

**Phụ lục III**  
**DANH MỤC VÀ QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC**  
**HÀNH CHÍNH THEO CƠ CHẾ MỘT CỬA LIÊN THÔNG 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 LIÊN THÔNG (13 TTHC)**

Số TT	Tên thủ tục hành chính	Cơ quan thực hiện
01	Đăng ký thành lập doanh nghiệp tư nhân	<div>- Sở Tài chính;</div> <div>- Cơ quan thuế.</div>
02	Đăng ký thành lập công ty TNHH một thành viên	
03	Đăng ký thành lập công ty TNHH hai thành viên trở lên	
04	Đăng ký thành lập công ty cổ phần	
05	Đăng ký thành lập công ty hợp danh	
06	Đăng ký hoạt động chi nhánh, văn phòng đại diện, thông báo lập địa điểm kinh doanh (đối với doanh nghiệp tư nhân, công ty TNHH, công ty cổ phần, công ty hợp danh)	
07	Cấp đổi Giấy phép đầu tư, Giấy chứng nhận đầu tư (đồng thời là Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh) hoặc các giấy tờ có giá trị pháp lý tương đương của doanh nghiệp, chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh chuyển sang hoạt động theo giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp, giấy chứng nhận đăng ký chi nhánh, giấy chứng nhận đăng ký địa điểm kinh doanh	
08	Đăng ký doanh nghiệp đối với các công ty được thành lập trên cơ sở chia công ty	
09	Đăng ký doanh nghiệp đối với các công ty được thành lập trên cơ sở tách công ty	
10	Hợp nhất doanh nghiệp (đối với công ty trách nhiệm hữu hạn, công ty cổ phần và công ty hợp danh)	

<b>Số TT</b>	<b>Tên thủ tục hành chính</b>	<b>Cơ quan thực hiện</b>
11	Đăng ký thay đổi địa chỉ trụ sở chính của doanh nghiệp, đăng ký đổi tên của doanh nghiệp (đối với doanh nghiệp tư nhân, công ty TNHH, công ty cổ phần, công ty hợp danh)	
12	Giải thể doanh nghiệp, Giải thể doanh nghiệp trong trường hợp bị thu hồi Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp hoặc theo quyết định của Tòa án	
13	Chấm dứt hoạt động chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh	

## **Phần II**

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

#### **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 ĐKDN: Giấy xác nhận.

#### **1. Nhóm 11 TTHC, gồm:**

- 1.1. Đăng ký thành lập doanh nghiệp tư nhân.
- 1.2. Đăng ký thành lập công ty TNHH một thành viên.
- 1.3. Đăng ký thành lập công ty TNHH hai thành viên trở lên.
- 1.4. Đăng ký thành lập công ty cổ phần.
- 1.5. Đăng ký thành lập công ty hợp danh.

1.6. Đăng ký hoạt động chi nhánh, văn phòng đại diện, thông báo lập địa điểm kinh doanh (đối với doanh nghiệp tư nhân, công ty TNHH, công ty cổ phần, công ty hợp danh).

1.7. Cấp đổi Giấy phép đầu tư, Giấy chứng nhận đầu tư (đồng thời là Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh) hoặc các giấy tờ có giá trị pháp lý tương đương của doanh nghiệp, chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh chuyển sang hoạt động theo giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp, giấy chứng nhận đăng ký chi nhánh, giấy chứng nhận đăng ký địa điểm kinh doanh.

1.8. Đăng ký doanh nghiệp đối với các công ty được thành lập trên cơ sở chia công ty.

1.9. Đăng ký doanh nghiệp đối với các công ty được thành lập trên cơ sở tách công ty.

1.10. Hợp nhất doanh nghiệp (đối với công ty trách nhiệm hữu hạn, công ty cổ phần và công ty hợp danh).

1.11. Đăng ký thay đổi địa chỉ trụ sở chính của doanh nghiệp, đăng ký đổi tên của doanh nghiệp (đối với doanh nghiệp tư nhân, công ty TNHH, công ty cổ phần, công ty hợp danh).

*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 và chuyển hồ sơ cho công chức xử lý	Lãnh đạo Phòng ĐKKD	02 giờ
B3	Thẩm định, xem xét tính hợp lệ của hồ sơ: <ul style="list-style-type: none"> <li>Nếu hồ sơ hợp lệ trình Lãnh đạo Phòng ĐKKD phê duyệt.</li> <li>Nếu hồ sơ chưa hợp lệ thì dự thảo nội dung yêu cầu doanh nghiệp sửa đổi bổ sung hồ sơ trình Lãnh đạo phòng ban hành Thông báo yêu cầu doanh nghiệp bổ sung, sửa đổi hồ sơ theo quy định.</li> </ul>	Chuyên viên Phòng ĐKKD	07 giờ
B4	Xem xét phê duyệt: <ul style="list-style-type: none"> <li>Nếu hồ sơ hợp lệ thì: chuyển thông tin sang cơ quan thuế (thao tác chuyển thông tin trên HTTTQG</li> </ul>	Lãnh đạo Phòng ĐKKD	03 giờ

Số TT	Trình tự	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
	về ĐKDN) để được cấp MSDN. - Nếu hồ sơ chưa hợp lệ thì: In, ký Thông báo yêu cầu doanh nghiệp bổ sung, sửa đổi hồ sơ và chuyển Thông báo cho Công chức xử lý.		
B5	Tiếp nhận, phản hồi MSDN (gửi, nhận tự động trên HTTTQG về ĐKDN)	Cơ quan thuế	08 giờ
B6	Xem xét phê duyệt (sau khi cơ quan thuế phản hồi MSDN): - Ký GCNĐKDN. - Chuyển kết quả (GCNĐKDN).	Lãnh đạo Phòng ĐKKD	02 giờ
B7	- Đóng dấu: GCNĐKDN/Thông báo. - Thống kê, nhập danh mục lưu hồ sơ ĐKDN.	Chuyên viên Phòng ĐKKD/ CCMC tại TTPVHCC	02 giờ
B8	- Trả kết quả giải quyết. - Thống kê, theo dõi.	CCMC tại TTPVHCC	Không tính thời gian
<b>Tổng thời gian thực hiện</b>			<b>24 giờ</b>

## 2. Nhóm 02 TTHC, gồm:

2.1. Giải thể doanh nghiệp, giải thể doanh nghiệp trong trường hợp bị thu hồi Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp hoặc theo quyết định của Tòa án.

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

*Tổng thời gian thực hiện 01 TTHC: 05 ngày làm việc x 08 giờ = 40 giờ.*

Số TT	Trình tự	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	- Nộp hồ sơ qua mạng: nhập đầy đủ, chính xác thông tin nội dung ĐKDN và tải Hồ sơ lên HTTTQG về ĐKDN. - HTTTQG về ĐKDN tiếp nhận hồ sơ và tự động chuyển hồ sơ về tài khoản Lãnh đạo Phòng ĐKKD.	CCMC tại TTPVHCC	
B2	Phân công và chuyển hồ sơ cho công chức được phân công xử lý	Lãnh đạo Phòng ĐKKD	02 giờ

Sô TT	Trình tự	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B3	<p>Thẩm định, xem xét tính hợp lệ của hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Nếu hồ sơ hợp lệ trình Lãnh đạo Phòng ĐKKD phê duyệt.</li> <li>- Nếu hồ sơ chưa hợp lệ thì dự thảo nội dung yêu cầu doanh nghiệp sửa đổi bổ sung hồ sơ trình Lãnh đạo phòng ban hành Thông báo yêu cầu doanh nghiệp bổ sung, sửa đổi hồ sơ theo quy định</li> </ul>	Chuyên viên Phòng ĐKKD	14 giờ
B4	<p>Xem xét phê duyệt:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Nếu hồ sơ hợp lệ thì: chuyển thông tin sang cơ quan thuế (thao tác chuyển thông tin trên HTTTQG về ĐKDN) để được thông tin xác nhận doanh nghiệp đã hoàn thành nghĩa vụ thuế.</li> <li>- Nếu hồ sơ chưa hợp lệ thì: In, ký Thông báo yêu cầu doanh nghiệp bổ sung, sửa đổi hồ sơ chuyển Công chức xử lý.</li> </ul>	Lãnh đạo Phòng ĐKKD	04 giờ
B5	Tiếp nhận, phản hồi thông tin hoàn thành nghĩa vụ thuế	Cơ quan thuế	16 giờ
B6	<p>Xem xét phê duyệt (sau khi cơ quan thuế phản hồi):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ký thông báo giải thể/chấm dứt hoạt động.</li> <li>- Chuyển kết quả (thông báo giải thể/chấm dứt hoạt động) cho công chức xử lý</li> </ul>	Lãnh đạo Phòng ĐKKD	02 giờ
B7	<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	02 giờ
B8	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Trả kết quả giải quyết.</li> <li>- Thống kê, theo dõi.</li> </ul>	CCMC tại TTPVHCC	Không tính thời gian
	<b>Tổng thời gian thực hiện</b>		<b>40 giờ</b>