

**Phụ lục II**  
**DANH MỤC VÀ QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC**  
**HÀNH CHÍNH THEO CƠ CHẾ MỘT CỬA LĨNH VỰC THÀNH LẬP VÀ**  
**HOẠT ĐỘNG CỦA DOANH NGHIỆP THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI**  
**QUYẾT CỦA SỞ TÀI CHÍNH TỈNH LẠNG SƠN**  
*(Kèm theo Quyết định số 1781 /QĐ-UBND ngày 06 /8/2025*  
*của Chủ tịch UBND tỉnh Lạng Sơn)*

**Phần I**  
**DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH ĐƯỢC XÂY DỰNG QUY TRÌNH**  
**NỘI BỘ THỰC HIỆN THEO CƠ CHẾ MỘT CỬA (30 TTHC)**

<b>Số TT</b>	<b>Tên thủ tục hành chính</b>	<b>Ghi chú</b>
1	Đăng ký thay đổi thành viên hợp danh, đăng ký thay đổi thành viên công ty TNHH 2 thành viên trở lên.	
2	Đăng ký thay đổi người đại diện theo pháp luật của công ty trách nhiệm hữu hạn, công ty cổ phần	
3	Đăng ký thay đổi vốn điều lệ, phần vốn góp, tỷ lệ phần vốn góp (đối với công ty TNHH, công ty cổ phần, công ty hợp danh)	
4	Đăng ký thay đổi chủ sở hữu công ty trách nhiệm hữu hạn một thành viên	
5	Đăng ký thay đổi chủ doanh nghiệp tư nhân trong trường hợp bán, tặng cho doanh nghiệp, chủ doanh nghiệp chết	
6	Thông báo thay đổi ngành, nghề kinh doanh (đối với doanh nghiệp tư nhân, công ty TNHH, công ty cổ phần, công ty hợp danh).	
7	Đăng ký thay đổi vốn đầu tư của chủ doanh nghiệp tư nhân	
8	Thông báo thay đổi thông tin của cổ đông sáng lập, thay đổi cổ đông là nhà đầu tư nước ngoài, thông tin về chủ sở hữu hưởng lợi của doanh nghiệp, thông tin để xác định chủ sở hữu hưởng lợi của doanh nghiệp (của công ty cổ phần không phải là công ty niêm yết và công ty đăng ký giao dịch chứng khoán)	
9	Thông báo thay đổi nội dung đăng ký thuế	
10	Thông báo lập chi nhánh, văn phòng đại diện ở nước ngoài (đối với doanh nghiệp tư nhân, công ty TNHH, công ty cổ phần, công ty hợp danh)	
11	Đăng ký thay đổi nội dung đăng ký hoạt động chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh	

Số TT	Tên thủ tục hành chính	Ghi chú
12	Thông báo thay đổi thông tin cổ đông là nhà đầu tư nước ngoài, thông báo cho thuê doanh nghiệp tư nhân, thông báo thay đổi người đại diện theo ủy quyền của chủ sở hữu, thành viên công ty TNHH là tổ chức, cổ đông là tổ chức nước ngoài.	
13	Đăng ký thay đổi nội dung đăng ký doanh nghiệp đối với công ty nhận sáp nhập (đối với công ty trách nhiệm hữu hạn, công ty cổ phần và công ty hợp danh)	
14	Đăng ký thay đổi nội dung đăng ký doanh nghiệp đối với công ty bị tách (đối với công ty trách nhiệm hữu hạn, công ty cổ phần)	
15	Chuyển đổi công ty trách nhiệm hữu hạn thành công ty cổ phần và ngược lại	
16	Chuyển đổi doanh nghiệp tư nhân thành công ty hợp danh, công ty trách nhiệm hữu hạn, công ty cổ phần	
17	Chuyển đổi công ty trách nhiệm hữu hạn một thành viên thành công ty trách nhiệm hữu hạn hai thành viên trở lên	
18	Cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp, Giấy xác nhận về việc thay đổi nội dung đăng ký doanh nghiệp, Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động chi nhánh, văn phòng đại diện, Giấy chứng nhận đăng ký địa điểm kinh doanh, Giấy xác nhận về việc thay đổi nội dung đăng ký hoạt động chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh do bị mất, cháy, rách, nát hoặc bị tiêu hủy dưới hình thức khác	
19	Cấp đổi Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh hoặc Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh và đăng ký thuế sang Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp	
20	Cập nhật bổ sung thông tin trong hồ sơ đăng ký doanh nghiệp	
21	Thông báo 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, thông báo tạm ngừng hoạt động, tiếp tục hoạt động trước thời hạn đã thông báo đối với văn phòng đại diện	

<b>Số TT</b>	<b>Tên thủ tục hành chính</b>	<b>Ghi chú</b>
22	Hiệu đính thông tin đăng ký doanh nghiệp, hiệu đính thông tin trên giấy xác nhận về việc thay đổi nội dung đăng ký doanh nghiệp, Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động chi nhánh, văn phòng đại diện, Giấy chứng nhận đăng ký địa điểm kinh doanh và các thông tin về đăng ký doanh nghiệp lưu giữ tại Cơ sở dữ liệu quốc gia về đăng ký doanh nghiệp.	
23	Chấm dứt Cam kết thực hiện mục tiêu xã hội, môi trường	
24	Thông báo thay đổi nội dung Cam kết thực hiện mục tiêu xã hội, môi trường của doanh nghiệp xã hội	
25	Chuyển đổi doanh nghiệp thành doanh nghiệp xã hội	
26	Đề nghị dừng thực hiện thủ tục đăng ký doanh nghiệp	
27	Thông báo hủy bỏ nghị quyết, quyết định giải thể doanh nghiệp	
28	Thông báo về việc sáp nhập công ty trong trường hợp sau sáp nhập công ty, công ty nhận sáp nhập không thay đổi nội dung đăng ký doanh nghiệp	
29	Đề nghị doanh nghiệp, chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh có tên xâm phạm quyền sở hữu công nghiệp thay đổi tên doanh nghiệp	
30	Đề nghị thu hồi Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp trong trường hợp kê khai trong hồ sơ là giả mạo	

## Phần II

### QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THEO CƠ CHẾ MỘT CỬA

#### **Các cụm từ viết tắt:**

- Trung tâm Phục vụ hành chính công: TTPVHCC;
- Công chức Một cửa: CCMC;
- Thủ tục hành chính: TTHC;
- Hệ thống thông tin quốc gia về đăng ký doanh nghiệp: HTTTQG về ĐKDN;
- Đăng ký doanh nghiệp: ĐKDN;
- Phòng Đăng ký kinh doanh: Phòng ĐKKD;
- Mã số doanh nghiệp: MSDN;
- Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp: GCNĐKDN;
- Giấy xác nhận thông báo thay đổi nội dung Đăng ký kinh doanh: Giấy xác nhận

#### **1. Nhóm 12 TTHC, gồm:**

- 1.1. Đề nghị dừng thực hiện thủ tục đăng ký doanh nghiệp.
- 1.2. Thông báo hủy bỏ nghị quyết, quyết định giải thể doanh nghiệp.
- 1.3. Thông báo thay đổi nội dung đăng ký thuế.
- 1.4. Thông báo lập chi nhánh, văn phòng đại diện ở nước ngoài (đối với doanh nghiệp tư nhân, công ty TNHH, công ty cổ phần, công ty hợp danh).
- 1.5. Đăng ký thay đổi nội dung đăng ký hoạt động chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh.
- 1.6. Cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp, Giấy xác nhận về việc thay đổi nội dung đăng ký doanh nghiệp, Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động chi nhánh, văn phòng đại diện, Giấy chứng nhận đăng ký địa điểm kinh doanh, Giấy xác nhận về việc thay đổi nội dung đăng ký hoạt động chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh do bị mất, cháy, rách, nát hoặc bị tiêu hủy dưới hình thức khác.
- 1.7. Cấp đổi Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh hoặc Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh và đăng ký thuế sang Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp nhưng không thay đổi nội dung đăng ký kinh doanh và đăng ký thuế.
- 1.8. Cập nhật bổ sung thông tin trong hồ sơ đăng ký doanh nghiệp.
- 1.9. Thông báo tạm ngừng kinh doanh, tiếp tục kinh doanh trước thời hạn đã thông báo (doanh nghiệp, chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh).
- 1.10. Hiệu đính thông tin đăng ký doanh nghiệp, hiệu đính thông tin trên giấy xác nhận về việc thay đổi nội dung đăng ký doanh nghiệp, Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động chi nhánh, văn phòng đại diện, Giấy chứng nhận đăng ký địa điểm kinh

doanh và các thông tin về đăng ký doanh nghiệp lưu giữ tại Cơ sở dữ liệu quốc gia về đăng ký doanh nghiệp.

1.11. Chấm dứt cam kết thực hiện mục tiêu xã hội, môi trường.

1.12. Thông báo thay đổi nội dung cam kết thực hiện mục tiêu xã hội, môi trường của doanh nghiệp xã hội.

Tổng thời gian thực hiện 01 TTHC: 01 ngày làm việc x 08 giờ = 08 giờ

(Thời gian thực hiện theo quy định: 03 ngày làm việc; thời gian đã cắt giảm: 02 ngày làm việc).

Số TT	Trình tự	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	<ul style="list-style-type: none"> <li>Nộp hồ sơ qua mạng: nhập đầy đủ, chính xác thông tin nội dung ĐKDN và tải hồ sơ lên HTTTQG về ĐKDN.</li> <li>HTTTQG về ĐKDN tiếp nhận hồ sơ và tự động chuyển hồ sơ về tài khoản Lãnh đạo Phòng ĐKKD.</li> </ul>	CCMC tại TTPVHCC	
B2	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng ĐKKD	01 giờ
B3	Thẩm định hồ sơ: <ul style="list-style-type: none"> <li>Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ trình Lãnh đạo Phòng ĐKKD ký phê duyệt.</li> <li>Nếu hồ sơ chưa đủ, chưa hợp lệ thì đề xuất lãnh đạo phòng ban hành thông báo yêu cầu người nộp hồ sơ bổ sung, sửa đổi hồ sơ theo quy định.</li> <li>Chuyển hồ sơ đã xử lý cho Lãnh đạo phòng ĐKKD.</li> </ul>	Chuyên viên Phòng ĐKKD	04 giờ
B4	<ul style="list-style-type: none"> <li>Xem xét xử lý hồ sơ.</li> <li>Quyết định.</li> </ul>	Lãnh đạo Phòng ĐKKD	02 giờ
B5	<ul style="list-style-type: none"> <li>Đóng dấu: GCNĐKDN/Thông báo.</li> <li>Thống kê, nhập danh mục lưu hồ sơ ĐKDN.</li> </ul>	Chuyên viên Phòng ĐKKD/ CCMC tại TTPVHCC	01 giờ
B6	<ul style="list-style-type: none"> <li>Thống kê, theo dõi.</li> <li>Trả kết quả giải quyết.</li> </ul>	CCMC tại TTPVHCC	Không tính thời gian
	<b>Tổng thời gian thực hiện</b>		<b>08 giờ</b>

## 2. Nhóm 12 TTHC, gồm:

2.1. Đăng ký thay đổi thành viên hợp danh, đăng ký thay đổi thành viên công ty TNHH 2 thành viên trở lên.

2.2. Đăng ký thay đổi người đại diện theo pháp luật của công ty trách nhiệm hữu hạn, công ty cổ phần

2.3. Đăng ký thay đổi vốn điều lệ, phần vốn góp, tỷ lệ phần vốn góp (đối với công ty TNHH, công ty cổ phần, công ty hợp danh)

2.4. Đăng ký thay đổi chủ sở hữu công ty trách nhiệm hữu hạn một thành viên

2.5. Đăng ký thay đổi chủ doanh nghiệp tư nhân trong trường hợp bán, tặng cho doanh nghiệp, chủ doanh nghiệp chết

2.6. Thông báo thay đổi ngành, nghề kinh doanh (đối với doanh nghiệp tư nhân, công ty TNHH, công ty cổ phần, công ty hợp danh).

2.7. Đăng ký thay đổi vốn đầu tư của chủ doanh nghiệp tư nhân

2.8. Thông báo thay đổi thông tin của cổ đông sáng lập, thay đổi cổ đông là nhà đầu tư nước ngoài, thông tin về chủ sở hữu hưởng lợi của doanh nghiệp, thông tin để xác định chủ sở hữu hưởng lợi của doanh nghiệp (của công ty cổ phần không phải là công ty niêm yết và công ty đăng ký giao dịch chứng khoán)

2.9. Thông báo thay đổi thông tin cổ đông là nhà đầu tư nước ngoài, thông báo cho thuê doanh nghiệp tư nhân, thông báo thay đổi người đại diện theo ủy quyền của chủ sở hữu, thành viên công ty TNHH là tổ chức, cổ đông là tổ chức nước ngoài.

2.10. Đăng ký thay đổi nội dung đăng ký doanh nghiệp đối với công ty nhận sáp nhập (đối với công ty trách nhiệm hữu hạn, công ty cổ phần và công ty hợp danh)

2.11. Đăng ký thay đổi nội dung đăng ký doanh nghiệp đối với công ty bị tách (đối với công ty trách nhiệm hữu hạn, công ty cổ phần)

2.12. Thông báo về việc sáp nhập công ty trong trường hợp sau sáp nhập công ty, công ty nhận sáp nhập không thay đổi nội dung đăng ký doanh nghiệp

Tổng thời gian thực hiện 01 TTHC: 02 ngày làm việc x 08 giờ = 16 giờ.

(Thời gian thực hiện theo quy định: 03 ngày làm việc; thời gian đã cắt giảm: 01 ngày làm việc).

Số TT	Trình tự	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	<ul style="list-style-type: none"> <li>Nộp hồ sơ qua mạng: nhập đầy đủ, chính xác thông tin nội dung ĐKDN và tải hồ sơ lên HTTTQG về ĐKDN.</li> <li>HTTTQG về ĐKDN tiếp nhận hồ sơ và tự động chuyển hồ sơ về tài khoản Lãnh đạo Phòng ĐKKD.</li> </ul>	CCMC tại TTPVHCC	

Số TT	Trình tự	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B2	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng ĐKKD	02 giờ
B3	Thẩm định hồ sơ: - Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ trình Lãnh đạo Phòng ĐKKD ký phê duyệt. - Nếu hồ sơ chưa đủ, chưa hợp lệ thì đề xuất Lãnh đạo phòng ban hành thông báo yêu cầu người nộp hồ sơ bổ sung, sửa đổi hồ sơ theo quy định. - Chuyển hồ sơ đã xử lý cho Lãnh đạo Phòng ĐKKD.	Chuyên viên Phòng ĐKKD	08 giờ
B4	- Xem xét xử lý hồ sơ. - Quyết định.	Lãnh đạo Phòng ĐKKD	04 giờ
B5	- Đóng dấu: GCNĐKDN/Thông báo. - Thống kê, nhập danh mục lưu hồ sơ ĐKDN.	Chuyên viên Phòng ĐKKD/ CCMC tại TTPVHCC	02 giờ
B6	- Thống kê, theo dõi. - Trả kết quả giải quyết.	CCMC tại TTPVHCC	Không tính thời gian
<b>Tổng thời gian thực hiện</b>			<b>16 giờ</b>

### 3. Nhóm 06 TTHC, gồm:

3.1. Chuyển đổi công ty trách nhiệm hữu hạn thành công ty cổ phần và ngược lại.

3.2. Chuyển đổi doanh nghiệp tư nhân thành công ty hợp danh, công ty trách nhiệm hữu hạn, công ty cổ phần.

3.3. Chuyển đổi công ty trách nhiệm hữu hạn một thành viên thành công ty trách nhiệm hữu hạn hai thành viên trở lên.

3.4. Chuyển đổi doanh nghiệp thành doanh nghiệp xã hội.

3.5. Đề nghị doanh nghiệp, chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh có tên xâm phạm quyền sở hữu công nghiệp thay đổi tên doanh nghiệp

3.6. Đề nghị thu hồi Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp trong trường hợp kê khai trong hồ sơ là giả mạo

*Tổng thời gian thực hiện 01 TTHC: 03 ngày làm việc x 08 giờ = 24 giờ.*

Số TT	Trình tự	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Nộp hồ sơ qua mạng: nhập đầy đủ, chính xác thông tin nội dung ĐKDN và tải Hồ sơ lên HTTTQG về ĐKDN.</li> <li>- HTTTQG về ĐKDN tiếp nhận hồ sơ và tự động chuyển hồ sơ về tài khoản Lãnh đạo Phòng ĐKKD.</li> </ul>	CCMC tại TTPVHCC	
B2	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng ĐKKD	02 giờ
B3	Thẩm định hồ sơ: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ trình Lãnh đạo Phòng ĐKKD ký phê duyệt.</li> <li>- Nếu hồ sơ chưa đủ, chưa hợp lệ thì đề xuất Lãnh đạo phòng ban hành thông báo yêu cầu người nộp hồ sơ bổ sung, sửa đổi hồ sơ theo quy định.</li> <li>- Chuyển hồ sơ đã xử lý cho Lãnh đạo phòng ĐKKD.</li> </ul>	Chuyên viên Phòng ĐKKD	12 giờ
B4	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Xem xét xử lý hồ sơ.</li> <li>- Quyết định.</li> </ul>	Lãnh đạo Phòng ĐKKD	06 giờ
B5	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Đóng dấu: GCNĐKDN/Thông báo.</li> <li>- Thống kê, nhập danh mục lưu hồ sơ ĐKDN.</li> </ul>	Chuyên viên Phòng ĐKKD/ CCMC tại TTPVHCC	04 giờ
B6	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Thống kê, theo dõi.</li> <li>- Trả kết quả giải quyết.</li> </ul>	CCMC tại TTPVHCC	Không tính thời gian
<b>Tổng thời gian thực hiện</b>			<b>24 giờ</b>