

BỘ TƯ PHÁP
BAN QUẢN LÝ CHƯƠNG TRÌNH HỖ TRỢ PHÁP LÝ
LIÊN NGÀNH DÀNH CHO DOANH NGHIỆP GIAI ĐOẠN 2015 -2020

HƯỚNG DẪN CHI TIẾT QUY TRÌNH
VÀ CÁC MẪU KỆ KHAI TRỌNG THỦ TỤC
THÀNH LẬP, HOẠT ĐỘNG CỦA DOANH NGHIỆP



THÀNH LẬP DOANH NGHIỆP



NHÀ XUẤT BẢN CÔNG THƯƠNG

BỘ TƯ PHÁP
BAN QUẢN LÝ CHƯƠNG TRÌNH HỖ TRỢ PHÁP LÝ
LIÊN NGÀNH DÀNH CHO DOANH NGHIỆP GIAI ĐOẠN 2015 -2020

HƯỚNG DẪN CHI TIẾT QUY TRÌNH
VÀ CÁC MẪU KÊ KHAI TRONG THỦ TỤC
THÀNH LẬP, HOẠT ĐỘNG CỦA DOANH NGHIỆP

NHÀ XUẤT BẢN CÔNG THƯƠNG

GIỚI THIỆU VỀ CHƯƠNG TRÌNH 585

Chương trình hỗ trợ pháp lý liên ngành dành cho doanh nghiệp giai đoạn năm 2015-2020 (Chương trình 585):

Chương trình hỗ trợ pháp lý liên ngành dành cho doanh nghiệp (Chương trình 585) được Thủ tướng Chính phủ phê duyệt nhằm triển khai đồng bộ các hoạt động hỗ trợ pháp lý cho doanh nghiệp, tạo chuyển biến căn bản về nhận thức pháp lý, ý thức pháp luật và thói quen tuân thủ pháp luật của doanh nghiệp; tạo lập các điều kiện cần thiết phục vụ hoạt động thực thi pháp luật để giúp doanh nghiệp kinh doanh có hiệu quả; phòng chống rủi ro pháp lý và tăng cường năng lực cạnh tranh của doanh nghiệp; góp phần nâng cao công tác quản lý nhà nước bằng pháp luật đối với doanh nghiệp.

Ban Quản lý Chương trình 585:

Trưởng ban: Thứ trưởng Phan Chí Hiếu – Bộ Tư pháp

Các Phó Trưởng ban: Ông Nguyễn Hồng Tuyên – Vụ trưởng Vụ Các vấn đề chung về xây dựng pháp luật, Bộ Tư pháp; Ông Nguyễn Thanh Tú – Vụ trưởng Vụ Pháp luật dân sự - kinh tế, Bộ Tư pháp.

Các Thành viên Ban Quản lý: Lãnh đạo Vụ Pháp luật quốc tế, Bộ Tư pháp; Lãnh đạo Vụ Phổ biến giáo dục pháp luật, Bộ Tư pháp.

Tổ Thư ký Chương trình 585: Ông Nguyễn Thanh Tú – Vụ trưởng Vụ Pháp luật dân sự - kinh tế, Bộ Tư pháp phụ trách Tổ Thư ký; Phó Tổ trưởng Tổ Thư ký: Ông Trần Minh Sơn – Trưởng phòng, Vụ Pháp luật dân sự - kinh tế, Bộ Tư pháp.

Các Thành viên Tổ Thư ký: Lãnh đạo, đại diện các đơn vị thuộc Bộ Tài chính, Bộ Kế hoạch và Đầu tư; Bộ Tư pháp; Bộ Công Thương; Bộ Thông tin và truyền thông; Liên đoàn Luật sư Việt Nam; Phòng Thương mại và Công nghiệp Việt Nam; Hiệp hội doanh nghiệp nhỏ và vừa Việt Nam; Câu lạc bộ pháp chế doanh nghiệp; Liên minh Hợp tác xã Việt Nam; Ủy ban nhân dân TP. Hà Nội, Vĩnh Phúc và Đồng Nai.

BAN BIÊN SOẠN
Luật sư Lê Anh Văn
Ths Nguyễn Thị Thanh Bình
Luật sư Lê Văn Nhật
Luật sư Trần Minh Dũng

LỜI MỞ ĐẦU

Thành lập doanh nghiệp là bước đầu tiên đặt nền móng cho việc khởi sự kinh doanh cũng như phát triển, mở rộng sau này, đây chính là quyền của mỗi tổ chức, cá nhân và được Nhà nước bảo hộ. Các quy định cụ thể về việc thành lập, tổ chức quản lý, tổ chức lại, giải thể và hoạt động có liên quan của doanh nghiệp, bao gồm công ty trách nhiệm hữu hạn, công ty cổ phần, công ty hợp danh và doanh nghiệp tư nhân; nhóm công ty hiện nay được quy định tại Luật Doanh nghiệp 2014 và các văn bản hướng dẫn thi hành. Tuy nhiên, trong quá trình thực hiện các quy định liên quan đến thủ tục hành chính về đăng ký doanh nghiệp, thay đổi nội dung đăng ký doanh nghiệp thì không phải cá nhân, doanh nghiệp nào cũng hiểu rõ và thực hiện đúng, không ít doanh nghiệp còn gặp nhiều khó khăn trong nghiên cứu và thực hiện.

Thực hiện chương trình hỗ trợ pháp lý liên ngành dành cho doanh nghiệp giai đoạn 2015 – 2020 và nhằm mục đích giúp các tổ chức, cá nhân hiểu rõ về đặc điểm của các loại hình doanh nghiệp trước khi thành lập, đồng thời có thể chủ động tự xây dựng hồ sơ và thực hiện các thủ tục hành chính về đăng ký thành lập doanh nghiệp và thủ tục thay đổi nội dung đăng ký doanh nghiệp sau thành lập. Ban quản lý Chương trình hỗ trợ pháp lý liên ngành dành cho doanh nghiệp giai đoạn 2015 – 2020 phối hợp với Trung tâm hỗ trợ pháp luật và phát triển nguồn nhân lực xuất bản cuốn tài liệu *“Hướng dẫn chi tiết quy trình và các mẫu kê khai trong thủ tục thành lập, hoạt động của doanh nghiệp”*.

Cuốn tài liệu này được biên soạn trên cơ sở các quy định trong Luật Doanh nghiệp 2014, các văn bản hướng dẫn thi hành và từ các tình huống thực tiễn trong tư vấn thành lập, tổ chức lại doanh nghiệp. Với nội dung hướng dẫn chi tiết các quy trình, các mẫu kê khai và những lưu ý liên quan thủ tục thành lập, thay đổi nội dung đăng ký doanh nghiệp sẽ giúp doanh nghiệp trong quá trình thực hiện tránh được những sai sót, tiết kiệm thời gian và chi phí thực hiện.

Trung tâm hỗ trợ pháp luật và phát triển nguồn nhân lực xin chân thành cảm ơn Ban quản lý Chương trình hỗ trợ pháp lý liên ngành dành cho doanh nghiệp đã hỗ trợ kinh phí để Trung tâm xây dựng cuốn tài liệu này. Trung tâm chịu trách nhiệm về nội dung của cuốn tài liệu và rất mong nhận được sự đóng góp của độc giả để việc xuất bản cuốn tài liệu trong các lần tiếp theo được hoàn thiện hơn.

Trân trọng cảm ơn!

CHƯƠNG I – TỔNG QUAN CÁC LOẠI HÌNH DOANH NGHIỆP

I. CÔNG TY CỔ PHẦN

Công ty cổ phần là loại hình doanh nghiệp, trong đó vốn điều lệ được chia thành nhiều phần bằng nhau gọi là cổ phần. Được quyền phát hành cổ phần các loại để huy động vốn;

Cổ đông có thể là tổ chức, cá nhân; số lượng cổ đông tối thiểu là 03 và không hạn chế số lượng tối đa;

Cổ đông chỉ chịu trách nhiệm về các khoản nợ và nghĩa vụ tài sản khác của doanh nghiệp trong phạm vi số vốn đã góp vào doanh nghiệp. Cổ đông có quyền tự do chuyển nhượng cổ phần của mình cho người khác (trừ các trường hợp theo quy định tại khoản 3 Điều 119 và khoản 1 Điều 126 của Luật doanh nghiệp 2014);

Bộ máy công ty cổ phần gồm có: Đại hội đồng cổ đông; Hội đồng quản trị và Giám đốc (Tổng giám đốc), đối với công ty cổ phần có trên 11 cổ đông phải có Ban kiểm soát.

1. Ưu điểm

Công ty chỉ chịu trách nhiệm về các khoản nợ trong phạm vi vốn góp nên mức độ rủi ro do của các cổ đông không cao.

Cơ cấu vốn của công ty cổ phần hết sức linh hoạt tạo điều kiện nhiều người cùng góp vốn vào công ty.

Có quyền phát hành cổ phiếu để huy động vốn.

Việc chuyển nhượng vốn trong công ty cổ phần là tương đối dễ dàng, do vậy phạm vi đối tượng được tham gia công ty cổ phần là rất rộng

2. Nhược điểm

Việc quản lý và điều hành công ty cổ phần rất phức tạp do số lượng các cổ đông có thể rất lớn, có nhiều người không hề quen biết nhau và thậm chí có thể có sự phân hóa thành các nhóm cổ đông đối kháng nhau về lợi ích.

Việc thành lập và quản lý công ty cổ phần cũng phức tạp hơn các loại hình công ty khác do bị ràng buộc chặt chẽ bởi các quy định của pháp luật, đặc biệt về chế độ tài chính, kế toán.

II. CÔNG TY TNHH HAI THÀNH VIÊN TRỞ LÊN

Công ty trách nhiệm hữu hạn hai thành viên trở lên là doanh nghiệp, trong đó:

Thành viên có thể là tổ chức, cá nhân; số lượng thành viên không vượt quá 50;

Thành viên chịu trách nhiệm về các khoản nợ và nghĩa vụ tài sản khác của doanh nghiệp trong phạm vi số vốn đã góp vào doanh nghiệp (trừ trường hợp quy định tại khoản 4 Điều 48 của Luật doanh nghiệp 2014);

Phần vốn góp của thành viên chỉ được chuyển nhượng theo các hình thức sau: Mua lại phần vốn góp; Chuyển nhượng phần vốn góp; thừa kế, tặng cho theo quy định tại các Điều 52, 53 và 54 của Luật Doanh nghiệp 2014;

Bộ máy công ty gồm có Hội đồng thành viên, Chủ tịch Hội đồng thành viên, Giám đốc hoặc Tổng giám đốc. Nếu có từ 11 thành viên trở lên phải thành lập Ban kiểm soát; trường hợp có ít hơn 11 thành viên, có thể thành lập Ban kiểm soát phù hợp với yêu cầu quản trị công ty;

Không được quyền phát hành cổ phần, cổ phiếu để huy động vốn nhưng được quyền phát hành trái phiếu.

1. Ưu điểm

Công ty chỉ chịu trách nhiệm về các khoản nợ nằm trong phạm vi số vốn góp vào công ty nên ít gây rủi ro cho người góp vốn;

Chế độ chuyển nhượng vốn được điều chỉnh chặt chẽ nên nhà đầu tư dễ dàng kiểm soát được việc thay đổi các thành viên, hạn chế sự thâm nhập của người lạ vào công ty.

2. Nhược điểm

Uy tín của công ty trước đối tác phần nào bị ảnh hưởng bởi chế độ trách nhiệm hữu hạn;

Bị giới hạn đến 50 thành viên nên có thể sẽ bị bỏ lỡ một số cơ hội từ các nhà đầu tư khác;

Không có quyền phát hành cổ phiếu để huy động vốn do đó bị hạn chế về quy mô và khả năng kêu gọi vốn.

III. CÔNG TY TNHH MỘT THÀNH VIÊN

Công ty trách nhiệm hữu hạn một thành viên là doanh nghiệp do một tổ chức hoặc một cá nhân làm chủ sở hữu (sau đây gọi là chủ sở hữu công ty);

Chủ sở hữu công ty chịu trách nhiệm về các khoản nợ và nghĩa vụ tài sản khác của công ty trong phạm vi số vốn điều lệ của công ty;

Chủ sở hữu công ty có quyền chuyển nhượng toàn bộ hoặc một phần vốn điều lệ của công ty cho tổ chức, cá nhân khác;

Tùy thuộc quy mô và ngành, nghề kinh doanh, cơ cấu tổ chức quản lý nội bộ của công ty trách nhiệm hữu hạn một thành viên bao gồm: Chủ tịch công ty, Giám đốc hoặc Tổng giám đốc và Kiểm soát viên;

Vốn điều lệ của công ty trách nhiệm hữu hạn một thành viên tại thời điểm đăng ký doanh nghiệp là tổng giá trị tài sản do chủ sở hữu cam kết góp và ghi trong Điều lệ công ty;

Không được quyền phát hành cổ phần.

1. Ưu điểm

Chủ sở hữu có toàn quyền quyết định mọi vấn đề liên quan đến hoạt động của công ty;

Chịu trách nhiệm hữu hạn trong phạm vi số vốn điều lệ, vì vậy hạn chế được rủi ro khi tiến hành hoạt động sản xuất kinh doanh.

2. Nhược điểm

Khi góp vốn, chủ sở hữu phải làm thủ tục chuyển nhượng quyền sở hữu tài sản góp vốn sang cho công ty, do đó, làm hạn chế khả năng sử dụng tài sản góp vốn của chủ đầu tư;

Không được huy động vốn bằng việc phát hành cổ phiếu, vì vậy công ty sẽ không có nhiều vốn để thực hiện các hoạt động kinh doanh có quy mô lớn;

Nếu có nhu cầu huy động thêm vốn góp của cá nhân, tổ chức khác, sẽ phải thực hiện thủ tục chuyển đổi loại hình doanh nghiệp sang công ty TNHH hai thành viên trở lên hoặc công ty cổ phần.

IV. CÔNG TY HỢP DANH

Công ty hợp danh là doanh nghiệp, trong đó:

Phải có ít nhất 02 thành viên là chủ sở hữu chung của công ty, cùng nhau kinh doanh dưới một tên chung (thành viên hợp danh). Ngoài các thành viên hợp danh, công ty có thể có thêm thành viên góp vốn;

Thành viên hợp danh phải là cá nhân, chịu trách nhiệm bằng toàn bộ tài sản của mình về các nghĩa vụ của công ty;

Bộ máy công ty gồm có Hội đồng thành viên, Chủ tịch Hội đồng thành viên, Giám đốc hoặc Tổng giám đốc;

Thành viên góp vốn chỉ chịu trách nhiệm về các khoản nợ của công ty trong phạm vi số vốn đã góp vào công ty.

1. Ưu điểm

Công ty hợp danh là kết hợp được uy tín cá nhân của nhiều người. Do chế độ liên đới chịu trách nhiệm vô hạn của các thành viên hợp danh mà công ty hợp danh dễ dàng tạo được sự tin cậy của các bạn hàng, đối tác kinh doanh.

Việc điều hành quản lý công ty hợp danh không quá phức tạp do số lượng các thành viên ít và là những người có uy tín, tuyệt đối tin tưởng nhau.

2. Nhược điểm

Do chế độ liên đới chịu trách nhiệm vô hạn nên mức độ rủi ro của các thành viên hợp danh là rất cao.

Tuy có tư cách pháp nhân nhưng Công ty hợp danh không được phát hành bất kì loại chứng khoán nào. Do đó, việc huy động vốn của công ty sẽ bị hạn chế. Các thành viên sẽ tự bỏ thêm tài sản của mình hoặc tiếp nhận thêm thành viên mới.

Thành viên hợp danh rút khỏi công ty vẫn phải chịu trách nhiệm. Đối với các khoản nợ của công ty hợp danh. Phát sinh từ những cam kết của công ty. Trước khi thành viên đó rút khỏi công ty.

Công ty hợp danh không có sự phân biệt rõ ràng giữa tài sản công ty và tài sản cá nhân.

V. DOANH NGHIỆP TƯ NHÂN

Doanh nghiệp tư nhân là doanh nghiệp do một cá nhân làm chủ và tự chịu trách nhiệm bằng toàn bộ tài sản của mình về mọi hoạt động của doanh nghiệp;

Doanh nghiệp tư nhân không được phát hành bất kỳ loại chứng khoán nào;

Mỗi cá nhân chỉ được quyền thành lập một doanh nghiệp tư nhân. Chủ doanh nghiệp tư nhân không được đồng thời là chủ hộ kinh doanh, thành viên công ty hợp danh;

Doanh nghiệp tư nhân không được quyền góp vốn thành lập hoặc mua cổ phần, phần vốn góp trong công ty hợp danh, công ty trách nhiệm hữu hạn hoặc công ty cổ phần;

1. Ưu điểm

Do chỉ có 1 chủ sở hữu, nên chủ sở hữu doanh nghiệp tư nhân hoàn toàn chủ động trong việc quyết định tất cả các vấn đề liên quan đến doanh nghiệp;

Chủ doanh nghiệp cũng đồng thời là đại diện theo pháp luật cho doanh nghiệp;

Chủ sở hữu doanh nghiệp có quyền bán doanh nghiệp của mình cho người khác;

Do chế độ trách nhiệm vô hạn, thành lập doanh nghiệp tư nhân ít bị ràng buộc hơn;

Cơ cấu tổ chức của doanh nghiệp tư nhân tương đối đơn giản;

2. Nhược điểm

Tính rủi ro cao khi chủ sở hữu doanh nghiệp phải chịu trách nhiệm bằng toàn bộ tài sản của mình;

Không được phát hành bất kỳ loại chứng khoán nào trên thị trường;

Mỗi cá nhân chỉ được quyền thành lập một doanh nghiệp tư nhân. Chủ doanh nghiệp tư nhân không được đồng thời là chủ hộ kinh doanh, thành viên công ty hợp danh;

Doanh nghiệp tư nhân không được quyền góp vốn thành lập hoặc mua cổ phần, phần vốn góp trong công ty hợp danh, công ty trách nhiệm hữu hạn hoặc công ty cổ phần.

VI. HỘ KINH DOANH CÁ THỂ

Hộ kinh doanh do một cá nhân hoặc một nhóm người gồm các cá nhân là công dân Việt Nam đủ 18 tuổi, có năng lực hành vi dân sự đầy đủ, hoặc một hộ gia đình làm chủ, chỉ được đăng ký kinh doanh tại một địa điểm, sử dụng dưới 10 lao động và chịu trách nhiệm bằng toàn bộ tài sản của mình đối với hoạt động kinh doanh.

Hộ gia đình sản xuất nông, lâm, ngư nghiệp, làm muối và những người bán hàng rong, quà vặt, buôn chuyến, kinh doanh lưu động, làm dịch vụ có thu nhập thấp không phải đăng ký.

Hộ kinh doanh có sử dụng từ 10 lao động trở lên phải đăng ký thành lập doanh nghiệp.

1. Ưu điểm

Thủ tục thành lập khá đơn giản, tránh được các thủ tục rườm rà;
Không phải khai thuế hằng tháng;
Chế độ chứng từ sổ sách kế toán đơn giản;
Quy mô gọn nhẹ, phù hợp với cá nhân kinh doanh nhỏ lẻ;
Được áp dụng chế độ thuế khoán.

2. Nhược điểm

Chỉ được sử dụng tối đa 9 lao động;
Chỉ được đăng ký kinh doanh tại một địa điểm mà không được mở thêm chi nhánh hay địa điểm kinh doanh tại địa chỉ khác;
Không có tư cách pháp nhân, không có con dấu pháp nhân;
Chịu trách nhiệm bằng toàn bộ tài sản của chủ hộ kinh doanh cá thể đối với hoạt động kinh doanh;
Hộ kinh doanh không được khai, tính thuế GTGT theo phương pháp khấu trừ nên không được hoàn thuế, không xuất được hóa đơn giá trị gia tăng (hóa đơn VAT);
Tính chất hoạt động kinh doanh nhỏ lẻ có thể sẽ là nguyên nhân ít tạo được lòng tin cho khách hàng trong những lần đầu hợp tác.

CHƯƠNG II – QUY TRÌNH, HỒ SƠ THỦ TỤC THÀNH LẬP CÁC LOẠI HÌNH DOANH NGHIỆP

I. QUY TRÌNH THỰC HIỆN

1- Nộp qua Người thành lập doanh nghiệp hoặc doanh nghiệp hoặc người đại diện theo ủy quyền nộp một bộ hồ sơ theo mục II trực tiếp tại Phòng Đăng ký kinh doanh nơi doanh nghiệp đặt trụ sở chính hoặc nộp qua mạng điện tử bằng chữ ký số công cộng hoặc bằng tài khoản đăng ký kinh doanh tại trang website: dangkykinhdoanh.gov.vn; Hộ kinh doanh nộp tại UBND quận, huyện nơi Hộ kinh doanh đặt trụ sở.

2- Sau khi tiếp nhận hồ sơ đăng ký doanh nghiệp, Phòng Đăng ký kinh doanh trao Giấy biên nhận về việc nhận hồ sơ cho người nộp hồ sơ, trường hợp nộp hồ sơ qua mạng điện tử thì giấy biên nhận sẽ được gửi vào mail của người nộp hồ sơ đăng ký.

3- Phòng Đăng ký kinh doanh cấp Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ. Trường hợp nộp hồ sơ thành lập doanh nghiệp bằng hình thức trực tiếp thì Người thành lập doanh nghiệp hoặc doanh nghiệp hoặc người đại diện theo ủy quyền lên bộ phận một cửa để lấy Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh, trường hợp nộp qua mạng điện tử thì người nộp hồ sơ lên bộ phận một cửa nộp hồ sơ bản giấy để đối chiếu và nhận Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh.

4- Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ hoặc tên doanh nghiệp yêu cầu đăng ký không đúng theo quy định, Phòng Đăng ký kinh doanh sẽ thông báo rõ nội dung cần sửa đổi, bổ sung bằng văn bản cho người thành lập doanh nghiệp hoặc doanh nghiệp trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ. Phòng Đăng ký kinh doanh ghi toàn bộ yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ đăng ký doanh nghiệp đối với mỗi một bộ hồ sơ do doanh nghiệp nộp trong một Thông báo yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ đăng ký doanh nghiệp.

5- Sau khi có Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh Doanh nghiệp tiến hành khắc dấu và đăng tải thông báo mẫu dấu tại trang website: dangkykinhdoanh.gov.vn

II. THÀNH PHẦN HỒ SƠ

1. Hồ sơ thành lập Công ty Cổ phần

- Giấy đề nghị đăng ký doanh nghiệp Công ty cổ phần;
- Điều lệ công ty cổ phần;
- Danh sách cổ đông sáng lập;
- Danh sách cổ đông là nhà đầu tư nước ngoài (nếu có);
- Bản sao hợp lệ các giấy tờ sau đây:

+ Trường hợp cá nhân: Thẻ căn cước công dân hoặc Chứng minh nhân dân hoặc Hộ chiếu Việt Nam/Nước ngoài còn hiệu lực;

+ Trường hợp là tổ chức: Bản sao hợp lệ Quyết định thành lập hoặc Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp hoặc giấy tờ tương đương khác, một trong các giấy tờ chứng thực cá nhân của người đại diện theo ủy quyền và văn bản ủy quyền tương ứng;

+ Trường hợp doanh nghiệp được thành lập hoặc tham gia thành lập bởi nhà đầu tư nước ngoài hoặc tổ chức kinh tế có vốn đầu tư nước ngoài: kèm theo Bản sao hợp lệ Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư;

- Văn bản ủy quyền cho người thực hiện thủ tục và bản sao Thẻ căn cước công dân hoặc Chứng minh nhân dân hoặc Hộ chiếu còn hiệu lực của người được ủy quyền.

2. Hồ sơ thành lập Công ty TNHH hai thành viên trở lên

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

- Điều lệ công ty TNHH hai thành viên trở lên;

- Danh sách thành viên công ty trách nhiệm hữu hạn hai thành viên trở lên;

- Bản sao hợp lệ các giấy tờ sau đây:

+ Trường hợp cá nhân: Thẻ căn cước công dân hoặc Chứng minh nhân dân hoặc Hộ chiếu Việt Nam/Nước ngoài còn hiệu lực;

+ Trường hợp là tổ chức: Bản sao hợp lệ Quyết định thành lập hoặc Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp hoặc giấy tờ tương đương khác, một trong các giấy tờ chứng thực cá nhân của người đại diện theo ủy quyền và văn bản ủy quyền tương ứng;

+ Trường hợp doanh nghiệp được thành lập hoặc tham gia thành lập bởi nhà đầu tư nước ngoài hoặc tổ chức kinh tế có vốn đầu tư nước ngoài: kèm theo Bản sao hợp lệ Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư;

- Văn bản ủy quyền cho người thực hiện thủ tục và bản sao Thẻ căn cước công dân hoặc Chứng minh nhân dân hoặc Hộ chiếu còn hiệu lực của người được ủy quyền.

3. Hồ sơ thành lập Công ty TNHH một thành viên

- Giấy đề nghị đăng ký doanh nghiệp Công ty TNHH một thành viên;

- Điều lệ Công ty TNHH một thành viên.

- Trường hợp công ty trách nhiệm hữu hạn một thành viên được tổ chức quản lý theo mô hình:

+ Chủ tịch công ty, Giám đốc hoặc Tổng giám đốc và Kiểm soát viên: Bản sao hợp lệ một trong các giấy tờ Thẻ căn cước công dân hoặc Chứng minh nhân dân hoặc Hộ chiếu Việt Nam/Nước ngoài còn hiệu lực của người đại diện theo ủy quyền;

+ Hội đồng thành viên, Giám đốc hoặc Tổng giám đốc và Kiểm soát viên: Danh sách người đại diện theo ủy quyền và Bản sao hợp lệ một trong các giấy tờ Thẻ căn cước công dân hoặc Chứng minh nhân dân

hoặc Hộ chiếu Việt Nam/Nước ngoài còn hiệu lực của từng đại diện theo ủy quyền;

- Bản sao hợp lệ các giấy tờ sau đây:

+ Trường hợp chủ sở hữu là cá nhân: Thẻ căn cước công dân hoặc Chứng minh nhân dân hoặc Hộ chiếu Việt Nam/Nước ngoài còn hiệu lực;

+ Trường hợp chủ sở hữu là tổ chức: Bản sao hợp lệ Quyết định thành lập hoặc Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp hoặc giấy tờ tương đương khác, Điều lệ hoặc tài liệu tương đương khác của chủ sở hữu công ty (trừ trường hợp chủ sở hữu công ty là Nhà nước); Văn bản ủy quyền của chủ sở hữu cho người được ủy quyền;

+ Trường hợp doanh nghiệp được thành lập hoặc tham gia thành lập bởi nhà đầu tư nước ngoài hoặc tổ chức kinh tế có vốn đầu tư nước ngoài: kèm theo Bản sao hợp lệ Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư;

+ Thẻ căn cước công dân hoặc Chứng minh nhân dân hoặc Hộ chiếu Việt Nam/Nước ngoài còn hiệu lực của Người đại diện theo pháp luật;

- Văn bản ủy quyền cho người thực hiện thủ tục và bản sao Thẻ căn cước công dân hoặc Chứng minh nhân dân hoặc Hộ chiếu còn hiệu lực của người được ủy quyền.

4. Hồ sơ thành lập công ty hợp danh

- Giấy đề nghị đăng ký doanh nghiệp Công ty Hợp danh;

- Điều lệ Công ty Hợp danh;

- Danh sách thành viên công ty Hợp danh;

- Bản sao hợp lệ các giấy tờ sau đây:

+ Trường hợp cá nhân: Thẻ căn cước công dân hoặc Chứng minh nhân dân hoặc Hộ chiếu Việt Nam/Nước ngoài còn hiệu lực;

+ Trường hợp là tổ chức: Bản sao hợp lệ Quyết định thành lập hoặc Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp hoặc giấy tờ tương đương khác, một trong các giấy tờ chứng thực cá nhân của người đại diện theo ủy quyền và văn bản ủy quyền tương ứng;

+ Trường hợp doanh nghiệp được thành lập hoặc tham gia thành lập bởi nhà đầu tư nước ngoài hoặc tổ chức kinh tế có vốn đầu tư nước ngoài: kèm theo Bản sao hợp lệ Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư;

- Văn bản ủy quyền cho người thực hiện thủ tục và bản sao Thẻ căn cước công dân hoặc Chứng minh nhân dân hoặc Hộ chiếu còn hiệu lực của người được ủy quyền.

5. Hồ sơ thành lập Doanh nghiệp tư nhân

- Giấy đề nghị đăng ký doanh nghiệp Doanh nghiệp tư nhân;

- Bản sao hợp lệ của một trong các giấy tờ chứng thực cá nhân của chủ doanh nghiệp tư nhân theo quy định: Thẻ căn cước công dân hoặc Chứng minh nhân dân hoặc Hộ chiếu Việt Nam còn hiệu lực;

- Văn bản ủy quyền cho người thực hiện thủ tục và bản sao Thẻ căn cước công dân hoặc Chứng minh nhân dân hoặc Hộ chiếu còn hiệu lực của người được ủy quyền.

6. Hồ sơ thành lập Hộ kinh doanh cá thể

- Giấy đề nghị đăng ký hộ kinh doanh;
- Bản sao hợp lệ của một trong các giấy tờ chứng thực cá nhân của chủ hộ hoặc người đại diện hộ gia đình theo quy định: Thẻ căn cước công dân hoặc Chứng minh nhân dân hoặc Hộ chiếu Việt Nam còn hiệu lực;

- Bản sao hợp lệ biên bản họp nhóm cá nhân về việc thành lập hộ kinh doanh đối với trường hợp hộ kinh doanh do một nhóm cá nhân thành lập;

- Văn bản ủy quyền cho người thực hiện thủ tục và bản sao Thẻ căn cước công dân hoặc Chứng minh nhân dân hoặc Hộ chiếu còn hiệu lực của người được ủy quyền.

7. Hồ sơ thông báo sử dụng mẫu con dấu

- Thông báo về việc đăng ký sử dụng mẫu con dấu;
- Văn bản ủy quyền cho người thực hiện thủ tục và bản sao Thẻ căn cước công dân hoặc Chứng minh nhân dân hoặc Hộ chiếu còn hiệu lực của người được ủy quyền.

III - NHỮNG LƯU Ý KHI THÀNH LẬP DOANH NGHIỆP, SAU KHI THÀNH LẬP DOANH NGHIỆP

Trong quá trình thành lập doanh nghiệp, sau khi thành lập doanh nghiệp thì doanh nghiệp thường mắc phải những sai sót liên quan đến: đặt tên doanh nghiệp; xác định địa chỉ trụ sở chính; ghi ngành, nghề kinh doanh; xác định người đại diện theo pháp luật... Vì vậy, doanh nghiệp cần lưu ý những nội dung sau:

1. Lưu ý khi đặt tên doanh nghiệp

- Tên doanh nghiệp phải viết được bằng tiếng Việt, có thể kèm theo chữ số và ký hiệu, phải phát âm được và có ít nhất hai thành tố: Loại hình doanh nghiệp và Tên riêng.

+ Loại hình doanh nghiệp: Tên loại hình doanh nghiệp được viết là “công ty trách nhiệm hữu hạn” hoặc “công ty TNHH” đối với công ty trách nhiệm hữu hạn; được viết là “công ty cổ phần” hoặc “công ty CP” đối với công ty cổ phần; được viết là “công ty hợp danh” hoặc “công ty HD” đối với công ty hợp danh; được viết là “doanh nghiệp tư nhân”, “DNTN” hoặc “doanh nghiệp TN” đối với doanh nghiệp tư nhân;

+ Tên riêng. Tên riêng được viết bằng các chữ cái trong bảng chữ cái tiếng Việt, các chữ F, J, Z, W, chữ số và ký hiệu.

+ Không đặt tên trùng hoặc tên dễ gây nhầm lẫn với tên của doanh nghiệp khác đã đăng ký. Để tránh trùng tên, tên gây nhầm lẫn Người thành lập doanh nghiệp hoặc doanh nghiệp cần tra cứu tên trên hệ thống đăng ký kinh doanh Quốc gia tại Website: dangkykinhdoanh.gov.vn.

- Tên doanh nghiệp viết bằng tiếng nước ngoài là tên được dịch từ tên bằng tiếng Việt sang tiếng nước ngoài tương ứng. Khi dịch sang tiếng nước ngoài, tên riêng của doanh nghiệp có thể giữ nguyên hoặc dịch theo nghĩa tương ứng sang tiếng nước ngoài.

- Tên viết tắt của doanh nghiệp được viết tắt từ tên bằng tiếng Việt hoặc tên viết bằng tiếng nước ngoài.

- Không được sử dụng tên cơ quan nhà nước, đơn vị lực lượng vũ trang nhân dân, tên của tổ chức chính trị, tổ chức chính trị – xã hội, tổ chức chính trị xã hội – nghề nghiệp (trừ trường hợp được sự chấp thuận của cơ quan, đơn vị hoặc tổ chức đó).

2. Lưu ý về địa chỉ trụ sở chính khi đăng ký kinh doanh

Theo Điều 43 Luật Doanh nghiệp số 68/2014/QH13, thì: “Trụ sở chính của doanh nghiệp là địa điểm liên lạc của doanh nghiệp trên lãnh thổ Việt Nam, có địa chỉ được xác định gồm số nhà, ngách, hẻm, ngõ phố, phố, đường hoặc thôn, xóm, ấp, xã, phường, thị trấn, huyện, quận, thị xã, thành phố thuộc tỉnh, tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương; số điện thoại, số fax và thư điện tử (nếu có)”. Như vậy địa chỉ được xác định gồm: Số nhà + tên đường + tên phường/ xã/ thị trấn + tên quận/ huyện/ thị xã/TP thuộc tỉnh + TP trung ương/ tỉnh. Nếu địa chỉ dự định thuê làm trụ sở văn phòng trong tòa nhà thì cần kiểm tra xem giấy tờ căn hộ đó có chức năng thương mại/ làm văn phòng hay không trước khi tiến hành ký hợp đồng thuê vì theo quy định không được đặt trụ sở công ty tại các căn hộ chung cư, nhà tập thể.

3. Lưu ý về đăng ký ngành, nghề kinh doanh

Theo quy định doanh nghiệp được tự do kinh doanh trong những ngành, nghề mà luật không cấm, tuy nhiên khi làm hồ sơ thành lập doanh nghiệp vẫn phải liệt kê danh mục ngành, nghề dự kiến kinh doanh của mình. Vì vậy, người thành lập doanh nghiệp hoặc doanh nghiệp cần liệt kê các ngành nghề theo Quyết định số 27/2018/QĐ-TTg ngày 06 tháng 7 năm 2018 về việc ban hành hệ thống ngành kinh tế Việt Nam.

Đối với những ngành, nghề đầu tư kinh doanh có điều kiện được quy định tại các văn bản quy phạm pháp luật khác thì ngành, nghề kinh doanh được ghi theo ngành, nghề quy định tại các văn bản quy phạm pháp luật đó.

Đối với những ngành, nghề kinh doanh không có trong Hệ thống ngành kinh tế của Việt Nam nhưng được quy định tại các văn bản quy phạm pháp luật khác thì ngành, nghề kinh doanh được ghi theo ngành, nghề quy định tại các văn bản quy phạm pháp luật đó.

4. Lưu ý về người đại diện theo pháp luật

Công ty trách nhiệm hữu hạn và công ty cổ phần khi làm hồ sơ thành lập công ty được đăng ký một hoặc nhiều người đại diện theo pháp luật và phải được quy định cụ thể trong Điều lệ về số lượng, chức danh

quản lý và quyền, nghĩa vụ của người đại diện theo pháp luật của doanh nghiệp.

5. Lưu ý khi Ủy quyền thực hiện thủ tục thành lập doanh nghiệp

Có 2 hình thức ủy quyền thực hiện thủ tục thành lập doanh nghiệp:

- Ủy quyền cho tổ chức cung cấp dịch vụ: Bản sao hợp lệ hợp đồng cung cấp dịch vụ với tổ chức làm dịch vụ thực hiện thủ tục liên quan đến đăng ký doanh nghiệp và giấy giới thiệu của tổ chức đó cho cá nhân trực tiếp thực hiện thủ tục liên quan đến đăng ký doanh nghiệp;

- Văn bản ủy quyền cho cá nhân thực hiện thủ tục liên quan đến đăng ký doanh nghiệp. Văn bản này không bắt buộc phải công chứng, chứng thực.

6. Nhưng lưu ý sau khi thành lập doanh nghiệp

- Khắc dấu và công bố mẫu dấu:

+ Theo quy định của Luật Doanh nghiệp 2014, doanh nghiệp có quyền quyết định về hình thức, số lượng và nội dung con dấu chứ không cần phải khai báo với cơ quan Công an theo quy định của Luật Doanh nghiệp 2005. Ngay sau khi tiến hành khắc dấu, doanh nghiệp phải tiến hành thông báo mẫu con dấu với cơ quan đăng ký kinh doanh để đăng tải trên Cổng thông tin quốc gia về đăng ký doanh nghiệp. Trường hợp doanh nghiệp không thông báo mẫu con dấu với cơ quan đăng ký kinh doanh thì đương nhiên con dấu của doanh nghiệp sẽ không có hiệu lực pháp luật.

- Nộp tờ khai lệ phí môn bài và nộp tiền lệ phí môn bài:

+ Theo quy định tại khoản 1 Điều 5 Nghị định số 139/2016/NĐ-CP ngày 04/10/2016 của chính phủ quy định về lệ phí môn bài thì doanh nghiệp sau khi thành lập phải nộp tờ khai lệ phí môn bài và tiền lệ phí môn bài chậm nhất là ngày cuối cùng của tháng bắt đầu hoạt động sản xuất-kinh doanh.

- Gắn tên doanh nghiệp tại trụ sở chính:

Tại trụ sở chính, chi nhánh hay văn phòng đại diện của doanh nghiệp buộc phải có gắn tên của doanh nghiệp. Trường hợp không thực hiện, doanh nghiệp có thể bị phạt từ 10 triệu đồng đến 15 triệu đồng và buộc phải gắn tên doanh nghiệp theo quy định.

- Cấp Giấy chứng nhận vốn góp, lập sổ cổ đông:

+ Đối với mô hình công ty TNHH hai thành viên trở lên, công ty phải có nghĩa vụ cấp giấy chứng nhận phần vốn góp cho các thành viên tại thời điểm góp vốn theo đúng trình tự, thủ tục quy định tại Điều lệ công ty.

+ Đối với mô hình công ty cổ phần, công ty phải lập sổ cổ đông.

IV. MỘT SỐ TÌNH HUỐNG KHI THÀNH LẬP DOANH NGHIỆP, SAU KHI THÀNH LẬP DOANH NGHIỆP

HỎI: Hiện nay tôi đang là giảng viên (viên chức) của một trường đại học công lập tại Hà Nội. Tôi có nhu cầu tham gia vào hoạt động kinh doanh bằng cách trở thành thành viên góp vốn của công ty hợp danh do một người bạn tôi thành lập. Như vậy, theo quy định của pháp luật thì tôi có được thực hiện việc này không?

ĐÁP: Theo quy định tại Khoản 3 Điều 14 Luật Viên chức thì viên chức được góp vốn nhưng không tham gia quản lý, điều hành công ty trách nhiệm hữu hạn, công ty cổ phần, công ty hợp danh, hợp tác xã, bệnh viện tư, trường học tư và tổ chức nghiên cứu khoa học tư, trừ trường hợp pháp luật chuyên ngành có quy định khác. Khoản 18 Điều 4 Luật Doanh nghiệp quy định: “Người quản lý doanh nghiệp là người quản lý công ty và người quản lý doanh nghiệp tư nhân, bao gồm chủ doanh nghiệp tư nhân, thành viên hợp danh, Chủ tịch Hội đồng thành viên, thành viên Hội đồng thành viên, Chủ tịch công ty, Chủ tịch Hội đồng quản trị, thành viên Hội đồng quản trị, Giám đốc hoặc Tổng giám đốc và cá nhân giữ chức danh quản lý khác có thẩm quyền nhân danh công ty ký kết giao dịch của công ty theo quy định tại Điều lệ công ty”.

Như vậy, bạn có thể tham gia góp vốn vào công ty hợp danh với tư cách thành viên góp vốn.

HỎI: Các ông, bà A, B và C thỏa thuận cùng nhau góp vốn thành lập công ty TNHH chuyên kinh doanh sản xuất xe đạp với vốn điều lệ 5 tỷ đồng. Ông A góp 2 tỷ bằng tiền mặt, ông B góp 1 tỷ bằng tiền mặt và bà C góp 2 tỷ bằng giá trị quyền sử dụng đất. Vậy việc góp vốn của bà C như trên có hợp pháp hay không? Trong trường hợp bà C được góp vốn bằng quyền sử dụng đất thì có phải làm thủ tục chuyển quyền sử dụng đất cho công ty TNHH hay không?

ĐÁP: Theo quy định tại Khoản 13 Điều 4 Luật Doanh nghiệp thì góp vốn là việc góp tài sản để tạo thành vốn điều lệ của công ty. Góp vốn bao gồm góp vốn để thành lập doanh nghiệp hoặc góp thêm vốn điều lệ của doanh nghiệp đã được thành lập. Căn cứ quy định trên thì việc góp vốn bằng giá trị quyền sử dụng đất để tham gia thành lập công ty là phù hợp với quy định pháp luật. Điểm a Khoản 1 Điều 36 Luật Doanh nghiệp quy định, đối với tài sản có đăng ký quyền sở hữu hoặc giá trị quyền sử dụng đất thì người góp vốn phải làm thủ tục chuyển quyền sở hữu tài sản đó hoặc quyền sử dụng đất cho công ty tại cơ quan nhà nước có thẩm quyền. Việc chuyển quyền sở hữu đối với tài sản góp vốn không phải chịu lệ phí trước bạ.

HỎI: Theo quy định của Luật Doanh nghiệp và các văn bản hướng dẫn thi hành thì vốn điều lệ của loại hình công ty trách nhiệm hữu hạn, công ty cổ phần được hiểu như thế nào?

ĐÁP: Theo quy định tại Khoản 29 Điều 4 Luật Doanh nghiệp thì vốn điều lệ là tổng giá trị tài sản do các thành viên đã góp hoặc cam kết góp khi thành lập công ty trách nhiệm hữu hạn, công ty hợp danh; là tổng

giá trị mệnh giá cổ phần đã bán hoặc đã được đăng ký mua khi thành lập doanh nghiệp đối với công ty cổ phần. Vốn điều lệ khi thành lập Công ty TNHH hai thành viên trở lên được quy định tại Điều 48 Luật doanh nghiệp 2014 như sau:

1. Vốn điều lệ của công ty TNHH hai thành viên trở lên khi đăng ký doanh nghiệp là tổng giá trị phần vốn góp các thành viên cam kết góp vào công ty. Góp vốn được hiểu đơn giản là việc đưa tài sản vào Công ty để trở thành chủ sở hữu của Công ty. Việc góp vốn điều lệ là sự cam kết mức trách nhiệm vật chất của các thành viên với khách hàng, đối tác. Đồng thời, đây là vốn đầu tư cho hoạt động của doanh nghiệp và là cơ sở để phân chia lợi nhuận, cũng như rủi ro trong kinh doanh đối với các thành viên góp vốn;

2. Thành viên phải góp vốn phần vốn góp cho công ty đủ và đúng loại tài sản như đã cam kết khi đăng ký thành lập doanh nghiệp trong thời hạn 90 ngày, kể từ ngày được cấp Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp. Thành viên công ty chỉ được góp vốn phần vốn góp cho công ty bằng các tài sản khác với loại tài sản đã cam kết nếu được sự tán thành của đa số thành viên còn lại. Trong thời hạn này, thành viên có các quyền và nghĩa vụ tương ứng với tỷ lệ phần vốn góp như đã cam kết góp.

3. Sau thời hạn quy định tại mục 2 nêu trên mà vẫn có thành viên chưa góp hoặc chưa góp đủ số vốn đã cam kết thì được xử lý như sau: a) Thành viên chưa góp vốn theo cam kết đương nhiên không còn là thành viên của công ty; b) Thành viên chưa góp vốn đủ phần vốn góp như đã cam kết có các quyền tương ứng với phần vốn góp đã góp; c) Phần vốn góp chưa góp của các thành viên được chào bán theo quyết định của Hội đồng thành viên.

4. Trường hợp có thành viên chưa góp hoặc chưa góp đủ số vốn đã cam kết, công ty phải đăng ký điều chỉnh vốn điều lệ, tỷ lệ phần vốn góp của các thành viên bằng số vốn đã góp trong thời hạn 60 ngày, kể từ ngày cuối cùng phải góp vốn đủ phần vốn góp theo quy định. Các thành viên chưa góp vốn hoặc chưa góp đủ số vốn đã cam kết phải chịu trách nhiệm tương ứng với phần vốn góp đã cam kết đối với các nghĩa vụ tài chính của công ty phát sinh trong thời gian trước ngày công ty đăng ký thay đổi vốn điều lệ và phần vốn góp của thành viên.

5. Tại thời điểm góp đủ phần vốn góp, công ty phải cấp giấy chứng nhận phần vốn góp cho thành viên tương ứng với giá trị phần vốn đã góp. Giấy chứng nhận phần vốn góp có các nội dung chủ yếu sau đây: a) Tên, mã số doanh nghiệp, địa chỉ trụ sở chính của công ty; b) Vốn điều lệ của công ty; c) Họ, tên, địa chỉ thường trú, quốc tịch, số Thẻ căn cước công dân, Giấy chứng minh nhân dân, Hộ chiếu hoặc chứng thực cá nhân hợp pháp khác đối với thành viên là cá nhân; tên, số quyết định thành lập hoặc mã số doanh nghiệp, địa chỉ trụ sở chính đối với thành viên là tổ chức; d) Phần vốn góp, giá trị vốn góp của thành viên; đ) Số và ngày cấp

giấy chứng nhận phần vốn góp; e) Họ, tên, chữ ký của người đại diện theo pháp luật của công ty.

6. Trường hợp giấy chứng nhận phần vốn góp bị mất, bị hủy hoại, bị hư hỏng hoặc bị tiêu hủy dưới hình thức khác, thành viên được công ty cấp lại giấy chứng nhận phần vốn góp theo trình tự, thủ tục quy định tại Điều lệ công ty.

CHƯƠNG III – QUY TRÌNH, HỒ SƠ THỦ TỤC ĐĂNG KÝ HOẠT ĐỘNG CHI NHÁNH, VĂN PHÒNG ĐẠI DIỆN, ĐỊA ĐIỂM KINH DOANH

I. QUY TRÌNH THỰC HIỆN

1. Doanh nghiệp hoặc người đại diện theo ủy quyền nộp một bộ hồ sơ theo mục II trực tiếp tại Phòng Đăng ký kinh doanh nơi Chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh đặt trụ sở hoặc nộp qua mạng điện tử bằng chữ ký số công cộng hoặc bằng tài khoản đăng ký kinh doanh tại trang website: dangkykinhdoanh.gov.vn;

2. Sau khi tiếp nhận hồ sơ, Phòng Đăng ký kinh doanh trao Giấy biên nhận về việc nhận hồ sơ cho người nộp hồ sơ, trường hợp nộp hồ sơ qua mạng điện tử thì giấy biên nhận sẽ được gửi vào mail của người nộp hồ sơ đăng ký.

3. Phòng Đăng ký kinh doanh cấp Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ. Trường hợp nộp hồ sơ bằng hình thức trực tiếp thì doanh nghiệp hoặc người đại diện theo ủy quyền lên bộ phận một cửa để lấy Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động, trường hợp nộp qua mạng điện tử thì người nộp hồ sơ lên bộ phận một cửa nộp hồ sơ bản giấy để đối chiếu và nhận Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động.

4. Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ hoặc tên Chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh yêu cầu đăng ký không đúng theo quy định, Phòng Đăng ký kinh doanh sẽ thông báo rõ nội dung cần sửa đổi, bổ sung bằng văn bản cho Doanh nghiệp hoặc người đại diện theo ủy quyền trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ.

5. Sau khi có Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động. Doanh nghiệp có hoặc không khắc dấu và đăng tải thông báo mẫu dấu (nếu có) cho chi nhánh, văn phòng đại diện tại trang website: dangkykinhdoanh.gov.vn.

II. THÀNH PHẦN HỒ SƠ

1. Hồ sơ đăng ký hoạt động chi nhánh

- Thông báo về việc đăng ký hoạt động chi nhánh;
- Quyết định Hội đồng thành viên đối với công ty trách nhiệm hữu hạn hai thành viên trở lên, của chủ sở hữu công ty hoặc Hội đồng thành viên hoặc Chủ tịch công ty đối với công ty trách nhiệm hữu hạn một thành viên, của Hội đồng quản trị đối với công ty cổ phần, của các thành viên hợp danh đối với công ty hợp danh về việc thành lập chi nhánh;

- Biên bản họp của Hội đồng thành viên đối với công ty trách nhiệm hữu hạn hai thành viên trở lên, của chủ sở hữu công ty hoặc Hội đồng thành viên hoặc Chủ tịch công ty đối với công ty trách nhiệm hữu hạn một thành viên, của Hội đồng quản trị đối với công ty cổ phần, của các thành viên hợp danh đối với công ty hợp danh về việc thành lập chi nhánh;

- Bản sao hợp lệ quyết định bổ nhiệm người đứng đầu chi nhánh;
- Bản sao hợp lệ một trong các giấy tờ chứng thực cá nhân của người đứng đầu chi nhánh: Thẻ căn cước công dân hoặc Chứng minh nhân dân hoặc Hộ chiếu còn hiệu lực;
- Văn bản ủy quyền cho người thực hiện thủ tục và bản sao Thẻ căn cước công dân hoặc Chứng minh nhân dân hoặc Hộ chiếu còn hiệu lực của người được ủy quyền.

2. Hồ sơ đăng ký hoạt động văn phòng đại diện

- Thông báo về việc đăng ký hoạt động văn phòng đại diện;
- Quyết định Hội đồng thành viên đối với công ty trách nhiệm hữu hạn hai thành viên trở lên, của chủ sở hữu công ty hoặc Hội đồng thành viên hoặc Chủ tịch công ty đối với công ty trách nhiệm hữu hạn một thành viên, của Hội đồng quản trị đối với công ty cổ phần, của các thành viên hợp danh đối với công ty hợp danh về việc thành lập văn phòng đại diện;
- Biên bản họp của Hội đồng thành viên đối với công ty trách nhiệm hữu hạn hai thành viên trở lên, của chủ sở hữu công ty hoặc Hội đồng thành viên hoặc Chủ tịch công ty đối với công ty trách nhiệm hữu hạn một thành viên, của Hội đồng quản trị đối với công ty cổ phần, của các thành viên hợp danh đối với công ty hợp danh về việc thành lập văn phòng đại diện;
- Bản sao hợp lệ quyết định bổ nhiệm người đứng đầu văn phòng đại diện;
- Bản sao hợp lệ một trong các giấy tờ chứng thực cá nhân của người đứng đầu văn phòng đại diện: Thẻ căn cước công dân hoặc Chứng minh nhân dân hoặc Hộ chiếu còn hiệu lực;
- Văn bản ủy quyền cho người thực hiện thủ tục và bản sao Thẻ căn cước công dân hoặc Chứng minh nhân dân hoặc Hộ chiếu còn hiệu lực của người được ủy quyền.

3. Hồ sơ đăng ký hoạt động địa điểm kinh doanh

- Thông báo về việc đăng ký hoạt động địa điểm kinh doanh;
- Văn bản ủy quyền cho người thực hiện thủ tục và bản sao Thẻ căn cước công dân hoặc Chứng minh nhân dân hoặc Hộ chiếu còn hiệu lực của người được ủy quyền;

III. NHỮNG LƯU Ý KHI ĐĂNG KÝ HOẠT ĐỘNG CHI NHÁNH, VĂN PHÒNG ĐẠI DIỆN, ĐỊA ĐIỂM KINH DOANH

1. Lưu ý khi đặt tên cho chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh

Tên chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh phải được viết bằng các chữ cái trong bảng chữ cái tiếng Việt, các chữ cái F, J, Z, W, chữ số và các ký hiệu;

Tên chi nhánh, văn phòng đại diện phải mang tên doanh nghiệp kèm theo cụm từ “Chi nhánh” đối với chi nhánh, cụm từ “Văn phòng đại diện” đối với văn phòng đại diện;

Ngoài tên bằng tiếng Việt, chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh của doanh nghiệp có thể đăng ký tên bằng tiếng nước ngoài và tên viết tắt;

Tên chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh công ty phải được gắn tại trụ sở chính của chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh.

2. Đặt địa chỉ trụ sở chính của chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh

Doanh nghiệp cần khai rõ số nhà, gác, hẻm, ngõ phố hoặc thôn, xã, huyện, thị trấn, tỉnh.

Không được tiến hành việc đăng ký trụ sở chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh tại Chung cư hoặc Nhà tập thể quy định của Luật Nhà ở và các văn bản hướng dẫn thi hành.

3. Nội dung hoạt động, ngành nghề kinh doanh của chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh

Chi nhánh: Thực hiện toàn bộ hoặc một phần chức năng của doanh nghiệp kể cả chức năng đại diện theo ủy quyền. Ngành, nghề kinh doanh của chi nhánh phải đúng với ngành, nghề kinh doanh của doanh nghiệp.

Địa điểm kinh doanh: Là nơi mà doanh nghiệp tiến hành hoạt động kinh doanh cụ thể. Ngành, nghề kinh doanh của địa điểm kinh doanh phải đúng với ngành, nghề kinh doanh của doanh nghiệp.

Văn phòng đại diện: có nhiệm vụ đại diện theo ủy quyền cho lợi ích của doanh nghiệp và bảo vệ các lợi ích đó. Văn phòng đại diện không được sản xuất kinh doanh theo ngành nghề của công ty.

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

Người đứng đầu chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh không thuộc đối tượng sau:

- + Cán bộ, công chức, viên chức
- + Sĩ quan, hạ sĩ quan, quân nhân chuyên nghiệp, công nhân, viên chức quốc phòng trong các cơ quan, đơn vị thuộc Quân đội nhân dân và Công an nhân dân Việt Nam
- + Cán bộ lãnh đạo, quản lý nghiệp vụ trong doanh nghiệp nhà nước
- + Người chưa thành niên; người bị hạn chế năng lực hành vi dân sự hoặc bị mất năng lực hành vi dân sự; tổ chức không có tư cách pháp nhân;
- + Người đang bị truy cứu trách nhiệm hình sự, chấp hành hình phạt tù, quyết định xử lý hành chính.

IV. TÌNH HUỐNG KHI ĐĂNG KÝ HOẠT ĐỘNG CHI NHÁNH, VĂN PHÒNG ĐẠI DIỆN, ĐỊA ĐIỂM KINH DOANH

HỎI: Tôi dự định đặt tên chi nhánh là Chi nhánh Công ty TNHH một thành viên Thiên Thanh – Công ty Đại Phát. Xin cho hỏi tên chi nhánh dự kiến đặt như trên có phù hợp hay không?

ĐÁP: Theo quy định tại khoản 1, 2, 3 Điều 20 Nghị định số 78/2015/NĐ-CP thì:

1. Tên chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh thực hiện theo quy định tại Điều 41 Luật Doanh nghiệp.

2. Ngoài tên bằng tiếng Việt, chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh của doanh nghiệp có thể đăng ký tên bằng tiếng nước ngoài và tên viết tắt

3. Phần tên riêng trong tên chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh của doanh nghiệp không được sử dụng cụm từ “công ty”, “doanh nghiệp”.

CHƯƠNG VI – QUY TRÌNH, HỒ SƠ THỦ TỤC THAY ĐỔI NỘI DUNG ĐĂNG KÝ KINH DOANH

I. QUY TRÌNH THỰC HIỆN

1- Doanh nghiệp hoặc người đại diện theo ủy quyền nộp một bộ hồ sơ theo mục II trực tiếp tại Phòng Đăng ký kinh doanh nơi Doanh nghiệp đặt trụ sở hoặc nộp qua mạng điện tử bằng chữ ký số công cộng hoặc bằng tài khoản đăng ký kinh doanh tại trang website: dangkykinhdoanh.gov.vn;

2- Sau khi tiếp nhận hồ sơ, Phòng Đăng ký kinh doanh trao Giấy biên nhận về việc nhận hồ sơ cho người nộp hồ sơ, trường hợp nộp hồ sơ qua mạng điện tử thì giấy biên nhận sẽ được gửi vào mail của người nộp hồ sơ đăng ký.

3- Phòng Đăng ký kinh doanh cấp Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ. Trường hợp nộp hồ sơ bằng hình thức trực tiếp thì doanh nghiệp hoặc người đại diện theo ủy quyền lên bộ phận một cửa để lấy Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động, trường hợp nộp qua mạng điện tử thì người nộp hồ sơ lên bộ phận một cửa nộp hồ sơ bản giấy để đối chiếu và nhận Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động.

4- Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ Phòng Đăng ký kinh doanh sẽ thông báo rõ nội dung cần sửa đổi, bổ sung bằng văn bản cho Doanh nghiệp hoặc người đại diện theo ủy quyền trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ.

II. THÀNH PHẦN HỒ SƠ

1. Hồ sơ thay đổi địa chỉ trụ sở chính doanh nghiệp

- Trường hợp 1: Chuyển địa chỉ trụ sở chính đến nơi khác trong phạm vi tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương nơi doanh nghiệp đặt trụ sở chính, hồ sơ gồm:

+ Thông báo thay đổi nội dung đăng ký doanh nghiệp;

+ Quyết định của Hội đồng thành viên đối với công ty trách nhiệm hữu hạn hai thành viên trở lên; Quyết định của Đại hội đồng cổ đông đối với công ty cổ phần; Quyết định của các thành viên hợp danh đối với công ty hợp danh; Quyết định của chủ sở hữu công ty đối với công ty trách nhiệm hữu hạn một thành viên;

+ Biên bản họp của Hội đồng thành viên đối với công ty trách nhiệm hữu hạn hai thành viên trở lên; Biên bản họp của Đại hội đồng cổ đông đối với công ty cổ phần; Biên bản họp của các thành viên hợp danh đối với công ty hợp danh;

+ Văn bản ủy quyền cho người thực hiện thủ tục và bản sao Thẻ căn cước công dân hoặc Chứng minh nhân dân hoặc Hộ chiếu còn hiệu lực của người được ủy quyền.

- Trường hợp 2: Chuyển địa chỉ trụ sở chính sang tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương khác nơi doanh nghiệp đặt trụ sở chính, hồ sơ gồm:

+ Thông báo thay đổi nội dung đăng ký doanh nghiệp;

+ Bản sao hợp lệ Điều lệ đã sửa đổi của công ty;

+ Danh sách thành viên đối với công ty trách nhiệm hữu hạn hai thành viên trở lên; danh sách người đại diện theo ủy quyền đối với công ty trách nhiệm hữu hạn một thành viên; danh sách cổ đông sáng lập, cổ đông là nhà đầu tư nước ngoài, người đại diện theo ủy quyền của cổ đông là tổ chức nước ngoài đối với công ty cổ phần; danh sách thành viên hợp danh đối với công ty hợp danh;

+ Quyết định của Hội đồng thành viên đối với công ty trách nhiệm hữu hạn hai thành viên trở lên; Quyết định của Đại hội đồng cổ đông đối với công ty cổ phần; Quyết định của các thành viên hợp danh đối với công ty hợp danh; Quyết định của chủ sở hữu công ty đối với công ty trách nhiệm hữu hạn một thành viên;

+ Biên bản họp của Hội đồng thành viên đối với công ty trách nhiệm hữu hạn hai thành viên trở lên; Biên bản họp của Đại hội đồng cổ đông đối với công ty cổ phần; Biên bản họp của các thành viên hợp danh đối với công ty hợp danh;

+ Văn bản ủy quyền cho người thực hiện thủ tục và bản sao Thẻ căn cước công dân hoặc Chứng minh nhân dân hoặc Hộ chiếu còn hiệu lực của người được ủy quyền.

2. Hồ sơ thay đổi tên doanh nghiệp

- Thông báo thay đổi nội dung đăng ký doanh nghiệp;

- Quyết định của Hội đồng thành viên đối với công ty trách nhiệm hữu hạn hai thành viên trở lên; Quyết định của Đại hội đồng cổ đông đối với công ty cổ phần; Quyết định của các thành viên hợp danh đối với công ty hợp danh; Quyết định của chủ sở hữu công ty đối với công ty trách nhiệm hữu hạn một thành viên;

- Biên bản họp của Hội đồng thành viên đối với công ty trách nhiệm hữu hạn hai thành viên trở lên; Biên bản họp của Đại hội đồng cổ đông đối với công ty cổ phần; Biên bản họp của các thành viên hợp danh đối với công ty hợp danh;

- Văn bản ủy quyền cho người thực hiện thủ tục và bản sao Thẻ căn cước công dân hoặc Chứng minh nhân dân hoặc Hộ chiếu còn hiệu lực của người được ủy quyền.

3. Hồ sơ thay đổi thành viên hợp danh

- Thông báo thay đổi nội dung đăng ký doanh nghiệp;

- Thẻ căn cước công dân hoặc Chứng minh nhân dân hoặc Hộ chiếu còn hiệu lực của thành viên hợp danh mới;

- Văn bản ủy quyền cho người thực hiện thủ tục và bản sao Thẻ căn cước công dân hoặc Chứng minh nhân dân hoặc Hộ chiếu còn hiệu lực của người được ủy quyền.

4. Hồ sơ thay đổi người đại diện theo pháp luật

- Thông báo thay đổi người đại diện theo pháp luật;
- Quyết định của Hội đồng thành viên đối với công ty trách nhiệm hữu hạn hai thành viên trở lên; Quyết định của chủ sở hữu công ty đối với công ty trách nhiệm hữu hạn một thành viên;

- Biên bản họp của Hội đồng thành viên đối với công ty trách nhiệm hữu hạn hai thành viên trở lên;

- Quyết định của Đại hội đồng cổ đông đối với công ty cổ phần về việc thay đổi người đại diện theo pháp luật trong trường hợp việc thay đổi người đại diện theo pháp luật làm thay đổi nội dung Điều lệ công ty; Quyết định của Hội đồng quản trị trong trường hợp việc thay đổi người đại diện theo pháp luật không làm thay đổi nội dung của Điều lệ công ty ngoài nội dung họ, tên, chữ ký của người đại diện theo pháp luật của công ty quy định.

- Biên bản họp của Đại hội đồng cổ đông đối với công ty cổ phần về việc thay đổi người đại diện theo pháp luật trong trường hợp việc thay đổi người đại diện theo pháp luật làm thay đổi nội dung Điều lệ công ty; Biên bản họp của Hội đồng quản trị trong trường hợp việc thay đổi người đại diện theo pháp luật không làm thay đổi nội dung của Điều lệ công ty ngoài nội dung họ, tên, chữ ký của người đại diện theo pháp luật của công ty quy định.

- Văn bản ủy quyền cho người thực hiện thủ tục và bản sao Thẻ căn cước công dân hoặc Chứng minh nhân dân hoặc Hộ chiếu còn hiệu lực của người được ủy quyền.

5. Hồ sơ thay đổi chủ sở hữu Công ty TNHH một thành viên

- Trường hợp chủ sở hữu công ty chuyển nhượng toàn bộ vốn điều lệ cho một cá nhân hoặc một tổ chức thì người nhận chuyển nhượng phải đăng ký thay đổi chủ sở hữu công ty. Hồ sơ gồm:

+ Thông báo thay đổi nội dung đăng ký doanh nghiệp do chủ sở hữu hoặc người đại diện theo pháp luật của chủ sở hữu cũ và chủ sở hữu mới hoặc người đại diện theo pháp luật của chủ sở hữu mới ký;

+ Bản sao hợp lệ một trong những giấy tờ chứng thực cá nhân quy định của người nhận chuyển nhượng trong trường hợp người nhận chuyển nhượng là cá nhân hoặc bản sao hợp lệ Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp hoặc giấy tờ tương đương khác trong trường hợp người nhận chuyển nhượng là tổ chức; Danh sách người đại diện theo ủy quyền, bản sao hợp lệ một trong những giấy tờ chứng thực cá nhân quy định của người đại diện theo ủy quyền và văn bản ủy quyền của chủ sở hữu cho người được ủy quyền;

+ Bản sao hợp lệ Điều lệ sửa đổi, bổ sung của công ty;

+ Hợp đồng chuyển nhượng vốn hoặc các giấy tờ chứng minh hoàn tất việc chuyển nhượng vốn;

+ Văn bản của Sở Kế hoạch và Đầu tư chấp thuận về việc góp vốn, mua cổ phần, phần vốn góp của nhà đầu tư nước ngoài đối với trường hợp quy định tại Khoản 1 Điều 26 Luật Đầu tư.

+ Văn bản ủy quyền cho người thực hiện thủ tục và bản sao Thẻ căn cước công dân hoặc Chứng minh nhân dân hoặc Hộ chiếu còn hiệu lực của người được ủy quyền.

- Trường hợp thay đổi chủ sở hữu công ty trách nhiệm hữu hạn một thành viên theo quyết định của cơ quan có thẩm quyền về sắp xếp, đổi mới doanh nghiệp nhà nước. Hồ sơ gồm:

+ Thông báo thay đổi nội dung đăng ký doanh nghiệp do chủ sở hữu hoặc người đại diện theo pháp luật của chủ sở hữu cũ và chủ sở hữu mới hoặc người đại diện theo pháp luật của chủ sở hữu mới ký;

+ Bản sao hợp lệ một trong những giấy tờ chứng thực cá nhân quy định của người nhận chuyển nhượng trong trường hợp người nhận chuyển nhượng là cá nhân hoặc bản sao hợp lệ Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp hoặc giấy tờ tương đương khác trong trường hợp người nhận chuyển nhượng là tổ chức; Danh sách người đại diện theo ủy quyền, bản sao hợp lệ một trong những giấy tờ chứng thực cá nhân quy định của người đại diện theo ủy quyền và văn bản ủy quyền của chủ sở hữu cho người được ủy quyền;

+ Bản sao hợp lệ Điều lệ sửa đổi, bổ sung của công ty;

+ Quyết định của cơ quan có thẩm quyền về việc thay đổi chủ sở hữu công ty;

+ Văn bản của Sở Kế hoạch và Đầu tư chấp thuận về việc góp vốn, mua cổ phần, phần vốn góp của nhà đầu tư nước ngoài đối với trường hợp quy định tại Khoản 1 Điều 26 Luật Đầu tư.

+ Văn bản ủy quyền cho người thực hiện thủ tục và bản sao Thẻ căn cước công dân hoặc Chứng minh nhân dân hoặc Hộ chiếu còn hiệu lực của người được ủy quyền.

- Trường hợp công ty trách nhiệm hữu hạn một thành viên thay đổi chủ sở hữu do thừa kế. Hồ sơ gồm:

+ Thông báo thay đổi nội dung đăng ký doanh nghiệp do chủ sở hữu mới hoặc người đại diện theo pháp luật của chủ sở hữu mới ký;

+ Bản sao hợp lệ Điều lệ sửa đổi, bổ sung của công ty;

+ Bản sao hợp lệ một trong các giấy tờ chứng thực cá nhân theo quy định của chủ sở hữu mới;

+ Bản sao hợp lệ văn bản xác nhận quyền thừa kế hợp pháp của người được thừa kế.

+ Văn bản ủy quyền cho người thực hiện thủ tục và bản sao Thẻ căn cước công dân hoặc Chứng minh nhân dân hoặc Hộ chiếu còn hiệu lực của người được ủy quyền.

- Trường hợp có nhiều hơn một cá nhân hoặc nhiều hơn một tổ chức được thừa kế phần vốn của chủ sở hữu công ty trách nhiệm hữu hạn một thành viên, công ty đăng ký chuyển đổi sang loại hình công ty trách nhiệm hữu hạn hai thành viên trở lên.

- Trường hợp chủ sở hữu công ty tặng cho toàn bộ phần vốn góp. Hồ sơ gồm:

+ Thông báo thay đổi nội dung đăng ký doanh nghiệp do chủ sở hữu hoặc người đại diện theo pháp luật của chủ sở hữu cũ và chủ sở hữu mới hoặc người đại diện theo pháp luật của chủ sở hữu mới ký;

+ Bản sao hợp lệ một trong những giấy tờ chứng thực cá nhân quy định của người nhận chuyển nhượng trong trường hợp người nhận chuyển nhượng là cá nhân hoặc bản sao hợp lệ Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp hoặc giấy tờ tương đương khác trong trường hợp người nhận chuyển nhượng là tổ chức; Danh sách người đại diện theo ủy quyền, bản sao hợp lệ một trong những giấy tờ chứng thực cá nhân quy định của người đại diện theo ủy quyền và văn bản ủy quyền của chủ sở hữu cho người được ủy quyền;

+ Bản sao hợp lệ Điều lệ sửa đổi, bổ sung của công ty;

+ Hợp đồng tặng cho phần vốn góp ;

+ Văn bản ủy quyền cho người thực hiện thủ tục và bản sao Thẻ căn cước công dân hoặc Chứng minh nhân dân hoặc Hộ chiếu còn hiệu lực của người được ủy quyền.

6. Hồ sơ thay đổi thành viên góp vốn Công ty TNHH 2 thành viên trở lên

- Trường hợp tiếp nhận thành viên mới dẫn đến tăng vốn Điều lệ, hồ sơ gồm:

+ Thông báo thay đổi nội dung đăng ký doanh nghiệp;

+ Quyết định của Hội đồng thành viên về việc tiếp nhận thành viên mới và tăng vốn Điều lệ ;

+ Biên bản họp của Hội đồng thành viên về việc tiếp nhận thành viên mới và tăng vốn Điều lệ;

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

+ Bản sao hợp lệ quyết định thành lập hoặc Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp hoặc giấy tờ tương đương khác, bản sao hợp lệ một trong các giấy tờ chứng thực cá nhân của người đại diện theo ủy quyền và quyết định ủy quyền tương ứng đối với thành viên là tổ chức hoặc bản sao hợp lệ một trong các giấy tờ chứng thực cá nhân của thành viên là cá nhân;

+ Văn bản của Sở Kế hoạch và Đầu tư chấp thuận về việc góp vốn, mua cổ phần, phần vốn góp của nhà đầu tư nước ngoài đối với trường hợp quy định tại Khoản 1 Điều 26 Luật đầu tư;

+ Văn bản ủy quyền cho người thực hiện thủ tục và bản sao Thẻ căn cước công dân hoặc Chứng minh nhân dân hoặc Hộ chiếu còn hiệu lực của người được ủy quyền;

+ Văn bản ủy quyền cho người thực hiện thủ tục và bản sao Thẻ căn cước công dân hoặc Chứng minh nhân dân hoặc Hộ chiếu còn hiệu lực của người được ủy quyền.

- Trường hợp thay đổi thành viên do chuyển nhượng phần vốn góp, hồ sơ gồm:

+ Thông báo thay đổi nội dung đăng ký doanh nghiệp;

+ Hợp đồng chuyển nhượng hoặc các giấy tờ chứng minh đã hoàn tất việc chuyển nhượng;

+ Bản sao hợp lệ quyết định thành lập hoặc Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp hoặc giấy tờ tương đương khác, bản sao hợp lệ một trong các giấy tờ chứng thực cá nhân của người đại diện theo ủy quyền và quyết định ủy quyền tương ứng đối với thành viên là tổ chức hoặc bản sao hợp lệ một trong các giấy tờ chứng thực cá nhân của thành viên là cá nhân;

+ Văn bản của Sở Kế hoạch và Đầu tư chấp thuận về việc góp vốn, mua cổ phần, phần vốn góp của nhà đầu tư nước ngoài đối với trường hợp quy định tại Khoản 1 Điều 26 Luật Đầu tư.

+ Văn bản ủy quyền cho người thực hiện thủ tục và bản sao Thẻ căn cước công dân hoặc Chứng minh nhân dân hoặc Hộ chiếu còn hiệu lực của người được ủy quyền.

- Trường hợp thay đổi thành viên do thừa kế, hồ sơ gồm:

+ Thông báo thay đổi nội dung đăng ký doanh nghiệp;

+ Bản sao hợp lệ văn bản xác nhận quyền thừa kế hợp pháp của người thừa kế;

+ Bản sao hợp lệ một trong các giấy tờ chứng thực cá nhân hợp pháp theo quy định của người thừa kế;

+ Văn bản ủy quyền cho người thực hiện thủ tục và bản sao Thẻ căn cước công dân hoặc Chứng minh nhân dân hoặc Hộ chiếu còn hiệu lực của người được ủy quyền.

- Trường hợp thay đổi thành viên do có thành viên không thực hiện cam kết góp vốn theo quy định tại Khoản 3 Điều 48 Luật Doanh nghiệp, hồ sơ gồm:

+ Thông báo thay đổi nội dung đăng ký doanh nghiệp;

+ Quyết định của Hội đồng thành viên về việc thay đổi thành viên do không thực hiện cam kết góp vốn;

+ Biên bản họp của Hội đồng thành viên về việc thay đổi thành viên do không thực hiện cam kết góp vốn;

+ Danh sách các thành viên còn lại của công ty

+ Văn bản ủy quyền cho người thực hiện thủ tục và bản sao Thẻ căn cước công dân hoặc Chứng minh nhân dân hoặc Hộ chiếu còn hiệu lực của người được ủy quyền.

- Thay đổi thành viên do tặng cho phần vốn góp, hồ sơ gồm:

+ Thông báo thay đổi nội dung đăng ký doanh nghiệp;

+ Hợp đồng tặng cho phần vốn góp;

+ Bản sao hợp lệ quyết định thành lập hoặc Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp hoặc giấy tờ tương đương khác, bản sao hợp lệ một trong các giấy tờ chứng thực cá nhân của người đại diện theo ủy quyền và quyết định ủy quyền tương ứng đối với thành viên là tổ chức hoặc bản sao hợp lệ một trong các giấy tờ chứng thực cá nhân của thành viên là cá nhân;

+ Văn bản của Sở Kế hoạch và Đầu tư chấp thuận về việc góp vốn, mua cổ phần, phần vốn góp của nhà đầu tư nước ngoài đối với trường hợp quy định tại Khoản 1 Điều 26 Luật Đầu tư.

+ Văn bản ủy quyền cho người thực hiện thủ tục và bản sao Thẻ căn cước công dân hoặc Chứng minh nhân dân hoặc Hộ chiếu còn hiệu lực của người được ủy quyền.

7. Hồ sơ thay đổi vốn điều lệ, tỷ lệ vốn góp

- Trường hợp công ty đăng ký thay đổi tỷ lệ vốn góp của các thành viên trở lên, của các thành viên hợp danh công ty hợp danh, hồ sơ gồm:

+ Thông báo thay đổi nội dung đăng ký doanh nghiệp;

+ Văn bản ủy quyền cho người thực hiện thủ tục và bản sao Thẻ căn cước công dân hoặc Chứng minh nhân dân hoặc Hộ chiếu còn hiệu lực của người được ủy quyền.

- Trường hợp đăng ký thay đổi vốn điều lệ công ty, hồ sơ gồm:

+ Thông báo thay đổi nội dung đăng ký doanh nghiệp;

+ Văn bản ủy quyền cho người thực hiện thủ tục và bản sao Thẻ căn cước công dân hoặc Chứng minh nhân dân hoặc Hộ chiếu còn hiệu lực của người được ủy quyền.

+ Quyết định của Hội đồng thành viên đối với công ty trách nhiệm hữu hạn hai thành viên trở lên; Quyết định của Đại hội đồng cổ đông đối với công ty cổ phần; Quyết định của chủ sở hữu công ty đối với công ty trách nhiệm hữu hạn một thành viên;

+ Biên bản họp của Hội đồng thành viên đối với công ty trách nhiệm hữu hạn hai thành viên trở lên; Biên bản họp của Đại hội đồng cổ đông đối với công ty cổ phần;

+ Văn bản của Sở Kế hoạch và Đầu tư chấp thuận về việc góp vốn, mua cổ phần, phần vốn góp của nhà đầu tư nước ngoài đối với trường hợp quy định tại Khoản 1 Điều 26 Luật Đầu tư.

- Trường hợp Đại hội đồng cổ đông thông qua việc phát hành cổ phần chào bán 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 chào bán cổ phần, hồ sơ gồm:

+ Thông báo thay đổi nội dung đăng ký doanh nghiệp;

+ Quyết định của Đại hội đồng cổ đông về việc phát hành cổ phần chào bán 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 chào bán cổ phần;

+ Biên bản họp của Đại hội đồng cổ đông về việc phát hành cổ phần chào bán 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 chào bán cổ phần;

+ Quyết định của Hội đồng quản trị công ty cổ phần về việc đăng ký tăng vốn điều lệ công ty sau khi kết thúc mỗi đợt chào bán cổ phần;

+ Biên bản họp của Hội đồng quản trị công ty cổ phần về việc đăng ký tăng vốn điều lệ công ty sau khi kết thúc mỗi đợt chào bán cổ phần.

- Trường hợp giảm vốn Điều lệ, doanh nghiệp phải cam kết bảo đảm thanh toán đủ các Khoản nợ và các nghĩa vụ tài sản khác sau khi giảm vốn.

- Trường hợp nghị quyết, quyết định về việc thay đổi vốn Điều lệ đã được thông qua hợp pháp theo quy định của Luật doanh nghiệp mà có thành viên, cổ đông bị chết, mất tích, vắng mặt tại nơi cư trú, tạm giam, kết án tù, bị mất hoặc bị hạn chế năng lực hành vi dân sự hoặc từ chối ký tên vào danh sách thành viên, danh sách cổ đông sáng lập, danh sách cổ đông là nhà đầu tư nước ngoài thì không bắt buộc phải có chữ ký của thành viên, cổ đông đó trong các danh sách nêu trên.

8. Hồ sơ thay đổi chủ doanh nghiệp tư nhân

- Thay đổi chủ doanh nghiệp tư nhân trong trường hợp bán doanh nghiệp. Hồ sơ gồm:

+ Thông báo thay đổi chủ doanh nghiệp tư nhân;

+ Bản sao Thẻ căn cước công dân hoặc Chứng minh nhân dân hoặc Hộ chiếu còn hiệu lực của người mua;

+ Hợp đồng mua bán hoặc các giấy tờ chứng minh hoàn tất việc chuyển nhượng;

+ Văn bản ủy quyền cho người thực hiện thủ tục và bản sao Thẻ căn cước công dân hoặc Chứng minh nhân dân hoặc Hộ chiếu còn hiệu lực của người được ủy quyền.

- Thay đổi chủ doanh nghiệp tư nhân trong trường hợp tặng cho doanh nghiệp. Hồ sơ gồm:

+ Thông báo thay đổi chủ doanh nghiệp tư nhân;

+ Bản sao Thẻ căn cước công dân hoặc Chứng minh nhân dân hoặc Hộ chiếu còn hiệu lực của người được tặng cho;

+ Hợp đồng tặng cho doanh nghiệp;

+ Văn bản ủy quyền cho người thực hiện thủ tục và bản sao Thẻ căn cước công dân hoặc Chứng minh nhân dân hoặc Hộ chiếu còn hiệu lực của người được ủy quyền.

- Thay đổi chủ doanh nghiệp tư nhân trong trường hợp chủ doanh nghiệp chết, mất tích. Hồ sơ gồm:

+ Thông báo thay đổi chủ doanh nghiệp tư nhân;

+ Bản sao Thẻ căn cước công dân hoặc Chứng minh nhân dân hoặc Hộ chiếu còn hiệu lực của người được thừa kế;

+ Bản sao hợp lệ văn bản xác nhận quyền thừa kế hợp pháp của người được thừa kế;

+ Văn bản ủy quyền cho người thực hiện thủ tục và bản sao Thẻ căn cước công dân hoặc Chứng minh nhân dân hoặc Hộ chiếu còn hiệu lực của người được ủy quyền.

9. Hồ sơ thay đổi, bổ sung ngành, nghề kinh doanh

- Thông báo thay đổi nội dung đăng ký doanh nghiệp;

- Quyết định của Hội đồng thành viên đối với công ty trách nhiệm hữu hạn hai thành viên trở lên; Quyết định của Đại hội đồng cổ đông đối với công ty cổ phần; Quyết định của các thành viên hợp danh đối với công ty hợp danh; Quyết định của chủ sở hữu công ty đối với công ty trách nhiệm hữu hạn một thành viên;

- Biên bản họp của Hội đồng thành viên đối với công ty trách nhiệm hữu hạn hai thành viên trở lên; Biên bản họp của Đại hội đồng cổ đông đối với công ty cổ phần; Biên bản họp của các thành viên hợp danh đối với công ty hợp danh;

- Văn bản ủy quyền cho người thực hiện thủ tục và bản sao Thẻ căn cước công dân hoặc Chứng minh nhân dân hoặc Hộ chiếu còn hiệu lực của người được ủy quyền.

10. Hồ sơ thay đổi đăng ký hoạt động của chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh

- Trước khi đăng ký thay đổi địa chỉ trụ sở, chi nhánh, văn phòng đại diện phải thực hiện các thủ tục với cơ quan thuế liên quan đến việc chuyển địa điểm theo quy định của pháp luật về thuế.

- Khi thay đổi các nội dung đã đăng ký của chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh, doanh nghiệp gửi Thông báo thay đổi nội dung đăng ký hoạt động của chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh đến Phòng đăng ký kinh doanh nơi đặt trụ sở chi nhánh, văn phòng đại diện.

- Trường hợp chuyển trụ sở chi nhánh, văn phòng đại diện sang tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương khác nơi chi nhánh, văn phòng đại diện đã đăng ký, doanh nghiệp gửi Thông báo thay đổi nội dung đăng ký hoạt động của chi nhánh, văn phòng đại diện đến Phòng đăng ký kinh doanh nơi chi nhánh, văn phòng đại diện dự định chuyển đến.

11. Hồ sơ thay đổi vốn đầu tư của chủ doanh nghiệp tư nhân

Trường hợp tăng, giảm vốn đầu tư đã đăng ký, chủ doanh nghiệp tư nhân phải gửi Thông báo về việc thay đổi vốn đến Phòng Đăng ký kinh doanh nơi doanh nghiệp đã đăng ký. Hồ sơ gồm:

- Thông báo thay đổi nội dung đăng ký doanh nghiệp;
- Văn bản ủy quyền cho người thực hiện thủ tục và bản sao Thẻ căn cước công dân hoặc Chứng minh nhân dân hoặc Hộ chiếu còn hiệu lực của người được ủy quyền.

12. Hồ sơ thay đổi đăng ký thuế

- Thông báo thay đổi nội dung đăng ký doanh nghiệp;
- Văn bản ủy quyền cho người thực hiện thủ tục và bản sao Thẻ căn cước công dân hoặc Chứng minh nhân dân hoặc Hộ chiếu còn hiệu lực của người được ủy quyền.

13. Hồ sơ thay đổi số lượng, mẫu con dấu

- Thông báo Về việc thay đổi mẫu con dấu/số lượng con dấu của doanh nghiệp/chi nhánh/văn phòng đại diện;
- Văn bản ủy quyền cho người thực hiện thủ tục và bản sao Thẻ căn cước công dân hoặc Chứng minh nhân dân hoặc Hộ chiếu còn hiệu lực của người được ủy quyền.

14. Hồ sơ thay đổi thông tin của cổ đông sáng lập công ty cổ phần

Việc thông báo thay đổi thông tin của cổ đông sáng lập với Phòng Đăng ký kinh doanh chỉ thực hiện trong trường hợp cổ đông sáng lập chưa thanh toán hoặc chỉ thanh toán một phần số cổ phần đã đăng ký mua. Doanh nghiệp có trách nhiệm thực hiện thông báo thay đổi thông tin của cổ đông sáng lập trong thời hạn 30 ngày kể từ ngày kết thúc thời hạn phải thanh toán đủ số cổ phần đã đăng ký mua. Hồ sơ gồm:

- Thông báo thay đổi nội dung đăng ký doanh nghiệp;
- Văn bản ủy quyền cho người thực hiện thủ tục và bản sao Thẻ căn cước công dân hoặc Chứng minh nhân dân hoặc Hộ chiếu còn hiệu lực của người được ủy quyền.

15. Hồ sơ thay đổi cổ đông là nhà đầu tư nước ngoài trong công ty cổ phần chưa niêm yết

- Thông báo thay đổi nội dung đăng ký doanh nghiệp;
- Quyết định của Đại hội đồng cổ đông về việc thay đổi cổ đông là nhà đầu tư nước ngoài;
- Biên bản họp của Đại hội đồng cổ đông về việc thay đổi cổ đông là nhà đầu tư nước ngoài;
- Danh sách các cổ đông là nhà đầu tư nước ngoài khi đã thay đổi;
- Hợp đồng chuyển nhượng cổ phần hoặc các giấy tờ chứng minh việc hoàn tất chuyển nhượng;
- Bản sao hợp lệ quyết định thành lập hoặc giấy tờ tương đương khác, bản sao hợp lệ giấy tờ chứng thực cá nhân của người đại diện theo ủy quyền và quyết định ủy quyền tương ứng đối với cổ đông nước ngoài

nhận chuyển nhượng là tổ chức hoặc bản sao hợp lệ Chứng minh nhân dân hoặc Hộ chiếu hoặc chứng thực cá nhân hợp pháp khác theo quy định của cơ quan nước ngoài nhận chuyển nhượng là cá nhân;

- Văn bản của Sở Kế hoạch và Đầu tư chấp thuận về việc góp vốn, mua cổ phần, phần vốn góp của nhà đầu tư nước ngoài theo quy định của Luật Đầu tư.

- Văn bản ủy quyền cho người thực hiện thủ tục và bản sao Thẻ căn cước công dân hoặc Chứng minh nhân dân hoặc Hộ chiếu còn hiệu lực của người được ủy quyền.

16. Hồ sơ thay đổi thông tin người quản lý doanh nghiệp, thông tin cổ đông là nhà đầu tư nước ngoài, thông báo chào bán cổ phần riêng lẻ, thông báo cho thuê doanh nghiệp tư nhân, thông báo thay đổi thông tin người đại diện theo ủy quyền

- Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày có thay đổi thông tin về họ, tên, địa chỉ liên lạc, quốc tịch, số Thẻ căn cước công dân hoặc Chứng minh nhân dân hoặc chứng thực cá nhân hợp pháp khác của người quản lý doanh nghiệp, thành viên Ban kiểm soát hoặc Kiểm soát viên, doanh nghiệp gửi thông báo về việc bổ sung, cập nhật thông tin đăng ký doanh nghiệp đến Phòng Đăng ký kinh doanh nơi doanh nghiệp có trụ sở chính.

- Trong thời hạn 03 ngày làm việc, kể từ ngày có thông tin hoặc có thay đổi các thông tin về họ, tên, quốc tịch, số hộ chiếu, địa chỉ thường trú, số cổ phần và loại cổ phần của cổ đông là cá nhân nước ngoài; tên, mã số doanh nghiệp, địa chỉ trụ sở chính, số cổ phần và loại cổ phần và họ, tên, quốc tịch, số hộ chiếu, địa chỉ thường trú người đại diện theo ủy quyền của cổ đông là tổ chức nước ngoài, doanh nghiệp gửi thông báo về việc bổ sung, cập nhật thông tin đăng ký doanh nghiệp đến Phòng Đăng ký kinh doanh nơi doanh nghiệp có trụ sở chính.

- Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày ra quyết định chào bán cổ phần riêng lẻ, công ty cổ phần gửi thông báo đến Phòng Đăng ký kinh doanh nơi doanh nghiệp đặt trụ sở chính.

- Trong thời hạn 03 ngày làm việc, kể từ ngày hợp đồng cho thuê doanh nghiệp có hiệu lực thi hành, chủ doanh nghiệp tư nhân phải thông báo đến Phòng Đăng ký kinh doanh nơi doanh nghiệp có trụ sở chính.

- Trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ ngày có thay đổi về thông tin người đại diện theo ủy quyền của chủ sở hữu công ty trách nhiệm hữu hạn một thành viên, công ty gửi thông báo đến Phòng Đăng ký kinh doanh nơi doanh nghiệp đặt trụ sở chính.

III. NHỮNG LƯU Ý KHI LÀM THỦ TỤC THAY ĐỔI ĐĂNG KÝ KINH DOANH

Trong quá trình làm thủ tục thay đổi đăng ký kinh doanh thì doanh nghiệp thường gặp phải một số sai sót liên quan đến: thời hạn nộp thông báo; giá trị hiệu lực giấy tờ cá nhân; địa điểm đặt trụ sở, địa điểm kinh

doanh, văn phòng, thực hiện thủ tục quyết toán thuế trong trường hợp thay đổi trụ sở....Do vậy, doanh nghiệp cần lưu ý những nội dung sau:

1. Về Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp và Giấy xác nhận về việc thay đổi thông tin đăng ký doanh nghiệp

Khác với quy định của Luật Doanh nghiệp 2005, theo quy định của Luật Doanh nghiệp 2014, có hiệu lực từ ngày 01/07/2015 khi doanh nghiệp thực hiện thủ tục thay đổi đăng ký kinh doanh sẽ được cấp một trong hai giấy tờ pháp lý là: Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp hoặc Giấy xác nhận về việc thay đổi thông tin đăng ký doanh nghiệp.

Các trường hợp doanh nghiệp được cấp Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp mới khi thực hiện thủ tục thay đổi đăng ký kinh doanh bao gồm:

- + Thay đổi Tên công ty;
- + Thay đổi Địa chỉ trụ sở;
- + Thay đổi Vốn điều lệ;
- + Thay đổi, cập nhật nội dung trên giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh;

- + Thay đổi Người đại diện theo pháp luật;
- + Thay đổi thành viên công ty TNHH 2 thành viên trở lên
- + Thay đổi chủ sở hữu công ty TNHH 1 thành viên

Các trường hợp doanh nghiệp được cấp Giấy xác nhận về việc thay đổi thông tin đăng ký doanh nghiệp khi thực hiện thủ tục thay đổi đăng ký kinh doanh liên quan đến các nội dung:

- + Thay đổi ngành nghề kinh doanh;
- + Thay đổi thông tin thuế.

Hiện nay, cơ quan đăng ký kinh doanh không thu hồi Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp gốc đã cấp các lần trước. Do đó, khi thay đổi giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp doanh nghiệp cần lưu giữ lại các bản gốc Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp đã được cấp trước đây.

2. Thay đổi con dấu pháp nhân của doanh nghiệp

Doanh nghiệp được tự chọn mẫu dấu và số lượng. Doanh nghiệp không phải hủy con dấu cũ vì theo quy định mới doanh nghiệp có quyền quyết định về số lượng và hình thức, nội dung dấu pháp nhân của đơn vị mình. Tuy nhiên, sau khi khắc dấu pháp nhân với đơn vị khắc dấu doanh nghiệp phải thực hiện thủ tục đăng ký mẫu dấu và công bố mẫu dấu lên Cổng thông tin quốc gia về đăng ký doanh nghiệp. Do đó, từ ngày 01/07/2015 doanh nghiệp không còn có giấy chứng nhận mẫu dấu do cơ quan công an cấp như trước đây nữa thay vào đó là văn bản Công bố mẫu dấu trên cổng thông tin quốc gia.

3. Địa điểm kinh doanh

Địa điểm kinh doanh của doanh nghiệp có thể ở ngoài địa chỉ đăng ký trụ sở chính, doanh nghiệp được lập địa điểm kinh doanh tại tỉnh,

thành phố trực thuộc Trung ương khác nơi doanh nghiệp đặt trụ sở chính hoặc đặt chi nhánh.

4. Thời hạn nộp thông báo thay đổi nội dung đăng ký kinh doanh

Thực tế có không ít doanh nghiệp khi quyết định thay đổi nội dung đăng ký kinh doanh đã đảm không đảm bảo thời hạn nộp thông báo thay đổi (quá hạn), vì vậy doanh nghiệp lưu ý cần thực hiện thông báo thay đổi nội dung đăng ký kinh doanh với Phòng Đăng ký kinh doanh trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ ngày có thay đổi. Trường hợp có thay đổi mà doanh nghiệp không thông báo thì sẽ bị xử phạt theo quy định của pháp luật về xử phạt vi phạm hành chính trong lĩnh vực kế hoạch và đầu tư.

5. Một số điểm cần lưu ý khác

- Chứng minh thư nhân dân của các cổ đông, thành viên nếu hết hạn phải đổi lại mới có thể thực hiện thủ tục thay đổi đăng ký kinh doanh;

- Địa chỉ trụ sở thay đổi do thay đổi địa giới hành chính phải thay đổi lại trong hồ sơ thay đổi đăng ký kinh doanh.

- Nhà chung cư, nhà tập thể không được dùng làm trụ sở khi đăng ký thành lập, thay đổi trụ sở chính, địa điểm kinh doanh, địa chỉ của văn phòng đại diện, chi nhánh công ty.

- Khi thay đổi chuyển nhượng vốn nên ưu tiên thực hiện chuyển khoản qua tài khoản số vốn chuyển nhượng (đối với cá nhân) và bắt buộc thực hiện chuyển khoản (đối với doanh nghiệp góp vốn vào doanh nghiệp). Sau khi chuyển nhượng vốn bên chuyển nhượng phải thực hiện nghĩa vụ kê khai thuế thu nhập cá nhân khi chuyển nhượng vốn. Đối với công ty cổ phần khi các bên chuyển nhượng ngang giá vẫn phải nộp thuế là 0,1% giá trị chuyển nhượng.

- Khi thay đổi trụ sở công ty, địa chỉ văn phòng địa diện, chi nhánh công ty doanh nghiệp sang quận/huyện khác cần thực hiện thủ tục xác nhận nghĩa vụ thuế tại quận/huyện cũ trước khi tiến hành nộp hồ sơ thay đổi đăng ký kinh doanh tại Sở Kế hoạch và Đầu tư.

- Khi doanh nghiệp thực hiện thay đổi tên doanh nghiệp, chuyển đổi loại hình doanh nghiệp từ TNHH thành cổ phần và ngược lại thì mã số doanh nghiệp vẫn được giữ nguyên.

IV. MỘT SỐ TÌNH HUỐNG KHI LÀM THỦ TỤC THAY ĐỔI ĐĂNG KÝ KINH DOANH

HỎI: Công ty chúng tôi được thành lập vào năm 2012 hoạt động theo loại hình TNHH hai thành viên trở lên. Tôi giữ chức vụ là Chủ tịch hội đồng thành viên kiêm người đại diện theo pháp luật. Vậy xin hỏi: Hồ sơ đăng ký thay đổi người đại diện theo pháp luật trong trường hợp này được quy định như thế nào? Người ký thông báo thay đổi người đại diện theo pháp luật trong trường hợp này là ai?

ĐÁP: 1. Theo quy định tại Điều 43 Nghị định số 78/2015/NĐ-CP thì hồ sơ đăng ký thay đổi người đại diện theo pháp luật của công ty TNHH 2 thành viên trở lên bao gồm các giấy tờ sau:

- Thông báo thay đổi người đại diện theo pháp luật;
- Bản sao hợp lệ một trong các giấy tờ chứng thực cá nhân của người bổ sung, thay thế làm đại diện theo pháp luật của công ty;
- Quyết định và bản sao hợp lệ biên bản họp của Hội đồng thành viên đối với công ty trách nhiệm hữu hạn hai thành viên trở lên về việc thay đổi người đại diện theo pháp luật; Quyết định, biên bản họp phải ghi rõ những nội dung được sửa đổi trong Điều lệ công ty.

2. Nội dung Thông báo thay đổi người đại diện theo pháp luật gồm:

- Tên, mã số doanh nghiệp, mã số thuế hoặc số Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh (trường hợp doanh nghiệp chưa có mã số doanh nghiệp, mã số thuế);

- Họ, tên, số Chứng minh nhân dân hoặc Hộ chiếu hoặc chứng thực cá nhân hợp pháp khác quy định tại Điều 10 Nghị định này, chức danh, địa chỉ thường trú của người đang là đại diện theo pháp luật của công ty và của người bổ sung, thay thế làm đại diện theo pháp luật của công ty;

- Họ, tên và chữ ký của một trong những cá nhân sau: Chủ sở hữu công ty đối với công ty trách nhiệm hữu hạn một thành viên có chủ sở hữu là cá nhân. Chủ tịch Hội đồng thành viên đối với công ty trách nhiệm hữu hạn hai thành viên trở lên. Trường hợp Chủ tịch Hội đồng thành viên là người đại diện theo pháp luật thì người ký thông báo là Chủ tịch Hội đồng thành viên mới được Hội đồng thành viên bầu. Trường hợp Chủ tịch Hội đồng thành viên của công ty bỏ trốn khỏi nơi cư trú, bị tạm giam, bị bệnh tâm thần hoặc các bệnh khác mà không thể nhận thức, làm chủ được bản thân hoặc từ chối ký tên vào thông báo của công ty thì phải có họ, tên và chữ ký của các thành viên Hội đồng thành viên đã tham dự và biểu quyết nhất trí về việc thay đổi người đại diện theo pháp luật của công ty. Khi nhận Thông báo thay đổi người đại diện theo pháp luật, Phòng Đăng ký kinh doanh trao Giấy biên nhận, kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ và cấp Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp cho doanh nghiệp.

HỎI: Hiện tại, công ty chúng tôi đang hoạt động tại trụ sở chính tại Quận X, Thành phố Hà Nội. Nay công ty có nhu cầu chuyển địa chỉ trụ sở chính sang Quận Y, Thành phố Hà Nội. Vậy xin hỏi: Chúng tôi cần chuẩn bị hồ sơ như thế nào? - Làm thủ tục tại đâu?

ĐÁP: Theo quy định tại Khoản 1 Điều 40 Nghị định số 78/2015/NĐ-CP thì trước khi đăng ký thay đổi địa chỉ trụ sở chính, doanh nghiệp phải thực hiện các thủ tục với cơ quan thuế liên quan đến việc chuyển địa điểm theo quy định của pháp luật về thuế.

Trường hợp chuyển địa chỉ trụ sở chính đến nơi khác trong phạm vi tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương nơi doanh nghiệp đã đăng ký,

doanh nghiệp gửi Thông báo đến Phòng Đăng ký kinh doanh nơi doanh nghiệp đã đăng ký. Nội dung Thông báo gồm:

a) Tên, mã số doanh nghiệp, mã số thuế hoặc số Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh (trường hợp doanh nghiệp chưa có mã số doanh nghiệp, mã số thuế);

b) Địa chỉ trụ sở chính dự định chuyển đến;

c) Họ, tên, chữ ký của người đại diện theo pháp luật của doanh nghiệp. Kèm theo Thông báo phải có Quyết định và bản sao hợp lệ biên bản họp của Hội đồng thành viên đối với công ty trách nhiệm hữu hạn hai thành viên trở lên, của Đại hội đồng cổ đông đối với công ty cổ phần và của các thành viên hợp danh đối với công ty hợp danh; quyết định của chủ sở hữu công ty đối với công ty trách nhiệm hữu hạn một thành viên. Quyết định, biên bản họp phải ghi rõ những nội dung được sửa đổi trong Điều lệ công ty. Khi nhận Giấy đề nghị, Phòng Đăng ký kinh doanh trao Giấy biên nhận, kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ và cấp Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp cho doanh nghiệp.

HỎI: Công ty chúng tôi hoạt động theo loại hình công ty TNHH 2 thành viên trở lên. Hiện tại, công ty chúng tôi đang làm thủ tục tiếp nhận thành viên mới vào công ty. Vậy xin cho hỏi: Chúng tôi cần chuẩn bị hồ sơ như thế nào và làm thủ tục ở đâu ?

ĐÁP: Theo quy định tại Khoản 1 Điều 45 Nghị định số 78/2015/NĐ-CP thì Trường hợp tiếp nhận thành viên mới, công ty gửi Thông báo đến Phòng Đăng ký kinh doanh nơi công ty đã đăng ký. Nội dung Thông báo gồm:

a) Tên, mã số doanh nghiệp, mã số thuế hoặc số Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh (trường hợp doanh nghiệp chưa có mã số doanh nghiệp, mã số thuế);

b) Tên, mã số doanh nghiệp, địa chỉ trụ sở chính đối với thành viên là tổ chức; họ, tên, quốc tịch, số Chứng minh nhân dân hoặc Hộ chiếu hoặc chứng thực cá nhân hợp pháp khác quy định tại Điều 10 Nghị định này đối với thành viên là cá nhân; giá trị vốn góp và phần vốn góp, thời điểm góp vốn, loại tài sản góp vốn, số lượng và giá trị của từng loại tài sản góp vốn của các thành viên mới;

c) Phần vốn góp đã thay đổi của các thành viên sau khi tiếp nhận thành viên mới; d) Vốn điều lệ của công ty sau khi tiếp nhận thành viên mới;

đ) Họ, tên, chữ ký của người đại diện theo pháp luật của công ty.

Kèm theo Thông báo phải có: Quyết định và bản sao hợp lệ biên bản họp của Hội đồng thành viên về việc tiếp nhận thành viên mới; Giấy tờ xác nhận việc góp vốn của thành viên mới của công ty; Bản sao hợp lệ quyết định thành lập hoặc Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp hoặc giấy tờ tương đương khác, bản sao hợp lệ một trong các giấy tờ chứng thực cá nhân quy định tại Điều 10 Nghị định này của người đại diện theo

ủy quyền và quyết định ủy quyền tương ứng đối với thành viên là tổ chức hoặc bản sao hợp lệ một trong các giấy tờ chứng thực cá nhân quy định tại Điều 10 Nghị định này của thành viên là cá nhân; Văn bản của Sở Kế hoạch và Đầu tư chấp thuận về việc góp vốn, mua cổ phần, phần vốn góp của nhà đầu tư nước ngoài đối với trường hợp quy định tại Khoản 1 Điều 26 Luật Đầu tư. Quyết định, biên bản họp của Hội đồng thành viên phải ghi rõ những nội dung được sửa đổi trong Điều lệ công ty. Khi nhận Thông báo, Phòng Đăng ký kinh doanh trao Giấy biên nhận, kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ và cấp Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp cho doanh nghiệp.

CHƯƠNG V – QUY TRÌNH, HỒ SƠ THỦ TỤC CHUYỂN ĐỔI LOẠI HÌNH DOANH NGHIỆP

I. QUY TRÌNH THỰC HIỆN

1- Doanh nghiệp hoặc người đại diện theo ủy quyền nộp một bộ hồ sơ chuyển đổi loại hình kinh doanh theo mục II trực tiếp tại Phòng Đăng ký kinh doanh nơi Doanh nghiệp đặt trụ sở hoặc nộp qua mạng điện tử bằng chữ ký số công cộng hoặc bằng tài khoản đăng ký kinh doanh tại trang website: dangkykinhdoanh.gov.vn;

2- Sau khi tiếp nhận hồ sơ, Phòng Đăng ký kinh doanh trao Giấy biên nhận về việc nhận hồ sơ cho người nộp hồ sơ, trường hợp nộp hồ sơ qua mạng điện tử thì giấy biên nhận sẽ được gửi vào mail của người nộp hồ sơ đăng ký.

3- Phòng Đăng ký kinh doanh cấp Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ. Trường hợp nộp hồ sơ bằng hình thức trực tiếp thì doanh nghiệp hoặc người đại diện theo ủy quyền lên bộ phận một cửa để lấy Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động, trường hợp nộp qua mạng điện tử thì người nộp hồ sơ lên bộ phận một cửa nộp hồ sơ bản giấy để đối chiếu và nhận Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động.

4- Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ Phòng Đăng ký kinh doanh sẽ thông báo rõ nội dung cần sửa đổi, bổ sung bằng văn bản cho Doanh nghiệp hoặc người đại diện theo ủy quyền trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ.

II. THÀNH PHẦN HỒ SƠ

1. Hồ sơ chuyển đổi công ty Cổ phần thành công ty TNHH hai thành viên trở lên

- Giấy đề nghị đăng ký thành lập công ty TNHH hai thành viên trở lên;

- Điều lệ công ty TNHH hai thành viên trở lên;

- Danh sách thành viên công ty TNHH hai thành viên trở lên;

- Bản sao hợp lệ các giấy tờ sau đây:

+ Trường hợp cá nhân: Thẻ căn cước công dân hoặc Chứng minh nhân dân hoặc Hộ chiếu Việt Nam/Nước ngoài còn hiệu lực;

+ Trường hợp là tổ chức: Bản sao hợp lệ Quyết định thành lập hoặc Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp hoặc giấy tờ tương đương khác, một trong các giấy tờ chứng thực cá nhân của người đại diện theo ủy quyền và văn bản ủy quyền tương ứng;

- Hợp đồng chuyển nhượng phần vốn góp hoặc các giấy tờ chứng minh hoàn tất việc chuyển nhượng hoặc thỏa thuận góp vốn đầu tư;

- Quyết định của Đại hội đồng cổ đông về việc chuyển đổi công ty;

- Biên bản họp của Đại hội đồng cổ đông về việc chuyển đổi công ty;

- Văn bản ủy quyền cho người thực hiện thủ tục và bản sao Thẻ căn cước công dân hoặc Chứng minh nhân dân hoặc Hộ chiếu còn hiệu lực của người được ủy quyền.

2. Hồ sơ chuyển đổi công ty Cổ phần thành công ty TNHH một thành viên

- Giấy đề nghị đăng ký thành lập công ty TNHH một thành viên;
- Điều lệ công ty TNHH một thành viên;
- Bản sao hợp lệ các giấy tờ sau đây:

+ Trường hợp cá nhân: Thẻ căn cước công dân hoặc Chứng minh nhân dân hoặc Hộ chiếu Việt Nam/Nước ngoài còn hiệu lực;

+ Trường hợp là tổ chức: Bản sao hợp lệ Quyết định thành lập hoặc Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp hoặc giấy tờ tương đương khác, một trong các giấy tờ chứng thực cá nhân của người đại diện theo ủy quyền và văn bản ủy quyền tương ứng;

- Hợp đồng chuyển nhượng phần vốn góp hoặc các giấy tờ chứng minh hoàn tất việc chuyển nhượng hoặc thỏa thuận góp vốn đầu tư;
- Quyết định của Đại hội đồng cổ đông về việc chuyển đổi công ty;
- Biên bản họp của Đại hội đồng cổ đông về việc chuyển đổi công ty;

- Văn bản ủy quyền cho người thực hiện thủ tục và bản sao Thẻ căn cước công dân hoặc Chứng minh nhân dân hoặc Hộ chiếu còn hiệu lực của người được ủy quyền.

3. Hồ sơ chuyển đổi công ty TNHH hai thành viên trở lên thành công ty Cổ phần

- Giấy đề nghị đăng ký thành lập công ty Cổ phần;
- Điều lệ công ty Cổ phần;
- Danh sách cổ đông sáng lập, danh sách cổ đông là nhà đầu tư nước ngoài (nếu có);

- Bản sao hợp lệ các giấy tờ sau đây:

+ Trường hợp cá nhân: Thẻ căn cước công dân hoặc Chứng minh nhân dân hoặc Hộ chiếu Việt Nam/Nước ngoài còn hiệu lực;

+ Trường hợp là tổ chức: Bản sao hợp lệ Quyết định thành lập hoặc Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp hoặc giấy tờ tương đương khác, một trong các giấy tờ chứng thực cá nhân của người đại diện theo ủy quyền và văn bản ủy quyền tương ứng;

- Hợp đồng chuyển nhượng phần vốn góp hoặc các giấy tờ chứng minh hoàn tất việc chuyển nhượng hoặc thỏa thuận góp vốn đầu tư;
- Quyết định của Hội đồng thành viên về việc chuyển đổi công ty;
- Biên bản họp của Hội đồng thành viên về việc chuyển đổi công ty;

- Văn bản ủy quyền cho người thực hiện thủ tục và bản sao Thẻ căn cước công dân hoặc Chứng minh nhân dân hoặc Hộ chiếu còn hiệu lực của người được ủy quyền.

4. Hồ sơ chuyển đổi công ty TNHH một thành viên thành công ty Cổ phần

- Giấy đề nghị đăng ký thành lập công ty Cổ phần;
- Điều lệ công ty Cổ phần;
- Danh sách cổ đông sáng lập, danh sách cổ đông là nhà đầu tư nước ngoài (nếu có);
- Bản sao hợp lệ các giấy tờ sau đây:
 - + Trường hợp cá nhân: Thẻ căn cước công dân hoặc Chứng minh nhân dân hoặc Hộ chiếu Việt Nam/Nước ngoài còn hiệu lực;
 - + Trường hợp là tổ chức: Bản sao hợp lệ Quyết định thành lập hoặc Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp hoặc giấy tờ tương đương khác, một trong các giấy tờ chứng thực cá nhân của người đại diện theo ủy quyền và văn bản ủy quyền tương ứng;
 - Hợp đồng chuyển nhượng hoặc giấy tờ chứng minh hoàn tất việc chuyển nhượng hoặc hợp đồng tặng cho đối với trường hợp chủ sở hữu công ty chuyển nhượng, tặng cho một phần vốn điều lệ cho cá nhân hoặc tổ chức khác;
 - Quyết định của chủ sở hữu công ty về việc huy động thêm vốn góp đối với trường hợp công ty huy động thêm vốn góp từ cá nhân hoặc tổ chức khác;
 - Văn bản ủy quyền cho người thực hiện thủ tục và bản sao Thẻ căn cước công dân hoặc Chứng minh nhân dân hoặc Hộ chiếu còn hiệu lực của người được ủy quyền.

5. Hồ sơ chuyển đổi công ty TNHH một thành viên thành công ty TNHH hai thành viên trở lên

- Giấy đề nghị đăng ký thành lập công ty TNHH hai thành viên trở lên;
- Điều lệ công ty TNHH hai thành viên trở lên;
- Danh sách thành viên công ty TNHH hai thành viên trở lên;
- Bản sao hợp lệ các giấy tờ sau đây:
 - + Trường hợp cá nhân: Thẻ căn cước công dân hoặc Chứng minh nhân dân hoặc Hộ chiếu Việt Nam/Nước ngoài còn hiệu lực;
 - + Trường hợp là tổ chức: Bản sao hợp lệ Quyết định thành lập hoặc Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp hoặc giấy tờ tương đương khác, một trong các giấy tờ chứng thực cá nhân của người đại diện theo ủy quyền và văn bản ủy quyền tương ứng;
 - Hợp đồng chuyển nhượng hoặc giấy tờ chứng minh hoàn tất việc chuyển nhượng hoặc hợp đồng tặng cho đối với trường hợp chủ sở hữu công ty chuyển nhượng, tặng cho một phần vốn điều lệ cho cá nhân hoặc tổ chức khác;
 - Quyết định của chủ sở hữu công ty về việc huy động thêm vốn góp đối với trường hợp công ty huy động thêm vốn góp từ cá nhân hoặc tổ chức khác;

- Văn bản ủy quyền cho người thực hiện thủ tục và bản sao Thẻ căn cước công dân hoặc Chứng minh nhân dân hoặc Hộ chiếu còn hiệu lực của người được ủy quyền.

6. Hồ sơ chuyển đổi công ty TNHH hai thành viên trở lên thành công ty TNHH một thành viên

- Giấy đề nghị đăng ký thành lập công ty TNHH một thành viên;
- Điều lệ công ty TNHH một thành viên;
- Bản sao hợp lệ các giấy tờ sau đây:
 - + Trường hợp cá nhân: Thẻ căn cước công dân hoặc Chứng minh nhân dân hoặc Hộ chiếu Việt Nam/Nước ngoài còn hiệu lực;
 - + Trường hợp là tổ chức: Bản sao hợp lệ Quyết định thành lập hoặc Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp hoặc giấy tờ tương đương khác, một trong các giấy tờ chứng thực cá nhân của người đại diện theo ủy quyền và văn bản ủy quyền tương ứng;
 - Hợp đồng chuyển nhượng phần vốn góp hoặc các giấy tờ chứng minh hoàn tất việc chuyển nhượng hoặc thỏa thuận góp vốn đầu tư;
 - Quyết định của Hội đồng thành viên về việc chuyển đổi công ty;
 - Biên bản họp của Hội đồng thành viên về việc chuyển đổi công ty;
- Văn bản ủy quyền cho người thực hiện thủ tục và bản sao Thẻ căn cước công dân hoặc Chứng minh nhân dân hoặc Hộ chiếu còn hiệu lực của người được ủy quyền.

7. Hồ sơ chuyển đổi Doanh nghiệp tư nhân thành công ty TNHH một thành viên

- Giấy đề nghị đăng ký thành lập công ty TNHH một thành viên;
- Điều lệ công ty TNHH một thành viên;
- Bản sao hợp lệ các giấy tờ sau đây:
 - + Trường hợp cá nhân: Thẻ căn cước công dân hoặc Chứng minh nhân dân hoặc Hộ chiếu Việt Nam/Nước ngoài còn hiệu lực;
 - + Trường hợp là tổ chức: Bản sao hợp lệ Quyết định thành lập hoặc Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp hoặc giấy tờ tương đương khác, một trong các giấy tờ chứng thực cá nhân của người đại diện theo ủy quyền và văn bản ủy quyền tương ứng;
 - Danh sách chủ nợ và số nợ chưa thanh toán, gồm cả nợ thuế, thời hạn thanh toán; danh sách người lao động hiện có; danh sách các hợp đồng chưa thanh lý;
 - Văn bản cam kết của chủ doanh nghiệp tư nhân về việc chịu trách nhiệm cá nhân bằng toàn bộ tài sản của mình đối với tất cả các khoản nợ chưa thanh toán của doanh nghiệp tư nhân và cam kết thanh toán đủ số nợ khi đến hạn;

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

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

- Văn bản ủy quyền cho người thực hiện thủ tục và bản sao Thẻ căn cước công dân hoặc Chứng minh nhân dân hoặc Hộ chiếu còn hiệu lực của người được ủy quyền.

8. Hồ sơ chuyển đổi Doanh nghiệp tư nhân thành công ty TNHH hai thành viên trở lên

- Giấy đề nghị đăng ký thành lập công ty TNHH hai thành viên trở lên;

- Điều lệ công ty TNHH hai thành viên trở lên;

- Danh sách thành viên công ty TNHH hai thành viên trở lên;

- Bản sao hợp lệ các giấy tờ sau đây:

+ Trường hợp cá nhân: Thẻ căn cước công dân hoặc Chứng minh nhân dân hoặc Hộ chiếu Việt Nam/Nước ngoài còn hiệu lực;

+ Trường hợp là tổ chức: Bản sao hợp lệ Quyết định thành lập hoặc Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp hoặc giấy tờ tương đương khác, một trong các giấy tờ chứng thực cá nhân của người đại diện theo ủy quyền và văn bản ủy quyền tương ứng;

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

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

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

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

- Văn bản ủy quyền cho người thực hiện thủ tục và bản sao Thẻ căn cước công dân hoặc Chứng minh nhân dân hoặc Hộ chiếu còn hiệu lực của người được ủy quyền.

9. Hồ sơ chuyển đổi Hộ kinh doanh cá thể thành công ty.

- Bản chính Giấy chứng nhận đăng ký hộ kinh doanh;

- Bản sao hợp lệ Giấy chứng nhận đăng ký thuế;

- Giấy đề nghị đăng ký thành lập công ty TNHH hai thành viên trở lên hoặc Giấy đề nghị đăng ký thành lập công ty TNHH một thành viên

hoặc Giấy đề nghị đăng ký thành lập công ty cổ phần hoặc Giấy đề nghị đăng ký thành lập doanh nghiệp tư nhân hoặc Giấy đề nghị đăng ký thành lập Công ty hợp danh;

- Điều lệ công ty TNHH hai thành viên trở lên hoặc Điều lệ công ty TNHH một thành viên hoặc Điều lệ công ty cổ phần hoặc Điều lệ doanh nghiệp tư nhân hoặc Điều lệ Công ty hợp danh;

- Danh sách thành viên công ty TNHH hai thành viên trở lên hoặc danh sách cổ đông sáng lập công ty cổ phần hoặc danh sách thành viên Công ty hợp danh;

- Bản sao hợp lệ các giấy tờ sau đây:

+ Trường hợp cá nhân: Thẻ căn cước công dân hoặc Chứng minh nhân dân hoặc Hộ chiếu Việt Nam/Nước ngoài còn hiệu lực;

+ Trường hợp là tổ chức: Bản sao hợp lệ Quyết định thành lập hoặc Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp hoặc giấy tờ tương đương khác, một trong các giấy tờ chứng thực cá nhân của người đại diện theo ủy quyền và văn bản ủy quyền tương ứng;

- Văn bản ủy quyền cho người thực hiện thủ tục và bản sao Thẻ căn cước công dân hoặc Chứng minh nhân dân hoặc Hộ chiếu còn hiệu lực của người được ủy quyền.

III - NHỮNG LƯU Ý KHI LÀM THỦ TỤC CHUYỂN ĐỔI LOẠI HÌNH DOANH NGHIỆP

1. Doanh nghiệp có thể đăng ký chuyển đổi loại hình doanh nghiệp và đồng thời đăng ký thay đổi nội dung đăng ký doanh nghiệp, thông báo thay đổi nội dung đăng ký doanh nghiệp khác, nhưng trừ trường hợp đăng ký thay đổi người đại diện theo pháp luật thì không đồng thời làm thủ tục chuyển đổi loại hình doanh nghiệp.

2. Doanh nghiệp có trách nhiệm thông báo chuyển đổi loại hình với Phòng Đăng ký kinh doanh trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ ngày có thay đổi. Trường hợp có thay đổi mà doanh nghiệp không thông báo thì sẽ bị xử phạt theo quy định của pháp luật về xử phạt vi phạm hành chính trong lĩnh vực kế hoạch và đầu tư.

3. Tạm ngừng xuất hóa đơn để phục vụ việc tiến hành chuyển đổi loại hình.

– Chuẩn bị hồ sơ quyết toán thuế sau khi chuyển đổi loại hình công ty

Theo điểm a khoản 3 Điều 12 Văn bản hợp nhất số 14/VBHN-BTC ngày 15/5/2017 hướng dẫn khai thuế TNDN.

“a) Khai quyết toán thuế thu nhập doanh nghiệp bao gồm khai quyết toán thuế thu nhập doanh nghiệp năm và khai quyết toán thuế thu nhập doanh nghiệp đến thời điểm có quyết định về việc doanh nghiệp thực hiện chia, hợp nhất, sáp nhập, chuyển đổi loại hình doanh nghiệp, giải thể, chấm dứt hoạt động;”

4. Khi chuyển đổi loại hình công ty sẽ làm thay đổi con dấu (trừ trường hợp công ty TNHH một thành viên và ngược lại) nên cần phải xử lý toàn bộ các chứng từ cũ hoặc đóng dấu vào 1 – 2 gam A4.

5. Theo quy định của Luật doanh nghiệp và các văn bản hướng dẫn doanh nghiệp phải thông báo tới Sở KHĐT trong vòng 10 ngày kể từ ngày có quyết định chuyển đổi loại hình doanh nghiệp.

6. Chuyển đổi loại hình công ty có thể làm thay đổi thông tin trên hóa đơn nên cần lưu ý để in hóa đơn mới hoặc làm thủ tục thay đổi thông tin trên hóa đơn theo quy định.

7. Công ty chuyển đổi đương nhiên kế thừa toàn bộ các quyền và lợi ích hợp pháp, chịu trách nhiệm về các khoản nợ, gồm cả nợ thuế, hợp đồng lao động và các nghĩa vụ khác của công ty được chuyển đổi.

IV. MỘT SỐ TÌNH HUỐNG KHI LÀM THỦ TỤC CHUYỂN ĐỔI LOẠI HÌNH DOANH NGHIỆP

HỎI: Công ty chúng tôi hiện đang hoạt động dưới hình thức công ty TNHH hai thành viên trở lên. Đến nay có những thay đổi và chúng tôi muốn thay đổi sang hình thức Công ty TNHH một thành viên và đổi tên công ty. Tôi xin hỏi việc thay đổi loại hình công ty và tên công ty có làm thay đổi mã số thuế công ty của chúng tôi hay không?

ĐÁP: Điều 8 Nghị định số 78/2015/NĐ-CP quy định:

“1. Mỗi doanh nghiệp được cấp một mã số duy nhất gọi là mã số doanh nghiệp. Mã số này đồng thời là mã số thuế của doanh nghiệp.

2. Mã số doanh nghiệp tồn tại trong suốt quá trình hoạt động của doanh nghiệp và không được cấp lại cho tổ chức, cá nhân khác. Khi doanh nghiệp chấm dứt hoạt động thì mã số doanh nghiệp chấm dứt hiệu lực.

3. Mã số doanh nghiệp được tạo, gửi, nhận tự động bởi Hệ thống thông tin quốc gia về đăng ký doanh nghiệp, Hệ thống thông tin đăng ký thuế và được ghi trên Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp.

4. Cơ quan quản lý nhà nước thống nhất sử dụng mã số doanh nghiệp để quản lý và trao đổi thông tin về doanh nghiệp.

5. Mã số đơn vị phụ thuộc của doanh nghiệp được cấp cho chi nhánh, văn phòng đại diện của doanh nghiệp.

6. Mã số của địa điểm kinh doanh là mã số gồm 5 chữ số được cấp theo số thứ tự từ 00001 đến 99999. Mã số này không phải là mã số thuế của địa điểm kinh doanh.

7. Trường hợp doanh nghiệp, chi nhánh, văn phòng đại diện bị chấm dứt hiệu lực mã số thuế do vi phạm pháp luật về thuế thì doanh nghiệp, chi nhánh, văn phòng đại diện không được sử dụng mã số thuế trong các giao dịch kinh tế, kể từ ngày cơ quan thuế thông báo công khai về việc chấm dứt hiệu lực mã số thuế.

8. Đối với các chi nhánh, văn phòng đại diện đã thành lập trước ngày Nghị định này có hiệu lực thì hành nhưng chưa được cấp mã số đơn

vị trực thuộc, doanh nghiệp liên hệ trực tiếp với cơ quan thuế để được cấp mã số thuế 13 số, sau đó thực hiện thủ tục thay đổi nội dung đăng ký hoạt động tại Phòng Đăng ký kinh doanh theo quy định.

9. Đối với các doanh nghiệp được thành lập và hoạt động theo Giấy phép đầu tư hoặc Giấy chứng nhận đầu tư (đồng thời là Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh), mã số doanh nghiệp là mã số thuế do cơ quan thuế đã cấp cho doanh nghiệp. Căn cứ quy định trên, việc thay đổi loại hình công ty và tên công ty không làm thay đổi mã số doanh nghiệp đã cấp cho công ty.

CHƯƠNG VI – QUY TRÌNH, HỒ SƠ THỦ TỤC CHIA, TÁCH, HỢP NHẤT VÀ SÁP NHẬP DOANH NGHIỆP

I. QUY TRÌNH THỰC HIỆN

1. Doanh nghiệp hoặc người đại diện theo ủy quyền nộp một bộ hồ sơ chuyên đổi loại hình kinh doanh theo mục II trực tiếp tại Phòng Đăng ký kinh doanh nơi Doanh nghiệp đặt trụ sở hoặc nộp qua mạng điện tử bằng chữ ký số công cộng hoặc bằng tài khoản đăng ký kinh doanh tại trang website: dangkykinhdoanh.gov.vn;

2. Sau khi tiếp nhận hồ sơ, Phòng Đăng ký kinh doanh trao Giấy biên nhận về việc nhận hồ sơ cho người nộp hồ sơ, trường hợp nộp hồ sơ qua mạng điện tử thì giấy biên nhận sẽ được gửi vào mail của người nộp hồ sơ đăng ký.

3. Phòng Đăng ký kinh doanh cấp Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ. Trường hợp nộp hồ sơ bằng hình thức trực tiếp thì doanh nghiệp hoặc người đại diện theo ủy quyền lên bộ phận một cửa để lấy Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động, trường hợp nộp qua mạng điện tử thì người nộp hồ sơ lên bộ phận một cửa nộp hồ sơ bản giấy để đối chiếu và nhận Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động.

4. Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ Phòng Đăng ký kinh doanh sẽ thông báo rõ nội dung cần sửa đổi, bổ sung bằng văn bản cho Doanh nghiệp hoặc người đại diện theo ủy quyền trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ.

II. THÀNH PHẦN HỒ SƠ

1. Hồ sơ chia doanh nghiệp

- Công ty trách nhiệm hữu hạn, công ty cổ phần có thể chia các cổ đông, thành viên và tài sản công ty để thành lập hai hoặc nhiều công ty mới trong một trong các trường hợp sau đây:

+ Một phần phần vốn góp, cổ phần của các thành viên, cổ đông cùng với tài sản tương ứng với giá trị phần vốn góp, cổ phần được chia sang cho các công ty mới theo tỷ lệ sở hữu trong công ty bị chia và tương ứng giá trị tài sản được chuyển cho công ty mới;

+ Toàn bộ phần vốn góp, cổ phần của một hoặc một số thành viên, cổ đông cùng với tài sản tương ứng với giá trị cổ phần, phần vốn góp họ được chuyển sang cho các công ty mới;

+ Kết hợp cả hai trường hợp quy định trên.

- Thủ tục chia công ty trách nhiệm hữu hạn, công ty cổ phần được quy định như sau:

+ Hội đồng thành viên, chủ sở hữu công ty hoặc Đại hội đồng cổ đông của công ty bị chia thông qua nghị quyết chia công ty theo quy định của Luật Doanh nghiệp 2014 và Điều lệ công ty. Nghị quyết chia công ty phải có các nội dung chủ yếu về tên, địa chỉ trụ sở chính của công ty bị

chia; tên các công ty sẽ thành lập; nguyên tắc, cách thức và thủ tục chia tài sản công ty; phương án sử dụng lao động; cách thức phân chia, thời hạn và thủ tục chuyển đổi phần vốn góp, cổ phần, trái phiếu của công ty bị chia sang các công ty mới thành lập; nguyên tắc giải quyết các nghĩa vụ của công ty bị chia; thời hạn thực hiện chia công ty. Nghị quyết chia công ty phải được gửi đến tất cả các chủ nợ và thông báo cho người lao động biết trong thời hạn 15 ngày, kể từ ngày thông qua nghị quyết;

+ Thành viên, chủ sở hữu công ty hoặc cổ đông của công ty mới được thành lập thông qua Điều lệ, bầu hoặc bổ nhiệm Chủ tịch Hội đồng thành viên, Chủ tịch công ty, Hội đồng quản trị, Giám đốc hoặc Tổng giám đốc và tiến hành đăng ký doanh nghiệp theo quy định của Luật Doanh nghiệp 2014.

- Hồ sơ chia doanh nghiệp:

+ Nghị quyết chia công ty của Đại hội đồng cổ đông; Nghị quyết chia công ty của Hội đồng thành viên;

+ Biên bản họp Hội đồng thành viên; của Đại hội đồng cổ đông về việc chia công ty;

+ Giấy đề nghị đăng ký thành lập công ty TNHH hai thành viên trở lên hoặc Giấy đề nghị đăng ký thành lập công ty cổ phần;

+ Điều lệ công ty TNHH hai thành viên trở lên hoặc Điều lệ công ty cổ phần;

+ Danh sách thành viên công ty TNHH hai thành viên trở lên hoặc danh sách cổ đông sáng lập công ty cổ phần;

+ Bản sao hợp lệ các giấy tờ sau đây:

Trường hợp cá nhân: Thẻ căn cước công dân hoặc Chứng minh nhân dân hoặc Hộ chiếu Việt Nam/Nước ngoài còn hiệu lực;

Trường hợp là tổ chức: Bản sao hợp lệ Quyết định thành lập hoặc Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp hoặc giấy tờ tương đương khác, một trong các giấy tờ chứng thực cá nhân của người đại diện theo ủy quyền và văn bản ủy quyền tương ứng;

Bản sao hợp lệ Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp hoặc giấy tờ tương đương khác của công ty bị chia.

+ Văn bản ủy quyền cho người thực hiện thủ tục và bản sao Thẻ căn cước công dân hoặc Chứng minh nhân dân hoặc Hộ chiếu còn hiệu lực của người được ủy quyền.

2. Hồ sơ tách doanh nghiệp

- Công ty trách nhiệm hữu hạn, công ty cổ phần có thể tách bằng cách chuyển một phần tài sản, quyền và nghĩa vụ của công ty hiện có (sau đây gọi là công ty bị tách) để thành lập một hoặc một số công ty trách nhiệm hữu hạn, công ty cổ phần mới (sau đây gọi là công ty được tách) mà không chấm dứt tồn tại của công ty bị tách.

- Tách công ty có thể thực hiện theo một trong các phương thức sau đây:

+ Một phần phần vốn góp, cổ phần của các thành viên, cổ đông cùng với tài sản tương ứng với giá trị phần vốn góp, cổ phần được chuyển sang cho các công ty mới theo tỷ lệ sở hữu trong công ty bị tách và tương ứng giá trị tài sản được chuyển cho công ty mới;

+ Toàn bộ phần vốn góp, cổ phần của một hoặc một số thành viên, cổ đông cùng với tài sản tương ứng với giá trị cổ phần, phần vốn góp của họ được chuyển sang cho các công ty mới;

+ Kết hợp cả hai trường hợp quy định trên.

- Công ty bị tách phải đăng ký thay đổi vốn điều lệ và số lượng thành viên tương ứng với phần vốn góp, cổ phần và số lượng thành viên giảm xuống đồng thời với đăng ký doanh nghiệp các công ty mới.

- Thủ tục tách công ty trách nhiệm hữu hạn và công ty cổ phần được quy định như sau:

+ Hội đồng thành viên, chủ sở hữu công ty hoặc Đại hội đồng cổ đông của công ty bị tách thông qua nghị quyết tách công ty theo quy định của Luật Doanh nghiệp và Điều lệ công ty. Nghị quyết tách công ty phải có các nội dung chủ yếu về tên, địa chỉ trụ sở chính của công ty bị tách; tên công ty được tách sẽ thành lập; phương án sử dụng lao động; cách thức tách công ty; giá trị tài sản, các quyền và nghĩa vụ được chuyển từ công ty bị tách sang công ty được tách; thời hạn thực hiện tách công ty. Nghị quyết tách công ty phải được gửi đến tất cả các chủ nợ và thông báo cho người lao động biết trong thời hạn 15 ngày, kể từ ngày thông qua nghị quyết;

+ Các thành viên, chủ sở hữu công ty hoặc các cổ đông của công ty được tách thông qua Điều lệ, bầu hoặc bổ nhiệm Chủ tịch Hội đồng thành viên, Chủ tịch công ty, Hội đồng quản trị, Giám đốc hoặc Tổng giám đốc và tiến hành đăng ký doanh nghiệp.

- Hồ sơ tách doanh nghiệp:

+ Nghị quyết tách công ty của Đại hội đồng cổ đông; Nghị quyết tách công ty của Hội đồng thành viên;

+ Biên bản họp Hội đồng thành viên; của Đại hội đồng cổ đông về việc tách công ty;

+ Giấy đề nghị đăng ký thành lập công ty TNHH hai thành viên trở lên hoặc Giấy đề nghị đăng ký thành lập công ty cổ phần;

+ Điều lệ công ty TNHH hai thành viên trở lên hoặc Điều lệ công ty cổ phần;

+ Danh sách thành viên công ty TNHH hai thành viên trở lên hoặc danh sách cổ đông sáng lập công ty cổ phần;

+ Bản sao hợp lệ các giấy tờ sau đây:

Trường hợp cá nhân: Thẻ căn cước công dân hoặc Chứng minh nhân dân hoặc Hộ chiếu Việt Nam/Nước ngoài còn hiệu lực;

Trường hợp là tổ chức: Bản sao hợp lệ Quyết định thành lập hoặc Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp hoặc giấy tờ tương đương khác,

một trong các giấy tờ chứng thực cá nhân của người đại diện theo ủy quyền và văn bản ủy quyền tương ứng;

Bản sao hợp lệ Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp hoặc giấy tờ tương đương khác của công ty bị tách.

+ Văn bản ủy quyền cho người thực hiện thủ tục và bản sao Thẻ căn cước công dân hoặc Chứng minh nhân dân hoặc Hộ chiếu còn hiệu lực của người được ủy quyền.

3. Hồ sơ hợp nhất doanh nghiệp

Hai hoặc một số công ty (sau đây gọi là công ty bị hợp nhất) có thể hợp nhất thành một công ty mới (sau đây gọi là công ty hợp nhất), đồng thời chấm dứt tồn tại của các công ty bị hợp nhất.

- Thủ tục hợp nhất công ty được quy định như sau:

+ Các công ty bị hợp nhất chuẩn bị hợp đồng hợp nhất. Hợp đồng hợp nhất phải có các nội dung chủ yếu về tên, địa chỉ trụ sở chính của các công ty bị hợp nhất; tên, địa chỉ trụ sở chính của công ty hợp nhất; thủ tục và điều kiện hợp nhất; phương án sử dụng lao động; thời hạn, thủ tục và điều kiện chuyển đổi tài sản, chuyển đổi phần vốn góp, cổ phần, trái phiếu của công ty bị hợp nhất thành phần vốn góp, cổ phần, trái phiếu của công ty hợp nhất; thời hạn thực hiện hợp nhất; dự thảo Điều lệ công ty hợp nhất;

+ Các thành viên, chủ sở hữu công ty hoặc các cổ đông của các công ty bị hợp nhất thông qua hợp đồng hợp nhất, Điều lệ công ty hợp nhất, bầu hoặc bổ nhiệm Chủ tịch Hội đồng thành viên, Chủ tịch công ty, Hội đồng quản trị, Giám đốc hoặc Tổng giám đốc công ty hợp nhất và tiến hành đăng ký doanh nghiệp công ty hợp nhất theo quy định của Luật này. Hợp đồng hợp nhất phải được gửi đến các chủ nợ và thông báo cho người lao động biết trong thời hạn 15 ngày, kể từ ngày thông qua.

+ Trường hợp hợp nhất mà theo đó công ty hợp nhất có thị phần từ 30% đến 50% trên thị trường liên quan thì đại diện hợp pháp của công ty bị hợp nhất phải thông báo cho cơ quan quản lý cạnh tranh trước khi tiến hành hợp nhất, trừ trường hợp Luật cạnh tranh có quy định khác. Các trường hợp hợp nhất mà theo đó công ty hợp nhất có thị phần trên 50% trên thị trường có liên quan, trừ trường hợp Luật cạnh tranh có quy định khác.

- Hồ sơ hợp nhất doanh nghiệp:

+ Hợp đồng hợp nhất;

+ Nghị quyết thông qua hợp đồng hợp nhất của các công ty bị hợp nhất;

+ Biên bản họp thông qua hợp đồng hợp nhất của các công ty bị hợp nhất;

+ Giấy đề nghị đăng ký thành lập công ty TNHH hai thành viên trở lên hoặc Giấy đề nghị đăng ký thành lập công ty cổ phần;

+ Điều lệ công ty TNHH hai thành viên trở lên hoặc Điều lệ công ty cổ phần;

+ Danh sách thành viên công ty TNHH hai thành viên trở lên hoặc danh sách cổ đông sáng lập công ty cổ phần;

+ Bản sao hợp lệ các giấy tờ sau đây:

Trường hợp cá nhân: Thẻ căn cước công dân hoặc Chứng minh nhân dân hoặc Hộ chiếu Việt Nam/Nước ngoài còn hiệu lực;

Trường hợp là tổ chức: Bản sao hợp lệ Quyết định thành lập hoặc Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp hoặc giấy tờ tương đương khác, một trong các giấy tờ chứng thực cá nhân của người đại diện theo ủy quyền và văn bản ủy quyền tương ứng;

Bản sao hợp lệ Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp hoặc giấy tờ tương đương khác của công ty bị hợp nhất.

+ Văn bản ủy quyền cho người thực hiện thủ tục và bản sao Thẻ căn cước công dân hoặc Chứng minh nhân dân hoặc Hộ chiếu còn hiệu lực của người được ủy quyền.

4. Hồ sơ sáp nhập doanh nghiệp

Một hoặc một số công ty (sau đây gọi là công ty bị sáp nhập) có thể sáp nhập vào một công ty khác (sau đây gọi là công ty nhận sáp nhập) bằng cách chuyển toàn bộ tài sản, quyền, nghĩa vụ và lợi ích hợp pháp sang công ty nhận sáp nhập, đồng thời chấm dứt sự tồn tại của công ty bị sáp nhập.

- Thủ tục sáp nhập công ty được quy định như sau:

+ Các công ty liên quan chuẩn bị hợp đồng sáp nhập và dự thảo Điều lệ công ty nhận sáp nhập. Hợp đồng sáp nhập phải có các nội dung chủ yếu về tên, địa chỉ trụ sở chính của công ty nhận sáp nhập; tên, địa chỉ trụ sở chính của công ty bị sáp nhập; thủ tục và điều kiện sáp nhập; phương án sử dụng lao động; cách thức, thủ tục, thời hạn và điều kiện chuyển đổi tài sản, chuyển đổi phần vốn góp, cổ phần, trái phiếu của công ty bị sáp nhập thành phần vốn góp, cổ phần, trái phiếu của công ty nhận sáp nhập; thời hạn thực hiện sáp nhập;

+ Các thành viên, chủ sở hữu công ty hoặc các cổ đông của các công ty liên quan thông qua hợp đồng sáp nhập, Điều lệ công ty nhận sáp nhập và tiến hành đăng ký doanh nghiệp công ty nhận sáp nhập theo quy định của Luật này. Hợp đồng sáp nhập phải được gửi đến tất cả các chủ nợ và thông báo cho người lao động biết trong thời hạn 15 ngày, kể từ ngày thông qua;

+ Sau khi đăng ký doanh nghiệp, công ty bị sáp nhập chấm dứt tồn tại; công ty nhận sáp nhập được hưởng các quyền và lợi ích hợp pháp, chịu trách nhiệm về các khoản nợ chưa thanh toán, hợp đồng lao động và nghĩa vụ tài sản khác của công ty bị sáp nhập.

- Hồ sơ sáp nhập doanh nghiệp:

+ Hợp đồng sáp nhập ;

- + Nghị quyết thông qua hợp đồng sáp nhập của công ty nhận sáp nhập;
- + Biên bản họp thông qua hợp đồng sáp nhập của công ty nhận sáp nhập;
- + Nghị quyết thông qua hợp đồng sáp nhập của công ty bị sáp nhập;
- + Biên bản họp thông qua hợp đồng sáp nhập của công ty bị sáp nhập;
- + Giấy đề nghị đăng ký thành lập công ty TNHH hai thành viên trở lên hoặc Giấy đề nghị đăng ký thành lập công ty cổ phần;
- + Điều lệ công ty TNHH hai thành viên trở lên hoặc Điều lệ công ty cổ phần;
- + Danh sách thành viên công ty TNHH hai thành viên trở lên hoặc danh sách cổ đông sáng lập công ty cổ phần;
- + Bản sao hợp lệ các giấy tờ sau đây:
 Trường hợp cá nhân: Thẻ căn cước công dân hoặc Chứng minh nhân dân hoặc Hộ chiếu Việt Nam/Nước ngoài còn hiệu lực;
 Trường hợp là tổ chức: Bản sao hợp lệ Quyết định thành lập hoặc Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp hoặc giấy tờ tương đương khác, một trong các giấy tờ chứng thực cá nhân của người đại diện theo ủy quyền và văn bản ủy quyền tương ứng;
 Bản sao hợp lệ Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp hoặc giấy tờ tương đương khác của công ty bị hợp nhất.
- + Văn bản ủy quyền cho người thực hiện thủ tục và bản sao Thẻ căn cước công dân hoặc Chứng minh nhân dân hoặc Hộ chiếu còn hiệu lực của người được ủy quyền.

III. NHỮNG LƯU Ý KHI LÀM THỦ TỤC CHIA, TÁCH, HỢP NHẤT VÀ SÁP NHẬP DOANH NGHIỆP

1. Lưu ý về chia doanh nghiệp

- Nghị quyết chia công ty phải được gửi đến tất cả các chủ nợ và thông báo cho người lao động biết trong thời hạn 15 ngày, kể từ ngày thông qua nghị quyết;
- Công ty bị chia chấm dứt tồn tại sau khi các công ty mới được cấp Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp. Các công ty mới phải cùng liên đới chịu trách nhiệm về các khoản nợ chưa thanh toán, hợp đồng lao động và nghĩa vụ tài sản khác của công ty bị chia hoặc thỏa thuận với chủ nợ, khách hàng và người lao động để một trong số các công ty đó thực hiện các nghĩa vụ này.

2. Lưu ý về tách doanh nghiệp

- Công ty bị tách phải đăng ký thay đổi vốn điều lệ và số lượng thành viên tương ứng với phần vốn góp, cổ phần và số lượng thành viên giảm xuống đồng thời với đăng ký doanh nghiệp các công ty mới;

- Nghị quyết tách công ty phải được gửi đến tất cả các chủ nợ và thông báo cho người lao động biết trong thời hạn 15 ngày, kể từ ngày thông qua nghị quyết.

- Sau khi đăng ký doanh nghiệp, công ty bị tách và công ty được tách phải cùng liên đới chịu trách nhiệm về các khoản nợ chưa thanh toán, hợp đồng lao động và nghĩa vụ tài sản khác của công ty bị tách, trừ trường hợp công ty bị tách, công ty mới thành lập, chủ nợ, khách hàng và người lao động của công ty bị tách có thỏa thuận khác.

3. Lưu ý về hợp nhất doanh nghiệp

- Hợp đồng hợp nhất phải được gửi đến các chủ nợ và thông báo cho người lao động biết trong thời hạn 15 ngày, kể từ ngày thông qua;

- Trường hợp hợp nhất mà theo đó công ty hợp nhất có thị phần từ 30% đến 50% trên thị trường liên quan thì đại diện hợp pháp của công ty bị hợp nhất phải thông báo cho cơ quan quản lý cạnh tranh trước khi tiến hành hợp nhất, trừ trường hợp Luật cạnh tranh có quy định khác;

- Cấm các trường hợp hợp nhất mà theo đó công ty hợp nhất có thị phần trên 50% trên thị trường có liên quan, trừ trường hợp Luật cạnh tranh có quy định khác;

- Sau khi đăng ký doanh nghiệp, các công ty bị hợp nhất chấm dứt tồn tại; công ty hợp nhất được hưởng các quyền và lợi ích hợp pháp, chịu trách nhiệm về các khoản nợ chưa thanh toán, hợp đồng lao động và các nghĩa vụ tài sản khác của các công ty bị hợp nhất.

4. Lưu ý về sáp nhập doanh nghiệp

- Hợp đồng sáp nhập phải được gửi đến tất cả các chủ nợ và thông báo cho người lao động biết trong thời hạn 15 ngày, kể từ ngày thông qua;

- Sau khi đăng ký doanh nghiệp, công ty bị sáp nhập chấm dứt tồn tại; công ty nhận sáp nhập được hưởng các quyền và lợi ích hợp pháp, chịu trách nhiệm về các khoản nợ chưa thanh toán, hợp đồng lao động và nghĩa vụ tài sản khác của công ty bị sáp nhập;

- Trường hợp sáp nhập mà theo đó công ty nhận sáp nhập có thị phần từ 30% đến 50% trên thị trường liên quan thì đại diện hợp pháp của công ty thông báo cho cơ quan quản lý cạnh tranh trước khi tiến hành sáp nhập, trừ trường hợp Luật cạnh tranh có quy định khác;

- Cấm các trường hợp sáp nhập các công ty mà theo đó công ty nhận sáp nhập có thị phần trên 50% trên thị trường có liên quan, trừ trường hợp Luật cạnh tranh có quy định khác.

IV. MỘT SỐ TÌNH HUỐNG KHI LÀM THỦ TỤC CHIA, TÁCH, HỢP NHẤT VÀ SÁP NHẬP DOANH NGHIỆP

HỎI: Công ty chúng tôi đã thực hiện sáp nhập với Công ty CP X. Theo quy định của pháp luật thì công ty chúng tôi sẽ phải chấm dứt hoạt động. Vậy, công ty chúng tôi có phải thực hiện thủ tục gì để chấm dứt hoạt động không? Nếu có thì hồ sơ, thủ tục như thế nào?

ĐÁP: Điểm c Khoản 2 Điều 195 Luật Doanh nghiệp quy định: “Sau khi đăng ký doanh nghiệp, công ty bị sáp nhập chấm dứt tồn tại; công ty nhận sáp nhập được hưởng các quyền và lợi ích hợp pháp, chịu trách nhiệm về các khoản nợ chưa thanh toán, hợp đồng lao động và nghĩa vụ tài sản khác của công ty bị sáp nhập”. Theo quy định tại Điều 61 Nghị định số 78/2015/NĐ-CP thì: Trong thời hạn 3 ngày làm việc, kể từ ngày các công ty được chia, công ty hợp nhất, công ty nhận sáp nhập được cấp Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp, Phòng Đăng ký kinh doanh nơi công ty bị chia, công ty bị hợp nhất, công ty bị sáp nhập đặt trụ sở chính thực hiện chấm dứt tồn tại đối với các công ty này trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về đăng ký doanh nghiệp. Phòng Đăng ký kinh doanh thực hiện việc chấm dứt tồn tại chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh của công ty bị chia, công ty bị hợp nhất, công ty bị sáp nhập trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về đăng ký doanh nghiệp. Trường hợp công ty bị chia, công ty bị hợp nhất, công ty bị sáp nhập có địa chỉ trụ sở chính ngoài tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương nơi đặt trụ sở chính công ty được chia, công ty hợp nhất, công ty nhận sáp nhập, Phòng Đăng ký kinh doanh nơi công ty được chia, công ty hợp nhất, công ty nhận sáp nhập gửi thông tin cho Phòng Đăng ký kinh doanh nơi đặt trụ sở chính công ty bị chia, công ty bị hợp nhất, công ty bị sáp nhập để thực hiện chấm dứt tồn tại đối với công ty bị chia, công ty bị hợp nhất, công ty bị sáp nhập trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về đăng ký doanh nghiệp.

HỎI: Công ty chúng tôi đã thực hiện nhận sáp nhập Công ty TNHH B. Sau khi hoàn tất thủ tục sáp nhập, công ty chúng tôi có phải thực hiện đăng ký với cơ quan đăng ký kinh doanh không? Hồ sơ đăng ký như thế nào?

ĐÁP: Theo quy định tại Điểm b Khoản 2 Điều 195 Luật Doanh nghiệp thì trường hợp sáp nhập doanh nghiệp, các thành viên, chủ sở hữu công ty hoặc các cổ đông của các công ty liên quan thông qua hợp đồng sáp nhập, Điều lệ công ty nhận sáp nhập và tiến hành đăng ký doanh nghiệp công ty nhận sáp nhập theo quy định của Luật này. Hợp đồng sáp nhập phải được gửi đến tất cả các chủ nợ và thông báo cho người lao động biết trong thời hạn 15 ngày, kể từ ngày thông qua. Hồ sơ đăng ký thay đổi nội dung đăng ký doanh nghiệp do nhận sáp nhập được quy định tại Khoản 4 Điều 24 Nghị định số 78/2015/NĐ-CP. Theo đó, trường hợp sáp nhập một hoặc một số công ty vào một công ty khác, ngoài giấy tờ quy định tại Chương VI Nghị định này, hồ sơ đăng ký doanh nghiệp của công ty nhận sáp nhập phải có thêm các giấy tờ quy định tại Điều 195 Luật Doanh nghiệp và bản sao hợp lệ Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp hoặc giấy tờ tương đương khác của công ty nhận sáp nhập và các công ty bị sáp nhập.

HỎI: Chia và tách doanh nghiệp khác nhau như thế nào? Có thể tách công ty trách nhiệm hữu hạn, công ty cổ phần thành nhiều công ty

cùng loại có được hay không? Nếu được thì các thủ tục thực hiện tách doanh nghiệp là như thế nào?

ĐÁP: Chia và tách doanh nghiệp khác nhau như sau: Theo quy định tại Điều 192 Luật Doanh nghiệp thì công ty TNHH, công ty CP có thể được chia thành một số công ty cùng loại. Công ty bị chia chấm dứt tồn tại sau khi các công ty mới được cấp Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp. Các công ty mới phải cùng liên đới chịu trách nhiệm về các khoản nợ chưa thanh toán, hợp đồng lao động và nghĩa vụ tài sản khác của công ty bị chia hoặc thỏa thuận với chủ nợ, khách hàng và người lao động để một trong số các công ty đó thực hiện các nghĩa vụ này. Theo quy định tại Điều 193 Luật Doanh nghiệp thì công ty TNHH, công ty CP có thể tách bằng cách chuyển một phần tài sản của công ty hiện có (sau đây gọi là công ty bị tách) để thành lập một hoặc một số công ty mới cùng loại (sau đây gọi là công ty được tách); chuyển một phần quyền và nghĩa vụ của công ty bị tách sang công ty được tách mà không chấm dứt sự tồn tại của công ty bị tách. Sau khi đăng ký doanh nghiệp, công ty bị tách và công ty được tách phải cùng liên đới chịu trách nhiệm về các khoản nợ chưa thanh toán, hợp đồng lao động và nghĩa vụ tài sản khác của công ty bị tách, trừ trường hợp công ty bị tách, công ty mới thành lập, chủ nợ, khách hàng và người lao động của công ty bị tách có thỏa thuận khác. Do vậy, căn cứ các quy định nêu trên thì trường hợp chia doanh nghiệp, công ty bị chia chấm dứt tồn tại sau khi các công ty mới được đăng ký kinh doanh. Các công ty mới phải cùng liên đới chịu trách nhiệm về các khoản nợ chưa thanh toán, hợp đồng lao động và nghĩa vụ tài sản khác của công ty bị chia hoặc thỏa thuận với chủ nợ, khách hàng và người lao động để một trong số các công ty đó thực hiện các nghĩa vụ này. Trường hợp tách doanh nghiệp không làm chấm dứt sự tồn tại của công ty bị tách. Sau khi đăng ký kinh doanh, công ty bị tách và công ty được tách phải cùng nhau liên đới chịu trách nhiệm về các khoản nợ chưa thanh toán, hợp đồng lao động và nghĩa vụ tài sản khác của công ty bị tách, trừ trường hợp công ty bị tách, công ty mới thành lập, chủ nợ, khách hàng và người lao động của công ty bị tách có thỏa thuận khác.

Điều 193 Luật Doanh nghiệp quy định:

“1. Công ty trách nhiệm hữu hạn, công ty cổ phần có thể tách bằng cách chuyển một phần tài sản, quyền và nghĩa vụ của công ty hiện có (sau đây gọi là công ty bị tách) để thành lập một hoặc một số công ty trách nhiệm hữu hạn, công ty cổ phần mới (sau đây gọi là công ty được tách) mà không chấm dứt tồn tại của công ty bị tách.

2. Tách công ty có thể thực hiện theo một trong các phương thức sau đây: a) Một phần phần vốn góp, cổ phần của các thành viên, cổ đông cùng với tài sản tương ứng với giá trị phần vốn góp, cổ phần được chuyển sang cho các công ty mới theo tỷ lệ sở hữu trong công ty bị tách và tương ứng giá trị tài sản được chuyển cho công ty mới; b) Toàn bộ

phần vốn góp, cổ phần của một hoặc một số thành viên, cổ đông cùng với tài sản tương ứng với giá trị cổ phần, phần vốn góp của họ được chuyển sang cho các công ty mới; c) Kết hợp cả hai trường hợp quy định tại điểm a và điểm b khoản này.

3. Công ty bị tách phải đăng ký thay đổi vốn điều lệ và số lượng thành viên tương ứng với phần vốn góp, cổ phần và số lượng thành viên giảm xuống đồng thời với đăng ký doanh nghiệp các công ty mới.

4. Thủ tục tách công ty trách nhiệm hữu hạn và công ty cổ phần được quy định như sau: a) Hội đồng thành viên, chủ sở hữu công ty hoặc Đại hội đồng cổ đông của công ty bị tách thông qua nghị quyết tách công ty theo quy định của Luật này và Điều lệ công ty. Nghị quyết tách công ty phải có các nội dung chủ yếu về tên, địa chỉ trụ sở chính của công ty bị tách; tên công ty được tách sẽ thành lập; phương án sử dụng lao động; cách thức tách công ty; giá trị tài sản, các quyền và nghĩa vụ được chuyển từ công ty bị tách sang công ty được tách; thời hạn thực hiện tách công ty. Nghị quyết tách công ty phải được gửi đến tất cả các chủ nợ và thông báo cho người lao động biết trong thời hạn 15 ngày, kể từ ngày thông qua nghị quyết; b) Các thành viên, chủ sở hữu công ty hoặc các cổ đông của công ty được tách thông qua Điều lệ, bầu hoặc bổ nhiệm Chủ tịch Hội đồng thành viên, Chủ tịch công ty, Hội đồng quản trị, Giám đốc hoặc Tổng giám đốc và tiến hành đăng ký doanh nghiệp theo quy định của Luật này. Trường hợp này, hồ sơ đăng ký doanh nghiệp phải kèm theo nghị quyết tách công ty quy định tại điểm a khoản này;

5. Sau khi đăng ký doanh nghiệp, công ty bị tách và công ty được tách phải cùng liên đới chịu trách nhiệm về các khoản nợ chưa thanh toán, hợp đồng lao động và nghĩa vụ tài sản khác của công ty bị tách, trừ trường hợp công ty bị tách, công ty mới thành lập, chủ nợ, khách hàng và người lao động của công ty bị tách có thỏa thuận khác ”.

CHƯƠNG VII – QUY TRÌNH, HỒ SƠ THỦ TỤC TẠM NGỪNG KINH DOANH, CẤP LẠI GIẤY CHỨNG NHẬN ĐĂNG KÝ DOANH NGHIỆP, GIẢI THỂ DOANH NGHIỆP

I. QUY TRÌNH THỰC HIỆN

1. Quy trình thực hiện tạm ngừng kinh doanh

- Doanh nghiệp có quyền tạm ngừng kinh doanh nhưng phải thông báo bằng văn bản về thời điểm và thời hạn tạm ngừng hoặc tiếp tục kinh doanh cho Cơ quan đăng ký kinh doanh chậm nhất 15 ngày trước ngày tạm ngừng hoặc tiếp tục kinh doanh. Quy định này áp dụng trong trường hợp doanh nghiệp tiếp tục kinh doanh trước thời hạn đã thông báo.

- Cơ quan đăng ký kinh doanh, cơ quan nhà nước có thẩm quyền yêu cầu doanh nghiệp tạm ngừng kinh doanh ngành, nghề kinh doanh có điều kiện khi phát hiện doanh nghiệp không có đủ điều kiện theo quy định của pháp luật.

- Trong thời gian tạm ngừng kinh doanh, doanh nghiệp phải nộp đủ số thuế còn nợ; tiếp tục thanh toán các khoản nợ, hoàn thành việc thực hiện hợp đồng đã ký với khách hàng và người lao động, trừ trường hợp doanh nghiệp, chủ nợ, khách hàng và người lao động có thỏa thuận khác.

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

2. Quy trình thực hiện giải thể doanh nghiệp

- Thông qua quyết định giải thể doanh nghiệp.

- Chủ doanh nghiệp tư nhân, Hội đồng thành viên hoặc chủ sở hữu công ty, Hội đồng quản trị trực tiếp tổ chức thanh lý tài sản doanh nghiệp, trừ trường hợp Điều lệ công ty quy định thành lập tổ chức thanh lý riêng.

- Trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ ngày thông qua, quyết định giải thể và biên bản họp phải được gửi đến Cơ quan đăng ký kinh doanh, cơ quan thuế, người lao động trong doanh nghiệp, đăng quyết định giải thể trên Cổng thông tin quốc gia về đăng ký doanh nghiệp và phải được niêm yết công khai tại trụ sở chính, chi nhánh, văn phòng đại diện của doanh nghiệp.

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

- Cơ quan đăng ký kinh doanh thông báo tình trạng doanh nghiệp đang làm thủ tục giải thể trên Cổng thông tin quốc gia về đăng ký doanh nghiệp ngay sau khi nhận được quyết định giải thể của doanh nghiệp. Kèm theo thông báo phải đăng tải quyết định giải thể và phương án giải quyết nợ (nếu có).

- Các khoản nợ của doanh nghiệp được thanh toán theo thứ tự sau đây:

+ Các khoản nợ lương, trợ cấp thôi việc, bảo hiểm xã hội theo quy định của pháp luật và các quyền lợi khác của người lao động theo thỏa ước lao động tập thể và hợp đồng lao động đã ký kết;

+ Nợ thuế;

+ Các khoản nợ khác.

- Sau khi đã thanh toán hết các khoản nợ và chi phí giải thể doanh nghiệp, phần còn lại chia cho chủ doanh nghiệp tư nhân, các thành viên, cổ đông hoặc chủ sở hữu công ty theo tỷ lệ sở hữu phần vốn góp, cổ phần.

- Người đại diện theo pháp luật của doanh nghiệp gửi đề nghị giải thể cho Cơ quan đăng ký kinh doanh trong 05 ngày làm việc kể từ ngày thanh toán hết các khoản nợ của doanh nghiệp.

- Sau thời hạn 180 ngày, kể từ ngày nhận được quyết định giải thể mà không nhận được ý kiến về việc giải thể từ doanh nghiệp hoặc phản đối của bên có liên quan bằng văn bản hoặc trong 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ giải thể, Cơ quan đăng ký kinh doanh cập nhật tình trạng pháp lý của doanh nghiệp trên Cơ sở dữ liệu quốc gia về đăng ký doanh nghiệp.

II. THÀNH PHẦN HỒ SƠ

1. Hồ sơ tạm ngừng kinh doanh, hoạt động lại trước thời hạn

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

- Quyết định Hội đồng thành viên đối với công ty trách nhiệm hữu hạn hai thành viên trở lên, của chủ sở hữu công ty đối với công ty trách nhiệm hữu hạn một thành viên, của Hội đồng quản trị đối với công ty cổ phần, của các thành viên hợp danh đối với công ty hợp danh về việc tạm ngừng kinh doanh/tiếp tục kinh doanh trước thời hạn đã thông báo của doanh nghiệp;

- Biên bản họp của Hội đồng thành viên đối với công ty trách nhiệm hữu hạn hai thành viên trở lên, của Hội đồng quản trị đối với công ty cổ phần, của các thành viên hợp danh đối với công ty hợp danh về việc tạm ngừng kinh doanh/tiếp tục kinh doanh trước thời hạn đã thông báo của doanh nghiệp.

- Văn bản ủy quyền cho người thực hiện thủ tục và bản sao Thẻ căn cước công dân hoặc Chứng minh nhân dân hoặc Hộ chiếu còn hiệu lực của người được ủy quyền.

2. Hồ sơ cấp lại giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp

- Giấy đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp;
- Văn bản ủy quyền cho người thực hiện thủ tục và bản sao Thẻ căn cước công dân hoặc Chứng minh nhân dân hoặc Hộ chiếu còn hiệu lực của người được ủy quyền.

3. Hồ sơ giải thể doanh nghiệp

- Hồ sơ đăng công bố quyết định giải thể;
+ Thông báo về việc giải thể doanh nghiệp;
+ Quyết định Hội đồng thành viên đối với công ty trách nhiệm hữu hạn hai thành viên trở lên, của chủ sở hữu công ty đối với công ty trách nhiệm hữu hạn một thành viên, của Hội đồng quản trị đối với công ty cổ phần, của các thành viên hợp danh đối với công ty hợp danh về việc giải thể doanh nghiệp;

+ Biên bản họp Hội đồng thành viên đối với công ty trách nhiệm hữu hạn hai thành viên trở lên, của Hội đồng quản trị đối với công ty cổ phần, của các thành viên hợp danh đối với công ty hợp danh về việc giải thể doanh nghiệp;

+ Văn bản ủy quyền cho người thực hiện thủ tục và bản sao Thẻ căn cước công dân hoặc Chứng minh nhân dân hoặc Hộ chiếu còn hiệu lực của người được ủy quyền.

- Hồ sơ 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, người lao động sau khi quyết định giải thể doanh nghiệp (nếu có);

+ Con dấu và giấy chứng nhận mẫu dấu (nếu có);

+ Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp;

+ Văn bản ủy quyền cho người thực hiện thủ tục và bản sao Thẻ căn cước công dân hoặc Chứng minh nhân dân hoặc Hộ chiếu còn hiệu lực của người được ủy quyền.

III. NHỮNG LƯU Ý KHI LÀM THỦ TỤC TẠM NGỪNG KINH DOANH, CẤP LẠI GIẤY CHỨNG NHẬN ĐĂNG KÝ DOANH NGHIỆP, GIẢI THỂ DOANH NGHIỆP

1. Lưu ý về tạm ngừng kinh doanh, hoạt động lại trước thời hạn

- Đăng ký tạm ngừng kinh doanh, hoạt động lại trước thời hạn chậm nhất 15 ngày trước khi tạm ngừng kinh doanh hoặc tiếp tục kinh doanh trước thời hạn đã thông báo.

- Thời hạn tạm ngừng kinh doanh không được quá một năm. Sau khi hết thời hạn đã thông báo, nếu doanh nghiệp, chi nhánh, văn phòng

đại diện, địa điểm kinh doanh vẫn tiếp tục tạm ngừng kinh doanh thì phải thông báo tiếp cho Phòng Đăng ký kinh doanh.

- Tổng thời gian tạm ngừng kinh doanh liên tiếp không được quá hai năm.

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

2. Lưu ý về cấp lại giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp

- Phải kê khai chính xác các thông tin. Trường hợp thông tin kê khai trong hồ sơ đăng ký doanh nghiệp là không trung thực, không chính xác thì sẽ bị Phòng Đăng ký kinh doanh thông báo cho cơ quan nhà nước có thẩm quyền để xử lý theo quy định của pháp luật về vi phạm trong lĩnh vực kinh doanh, đầu tư.

- Trường hợp doanh nghiệp đã được cấp Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp mới thì Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp của các lần trước đó không còn hiệu lực.

3. Lưu ý về giải thể doanh nghiệp

- Cần rà soát lại xem doanh nghiệp mình có đăng ký chi nhánh, văn phòng đại diện hay địa điểm kinh doanh hay không. Nếu có, trước khi thực hiện thủ tục giải thể doanh nghiệp, cần phải làm thủ tục chấm dứt hoạt động chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh. Thủ tục giải thể doanh nghiệp và chấm dứt hoạt động chi nhánh/văn phòng đại diện/ địa điểm kinh doanh là hai thủ tục khác nhau. Việc chấm dứt hoạt động chi nhánh/ văn phòng đại diện/ địa điểm kinh doanh có thể được thực hiện mặc dù doanh nghiệp không giải thể nhưng nếu doanh nghiệp phải giải thể thì thủ tục chấm dứt hoạt động chi nhánh/ văn phòng đại diện/ địa điểm kinh doanh là bắt buộc và cần phải thực hiện trước.

- Nếu đăng ký xuất nhập khẩu thì doanh nghiệp cần xin xác nhận không nợ thuế xuất, nhập khẩu ở Tổng cục Hải quan trước, nếu không khi nộp hồ sơ trên cơ quan thuế, cơ quan thuế cũng sẽ không tiếp nhận hồ sơ.

- Sau khi nộp hồ sơ Công bố quyết định giải thể và lấy xác nhận không nợ thuế xuất nhập khẩu thì Doanh nghiệp phải nộp công văn xin chấm dứt hiệu lực mã số thuế tại chi cục thuế quản lý.

IV. MỘT SỐ TÌNH HUỐNG KHI LÀM THỦ TỤC TẠM NGỪNG KINH DOANH, CẤP LẠI GIẤY CHỨNG NHẬN ĐĂNG KÝ DOANH NGHIỆP, GIẢI THỂ DOANH NGHIỆP

HỎI: Công ty tôi đang tiến hành thủ tục giải thể doanh nghiệp. Tôi xin hỏi các khoản nợ mà công ty tôi có nghĩa vụ phải thanh toán sẽ thực hiện theo thứ tự ưu tiên như thế nào? .Doanh nghiệp, người quản lý

doanh nghiệp bị cấm thực hiện các hoạt động gì kể từ khi có quyết định giải thể?

ĐÁP: Theo quy định tại Khoản 5 Điều 202 Luật Doanh nghiệp, khi giải thể doanh nghiệp thì các khoản nợ của doanh nghiệp được thanh toán theo thứ tự sau đây:

a) Các khoản nợ lương, trợ cấp thôi việc, bảo hiểm xã hội theo quy định của pháp luật và các quyền lợi khác của người lao động theo thỏa ước lao động tập thể và hợp đồng lao động đã ký kết;

b) Nợ thuế;

c) Các khoản nợ khác. Sau khi đã thanh toán hết các khoản nợ và chi phí giải thể doanh nghiệp, phần còn lại thuộc về chủ doanh nghiệp tư nhân, các thành viên, cổ đông hoặc chủ sở hữu công ty.

Theo quy định tại Khoản 1 Điều 205 Luật Doanh nghiệp thì kể từ khi có quyết định giải thể doanh nghiệp, nghiêm cấm doanh nghiệp, người quản lý doanh nghiệp thực hiện các hoạt động sau đây:

a) Cất giấu, tẩu tán tài sản;

b) Từ bỏ hoặc giảm bớt quyền đòi nợ;

c) Chuyển các khoản nợ không có bảo đảm thành các khoản nợ có bảo đảm bằng tài sản của doanh nghiệp;

d) Ký kết hợp đồng mới trừ trường hợp để thực hiện giải thể doanh nghiệp;

đ) Cầm cố, thế chấp, tặng cho, cho thuê tài sản;

e) Chấm dứt thực hiện hợp đồng đã có hiệu lực;

g) Huy động vốn dưới mọi hình thức.

**CHƯƠNG VIII – MẪU HỒ SƠ THÀNH LẬP, THAY ĐỔI ĐĂNG KÝ
KINH DOANH (THEO THÔNG TƯ 02/2019/TT-BKHĐT)**

I – MẪU HỒ SƠ THÀNH LẬP DOANH NGHIỆP

1. Mẫu hồ sơ thành lập Hộ kinh doanh:

(Mẫu giấy đề nghị đăng ký hộ kinh doanh)

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

....., ngàytháng năm

GIẤY ĐỀ NGHỊ ĐĂNG KÝ HỘ KINH DOANH

Kính gửi: Phòng Tài chính - Kế hoạch¹.....

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

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

Loại giấy tờ chứng thực cá nhân:

Chứng minh nhân dân

Căn cước công dân số:

Hộ chiếu

Loại khác (ghi rõ):.....

Số giấy chứng thực cá nhân: .

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

Nơi đăng ký hộ khẩu thường trú:

Số nhà, đường phố/tổ/xóm/ấp/thôn: .

Xã/Phường/Thị trấn: .

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

Tỉnh/Thành phố: .

Chỗ ở hiện tại:.

Số nhà, đường phố/tổ/xóm/ấp/thôn: .

Xã/Phường/Thị trấn: .

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

Tỉnh/Thành phố: .

Điện thoại (nếu có).....Fax (nếu có): .

Email (nếu có):Website (nếu có):

Đăng ký hộ kinh doanh với các nội dung sau:

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

2. Địa điểm kinh doanh:

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

Xã/Phường/Thị trấn: .

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

Tỉnh/Thành phố: .

Điện thoại (nếu có).....Fax (nếu có): .

Email (nếu có):Website (nếu có):

3. Ngành, nghề kinh doanh ²: .

¹ UBND Quận/huyện nơi hộ đặt đại chỉ

² - Hộ kinh doanh có quyền tự do kinh doanh trong những ngành, nghề mà luật không cấm

4. Vốn kinh doanh:

Tổng số (bằng số; VNĐ): .

Phần vốn góp của mỗi cá nhân (đối với trường hợp hộ kinh doanh do một nhóm cá nhân góp vốn thành lập; kê khai theo mẫu): Gửi kèm

5. Số lượng lao động (dự kiến): .

6. Chủ thể thành lập hộ kinh doanh (đánh dấu X vào ô thích hợp):

Cá nhân

Nhóm cá nhân

Hộ gia đình

7. Thông tin về các thành viên tham gia thành lập hộ kinh doanh (kê khai theo mẫu; chỉ kê khai đối với hộ kinh doanh thành lập bởi nhóm cá nhân): gửi kèm.

Tôi và các cá nhân tham gia thành lập hộ kinh doanh cam kết:

- Bản thân không thuộc diện pháp luật cấm kinh doanh; không đồng thời là chủ hộ kinh doanh khác; không là chủ doanh nghiệp tư nhân; không là thành viên hợp danh của công ty hợp danh (trừ trường hợp được sự nhất trí của các thành viên hợp danh còn lại);
- Địa điểm kinh doanh thuộc quyền sở hữu/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 trên.

ĐẠI DIỆN HỘ KINH DOANH

(Ký và ghi họ tên)³

- Các ngành, nghề cấm đầu tư kinh doanh quy định tại Điều 6 Luật Đầu tư và Khoản 1 Điều 1 Luật sửa đổi, bổ sung Điều 6 và Phụ lục 4 về danh mục ngành, nghề đầu tư kinh doanh có điều kiện của Luật Đầu tư;

- Đối với ngành, nghề đầu tư kinh doanh có điều kiện, hộ kinh doanh chỉ được kinh doanh khi có đủ điều kiện theo quy định. Danh mục ngành, nghề đầu tư kinh doanh có điều kiện quy định tại Phụ lục 4 ban hành kèm theo Luật sửa đổi, bổ sung Điều 6 và Phụ lục 4 về danh mục ngành, nghề đầu tư kinh doanh có điều kiện của Luật Đầu tư.

³ Đại diện hộ kinh doanh ký trực tiếp vào phần này.

(Mẫu danh sách cá nhân góp vốn thành lập hộ kinh doanh)
DANH SÁCH CÁC CÁ NHÂN GÓP VỐN THÀNH LẬP HỘ KINH DOANH

STT	Họ tên	Ngày, tháng, năm sinh	Giới tính	Quốc tịch	Dân tộc	Chỗ ở hiện tại	Nơi đăng ký hộ khẩu thường trú	Số, ngày, cơ quan cấp Chứng minh nhân dân/Căn cước công dân hoặc Hộ chiếu	Vốn góp			Thời điểm góp vốn	Chữ ký
									Giá trị phần vốn góp ¹ (<i>bằng số; VNĐ</i>)	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

....., ngày.....tháng.....năm 20....

ĐẠI DIỆN HỘ KINH DOANH

*(Ký và ghi họ tên)*³

¹ Ghi tổng giá trị phần vốn góp của từng cá nhân.

² Loại tài sản góp vốn bao gồm:

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

³ Đại diện hộ kinh doanh ký trực tiếp vào phần này.

2. Mẫu hồ sơ thành lập công ty Cổ phần:
(Mẫu Giấy đề nghị đăng ký doanh nghiệp công ty cổ phần)
CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

....., ngàytháng năm

GIẤY ĐỀ NGHỊ ĐĂNG KÝ DOANH NGHIỆP
CÔNG TY CỔ PHẦN

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

Tôi là (ghi họ tên bằng chữ in hoa):

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

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

- Thành lập mới
- Thành lập trên cơ sở tách doanh nghiệp
- Thành lập trên cơ sở chia doanh nghiệp
- Thành lập trên cơ sở hợp nhất doanh nghiệp
- Thành lập trên cơ sở chuyển đổi loại hình doanh nghiệp
- Thành lập trên cơ sở chuyển đổi từ hộ kinh doanh

2. Tên công ty:

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

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

Tên công ty viết tắt (nếu có): .

3. Địa chỉ trụ sở chính:

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

Xã/Phường/Thị trấn:

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

Tỉnh/Thành phố:

Điện thoại (nếu có)Fax (nếu có):

Email (nếu có):Website (nếu có):

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

4. Ngành, nghề kinh doanh¹ (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 (đánh dấu X để chọn một trong các ngành, nghề đã kê khai)

5. Vốn điều lệ

Vốn điều lệ (bằng số; VND):

Vốn điều lệ (bằng chữ; VND):

Giá trị tương đương theo đơn vị tiền nước ngoài (nếu có):

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)	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:

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

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

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

11. Người đại diện theo pháp luật²:

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

Chức danh:

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

Loại giấy tờ chứng thực cá nhân:

Chứng minh nhân dân Căn cước công dân

Hộ chiếu Loại khác (ghi rõ):

Số giấy tờ chứng thực cá nhân:

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

Nơi đăng ký hộ khẩu thường trú:

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

Xã/Phường/Thị trấn:

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

Tỉnh/Thành phố:

Quốc gia:

Chỗ ở hiện tại:

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

Xã/Phường/Thị trấn:

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

Tỉnh/Thành phố:

Quốc gia:

Điện thoại (nếu có):Fax (nếu có):

Email (nếu có):Website (nếu có):

12. Thông tin đăng ký thuế:

STT	Các chỉ tiêu thông tin đăng ký thuế				
12.1	Thông tin về Giám đốc (Tổng giám đốc) (nếu có): Họ và tên Giám đốc (Tổng giám đốc): Điện thoại:				
12.2	Thông tin về Kế toán trưởng/Phụ trách kế toán (nếu có) ³ : Họ và tên Kế toán trưởng/Phụ trách kế toán: Điện thoại:				
12.3	Địa chỉ nhận thông báo thuế (chỉ kê khai nếu địa chỉ nhận thông báo thuế khác địa chỉ trụ sở chính): Số nhà, gác, hẻm, ngõ, đường phố/tổ/xóm/ấp/thôn: Xã/Phường/Thị trấn: Quận/Huyện/Thị xã/Thành phố thuộc tỉnh: Tỉnh/Thành phố: Điện thoại Fax : Email :				
12.4	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):/...../.....				
12.5	Hình thức hạch toán (đánh dấu X vào ô thích hợp): Hạch toán độc lập <input type="checkbox"/> Hạch toán phụ thuộc <input type="checkbox"/>				
12.6	Năm tài chính: Áp dụng từ ngày/.....đến ngày/..... ⁵ (ghi ngày, tháng bắt đầu và kết thúc niên độ kế toán)				
12.7	Tổng số lao động (dự kiến):				
12.8	Hoạt động theo dự án BOT/BTO/BT/BOO, BLT, BTL, O&M: <input type="checkbox"/> Có <input type="checkbox"/> Không				
12.9	Phương pháp tính thuế GTGT (chọn 1 trong 4 phương pháp) ⁶ Khấu trừ <input type="checkbox"/> Trực tiếp trên GTGT <input type="checkbox"/> Trực tiếp trên doanh số <input type="checkbox"/> Không phải nộp thuế GTGT <input type="checkbox"/>				
12.10	Thông tin về Tài khoản ngân hàng (nếu có tại thời điểm kê khai): <table border="1"><thead><tr><th>Tên ngân hàng</th><th>Số tài khoản ngân hàng</th></tr></thead><tbody><tr><td>.....</td><td>.....</td></tr></tbody></table>	Tên ngân hàng	Số tài khoản ngân hàng
Tên ngân hàng	Số tài khoản ngân hàng				
.....				

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

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

Mã số doanh nghiệp/Mã số thuế:

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

Ngày cấp:/...../.....Nơi cấp

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

Mã số doanh nghiệp/Mã số thuế:

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

Ngày cấp:/...../.....Nơi cấp:

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

14. Thông tin về hộ kinh doanh được chuyển đổi (*chỉ kê khai trong trường hợp thành lập doanh nghiệp trên cơ sở chuyển đổi hộ kinh doanh*):

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

Số Giấy chứng nhận đăng ký hộ kinh doanh:

Ngày cấp:/...../..... Nơi cấp:

Mã số thuế của hộ kinh doanh (*chỉ kê khai MST 10 số*):

Địa điểm kinh doanh:

Tên người đại diện hộ kinh doanh:

Loại giấy tờ chứng thực cá nhân (*kê khai theo giấy tờ chứng thực 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 chứng thực cá nhân của người đại diện hộ kinh doanh (*kê khai theo giấy tờ chứng thực cá nhân được ghi trên Giấy chứng nhận đăng ký thuế của hộ kinh doanh*):

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

...../...../.....

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

Tôi cam kết:

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

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

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

(*Ký và ghi họ tên*)⁷

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 và Khoản 1 Điều 1 Luật sửa đổi, bổ sung Điều 6 và Phụ lục 4 về danh mục ngành, nghề đầu tư kinh doanh có điều kiện của Luật Đầu tư;

- Đối với ngành, nghề đầu tư kinh doanh có điều kiện, doanh nghiệp chỉ được kinh doanh khi có đủ điều kiện theo quy định. Danh mục ngành, nghề đầu tư kinh doanh có điều kiện quy định tại Phụ lục 4 ban hành kèm theo Luật sửa đổi, bổ sung Điều 6 và Phụ lục 4 về danh mục ngành, nghề đầu tư kinh doanh có điều kiện của Luật Đầu tư.

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

³ Trường hợp doanh nghiệp kê khai hình thức hạch toán là Hạch toán độc lập tại chỉ tiêu 11.5 thì bắt buộc phải kê khai thông tin về Kế toán trưởng/phụ trách kế toán tại chỉ tiêu 11.2.

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 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.

⁷ Người đại diện theo pháp luật của công ty ký trực tiếp vào phần này.

(Mẫu danh sách cổ đông sáng lập công ty cổ phần)

DANH SÁCH CỔ ĐÔNG SÁNG LẬP CÔNG TY CỔ PHẦN

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

....., ngày.....tháng.....năm.....

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

¹ Ghi tổng giá trị phần vốn góp cổ phần của từng cổ đông sáng lập. Tài sản hình thành tổng giá trị phần vốn góp cổ phần của từng cổ đông sáng lập cần được liệt kê cụ thể: tên loại tài sản góp vốn cổ phần; số lượng từng loại tài sản góp vốn cổ phần; giá trị còn lại của từng loại tài sản góp vốn cổ phần; thời điểm góp vốn cổ phần của từng loại tài sản. Giá trị phần vốn góp cổ phần ghi bằng số theo đơn vị VNĐ và giá trị tương đương theo đơn vị tiền nước ngoài, nếu có.

² Khi đăng ký thành lập doanh nghiệp, thời điểm góp vốn là thời điểm cổ đông sáng lập dự kiến hoàn thành việc góp vốn.

- ³ Chỉ yêu cầu đối với trường hợp đăng ký thành lập doanh nghiệp. Trường hợp cổ đông sáng lập là tổ chức thì chữ ký là của người đại diện theo pháp luật của tổ chức.
- ⁴ Người đại diện theo pháp luật của công ty ký trực tiếp vào phần này.

(Mẫu Điều lệ công ty cổ phần)
CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

ĐIỀU LỆ

CÔNG TY CỔ PHẦN

Chúng tôi, gồm những cổ đông sáng lập có tên như sau:

STT	Họ và tên (cổ đông sáng lập)	Ngày tháng năm sinh (đối với cổ đông là cá nhân)	Quốc tịch	Số, ngày, nơi cấp CMND hoặc hộ chiếu đối với cá nhân hoặc Giấy CN ĐKKD đối với doanh nghiệp, hoặc QĐ thành lập đối với tổ chức		Nơi đăng ký hộ khẩu thường trú đối với cá nhân, hoặc địa chỉ trụ sở chính đối với tổ chức
				Số	Ngày, nơi cấp	
1	<i>Cá nhân :</i>					
2				
3	<i>Tên tổ chức :</i>			<i>số ĐKKD</i>		
	<i>Tên người đại diện của tổ chức :</i>					

cùng đồng ý và ký tên chấp thuận dưới đây thành lập một CÔNG TY CỔ PHẦN (dưới đây gọi tắt là Công ty) hoạt động tuân theo Luật pháp Việt Nam và Bản điều lệ này với các chương, điều, khoản sau đây :

Chương I
ĐIỀU KHOẢN CHUNG

Điều 1. Phạm vi trách nhiệm

Cổ đông chỉ chịu trách nhiệm về các khoản nợ và nghĩa vụ tài sản khác của doanh nghiệp trong phạm vi số vốn đã góp vào doanh nghiệp

Doanh nghiệp tham chiếu theo Điều 110 Luật doanh nghiệp.

Điều 2 . Tên doanh nghiệp

- Tên công ty viết bằng tiếng Việt :.....
- Tên công ty viết bằng tiếng nước ngoài:.....
- Tên công ty viết tắt:.....

Doanh nghiệp tham chiếu các điều 38, 39, 40 và 42 Luật doanh nghiệp

Điều 3. Trụ sở Công ty

- Trụ sở chính của Công ty đặt tại: số nhà ..., đường (xóm, ấp): ...
 phường (xã, thị trấn) : ..., quận (huyện) :...tỉnh, thành phố:...

Doanh nghiệp tham chiếu Điều 43 Luật doanh nghiệp

Điều 4. Ngành, nghề kinh doanh

STT	Tên ngành	Mã ngành

Doanh nghiệp tham chiếu Điều 3 Luật Doanh nghiệp, Quyết định số 27/2018/QĐ-TTg của Thủ tướng Chính phủ ngày 06/07/2018 về ban hành Hệ thống ngành kinh tế Việt Nam.

Điều 5. Thời hạn hoạt động

Doanh nghiệp tham chiếu các điều 192, 193, 194, 196, 197, 200 và 201 Luật doanh nghiệp

Điều 6. Người đại diện theo pháp luật

Doanh nghiệp tham chiếu các Điều 13, Điều 14 Luật doanh nghiệp

Chương II

VỐN ĐIỀU LỆ – CỔ ĐÔNG – CỔ PHẦN – CỔ PHIẾU

Điều 7. Vốn điều lệ

Doanh nghiệp tham chiếu các Điều 35, Điều 36, Điều 37 và Điều 111 Luật doanh nghiệp

Điều 8. Cổ phần

1. Công ty cổ phần phải có cổ phần phổ thông. Người sở hữu cổ phần phổ thông là cổ đông phổ thông.

1. Công ty cổ phần có thể có cổ phần ưu đãi. Người sở hữu cổ phần ưu đãi gọi là cổ đông ưu đãi. Cổ phần ưu đãi gồm các loại sau đây:

- Cổ phần ưu đãi biểu quyết;
- Cổ phần ưu đãi cổ tức;
- Cổ phần ưu đãi hoàn lại;
- Cổ phần ưu đãi khác

Số TT	Tên cổ đông góp vốn	Vốn góp							
		Tổng số cổ phần		Loại cổ phần					
		Số lượng	Giá trị	Phổ thông		Ưu đãi.....		Ưu đãi.....	
				Số lượng	Giá trị	Số lượng	Giá trị	Số lượng	Giá trị
1									
2									
3									

3. Người được quyền mua cổ phần ưu đãi cổ tức, cổ phần ưu đãi hoàn lại và cổ phần ưu đãi khác do Đại hội đồng cổ đông quyết định.

4. Mỗi cổ phần của cùng một loại đều tạo cho người sở hữu nó các quyền, nghĩa vụ và lợi ích ngang nhau.

5. Cổ phần phổ thông không thể chuyển đổi thành cổ phần ưu đãi. Cổ phần ưu đãi có thể chuyển đổi thành cổ phần phổ thông theo quyết định của Đại hội đồng cổ đông.

Điều 9. Quyền của Cổ đông phổ thông

1. Cổ đông phổ thông có các quyền sau đây:

a) Tham dự và phát biểu trong các Đại hội cổ đông và thực hiện quyền biểu quyết trực tiếp hoặc thông qua đại diện được uỷ quyền; mỗi cổ phần phổ thông có một phiếu biểu quyết;

b) Được nhận cổ tức với mức theo quyết định của Đại hội đồng cổ đông;

c) Được ưu tiên mua cổ phần mới chào bán tương ứng với tỷ lệ cổ phần phổ thông của từng cổ đông trong công ty;

d) Được tự do chuyển nhượng cổ phần của mình cho cổ đông khác và cho người không phải là cổ đông, trừ trường hợp quy định tại khoản 5 Điều 84 của Luật Doanh nghiệp;

- e) Xem xét, tra cứu và trích lục các thông tin trong Danh sách cổ đông có quyền biểu quyết và yêu cầu sửa đổi các thông tin không chính xác;
- f) Xem xét, tra cứu, trích lục hoặc sao chụp Điều lệ công ty, sổ biên bản họp Đại hội đồng cổ đông và các nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông;
- g) Khi công ty giải thể hoặc phá sản, được nhận một phần tài sản còn lại tương ứng với số cổ phần góp vốn vào công ty;
- h) Các quyền khác theo quy định của Luật Doanh nghiệp và Điều lệ công ty.

2. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông sở hữu trên 10% tổng số cổ phần phổ thông trong thời hạn liên tục ít nhất sáu tháng hoặc một tỷ lệ khác nhỏ hơn quy định tại Điều lệ công ty có các quyền sau đây:

- a) Đề cử người vào Hội đồng quản trị và Ban kiểm soát (nếu có);
- b) Xem xét và trích lục sổ biên bản và các nghị quyết của Hội đồng quản trị, báo cáo tài chính giữa năm và hằng năm theo mẫu của hệ thống kế toán Việt Nam và các báo cáo của Ban kiểm soát;
- c) Yêu cầu triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông trong trường hợp quy định tại khoản 3 Điều này;
- d) Yêu cầu Ban kiểm soát kiểm tra từng vấn đề cụ thể liên quan đến quản lý, điều hành hoạt động của công ty khi xét thấy cần thiết. Yêu cầu phải bằng văn bản.

3. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông quy định tại khoản 2 Điều này có quyền yêu cầu triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông trong các trường hợp sau đây:

- a) Hội đồng quản trị vi phạm nghiêm trọng quyền của cổ đông, nghĩa vụ của người quản lý hoặc ra quyết định vượt quá thẩm quyền được giao;
- b) Nhiệm kỳ của Hội đồng quản trị đã vượt quá sáu tháng mà Hội đồng quản trị mới chưa được bầu thay thế; Yêu cầu triệu tập họp Hội đồng cổ đông phải được lập bằng văn bản. Kèm theo yêu cầu phải có các tài liệu, chứng cứ về các vi phạm của Hội đồng quản trị, mức độ vi phạm hoặc về quyết định vượt quá thẩm quyền.

4. Việc đề cử người vào Hội đồng quản trị và Ban kiểm soát quy định tại điểm a khoản 2 Điều này được thực hiện như sau:

- a) Các cổ đông phổ thông tự nguyện tập hợp thành nhóm thoả mãn các điều kiện quy định để đề cử người vào Hội đồng quản trị và Ban kiểm soát phải thông báo về việc họp nhóm cho các cổ đông dự họp biết chậm nhất ngay khi khai mạc Đại hội đồng cổ đông;
- b) Căn cứ số lượng thành viên Hội đồng quản trị và Ban kiểm soát, cổ đông hoặc nhóm cổ đông quy định tại khoản 2 Điều này được quyền đề cử một hoặc một số người theo quyết định của Đại hội đồng cổ đông làm ứng cử viên Hội đồng quản trị và Ban kiểm soát. Trường hợp số ứng cử viên được cổ đông hoặc nhóm cổ đông đề cử thấp hơn số ứng cử viên mà họ được quyền đề cử theo quyết định của Đại hội đồng cổ đông thì số ứng cử viên còn lại do Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát và các cổ đông khác đề cử.

Điều 10. Nghĩa vụ của cổ đông phổ thông

Doanh nghiệp tham chiếu các Điều 115 Luật doanh nghiệp

Điều 11. Cổ phần phổ thông của cổ đông sáng lập

Doanh nghiệp tham chiếu các Điều 119 Luật doanh nghiệp

Điều 12. Cổ phần ưu đãi biểu quyết và quyền của cổ đông ưu đãi biểu quyết

Doanh nghiệp tham chiếu các Điều 116 Luật doanh nghiệp

Điều 13. Cổ phần ưu đãi cổ tức và quyền của cổ đông ưu đãi cổ tức

Doanh nghiệp tham chiếu các Điều 117 Luật doanh nghiệp

Điều 14. Cổ phần ưu đãi hoàn lại và quyền của cổ đông ưu đãi hoàn lại

Doanh nghiệp tham chiếu các Điều 118 Luật doanh nghiệp

Điều 15. Cổ phiếu

1. Chứng chỉ do Công ty phát hành hoặc bút toán ghi sổ xác nhận quyền sở hữu một hoặc một số cổ phần của công ty gọi là cổ phiếu. Cổ phiếu có hai loại: cổ phiếu ghi tên và cổ phiếu không ghi tên;
2. Trường hợp có sai sót trong nội dung và hình thức cổ phiếu do công ty phát hành thì quyền và lợi ích của người sở hữu nó không bị ảnh hưởng. Chủ tịch Hội đồng quản trị và Giám đốc hoặc Tổng giám đốc công ty phải liên đới chịu trách nhiệm về thiệt hại do những sai sót đó gây ra đối với công ty.
3. Trường hợp cổ phiếu bị mất, bị rách, bị cháy hoặc bị tiêu hủy dưới hình thức khác thì cổ đông được công ty cấp lại cổ phiếu theo đề nghị của cổ đông đó. Đối với cổ phiếu có giá trị danh nghĩa trên mười triệu đồng Việt Nam, trước khi tiếp nhận đề nghị cấp cổ phiếu mới, người đại diện theo pháp luật của công ty có thể yêu cầu chủ sở hữu cổ phiếu đăng thông báo về việc cổ phiếu bị mất, bị cháy hoặc bị tiêu hủy dưới hình thức khác và sau mười lăm ngày, kể từ ngày đăng thông báo sẽ đề nghị công ty cấp cổ phiếu mới.

Điều 16. Sổ đăng ký cổ đông

1. Công ty cổ phần phải lập và lưu giữ sổ đăng ký cổ đông từ khi được cấp Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh. Sổ đăng ký cổ đông có thể là văn bản, tập dữ liệu điện tử hoặc cả hai loại này.
2. Sổ đăng ký cổ đông được lưu giữ tại trụ sở chính của công ty hoặc Trung tâm đăng ký, lưu ký, bù trừ và thanh toán chứng khoán. Cổ đông có quyền kiểm tra, tra cứu hoặc trích lục, sao chép nội dung sổ đăng ký cổ đông trong giờ làm việc của công ty hoặc Trung tâm đăng ký, lưu ký, bù trừ và thanh toán chứng khoán.

Điều 17. Chào bán cổ phần

Doanh nghiệp tham chiếu các Điều 122 Luật doanh nghiệp

Điều 18. Chuyển nhượng cổ phần

Doanh nghiệp tham chiếu các Điều 126 Luật doanh nghiệp

Điều 19. Phát hành trái phiếu

Doanh nghiệp tham chiếu các Điều 127 Luật doanh nghiệp

Điều 20. Mua cổ phần, trái phiếu**Điều 21. Mua lại cổ phần theo yêu cầu của cổ đông**

Doanh nghiệp tham chiếu các Điều 128 Luật doanh nghiệp

1. Cổ đông biểu quyết phân đối quyết định về việc tổ chức lại công ty hoặc thay đổi quyền, nghĩa vụ của cổ đông quy định tại Điều lệ này có quyền yêu cầu công ty mua lại cổ phần của mình. Yêu cầu phải bằng văn bản và phải được gửi đến công ty trong thời hạn mười ngày làm việc, kể từ ngày Đại hội đồng cổ đông thông qua quyết định về các vấn đề quy định tại khoản này.
2. Công ty phải mua lại cổ phần theo yêu cầu của cổ đông quy định tại khoản 1 Điều này với giá thị trường trong thời hạn chín mươi ngày, kể từ ngày nhận được yêu cầu. Trường hợp không thoả thuận được về giá thì cổ đông đó có thể bán cổ phần cho người khác hoặc các bên có thể yêu cầu một tổ chức định giá chuyên nghiệp định giá. Công ty

giới thiệu ít nhất ba tổ chức định giá chuyên nghiệp để cổ đông lựa chọn và lựa chọn đó là quyết định cuối cùng.

Điều 22. Mua lại cổ phần theo quyết định của Công ty

Doanh nghiệp tham chiếu các Điều 130 Luật doanh nghiệp

Điều 23. Điều kiện thanh toán và xử lý các cổ phần được mua lại

1. Công ty chỉ được quyền thanh toán cổ phần được mua lại cho cổ đông theo quy định tại Điều 20 và Điều 21 của bản điều lệ này nếu ngay sau khi thanh toán hết số cổ phần được mua lại, công ty vẫn bảo đảm thanh toán đủ các khoản nợ và nghĩa vụ tài sản khác.
2. Cổ phần được mua lại theo quy định tại Điều 20 và Điều 21 của bản điều lệ này được coi là cổ phần thu về và thuộc số cổ phần được quyền chào bán.
3. Cổ phiếu xác nhận quyền sở hữu cổ phần đã được mua lại phải được tiêu huỷ ngay sau khi cổ phần tương ứng đã được thanh toán đủ. Chủ tịch Hội đồng quản trị và Giám đốc (Tổng giám đốc) phải liên đới chịu trách nhiệm về thiệt hại do không tiêu huỷ hoặc chậm tiêu huỷ cổ phiếu gây ra đối với công ty.
4. Sau khi thanh toán hết số cổ phần mua lại, nếu tổng giá trị tài sản được ghi trong sổ kế toán của công ty giảm hơn 10% thì công ty phải thông báo cho tất cả các chủ nợ biết trong thời hạn mười lăm ngày, kể từ ngày thanh toán hết số cổ phần mua lại.

Điều 24. Trả cổ tức

1. Cổ tức trả cho cổ phần ưu đãi được thực hiện theo các điều kiện áp dụng riêng cho mỗi loại cổ phần ưu đãi.
2. Cổ tức trả cho cổ phần phổ thông được xác định căn cứ vào số lợi nhuận ròng đã thực hiện và khoản chi trả cổ tức được trích từ nguồn lợi nhuận giữ lại của công ty. Công ty cổ phần chỉ được trả cổ tức cho cổ đông khi công ty đã hoàn thành nghĩa vụ thuế và các nghĩa vụ tài chính khác theo quy định của pháp luật; trích lập các quỹ công ty và bù đắp đủ lỗ trước đó theo quy định của pháp luật và Điều lệ này; ngay sau khi trả hết số cổ tức đã định, công ty vẫn phải bảo đảm thanh toán đủ các khoản nợ và nghĩa vụ tài sản khác đến hạn. Cổ tức có thể được chi trả bằng tiền mặt, bằng cổ phần của công ty hoặc bằng tài sản khác theo Quyết định của Đại hội đồng cổ đông. Nếu chi trả bằng tiền mặt thì phải được thực hiện bằng đồng Việt Nam và có thể được thanh toán bằng séc hoặc lệnh trả tiền gửi bằng bưu điện đến địa chỉ thường trú của cổ đông. Cổ tức có thể được thanh toán bằng chuyển khoản qua ngân hàng khi công ty đã có đủ chi tiết về ngân hàng của cổ đông để có thể chuyển trực tiếp được vào tài khoản ngân hàng của cổ đông. Nếu công ty đã chuyển khoản theo đúng các thông tin chi tiết về ngân hàng như thông báo của cổ đông thì công ty không chịu trách nhiệm về các thiệt hại phát sinh từ việc chuyển khoản đó.
3. Hội đồng quản trị phải lập danh sách cổ đông được nhận cổ tức, xác định mức cổ tức được trả đối với từng cổ phần, thời hạn và hình thức trả chậm nhất ba mươi ngày trước mỗi lần trả cổ tức. Thông báo về trả cổ tức phải được gửi bằng phương thức bảo đảm đến được địa chỉ đăng ký tất cả cổ đông chậm nhất mười lăm ngày trước khi thực hiện trả cổ tức.
4. Trường hợp cổ đông chuyển nhượng cổ phần của mình trong thời gian giữa thời điểm kết thúc lập danh sách cổ đông và thời điểm trả cổ tức thì người chuyển nhượng là người nhận cổ tức từ công ty.

Điều 25. Thu hồi tiền thanh toán cổ phần mua lại hoặc cổ tức

Trường hợp việc thanh toán cổ phần mua lại trái với quy định tại khoản 1 Điều 22 của Điều lệ này hoặc trả cổ tức trái với quy định tại Điều 23 của Điều lệ này thì các cổ đông

phải hoàn trả cho công ty số tiền, tài sản khác đã nhận; trường hợp cổ đông không hoàn trả được cho công ty thì cổ đông đó và tất cả thành viên Hội đồng quản trị phải cùng liên đới chịu trách nhiệm về các khoản nợ và nghĩa vụ tài sản khác của công ty trong phạm vi giá trị số tiền, tài sản đã trả cho cổ đông mà chưa được hoàn lại.

Chương III **CƠ CẤU TỔ CHỨC CÔNG TY**

Điều 26. Cơ cấu tổ chức quản lý công ty cổ phần

Cơ cấu tổ chức quản lý của Công ty gồm có:

- Đại Hội đồng cổ đông;
- Hội đồng quản trị;
- Chủ tịch Hội đồng quản trị : (Họ và tên)
- Giám đốc (hoặc Tổng Giám đốc) : (Họ và tên)
- Các chức danh quản lý quan trọng khác (nếu có)
- Ban kiểm soát (trường hợp có trên mười một cổ đông là cá nhân hoặc có cổ đông là tổ chức sở hữu trên 50% tổng số cổ phần của công ty)

Điều 27. Đại hội đồng cổ đông

1. Đại hội đồng cổ đông gồm tất cả cổ đông có quyền biểu quyết, là cơ quan quyết định cao nhất của Công ty.

2. Đại hội đồng cổ đông có các quyền và nhiệm vụ sau đây:

- a) Thông qua định hướng phát triển của công ty;
- b) Quyết định loại cổ phần và tổng số cổ phần của từng loại được quyền chào bán; quyết định mức cổ tức hằng năm của từng loại cổ phần;
- c) Bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban kiểm soát;
- d) Quyết định đầu tư hoặc bán số tài sản có giá trị bằng hoặc lớn hơn 50% tổng giá trị tài sản được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất của công ty.
- e) Quyết định sửa đổi, bổ sung Điều lệ công ty, trừ trường hợp điều chỉnh vốn điều lệ do bán thêm cổ phần mới trong phạm vi số lượng cổ phần được quyền chào bán quy định tại điều lệ này;
- f) Thông qua báo cáo tài chính hằng năm;
- g) Quyết định mua lại trên 10% tổng số cổ phần đã bán của mỗi loại;
- h) Xem xét và xử lý các vi phạm của Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát gây thiệt hại cho công ty và cổ đông công ty;
- i) Quyết định tổ chức lại, giải thể công ty;

3. Cổ đông là tổ chức có quyền cử một hoặc một số người (ghi cụ thể số lượng tối đa) đại diện theo uỷ quyền thực hiện các quyền cổ đông của mình theo quy định của pháp luật; trường hợp có nhiều hơn một người đại diện theo uỷ quyền được cử thì phải xác định cụ thể số cổ phần và số phiếu bầu của mỗi người đại diện. Việc cử, chấm dứt hoặc thay đổi người đại diện theo uỷ quyền phải được thông báo bằng văn bản đến công ty.

Điều 28. Hội đồng quản trị

Doanh nghiệp tham chiếu các Điều 149, Điều 150 và Điều 151 Luật doanh nghiệp

Điều 29. Chủ tịch Hội đồng quản trị

Doanh nghiệp tham chiếu các Điều 152 Luật doanh nghiệp

Điều 30. Giám đốc (Tổng Giám đốc)

1. Hội đồng quản trị bổ nhiệm một người trong số họ hoặc thuê người khác làm Giám đốc (hoặc Tổng giám đốc).

2. Giám đốc (hoặc Tổng giám đốc) là người điều hành công việc kinh doanh hằng ngày của công ty; chịu sự giám sát của Hội đồng quản trị và chịu trách nhiệm trước Hội đồng quản trị và trước pháp luật về việc thực hiện các quyền và nhiệm vụ được giao. Nhiệm kỳ của Giám đốc (hoặc Tổng giám đốc) không quá năm năm; có thể được bổ nhiệm lại với số nhiệm kỳ không hạn chế. Tiêu chuẩn và điều kiện của Giám đốc (hoặc Tổng giám đốc) theo quy định tại Điều 65 của Luật doanh nghiệp. Giám đốc (hoặc Tổng giám đốc) công ty không được đồng thời làm Giám đốc (hoặc Tổng giám đốc) của doanh nghiệp khác.

3. Giám đốc (hoặc Tổng giám đốc) có các quyền và nhiệm vụ sau đây:

- a) Quyết định các vấn đề liên quan đến công việc kinh doanh hằng ngày của công ty mà không cần phải có quyết định của Hội đồng quản trị;
- b) Tổ chức thực hiện các quyết định của Hội đồng quản trị;
- c) Tổ chức thực hiện kế hoạch kinh doanh và phương án đầu tư của công ty;
- d) Kiến nghị phương án cơ cấu tổ chức, quy chế quản lý nội bộ công ty;
- e) Bổ nhiệm, miễn nhiệm, cách chức các chức danh quản lý trong công ty, trừ các chức danh thuộc thẩm quyền của Hội đồng quản trị;
- f) Quyết định lương và phụ cấp (nếu có) đối với người lao động trong công ty kể cả người quản lý thuộc thẩm quyền bổ nhiệm của Giám đốc (hoặc Tổng giám đốc);
- g) Tuyển dụng lao động;
- h) Kiến nghị phương án trả cổ tức hoặc xử lý lỗ trong kinh doanh;

4. Giám đốc (hoặc Tổng giám đốc) phải điều hành công việc kinh doanh hằng ngày của công ty theo đúng quy định của pháp luật, Điều lệ này, hợp đồng lao động ký với công ty và quyết định của Hội đồng quản trị. Nếu điều hành trái với quy định này mà gây thiệt hại cho công ty thì Giám đốc (hoặc Tổng giám đốc) phải chịu trách nhiệm trước pháp luật và phải bồi thường thiệt hại cho công ty

Điều 31. Thù lao, tiền lương và lợi ích khác của thành viên Hội đồng quản trị, Giám đốc, Tổng Giám đốc

Doanh nghiệp tham chiếu các Điều 158 Luật doanh nghiệp

Điều 32. Trách nhiệm của người quản lý công ty

Doanh nghiệp tham chiếu các Điều 160 Luật doanh nghiệp

Điều 33. Thẩm quyền triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông

Doanh nghiệp tham chiếu các Điều 136 Luật doanh nghiệp

Điều 34. Điều kiện tiến hành họp Đại hội đồng cổ đông

Doanh nghiệp tham chiếu các Điều 141 Luật doanh nghiệp

Điều 35. Thẻ thức tiến hành họp và biểu quyết tại Đại hội đồng cổ đông

Doanh nghiệp tham chiếu các Điều 142 Luật doanh nghiệp

Điều 36. Danh sách cổ đông có quyền dự họp Đại hội đồng cổ đông

Doanh nghiệp tham chiếu các Điều 137 Luật doanh nghiệp

Điều 37. Chương trình và nội dung họp Đại hội đồng cổ đông

Doanh nghiệp tham chiếu các Điều 138 Luật doanh nghiệp

Điều 38. Mời họp Đại hội đồng cổ đông

Doanh nghiệp tham chiếu các Điều 139 Luật doanh nghiệp

Điều 39. Hình thức thông qua nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông

1. Đại hội đồng cổ đông thông qua các quyết định thuộc thẩm quyền bằng hình thức biểu quyết tại cuộc họp hoặc lấy ý kiến bằng văn bản.
2. Trường hợp Điều lệ công ty không có quy định khác thì nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông về các vấn đề sau đây phải được thông qua bằng hình thức biểu quyết tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông:
 - a) Sửa đổi, bổ sung các nội dung của Điều lệ công ty;
 - b) Định hướng phát triển công ty;
 - c) Loại cổ phần và tổng số cổ phần của từng loại;
 - d) Bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị và Ban kiểm soát;
 - đ) Quyết định đầu tư hoặc bán số tài sản có giá trị bằng hoặc lớn hơn 35% tổng giá trị tài sản được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất của công ty, hoặc một tỷ lệ, giá trị khác nhỏ hơn do Điều lệ công ty quy định,
 - e) Thông qua báo cáo tài chính hằng năm;
 - g) Tổ chức lại, giải thể công ty.

Điều 40. Biên bản họp Đại hội đồng cổ đông

Doanh nghiệp tham chiếu các Điều 146 Luật doanh nghiệp

Điều 41. Biên bản họp Hội đồng quản trị

1. Các cuộc họp của Hội đồng quản trị phải được ghi biên bản và có thể ghi âm, ghi và lưu giữ dưới hình thức điện tử khác. Biên bản phải lập bằng tiếng Việt và có thể lập thêm bằng tiếng nước ngoài, có các nội dung chủ yếu sau đây:
 - a) Tên, địa chỉ trụ sở chính, mã số doanh nghiệp;
 - b) Mục đích, chương trình và nội dung họp;
 - c) Thời gian, địa điểm họp;
 - d) Họ, tên từng thành viên dự họp hoặc người được ủy quyền dự họp và cách thức dự họp; họ, tên các thành viên không dự họp và lý do;
 - đ) Các vấn đề được thảo luận và biểu quyết tại cuộc họp;
 - e) Tóm tắt phát biểu ý kiến của từng thành viên dự họp theo trình tự diễn biến của cuộc họp;
 - g) Kết quả biểu quyết trong đó ghi rõ những thành viên tán thành, không tán thành và không có ý kiến;
 - h) Các vấn đề đã được thông qua;
 - i) Họ, tên, chữ ký chủ tọa và người ghi biên bản.Chủ tọa và người ghi biên bản phải chịu trách nhiệm về tính trung thực và chính xác của nội dung biên bản họp Hội đồng quản trị.
2. Biên bản họp Hội đồng quản trị và tài liệu sử dụng trong cuộc họp phải được lưu giữ tại trụ chính của công ty.
3. Biên bản lập bằng tiếng Việt và tiếng nước ngoài có hiệu lực ngang nhau. Trường hợp có sự khác nhau về nội dung biên bản tiếng Việt và tiếng nước ngoài thì nội dung trong biên bản tiếng Việt có hiệu lực áp dụng.

Điều 42. Hợp đồng, giao dịch phải được Đại hội đồng cổ đông hoặc Hội đồng quản trị chấp thuận

Điều 43. Trình báo cáo hằng năm

1. Tại thời điểm kết thúc năm tài chính, Hội đồng quản trị phải chuẩn bị các báo cáo và tài liệu sau đây:

- a) Báo cáo về tình hình kinh doanh của công ty;
- b) Báo cáo tài chính;
- c) Báo cáo đánh giá công tác quản lý, điều hành công ty.

2. Các báo cáo và tài liệu quy định tại khoản 1 Điều này phải được gửi đến Ban kiểm soát để thẩm định chậm nhất ba mươi ngày trước ngày khai mạc cuộc họp thường niên của Đại hội đồng cổ đông.

3. Báo cáo và tài liệu do Hội đồng quản trị chuẩn bị; báo cáo thẩm định của Ban kiểm soát và báo cáo kiểm toán phải có ở trụ sở chính và chi nhánh của công ty chậm nhất bảy ngày làm việc trước ngày khai mạc cuộc họp thường niên của Đại hội đồng cổ đông.

Cổ đông sở hữu cổ phần của công ty liên tục ít nhất một năm có quyền tự mình hoặc cùng với luật sư hoặc kế toán và kiểm toán viên có chứng chỉ hành nghề trực tiếp xem xét các báo cáo quy định tại Điều này trong thời gian họp lý.

Điều 44. Ban Kiểm soát

(Nếu công ty có trên 11 thành viên, công ty phải có ban kiểm soát. Các tiêu chuẩn và điều kiện, quyền, nhiệm vụ và hoạt động cũng như các vấn đề liên quan của ban kiểm soát theo quy định tại điều 163,164,165,166,167,168,169 của Luật Doanh nghiệp).

Điều 45. Công khai thông tin công ty cổ phần

Điều 46. Chế độ lưu trữ tài liệu của Công ty

Điều 47. Nguyên tắc giải quyết tranh chấp

- 1. Tranh chấp giữa các cổ đông sáng lập trước hết phải được giải quyết thông qua thương lượng và hoà giải;
- 2. Trong trường hợp các bên tranh chấp vẫn không thỏa thuận được với nhau thì vụ tranh chấp sẽ được đưa ra Tòa án giải quyết theo quy định của pháp luật.

Chương IV

THỐNG KÊ KẾ TOÁN TÀI CHÍNH -PHÂN PHỐI LỢI NHUẬN

Điều 48. Trình báo cáo hằng năm

1. Tại thời điểm kết thúc năm tài chính, Hội đồng quản trị phải chuẩn bị các báo cáo và tài liệu sau đây:

- a) Báo cáo kết quả kinh doanh của công ty;
- b) Báo cáo tài chính;
- c) Báo cáo đánh giá công tác quản lý, điều hành công ty.

2. Đối với công ty cổ phần mà pháp luật yêu cầu phải kiểm toán thì báo cáo tài chính hằng năm của công ty cổ phần phải được kiểm toán trước khi trình Đại hội đồng cổ đông xem xét, thông qua.

3. Các báo cáo và tài liệu quy định tại khoản 1 Điều này phải được gửi đến Ban kiểm soát để thẩm định chậm nhất 30 ngày trước ngày khai mạc cuộc họp thường niên của Đại hội đồng cổ đông nếu Điều lệ công ty không có quy định khác.

4. Báo cáo và tài liệu do Hội đồng quản trị chuẩn bị; báo cáo thẩm định của Ban kiểm soát và báo cáo kiểm toán phải có ở trụ sở chính và chi nhánh của công ty chậm nhất 10 ngày trước ngày khai mạc cuộc họp thường niên của Đại hội đồng cổ đông nếu Điều lệ công ty không quy định thời hạn khác dài hơn.

Cổ đông sở hữu cổ phần của công ty liên tục ít nhất 01 năm có quyền tự mình hoặc cùng với luật sư hoặc kế toán và kiểm toán viên có chứng chỉ hành nghề trực tiếp xem xét các báo cáo quy định tại Điều này trong thời gian họp lý

Điều 49. Năm tài chính

1. Năm tài chính của Công ty bắt đầu từ ngày 1/1 dương lịch và chấm dứt vào ngày 31/12 tròn hàng năm.

2. Năm tài chính đầu tiên của Công ty sẽ bắt đầu từ ngày được cơ quan đăng ký kinh doanh cấp giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh đến ngày 31/12 của năm đó.

Điều 50. Tổng kết toán

1. Sổ sách kế toán của Công ty đều mở đầy đủ và giữ đúng các quy định hiện hành.

2. Cuối mỗi năm tài chính, Công ty phải lập một bản Báo cáo tài chính để trình cho các cổ đông xem xét ít nhất là ngày trước phiên họp toàn thể hàng năm.

3. Trong thời hạn 90 ngày, kể từ ngày kết thúc năm tài chính, Báo cáo tài chính hàng năm của Công ty phải được gửi đến Cơ quan Thuế và Cơ quan đăng ký kinh doanh có thẩm quyền.

Chương V

THÀNH LẬP, TỔ CHỨC LẠI, GIẢI THỂ

Điều 51. Thành lập

Công ty được thành lập sau khi Bản điều lệ này được các cổ đông sáng lập thông qua và được Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh. Mọi phí tổn liên hệ đến việc thành lập công ty đều được ghi vào mục chi phí của công ty và được tính hoàn giảm vào chi phí của năm tài chính đầu tiên đầu tiên.

Điều 52. Chia, Tách, Hợp nhất, Sáp nhập, Chuyển đổi Công ty

Công ty thực hiện việc chia, tách, hợp nhất, sáp nhập hoặc chuyển đổi Công ty theo quy định tại Điều 192, 193, 194, 195, 197 và 198 của Luật doanh nghiệp

Điều 53. Giải thể và thanh lý tài sản của công ty

Doanh nghiệp tham chiếu các Điều 201, Điều 202, Điều 203, Điều 204 và Điều 205 Luật doanh nghiệp .

Chương VI

ĐIỀU KHOẢN CUỐI CÙNG

Điều 54. Hiệu lực của Điều lệ

Điều lệ này có hiệu lực kể từ ngày được cơ quan đăng ký kinh doanh cấp giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh.

Điều 55. Thể thức sửa đổi bổ sung các điều khoản của Điều lệ

1. Những vấn đề liên quan đến hoạt động của Công ty không được nêu trong Bản Điều lệ này sẽ do Luật doanh nghiệp và các văn bản pháp luật liên quan khác điều chỉnh.

2. Trong trường hợp Điều lệ này có điều khoản trái luật pháp hoặc dẫn đến việc thi hành trái luật pháp, thì điều khoản đó không được thi hành và sẽ được xem xét sửa đổi ngay trong kỳ họp gần nhất của Đại hội đồng cổ đông.

3. Khi muốn bổ sung, sửa đổi nội dung Điều lệ này, Đại hội đồng cổ đông sẽ họp để thông qua quyết định nội dung thay đổi. Thể thức họp, thông qua nội dung sửa đổi theo quy định tại Điều 34 và Điều 38 của Bản điều lệ này.

Điều 56. Điều khoản cuối cùng

Bản điều lệ này đã được tập thể thành viên xem xét từng chương từng điều và cùng ký tên chấp thuận.

Bản điều lệ này gồm ... chương ... điều, được lập thành ... bản có giá trị như nhau: 01 bản đăng ký tại cơ quan đăng ký kinh doanh, ... bản lưu trữ tại trụ sở công ty, ... bản cho mỗi mỗi cổ đông.

Mọi sự sao chép, trích lục phải được ký xác nhận của các thành viên Hội đồng quản trị.

....., ngày.....tháng.....năm.....

Chữ ký của tất cả các cổ đông sáng lập, chữ ký của người đại diện theo pháp luật

3. Mẫu hồ sơ thành lập công ty TNHH 2 thành viên trở lên:
(Mẫu Giấy đề nghị đăng ký doanh nghiệp công ty TNHH 2 thành viên trở lên)
CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

... .., ngàytháng năm

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

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

Tôi là (ghi họ tên bằng chữ in hoa):

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

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

- Thành lập mới
- Thành lập trên cơ sở tách doanh nghiệp
- Thành lập trên cơ sở chia doanh nghiệp
- Thành lập trên cơ sở hợp nhất doanh nghiệp
- Thành lập trên cơ sở chuyển đổi loại hình doanh nghiệp
- Thành lập trên cơ sở chuyển đổi từ hộ kinh doanh

2. Tên công ty:

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

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

Tên công ty viết tắt (nếu có):

3. Địa chỉ trụ sở chính:

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

Xã/Phường/Thị trấn:

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

Tỉnh/Thành phố:

Điện thoại (nếu có).....Fax (nếu có):

Email (nếu có):Website (nếu có):

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

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

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

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):

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

8. Người đại diện theo pháp luật²:

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

Chức danh:

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

Loại giấy tờ chứng thực cá nhân:

Chứng minh nhân dân Căn cước công dân

Hộ chiếu Loại khác (ghi rõ):

Số giấy tờ chứng thực cá nhân:

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

Nơi đăng ký hộ khẩu thường trú:

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

Xã/Phường/Thị trấn:

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

Tỉnh/Thành phố:

Quốc gia:

Chỗ ở hiện tại:

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

Xã/Phường/Thị trấn:

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

Tỉnh/Thành phố:

Quốc gia:

Điện thoại (nếu có).....Fax (nếu có):

Email (nếu có): Website (nếu có):

9. Thông tin đăng ký thuế:

STT	Các chi tiêu thông tin đăng ký thuế
9.1	Thông tin về Giám đốc (Tổng giám đốc) (nếu có): Họ và tên Giám đốc (Tổng giám đốc): Điện thoại:
9.2	Thông tin về Kế toán trưởng/Phụ trách kế toán (nếu có) ³ : Họ và tên Kế toán trưởng/Phụ trách kế toán: 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, ngách, hẻm, ngõ, đường phố/tổ/xóm/ấp/thôn: Xã/Phường/Thị trấn: Quận/Huyện/Thị xã/Thành phố thuộc tỉnh: Tỉnh/Thành phố:

	Điện thoại: Fax (nếu có):	
	Email (nếu có):	
9.4	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):/...../.....	
9.5	Hình thức hạch toán (đánh dấu X vào ô thích hợp): Hạch toán độc lập <input type="checkbox"/> Hạch toán phụ thuộc <input type="checkbox"/>	
9.6	Năm tài chính: Áp dụng từ ngày/.....đến ngày/..... ⁵ (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: <input type="checkbox"/> Có <input type="checkbox"/> Không	
9.9	Phương pháp tính thuế GTGT (chọn 1 trong 4 phương pháp) ⁶ Khấu trừ <input type="checkbox"/> Trực tiếp trên GTGT <input type="checkbox"/> Trực tiếp trên doanh số <input type="checkbox"/> Không phải nộp thuế GTGT <input type="checkbox"/>	
9.10	Thông tin về Tài khoản ngân hàng (nếu có tại thời điểm kê khai):	
	Tên ngân hàng	Số tài khoản ngân hàng

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

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

Mã số doanh nghiệp/Mã số thuế:

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

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

Mã số doanh nghiệp/Mã số thuế:

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

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

11. Thông tin về hộ kinh doanh được chuyển đổi (chỉ kê khai trong trường hợp thành lập công ty trên cơ sở chuyển đổi hộ kinh doanh):

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

Số Giấy chứng nhận đăng ký hộ kinh doanh:

Ngày cấp:/...../..... Nơi cấp:

Mã số thuế của hộ kinh doanh (chỉ kê khai MST 10 số):

Địa điểm kinh doanh:

Tên người đại diện hộ kinh doanh:

Loại giấy tờ chứng thực cá nhân (kê khai theo giấy tờ chứng thực 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 chứng thực cá nhân của người đại diện hộ kinh doanh (*kê khai theo giấy tờ chứng thực cá nhân được ghi trên Giấy chứng nhận đăng ký thuế của hộ kinh doanh*):

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

...../...../.....

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

Tôi cam kết:

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

NGƯỜI ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT CỦA CÔNG TY

(Ký và ghi họ tên)⁷

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 và Khoản 1 Điều 1 Luật sửa đổi, bổ sung Điều 6 và Phụ lục 4 về danh mục ngành, nghề đầu tư kinh doanh có điều kiện của Luật Đầu tư;

- Đối với ngành, nghề đầu tư kinh doanh có điều kiện, doanh nghiệp chỉ được kinh doanh khi có đủ điều kiện theo quy định. Danh mục ngành, nghề đầu tư kinh doanh có điều kiện quy định tại Phụ lục 4 ban hành kèm theo Luật sửa đổi, bổ sung Điều 6 và Phụ lục 4 về danh mục ngành, nghề đầu tư kinh doanh có điều kiện của Luật Đầu tư.

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

³ Trường hợp doanh nghiệp kê khai hình thức hạch toán là Hạch toán độc lập tại chi tiêu 11.5 thì bắt buộc phải kê khai thông tin về Kế toán trưởng/phụ trách kế toán tại chi tiêu 11.2.

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 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.

⁷ Người đại diện theo pháp luật của công ty ký trực tiếp vào phần này.

(Mẫu danh sách thành viên công ty TNHH 2 thành viên trở lên)

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

STT	Tên thành viên	Ngày, tháng, năm sinh đối với thành viên là cá nhân	Giới tính	Quốc tịch	Dân tộc	Chỗ ở hiện tại đối với thành viên là cá nhân	Nơi đăng ký hộ khẩu thường trú đối với cá nhân; địa chỉ trụ sở chính đối với tổ chức	Số, ngày, cơ quan cấp Chứng minh nhân dân/Căn cước công dân hoặc Hộ chiếu đối với cá nhân; Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp (hoặc các giấy chứng nhận tương đương) đối với doanh nghiệp; Quyết định thành lập đối với tổ chức	Vốn góp			Thời điểm góp vốn ³	Mã số dự án, ngày cấp, cơ quan cấp Giấy CN đăng ký đầu tư (nếu có)	Chữ ký của thành viên ⁴	Ghi chú
									Giá trị phần vốn góp ¹ (bằng số; VND và giá trị tương đương theo đơn vị tiền nước ngoài, nếu có)	Tỷ lệ (%)	Loại tài sản, số lượng, giá trị tài sản góp vốn ²				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16

... .., ngày... ..tháng... ..năm... ..

NGƯỜI ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT CỦA CÔNG TY

(Ký, ghi họ tên)⁵

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

² Loại tài sản góp vốn bao gồm:

- Đồng Việt Nam
- Ngoại tệ tự do chuyển đổi (*ghi rõ loại ngoại tệ, số tiền được góp bằng mỗi loại ngoại tệ*)
- Vàng
- Giá trị quyền sử dụng đất, giá trị 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 Giấy đề nghị đăng ký doanh nghiệp*)

³

- Trường hợp đăng ký thành lập doanh nghiệp, thời điểm góp vốn là thời điểm thành viên dự kiến hoàn thành việc góp vốn.
- Trường hợp đăng ký tăng vốn điều lệ, thời điểm 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 cần kê khai thời điểm góp vốn.

⁴ Chỉ yêu cầu đối với trường hợp đăng ký thành lập doanh nghiệp. Trường hợp thành viên là tổ chức thì chữ ký là của người đại diện theo pháp luật của tổ chức.

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

(Mẫu Điều lệ TNHH 2 thành viên trở lên)
CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

ĐIỀU LỆ
CÔNG TY TNHH

Chúng tôi gồm những thành viên có tên như sau:

Stt	Tên thành viên	Quốc tịch	Ngày, tháng, năm sinh đối với thành viên là cá nhân	Số, ngày, nơi cấp CMND hoặc hộ chiếu đối với cá nhân hoặc Giấy CN ĐKKD đối với doanh nghiệp, hoặc QĐ thành lập đối với tổ chức khác		Nơi đăng ký hộ khẩu thường trú đối với cá nhân hoặc địa chỉ trụ sở chính đối với tổ chức
				Số cmnd	Ngày, nơi cấp	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
1	Cá nhân :	Việt Nam
2	Tên tổ chức :			số ĐKKD		

Cùng đồng ý và ký tên chấp thuận dưới đây thành lập một công ty TRÁCH NHIỆM HỮU HẠN (dưới đây gọi tắt là Công ty) hoạt động theo Luật pháp Việt Nam và bản Điều lệ này với các chương, điều, khoản sau đây :

Chương I
ĐIỀU KHOẢN CHUNG

Điều 1. Phạm vi trách nhiệm

Doanh nghiệp tham chiếu theo Điều 47 Luật doanh nghiệp.

Điều 2. Tên doanh nghiệp

- Tên Công ty viết bằng Tiếng Việt:
- Tên Công ty viết bằng tiếng nước ngoài:
- Tên Công ty viết tắt:

Doanh nghiệp tham chiếu các Điều 38, 39, 40 và 42 Luật Doanh nghiệp

Điều 3. Trụ sở chính

- Trụ sở chính của Công ty đặt tại số :, đường (xóm, ấp, khu phố): phường (xã, thị trấn):, quận (huyện) :..... tỉnh, thành phố.

Doanh nghiệp tham chiếu Điều 43 Luật Doanh nghiệp 2014

Điều 4. Ngành, nghề kinh doanh:

STT	Tên ngành	Mã ngành

Doanh nghiệp tham chiếu Điều 3 Luật Doanh nghiệp, Quyết định số 27/2018/QĐ-TTg của Thủ tướng Chính phủ ngày 06/07/2018 về ban hành Hệ thống ngành kinh tế Việt Nam.

Điều 5. Thời hạn hoạt động

Doanh nghiệp tham chiếu các Điều 192, 193, 194, 195, 196, 200 và 201 Luật doanh nghiệp

Điều 6. Người đại diện theo pháp luật

Doanh nghiệp tham chiếu Điều 13, 14 và 71 Luật doanh nghiệp

Chương II

VỐN ĐIỀU LỆ VÀ CÁC ĐIỀU LỆ VỀ CHUYỂN NHƯỢNG VỐN

Điều 7. Vốn điều lệ

Vốn điều lệ của công ty được ấn định là:đồng.

Ghi bằng chữ:

Bao gồm các phần vốn góp cụ thể như sau :

Số TT	Tên thành viên góp vốn	VỐN GÓP				Tỉ lệ phần vốn góp	Thời điểm góp vốn
		Tổng số	Chia ra trong đó				
			Tiền Việt Nam	Ngoại tệ	Vàng		
	Tổng số:	-----					

Danh mục tài sản (nếu có) :

Các thành viên đã cùng nhau xem xét các tài sản kể trên và đã kiểm soát giấy tờ chứng minh quyền sở hữu, xác nhận các tài sản này ở tình trạng sử dụng được.

Các thành viên sáng lập đã nhất trí giá của các loại tài sản kể trên và cam kết chịu trách nhiệm trước pháp luật về mức giá của tất cả các phần vốn góp bằng tài sản trên.

Vốn điều lệ có thể tăng hoặc giảm do yêu cầu tình hình hoạt động của Công ty và do quyết định của hội đồng thành viên.

Doanh nghiệp tham chiếu các Điều 35, 36, 37 và Điều 48 Luật Doanh nghiệp.

Điều 8: Thực hiện góp vốn và cấp giấy chứng nhận phần vốn góp:

Doanh nghiệp tham chiếu theo Điều 48 Luật doanh nghiệp.

Điều 9. Chuyển quyền sở hữu tài sản góp vốn (bổ sung mới)

Doanh nghiệp tham chiếu theo Điều 36 Luật doanh nghiệp.

Điều 10. Sổ đăng ký thành viên

Doanh nghiệp tham chiếu theo Điều 49 Luật doanh nghiệp.

Điều 11. Mua lại phần vốn góp

Doanh nghiệp tham chiếu theo Điều 52 Luật doanh nghiệp.

Điều 12. Chuyển nhượng phần vốn góp

Doanh nghiệp tham chiếu theo Điều 53 Luật doanh nghiệp.

Điều 13. Xử lý phần vốn góp trong các trường hợp khác

Doanh nghiệp tham chiếu theo Điều 54 Luật doanh nghiệp

Điều 14. Tăng, giảm vốn điều lệ

Doanh nghiệp tham chiếu theo Điều 68 Luật doanh nghiệp

Chương III

CƠ CẤU TỔ CHỨC QUẢN LÝ, NGUYÊN TẮC HOẠT ĐỘNG

Điều 15. Cơ cấu tổ chức quản lý.

Doanh nghiệp tham chiếu theo Điều 55 của Luật doanh nghiệp.

Điều 16. Hội đồng thành viên:

Doanh nghiệp tham chiếu theo Điều 56 Luật doanh nghiệp

Điều 17. Chủ tịch Hội đồng thành viên

Doanh nghiệp tham chiếu theo Điều 57 và 71 Luật doanh nghiệp

Điều 18. Giám đốc (Tổng Giám đốc)

Doanh nghiệp tham chiếu theo Điều 64 và 71 Luật doanh nghiệp

Điều 19. Ban kiểm soát

Công ty có từ 11 thành viên trở lên phải có Ban kiểm soát. Quyền, nghĩa vụ, tiêu chuẩn, điều kiện và chế độ làm việc của Ban kiểm soát, Trưởng ban kiểm soát, các thành viên có thể tham chiếu các điều 71, 163, 164, 165, 166, 167, 168 và 169 của Luật doanh nghiệp để xây dựng và quy định vào Điều lệ này.

Điều 20. Thù lao, tiền lương và thưởng của Chủ tịch Hội đồng thành viên, Giám đốc, Tổng giám đốc và người quản lý khác

Doanh nghiệp tham chiếu theo Điều 66 và 71 Luật doanh nghiệp

Điều 21. Triệu tập họp Hội đồng thành viên

Doanh nghiệp tham chiếu theo Điều 58 Luật doanh nghiệp

Điều 22. Điều kiện tiến hành cuộc họp Hội đồng thành viên

Doanh nghiệp tham chiếu theo Điều 59 Luật doanh nghiệp

Điều 23. Nghị quyết của Hội đồng thành viên, thủ tục thông qua nghị quyết của Hội đồng thành viên theo thể thức lấy ý kiến bằng văn bản và Hiệu lực nghị quyết của Hội đồng thành viên

Doanh nghiệp tham chiếu theo Điều 60, 62 và 63 Luật doanh nghiệp

Điều 24. Biên bản họp Hội đồng thành viên

Doanh nghiệp tham chiếu theo Điều 61 Luật doanh nghiệp

Điều 25. Quyền hạn và nghĩa vụ của thành viên:

Doanh nghiệp tham chiếu theo các Điều 50 và Điều 51 Luật doanh nghiệp

Điều 26. Hợp đồng, giao dịch phải được Hội đồng thành viên chấp thuận

Doanh nghiệp tham chiếu theo Điều 67 Luật Doanh nghiệp

Điều 27: Khởi kiện người quản lý

Doanh nghiệp tham chiếu theo Điều 72 Luật Doanh nghiệp

Điều 28. Nguyên tắc giải quyết tranh chấp

Các thành viên có thể tự thỏa thuận để soạn nội dung điều này nhưng không trái với quy định của pháp luật.

Chương IV

KẾ TOÁN TÀI CHÍNH PHÂN PHỐI LỢI NHUẬN

Điều 29. Năm tài chính

1. Năm tài chính của Công ty bắt đầu từ ngày 1/1 dương lịch và chấm dứt vào ngày 31/12 hàng năm.

2. Năm tài chính đầu tiên của Công ty sẽ bắt đầu từ ngày được cơ quan đăng ký kinh doanh cấp giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh đến ngày 31/12 của năm đó.

Điều 30. Tổng kết toán

1. Sổ sách kế toán của Công ty đều mở đầy đủ và giữ đúng các quy định pháp luật hiện hành.
2. Cuối mỗi năm tài chính, Công ty sẽ lập bản báo cáo tài chính để trình cho các thành viên xem xét ít nhất là.....ngày trước phiên họp toàn thể hàng năm.
3. Trong thời hạn 90 ngày, kể từ ngày kết thúc năm tài chính, báo cáo tài chính hàng năm của Công ty sẽ được gửi đến cơ quan thuế, cơ quan đăng ký kinh doanh và cơ quan thống kê có thẩm quyền.

Điều 31: Điều kiện để chia lợi nhuận

Doanh nghiệp tham chiếu theo Điều 69 Luật Doanh nghiệp

Điều 32. Thu hồi phần vốn góp đã hoàn trả hoặc lợi nhuận đã chia

Doanh nghiệp tham chiếu theo Điều 70 Luật doanh nghiệp

Chương V

THÀNH LẬP, TỔ CHỨC LẠI, GIẢI THỂ

Điều 33. Thành lập

1. Công ty được thành lập sau khi Bản điều lệ này được tập thể thành viên công ty chấp thuận và được cơ quan đăng ký kinh doanh cấp giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh.
2. Mọi phí tổn liên hệ đến việc thành lập Công ty đều được ghi vào mục chi phí của Công ty và được tính hoàn giảm vào chi phí của năm tài chính đầu tiên.

Điều 34. Giải thể và thanh lý tài sản của công ty

Doanh nghiệp tham chiếu theo các Điều 201 và Điều 202 Luật doanh nghiệp

Điều 35. Tổ chức lại công ty: Việc chia, tách, hợp nhất, sáp nhập, chuyển đổi công ty do quyết định của Hội đồng thành viên (nếu có) sẽ được thực hiện theo điều 192, 193, 194, 195, 196,198 và 199 Luật doanh nghiệp.

Chương VI

ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 35. Hiệu lực của Điều lệ

Điều lệ này có hiệu lực kể từ ngày được cơ quan đăng ký kinh doanh cấp Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp.

Điều 36. Thể thức sửa đổi bổ sung các điều khoản của Điều lệ

1. Những vấn đề liên quan đến hoạt động của Công ty không được nêu trong Bản điều lệ này sẽ do Luật doanh nghiệp và các văn bản pháp luật liên quan khác điều chỉnh.
2. Trong trường hợp Điều lệ này có điều khoản trái luật pháp hoặc dẫn đến việc thi hành trái luật pháp, thì điều khoản đó không được thi hành và sẽ được xem xét sửa đổi ngay trong kỳ họp gần nhất của Hội đồng thành viên.
3. Khi muốn bổ sung, sửa đổi nội dung Điều lệ này, Hội đồng thành viên sẽ họp để thông qua quyết định nội dung thay đổi. Thể thức họp thông qua nội dung sửa đổi theo quy định tại Điều 23 của Bản điều lệ này.

Điều 37. Điều khoản cuối cùng

Bản điều lệ này đã được tập thể thành viên xem xét từng chương từng điều và cùng ký tên chấp thuận.

Bản điều lệ này gồm chương điều, được lập thànhbản có giá trị như nhau: 01 bản đăng ký tại cơ quan đăng ký kinh doanh,bản lưu trữ tại trụ sở công ty, cho mỗi thành viên. Mọi sự sao chép phải được ký xác nhận của Chủ tịch Hội đồng thành viên hoặc của Giám đốc (Tổng giám đốc) công ty./.

II – MẪU HỒ SƠ THAY ĐỔI NỘI DUNG ĐĂNG KÝ KINH DOANH

1. Mẫu thông báo thay đổi nội dung đăng ký kinh doanh

TÊN DOANH NGHIỆP CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số:

... .., ngày... .. tháng... .. năm

THÔNG BÁO

Thay đổi nội dung đăng ký doanh nghiệp

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

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

Mã số doanh nghiệp/Mã số thuế:

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

Ngày cấp:/...../..... Nơi cấp:

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*):

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

Mã số doanh nghiệp/Mã số thuế:

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

Ngày cấp:/...../..... Nơi cấp:

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

Mã số doanh nghiệp/Mã số thuế:

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

Ngày cấp:/...../..... Nơi cấp:

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

Doanh nghiệp đăng ký thay đổi nội dung đăng ký doanh nghiệp/thông báo thay đổi nội dung đăng ký doanh nghiệp như sau:

(*Doanh nghiệp chọn và kê khai vào trang tương ứng với nội dung đăng ký/thông báo thay đổi và gửi kèm*)

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, ngách, hẻm, ngõ, đường phố/tổ/xóm/áp/thôn: Xã/Phường/Thị trấn:

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

Tỉnh/Thành phố:

Điện thoại: ... Fax (nếu có):

Email (nếu có):Website (nếu có):

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

Thông tin về người đại diện pháp luật của doanh nghiệp (chỉ kê khai trong trường hợp doanh nghiệp chuyển địa chỉ trụ sở chính sang tỉnh, thành phố khác):

Họ và tên (ghi bằng chữ in hoa):

Loại giấy tờ chứng thực cá nhân:

Chứng minh nhân dân

Căn cước công dân

Hộ chiếu

Loại khác (ghi rõ):

Số giấy tờ chứng thực cá nhân:

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

...../...../.....

Nơi đăng ký hộ khẩu thường trú:

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

Xã/Phường/Thị trấn:

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

Tỉnh/Thành phố:

Quốc gia:

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

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

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

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

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

Vốn điều lệ đã đăng ký (bằng số, bằng chữ, VND):

Vốn điều lệ sau khi thay đổi (bằng số, bằng chữ, VND):

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:

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 (bằng số, VND)	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				

2. Đăng ký thay đổi tỷ lệ vốn góp công ty TNHH, công ty hợp danh

Kê khai tỷ lệ 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 quy định tại các Phụ lục I-6, Phụ lục I-9.

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

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	Ghi chú

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	Ghi chú

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.
- 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 điểm b Khoản 2 Điều 15 Thông tư số 20/2015/TT-BKHĐT.

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 và Khoản 1 Điều 1 Luật sửa đổi, bổ sung Điều 6 và Phụ lục 4 về danh mục ngành, nghề đầu tư kinh doanh có điều kiện của Luật Đầu tư;

- Đối với ngành, nghề đầu tư kinh doanh có điều kiện, doanh nghiệp chỉ được kinh doanh khi có đủ điều kiện theo quy định. Danh mục ngành, nghề đầu tư kinh doanh có điều kiện quy định tại Phụ lục 4 ban hành kèm theo Luật sửa đổi, bổ sung Điều 6 và Phụ lục 4 về danh mục ngành, nghề đầu tư kinh doanh có điều kiện của Luật Đầu tư.

THÔNG BÁO 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*):

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:

STT	Tài sản góp vốn	Giá trị vốn của từng tài sản trong vốn điều lệ (<i>bằng số, VNĐ</i>)	Tỷ lệ (%)
1	Đông 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	Giá trị quyền sử dụng đất		
5	Giá trị 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 Giấy đề nghị đăng ký doanh nghiệp</i>)		
Tổng số			

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

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

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

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

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

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

Người quản lý doanh nghiệp sau khi thay đổi:

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

Chức danh:

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

Loại giấy tờ chứng thực cá nhân:

Chứng minh nhân dân

Căn cước công dân

Hộ chiếu

Loại khác (*ghi rõ*):..

Số giấy tờ chứng thực cá nhân:.....

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

Nơi đăng ký hộ khẩu thường trú:

Số nhà, ngách, hẻm, ngõ, đường phố/tổ/xóm/ấp/thôn: ..Xã/Phường/Thị trấn:

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

Tỉnh/Thành phố:

Quốc gia:

Chỗ ở hiện tại:

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

Xã/Phường/Thị trấn:

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

Tỉnh/Thành phố:

Quốc gia:

Điện thoại (nếu có):.....Fax (nếu có):

Email (nếu có):Website (nếu có):

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) (chỉ kê khai trong trường hợp Giám đốc (Tổng giám đốc) không phải người đại diện theo pháp luật): Họ và tên Giám đốc (Tổng giám đốc): Điện thoại:
2	Thông tin về Kế toán trưởng/Phụ trách kế toán (nếu có) ² : Họ và tên Kế toán trưởng/Phụ trách kế toán: Điện thoại:
3	Địa chỉ nhận thông báo thuế: Số nhà, đường phố/tổ/xóm/ấp/thôn: Xã/Phường/Thị trấn: Quận/Huyện/Thị xã/Thành phố thuộc tỉnh: Tỉnh/Thành phố: Điện thoại: Fax (nếu có): Email (nếu có):
4	Ngày bắt đầu hoạt động ³ :/...../.....
5	Hình thức hạch toán (đánh dấu X vào ô thích hợp): Hạch toán độc lập <input type="checkbox"/> Hạch toán phụ thuộc <input type="checkbox"/>
6	Năm tài chính: Áp dụng từ ngày/...../..... đến ngày/...../..... ⁴ (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? <input type="checkbox"/> Có <input type="checkbox"/> Không
9	Phương pháp tính thuế GTGT (chọn 1 trong 4 phương pháp) ⁵ : Khấu trừ <input type="checkbox"/> Trực tiếp trên GTGT <input type="checkbox"/> Trực tiếp trên doanh số <input type="checkbox"/>

	Không phải nộp thuế GTGT <input type="checkbox"/>	
10	Thông tin về Tài khoản ngân hàng:	
	Tên ngân hàng	Số tài khoản ngân hàng

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

Trường hợp hồ sơ đăng ký doanh nghiệp hợp lệ, đề nghị Quý Phòng đăng công bố nội dung đăng ký doanh nghiệp trên Công 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 ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT
CỦA DOANH NGHIỆP**

(Ký, ghi họ tên)⁶

² 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.

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 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.

⁶ Người đại diện theo pháp luật của công ty ký trực tiếp vào phần này.

MỤC LỤC

LỜI MỞ ĐẦU	1
I. CÔNG TY CỔ PHẦN	4
1. Ưu điểm	4
2. Nhược điểm	4
II. CÔNG TY TNHH HAI THÀNH VIÊN TRỞ LÊN	5
1. Ưu điểm	5
2. Nhược điểm	5
III. CÔNG TY TNHH MỘT THÀNH VIÊN	5
1. Ưu điểm	5
2. Nhược điểm	6
IV. CÔNG TY HỢP DANH	6
1. Ưu điểm	6
2. Nhược điểm	6
V. DOANH NGHIỆP TƯ NHÂN	7
1. Ưu điểm	7
2. Nhược điểm	7
VI. HỘ KINH DOANH CÁ THỂ	8
1. Ưu điểm	8
2. Nhược điểm	8
CHƯƠNG II – QUY TRÌNH, HỒ SƠ THỦ TỤC THÀNH LẬP CÁC LOẠI HÌNH DOANH NGHIỆP	9
I. QUY TRÌNH THỰC HIỆN	9
II. THÀNH PHẦN HỒ SƠ	9
1. Hồ sơ thành lập Công ty Cổ phần	9
2. Hồ sơ thành lập Công ty TNHH hai thành viên trở lên	10
3. Hồ sơ thành lập Công ty TNHH một thành viên	10
4. Hồ sơ thành lập công ty hợp danh	11
5. Hồ sơ thành lập Doanh nghiệp tư nhân	12
6. Hồ sơ thành lập Hộ kinh doanh cá thể	12
7. Hồ sơ thông báo sử dụng mẫu con dấu	12
III - NHỮNG LƯU Ý KHI THÀNH LẬP DOANH NGHIỆP, SAU KHI THÀNH LẬP DOANH NGHIỆP	12
1. Lưu ý khi đặt tên doanh nghiệp	12
2. Lưu ý về địa chỉ trụ sở chính khi đăng ký kinh doanh	13
3. Lưu ý về đăng ký ngành, nghề kinh doanh	13
4. Lưu ý về người đại diện theo pháp luật	14
5. Lưu ý khi Ủy quyền thực hiện thủ tục thành lập doanh nghiệp	14
6. Nhưng lưu ý sau khi thành lập doanh nghiệp	14
IV. MỘT SỐ TÌNH HUỐNG KHI THÀNH LẬP DOANH NGHIỆP, SAU KHI THÀNH LẬP DOANH NGHIỆP	15
I. QUY TRÌNH THỰC HIỆN	17
II. THÀNH PHẦN HỒ SƠ	17
1. Hồ sơ đăng ký hoạt động chi nhánh	17
2. Hồ sơ đăng ký hoạt động văn phòng đại diện	17
3. Hồ sơ đăng ký hoạt động địa điểm kinh doanh	18

III. NHỮNG LƯU Ý KHI ĐĂNG KÝ HOẠT ĐỘNG CHI NHÁNH, VĂN PHÒNG ĐẠI DIỆN, ĐỊA ĐIỂM KINH DOANH	19
1. Lưu ý khi đặt tên cho chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh	19
2. Đặt địa chỉ trụ sở chính của chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh	19
3. Nội dung hoạt động, ngành nghề kinh doanh của chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh	19
4. Người đứng đầu chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh	19
IV. TÌNH HUỐNG KHI ĐĂNG KÝ HOẠT ĐỘNG CHI NHÁNH, VĂN PHÒNG ĐẠI DIỆN, ĐỊA ĐIỂM KINH DOANH	20
CHƯƠNG VI – QUY TRÌNH, HỒ SƠ THỦ TỤC THAY ĐỔI NỘI DUNG ĐĂNG KÝ KINH DOANH	21
I. QUY TRÌNH THỰC HIỆN	21
II. THÀNH PHẦN HỒ SƠ	21
1. Hồ sơ thay đổi địa chỉ trụ sở chính doanh nghiệp	21
2. Hồ sơ thay đổi tên doanh nghiệp	22
3. Hồ sơ thay đổi thành viên hợp danh	23
4. Hồ sơ thay đổi người đại diện theo pháp luật	23
5. Hồ sơ thay đổi chủ sở hữu Công ty TNHH một thành viên	23
6. Hồ sơ thay đổi thành viên góp vốn Công ty TNHH hai thành viên trở lên	26
7. Hồ sơ thay đổi vốn điều lệ, tỷ lệ vốn góp	28
8. Hồ sơ thay đổi chủ doanh nghiệp tư nhân	29
9. Hồ sơ thay đổi, bổ sung ngành, nghề kinh doanh	30
10. Hồ sơ thay đổi đăng ký hoạt động của chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh	30
11. Hồ sơ thay đổi vốn đầu tư của chủ doanh nghiệp tư nhân	30
12. Hồ sơ thay đổi đăng ký thuế	31
13. Hồ sơ thay đổi số lượng, mẫu con dấu	31
14. Hồ sơ thay đổi thông tin của cổ đông sáng lập công ty cổ phần	31
15. Hồ sơ thay đổi cổ đông là nhà đầu tư nước ngoài trong công ty cổ phần chưa niêm yết	31
16. Hồ sơ thay đổi thông tin người quản lý doanh nghiệp, thông tin cổ đông là nhà đầu tư nước ngoài, thông báo chào bán cổ phần riêng lẻ, thông báo cho thuê doanh nghiệp tư nhân, thông báo thay đổi thông tin người đại diện theo ủy quyền	32
III. NHỮNG LƯU Ý KHI LÀM THỦ TỤC THAY ĐỔI ĐĂNG KÝ KINH DOANH	33
1. Về Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp và Giấy xác nhận về việc thay đổi thông tin đăng ký doanh nghiệp	33
2. Thay đổi con dấu pháp nhân của doanh nghiệp	33
3. Địa điểm kinh doanh	34
4. Thời hạn nộp thông báo thay đổi nội dung đăng ký kinh doanh	34
5. Một số điểm cần lưu ý khác	34
IV. MỘT SỐ TÌNH HUỐNG KHI LÀM THỦ TỤC THAY ĐỔI	35

ĐĂNG KÝ KINH DOANH	
CHƯƠNG V – QUY TRÌNH, HỒ SƠ THỦ TỤC CHUYỂN ĐỔI LOẠI HÌNH DOANH NGHIỆP	37
I. QUY TRÌNH THỰC HIỆN	37
II. THÀNH PHẦN HỒ SƠ	37
1. Hồ sơ chuyển đổi công ty Cổ phần thành công ty TNHH hai thành viên trở lên	37
2. Hồ sơ chuyển đổi công ty Cổ phần thành công ty TNHH một thành viên	38
3. Hồ sơ chuyển đổi công ty TNHH hai thành viên trở lên thành công ty Cổ phần	38
4. Hồ sơ chuyển đổi công ty TNHH một thành viên thành công ty Cổ phần	39
5. Hồ sơ chuyển đổi công ty TNHH một thành viên thành công ty TNHH hai thành viên trở lên	39
6. Hồ sơ chuyển đổi công ty TNHH hai thành viên trở lên thành công ty TNHH một thành viên	40
7. Hồ sơ chuyển đổi Doanh nghiệp tư nhân thành công ty TNHH một thành viên	40
8. Hồ sơ chuyển đổi Doanh nghiệp tư nhân thành công ty TNHH hai thành viên trở lên	41
9. Hồ sơ chuyển đổi Hộ kinh doanh cá thể thành công ty	42
III - NHỮNG LƯU Ý KHI LÀM THỦ TỤC CHUYỂN ĐỔI LOẠI HÌNH DOANH NGHIỆP	43
IV. MỘT SỐ TÌNH HUỐNG KHI LÀM THỦ TỤC CHUYỂN ĐỔI LOẠI HÌNH DOANH NGHIỆP	44
CHƯƠNG V – QUY TRÌNH, HỒ SƠ THỦ TỤC CHIA, TÁCH, HỢP NHẤT VÀ SÁP NHẬP DOANH NGHIỆP	46
I. QUY TRÌNH THỰC HIỆN	46
II. THÀNH PHẦN HỒ SƠ	46
1. Hồ sơ chia doanh nghiệp	46
2. Hồ sơ tách doanh nghiệp	48
3. Hồ sơ hợp nhất doanh nghiệp	49
4. Hồ sơ sáp nhập doanh nghiệp	50
III. NHỮNG LƯU Ý KHI LÀM THỦ TỤC CHIA, TÁCH, HỢP NHẤT VÀ SÁP NHẬP DOANH NGHIỆP	52
1. Lưu ý về chia doanh nghiệp	52
2. Lưu ý về tách doanh nghiệp	52
3. Lưu ý về hợp nhất doanh nghiệp	52
4. Lưu ý về sáp nhập doanh nghiệp	53
IV. MỘT SỐ TÌNH HUỐNG KHI LÀM THỦ TỤC CHIA, TÁCH, HỢP NHẤT VÀ SÁP NHẬP DOANH NGHIỆP	53
CHƯƠNG VII – QUY TRÌNH, HỒ SƠ THỦ TỤC TẠM NGỪNG KINH DOANH, CẤP LẠI GIẤY CHỨNG NHẬN ĐĂNG KÝ DOANH NGHIỆP, GIẢI THỂ DOANH NGHIỆP	55
I. QUY TRÌNH THỰC HIỆN	55

1. Quy trình thực hiện tạm ngừng kinh doanh	55
2. Quy trình thực hiện giải thể doanh nghiệp	55
II. THÀNH PHẦN HỒ SƠ	56
1. Hồ sơ tạm ngừng kinh doanh, hoạt động lại trước thời hạn	56
2. Hồ sơ cấp lại giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp	57
3. Hồ sơ giải thể doanh nghiệp	57
III. NHỮNG LƯU Ý KHI LÀM THỦ TỤC TẠM NGỪNG KINH DOANH, CẤP LẠI GIẤY CHỨNG NHẬN ĐĂNG KÝ DOANH NGHIỆP, GIẢI THỂ DOANH NGHIỆP	58
1. Lưu ý về tạm ngừng kinh doanh, hoạt động lại trước thời hạn	58
2. Lưu ý về cấp lại giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp	58
3. Lưu ý về giải thể doanh nghiệp	58
IV. MỘT SỐ TÌNH HUỐNG KHI LÀM THỦ TỤC TẠM NGỪNG KINH DOANH, CẤP LẠI GIẤY CHỨNG NHẬN ĐĂNG KÝ DOANH NGHIỆP, GIẢI THỂ DOANH NGHIỆP	59
CHƯƠNG VIII – MẪU HỒ SƠ THÀNH LẬP, THAY ĐỔI ĐĂNG KÝ KINH DOANH (THEO THÔNG TƯ 02/2019/TT-BKHĐT)	60

Hướng dẫn chi tiết quy trình và các mẫu kê khai trong thủ tục thành lập, hoạt động của doanh nghiệp doanh nghiệp

Chịu trách nhiệm xuất bản

Giám đốc - Tổng biên tập

Nguyễn Minh Huệ

Biên tập:	theo tên trong QĐXB
Chế bản:	Trung tâm hỗ trợ pháp luật và phát triển nguồn nhân lực
Trình bày bìa:	Công ty cổ phần in và dịch vụ văn phòng Tân Đại Việt

NHÀ XUẤT BẢN CÔNG THƯƠNG

Trụ sở: 655 Phạm Văn Đồng, Bắc Từ Liêm, Hà Nội

Điện thoại: (024) 3934 1562 **Fax:** (024) 3824 2551

Website: <http://nhaxuatbancongthuong.com.vn>

Email: nxbct@moit.gov.vn

In 1500 cuốn, khổ 16 x 24 cm tại Công ty cổ phần in và dịch vụ văn phòng Tân Đại Việt

Địa chỉ: Số 16 Chùa Láng, Đống Đa, Hà Nội

Số xác nhận đăng ký xuất bản: 226-2020/CXBIPH/03-04/CT.

Số Quyết định xuất bản: 22/QĐ-NXBCT cấp ngày 20 tháng 02 năm 2020.

In xong và nộp lưu chiểu Quý I năm 2020.

Mã số ISBN: 978-604-9885-79-2

SÁCH KHÔNG BÁN