghiệp(Mẫu số 33 tại Phụ lục I kèm theo Thông tư số 68/2025/TT-BTC).	Thông tư số 68/2025/TT-BTC
2.	Thông báo về việc sửa đổi, bổ sung hồ sơ đăng ký doanh nghiệp (Mẫu số 48, Phụ lục I kèm theo Thông tư số 68/2025/TT-BTC).	Thông tư số 68/2025/TT-BTC
3.	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả hồ sơ đăng ký doanh nghiệp/chi nhánh/văn phòng đại diện/địa điểm kinh doanh (Mẫu số 70, Phụ lục I kèm theo Thông tư số 68/2025/TT-BTC).	Thông tư số 68/2025/TT-BTC
4.	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả hồ sơ đăng ký doanh nghiệp/chi nhánh/văn phòng đại diện/địa điểm kinh doanh qua mạng thông tin điện tử (Mẫu số 71, Phụ lục I kèm theo Thông tư số 68/2025/TT-BTC).	Thông tư số 68/2025/TT-BTC

5.	Mẫu Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả (Mẫu số 04 Thông tư số 01/2018/TT-VPCP);	Thông tư số 01/2018/TT-VPCP
6.	Mẫu Sổ theo dõi hồ sơ (Mẫu số 06 Thông tư số 01/2018/TT-VPCP);	Thông tư số 01/2018/TT-VPCP

6. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính

Doanh nghiệp, chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh có địa chỉ tại thành phố Hà Nội thuộc phạm vi quản lý, trừ doanh nghiệp, chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh có địa chỉ đặt trong khu công nghệ cao thuộc thẩm quyền của Ban Quản lý các Khu Công nghệ cao và Khu công nghiệp thành phố Hà Nội.

7. Quy trình giải quyết

Tên bước	Đơn vị/Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian giải quyết tối đa (ĐVT: Giờ làm việc)
*. Trường hợp đăng ký trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính			
Bước 1 Tiếp nhận hồ sơ	Các Chi nhánh TTPVHCC	- Tiếp nhận hồ sơ và ghi giấy tiếp nhận, hẹn ngày trả kết quả - Chuyển hồ sơ về Sở Tài chính	Giờ hành chính
Bước 2 Luân chuyển hồ sơ	Văn phòng Sở Tài chính	Chuyển hồ sơ cho Phòng ĐKKD&TCDN	Giờ hành chính
Bước 3 Phân công xử lý	Lãnh đạo Phòng ĐKKD&TCDN	Phân công chuyên viên xử lý hồ sơ sau khi tiếp nhận	2 giờ làm việc
Bước 4 Thụ lý và giải quyết hồ sơ	Chuyên viên Phòng ĐKKD&TCDN	Chuyên viên tiến hành xem xét tính hợp lệ của hồ sơ: - Hồ sơ không đủ điều kiện: Dự thảo thông báo hướng dẫn sửa đổi bổ sung, nêu rõ lý do. - Hồ sơ đủ điều kiện: Hoàn thiện hồ sơ, chuyển Lãnh đạo phòng.	12 giờ làm việc
Bước 5 Phê duyệt kết quả	Lãnh đạo Phòng ĐKKD&TCDN	* Nếu đồng ý: - Trường hợp hồ sơ hợp lệ: phê duyệt nội dung kết quả đăng ký doanh nghiệp - Trường hợp hồ sơ không hợp lệ: Phê duyệt nội dung thông báo hướng dẫn sửa đổi bổ sung	4 giờ làm việc

		* Nếu không đồng ý: chuyển lại B4.	
Bước 6 Thông báo kết quả	- Lãnh đạo Phòng ĐKKD&TCDN - Chuyên viên Phòng ĐKKD&TCDN	- Gửi Thông báo yêu cầu sửa đổi bổ sung đối với trường hợp hồ sơ không hợp lệ (trả tự động qua cổng thông tin quốc gia về đăng ký doanh nghiệp, trường hợp không trả tự động: chuyển lại chuyên viên in thông báo bản giấy để trình lãnh đạo ký chuyển văn thư phát hành). - Chấp thuận trên hệ thống đối với hồ sơ hợp lệ - Ký số kết quả đăng ký doanh nghiệp. Trường hợp không thể ký số do khách quan thì lãnh đạo chuyển lại chuyên viên in kết quả bản giấy để trình lãnh đạo ký kết quả chuyển văn thư phát hành. - Chuyên viên cập nhật kết quả lên Cổng tích hợp thông tin hỗ trợ chỉ đạo điều hành của Sở Tài chính để cập nhật kết quả lên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của Trung tâm Phục vụ hành chính công.	2 giờ làm việc
Bước 7 Phát hành kết quả	Văn thư	- Đối với trường hợp ký số kết quả đăng ký doanh nghiệp: ký bằng chữ ký số tổ chức của Phòng ĐKKD&TCDN (trả tự động qua cổng thông tin quốc gia về đăng ký doanh nghiệp). - Trường hợp không thể ký số phát hành thì phát hành kết quả là bản giấy	4 giờ làm việc
Bước 8 Trả kết quả cho tổ chức/ cá nhân	Văn thư phòng và Chi nhánh Trung tâm phục vụ hành chính công Thành phố.	- Đối với kết quả là bản giấy: Văn thư phòng bàn giao cho Chi nhánh của Trung tâm Phục vụ hành chính công để trả kết quả cho tổ chức/ cá nhân. - Đối với trường hợp ký số kết quả đăng ký doanh nghiệp: Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính trả tự động qua tài khoản Cổng dịch vụ công và trên ứng dụng “Công dân Thủ đô số” (iHanoi).	Giờ hành chính

Bước 9 Thống kê theo dõi	- Chuyên viên Phòng ĐKKD&TCDN; Bộ phận lưu trữ - Văn phòng Sở	Văn thư Phòng ĐKKD&TCDN và Bộ phận lưu trữ cùng Văn phòng Sở có trách nhiệm thống kê các TTHC thực hiện tại đơn vị vào sổ theo dõi hồ sơ	
Tổng thời gian:			03 ngày làm việc
*. Trường hợp đăng ký qua mạng điện tử			
Bước 1 Nộp hồ sơ	Người có thẩm quyền ký văn bản đề nghị đăng ký doanh nghiệp hoặc người được ủy quyền thực hiện thủ tục đăng ký doanh nghiệp	Người nộp hồ sơ kê khai thông tin, tải văn bản điện tử, ký xác thực hồ sơ đăng ký doanh nghiệp qua mạng thông tin điện tử và thanh toán phí, lệ phí đăng ký doanh nghiệp theo quy trình trên cổng thông tin quốc gia về đăng ký doanh nghiệp (https://dangkykinhdoanh.gov.vn).	Cả ngày
Bước 2 Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng ĐKKD&TCDN hoặc tự động trên hệ thống	Phân công chuyên viên xử lý hồ sơ sau khi tiếp nhận	Giờ hành chính
Bước 3 Thụ lý, giải quyết hồ sơ	Chuyên viên Phòng ĐKKD&TCDN	Chuyên viên tiến hành xem xét tính hợp lệ của hồ sơ: - Hồ sơ không đủ điều kiện: Dự thảo thông báo hướng dẫn sửa đổi bổ sung, nêu rõ lý do. - Hồ sơ đủ điều kiện: Hoàn thiện hồ sơ, chuyển Lãnh đạo phòng.	12 giờ làm việc
Bước 4 Phê duyệt kết quả	Lãnh đạo Phòng ĐKKD&TCDN	* Nếu đồng ý: - Trường hợp hồ sơ hợp lệ: phê duyet nội dung kết quả đăng ký doanh nghiệp - Trường hợp hồ sơ không hợp lệ: Phê duyệt nội dung thông báo hướng dẫn sửa đổi bổ sung * Nếu không đồng ý: chuyển lại B3.	4 giờ làm việc
Bước 5 Thông báo kết quả	- Lãnh đạo Phòng ĐKKD&TCDN - Chuyên viên Phòng ĐKKD&TCDN	- Gửi Thông báo yêu cầu sửa đổi bổ sung (trả tự động qua cổng thông tin quốc gia về đăng ký doanh nghiệp) đối với trường hợp hồ sơ không hợp lệ. - Chấp thuận trên hệ thống đối với hồ sơ hợp lệ	4 giờ làm việc

		- Ký sổ kết quả đăng ký doanh nghiệp. Trường hợp không thể ký sổ do khách quan thì lãnh đạo chuyển lại chuyên viên in kết quả bản giấy để trình lãnh đạo ký kết quả chuyển văn thư phát hành.	
Bước 6 Phát hành kết quả	Văn thư	- Đối với trường hợp ký sổ kết quả đăng ký doanh nghiệp: ký bằng chữ ký số tổ chức của Phòng ĐKKD&TCDN (trả tự động qua cổng thông tin quốc gia về đăng ký doanh nghiệp). - Trường hợp không thể ký sổ phát hành thì phát hành kết quả là bản giấy	4 giờ làm việc
Bước 7 Trả kết quả cho tổ chức/ cá nhân đối với trường hợp kết quả là bản giấy	Văn thư phòng và Chi nhánh Trung tâm phục vụ hành chính công Thành phố.	Văn thư phòng bàn giao cho Chi nhánh Trung tâm phục vụ hành chính công Thành phố kết quả cho tổ chức/cá nhân.	Giờ hành chính
Bước 8 Thông kê theo dõi	Chuyên viên Phòng ĐKKD&TCDN; Bộ phận lưu trữ - Văn phòng Sở	Văn thư Phòng ĐKKD&TCDN và Bộ phận lưu trữ - Văn phòng Sở có trách nhiệm thông kê các TTHC thực hiện tại đơn vị vào sổ theo dõi hồ sơ	Giờ hành chính
Tổng thời gian:			03 ngày làm việc

8. Trách nhiệm trả hồ sơ, kết quả giải quyết và lưu trữ hồ sơ TTHC

Trách nhiệm	Trung tâm PVHCC	Cơ quan giải quyết hồ sơ
Trả hồ sơ, kết quả		- Chuyển hồ sơ, kết quả giải quyết TTHC bản giấy cho đơn vị cung cấp dịch vụ bưu chính công ích trả kết quả cho doanh nghiệp. - Trả kết quả giải quyết TTHC bản điện tử trên Cổng thông tin quốc gia về đăng ký doanh nghiệp.

Lưu trữ	- Sổ theo dõi hồ sơ (Mẫu số 06 Thông tư số 01/2018/TT-VPCP)	- Hồ sơ tổ chức/cá nhân nộp; Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả; (đối với trường hợp nộp hồ sơ giấy). - Thông báo về việc dừng/từ chối dừng thực hiện thủ tục đăng ký doanh nghiệp; Thông báo về việc sửa đổi, bổ sung hồ sơ. - Sổ theo dõi hồ sơ (nếu trả kết quả là bản giấy).
----------------	--	---

Phụ lục 03

NỘI DUNG QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH LĨNH VỰC THÀNH LẬP VÀ HOẠT ĐỘNG CỦA DOANH NGHIỆP THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA BAN QUẢN LÝ CÁC KHU CÔNG NGHỆ CAO VÀ KHU CÔNG NGHIỆP THÀNH PHỐ HÀ NỘI

(Ban hành kèm Quyết định số /QĐ-TTPVHCC ngày tháng năm 2026 của Giám đốc Trung tâm Phục vụ hành chính công Thành phố)

1. Quy trình đăng ký thành lập doanh nghiệp tư nhân (Mã TTHC: 2.001610)

1. Cơ sở pháp lý

- Luật Doanh nghiệp số 59/2020/QH14 ngày 17/6/2020 của Quốc hội nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam;
- Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Doanh nghiệp số 76/2025/QH15 ngày 17/6/2025 của Quốc hội nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam;
- Nghị quyết số 66.7/2025/NQ-CP ngày 15/11/2025 quy định về cắt giảm, đơn giản hóa thủ tục hành chính dựa trên dữ liệu.
- Nghị định số 168/2025/NĐ-CP ngày 30/6/2025 của Chính phủ về đăng ký doanh nghiệp;
- Thông tư số 47/2019/TT-BTC ngày 05/8/2019 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí cung cấp thông tin doanh nghiệp, lệ phí đăng ký doanh nghiệp;
- Thông tư số 64/2025/TT-BTC ngày 30/6/2025 của Bộ Tài chính quy định mức thu, miễn một số khoản phí, lệ phí nhằm hỗ trợ cho doanh nghiệp, người dân;
- Thông tư số 68/2025/TT-BTC ngày 01/7/2025 của Bộ Tài chính ban hành biểu mẫu sử dụng trong đăng ký doanh nghiệp, đăng ký hộ kinh doanh;
- Quyết định số 92/QĐ-BTC năm 2026 của Bộ trưởng Bộ Tài chính công bố thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung trong lĩnh vực Thành lập và hoạt động của doanh nghiệp thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Tài chính;
- Nghị quyết số 12/2026/NQ-HĐND ngày 02/6/2026 của Hội đồng nhân dân Thành phố quy định về việc điều chỉnh thủ tục hành chính lĩnh vực đăng ký doanh nghiệp trên địa bàn thành phố Hà Nội;
- Quyết định số 895/QĐ-TTPVHCC ngày 29/6/2026 của Giám đốc Trung tâm Phục vụ hành chính công Thành phố Hà Nội về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung lĩnh vực Thành lập và hoạt động của doanh nghiệp thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Sở Tài chính thành phố Hà Nội.

2. Thành phần hồ sơ

STT	Tên hồ sơ	Bản sao/ bản chính	Số lượng
1.	- Giấy đề nghị đăng ký doanh nghiệp	Bản chính	01
2.	- Bản sao giấy tờ pháp lý của cá nhân đối với chủ doanh nghiệp tư nhân.	Bản sao	01

STT	Tên hồ sơ	Bản sao/ bản chính	Số lượng
	<i>Trường hợp chủ doanh nghiệp tư nhân kê khai số định danh cá nhân theo quy định tại khoản 1 Điều 11 Nghị định số 168/2025/NĐ-CP thì hồ sơ đăng ký doanh nghiệp không bao gồm bản sao giấy tờ pháp lý của cá nhân đối với chủ doanh nghiệp tư nhân.</i>		
3.	<i>Trường hợp đăng ký thành lập doanh nghiệp trên cơ sở chuyển đổi từ hộ kinh doanh, ngoài các giấy tờ nêu tại mục 1, 2, hồ sơ cần có thêm các giấy tờ sau:</i> - Bản sao Giấy chứng nhận đăng ký hộ kinh doanh. <i>(Trường hợp khai thác được thông tin trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về đăng ký doanh nghiệp: Tổ chức, cá nhân, doanh nghiệp không phải nộp Bản sao Giấy chứng nhận đăng ký hộ kinh doanh).</i>	Bản sao	01
4.	<i>Trường hợp đăng ký doanh nghiệp xã hội, ngoài các giấy tờ nêu tại mục 1, 2, hồ sơ cần có thêm các giấy tờ sau:</i> - Cam kết thực hiện mục tiêu xã hội, môi trường của chủ doanh nghiệp tư nhân có chữ ký của chủ doanh nghiệp tư.	Bản chính	01
5.	<i>Trường hợp đăng ký thành lập doanh nghiệp xã hội trên cơ sở chuyển đổi từ cơ sở bảo trợ xã hội, quỹ xã hội, quỹ từ thiện, ngoài các giấy tờ nêu tại mục 1, 2, 4 hồ sơ cần có thêm các giấy tờ sau:</i> - Quyết định cho phép chuyển đổi thành doanh nghiệp xã hội bằng văn bản của cơ quan có thẩm quyền đã cấp giấy phép thành lập cơ sở bảo trợ xã hội, quỹ xã hội, quỹ từ thiện; - Giấy chứng nhận đăng ký thành lập đối với cơ sở bảo trợ xã hội, giấy phép thành lập và công nhận điều lệ quỹ đối với quỹ xã hội, quỹ từ thiện; - Bản sao Giấy chứng nhận đăng ký thuế; - Bản sao văn bản của Cơ quan đăng ký đầu tư chấp thuận về việc góp vốn, mua cổ phần, mua phần vốn góp của nhà đầu tư nước ngoài, tổ chức kinh tế có vốn đầu tư		
5.1		Bản chính	01
5.2		Bản chính	01
5.3		Bản sao	01
5.4		Bản sao	01

STT	Tên hồ sơ	Bản sao/ bản chính	Số lượng
	nước ngoài đối với trường hợp phải thực hiện thủ tục đăng ký góp vốn, mua cổ phần, mua phần vốn góp theo quy định của Luật Đầu tư. Trường hợp nhà đầu tư nước ngoài thành lập tổ chức kinh tế thực hiện dự án đầu tư trước khi đăng ký đầu tư để thực hiện thủ tục đầu tư đặc biệt theo quy định của pháp luật về đầu tư thì hồ sơ đăng ký thành lập doanh nghiệp thực hiện dự án không bao gồm bản sao Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư đối với nhà đầu tư nước ngoài quy định tại khoản 5 Điều 20, điểm c khoản 4 Điều 21 và điểm c khoản 4 Điều 22 Luật Doanh nghiệp. Trong trường hợp này, nhà đầu tư chịu trách nhiệm về tính hợp pháp, trung thực và chính xác của việc kê khai thông tin thực hiện thủ tục đầu tư đặc biệt.		
*. Trường hợp ủy quyền thực hiện thủ tục: Người có thẩm quyền ký văn bản đề nghị đăng ký doanh nghiệp có thể ủy quyền cho tổ chức, cá nhân khác thực hiện thủ tục đăng ký doanh nghiệp theo quy định sau đây:			
1.	Trường hợp ủy quyền cho cá nhân thực hiện thủ tục đăng ký doanh nghiệp, kèm theo hồ sơ đăng ký doanh nghiệp phải có: - Văn bản ủy quyền cho cá nhân thực hiện thủ tục liên quan đến đăng ký doanh nghiệp. Văn bản ủy quyền này không bắt buộc phải công chứng, chứng thực.	Bản chính	01
2.	Trường hợp ủy quyền cho tổ chức thực hiện thủ tục đăng ký doanh nghiệp, kèm theo hồ sơ đăng ký doanh nghiệp phải có: - Bản sao hợp đồng ủy quyền cho tổ chức thực hiện thủ tục liên quan đến đăng ký doanh nghiệp; - Giấy giới thiệu hoặc văn bản phân công nhiệm vụ của tổ chức đó cho cá nhân trực tiếp thực hiện thủ tục liên quan đến đăng ký doanh nghiệp.	Bản sao Bản chính	01 01
3.	Trường hợp ủy quyền cho đơn vị cung cấp dịch vụ bưu chính công ích thực hiện thủ tục đăng ký doanh nghiệp thì khi thực hiện thủ tục đăng ký doanh nghiệp, nhân viên bưu chính phải nộp:		

STT	Tên hồ sơ	Bản sao/ bản chính	Số lượng
	- Bản sao phiếu gửi hồ sơ theo mẫu do doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích phát hành có chữ ký xác nhận của nhân viên bưu chính và người có thẩm quyền ký văn bản đề nghị đăng ký doanh nghiệp.	Bản sao	01
4.	Trường hợp ủy quyền cho đơn vị cung cấp dịch vụ bưu chính không phải là bưu chính công ích thực hiện thủ tục đăng ký doanh nghiệp thì việc ủy quyền thực hiện theo quy định tại khoản 2 Điều 12 Nghị định số 168/2025/NĐ-CP, cụ thể: - Bản sao hợp đồng ủy quyền cho tổ chức thực hiện thủ tục liên quan đến đăng ký doanh nghiệp; - Giấy giới thiệu hoặc văn bản phân công nhiệm vụ của tổ chức đó cho cá nhân trực tiếp thực hiện thủ tục liên quan đến đăng ký doanh nghiệp.	Bản sao Bản chính	01 01
	<i>Ghi chú:</i> Người ủy quyền và người được ủy quyền thực hiện thủ tục đăng ký doanh nghiệp chịu trách nhiệm trước pháp luật về tính hợp pháp, trung thực và chính xác của việc ủy quyền. Người ủy quyền và người được ủy quyền phải xác thực điện tử để được cấp đăng ký doanh nghiệp. Trường hợp việc xác thực điện tử bị gián đoạn thì người ủy quyền thực hiện việc xác thực điện tử sau khi được cấp đăng ký doanh nghiệp. Trường hợp người ủy quyền không xác nhận hoặc xác nhận không ủy quyền thực hiện thủ tục đăng ký doanh nghiệp thì Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp tỉnh yêu cầu doanh nghiệp báo cáo theo quy định tại khoản 5 Điều 21 Nghị định số 168/2025/NĐ-CP. Cụ thể: Yêu cầu doanh nghiệp báo cáo về việc tuân thủ các quy định của Luật Doanh nghiệp theo quy định tại điểm c khoản 1 Điều 216 Luật Doanh nghiệp “Yêu cầu doanh nghiệp báo cáo về việc tuân thủ quy định của Luật này khi xét thấy cần thiết; đơn đốc việc thực hiện nghĩa vụ báo cáo của doanh nghiệp”. Trường hợp chưa có tài khoản định danh điện tử để thực hiện xác thực điện tử thì hồ sơ đăng ký doanh nghiệp phải kèm theo bản sao thẻ Căn cước hoặc thẻ Căn cước công dân hoặc hộ chiếu hoặc hộ chiếu nước ngoài hoặc các giấy tờ có giá trị thay thế hộ chiếu nước ngoài còn hiệu lực của người ủy quyền.		

3. Cách thức, địa chỉ nộp hồ sơ, nhận kết quả giải quyết TTHC

STT	Cách thức nộp, nhận kết quả	Địa chỉ cụ thể
-----	-----------------------------	----------------

1.	Đăng ký trực tiếp tại Chi nhánh TTPVHCC Thành phố Hà Nội	Tại Chi nhánh TTPVHCC Thành phố Hà Nội (theo thông báo của cấp có thẩm quyền)
2.	Đăng ký qua dịch vụ bưu chính	Tại Chi nhánh TTPVHCC Thành phố Hà Nội (theo thông báo của cấp có thẩm quyền)
3.	Nộp hồ sơ trực tuyến qua mạng điện tử tại Cổng Thông tin Đăng ký doanh nghiệp Quốc gia hoặc qua Cổng dịch vụ công Quốc gia	Theo địa chỉ: https://dangkykinhdoanh.gov.vn hoặc https://dichvucong.gov.vn/
	Ghi chú: Người nộp hồ sơ sử dụng tài khoản định danh điện tử để đăng nhập Cổng thông tin quốc gia về đăng ký doanh nghiệp, kê khai thông tin, tải văn bản điện tử, ký số hoặc ký xác thực hồ sơ đăng ký doanh nghiệp qua mạng thông tin điện tử và thanh toán phí, lệ phí đăng ký doanh nghiệp theo quy trình trên Cổng thông tin quốc gia về đăng ký doanh nghiệp. Người ủy quyền và người được ủy quyền phải xác thực điện tử để được cấp đăng ký doanh nghiệp. Trường hợp việc xác thực điện tử bị gián đoạn thì người ủy quyền thực hiện việc xác thực điện tử sau khi được cấp đăng ký doanh nghiệp. Sau khi hoàn thành việc gửi hồ sơ đăng ký doanh nghiệp, người nộp hồ sơ sẽ nhận được giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả điện tử qua tài khoản của người nộp hồ sơ.	

4. Thời gian giải quyết, phí, lệ phí, mức độ cung cấp dịch vụ công trực tuyến

Thời gian giải quyết		Mức thu (ĐVT: Việt Nam đồng)		Cung cấp dịch vụ công trực tuyến
Ngày làm việc	Giờ làm việc	Phí	Lệ phí	
02 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ	16 giờ làm việc	Phí công bố nội dung đăng ký doanh nghiệp: 100.000 đồng/lần, nộp tại thời điểm nộp hồ sơ nếu đăng ký trực tiếp (Thông tư số 47/2019/TT-BTC).	- Lệ phí đăng ký doanh nghiệp: 25.000 đồng/lần, nộp tại thời điểm nộp hồ sơ nếu đăng ký trực tiếp (Thông tư số 47/2019/TT-BTC và Thông tư số 64/2025/TT-BTC). - Miễn lệ phí đối với trường hợp đăng ký qua mạng điện tử, đăng ký thành lập trên cơ sở chuyển đổi từ hộ kinh	Toàn trình

			doanh (Thông tư số 47/2019/TT-BTC).	
--	--	--	-------------------------------------	--

5. Các biểu mẫu trong giải quyết TTHC

STT	Tên biểu mẫu	Cơ sở pháp lý
1.	Giấy đề nghị đăng ký doanh nghiệp - Doanh nghiệp tư nhân (Mẫu số 1, Phụ lục I kèm theo Thông tư số 68/2025/TT-BTC ngày 01 tháng 07 năm 2025 của Bộ trưởng Bộ Tài chính về việc ban hành biểu mẫu sử dụng trong đăng ký doanh nghiệp, hộ kinh doanh)	Thông tư số 68/2025/TT-BTC
2.	Cam kết thực hiện mục tiêu xã hội, môi trường trong trường hợp đăng ký thành lập doanh nghiệp xã hội (Mẫu số 34, Phụ lục I kèm theo Thông tư số 68/2025/TT-BTC)	Thông tư số 68/2025/TT-BTC
3.	Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp - Doanh nghiệp tư nhân (Mẫu số 37, Phụ lục I kèm theo Thông tư số 68/2025/TT-BTC)	Thông tư số 68/2025/TT-BTC
4.	Thông báo về việc sửa đổi, bổ sung hồ sơ đăng ký doanh nghiệp (Mẫu số 48, Phụ lục I kèm theo Thông tư số 68/2025/TT-BTC)	Thông tư số 68/2025/TT-BTC
5.	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả hồ sơ đăng ký doanh nghiệp/chi nhánh/văn phòng đại diện/địa điểm kinh doanh (Mẫu số 70, Phụ lục I kèm theo Thông tư số 68/2025/TT-BTC)	Thông tư số 68/2025/TT-BTC
6.	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả hồ sơ đăng ký doanh nghiệp/chi nhánh/văn phòng đại diện/địa điểm kinh doanh qua mạng thông tin điện tử (Mẫu số 71, Phụ lục I kèm theo Thông tư số 68/2025/TT-BTC)	Thông tư số 68/2025/TT-BTC
7.	Mẫu Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả (Mẫu số 04 Thông tư số 01/2018/TT-VPCP)	Thông tư số 01/2018/TT-VPCP
8.	Mẫu Sổ theo dõi hồ sơ (Mẫu số 06 Thông tư số 01/2018/TT-VPCP)	Thông tư số 01/2018/TT-VPCP

6. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính

Doanh nghiệp, chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh có địa chỉ đặt trong khu công nghệ cao thuộc thẩm quyền của Ban Quản lý các Khu Công nghệ cao và Khu công nghiệp thành phố Hà Nội.

7. Quy trình giải quyết

Tên bước	Đơn vị/Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian giải quyết tối đa
----------	------------------------	--------------------	-----------------------------

			(ĐVT: Giờ làm việc)
*. Trường hợp đăng ký trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính			
Bước 1 Tiếp nhận hồ sơ	Các Chi nhánh TTPVHCC	- Tiếp nhận hồ sơ và ghi giấy tiếp nhận, hẹn ngày trả kết quả - Chuyển hồ sơ về Ban Quản lý	Giờ hành chính
Bước 2 Luân chuyển hồ sơ	Văn phòng Ban Quản lý	Chuyển hồ sơ cho Phòng Quản lý Doanh nghiệp	2 giờ làm việc
Bước 3 Phân công xử lý	Lãnh đạo Phòng Quản lý Doanh nghiệp	Phân công chuyên viên xử lý hồ sơ sau khi tiếp nhận	Giờ hành chính
Bước 4 Thụ lý và giải quyết hồ sơ	Chuyên viên Phòng Quản lý Doanh nghiệp	Chuyên viên tiến hành xem xét tính hợp lệ của hồ sơ: - Hồ sơ không đủ điều kiện: Dự thảo thông báo hướng dẫn sửa đổi bổ sung, nêu rõ lý do. - Hồ sơ đủ điều kiện: Hoàn thiện hồ sơ, chuyển Lãnh đạo Ban.	8 giờ làm việc
Bước 5 Phê duyệt kết quả	Lãnh đạo Ban Quản lý	Lãnh đạo Ban tiến hành xem xét, phê duyệt: - Trường hợp hồ sơ hợp lệ: chuyển Cơ quan thuế trên Hệ thống để phản hồi về mã số thuế. - Trường hợp hồ sơ không hợp lệ: Phê duyệt nội dung thông báo hướng dẫn sửa đổi bổ sung * Nếu không đồng ý: chuyển lại B4.	2 giờ làm việc
Bước 6 Phản hồi mã số thuế	Cơ quan thuế	Cơ quan thuế phản hồi trực tiếp trên Hệ thống	Phản hồi tự động trên hệ thống
Bước 7 Thông báo kết quả	- Lãnh đạo Ban Quản lý - Chuyên viên Phòng Quản lý Doanh nghiệp	- Gửi Thông báo yêu cầu sửa đổi bổ sung đối với trường hợp hồ sơ không hợp lệ (trả tự động qua cổng thông tin quốc gia về đăng ký doanh nghiệp, trường hợp không trả tự động: chuyển lại chuyên viên in thông báo bản giấy để trình lãnh đạo ký chuyển văn thư phát hành).	2 giờ làm việc

		- Trường hợp CQ thuế không chấp thuận: gửi thông báo yêu cầu sửa đổi bổ sung (trả tự động qua cổng thông tin quốc gia về đăng ký doanh nghiệp, trường hợp không trả tự động: chuyển lại chuyên viên in thông báo bản giấy để trình lãnh đạo ký chuyển văn thư phát hành) - Chấp thuận trên hệ thống đối với hồ sơ được cơ quan thuế chấp thuận. - Ký số kết quả đăng ký doanh nghiệp. Trường hợp không thể ký số do khách quan thì lãnh đạo chuyển lại chuyên viên in kết quả bản giấy để trình lãnh đạo ký kết quả chuyển văn thư phát hành.	
Bước 8 Phát hành kết quả	Văn thư	- Đối với trường hợp ký số kết quả đăng ký doanh nghiệp: ký bằng chữ ký số tổ chức của Ban Quản lý (trả tự động qua cổng thông tin quốc gia về đăng ký doanh nghiệp). - Trường hợp không thể ký số phát hành thì phát hành kết quả là bản giấy	2 giờ làm việc
Bước 9 Trả kết quả cho tổ chức cá nhân	Văn thư Ban và Chi nhánh Trung tâm Phục vụ hành chính công Thành phố	- Đối với kết quả là bản giấy: Văn thư Ban bàn giao cho Chi nhánh của Trung tâm Phục vụ hành chính công để trả kết quả cho tổ chức/ cá nhân. - Đối với trường hợp ký số kết quả đăng ký doanh nghiệp: Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính trả tự động qua tài khoản Cổng dịch vụ công và trên ứng dụng "Công dân Thủ đô số" (iHanoi).	Giờ hành chính
Bước 10 Thống kê theo dõi	- Chuyên viên Phòng Quản lý Doanh nghiệp; Bộ phận lưu trữ - Văn phòng Ban	Lưu trữ theo quy định	Giờ hành chính

Tổng thời gian:			02 ngày làm việc
*. Trường hợp đăng ký qua mạng điện tử			
Bước 1 Nộp hồ sơ	Người có thẩm quyền ký văn bản đề nghị đăng ký doanh nghiệp hoặc người được ủy quyền thực hiện thủ tục đăng ký doanh nghiệp	Người nộp hồ sơ kê khai thông tin, tải văn bản điện tử, ký xác thực hồ sơ đăng ký doanh nghiệp qua mạng thông tin điện tử và thanh toán phí, lệ phí đăng ký doanh nghiệp theo quy trình trên cổng thông tin quốc gia về đăng ký doanh nghiệp (https://dangkykinhdoanh.gov.vn)	Cả ngày
Bước 2 Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Quản lý Doanh nghiệp hoặc tự động trên hệ thống	Phân công chuyên viên xử lý hồ sơ sau khi tiếp nhận	Giờ hành chính
Bước 3 Thụ lý, giải quyết hồ sơ	Chuyên viên Phòng Quản lý Doanh nghiệp	Chuyên viên tiến hành xem xét tính hợp lệ của hồ sơ: - Hồ sơ không đủ điều kiện: Dự thảo thông báo hướng dẫn sửa đổi bổ sung, nêu rõ lý do. - Hồ sơ đủ điều kiện: Hoàn thiện hồ sơ, chuyển Lãnh đạo Ban.	8 giờ làm việc
Bước 4 Phê duyệt kết quả	Lãnh đạo Ban Quản lý	- Trường hợp hồ sơ hợp lệ: chuyển Cơ quan thuế trên Hệ thống để phản hồi về mã số thuế. - Trường hợp hồ sơ không hợp lệ: Phê duyệt nội dung thông báo hướng dẫn sửa đổi bổ sung * Nếu không đồng ý: chuyển lại B3.	4 giờ làm việc
Bước 5 Phản hồi mã số thuế	Cơ quan thuế	Cơ quan thuế phản hồi trực tiếp trên Hệ thống	Phản hồi tự động trên hệ thống
Bước 6 Thông báo kết quả	- Lãnh đạo Ban Quản lý - Chuyên viên Phòng Quản lý Doanh nghiệp	- Gửi Thông báo yêu cầu sửa đổi bổ sung (tra tự động qua cổng thông tin quốc gia về đăng ký doanh nghiệp) đối với trường hợp hồ sơ không hợp lệ. - Trường hợp CQ thuế không chấp thuận: gửi thông báo yêu cầu sửa đổi bổ sung (tra tự động qua cổng thông tin quốc gia về đăng ký doanh nghiệp).	2 giờ làm việc

		- Chấp thuận trên hệ thống đối với hồ sơ được cơ quan thuế chấp thuận. - Ký số kết quả đăng ký doanh nghiệp. Trường hợp không thể ký số do khách quan thì lãnh đạo chuyển lại chuyên viên in kết quả bản giấy để trình lãnh đạo ký kết quả chuyển văn thư phát hành.	
Bước 7 Phát hành kết quả	Văn thư	- Đối với trường hợp ký số kết quả đăng ký doanh nghiệp: ký bằng chữ ký số tổ chức của Ban Quản lý (trả tự động qua cổng thông tin quốc gia về đăng ký doanh nghiệp). - Trường hợp không thể ký số phát hành thì phát hành kết quả là bản giấy	2 giờ làm việc
Bước 8 Trả kết quả cho tổ chức/ cá nhân đối với trường hợp kết quả là bản giấy	Văn thư Ban và Chi nhánh Trung tâm Phục vụ hành chính công Thành phố	Văn thư Ban bàn giao cho Chi nhánh của Trung tâm Phục vụ hành chính công để trả kết quả cho tổ chức/cá nhân	Giờ hành chính
Bước 9 Tổng kê theo dõi	Chuyên viên Phòng Quản lý Doanh nghiệp; Bộ phận lưu trữ - Văn phòng Ban	Lưu trữ theo quy định	Giờ hành chính
Tổng thời gian:			02 ngày làm việc

8. Trách nhiệm trả hồ sơ, kết quả giải quyết và lưu trữ hồ sơ TTHC

Trách nhiệm	Trung tâm PVHCC	Cơ quan giải quyết hồ sơ
Trả hồ sơ, kết quả		- Chuyển hồ sơ, kết quả giải quyết TTHC bản giấy cho đơn vị cung cấp dịch vụ bưu chính công ích trả kết quả cho doanh nghiệp. - Trả kết quả giải quyết TTHC bản điện tử trên Cổng thông tin quốc gia về đăng ký doanh nghiệp.

Lưu trữ	- Sổ theo dõi hồ sơ (Mẫu số 06 Thông tư số 01/2018/TT-VPCP)	- Hồ sơ tổ chức/cá nhân nộp; Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả; (đối với trường hợp nộp hồ sơ giấy) - Thông báo về việc sửa đổi, bổ sung hồ sơ đăng ký doanh nghiệp; Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp; Thông báo về cơ quan thuế quản lý trực tiếp (nếu trả kết quả bản giấy) - Sổ theo dõi hồ sơ (nếu trả kết quả là bản giấy).
----------------	--	--

2. Quy trình đăng ký thành lập công ty TNHH một thành viên (Mã TTHC: 2.001583)

1. Cơ sở pháp lý

- Luật Doanh nghiệp số 59/2020/QH14 ngày 17/6/2020 của Quốc hội nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam;

- Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Doanh nghiệp số 76/2025/QH15 ngày 17/6/2025 của Quốc hội nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam;

- Nghị quyết số 66.7/2025/NQ-CP ngày 15/11/2025 quy định về cắt giảm, đơn giản hóa thủ tục hành chính dựa trên dữ liệu.

- Nghị định số 168/2025/NĐ-CP ngày 30/6/2025 của Chính phủ về đăng ký doanh nghiệp;

- Thông tư số 47/2019/TT-BTC ngày 05/8/2019 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí cung cấp thông tin doanh nghiệp, lệ phí đăng ký doanh nghiệp;

- Thông tư số 64/2025/TT-BTC ngày 30/6/2025 của Bộ Tài chính quy định mức thu, miễn một số khoản phí, lệ phí nhằm hỗ trợ cho doanh nghiệp, người dân;

- Thông tư số 68/2025/TT-BTC ngày 01/7/2025 của Bộ Tài chính ban hành biểu mẫu sử dụng trong đăng ký doanh nghiệp, đăng ký hộ kinh doanh;

- Quyết định số 92/QĐ-BTC năm 2026 của Bộ trưởng Bộ Tài chính công bố thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung trong lĩnh vực Thành lập và hoạt động của doanh nghiệp thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Tài chính;

- Nghị quyết số 12/2026/NQ-HĐND ngày 02/6/2026 của Hội đồng nhân dân Thành phố quy định về việc điều chỉnh thủ tục hành chính lĩnh vực đăng ký doanh nghiệp trên địa bàn thành phố Hà Nội;

- Quyết định số 895/QĐ-TTPVHCC ngày 29/6/2026 của Giám đốc Trung tâm Phục vụ hành chính công Thành phố Hà Nội về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung lĩnh vực Thành lập và hoạt động của doanh nghiệp thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Sở Tài chính thành phố Hà Nội.

2. Thành phần hồ sơ

STT	Tên hồ sơ	Bản sao/ bản chính	Số lượng
1.	- Giấy đề nghị đăng ký doanh nghiệp.	Bản chính	01
2.	- Điều lệ công ty	Bản sao	01
3.	- Danh sách chủ sở hữu hưởng lợi của doanh nghiệp (nếu có).		
4.	Bản sao các giấy tờ sau đây: - Giấy tờ pháp lý của cá nhân đối với thành viên là cá nhân, người đại diện theo pháp luật; - Giấy tờ pháp lý của tổ chức đối với thành viên là tổ chức và văn bản cử người đại diện theo ủy quyền; giấy tờ pháp lý của cá nhân đối với người đại diện theo ủy quyền	Bản sao Bản sao hoặc bản chính	01 01

	của thành viên là tổ chức. Đối với thành viên là tổ chức nước ngoài thì bản sao giấy tờ pháp lý của tổ chức phải được hợp pháp hóa lãnh sự; <i>(Trường hợp khai thác được thông tin về Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp của doanh nghiệp thành lập và hoạt động theo Luật Doanh nghiệp; Giấy chứng nhận đăng ký hợp tác xã của hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã thành lập và hoạt động theo Luật Hợp tác xã trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về đăng ký doanh nghiệp, Cơ sở dữ liệu về đăng ký hợp tác xã thì hồ sơ không bao gồm bản sao giấy tờ pháp lý của doanh nghiệp, hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã đó).</i> - Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư đối với nhà đầu tư nước ngoài theo quy định của Luật Đầu tư.		
4.1	Trường hợp chủ sở hữu, thành viên là cá nhân, người đại diện theo pháp luật, người đại diện theo ủy quyền của chủ sở hữu, thành viên là tổ chức kê khai số định danh cá nhân theo quy định tại khoản 1 Điều 11 Nghị định số 168/2025/NĐ-CP thì hồ sơ đăng ký doanh nghiệp không bao gồm bản sao giấy tờ pháp lý của các cá nhân này.		
4.3	<i>Trường hợp đăng ký thành lập doanh nghiệp trên cơ sở chuyển đổi từ hộ kinh doanh, ngoài các giấy tờ nêu tại mục 1, 2 hồ sơ cần có thêm các giấy tờ sau:</i> - Bản sao Giấy chứng nhận đăng ký hộ kinh doanh. <i>(Trường hợp khai thác được thông tin trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về đăng ký doanh nghiệp: Tổ chức, cá nhân, doanh nghiệp không phải nộp Bản sao Giấy chứng nhận đăng ký hộ kinh doanh).</i>	Bản sao	01
4.4	<i>Trường hợp đăng ký doanh nghiệp xã hội, ngoài các giấy tờ nêu tại mục 1, 2 hồ sơ cần có thêm các giấy tờ sau:</i> - Cam kết thực hiện mục tiêu xã hội, môi trường của chủ doanh nghiệp tư nhân có chữ ký của chủ doanh nghiệp tư.	Bản chính	01
4.5	<i>Trường hợp đăng ký thành lập doanh nghiệp xã hội trên cơ sở chuyển đổi từ cơ</i>		

	<i>sở bảo trợ xã hội, quỹ xã hội, quỹ từ thiện, ngoài các giấy tờ nêu tại mục 1, 2, 4 hồ sơ cần có thêm các giấy tờ sau:</i> - Quyết định cho phép chuyển đổi thành doanh nghiệp xã hội bằng văn bản của cơ quan có thẩm quyền đã cấp giấy phép thành lập cơ sở bảo trợ xã hội, quỹ xã hội, quỹ từ thiện. - Giấy chứng nhận đăng ký thành lập đối với cơ sở bảo trợ xã hội, giấy phép thành lập và công nhận điều lệ quỹ đối với quỹ xã hội, quỹ từ thiện. - Bản sao Giấy chứng nhận đăng ký thuế. - Bản sao văn bản của Cơ quan đăng ký đầu tư chấp thuận về việc góp vốn, mua cổ phần, mua phần vốn góp của nhà đầu tư nước ngoài, tổ chức kinh tế có vốn đầu tư nước ngoài đối với trường hợp phải thực hiện thủ tục đăng ký góp vốn, mua cổ phần, mua phần vốn góp theo quy định của Luật Đầu tư. Trường hợp nhà đầu tư nước ngoài thành lập tổ chức kinh tế thực hiện dự án đầu tư trước khi đăng ký đầu tư để thực hiện thủ tục đầu tư đặc biệt theo quy định của pháp luật về đầu tư thì hồ sơ đăng ký thành lập doanh nghiệp thực hiện dự án không bao gồm bản sao Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư đối với nhà đầu tư nước ngoài quy định tại khoản 5 Điều 20, điểm c khoản 4 Điều 21 và điểm c khoản 4 Điều 22 Luật Doanh nghiệp. Trong trường hợp này, nhà đầu tư chịu trách nhiệm về tính hợp pháp, trung thực và chính xác của việc kê khai thông tin thực hiện thủ tục đầu tư đặc biệt.	Bản chính Bản chính Bản sao Bản sao	01 01 01 01
*. Trường hợp ủy quyền thực hiện thủ tục: Người có thẩm quyền ký văn bản đề nghị đăng ký doanh nghiệp có thể ủy quyền cho tổ chức, cá nhân khác thực hiện thủ tục đăng ký doanh nghiệp theo quy định sau đây:			
1.	-Trường hợp ủy quyền cho cá nhân thực hiện thủ tục đăng ký doanh nghiệp, kèm theo hồ sơ đăng ký doanh nghiệp phải có: - Văn bản ủy quyền cho cá nhân thực hiện thủ tục liên quan đến đăng ký doanh nghiệp. Văn bản ủy quyền này không bắt buộc phải công chứng, chứng thực.	Bản chính	01

2.	-Trường hợp ủy quyền cho tổ chức thực hiện thủ tục đăng ký doanh nghiệp, kèm theo hồ sơ đăng ký doanh nghiệp phải có: - Bản sao hợp đồng ủy quyền cho tổ chức thực hiện thủ tục liên quan đến đăng ký doanh nghiệp; - Giấy giới thiệu hoặc văn bản phân công nhiệm vụ của tổ chức đó cho cá nhân trực tiếp thực hiện thủ tục liên quan đến đăng ký doanh nghiệp.	Bản sao Bản chính	01 01
3.	-Trường hợp ủy quyền cho đơn vị cung cấp dịch vụ bưu chính công ích thực hiện thủ tục đăng ký doanh nghiệp thì khi thực hiện thủ tục đăng ký doanh nghiệp, nhân viên bưu chính phải nộp: - Bản sao phiếu gửi hồ sơ theo mẫu do doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích phát hành có chữ ký xác nhận của nhân viên bưu chính và người có thẩm quyền ký văn bản đề nghị đăng ký doanh nghiệp.	Bản sao	01
4.	Trường hợp ủy quyền cho đơn vị cung cấp dịch vụ bưu chính không phải là bưu chính công ích thực hiện thủ tục đăng ký doanh nghiệp thì việc ủy quyền thực hiện theo quy định tại khoản 2 Điều 12 Nghị định số 168/2025/NĐ-CP, cụ thể: - Bản sao hợp đồng ủy quyền cho tổ chức thực hiện thủ tục liên quan đến đăng ký doanh nghiệp; - Giấy giới thiệu hoặc văn bản phân công nhiệm vụ của tổ chức đó cho cá nhân trực tiếp thực hiện thủ tục liên quan đến đăng ký doanh nghiệp.	Bản sao Bản chính	01 01
	<i>Ghi chú:</i> Người ủy quyền và người được ủy quyền thực hiện thủ tục đăng ký doanh nghiệp chịu trách nhiệm trước pháp luật về tính hợp pháp, trung thực và chính xác của việc ủy quyền. Người ủy quyền và người được ủy quyền phải xác thực điện tử để được cấp đăng ký doanh nghiệp. Trường hợp việc xác thực điện tử bị gián đoạn thì người ủy quyền thực hiện việc xác thực điện tử sau khi được cấp đăng ký doanh nghiệp. Trường hợp người ủy quyền không xác nhận hoặc xác nhận không ủy quyền thực hiện thủ tục đăng ký doanh nghiệp thì Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp tỉnh yêu cầu doanh nghiệp báo cáo theo quy định tại khoản 5 Điều 21 Nghị định số 168/2025/NĐ-CP. Cụ thể: Yêu cầu doanh nghiệp báo cáo về việc tuân		

	thủ các quy định của Luật Doanh nghiệp theo quy định tại điểm c khoản 1 Điều 216 Luật Doanh nghiệp “Yêu cầu doanh nghiệp báo cáo về việc tuân thủ quy định của Luật này khi xét thấy cần thiết; đơn đốc việc thực hiện nghĩa vụ báo cáo của doanh nghiệp”. Trường hợp chưa có tài khoản định danh điện tử để thực hiện xác thực điện tử thì hồ sơ đăng ký doanh nghiệp phải kèm theo bản sao thẻ Căn cước hoặc thẻ Căn cước công dân hoặc hộ chiếu hoặc hộ chiếu nước ngoài hoặc các giấy tờ có giá trị thay thế hộ chiếu nước ngoài còn hiệu lực của người ủy quyền.
--	---

3. Cách thức, địa chỉ nộp hồ sơ, nhận kết quả giải quyết TTHC

STT	Cách thức nộp, nhận kết quả	Địa chỉ cụ thể
1.	Đăng ký trực tiếp tại Chi nhánh TTPVHCC Thành phố Hà Nội	Tại Chi nhánh TTPVHCC Thành phố Hà Nội (theo thông báo của cấp có thẩm quyền)
2.	Đăng ký qua dịch vụ bưu chính	Tại Chi nhánh TTPVHCC Thành phố Hà Nội (theo thông báo của cấp có thẩm quyền)
3.	Nộp hồ sơ trực tuyến qua mạng điện tử tại Cổng Thông tin Đăng ký doanh nghiệp Quốc gia hoặc qua Cổng dịch vụ công Quốc gia	Theo địa chỉ: https://dangkykinhdoanh.gov.vn hoặc https://dichvucong.gov.vn/
	Ghi chú: Người nộp hồ sơ sử dụng tài khoản định danh điện tử để đăng nhập Cổng thông tin quốc gia về đăng ký doanh nghiệp, kê khai thông tin, tải văn bản điện tử, ký số hoặc ký xác thực hồ sơ đăng ký doanh nghiệp qua mạng thông tin điện tử và thanh toán phí, lệ phí đăng ký doanh nghiệp theo quy trình trên Cổng thông tin quốc gia về đăng ký doanh nghiệp. Người ủy quyền và người được ủy quyền phải xác thực điện tử để được cấp đăng ký doanh nghiệp. Trường hợp việc xác thực điện tử bị gián đoạn thì người ủy quyền thực hiện việc xác thực điện tử sau khi được cấp đăng ký doanh nghiệp. Sau khi hoàn thành việc gửi hồ sơ đăng ký doanh nghiệp, người nộp hồ sơ sẽ nhận được giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả điện tử qua tài khoản của người nộp hồ sơ.	

4. Thời gian giải quyết, phí, lệ phí, mức độ cung cấp dịch vụ công trực tuyến

Thời gian giải quyết		Mức thu (ĐVT: Việt Nam đồng)		Cung cấp dịch vụ công trực tuyến
Ngày làm việc	Giờ làm việc	Phí	Lệ phí	
02 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ	16 giờ làm việc	Công bố nội dung đăng ký doanh nghiệp: 100.000	Đăng ký doanh nghiệp: 25.000 đồng/lần, nộp tại thời điểm	Toàn trình

		đồng/lần, nộp tại thời điểm nộp hồ sơ nếu đăng ký trực tiếp (Thông tư số 47/2019/TT-BTC)	nộp hồ sơ nếu đăng ký trực tiếp (Thông tư số 47/2019/TT-BTC) Miễn lệ phí đối với trường hợp đăng ký qua mạng điện tử, đăng ký thành lập trên cơ sở chuyển đổi từ hộ kinh doanh (Thông tư số 47/2019/TT-BTC và Thông tư số 64/2025/TT-BTC).	
--	--	--	--	--

5. Các biểu mẫu trong giải quyết TTHC

STT	Tên biểu mẫu	Cơ sở pháp lý
1.	Giấy đề nghị đăng ký doanh nghiệp – Công ty TNHH một thành viên (Mẫu số 2, Phụ lục I kèm theo Thông tư số 68/2025/TT-BTC ngày 01 tháng 07 năm 2025 của Bộ trưởng Bộ Tài chính về việc ban hành biểu mẫu sử dụng trong đăng ký doanh nghiệp, hộ kinh doanh) (Thông tư số 68/2025/TT-BTC).	Thông tư số 68/2025/TT-BTC
2.	Danh sách chủ sở hữu hưởng lợi của doanh nghiệp (Mẫu số 10, Phụ lục I kèm theo Thông tư số 68/2025/TT-BTC)	Thông tư số 68/2025/TT-BTC
3.	Cam kết thực hiện mục tiêu xã hội, môi trường trong trường hợp đăng ký thành lập doanh nghiệp xã hội (Mẫu số 34, Phụ lục I kèm theo Thông tư số 68/2025/TT-BTC).	Thông tư số 68/2025/TT-BTC
4.	Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp - Công ty TNHH một thành viên (Mẫu số 38, Phụ lục I kèm theo Thông tư số 68/2025/TT-BTC).	Thông tư số 68/2025/TT-BTC
5.	Thông báo về việc sửa đổi, bổ sung hồ sơ đăng ký doanh nghiệp (Mẫu số 48, Phụ lục I kèm theo Thông tư số 68/2025/TT-BTC).	Thông tư số 68/2025/TT-BTC
6.	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả hồ sơ đăng ký doanh nghiệp/chi nhánh/văn phòng đại diện/địa điểm	Thông tư số 68/2025/TT-BTC

	kinh doanh (Mẫu số 70, Phụ lục I kèm theo Thông tư số 68/2025/TT-BTC).	
7.	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả hồ sơ đăng ký doanh nghiệp/chi nhánh/văn phòng đại diện/địa điểm kinh doanh qua mạng thông tin điện tử (Mẫu số 71, Phụ lục I kèm theo Thông tư số 68/2025/TT-BTC).	Thông tư số 68/2025/TT-BTC
8.	Mẫu Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả (Mẫu số 04 Thông tư số 01/2018/TT-VPCP);	Thông tư số 01/2018/TT-VPCP
9.	Mẫu Sổ theo dõi hồ sơ (Mẫu số 06 Thông tư số 01/2018/TT-VPCP)	Thông tư số 01/2018/TT-VPCP

6. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính

Doanh nghiệp, chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh có địa chỉ đặt trong khu công nghệ cao thuộc thẩm quyền của Ban Quản lý các Khu Công nghệ cao và Khu công nghiệp thành phố Hà Nội.

7. Quy trình giải quyết

Tên bước	Đơn vị/Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian giải quyết tối đa (ĐVT: Giờ làm việc)
*. Trường hợp đăng ký trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính			
Bước 1 Tiếp nhận hồ sơ	Các Chi nhánh TTPVHCC	- Tiếp nhận hồ sơ và ghi giấy tiếp nhận, hẹn ngày trả kết quả - Chuyển hồ sơ về Ban Quản lý	Giờ hành chính
Bước 2 Luân chuyển hồ sơ	Văn phòng Ban Quản lý	Chuyển hồ sơ cho Phòng Quản lý Doanh nghiệp	2 giờ làm việc
Bước 3 Phân công xử lý	Lãnh đạo Phòng Quản lý Doanh nghiệp	Phân công chuyên viên xử lý hồ sơ sau khi tiếp nhận	Giờ hành chính
Bước 4 Thụ lý và giải quyết hồ sơ	Chuyên viên Phòng Quản lý Doanh nghiệp	Chuyên viên tiến hành xem xét tính hợp lệ của hồ sơ: - Hồ sơ không đủ điều kiện: Dự thảo thông báo hướng dẫn sửa đổi bổ sung, nêu rõ lý do. - Hồ sơ đủ điều kiện: Hoàn thiện hồ sơ, chuyển Lãnh đạo Ban.	8 giờ làm việc

Bước 5 Phê duyệt kết quả	Lãnh đạo Ban Quản lý	Lãnh đạo Ban tiến hành xem xét, phê duyệt: - Trường hợp hồ sơ hợp lệ: chuyển Cơ quan thuế trên Hệ thống để phản hồi về mã số thuế. - Trường hợp hồ sơ không hợp lệ: Phê duyệt nội dung thông báo hướng dẫn sửa đổi bổ sung * Nếu không đồng ý: chuyển lại B4.	2 giờ làm việc
Bước 6 Phản hồi mã số thuế	Cơ quan thuế	Cơ quan thuế phản hồi trực tiếp trên Hệ thống	Phản hồi tự động trên hệ thống
Bước 7 Thông báo kết quả	- Lãnh đạo Ban Quản lý - Chuyên viên Phòng Quản lý Doanh nghiệp	- Gửi Thông báo yêu cầu sửa đổi bổ sung đối với trường hợp hồ sơ không hợp lệ (trả tự động qua công thông tin quốc gia về đăng ký doanh nghiệp, trường hợp không trả tự động: chuyển lại chuyên viên in thông báo bản giấy để trình lãnh đạo ký chuyển văn thư phát hành). - Trường hợp CQ thuế không chấp thuận: gửi thông báo yêu cầu sửa đổi bổ sung (trả tự động qua công thông tin quốc gia về đăng ký doanh nghiệp, trường hợp không trả tự động: chuyển lại chuyên viên in thông báo bản giấy để trình lãnh đạo ký chuyển văn thư phát hành) - Ký số kết quả đăng ký doanh nghiệp. Trường hợp không thể ký số do khách quan thì lãnh đạo chuyển lại chuyên viên in kết quả bản giấy để trình lãnh đạo ký kết quả chuyển văn thư phát hành.	2 giờ làm việc
Bước 8 Phát hành kết quả	Văn thư	- Đối với trường hợp ký số kết quả đăng ký doanh nghiệp: ký bằng chữ ký số tổ chức của Ban Quản lý (trả tự động qua công thông tin quốc gia về đăng ký doanh nghiệp).	2 giờ làm việc

		- Trường hợp không thể ký số phát hành thì phát hành kết quả là bản giấy	
Bước 9 Trả kết quả cho tổ chức cá nhân	Văn thư Ban và Chi nhánh Trung tâm Phục vụ hành chính công Thành phố	- Đối với kết quả là bản giấy: Văn thư Ban bàn giao cho Chi nhánh của Trung tâm Phục vụ hành chính công để trả kết quả cho tổ chức/ cá nhân. - Đối với trường hợp ký số kết quả đăng ký doanh nghiệp: Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính trả tự động qua tài khoản Cổng dịch vụ công và trên ứng dụng “Công dân Thủ đô số” (iHanoi).	Giờ hành chính
Bước 10 Thông kê theo dõi	- Chuyên viên Phòng Quản lý Doanh nghiệp; Bộ phận lưu trữ - Văn phòng Ban	Lưu trữ theo quy định	Giờ hành chính
Tổng thời gian:			02 ngày làm việc
*. Trường hợp đăng ký qua mạng điện tử			
Bước 1 Nộp hồ sơ	Người có thẩm quyền ký văn bản đề nghị đăng ký doanh nghiệp hoặc người được ủy quyền thực hiện thủ tục đăng ký doanh nghiệp	Người nộp hồ sơ kê khai thông tin, tải văn bản điện tử, ký xác thực hồ sơ đăng ký doanh nghiệp qua mạng thông tin điện tử và thanh toán phí, lệ phí đăng ký doanh nghiệp theo quy trình trên cổng thông tin quốc gia về đăng ký doanh nghiệp (https://dangkykinhdoanh.gov.vn)	Cả ngày
Bước 2 Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Quản lý Doanh nghiệp hoặc tự động trên hệ thống	Phân công chuyên viên xử lý hồ sơ sau khi tiếp nhận	Giờ hành chính
Bước 3 Thụ lý, giải quyết hồ sơ	Chuyên viên Phòng Quản lý Doanh nghiệp	Chuyên viên tiến hành xem xét tính hợp lệ của hồ sơ: - Hồ sơ không đủ điều kiện: Dự thảo thông báo hướng dẫn sửa đổi bổ sung, nêu rõ lý do. - Hồ sơ đủ điều kiện: Hoàn thiện hồ sơ, chuyển Lãnh đạo Ban.	8 giờ làm việc

Bước 4 Phê duyệt kết quả	Lãnh đạo Ban Quản lý	- Trường hợp hồ sơ hợp lệ: chuyển Cơ quan thuế trên Hệ thống để phản hồi về mã số thuế. - Trường hợp hồ sơ không hợp lệ: Phê duyệt nội dung thông báo hướng dẫn sửa đổi bổ sung * Nếu không đồng ý: chuyển lại B3.	4 giờ làm việc
Bước 5 Phản hồi mã số thuế	Cơ quan thuế	Cơ quan thuế phản hồi trực tiếp trên Hệ thống	Phản hồi tự động trên hệ thống
Bước 6 Thông báo kết quả	- Lãnh đạo Ban Quản lý - Chuyên viên Phòng Quản lý Doanh nghiệp	- Gửi Thông báo yêu cầu sửa đổi bổ sung (trả tự động qua cổng thông tin quốc gia về đăng ký doanh nghiệp) đối với trường hợp hồ sơ không hợp lệ. - Trường hợp CQ thuế không chấp thuận: gửi thông báo yêu cầu sửa đổi bổ sung (trả tự động qua cổng thông tin quốc gia về đăng ký doanh nghiệp). - Chấp thuận trên hệ thống đối với hồ sơ được cơ quan thuế chấp thuận. - Ký số kết quả đăng ký doanh nghiệp. Trường hợp không thể ký số do khách quan thì lãnh đạo chuyển lại chuyên viên in kết quả bản giấy để trình lãnh đạo ký kết quả chuyển văn thư phát hành.	2 giờ làm việc
Bước 7 Phát hành kết quả	Văn thư	- Đối với trường hợp ký số kết quả đăng ký doanh nghiệp: ký bằng chữ ký số tổ chức của Ban Quản lý (trả tự động qua cổng thông tin quốc gia về đăng ký doanh nghiệp). - Trường hợp không thể ký số phát hành thì phát hành kết quả là bản giấy	2 giờ làm việc
Bước 8 Trả kết quả cho tổ chức/ cá nhân đối với trường	Văn thư Ban và Chi nhánh Trung tâm Phục vụ hành chính công Thành phố	Văn thư Ban bàn giao cho Chi nhánh của Trung tâm Phục vụ hành chính công để trả kết quả cho tổ chức/ cá nhân	Giờ hành chính

hợp kết quả là bản giấy			
Bước 9 Thống kê theo dõi	Chuyên viên Phòng Quản lý Doanh nghiệp; Bộ phận lưu trữ - Văn phòng Ban	Lưu trữ theo quy định	Giờ hành chính
Tổng thời gian:			02 ngày làm việc

8. Trách nhiệm trả hồ sơ, kết quả giải quyết và lưu trữ hồ sơ TTHC

Trách nhiệm	Trung tâm PVHCC	Cơ quan giải quyết hồ sơ
Trả hồ sơ, kết quả		- Chuyển hồ sơ, kết quả giải quyết TTHC bản giấy cho đơn vị cung cấp dịch vụ bưu chính công ích trả kết quả cho doanh nghiệp. - Trả kết quả giải quyết TTHC bản điện tử trên Cổng thông tin quốc gia về đăng ký doanh nghiệp.
Lưu trữ	- Sổ theo dõi hồ sơ (Mẫu số 06 Thông tư số 01/2018/TT-VPCP)	- Hồ sơ tổ chức/cá nhân nộp; Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả; (đối với trường hợp nộp hồ sơ giấy) - Thông báo về việc sửa đổi, bổ sung hồ sơ đăng ký doanh nghiệp; Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp; Thông báo về cơ quan thuế quản lý trực tiếp (nếu trả kết quả bản giấy) - Sổ theo dõi hồ sơ (nếu trả kết quả là bản giấy).

3. Quy trình Đăng ký thành lập công ty TNHH hai thành viên trở lên (Mã TTHC: 2.001199)

1. Cơ sở pháp lý

- Luật Doanh nghiệp số 59/2020/QH14 ngày 17/6/2020 của Quốc hội nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam;

- Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Doanh nghiệp số 76/2025/QH15 ngày 17/6/2025 của Quốc hội nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam;

- Nghị quyết số 66.7/2025/NQ-CP ngày 15/11/2025 quy định về cắt giảm, đơn giản hóa thủ tục hành chính dựa trên dữ liệu.

- Nghị định số 168/2025/NĐ-CP ngày 30/6/2025 của Chính phủ về đăng ký doanh nghiệp;

- Thông tư số 47/2019/TT-BTC ngày 05/8/2019 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí cung cấp thông tin doanh nghiệp, lệ phí đăng ký doanh nghiệp;

- Thông tư số 64/2025/TT-BTC ngày 30/6/2025 của Bộ Tài chính quy định mức thu, miễn một số khoản phí, lệ phí nhằm hỗ trợ cho doanh nghiệp, người dân;

- Thông tư số 68/2025/TT-BTC ngày 01/7/2025 của Bộ Tài chính ban hành biểu mẫu sử dụng trong đăng ký doanh nghiệp, đăng ký hộ kinh doanh;

- Quyết định số 92/QĐ-BTC năm 2026 của Bộ trưởng Bộ Tài chính công bố thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung trong lĩnh vực Thành lập và hoạt động của doanh nghiệp thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Tài chính;

- Nghị quyết số 12/2026/NQ-HĐND ngày 02/6/2026 của Hội đồng nhân dân Thành phố quy định về việc điều chỉnh thủ tục hành chính lĩnh vực đăng ký doanh nghiệp trên địa bàn thành phố Hà Nội;

- Quyết định số 895/QĐ-TTPVHCC ngày 29/6/2026 của Giám đốc Trung tâm Phục vụ hành chính công Thành phố Hà Nội về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung lĩnh vực Thành lập và hoạt động của doanh nghiệp thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Sở Tài chính thành phố Hà Nội.

2. Thành phần hồ sơ

STT	Tên hồ sơ	Bản sao/ bản chính	Số lượng
1.	-Giấy đề nghị đăng ký doanh nghiệp.	Bản chính	01
2.	-Điều lệ công ty.	Bản sao	01
3.	-Danh sách thành viên; danh sách chủ sở hữu hưởng lợi của doanh nghiệp (nếu có).	Bản chính	01
4.	Bản sao các giấy tờ sau đây: - Giấy tờ pháp lý của cá nhân đối với thành viên là cá nhân, người đại diện theo pháp luật; - Giấy tờ pháp lý của tổ chức đối với thành viên là tổ chức và văn bản cử người đại diện theo ủy quyền; giấy tờ pháp lý của cá nhân đối với người đại diện theo ủy quyền của thành viên là tổ chức. Đối với thành viên là tổ chức nước	Bản chính Bản chính	01 01

	mua phần vốn góp theo quy định của Luật Đầu tư).		
6.	Trường hợp đăng ký doanh nghiệp xã hội, ngoài các giấy tờ nêu tại mục 1, 2, 3, 4 hồ sơ cần có thêm các giấy tờ sau: - Cam kết thực hiện mục tiêu xã hội, môi trường có chữ ký của các thành viên là cá nhân; người đại diện theo pháp luật hoặc người đại diện theo ủy quyền đối với thành viên là tổ chức.	Bản chính	01
7.	Trường hợp đăng ký thành lập doanh nghiệp xã hội trên cơ sở chuyển đổi từ cơ sở bảo trợ xã hội, quỹ xã hội, quỹ từ thiện, ngoài các giấy tờ trên hồ sơ cần có thêm các giấy tờ sau: - Quyết định cho phép chuyển đổi thành doanh nghiệp xã hội bằng văn bản của cơ quan có thẩm quyền đã cấp giấy phép thành lập cơ sở bảo trợ xã hội, quỹ xã hội, quỹ từ thiện; - Giấy chứng nhận đăng ký thành lập đối với cơ sở bảo trợ xã hội, giấy phép thành lập và công nhận điều lệ quỹ đối với quỹ xã hội, quỹ từ thiện; - Bản sao Giấy chứng nhận đăng ký thuế; - Bản sao văn bản của Cơ quan đăng ký đầu tư chấp thuận về việc góp vốn, mua cổ phần, mua phần vốn góp của nhà đầu tư nước ngoài, tổ chức kinh tế có vốn đầu tư nước ngoài đối với trường hợp phải thực hiện thủ tục đăng ký góp vốn, mua cổ phần, mua phần vốn góp theo quy định của Luật Đầu tư.	Bản chính Bản chính Bản sao Bản sao	01 01 01 01
8.	Trường hợp đăng ký doanh nghiệp đối với công ty chứng khoán, công ty quản lý quỹ đầu tư chứng khoán, công ty đầu tư chứng khoán, ngoài các giấy tờ nêu tại mục 1, 2, 3, 4 hồ sơ cần có thêm các giấy tờ sau: - Bản sao giấy phép thành lập và hoạt động hoặc bản sao văn bản chấp thuận của Ủy ban Chứng khoán Nhà nước theo quy định của pháp luật về chứng khoán. Trường hợp nhà đầu tư nước ngoài thành lập tổ chức kinh tế thực hiện dự án đầu tư trước khi đăng ký đầu tư để thực hiện thủ tục đầu tư đặc biệt theo quy định của pháp luật về đầu tư thì hồ sơ đăng ký thành lập doanh nghiệp thực hiện dự án không bao gồm bản sao Giấy chứng	Bản sao	01

	nhận đăng ký đầu tư đối với nhà đầu tư nước ngoài quy định tại khoản 5 Điều 20, điểm c khoản 4 Điều 21 và điểm c khoản 4 Điều 22 Luật Doanh nghiệp. Trong trường hợp này, nhà đầu tư chịu trách nhiệm về tính hợp pháp, trung thực và chính xác của việc kê khai thông tin thực hiện thủ tục đầu tư đặc biệt.		
*. Trường hợp ủy quyền thực hiện thủ tục: Người có thẩm quyền ký văn bản đề nghị đăng ký doanh nghiệp có thể ủy quyền cho tổ chức, cá nhân khác thực hiện thủ tục đăng ký doanh nghiệp theo quy định sau đây:			
1.	Trường hợp ủy quyền cho cá nhân thực hiện thủ tục đăng ký doanh nghiệp, kèm theo hồ sơ đăng ký doanh nghiệp phải có: - Văn bản ủy quyền cho cá nhân thực hiện thủ tục liên quan đến đăng ký doanh nghiệp. Văn bản ủy quyền này không bắt buộc phải công chứng, chứng thực.	Bản chính	01
2.	Trường hợp ủy quyền cho tổ chức thực hiện thủ tục đăng ký doanh nghiệp, kèm theo hồ sơ đăng ký doanh nghiệp phải có: - Bản sao hợp đồng ủy quyền cho tổ chức thực hiện thủ tục liên quan đến đăng ký doanh nghiệp; - Giấy giới thiệu hoặc văn bản phân công nhiệm vụ của tổ chức đó cho cá nhân trực tiếp thực hiện thủ tục liên quan đến đăng ký doanh nghiệp.	Bản sao Bản chính	01 01
3.	Trường hợp ủy quyền cho đơn vị cung cấp dịch vụ bưu chính công ích thực hiện thủ tục đăng ký doanh nghiệp thì khi thực hiện thủ tục đăng ký doanh nghiệp, nhân viên bưu chính phải nộp: - Bản sao phiếu gửi hồ sơ theo mẫu do doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích phát hành có chữ ký xác nhận của nhân viên bưu chính và người có thẩm quyền ký văn bản đề nghị đăng ký doanh nghiệp.	Bản sao	01
4.	Trường hợp ủy quyền cho đơn vị cung cấp dịch vụ bưu chính không phải là bưu chính công ích thực hiện thủ tục đăng ký doanh nghiệp thì việc ủy quyền thực hiện theo quy định tại khoản 2 Điều 12 Nghị định số 168/2025/NĐ-CP, cụ thể:		

	- Bản sao hợp đồng ủy quyền cho tổ chức thực hiện thủ tục liên quan đến đăng ký doanh nghiệp;	Bản sao	01
	- Giấy giới thiệu hoặc văn bản phân công nhiệm vụ của tổ chức đó cho cá nhân trực tiếp thực hiện thủ tục liên quan đến đăng ký doanh nghiệp.	Bản chính	01
<i>Ghi chú:</i> Người ủy quyền và người được ủy quyền thực hiện thủ tục đăng ký doanh nghiệp chịu trách nhiệm trước pháp luật về tính hợp pháp, trung thực và chính xác của việc ủy quyền. Người ủy quyền và người được ủy quyền phải xác thực điện tử để được cấp đăng ký doanh nghiệp. Trường hợp việc xác thực điện tử bị gián đoạn thì người ủy quyền thực hiện việc xác thực điện tử sau khi được cấp đăng ký doanh nghiệp. Trường hợp người ủy quyền không xác nhận hoặc xác nhận không ủy quyền thực hiện thủ tục đăng ký doanh nghiệp thì Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp tỉnh yêu cầu doanh nghiệp báo cáo theo quy định tại khoản 5 Điều 21 Nghị định số 168/2025/NĐ-CP. Cụ thể: Yêu cầu doanh nghiệp báo cáo về việc tuân thủ các quy định của Luật Doanh nghiệp theo quy định tại điểm c khoản 1 Điều 216 Luật Doanh nghiệp “Yêu cầu doanh nghiệp báo cáo về việc tuân thủ quy định của Luật này khi xét thấy cần thiết; đơn đốc việc thực hiện nghĩa vụ báo cáo của doanh nghiệp”. Trường hợp chưa có tài khoản định danh điện tử để thực hiện xác thực điện tử thì hồ sơ đăng ký doanh nghiệp phải kèm theo bản sao thẻ Căn cước hoặc thẻ Căn cước công dân hoặc hộ chiếu hoặc hộ chiếu nước ngoài hoặc các giấy tờ có giá trị thay thế hộ chiếu nước ngoài còn hiệu lực của người ủy quyền.			

3. Cách thức, địa chỉ nộp hồ sơ, nhận kết quả giải quyết TTHC

STT	Cách thức nộp, nhận kết quả	Địa chỉ cụ thể
1.	Đăng ký trực tiếp tại Chi nhánh TTPVHCC Thành phố Hà Nội	Tại Chi nhánh TTPVHCC Thành phố Hà Nội (theo thông báo của cấp có thẩm quyền)
2.	Đăng ký qua dịch vụ bưu chính	Tại Chi nhánh TTPVHCC Thành phố Hà Nội (theo thông báo của cấp có thẩm quyền)
3.	Nộp hồ sơ trực tuyến qua mạng điện tử tại Cổng Thông tin Đăng ký doanh nghiệp Quốc gia hoặc qua Cổng dịch vụ công Quốc gia	Theo địa chỉ: https://dangkykinhdoanh.gov.vn hoặc https://dichvucong.gov.vn/
<i>Ghi chú:</i> Người nộp hồ sơ sử dụng tài khoản định danh điện tử để đăng nhập Cổng thông tin quốc gia về đăng ký doanh nghiệp, kê khai thông tin, tải văn bản điện tử, ký số hoặc ký xác thực hồ sơ đăng ký doanh nghiệp qua mạng thông tin điện tử và thanh toán phí, lệ phí đăng ký doanh nghiệp theo quy trình trên		

	Cổng thông tin quốc gia về đăng ký doanh nghiệp. Người ủy quyền và người được ủy quyền phải xác thực điện tử để được cấp đăng ký doanh nghiệp. Trường hợp việc xác thực điện tử bị gián đoạn thì người ủy quyền thực hiện việc xác thực điện tử sau khi được cấp đăng ký doanh nghiệp. Sau khi hoàn thành việc gửi hồ sơ đăng ký doanh nghiệp, người nộp hồ sơ sẽ nhận được giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả điện tử qua tài khoản của người nộp hồ sơ.
--	--

4. Thời gian giải quyết, phí, lệ phí, mức độ cung cấp dịch vụ công trực tuyến

Thời gian giải quyết		Mức thu (ĐVT: Việt Nam đồng)		Cung cấp dịch vụ công trực tuyến
Ngày làm việc	Giờ làm việc	Phí	Lệ phí	
02 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ	16 giờ làm việc	Phí công bố nội dung đăng ký doanh nghiệp: 100.000 đồng/lần, nộp tại thời điểm nộp hồ sơ nếu đăng ký trực tiếp (Thông tư số 47/2019/TT-BTC).	- Lệ phí đăng ký doanh nghiệp: 25.000 đồng/lần, nộp tại thời điểm nộp hồ sơ nếu đăng ký trực tiếp (Thông tư số 47/2019/TT-BTC và Thông tư số 64/2025/TT-BTC). - Miễn lệ phí đối với trường hợp đăng ký qua mạng điện tử, đăng ký thành lập trên cơ sở chuyển đổi từ hộ kinh doanh (Thông tư số 47/2019/TT-BTC).	Toàn trình

5. Các biểu mẫu trong giải quyết TTHC

STT	Tên biểu mẫu	Cơ sở pháp lý
1.	Giấy đề nghị đăng ký doanh nghiệp - Công ty trách nhiệm hữu hạn hai thành viên trở lên (Mẫu số 3, Phụ lục I kèm theo Thông tư số 68/2025/TT-BTC)	Thông tư số 68/2025/TT-BTC
2.	Danh sách thành viên công ty trách nhiệm hữu hạn hai thành viên trở lên (Mẫu số 6, Phụ lục I kèm theo Thông tư số 68/2025/TT-BTC)	Thông tư số 68/2025/TT-BTC

3.	Danh sách chủ sở hữu hưởng lợi của doanh nghiệp (Mẫu số 10, Phụ lục I kèm theo Thông tư số 68/2025/TT-BTC)	Thông tư số 68/2025/TT-BTC
4.	Cam kết thực hiện mục tiêu xã hội, môi trường trong trường hợp đăng ký thành lập doanh nghiệp xã hội (Mẫu số 34, Phụ lục I kèm theo Thông tư số 68/2025/TT-BTC)	Thông tư số 68/2025/TT-BTC
5.	Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp - Công ty TNHH hai thành viên trở lên (Mẫu số 39, Phụ lục I kèm theo Thông tư số 68/2025/TT-BTC)	Thông tư số 68/2025/TT-BTC
6.	Thông báo về việc sửa đổi, bổ sung hồ sơ đăng ký doanh nghiệp (Mẫu số 48, Phụ lục I kèm theo Thông tư số 68/2025/TT-BTC)	Thông tư số 68/2025/TT-BTC
7.	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả hồ sơ đăng ký doanh nghiệp/chi nhánh/văn phòng đại diện/địa điểm kinh doanh (Mẫu số 70, Phụ lục I kèm theo Thông tư số 68/2025/TT-BTC)	Thông tư số 68/2025/TT-BTC
8.	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả hồ sơ đăng ký doanh nghiệp/chi nhánh/văn phòng đại diện/địa điểm kinh doanh qua mạng thông tin điện tử (Mẫu số 71, Phụ lục I kèm theo Thông tư số 68/2025/TT-BTC)	Thông tư số 68/2025/TT-BTC
9.	Mẫu Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả (Mẫu số 04 Thông tư số 01/2018/TT-VPCP)	Thông tư số 01/2018/TT-VPCP
10.	Mẫu Sổ theo dõi hồ sơ (Mẫu số 06 Thông tư số 01/2018/TT-VPCP)	Thông tư số 01/2018/TT-VPCP

6. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính

Doanh nghiệp, chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh có địa chỉ đặt trong khu công nghệ cao thuộc thẩm quyền của Ban Quản lý các Khu Công nghệ cao và Khu công nghiệp thành phố Hà Nội.

7. Quy trình giải quyết

Tên bước	Đơn vị/Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian giải quyết tối đa (ĐVT: Giờ làm việc)
*. Trường hợp đăng ký trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính			
Bước 1 Tiếp nhận hồ sơ	Các Chi nhánh TTPVHCC	- Tiếp nhận hồ sơ và ghi giấy tiếp nhận, hẹn ngày trả kết quả - Chuyển hồ sơ về Ban Quản lý	Giờ hành chính

Bước 2 Luân chuyển hồ sơ	Văn phòng Ban Quản lý	Chuyển hồ sơ cho Phòng Quản lý Doanh nghiệp	2 giờ làm việc
Bước 3 Phân công xử lý	Lãnh đạo Phòng Quản lý Doanh nghiệp	Phân công chuyên viên xử lý hồ sơ sau khi tiếp nhận	Giờ hành chính
Bước 4 Thụ lý và giải quyết hồ sơ	Chuyên viên Phòng Quản lý Doanh nghiệp	Chuyên viên tiến hành xem xét tính hợp lệ của hồ sơ: - Hồ sơ không đủ điều kiện: Dự thảo thông báo hướng dẫn sửa đổi bổ sung, nêu rõ lý do. - Hồ sơ đủ điều kiện: Hoàn thiện hồ sơ, chuyển Lãnh đạo Ban.	8 giờ làm việc
Bước 5 Phê duyệt kết quả	Lãnh đạo Ban Quản lý	Lãnh đạo Ban tiến hành xem xét, phê duyệt: - Trường hợp hồ sơ hợp lệ: chuyển Cơ quan thuế trên Hệ thống để phản hồi về mã số thuế. - Trường hợp hồ sơ không hợp lệ: Phê duyệt nội dung thông báo hướng dẫn sửa đổi bổ sung * Nếu không đồng ý: chuyển lại B4.	2 giờ làm việc
Bước 6 Phản hồi mã số thuế	Cơ quan thuế	Cơ quan thuế phản hồi trực tiếp trên Hệ thống	Phản hồi tự động trên hệ thống
Bước 7 Thông báo kết quả	- Lãnh đạo Ban Quản lý - Chuyên viên Phòng Quản lý Doanh nghiệp	- Gửi Thông báo yêu cầu sửa đổi bổ sung đối với trường hợp hồ sơ không hợp lệ (trả tự động qua cổng thông tin quốc gia về đăng ký doanh nghiệp, trường hợp không trả tự động: chuyển lại chuyên viên in thông báo bản giấy để trình lãnh đạo ký chuyển văn thư phát hành). - Trường hợp CQ thuế không chấp thuận: gửi thông báo yêu cầu sửa đổi bổ sung (trả tự động qua cổng thông tin quốc gia về đăng ký doanh nghiệp, trường hợp không trả tự động: chuyển lại chuyên viên in thông báo bản giấy để trình	2 giờ làm việc

		lãnh đạo ký chuyển văn thư phát hành) - Chấp thuận trên hệ thống đối với hồ sơ được cơ quan thuế chấp thuận. - Ký số kết quả đăng ký doanh nghiệp. Trường hợp không thể ký số do khách quan thì lãnh đạo chuyển lại chuyên viên in kết quả bản giấy để trình lãnh đạo ký kết quả chuyển văn thư phát hành.	
Bước 8 Phát hành kết quả	Văn thư	- Đối với trường hợp ký số kết quả đăng ký doanh nghiệp: ký bằng chữ ký số tổ chức của Ban Quản lý (trả tự động qua cổng thông tin quốc gia về đăng ký doanh nghiệp). - Trường hợp không thể ký số phát hành thì phát hành kết quả là bản giấy	2 giờ làm việc
Bước 9 Tra kết quả cho tổ chức cá nhân	Văn thư Ban và Chi nhánh Trung tâm Phục vụ hành chính công Thành phố	- Đối với kết quả là bản giấy: Văn thư Ban bàn giao cho Chi nhánh của Trung tâm Phục vụ hành chính công để trả kết quả cho tổ chức/ cá nhân. - Đối với trường hợp ký số kết quả đăng ký doanh nghiệp: Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính trả tự động qua tài khoản Cổng dịch vụ công và trên ứng dụng “Công dân Thủ đô số” (iHanoi).	Giờ hành chính
Bước 10 Thông kê theo dõi	- Chuyên viên Phòng Quản lý Doanh nghiệp; Bộ phận lưu trữ - Văn phòng Ban	Lưu trữ theo quy định	Giờ hành chính
Tổng thời gian:			02 ngày làm việc
*. Trường hợp đăng ký qua mạng điện tử			
Bước 1 Nộp hồ sơ	Người có thẩm quyền ký văn bản đề nghị đăng ký doanh nghiệp hoặc người được ủy	Người nộp hồ sơ kê khai thông tin, tải văn bản điện tử, ký xác thực hồ sơ đăng ký doanh nghiệp qua mạng thông tin điện tử và thanh toán phí, lệ phí đăng ký doanh	Cả ngày

	quyền thực hiện thủ tục đăng ký doanh nghiệp	nghiệp theo quy trình trên cổng thông tin quốc gia về đăng ký doanh nghiệp (https://dangkykinhdoanh.gov.vn)	
Bước 2 Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Quản lý Doanh nghiệp hoặc tự động trên hệ thống	Phân công chuyên viên xử lý hồ sơ sau khi tiếp nhận	Giờ hành chính
Bước 3 Thụ lý, giải quyết hồ sơ	Chuyên viên Phòng Quản lý Doanh nghiệp	Chuyên viên tiến hành xem xét tính hợp lệ của hồ sơ: - Hồ sơ không đủ điều kiện: Dự thảo thông báo hướng dẫn sửa đổi bổ sung, nêu rõ lý do. - Hồ sơ đủ điều kiện: Hoàn thiện hồ sơ, chuyển Lãnh đạo Ban.	8 giờ làm việc
Bước 4 Phê duyệt kết quả	Lãnh đạo Ban Quản lý	- Trường hợp hồ sơ hợp lệ: chuyển Cơ quan thuế trên Hệ thống để phản hồi về mã số thuế. - Trường hợp hồ sơ không hợp lệ: Phê duyệt nội dung thông báo hướng dẫn sửa đổi bổ sung * Nếu không đồng ý: chuyển lại B3.	4 giờ làm việc
Bước 5 Phản hồi mã số thuế	Cơ quan thuế	Cơ quan thuế phản hồi trực tiếp trên Hệ thống	Phản hồi tự động trên hệ thống
Bước 6 Thông báo kết quả	- Lãnh đạo Ban Quản lý - Chuyên viên Phòng Quản lý Doanh nghiệp	- Gửi Thông báo yêu cầu sửa đổi bổ sung (trả tự động qua cổng thông tin quốc gia về đăng ký doanh nghiệp) đối với trường hợp hồ sơ không hợp lệ. - Trường hợp CQ thuế không chấp thuận: gửi thông báo yêu cầu sửa đổi bổ sung (trả tự động qua cổng thông tin quốc gia về đăng ký doanh nghiệp). - Chấp thuận trên hệ thống đối với hồ sơ được cơ quan thuế chấp thuận. - Ký số kết quả đăng ký doanh nghiệp. Trường hợp không thể ký số do khách quan thì lãnh đạo chuyển lại chuyên viên in kết quả	2 giờ làm việc

		bản giấy để trình lãnh đạo ký kết quả chuyển văn thư phát hành.	
Bước 7 Phát hành kết quả	Văn thư	- Đối với trường hợp ký số kết quả đăng ký doanh nghiệp: ký bằng chữ ký số tổ chức của Ban Quản lý (tra tự động qua cổng thông tin quốc gia về đăng ký doanh nghiệp). - Trường hợp không thể ký số phát hành thì phát hành kết quả là bản giấy	2 giờ làm việc
Bước 8 Trả kết quả cho tổ chức/ cá nhân đối với trường hợp kết quả là bản giấy	Văn thư Ban và Chi nhánh Trung tâm Phục vụ hành chính công Thành phố	Văn thư Ban bàn giao cho Chi nhánh của Trung tâm Phục vụ hành chính công để trả kết quả cho tổ chức/ cá nhân	Giờ hành chính
Bước 9 Thống kê theo dõi	Chuyên viên Phòng Quản lý Doanh nghiệp; Bộ phận lưu trữ - Văn phòng Ban	Lưu trữ theo quy định	Giờ hành chính
Tổng thời gian:			02 ngày làm việc

8. Trách nhiệm trả hồ sơ, kết quả giải quyết và lưu trữ hồ sơ TTHC

Trách nhiệm	Trung tâm PVHCC	Cơ quan giải quyết hồ sơ
Trả hồ sơ, kết quả		- Chuyển hồ sơ, kết quả giải quyết TTHC bản giấy cho đơn vị cung cấp dịch vụ bưu chính công ích trả kết quả cho doanh nghiệp. - Trả kết quả giải quyết TTHC bản điện tử trên Cổng thông tin quốc gia về đăng ký doanh nghiệp.
Lưu trữ	- Sổ theo dõi hồ sơ (Mẫu số 06 Thông tư số 01/2018/TT-VPCP)	- Hồ sơ tổ chức/cá nhân nộp; Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả; (đối với trường hợp nộp hồ sơ giấy) - Thông báo về việc sửa đổi, bổ sung hồ sơ đăng ký

		doanh nghiệp; Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp; Thông báo về cơ quan thuế quản lý trực tiếp (nếu trả kết quả bản giấy) - Sổ theo dõi hồ sơ (nếu trả kết quả là bản giấy).
--	--	---

4. Quy trình đăng ký thành lập công ty cổ phần (Mã TTHC: 2.002043)

1. Cơ sở pháp lý

- Luật Doanh nghiệp số 59/2020/QH14 ngày 17/6/2020 của Quốc hội nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam;
- Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Doanh nghiệp số 76/2025/QH15 ngày 17/6/2025 của Quốc hội nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam;
- Nghị quyết số 66.7/2025/NQ-CP ngày 15/11/2025 quy định về cắt giảm, đơn giản hóa thủ tục hành chính dựa trên dữ liệu.
- Nghị định số 168/2025/NĐ-CP ngày 30/6/2025 của Chính phủ về đăng ký doanh nghiệp;
- Thông tư số 47/2019/TT-BTC ngày 05/8/2019 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí cung cấp thông tin doanh nghiệp, lệ phí đăng ký doanh nghiệp;
- Thông tư số 64/2025/TT-BTC ngày 30/6/2025 của Bộ Tài chính quy định mức thu, miễn một số khoản phí, lệ phí nhằm hỗ trợ cho doanh nghiệp, người dân;
- Thông tư số 68/2025/TT-BTC ngày 01/7/2025 của Bộ Tài chính ban hành biểu mẫu sử dụng trong đăng ký doanh nghiệp, đăng ký hộ kinh doanh;
- Quyết định số 92/QĐ-BTC năm 2026 của Bộ trưởng Bộ Tài chính công bố thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung trong lĩnh vực Thành lập và hoạt động của doanh nghiệp thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Tài chính;
- Nghị quyết số 12/2026/NQ-HĐND ngày 02/6/2026 của Hội đồng nhân dân Thành phố quy định về việc điều chỉnh thủ tục hành chính lĩnh vực đăng ký doanh nghiệp trên địa bàn thành phố Hà Nội;
- Quyết định số 895/QĐ-TTPVHCC ngày 29/6/2026 của Giám đốc Trung tâm Phục vụ hành chính công Thành phố Hà Nội về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung lĩnh vực Thành lập và hoạt động của doanh nghiệp thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Sở Tài chính thành phố Hà Nội.

2. Thành phần hồ sơ

STT	Tên hồ sơ	Bản sao/ bản chính	Số lượng
9.	-Giấy đề nghị đăng ký doanh nghiệp	Bản chính	01
10.	-Điều lệ công ty	Bản chính	01
11.	-Danh sách thành viên; danh sách chủ sở hữu hưởng lợi của doanh nghiệp (nếu có)	Bản chính	01
12.	Bản sao các giấy tờ sau đây: - Giấy tờ pháp lý của cá nhân đối với cổ đông sáng lập và cổ đông là nhà đầu tư nước ngoài là cá nhân, người đại diện theo pháp luật; - Giấy tờ pháp lý của tổ chức đối với cổ đông là tổ chức và văn bản cử người đại diện theo ủy quyền; giấy tờ pháp lý của cá nhân đối với người đại diện theo ủy quyền của cổ đông sáng lập và cổ đông là nhà đầu tư nước ngoài là tổ	Bản sao Bản sao	01 01

	chức. Đối với cổ đông là tổ chức nước ngoài thì bản sao giấy tờ pháp lý của tổ chức phải được hợp pháp hóa lãnh sự; <i>(Trường hợp khai thác được thông tin về Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp của doanh nghiệp thành lập và hoạt động theo Luật Doanh nghiệp; Giấy chứng nhận đăng ký hợp tác xã của hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã thành lập và hoạt động theo Luật Hợp tác xã trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về đăng ký doanh nghiệp, Cơ sở dữ liệu về đăng ký hợp tác xã thì hồ sơ không bao gồm bản sao giấy tờ pháp lý của doanh nghiệp, hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã đó).</i> - Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư đối với nhà đầu tư nước ngoài theo quy định của Luật Đầu tư. Trường hợp cổ đông sáng lập và cổ đông là nhà đầu tư nước ngoài là cá nhân, người đại diện theo pháp luật, người đại diện theo ủy quyền của cổ đông sáng lập và cổ đông là nhà đầu tư nước ngoài là tổ chức kê khai số định danh cá nhân theo quy định tại khoản 1 Điều 11 Nghị định số 168/2025/NĐ-CP thì hồ sơ đăng ký doanh nghiệp không bao gồm bản sao giấy tờ pháp lý của các cá nhân này	Bản chính	01
		Bản sao	01
13.	Trường hợp đăng ký thành lập doanh nghiệp trên cơ sở chuyển đổi từ hộ kinh doanh, cần có thêm các giấy tờ sau: - Bản sao Giấy chứng nhận đăng ký hộ kinh doanh <i>(Trường hợp khai thác được thông tin trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về đăng ký doanh nghiệp: Tổ chức, cá nhân, doanh nghiệp không phải nộp Bản sao Giấy chứng nhận đăng ký hộ kinh doanh)</i> - Bản sao văn bản của Cơ quan đăng ký đầu tư chấp thuận về việc góp vốn, mua cổ phần, mua phần vốn góp của nhà đầu tư nước ngoài, tổ chức kinh tế có vốn đầu tư nước ngoài (doanh nghiệp chuyển đổi từ hộ kinh doanh có nhà đầu tư nước ngoài, tổ chức kinh tế có vốn đầu tư nước ngoài tham gia góp vốn, mua cổ phần, mua phần vốn góp thuộc trường hợp phải thực hiện thủ tục đăng ký góp vốn, mua cổ phần,	Bản sao	01
		Bản sao	01

	mua phần vốn góp theo quy định của Luật Đầu tư)		
14.	Trường hợp đăng ký doanh nghiệp xã hội, cần có thêm các giấy tờ sau: - Cam kết thực hiện mục tiêu xã hội, mỗi trường có chữ ký của những người sau đây: cổ đông sáng lập là cá nhân, cổ đông khác là cá nhân, nếu cổ đông này đồng ý với nội dung cam kết trên và mong muốn ký vào bản cam kết này cùng với cổ đông sáng lập; người đại diện theo pháp luật hoặc người đại diện theo ủy quyền đối với cổ đông sáng lập là tổ chức, người đại diện theo pháp luật hoặc người đại diện theo ủy quyền đối với cổ đông khác là tổ chức, nếu cổ đông này đồng ý với nội dung cam kết trên và mong muốn ký vào bản cam kết này cùng với cổ đông sáng lập	Bản chính	01
15.	Trường hợp đăng ký thành lập doanh nghiệp xã hội trên cơ sở chuyển đổi từ cơ sở bảo trợ xã hội, quỹ xã hội, quỹ từ thiện, cần có thêm các giấy tờ sau: - Quyết định cho phép chuyển đổi thành doanh nghiệp xã hội bằng văn bản của cơ quan có thẩm quyền đã cấp giấy phép thành lập cơ sở bảo trợ xã hội, quỹ xã hội, quỹ từ thiện. - Giấy chứng nhận đăng ký thành lập đối với cơ sở bảo trợ xã hội, giấy phép thành lập và công nhận điều lệ quỹ đối với quỹ xã hội, quỹ từ thiện. - Bản sao Giấy chứng nhận đăng ký thuế. - Bản sao văn bản của Cơ quan đăng ký đầu tư chấp thuận về việc góp vốn, mua cổ phần, mua phần vốn góp của nhà đầu tư nước ngoài, tổ chức kinh tế có vốn đầu tư nước ngoài đối với trường hợp phải thực hiện thủ tục đăng ký góp vốn, mua cổ phần, mua phần vốn góp theo quy định của Luật Đầu tư	Bản chính Bản chính Bản sao Bản sao	01 01 01 01
16.	Trường hợp đăng ký doanh nghiệp đối với công ty chứng khoán, công ty quản lý quỹ đầu tư chứng khoán, công ty đầu tư chứng khoán, cần có thêm các giấy tờ sau: - Bản sao giấy phép thành lập và hoạt động hoặc bản sao văn bản chấp thuận của Ủy ban Chứng khoán Nhà nước theo quy định của pháp luật về chứng khoán.	Bản sao	01

	Trường hợp nhà đầu tư nước ngoài thành lập tổ chức kinh tế thực hiện dự án đầu tư trước khi đăng ký đầu tư để thực hiện thủ tục đầu tư đặc biệt theo quy định của pháp luật về đầu tư thì hồ sơ đăng ký thành lập doanh nghiệp thực hiện dự án không bao gồm bản sao Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư đối với nhà đầu tư nước ngoài quy định tại khoản 5 Điều 20, điểm c khoản 4 Điều 21 và điểm c khoản 4 Điều 22 Luật Doanh nghiệp. Trong trường hợp này, nhà đầu tư chịu trách nhiệm về tính hợp pháp, trung thực và chính xác của việc kê khai thông tin thực hiện thủ tục đầu tư đặc biệt		
*. Trường hợp ủy quyền thực hiện thủ tục: Người có thẩm quyền ký văn bản đề nghị đăng ký doanh nghiệp có thể ủy quyền cho tổ chức, cá nhân khác thực hiện thủ tục đăng ký doanh nghiệp theo quy định sau đây:			
1.	Trường hợp ủy quyền cho cá nhân thực hiện thủ tục đăng ký doanh nghiệp, kèm theo hồ sơ đăng ký doanh nghiệp phải có: - Văn bản ủy quyền cho cá nhân thực hiện thủ tục liên quan đến đăng ký doanh nghiệp. Văn bản ủy quyền này không bắt buộc phải công chứng, chứng thực.	Bản chính	01
2.	Trường hợp ủy quyền cho tổ chức thực hiện thủ tục đăng ký doanh nghiệp, kèm theo hồ sơ đăng ký doanh nghiệp phải có: - Bản sao hợp đồng ủy quyền cho tổ chức thực hiện thủ tục liên quan đến đăng ký doanh nghiệp; - Giấy giới thiệu hoặc văn bản phân công nhiệm vụ của tổ chức đó cho cá nhân trực tiếp thực hiện thủ tục liên quan đến đăng ký doanh nghiệp.	Bản sao Bản chính	01 01
3.	Trường hợp ủy quyền cho đơn vị cung cấp dịch vụ bưu chính công ích thực hiện thủ tục đăng ký doanh nghiệp thì khi thực hiện thủ tục đăng ký doanh nghiệp, nhân viên bưu chính phải nộp: - Bản sao phiếu gửi hồ sơ theo mẫu do doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích phát hành có chữ ký xác nhận của nhân viên bưu chính và người có thẩm quyền ký văn bản đề nghị đăng ký doanh nghiệp.	Bản sao	01

4.	Trường hợp ủy quyền cho đơn vị cung cấp dịch vụ bưu chính không phải là bưu chính công ích thực hiện thủ tục đăng ký doanh nghiệp thì việc ủy quyền thực hiện theo quy định tại khoản 2 Điều 12 Nghị định số 168/2025/NĐ-CP, cụ thể: - Bản sao hợp đồng ủy quyền cho tổ chức thực hiện thủ tục liên quan đến đăng ký doanh nghiệp; - Giấy giới thiệu hoặc văn bản phân công nhiệm vụ của tổ chức đó cho cá nhân trực tiếp thực hiện thủ tục liên quan đến đăng ký doanh nghiệp.	Bản sao Bản chính	01 01
<i>Ghi chú:</i> Người ủy quyền và người được ủy quyền thực hiện thủ tục đăng ký doanh nghiệp chịu trách nhiệm trước pháp luật về tính hợp pháp, trung thực và chính xác của việc ủy quyền. Người ủy quyền và người được ủy quyền phải xác thực điện tử để được cấp đăng ký doanh nghiệp. Trường hợp việc xác thực điện tử bị gián đoạn thì người ủy quyền thực hiện việc xác thực điện tử sau khi được cấp đăng ký doanh nghiệp. Trường hợp người ủy quyền không xác nhận hoặc xác nhận không ủy quyền thực hiện thủ tục đăng ký doanh nghiệp thì Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp tỉnh yêu cầu doanh nghiệp báo cáo theo quy định tại khoản 5 Điều 21 Nghị định số 168/2025/NĐ-CP. Cụ thể: Yêu cầu doanh nghiệp báo cáo về việc tuân thủ các quy định của Luật Doanh nghiệp theo quy định tại điểm c khoản 1 Điều 216 Luật Doanh nghiệp “Yêu cầu doanh nghiệp báo cáo về việc tuân thủ quy định của Luật này khi xét thấy cần thiết; đơn độc việc thực hiện nghĩa vụ báo cáo của doanh nghiệp”. Trường hợp chưa có tài khoản định danh điện tử để thực hiện xác thực điện tử thì hồ sơ đăng ký doanh nghiệp phải kèm theo bản sao thẻ Căn cước hoặc thẻ Căn cước công dân hoặc hộ chiếu hoặc hộ chiếu nước ngoài hoặc các giấy tờ có giá trị thay thế hộ chiếu nước ngoài còn hiệu lực của người ủy quyền.			

3. Cách thức, địa chỉ nộp hồ sơ, nhận kết quả giải quyết TTHC

STT	Cách thức nộp, nhận kết quả	Địa chỉ cụ thể
1.	Đăng ký trực tiếp tại Chi nhánh TTPVHCC Thành phố Hà Nội	Tại Chi nhánh TTPVHCC Thành phố Hà Nội (theo thông báo của cấp có thẩm quyền)
2.	Đăng ký qua dịch vụ bưu chính	Tại Chi nhánh TTPVHCC Thành phố Hà Nội (theo thông báo của cấp có thẩm quyền)
3.	Nộp hồ sơ trực tuyến qua mạng điện tử tại Cổng Thông tin Đăng ký doanh nghiệp	Theo địa chỉ: https://dangkykinhdoanh.gov.vn hoặc https://dichvucong.gov.vn/

	Quốc gia hoặc qua Công dịch vụ công Quốc gia	
	Ghi chú: Người nộp hồ sơ sử dụng tài khoản định danh điện tử để đăng nhập Cổng thông tin quốc gia về đăng ký doanh nghiệp, kê khai thông tin, tải văn bản điện tử, ký số hoặc ký xác thực hồ sơ đăng ký doanh nghiệp qua mạng thông tin điện tử và thanh toán phí, lệ phí đăng ký doanh nghiệp theo quy trình trên Cổng thông tin quốc gia về đăng ký doanh nghiệp. Người ủy quyền và người được ủy quyền phải xác thực điện tử để được cấp đăng ký doanh nghiệp. Trường hợp việc xác thực điện tử bị gián đoạn thì người ủy quyền thực hiện việc xác thực điện tử sau khi được cấp đăng ký doanh nghiệp. Sau khi hoàn thành việc gửi hồ sơ đăng ký doanh nghiệp, người nộp hồ sơ sẽ nhận được giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả điện tử qua tài khoản của người nộp hồ sơ.	

4. Thời gian giải quyết, phí, lệ phí, mức độ cung cấp dịch vụ công trực tuyến

Thời gian giải quyết		Mức thu (ĐVT: Việt Nam đồng)		Cung cấp dịch vụ công trực tuyến
Ngày làm việc	Giờ làm việc	Phí	Lệ phí	
02 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ	16 giờ làm việc	Phí công bố nội dung đăng ký doanh nghiệp: 100.000 đồng/lần, nộp tại thời điểm nộp hồ sơ nếu đăng ký trực tiếp (Thông tư số 47/2019/TT-BTC).	- Lệ phí đăng ký doanh nghiệp: 25.000 đồng/lần, nộp tại thời điểm nộp hồ sơ nếu đăng ký trực tiếp (Thông tư số 47/2019/TT-BTC và Thông tư số 64/2025/TT-BTC). - Miễn lệ phí đối với trường hợp đăng ký qua mạng điện tử, đăng ký thành lập trên cơ sở chuyển đổi từ hộ kinh doanh (Thông tư số 47/2019/TT-BTC).	Toàn trình

5. Các biểu mẫu trong giải quyết TTHC

STT	Tên biểu mẫu	Cơ sở pháp lý
-----	--------------	---------------

1.	Giấy đề nghị đăng ký doanh nghiệp Công ty cổ phần (Mẫu số 4, Phụ lục I kèm theo Thông tư số 68/2025/TT-BTC);	Thông tư số 68/2025/TT-BTC
2.	Danh sách cổ đông sáng lập công ty cổ phần (Mẫu số 7, Phụ lục I kèm theo Thông tư số 68/2025/TT-BTC)	Thông tư số 68/2025/TT-BTC
3.	Danh sách cổ đông là nhà đầu tư nước ngoài (Mẫu số 8, Phụ lục I kèm theo Thông tư số 68/2025/TT-BTC)	Thông tư số 68/2025/TT-BTC
4.	Danh sách chủ sở hữu hưởng lợi của doanh nghiệp (Mẫu số 10, Phụ lục I kèm theo Thông tư số 68/2025/TT-BTC)	Thông tư số 68/2025/TT-BTC
5.	Cam kết thực hiện mục tiêu xã hội, môi trường trong trường hợp đăng ký thành lập doanh nghiệp xã hội (Mẫu số 34, Phụ lục I kèm theo Thông tư số 68/2025/TT-BTC)	Thông tư số 68/2025/TT-BTC
6.	Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp - Công ty cổ phần (Mẫu số 40, Phụ lục I kèm theo Thông tư số 68/2025/TT-BTC)	Thông tư số 68/2025/TT-BTC
7.	Thông báo về việc sửa đổi, bổ sung hồ sơ đăng ký doanh nghiệp (Mẫu số 48, Phụ lục I kèm theo Thông tư số 68/2025/TT-BTC)	Thông tư số 68/2025/TT-BTC
8.	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả hồ sơ đăng ký doanh nghiệp/chi nhánh/văn phòng đại diện/địa điểm kinh doanh (Mẫu số 70, Phụ lục I kèm theo Thông tư số 68/2025/TT-BTC)	Thông tư số 68/2025/TT-BTC
9.	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả hồ sơ đăng ký doanh nghiệp/chi nhánh/văn phòng đại diện/địa điểm kinh doanh qua mạng thông tin điện tử (Mẫu số 71, Phụ lục I kèm theo Thông tư số 68/2025/TT-BTC)	Thông tư số 68/2025/TT-BTC
10.	Mẫu Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả (Mẫu số 04 Thông tư số 01/2018/TT-VPCP)	Thông tư số 01/2018/TT-VPCP
11.	Mẫu Sổ theo dõi hồ sơ (Mẫu số 06 Thông tư số 01/2018/TT-VPCP)	Thông tư số 01/2018/TT-VPCP

6. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính

Doanh nghiệp, chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh có địa chỉ đặt trong khu công nghệ cao thuộc thẩm quyền của Ban Quản lý các Khu Công nghệ cao và Khu công nghiệp thành phố Hà Nội.

7. Quy trình giải quyết

Tên bước	Đơn vị/Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian giải quyết tối đa
----------	------------------------	--------------------	-----------------------------

			(ĐVT: Giờ làm việc)
*. Trường hợp đăng ký trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính			
Bước 1 Tiếp nhận hồ sơ	Các Chi nhánh TTPVHCC	- Tiếp nhận hồ sơ và ghi giấy tiếp nhận, hẹn ngày trả kết quả - Chuyển hồ sơ về Ban Quản lý	Giờ hành chính
Bước 2 Luân chuyển hồ sơ	Văn phòng Ban Quản lý	Chuyển hồ sơ cho Phòng Quản lý Doanh nghiệp	2 giờ làm việc
Bước 3 Phân công xử lý	Lãnh đạo Phòng Quản lý Doanh nghiệp	Phân công chuyên viên xử lý hồ sơ sau khi tiếp nhận	Giờ hành chính
Bước 4 Thụ lý và giải quyết hồ sơ	Chuyên viên Phòng Quản lý Doanh nghiệp	Chuyên viên tiến hành xem xét tính hợp lệ của hồ sơ: - Hồ sơ không đủ điều kiện: Dự thảo thông báo hướng dẫn sửa đổi bổ sung, nêu rõ lý do. - Hồ sơ đủ điều kiện: Hoàn thiện hồ sơ, chuyển Lãnh đạo Ban.	8 giờ làm việc
Bước 5 Phê duyệt kết quả	Lãnh đạo Ban Quản lý	Lãnh đạo Ban tiến hành xem xét, phê duyệt: - Trường hợp hồ sơ hợp lệ: chuyển Cơ quan thuế trên Hệ thống để phản hồi về mã số thuế. - Trường hợp hồ sơ không hợp lệ: Phê duyệt nội dung thông báo hướng dẫn sửa đổi bổ sung * Nếu không đồng ý: chuyển lại B4.	2 giờ làm việc
Bước 6 Phản hồi mã số thuế	Cơ quan thuế	Cơ quan thuế phản hồi trực tiếp trên Hệ thống	Phản hồi tự động trên hệ thống
Bước 7 Thông báo kết quả	- Lãnh đạo Ban Quản lý - Chuyên viên Phòng Quản lý Doanh nghiệp	- Gửi Thông báo yêu cầu sửa đổi bổ sung đối với trường hợp hồ sơ không hợp lệ (trả tự động qua cổng thông tin quốc gia về đăng ký doanh nghiệp, trường hợp không trả tự động: chuyển lại chuyên viên in thông báo bản giấy để trình lãnh đạo ký chuyển văn thư phát hành).	2 giờ làm việc

		- Trường hợp CQ thuế không chấp thuận: gửi thông báo yêu cầu sửa đổi bổ sung (trả tự động qua cổng thông tin quốc gia về đăng ký doanh nghiệp, trường hợp không trả tự động: chuyển lại chuyên viên in thông báo bản giấy để trình lãnh đạo ký chuyển văn thư phát hành) - Chấp thuận trên hệ thống đối với hồ sơ được cơ quan thuế chấp thuận. - Ký số kết quả đăng ký doanh nghiệp. Trường hợp không thể ký số do khách quan thì lãnh đạo chuyển lại chuyên viên in kết quả bản giấy để trình lãnh đạo ký kết quả chuyển văn thư phát hành.	
Bước 8 Phát hành kết quả	Văn thư	- Đối với trường hợp ký số kết quả đăng ký doanh nghiệp: ký bằng chữ ký số tổ chức của Ban Quản lý (trả tự động qua cổng thông tin quốc gia về đăng ký doanh nghiệp). - Trường hợp không thể ký số phát hành thì phát hành kết quả là bản giấy	2 giờ làm việc
Bước 9 Trả kết quả cho tổ chức cá nhân	Văn thư Ban và Chi nhánh Trung tâm Phục vụ hành chính công Thành phố	- Đối với kết quả là bản giấy: Văn thư Ban bàn giao cho Chi nhánh của Trung tâm Phục vụ hành chính công để trả kết quả cho tổ chức/ cá nhân. - Đối với trường hợp ký số kết quả đăng ký doanh nghiệp: Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính trả tự động qua tài khoản Cổng dịch vụ công và trên ứng dụng "Công dân Thủ đô số" (iHanoi).	Giờ hành chính
Bước 10 Thống kê theo dõi	- Chuyên viên Phòng Quản lý Doanh nghiệp; Bộ phận lưu trữ - Văn phòng Ban	Lưu trữ theo quy định	Giờ hành chính

Tổng thời gian:			02 ngày làm việc
*. Trường hợp đăng ký qua mạng điện tử			
Bước 1 Nộp hồ sơ	Người có thẩm quyền ký văn bản đề nghị đăng ký doanh nghiệp hoặc người được ủy quyền thực hiện thủ tục đăng ký doanh nghiệp	Người nộp hồ sơ kê khai thông tin, tải văn bản điện tử, ký xác thực hồ sơ đăng ký doanh nghiệp qua mạng thông tin điện tử và thanh toán phí, lệ phí đăng ký doanh nghiệp theo quy trình trên cổng thông tin quốc gia về đăng ký doanh nghiệp (https://dangkykinhdoanh.gov.vn)	Cả ngày
Bước 2 Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Quản lý Doanh nghiệp hoặc tự động trên hệ thống	Phân công chuyên viên xử lý hồ sơ sau khi tiếp nhận	Giờ hành chính
Bước 3 Thụ lý, giải quyết hồ sơ	Chuyên viên Phòng Quản lý Doanh nghiệp	Chuyên viên tiến hành xem xét tính hợp lệ của hồ sơ: - Hồ sơ không đủ điều kiện: Dự thảo thông báo hướng dẫn sửa đổi bổ sung, nêu rõ lý do. - Hồ sơ đủ điều kiện: Hoàn thiện hồ sơ, chuyển Lãnh đạo Ban.	8 giờ làm việc
Bước 4 Phê duyệt kết quả	Lãnh đạo Ban Quản lý	- Trường hợp hồ sơ hợp lệ: chuyển Cơ quan thuế trên Hệ thống để phản hồi về mã số thuế. - Trường hợp hồ sơ không hợp lệ: Phê duyệt nội dung thông báo hướng dẫn sửa đổi bổ sung * Nếu không đồng ý: chuyển lại B3.	4 giờ làm việc
Bước 5 Phản hồi mã số thuế	Cơ quan thuế	Cơ quan thuế phản hồi trực tiếp trên Hệ thống	Phản hồi tự động trên hệ thống
Bước 6 Thông báo kết quả	- Lãnh đạo Ban Quản lý - Chuyên viên Phòng Quản lý Doanh nghiệp	- Gửi Thông báo yêu cầu sửa đổi bổ sung (tra trả tự động qua cổng thông tin quốc gia về đăng ký doanh nghiệp) đối với trường hợp hồ sơ không hợp lệ. - Trường hợp CQ thuế không chấp thuận: gửi thông báo yêu cầu sửa đổi bổ sung (tra trả tự động qua cổng thông tin quốc gia về đăng ký doanh nghiệp).	2 giờ làm việc

		- Chấp thuận trên hệ thống đối với hồ sơ được cơ quan thuế chấp thuận. - Ký số kết quả đăng ký doanh nghiệp. Trường hợp không thể ký số do khách quan thì lãnh đạo chuyển lại chuyên viên in kết quả bản giấy để trình lãnh đạo ký kết quả chuyển văn thư phát hành.	
Bước 7 Phát hành kết quả	Văn thư	- Đối với trường hợp ký số kết quả đăng ký doanh nghiệp: ký bằng chữ ký số tổ chức của Ban Quản lý (trả tự động qua cổng thông tin quốc gia về đăng ký doanh nghiệp). - Trường hợp không thể ký số phát hành thì phát hành kết quả là bản giấy	2 giờ làm việc
Bước 8 Trả kết quả cho tổ chức/ cá nhân đối với trường hợp kết quả là bản giấy	Văn thư Ban và Chi nhánh Trung tâm Phục vụ hành chính công Thành phố	Văn thư Ban bàn giao cho Chi nhánh của Trung tâm Phục vụ hành chính công để trả kết quả cho tổ chức/cá nhân	Giờ hành chính
Bước 9 Thống kê theo dõi	Chuyên viên Phòng Quản lý Doanh nghiệp; Bộ phận lưu trữ - Văn phòng Ban	Lưu trữ theo quy định	Giờ hành chính
Tổng thời gian:			02 ngày làm việc

8. Trách nhiệm trả hồ sơ, kết quả giải quyết và lưu trữ hồ sơ TTHC

Trách nhiệm	Trung tâm PVHCC	Cơ quan giải quyết hồ sơ
Trả hồ sơ, kết quả		- Chuyển hồ sơ, kết quả giải quyết TTHC bản giấy cho đơn vị cung cấp dịch vụ bưu chính công ích trả kết quả cho doanh nghiệp. - Trả kết quả giải quyết TTHC bản điện tử trên Cổng thông tin quốc gia về đăng ký doanh nghiệp.

Lưu trữ	- Sổ theo dõi hồ sơ (Mẫu số 06 Thông tư số 01/2018/TT-VPCP)	- Hồ sơ tổ chức/cá nhân nộp; Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả; (đối với trường hợp nộp hồ sơ giấy) - Thông báo về việc sửa đổi, bổ sung hồ sơ đăng ký doanh nghiệp; Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp; Thông báo về cơ quan thuế quản lý trực tiếp (nếu trả kết quả bản giấy) - Sổ theo dõi hồ sơ (nếu trả kết quả là bản giấy).
---------	---	--

5. Quy trình đăng ký thành lập công ty Hợp danh (Mã TTHC: 2.002042)

1. Cơ sở pháp lý

- Luật Doanh nghiệp số 59/2020/QH14 ngày 17/6/2020 của Quốc hội nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam;
- Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Doanh nghiệp số 76/2025/QH15 ngày 17/6/2025 của Quốc hội nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam;
- Nghị quyết số 66.7/2025/NQ-CP ngày 15/11/2025 quy định về cắt giảm, đơn giản hóa thủ tục hành chính dựa trên dữ liệu.
- Nghị định số 168/2025/NĐ-CP ngày 30/6/2025 của Chính phủ về đăng ký doanh nghiệp;
- Thông tư số 47/2019/TT-BTC ngày 05/8/2019 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí cung cấp thông tin doanh nghiệp, lệ phí đăng ký doanh nghiệp;
- Thông tư số 64/2025/TT-BTC ngày 30/6/2025 của Bộ Tài chính quy định mức thu, miễn một số khoản phí, lệ phí nhằm hỗ trợ cho doanh nghiệp, người dân;
- Thông tư số 68/2025/TT-BTC ngày 01/7/2025 của Bộ Tài chính ban hành biểu mẫu sử dụng trong đăng ký doanh nghiệp, đăng ký hộ kinh doanh;
- Quyết định số 92/QĐ-BTC năm 2026 của Bộ trưởng Bộ Tài chính công bố thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung trong lĩnh vực Thành lập và hoạt động của doanh nghiệp thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Tài chính;
- Nghị quyết số 12/2026/NQ-HĐND ngày 02/6/2026 của Hội đồng nhân dân Thành phố quy định về việc điều chỉnh thủ tục hành chính lĩnh vực đăng ký doanh nghiệp trên địa bàn thành phố Hà Nội;
- Quyết định số 895/QĐ-TTPVHCC ngày 29/6/2026 của Giám đốc Trung tâm Phục vụ hành chính công Thành phố Hà Nội về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung lĩnh vực Thành lập và hoạt động của doanh nghiệp thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Sở Tài chính thành phố Hà Nội.

3. Thành phần hồ sơ

STT	Tên hồ sơ	Bản sao/ bản chính	Số lượng
5.	-Giấy đề nghị đăng ký doanh nghiệp	Bản chính	01
6.	-Điều lệ công ty	Bản chính	01
7.	-Danh sách thành viên; danh sách chủ sở hữu hưởng lợi của doanh nghiệp (nếu có)	Bản chính	01
8.	-Bản sao giấy tờ pháp lý của cá nhân đối với thành viên	Bản sao	01

[illegible]

	lập cơ sở bảo trợ xã hội, quỹ xã hội, quỹ từ thiện; - Giấy chứng nhận đăng ký thành lập đối với cơ sở bảo trợ xã hội, giấy phép thành lập và công nhận điều lệ quỹ đối với quỹ xã hội, quỹ từ thiện; - Bản sao Giấy chứng nhận đăng ký thuế; - Bản sao văn bản của Cơ quan đăng ký đầu tư chấp thuận về việc góp vốn, mua cổ phần, mua phần vốn góp của nhà đầu tư nước ngoài, tổ chức kinh tế có vốn đầu tư nước ngoài đối với trường hợp phải thực hiện thủ tục đăng ký góp vốn, mua cổ phần, mua phần vốn góp theo quy định của Luật Đầu tư	Bản chính Bản sao Bản sao	01 01 01
9.	Trường hợp đăng ký doanh nghiệp đối với công ty chứng khoán, công ty quản lý quỹ đầu tư chứng khoán, công ty đầu tư chứng khoán, cần có thêm các giấy tờ sau: - Bản sao giấy phép thành lập và hoạt động hoặc bản sao văn bản chấp thuận của Ủy ban Chứng khoán Nhà nước theo quy định của pháp luật về chứng khoán. Trường hợp nhà đầu tư nước ngoài thành lập tổ chức kinh tế thực hiện dự án đầu tư trước khi đăng ký đầu tư để thực hiện thủ tục đầu tư đặc biệt theo quy định của pháp luật về đầu tư thì hồ sơ đăng ký thành lập doanh nghiệp thực hiện dự án không bao gồm bản sao Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư đối với nhà đầu tư nước ngoài quy định tại khoản 5 Điều 20, điểm c khoản 4 Điều 21 và điểm c khoản 4 Điều 22 Luật Doanh nghiệp. Trong trường hợp này, nhà đầu tư chịu trách nhiệm về tính hợp pháp, trung thực và chính xác của việc kê khai thông tin thực hiện thủ tục đầu tư đặc biệt	Bản sao	01
* Trường hợp ủy quyền thực hiện thủ tục: Người có thẩm quyền ký văn bản đề nghị đăng ký doanh nghiệp có thể ủy quyền cho tổ chức, cá nhân khác thực hiện thủ tục đăng ký doanh nghiệp theo quy định sau đây:			
1.	Trường hợp ủy quyền cho cá nhân thực hiện thủ tục đăng ký doanh nghiệp, kèm theo hồ sơ đăng ký doanh nghiệp phải có: - Văn bản ủy quyền cho cá nhân thực hiện thủ tục liên quan đến đăng ký doanh nghiệp.	Bản chính	01

	Văn bản ủy quyền này không bắt buộc phải công chứng, chứng thực.		
2.	Trường hợp ủy quyền cho tổ chức thực hiện thủ tục đăng ký doanh nghiệp, kèm theo hồ sơ đăng ký doanh nghiệp phải có: - Bản sao hợp đồng ủy quyền cho tổ chức thực hiện thủ tục liên quan đến đăng ký doanh nghiệp; - Giấy giới thiệu hoặc văn bản phân công nhiệm vụ của tổ chức đó cho cá nhân trực tiếp thực hiện thủ tục liên quan đến đăng ký doanh nghiệp.	Bản sao Bản chính	01 01
3.	Trường hợp ủy quyền cho đơn vị cung cấp dịch vụ bưu chính công ích thực hiện thủ tục đăng ký doanh nghiệp thì khi thực hiện thủ tục đăng ký doanh nghiệp, nhân viên bưu chính phải nộp: - Bản sao phiếu gửi hồ sơ theo mẫu do doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích phát hành có chữ ký xác nhận của nhân viên bưu chính và người có thẩm quyền ký văn bản đề nghị đăng ký doanh nghiệp.	Bản sao	01
4.	Trường hợp ủy quyền cho đơn vị cung cấp dịch vụ bưu chính không phải là bưu chính công ích thực hiện thủ tục đăng ký doanh nghiệp thì việc ủy quyền thực hiện theo quy định tại khoản 2 Điều 12 Nghị định số 168/2025/NĐ-CP, cụ thể: - Bản sao hợp đồng ủy quyền cho tổ chức thực hiện thủ tục liên quan đến đăng ký doanh nghiệp; - Giấy giới thiệu hoặc văn bản phân công nhiệm vụ của tổ chức đó cho cá nhân trực tiếp thực hiện thủ tục liên quan đến đăng ký doanh nghiệp.	Bản sao Bản chính	01 01
	<i>Ghi chú:</i> Người ủy quyền và người được ủy quyền thực hiện thủ tục đăng ký doanh nghiệp chịu trách nhiệm trước pháp luật về tính hợp pháp, trung thực và chính xác của việc ủy quyền. Người ủy quyền và người được ủy quyền phải xác thực điện tử để được cấp đăng ký doanh nghiệp. Trường hợp việc xác thực điện tử bị gián đoạn thì người ủy quyền thực hiện việc xác thực điện tử sau khi được cấp đăng ký doanh nghiệp. Trường hợp người ủy quyền không xác nhận hoặc xác nhận không ủy quyền thực hiện thủ tục đăng ký doanh nghiệp thì Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp		

	tính yêu cầu doanh nghiệp báo cáo theo quy định tại khoản 5 Điều 21 Nghị định số 168/2025/NĐ-CP. Cụ thể: Yêu cầu doanh nghiệp báo cáo về việc tuân thủ các quy định của Luật Doanh nghiệp theo quy định tại điểm c khoản 1 Điều 216 Luật Doanh nghiệp “Yêu cầu doanh nghiệp báo cáo về việc tuân thủ quy định của Luật này khi xét thấy cần thiết; đơn đốc việc thực hiện nghĩa vụ báo cáo của doanh nghiệp”. Trường hợp chưa có tài khoản định danh điện tử để thực hiện xác thực điện tử thì hồ sơ đăng ký doanh nghiệp phải kèm theo bản sao thẻ Căn cước hoặc thẻ Căn cước công dân hoặc hộ chiếu hoặc hộ chiếu nước ngoài hoặc các giấy tờ có giá trị thay thế hộ chiếu nước ngoài còn hiệu lực của người ủy quyền.
--	--

3. Cách thức, địa chỉ nộp hồ sơ, nhận kết quả giải quyết TTHC

STT	Cách thức nộp, nhận kết quả	Địa chỉ cụ thể
1.	Đăng ký trực tiếp tại Chi nhánh TTPVHCC Thành phố Hà Nội	Tại Chi nhánh TTPVHCC Thành phố Hà Nội (theo thông báo của cấp có thẩm quyền)
2.	Đăng ký qua dịch vụ bưu chính	Tại Chi nhánh TTPVHCC Thành phố Hà Nội (theo thông báo của cấp có thẩm quyền)
3.	Nộp hồ sơ trực tuyến qua mạng điện tử tại Cổng Thông tin Đăng ký doanh nghiệp Quốc gia hoặc qua Cổng dịch vụ công Quốc gia	Theo địa chỉ: https://dangkykinhdoanh.gov.vn hoặc https://dichvucong.gov.vn/
	Ghi chú: Người nộp hồ sơ sử dụng tài khoản định danh điện tử để đăng nhập Cổng thông tin quốc gia về đăng ký doanh nghiệp, kê khai thông tin, tải văn bản điện tử, ký số hoặc ký xác thực hồ sơ đăng ký doanh nghiệp qua mạng thông tin điện tử và thanh toán phí, lệ phí đăng ký doanh nghiệp theo quy trình trên Cổng thông tin quốc gia về đăng ký doanh nghiệp. Người ủy quyền và người được ủy quyền phải xác thực điện tử để được cấp đăng ký doanh nghiệp. Trường hợp việc xác thực điện tử bị gián đoạn thì người ủy quyền thực hiện việc xác thực điện tử sau khi được cấp đăng ký doanh nghiệp. Sau khi hoàn thành việc gửi hồ sơ đăng ký doanh nghiệp, người nộp hồ sơ sẽ nhận được giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả điện tử qua tài khoản của người nộp hồ sơ.	

4. Thời gian giải quyết, phí, lệ phí, mức độ cung cấp dịch vụ công trực tuyến

Thời gian giải quyết		Mức thu (ĐVT: Việt Nam đồng)		Cung cấp dịch vụ công trực tuyến
Ngày làm việc	Giờ làm việc	Phí	Lệ phí	
02 ngày làm việc kể từ	16 giờ làm việc	Phí công bố nội dung đăng ký	- Lệ phí đăng ký doanh nghiệp:	Toàn trình

ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ		doanh nghiệp: 100.000 đồng/lần, nộp tại thời điểm nộp hồ sơ nếu đăng ký trực tiếp (Thông tư số 47/2019/TT-BTC).	25.000 đồng/lần, nộp tại thời điểm nộp hồ sơ nếu đăng ký trực tiếp (Thông tư số 47/2019/TT-BTC và Thông tư số 64/2025/TT-BTC). - Miễn lệ phí đối với trường hợp đăng ký qua mạng điện tử, đăng ký thành lập trên cơ sở chuyển đổi từ hộ kinh doanh (Thông tư số 47/2019/TT-BTC).	
---------------------------	--	---	--	--

5. Các biểu mẫu trong giải quyết TTHC

STT	Tên biểu mẫu	Cơ sở pháp lý
11.	Giấy đề nghị đăng ký doanh nghiệp công ty hợp danh (Mẫu số 5, Phụ lục I kèm theo Thông tư số 68/2025/TT-BTC)	Thông tư số 68/2025/TT-BTC
12.	Danh sách thành viên công ty hợp danh (Mẫu số 9, Phụ lục I kèm theo Thông tư số 68/2025/TT-BTC)	Thông tư số 68/2025/TT-BTC
13.	Danh sách chủ sở hữu hưởng lợi của doanh nghiệp (Mẫu số 10, Phụ lục I kèm theo Thông tư số 68/2025/TT-BTC)	Thông tư số 68/2025/TT-BTC
14.	Cam kết thực hiện mục tiêu xã hội, môi trường trong trường hợp đăng ký thành lập doanh nghiệp xã hội (Mẫu số 34, Phụ lục I kèm theo Thông tư số 68/2025/TT-BTC)	Thông tư số 68/2025/TT-BTC
15.	Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp - Công ty hợp danh (Mẫu số 41, Phụ lục I kèm theo Thông tư số 68/2025/TT-BTC)	Thông tư số 68/2025/TT-BTC
16.	Thông báo về việc sửa đổi, bổ sung hồ sơ đăng ký doanh nghiệp (Mẫu số 48, Phụ lục I kèm theo Thông tư số 68/2025/TT-BTC)	Thông tư số 68/2025/TT-BTC
17.	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả hồ sơ đăng ký doanh nghiệp/chi nhánh/văn phòng đại diện/địa điểm kinh doanh (Mẫu số 70, Phụ lục I kèm theo Thông tư số 68/2025/TT-BTC)	Thông tư số 68/2025/TT-BTC

18.	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả hồ sơ đăng ký doanh nghiệp/chi nhánh/văn phòng đại diện/địa điểm kinh doanh qua mạng thông tin điện tử (Mẫu số 71, Phụ lục I kèm theo Thông tư số 68/2025/TT-BTC)	Thông tư số 68/2025/TT-BTC
19.	Mẫu Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả (Mẫu số 04 Thông tư số 01/2018/TT-VPCP)	Thông tư số 01/2018/TT-VPCP
20.	Mẫu Sổ theo dõi hồ sơ (Mẫu số 06 Thông tư số 01/2018/TT-VPCP)	Thông tư số 01/2018/TT-VPCP

6. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính

Doanh nghiệp, chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh có địa chỉ đặt trong khu công nghệ cao thuộc thẩm quyền của Ban Quản lý các Khu Công nghệ cao và Khu công nghiệp thành phố Hà Nội.

7. Quy trình giải quyết

Tên bước	Đơn vị/Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian giải quyết tối đa (ĐVT: Giờ làm việc)
*. Trường hợp đăng ký trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính			
Bước 1 Tiếp nhận hồ sơ	Các Chi nhánh TTPVHCC	- Tiếp nhận hồ sơ và ghi giấy tiếp nhận, hẹn ngày trả kết quả - Chuyển hồ sơ về Ban Quản lý	Giờ hành chính
Bước 2 Luân chuyển hồ sơ	Văn phòng Ban Quản lý	Chuyển hồ sơ cho Phòng Quản lý Doanh nghiệp	2 giờ làm việc
Bước 3 Phân công xử lý	Lãnh đạo Phòng Quản lý Doanh nghiệp	Phân công chuyên viên xử lý hồ sơ sau khi tiếp nhận	Giờ hành chính
Bước 4 Thụ lý và giải quyết hồ sơ	Chuyên viên Phòng Quản lý Doanh nghiệp	Chuyên viên tiến hành xem xét tính hợp lệ của hồ sơ: - Hồ sơ không đủ điều kiện: Dự thảo thông báo hướng dẫn sửa đổi bổ sung, nêu rõ lý do. - Hồ sơ đủ điều kiện: Hoàn thiện hồ sơ, chuyển Lãnh đạo Ban.	8 giờ làm việc
Bước 5 Phê duyệt kết quả	Lãnh đạo Ban Quản lý	Lãnh đạo Ban tiến hành xem xét, phê duyệt:	2 giờ làm việc

		- Trường hợp hồ sơ hợp lệ: chuyển Cơ quan thuế trên Hệ thống để phản hồi về mã số thuế. - Trường hợp hồ sơ không hợp lệ: Phê duyệt nội dung thông báo hướng dẫn sửa đổi bổ sung * Nếu không đồng ý: chuyển lại B4.	
Bước 6 Phản hồi mã số thuế	Cơ quan thuế	Cơ quan thuế phản hồi trực tiếp trên Hệ thống	Phản hồi tự động trên hệ thống
Bước 7 Thông báo kết quả	- Lãnh đạo Ban Quản lý - Chuyên viên Phòng Quản lý Doanh nghiệp	- Gửi Thông báo yêu cầu sửa đổi bổ sung đối với trường hợp hồ sơ không hợp lệ (trả tự động qua cổng thông tin quốc gia về đăng ký doanh nghiệp, trường hợp không trả tự động: chuyển lại chuyên viên in thông báo bản giấy để trình lãnh đạo ký chuyển văn thư phát hành). - Trường hợp CQ thuế không chấp thuận: gửi thông báo yêu cầu sửa đổi bổ sung (trả tự động qua cổng thông tin quốc gia về đăng ký doanh nghiệp, trường hợp không trả tự động: chuyển lại chuyên viên in thông báo bản giấy để trình lãnh đạo ký chuyển văn thư phát hành) - Chấp thuận trên hệ thống đối với hồ sơ được cơ quan thuế chấp thuận. - Ký số kết quả đăng ký doanh nghiệp. Trường hợp không thể ký số do khách quan thì lãnh đạo chuyển lại chuyên viên in kết quả bản giấy để trình lãnh đạo ký kết quả chuyển văn thư phát hành.	2 giờ làm việc
Bước 8 Phát hành kết quả	Văn thư	- Đối với trường hợp ký số kết quả đăng ký doanh nghiệp: ký bằng chữ ký số tổ chức của Ban Quản lý (trả tự động qua cổng thông tin quốc gia về đăng ký doanh nghiệp).	2 giờ làm việc

		- Trường hợp không thể ký số phát hành thì phát hành kết quả là bản giấy	
Bước 9 Trả kết quả cho tổ chức cá nhân	Văn thư Ban và Chi nhánh Trung tâm Phục vụ hành chính công Thành phố	- Đối với kết quả là bản giấy: Văn thư Ban bàn giao cho Chi nhánh của Trung tâm Phục vụ hành chính công để trả kết quả cho tổ chức/ cá nhân. - Đối với trường hợp ký số kết quả đăng ký doanh nghiệp: Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính trả tự động qua tài khoản Cổng dịch vụ công và trên ứng dụng "Công dân Thủ đô số" (iHanoi).	Giờ hành chính
Bước 10 Thông kê theo dõi	- Chuyên viên Phòng Quản lý Doanh nghiệp; Bộ phận lưu trữ - Văn phòng Ban	Lưu trữ theo quy định	Giờ hành chính
Tổng thời gian:			02 ngày làm việc
*. Trường hợp đăng ký qua mạng điện tử			
Bước 1 Nộp hồ sơ	Người có thẩm quyền ký văn bản đề nghị đăng ký doanh nghiệp hoặc người được ủy quyền thực hiện thủ tục đăng ký doanh nghiệp	Người nộp hồ sơ kê khai thông tin, tải văn bản điện tử, ký xác thực hồ sơ đăng ký doanh nghiệp qua mạng thông tin điện tử và thanh toán phí, lệ phí đăng ký doanh nghiệp theo quy trình trên cổng thông tin quốc gia về đăng ký doanh nghiệp (https://dangkykinhdoanh.gov.vn)	Cả ngày
Bước 2 Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Quản lý Doanh nghiệp hoặc tự động trên hệ thống	Phân công chuyên viên xử lý hồ sơ sau khi tiếp nhận	Giờ hành chính
Bước 3 Thụ lý, giải quyết hồ sơ	Chuyên viên Phòng Quản lý Doanh nghiệp	Chuyên viên tiến hành xem xét tính hợp lệ của hồ sơ: - Hồ sơ không đủ điều kiện: Dự thảo thông báo hướng dẫn sửa đổi bổ sung, nêu rõ lý do. - Hồ sơ đủ điều kiện: Hoàn thiện hồ sơ, chuyển Lãnh đạo Ban.	8 giờ làm việc

Bước 4 Phê duyệt kết quả	Lãnh đạo Ban Quản lý	- Trường hợp hồ sơ hợp lệ: chuyển Cơ quan thuế trên Hệ thống để phản hồi về mã số thuế. - Trường hợp hồ sơ không hợp lệ: Phê duyệt nội dung thông báo hướng dẫn sửa đổi bổ sung * Nếu không đồng ý: chuyển lại B3.	4 giờ làm việc
Bước 5 Phản hồi mã số thuế	Cơ quan thuế	Cơ quan thuế phản hồi trực tiếp trên Hệ thống	Phản hồi tự động trên hệ thống
Bước 6 Thông báo kết quả	- Lãnh đạo Ban Quản lý - Chuyên viên Phòng Quản lý Doanh nghiệp	- Gửi Thông báo yêu cầu sửa đổi bổ sung (tra tự động qua cổng thông tin quốc gia về đăng ký doanh nghiệp) đối với trường hợp hồ sơ không hợp lệ. - Trường hợp CQ thuế không chấp thuận: gửi thông báo yêu cầu sửa đổi bổ sung (tra tự động qua cổng thông tin quốc gia về đăng ký doanh nghiệp). - Chấp thuận trên hệ thống đối với hồ sơ được cơ quan thuế chấp thuận. - Ký số kết quả đăng ký doanh nghiệp. Trường hợp không thể ký số do khách quan thì lãnh đạo chuyển lại chuyên viên in kết quả bản giấy để trình lãnh đạo ký kết quả chuyển văn thư phát hành.	2 giờ làm việc
Bước 7 Phát hành kết quả	Văn thư	- Đối với trường hợp ký số kết quả đăng ký doanh nghiệp: ký bằng chữ ký số tổ chức của Ban Quản lý (tra tự động qua cổng thông tin quốc gia về đăng ký doanh nghiệp). - Trường hợp không thể ký số phát hành thì phát hành kết quả là bản giấy	2 giờ làm việc
Bước 8 Trả kết quả cho tổ chức/ cá nhân đối với trường	Văn thư Ban và Chi nhánh Trung tâm Phục vụ hành chính công Thành phố	Văn thư Ban bàn giao cho Chi nhánh của Trung tâm Phục vụ hành chính công để trả kết quả cho tổ chức/cá nhân	Giờ hành chính

hợp kết quả là bản giấy			
Bước 9 Thống kê theo dõi	Chuyên viên Phòng Quản lý Doanh nghiệp; Bộ phận lưu trữ - Văn phòng Ban	Lưu trữ theo quy định	Giờ hành chính
Tổng thời gian:			02 ngày làm việc

8. Trách nhiệm trả hồ sơ, kết quả giải quyết và lưu trữ hồ sơ TTHC

Trách nhiệm	Trung tâm PVHCC	Cơ quan giải quyết hồ sơ
Trả hồ sơ, kết quả		- Chuyển hồ sơ, kết quả giải quyết TTHC bản giấy cho đơn vị cung cấp dịch vụ bưu chính công ích trả kết quả cho doanh nghiệp. - Trả kết quả giải quyết TTHC bản điện tử trên Cổng thông tin quốc gia về đăng ký doanh nghiệp.
Lưu trữ	- Sổ theo dõi hồ sơ (Mẫu số 06 Thông tư số 01/2018/TT-VPCP)	- Hồ sơ tổ chức/cá nhân nộp; Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả; (đối với trường hợp nộp hồ sơ giấy) - Thông báo về việc sửa đổi, bổ sung hồ sơ đăng ký doanh nghiệp; Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp; Thông báo về cơ quan thuế quản lý trực tiếp (nếu trả kết quả bản giấy) - Sổ theo dõi hồ sơ (nếu trả kết quả là bản giấy).

6. Đăng ký thay đổi vốn điều lệ, phần vốn góp, tỷ lệ phần vốn góp đối với công ty TNHH, công ty cổ phần, công ty hợp danh; đăng ký thay đổi vốn đầu tư của chủ doanh nghiệp tư nhân (Mã TTHC: 2.002009)

1. Cơ sở pháp lý

- Luật Doanh nghiệp số 59/2020/QH14 ngày 17/6/2020 của Quốc hội nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam;
- Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Doanh nghiệp số 76/2025/QH15 ngày 17/6/2025 của Quốc hội nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam;
- Nghị định số 168/2025/NĐ-CP ngày 30/6/2025 của Chính phủ về đăng ký doanh nghiệp;
- Thông tư số 47/2019/TT-BTC ngày 05/8/2019 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí cung cấp thông tin doanh nghiệp, lệ phí đăng ký doanh nghiệp;
- Thông tư số 64/2025/TT-BTC ngày 30/6/2025 của Bộ Tài chính quy định mức thu, miễn một số khoản phí, lệ phí nhằm hỗ trợ cho doanh nghiệp, người dân;
- Thông tư số 68/2025/TT-BTC ngày 01/7/2025 của Bộ Tài chính ban hành biểu mẫu sử dụng trong đăng ký doanh nghiệp, đăng ký hộ kinh doanh;
- Quyết định số 4166/QĐ-BTC ngày 15/12/2025 của Bộ trưởng Bộ Tài chính công bố thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung, bị bãi bỏ trong lĩnh vực Thành lập và hoạt động của doanh nghiệp thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Tài chính;
- Nghị quyết số 12/2026/NQ-HĐND ngày 02/6/2026 của Hội đồng nhân dân Thành phố quy định về việc điều chỉnh thủ tục hành chính lĩnh vực đăng ký doanh nghiệp trên địa bàn thành phố Hà Nội;
- Quyết định số 895/QĐ-TTPVHCC ngày 29/6/2026 của Giám đốc Trung tâm Phục vụ hành chính công Thành phố Hà Nội về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung lĩnh vực Thành lập và hoạt động của doanh nghiệp thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Sở Tài chính thành phố Hà Nội.

2. Thành phần hồ sơ

STT	Tên hồ sơ	Bản sao/ bản chính	Số lượng
1.	Trường hợp công ty TNHH, công ty cổ phần, công ty hợp danh đăng ký thay đổi vốn điều lệ: - Giấy đề nghị đăng ký thay đổi nội dung đăng ký doanh nghiệp; - Bản sao hoặc bản chính nghị quyết hoặc quyết định của chủ sở hữu công ty đối với công ty TNHH một thành viên; của Hội đồng thành viên đối với công ty TNHH hai thành viên trở lên, công ty hợp danh; của Đại hội đồng cổ đông đối với công ty cổ phần về việc thay đổi vốn điều lệ; - Bản sao hoặc bản chính giấy tờ chứng minh việc góp vốn, mua cổ phần đã được	Bản chính Bản sao hoặc bản chính Bản sao hoặc bản chính	01 01 01

	thanh toán tương ứng với phần vốn điều lệ đăng ký tăng trong trường hợp công ty đăng ký tăng vốn điều lệ; - Bản sao văn bản của Cơ quan đăng ký đầu tư chấp thuận về việc góp vốn, mua cổ phần, mua phần vốn góp của nhà đầu tư nước ngoài, tổ chức kinh tế có vốn đầu tư nước ngoài đối với trường hợp phải thực hiện thủ tục đăng ký góp vốn, mua cổ phần, mua phần vốn góp theo quy định của Luật Đầu tư.	Bản sao	01
2.	Trường hợp công ty đăng ký thay đổi phần vốn góp, tỷ lệ phần vốn góp của thành viên công ty TNHH hai thành viên trở lên, của thành viên hợp danh công ty hợp danh mà không thay đổi thành viên công ty: - Giấy đề nghị đăng ký thay đổi nội dung đăng ký doanh nghiệp. - Danh sách thành viên công ty TNHH hai thành viên trở lên; danh sách thành viên công ty hợp danh, trong đó không bao gồm nội dung kê khai về thành viên góp vốn. Các danh sách phải bao gồm chữ ký của các thành viên có phần vốn góp thay đổi, không bắt buộc phải có chữ ký của thành viên có phần vốn góp không thay đổi. - Hợp đồng chuyển nhượng hoặc giấy tờ chứng minh việc hoàn tất chuyển nhượng trong trường hợp chuyển nhượng phần vốn góp; Hợp đồng tặng cho trong trường hợp tặng cho phần vốn góp. - Bản sao văn bản của Cơ quan đăng ký đầu tư chấp thuận về việc góp vốn, mua cổ phần, mua phần vốn góp của nhà đầu tư nước ngoài, tổ chức kinh tế có vốn đầu tư nước ngoài đối với trường hợp phải thực hiện thủ tục đăng ký góp vốn, mua cổ phần, mua phần vốn góp theo quy định của Luật Đầu tư.	Bản chính Bản chính Bản chính Bản sao	01 01 01 01
3.	Trường hợp Đại hội đồng cổ đông thông qua việc chào bán cổ phần thành nhiều đợt để tăng vốn điều lệ, đồng thời giao Hội đồng quản trị thực hiện thủ tục đăng ký tăng vốn điều lệ sau khi kết thúc mỗi đợt bán cổ phần:		

	- Giấy đề nghị đăng ký thay đổi nội dung đăng ký doanh nghiệp; - Bản sao hoặc bản chính nghị quyết, biên bản họp Đại hội đồng cổ đông về việc chào bán cổ phần để tăng vốn điều lệ, trong đó nêu rõ số lượng cổ phần chào bán và giao Hội đồng quản trị thực hiện thủ tục đăng ký tăng vốn điều lệ sau khi kết thúc mỗi đợt bán cổ phần; - Bản sao hoặc bản chính nghị quyết hoặc quyết định, biên bản họp Hội đồng quản trị công ty cổ phần về việc đăng ký tăng vốn điều lệ công ty sau khi kết thúc mỗi đợt bán cổ phần; - Bản sao văn bản của Cơ quan đăng ký đầu tư chấp thuận về việc góp vốn, mua cổ phần, mua phần vốn góp của nhà đầu tư nước ngoài, tổ chức kinh tế có vốn đầu tư nước ngoài đối với trường hợp phải thực hiện thủ tục đăng ký góp vốn, mua cổ phần, mua phần vốn góp theo quy định của Luật Đầu tư.	Bản chính 01 Bản sao và bản chính 01 Bản sao và bản chính 01 Bản sao 01	
4.	Trường hợp đăng ký thay đổi vốn đầu tư của chủ doanh nghiệp tư nhân: - Giấy đề nghị đăng ký thay đổi vốn đầu tư.	Bản chính 01	
*. Trường hợp ủy quyền thực hiện thủ tục: Người có thẩm quyền ký văn bản đề nghị đăng ký doanh nghiệp có thể ủy quyền cho tổ chức, cá nhân khác thực hiện thủ tục đăng ký doanh nghiệp theo quy định sau đây:			
1.	Trường hợp ủy quyền cho cá nhân thực hiện thủ tục đăng ký doanh nghiệp, kèm theo hồ sơ đăng ký doanh nghiệp phải có: - Văn bản ủy quyền cho cá nhân thực hiện thủ tục liên quan đến đăng ký doanh nghiệp. Văn bản ủy quyền này không bắt buộc phải công chứng, chứng thực.	Bản chính 01	
2.	Trường hợp ủy quyền cho tổ chức thực hiện thủ tục đăng ký doanh nghiệp, kèm theo hồ sơ đăng ký doanh nghiệp phải có: - Bản sao hợp đồng ủy quyền cho tổ chức thực hiện thủ tục liên quan đến đăng ký doanh nghiệp; - Giấy giới thiệu hoặc văn bản phân công nhiệm vụ của tổ chức đó cho cá nhân trực tiếp thực hiện thủ tục liên quan đến đăng ký doanh nghiệp.	Bản sao 01 Bản chính 01	

3.	Trường hợp ủy quyền cho đơn vị cung cấp dịch vụ bưu chính công ích thực hiện thủ tục đăng ký doanh nghiệp thì khi thực hiện thủ tục đăng ký doanh nghiệp, nhân viên bưu chính phải nộp: - Bản sao phiếu gửi hồ sơ theo mẫu do doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích phát hành có chữ ký xác nhận của nhân viên bưu chính và người có thẩm quyền ký văn bản đề nghị đăng ký doanh nghiệp.	Bản sao	01
4.	Trường hợp ủy quyền cho đơn vị cung cấp dịch vụ bưu chính không phải là bưu chính công ích thực hiện thủ tục đăng ký doanh nghiệp thì việc ủy quyền thực hiện theo quy định tại khoản 2 Điều 12 Nghị định số 168/2025/NĐ-CP, cụ thể: - Bản sao hợp đồng ủy quyền cho tổ chức thực hiện thủ tục liên quan đến đăng ký doanh nghiệp; - Giấy giới thiệu hoặc văn bản phân công nhiệm vụ của tổ chức đó cho cá nhân trực tiếp thực hiện thủ tục liên quan đến đăng ký doanh nghiệp.	Bản sao Bản chính	01 01
Ghi chú: Người ủy quyền và người được ủy quyền thực hiện thủ tục đăng ký doanh nghiệp chịu trách nhiệm trước pháp luật về tính hợp pháp, trung thực và chính xác của việc ủy quyền. Người ủy quyền và người được ủy quyền phải xác thực điện tử để được cấp đăng ký doanh nghiệp. Trường hợp việc xác thực điện tử bị gián đoạn thì người ủy quyền thực hiện việc xác thực điện tử sau khi được cấp đăng ký doanh nghiệp. Trường hợp người ủy quyền không xác nhận hoặc xác nhận không ủy quyền thực hiện thủ tục đăng ký doanh nghiệp thì Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp tỉnh yêu cầu doanh nghiệp báo cáo theo quy định tại khoản 5 Điều 21 Nghị định số 168/2025/NĐ-CP. Cụ thể: Yêu cầu doanh nghiệp báo cáo về việc tuân thủ các quy định của Luật Doanh nghiệp theo quy định tại điểm c khoản 1 Điều 216 Luật Doanh nghiệp “Yêu cầu doanh nghiệp báo cáo về việc tuân thủ quy định của Luật này khi xét thấy cần thiết; đơn đốc việc thực hiện nghĩa vụ báo cáo của doanh nghiệp”. Trường hợp chưa có tài khoản định danh điện tử để thực hiện xác thực điện tử thì hồ sơ đăng ký doanh nghiệp phải kèm theo bản sao thẻ Căn cước hoặc thẻ Căn cước công dân hoặc hộ chiếu hoặc hộ chiếu nước ngoài hoặc các giấy tờ có giá trị thay thế hộ chiếu nước ngoài còn hiệu lực của người ủy quyền.			

5. Cách thức, địa chỉ nộp hồ sơ, nhận kết quả giải quyết TTHC

STT	Cách thức nộp, nhận kết quả	Địa chỉ cụ thể
1.	Đăng ký trực tiếp tại Chi nhánh TTPVHCC Thành phố Hà Nội	Tại Chi nhánh TTPVHCC Thành phố Hà Nội (theo thông báo của cấp có thẩm quyền)
2.	Đăng ký qua dịch vụ bưu chính	Tại Chi nhánh TTPVHCC Thành phố Hà Nội (theo thông báo của cấp có thẩm quyền)
3.	Nộp hồ sơ trực tuyến qua mạng điện tử tại Cổng Thông tin Đăng ký doanh nghiệp Quốc gia hoặc qua Cổng dịch vụ công Quốc gia	Theo địa chỉ: https://dangkykinhdoanh.gov.vn hoặc https://dichvucong.gov.vn/
	Ghi chú: Người nộp hồ sơ sử dụng tài khoản định danh điện tử để đăng nhập Cổng thông tin quốc gia về đăng ký doanh nghiệp, kê khai thông tin, tải văn bản điện tử, ký số hoặc ký xác thực hồ sơ đăng ký doanh nghiệp qua mạng thông tin điện tử và thanh toán phí, lệ phí đăng ký doanh nghiệp theo quy trình trên Cổng thông tin quốc gia về đăng ký doanh nghiệp. Người ủy quyền và người được ủy quyền phải xác thực điện tử để được cấp đăng ký doanh nghiệp. Trường hợp việc xác thực điện tử bị gián đoạn thì người ủy quyền thực hiện việc xác thực điện tử sau khi được cấp đăng ký doanh nghiệp. Sau khi hoàn thành việc gửi hồ sơ đăng ký doanh nghiệp, người nộp hồ sơ sẽ nhận được giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả điện tử qua tài khoản của người nộp hồ sơ.	

6. độ cung cấp dịch vụ công trực tuyến

Thời gian giải quyết		Mức thu (ĐVT: Việt Nam đồng)		Cung cấp dịch vụ công trực tuyến
Ngày làm việc	Giờ làm việc	Phí	Lệ phí	
03 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ	24 giờ làm việc	Phí công bố nội dung đăng ký doanh nghiệp: 100.000 đồng/lần, nộp tại thời điểm nộp hồ sơ nếu đăng ký trực tiếp (Thông tư số 47/2019/TT-BTC).	Lệ phí đăng ký doanh nghiệp: 25.000 đồng/lần, nộp tại thời điểm nộp hồ sơ nếu đăng ký trực tiếp (Thông tư số 47/2019/TT-BTC và Thông tư số 64/2025/TT-BTC). Miễn lệ phí đối với trường hợp đăng ký qua mạng điện tử, đăng ký thành lập	Toàn trình

			trên cơ sở chuyển đổi từ hộ kinh doanh (Thông tư số 47/2019/TT-BTC).	
--	--	--	--	--

7. Các biểu mẫu trong giải quyết TTHC

STT	Tên biểu mẫu	Cơ sở pháp lý
1.	Giấy đề nghị đăng ký thay đổi nội dung Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp/Thông báo thay đổi nội dung đăng ký doanh nghiệp (Mẫu số 12, Phụ lục I kèm theo Thông tư số 68/2025/TT-BTC)	Thông tư số 68/2025/TT-BTC
2.	Danh sách thành viên công ty hợp danh (Mẫu số 9, Phụ lục I kèm theo Thông tư số 68/2025/TT-BTC). Dùng trong trường hợp công ty đăng ký thay đổi phần vốn góp, tỷ lệ phần vốn góp của thành viên công ty TNHH hai thành viên trở lên, của thành viên hợp danh công ty hợp danh mà không thay đổi thành viên công ty	Thông tư số 68/2025/TT-BTC
3.	Danh sách thành viên công ty trách nhiệm hữu hạn hai thành viên trở lên (Mẫu số 6, Phụ lục I kèm theo Thông tư số 68/2025/TT-BTC). Dùng trong trường hợp công ty đăng ký thay đổi phần vốn góp, tỷ lệ phần vốn góp của thành viên công ty TNHH hai thành viên trở lên, của thành viên hợp danh công ty hợp danh mà không thay đổi thành viên công ty;	Thông tư số 68/2025/TT-BTC
4.	Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp - Công ty TNHH hai thành viên trở lên (Mẫu số 39, Phụ lục I kèm theo Thông tư số 68/2025/TT-BTC).	Thông tư số 68/2025/TT-BTC
5.	Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp - Công ty hợp danh (Mẫu số 41, Phụ lục I kèm theo Thông tư số 68/2025/TT-BTC).	Thông tư số 68/2025/TT-BTC
6.	Thông báo về việc sửa đổi, bổ sung hồ sơ đăng ký doanh nghiệp (Mẫu số 48, Phụ lục I kèm theo Thông tư số 68/2025/TT-BTC).	Thông tư số 68/2025/TT-BTC
7.	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả hồ sơ đăng ký doanh nghiệp/chi nhánh/văn phòng đại diện/địa điểm kinh doanh (Mẫu số 70, Phụ lục I kèm theo Thông tư số 68/2025/TT-BTC).	Thông tư số 68/2025/TT-BTC
8.	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả hồ sơ đăng ký doanh nghiệp/chi nhánh/văn phòng đại diện/địa điểm kinh doanh qua mạng thông tin điện tử (Mẫu số 71, Phụ lục I kèm theo Thông tư số 68/2025/TT-BTC).	Thông tư số 68/2025/TT-BTC

9.	Mẫu Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả (Mẫu số 04 Thông tư số 01/2018/TT-VPCP)	Thông tư số 01/2018/TT-VPCP
10.	Mẫu Sổ theo dõi hồ sơ (Mẫu số 06 Thông tư số 01/2018/TT-VPCP)	Thông tư số 01/2018/TT-VPCP

6. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính

Doanh nghiệp, chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh có địa chỉ đặt trong khu công nghệ cao thuộc thẩm quyền của Ban Quản lý các Khu Công nghệ cao và Khu công nghiệp thành phố Hà Nội.

7. Quy trình giải quyết

Tên bước	Đơn vị/Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian giải quyết tối đa (ĐVT: Giờ làm việc)
*. Trường hợp đăng ký trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính			
Bước 1 Tiếp nhận hồ sơ	Các Chi nhánh TTPVHCC	- Tiếp nhận hồ sơ và ghi giấy tiếp nhận, hẹn ngày trả kết quả - Chuyển hồ sơ về Ban Quản lý	Giờ hành chính
Bước 2 Luân chuyển hồ sơ	Văn phòng Ban Quản lý	Chuyển hồ sơ cho Phòng Quản lý Doanh nghiệp	2 giờ
Bước 3 Phân công xử lý	Lãnh đạo Phòng Quản lý Doanh nghiệp	Phân công chuyên viên xử lý hồ sơ sau khi tiếp nhận	Giờ hành chính
Bước 4 Thụ lý và giải quyết hồ sơ	Chuyên viên Phòng Quản lý Doanh nghiệp	Chuyên viên tiến hành xem xét tính hợp lệ của hồ sơ: - Hồ sơ không đủ điều kiện: Dự thảo thông báo hướng dẫn sửa đổi bổ sung, nêu rõ lý do. - Hồ sơ đủ điều kiện: Hoàn thiện hồ sơ, chuyển Lãnh đạo Ban.	12 giờ làm việc
Bước 5 Phê duyệt kết quả	Lãnh đạo Ban Quản lý	* Nếu đồng ý: - Trường hợp hồ sơ hợp lệ: phê duyệt nội dung kết quả đăng ký doanh nghiệp - Trường hợp hồ sơ không hợp lệ: Phê duyệt nội dung thông báo hướng dẫn sửa đổi bổ sung	4 giờ làm việc

		* Nếu không đồng ý: chuyển lại B4.	
Bước 6 Thông báo kết quả	- Lãnh đạo Ban Quản lý - Chuyên viên Phòng Quản lý Doanh nghiệp	- Gửi Thông báo yêu cầu sửa đổi bổ sung đối với trường hợp hồ sơ không hợp lệ (trả tự động qua cổng thông tin quốc gia về đăng ký doanh nghiệp, trường hợp không trả tự động: chuyển lại chuyên viên in thông báo bản giấy để trình lãnh đạo ký chuyển văn thư phát hành). - Gửi Thông báo yêu cầu sửa đổi bổ sung (trả tự động qua cổng thông tin quốc gia về đăng ký doanh nghiệp) đối với trường hợp hồ sơ không hợp lệ. - Chấp thuận trên hệ thống đối với hồ sơ hợp lệ - Ký số kết quả đăng ký doanh nghiệp. Trường hợp không thể ký số do khách quan thì lãnh đạo chuyển lại chuyên viên in kết quả bản giấy để trình lãnh đạo ký kết quả chuyển văn thư phát hành.	2 giờ làm việc
Bước 7 Phát hành kết quả	Văn thư	- Đối với trường hợp ký số kết quả đăng ký doanh nghiệp: ký bằng chữ ký số tổ chức của Ban Quản lý (trả tự động qua cổng thông tin quốc gia về đăng ký doanh nghiệp). - Trường hợp không thể ký số phát hành thì phát hành kết quả là bản giấy	4 giờ làm việc
Bước 8 Trả kết quả cho tổ chức/ cá nhân	Văn thư Ban và Chi nhánh Trung tâm Phục vụ hành chính công Thành phố	- Đối với kết quả là bản giấy: Văn thư Ban bàn giao cho Chi nhánh của Trung tâm Phục vụ hành chính công để trả kết quả cho tổ chức/ cá nhân. - Đối với trường hợp ký số kết quả đăng ký doanh nghiệp: Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính trả tự động qua tài khoản Cổng dịch vụ công và trên ứng dụng "Công dân Thủ đô số" (iHanoi).	Giờ hành chính

Bước 9 Thống kê theo dõi	- Chuyên viên Phòng Quản lý Doanh nghiệp; Bộ phận lưu trữ - Văn phòng Ban	Lưu trữ theo quy định	
Tổng thời gian:			03 ngày làm việc
*. Trường hợp đăng ký qua mạng điện tử			
Bước 1 Nộp hồ sơ	Người có thẩm quyền ký văn bản đề nghị đăng ký doanh nghiệp hoặc người được ủy quyền thực hiện thủ tục đăng ký doanh nghiệp	Người nộp hồ sơ kê khai thông tin, tải văn bản điện tử, ký xác thực hồ sơ đăng ký doanh nghiệp qua mạng thông tin điện tử và thanh toán phí, lệ phí đăng ký doanh nghiệp theo quy trình trên cổng thông tin quốc gia về đăng ký doanh nghiệp (https://dangkykinhdoanh.gov.vn)	Cả ngày
Bước 2 Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Quản lý Doanh nghiệp hoặc tự động trên hệ thống	Phân công chuyên viên xử lý hồ sơ sau khi tiếp nhận	Giờ hành chính
Bước 3 Thụ lý, giải quyết hồ sơ	Chuyên viên Phòng Quản lý Doanh nghiệp	Chuyên viên tiến hành xem xét tính hợp lệ của hồ sơ: - Hồ sơ không đủ điều kiện: Dự thảo thông báo hướng dẫn sửa đổi bổ sung, nêu rõ lý do. - Hồ sơ đủ điều kiện: Hoàn thiện hồ sơ, chuyển Lãnh đạo Ban.	12 giờ làm việc
Bước 4 Phê duyệt kết quả	Lãnh đạo Ban Quản lý	* Nếu đồng ý: - Trường hợp hồ sơ hợp lệ: phê duyet nội dung kết quả đăng ký doanh nghiệp - Trường hợp hồ sơ không hợp lệ: Phê duyệt nội dung thông báo hướng dẫn sửa đổi bổ sung * Nếu không đồng ý: chuyển lại B3.	4 giờ Slàm việc
Bước 5 Thông báo kết quả	- Lãnh đạo Ban Quản lý - Chuyên viên Phòng Quản lý Doanh nghiệp	- Gửi Thông báo yêu cầu sửa đổi bổ sung (trả tự động qua cổng thông tin quốc gia về đăng ký doanh nghiệp) đối với trường hợp hồ sơ không hợp lệ. - Chấp thuận trên hệ thống đối với hồ sơ hợp lệ	4 giờ làm việc

		- Ký số kết quả đăng ký doanh nghiệp. Trường hợp không thể ký số do khách quan thì lãnh đạo chuyển lại chuyên viên in kết quả bản giấy để trình lãnh đạo ký kết quả chuyển văn thư phát hành.	
Bước 6 Phát hành kết quả	Văn thư	- Đối với trường hợp ký số kết quả đăng ký doanh nghiệp: ký bằng chữ ký số tổ chức của Ban Quản lý (trả tự động qua cổng thông tin quốc gia về đăng ký doanh nghiệp). - Trường hợp không thể ký số phát hành thì phát hành kết quả là bản giấy	4 giờ làm việc
Bước 7 Trả kết quả cho tổ chức/ cá nhân đối với trường hợp kết quả là bản giấy	Văn thư Ban và Chi nhánh Trung tâm Phục vụ hành chính công Thành phố	Văn thư Ban bàn giao cho Chi nhánh của Trung tâm Phục vụ hành chính công để trả kết quả cho tổ chức/cá nhân	Giờ hành chính
Bước 8 Thống kê theo dõi	Chuyên viên Phòng Quản lý Doanh nghiệp; Bộ phận lưu trữ - Văn phòng Ban	Lưu trữ theo quy định	Giờ hành chính
Tổng thời gian:			03 ngày làm việc

8. Trách nhiệm trả hồ sơ, kết quả giải quyết và lưu trữ hồ sơ TTHC

Trách nhiệm	Trung tâm PVHCC	Cơ quan giải quyết hồ sơ
Trả hồ sơ, kết quả		- Chuyển hồ sơ, kết quả giải quyết TTHC bản giấy cho đơn vị cung cấp dịch vụ bưu chính công ích trả kết quả cho doanh nghiệp. - Trả kết quả giải quyết TTHC bản điện tử trên Cổng thông tin quốc gia về đăng ký doanh nghiệp.
Lưu trữ	- Sổ theo dõi hồ sơ (Mẫu số 06 Thông tư số 01/2018/TT-VPCP)	- Hồ sơ tổ chức/cá nhân nộp; Giấy tiếp nhận hồ sơ

		và hẹn trả kết quả; (đối với trường hợp nộp hồ sơ giấy) - Thông báo về việc sửa đổi, bổ sung hồ sơ đăng ký doanh nghiệp; Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp; Thông báo về cơ quan thuế quản lý trực tiếp (nếu trả kết quả bản giấy) - Sổ theo dõi hồ sơ (nếu trả kết quả là bản giấy).
--	--	--

7. Đăng ký hoạt động chi nhánh, văn phòng đại diện, thông báo lập địa điểm kinh doanh; thông báo lập chi nhánh, văn phòng đại diện ở nước ngoài (Mã TTHC: 2.002069)

1. Cơ sở pháp lý

- Luật Doanh nghiệp số 59/2020/QH14 ngày 17/6/2020 của Quốc hội nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam;
- Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Doanh nghiệp số 76/2025/QH15 ngày 17/6/2025 của Quốc hội nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam;
- Nghị định số 168/2025/NĐ-CP ngày 30/6/2025 của Chính phủ về đăng ký doanh nghiệp;
- Thông tư số 47/2019/TT-BTC ngày 05/8/2019 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí cung cấp thông tin doanh nghiệp, lệ phí đăng ký doanh nghiệp;
- Thông tư số 64/2025/TT-BTC ngày 30/6/2025 của Bộ Tài chính quy định mức thu, miễn một số khoản phí, lệ phí nhằm hỗ trợ cho doanh nghiệp, người dân;
- Thông tư số 68/2025/TT-BTC ngày 01/7/2025 của Bộ Tài chính ban hành biểu mẫu sử dụng trong đăng ký doanh nghiệp, đăng ký hộ kinh doanh;
- Quyết định số 4166/QĐ-BTC ngày 15/12/2025 của Bộ trưởng Bộ Tài chính công bố thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung, bị bãi bỏ trong lĩnh vực Thành lập và hoạt động của doanh nghiệp thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Tài chính;
- Nghị quyết số 12/2026/NQ-HĐND ngày 02/6/2026 của Hội đồng nhân dân Thành phố quy định về việc điều chỉnh thủ tục hành chính lĩnh vực đăng ký doanh nghiệp trên địa bàn thành phố Hà Nội;
- Quyết định số 895/QĐ-TTPVHCC ngày 29/6/2026 của Giám đốc Trung tâm Phục vụ hành chính công Thành phố Hà Nội về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung lĩnh vực Thành lập và hoạt động của doanh nghiệp thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Sở Tài chính thành phố Hà Nội.

2. Thành phần hồ sơ

STT	Tên hồ sơ	Bản sao/ bản chính	Số lượng
Đăng ký hoạt động chi nhánh, văn phòng đại diện (đối với doanh nghiệp tư nhân, công ty TNHH, công ty cổ phần, công ty hợp danh)			
14.	Thông báo thành lập chi nhánh, văn phòng đại diện	Bản chính	01
15.	Bản sao quyết định thành lập về việc thành lập chi nhánh, văn phòng đại diện của doanh nghiệp; bản sao giấy tờ pháp lý của cá nhân đối với người đứng đầu chi nhánh, văn phòng đại diện. Trong đó, bản sao quyết định thành lập về việc thành lập chi nhánh, văn phòng đại diện của doanh nghiệp bao gồm:	Bản sao	01

	- Bản sao quyết định của Hội đồng thành viên đối với công ty TNHH hai thành viên trở lên, công ty hợp danh; - Bản sao quyết định của Hội đồng quản trị đối với công ty cổ phần; - Bản sao quyết định của chủ sở hữu công ty đối với công ty TNHH một thành viên. Trường hợp kê khai số định danh cá nhân của người đứng đầu chi nhánh, văn phòng đại diện theo quy định tại khoản 1 Điều 11 Nghị định số 168/2025/NĐ-CP thì hồ sơ đăng ký hoạt động chi nhánh, văn phòng đại diện không bao gồm bản sao giấy tờ pháp lý của cá nhân đối với người đứng đầu chi nhánh, văn phòng đại diện.		
Trường hợp đăng ký hoạt động chi nhánh, văn phòng đại diện của doanh nghiệp xã hội			
16.	Thông báo thành lập chi nhánh, văn phòng đại diện	Bản chính	01
17.	Bản sao quyết định thành lập về việc thành lập chi nhánh, văn phòng đại diện của doanh nghiệp; bản sao giấy tờ pháp lý của cá nhân đối với người đứng đầu chi nhánh, văn phòng đại diện. Trong đó, bản sao quyết định thành lập về việc thành lập chi nhánh, văn phòng đại diện của doanh nghiệp bao gồm: - Bản sao quyết định của Hội đồng thành viên đối với công ty TNHH hai thành viên trở lên, công ty hợp danh; - Bản sao quyết định của Hội đồng quản trị đối với công ty cổ phần; - Bản sao quyết định của chủ sở hữu công ty đối với công ty TNHH một thành viên. Trường hợp kê khai số định danh cá nhân của người đứng đầu chi nhánh, văn phòng đại diện theo quy định tại khoản 1 Điều 11 Nghị định số 168/2025/NĐ-CP thì hồ sơ đăng ký hoạt động chi nhánh, văn phòng đại diện không bao gồm bản sao giấy tờ pháp lý của cá nhân đối với người đứng đầu chi nhánh, văn phòng đại diện	Bản sao	01
18.	Cam kết thực hiện mục tiêu xã hội, môi trường do những người sau đây ký:		

	- Đối với doanh nghiệp tư nhân: chủ doanh nghiệp tư nhân; - Đối với công ty hợp danh: các thành viên hợp danh; - Đối với công ty TNHH: các thành viên là cá nhân; người đại diện theo pháp luật hoặc người đại diện theo ủy quyền đối với thành viên là tổ chức; - Đối với công ty cổ phần: cổ đông sáng lập là cá nhân, cổ đông khác là cá nhân, nếu cổ đông này đồng ý với nội dung cam kết trên và mong muốn ký vào bản cam kết này cùng với cổ đông sáng lập; người đại diện theo pháp luật hoặc người đại diện theo ủy quyền đối với cổ đông sáng lập là tổ chức, người đại diện theo pháp luật hoặc người đại diện theo ủy quyền đối với cổ đông khác là tổ chức, nếu cổ đông này đồng ý với nội dung cam kết trên và mong muốn ký vào bản cam kết này cùng với cổ đông sáng lập	Bản chính Bản chính Bản chính Bản chính	01
Trường hợp đăng ký đối với chi nhánh công ty chứng khoán nước ngoài và chi nhánh công ty quản lý quỹ nước ngoài tại Việt Nam			
19.	Thông báo thành lập chi nhánh, văn phòng đại diện	Bản chính	01
20.	Bản sao quyết định thành lập về việc thành lập chi nhánh, văn phòng đại diện của doanh nghiệp; bản sao giấy tờ pháp lý của cá nhân đối với người đứng đầu chi nhánh, văn phòng đại diện. Trong đó, bản sao quyết định thành lập về việc thành lập chi nhánh, văn phòng đại diện của doanh nghiệp bao gồm: - Bản sao quyết định của Hội đồng thành viên đối với công ty TNHH hai thành viên trở lên, công ty hợp danh; - Bản sao quyết định của Hội đồng quản trị đối với công ty cổ phần; - Bản sao quyết định của chủ sở hữu công ty đối với công ty TNHH một thành viên. Trường hợp kê khai số định danh cá nhân của người đứng đầu chi nhánh, văn phòng đại diện theo quy định tại khoản 1 Điều 11 Nghị định số 168/2025/NĐ-CP thì hồ sơ đăng ký hoạt động chi nhánh, văn phòng đại diện không bao gồm bản sao giấy tờ pháp lý	Bản sao	01

	của cá nhân đối với người đứng đầu chi nhánh, văn phòng đại diện		
21.	Bản sao giấy phép thành lập và hoạt động hoặc bản sao văn bản chấp thuận của Ủy ban Chứng khoán Nhà nước theo quy định của pháp luật về chứng khoán.	Bản sao	01
Trường hợp thông báo lập địa điểm kinh doanh:			
22.	Thông báo lập địa điểm kinh doanh	Bản chính	01
Trường hợp đăng ký phòng giao dịch của công ty chứng khoán			
23.	-Thông báo lập địa điểm kinh doanh	Bản chính	01
24.	-Bản sao văn bản chấp thuận của Ủy ban Chứng khoán Nhà nước theo quy định của pháp luật về chứng khoán	Bản sao	01
Trường hợp đăng ký địa điểm kinh doanh của doanh nghiệp xã hội			
25.	-Thông báo lập địa điểm kinh doanh	Bản chính	01
26.	Cam kết thực hiện mục tiêu xã hội, môi trường do những người sau đây ký: - Đối với doanh nghiệp tư nhân: chủ doanh nghiệp tư nhân; - Đối với công ty hợp danh: các thành viên hợp danh; - Đối với công ty TNHH: các thành viên là cá nhân; người đại diện theo pháp luật hoặc người đại diện theo ủy quyền đối với thành viên là tổ chức; - Đối với công ty cổ phần: cổ đông sáng lập là cá nhân, cổ đông khác là cá nhân, nếu cổ đông này đồng ý với nội dung cam kết trên và mong muốn ký vào bản cam kết này cùng với cổ đông sáng lập; người đại diện theo pháp luật hoặc người đại diện theo ủy quyền đối với cổ đông sáng lập là tổ chức, người đại diện theo pháp luật hoặc người đại diện theo ủy quyền đối với cổ đông khác là tổ chức, nếu cổ đông này đồng ý với nội dung cam kết trên và mong muốn ký vào bản cam kết này cùng với cổ đông sáng lập	Bản chính Bản chính Bản chính Bản chính	01 01 01 01
Trường hợp lập chi nhánh, văn phòng đại diện của doanh nghiệp ở nước ngoài:			
14.	- Thông báo về việc lập chi nhánh, văn phòng đại diện ở nước ngoài.	Bản chính	01
		Bản sao	01

	-Bản sao Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động chi nhánh, văn phòng đại diện hoặc giấy tờ tương đương		
15.	<u>* Trường hợp ủy quyền thực hiện thủ tục:</u> Người có thẩm quyền ký văn bản đề nghị đăng ký doanh nghiệp có thể ủy quyền cho tổ chức, cá nhân khác thực hiện thủ tục đăng ký doanh nghiệp theo quy định sau đây: - Trường hợp ủy quyền cho cá nhân thực hiện thủ tục đăng ký doanh nghiệp, kèm theo hồ sơ đăng ký doanh nghiệp phải có: - Văn bản ủy quyền cho cá nhân thực hiện thủ tục liên quan đến đăng ký doanh nghiệp. Văn bản ủy quyền này không bắt buộc phải công chứng, chứng thực. - Trường hợp ủy quyền cho tổ chức thực hiện thủ tục đăng ký doanh nghiệp, kèm theo hồ sơ đăng ký doanh nghiệp phải có: - Bản sao hợp đồng ủy quyền cho tổ chức thực hiện thủ tục liên quan đến đăng ký doanh nghiệp; - Giấy giới thiệu hoặc văn bản phân công nhiệm vụ của tổ chức đó cho cá nhân trực tiếp thực hiện thủ tục liên quan đến đăng ký doanh nghiệp. - Trường hợp ủy quyền cho đơn vị cung cấp dịch vụ bưu chính công ích thực hiện thủ tục đăng ký doanh nghiệp thì khi thực hiện thủ tục đăng ký doanh nghiệp, nhân viên bưu chính phải nộp: - Bản sao phiếu gửi hồ sơ theo mẫu do doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích phát hành có chữ ký xác nhận của nhân viên bưu chính và người có thẩm quyền ký văn bản đề nghị đăng ký doanh nghiệp. - Trường hợp ủy quyền cho đơn vị cung cấp dịch vụ bưu chính không phải là bưu chính công ích thực hiện thủ tục đăng ký doanh nghiệp thì việc ủy quyền thực hiện theo quy định tại khoản 2 Điều 12 Nghị định số 168/2025/NĐ-CP, cụ thể: - Bản sao hợp đồng ủy quyền cho tổ chức thực hiện thủ tục liên quan đến đăng ký doanh nghiệp;	Bản chính Bản chính Bản chính Bản sao Bản chính Bản chính Bản sao Bản chính	01 01 01 01 01 01 01 01

	- Giấy giới thiệu hoặc văn bản phân công nhiệm vụ của tổ chức đó cho cá nhân trực tiếp thực hiện thủ tục liên quan đến đăng ký doanh nghiệp.	Bản sao	01
	- Người ủy quyền và người được ủy quyền thực hiện thủ tục đăng ký doanh nghiệp chịu trách nhiệm trước pháp luật về tính hợp pháp, trung thực và chính xác của việc ủy quyền. Người ủy quyền và người được ủy quyền phải xác thực điện tử để được cấp đăng ký doanh nghiệp. Trường hợp việc xác thực điện tử bị gián đoạn thì người ủy quyền thực hiện việc xác thực điện tử sau khi được cấp đăng ký doanh nghiệp. Trường hợp người ủy quyền không xác nhận hoặc xác nhận không ủy quyền thực hiện thủ tục đăng ký doanh nghiệp thì Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp tỉnh yêu cầu doanh nghiệp báo cáo theo quy định tại khoản 5 Điều 21 Nghị định số 168/2025/NĐ-CP. Cụ thể: Yêu cầu doanh nghiệp báo cáo về việc tuân thủ các quy định của Luật Doanh nghiệp theo quy định tại điểm c khoản 1 Điều 216 Luật Doanh nghiệp “Yêu cầu doanh nghiệp báo cáo về việc tuân thủ quy định của Luật này khi xét thấy cần thiết; đôn đốc việc thực hiện nghĩa vụ báo cáo của doanh nghiệp”. Trường hợp chưa có tài khoản định danh điện tử để thực hiện xác thực điện tử thì hồ sơ đăng ký doanh nghiệp phải kèm theo bản sao thẻ Căn cước hoặc thẻ Căn cước công dân hoặc hộ chiếu hoặc hộ chiếu nước ngoài hoặc các giấy tờ có giá trị thay thế hộ chiếu nước ngoài còn hiệu lực của người ủy quyền.	Bản chính	01

3.Cách thức, địa chỉ nộp hồ sơ, nhận kết quả giải quyết TTHC

STT	Cách thức nộp, nhận kết quả	Địa chỉ cụ thể
1.	Đăng ký trực tiếp tại Chi nhánh TTPVHCC Thành phố Hà Nội	Tại Chi nhánh TTPVHCC Thành phố Hà Nội (theo thông báo của cấp có thẩm quyền)
2.	Đăng ký qua dịch vụ bưu chính	Tại Chi nhánh TTPVHCC Thành phố Hà Nội (theo thông báo của cấp có thẩm quyền)

3.	Nộp hồ sơ trực tuyến qua mạng điện tử tại Cổng Thông tin Đăng ký doanh nghiệp Quốc gia hoặc qua Cổng dịch vụ công Quốc gia	Theo địa chỉ: https://dangkykinhdoanh.gov.vn hoặc https://dichvucong.gov.vn/
	Ghi chú: Người nộp hồ sơ sử dụng tài khoản định danh điện tử để đăng nhập Cổng thông tin quốc gia về đăng ký doanh nghiệp, kê khai thông tin, tải văn bản điện tử, ký số hoặc ký xác thực hồ sơ đăng ký doanh nghiệp qua mạng thông tin điện tử và thanh toán phí, lệ phí đăng ký doanh nghiệp theo quy trình trên Cổng thông tin quốc gia về đăng ký doanh nghiệp. Người ủy quyền và người được ủy quyền phải xác thực điện tử để được cấp đăng ký doanh nghiệp. Trường hợp việc xác thực điện tử bị gián đoạn thì người ủy quyền thực hiện việc xác thực điện tử sau khi được cấp đăng ký doanh nghiệp. Sau khi hoàn thành việc gửi hồ sơ đăng ký doanh nghiệp, người nộp hồ sơ sẽ nhận được giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả điện tử qua tài khoản của người nộp hồ sơ.	

4. Thời gian giải quyết, phí, lệ phí, mức độ cung cấp dịch vụ công trực tuyến

Thời gian giải quyết		Mức thu (ĐVT: Việt Nam đồng)		Cung cấp dịch vụ công trực tuyến
Ngày làm việc	Giờ làm việc	Phí	Lệ phí	
02 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ	16 giờ làm việc	Phí công bố nội dung đăng ký doanh nghiệp: Không được quy định tại Biểu phí, lệ phí đăng ký doanh nghiệp ban hành kèm theo Thông tư số 47/2019/TT-BTC.	- Lệ phí: 25.000 đồng/lần, nộp tại thời điểm nộp hồ sơ nếu đăng ký trực tiếp (Thông tư số 47/2019/TT-BTC và Thông tư số 64/2025/TT-BTC). - Miễn lệ phí đối với trường hợp đăng ký qua mạng điện tử, đăng ký thành lập trên cơ sở chuyển đổi từ hộ kinh doanh (Thông tư số 47/2019/TT-BTC và Thông tư số 64/2025/TT-BTC).	Toàn trình

5. Các biểu mẫu trong giải quyết TTHC

STT	Tên biểu mẫu	Cơ sở pháp lý
1.	Giấy đề nghị đăng ký hoạt động chi nhánh/văn phòng đại diện/Thông báo lập địa điểm kinh doanh (Mẫu số 17, Phụ lục I kèm theo Thông tư số 68/2025/TT-BTC)	Thông tư số 68/2025/TT-BTC
2.	Cam kết thực hiện mục tiêu xã hội, môi trường (Mẫu số 34, Phụ lục I kèm theo Thông tư số 68/2025/TT-BTC)	Thông tư số 68/2025/TT-BTC
3.	Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động chi nhánh/văn phòng đại diện (Mẫu số 42, Phụ lục I kèm theo Thông tư số 68/2025/TT-BTC)	Thông tư số 68/2025/TT-BTC
4.	Giấy chứng nhận đăng ký địa điểm kinh doanh (Mẫu số 43, Phụ lục I kèm theo Thông tư số 68/2025/TT-BTC)	Thông tư số 68/2025/TT-BTC
5.	Thông báo về việc sửa đổi, bổ sung hồ sơ đăng ký doanh nghiệp (Mẫu số 48, Phụ lục I kèm theo Thông tư số 68/2025/TT-BTC)	Thông tư số 68/2025/TT-BTC
6.	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả hồ sơ đăng ký doanh nghiệp/chi nhánh/văn phòng đại diện/địa điểm kinh doanh (Mẫu số 70, Phụ lục I kèm theo Thông tư số 68/2025/TT-BTC)	Thông tư số 68/2025/TT-BTC
7.	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả hồ sơ đăng ký doanh nghiệp/chi nhánh/văn phòng đại diện/địa điểm kinh doanh qua mạng thông tin điện tử (Mẫu số 71, Phụ lục I kèm theo Thông tư số 68/2025/TT-BTC)	Thông tư số 68/2025/TT-BTC
8.	Mẫu Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả (Mẫu số 04 Thông tư số 01/2018/TT-VPCP)	Thông tư số 01/2018/TT-VPCP)
9.	Mẫu Sổ theo dõi hồ sơ (Mẫu số 06 Thông tư số 01/2018/TT-VPCP)	Thông tư số 01/2018/TT-VPCP)

6. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính

Doanh nghiệp, chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh có địa chỉ đặt trong khu công nghệ cao thuộc thẩm quyền của Ban Quản lý các Khu Công nghệ cao và Khu công nghiệp thành phố Hà Nội.

7. Quy trình giải quyết

Tên bước	Đơn vị/Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian giải quyết tối đa (ĐVT: Giờ làm việc)
*. Trường hợp đăng ký trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính			
Bước 1	Các Chi nhánh TTPVHCC	- Tiếp nhận hồ sơ và ghi giấy tiếp nhận, hẹn ngày trả kết quả	Giờ hành chính

Tiếp nhận hồ sơ		- Chuyển hồ sơ về Ban Quản lý	
Bước 2 Luân chuyển hồ sơ	Văn phòng Ban Quản lý	Chuyển hồ sơ cho Phòng Quản lý Doanh nghiệp	2 giờ làm việc
Bước 3 Phân công xử lý	Lãnh đạo Phòng Quản lý Doanh nghiệp	Phân công chuyên viên xử lý hồ sơ sau khi tiếp nhận	Giờ hành chính
Bước 4 Thụ lý và giải quyết hồ sơ	Chuyên viên Phòng Quản lý Doanh nghiệp	Chuyên viên tiến hành xem xét tính hợp lệ của hồ sơ: - Hồ sơ không đủ điều kiện: Dự thảo thông báo hướng dẫn sửa đổi bổ sung, nêu rõ lý do. - Hồ sơ đủ điều kiện: Hoàn thiện hồ sơ, chuyển Lãnh đạo Ban.	8 giờ làm việc
Bước 5 Phê duyệt kết quả	Lãnh đạo Ban Quản lý	Lãnh đạo Ban tiến hành xem xét, phê duyệt: - Trường hợp hồ sơ hợp lệ: chuyển Cơ quan thuế trên Hệ thống để phản hồi về mã số thuế. - Trường hợp hồ sơ không hợp lệ: Phê duyệt nội dung thông báo hướng dẫn sửa đổi bổ sung * Nếu không đồng ý: chuyển lại B4.	2 giờ làm việc
Bước 6 Phản hồi mã số thuế	Cơ quan thuế	Cơ quan thuế phản hồi trực tiếp trên Hệ thống	Phản hồi tự động trên hệ thống
Bước 7 Thông báo kết quả	- Lãnh đạo Ban Quản lý - Chuyên viên Phòng Quản lý Doanh nghiệp	- Gửi Thông báo yêu cầu sửa đổi bổ sung đối với trường hợp hồ sơ không hợp lệ (trả tự động qua cổng thông tin quốc gia về đăng ký doanh nghiệp, trường hợp không trả tự động: chuyển lại chuyên viên in thông báo bản giấy để trình lãnh đạo ký chuyển văn thư phát hành). - Trường hợp CQ thuế không chấp thuận: gửi thông báo yêu cầu sửa đổi bổ sung (trả tự động qua cổng thông tin quốc gia về đăng ký doanh nghiệp, trường hợp không trả tự động: chuyển lại chuyên	2 giờ làm việc

		viên in thông báo bản giấy để trình lãnh đạo ký chuyển văn thư phát hành) - Chấp thuận trên hệ thống đối với hồ sơ được cơ quan thuế chấp thuận. - Ký số kết quả đăng ký doanh nghiệp. Trường hợp không thể ký số do khách quan thì lãnh đạo chuyển lại chuyên viên in kết quả bản giấy để trình lãnh đạo ký kết quả chuyển văn thư phát hành.	
Bước 8 Phát hành kết quả	Văn thư	- Đối với trường hợp ký số kết quả đăng ký doanh nghiệp: ký bằng chữ ký số tổ chức của Ban Quản lý (trả tự động qua cổng thông tin quốc gia về đăng ký doanh nghiệp). - Trường hợp không thể ký số phát hành thì phát hành kết quả là bản giấy	2 giờ làm việc
Bước 9 Trả kết quả cho tổ chức cá nhân	Văn thư Ban và Chi nhánh Trung tâm Phục vụ hành chính công Thành phố	- Đối với kết quả là bản giấy: Văn thư Ban bàn giao cho Chi nhánh của Trung tâm Phục vụ hành chính công để trả kết quả cho tổ chức/ cá nhân. - Đối với trường hợp ký số kết quả đăng ký doanh nghiệp: Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính trả tự động qua tài khoản Cổng dịch vụ công và trên ứng dụng "Công dân Thủ đô số" (iHanoi).	Giờ hành chính
Bước 10 Thống kê theo dõi	- Chuyên viên Phòng Quản lý Doanh nghiệp; Bộ phận lưu trữ - Văn phòng Ban	Lưu trữ theo quy định	Giờ hành chính
Tổng thời gian:			02 ngày làm việc
*. Trường hợp đăng ký qua mạng điện tử			
Bước 1 Nộp hồ sơ	Người có thẩm quyền ký văn bản đề nghị đăng ký doanh nghiệp hoặc	Người nộp hồ sơ kê khai thông tin, tài văn bản điện tử, ký xác thực hồ sơ đăng ký doanh nghiệp qua mạng thông tin điện tử và thanh	Cả ngày

	người được ủy quyền thực hiện thủ tục đăng ký doanh nghiệp	toán phí, lệ phí đăng ký doanh nghiệp theo quy trình trên cổng thông tin quốc gia về đăng ký doanh nghiệp (https://dangkykinhdoanh.gov.vn)	
Bước 2 Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Quản lý Doanh nghiệp hoặc tự động trên hệ thống	Phân công chuyên viên xử lý hồ sơ sau khi tiếp nhận	Giờ hành chính
Bước 3 Thụ lý, giải quyết hồ sơ	Chuyên viên Phòng Quản lý Doanh nghiệp	Chuyên viên tiến hành xem xét tính hợp lệ của hồ sơ: - Hồ sơ không đủ điều kiện: Dự thảo thông báo hướng dẫn sửa đổi bổ sung, nêu rõ lý do. - Hồ sơ đủ điều kiện: Hoàn thiện hồ sơ, chuyển Lãnh đạo Ban.	8 giờ làm việc
Bước 4 Phê duyệt kết quả	Lãnh đạo Ban Quản lý	- Trường hợp hồ sơ hợp lệ: chuyển Cơ quan thuế trên Hệ thống để phản hồi về mã số thuế. - Trường hợp hồ sơ không hợp lệ: Phê duyệt nội dung thông báo hướng dẫn sửa đổi bổ sung * Nếu không đồng ý: chuyển lại B3.	4 giờ làm việc
Bước 5 Phản hồi mã số thuế	Cơ quan thuế	Cơ quan thuế phản hồi trực tiếp trên Hệ thống	Phản hồi tự động trên hệ thống
Bước 6 Thông báo kết quả	- Lãnh đạo Ban Quản lý - Chuyên viên Phòng Quản lý Doanh nghiệp	- Gửi Thông báo yêu cầu sửa đổi bổ sung (trả tự động qua cổng thông tin quốc gia về đăng ký doanh nghiệp) đối với trường hợp hồ sơ không hợp lệ. - Trường hợp CQ thuế không chấp thuận: gửi thông báo yêu cầu sửa đổi bổ sung (trả tự động qua cổng thông tin quốc gia về đăng ký doanh nghiệp). - Chấp thuận trên hệ thống đối với hồ sơ được cơ quan thuế chấp thuận. - Ký số kết quả đăng ký doanh nghiệp. Trường hợp không thể ký số do khách quan thì lãnh đạo chuyển lại chuyên viên in kết quả	2 giờ làm việc

		bản giấy để trình lãnh đạo ký kết quả chuyển văn thư phát hành.	
Bước 7 Phát hành kết quả	Văn thư	- Đối với trường hợp ký số kết quả đăng ký doanh nghiệp: ký bằng chữ ký số tổ chức của Ban Quản lý (trả tự động qua cổng thông tin quốc gia về đăng ký doanh nghiệp). - Trường hợp không thể ký số phát hành thì phát hành kết quả là bản giấy	2 giờ làm việc
Bước 8 Trả kết quả cho tổ chức/ cá nhân đối với trường hợp kết quả là bản giấy	Văn thư Ban và Chi nhánh Trung tâm Phục vụ hành chính công Thành phố	Văn thư Ban bàn giao cho Chi nhánh của Trung tâm Phục vụ hành chính công để trả kết quả cho tổ chức/cá nhân	Giờ hành chính
Bước 9 Thông kê theo dõi	Chuyên viên Phòng Quản lý Doanh nghiệp; Bộ phận lưu trữ - Văn phòng Ban	Lưu trữ theo quy định	Giờ hành chính
Tổng thời gian:			02 ngày làm việc

8. Trách nhiệm trả hồ sơ, kết quả giải quyết và lưu trữ hồ sơ TTHC

Trách nhiệm	Trung tâm PVHCC	Cơ quan giải quyết hồ sơ
Trả hồ sơ, kết quả		- Chuyển hồ sơ, kết quả giải quyết TTHC bản giấy cho đơn vị cung cấp dịch vụ bưu chính công ích trả kết quả cho doanh nghiệp. - Trả kết quả giải quyết TTHC bản điện tử trên Cổng thông tin quốc gia về đăng ký doanh nghiệp.
Lưu trữ	- Sổ theo dõi hồ sơ (Mẫu số 06 Thông tư số 01/2018/TT-VPCP)	- Hồ sơ tổ chức/cá nhân nộp; Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả; (đối với trường hợp nộp hồ sơ giấy)

		- Thông báo về việc sửa đổi, bổ sung hồ sơ đăng ký doanh nghiệp; Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp; - Sổ theo dõi hồ sơ (nếu trả kết quả là bản giấy).
--	--	---

8. Đăng ký doanh nghiệp đối với các công ty được thành lập trên cơ sở chia công ty, tách công ty, hợp nhất công ty (Mã TTHC: 2.002085)

1. Cơ sở pháp lý

- Luật Doanh nghiệp số 59/2020/QH14 ngày 17/6/2020 của Quốc hội nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam;
- Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Doanh nghiệp số 76/2025/QH15 ngày 17/6/2025 của Quốc hội nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam;
- Nghị quyết số 66.7/2025/NQ-CP ngày 15/11/2025 quy định về cắt giảm, đơn giản hóa thủ tục hành chính dựa trên dữ liệu.
- Nghị định số 168/2025/NĐ-CP ngày 30/6/2025 của Chính phủ về đăng ký doanh nghiệp;
- Thông tư số 47/2019/TT-BTC ngày 05/8/2019 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí cung cấp thông tin doanh nghiệp, lệ phí đăng ký doanh nghiệp;
- Thông tư số 64/2025/TT-BTC ngày 30/6/2025 của Bộ Tài chính quy định mức thu, miễn một số khoản phí, lệ phí nhằm hỗ trợ cho doanh nghiệp, người dân;
- Thông tư số 68/2025/TT-BTC ngày 01/7/2025 của Bộ Tài chính ban hành biểu mẫu sử dụng trong đăng ký doanh nghiệp, đăng ký hộ kinh doanh;
- Quyết định số 92/QĐ-BTC năm 2026 của Bộ trưởng Bộ Tài chính công bố thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung trong lĩnh vực Thành lập và hoạt động của doanh nghiệp thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Tài chính;
- Nghị quyết số 12/2026/NQ-HĐND ngày 02/6/2026 của Hội đồng nhân dân Thành phố quy định về việc điều chỉnh thủ tục hành chính lĩnh vực đăng ký doanh nghiệp trên địa bàn thành phố Hà Nội;
- Quyết định số 895/QĐ-TTPVHCC ngày 29/6/2026 của Giám đốc Trung tâm Phục vụ hành chính công Thành phố Hà Nội về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung lĩnh vực Thành lập và hoạt động của doanh nghiệp thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Sở Tài chính thành phố Hà Nội.

2. Thành phần hồ sơ

STT	Tên hồ sơ	Bản sao/ bản chính	Số lượng
<i>Đăng ký doanh nghiệp đối với các công ty được thành lập trên cơ sở chia công ty, tách công ty, hợp nhất một số công ty thành một công ty mới.</i>			
1	- Hồ sơ đăng ký doanh nghiệp đối với công ty TNHH, công ty cổ phần của công ty mới (khoản 3 Điều 24, khoản 4 Điều 24 Nghị định số 168/2025/NĐ-CP). Cụ thể: <i>Đối với công ty TNHH một thành viên:</i> Giấy đề nghị đăng ký doanh nghiệp; - Danh sách chủ sở hữu hưởng lợi của doanh nghiệp (nếu có); + Bản sao các giấy tờ sau đây:		

- Giấy tờ pháp lý của cá nhân đối với thành viên là cá nhân, người đại diện theo pháp luật (Trường hợp chủ sở hữu, thành viên là cá nhân, người đại diện theo pháp luật, người đại diện theo ủy quyền của chủ sở hữu, thành viên là tổ chức kê khai số định danh cá nhân theo quy định tại khoản 1 Điều 11 Nghị định số 168/2025/NĐ-CP thì hồ sơ đăng ký doanh nghiệp không bao gồm bản sao giấy tờ pháp lý của các cá nhân này);	Bản sao	01
- Giấy tờ pháp lý của tổ chức đối với thành viên là tổ chức và văn bản cử người đại diện theo ủy quyền; giấy tờ pháp lý của cá nhân đối với người đại diện theo ủy quyền của thành viên là tổ chức. Đối với thành viên là tổ chức nước ngoài thì bản sao giấy tờ pháp lý của tổ chức phải được hợp pháp hóa lãnh sự; <i>(Trường hợp khai thác được thông tin về Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp của doanh nghiệp thành lập và hoạt động theo Luật Doanh nghiệp; Giấy chứng nhận đăng ký hợp tác xã của hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã thành lập và hoạt động theo Luật Hợp tác xã trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về đăng ký doanh nghiệp, Cơ sở dữ liệu về đăng ký hợp tác xã thì hồ sơ không bao gồm bản sao giấy tờ pháp lý của doanh nghiệp, hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã đó).</i>	Bản sao	01
- Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư đối với nhà đầu tư nước ngoài theo quy định của <u>Luật Đầu tư</u>.	Bản sao hoặc bản chính	01
-Bản sao hoặc bản chính nghị quyết hoặc quyết định về việc chia công ty theo quy định tại Điều 198 Luật Doanh nghiệp	Bản sao hoặc bản chính	01
<i>Đối với công ty TNHH hai thành viên trở lên:</i>		
- Giấy đề nghị đăng ký doanh nghiệp;	Bản chính	01
-Danh sách thành viên; danh sách chủ sở hữu hưởng lợi của doanh nghiệp (nếu có);	Bản chính	01
+ Bản sao các giấy tờ sau đây:		
- Giấy tờ pháp lý của cá nhân đối với thành viên là cá nhân, người đại diện theo pháp luật (Trường hợp chủ sở hữu, thành viên là	Bản sao	01

	cá nhân, người đại diện theo pháp luật, người đại diện theo ủy quyền của chủ sở hữu, thành viên là tổ chức kê khai số định danh cá nhân theo quy định tại khoản 1 Điều 11 Nghị định số 168/2025/NĐ-CP thì hồ sơ đăng ký doanh nghiệp không bao gồm bản sao giấy tờ pháp lý của các cá nhân này); - Giấy tờ pháp lý của tổ chức đối với thành viên là tổ chức và văn bản cử người đại diện theo ủy quyền; giấy tờ pháp lý của cá nhân đối với người đại diện theo ủy quyền của thành viên là tổ chức; Đối với thành viên là tổ chức nước ngoài thì bản sao giấy tờ pháp lý của tổ chức phải được hợp pháp hóa lãnh sự; <i>(Trường hợp khai thác được thông tin về Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp của doanh nghiệp thành lập và hoạt động theo Luật Doanh nghiệp; Giấy chứng nhận đăng ký hợp tác xã của hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã thành lập và hoạt động theo Luật Hợp tác xã trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về đăng ký doanh nghiệp, Cơ sở dữ liệu về đăng ký hợp tác xã thì hồ sơ không bao gồm bản sao giấy tờ pháp lý của doanh nghiệp, hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã đó).</i> - Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư đối với nhà đầu tư nước ngoài theo quy định của <u>Luật Đầu tư</u>. - Bản sao hoặc bản chính nghị quyết hoặc quyết định về việc chia công ty theo quy định tại Điều 198 Luật Doanh nghiệp. Đối với công ty cổ phần: - Giấy đề nghị đăng ký doanh nghiệp; - Danh sách cổ đông sáng lập (không bao gồm danh sách cổ đông sáng lập nếu công ty mới được thành lập trên cơ sở chia công ty không có cổ đông sáng lập); danh sách cổ đông là nhà đầu tư nước ngoài; danh sách chủ sở hữu hưởng lợi của doanh nghiệp (nếu có); +Bản sao các giấy tờ sau đây: - Giấy tờ pháp lý của cá nhân đối với cổ đông sáng lập và cổ đông là nhà đầu	Bản chính hoặc bản sao Bản chính hoặc bản sao Bản chính Bản chính Bản sao	01 01 01 01 01
--	--	---	--

	tư nước ngoài là cá nhân, người đại diện theo pháp luật (Trường hợp chủ sở hữu, thành viên là cá nhân, người đại diện theo pháp luật, người đại diện theo ủy quyền của chủ sở hữu, thành viên là tổ chức kê khai số định danh cá nhân theo quy định tại khoản 1 Điều 11 Nghị định số 168/2025/NĐ-CP thì hồ sơ đăng ký doanh nghiệp không bao gồm bản sao giấy tờ pháp lý của các cá nhân này); - Giấy tờ pháp lý của tổ chức đối với cổ đông là tổ chức và văn bản cử người đại diện theo ủy quyền; giấy tờ pháp lý của cá nhân đối với người đại diện theo ủy quyền của cổ đông sáng lập và cổ đông là nhà đầu tư nước ngoài là tổ chức. Đối với cổ đông là tổ chức nước ngoài thì bản sao giấy tờ pháp lý của tổ chức phải được hợp pháp hóa lãnh sự; <i>(Trường hợp khai thác được thông tin về Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp của doanh nghiệp thành lập và hoạt động theo Luật Doanh nghiệp; Giấy chứng nhận đăng ký hợp tác xã của hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã thành lập và hoạt động theo Luật Hợp tác xã trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về đăng ký doanh nghiệp, Cơ sở dữ liệu về đăng ký hợp tác xã thì hồ sơ không bao gồm bản sao giấy tờ pháp lý của doanh nghiệp, hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã đó).</i> - Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư đối với nhà đầu tư nước ngoài theo quy định của <u>Luật Đầu tư</u>. - Bản sao hoặc bản chính nghị quyết hoặc quyết định về việc chia công ty theo quy định tại Điều 198 Luật Doanh nghiệp (trường hợp các công ty được thành lập trên cơ sở chia công ty); Bản sao hoặc bản chính nghị quyết hoặc quyết định về việc tách công ty theo quy định tại Điều 199 Luật Doanh nghiệp (trường hợp các công ty được thành lập trên cơ sở tách công ty); Bản sao hoặc bản chính nghị quyết hoặc quyết định về việc thông qua hợp đồng hợp nhất công ty của các công ty bị hợp nhất	Bản chính hoặc bản sao Bản sao hoặc bản chính	01 01
--	---	---	---------------------

	(trường hợp hợp nhất một số công ty thành công ty mới). - Hợp đồng hợp nhất theo quy định tại Điều 200 Luật Doanh nghiệp (trường hợp hợp nhất một số công ty thành công ty mới).	Bản chính	01
<i>Trường hợp hợp nhất một số công ty thành một công ty mới:</i>			
2	- Hồ sơ đăng ký doanh nghiệp ngoài đối với công ty TNHH, công ty cổ phần của công ty mới thì còn có hồ sơ đăng ký doanh nghiệp đối với công ty hợp danh của công ty mới (khoản 2 Điều 24 Nghị định số 168/2025/NĐ-CP). Hồ sơ đăng ký công ty hợp danh bao gồm: - Giấy đề nghị đăng ký doanh nghiệp; - Danh sách thành viên; danh sách chủ sở hữu hưởng lợi của doanh nghiệp (nếu có); - Bản sao giấy tờ pháp lý của cá nhân đối với thành viên (Trường hợp thành viên là cá nhân, người đại diện theo ủy quyền của thành viên là tổ chức kê khai số định danh cá nhân theo quy định tại khoản 1 Điều 11 Nghị định số 168/2025/NĐ-CP thì hồ sơ đăng ký doanh nghiệp không bao gồm bản sao giấy tờ pháp lý của các cá nhân này); - Bản sao Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư đối với nhà đầu tư nước ngoài theo quy định của Luật Đầu tư; - Hợp đồng hợp nhất theo quy định tại Điều 200 Luật Doanh nghiệp; - Bản sao hoặc bản chính nghị quyết hoặc quyết định về việc thông qua hợp đồng hợp nhất công ty của các công ty bị hợp nhất.	Bản chính Bản chính Bản sao Bản sao Bản chính Bản sao hoặc bản chính	01 01 01 01 01 01
<i>Trường hợp thành lập doanh nghiệp xã hội mới trên cơ sở chia doanh nghiệp, tách doanh nghiệp thì hồ sơ phải có thêm Cam kết thực hiện mục tiêu xã hội, môi trường quy định tại khoản 1 Điều 28 Nghị định số 168/2025/NĐ-CP. Cụ thể:</i>			
3	Tương tự với trường hợp đăng ký doanh nghiệp đối với các công ty được thành lập trên cơ sở chia công ty, tách công ty: Hồ sơ đăng ký doanh nghiệp đối với công ty TNHH, công ty cổ phần của công ty mới (khoản 3 Điều 24, khoản 4 Điều 24 Nghị định số 168/2025/NĐ-CP). Kèm theo hồ sơ đăng ký doanh nghiệp đối với công ty TNHH một thành viên, công ty TNHH hai thành viên trở lên, công ty cổ phần của		

	công ty mới phải có thêm Cam kết thực hiện mục tiêu xã hội, môi trường quy định tại khoản 1 Điều 28 Nghị định số 168/2025/NĐ-CP.		
4	<u>* Trường hợp ủy quyền thực hiện thủ tục:</u> Người có thẩm quyền ký văn bản đề nghị đăng ký doanh nghiệp có thể ủy quyền cho tổ chức, cá nhân khác thực hiện thủ tục đăng ký doanh nghiệp theo quy định sau đây: - Trường hợp ủy quyền cho cá nhân thực hiện thủ tục đăng ký doanh nghiệp, kèm theo hồ sơ đăng ký doanh nghiệp phải có: - Văn bản ủy quyền cho cá nhân thực hiện thủ tục liên quan đến đăng ký doanh nghiệp. Văn bản ủy quyền này không bắt buộc phải công chứng, chứng thực. - Trường hợp ủy quyền cho tổ chức thực hiện thủ tục đăng ký doanh nghiệp, kèm theo hồ sơ đăng ký doanh nghiệp phải có: - Bản sao hợp đồng ủy quyền cho tổ chức thực hiện thủ tục liên quan đến đăng ký doanh nghiệp; - Giấy giới thiệu hoặc văn bản phân công nhiệm vụ của tổ chức đó cho cá nhân trực tiếp thực hiện thủ tục liên quan đến đăng ký doanh nghiệp. - Trường hợp ủy quyền cho đơn vị cung cấp dịch vụ bưu chính công ích thực hiện thủ tục đăng ký doanh nghiệp thì khi thực hiện thủ tục đăng ký doanh nghiệp, nhân viên bưu chính phải nộp: - Bản sao phiếu gửi hồ sơ theo mẫu do doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích phát hành có chữ ký xác nhận của nhân viên bưu chính và người có thẩm quyền ký văn bản đề nghị đăng ký doanh nghiệp. - Trường hợp ủy quyền cho đơn vị cung cấp dịch vụ bưu chính không phải là bưu chính công ích thực hiện thủ tục đăng ký doanh nghiệp thì việc ủy quyền thực hiện theo quy định tại khoản 2 Điều 12 Nghị định số 168/2025/NĐ-CP, cụ thể:	Bản chính Bản chính Bản chính Bản sao Bản chính Bản chính Bản sao Bản chính	01 01 01 01 01 01 01 01

	- Bản sao hợp đồng ủy quyền cho tổ chức thực hiện thủ tục liên quan đến đăng ký doanh nghiệp;	Bản sao	01
	- Giấy giới thiệu hoặc văn bản phân công nhiệm vụ của tổ chức đó cho cá nhân trực tiếp thực hiện thủ tục liên quan đến đăng ký doanh nghiệp.	Bản chính	01
	- Người ủy quyền và người được ủy quyền thực hiện thủ tục đăng ký doanh nghiệp chịu trách nhiệm trước pháp luật về tính hợp pháp, trung thực và chính xác của việc ủy quyền. Người ủy quyền và người được ủy quyền phải xác thực điện tử để được cấp đăng ký doanh nghiệp. Trường hợp việc xác thực điện tử bị gián đoạn thì người ủy quyền thực hiện việc xác thực điện tử sau khi được cấp đăng ký doanh nghiệp. Trường hợp người ủy quyền không xác nhận hoặc xác nhận không ủy quyền thực hiện thủ tục đăng ký doanh nghiệp thì Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp tỉnh yêu cầu doanh nghiệp báo cáo theo quy định tại khoản 5 Điều 21 Nghị định số 168/2025/NĐ-CP. Cụ thể: Yêu cầu doanh nghiệp báo cáo về việc tuân thủ các quy định của Luật Doanh nghiệp theo quy định tại điểm c khoản 1 Điều 216 Luật Doanh nghiệp “Yêu cầu doanh nghiệp báo cáo về việc tuân thủ quy định của Luật này khi xét thấy cần thiết; đơn đốc việc thực hiện nghĩa vụ báo cáo của doanh nghiệp”. Trường hợp chưa có tài khoản định danh điện tử để thực hiện xác thực điện tử thì hồ sơ đăng ký doanh nghiệp phải kèm theo bản sao thẻ Căn cước hoặc thẻ Căn cước công dân hoặc hộ chiếu hoặc hộ chiếu nước ngoài hoặc các giấy tờ có giá trị thay thế hộ chiếu nước ngoài còn hiệu lực của người ủy quyền.	Bản chính	01

3.Cách thức, địa chỉ nộp hồ sơ, nhận kết quả giải quyết TTHC

STT	Cách thức nộp, nhận kết quả	Địa chỉ cụ thể
1.	Đăng ký trực tiếp tại Chi nhánh TTPVHCC Thành phố Hà Nội	Tại Chi nhánh TTPVHCC Thành phố Hà Nội (theo thông báo của cấp có thẩm quyền)

2.	Đăng ký qua dịch vụ bưu chính	Tại Chi nhánh TTPVHCC Thành phố Hà Nội (theo thông báo của cấp có thẩm quyền)
3.	Nộp hồ sơ trực tuyến qua mạng điện tử tại Cổng Thông tin Đăng ký doanh nghiệp Quốc gia hoặc qua Cổng dịch vụ công Quốc gia	Theo địa chỉ: https://dangkykinhdoanh.gov.vn hoặc https://dichvucong.gov.vn/
Ghi chú: Người nộp hồ sơ sử dụng tài khoản định danh điện tử để đăng nhập Cổng thông tin quốc gia về đăng ký doanh nghiệp, kê khai thông tin, tải văn bản điện tử, ký số hoặc ký xác thực hồ sơ đăng ký doanh nghiệp qua mạng thông tin điện tử và thanh toán phí, lệ phí đăng ký doanh nghiệp theo quy trình trên Cổng thông tin quốc gia về đăng ký doanh nghiệp. Người ủy quyền và người được ủy quyền phải xác thực điện tử để được cấp đăng ký doanh nghiệp. Trường hợp việc xác thực điện tử bị gián đoạn thì người ủy quyền thực hiện việc xác thực điện tử sau khi được cấp đăng ký doanh nghiệp. Sau khi hoàn thành việc gửi hồ sơ đăng ký doanh nghiệp, người nộp hồ sơ sẽ nhận được giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả điện tử qua tài khoản của người nộp hồ sơ.		

4.Thời gian giải quyết, phí, lệ phí, mức độ cung cấp dịch vụ công trực tuyến

Thời gian giải quyết		Mức thu (ĐVT: Việt Nam đồng)		Cung cấp dịch vụ công trực tuyến
Ngày làm việc	Giờ làm việc	Phí	Lệ phí	
02 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ	16 giờ làm việc	Phí công bố nội dung đăng ký doanh nghiệp: 100.000 đồng/ lần, nộp tại thời điểm nộp hồ sơ nếu đăng ký trực tiếp (Thông tư số 47/2019/TT- BTC).	- Lệ phí: 25.000 đồng/lần, nộp tại thời điểm nộp hồ sơ nếu đăng ký trực tiếp (Thông tư số 47/2019/TT-BTC và Thông tư số 64/2025/TT- BTC). - Miễn lệ phí đối với trường hợp đăng ký qua mạng điện tử, đăng ký thành lập trên cơ sở chuyển đổi từ hộ kinh doanh (Thông tư số 47/2019/TT- BTC).	Toàn trình

5.Các biểu mẫu trong giải quyết TTHC

STT	Tên biểu mẫu	Cơ sở pháp lý
1	Mẫu đơn. tờ khai - Đăng ký thành lập công ty TNHH một thành viên: - Giấy đề nghị đăng ký doanh nghiệp - Công ty trách nhiệm hữu hạn một thành viên (Mẫu số 2, Phụ lục I kèm theo Thông tư số 68/2025/TT-BTC); - Danh sách chủ sở hữu hưởng lợi của doanh nghiệp (Mẫu số 10, Phụ lục I kèm theo Thông tư số 68/2025/TT-BTC); - Cam kết thực hiện mục tiêu xã hội, môi trường (Trường hợp thành lập doanh nghiệp xã hội mới trên cơ sở chia doanh nghiệp, Mẫu số 34, Phụ lục I kèm theo Thông tư số 68/2025/TT-BTC). - Đăng ký thành lập công ty TNHH hai thành viên trở lên: - Giấy đề nghị đăng ký doanh nghiệp - Công ty trách nhiệm hữu hạn hai thành viên trở lên (Mẫu số 3, Phụ lục I kèm theo Thông tư số 68/2025/TT-BTC); - Danh sách thành viên công ty trách nhiệm hữu hạn hai thành viên trở lên (Mẫu số 6, Phụ lục I kèm theo Thông tư số 68/2025/TT-BTC); - Danh sách chủ sở hữu hưởng lợi của doanh nghiệp (Mẫu số 10, Phụ lục I kèm theo Thông tư số 68/2025/TT-BTC); - Cam kết thực hiện mục tiêu xã hội, môi trường (trường hợp thành lập doanh nghiệp xã hội mới trên cơ sở chia doanh nghiệp, Mẫu số 34, Phụ lục I kèm theo Thông tư số 68/2025/TT-BTC). - Đăng ký thành lập công ty cổ phần: - Giấy đề nghị đăng ký doanh nghiệp công ty cổ phần (Mẫu số 4, Phụ lục I kèm theo Thông tư số 68/2025/TT-BTC); - Danh sách cổ đông sáng lập công ty cổ phần (Mẫu số 7, Phụ lục I kèm theo Thông tư số 68/2025/TT-BTC); - Danh sách cổ đông là nhà đầu tư nước ngoài (Mẫu số 8, Phụ lục I kèm theo Thông tư số 68/2025/TT-BTC); - Danh sách chủ sở hữu hưởng lợi của doanh nghiệp (Mẫu số 10, Phụ lục I kèm theo Thông tư số 68/2025/TT-BTC). - Cam kết thực hiện mục tiêu xã hội, môi trường (trường hợp thành lập doanh nghiệp xã hội mới trên cơ sở chia doanh nghiệp, Biểu mẫu số 34, Phụ lục I kèm theo Thông tư số 68/2025/TT-BTC)	Thông tư số 68/2025/TT-BTC

2	Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp - Doanh nghiệp tư nhân (Mẫu số 37, Phụ lục I kèm theo Thông tư số 68/2025/TT-BTC)	Thông tư số 68/2025/TT-BTC
3	Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp - Công ty TNHH một thành viên (Mẫu số 38, Phụ lục I kèm theo Thông tư số 68/2025/TT-BTC)	Thông tư số 68/2025/TT-BTC
4	Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp - Công ty TNHH hai thành viên trở lên (Mẫu số 39, Phụ lục I kèm theo Thông tư số 68/2025/TT-BTC)	Thông tư số 68/2025/TT-BTC
5	Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp - Công ty cổ phần (Mẫu số 40, Phụ lục I kèm theo Thông tư số 68/2025/TT-BTC)	Thông tư số 68/2025/TT-BTC
6	Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp - Công ty hợp danh (Mẫu số 41, Phụ lục I kèm theo Thông tư số 68/2025/TT-BTC)	Thông tư số 68/2025/TT-BTC
7	Thông báo về việc sửa đổi, bổ sung hồ sơ đăng ký doanh nghiệp (Mẫu số 48, Phụ lục I kèm theo Thông tư số 68/2025/TT-BTC)	Thông tư số 68/2025/TT-BTC
8	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả hồ sơ đăng ký doanh nghiệp/chi nhánh/văn phòng đại diện/địa điểm kinh doanh (Mẫu số 70, Phụ lục I kèm theo Thông tư số 68/2025/TT-BTC)	Thông tư số 68/2025/TT-BTC
9	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả hồ sơ đăng ký doanh nghiệp/chi nhánh/văn phòng đại diện/địa điểm kinh doanh qua mạng thông tin điện tử (Mẫu số 71, Phụ lục I kèm theo Thông tư số 68/2025/TT-BTC)	Thông tư số 68/2025/TT-BTC
10	Mẫu Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả (Mẫu số 04 Thông tư số 01/2018/TT-VPCP)	Thông tư số 01/2018/TT-VPCP
11	Mẫu Sổ theo dõi hồ sơ (Mẫu số 06 Thông tư số 01/2018/TT-VPCP)	Thông tư số 01/2018/TT-VPCP

6. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính

Doanh nghiệp, chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh có địa chỉ đặt trong khu công nghệ cao thuộc thẩm quyền của Ban Quản lý các Khu Công nghệ cao và Khu công nghiệp thành phố Hà Nội.

7. Quy trình giải quyết

Tên bước	Đơn vị/Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian giải quyết tối đa (ĐVT: Giờ làm việc)
----------	------------------------	--------------------	--

*. Trường hợp đăng ký trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính			
Bước 1 Tiếp nhận hồ sơ	Các Chi nhánh TTPVHCC	- Tiếp nhận hồ sơ và ghi giấy tiếp nhận, hẹn ngày trả kết quả - Chuyển hồ sơ về Ban Quản lý	Giờ hành chính
Bước 2 Luân chuyển hồ sơ	Văn phòng Ban Quản lý	Chuyển hồ sơ cho Phòng Quản lý Doanh nghiệp	2 giờ làm việc
Bước 3 Phân công xử lý	Lãnh đạo Phòng Quản lý Doanh nghiệp	Phân công chuyên viên xử lý hồ sơ sau khi tiếp nhận	Giờ hành chính
Bước 4 Thụ lý và giải quyết hồ sơ	Chuyên viên Phòng Quản lý Doanh nghiệp	Chuyên viên tiến hành xem xét tính hợp lệ của hồ sơ: - Hồ sơ không đủ điều kiện: Dự thảo thông báo hướng dẫn sửa đổi bổ sung, nêu rõ lý do. - Hồ sơ đủ điều kiện: Hoàn thiện hồ sơ, chuyển Lãnh đạo Ban.	8 giờ làm việc
Bước 5 Phê duyệt kết quả	Lãnh đạo Ban Quản lý	Lãnh đạo Ban tiến hành xem xét, phê duyệt: - Trường hợp hồ sơ hợp lệ: chuyển Cơ quan thuế trên Hệ thống để phản hồi về mã số thuế. - Trường hợp hồ sơ không hợp lệ: Phê duyệt nội dung thông báo hướng dẫn sửa đổi bổ sung * Nếu không đồng ý: chuyển lại B4.	2 giờ làm việc
Bước 6 Phản hồi mã số thuế	Cơ quan thuế	Cơ quan thuế phản hồi trực tiếp trên Hệ thống	Phản hồi tự động trên hệ thống
Bước 7 Thông báo kết quả	- Lãnh đạo Ban Quản lý - Chuyên viên Phòng Quản lý Doanh nghiệp	- Gửi Thông báo yêu cầu sửa đổi bổ sung đối với trường hợp hồ sơ không hợp lệ (trả tự động qua cổng thông tin quốc gia về đăng ký doanh nghiệp, trường hợp không trả tự động: chuyển lại chuyên viên in thông báo bản giấy để trình lãnh đạo ký chuyển văn thư phát hành). - Trường hợp CQ thuế không chấp thuận: gửi thông báo yêu cầu sửa đổi bổ sung (trả tự động qua cổng	2 giờ làm việc

		thông tin quốc gia về đăng ký doanh nghiệp, trường hợp không trả tự động: chuyển lại chuyên viên in thông báo bản giấy để trình lãnh đạo ký chuyển văn thư phát hành) - Chấp thuận trên hệ thống đối với hồ sơ được cơ quan thuế chấp thuận. - Ký số kết quả đăng ký doanh nghiệp. Trường hợp không thể ký số do khách quan thì lãnh đạo chuyển lại chuyên viên in kết quả bản giấy để trình lãnh đạo ký kết quả chuyển văn thư phát hành.	
Bước 8 Phát hành kết quả	Văn thư	- Đối với trường hợp ký số kết quả đăng ký doanh nghiệp: ký bằng chữ ký số tổ chức của Ban Quản lý (trả tự động qua cổng thông tin quốc gia về đăng ký doanh nghiệp). - Trường hợp không thể ký số phát hành thì phát hành kết quả là bản giấy	2 giờ làm việc
Bước 9 Trả kết quả cho tổ chức cá nhân	Văn thư Ban và Chi nhánh Trung tâm Phục vụ hành chính công Thành phố	- Đối với kết quả là bản giấy: Văn thư Ban bàn giao cho Chi nhánh của Trung tâm Phục vụ hành chính công để trả kết quả cho tổ chức/ cá nhân. - Đối với trường hợp ký số kết quả đăng ký doanh nghiệp: Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính trả tự động qua tài khoản Cổng dịch vụ công và trên ứng dụng "Công dân Thủ đô số" (iHanoi).	Giờ hành chính
Bước 10 Thông kê theo dõi	- Chuyên viên Phòng Quản lý Doanh nghiệp; Bộ phận lưu trữ - Văn phòng Ban	Lưu trữ theo quy định	Giờ hành chính
Tổng thời gian:			02 ngày làm việc
*. Trường hợp đăng ký qua mạng điện tử			

Bước 1 Nộp hồ sơ	Người có thẩm quyền ký văn bản đề nghị đăng ký doanh nghiệp hoặc người được ủy quyền thực hiện thủ tục đăng ký doanh nghiệp	Người nộp hồ sơ kê khai thông tin, tải văn bản điện tử, ký xác thực hồ sơ đăng ký doanh nghiệp qua mạng thông tin điện tử và thanh toán phí, lệ phí đăng ký doanh nghiệp theo quy trình trên cổng thông tin quốc gia về đăng ký doanh nghiệp (https://dangkykinhdoanh.gov.vn)	Cả ngày
Bước 2 Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Quản lý Doanh nghiệp hoặc tự động trên hệ thống	Phân công chuyên viên xử lý hồ sơ sau khi tiếp nhận	Giờ hành chính
Bước 3 Thụ lý, giải quyết hồ sơ	Chuyên viên Phòng Quản lý Doanh nghiệp	Chuyên viên tiến hành xem xét tính hợp lệ của hồ sơ: - Hồ sơ không đủ điều kiện: Dự thảo thông báo hướng dẫn sửa đổi bổ sung, nêu rõ lý do. - Hồ sơ đủ điều kiện: Hoàn thiện hồ sơ, chuyển Lãnh đạo Ban.	8 giờ
Bước 4 Phê duyệt kết quả	Lãnh đạo Ban Quản lý	- Trường hợp hồ sơ hợp lệ: chuyển Cơ quan thuế trên Hệ thống để phản hồi về mã số thuế. - Trường hợp hồ sơ không hợp lệ: Phê duyệt nội dung thông báo hướng dẫn sửa đổi bổ sung * Nếu không đồng ý: chuyển lại B3.	4 giờ làm việc
Bước 5 Cơ quan thuế phản hồi mã số thuế	Cơ quan thuế	Cơ quan thuế phản hồi trực tiếp trên Hệ thống	Phản hồi tự động trên hệ thống
Bước 6 Thông báo kết quả	- Lãnh đạo Ban Quản lý - Chuyên viên Phòng Quản lý Doanh nghiệp	- Gửi Thông báo yêu cầu sửa đổi bổ sung (trả tự động qua cổng thông tin quốc gia về đăng ký doanh nghiệp) đối với trường hợp hồ sơ không hợp lệ. - Trường hợp CQ thuế không chấp thuận: gửi thông báo yêu cầu sửa đổi bổ sung (trả tự động qua cổng thông tin quốc gia về đăng ký doanh nghiệp).	2 giờ làm việc

		- Chấp thuận trên hệ thống đối với hồ sơ được cơ quan thuế chấp thuận. - Ký số kết quả đăng ký doanh nghiệp. Trường hợp không thể ký số do khách quan thì lãnh đạo chuyển lại chuyên viên in kết quả bản giấy để trình lãnh đạo ký kết quả chuyển văn thư phát hành.	
Bước 7 Phát hành kết quả	Văn thư	- Đối với trường hợp ký số kết quả đăng ký doanh nghiệp: ký bằng chữ ký số tổ chức của Ban Quản lý (trả tự động qua cổng thông tin quốc gia về đăng ký doanh nghiệp). - Trường hợp không thể ký số phát hành thì phát hành kết quả là bản giấy	2 giờ làm việc
Bước 8 Trả kết quả cho tổ chức/ cá nhân đối với trường hợp kết quả là bản giấy	Văn thư Ban và Chi nhánh Trung tâm Phục vụ hành chính công Thành phố	Văn thư Ban bàn giao cho Chi nhánh của Trung tâm Phục vụ hành chính công để trả kết quả cho tổ chức/cá nhân	Giờ hành chính
Bước 9 Thống kê theo dõi	Chuyên viên Phòng Quản lý Doanh nghiệp; Bộ phận lưu trữ - Văn phòng Ban	Lưu trữ theo quy định	Giờ hành chính
Tổng thời gian:			02 ngày làm việc

8. Trách nhiệm trả hồ sơ, kết quả giải quyết và lưu trữ hồ sơ TTHC

Trách nhiệm	Trung tâm PVHCC	Cơ quan giải quyết hồ sơ
Trả hồ sơ, kết quả		- Chuyển hồ sơ, kết quả giải quyết TTHC bản giấy cho đơn vị cung cấp dịch vụ bưu chính công ích trả kết quả cho doanh nghiệp. - Trả kết quả giải quyết TTHC bản điện tử trên Cổng thông tin quốc gia về đăng ký doanh nghiệp.

Lưu trữ	- Sổ theo dõi hồ sơ (Mẫu số 06 Thông tư số 01/2018/TT-VPCP)	- Hồ sơ tổ chức/cá nhân nộp; Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả; (đối với trường hợp nộp hồ sơ giấy) - Thông báo về việc sửa đổi, bổ sung hồ sơ đăng ký doanh nghiệp; Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp; Thông báo về cơ quan thuế quản lý trực tiếp - Sổ theo dõi hồ sơ (nếu trả kết quả là bản giấy).
---------	---	---

9. Chuyển đổi công ty trách nhiệm hữu hạn thành công ty cổ phần và ngược lại (Mã TTHC: 2.002034)

1. Cơ sở pháp lý

- Luật Doanh nghiệp số 59/2020/QH14 ngày 17/6/2020 của Quốc hội nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam;
- Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Doanh nghiệp số 76/2025/QH15 ngày 17/6/2025 của Quốc hội nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam;
- Nghị quyết số 66.7/2025/NQ-CP ngày 15/11/2025 quy định về cắt giảm, đơn giản hóa thủ tục hành chính dựa trên dữ liệu.
- Nghị định số 168/2025/NĐ-CP ngày 30/6/2025 của Chính phủ về đăng ký doanh nghiệp;
- Thông tư số 47/2019/TT-BTC ngày 05/8/2019 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí cung cấp thông tin doanh nghiệp, lệ phí đăng ký doanh nghiệp;
- Thông tư số 64/2025/TT-BTC ngày 30/6/2025 của Bộ Tài chính quy định mức thu, miễn một số khoản phí, lệ phí nhằm hỗ trợ cho doanh nghiệp, người dân;
- Thông tư số 68/2025/TT-BTC ngày 01/7/2025 của Bộ Tài chính ban hành biểu mẫu sử dụng trong đăng ký doanh nghiệp, đăng ký hộ kinh doanh;
- Quyết định số 92/QĐ-BTC năm 2026 của Bộ trưởng Bộ Tài chính công bố thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung trong lĩnh vực Thành lập và hoạt động của doanh nghiệp thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Tài chính;
- Nghị quyết số 12/2026/NQ-HĐND ngày 02/6/2026 của Hội đồng nhân dân Thành phố quy định về việc điều chỉnh thủ tục hành chính lĩnh vực đăng ký doanh nghiệp trên địa bàn thành phố Hà Nội;
- Quyết định số 895/QĐ-TTPVHCC ngày 29/6/2026 của Giám đốc Trung tâm Phục vụ hành chính công Thành phố Hà Nội về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung lĩnh vực Thành lập và hoạt động của doanh nghiệp thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Sở Tài chính thành phố Hà Nội.

2. Thành phần hồ sơ

STT	Tên hồ sơ	Bản sao/ bản chính	Số lượng
1.	Trường hợp chuyển đổi công ty cổ phần thành công ty TNHH một thành viên do chỉ có một cổ đông, thành viên góp vốn theo cam kết hoặc chuyển đổi công ty cổ phần thành công ty TNHH hai thành viên do chỉ có 02 cổ đông góp vốn theo cam kết - Giấy đề nghị đăng ký doanh nghiệp. (Sửa theo QĐ 92) - Danh sách thành viên (không dùng trong trường hợp chuyển đổi thành công ty TNHH 1 thành viên); Danh sách chủ sở hữu hưởng lợi của doanh nghiệp (nếu có); - Bản sao các giấy tờ sau đây:	Bản chính Bản chính	01 01

	+ Giấy tờ pháp lý của cá nhân đối với thành viên là cá nhân, người đại diện theo pháp luật; + Giấy tờ pháp lý của tổ chức đối với thành viên là tổ chức và văn bản cử người đại diện theo ủy quyền; giấy tờ pháp lý của cá nhân đối với người đại diện theo ủy quyền của thành viên là tổ chức. Đối với thành viên là tổ chức nước ngoài thì bản sao giấy tờ pháp lý của tổ chức phải được hợp pháp hóa lãnh sự; <i>Trường hợp chủ sở hữu, thành viên là cá nhân, người đại diện theo pháp luật, người đại diện theo ủy quyền của chủ sở hữu, thành viên là tổ chức kê khai số định danh cá nhân theo quy định tại khoản 1 Điều 11 Nghị định số 168/2025/NĐ-CP thì hồ sơ đăng ký doanh nghiệp không bao gồm bản sao giấy tờ pháp lý của các cá nhân này.</i> - Bản sao văn bản của Cơ quan đăng ký đầu tư chấp thuận về việc góp vốn, mua cổ phần, mua phần vốn góp của nhà đầu tư nước ngoài, tổ chức kinh tế có vốn đầu tư nước ngoài đối với trường hợp phải thực hiện thủ tục đăng ký góp vốn, mua cổ phần, mua phần vốn góp theo quy định của Luật Đầu tư. <i>(Trường hợp khai thác được thông tin về Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp của doanh nghiệp thành lập và hoạt động theo Luật Doanh nghiệp; Giấy chứng nhận đăng ký hợp tác xã của hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã thành lập và hoạt động theo Luật Hợp tác xã trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về đăng ký doanh nghiệp, Cơ sở dữ liệu về đăng ký hợp tác xã thì hồ sơ không bao gồm bản sao giấy tờ pháp lý của doanh nghiệp, hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã đó).</i>	Bản sao	01
		Bản sao	01
2.	Trường hợp đăng ký chuyển đổi công ty TNHH hai thành viên trở lên, công ty cổ phần thành công ty TNHH một thành viên trừ trường hợp chuyển đổi công ty cổ phần thành công ty TNHH một thành viên do chỉ có một cổ đông, thành viên góp vốn theo cam kết - Giấy đề nghị đăng ký doanh nghiệp.	Bản chính	01

	- Hợp đồng mua lại trong trường hợp công ty mua lại cổ phần, phần vốn góp; - Bản sao văn bản của Cơ quan đăng ký đầu tư chấp thuận về việc góp vốn, mua cổ phần, mua phần vốn góp của nhà đầu tư nước ngoài, tổ chức kinh tế có vốn đầu tư nước ngoài đối với trường hợp phải thực hiện thủ tục đăng ký góp vốn, mua cổ phần, mua phần vốn góp theo quy định của Luật Đầu tư.	Bản chính Bản sao	01 01
3.	Trường hợp đăng ký chuyển đổi công ty TNHH thành công ty cổ phần: - Giấy đề nghị đăng ký doanh nghiệp. - Điều lệ công ty - Danh sách cổ đông sáng lập (không bao gồm danh sách cổ đông sáng lập trong trường hợp công ty được chuyển đổi là công ty cổ phần không có cổ đông sáng lập); danh sách cổ đông là nhà đầu tư nước ngoài; danh sách chủ sở hữu hưởng lợi của doanh nghiệp (nếu có). - Bản sao các giấy tờ sau đây: + Giấy tờ pháp lý của cá nhân đối với cổ đông sáng lập và cổ đông là nhà đầu tư nước ngoài là cá nhân, người đại diện theo pháp luật; + Giấy tờ pháp lý của tổ chức đối với cổ đông là tổ chức và văn bản cử người đại diện theo ủy quyền; giấy tờ pháp lý của cá nhân đối với người đại diện theo ủy quyền của cổ đông sáng lập và cổ đông là nhà đầu tư nước ngoài là tổ chức. Đối với cổ đông là tổ chức nước ngoài thì bản sao giấy tờ pháp lý của tổ chức phải được hợp pháp hóa lãnh sự; <i>(Trường hợp khai thác được thông tin về Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp của doanh nghiệp thành lập và hoạt động theo Luật Doanh nghiệp; Giấy chứng nhận đăng ký hợp tác xã của hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã thành lập và hoạt động theo Luật Hợp tác xã trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về đăng ký doanh nghiệp, Cơ sở dữ liệu về đăng ký hợp tác xã thì hồ sơ không bao gồm bản sao giấy tờ pháp lý của doanh nghiệp, hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã đó).</i>	Bản chính Bản chính Bản chính Bản sao Bản chính Bản chính	01 01 01 01 01 01

	<i>Trường hợp cổ đông sáng lập và cổ đông là nhà đầu tư nước ngoài là cá nhân, người đại diện theo pháp luật, người đại diện theo ủy quyền của cổ đông sáng lập và cổ đông là nhà đầu tư nước ngoài là tổ chức kê khai số định danh cá nhân theo quy định tại khoản 1 Điều 11 Nghị định số 168/2025/NĐ-CP thì hồ sơ đăng ký doanh nghiệp không bao gồm bản sao giấy tờ pháp lý của các cá nhân này.</i> - Hợp đồng chuyển nhượng hoặc giấy tờ chứng minh việc hoàn tất chuyển nhượng trong trường hợp chuyển nhượng cổ phần, phần vốn góp; - Hợp đồng tặng cho trong trường hợp tặng cho cổ phần, phần vốn góp; - Bản sao văn bản xác nhận quyền thừa kế hợp pháp của người thừa kế trong trường hợp thừa kế theo quy định của pháp luật; - Nghị quyết hoặc quyết định chia, tách công ty trong trường hợp chia, tách công ty; - Hợp đồng sáp nhập, hợp đồng hợp nhất trong trường hợp sáp nhập, hợp nhất công ty; - Hợp đồng mua lại trong trường hợp công ty mua lại cổ phần; - Giấy tờ chứng minh việc góp vốn của thành viên, cổ đông mới trong trường hợp tiếp nhận vốn góp của thành viên, cổ đông mới; - Bản sao văn bản của Cơ quan đăng ký đầu tư chấp thuận về việc góp vốn, mua cổ phần, mua phần vốn góp của nhà đầu tư nước ngoài, tổ chức kinh tế có vốn đầu tư nước ngoài đối với trường hợp phải thực hiện thủ tục đăng ký góp vốn, mua cổ phần, mua phần vốn góp theo quy định của Luật Đầu tư.	Bản chính Bản chính Bản sao Bản chính Bản chính Bản chính Bản chính Bản sao	01 01 01 01 01 01 01 01
4.	Trường hợp đăng ký chuyển đổi công ty cổ phần thành công ty TNHH 1 TV trừ trường hợp chuyển đổi công ty cổ phần thành công ty TNHH một thành viên do chỉ có một cổ đông, thành viên góp vốn theo cam kết và trường hợp đăng ký chuyển đổi công ty cổ phần thành công ty TNHH một thành viên:		

- Giấy đề nghị đăng ký doanh nghiệp. - Danh sách chủ sở hữu hưởng lợi của doanh nghiệp (nếu có). - Bản sao các giấy tờ sau đây: + Giấy tờ pháp lý của cá nhân đối với thành viên là cá nhân, người đại diện theo pháp luật; + Giấy tờ pháp lý của tổ chức đối với thành viên là tổ chức và văn bản cử người đại diện theo ủy quyền; giấy tờ pháp lý của cá nhân đối với người đại diện theo ủy quyền của thành viên là tổ chức. Đối với thành viên là tổ chức nước ngoài thì bản sao giấy tờ pháp lý của tổ chức phải được hợp pháp hóa lãnh sự; <i>(Trường hợp khai thác được thông tin về Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp của doanh nghiệp thành lập và hoạt động theo Luật Doanh nghiệp; Giấy chứng nhận đăng ký hợp tác xã của hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã thành lập và hoạt động theo Luật Hợp tác xã trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về đăng ký doanh nghiệp, Cơ sở dữ liệu về đăng ký hợp tác xã thì hồ sơ không bao gồm bản sao giấy tờ pháp lý của doanh nghiệp, hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã đó).</i> <i>Trường hợp chủ sở hữu, thành viên là cá nhân, người đại diện theo pháp luật, người đại diện theo ủy quyền của chủ sở hữu, thành viên là tổ chức kê khai số định danh cá nhân theo quy định tại khoản 1 Điều 11 Nghị định số 168/2025/NĐ-CP thì hồ sơ đăng ký doanh nghiệp không bao gồm bản sao giấy tờ pháp lý của các cá nhân này.</i> - Hợp đồng chuyển nhượng hoặc giấy tờ chứng minh việc hoàn tất chuyển nhượng trong trường hợp chuyển nhượng cổ phần, phần vốn góp; - Hợp đồng tặng cho trong trường hợp tặng cho cổ phần, phần vốn góp; - Bản sao văn bản xác nhận quyền thừa kế hợp pháp của người thừa kế trong trường hợp thừa kế theo quy định của pháp luật; - Nghị quyết hoặc quyết định chia, tách công ty trong trường hợp chia, tách công ty;	Bản chính	01
	Bản chính	01
	Bản sao	01
	Bản chính	01
	Bản chính	01

	- Hợp đồng sáp nhập, hợp đồng hợp nhất trong trường hợp sáp nhập, hợp nhất công ty; - Hợp đồng mua lại trong trường hợp công ty mua lại cổ phần; - Giấy tờ chứng minh việc góp vốn của thành viên, cổ đông mới trong trường hợp tiếp nhận vốn góp của thành viên, cổ đông mới; - Bản sao văn bản của Cơ quan đăng ký đầu tư chấp thuận về việc góp vốn, mua cổ phần, mua phần vốn góp của nhà đầu tư nước ngoài, tổ chức kinh tế có vốn đầu tư nước ngoài đối với trường hợp phải thực hiện thủ tục đăng ký góp vốn, mua cổ phần, mua phần vốn góp theo quy định của Luật Đầu tư.	Bản chính Bản chính Bản chính Bản sao	01 01 01 01
5.	Trường hợp đăng ký chuyển đổi công ty cổ phần thành công ty TNHH 2 TV trở lên trừ trường hợp chuyển đổi công ty cổ phần thành công ty TNHH hai thành viên do chỉ có 02 cổ đông góp vốn theo cam kết: - Giấy đề nghị đăng ký doanh nghiệp. - Danh sách thành viên; Danh sách chủ sở hữu hưởng lợi của doanh nghiệp (nếu có); - Bản sao các giấy tờ sau đây: + Giấy tờ pháp lý của cá nhân đối với thành viên là cá nhân, người đại diện theo pháp luật; + Giấy tờ pháp lý của tổ chức đối với thành viên là tổ chức và văn bản cử người đại diện theo ủy quyền; giấy tờ pháp lý của cá nhân đối với người đại diện theo ủy quyền của thành viên là tổ chức. <i>(Trường hợp khai thác được thông tin về Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp của doanh nghiệp thành lập và hoạt động theo Luật Doanh nghiệp; Giấy chứng nhận đăng ký hợp tác xã của hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã thành lập và hoạt động theo Luật Hợp tác xã trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về đăng ký doanh nghiệp, Cơ sở dữ liệu về đăng ký hợp tác xã thì hồ sơ không bao gồm bản sao giấy tờ pháp lý của doanh nghiệp, hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã đó).</i>	Bản chính Bản chính Bản sao	01 01 01

	Đối với thành viên là tổ chức nước ngoài thì bản sao giấy tờ pháp lý của tổ chức phải được hợp pháp hóa lãnh sự; <i>Trường hợp chủ sở hữu, thành viên là cá nhân, người đại diện theo pháp luật, người đại diện theo ủy quyền của chủ sở hữu, thành viên là tổ chức kê khai số định danh cá nhân theo quy định tại khoản 1 Điều 11 Nghị định số 168/2025/NĐ-CP thì hồ sơ đăng ký doanh nghiệp không bao gồm bản sao giấy tờ pháp lý của các cá nhân này.</i> - Hợp đồng chuyển nhượng hoặc giấy tờ chứng minh việc hoàn tất chuyển nhượng trong trường hợp chuyển nhượng cổ phần, phần vốn góp; - Hợp đồng tặng cho trong trường hợp tặng cho cổ phần, phần vốn góp; - Bản sao văn bản xác nhận quyền thừa kế hợp pháp của người thừa kế trong trường hợp thừa kế theo quy định của pháp luật; - Nghị quyết hoặc quyết định chia, tách công ty trong trường hợp chia, tách công ty; - Hợp đồng sáp nhập, hợp đồng hợp nhất trong trường hợp sáp nhập, hợp nhất công ty; - Hợp đồng mua lại trong trường hợp công ty mua lại cổ phần; - Giấy tờ chứng minh việc góp vốn của thành viên, cổ đông mới trong trường hợp tiếp nhận vốn góp của thành viên, cổ đông mới; - Bản sao văn bản của Cơ quan đăng ký đầu tư chấp thuận về việc góp vốn, mua cổ phần, mua phần vốn góp của nhà đầu tư nước ngoài, tổ chức kinh tế có vốn đầu tư nước ngoài đối với trường hợp phải thực hiện thủ tục đăng ký góp vốn, mua cổ phần, mua phần vốn góp theo quy định của Luật Đầu tư.	Bản chính Bản chính Bản sao Bản chính Bản chính Bản chính Bản chính Bản sao	01 01 01 01 01 01 01 01
*. Trường hợp ủy quyền thực hiện thủ tục: Người có thẩm quyền ký văn bản đề nghị đăng ký doanh nghiệp có thể ủy quyền cho tổ chức, cá nhân khác thực hiện thủ tục đăng ký doanh nghiệp theo quy định sau đây:			

1.	Trường hợp ủy quyền cho cá nhân thực hiện thủ tục đăng ký doanh nghiệp, kèm theo hồ sơ đăng ký doanh nghiệp phải có: - Văn bản ủy quyền cho cá nhân thực hiện thủ tục liên quan đến đăng ký doanh nghiệp. Văn bản ủy quyền này không bắt buộc phải công chứng, chứng thực.	Bản chính	01
2.	Trường hợp ủy quyền cho tổ chức thực hiện thủ tục đăng ký doanh nghiệp, kèm theo hồ sơ đăng ký doanh nghiệp phải có: - Bản sao hợp đồng ủy quyền cho tổ chức thực hiện thủ tục liên quan đến đăng ký doanh nghiệp; - Giấy giới thiệu hoặc văn bản phân công nhiệm vụ của tổ chức đó cho cá nhân trực tiếp thực hiện thủ tục liên quan đến đăng ký doanh nghiệp.	Bản sao Bản chính	01 01
3.	Trường hợp ủy quyền cho đơn vị cung cấp dịch vụ bưu chính công ích thực hiện thủ tục đăng ký doanh nghiệp thì khi thực hiện thủ tục đăng ký doanh nghiệp, nhân viên bưu chính phải nộp: - Bản sao phiếu gửi hồ sơ theo mẫu do doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích phát hành có chữ ký xác nhận của nhân viên bưu chính và người có thẩm quyền ký văn bản đề nghị đăng ký doanh nghiệp.	Bản sao	01
4.	Trường hợp ủy quyền cho đơn vị cung cấp dịch vụ bưu chính không phải là bưu chính công ích thực hiện thủ tục đăng ký doanh nghiệp thì việc ủy quyền thực hiện theo quy định tại khoản 2 Điều 12 Nghị định số 168/2025/NĐ-CP, cụ thể: - Bản sao hợp đồng ủy quyền cho tổ chức thực hiện thủ tục liên quan đến đăng ký doanh nghiệp; - Giấy giới thiệu hoặc văn bản phân công nhiệm vụ của tổ chức đó cho cá nhân trực tiếp thực hiện thủ tục liên quan đến đăng ký doanh nghiệp.	Bản sao Bản chính	01 01
	<i>Ghi chú:</i> Người ủy quyền và người được ủy quyền thực hiện thủ tục đăng ký doanh nghiệp chịu trách nhiệm trước pháp luật về tính hợp pháp, trung thực và chính xác của việc ủy quyền. Người ủy quyền và người được ủy quyền phải xác thực		

điện tử để được cấp đăng ký doanh nghiệp. Trường hợp việc xác thực điện tử bị gián đoạn thì người ủy quyền thực hiện việc xác thực điện tử sau khi được cấp đăng ký doanh nghiệp. Trường hợp người ủy quyền không xác nhận hoặc xác nhận không ủy quyền thực hiện thủ tục đăng ký doanh nghiệp thì Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp tỉnh yêu cầu doanh nghiệp báo cáo theo quy định tại khoản 5 Điều 21 Nghị định số 168/2025/NĐ-CP. Cụ thể: Yêu cầu doanh nghiệp báo cáo về việc tuân thủ các quy định của Luật Doanh nghiệp theo quy định tại điểm c khoản 1 Điều 216 Luật Doanh nghiệp “Yêu cầu doanh nghiệp báo cáo về việc tuân thủ quy định của Luật này khi xét thấy cần thiết; đơn đốc việc thực hiện nghĩa vụ báo cáo của doanh nghiệp”. Trường hợp chưa có tài khoản định danh điện tử để thực hiện xác thực điện tử thì hồ sơ đăng ký doanh nghiệp phải kèm theo bản sao thẻ Căn cước hoặc thẻ Căn cước công dân hoặc hộ chiếu hoặc hộ chiếu nước ngoài hoặc các giấy tờ có giá trị thay thế hộ chiếu nước ngoài còn hiệu lực của người ủy quyền.

3. Cách thức, địa chỉ nộp hồ sơ, nhận kết quả giải quyết TTHC

STT	Cách thức nộp, nhận kết quả	Địa chỉ cụ thể
1.	Đăng ký trực tiếp tại Chi nhánh TTPVHCC Thành phố Hà Nội	Tại Chi nhánh TTPVHCC Thành phố Hà Nội (theo thông báo của cấp có thẩm quyền)
2.	Đăng ký qua dịch vụ bưu chính	Tại Chi nhánh TTPVHCC Thành phố Hà Nội (theo thông báo của cấp có thẩm quyền)
3.	Nộp hồ sơ trực tuyến qua mạng điện tử tại Cổng Thông tin Đăng ký doanh nghiệp Quốc gia hoặc qua Cổng dịch vụ công Quốc gia	Theo địa chỉ: https://dangkykinhdoanh.gov.vn hoặc https://dichvucong.gov.vn/
	Ghi chú: Người nộp hồ sơ sử dụng tài khoản định danh điện tử để đăng nhập Cổng thông tin quốc gia về đăng ký doanh nghiệp, kê khai thông tin, tải văn bản điện tử, ký số hoặc ký xác thực hồ sơ đăng ký doanh nghiệp qua mạng thông tin điện tử và thanh toán phí, lệ phí đăng ký doanh nghiệp theo quy trình trên Cổng thông tin quốc gia về đăng ký doanh nghiệp. Người ủy quyền và người được ủy quyền phải xác thực điện tử để được cấp đăng ký doanh nghiệp. Trường hợp việc xác thực điện tử bị gián đoạn thì người ủy quyền thực hiện việc xác thực điện tử sau khi được cấp đăng ký doanh nghiệp. Sau khi hoàn thành việc gửi hồ sơ đăng ký doanh nghiệp, người nộp hồ sơ sẽ nhận được giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả điện tử qua tài khoản của người nộp hồ sơ.	

4. Thời gian giải quyết, phí, lệ phí, mức độ cung cấp dịch vụ công trực tuyến

Thời gian giải quyết	Mức thu (ĐVT: Việt Nam đồng)	
----------------------	---------------------------------	--

Ngày làm việc	Giờ làm việc	Phí	Lệ phí	Cung cấp dịch vụ công trực tuyến
03 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ	24 giờ làm việc	Phí công bố nội dung đăng ký doanh nghiệp: 100.000 đồng/lần, nộp tại thời điểm nộp hồ sơ nếu đăng ký trực tiếp (Thông tư số 47/2019/TT-BTC).	- Lệ phí đăng ký doanh nghiệp: 25.000 đồng/lần, nộp tại thời điểm nộp hồ sơ nếu đăng ký trực tiếp (Thông tư số 47/2019/TT-BTC và Thông tư số 64/2025/TT-BTC). - Miễn lệ phí đối với trường hợp đăng ký qua mạng điện tử, đăng ký thành lập trên cơ sở chuyển đổi từ hộ kinh doanh (Thông tư số 47/2019/TT-BTC).	Toàn trình

5. Các biểu mẫu trong giải quyết TTHC

STT	Tên biểu mẫu	Cơ sở pháp lý
1.	Mẫu đơn, tờ khai *. Trường hợp chuyển đổi thành công ty cổ phần: - Giấy đề nghị đăng ký doanh nghiệp công ty cổ phần (Mẫu số 4, Phụ lục I kèm theo Thông tư số 68/2025/TT-BTC); - Danh sách cổ đông sáng lập công ty cổ phần (Mẫu số 7, Phụ lục I kèm theo Thông tư số 68/2025/TT-BTC); - Danh sách cổ đông là nhà đầu tư nước ngoài (Mẫu số 8, Phụ lục I kèm theo Thông tư số 68/2025/TT-BTC); - Danh sách chủ sở hữu hưởng lợi của doanh nghiệp (Mẫu số 10, Phụ lục I kèm theo Thông tư số 68/2025/TT-BTC) *. Trường hợp chuyển đổi thành công ty TNHH một thành viên: - Giấy đề nghị đăng ký doanh nghiệp - Công ty trách nhiệm hữu hạn một thành viên (Mẫu số 2, Phụ lục I kèm theo Thông tư số 68/2025/TT-BTC);	Thông tư số 68/2025/TT-BTC

	- Danh sách chủ sở hữu hưởng lợi của doanh nghiệp (Mẫu số 10, Phụ lục I kèm theo Thông tư số 68/2025/TT-BTC) *. Trường hợp chuyển đổi thành công ty TNHH hai thành viên trở lên: - Giấy đề nghị đăng ký doanh nghiệp - Công ty trách nhiệm hữu hạn hai thành viên trở lên (Mẫu số 2, Phụ lục I kèm theo Thông tư số 68/2025/TT-BTC); - Danh sách thành viên công ty trách nhiệm hữu hạn hai thành viên trở lên ((Mẫu số 6, Phụ lục I kèm theo Thông tư số 68/2025/TT-BTC); - Danh sách chủ sở hữu hưởng lợi của doanh nghiệp (Mẫu số 10, Phụ lục I kèm theo Thông tư số 68/2025/TT-BTC).	
2.	Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp - Công ty TNHH một thành viên (Mẫu số 38, Phụ lục I kèm theo Thông tư số 68/2025/TT-BTC)	Thông tư số 68/2025/TT-BTC
3.	Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp - Công ty TNHH hai thành viên trở lên (Mẫu số 39, Phụ lục I kèm theo Thông tư số 68/2025/TT-BTC).	Thông tư số 68/2025/TT-BTC
4.	Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp - Công ty cổ phần (Mẫu số 40, Phụ lục I kèm theo Thông tư số 68/2025/TT-BTC).	Thông tư số 68/2025/TT-BTC
5.	Thông báo về việc sửa đổi, bổ sung hồ sơ đăng ký doanh nghiệp (Mẫu số 48, Phụ lục I kèm theo Thông tư số 68/2025/TT-BTC).	Thông tư số 68/2025/TT-BTC
6.	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả hồ sơ đăng ký doanh nghiệp/chi nhánh/văn phòng đại diện/địa điểm kinh doanh (Mẫu số 70, Phụ lục I kèm theo Thông tư số 68/2025/TT-BTC).	Thông tư số 68/2025/TT-BTC
7.	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả hồ sơ đăng ký doanh nghiệp/chi nhánh/văn phòng đại diện/địa điểm kinh doanh qua mạng thông tin điện tử (Mẫu số 71, Phụ lục I kèm theo Thông tư số 68/2025/TT-BTC).	Thông tư số 68/2025/TT-BTC
8.	Mẫu Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả (Mẫu số 04 Thông tư số 01/2018/TT-VPCP)	Thông tư số 01/2018/TT-VPCP
9.	Mẫu Sổ theo dõi hồ sơ (Mẫu số 06 Thông tư số 01/2018/TT-VPCP)	Thông tư số 01/2018/TT-VPCP

6. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính

Doanh nghiệp, chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh có địa chỉ đặt trong khu công nghệ cao thuộc thẩm quyền của Ban Quản lý các Khu Công nghệ

cao và Khu công nghiệp thành phố Hà Nội.

7. Quy trình giải quyết

Tên bước	Đơn vị/Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian giải quyết tối đa (ĐVT: Giờ làm việc)
*. Trường hợp đăng ký trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính			
Bước 1 Tiếp nhận hồ sơ	Các Chi nhánh TTPVHCC	- Tiếp nhận hồ sơ và ghi giấy tiếp nhận, hẹn ngày trả kết quả - Chuyển hồ sơ về Ban Quản lý	Giờ hành chính
Bước 2 Luân chuyển hồ sơ	Văn phòng Ban Quản lý	Chuyển hồ sơ cho Phòng Quản lý Doanh nghiệp	2 giờ
Bước 3 Phân công xử lý	Lãnh đạo Phòng Quản lý Doanh nghiệp	Phân công chuyên viên xử lý hồ sơ sau khi tiếp nhận	Giờ hành chính
Bước 4 Thụ lý và giải quyết hồ sơ	Chuyên viên Phòng Quản lý Doanh nghiệp	Chuyên viên tiến hành xem xét tính hợp lệ của hồ sơ: - Hồ sơ không đủ điều kiện: Dự thảo thông báo hướng dẫn sửa đổi bổ sung, nêu rõ lý do. - Hồ sơ đủ điều kiện: Hoàn thiện hồ sơ, chuyển Lãnh đạo Ban.	12 giờ làm việc
Bước 5 Phê duyệt kết quả	Lãnh đạo Ban Quản lý	* Nếu đồng ý: - Trường hợp hồ sơ hợp lệ: phê duyệt nội dung kết quả đăng ký doanh nghiệp - Trường hợp hồ sơ không hợp lệ: Phê duyệt nội dung thông báo hướng dẫn sửa đổi bổ sung * Nếu không đồng ý: chuyển lại B4.	4 giờ làm việc
Bước 6 Thông báo kết quả	- Lãnh đạo Ban Quản lý - Chuyên viên Phòng Quản lý Doanh nghiệp	- Gửi Thông báo yêu cầu sửa đổi bổ sung đối với trường hợp hồ sơ không hợp lệ (trả tự động qua cổng thông tin quốc gia về đăng ký doanh nghiệp, trường hợp không trả tự động: chuyển lại chuyên viên in thông báo bản giấy để trình lãnh đạo ký chuyển văn thư phát hành).	2 giờ làm việc

		- Chấp thuận trên hệ thống đối với hồ sơ hợp lệ - Ký số kết quả đăng ký doanh nghiệp. Trường hợp không thể ký số do khách quan thì lãnh đạo chuyển lại chuyên viên in kết quả bản giấy để trình lãnh đạo ký kết quả chuyển văn thư phát hành.	
Bước 7 Phát hành kết quả	Văn thư	- Đối với trường hợp ký số kết quả đăng ký doanh nghiệp: ký bằng chữ ký số tổ chức của Ban Quản lý (trả tự động qua cổng thông tin quốc gia về đăng ký doanh nghiệp). - Trường hợp không thể ký số phát hành thì phát hành kết quả là bản giấy	4 giờ làm việc
Bước 8 Trả kết quả cho tổ chức/ cá nhân	Văn thư Ban và Chi nhánh Trung tâm Phục vụ hành chính công Thành phố	- Đối với kết quả là bản giấy: Văn thư Ban bàn giao cho Chi nhánh của Trung tâm Phục vụ hành chính công để trả kết quả cho tổ chức/ cá nhân. - Đối với trường hợp ký số kết quả đăng ký doanh nghiệp: Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính trả tự động qua tài khoản Cổng dịch vụ công và trên ứng dụng "Công dân Thủ đô số" (iHanoi).	Giờ hành chính
Bước 9 Tổng kê theo dõi	- Chuyên viên Phòng Quản lý Doanh nghiệp; Bộ phận lưu trữ - Văn phòng Ban	Lưu trữ theo quy định	
Tổng thời gian:			03 ngày làm việc
*. Trường hợp đăng ký qua mạng điện tử			
Bước 1 Nộp hồ sơ	Người có thẩm quyền ký văn bản đề nghị đăng ký doanh nghiệp hoặc người được ủy quyền thực hiện thủ tục đăng ký doanh nghiệp	Người nộp hồ sơ kê khai thông tin, tải văn bản điện tử, ký xác thực hồ sơ đăng ký doanh nghiệp qua mạng thông tin điện tử và thanh toán phí, lệ phí đăng ký doanh nghiệp theo quy trình trên cổng thông tin quốc gia về đăng ký	Cả ngày

		doanh nghiệp (https://dangkykinhdoanh.gov.vn)	
Bước 2 Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Quản lý Doanh nghiệp hoặc tự động trên hệ thống	Phân công chuyên viên xử lý hồ sơ sau khi tiếp nhận	Giờ hành chính
Bước 3 Thụ lý, giải quyết hồ sơ	Chuyên viên Phòng Quản lý Doanh nghiệp	Chuyên viên tiến hành xem xét tính hợp lệ của hồ sơ: - Hồ sơ không đủ điều kiện: Dự thảo thông báo hướng dẫn sửa đổi bổ sung, nêu rõ lý do. - Hồ sơ đủ điều kiện: Hoàn thiện hồ sơ, chuyển Lãnh đạo Ban.	12 giờ
Bước 4 Phê duyệt kết quả	Lãnh đạo Ban Quản lý	* Nếu đồng ý: - Trường hợp hồ sơ hợp lệ: phê duyet nội dung kết quả đăng ký doanh nghiệp - Trường hợp hồ sơ không hợp lệ: Phê duyệt nội dung thông báo hướng dẫn sửa đổi bổ sung * Nếu không đồng ý: chuyển lại B3.	4 giờ làm việc
Bước 5 Thông báo kết quả	- Lãnh đạo Ban Quản lý - Chuyên viên Phòng Quản lý Doanh nghiệp	- Gửi Thông báo yêu cầu sửa đổi bổ sung (trả tự động qua cổng thông tin quốc gia về đăng ký doanh nghiệp) đối với trường hợp hồ sơ không hợp lệ. - Chấp thuận trên hệ thống đối với hồ sơ hợp lệ - Ký số kết quả đăng ký doanh nghiệp. Trường hợp không thể ký số do khách quan thì lãnh đạo chuyển lại chuyên viên in kết quả bản giấy để trình lãnh đạo ký kết quả chuyển văn thư phát hành.	4 giờ làm việc
Bước 6 Phát hành kết quả	Văn thư	- Đối với trường hợp ký số kết quả đăng ký doanh nghiệp: ký bằng chữ ký số tổ chức của Ban Quản lý (trả tự động qua cổng thông tin quốc gia về đăng ký doanh nghiệp). - Trường hợp không thể ký số phát hành thì phát hành kết quả là bản giấy	4 giờ làm việc

Bước 7 Trả kết quả cho tổ chức/ cá nhân đối với trường hợp kết quả là bản giấy	Văn thư Ban và Chi nhánh Trung tâm Phục vụ hành chính công Thành phố	Văn thư Ban bàn giao cho Chi nhánh của Trung tâm Phục vụ hành chính công để trả kết quả cho tổ chức/cá nhân	Giờ hành chính
Bước 8 Thông kê theo dõi	Chuyên viên Phòng Quản lý Doanh nghiệp; Bộ phận lưu trữ - Văn phòng Ban	Lưu trữ theo quy định	Giờ hành chính
Tổng thời gian:			03 ngày làm việc

8. Trách nhiệm trả hồ sơ, kết quả giải quyết và lưu trữ hồ sơ TTHC

Trách nhiệm	Trung tâm PVHCC	Cơ quan giải quyết hồ sơ
Trả hồ sơ, kết quả		- Chuyển hồ sơ, kết quả giải quyết TTHC bản giấy cho đơn vị cung cấp dịch vụ bưu chính công ích trả kết quả cho doanh nghiệp. - Trả kết quả giải quyết TTHC bản điện tử trên Cổng thông tin quốc gia về đăng ký doanh nghiệp.
Lưu trữ	- Sổ theo dõi hồ sơ (Mẫu số 06 Thông tư số 01/2018/TT-VPCP)	- Hồ sơ tổ chức/cá nhân nộp; Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả; (đối với trường hợp nộp hồ sơ giấy). - Thông báo về việc sửa đổi, bổ sung hồ sơ đăng ký doanh nghiệp; Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp. - Sổ theo dõi hồ sơ (nếu trả kết quả là bản giấy).

10. Chuyển đổi doanh nghiệp tư nhân thành công ty hợp danh, công ty trách nhiệm hữu hạn, công ty cổ phần (Mã TTHC: 2.002032).

1. Cơ sở pháp lý

- Luật Doanh nghiệp số 59/2020/QH14 ngày 17/6/2020 của Quốc hội nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam;
- Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Doanh nghiệp số 76/2025/QH15 ngày 17/6/2025 của Quốc hội nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam;
- Nghị quyết số 66.7/2025/NQ-CP ngày 15/11/2025 quy định về cắt giảm, đơn giản hóa thủ tục hành chính dựa trên dữ liệu.
- Nghị định số 168/2025/NĐ-CP ngày 30/6/2025 của Chính phủ về đăng ký doanh nghiệp;
- Thông tư số 47/2019/TT-BTC ngày 05/8/2019 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí cung cấp thông tin doanh nghiệp, lệ phí đăng ký doanh nghiệp;
- Thông tư số 64/2025/TT-BTC ngày 30/6/2025 của Bộ Tài chính quy định mức thu, miễn một số khoản phí, lệ phí nhằm hỗ trợ cho doanh nghiệp, người dân;
- Thông tư số 68/2025/TT-BTC ngày 01/7/2025 của Bộ Tài chính ban hành biểu mẫu sử dụng trong đăng ký doanh nghiệp, đăng ký hộ kinh doanh;
- Quyết định số 92/QĐ-BTC năm 2026 của Bộ trưởng Bộ Tài chính công bố thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung trong lĩnh vực Thành lập và hoạt động của doanh nghiệp thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Tài chính;
- Nghị quyết số 12/2026/NQ-HĐND ngày 02/6/2026 của Hội đồng nhân dân Thành phố quy định về việc điều chỉnh thủ tục hành chính lĩnh vực đăng ký doanh nghiệp trên địa bàn thành phố Hà Nội;
- Quyết định số 895/QĐ-TTPVHCC ngày 29/6/2026 của Giám đốc Trung tâm Phục vụ hành chính công Thành phố Hà Nội về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung lĩnh vực Thành lập và hoạt động của doanh nghiệp thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Sở Tài chính thành phố Hà Nội.

2. Thành phần hồ sơ

STT	Tên hồ sơ	Bản sao/ bản chính	Số lượng
1.	<u>Trường hợp chuyển đổi doanh nghiệp tư nhân thành công ty hợp danh:</u> - Giấy đề nghị đăng ký doanh nghiệp. - Danh sách thành viên; danh sách chủ sở hữu hưởng lợi của doanh nghiệp (nếu có). - Bản sao giấy tờ pháp lý của cá nhân đối với thành viên. - Bản sao Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư đối với nhà đầu tư nước ngoài theo quy định của Luật Đầu tư. Kèm theo hồ sơ phải có các giấy tờ sau đây: - Cam kết bằng văn bản của chủ doanh nghiệp tư nhân hoặc người thừa kế hợp	Bản chính Bản chính Bản sao Bản sao Bản chính	01 01 01 01 01

pháp về việc chịu trách nhiệm cá nhân bằng toàn bộ tài sản của mình đối với tất cả khoản nợ chưa thanh toán và cam kết thanh toán đủ số nợ khi đến hạn; - Thỏa thuận bằng văn bản của chủ doanh nghiệp tư nhân hoặc người thừa kế hợp pháp với các bên của hợp đồng chưa thanh lý về việc công ty được chuyển đổi tiếp nhận và tiếp tục thực hiện các hợp đồng đó; - Cam kết bằng văn bản hoặc thỏa thuận bằng văn bản của chủ doanh nghiệp tư nhân hoặc người thừa kế hợp pháp với các thành viên góp vốn khác về việc tiếp nhận và sử dụng lao động hiện có của doanh nghiệp tư nhân; - Hợp đồng chuyển nhượng hoặc giấy tờ chứng minh việc hoàn tất chuyển nhượng trong trường hợp chuyển nhượng vốn của doanh nghiệp tư nhân; - Hợp đồng tặng cho trong trường hợp tặng cho vốn của doanh nghiệp tư nhân; - Bản sao văn bản xác nhận quyền thừa kế hợp pháp của người thừa kế trong trường hợp thừa kế theo quy định của pháp luật; - Bản sao văn bản của cơ quan đăng ký đầu tư chấp thuận về việc góp vốn, mua cổ phần, mua phần vốn góp của nhà đầu tư nước ngoài, tổ chức kinh tế có vốn đầu tư nước ngoài đối với trường hợp phải thực hiện thủ tục đăng ký góp vốn, mua cổ phần, mua phần vốn góp theo quy định của Luật Đầu tư. Trường hợp chủ doanh nghiệp tư nhân kê khai số định danh cá nhân theo quy định tại khoản 1 Điều 11 Nghị định số 168/2025/NĐ-CP thì hồ sơ đăng ký doanh nghiệp không bao gồm bản sao giấy tờ pháp lý của cá nhân đối với chủ doanh nghiệp tư nhân. Cụ thể: <i>Trường hợp đã có số định danh cá nhân, người thực hiện thủ tục đăng ký doanh nghiệp kê khai các thông tin về họ, chữ đệm và tên, ngày, tháng, năm sinh, số định danh cá nhân, giới tính của mình và của cá nhân có yêu cầu kê khai thông tin cá nhân trong hồ sơ đăng ký doanh nghiệp và đồng ý chia sẻ thông tin cá nhân được lưu giữ tại Cơ sở</i>	Bản chính	01
	Bản chính	01
	Bản chính	01
	Bản chính	01
	Bản sao	01
	Bản sao	01

	<i>dữ liệu quốc gia về dân cư cho Cơ quan đăng ký kinh doanh, cơ quan quản lý nhà nước về đăng ký kinh doanh để phục vụ công tác quản lý nhà nước về đăng ký doanh nghiệp theo quy định. Các thông tin kê khai được đối chiếu với các thông tin được lưu giữ tại Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư. Trường hợp thông tin cá nhân được kê khai không thống nhất so với thông tin được lưu giữ tại Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư, cá nhân đó có trách nhiệm cập nhật, điều chỉnh thông tin để đảm bảo chính xác, thống nhất.</i> <i>Trường hợp chuyển đổi doanh nghiệp tư nhân thành công ty cổ phần:</i> - Giấy đề nghị đăng ký doanh nghiệp. - Danh sách cổ đông sáng lập; danh sách cổ đông là nhà đầu tư nước ngoài; danh sách chủ sở hữu hưởng lợi của doanh nghiệp (nếu có). - Bản sao các giấy tờ sau đây: - Giấy tờ pháp lý của cá nhân đối với cổ đông sáng lập và cổ đông là nhà đầu tư nước ngoài là cá nhân, người đại diện theo pháp luật; - Giấy tờ pháp lý của tổ chức đối với cổ đông là tổ chức và văn bản cử người đại diện theo ủy quyền; giấy tờ pháp lý của cá nhân đối với người đại diện theo ủy quyền của cổ đông sáng lập và cổ đông là nhà đầu tư nước ngoài là tổ chức. <i>Đối với cổ đông là tổ chức nước ngoài thì bản sao giấy tờ pháp lý của tổ chức phải được hợp pháp hóa lãnh sự;</i> - Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư đối với nhà đầu tư nước ngoài theo quy định của Luật Đầu tư. <i>*. Kèm theo hồ sơ phải có các giấy tờ sau đây:</i> - Cam kết bằng văn bản của chủ doanh nghiệp tư nhân hoặc người thừa kế hợp pháp về việc chịu trách nhiệm cá nhân bằng toàn bộ tài sản của mình đối với tất cả khoản nợ chưa thanh toán và cam kết thanh toán đủ số nợ khi đến hạn;	Bản chính Bản chính Bản sao Bản chính/bản sao Bản chính	01 01 01 01 01
--	--	--	---

- Thỏa thuận bằng văn bản của chủ doanh nghiệp tư nhân hoặc người thừa kế hợp pháp với các bên của hợp đồng chưa thanh lý về việc công ty được chuyển đổi tiếp nhận và tiếp tục thực hiện các hợp đồng đó; - Cam kết bằng văn bản hoặc thỏa thuận bằng văn bản của chủ doanh nghiệp tư nhân hoặc người thừa kế hợp pháp với các thành viên góp vốn khác về việc tiếp nhận và sử dụng lao động hiện có của doanh nghiệp tư nhân; - Hợp đồng chuyển nhượng hoặc giấy tờ chứng minh việc hoàn tất chuyển nhượng trong trường hợp chuyển nhượng vốn của doanh nghiệp tư nhân; - Hợp đồng tặng cho trong trường hợp tặng cho vốn của doanh nghiệp tư nhân; - Bản sao văn bản xác nhận quyền thừa kế hợp pháp của người thừa kế trong trường hợp thừa kế theo quy định của pháp luật; - Bản sao văn bản của cơ quan đăng ký đầu tư chấp thuận về việc góp vốn, mua cổ phần, mua phần vốn góp của nhà đầu tư nước ngoài, tổ chức kinh tế có vốn đầu tư nước ngoài đối với trường hợp phải thực hiện thủ tục đăng ký góp vốn, mua cổ phần, mua phần vốn góp theo quy định của Luật Đầu tư. Trường hợp cổ đông sáng lập và cổ đông là nhà đầu tư nước ngoài là cá nhân, người đại diện theo pháp luật, người đại diện theo ủy quyền của cổ đông sáng lập và cổ đông là nhà đầu tư nước ngoài là tổ chức kê khai số định danh cá nhân theo quy định tại khoản 1 Điều 11 Nghị định số 168/2025/NĐ-CP thì hồ sơ đăng ký doanh nghiệp không bao gồm bản sao giấy tờ pháp lý của các cá nhân này. Cụ thể: <i>Trường hợp đã có số định danh cá nhân, người thực hiện thủ tục đăng ký doanh nghiệp kê khai các thông tin về họ, chữ đệm và tên, ngày, tháng, năm sinh, số định danh cá nhân, giới tính của mình và của cá nhân có yêu cầu kê khai thông tin cá nhân trong hồ sơ đăng ký doanh nghiệp và đồng ý chia sẻ thông tin cá nhân được lưu giữ tại Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư cho</i>	- Thỏa thuận bằng văn bản của chủ doanh nghiệp tư nhân hoặc người thừa kế hợp pháp với các bên của hợp đồng chưa thanh lý về việc công ty được chuyển đổi tiếp nhận và tiếp tục thực hiện các hợp đồng đó;	Bản chính	01
	- Cam kết bằng văn bản hoặc thỏa thuận bằng văn bản của chủ doanh nghiệp tư nhân hoặc người thừa kế hợp pháp với các thành viên góp vốn khác về việc tiếp nhận và sử dụng lao động hiện có của doanh nghiệp tư nhân;	Bản chính	01
	- Hợp đồng chuyển nhượng hoặc giấy tờ chứng minh việc hoàn tất chuyển nhượng trong trường hợp chuyển nhượng vốn của doanh nghiệp tư nhân;	Bản chính	01
	- Hợp đồng tặng cho trong trường hợp tặng cho vốn của doanh nghiệp tư nhân;	Bản chính	01
	- Bản sao văn bản xác nhận quyền thừa kế hợp pháp của người thừa kế trong trường hợp thừa kế theo quy định của pháp luật;	Bản sao	01
	- Bản sao văn bản của cơ quan đăng ký đầu tư chấp thuận về việc góp vốn, mua cổ phần, mua phần vốn góp của nhà đầu tư nước ngoài, tổ chức kinh tế có vốn đầu tư nước ngoài đối với trường hợp phải thực hiện thủ tục đăng ký góp vốn, mua cổ phần, mua phần vốn góp theo quy định của Luật Đầu tư.	Bản sao	01

	<i>Cơ quan đăng ký kinh doanh, cơ quan quản lý nhà nước về đăng ký kinh doanh để phục vụ công tác quản lý nhà nước về đăng ký doanh nghiệp theo quy định. Các thông tin kê khai được đối chiếu với các thông tin được lưu giữ tại Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư. Trường hợp thông tin cá nhân được kê khai không thống nhất so với thông tin được lưu giữ tại Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư, cá nhân đó có trách nhiệm cập nhật, điều chỉnh thông tin để đảm bảo chính xác, thống nhất.</i>		
2.	<u><i>Trường hợp chuyển đổi doanh nghiệp tư nhân thành công ty TNHH một thành viên:</i></u> - Giấy đề nghị đăng ký doanh nghiệp. - Danh sách chủ sở hữu hưởng lợi của doanh nghiệp (nếu có). Bản sao các giấy tờ sau đây: - Giấy tờ pháp lý của cá nhân đối với thành viên là cá nhân, người đại diện theo pháp luật; - Giấy tờ pháp lý của tổ chức đối với thành viên là tổ chức và văn bản cử người đại diện theo ủy quyền; giấy tờ pháp lý của cá nhân đối với người đại diện theo ủy quyền của thành viên là tổ chức. Đối với thành viên là tổ chức nước ngoài thì bản sao giấy tờ pháp lý của tổ chức phải được hợp pháp hóa lãnh sự; <i>(Trường hợp khai thác được thông tin về Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp của doanh nghiệp thành lập và hoạt động theo Luật Doanh nghiệp; Giấy chứng nhận đăng ký hợp tác xã của hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã thành lập và hoạt động theo Luật Hợp tác xã trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về đăng ký doanh nghiệp, Cơ sở dữ liệu về đăng ký hợp tác xã thì hồ sơ không bao gồm bản sao giấy tờ pháp lý của doanh nghiệp, hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã đó).</i> - Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư đối với nhà đầu tư nước ngoài theo quy định của Luật Đầu tư. *. Kèm theo hồ sơ phải có các giấy tờ sau đây:	Bản chính Bản chính Bản sao Bản sao Bản chính	01 01 01 01 01

- Cam kết bằng văn bản của chủ doanh nghiệp tư nhân hoặc người thừa kế hợp pháp về việc chịu trách nhiệm cá nhân bằng toàn bộ tài sản của mình đối với tất cả khoản nợ chưa thanh toán và cam kết thanh toán đủ số nợ khi đến hạn; - Thỏa thuận bằng văn bản của chủ doanh nghiệp tư nhân hoặc người thừa kế hợp pháp với các bên của hợp đồng chưa thanh lý về việc công ty được chuyển đổi tiếp nhận và tiếp tục thực hiện các hợp đồng đó; - Cam kết bằng văn bản hoặc thỏa thuận bằng văn bản của chủ doanh nghiệp tư nhân hoặc người thừa kế hợp pháp với các thành viên góp vốn khác về việc tiếp nhận và sử dụng lao động hiện có của doanh nghiệp tư nhân; - Hợp đồng chuyển nhượng hoặc giấy tờ chứng minh việc hoàn tất chuyển nhượng trong trường hợp chuyển nhượng vốn của doanh nghiệp tư nhân; - Hợp đồng tặng cho trong trường hợp tặng cho vốn của doanh nghiệp tư nhân; - Bản sao văn bản xác nhận quyền thừa kế hợp pháp của người thừa kế trong trường hợp thừa kế theo quy định của pháp luật; - Bản sao văn bản của cơ quan đăng ký đầu tư chấp thuận về việc góp vốn, mua cổ phần, mua phần vốn góp của nhà đầu tư nước ngoài, tổ chức kinh tế có vốn đầu tư nước ngoài đối với trường hợp phải thực hiện thủ tục đăng ký góp vốn, mua cổ phần, mua phần vốn góp theo quy định của Luật Đầu tư. Trường hợp chủ sở hữu, thành viên là cá nhân, người đại diện theo pháp luật, người đại diện theo ủy quyền của chủ sở hữu, thành viên là tổ chức kê khai số định danh cá nhân theo quy định tại khoản 1 Điều 11 Nghị định số 168/2025/NĐ-CP thì hồ sơ đăng ký doanh nghiệp không bao gồm bản sao giấy tờ pháp lý của các cá nhân này. Cụ thể: <i>Trường hợp đã có số định danh cá nhân, người thực hiện thủ tục đăng ký doanh nghiệp kê khai các thông tin về họ, chữ đệm và tên, ngày, tháng, năm sinh, số định danh cá nhân, giới tính của mình và</i>	- Cam kết bằng văn bản của chủ doanh nghiệp tư nhân hoặc người thừa kế hợp pháp về việc chịu trách nhiệm cá nhân bằng toàn bộ tài sản của mình đối với tất cả khoản nợ chưa thanh toán và cam kết thanh toán đủ số nợ khi đến hạn;	Bản chính	01
	- Thỏa thuận bằng văn bản của chủ doanh nghiệp tư nhân hoặc người thừa kế hợp pháp với các bên của hợp đồng chưa thanh lý về việc công ty được chuyển đổi tiếp nhận và tiếp tục thực hiện các hợp đồng đó;	Bản chính	01
	- Cam kết bằng văn bản hoặc thỏa thuận bằng văn bản của chủ doanh nghiệp tư nhân hoặc người thừa kế hợp pháp với các thành viên góp vốn khác về việc tiếp nhận và sử dụng lao động hiện có của doanh nghiệp tư nhân;	Bản chính	01
	- Hợp đồng chuyển nhượng hoặc giấy tờ chứng minh việc hoàn tất chuyển nhượng trong trường hợp chuyển nhượng vốn của doanh nghiệp tư nhân;	Bản chính	01
	- Hợp đồng tặng cho trong trường hợp tặng cho vốn của doanh nghiệp tư nhân;	Bản chính	01
	- Bản sao văn bản xác nhận quyền thừa kế hợp pháp của người thừa kế trong trường hợp thừa kế theo quy định của pháp luật;	Bản sao	01
	- Bản sao văn bản của cơ quan đăng ký đầu tư chấp thuận về việc góp vốn, mua cổ phần, mua phần vốn góp của nhà đầu tư nước ngoài, tổ chức kinh tế có vốn đầu tư nước ngoài đối với trường hợp phải thực hiện thủ tục đăng ký góp vốn, mua cổ phần, mua phần vốn góp theo quy định của Luật Đầu tư.	Bản sao	01

	của cá nhân có yêu cầu kê khai thông tin cá nhân trong hồ sơ đăng ký doanh nghiệp và đồng ý chia sẻ thông tin cá nhân được lưu giữ tại Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư cho Cơ quan đăng ký kinh doanh, cơ quan quản lý nhà nước về đăng ký kinh doanh để phục vụ công tác quản lý nhà nước về đăng ký doanh nghiệp theo quy định. Các thông tin kê khai được đối chiếu với các thông tin được lưu giữ tại Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư. Trường hợp thông tin cá nhân được kê khai không thống nhất so với thông tin được lưu giữ tại Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư, cá nhân đó có trách nhiệm cập nhật, điều chỉnh thông tin để đảm bảo chính xác, thống nhất.		
3.	<u>Trường hợp chuyển đổi doanh nghiệp tư nhân thành công ty TNHH hai thành viên trở lên:</u> - Giấy đề nghị đăng ký doanh nghiệp. - Danh sách thành viên, danh sách chủ sở hữu hưởng lợi của doanh nghiệp (nếu có). Bản sao các giấy tờ sau đây: - Giấy tờ pháp lý của cá nhân đối với thành viên là cá nhân, người đại diện theo pháp luật; - Giấy tờ pháp lý của tổ chức đối với thành viên là tổ chức và văn bản cử người đại diện theo ủy quyền; giấy tờ pháp lý của cá nhân đối với người đại diện theo ủy quyền của thành viên là tổ chức. Đối với thành viên là tổ chức nước ngoài thì bản sao giấy tờ pháp lý của tổ chức phải được hợp pháp hóa lãnh sự; (Trường hợp khai thác được thông tin về Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp của doanh nghiệp thành lập và hoạt động theo Luật Doanh nghiệp; Giấy chứng nhận đăng ký hợp tác xã của hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã thành lập và hoạt động theo Luật Hợp tác xã trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về đăng ký doanh nghiệp, Cơ sở dữ liệu về đăng ký hợp tác xã thì hồ sơ không bao gồm bản sao giấy tờ pháp lý của doanh nghiệp, hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã đó).	Bản chính Bản chính Bản sao Bản sao	01 01 01 01

- Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư đối với nhà đầu tư nước ngoài theo quy định của Luật Đầu tư. *. Kèm theo hồ sơ phải có các giấy tờ sau đây: - Cam kết bằng văn bản của chủ doanh nghiệp tư nhân hoặc người thừa kế hợp pháp về việc chịu trách nhiệm cá nhân bằng toàn bộ tài sản của mình đối với tất cả khoản nợ chưa thanh toán và cam kết thanh toán đủ số nợ khi đến hạn; - Thỏa thuận bằng văn bản của chủ doanh nghiệp tư nhân hoặc người thừa kế hợp pháp với các bên của hợp đồng chưa thanh lý về việc công ty được chuyển đổi tiếp nhận và tiếp tục thực hiện các hợp đồng đó; - Cam kết bằng văn bản hoặc thỏa thuận bằng văn bản của chủ doanh nghiệp tư nhân hoặc người thừa kế hợp pháp với các thành viên góp vốn khác về việc tiếp nhận và sử dụng lao động hiện có của doanh nghiệp tư nhân; - Hợp đồng chuyển nhượng hoặc giấy tờ chứng minh việc hoàn tất chuyển nhượng trong trường hợp chuyển nhượng vốn của doanh nghiệp tư nhân; - Hợp đồng tặng cho trong trường hợp tặng cho vốn của doanh nghiệp tư nhân; - Bản sao văn bản xác nhận quyền thừa kế hợp pháp của người thừa kế trong trường hợp thừa kế theo quy định của pháp luật; - Bản sao văn bản của cơ quan đăng ký đầu tư chấp thuận về việc góp vốn, mua cổ phần, mua phần vốn góp của nhà đầu tư nước ngoài, tổ chức kinh tế có vốn đầu tư nước ngoài đối với trường hợp phải thực hiện thủ tục đăng ký góp vốn, mua cổ phần, mua phần vốn góp theo quy định của Luật Đầu tư. Trường hợp chủ sở hữu, thành viên là cá nhân, người đại diện theo pháp luật, người đại diện theo ủy quyền của chủ sở hữu, thành viên là tổ chức kê khai số định danh cá nhân theo quy định tại khoản 1 Điều 11 Nghị định số 168/2025/NĐ-CP thì hồ sơ đăng ký doanh nghiệp không bao gồm bản	Bản chính	01
	Bản chính	01
	Bản chính	01
	Bản chính	01
	Bản chính	01
	Bản sao	01
	Bản sao	01

	sao giấy tờ pháp lý của các cá nhân này. Cụ thể: <i>Trường hợp đã có số định danh cá nhân, người thực hiện thủ tục đăng ký doanh nghiệp kê khai các thông tin về họ, chữ đệm và tên, ngày, tháng, năm sinh, số định danh cá nhân, giới tính của mình và của cá nhân có yêu cầu kê khai thông tin cá nhân trong hồ sơ đăng ký doanh nghiệp và đồng ý chia sẻ thông tin cá nhân được lưu giữ tại Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư cho Cơ quan đăng ký kinh doanh, cơ quan quản lý nhà nước về đăng ký kinh doanh để phục vụ công tác quản lý nhà nước về đăng ký doanh nghiệp theo quy định. Các thông tin kê khai được đối chiếu với các thông tin được lưu giữ tại Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư. Trường hợp thông tin cá nhân được kê khai không thống nhất so với thông tin được lưu giữ tại Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư, cá nhân đó có trách nhiệm cập nhật, điều chỉnh thông tin để đảm bảo chính xác, thống nhất.</i>		
*. Trường hợp ủy quyền thực hiện thủ tục: Người có thẩm quyền ký văn bản đề nghị đăng ký doanh nghiệp có thể ủy quyền cho tổ chức, cá nhân khác thực hiện thủ tục đăng ký doanh nghiệp theo quy định sau đây:			
1.	Trường hợp ủy quyền cho cá nhân thực hiện thủ tục đăng ký doanh nghiệp, kèm theo hồ sơ đăng ký doanh nghiệp phải có: - Văn bản ủy quyền cho cá nhân thực hiện thủ tục liên quan đến đăng ký doanh nghiệp. Văn bản ủy quyền này không bắt buộc phải công chứng, chứng thực.	Bản chính	01
2.	Trường hợp ủy quyền cho tổ chức thực hiện thủ tục đăng ký doanh nghiệp, kèm theo hồ sơ đăng ký doanh nghiệp phải có: - Bản sao hợp đồng ủy quyền cho tổ chức thực hiện thủ tục liên quan đến đăng ký doanh nghiệp; - Giấy giới thiệu hoặc văn bản phân công nhiệm vụ của tổ chức đó cho cá nhân trực tiếp thực hiện thủ tục liên quan đến đăng ký doanh nghiệp.	Bản sao Bản chính	01 01
3.	Trường hợp ủy quyền cho đơn vị cung cấp dịch vụ bưu chính công ích thực hiện thủ tục đăng ký doanh nghiệp thì khi thực hiện		

	thủ tục đăng ký doanh nghiệp, nhân viên bưu chính phải nộp: - Bản sao phiếu gửi hồ sơ theo mẫu do doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích phát hành có chữ ký xác nhận của nhân viên bưu chính và người có thẩm quyền ký văn bản đề nghị đăng ký doanh nghiệp.	Bản sao	01
4.	Trường hợp ủy quyền cho đơn vị cung cấp dịch vụ bưu chính không phải là bưu chính công ích thực hiện thủ tục đăng ký doanh nghiệp thì việc ủy quyền thực hiện theo quy định tại khoản 2 Điều 12 Nghị định số 168/2025/NĐ-CP, cụ thể: - Bản sao hợp đồng ủy quyền cho tổ chức thực hiện thủ tục liên quan đến đăng ký doanh nghiệp; - Giấy giới thiệu hoặc văn bản phân công nhiệm vụ của tổ chức đó cho cá nhân trực tiếp thực hiện thủ tục liên quan đến đăng ký doanh nghiệp.	Bản sao Bản chính	01 01
<i>Ghi chú:</i> Người ủy quyền và người được ủy quyền thực hiện thủ tục đăng ký doanh nghiệp chịu trách nhiệm trước pháp luật về tính hợp pháp, trung thực và chính xác của việc ủy quyền. Người ủy quyền và người được ủy quyền phải xác thực điện tử để được cấp đăng ký doanh nghiệp. Trường hợp việc xác thực điện tử bị gián đoạn thì người ủy quyền thực hiện việc xác thực điện tử sau khi được cấp đăng ký doanh nghiệp. Trường hợp người ủy quyền không xác nhận hoặc xác nhận không ủy quyền thực hiện thủ tục đăng ký doanh nghiệp thì Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp tỉnh yêu cầu doanh nghiệp báo cáo theo quy định tại khoản 5 Điều 21 Nghị định số 168/2025/NĐ-CP. Cụ thể: Yêu cầu doanh nghiệp báo cáo về việc tuân thủ các quy định của Luật Doanh nghiệp theo quy định tại điểm c khoản 1 Điều 216 Luật Doanh nghiệp “Yêu cầu doanh nghiệp báo cáo về việc tuân thủ quy định của Luật này khi xét thấy cần thiết; đơn đốc việc thực hiện nghĩa vụ báo cáo của doanh nghiệp”. Trường hợp chưa có tài khoản định danh điện tử để thực hiện xác thực điện tử thì hồ sơ đăng ký doanh nghiệp phải kèm theo bản sao thẻ Căn cước hoặc thẻ Căn cước công dân hoặc hộ chiếu hoặc hộ chiếu nước ngoài hoặc các giấy tờ có giá trị thay thế hộ chiếu nước ngoài còn hiệu lực của người ủy quyền.			

3. Cách thức, địa chỉ nộp hồ sơ, nhận kết quả giải quyết TTHC

STT	Cách thức nộp, nhận kết quả	Địa chỉ cụ thể
-----	-----------------------------	----------------

1.	Đăng ký trực tiếp tại Chi nhánh TTPVHCC Thành phố Hà Nội	Tại Chi nhánh TTPVHCC Thành phố Hà Nội (theo thông báo của cấp có thẩm quyền)
2.	Đăng ký qua dịch vụ bưu chính	Tại Chi nhánh TTPVHCC Thành phố Hà Nội (theo thông báo của cấp có thẩm quyền)
3.	Nộp hồ sơ trực tuyến qua mạng điện tử tại Cổng Thông tin Đăng ký doanh nghiệp Quốc gia hoặc qua Cổng dịch vụ công Quốc gia	Theo địa chỉ: https://dangkykinhdoanh.gov.vn hoặc https://dichvucong.gov.vn/
Ghi chú: Người nộp hồ sơ sử dụng tài khoản định danh điện tử để đăng nhập Cổng thông tin quốc gia về đăng ký doanh nghiệp, kê khai thông tin, tải văn bản điện tử, ký số hoặc ký xác thực hồ sơ đăng ký doanh nghiệp qua mạng thông tin điện tử và thanh toán phí, lệ phí đăng ký doanh nghiệp theo quy trình trên Cổng thông tin quốc gia về đăng ký doanh nghiệp. Người ủy quyền và người được ủy quyền phải xác thực điện tử để được cấp đăng ký doanh nghiệp. Trường hợp việc xác thực điện tử bị gián đoạn thì người ủy quyền thực hiện việc xác thực điện tử sau khi được cấp đăng ký doanh nghiệp. Sau khi hoàn thành việc gửi hồ sơ đăng ký doanh nghiệp, người nộp hồ sơ sẽ nhận được giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả điện tử qua tài khoản của người nộp hồ sơ.		

4. Thời gian giải quyết, phí, lệ phí, mức độ cung cấp dịch vụ công trực tuyến

Thời gian giải quyết		Mức thu (ĐVT: Việt Nam đồng)		Cung cấp dịch vụ công trực tuyến
Ngày làm việc	Giờ làm việc	Phí	Lệ phí	
03 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ	24 giờ làm việc	Phí công bố nội dung đăng ký doanh nghiệp: 100.000 đồng/lần, nộp tại thời điểm nộp hồ sơ nếu đăng ký trực tiếp (Thông tư số 47/2019/TT-BTC).	- Lệ phí đăng ký doanh nghiệp: 25.000 đồng/lần, nộp tại thời điểm nộp hồ sơ nếu đăng ký trực tiếp (Thông tư số 47/2019/TT-BTC và Thông tư số 64/2025/TT-BTC). - Miễn lệ phí đối với trường hợp đăng ký qua mạng điện tử, đăng ký thành lập	Toàn trình

			trên cơ sở chuyển đổi từ hộ kinh doanh (Thông tư số 47/2019/TT-BTC).	
--	--	--	--	--

5. Các biểu mẫu trong giải quyết TTHC

STT	Tên biểu mẫu	Cơ sở pháp lý
1.	Mẫu đơn, tờ khai *. Trường hợp chuyển đổi doanh nghiệp tư nhân thành công ty hợp danh: - Giấy đề nghị đăng ký doanh nghiệp công ty hợp danh (Mẫu số 5, Phụ lục I kèm theo Thông tư số 68/2025/TT-BTC); - Danh sách thành viên công ty hợp danh (Mẫu số 9, Phụ lục I kèm theo Thông tư số 68/2025/TT-BTC); - Danh sách chủ sở hữu hưởng lợi của doanh nghiệp (Mẫu số 10, Phụ lục I kèm theo Thông tư số 68/2025/TT-BTC); *. Trường hợp chuyển đổi doanh nghiệp tư nhân thành công ty TNHH 1 thành viên: - Giấy đề nghị đăng ký doanh nghiệp - Công ty trách nhiệm hữu hạn một thành viên (Mẫu số 2, Phụ lục I kèm theo Thông tư số 68/2025/TT-BTC); - Danh sách chủ sở hữu hưởng lợi của doanh nghiệp (Mẫu số 10, Phụ lục I kèm theo Thông tư số 68/2025/TT-BTC); *. Trường hợp chuyển đổi doanh nghiệp tư nhân thành công ty TNHH 2 TV trở lên: - Giấy đề nghị đăng ký doanh nghiệp - Công ty trách nhiệm hữu hạn hai thành viên trở lên (Mẫu số 3, Phụ lục I kèm theo Thông tư số 68/2025/TT-BTC); - Danh sách thành viên công ty trách nhiệm hữu hạn hai thành viên trở lên (Mẫu số 6, Phụ lục I kèm theo Thông tư số 68/2025/TT-BTC); - Danh sách chủ sở hữu hưởng lợi của doanh nghiệp (Mẫu số 10, Phụ lục I kèm theo Thông tư số 68/2025/TT-BTC). *. Trường hợp chuyển đổi doanh nghiệp tư nhân thành công ty cổ phần: - Giấy đề nghị đăng ký doanh nghiệp công ty cổ phần (Mẫu số 4, Phụ lục I kèm theo Thông tư số 68/2025/TT-BTC); - Danh sách cổ đông sáng lập công ty cổ phần (Mẫu số 7, Phụ lục I kèm theo Thông tư số 68/2025/TT-BTC);	Thông tư số 68/2025/TT-BTC

	3. Danh sách cổ đông là nhà đầu tư nước ngoài (Mẫu số 8, Phụ lục I kèm theo Thông tư số 68/2025/TT-BTC); 4. Danh sách chủ sở hữu hưởng lợi của doanh nghiệp (Mẫu số 10, Phụ lục I kèm theo Thông tư số 68/2025/TT-BTC).	
2.	Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp - Công ty TNHH một thành viên (Mẫu số 38, Phụ lục I kèm theo Thông tư số 68/2025/TT-BTC).	Thông tư số 68/2025/TT-BTC
3.	Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp - Công ty TNHH hai thành viên trở lên (Mẫu số 39, Phụ lục I kèm theo Thông tư số 68/2025/TT-BTC).	Thông tư số 68/2025/TT-BTC
4.	Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp - Công ty cổ phần (Mẫu số 40, Phụ lục I kèm theo Thông tư số 68/2025/TT-BTC).	Thông tư số 68/2025/TT-BTC
5.	Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp - Công ty hợp danh (Mẫu số 41, Phụ lục I kèm theo Thông tư số 68/2025/TT-BTC).	Thông tư số 68/2025/TT-BTC
6.	Thông báo về việc sửa đổi, bổ sung hồ sơ đăng ký doanh nghiệp (Mẫu số 48, Phụ lục I kèm theo Thông tư số 68/2025/TT-BTC).	Thông tư số 68/2025/TT-BTC
7.	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả hồ sơ đăng ký doanh nghiệp/chi nhánh/văn phòng đại diện/địa điểm kinh doanh (Mẫu số 70, Phụ lục I kèm theo Thông tư số 68/2025/TT-BTC).	Thông tư số 68/2025/TT-BTC
8.	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả hồ sơ đăng ký doanh nghiệp/chi nhánh/văn phòng đại diện/địa điểm kinh doanh qua mạng thông tin điện tử (Mẫu số 71, Phụ lục I kèm theo Thông tư số 68/2025/TT-BTC).	Thông tư số 68/2025/TT-BTC
9.	Mẫu Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả (Mẫu số 04 Thông tư số 01/2018/TT-VPCP)	Thông tư số 01/2018/TT-VPCP
10.	Mẫu Sổ theo dõi hồ sơ (Mẫu số 06 Thông tư số 01/2018/TT-VPCP)	Thông tư số 01/2018/TT-VPCP

6. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính

Doanh nghiệp, chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh có địa chỉ đặt trong khu công nghệ cao thuộc thẩm quyền của Ban Quản lý các Khu Công nghệ cao và Khu công nghiệp thành phố Hà Nội.

7. Quy trình giải quyết

Tên bước	Đơn vị/Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian giải quyết tối đa
----------	------------------------	--------------------	-----------------------------

			(ĐVT: Giờ làm việc)
*. Trường hợp đăng ký trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính			
Bước 1 Tiếp nhận hồ sơ	Các Chi nhánh TTPVHCC	- Tiếp nhận hồ sơ và ghi giấy tiếp nhận, hẹn ngày trả kết quả - Chuyển hồ sơ về Ban Quản lý	Giờ hành chính
Bước 2 Luân chuyển hồ sơ	Văn phòng Ban Quản lý	Chuyển hồ sơ cho Phòng Quản lý Doanh nghiệp	2 giờ
Bước 3 Phân công xử lý	Lãnh đạo Phòng Quản lý Doanh nghiệp	Phân công chuyên viên xử lý hồ sơ sau khi tiếp nhận	Giờ hành chính
Bước 4 Thụ lý và giải quyết hồ sơ	Chuyên viên Phòng Quản lý Doanh nghiệp	Chuyên viên tiến hành xem xét tính hợp lệ của hồ sơ: - Hồ sơ không đủ điều kiện: Dự thảo thông báo hướng dẫn sửa đổi bổ sung, nêu rõ lý do. - Hồ sơ đủ điều kiện: Hoàn thiện hồ sơ, chuyển Lãnh đạo Ban.	12 giờ làm việc
Bước 5 Phê duyệt kết quả	Lãnh đạo Ban Quản lý	* Nếu đồng ý: - Trường hợp hồ sơ hợp lệ: phê duyệt nội dung kết quả đăng ký doanh nghiệp - Trường hợp hồ sơ không hợp lệ: Phê duyệt nội dung thông báo hướng dẫn sửa đổi bổ sung * Nếu không đồng ý: chuyển lại B4.	4 giờ làm việc
Bước 6 Thông báo kết quả	- Lãnh đạo Ban Quản lý - Chuyên viên Phòng Quản lý Doanh nghiệp	- Gửi Thông báo yêu cầu sửa đổi bổ sung đối với trường hợp hồ sơ không hợp lệ (trả tự động qua cổng thông tin quốc gia về đăng ký doanh nghiệp, trường hợp không trả tự động: chuyển lại chuyên viên in thông báo bản giấy để trình lãnh đạo ký chuyển văn thư phát hành). - Chấp thuận trên hệ thống đối với hồ sơ hợp lệ - Ký số kết quả đăng ký doanh nghiệp. Trường hợp không thể ký số do khách quan thì lãnh đạo	2 giờ làm việc

		chuyển lại chuyên viên in kết quả bản giấy để trình lãnh đạo ký kết quả chuyển văn thư phát hành.	
Bước 7 Phát hành kết quả	Văn thư	- Đối với trường hợp ký số kết quả đăng ký doanh nghiệp: ký bằng chữ ký số tổ chức của Ban Quản lý (trả tự động qua cổng thông tin quốc gia về đăng ký doanh nghiệp). - Trường hợp không thể ký số phát hành thì phát hành kết quả là bản giấy	4 giờ làm việc
Bước 8 Trả kết quả cho tổ chức/ cá nhân	Văn thư Ban và Chi nhánh Trung tâm Phục vụ hành chính công Thành phố	- Đối với kết quả là bản giấy: Văn thư Ban bàn giao cho Chi nhánh của Trung tâm Phục vụ hành chính công để trả kết quả cho tổ chức/ cá nhân. - Đối với trường hợp ký số kết quả đăng ký doanh nghiệp: Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính trả tự động qua tài khoản Cổng dịch vụ công và trên ứng dụng "Công dân Thủ đô số" (iHanoi).	Giờ hành chính
Bước 9 Thông kê theo dõi	- Chuyên viên Phòng Quản lý Doanh nghiệp; Bộ phận lưu trữ - Văn phòng Ban	Lưu trữ theo quy định	
Tổng thời gian:			03 ngày làm việc
*. Trường hợp đăng ký qua mạng điện tử			
Bước 1 Nộp hồ sơ	Người có thẩm quyền ký văn bản đề nghị đăng ký doanh nghiệp hoặc người được ủy quyền thực hiện thủ tục đăng ký doanh nghiệp	Người nộp hồ sơ kê khai thông tin, tải văn bản điện tử, ký xác thực hồ sơ đăng ký doanh nghiệp qua mạng thông tin điện tử và thanh toán phí, lệ phí đăng ký doanh nghiệp theo quy trình trên cổng thông tin quốc gia về đăng ký doanh nghiệp (https://dangkykinhdoanh.gov.vn)	Cả ngày
Bước 2 Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Quản lý Doanh nghiệp hoặc tự động trên hệ thống	Phân công chuyên viên xử lý hồ sơ sau khi tiếp nhận	Giờ hành chính

Bước 3 Thụ lý, giải quyết hồ sơ	Chuyên viên Phòng Quản lý Doanh nghiệp	Chuyên viên tiến hành xem xét tính hợp lệ của hồ sơ: - Hồ sơ không đủ điều kiện: Dự thảo thông báo hướng dẫn sửa đổi bổ sung, nêu rõ lý do. - Hồ sơ đủ điều kiện: Hoàn thiện hồ sơ, chuyển Lãnh đạo Ban.	12 giờ làm việc
Bước 4 Phê duyệt kết quả	Lãnh đạo Ban Quản lý	* Nếu đồng ý: - Trường hợp hồ sơ hợp lệ: phê duyệt nội dung kết quả đăng ký doanh nghiệp - Trường hợp hồ sơ không hợp lệ: Phê duyệt nội dung thông báo hướng dẫn sửa đổi bổ sung * Nếu không đồng ý: chuyển lại B3.	4 giờ làm việc
Bước 5 Thông báo kết quả	- Lãnh đạo Ban Quản lý - Chuyên viên Phòng Quản lý Doanh nghiệp	- Gửi Thông báo yêu cầu sửa đổi bổ sung (trả tự động qua cổng thông tin quốc gia về đăng ký doanh nghiệp) đối với trường hợp hồ sơ không hợp lệ. - Chấp thuận trên hệ thống đối với hồ sơ hợp lệ - Ký số kết quả đăng ký doanh nghiệp. Trường hợp không thể ký số do khách quan thì lãnh đạo chuyển lại chuyên viên in kết quả bản giấy để trình lãnh đạo ký kết quả chuyển văn thư phát hành.	4 giờ làm việc
Bước 6 Phát hành kết quả	Văn thư	- Đối với trường hợp ký số kết quả đăng ký doanh nghiệp: ký bằng chữ ký số tổ chức của Ban Quản lý (trả tự động qua cổng thông tin quốc gia về đăng ký doanh nghiệp). - Trường hợp không thể ký số phát hành thì phát hành kết quả là bản giấy	4 giờ làm việc
Bước 7 Trả kết quả cho tổ chức/ cá nhân đối với trường	Văn thư Ban và Chi nhánh Trung tâm Phục vụ hành chính công Thành phố	Văn thư Ban bàn giao cho Chi nhánh của Trung tâm Phục vụ hành chính công để trả kết quả cho tổ chức/cá nhân	Giờ hành chính

hợp kết quả là bản giấy			
Bước 8 Thống kê theo dõi	Chuyên viên Phòng Quản lý Doanh nghiệp; Bộ phận lưu trữ - Văn phòng Ban	Lưu trữ theo quy định	Giờ hành chính
Tổng thời gian:			03 ngày làm việc

8. Trách nhiệm trả hồ sơ, kết quả giải quyết và lưu trữ hồ sơ TTHC

Trách nhiệm	Trung tâm PVHCC	Cơ quan giải quyết hồ sơ
Trả hồ sơ, kết quả		- Chuyển hồ sơ, kết quả giải quyết TTHC bản giấy cho đơn vị cung cấp dịch vụ bưu chính công ích trả kết quả cho doanh nghiệp. - Trả kết quả giải quyết TTHC bản điện tử trên Cổng thông tin quốc gia về đăng ký doanh nghiệp.
Lưu trữ	- Sổ theo dõi hồ sơ (Mẫu số 06 Thông tư số 01/2018/TT-VPCP)	- Hồ sơ tổ chức/cá nhân nộp; Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả; (đối với trường hợp nộp hồ sơ giấy). - Thông báo về việc sửa đổi, bổ sung hồ sơ đăng ký doanh nghiệp; Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp. - Sổ theo dõi hồ sơ (nếu trả kết quả là bản giấy).

11. Chuyển đổi công ty trách nhiệm hữu hạn một thành viên thành công ty trách nhiệm hữu hạn hai thành viên trở lên và ngược lại (Mã TTHC: 2.002033).

1. Cơ sở pháp lý

- Luật Doanh nghiệp số 59/2020/QH14 ngày 17/6/2020 của Quốc hội nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam;
- Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Doanh nghiệp số 76/2025/QH15 ngày 17/6/2025 của Quốc hội nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam;
- Nghị quyết số 66.7/2025/NQ-CP ngày 15/11/2025 quy định về cắt giảm, đơn giản hóa thủ tục hành chính dựa trên dữ liệu.
- Nghị định số 168/2025/NĐ-CP ngày 30/6/2025 của Chính phủ về đăng ký doanh nghiệp;
- Thông tư số 47/2019/TT-BTC ngày 05/8/2019 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí cung cấp thông tin doanh nghiệp, lệ phí đăng ký doanh nghiệp;
- Thông tư số 64/2025/TT-BTC ngày 30/6/2025 của Bộ Tài chính quy định mức thu, miễn một số khoản phí, lệ phí nhằm hỗ trợ cho doanh nghiệp, người dân;
- Thông tư số 68/2025/TT-BTC ngày 01/7/2025 của Bộ Tài chính ban hành biểu mẫu sử dụng trong đăng ký doanh nghiệp, đăng ký hộ kinh doanh;
- Quyết định số 92/QĐ-BTC năm 2026 của Bộ trưởng Bộ Tài chính công bố thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung trong lĩnh vực Thành lập và hoạt động của doanh nghiệp thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Tài chính;
- Nghị quyết số 12/2026/NQ-HĐND ngày 02/6/2026 của Hội đồng nhân dân Thành phố quy định về việc điều chỉnh thủ tục hành chính lĩnh vực đăng ký doanh nghiệp trên địa bàn thành phố Hà Nội;
- Quyết định số 895/QĐ-TTPVHCC ngày 29/6/2026 của Giám đốc Trung tâm Phục vụ hành chính công Thành phố Hà Nội về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung lĩnh vực Thành lập và hoạt động của doanh nghiệp thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Sở Tài chính thành phố Hà Nội.

2. Thành phần hồ sơ

STT	Tên hồ sơ	Bản sao/ bản chính	Số lượng
1.	Trường hợp chuyển đổi công ty TNHH một thành viên thành công ty TNHH hai thành viên trở lên: - Giấy đề nghị đăng ký doanh nghiệp. - Danh sách thành viên (đối với công ty TNHH hai thành viên trở lên); danh sách chủ sở hữu hưởng lợi của doanh nghiệp (nếu có); - Bản sao các giấy tờ sau đây: + Giấy tờ pháp lý của cá nhân đối với người đại diện theo pháp luật của doanh nghiệp; + Giấy tờ pháp lý của tổ chức đối với thành viên là tổ chức và văn bản cử người đại	Bản chính Bản chính Bản sao	01 01 01

	diện theo ủy quyền; giấy tờ pháp lý của cá nhân đối với người đại diện theo ủy quyền của thành viên là tổ chức; Đối với thành viên là tổ chức nước ngoài thì bản sao giấy tờ pháp lý của tổ chức phải được hợp pháp hóa lãnh sự; <i>(Trường hợp khai thác được thông tin về Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp của doanh nghiệp thành lập và hoạt động theo Luật Doanh nghiệp; Giấy chứng nhận đăng ký hợp tác xã của hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã thành lập và hoạt động theo Luật Hợp tác xã trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về đăng ký doanh nghiệp, Cơ sở dữ liệu về đăng ký hợp tác xã thì hồ sơ không bao gồm bản sao giấy tờ pháp lý của doanh nghiệp, hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã đó).</i> <i>Trường hợp thành viên là cá nhân, người đại diện theo ủy quyền của thành viên là tổ chức kê khai số định danh cá nhân theo quy định tại khoản 1 Điều 11 Nghị định số 168/2025/NĐ-CP thì hồ sơ đăng ký doanh nghiệp không bao gồm bản sao giấy tờ pháp lý của các cá nhân này.</i> - Hợp đồng chuyển nhượng hoặc giấy tờ chứng minh việc hoàn tất chuyển nhượng trong trường hợp chuyển nhượng phần vốn góp; - Hợp đồng tặng cho trong trường hợp tặng cho phần vốn góp; - Bản sao văn bản xác nhận quyền thừa kế hợp pháp của người thừa kế trong trường hợp thừa kế theo quy định của pháp luật; - Hợp đồng sáp nhập trong trường hợp sáp nhập công ty; - Bản sao hoặc bản chính nghị quyết hoặc quyết định của chủ sở hữu công ty về việc huy động thêm vốn góp của tổ chức, cá nhân khác và giấy tờ chứng minh việc góp vốn của thành viên mới trong trường hợp huy động vốn góp của thành viên mới; - Bản sao văn bản của Cơ quan đăng ký đầu tư chấp thuận về việc góp vốn, mua cổ phần, mua phần vốn góp của nhà đầu tư nước ngoài, tổ chức kinh tế có vốn đầu tư nước ngoài đối với trường hợp phải thực	Bản sao	01
		Bản chính	01
		Bản chính	01
		Bản sao	01
		Bản chính	01
		Bản sao hoặc bản chính	01
		Bản sao	01

	hiện thủ tục đăng ký góp vốn, mua cổ phần, mua phần vốn góp theo quy định của Luật Đầu tư.		
2.	Trường hợp chuyển đổi công ty TNHH hai thành viên trở lên thành công ty TNHH một thành viên do chỉ có một cổ đông, thành viên góp vốn theo cam kết: - Giấy đề nghị đăng ký doanh nghiệp. - Danh sách chủ sở hữu hưởng lợi của doanh nghiệp (nếu có); Bản sao các giấy tờ sau đây: - Giấy tờ pháp lý của cá nhân đối với người đại diện theo pháp luật của doanh nghiệp; - Giấy tờ pháp lý của tổ chức đối với thành viên là tổ chức và văn bản cử người đại diện theo ủy quyền; giấy tờ pháp lý của cá nhân đối với người đại diện theo ủy quyền của thành viên là tổ chức; Đối với thành viên là tổ chức nước ngoài thì bản sao giấy tờ pháp lý của tổ chức phải được hợp pháp hóa lãnh sự; <i>(Trường hợp khai thác được thông tin về Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp của doanh nghiệp thành lập và hoạt động theo Luật Doanh nghiệp; Giấy chứng nhận đăng ký hợp tác xã của hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã thành lập và hoạt động theo Luật Hợp tác xã trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về đăng ký doanh nghiệp, Cơ sở dữ liệu về đăng ký hợp tác xã thì hồ sơ không bao gồm bản sao giấy tờ pháp lý của doanh nghiệp, hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã đó).</i> <i>Trường hợp thành viên là cá nhân, người đại diện theo ủy quyền của thành viên là tổ chức kê khai số định danh cá nhân theo quy định tại khoản 1 Điều 11 Nghị định số 168/2025/NĐ-CP thì hồ sơ đăng ký doanh nghiệp không bao gồm bản sao giấy tờ pháp lý của các cá nhân này.</i> - Bản sao văn bản của Cơ quan đăng ký đầu tư chấp thuận về việc góp vốn, mua cổ phần, mua phần vốn góp của nhà đầu tư nước ngoài, tổ chức kinh tế có vốn đầu tư nước ngoài đối với trường hợp phải thực hiện thủ tục đăng ký góp vốn, mua cổ phần,	Bản chính Bản chính Bản sao Bản sao Bản sao	01 01 01 01 01

	mua phần vốn góp theo quy định của Luật Đầu tư.		
3.	Trường hợp chuyển đổi công ty TNHH 2 TV trở lên thành công ty TNHH 1 TV trừ trường hợp chuyển đổi công ty TNHH hai thành viên trở lên thành công ty TNHH một thành viên do chỉ có một cổ đông, thành viên góp vốn theo cam kết: - Giấy đề nghị đăng ký doanh nghiệp. - Danh sách chủ sở hữu hưởng lợi của doanh nghiệp (nếu có); *. Bản sao các giấy tờ sau đây: - Giấy tờ pháp lý của cá nhân đối với người đại diện theo pháp luật của doanh nghiệp; - Giấy tờ pháp lý của tổ chức đối với thành viên là tổ chức và văn bản cử người đại diện theo ủy quyền; giấy tờ pháp lý của cá nhân đối với người đại diện theo ủy quyền của thành viên là tổ chức; Đối với thành viên là tổ chức nước ngoài thì bản sao giấy tờ pháp lý của tổ chức phải được hợp pháp hóa lãnh sự; <i>(Trường hợp khai thác được thông tin về Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp của doanh nghiệp thành lập và hoạt động theo Luật Doanh nghiệp; Giấy chứng nhận đăng ký hợp tác xã của hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã thành lập và hoạt động theo Luật Hợp tác xã trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về đăng ký doanh nghiệp, Cơ sở dữ liệu về đăng ký hợp tác xã thì hồ sơ không bao gồm bản sao giấy tờ pháp lý của doanh nghiệp, hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã đó).</i> <i>Trường hợp thành viên là cá nhân, người đại diện theo ủy quyền của thành viên là tổ chức kê khai số định danh cá nhân theo quy định tại khoản 1 Điều 11 Nghị định số 168/2025/NĐ-CP thì hồ sơ đăng ký doanh nghiệp không bao gồm bản sao giấy tờ pháp lý của các cá nhân này.</i> - Hợp đồng chuyển nhượng hoặc giấy tờ chứng minh việc hoàn tất chuyển nhượng trong trường hợp chuyển nhượng cổ phần, phần vốn góp; - Hợp đồng tặng cho trong trường hợp tặng cho cổ phần, phần vốn góp;	Bản chính Bản chính Bản sao Bản sao Bản chính Bản chính	01 01 01 01 01 01

- Bản sao văn bản xác nhận quyền thừa kế hợp pháp của người thừa kế trong trường hợp thừa kế theo quy định của pháp luật; - Hợp đồng sáp nhập, hợp đồng hợp nhất trong trường hợp sáp nhập, hợp nhất công ty; - Hợp đồng mua lại trong trường hợp công ty mua lại cổ phần, phần vốn góp; - Bản sao văn bản của Cơ quan đăng ký đầu tư chấp thuận về việc góp vốn, mua cổ phần, mua phần vốn góp của nhà đầu tư nước ngoài, tổ chức kinh tế có vốn đầu tư nước ngoài đối với trường hợp phải thực hiện thủ tục đăng ký góp vốn, mua cổ phần, mua phần vốn góp theo quy định của Luật Đầu tư.	Bản sao	01
	Bản chính	01
	Bản chính	01
	Bản sao	01

***. Trường hợp ủy quyền thực hiện thủ tục:**

Người có thẩm quyền ký văn bản đề nghị đăng ký doanh nghiệp có thể ủy quyền cho tổ chức, cá nhân khác thực hiện thủ tục đăng ký doanh nghiệp theo quy định sau đây:

1.	Trường hợp ủy quyền cho cá nhân thực hiện thủ tục đăng ký doanh nghiệp, kèm theo hồ sơ đăng ký doanh nghiệp phải có: - Văn bản ủy quyền cho cá nhân thực hiện thủ tục liên quan đến đăng ký doanh nghiệp. Văn bản ủy quyền này không bắt buộc phải công chứng, chứng thực.	Bản chính	01
2.	Trường hợp ủy quyền cho tổ chức thực hiện thủ tục đăng ký doanh nghiệp, kèm theo hồ sơ đăng ký doanh nghiệp phải có: - Bản sao hợp đồng ủy quyền cho tổ chức thực hiện thủ tục liên quan đến đăng ký doanh nghiệp; - Giấy giới thiệu hoặc văn bản phân công nhiệm vụ của tổ chức đó cho cá nhân trực tiếp thực hiện thủ tục liên quan đến đăng ký doanh nghiệp.	Bản sao Bản chính	01 01
3.	Trường hợp ủy quyền cho đơn vị cung cấp dịch vụ bưu chính công ích thực hiện thủ tục đăng ký doanh nghiệp thì khi thực hiện thủ tục đăng ký doanh nghiệp, nhân viên bưu chính phải nộp: - Bản sao phiếu gửi hồ sơ theo mẫu do doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích phát hành có chữ ký xác nhận của nhân viên bưu chính và người có thẩm	Bản sao	01

	quyền ký văn bản đề nghị đăng ký doanh nghiệp.		
4.	Trường hợp ủy quyền cho đơn vị cung cấp dịch vụ bưu chính không phải là bưu chính công ích thực hiện thủ tục đăng ký doanh nghiệp thì việc ủy quyền thực hiện theo quy định tại khoản 2 Điều 12 Nghị định số 168/2025/NĐ-CP, cụ thể: - Bản sao hợp đồng ủy quyền cho tổ chức thực hiện thủ tục liên quan đến đăng ký doanh nghiệp; - Giấy giới thiệu hoặc văn bản phân công nhiệm vụ của tổ chức đó cho cá nhân trực tiếp thực hiện thủ tục liên quan đến đăng ký doanh nghiệp.	Bản sao Bản chính	01 01
Ghi chú: Người ủy quyền và người được ủy quyền thực hiện thủ tục đăng ký doanh nghiệp chịu trách nhiệm trước pháp luật về tính hợp pháp, trung thực và chính xác của việc ủy quyền. Người ủy quyền và người được ủy quyền phải xác thực điện tử để được cấp đăng ký doanh nghiệp. Trường hợp việc xác thực điện tử bị gián đoạn thì người ủy quyền thực hiện việc xác thực điện tử sau khi được cấp đăng ký doanh nghiệp. Trường hợp người ủy quyền không xác nhận hoặc xác nhận không ủy quyền thực hiện thủ tục đăng ký doanh nghiệp thì Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp tỉnh yêu cầu doanh nghiệp báo cáo theo quy định tại khoản 5 Điều 21 Nghị định số 168/2025/NĐ-CP. Cụ thể: Yêu cầu doanh nghiệp báo cáo về việc tuân thủ các quy định của Luật Doanh nghiệp theo quy định tại điểm c khoản 1 Điều 216 Luật Doanh nghiệp “Yêu cầu doanh nghiệp báo cáo về việc tuân thủ quy định của Luật này khi xét thấy cần thiết; đơn đốc việc thực hiện nghĩa vụ báo cáo của doanh nghiệp”. Trường hợp chưa có tài khoản định danh điện tử để thực hiện xác thực điện tử thì hồ sơ đăng ký doanh nghiệp phải kèm theo bản sao thẻ Căn cước hoặc thẻ Căn cước công dân hoặc hộ chiếu hoặc hộ chiếu nước ngoài hoặc các giấy tờ có giá trị thay thế hộ chiếu nước ngoài còn hiệu lực của người ủy quyền.			

3. Cách thức, địa chỉ nộp hồ sơ, nhận kết quả giải quyết TTHC

STT	Cách thức nộp, nhận kết quả	Địa chỉ cụ thể
1.	Đăng ký trực tiếp tại Chi nhánh TTPVHCC Thành phố Hà Nội	Tại Chi nhánh TTPVHCC Thành phố Hà Nội (theo thông báo của cấp có thẩm quyền)
2.	Đăng ký qua dịch vụ bưu chính	Tại Chi nhánh TTPVHCC Thành phố Hà Nội (theo thông báo của cấp có thẩm quyền)

3.	Nộp hồ sơ trực tuyến qua mạng điện tử tại Cổng Thông tin Đăng ký doanh nghiệp Quốc gia hoặc qua Cổng dịch vụ công Quốc gia	Theo địa chỉ: https://dangkykinhdoanh.gov.vn hoặc https://dichvucong.gov.vn/
	Ghi chú: Người nộp hồ sơ sử dụng tài khoản định danh điện tử để đăng nhập Cổng thông tin quốc gia về đăng ký doanh nghiệp, kê khai thông tin, tải văn bản điện tử, ký số hoặc ký xác thực hồ sơ đăng ký doanh nghiệp qua mạng thông tin điện tử và thanh toán phí, lệ phí đăng ký doanh nghiệp theo quy trình trên Cổng thông tin quốc gia về đăng ký doanh nghiệp. Người ủy quyền và người được ủy quyền phải xác thực điện tử để được cấp đăng ký doanh nghiệp. Trường hợp việc xác thực điện tử bị gián đoạn thì người ủy quyền thực hiện việc xác thực điện tử sau khi được cấp đăng ký doanh nghiệp. Sau khi hoàn thành việc gửi hồ sơ đăng ký doanh nghiệp, người nộp hồ sơ sẽ nhận được giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả điện tử qua tài khoản của người nộp hồ sơ.	

4. Thời gian giải quyết, phí, lệ phí, mức độ cung cấp dịch vụ công trực tuyến

Thời gian giải quyết		Mức thu (ĐVT: Việt Nam đồng)		Cung cấp dịch vụ công trực tuyến
Ngày làm việc	Giờ làm việc	Phí	Lệ phí	
03 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ	24 giờ làm việc	Phí công bố nội dung đăng ký doanh nghiệp: 100.000 đồng/lần, nộp tại thời điểm nộp hồ sơ nếu đăng ký trực tiếp (Thông tư số 47/2019/TT-BTC).	- Lệ phí đăng ký doanh nghiệp: 25.000 đồng/lần, nộp tại thời điểm nộp hồ sơ nếu đăng ký trực tiếp (Thông tư số 47/2019/TT-BTC và Thông tư số 64/2025/TT-BTC). - Miễn lệ phí đối với trường hợp đăng ký qua mạng điện tử, đăng ký thành lập trên cơ sở chuyển đổi từ hộ kinh doanh (Thông tư số 47/2019/TT-BTC).	Toàn trình

5. Các biểu mẫu trong giải quyết TTHC

STT	Tên biểu mẫu	Cơ sở pháp lý
-----	--------------	---------------

1.	Giấy đề nghị đăng ký doanh nghiệp - Công ty trách nhiệm hữu hạn một thành viên (Mẫu số 2, Phụ lục I kèm theo Thông tư số 68/2025/TT-BTC);	Thông tư số 68/2025/TT-BTC
2.	Giấy đề nghị đăng ký doanh nghiệp - Công ty trách nhiệm hữu hạn hai thành viên trở lên (Mẫu số 3, Phụ lục I kèm theo Thông tư số 68/2025/TT-BTC);	Thông tư số 68/2025/TT-BTC
3.	Danh sách thành viên công ty trách nhiệm hữu hạn hai thành viên trở lên (Mẫu số 6, Phụ lục I kèm theo Thông tư số 68/2025/TT-BTC);	Thông tư số 68/2025/TT-BTC
4.	Danh sách chủ sở hữu hưởng lợi của doanh nghiệp (Mẫu số 10, Phụ lục I kèm theo Thông tư số 68/2025/TT-BTC);	Thông tư số 68/2025/TT-BTC
5.	Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp - Công ty TNHH một thành viên (Mẫu số 38, Phụ lục I kèm theo Thông tư số 68/2025/TT-BTC).	Thông tư số 68/2025/TT-BTC
6.	Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp - Công ty TNHH hai thành viên trở lên (Mẫu số 39, Phụ lục I kèm theo Thông tư số 68/2025/TT-BTC).	Thông tư số 68/2025/TT-BTC
7.	Thông báo về việc sửa đổi, bổ sung hồ sơ đăng ký doanh nghiệp (Mẫu số 48, Phụ lục I kèm theo Thông tư số 68/2025/TT-BTC).	Thông tư số 68/2025/TT-BTC
8.	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả hồ sơ đăng ký doanh nghiệp/chi nhánh/văn phòng đại diện/địa điểm kinh doanh (Mẫu số 70, Phụ lục I kèm theo Thông tư số 68/2025/TT-BTC).	Thông tư số 68/2025/TT-BTC
9.	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả hồ sơ đăng ký doanh nghiệp/chi nhánh/văn phòng đại diện/địa điểm kinh doanh qua mạng thông tin điện tử (Mẫu số 71, Phụ lục I kèm theo Thông tư số 68/2025/TT-BTC).	Thông tư số 68/2025/TT-BTC
10.	Mẫu Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả (Mẫu số 04 Thông tư số 01/2018/TT-VPCP)	Thông tư số 01/2018/TT-VPCP
11.	Mẫu Sổ theo dõi hồ sơ (Mẫu số 06 Thông tư số 01/2018/TT-VPCP)	Thông tư số 01/2018/TT-VPCP

6. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính

Doanh nghiệp, chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh có địa chỉ đặt trong khu công nghệ cao thuộc thẩm quyền của Ban Quản lý các Khu Công nghệ cao và Khu công nghiệp thành phố Hà Nội.

7. Quy trình giải quyết

Tên bước	Đơn vị/Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian
----------	------------------------	--------------------	-----------

			giải quyết tối đa (ĐVT: Giờ làm việc)
*. Trường hợp đăng ký trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính			
Bước 1 Tiếp nhận hồ sơ	Các Chi nhánh TTPVHCC	- Tiếp nhận hồ sơ và ghi giấy tiếp nhận, hẹn ngày trả kết quả - Chuyển hồ sơ về Ban Quản lý	Giờ hành chính
Bước 2 Luân chuyển hồ sơ	Văn phòng Ban Quản lý	Chuyển hồ sơ cho Phòng Quản lý Doanh nghiệp	2 giờ làm việc
Bước 3 Phân công xử lý	Lãnh đạo Phòng Quản lý Doanh nghiệp	Phân công chuyên viên xử lý hồ sơ sau khi tiếp nhận	Giờ hành chính
Bước 4 Thụ lý và giải quyết hồ sơ	Chuyên viên Phòng Quản lý Doanh nghiệp	Chuyên viên tiến hành xem xét tính hợp lệ của hồ sơ: - Hồ sơ không đủ điều kiện: Dự thảo thông báo hướng dẫn sửa đổi bổ sung, nêu rõ lý do. - Hồ sơ đủ điều kiện: Hoàn thiện hồ sơ, chuyển Lãnh đạo Ban.	12 giờ
Bước 5 Phê duyệt kết quả	Lãnh đạo Ban Quản lý	* Nếu đồng ý: - Trường hợp hồ sơ hợp lệ: phê duyet nội dung kết quả đăng ký doanh nghiệp - Trường hợp hồ sơ không hợp lệ: Phê duyệt nội dung thông báo hướng dẫn sửa đổi bổ sung * Nếu không đồng ý: chuyển lại B4.	4 giờ làm việc
Bước 6 Thông báo kết quả	- Lãnh đạo Ban Quản lý - Chuyên viên Phòng Quản lý Doanh nghiệp	- Gửi Thông báo yêu cầu sửa đổi bổ sung đối với trường hợp hồ sơ không hợp lệ (trả tự động qua cổng thông tin quốc gia về đăng ký doanh nghiệp, trường hợp không trả tự động: chuyển lại chuyên viên in thông báo bản giấy để trình lãnh đạo ký chuyển văn thư phát hành). - Chấp thuận trên hệ thống đối với hồ sơ hợp lệ	2 giờ làm việc

		- Ký số kết quả đăng ký doanh nghiệp. Trường hợp không thể ký số do khách quan thì lãnh đạo chuyển lại chuyên viên in kết quả bản giấy để trình lãnh đạo ký kết quả chuyển văn thư phát hành.	
Bước 7 Phát hành kết quả	Văn thư	- Đối với trường hợp ký số kết quả đăng ký doanh nghiệp: ký bằng chữ ký số tổ chức của Ban Quản lý (trả tự động qua cổng thông tin quốc gia về đăng ký doanh nghiệp). - Trường hợp không thể ký số phát hành thì phát hành kết quả là bản giấy	4 giờ làm việc
Bước 8 Trả kết quả cho tổ chức/ cá nhân	Văn thư Ban và Chi nhánh Trung tâm Phục vụ hành chính công Thành phố	- Đối với kết quả là bản giấy: Văn thư Ban bàn giao cho Chi nhánh của Trung tâm Phục vụ hành chính công để trả kết quả cho tổ chức/ cá nhân. - Đối với trường hợp ký số kết quả đăng ký doanh nghiệp: Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính trả tự động qua tài khoản Cổng dịch vụ công và trên ứng dụng "Công dân Thủ đô số" (iHanoi).	Giờ hành chính
Bước 9 Thông kê theo dõi	- Chuyên viên Phòng Quản lý Doanh nghiệp; Bộ phận lưu trữ - Văn phòng Ban	Lưu trữ theo quy định	Giờ hành chính
Tổng thời gian:			03 ngày làm việc
*. Trường hợp đăng ký qua mạng điện tử			
Bước 1 Nộp hồ sơ	Người có thẩm quyền ký văn bản đề nghị đăng ký doanh nghiệp hoặc người được ủy quyền thực hiện thủ tục đăng ký doanh nghiệp	Người nộp hồ sơ kê khai thông tin, tải văn bản điện tử, ký xác thực hồ sơ đăng ký doanh nghiệp qua mạng thông tin điện tử và thanh toán phí, lệ phí đăng ký doanh nghiệp theo quy trình trên cổng thông tin quốc gia về đăng ký doanh nghiệp (https://dangkykinhdoanh.gov.vn)	Cả ngày

Bước 2 Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Quản lý Doanh nghiệp hoặc tự động trên hệ thống	Phân công chuyên viên xử lý hồ sơ sau khi tiếp nhận	Giờ hành chính
Bước 3 Thụ lý, giải quyết hồ sơ	Chuyên viên Phòng Quản lý Doanh nghiệp	Chuyên viên tiến hành xem xét tính hợp lệ của hồ sơ: - Hồ sơ không đủ điều kiện: Dự thảo thông báo hướng dẫn sửa đổi bổ sung, nêu rõ lý do. - Hồ sơ đủ điều kiện: Hoàn thiện hồ sơ, chuyển Lãnh đạo Ban.	12 giờ làm việc
Bước 4 Phê duyệt kết quả	Lãnh đạo Ban Quản lý	* Nếu đồng ý: - Trường hợp hồ sơ hợp lệ: phê duyệt nội dung kết quả đăng ký doanh nghiệp - Trường hợp hồ sơ không hợp lệ: Phê duyệt nội dung thông báo hướng dẫn sửa đổi bổ sung * Nếu không đồng ý: chuyển lại B3.	4 giờ làm việc
Bước 5 Thông báo kết quả	- Lãnh đạo Ban Quản lý - Chuyên viên Phòng Quản lý Doanh nghiệp	- Gửi Thông báo yêu cầu sửa đổi bổ sung (trả tự động qua cổng thông tin quốc gia về đăng ký doanh nghiệp) đối với trường hợp hồ sơ không hợp lệ. - Chấp thuận trên hệ thống đối với hồ sơ hợp lệ - Ký số kết quả đăng ký doanh nghiệp. Trường hợp không thể ký số do khách quan thì lãnh đạo chuyển lại chuyên viên in kết quả bản giấy để trình lãnh đạo ký kết quả chuyển văn thư phát hành.	4 giờ làm việc
Bước 6 Phát hành kết quả	Văn thư	- Đối với trường hợp ký số kết quả đăng ký doanh nghiệp: ký bằng chữ ký số tổ chức của Ban Quản lý (trả tự động qua cổng thông tin quốc gia về đăng ký doanh nghiệp). - Trường hợp không thể ký số phát hành thì phát hành kết quả là bản giấy	4 giờ làm việc

Bước 7 Trả kết quả cho tổ chức/ cá nhân đối với trường hợp kết quả là bản giấy	Văn thư Ban và Chi nhánh Trung tâm Phục vụ hành chính công Thành phố	Văn thư Ban bàn giao cho Chi nhánh của Trung tâm Phục vụ hành chính công để trả kết quả cho tổ chức/cá nhân	Giờ hành chính
Bước 8 Thông kê theo dõi	Chuyên viên Phòng Quản lý Doanh nghiệp; Bộ phận lưu trữ - Văn phòng Ban	Lưu trữ theo quy định	Giờ hành chính
Tổng thời gian:			03 ngày làm việc

8. Trách nhiệm trả hồ sơ, kết quả giải quyết và lưu trữ hồ sơ TTHC

Trách nhiệm	Trung tâm PVHCC	Cơ quan giải quyết hồ sơ
Trả hồ sơ, kết quả		- Chuyển hồ sơ, kết quả giải quyết TTHC bản giấy cho đơn vị cung cấp dịch vụ bưu chính công ích trả kết quả cho doanh nghiệp. - Trả kết quả giải quyết TTHC bản điện tử trên Cổng thông tin quốc gia về đăng ký doanh nghiệp.
Lưu trữ	- Sổ theo dõi hồ sơ (Mẫu số 06 Thông tư số 01/2018/TT-VPCP)	- Hồ sơ tổ chức/cá nhân nộp; Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả; (đối với trường hợp nộp hồ sơ giấy). - Thông báo về việc sửa đổi, bổ sung hồ sơ đăng ký doanh nghiệp; Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp. - Sổ theo dõi hồ sơ (nếu trả kết quả là bản giấy).

12. Thông báo tạm ngừng kinh doanh, tiếp tục kinh doanh trước thời hạn đã thông báo đối với doanh nghiệp, chi nhánh, địa điểm kinh doanh, thông báo tạm ngừng hoạt động, tiếp tục hoạt động trước thời hạn đã thông báo đối với văn phòng đại diện (Mã TTHC: 2.002029).

1. Cơ sở pháp lý

- Luật Doanh nghiệp số 59/2020/QH14 ngày 17/6/2020 của Quốc hội nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam;
- Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Doanh nghiệp số 76/2025/QH15 ngày 17/6/2025 của Quốc hội nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam;
- Nghị định số 168/2025/NĐ-CP ngày 30/6/2025 của Chính phủ về đăng ký doanh nghiệp;
- Thông tư số 47/2019/TT-BTC ngày 05/8/2019 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí cung cấp thông tin doanh nghiệp, lệ phí đăng ký doanh nghiệp;
- Thông tư số 68/2025/TT-BTC ngày 01/7/2025 của Bộ Tài chính ban hành biểu mẫu sử dụng trong đăng ký doanh nghiệp, đăng ký hộ kinh doanh;
- Quyết định số 2354/QĐ-BTC ngày 03/7/2025 của Bộ trưởng Bộ Tài chính công bố thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung, bị bãi bỏ trong lĩnh vực Thành lập và hoạt động của doanh nghiệp thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Tài chính;
- Nghị quyết số 12/2026/NQ-HĐND ngày 02/6/2026 của Hội đồng nhân dân Thành phố quy định về việc điều chỉnh thủ tục hành chính lĩnh vực đăng ký doanh nghiệp trên địa bàn thành phố Hà Nội;
- Quyết định số 895/QĐ-TTPVHCC ngày 29/6/2026 của Giám đốc Trung tâm Phục vụ hành chính công Thành phố Hà Nội về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung lĩnh vực Thành lập và hoạt động của doanh nghiệp thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Sở Tài chính thành phố Hà Nội.

2. Thành phần hồ sơ

STT	Tên hồ sơ	Bản sao/ bản chính	Số lượng
1.	Hồ sơ thông báo tạm ngừng kinh doanh của doanh nghiệp, chi nhánh, địa điểm kinh doanh, tạm ngừng hoạt động của văn phòng đại diện bao gồm: - Thông báo tạm ngừng kinh doanh, tạm ngừng hoạt động; - Bản sao hoặc bản chính nghị quyết hoặc quyết định của chủ sở hữu công ty đối với công ty TNHH một thành viên; của Hội đồng thành viên đối với công ty TNHH hai thành viên trở lên, công ty hợp danh; của Hội đồng quản trị đối với công ty cổ phần về việc tạm ngừng kinh doanh trong trường hợp thông báo tạm ngừng kinh doanh của doanh nghiệp.	Bản chính Bản sao hoặc bản chính	01 01

2.	Hồ sơ thông báo tiếp tục kinh doanh, tiếp tục hoạt động trước thời hạn đã thông báo của doanh nghiệp, chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh: - Thông báo tiếp tục kinh doanh, tiếp tục hoạt động trước thời hạn đã thông báo.	Bản chính	01
<u>* Trường hợp ủy quyền thực hiện thủ tục:</u> Người có thẩm quyền ký văn bản đề nghị đăng ký doanh nghiệp có thể ủy quyền cho tổ chức, cá nhân khác thực hiện thủ tục đăng ký doanh nghiệp theo quy định sau đây:			
1.	Trường hợp ủy quyền cho cá nhân thực hiện thủ tục đăng ký doanh nghiệp, kèm theo hồ sơ đăng ký doanh nghiệp phải có: - Văn bản ủy quyền cho cá nhân thực hiện thủ tục liên quan đến đăng ký doanh nghiệp. Văn bản ủy quyền này không bắt buộc phải công chứng, chứng thực.	Bản chính	01
2.	Trường hợp ủy quyền cho tổ chức thực hiện thủ tục đăng ký doanh nghiệp, kèm theo hồ sơ đăng ký doanh nghiệp phải có: - Bản sao hợp đồng ủy quyền cho tổ chức thực hiện thủ tục liên quan đến đăng ký doanh nghiệp; - Giấy giới thiệu hoặc văn bản phân công nhiệm vụ của tổ chức đó cho cá nhân trực tiếp thực hiện thủ tục liên quan đến đăng ký doanh nghiệp.	Bản sao Bản chính	01 01
3.	Trường hợp ủy quyền cho đơn vị cung cấp dịch vụ bưu chính công ích thực hiện thủ tục đăng ký doanh nghiệp thì khi thực hiện thủ tục đăng ký doanh nghiệp, nhân viên bưu chính phải nộp: - Bản sao phiếu gửi hồ sơ theo mẫu do doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích phát hành có chữ ký xác nhận của nhân viên bưu chính và người có thẩm quyền ký văn bản đề nghị đăng ký doanh nghiệp.	Bản sao	01
4.	Trường hợp ủy quyền cho đơn vị cung cấp dịch vụ bưu chính không phải là bưu chính công ích thực hiện thủ tục đăng ký doanh nghiệp thì việc ủy quyền thực hiện theo quy định tại khoản 2 Điều 12 Nghị định số 168/2025/NĐ-CP, cụ thể:		

	- Bản sao hợp đồng ủy quyền cho tổ chức thực hiện thủ tục liên quan đến đăng ký doanh nghiệp;	Bản sao	01
	- Giấy giới thiệu hoặc văn bản phân công nhiệm vụ của tổ chức đó cho cá nhân trực tiếp thực hiện thủ tục liên quan đến đăng ký doanh nghiệp.	Bản chính	01
<i>Ghi chú:</i> Người ủy quyền và người được ủy quyền thực hiện thủ tục đăng ký doanh nghiệp chịu trách nhiệm trước pháp luật về tính hợp pháp, trung thực và chính xác của việc ủy quyền. Người ủy quyền và người được ủy quyền phải xác thực điện tử để được cấp đăng ký doanh nghiệp. Trường hợp việc xác thực điện tử bị gián đoạn thì người ủy quyền thực hiện việc xác thực điện tử sau khi được cấp đăng ký doanh nghiệp. Trường hợp người ủy quyền không xác nhận hoặc xác nhận không ủy quyền thực hiện thủ tục đăng ký doanh nghiệp thì Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp tỉnh yêu cầu doanh nghiệp báo cáo theo quy định tại khoản 5 Điều 21 Nghị định số 168/2025/NĐ-CP. Cụ thể: Yêu cầu doanh nghiệp báo cáo về việc tuân thủ các quy định của Luật Doanh nghiệp theo quy định tại điểm c khoản 1 Điều 216 Luật Doanh nghiệp “Yêu cầu doanh nghiệp báo cáo về việc tuân thủ quy định của Luật này khi xét thấy cần thiết; đơn đốc việc thực hiện nghĩa vụ báo cáo của doanh nghiệp”. Trường hợp chưa có tài khoản định danh điện tử để thực hiện xác thực điện tử thì hồ sơ đăng ký doanh nghiệp phải kèm theo bản sao thẻ Căn cước hoặc thẻ Căn cước công dân hoặc hộ chiếu hoặc hộ chiếu nước ngoài hoặc các giấy tờ có giá trị thay thế hộ chiếu nước ngoài còn hiệu lực của người ủy quyền.			

3. Cách thức, địa chỉ nộp hồ sơ, nhận kết quả giải quyết TTHC

STT	Cách thức nộp, nhận kết quả	Địa chỉ cụ thể
1.	Đăng ký trực tiếp tại các Chi nhánh TTPVHCC Thành phố	Tại Chi nhánh TTPVHCC Thành phố Hà Nội (theo thông báo của cấp có thẩm quyền)
2.	Đăng ký qua dịch vụ bưu chính	Tại Chi nhánh TTPVHCC Thành phố Hà Nội (theo thông báo của cấp có thẩm quyền)
3.	Nộp hồ sơ trực tuyến qua mạng điện tử tại Cổng Thông tin Đăng ký doanh nghiệp Quốc gia hoặc qua Cổng dịch vụ công Quốc gia	Theo địa chỉ: https://dangkykinhdoanh.gov.vn hoặc https://dichvucong.gov.vn/
	<i>Ghi chú:</i> Người nộp hồ sơ sử dụng tài khoản định danh điện tử để đăng nhập Cổng thông tin quốc gia về đăng ký doanh nghiệp, kê khai thông tin, tải văn bản	

	điện tử, ký số hoặc ký xác thực hồ sơ đăng ký doanh nghiệp qua mạng thông tin điện tử và thanh toán phí, lệ phí đăng ký doanh nghiệp theo quy trình trên Cổng thông tin quốc gia về đăng ký doanh nghiệp. Người ủy quyền và người được ủy quyền phải xác thực điện tử để được cấp đăng ký doanh nghiệp. Trường hợp việc xác thực điện tử bị gián đoạn thì người ủy quyền thực hiện việc xác thực điện tử sau khi được cấp đăng ký doanh nghiệp. Sau khi hoàn thành việc gửi hồ sơ đăng ký doanh nghiệp, người nộp hồ sơ sẽ nhận được giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả điện tử qua tài khoản của người nộp hồ sơ.
--	---

4. Thời gian giải quyết, phí, lệ phí, mức độ cung cấp dịch vụ công trực tuyến

Thời gian giải quyết		Mức thu (ĐVT: Việt Nam đồng)		Cung cấp dịch vụ công trực tuyến
Ngày làm việc	Giờ làm việc	Phí	Lệ phí	
01 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ	08 giờ làm việc	Phí công bố nội dung đăng ký doanh nghiệp: Không được quy định tại Biểu phí, lệ phí đăng ký doanh nghiệp ban hành kèm theo Thông tư số 47/2019/TT-BTC.	- Lệ phí đăng ký doanh nghiệp: Miễn lệ phí - Miễn lệ phí đối với trường hợp đăng ký qua mạng điện tử, đăng ký thành lập trên cơ sở chuyển đổi từ hộ kinh doanh (Thông tư số 47/2019/TT-BTC).	Toàn trình

5. Các biểu mẫu trong giải quyết TTHC

STT	Tên biểu mẫu	Cơ sở pháp lý
1.	Thông báo về việc tạm ngừng kinh doanh/tiếp tục kinh doanh trước thời hạn đã thông báo của doanh nghiệp/chi nhánh /địa điểm kinh doanh/về việc tạm ngừng hoạt động/tiếp tục hoạt động trước thời hạn đã thông báo của văn phòng đại diện (Mẫu số 27, Phụ lục I kèm theo Thông tư số 68/2025/TT-BTC)	Thông tư số 68/2025/TT-BTC
2.	Thông báo về việc sửa đổi, bổ sung hồ sơ đăng ký doanh nghiệp (Mẫu số 48, Phụ lục I kèm theo Thông tư số 68/2025/TT-BTC).	Thông tư số 68/2025/TT-BTC
3.	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả hồ sơ đăng ký doanh nghiệp/chi nhánh/văn phòng đại diện/địa điểm kinh doanh (Mẫu số 70, Phụ lục I kèm theo Thông tư số 68/2025/TT-BTC).	Thông tư số 68/2025/TT-BTC

4.	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả hồ sơ đăng ký doanh nghiệp/chi nhánh/văn phòng đại diện/địa điểm kinh doanh qua mạng thông tin điện tử (Mẫu số 71, Phụ lục I kèm theo Thông tư số 68/2025/TT-BTC).	Thông tư số 68/2025/TT-BTC
5.	Mẫu Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả (Mẫu số 04 Thông tư số 01/2018/TT-VPCP);	Thông tư số 01/2018/TT-VPCP
6.	Mẫu Sổ theo dõi hồ sơ (Mẫu số 06 Thông tư số 01/2018/TT-VPCP);	Thông tư số 01/2018/TT-VPCP

6. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính

Doanh nghiệp, chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh có địa chỉ đặt trong khu công nghệ cao thuộc thẩm quyền của Ban Quản lý các Khu Công nghệ cao và Khu công nghiệp thành phố Hà Nội.

7. Quy trình giải quyết

Tên bước	Đơn vị/Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian giải quyết tối đa (ĐVT: Giờ làm việc)
*. Trường hợp đăng ký trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính			
Bước 1 Tiếp nhận hồ sơ	Các Chi nhánh TTPVHCC	- Tiếp nhận hồ sơ và ghi giấy tiếp nhận, hẹn ngày trả kết quả - Chuyển hồ sơ về Ban Quản lý	Giờ hành chính
Bước 2 Luân chuyển hồ sơ	Văn phòng Ban Quản lý	Chuyển hồ sơ cho Phòng Quản lý Doanh nghiệp	2 giờ làm việc
Bước 3 Phân công xử lý	Lãnh đạo Phòng Quản lý Doanh nghiệp	Phân công chuyên viên xử lý hồ sơ sau khi tiếp nhận	Giờ hành chính
Bước 4 Thụ lý và giải quyết hồ sơ	Chuyên viên Phòng Quản lý Doanh nghiệp	Chuyên viên tiến hành xem xét tính hợp lệ của hồ sơ: - Hồ sơ không đủ điều kiện: Dự thảo thông báo hướng dẫn sửa đổi bổ sung, nêu rõ lý do. - Hồ sơ đủ điều kiện: Hoàn thiện hồ sơ, chuyển Lãnh đạo Ban.	2 giờ làm việc
Bước 5 Phê duyệt kết quả	Lãnh đạo Ban Quản lý	* Nếu đồng ý:	1 giờ làm việc

		- Trường hợp hồ sơ hợp lệ: phê duyệt nội dung kết quả đăng ký doanh nghiệp - Trường hợp hồ sơ không hợp lệ: Phê duyệt nội dung thông báo hướng dẫn sửa đổi bổ sung * Nếu không đồng ý: chuyển lại B4.	
Bước 6 Thông báo kết quả	- Lãnh đạo Ban Quản lý - Chuyên viên Phòng Quản lý Doanh nghiệp	- Gửi Thông báo yêu cầu sửa đổi bổ sung đối với trường hợp hồ sơ không hợp lệ (trả tự động qua cổng thông tin quốc gia về đăng ký doanh nghiệp, trường hợp không trả tự động: chuyển lại chuyên viên in thông báo bản giấy để trình lãnh đạo ký chuyển văn thư phát hành). - Chấp thuận trên hệ thống đối với hồ sơ hợp lệ - Ký số kết quả đăng ký doanh nghiệp. Trường hợp không thể ký số do khách quan thì lãnh đạo chuyển lại chuyên viên in kết quả bản giấy để trình lãnh đạo ký kết quả chuyển văn thư phát hành.	1 giờ làm việc
Bước 7 Phát hành kết quả	Văn thư	- Đối với trường hợp ký số kết quả đăng ký doanh nghiệp: ký bằng chữ ký số tổ chức của Ban Quản lý (trả tự động qua cổng thông tin quốc gia về đăng ký doanh nghiệp). - Trường hợp không thể ký số phát hành thì phát hành kết quả là bản giấy	2 giờ làm việc
Bước 8 Trả kết quả cho tổ chức/ cá nhân	Văn thư Ban và Chi nhánh Trung tâm Phục vụ hành chính công Thành phố	- Đối với kết quả là bản giấy: Văn thư Ban bàn giao cho Chi nhánh của Trung tâm Phục vụ hành chính công để trả kết quả cho tổ chức/ cá nhân. - Đối với trường hợp ký số kết quả đăng ký doanh nghiệp: Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính trả tự động qua tài khoản Cổng dịch vụ công và trên ứng dụng "Công dân Thủ đô số" (iHanoi).	Giờ hành chính

Bước 9 Tổng kê theo dõi	- Chuyên viên Phòng Quản lý Doanh nghiệp; Bộ phận lưu trữ - Văn phòng Ban	Lưu trữ theo quy định	Giờ hành chính
Tổng thời gian:			01 ngày làm việc
*. Trường hợp đăng ký qua mạng điện tử			
Bước 1 Nộp hồ sơ	Người có thẩm quyền ký văn bản đề nghị đăng ký doanh nghiệp hoặc người được ủy quyền thực hiện thủ tục đăng ký doanh nghiệp	Người nộp hồ sơ kê khai thông tin, tải văn bản điện tử, ký xác thực hồ sơ đăng ký doanh nghiệp qua mạng thông tin điện tử và thanh toán phí, lệ phí đăng ký doanh nghiệp theo quy trình trên cổng thông tin quốc gia về đăng ký doanh nghiệp (https://dangkykinhdoanh.gov.vn).	Cả ngày
Bước 2 Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Quản lý Doanh nghiệp hoặc tự động trên hệ thống	Phân công chuyên viên xử lý hồ sơ sau khi tiếp nhận	Giờ hành chính
Bước 3 Thụ lý, giải quyết hồ sơ	Chuyên viên Phòng Quản lý Doanh nghiệp	Chuyên viên tiến hành xem xét tính hợp lệ của hồ sơ: - Hồ sơ không đủ điều kiện: Dự thảo thông báo hướng dẫn sửa đổi bổ sung, nêu rõ lý do. - Hồ sơ đủ điều kiện: Hoàn thiện hồ sơ, chuyển Lãnh đạo Ban.	2 giờ hành chính
Bước 4 Phê duyệt kết quả	Lãnh đạo Ban Quản lý	* Nếu đồng ý: - Trường hợp hồ sơ hợp lệ: phê duyet nội dung kết quả đăng ký doanh nghiệp - Trường hợp hồ sơ không hợp lệ: Phê duyệt nội dung thông báo hướng dẫn sửa đổi bổ sung * Nếu không đồng ý: chuyển lại B3.	2 giờ làm việc
Bước 5 Thông báo kết quả	- Lãnh đạo Ban Quản lý - Chuyên viên Phòng Quản lý Doanh nghiệp	- Gửi Thông báo yêu cầu sửa đổi bổ sung (trả tự động qua cổng thông tin quốc gia về đăng ký doanh nghiệp) đối với trường hợp hồ sơ không hợp lệ. - Chấp thuận trên hệ thống đối với hồ sơ hợp lệ	2 giờ làm việc

		- Ký số kết quả đăng ký doanh nghiệp. Trường hợp không thể ký số do khách quan thì lãnh đạo chuyển lại chuyên viên in kết quả bản giấy để trình lãnh đạo ký kết quả chuyển văn thư phát hành.	
Bước 6 Phát hành kết quả	Văn thư	- Đối với trường hợp ký số kết quả đăng ký doanh nghiệp: ký bằng chữ ký số tổ chức của Ban Quản lý (trả tự động qua cổng thông tin quốc gia về đăng ký doanh nghiệp). - Trường hợp không thể ký số phát hành thì phát hành kết quả là bản giấy	2 giờ
Bước 7 Trả kết quả cho tổ chức/ cá nhân đối với trường hợp kết quả là bản giấy	Văn thư Ban và Chi nhánh Trung tâm Phục vụ hành chính công Thành phố	Văn thư Ban bàn giao cho Chi nhánh của Trung tâm Phục vụ hành chính công để trả kết quả cho tổ chức/cá nhân	Giờ hành chính
Bước 8 Thông kê theo dõi	Chuyên viên Phòng Quản lý Doanh nghiệp; Bộ phận lưu trữ - Văn phòng Ban	Lưu trữ theo quy định	Giờ hành chính
Tổng thời gian:			01 ngày làm việc

8. Trách nhiệm trả hồ sơ, kết quả giải quyết và lưu trữ hồ sơ TTHC

Trách nhiệm	Trung tâm PVHCC	Cơ quan giải quyết hồ sơ
Trả hồ sơ, kết quả		- Chuyển hồ sơ, kết quả giải quyết TTHC bản giấy cho đơn vị cung cấp dịch vụ bưu chính công ích trả kết quả cho doanh nghiệp. - Trả kết quả giải quyết TTHC bản điện tử trên Cổng thông tin quốc gia về đăng ký doanh nghiệp.

Lưu trữ	- Sổ theo dõi hồ sơ (Mẫu số 06 Thông tư số 01/2018/TT-VPCP)	- Hồ sơ tổ chức/cá nhân nộp; Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả; (đối với trường hợp nộp hồ sơ giấy) - Thông báo về việc sửa đổi, bổ sung hồ sơ đăng ký doanh nghiệp; Giấy xác nhận về việc doanh nghiệp, chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh thông báo tạm ngừng kinh doanh, tạm ngừng hoạt động, giấy xác nhận về việc doanh nghiệp, chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh thông báo tiếp tục kinh doanh, tiếp tục hoạt động trước thời hạn đã thông báo; - Sổ theo dõi hồ sơ (nếu trả kết quả là bản giấy).
----------------	--	---

13. Giải thể doanh nghiệp, giải thể trong trường hợp bị thu hồi Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp hoặc theo quyết định của Tòa án (Mã số hồ sơ TTHC: 2.002023)

1. Cơ sở pháp lý

- Luật Doanh nghiệp số 59/2020/QH14 ngày 17/6/2020 của Quốc hội nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam;
- Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Doanh nghiệp số 76/2025/QH15 ngày 17/6/2025 của Quốc hội nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam;
- Nghị định số 168/2025/NĐ-CP ngày 30/6/2025 của Chính phủ về đăng ký doanh nghiệp;
- Thông tư số 47/2019/TT-BTC ngày 05/8/2019 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí cung cấp thông tin doanh nghiệp, lệ phí đăng ký doanh nghiệp;
- Thông tư số 68/2025/TT-BTC ngày 01/7/2025 của Bộ Tài chính ban hành biểu mẫu sử dụng trong đăng ký doanh nghiệp, đăng ký hộ kinh doanh;
- Quyết định số 2354/QĐ-BTC ngày 03/7/2025 của Bộ trưởng Bộ Tài chính công bố thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung, bị bãi bỏ trong lĩnh vực Thành lập và hoạt động của doanh nghiệp thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Tài chính;
- Nghị quyết số 12/2026/NQ-HĐND ngày 02/6/2026 của Hội đồng nhân dân Thành phố quy định về việc điều chỉnh thủ tục hành chính lĩnh vực đăng ký doanh nghiệp trên địa bàn thành phố Hà Nội;
- Quyết định số 895/QĐ-TTPVHCC ngày 29/6/2026 của Giám đốc Trung tâm Phục vụ hành chính công Thành phố Hà Nội về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung lĩnh vực Thành lập và hoạt động của doanh nghiệp thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Sở Tài chính thành phố Hà Nội.

2. Thành phần hồ sơ

STT	Tên hồ sơ	Bản sao/ bản chính	Số lượng
1.	Giải thể doanh nghiệp: <i>Bước 1: Hồ sơ thông báo giải thể doanh nghiệp:</i> - Nghị quyết hoặc quyết định giải thể của chủ doanh nghiệp tư nhân đối với doanh nghiệp tư nhân; của chủ sở hữu công ty đối với công ty TNHH một thành viên; của Hội đồng thành viên đối với công ty TNHH hai thành viên trở lên, công ty hợp danh; nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông đối với công ty cổ phần về việc giải thể doanh nghiệp;	Bản chính	01
	- Biên bản họp của Hội đồng thành viên đối với công ty TNHH hai thành viên trở lên, công ty hợp danh; của Đại hội đồng cổ	Bản chính	01

	đồng đối với công ty cổ phần về việc giải thể doanh nghiệp; - Phương án giải quyết nợ (nếu có). <i>Bước 2: Hồ sơ đăng ký giải thể doanh nghiệp:</i> - Thông báo về việc giải thể doanh nghiệp; - Báo cáo thanh lý tài sản doanh nghiệp; danh sách chủ nợ và số nợ đã thanh toán, gồm cả thanh toán hết các khoản nợ về thuế và nợ tiền đóng bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế, bảo hiểm thất nghiệp cho người lao động sau khi quyết định giải thể doanh nghiệp (nếu có).	Bản chính Bản chính	01 01
2.	Trường hợp giải thể đối với doanh nghiệp xã hội: <i>Bước 1: Hồ sơ thông báo giải thể doanh nghiệp</i> - Nghị quyết hoặc quyết định giải thể của chủ doanh nghiệp tư nhân đối với doanh nghiệp tư nhân; của chủ sở hữu công ty đối với công ty TNHH một thành viên; của Hội đồng thành viên đối với công ty TNHH hai thành viên trở lên, công ty hợp danh; nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông đối với công ty cổ phần về việc giải thể doanh nghiệp; - Biên bản họp của Hội đồng thành viên đối với công ty TNHH hai thành viên trở lên, công ty hợp danh; của Đại hội đồng cổ đông đối với công ty cổ phần về việc giải thể doanh nghiệp; - Phương án giải quyết nợ (nếu có). <i>Bước 2: Hồ sơ đăng ký giải thể doanh nghiệp</i> - Thông báo về việc giải thể doanh nghiệp; - Báo cáo thanh lý tài sản doanh nghiệp; danh sách chủ nợ và số nợ đã thanh toán, gồm cả thanh toán hết các khoản nợ về thuế và nợ tiền đóng bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế, bảo hiểm thất nghiệp cho người lao động sau khi quyết định giải thể doanh nghiệp (nếu có). - Bản sao tài liệu về việc xử lý số dư tài sản hoặc tài chính đối với nguồn viện trợ, tài trợ mà doanh nghiệp xã hội đã nhận (kèm	Bản chính Bản chính Bản chính Bản chính Bản chính Bản sao	01 01 01 01 01 01

	theo trong trường hợp doanh nghiệp xã hội còn số dư tài sản hoặc tài chính đối với nguồn viện trợ, tài trợ đã nhận).		
3.	Trường hợp doanh nghiệp hoạt động theo Giấy phép đầu tư, Giấy chứng nhận đầu tư (đồng thời là Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh) hoặc các giấy tờ có giá trị pháp lý tương đương đăng ký giải thể: - Thông báo về việc giải thể doanh nghiệp; - Báo cáo thanh lý tài sản doanh nghiệp; danh sách chủ nợ và số nợ đã thanh toán, gồm cả thanh toán hết các khoản nợ về thuế và nợ tiền đóng bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế, bảo hiểm thất nghiệp cho người lao động sau khi quyết định giải thể doanh nghiệp (nếu có). - Văn bản đề nghị bổ sung, cập nhật thông tin đăng ký doanh nghiệp; - Bản sao Giấy phép đầu tư, Giấy chứng nhận đầu tư (đồng thời là Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh) hoặc các giấy tờ có giá trị pháp lý tương đương; - Bản sao Giấy chứng nhận đăng ký thuế của doanh nghiệp.	Bản chính Bản chính Bản chính Bản sao Bản sao	01 01 01 01 01
4.	Giải thể doanh nghiệp trong trường hợp bị thu hồi Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp hoặc theo quyết định của Tòa án: - Thông báo về việc giải thể doanh nghiệp; - Báo cáo thanh lý tài sản doanh nghiệp; danh sách chủ nợ và số nợ đã thanh toán, gồm cả thanh toán hết các khoản nợ về thuế và nợ tiền đóng bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế, bảo hiểm thất nghiệp cho người lao động sau khi quyết định giải thể doanh nghiệp (nếu có).	Bản chính Bản chính	01 01
* Trường hợp ủy quyền thực hiện thủ tục:			
Người có thẩm quyền ký văn bản đề nghị đăng ký doanh nghiệp có thể ủy quyền cho tổ chức, cá nhân khác thực hiện thủ tục đăng ký doanh nghiệp theo quy định sau đây:			
1.	Trường hợp ủy quyền cho cá nhân thực hiện thủ tục đăng ký doanh nghiệp, kèm theo hồ sơ đăng ký doanh nghiệp phải có: - Văn bản ủy quyền cho cá nhân thực hiện thủ tục liên quan đến đăng ký doanh nghiệp.	Bản chính	01

	Văn bản ủy quyền này không bắt buộc phải công chứng, chứng thực.		
2.	Trường hợp ủy quyền cho tổ chức thực hiện thủ tục đăng ký doanh nghiệp, kèm theo hồ sơ đăng ký doanh nghiệp phải có: - Bản sao hợp đồng ủy quyền cho tổ chức thực hiện thủ tục liên quan đến đăng ký doanh nghiệp; - Giấy giới thiệu hoặc văn bản phân công nhiệm vụ của tổ chức đó cho cá nhân trực tiếp thực hiện thủ tục liên quan đến đăng ký doanh nghiệp.	Bản sao Bản chính	01 01
3.	Trường hợp ủy quyền cho đơn vị cung cấp dịch vụ bưu chính công ích thực hiện thủ tục đăng ký doanh nghiệp thì khi thực hiện thủ tục đăng ký doanh nghiệp, nhân viên bưu chính phải nộp: - Bản sao phiếu gửi hồ sơ theo mẫu do doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích phát hành có chữ ký xác nhận của nhân viên bưu chính và người có thẩm quyền ký văn bản đề nghị đăng ký doanh nghiệp.	Bản sao	01
4.	Trường hợp ủy quyền cho đơn vị cung cấp dịch vụ bưu chính không phải là bưu chính công ích thực hiện thủ tục đăng ký doanh nghiệp thì việc ủy quyền thực hiện theo quy định tại khoản 2 Điều 12 Nghị định số 168/2025/NĐ-CP, cụ thể: - Bản sao hợp đồng ủy quyền cho tổ chức thực hiện thủ tục liên quan đến đăng ký doanh nghiệp; - Giấy giới thiệu hoặc văn bản phân công nhiệm vụ của tổ chức đó cho cá nhân trực tiếp thực hiện thủ tục liên quan đến đăng ký doanh nghiệp.	Bản sao Bản chính	01 01
	<i>Ghi chú:</i> Người ủy quyền và người được ủy quyền thực hiện thủ tục đăng ký doanh nghiệp chịu trách nhiệm trước pháp luật về tính hợp pháp, trung thực và chính xác của việc ủy quyền. Người ủy quyền và người được ủy quyền phải xác thực điện tử để được cấp đăng ký doanh nghiệp. Trường hợp việc xác thực điện tử bị gián đoạn thì người ủy quyền thực hiện việc xác thực điện tử sau khi được cấp đăng ký doanh nghiệp. Trường hợp người ủy quyền không xác nhận hoặc xác nhận không ủy quyền thực hiện thủ tục đăng ký doanh nghiệp thì Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp		

	tính yêu cầu doanh nghiệp báo cáo theo quy định tại khoản 5 Điều 21 Nghị định số 168/2025/NĐ-CP. Cụ thể: Yêu cầu doanh nghiệp báo cáo về việc tuân thủ các quy định của Luật Doanh nghiệp theo quy định tại điểm c khoản 1 Điều 216 Luật Doanh nghiệp “Yêu cầu doanh nghiệp báo cáo về việc tuân thủ quy định của Luật này khi xét thấy cần thiết; đơn đốc việc thực hiện nghĩa vụ báo cáo của doanh nghiệp”. Trường hợp chưa có tài khoản định danh điện tử để thực hiện xác thực điện tử thì hồ sơ đăng ký doanh nghiệp phải kèm theo bản sao thẻ Căn cước hoặc thẻ Căn cước công dân hoặc hộ chiếu hoặc hộ chiếu nước ngoài hoặc các giấy tờ có giá trị thay thế hộ chiếu nước ngoài còn hiệu lực của người ủy quyền.
--	--

3. Cách thức, địa chỉ nộp hồ sơ, nhận kết quả giải quyết TTHC

STT	Cách thức nộp, nhận kết quả	Địa chỉ cụ thể
1.	Đăng ký trực tiếp tại các Chi nhánh TTPVHCC Thành phố	Tại Chi nhánh TTPVHCC Thành phố Hà Nội (theo thông báo của cấp có thẩm quyền)
2.	Đăng ký qua dịch vụ bưu chính	Tại Chi nhánh TTPVHCC Thành phố Hà Nội (theo thông báo của cấp có thẩm quyền)
3.	Nộp hồ sơ trực tuyến qua mạng điện tử tại Cổng Thông tin Đăng ký doanh nghiệp Quốc gia hoặc qua Công dịch vụ công Quốc gia	Theo địa chỉ: https://dangkykinhdoanh.gov.vn hoặc https://dichvucong.gov.vn/
	Ghi chú: Người nộp hồ sơ sử dụng tài khoản định danh điện tử để đăng nhập Cổng thông tin quốc gia về đăng ký doanh nghiệp, kê khai thông tin, tải văn bản điện tử, ký số hoặc ký xác thực hồ sơ đăng ký doanh nghiệp qua mạng thông tin điện tử và thanh toán phí, lệ phí đăng ký doanh nghiệp theo quy trình trên Cổng thông tin quốc gia về đăng ký doanh nghiệp. Người ủy quyền và người được ủy quyền phải xác thực điện tử để được cấp đăng ký doanh nghiệp. Trường hợp việc xác thực điện tử bị gián đoạn thì người ủy quyền thực hiện việc xác thực điện tử sau khi được cấp đăng ký doanh nghiệp. Sau khi hoàn thành việc gửi hồ sơ đăng ký doanh nghiệp, người nộp hồ sơ sẽ nhận được giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả điện tử qua tài khoản của người nộp hồ sơ.	

4. Thời gian giải quyết, phí, lệ phí, mức độ cung cấp dịch vụ công trực tuyến

Thời gian giải quyết		Mức thu (ĐVT: Việt Nam đồng)		Cung cấp dịch vụ công trực tuyến
Ngày làm việc	Giờ làm việc	Phí	Lệ phí	

- Thông báo giải thể: 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ. - Đăng ký giải thể: Trong thời hạn 04 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ đăng ký giải thể doanh nghiệp.	24 giờ làm việc làm việc 32 giờ làm việc	Phí công bố nội dung đăng ký doanh nghiệp: Không được quy định tại Biểu phí, lệ phí đăng ký doanh nghiệp ban hành kèm theo Thông tư số 47/2019/TT-BTC.	- Lệ phí đăng ký doanh nghiệp: Miễn lệ phí - Miễn lệ phí đối với trường hợp đăng ký qua mạng điện tử, đăng ký thành lập trên cơ sở chuyển đổi từ hộ kinh doanh (Thông tư số 47/2019/TT-BTC).	Toàn trình
--	--	--	--	--------------------------

5. Các biểu mẫu trong giải quyết TTHC

STT	Tên biểu mẫu	Cơ sở pháp lý
1.	Thông báo về việc giải thể doanh nghiệp (Mẫu số 30, Phụ lục I kèm theo Thông tư số 68/2025/TT-BTC).	Thông tư số 68/2025/TT-BTC
2.	Giấy đề nghị đăng ký thay đổi nội dung Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp/Thông báo thay đổi nội dung đăng ký doanh nghiệp (Mẫu số 12, Phụ lục I kèm theo Thông tư số 68/2025/TT-BTC).	Thông tư số 68/2025/TT-BTC
3.	Thông báo về việc doanh nghiệp đã giải thể/chấm dứt tồn tại (Mẫu số 69, Phụ lục I kèm theo Thông tư số 68/2025/TT-BTC).	Thông tư số 68/2025/TT-BTC
4.	Thông báo về việc sửa đổi, bổ sung hồ sơ đăng ký doanh nghiệp (Mẫu số 48, Phụ lục I kèm theo Thông tư số 68/2025/TT-BTC).	Thông tư số 68/2025/TT-BTC
5.	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả hồ sơ đăng ký doanh nghiệp/chi nhánh/văn phòng đại diện/địa điểm kinh doanh (Mẫu số 70, Phụ lục I kèm theo Thông tư số 68/2025/TT-BTC).	Thông tư số 68/2025/TT-BTC
6.	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả hồ sơ đăng ký doanh nghiệp/chi nhánh/văn phòng đại diện/địa điểm kinh doanh qua mạng thông tin điện tử (Mẫu số 71, Phụ lục I kèm theo Thông tư số 68/2025/TT-BTC).	Thông tư số 68/2025/TT-BTC
7.	Mẫu Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả (Mẫu số 04 Thông tư số 01/2018/TT-VPCP)	Thông tư số 01/2018/TT-VPCP

8.	Mẫu Sổ theo dõi hồ sơ (Mẫu số 06 Thông tư số 01/2018/TT-VPCP)	Thông tư số 01/2018/TT-VPCP
----	---	-----------------------------

6. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính

Doanh nghiệp, chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh có địa chỉ đặt trong khu công nghệ cao thuộc thẩm quyền của Ban Quản lý các Khu Công nghệ cao và Khu công nghiệp thành phố Hà Nội.

7. Quy trình giải quyết

Tên bước	Đơn vị/Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian giải quyết tối đa (ĐVT: Giờ làm việc)
*. Trường hợp đăng ký trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính			
Bước 1 Tiếp nhận hồ sơ	Các Chi nhánh TTPVHCC	- Tiếp nhận hồ sơ và ghi giấy tiếp nhận, hẹn ngày trả kết quả - Chuyển hồ sơ về Ban Quản lý	Giờ hành chính
Bước 2 Luân chuyển hồ sơ	Văn phòng Ban Quản lý	Chuyển hồ sơ cho Phòng Quản lý Doanh nghiệp	2 giờ
Bước 3 Phân công xử lý	Lãnh đạo Phòng Quản lý Doanh nghiệp	Phân công chuyên viên xử lý hồ sơ sau khi tiếp nhận	Giờ hành chính
Bước 4 Thụ lý và giải quyết hồ sơ	Chuyên viên Phòng Quản lý Doanh nghiệp	Chuyên viên tiến hành xem xét tính hợp lệ của hồ sơ: - Hồ sơ không đủ điều kiện: Dự thảo thông báo hướng dẫn sửa đổi bổ sung, nêu rõ lý do. - Hồ sơ đủ điều kiện: Hoàn thiện hồ sơ, chuyển Lãnh đạo Ban.	8 giờ làm việc đối với hồ sơ đăng ký giải thể/ 12 giờ làm việc đối với hồ sơ Thông báo việc giải thể doanh nghiệp
Bước 5 Phê duyệt kết quả	Lãnh đạo Ban Quản lý	Lãnh đạo Ban tiến hành xem xét, phê duyệt: * Nếu đồng ý: - Trường hợp hồ sơ hợp lệ: + Phê duyệt nội dung kết quả đăng ký doanh nghiệp (đối với hồ sơ	2 giờ làm việc đối với hồ sơ đăng ký giải thể/ 4 giờ làm việc đối với hồ sơ

		Thông báo việc giải thể doanh nghiệp). Chuyển B7 + Gửi thông tin cho Cơ quan thuế (đối với hồ sơ đăng ký giải thể) - Trường hợp hồ sơ không hợp lệ: Phê duyệt nội dung thông báo hướng dẫn sửa đổi bổ sung. Chuyên B7 * Nếu không đồng ý: chuyển lại B4.	Thông báo việc giải thể doanh nghiệp
Bước 6 Gửi thông tin cho cơ quan thuế	Cơ quan thuế phản hồi trực tiếp trên hệ thống	Cơ quan thuế phản hồi về hoàn thành nghĩa vụ thuế của doanh nghiệp	16 giờ làm việc đối với hồ sơ đăng ký giải thể
Bước 7 Thông báo kết quả	- Lãnh đạo Ban Quản lý - Chuyên viên Phòng Quản lý Doanh nghiệp	- Gửi Thông báo yêu cầu sửa đổi bổ sung đối với trường hợp hồ sơ không hợp lệ (trả tự động qua cổng thông tin quốc gia về đăng ký doanh nghiệp, trường hợp không trả tự động: chuyển lại chuyên viên in thông báo bản giấy để trình lãnh đạo ký chuyển văn thư phát hành). - Trường hợp CQ thuế không chấp thuận: gửi thông báo yêu cầu sửa đổi bổ sung (trả tự động qua cổng thông tin quốc gia về đăng ký doanh nghiệp, trường hợp không trả tự động: chuyển lại chuyên viên in thông báo bản giấy để trình lãnh đạo ký chuyển văn thư phát hành) - Đối với hồ sơ Thông báo việc giải thể doanh nghiệp: Chấp thuận trên hệ thống đối với hồ sơ hợp lệ - Đối với hồ sơ đăng ký giải thể: + Trường hợp CQ thuế không chấp thuận: gửi thông báo yêu cầu sửa đổi bổ sung (trả tự động qua Cổng thông tin quốc gia về đăng ký doanh nghiệp). + Chấp thuận trên hệ thống đối với hồ sơ được cơ quan thuế chấp thuận. - Ký số kết quả đăng ký doanh nghiệp. Trường hợp không thể ký số do khách quan thì lãnh đạo chuyển lại chuyên viên in kết quả	2 giờ làm việc

		bản giấy để trình lãnh đạo ký kết quả chuyển văn thư phát hành.	
Bước 8 Phát hành kết quả	Văn thư	- Đối với trường hợp ký số kết quả đăng ký doanh nghiệp: ký bằng chữ ký số tổ chức của Ban Quản lý (trả tự động qua cổng thông tin quốc gia về đăng ký doanh nghiệp). - Trường hợp không thể ký số phát hành thì phát hành kết quả là bản giấy	2 giờ làm việc đối với hồ sơ đăng ký giải thể/ 4 giờ làm việc đối với hồ sơ Thông báo việc giải thể doanh nghiệp
Bước 9 Trả kết quả cho tổ chức cá nhân	Văn thư Ban và Chi nhánh Trung tâm Phục vụ hành chính công Thành phố	- Đối với kết quả là bản giấy: Văn thư Ban bàn giao cho Chi nhánh của Trung tâm Phục vụ hành chính công để trả kết quả cho tổ chức/ cá nhân. - Đối với trường hợp ký số kết quả đăng ký doanh nghiệp: Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính trả tự động qua tài khoản Cổng dịch vụ công và trên ứng dụng "Công dân Thủ đô số" (iHanoi).	Giờ hành chính
Bước 10 Thống kê theo dõi	- Chuyên viên Phòng Quản lý Doanh nghiệp; Bộ phận lưu trữ - Văn phòng Ban	Lưu trữ theo quy định	Giờ hành chính
Tổng thời gian:		- Thông báo giải thể: 03 ngày làm việc. - Đăng ký giải thể: 04 ngày làm việc	
*. Trường hợp đăng ký qua mạng điện tử			
Bước 1 Nộp hồ sơ	Người có thẩm quyền ký văn bản đề nghị đăng ký doanh nghiệp hoặc người được ủy quyền thực hiện thủ tục đăng ký doanh nghiệp	Người nộp hồ sơ kê khai thông tin, tải văn bản điện tử, ký xác thực hồ sơ đăng ký doanh nghiệp qua mạng thông tin điện tử và thanh toán phí, lệ phí đăng ký doanh nghiệp theo quy trình trên cổng thông tin quốc gia về đăng ký doanh nghiệp (https://dangkykinhdoanh.gov.vn).	Cả ngày
Bước 2 Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Quản lý Doanh	Phân công chuyên viên xử lý hồ sơ sau khi tiếp nhận	Giờ hành chính

	ngành hoặc tự động trên hệ thống		
Bước 3 Thụ lý, giải quyết hồ sơ	Chuyên viên Phòng Quản lý Doanh nghiệp	Chuyên viên tiến hành xem xét tính hợp lệ của hồ sơ: - Hồ sơ không đủ điều kiện: Dự thảo thông báo hướng dẫn sửa đổi bổ sung, nêu rõ lý do. - Hồ sơ đủ điều kiện: Hoàn thiện hồ sơ, chuyển Lãnh đạo Ban.	8 giờ làm việc đối với hồ sơ đăng ký giải thể/ 12 giờ làm việc đối với hồ sơ Thông báo việc giải thể doanh nghiệp
Bước 4 Phê duyệt kết quả	Lãnh đạo Ban Quản lý	* Nếu đồng ý: - Trường hợp hồ sơ hợp lệ: + Phê duyệt nội dung kết quả đăng ký doanh nghiệp (đối với hồ sơ Thông báo việc giải thể doanh nghiệp). Chuyển B8 + Gửi thông tin cho Cơ quan thuế (đối với hồ sơ đăng ký giải thể) - Trường hợp hồ sơ không hợp lệ: Phê duyệt nội dung thông báo hướng dẫn sửa đổi bổ sung. Chuyển B8 * Nếu không đồng ý: chuyển lại B3.	4 giờ làm việc
Bước 5 Gửi thông tin cho cơ quan thuế	Cơ quan thuế phản hồi trực tiếp trên hệ thống	Cơ quan thuế phản hồi về hoàn thành nghĩa vụ thuế của doanh nghiệp	16 giờ làm việc đối với hồ sơ đăng ký giải thể
Bước 6 Thông báo kết quả	- Lãnh đạo Ban Quản lý - Chuyên viên Phòng Quản lý Doanh nghiệp	- Gửi Thông báo yêu cầu sửa đổi bổ sung (trả tự động qua cổng thông tin quốc gia về đăng ký doanh nghiệp) đối với trường hợp hồ sơ không hợp lệ. - Đối với hồ sơ Thông báo việc giải thể doanh nghiệp: Chấp thuận trên hệ thống đối với hồ sơ hợp lệ - Đối với hồ sơ đăng ký giải thể: + Trường hợp CQ thuế không chấp thuận: gửi thông báo yêu cầu sửa đổi bổ sung (trả tự động qua Cổng	2 giờ làm việc đối với hồ sơ đăng ký giải thể/ 4 giờ làm việc đối với hồ sơ Thông báo việc giải thể doanh nghiệp

		thông tin quốc gia về đăng ký doanh nghiệp). + Chấp thuận trên hệ thống đối với hồ sơ được cơ quan thuế chấp thuận. - Ký số kết quả đăng ký doanh nghiệp. Trường hợp không thể ký số do khách quan thì lãnh đạo chuyển lại chuyên viên in kết quả bản giấy để trình lãnh đạo ký kết quả chuyển văn thư phát hành.	
Bước 7 Phát hành kết quả	Văn thư	- Đối với trường hợp ký số kết quả đăng ký doanh nghiệp: ký bằng chữ ký số tổ chức của Ban Quản lý (trả tự động qua cổng thông tin quốc gia về đăng ký doanh nghiệp). - Trường hợp không thể ký số phát hành thì phát hành kết quả là bản giấy	2 giờ làm việc đối với hồ sơ đăng ký giải thể/ 4 giờ làm việc đối với hồ sơ Thông báo việc giải thể doanh nghiệp
Bước 8 Trả kết quả cho tổ chức/ cá nhân đối với trường hợp kết quả là bản giấy	Văn thư Ban và Chi nhánh Trung tâm Phục vụ hành chính công Thành phố	Văn thư Ban bàn giao cho Chi nhánh của Trung tâm Phục vụ hành chính công để trả kết quả cho tổ chức/cá nhân	Giờ hành chính
Bước 9 Thống kê theo dõi	Chuyên viên Phòng Quản lý Doanh nghiệp; Bộ phận lưu trữ - Văn phòng Ban	Lưu trữ theo quy định	Giờ hành chính
Tổng thời gian:		- Thông báo giải thể: 03 ngày làm việc. - Đăng ký giải thể: 04 ngày làm việc	

8. Trách nhiệm trả hồ sơ, kết quả giải quyết và lưu trữ hồ sơ TTHC

Trách nhiệm	Trung tâm PVHCC	Cơ quan giải quyết hồ sơ
Trả hồ sơ, kết quả		- Chuyển hồ sơ, kết quả giải quyết TTHC bản giấy cho đơn vị cung cấp

		dịch vụ bưu chính công ích trả kết quả cho doanh nghiệp. - Trả kết quả giải quyết TTHC bản điện tử trên Cổng thông tin quốc gia về đăng ký doanh nghiệp.
Lưu trữ	- Sổ theo dõi hồ sơ (Mẫu số 06 Thông tư số 01/2018/TT-VPCP)	- Hồ sơ tổ chức/cá nhân nộp; Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả; (đối với trường hợp nộp hồ sơ giấy). - Thông báo về việc sửa đổi, bổ sung hồ sơ đăng ký doanh nghiệp; Thông báo về việc doanh nghiệp đang làm thủ tục giải thể; Thông báo về việc doanh nghiệp đã giải thể/chấm dứt tồn tại; Thông báo về việc sửa đổi, bổ sung hồ sơ đăng ký doanh nghiệp. - Sổ theo dõi hồ sơ (nếu trả kết quả là bản giấy).

14. Chấm dứt hoạt động chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh (Mã TTHC:2.002020)

1. Cơ sở pháp lý

- Luật Doanh nghiệp số 59/2020/QH14 ngày 17/6/2020 của Quốc hội nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam;
- Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Doanh nghiệp số 76/2025/QH15 ngày 17/6/2025 của Quốc hội nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam;
- Nghị định số 168/2025/NĐ-CP ngày 30/6/2025 của Chính phủ về đăng ký doanh nghiệp;
- Thông tư số 47/2019/TT-BTC ngày 05/8/2019 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí cung cấp thông tin doanh nghiệp, lệ phí đăng ký doanh nghiệp;
- Thông tư số 68/2025/TT-BTC ngày 01/7/2025 của Bộ Tài chính ban hành biểu mẫu sử dụng trong đăng ký doanh nghiệp, đăng ký hộ kinh doanh;
- Quyết định số 2354/QĐ-BTC ngày 03/7/2025 của Bộ trưởng Bộ Tài chính công bố thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung, bị bãi bỏ trong lĩnh vực Thành lập và hoạt động của doanh nghiệp thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Tài chính;
- Nghị quyết số 12/2026/NQ-HĐND ngày 02/6/2026 của Hội đồng nhân dân Thành phố quy định về việc điều chỉnh thủ tục hành chính lĩnh vực đăng ký doanh nghiệp trên địa bàn thành phố Hà Nội;
- Quyết định số 895/QĐ-TTPVHCC ngày 29/6/2026 của Giám đốc Trung tâm Phục vụ hành chính công Thành phố Hà Nội về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung lĩnh vực Thành lập và hoạt động của doanh nghiệp thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Sở Tài chính thành phố Hà Nội.

2. Thành phần hồ sơ

STT	Tên hồ sơ	Bản sao/ bản chính	Số lượng
1.	Trường hợp chấm dứt hoạt động chi nhánh, văn phòng đại diện ở trong nước: - Thông báo về việc chấm dứt hoạt động chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh; - Bản sao hoặc bản chính nghị quyết hoặc quyết định về việc chấm dứt hoạt động chi nhánh, văn phòng đại diện của chủ sở hữu đối với công ty TNHH một thành viên; của Hội đồng thành viên đối với công ty TNHH hai thành viên trở lên, công ty hợp danh; của Hội đồng quản trị đối với công ty cổ phần trong trường hợp chấm dứt hoạt động chi nhánh, văn phòng đại diện.	Bản chính Bản sao	01 01
2.	Trường hợp chấm dứt hoạt động chi nhánh, văn phòng đại diện của doanh nghiệp ở nước ngoài:		

	- Thông báo về việc chấm dứt hoạt động chi nhánh, văn phòng đại diện ở nước ngoài.	Bản chính	01
* Trường hợp ủy quyền thực hiện thủ tục: Người có thẩm quyền ký văn bản đề nghị đăng ký doanh nghiệp có thể ủy quyền cho tổ chức, cá nhân khác thực hiện thủ tục đăng ký doanh nghiệp theo quy định sau đây:			
1.	Trường hợp ủy quyền cho cá nhân thực hiện thủ tục đăng ký doanh nghiệp, kèm theo hồ sơ đăng ký doanh nghiệp phải có: - Văn bản ủy quyền cho cá nhân thực hiện thủ tục liên quan đến đăng ký doanh nghiệp. Văn bản ủy quyền này không bắt buộc phải công chứng, chứng thực.	Bản chính	01
2.	Trường hợp ủy quyền cho tổ chức thực hiện thủ tục đăng ký doanh nghiệp, kèm theo hồ sơ đăng ký doanh nghiệp phải có: - Bản sao hợp đồng ủy quyền cho tổ chức thực hiện thủ tục liên quan đến đăng ký doanh nghiệp; - Giấy giới thiệu hoặc văn bản phân công nhiệm vụ của tổ chức đó cho cá nhân trực tiếp thực hiện thủ tục liên quan đến đăng ký doanh nghiệp.	Bản sao Bản chính	01 01
3.	Trường hợp ủy quyền cho đơn vị cung cấp dịch vụ bưu chính công ích thực hiện thủ tục đăng ký doanh nghiệp thì khi thực hiện thủ tục đăng ký doanh nghiệp, nhân viên bưu chính phải nộp: - Bản sao phiếu gửi hồ sơ theo mẫu do doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích phát hành có chữ ký xác nhận của nhân viên bưu chính và người có thẩm quyền ký văn bản đề nghị đăng ký doanh nghiệp.	Bản sao	01
4.	Trường hợp ủy quyền cho đơn vị cung cấp dịch vụ bưu chính không phải là bưu chính công ích thực hiện thủ tục đăng ký doanh nghiệp thì việc ủy quyền thực hiện theo quy định tại khoản 2 Điều 12 Nghị định số 168/2025/NĐ-CP, cụ thể: - Bản sao hợp đồng ủy quyền cho tổ chức thực hiện thủ tục liên quan đến đăng ký doanh nghiệp; - Giấy giới thiệu hoặc văn bản phân công nhiệm vụ của tổ chức đó cho cá nhân trực	Bản sao	01

	tiếp thực hiện thủ tục liên quan đến đăng ký doanh nghiệp.	Bản chính	01
	Ghi chú: Người ủy quyền và người được ủy quyền thực hiện thủ tục đăng ký doanh nghiệp chịu trách nhiệm trước pháp luật về tính hợp pháp, trung thực và chính xác của việc ủy quyền. Người ủy quyền và người được ủy quyền phải xác thực điện tử để được cấp đăng ký doanh nghiệp. Trường hợp việc xác thực điện tử bị gián đoạn thì người ủy quyền thực hiện việc xác thực điện tử sau khi được cấp đăng ký doanh nghiệp. Trường hợp người ủy quyền không xác nhận hoặc xác nhận không ủy quyền thực hiện thủ tục đăng ký doanh nghiệp thì Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp tỉnh yêu cầu doanh nghiệp báo cáo theo quy định tại khoản 5 Điều 21 Nghị định số 168/2025/NĐ-CP. Cụ thể: Yêu cầu doanh nghiệp báo cáo về việc tuân thủ các quy định của Luật Doanh nghiệp theo quy định tại điểm c khoản 1 Điều 216 Luật Doanh nghiệp “Yêu cầu doanh nghiệp báo cáo về việc tuân thủ quy định của Luật này khi xét thấy cần thiết; đơn đốc việc thực hiện nghĩa vụ báo cáo của doanh nghiệp”. Trường hợp chưa có tài khoản định danh điện tử để thực hiện xác thực điện tử thì hồ sơ đăng ký doanh nghiệp phải kèm theo bản sao thẻ Căn cước hoặc thẻ Căn cước công dân hoặc hộ chiếu hoặc hộ chiếu nước ngoài hoặc các giấy tờ có giá trị thay thế hộ chiếu nước ngoài còn hiệu lực của người ủy quyền.		

3. Cách thức, địa chỉ nộp hồ sơ, nhận kết quả giải quyết TTHC

STT	Cách thức nộp, nhận kết quả	Địa chỉ cụ thể
1.	Đăng ký trực tiếp tại các Chi nhánh TTPVHCC Thành phố	Tại Chi nhánh TTPVHCC Thành phố Hà Nội (theo thông báo của cấp có thẩm quyền)
2.	Đăng ký qua dịch vụ bưu chính	Tại Chi nhánh TTPVHCC Thành phố Hà Nội (theo thông báo của cấp có thẩm quyền)
3.	Nộp hồ sơ trực tuyến qua mạng điện tử tại Cổng Thông tin Đăng ký doanh nghiệp Quốc gia hoặc qua Cổng dịch vụ công Quốc gia	Theo địa chỉ: https://dangkykinhdoanh.gov.vn hoặc https://dichvucong.gov.vn/
	Ghi chú: Người nộp hồ sơ sử dụng tài khoản định danh điện tử để đăng nhập Cổng thông tin quốc gia về đăng ký doanh nghiệp, kê khai thông tin, tải văn bản điện tử, ký số hoặc ký xác thực hồ sơ đăng ký doanh nghiệp qua mạng thông tin điện tử và thanh toán phí, lệ phí đăng ký doanh nghiệp theo quy trình trên Cổng thông tin quốc gia về đăng ký doanh nghiệp. Người ủy quyền và người được ủy quyền phải xác thực điện tử để được cấp đăng ký doanh nghiệp. Trường hợp việc xác thực điện tử bị gián đoạn thì người ủy quyền thực hiện việc xác thực điện tử sau khi được cấp đăng ký doanh nghiệp. Sau khi hoàn thành việc gửi hồ sơ đăng ký doanh nghiệp, người nộp hồ sơ sẽ nhận được	

3.	Thông báo về việc chấm dứt hoạt động chi nhánh/văn phòng đại diện/địa điểm kinh doanh (Mẫu số 67 tại Phụ lục I kèm theo Thông tư số 68/2025/TT-BTC).	Thông tư số 68/2025/TT-BTC
4.	Thông báo về việc sửa đổi, bổ sung hồ sơ đăng ký doanh nghiệp (Mẫu số 48, Phụ lục I kèm theo Thông tư số 68/2025/TT-BTC).	Thông tư số 68/2025/TT-BTC
5.	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả hồ sơ đăng ký doanh nghiệp/chi nhánh/văn phòng đại diện/địa điểm kinh doanh (Mẫu số 70, Phụ lục I kèm theo Thông tư số 68/2025/TT-BTC).	Thông tư số 68/2025/TT-BTC
6.	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả hồ sơ đăng ký doanh nghiệp/chi nhánh/văn phòng đại diện/địa điểm kinh doanh qua mạng thông tin điện tử (Mẫu số 71, Phụ lục I kèm theo Thông tư số 68/2025/TT-BTC).	Thông tư số 68/2025/TT-BTC
7.	Mẫu Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả (Mẫu số 04 Thông tư số 01/2018/TT-VPCP);	Thông tư số 01/2018/TT-VPCP
8.	Mẫu Sổ theo dõi hồ sơ (Mẫu số 06 Thông tư số 01/2018/TT-VPCP);	Thông tư số 01/2018/TT-VPCP

6. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính

Doanh nghiệp, chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh có địa chỉ đặt trong khu công nghệ cao thuộc thẩm quyền của Ban Quản lý các Khu Công nghệ cao và Khu công nghiệp thành phố Hà Nội.

7. Quy trình giải quyết

Tên bước	Đơn vị/Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian giải quyết tối đa (ĐVT: Giờ làm việc)
*. Trường hợp đăng ký trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính			
Bước 1 Tiếp nhận hồ sơ	Các Chi nhánh TTPVHCC	- Tiếp nhận hồ sơ và ghi giấy tiếp nhận, hẹn ngày trả kết quả - Chuyển hồ sơ về Ban Quản lý	Giờ hành chính
Bước 2 Luân chuyển hồ sơ	Văn phòng Ban Quản lý	Chuyển hồ sơ cho Phòng Quản lý Doanh nghiệp	2 giờ
Bước 3 Phân công xử lý	Lãnh đạo Phòng Quản lý Doanh nghiệp	Phân công chuyên viên xử lý hồ sơ sau khi tiếp nhận	Giờ hành chính

Bước 4 Thụ lý và giải quyết hồ sơ	Chuyên viên Phòng Quản lý Doanh nghiệp	Chuyên viên tiến hành xem xét tính hợp lệ của hồ sơ: - Hồ sơ không đủ điều kiện: Dự thảo thông báo hướng dẫn sửa đổi bổ sung, nêu rõ lý do. - Hồ sơ đủ điều kiện: Hoàn thiện hồ sơ, chuyển Lãnh đạo Ban.	12 giờ làm việc đối với hồ sơ chấm dứt hoạt động chi nhánh, văn phòng đại diện của doanh nghiệp ở nước ngoài/ 8 giờ làm việc đối với hồ sơ chấm dứt hoạt động chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh của doanh nghiệp trong nước.
Bước 5 Phê duyệt kết quả	Lãnh đạo Ban Quản lý	* Nếu đồng ý: - Trường hợp hồ sơ hợp lệ: + Phê duyệt nội dung kết quả đăng ký doanh nghiệp (đối với hồ sơ chấm dứt hoạt động chi nhánh, văn phòng đại diện của doanh nghiệp ở nước ngoài). Chuyển B7 + Gửi thông tin cho Cơ quan thuế (đối với hồ sơ chấm dứt hoạt động chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh của doanh nghiệp trong nước) - Trường hợp hồ sơ không hợp lệ: Phê duyệt nội dung thông báo hướng dẫn sửa đổi bổ sung. Chuyển B7 * Nếu không đồng ý: chuyển lại B4.	4 giờ làm việc đối với hồ sơ chấm dứt hoạt động chi nhánh, văn phòng đại diện của doanh nghiệp ở nước ngoài/ 2 giờ làm việc đối với hồ sơ chấm dứt hoạt động chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh của doanh nghiệp trong nước.
Bước 6 Gửi thông tin cho cơ quan thuế	Cơ quan thuế phản hồi trực tiếp trên hệ thống	Cơ quan thuế phản hồi về hoàn thành nghĩa vụ thuế của chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh của doanh nghiệp trong nước	16 giờ làm việc đối với hồ sơ chấm dứt hoạt động chi nhánh, văn phòng đại diện của

			doanh nghiệp trong nước.
Bước 7 Thông báo kết quả	- Lãnh đạo Ban Quản lý - Chuyên viên Phòng Quản lý Doanh nghiệp	- Gửi Thông báo yêu cầu sửa đổi bổ sung đối với trường hợp hồ sơ không hợp lệ (trả tự động qua cổng thông tin quốc gia về đăng ký doanh nghiệp, trường hợp không trả tự động: chuyển lại chuyên viên in thông báo bản giấy để trình lãnh đạo ký chuyển văn thư phát hành). - Trường hợp CQ thuế không chấp thuận: gửi thông báo yêu cầu sửa đổi bổ sung (trả tự động qua cổng thông tin quốc gia về đăng ký doanh nghiệp, trường hợp không trả tự động: chuyển lại chuyên viên in thông báo bản giấy để trình lãnh đạo ký chuyển văn thư phát hành) - Đối với hồ sơ chấm dứt hoạt động chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh của doanh nghiệp trong nước: Chấp thuận trên hệ thống đối với hồ sơ hợp lệ - Đối với hồ sơ chấm dứt hoạt động chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh của doanh nghiệp trong nước: + Trường hợp CQ thuế không chấp thuận: gửi thông báo yêu cầu sửa đổi bổ sung (trả tự động qua Cổng thông tin quốc gia về đăng ký doanh nghiệp). + Chấp thuận trên hệ thống đối với hồ sơ được cơ quan thuế chấp thuận. - Ký số kết quả đăng ký doanh nghiệp. Trường hợp không thể ký số do khách quan thì lãnh đạo chuyển lại chuyên viên in kết quả bản giấy để trình lãnh đạo ký kết quả chuyển văn thư phát hành.	- 2 giờ làm việc
Bước 8	Văn thư	- Đối với trường hợp ký số kết quả đăng ký doanh nghiệp: ký bằng chữ ký số tổ chức của Ban Quản	4 giờ làm việc đối với hồ sơ chấm dứt hoạt

Phát hành kết quả		lý (trả tự động qua cổng thông tin quốc gia về đăng ký doanh nghiệp). - Trường hợp không thể ký số phát hành thì phát hành kết quả là bản giấy	động chi nhánh, văn phòng đại diện của doanh nghiệp ở nước ngoài/ 2 giờ làm việc đối với hồ sơ chấm dứt hoạt động chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh của doanh nghiệp trong nước.
Bước 9 Trả kết quả cho tổ chức cá nhân	Văn thư Ban và Chi nhánh Trung tâm Phục vụ hành chính công Thành phố	- Đối với kết quả là bản giấy: Văn thư Ban bàn giao cho Chi nhánh của Trung tâm Phục vụ hành chính công để trả kết quả cho tổ chức/ cá nhân. - Đối với trường hợp ký số kết quả đăng ký doanh nghiệp: Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính trả tự động qua tài khoản Cổng dịch vụ công và trên ứng dụng "Công dân Thủ đô số" (iHanoi).	Giờ hành chính
Bước 10 Thống kê theo dõi	- Chuyên viên Phòng Quản lý Doanh nghiệp; Bộ phận lưu trữ - Văn phòng Ban	Lưu trữ theo quy định	Giờ hành chính
Tổng thời gian:		- 3 ngày làm việc đối với hồ sơ chấm dứt hoạt động chi nhánh, văn phòng đại diện của doanh nghiệp ở nước ngoài - 4 ngày làm việc đối với hồ sơ chấm dứt hoạt động chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh của doanh nghiệp trong nước.	
*. Trường hợp đăng ký qua mạng điện tử			
Bước 1 Nộp hồ sơ	Người có thẩm quyền ký văn bản đề nghị đăng ký doanh nghiệp hoặc người được ủy quyền thực	Người nộp hồ sơ kê khai thông tin, tải văn bản điện tử, ký xác thực hồ sơ đăng ký doanh nghiệp qua mạng thông tin điện tử và thanh toán phí, lệ phí đăng ký doanh nghiệp theo quy trình trên cổng	Cả ngày

	hiện thủ tục đăng ký doanh nghiệp	thông tin quốc gia về đăng ký doanh nghiệp (https://dangkykinhdoanh.gov.vn)	
Bước 2 Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Quản lý Doanh nghiệp hoặc tự động trên hệ thống	Phân công chuyên viên xử lý hồ sơ sau khi tiếp nhận	Giờ hành chính
Bước 3 Thụ lý, giải quyết hồ sơ	Chuyên viên Phòng Quản lý Doanh nghiệp	Chuyên viên tiến hành xem xét tính hợp lệ của hồ sơ: - Hồ sơ không đủ điều kiện: Dự thảo thông báo hướng dẫn sửa đổi bổ sung, nêu rõ lý do. - Hồ sơ đủ điều kiện: Hoàn thiện hồ sơ, chuyển Lãnh đạo Ban.	12 giờ làm việc đối với hồ sơ chấm dứt hoạt động chi nhánh, văn phòng đại diện của doanh nghiệp ở nước ngoài/ 8 giờ làm việc đối với hồ sơ chấm dứt hoạt động chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh của doanh nghiệp trong nước.
Bước 4 Phê duyệt kết quả	Lãnh đạo Ban Quản lý	- Trường hợp hồ sơ hợp lệ: chuyển Cơ quan thuế trên Hệ thống để phản hồi về mã số thuế. - Trường hợp hồ sơ không hợp lệ: Phê duyệt nội dung thông báo hướng dẫn sửa đổi bổ sung * Nếu không đồng ý: chuyển lại B3.	4 giờ làm việc đối với hồ sơ chấm dứt hoạt động chi nhánh, văn phòng đại diện của doanh nghiệp ở nước ngoài/ 2 giờ làm việc đối với hồ sơ chấm dứt hoạt động chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh của doanh nghiệp trong nước.

Bước 5 Phản hồi mã số thuế	Cơ quan thuế	Cơ quan thuế phản hồi trực tiếp trên Hệ thống	Phản hồi tự động trên hệ thống đối với hồ sơ chấm dứt hoạt động chi nhánh, văn phòng đại diện, của doanh nghiệp trong nước
Bước 6 Thông báo kết quả	Lãnh đạo Ban Quản lý - Chuyên viên Phòng Quản lý Doanh nghiệp	- Gửi Thông báo yêu cầu sửa đổi bổ sung (trả tự động qua cổng thông tin quốc gia về đăng ký doanh nghiệp) đối với trường hợp hồ sơ không hợp lệ. - Trường hợp CQ thuế không chấp thuận: gửi thông báo yêu cầu sửa đổi bổ sung (trả tự động qua cổng thông tin quốc gia về đăng ký doanh nghiệp). - Chấp thuận trên hệ thống đối với hồ sơ được cơ quan thuế chấp thuận. - Ký số kết quả đăng ký doanh nghiệp. Trường hợp không thể ký số do khách quan thì lãnh đạo chuyển lại chuyên viên in kết quả bản giấy để trình lãnh đạo ký kết quả chuyển văn thư phát hành.	2 giờ làm việc
Bước 7 Phát hành kết quả	Văn thư	- Đối với trường hợp ký số kết quả đăng ký doanh nghiệp: ký bằng chữ ký số tổ chức của Ban Quản lý (trả tự động qua cổng thông tin quốc gia về đăng ký doanh nghiệp). - Trường hợp không thể ký số phát hành thì phát hành kết quả là bản giấy	4 giờ làm việc đối với hồ sơ chấm dứt hoạt động chi nhánh, văn phòng đại diện của doanh nghiệp ở nước ngoài/ 2 giờ làm việc đối với hồ sơ chấm dứt hoạt động chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh của doanh

			nghiệp trong nước.
Bước 8 Trả kết quả cho tổ chức/ cá nhân đối với trường hợp kết quả là bản giấy	Văn thư Ban và Chi nhánh Trung tâm Phục vụ hành chính công Thành phố	Văn thư Ban bàn giao cho Chi nhánh của Trung tâm Phục vụ hành chính công để trả kết quả cho tổ chức/cá nhân	Giờ hành chính
Bước 9 Thông kê theo dõi	Chuyên viên Phòng Quản lý Doanh nghiệp; Bộ phận lưu trữ - Văn phòng Ban	Lưu trữ theo quy định	Giờ hành chính
Tổng thời gian:		- 3 ngày làm việc đối với hồ sơ chấm dứt hoạt động chi nhánh, văn phòng đại diện của doanh nghiệp ở nước ngoài - 4 ngày làm việc đối với hồ sơ chấm dứt hoạt động chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh của doanh nghiệp trong nước.	

8. Trách nhiệm trả hồ sơ, kết quả giải quyết và lưu trữ hồ sơ TTHC

Trách nhiệm	Trung tâm PVHCC	Cơ quan giải quyết hồ sơ
Trả hồ sơ, kết quả		- Chuyển hồ sơ, kết quả giải quyết TTHC bản giấy cho đơn vị cung cấp dịch vụ bưu chính công ích trả kết quả cho doanh nghiệp. - Trả kết quả giải quyết TTHC bản điện tử trên Cổng thông tin quốc gia về đăng ký doanh nghiệp.
Lưu trữ	- Sổ theo dõi hồ sơ (Mẫu số 06 Thông tư số 01/2018/TT-VPCP)	- Hồ sơ tổ chức/cá nhân nộp; Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả; (đối với trường hợp nộp hồ sơ giấy) - Thông báo về việc sửa đổi, bổ sung hồ sơ đăng ký doanh nghiệp; Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp; Thông báo về cơ quan thuế quản lý trực tiếp (nếu trả kết quả bản giấy)

		- Số theo dõi hồ sơ (nếu trả kết quả là bản giấy).
--	--	--

15. Đề nghị dừng thực hiện thủ tục đăng ký doanh nghiệp; thông báo hủy bỏ nghị quyết, quyết định giải thể doanh nghiệp (Mã TTHC: 1.010010)

1. Cơ sở pháp lý

- Luật Doanh nghiệp số 59/2020/QH14 ngày 17/6/2020 của Quốc hội nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam;
- Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Doanh nghiệp số 76/2025/QH15 ngày 17/6/2025 của Quốc hội nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam;
- Nghị định số 168/2025/NĐ-CP ngày 30/6/2025 của Chính phủ về đăng ký doanh nghiệp;
- Thông tư số 47/2019/TT-BTC ngày 05/8/2019 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí cung cấp thông tin doanh nghiệp, lệ phí đăng ký doanh nghiệp;
- Thông tư số 64/2025/TT-BTC ngày 30/6/2025 của Bộ Tài chính quy định mức thu, miễn một số khoản phí, lệ phí nhằm hỗ trợ cho doanh nghiệp, người dân;
- Thông tư số 68/2025/TT-BTC ngày 01/7/2025 của Bộ Tài chính ban hành biểu mẫu sử dụng trong đăng ký doanh nghiệp, đăng ký hộ kinh doanh;
- Quyết định số 4166/QĐ-BTC ngày 15/12/2025 của Bộ trưởng Bộ Tài chính công bố thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung, bị bãi bỏ trong lĩnh vực Thành lập và hoạt động của doanh nghiệp thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Tài chính;
- Nghị quyết số 12/2026/NQ-HĐND ngày 02/6/2026 của Hội đồng nhân dân Thành phố quy định về việc điều chỉnh thủ tục hành chính lĩnh vực đăng ký doanh nghiệp trên địa bàn thành phố Hà Nội;
- Quyết định số 895/QĐ-TTPVHCC ngày 29/6/2026 của Giám đốc Trung tâm Phục vụ hành chính công Thành phố Hà Nội về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung lĩnh vực Thành lập và hoạt động của doanh nghiệp thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Sở Tài chính thành phố Hà Nội.

2. Thành phần hồ sơ

STT	Tên hồ sơ	Bản sao/ bản chính	Số lượng
1.	Trường hợp đề nghị dừng thực hiện thủ tục đăng ký doanh nghiệp: - Thông báo đề nghị dừng thực hiện thủ tục đăng ký doanh nghiệp	Bản chính	01
2.	Trường hợp thông báo hủy bỏ nghị quyết, quyết định giải thể doanh nghiệp: - Thông báo về việc hủy bỏ nghị quyết, quyết định giải thể. - Nghị quyết hoặc quyết định của chủ doanh nghiệp tư nhân đối với doanh nghiệp tư nhân, của chủ sở hữu công ty đối với công ty TNHH một thành viên, của Hội đồng thành viên đối với công ty TNHH hai thành viên trở lên, công ty hợp danh; nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông đối với	Bản chính Bản chính	01 01

	công ty cổ phần về việc hủy bỏ nghị quyết hoặc quyết định giải thể.		
* Trường hợp ủy quyền thực hiện thủ tục: Người có thẩm quyền ký văn bản đề nghị đăng ký doanh nghiệp có thể ủy quyền cho tổ chức, cá nhân khác thực hiện thủ tục đăng ký doanh nghiệp theo quy định sau đây:			
1.	Trường hợp ủy quyền cho cá nhân thực hiện thủ tục đăng ký doanh nghiệp, kèm theo hồ sơ đăng ký doanh nghiệp phải có: - Văn bản ủy quyền cho cá nhân thực hiện thủ tục liên quan đến đăng ký doanh nghiệp. Văn bản ủy quyền này không bắt buộc phải công chứng, chứng thực.	Bản chính	01
2.	Trường hợp ủy quyền cho tổ chức thực hiện thủ tục đăng ký doanh nghiệp, kèm theo hồ sơ đăng ký doanh nghiệp phải có: - Bản sao hợp đồng ủy quyền cho tổ chức thực hiện thủ tục liên quan đến đăng ký doanh nghiệp; - Giấy giới thiệu hoặc văn bản phân công nhiệm vụ của tổ chức đó cho cá nhân trực tiếp thực hiện thủ tục liên quan đến đăng ký doanh nghiệp.	Bản sao Bản chính	01 01
3.	Trường hợp ủy quyền cho đơn vị cung cấp dịch vụ bưu chính công ích thực hiện thủ tục đăng ký doanh nghiệp thì khi thực hiện thủ tục đăng ký doanh nghiệp, nhân viên bưu chính phải nộp: - Bản sao phiếu gửi hồ sơ theo mẫu do doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích phát hành có chữ ký xác nhận của nhân viên bưu chính và người có thẩm quyền ký văn bản đề nghị đăng ký doanh nghiệp.	Bản sao	01
4.	Trường hợp ủy quyền cho đơn vị cung cấp dịch vụ bưu chính không phải là bưu chính công ích thực hiện thủ tục đăng ký doanh nghiệp thì việc ủy quyền thực hiện theo quy định tại khoản 2 Điều 12 Nghị định số 168/2025/NĐ-CP, cụ thể: - Bản sao hợp đồng ủy quyền cho tổ chức thực hiện thủ tục liên quan đến đăng ký doanh nghiệp; - Giấy giới thiệu hoặc văn bản phân công nhiệm vụ của tổ chức đó cho cá nhân trực	Bản sao Bản chính	01 01

	tiếp thực hiện thủ tục liên quan đến đăng ký doanh nghiệp.		
	Ghi chú: Người ủy quyền và người được ủy quyền thực hiện thủ tục đăng ký doanh nghiệp chịu trách nhiệm trước pháp luật về tính hợp pháp, trung thực và chính xác của việc ủy quyền. Người ủy quyền và người được ủy quyền phải xác thực điện tử để được cấp đăng ký doanh nghiệp. Trường hợp việc xác thực điện tử bị gián đoạn thì người ủy quyền thực hiện việc xác thực điện tử sau khi được cấp đăng ký doanh nghiệp. Trường hợp người ủy quyền không xác nhận hoặc xác nhận không ủy quyền thực hiện thủ tục đăng ký doanh nghiệp thì Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp tỉnh yêu cầu doanh nghiệp báo cáo theo quy định tại khoản 5 Điều 21 Nghị định số 168/2025/NĐ-CP. Cụ thể: Yêu cầu doanh nghiệp báo cáo về việc tuân thủ các quy định của Luật Doanh nghiệp theo quy định tại điểm c khoản 1 Điều 216 Luật Doanh nghiệp “Yêu cầu doanh nghiệp báo cáo về việc tuân thủ quy định của Luật này khi xét thấy cần thiết; đơn đốc việc thực hiện nghĩa vụ báo cáo của doanh nghiệp”. Trường hợp chưa có tài khoản định danh điện tử để thực hiện xác thực điện tử thì hồ sơ đăng ký doanh nghiệp phải kèm theo bản sao thẻ Căn cước hoặc thẻ Căn cước công dân hoặc hộ chiếu hoặc hộ chiếu nước ngoài hoặc các giấy tờ có giá trị thay thế hộ chiếu nước ngoài còn hiệu lực của người ủy quyền.		

3. Cách thức, địa chỉ nộp hồ sơ, nhận kết quả giải quyết TTHC

STT	Cách thức nộp, nhận kết quả	Địa chỉ cụ thể
1.	Đăng ký trực tiếp tại các Chi nhánh TTPVHCC Thành phố	Tại Chi nhánh TTPVHCC Thành phố Hà Nội (theo thông báo của cấp có thẩm quyền)
2.	Đăng ký qua dịch vụ bưu chính	Tại Chi nhánh TTPVHCC Thành phố Hà Nội (theo thông báo của cấp có thẩm quyền)
3.	Nộp hồ sơ trực tuyến qua mạng điện tử tại Cổng Thông tin Đăng ký doanh nghiệp Quốc gia hoặc qua Cổng dịch vụ công Quốc gia	Theo địa chỉ: https://dangkykinhdoanh.gov.vn hoặc https://dichvucong.gov.vn/
	Ghi chú: Người nộp hồ sơ sử dụng tài khoản định danh điện tử để đăng nhập Cổng thông tin quốc gia về đăng ký doanh nghiệp, kê khai thông tin, tải văn bản điện tử, ký số hoặc ký xác thực hồ sơ đăng ký doanh nghiệp qua mạng thông tin điện tử và thanh toán phí, lệ phí đăng ký doanh nghiệp theo quy trình trên Cổng thông tin quốc gia về đăng ký doanh nghiệp. Người ủy quyền và người được ủy quyền phải xác thực điện tử để được cấp đăng ký doanh nghiệp. Trường hợp việc xác thực điện tử bị gián đoạn thì người ủy quyền thực hiện việc xác thực điện tử sau khi được cấp đăng ký doanh nghiệp. Sau khi hoàn thành việc gửi hồ sơ đăng ký doanh nghiệp, người nộp hồ sơ sẽ nhận được	

	giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả điện tử qua tài khoản của người nộp hồ sơ.
--	--

4. Thời gian giải quyết, phí, lệ phí, mức độ cung cấp dịch vụ công trực tuyến

Thời gian giải quyết		Mức thu (ĐVT: Việt Nam đồng)		Cung cấp dịch vụ công trực tuyến
Ngày làm việc	Giờ làm việc	Phí	Lệ phí	
03 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ	24 giờ làm việc	Phí công bố nội dung đăng ký doanh nghiệp: Không được quy định tại Biểu phí, lệ phí đăng ký doanh nghiệp ban hành kèm theo Thông tư số 47/2019/TT-BTC.	- Lệ phí đăng ký doanh nghiệp: Miễn lệ phí (Thông tư số 47/2019/TT-BTC và Thông tư 64/2025/TT-BTC). - Miễn lệ phí đối với trường hợp đăng ký qua mạng điện tử, đăng ký thành lập trên cơ sở chuyển đổi từ hộ kinh doanh (Thông tư số 47/2019/TT-BTC).	Toàn trình

5. Các biểu mẫu trong giải quyết TTHC

STT	Tên biểu mẫu	Cơ sở pháp lý
1.	Giấy đề nghị dừng thực hiện thủ tục đăng ký doanh nghiệp(Mẫu số 33 tại Phụ lục I kèm theo Thông tư số 68/2025/TT-BTC).	Thông tư số 68/2025/TT-BTC
2.	Thông báo về việc sửa đổi, bổ sung hồ sơ đăng ký doanh nghiệp (Mẫu số 48, Phụ lục I kèm theo Thông tư số 68/2025/TT-BTC).	Thông tư số 68/2025/TT-BTC
3.	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả hồ sơ đăng ký doanh nghiệp/chi nhánh/văn phòng đại diện/địa điểm kinh doanh (Mẫu số 70, Phụ lục I kèm theo Thông tư số 68/2025/TT-BTC).	Thông tư số 68/2025/TT-BTC
4.	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả hồ sơ đăng ký doanh nghiệp/chi nhánh/văn phòng đại diện/địa điểm kinh doanh qua mạng thông tin điện tử (Mẫu số 71, Phụ lục I kèm theo Thông tư số 68/2025/TT-BTC).	Thông tư số 68/2025/TT-BTC

5.	Mẫu Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả (Mẫu số 04 Thông tư số 01/2018/TT-VPCP);	Thông tư số 01/2018/TT-VPCP
6.	Mẫu Sổ theo dõi hồ sơ (Mẫu số 06 Thông tư số 01/2018/TT-VPCP);	Thông tư số 01/2018/TT-VPCP

6. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính

Doanh nghiệp, chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh có địa chỉ đặt trong khu công nghệ cao thuộc thẩm quyền của Ban Quản lý các Khu Công nghệ cao và Khu công nghiệp thành phố Hà Nội.

7. Quy trình giải quyết

Tên bước	Đơn vị/Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian giải quyết tối đa (ĐVT: Giờ làm việc)
*. Trường hợp đăng ký trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính			
Bước 1 Tiếp nhận hồ sơ	Các Chi nhánh TTPVHCC	- Tiếp nhận hồ sơ và ghi giấy tiếp nhận, hẹn ngày trả kết quả - Chuyển hồ sơ về Ban Quản lý	Giờ hành chính
Bước 2 Luân chuyển hồ sơ	Văn phòng Ban Quản lý	Chuyển hồ sơ cho Phòng Quản lý Doanh nghiệp	Giờ hành chính
Bước 3 Phân công xử lý	Lãnh đạo Phòng Quản lý Doanh nghiệp	Phân công chuyên viên xử lý hồ sơ sau khi tiếp nhận	2 giờ làm việc
Bước 4 Thụ lý và giải quyết hồ sơ	Chuyên viên Phòng Quản lý Doanh nghiệp	Chuyên viên tiến hành xem xét tính hợp lệ của hồ sơ: - Hồ sơ không đủ điều kiện: Dự thảo thông báo hướng dẫn sửa đổi bổ sung, nêu rõ lý do. - Hồ sơ đủ điều kiện: Hoàn thiện hồ sơ, chuyển Lãnh đạo Ban.	12 giờ làm việc
Bước 5 Phê duyệt kết quả	Lãnh đạo Ban Quản lý	* Nếu đồng ý: - Trường hợp hồ sơ hợp lệ: phê duyệt nội dung kết quả đăng ký doanh nghiệp - Trường hợp hồ sơ không hợp lệ: Phê duyệt nội dung thông báo hướng dẫn sửa đổi bổ sung	4 giờ làm việc

		* Nếu không đồng ý: chuyển lại B4.	
Bước 6 Thông báo kết quả	- Lãnh đạo Ban Quản lý - Chuyên viên Phòng Quản lý Doanh nghiệp	- Gửi Thông báo yêu cầu sửa đổi bổ sung đối với trường hợp hồ sơ không hợp lệ (trả tự động qua cổng thông tin quốc gia về đăng ký doanh nghiệp, trường hợp không trả tự động: chuyển lại chuyên viên in thông báo bản giấy để trình lãnh đạo ký chuyển văn thư phát hành). - Chấp thuận trên hệ thống đối với hồ sơ hợp lệ - Ký số kết quả đăng ký doanh nghiệp. Trường hợp không thể ký số do khách quan thì lãnh đạo chuyển lại chuyên viên in kết quả bản giấy để trình lãnh đạo ký kết quả chuyển văn thư phát hành.	2 giờ làm việc
Bước 7 Phát hành kết quả	Văn thư	- Đối với trường hợp ký số kết quả đăng ký doanh nghiệp: ký bằng chữ ký số tổ chức của Ban Quản lý (trả tự động qua cổng thông tin quốc gia về đăng ký doanh nghiệp). - Trường hợp không thể ký số phát hành thì phát hành kết quả là bản giấy	4 giờ làm việc
Bước 8 Trả kết quả cho tổ chức/ cá nhân	Văn thư Ban và Chi nhánh Trung tâm Phục vụ hành chính công Thành phố	- Đối với kết quả là bản giấy: Văn thư Ban bàn giao cho Chi nhánh của Trung tâm Phục vụ hành chính công để trả kết quả cho tổ chức/ cá nhân. - Đối với trường hợp ký số kết quả đăng ký doanh nghiệp: Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính trả tự động qua tài khoản Cổng dịch vụ công và trên ứng dụng "Công dân Thủ đô số" (iHanoi).	Giờ hành chính
Bước 9 Thông kê theo dõi	- Chuyên viên Phòng Quản lý Doanh nghiệp; Bộ phận lưu trữ - Văn phòng Ban	Lưu trữ theo quy định	

Tổng thời gian:			03 ngày làm việc
*. Trường hợp đăng ký qua mạng điện tử			
Bước 1 Nộp hồ sơ	Người có thẩm quyền ký văn bản đề nghị đăng ký doanh nghiệp hoặc người được ủy quyền thực hiện thủ tục đăng ký doanh nghiệp	Người nộp hồ sơ kê khai thông tin, tải văn bản điện tử, ký xác thực hồ sơ đăng ký doanh nghiệp qua mạng thông tin điện tử và thanh toán phí, lệ phí đăng ký doanh nghiệp theo quy trình trên cổng thông tin quốc gia về đăng ký doanh nghiệp (https://dangkykinhdoanh.gov.vn).	Cả ngày
Bước 2 Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Quản lý Doanh nghiệp hoặc tự động trên hệ thống	Phân công chuyên viên xử lý hồ sơ sau khi tiếp nhận	Giờ hành chính
Bước 3 Thụ lý, giải quyết hồ sơ	Chuyên viên Phòng Quản lý Doanh nghiệp	Chuyên viên tiến hành xem xét tính hợp lệ của hồ sơ: - Hồ sơ không đủ điều kiện: Dự thảo thông báo hướng dẫn sửa đổi bổ sung, nêu rõ lý do. - Hồ sơ đủ điều kiện: Hoàn thiện hồ sơ, chuyển Lãnh đạo Ban.	12 giờ làm việc
Bước 4 Phê duyệt kết quả	Lãnh đạo Ban Quản lý	* Nếu đồng ý: - Trường hợp hồ sơ hợp lệ: phê duyệt nội dung kết quả đăng ký doanh nghiệp - Trường hợp hồ sơ không hợp lệ: Phê duyệt nội dung thông báo hướng dẫn sửa đổi bổ sung * Nếu không đồng ý: chuyển lại B3.	4 giờ làm việc
Bước 5 Thông báo kết quả	- Lãnh đạo Ban Quản lý - Chuyên viên Phòng Quản lý Doanh nghiệp	- Gửi Thông báo yêu cầu sửa đổi bổ sung (trả tự động qua cổng thông tin quốc gia về đăng ký doanh nghiệp) đối với trường hợp hồ sơ không hợp lệ. - Chấp thuận trên hệ thống đối với hồ sơ hợp lệ - Ký số kết quả đăng ký doanh nghiệp. Trường hợp không thể ký số do khách quan thì lãnh đạo chuyển lại chuyên viên in kết quả bản giấy để trình lãnh đạo ký kết quả chuyển văn thư phát hành.	4 giờ làm việc

Bước 6 Phát hành kết quả	Văn thư	- Đối với trường hợp ký số kết quả đăng ký doanh nghiệp: ký bằng chữ ký số tổ chức của Ban Quản lý (trả tự động qua cổng thông tin quốc gia về đăng ký doanh nghiệp). - Trường hợp không thể ký số phát hành thì phát hành kết quả là bản giấy	4 giờ làm việc
Bước 7 Trả kết quả cho tổ chức/ cá nhân đối với trường hợp kết quả là bản giấy	Văn thư Ban và Chi nhánh Trung tâm Phục vụ hành chính công Thành phố	Văn thư Ban bàn giao cho Chi nhánh của Trung tâm Phục vụ hành chính công để trả kết quả cho tổ chức/cá nhân	Giờ hành chính
Bước 8 Thông kê theo dõi	Chuyên viên Phòng Quản lý Doanh nghiệp; Bộ phận lưu trữ - Văn phòng Ban	Lưu trữ theo quy định	Giờ hành chính
Tổng thời gian:			03 ngày làm việc

8. Trách nhiệm trả hồ sơ, kết quả giải quyết và lưu trữ hồ sơ TTHC

Trách nhiệm	Trung tâm PVHCC	Cơ quan giải quyết hồ sơ
Trả hồ sơ, kết quả		- Chuyển hồ sơ, kết quả giải quyết TTHC bản giấy cho đơn vị cung cấp dịch vụ bưu chính công ích trả kết quả cho doanh nghiệp. - Trả kết quả giải quyết TTHC bản điện tử trên Cổng thông tin quốc gia về đăng ký doanh nghiệp.
Lưu trữ	- Sổ theo dõi hồ sơ (Mẫu số 06 Thông tư số 01/2018/TT-VPCP)	- Hồ sơ tổ chức/cá nhân nộp; Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả; (đối với trường hợp nộp hồ sơ giấy). - Thông báo về việc dừng/từ chối dừng thực hiện thủ tục đăng ký doanh nghiệp; Thông

		báo về việc sửa đổi, bổ sung hồ sơ. - Sổ theo dõi hồ sơ (nếu trả kết quả là bản giấy).
--	--	--

Phụ lục 04

**CÁC BIỂU MẪU SỬ DỤNG TRONG QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT
THỦ TỤC HÀNH CHÍNH LĨNH VỰC THÀNH LẬP VÀ HOẠT ĐỘNG
CỦA DOANH NGHIỆP THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA
SỞ TÀI CHÍNH VÀ BAN QUẢN LÝ CÁC KHU CÔNG NGHỆ CAO VÀ
KHU CÔNG NGHIỆP THÀNH PHỐ HÀ NỘI**

*(Ban hành kèm Quyết định số /QĐ - TTPVHCC ngày tháng năm
2026 của Giám đốc Trung tâm phục vụ hành chính công Thành phố)*

1. Biểu mẫu ban hành kèm theo Thông tư số 68/2025/NĐ-CP

STT	Nội dung
Mẫu số 1	Giấy đề nghị đăng ký doanh nghiệp - Doanh nghiệp tư nhân
Mẫu số 2	Giấy đề nghị đăng ký doanh nghiệp - Công ty trách nhiệm hữu hạn một thành viên
Mẫu số 3	Giấy đề nghị đăng ký doanh nghiệp - Công ty trách nhiệm hữu hạn hai thành viên trở lên
Mẫu số 4	Giấy đề nghị đăng ký doanh nghiệp - Công ty cổ phần
Mẫu số 5	Giấy đề nghị đăng ký doanh nghiệp - Công ty hợp danh
Mẫu số 6	Danh sách thành viên công ty trách nhiệm hữu hạn hai thành viên trở lên
Mẫu số 7	Danh sách cổ đông sáng lập công ty cổ phần
Mẫu số 8	Danh sách cổ đông là nhà đầu tư nước ngoài
Mẫu số 9	Danh sách thành viên công ty hợp danh
Mẫu số 10	Danh sách chủ sở hữu hưởng lợi của doanh nghiệp
Mẫu số 11	Kê khai thông tin để xác định chủ sở hữu hưởng lợi của doanh nghiệp
Mẫu số 12	Giấy đề nghị đăng ký thay đổi nội dung Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp/Thông báo thay đổi nội dung đăng ký doanh nghiệp <i>(Dùng trong trường hợp đăng ký thay đổi nội dung Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp/thông báo thay đổi nội dung đăng ký doanh nghiệp; Bổ sung, cập nhật, thông tin đăng ký doanh nghiệp; Đề nghị hiệu đính thông tin đăng ký doanh nghiệp)</i>
Mẫu số 13	Giấy đề nghị đăng ký thay đổi người đại diện theo pháp luật
Mẫu số 14	Giấy đề nghị đăng ký thay đổi chủ doanh nghiệp tư nhân
Mẫu số 15	Giấy đề nghị đăng ký thay đổi chủ sở hữu công ty TNHH một thành viên

STT	Nội dung
Mẫu số 16	Thông báo về việc cho thuê doanh nghiệp tư nhân
Mẫu số 17	Giấy đề nghị đăng ký hoạt động chi nhánh/văn phòng đại diện/Thông báo lập địa điểm kinh doanh
Mẫu số 18	Thông báo về việc lập chi nhánh/văn phòng đại diện ở nước ngoài
Mẫu số 19	Giấy đề nghị đăng ký thay đổi nội dung đăng ký hoạt động chi nhánh/văn phòng đại diện/địa điểm kinh doanh
Mẫu số 20	Thông báo về việc phản hồi kết quả rà soát thông tin đăng ký doanh nghiệp, tình trạng pháp lý của doanh nghiệp
Mẫu số 21	Giấy đề nghị cấp đổi sang Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp đối với doanh nghiệp được cấp Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh hoặc Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh và đăng ký thuế
Mẫu số 22	Giấy đề nghị bổ sung, cập nhật thông tin đăng ký doanh nghiệp đối với doanh nghiệp hoạt động theo Giấy phép đầu tư, Giấy chứng nhận đầu tư (đồng thời là Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh) hoặc các giấy tờ có giá trị pháp lý tương đương
Mẫu số 23	Giấy đề nghị bổ sung, cập nhật thông tin đăng ký hoạt động đối với chi nhánh/văn phòng đại diện/địa điểm kinh doanh hoạt động theo Giấy phép đầu tư hoặc Giấy chứng nhận đầu tư (đồng thời là Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh) hoặc các giấy tờ có giá trị pháp lý tương đương hoặc Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động chi nhánh/văn phòng đại diện do Cơ quan đăng ký đầu tư cấp
Mẫu số 24	Giấy đề nghị bổ sung, cập nhật thông tin đăng ký doanh nghiệp đối với doanh nghiệp hoạt động theo Giấy phép thành lập và hoạt động kinh doanh chứng khoán
Mẫu số 25	Giấy đề nghị bổ sung, cập nhật thông tin đăng ký hoạt động đối với chi nhánh/văn phòng đại diện/địa điểm kinh doanh của doanh nghiệp hoạt động theo Giấy phép thành lập và hoạt động kinh doanh chứng khoán/Chi nhánh công ty chứng khoán nước ngoài/công ty quản lý quỹ nước ngoài tại Việt Nam
Mẫu số 26	Giấy đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp/Giấy xác nhận thay đổi nội dung đăng ký doanh nghiệp/Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động chi nhánh/văn phòng đại diện/Giấy chứng nhận đăng ký địa điểm kinh doanh/Giấy xác nhận thay đổi nội dung đăng ký hoạt động chi nhánh/văn phòng đại diện/địa điểm kinh doanh
Mẫu số 27	Thông báo về việc tạm ngừng kinh doanh/tiếp tục kinh doanh trước thời hạn đã thông báo của doanh nghiệp/chi nhánh /địa điểm kinh doanh/về việc tạm ngừng hoạt động/tiếp tục hoạt động trước thời hạn đã thông báo của văn phòng đại diện

STT	Nội dung
Mẫu số 28	Thông báo về việc chấm dứt hoạt động chi nhánh/văn phòng đại diện/địa điểm kinh doanh
Mẫu số 29	Thông báo về việc chấm dứt hoạt động chi nhánh/văn phòng đại diện ở nước ngoài
Mẫu số 30	Thông báo về việc giải thể doanh nghiệp
Mẫu số 31	Thông báo về việc huỷ bỏ Nghị quyết/Quyết định giải thể doanh nghiệp
Mẫu số 32	Giấy đề nghị công bố nội dung đăng ký doanh nghiệp
Mẫu số 33	Giấy đề nghị dừng thực hiện thủ tục đăng ký doanh nghiệp
Mẫu số 34	Cam kết thực hiện mục tiêu xã hội, môi trường
Mẫu số 35	Thông báo thay đổi nội dung Cam kết thực hiện mục tiêu xã hội, môi trường
Mẫu số 36	Thông báo chấm dứt Cam kết thực hiện mục tiêu xã hội, môi trường
Mẫu số 37	Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp - Doanh nghiệp tư nhân
Mẫu số 38	Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp - Công ty trách nhiệm hữu hạn một thành viên
Mẫu số 39	Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp - Công ty trách nhiệm hữu hạn hai thành viên trở lên
Mẫu số 40	Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp - Công ty cổ phần
Mẫu số 41	Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp - Công ty hợp danh
Mẫu số 42	Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động chi nhánh/văn phòng đại diện
Mẫu số 43	Giấy chứng nhận đăng ký địa điểm kinh doanh
Mẫu số 44	Giấy xác nhận về việc thay đổi nội dung đăng ký doanh nghiệp
Mẫu số 45	Giấy xác nhận về việc thay đổi nội dung đăng ký hoạt động chi nhánh/văn phòng đại diện/địa điểm kinh doanh
Mẫu số 46	Giấy chứng nhận .../Giấy xác nhận ... (Dùng trong trường hợp cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp/Giấy xác nhận thay đổi nội dung đăng ký doanh nghiệp/Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động chi nhánh/văn phòng đại diện/Giấy chứng nhận đăng ký địa điểm kinh doanh/Giấy xác nhận thay đổi nội dung đăng ký hoạt động chi nhánh/văn phòng đại diện/địa điểm kinh doanh do mất, cháy, rách, nát hoặc bị tiêu huỷ dưới hình thức khác)

STT	Nội dung
Mẫu số 47	Thông báo về cơ quan thuế quản lý trực tiếp
Mẫu số 48	Thông báo về việc sửa đổi, bổ sung hồ sơ đăng ký doanh nghiệp
Mẫu số 49	Thông báo về việc dừng/từ chối dừng thực hiện thủ tục đăng ký doanh nghiệp
Mẫu số 50	Thông báo yêu cầu doanh nghiệp báo cáo về việc tuân thủ quy định của Luật Doanh nghiệp
Mẫu số 51	Thông báo về việc hiệu đính thông tin trong Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp/Giấy xác nhận về việc thay đổi nội dung đăng ký doanh nghiệp/Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động chi nhánh/văn phòng đại diện/Giấy chứng nhận đăng ký địa điểm kinh doanh/Giấy xác nhận về việc thay đổi nội dung đăng ký hoạt động chi nhánh/văn phòng đại diện
Mẫu số 52	Thông báo về việc rà soát thông tin đăng ký doanh nghiệp, tình trạng pháp lý của doanh nghiệp
Mẫu số 53	Thông báo yêu cầu doanh nghiệp tạm ngừng kinh doanh ngành, nghề đầu tư kinh doanh có điều kiện
Mẫu số 54	Giấy xác nhận về việc doanh nghiệp thông báo tạm ngừng kinh doanh
Mẫu số 55	Giấy xác nhận về việc chi nhánh/địa điểm kinh doanh thông báo tạm ngừng kinh doanh/Về việc văn phòng đại diện thông báo tạm ngừng hoạt động
Mẫu số 56	Giấy xác nhận về việc doanh nghiệp thông báo tiếp tục kinh doanh trước thời hạn đã thông báo
Mẫu số 57	Giấy xác nhận chi nhánh/địa điểm kinh doanh thông báo tiếp tục kinh doanh trước thời hạn đã thông báo/Về việc văn phòng đại diện thông báo tiếp tục hoạt động trước thời hạn đã thông báo
Mẫu số 58	Giấy xác nhận về việc cho thuê doanh nghiệp tư nhân
Mẫu số 59	Thông báo yêu cầu thay đổi tên doanh nghiệp/chi nhánh/văn phòng đại diện/địa điểm kinh doanh của doanh nghiệp do xâm phạm quyền sở hữu công nghiệp
Mẫu số 60	Thông báo về việc vi phạm của doanh nghiệp thuộc trường hợp thu hồi
Mẫu số 61	Quyết định về việc thu hồi Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp
Mẫu số 62	Quyết định về việc hủy bỏ quyết định thu hồi và khôi phục Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp/Giấy chứng nhận đăng ký hoạt

STT	Nội dung
	động chi nhánh, văn phòng đại diện của doanh nghiệp/Giấy chứng nhận đăng ký địa điểm kinh doanh
Mẫu số 63	Quyết định về việc thu hồi Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động chi nhánh, văn phòng đại diện, Giấy chứng nhận đăng ký địa điểm kinh doanh
Mẫu số 64	Quyết định về việc thu hồi Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp/Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động chi nhánh, văn phòng đại diện, Giấy chứng nhận đăng ký địa điểm kinh doanh của lần đăng ký thay đổi/Giấy xác nhận về việc thay đổi nội dung đăng ký doanh nghiệp, đăng ký hoạt động chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh
Mẫu số 65	Quyết định về việc thu hồi Giấy xác nhận thông báo tạm ngừng kinh doanh, tạm ngừng hoạt động, tiếp tục kinh doanh, tiếp tục hoạt động/Thông báo doanh nghiệp đang làm thủ tục giải thể, chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh đang làm thủ tục chấm dứt hoạt động/Thông báo về việc giải thể của doanh nghiệp, chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh chấm dứt hoạt động
Mẫu số 66	Thông báo về việc chi nhánh/văn phòng đại diện/địa điểm kinh doanh đang làm thủ tục chấm dứt hoạt động
Mẫu số 67	Thông báo về việc chấm dứt hoạt động chi nhánh/văn phòng đại diện/địa điểm kinh doanh
Mẫu số 68	Thông báo về việc doanh nghiệp đang làm thủ tục giải thể
Mẫu số 69	Thông báo về việc doanh nghiệp đã giải thể/chấm dứt tồn tại
Mẫu số 70	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả hồ sơ đăng ký doanh nghiệp/chi nhánh/văn phòng đại diện/địa điểm kinh doanh
Mẫu số 71	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả hồ sơ đăng ký doanh nghiệp/chi nhánh/văn phòng đại diện/địa điểm kinh doanh qua mạng thông tin điện tử
Mẫu số 72	Công bố nội dung đăng ký thành lập doanh nghiệp
Mẫu số 73	Công bố thay đổi nội dung đăng ký doanh nghiệp
Mẫu số 74	Công bố nội dung đăng ký doanh nghiệp (Áp dụng trong các trường hợp công bố nội dung đăng ký doanh nghiệp khác ngoài các nội dung Mẫu số 72, 73)
Mẫu số 75	Thông báo về việc khôi phục Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp/Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động chi nhánh, văn phòng đại diện, Giấy chứng nhận đăng ký địa điểm kinh doanh

STT	Nội dung
Mẫu số 76	Thông báo về việc cấp đăng ký doanh nghiệp
Mẫu số 77	Thông báo về việc Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp/Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động chi nhánh, văn phòng đại diện, Giấy chứng nhận đăng ký địa điểm kinh doanh/Giấy xác nhận về việc thay đổi nội dung đăng ký doanh nghiệp, đăng ký hoạt động chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh không có hiệu lực
Mẫu số 78	Giấy đề nghị cung cấp thông tin đăng ký doanh nghiệp
Mẫu số 79	Giấy đề nghị Cơ quan đăng ký kinh doanh yêu cầu doanh nghiệp thay đổi tên doanh nghiệp, tên chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh
Mẫu số 80	Giấy đề nghị thu hồi giấy tờ do kê khai trong hồ sơ đăng ký doanh nghiệp là giả mạo

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

....., ngàytháng năm

GIẤY ĐỀ NGHỊ ĐĂNG KÝ DOANH NGHIỆP
DOANH NGHIỆP TƯ NHÂN

Kính gửi: *(Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp tỉnh)*

Tôi là¹ (ghi họ tên bằng chữ in hoa):

.....

Ngày, tháng, năm sinh:/...../.....

Giới tính:

Số định danh cá nhân:

Địa chỉ liên lạc:

Số nhà/phòng, ngách/hẻm, ngõ/kiệt, đường/phố/đại lộ, tổ/xóm/ấp/thôn:

.....

Xã/Phường/Đặc khu:

.....

Tỉnh/Thành phố trực thuộc trung ương:

Điện thoại (nếu có): Thư điện tử (nếu có):

Trường hợp không có số định danh cá nhân hoặc việc kết nối giữa Cơ sở dữ liệu quốc gia về đăng ký doanh nghiệp với Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư bị gián đoạn thì đề nghị kê khai các thông tin cá nhân dưới đây:

Dân tộc: Quốc tịch:

Số Hộ chiếu (đối với cá nhân không có số định danh cá nhân):

.....

Ngày cấp:/...../..... Nơi cấp:

Nơi thường trú:

Số nhà/phòng, ngách/hẻm, ngõ/kiệt, đường/phố/đại lộ, tổ/xóm/ấp/thôn:

.....

¹ Trường hợp Tòa án hoặc Trọng tài chỉ định người thực hiện thủ tục đăng ký doanh nghiệp thì người được chỉ định kê khai thông tin vào phần này.

Xã/Phường/Đặc khu:
Tỉnh/Thành phố trực thuộc trung ương:

Đăng ký doanh nghiệp tư nhân do tôi làm chủ 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 chuyển đổi từ hộ kinh doanh	☐
Thành lập trên cơ sở chuyển đổi từ cơ sở bảo trợ xã hội/quỹ xã hội/quỹ từ thiện ²	☐

- Thông tin về hộ kinh doanh được chuyển đổi (phải kê khai trong trường hợp thành lập doanh nghiệp trên cơ sở chuyển đổi từ hộ kinh doanh):

Tên hộ kinh doanh (ghi bằng chữ in hoa):
.....

Số Giấy chứng nhận đăng ký hộ kinh doanh (nếu có):

Ngày cấp:/...../.....Nơi cấp:
.....

Mã số thuế của hộ kinh doanh:
.....

Địa chỉ trụ sở hộ kinh doanh:
.....

Tên chủ hộ kinh doanh:

Loại giấy tờ pháp lý của cá nhân (kê khai theo giấy tờ pháp lý của cá nhân được ghi trên Giấy chứng nhận đăng ký thuế của hộ kinh doanh):

☐ Chứng minh nhân dân	☐ Căn cước công dân
☐ Hộ chiếu	☐ Loại khác (ghi rõ):.....

Số giấy tờ pháp lý của cá nhân (kê khai theo giấy tờ pháp lý của cá nhân được ghi trên Giấy chứng nhận đăng ký thuế của hộ kinh doanh):

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

- Thông tin về cơ sở bảo trợ xã hội/quỹ xã hội/quỹ từ thiện được chuyển đổi (phải kê khai trong trường hợp thành lập doanh nghiệp xã hội trên cơ sở chuyển đổi từ cơ sở bảo trợ xã hội/quỹ xã hội/quỹ từ thiện):

² Trường hợp đăng ký thành lập doanh nghiệp tư nhân trên cơ sở chuyển đổi từ cơ sở bảo trợ xã hội/quỹ xã hội/quỹ từ thiện qua mạng thông tin điện tử thì người nộp hồ sơ scan Giấy chứng nhận đăng ký thành lập (đối với cơ sở bảo trợ xã hội)/Giấy phép thành lập và công nhận điều lệ quỹ (đối với quỹ xã hội/quỹ từ thiện) trong hồ sơ đăng ký doanh nghiệp qua mạng thông tin điện tử và nộp bản chính Giấy này tới Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp tỉnh để được cấp Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp theo quy định tại khoản 7 Điều 28 Nghị định số 168/2025/NĐ-CP ngày 30/6/2025 của Chính phủ về đăng ký doanh nghiệp.

Tên cơ sở bảo trợ xã hội/quỹ xã hội/quỹ từ thiện (*ghi bằng chữ in hoa*):

Số Giấy chứng nhận đăng ký thành lập (Đối với cơ sở bảo trợ xã hội)/Số Giấy phép thành lập và công nhận điều lệ quỹ (Đối với quỹ xã hội/quỹ từ thiện): Ngày cấp: ... /... /..... Nơi cấp:

Mã số thuế của cơ sở bảo trợ xã hội/quỹ xã hội/quỹ từ thiện (*chỉ kê khai mã số thuế 10*):

Địa chỉ trụ sở chính:

Tên người đại diện cơ sở bảo trợ xã hội/quỹ xã hội/quỹ từ thiện:

Loại giấy tờ pháp lý của cá nhân (*kê khai theo giấy tờ pháp lý của cá nhân được ghi trên Giấy chứng nhận đăng ký thuế của cơ sở bảo trợ xã hội/quỹ xã hội/quỹ từ thiện*):

☐ Chứng minh nhân dân

☐ Căn cước công dân

☐ Hộ chiếu

☐ Loại khác (*ghi rõ*):.....

Số giấy tờ pháp lý của cá nhân (*kê khai theo giấy tờ pháp lý của cá nhân được ghi trên Giấy chứng nhận đăng ký thuế của cơ sở bảo trợ xã hội/quỹ xã hội/quỹ từ thiện*):

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

- Doanh nghiệp thực hiện dự án đầu tư được đăng ký đầu tư theo thủ tục đầu tư đặc biệt ☐

☐ Doanh nghiệp xã hội (*Đánh dấu X vào ô vuông nếu là doanh nghiệp xã hội và kèm theo hồ sơ phải có Cam kết thực hiện mục tiêu xã hội, môi trường*)

2. Tên doanh nghiệp:

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

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

Tên doanh nghiệp viết tắt (*nếu có*):

3. Địa chỉ trụ sở chính:

Số nhà/phòng, ngách/hẻm, ngõ/kiệt, đường/phố/đại lộ, tổ/xóm/ấp/thôn:

Xã/Phường/Đặc khu:

Tỉnh/Thành phố trực thuộc trung ương:

Điện thoại:Số fax (*nếu có*):

Thư điện tử (*nếu có*):Website (*nếu có*):

- Doanh nghiệp nằm trong (*Doanh nghiệp phải đánh dấu X vào ô vuông tương ứng với khu công nghệ cao nếu nộp hồ sơ tới Ban quản lý khu công nghệ cao*):

Khu công nghiệp

☐

Khu chế xuất

☐

Khu kinh tế

☐

Khu công nghệ cao

☐

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

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

5. Vốn đầu tư:

Vốn đầu tư (bằng số; VNĐ):

Vốn đầu tư (bằng chữ; VNĐ):.....

Giá trị tương đương theo đơn vị tiền nước ngoài (nếu có, bằng số, loại ngoại tệ):
.....

Có hiển thị thông tin về giá trị tương đương theo đơn vị tiền tệ nước ngoài trên Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp hay không? ☐ Ồ ☐ K

Tài sản góp vốn:

STT	Tài sản góp vốn	Giá trị vốn của từng tài sản trong vốn đầu tư (bằng số, VNĐ)	Tỷ lệ (%)
1	Đồng Việt Nam		
2	Ngoại tệ tự do chuyển đổi (ghi rõ loại ngoại tệ, số tiền được góp bằng mỗi loại ngoại tệ)		
3	Vàng		
4	Quyền sử dụng đất		
5	Quyền sở hữu trí tuệ		
6	Các tài sản khác (ghi rõ loại tài sản, số lượng và giá trị còn lại của mỗi loại tài sản, có thể lập thành danh mục riêng kèm theo hồ sơ đăng ký doanh nghiệp)		
Tổng số			

6. Thông tin đăng ký thuế:

STT	Các chỉ tiêu thông tin đăng ký thuế
6.1	Thông tin về Giám đốc/Tổng giám đốc (nếu có): Họ, chữ đệm và tên Giám đốc/Tổng giám đốc:..... Ngày, tháng, năm sinh:/...../.....

	Giới tính: Số định danh cá nhân: Điện thoại:.....
6.2	Thông tin về Kế toán trưởng/Phụ trách kế toán (nếu có): Họ, chữ đệm và tên Kế toán trưởng/Phụ trách kế toán:..... Ngày, tháng, năm sinh:/...../..... Giới tính: Số định danh cá nhân: Điện thoại:.....
6.3	Địa chỉ nhận thông báo thuế (chỉ kê khai nếu địa chỉ nhận thông báo thuế khác địa chỉ trụ sở chính): Số nhà/phòng, ngách/hẻm, ngõ/kiệt, đường/phố/đại lộ, tổ/xóm/ấp/thôn: Xã/Phường/Đặc khu: Tỉnh/Thành phố trực thuộc trung ương: Điện thoại (nếu có): Số fax (nếu có): Thư điện tử (nếu có):
6.4	Ngày bắt đầu hoạt động ³ (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):/...../.....
6.5	Hình thức hạch toán (Đánh dấu X vào một trong hai ô “Hạch toán độc lập” hoặc “Hạch toán phụ thuộc”. Trường hợp chọn ô “Hạch toán độc lập” mà thuộc đối tượng phải lập và gửi báo cáo tài chính hợp nhất cho cơ quan có thẩm quyền theo quy định thì chọn thêm ô “Có báo cáo tài chính hợp nhất”): Hạch toán độc lập ☐ Có báo cáo tài chính hợp nhất ☐ Hạch toán phụ thuộc ☐
6.6	Năm tài chính: Áp dụng từ ngày/.....đến ngày/..... ²⁴ (ghi ngày, tháng bắt đầu và kết thúc niên độ kế toán)
6.7	Tổng số lao động (dự kiến):

³ Trường hợp doanh nghiệp được cấp Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp sau ngày bắt đầu hoạt động đã kê khai thì ngày bắt đầu hoạt động là ngày doanh nghiệp được cấp Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp.

⁴ - Trường hợp niên độ kế toán theo năm dương lịch thì ghi từ ngày 01/01 đến ngày 31/12.

- Trường hợp niên độ kế toán theo năm tài chính khác năm dương lịch thì ghi ngày, tháng bắt đầu niên độ kế toán là ngày đầu tiên của quý; ngày, tháng kết thúc niên độ kế toán là ngày cuối cùng của quý.

- Tổng thời gian từ ngày bắt đầu đến ngày kết thúc niên độ kế toán phải đủ 12 tháng hoặc 4 quý liên tiếp.

⁵ Chỉ kê khai trong trường hợp thành lập mới. Doanh nghiệp căn cứ vào quy định của pháp luật về thuế giá trị gia tăng và dự kiến hoạt động kinh doanh của doanh nghiệp để xác định 01 trong 04 phương pháp tính thuế giá trị gia tăng tại chỉ tiêu này, trừ trường hợp doanh nghiệp mua bán, chế tác vàng, bạc, đá quý có thể chọn thêm phương pháp trực tiếp trên GTGT ngoài các phương pháp khác (nếu có).

6.8	Hoạt động theo dự án BOT/BTO/BT/BOO, BLT, BTL, O&M: Có ☐ Không ☐
6.9	Phương pháp tính thuế GTGT ⁵ : Khấu trừ ☐ Trực tiếp trên GTGT ☐ Trực tiếp trên doanh số ☐ Không phải nộp thuế GTGT ☐

7. Thông tin về việc đóng bảo hiểm xã hội⁶:

Phương thức đóng bảo hiểm xã hội (*chọn 1 trong 3 phương thức*):

☐ Hàng tháng ☐ 03 tháng một lần ☐ 06 tháng một lần

Lưu ý:

- Doanh nghiệp đăng ký ngành, nghề kinh doanh chính là nông nghiệp, lâm nghiệp, ngư nghiệp, diêm nghiệp và trả lương theo sản phẩm, theo khoán: có thể lựa chọn 1 trong 3 phương thức đóng bảo hiểm xã hội: hàng tháng, 03 tháng một lần, 06 tháng một lần.

- Doanh nghiệp đăng ký ngành, nghề kinh doanh chính khác: đánh dấu vào phương thức đóng bảo hiểm xã hội hàng tháng.

Trường hợp hồ sơ đăng ký doanh nghiệp hợp lệ, đề nghị Quý Cơ quan đăng công bố nội dung đăng ký doanh nghiệp trên Cổng thông tin quốc gia về đăng ký doanh nghiệp.

Tôi cam kết:

- Bản thân không thuộc diện cấm thành lập và quản lý doanh nghiệp theo quy định tại Luật Doanh nghiệp, không đồng thời là chủ doanh nghiệp tư nhân khác, không là chủ hộ kinh doanh, không là thành viên công ty hợp danh;

- Trụ sở doanh nghiệp thuộc quyền sử dụng hợp pháp của tôi 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.

CHỦ DOANH NGHIỆP TƯ NHÂN
(Ký và ghi họ tên)⁷

⁶ Không kê khai trong trường hợp thành lập doanh nghiệp trên cơ sở chuyển đổi loại hình doanh nghiệp.

⁷ - Chủ doanh nghiệp tư nhân ký trực tiếp vào phần này.

- Trường hợp Tòa án hoặc Trọng tài chỉ định người thực hiện thủ tục đăng ký doanh nghiệp thì người được chỉ định ký trực tiếp vào phần này.

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

....., ngàytháng năm

GIẤY ĐỀ NGHỊ ĐĂNG KÝ DOANH NGHIỆP
CÔNG TY TRÁCH NHIỆM HỮU HẠN MỘT THÀNH VIÊN

Kính gửi: (Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp tỉnh)

Tôi là¹ (ghi họ tên bằng chữ in hoa):

Ngày, tháng, năm sinh:/...../.....

Giới tính:

Số định danh cá nhân:

Địa chỉ liên lạc (chỉ kê khai nếu người đăng ký doanh nghiệp là người đại diện theo pháp luật):

Số nhà/phòng, ngách/hẻm, ngõ/kiệt, đường/phố/đại lộ, tổ/xóm/ấp/thôn:

Xã/Phường/Đặc khu:

Tỉnh/Thành phố trực thuộc trung ương:

Quốc gia:

Điện thoại (nếu có): Thư điện tử (nếu có):

Trường hợp không có số định danh cá nhân hoặc việc kết nối giữa Cơ sở dữ liệu quốc gia về đăng ký doanh nghiệp với Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư bị gián đoạn thì đề nghị kê khai các thông tin cá nhân dưới đây:

Dân tộc: Quốc tịch:

Số Hộ chiếu (đối với cá nhân Việt Nam không có số định danh cá nhân)/Số Hộ chiếu nước ngoài hoặc giấy tờ có giá trị thay thế hộ chiếu nước ngoài (đối với cá nhân là người nước ngoài):

Ngày cấp:/...../..... Nơi cấp:

Nơi thường trú:

Số nhà/phòng, ngách/hẻm, ngõ/kiệt, đường/phố/đại lộ, tổ/xóm/ấp/thôn:

Xã/Phường/Đặc khu:

¹ Trường hợp Tòa án hoặc Trọng tài chỉ định người thực hiện thủ tục đăng ký doanh nghiệp thì người được chỉ định kê khai thông tin vào phần này.

Tỉnh/Thành phố trực thuộc trung ương:

Quốc gia:

**Đăng ký công ty trách nhiệm hữu hạn một thành viên do tôi
là người đại diện theo pháp luật/Chủ tịch công ty/Chủ tịch Hội đồng thành viên²
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 loại hình doanh nghiệp | ☐ |
| Thành lập trên cơ sở chuyển đổi từ hộ kinh doanh | ☐ |
| Thành lập trên cơ sở chuyển đổi từ cơ sở bảo trợ xã hội/quỹ xã hội/quỹ từ thiện ³ | ☐ |

- Lý do chuyển đổi loại hình doanh nghiệp: (Quyết định của .../Thành viên không góp vốn/Tiếp nhận thành viên/cổ đông mới/...)

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

Tên doanh nghiệp (ghi bằng chữ in hoa):

Mã số doanh nghiệp/Mã số thuế:

Đề nghị Quý Cơ quan thực hiện chấm dứt tồn tại đối với doanh nghiệp bị chia, bị hợp nhất và các chi nhánh/văn phòng đại diện/địa điểm kinh doanh của doanh nghiệp bị chia, bị hợp nhất.

- Thông tin về hộ kinh doanh được chuyển đổi (phải kê khai trong trường hợp thành lập doanh nghiệp trên cơ sở chuyển đổi từ hộ kinh doanh):

Tên hộ kinh doanh (ghi bằng chữ in hoa):

Số Giấy chứng nhận đăng ký hộ kinh doanh (nếu có):

Ngày cấp:/...../.....Nơi cấp:

² Trường hợp đăng ký chuyển đổi loại hình doanh nghiệp đồng thời đăng ký thay đổi người đại diện theo pháp luật thì Chủ tịch công ty/Chủ tịch Hội đồng thành viên của công ty sau chuyển đổi kê khai thông tin vào phần này.

³ Trường hợp đăng ký thành lập công ty TNHH một thành viên trên cơ sở chuyển đổi từ cơ sở bảo trợ xã hội/quỹ xã hội/quỹ từ thiện qua mạng thông tin điện tử thì người nộp hồ sơ scan Giấy chứng nhận đăng ký thành lập (đối với cơ sở bảo trợ xã hội)/Giấy phép thành lập và công nhận điều lệ quỹ (đối với quỹ xã hội/quỹ từ thiện) trong hồ sơ đăng ký doanh nghiệp qua mạng thông tin điện tử và nộp bản chính Giấy này tới Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp tỉnh để được cấp Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp theo quy định tại khoản 7 Điều 28 Nghị định số 168/2025/NĐ-CP ngày 30/6/2025 của Chính phủ về đăng ký doanh nghiệp.

Mã số thuế của hộ kinh doanh:

Địa chỉ trụ sở hộ kinh doanh:

Tên chủ hộ kinh doanh:

Loại giấy tờ pháp lý của cá nhân (*kê khai theo giấy tờ pháp lý của cá nhân được ghi trên Giấy chứng nhận đăng ký thuế của hộ kinh doanh*):

- | | |
|--|---|
| ☐ Chứng minh nhân dân | ☐ Căn cước công dân |
| ☐ Hộ chiếu | ☐ Loại khác (ghi rõ):..... |

Số giấy tờ pháp lý của cá nhân (*kê khai theo giấy tờ pháp lý của cá nhân được ghi trên Giấy chứng nhận đăng ký thuế của hộ kinh doanh*):

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

- Thông tin về cơ sở bảo trợ xã hội/quỹ xã hội/quỹ từ thiện được chuyển đổi
(*phải kê khai trong trường hợp thành lập doanh nghiệp xã hội trên cơ sở chuyển đổi từ cơ sở bảo trợ xã hội/quỹ xã hội/quỹ từ thiện*):

Tên cơ sở bảo trợ xã hội/quỹ xã hội/quỹ từ thiện (*ghi bằng chữ in hoa*):

Số Giấy chứng nhận đăng ký thành lập (Đối với cơ sở bảo trợ xã hội)/Số Giấy phép thành lập và công nhận điều lệ quỹ (Đối với quỹ xã hội/quỹ từ thiện):

Ngày cấp: ... /... /..... Nơi cấp:

Mã số thuế của cơ sở bảo trợ xã hội/quỹ xã hội/quỹ từ thiện (*chỉ kê khai mã số thuế 10 số*):

Địa chỉ trụ sở chính:

Tên người đại diện cơ sở bảo trợ xã hội/quỹ xã hội/quỹ từ thiện:

Loại giấy tờ pháp lý của cá nhân (*kê khai theo giấy tờ pháp lý của cá nhân được ghi trên Giấy chứng nhận đăng ký thuế của cơ sở bảo trợ xã hội/quỹ xã hội/quỹ từ thiện*):

- | | |
|--|---|
| ☐ Chứng minh nhân dân | ☐ Căn cước công dân |
| ☐ Hộ chiếu | ☐ Loại khác (ghi rõ):..... |

Số giấy tờ pháp lý của cá nhân (*kê khai theo giấy tờ pháp lý của cá nhân được ghi trên Giấy chứng nhận đăng ký thuế của cơ sở bảo trợ xã hội/quỹ xã hội/quỹ từ thiện*):

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

- Doanh nghiệp thực hiện dự án đầu tư được đăng ký đầu tư theo thủ tục đầu tư đặc biệt ☐

☐ **Doanh nghiệp xã hội** (*Đánh dấu X vào ô vuông nếu là doanh nghiệp xã hội và kèm theo hồ sơ phải có Cam kết thực hiện mục tiêu xã hội, môi trường*)

☐ **Công ty chứng khoán/Công ty quản lý quỹ đầu tư chứng khoán/Công ty đầu tư chứng khoán**: (*Đánh dấu X nếu là Công ty chứng khoán/Công ty quản lý quỹ đầu tư chứng khoán/Công ty đầu tư chứng khoán và kê khai thêm các thông tin sau đây*)

Giấy phép thành lập và hoạt động số: ... do Ủy ban Chứng khoán Nhà nước cấp ngày: .../.../..... (nếu có)

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/phòng, ngách/hẻm, ngõ/kiệt, đường/phố/đại lộ, tổ/xóm/ấp/thôn:

Xã/Phường/Đặc khu:

Tỉnh/Thành phố trực thuộc trung ương:

Điện thoại:Số fax (*nếu có*):

Thư điện tử (*nếu có*):Website (*nếu có*):

- Doanh nghiệp nằm trong (*Doanh nghiệp phải đánh dấu X vào ô vuông tương ứng với khu công nghệ cao nếu nộp hồ sơ tới Ban quản lý khu công nghệ cao*):

Khu công nghiệp

☐

Khu chế xuất

☐

Khu kinh tế

☐

Khu công nghệ cao

☐

- Doanh nghiệp có Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất tại đảo và xã, phường biên giới; xã, phường ven biển; khu vực khác có ảnh hưởng đến quốc phòng, an ninh⁴:
Có ☐ Không ☐

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

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

5. Chủ sở hữu:

a) Đối với chủ sở hữu là cá nhân:

- Thông tin về chủ sở hữu:

Họ, chữ đệm và tên chủ sở hữu (*ghi bằng chữ in hoa*):

Ngày, tháng, năm sinh:/...../.....

Giới tính:

Số định danh cá nhân:

⁴ Kê khai trong trường hợp có nhà đầu tư nước ngoài góp vốn, mua cổ phần, phần vốn góp vào doanh nghiệp dẫn đến thay đổi nội dung đăng ký doanh nghiệp.

Địa chỉ liên lạc:

Số nhà/phòng, ngách/hẻm, ngõ/kiệt, đường/phố/đại lộ, tổ/xóm/ấp/thôn:

Xã/Phường/Đặc khu:

Tỉnh/Thành phố trực thuộc trung ương:

Quốc gia:

Điện thoại (nếu có): Thư điện tử (nếu có):

Trường hợp không có số định danh cá nhân hoặc việc kết nối giữa Cơ sở dữ liệu quốc gia về đăng ký doanh nghiệp với Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư bị gián đoạn thì đề nghị kê khai các thông tin cá nhân dưới đây:

Dân tộc: Quốc tịch:

Số Hộ chiếu (đối với cá nhân Việt Nam không có số định danh cá nhân)/Số Hộ chiếu nước ngoài hoặc giấy tờ có giá trị thay thế hộ chiếu nước ngoài (đối với cá nhân là người nước ngoài):

Ngày cấp: / / Nơi cấp:

Nơi thường trú:

Số nhà/phòng, ngách/hẻm, ngõ/kiệt, đường/phố/đại lộ, tổ/xóm/ấp/thôn:

Xã/Phường/Đặc khu:

Tỉnh/Thành phố trực thuộc trung ương:

Quốc gia:

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

Mã số dự án:

Ngày cấp: / / Cơ quan cấp:

b) Đối với chủ sở hữu là tổ chức:

- Thông tin về chủ sở hữu:

Tên tổ chức (ghi bằng chữ in hoa):

Mã số doanh nghiệp/Số Quyết định thành lập:

Ngày cấp: / / Nơi cấp:

Địa chỉ trụ sở chính:

Số nhà/phòng, ngách/hẻm, ngõ/kiệt, đường/phố/đại lộ, tổ/xóm/ấp/thôn:

Xã/Phường/Đặc khu:

Tỉnh/Thành phố trực thuộc trung ương:

Quốc gia:

Điện thoại (nếu có): Số fax (nếu có):

Thư điện tử (nếu có): Website (nếu có):

- Thông tin về người đại diện theo pháp luật/người đại diện theo uỷ quyền của chủ sở hữu:

STT	Tên người đại diện theo pháp luật/người đại diện theo uỷ quyền	Ngày, tháng, năm sinh	Giới tính	Số, ngày cấp, cơ quan cấp Giấy tờ pháp lý của cá nhân ⁵	Quốc tịch	Dân tộc	Địa chỉ liên lạc	Vốn được uỷ quyền ⁶			Chữ ký của người đại diện theo pháp luật/người đại diện theo uỷ quyền ⁸	Ghi chú (nếu có)
								Tổng giá trị vốn được đại diện (bằng số; VNĐ và giá trị tương đương theo đơn vị tiền nước ngoài, nếu có)	Tỷ lệ ⁷ (%)	Thời điểm đại diện phần vốn		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13

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

Mã số dự án:.....

Ngày cấp: /...../Cơ quan cấp:

- Mô hình tổ chức công ty:

Hội đồng thành viên, Giám đốc hoặc Tổng Giám đốc ☐

Chủ tịch công ty, Giám đốc hoặc Tổng Giám đốc ☐

6. Vốn điều lệ:

Vốn điều lệ (bằng số; VNĐ):

Vốn điều lệ (bằng chữ; VNĐ):

Giá trị tương đương theo đơn vị tiền nước ngoài (nếu có, bằng số, loại ngoại tệ):

Có hiển thị thông tin về giá trị tương đương theo đơn vị tiền tệ nước ngoài trên Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp hay không?

Có ☐ Không ☐

⁵ Nếu cột số 5 kê khai Số định danh cá nhân thì không phải kê khai các cột số 6, 7.

⁶ Không phải kê khai phần này đối với trường hợp kê khai người đại diện theo pháp luật.

⁷ Tỷ lệ % của phần vốn góp được uỷ quyền đại diện trên tổng số vốn góp của thành viên đó tại doanh nghiệp.

⁸ Người được kê khai thông tin ký trực tiếp vào phần này.

7. Nguồn vốn điều lệ:

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

8. Tài sản góp vốn:

STT	Tài sản góp vốn	Giá trị vốn của từng tài sản trong vốn điều lệ (bằng số, VNĐ)	Tỷ lệ (%)
1	Đồng Việt Nam		
2	Ngoại tệ tự do chuyển đổi (ghi rõ loại ngoại tệ, số tiền được góp bằng mỗi loại ngoại tệ)		
3	Vàng		
4	Quyền sử dụng đất		
5	Quyền sở hữu trí tuệ		
6	Các tài sản khác (ghi rõ loại tài sản, số lượng và giá trị còn lại của mỗi loại tài sản, có thể lập thành danh mục riêng kèm theo hồ sơ đăng ký doanh nghiệp)		
Tổng số			

9. Người đại diện theo pháp luật⁹:

Họ, chữ đệm và tên (ghi bằng chữ in hoa):

Ngày, tháng, năm sinh:/...../.....

Giới tính:

Số định danh cá nhân:

⁹ Ghi thông tin của tất cả người đại diện theo pháp luật trong trường hợp công ty có nhiều hơn 01 người đại diện theo pháp luật.

Chức danh:

Địa chỉ liên lạc:

Số nhà/phòng, ngách/hẻm, ngõ/kiệt, đường/phố/đại lộ, tổ/xóm/ấp/thôn:

Xã/Phường/Đặc khu:

Tỉnh/Thành phố trực thuộc trung ương:

Quốc gia:

Điện thoại (nếu có): Thư điện tử (nếu có):

Trường hợp không có số định danh cá nhân hoặc việc kết nối giữa Cơ sở dữ liệu quốc gia về đăng ký doanh nghiệp với Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư bị gián đoạn thì đề nghị kê khai các thông tin cá nhân dưới đây:

Dân tộc: Quốc tịch:

Số Hộ chiếu (đối với cá nhân Việt Nam không có số định danh cá nhân)/Số Hộ chiếu nước ngoài hoặc giấy tờ có giá trị thay thế hộ chiếu nước ngoài (đối với cá nhân là người nước ngoài):

Ngày cấp:/...../..... Nơi cấp:

Nơi thường trú:

Số nhà/phòng, ngách/hẻm, ngõ/kiệt, đường/phố/đại lộ, tổ/xóm/ấp/thôn:

Xã/Phường/Đặc khu:

Tỉnh/Thành phố trực thuộc trung ương:

Quốc gia:

10. Thông tin đăng ký thuế:

STT	Các chỉ tiêu thông tin đăng ký thuế
10.1	Thông tin về Giám đốc/Tổng giám đốc (nếu có): Họ, chữ đệm và tên Giám đốc/Tổng giám đốc:..... Ngày, tháng, năm sinh:/...../..... Giới tính: Số định danh cá nhân: Điện thoại:.....
10.2	Thông tin về Kế toán trưởng/Phụ trách kế toán (nếu có): Họ, chữ đệm và tên Kế toán trưởng/Phụ trách kế toán:..... Ngày, tháng, năm sinh:/...../..... Giới tính: Số định danh cá nhân: Điện thoại:.....

10.3	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/phòng, ngách/hẻm, ngõ/kiệt, đường/phố/đại lộ, tổ/xóm/ấp/thôn: Xã/Phường/Đặc khu: Tỉnh/Thành phố trực thuộc trung ương: Điện thoại (<i>nếu có</i>): Số fax (<i>nếu có</i>): Thư điện tử (<i>nếu có</i>):
10.4	Ngày bắt đầu hoạt động¹⁰ (<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>):/...../.....
10.5	Hình thức hạch toán (<i>Đánh dấu X vào một trong hai ô “Hạch toán độc lập” hoặc “Hạch toán phụ thuộc”. Trường hợp chọn ô “Hạch toán độc lập” mà thuộc đối tượng phải lập và gửi báo cáo tài chính hợp nhất cho cơ quan có thẩm quyền theo quy định thì chọn thêm ô “Có báo cáo tài chính hợp nhất”</i>): Hạch toán độc lập ☐ Có báo cáo tài chính hợp nhất ☐ Hạch toán phụ thuộc ☐
10.6	Năm tài chính: Áp dụng từ ngày/.....đến ngày/.....¹¹ (<i>ghi ngày, tháng bắt đầu và kết thúc niên độ kế toán</i>)
10.7	Tổng số lao động (<i>dự kiến</i>):
10.8	Hoạt động theo dự án BOT/BTO/BT/BOO, BLT, BTL, O&M: Có ☐ Không ☐
10.9	Phương pháp tính thuế GTGT (<i>chọn 1 trong 4 phương pháp</i>)¹²: Khấu trừ ☐ Trực tiếp trên GTGT ☐ Trực tiếp trên doanh số ☐ Không phải nộp thuế GTGT ☐

¹⁰ Trường hợp doanh nghiệp được cấp Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp sau ngày bắt đầu hoạt động đã kê khai thì ngày bắt đầu hoạt động là ngày doanh nghiệp được cấp Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp.

¹¹ - Trường hợp niên độ kế toán theo năm dương lịch thì ghi từ ngày 01/01 đến ngày 31/12.

- Trường hợp niên độ kế toán theo năm tài chính khác năm dương lịch thì ghi ngày, tháng bắt đầu niên độ kế toán là ngày đầu tiên của quý; ngày, tháng kết thúc niên độ kế toán là ngày cuối cùng của quý.

- Tổng thời gian từ ngày bắt đầu đến ngày kết thúc niên độ kế toán phải đủ 12 tháng hoặc 4 quý liên tiếp.

¹² Chỉ kê khai trong trường hợp thành lập mới. Doanh nghiệp căn cứ vào quy định của pháp luật về thuế giá trị gia tăng và dự kiến hoạt động kinh doanh của doanh nghiệp để xác định 01 trong 04 phương pháp tính thuế giá trị gia tăng tại chỉ tiêu này, trừ trường hợp doanh nghiệp mua bán, chế tác vàng, bạc, đá quý có thể chọn thêm phương pháp trực tiếp trên GTGT ngoài các phương pháp khác (*nếu có*).

11. Thông tin về việc đóng bảo hiểm xã hội¹³:

Phương thức đóng bảo hiểm xã hội (*chọn 1 trong 3 phương thức*):

☐ Hàng tháng ☐ 03 tháng một lần ☐ 06 tháng một lần

Lưu ý:

- Doanh nghiệp đăng ký ngành, nghề kinh doanh chính là nông nghiệp, lâm nghiệp, ngư nghiệp, diêm nghiệp và trả lương theo sản phẩm, theo khoán: có thể lựa chọn 1 trong 3 phương thức đóng bảo hiểm xã hội: hàng tháng, 03 tháng một lần, 06 tháng một lần.

- Doanh nghiệp đăng ký ngành, nghề kinh doanh chính khác: đánh dấu vào phương thức đóng bảo hiểm xã hội hàng tháng.

12. Thông tin về chủ sở hữu hưởng lợi của doanh nghiệp¹⁴:

Doanh nghiệp có chủ sở hữu hưởng lợi không?

☐ Có ☐ Không

Trường hợp hồ sơ đăng ký doanh nghiệp hợp lệ, đề nghị Quý Cơ quan đăng công bố nội dung đăng ký doanh nghiệp trên Cổng thông tin quốc gia về đăng ký doanh nghiệp.

Tôi cam kết:

- Là người có đầy đủ quyền và nghĩa vụ thực hiện thủ tục đăng ký doanh nghiệp theo quy định của pháp luật và Điều lệ công ty;

- Trú sở chính thuộc 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.

**NGƯỜI ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT/
CHỦ TỊCH CÔNG TY/CHỦ TỊCH HỘI ĐỒNG
THÀNH VIÊN CỦA CÔNG TY**

(*Ký và ghi họ tên*)¹⁵

¹³ Không kê khai trong trường hợp thành lập doanh nghiệp trên cơ sở chuyển đổi loại hình doanh nghiệp.

¹⁴ Trường hợp doanh nghiệp có thông tin về chủ sở hữu hưởng lợi của doanh nghiệp quy định tại khoản 1, khoản 2 Điều 18 Nghị định số 168/2025/NĐ-CP thì kê khai theo Mẫu số 10 Phụ lục I ban hành kèm theo Thông tư này.

¹⁵ - Người đại diện theo pháp luật của doanh nghiệp ký trực tiếp vào phần này.

- Trường hợp đăng ký chuyển đổi loại hình doanh nghiệp đồng thời đăng ký thay đổi người đại diện theo pháp luật thì Chủ tịch công ty/Chủ tịch Hội đồng thành viên của công ty sau chuyển đổi ký trực tiếp vào phần này.

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

....., ngàytháng năm

GIẤY ĐỀ NGHỊ ĐĂNG KÝ DOANH NGHIỆP
CÔNG TY TRÁCH NHIỆM HỮU HẠN HAI THÀNH VIÊN TRỞ LÊN

Kính gửi: (Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp tỉnh)

Tôi là¹ (ghi họ tên bằng chữ in hoa):

Ngày, tháng, năm sinh:/...../.....

Giới tính:

Số định danh cá nhân:

Địa chỉ liên lạc (chỉ kê khai nếu người đăng ký doanh nghiệp là người đại diện theo pháp luật):

Số nhà/phòng, ngách/hẻm, ngõ/kiệt, đường/phố/đại lộ, tổ/xóm/ấp/thôn:

Xã/Phường/Đặc khu:

Tỉnh/Thành phố trực thuộc trung ương:

Quốc gia:

Điện thoại (nếu có): Thư điện tử (nếu có):

Trường hợp không có số định danh cá nhân hoặc việc kết nối giữa Cơ sở dữ liệu quốc gia về đăng ký doanh nghiệp với Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư bị gián đoạn thì đề nghị kê khai các thông tin cá nhân dưới đây:

Dân tộc: Quốc tịch:

Số Hộ chiếu (đối với cá nhân Việt Nam không có số định danh cá nhân)/Số Hộ chiếu nước ngoài hoặc giấy tờ có giá trị thay thế hộ chiếu nước ngoài (đối với cá nhân là người nước ngoài):

Ngày cấp:/...../..... Nơi cấp:

Nơi thường trú:

Số nhà/phòng, ngách/hẻm, ngõ/kiệt, đường/phố/đại lộ, tổ/xóm/ấp/thôn:

Xã/Phường/Đặc khu:

¹ Trường hợp Tòa án hoặc Trọng tài chỉ định người thực hiện thủ tục đăng ký doanh nghiệp thì người được chỉ định kê khai thông tin vào phần này.

Tỉnh/Thành phố trực thuộc trung ương:

Quốc gia:

**Đăng ký công ty trách nhiệm hữu hạn hai thành viên do tôi
là người đại diện theo pháp luật/Chủ tịch Hội đồng thành viên² với 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 loại hình doanh nghiệp | ☐ |
| Thành lập trên cơ sở chuyển đổi từ hộ kinh doanh | ☐ |
| Thành lập trên cơ sở chuyển đổi từ cơ sở bảo trợ xã hội/quỹ xã hội/quỹ từ thiện ³ | ☐ |

- Lý do chuyển đổi loại hình doanh nghiệp: (Quyết định của .../Thành viên không góp vốn/Tiếp nhận thành viên/cổ đông mới/...)

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

Tên doanh nghiệp (ghi bằng chữ in hoa):

Mã số doanh nghiệp/Mã số thuế:

Đề nghị Quý Cơ quan thực hiện chấm dứt tồn tại đối với doanh nghiệp bị chia, bị hợp nhất và các chi nhánh/văn phòng đại diện/địa điểm kinh doanh của doanh nghiệp bị chia, bị hợp nhất.

- Thông tin về hộ kinh doanh được chuyển đổi (phải kê khai trong trường hợp thành lập công ty trên cơ sở chuyển đổi từ hộ kinh doanh):

Tên hộ kinh doanh (ghi bằng chữ in hoa):

Số Giấy chứng nhận đăng ký hộ kinh doanh (nếu có):

Ngày cấp://Nơi cấp:

² Trường hợp đăng ký chuyển đổi loại hình doanh nghiệp đồng thời đăng ký thay đổi người đại diện theo pháp luật thì Chủ tịch Hội đồng thành viên của công ty sau chuyển đổi kê khai thông tin vào phần này.

³ Trường hợp đăng ký thành lập công ty TNHH hai thành viên trở lên trên cơ sở chuyển đổi từ cơ sở bảo trợ xã hội/quỹ xã hội/quỹ từ thiện qua mạng thông tin điện tử thì người nộp hồ sơ scan Giấy chứng nhận đăng ký thành lập (đối với cơ sở bảo trợ xã hội)/Giấy phép thành lập và công nhận điều lệ quỹ (đối với quỹ xã hội/quỹ từ thiện) trong hồ sơ đăng ký doanh nghiệp qua mạng thông tin điện tử và nộp bản chính Giấy này tới Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp tỉnh để được cấp Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp theo quy định tại khoản 7 Điều 28 Nghị định số 168/2025/NĐ-CP ngày 30/6/2025 của Chính phủ về đăng ký doanh nghiệp.

Mã số thuế của hộ kinh doanh:

Địa chỉ trụ sở hộ kinh doanh:

Tên chủ hộ kinh doanh:

Loại giấy tờ pháp lý của cá nhân (*kê khai theo giấy tờ pháp lý của cá nhân được ghi trên Giấy chứng nhận đăng ký thuế của hộ kinh doanh*):

☐ Chứng minh nhân dân

☐ Căn cước công dân

☐ Hộ chiếu

☐ Loại khác (ghi rõ):.....

Số giấy tờ pháp lý của cá nhân (*kê khai theo giấy tờ pháp lý của cá nhân được ghi trên Giấy chứng nhận đăng ký thuế của hộ kinh doanh*):

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

- Thông tin về cơ sở bảo trợ xã hội/quỹ xã hội/quỹ từ thiện được chuyển đổi
(*phải kê khai trong trường hợp thành lập doanh nghiệp xã hội trên cơ sở chuyển đổi từ cơ sở bảo trợ xã hội/quỹ xã hội/quỹ từ thiện*):

Tên cơ sở bảo trợ xã hội/quỹ xã hội/quỹ từ thiện (*ghi bằng chữ in hoa*):

Số Giấy chứng nhận đăng ký thành lập (Đối với cơ sở bảo trợ xã hội)/Số Giấy phép thành lập và công nhận điều lệ quỹ (Đối với quỹ xã hội/quỹ từ thiện):

Ngày cấp: ... /... /..... Nơi cấp:

Mã số thuế của cơ sở bảo trợ xã hội/quỹ xã hội/quỹ từ thiện (*chỉ kê khai mã số thuế 10 số*):

Địa chỉ trụ sở chính:

Tên người đại diện cơ sở bảo trợ xã hội/quỹ xã hội/quỹ từ thiện:

Loại giấy tờ pháp lý của cá nhân (*kê khai theo giấy tờ pháp lý của cá nhân được ghi trên Giấy chứng nhận đăng ký thuế của cơ sở bảo trợ xã hội/quỹ xã hội/quỹ từ thiện*):

☐ Chứng minh nhân dân

☐ Căn cước công dân

☐ Hộ chiếu

☐ Loại khác (ghi rõ):.....

Số giấy tờ pháp lý của cá nhân (*kê khai theo giấy tờ pháp lý của cá nhân được ghi trên Giấy chứng nhận đăng ký thuế của cơ sở bảo trợ xã hội/quỹ xã hội/quỹ từ thiện*):

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

- Doanh nghiệp thực hiện dự án đầu tư được đăng ký đầu tư theo thủ tục đầu tư đặc biệt ☐

☐ **Doanh nghiệp xã hội** (*Đánh dấu X vào ô vuông nếu là doanh nghiệp xã hội và kèm theo hồ sơ phải có Cam kết thực hiện mục tiêu xã hội, môi trường*)

☐ **Công ty chứng khoán/Công ty quản lý quỹ đầu tư chứng khoán/Công ty đầu tư chứng khoán**: (*Đánh dấu X nếu là Công ty chứng khoán/Công ty quản lý quỹ đầu tư chứng khoán/Công ty đầu tư chứng khoán và kê khai thêm các thông tin sau đây*)

Giấy phép thành lập và hoạt động số: ... do Ủy ban Chứng khoán Nhà nước cấp ngày: .../.../..... (nếu có)

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/phòng, ngách/hẻm, ngõ/kiệt, đường/phố/đại lộ, tổ/xóm/ấp/thôn:

Xã/Phường/Đặc khu:

Tỉnh/Thành phố trực thuộc trung ương:

Điện thoại:Số fax (*nếu có*):

Thư điện tử (*nếu có*):Website (*nếu có*):

- Doanh nghiệp nằm trong (*Doanh nghiệp phải đánh dấu X vào ô vuông tương ứng với khu công nghệ cao nếu nộp hồ sơ tới Ban quản lý khu công nghệ cao*):

Khu công nghiệp

☐

Khu chế xuất

☐

Khu kinh tế

☐

Khu công nghệ cao

☐

- Doanh nghiệp có Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất tại đảo và xã, phường biên giới; xã, phường ven biển; khu vực khác có ảnh hưởng đến quốc phòng, an ninh⁴:
Có ☐ Không ☐

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

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

5. Vốn điều lệ:

Vốn điều lệ (*bằng số; VNĐ*):

Vốn điều lệ (*bằng chữ; VNĐ*):

Giá trị tương đương theo đơn vị tiền nước ngoài (*nếu có, bằng số, loại ngoại tệ*):

.....

Có hiển thị thông tin về giá trị tương đương theo đơn vị tiền tệ nước ngoài trên Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp hay không? Có ☐ Không ☐

⁴ Kê khai trong trường hợp có nhà đầu tư nước ngoài góp vốn, mua cổ phần, phần vốn góp vào doanh nghiệp dẫn đến thay đổi nội dung đăng ký doanh nghiệp.

6. Nguồn vốn điều lệ:

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

7. Thành viên công ty: (kê khai theo Mẫu số 6 Phụ lục I ban hành kèm theo Thông tư này) Gửi kèm.

- Thông tin về Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư (chỉ kê khai trong trường hợp thành viên là nhà đầu tư được cấp Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư theo quy định của Luật Đầu tư):

Mã số dự án:

Ngày cấp://Cơ quan cấp:

8. Người đại diện theo pháp luật⁵:

Họ, chữ đệm và tên (ghi bằng chữ in hoa):

Ngày, tháng, năm sinh://

Giới tính:

Số định danh cá nhân:

Chức danh:

Địa chỉ liên lạc:

Số nhà/phòng, ngách/hẻm, ngõ/kiệt, đường/phố/đại lộ, tổ/xóm/ấp/thôn:

Xã/Phường/Đặc khu:

Tỉnh/Thành phố trực thuộc trung ương:

Quốc gia:

Điện thoại (nếu có): Thư điện tử (nếu có):

Trường hợp không có số định danh cá nhân hoặc việc kết nối giữa Cơ sở dữ liệu quốc gia về đăng ký doanh nghiệp với Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư bị gián đoạn thì đề nghị kê khai các thông tin cá nhân dưới đây:

Dân tộc: Quốc tịch:

⁵ Ghi thông tin của tất cả người đại diện theo pháp luật trong trường hợp công ty có nhiều hơn 01 người đại diện theo pháp luật.

Số Hộ chiếu (đối với cá nhân Việt Nam không có số định danh cá nhân)/Số Hộ chiếu nước ngoài hoặc giấy tờ có giá trị thay thế hộ chiếu nước ngoài (đối với cá nhân là người nước ngoài):

Ngày cấp: / / Nơi cấp:

Nơi thường trú:

Số nhà/phòng, ngách/hẻm, ngõ/kiệt, đường/phố/đại lộ, tổ/xóm/ấp/thôn:

Xã/Phường/Đặc khu:

Tỉnh/Thành phố trực thuộc trung ương:

Quốc gia:

9. Thông tin đăng ký thuế:

STT	Các chỉ tiêu thông tin đăng ký thuế
9.1	Thông tin về Giám đốc/Tổng giám đốc (nếu có): Họ, chữ đệm và tên Giám đốc/Tổng giám đốc:..... Ngày, tháng, năm sinh: / / Giới tính: Số định danh cá nhân: Điện thoại:.....
9.2	Thông tin về Kế toán trưởng/Phụ trách kế toán (nếu có): Họ, chữ đệm và tên Kế toán trưởng/Phụ trách kế toán:..... Ngày, tháng, năm sinh: / / Giới tính: Số định danh cá nhân: Điện thoại:.....
9.3	Địa chỉ nhận thông báo thuế (chỉ kê khai nếu địa chỉ nhận thông báo thuế khác địa chỉ trụ sở chính): Số nhà/phòng, ngách/hẻm, ngõ/kiệt, đường/phố/đại lộ, tổ/xóm/ấp/thôn: Xã/Phường/Đặc khu: Tỉnh/Thành phố trực thuộc trung ương: Điện thoại (nếu có):Số fax (nếu có):..... Thư điện tử (nếu có):.....

9.4	Ngày bắt đầu hoạt động ⁶ (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):/...../.....
9.5	Hình thức hạch toán (Đánh dấu X vào một trong hai ô “Hạch toán độc lập” hoặc “Hạch toán phụ thuộc”. Trường hợp chọn ô “Hạch toán độc lập” mà thuộc đối tượng phải lập và gửi báo cáo tài chính hợp nhất cho cơ quan có thẩm quyền theo quy định thì chọn thêm ô “Có báo cáo tài chính hợp nhất”): Hạch toán độc lập ☐ Có báo cáo tài chính hợp nhất ☐ Hạch toán phụ thuộc ☐
9.6	Năm tài chính: Áp dụng từ ngày/.....đến ngày/..... ⁷ (ghi ngày, tháng bắt đầu và kết thúc niên độ kế toán)
9.7	Tổng số lao động (dự kiến):
9.8	Hoạt động theo dự án BOT/BTO/BT/BOO, BLT, BTL, O&M: Có ☐ Không ☐
9.9	Phương pháp tính thuế GTGT (chọn 1 trong 4 phương pháp) ⁸ : Khấu trừ ☐ Trực tiếp trên GTGT ☐ Trực tiếp trên doanh số ☐ Không phải nộp thuế GTGT ☐

10. Thông tin về việc đóng bảo hiểm xã hội⁹:

Phương thức đóng bảo hiểm xã hội (chọn 1 trong 3 phương thức):

☐ Hàng tháng ☐ 03 tháng một lần ☐ 06 tháng một lần

Lưu ý:

- Doanh nghiệp đăng ký ngành, nghề kinh doanh chính là nông nghiệp, lâm nghiệp, ngư nghiệp, diêm nghiệp và trả lương theo sản phẩm, theo khoán: có thể lựa chọn 1 trong 3 phương thức đóng bảo hiểm xã hội: hàng tháng, 03 tháng một lần, 06 tháng một lần.

- Doanh nghiệp đăng ký ngành, nghề kinh doanh chính khác: đánh dấu vào phương thức đóng bảo hiểm xã hội hàng tháng.

⁶ Trường hợp doanh nghiệp được cấp Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp sau ngày bắt đầu hoạt động đã kê khai thì ngày bắt đầu hoạt động là ngày doanh nghiệp được cấp Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp.

⁷ - Trường hợp niên độ kế toán theo năm dương lịch thì ghi từ ngày 01/01 đến ngày 31/12.

- Trường hợp niên độ kế toán theo năm tài chính khác năm dương lịch thì ghi ngày, tháng bắt đầu niên độ kế toán là ngày đầu tiên của quý; ngày, tháng kết thúc niên độ kế toán là ngày cuối cùng của quý.

- Tổng thời gian từ ngày bắt đầu đến ngày kết thúc niên độ kế toán phải đủ 12 tháng hoặc 4 quý liên tiếp.

⁸ Chỉ kê khai trong trường hợp thành lập mới. Doanh nghiệp căn cứ vào quy định của pháp luật về thuế giá trị gia tăng và dự kiến hoạt động kinh doanh của doanh nghiệp để xác định 01 trong 04 phương pháp tính thuế giá trị gia tăng tại chi tiêu này, trừ trường hợp doanh nghiệp mua bán, chế tác vàng, bạc, đá quý có thể chọn thêm phương pháp trực tiếp trên GTGT ngoài các phương pháp khác (nếu có).

⁹ Không kê khai trong trường hợp thành lập doanh nghiệp trên cơ sở chuyển đổi loại hình doanh nghiệp.

11. Thông tin về chủ sở hữu hưởng lợi của doanh nghiệp¹⁰:

Doanh nghiệp có chủ sở hữu hưởng lợi không?

☐

Có

☐

Không

Trường hợp hồ sơ đăng ký doanh nghiệp hợp lệ, đề nghị Quý Cơ quan đăng công bố nội dung đăng ký doanh nghiệp trên Cổng thông tin quốc gia về đăng ký doanh nghiệp.

Tôi cam kết:

- Là người có đầy đủ quyền và nghĩa vụ thực hiện thủ tục đăng ký doanh nghiệp theo quy định của pháp luật và Điều lệ công ty;
- Trữ sở chính thuộc 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.

**NGƯỜI ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT/
CHỦ TỊCH HỘI ĐỒNG THÀNH VIÊN CỦA CÔNG TY**
(Ký và ghi họ tên)¹¹

¹⁰ Trường hợp doanh nghiệp có thông tin về chủ sở hữu hưởng lợi của doanh nghiệp quy định tại khoản 1, khoản 2 Điều 18 Nghị định số 168/2025/NĐ-CP thì kê khai theo Mẫu số 10 Phụ lục I ban hành kèm theo Thông tư này.

¹¹ - Người đại diện theo pháp luật của doanh nghiệp ký trực tiếp vào phần này.

- Trường hợp đăng ký chuyển đổi loại hình doanh nghiệp đồng thời đăng ký thay đổi người đại diện theo pháp luật thì Chủ tịch Hội đồng thành viên của công ty sau chuyển đổi ký trực tiếp vào phần này.

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

....., ngàytháng năm

GIẤY ĐỀ NGHỊ ĐĂNG KÝ DOANH NGHIỆP
CÔNG TY CỔ PHẦN

Kính gửi: (Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp tỉnh)

Tôi là¹ (ghi họ tên bằng chữ in hoa):

Ngày, tháng, năm sinh:/...../.....

Giới tính:

Số định danh cá nhân:

Địa chỉ liên lạc (chỉ kê khai nếu người đăng ký doanh nghiệp là người đại diện theo pháp luật):

Số nhà/phòng, ngách/hẻm, ngõ/kiệt, đường/phố/đại lộ, tổ/xóm/ấp/thôn:

Xã/Phường/Đặc khu:

Tỉnh/Thành phố trực thuộc trung ương:

Quốc gia:

Điện thoại (nếu có): Thư điện tử (nếu có):

Trường hợp không có số định danh cá nhân hoặc việc kết nối giữa Cơ sở dữ liệu quốc gia về đăng ký doanh nghiệp với Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư bị gián đoạn thì đề nghị kê khai các thông tin cá nhân dưới đây:

Dân tộc: Quốc tịch:
Số Hộ chiếu (đối với cá nhân Việt Nam không có số định danh cá nhân)/Số Hộ chiếu nước ngoài hoặc giấy tờ có giá trị thay thế hộ chiếu nước ngoài (đối với cá nhân là người nước ngoài):
Ngày cấp:/...../..... Nơi cấp:
Nơi thường trú:
Số nhà/phòng, ngách/hẻm, ngõ/kiệt, đường/phố/đại lộ, tổ/xóm/ấp/thôn:
Xã/Phường/Đặc khu:

¹ Trường hợp Tòa án hoặc Trọng tài chỉ định người thực hiện thủ tục đăng ký doanh nghiệp thì người được chỉ định kê khai thông tin vào phần này.

Tỉnh/Thành phố trực thuộc trung ương:

Quốc gia:

Đăng ký công ty cổ phần do tôi là người đại diện theo pháp luật/Chủ tịch Hội đồng quản trị với các nội dung sau²:

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 loại hình doanh nghiệp ☐
- Thành lập trên cơ sở chuyển đổi từ hộ kinh doanh ☐
- Thành lập trên cơ sở chuyển đổi từ cơ sở bảo trợ xã hội/quỹ xã hội/quỹ từ thiện³ ☐

- **Lý do chuyển đổi loại hình doanh nghiệp:** (Quyết định của .../Thành viên không góp vốn/Tiếp nhận thành viên/cổ đông mới/...)

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

Tên doanh nghiệp (ghi bằng chữ in hoa):

Mã số doanh nghiệp/Mã số thuế:

Đề nghị Quý Cơ quan thực hiện chấm dứt tồn tại đối với doanh nghiệp bị chia, bị hợp nhất và các chi nhánh/văn phòng đại diện/địa điểm kinh doanh của doanh nghiệp bị chia, bị hợp nhất.

- **Thông tin về hộ kinh doanh được chuyển đổi** (phải kê khai trong trường hợp thành lập công ty trên cơ sở chuyển đổi từ hộ kinh doanh):

Tên hộ kinh doanh (ghi bằng chữ in hoa):

Số Giấy chứng nhận đăng ký hộ kinh doanh (nếu có):

Ngày cấp:/...../.....Nơi cấp:

Mã số thuế của hộ kinh doanh:

² Trường hợp đăng ký chuyển đổi loại hình doanh nghiệp đồng thời đăng ký thay đổi người đại diện theo pháp luật thì Chủ tịch Hội đồng quản trị của công ty sau chuyển đổi kê khai thông tin vào phần này.

³ Trường hợp đăng ký thành lập công ty cổ phần trên cơ sở chuyển đổi từ cơ sở bảo trợ xã hội/quỹ xã hội/quỹ từ thiện qua mạng thông tin điện tử thì người nộp hồ sơ scan Giấy chứng nhận đăng ký thành lập (đối với cơ sở bảo trợ xã hội)/Giấy phép thành lập và công nhận điều lệ quỹ (đối với quỹ xã hội/quỹ từ thiện) trong hồ sơ đăng ký doanh nghiệp qua mạng thông tin điện tử và nộp bản chính Giấy này tới Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp tỉnh để được cấp Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp theo quy định tại khoản 7 Điều 28 Nghị định số 168/2025/NĐ-CP ngày 30/6/2025 của Chính phủ về đăng ký doanh nghiệp.

Địa chỉ trụ sở hộ kinh doanh:

Tên chủ hộ kinh doanh:

Loại giấy tờ pháp lý của cá nhân (*kê khai theo giấy tờ pháp lý của cá nhân được ghi trên Giấy chứng nhận đăng ký thuế của hộ kinh doanh*):

☐ Chứng minh nhân dân

☐ Căn cước công dân

☐ Hộ chiếu

☐ Loại khác (ghi rõ):.....

Số giấy tờ pháp lý của cá nhân (*kê khai theo giấy tờ pháp lý của cá nhân được ghi trên Giấy chứng nhận đăng ký thuế của hộ kinh doanh*):

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

- Thông tin về cơ sở bảo trợ xã hội/quỹ xã hội/quỹ từ thiện được chuyển đổi
(*phải kê khai trong trường hợp thành lập doanh nghiệp xã hội trên cơ sở chuyển đổi từ cơ sở bảo trợ xã hội/quỹ xã hội/quỹ từ thiện*):

Tên cơ sở bảo trợ xã hội/quỹ xã hội/quỹ từ thiện (*ghi bằng chữ in hoa*):

Số Giấy chứng nhận đăng ký thành lập (Đối với cơ sở bảo trợ xã hội)/Số Giấy phép thành lập và công nhận điều lệ quỹ (Đối với quỹ xã hội/quỹ từ thiện):

Ngày cấp: ... /... /..... Nơi cấp:

Mã số thuế của cơ sở bảo trợ xã hội/quỹ xã hội/quỹ từ thiện (*chỉ kê khai mã số thuế 10 số*):

Địa chỉ trụ sở chính:

Tên người đại diện cơ sở bảo trợ xã hội/quỹ xã hội/quỹ từ thiện:

Loại giấy tờ pháp lý của cá nhân (*kê khai theo giấy tờ pháp lý của cá nhân được ghi trên Giấy chứng nhận đăng ký thuế của cơ sở bảo trợ xã hội/quỹ xã hội/quỹ từ thiện*):

☐ Chứng minh nhân dân

☐ Căn cước công dân

☐ Hộ chiếu

☐ Loại khác (ghi rõ):.....

Số giấy tờ pháp lý của cá nhân (*kê khai theo giấy tờ pháp lý của cá nhân được ghi trên Giấy chứng nhận đăng ký thuế của cơ sở bảo trợ xã hội/quỹ xã hội/quỹ từ thiện*):

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

- Doanh nghiệp thực hiện dự án đầu tư được đăng ký đầu tư theo thủ tục đầu tư đặc biệt ☐

☐ **Doanh nghiệp xã hội** (Đánh dấu X vào ô vuông nếu là doanh nghiệp xã hội và kèm theo hồ sơ phải có Cam kết thực hiện mục tiêu xã hội, môi trường)

☐ **Công ty chứng khoán/Công ty quản lý quỹ đầu tư chứng khoán/Công ty đầu tư chứng khoán** (Đánh dấu X nếu là Công ty chứng khoán/Công ty quản lý quỹ đầu tư chứng khoán/Công ty đầu tư chứng khoán và kê khai thêm các thông tin sau đây)

Giấy phép thành lập và hoạt động số: ... do Ủy ban Chứng khoán Nhà nước cấp ngày: .../.../..... (nếu có)

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/phòng, ngách/hẻm, ngõ/kiệt, đường/phố/đại lộ, tổ/xóm/ấp/thôn:

Xã/Phường/Đặc khu:

Tỉnh/Thành phố trực thuộc trung ương:

Điện thoại:Số fax (*nếu có*):

Thư điện tử (*nếu có*):Website (*nếu có*):

- Doanh nghiệp nằm trong (*Doanh nghiệp phải đánh dấu X vào ô vuông tương ứng với khu công nghệ cao nếu nộp hồ sơ tới Ban quản lý khu công nghệ cao*):

Khu công nghiệp

☐

Khu chế xuất

☐

Khu kinh tế

☐

Khu công nghệ cao

☐

- Doanh nghiệp có Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất tại đảo và xã, phường biên giới; xã, phường ven biển; khu vực khác có ảnh hưởng đến quốc phòng, an ninh⁴:
Có ☐ Không ☐

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	Ngành, nghề kinh doanh chính (<i>đánh dấu X để chọn một trong các ngành, nghề đã kê khai</i>)

5. Vốn điều lệ:

Vốn điều lệ (*bằng số; VNĐ*):

Vốn điều lệ (*bằng chữ; VNĐ*):

Giá trị tương đương theo đơn vị tiền nước ngoài (*nếu có, bằng số, loại ngoại tệ*):

.....

⁴ Kê khai trong trường hợp có nhà đầu tư nước ngoài góp vốn, mua cổ phần, phần vốn góp vào doanh nghiệp dẫn đến thay đổi nội dung đăng ký doanh nghiệp.

Có hiển thị thông tin về giá trị tương đương theo đơn vị tiền tệ nước ngoài trên Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp hay không? Có ☐ Không ☐

6. Nguồn vốn điều lệ:

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

7. Thông tin về cổ phần:

Mệnh giá cổ phần (VNĐ):

STT	Loại cổ phần	Số lượng	Giá trị (bằng số, VNĐ)	Tỷ lệ so với vốn điều lệ (%)
1	Cổ phần phổ thông			
2	Cổ phần ưu đãi biểu quyết			
3	Cổ phần ưu đãi cổ tức			
4	Cổ phần ưu đãi hoàn lại			
5	Các cổ phần ưu đãi khác			
Tổng số				

Thông tin về cổ phần được quyền chào bán:

STT	Loại cổ phần được quyền chào bán	Số lượng
1	Cổ phần phổ thông	
2	Cổ phần ưu đãi biểu quyết	
3	Cổ phần ưu đãi cổ tức	
4	Cổ phần ưu đãi hoàn lại	
5	Cổ phần ưu đãi khác	
Tổng số		

8. Cổ đông sáng lập (kê khai theo Mẫu số 7 Phụ lục I ban hành kèm theo Thông tư này): Gửi kèm (nếu có).

9. Cổ đông là nhà đầu tư nước ngoài (kê khai theo Mẫu số 8 Phụ lục I ban hành kèm theo Thông tư này): Gửi kèm (nếu có).

- Thông tin về Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư (kê khai trong trường hợp cổ đông là nhà đầu tư nước ngoài được cấp Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư theo quy định của Luật Đầu tư):

Mã số dự án:

Ngày cấp:/...../.....Cơ quan cấp:

10. Người đại diện theo pháp luật⁵:

Họ, chữ đệm và tên (ghi bằng chữ in hoa):

Ngày, tháng, năm sinh:/...../.....

Giới tính:

Số định danh cá nhân:

Chức danh:

Địa chỉ liên lạc:

Số nhà/phòng, ngách/hẻm, ngõ/kiệt, đường/phố/đại lộ, tổ/xóm/ấp/thôn:

Xã/Phường/Đặc khu:

Tỉnh/Thành phố trực thuộc trung ương:

Quốc gia:

Điện thoại (nếu có): Thư điện tử (nếu có):

Trường hợp không có số định danh cá nhân hoặc việc kết nối giữa Cơ sở dữ liệu quốc gia về đăng ký doanh nghiệp với Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư bị gián đoạn thì đề nghị kê khai các thông tin cá nhân dưới đây:

Dân tộc: Quốc tịch:

Số Hộ chiếu (đối với cá nhân Việt Nam không có số định danh cá nhân)/Số Hộ chiếu nước ngoài hoặc giấy tờ có giá trị thay thế hộ chiếu nước ngoài (đối với cá nhân là người nước ngoài):

Ngày cấp:/...../..... Nơi cấp:

Nơi thường trú:

Số nhà/phòng, ngách/hẻm, ngõ/kiệt, đường/phố/đại lộ, tổ/xóm/ấp/thôn:

Xã/Phường/Đặc khu:

⁵ Ghi thông tin của tất cả người đại diện theo pháp luật trong trường hợp công ty có nhiều hơn 01 người đại diện theo pháp luật.

Tỉnh/Thành phố trực thuộc trung ương:

Quốc gia:

11. Thông tin đăng ký thuế:

STT	Các chỉ tiêu thông tin đăng ký thuế
11.1	Thông tin về Giám đốc/Tổng giám đốc (nếu có): Họ, chữ đệm và tên Giám đốc/Tổng giám đốc:..... Ngày, tháng, năm sinh:/...../..... Giới tính: Số định danh cá nhân:..... Điện thoại:.....
11.2	Thông tin về Kế toán trưởng/Phụ trách kế toán (nếu có): Họ, chữ đệm và tên Kế toán trưởng/Phụ trách kế toán:..... Ngày, tháng, năm sinh:/...../..... Giới tính: Số định danh cá nhân:..... Điện thoại:.....
11.3	Địa chỉ nhận thông báo thuế (chỉ kê khai nếu địa chỉ nhận thông báo thuế khác địa chỉ trụ sở chính): Số nhà/phòng, ngách/hẻm, ngõ/kiệt, đường/phố/đại lộ, tổ/xóm/ấp/thôn: ... Xã/Phường/Đặc khu: Tỉnh/Thành phố trực thuộc trung ương: Điện thoại (nếu có):Số fax (nếu có):..... Thư điện tử (nếu có):.....
11.4	Ngày bắt đầu hoạt động ⁶ (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):/...../.....
11.5	Hình thức hạch toán (Đánh dấu X vào một trong hai ô “Hạch toán độc lập” hoặc “Hạch toán phụ thuộc”. Trường hợp chọn ô “Hạch toán độc lập” mà thuộc đối tượng phải lập và gửi báo cáo tài chính hợp nhất cho cơ quan có thẩm quyền theo quy định thì chọn thêm ô “Có báo cáo tài chính hợp nhất”): Hạch toán độc lập ☐ Có báo cáo tài chính hợp nhất ☐ Hạch toán phụ thuộc ☐

⁶ Trường hợp doanh nghiệp được cấp Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp sau ngày bắt đầu hoạt động đã kê khai thì ngày bắt đầu hoạt động là ngày doanh nghiệp được cấp Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp.

1.6	Năm tài chính: Áp dụng từ ngày/.....đến ngày/..... ⁷ (ghi ngày, tháng bắt đầu và kết thúc niên độ kế toán)
11.7	Tổng số lao động (dự kiến):
11.8	Hoạt động theo dự án BOT/BTO/BT/BOO, BLT, BTL, O&M: Có ☐ Không ☐
11.9	Phương pháp tính thuế GTGT (chọn 1 trong 4 phương pháp) ⁸ : Khấu trừ ☐ Trực tiếp trên GTGT ☐ Trực tiếp trên doanh số ☐ Không phải nộp thuế GTGT ☐

12. Thông tin về việc đóng bảo hiểm xã hội⁹:

Phương thức đóng bảo hiểm xã hội (chọn 1 trong 3 phương thức):

☐ Hàng tháng ☐ 03 tháng một lần ☐ 06 tháng một lần

⁷ - Trường hợp niên độ kế toán theo năm dương lịch thì ghi từ ngày 01/01 đến ngày 31/12.

- Trường hợp niên độ kế toán theo năm tài chính khác năm dương lịch thì ghi ngày, tháng bắt đầu niên độ kế toán là ngày đầu tiên của quý; ngày, tháng kết thúc niên độ kế toán là ngày cuối cùng của quý.

⁸ Chỉ kê khai trong trường hợp thành lập mới. Doanh nghiệp căn cứ vào quy định của pháp luật về thuế giá trị gia tăng và dự kiến hoạt động kinh doanh của doanh nghiệp để xác định 01 trong 04 phương pháp tính thuế giá trị gia tăng tại chỉ tiêu này, trừ trường hợp doanh nghiệp mua bán, chế tác vàng, bạc, đá quý có thể chọn thêm phương pháp trực tiếp trên GTGT ngoài các phương pháp khác (nếu có).

⁹ Không kê khai trong trường hợp thành lập doanh nghiệp trên cơ sở chuyển đổi loại hình doanh nghiệp.

Lưu ý:

- Doanh nghiệp đăng ký ngành, nghề kinh doanh chính là nông nghiệp, lâm nghiệp, ngư nghiệp, diêm nghiệp và trả lương theo sản phẩm, theo khoán: có thể lựa chọn 1 trong 3 phương thức đóng bảo hiểm xã hội: hàng tháng, 03 tháng một lần, 06 tháng một lần.

- Doanh nghiệp đăng ký ngành, nghề kinh doanh chính khác: đánh dấu vào phương thức đóng bảo hiểm xã hội hàng tháng.

13. Thông tin về chủ sở hữu hưởng lợi của doanh nghiệp¹⁰:

Doanh nghiệp có chủ sở hữu hưởng lợi không?

☐

Có

☐

Không

Trường hợp hồ sơ đăng ký doanh nghiệp hợp lệ, đề nghị Quý Cơ quan đăng công bố nội dung đăng ký doanh nghiệp trên Cổng thông tin quốc gia về đăng ký doanh nghiệp.

Tôi cam kết:

- Là người có đầy đủ quyền và nghĩa vụ thực hiện thủ tục đăng ký doanh nghiệp theo quy định của pháp luật và Điều lệ công ty;

- Trụ sở chính thuộc 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.

**NGƯỜI ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT/
CHỦ TỊCH HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ CỦA CÔNG TY**
(Ký và ghi họ tên)¹¹

¹⁰ Trường hợp doanh nghiệp có thông tin về chủ sở hữu hưởng lợi của doanh nghiệp quy định tại khoản 1, khoản 2 Điều 18 Nghị định số 168/2025/NĐ-CP thì kê khai theo Mẫu số 10 Phụ lục I ban hành kèm theo Thông tư này.

¹¹ - Người đại diện theo pháp luật của doanh nghiệp ký trực tiếp vào phần này.

- Trường hợp đăng ký chuyển đổi loại hình doanh nghiệp đồng thời đăng ký thay đổi người đại diện theo pháp luật thì Chủ tịch Hội đồng quản trị của công ty sau chuyển đổi ký trực tiếp vào phần này.

- Trường hợp Tòa án hoặc Trọng tài chỉ định người thực hiện thủ tục đăng ký doanh nghiệp thì người được chỉ định ký trực tiếp vào phần này.

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

....., ngàytháng năm

GIẤY ĐỀ NGHỊ ĐĂNG KÝ DOANH NGHIỆP
CÔNG TY HỢP DANH

Kính gửi: (Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp tỉnh)

Chúng tôi¹ là các thành viên hợp danh

Đăng ký công ty hợp danh 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 hợp nhất doanh nghiệp

☐

Thành lập trên cơ sở chuyển đổi loại hình doanh nghiệp

☐

Thành lập trên cơ sở chuyển đổi từ hộ kinh doanh

☐

Thành lập trên cơ sở chuyển đổi từ cơ sở bảo trợ xã hội/quỹ xã hội/quỹ từ thiện²

☐

- **Lý do chuyển đổi loại hình doanh nghiệp:** (Quyết định của .../Thành viên không góp vốn/Tiếp nhận thành viên/cổ đông mới/...)

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

Tên doanh nghiệp (ghi bằng chữ in hoa):

Mã số doanh nghiệp/Mã số thuế:

Đề nghị Quý Cơ quan thực hiện chấm dứt tồn tại đối với doanh nghiệp bị hợp nhất và các chi nhánh/văn phòng đại diện/địa điểm kinh doanh của doanh nghiệp bị hợp nhất.

- **Thông tin về hộ kinh doanh được chuyển đổi (phải kê khai trong trường hợp thành lập doanh nghiệp trên cơ sở chuyển đổi từ hộ kinh doanh):**

Tên hộ kinh doanh (ghi bằng chữ in hoa):

¹ Trường hợp Tòa án hoặc Trọng tài chỉ định người thực hiện thủ tục đăng ký doanh nghiệp thì người được chỉ định kê khai thông tin vào phần này.

² Trường hợp đăng ký thành lập công ty hợp danh trên cơ sở chuyển đổi từ cơ sở bảo trợ xã hội/quỹ xã hội/quỹ từ thiện qua mạng thông tin điện tử thì người nộp hồ sơ scan Giấy chứng nhận đăng ký thành lập (đối với cơ sở bảo trợ xã hội)/Giấy phép thành lập và công nhận điều lệ quỹ (đối với quỹ xã hội/quỹ từ thiện) trong hồ sơ đăng ký doanh nghiệp qua mạng thông tin điện tử và nộp bản chính Giấy này tới Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp tỉnh để được cấp Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp theo quy định tại khoản 7 Điều 28 Nghị định số 168/2025/NĐ-CP ngày 30/6/2025 của Chính phủ về đăng ký doanh nghiệp.

Số Giấy chứng nhận đăng ký hộ kinh doanh (nếu có):

Ngày cấp:/...../.....Nơi cấp:

Mã số thuế của hộ kinh doanh:

Địa chỉ trụ sở hộ kinh doanh:

Tên chủ hộ kinh doanh:

Loại giấy tờ pháp lý của cá nhân (kê khai theo giấy tờ pháp lý của cá nhân được ghi trên Giấy chứng nhận đăng ký thuế của hộ kinh doanh):

☐ Chứng minh nhân dân

☐ Căn cước công dân

☐ Hộ chiếu

☐ Loại khác (ghi rõ):.....

Số giấy tờ pháp lý của cá nhân (kê khai theo giấy tờ pháp lý của cá nhân được ghi trên Giấy chứng nhận đăng ký thuế của hộ kinh doanh):

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

- Thông tin về cơ sở bảo trợ xã hội/quỹ xã hội/quỹ từ thiện được chuyển đổi
(phải kê khai trong trường hợp thành lập doanh nghiệp xã hội trên cơ sở chuyển đổi từ cơ sở bảo trợ xã hội/quỹ xã hội/quỹ từ thiện):

Tên cơ sở bảo trợ xã hội/quỹ xã hội/quỹ từ thiện (ghi bằng chữ in hoa):

Số Giấy chứng nhận đăng ký thành lập (Đối với cơ sở bảo trợ xã hội)/Số Giấy phép thành lập và công nhận điều lệ quỹ (Đối với quỹ xã hội/quỹ từ thiện):
Ngày cấp: ... / ... / Nơi cấp:

Mã số thuế của cơ sở bảo trợ xã hội/quỹ xã hội/quỹ từ thiện (chỉ kê khai mã số thuế 10 số):

Địa chỉ trụ sở chính:

Tên người đại diện cơ sở bảo trợ xã hội/quỹ xã hội/quỹ từ thiện:

Loại giấy tờ pháp lý của cá nhân (kê khai theo giấy tờ pháp lý của cá nhân được ghi trên Giấy chứng nhận đăng ký thuế của cơ sở bảo trợ xã hội/quỹ xã hội/quỹ từ thiện):

☐ Chứng minh nhân dân

☐ Căn cước công dân

☐ Hộ chiếu

☐ Loại khác (ghi rõ):.....

Số giấy tờ pháp lý của cá nhân (kê khai theo giấy tờ pháp lý của cá nhân được ghi trên Giấy chứng nhận đăng ký thuế của cơ sở bảo trợ xã hội/quỹ xã hội/quỹ từ thiện):

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

- Doanh nghiệp thực hiện dự án đầu tư được đăng ký đầu tư theo thủ tục đầu tư đặc biệt ☐

☐ **Doanh nghiệp xã hội** (Đánh dấu X vào ô vuông nếu là doanh nghiệp xã hội và kèm theo hồ sơ phải có Cam kết thực hiện mục tiêu xã hội, môi trường)

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/phòng, ngách/hẻm, ngõ/kiệt, đường/phố/đại lộ, tổ/xóm/ấp/thôn:

Xã/Phường/Đặc khu:

Tỉnh/Thành phố trực thuộc trung ương:

Điện thoại:Số fax (*nếu có*):

Thư điện tử (*nếu có*):Website (*nếu có*):

- Doanh nghiệp nằm trong (*Doanh nghiệp phải đánh dấu X vào ô vuông tương ứng với khu công nghệ cao nếu nộp hồ sơ tới Ban quản lý khu công nghệ cao*):

Khu công nghiệp ☐

Khu chế xuất ☐

Khu kinh tế ☐

Khu công nghệ cao ☐

- Doanh nghiệp có Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất tại đảo và xã, phường biên giới; xã, phường ven biển; khu vực khác có ảnh hưởng đến quốc phòng, an ninh³:
Có ☐ Không ☐

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

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

5. Vốn điều lệ:

Vốn điều lệ (*bằng số; VNĐ*):

Vốn điều lệ (*bằng chữ; VNĐ*):

Giá trị tương đương theo đơn vị tiền nước ngoài (*nếu có, bằng số, loại ngoại tệ*):

.....

Có hiển thị thông tin về giá trị tương đương theo đơn vị tiền tệ nước ngoài trên Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp hay không? Có ☐ Không ☐

³ Kê khai trong trường hợp có nhà đầu tư nước ngoài góp vốn, mua cổ phần, phần vốn góp vào doanh nghiệp dẫn đến thay đổi nội dung đăng ký doanh nghiệp.

6. Nguồn vốn điều lệ:

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

7. Thành viên công ty (kê khai theo Mẫu số 9 Phụ lục I ban hành kèm Thông tư này): Gửi kèm.

- Thông tin về Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư (kê khai trong trường hợp thành viên là nhà đầu tư nước ngoài được cấp Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư theo quy định của Luật Đầu tư):

Mã số dự án:

Ngày cấp:/...../.....Cơ quan cấp:

8. Thông tin đăng ký thuế:

STT	Các chỉ tiêu thông tin đăng ký thuế
8.1	Thông tin về Giám đốc/Tổng giám đốc (nếu có): Họ, chữ đệm và tên Giám đốc/Tổng giám đốc:..... Ngày, tháng, năm sinh:/...../..... Giới tính: Số định danh cá nhân: Điện thoại:.....
8.2	Thông tin về Kế toán trưởng/Phụ trách kế toán (nếu có): Họ, chữ đệm và tên Kế toán trưởng/Phụ trách kế toán:..... Ngày, tháng, năm sinh:/...../..... Giới tính: Số định danh cá nhân: Điện thoại:.....
8.3	Địa chỉ nhận thông báo thuế (chỉ kê khai nếu địa chỉ nhận thông báo thuế khác địa chỉ trụ sở chính): Số nhà/phòng, ngách/hẻm, ngõ/kiệt, đường/phố/đại lộ, tổ/xóm/ấp/thôn: Xã/Phường/Đặc khu: Tỉnh/Thành phố trực thuộc trung ương: Điện thoại (nếu có):Số fax (nếu có):.....

	Thư điện tử (nếu có):.....
8.4	Ngày bắt đầu hoạt động ⁴ (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):/...../.....
8.5	Hình thức hạch toán (Đánh dấu X vào một trong hai ô “Hạch toán độc lập” hoặc “Hạch toán phụ thuộc”. Trường hợp chọn ô “Hạch toán độc lập” mà thuộc đối tượng phải lập và gửi báo cáo tài chính hợp nhất cho cơ quan có thẩm quyền theo quy định thì chọn thêm ô “Có báo cáo tài chính hợp nhất”): Hạch toán độc lập ☐ Hạch toán phụ thuộc ☐ Có báo cáo tài chính hợp nhất ☐
8.6	Năm tài chính: Áp dụng từ ngày/.....đến ngày/..... ⁵ (ghi ngày, tháng bắt đầu và kết thúc niên độ kế toán)
8.7	Tổng số lao động (dự kiến):
8.8	Hoạt động theo dự án BOT/BTO/BT/BOO, BLT, BTL, O&M: Có ☐ Không ☐
8.9	Phương pháp tính thuế GTGT (chọn 1 trong 4 phương pháp) ⁶ : Khấu trừ Trực tiếp trên GTGT Trực tiếp trên doanh số Không phải nộp thuế GTGT ☐ ☐ ☐ ☐

9. Thông tin về việc đóng bảo hiểm xã hội⁷:

Phương thức đóng bảo hiểm xã hội (chọn 1 trong 3 phương thức):

☐ Hàng tháng ☐ 03 tháng một lần ☐ 06 tháng một lần

Lưu ý:

- Doanh nghiệp đăng ký ngành, nghề kinh doanh chính là nông nghiệp, lâm nghiệp, ngư nghiệp, diêm nghiệp và trả lương theo sản phẩm, theo khoán: có thể lựa

⁴ Trường hợp doanh nghiệp được cấp Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp sau ngày bắt đầu hoạt động đã kê khai thì ngày bắt đầu hoạt động là ngày doanh nghiệp được cấp Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp.

⁵ - Trường hợp niên độ kế toán theo năm dương lịch thì ghi từ ngày 01/01 đến ngày 31/12.

- Trường hợp niên độ kế toán theo năm tài chính khác năm dương lịch thì ghi ngày, tháng bắt đầu niên độ kế toán là ngày đầu tiên của quý; ngày, tháng kết thúc niên độ kế toán là ngày cuối cùng của quý.

- Tổng thời gian từ ngày bắt đầu đến ngày kết thúc niên độ kế toán phải đủ 12 tháng hoặc 4 quý liên tiếp.

⁶ Chỉ kê khai trong trường hợp thành lập mới. Doanh nghiệp căn cứ vào quy định của pháp luật về thuế giá trị gia tăng và dự kiến hoạt động kinh doanh của doanh nghiệp để xác định 01 trong 04 phương pháp tính thuế giá trị gia tăng tại chi tiêu này, trừ trường hợp doanh nghiệp mua bán, chế tác vàng, bạc, đá quý có thể chọn thêm phương pháp trực tiếp trên GTGT ngoài các phương pháp khác (nếu có).

⁷ Không kê khai trong trường hợp thành lập doanh nghiệp trên cơ sở chuyển đổi loại hình doanh nghiệp.

chọn 1 trong 3 phương thức đóng bảo hiểm xã hội: hàng tháng, 03 tháng một lần, 06 tháng một lần.

- Doanh nghiệp đăng ký ngành, nghề kinh doanh chính khác: đánh dấu vào phương thức đóng bảo hiểm xã hội hàng tháng.

10. Thông tin về chủ sở hữu hưởng lợi của doanh nghiệp⁸:

Doanh nghiệp có chủ sở hữu hưởng lợi không?

☐

Có

☐

Không

Trường hợp hồ sơ đăng ký doanh nghiệp hợp lệ, đề nghị Quý Cơ quan đăng công bố nội dung đăng ký doanh nghiệp trên Cổng thông tin quốc gia về đăng ký doanh nghiệp.

Các thành viên hợp danh cam kết:

- Bản thân không thuộc diện cấm thành lập và quản lý doanh nghiệp theo quy định tại Luật Doanh nghiệp; không là chủ doanh nghiệp tư nhân; không đồng thời là thành viên hợp danh của công ty hợp danh khác (*trừ trường hợp được sự nhất trí của các thành viên hợp danh còn lại*);

- Trụ sở chính thuộc 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 THÀNH VIÊN HỢP DANH
(Ký và ghi họ tên từng thành viên)⁹

⁸ Trường hợp doanh nghiệp có thông tin về chủ sở hữu hưởng lợi của doanh nghiệp quy định tại khoản 1, khoản 2 Điều 18 Nghị định số 168/2025/NĐ-CP thì kê khai theo Mẫu số 10 Phụ lục I Thông tư này.

⁹ - Các thành viên hợp danh của công ty ký trực tiếp vào phần này.

- Trường hợp Tòa án hoặc Trọng tài chỉ định người thực hiện thủ tục đăng ký doanh nghiệp thì người được chỉ định ký trực tiếp vào phần này.

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

I. Thành viên là cá nhân

S T T	Tên thành viên	Ngày, tháng, năm sinh đối với thành viên là cá nhân	Giới tính	Loại giấy tờ, số, ngày cấp, cơ quan cấp Giấy tờ pháp lý của cá nhân ¹	Quốc tịch	Dân tộc	Địa chỉ liên lạc	Vốn góp			Thời hạn góp vốn ⁴	Chữ ký của thành viên ⁵	Ghi chú (nếu có)
								Phần vốn góp ² (bằng số; VNĐ và giá trị tương đương theo đơn vị tiền nước ngoài: bằng số, loại ngoại tệ, nếu có)	Tỷ lệ (%)	Loại tài sản, số lượng, giá trị tài sản góp vốn ³			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14

¹ Nếu cột số 5 kê khai Số định danh cá nhân thì không phải kê khai các cột số 6, 7.

² Ghi phần vốn góp của từng thành viên. Giá trị ghi bằng số theo đơn vị VNĐ và giá trị tương đương theo đơn vị tiền nước ngoài, ghi bằng số, loại ngoại tệ (nếu có).

³ Loại tài sản góp vốn bao gồm: Đồng Việt Nam; Ngoại tệ tự do chuyển đổi (ghi rõ loại ngoại tệ, số tiền được góp bằng mỗi loại ngoại tệ); Vàng; Quyền sử dụng đất, quyền sở hữu trí tuệ, công nghệ, bí quyết kỹ thuật; Tài sản khác (ghi rõ loại tài sản, số lượng và giá trị còn lại của mỗi loại tài sản).

Có thể lập thành danh mục riêng kèm theo hồ sơ đăng ký doanh nghiệp.

⁴ - Trường hợp đăng ký thành lập doanh nghiệp, thời hạn góp vốn là thời hạn thành viên dự kiến hoàn thành việc góp vốn.

- Trường hợp đăng ký tăng vốn điều lệ, thời hạn góp vốn là thời điểm thành viên hoàn thành việc góp vốn.

- Các trường hợp khác ngoài các trường hợp nêu trên, thành viên không kê khai thời hạn góp vốn.

⁵ - Trường hợp thay đổi nội dung đăng ký doanh nghiệp, thành viên có phần vốn góp không thay đổi không bắt buộc phải ký vào phần này.

- Trường hợp đăng ký/thông báo thay đổi nội dung đăng ký doanh nghiệp theo quyết định của Tòa án hoặc Trọng tài thì không cần chữ ký tại phần này.

II. Thành viên là tổ chức

1. Thông tin thành viên

S T T	Tên thành viên	Số, ngày cấp, nơi cấp Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp; Quyết định thành lập hoặc giấy tờ có giá trị pháp lý tương đương	Địa chỉ trụ sở chính	Vốn góp			Thời hạn góp vốn ⁸	Ghi chú (nếu có)
				Phần vốn góp ⁶ (bằng số; VNĐ và giá trị tương đương theo đơn vị tiền nước ngoài: bằng số, loại ngoại tệ, nếu có)	Tỷ lệ (%)	Loại tài sản, số lượng, giá trị tài sản góp vốn ⁷		
1	2	3	4	5	6	7	8	9

2. Thông tin người đại diện theo pháp luật/ủy quyền của thành viên

S T T	Tên thành viên	Tên người đại diện theo pháp luật/người đại diện theo ủy quyền	Ngày, tháng, năm sinh	Giới tính	Số, ngày cấp, cơ quan cấp Giấy tờ pháp lý của cá nhân ⁹	Quốc tịch	Dân tộc	Địa chỉ liên lạc	Vốn được ủy quyền ¹⁰			Chữ ký của người đại diện theo pháp luật/người đại diện theo ủy quyền ¹²	Ghi chú (nếu có)
									Tổng giá trị vốn được đại diện (bằng số; VNĐ và giá trị tương đương theo đơn vị tiền nước ngoài, nếu có)	Tỷ lệ ¹¹ (%)	Thời điểm đại diện phần vốn		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14

....., ngày.....tháng.....năm.....

NGƯỜI ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT/CHỦ TỊCH HỘI ĐỒNG THÀNH VIÊN CỦA CÔNG TY
(Ký và ghi họ tên)¹³

^{6,7,8} Khai trương tự thành viên là cá nhân.

⁹ Nếu cột số 6 kê khai Số định danh cá nhân thì không phải kê khai các cột số 7, 8.

¹⁰ Không phải kê khai phần này đối với trường hợp kê khai người đại diện theo pháp luật.

¹¹ Tỷ lệ % của phần vốn góp được ủy quyền đại diện trên tổng số vốn góp của thành viên đó tại doanh nghiệp.

¹² Người được kê khai thông tin ký trực tiếp vào phần này.

¹³ - Người đại diện theo pháp luật của doanh nghiệp ký trực tiếp vào phần này.

- Trường hợp đăng ký chuyển đổi loại hình doanh nghiệp đồng thời đăng ký thay đổi người đại diện theo pháp luật thì Chủ tịch Hội đồng thành viên của công ty sau chuyển đổi ký trực tiếp vào phần này.

- Trường hợp Tòa án hoặc Trọng tài chỉ định người thực hiện thủ tục đăng ký doanh nghiệp thì người được chỉ định ký trực tiếp vào phần này.

DANH SÁCH CỔ ĐÔNG SÁNG LẬP CÔNG TY CỔ PHẦN

I. Cổ đông sáng lập là cá nhân

STT	Tên cổ đồng sáng lập	Ngày, tháng, năm sinh	Giới tính	Loại giấy tờ, số, ngày cấp, cơ quan cấp Giấy tờ pháp lý của cá nhân ¹	Quốc tịch	Dân tộc	Địa chỉ liên lạc	Vốn góp ²								Thời hạn góp vốn ⁴	Chữ ký của cổ đồng sáng lập ⁵	Ghi chú (nếu có)
								Tổng số cổ phần		Tỷ lệ (%)	Loại cổ phần				Loại tài sản, số lượng, giá trị tài sản góp vốn ³			
											Phổ thông							
											Số lượng	Giá trị	Số lượng	Giá trị				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19

¹ Nếu cột số 5 kê khai Số định danh cá nhân thì không phải kê khai các cột số 6, 7.

² Ghi giá trị vốn cổ phần của từng cổ đông sáng lập. Tài sản hình thành giá trị vốn cổ phần của từng cổ đông sáng lập cần được liệt kê cụ thể: tên loại tài sản góp vốn cổ phần; số lượng từng loại tài sản góp vốn cổ phần; giá trị còn lại của từng loại tài sản góp vốn cổ phần; thời điểm góp vốn cổ phần của từng loại tài sản. Giá trị ghi bằng số theo đơn vị VNĐ và giá trị tương đương theo đơn vị tiền nước ngoài (ghi bằng số, loại ngoại tệ), nếu có.

³ Loại tài sản góp vốn bao gồm: Đồng Việt Nam; Ngoại tệ tự do chuyển đổi (ghi rõ loại ngoại tệ, số tiền được góp bằng mỗi loại ngoại tệ); Vàng; Quyền sử dụng đất, quyền sở hữu trí tuệ, công nghệ, bí quyết kỹ thuật; Tài sản khác (ghi rõ loại tài sản, số lượng và giá trị còn lại của mỗi loại tài sản). Có thể lập thành danh mục riêng kèm theo hồ sơ đăng ký doanh nghiệp.

⁴ Khi đăng ký thành lập doanh nghiệp, thời hạn góp vốn là thời hạn cổ đông sáng lập dự kiến hoàn thành việc góp vốn. Các trường hợp khác không kê khai thời hạn góp vốn.

⁵ Trường hợp đăng ký/thông báo thay đổi nội dung đăng ký doanh nghiệp theo quyết định của Tòa án hoặc Trọng tài thì không cần chữ ký tại phần này.

II. Cổ đông sáng lập là tổ chức

1. Thông tin cổ đông

STT	Tên cổ đông sáng lập	Địa chỉ trụ sở chính	Số, ngày cấp, nơi cấp Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp; Quyết định thành lập hoặc giấy tờ có giá trị pháp lý tương đương	Vốn góp ⁶								Thời hạn góp vốn ⁸	Ghi chú (nếu có)
				Tổng số cổ phần		Tỷ lệ (%)	Loại cổ phần				Loại tài sản, số lượng, giá trị tài sản góp vốn ⁷		
							Phổ thông						
							Số lượng	Giá trị	Số lượng	Giá trị			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14

2. Thông tin người đại diện theo pháp luật/ủy quyền của cổ đông

S T T	Tên cổ đông sáng lập	Tên người đại diện theo pháp luật/người đại diện theo ủy quyền	Ngày, tháng, năm sinh	Giới tính	Số, ngày cấp, cơ quan cấp Giấy tờ pháp lý của cá nhân ⁹	Quốc tịch	Dân tộc	Địa chỉ liên lạc	Vốn được ủy quyền ¹⁰			Chữ ký của người đại diện theo pháp luật/người đại diện theo ủy quyền ¹²	Ghi chú (nếu có)
									Tổng giá trị vốn được đại diện (bằng số; VNĐ và giá trị tương đương theo đơn vị tiền nước ngoài, nếu có)	Tỷ lệ ¹¹ (%)	Thời điểm đại diện phần vốn		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14

....., ngày.....tháng.....năm.....

NGƯỜI ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT/CHỦ TỊCH HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ CỦA CÔNG TY
(Ký và ghi họ tên)¹³

^{6, 7, 8} Khai trương tự các cổ đông sáng lập là cá nhân.

⁹ Nếu cột số 6 kê khai Số định danh cá nhân thì không phải kê khai các cột số 7, 8.

¹⁰ Không phải kê khai phần này đối với trường hợp kê khai người đại diện theo pháp luật.

¹¹ Tỷ lệ % của phần vốn góp được ủy quyền đại diện trên tổng số vốn góp của cổ đông đó tại doanh nghiệp.

¹² Người được kê khai thông tin ký trực tiếp vào phần này.

¹³ - Người đại diện theo pháp luật của doanh nghiệp ký trực tiếp vào phần này.

- Trường hợp đăng ký chuyển đổi loại hình doanh nghiệp đồng thời đăng ký thay đổi người đại diện theo pháp luật thì Chủ tịch Hội đồng quản trị của công ty sau chuyển đổi ký trực tiếp vào phần này.

- Trường hợp Tòa án hoặc Trọng tài chỉ định người thực hiện thủ tục đăng ký doanh nghiệp thì người được chỉ định ký trực tiếp vào phần này.

DANH SÁCH CỔ ĐÔNG LÀ NHÀ ĐẦU TƯ NƯỚC NGOÀI

I. Cổ đông là nhà đầu tư nước ngoài là cá nhân

STT	Tên cổ đồng là nhà đầu tư nước ngoài	Ngày, tháng, năm sinh	Giới tính	Loại giấy tờ, số, ngày cấp, cơ quan cấp Giấy tờ pháp lý của cá nhân ¹	Quốc tịch	Địa chỉ liên lạc	Vốn góp ²								Thời hạn góp vốn ⁴	Chữ ký của cổ đồng ⁵	Ghi chú (nếu có)
							Tổng số cổ phần		Tỷ lệ (%)	Loại cổ phần		Loại tài sản, số lượng, giá trị tài sản góp vốn ³					
										Số lượng	Giá trị		Phổ thông				
Số lượng	Giá trị	Số lượng	Giá trị														
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18

¹ Nếu cột số 5 kê khai Số định danh cá nhân thì không phải kê khai cột số 6.

² Ghi giá trị vốn cổ phần của từng cổ đông là nhà đầu tư nước ngoài. Tài sản hình thành giá trị vốn cổ phần của từng cổ đông cần được liệt kê cụ thể: tên loại tài sản góp vốn cổ phần; số lượng từng loại tài sản góp vốn cổ phần; giá trị còn lại của từng loại tài sản góp vốn cổ phần; thời điểm góp vốn cổ phần của từng loại tài sản. Giá trị ghi bằng số theo đơn vị VNĐ và giá trị tương đương theo đơn vị tiền nước ngoài (ghi bằng số, loại ngoại tệ), nếu có.

³ Loại tài sản góp vốn bao gồm: Đồng Việt Nam; Ngoại tệ tự do chuyển đổi (ghi rõ loại ngoại tệ, số tiền được góp bằng mỗi loại ngoại tệ); Vàng; Quyền sử dụng đất, quyền sở hữu trí tuệ, công nghệ, bí quyết kỹ thuật; Tài sản khác (ghi rõ loại tài sản, số lượng và giá trị còn lại của mỗi loại tài sản). Có thể lập thành danh mục riêng kèm theo hồ sơ đăng ký doanh nghiệp.

⁴ Khi đăng ký thành lập doanh nghiệp, thời hạn góp vốn là thời hạn cổ đông sáng lập dự kiến hoàn thành việc góp vốn. Các trường hợp khác không kê khai thời hạn góp vốn.

⁵ Trường hợp đăng ký/thông báo thay đổi nội dung đăng ký doanh nghiệp theo quyết định của Tòa án hoặc Trọng tài thì không cần chữ ký tại phần này.

II. Cổ đông là nhà đầu tư nước ngoài là tổ chức

1. Thông tin cổ đông

STT	Tên cổ đông là nhà đầu tư nước ngoài	Địa chỉ trụ sở chính	Số, ngày cấp, nơi cấp Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp; Quyết định thành lập hoặc giấy tờ có giá trị pháp lý tương đương	Vốn góp ⁶							Loại tài sản, số lượng, giá trị tài sản góp vốn ⁷	Thời hạn góp vốn ⁸	Ghi chú (nếu có)
				Tổng số cổ phần		Tỷ lệ (%)	Loại cổ phần						
							Phổ thông						
				Số lượng	Giá trị		Số lượng	Giá trị	Số lượng	Giá trị			
1	2	7	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	20

2. Thông tin người đại diện theo pháp luật/ủy quyền của cổ đông

S T T	Tên cổ đông là nhà đầu tư nước ngoài	Tên người đại diện theo pháp luật/người đại diện theo ủy quyền	Ngày, tháng, năm sinh	Giới tính	Số, ngày cấp, cơ quan cấp Giấy tờ pháp lý của cá nhân ⁹	Quốc tịch	Dân tộc	Địa chỉ liên lạc	Vốn được ủy quyền ¹⁰			Chữ ký của người đại diện theo pháp luật/người đại diện theo ủy quyền ¹²	Ghi chú (nếu có)
									Tổng giá trị vốn được đại diện (bằng số; VNĐ và giá trị tương đương theo đơn vị tiền nước ngoài, nếu có)	Tỷ lệ ¹¹ (%)	Thời điểm đại diện phần vốn		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14

....., ngày.....tháng.....năm.....

NGƯỜI ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT/CHỦ TỊCH HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ CỦA CÔNG TY
(Ký và ghi họ tên)¹³

^{6, 7, 8} Khai trương tự các cổ đông là nhà đầu tư nước ngoài là cá nhân.

⁹ Nếu cột số 6 kê khai Số định danh cá nhân thì không phải kê khai các cột số 7, 8.

¹⁰ Không phải kê khai phần này đối với trường hợp kê khai người đại diện theo pháp luật.

¹¹ Tỷ lệ % của phần vốn góp được ủy quyền đại diện trên tổng số vốn góp của cổ đông đó tại doanh nghiệp.

¹² Người được kê khai thông tin ký trực tiếp vào phần này.

¹³ - Người đại diện theo pháp luật của doanh nghiệp ký trực tiếp vào phần này.

- Trường hợp đăng ký chuyển đổi loại hình doanh nghiệp đồng thời đăng ký thay đổi người đại diện theo pháp luật thì Chủ tịch Hội đồng quản trị của công ty sau chuyển đổi ký trực tiếp vào phần này.

- Trường hợp Tòa án hoặc Trọng tài chỉ định người thực hiện thủ tục đăng ký doanh nghiệp thì người được chỉ định ký trực tiếp vào phần này.

DANH SÁCH THÀNH VIÊN CÔNG TY HỢP DANH

I. Thành viên là cá nhân

S T T	Tên thành viên	Ngày, tháng, năm sinh đối với thành viên là cá nhân	Giới tính	Loại giấy tờ, số, ngày cấp, cơ quan cấp Giấy tờ pháp lý của cá nhân ¹	Quốc tịch	Dân tộc	Địa chỉ liên lạc	Vốn góp			Thời hạn góp vốn ⁴	Chữ ký của thành viên ⁵	Ghi chú (nếu có)
								Phần vốn góp ² (bằng số; VNĐ và giá trị tương đương theo đơn vị tiền nước ngoài: bằng số, loại ngoại tệ, nếu có)	Tỷ lệ (%)	Loại tài sản, số lượng, giá trị tài sản góp vốn ³			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
A. Thành viên hợp danh													
B. Thành viên góp vốn (nếu có)													

¹ Nếu cột số 5 kê khai Số định danh cá nhân thì không phải kê khai các cột số 6, 7.

² Ghi phần vốn góp của từng thành viên. Giá trị ghi bằng số theo đơn vị VNĐ và giá trị tương đương theo đơn vị tiền nước ngoài, ghi bằng số, loại ngoại tệ (nếu có).

³ Loại tài sản góp vốn bao gồm: Đồng Việt Nam; Ngoại tệ tự do chuyển đổi (ghi rõ loại ngoại tệ, số tiền được góp bằng mỗi loại ngoại tệ); Vàng; Quyền sử dụng đất, quyền sở hữu trí tuệ, công nghệ, bí quyết kỹ thuật; Tài sản khác (ghi rõ loại tài sản, số lượng và giá trị còn lại của mỗi loại tài sản).

Có thể lập thành danh mục riêng kèm theo hồ sơ đăng ký doanh nghiệp.

⁴ - Trường hợp đăng ký thành lập doanh nghiệp, thời hạn góp vốn là thời hạn thành viên dự kiến hoàn thành việc góp vốn.

- Trường hợp đăng ký tăng vốn điều lệ, thời hạn góp vốn là thời điểm thành viên hoàn thành việc góp vốn.

- Các trường hợp khác ngoài các trường hợp nêu trên, thành viên không kê khai thời hạn góp vốn.

⁵ - Trường hợp thay đổi nội dung đăng ký doanh nghiệp, thành viên có phần vốn góp không thay đổi không bắt buộc phải ký vào phần này.

- Trường hợp đăng ký/thông báo thay đổi nội dung đăng ký doanh nghiệp theo quyết định của Tòa án hoặc Trọng tài thì không cần chữ ký tại phần này.

II. Thành viên góp vốn là tổ chức (nếu có)

1. Thông tin thành viên

S T T	Tên thành viên	Số, ngày cấp, nơi cấp Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp; Quyết định thành lập hoặc giấy tờ có giá trị pháp lý tương đương	Địa chỉ trụ sở chính	Vốn góp			Thời hạn góp vốn ⁸	Ghi chú (nếu có)
				Phần vốn góp ⁶ (bằng số; VNĐ và giá trị tương đương theo đơn vị tiền nước ngoài: bằng số, loại ngoại tệ, nếu có)	Tỷ lệ (%)	Loại tài sản, số lượng, giá trị tài sản góp vốn ⁷		
1	2	3	4	5	6	7	8	9

2. Thông tin người đại diện theo pháp luật/ủy quyền của thành viên

S T T	Tên thành viên	Tên người đại diện theo pháp luật/người đại diện theo ủy quyền	Ngày, tháng, năm sinh	Giới tính	Số, ngày cấp, cơ quan cấp Giấy tờ pháp lý của cá nhân ⁹	Quốc tịch	Dân tộc	Địa chỉ liên lạc	Vốn được ủy quyền ¹⁰			Chữ ký của người đại diện theo pháp luật/người đại diện theo ủy quyền ¹²	Ghi chú (nếu có)
									Tổng giá trị vốn được đại diện (bằng số; VNĐ và giá trị tương đương theo đơn vị tiền nước ngoài, nếu có)	Tỷ lệ ¹¹ (%)	Thời điểm đại diện phần vốn		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14

^{6,7,8} Khai báo tương tự thành viên là cá nhân.

⁹ Nếu cột số 6 kê khai Số định danh cá nhân thì không phải kê khai các cột số 7, 8.

¹⁰ Không phải kê khai phần này đối với trường hợp kê khai người đại diện theo pháp luật.

¹¹ Tỷ lệ % của phần vốn góp được ủy quyền đại diện trên tổng số vốn góp của thành viên đó tại doanh nghiệp.

¹² Người được kê khai thông tin ký trực tiếp vào phần này.

DANH SÁCH CHỦ SỞ HỮU HƯỞNG LỢI CỦA DOANH NGHIỆP

STT	Họ và tên	Ngày, tháng, năm sinh	Giới tính	Số, ngày cấp, cơ quan cấp Giấy tờ pháp lý của cá nhân ¹	Quốc tịch	Dân tộc	Địa chỉ liên lạc	Chủ sở hữu hưởng lợi của doanh nghiệp ²			Ghi chú (nếu có)
								Tỷ lệ sở hữu vốn điều lệ	Tỷ lệ sở hữu cổ phần có quyền biểu quyết ³	Quyền chi phối ⁴	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12

....., ngày.....tháng.....năm.....
**NGƯỜI ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT/
 CHỦ TỊCH HỘI ĐỒNG THÀNH VIÊN/
 CHỦ TỊCH HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ CỦA CÔNG TY**
(Ký và ghi họ tên)⁵

¹ Nếu cột số 5 kê khai Số định danh cá nhân thì không phải kê khai các cột số 6, 7.
² Trường hợp CSHHL thông qua sở hữu vốn điều lệ hoặc tổng số cổ phần có quyền biểu quyết được xác định như sau:
 - Cá nhân là cổ đông sở hữu từ 25% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết trở lên;
 - Cá nhân là thành viên sở hữu từ 25% vốn điều lệ trở lên của công ty trách nhiệm hữu hạn hai thành viên trở lên;
 - Cá nhân là chủ sở hữu công ty trách nhiệm hữu hạn một thành viên;
 - Cá nhân là thành viên hợp danh công ty hợp danh.
³ Tỷ lệ sở hữu cổ phần có quyền biểu quyết = Số cổ phần có quyền biểu quyết của chủ sở hữu hưởng lợi/tổng số cổ phần có quyền biểu quyết của công ty cổ phần.
⁴ Nếu doanh nghiệp xác định được chủ sở hữu hưởng lợi của doanh nghiệp theo quy định tại điểm b khoản 1 Điều 17 Nghị định số 168/2025/NĐ-CP thông qua quyền chi phối, doanh nghiệp ghi rõ một trong các quyền chi phối sau: bổ nhiệm, miễn nhiệm hoặc bãi nhiệm đa số hoặc tất cả thành viên hội đồng quản trị, chủ tịch hội đồng quản trị, chủ tịch hội đồng thành viên; người đại diện theo pháp luật, giám đốc hoặc tổng giám đốc của doanh nghiệp; sửa đổi, bổ sung điều lệ của doanh nghiệp; thay đổi cơ cấu tổ chức quản lý công ty; tổ chức lại, giải thể công ty.
⁵ - Người đại diện theo pháp luật của doanh nghiệp ký trực tiếp vào phần này.
 - Trường hợp đăng ký chuyển đổi loại hình doanh nghiệp đồng thời đăng ký thay đổi người đại diện theo pháp luật thì Chủ tịch Hội đồng quản trị của công ty sau chuyển đổi ký trực tiếp vào phần này.
 - Trường hợp Tòa án hoặc Trọng tài chỉ định người thực hiện thủ tục đăng ký doanh nghiệp thì người được chỉ định ký trực tiếp vào phần này.

DANH SÁCH ĐỀ XÁC ĐỊNH CHỦ SỞ HỮU HƯỞNG LỢI CỦA DOANH NGHIỆP

(Dành cho Công ty cổ phần kê khai cổ đông là tổ chức sở hữu từ 25% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết trở lên)

STT	Tên tổ chức	Mã số doanh nghiệp/ số QĐ thành lập	Ngày cấp	Nơi cấp	Địa chỉ trụ sở chính	Tỷ lệ sở hữu cổ phần có quyền biểu quyết ¹	Ghi chú (nếu có)
1	2	3	4	5	6	7	8

....., ngày.....tháng.....năm.....

**NGƯỜI ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT/
CHỦ TỊCH HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ CỦA CÔNG TY**
(Ký và ghi họ tên)²

¹ Tỷ lệ sở hữu cổ phần có quyền biểu quyết = Số cổ phần có quyền biểu quyết của tổ chức/tổng số cổ phần có quyền biểu quyết của công ty cổ phần.

² - Người đại diện theo pháp luật của doanh nghiệp ký trực tiếp vào phần này.

- Trường hợp đăng ký chuyển đổi loại hình doanh nghiệp đồng thời đăng ký thay đổi người đại diện theo pháp luật thì Chủ tịch Hội đồng quản trị của công ty sau chuyển đổi ký trực tiếp vào phần này.

- Trường hợp Tòa án hoặc Trọng tài chỉ định người thực hiện thủ tục đăng ký doanh nghiệp thì người được chỉ định ký trực tiếp vào phần này.

TÊN DOANH NGHIỆP

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số:

....., ngày..... tháng..... năm

GIẤY ĐỀ NGHỊ**Đăng ký thay đổi nội dung Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp/
Thông báo thay đổi nội dung đăng ký doanh nghiệp**

(Dùng trong trường hợp đăng ký thay đổi nội dung Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp/thông báo thay đổi nội dung đăng ký doanh nghiệp;
Bổ sung, cập nhật, thông tin đăng ký doanh nghiệp;
Đề nghị hiệu đính thông tin đăng ký doanh nghiệp)

Kính gửi: (Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp tỉnh)

Tên doanh nghiệp (ghi bằng chữ in hoa):

Mã số doanh nghiệp/Mã số thuế:

**A. ĐĂNG KÝ THAY ĐỔI NỘI DUNG ĐĂNG KÝ DOANH NGHIỆP/
THÔNG BÁO THAY ĐỔI NỘI DUNG ĐĂNG KÝ DOANH NGHIỆP**

(Doanh nghiệp chọn và kê khai vào trang tương ứng với nội dung đăng ký/
thông báo thay đổi và gửi kèm)

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

- Đăng ký thay đổi trên cơ sở tách doanh nghiệp

☐

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

☐

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

Tên doanh nghiệp (ghi bằng chữ in hoa):

Mã số doanh nghiệp/Mã số thuế:

Đề nghị Quý Cơ quan thực hiện chấm dứt tồn tại đối với doanh nghiệp bị sáp nhập và các chi nhánh/văn phòng đại diện/địa điểm kinh doanh của doanh nghiệp bị sáp nhập.

- Doanh nghiệp có Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất tại đảo và xã, phường biên giới; xã, phường ven biển; khu vực khác có ảnh hưởng đến quốc phòng, an ninh¹: Có ☐ Không ☐

¹ Kê khai trong trường hợp có nhà đầu tư nước ngoài góp vốn, mua cổ phần, phần vốn góp vào doanh nghiệp dẫn đến thay đổi nội dung đăng ký doanh nghiệp.

ĐĂNG KÝ THAY ĐỔI TÊN DOANH NGHIỆP

Tên doanh nghiệp viết bằng tiếng Việt sau khi thay đổi (*ghi bằng chữ in hoa*):

Tên doanh nghiệp viết bằng tiếng nước ngoài sau khi thay đổi (*nếu có*):
.....

Tên doanh nghiệp viết tắt sau khi thay đổi (*nếu có*):.....
.....

ĐĂNG KÝ THAY ĐỔI ĐỊA CHỈ TRỤ SỞ CHÍNH

Địa chỉ trụ sở chính sau khi thay đổi:

Số nhà/phòng, ngách/hẻm, ngõ/kiệt, đường/phố/đại lộ, tổ/xóm/ấp/thôn:

Xã/Phường/Đặc khu:

Tỉnh/Thành phố trực thuộc trung ương:

Điện thoại:Số fax (nếu có):

Thư điện tử (nếu có):Website (nếu có):

☐ Đồng thời thay đổi địa chỉ nhận thông báo thuế (Đánh dấu X vào ô vuông nếu doanh nghiệp thay đổi địa chỉ nhận thông báo thuế tương ứng với địa chỉ trụ sở chính).

- Doanh nghiệp nằm trong (Doanh nghiệp phải đánh dấu X vào ô vuông tương ứng với khu công nghệ cao nếu nộp hồ sơ tới Ban quản lý khu công nghệ cao):

Khu công nghiệp

☐

Khu chế xuất

☐

Khu kinh tế

☐

Khu công nghệ cao

☐

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

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

Trường hợp thay đổi thành viên công ty TNHH: *(kê khai Danh sách thành viên công ty TNHH theo Mẫu số 6 Phụ lục I hành kèm theo Thông tư này)* Gửi kèm.

Trường hợp thay đổi thành viên hợp danh công ty hợp danh: *(kê khai Danh sách thành viên hợp danh theo Mẫu số 9 Phụ lục I ban hành kèm theo Thông tư này – không kê khai nội dung thông tin về thành viên góp vốn của công ty hợp danh)* Gửi kèm.

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

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

Vốn điều lệ đã đăng ký (*bằng số, bằng chữ, VNĐ*):

Vốn điều lệ sau khi thay đổi (*bằng số, bằng chữ, VNĐ*):

Giá trị tương đương theo đơn vị tiền nước ngoài (nếu có, ghi bằng số, loại ngoại tệ):

Có hiển thị thông tin về giá trị tương đương theo đơn vị tiền tệ nước ngoài trên Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp hay không ? Có ☐ Không ☐

Thời điểm thay đổi vốn:

Hình thức tăng, giảm vốn:

Nguồn vốn điều lệ sau khi thay đổi vốn điều lệ:

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

Tài sản góp vốn sau khi thay đổi vốn điều lệ:

STT	Tài sản góp vốn	Giá trị vốn của từng tài sản trong vốn điều lệ (<i>bằng số, VNĐ</i>)	Tỷ lệ (%)
1	Đồng Việt Nam		
2	Ngoại tệ tự do chuyển đổi (<i>ghi rõ loại ngoại tệ, số tiền được góp bằng mỗi loại ngoại tệ</i>)		
3	Vàng		
4	Quyền sử dụng đất		
5	Quyền sở hữu trí tuệ		
6	Các tài sản khác (<i>ghi rõ loại tài sản, số lượng và giá trị còn lại của mỗi loại tài sản, có thể lập thành danh</i>		

	<i>mục riêng kèm theo hồ sơ đăng ký doanh nghiệp)</i>		
Tổng số			

Thông tin về cổ phần (*chỉ kê khai đối với công ty cổ phần*):

Mệnh giá cổ phần:

STT	Loại cổ phần	Số lượng	Giá trị (<i>bằng số, VNĐ</i>)	Tỉ lệ so với vốn điều lệ (%)
1	Cổ phần phổ thông			
2	Cổ phần ưu đãi biểu quyết			
3	Cổ phần ưu đãi cổ tức			
4	Cổ phần ưu đãi hoàn lại			
5	Các cổ phần ưu đãi khác			
Tổng số				

2. Đăng ký thay đổi phần vốn góp, tỷ lệ phần vốn góp công ty TNHH, công ty hợp danh: Gửi kèm.

Kê khai phần vốn góp, tỷ lệ phần vốn góp mới của thành viên công ty TNHH hai thành viên trở lên/thành viên hợp danh công ty hợp danh theo mẫu tương ứng tại Mẫu số 6, Mẫu số 9 Phụ lục I ban hành kèm theo Thông tư này.

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

Doanh nghiệp cam kết bảo đảm thanh toán đủ các khoản nợ và các nghĩa vụ tài sản khác sau khi giảm vốn (*doanh nghiệp chỉ ghi cam kết trong trường hợp đăng ký giảm vốn điều lệ*).

THÔNG BÁO THAY ĐỔI NGÀNH, NGHỀ KINH DOANH¹

1. Bổ sung ngành, nghề kinh doanh sau (kê khai trong trường hợp doanh nghiệp thông báo bổ sung ngành, nghề kinh doanh vào danh sách ngành, nghề kinh doanh đã đăng ký với cơ quan đăng ký kinh doanh):

STT	Tên ngành, nghề kinh doanh được bổ sung	Mã ngành	Ngành, nghề kinh doanh chính (Trường hợp ngành, nghề kinh doanh được bổ sung là ngành, nghề kinh doanh chính thì đánh dấu X để chọn một trong các ngành, nghề đã kê khai)

2. Bỏ ngành, nghề kinh doanh sau (kê khai trong trường hợp doanh nghiệp thông báo bỏ ngành, nghề kinh doanh khỏi danh sách ngành, nghề kinh doanh đã đăng ký với cơ quan đăng ký kinh doanh):

STT	Tên ngành, nghề kinh doanh được bỏ khỏi danh sách đã đăng ký	Mã ngành	Ghi chú

3. Sửa đổi chi tiết ngành, nghề kinh doanh sau (kê khai trong trường hợp doanh nghiệp thông báo thay đổi nội dung chi tiết của ngành, nghề kinh doanh đã đăng ký với cơ quan đăng ký kinh doanh):

STT	Tên ngành, nghề kinh doanh được sửa đổi chi tiết	Mã ngành	Ngành, nghề kinh doanh chính (Trường hợp ngành, nghề kinh doanh được sửa đổi là ngành, nghề kinh doanh chính thì đánh dấu X để chọn một trong các ngành, nghề đã kê khai)

Doanh nghiệp cam kết đáp ứng điều kiện tiếp cận thị trường đối với các ngành nghề thuộc Danh mục ngành, nghề hạn chế tiếp cận thị trường đối với nhà đầu tư nước ngoài theo quy định của pháp luật về đầu tư.

Lưu ý:

- Trường hợp doanh nghiệp thay đổi ngành, nghề kinh doanh từ ngành này sang ngành khác, doanh nghiệp kê khai đồng thời tại mục 1, 2 nêu trên, cụ thể như sau: kê khai ngành, nghề kinh doanh mới tại mục 1; kê khai ngành, nghề kinh doanh cũ tại mục 2.

¹ - Doanh nghiệp có quyền tự do kinh doanh trong những ngành, nghề mà luật không cấm;

- Các ngành, nghề cấm đầu tư kinh doanh quy định tại Điều 6 Luật Đầu tư;

- Đối với những ngành, nghề đầu tư kinh doanh có điều kiện được quy định tại các văn bản quy phạm pháp luật khác, ngành, nghề kinh doanh được ghi theo ngành, nghề quy định tại các văn bản quy phạm pháp luật đó. Doanh nghiệp chỉ được kinh doanh khi có đủ điều kiện theo quy định.

- Trường hợp doanh nghiệp thay đổi ngành, nghề kinh doanh chính từ ngành này sang ngành khác nhưng không thay đổi danh sách ngành, nghề kinh doanh đã đăng ký, doanh nghiệp thực hiện cập nhật, bổ sung thông tin đăng ký doanh nghiệp theo quy định tại khoản 1 Điều 57 Nghị định số 168/2025/NĐ-CP ngày 30/6/2025 của Chính phủ về đăng ký doanh nghiệp.

- Trường hợp chỉ bỏ ngành, nghề kinh doanh chính mà không bổ sung thêm ngành, nghề kinh doanh mới và chọn một ngành, nghề kinh doanh khác trong số các ngành, nghề kinh doanh còn lại đã đăng ký làm ngành, nghề kinh doanh chính thì đồng thời kê khai tại mục 2, 3 nêu trên, cụ thể như sau: kê khai ngành, nghề kinh doanh bị bỏ tại mục 2; kê khai ngành, nghề kinh doanh chính mới tại mục 3.

**ĐĂNG KÝ THAY ĐỔI VỐN ĐẦU TƯ
CỦA CHỦ DOANH NGHIỆP TƯ NHÂN**

Vốn đầu tư đã đăng ký (*bằng số; bằng chữ; VNĐ*):

Vốn đầu tư sau khi thay đổi (*bằng số; bằng chữ; VNĐ*):

Giá trị tương đương theo đơn vị tiền nước ngoài (*nếu có, bằng số, loại ngoại tệ*):

Có hiển thị thông tin về giá trị tương đương theo đơn vị tiền tệ nước ngoài trên Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp hay không? Có ☐ Không ☐

Thời điểm thay đổi vốn:

Hình thức tăng, giảm vốn:

Tài sản góp vốn sau khi thay đổi vốn đầu tư:

STT	Tài sản góp vốn	Giá trị vốn của từng tài sản trong vốn đầu tư (<i>bằng số, VNĐ</i>)	Tỷ lệ (%)
1	Đồng Việt Nam		
2	Ngoại tệ tự do chuyển đổi (<i>ghi rõ loại ngoại tệ, số tiền được góp bằng mỗi loại ngoại tệ</i>)		
3	Vàng		
4	Quyền sử dụng đất		
5	Quyền sở hữu trí tuệ		
6	Các tài sản khác (<i>ghi rõ loại tài sản, số lượng và giá trị còn lại của mỗi loại tài sản, có thể lập thành danh mục riêng kèm theo hồ sơ đăng ký doanh nghiệp</i>)		
Tổng số			

**THÔNG BÁO THAY ĐỔI NGƯỜI ĐẠI DIỆN THEO ỦY QUYỀN CỦA
CHỦ SỞ HỮU/THÀNH VIÊN CÔNG TY TRÁCH NHIỆM HỮU HẠN
LÀ TỔ CHỨC/CỔ ĐÔNG LÀ TỔ CHỨC NƯỚC NGOÀI¹**

Thông tin về người đại diện theo uỷ quyền sau khi thay đổi:

S T T	Chủ sở hữu/Thành viên công ty TNHH/Cổ đông là nhà đầu tư nước ngoài là tổ chức	Tên người đại diện theo uỷ quyền	Ngày, tháng, năm sinh	Giới tính	Số, ngày cấp, cơ quan cấp Giấy tờ pháp lý của cá nhân ²	Quốc tịch	Dân tộc	Địa chỉ liên lạc	Vốn được uỷ quyền			Chữ ký của người đại diện theo uỷ quyền ⁴	Ghi chú (nếu có)
									Tổng giá trị vốn được đại diện (<i>bằng số; VNĐ và giá trị tương đương theo đơn vị tiền nước ngoài, nếu có</i>)	Tỷ lệ ³ (%)	Thời điểm đại diện phần vốn		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14

¹ Dùng trong trường hợp thay đổi từ người đại diện theo uỷ quyền này sang người đại diện theo uỷ quyền khác. Trường hợp thay đổi thông tin của người đại diện theo uỷ quyền hiện có mà không thay đổi người đại diện theo uỷ quyền thì thực hiện bổ sung, cập nhật thông tin tại Mục B của Biểu mẫu này.

² Nếu cột số 6 kê khai Số định danh cá nhân thì không phải kê khai các cột số 7, 8.

³ Tỷ lệ % của phần vốn góp được uỷ quyền đại diện trên tổng số vốn góp của thành viên đó tại doanh nghiệp.

⁴ Người được kê khai thông tin ký vào phần này. Người đại diện theo uỷ quyền không thay đổi không bắt buộc phải ký vào phần này.

**THÔNG BÁO THAY ĐỔI CỔ ĐÔNG SÁNG LẬP/
THÔNG BÁO THAY ĐỔI CỔ ĐÔNG LÀ NHÀ ĐẦU TƯ NƯỚC NGOÀI
CÔNG TY CỔ PHẦN¹**

Trường hợp thay đổi cổ đông sáng lập (*kê khai theo Mẫu số 7 Phụ lục I ban hành kèm theo Thông tư này*): Gửi kèm (*Đối với cổ đông sáng lập có phần vốn góp không thay đổi, trong danh sách cổ đông sáng lập không bắt buộc phải có chữ ký của cổ đông sáng lập đó*).

Trường hợp thay đổi cổ đông là nhà đầu tư nước ngoài (*kê khai theo Mẫu số 8 Phụ lục I ban hành kèm theo Thông tư này*): Gửi kèm (*Đối với cổ đông có phần vốn góp không thay đổi, trong danh sách cổ đông là nhà đầu tư nước ngoài không bắt buộc phải có chữ ký của cổ đông đó*).

Doanh nghiệp cam kết đáp ứng điều kiện tiếp cận thị trường đối với các ngành nghề thuộc Danh mục ngành, nghề hạn chế tiếp cận thị trường đối với nhà đầu tư nước ngoài theo quy định của pháp luật về đầu tư.

¹ Dùng trong trường hợp (i) thay đổi từ cổ đông là nhà đầu tư nước ngoài này sang cổ đông là nhà đầu tư nước ngoài khác và (ii) thay đổi cổ đông sáng lập trong trường hợp cổ đông sáng lập chưa thanh toán số cổ phần đã đăng ký mua theo quy định tại Điều 113 Luật Doanh nghiệp. Trường hợp thay đổi thông tin của cổ đông sáng lập/cổ đông là nhà đầu tư nước ngoài hiện có mà không thay đổi cổ đông sáng lập/cổ đông là nhà đầu tư nước ngoài thì thực hiện bổ sung, cập nhật thông tin tại Mục B của Biểu mẫu này.

THÔNG BÁO THAY ĐỔI THÔNG TIN ĐĂNG KÝ THUẾ

STT	Các chỉ tiêu thông tin đăng ký thuế
1	Thông tin về Giám đốc/Tổng giám đốc (nếu có): Họ, chữ đệm và tên Giám đốc/Tổng giám đốc:..... Ngày, tháng, năm sinh:/...../..... Giới tính: Số định danh cá nhân: Điện thoại:.....
2	Thông tin về Kế toán trưởng/Phụ trách kế toán (nếu có) ¹ : Họ, chữ đệm và tên Kế toán trưởng/Phụ trách kế toán:..... Ngày, tháng, năm sinh:/...../..... Giới tính: Số định danh cá nhân: Điện thoại:.....
3	Địa chỉ nhận thông báo thuế: Số nhà/phòng, ngách/hẻm, ngõ/kiệt, đường/phố/đại lộ, tổ/xóm/ấp/thôn: Xã/Phường/Đặc khu: Tỉnh/Thành phố trực thuộc trung ương: Điện thoại (nếu có):Số fax (nếu có):..... Thư điện tử (nếu có):.....
4	Ngày bắt đầu hoạt động ² :/...../.....
5	Hình thức hạch toán (Đánh dấu X vào một trong hai ô “Hạch toán độc lập” hoặc “Hạch toán phụ thuộc”. Trường hợp chọn ô “Hạch toán độc lập” mà thuộc đối tượng phải lập và gửi báo cáo tài chính hợp nhất cho cơ quan có thẩm quyền theo quy định thì chọn thêm ô “Có báo cáo tài chính hợp nhất”): Hạch toán độc lập ☐ Hạch toán phụ thuộc ☐ Có báo cáo tài chính hợp nhất ☐
6	Năm tài chính: Áp dụng từ ngày/..... đến ngày/..... ³ (Ghi ngày, tháng bắt đầu và kết thúc niên độ kế toán)
7	Tổng số lao động:
8	Có hoạt động theo dự án BOT/BTO/BT/BOO, BLT, BTL, O&M không? Có ☐ Không ☐

¹ Trường hợp doanh nghiệp kê khai hình thức hạch toán là Hạch toán độc lập tại chỉ tiêu 5 thì bắt buộc phải kê khai thông tin về Kế toán trưởng/phụ trách kế toán tại chỉ tiêu 2.

² Trường hợp doanh nghiệp được cấp Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp sau ngày bắt đầu hoạt động đã kê khai thì ngày bắt đầu hoạt động là ngày doanh nghiệp được cấp Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp.

³ - Trường hợp niên độ kế toán theo năm dương lịch thì ghi từ ngày 01/01 đến ngày 31/12.

- Trường hợp niên độ kế toán theo năm tài chính khác năm dương lịch thì ghi ngày, tháng bắt đầu niên độ kế toán là ngày đầu tiên của quý; ngày, tháng kết thúc niên độ kế toán là ngày cuối cùng của quý.

- Tổng thời gian từ ngày bắt đầu đến ngày kết thúc niên độ kế toán phải đủ 12 tháng hoặc 4 quý liên tiếp.

9	Phương pháp tính thuế GTGT (<i>chọn 1 trong 4 phương pháp</i>)⁴: Khấu trừ <input data-bbox="1284 197 1342 248" type="checkbox"/> Trực tiếp trên GTGT <input data-bbox="1284 259 1342 311" type="checkbox"/> Trực tiếp trên doanh số <input data-bbox="1284 322 1342 374" type="checkbox"/> Không phải nộp thuế GTGT <input data-bbox="1284 385 1342 436" type="checkbox"/>
---	--

⁴ Doanh nghiệp căn cứ vào quy định của pháp luật về thuế giá trị gia tăng và dự kiến hoạt động kinh doanh của doanh nghiệp để xác định 01 trong 04 phương pháp tính thuế giá trị gia tăng tại chỉ tiêu này, trừ trường hợp doanh nghiệp mua bán, chế tác vàng, bạc, đá quý có thể chọn thêm phương pháp trực tiếp trên GTGT ngoài các phương pháp khác (*nếu có*).

**THÔNG BÁO THAY ĐỔI THÔNG TIN VỀ CHỦ SỞ HỮU HƯỞNG LỢI CỦA
DOANH NGHIỆP/THÔNG BÁO THAY ĐỔI THÔNG TIN ĐỂ XÁC ĐỊNH
CHỦ SỞ HỮU HƯỞNG LỢI**

a) Trường hợp doanh nghiệp có sự thay đổi chủ sở hữu hưởng lợi của doanh nghiệp, tỷ lệ sở hữu đã kê khai với Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp tỉnh theo quy định tại khoản 1 Điều 52 Nghị định số 168/2025/NĐ-CP (*kê khai theo Mẫu số 10 Phụ lục I ban hành kèm theo Thông tư này*): Gửi kèm.

b) Trường hợp công ty cổ phần có sự thay đổi cổ đông là tổ chức sở hữu từ 25% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết trở lên hoặc thay đổi tỷ lệ sở hữu tổng số cổ phần có quyền biểu quyết theo quy định tại khoản 2 Điều 52 Nghị định số 168/2025/NĐ-CP (*kê khai theo Mẫu số 11 Phụ lục I ban hành kèm theo Thông tư này*): Gửi kèm.

c) Đối với doanh nghiệp được thành lập trước ngày 01/7/2025, trường hợp doanh nghiệp có thông tin về chủ sở hữu hưởng lợi của doanh nghiệp theo quy định tại khoản 1, khoản 2 Điều 18 Nghị định số 168/2025/NĐ-CP, doanh nghiệp bổ sung thông tin về chủ sở hữu hưởng lợi của doanh nghiệp theo quy định tại khoản 1 Điều 3 Luật số 76/2025/QH15 ngày 17/6/2025 sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Doanh nghiệp (*kê khai theo Mẫu số 10 Phụ lục I ban hành kèm theo Thông tư này*): Gửi kèm.

d) Đối với công ty cổ phần được đăng ký thành lập trước ngày 01/7/2025, trường hợp công ty cổ phần có thông tin để xác định chủ sở hữu hưởng lợi của doanh nghiệp theo quy định tại khoản 3 Điều 18 Nghị định số 168/2025/NĐ-CP, công ty cổ phần bổ sung thông tin để xác định chủ sở hữu hưởng lợi của doanh nghiệp theo quy định tại khoản 1 Điều 3 Luật số 76/2025/QH15 ngày 17/6/2025 sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Doanh nghiệp (*kê khai theo Mẫu số 11 Phụ lục I ban hành kèm theo Thông tư này*): Gửi kèm.

B. BỔ SUNG, CẬP NHẬT THÔNG TIN ĐĂNG KÝ DOANH NGHIỆP¹

.....

.....

.....

¹ Trường hợp cập nhật, bổ sung thông tin đăng ký hoạt động chi nhánh/văn phòng đại diện/địa điểm kinh doanh sử dụng Mẫu số 19 Phụ lục I Thông tư này, không sử dụng mẫu này.

C. ĐỀ NGHỊ HIỆU ĐÍNH THÔNG TIN ĐĂNG KÝ DOANH NGHIỆP

- Thông tin trên Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp/Giấy xác nhận về việc thay đổi nội dung đăng ký doanh nghiệp cấp ngày .../.../... là:

.....

- Thông tin đã đăng ký trong hồ sơ đăng ký doanh nghiệp nộp ngày .../.../... là:

.....

Do vậy, đề nghị Quý Cơ quan hiệu đính thông tin trên Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp, Giấy xác nhận về việc thay đổi nội dung đăng ký doanh nghiệp theo đúng thông tin trong hồ sơ đăng ký doanh nghiệp mà doanh nghiệp đã đăng ký.

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

Trường hợp hồ sơ đăng ký doanh nghiệp hợp lệ, đề nghị Quý Cơ quan đăng công bố nội dung đăng ký doanh nghiệp trên Cổng thông tin quốc gia về đăng ký doanh nghiệp.

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

Người ký tại Thông báo này cam kết là người có quyền và nghĩa vụ thực hiện thủ tục đăng ký doanh nghiệp theo quy định của pháp luật và Điều lệ công ty.

**NGƯỜI ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT/
CHỦ TỊCH CÔNG TY/CHỦ TỊCH HỘI ĐỒNG
THÀNH VIÊN/CHỦ TỊCH HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ/
NGƯỜI ĐƯỢC ỦY QUYỀN/NGƯỜI ĐẠI DIỆN**
(Ký và ghi họ tên)¹

¹ - Trường hợp đăng ký thay đổi người đại diện theo pháp luật đồng thời đăng ký, thông báo thay đổi nội dung đăng ký doanh nghiệp thì Chủ tịch công ty/Chủ tịch Hội đồng thành viên/Chủ tịch Hội đồng quản trị/người được ủy quyền, người đại diện của chủ sở hữu công ty TNHH một thành viên là cá nhân quy định tại khoản 2 và khoản 5 Điều 78 Luật Doanh nghiệp ký trực tiếp vào phần này.

- Trường hợp Tòa án hoặc Trọng tài chỉ định người thực hiện thủ tục đăng ký doanh nghiệp thì người được chỉ định ký trực tiếp vào phần này.

TÊN DOANH NGHIỆP

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số:

....., ngày..... tháng..... năm

GIẤY ĐỀ NGHỊ

Đăng ký thay đổi người đại diện theo pháp luật¹

Kính gửi: (Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp tỉnh)

Tên doanh nghiệp (ghi bằng chữ in hoa):

Mã số doanh nghiệp/Mã số thuế:

Số định danh cá nhân của Chủ tịch hội đồng thành viên/Chủ tịch công ty/Chủ tịch hội đồng quản trị (Chỉ kê khai trong trường hợp ủy quyền thực hiện thủ tục đăng ký doanh nghiệp):

Đăng ký thay đổi người đại diện theo pháp luật với các nội dung sau:

Người đại diện theo pháp luật sau khi thay đổi²:

Họ, chữ đệm và tên (ghi bằng chữ in hoa):

Ngày, tháng, năm sinh:/...../.....

Giới tính:

Số định danh cá nhân:

Chức danh:

Địa chỉ liên lạc:

Số nhà/phòng, ngách/hẻm, ngõ/kiệt, đường/phố/đại lộ, tổ/xóm/ấp/thôn:

Xã/Phường/Đặc khu:

Tỉnh/Thành phố trực thuộc trung ương:

Quốc gia:

Điện thoại (nếu có): Thư điện tử (nếu có):

Trường hợp không có số định danh cá nhân hoặc việc kết nối giữa Cơ sở dữ liệu quốc gia về đăng ký doanh nghiệp với Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư bị gián đoạn thì đề nghị kê khai các thông tin cá nhân dưới đây:

Dân tộc:	Quốc tịch:
----------------	------------------

¹ Dùng trong trường hợp thay đổi từ người đại diện theo pháp luật này sang người đại diện theo pháp luật khác. Trường hợp thay đổi thông tin của người đại diện theo pháp luật hiện có mà không thay đổi người đại diện theo pháp luật thì thực hiện bổ sung, cập nhật thông tin tại Mục B của Mẫu số 12 Phụ lục I Thông tư này.

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

Số Hộ chiếu (đối với cá nhân Việt Nam không có số định danh cá nhân)/Số Hộ chiếu nước ngoài hoặc giấy tờ có giá trị thay thế hộ chiếu nước ngoài (đối với cá nhân là người nước ngoài):

Ngày cấp:/....../.... Nơi cấp:

Nơi thường trú:

Số nhà/phòng, ngách/hẻm, ngõ/kiệt, đường/phố/đại lộ, tổ/xóm/ấp/thôn:

Xã/Phường/Đặc khu:

Tỉnh/Thành phố trực thuộc trung ương:

Quốc gia:

Trường hợp hồ sơ đăng ký doanh nghiệp hợp lệ, đề nghị Quý Cơ quan đăng công bố nội dung đăng ký doanh nghiệp trên Cổng thông tin quốc gia về đăng ký doanh nghiệp.

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

**CHỦ TỊCH CÔNG TY/CHỦ TỊCH HỘI ĐỒNG
THÀNH VIÊN/CHỦ TỊCH HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ/
NGƯỜI ĐƯỢC ỦY QUYỀN/NGƯỜI ĐẠI DIỆN**
(Ký và ghi họ tên)³

³ - Chủ tịch công ty/Chủ tịch Hội đồng thành viên/Chủ tịch Hội đồng quản trị/người được ủy quyền, người đại diện của chủ sở hữu công ty TNHH một thành viên là cá nhân quy định tại khoản 2 và khoản 5 Điều 78 Luật Doanh nghiệp ký trực tiếp vào phần này.

- Trường hợp Tòa án hoặc Trọng tài chỉ định người thực hiện thủ tục đăng ký doanh nghiệp thì người được chỉ định ký trực tiếp vào phần này.

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

Số:

....., ngày..... tháng..... năm

GIẤY ĐỀ NGHỊ**Đăng ký thay đổi chủ doanh nghiệp tư nhân**

Kính gửi: (Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp tỉnh)

Tên doanh nghiệp (ghi bằng chữ in hoa):

Mã số doanh nghiệp/Mã số thuế:

Đăng ký thay đổi chủ doanh nghiệp tư nhân với các nội dung sau:

Trường hợp thay đổi chủ doanh nghiệp (đánh dấu X vào ô thích hợp):

Tặng cho doanh nghiệp tư nhân

☐

Chủ doanh nghiệp chết

☐

Bán doanh nghiệp tư nhân

☐**1. Người tặng cho/Người chết/Người bán**

Họ, chữ đệm và tên (ghi bằng chữ in hoa):

Ngày, tháng, năm sinh: .../...../.....

Giới tính:

Số định danh cá nhân:

Địa chỉ liên lạc (không kê khai trong trường hợp chủ doanh nghiệp cũ chết):

Số nhà/phòng, ngách/hẻm, ngõ/kiệt, đường/phố/đại lộ, tổ/xóm/ấp/thôn:

Xã/Phường/Đặc khu:

Tỉnh/Thành phố trực thuộc trung ương:

Điện thoại (nếu có): Thư điện tử (nếu có):

Trường hợp không có số định danh cá nhân hoặc việc kết nối giữa Cơ sở dữ liệu quốc gia về đăng ký doanh nghiệp với Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư bị gián đoạn thì đề nghị kê khai các thông tin cá nhân dưới đây:

Dân tộc: Quốc tịch:

Số Hộ chiếu (đối với cá nhân không có số định danh cá nhân):

Ngày cấp: .../.../.... Nơi cấp:

Nơi thường trú:

Số nhà/phòng, ngách/hẻm, ngõ/kiệt, đường/phố/đại lộ, tổ/xóm/ấp/thôn:

Xã/Phường/Đặc khu:

Tỉnh/Thành phố trực thuộc trung ương:

2. Người được tặng cho/Người thừa kế/Người mua

Họ, chữ đệm và tên (*ghi bằng chữ in hoa*):

Ngày, tháng, năm sinh: .../...../.....

Giới tính:

Số định danh cá nhân:

Địa chỉ liên lạc:

Số nhà/phòng, ngách/hẻm, ngõ/kiệt, đường/phố/đại lộ, tổ/xóm/ấp/thôn:

Xã/Phường/Đặc khu:

Tỉnh/Thành phố trực thuộc trung ương:

Điện thoại (*nếu có*): Thư điện tử (*nếu có*):

Trường hợp không có số định danh cá nhân hoặc việc kết nối giữa Cơ sở dữ liệu quốc gia về đăng ký doanh nghiệp với Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư bị gián đoạn thì đề nghị kê khai các thông tin cá nhân dưới đây:

Dân tộc: Quốc tịch:

Số Hộ chiếu (*đối với cá nhân không có số định danh cá nhân*):

.....

Ngày cấp:/...../..... Nơi cấp:

Nơi thường trú:

Số nhà/phòng, ngách/hẻm, ngõ/kiệt, đường/phố/đại lộ, tổ/xóm/ấp/thôn:

Xã/Phường/Đặc khu:

Tỉnh/Thành phố trực thuộc trung ương:

Trường hợp hồ sơ đăng ký doanh nghiệp hợp lệ, đề nghị Quý Cơ quan đăng công bố nội dung đăng ký doanh nghiệp trên Cổng thông tin quốc gia về đăng ký doanh nghiệp.

Chúng tôi cam kết hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật về tính hợp pháp, chính xác và trung thực của nội dung Giấy đề nghị này.

**NGƯỜI ĐƯỢC TẶNG CHO/
NGƯỜI THỪA KẾ/NGƯỜI MUA**
(*Ký và ghi họ tên*)¹

CHỦ DOANH NGHIỆP TƯ NHÂN
(*Ký và ghi họ tên*)²

¹ Người được tặng cho/Người thừa kế/Người mua ký trực tiếp vào phần này.

² Không có phần này trong trường hợp thay đổi chủ doanh nghiệp tư nhân do thừa kế. Trong các trường hợp tặng cho, bán doanh nghiệp tư nhân, chủ doanh nghiệp tư nhân ký trực tiếp vào phần này.

^{1,2} Trường hợp Tòa án hoặc Trọng tài chỉ định người thực hiện thủ tục đăng ký doanh nghiệp thì người được chỉ định ký trực tiếp vào phần này.

TÊN DOANH NGHIỆP

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

Số:

....., ngày..... tháng..... năm

GIẤY ĐỀ NGHỊ

Đăng ký thay đổi chủ sở hữu công ty TNHH một thành viên

Kính gửi: (Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp tỉnh)

Tên doanh nghiệp (ghi bằng chữ in hoa):

Mã số doanh nghiệp/Mã số thuế:

- Doanh nghiệp có Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất tại đảo và xã, phường biên giới; xã, phường ven biển; khu vực khác có ảnh hưởng đến quốc phòng, an ninh¹: Có ☐ Không ☐

Đăng ký thay đổi chủ sở hữu công ty TNHH một thành viên với thông tin sau khi thay đổi như sau:

1. Đối với chủ sở hữu là cá nhân

Họ, chữ đệm và tên chủ sở hữu (ghi bằng chữ in hoa):

Ngày, tháng, năm sinh: .../...../.....

Giới tính:

Số định danh cá nhân:

Địa chỉ liên lạc:

Số nhà/phòng, ngách/hẻm, ngõ/kiệt, đường/phố/đại lộ, tổ/xóm/ấp/thôn:

Xã/Phường/Đặc khu:

Tỉnh/Thành phố trực thuộc trung ương:

Quốc gia:

Điện thoại (nếu có): Thư điện tử (nếu có):

Trường hợp không có số định danh cá nhân hoặc việc kết nối giữa Cơ sở dữ liệu quốc gia về đăng ký doanh nghiệp với Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư bị gián đoạn thì đề nghị kê khai các thông tin cá nhân dưới đây:

Dân tộc: Quốc tịch:

¹ Kê khai trong trường hợp có nhà đầu tư nước ngoài góp vốn, mua cổ phần, phần vốn góp vào doanh nghiệp dẫn đến thay đổi nội dung đăng ký doanh nghiệp.

Số Hộ chiếu(*đối với cá nhân Việt Nam không có số định danh cá nhân*)/Số Hộ chiếu nước ngoài hoặc giấy tờ có giá trị thay thế hộ chiếu nước ngoài (*đối với cá nhân là người nước ngoài*):

Ngày cấp: .../.../.... Nơi cấp:

Nơi thường trú:

Số nhà/phòng, ngách/hẻm, ngõ/kiệt, đường/phố/đại lộ, tổ/xóm/ấp/thôn:

Xã/Phường/Đặc khu:

Tỉnh/Thành phố trực thuộc trung ương:

Quốc gia:

2. Đối với chủ sở hữu là tổ chức

- Thông tin về tổ chức:

Tên chủ sở hữu (*ghi bằng chữ in hoa*):

Mã số doanh nghiệp/Số Quyết định thành lập:

Ngày cấp: .../.../... Nơi cấp:

Địa chỉ trụ sở chính:

Số nhà/phòng, ngách/hẻm, ngõ/kiệt, đường/phố/đại lộ, tổ/xóm/ấp/thôn:

Xã/Phường/Đặc khu:

Tỉnh/Thành phố trực thuộc trung ương:

Quốc gia:

Điện thoại:Số fax (*nếu có*):

Thư điện tử (*nếu có*): Website (*nếu có*):

- Mô hình tổ chức công ty:

Hội đồng thành viên, Giám đốc hoặc Tổng Giám đốc ☐

Chủ tịch công ty, Giám đốc hoặc Tổng Giám đốc ☐

- Thông tin về người đại diện theo pháp luật/người đại diện theo uỷ quyền của chủ sở hữu:

STT	Tên người đại diện theo pháp luật/người đại diện theo uỷ quyền	Ngày, tháng, năm sinh	Giới tính	Số, ngày cấp, cơ quan cấp Giấy tờ pháp lý của cá nhân ²	Quốc tịch	Dân tộc	Địa chỉ liên lạc	Vốn được uỷ quyền ³			Chữ ký của người đại diện theo pháp luật/người đại diện theo uỷ quyền ⁵	Ghi chú (nếu có)
								Tổng giá trị vốn được đại diện (bằng số; VNĐ và giá trị tương đương theo đơn vị tiền nước ngoài, nếu có)	Tỷ lệ ⁴ (%)	Thời điểm đại diện phần vốn		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13

Trường hợp hồ sơ đăng ký doanh nghiệp hợp lệ, đề nghị Quý Cơ quan đăng công bố nội dung đăng ký doanh nghiệp trên Cổng thông tin quốc gia về đăng ký doanh nghiệp.

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

Người ký tại Giấy đề nghị này cam kết là người có quyền và nghĩa vụ thực hiện thủ tục đăng ký doanh nghiệp theo quy định của pháp luật và Điều lệ công ty.

CHỦ SỞ HỮU MỚI
(Ký và ghi họ tên)⁶

CHỦ SỞ HỮU CŨ
(Ký và ghi họ tên)⁷

² Nếu cột số 5 kê khai Số định danh cá nhân thì không phải kê khai các cột số 6, 7.

³ Không phải kê khai phần này đối với trường hợp kê khai người đại diện theo pháp luật.

⁴ Tỷ lệ % của phần vốn góp được uỷ quyền đại diện trên tổng số vốn góp của thành viên đó tại doanh nghiệp.

⁵ Người được kê khai thông tin ký trực tiếp vào phần này.

⁶ Nếu chủ sở hữu mới là cá nhân: cá nhân ký trực tiếp vào phần này; nếu chủ sở hữu mới là tổ chức: người đại diện theo pháp luật của tổ chức ký trực tiếp vào phần này.

⁷ Không có phần này trong trường hợp thay đổi chủ sở hữu công ty TNHH một thành viên do thừa kế. Trong các trường hợp khác: Nếu chủ sở hữu mới là cá nhân: cá nhân ký trực tiếp vào phần này; nếu chủ sở hữu mới là tổ chức: người đại diện theo pháp luật của tổ chức ký trực tiếp vào phần này.

^{6,7} Trường hợp Tòa án hoặc Trọng tài chỉ định người thực hiện thủ tục đăng ký doanh nghiệp thì người được chỉ định ký trực tiếp vào phần này.

TÊN DOANH NGHIỆP

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

Số:

....., ngày..... tháng..... năm

THÔNG BÁO

Về việc cho thuê doanh nghiệp tư nhân

Kính gửi: (Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp tỉnh)

Tên doanh nghiệp (ghi bằng chữ in hoa):

Mã số doanh nghiệp/Mã số thuế:

Thông báo về việc cho thuê doanh nghiệp tư nhân với các nội dung sau:

1. Chủ doanh nghiệp tư nhân

Họ, chữ đệm và tên (ghi bằng chữ in hoa):

Ngày, tháng, năm sinh: .../...../.....

Giới tính:

Số định danh cá nhân:

Trường hợp không có số định danh cá nhân hoặc việc kết nối giữa Cơ sở dữ liệu quốc gia về đăng ký doanh nghiệp với Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư bị gián đoạn thì đề nghị kê khai các thông tin cá nhân dưới đây:

Dân tộc: Quốc tịch:

Số Hộ chiếu (đối với cá nhân không có số định danh cá nhân):

.....

Ngày cấp: .../.../.... Nơi cấp:

Nơi thường trú:

Số nhà/phòng, ngách/hẻm, ngõ/kiệt, đường/phố/đại lộ, tổ/xóm/ấp/thôn:

Xã/Phường/Đặc khu:

Tỉnh/Thành phố trực thuộc trung ương:

Điện thoại (nếu có): Thư điện tử (nếu có):

2. Người thuê doanh nghiệp tư nhân

Họ, chữ đệm và tên (ghi bằng chữ in hoa):

Ngày, tháng, năm sinh: .../...../.....

Giới tính:

Số định danh cá nhân:

Trường hợp không có số định danh cá nhân hoặc việc kết nối giữa Cơ sở dữ liệu quốc gia về đăng ký doanh nghiệp với Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư bị gián đoạn thì đề nghị kê khai các thông tin cá nhân dưới đây:

Dân tộc: Quốc tịch:
 Số Hộ chiếu (đối với cá nhân không có số định danh cá nhân):

 Ngày cấp: / / Nơi cấp:
 Nơi thường trú:
 Số nhà/phòng, ngách/hẻm, ngõ/kiệt, đường/phố/đại lộ, tổ/xóm/ấp/thôn:
 Xã/Phường/Đặc khu:
 Tỉnh/Thành phố trực thuộc trung ương:
 Điện thoại (nếu có): Thư điện tử (nếu có):

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

**NGƯỜI THUÊ
 DOANH NGHIỆP TƯ NHÂN**
(Ký và ghi họ tên)¹

CHỦ DOANH NGHIỆP TƯ NHÂN
(Ký và ghi họ tên)²

¹ Người thuê doanh nghiệp tư nhân ký trực tiếp vào phần này.

² Chủ doanh nghiệp tư nhân ký trực tiếp vào phần này.

^{1,2} Trường hợp Tòa án hoặc Trọng tài chỉ định người thực hiện thủ tục đăng ký doanh nghiệp thì người được chỉ định ký trực tiếp vào phần này.

TÊN DOANH NGHIỆP

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

Số:

....., ngày..... tháng..... năm

GIẤY ĐỀ NGHỊ

**Đăng ký hoạt động chi nhánh/văn phòng đại diện/
Thông báo lập địa điểm kinh doanh**

Kính gửi: (Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp tỉnh)

Tên doanh nghiệp (ghi bằng chữ in hoa):

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

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

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

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

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

Số nhà/phòng, ngách/hẻm, ngõ/kiệt, đường/phố/đại lộ, tổ/xóm/ấp/thôn:

Xã/Phường/Đặc khu:

Tỉnh/Thành phố trực thuộc trung ương:

Điện thoại (nếu có):Số fax (nếu có):

Thư điện tử (nếu có):Website (nếu có):

- Chi nhánh/Văn phòng đại diện/Địa điểm kinh doanh nằm trong (Doanh nghiệp phải đánh dấu X vào ô vuông tương ứng với khu công nghệ cao nếu nộp hồ sơ tới Ban quản lý khu công nghệ cao):

Khu công nghiệp

☐

Khu chế xuất

☐

Khu kinh tế

☐

Khu công nghệ cao

☐

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

a) Ngành, nghề kinh doanh (chỉ kê khai đối với chi nhánh, địa điểm kinh doanh)¹:

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

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

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

Họ, chữ đệm và tên (ghi bằng chữ in hoa):

Ngày, tháng, năm sinh:/...../.....

Giới tính:

Số định danh cá nhân:

Địa chỉ liên lạc:

Số nhà/phòng, ngách/hẻm, ngõ/kiệt, đường/phố/đại lộ, tổ/xóm/ấp/thôn:

Xã/Phường/Đặc khu:

Tỉnh/Thành phố trực thuộc trung ương:

Quốc gia:

Điện thoại (nếu có): Thư điện tử (nếu có):

Trường hợp không có số định danh cá nhân hoặc việc kết nối giữa Cơ sở dữ liệu quốc gia về đăng ký doanh nghiệp với Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư bị gián đoạn thì đề nghị kê khai các thông tin cá nhân dưới đây:

Dân tộc: Quốc tịch:

Số Hộ chiếu (đối với cá nhân Việt Nam không có số định danh cá nhân)/Số Hộ chiếu nước ngoài hoặc giấy tờ có giá trị thay thế hộ chiếu nước ngoài (đối với cá nhân là người nước ngoài):

Ngày cấp:/...../..... Nơi cấp:

Nơi thường trú:

¹ Việc ghi ngành, nghề kinh doanh của chi nhánh, địa điểm kinh doanh của doanh nghiệp thực hiện theo quy định tại các khoản 1, 2, 3, 4, 5, 6 và 7 Điều 7 Nghị định số 168/2025/NĐ-CP.

Số nhà/phòng, ngách/hẻm, ngõ/kiệt, đường/phố/đại lộ, tổ/xóm/ấp/thôn:
Xã/Phường/Đặc khu:
Tỉnh/Thành phố trực thuộc trung ương:
Quốc gia:

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:

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	Thông tin về Kế toán trưởng/Phụ trách kế toán (nếu có): Họ, chữ đệm và tên Kế toán trưởng/Phụ trách kế toán:..... Ngày, tháng, năm sinh:/...../..... Giới tính: Số định danh cá nhân: Điện thoại:.....
2	Địa chỉ nhận thông báo thuế (chỉ kê khai nếu địa chỉ nhận thông báo thuế khác địa chỉ chi nhánh/văn phòng đại diện/địa điểm kinh doanh): Số nhà/phòng, ngách/hẻm, ngõ/kiệt, đường/phố/đại lộ, tổ/xóm/ấp/thôn: Xã/Phường/Đặc khu: Tỉnh/Thành phố trực thuộc trung ương: Điện thoại (nếu có): Số fax (nếu có): Thư điện tử (nếu có):
3	Ngày bắt đầu hoạt động² (trường hợp chi nhánh/văn phòng đại diện/địa điểm kinh doanh được dự kiến bắt đầu hoạt động kể từ ngày được cấp Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động thì không cần kê khai nội dung này):/...../.....
4	Hình thức hạch toán (Đánh dấu X vào một trong hai ô “Hạch toán độc lập” hoặc “Hạch toán phụ thuộc”. Trường hợp chọn ô “Hạch toán độc lập” mà thuộc đối tượng phải lập và gửi báo cáo tài chính hợp nhất cho cơ quan có thẩm quyền theo quy định thì chọn thêm ô “Có báo cáo tài chính hợp nhất”): Hạch toán độc lập ☐ Có báo cáo tài chính hợp nhất ☐

² Trường hợp chi nhánh/văn phòng đại diện/địa điểm kinh doanh được cấp Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động chi nhánh/văn phòng đại diện/địa điểm kinh doanh sau ngày bắt đầu hoạt động đã kê khai thì ngày bắt đầu hoạt động là ngày chi nhánh/văn phòng đại diện/địa điểm kinh doanh được cấp Giấy chứng nhận.

	Hạch toán phụ thuộc ☐
5	Năm tài chính: Áp dụng từ ngày/..... đến ngày/..... ³ (ghi ngày, tháng bắt đầu và kết thúc niên độ kế toán)
6	Tổng số lao động (dự kiến):
7	Hoạt động theo dự án BOT/BTO/BT/BOO, BLT, BTL, O&M: Có ☐ Không ☐
8	Phương pháp tính thuế GTGT (chọn 1 trong 4 phương pháp): Khấu trừ Trực tiếp trên GTGT Trực tiếp trên doanh số Không phải nộp thuế GTGT ☐ ☐ ☐ ☐

7. Thông tin về việc đóng bảo hiểm xã hội (chỉ kê khai đối với chi nhánh/văn phòng đại diện):

Phương thức đóng bảo hiểm xã hội (chọn 1 trong 3 phương thức):

☐ Hàng tháng ☐ 03 tháng một lần ☐ 06 tháng một lần

Lưu ý:

- Chi nhánh/văn phòng đại diện của doanh nghiệp đăng ký ngành, nghề kinh doanh chính là nông nghiệp, lâm nghiệp, ngư nghiệp, diêm nghiệp và trả lương theo sản phẩm, theo khoán: có thể lựa chọn 1 trong 3 phương thức đóng bảo hiểm xã hội: hàng tháng, 03 tháng một lần, 06 tháng một lần.

- Chi nhánh/văn phòng đại diện của doanh nghiệp đăng ký ngành, nghề kinh doanh chính khác: đánh dấu vào phương thức đóng bảo hiểm xã hội hàng tháng.

³ Trường hợp niên độ kế toán theo năm dương lịch thì ghi từ ngày 01/01 đến ngày 31/12. Trường hợp niên độ kế toán theo năm tài chính khác năm dương lịch thì ghi ngày, tháng bắt đầu niên độ kế toán là ngày đầu tiên của quý; ngày, tháng kết thúc niên độ kế toán là ngày cuối cùng của quý; tổng thời gian từ ngày bắt đầu đến ngày kết thúc niên độ kế toán phải đủ 12 tháng hoặc 4 quý liên tiếp.

8. Chi nhánh công ty chứng khoán nước ngoài/Chi nhánh công ty quản lý quỹ nước ngoài tại Việt Nam:

☐ *Đánh dấu X nếu là chi nhánh công ty chứng khoán nước ngoài/chi nhánh công ty quản lý quỹ nước ngoài tại Việt Nam và kê khai thêm các thông tin sau đây:*

Giấy phép thành lập và hoạt động số: ... do Ủy ban Chứng khoán Nhà nước cấp ngày: .../.../..... (nếu có)

Doanh nghiệp cam kết:

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

Người ký tại Giấy đề nghị này cam kết là người có quyền và nghĩa vụ thực hiện thủ tục đăng ký doanh nghiệp theo quy định của pháp luật và Điều lệ công ty.

**NGƯỜI ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT CỦA DOANH NGHIỆP/
NGƯỜI ĐỨNG ĐẦU CHI NHÁNH**
(Ký và ghi họ tên)⁴

⁴ - Trường hợp đăng ký hoạt động chi nhánh/văn phòng đại diện/địa điểm kinh doanh trực thuộc doanh nghiệp, người đại diện theo pháp luật của doanh nghiệp ký trực tiếp vào phần này.

- Trường hợp thông báo lập địa điểm kinh doanh trực thuộc chi nhánh, người đại diện theo pháp luật của doanh nghiệp hoặc người đứng đầu chi nhánh ký trực tiếp vào phần này.

- Trường hợp Tòa án hoặc Trọng tài chỉ định người thực hiện thủ tục đăng ký doanh nghiệp thì người được chỉ định ký trực tiếp vào phần này.

TÊN DOANH NGHIỆP

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

Số:

....., ngày..... tháng..... năm

THÔNG BÁO

Về việc lập chi nhánh/văn phòng đại diện ở nước ngoài

Kính gửi: (Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp tỉnh)

Tên doanh nghiệp (ghi bằng chữ in hoa):

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

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

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

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

2. Địa chỉ chi nhánh/văn phòng đại diện:

.....

Điện thoại (nếu có):Số fax (nếu có):

Thư điện tử (nếu có):Website (nếu có):

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

Ngày cấp:/...../.....Nơi cấp:

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

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

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

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

Họ, chữ đệm và tên người đứng đầu (ghi bằng chữ in hoa):

Ngày, tháng, năm sinh: .../...../.....

Giới tính:

Số định danh cá nhân:

Địa chỉ liên lạc:

Số nhà/phòng, ngách/hẻm, ngõ/kiệt, đường/phố/đại lộ, tổ/xóm/ấp/thôn:

Xã/Phường/Đặc khu:

Tỉnh/Thành phố trực thuộc trung ương:

Quốc gia:

Điện thoại (nếu có): Thư điện tử (nếu có):

Trường hợp không có số định danh cá nhân hoặc việc kết nối giữa Cơ sở dữ liệu quốc gia về đăng ký doanh nghiệp với Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư bị gián đoạn thì đề nghị kê khai các thông tin cá nhân dưới đây:

Dân tộc: Quốc tịch:

Số Hộ chiếu (đối với cá nhân Việt Nam không có số định danh cá nhân)/Số Hộ chiếu nước ngoài hoặc giấy tờ có giá trị thay thế hộ chiếu nước ngoài (đối với cá nhân là người nước ngoài):

Ngày cấp:/....../.... Nơi cấp:

Nơi thường trú:

Số nhà/phòng, ngách/hẻm, ngõ/kiệt, đường/phố/đại lộ, tổ/xóm/ấp/thôn:

Xã/Phường/Đặc khu:

Tỉnh/Thành phố trực thuộc trung ương:

Quốc gia:

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

Người ký tại Thông báo này cam kết là người có quyền và nghĩa vụ thực hiện thủ tục đăng ký doanh nghiệp theo quy định của pháp luật và Điều lệ công ty.

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

¹ - Người đại diện theo pháp luật của doanh nghiệp ký trực tiếp vào phần này.

- Trường hợp Tòa án hoặc Trọng tài chỉ định người thực hiện thủ tục đăng ký doanh nghiệp thì người được chỉ định ký trực tiếp vào phần này.

TÊN DOANH NGHIỆP

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

Số:

....., ngày..... tháng..... năm

GIẤY ĐỀ NGHỊ

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

Kính gửi: *(Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp tỉnh)*

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

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:

Chi nhánh chủ quản *(chỉ kê khai đối với trường hợp 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:

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

(Doanh nghiệp chọn và kê khai vào trang tương ứng với nội dung thông báo thay đổi và gửi kèm)

ĐĂNG KÝ THAY ĐỔI TÊN CHI NHÁNH/VĂN PHÒNG ĐẠI DIỆN/ĐỊA ĐIỂM KINH DOANH

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

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

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

ĐĂNG KÝ THAY ĐỔI ĐỊA CHỈ CHI NHÁNH/VĂN PHÒNG ĐẠI DIỆN/ĐỊA ĐIỂM KINH DOANH:

Địa chỉ chi nhánh/văn phòng đại diện/địa điểm kinh doanh sau khi thay đổi:
Số nhà/phòng, ngách/hẻm, ngõ/kiệt, đường/phố/đại lộ, tổ/xóm/ấp/thôn:

Xã/Phường/Đặc khu:

Tỉnh/Thành phố trực thuộc trung ương:

Điện thoại (nếu có):Số fax (nếu có):

Thư điện tử (nếu có):Website (nếu có):

- Chi nhánh/Văn phòng đại diện/Địa điểm kinh doanh nằm trong (Doanh nghiệp phải đánh dấu X vào ô vuông tương ứng với khu công nghệ cao nếu nộp hồ sơ tới Ban quản lý khu công nghệ cao):

Khu công nghiệp

☐

Khu chế xuất

☐

Khu kinh tế

☐

Khu công nghệ cao

☐

ĐĂNG KÝ THAY ĐỔI NGÀNH, NGHỀ KINH DOANH/NỘI DUNG HOẠT ĐỘNG

Ngành, nghề kinh doanh sau khi thay đổi (*chỉ kê khai đối với chi nhánh, địa điểm kinh doanh*)¹:

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

Nội dung hoạt động sau khi thay đổi (*chỉ kê khai đối với văn phòng đại diện*):

.....

¹ Việc ghi ngành, nghề kinh doanh của chi nhánh, địa điểm kinh doanh của doanh nghiệp thực hiện theo quy định tại các khoản 1, 2, 3, 4, 5, 6 và 7 Điều 7 Nghị định số 168/2025/NĐ-CP.

ĐĂNG KÝ THAY ĐỔI NGƯỜI ĐỨNG ĐẦU CHI NHÁNH/VĂN PHÒNG ĐẠI DIỆN/ĐỊA ĐIỂM KINH DOANH²

Người đứng đầu chi nhánh/văn phòng đại diện/địa điểm kinh doanh sau khi thay đổi:

Họ, chữ đệm và tên (*ghi bằng chữ in hoa*):

Ngày, tháng, năm sinh:/...../.....

Giới tính:

Số định danh cá nhân:

Địa chỉ liên lạc:

Số nhà/phòng, ngách/hẻm, ngõ/kiệt, đường/phố/đại lộ, tổ/xóm/ấp/thôn:

Xã/Phường/Đặc khu:

Tỉnh/Thành phố trực thuộc trung ương:

Quốc gia:

Điện thoại (*nếu có*): Thư điện tử (*nếu có*):

Trường hợp không có số định danh cá nhân hoặc việc kết nối giữa Cơ sở dữ liệu quốc gia về đăng ký doanh nghiệp với Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư bị gián đoạn thì đề nghị kê khai các thông tin cá nhân dưới đây:

Dân tộc: Quốc tịch:

Số Hộ chiếu (*đối với cá nhân Việt Nam không có số định danh cá nhân*)/Số Hộ chiếu nước ngoài hoặc giấy tờ có giá trị thay thế hộ chiếu nước ngoài (*đối với cá nhân là người nước ngoài*):

Ngày cấp:/...../..... Nơi cấp:

Nơi thường trú:

Số nhà/phòng, ngách/hẻm, ngõ/kiệt, đường/phố/đại lộ, tổ/xóm/ấp/thôn:

Xã/Phường/Đặc khu:

Tỉnh/Thành phố trực thuộc trung ương:

Quốc gia:

² Dùng trong trường hợp thay đổi từ người đứng đầu này sang người đứng đầu khác. Trường hợp thay đổi thông tin của người đứng đầu hiện có mà không thay đổi người đứng đầu thì thực hiện bổ sung, cập nhật thông tin tại Mục B của Mẫu này.

ĐĂNG KÝ THAY ĐỔI CHI NHÁNH CHỦ QUẢN

*(Chỉ kê khai đối với trường hợp đăng ký hoạt động địa điểm kinh doanh
trực thuộc chi nhánh)*

Thông tin chi nhánh chủ quản sau khi thay đổi:

Tên chi nhánh:

Địa chỉ chi nhánh:

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

ĐĂNG KÝ THAY ĐỔI THÔNG TIN ĐĂNG KÝ THUẾ:

STT	Các chỉ tiêu thông tin đăng ký thuế
1	Thông tin về Kế toán trưởng/Phụ trách kế toán (nếu có): Họ, chữ đệm và tên Kế toán trưởng/Phụ trách kế toán:..... Ngày, tháng, năm sinh:/...../..... Giới tính: Số định danh cá nhân: Điện thoại:.....
2	Địa chỉ nhận thông báo thuế (chỉ kê khai nếu địa chỉ nhận thông báo thuế khác địa chỉ chi nhánh/văn phòng đại diện/địa điểm kinh doanh): Số nhà/phòng, ngách/hẻm, ngõ/kiệt, đường/phố/đại lộ, tổ/xóm/ấp/thôn: Xã/Phường/Đặc khu: Tỉnh/Thành phố trực thuộc trung ương: Điện thoại (nếu có): Số fax (nếu có): Thư điện tử (nếu có):
3	Ngày bắt đầu hoạt động³ (trường hợp chi nhánh/văn phòng đại diện/địa điểm kinh doanh được dự kiến bắt đầu hoạt động kể từ ngày được cấp Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động thì không cần kê khai nội dung này):/...../.....
4	Hình thức hạch toán (Đánh dấu X vào một trong hai ô “Hạch toán độc lập” hoặc “Hạch toán phụ thuộc”. Trường hợp chọn ô “Hạch toán độc lập” mà thuộc đối tượng phải lập và gửi báo cáo tài chính hợp nhất cho cơ quan có thẩm quyền theo quy định thì chọn thêm ô “Có báo cáo tài chính hợp nhất”): Hạch toán độc lập ☐ Có báo cáo tài chính hợp nhất ☐ Hạch toán phụ thuộc ☐
5	Năm tài chính: Áp dụng từ ngày/..... đến ngày/.....⁴ (ghi ngày, tháng bắt đầu và kết thúc niên độ kế toán)
6	Tổng số lao động:
7	Hoạt động theo dự án BOT/BTO/BT/BOO, BLT, BTL, O&M: Có ☐ Không ☐

³ Trường hợp chi nhánh/văn phòng đại diện/địa điểm kinh doanh được cấp Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động chi nhánh/văn phòng đại diện/địa điểm kinh doanh sau ngày bắt đầu hoạt động đã kê khai thì ngày bắt đầu hoạt động là ngày chi nhánh/văn phòng đại diện/địa điểm kinh doanh được cấp Giấy chứng nhận.

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

**B. BỔ SUNG, CẬP NHẬT THÔNG TIN ĐĂNG KÝ HOẠT ĐỘNG CHI NHÁNH/
VĂN PHÒNG ĐẠI DIỆN/ĐỊA ĐIỂM KINH DOANH**

.....

.....

.....

**C. ĐỀ NGHỊ HIỆU ĐÍNH THÔNG TIN ĐĂNG KÝ HOẠT ĐỘNG
CHI NHÁNH/VĂN PHÒNG ĐẠI DIỆN/ĐỊA ĐIỂM KINH DOANH**

- Thông tin trên Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động chi nhánh/văn phòng đại diện/Giấy chứng nhận đăng ký địa điểm kinh doanh/Giấy xác nhận về việc thay đổi nội dung đăng ký doanh nghiệp cấp ngày .../.../... là:

- Thông tin đã đăng ký trong hồ sơ đăng ký doanh nghiệp nộp ngày .../.../... là:

Do vậy, đề nghị Quý Cơ quan hiệu đính thông tin trên Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động chi nhánh/văn phòng đại diện, Giấy chứng nhận đăng ký địa điểm kinh doanh, Giấy xác nhận về việc thay đổi nội dung đăng ký doanh nghiệp theo đúng thông tin trong hồ sơ đăng ký doanh nghiệp mà doanh nghiệp đã đăng ký.

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

Người ký tại Giấy đề nghị này cam kết là người có quyền và nghĩa vụ thực hiện thủ tục đăng ký doanh nghiệp theo quy định của pháp luật và Điều lệ công ty.

**NGƯỜI ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT CỦA DOANH NGHIỆP/
NGƯỜI ĐỨNG ĐẦU CHI NHÁNH**
(Ký và ghi họ tên)⁵

⁵ - Trường hợp thay đổi nội dung đăng ký hoạt động chi nhánh/văn phòng đại diện/địa điểm kinh doanh trực thuộc doanh nghiệp, người đại diện theo pháp luật của doanh nghiệp ký trực tiếp vào phần này.

- Trường hợp thay đổi nội dung đăng ký hoạt động địa điểm kinh doanh trực thuộc chi nhánh, người đại diện theo pháp luật của doanh nghiệp hoặc người đứng đầu chi nhánh ký trực tiếp vào phần này.

- Trường hợp Tòa án hoặc Trọng tài chỉ định người thực hiện thủ tục đăng ký doanh nghiệp thì người được chỉ định ký trực tiếp vào phần này.

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

Số:

....., ngày..... tháng..... năm

THÔNG BÁO**Về việc phản hồi kết quả rà soát thông tin đăng ký doanh nghiệp,
tình trạng pháp lý của doanh nghiệp**

Kính gửi: (Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp tỉnh)

Tên doanh nghiệp (ghi bằng chữ in hoa):

Mã số doanh nghiệp/Mã số thuế:

Sau khi rà soát, kiểm tra đối chiếu thông tin tại Thông báo số ... ngày .../.../... của Quý Cơ quan về việc rà soát thông tin đăng ký doanh nghiệp, tình trạng pháp lý của doanh nghiệp, doanh nghiệp xác nhận (đánh dấu X vào phần kết quả phù hợp với kết quả kiểm tra của doanh nghiệp):

- I. Thông tin đăng ký doanh nghiệp và tình trạng pháp lý của doanh nghiệp tại Thông báo của Quý Cơ quan là đầy đủ, chính xác ☐
- II. Thông tin đăng ký doanh nghiệp và/hoặc tình trạng pháp lý của doanh nghiệp tại Thông báo của Quý Cơ quan là chưa chính xác ☐

Doanh nghiệp cập nhật thông tin đăng ký doanh nghiệp và/hoặc tình trạng pháp lý của doanh nghiệp như sau:

1. Đối với doanh nghiệp:
2. Đối với chi nhánh:
3. Đối với văn phòng đại diện:
4. Đối với địa điểm kinh doanh:

Doanh nghiệp cam kết:

- Hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật về tính hợp pháp, chính xác và trung thực của nội dung Thông báo này.
- Người ký tại Thông báo này cam kết là người có quyền và nghĩa vụ thực hiện thủ tục đăng ký doanh nghiệp theo quy định của pháp luật và Điều lệ công ty.

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

¹ Người đại diện theo pháp luật của doanh nghiệp ký trực tiếp vào phần này.

TÊN DOANH NGHIỆP

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số:

....., ngày..... tháng..... năm

GIẤY ĐỀ NGHỊ

**Cấp đổi sang Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp đối với doanh nghiệp
được cấp Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh hoặc Giấy chứng nhận
đăng ký kinh doanh và đăng ký thuế**

Kính gửi: (Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp tỉnh)

Tên doanh nghiệp (ghi bằng chữ in hoa):

Mã số doanh nghiệp/Mã số thuế:

Đề nghị được cấp đổi sang Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp theo quy định tại Nghị định số 168/2025/NĐ-CP ngày 30/6/2025 của Chính phủ về đăng ký doanh nghiệp và cập nhật, bổ sung mã ngành kinh tế cấp bốn trong Hệ thống ngành kinh tế Việt Nam đối với những ngành, nghề mà doanh nghiệp đã đăng ký kinh doanh như sau¹:

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

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

Người ký tại Giấy đề nghị này cam kết là người có quyền và nghĩa vụ thực hiện thủ tục đăng ký doanh nghiệp theo quy định của pháp luật và Điều lệ công ty.

NGƯỜI ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT CỦA DOANH NGHIỆP(Ký và ghi họ tên)²

¹ - Doanh nghiệp có quyền tự do kinh doanh trong những ngành, nghề mà luật không cấm;

- Các ngành, nghề cấm đầu tư kinh doanh quy định tại Điều 6 Luật Đầu tư;

- Đối với những ngành, nghề đầu tư kinh doanh có điều kiện được quy định tại các văn bản quy phạm pháp luật khác, ngành, nghề kinh doanh được ghi theo ngành, nghề quy định tại các văn bản quy phạm pháp luật đó. Doanh nghiệp chỉ được kinh doanh khi có đủ điều kiện theo quy định.

² Người đại diện theo pháp luật của doanh nghiệp ký trực tiếp vào phần này.

Trường hợp Tòa án hoặc Trọng tài chỉ định người thực hiện thủ tục đăng ký doanh nghiệp thì người được chỉ định ký trực tiếp vào phần này.

TÊN DOANH NGHIỆP

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

Số:

....., ngày..... tháng..... năm

GIẤY ĐỀ NGHỊ

**Bổ sung, cập nhật thông tin đăng ký doanh nghiệp đối với doanh nghiệp
hoạt động theo Giấy phép đầu tư, Giấy chứng nhận đầu tư
(đồng thời là Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh)
hoặc các giấy tờ có giá trị pháp lý tương đương**

Kính gửi: (Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp tỉnh)

Tên doanh nghiệp (ghi bằng chữ in hoa):

Mã số doanh nghiệp/Mã số thuế:

Số Giấy phép đầu tư, Giấy chứng nhận đầu tư (đồng thời là Giấy chứng nhận
đăng ký kinh doanh) hoặc các giấy tờ có giá trị pháp lý tương đương: ... Ngày
cấp: .../.../...Nơi cấp:

Đề nghị bổ sung, cập nhật thông tin đăng ký doanh nghiệp trong Cơ sở dữ liệu
quốc gia về đăng ký doanh nghiệp, cụ thể như sau (đánh dấu X vào ô thích hợp):

Loại hình doanh nghiệp:

- Công ty TNHH một thành viên ☐
- Công ty TNHH hai thành viên trở lên ☐
- Công ty cổ phần ☐
- Công ty hợp danh ☐

1. 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):

2. Địa chỉ trụ sở chính:

Số nhà/phòng, ngách/hẻm, ngõ/kiệt, đường/phố/đại lộ, tổ/xóm/ấp/thôn:

Xã/Phường/Đặc khu:

Tỉnh/Thành phố trực thuộc trung ương:

Điện thoại:Số fax (nếu có):

Thư điện tử (nếu có):Website (nếu có):

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

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

4. Vốn điều lệ:

Vốn điều lệ (bằng số; VNĐ):

Vốn điều lệ (bằng chữ; VNĐ):

Giá trị tương đương theo đơn vị tiền nước ngoài (nếu có, bằng số, loại ngoại tệ):

Có hiển thị thông tin về giá trị tương đương theo đơn vị tiền tệ nước ngoài trên Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp hay không? Có ☐ Không ☐

5. Nguồn vốn điều lệ:

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

Tài sản góp vốn (chỉ kê khai đối với công ty trách nhiệm hữu hạn một thành viên)

STT	Tài sản góp vốn	Giá trị vốn của từng tài sản trong vốn điều lệ (bằng số, VNĐ)	Tỷ lệ (%)
1	Đồng Việt Nam		
2	Ngoại tệ tự do chuyển đổi		
3	Vàng		
4	Quyền sử dụng đất		
5	Quyền sở hữu trí tuệ		

¹ - Doanh nghiệp có quyền tự do kinh doanh trong những ngành, nghề mà luật không cấm;

- Các ngành, nghề cấm đầu tư kinh doanh quy định tại Điều 6 Luật Đầu tư;

- Đối với những ngành, nghề đầu tư kinh doanh có điều kiện được quy định tại các văn bản quy phạm pháp luật khác, ngành, nghề kinh doanh được ghi theo ngành, nghề quy định tại các văn bản quy phạm pháp luật đó. Doanh nghiệp chỉ được kinh doanh khi có đủ điều kiện theo quy định.

6	Các tài sản khác (ghi rõ loại tài sản, số lượng và giá trị còn lại của mỗi loại tài sản, có thể lập thành danh mục riêng kèm theo hồ sơ đăng ký doanh nghiệp)		
Tổng số			

Thông tin về cổ phần (chỉ kê khai đối với công ty cổ phần):

Mệnh giá cổ phần (VNĐ):

STT	Loại cổ phần	Số lượng	Giá trị (bằng số, VNĐ)	Tỉ lệ so với vốn điều lệ (%)
1	Cổ phần phổ thông			
2	Cổ phần ưu đãi biểu quyết			
3	Cổ phần ưu đãi cổ tức			
4	Cổ phần ưu đãi hoàn lại			
5	Các cổ phần ưu đãi khác			
Tổng số				

Thông tin về cổ phần được quyền chào bán (nếu có):

STT	Loại cổ phần được quyền chào bán	Số lượng
1	Cổ phần phổ thông	
2	Cổ phần ưu đãi biểu quyết	
3	Cổ phần ưu đãi cổ tức	
4	Cổ phần ưu đãi hoàn lại	
5	Cổ phần ưu đãi khác	
Tổng số:		

6. Chủ sở hữu (chỉ kê khai đối với công ty trách nhiệm hữu hạn một thành viên):

a) Đối với chủ sở hữu là cá nhân

Họ, chữ đệm và tên chủ sở hữu (ghi bằng chữ in hoa):

Ngày, tháng, năm sinh: .../...../.....

Giới tính:

Số định danh cá nhân:

Địa chỉ liên lạc:

Số nhà/phòng, ngách/hẻm, ngõ/kiệt, đường/phố/đại lộ, tổ/xóm/ấp/thôn:

Xã/Phường/Đặc khu:

Tỉnh/Thành phố trực thuộc trung ương:

Quốc gia:

Điện thoại (nếu có): Thư điện tử (nếu có):

Trường hợp không có số định danh cá nhân hoặc việc kết nối giữa Cơ sở dữ liệu quốc gia về đăng ký doanh nghiệp với Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư bị gián đoạn thì đề nghị kê khai các thông tin cá nhân dưới đây:

Dân tộc: Quốc tịch:

Số Hộ chiếu (đối với cá nhân Việt Nam không có số định danh cá nhân)/Số Hộ chiếu nước ngoài hoặc giấy tờ có giá trị thay thế hộ chiếu nước ngoài (đối với cá nhân là người nước ngoài):

Ngày cấp:/...../..... Nơi cấp:

Nơi thường trú:

Số nhà/phòng, ngách/hẻm, ngõ/kiệt, đường/phố/đại lộ, tổ/xóm/ấp/thôn:

Xã/Phường/Đặc khu:

Tỉnh/Thành phố trực thuộc trung ương:

Quốc gia:

b) Đối với chủ sở hữu là tổ chức

- Thông tin về chủ sở hữu:

Tên tổ chức (ghi bằng chữ in hoa):

Mã số doanh nghiệp/Số Quyết định thành lập:

Ngày cấp:/...../..... Nơi cấp:

Địa chỉ trụ sở chính:

Số nhà/phòng, ngách/hẻm, ngõ/kiệt, đường/phố/đại lộ, tổ/xóm/ấp/thôn:

Xã/Phường/Đặc khu:

Tỉnh/Thành phố trực thuộc trung ương:

Quốc gia:

Điện thoại:Số fax (nếu có):

Thư điện tử (nếu có):Website (nếu có):

- Thông tin về người đại diện theo pháp luật/người đại diện theo uỷ quyền của chủ sở hữu:

STT	Tên người đại diện theo pháp luật/người đại diện theo uỷ quyền	Ngày, tháng, năm sinh	Giới tính	Số, ngày cấp, cơ quan cấp Giấy tờ pháp lý của cá nhân ²	Quốc tịch	Dân tộc	Địa chỉ liên lạc	Vốn được uỷ quyền ³			Chữ ký của người đại diện theo pháp luật/người đại diện theo uỷ quyền ⁵	Ghi chú (nếu có)
								Tổng giá trị vốn được đại diện (bằng số; VNĐ và giá trị tương đương theo đơn vị tiền nước ngoài, nếu có)	Tỷ lệ ⁴ (%)	Thời điểm đại diện phần vốn		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13

- Mô hình tổ chức công ty trách nhiệm hữu hạn (đánh dấu X vào ô thích hợp):

Hội đồng thành viên, Giám đốc hoặc Tổng Giám đốc ☐

Chủ tịch công ty, Giám đốc hoặc Tổng Giám đốc ☐

² Nếu cột số 5 kê khai Số định danh cá nhân thì không phải kê khai các cột số 6, 7.

³ Không phải kê khai phần này đối với trường hợp kê khai người đại diện theo pháp luật.

⁴ Tỷ lệ % của phần vốn góp được uỷ quyền đại diện trên tổng số vốn góp của thành viên đó tại doanh nghiệp.

⁵ Người được kê khai thông tin ký trực tiếp vào phần này.

7. Danh sách thành viên công ty⁶ (chỉ kê khai đối với công ty trách nhiệm hữu hạn hai thành viên trở lên/công ty hợp danh, kê khai theo Mẫu số 6, Mẫu số 9 Phụ lục I ban hành kèm theo Thông tư này): Gửi kèm.

8. Danh sách cổ đông sáng lập⁷(kê khai theo Mẫu số 7 Phụ lục I ban hành kèm theo Thông tư này): Gửi kèm.

9. Danh sách cổ đông là nhà đầu tư nước ngoài⁸ (chỉ kê khai đối với công ty cổ phần chưa niêm yết, kê khai theo Mẫu số 8 Phụ lục I ban hành kèm theo Thông tư này): Gửi kèm.

10. Người đại diện theo pháp luật⁹:

Họ, chữ đệm và tên (ghi bằng chữ in hoa):

Ngày, tháng, năm sinh: .../...../.....

Giới tính:

Số định danh cá nhân:

Chức danh:

Địa chỉ liên lạc:

Số nhà/phòng, ngách/hẻm, ngõ/kiệt, đường/phố/đại lộ, tổ/xóm/ấp/thôn:

Xã/Phường/Đặc khu:

Tỉnh/Thành phố trực thuộc trung ương:

Quốc gia:

Điện thoại (nếu có): Thư điện tử (nếu có):

Trường hợp không có số định danh cá nhân hoặc việc kết nối giữa Cơ sở dữ liệu quốc gia về đăng ký doanh nghiệp với Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư bị gián đoạn thì đề nghị kê khai các thông tin cá nhân dưới đây:

Dân tộc: Quốc tịch:

Số Hộ chiếu (đối với cá nhân Việt Nam không có số định danh cá nhân)/Số Hộ chiếu nước ngoài hoặc giấy tờ có giá trị thay thế hộ chiếu nước ngoài (đối với cá nhân là người nước ngoài):

Ngày cấp:/....../.... Nơi cấp:

Nơi thường trú:

Số nhà/phòng, ngách/hẻm, ngõ/kiệt, đường/phố/đại lộ, tổ/xóm/ấp/thôn:

Xã/Phường/Đặc khu:

Tỉnh/Thành phố trực thuộc trung ương:

Quốc gia:

^{6,7,8} Thành viên, cổ đông sáng lập, cổ đông là nhà đầu tư nước ngoài không bắt buộc phải ký vào danh sách thành viên, danh sách cổ đông sáng lập, danh sách cổ đông là nhà đầu tư nước ngoài.

⁹ Ghi thông tin của tất cả người đại diện theo pháp luật trong trường hợp công ty có nhiều hơn 01 người đại diện theo pháp luật.

11. Thông tin đăng ký thuế:

STT	Các chỉ tiêu thông tin đăng ký thuế
11.1	Thông tin về Giám đốc/Tổng giám đốc (nếu có): Họ, chữ đệm và tên Giám đốc/Tổng giám đốc:..... Ngày, tháng, năm sinh:/...../..... Giới tính: Số định danh cá nhân: Điện thoại:.....
11.2	Thông tin về Kế toán trưởng/Phụ trách kế toán (nếu có)¹⁰: Họ, chữ đệm và tên Kế toán trưởng/Phụ trách kế toán:..... Ngày, tháng, năm sinh:/...../..... Giới tính: Số định danh cá nhân: Điện thoại:.....
11.3	Địa chỉ nhận thông báo thuế (chỉ kê khai nếu địa chỉ nhận thông báo thuế khác địa chỉ trụ sở chính): Số nhà/phòng, ngách/hẻm, ngõ/kiệt, đường/phố/đại lộ, tổ/xóm/ấp/thôn: Xã/Phường/Đặc khu: Tỉnh/Thành phố trực thuộc trung ương: Điện thoại (nếu có): Số fax (nếu có):..... Thư điện tử (nếu có):.....
11.4	Hình thức hạch toán (Đánh dấu X vào một trong hai ô “Hạch toán độc lập” hoặc “Hạch toán phụ thuộc”. Trường hợp chọn ô “Hạch toán độc lập” mà thuộc đối tượng phải lập và gửi báo cáo tài chính hợp nhất cho cơ quan có thẩm quyền theo quy định thì chọn thêm ô “Có báo cáo tài chính hợp nhất”): Hạch toán độc lập ☐ Có báo cáo tài chính hợp nhất ☐ Hạch toán phụ thuộc ☐
11.5	Năm tài chính: Áp dụng từ ngày/.....đến ngày/.....¹¹ (ghi ngày, tháng bắt đầu và kết thúc niên độ kế toán)
11.6	Tổng số lao động:

¹⁰ Trường hợp doanh nghiệp kê khai hình thức hạch toán là Hạch toán độc lập tại chỉ tiêu 11.4 thì bắt buộc phải kê khai thông tin về Kế toán trưởng/phụ trách kế toán tại chỉ tiêu 11.2.

¹¹ Trường hợp niên độ kế toán theo năm dương lịch thì ghi từ ngày 01/01 đến ngày 31/12. Trường hợp niên độ kế toán theo năm tài chính khác năm dương lịch thì ghi ngày, tháng bắt đầu niên độ kế toán là ngày đầu tiên của quý; ngày, tháng kết thúc niên độ kế toán là ngày cuối cùng của quý; Tổng thời gian từ ngày bắt đầu đến ngày kết thúc niên độ kế toán phải đủ 12 tháng hoặc 4 quý liên tiếp.

11.7	Hoạt động theo dự án BOT/BTO/BT/BOO, BLT, BTL, O&M Có ☐ Không ☐
11.8	Phương pháp tính thuế GTGT (<i>chọn 1 trong 4 phương pháp</i>) ¹² : Khấu trừ ☐ Trực tiếp trên GTGT ☐ Trực tiếp trên doanh số ☐ Không phải nộp thuế GTGT ☐

Đề nghị Quý Cơ quan cấp Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp cho doanh nghiệp.

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

Người ký tại Giấy đề nghị này cam kết là người có quyền và nghĩa vụ thực hiện thủ tục đăng ký doanh nghiệp theo quy định của pháp luật và Điều lệ công ty.

**ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT
CỦA DOANH NGHIỆP**
(Ký và ghi họ tên)¹³

¹² Doanh nghiệp căn cứ vào quy định của pháp luật về thuế giá trị gia tăng và dự kiến hoạt động kinh doanh của doanh nghiệp để xác định 01 trong 04 phương pháp tính thuế giá trị gia tăng tại chỉ tiêu này.

¹³ Người đại diện theo pháp luật của doanh nghiệp ký trực tiếp vào phần này.

Trường hợp Tòa án hoặc Trọng tài chỉ định người thực hiện thủ tục đăng ký doanh nghiệp thì người được chỉ định ký trực tiếp vào phần này.

TÊN DOANH NGHIỆP

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

Số:

....., ngày..... tháng..... năm

GIẤY ĐỀ NGHỊ

Bổ sung, cập nhật thông tin đăng ký hoạt động đối với chi nhánh/văn phòng đại diện/địa điểm kinh doanh hoạt động theo Giấy phép đầu tư hoặc Giấy chứng nhận đầu tư (đồng thời là Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh) hoặc các giấy tờ có giá trị pháp lý tương đương hoặc Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động chi nhánh/văn phòng đại diện do Cơ quan đăng ký đầu tư cấp

Kính gửi: (Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp tỉnh)

Tên doanh nghiệp (ghi bằng chữ in hoa):

Mã số doanh nghiệp/Mã số thuế:

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

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

1. Tên chi nhánh/văn phòng đại diện/địa điểm kinh doanh

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

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

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

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

.....

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

Số Giấy chứng nhận đầu tư/Giấy phép đầu tư/Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động/giấy tờ có giá trị tương đương khác do cơ quan đầu tư cấp:

.....

Ngày cấp://Nơi cấp:

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

Số nhà/phòng, ngách/hẻm, ngõ/kiệt, đường/phố/đại lộ, tổ/xóm/ấp/thôn:

Xã/Phường/Đặc khu:

Tỉnh/Thành phố trực thuộc trung ương:

Điện thoại: Số fax (nếu có):

Thư điện tử (nếu có): Website (nếu có):

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

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

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

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

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

Họ, chữ đệm và tên người đứng đầu (ghi bằng chữ in hoa):

Ngày, tháng, năm sinh: .../...../.....

Giới tính:

Số định danh cá nhân:

Điện thoại (nếu có): Thư điện tử (nếu có):

Trường hợp không có số định danh cá nhân hoặc việc kết nối giữa Cơ sở dữ liệu quốc gia về đăng ký doanh nghiệp với Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư bị gián đoạn thì đề nghị kê khai các thông tin cá nhân dưới đây:

Dân tộc: Quốc tịch:

Số Hộ chiếu (đối với cá nhân Việt Nam không có số định danh cá nhân)/Số Hộ chiếu nước ngoài hoặc giấy tờ có giá trị thay thế hộ chiếu nước ngoài (đối với cá nhân là người nước ngoài):

Ngày cấp: .../.../.... Nơi cấp:

Nơi thường trú:

Số nhà/phòng, ngách/hẻm, ngõ/kiệt, đường/phố/đại lộ, tổ/xóm/ấp/thôn:

.....

Xã/Phường/Đặc khu:

.....

Tỉnh/Thành phố trực thuộc trung ương:

7. 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/phòng, ngách/hẻm, ngõ/kiệt, đường/phố/đại lộ, tổ/xóm/ấp/thôn: Xã/Phường/Đặc khu: Tỉnh/Thành phố trực thuộc trung ương: Điện thoại (<i>nếu có</i>): Số fax (<i>nếu có</i>): Thư điện tử (<i>nếu có</i>):.....
2	Hình thức hạch toán (<i>Đánh dấu X vào một trong hai ô “Hạch toán độc lập” hoặc “Hạch toán phụ thuộc”. Trường hợp chọn ô “Hạch toán độc lập” mà thuộc đối tượng phải lập và gửi báo cáo tài chính hợp nhất cho cơ quan có thẩm quyền theo quy định thì chọn thêm ô “Có báo cáo tài chính hợp nhất”</i>): Hạch toán độc lập ☐ Có báo cáo tài chính hợp nhất ☐ Hạch toán phụ thuộc ☐
3	Năm tài chính: Áp dụng từ ngày/..... đến ngày/.....¹ (ghi ngày, tháng bắt đầu và kết thúc niên độ kế toán)
4	Tổng số lao động:
5	Hoạt động theo dự án BOT/BTO/BT/BOO, BLT, BTL, O&M: Có ☐ Không ☐
6	Phương pháp tính thuế GTGT (<i>chọn 1 trong 4 phương pháp</i>): Khấu trừ ☐ Trực tiếp trên GTGT ☐ Trực tiếp trên doanh số ☐ Không phải nộp thuế GTGT ☐

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

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

II. Thông tin về chi nhánh chủ quản (*chỉ kê khai trong trường hợp đăng ký địa điểm kinh doanh trực thuộc chi nhánh*):

Tên chi nhánh viết bằng tiếng Việt (*ghi bằng chữ in hoa*):

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

Tên chi nhánh viết tắt (*nếu có*):

Đề nghị Quý Cơ quan cấp Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động chi nhánh.

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

Người ký tại Giấy đề nghị này cam kết là người có quyền và nghĩa vụ thực hiện thủ tục đăng ký doanh nghiệp theo quy định của pháp luật và Điều lệ công ty.

**NGƯỜI ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT
CỦA DOANH NGHIỆP/
NGƯỜI ĐỨNG ĐẦU CHI NHÁNH**
(Ký và ghi họ tên)²

² Người đại diện theo pháp luật của doanh nghiệp/người đứng đầu chi nhánh ký trực tiếp vào phần này.

Trường hợp Tòa án hoặc Trọng tài chỉ định người thực hiện thủ tục đăng ký doanh nghiệp thì người được chỉ định ký trực tiếp vào phần này.

TÊN DOANH NGHIỆP

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số:

....., ngày..... tháng..... năm

GIẤY ĐỀ NGHỊ

Bổ sung, cập nhật thông tin đăng ký doanh nghiệp đối với doanh nghiệp hoạt động theo Giấy phép thành lập và hoạt động kinh doanh chứng khoán

Kính gửi: (Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp tỉnh)

Tên doanh nghiệp (ghi bằng chữ in hoa):

Mã số doanh nghiệp/Mã số thuế:

Giấy phép thành lập và hoạt động số: ... do Ủy ban Chứng khoán Nhà nước cấp ngày: .../.../..... (nếu có)

Đề nghị bổ sung, cập nhật thông tin đăng ký doanh nghiệp trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về đăng ký doanh nghiệp, cụ thể như sau (đánh dấu X vào ô thích hợp):

Loại hình doanh nghiệp:

- Công ty TNHH một thành viên

☐

- Công ty TNHH hai thành viên trở lên

☐

- Công ty cổ phần

☐

1. 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):

2. Địa chỉ trụ sở chính:

Số nhà/phòng, ngách/hẻm, ngõ/kiệt, đường/phố/đại lộ, tổ/xóm/ấp/thôn:

Xã/Phường/Đặc khu:

Tỉnh/Thành phố trực thuộc trung ương:

Điện thoại:Số fax (nếu có):

Thư điện tử (nếu có):Website (nếu có):

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

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

4. Vốn điều lệ:

Vốn điều lệ (bằng số; VNĐ):

Vốn điều lệ (bằng chữ; VNĐ):.....

Giá trị tương đương theo đơn vị tiền nước ngoài (nếu có, ghi bằng số, loại ngoại tệ):

Có hiển thị thông tin về giá trị tương đương theo đơn vị tiền tệ nước ngoài trên Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp hay không? Có ☐ Không ☐

5. Nguồn vốn điều lệ:

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

Tài sản góp vốn (chỉ kê khai đối với công ty trách nhiệm hữu hạn một thành viên)

STT	Tài sản góp vốn	Giá trị vốn của từng tài sản trong vốn điều lệ (bằng số, VNĐ)	Tỷ lệ (%)
1	Đồng Việt Nam		
2	Ngoại tệ tự do chuyển đổi		
3	Vàng		

4	Quyền sử dụng đất		
5	Quyền sở hữu trí tuệ		
6	Các tài sản khác (<i>ghi rõ loại tài sản, số lượng và giá trị còn lại của mỗi loại tài sản, có thể lập thành danh mục riêng kèm theo hồ sơ đăng ký doanh nghiệp</i>)		
Tổng số			

Thông tin về cổ phần (*chỉ kê khai đối với công ty cổ phần*):

Mệnh giá cổ phần (VNĐ):

STT	Loại cổ phần	Số lượng	Giá trị (<i>bằng số, VNĐ</i>)	Tỉ lệ so với vốn điều lệ (%)
1	Cổ phần phổ thông			
2	Cổ phần ưu đãi biểu quyết			
3	Cổ phần ưu đãi cổ tức			
4	Cổ phần ưu đãi hoàn lại			
5	Các cổ phần ưu đãi khác			
Tổng số				

Thông tin về cổ phần được quyền chào bán (*nếu có*):

STT	Loại cổ phần được quyền chào bán	Số lượng
1	Cổ phần phổ thông	
2	Cổ phần ưu đãi biểu quyết	
3	Cổ phần ưu đãi cổ tức	
4	Cổ phần ưu đãi hoàn lại	
5	Cổ phần ưu đãi khác	
Tổng số:		

6. Chủ sở hữu (chỉ kê khai đối với công ty trách nhiệm hữu hạn một thành viên):

a) Đối với chủ sở hữu là cá nhân:

Họ, chữ đệm và tên chủ sở hữu (ghi bằng chữ in hoa):

Ngày, tháng, năm sinh: .../...../.....

Giới tính:

Số định danh cá nhân:

Địa chỉ liên lạc:

Số nhà/phòng, ngách/hẻm, ngõ/kiệt, đường/phố/đại lộ, tổ/xóm/ấp/thôn:

Xã/Phường/Đặc khu:

Tỉnh/Thành phố trực thuộc trung ương:

Quốc gia:

Điện thoại (nếu có): Thư điện tử (nếu có):

Trường hợp không có số định danh cá nhân hoặc việc kết nối giữa Cơ sở dữ liệu quốc gia về đăng ký doanh nghiệp với Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư bị gián đoạn thì đề nghị kê khai các thông tin cá nhân dưới đây:

Dân tộc: Quốc tịch:

Số Hộ chiếu (đối với cá nhân Việt Nam không có số định danh cá nhân)/Số Hộ chiếu nước ngoài hoặc giấy tờ có giá trị thay thế hộ chiếu nước ngoài (đối với cá nhân là người nước ngoài):

Ngày cấp:/...../..... Nơi cấp:

Nơi thường trú:

Số nhà/phòng, ngách/hẻm, ngõ/kiệt, đường/phố/đại lộ, tổ/xóm/ấp/thôn:

Xã/Phường/Đặc khu:

Tỉnh/Thành phố trực thuộc trung ương:

Quốc gia:

b) Đối với chủ sở hữu là tổ chức:

- Thông tin về chủ sở hữu:

Tên tổ chức (ghi bằng chữ in hoa):

Mã số doanh nghiệp/Số Quyết định thành lập:

Ngày cấp: /...../Nơi cấp:

Địa chỉ trụ sở chính:

Số nhà/phòng, ngách/hẻm, ngõ/kiệt, đường/phố/đại lộ, tổ/xóm/ấp/thôn:

Xã/Phường/Đặc khu:

Tỉnh/Thành phố trực thuộc trung ương:

Quốc gia:

Điện thoại:Số fax (nếu có):

Thư điện tử (nếu có):Website (nếu có):

- Mô hình tổ chức công ty trách nhiệm hữu hạn:

Hội đồng thành viên, Giám đốc hoặc Tổng Giám đốc

☐

Chủ tịch công ty, Giám đốc hoặc Tổng Giám đốc

☐

- Thông tin về người đại diện theo pháp luật/người đại diện theo uỷ quyền:

STT	Tên người đại diện theo pháp luật/người đại diện theo uỷ quyền	Ngày, tháng, năm sinh	Giới tính	Số, ngày cấp, cơ quan cấp Giấy tờ pháp lý của cá nhân ¹	Quốc tịch	Dân tộc	Địa chỉ liên lạc	Vốn được uỷ quyền ²			Chữ ký của người đại diện theo pháp luật/người đại diện theo uỷ quyền ⁴	Ghi chú (nếu có)
								Tổng giá trị vốn được đại diện (bằng số; VNĐ và giá trị tương đương theo đơn vị tiền nước ngoài, nếu có)	Tỷ lệ ³ (%)	Thời điểm đại diện phần vốn		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13

¹ Nếu cột số 5 kê khai Số định danh cá nhân thì không phải kê khai các cột số 6, 7.

² Không phải kê khai phần này đối với trường hợp kê khai người đại diện theo pháp luật.

³ Tỷ lệ % của phần vốn góp được uỷ quyền đại diện trên tổng số vốn góp của thành viên đó tại doanh nghiệp.

⁴ Người được kê khai thông tin ký trực tiếp vào phần này.

7. Người đại diện theo pháp luật⁵:

Họ, chữ đệm và tên (*ghi bằng chữ in hoa*):

Ngày, tháng, năm sinh:/...../.....

Giới tính:

Số định danh cá nhân:

Chức danh:

Địa chỉ liên lạc:

Số nhà/phòng, ngách/hẻm, ngõ/kiệt, đường/phố/đại lộ, tổ/xóm/ấp/thôn:

Xã/Phường/Đặc khu:

Tỉnh/Thành phố trực thuộc trung ương:

Quốc gia:

Điện thoại (*nếu có*): Thư điện tử (*nếu có*):

Trường hợp không có số định danh cá nhân hoặc việc kết nối giữa Cơ sở dữ liệu quốc gia về đăng ký doanh nghiệp với Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư bị gián đoạn thì đề nghị kê khai các thông tin cá nhân dưới đây:

Dân tộc: Quốc tịch:

Số Hộ chiếu (*đối với cá nhân Việt Nam không có số định danh cá nhân*)/Số Hộ chiếu nước ngoài hoặc giấy tờ có giá trị thay thế hộ chiếu nước ngoài (*đối với cá nhân là người nước ngoài*):

Ngày cấp:/...../..... Nơi cấp:

Nơi thường trú:

Số nhà/phòng, ngách/hẻm, ngõ/kiệt, đường/phố/đại lộ, tổ/xóm/ấp/thôn:

Xã/Phường/Đặc khu:

Tỉnh/Thành phố trực thuộc trung ương:

Quốc gia:

⁵ Ghi thông tin của tất cả người đại diện theo pháp luật trong trường hợp công ty có nhiều hơn 01 người đại diện theo pháp luật.

8. Danh sách thành viên công ty⁶ (chỉ kê khai đối với công ty trách nhiệm hữu hạn hai thành viên trở lên, kê khai theo Mẫu số 6 Phụ lục I ban hành kèm theo Thông tư này): Gửi kèm (nếu có).

9. Danh sách cổ đông sáng lập⁷ (chỉ kê khai đối với công ty cổ phần chưa niêm yết, kê khai theo Mẫu số 7 Phụ lục I ban hành kèm theo Thông tư này): Gửi kèm (nếu có).

10. Danh sách cổ đông là nhà đầu tư nước ngoài⁸ (kê khai theo Mẫu số 8 Phụ lục I ban hành kèm theo Thông tư này): Gửi kèm (nếu có).

11. Thông tin đăng ký thuế:

STT	Các chỉ tiêu thông tin đăng ký thuế
11.1	Thông tin về Giám đốc/Tổng giám đốc (nếu có): Họ, chữ đệm và tên Giám đốc/Tổng giám đốc:..... Ngày, tháng, năm sinh:/...../..... Giới tính: Số định danh cá nhân: Điện thoại:.....
11.2	Thông tin về Kế toán trưởng/Phụ trách kế toán (nếu có)⁹: Họ, chữ đệm và tên Kế toán trưởng/Phụ trách kế toán:..... Ngày, tháng, năm sinh:/...../..... Giới tính: Số định danh cá nhân: Điện thoại:.....
11.3	Địa chỉ nhận thông báo thuế (chỉ kê khai nếu địa chỉ nhận thông báo thuế khác địa chỉ trụ sở chính): Số nhà/phòng, ngách/hẻm, ngõ/kiệt, đường/phố/đại lộ, tổ/xóm/ấp/thôn: ... Xã/Phường/Đặc khu: Tỉnh/Thành phố trực thuộc trung ương: Điện thoại (nếu có): Số fax (nếu có): Thư điện tử (nếu có):

^{6,7,8} Thành viên, cổ đông sáng lập, cổ đông là nhà đầu tư nước ngoài không bắt buộc phải ký vào danh sách thành viên, danh sách cổ đông sáng lập, danh sách cổ đông là nhà đầu tư nước ngoài.

⁹ Trường hợp doanh nghiệp kê khai hình thức hạch toán là Hạch toán độc lập tại chỉ tiêu 11.4 thì bắt buộc phải kê khai thông tin về Kế toán trưởng/phụ trách kế toán tại chỉ tiêu 11.2.

11.4	Hình thức hạch toán (<i>Đánh dấu X vào một trong hai ô “Hạch toán độc lập” hoặc “Hạch toán phụ thuộc”. Trường hợp chọn ô “Hạch toán độc lập” mà thuộc đối tượng phải lập và gửi báo cáo tài chính hợp nhất cho cơ quan có thẩm quyền theo quy định thì chọn thêm ô “Có báo cáo tài chính hợp nhất”</i>): Hạch toán độc lập ☐ Có báo cáo tài chính hợp nhất ☐ Hạch toán phụ thuộc ☐
11.5	Năm tài chính: Áp dụng từ ngày/.....đến ngày/.....¹⁰ (ghi ngày, tháng bắt đầu và kết thúc niên độ kế toán)
11.6	Tổng số lao động:
11.7	Hoạt động theo dự án BOT/BTO/BT/BOO, BLT, BTL, O&M Có ☐ Không ☐
11.8	Phương pháp tính thuế GTGT (<i>chọn 1 trong 4 phương pháp</i>): Khấu trừ ☐ Trực tiếp trên GTGT ☐ Trực tiếp trên doanh số ☐ Không phải nộp thuế GTGT ☐

Đề nghị Quý Cơ quan cấp Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp cho doanh nghiệp.

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

Người ký tại Giấy đề nghị này cam kết là người có quyền và nghĩa vụ thực hiện thủ tục đăng ký doanh nghiệp theo quy định của pháp luật và Điều lệ công ty.

**ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT
CỦA DOANH NGHIỆP**
(Ký và ghi họ tên)¹¹

¹⁰ Trường hợp niên độ kế toán theo năm dương lịch thì ghi từ ngày 01/01 đến ngày 31/12. Trường hợp niên độ kế toán theo năm tài chính khác năm dương lịch thì ghi ngày, tháng bắt đầu niên độ kế toán là ngày đầu tiên của quý; ngày, tháng kết thúc niên độ kế toán là ngày cuối cùng của quý; Tổng thời gian từ ngày bắt đầu đến ngày kết thúc niên độ kế toán phải đủ 12 tháng hoặc 4 quý liên tiếp.

¹¹ Người đại diện theo pháp luật của doanh nghiệp ký trực tiếp vào phần này.

TÊN DOANH NGHIỆP

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

Số:

....., ngày..... tháng..... năm

GIẤY ĐỀ NGHỊ

**Bổ sung, cập nhật thông tin đăng ký hoạt động đối với chi nhánh/
văn phòng đại diện/địa điểm kinh doanh của doanh nghiệp hoạt động theo
Giấy phép thành lập và hoạt động kinh doanh chứng khoán/Chi nhánh
công ty chứng khoán nước ngoài/công ty quản lý quỹ nước ngoài tại Việt Nam**

Kính gửi: (Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp tỉnh)

Tên doanh nghiệp/Tên chi nhánh (trong trường hợp bổ sung, cập nhật
thông tin đăng ký hoạt động đối với Chi nhánh công ty chứng khoán nước
ngoài/công ty quản lý quỹ nước ngoài tại Việt Nam) (ghi bằng chữ in hoa):

Mã số doanh nghiệp:

Giấy phép thành lập và hoạt động số: ... do Ủy ban Chứng khoán Nhà nước
cấp ngày: .../.../..... (nếu có)

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

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

1. Tên chi nhánh/văn phòng đại diện/địa điểm kinh doanh:

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

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

Tên chi nhánh viết tắt (nếu có):

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

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

Số nhà/phòng, ngách/hẻm, ngõ/kiệt, đường/phố/đại lộ, tổ/xóm/ấp/thôn:

Xã/Phường/Đặc khu:

Tỉnh/Thành phố trực thuộc trung ương:

Điện thoại:Số fax (nếu có):

Thư điện tử (nếu có):Website (nếu có):

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

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

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

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

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

Họ, chữ đệm và tên người đứng đầu (ghi bằng chữ in hoa):

Ngày, tháng, năm sinh: .../...../.....

Giới tính:

Số định danh cá nhân:

Địa chỉ liên lạc:

Số nhà/phòng, ngách/hẻm, ngõ/kiệt, đường/phố/đại lộ, tổ/xóm/ấp/thôn:

Xã/Phường/Đặc khu:

Tỉnh/Thành phố trực thuộc trung ương:

Quốc gia:

Điện thoại (nếu có): Thư điện tử (nếu có):

Trường hợp không có số định danh cá nhân hoặc việc kết nối giữa Cơ sở dữ liệu quốc gia về đăng ký doanh nghiệp với Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư bị gián đoạn thì đề nghị kê khai các thông tin cá nhân dưới đây:

Dân tộc: Quốc tịch:

Số Hộ chiếu (đối với cá nhân Việt Nam không có số định danh cá nhân)/Số Hộ chiếu nước ngoài hoặc giấy tờ có giá trị thay thế hộ chiếu nước ngoài (đối với cá nhân là người nước ngoài):

Ngày cấp:/...../..... Nơi cấp:

Nơi thường trú:

Số nhà/phòng, ngách/hẻm, ngõ/kiệt, đường/phố/đại lộ, tổ/xóm/ấp/thôn:

Xã/Phường/Đặc khu:

Tỉnh/Thành phố trực thuộc trung ương:

Quốc gia:

6. Thông tin đăng ký thuế:

STT	Các chỉ tiêu thông tin đăng ký thuế
1	Địa chỉ nhận thông báo thuế (chỉ kê khai nếu địa chỉ nhận thông báo thuế khác địa chỉ trụ sở chính): Số nhà/phòng, ngách/hẻm, ngõ/kiệt, đường/phố/đại lộ, tổ/xóm/ấp/thôn: ... Xã/Phường/Đặc khu: Tỉnh/Thành phố trực thuộc trung ương: Điện thoại (nếu có): Số fax (nếu có): Thư điện tử (nếu có):

2	Hình thức hạch toán (Đánh dấu X vào một trong hai ô “Hạch toán độc lập” hoặc “Hạch toán phụ thuộc”. Trường hợp chọn ô “Hạch toán độc lập” mà thuộc đối tượng phải lập và gửi báo cáo tài chính hợp nhất cho cơ quan có thẩm quyền theo quy định thì chọn thêm ô “Có báo cáo tài chính hợp nhất”): Hạch toán độc lập ☐ Có báo cáo tài chính hợp nhất ☐ Hạch toán phụ thuộc ☐
3	Năm tài chính: Áp dụng từ ngày/..... đến ngày/..... ¹ (ghi ngày, tháng bắt đầu và kết thúc niên độ kế toán)
4	Tổng số lao động:
5	Hoạt động theo dự án BOT/BTO/BT/BOO, BLT, BTL, O&M: Có ☐ Không ☐
6	Phương pháp tính thuế GTGT (chọn 1 trong 4 phương pháp): Khấu trừ ☐ Trực tiếp trên GTGT ☐ Trực tiếp trên doanh số ☐ Không phải nộp thuế GTGT ☐

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

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

Người ký tại Giấy đề nghị này cam kết là người có quyền và nghĩa vụ thực hiện thủ tục đăng ký doanh nghiệp theo quy định của pháp luật và Điều lệ công ty.

**NGƯỜI ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT
 CỦA DOANH NGHIỆP/NGƯỜI ĐỨNG ĐẦU CHI NHÁNH**
 (Ký và ghi họ tên)²

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

² Người đại diện theo pháp luật của doanh nghiệp/Người đứng đầu chi nhánh ký trực tiếp vào phần này.

Trường hợp Tòa án hoặc Trọng tài chỉ định người thực hiện thủ tục đăng ký doanh nghiệp thì người được chỉ định ký trực tiếp vào phần này.

TÊN DOANH NGHIỆP

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số:

....., ngày..... tháng..... năm

GIẤY ĐỀ NGHỊ

Cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp/Giấy xác nhận thay đổi nội dung đăng ký doanh nghiệp/Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động chi nhánh/văn phòng đại diện/Giấy chứng nhận đăng ký địa điểm kinh doanh/Giấy xác nhận thay đổi nội dung đăng ký hoạt động chi nhánh/văn phòng đại diện/địa điểm kinh doanh

Kính gửi: (Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp tỉnh)

Tên doanh nghiệp (ghi bằng chữ in hoa):

Mã số doanh nghiệp/Mã số thuế:

Đề nghị được cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp/Giấy xác nhận thay đổi nội dung đăng ký doanh nghiệp/Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động chi nhánh/văn phòng đại diện/Giấy chứng nhận đăng ký địa điểm kinh doanh/Giấy xác nhận thay đổi nội dung đăng ký hoạt động chi nhánh/văn phòng đại diện/địa điểm kinh doanh.

Thông tin về chi nhánh/văn phòng đại diện/địa điểm kinh doanh (chỉ kê khai trong trường hợp đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động chi nhánh/văn phòng đại diện/Giấy chứng nhận đăng ký địa điểm kinh doanh/Giấy xác nhận thay đổi nội dung đăng ký hoạt động chi nhánh/văn phòng đại diện):

- Tên chi nhánh/văn phòng đại diện/địa điểm kinh doanh:

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

Lý do đề nghị cấp lại:

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

Người ký tại Giấy đề nghị này cam kết là người có quyền và nghĩa vụ thực hiện thủ tục đăng ký doanh nghiệp theo quy định của pháp luật và Điều lệ công ty.

NGƯỜI ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT CỦA DOANH NGHIỆP/

NGƯỜI ĐỨNG ĐẦU CHI NHÁNH

(Ký và ghi họ tên)¹

¹ - Trường hợp đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp, Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động chi nhánh/văn phòng đại diện, Giấy chứng nhận đăng ký địa điểm kinh doanh trực thuộc doanh nghiệp, người đại diện theo pháp luật của doanh nghiệp ký trực tiếp vào phần này.

- Trường hợp đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận địa điểm kinh doanh trực thuộc chi nhánh, người đại diện theo pháp luật của doanh nghiệp hoặc người đứng đầu chi nhánh ký trực tiếp vào phần này.

- Trường hợp Tòa án hoặc Trọng tài chỉ định người thực hiện thủ tục đăng ký doanh nghiệp thì người được chỉ định ký trực tiếp vào phần này.

TÊN DOANH NGHIỆP

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

Số:

....., ngày..... tháng..... năm

THÔNG BÁO

**Về việc tạm ngừng kinh doanh/tiếp tục kinh doanh trước thời hạn đã thông báo
của doanh nghiệp/chi nhánh/địa điểm kinh doanh/
Về việc tạm ngừng hoạt động/tiếp tục hoạt động trước thời hạn
đã thông báo của văn phòng đại diện**

Kính gửi: (Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp tỉnh)

Tên doanh nghiệp (ghi bằng chữ in hoa):

Mã số doanh nghiệp/Mã số thuế:

1. Trường hợp tạm ngừng kinh doanh/hoạt động¹:

a) Đối với doanh nghiệp:

Thông báo tạm ngừng kinh doanh kể từ ngày.... tháng....năm..... đến hết
ngày.... tháng....năm.....

Lý do tạm ngừng:

Sau khi doanh nghiệp tạm ngừng kinh doanh, đề nghị Quý Cơ quan chuyển
tình trạng của tất cả các chi nhánh/văn phòng đại diện/địa điểm kinh doanh của
doanh nghiệp trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về đăng ký doanh nghiệp sang tình
trạng “Tạm ngừng kinh doanh, hoạt động”.

Thông tin người đại diện theo pháp luật của doanh nghiệp²:

1. Họ, chữ đệm và tên:

Ngày, tháng, năm sinh: .../...../.....

Giới tính:

Số định danh cá nhân:

Số điện thoại³:

Địa chỉ liên hệ:

2. Họ, chữ đệm và tên:

...

¹ Doanh nghiệp gửi thông báo đến Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp tỉnh nơi doanh nghiệp, chi nhánh/văn phòng đại diện/địa điểm kinh doanh đã đăng ký chậm nhất 03 ngày làm việc trước khi tạm ngừng kinh doanh/hoạt động.

² Kê khai thông tin của tất cả người đại diện theo pháp luật của doanh nghiệp.

³ Số điện thoại của người đại diện theo pháp luật phải trùng với số điện thoại đã kê khai trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư.

b) Đối với chi nhánh/địa điểm kinh doanh:

Thông báo tạm ngừng kinh doanh kể từ ngày ... tháng ... năm ... đến hết ngày ... tháng ... năm ... đối với chi nhánh/địa điểm kinh doanh sau:

Tên chi nhánh/địa điểm kinh doanh (*ghi bằng chữ in hoa*)

Mã số chi nhánh/địa điểm kinh doanh hoặc mã số thuế chi nhánh:

Chi nhánh chủ quản (*chỉ kê khai đối với trường hợp thông báo tạm ngừng kinh doanh địa điểm kinh doanh trực thuộc chi nhánh*):

Tên chi nhánh:

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

Lý do tạm ngừng:

c) Đối với văn phòng đại diện:

Thông báo tạm ngừng hoạt động kể từ ngày ... tháng ... năm ... đến hết ngày ... tháng ... năm ... đối với văn phòng đại diện sau:

Tên văn phòng đại diện (*ghi bằng chữ in hoa*)

Mã số văn phòng đại diện/Mã số thuế của văn phòng đại diện:

Lý do tạm ngừng:

2. Trường hợp tiếp tục kinh doanh/hoạt động trước thời hạn đã thông báo⁴:

a) Đối với doanh nghiệp:

Thông báo tiếp tục kinh doanh kể từ ngày.... tháng....năm.....

Lý do tiếp tục kinh doanh:

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

Thông báo tiếp tục kinh doanh kể từ ngày.... tháng năm đối với chi nhánh/địa điểm kinh doanh sau:

Tên chi nhánh/địa điểm kinh doanh (*ghi bằng chữ in hoa*):

Mã số chi nhánh/địa điểm kinh doanh/Mã số thuế của chi nhánh:

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

Tên chi nhánh:

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

Lý do tiếp tục kinh doanh:

c) Đối với văn phòng đại diện:

⁴ Doanh nghiệp gửi thông báo đến Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp tỉnh nơi doanh nghiệp, chi nhánh/văn phòng đại diện/địa điểm kinh doanh đã đăng ký chậm nhất 03 ngày làm việc trước khi tiếp tục kinh doanh/hoạt động trước thời hạn đã thông báo.

Thông báo tiếp tục hoạt động kể từ ngày ... tháng ... năm ... đối với văn phòng đại diện sau:

Tên văn phòng đại diện (*ghi bằng chữ in hoa*)

Mã số văn phòng đại diện/Mã số thuế của văn phòng đại diện:

Lý do tiếp tục hoạt động:

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

Người ký tại Thông báo này cam kết là người có quyền và nghĩa vụ thực hiện thủ tục đăng ký doanh nghiệp theo quy định của pháp luật và Điều lệ công ty.

**NGƯỜI ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT
CỦA DOANH NGHIỆP/
NGƯỜI ĐỨNG ĐẦU CHI NHÁNH
(Ký và ghi họ tên)⁵**

⁵ - Trường hợp tạm ngừng kinh doanh/tiếp tục kinh doanh trước thời hạn đã thông báo đối với doanh nghiệp, chi nhánh/văn phòng đại diện/địa điểm kinh doanh trực thuộc doanh nghiệp, người đại diện theo pháp luật của doanh nghiệp ký trực tiếp vào phần này.
- Trường hợp tạm ngừng kinh doanh/Tiếp tục kinh doanh trước thời hạn đã thông báo đối với địa điểm kinh doanh trực thuộc chi nhánh, người đại diện theo pháp luật của doanh nghiệp hoặc người đứng đầu chi nhánh ký trực tiếp vào phần này.
- Trường hợp Tòa án hoặc Trọng tài chỉ định người thực hiện thủ tục đăng ký doanh nghiệp thì người được chỉ định ký trực tiếp vào phần này.

TÊN DOANH NGHIỆP

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

Số:

....., ngày..... tháng..... năm

THÔNG BÁO

**Về việc chấm dứt hoạt động chi nhánh/văn phòng đại diện/
địa điểm kinh doanh**

Kính gửi: (Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp tỉnh)

Tên doanh nghiệp (ghi bằng chữ in hoa):

Mã số doanh nghiệp/Mã số thuế:

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

**Thông báo 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:

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

Số nhà/phòng, ngách/hẻm, ngõ/kiệt, đường/phố/đại lộ, tổ/xóm/ấp/thôn:

Xã/Phường/Đặc khu:

Tỉnh/Thành phố trực thuộc trung ương:

Điện thoại (nếu có): Số fax (nếu có):

Thư điện tử (nếu có): Website (nếu có):

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:

4. Lý do chấm dứt hoạt động:

Doanh nghiệp cam kết:

- Chịu trách nhiệm thực hiện các hợp đồng, thanh toán các khoản nợ, nghĩa vụ tài sản khác, tiếp tục sử dụng lao động hoặc giải quyết đủ quyền lợi hợp pháp cho người lao động đã làm việc tại chi nhánh/văn phòng đại diện/địa điểm kinh doanh;

- Hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật về tính hợp pháp, chính xác và trung thực của nội dung Thông báo này.

Người ký tại Thông báo này cam kết là người có quyền và nghĩa vụ thực hiện thủ tục đăng ký doanh nghiệp theo quy định của pháp luật và Điều lệ công ty.

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

¹ - Trường hợp chấm dứt hoạt động chi nhánh/văn phòng đại diện/địa điểm kinh doanh trực thuộc doanh nghiệp, người đại diện theo pháp luật của doanh nghiệp ký trực tiếp vào phần này.

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

- Trường hợp Tòa án hoặc Trọng tài chỉ định người thực hiện thủ tục đăng ký doanh nghiệp thì người được chỉ định ký trực tiếp vào phần này.

TÊN DOANH NGHIỆP

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

Số:

....., ngày..... tháng..... năm

THÔNG BÁO

Về việc chấm dứt hoạt động chi nhánh/văn phòng đại diện ở nước ngoài

Kính gửi: (Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp tỉnh)

Tên doanh nghiệp (ghi bằng chữ in hoa):

Mã số doanh nghiệp/Mã số thuế:

Thông báo chấm dứt hoạt động chi nhánh/văn phòng đại diện sau:

1. Tên chi nhánh/văn phòng đại diện

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

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

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

2. Địa chỉ chi nhánh/văn phòng đại diện:

.....

Điện thoại (nếu có):Số fax (nếu có):

Thư điện tử (nếu có):Website (nếu có):

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

Ngày cấp:/...../.....Nơi cấp:

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

Người ký tại Thông báo này cam kết là người có quyền và nghĩa vụ thực hiện thủ tục đăng ký doanh nghiệp theo quy định của pháp luật và Điều lệ công ty.

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

¹ Người đại diện theo pháp luật của doanh nghiệp ký trực tiếp vào phần này.

Trường hợp Tòa án hoặc Trọng tài chỉ định người thực hiện thủ tục đăng ký doanh nghiệp thì người được chỉ định ký trực tiếp vào phần này.

TÊN DOANH NGHIỆP

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

Số:

....., ngày..... tháng..... năm

THÔNG BÁO
Về việc giải thể doanh nghiệp

Kính gửi: (Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp tỉnh)

Tên doanh nghiệp (ghi bằng chữ in hoa):

Mã số doanh nghiệp/Mã số thuế:

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

Thông báo về việc giải thể doanh nghiệp như sau:

Doanh nghiệp đã thanh toán hết các khoản nợ, nghĩa vụ tài sản khác và không trong quá trình giải quyết tranh chấp tại Tòa án hoặc Trọng tài theo quy định tại khoản 2 Điều 207 Luật Doanh nghiệp. Đề nghị Quý Cơ quan cập nhật tình trạng pháp lý của doanh nghiệp trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về đăng ký doanh nghiệp sang tình trạng đã giải thể.

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

Người ký tại Thông báo này cam kết là người có quyền và nghĩa vụ thực hiện thủ tục đăng ký doanh nghiệp theo quy định của pháp luật và Điều lệ công ty.

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

¹ Người đại diện theo pháp luật của doanh nghiệp ký trực tiếp vào phần này.

Trường hợp Tòa án hoặc Trọng tài chỉ định người thực hiện thủ tục đăng ký doanh nghiệp thì người được chỉ định ký trực tiếp vào phần này.

TÊN DOANH NGHIỆP

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

Số:

....., ngày..... tháng..... năm

THÔNG BÁO

Về việc huỷ bỏ Nghị quyết/Quyết định giải thể doanh nghiệp

Kính gửi: (Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp tỉnh)

Tên doanh nghiệp (ghi bằng chữ in hoa):

Mã số doanh nghiệp/Mã số thuế:

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

Thông báo về việc huỷ bỏ Nghị quyết/Quyết định giải thể doanh nghiệp như sau:

Ngày ... /... /..., doanh nghiệp đã có Nghị quyết/Quyết định số: về việc huỷ bỏ Nghị quyết/Quyết định giải thể số: ngày ... /... /....

Đề nghị Quý Cơ quan đăng tải Nghị quyết/Quyết định huỷ bỏ quyết định giải thể của doanh nghiệp trên Cổng thông tin quốc gia về đăng ký doanh nghiệp và khôi phục tình trạng pháp lý cho doanh nghiệp trên Cổng thông tin quốc gia về đăng ký doanh nghiệp.

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

Người ký tại Thông báo này cam kết là người có quyền và nghĩa vụ thực hiện thủ tục đăng ký doanh nghiệp theo quy định của pháp luật và Điều lệ công ty.

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

¹ Người đại diện theo pháp luật của doanh nghiệp ký trực tiếp vào phần này.

Trường hợp Tòa án hoặc Trọng tài chỉ định người thực hiện thủ tục đăng ký doanh nghiệp thì người được chỉ định ký trực tiếp vào phần này.

TÊN DOANH NGHIỆP

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số:

....., ngày..... tháng..... năm

GIẤY ĐỀ NGHỊ

Công bố nội dung đăng ký doanh nghiệp

Kính gửi: (Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp tỉnh)

Tôi là¹ (ghi họ tên bằng chữ in hoa):

Ngày, tháng, năm sinh:/...../.....

Giới tính:

Số định danh cá nhân:

Điện thoại (nếu có): Thư điện tử (nếu có):

Trường hợp không có số định danh cá nhân hoặc việc kết nối giữa Cơ sở dữ liệu quốc gia về đăng ký doanh nghiệp với Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư bị gián đoạn thì đề nghị kê khai các thông tin cá nhân dưới đây:

Số Hộ chiếu (đối với cá nhân Việt Nam không có số định danh cá nhân)/Số Hộ chiếu nước ngoài hoặc giấy tờ có giá trị thay thế hộ chiếu nước ngoài (đối với cá nhân là người nước ngoài):

Ngày cấp:/...../..... Nơi cấp:

Là đại diện theo pháp luật của doanh nghiệp²:

Tên doanh nghiệp (ghi bằng chữ in hoa):

Mã số doanh nghiệp:

Đăng ký lần đầu ngày...../...../.....

Đăng ký thay đổi lần thứ....ngày...../...../.....

Đề nghị đăng công bố nội dung đăng ký doanh nghiệp trên Cổng thông tin quốc gia về đăng ký doanh nghiệp như sau:

Văn bản gửi kèm (chỉ kê khai nếu doanh nghiệp có văn bản gửi kèm)

.....

Đề nghị Quý Cơ quan xem xét, đăng công bố nội dung đăng ký doanh nghiệp trên Cổng thông tin quốc gia về đăng ký doanh nghiệp.

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

(Ký và ghi họ tên)³

¹ Trường hợp Tòa án hoặc Trọng tài chỉ định người thực hiện thủ tục đăng ký doanh nghiệp thì người được chỉ định kê khai thông tin vào phần này.

² Không ghi trong trường hợp đề nghị công bố nội dung đăng ký doanh nghiệp theo quyết định của Tòa án hoặc Trọng tài.

³ Người đại diện theo pháp luật của doanh nghiệp ký trực tiếp vào phần này.

Trường hợp Tòa án hoặc Trọng tài chỉ định người thực hiện thủ tục đăng ký doanh nghiệp thì người được chỉ định ký trực tiếp vào phần này.

TÊN DOANH NGHIỆP

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

Số:

....., ngày..... tháng..... năm

GIẤY ĐỀ NGHỊ
Dừng thực hiện thủ tục đăng ký doanh nghiệp

Kính gửi: (Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp tỉnh)

Tôi là¹ (ghi họ tên bằng chữ in hoa):

Ngày, tháng, năm sinh:/...../.....

Giới tính:

Số định danh cá nhân:

Địa chỉ liên lạc:

Số nhà/phòng, ngách/hẻm, ngõ/kiệt, đường/phố/đại lộ, tổ/xóm/ấp/thôn:

Xã/Phường/Đặc khu:

Tỉnh/Thành phố trực thuộc trung ương:

Quốc gia:

Điện thoại (nếu có): Thư điện tử (nếu có):

Trường hợp không có số định danh cá nhân hoặc việc kết nối giữa Cơ sở dữ liệu quốc gia về đăng ký doanh nghiệp với Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư bị gián đoạn thì đề nghị kê khai các thông tin cá nhân dưới đây:

Dân tộc: Quốc tịch:

Số Hộ chiếu (đối với cá nhân Việt Nam không có số định danh cá nhân)/Số Hộ chiếu nước ngoài hoặc giấy tờ có giá trị thay thế hộ chiếu nước ngoài (đối với cá nhân là người nước ngoài):

Ngày cấp:/...../..... Nơi cấp:

Nơi thường trú:

Số nhà/phòng, ngách/hẻm, ngõ/kiệt, đường/phố/đại lộ, tổ/xóm/ấp/thôn:

Xã/Phường/Đặc khu:

Tỉnh/Thành phố trực thuộc trung ương:

Quốc gia:

¹ Trường hợp Tòa án hoặc Trọng tài chỉ định người thực hiện thủ tục đăng ký doanh nghiệp thì người được chỉ định kê khai thông tin vào phần này.

Là người ký văn bản đề nghị đăng ký doanh nghiệp đối với Hồ sơ có Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả số do (Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp tỉnh) cấp ngày ... /... /..... về việc đăng ký/thông báo của (Tên Doanh nghiệp) – Mã số doanh nghiệp (nếu có)².

Tôi đề nghị Quý Cơ quan dừng thực hiện thủ tục đăng ký doanh nghiệp đối với Hồ sơ có Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả số nêu trên.

Lý do đề nghị:

Tôi cam kết tôi là người có quyền và nghĩa vụ thực hiện thủ tục đăng ký doanh nghiệp đối với Hồ sơ trên và chịu trách nhiệm hoàn toàn trước pháp luật về việc đề nghị dừng thực hiện thủ tục đăng ký doanh nghiệp này.

NGƯỜI ĐỀ NGHỊ
(Ký và ghi họ tên)³

² Không ghi trong trường hợp đề nghị dừng thực hiện thủ tục đăng ký doanh nghiệp theo quyết định của Tòa án hoặc Trọng tài.

³ Người đã ký tại hồ sơ đăng ký doanh nghiệp được đề nghị dừng thực hiện ký trực tiếp vào phần này.

Trường hợp Tòa án hoặc Trọng tài chỉ định người thực hiện thủ tục đăng ký doanh nghiệp thì người được chỉ định ký trực tiếp vào phần này.

TÊN DOANH NGHIỆP

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

Số:

....., ngày..... tháng..... năm

CAM KẾT THỰC HIỆN MỤC TIÊU XÃ HỘI, MÔI TRƯỜNG

Kính gửi: (Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp tỉnh)

Tên doanh nghiệp (ghi bằng chữ in hoa):

Mã số doanh nghiệp/Mã số thuế¹:

Tôi/Chúng tôi, những người ký tên dưới đây đã đọc và nhận thức được các quyền và nghĩa vụ đối với chủ doanh nghiệp, chủ sở hữu, thành viên, cổ đông và doanh nghiệp xã hội theo quy định của Luật Doanh nghiệp và các nghị định hướng dẫn thi hành; và thực hiện đúng và đầy đủ các hoạt động vì Mục tiêu xã hội, môi trường như cam kết sau đây:

1. Mục tiêu xã hội, môi trường và phương thức giải quyết:

(Doanh nghiệp có thể điền nội dung trong Bản cam kết này hoặc viết thành văn bản riêng rồi đính kèm Bản cam kết này)

Các vấn đề xã hội, môi trường mà doanh nghiệp nhằm giải quyết	Phương thức, cách thức kinh doanh của doanh nghiệp
(Miêu tả các vấn đề bất cập về xã hội, môi trường mà doanh nghiệp mong muốn giải quyết thông qua các hoạt động kinh doanh)	(Miêu tả cách thức, phương thức kinh doanh mà doanh nghiệp dự kiến tiến hành, như: sản phẩm, dịch vụ là gì, doanh thu đến từ đâu? Có thể nêu các chỉ số kinh tế, xã hội, môi trường (định tính/định lượng) dự kiến đạt được? Nêu nhóm đối tượng hưởng lợi. Lý giải tại sao hoạt động kinh doanh của doanh nghiệp lại góp phần giải quyết các vấn đề xã hội, môi trường như miêu tả tại cột bên.)

¹ Trường hợp bản Cam kết này nộp cùng hồ sơ đăng ký doanh nghiệp mới thì không điền thông tin này.

2. Thời hạn thực hiện các hoạt động nhằm Mục tiêu giải quyết các vấn đề xã hội, môi trường:

(Doanh nghiệp đánh dấu vào 1 trong 2 lựa chọn)

☐

Không thời hạn.

.....năm kể từ [ngày/tháng/năm]: /.... /.....

3. Mức lợi nhuận hằng năm doanh nghiệp giữ lại để tái đầu tư cho các Mục tiêu xã hội, môi trường đã đăng ký:

(Theo điểm c khoản 1 Điều 10 Luật Doanh nghiệp thì doanh nghiệp phải giữ lại ít nhất 51% tổng lợi nhuận sau thuế hằng năm của doanh nghiệp để tái đầu tư nhằm thực hiện mục tiêu đã đăng ký).

Doanh nghiệp giữ lại:% tổng lợi nhuận (trong trường hợp doanh nghiệp có lợi nhuận).

4. Nguyên tắc và phương thức xử lý số dư tài trợ, viện trợ khi doanh nghiệp giải thể hoặc hết hạn cam kết thực hiện Mục tiêu xã hội, môi trường trong trường hợp doanh nghiệp có nhận viện trợ, tài trợ:

.....

Trường hợp hồ sơ đăng ký doanh nghiệp hợp lệ, đề nghị Quý Cơ quan đăng tải Cam kết này trên Cổng thông tin quốc gia về đăng ký doanh nghiệp.

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

NGƯỜI CAM KẾT

(Ký và ghi họ tên)²

² 1. Trường hợp bản Cam kết này nộp cùng hồ sơ đăng ký doanh nghiệp mới thì những người ký bản Cam kết là:

a. Đối với doanh nghiệp tư nhân: Chủ doanh nghiệp tư nhân.

b. Đối với công ty hợp danh: Các thành viên hợp danh.

c. Đối với công ty trách nhiệm hữu hạn:

- Các thành viên là cá nhân;

- Người đại diện theo pháp luật hoặc người đại diện theo ủy quyền đối với thành viên là tổ chức.

d. Đối với công ty cổ phần:

- Cổ đông sáng lập là cá nhân. Cổ đông khác là cá nhân, nếu cổ đông này đồng ý với nội dung bản Cam kết trên và mong muốn ký vào bản Cam kết này cùng với cổ đông sáng lập;

- Người đại diện theo pháp luật hoặc người đại diện theo ủy quyền đối với cổ đông sáng lập là tổ chức;

- Người đại diện theo pháp luật hoặc người đại diện theo ủy quyền đối với cổ đông khác là tổ chức, nếu cổ đông này đồng ý với nội dung cam kết trên và mong muốn ký vào bản Cam kết này cùng với cổ đông sáng lập.

2. Trường hợp bản Cam kết này nộp sau khi doanh nghiệp đã được đăng ký và thành lập, thì người sau đây ký và ghi họ tên:

- Đối với doanh nghiệp tư nhân: Chủ doanh nghiệp tư nhân;

- Đối với công ty hợp danh, công ty trách nhiệm hữu hạn, công ty cổ phần: Người đại diện theo pháp luật.

3. Trường hợp Tòa án hoặc Trọng tài chỉ định người thực hiện thủ tục đăng ký doanh nghiệp thì người được chỉ định ký trực tiếp vào phần này.

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
CAM KẾT THỰC HIỆN MỤC TIÊU XÃ HỘI, MÔI TRƯỜNG**

Kính gửi: (Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp tỉnh)

Tên doanh nghiệp (ghi bằng chữ in hoa):

Mã số doanh nghiệp/Mã số thuế:

Chúng tôi, những người ký tên dưới đây đã đọc và nhận thức được các quyền và nghĩa vụ đối với chủ doanh nghiệp, chủ sở hữu, thành viên, cổ đông và doanh nghiệp xã hội theo quy định của Luật Doanh nghiệp và các nghị định hướng dẫn thi hành; và đăng ký thay đổi nội dung cam kết thực hiện Mục tiêu xã hội, môi trường như sau: (Doanh nghiệp chọn và kê khai vào mục tương ứng với nội dung thông báo thay đổi)

Mục tiêu xã hội, môi trường và phương thức giải quyết:

a. Nội dung các vấn đề xã hội, môi trường mà doanh nghiệp cam kết giải quyết	
Nội dung đã cam kết lần gần nhất: - -	Nội dung cam kết sau khi thay đổi và lý do thay đổi: - -
b. Phương thức, cách thức kinh doanh của doanh nghiệp	
Nội dung đã cam kết lần gần nhất: - -	Nội dung cam kết sau khi thay đổi và lý do thay đổi: - -

Thời hạn thực hiện các hoạt động nhằm Mục tiêu giải quyết các vấn đề xã hội, môi trường:

<i>Thời hạn đã cam kết lần gần nhất:</i>	<i>Thời hạn sau khi thay đổi và lý do thay đổi:</i>
	-
	-

Mức lợi nhuận hằng năm doanh nghiệp giữ lại để tái đầu tư cho các Mục tiêu xã hội, môi trường đã đăng ký:

<i>Mức lợi nhuận giữ lại đã cam kết lần gần nhất:</i>	<i>Mức lợi nhuận giữ lại sau khi thay đổi và lý do thay đổi:</i>
	-
	-

Nguyên tắc và phương thức xử lý số dư tài trợ, viện trợ khi doanh nghiệp giải thể hoặc hết hạn cam kết thực hiện Mục tiêu xã hội, môi trường trong trường hợp doanh nghiệp có nhận viện trợ, tài trợ:

<i>Nội dung đã cam kết lần gần nhất:</i>	<i>Nội dung cam kết sau khi thay đổi và lý do thay đổi:</i>
-	-
-	-

Trường hợp hồ sơ đăng ký doanh nghiệp hợp lệ, đề nghị Quý Cơ quan đăng tải Thay đổi nội dung Cam kết này trên Cổng thông tin quốc gia về đăng ký doanh nghiệp.

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

Người ký tại Thông báo này cam kết là người có quyền và nghĩa vụ thực hiện thủ tục đăng ký doanh nghiệp theo quy định của pháp luật và Điều lệ công ty.

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

¹ Người đại diện theo pháp luật của doanh nghiệp ký trực tiếp vào phần này.

Trường hợp Tòa án hoặc Trọng tài chỉ định người thực hiện thủ tục đăng ký doanh nghiệp thì người được chỉ định ký trực tiếp vào phần này.

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
CAM KẾT THỰC HIỆN MỤC TIÊU XÃ HỘI, MÔI TRƯỜNG**

Kính gửi: (Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp tỉnh)

Tên doanh nghiệp (ghi bằng chữ in hoa):

Mã số doanh nghiệp/Mã số thuế:

Sau khi đã đọc và nhận thức được các quyền, nghĩa vụ và trách nhiệm đối với chủ doanh nghiệp, chủ sở hữu, thành viên, cổ đông và doanh nghiệp xã hội theo quy định của Luật Doanh nghiệp và các nghị định hướng dẫn thi hành, doanh nghiệp thông báo chấm dứt Cam kết thực hiện Mục tiêu xã hội, môi trường với lý do như sau:

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

Trường hợp hồ sơ đăng ký doanh nghiệp hợp lệ, đề nghị Quý Cơ quan đăng tải Thông báo này kèm theo biên bản họp và nghị quyết/quyết định của công ty hoặc quyết định của cơ quan nhà nước có thẩm quyền (nếu có) về việc chấm dứt Cam kết trên Cổng thông tin quốc gia về đăng ký doanh nghiệp.

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

Người ký tại Thông báo này cam kết là người có quyền và nghĩa vụ thực hiện thủ tục đăng ký doanh nghiệp theo quy định của pháp luật và Điều lệ công ty.

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

¹ Người đại diện theo pháp luật của doanh nghiệp ký trực tiếp vào phần này.

TRƯỞNG ĐƠN VỊ
(Ký, ghi họ tên và đóng dấu)

**GIẤY CHỨNG NHẬN ĐĂNG KÝ DOANH NGHIỆP
CÔNG TY TRÁCH NHIỆM HỮU HẠN MỘT THÀNH VIÊN**

Mã số doanh nghiệp:

Đăng ký lần đầu, ngày.....tháng.....năm.....

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

1. 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*):

2. Địa chỉ trụ sở chính:

Điện thoại:Số fax:

Thư điện tử:Website:

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

4. Thông tin về chủ sở hữu

Đối với chủ sở hữu là cá nhân:

Họ, chữ đệm và tên (*ghi bằng chữ in hoa*): Giới tính:.....

Ngày, tháng, năm sinh:/...../..... Quốc tịch:.....

Số định danh cá nhân:

(*hoặc*) Số Hộ chiếu, Hộ chiếu nước ngoài, giấy tờ có giá trị thay thế hộ chiếu nước ngoài (*đối với chủ sở hữu là người nước ngoài*): Ngày cấp: ... Nơi cấp:

Địa chỉ liên lạc:

Đối với chủ sở hữu là tổ chức:

Tên tổ chức (*ghi bằng chữ in hoa*):.....

Mã số doanh nghiệp/Quyết định thành lập số:

Ngày cấp:// Nơi cấp:

Địa chỉ trụ sở chính:

5. Người đại diện theo pháp luật của công ty¹

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

Ngày, tháng, năm sinh:// Quốc tịch:

Số định danh cá nhân:

(*hoặc*) Số Hộ chiếu, Hộ chiếu nước ngoài, giấy tờ có giá trị thay thế hộ chiếu nước ngoài (*đối với người đại diện là người nước ngoài*): Ngày cấp: ... Nơi cấp:

Chức danh:

Địa chỉ liên lạc:

TRƯỞNG ĐƠN VỊ
(*Ký, ghi họ tên và đóng dấu*)

¹ Ghi thông tin của tất cả người đại diện theo pháp luật trong trường hợp công ty có nhiều hơn 01 người đại diện theo pháp luật

**GIẤY CHỨNG NHẬN ĐĂNG KÝ DOANH NGHIỆP
CÔNG TY TRÁCH NHIỆM HỮU HẠN HAI THÀNH VIÊN TRỞ LÊN**

Mã số doanh nghiệp:

Đăng ký lần đầu, ngày.....tháng.....năm.....

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

1. 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*):

2. Địa chỉ trụ sở chính:

Điện thoại:Số fax:

Thư điện tử:Website:

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

4. Danh sách thành viên góp vốn

STT	Tên thành viên	Quốc tịch	Địa chỉ liên lạc đối với cá nhân; địa chỉ trụ sở chính đối với tổ chức	Phần vốn góp (<i>VNĐ và giá trị tương đương theo đơn vị tiền nước ngoài, nếu có</i>)	Tỷ lệ (%)	Số Giấy tờ pháp lý của cá nhân đối với thành viên là cá nhân; Số Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp/ Quyết định thành lập/giấy tờ có giá trị pháp lý tương đương đối với tổ chức	Ghi chú (<i>nếu có</i>)

5. Người đại diện theo pháp luật của công ty¹

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

Ngày, tháng, năm sinh:// Quốc tịch:

Số định danh cá nhân:

(*hoặc*) Số Hộ chiếu, Hộ chiếu nước ngoài, giấy tờ có giá trị thay thế hộ chiếu nước ngoài (*đối với người đại diện là người nước ngoài*): Ngày cấp: ... Nơi cấp:

Chức danh:

Địa chỉ liên lạc:

TRƯỞNG ĐƠN VỊ
(*Ký, ghi họ tên và đóng dấu*)

¹ Ghi thông tin của tất cả người đại diện theo pháp luật trong trường hợp công ty có nhiều hơn 01 người đại diện theo pháp luật.

**GIẤY CHỨNG NHẬN ĐĂNG KÝ DOANH NGHIỆP
CÔNG TY CỔ PHẦN**

Mã số doanh nghiệp:

Đăng ký lần đầu, ngày.....tháng.....năm.....

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

1. 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*):

2. Địa chỉ trụ sở chính:

Điện thoại:Số fax:

Thư điện tử:Website:

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

Mệnh giá cổ phần:

Tổng số cổ phần:

4. Người đại diện theo pháp luật của công ty¹

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

Ngày, tháng, năm sinh:/...../..... Quốc tịch:.....

Số định danh cá nhân:

(*hoặc*) Số Hộ chiếu, Hộ chiếu nước ngoài, giấy tờ có giá trị thay thế hộ chiếu nước ngoài (*đối với người đại diện là người nước ngoài*): Ngày cấp: ... Nơi cấp:

Chức danh:

Địa chỉ liên lạc:

TRƯỞNG ĐƠN VỊ
(*Ký, ghi họ tên và đóng dấu*)

¹ Ghi thông tin của tất cả người đại diện theo pháp luật trong trường hợp công ty có nhiều hơn 01 người đại diện theo pháp luật.

GIẤY CHỨNG NHẬN ĐĂNG KÝ DOANH NGHIỆP
CÔNG TY HỢP DANH

Mã số doanh nghiệp:

Đăng ký lần đầu, ngày.....tháng.....năm.....

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

1. Tên công tyTên 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*):**2. Địa chỉ trụ sở chính:**

Điện thoại:Số fax:

Thư điện tử:Website:

3. Vốn điều lệ (*bằng số; bằng chữ; VNĐ và giá trị tương đương theo đơn vị tiền nước ngoài, nếu có*):**4. Danh sách thành viên hợp danh**

STT	Tên thành viên hợp danh	Quốc tịch	Địa chỉ liên lạc	Phần vốn góp (VNĐ và giá trị tương đương theo đơn vị tiền nước ngoài, nếu có)	Tỷ lệ (%)	Số giấy tờ pháp lý của cá nhân

TRƯỞNG ĐƠN VỊ
(Ký, ghi họ tên và đóng dấu)

CƠ QUAN ĐĂNG KÝ KINH DOANH
CẤP TỈNH

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

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

Mã số chi nhánh/văn phòng đại diện:

Đăng ký lần đầu, ngày.....tháng.....năm.....

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

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

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

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

2. Địa chỉ:

Điện thoại:Số fax:

Thư điện tử:Website:

3. Thông tin về người đứng đầu

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

Ngày, tháng, năm sinh:/...../..... Quốc tịch:.....

Số định danh cá nhân:

(hoặc) Số Hộ chiếu, Hộ chiếu nước ngoài, giấy tờ có giá trị thay thế hộ chiếu nước ngoài (đối với người đứng đầu là người nước ngoài): Ngày cấp: ... Nơi cấp:

Địa chỉ liên lạc:

4. Hoạt động theo uỷ quyền của doanh nghiệp

Tên doanh nghiệp (ghi bằng chữ in hoa):

Mã số doanh nghiệp:

Địa chỉ trụ sở chính:

TRƯỞNG ĐƠN VỊ
(Ký, ghi họ tên và đóng dấu)

GIẤY CHỨNG NHẬN ĐĂNG KÝ ĐỊA ĐIỂM KINH DOANH

Mã số địa điểm kinh doanh:

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

1. Tên địa điểm kinh doanh (ghi bằng chữ in hoa):

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

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

2. Địa chỉ:

Điện thoại:Số fax:

Thư điện tử:Website:

3. Thông tin về người đứng đầu

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

Ngày, tháng, năm sinh:/...../..... Quốc tịch:

Số định danh cá nhân:

(hoặc) Số Hộ chiếu, Hộ chiếu nước ngoài, giấy tờ có giá trị thay thế hộ chiếu nước ngoài (đối với người đứng đầu là người nước ngoài): Ngày cấp: ... Nơi cấp:

Địa chỉ liên lạc:

4. Thông tin về doanh nghiệp/chi nhánh chủ quản:

Tên doanh nghiệp/chi nhánh (ghi bằng chữ in hoa):

Mã số doanh nghiệp/chi nhánh:

Địa chỉ trụ sở chính của doanh nghiệp/chi nhánh:

TRƯỞNG ĐƠN VỊ
(Ký, ghi họ tên và đóng dấu)

CƠ QUAN ĐĂNG KÝ KINH DOANH
CẤP TỈNHCỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số:

....., ngày tháng năm

GIẤY XÁC NHẬN
Về việc thay đổi nội dung đăng ký doanh nghiệp

(Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp tỉnh):

Địa chỉ trụ sở:

Điện thoại: Số fax:

Thư điện tử: Website:

Xác nhận:

Tên doanh nghiệp (ghi bằng chữ in hoa):

Mã số doanh nghiệp/Mã số thuế:

Đã thông báo thay đổi nội dung đăng ký doanh nghiệp đến (Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp tỉnh).

Thông tin của doanh nghiệp đã được cập nhật vào Cơ sở dữ liệu quốc gia về đăng ký doanh nghiệp như sau (ghi thông tin sau khi doanh nghiệp thông báo thay đổi và được Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp tỉnh chấp thuận):

Ngành, nghề kinh doanh:

STT	Tên ngành	Mã ngành	Ngành, nghề kinh doanh chính

Người đại diện theo uỷ quyền:

[illegible]

Cổ đông sáng lập:

[illegible]

Cổ đông là nhà đầu tư nước ngoài:

[illegible]

Thông tin đăng ký thuế:

STT	Các chỉ tiêu thông tin đăng ký thuế
1	Thông tin về Giám đốc/Tổng giám đốc: Họ, chữ đệm và tên Giám đốc/Tổng giám đốc:..... Ngày, tháng, năm sinh:/...../..... Giới tính: Số định danh cá nhân: Điện thoại:.....
2	Thông tin về Kế toán trưởng/Phụ trách kế toán: Họ, chữ đệm và tên Kế toán trưởng/Phụ trách kế toán:..... Ngày, tháng, năm sinh:/...../..... Giới tính: Số định danh cá nhân: Điện thoại:.....
3	Địa chỉ nhận thông báo thuế: Điện thoại: Số fax: Thư điện tử:
4	Hình thức hạch toán: (<i>Hạch toán độc lập/Hạch toán phụ thuộc</i>)
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:
7	Phương pháp tính thuế GTGT: (<i>Khấu trừ/Trực tiếp trên GTGT/Trực tiếp trên doanh số/Không phải nộp thuế GTGT</i>)

Thông tin chủ sở hữu hưởng lợi:

STT	Họ và tên	Ngày, tháng, năm sinh	Giới tính	Số, ngày cấp, cơ quan cấp Giấy tờ pháp lý của cá nhân	Quốc tịch	Dân tộc	Địa chỉ liên lạc	Chủ sở hữu hưởng lợi của doanh nghiệp			Ghi chú (nếu có)
								Tỷ lệ sở hữu vốn điều lệ	Tỷ lệ sở hữu cổ phần có quyền biểu quyết	Quyền chi phối	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12

Thông tin để xác định chủ sở hữu hưởng lợi:

STT	Tên tổ chức	Mã số doanh nghiệp/số QĐ thành lập	Ngày cấp	Nơi cấp	Địa chỉ trụ sở chính	Tỷ lệ sở hữu cổ phần có quyền biểu quyết	Ghi chú (nếu có)
1	2	3	4	5	6	7	8

Nơi nhận:

- Tên, địa chỉ doanh nghiệp;
-;
- Lưu:

TRƯỞNG ĐƠN VỊ

(Ký, ghi họ tên và đóng dấu)

CƠ QUAN ĐĂNG KÝ KINH DOANH
CẤP TỈNH

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

Số:

....., ngày tháng năm

GIẤY XÁC NHẬN

**Về việc thay đổi nội dung đăng ký hoạt động
chi nhánh/văn phòng đại diện/địa điểm kinh doanh**

(Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp tỉnh):

Địa chỉ trụ sở:

Điện thoại: Số fax:

Thư điện tử: Website:

Xác nhận:

Tên doanh nghiệp (ghi bằng chữ in hoa):

Mã số doanh nghiệp/Mã số thuế:

**Đã thông báo thay đổi nội dung đăng ký hoạt động 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:

Thông tin thay đổi của chi nhánh/văn phòng đại diện/địa điểm kinh doanh đã được
cập nhật vào Hệ thống thông tin quốc gia về đăng ký doanh nghiệp như sau:

..... (ghi thông tin sau khi doanh nghiệp
thông báo thay đổi và được Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp tỉnh chấp thuận).

Nơi nhận:

- Tên, địa chỉ doanh nghiệp;

-

- Lưu:

TRƯỞNG ĐƠN VỊ

(Ký, ghi họ tên và đóng dấu)

**CƠ QUAN ĐĂNG KÝ KINH DOANH
CẤP TỈNH**

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

GIẤY CHỨNG NHẬN .../GIẤY XÁC NHẬN ...

(Dùng trong trường hợp cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp/Giấy xác nhận thay đổi nội dung đăng ký doanh nghiệp/Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động chi nhánh/văn phòng đại diện/Giấy chứng nhận đăng ký địa điểm kinh doanh/Giấy xác nhận thay đổi nội dung đăng ký hoạt động chi nhánh/văn phòng đại diện/địa điểm kinh doanh do mất, cháy, rách, nát hoặc bị tiêu hủy dưới hình thức khác)

(Nội dung cấp lại)

TRƯỞNG ĐƠN VỊ¹
(Đã ký)

Ghi chú: Được cấp lại ngày .../.../.....

TRƯỞNG ĐƠN VỊ
(Ký, ghi họ tên và đóng dấu)

¹ Không có chữ ký, con dấu tại mục này.

CƠ QUAN ĐĂNG KÝ KINH DOANH
CẤP TỈNH

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

Số:

....., ngày tháng năm

THÔNG BÁO
Về cơ quan thuế quản lý trực tiếp

Kính gửi: (Tên doanh nghiệp)

Địa chỉ: (Địa chỉ trụ sở chính)

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

(Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp tỉnh):

Địa chỉ trụ sở:

Điện thoại: Số fax:

Thư điện tử: Website:

Căn cứ thông tin do Cơ quan thuế cung cấp, (Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp tỉnh) xin thông báo cho doanh nghiệp biết thông tin về Cơ quan thuế quản lý trực tiếp như sau:

Tên Cơ quan thuế quản lý trực tiếp đơn vị:

Đề nghị doanh nghiệp liên hệ với cơ quan thuế quản lý trực tiếp để kê khai, nộp thuế theo quy định.

Nơi nhận:

- Tên, địa chỉ doanh nghiệp;
-
- Lưu:

TRƯỞNG ĐƠN VỊ

(Ký, ghi họ tên và đóng dấu)

CƠ QUAN ĐĂNG KÝ KINH DOANH
CẤP TỈNH

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

Số:

....., ngày tháng năm

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

Kính gửi: (Tên doanh nghiệp)

Địa chỉ: (Địa chỉ trụ sở chính)

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

(Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp tỉnh):

Địa chỉ trụ sở:

Điện thoại: Số fax:

Thư điện tử: Website:

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

của Ông/Bà:

về việc: của (Tên doanh nghiệp) Mã số

doanh nghiệp (nếu có):

(Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp tỉnh) đề nghị những nội dung cần sửa đổi, bổ sung trong hồ sơ và lý do sửa đổi, bổ sung như sau:

.....

Thời hạn để doanh nghiệp sửa đổi, bổ sung hồ sơ đăng ký doanh nghiệp là 60 ngày kể từ ngày (Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp tỉnh) ra Thông báo yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ. Sau thời hạn nêu trên, nếu doanh nghiệp không nộp hồ sơ sửa đổi, bổ sung, (Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp tỉnh) sẽ huỷ hồ sơ đăng ký doanh nghiệp theo quy trình trên Hệ thống thông tin quốc gia về đăng ký doanh nghiệp.

Ngày (Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp tỉnh) nhận được hồ sơ sửa đổi, bổ sung theo yêu cầu nói trên được tính là ngày nhận hồ sơ đăng ký doanh nghiệp.

Nơi nhận:

- Như trên;

-

- Lưu:

TRƯỞNG ĐƠN VỊ

(Ký, ghi họ tên và đóng dấu)

**CƠ QUAN ĐĂNG KÝ KINH DOANH
CẤP TỈNH**

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

Số:

....., ngày tháng năm

THÔNG BÁO

Về việc dừng/từ chối dừng thực hiện thủ tục đăng ký doanh nghiệp

Kính gửi: *(Đối với hồ sơ thành lập mới doanh nghiệp)*

Ông/Bà:

.....

Số giấy tờ pháp lý của cá nhân:

Địa chỉ liên lạc:

(Đối với các trường hợp còn lại)

.....*(Tên doanh nghiệp)*.....

Địa chỉ trụ sở chính:

Mã số doanh nghiệp/Số Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh
đối với doanh nghiệp:

.....

(Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp tỉnh):

Địa chỉ trụ sở:

Điện thoại: Số fax:

Thư điện tử: Website:

Sau khi xem xét Giấy đề nghị dừng thực hiện thủ tục đăng ký doanh nghiệp đã nhận ngày... tháng ... năm ... của Ông/Bà: ... đối với Hồ sơ có Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả số ... do *(Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp tỉnh)* ... cấp ngày .../.../... về việc đăng ký/thông báo ... của ... *(Tên Doanh nghiệp)* – Mã số doanh nghiệp ... *(nếu có)*.

Nếu chấp thuận đề nghị dừng thực hiện thủ tục đăng ký doanh nghiệp theo quy định tại khoản 6 Điều 31 Nghị định số 168/2025/NĐ-CP ngày 30/6/2025 của Chính phủ thì ghi: (Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp tỉnh) thông báo đã dừng thực hiện thủ tục đăng ký doanh nghiệp đối với Hồ sơ đăng ký doanh nghiệp nêu trên và huỷ Hồ sơ trên Hệ thống thông tin quốc gia về đăng ký doanh nghiệp.

Nếu từ chối đề nghị dừng thực hiện thủ tục đăng ký doanh nghiệp theo quy định tại khoản 6 Điều 31 Nghị định số 168/2025/NĐ-CP ngày 30/6/2025 của Chính phủ thì ghi: (Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp tỉnh) thông báo từ chối dừng thực hiện thủ tục đăng ký doanh nghiệp đối với Hồ sơ đăng ký doanh nghiệp nêu trên và lý do từ chối như sau:

Nơi nhận:

- Như trên;

-

- Lưu:

TRƯỞNG ĐƠN VỊ

(Ký, ghi họ tên và đóng dấu)

CƠ QUAN ĐĂNG KÝ KINH DOANH
CẤP TỈNH

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

Số:

....., ngày tháng năm

THÔNG BÁO

**Yêu cầu doanh nghiệp báo cáo về việc tuân thủ quy định
của Luật Doanh nghiệp**

Kính gửi: (Tên doanh nghiệp)

Địa chỉ: (Địa chỉ trụ sở chính)

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

Căn cứ quy định tại điểm c khoản 1 Điều 216 Luật Doanh nghiệp;

Căn cứ

(Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp tỉnh):

Địa chỉ trụ sở:

Điện thoại:Số fax:

Thư điện tử:Website:

Yêu cầu doanh nghiệp báo cáo về các nội dung sau:

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

Doanh nghiệp có trách nhiệm báo cáo về các nội dung nêu trên trong thời hạn ngày kể từ ngày (Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp tỉnh) ra Thông báo này.

Trong thời hạn 06 tháng kể từ ngày hết hạn gửi báo cáo mà (Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp tỉnh) không nhận được báo cáo của doanh nghiệp thì doanh nghiệp sẽ bị thu hồi Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp theo quy định tại điểm d khoản 1 Điều 212 Luật Doanh nghiệp.

Nơi nhận:

- Như trên;
-
- Lưu:

TRƯỞNG ĐƠN VỊ

(Ký, ghi họ tên và đóng dấu)

CƠ QUAN ĐĂNG KÝ KINH DOANH
CẤP TỈNH

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

Số:

....., ngày tháng năm

THÔNG BÁO

Về việc hiệu đính thông tin trong Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp/Giấy xác nhận về việc thay đổi nội dung đăng ký doanh nghiệp/Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động chi nhánh/văn phòng đại diện/Giấy chứng nhận đăng ký địa điểm kinh doanh/Giấy xác nhận về việc thay đổi nội dung đăng ký hoạt động chi nhánh/văn phòng đại diện

Kính gửi: (Tên doanh nghiệp)

Địa chỉ: (Địa chỉ trụ sở chính)

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

(Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp tỉnh):

Địa chỉ trụ sở:

Điện thoại: Số fax:

Thư điện tử: Website:

Sau khi xem xét lại hồ sơ đăng ký doanh nghiệp của Ông/Bà: là người đại diện theo pháp luật.

(Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp tỉnh) phát hiện nội dung trong Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp/Giấy xác nhận về việc thay đổi nội dung đăng ký doanh nghiệp/Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động chi nhánh/văn phòng đại diện/Giấy chứng nhận đăng ký địa điểm kinh doanh/Giấy xác nhận về việc thay đổi nội dung đăng ký hoạt động chi nhánh/văn phòng đại diện chưa chính xác so với nội dung hồ sơ đăng ký doanh nghiệp.

Do vậy, trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày gửi Thông báo này, (Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp tỉnh) sẽ tiến hành cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp/Giấy xác nhận về việc thay đổi nội dung đăng ký doanh nghiệp/Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động chi nhánh/văn phòng đại diện/Giấy chứng nhận đăng ký địa điểm kinh doanh/Giấy xác nhận về việc thay đổi nội dung đăng ký hoạt động chi nhánh/văn phòng đại diện thay thế cho giấy tờ đã cấp có nội dung chưa chính xác so với nội dung trong hồ sơ đăng ký doanh nghiệp.

Nơi nhận:

- Như trên;
-
- Lưu:

TRƯỞNG ĐƠN VỊ

(Ký, ghi họ tên và đóng dấu)

CƠ QUAN ĐĂNG KÝ KINH DOANH
CẤP TỈNH

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

Số:

....., ngày tháng năm

THÔNG BÁO

**Về việc rà soát thông tin đăng ký doanh nghiệp,
tình trạng pháp lý của doanh nghiệp**

Kính gửi: *(Tên doanh nghiệp)*

Địa chỉ: *(Địa chỉ trụ sở chính)*

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

Căn cứ quy định tại khoản 2 Điều 76 Nghị định số 168/2025/NĐ-CP ngày 30/6/2025 của Chính phủ về đăng ký doanh nghiệp,

Để đảm bảo quyền lợi chính đáng của doanh nghiệp về sự đầy đủ và chính xác của các thông tin đăng ký doanh nghiệp,

(Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp tỉnh):

Địa chỉ trụ sở:

Điện thoại: Số fax:

Thư điện tử: Website:

Đề nghị doanh nghiệp rà soát, kiểm tra đối chiếu và bổ sung, cập nhật thông tin đăng ký doanh nghiệp, tình trạng pháp lý của doanh nghiệp đã đăng ký như sau:

1. Đối với doanh nghiệp:

- Tên doanh nghiệp:
- Mã số:
- Địa chỉ trụ sở:
- Điện thoại:
- Người đại diện theo pháp luật:
- Tình trạng pháp lý:

2. Đối với chi nhánh:

- Tên chi nhánh:
- Mã số:
- Địa chỉ:
- Người đứng đầu:
- Tình trạng hoạt động:

3. Đối với văn phòng đại diện:

- Tên văn phòng đại diện:
- Mã số:
- Địa chỉ:
- Người đứng đầu:
- Tình trạng hoạt động:

4. Đối với địa điểm kinh doanh:

- Tên địa điểm kinh doanh:
- Mã số:
- Đơn vị chủ quản:
- Địa chỉ:
- Người đứng đầu:
- Tình trạng hoạt động:

Sau khi rà soát, đề nghị doanh nghiệp gửi Thông báo phản hồi theo mẫu quy định tại Mẫu số 20 Phụ lục I ban hành kèm theo Thông tư số 68/2025/TT-BTC tới (*Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp tỉnh*) trong thời hạn 90 ngày, kể từ ngày gửi Thông báo này.

Trường hợp quá thời hạn 90 ngày mà doanh nghiệp không gửi Thông báo phản hồi theo mẫu quy định tới (*Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp tỉnh*) thì được hiểu là doanh nghiệp đã đồng ý xác nhận các thông tin đăng ký doanh nghiệp và tình trạng pháp lý của doanh nghiệp tại Thông báo này là đầy đủ, chính xác.

Nơi nhận:

- Như trên;
- ...;
- Lưu:

TRƯỞNG ĐƠN VỊ

(Ký, ghi họ tên và đóng dấu)

CƠ QUAN ĐĂNG KÝ KINH DOANH
CẤP TỈNH

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

Số:

....., ngày tháng năm

THÔNG BÁO

**Yêu cầu doanh nghiệp tạm ngừng kinh doanh
ngành, nghề đầu tư kinh doanh có điều kiện**

Kính gửi: (Tên doanh nghiệp)

Địa chỉ: (Địa chỉ trụ sở chính)

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

Căn cứ Nghị định số 168/2025/NĐ-CP ngày 30/6/2025 của Chính phủ về
đăng ký doanh nghiệp;

Căn cứ Thông báo số ;

Căn cứ

(Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp tỉnh):

Địa chỉ trụ sở:

Điện thoại:Số fax:

Thư điện tử:Website:

Yêu cầu (tên doanh nghiệp):

..... tạm ngừng kinh doanh ngành, nghề

.....

Doanh nghiệp chỉ được tiếp tục kinh doanh ngành, nghề đầu tư kinh doanh
có điều kiện nêu trên khi đáp ứng đủ các điều kiện kinh doanh theo quy định của
pháp luật.

Nơi nhận:

- Như trên;
- (Cơ quan quản lý chuyên ngành);
-;
- Lưu:

TRƯỞNG ĐƠN VỊ

(Ký, ghi họ tên và đóng dấu)

CƠ QUAN ĐĂNG KÝ KINH DOANH
CẤP TỈNH

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

Số:

....., ngày tháng năm

GIẤY XÁC NHẬN

Về việc doanh nghiệp thông báo tạm ngừng kinh doanh

(Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp tỉnh):

Địa chỉ trụ sở:

Điện thoại: Số fax:

Thư điện tử: Website:

Xác nhận:

Tên doanh nghiệp (ghi bằng chữ in hoa):

Mã số doanh nghiệp/Mã số thuế:

Doanh nghiệp và tất cả các chi nhánh/văn phòng đại diện/địa điểm kinh doanh của doanh nghiệp thông báo tạm ngừng kinh doanh, tạm ngừng hoạt động kể từ ngày..... tháng năm đến hết ngày..... tháng năm.....

Lý do tạm ngừng:

.....

Nơi nhận:

- Tên, địa chỉ doanh nghiệp;
-
- Lưu:

TRƯỞNG ĐƠN VỊ

(Ký, ghi họ tên và đóng dấu)

Số:

....., ngày tháng năm

GIẤY XÁC NHẬN

**Về việc chi nhánh/địa điểm kinh doanh thông báo tạm ngừng kinh doanh/
Về việc văn phòng đại diện thông báo tạm ngừng hoạt động**

(Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp tỉnh):

Địa chỉ trụ sở:

Điện thoại: Số fax:

Thư điện tử: Website:

Xác nhận:

Tên doanh nghiệp (ghi bằng chữ in hoa):

Mã số doanh nghiệp/Mã số thuế:

Đối với chi nhánh, địa điểm kinh doanh thì ghi:

Thông báo tạm ngừng kinh doanh kể từ ngày..... tháng năm đến hết ngày..... tháng..... năm..... đối với chi nhánh/địa điểm kinh doanh sau:

Tên chi nhánh/địa điểm kinh doanh (ghi bằng chữ in hoa):

Mã số:

Chi nhánh chủ quản (chỉ ghi trong trường hợp thông báo tạm ngừng kinh doanh địa điểm kinh doanh trực thuộc chi nhánh):

Tên chi nhánh chủ quản:

Mã số chi nhánh/Mã số thuế:

Địa chỉ chi nhánh:

Lý do tạm ngừng:

Đối với văn phòng đại diện thì ghi:

Thông báo tạm ngừng hoạt động kể từ ngày..... tháng năm đến hết ngày..... tháng..... năm..... đối với văn phòng đại diện sau:

Tên văn phòng đại diện (ghi bằng chữ in hoa):

Mã số:

Lý do tạm ngừng:

Nơi nhận:

- Tên, địa chỉ doanh nghiệp;
-
- Lưu:

TRƯỞNG ĐƠN VỊ

(Ký, ghi họ tên và đóng dấu)

CƠ QUAN ĐĂNG KÝ KINH DOANH
CẤP TỈNH

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

Số:

....., ngày tháng năm

GIẤY XÁC NHẬN
Về việc doanh nghiệp thông báo tiếp tục kinh doanh
trước thời hạn đã thông báo

(Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp tỉnh):

Địa chỉ trụ sở:

Điện thoại: Số fax:

Thư điện tử: Website:

Xác nhận:

Tên doanh nghiệp (ghi bằng chữ in hoa):

Mã số doanh nghiệp/Mã số thuế:

- Nếu doanh nghiệp thông báo tiếp tục kinh doanh, tiếp tục hoạt động trước thời hạn đã thông báo cho doanh nghiệp và tất cả các chi nhánh/văn phòng đại diện/địa điểm kinh doanh của doanh nghiệp thì ghi: Doanh nghiệp và tất cả các chi nhánh/văn phòng đại diện/địa điểm kinh doanh của doanh nghiệp thông báo tiếp tục kinh doanh, tiếp tục hoạt động trước thời hạn đã thông báo kể từ ngày..... tháng năm

- Nếu doanh nghiệp thông báo tiếp tục kinh doanh, tiếp tục hoạt động trước thời hạn đã thông báo cho doanh nghiệp và một hoặc một số chi nhánh/văn phòng đại diện/địa điểm kinh doanh thì ghi: Doanh nghiệp và các chi nhánh/văn phòng đại diện/địa điểm kinh doanh của doanh nghiệp sau đây thông báo tiếp tục kinh doanh, tiếp tục hoạt động trước thời hạn đã thông báo kể từ ngày... tháng... năm...

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

Mã số:

Chi nhánh chủ quản (chỉ ghi trong trường hợp địa điểm kinh doanh trực thuộc chi nhánh tiếp tục kinh doanh trước thời hạn đã thông báo):

Tên chi nhánh chủ quản:

Mã số chi nhánh:

- Nếu doanh nghiệp chỉ thông báo tiếp tục kinh doanh trước thời hạn đã thông báo cho doanh nghiệp thì ghi: Đăng ký tiếp tục kinh doanh trước thời hạn đã thông báo kể từ ngày tháng năm

Lý do:

Nơi nhận:

- Tên, địa chỉ doanh nghiệp;
-;
- Lưu:

TRƯỞNG ĐƠN VỊ

(Ký, ghi họ tên và đóng dấu)

**CƠ QUAN ĐĂNG KÝ KINH DOANH
CẤP TỈNH**

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

Số:

....., ngày tháng năm

GIẤY XÁC NHẬN

**Về việc chi nhánh/địa điểm kinh doanh thông báo tiếp tục kinh doanh
trước thời hạn đã thông báo/Về việc văn phòng đại diện thông báo
tiếp tục hoạt động trước thời hạn đã thông báo**

(Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp tỉnh):

Địa chỉ trụ sở:

Điện thoại:Số fax:

Thư điện tử:Website:

Xác nhận:

Tên doanh nghiệp (ghi bằng chữ in hoa):

Mã số doanh nghiệp/Mã số thuế:

Đối với chi nhánh/địa điểm kinh doanh thì ghi:

Đăng ký tiếp tục kinh doanh trước thời hạn đã thông báo kể từ ngày ... tháng ... năm ... đối với chi nhánh/địa điểm kinh doanh sau:

Tên chi nhánh/địa điểm kinh doanh (ghi bằng chữ in hoa):

Mã số:

Chi nhánh chủ quản (chỉ ghi trong trường hợp địa điểm kinh doanh trực thuộc chi nhánh tiếp tục kinh doanh trước thời hạn đã thông báo):

Tên chi nhánh chủ quản:

Mã số chi nhánh:

Đối với văn phòng đại diện thì ghi:

Đăng ký tiếp tục hoạt động trước thời hạn đã thông báo kể từ ngày ... tháng ... năm ... đối với văn phòng đại diện sau:

Tên văn phòng đại diện (ghi bằng chữ in hoa):

Mã số:

Nơi nhận:

- Tên, địa chỉ doanh nghiệp;
-
- Lưu:

TRƯỞNG ĐƠN VỊ

(Ký, ghi họ tên và đóng dấu)

**CƠ QUAN ĐĂNG KÝ KINH DOANH
CẤP TỈNH**

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

Số:

....., ngày tháng năm

**GIẤY XÁC NHẬN
Về việc cho thuê doanh nghiệp tư nhân**

(Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp tỉnh):

Địa chỉ trụ sở:

Điện thoại:Số fax:

Thư điện tử:Website:

Xác nhận:

Tên doanh nghiệp (ghi bằng chữ in hoa):

Mã số doanh nghiệp/Mã số thuế:

Được cho thuê với các nội dung sau:

1. Chủ doanh nghiệp tư nhân

Họ, chữ đệm và tên (ghi họ tên bằng chữ in hoa):

Ngày, tháng, năm sinh:/...../..... Quốc tịch:.....

Số định danh cá nhân:

(hoặc) Số Hộ chiếu: Ngày cấp: ... Nơi cấp:

Địa chỉ liên lạc:

Điện thoại:Số fax:

Thư điện tử:Website:

2. Người thuê doanh nghiệp tư nhân

Họ, chữ đệm và tên (ghi họ tên bằng chữ in hoa):

Ngày, tháng, năm sinh:/...../..... Quốc tịch:.....

Số định danh cá nhân:

(hoặc) Số Hộ chiếu: Ngày cấp: ... Nơi cấp:

Địa chỉ liên lạc:

Điện thoại:Số fax:

Thư điện tử:Website:

Trong thời hạn cho thuê doanh nghiệp, chủ doanh nghiệp tư nhân vẫn phải chịu trách nhiệm trước pháp luật với tư cách là chủ sở hữu doanh nghiệp.

Nơi nhận:

- Tên, địa chỉ doanh nghiệp;
-
- Lưu:

TRƯỞNG ĐƠN VỊ

(Ký, ghi họ tên và đóng dấu)

CƠ QUAN ĐĂNG KÝ KINH DOANH
CẤP TỈNH

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

Số:

....., ngày tháng năm

THÔNG BÁO

**Yêu cầu thay đổi tên doanh nghiệp/chi nhánh/văn phòng đại diện/địa điểm
kinh doanh của doanh nghiệp do xâm phạm quyền sở hữu công nghiệp**

Kính gửi: (Tên doanh nghiệp)

Địa chỉ: (Địa chỉ trụ sở chính)

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

(Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp tỉnh):

Địa chỉ trụ sở:

Điện thoại: Số fax:

Thư điện tử: Website:

Căn cứ:

- Văn bản đề nghị
- Văn bản kết luận
-

(Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp tỉnh) yêu cầu doanh nghiệp thực hiện thay đổi tên doanh nghiệp/chi nhánh/văn phòng đại diện/địa điểm kinh doanh do xâm phạm quyền sở hữu công nghiệp trong thời hạn 60 ngày kể từ ngày ra Thông báo này.

Kèm theo Thông báo này có:

1.
2.

Sau thời hạn trên, nếu doanh nghiệp không đăng ký thay đổi tên xâm phạm quyền sở hữu công nghiệp theo yêu cầu, (Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp tỉnh) yêu cầu doanh nghiệp báo cáo theo quy định tại khoản 5 Điều 21 Nghị định số 168/2025/NĐ-CP, thông báo cho cơ quan có thẩm quyền xử lý vi phạm để xử lý theo quy định.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Cơ quan có thẩm quyền khác: ...
(nếu có);
- Lưu:

TRƯỞNG ĐƠN VỊ

(Ký, ghi họ tên và đóng dấu)

CƠ QUAN ĐĂNG KÝ KINH DOANH
CẤP TỈNH

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

Số:

....., ngày tháng năm

THÔNG BÁO

Về việc vi phạm của doanh nghiệp thuộc trường hợp thu hồi¹

Kính gửi: (Tên doanh nghiệp)
Địa chỉ: (Địa chỉ trụ sở chính)
Mã số: (Mã số doanh nghiệp/Số Giấy
chứng nhận đăng ký kinh doanh)

(Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp tỉnh):

Địa chỉ trụ sở:

Điện thoại: Số fax:

Thư điện tử: Website:

Căn cứ văn bản kết luận/biên bản làm việc số.....ngày .../.../..... của
.....về việc(nếu có)

Căn cứ văn bản ... ngày .../.../... của ... về việc đề nghị thu hồi Giấy chứng
nhận đăng ký doanh nghiệp/Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động chi nhánh, văn
phòng đại diện/Giấy chứng nhận đăng ký địa điểm kinh doanh của doanh nghiệp
(trường hợp thực hiện theo đề nghị của cơ quan có thẩm quyền theo quy định của
luật, nếu có);

Căn cứ khác:.....(nếu có).

(Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp tỉnh) thông báo nội dung vi phạm của
doanh nghiệp như sau:

(Ghi cụ thể nội dung vi phạm của doanh nghiệp tương ứng theo các trường
hợp thu hồi theo quy định).

(Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp tỉnh) đăng tải thông báo vi phạm của
doanh nghiệp trên Cổng thông tin quốc gia về đăng ký doanh nghiệp.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Cơ quan quản lý thuế (tỉnh, thành phố nơi
doanh nghiệp đăng ký trụ sở);
- Cơ quan có thẩm quyền khác: (nếu có);
- Lưu:

TRƯỞNG ĐƠN VỊ

(Ký, ghi họ tên và đóng dấu)

¹ Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp/Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động chi nhánh, văn phòng đại diện/Giấy chứng nhận
đăng ký địa điểm kinh doanh/Giấy xác nhận về việc thay đổi nội dung đăng ký doanh nghiệp/Giấy xác nhận về việc thay đổi nội
dung đăng ký hoạt động chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh/Giấy xác nhận thông báo tạm ngừng kinh doanh,
tạm ngừng hoạt động, thông báo tiếp tục kinh doanh, thông báo tiếp tục hoạt động/Thông báo doanh nghiệp đang làm thủ tục giải
thể, chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh đang làm thủ tục chấm dứt hoạt động/Thông báo về việc giải thể của
doanh nghiệp, chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh chấm dứt hoạt động.

CƠ QUAN ĐĂNG KÝ KINH DOANH
CẤP TỈNH

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

Số:

....., ngày tháng năm

QUYẾT ĐỊNH
Về việc thu hồi Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp

TRƯỞNG CƠ QUAN ĐĂNG KÝ KINH DOANH CẤP TỈNH ...

Căn cứ Nghị định số 168/2025/NĐ-CP ngày 30/6/2025 của Chính phủ về đăng ký doanh nghiệp;

Căn cứ Thông báo số ... ngày .../.../.... của (Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp tỉnh) về việc vi phạm của doanh nghiệp thuộc trường hợp thu hồi Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp;

Căn cứ yêu cầu của Tòa án về việc thu hồi Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp (nếu có, ghi tên, số, ký hiệu, ngày, tháng, năm văn bản của Tòa án về việc thu hồi);

Căn cứ khác (nếu có):

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Thu hồi Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp của doanh nghiệp sau:

Tên doanh nghiệp (ghi bằng chữ in hoa):

Mã số doanh nghiệp/Mã số thuế:

Đăng ký lần đầu, ngày.....tháng.....năm.....

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

Nơi cấp:

Số Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh (trường hợp không có Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp): Ngày cấp: .../.../.... Nơi cấp:

Địa chỉ trụ sở chính:

Điện thoại:Số fax:

Thư điện tử:Website:

Do¹:

- Ông/Bà: (ghi họ tên bằng chữ in hoa):

Ngày, tháng, năm sinh:/...../..... Quốc tịch:.....

Số định danh cá nhân:/Số Chứng minh nhân dân, Hộ chiếu, Hộ chiếu nước ngoài hoặc giấy tờ có giá trị thay thế hộ chiếu nước ngoài (đối với người đại diện là người nước ngoài): Ngày cấp: ... Nơi cấp:

Chức danh:

Địa chỉ liên lạc:

Là người đại diện theo pháp luật.

Tình trạng pháp lý của doanh nghiệp:

Có các chi nhánh/văn phòng đại diện/địa điểm kinh doanh:

Tên, mã số, địa chỉ, tình trạng pháp lý chi nhánh:

Tên, mã số, địa chỉ, tình trạng pháp lý văn phòng đại diện:

Tên, mã số, địa chỉ, tình trạng pháp lý địa điểm kinh doanh:

** Trường hợp thu hồi nội dung đăng ký kinh doanh tại Giấy phép đầu tư, Giấy chứng nhận đầu tư (đồng thời là Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh) hoặc giấy tờ có giá trị pháp lý tương đương, ghi cụ thể nội dung đăng ký kinh doanh thu hồi theo quy định.*

Nội dung sau Điều 1 của Quyết định thu hồi được ghi tương ứng với từng trường hợp như sau:

1. Đối với trường hợp doanh nghiệp bị thu hồi Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp để thực hiện biện pháp cưỡng chế nợ thuế theo đề nghị của Cơ quan quản lý thuế:

Điều 2. (Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp tỉnh) chuyển tình trạng pháp lý của doanh nghiệp, chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh sang tình trạng “Bị thu hồi do cưỡng chế về quản lý thuế” trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về đăng ký doanh nghiệp, đồng thời đăng tải Quyết định thu hồi này trên Cổng thông tin quốc gia về đăng ký doanh nghiệp.

Điều 3. Quyết định này có hiệu lực từ ngày ký.

2. Đối với các trường hợp còn lại:

Điều 2. (Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp tỉnh) thông báo tình trạng doanh nghiệp đang làm thủ tục giải thể, chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh

¹ Ghi thông tin của tất cả người đại diện theo pháp luật trong trường hợp công ty có nhiều hơn 01 người đại diện theo pháp luật.

doanh đang làm thủ tục chấm dứt hoạt động đồng thời với việc ban hành quyết định thu hồi Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp và đăng tải Thông báo, Quyết định thu hồi này trên Cổng thông tin quốc gia về đăng ký doanh nghiệp.

Điều 3. Doanh nghiệp có trách nhiệm thực hiện thủ tục giải thể doanh nghiệp và chấm dứt hoạt động chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh theo quy định.

Điều 4. Quyết định này có hiệu lực từ ngày ký.

Nơi nhận:

- Tên, địa chỉ doanh nghiệp bị thu hồi GCNĐKDN;
- Cơ quan quản lý thuế (*tỉnh, thành phố nơi doanh nghiệp đăng ký trụ sở*);
- Cơ quan có thẩm quyền khác: (*nếu có*);
- Cơ quan ĐKKD các tỉnh, thành phố;
- Lưu:

TRƯỞNG ĐƠN VỊ

(Ký, ghi họ tên và đóng dấu)

**CƠ QUAN ĐĂNG KÝ KINH DOANH
CẤP TỈNH**

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

Số:

....., ngày tháng năm

QUYẾT ĐỊNH

**Về việc huỷ bỏ quyết định thu hồi và khôi phục
Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp/Giấy chứng nhận đăng ký
hoạt động chi nhánh, văn phòng đại diện của doanh nghiệp/
Giấy chứng nhận đăng ký địa điểm kinh doanh**

TRƯỞNG CƠ QUAN ĐĂNG KÝ KINH DOANH CẤP TỈNH ...

Căn cứ Nghị định số 168/2025/NĐ-CP ngày 30/6/2025 của Chính phủ về
đăng ký doanh nghiệp;

Căn cứ khác (nếu có).....;

Trên cơ sở xác định của (Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp tỉnh) về việc
doanh nghiệp không thuộc trường hợp phải thu hồi Giấy chứng nhận đăng ký
doanh nghiệp/Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động chi nhánh, văn phòng đại
diện/Giấy chứng nhận đăng ký địa điểm kinh doanh;

Trên cơ sở đề nghị của (tên cơ quan quản lý thuế) tại văn bản số
ngày về việc đề nghị khôi phục tình trạng pháp lý của doanh nghiệp, chi nhánh,
văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh sau khi doanh nghiệp bị thu hồi Giấy
chứng nhận đăng ký doanh nghiệp/Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động chi nhánh,
văn phòng đại diện/Giấy chứng nhận đăng ký địa điểm kinh doanh.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Huỷ bỏ Quyết định thu hồi Giấy chứng nhận đăng ký doanh
nghiệp/Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động chi nhánh, văn phòng đại diện/Giấy
chứng nhận đăng ký địa điểm kinh doanh số ... ngày .../.../.... của (Cơ quan
đăng ký kinh doanh cấp tỉnh) như sau:

- Đối với doanh nghiệp thì ghi:

Tên doanh nghiệp (ghi bằng chữ in hoa):

Mã số doanh nghiệp/Mã số thuế:

Đăng ký lần đầu, ngày.....tháng.....năm.....

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

Nơi cấp:

Số Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh (*đối với trường hợp không có mã số doanh nghiệp/mã số thuế*): Ngày cấp .../.../..... Nơi cấp:

Địa chỉ trụ sở chính:

Điện thoại:Số fax:

Thư điện tử:Website:

Do¹:

- Ông/Bà (*ghi họ tên bằng chữ in hoa*):

Ngày, tháng, năm sinh:/...../..... Quốc tịch:.....

Số định danh cá nhân:/Số Chứng minh nhân dân, Hộ chiếu, Hộ chiếu nước ngoài hoặc giấy tờ có giá trị thay thế hộ chiếu nước ngoài (*đối với người đại diện là người nước ngoài*): Ngày cấp: ... Nơi cấp:

Chức danh:

Địa chỉ liên lạc:

Là người đại diện theo pháp luật.

Tình trạng pháp lý của doanh nghiệp:

Có các chi nhánh/văn phòng đại diện/địa điểm kinh doanh:

Tên, mã số, địa chỉ, tình trạng pháp lý chi nhánh:

Tên, mã số, địa chỉ, tình trạng pháp lý văn phòng đại diện:

Tên, mã số, địa chỉ, tình trạng pháp lý địa điểm kinh doanh:

- *Đối với chi nhánh/văn phòng đại diện/địa điểm kinh doanh thì ghi:*

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

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

Đăng ký lần đầu, ngày.....tháng.....năm.....

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

Nơi cấp:

Số Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động (*trường hợp không có mã số/mã số thuế của chi nhánh/văn phòng đại diện/mã số địa điểm kinh doanh*):.... Ngày cấp: .../.../... Nơi cấp:.....

Địa chỉ:

Điện thoại:Số fax:

Thư điện tử:Website:

¹ Ghi thông tin của tất cả người đại diện theo pháp luật trong trường hợp công ty có nhiều hơn 01 người đại diện theo pháp luật.

Do:

Ông/Bà (*ghi bằng chữ in hoa*):

Ngày, tháng, năm sinh:/...../..... Quốc tịch:.....

Số định danh cá nhân:/Số Chứng minh nhân dân, Hộ chiếu, Hộ chiếu nước ngoài hoặc giấy tờ có giá trị thay thế hộ chiếu nước ngoài (*đối với người đại diện là người nước ngoài*): Ngày cấp: ... Nơi cấp:

Chức danh:

Địa chỉ liên lạc:

Là người đứng đầu chi nhánh/văn phòng đại diện/địa điểm kinh doanh.

Tình trạng pháp lý của chi nhánh/văn phòng đại diện/địa điểm kinh doanh:

.....

Có các địa điểm kinh doanh trực thuộc chi nhánh:

Tên, mã số, địa chỉ, tình trạng pháp lý địa điểm kinh doanh:

Là chi nhánh/văn phòng đại diện/địa điểm kinh doanh của doanh nghiệp sau:

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

Mã số doanh nghiệp/Mã số thuế:

Địa chỉ trụ sở chính:

Điện thoại:Số fax:

Thư điện tử:Website:

Điều 2. (*Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp tỉnh*) khôi phục Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp/Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động chi nhánh, văn phòng đại diện/Giấy chứng nhận đăng ký địa điểm kinh doanh đã được huỷ bỏ Quyết định thu hồi tại Điều 1 Quyết định này, đồng thời cập nhật tình trạng pháp lý của doanh nghiệp, chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh, địa điểm kinh doanh thuộc chi nhánh trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về đăng ký doanh nghiệp, đăng tải Quyết định này trên Cổng thông tin quốc gia về đăng ký doanh nghiệp.

Điều 3. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký.

Nơi nhận:

- Tên, địa chỉ doanh nghiệp bị thu hồi
GCNĐKDN/GCNĐKHĐ CN, VPĐD/
GCNĐK ĐĐKD;
- Cơ quan quản lý thuế (*tỉnh, thành phố nơi
doanh nghiệp đăng ký trụ sở*);
- Cơ quan có thẩm quyền khác: (*nếu có*);
- Cơ quan ĐKKD các tỉnh, thành phố;
- Lưu:

TRƯỞNG ĐƠN VỊ

(*Ký, ghi họ tên và đóng dấu*)

**CƠ QUAN ĐĂNG KÝ KINH DOANH
CẤP TỈNH**

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

Số:

....., ngày tháng năm

QUYẾT ĐỊNH

**Về việc thu hồi Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động chi nhánh,
văn phòng đại diện, Giấy chứng nhận đăng ký địa điểm kinh doanh**

TRƯỞNG CƠ QUAN ĐĂNG KÝ KINH DOANH CẤP TỈNH ...

Căn cứ Nghị định số 168/2025/NĐ-CP ngày 30/6/2025 của Chính phủ về
đăng ký doanh nghiệp;

Căn cứ Thông báo số ... ngày .../.../.... của (Cơ quan đăng ký kinh doanh
cấp tỉnh) về việc vi phạm của doanh nghiệp thuộc trường hợp thu hồi Giấy chứng
nhận đăng ký hoạt động chi nhánh, văn phòng đại diện, Giấy chứng nhận đăng ký
địa điểm kinh doanh;

Căn cứ yêu cầu của Tòa án về việc thu hồi Giấy chứng nhận đăng ký hoạt
động chi nhánh, văn phòng đại diện, Giấy chứng nhận đăng ký địa điểm kinh
doanh (nếu có, ghi tên, số, ký hiệu, ngày, tháng, năm văn bản của Tòa án về việc
thu hồi);

Căn cứ khác (nếu có):

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Thu hồi Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động chi nhánh, văn phòng
đại diện, Giấy chứng nhận đăng ký địa điểm kinh doanh:

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

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

Đăng ký lần đầu, ngày.....tháng.....năm.....

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

Nơi cấp:

Số Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động (trường hợp không có mã số/mã số
thuế của chi nhánh/văn phòng đại diện/mã số địa điểm kinh doanh):..... Ngày
cấp: .../.../... Nơi cấp:

Địa chỉ:

Điện thoại:Số fax:

Thư điện tử:Website:

Do:

Ông/Bà (ghi họ tên bằng chữ in hoa):

Ngày, tháng, năm sinh:/...../..... Quốc tịch:.....

Số định danh cá nhân:/Số Chứng minh nhân dân, Hộ chiếu, Hộ chiếu nước ngoài hoặc giấy tờ có giá trị thay thế hộ chiếu nước ngoài (đối với người đại diện là người nước ngoài): Ngày cấp: ... Nơi cấp:

Chức danh:

Địa chỉ liên lạc:

Là người đứng đầu chi nhánh/văn phòng đại diện/địa điểm kinh doanh.

Tình trạng pháp lý của chi nhánh/văn phòng đại diện/địa điểm kinh doanh:

Có các địa điểm kinh doanh trực thuộc chi nhánh:

Tên, mã số, địa chỉ, tình trạng pháp lý địa điểm kinh doanh:

Là chi nhánh/văn phòng đại diện/địa điểm kinh doanh của doanh nghiệp sau:

Tên doanh nghiệp (ghi bằng chữ in hoa):

Mã số doanh nghiệp/Mã số thuế:.....

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

Địa chỉ trụ sở chính:

Điện thoại:Số fax:

Thư điện tử:Website:

** Trường hợp thu hồi nội dung đăng ký hoạt động tại Giấy phép đầu tư, Giấy chứng nhận đầu tư (đồng thời là Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh) hoặc giấy tờ có giá trị pháp lý tương đương, Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh do Cơ quan đăng ký đầu tư cấp, ghi cụ thể nội dung đăng ký hoạt động thu hồi theo quy định.*

Nội dung sau Điều 1 của Quyết định thu hồi được ghi tương ứng với từng trường hợp như sau:

1. Đối với trường hợp bị thu hồi Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh thuộc chi nhánh để thực hiện biện pháp cưỡng chế nợ thuế theo đề nghị của Cơ quan quản lý thuế:

Điều 2. (Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp tỉnh) chuyển tình trạng pháp lý của chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh trực thuộc chi nhánh sang tình trạng “Bị thu hồi do cưỡng chế về quản lý thuế” trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về đăng ký doanh nghiệp. Đồng thời, đăng tải quyết định thu hồi này trên Cổng thông tin quốc gia về đăng ký doanh nghiệp.

Điều 3. Quyết định này có hiệu lực từ ngày ký.

2. Đối với trường hợp còn lại:

Điều 2. *(Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp tỉnh)* thông báo tình trạng chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh trực thuộc chi nhánh đang làm thủ tục chấm dứt hoạt động đồng thời với việc ban hành quyết định thu hồi Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động chi nhánh, văn phòng đại diện và đăng tải thông báo, quyết định thu hồi này trên Cổng thông tin quốc gia về đăng ký doanh nghiệp.

Điều 3. Doanh nghiệp có trách nhiệm thực hiện thủ tục chấm dứt hoạt động chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh, địa điểm kinh doanh trực thuộc chi nhánh theo quy định.

Điều 4. Quyết định này có hiệu lực từ ngày ký.

Nơi nhận:

- Tên, địa chỉ doanh nghiệp bị thu hồi
GCNĐKHĐ chi nhánh/văn phòng đại diện/
GCNĐK ĐĐKD;
- Cơ quan quản lý thuế *(tỉnh, thành phố nơi
doanh nghiệp đăng ký trụ sở)*;
- Cơ quan có thẩm quyền khác: *(nếu có)*;
- Cơ quan ĐKKD các tỉnh, thành phố;
- Lưu:

TRƯỞNG ĐƠN VỊ

(Ký, ghi họ tên và đóng dấu)

**CƠ QUAN ĐĂNG KÝ KINH DOANH
CẤP TỈNH**

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

Số:

....., ngày tháng năm

QUYẾT ĐỊNH

Về việc thu hồi Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp/Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động chi nhánh, văn phòng đại diện, Giấy chứng nhận đăng ký địa điểm kinh doanh của lần đăng ký thay đổi/Giấy xác nhận về việc thay đổi nội dung đăng ký doanh nghiệp, đăng ký hoạt động chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh

TRƯỞNG CƠ QUAN ĐĂNG KÝ KINH DOANH CẤP TỈNH ...

Căn cứ Nghị định số 168/2025/NĐ-CP ngày 30/6/2025 của Chính phủ về đăng ký doanh nghiệp;

Căn cứ Thông báo số ngày/...../..... của (Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp tỉnh) về việc vi phạm của doanh nghiệp, chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh;

Căn cứ yêu cầu của Tòa án về việc thu hồi Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp/Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động chi nhánh, văn phòng đại diện, Giấy chứng nhận đăng ký địa điểm kinh doanh của lần đăng ký thay đổi/Giấy xác nhận về việc thay đổi nội dung đăng ký doanh nghiệp, đăng ký hoạt động chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh (nếu có, ghi tên, số, ký hiệu, ngày, tháng, năm văn bản của Tòa án về việc thu hồi);

Căn cứ khác (nếu có):

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Thu hồi Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp/Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động chi nhánh, văn phòng đại diện, Giấy chứng nhận đăng ký địa điểm kinh doanh của lần đăng ký thay đổi/Giấy xác nhận về việc thay đổi nội dung đăng ký doanh nghiệp, đăng ký hoạt động chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh như sau:

- Trường hợp thu hồi Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp của lần đăng ký thay đổi

Tên doanh nghiệp (ghi bằng chữ in hoa):

Mã số doanh nghiệp/Mã số thuế:

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

Nơi cấp:

Số Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh (*trường hợp không có Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp*): Ngày cấp: .../.../..... Nơi cấp:

Địa chỉ trụ sở chính:

Điện thoại:Số fax:

Thư điện tử:Website:

Do¹:

- Ông/Bà (*ghi họ tên bằng chữ in hoa*):

Ngày, tháng, năm sinh:/...../..... Quốc tịch:.....

Số định danh cá nhân:/Số Chứng minh nhân dân, Hộ chiếu, Hộ chiếu nước ngoài hoặc giấy tờ có giá trị thay thế hộ chiếu nước ngoài (*đối với người đại diện là người nước ngoài*): Ngày cấp: ... Nơi cấp:

Chức danh:

Địa chỉ liên lạc:

Là người đại diện theo pháp luật.

- *Trường hợp thu hồi Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động chi nhánh, văn phòng đại diện, Giấy chứng nhận đăng ký địa điểm kinh doanh của lần đăng ký thay đổi*

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

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

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

Nơi cấp:

Số Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động (*trường hợp không có mã số/mã số thuế của chi nhánh/văn phòng đại diện/mã số địa điểm kinh doanh*):..... Ngày cấp: .../.../... Nơi cấp:

Địa chỉ:

Điện thoại:Số fax:

Thư điện tử:Website:

Do:

¹ Ghi thông tin của tất cả người đại diện theo pháp luật trong trường hợp công ty có nhiều hơn 01 người đại diện theo pháp luật.

Ông/Bà (*ghi họ tên bằng chữ in hoa*):

Ngày, tháng, năm sinh:/...../..... Quốc tịch:.....

Số định danh cá nhân:/Số Chứng minh nhân dân, Hộ chiếu, Hộ chiếu nước ngoài hoặc giấy tờ có giá trị thay thế hộ chiếu nước ngoài (*đối với người đại diện là người nước ngoài*): Ngày cấp: ... Nơi cấp:

Chức danh:

Địa chỉ liên lạc:

Là người đứng đầu chi nhánh/văn phòng đại diện/địa điểm kinh doanh.

Là chi nhánh/văn phòng đại diện/địa điểm kinh doanh của doanh nghiệp sau:

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

Mã số doanh nghiệp/Mã số thuế:.....

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

Địa chỉ trụ sở chính:

Điện thoại:Số fax:

Thư điện tử:Website:

- *Trường hợp thu hồi Giấy xác nhận về việc thay đổi nội dung đăng ký doanh nghiệp*
 Tên doanh nghiệp (*ghi bằng chữ in hoa*):

Mã số doanh nghiệp/Mã số thuế:

Giấy xác nhận số ngày .../.../..... của (*Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp tỉnh*) về việc thay đổi nội dung đăng ký doanh nghiệp.

- *Trường hợp thu hồi Giấy xác nhận về việc thay đổi nội dung đăng ký hoạt động chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh*
 Tên chi nhánh/văn phòng đại diện/địa điểm kinh doanh (*ghi bằng chữ in hoa*):

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

Giấy xác nhận số ngày .../.../..... của (*Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp tỉnh*) về việc thay đổi nội dung đăng ký hoạt động chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh.

* *Trường hợp thực hiện thu hồi theo quyết định của Tòa án thì ghi cụ thể nội dung thu hồi theo quyết định của Tòa án.*

* *Trường hợp thu hồi nội dung đăng ký kinh doanh/ nội dung đăng ký hoạt động tại Giấy phép đầu tư, Giấy chứng nhận đầu tư (đồng thời là Giấy chứng nhận*

đăng ký kinh doanh) hoặc giấy tờ có giá trị pháp lý tương đương, Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh do Cơ quan đăng ký đầu tư cấp, ghi cụ thể nội dung đăng ký kinh doanh/đăng ký hoạt động thu hồi theo quy định.

Điều 2. Cấp Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp/Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động chi nhánh, văn phòng đại diện, Giấy chứng nhận đăng ký địa điểm kinh doanh/Giấy xác nhận về việc thay đổi nội dung đăng ký doanh nghiệp, đăng ký hoạt động chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh trên cơ sở hồ sơ hợp lệ của lần đăng ký .../Thông báo thay đổi nội dung đăng ký doanh nghiệp. Ngày cấp: .../.../... Nơi cấp:

** Trường hợp thực hiện theo quyết định của Tòa án thì ghi cụ thể nội dung theo quyết định của Tòa án.*

Điều 3. (Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp tỉnh) đăng tải quyết định thu hồi này trên Cổng thông tin quốc gia về đăng ký doanh nghiệp.

Điều 4. Quyết định này có hiệu lực từ ngày ký.

Nơi nhận:

- Tên, địa chỉ doanh nghiệp bị thu hồi GCNĐKDN/GCNĐKHĐ chi nhánh, văn phòng đại diện, GCNĐK ĐĐKD;
- Cơ quan quản lý thuế (tỉnh, thành phố nơi doanh nghiệp đăng ký trụ sở);
- Cơ quan có thẩm quyền khác:
- (nếu có);
- Cơ quan ĐKKD các tỉnh, thành phố;
- Lưu:

TRƯỞNG ĐƠN VỊ

(Ký, ghi họ tên và đóng dấu)

**CƠ QUAN ĐĂNG KÝ KINH DOANH
CẤP TỈNH**

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

Số:

....., ngày tháng năm

QUYẾT ĐỊNH

Về việc thu hồi Giấy xác nhận thông báo tạm ngừng kinh doanh, tạm ngừng hoạt động, tiếp tục kinh doanh, tiếp tục hoạt động/Thông báo doanh nghiệp đang làm thủ tục giải thể, chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh đang làm thủ tục chấm dứt hoạt động/Thông báo về việc giải thể của doanh nghiệp, chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh chấm dứt hoạt động

TRƯỞNG CƠ QUAN ĐĂNG KÝ KINH DOANH CẤP TỈNH ...

Căn cứ Nghị định số 168/2025/NĐ-CP ngày 30/6/2025 của Chính phủ về đăng ký doanh nghiệp;

Căn cứ Thông báo số ngày .../.../..... của (Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp tỉnh) về việc vi phạm của doanh nghiệp;

Căn cứ khác (nếu có):

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Thu hồi Giấy xác nhận thông báo tạm ngừng kinh doanh, tạm ngừng hoạt động, tiếp tục kinh doanh, tiếp tục hoạt động/Thông báo doanh nghiệp đang làm thủ tục giải thể, chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh đang làm thủ tục chấm dứt hoạt động/Thông báo về việc giải thể của doanh nghiệp, chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh chấm dứt hoạt động như sau:

• *Đối với doanh nghiệp thì ghi:*

Tên doanh nghiệp (ghi bằng chữ in hoa):

Mã số doanh nghiệp/Mã số thuế:

Đăng ký lần đầu, ngày.....tháng.....năm.....

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

Nơi cấp:

Địa chỉ trụ sở chính:

Điện thoại:Số fax:

Thư điện tử:Website:

Do¹:

¹ Ghi thông tin của tất cả người đại diện theo pháp luật trong trường hợp công ty có nhiều hơn 01 người đại diện theo pháp luật.

- Ông/Bà (*ghi họ tên bằng chữ in hoa*):

Ngày, tháng, năm sinh:/...../..... Quốc tịch:.....

Số định danh cá nhân:/Số Chứng minh nhân dân, Hộ chiếu, Hộ chiếu nước ngoài hoặc giấy tờ có giá trị thay thế hộ chiếu nước ngoài (*đối với người đại diện là người nước ngoài*): Ngày cấp: ... Nơi cấp:

Chức danh:

Địa chỉ liên lạc:

Là người đại diện theo pháp luật.

Tình trạng pháp lý của doanh nghiệp:

Có các chi nhánh/văn phòng đại diện/địa điểm kinh doanh:

Tên, mã số, địa chỉ, tình trạng pháp lý chi nhánh:

Tên, mã số, địa chỉ, tình trạng pháp lý văn phòng đại diện:

Tên, mã số, địa chỉ, tình trạng pháp lý địa điểm kinh doanh:

Giấy xác nhận thông báo tạm ngừng kinh doanh, tiếp tục kinh doanh/Thông báo doanh nghiệp đang làm thủ tục giải thể/Thông báo về việc giải thể của doanh nghiệp số ngày/..... của (*Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp tỉnh*).....

- *Đối với chi nhánh/văn phòng đại diện/địa điểm kinh doanh thì ghi:*
 Tên chi nhánh/văn phòng đại diện/địa điểm kinh doanh (*ghi bằng chữ in hoa*):
 Mã số/mã số thuế của chi nhánh/văn phòng đại diện/mã số địa điểm kinh doanh:
 Đăng ký lần đầu, ngày.....tháng.....năm.....
 Đăng ký thay đổi lần thứ:, ngày.....tháng.....năm.....
 Nơi cấp:
 Số Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động (*trường hợp không có mã số/mã số thuế của chi nhánh/văn phòng đại diện/mã số địa điểm kinh doanh*):.... Ngày cấp: .../.../... Nơi cấp:.....
 Địa chỉ:
 Điện thoại:Số fax:
 Thư điện tử:Website:
 Do:
 Ông/Bà (*ghi bằng chữ in hoa*):
 Ngày, tháng, năm sinh:/...../..... Quốc tịch:.....
 Số định danh cá nhân:/Số Chứng minh nhân dân, Hộ chiếu, Hộ chiếu nước ngoài hoặc giấy tờ có giá trị thay thế hộ chiếu nước ngoài (*đối với người đại diện là người nước ngoài*): Ngày cấp: ... Nơi cấp:

Chức danh:

Địa chỉ liên lạc:

Là người đứng đầu chi nhánh/văn phòng đại diện/địa điểm kinh doanh.

Tình trạng pháp lý của chi nhánh/văn phòng đại diện/địa điểm kinh doanh:

.....

Có các địa điểm kinh doanh trực thuộc chi nhánh:

Tên, mã số, địa chỉ, tình trạng pháp lý địa điểm kinh doanh:

Là chi nhánh/văn phòng đại diện/địa điểm kinh doanh của doanh nghiệp sau:

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

Mã số doanh nghiệp/Mã số thuế:

Địa chỉ trụ sở chính:

Điện thoại:Số fax:

Thư điện tử:Website:

Giấy xác nhận thông báo tạm ngừng kinh doanh, tạm ngừng hoạt động, tiếp tục kinh doanh, tiếp tục hoạt động/Thông báo chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh đang làm thủ tục chấm dứt hoạt động/Thông báo về việc chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh chấm dứt hoạt động số ngày .../.../..... của (*Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp tỉnh*).

Điều 2. Tình trạng pháp lý của doanh nghiệp, chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về đăng ký doanh nghiệp sau khi thu hồi Giấy xác nhận thông báo tạm ngừng kinh doanh, tạm ngừng hoạt động, tiếp tục kinh doanh, tiếp tục hoạt động/Thông báo doanh nghiệp đang làm thủ tục giải thể, chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh đang làm thủ tục chấm dứt hoạt động/Thông báo về việc giải thể của doanh nghiệp, chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh chấm dứt hoạt động:

.....

Điều 3. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký.

Nơi nhận:

- Tên, địa chỉ doanh nghiệp;
- Cơ quan quản lý thuế (*tỉnh, thành phố nơi doanh nghiệp đăng ký trụ sở*);
- Cơ quan có thẩm quyền khác:.....
(*nếu có*);
- Cơ quan ĐKKD các tỉnh, thành phố;
- Lưu:

TRƯỞNG ĐƠN VỊ

(*Ký, ghi họ tên và đóng dấu*)

CƠ QUAN ĐĂNG KÝ KINH DOANH
CẤP TỈNH

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

Số:

....., ngày tháng năm

THÔNG BÁO

Về việc chi nhánh/văn phòng đại diện/địa điểm kinh doanh đang làm thủ tục chấm dứt hoạt động

(Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp tỉnh) thông báo chi nhánh/văn phòng đại diện/địa điểm kinh doanh của doanh nghiệp sau đang làm thủ tục chấm dứt hoạt động:

Tên doanh nghiệp:.....

Mã số doanh nghiệp:

Địa chỉ trụ sở chính:

Do¹:

- Ông/Bà:

Loại giấy tờ pháp lý của cá nhân:.....

Số giấy tờ pháp lý của cá nhân:.....

Ngày cấp:/...../..... Nơi cấp:

là người đại diện theo pháp luật.

Thông tin chi nhánh/văn phòng đại diện/địa điểm kinh doanh đang làm thủ tục chấm dứt hoạt động²:

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

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

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

Ngày cấp:/...../..... Nơi cấp:

Trường hợp chi nhánh đang làm thủ tục chấm dứt hoạt động có địa điểm kinh doanh trực thuộc thì ghi thêm:

Có các địa điểm kinh doanh trực thuộc sau đang làm thủ tục chấm dứt hoạt động³:

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

¹ Ghi tên của tất cả người đại diện theo pháp luật trong trường hợp công ty có nhiều hơn 01 người đại diện theo pháp luật.

² Liệt kê các chi nhánh/văn phòng đại diện/địa điểm kinh doanh đang làm thủ tục chấm dứt hoạt động.

³ Liệt kê tất cả các địa điểm kinh doanh trực thuộc chi nhánh.

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

- ...

(Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp tỉnh) đăng tải thông báo này trên Cổng thông tin quốc gia về đăng ký doanh nghiệp.

Nơi nhận:

- Cơ quan quản lý thuế tỉnh, thành phố ...
(để biết);
- Cơ quan hải quan tỉnh, thành phố ... (để biết);
- Cơ quan thi hành án dân sự tỉnh, thành phố ...
(để biết);
- Lưu:

TRƯỞNG ĐƠN VỊ

(Ký, ghi họ tên và đóng dấu)

**CƠ QUAN ĐĂNG KÝ KINH DOANH
CẤP TỈNH**

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

Số:

....., ngày tháng năm

THÔNG BÁO

Về việc chấm dứt hoạt động chi nhánh/ văn phòng đại diện/địa điểm kinh doanh

(Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp tỉnh) thông báo (các) chi nhánh/văn phòng đại diện/địa điểm kinh doanh sau đây của doanh nghiệp: (tên doanh nghiệp), mã số doanh nghiệp:, địa chỉ trụ sở chính:, do Ông/Bà¹: là người đại diện theo pháp luật, đã chấm dứt hoạt động:

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 của chi nhánh/văn phòng đại diện:

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

Điện thoại (nếu có): Fax (nếu có):

Thư điện tử (nếu có): Website (nếu có):

3. Thông tin về chi nhánh chủ quản (đối với trường hợp 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:

Nơi nhận:

- Tên, địa chỉ doanh nghiệp;
- Cơ quan hải quan ... (tỉnh, thành phố nơi doanh nghiệp đặt trụ sở chính) (để biết);
- Cơ quan quản lý thị trường (tỉnh, thành phố nơi doanh nghiệp đặt trụ sở chính) (để biết);
-
- Lưu:

TRƯỞNG ĐƠN VỊ

(Ký, ghi họ tên và đóng dấu)

¹ Ghi tên của tất cả người đại diện theo pháp luật trong trường hợp công ty có nhiều hơn 01 người đại diện theo pháp luật.

CƠ QUAN ĐĂNG KÝ KINH DOANH
CẤP TỈNH

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

Số:

....., ngày tháng năm

THÔNG BÁO

Về việc doanh nghiệp đang làm thủ tục giải thể¹

(Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp tỉnh) thông báo doanh nghiệp sau đang làm thủ tục giải thể:

Tên doanh nghiệp:

Mã số doanh nghiệp:

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

Địa chỉ trụ sở chính:

Do²:

- Ông/Bà:

Số định danh cá nhân:/Số Hộ chiếu, Hộ chiếu nước ngoài hoặc giấy tờ có giá trị thay thế hộ chiếu nước ngoài (đối với người đại diện là người nước ngoài): Ngày cấp: ... Nơi cấp:

Là người đại diện theo pháp luật.

Các chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh sau của doanh nghiệp đang làm thủ tục chấm dứt hoạt động:

Tên chi nhánh/văn phòng đại diện/địa điểm kinh doanh:

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

Trường hợp giải thể doanh nghiệp theo quy định tại Điều 208 Luật Doanh nghiệp thì ghi:

(Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp tỉnh) đăng tải thông báo này, nghị quyết hoặc quyết định về việc giải thể của doanh nghiệp và phương án giải quyết nợ (nếu có) trên Cổng thông tin quốc gia về đăng ký doanh nghiệp.

Trường hợp giải thể doanh nghiệp theo quy định tại Điều 209 Luật Doanh nghiệp (trừ trường hợp doanh nghiệp bị thu hồi Giấy chứng nhận đăng ký doanh

¹ Trừ trường hợp doanh nghiệp bị thu hồi Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp để thực hiện biện pháp cưỡng chế nợ thuế theo đề nghị của Cơ quan quản lý thuế.

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

nghiệp để thực hiện biện pháp cưỡng chế theo đề nghị của Cơ quan quản lý thuế) thì ghi:

(Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp tỉnh) đăng tải thông báo này và quyết định thu hồi Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp/quyết định của Tòa án trên Cổng thông tin quốc gia về đăng ký doanh nghiệp.

Nơi nhận:

- Tên, địa chỉ doanh nghiệp;
- Cơ quan quản lý thuế tỉnh, thành phố ...
(để biết);
- Cơ quan hải quan tỉnh, thành phố ... *(để biết);*
- Cơ quan thi hành án dân sự tỉnh, thành phố ...
(để biết);
- Cơ quan bảo hiểm xã hội tỉnh, thành phố ...
(để biết);
- Lưu:

TRƯỞNG ĐƠN VỊ

(Ký, ghi họ tên và đóng dấu)

**CƠ QUAN ĐĂNG KÝ KINH DOANH
CẤP TỈNH**

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

Số:

....., ngày tháng năm

THÔNG BÁO
Về việc doanh nghiệp đã giải thể/chấm dứt tồn tại

(Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp tỉnh) đã tiến hành cập nhật tình trạng pháp lý đối với doanh nghiệp sau:

Tên doanh nghiệp:

Mã số doanh nghiệp:

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

Địa chỉ trụ sở chính:

Do¹:

- Ông/Bà:

Số định danh cá nhân:/Số Hộ chiếu, Hộ chiếu nước ngoài hoặc giấy tờ có giá trị thay thế hộ chiếu nước ngoài (đối với người đại diện là người nước ngoài): Ngày cấp: ... Nơi cấp:

Là người đại diện theo pháp luật.

Tình trạng pháp lý của doanh nghiệp sau khi cập nhật: Đã giải thể, phá sản, chấm dứt tồn tại

1. Đối với trường hợp doanh nghiệp đã giải thể thì ghi:

Lý do giải thể:

2. Đối với trường hợp doanh nghiệp chấm dứt tồn tại thì ghi:

Lý do chấm dứt tồn tại (bị chia/bị hợp nhất/bị sáp nhập):

Nơi nhận:

- Tên, địa chỉ doanh nghiệp;
- Cơ quan quản lý thuế tỉnh, thành phố ... (để biết);
- Cơ quan hải quan tỉnh, thành phố ... (để biết);
-
- Lưu:

TRƯỞNG ĐƠN VỊ

(Ký, ghi họ tên và đóng dấu)

¹ Ghi tên của tất cả người đại diện theo pháp luật trong trường hợp công ty có nhiều hơn 01 người đại diện theo pháp luật.

**CƠ QUAN ĐĂNG KÝ KINH DOANH
CẤP TỈNH**

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

Số:
Mã hồ sơ:

....., ngày tháng năm

GIẤY TIẾP NHẬN HỒ SƠ VÀ HẸN TRẢ KẾT QUẢ

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

(Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp tỉnh):

Địa chỉ trụ sở:

Điện thoại: Số fax:

Thư điện tử: Website:

Ngày .../.../... đã nhận của Ông/Bà:

Số định danh cá nhân (hoặc số Hộ chiếu, Hộ chiếu nước ngoài, giấy tờ có giá trị thay thế hộ chiếu nước ngoài):

Điện thoại: Thư điện tử:

01 bộ hồ sơ đăng ký doanh nghiệp/chi nhánh/văn phòng đại diện/địa điểm kinh doanh mã số: về việc của (Tên doanh nghiệp) Mã số doanh nghiệp (nếu có):

Hồ sơ bao gồm:

1.....

2.....

3.....

Thời gian trả kết quả giải quyết hồ sơ: ngày ... tháng ... năm ...

Trường hợp hồ sơ hợp lệ, thông tin đăng ký của doanh nghiệp sẽ được cập nhật trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về đăng ký doanh nghiệp/đăng tải trên Cổng thông tin quốc gia về đăng ký doanh nghiệp.

Nơi nhận kết quả bản giấy (nếu có):

NGƯỜI NỘP
(Ký và ghi họ tên)

NGƯỜI NHẬN
(Ký và ghi họ tên)

CƠ QUAN ĐĂNG KÝ KINH DOANH
CẤP TỈNH

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

Số:

....., ngày tháng năm

GIẤY TIẾP NHẬN HỒ SƠ VÀ HẸN TRẢ KẾT QUẢ
**Hồ sơ đăng ký doanh nghiệp/chi nhánh/văn phòng đại diện/
địa điểm kinh doanh qua mạng thông tin điện tử**

(Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp tỉnh):
Địa chỉ trụ sở:
Điện thoại: Số fax:
Thư điện tử: Website:
Ngày .../.../... đã nhận của Ông/Bà:
Số định danh cá nhân (hoặc số Hộ chiếu, Hộ chiếu nước ngoài, giấy tờ có
giá trị thay thế hộ chiếu nước ngoài):
Điện thoại: Thư điện tử:

01 bộ hồ sơ đăng ký doanh nghiệp/chi nhánh/văn phòng đại diện/địa điểm kinh
doanh qua mạng thông tin điện tử mã số: về việc
của (Tên doanh nghiệp) Mã số doanh nghiệp (nếu có):
.....

Hồ sơ bao gồm:

- 1.....
- 2.....
- 3.....

Thời gian trả kết quả giải quyết hồ sơ: ngày ... tháng ... năm ...¹

Kết quả xử lý hồ sơ đăng ký doanh nghiệp sẽ được gửi vào địa chỉ thư điện
tử và tài khoản truy cập Hệ thống thông tin quốc gia về đăng ký doanh nghiệp của
Ông/Bà.

Nơi nhận kết quả bản giấy (nếu có):

**(TÊN CƠ QUAN ĐĂNG KÝ KINH
DOANH CẤP TỈNH)**

¹ Trường hợp hồ sơ được tiếp nhận trên Hệ thống thông tin quốc gia về đăng ký doanh nghiệp sau giờ hành chính hoặc vào ngày
nghỉ, ngày lễ, Tết theo quy định thì thời hạn trả kết quả theo quy định được tính từ ngày làm việc kế tiếp của ngày hồ sơ được tiếp
nhận.

CÔNG BỐ NỘI DUNG ĐĂNG KÝ THÀNH LẬP DOANH NGHIỆP

(TÊN DOANH NGHIỆP TƯ NHÂN)

CÔNG BỐ NỘI DUNG ĐĂNG KÝ THÀNH LẬP MỚI

1. Tên doanh nghiệp

Tên doanh nghiệp viết bằng tiếng Việt:

Tên doanh nghiệp viết bằng tiếng nước ngoài:

Tên doanh nghiệp viết tắt:

2. Mã số doanh nghiệp:

3. Ngày được cấp Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp lần đầu:

4. Địa chỉ trụ sở chính:

Điện thoại: Số fax:

Thư điện tử: Website:

5. Ngành, nghề kinh doanh

STT	Tên ngành	Mã ngành	Ngành, nghề kinh doanh chính

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

7. Chủ doanh nghiệp

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

Ngày, tháng, năm sinh:/...../..... Quốc tịch:

Số định danh cá nhân:

(hoặc) Số Hộ chiếu, Hộ chiếu nước ngoài, giấy tờ có giá trị thay thế hộ chiếu nước ngoài (đối với chủ doanh nghiệp là người nước ngoài): Ngày cấp: ... Nơi cấp:

Địa chỉ liên lạc:

8. Nơi đăng ký: (Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp tỉnh)

(TÊN CÔNG TY TNHH MỘT THÀNH VIÊN)
CÔNG BỐ NỘI DUNG ĐĂNG KÝ THÀNH LẬP MỚI

1. Tên công ty

Tên công ty viết bằng tiếng Việt:

Tên công ty viết bằng tiếng nước ngoài:

Tên công ty viết tắt:

2. Mã số doanh nghiệp:

3. Ngày được cấp Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp lần đầu:

4. Địa chỉ trụ sở chính:

.....

Điện thoại: Số fax:

Thư điện tử: Website:

5. Ngành, nghề kinh doanh

STT	Tên ngành	Mã ngành

6. Vốn điều lệ:

7. Thông tin về chủ sở hữu

Đối với chủ sở hữu là cá nhân:

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

Ngày, tháng, năm sinh:/...../..... Quốc tịch:

Số định danh cá nhân:

(*hoặc*) Số Hộ chiếu, Hộ chiếu nước ngoài, giấy tờ có giá trị thay thế hộ chiếu nước ngoài (*đối với chủ sở hữu là người nước ngoài*): Ngày cấp: ... Nơi cấp:

Địa chỉ liên lạc:

Đối với chủ sở hữu là tổ chức:

Tên tổ chức (*ghi bằng chữ in hoa*):

Mã số doanh nghiệp/Quyết định thành lập số:

Ngày cấp:/...../..... Nơi cấp:

Địa chỉ trụ sở chính:

8. Người đại diện theo pháp luật của công ty¹:

- Họ, chữ đệm và tên (*ghi bằng chữ in hoa*): Giới tính:.....

Ngày, tháng, năm sinh:// Quốc tịch:

Số định danh cá nhân:

(*hoặc*) Số Hộ chiếu, Hộ chiếu nước ngoài, giấy tờ có giá trị thay thế hộ chiếu nước ngoài (*đối với người đại diện là người nước ngoài*): Ngày cấp: ... Nơi cấp:

Chức danh:

Địa chỉ liên lạc:

9. Nơi đăng ký: (*Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp tỉnh*)

¹ Ghi tên của tất cả người đại diện theo pháp luật trong trường hợp công ty có nhiều hơn 01 người đại diện theo pháp luật.

(TÊN CÔNG TY TNHH HAI THÀNH VIÊN)
CÔNG BỐ NỘI DUNG ĐĂNG KÝ THÀNH LẬP MỚI

1. Tên công ty

Tên công ty viết bằng tiếng Việt:

Tên công ty viết bằng tiếng nước ngoài:

Tên công ty viết tắt:

2. Mã số doanh nghiệp:

3. Ngày được cấp Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp lần đầu:

4. Địa chỉ trụ sở chính:

.....

Điện thoại: Số fax:

Thư điện tử: Website:

5. Ngành, nghề kinh doanh

STT	Tên ngành	Mã ngành

6. Vốn điều lệ:

7. Danh sách thành viên:

STT	Tên thành viên	Quốc tịch	Số Giấy tờ pháp lý của cá nhân/tổ chức	Địa chỉ liên lạc đối với cá nhân; địa chỉ trụ sở chính đối với tổ chức	Phần vốn góp (VNĐ và giá trị tương đương theo đơn vị tiền nước ngoài, nếu có)	Tỷ lệ (%)	Ghi chú (nếu có)

8. Người đại diện theo pháp luật của công ty²:

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

Ngày, tháng, năm sinh:/...../..... Quốc tịch:

Số định danh cá nhân:

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

(hoặc) Số Hộ chiếu, Hộ chiếu nước ngoài, giấy tờ có giá trị thay thế hộ chiếu nước ngoài (đối với người đại diện là người nước ngoài): Ngày cấp: ... Nơi cấp:

Chức danh:

Địa chỉ liên lạc:

9. Nơi đăng ký: (Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp tỉnh)

Tên công ty viết tắt:

2. Mã số doanh nghiệp:

3. Ngày được cấp Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp lần đầu:

4. Địa chỉ trụ sở chính:

.....

Điện thoại: Số fax:

Thư điện tử: Website:

5. Ngành, nghề kinh doanh

STT	Tên ngành	Mã ngành

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

Mệnh giá cổ phần:

Tổng số cỏ phân:

7. Cổ đông sáng lập:

[illegible]

8. Cổ đông là nhà đầu tư nước ngoài:

S T T	Tên cổ đồng	Quốc tịch	Số Giấy tờ pháp lý của cá nhân/tổ chức	Địa chỉ liên lạc đối với cá nhân; địa chỉ trụ sở chính đối với tổ chức	Loại cổ phần	Số cổ phần	Giá trị cổ phần (VNĐ và giá trị tương đương theo đơn vị tiền nước ngoài, nếu có)	Tỷ lệ (%)	Ghi chú (nếu có)

9. Người đại diện theo pháp luật của công ty³:

- Họ, chữ đệm và tên (*ghi bằng chữ in hoa*): Giới tính:.....

Ngày, tháng, năm sinh:// Quốc tịch:

Số định danh cá nhân:

(hoặc) Số Hộ chiếu, Hộ chiếu nước ngoài, giấy tờ có giá trị thay thế hộ chiếu nước ngoài (*đối với người đại diện là người nước ngoài*): Ngày cấp: ... Nơi cấp:

Chức danh:

Địa chỉ liên lạc:

10. Nơi đăng ký: (*Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp tỉnh*)

³ Ghi tên của tất cả người đại diện theo pháp luật trong trường hợp công ty có nhiều hơn 01 người đại diện theo pháp luật.

(TÊN CÔNG TY HỢP DANH)
CÔNG BỐ NỘI DUNG ĐĂNG KÝ THÀNH LẬP MỚI

1. Tên công ty

Tên công ty viết bằng tiếng Việt:

Tên công ty viết bằng tiếng nước ngoài:

Tên công ty viết tắt:

2. Mã số doanh nghiệp:

3. Ngày được cấp Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp lần đầu:

4. Địa chỉ trụ sở chính:

.....

Điện thoại: Số fax:

Thư điện tử: Website:

5. Ngành, nghề kinh doanh

STT	Tên ngành	Mã ngành

6. Vốn điều lệ:

7. Danh sách thành viên hợp danh:

S T T	Tên thành viên hợp danh	Quốc tịch	Số định danh cá nhân/Số Hộ chiếu/Hộ chiếu nước ngoài hoặc giấy tờ có giá trị thay thế hộ chiếu nước ngoài	Địa chỉ liên lạc	Phần vốn góp (VNĐ và giá trị tương đương theo đơn vị tiền nước ngoài, nếu có)	Tỷ lệ (%)

8. Nơi đăng ký: (Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp tỉnh)

CÔNG BỐ THAY ĐỔI NỘI DUNG ĐĂNG KÝ DOANH NGHIỆP

1. Tên doanh nghiệp: *(ghi thông tin mới nhất của doanh nghiệp)*

Tên doanh nghiệp viết bằng tiếng Việt:

Tên doanh nghiệp viết bằng tiếng nước ngoài:

Tên doanh nghiệp viết tắt:

2. Mã số doanh nghiệp:

3. Nội dung thay đổi

Khối thông tin cũ:

.....
.....

Khối thông tin mới:

.....
.....

4. Ngày cấp đăng ký thay đổi:

5. Nơi đăng ký: *(Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp tỉnh)*

CÔNG BỐ NỘI DUNG ĐĂNG KÝ DOANH NGHIỆP

(Áp dụng trong các trường hợp công bố nội dung đăng ký doanh nghiệp khác ngoài các nội dung Mẫu số 72, 73 Phụ lục I Thông tư này)

(CƠ QUAN ĐĂNG KÝ KINH DOANH CẤP TỈNH)

1. Tên doanh nghiệp:

Tên doanh nghiệp viết bằng tiếng Việt:

Tên doanh nghiệp viết bằng tiếng nước ngoài:

Tên doanh nghiệp viết tắt:

2. Mã số doanh nghiệp:

3. Ngày được cấp Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp lần đầu:

4. Địa chỉ trụ sở chính:

.....

5. Nơi đăng ký: *(Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp tỉnh)*

6. Nội dung thông báo:

.....

.....

CƠ QUAN ĐĂNG KÝ KINH DOANH
CẤP TỈNH

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

Số:

....., ngày tháng năm

THÔNG BÁO

Về việc khôi phục Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp/Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động chi nhánh, văn phòng đại diện,
Giấy chứng nhận đăng ký địa điểm kinh doanh

Căn cứ Nghị định số 168/2025/NĐ-CP ngày 30/6/2025 của Chính phủ về đăng ký doanh nghiệp,

Căn cứ Quyết định số ngày tháng năm về việc huỷ bỏ Quyết định thu hồi Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp/Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động chi nhánh, văn phòng đại diện, Giấy chứng nhận đăng ký địa điểm kinh doanh.

(Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp tỉnh) thông báo về việc khôi phục Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp/Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động chi nhánh, văn phòng đại diện, Giấy chứng nhận đăng ký địa điểm kinh doanh đối với doanh nghiệp như sau:

- Đối với doanh nghiệp thì ghi:

Tên doanh nghiệp (ghi bằng chữ in hoa):

Mã số doanh nghiệp/Mã số thuế:

Đăng ký lần đầu, ngày.....tháng.....năm.....

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

Nơi cấp:

Số Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh (đối với trường hợp không có mã số doanh nghiệp/mã số thuế): Ngày cấp .../.../..... Nơi cấp:

Tình trạng pháp lý:

Địa chỉ trụ sở chính:

Điện thoại:Số fax:

Thư điện tử:Website:

Có các chi nhánh/văn phòng đại diện/địa điểm kinh doanh:

Tên, mã số, địa chỉ, tình trạng pháp lý chi nhánh:

Tên, mã số, địa chỉ, tình trạng pháp lý văn phòng đại diện:

Tên, mã số, địa chỉ, tình trạng pháp lý địa điểm kinh doanh:

- *Đối với chi nhánh/văn phòng đại diện/địa điểm kinh doanh thì ghi:*

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

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

Đăng ký lần đầu, ngày.....tháng.....năm.....

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

Nơi cấp:

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

Tình trạng pháp lý:

Có các địa điểm kinh doanh trực thuộc chi nhánh:

Tên, mã số, địa chỉ, tình trạng pháp lý địa điểm kinh doanh:

Là chi nhánh/văn phòng đại diện/địa điểm kinh doanh của doanh nghiệp sau:

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

Mã số doanh nghiệp/Mã số thuế:

Địa chỉ trụ sở chính:

Điện thoại:Số fax:

Thư điện tử:Website:

(*Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp tỉnh*) gửi thông báo tới (*Tên Cơ quan quản lý thuế*) để phối hợp quản lý.

Nơi nhận:

- Cơ quan quản lý thuế (*tỉnh, thành phố nơi doanh nghiệp đăng ký trụ sở*);

- Lưu:

TRƯỞNG ĐƠN VỊ

(*Ký, ghi họ tên và đóng dấu*)

CƠ QUAN ĐĂNG KÝ KINH DOANH
CẤP TỈNH

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

Số:

....., ngày tháng năm

THÔNG BÁO
Về việc cấp đăng ký doanh nghiệp

(Áp dụng cho đăng ký doanh nghiệp qua mạng thông tin điện tử)

Kính gửi: (Tên doanh nghiệp)
Địa chỉ: (Địa chỉ trụ sở chính)
Mã số: (Mã số doanh nghiệp)

(Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp tỉnh):
Địa chỉ trụ sở:
Điện thoại: Số fax:
Thư điện tử: Website:

Sau khi xem xét hồ sơ đăng ký doanh nghiệp qua mạng thông tin điện tử của doanh nghiệp, số Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả: đã nhận ngày .../.../... về việc, (Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp tỉnh) thông báo hồ sơ đăng ký doanh nghiệp của Ông/Bà đã được chấp thuận.

Trường hợp Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp tỉnh chỉ cập nhật, bổ sung thông tin đăng ký doanh nghiệp trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về đăng ký doanh nghiệp thì ghi:

Thông tin đăng ký doanh nghiệp của doanh nghiệp sẽ được cập nhật trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về đăng ký doanh nghiệp/đăng tải trên Cổng thông tin quốc gia về đăng ký doanh nghiệp.

Trường hợp Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp tỉnh trả kết quả là giấy chứng nhận/giấy xác nhận/thông báo cho doanh nghiệp thì ghi:

Đề nghị Ông/Bà liên hệ (Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp tỉnh) để nhận kết quả.

**CƠ QUAN ĐĂNG KÝ KINH DOANH
CẤP TỈNH**

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

Số:

....., ngày tháng năm

THÔNG BÁO

Về việc Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp/Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động chi nhánh, văn phòng đại diện, Giấy chứng nhận đăng ký địa điểm kinh doanh/Giấy xác nhận về việc thay đổi nội dung đăng ký doanh nghiệp, đăng ký hoạt động chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh không có hiệu lực

Kính gửi: (Tên doanh nghiệp)

Địa chỉ: (Địa chỉ trụ sở chính)

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

(Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp tỉnh):

Địa chỉ trụ sở:

Điện thoại: Số fax:

Thư điện tử: Website:

Căn cứ:

- Kết luận/biên bản làm việc

- Căn cứ khác (nếu có):.....

(Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp tỉnh) thông báo Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp/ Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động chi nhánh, văn phòng đại diện, Giấy chứng nhận đăng ký địa điểm kinh doanh/Giấy xác nhận về việc thay đổi nội dung đăng ký doanh nghiệp, đăng ký hoạt động chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh không có hiệu lực như sau: (Ghi cụ thể nội dung tương ứng với các trường hợp theo quy định).

(Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp tỉnh) đăng tải thông báo này trên Cổng thông tin quốc gia về đăng ký doanh nghiệp.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Cơ quan quản lý thuế;
- Cơ quan nhà nước có thẩm quyền:.....;
- Lưu:

TRƯỞNG ĐƠN VỊ

(Ký, ghi họ tên và đóng dấu)

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

....., ngàytháng năm

GIẤY ĐỀ NGHỊ CUNG CẤP THÔNG TIN ĐĂNG KÝ DOANH NGHIỆP

Kính gửi:

1. Thông tin người yêu cầu:

Tôi là (ghi họ tên bằng chữ in hoa):

Ngày, tháng, năm sinh:/...../.....

Giới tính:

Số định danh cá nhân:

Trường hợp không có số định danh cá nhân hoặc việc kết nối giữa Cơ sở dữ liệu quốc gia về đăng ký doanh nghiệp với Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư bị gián đoạn thì đề nghị kê khai các thông tin cá nhân dưới đây:

Số Hộ chiếu (đối với cá nhân Việt Nam không có số định danh cá nhân)/Số Hộ chiếu nước ngoài hoặc giấy tờ có giá trị thay thế hộ chiếu nước ngoài (đối với cá nhân là người nước ngoài):

Ngày cấp:/..../.... Nơi cấp:

Điện thoại: Thư điện tử (nếu có):

Là người đại diện của (nếu có):

2. Thông tin xuất biên lai:

Tên cá nhân/tổ chức:

Địa chỉ:

3. Thông tin yêu cầu:

STT	Tên sản phẩm	Số lượng sản phẩm
1	Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp của ...	
2	Thông tin lịch sử 3 năm của doanh nghiệp ...	
3	Thông tin doanh nghiệp mới nhất của ...	
4	Sản phẩm khác	

Tôi/(*Tên tổ chức*) cam kết không sử dụng thông tin về đăng ký doanh nghiệp vào các mục đích trái pháp luật; Không cố ý làm sai lệch nội dung thông tin đăng ký doanh nghiệp, chuyển nhượng thông tin đăng ký doanh nghiệp bất hợp pháp, sai đối tượng; Chịu trách nhiệm về tính chính xác và trung thực về nội dung của Giấy đề nghị này; Chịu trách nhiệm hoàn toàn về mọi hậu quả pháp lý phát sinh nếu có theo quy định pháp luật.

NGƯỜI ĐỀ NGHỊ
(*Ký và ghi họ tên*)¹

¹ Người đề nghị/Người đại diện của tổ chức ký trực tiếp vào phần này.

TÊN TỔ CHỨC¹

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

Số:

....., ngày..... tháng..... năm

GIẤY ĐỀ NGHỊ

Cơ quan đăng ký kinh doanh yêu cầu doanh nghiệp² thay đổi tên doanh nghiệp, tên chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh

Kính gửi: (Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp tỉnh)

1. Trường hợp cá nhân đề nghị theo quy định tại khoản 3 Điều 15 Nghị định số 168/2025/NĐ-CP thì ghi:

Tôi là (ghi họ tên bằng chữ in hoa):

Ngày, tháng, năm sinh:/...../.....

Giới tính:

Số định danh cá nhân:

Trường hợp không có số định danh cá nhân hoặc việc kết nối giữa Cơ sở dữ liệu quốc gia về đăng ký doanh nghiệp với Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư bị gián đoạn thì đề nghị kê khai các thông tin cá nhân dưới đây:

Số Hộ chiếu (đối với cá nhân Việt Nam không có số định danh cá nhân)/Số Hộ chiếu nước ngoài hoặc giấy tờ có giá trị thay thế hộ chiếu nước ngoài (đối với cá nhân là người nước ngoài):

Ngày cấp:/...../..... Nơi cấp:

Điện thoại (nếu có): Thư điện tử (nếu có):

2. Trường hợp tổ chức đề nghị theo quy định tại khoản 3 Điều 15 Nghị định số 168/2025/NĐ-CP thì ghi:

Tên tổ chức:

Mã số doanh nghiệp/Số Quyết định thành lập (nếu có):

Địa chỉ trụ sở chính:

Họ, chữ đệm và tên người đại diện:

Số giấy tờ pháp lý của cá nhân của người đại diện:

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

Đề nghị (Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp tỉnh)
yêu cầu doanh nghiệp có tên doanh nghiệp, tên chi nhánh, văn phòng đại diện, địa

¹ Chỉ kê khai tên đối với tổ chức.

² Doanh nghiệp có tên doanh nghiệp, tên chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh xâm phạm quyền sở hữu công nghiệp.

điểm kinh doanh xâm phạm quyền sở hữu công nghiệp thay đổi tên doanh nghiệp, tên chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh như sau:

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

Mã số doanh nghiệp/Mã số thuế:

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

.....

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

Lý do đề nghị:

.....

Kèm theo Giấy đề nghị này có:

1.

2.

3.

...

Tôi/(Tên tổ chức) cam kết hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật về tính hợp pháp, chính xác và trung thực của nội dung Giấy đề nghị này và tài liệu kèm theo.

NGƯỜI ĐỀ NGHỊ/NGƯỜI ĐẠI DIỆN

(Ký và ghi họ tên và đóng dấu)³

³ Người đề nghị ký và ghi họ tên/Người đại diện của tổ chức ký và ghi họ tên và đóng dấu vào phần này.

Mẫu số 80

TÊN TỔ CHỨC⁸⁷CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số:

....., ngày..... tháng..... năm

GIẤY ĐỀ NGHỊ**Thu hồi giấy tờ⁸⁸ do kê khai trong hồ sơ đăng ký doanh nghiệp là giả mạo**

Kính gửi: (Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp tỉnh)

1. Trường hợp cá nhân đề nghị thu hồi theo quy định tại khoản 1 Điều 68 Nghị định số 168/2025/NĐ-CP thì ghi:

Tôi là (ghi họ tên bằng chữ in hoa):

.....

Ngày, tháng, năm sinh:/...../.....

Giới tính:

Số định danh cá nhân:

Trường hợp không có số định danh cá nhân hoặc việc kết nối giữa Cơ sở dữ liệu quốc gia về đăng ký doanh nghiệp với Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư bị gián đoạn thì đề nghị kê khai các thông tin cá nhân dưới đây:

Số Hộ chiếu (đối với cá nhân Việt Nam không có số định danh cá nhân)/Số Hộ chiếu nước ngoài hoặc giấy tờ có giá trị thay thế hộ chiếu nước ngoài (đối với cá nhân là người nước ngoài):

Ngày cấp:/...../..... Nơi cấp:

Điện thoại (nếu có): Thư điện tử (nếu có):

.....

⁸⁷ Chỉ kê khai tên đối với tổ chức.

⁸⁸ Tên giấy tờ đề nghị thu hồi: Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp/Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động chi nhánh, văn phòng đại diện/Giấy chứng nhận đăng ký địa điểm kinh doanh/Giấy xác nhận về việc thay đổi nội dung đăng ký doanh nghiệp/Giấy xác nhận về việc thay đổi nội dung đăng ký hoạt động chi nhánh, văn phòng đại diện/địa điểm kinh doanh/Giấy xác nhận đăng ký tạm ngừng kinh doanh, tạm ngừng hoạt động, thông báo tiếp tục kinh doanh, thông báo tiếp tục hoạt động/Thông báo doanh nghiệp đang làm thủ tục giải thể, chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh đang làm thủ tục chấm dứt hoạt động/Thông báo về việc giải thể của doanh nghiệp, chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh chấm dứt hoạt động.

2. Trường hợp tổ chức đề nghị thu hồi theo quy định tại khoản 1 Điều 68 Nghị định số 168/2025/NĐ-CP thì ghi:

Tên	tổ	chức:
.....		
Mã số doanh nghiệp/Số	Quyết định thành lập	(nếu có):
.....		
Địa chỉ	trụ sở	chính:
.....		
Họ, chữ đệm và tên	người đại diện:	
.....		
Số giấy tờ pháp lý của cá nhân của người đại diện:		
.....		
Ngày cấp: .../.../... Nơi cấp: Ngày hết hạn (nếu có): .../.../...		
Đề nghị thu hồi (Tên giấy tờ đề nghị thu hồi) được cấp lần thứ ... (nếu có) ngày .../.../... tại (Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp tỉnh) của:		
Tên doanh nghiệp/chi nhánh/văn phòng đại diện/địa điểm kinh doanh (ghi bằng chữ in hoa):		
.....		
Mã số doanh nghiệp/Mã số/mã số thuế chi nhánh/văn phòng đại diện/mã số địa điểm kinh doanh:		
.....		
Lý do đề nghị thu hồi:		
.....		

Kèm theo Giấy đề nghị này có:

1.

2.

3.

...

Tôi/(Tên tổ chức) cam kết hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật về tính hợp pháp, chính xác và trung thực của nội dung Giấy đề nghị này và tài liệu kèm theo.

NGƯỜI ĐỀ NGHỊ/NGƯỜI ĐẠI DIỆN
(Ký và ghi họ tên)⁸⁹

⁸⁹ Người đề nghị ký và ghi họ tên/Người đại diện của tổ chức ký và ghi họ tên và đóng dấu vào phần này.

Mẫu số 01a

**TÊN CÔNG TY THỰC HIỆN
QUẢN LÝ QUỸ ĐẦU TƯ
KHỞI NGHIỆP SÁNG TẠO**

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT
NAM**

Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

Số:

....., ngày tháng năm

THÔNG BÁO

Về việc thành lập Quỹ đầu tư khởi nghiệp sáng tạo

Kính gửi:¹

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

Mã số doanh nghiệp/Mã số Thuế:.....

Thông báo về việc thành lập Quỹ đầu tư khởi nghiệp sáng tạo với nội dung như sau:

1. Tên Quỹ:

Tên quỹ viết bằng tiếng Việt (ghi bằng chữ in hoa):.....

Tên quỹ viết bằng tiếng nước ngoài (nếu có):.....

Tên quỹ viết tắt (nếu có):.....

2. Địa chỉ trụ sở chính:

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

Xã/Phường:.....

Tỉnh/Thành phố:.....

Điện thoại: Fax:

Email: Website:.....

3. Vốn góp của quỹ (bằng số; VNĐ):

.....

4. Nguồn vốn góp của quỹ:

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

¹ Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp tỉnh

5. Danh sách nhà đầu tư của quỹ (kê khai theo mẫu): Gửi kèm

6. Ban đại diện quỹ (kê khai nếu có):

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

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

- Thẻ Căn cước/Thẻ Căn cước công dân số:

Ngày cấp:/...../..... Nơi cấp:

- Giấy tờ chứng thực cá nhân khác (nếu không có Thẻ Căn cước/Thẻ Căn cước công dân):

Số giấy chứng thực cá nhân:.....

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

- Nơi đăng ký hộ khẩu thường trú:

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

Xã/Phường:.....

Tỉnh/Thành phố:.....

Quốc gia:.....

- Chỗ ở hiện tại:

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

Xã/Phường:.....

Tỉnh/Thành phố:.....

Quốc gia:.....

- Thông tin liên hệ:

Điện thoại:.....Email:.....

(Kê khai tương tự với Thành viên Ban đại diện quỹ tiếp theo)

7. Giám đốc quỹ (kê khai nếu có):

(Kê khai tương tự thông tin như Thành viên Ban đại diện quỹ)

8. Thông tin chi tiết:

Thời điểm bắt đầu hoạt động:.....

Thời hạn hoạt động của quỹ:/...../..... đến/...../.....

Tổng số nhà đầu tư:.....

Tài khoản ngân hàng:

Công ty(tên công ty thực hiện quản lý quỹ) cam kết:

- Quỹ đầu tư khởi nghiệp sáng tạo(ghi tên Quỹ) thuộc quản lý, điều hành hợp pháp của Công ty (tên công ty thực hiện quản lý, điều hành quỹ); hoạt động theo đúng mục đích thành lập Quỹ và 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 và các tài liệu kèm theo.

Các giấy tờ gửi kèm:

- Danh sách nhà đầu tư của quỹ;
 - Điều lệ quỹ
 - Tài liệu liên quan (nếu có).
-

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

**DANH SÁCH NHÀ ĐẦU TƯ GÓP VỐN VÀO
QUỸ ĐẦU TƯ KHỞI NGHIỆP SÁNG TẠO**

STT	Tên nhà đầu tư	Ngày, tháng, năm sinh đối với nhà đầu tư là cá nhân	Giới tính	Quốc tịch	Dân tộc	Chỗ ở hiện tại đối với nhà đầu tư 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 Căn cước công dân hoặc Hộ chiếu đối với cá nhân; Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp (hoặc các giấy chứng nhận tương đương) đối với doanh nghiệp; Quyết định thành lập đối với tổ chức	Vốn góp			Thời điểm góp vốn	Chữ ký của nhà đầu tư	Ghi chú
									Giá trị phần vốn góp (bằng số; VNĐ) ¹	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

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

¹ Ghi tổng giá trị Phần vốn góp của từng nhà đầu tư

² Loại tài sản góp vốn bao gồm:

- Tiền Việt Nam
- Giá trị quyền sử dụng đất
- Tài sản khác

³ Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp tỉnh xem xét ghi các nội dung Ghi chú theo đề nghị của doanh nghiệp

2. Biểu mẫu ban hành kèm theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP

STT	Nội dung
Mẫu số 01	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả
Mẫu số 02	Mẫu số 02 – Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ
Mẫu số 03	Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ
Mẫu số 04	Văn bản xin lỗi và đề nghị gia hạn thời gian giải quyết
Mẫu số 05	Thông báo dừng giải quyết hồ sơ
Mẫu số 06	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
Mẫu số 07	Sổ theo dõi hồ sơ

TÊN CẤP TỈNH/CẤP XÃ (hoặc) BỘ, NGÀNH
TRUNG TÂM PHỤC VỤ HÀNH CHÍNH CÔNG
(hoặc)

BỘ PHẬN TIẾP NHẬN VÀ TRẢ KẾT QUẢ

Số: /GTN-TTPVHCC (BPTNTKQ)

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

....., ngày ... tháng ... năm

GIẤY TIẾP NHẬN HỒ SƠ VÀ HẸN TRẢ KẾT QUẢ

Mã hồ sơ:

Mã vạch thể hiện mã số hồ sơ

Trung tâm Phục vụ hành chính công/Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả

Tiếp nhận hồ sơ của Ông (Bà)/Tổ chức:.....

Số định danh cá nhân/tổ chức:

Địa chỉ:

Số điện thoại: Email:.....

(Trường hợp ủy quyền thì cung cấp thêm thông tin của người ủy quyền, bao gồm: họ và tên, địa chỉ, số định danh cá nhân, số điện thoại, email, giấy tờ ủy quyền).

Nội dung yêu cầu giải quyết:.....

Thành phần hồ sơ nộp gồm:

1.....

2.....

3.....

.....

Số lượng hồ sơ:.....(bộ)

Thời gian giải quyết hồ sơ theo quy định là:.....ngày

Thời gian nhận hồ sơ: ...giờ.... phút, ngày ... tháng ...năm....

Thời gian trả kết quả giải quyết hồ sơ:... giờ.... phút, ngày....tháng....năm....

Đăng ký nhận kết quả tại¹:.....

Vào Sổ theo dõi hồ sơ, Quyền số:... Số thứ tự.....(nếu có)

NGƯỜI NỘP HỒ SƠ²

NGƯỜI TIẾP NHẬN HỒ SƠ

*(Ký và ghi rõ họ tên hoặc
chữ ký số nếu là biểu mẫu điện tử)*

¹ Việc nhận kết quả thực hiện theo quy định tại Điều 15 Nghị định số 118/2025/NĐ-CP.

² Trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp, người nộp hồ sơ ký, ghi rõ họ, chữ đệm và tên vào mục này. Trường hợp nộp hồ sơ trực tuyến qua Cổng Dịch vụ công quốc gia thì người nộp hồ sơ không phải ký vào mục này.

Mẫu số 02

TÊN CẤP TỈNH/CẤP XÃ (hoặc) BỘ, NGÀNH
TRUNG TÂM PHỤC VỤ HÀNH CHÍNH CÔNG
(hoặc)

BỘ PHẬN TIẾP NHẬN VÀ TRẢ KẾT QUẢ

Số: /PBS-TTPVHCC (BPTNTKQ)

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

....., ngày ... tháng ... năm

PHIẾU YÊU CẦU BỔ SUNG, HOÀN THIỆN HỒ SƠ

Hồ sơ của Ông (Bà)/Tổ chức:.....

Số định danh cá nhân/tổ chức:.....

Mã hồ sơ (nếu có):.....

Địa chỉ:.....

Số điện thoại.....Email:.....

Nội dung yêu cầu giải quyết:.....

Trung tâm Phục vụ hành chính công/Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả..... yêu cầu Ông (Bà)/Tổ chức
hoàn thiện hồ sơ gồm những nội dung sau:

1.....

2.....

3.....

.....

Lý do:

Trong quá trình hoàn thiện hồ sơ nếu có vướng mắc, Ông (Bà)/Tổ chức liên hệ với số điện
 thoại..... để được hướng dẫn.

NGƯỜI HƯỚNG DẪN

*(Ký và ghi rõ họ tên hoặc
 chữ ký số nếu là biểu mẫu điện tử)*

Mẫu số 03

TÊN CẤP TỈNH/CẤP XÃ (hoặc) BỘ, NGÀNH
TRUNG TÂM PHỤC VỤ HÀNH CHÍNH CÔNG
(hoặc)

BỘ PHẬN TIẾP NHẬN VÀ TRẢ KẾT QUẢ

Số:/PTC-TTPVHCC (BPTNTKQ)

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

....., ngày ... tháng ... năm

PHIẾU TỪ CHỐI TIẾP NHẬN GIẢI QUYẾT HỒ SƠ

Trung tâm Phục vụ hành chính công/Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả.....

Tiếp nhận hồ sơ của Ông (Bà)/Tổ chức:.....

Số định danh cá nhân/tổ chức:.....

Địa chỉ:

Số điện thoại: Email:.....

Mã hồ sơ (nếu có):.....

Qua xem xét, Trung tâm Phục vụ hành chính công/Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả thông báo không tiếp nhận giải quyết hồ sơ này với lý do cụ thể như sau:

.....

Xin thông báo cho Ông (Bà)/Tổ chức được biết và phối hợp thực hiện.

NGƯỜI TIẾP NHẬN HỒ SƠ

*(Ký và ghi rõ họ tên hoặc
 chữ ký số nếu là biểu mẫu điện tử)*

TÊN BỘ, NGÀNH/CẤP TỈNH
TÊN CƠ QUAN ĐƠN VỊ/CẤP XÃ

Số:PXL

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

....., ngày ... tháng ... năm

VĂN BẢN XIN LỖI VÀ ĐỀ NGHỊ GIA HẠN THỜI GIAN GIẢI QUYẾT

Kính gửi: Ông (Bà)/Tổ chức

Ngày...tháng.....năm....., (*tên cơ quan, đơn vị*) tiếp nhận giải quyết hồ sơ đề nghị giải quyết thủ tục hành chính (*tên thủ tục hành chính*) của Ông (Bà)/ Tổ chức; số định danh cá nhân/tổ chức...; mã số hồ sơ:.....;

Thời gian hẹn trả kết quả giải quyết hồ sơ:giờ..., ngày....tháng...năm...

Tuy nhiên đến nay, (*tên cơ quan, đơn vị*) chưa trả kết quả giải quyết hồ sơ của Ông (Bà)/Tổ chức đúng theo thời gian hẹn trả kết quả ghi trên Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả.

Lý do:.....

(*Tên cơ quan, đơn vị*) xin trân trọng gửi lời xin lỗi đến Ông (Bà)/Tổ chức vì sự chậm trễ trong quá trình giải quyết hồ sơ có thể gây phiền hà, tốn kém về chi phí, công sức của Ông (Bà)/Tổ chức.

(*Tên cơ quan, đơn vị*) đề nghị được hẹn lại ngày trả kết quả giải quyết hồ sơ cho Ông (Bà)/Tổ chức vào ngày ... tháng ... năm ...³

(*Tên cơ quan, đơn vị*) rất mong nhận được sự thông cảm của Ông (Bà)/Tổ chức vì sự chậm trễ này.

THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN, ĐƠN VỊ

(*Ký và ghi rõ họ tên hoặc
chữ ký số nếu là biểu mẫu điện tử*)

³ Thời gian đề nghị gia hạn trả kết quả tối đa bằng thời gian giải quyết TTHC theo quy định.

TÊN CẤP TỈNH (hoặc) BỘ, NGÀNH/CẤP XÃ
TRUNG TÂM PHỤC VỤ HÀNH CHÍNH CÔNG
 (hoặc)
BỘ PHẬN TIẾP NHẬN VÀ TRẢ KẾT QUẢ

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

....., ngày ... tháng ... năm

Số: /TBD-TTPVHCC (BPTNTKQ)

THÔNG BÁO DỪNG GIẢI QUYẾT HỒ SƠ

Trung tâm Phục vụ hành chính công/Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả đã tiếp nhận hồ sơ của Ông (Bà)/Tổ chức:

Số định danh cá nhân/tổ chức:

Mã hồ sơ:

Nội dung yêu cầu giải quyết:

Qua kiểm tra, đến nay, mã hồ sơ.... chưa có quyết định giải quyết thủ tục hành chính hoặc có văn bản thông báo kết quả giải quyết thủ tục hành chính.

Theo đề nghị ngày.... tháng.... năm của Ông (Bà)/Tổ chức: về việc dừng thực hiện hồ sơ giải quyết thủ tục hành chính, lý do:,

Trung tâm Phục vụ hành chính công/Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả thông báo dừng giải quyết hồ sơ nêu trên.

Đề nghị Ông (Bà)/Tổ chức liên hệ Trung tâm Phục vụ hành chính công/Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả để nhận lại hồ sơ giấy và phí, lệ phí đã nộp⁴ (nếu có).

Xin thông báo cho Ông (Bà)/Tổ chức được biết.

THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN, ĐƠN VỊ

(Ký và ghi rõ họ tên hoặc
 chữ ký số nếu là biểu mẫu điện tử)

⁴ Việc trả lại hồ sơ giấy, phí, lệ phí đã nộp thực hiện theo quy định của pháp luật chuyên ngành.

**TÊN CẤP TỈNH/CẤP XÃ (hoặc) BỘ, NGÀNH
TRUNG TÂM PHỤC VỤ HÀNH CHÍNH CÔNG
(hoặc)
BỘ PHẬN TIẾP NHẬN VÀ TRẢ KẾT QUẢ**

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

....., ngày ... tháng ... năm

Số:/PKS-TTPVHCC (BPTNTKQ)

PHIẾU KIỂM SOÁT QUÁ TRÌNH GIẢI QUYẾT HỒ SƠ

Mã số hồ sơ:.....

Cơ quan (bộ phận) giải quyết hồ sơ:.....

Cơ quan phối hợp giải quyết hồ sơ:.....

TÊN CƠ QUAN	THỜI GIAN GIAO, NHẬN HỒ SƠ		KẾT QUẢ GIẢI QUYẾT HỒ SƠ (Trước hạn/ đúng hạn/ quá hạn)	GHI CHÚ
1. Giao: Trung tâm Phục vụ hành chính công/ Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả	.. giờ.. phút, ngày ... tháng ... năm....			
2. Nhận:	Người giao	Người nhận		
1. Giao:	giờ...phút, ngày ... tháng ... năm....			
2. Nhận:	Người giao	Người nhận		
1. Giao:	giờ.. phút, ngày ... tháng ... năm....			
2. Nhận:	Người giao	Người nhận		
.....				
.....				
.....				
1. Giao:	giờ.....phút, ngày ... tháng ... năm....			
2. Nhận: Trung tâm Phục vụ hành chính công/ Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả	Người giao	Người nhận		

Ghi chú:

- Kết quả giải quyết hồ sơ do bên nhận nhập thông tin/ghi khi nhận bàn giao hồ sơ.
- Việc lưu vết được thực hiện tự động theo chức năng của Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính và thể hiện trên mẫu phiếu điện tử.

TÊN CẤP TỈNH/CẤP XÃ (hoặc) BỘ, NGÀNH
TRUNG TÂM PHỤC VỤ HÀNH CHÍNH CÔNG
(hoặc)
BỘ PHẬN TIẾP NHẬN VÀ TRẢ KẾT QUẢ
Số: .../STD-TTPVHCC (BPTNTKQ)

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc
....., ngày ... tháng ... năm

SỔ THEO DÕI HỒ SƠ

STT	Mã hồ sơ	Tên TTHC	Tên tổ chức, cá nhân	Địa chỉ, số điện thoại	Cơ quan chủ trì giải quyết	Nhận và Trả kết quả				
						Nhận hồ sơ	Hẹn trả kết quả	Trả kết quả	Phương thức nhận kết quả	Ký nhận
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

Ghi chú: Sổ theo dõi hồ sơ được lập theo từng lĩnh vực hoặc nhóm lĩnh vực tại Bộ phận Một cửa.
Trường hợp áp dụng Sổ theo dõi hồ sơ điện tử thì theo dõi trực tiếp trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính, không cần thực hiện in sổ giấy nhưng phải đảm bảo đầy đủ thông tin theo quy định.