

A. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA UBND CẤP HUYỆN

II. LĨNH VỰC THÀNH LẬP VÀ HOẠT ĐỘNG CỦA TỔ HỢP TÁC, HỢP TÁC XÃ, LIÊN HIỆP HỢP TÁC XÃ

17. Đăng ký hoạt động chi nhánh, văn phòng đại diện, thông báo địa điểm kinh doanh

17.1. Trình tự, cách thức, thời gian thực hiện:

TT	Trình tự thực hiện	Cách thức thực hiện	Thời gian giải quyết
Bước 1	Nộp hồ sơ thủ tục hành chính	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 công ích tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thuộc Văn phòng HĐND và UBND cấp huyện.	- Sáng: từ 07 giờ đến 11 giờ 30 phút; - Chiều: từ 13 giờ 30 đến 17 giờ của các ngày làm việc.
		b) Nộp trực tuyến trên Hệ thống thông tin về đăng ký hợp tác xã hoặc Cổng dịch vụ công quốc gia (dichvucong.gov.vn) hoặc Cổng dịch vụ công Tỉnh (dichvucong.dongthap.gov.vn).	24/24 giờ
Bước 2	Tiếp nhận và chuyển hồ sơ thủ tục hành chính	a) Đối với hồ sơ nộp trực tiếp: Công chức tiếp nhận xem xét, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ: - 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	Chuyển ngay hồ sơ trong ngày làm việc hoặc vào đầu giờ ngày làm việc tiếp theo đối với trường

TT	Trình tự thực hiện	Cách thức thực hiện	Thời gian giải quyết
		<p>sơ theo quy định và nêu rõ lý do theo mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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. - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định, công chức tiếp nhận hồ sơ và lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả; đồng thời, chuyển cho Phòng Tài chính - Kế hoạch để giải quyết theo quy trình. 	<p>hợp tiếp nhận sau 15 giờ hàng ngày.</p>
		<p>b) Đối với hồ sơ nộp trực tuyến: Công chức tiếp nhận thực hiện chuyển dữ liệu hồ sơ cho Phòng Tài chính - Kế hoạch để giải quyết theo quy trình.</p>	<p>Ngay sau khi hồ sơ được tiếp nhận trực tuyến</p>
Bước 3	Giải quyết thủ tục hành chính	<p>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:</p>	<p>03 ngày làm việc, trong đó:</p>
		<p>- Tiếp nhận hồ sơ</p>	<p>0,5 ngày</p>
		<p>- Giải quyết hồ sơ, trong đó:</p>	<p>2,5 ngày</p>
		<p>+ Chuyên viên Phòng Tài chính - Kế hoạch</p>	<p>02 ngày</p>
		<p>+ Lãnh đạo Phòng Tài chính - Kế hoạch</p>	<p>0,5 ngày</p>
		<p>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</p>	<p>Thời gian thông báo trả lại hồ sơ không quá 03 ngày làm việc kể</p>

TT	Trình tự thực hiện	Cách thức thực hiện	Thời gian giải quyết
		đổi, bổ sung hồ sơ đăng ký hợp tác xã để gửi cho tổ chức, cá nhân.	từ ngày tiếp nhận hồ sơ
Bước 4	Trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính	<p>a) Đối với hồ sơ nộp trực tiếp: Công chức tiếp nhận và trả kết quả nhập vào sổ theo dõi hồ sơ và phần mềm điện tử thực hiện như sau:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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. - Tổ chức, cá nhân nhận kết quả theo thời gian, địa điểm ghi trên Giấy biên nhận hồ sơ (xuất trình giấy hẹn trả kết quả). - 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. - Trường hợp nhận kết quả thông qua dịch vụ bưu chính công ích (đăng ký theo hướng dẫn của bưu điện). <p>b) Đối với hồ sơ nộp trực tuyến: Tổ chức, cá nhân nhận kết quả theo thông báo trên Hệ thống thông tin về đăng ký hợp tác xã hoặc nhận kết quả thông qua dịch vụ bưu chính công ích (đăng ký theo hướng dẫn của bưu điện).</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Sáng: từ 07 giờ đến 11 giờ 30 phút; - Chiều: từ 13 giờ 30 đến 17 giờ của các ngày làm việc.

17.2. Thành phần, số lượng hồ sơ

a) Thành phần hồ sơ:

* Hồ sơ bao gồm:

- Trường hợp đăng ký hoạt động chi nhánh, văn phòng đại diện:

(1) Thông báo thành lập chi nhánh, văn phòng đại diện;

(2) Bản sao hoặc bản chính biên bản họp Hội đồng quản trị (đối với tổ chức quản trị đầy đủ) hoặc Đại hội thành viên (đối với tổ chức quản trị rút gọn) về việc thành lập chi nhánh, văn phòng đại diện;

(3) Bản sao hoặc bản chính quyết định của Hội đồng quản trị (đối với tổ chức quản trị đầy đủ) hoặc nghị quyết của Đại hội thành viên (đối với tổ chức quản trị rút gọn) về việc thành lập chi nhánh, văn phòng đại diện.

- Trường hợp thông báo địa điểm kinh doanh:

(1) Thông báo lập địa điểm kinh doanh.

* Trường hợp đăng ký trên môi trường điện tử:

Hồ sơ đăng ký hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã trên môi trường điện tử bao gồm các giấy tờ theo quy định tại Luật Hợp tác xã 2023 và Nghị định số 92/2024/NĐ-CP được thể hiện dưới dạng văn bản điện tử. Hồ sơ đăng ký trên môi trường điện tử có giá trị pháp lý tương đương hồ sơ đăng ký bằng bản giấy.

* Trường hợp ủy quyền thực hiện thủ tục:

+ Người được ủy quyền đăng ký thành lập hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã được ghi trong nghị quyết Hội nghị thành lập hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã. Việc ủy quyền lại để thực hiện thủ tục đăng ký thành lập hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã thực hiện theo quy định của pháp luật về dân sự.

+ Trừ trường hợp quy định tại khoản 1 Điều 12 Nghị định số 92/2024/NĐ-CP, cá nhân ký tên tại văn bản đề nghị đăng ký hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã có thể ủy quyền cho tổ chức, cá nhân khác thực hiện thủ tục đăng ký tổ hợp tác, đăng ký hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã như sau:

Trường hợp ủy quyền cho cá nhân thực hiện thủ tục đăng ký hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã, kèm theo hồ sơ phải có văn bản ủy quyền cho cá nhân thực hiện thủ tục liên quan đến đăng ký hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã. 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 hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã, kèm theo hồ sơ đăng ký phải có bản sao hợp đồng cung cấp dịch vụ với tổ chức làm dịch vụ, giấy giới thiệu hoặc văn bản phân công nhiệm vụ của tổ chức đó cho cá nhân trực tiếp thực hiện thủ tục liên quan đến đăng ký hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã.

+ Trường hợp thực hiện thủ tục đăng ký hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã qua dịch vụ bưu chính công ích, khi thực hiện thủ tục, 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.

+ 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 hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã thì việc ủy quyền thực hiện theo quy định tại điểm b khoản 2 Điều 12 Nghị định số 92/2024/NĐ-CP về đăng ký tổ hợp tác, hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã.

b) Số lượng hồ sơ:

01 bộ hồ sơ.

17.3. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

Phòng Tài chính - Kế hoạch thuộc Ủy ban nhân dân cấp huyện.

17.4. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:

Người được ủy quyền đăng ký thành lập hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã.

17.5. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

- Trường hợp đăng ký hoạt động chi nhánh, văn phòng đại diện: Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động chi nhánh, văn phòng đại diện.

- Trường hợp thông báo địa điểm kinh doanh: Giấy chứng nhận đăng ký địa điểm kinh doanh.

17.6. Lệ phí:

- Không có

17.7. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

Giấy đề nghị đăng ký hoạt động chi nhánh/văn phòng đại diện/ Thông báo địa điểm kinh doanh của hợp tác xã (Phụ lục II-5, Thông tư số 09/2024/TT-BKHĐT).

17.8. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục (nếu có):

* Trong thời hạn 10 ngày kể từ ngày quyết định lập chi nhánh, văn phòng đại diện, hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã nộp hồ sơ đăng ký hoạt động chi nhánh, văn phòng đại diện đến cơ quan đăng ký kinh doanh cấp huyện nơi đặt chi nhánh, văn phòng đại diện.

** kê khai thông tin cá nhân trong thực hiện thủ tục đăng ký hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã*

- Trường hợp đã có sổ định danh cá nhân, người thực hiện thủ tục đăng ký hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã kê khai các thông tin về họ, chữ đệm và tên, ngày, tháng, năm sinh, số định danh cá nhân của mình và của cá nhân có yêu cầu kê khai thông tin cá nhân trong hồ sơ đăng ký hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã. Các thông tin kê khai phải chính xác so với các thông tin được lưu trữ tại Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư. Trường hợp thông tin cá nhân được kê khai có sai khác so với thông tin được lưu trữ tại Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư, cá nhân đó có trách nhiệm liên hệ với cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền để hiệu chỉnh thông tin trước khi thực hiện thủ tục đăng ký hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã.

- Trường hợp nộp hồ sơ đăng ký bằng bản giấy, người nộp hồ sơ đăng ký hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã xuất trình căn cước công dân hoặc thẻ căn cước hoặc sử dụng tài khoản định danh điện tử theo quy định pháp luật để thực hiện thủ tục đăng ký hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã.

- Trường hợp không có sổ định danh cá nhân thì hồ sơ đăng ký hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã có yêu cầu kê khai thông tin cá nhân của người đại diện theo pháp luật của hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã, người đứng đầu chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh phải kèm theo bản sao chứng minh nhân dân hoặc hộ chiếu hoặc hộ chiếu nước ngoài hoặc các giấy tờ có giá trị thay thế hộ chiếu nước ngoài còn hiệu lực của cá nhân đó theo quy định.

- Trường hợp việc kết nối giữa Cơ sở dữ liệu về đăng ký hợp tác xã với Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư bị gián đoạn thì hồ sơ đăng ký hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã phải kèm theo bản sao căn cước công dân hoặc thẻ căn cước hoặc chứng minh nhân dân hoặc hộ chiếu hoặc hộ chiếu nước ngoài hoặc các giấy tờ có giá trị thay thế hộ chiếu nước ngoài còn hiệu lực của người

nộp hồ sơ đăng ký, người đại diện theo pháp luật của hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã, người đứng đầu chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh.

** Ngôn ngữ sử dụng trong hồ sơ đăng ký hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã:*

- Các giấy tờ, tài liệu trong hồ sơ đăng ký hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã được lập bằng tiếng Việt;
- Trường hợp hồ sơ đăng ký hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã có tài liệu bằng tiếng nước ngoài thì hồ sơ phải có bản dịch tiếng Việt công chứng kèm theo tài liệu bằng tiếng nước ngoài;
- Trường hợp giấy tờ, tài liệu trong hồ sơ đăng ký hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã được lập bằng tiếng Việt và tiếng nước ngoài thì bản tiếng Việt được sử dụng để thực hiện thủ tục đăng ký hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã.

** Người nộp hồ sơ đăng ký hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã nộp hồ sơ tại cơ quan đăng ký kinh doanh cấp huyện nơi hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã đặt trụ sở chính.*

Hồ sơ đăng ký hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã được tiếp nhận vào Hệ thống thông tin về đăng ký hợp tác xã khi có đủ các điều kiện sau đây:

- Có đủ giấy tờ theo quy định tại Luật Hợp tác xã 2023 và Nghị định số 92/2024/NĐ-CP;
- Tên hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã đã được điền vào giấy đề nghị đăng ký;
- Có số điện thoại của người nộp hồ sơ;
- Đã nộp lệ phí đăng ký kinh doanh, trừ trường hợp được miễn lệ phí đăng ký kinh doanh theo quy định.

** Hồ sơ đăng ký hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã trên môi trường điện tử phải bảo đảm các yêu cầu sau:*

- Có đầy đủ các giấy tờ và nội dung các giấy tờ đó được kê khai đầy đủ theo quy định như hồ sơ đăng ký bằng bản giấy và được thể hiện dưới dạng văn bản điện tử. Tên văn bản điện tử phải được đặt tương ứng với tên loại giấy tờ trong hồ sơ đăng ký bằng bản giấy. Cá nhân ký tên trong hồ sơ đăng ký có thể sử dụng chữ ký số để ký trực tiếp trên văn bản điện tử hoặc ký trực tiếp trên văn bản giấy và quét (scan) văn bản giấy theo các định dạng quy định tại khoản 2 Điều 31 Nghị định số 92/2024/NĐ-CP;

- Các thông tin đăng ký được kê khai trên Hệ thống thông tin về đăng ký hợp tác xã phải được nhập đầy đủ và chính xác theo các thông tin trong hồ sơ đăng ký bằng bản giấy; trong đó có thông tin về số điện thoại, thư điện tử của người nộp hồ sơ;

- Hồ sơ đăng ký hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã trên môi trường điện tử được xác thực bằng chữ ký số của người có thẩm quyền ký văn bản đề nghị đăng ký hoặc người được người có thẩm quyền ủy quyền thực hiện thủ tục đăng ký. Trường hợp ủy quyền thực hiện thủ tục đăng ký, hồ sơ đăng ký trên môi trường điện tử phải kèm theo các giấy tờ, tài liệu quy định tại Điều 12 Nghị định số 92/2024/NĐ-CP và được thể hiện dưới dạng văn bản điện tử quy định tại điểm a khoản này.

- Thời hạn để hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã sửa đổi, bổ sung hồ sơ đăng ký trên môi trường điện tử là 60 ngày kể từ ngày cơ quan đăng ký kinh doanh cấp huyện ra thông báo yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ. Sau thời hạn nêu trên, nếu không nhận được hồ sơ sửa đổi, bổ sung, cơ quan đăng ký kinh doanh cấp huyện sẽ hủy hồ sơ đăng ký theo quy trình trên Hệ thống thông tin về đăng ký hợp tác xã.

** Các trường hợp không được thực hiện thủ tục đăng ký hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã:*

- Hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã không được thực hiện thủ tục đăng ký hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã nếu thuộc một trong các trường hợp sau đây:

+ Đã bị cơ quan đăng ký kinh doanh cấp huyện ra thông báo về hành vi vi phạm của hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã thuộc trường hợp thu hồi Giấy chứng nhận đăng ký hợp tác xã hoặc đã bị ra quyết định thu hồi Giấy chứng nhận đăng ký hợp tác xã;

+ Hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã đang trong quá trình giải thể theo nghị quyết giải thể của Đại hội thành viên;

+ Hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã đang trong tình trạng pháp lý “Không hoạt động tại địa chỉ đã đăng ký”.

- Hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã được tiếp tục thực hiện thủ tục đăng ký đăng ký hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã khi:

+ Đã có biện pháp khắc phục những vi phạm theo yêu cầu trong thông báo về hành vi vi phạm của hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã thuộc trường hợp thu hồi Giấy chứng nhận đăng ký hợp tác xã và được cơ quan đăng ký kinh doanh cấp huyện chấp nhận hoặc đã được khôi phục Giấy chứng nhận đăng ký hợp tác xã sau khi bị ra quyết định thu hồi Giấy chứng nhận đăng ký hợp tác xã;

+ Phải đăng ký thay đổi nội dung đăng ký hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã để phục vụ việc giải thể hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã theo quy định. Trong trường hợp này, hồ sơ đăng ký thay đổi phải kèm theo văn bản giải trình của hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã về lý do đăng ký thay đổi và được cơ quan đăng ký kinh doanh cấp huyện chấp nhận;

+ Hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã không còn trong tình trạng pháp lý “Không hoạt động tại địa chỉ đã đăng ký”.

- Trường hợp Tòa án; Cơ quan thi hành án; Cơ quan điều tra, Thủ trưởng, Phó Thủ trưởng Cơ quan điều tra, Điều tra viên quy định tại Bộ luật Tố tụng hình sự yêu cầu bằng văn bản về việc hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã không được thực hiện một hoặc một số thủ tục đăng ký hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã thì hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã không được thực hiện thủ tục đó cho đến khi có ý kiến chấp thuận bằng văn bản của các tổ chức, cá nhân nêu trên về việc cho phép tiếp tục thực hiện thủ tục đăng ký.

17.9. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Hợp tác xã năm 2023.
- Nghị định số 92/2024/NĐ-CP.
- Thông tư số 09/2024/TT-BKHĐT.

17.10. Lưu hồ sơ (ISO):

Thành phần hồ sơ lưu	Bộ phận lưu trữ	Thời gian lưu
<ul style="list-style-type: none"> - Như mục 17.2. - Kết quả giải quyết TTHC hoặc Văn bản trả lời của đơn vị đối với hồ sơ không đáp ứng yêu cầu, điều kiện. - Hồ sơ thẩm định (nếu có). - Văn bản trình cơ quan cấp trên (nếu có). 	Phòng Tài chính - Kế hoạch	Trong suốt quá trình hoạt động của chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh; 01 năm sau khi chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh chấm dứt hoạt động hoặc bị thu hồi Giấy chứng

<p>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.</p>	<p>Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả</p>	<p>nhận đăng ký thì chuyển hồ sơ đến kho lưu trữ của UBND cấp huyện</p>
---	---	---

Mẫu II-5**TÊN HỢP TÁC XÃ****CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM****Độc lập – Tự do – Hạnh phúc**

Số:

....., ngày..... tháng..... năm

**Giấy đề nghị đăng ký hoạt động chi nhánh/văn phòng đại diện/
Thông báo địa điểm kinh doanh của hợp tác xã**Kính gửi: *(Tên Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp huyện)*Tên hợp tác xã *(ghi bằng chữ in hoa)*:

Mã số hợp tác xã/Mã số thuế:

Đăng ký hoạt động chi nhánh/văn phòng đại diện/Thông báo địa điểm kinh doanh với các nội dung sau:**1. Tên chi nhánh/văn phòng đại diện/địa điểm kinh doanh**Tên chi nhánh/văn phòng đại diện/địa điểm kinh doanh viết bằng tiếng Việt *(ghi bằng chữ in hoa)*:Tên chi nhánh/văn phòng đại diện/địa điểm kinh doanh viết bằng tiếng nước ngoài *(nếu có)*:Tên chi nhánh/văn phòng đại diện/địa điểm kinh doanh viết tắt *(nếu có)*:**2. Địa chỉ chi nhánh/văn phòng đại diện/địa điểm kinh doanh:**

Số nhà/phòng, gác (hẻm), ngõ (kiệt), đường/phố/đại lộ:

Tổ/xóm/ấp/thôn:

Xã/Phường/Thị trấn:

Huyện/Quận/Thị xã/Thành phố thuộc tỉnh/Thành phố thuộc thành phố trực thuộc Trung ương:

Tỉnh/Thành phố trực thuộc Trung ương:

Điện thoại (nếu có):

Fax (nếu có):

Email (nếu có):

Website (nếu có):

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

a) Ngành, nghề kinh doanh (đối với chi nhánh, địa điểm kinh doanh; ghi tên và mã ngành, nghề kinh doanh theo ngành cấp 4 trong Hệ thống ngành kinh tế Việt Nam):

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

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

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

Họ, chữ đệm và tên (ghi họ tên bằng chữ in hoa):

Sinh ngày: / /

Số định danh cá nhân:

Trường hợp không có số định danh cá nhân thì đề nghị kê khai các thông tin cá nhân dưới đây:

Giới tính: Dân tộc: Quốc tịch:

Số CMND/Hộ chiếu/Hộ chiếu nước ngoài hoặc giấy tờ có giá trị thay thế hộ chiếu nước ngoài (*đối với người đứng đầu là người nước ngoài*):

Ngày cấp: / / Nơi cấp:

Nơi thường trú:

Số nhà/phòng, gác (hẻm), ngõ (kiệt), đường/phố/đại lộ:

Tổ/xóm/ấp/thôn:

Xã/Phường/Thị trấn:

Huyện/Quận/Thị xã/Thành phố thuộc tỉnh/Thành phố thuộc thành phố trực thuộc Trung ương:

Tỉnh/Thành phố trực thuộc Trung ương:

Nơi ở hiện tại:

Số nhà/phòng, gác (hẻm), ngõ (kiệt), đường/phố/đại lộ:

Tổ/xóm/ấp/thôn:

Xã/Phường/Thị trấn:

Huyện/Quận/Thị xã/Thành phố thuộc tỉnh/Thành phố thuộc thành phố trực thuộc Trung ương:

Tỉnh/Thành phố trực thuộc Trung ương:

Điện thoại (*nếu có*): Email (*nếu có*):

5. Thông tin về chi nhánh chủ quản (chỉ kê khai đối với trường hợp 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:

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

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

7. Thông tin đăng ký thuế:

STT	Các chỉ tiêu thông tin đăng ký thuế
7.1	<p>Địa chỉ nhận thông báo thuế (chỉ kê khai nếu địa chỉ nhận thông báo thuế khác địa chỉ trụ sở chính):</p> <p>Số nhà/phòng, ngách (hẻm), ngõ (kiệt), đường/phố/đại lộ:</p> <p>Tổ/xóm/ấp/thôn:</p> <p>Xã/Phường/Thị trấn:</p> <p>Huyện/Quận/Thị xã/Thành phố thuộc tỉnh/Thành phố thuộc thành phố trực thuộc Trung ương:</p> <p>Tỉnh/Thành phố trực thuộc Trung ương:</p> <p>Điện thoại (nếu có):..... Fax (nếu có):.....</p>

	Email (nếu có):.....
7.2	Ngày bắt đầu hoạt động ¹¹ (trường hợp chi nhánh/văn phòng đại diện/địa điểm kinh doanh được dự kiến bắt đầu hoạt động kể từ ngày được cấp Giấy chứng nhận đăng ký chi nhánh/văn phòng đại diện/địa điểm kinh doanh thì không cần kê khai nội dung này):...../...../.....
7.3	Hình thức hạch toán (đánh dấu X vào ô thích hợp): Hạch toán độc lập <input type="checkbox"/> Hạch toán phụ thuộc <input type="checkbox"/>
7.4	Năm tài chính: Áp dụng từ ngày...../..... đến ngày...../..... ²² (ghi ngày, tháng bắt đầu và kết thúc niên độ kế toán)
7.5	Tổng số lao động (dự kiến):.....
7.6	Hoạt động theo dự án BOT/BTO/ BT/BOO, BLT, BTL, O&M: <input type="checkbox"/> Có <input type="checkbox"/> Không
7.7	Phương pháp tính thuế GTGT (chọn 1 trong 4 phương pháp) ⁴³ : Khấu trừ <input type="checkbox"/> Trực tiếp trên GTGT <input type="checkbox"/> Trực tiếp trên doanh số <input type="checkbox"/>

¹¹ Trường hợp chi nhánh/văn phòng đại diện/địa điểm kinh doanh được cấp Giấy chứng nhận đăng ký chi nhánh/văn phòng đại diện/địa điểm kinh doanh sau ngày bắt đầu hoạt động đã kê khai thì ngày bắt đầu hoạt động là ngày chi nhánh/văn phòng đại diện/địa điểm kinh doanh được cấp Giấy chứng nhận.

²² Trường hợp niên độ kế toán theo năm dương lịch thì ghi từ ngày 01/01 đến ngày 31/12. Trường hợp niên độ kế toán theo năm tài chính khác năm dương lịch thì ghi ngày, tháng bắt đầu niên độ kế toán là ngày đầu tiên của quý; ngày, tháng kết thúc niên độ kế toán là ngày cuối cùng của quý; Tổng thời gian từ ngày bắt đầu đến ngày kết thúc niên độ kế toán phải đủ 12 tháng hoặc 4 quý liên tiếp.

³

⁴³ Hợp tác xã căn cứ vào quy định của pháp luật về thuế giá trị gia tăng và dự kiến hoạt động kinh doanh của hợp tác xã để xác định 01 trong 04 phương pháp tính thuế giá trị gia tăng tại chỉ tiêu này.

	Không phải nộp thuế GTGT	
--	--------------------------	--

Hợp tác xã/Chi nhánh cam kết:

- Trụ sở chi nhánh/văn phòng đại diện/địa điểm kinh doanh thuộc quyền sử dụng hợp pháp của hợp tác xã và được sử dụng đúng mục đích theo quy định của pháp luật;
- Thông tin kê khai trong Giấy đề nghị/Thông báo này là hợp pháp, chính xác, trung thực và hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật về nội dung của Thông báo này;
- Người ký tại Giấy đề nghị/Thông báo này là người có quyền và nghĩa vụ thực hiện thủ tục đăng ký hợp tác xã theo quy định của pháp luật và Điều lệ hợp tác xã.

**NGƯỜI ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT
CỦA HỢP TÁC XÃ/
NGƯỜI ĐỨNG ĐẦU CHI NHÁNH**
(Ký, ghi họ tên)⁵⁴

⁵⁴ - Trường hợp lập địa điểm kinh doanh trực thuộc hợp tác xã thì người đại diện theo pháp luật của hợp tác xã ký trực tiếp vào phần này.

- Trường hợp lập địa điểm kinh doanh trực thuộc chi nhánh thì người đại diện theo pháp luật của hợp tác xã hoặc người đứng đầu chi nhánh ký trực tiếp vào phần này.

