

## 41. Chấm dứt hoạt động chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh

### 41.1. Trình tự, cách thức, thời gian thực hiện:

| TT            | Trình tự thực hiện                                  | Cách thức thực hiện                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Thời gian giải quyết                                                                             |
|---------------|-----------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Bước 1</b> | <b>Nộp hồ sơ thủ tục hành chính</b>                 | Tổ chức, cá nhân chuẩn bị hồ sơ đầy đủ theo quy định và nộp hồ sơ qua các cách thức sau:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                  |
|               |                                                     | a) Nộp trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Kế hoạch và Đầu tư tại Trung tâm Kiểm soát thủ tục hành chính và Phục vụ hành chính công tỉnh Đồng Tháp (số 85, đường Nguyễn Huệ, Phường 01, thành phố Cao Lãnh, tỉnh Đồng Tháp).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | - Sáng: từ 07 giờ đến 11 giờ 30 phút;<br>- Chiều: từ 13 giờ 30 đến 17 giờ của các ngày làm việc. |
|               |                                                     | b) Nộp trực tuyến trên Cổng thông tin quốc gia về đăng ký doanh nghiệp ( <a href="http://dangkykinhdoanh.gov.vn">dangkykinhdoanh.gov.vn</a> ) hoặc Cổng dịch vụ công quốc gia ( <a href="http://dichvucong.gov.vn">dichvucong.gov.vn</a> ) và Cổng dịch vụ công Tỉnh ( <a href="http://dichvucong.dongthap.gov.vn">dichvucong.dongthap.gov.vn</a> ).                                                                                                                                                                                                                                                                                          | 24/24 giờ                                                                                        |
| <b>Bước 2</b> | <b>Tiếp nhận và chuyển hồ sơ thủ tục hành chính</b> | <p>a) Đối với hồ sơ nộp trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính: Công chức tiếp nhận xem xét, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác, công chức tiếp nhận hồ sơ phải hướng dẫn tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định và nêu rõ lý do theo mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.</li> <li>- Trường hợp từ chối nhận hồ sơ, công chức tiếp nhận hồ sơ phải nêu rõ lý do theo mẫu Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính.</li> <li>- Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định, công chức tiếp</li> </ul> | Ngay sau khi tiếp nhận hồ sơ                                                                     |

| TT            | Trình tự thực hiện                               | Cách thức thực hiện                                                                                                                                                                                                                                                                      | Thời gian giải quyết                                                                    |
|---------------|--------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------|
|               |                                                  | nhận hồ sơ và in Giấy biên nhận hồ sơ và trao cho Người nộp hồ sơ. Đồng thời, chuyển cho Trưởng phòng, đơn vị có thẩm quyền để giải quyết theo quy trình.                                                                                                                                |                                                                                         |
|               |                                                  | b) Đối với hồ sơ nộp trực tuyến: Công chức tiếp nhận thực hiện chuyển dữ liệu hồ sơ cho Trưởng phòng, đơn vị có thẩm quyền để giải quyết theo quy trình.                                                                                                                                 | Ngay sau khi tiếp nhận hồ sơ                                                            |
| <b>Bước 3</b> | <b>Giải quyết thủ tục hành chính</b>             | a) Sau khi nhận hồ sơ từ bộ phận tiếp nhận và trả kết quả hoặc trực tuyến, công chức được giao xử lý xem xét, thẩm định hồ sơ, trình phê duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính:                                                                                                    |                                                                                         |
|               |                                                  | - Tiếp nhận hồ sơ                                                                                                                                                                                                                                                                        | Ngay khi tổ chức, cá nhân đến nộp hồ sơ                                                 |
|               |                                                  | - Giải quyết hồ sơ, trong đó:                                                                                                                                                                                                                                                            | 03 ngày                                                                                 |
|               |                                                  | + Chuyên viên Phòng Đăng ký kinh doanh.                                                                                                                                                                                                                                                  | 02 ngày                                                                                 |
|               |                                                  | + Lãnh đạo Phòng Đăng ký kinh doanh.                                                                                                                                                                                                                                                     | 01 ngày                                                                                 |
|               |                                                  | b) Đối với hồ sơ qua thẩm tra, thẩm định chưa đủ điều kiện giải quyết, công chức được giao xử lý trả lại hồ sơ kèm theo thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do, nội dung cần bổ sung theo mẫu Thông báo về việc sửa đổi, bổ sung hồ sơ đăng ký doanh nghiệp để gửi cho tổ chức, cá nhân. | Thời gian thông báo trả lại hồ sơ không quá 03 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ |
| <b>Bước 4</b> | <b>Trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính</b> | a) Đối với hồ sơ nộp trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính: Công chức tiếp nhận và trả kết quả nhập vào sổ theo dõi hồ sơ và phần mềm điện tử thực hiện như sau:                                                                                                                          | - Sáng: từ 07 giờ đến 11 giờ 30 phút;<br>- Chiều: từ 13 giờ 30                          |

| TT | Trình tự thực hiện | Cách thức thực hiện                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Thời gian giải quyết              |
|----|--------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|
|    |                    | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Thông báo cho tổ chức, cá nhân biết trước qua tin nhắn, thư điện tử, điện thoại hoặc qua mạng xã hội được cấp có thẩm quyền cho phép đối với hồ sơ trước thời hạn quy định.</li> <li>- Tổ chức, cá nhân nhận kết quả theo thời gian, địa điểm ghi trên Giấy biên nhận hồ sơ đăng ký doanh nghiệp/chi nhánh/văn phòng đại diện/địa điểm kinh doanh (xuất trình giấy hẹn trả kết quả).</li> <li>- Công chức trả kết quả kiểm tra phiếu hẹn và yêu cầu người đến nhận kết quả ký nhận vào sổ và trao kết quả.</li> <li>- Trường hợp tổ chức, cá nhân đăng ký nhận nhận kết quả thông qua dịch vụ bưu chính công ích, thì công chức tiếp nhận và trả kết quả thực hiện trả kết quả theo quy định của bưu điện.</li> </ul> <p>b) Đối với hồ sơ nộp trực tuyến:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tổ chức, cá nhân nhận kết quả theo thời gian, địa điểm ghi trên thông báo về việc hồ sơ đăng ký doanh nghiệp qua mạng điện tử đã hợp lệ.</li> <li>- Công chức trả kết quả kiểm tra phiếu hẹn và yêu cầu người đến nhận kết quả ký nhận vào sổ và trao kết quả.</li> <li>- Trường hợp tổ chức, cá nhân đăng ký nhận nhận kết quả thông qua dịch vụ bưu chính công ích, thì công chức tiếp nhận và trả kết quả thực hiện trả kết quả theo quy định của bưu điện.</li> </ul> | đến 17 giờ của các ngày làm việc. |

#### 41.2. Thành phần, số lượng hồ sơ:

##### a) Thành phần hồ sơ:

Trường hợp chấm dứt hoạt động chi nhánh, văn phòng đại diện ở trong nước:

(i) Thông báo về việc chấm dứt hoạt động chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh;

(ii) Nghị quyết, quyết định và bản sao biên bản họp của Hội đồng thành viên đối với công ty trách nhiệm hữu hạn hai thành viên trở lên, công ty hợp danh, của Hội đồng quản trị đối với công ty cổ phần; nghị quyết, quyết định của chủ sở hữu công ty đối với công ty trách nhiệm hữu hạn một thành viên về việc chấm dứt hoạt động chi nhánh, văn phòng đại diện.

Trường hợp chấm dứt hoạt động địa điểm kinh doanh ở trong nước:

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

Trường hợp chấm dứt hoạt động chi nhánh, văn phòng đại diện của doanh nghiệp ở nước ngoài:

Thông báo về việc chấm dứt hoạt động chi nhánh, văn phòng đại diện ở nước ngoài.

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

- Trường hợp ủy quyền cho cá nhân thực hiện thủ tục đăng ký doanh nghiệp, kèm theo hồ sơ đăng ký doanh nghiệp phải có văn bản ủy quyền cho cá nhân thực hiện thủ tục liên quan đến đăng ký doanh nghiệp 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.

- 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.

- Trường hợp ủy quyền cho đơn vị cung cấp dịch vụ bưu chính công ích thực hiện thủ tục đăng ký doanh nghiệp thì khi thực hiện thủ tục đăng ký doanh nghiệp, nhân viên bưu chính phải nộp bản sao phiếu gửi hồ sơ theo mẫu do doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích phát hành có chữ ký xác nhận của nhân viên bưu chính và người có thẩm quyền ký văn bản đề nghị đăng ký doanh nghiệp.

- Trường hợp ủy quyền cho đơn vị cung cấp dịch vụ bưu chính không phải là bưu chính công ích thực hiện thủ tục đăng ký doanh nghiệp thì việc ủy quyền thực hiện như Trường hợp ủy quyền cho tổ chức.

**b) Số lượng hồ sơ: 01 (bộ).**

**41.3. Cơ quan thực hiện:** Phòng Đăng ký kinh doanh - Sở Kế hoạch và Đầu tư.

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

**41.5. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:**

Phòng Đăng ký kinh doanh thực hiện chấm dứt hoạt động của chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về đăng ký doanh nghiệp nếu không nhận được ý kiến từ chối của Cơ quan thuế, đồng thời ra thông báo về việc chấm dứt hoạt động chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh.

**41.6. Phí, lệ phí:**

Không có.

**41.7. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:**

- Thông báo về việc chấm dứt hoạt động chi nhánh/văn phòng đại diện/địa điểm kinh doanh (Phụ lục II-20, Thông tư số 01/2021/TT-BKHĐT);
- Thông báo về việc chấm dứt hoạt động chi nhánh/văn phòng đại diện ở nước ngoài (trong trường hợp chấm dứt hoạt động chi nhánh/văn phòng đại diện ở nước ngoài, Phụ lục II-21, Thông tư số 01/2021/TT-BKHĐT).

**41.8. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục:**

- (i) Trước khi thông báo chấm dứt hoạt động chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh thì doanh nghiệp, chi nhánh, văn phòng đại diện phải đăng ký với Cơ quan thuế để hoàn thành nghĩa vụ nộp thuế theo quy định của pháp luật về thuế
- (ii) Doanh nghiệp có chi nhánh đã chấm dứt hoạt động chịu trách nhiệm thực hiện các hợp đồng, thanh toán các khoản nợ, gồm cả nợ thuế của chi nhánh và tiếp tục sử dụng lao động hoặc giải quyết đủ quyền lợi hợp pháp cho người lao động đã làm việc tại chi nhánh theo quy định của pháp luật.

**41.9. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:**

- Điều 213 Luật Doanh nghiệp 2020.
- Điều 72 Nghị định số 01/2021/NĐ-CP.
- Điều 5 Thông tư số 47/2019/TT-BTC.
- Điều 1 Thông tư số 01/2021/TT-BKHĐT.

**41.10. Lưu hồ sơ (ISO):**

| Thành phần hồ sơ lưu                                                                                                                                                                                                                                                        | Bộ phận lưu trữ                  | Thời gian lưu                                  |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|------------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- Như mục 41.2;</li> <li>- Kết quả giải quyết TTHC hoặc Văn bản trả lời của đơn vị đối với hồ sơ không đáp ứng yêu cầu, điều kiện.</li> <li>- Hồ sơ thẩm định (nếu có)</li> <li>- Văn bản trình cơ quan cấp trên (nếu có)</li> </ul> | Phòng Đăng ký kinh doanh         | Sau 01 năm chuyển hồ sơ đến kho lưu trữ của Sở |
| Các biểu mẫu theo Khoản 1, Điều 9, Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ.                                                                                                                                                | Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả |                                                |

957

**Phụ lục II-20**

*(Ban hành kèm theo Thông tư số 01/2021/TT-BKHĐT  
ngày 16 tháng 03 năm 2021 của Bộ trưởng Bộ Kế hoạch và Đầu tư)*

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

Số: .....

....., ngày..... tháng..... năm .....

**THÔNG BÁO**

**Về việc chấm dứt hoạt động chi nhánh/văn phòng đại diện/  
địa điểm kinh doanh**

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

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

Mã số doanh nghiệp/Mã số thuế: .....

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

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

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

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

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

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

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

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

Xã/Phường/Thị trấn: .....

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

Tỉnh/Thành phố: .....

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

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

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

Tên chi nhánh: .....

Địa chỉ chi nhánh: .....

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

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

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

**4. Lý do chấm dứt hoạt động:** .....

Doanh nghiệp cam kết:

- Chịu trách nhiệm thực hiện các hợp đồng, thanh toán các khoản nợ, nghĩa vụ tài sản khác, tiếp tục sử dụng lao động hoặc giải quyết đủ quyền lợi hợp pháp cho người lao động đã làm việc tại chi nhánh/văn phòng đại diện/địa điểm kinh doanh;

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

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

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



**NGƯỜI ĐỨNG ĐẦU CHI NHÁNH**  
(*Ký và ghi họ tên*)<sup>26</sup>

---

<sup>26</sup> - Trường hợp chấm dứt hoạt động chi nhánh/văn phòng đại diện/địa điểm kinh doanh trực thuộc doanh nghiệp, người đại diện theo pháp luật của doanh nghiệp ký trực tiếp vào phần này.

- Trường hợp chấm dứt hoạt động địa điểm kinh doanh trực thuộc chi nhánh, người đại diện theo pháp luật của doanh nghiệp hoặc người đứng đầu chi nhánh ký trực tiếp vào phần này.

- Trường hợp Tòa án hoặc Trọng tài chỉ định người thực hiện thủ tục đăng ký doanh nghiệp thì người được chỉ định ký trực tiếp vào phần này.

**Phụ lục II-21**

*(Ban hành kèm theo Thông tư số 01/2021/TT-BKHĐT  
ngày 16 tháng 03 năm 2021 của Bộ trưởng Bộ Kế hoạch và Đầu tư)*

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

Số: .....

....., ngày..... tháng..... năm .....

**THÔNG BÁO****Về việc chấm dứt hoạt động chi nhánh/văn phòng đại diện ở nước ngoài**

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

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

Mã số doanh nghiệp/Mã số thuế: .....

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

**Thông báo chấm dứt hoạt động chi nhánh/văn phòng đại diện sau:****1. Tên chi nhánh/văn phòng đại diện**

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

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

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

**2. Địa chỉ chi nhánh/văn phòng đại diện:**

.....

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

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

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

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

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

Người 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>1</sup>*

---

<sup>1</sup> Người đại diện theo pháp luật của doanh nghiệp ký trực tiếp vào phần này.

Trường hợp Tòa án hoặc Trọng tài chỉ định người thực hiện thủ tục đăng ký doanh nghiệp thì người được chỉ định ký trực tiếp vào phần này.