

Số: /QĐ-TTPVHCC

Hà Nội, ngày tháng năm 2025

## QUYẾT ĐỊNH

Về việc phê duyệt quy trình nội bộ, quy trình điện tử giải quyết thủ tục hành chính lĩnh vực quản lý giá, công nghệ thông tin, phát triển doanh nghiệp nhà nước thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Tài chính

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

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

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

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

Căn cứ Nghị quyết số 66/NQ-CP ngày 26/3/2025 của Chính phủ về Chương trình cắt giảm, đơn giản hóa thủ tục hành chính liên quan đến hoạt động sản xuất, kinh doanh năm 2025 và 2026;

Căn cứ Quyết định số 63/2024/QĐ-UBND ngày 24/10/2024 của UBND Thành phố quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Trung tâm Phục vụ hành chính công Thành phố;

Căn cứ Quyết định số 1716/QĐ-UBND ngày 25/03/2025 của Chủ tịch UBND thành phố Hà Nội về việc ủy quyền cho Giám đốc Trung tâm phục vụ hành chính công Thành phố thực hiện Phê duyệt quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính; Phê duyệt quy trình điện tử giải quyết thủ tục hành chính; Phê duyệt quy trình án tái cấu trúc quy trình giải quyết thủ tục hành chính; Phê duyệt quy trình điện tử thực hiện thủ tục hành chính nội bộ thuộc phạm vi quản lý của UBND Thành phố;

Căn cứ Quyết định số 897/QĐ-TTPVHCC ngày 24/6/2025 của Giám đốc Trung tâm phục vụ hành chính công thành phố Hà Nội về việc công bố Danh mục TTHC (TTHC) lĩnh vực Tài chính (bao gồm các TTHC thực hiện theo Nghị quyết 66/NQ-CP ngày 26/03/2025 và TTHC phân luồng “Làn xanh”) thuộc phạm vi chức năng quản lý của UBND thành phố Hà Nội;

Theo đề nghị của Sở Tài chính tại Văn bản số 9558 /STC-VP ngày 7/8/2025.

## **QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Phê duyệt kèm theo Quyết định này quy trình nội bộ, quy trình điện tử giải quyết 07 thủ tục hành chính lĩnh vực quản lý giá, công nghệ thông tin, phát triển doanh nghiệp nhà nước thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Tài chính trên địa bàn thành phố Hà Nội

*(Chi tiết tại Phụ lục kèm theo).*

**Điều 2.** Sở Tài chính chủ trì, phối hợp với Trung tâm Phục vụ Hành chính công và các cá nhân, tổ chức có liên quan để thiết lập quy trình điện tử giải quyết đối với các thủ tục hành chính lên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính đảm bảo quy định của pháp luật.

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

**Điều 4.** Sở, ban, ngành Thành phố; Trung tâm Phục vụ hành chính công Thành phố; UBND xã, phường và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

### **Nơi nhận:**

- Như Điều 4;
- Cục Kiểm soát TTHC-VPCP;
- Bộ Tài chính;
- Chủ tịch, các PCT UBND Thành phố;
- Cổng Thông tin điện tử Thành phố;
- Trung tâm PVHCC: GD, PGD;  
các phòng HCQT, TCT, KSTTHC;
- Lưu: VT, Sở TC, TTPVHCC.

**GIÁM ĐỐC**

**Cù Ngọc Trang**

**Phụ lục**

**DANH MỤC QUY TRÌNH NỘI BỘ, QUY TRÌNH ĐIỆN TỬ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH LĨNH VỰC QUẢN LÝ GIÁ, CÔNG NGHỆ THÔNG TIN, PHÁT TRIỂN DOANH NGHIỆP NHÀ NƯỚC THUỘC PHẠM VI CHỨC NĂNG GIẢI QUYẾT CỦA SỞ TÀI CHÍNH**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số                      /QĐ - TTPVHCC ngày            tháng            năm 2025 của Giám đốc Trung tâm phục vụ hành chính công Thành phố)*

**A. DANH MỤC QUY TRÌNH NỘI BỘ - QUY TRÌNH ĐIỆN TỬ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH LĨNH VỰC QUẢN LÝ GIÁ, CÔNG NGHỆ THÔNG TIN, PHÁT TRIỂN DOANH NGHIỆP NHÀ NƯỚC THUỘC PHẠM VI CHỨC NĂNG GIẢI QUYẾT CỦA SỞ TÀI CHÍNH**

| STT                                                                                                   | Tên quy trình nội bộ, quy trình điện tử                                                                                                                                                                        | Ký hiệu       |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|
| <b>Quy trình nội bộ, quy trình điện tử thuộc phạm vi chức năng giải quyết của Sở Tài chính Hà Nội</b> |                                                                                                                                                                                                                |               |
| <b>I</b>                                                                                              | <b>Lĩnh vực Quản lý giá</b>                                                                                                                                                                                    |               |
| 1                                                                                                     | Hiệp thương giá                                                                                                                                                                                                | QTS-QLG-01    |
| 2                                                                                                     | Điều chỉnh giá hàng hóa, dịch vụ do Nhà nước định giá theo yêu cầu của tổ chức, cá nhân                                                                                                                        | QTS-QLG-02    |
| <b>II</b>                                                                                             | <b>Lĩnh vực Công nghệ thông tin</b>                                                                                                                                                                            |               |
| 3                                                                                                     | Đăng ký mã số đơn vị có quan hệ với ngân sách                                                                                                                                                                  | QTS-CNTT-01   |
| <b>III</b>                                                                                            | <b>Lĩnh vực phát triển doanh nghiệp nhà nước</b>                                                                                                                                                               |               |
| 4                                                                                                     | Chuyển đổi công ty nhà nước thành công ty TNHH MTV do Nhà nước nắm giữ 100% vốn điều lệ                                                                                                                        | QTS-PTDNNN-01 |
| 5                                                                                                     | Chuyển đổi công ty con chưa chuyển đổi thành công ty TNHH một thành viên                                                                                                                                       | QTS-PTDNNN-02 |
| 6                                                                                                     | Đăng ký lại chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh của công ty nhà nước và công ty con chưa chuyển đổi                                                                                             | QTS-PTDNNN-03 |
| 7                                                                                                     | Tạm ngừng, đình chỉ hoạt động, chấm dứt kinh doanh tại doanh nghiệp do Nhà nước nắm giữ 100% vốn điều lệ do cơ quan đại diện chủ sở hữu (Ủy ban nhân dân cấp tỉnh) quyết định thành lập hoặc được giao quản lý | QTS-PTDNNN-04 |

**B. QUY TRÌNH NỘI BỘ, QUY TRÌNH ĐIỆN TỬ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH LĨNH VỰC QUẢN LÝ GIÁ, CÔNG NGHỆ THÔNG TIN THUỘC PHẠM VI CHỨC NĂNG GIẢI QUYẾT CỦA SỞ TÀI CHÍNH THÀNH PHỐ HÀ NỘI.**

**I. Quy trình: Hiệp thương giá (QTS-QLG-01).**

**1. Cơ sở pháp lý:**

- Luật Giá số 16/2023/QH15 ngày 19/6/2023;
- Nghị định số 85/2024/NĐ-CP ngày 10/7/2024 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Giá;
- Quyết định số 1474/QĐ-BTC ngày 24/4/2025 của Bộ Tài chính về việc công bố danh mục thủ tục hành chính thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Tài chính.
- Quyết định số 897/QĐ-TTPVHCC ngày 24/6/2025 của Trung tâm phục vụ hành chính công về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính (TTHC) lĩnh vực Tài chính (bao gồm các TTHC thực hiện theo Nghị quyết 66/NQ-CP ngày 26/3/2025 và TTHC phân luồng “làn xanh”) thuộc phạm vi chức năng quản lý của UBND thành phố Hà Nội.

**2. Thành phần hồ sơ:**

| STT | Tên hồ sơ                                                                                                                                                                                                                                                               | Bản sao/<br>bản chính | Số lượng |
|-----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|----------|
| 1   | Văn bản đề nghị hiệp thương giá thực hiện theo Mẫu số 01 Phụ lục IV ban hành kèm theo Nghị định số 85/2024/NĐ-CP ngày 10/7/2024 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Giá (Bên mua và bên bán mỗi bên gửi 01 bản chính văn bản đề nghị hiệp thương giá). | Bản chính             | 01       |

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

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

|   |                                                                                                               |  |
|---|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| 1 | Trực tiếp tại các Chi nhánh Trung tâm PVHCC Thành phố (Theo thông báo của cấp có thẩm quyền)                  |  |
| 2 | Thông qua dịch vụ bưu chính công ích                                                                          |  |
| 3 | Trực tuyến qua Cổng dịch vụ công quốc gia ( <a href="http://dichvucong.gov.vn">http://dichvucong.gov.vn</a> ) |  |

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

| Thời gian giải quyết                                                                              |              | Mức thu<br>(ĐVT: Việt Nam đồng) |                | Cung cấp dịch vụ công trực tuyến |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|---------------------------------|----------------|----------------------------------|
| Ngày làm việc                                                                                     | Giờ làm việc | Phí                             | Lệ phí         |                                  |
| 10 ngày, kể từ ngày Sở Tài chính nhận được đầy đủ hồ sơ (Trong đó có 03 ngày tổ chức hiệp thương) |              | Không quy định                  | Không quy định | Một phần                         |

**5. Các biểu mẫu trong Giải quyết TTHC:**

| STT | Tên biểu mẫu                    | Cơ sở pháp lý                                                                                  |
|-----|---------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1   | Văn bản đề nghị Hiệp thương giá | Mẫu số 01 Phụ lục IV ban hành kèm theo Nghị định số 85/2024/NĐ-CP ngày 10/7/2024 của Chính phủ |

**Mẫu số 01: Văn bản đề nghị hiệp thương giá**

.....(1).....

-----

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

-----

Số.....(2).....

..., ngày... tháng... năm....

V/v đề nghị hiệp thương giá

Kính gửi:.....(3).....

Thực hiện quy định tại Luật Giá, Nghị định số...../2024/NĐ-CP ngày.../.../2024 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Giá; .....(1)..... kính đề nghị.....(3)..... tổ chức hiệp thương giá.....(4)....., cụ thể như sau:

1. Bên mua/Bên bán:.....

2. Tên hàng hóa, dịch vụ đề nghị hiệp thương giá:.....

3. Quy cách, phẩm chất:.....

4. Mức giá đề nghị của bên mua/bên bán:.....

5. Số lượng hàng hóa, dịch vụ đề nghị mua bán:.....

6. Thời điểm thi hành mức giá:.....

7. Điều kiện thanh toán:.....

8. Giải trình, thuyết minh hàng hóa, dịch vụ đáp ứng tiêu chí quy định tại Điều 25 Luật Giá và phù hợp với phạm vi của cơ quan hiệp thương giá quy định tại khoản 2 Điều 26 Luật Giá:

.....

**Nơi nhận:**

- Như trên;
- Đơn vị mua hoặc bán;
- Lưu:....

**THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ***(Ký tên, đóng dấu)***Ghi chú:**

- (1) Tên tổ chức đề nghị hiệp thương giá.
- (2) Số ký hiệu văn bản.
- (3) Cơ quan nhà nước có thẩm quyền hiệp thương giá.
- (4) Tên hàng hóa, dịch vụ đề nghị hiệp thương giá.

**6. Quy trình giải quyết:**

| <b>Tên bước</b>                              | <b>Đơn vị/người thực hiện</b>           | <b>Nội dung công việc</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | <b>Thời gian giải quyết tối đa</b> |
|----------------------------------------------|-----------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|
| Bước 1<br>Tiếp nhận hồ sơ, luân chuyển hồ sơ | Các chi nhánh Trung tâm PVHCC Thành phố | Kiểm tra và xem xét tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ:<br>- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chính xác hoặc không thuộc thẩm quyền giải quyết theo quy định: thông báo, nêu rõ nội dung, lý do và hướng dẫn cụ thể, đầy đủ trong một lần<br>- Nếu hồ sơ của tổ chức, cá nhân đầy đủ, đúng quy định thì tiếp nhận và luân chuyển đến Sở Tài chính (Lãnh đạo phòng QLГ hoặc Lãnh đạo Văn phòng) để giải quyết theo quy định                                                                                                          | 1/3 ngày làm việc                  |
| Bước 2<br>Phân công thụ lý hồ sơ             | Lãnh đạo Sở phân công                   | Phân công phòng chủ trì và các Phòng, ban liên quan thuộc Sở: Giám đốc Sở hoặc Phó giám đốc được phân công phụ trách xem và giao nhiệm vụ cho Phòng Quản lý giá (QLG)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | 1/3 ngày làm việc                  |
|                                              | Lãnh đạo phòng phân công                | Trưởng phòng, Phó trưởng phòng được phân công phụ trách giao nhiệm vụ cho chuyên viên thực hiện                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | 1/3 ngày làm việc                  |
| Bước 3<br>Thụ lý hồ sơ                       | Công chức phòng Quản lý Giá             | Tổ chức rà soát văn bản đề nghị hiệp thương giá:<br>- Trường hợp văn bản hiệp thương giá không đúng quy định thì dự thảo văn bản đề nghị các bên (bên mua, bên bán) bổ sung thông tin về hàng hóa, dịch vụ).<br>- Trường hợp văn bản đề nghị hiệp thương giá đúng quy định thì dự thảo thông báo kế hoạch tổ chức hiệp thương giá, yêu cầu bên mua và bên bán cử người đại diện theo pháp luật (hoặc người được ủy quyền thực hiện các quyền và nghĩa vụ của người đại diện theo pháp luật) tham gia hội nghị hiệp thương giá. | 05 ngày làm việc                   |
| Bước 4<br>Báo cáo Lãnh đạo Phòng Phê duyệt   | Lãnh đạo phòng Quản lý Giá              | Phê duyệt dự thảo văn bản:<br>* Đối với trường hợp yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ<br>- Nếu đồng ý: Ký nháy văn bản đề nghị bổ sung hồ sơ, trình Lãnh đạo Sở.<br>- Nếu không đồng ý: Chuyển lại bước thụ lý<br>* Đối với trường hợp hồ sơ đúng quy định.<br>- Nếu đồng ý: Ký nháy văn bản: Thông báo tổ chức hiệp thương giá, trình Lãnh đạo Sở.<br>- Nếu không đồng ý: Chuyển lại bước thụ lý.                                                                                                                              | 1/2 ngày làm việc                  |
| Bước 5                                       | Lãnh đạo Sở                             | Phê duyệt dự thảo văn bản:<br>* Đối với trường hợp yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ<br>- Nếu đồng ý: Ký duyệt văn bản đề nghị bổ sung hồ sơ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | 1/2 ngày làm việc                  |

|                                                                                                       |                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                           |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|
| Báo cáo<br>Lãnh đạo<br>Sở phê<br>duyet                                                                |                                        | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Nếu không đồng ý: Chuyển lại bước thụ lý</li> <li>* Đối với trường hợp hồ sơ đúng quy định.</li> <li>- Nếu đồng ý: Ký duyệt văn bản: Thông báo tổ chức hiệp thương giá.</li> <li>- Nếu không đồng ý: Chuyển lại bước thụ lý</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                           |
| Bước 6<br>Tổ chức<br>hiệp<br>thương<br>Giá                                                            | Phòng Quản<br>lý giá (Sở Tài<br>chính) | <p>Sở Tài chính thành phố Hà Nội tổ chức Hội nghị hiệp thương giá với thành phần tham gia gồm: Sở Tài chính thành phố Hà Nội – cơ quan hiệp thương giá; người đại diện theo pháp luật của bên mua (hoặc người được ủy quyền thực hiện các quyền và nghĩa vụ của người đại diện theo pháp luật của bên mua) và người đại diện theo pháp luật của bên bán (hoặc người được ủy quyền thực hiện các quyền và nghĩa vụ của người đại diện theo pháp luật của bên bán).</p> <p>2. Tại Hội nghị hiệp thương giá:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Sở Tài chính thành phố Hà Nội trình bày nội dung hiệp thương giá; giá mua, giá bán đề nghị của bên mua và bên bán đề bên mua và bên bán thương lượng về mức giá;</li> <li>- Trường hợp bên mua và bên bán thỏa thuận được với nhau về mức giá thì Sở Tài chính thành phố Hà Nội lập Biên bản hiệp thương giá theo Mẫu số 02 Phụ lục IV ban hành kèm theo Nghị định 85/2024/NĐ-CP có chữ ký của đại diện các bên tham gia hiệp thương theo quy định tại điểm a khoản 2 Điều 13 Nghị định 85/2024/NĐ-CP để ghi nhận kết quả hiệp thương giá. Bên mua và bên bán thực hiện mức giá hiệp thương theo quy định tại khoản 4 Điều 27 của Luật Giá 2023.</li> <li>- Trường hợp bên mua và bên bán không thỏa thuận được mức giá và không tiếp tục đề nghị Sở Tài chính thành phố Hà Nội xác định mức giá thì Sở Tài chính thành phố Hà Nội lập Biên bản xác nhận theo Mẫu số 02 Phụ lục IV ban hành kèm theo Nghị định 85/2024/NĐ-CP có chữ ký của đại diện các bên tham gia hiệp thương theo quy định tại điểm a khoản 2 Điều 13 Nghị định 85/2024/NĐ-CP.</li> </ul> | 2 ngày làm<br>việc        |
| Bước 6.2<br>Trường<br>hợp 02<br>bên<br>không<br>thỏa<br>thuận<br>được<br>mức giá<br>và tiếp<br>tục đề | Phòng Quản<br>lý Giá (Sở<br>Tài chính) | <p>1. Sở Tài chính thành phố Hà Nội lập Biên bản xác nhận theo Mẫu số 02 Phụ lục IV ban hành kèm theo Nghị định 85/2024/NĐ-CP có chữ ký của đại diện các bên tham gia hiệp thương theo quy định tại điểm a khoản 2 Điều 13 Nghị định 85/2024/NĐ-CP.</p> <p>2. Sở Tài chính thành phố Hà Nội tổ chức xác định mức giá hàng hóa, dịch vụ trong trường hợp quy định tại khoản 5 Điều 27 của Luật Giá theo phương pháp định giá quy định tại Điều 23 của Luật Giá hoặc theo Chuẩn mực thẩm định giá Việt Nam quy định tại Điều 42 của Luật Giá.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Không quy<br>định cụ thể. |



|                                            |                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                 |
|--------------------------------------------|---------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|
| ng nghị Sở Tài chính xác định mức giá      |                                             | Trưởng hợp cần thuê tổ chức tư vấn xác định mức giá hàng hóa, dịch vụ, Sở Tài chính thành phố Hà Nội có văn bản thông báo cho bên mua và bên bán để tiến hành các thủ tục thuê tổ chức tư vấn xác định mức giá theo quy định tại khoản 4 Điều 13 Nghị định 85/2024/NĐ-CP .<br><br>Sau khi có kết quả xác định mức giá của Sở Tài chính thành phố Hà Nội hoặc tổ chức tư vấn, quay lại bước Tổ chức hiệp thương giá. |                 |
| Bước 7<br>Dự thảo văn bản xác định mức giá | Công chức Phòng Quản lý Giá                 | Chuyên viên dự thảo Văn bản xác định mức giá                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | ¼ ngày làm việc |
|                                            | Lãnh đạo phòng Quản lý giá                  | Phê duyệt dự thảo văn bản:<br>- Nếu đồng ý: Ký nháy văn bản xác định mức giá, trình Lãnh đạo Sở.<br>- Nếu không đồng ý: Chuyển lại bước dự thảo văn bản xác định mức giá.                                                                                                                                                                                                                                           |                 |
|                                            | Lãnh đạo Sở                                 | Phê duyệt dự thảo văn bản:<br>- Nếu đồng ý: Ký duyệt xác định mức giá<br>- Nếu không đồng ý: Chuyển lại Dự thảo văn bản xác định mức giá                                                                                                                                                                                                                                                                            | ½ ngày làm việc |
| Bước 8<br>Hoàn thiện, lưu hồ sơ            | Công chức phòng Quản lý Giá                 | - Hoàn thiện hồ sơ, phát hành văn bản xác định mức giá<br>- Lưu hồ sơ đã giải quyết.<br>- Chuyển kết quả về Chi nhánh TTPVHCC                                                                                                                                                                                                                                                                                       | ¼ ngày làm việc |
| Bước 9<br>Trả kết quả                      | Chi nhánh Trung tâm Phục vụ Hành chính công | - Trả kết quả trực tiếp hoặc qua Dịch vụ bưu chính (nếu có đăng ký)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Giờ hành chính  |

#### 7. Trách nhiệm trả hồ sơ, kết quả giải quyết và lưu trữ hồ sơ TTHC:

| Trách nhiệm            | Trung tâm PVHCC                             | Cơ quan giải quyết hồ sơ                                                                                                                                                                 |
|------------------------|---------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Trả hồ sơ, trả kết quả | Trả hồ sơ, kết quả giải quyết TTHC bản giấy | - Chuyển hồ sơ, kết quả giải quyết TTHC bản giấy về Chi nhánh Trung tâm PVHCC đảm bảo thời hạn trả kết quả.<br>- Trả kết quả giải quyết TTHC bản điện tử trên Công Dịch vụ công quốc gia |

## II. Quy trình: Điều chỉnh giá hàng hóa, dịch vụ do Nhà nước định giá theo yêu cầu của tổ chức, cá nhân (QTS-QLG-02).

### 1. Cơ sở pháp lý:

- Luật Giá số 16/2023/QH15 ngày 19/6/2023;
- Nghị định số 85/2024/NĐ-CP ngày 10/7/2024 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Giá;
- Quyết định số 1474/QĐ-BTC ngày 24/4/2025 của Bộ Tài chính về việc công bố danh mục thủ tục hành chính thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Tài chính.
- Quyết định số 897/QĐ-TTPVHCC ngày 24/6/2025 của Trung tâm phục vụ hành chính công về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính (TTHC) lĩnh vực Tài chính (bao gồm các TTHC thực hiện theo Nghị quyết 66/NQ-CP ngày 26/3/2025 và TTHC phân luồng “làn xanh”) thuộc phạm vi chức năng quản lý của UBND thành phố Hà Nội.

### 2. Thành phần hồ sơ:

| STT | Tên hồ sơ                                                                                                                                             | Bản sao/<br>bản chính | Số lượng |
|-----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|----------|
| 1   | Văn bản đề nghị điều chỉnh giá (Theo mẫu số 01 Phụ lục I kèm theo Nghị định 85/2024/NĐ-CP) và hồ sơ kèm theo (Phương án giá, tài liệu chứng minh,...) | Bản chính             | 01       |

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

| STT | Cách thức nộp, nhận kết quả                                                                                   | Địa chỉ cụ thể |
|-----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|
| 1   | Chi nhánh Trung tâm PVHCC Thành phố (Theo thông báo của cấp có thẩm quyền)                                    |                |
| 2   | Thông qua dịch vụ bưu chính công ích                                                                          |                |
| 3   | Trực tuyến qua Cổng dịch vụ công quốc gia ( <a href="http://dichvucong.gov.vn">http://dichvucong.gov.vn</a> ) |                |

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

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

|                                                               |  |                   |                   |          |
|---------------------------------------------------------------|--|-------------------|-------------------|----------|
| 21 ngày, kể từ ngày<br>Sở Tài chính nhận<br>được đầy đủ hồ sơ |  | Không quy<br>định | Không quy<br>định | Một phần |
|---------------------------------------------------------------|--|-------------------|-------------------|----------|

### 5. Các biểu mẫu trong Giải quyết TTHC:

**Mẫu số 01: Văn bản đề nghị định giá (hoặc điều chỉnh giá) của tổ chức, cá nhân kinh doanh hàng hóa, dịch vụ**

.....(1).....

-----

Số.....(2).....

V/v đề nghị định giá (hoặc điều  
chỉnh giá) hàng hóa, dịch vụ

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**

**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

-----

..., ngày... tháng... năm....

Kính gửi:.....(3).....

Thực hiện quy định tại Luật Giá, Nghị định số...../2024/NĐ-CP ngày.../.../2024 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Giá.

1. ....(1)..... đã lập phương án giá đối với  
.....(4)..... theo quy định hiện hành của pháp luật.

2. Phương án giá và các hồ sơ, tài liệu kèm theo văn bản gồm:

.....(5).....

Kính đề nghị.....(3)..... xem xét thẩm định phương án giá và  
ban hành văn bản định giá (hoặc điều chỉnh giá) đối với.....(4)..... theo  
quy định hiện hành của pháp luật.

**Nơi nhận:**

- Như trên;

- Lưu:...

**THỦ TRƯỞNG (LÃNH ĐẠO)**

**CƠ QUAN, ĐƠN VỊ, TỔ CHỨC, CÁ NHÂN**

**LẬP PHƯƠNG ÁN GIÁ**

(Ký tên, đóng dấu nếu có)

### **Ghi chú:**

(1) Cơ quan, đơn vị, tổ chức, cá nhân lập phương án giá.

(2) Số ký hiệu văn bản.

(3) Cơ quan nhà nước có thẩm quyền định giá trong trường hợp hàng hóa, dịch vụ do một cấp định giá hoặc tên cơ quan nhà nước có thẩm quyền định giá cụ thể trong trường hợp hàng hóa, dịch vụ do hai cấp định giá.

(4) Tên hàng hóa, dịch vụ chi tiết.

(5) Danh sách các hồ sơ, tài liệu gửi kèm theo phương án giá.

**Mẫu số 02: Văn bản phê duyệt kết quả thẩm định phương án giá và đề nghị định giá (hoặc điều chỉnh giá) của cơ quan có thẩm quyền định giá cụ thể**

.....(1).....  
-----

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

Số.....(2).....

..., ngày... tháng... năm....

V/v phê duyệt kết quả thẩm định  
phương án giá và đề nghị định giá  
(hoặc điều chỉnh giá) hàng hóa,  
dịch vụ

Kính gửi:.....(3).....

Thực hiện quy định tại Luật Giá, Nghị định số...../2024/NĐ-CP ngày.../.../2024 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Giá.

1. ....(1)..... đã phê duyệt kết quả thẩm định phương án giá đối với.....(4)..... do.....(5)..... thực hiện thẩm định tại báo cáo thẩm định phương án giá số.....(6).....

2. Báo cáo thẩm định phương án giá và các hồ sơ, tài liệu kèm theo văn bản gồm:

.....(7).....

3. Đề nghị.....(3)..... xem xét ban hành văn bản định giá (hoặc điều chỉnh giá) đối với.....(4)..... theo quy định hiện hành của pháp luật.

**Nơi nhận:**

- Như trên;
- Lưu:...

**THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN**  
**CÓ THẨM QUYỀN ĐỊNH GIÁ CỤ THỂ**  
(Ký tên, đóng dấu)

**Ghi chú:**

- (1) Cơ quan có thẩm quyền định giá cụ thể.
- (2) Số ký hiệu theo quy chế công tác văn thư của cơ quan.
- (3) Cơ quan có thẩm quyền định khung giá hoặc giá tối đa hoặc giá tối thiểu.
- (4) Tên hàng hóa, dịch vụ chi tiết.
- (5) Cơ quan, đơn vị được giao thẩm định phương án giá.
- (6) Số ký hiệu và ngày tháng năm của Báo cáo thẩm định phương án giá.
- (7) Danh sách các hồ sơ, tài liệu gửi kèm theo.

**6. Quy trình giải quyết:**

| <b>Tên bước</b>                              | <b>Đơn vị/người thực hiện</b>           | <b>Nội dung công việc</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | <b>Thời gian giải quyết tối đa</b> |
|----------------------------------------------|-----------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|
| Bước 1<br>Tiếp nhận hồ sơ, luân chuyển hồ sơ | Các chi nhánh Trung tâm PVHCC Thành phố | Kiểm tra và xem xét tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ:<br>- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chính xác hoặc không thuộc thẩm quyền giải quyết theo quy định: thông báo, nêu rõ nội dung, lý do và hướng dẫn cụ thể, đầy đủ trong một lần<br>- Nếu hồ sơ của tổ chức, cá nhân đầy đủ, đúng quy định thì tiếp nhận và luân chuyển đến Sở Tài chính (Lãnh đạo phòng QLG hoặc Lãnh đạo Văn phòng) để giải quyết theo quy định | 1/3 ngày làm việc                  |
| Bước 2<br>Phân công thụ lý hồ sơ             | Lãnh đạo Sở phân công                   | Phân công phòng chủ trì và các Phòng, ban liên quan thuộc Sở: Giám đốc Sở hoặc Phó giám đốc được phân công phụ trách xem và giao nhiệm vụ cho Phòng Quản lý giá (QLG)                                                                                                                                                                                                                                                 | 1/3 ngày làm việc                  |
|                                              | Lãnh đạo Phòng phân công                | Trưởng phòng, Phó trưởng phòng được phân công phụ trách giao nhiệm vụ cho chuyên viên thực hiện                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 1/3 ngày làm việc                  |
| Bước 3<br>Thụ lý hồ sơ                       | Công chức Phòng Quản lý Giá             | Rà soát hồ sơ:<br>- Trường hợp hồ sơ không hợp lệ thì dự thảo văn bản yêu cầu hoàn thiện hồ sơ<br>- Trường hợp hồ sơ hợp lệ thì dự thảo văn bản Điều chỉnh giá                                                                                                                                                                                                                                                        | 18,5 ngày làm việc                 |
| Bước 4<br>Lãnh đạo Phòng Phê duyệt           | Lãnh đạo Phòng Quản lý Giá              | Phê duyệt dự thảo văn bản:<br>- Nếu đồng ý: Ký nháy văn bản, trình Lãnh đạo Sở.<br>- Nếu không đồng ý: Chuyển lại bước thụ lý                                                                                                                                                                                                                                                                                         | ½ ngày làm việc                    |
| Bước 5                                       | Lãnh đạo Sở                             | Phê duyệt dự thảo văn bản:<br>- Nếu đồng ý: Ký duyệt văn bản<br>- Nếu không đồng ý: Chuyển lại bước thụ lý.                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | ½ ngày làm việc                    |

| <b>Tên bước</b>                 | <b>Đơn vị/người thực hiện</b>               | <b>Nội dung công việc</b>                                                                                                                                                                                                                                      | <b>Thời gian giải quyết tối đa</b> |
|---------------------------------|---------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|
| Lãnh đạo Sở phê duyệt           |                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                |                                    |
| Bước 8<br>Hoàn thiện, lưu hồ sơ | Công chức Phòng Quản lý Giá                 | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Hoàn thiện hồ sơ, phát hành Văn bản phê duyệt kết quả thẩm định phương án giá và đề nghị định giá (hoặc điều chỉnh giá)</li> <li>- Lưu hồ sơ đã giải quyết.</li> <li>- Chuyển kết quả về Chi nhánh TTPVHCC</li> </ul> | ½ ngày làm việc                    |
| Bước 9<br>Trả kết quả           | Chi nhánh Trung tâm Phục vụ Hành chính công | - Trả kết quả trực tiếp hoặc qua Dịch vụ bưu chính (nếu có đăng ký)                                                                                                                                                                                            | Giờ hành chính                     |

### **7. Trách nhiệm trả hồ sơ, kết quả giải quyết và lưu trữ hồ sơ TTHC:**

| <b>Trách nhiệm</b>     | <b>Trung tâm PVHCC</b>                      | <b>Cơ quan giải quyết hồ sơ</b>                                                                                                                                                                                                                  |
|------------------------|---------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Trả hồ sơ, trả kết quả | Trả hồ sơ, kết quả giải quyết TTHC bản giấy | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Chuyển hồ sơ, kết quả giải quyết TTHC bản giấy về Chi nhánh Trung tâm PVHCC đảm bảo thời hạn trả kết quả.</li> <li>- Trả kết quả giải quyết TTHC bản điện tử trên Cổng Dịch vụ công quốc gia</li> </ul> |

## **III. Quy trình: Đăng ký mã số đơn vị có quan hệ với ngân sách (QTS-CNTT-01)**

### **1. Cơ sở pháp lý:**

- Nghị định số 163/2016/NĐ-CP ngày 21/12/2016 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Ngân sách Nhà nước;

- Thông tư 342/2016/TT-BTC ngày 30/12/2016 của Bộ Tài chính quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Nghị định số 163/2016/NĐ-CP ngày 21/12/2016 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Ngân sách Nhà nước;

- Thông tư số 185/2015/TT-BTC ngày 17/11/2015 của Bộ Tài chính hướng dẫn đăng ký, cấp và sử dụng mã số đơn vị có quan hệ với ngân sách;

- Quyết định số 1474/QĐ-BTC ngày 24/4/2025 của Bộ Tài chính về việc công bố danh mục thủ tục hành chính thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Tài chính.

- Quyết định số 897/QĐ-TTPVHCC ngày 24/6/2025 của Trung tâm phục vụ hành chính công về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính (TTHC) lĩnh vực Tài chính (bao gồm các TTHC

thực hiện theo Nghị quyết 66/NQ-CP ngày 26/3/2025 và TTHC phân luồng “làn xanh”) thuộc phạm vi chức năng quản lý của UBND thành phố Hà Nội.

**2. Thành phần hồ sơ:** 01 bộ hồ sơ số hóa.

| STT | Tên hồ sơ                                                                                                                                                                                                                                                             | Bản chính | Bản sao |
|-----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|---------|
|     | <b>Trường hợp 1: Hồ sơ đăng ký mã số ĐVQHNS cho các đơn vị dự toán, đơn vị sử dụng ngân sách Nhà nước, gồm:</b>                                                                                                                                                       |           |         |
| 1   | - Tờ khai đăng ký mã số ĐVQHNS dùng cho đơn vị dự toán, đơn vị sử dụng ngân sách Nhà nước, đơn vị khác có quan hệ với ngân sách (Mẫu số 01-MSNS-BTC tại Phụ lục kèm theo Thông tư số 185/2015/TT-BTC).                                                                | x         |         |
| 2   | - Bảng thống kê đơn vị đề nghị cấp mã số ĐVQHNS (dùng cho đơn vị sử dụng ngân sách, đơn vị dự toán) - (Mẫu số 07-MSNS-BTC - Phụ lục kèm theo Thông tư số 185/2015/TT-BTC), được xác nhận thông tin bởi cơ quan chủ quản hoặc bản sao hợp lệ văn bản thành lập đơn vị. |           | x       |
|     | <b>Trường hợp 2: Hồ sơ đăng ký mã số ĐVQHNS cho các đơn vị khác có quan hệ với ngân sách, gồm:</b>                                                                                                                                                                    |           |         |
| 1   | - Tờ khai đăng ký mã số ĐVQHNS dùng cho đơn vị dự toán, đơn vị sử dụng ngân sách Nhà nước, đơn vị khác có quan hệ với ngân sách (Mẫu số 01-MSNS-BTC - Phụ lục kèm theo Thông tư số 185/2015/TT-BTC).                                                                  | x         |         |
| 2   | - Văn bản thành lập các đơn vị;                                                                                                                                                                                                                                       |           | x       |
| 3   | - Các văn bản của cơ quan Nhà nước có thẩm quyền giao nhiệm vụ, kinh phí cho đơn vị.                                                                                                                                                                                  |           | x       |
|     | <b>Trường hợp 3: Hồ sơ đăng ký mã số ĐVQHNS cho các dự án đầu tư tại giai đoạn chuẩn bị đầu tư, gồm:</b>                                                                                                                                                              |           |         |
| 1   | - Tờ khai đăng ký mã số ĐVQHNS dùng cho các dự án đầu tư ở giai đoạn chuẩn bị đầu tư (Mẫu số 02-MSNS-BTC tại Phụ lục kèm theo Thông tư số 185/2015/TT-BTC)                                                                                                            | x         |         |
| 2   | - Quyết định hoặc Văn bản thông báo của cấp có thẩm quyền phê duyệt chủ trương đầu tư dự án.                                                                                                                                                                          |           | x       |
|     | <b>Trường hợp 4: Hồ sơ đăng ký mã số ĐVQHNS cho các dự án đầu tư tại giai đoạn thực hiện dự án, gồm:</b>                                                                                                                                                              |           |         |
| 1   | - Tờ khai đăng ký mã số ĐVQHNS dùng cho các dự án đầu tư ở giai đoạn thực hiện dự án (Mẫu số 03-MSNS-BTC - Phụ lục kèm theo Thông tư số 185/2015/TT-BTC).                                                                                                             | x         |         |

|                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |   |   |
|------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|---|
| 2                                                                                        | - Quyết định đầu tư dự án;                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |   | X |
| 3                                                                                        | - Quyết định phê duyệt báo cáo kinh tế - kỹ thuật đối với các dự án chỉ lập báo cáo kinh tế - kỹ thuật;                                                                                                                                                                                                                                                                                     |   | X |
| 4                                                                                        | - Các quyết định điều chỉnh dự án (nếu có).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |   | X |
| <b>Trường hợp 5: Đăng ký bổ sung thông tin chuyển giai đoạn dự án đầu tư, gồm:</b>       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |   |   |
| 1                                                                                        | - Thông báo chuyển giai đoạn dự án đầu tư (Mẫu số 04-MSNS-BTC - Phụ lục kèm theo Thông tư số 185/2015/TT-BTC).                                                                                                                                                                                                                                                                              | X |   |
| 2                                                                                        | - Quyết định đầu tư dự án;                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |   | X |
| 3                                                                                        | - Quyết định phê duyệt báo cáo kinh tế - kỹ thuật đối với các dự án chỉ lập báo cáo kinh tế - kỹ thuật;                                                                                                                                                                                                                                                                                     |   | X |
| 4                                                                                        | - Các quyết định điều chỉnh dự án (nếu có).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |   | X |
| <b>Trường hợp 6: Đăng ký thay đổi thông tin về mã số đơn vị có quan hệ với ngân sách</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |   |   |
| 1                                                                                        | Trường hợp đơn vị có quan hệ với ngân sách nếu có thay đổi các chỉ tiêu đăng ký mã số ĐVQHNS như tên đơn vị, tên dự án, tên chủ đầu tư, địa chỉ đơn vị, địa chỉ chủ đầu tư, tên cơ quan chủ quản cấp trên thì đơn vị gửi Thông báo đến Cơ quan tài chính nơi đã cấp mã số ĐVQHNS.<br>Nội dung Thông báo thực hiện theo Mẫu số 06-MSNS-BTC tại Phụ lục kèm theo Thông tư số 185/2015/TT-BTC. | X |   |

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

| STT | Cách thức nộp, nhận kết quả                                                                                                                | Địa chỉ cụ thể |
|-----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|
| 1   | Trực tuyến qua Hệ thống cấp mã cho các đơn vị có quan hệ với ngân sách ( <a href="https://mstt.mof.gov.vn/">https://mstt.mof.gov.vn/</a> ) |                |

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

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



|                                                        |  |                |                |            |
|--------------------------------------------------------|--|----------------|----------------|------------|
| 1,4 ngày làm việc kể từ ngày nhận được đủ hồ sơ hợp lệ |  | Không quy định | Không quy định | Toàn trình |
|--------------------------------------------------------|--|----------------|----------------|------------|

### 5. Các biểu mẫu trong giải quyết TTHC:

| STT | Tên biểu mẫu                                                                                                                                                   | Cơ sở pháp lý                                                                                       |
|-----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1   | Mẫu tờ khai đăng ký mã số đơn vị có quan hệ với ngân sách dùng cho các đơn vị dự toán, đơn vị sử dụng ngân sách Nhà nước, đơn vị khác có quan hệ với ngân sách | Mẫu số 01-MSNS-BTC - Phụ lục kèm theo Thông tư số 185/2015/TT-BTC ngày 17/11/2015 của Bộ Tài chính  |
| 2   | Mẫu tờ khai đăng ký mã số đơn vị có quan hệ với ngân sách (dùng cho các dự án đầu tư ở giai đoạn chuẩn bị đầu tư)                                              | Mẫu số 02-MSNS-BTC - Phụ lục kèm theo Thông tư số 185/2015/TT-BTC ngày 17/11/2015 của Bộ Tài chính  |
| 3   | Mẫu tờ khai đăng ký mã số đơn vị có quan hệ với ngân sách (dùng cho các dự án đầu tư ở giai đoạn thực hiện dự án)                                              | Mẫu số 03-MSNS-BTC - Phụ lục kèm theo Thông tư số 185/2015/TT-BTC ngày 17/11/2015 của Bộ Tài chính  |
| 4   | Mẫu Thông báo chuyển giai đoạn dự án đầu tư (dùng cho các dự án đầu tư)                                                                                        | Mẫu số 04-MSNS-BTC - Phụ lục kèm theo Thông tư số 185/2015/TT-BTC ngày 17/11/2015 của Bộ Tài chính  |
| 5   | Mẫu Giấy chứng nhận mã số ĐVQHNS điện tử (dùng cho đơn vị dự toán, đơn vị sử dụng ngân sách, các đơn vị khác có quan hệ với ngân sách)                         | Mẫu số 05A-MSNS-BTC - Phụ lục kèm theo Thông tư số 185/2015/TT-BTC ngày 17/11/2015 của Bộ Tài chính |
| 6   | Mẫu Giấy chứng nhận mã số ĐVQHNS điện tử (dùng cấp cho dự án đầu tư)                                                                                           | Mẫu số 05B-MSNS-BTC - Phụ lục kèm theo Thông tư số 185/2015/TT-BTC ngày 17/11/2015 của Bộ Tài chính |
| 7   | Bảng thống kê đơn vị đề nghị cấp mã số đơn vị có quan hệ với ngân sách                                                                                         | Mẫu số 07-MSNS-BTC - Phụ lục kèm theo Thông tư số 185/2015/TT-BTC ngày 17/11/2015 của Bộ Tài chính  |
| 8   | Thông báo thay đổi thông tin mã số đơn vị có quan hệ với ngân sách                                                                                             | Mẫu số 06-MSNS-BTC - Phụ lục kèm theo Thông tư số 185/2015/TT-BTC ngày 17/11/2015 của Bộ Tài chính  |

### 6. Quy trình giải quyết:

| Tên bước            | Đơn vị/người thực hiện | Nội dung công việc         | Thời gian giải quyết tối đa |
|---------------------|------------------------|----------------------------|-----------------------------|
| B1: Tiếp nhận hồ sơ | Chuyên viên Phòng      | Tiếp nhận hồ sơ trực tuyến | Giờ hành chính              |

| <b>Tên bước</b>     | <b>Đơn vị/người thực hiện</b>                          | <b>Nội dung công việc</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | <b>Thời gian giải quyết tối đa</b> |
|---------------------|--------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|
|                     | Công nghệ thông tin và Chuyển đổi số                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                    |
| B2: Thụ lý hồ sơ    | Chuyên viên Phòng Công nghệ thông tin và Chuyển đổi số | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện giải quyết và đầy đủ hồ sơ hợp lệ: Tiếp nhận hồ sơ</li> <li>- Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện giải quyết nhưng chưa đủ hồ sơ hợp lệ: Từ chối hồ sơ, đề nghị đơn vị hoàn thiện hồ sơ.</li> <li>- Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết: Từ chối hồ sơ.</li> </ul> | 1 ngày làm việc                    |
| B3: Xem xét hồ sơ   | Chuyên viên Phòng Công nghệ thông tin và Chuyển đổi số | Xem xét hồ sơ hợp lệ, trình Lãnh đạo phòng phê duyệt.                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                    |
| B4: Phê duyệt hồ sơ | Lãnh đạo Công nghệ thông tin và Chuyển đổi số          | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Nếu đồng ý: Duyệt hồ sơ trên hệ thống</li> <li>- Nếu không đồng ý: Chuyển lại B2</li> </ul>                                                                                                                                                                                                           | 0,4 ngày làm việc                  |

#### 7. Trách nhiệm trả kết quả giải quyết và lưu trữ hồ sơ TTHC:

| <b>Trách nhiệm</b>                              | <b>Cơ quan giải quyết hồ sơ</b>            |
|-------------------------------------------------|--------------------------------------------|
| Trả kết quả giải quyết TTHC                     | Phòng Công nghệ thông tin và Chuyển đổi số |
| Lưu hồ sơ bản điện tử theo các biểu mẫu ở mục 5 | Phòng Công nghệ thông tin và Chuyển đổi số |

#### **IV. Quy trình chuyển đổi công ty nhà nước thành Công ty TNHH MTV do Nhà nước nắm giữ 100% vốn điều lệ (QTS-PTDNNN-01)**

##### **1. Cơ sở pháp lý**

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

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

- Luật Quản lý, sử dụng vốn nhà nước đầu tư vào sản xuất, kinh doanh tại doanh nghiệp;

- Nghị định số 89/2024/NĐ-CP ngày 16/7/2024 của Chính phủ về chuyển đổi công ty nhà nước được thành lập và hoạt động theo Luật Doanh nghiệp nhà nước thành công ty trách nhiệm hữu hạn một thành viên tổ chức và hoạt động theo quy định tại Luật Doanh nghiệp;

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

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

##### **2. Thành phần hồ sơ**

| <b>STT</b> | <b>Tên hồ sơ</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | <b>Bản sao/<br/>bản chính</b>         | <b>Số lượng</b>        |
|------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------|------------------------|
| 1.         | Giấy đề nghị đăng ký doanh nghiệp                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Bản chính                             | 01                     |
| 2.         | Quyết định chuyển đổi.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Bản chính                             | 01                     |
| 3.         | Điều lệ của công ty trách nhiệm hữu hạn một thành viên do Nhà nước nắm giữ 100% vốn điều lệ theo quy định tại Luật Doanh nghiệp.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Bản chính                             | 01                     |
| 4.         | Bản sao các giấy tờ sau đây:<br>a) Giấy tờ pháp lý của cá nhân người đại diện theo pháp luật của công ty trách nhiệm hữu hạn một thành viên quy định tại Quyết định chuyển đổi;<br>b) Giấy tờ pháp lý của cá nhân đối với người được giao thực hiện quyền, trách nhiệm của đại diện chủ sở hữu nhà nước tại doanh nghiệp quy định tại Quyết định chuyển đổi;<br>c) Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh hoặc các giấy tờ có giá trị pháp lý tương đương; giấy chứng nhận đăng ký thuế của công ty nhà nước. | Bản sao<br><br>Bản sao<br><br>Bản sao | 01<br><br>01<br><br>01 |
| 5.         | Người có thẩm quyền ký văn bản đề nghị đăng ký doanh nghiệp có thể ủy quyền cho tổ chức, cá nhân khác thực hiện thủ tục đăng ký doanh nghiệp:<br><br>- Trường hợp ủy quyền cho cá nhân thực hiện thủ tục đăng ký doanh nghiệp, kèm theo hồ sơ đăng                                                                                                                                                                                                                                                        | Bản chính hoặc<br>bản sao             | 01                     |



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

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

| Thời gian giải quyết                             |              | Mức thu<br>(ĐVT: Việt Nam đồng)                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                     | Cung cấp dịch vụ công trực tuyến |
|--------------------------------------------------|--------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|
| Ngày làm việc                                    | Giờ làm việc | Phí                                                                                                                           | Lệ phí                                                                                                                                                                                                                                              |                                  |
| 02 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ | 16 giờ       | <b>Phí</b> công bố nội dung đăng ký doanh nghiệp: 100.000 đồng/lần, nộp tại thời điểm nộp hồ sơ (Thông tư số 47/2019/TT-BTC). | <p>- <b>Lệ phí</b> đăng ký doanh nghiệp: 50.000 đồng/lần, nộp tại thời điểm nộp hồ sơ nếu đăng ký trực tiếp (Thông tư số 47/2019/TT-BTC).</p> <p>- <b>Miễn lệ phí</b> đối với trường hợp đăng ký qua mạng điện tử (Thông tư số 47/2019/TT-BTC).</p> | <b>Toàn trình</b>                |

#### 5. Các biểu mẫu trong giải quyết TTHC

| STT | Tên biểu mẫu                                                                                                                                                                                                                                          | Cơ sở pháp lý                |
|-----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|
| 1.  | Giấy đề nghị đăng ký doanh nghiệp Công ty TNHH một thành viên ( <i>Phụ lục II ban hành kèm theo Nghị định 89/2024/NĐ-CP ngày 16/7/2024 của Chính Phủ</i> )                                                                                            | Nghị định số 89/2024/NĐ-CP   |
| 2.  | Quyết định chuyển đổi công ty nhà nước thành công ty TNHH MTV tổ chức và hoạt động theo quy định tại Luật Doanh nghiệp ( <i>Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định 89/2024/NĐ-CP ngày 16/7/2024 của Chính Phủ</i> )                                    | Nghị định số 89/2024/NĐ-CP   |
| 3.  | Danh sách cá nhân được giao thực hiện quyền, trách nhiệm của Đại diện Chủ sở hữu nhà nước tại Doanh nghiệp hoặc người đại diện phần vốn của Công ty mẹ. ( <i>Phụ lục III ban hành kèm theo Nghị định 89/2024/NĐ-CP ngày 16/7/2024 của Chính Phủ</i> ) | Nghị định số 89/2024/NĐ-CP   |
| 4.  | Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp Công ty TNHH một thành viên ( <i>Phụ lục IV-2 Thông tư số 01/2021/TT-BKHĐT</i> )                                                                                                                                 | Thông tư số 01/2021/TT-BKHĐT |
| 5.  | Thông báo yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ đăng ký doanh nghiệp ( <i>Phụ lục V-5 Thông tư 01/2021/TT-BKHĐT</i> )                                                                                                                                        | Thông tư số 01/2021/TT-BKHĐT |
| 6.  | Giấy biên nhận hồ sơ đăng ký doanh nghiệp/chi nhánh/văn phòng đại diện/địa điểm kinh doanh ( <i>Phụ lục V-25 Thông tư 01/2021/TT-BKHĐT</i> )                                                                                                          | Thông tư số 01/2021/TT-BKHĐT |

|    |                                                                                                                                                               |                              |
|----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|
| 7. | Giấy biên nhận hồ sơ đăng ký doanh nghiệp/chi nhánh/văn phòng đại diện/địa điểm kinh doanh qua mạng điện tử ( <i>Phụ lục V-26 Thông tư 01/2021/TT-BKHĐT</i> ) | Thông tư số 01/2021/TT-BKHĐT |
| 8. | Mẫu Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả (Mẫu số 04 Thông tư số 01/2018/TT-VPCP)                                                                         | Thông tư số 01/2018/TT-VPCP  |

### 6. Quy trình giải quyết

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

|                                                                                  |                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                |
|----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|
| Bước 7<br>Phát hành kết quả                                                      | Văn thư                                                                                                                      | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Đối với trường hợp ký số kết quả đăng ký doanh nghiệp: ký bằng chữ ký số tổ chức của Phòng ĐKKD&amp;TCDN (trả tự động qua cổng thông tin quốc gia về đăng ký doanh nghiệp).</li> <li>- Trường hợp không thể ký số phát hành thì phát hành kết quả là bản giấy</li> </ul>            | 4 giờ          |
| Bước 8<br>Trả kết quả cho tổ chức cá nhân đối với trường hợp kết quả là bản giấy | Đơn vị cung cấp dịch vụ bưu chính công ích                                                                                   | Văn thư phòng bàn giao cho đơn vị cung cấp dịch vụ bưu chính công ích trả kết quả cho doanh nghiệp                                                                                                                                                                                                                           | Giờ hành chính |
| Bước 9<br>Thông kê theo dõi                                                      | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Chuyên viên Phòng ĐKKD&amp;TCDN; Bộ phận lưu trữ</li> <li>- Văn phòng Sở</li> </ul> | Văn thư Phòng ĐKKD&TCDN và Bộ phận lưu trữ cùng Văn phòng Sở có trách nhiệm thông kê các TTTC thực hiện tại đơn vị vào sổ theo dõi hồ sơ                                                                                                                                                                                     | Giờ hành chính |
| <b>Tổng thời gian:</b>                                                           |                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | 2 ngày         |
| <b>*. Trường hợp đăng ký qua mạng điện tử</b>                                    |                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                |
| Bước 1<br>Nộp hồ sơ                                                              | Người có thẩm quyền ký văn bản đề nghị đăng ký doanh nghiệp hoặc người được ủy quyền thực hiện thủ tục đăng ký doanh nghiệp  | Người nộp hồ sơ kê khai thông tin, tải văn bản điện tử, ký xác thực hồ sơ đăng ký doanh nghiệp qua mạng thông tin điện tử và thanh toán phí, lệ phí đăng ký doanh nghiệp theo quy trình trên cổng thông tin quốc gia về đăng ký doanh nghiệp ( <a href="https://dangkykinhdoanh.gov.vn">https://dangkykinhdoanh.gov.vn</a> ) | Cả ngày        |
| Bước 2<br>Phân công xử lý hồ sơ                                                  | Lãnh đạo Phòng ĐKKD&TCDN hoặc tự động trên hệ thống                                                                          | Phân công chuyên viên xử lý hồ sơ sau khi tiếp nhận                                                                                                                                                                                                                                                                          | 2 giờ          |
| Bước 3<br>Thụ lý, giải quyết hồ sơ                                               | Chuyên viên Phòng ĐKKD&TCDN                                                                                                  | Chuyên viên tiến hành xem xét tính hợp lệ của hồ sơ:<br><ul style="list-style-type: none"> <li>- Hồ sơ không đủ điều kiện: Dự thảo thông báo hướng dẫn sửa đổi bổ sung, nêu rõ lý do.</li> <li>- Hồ sơ đủ điều kiện: Hoàn thiện hồ sơ, chuyển Lãnh đạo phòng.</li> </ul>                                                     | 4 giờ          |
| Bước 4<br>Phê duyệt kết quả                                                      | Lãnh đạo Phòng ĐKKD&TCDN                                                                                                     | <ul style="list-style-type: none"> <li>* Nếu đồng ý:</li> <li>- Trường hợp hồ sơ hợp lệ: phê duyệt nội dung kết quả.</li> <li>- Trường hợp hồ sơ không hợp lệ: Phê duyệt nội dung thông báo hướng dẫn sửa đổi bổ sung</li> <li>* Nếu không đồng ý: chuyển lại B3.</li> </ul>                                                 | 4 giờ          |

|                                                                                   |                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                |
|-----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|
| Bước 5<br>Thông báo<br>kết quả                                                    | - Lãnh đạo Phòng ĐKKD&TCDN<br>- Chuyên viên Phòng ĐKKD&TCDN  | - Gửi Thông báo yêu cầu sửa đổi bổ sung (trả tự động qua cổng thông tin quốc gia về đăng ký doanh nghiệp) đối với trường hợp hồ sơ không hợp lệ.<br>- Chấp thuận trên hệ thống đối với hồ sơ hợp lệ<br>- Ký số kết quả đăng ký doanh nghiệp. Trường hợp không thể ký số do khách quan thì lãnh đạo chuyển lại chuyên viên in kết quả bản giấy để trình lãnh đạo ký kết quả chuyển văn thư phát hành. | 2 giờ          |
| Bước 7<br>Phát hành kết quả                                                       | Văn thư                                                      | - Đối với trường hợp ký số kết quả đăng ký doanh nghiệp: ký bằng chữ ký số tổ chức của Phòng ĐKKD&TCDN (trả tự động qua cổng thông tin quốc gia về đăng ký doanh nghiệp).<br>- Trường hợp không thể ký số phát hành thì phát hành kết quả là bản giấy                                                                                                                                                | 4 giờ          |
| Bước 8<br>Trả kết quả cho tổ chức/ cá nhân đối với trường hợp kết quả là bản giấy | Đơn vị cung cấp dịch vụ bưu chính công ích                   | Văn thư phòng bàn giao cho đơn vị cung cấp dịch vụ bưu chính công ích trả kết quả cho doanh nghiệp                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Giờ hành chính |
| Bước 9<br>Thông kê theo dõi                                                       | Chuyên viên Phòng ĐKKD&TCDN ; Bộ phận lưu trữ - Văn phòng Sở | Văn thư Phòng ĐKKD&TCDN và Bộ phận lưu trữ - Văn phòng Sở có trách nhiệm thông kê các TTHC thực hiện tại đơn vị vào sổ theo dõi hồ sơ                                                                                                                                                                                                                                                                | Giờ hành chính |
| <b>Tổng thời gian:</b>                                                            |                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | 2 ngày         |

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

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



## **V. Quy trình Chuyển đổi công ty con chưa chuyển đổi thành công ty TNHH một thành viên (QTS-PTDNNN-02)**

### **1. Cơ sở pháp lý**

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

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

- Luật Quản lý, sử dụng vốn nhà nước đầu tư vào sản xuất, kinh doanh tại doanh nghiệp;

- Nghị định số 89/2024/NĐ-CP ngày 16/7/2024 của Chính phủ về chuyển đổi công ty nhà nước được thành lập và hoạt động theo Luật Doanh nghiệp nhà nước thành công ty trách nhiệm hữu hạn một thành viên tổ chức và hoạt động theo quy định tại Luật Doanh nghiệp;

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

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

### **2. Thành phần hồ sơ**

| <b>STT</b> | <b>Tên hồ sơ</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | <b>Bản sao/<br/>bản chính</b>         | <b>Số lượng</b>        |
|------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------|------------------------|
| 1.         | Giấy đề nghị đăng ký doanh nghiệp                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Bản chính                             | 01                     |
| 2.         | Quyết định chuyển đổi.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Bản chính                             | 01                     |
| 3.         | Điều lệ của công ty trách nhiệm hữu hạn một thành viên theo quy định tại Luật Doanh nghiệp.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Bản chính                             | 01                     |
| 4.         | Bản sao các giấy tờ sau đây:<br>a) Giấy tờ pháp lý của cá nhân người đại diện theo pháp luật của công ty trách nhiệm hữu hạn một thành viên quy định tại Quyết định chuyển đổi;<br>b) Giấy tờ pháp lý của cá nhân đối với người được giao thực hiện quyền, trách nhiệm của đại diện chủ sở hữu nhà nước tại doanh nghiệp quy định tại Quyết định chuyển đổi;<br>c) Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh hoặc các giấy tờ có giá trị pháp lý tương đương; giấy chứng nhận đăng ký thuế của công ty con chưa chuyển đổi. | Bản sao<br><br>Bản sao<br><br>Bản sao | 01<br><br>01<br><br>01 |
| 5.         | Người có thẩm quyền ký văn bản đề nghị đăng ký doanh nghiệp có thể ủy quyền cho tổ chức, cá nhân khác thực hiện thủ tục đăng ký doanh nghiệp:<br><br>- Trường hợp ủy quyền cho cá nhân thực hiện thủ tục đăng ký doanh nghiệp, kèm theo hồ sơ đăng ký doanh nghiệp phải có văn bản ủy quyền cho cá                                                                                                                                                                                                                   | Bản chính hoặc bản sao                | 01                     |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                        |    |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|----|
| <p>nhân thực hiện thủ tục liên quan đến đăng ký doanh nghiệp và bản sao giấy tờ pháp lý của cá nhân được ủy quyền. Văn bản ủy quyền này không bắt buộc phải công chứng, chứng thực.</p> <p>- Trường hợp ủy quyền cho tổ chức thực hiện thủ tục đăng ký doanh nghiệp, kèm theo hồ sơ đăng ký doanh nghiệp phải có bản sao hợp đồng cung cấp dịch vụ với tổ chức làm dịch vụ thực hiện thủ tục liên quan đến đăng ký doanh nghiệp, giấy giới thiệu của tổ chức đó cho cá nhân trực tiếp thực hiện thủ tục liên quan đến đăng ký doanh nghiệp và bản sao giấy tờ pháp lý của cá nhân người được giới thiệu.</p> <p>- Trường hợp ủy quyền cho đơn vị cung cấp dịch vụ bưu chính công ích thực hiện thủ tục đăng ký doanh nghiệp, nhân viên bưu chính phải nộp bản sao phiếu gửi hồ sơ theo mẫu do doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích phát hành có chữ ký xác nhận của nhân viên bưu chính và người có thẩm quyền ký văn bản đề nghị đăng ký doanh nghiệp.</p> <p>- Trường hợp ủy quyền cho đơn vị cung cấp dịch vụ bưu chính không phải là bưu chính công ích thực hiện thủ tục đăng ký doanh nghiệp thì việc ủy quyền thực hiện như Trường hợp ủy quyền cho tổ chức.</p> | Bản chính hoặc bản sao | 01 |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Bản chính hoặc bản sao | 01 |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Bản chính hoặc bản sao | 01 |

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

| STT | Cách thức nộp, nhận kết quả                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Địa chỉ cụ thể                                                                                                                                                           |
|-----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1.  | Đăng ký trực tiếp tại Chi nhánh TTPVHCC Thành phố Hà Nội                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Tại Chi nhánh TTPVHCC Thành phố Hà Nội (theo thông báo của cấp có thẩm quyền)                                                                                            |
| 2.  | Đăng ký qua dịch vụ bưu chính                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Theo địa chỉ: Sở Tài chính - Khu liên cơ quan Vân Hồ (Địa chỉ: số 52 Lê Đại Hành, phường Hai Bà Trưng, thành phố Hà Nội)                                                 |
| 3.  | Hoặc nộp hồ sơ trực tuyến qua mạng điện tử tại Cổng Thông tin Đăng ký doanh nghiệp Quốc gia                                                                                                                                                                                                                                                                               | Theo địa chỉ:<br><a href="https://dangkykinhdoanh.gov.vn">https://dangkykinhdoanh.gov.vn</a><br>hoặc <a href="https://dichvucong.gov.vn/">https://dichvucong.gov.vn/</a> |
|     | <p>Ghi chú:</p> <p>Người nộp hồ sơ sử dụng tài khoản định danh điện tử để đăng nhập Cổng thông tin quốc gia về đăng ký doanh nghiệp, kê khai thông tin, tải văn bản điện tử, ký số hoặc ký xác thực hồ sơ đăng ký doanh nghiệp qua mạng thông tin điện tử và thanh toán phí, lệ phí đăng ký doanh nghiệp theo quy trình trên Cổng thông tin quốc gia về đăng ký doanh</p> |                                                                                                                                                                          |

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

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

| Thời gian giải quyết                             |              | Mức thu<br>(ĐVT: Việt Nam đồng)                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                      | Cung cấp dịch vụ công trực tuyến |
|--------------------------------------------------|--------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|
| Ngày làm việc                                    | Giờ làm việc | Phí                                                                                                                           | Lệ phí                                                                                                                                                                                                                               |                                  |
| 02 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ | 16 giờ       | <b>Phí</b> công bố nội dung đăng ký doanh nghiệp: 100.000 đồng/lần, nộp tại thời điểm nộp hồ sơ (Thông tư số 47/2019/TT-BTC). | <b>Lệ phí</b> đăng ký doanh nghiệp: 50.000 đồng/lần, nộp tại thời điểm nộp hồ sơ nếu đăng ký trực tiếp (Thông tư số 47/2019/TT-BTC).<br><b>Miễn lệ phí</b> đối với trường hợp đăng ký qua mạng điện tử (Thông tư số 47/2019/TT-BTC). | <b>Toàn trình</b>                |

#### 5. Các biểu mẫu trong giải quyết TTHC

| STT | Tên biểu mẫu                                                                                                                                                                                                                                          | Cơ sở pháp lý                |
|-----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|
| 1.  | Giấy đề nghị đăng ký doanh nghiệp Công ty TNHH một thành viên ( <i>Phụ lục II ban hành kèm theo Nghị định 89/2024/NĐ-CP ngày 16/7/2024 của Chính Phủ</i> )                                                                                            | Nghị định số 89/2024/NĐ-CP   |
| 2.  | Quyết định chuyển đổi công ty nhà nước thành công ty TNHH MTV tổ chức và hoạt động theo quy định tại Luật Doanh nghiệp ( <i>Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định 89/2024/NĐ-CP ngày 16/7/2024 của Chính Phủ</i> )                                    | Nghị định số 89/2024/NĐ-CP   |
| 3.  | Danh sách cá nhân được giao thực hiện quyền, trách nhiệm của Đại diện Chủ sở hữu nhà nước tại Doanh nghiệp hoặc người đại diện phần vốn của Công ty mẹ. ( <i>Phụ lục III ban hành kèm theo Nghị định 89/2024/NĐ-CP ngày 16/7/2024 của Chính Phủ</i> ) | Nghị định số 89/2024/NĐ-CP   |
| 4.  | Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp Công ty TNHH một thành viên ( <i>Phụ lục IV-2 Thông tư số 01/2021/TT-BKHĐT</i> )                                                                                                                                 | Thông tư số 01/2021/TT-BKHĐT |
| 5.  | Thông báo yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ đăng ký doanh nghiệp ( <i>Phụ lục V-5 Thông tư 01/2021/TT-BKHĐT</i> )                                                                                                                                        | Thông tư số 01/2021/TT-BKHĐT |
| 6.  | Giấy biên nhận hồ sơ đăng ký doanh nghiệp/chi nhánh/văn phòng đại diện/địa điểm kinh doanh ( <i>Phụ lục V-25 Thông tư 01/2021/TT-BKHĐT</i> )                                                                                                          | Thông tư số 01/2021/TT-BKHĐT |

|    |                                                                                                                                                               |                              |
|----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|
| 7. | Giấy biên nhận hồ sơ đăng ký doanh nghiệp/chi nhánh/văn phòng đại diện/địa điểm kinh doanh qua mạng điện tử ( <i>Phụ lục V-26 Thông tư 01/2021/TT-BKHĐT</i> ) | Thông tư số 01/2021/TT-BKHĐT |
| 8. | Mẫu Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả (Mẫu số 04 Thông tư số 01/2018/TT-VPCP)                                                                         | Thông tư số 01/2018/TT-VPCP  |

### 6. Quy trình giải quyết

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

|                                                                                  |                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                |
|----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|
|                                                                                  |                                                                                                                              | trình lãnh đạo ký kết quả chuyển văn thư phát hành                                                                                                                                                                                                                                                                           |                |
| Bước 7<br>Phát hành kết quả                                                      | Văn thư                                                                                                                      | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Đối với trường hợp ký số kết quả đăng ký doanh nghiệp: ký bằng chữ ký số tổ chức của Phòng ĐKKD&amp;TCDN (trả tự động qua cổng thông tin quốc gia về đăng ký doanh nghiệp).</li> <li>- Trường hợp không thể ký số phát hành thì phát hành kết quả là bản giấy</li> </ul>            | 4 giờ          |
| Bước 8<br>Trả kết quả cho tổ chức cá nhân đối với trường hợp kết quả là bản giấy | Đơn vị cung cấp dịch vụ bưu chính công ích                                                                                   | Văn thư phòng bàn giao cho đơn vị cung cấp dịch vụ bưu chính công ích trả kết quả cho doanh nghiệp                                                                                                                                                                                                                           | Giờ hành chính |
| Bước 9<br>Thống kê theo dõi                                                      | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Chuyên viên Phòng ĐKKD&amp;TCDN; Bộ phận lưu trữ</li> <li>- Văn phòng Sở</li> </ul> | Văn thư Phòng ĐKKD&TCDN và Bộ phận lưu trữ cùng Văn phòng Sở có trách nhiệm thống kê các TTHC thực hiện tại đơn vị vào sổ theo dõi hồ sơ                                                                                                                                                                                     | Giờ hành chính |
| <b>Tổng thời gian:</b>                                                           |                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | 2 ngày         |
| <b>*. Trường hợp đăng ký qua mạng điện tử</b>                                    |                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                |
| Bước 1<br>Nộp hồ sơ                                                              | Người có thẩm quyền ký văn bản đề nghị đăng ký doanh nghiệp hoặc người được ủy quyền thực hiện thủ tục đăng ký doanh nghiệp  | Người nộp hồ sơ kê khai thông tin, tải văn bản điện tử, ký xác thực hồ sơ đăng ký doanh nghiệp qua mạng thông tin điện tử và thanh toán phí, lệ phí đăng ký doanh nghiệp theo quy trình trên cổng thông tin quốc gia về đăng ký doanh nghiệp ( <a href="https://dangkykinhdoanh.gov.vn">https://dangkykinhdoanh.gov.vn</a> ) | Cả ngày        |
| Bước 2<br>Phân công xử lý hồ sơ                                                  | Lãnh đạo Phòng ĐKKD&TCDN hoặc tự động trên hệ thống                                                                          | Phân công chuyên viên xử lý hồ sơ sau khi tiếp nhận                                                                                                                                                                                                                                                                          | 2 giờ          |
| Bước 3<br>Thụ lý, giải quyết hồ sơ                                               | Chuyên viên Phòng ĐKKD&TCDN                                                                                                  | Chuyên viên tiến hành xem xét tính hợp lệ của hồ sơ: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Hồ sơ không đủ điều kiện: Dự thảo thông báo hướng dẫn sửa đổi bổ sung, nêu rõ lý do.</li> <li>- Hồ sơ đủ điều kiện: Hoàn thiện hồ sơ, chuyển Lãnh đạo phòng.</li> </ul>                                                        | 4 giờ          |
| Bước 4<br>Phê duyệt kết quả                                                      | Lãnh đạo Phòng ĐKKD&TCDN                                                                                                     | <ul style="list-style-type: none"> <li>* Nếu đồng ý:</li> <li>- Trường hợp hồ sơ hợp lệ: phê duyệt nội dung kết quả.</li> </ul>                                                                                                                                                                                              | 4 giờ          |

|                                                                                                  |                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|
|                                                                                                  |                                                                                                                             | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Trường hợp hồ sơ không hợp lệ: Phê duyệt nội dung thông báo hướng dẫn sửa đổi bổ sung</li> <li>* Nếu không đồng ý: chuyển lại B3.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                              |                |
| Bước 5<br>Thông báo<br>kết quả                                                                   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Lãnh đạo Phòng ĐKKD&amp;TCDN</li> <li>- Chuyên viên Phòng ĐKKD&amp;TCDN</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Gửi Thông báo yêu cầu sửa đổi bổ sung (trả tự động qua cổng thông tin quốc gia về đăng ký doanh nghiệp) đối với trường hợp hồ sơ không hợp lệ.</li> <li>- Chấp thuận trên hệ thống đối với hồ sơ hợp lệ</li> <li>- Ký số kết quả đăng ký doanh nghiệp. Trường hợp không thể ký số do khách quan thì lãnh đạo chuyển lại chuyên viên in kết quả bản giấy để trình lãnh đạo ký kết quả chuyển văn thư phát hành.</li> </ul> | 2 giờ          |
| Bước 7<br>Phát hành kết<br>quả                                                                   | Văn thư                                                                                                                     | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Đối với trường hợp ký số kết quả đăng ký doanh nghiệp: ký bằng chữ ký số tổ chức của Phòng ĐKKD&amp;TCDN (trả tự động qua cổng thông tin quốc gia về đăng ký doanh nghiệp).</li> <li>- Trường hợp không thể ký số phát hành thì phát hành kết quả là bản giấy</li> </ul>                                                                                                                                                  | 4 giờ          |
| Bước 8<br>Trả kết quả<br>cho tổ chức/<br>cá nhân đối<br>với trường<br>hợp kết quả là<br>bản giấy | Đơn vị cung cấp dịch<br>vụ bưu chính công ích                                                                               | Văn thư phòng bàn giao cho đơn vị<br>cung cấp dịch vụ bưu chính công ích<br>trả kết quả cho doanh nghiệp                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Giờ hành chính |
| Bước 9<br>Thống kê<br>theo dõi                                                                   | Chuyên viên Phòng<br>ĐKKD&TCDN ; Bộ<br>phận lưu trữ - Văn<br>phòng Sở                                                       | Văn thư Phòng ĐKKD&TCDN và<br>Bộ phận lưu trữ - Văn phòng Sở có<br>trách nhiệm thống kê các TTHC thực<br>hiện tại đơn vị vào sổ theo dõi hồ sơ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Giờ hành chính |
| <b>Tổng thời gian:</b>                                                                           |                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | 2 ngày         |

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

| Trách nhiệm        | Trung tâm PVHCC | Cơ quan giải quyết hồ sơ                                                                                                                                                        |
|--------------------|-----------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Trả hồ sơ, kết quả |                 | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Chuyển hồ sơ, kết quả giải quyết TTHC bản giấy cho đơn vị cung cấp dịch vụ bưu chính công ích trả kết quả cho doanh nghiệp.</li> </ul> |

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

## **VI. Quy trình đăng ký lại Chi nhánh, Văn phòng đại diện, Địa điểm kinh doanh của Công ty Nhà nước và Công ty con chưa chuyển đổi (QTS-PTDNNN-03)**

### **1. Cơ sở pháp lý**

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

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

- Luật Quản lý, sử dụng vốn nhà nước đầu tư vào sản xuất, kinh doanh tại doanh nghiệp;

- Nghị định số 89/2024/NĐ-CP ngày 16/7/2024 của Chính phủ về chuyển đổi công ty nhà nước được thành lập và hoạt động theo Luật Doanh nghiệp nhà nước thành công ty trách nhiệm hữu hạn một thành viên tổ chức và hoạt động theo quy định tại Luật Doanh nghiệp;

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

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

### **2. Thành phần hồ sơ**

| <b>STT</b> | <b>Tên hồ sơ</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | <b>Bản sao/<br/>bản chính</b> | <b>Số lượng</b> |
|------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|-----------------|
| 1.         | Thông báo về việc đăng ký lại chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh do người đại diện theo pháp luật của công ty trách nhiệm hữu hạn một thành viên ký                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Bản chính                     | 01              |
| 2.         | Quyết định chuyển đổi, trong đó bao gồm thông tin về chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh được đăng ký lại theo quy định tại Nghị định này                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Bản chính                     | 01              |
| 3.         | Bản sao các giấy tờ sau đây:<br><br>a) Giấy tờ pháp lý của cá nhân người đứng đầu chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh của công ty trách nhiệm hữu hạn một thành viên;<br><br>b) Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh của công ty nhà nước, công ty con chưa chuyển đổi hoặc các giấy tờ có giá trị pháp lý tương đương.<br><br>Trường hợp nội dung đăng ký hoạt động chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh đã được ghi nhận trên giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh của công ty nhà nước, công ty con chưa chuyển đổi hoặc các giấy tờ có giá trị | Bản sao<br><br>Bản sao        | 01<br><br>01    |



|    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                         |                                         |
|----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|
|    | <p>pháp lý tương đương, doanh nghiệp nộp giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh của công ty nhà nước, công ty con chưa chuyển đổi hoặc các giấy tờ có giá trị pháp lý tương đương thay cho loại giấy tờ này;</p> <p>c) Giấy chứng nhận đăng ký thuế của chi nhánh, văn phòng đại diện của công ty nhà nước, công ty con chưa chuyển đổi.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Bản sao                                                                                                                 | 01                                      |
| 4. | <p>Người có thẩm quyền ký văn bản đề nghị đăng ký doanh nghiệp có thể ủy quyền cho tổ chức, cá nhân khác thực hiện thủ tục đăng ký doanh nghiệp:</p> <p>- Trường hợp ủy quyền cho cá nhân thực hiện thủ tục đăng ký doanh nghiệp, kèm theo hồ sơ đăng ký doanh nghiệp phải có văn bản ủy quyền cho cá nhân thực hiện thủ tục liên quan đến đăng ký doanh nghiệp và bản sao giấy tờ pháp lý của cá nhân được ủy quyền. Văn bản ủy quyền này không bắt buộc phải công chứng, chứng thực.</p> <p>- Trường hợp ủy quyền cho tổ chức thực hiện thủ tục đăng ký doanh nghiệp, kèm theo hồ sơ đăng ký doanh nghiệp phải có bản sao hợp đồng cung cấp dịch vụ với tổ chức làm dịch vụ thực hiện thủ tục liên quan đến đăng ký doanh nghiệp, giấy giới thiệu của tổ chức đó cho cá nhân trực tiếp thực hiện thủ tục liên quan đến đăng ký doanh nghiệp và bản sao giấy tờ pháp lý của cá nhân người được giới thiệu.</p> <p>- Trường hợp ủy quyền cho đơn vị cung cấp dịch vụ bưu chính công ích thực hiện thủ tục đăng ký doanh nghiệp thì khi thực hiện thủ tục đăng ký doanh nghiệp, nhân viên bưu chính phải nộp bản sao phiếu gửi hồ sơ theo mẫu do doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích phát hành có chữ ký xác nhận của nhân viên bưu chính và người có thẩm quyền ký văn bản đề nghị đăng ký doanh nghiệp.</p> <p>- Trường hợp ủy quyền cho đơn vị cung cấp dịch vụ bưu chính không phải là bưu chính công ích thực hiện thủ tục đăng ký doanh nghiệp thì việc ủy quyền thực hiện như Trường hợp ủy quyền cho tổ chức.</p> | <p>Bản chính hoặc bản sao</p> <p>Bản chính hoặc bản sao</p> <p>Bản chính hoặc bản sao</p> <p>Bản chính hoặc bản sao</p> | <p>01</p> <p>01</p> <p>01</p> <p>01</p> |

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

| STT                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Cách thức nộp, nhận kết quả                                                                 | Địa chỉ cụ thể                                                                                                                                                           |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Đăng ký trực tiếp tại Chi nhánh TTPVHCC Thành phố Hà Nội                                    | Tại Chi nhánh TTPVHCC Thành phố Hà Nội (theo thông báo của cấp có thẩm quyền)                                                                                            |
| 2.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Đăng ký qua dịch vụ bưu chính                                                               | Theo địa chỉ: Sở Tài chính - Khu liên cơ quan Vân Hồ (Địa chỉ: số 52 Lê Đại Hành, phường Hai Bà Trưng, thành phố Hà Nội)                                                 |
| 3.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Hoặc nộp hồ sơ trực tuyến qua mạng điện tử tại Cổng Thông tin Đăng ký doanh nghiệp Quốc gia | Theo địa chỉ:<br><a href="https://dangkykinhdoanh.gov.vn">https://dangkykinhdoanh.gov.vn</a><br>hoặc <a href="https://dichvucong.gov.vn/">https://dichvucong.gov.vn/</a> |
| <p>Ghi chú:</p> <p>Người nộp hồ sơ sử dụng tài khoản định danh điện tử để đăng nhập Cổng thông tin quốc gia về đăng ký doanh nghiệp, kê khai thông tin, tải văn bản điện tử, ký số hoặc ký xác thực hồ sơ đăng ký doanh nghiệp qua mạng thông tin điện tử và thanh toán phí, lệ phí đăng ký doanh nghiệp theo quy trình trên Cổng thông tin quốc gia về đăng ký doanh nghiệp. Người ủy quyền và người được ủy quyền phải xác thực điện tử để được cấp đăng ký doanh nghiệp. Trường hợp việc xác thực điện tử bị gián đoạn thì người ủy quyền thực hiện việc xác thực điện tử sau khi được cấp đăng ký doanh nghiệp. Sau khi hoàn thành việc gửi hồ sơ đăng ký doanh nghiệp, người nộp hồ sơ sẽ nhận được giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả điện tử qua tài khoản của người nộp hồ sơ.</p> |                                                                                             |                                                                                                                                                                          |

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

| Thời gian giải quyết                             |              | Mức thu<br>(ĐVT: Việt Nam đồng)                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Cung cấp dịch vụ công trực tuyến |
|--------------------------------------------------|--------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|
| Ngày làm việc                                    | Giờ làm việc | Phí                                                                                                                           | Lệ phí                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                  |
| 02 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ | 16 giờ       | <b>Phí</b> công bố nội dung đăng ký doanh nghiệp: 100.000 đồng/lần, nộp tại thời điểm nộp hồ sơ (Thông tư số 47/2019/TT-BTC). | <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Lệ phí</b> đăng ký doanh nghiệp: 50.000 đồng/lần, nộp tại thời điểm nộp hồ sơ nếu đăng ký trực tiếp (Thông tư số 47/2019/TT-BTC).</li> <li>- <b>Miễn lệ phí</b> đối với trường hợp đăng ký qua mạng điện tử (Thông tư số 47/2019/TT-BTC).</li> </ul> | <b>Toàn trình</b>                |

### 5. Các biểu mẫu trong giải quyết TTHC

| STT | Tên biểu mẫu                                                                                                                                                                                                       | Cơ sở pháp lý                |
|-----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|
| 1.  | Thông báo về việc đăng ký lại Chi nhánh, Văn Phòng Đại diện, Địa điểm kinh doanh ( <i>Phụ lục IV ban hành kèm theo Nghị định 89/2024/NĐ-CP ngày 16/7/2024 của Chính Phủ</i> )                                      | Nghị định số 89/2024/NĐ-CP   |
| 2.  | Quyết định chuyển đổi công ty nhà nước thành công ty TNHH MTV tổ chức và hoạt động theo quy định tại Luật Doanh nghiệp ( <i>Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định 89/2024/NĐ-CP ngày 16/7/2024 của Chính Phủ</i> ) | Nghị định số 89/2024/NĐ-CP   |
| 3.  | Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động Chi nhánh/ Văn phòng đại diện ( <i>Phụ lục IV-6 Thông tư số 01/2021/TT-BKHĐT</i> )                                                                                               | Thông tư số 01/2021/TT-BKHĐT |
| 4.  | Giấy chứng nhận đăng ký Địa điểm kinh doanh ( <i>Phụ lục IV-7 Thông tư số 01/2021/TT-BKHĐT</i> )                                                                                                                   | Thông tư số 01/2021/TT-BKHĐT |
| 5.  | Thông báo yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ đăng ký doanh nghiệp ( <i>Phụ lục V-5 Thông tư 01/2021/TT-BKHĐT</i> )                                                                                                     | Thông tư số 01/2021/TT-BKHĐT |
| 6.  | Giấy biên nhận hồ sơ đăng ký doanh nghiệp/chi nhánh/văn phòng đại diện/địa điểm kinh doanh ( <i>Phụ lục V-25 Thông tư 01/2021/TT-BKHĐT</i> )                                                                       | Thông tư số 01/2021/TT-BKHĐT |
| 7.  | Giấy biên nhận hồ sơ đăng ký doanh nghiệp/chi nhánh/văn phòng đại diện/địa điểm kinh doanh qua mạng điện tử ( <i>Phụ lục V-26 Thông tư 01/2021/TT-BKHĐT</i> )                                                      | Thông tư số 01/2021/TT-BKHĐT |
| 8.  | Mẫu Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả (Mẫu số 04 Thông tư số 01/2018/TT-VPCP)                                                                                                                              | Thông tư số 01/2018/TT-VPCP  |

### 6. Quy trình giải quyết

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

|                                                                                  |                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                |
|----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|
|                                                                                  |                                                                  | - Hồ sơ đủ điều kiện: Hoàn thiện hồ sơ, chuyển Lãnh đạo phòng.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                |
| Bước 5<br>Phê duyệt kết quả                                                      | Lãnh đạo Phòng ĐKKD&TCDN                                         | * Nếu đồng ý:<br>- Trường hợp hồ sơ hợp lệ: phê duyệt nội dung kết quả<br>- Trường hợp hồ sơ không hợp lệ: Phê duyệt nội dung thông báo hướng dẫn sửa đổi bổ sung<br>* Nếu không đồng ý: chuyển lại B4.                                                                                                                                                                                             | 4 giờ          |
| Bước 6<br>Phê duyệt kết quả                                                      | - Lãnh đạo Phòng ĐKKD&TCDN<br>- Chuyên viên Phòng ĐKKD&TCDN      | - Gửi Thông báo yêu cầu sửa đổi bổ sung (trả tự động qua cổng thông tin quốc gia về đăng ký doanh nghiệp) đối với trường hợp hồ sơ không hợp lệ.<br>- Chấp thuận trên hệ thống đối với hồ sơ hợp lệ<br>- Ký số kết quả đăng ký doanh nghiệp. Trường hợp không thể ký số do khách quan thì lãnh đạo chuyển lại chuyên viên in kết quả bản giấy để trình lãnh đạo ký kết quả chuyển văn thư phát hành | 2 giờ          |
| Bước 7<br>Phát hành kết quả                                                      | Văn thư                                                          | - Đối với trường hợp ký số kết quả đăng ký doanh nghiệp: ký bằng chữ ký số tổ chức của Phòng ĐKKD&TCDN (trả tự động qua cổng thông tin quốc gia về đăng ký doanh nghiệp).<br>- Trường hợp không thể ký số phát hành thì phát hành kết quả là bản giấy                                                                                                                                               | 4 giờ          |
| Bước 8<br>Trả kết quả cho tổ chức cá nhân đối với trường hợp kết quả là bản giấy | Đơn vị cung cấp dịch vụ bưu chính công ích                       | Văn thư phòng bàn giao cho đơn vị cung cấp dịch vụ bưu chính công ích trả kết quả cho doanh nghiệp                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Giờ hành chính |
| Bước 9<br>Thông kê theo dõi                                                      | - Chuyên viên Phòng ĐKKD&TCDN; Bộ phận lưu trữ<br>- Văn phòng Sở | Văn thư Phòng ĐKKD&TCDN và Bộ phận lưu trữ cùng Văn phòng Sở có trách nhiệm thông kê các TTHC thực hiện tại đơn vị vào sổ theo dõi hồ sơ                                                                                                                                                                                                                                                            | Giờ hành chính |
| <b>Tổng thời gian:</b>                                                           |                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | 2 ngày         |
| <b>*. Trường hợp đăng ký qua mạng điện tử</b>                                    |                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                |
| Bước 1<br>Nộp hồ sơ                                                              | Người có thẩm quyền ký văn bản đề nghị đăng ký doanh nghiệp      | Người nộp hồ sơ kê khai thông tin, tải văn bản điện tử, ký xác thực hồ sơ đăng ký doanh nghiệp qua mạng                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Cả ngày        |

|                                                |                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                |
|------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|
|                                                | hoặc người được ủy quyền thực hiện thủ tục đăng ký doanh nghiệp | thông tin điện tử và thanh toán phí, lệ phí đăng ký doanh nghiệp theo quy trình trên cổng thông tin quốc gia về đăng ký doanh nghiệp ( <a href="https://dangkykinhdoanh.gov.vn">https://dangkykinhdoanh.gov.vn</a> )                                                                                                                                                                                 |                |
| Bước 2<br>Phân công xử lý hồ sơ                | Lãnh đạo Phòng ĐKKD&TCDN hoặc tự động trên hệ thống             | Phân công chuyên viên xử lý hồ sơ sau khi tiếp nhận                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | 2 giờ          |
| Bước 3<br>Thụ lý, giải quyết hồ sơ             | Chuyên viên Phòng ĐKKD&TCDN                                     | Chuyên viên tiến hành xem xét tính hợp lệ của hồ sơ:<br>- Hồ sơ không đủ điều kiện: Dự thảo thông báo hướng dẫn sửa đổi bổ sung, nêu rõ lý do.<br>- Hồ sơ đủ điều kiện: Hoàn thiện hồ sơ, chuyển Lãnh đạo phòng.                                                                                                                                                                                     | 4 giờ          |
| Bước 4<br>Phê duyệt kết quả                    | Lãnh đạo Phòng ĐKKD&TCDN                                        | * Nếu đồng ý:<br>- Trường hợp hồ sơ hợp lệ: phê duyệt nội dung kết quả.<br>- Trường hợp hồ sơ không hợp lệ: Phê duyệt nội dung thông báo hướng dẫn sửa đổi bổ sung<br>* Nếu không đồng ý: chuyển lại B3.                                                                                                                                                                                             | 4 giờ          |
| Bước 5<br>Thông báo kết quả                    | - Lãnh đạo Phòng ĐKKD&TCDN<br>- Chuyên viên Phòng ĐKKD&TCDN     | - Gửi Thông báo yêu cầu sửa đổi bổ sung (trả tự động qua cổng thông tin quốc gia về đăng ký doanh nghiệp) đối với trường hợp hồ sơ không hợp lệ.<br>- Chấp thuận trên hệ thống đối với hồ sơ hợp lệ<br>- Ký số kết quả đăng ký doanh nghiệp. Trường hợp không thể ký số do khách quan thì lãnh đạo chuyển lại chuyên viên in kết quả bản giấy để trình lãnh đạo ký kết quả chuyển văn thư phát hành. | 2 giờ          |
| Bước 7<br>Phát hành kết quả                    | Văn thư                                                         | - Đối với trường hợp ký số kết quả đăng ký doanh nghiệp: ký bằng chữ ký số tổ chức của Phòng ĐKKD&TCDN (trả tự động qua cổng thông tin quốc gia về đăng ký doanh nghiệp).<br>- Trường hợp không thể ký số phát hành thì phát hành kết quả là bản giấy                                                                                                                                                | 4 giờ          |
| Bước 8<br>Trả kết quả cho tổ chức/ cá nhân đối | Đơn vị cung cấp dịch vụ bưu chính công ích                      | Văn thư phòng bàn giao cho đơn vị cung cấp dịch vụ bưu chính công ích trả kết quả cho doanh nghiệp                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Giờ hành chính |

|                                    |                                                              |                                                                                                                                       |                |
|------------------------------------|--------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|
| với trường hợp kết quả là bản giấy |                                                              |                                                                                                                                       |                |
| Bước 9<br>Thống kê theo dõi        | Chuyên viên Phòng ĐKKD&TCDN ; Bộ phận lưu trữ - Văn phòng Sở | Văn thư Phòng ĐKKD&TCDN và Bộ phận lưu trữ - Văn phòng Sở có trách nhiệm thống kê các TTHC thực hiện tại đơn vị vào sổ theo dõi hồ sơ | Giờ hành chính |
| <b>Tổng thời gian:</b>             |                                                              |                                                                                                                                       | 2 ngày         |

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

| Trách nhiệm        | Trung tâm PVHCC                                                                                               | Cơ quan giải quyết hồ sơ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|--------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Trả hồ sơ, kết quả |                                                                                                               | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Chuyên hồ sơ, kết quả giải quyết TTHC bản giấy cho đơn vị cung cấp dịch vụ bưu chính công ích trả kết quả cho doanh nghiệp.</li> <li>- Trả kết quả giải quyết TTHC bản điện tử trên Cổng thông tin quốc gia về đăng ký doanh nghiệp.</li> </ul>                                                |
| Lưu trữ            | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Sổ theo dõi hồ sơ (Mẫu số 06 Thông tư số 01/2018/TT-VPCP)</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Hồ sơ tổ chức/cá nhân nộp; Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả; (đối với trường hợp nộp hồ sơ giấy)</li> <li>- Thông báo về việc sửa đổi, bổ sung hồ sơ đăng ký doanh nghiệp; Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp;</li> <li>- Sổ theo dõi hồ sơ (nếu trả kết quả là bản giấy).</li> </ul> |

**VII. Tạm ngừng, đình chỉ hoạt động, chấm dứt kinh doanh tại doanh nghiệp do Nhà nước nắm giữ 100% vốn điều lệ do cơ quan đại diện chủ sở hữu (Ủy ban nhân dân cấp tỉnh) quyết định thành lập hoặc được giao quản lý (QTS-PTDNN-04)**

**1. Cơ sở pháp lý**

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

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

- Luật Quản lý, sử dụng vốn nhà nước đầu tư vào sản xuất, kinh doanh tại doanh nghiệp;

- Nghị định số 89/2024/NĐ-CP ngày 16/7/2024 của Chính phủ về chuyển đổi công ty nhà nước được thành lập và hoạt động theo Luật Doanh nghiệp nhà nước thành công ty trách nhiệm hữu hạn một thành viên tổ chức và hoạt động theo quy định tại Luật Doanh nghiệp;

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

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

**2. Thành phần hồ sơ**

| STT | Tên hồ sơ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Bản sao/<br>bản chính                                       | Số lượng            |
|-----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------|---------------------|
| 1.  | Thông báo tạm ngừng kinh doanh, tạm ngừng hoạt động                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Bản chính                                                   | 01                  |
| 2.  | Bản sao hoặc bản chính nghị quyết hoặc quyết định của cơ quan đại diện chủ sở hữu công ty về việc tạm ngừng kinh doanh trong trường hợp thông báo tạm ngừng kinh doanh của doanh nghiệp.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Bản chính hoặc bản sao                                      | 01                  |
| 5.  | Người có thẩm quyền ký văn bản đề nghị đăng ký doanh nghiệp có thể ủy quyền cho tổ chức, cá nhân khác thực hiện thủ tục đăng ký doanh nghiệp:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                             |                     |
|     | <p>- Trường hợp ủy quyền cho cá nhân thực hiện thủ tục đăng ký doanh nghiệp, kèm theo hồ sơ đăng ký doanh nghiệp phải có văn bản ủy quyền cho cá nhân thực hiện thủ tục liên quan đến đăng ký doanh nghiệp và bản sao giấy tờ pháp lý của cá nhân được ủy quyền. Văn bản ủy quyền này không bắt buộc phải công chứng, chứng thực.</p> <p>- Trường hợp ủy quyền cho tổ chức thực hiện thủ tục đăng ký doanh nghiệp, kèm theo hồ sơ đăng ký doanh nghiệp phải có bản sao hợp đồng cung cấp dịch vụ với tổ chức làm dịch vụ thực hiện thủ tục liên quan đến đăng ký doanh nghiệp, giấy giới</p> | <p>Bản chính hoặc bản sao</p> <p>Bản chính hoặc bản sao</p> | <p>01</p> <p>01</p> |

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                             |                     |
|--|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------|---------------------|
|  | <p>thiệu của tổ chức đó cho cá nhân trực tiếp thực hiện thủ tục liên quan đến đăng ký doanh nghiệp và bản sao giấy tờ pháp lý của cá nhân người được giới thiệu.</p> <p>- Trường hợp ủy quyền cho đơn vị cung cấp dịch vụ bưu chính công ích thực hiện thủ tục đăng ký doanh nghiệp thì khi thực hiện thủ tục đăng ký doanh nghiệp, nhân viên bưu chính phải nộp bản sao phiếu gửi hồ sơ theo mẫu do doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích phát hành có chữ ký xác nhận của nhân viên bưu chính và người có thẩm quyền ký văn bản đề nghị đăng ký doanh nghiệp.</p> <p>- Trường hợp ủy quyền cho đơn vị cung cấp dịch vụ bưu chính không phải là bưu chính công ích thực hiện thủ tục đăng ký doanh nghiệp thì việc ủy quyền thực hiện như Trường hợp ủy quyền cho tổ chức.</p> | <p>Bản chính hoặc bản sao</p> <p>Bản chính hoặc bản sao</p> | <p>01</p> <p>01</p> |
|--|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------|---------------------|

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

| STT | Cách thức nộp, nhận kết quả                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Địa chỉ cụ thể                                                                                                                                                           |
|-----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1.  | Đăng ký trực tiếp tại Chi nhánh TTPVHCC Thành phố Hà Nội                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Tại Chi nhánh TTPVHCC Thành phố Hà Nội (theo thông báo của cấp có thẩm quyền)                                                                                            |
| 2.  | Đăng ký qua dịch vụ bưu chính                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Theo địa chỉ: Sở Tài chính - Khu liên cơ quan Vân Hồ (Địa chỉ: số 52 Lê Đại Hành, phường Hai Bà Trưng, thành phố Hà Nội)                                                 |
| 3.  | Hoặc nộp hồ sơ trực tuyến qua mạng điện tử tại Cổng Thông tin Đăng ký doanh nghiệp Quốc gia                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Theo địa chỉ:<br><a href="https://dangkykinhdoanh.gov.vn">https://dangkykinhdoanh.gov.vn</a><br>hoặc <a href="https://dichvucong.gov.vn/">https://dichvucong.gov.vn/</a> |
|     | <p>Ghi chú:</p> <p>Người nộp hồ sơ sử dụng tài khoản định danh điện tử để đăng nhập Cổng thông tin quốc gia về đăng ký doanh nghiệp, kê khai thông tin, tải văn bản điện tử, ký số hoặc ký xác thực hồ sơ đăng ký doanh nghiệp qua mạng thông tin điện tử và thanh toán phí, lệ phí đăng ký doanh nghiệp theo quy trình trên Cổng thông tin quốc gia về đăng ký doanh nghiệp. Người ủy quyền và người được ủy quyền phải xác thực điện tử để được cấp đăng ký doanh nghiệp. Trường hợp việc xác thực điện tử bị gián đoạn thì người ủy quyền thực hiện việc xác thực điện tử sau khi được cấp đăng ký doanh nghiệp. Sau khi hoàn thành việc gửi hồ sơ đăng ký doanh nghiệp, người nộp hồ sơ sẽ nhận được giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả điện tử qua tài khoản của người nộp hồ sơ.</p> |                                                                                                                                                                          |

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



| Thời gian giải quyết                             |              | Mức thu<br>(ĐVT: Việt Nam đồng)                                                                                                                              |                                                                                                                                                  | Cung cấp dịch vụ công trực tuyến |
|--------------------------------------------------|--------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|
| Ngày làm việc                                    | Giờ làm việc | Phí                                                                                                                                                          | Lệ phí                                                                                                                                           |                                  |
| 02 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ | 16 giờ       | <b>Phí</b> công bố nội dung đăng ký doanh nghiệp: Không được quy định tại Biểu phí, lệ phí đăng ký doanh nghiệp ban hành kèm theo Thông tư số 47/2019/TT-BTC | - <b>Lệ phí</b> đăng ký doanh nghiệp: Không được quy định tại Biểu phí, lệ phí đăng ký doanh nghiệp ban hành kèm theo Thông tư số 47/2019/TT-BTC | <b>Toàn trình</b>                |

### 5. Các biểu mẫu trong giải quyết TTHC

| STT | Tên biểu mẫu                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Cơ sở pháp lý              |
|-----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|
| 1.  | Thông báo về việc tạm ngừng kinh doanh/tiếp tục kinh doanh trước thời hạn đã thông báo của doanh nghiệp/chi nhánh /địa điểm kinh doanh/về việc tạm ngừng hoạt động/tiếp tục hoạt động trước thời hạn đã thông báo của văn phòng đại diện (Mẫu số 27, Phụ lục I kèm theo Thông tư số 68/2025/TT-BTC). | Thông tư số 68/2025/TT-BTC |
| 2.  | Giấy xác nhận về việc doanh nghiệp thông báo tiếp tục kinh doanh trước thời hạn đã thông báo (Mẫu số 56 tại Phụ lục I kèm theo Thông tư số 68/2025/TT-BTC).                                                                                                                                          | Thông tư số 68/2025/TT-BTC |
| 5.  | Thông báo về việc sửa đổi, bổ sung hồ sơ đăng ký doanh nghiệp (Mẫu số 48, Phụ lục I kèm theo Thông tư số 68/2025/TT-BTC).                                                                                                                                                                            | Thông tư số 68/2025/TT-BTC |
| 6.  | Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả hồ sơ đăng ký doanh nghiệp/chi nhánh/văn phòng đại diện/địa điểm kinh doanh (Mẫu số 70, Phụ lục I kèm theo Thông tư số 68/2025/TT-BTC).                                                                                                                      | Thông tư số 68/2025/TT-BTC |
| 7.  | Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả hồ sơ đăng ký doanh nghiệp/chi nhánh/văn phòng đại diện/địa điểm kinh doanh qua mạng thông tin điện tử (Mẫu số 71, Phụ lục I kèm theo Thông tư số 68/2025/TT-BTC).                                                                                           | Thông tư số 68/2025/TT-BTC |
| 8.  | Mẫu Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả (Mẫu số 04 Thông tư số 01/2018/TT-VPCP)                                                                                                                                                                                                                | Thông tư số 68/2025/TT-BTC |

### 6. Quy trình giải quyết

| Tên bước                                                   | Đơn vị/Người thực hiện | Nội dung công việc | Thời gian giải quyết tối đa<br>(ĐVT: Giờ làm việc) |
|------------------------------------------------------------|------------------------|--------------------|----------------------------------------------------|
| *. Trường hợp đăng ký trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính |                        |                    |                                                    |

|                                      |                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                |
|--------------------------------------|-------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|
| Bước 1<br>Tiếp nhận hồ sơ            | Các Chi nhánh<br>TTPVHCC                                    | - Tiếp nhận hồ sơ và ghi giấy tiếp nhận, hẹn ngày trả kết quả<br>- Chuyển hồ sơ về Sở Tài chính                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Giờ hành chính |
| Bước 2<br>Luân chuyển hồ sơ          | Văn phòng Sở Tài chính                                      | Chuyển hồ sơ cho Phòng ĐKKD&TCDN                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | 1 giờ          |
| Bước 3<br>Phân công xử lý            | Lãnh đạo Phòng ĐKKD&TCDN                                    | Phân công chuyên viên xử lý hồ sơ sau khi tiếp nhận                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | 1 giờ          |
| Bước 4<br>Thụ lý và giải quyết hồ sơ | Chuyên viên Phòng ĐKKD&TCDN                                 | Chuyên viên tiến hành xem xét tính hợp lệ của hồ sơ:<br>- Hồ sơ không đủ điều kiện: Dự thảo thông báo hướng dẫn sửa đổi bổ sung, nêu rõ lý do.<br>- Hồ sơ đủ điều kiện: Hoàn thiện hồ sơ, chuyển Lãnh đạo phòng.                                                                                                                                                                                    | 3 giờ          |
| Bước 5<br>Phê duyệt kết quả          | Lãnh đạo Phòng ĐKKD&TCDN                                    | * Nếu đồng ý:<br>- Trường hợp hồ sơ hợp lệ: phê duyệt nội dung kết quả<br>- Trường hợp hồ sơ không hợp lệ: Phê duyệt nội dung thông báo hướng dẫn sửa đổi bổ sung<br>* Nếu không đồng ý: chuyển lại B4.                                                                                                                                                                                             | 1 giờ          |
| Bước 6<br>Phê duyệt kết quả          | - Lãnh đạo Phòng ĐKKD&TCDN<br>- Chuyên viên Phòng ĐKKD&TCDN | - Gửi Thông báo yêu cầu sửa đổi bổ sung (trả tự động qua cổng thông tin quốc gia về đăng ký doanh nghiệp) đối với trường hợp hồ sơ không hợp lệ.<br>- Chấp thuận trên hệ thống đối với hồ sơ hợp lệ<br>- Ký số kết quả đăng ký doanh nghiệp. Trường hợp không thể ký số do khách quan thì lãnh đạo chuyển lại chuyên viên in kết quả bản giấy để trình lãnh đạo ký kết quả chuyển văn thư phát hành | 1 giờ          |
| Bước 7<br>Phát hành kết quả          | Văn thư                                                     | - Đối với trường hợp ký số kết quả đăng ký doanh nghiệp: ký bằng chữ ký số tổ chức của Phòng ĐKKD&TCDN (trả tự động qua cổng thông tin quốc gia về đăng ký doanh nghiệp).<br>- Trường hợp không thể ký số phát hành thì phát hành kết quả là bản giấy                                                                                                                                               | 1 giờ          |
| Bước 8<br>Trả kết quả cho tổ chức    | Đơn vị cung cấp dịch vụ bưu chính công ích                  | Văn thư phòng bàn giao cho đơn vị cung cấp dịch vụ bưu chính công ích trả kết quả cho doanh nghiệp                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Giờ hành chính |

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

|                                                                                   |                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                |
|-----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|
|                                                                                   |                                                              | trình lãnh đạo ký kết quả chuyển văn thư phát hành.                                                                                                                                                                                                                                                               |                |
| Bước 7<br>Phát hành kết quả                                                       | Văn thư                                                      | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Đối với trường hợp ký số kết quả đăng ký doanh nghiệp: ký bằng chữ ký số tổ chức của Phòng ĐKKD&amp;TCDN (trả tự động qua cổng thông tin quốc gia về đăng ký doanh nghiệp).</li> <li>- Trường hợp không thể ký số phát hành thì phát hành kết quả là bản giấy</li> </ul> | 1 giờ          |
| Bước 8<br>Trả kết quả cho tổ chức/ cá nhân đối với trường hợp kết quả là bản giấy | Đơn vị cung cấp dịch vụ bưu chính công ích                   | Văn thư phòng bàn giao cho đơn vị cung cấp dịch vụ bưu chính công ích trả kết quả cho doanh nghiệp                                                                                                                                                                                                                | Giờ hành chính |
| Bước 9<br>Thống kê theo dõi                                                       | Chuyên viên Phòng ĐKKD&TCDN ; Bộ phận lưu trữ - Văn phòng Sở | Văn thư Phòng ĐKKD&TCDN và Bộ phận lưu trữ - Văn phòng Sở có trách nhiệm thống kê các TTHC thực hiện tại đơn vị vào sổ theo dõi hồ sơ                                                                                                                                                                             | Giờ hành chính |
| <b>Tổng thời gian:</b>                                                            |                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | 1 ngày         |

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

| Trách nhiệm        | Trung tâm PVHCC                                             | Cơ quan giải quyết hồ sơ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|--------------------|-------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Trả hồ sơ, kết quả |                                                             | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Chuyên hồ sơ, kết quả giải quyết TTHC bản giấy cho đơn vị cung cấp dịch vụ bưu chính công ích trả kết quả cho doanh nghiệp.</li> <li>- Trả kết quả giải quyết TTHC bản điện tử trên Cổng thông tin quốc gia về đăng ký doanh nghiệp.</li> </ul>                                                |
| Lưu trữ            | - Sổ theo dõi hồ sơ (Mẫu số 06 Thông tư số 01/2018/TT-VPCP) | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Hồ sơ tổ chức/cá nhân nộp; Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả; (đối với trường hợp nộp hồ sơ giấy)</li> <li>- Thông báo về việc sửa đổi, bổ sung hồ sơ đăng ký doanh nghiệp; Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp;</li> <li>- Sổ theo dõi hồ sơ (nếu trả kết quả là bản giấy).</li> </ul> |

**Phụ lục I***(Ban hành kèm theo Nghị định số 89/2024/NĐ-CP ngày 16 tháng 7 năm 2024 của Chính phủ)***TÊN CƠ QUAN, TỔ CHỨC<sup>1</sup>**

-----

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM****Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**Số: ...../QĐ-...<sup>2</sup>.....<sup>3</sup>, ngày ... tháng ... năm ....**QUYẾT ĐỊNH****Chuyển đổi<sup>4</sup> .... thành công ty trách nhiệm hữu hạn một thành viên tổ chức  
và hoạt động theo quy định tại Luật Doanh nghiệp****THẨM QUYỀN BAN HÀNH<sup>5</sup>***Căn cứ Luật Doanh nghiệp ngày 17 tháng 6 năm 2020;**Căn cứ Luật Quản lý, sử dụng vốn nhà nước đầu tư vào sản xuất, kinh doanh tại doanh nghiệp ngày 26 tháng 11 năm 2014;**Căn cứ Nghị định số 89/2024/NĐ-CP ngày 16 tháng 7 năm 2024 của Chính phủ về chuyển đổi công ty nhà nước được thành lập và hoạt động theo Luật Doanh nghiệp nhà nước thành công ty trách nhiệm hữu hạn một thành viên tổ chức và hoạt động theo quy định tại Luật Doanh nghiệp;**Theo đề nghị của<sup>6</sup> .....***QUYẾT ĐỊNH:****Điều 1.** Chuyển đổi .....<sup>7</sup> thành công ty trách nhiệm hữu hạn một thành viên tổ chức và hoạt động theo quy định tại Luật Doanh nghiệp với các thông tin cụ thể như sau:

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

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

Tên công ty viết tắt (nếu có): .....

2. Địa chỉ trụ sở chính: .....

3. Vốn điều lệ<sup>8</sup>: .....

4. Cơ quan đại diện chủ sở hữu/công ty mẹ: .....

Địa chỉ trụ sở: .....

5. Họ và tên người đại diện theo pháp luật: .....

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

Chức danh: .....

Loại giấy tờ pháp lý của cá nhân:

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

Số giấy tờ pháp lý của cá nhân:

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

Địa chỉ thường trú: .....

6. Thông tin cá nhân được giao thực hiện quyền, trách nhiệm của đại diện chủ sở hữu nhà nước tại doanh nghiệp/người đại diện phần vốn của công ty mẹ<sup>9</sup> (kê khai theo Phụ lục III ban hành kèm theo Nghị định này): Gửi kèm.

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

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

**Điều 2<sup>10</sup>.** Công ty trách nhiệm hữu hạn một thành viên...<sup>11</sup> có trách nhiệm đăng ký lại chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh của công ty...<sup>12</sup>.

Thông tin chi nhánh/văn phòng đại diện/địa điểm kinh doanh sau khi đăng ký lại<sup>13</sup>:

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

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

.....

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

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

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

Chức danh:

Loại giấy tờ pháp lý của cá nhân:

☐ Chứng minh nhân dân

☐ Căn cước công dân

☐ Hộ chiếu

☐ Loại khác (ghi rõ): .....

Số giấy tờ pháp lý của cá nhân:.....

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

Địa chỉ thường trú: .....

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

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

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

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

**Điều 3.** Phê duyệt Biên bản kiểm kê và Báo cáo tài chính của công ty...<sup>14</sup> tại Đề án chuyển đổi của Công ty ..... ban hành kèm theo Quyết định này.

**Điều 4.** Công ty trách nhiệm hữu hạn một thành viên .....<sup>15</sup> và chi nhánh/văn phòng đại diện/địa điểm kinh doanh của công ty (nếu có) có trách nhiệm kế thừa toàn bộ quyền và lợi ích hợp pháp, chịu trách nhiệm về các nghĩa vụ của công ty...<sup>16</sup> và chi nhánh/văn phòng đại diện/địa điểm kinh doanh của công ty<sup>17</sup> (nếu có), trong đó bao gồm các tài sản đã được liệt kê tại Biên bản kiểm kê, Báo cáo tài chính nêu tại Điều 3 Quyết định này.

**Điều 5.** Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký.

Công ty trách nhiệm hữu hạn một thành viên... và các cá nhân, tổ chức liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**Nơi nhận:**

- Như Điều 5;
- .....;
- Lưu: VT .....

**CHỨC VỤ CỦA NGƯỜI KÝ**  
(Chữ ký của người có thẩm quyền, dấu/chữ ký  
số của cơ quan, tổ chức)

**Họ và tên**

<sup>1</sup> Tên cơ quan, tổ chức hoặc chức danh nhà nước ban hành Quyết định.

<sup>2</sup> Chữ viết tắt của cơ quan, tổ chức hoặc chức danh nhà nước ban hành Quyết định.

<sup>3</sup> Địa danh.

<sup>4</sup> Tên công ty nhà nước/công ty con chưa chuyển đổi.

<sup>5</sup> Thẩm quyền ban hành Quyết định thuộc về người đứng đầu cơ quan, tổ chức thì ghi chức vụ của người đứng đầu. Thẩm quyền ban hành Quyết định thuộc về tập thể lãnh đạo hoặc cơ quan, tổ chức thì ghi tên tập thể hoặc tên cơ quan, tổ chức đó.

<sup>6</sup> Tên công ty nhà nước hoặc công ty con chưa chuyển đổi.

<sup>7</sup> Đối với công ty con thì phải ghi rõ tên của công ty mẹ (ví dụ: công ty A là công ty con của công ty AB).

<sup>8</sup> Ghi theo thông tin về tổng vốn hoặc vốn điều lệ ghi nhận trên giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh hoặc các giấy tờ có giá trị pháp lý tương đương gần nhất với thời điểm xây dựng Đề án chuyển đổi.

<sup>9</sup> Cơ quan đại diện chủ sở hữu giao cá nhân thực hiện quyền, trách nhiệm của đại diện chủ sở hữu nhà nước tại doanh nghiệp/công ty mẹ cử người đại diện phần vốn của doanh nghiệp để kê khai tại Phụ lục III ban hành kèm theo Nghị định này.

<sup>10</sup> Chỉ kê khai Điều này trong trường hợp công ty nhà nước/công ty con chưa chuyển đổi có chi nhánh/văn phòng đại diện/địa điểm kinh doanh.

<sup>11</sup> Ghi tên công ty trách nhiệm hữu hạn một thành viên sau chuyển đổi.

<sup>12</sup> Ghi tên công ty nhà nước/công ty con chưa chuyển đổi.

<sup>13</sup> Trường hợp có nhiều hơn 01 chi nhánh/văn phòng đại diện/địa điểm kinh doanh thì kê khai tương tự như mục này.

<sup>14</sup> Ghi tên công ty nhà nước/công ty con chưa chuyển đổi.

<sup>15</sup> Ghi tên công ty trách nhiệm hữu hạn một thành viên sau chuyển đổi (ví dụ: Công ty trách nhiệm hữu hạn một thành viên ABC do Nhà nước nắm giữ 100% vốn điều lệ hoặc Công ty trách nhiệm hữu hạn một thành viên ABC).

<sup>16</sup> Ghi tên công ty nhà nước/công ty con chưa chuyển đổi.

<sup>17</sup> Nếu nhiều hơn 01 chi nhánh thì phải liệt kê cụ thể tên từng chi nhánh.



**Phụ lục II**

(Ban hành kèm theo Nghị định số 89/2024/NĐ-CP ngày 16 tháng 7 năm 2024  
của Chính phủ)

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

....., ngày ... tháng ... năm ....

**GIẤY ĐỀ NGHỊ ĐĂNG KÝ DOANH NGHIỆP**  
**CÔNG TY TRÁCH NHIỆM HỮU HẠN MỘT THÀNH VIÊN**

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 một thành viên do tôi là người đại diện theo pháp luật với các nội dung sau:**

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

☐ Thành lập trên cơ sở chuyển đổi từ công ty nhà nước thành lập và hoạt động theo quy định tại Luật Doanh nghiệp nhà nước

☐ Thành lập trên cơ sở chuyển đổi từ công ty con chưa chuyển đổi thành lập và hoạt động theo quy định tại Luật Doanh nghiệp nhà nước

**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: ..... Fax (nếu có):

Email (nếu có): ..... Website (nếu có):

- Doanh nghiệp nằm trong (Đánh dấu X vào ô vuông tương ứng 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):

Khu công nghiệp ☐

Khu chế xuất ☐

Khu kinh tế ☐

Khu công nghệ cao ☐

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

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

**5. Chủ sở hữu:**

Tên chủ sở hữu (ghi bằng chữ in hoa)<sup>1</sup>: .....

Mã số đăng ký kinh doanh/Mã số thuế/Số Quyết định thành lập:.....

Ngày cấp: ...../...../..... Nơi cấp: .....

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: .....

Quốc gia: .....

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

Email (nếu có): ..... Website (nếu có):.....

**6. Mô hình tổ chức công ty:**

Hội đồng thành viên, Giám đốc hoặc Tổng Giám đốc ☐

Chủ tịch công ty, Giám đốc hoặc Tổng Giám đốc ☐

**7. Vốn điều lệ:**

Vốn điều lệ (bằng số; VNĐ): .....

Vốn điều lệ (bằng chữ; VNĐ): .....

**8. 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 <sup>2</sup> : ..... |                                                                                   | 100       |
| Tổng cộng                     |                                                                                   |           |

**9. Tài sản góp vốn:**

| STT | Tài sản góp vốn | Giá trị vốn của từng tài sản trong vốn điều lệ (bằng số, VNĐ) | Tỷ lệ (%) |
|-----|-----------------|---------------------------------------------------------------|-----------|
| 1   | Đồng Việt Nam   |                                                               |           |

|         |                                                                                                                                                                        |  |  |
|---------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|
| 2       | Ngoại tệ tự do chuyển đổi ( <i>ghi rõ loại ngoại tệ, số tiền được góp bằng mỗi loại ngoại tệ</i> )                                                                     |  |  |
| 3       | Vàng                                                                                                                                                                   |  |  |
| 4       | Quyền sử dụng đất                                                                                                                                                      |  |  |
| 5       | Quyền sở hữu trí tuệ                                                                                                                                                   |  |  |
| 6       | Các tài sản khác ( <i>ghi rõ loại tài sản, số lượng và giá trị còn lại của mỗi loại tài sản, có thể lập thành danh mục riêng kèm theo hồ sơ đăng ký doanh nghiệp</i> ) |  |  |
| Tổng số |                                                                                                                                                                        |  |  |

### 10. Người đại diện theo pháp luật:

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

Chức danh: .....

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

Loại giấy tờ pháp lý của cá nhân:

☐ Chứng minh nhân dân

☐ Căn cước công dân

☐ Hộ chiếu

☐ Loại khác (*ghi rõ*): ...

Số giấy tờ pháp lý của cá nhân:.....

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

Địa chỉ 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: .....

Địa chỉ liên lạc: .....

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*): ..... Email (*nếu có*): .....

### 11. Thông tin đăng ký thuế:

| STT | Các chỉ tiêu thông tin đăng ký thuế                    |
|-----|--------------------------------------------------------|
| 1   | Thông tin về Giám đốc/Tổng giám đốc ( <i>nếu có</i> ): |

|   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|---|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|   | Ho và tên Giám đốc/Tổng giám đốc: .....<br>Điện thoại: .....                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| 2 | Thông tin về Kế toán trưởng/Phụ trách kế toán (nếu có):<br>Họ và tên Kế toán trưởng/Phụ trách kế toán: .....<br>Điện thoại: .....                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| 3 | Địa chỉ nhận thông báo thuế (chỉ kê khai nếu địa chỉ nhận thông báo thuế khác địa chỉ trụ sở chính):<br>Số nhà, ngách, hẻm, ngõ, đường phố/tổ/xóm/ấp/thôn: .....<br>Xã/Phường/Thị trấn: .....<br>Quận/Huyện/Thị xã/Thành phố thuộc tỉnh: .....<br>Tỉnh/Thành phố: .....<br>Điện thoại (nếu có): ..... Fax (nếu có): .....<br>Email (nếu có): .....                                                                                                             |
| 4 | Hình thức hạch toán (Đánh dấu X vào một trong hai ô “Hạch toán độc lập” hoặc “Hạch toán phụ thuộc Trường hợp tích chọn ô “Hạch toán độc lập” mà thuộc đối tượng phải lập và gửi báo cáo tài chính hợp nhất cho cơ quan có thẩm quyền theo quy định thì tích chọn thêm ô “Có báo cáo tài chính hợp nhất”):<br>Hạch toán độc lập <input type="checkbox"/> Có báo cáo tài chính hợp nhất <input type="checkbox"/><br>Hạch toán phụ thuộc <input type="checkbox"/> |
| 5 | Năm tài chính:<br>Áp dụng từ ngày ...../..... đến ngày ...../..... <sup>3</sup><br>(ghi ngày, tháng bắt đầu và kết thúc niên độ kế toán)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| 6 | Tổng số lao động (dự kiến):                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| 7 | Hoạt động theo dự án BOT/BTO/BT/BOO, BLT, BTL, O&M:<br>Có <input type="checkbox"/> Không <input type="checkbox"/>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |

## 12. Thông tin về công ty được chuyển đổi:

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

Mã số thuế: .....

Số giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh/quyết định thành lập/giấy tờ có giá trị pháp lý tương đương (chỉ kê khai nếu không có mã số thuế): ..... Ngày cấp ...../...../..... Nơi cấp: .....

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:

- Là người có đầy đủ quyền và nghĩa vụ thực hiện thủ tục đăng ký doanh nghiệp theo quy định của pháp luật và Điều lệ công ty;

- Trụ sở chính công ty 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 DOANH NGHIỆP**  
(Ký và ghi họ tên)<sup>4</sup>

---

<sup>1</sup> - Trường hợp chuyển đổi công ty nhà nước thành công ty trách nhiệm hữu hạn một thành viên do Nhà nước nắm giữ 100% vốn điều lệ thì ghi như sau: “Tên chủ sở hữu: Nhà nước (tên cơ quan đại diện chủ sở hữu)”. Các thông tin kê khai tại mục này là thông tin của cơ quan đại diện chủ sở hữu.

- Trường hợp chuyển đổi công ty con chưa chuyển đổi thành công ty trách nhiệm hữu hạn một thành viên, tên chủ sở hữu là tên công ty mẹ.

<sup>2</sup> Doanh nghiệp kê khai tại phần này, ghi “Vốn nhà nước” trong trường hợp công ty được chuyển đổi từ công ty nhà nước hoặc “Vốn của công ty mẹ” trong trường hợp công ty được chuyển đổi từ công ty con chưa chuyển đổi.

<sup>3</sup> - 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.

<sup>4</sup> Người đại diện theo pháp luật của doanh nghiệp nêu tại Quyết định chuyển đổi ký trực tiếp vào phần này.

### Phụ lục III

(Ban hành kèm theo Nghị định số 89/2024/NĐ-CP ngày 16 tháng 7 năm 2024 của Chính phủ)

**DANH SÁCH CÁ NHÂN ĐƯỢC GIAO THỰC HIỆN QUYỀN, TRÁCH NHIỆM CỦA ĐẠI DIỆN CHỦ SỞ HỮU NHÀ NƯỚC TẠI DOANH NGHIỆP HOẶC NGƯỜI ĐẠI DIỆN PHẦN VỐN CỦA CÔNG TY ME<sup>1</sup>**

[illegible]

....., ngày .... tháng ..... năm .....

**NGƯỜI ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT CỦA DOANH  
NGHIỆP<sup>3</sup>**

---

<sup>1</sup> Doanh nghiệp lựa chọn kê khai cá nhân được giao thực hiện quyền, trách nhiệm của đại diện chủ sở hữu nhà nước tại doanh nghiệp trong trường hợp chủ sở hữu công ty là Nhà nước hoặc kê khai người đại diện phần vốn của công ty mẹ trong trường hợp chủ sở hữu công ty là công ty mẹ.

<sup>2</sup> Người được kê khai thông tin ký vào phần này.

<sup>3</sup> Người đại diện theo pháp luật của doanh nghiệp nêu tại Quyết định chuyển đổi ký trực tiếp vào phần này.

**Phụ lục IV**  
(Ban hành kèm theo Nghị định số 89/2024/NĐ-CP ngày 16 tháng 7 năm 2024  
của Chính phủ)

**TÊN DOANH NGHIỆP<sup>1</sup>**

-----

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**

**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

-----

Số: .....

....., ngày .... tháng ..... năm .....

**THÔNG BÁO**

**Về việc đăng ký lại chi nhánh/văn phòng đại diện/địa điểm kinh doanh**

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

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

Mã số doanh nghiệp/Mã số thuế: .....

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

**1. Tên chi nhánh/văn phòng đại diện/địa điểm kinh doanh:**

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

.....

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

.....

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

.....

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

Số nhà, 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): .....

- Chi nhánh/Văn phòng đại diện/Địa điểm kinh doanh nằm trong (Đánh dấu X vào ô vuông tương ứng nếu doanh nghiệp đăng ký địa chỉ trụ sở của chi nhánh/văn phòng đại diện/địa điểm kinh doanh nằm trong khu công nghiệp/khu chế xuất/khu kinh tế/khu công nghệ cao):

Khu công nghiệp ☐

Khu chế xuất ☐

Khu kinh tế ☐

Khu công nghệ ☐

cao

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



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

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

b) Nội dung hoạt động (chỉ kê khai đối với văn phòng đại diện): .....

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

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

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

Loại giấy tờ pháp lý của cá nhân:

☐ Chứng minh nhân dân

☐ Căn cước công dân

☐ Hộ chiếu

☐ Loại khác (ghi rõ):

Số giấy tờ pháp lý của cá nhân:.....

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

Địa chỉ 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: .....

Địa chỉ liên lạc:

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): ..... Email (nếu có):  
.....

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

Tên chi nhánh: .....

Địa chỉ chi nhánh: .....

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

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

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

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

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

### 7. Thông tin đăng ký thuế:

| STT | Các chỉ tiêu thông tin đăng ký thuế                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|-----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1   | Thông tin về Kế toán trưởng/Phụ trách kế toán (nếu có):<br>Ho và tên Kế toán trưởng/Phụ trách kế toán : .....<br>Điện thoại: .....                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| 2   | Địa chỉ nhận thông báo thuế (chỉ kê khai nếu địa chỉ nhận thông báo thuế khác địa chỉ chi nhánh/văn phòng đại diện/địa điểm kinh doanh):<br>Số nhà, đường phố/tổ/xóm/ấp/thôn: .....<br>Xã/Phường/Thị trấn: .....<br>Quận/Huyện/Thị xã/Thành phố thuộc tỉnh: .....<br>Tỉnh/Thành phố: .....<br>Điện thoại (nếu có): ..... Fax (nếu có): .....<br>Email (nếu có): .....                                                                                          |
| 3   | Hình thức hạch toán (Đánh dấu X vào một trong hai ô “Hạch toán độc lập” hoặc “Hạch toán phụ thuộc Trường hợp tích chọn ô “Hạch toán độc lập” mà thuộc đối tượng phải lập và gửi báo cáo tài chính hợp nhất cho cơ quan có thẩm quyền theo quy định thì tích chọn thêm ô “Có báo cáo tài chính hợp nhất”):<br>Hạch toán độc lập <input type="checkbox"/> Có báo cáo tài chính hợp nhất <input type="checkbox"/><br>Hạch toán phụ thuộc <input type="checkbox"/> |
| 4   | Năm tài chính:<br>Áp dụng từ ngày ...../..... đến ngày ...../..... <sup>2</sup><br>(ghi ngày, tháng bắt đầu và kết thúc niên độ kế toán)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| 5   | Tổng số lao động (dự kiến):                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| 6   | Hoạt động theo dự án BOT/BTO/BT/BOO, BLT, BTL, O&M:<br>Có <input type="checkbox"/> Không <input type="checkbox"/>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| 7   | Phương pháp tính thuế GTGT (chọn 1 trong 4 phương pháp):<br>Khấu trừ <input type="checkbox"/><br>Trực tiếp trên GTGT <input type="checkbox"/><br>Trực tiếp trên doanh số <input type="checkbox"/><br>Không phải nộp thuế GTGT <input type="checkbox"/>                                                                                                                                                                                                         |

### 8. Thông tin chi nhánh/văn phòng đại diện/địa điểm kinh doanh của công ty nhà nước/công ty con chưa chuyển đổi

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

Mã số thuế: .....

Số giấy chứng nhận đăng ký hoạt động chi nhánh/văn phòng đại diện/địa điểm kinh doanh hoặc giấy tờ khác có giá trị pháp lý tương đương (chỉ kê khai nếu không có mã số thuế): .....  
Ngày cấp ...../...../..... Nơi cấp: .....

Doanh nghiệp cam kết:

- Trụ sở chi nhánh/văn phòng đại diện/địa điểm kinh doanh thuộc quyền sở hữu/quyền sử dụng hợp pháp của doanh nghiệp và được sử dụng đúng mục đích theo quy định của pháp luật;

- Hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật về tính hợp pháp, chính xác, trung thực của nội dung Thông báo này.

Người ký tại Thông báo này cam kết là người có quyền và nghĩa vụ thực hiện thủ tục đăng ký doanh nghiệp theo quy định của pháp luật và Điều lệ công ty./.

**NGƯỜI ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT  
CỦA DOANH NGHIỆP**  
(Ký và ghi họ tên)<sup>3</sup>

---

<sup>1</sup> Tên công ty trách nhiệm hữu hạn một thành viên sau chuyển đổi

<sup>2</sup> 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.

<sup>3</sup> Người đại diện theo pháp luật của doanh nghiệp nêu tại Quyết định chuyển đổi ký trực tiếp vào phần này.

**THÔNG BÁO****Mẫu số 27 - Thông tư số 68/2025/TT-BTC****TÊN DOANH NGHIỆP****CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM****Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số: .....

....., ngày..... tháng..... năm .....

**Về việc tạm ngừng kinh doanh/tiếp tục kinh doanh trước thời hạn đã thông báo của doanh nghiệp/chi nhánh/địa điểm kinh doanh/****Về việc tạm ngừng hoạt động/tiếp tục hoạt động trước thời hạn đã thông báo của văn phòng đại diện**

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

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

Mã số doanh nghiệp/Mã số thuế: .....

**1. Trường hợp tạm ngừng kinh doanh/hoạt động<sup>1</sup>:****a) Đối với doanh nghiệp:**

Thông báo tạm ngừng kinh doanh kể từ ngày.... tháng....năm..... đến hết ngày.... tháng....năm.....

Lý do tạm ngừng: .....

Sau khi doanh nghiệp tạm ngừng kinh doanh, đề nghị Quý Cơ quan chuyển tình trạng của tất cả các chi nhánh/văn phòng đại diện/địa điểm kinh doanh của doanh nghiệp trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về đăng ký doanh nghiệp sang tình trạng “Tạm ngừng kinh doanh, hoạt động”.

Thông tin người đại diện theo pháp luật của doanh nghiệp<sup>2</sup>:

1. Họ, chữ đệm và tên: .....

Ngày, tháng, năm sinh: ..... /...../ .....

Giới tính: .....

Số định danh cá nhân: .....

Số điện thoại<sup>3</sup>: .....

Địa chỉ liên hệ: .....

2. Họ, chữ đệm và tên: .....

...

**b) Đối với chi nhánh/địa điểm kinh doanh:**<sup>1</sup> Doanh nghiệp gửi thông báo đến Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp tỉnh nơi doanh nghiệp, chi nhánh/văn phòng đại diện/địa điểm kinh doanh đã đăng ký chậm nhất 03 ngày làm việc trước khi tạm ngừng kinh doanh/hoạt động.<sup>2</sup> kê khai thông tin của tất cả người đại diện theo pháp luật của doanh nghiệp.<sup>3</sup> Số điện thoại của người đại diện theo pháp luật phải trùng với số điện thoại đã kê khai trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư.

Thông báo tạm ngừng kinh doanh kể từ ngày ... tháng ... năm ... đến hết ngày ... tháng ... năm ... đối với chi nhánh/địa điểm kinh doanh sau:

Tên chi nhánh/địa điểm kinh doanh (*ghi bằng chữ in hoa*) .....

Mã số chi nhánh/địa điểm kinh doanh hoặc mã số thuế chi nhánh: .....

Chi nhánh chủ quản (*chỉ kê khai đối với trường hợp thông báo tạm ngừng kinh doanh địa điểm kinh doanh trực thuộc chi nhánh*):

Tên chi nhánh: .....

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

Lý do tạm ngừng: .....

c) *Đối với văn phòng đại diện:*

Thông báo tạm ngừng hoạt động kể từ ngày ... tháng ... năm ... đến hết ngày ... tháng ... năm ... đối với văn phòng đại diện sau:

Tên văn phòng đại diện (*ghi bằng chữ in hoa*) .....

Mã số văn phòng đại diện/Mã số thuế của văn phòng đại diện: .....

Lý do tạm ngừng: .....

2. *Trường hợp tiếp tục kinh doanh/hoạt động trước thời hạn đã thông báo<sup>4</sup>:*

a) *Đối với doanh nghiệp:*

Thông báo tiếp tục kinh doanh kể từ ngày.... tháng....năm.....

Lý do tiếp tục kinh doanh: .....

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

Thông báo tiếp tục kinh doanh kể từ ngày.... tháng .... năm ..... đối với chi nhánh/địa điểm kinh doanh sau:

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

Mã số chi nhánh/địa điểm kinh doanh/Mã số thuế của chi nhánh: .....

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

Tên chi nhánh: .....

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

Lý do tiếp tục kinh doanh: .....

c) *Đối với văn phòng đại diện:*

<sup>4</sup> Doanh nghiệp gửi thông báo đến Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp tỉnh nơi doanh nghiệp, chi nhánh/văn phòng đại diện/địa điểm kinh doanh đã đăng ký chậm nhất 03 ngày làm việc trước khi tiếp tục kinh doanh/hoạt động trước thời hạn đã thông báo.

Thông báo tiếp tục hoạt động kể từ ngày ... tháng ... năm ... đối với văn phòng đại diện sau:

Tên văn phòng đại diện (*ghi bằng chữ in hoa*) .....

Mã số văn phòng đại diện/Mã số thuế của văn phòng đại diện: .....

Lý do tiếp tục hoạt động: .....

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

Người ký tại Thông báo này cam kết là người có quyền và nghĩa vụ thực hiện thủ tục đăng ký doanh nghiệp theo quy định của pháp luật và Điều lệ công ty.

**NGƯỜI ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT  
CỦA DOANH NGHIỆP/  
NGƯỜI ĐÚNG ĐẦU CHI NHÁNH**  
(Ký và ghi họ tên)<sup>5</sup>

---

<sup>5</sup> - Trường hợp tạm ngừng kinh doanh/tiếp tục kinh doanh trước thời hạn đã thông báo đối với doanh nghiệp, chi nhánh/văn phòng đại diện/địa điểm kinh doanh trực thuộc doanh nghiệp, người đại diện theo pháp luật của doanh nghiệp ký trực tiếp vào phần này.  
- Trường hợp tạm ngừng kinh doanh/Tiếp tục kinh doanh trước thời hạn đã thông báo đối với địa điểm kinh doanh trực thuộc chi nhánh, người đại diện theo pháp luật của doanh nghiệp hoặc người đứng đầu chi nhánh ký trực tiếp vào phần này.  
- Trường hợp Tòa án hoặc Trọng tài chỉ định người thực hiện thủ tục đăng ký doanh nghiệp thì người được chỉ định ký trực tiếp vào phần này.

**CƠ QUAN ĐĂNG KÝ KINH DOANH  
CẤP TỈNH**

**Mẫu số 54 - Thông tư số 68/2025/TT-BTC  
CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM  
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số: .....

....., ngày .... tháng .... năm ....

**GIẤY XÁC NHẬN  
Về việc doanh nghiệp thông báo tạm ngừng kinh doanh**

(Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp tỉnh): .....

Địa chỉ trụ sở: .....

Điện thoại: ..... Số fax: .....

Thư điện tử: ..... Website: .....

**Xác nhận:**

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

Mã số doanh nghiệp/Mã số thuế: .....

Doanh nghiệp và tất cả các chi nhánh/văn phòng đại diện/địa điểm kinh doanh của doanh nghiệp thông báo tạm ngừng kinh doanh, tạm ngừng hoạt động kể từ ngày..... tháng ..... năm ..... đến hết ngày..... tháng ..... năm.....

Lý do tạm ngừng: .....

.....

**Nơi nhận:**

- Tên, địa chỉ doanh nghiệp;
- .....
- Lưu: .....

**TRƯỞNG ĐƠN VỊ**

(Ký, ghi họ tên và đóng dấu)

CƠ QUAN ĐĂNG KÝ KINH DOANH  
CẤP TỈNH

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

**GIẤY CHỨNG NHẬN ĐĂNG KÝ DOANH NGHIỆP  
CÔNG TY TRÁCH NHIỆM HỮU HẠN MỘT THÀNH VIÊN**

**Mã số doanh nghiệp: .....**

*Đăng ký lần đầu, ngày.....tháng.....năm.....*

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

**1. Tên công ty**

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

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

Tên công ty viết tắt (*nếu có*): .....

**2. Địa chỉ trụ sở chính: .....**

Điện thoại: ..... Số fax: .....

Thư điện tử: ..... Website: .....

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

**4. Thông tin về chủ sở hữu**

***Đối với chủ sở hữu là cá nhân:***

Họ, chữ đệm và tên (*ghi bằng chữ in hoa*):..... Giới tính: .....

Ngày, tháng, năm sinh: ...../...../..... Quốc tịch:.....

Số định danh cá nhân: .....

(*hoặc*) Số Hộ chiếu, Hộ chiếu nước ngoài, giấy tờ có giá trị thay thế hộ chiếu nước ngoài (*đối với chủ sở hữu là người nước ngoài*): ..... Ngày cấp: ... Nơi cấp: .....

Địa chỉ liên lạc: .....



***Đối với chủ sở hữu là tổ chức:***

Tên tổ chức (*ghi bằng chữ in hoa*): .....

Mã số doanh nghiệp/Quyết định thành lập số: .....

Ngày cấp: ..... / ..... / ..... Nơi cấp: .....

Địa chỉ trụ sở chính: .....

**5. Người đại diện theo pháp luật của công ty<sup>1</sup>**

Họ, chữ đệm và tên (*ghi bằng chữ in hoa*): ..... Giới tính: .....

Ngày, tháng, năm sinh: ..... / ..... / ..... Quốc tịch: .....

Số định danh cá nhân: .....

(*hoặc*) Số Hộ chiếu, Hộ chiếu nước ngoài, giấy tờ có giá trị thay thế hộ chiếu nước ngoài (*đối với người đại diện là người nước ngoài*): ..... Ngày cấp: ... Nơi cấp: .....

Chức danh: .....

Địa chỉ liên lạc: .....

**TRƯỞNG ĐƠN VỊ**  
(*Ký, ghi họ tên và đóng dấu*)

<sup>1</sup> 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

**CƠ QUAN ĐĂNG KÝ KINH DOANH  
CẤP TỈNH**

**Mẫu số 42 - Thông tư số 68/2025/TT-BTC  
CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM  
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

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

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

*Đăng ký lần đầu, ngày.....tháng.....năm.....*

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

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

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

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

**2. Địa chỉ: .....**

Điện thoại: ..... Số fax: .....

Thư điện tử: ..... Website: .....

**3. Thông tin về người đứng đầu**

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

Ngày, tháng, năm sinh: ..... / ..... / ..... Quốc tịch: .....

Số định danh cá nhân: .....

(hoặc) Số Hộ chiếu, Hộ chiếu nước ngoài, giấy tờ có giá trị thay thế hộ chiếu nước ngoài (đối với người đứng đầu là người nước ngoài): ..... Ngày cấp: ... Nơi cấp: .....

Địa chỉ liên lạc: .....

**4. Hoạt động theo uỷ quyền của doanh nghiệp**

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

Mã số doanh nghiệp: .....

Địa chỉ trụ sở chính: .....

**TRƯỞNG ĐƠN VỊ**  
(Ký, ghi họ tên và đóng dấu)

**CƠ QUAN ĐĂNG KÝ KINH DOANH  
CẤP TỈNH**

**Mẫu số 43 - Thông tư số 68/2025/TT-BTC  
CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM  
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

**GIẤY CHỨNG NHẬN ĐĂNG KÝ ĐỊA ĐIỂM KINH DOANH**

**Mã số địa điểm kinh doanh: .....**

*Đăng ký lần đầu, ngày.....tháng.....năm.....  
Đăng ký thay đổi lần thứ: .....ngày.....tháng.....năm.....*

**1. Tên địa điểm kinh doanh (ghi bằng chữ in hoa): .....**

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

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

**2. Địa chỉ: .....**

Điện thoại: ..... Số fax: .....

Thư điện tử: ..... Website: .....

**3. Thông tin về người đứng đầu**

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

Ngày, tháng, năm sinh: ..... / ..... / ..... Quốc tịch: .....

Số định danh cá nhân: .....

*(hoặc) Số Hộ chiếu, Hộ chiếu nước ngoài, giấy tờ có giá trị thay thế hộ chiếu nước ngoài (đối với người đứng đầu là người nước ngoài): ..... Ngày cấp: ... Nơi cấp: .....*

Địa chỉ liên lạc: .....

**4. Thông tin về doanh nghiệp/chi nhánh chủ quản:**

Tên doanh nghiệp/chi nhánh (ghi bằng chữ in hoa): .....

Mã số doanh nghiệp/chi nhánh: .....

Địa chỉ trụ sở chính của doanh nghiệp/chi nhánh: .....

**TRƯỞNG ĐƠN VỊ**  
(Ký, ghi họ tên và đóng dấu)

**CƠ QUAN ĐĂNG KÝ KINH DOANH  
CẤP TỈNH**

**Mẫu số 48 - Thông tư số 68/2025/TT-BTC  
CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM  
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số: .....

....., ngày .... tháng .... năm ....

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

Kính gửi: (Tên doanh nghiệp)

Địa chỉ: (Địa chỉ trụ sở chính)

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

(Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp tỉnh): .....

Địa chỉ trụ sở: .....

Điện thoại: ..... Số fax: .....

Thư điện tử: ..... Website: .....

Sau khi xem xét Hồ sơ mã số: ..... đã nhận ngày ..... tháng .... năm .....  
của Ông/Bà: .....

về việc: ..... của (Tên doanh nghiệp) ..... Mã số doanh  
nghiệp (nếu có): .....

(Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp tỉnh) đề nghị những nội dung cần sửa đổi, bổ sung  
trong hồ sơ và lý do sửa đổi, bổ sung như sau: .....

Thời hạn để doanh nghiệp sửa đổi, bổ sung hồ sơ đăng ký doanh nghiệp là 60 ngày kể  
từ ngày (Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp tỉnh) ra Thông báo yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ.  
Sau thời hạn nêu trên, nếu doanh nghiệp không nộp hồ sơ sửa đổi, bổ sung, (Cơ quan đăng  
ký kinh doanh cấp tỉnh) sẽ huỷ hồ sơ đăng ký doanh nghiệp theo quy trình trên Hệ thống  
thông tin quốc gia về đăng ký doanh nghiệp.

Ngày (Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp tỉnh) nhận được hồ sơ sửa đổi, bổ sung theo  
yêu cầu nói trên được tính là ngày nhận hồ sơ đăng ký doanh nghiệp.

**Nơi nhận:**

- Như trên;
- .....
- Lưu: .....

**TRƯỞNG ĐƠN VỊ**

(Ký, ghi họ tên và đóng dấu)

**CƠ QUAN ĐĂNG KÝ KINH DOANH  
CẤP TỈNH**

**Mẫu số 70 - Thông tư số 68/2025/TT-BTC  
CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM  
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số: .....  
Mã hồ sơ: .....

....., ngày .... tháng .... năm ....

**GIẤY TIẾP NHẬN HỒ SƠ VÀ HẸN TRẢ KẾT QUẢ  
Hồ sơ đăng ký doanh nghiệp/chi nhánh/  
văn phòng đại diện/địa điểm kinh doanh**

(Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp tỉnh): .....

Địa chỉ trụ sở: .....

Điện thoại: ..... Số fax: .....

Thư điện tử: ..... Website: .....

Ngày .../.../... đã nhận của Ông/Bà: .....

Số định danh cá nhân (hoặc số Hộ chiếu, Hộ chiếu nước ngoài, giấy tờ có giá trị thay thế hộ chiếu nước ngoài): .....

Điện thoại: ..... Thư điện tử: .....

01 bộ hồ sơ đăng ký doanh nghiệp/chi nhánh/văn phòng đại diện/địa điểm kinh doanh mã số: ..... về việc ..... của (Tên doanh nghiệp) ..... Mã số doanh nghiệp (nếu có): .....

Hồ sơ bao gồm:

1. ....

2. ....

3. ....

Thời gian trả kết quả giải quyết hồ sơ: ngày ... tháng ... năm ...

Trường hợp hồ sơ hợp lệ, thông tin đăng ký của doanh nghiệp sẽ được cập nhật trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về đăng ký doanh nghiệp/đăng tải trên Cổng thông tin quốc gia về đăng ký doanh nghiệp.

Nơi nhận kết quả bản giấy (nếu có): .....

**NGƯỜI NỘP**  
(Ký và ghi họ tên)

**NGƯỜI NHẬN**  
(Ký và ghi họ tên)

**CƠ QUAN ĐĂNG KÝ KINH DOANH  
CẤP TỈNH**

**Mẫu số 71 - Thông tư số 68/2025/TT-BTC  
CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM  
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số: .....

....., ngày .... tháng .... năm ....

**GIẤY TIẾP NHẬN HỒ SƠ VÀ HẸN TRẢ KẾT QUẢ**  
**Hồ sơ đăng ký doanh nghiệp/chi nhánh/văn phòng đại diện/  
địa điểm kinh doanh qua mạng thông tin điện tử**

(Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp tỉnh): .....  
Địa chỉ trụ sở: .....  
Điện thoại: ..... Số fax: .....  
Thư điện tử: ..... Website: .....  
Ngày .../.../... đã nhận của Ông/Bà: .....  
Số định danh cá nhân (hoặc số Hộ chiếu, Hộ chiếu nước ngoài, giấy tờ có giá trị thay  
thế hộ chiếu nước ngoài): .....  
Điện thoại: ..... Thư điện tử: .....  
01 bộ hồ sơ đăng ký doanh nghiệp/chi nhánh/văn phòng đại diện/địa điểm kinh doanh qua mạng  
thông tin điện tử mã số: ..... về việc ..... của (Tên doanh nghiệp)  
..... Mã số doanh nghiệp (nếu có): .....

Hồ sơ bao gồm:

1. ....
2. ....
3. ....

Thời gian trả kết quả giải quyết hồ sơ: ngày ... tháng ... năm ...<sup>1</sup>

Kết quả xử lý hồ sơ đăng ký doanh nghiệp sẽ được gửi vào địa chỉ thư điện tử và tài khoản truy cập Hệ thống thông tin quốc gia về đăng ký doanh nghiệp của Ông/Bà.

Nơi nhận kết quả bản giấy (nếu có): .....

**(TÊN CƠ QUAN ĐĂNG KÝ KINH DOANH  
CẤP TỈNH)**

<sup>1</sup> Trường hợp hồ sơ được tiếp nhận trên Hệ thống thông tin quốc gia về đăng ký doanh nghiệp sau giờ hành chính hoặc vào ngày nghỉ, ngày lễ, Tết theo quy định thì thời hạn trả kết quả theo quy định được tính từ ngày làm việc kế tiếp của ngày hồ sơ được tiếp nhận.

**Mẫu số 04 Thông tư số 01/2018/TT-VPCP**

TÊN BỘ, NGÀNH/CẤP TỈNH/  
CẤP HUYỆN  
TÊN CƠ QUAN ĐƠN VỊ/  
CẤP XÃ  
-----

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

Số:...../PXL-

....., ngày ..... tháng ..... năm .....

**PHIẾU XIN LỖI VÀ HẸN LẠI NGÀY TRẢ KẾT QUẢ**

Kính gửi:.....

Ngày...tháng...năm ..., (tên cơ quan, đơn vị) tiếp nhận giải quyết hồ sơ đề nghị giải quyết thủ tục hành chính (tên thủ tục hành chính) của Ông/Bà/Tổ chức; mã số: .....

Thời gian hẹn trả kết quả giải quyết hồ sơ: .....giờ..., ngày....tháng...năm...

Tuy nhiên đến nay, (tên cơ quan, đơn vị) chưa trả kết quả giải quyết hồ sơ của Ông/Bà/Tổ chức đúng thời hạn quy định ghi trên Giấy tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả/Biên nhận hồ sơ. Lý do:...

Sự chậm trễ này đã gây phiền hà, tốn kém chi phí, công sức của Ông/Bà/Tổ chức.(tên cơ quan, đơn vị) xin lỗi Ông/Bà/Tổ chức và sẽ trả kết quả giải quyết hồ sơ cho Ông/Bà/Tổ chức vào ngày ..... tháng ... năm .....

Mong nhận được sự thông cảm của Ông/Bà/Tổ chức vì sự chậm trễ này./.

THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN, ĐƠN VỊ

(Ký và ghi rõ họ tên)

(Chữ ký số của Thủ trưởng cơ quan, đơn vị nếu là biểu  
mẫu điện tử)