

Văn phòng đại diện là gì?

Căn cứ theo quy định tại khoản 2 Điều 44 Luật Doanh nghiệp 2020, văn phòng đại diện là đơn vị phụ thuộc của doanh nghiệp, có nhiệm vụ đại diện theo ủy quyền cho lợi ích của doanh nghiệp và bảo vệ các lợi ích đó. Văn phòng đại diện không thực hiện chức năng kinh doanh của doanh nghiệp.

Đặt tên văn phòng đại diện sao cho đúng luật?

Theo quy định tại Điều 40 Luật Doanh nghiệp 2020, tên chi nhánh, văn phòng đại diện và địa điểm kinh doanh được đặt theo quy tắc sau:

- “1. Tên chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh phải được viết bằng các chữ cái trong bảng chữ cái tiếng Việt, các chữ cái F, J, Z, W, chữ số và các ký hiệu.
2. Tên chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh phải bao gồm tên doanh nghiệp kèm theo cụm từ “Chi nhánh” đối với chi nhánh, cụm từ “Văn phòng đại diện” đối với văn phòng đại diện, cụm từ “Địa điểm kinh doanh” đối với địa điểm kinh doanh.
3. Tên chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh phải được viết hoặc gắn tại trụ sở chi nhánh, văn phòng đại diện và địa điểm kinh doanh. Tên chi nhánh, văn phòng đại diện được in hoặc viết với khổ chữ nhỏ hơn tên tiếng Việt của doanh nghiệp trên các giấy tờ giao dịch, hồ sơ tài liệu và ấn phẩm do chi nhánh, văn phòng đại diện phát hành.”

Bên cạnh đó, Điều 20 Nghị định 01/2021/NĐ-CP quy định về tên chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh như sau:

- “1. Tên chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh thực hiện theo quy định tại Điều 40 Luật Doanh nghiệp.
2. Ngoài tên bằng tiếng Việt, chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh của doanh nghiệp có thể đăng ký tên bằng tiếng nước ngoài và tên viết tắt. Tên bằng tiếng nước ngoài là tên được dịch từ tên tiếng Việt sang một trong những tiếng nước ngoài hệ chữ La-tinh. Tên viết tắt được viết tắt từ tên tiếng Việt hoặc tên bằng tiếng nước ngoài.
3. Phần tên riêng trong tên chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh của doanh nghiệp không được sử dụng cụm từ “công ty”, “doanh nghiệp”.
4. Đối với những doanh nghiệp 100% vốn nhà nước khi chuyển thành đơn vị hạch toán phụ thuộc do yêu cầu tổ chức lại thì được phép giữ nguyên tên doanh nghiệp nhà nước trước khi tổ chức lại.”

Hồ sơ thành lập văn phòng đại diện được pháp luật quy định như thế nào?

Theo Điều 45 Luật Doanh nghiệp 2020 quy định về đăng ký hoạt động chi nhánh, văn phòng đại diện của doanh nghiệp; thông báo địa điểm kinh doanh như sau:

Doanh nghiệp có quyền thành lập chi nhánh, văn phòng đại diện ở trong nước và nước ngoài. Doanh nghiệp có thể đặt một hoặc nhiều chi nhánh, văn phòng đại diện tại một địa phương theo địa giới đơn vị hành chính.

Trường hợp thành lập chi nhánh, văn phòng đại diện trong nước, doanh nghiệp gửi hồ sơ đăng ký hoạt động của chi nhánh, văn phòng đại diện đến Cơ quan đăng ký kinh doanh nơi doanh nghiệp đặt chi nhánh, văn phòng đại diện. Hồ sơ bao gồm:

- a) Thông báo thành lập chi nhánh, văn phòng đại diện;
- b) Bản sao quyết định thành lập và bản sao biên bản họp về việc thành lập chi nhánh, văn phòng đại diện của doanh nghiệp; bản sao giấy tờ pháp lý của cá nhân đối với người đứng đầu chi nhánh, văn phòng đại diện.

Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ, Cơ quan đăng ký kinh doanh có trách nhiệm xem xét tính hợp lệ của hồ sơ và cấp Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động chi nhánh, văn phòng đại diện; trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ, Cơ quan đăng ký kinh doanh phải thông báo bằng văn bản nội dung cần sửa đổi, bổ sung cho doanh nghiệp. Trường hợp từ chối cấp Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động chi nhánh, văn phòng đại diện thì phải thông báo bằng văn bản cho doanh nghiệp và nêu rõ lý do.

Doanh nghiệp chịu trách nhiệm đăng ký thay đổi nội dung Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động chi nhánh, văn phòng đại diện trong thời hạn 10 ngày kể từ ngày có thay đổi.

trong thời hạn 10 ngày kể từ ngày quyết định địa điểm kinh doanh, doanh nghiệp thông báo địa điểm kinh doanh đến Cơ quan đăng ký kinh doanh.

Chính phủ quy định chi tiết Điều này.”

Như vậy, theo quy định trên, hồ sơ thành lập văn phòng đại diện sẽ bao gồm:

Thông báo thành văn phòng đại diện;

Bản sao quyết định thành lập và bản sao biên bản họp về việc thành lập văn phòng đại diện của doanh nghiệp;

Bản sao giấy tờ pháp lý của cá nhân đối với người đứng đầu văn phòng đại diện.

Văn phòng đại diện là đơn vị phụ thuộc của doanh nghiệp, có nhiệm vụ đại diện theo ủy quyền cho lợi ích của doanh nghiệp và bảo vệ các lợi ích đó. Văn phòng đại diện có quyền có con dấu riêng, tài khoản riêng nhưng không được thực hiện chức năng kinh doanh. Do đó, văn phòng đại diện không phải nộp thuế môn bài như các đơn vị phụ thuộc khác của doanh nghiệp.

Thành lập văn phòng đại diện là gì?

Thành lập văn phòng đại diện là quá trình thực hiện thiết lập đơn vị phụ thuộc của công ty tại một địa điểm khác với trụ sở công ty để thực hiện hoạt động giao dịch của công ty nhưng không được phát sinh hoạt động kinh doanh thông qua việc xin cấp giấy phép hoạt động cho văn phòng đại diện và hoàn thiện các điều kiện pháp lý liên quan, cơ sở vật chất, nhân sự để văn phòng đi vào hoạt động.

Điều kiện thành lập văn phòng đại diện

Văn phòng đại diện chỉ được thành lập sau khi công ty được thành lập. Do đó, không thể song song thực hiện thủ tục thành lập công ty cùng văn phòng đại diện.

Tên văn phòng đại diện bắt buộc bao gồm tên công ty kèm theo cụm từ “Văn phòng đại diện”

Văn phòng đại diện chỉ được thực hiện chức năng giao dịch. Do đó trưởng văn phòng đại diện chỉ được ký các hợp đồng và đóng dấu bằng dấu của văn phòng đại diện đối với các giao dịch phục vụ hoạt động của văn phòng đại diện như ký hợp đồng thuê nhà cho văn phòng, hợp đồng lao động với nhân sự của văn phòng, mua bán vật dụng hoạt động của văn phòng....

Trưởng văn phòng đại diện không được ký hợp đồng phát sinh hoạt động kinh doanh. Khác với địa điểm kinh doanh, vẫn được phát sinh hoạt động kinh doanh tại địa điểm kinh doanh.

Địa chỉ trụ sở của văn phòng đại diện công ty không được là nhà tập thể, nhà chung cư (tương tự như trụ sở của công ty).

Mặc dù văn phòng đại diện không phát sinh các thủ tục với cơ quan thuế. Tuy nhiên, khi doanh nghiệp có nhu cầu thay đổi địa chỉ của văn phòng đại diện khác quận, huyện vẫn phải thực hiện xác nhận nghĩa vụ thuế với Chi cục thuế cũ. Do vậy, doanh nghiệp cần lưu ý việc lựa chọn địa chỉ phù hợp khi thành lập văn phòng đại diện để tránh phát sinh thay đổi địa chỉ khác quận. Khác với địa điểm kinh doanh khi doanh nghiệp có sự thay đổi địa chỉ địa điểm kinh doanh không cần thực hiện thủ tục xác nhận nghĩa vụ thuế tại Chi cục thuế.

Chức năng của văn phòng đại diện

Văn phòng đại diện không có chức năng kinh doanh, do đó, văn phòng đại diện không được thực hiện các hoạt động kinh doanh, phát sinh doanh thu.

Chức năng chính của văn phòng đại diện là văn phòng liên lạc; thực hiện hoạt động nghiên cứu, cung cấp thông tin, hỗ trợ doanh nghiệp tiếp cận với thị trường và đối tác mới.

Doanh nghiệp muốn thực hiện thăm dò thị trường, hoặc quảng bá thương hiệu tới các tỉnh thành ngoài tỉnh thành đang đặt trụ sở nên thành lập văn phòng đại diện.

Văn phòng đại diện chỉ được thực hiện các công việc xúc tiến, giao dịch thay cho công ty mẹ.

Hồ sơ thành lập văn phòng đại diện

Thông báo lập văn phòng đại diện;

Biên bản họp về việc thành lập văn phòng đại diện (Đối với công ty cổ phần và công ty trách nhiệm hữu hạn 2 thành viên trở lên);

Quyết định thành lập văn phòng đại diện;

Quyết định bổ nhiệm người đứng đầu văn phòng đại diện nếu người đứng đầu văn phòng đại diện không đồng thời là người đại diện theo pháp luật hoặc cổ đông, thành viên, chủ sở hữu công ty;

01 bản công chứng CMND/Căn cước công dân/ Hộ chiếu còn hiệu lực của người đứng đầu văn phòng đại diện;

Giấy giới thiệu hoặc giấy uỷ quyền cho người nộp hồ sơ;

01 bản công chứng CMND/Căn cước công dân/ Hộ chiếu còn hiệu lực của người nộp hồ sơ.

Trường hợp doanh nghiệp lập văn phòng đại diện ở nước ngoài

Thực hiện thủ tục thành lập theo quy định tại nước sở tại.

Doanh nghiệp thành lập văn phòng đại diện tại nước ngoài không phải thực hiện thủ tục cấp Giấy chứng nhận đầu tư ra nước ngoài.

Công ty chỉ phải thực hiện thủ tục đăng ký giao dịch ngoại hối để chuyển tiền ra nước ngoài cho văn phòng hoạt động.

Sau khi có giấy phép tại nước ngoài nộp cho cơ quan đăng ký kinh doanh nơi công ty có trụ sở chính để cập nhật thông tin trên Cổng đăng ký doanh nghiệp quốc gia.

Thủ tục thành lập văn phòng đại diện công ty Việt Nam và công ty có vốn nước ngoài tại Việt Nam

Thủ tục thành lập văn phòng đại diện tại bài viết này áp dụng cho cả việc thành lập văn phòng đại diện của công ty có vốn Việt Nam và cả thủ tục thành lập văn phòng đại diện của công ty có vốn đầu tư nước ngoài tại Việt Nam.

Bước 1: Chuẩn bị hồ sơ thành lập văn phòng đại diện

01 bản chứng minh thư công chứng của trưởng văn phòng đại diện;

Thông tin tên, trụ sở văn phòng, số điện thoại của văn phòng đại diện;

01 bản Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh của công ty.

Bước 2: Soạn thảo hồ sơ và ký hồ sơ thành lập văn phòng đại diện

Sau khi nhận được thông tin về tên, trụ sở văn phòng, số điện thoại của văn phòng đại diện và chứng minh thư công chứng của trưởng văn phòng Gia Minh sẽ soạn hồ sơ.

Hồ sơ được hoàn thiện trong vòng 01 ngày để chuyển cho Quý khách hàng ký đóng dấu.

Bước 3: Nộp hồ sơ thành lập văn phòng đại diện và công bố thành lập

Hồ sơ thành lập văn phòng đại diện được nộp tại: Phòng Đăng ký kinh doanh tỉnh thành phố nơi văn phòng đại diện đặt trụ sở.

Nộp lệ phí công bố để công bố thông tin văn phòng đại diện trên Cổng thông tin doanh nghiệp quốc gia.

Bước 4: Cấp Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động của văn phòng đại diện

Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ, Phòng Đăng ký kinh doanh cấp Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động văn phòng đại diện cho doanh nghiệp.

Trường hợp doanh nghiệp lập văn phòng đại diện ở nước ngoài: Sau khi doanh nghiệp có giấy phép hoạt động tại nước ngoài, doanh nghiệp nộp hồ sơ tới cơ quan đăng ký kinh doanh. Phòng Đăng ký kinh doanh bổ sung thông tin về văn phòng đại diện của doanh nghiệp trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về đăng ký doanh nghiệp.

Bước 5: Khắc dấu cho văn phòng đại diện

Để thuận tiện cho việc ký các hồ sơ, giấy tờ phục vụ hoạt động của văn phòng đại diện nên khắc con dấu của văn phòng đại diện.

Ưu nhược điểm khi thành lập văn phòng đại diện

Ưu điểm của văn phòng đại diện

Ưu điểm lớn nhất của văn phòng đại diện là không phát sinh các thủ tục liên quan đến báo cáo thuế cũng như không phải nộp thuế môn bài.

Doanh nghiệp có thể thành lập văn phòng đại diện cùng tỉnh thành phố hoặc khác tỉnh thành phố đều được;

Doanh nghiệp có thể thành lập văn phòng đại diện tại nước ngoài.

Nhược điểm của văn phòng đại diện

Không phát sinh được việc kinh doanh tại văn phòng đại diện;

Khi thay đổi trụ sở văn phòng đại diện sang quận khác vẫn phải thực hiện xác nhận nghĩa vụ thuế tại Chi cục thuế nơi có địa chỉ cũ.

Giải pháp thay thế việc thành lập văn phòng đại diện

Khi doanh nghiệp có nhu cầu thực hiện hoạt động kinh doanh khác tỉnh có thêm lựa chọn là thành lập địa điểm kinh doanh.

Điều khác biệt của địa điểm kinh doanh so với văn phòng đại diện là địa điểm kinh doanh được tiến hành hoạt động kinh doanh và chỉ phải đóng thuế môn bài cho 01 địa điểm là 1.000.000 đồng/năm.

Địa điểm kinh doanh không phải mở hồ sơ kê khai thuế giống chi nhánh nhưng vẫn có thể phát sinh hoạt động kinh doanh.

Do vậy doanh nghiệp cân nhắc giữa việc thành lập văn phòng đại diện hoặc thành lập địa điểm kinh doanh.

Một số lưu ý khi thành lập văn phòng đại diện

Về thời hạn thực hiện thủ tục thành lập

Trong thời hạn 10 ngày làm việc, kể từ ngày quyết định lập văn phòng đại diện, doanh nghiệp gửi thông báo lập văn phòng đại diện đến Phòng Đăng ký kinh doanh.

Quy định về thuế môn bài của văn phòng đại diện

Theo Nghị định 139/2016 của Chính phủ có hiệu lực từ 01/01/2017 quy định về lệ phí môn bài thì văn phòng đại diện có hoạt động sản xuất, kinh doanh phải thực hiện kê khai nộp thuế môn bài với mức 1.000.000 đồng/năm.

Tuy nhiên, theo Công văn số 658/TCT-CS của Tổng cục thuế có nêu Văn phòng đại diện không hoạt động sản xuất, kinh doanh hàng hóa dịch vụ thì không phải nộp lệ phí môn bài theo quy định.

Theo quy định của pháp luật thì văn phòng đại diện không được hoạt động sản xuất kinh doanh, Theo đó, văn phòng đại diện không phải nộp thuế môn bài.

Đối với thuế thu nhập cá nhân của văn phòng đại diện

Theo quy định Điều 24, Thông tư số 111/2013/TT-BTC, văn phòng đại diện có trách nhiệm trong việc nộp thuế từ phần thu nhập tiền công, tiền lương của nhân viên làm việc tại văn phòng.

Đóng bảo hiểm xã hội cho nhân sự của văn phòng đại diện

Văn phòng đại diện có thể thực hiện đóng bảo hiểm xã hội cho nhân viên làm việc tại văn phòng đại diện hoặc chuyển để công ty mẹ đóng bảo hiểm cho nhân viên đều được.

Câu hỏi liên quan đến thủ tục thành lập văn phòng đại diện

Văn phòng đại diện có phải nộp thuế môn bài không?

Văn phòng đại diện không thực hiện hoạt động kinh doanh nên không phải đóng thuế môn bài.

Văn phòng đại diện được phát sinh hoạt động kinh doanh không?

Không, văn phòng đại diện chỉ thực hiện hoạt động nghiên cứu, cung cấp thông tin, hỗ trợ doanh nghiệp tiếp cận với thị trường và đối tác mới.

Văn phòng đại diện có được xuất hóa đơn VAT không?

Vì không được phát sinh hoạt động kinh doanh nên văn phòng đại diện không thể phát hành và xuất hóa VAT.

Văn phòng đại diện có tư cách pháp nhân không?

Không, văn phòng đại diện là một đơn vị phụ thuộc của doanh nghiệp nên không có tư cách pháp nhân.

Lệ phí nhà nước khi thực hiện thủ tục thành lập văn phòng đại diện như thế nào?

Lệ phí nhà nước khi thực hiện thủ tục thành lập văn phòng đại diện được quy định cụ thể trong Thông tư số 47/2019/TT-BTC.

Miễn lệ phí đối với hồ sơ đăng ký qua mạng điện tử, phí công bố 100.000 đồng.

Người đứng đầu văn phòng đại diện là ai?

Người đứng đầu văn phòng đại diện có thể là giám đốc công ty hoặc người được giám đốc công ty bổ nhiệm.

Các thủ tục cần thực hiện sau khi thành lập văn phòng đại diện?

Treo biển tại văn phòng đại diện

Biển hiệu có các thông tin: Tên văn phòng đại diện, địa chỉ trụ sở, số điện thoại, cơ quan chủ quản.

Thay đổi thông tin văn phòng đại diện

Nếu có bất cứ thay đổi nào có liên quan đến nội dung hoạt động và nội dung thể hiện trên Giấy chứng nhận hoạt động của văn phòng đại diện phải làm thủ tục thay đổi.

Thủ tục thay đổi văn phòng đại diện được thực hiện tại: Phòng Đăng ký kinh doanh – Sở Kế hoạch và Đầu tư.

Dịch vụ của công ty Gia Minh về thành lập văn phòng đại diện

Tư vấn các điều kiện, hồ sơ, thủ tục thành lập văn phòng đại diện;

Soạn thảo hồ sơ thành lập văn phòng đại diện;

Đại diện khách hàng nộp hồ sơ thành lập văn phòng đại diện;

Tư vấn các thủ tục sau thành lập văn phòng đại diện;

Dịch vụ kê khai, đóng bảo hiểm xã hội, quyết toán thuế thu nhập cá nhân cho văn phòng đại diện;

Đăng ký giao dịch ngoại hối khi doanh nghiệp mở văn phòng đại diện tại nước ngoài.

Hỗ trợ các thủ tục pháp lý, nội bộ hoạt động của công ty, văn phòng đại diện.

Trong quá trình thành lập văn phòng đại diện, doanh nghiệp cần lưu ý một số nội dung như sau:

Hồ sơ thành lập văn phòng đại diện. Thông báo về việc thành lập văn phòng đại diện của doanh nghiệp. Nội dung của thông báo bao gồm:

Mã số doanh nghiệp;

Tên và địa chỉ trụ sở chính của công ty;

Tên văn phòng đại diện dự định thành lập;

Tên văn phòng đại diện phải được viết bằng các chữ cái trong bảng chữ cái tiếng Việt, các chữ F, J, Z, W, chữ số và các ký hiệu.

Tên văn phòng đại diện phải mang tên doanh nghiệp kèm theo cụm từ “Văn phòng đại diện”.

Tên văn phòng đại diện phải được viết hoặc gắn tại trụ sở văn phòng đại diện. Tên văn phòng đại diện được in hoặc viết với khổ chữ nhỏ hơn tên tiếng Việt của doanh nghiệp trên các giấy tờ giao dịch, hồ sơ tài liệu và ấn phẩm do văn phòng đại diện phát hành.

Địa chỉ trụ sở văn phòng đại diện:

Trụ sở văn phòng đại diện: phải ở trên lãnh thổ Việt Nam, có địa chỉ được xác định gồm số nhà, tên phố (ngõ phố) hoặc tên xã, phường, thị trấn, huyện, quận, thị xã, thành phố thuộc tỉnh, tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương; số điện thoại, số fax và thư điện tử (nếu có).

Tương tự như trụ sở công ty, địa chỉ đăng ký trụ sở chính của văn phòng đại diện không được là nhà tập thể, nhà chung cư. Nếu là nhà riêng mà có sổ phòng thì cũng cần cung cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất (sổ đỏ, sổ hồng). Ngoài ra, trường hợp công ty thuê trụ sở để làm văn phòng đại diện, để phục vụ cho hoạt động sau thành lập văn phòng đại diện công ty cần yêu cầu bên cho thuê cung cấp:

Hợp đồng thuê văn phòng,

Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất (sổ đỏ, sổ hồng) của văn phòng cho thuê.

Bản sao Chứng minh thư, hộ khẩu của bên cho thuê

Thông tin người đứng đầu văn phòng đại diện, người đại diện theo pháp luật của công ty

Thông tin họ, tên, nơi cư trú, số Giấy chứng minh nhân dân hoặc Hộ chiếu hoặc chứng thực cá nhân hợp pháp khác của người đứng đầu chi nhánh;

Thông tin họ, tên, chữ ký của người đại diện theo pháp luật của doanh nghiệp.

Lưu ý: Người đứng đầu văn phòng đại diện không thuộc một trong các trường hợp sau:

Cán bộ, công chức theo quy định của pháp luật về cán bộ, công chức;

Sĩ quan, hạ sĩ quan, quân nhân chuyên nghiệp, công nhân quốc phòng trong các cơ quan, đơn vị thuộc Quân đội nhân dân Việt Nam; sĩ quan, hạ sĩ quan chuyên nghiệp trong các cơ quan, đơn vị thuộc Công an nhân dân Việt Nam;

Cán bộ lãnh đạo, quản lý nghiệp vụ trong các doanh nghiệp 100% vốn sở hữu nhà nước, trừ những người được cử làm đại diện theo uỷ quyền để quản lý phần vốn góp của Nhà nước tại doanh nghiệp khác;

Người chưa thành niên; người bị hạn chế năng lực hành vi dân sự hoặc bị mất năng lực hành vi dân sự;

Người đang chấp hành hình phạt tù hoặc đang bị Tòa án cấm hành nghề kinh doanh;

Các trường hợp khác theo quy định của pháp luật về phá sản.

Quyết định bằng văn bản và bản sao biên bản họp của Hội đồng thành viên đối với công ty trách nhiệm hữu hạn hai thành viên trở lên, của chủ sở hữu công ty hoặc Hội

đồng thành viên hoặc Chủ tịch công ty đối với công ty trách nhiệm hữu hạn một thành viên, của Hội đồng quản trị đối với công ty cổ phần, của các thành viên hợp danh đối với công ty hợp danh về việc thành lập văn phòng đại diện;

Bản sao hợp lệ quyết định bổ nhiệm người đứng đầu văn phòng đại diện;

Bản sao hợp lệ một trong các giấy tờ chứng thực cá nhân của người đứng đầu văn phòng đại diện.

Văn bản ủy quyền cho Gia Minh.

Thẩm quyền cấp Giấy chứng nhận thành lập văn phòng đại diện. Doanh nghiệp nộp hồ sơ theo quy định và nhận kết quả tại bộ phận một cửa của Phòng Đăng ký kinh doanh cấp tỉnh, thành phố nơi văn phòng đại diện hoạt động

Thời hạn hoàn thành thủ tục cấp Giấy chứng nhận thành lập văn phòng đại diện. 03 – 05 ngày kể từ ngày nộp hồ sơ cấp giấy chứng nhận.

Công bố thông tin trên Cổng thông tin quốc gia doanh nghiệp về văn phòng đại diện. Trong thời hạn 30 ngày kể từ ngày được cấp Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động văn phòng đại diện, doanh nghiệp cần công bố thông tin đăng ký hoạt động trên Cổng thông tin đăng ký doanh nghiệp quốc gia.

Văn phòng đại diện là gì?

Theo Luật Doanh nghiệp 2020, văn phòng đại diện là đơn vị phụ thuộc của doanh nghiệp, có nhiệm vụ đại diện theo ủy quyền cho lợi ích của doanh nghiệp và bảo vệ các lợi ích đó. Văn phòng đại diện không thực hiện chức năng kinh doanh của doanh nghiệp.

Chức năng của văn phòng đại diện

Chức năng của văn phòng đại diện được quy định tại khoản 2 Điều 44 Luật Doanh nghiệp 2020, bao gồm:

Đại diện theo ủy quyền cho lợi ích của doanh nghiệp và bảo vệ các lợi ích đó.

Thực hiện các hoạt động nghiên cứu thị trường, tìm kiếm khách hàng, đại diện cho doanh nghiệp trong các quan hệ kinh doanh và quan hệ khác với các cơ quan, tổ chức, cá nhân ở địa phương nơi đặt văn phòng đại diện.

Thực hiện các hoạt động khác theo ủy quyền của doanh nghiệp.

Điều kiện thành lập văn phòng đại diện tại Việt Nam

Theo quy định của Luật Doanh nghiệp 2020, điều kiện thành lập văn phòng đại diện tại Việt Nam của doanh nghiệp bao gồm:

Doanh nghiệp đã được thành lập theo quy định của pháp luật. Doanh nghiệp chỉ được thành lập văn phòng đại diện sau khi đã được cấp Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp.

Tên văn phòng đại diện phải được viết bằng các chữ cái trong bảng chữ cái tiếng Việt, các chữ cái F, J, Z, W, chữ số và các ký hiệu, không sử dụng các từ ngữ, ký hiệu vi phạm truyền thống lịch sử, văn hóa, đạo đức, thuần phong mỹ tục của dân tộc. Tên văn phòng đại diện phải bao gồm tên của doanh nghiệp kèm theo cụm từ "Văn phòng đại diện".

Trụ sở văn phòng đại diện phải nằm trong phạm vi địa giới hành chính của tỉnh, thành phố nơi doanh nghiệp đặt trụ sở chính.

Người đứng đầu văn phòng đại diện phải đáp ứng các điều kiện sau: Có năng lực hành vi dân sự đầy đủ; Không thuộc đối tượng bị cấm thành lập, quản lý doanh nghiệp theo quy định của pháp luật.

Hồ sơ đăng ký thành lập văn phòng đại diện bao gồm những gì?

Theo quy định tại Điều 37 Nghị định 01/2021/NĐ-CP, hồ sơ đăng ký thành lập văn phòng đại diện bao gồm các giấy tờ sau:

Thông báo thành lập văn phòng đại diện phải có các nội dung sau:

Tên, mã số doanh nghiệp, địa chỉ trụ sở chính của doanh nghiệp.

Tên, địa chỉ của văn phòng đại diện.

Nội dung, phạm vi hoạt động của văn phòng đại diện.

Họ, tên, chức danh của người đứng đầu văn phòng đại diện.

Bản sao quyết định thành lập và bản sao biên bản họp về việc thành lập văn phòng đại diện của doanh nghiệp phải có các nội dung sau:

Quyết định thành lập văn phòng đại diện của doanh nghiệp.

Biên bản họp về việc thành lập văn phòng đại diện của doanh nghiệp.

Bản sao giấy tờ pháp lý của cá nhân đối với người đứng đầu văn phòng đại diện phải có các nội dung sau:

Bản sao giấy chứng minh nhân dân hoặc thẻ căn cước công dân hoặc hộ chiếu của người đứng đầu văn phòng đại diện.

Bản sao quyết định bổ nhiệm hoặc hợp đồng lao động của người đứng đầu văn phòng đại diện.

Thủ tục thành lập văn phòng đại diện

Bước 1: Chuẩn bị hồ sơ thành lập văn phòng đại diện

Hồ sơ thành lập văn phòng đại diện bao gồm các giấy tờ sau:

Thông báo thành lập văn phòng đại diện (theo mẫu)

Bản sao quyết định thành lập và bản sao biên bản họp về việc thành lập văn phòng đại diện của doanh nghiệp

Bản sao giấy tờ pháp lý của cá nhân đối với người đứng đầu văn phòng đại diện

Bước 2: Soạn thảo hồ sơ và ký hồ sơ thành lập văn phòng đại diện

Thông báo thành lập văn phòng đại diện phải có các nội dung sau:

Tên, mã số doanh nghiệp, địa chỉ trụ sở chính của doanh nghiệp thành lập văn phòng đại diện

Tên, địa chỉ văn phòng đại diện

Ngành, nghề kinh doanh của văn phòng đại diện

Họ và tên, chức danh của người đứng đầu văn phòng đại diện

Người đứng đầu văn phòng đại diện phải có đủ năng lực hành vi dân sự đầy đủ và không thuộc đối tượng bị cấm thành lập và quản lý doanh nghiệp theo quy định của pháp luật.

Bước 3: Nộp hồ sơ thành lập văn phòng đại diện và công bố thành lập

Doanh nghiệp nộp hồ sơ thành lập văn phòng đại diện trực tiếp tại Phòng Đăng ký kinh doanh thuộc Sở Kế hoạch và Đầu tư nơi đặt trụ sở của văn phòng đại diện.

Sau khi tiếp nhận hồ sơ hợp lệ, Phòng Đăng ký kinh doanh sẽ cấp Giấy biên nhận và hẹn ngày trả kết quả.

Doanh nghiệp phải công bố trên Cổng thông tin quốc gia về đăng ký doanh nghiệp nội dung đăng ký thành lập văn phòng đại diện trong thời hạn 30 ngày kể từ ngày được cấp Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động của văn phòng đại diện.

Bước 4: Cấp Giấy phép thành lập văn phòng đại diện

Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ, Phòng Đăng ký kinh doanh cấp Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động của văn phòng đại diện. Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ, Phòng Đăng ký kinh doanh thông báo doanh nghiệp sửa đổi, bổ sung hồ sơ trong thời hạn 03 ngày làm việc.

Bước 5: Khắc dấu cho văn phòng đại diện

Văn phòng đại diện có quyền sử dụng dấu riêng. Việc khắc dấu cho văn phòng đại diện được thực hiện theo quy định của pháp luật về con dấu.

Chi phí thành lập văn phòng đại diện

Chi phí thành lập văn phòng đại diện tại Việt Nam bao gồm các khoản sau:

Lệ phí nhà nước:

Mức thu lệ phí cấp giấy phép thành lập Văn phòng đại diện của thương nhân nước ngoài tại Việt Nam như sau:

Cấp mới: 3.000.000 đồng/giấy phép;

Cấp lại, sửa đổi, bổ sung, gia hạn: 1.500.000 đồng/giấy phép.

Phí dịch vụ của đơn vị tư vấn:

Phí dịch vụ của đơn vị tư vấn là khoản chi phí mà doanh nghiệp phải trả cho đơn vị tư vấn để thực hiện các thủ tục thành lập văn phòng đại diện. Mức phí này tùy thuộc vào quy mô, mức độ phức tạp của hồ sơ và mức độ uy tín của đơn vị tư vấn.

Theo khảo sát của một số đơn vị tư vấn, phí dịch vụ thành lập văn phòng đại diện tại Việt Nam dao động từ 1.000.000 đồng đến 5.000.000 đồng.

Thủ tục sau khi thành lập văn phòng đại diện

Sau khi thành lập văn phòng đại diện, người đại diện công ty cần thực hiện những thủ tục như sau:

Khắc dấu văn phòng đại diện

Căn cứ theo quy định tại khoản 12 Điều 8 Nghị định số 99/2016/NĐ-CP về quản lý con dấu thì văn phòng đại diện được quyền sử dụng con dấu có hình biểu tượng hoặc con dấu không có hình biểu tượng.

Đồng thời, theo khoản 2 Điều 43 Luật Doanh nghiệp 2020 thì doanh nghiệp quyết định loại dấu, số lượng, hình thức và nội dung dấu của văn phòng đại diện. Việc quản lý và lưu giữ dấu thực hiện theo quy định của Điều lệ công ty hoặc quy chế do văn phòng đại diện có dấu ban hành. Doanh nghiệp sử dụng dấu trong các giao dịch theo quy định của pháp luật.

Từ đó cho thấy, hiện nay văn phòng đại diện có thể sử dụng con dấu theo quyết định của doanh nghiệp để thuận tiện hơn trong quá trình hoạt động của mình. Khi doanh nghiệp thành lập văn phòng đại diện thì việc sử dụng con dấu do doanh nghiệp có quyền tự định đoạt việc văn phòng đại diện đó có sử dụng con dấu hay không tùy theo nhu cầu hoạt động.

Nộp thuế

Đối với lệ phí môn bài:

Theo quy định thì trường hợp đơn vị phụ thuộc của doanh nghiệp có hoạt động sản xuất, kinh doanh hàng hóa, dịch vụ thì phải nộp lệ phí môn bài. Ngược lại đơn vị phụ thuộc của doanh nghiệp không có hoạt động sản xuất, kinh doanh hàng hóa, dịch vụ thì không phải nộp lệ phí môn bài. Doanh nghiệp cần làm công văn cam kết gửi cơ quan thuế quản lý.

Theo quy định của Luật Doanh nghiệp thì văn phòng đại diện không được hoạt động sản xuất kinh doanh. Do đó, văn phòng đại diện không phải nộp lệ phí môn bài.

Đối với thuế giá trị gia tăng:

Nếu Văn phòng không trực tiếp bán hàng, không phát sinh doanh thu thì công ty kê khai tập trung tại trụ sở chính. Các hóa đơn đầu vào liên quan đến chi phí hoạt động của văn phòng đại diện (mang tên, mã số thuế của văn phòng đại diện) thì công ty được kê khai khấu trừ thuế giá trị gia tăng đầu vào nếu đáp ứng các điều kiện về khấu trừ thuế giá trị gia tăng đầu vào theo quy định.

Đối với thuế thu nhập cá nhân:

Nếu doanh nghiệp trực tiếp ký hợp đồng lao động và chi trả lương cho người lao động làm việc tại văn phòng đại diện thì doanh nghiệp có trách nhiệm khấu trừ, kê khai nộp thuế thu nhập cá nhân tập trung tại doanh nghiệp. Trường hợp văn phòng đại diện trực

tiếp chi trả lương cho người lao động thì văn phòng đại diện phải thực hiện đăng ký thuế, khấu trừ, kê khai nộp thuế thu nhập cá nhân cho cơ quan thuế trực tiếp quản lý văn phòng đại diện.

Treo biển cho văn phòng đại diện

Khi văn phòng đại diện được mở, văn phòng đại diện cần được treo biển tại trụ sở văn phòng đại diện. Biển hiệu của văn phòng đại diện cần đầy đủ những thông tin sau:

Tên của văn phòng đại diện.

Địa chỉ của văn phòng đại diện;

Cơ quan chủ quản của văn phòng đại diện;

Mã số thuế của văn phòng đại diện.

Những vấn đề cần biết trước khi thành lập văn phòng đại diện

Chủ thể thành lập văn phòng đại diện

Cũng giống như chi nhánh và địa điểm kinh doanh, theo pháp luật hiện hành thì tất cả các doanh nghiệp có giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp đều có thể tiến hành thành lập văn phòng đại diện theo thủ tục luật định.

Ngoài ra thương nhân nước ngoài cũng có quyền thành lập văn phòng đại diện tại Việt Nam, bạn có thể tìm hiểu kỹ hơn thông qua bài thủ tục thành lập văn phòng đại diện của thương nhân nước ngoài của Gia Minh.

Mã số thuế của văn phòng đại diện:

Khi thành lập văn phòng đại diện, văn phòng đại diện sẽ được cấp mã số đơn vị phụ thuộc của doanh nghiệp. Mã số này đồng thời là mã số thuế của văn phòng đại diện.

Ngành nghề kinh doanh của văn phòng đại diện:

Vì văn phòng đại diện không thực hiện chức năng kinh doanh nên khi làm hồ sơ thành lập văn phòng đại diện, hồ sơ về việc thành lập văn phòng đại diện không được ghi ngành nghề kinh doanh mà phải ghi là “nội dung hoạt động”.

Tên của văn phòng đại diện:

Việc chọn tên cho văn phòng đại diện cũng chịu sự điều chỉnh của Luật Doanh nghiệp năm 2020 và các văn bản hướng dẫn có liên quan. Theo quy định tại Điều 40 Luật Doanh nghiệp năm 2020 và Điều 20 Nghị định số 01/2021/NĐ-CP về đăng ký doanh nghiệp, tên của văn phòng đại diện được quy định như sau:

Tên văn phòng đại diện phải được viết bằng các chữ cái trong bảng chữ cái tiếng Việt, các chữ cái F, J, Z, W, chữ số và các ký hiệu.

Tên văn phòng đại diện phải bao gồm tên doanh nghiệp kèm theo cụm từ “Văn phòng đại diện”.

Ngoài tên bằng tiếng Việt, văn phòng đại diện của doanh nghiệp có thể đăng ký tên bằng tiếng nước ngoài và tên viết tắt. Tên bằng tiếng nước ngoài là tên được dịch từ tên tiếng Việt sang một trong những tiếng nước ngoài hệ chữ La-tinh. Tên viết tắt được viết tắt từ tên tiếng Việt hoặc tên bằng tiếng nước ngoài.

Phần tên riêng trong tên văn phòng đại diện của doanh nghiệp không được sử dụng cụm từ “công ty”, “doanh nghiệp”.

Tên văn phòng đại diện phải được viết hoặc gắn tại trụ sở văn phòng đại diện.

Ví dụ: Văn phòng đại diện Công ty Cổ phần Gia Minh

Địa điểm thành lập văn phòng đại diện:

Địa chỉ đăng ký thành lập văn phòng đại diện trên lãnh thổ Việt Nam phải có đầy đủ các đơn vị hành chính sau:

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 trực thuộc trung ương

Ngoài ra, địa chỉ đặt văn phòng đại diện công ty không được là nhà tập thể, nhà chung cư (tương tự như trụ sở của công ty).

Người đứng đầu của văn phòng đại diện

Người đứng đầu văn phòng đại diện là cá nhân có đầy đủ năng lực hành vi dân sự được Doanh nghiệp bổ nhiệm, có thể là người đại diện theo pháp luật của doanh nghiệp hoặc người khác.

Việc ký hợp đồng của Văn phòng đại diện

Văn phòng đại diện có chức năng đại diện theo ủy quyền của công ty, không có chức năng kinh doanh. Do đó người đứng đầu phòng đại diện chỉ được ký các hợp đồng và đóng dấu bằng dấu của văn phòng đại diện đối với các giao dịch phục vụ hoạt động của văn phòng đại diện như ký hợp đồng thuê nhà cho văn phòng, hợp đồng lao động với nhân sự của văn phòng, mua bán vật dụng hoạt động của văn phòng....

Việc ký kết hợp đồng của văn phòng đại diện thì phải theo ủy quyền của doanh nghiệp và đóng dấu doanh nghiệp đó, văn phòng đại diện không có quyền tự nhân danh mình ký kết hợp đồng riêng.

Thành lập văn phòng đại diện của doanh nghiệp Việt Nam ở nước ngoài

Việc thành lập văn phòng đại diện của doanh nghiệp ở nước ngoài thực hiện theo quy định của pháp luật nước đó.

Trong thời hạn 30 ngày kể từ ngày chính thức lập văn phòng đại diện ở nước ngoài, doanh nghiệp phải nộp hồ sơ thông báo thành lập văn phòng đại diện ở nước ngoài đến Phòng Đăng ký kinh doanh nơi doanh nghiệp đặt trụ sở chính. Phòng Đăng ký

kinh doanh cập nhật thông tin về văn phòng đại diện của doanh nghiệp trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về đăng ký doanh nghiệp trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được thông báo.

Doanh nghiệp thành lập văn phòng đại diện tại nước ngoài không phải thực hiện thủ tục cấp Giấy chứng nhận đầu tư ra nước ngoài. Công ty chỉ phải thực hiện thủ tục đăng ký giao dịch ngoại hối để chuyển tiền ra nước ngoài cho văn phòng hoạt động.

Ưu điểm, nhược điểm của việc thành lập văn phòng đại diện

Ưu điểm của việc thành lập văn phòng đại diện:

Văn phòng đại diện không phát sinh các thủ tục liên quan đến báo cáo thuế cũng như không phải nộp lệ phí môn bài;

Doanh nghiệp có thể thành lập văn phòng đại diện cùng tỉnh hoặc khác tỉnh với trụ sở chính của doanh nghiệp đều được;

Doanh nghiệp có thể thành lập văn phòng đại diện tại nước ngoài

Mục đích chính của việc thành lập văn phòng đại diện là giúp doanh nghiệp thăm dò thị trường, hoặc quảng bá thương hiệu của doanh nghiệp tới các tỉnh thành khác.

Nhược điểm của việc thành lập văn phòng đại diện:

Văn phòng đại diện không được thực hiện hoạt động kinh doanh;

Khi thay đổi trụ sở văn phòng đại diện sang quận khác vẫn phải thực hiện xác nhận nghĩa vụ khác vẫn phải thực hiện xác nhận nghĩa vụ thuế tại Chi cục thuế nơi có địa chỉ cũ.

Qua các so sánh trên có thể nhận thấy rằng:

Văn phòng đại diện phù hợp với những công ty chỉ có nhu cầu thành lập một địa chỉ hợp pháp cho một người đại diện để tiện giao dịch tại các địa phương khác với nơi đặt trụ sở chính của công ty. Mọi hoạt động như kê khai thuế, phát hành hoá đơn vẫn kê khai và báo cáo ở nơi công ty đăng ký kinh doanh.

Do đó, nếu bạn muốn có một địa chỉ hợp pháp để tiện giao dịch với các đối tác tại cùng địa bàn mà không cần thiết phải thực hiện hoạt động kinh doanh, sinh lời thì bạn thành lập Văn phòng đại diện.

Còn chi nhánh phù hợp với việc mở rộng phạm vi kinh doanh. Ngoài ra chi nhánh bao gồm chức năng của văn phòng đại diện và địa điểm kinh doanh (thực hiện cả chức năng kinh doanh và đại diện theo ủy quyền). Nếu muốn mở rộng kinh doanh sang các địa phương khác (tỉnh khác) thì nên lựa chọn hình thức thành lập chi nhánh hơn là văn phòng đại diện.

Dịch vụ thành lập văn phòng đại diện của Gia Minh có lợi ích gì?

Tự hào là đơn vị hàng đầu về đăng ký công ty khi thuộc trường hợp phải đăng ký công ty, vì vậy luôn đảm bảo tỉ lệ ra giấy cao nhất với thời gian nhanh nhất cho quý khách. Gia Minh sẽ không nhận dự án nếu nhận thấy mình không có khả năng chắc chắn ra

giấy cho quý khách. Những lợi ích mà dịch vụ của Gia Minh mang đến cho khách hàng như:

Gia Minh luôn báo giá trọn gói và không phát sinh

Khách hàng không phải đi lại nhiều, Gia Minh có đội ngũ hỗ trợ nhiệt tình và tận nơi

Khách hàng chỉ cần cung cấp hồ sơ rất đơn giản, Gia Minh sẽ thay mặt khách hàng soạn thảo.

Khách hàng sẽ tiết kiệm cho cơ sở kinh doanh khi sử dụng dịch vụ của Gia Minh.

Những câu hỏi thường gặp

Mở văn phòng đại diện có cần đăng ký không?

Văn phòng đại diện là một đơn vị phụ thuộc của doanh nghiệp, có chức năng đại diện cho doanh nghiệp. Do đó, khi thành lập văn phòng đại diện, doanh nghiệp bắt buộc phải đăng ký với cơ quan đăng ký kinh doanh. Nếu doanh nghiệp không đăng ký hoạt động văn phòng đại diện theo quy định, sẽ bị xử phạt vi phạm hành chính theo quy định tại Điều 48 Nghị định số 01/2021/NĐ-CP. Mức phạt từ 5.000.000 đồng đến 10.000.000 đồng.

Văn phòng đại diện có phải nộp thuế môn bài không?

Văn phòng đại diện không thực hiện hoạt động kinh doanh nên không phải đóng thuế môn bài.

Văn phòng đại diện được phát sinh hoạt động kinh doanh không?

Văn phòng đại diện chỉ thực hiện hoạt động nghiên cứu, cung cấp thông tin, hỗ trợ doanh nghiệp tiếp cận với thị trường và đối tác mới.

Văn phòng đại diện có được xuất hóa đơn VAT không?

Vì không được phát sinh hoạt động kinh doanh nên văn phòng đại diện không thể phát hành và xuất hóa VAT.

Văn phòng đại diện có tư cách pháp nhân không?

Văn phòng đại diện là một đơn vị phụ thuộc của doanh nghiệp nên không có tư cách pháp nhân.

Điều kiện thành lập văn phòng đại diện công ty

Nhìn chung, điều kiện mở văn phòng đại diện công ty tại Việt Nam khá đơn giản, khác so với thành lập văn phòng đại diện công ty nước ngoài. Muốn tiến hành đăng ký văn phòng đại diện, trước hết bạn cần thỏa mãn những điều kiện sau:

Có chức năng đại diện theo ủy quyền của công ty, không có chức năng kinh doanh.

Tên văn phòng đại diện phải được đặt theo đúng quy định của pháp luật, không được đặt trùng, gây nhầm lẫn với tên doanh nghiệp đã đăng ký, không được sử dụng tên cơ quan nhà nước, đơn vị vũ trang, tên của tổ chức chính trị - xã hội - nghề nghiệp. Tên văn phòng đại diện phải mang tên doanh nghiệp kèm theo cụm từ “Chi nhánh” đối với chi nhánh, cụm từ “Văn phòng đại diện” đối với văn phòng đại diện.

Khi làm biển hiệu thì tên văn phòng đại diện phải được in hoa hoặc viết với khổ chữ nhỏ hơn tên tiếng việt của công ty mẹ. Quy định này cũng được áp dụng với các giấy tờ giao dịch, hồ sơ tài liệu, ấn phẩm do văn phòng đại diện phát hành.

Việc ký kết hợp đồng của văn phòng đại diện thì phải theo ủy quyền của doanh nghiệp và đóng dấu doanh nghiệp đó, văn phòng đại diện không có quyền tự nhân danh mình ký kết hợp đồng riêng.

Văn phòng đại diện phải có trụ sở và trụ sở tuân theo quy định của pháp luật.

Điều cần biết khi thành lập văn phòng đại diện

Chức năng của văn phòng đại diện là một văn phòng trung gian chịu trách nhiệm liên lạc, giao dịch với các đối tác; thực hiện hoạt động nghiên cứu, cung cấp thông tin, hỗ trợ doanh nghiệp tiếp cận với thị trường và đối tác mới; có thể tiến hành rà soát thị trường, phát hiện hành vi xâm phạm ảnh hưởng xấu đến việc kinh doanh của Công ty, hành vi cạnh tranh không lành mạnh của các doanh nghiệp đối thủ, đại diện công ty khiếu kiện về sự vi phạm nói trên. Dưới đây là một số lưu ý mà bạn cần tham khảo khi chuẩn bị các bước làm thủ tục đăng ký văn phòng đại diện.

Người đứng tên thành lập văn phòng đại diện là ai?

Giám đốc công ty, và các chức danh quản lý khác có thể kiêm nhiệm là người đứng đầu văn phòng đại diện, hay bất cứ người nào có đầy đủ năng lực hành vi dân sự và không vi phạm pháp luật.

Có cần khắc con dấu mới cho văn phòng đại diện hay không?

Cái này tùy vào nhu cầu của công ty, có thể khắc mới hoặc không khắc.

Chức năng kinh doanh của văn phòng đại diện là gì?

Giao dịch và tiếp thị.

Văn phòng đại diện hạch toán thuế về đâu?

Văn phòng đại diện thì hạch toán phụ thuộc theo công ty mẹ.

Thủ tục về kê khai thuế, cần đóng bao nhiêu thuế cho văn phòng đại diện?

Mức đóng thuế môn bài cho văn phòng đại diện là 1,000,000 đ/năm

Văn phòng đại diện có được phát hành hóa đơn đỏ hay không?

Văn phòng đại diện thì không được phát hành và xuất hóa đơn đỏ.

Chuẩn bị thủ tục mở văn phòng đại diện như sau:

Bước 1: Chuẩn bị giấy tờ thành lập văn phòng đại diện:

02 bản CMND/ Căn cước công dân/ Hộ chiếu sao y công chứng không quá 03 tháng của người đứng đầu văn phòng đại diện (giám đốc văn phòng đại diện).

Bước 2: Chuẩn bị thông tin thành lập văn phòng đại diện:

Tên và địa chỉ trụ sở chính của doanh nghiệp, Tên văn phòng đại diện dự định thành lập, tên văn phòng đại diện phải mang tên doanh nghiệp đồng thời kèm theo cụm từ "Văn phòng đại diện" đối với đăng ký thành lập văn phòng đại diện;

Địa chỉ dự tính đặt văn phòng đại diện.

Ngành nghề kinh doanh của văn phòng đại diện là: Giao dịch và tiếp thị.

Bước 3: Soạn thảo hồ sơ thành lập văn phòng đại diện:

- TH1: Các bạn tự thực hiện thủ tục thì tự soạn thảo hồ sơ.

- TH2: Các bạn nhờ Gia Minh thực hiện thủ tục thì Gia Minh thực hiện toàn bộ thủ tục này, thành phần hồ sơ như sau:

Biên bản họp của Hội đồng thành viên đối với công ty trách nhiệm hữu hạn hai thành viên trở lên, của Hội đồng quản trị đối với công ty cổ phần, của các thành viên hợp danh đối với công ty hợp danh về việc thành lập văn phòng đại diện;

Quyết định của Hội đồng thành viên/Hội đồng quản trị về việc thành lập văn phòng đại diện;

Quyết định bổ nhiệm của giám đốc đối với người đứng đầu văn phòng đại diện.

Thông báo thành lập văn phòng đại diện.

Bước 4: Nộp hồ sơ thành lập văn phòng đại diện tại cơ quan đăng ký kinh doanh và chờ nhận kết quả.

TH1: Các bạn tự thực hiện thủ tục thì nộp tại cơ quan đăng ký kinh doanh trực thuộc tỉnh/ thành phố dự định mở văn phòng đại diện hoặc đăng ký thành lập văn phòng đại diện công ty qua mạng điện tử trên Cổng thông tin đăng ký doanh nghiệp quốc gia.

TH2: Các bạn nhờ Gia Minh thực hiện thủ tục thì sẽ được Gia Minh thực hiện toàn bộ thủ tục này.

Lưu ý:

Doanh nghiệp có quyền mở văn phòng đại diện trong nước và cả nước ngoài. Và có thể đặt một hoặc nhiều văn phòng đại diện tại một địa phương theo giới hạn hành chính. Tuy nhiên, các bước chuẩn bị hồ sơ thành lập, điều kiện thành lập và chế độ báo cáo, thủ tục thành lập văn phòng đại diện nước ngoài phức tạp hơn so với thủ tục thành lập văn phòng đại diện trong nước. Để biết rõ chi tiết hơn đăng ký giấy phép thành lập văn phòng đại diện nước ngoài, hãy liên hệ Gia Minh để được tư vấn và hướng dẫn làm thủ tục miễn phí.

Đối với doanh nghiệp nộp hồ sơ trên cổng điện tử với doanh nghiệp không sử dụng chữ ký số, nếu quá 30 ngày không mang bản cứng tới nhận Giấy phép thành lập văn phòng đại diện thì hồ sơ điện tử của doanh nghiệp sẽ bị hủy bỏ.

Ngoài ra, sau khi nhận Giấy chứng nhận, doanh nghiệp cần thực hiện kê khai thuế môn bài và thực hiện nộp thuế, mức thuế là 1.000.000 VNĐ/năm đối với văn phòng đại diện.

Thời gian thành lập văn phòng đại diện công ty

Theo quy định của Luật Doanh nghiệp, sau khi công ty, tổ chức nộp hồ sơ đăng ký thành lập văn phòng đại diện, sau khoảng 5 ngày làm việc, nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, doanh nghiệp sẽ được cấp Giấy chứng nhận hoạt động của văn phòng đại diện.

Dịch vụ thành lập văn phòng đại diện tại Gia Minh

- Bạn đang tìm kiếm địa chỉ cho thuê văn phòng đại diện? Bạn đang băn khoăn không biết thủ tục thành lập văn phòng đại diện gồm những gì? Lựa chọn đơn vị nào cung cấp dịch vụ uy tín? Lựa chọn Gia Minh, chúng tôi sẽ bạn hoàn thành thủ tục thành lập văn phòng đại diện nhanh chóng chỉ trong vòng 5 ngày. Với kinh nghiệm nhiều năm trong lĩnh vực thành lập doanh nghiệp kết hợp với các chuyên viên tư vấn pháp lý chuyên nghiệp sẽ giúp bạn đăng ký thành công văn phòng đại diện từ A-Z, tiết kiệm công sức và thời gian đăng ký.

Lợi ích lựa chọn văn phòng đại diện tại Gia Minh

Tư vấn quy trình thủ tục thành lập Văn phòng đại diện công ty;

Tư vấn điền thông tin mẫu quyết định thành lập văn phòng đại diện và mẫu hồ trợ thành lập văn phòng đại diện,

Tư vấn lựa chọn địa chỉ văn phòng đẹp, tên công ty, người đại diện văn phòng

Hướng dẫn soạn thảo, hồ sơ, các thủ tục cần thiết sau khi thành lập Văn phòng đại diện công ty như: khắc mẫu con dấu Văn phòng đại diện công ty; Công bố mẫu dấu Văn phòng đại diện công ty; mở tài khoản Văn phòng đại diện công ty;

Nhận ủy quyền và thay khách hàng làm thủ tục đăng ký thành lập văn phòng đại diện công ty với cơ quan Nhà nước có thẩm quyền

Hỗ trợ thành lập doanh nghiệp trọn gói với tất cả các loại hình công ty khi tìm kiếm văn phòng đại diện tại Gia Minh

Cung cấp văn phòng đại diện giá rẻ khi thuê văn phòng chia sẻ, văn phòng ảo tại các quận trên địa bàn TPHCM

Nhận kết quả và bàn giao cho khách hàng

Ưu đãi cho khách hàng dịch vụ tiếp theo

Ưu điểm dịch vụ thành lập văn phòng đại diện tại Gia Minh:

Nhanh chóng - trọn gói - uy tín- chuyên nghiệp.

Giúp doanh nghiệp không tốn thời gian đi lại nhiều lần.

Bạn không cần bận tâm đến những thủ tục hành chính tại các cơ quan chức năng, chỉ cần đến với chúng tôi là hoàn thành xong hết các thủ tục.

Đội ngũ nhân viên nhiệt tình, chuyên môn cao tạo ra chất lượng phục vụ tốt nhất với mức chi phí hợp lý nhất cho tất cả các doanh nghiệp.

Gói dịch vụ thành lập văn phòng đại diện trên áp dụng cho tất cả các loại hình doanh nghiệp sau:

Thành lập văn phòng đại diện của doanh nghiệp tư nhân.

Thành lập văn phòng đại diện của công ty TNHH 1 thành viên

Thành lập văn phòng đại diện của công ty TNHH 2 thành viên

Thành lập văn phòng đại diện của công ty cổ phần

Thành lập văn phòng đại diện của công ty hợp danh.

Thủ tục thành lập văn phòng đại diện

Những thắc mắc khi thành lập văn phòng đại diện công ty

Văn phòng đại diện là gì?

Căn cứ khoản 2 điều 45 luật doanh nghiệp 2014, Văn phòng đại diện (VPDD) là: “đơn vị phụ thuộc của doanh nghiệp, có nhiệm vụ đại diện theo ủy quyền cho lợi ích của doanh nghiệp và bảo vệ các lợi ích đó.”

Chức năng của văn phòng đại diện

Thực hiện chức năng của một văn phòng liên lạc;

Thực hiện các hoạt động nghiên cứu, cung cấp thông tin, hỗ trợ doanh nghiệp tiếp cận với thị trường và đối tác mới;

Tiến hành rà soát thị trường, phát hiện hành vi xâm phạm ảnh hưởng xấu đến việc kinh doanh của công ty,...

Không được thực hiện các hoạt động kinh doanh sinh lời nào khác.

Một doanh nghiệp được thành lập bao nhiêu văn phòng đại diện?

Không giới hạn việc thành lập văn phòng đại diện, căn cứ vào khoản 1 điều 46 Luật doanh nghiệp 2014: Doanh nghiệp có quyền lập chi nhánh, văn phòng đại diện ở trong nước và nước ngoài. Doanh nghiệp có thể đặt một hoặc nhiều chi nhánh, văn phòng đại diện tại một địa phương theo địa giới hành chính.

Văn phòng đại diện có tư cách pháp nhân không?

Không, căn cứ vào Điều 92.4 của Bộ luật dân sự: “Văn phòng đại diện, chi nhánh không phải là pháp nhân. Người đứng đầu văn phòng đại diện, chi nhánh thực hiện nhiệm vụ theo ủy quyền của pháp nhân trong phạm vi và thời hạn được ủy quyền.”

Thủ tục mở văn phòng đại diện?

Bước 1: Chuẩn bị hồ sơ thành lập văn phòng đại diện

Bước 2: Nộp hồ sơ trực tiếp tại Phòng Đăng ký kinh doanh hoặc qua mạng điện tử theo quy trình trên Cổng thông tin quốc gia về đăng ký doanh nghiệp.

Bước 3: Nhận Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động văn phòng đại diện.

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

Thông báo về việc đăng ký hoạt động văn phòng đại diện;

Quyết định và bản sao hợp lệ biên bản họp về việc thành lập văn phòng đại diện;

Bản sao hợp lệ quyết định bổ nhiệm người đứng đầu văn phòng đại diện;

Bản sao hợp lệ một trong các giấy tờ chứng thực cá nhân của người đứng đầu văn phòng đại diện.

Chi phí thành lập văn phòng đại diện

Tổng chi phí thành lập văn phòng đại diện trọn gói tại Gia Minh là 1.000.000đ, đã bao gồm lệ phí nhà nước và phí dịch vụ của Gia Minh, cam kết không phát sinh. Trong đó:

100.000đ - Phí công bố thành lập doanh nghiệp tại Cổng thông tin quốc gia theo quy định tại Thông tư 47/2019/TT-BTC.

300.000đ - Phí công chứng, ủy quyền cho Gia Minh thực hiện thủ tục.

700.000đ - Phí dịch vụ của Gia Minh (tư vấn, soạn hồ sơ, thay doanh nghiệp thực hiện thủ tục mở văn phòng đại diện tại Sở KH&ĐT, bàn giao GPKD tận nơi cho doanh nghiệp).

Thời gian hoàn thành thủ tục thành lập văn phòng đại diện

Dựa theo nhu cầu của doanh nghiệp, Gia Minh có đưa ra hai gói dịch vụ sau:

Gói dịch vụ cơ bản: Bàn giao giấy phép VPĐD trong vòng 5 - 7 ngày làm việc

1 ngày - để Gia Minh tư vấn, soạn hồ sơ, trình doanh nghiệp ký tận nơi.

3 - 5 ngày - để Sở KH&ĐT kiểm tra hồ sơ và cấp Giấy phép văn phòng đại diện.

1 ngày - để Gia Minh nhận giấy phép tại Sở KH&ĐT và bàn giao tận nơi cho doanh nghiệp.

Gói dịch vụ nhanh: Bàn giao giấy phép VPĐD trong vòng 1 - 2 ngày làm việc

Với gói dịch vụ nhanh của Gia Minh, doanh nghiệp có thể nhận được ngay giấy phép thành lập văn phòng đại diện trong vòng 1 ngày hoặc 2 ngày làm việc. Liên hệ ngay Gia Minh để được tư vấn và báo phí cụ thể.

Thông tin khách hàng cần cung cấp

Khi sử dụng dịch vụ thành lập văn phòng đại diện tại Gia Minh, doanh nghiệp cần cung cấp 3 thông tin sau:

Mã số thuế công ty.

Địa chỉ văn phòng đại diện.

Ảnh chụp CMND/CCCD/Hộ chiếu của người đứng đầu văn phòng đại diện

NỘI DUNG DỊCH VỤ THÀNH LẬP VĂN PHÒNG ĐẠI DIỆN CỦA Gia Minh

Tư vấn, kiểm tra các thông tin về văn phòng đại diện như tên, địa chỉ văn phòng đại diện.

Thực hiện ký kết hợp đồng cung cấp dịch vụ dựa trên những điều kiện 2 bên đã trao đổi.

Thực hiện soạn hồ sơ mở văn phòng đại diện và trình doanh nghiệp ký tận nơi.

Đại diện doanh nghiệp nộp hồ sơ tại Sở KHĐT và theo dõi tiến trình xử lý hồ sơ.

Đại diện doanh nghiệp nhận Giấy chứng nhận hoạt động VPĐD tại Sở KHĐT.

Bàn giao giấy phép tận nơi cho doanh nghiệp.

Tư vấn, hỗ trợ các thủ tục cần thực hiện sau khi có giấy phép văn phòng đại diện.

Hồ sơ, thủ tục thành lập văn phòng đại diện

Chi tiết hồ sơ, thủ tục thành lập văn phòng đại diện được quy định tại Điều 31 Luật Doanh nghiệp 2020 cụ thể như sau:

Hồ sơ thành lập văn phòng đại diện

Thông báo thành lập VPĐD do người đại diện theo pháp luật của doanh nghiệp ký.

Bản sao hợp lệ CMND/CCCD/Hộ chiếu của người đứng đầu văn phòng đại diện.

Quyết định của chủ sở hữu công ty đối với công ty TNHH 1 thành viên về việc mở VPDD.

Quyết định và bản sao biên bản họp của Hội đồng thành viên đối với công ty TNHH 2 thành viên trở lên, công ty hợp danh về việc mở VPDD.

Quyết định và bản sao biên bản họp của Hội đồng quản trị đối với công ty cổ phần.

Văn bản ủy quyền cho người thực hiện thủ tục (nếu người đại diện theo pháp luật không trực tiếp thực hiện).

Bản sao hợp lệ CMND/CCCD/Hộ chiếu của người được ủy quyền.

Hồ sơ thành lập văn phòng đại diện

Thủ tục thành lập văn phòng đại diện

Nộp hồ sơ: Sau khi chuẩn bị đầy đủ hồ sơ, doanh nghiệp có thể nộp hồ sơ theo 2 cách sau:

Cách 1: Nộp trực tiếp tại Phòng Đăng ký kinh doanh - Sở KHĐT tỉnh/thành phố nơi đặt văn phòng đại diện

Cách 2: Nộp hồ sơ online trên Cổng thông tin quốc gia về đăng ký doanh nghiệp bằng tài khoản đăng ký kinh doanh hoặc chữ ký số công cộng.

Thời hạn giải quyết hồ sơ: Trong vòng 3 ngày kể từ ngày nộp hồ sơ, Phòng Đăng ký kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ và trả kết quả:

Hồ sơ hợp lệ, Phòng Đăng ký kinh doanh cấp Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động văn phòng đại diện cho doanh nghiệp.

Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ, Phòng Đăng ký kinh doanh thông báo bằng văn bản nội dung cần sửa đổi, bổ sung cho doanh nghiệp.

Lưu ý:

Tên văn phòng đại diện phải phải bao gồm tên doanh nghiệp kèm theo cụm từ “Văn phòng đại diện” đối với văn phòng đại diện. Ví dụ: Văn phòng đại diện Công ty cổ phần 789.

Tại Hà Nội, TP.HCM, Bình Dương chỉ nhận hồ sơ online, không nhận hồ sơ giấy.

Những việc cần làm sau khi thành lập văn phòng đại diện

Sau khi được cấp Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động văn phòng đại diện, doanh nghiệp cần làm những việc sau:

Treo bảng hiệu văn phòng đại diện tại địa chỉ đăng ký.

Khắc con dấu văn phòng đại diện.

Nộp tờ khai lệ phí môn bài trước ngày 30/01 năm sau năm thành lập.

Nộp lệ phí môn bài: Doanh nghiệp thành lập sau ngày 25/05/2020 được miễn lệ phí môn bài năm đầu thành lập. Trong thời gian được miễn lệ phí môn bài nếu doanh nghiệp thành lập VPĐD thì VPĐD cũng được miễn lệ phí môn bài năm đầu tiên, từ năm thứ 2 trở đi đóng thuế môn bài 1.000.000đ/năm. Thời hạn nộp lệ phí môn bài là ngày 30/01 hàng năm.

Một số câu hỏi thường gặp khi thành lập văn phòng đại diện

Chi phí thành lập văn phòng đại diện?

Tổng chi phí thành lập văn phòng đại diện trọn gói tại Gia Minh là 1.000.000đ, đã bao gồm lệ phí nhà nước và phí dịch vụ của Gia Minh, cam kết không phát sinh.

Thời gian hoàn thành thủ tục mở văn phòng đại diện?

Gia Minh cung cấp 2 gói dịch vụ thành lập văn phòng đại diện:

Gói dịch vụ cơ bản: Bàn giao giấy phép VPĐD trong vòng 5 - 7 ngày làm việc.

Gói dịch vụ nhanh: Bàn giao giấy phép VPĐD trong vòng 1 ngày hoặc 2 ngày làm việc.

Hồ sơ thành lập văn phòng đại diện gồm những gì?

Nếu sử dụng dịch vụ của Gia Minh, doanh nghiệp chỉ cần cung cấp: Mã số thuế công ty, địa chỉ đặt văn phòng đại diện, bản scan CMND/CCCD/Hộ chiếu của người đứng đầu văn phòng đại diện. Gia Minh sẽ thay doanh nghiệp hoàn tất mọi thủ tục và bàn giao Giấy phép văn phòng đại diện đúng hạn.

Nộp hồ sơ thành lập văn phòng đại diện ở đâu?

Doanh nghiệp nộp hồ sơ trực tiếp tại Phòng Đăng ký kinh doanh - Sở KHĐT tỉnh/thành phố nơi đặt văn phòng đại diện hoặc nộp hồ sơ online trên Cổng thông tin quốc gia về đăng ký doanh nghiệp thông qua tài khoản đăng ký kinh doanh hoặc chữ ký số công cộng.

Hồ sơ thành lập văn phòng đại diện công ty cổ phần gồm những gì?

Thành phần hồ sơ gồm có: Thông báo thành lập VPĐD, bản sao hợp lệ CMND/CCCD/Hộ chiếu của người đứng đầu văn phòng đại diện, quyết định và bản sao biên bản họp của Hội đồng quản trị đối với công ty cổ phần và giấy ủy quyền cho người thực hiện thủ tục nếu có.