

Số: **3416** /QĐ-BCT

Hà Nội, ngày **18** tháng 8 năm 2016

QUYẾT ĐỊNH

Về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành/thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế/thủ tục hành chính bị hủy bỏ hoặc bãi bỏ thuộc thẩm quyền giải quyết của Bộ Công Thương

BỘ TRƯỞNG BỘ CÔNG THƯƠNG

Căn cứ Nghị định số 95/2012/NĐ-CP ngày 12 tháng 11 năm 2012 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Công Thương;

Căn cứ Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08 tháng 6 năm 2010 của Chính phủ về kiểm soát thủ tục hành chính và Nghị định số 48/2013/NĐ-CP ngày 14 tháng 5 năm 2013 của Chính phủ quy định sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định liên quan đến Kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ Thông tư số 11/2016/TT-BCT ngày 05 tháng 7 năm 2016 quy định biểu mẫu thực hiện Nghị định số 07/2016/NĐ-CP ngày 25 tháng 01 năm 2016 của Chính phủ quy định chi tiết Luật Thương mại về Văn phòng đại diện, Chi nhánh của thương nhân nước ngoài tại Việt Nam

Xét đề nghị của Vụ trưởng Kế hoạch và Vụ trưởng Vụ Pháp chế Bộ Công Thương,

QUYẾT ĐỊNH:

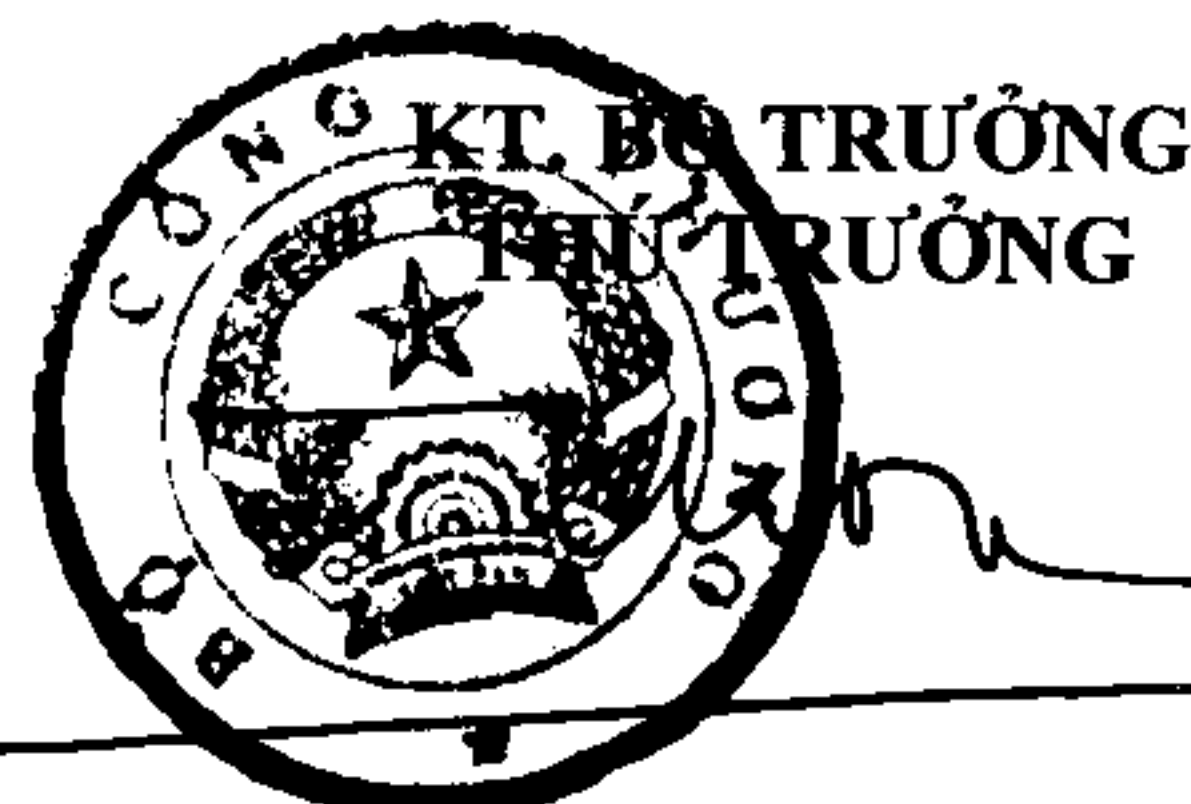
Điều 1. Công bố kèm theo Quyết định này thủ tục hành chính mới ban hành, thủ tục hành chính bị sửa đổi/bổ sung hoặc bãi bỏ được quy định tại Thông tư số 11/2016/TT-BCT ngày 05 tháng 7 năm 2016 của Bộ Công Thương.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.

Điều 3. Chánh Văn phòng Bộ, Vụ trưởng Vụ Kế hoạch, Vụ trưởng Vụ Pháp chế và Thủ trưởng các đơn vị thuộc Bộ chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. /.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Bộ trưởng (để b/c);
- Bộ Tư pháp (Cục KSTTHC);
- Sở Công Thương các tỉnh;
- Các Ban quản lý các KKT, KCN, KCX, KCNC;
- Lưu: VT, PC, KH.



Hồ Thị KimThoa

THỦ TỤC HÀNH CHÍNH MỚI BAN HÀNH/SỬA ĐỔI, BỔ SUNG HOẶC THAY THẾ/BỊ HỦY BỎ HOẶC BÀI BỎ THUỘC PHẠM VI CHỨC NĂNG QUẢN LÝ CỦA BỘ CÔNG THƯƠNG

(Ban hành kèm theo Quyết định số **3 4 1 6** /QĐ-BCT ngày 18 tháng 8 năm 2016 của Bộ trưởng Bộ Công Thương)

PHẦN I. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

1. Danh mục thủ tục hành chính mới ban hành thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Công Thương			
STT	Tên thủ tục hành chính	Lĩnh vực	Cơ quan thực hiện
A. Thủ tục hành chính cấp trung ương			
1	Cấp Giấy phép thành lập Chi nhánh của thương nhân nước ngoài tại Việt Nam	Thương mại quốc tế	Bộ Công Thương
2	Cấp lại Giấy phép thành lập Chi nhánh của thương nhân nước ngoài tại Việt Nam		Bộ Công Thương
3	Điều chỉnh Giấy phép thành lập Chi nhánh của thương nhân nước ngoài tại Việt Nam		Bộ Công Thương
4	Gia hạn Giấy phép thành lập Chi nhánh của thương nhân nước ngoài tại Việt Nam		Bộ Công Thương
5	Chấm dứt hoạt động Chi nhánh của thương nhân nước ngoài tại Việt Nam		Bộ Công Thương
B. Thủ tục hành chính cấp tỉnh			
1	Cấp Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện của thương nhân nước ngoài tại Việt Nam	Thương mại quốc tế	Sở Công Thương, Ban quản lý các khu kinh tế, khu công nghiệp, khu chế xuất, khu công nghệ cao
2	Cấp lại Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện của thương nhân nước ngoài tại Việt Nam		Sở Công Thương, Ban quản lý các khu kinh tế, khu công nghiệp, khu chế xuất, khu công nghệ cao
3	Điều chỉnh Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện của thương nhân nước ngoài tại Việt Nam		Sở Công Thương, Ban quản lý các khu kinh tế, khu công nghiệp, khu chế xuất,

				ngoài tại Việt Nam			
4		Cấp lại Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện của thương nhân nước ngoài tại Việt Nam		Thông tư số 11/2016/TT-BCT ngày 05 tháng 7 năm 2016 quy định biểu mẫu thực hiện Nghị định số 07/2016/NĐ-CP ngày 25 tháng 01 năm 2016 của Chính phủ quy định chi tiết Luật Thương mại về Văn phòng đại diện, Chi nhánh của thương nhân nước ngoài tại Việt Nam			

PHẦN II. NỘI DUNG CỤ THỂ CỦA TỪNG THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THUỘC PHẠM VI CHỨC NĂNG QUẢN LÝ CỦA BỘ CÔNG THƯƠNG

I. Thủ tục hành chính cấp trung ương

1. Cấp Giấy phép thành lập Chi nhánh của thương nhân nước ngoài tại Việt Nam

- Trình tự thực hiện:

1. Thương nhân nước ngoài nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua đường bưu điện hoặc trực tuyến (nếu đủ điều kiện áp dụng) đến Bộ Công Thương.
2. Trong thời hạn 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ, Bộ Công Thương kiểm tra và yêu cầu bổ sung nếu hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ. Việc yêu cầu bổ sung hồ sơ được thực hiện tối đa một lần trong suốt quá trình giải quyết hồ sơ.
3. Trừ trường hợp quy định tại Khoản 4 Điều 13 Nghị định 07/2016/NĐ-CP, trong thời hạn 07 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Bộ Công Thương cấp Giấy phép cấp hoặc không cấp Giấy phép thành lập Chi nhánh cho thương nhân nước ngoài. Trường hợp từ chối cấp phép phải có văn bản nêu rõ lý do.
4. Trường hợp quy định tại Khoản 5 Điều 8 Nghị định 07/2016/NĐ-CP và trường hợp việc thành lập Chi nhánh chưa được quy định tại văn bản quy phạm pháp luật chuyên ngành, Bộ Công Thương gửi văn bản lấy ý kiến của Bộ quản lý chuyên ngành trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ. Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được văn bản của Bộ Công Thương, Bộ quản lý chuyên ngành có văn bản nêu rõ ý kiến đồng ý hoặc không đồng ý cấp phép thành lập Chi nhánh. Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được văn bản của Bộ quản lý chuyên ngành, Bộ Công Thương cấp hoặc không cấp Giấy phép thành lập Chi nhánh cho thương nhân nước ngoài. Trường hợp không cấp phép phải có văn bản nêu rõ lý do.

- Cách thức thực hiện:

- Qua Bưu điện.
- Nộp trực tiếp tại Bộ Công Thương.
- Qua internet.

- Thành phần hồ sơ:

Hồ sơ đề nghị cấp Giấy phép thành lập Chi nhánh bao gồm:

- a) Đơn đề nghị cấp Giấy phép thành lập Chi nhánh theo mẫu của Bộ Công Thương do đại diện có thẩm quyền của thương nhân nước ngoài ký;
- b) Bản sao Giấy đăng ký kinh doanh hoặc giấy tờ có giá trị tương đương của thương nhân nước ngoài;
- c) Văn bản của thương nhân nước ngoài cử/bổ nhiệm người đứng đầu Chi nhánh;
- d) Bản sao báo cáo tài chính có kiểm toán hoặc văn bản xác nhận tình hình thực hiện nghĩa vụ thuế hoặc tài chính trong năm tài chính gần nhất hoặc giấy tờ có

giá trị tương đương do cơ quan, tổ chức có thẩm quyền nơi thương nhân nước ngoài thành lập cấp hoặc xác nhận, chứng minh sự tồn tại và hoạt động của thương nhân nước ngoài trong năm tài chính gần nhất;

đ) Bản sao Điều lệ hoạt động của Chi nhánh;

e) Bản sao hộ chiếu hoặc giấy chứng minh nhân dân hoặc thẻ căn cước công dân (nếu là người Việt Nam) hoặc bản sao hộ chiếu (nếu là người nước ngoài) của người đứng đầu Chi nhánh;

g) Tài liệu về địa điểm dự kiến đặt trụ sở Chi nhánh bao gồm:

- Bản sao biên bản ghi nhớ hoặc thỏa thuận thuê địa điểm hoặc bản sao tài liệu chứng minh thương nhân có quyền khai thác, sử dụng địa điểm để đặt trụ sở Chi nhánh;

- Bản sao tài liệu về địa điểm dự kiến đặt trụ sở Chi nhánh theo quy định tại Điều 28 Nghị định 07/2016/NĐ-CP và quy định pháp luật có liên quan.

Tài liệu quy định tại Điểm b, Điểm c, Điểm d, Điểm đ và Điểm e (đối với trường hợp bản sao hộ chiếu của người đứng đầu Chi nhánh là người nước ngoài) Khoản 1 Điều 12 Nghị định 07/2016/NĐ-CP phải dịch ra tiếng Việt và chứng thực theo quy định của pháp luật Việt Nam. Tài liệu quy định tại Điểm b Khoản 1 Điều 12 Nghị định 07/2016/NĐ-CP phải được cơ quan đại diện ngoại giao, cơ quan lãnh sự của Việt Nam ở nước ngoài chứng nhận hoặc hợp pháp hóa lãnh sự theo quy định của pháp luật Việt Nam.

- **Số lượng bộ hồ sơ:** 01 bộ

- **Thời hạn giải quyết:** 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

- **Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** thương nhân nước ngoài đáp ứng đầy đủ các tiêu chuẩn theo quy định.

- **Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:** Vụ Kế hoạch – Bộ Công Thương.

- **Phí, Lệ phí:** chưa có

- **Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Giấy phép thành lập Chi nhánh của thương nhân nước ngoài tại Việt Nam

- **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** mẫu MĐ-5 Thông tư 11/2016/TT-BCT.

- **Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:**

1. Thương nhân nước ngoài được thành lập, đăng ký kinh doanh theo quy định của pháp luật quốc gia, vùng lãnh thổ tham gia Điều ước quốc tế mà Việt Nam là thành viên hoặc được pháp luật các quốc gia, vùng lãnh thổ này công nhận;

2. Thương nhân nước ngoài đã hoạt động ít nhất 05 năm, kể từ ngày được thành lập hoặc đăng ký;

3. Trong trường hợp Giấy đăng ký kinh doanh hoặc giấy tờ có giá trị tương đương của thương nhân nước ngoài có quy định thời hạn hoạt động thì thời hạn đó phải còn ít nhất là 01 năm tính từ ngày nộp hồ sơ;

4. Nội dung hoạt động của Chi nhánh phải phù hợp với cam kết mở cửa thị trường của Việt Nam trong các điều ước quốc tế mà Việt Nam là thành viên và phù hợp với ngành nghề kinh doanh của thương nhân nước ngoài;

5. Trường hợp nội dung hoạt động của Chi nhánh không phù hợp với cam kết của Việt Nam hoặc thương nhân nước ngoài không thuộc quốc gia, vùng lãnh thổ tham gia điều ước quốc tế mà Việt Nam là thành viên, việc thành lập Chi nhánh phải được sự chấp thuận của Bộ trưởng Bộ quản lý chuyên ngành.

- Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Nghị định số 07/2016/NĐ-CP ngày 25 tháng 01 năm 2016 quy định chi tiết Luật Thương mại về Văn phòng đại diện, Chi nhánh của thương nhân nước ngoài tại Việt Nam.
- Thông tư số 11/2016/TT-BCT ngày 05 tháng 7 năm 2016 quy định biểu mẫu thực hiện Nghị định số 07/2016/NĐ-CP ngày 25 tháng 01 năm 2016 của Chính phủ quy định chi tiết Luật Thương mại về Văn phòng đại diện, Chi nhánh của thương nhân nước ngoài tại Việt Nam.

2. Cấp lại Giấy phép thành lập Chi nhánh của thương nhân nước ngoài tại Việt Nam

- Trình tự thực hiện:

1. Thương nhân nước ngoài nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua đường bưu điện hoặc trực tuyến (nếu đủ điều kiện áp dụng) đến Bộ Công Thương.
2. Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ, Cơ quan cấp Giấy phép kiểm tra và yêu cầu bổ sung nếu hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ. Việc yêu cầu bổ sung hồ sơ được thực hiện tối đa một lần trong suốt quá trình giải quyết hồ sơ.
3. Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Bộ Công Thương cấp lại Giấy phép thành lập Chi nhánh. Trường hợp không cấp lại phải có văn bản nêu rõ lý do.

- Cách thức thực hiện:

- Qua Bưu điện
- Nộp trực tiếp tại Bộ Công Thương.
- Qua internet.

- Thành phần hồ sơ:

Đơn đề nghị cấp lại Giấy phép thành lập Chi nhánh theo mẫu của Bộ Công Thương do đại diện có thẩm quyền của thương nhân nước ngoài ký.

- Số lượng bộ hồ sơ: 01 bộ

- Thời hạn giải quyết: 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

- Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: thương nhân nước ngoài đã được cấp Giấy phép thành lập Chi nhánh

- Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Vụ Kế hoạch – Bộ Công Thương.

- Phí, Lệ phí: chưa có

- Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy phép thành lập Chi nhánh (cấp lại) của thương nhân nước ngoài tại Việt Nam

- Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: mẫu MĐ-6 Thông tư 07/2016/TT-BCT.

- Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:

Điều kiện chung:

Thương nhân nước ngoài đã được cấp Giấy phép thành lập Chi nhánh được cấp lại trong trường hợp Giấy phép thành lập Chi nhánh bị mất, bị hủy hoại, bị hư hỏng hoặc bị tiêu hủy dưới mọi hình thức.

- Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Nghị định số 07/2016/NĐ-CP ngày 25 tháng 01 năm 2016 quy định chi tiết Luật Thương mại về Văn phòng đại diện, Chi nhánh của thương nhân nước ngoài tại Việt Nam.
- Thông tư số 11/2016/TT-BCT ngày 05 tháng 7 năm 2016 quy định biểu mẫu thực hiện Nghị định số 07/2016/NĐ-CP ngày 25 tháng 01 năm 2016 của Chính phủ quy định chi tiết Luật Thương mại về Văn phòng đại diện, Chi nhánh của thương nhân nước ngoài tại Việt Nam.

3. Điều chỉnh Giấy phép thành lập Chi nhánh của thương nhân nước ngoài tại Việt Nam

- Trình tự thực hiện:

1. Trong thời hạn 60 ngày làm việc kể từ ngày có sự thay đổi quy định tại Điều 15 Nghị định 07/2016/NĐ-CP, thương nhân nước ngoài phải làm thủ tục điều chỉnh Giấy phép thành lập Chi nhánh.
2. Thương nhân nước ngoài nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua đường bưu điện hoặc trực tuyến (nếu đủ điều kiện áp dụng) đến Cơ quan cấp Giấy phép.
3. Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ, Bộ Công Thương kiểm tra và yêu cầu bổ sung nếu hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ. Việc yêu cầu bổ sung hồ sơ được thực hiện tối đa một lần trong suốt quá trình giải quyết hồ sơ.
4. Trừ trường hợp quy định tại Khoản 5 Điều 17 Nghị định 07/2016/NĐ-CP, trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Bộ Công Thương cấp Giấy phép điều chỉnh hoặc không điều chỉnh Giấy phép thành lập Chi nhánh. Trường hợp không điều chỉnh phải có văn bản nêu rõ lý do.
5. Trường hợp việc điều chỉnh nội dung hoạt động của Chi nhánh không phù hợp với cam kết của Việt Nam hoặc thương nhân nước ngoài không thuộc quốc gia, vùng lãnh thổ tham gia điều ước quốc tế mà Việt Nam là thành viên, việc thành lập Chi nhánh phải được sự chấp thuận của Bộ trưởng Bộ quản lý chuyên ngành và trường hợp việc điều chỉnh nội dung hoạt động của Chi nhánh chưa được quy định tại văn bản quy phạm pháp luật chuyên ngành, Bộ Công Thương gửi văn bản lấy ý kiến của Bộ quản lý chuyên ngành trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ. Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được văn bản của Bộ Công Thương, Bộ quản lý chuyên ngành có văn bản nêu rõ ý kiến đồng ý hoặc không đồng ý điều chỉnh Giấy phép thành lập Chi

nhánh. Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được ý kiến của Bộ quản lý chuyên ngành, Bộ Công Thương điều chỉnh hoặc không điều chỉnh Giấy phép thành lập Chi nhánh cho thương nhân nước ngoài. Trường hợp không điều chỉnh phải có văn bản nêu rõ lý do.

- Cách thức thực hiện:

- Qua Bưu điện.
- Nộp trực tiếp tại Bộ Công Thương.
- Qua internet.

- Thành phần hồ sơ:

1. Hồ sơ 01 bộ bao gồm:

- a) Đơn đề nghị điều chỉnh Giấy phép thành lập Chi nhánh theo mẫu của Bộ Công Thương do đại diện có thẩm quyền của thương nhân nước ngoài ký;
- b) Các tài liệu chứng minh về nội dung thay đổi, cụ thể:
 - Trường hợp thay đổi tên gọi hoặc địa chỉ hoặc trụ sở của thương nhân nước ngoài: Bản sao tài liệu pháp lý do cơ quan có thẩm quyền cấp chứng minh sự thay đổi tên gọi hoặc địa chỉ đặt trụ sở của thương nhân nước ngoài.
 - Trường hợp thay đổi nội dung hoạt động của thương nhân nước ngoài có liên quan trực tiếp đến nội dung hoạt động của Chi nhánh tại Việt Nam: Bản sao tài liệu pháp lý do cơ quan có thẩm quyền cấp chứng minh sự thay đổi nội dung hoạt động của thương nhân nước ngoài.
 - Trường hợp thay đổi người đứng đầu của Chi nhánh: Văn bản của thương nhân nước ngoài cử/bổ nhiệm người đứng đầu mới của Chi nhánh; bản sao hộ chiếu hoặc giấy chứng minh nhân dân hoặc thẻ căn cước công dân (nếu là người Việt Nam) hoặc bản sao hộ chiếu (nếu là người nước ngoài) của người đứng đầu mới của Chi nhánh; giấy tờ chứng minh người đứng đầu cũ của Chi nhánh đã thực hiện nghĩa vụ thuế thu nhập cá nhân đến thời điểm thay đổi.
 - Trường hợp Thay đổi địa chỉ đặt trụ sở của Chi nhánh: Bản sao biên bản ghi nhớ hoặc thỏa thuận thuê địa điểm hoặc bản sao tài liệu chứng minh thương nhân có quyền khai thác, sử dụng địa điểm để đặt trụ sở Chi nhánh; bản sao tài liệu về địa điểm dự kiến đặt trụ sở Chi nhánh theo quy định tại Điều 28 Nghị định 07/2016/NĐ-CP và quy định pháp luật có liên quan.

c) Bản chính Giấy phép thành lập Chi nhánh.

2. Các tài liệu chứng minh nội dung thay đổi (đối với trường hợp văn bản của thương nhân nước ngoài cử/bổ nhiệm người đứng đầu mới của Văn phòng đại diện, Chi nhánh bằng tiếng nước ngoài và bản sao hộ chiếu của người đứng đầu mới của Chi nhánh là người nước ngoài) phải dịch ra tiếng Việt và chứng thực theo quy định của pháp luật Việt Nam. Các tài liệu chứng minh nội dung thay đổi về tên gọi hoặc địa chỉ đặt trụ sở của thương nhân nước ngoài, nội dung hoạt động của thương nhân nước ngoài có liên quan trực tiếp đến nội dung hoạt động của Chi nhánh tại Việt Nam phải được cơ quan đại diện ngoại giao, cơ quan lãnh sự của Việt Nam ở nước ngoài chứng nhận hoặc hợp pháp hóa lãnh sự theo quy định của pháp luật Việt Nam.

- Số lượng bộ hồ sơ: 01 bộ

- Thời hạn giải quyết: 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

- **Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** thương nhân nước ngoài đã được cấp Giấy phép thành lập Chi nhánh
- **Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:** Vụ Kế hoạch – Bộ Công Thương.
- **Phí, Lệ phí:** chưa có
- **Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Giấy phép thành lập Chi nhánh (điều chỉnh) của thương nhân nước ngoài tại Việt Nam
- **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** mẫu MĐ-7 Thông tư 11/2016/TT-BCT
- **Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:**
Thương nhân nước ngoài phải làm thủ tục điều chỉnh Giấy phép thành lập Chi nhánh trong những trường hợp sau:
 1. Thay đổi tên gọi hoặc địa chỉ đặt trụ sở của thương nhân nước ngoài.
 2. Thay đổi nội dung hoạt động của thương nhân nước ngoài có liên quan trực tiếp đến nội dung hoạt động của Chi nhánh tại Việt Nam.
 3. Thay đổi người đứng đầu của Văn phòng đại diện, Chi nhánh.
 4. Thay đổi tên gọi của Văn phòng đại diện, Chi nhánh.
 5. Thay đổi nội dung hoạt động của Văn phòng đại diện, Chi nhánh.
 6. Thay đổi địa chỉ đặt trụ sở của Văn phòng đại diện trong một tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương hoặc trong khu vực địa lý thuộc phạm vi quản lý của một Ban quản lý.
 7. Thay đổi địa chỉ đặt trụ sở của Chi nhánh.
- **Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:**
 - Nghị định số 07/2016/NĐ-CP ngày 25 tháng 01 năm 2016 quy định chi tiết Luật Thương mại về Văn phòng đại diện, Chi nhánh của thương nhân nước ngoài tại Việt Nam.
 - Thông tư số 11/2016/TT-BCT ngày 05 tháng 7 năm 2016 quy định biểu mẫu thực hiện Nghị định số 07/2016/NĐ-CP ngày 25 tháng 01 năm 2016 của Chính phủ quy định chi tiết Luật Thương mại về Văn phòng đại diện, Chi nhánh của thương nhân nước ngoài tại Việt Nam.

4. Gia hạn Giấy phép thành lập Chi nhánh của thương nhân nước ngoài tại Việt Nam

- Trình tự thực hiện:

1. Hồ sơ gia hạn Giấy phép thành lập Chi nhánh phải được nộp trong thời hạn ít nhất 30 ngày trước khi Giấy phép hết hạn.
2. Thương nhân nước ngoài nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua đường bưu điện hoặc trực tuyến (nếu đủ điều kiện áp dụng) đến Bộ Công Thương.
3. Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ, Bộ Công Thương kiểm tra và yêu cầu bổ sung nếu hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ. Việc yêu cầu bổ sung hồ sơ được thực hiện tối đa một lần trong suốt quá trình giải quyết hồ sơ.
4. Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Bộ Công Thương gia hạn Giấy phép thành lập Chi nhánh. Trường hợp không gia hạn phải có văn bản nêu rõ lý do.

5. Trường hợp việc gia hạn Giấy phép thành lập Chi nhánh chưa được quy định tại văn bản quy phạm pháp luật chuyên ngành, Bộ Công Thương gửi văn bản lấy ý kiến của Bộ quản lý chuyên ngành trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ. Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được văn bản của Bộ Công Thương, Bộ quản lý chuyên ngành có văn bản nêu rõ ý kiến đồng ý hoặc không đồng ý gia hạn Giấy phép thành lập Chi nhánh. Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được ý kiến của Bộ quản lý chuyên ngành, Bộ Công Thương gia hạn hoặc không gia hạn Giấy phép thành lập Chi nhánh cho thương nhân nước ngoài. Trường hợp không gia hạn phải có văn bản nêu rõ lý do.

- Cách thức thực hiện:

- Qua Bưu điện.
- Nộp trực tiếp tại Bộ Công Thương.
- Qua internet.

- Thành phần hồ sơ:

1. Hồ sơ 01 bộ bao gồm:

- a) Đơn đề nghị gia hạn Giấy phép thành lập Chi nhánh theo mẫu của Bộ Công Thương do đại diện có thẩm quyền của thương nhân nước ngoài ký;
 - b) Bản sao Giấy đăng ký kinh doanh hoặc giấy tờ có giá trị tương đương của thương nhân nước ngoài;
 - c) Bản sao báo cáo tài chính có kiểm toán hoặc văn bản xác nhận tình hình thực hiện nghĩa vụ thuế hoặc tài chính trong năm tài chính gần nhất hoặc giấy tờ có giá trị tương đương do cơ quan, tổ chức có thẩm quyền nơi thương nhân nước ngoài thành lập cấp hoặc xác nhận, chứng minh sự tồn tại và hoạt động của thương nhân nước ngoài trong năm tài chính gần nhất;
 - d) Bản sao Giấy phép thành lập Chi nhánh đã được cấp.
2. Bản sao Giấy đăng ký kinh doanh hoặc giấy tờ có giá trị tương đương của thương nhân nước ngoài phải dịch ra tiếng Việt và được cơ quan đại diện ngoại giao, cơ quan lãnh sự của Việt Nam ở nước ngoài chứng nhận hoặc hợp pháp hóa lãnh sự theo quy định của pháp luật Việt Nam. Bản sao báo cáo tài chính có kiểm toán hoặc văn bản xác nhận tình hình thực hiện nghĩa vụ thuế hoặc tài chính trong năm tài chính gần nhất hoặc giấy tờ có giá trị tương đương do cơ quan, tổ chức có thẩm quyền nơi thương nhân nước ngoài thành lập cấp hoặc xác nhận phải dịch ra tiếng Việt và chứng thực theo quy định pháp luật Việt Nam.

- Số lượng bộ hồ sơ: 01 bộ

- Thời hạn giải quyết: 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

- Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: thương nhân nước ngoài đã được cấp Giấy phép thành lập Chi nhánh

- Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Vụ Kế hoạch – Bộ Công Thương.

- Phí, Lệ phí: chưa có

- Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy phép thành lập Chi nhánh (gia hạn) của thương nhân nước ngoài tại Việt Nam

- Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: mẫu MĐ-8 Thông tư 11/2016/TT-BCT

- Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:

Điều kiện chung:

Thương nhân nước ngoài được gia hạn Giấy phép thành lập Chi nhánh khi hết thời hạn quy định trong Giấy phép.

- Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Nghị định số 07/2016/NĐ-CP ngày 25 tháng 01 năm 2016 quy định chi tiết Luật Thương mại về Văn phòng đại diện, Chi nhánh của thương nhân nước ngoài tại Việt Nam.
- Thông tư số 11/2016/TT-BCT ngày 05 tháng 7 năm 2016 quy định biểu mẫu thực hiện Nghị định số 07/2016/NĐ-CP ngày 25 tháng 01 năm 2016 của Chính phủ quy định chi tiết Luật Thương mại về Văn phòng đại diện, Chi nhánh của thương nhân nước ngoài tại Việt Nam.

5. Chấm dứt hoạt động của Chi nhánh

- Trình tự thực hiện:

1. Thương nhân nước ngoài nộp hồ sơ chấm dứt hoạt động Chi nhánh trực tiếp hoặc qua đường bưu điện hoặc trực tuyến (nếu đủ điều kiện áp dụng) đến Bộ Công Thương.
2. Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ, Bộ Công Thương kiểm tra và yêu cầu bổ sung nếu hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ. Việc yêu cầu bổ sung hồ sơ được thực hiện tối đa một lần trong suốt quá trình giải quyết hồ sơ.
3. Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Bộ Công Thương có trách nhiệm công bố trên trang thông tin điện tử của mình về việc chấm dứt hoạt động của Chi nhánh.

- Cách thức thực hiện:

- Qua Bưu điện
- Nộp trực tiếp tại Bộ Công Thương.
- Qua internet.

- Thành phần hồ sơ:

1. Thông báo về việc chấm dứt hoạt động Văn phòng đại diện, Chi nhánh theo mẫu của Bộ Công Thương do đại diện có thẩm quyền của thương nhân nước ngoài ký;
2. Bản sao văn bản của Bộ Công Thương không gia hạn Giấy phép thành lập Chi nhánh (đối với trường hợp quy định tại Khoản 4 Điều 35 Nghị định 07/2016/NĐ-CP) hoặc bản sao Quyết định thu hồi Giấy phép thành lập Chi nhánh của Bộ Công Thương (đối với trường hợp quy định tại Khoản 5 Điều 35 Nghị định 07/2016/NĐ-CP);
3. Danh sách chủ nợ và số nợ chưa thanh toán, gồm cả nợ thuế và nợ tiền đóng bảo hiểm xã hội;
4. Danh sách người lao động và quyền lợi tương ứng hiện hành của người lao động;
5. Bản chính Giấy phép thành lập Chi nhánh.

- Số lượng bộ hồ sơ: 01 bộ

- **Thời hạn giải quyết:** 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.
- **Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** thương nhân nước ngoài đã được cấp Giấy phép thành lập Chi nhánh
- **Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:** Vụ Kế hoạch – Bộ Công Thương.
- **Phí, Lệ phí:** chưa có
- **Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Thông báo chấm dứt hoạt động của Chi nhánh
- **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** mẫu TB Thông tư 11/2016/TT-BCT
- **Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:**
Chi nhánh chấm dứt hoạt động trong các trường hợp sau:
 1. Theo đề nghị của thương nhân nước ngoài.
 2. Khi thương nhân nước ngoài chấm dứt hoạt động theo pháp luật của quốc gia, vùng lãnh thổ nơi thương nhân đó thành lập hoặc đăng ký kinh doanh.
 3. Hết thời hạn hoạt động theo Giấy phép thành lập Chi nhánh mà thương nhân nước ngoài không đề nghị gia hạn.
 4. Hết thời gian hoạt động theo Giấy phép thành lập Chi nhánh mà không được Cơ quan cấp Giấy phép đồng ý gia hạn.
 5. Bị thu hồi Giấy phép thành lập Chi nhánh theo quy định tại Điều 44 Nghị định 07/2016/NĐ-CP.
 6. Thương nhân nước ngoài, Văn phòng đại diện, Chi nhánh không còn đáp ứng một trong những điều kiện quy định tại Điều 7 và Điều 8 Nghị định 07/2016/NĐ-CP.
- **Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:**
 - Nghị định số 07/2016/NĐ-CP ngày 25 tháng 01 năm 2016 quy định chi tiết Luật Thương mại về Văn phòng đại diện, Chi nhánh của thương nhân nước ngoài tại Việt Nam.
 - Thông tư số 11/2016/TT-BCT ngày 05 tháng 7 năm 2016 quy định biểu mẫu thực hiện Nghị định số 07/2016/NĐ-CP ngày 25 tháng 01 năm 2016 của Chính phủ quy định chi tiết Luật Thương mại về Văn phòng đại diện, Chi nhánh của thương nhân nước ngoài tại Việt Nam.

II. Thủ tục hành chính cấp tỉnh

1. Cấp Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện của thương nhân nước ngoài tại Việt Nam

- Trình tự thực hiện:

1. Thương nhân nước ngoài nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua đường bưu điện hoặc trực tuyến (nếu đủ điều kiện áp dụng) đến Cơ quan cấp Giấy phép nơi dự kiến đặt Văn phòng đại diện.
2. Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ, Cơ quan cấp Giấy phép kiểm tra và yêu cầu bổ sung nếu hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ. Việc yêu cầu bổ sung hồ sơ được thực hiện tối đa một lần trong suốt quá trình giải quyết hồ sơ.
3. Trừ trường hợp quy định tại Khoản 4 Điều 11 Nghị định 07/2016/NĐ-CP, trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Cơ quan cấp Giấy phép cấp hoặc không cấp Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện cho thương nhân nước ngoài. Trường hợp từ chối cấp phép phải có văn bản nêu rõ lý do.
4. Trường hợp nội dung hoạt động của Văn phòng đại diện không phù hợp với cam kết của Việt Nam hoặc thương nhân nước ngoài không thuộc quốc gia, vùng lãnh thổ tham gia điều ước quốc tế mà Việt Nam là thành viên, việc thành lập Văn phòng đại diện phải được sự chấp thuận của Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang Bộ quản lý chuyên ngành (sau đây gọi chung là Bộ trưởng Bộ quản lý chuyên ngành) và trường hợp việc thành lập Văn phòng đại diện chưa được quy định tại văn bản quy phạm pháp luật chuyên ngành, Cơ quan cấp Giấy phép gửi văn bản lấy ý kiến của Bộ quản lý chuyên ngành trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ. Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được văn bản xin ý kiến của Cơ quan cấp Giấy phép, Bộ quản lý chuyên ngành có văn bản nêu rõ ý kiến đồng ý hoặc không đồng ý cấp phép thành lập Văn phòng đại diện. Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được ý kiến của Bộ quản lý chuyên ngành, Cơ quan cấp Giấy phép cấp hoặc không cấp Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện cho thương nhân nước ngoài. Trường hợp không cấp phép phải có văn bản nêu rõ lý do.

- Cách thức thực hiện:

- Qua Bưu điện
- Nộp trực tiếp tại Bộ Công Thương.
- Qua internet.

- Thành phần hồ sơ:

1. Đơn đề nghị cấp Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện theo mẫu của Bộ Công Thương do đại diện có thẩm quyền của thương nhân nước ngoài ký;
2. Bản sao Giấy đăng ký kinh doanh hoặc giấy tờ có giá trị tương đương của thương nhân nước ngoài;
3. Văn bản của thương nhân nước ngoài cử/bổ nhiệm người đứng đầu Văn phòng đại diện;
4. Bản sao báo cáo tài chính có kiểm toán hoặc văn bản xác nhận tình hình thực hiện nghĩa vụ thuế hoặc tài chính trong năm tài chính gần nhất hoặc giấy tờ có

giá trị tương đương do cơ quan, tổ chức có thẩm quyền nơi thương nhân nước ngoài thành lập cấp hoặc xác nhận, chứng minh sự tồn tại và hoạt động của thương nhân nước ngoài trong năm tài chính gần nhất;

5. Bản sao hộ chiếu hoặc giấy chứng minh nhân dân hoặc thẻ căn cước công dân (nếu là người Việt Nam) hoặc bản sao hộ chiếu (nếu là người nước ngoài) của người đứng đầu Văn phòng đại diện;

6. Tài liệu về địa điểm dự kiến đặt trụ sở Văn phòng đại diện bao gồm:

- Bản sao biên bản ghi nhớ hoặc thỏa thuận thuê địa điểm hoặc bản sao tài liệu chứng minh thương nhân có quyền khai thác, sử dụng địa điểm để đặt trụ sở Văn phòng đại diện;

- Bản sao tài liệu về địa điểm dự kiến đặt trụ sở Văn phòng đại diện theo quy định tại Điều 28 Nghị định 07/2016/NĐ-CP và quy định pháp luật có liên quan.

7. Thành phần hồ sơ quy định tại Khoản 2, 3, 4, 5 (đối với trường hợp bản sao hộ chiếu của người đứng đầu Văn phòng đại diện là người nước ngoài) phải dịch ra tiếng Việt và chứng thực theo quy định của pháp luật Việt Nam. Bản sao Giấy đăng ký kinh doanh hoặc giấy tờ có giá trị tương đương của thương nhân nước ngoài phải được cơ quan đại diện ngoại giao, cơ quan lãnh sự của Việt Nam ở nước ngoài chứng nhận hoặc hợp pháp hóa lãnh sự theo quy định của pháp luật Việt Nam.

- **Số lượng bộ hồ sơ:** 01 bộ

- **Thời hạn giải quyết:** 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

- **Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** thương nhân nước ngoài

- **Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:** Sở Công Thương, Ban quản lý các khu kinh tế, khu công nghiệp, khu chế xuất, khu công nghệ cao.

- **Phí, Lệ phí:** chưa có

- **Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện

- **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** mẫu MĐ-1 Thông tư số 11/2016/TT-BCT

- **Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:**

Thương nhân nước ngoài được cấp Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện khi đáp ứng các điều kiện sau:

1. Thương nhân nước ngoài được thành lập, đăng ký kinh doanh theo quy định của pháp luật quốc gia, vùng lãnh thổ tham gia điều ước quốc tế mà Việt Nam là thành viên hoặc được pháp luật các quốc gia, vùng lãnh thổ này công nhận;

2. Thương nhân nước ngoài đã hoạt động ít nhất 01 năm, kể từ ngày được thành lập hoặc đăng ký;

3. Trong trường hợp Giấy đăng ký kinh doanh hoặc giấy tờ có giá trị tương đương của thương nhân nước ngoài có quy định thời hạn hoạt động thì thời hạn đó phải còn ít nhất là 01 năm tính từ ngày nộp hồ sơ;

4. Nội dung hoạt động của Văn phòng đại diện phải phù hợp với cam kết của Việt Nam trong các điều ước quốc tế mà Việt Nam là thành viên;

5. Trường hợp nội dung hoạt động của Văn phòng đại diện không phù hợp với cam kết của Việt Nam hoặc thương nhân nước ngoài không thuộc quốc gia, vùng lãnh thổ tham gia điều ước quốc tế mà Việt Nam là thành viên, việc thành

lập Văn phòng đại diện phải được sự chấp thuận của Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang Bộ quản lý chuyên ngành (sau đây gọi chung là Bộ trưởng Bộ quản lý chuyên ngành).

- Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Nghị định số 07/2016/NĐ-CP ngày 25 tháng 01 năm 2016 quy định chi tiết Luật Thương mại về Văn phòng đại diện, Chi nhánh của thương nhân nước ngoài tại Việt Nam.
- Thông tư số 11/2016/TT-BCT ngày 05 tháng 7 năm 2016 quy định biểu mẫu thực hiện Nghị định số 07/2016/NĐ-CP ngày 25 tháng 01 năm 2016 của Chính phủ quy định chi tiết Luật Thương mại về Văn phòng đại diện, Chi nhánh của thương nhân nước ngoài tại Việt Nam.

2. Cấp lại Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện của thương nhân nước ngoài tại Việt Nam

- Trình tự thực hiện:

1. Thương nhân nước ngoài thực hiện thủ tục cấp lại Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện đối với trường hợp quy định tại Khoản 1 Điều 18 Nghị định 07/2016/NĐ-CP trong thời hạn 30 ngày kể từ ngày thông báo về việc chấm dứt hoạt động Văn phòng đại diện tại nơi chuyển đi. Quá thời hạn nêu trên, thương nhân nước ngoài phải thực hiện thủ tục cấp Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện theo quy định tại Điều 10 và Điều 11 Nghị định 07/2016/NĐ-CP.
2. Thương nhân nước ngoài nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua đường bưu điện hoặc trực tuyến (nếu đủ điều kiện áp dụng) đến Cơ quan cấp Giấy phép.
3. Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ, Cơ quan cấp Giấy phép kiểm tra và yêu cầu bổ sung nếu hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ. Việc yêu cầu bổ sung hồ sơ được thực hiện tối đa một lần trong suốt quá trình giải quyết hồ sơ.
4. Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Cơ quan cấp Giấy phép cấp lại Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện. Trường hợp không cấp lại phải có văn bản nêu rõ lý do.

- Cách thức thực hiện:

- Qua Bưu điện
- Nộp trực tiếp tại Bộ Công Thương.
- Qua internet.

- Thành phần hồ sơ:

1. Trường hợp cấp lại theo quy định tại Khoản 1 Điều 18 Nghị định 07/2016/NĐ-CP, hồ sơ 01 bộ bao gồm:
 - a) Đơn đề nghị cấp lại Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện theo mẫu của Bộ Công Thương do đại diện có thẩm quyền của thương nhân nước ngoài ký;
 - b) Thông báo về việc chấm dứt hoạt động Văn phòng đại diện gửi Cơ quan cấp Giấy phép nơi chuyển đi theo quy định tại Điểm a Khoản 1 Điều 36 Nghị định 07/2016/NĐ-CP;

c) Bản sao Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện đã được cấp;
d) Tài liệu về địa điểm dự kiến đặt trụ sở Văn phòng đại diện nơi chuyển đến theo quy định tại Điểm e Khoản 1 Điều 10 Nghị định 07/2016/NĐ-CP.

2. Trường hợp cấp lại theo quy định tại Khoản 2 Điều 18 Nghị định 07/2016/NĐ-CP, hồ sơ 01 bộ bao gồm: Đơn đề nghị cấp lại Giấy phép thành lập Chi nhánh theo mẫu của Bộ Công Thương do đại diện có thẩm quyền của thương nhân nước ngoài ký.

- **Số lượng bộ hồ sơ:** 01 bộ

- **Thời hạn giải quyết:** 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

- **Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** thương nhân nước ngoài

- **Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:** Sở Công Thương, Ban quản lý các khu kinh tế, khu công nghiệp, khu chế xuất, khu công nghệ cao.

- **Phí, Lệ phí:** chưa có

- **Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện

- **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** mẫu MĐ-1, mẫu MĐ-2 Thông tư 11/2016/TT-BCT

- **Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:**

Thương nhân nước ngoài làm thủ tục cấp lại Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện trong những trường hợp sau:

1. Chuyển địa điểm đặt trụ sở của Văn phòng đại diện từ một tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương, hoặc khu vực địa lý thuộc phạm vi quản lý của một Ban quản lý đến một tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương khác hoặc khu vực địa lý thuộc phạm vi quản lý của một Ban quản lý khác.

2. Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện bị mất, bị hủy hoại, bị hư hỏng hoặc bị tiêu hủy dưới mọi hình thức.

- **Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:**

➤ Nghị định số 07/2016/NĐ-CP ngày 25 tháng 01 năm 2016 quy định chi tiết Luật Thương mại về Văn phòng đại diện, Chi nhánh của thương nhân nước ngoài tại Việt Nam.

➤ Thông tư số 11/2016/TT-BCT ngày 05 tháng 7 năm 2016 quy định biểu mẫu thực hiện Nghị định số 07/2016/NĐ-CP ngày 25 tháng 01 năm 2016 của Chính phủ quy định chi tiết Luật Thương mại về Văn phòng đại diện, Chi nhánh của thương nhân nước ngoài tại Việt Nam.

3. Điều chỉnh Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện của thương nhân nước ngoài tại Việt Nam

- **Trình tự thực hiện:**

1. Trong thời hạn 60 ngày làm việc kể từ ngày có sự thay đổi quy định về các nội dung quy định tại Điều 15 Nghị định 07/2016/NĐ-CP, thương nhân nước ngoài phải làm thủ tục điều chỉnh Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện.

2. Thương nhân nước ngoài nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua đường bưu điện hoặc trực tuyến (nếu đủ điều kiện áp dụng) đến Cơ quan cấp Giấy phép.

3. Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ, cơ quan cấp Giấy phép kiểm tra và yêu cầu bổ sung nếu hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ. Việc yêu cầu bổ sung hồ sơ được thực hiện tối đa một lần trong suốt quá trình giải quyết hồ sơ.

4. Trường hợp quy định tại Khoản 5 Điều này, trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, cơ quan cấp Giấy phép điều chỉnh hoặc không điều chỉnh Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện. Trường hợp không điều chỉnh phải có văn bản nêu rõ lý do.

5. Trường hợp nội dung hoạt động của Văn phòng đại diện không phù hợp với cam kết của Việt Nam hoặc thương nhân nước ngoài không thuộc quốc gia, vùng lãnh thổ tham gia điều ước quốc tế mà Việt Nam là thành viên, việc thành lập Văn phòng đại diện phải được sự chấp thuận của Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang Bộ quản lý chuyên ngành và trường hợp việc điều chỉnh nội dung hoạt động của Văn phòng đại diện chưa được quy định tại văn bản quy phạm pháp luật chuyên ngành, Cơ quan cấp Giấy phép gửi văn bản lấy ý kiến của Bộ quản lý chuyên ngành trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ. Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được văn bản của Cơ quan cấp Giấy phép, Bộ quản lý chuyên ngành có văn bản nêu rõ ý kiến đồng ý hoặc không đồng ý điều chỉnh Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện. Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được ý kiến của Bộ quản lý chuyên ngành, Cơ quan cấp Giấy phép điều chỉnh hoặc không điều chỉnh Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện cho thương nhân nước ngoài. Trường hợp không điều chỉnh phải có văn bản nêu rõ lý do.

- Cách thức thực hiện:

- Qua Bưu điện
- Nộp trực tiếp tại Bộ Công Thương.
- Qua internet.

- Thành phần hồ sơ:

1. Đơn đề nghị điều chỉnh Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện theo mẫu của Bộ Công Thương do đại diện có thẩm quyền của thương nhân nước ngoài ký;

2. Các tài liệu chứng minh về nội dung thay đổi, cụ thể:

- Trường hợp thay đổi tên gọi hoặc địa chỉ đặt trụ sở của thương nhân nước ngoài: Bản sao tài liệu pháp lý do cơ quan có thẩm quyền cấp chứng minh sự thay đổi tên gọi hoặc địa chỉ đặt trụ sở của thương nhân nước ngoài.
- Trường hợp thay đổi người đứng đầu của Văn phòng đại diện: Văn bản của thương nhân nước ngoài cử/bổ nhiệm người đứng đầu mới của Văn phòng đại diện; bản sao hộ chiếu hoặc giấy chứng minh nhân dân hoặc thẻ căn cước công dân (nếu là người Việt Nam) hoặc bản sao hộ chiếu (nếu là người nước ngoài) của người đứng đầu mới của Văn phòng đại diện; giấy tờ chứng minh người đứng đầu cũ của Văn phòng đại diện đã thực hiện nghĩa vụ thuế thu nhập cá nhân đến thời điểm thay đổi.
- Trường hợp thay đổi nội dung hoạt động của Văn phòng đại diện, thay đổi địa chỉ đặt trụ sở của Văn phòng đại diện trong một tỉnh, thành phố trực thuộc

Trung ương hoặc trong khu vực địa lý thuộc phạm vi quản lý của một Ban quản lý: Bản sao biên bản ghi nhớ hoặc thỏa thuận thuê địa điểm hoặc bản sao tài liệu chứng minh thương nhân có quyền khai thác, sử dụng địa điểm để đặt trụ sở Văn phòng đại diện; bản sao tài liệu về địa điểm dự kiến đặt trụ sở Văn phòng đại diện

3. Bản chính Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện.

- **Số lượng bộ hồ sơ:** 01 bộ

- **Thời hạn giải quyết:** 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

- **Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** thương nhân nước ngoài

- **Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:** Sở Công Thương, Ban quản lý các khu kinh tế, khu công nghiệp, khu chế xuất, khu công nghệ cao.

- **Phí, Lệ phí:** chưa có

- **Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện

- **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** mẫu MĐ-3 Thông tư 11/2016/TT-BCT

- **Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:**

Thương nhân nước ngoài phải làm thủ tục điều chỉnh Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện trong những trường hợp sau:

1. Thay đổi tên gọi hoặc địa chỉ đặt trụ sở của thương nhân nước ngoài.
2. Thay đổi người đứng đầu của Văn phòng đại diện.
3. Thay đổi tên gọi của Văn phòng đại diện.
4. Thay đổi nội dung hoạt động của Văn phòng đại diện.
5. Thay đổi địa chỉ đặt trụ sở của Văn phòng đại diện trong một tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương hoặc trong khu vực địa lý thuộc phạm vi quản lý của một Ban quản lý.

- **Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:**

➤ Nghị định số 07/2016/NĐ-CP ngày 25 tháng 01 năm 2016 quy định chi tiết Luật Thương mại về Văn phòng đại diện, Chi nhánh của thương nhân nước ngoài tại Việt Nam.

➤ Thông tư số 11/2016/TT-BCT ngày 05 tháng 7 năm 2016 quy định biểu mẫu thực hiện Nghị định số 07/2016/NĐ-CP ngày 25 tháng 01 năm 2016 của Chính phủ quy định chi tiết Luật Thương mại về Văn phòng đại diện, Chi nhánh của thương nhân nước ngoài tại Việt Nam.

4. Gia hạn Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện của thương nhân nước ngoài tại Việt Nam

- **Trình tự thực hiện:**

1. Hồ sơ gia hạn Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện phải được nộp trong thời hạn ít nhất 30 ngày trước khi Giấy phép hết hạn.
2. Thương nhân nước ngoài nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua đường bưu điện hoặc trực tuyến (nếu đủ điều kiện áp dụng) đến Cơ quan cấp Giấy phép.
3. Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ, Cơ quan cấp Giấy phép kiểm tra và yêu cầu bổ sung nếu hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ. Việc yêu

cầu bổ sung hồ sơ được thực hiện tối đa một lần trong suốt quá trình giải quyết hồ sơ.

4. Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Cơ quan cấp Giấy phép gia hạn Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện. Trường hợp không gia hạn phải có văn bản nêu rõ lý do.

5. Trường hợp việc gia hạn Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện chưa được quy định tại văn bản quy phạm pháp luật chuyên ngành, Cơ quan cấp Giấy phép gửi văn bản lấy ý kiến của Bộ quản lý chuyên ngành trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ. Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được văn bản của Cơ quan cấp Giấy phép, Bộ quản lý chuyên ngành có văn bản nêu rõ ý kiến đồng ý hoặc không đồng ý gia hạn Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện. Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được ý kiến của Bộ quản lý chuyên ngành, Cơ quan cấp Giấy phép gia hạn hoặc không gia hạn Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện cho thương nhân nước ngoài. Trường hợp không gia hạn phải có văn bản nêu rõ lý do.

- Cách thức thực hiện:

- Qua Bưu điện
- Nộp trực tiếp tại Bộ Công Thương.
- Qua internet.

- Thành phần hồ sơ:

1. Đơn đề nghị gia hạn Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện theo mẫu của Bộ Công Thương do đại diện có thẩm quyền của thương nhân nước ngoài ký;
2. Bản sao Giấy đăng ký kinh doanh hoặc giấy tờ có giá trị tương đương của thương nhân nước ngoài;
3. Bản sao báo cáo tài chính có kiểm toán hoặc văn bản xác nhận tình hình thực hiện nghĩa vụ thuế hoặc tài chính trong năm tài chính gần nhất hoặc giấy tờ có giá trị tương đương do cơ quan, tổ chức có thẩm quyền nơi thương nhân nước ngoài thành lập cấp hoặc xác nhận, chứng minh sự tồn tại và hoạt động của thương nhân nước ngoài trong năm tài chính gần nhất;
4. Bản sao Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện đã được cấp.

- Số lượng bộ hồ sơ: 01 bộ

- Thời hạn giải quyết: 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

- Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: thương nhân nước ngoài

- Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Sở Công Thương, Ban quản lý các khu kinh tế, khu công nghiệp, khu chế xuất, khu công nghệ cao.

- Phí, Lệ phí: chưa có

- Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện

- Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: mẫu MĐ-4 Thông tư 11/2016/TT-BCT

- Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:

Thương nhân nước ngoài được gia hạn Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện khi hết thời hạn quy định trong Giấy phép, trừ trường hợp có hành vi vi phạm thuộc các trường hợp bị thu hồi Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện theo quy định tại Điều 44 Nghị định 07/2016/NĐ-CP.

- Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Nghị định số 07/2016/NĐ-CP ngày 25 tháng 01 năm 2016 quy định chi tiết Luật Thương mại về Văn phòng đại diện, Chi nhánh của thương nhân nước ngoài tại Việt Nam.
- Thông tư số 11/2016/TT-BCT ngày 05 tháng 7 năm 2016 quy định biểu mẫu thực hiện Nghị định số 07/2016/NĐ-CP ngày 25 tháng 01 năm 2016 của Chính phủ quy định chi tiết Luật Thương mại về Văn phòng đại diện, Chi nhánh của thương nhân nước ngoài tại Việt Nam.

5. Chấm dứt hoạt động của Văn phòng đại diện của thương nhân nước ngoài tại Việt Nam thuộc thẩm quyền cấp của Cơ quan cấp Giấy phép

- Trình tự thực hiện:

1. Thương nhân nước ngoài nộp hồ sơ chấm dứt hoạt động Văn phòng đại diện trực tiếp hoặc qua đường bưu điện hoặc trực tuyến (nếu đủ điều kiện áp dụng) đến Cơ quan cấp giấy phép.
2. Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ, Cơ quan cấp Giấy phép kiểm tra và yêu cầu bổ sung nếu hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ. Việc yêu cầu bổ sung hồ sơ được thực hiện tối đa một lần trong suốt quá trình giải quyết hồ sơ.
3. Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Cơ quan cấp Giấy phép có trách nhiệm công bố trên trang thông tin điện tử của mình về việc chấm dứt hoạt động của Văn phòng đại diện.

- Cách thức thực hiện:

- Qua Bưu điện
- Nộp trực tiếp tại Bộ Công Thương.
- Qua internet.

- Thành phần hồ sơ:

1. Thông báo về việc chấm dứt hoạt động Văn phòng đại diện, Chi nhánh theo mẫu của Bộ Công Thương do đại diện có thẩm quyền của thương nhân nước ngoài ký, trừ trường hợp quy định tại Khoản 5 Điều 35 Nghị định 07/2016/NĐ-CP;
2. Bản sao văn bản của Cơ quan cấp Giấy phép không gia hạn Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện (đối với trường hợp quy định tại Khoản 4 Điều 35 Nghị định 07/2016/NĐ-CP) hoặc bản sao Quyết định thu hồi Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện của Cơ quan cấp Giấy phép (đối với trường hợp quy định tại Khoản 5 Điều 35 Nghị định 07/2016/NĐ-CP);
3. Danh sách chủ nợ và số nợ chưa thanh toán, gồm cả nợ thuế và nợ tiền đóng bảo hiểm xã hội;
4. Danh sách người lao động và quyền lợi tương ứng hiện hành của người lao động;
5. Bản chính Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện.

- Số lượng bộ hồ sơ: 01 bộ

- Thời hạn giải quyết: 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

- Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: thương nhân nước ngoài

- **Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:** Sở Công Thương, Ban quản lý các khu kinh tế, khu công nghiệp, khu chế xuất, khu công nghệ cao.
- **Phí, Lệ phí:** chưa có
- **Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Thông báo chấm dứt hoạt động của Văn phòng đại diện
- **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** mẫu TB Thông tư 11/2016/TT-BCT
- **Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:**
Văn phòng đại diện chấm dứt hoạt động trong các trường hợp sau:
 1. Theo đề nghị của thương nhân nước ngoài.
 2. Khi thương nhân nước ngoài chấm dứt hoạt động theo pháp luật của quốc gia, vùng lãnh thổ nơi thương nhân đó thành lập hoặc đăng ký kinh doanh.
 3. Hết thời hạn hoạt động theo Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện mà thương nhân nước ngoài không đề nghị gia hạn.
 4. Hết thời gian hoạt động theo Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện mà không được Cơ quan cấp Giấy phép đồng ý gia hạn.
 5. Bị thu hồi Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện theo quy định tại Điều 44 Nghị định 07/2016/NĐ-CP.
 6. Thương nhân nước ngoài, Văn phòng đại diện không còn đáp ứng một trong những điều kiện quy định tại Điều 7 và Điều 8 Nghị định 07/2016/NĐ-CP.
- **Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:**
 - Nghị định số 07/2016/NĐ-CP ngày 25 tháng 01 năm 2016 quy định chi tiết Luật Thương mại về Văn phòng đại diện, Chi nhánh của thương nhân nước ngoài tại Việt Nam.
 - Thông tư số 11/2016/TT-BCT ngày 05 tháng 7 năm 2016 quy định biểu mẫu thực hiện Nghị định số 07/2016/NĐ-CP ngày 25 tháng 01 năm 2016 của Chính phủ quy định chi tiết Luật Thương mại về Văn phòng đại diện, Chi nhánh của thương nhân nước ngoài tại Việt Nam.

Danh mục các mẫu đơn

Mẫu MD-1

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Địa điểm, ngày... tháng... năm...

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP/CẤP LẠI GIẤY PHÉP THÀNH LẬP
VĂN PHÒNG ĐẠI DIỆN**

Kính gửi: (tên Cơ quan cấp Giấy phép)

Tên thương nhân: (tên trên Giấy phép thành lập/Đăng ký doanh nghiệp).....
Tên thương nhân bằng tiếng Anh: (ghi bằng chữ in hoa)
Tên thương nhân viết tắt.....
Giấy phép thành lập/Đăng ký doanh nghiệp/Mã số doanh nghiệp: ... Ngày cấp: .../.../... Cơ
quan cấp:
Thời hạn còn lại của Giấy phép thành lập/Đăng ký doanh nghiệp:
Địa chỉ trụ sở chính: (địa chỉ trên Giấy phép thành lập/Đăng ký doanh nghiệp).....
Số tài khoản:..... tại Ngân hàng:
Điện thoại:..... Fax:..... Email:..... Website:
Văn phòng đại diện đã được cấp phép thành lập tại Việt Nam và đang hoạt động (nếu có):

Văn phòng đại diện số 1:

Tên Văn phòng đại diện:
Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện số:... Ngày cấp.../.../... Cơ quan cấp:.....
Mã số thuế:
Điện thoại: Fax: Email: Website: (nếu có)
Nội dung hoạt động của Văn phòng đại diện:

Văn phòng đại diện số:

.....(khai báo tương tự như trên)
Văn phòng đại diện đã được cấp phép thành lập tại Việt Nam và đã chấm dứt hoạt động, bao gồm cả chấm dứt hoạt động theo khoản 1 Điều 18 Nghị định số 07/2016/NĐ-CP (nếu có):

Văn phòng đại diện số:

Tên Văn phòng đại diện:

Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện số:.... Ngày cấp.../.../.... Cơ quan cấp:.....

Nội dung hoạt động của Văn phòng đại diện:.....

Thời điểm Cơ quan cấp Giấy phép công bố việc chấm dứt hoạt động:

Văn phòng đại diện số:

.....(khai báo tương tự như trên)

Đề nghị cấp (cấp lại)¹ Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện số ...² như sau:

Tên Văn phòng đại diện:

Tên giao dịch bằng tiếng Anh:

Tên viết tắt (nếu có):

Địa điểm đặt trụ sở Văn phòng đại diện: (ghi số nhà, đường/phố, phường/xã, quận/huyện, tỉnh/thành phố)

Nội dung hoạt động của Văn phòng đại diện: (nêu lĩnh vực hoạt động, công việc thực hiện)

-

-

Thời hạn của Giấy phép thành lập:

Người đứng đầu Văn phòng đại diện³:

Họ và tên:..... Giới tính:.....

Quốc tịch:

Số định danh cá nhân/Chứng minh nhân dân/Hộ chiếu:

Ngày cấp .../.../.... Nơi cấp:.....

Nơi đăng ký lưu trú (đối với người nước ngoài)/Nơi đăng ký thường trú (đối với người Việt Nam):.....

Chúng tôi cam kết:

1. Chịu trách nhiệm về sự trung thực và chính xác của nội dung Đơn đề nghị và hồ sơ kèm theo.
2. Chấp hành nghiêm chỉnh quy định của Nghị định số 07/2016/NĐ-CP, pháp luật Việt Nam liên quan đến Văn phòng đại diện của thương nhân nước ngoài tại Việt Nam và các quy định của Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện./.

Đại diện có thẩm quyền của thương nhân nước ngoài
Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu (nếu có)

¹ Thương nhân lựa chọn cấp hoặc cấp lại (việc cấp lại áp dụng cho trường hợp cấp lại theo khoản 1 Điều 18 Nghị định số 07/2016/NĐ-CP).

² Thương nhân tự khai báo trên cơ sở thứ tự các Văn phòng đại diện đã được cấp phép trước đó.

³ Trường hợp người đứng đầu Văn phòng đại diện là người Việt Nam đã được cấp số định danh cá nhân, chỉ kê khai họ và tên, số định danh cá nhân.

Mẫu MD-2

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Địa điểm, ngày... tháng ... năm...

ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP LẠI GIẤY PHÉP THÀNH LẬP
VĂN PHÒNG ĐẠI DIỆN

Kính gửi: (tên Cơ quan cấp Giấy phép)

Tên thương nhân: (tên trên Giấy phép thành lập/Đăng ký doanh nghiệp).....
Tên thương nhân bằng tiếng Anh: (ghi bằng chữ in hoa)
Tên thương nhân viết tắt.....
Giấy phép thành lập/Đăng ký doanh nghiệp/Mã số doanh nghiệp: ... Ngày cấp: .../.../... Cơ
quan cấp:.....
Điện thoại:..... Fax:..... Email:..... Website: (nếu có).....

Đề nghị cấp lại⁴ Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện như sau:

Tên Văn phòng đại diện: (tên trên Giấy phép thành lập)
Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện số: ... Ngày cấp: .../.../.....
⁵Thứ tự của Văn phòng đại diện:.....

⁴ Áp dụng cho trường hợp cấp lại theo khoản 2 Điều 18 Nghị định số 07/2016/NĐ-CP.

⁵ Chỉ áp dụng đối với thương nhân nước ngoài có nhiều hơn một Văn phòng đại diện tại Việt Nam và đã được cấp phép trước ngày Thông tư này có hiệu lực. Thương nhân nước ngoài tự xác định thứ tự của Văn phòng đại diện theo thời gian thành lập.

Điện thoại:..... Fax:..... Email:..... Website: (nếu có).....
Mã số thuế:
Lý do cấp lại:.....

Chúng tôi cam kết:

1. Chịu trách nhiệm về sự trung thực và chính xác của nội dung Đơn đề nghị và hồ sơ kèm theo.
2. Chấp hành nghiêm chỉnh quy định của Nghị định số 07/2016/NĐ-CP, pháp luật Việt Nam liên quan đến Văn phòng đại diện của thương nhân nước ngoài tại Việt Nam và các quy định của Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện./.

Đại diện có thẩm quyền của thương nhân nước ngoài
Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu (nếu có)

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Địa điểm, ngày... tháng ...năm...

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ ĐIỀU CHỈNH GIẤY PHÉP THÀNH LẬP
VĂN PHÒNG ĐẠI DIỆN**

Kính gửi: (tên Cơ quan cấp Giấy phép)

Tên thương nhân: (tên trên Giấy phép thành lập/Đăng ký doanh nghiệp).....
Tên thương nhân bằng tiếng Anh: (ghi bằng chữ in hoa)
Tên thương nhân viết tắt:
Giấy phép thành lập/Đăng ký doanh nghiệp/Mã số doanh nghiệp: ... Ngày cấp: .../.../... Cơ
quan cấp:.....
Điện thoại:..... Fax:..... Email:..... Website: (nếu có).....

Đề nghị điều chỉnh Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện như sau:

Tên Văn phòng đại diện: (tên trên Giấy phép thành lập)
Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện số: Ngày cấp .../.../.....
⁶Thứ tự của Văn phòng đại diện:.....
Điện thoại:..... Fax:..... Email:..... Website: (nếu có).....
Mã số thuế:
Nội dung điều chỉnh:
Lý do điều chỉnh:.....

Chúng tôi cam kết:

1. Chịu trách nhiệm về sự trung thực và chính xác của nội dung Đơn đề nghị và hồ sơ kèm theo.
2. Chấp hành nghiêm chỉnh quy định của Nghị định số 07/2016/NĐ-CP, pháp luật Việt Nam liên quan đến Văn phòng đại diện của thương nhân nước ngoài tại Việt Nam và các quy định của Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện./.

Đại diện có thẩm quyền của thương nhân nước ngoài
Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu (nếu có)

⁶ Chỉ áp dụng đối với thương nhân nước ngoài có nhiều hơn một Văn phòng đại diện tại Việt Nam và đã được cấp phép trước ngày Thông tư này có hiệu lực. Thương nhân nước ngoài tự xác định thứ tự của Văn phòng đại diện theo thời gian thành lập.

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Địa điểm, ngày... tháng ...năm...

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ GIA HẠN GIẤY PHÉP THÀNH LẬP
VĂN PHÒNG ĐẠI DIỆN**

Kính gửi: (tên Cơ quan cấp Giấy phép)

Tên thương nhân: (tên trên Giấy phép thành lập/Đăng ký doanh nghiệp)
Tên thương nhân bằng tiếng Anh: (ghi bằng chữ in hoa)
Tên thương nhân viết tắt.....
Giấy phép thành lập/Đăng ký kinh doanh/Mã số doanh nghiệp: ... Ngày cấp: .../.../... Cơ
quan cấp:.....
Thời hạn còn lại của Giấy phép thành lập/Đăng ký kinh doanh:
Điện thoại:..... Fax:..... Email:..... Website: (nếu có).....

Đề nghị gia hạn Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện như sau:

Tên Văn phòng đại diện: (tên trên Giấy phép thành lập)
Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện số: ... Ngày cấp: .../.../.....
⁷Thứ tự của Văn phòng đại diện:.....
Mã số thuế:
Số lao động làm việc tại Văn phòng đại diện tại thời điểm gia hạn:... người; trong đó:
- Số lao động nước ngoài:... người;
- Số lao động Việt Nam: ... người.
Thời hạn đề nghị gia hạn Giấy phép thành lập:.....

Chúng tôi cam kết:

1. Chịu trách nhiệm về sự trung thực và chính xác của nội dung Đơn đề nghị và hồ sơ kèm theo.
2. Chấp hành nghiêm chỉnh quy định của Nghị định số 07/2016/NĐ-CP, pháp luật Việt Nam liên quan đến Văn phòng đại diện của thương nhân nước ngoài tại Việt Nam và các quy định của Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện./.

Đại diện có thẩm quyền của thương nhân nước ngoài
Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu (nếu có)

⁷ Chỉ áp dụng đối với thương nhân nước ngoài có nhiều hơn một Văn phòng đại diện tại Việt Nam và đã được cấp phép trước ngày Thông tư này có hiệu lực. Thương nhân nước ngoài tự xác định thứ tự của Văn phòng đại diện theo thời gian thành lập.

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Địa điểm, ngày... tháng ... năm...

ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP GIẤY PHÉP THÀNH LẬP
CHI NHÁNH CỦA THƯƠNG NHÂN NƯỚC NGOÀI TẠI VIỆT NAM

Kính gửi: Bộ Công Thương

Tên thương nhân: (tên trên Giấy phép thành lập/Đăng ký doanh nghiệp).....
 Tên thương nhân bằng tiếng Anh: (ghi bằng chữ in hoa)
 Tên thương nhân viết tắt:
 Giấy phép thành lập/Đăng ký doanh nghiệp/Mã số doanh nghiệp: ... Ngày cấp: .../.../... Cơ
 quan cấp:.....
 Thời hạn còn lại của Giấy phép thành lập/Đăng ký doanh nghiệp:
 Ngành nghề kinh doanh:.....
 Vốn điều lệ:
 Số tài khoản:..... tại Ngân hàng:
 Địa chỉ trụ sở chính: (địa chỉ trên Giấy phép thành lập/Đăng ký doanh nghiệp).....
 Điện thoại:..... Fax:..... Email:..... Website: (nếu có).....

Đề nghị cấp Giấy phép thành lập Chi nhánh như sau:

Tên Chi nhánh:
 Tên giao dịch bằng tiếng Anh:
 Tên viết tắt: (nếu có)
 Địa điểm đặt trụ sở Chi nhánh: (ghi số nhà, đường/phố, phường/xã, quận/huyện, tỉnh/thành
 phố).....
 Nội dung hoạt động của Chi nhánh: (nêu lĩnh vực hoạt động, công việc thực hiện).....
 Thời hạn của Giấy phép thành lập Chi nhánh:
 Người đứng đầu Chi nhánh⁸:
 Họ và tên:.....Giới tính:.....
 Quốc tịch:
 Số định danh cá nhân/Chứng minh nhân dân/Hộ chiếu:
 Ngày cấp .../.../.... Nơi cấp:.....
 Nơi đăng ký lưu trú (đối với người nước ngoài)/Nơi đăng ký thường trú (đối với người
 Việt Nam):.....

Chúng tôi cam kết:

1. Chịu trách nhiệm về sự trung thực và chính xác của nội dung Đơn đề nghị và hồ sơ kèm theo.
2. Chấp hành nghiêm chỉnh quy định của Nghị định số 07/2016/NĐ-CP, pháp luật Việt Nam liên quan đến Chi nhánh của thương nhân nước ngoài tại Việt Nam và các quy định của Giấy phép thành lập Chi nhánh./.

Đại diện có thẩm quyền của thương nhân nước ngoài
Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu (nếu có)

⁸ Trường hợp người đứng đầu Chi nhánh của thương nhân nước ngoài là người Việt Nam đã được cấp số định danh cá nhân, chỉ kê khai họ và tên, số định danh cá nhân.

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Địa điểm, ngày... tháng ...năm...

ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP LẠI GIẤY PHÉP THÀNH LẬP
CHI NHÁNH CỦA THƯƠNG NHÂN NƯỚC NGOÀI TẠI VIỆT NAM

Kính gửi: Bộ Công Thương

Tên thương nhân: (tên trên Giấy phép thành lập/Đăng ký doanh nghiệp).....
Tên thương nhân bằng tiếng Anh: (ghi bằng chữ in hoa)
Tên thương nhân viết tắt.....
Giấy phép thành lập/Đăng ký doanh nghiệp/Mã số doanh nghiệp: ... Ngày cấp: .../.../... Cơ
quan cấp:.....
Điện thoại:..... Fax:.....Email:.....Website: (nếu có).....

Đề nghị cấp lại Giấy phép thành lập Chi nhánh như sau:

Tên Chi nhánh: (tên trên Giấy phép thành lập).....
Giấy phép thành lập Chi nhánh số: ... Ngày cấp .../.../.....
Điện thoại:..... Fax:.....Email:.....Website: (nếu có).....
Mã số thuế:
Lý do cấp lại:

Chúng tôi cam kết:

1. Chịu trách nhiệm về sự trung thực và chính xác của nội dung Đơn đề nghị và hồ sơ kèm theo.
2. Chấp hành nghiêm chỉnh quy định của Nghị định số 07/2016/NĐ-CP, pháp luật Việt Nam liên quan đến Chi nhánh của thương nhân nước ngoài tại Việt Nam và các quy định của Giấy phép thành lập Chi nhánh./.

Đại diện có thẩm quyền của thương nhân nước ngoài
Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu (nếu có)

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Địa điểm, ngày... tháng ...năm...

ĐƠN ĐỀ NGHỊ ĐIỀU CHỈNH GIẤY PHÉP THÀNH LẬP
CHI NHÁNH CỦA THƯƠNG NHÂN NƯỚC NGOÀI TẠI VIỆT NAM

Kính gửi: Bộ Công Thương

Tên thương nhân: (tên trên Giấy phép thành lập/Đăng ký doanh nghiệp).....
Tên thương nhân bằng tiếng Anh: (ghi bằng chữ in hoa)
Tên thương nhân viết tắt.....
Giấy phép thành lập/Đăng ký doanh nghiệp/Mã số doanh nghiệp: ... Ngày cấp: .../.../... Cơ
quan cấp:.....
Điện thoại:..... Fax:.....Email:.....Website: (nếu có).....

Đề nghị điều chỉnh Giấy phép thành lập Chi nhánh như sau:

Tên Chi nhánh: (tên trên Giấy phép thành lập).....
Giấy phép thành lập Chi nhánh số: ... Ngày cấp .../.../.....
Địa điểm đặt trụ sở Chi nhánh: (ghi rõ số nhà, đường/phố, phường/xã, quận/ huyện, tỉnh/thành
phố).....
Điện thoại: Fax: Email: Website: (nếu có).....
Số tài khoản ngoại tệ: tại Ngân hàng:.....
Số tài khoản tiền Việt Nam:.....tại Ngân hàng:.....
Mã số thuế:
Nội dung điều chỉnh:
Lý do điều chỉnh:.....

Chúng tôi cam kết:

1. Chịu trách nhiệm về sự trung thực và chính xác của nội dung Đơn đề nghị và hồ sơ kèm theo.
2. Chấp hành nghiêm chỉnh quy định của Nghị định số 07/2016/NĐ-CP, pháp luật Việt Nam liên quan đến Chi nhánh của thương nhân nước ngoài tại Việt Nam và các quy định của Giấy phép thành lập Chi nhánh./.

Đại diện có thẩm quyền của thương nhân nước ngoài
Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu (nếu có)

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Địa điểm, ngày... tháng ...năm...

ĐƠN ĐỀ NGHỊ GIA HẠN GIẤY PHÉP THÀNH LẬP
CHI NHÁNH CỦA THƯƠNG NHÂN NƯỚC NGOÀI TẠI VIỆT NAM

Kính gửi: Bộ Công Thương

Tên thương nhân: (tên trên Giấy phép thành lập/Đăng ký doanh nghiệp).....
Tên thương nhân bằng tiếng Anh: (ghi bằng chữ in hoa)
Tên thương nhân viết tắt.....
Giấy phép thành lập/Đăng ký kinh doanh/Mã số doanh nghiệp: ... Ngày cấp: .../.../... Cơ
quan cấp:.....
Ngành nghề kinh doanh:.....
Địa chỉ trụ sở chính: (địa chỉ trên Giấy phép thành lập/Đăng ký kinh doanh).....
Điện thoại:..... Fax:..... Email:..... Website: (nếu có).....

Đề nghị gia hạn Giấy phép thành lập Chi nhánh như sau:

Tên Chi nhánh: (tên trên Giấy phép thành lập).....
Giấy phép thành lập Chi nhánh số:.....Ngày cấp: .../.../.....
Số lao động làm việc tại Chi nhánh tại thời điểm gia hạn:... người; trong đó:
- Số lao động nước ngoài:... người;
- Số lao động Việt Nam: ... người.
Thời hạn đề nghị gia hạn Giấy phép thành lập:.....

Chúng tôi cam kết:

1. Chịu trách nhiệm về sự trung thực và chính xác của nội dung Đơn đề nghị và hồ sơ kèm theo.
2. Chấp hành nghiêm chỉnh quy định của Nghị định số 07/2016/NĐ-CP, pháp luật Việt Nam liên quan đến Chi nhánh của thương nhân nước ngoài tại Việt Nam và các quy định của Giấy phép thành lập Chi nhánh./.

Đại diện có thẩm quyền của thương nhân nước ngoài
Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu (nếu có)

**SỞ CÔNG THƯƠNG.../
BAN QUẢN LÝ...**

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

Địa điểm, ngày...tháng...năm...

**GIẤY PHÉP
THÀNH LẬP VĂN PHÒNG ĐẠI DIỆN
CỦA THƯƠNG NHÂN NƯỚC NGOÀI TẠI VIỆT NAM**

Số:.....

*Cấp lần đầu: ngày ...tháng ... năm...
Điều chỉnh lần thứ: ..., ngày ...tháng ...năm...
Gia hạn lần thứ: ..., ngày ...tháng ...năm...
Cấp lại lần thứ: ..., ngày ...tháng ...năm...*

(Cấp lại trên cơ sở Giấy phép số..., ngày ...tháng ...năm...)

GIÁM ĐỐC SỞ CÔNG THƯƠNG.../TRƯỞNG BAN QUẢN LÝ...

Căn cứ Luật Thương mại ngày 14 tháng 6 năm 2005;

Căn cứ Nghị định số 07/2016/NĐ-CP ngày 25 tháng 01 năm 2016 của Chính phủ quy định chi tiết Luật Thương mại về Văn phòng đại diện, Chi nhánh của thương nhân nước ngoài tại Việt Nam;

Căn cứ Thông tư số 11/2016/TT-BCT ngày 05 tháng 7 năm 2016 của Bộ Công Thương hướng dẫn thực hiện Nghị định số 07/2016/NĐ-CP ngày 25 tháng 01 năm 2016 của Chính phủ quy định chi tiết Luật Thương mại về Văn phòng đại diện, Chi nhánh của thương nhân nước ngoài tại Việt Nam;

Xét Đơn đề nghị của.....

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Cho phép: (ghi bằng chữ in hoa tên thương nhân bằng tiếng Anh).....

- Giấy phép thành lập/Đăng ký doanh nghiệp/Mã số doanh nghiệp: ... Ngày cấp: .../.../... Cơ quan cấp:.....

- Địa chỉ trụ sở chính:
được thành lập Văn phòng đại diện tại (ghi tỉnh/thành phố trực thuộc Trung ương)

Điều 2. Tên Văn phòng đại diện

- Tên Văn phòng đại diện: (ghi bằng chữ in hoa, đậm tên Văn phòng đại diện trong Đơn đề nghị).....

- Tên giao dịch bằng tiếng Anh: (ghi bằng chữ in hoa tên giao dịch bằng tiếng Anh trong Đơn đề nghị)

- Tên viết tắt: (nếu có)

Điều 3. Địa chỉ trụ sở Văn phòng đại diện

.....(ghi địa điểm đặt trụ sở Văn phòng đại diện theo Đơn đề nghị)

Điều 4. Người đứng đầu Văn phòng đại diện ⁹

Họ và tên: (ghi bằng chữ in hoa) Giới tính:.....
Quốc tịch:
Số định danh cá nhân/Chứng minh nhân dân/Hộ chiếu:
Ngày cấp:../../.... Nơi cấp:.....
Nơi đăng ký lưu trú (đối với người nước ngoài)/Nơi đăng ký thường trú (đối với người Việt Nam):.....

Điều 5. Nội dung hoạt động của Văn phòng đại diện (ghi cụ thể trên cơ sở đề nghị của thương nhân nước ngoài, phù hợp Luật Thương mại và quy định tại Nghị định số 07/2016/NĐ-CP và các quy định pháp luật có liên quan).

1.
2.

Điều 6. Thời hạn hiệu lực của Giấy phép

Giấy phép này có hiệu lực từ ngày... tháng... năm... đến hết ngày... tháng... năm...

Điều 7. Giấy phép này được lập thành 02 (hai) bản gốc: 01 (một) bản cấp cho: ...; 01 (một) bản lưu tại Sở Công Thương.../Ban quản lý... ./.

THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN CẤP PHÉP
(Ký, đóng dấu)

⁹ Trường hợp người đứng đầu Văn phòng đại diện là người Việt Nam đã được cấp số định danh cá nhân, chỉ ghi họ và tên, số định danh cá nhân.

BỘ CÔNG THƯƠNG

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Địa điểm, ngày...tháng...năm...

**GIẤY PHÉP
THÀNH LẬP CHI NHÁNH
CỦA THƯƠNG NHÂN NƯỚC NGOÀI TẠI VIỆT NAM**

Số:.....

Cấp lần đầu: ngày ...tháng ... năm...

Điều chỉnh lần thứ: ..., ngày ...tháng ...năm...

Gia hạn lần thứ: ..., ngày ...tháng ...năm...

Cấp lại lần thứ: ..., ngày ...tháng ...năm...

BỘ TRƯỞNG BỘ CÔNG THƯƠNG

Căn cứ Luật Thương mại ngày 14 tháng 6 năm 2005;

Căn cứ Nghị định số 07/2016/NĐ-CP ngày 25 tháng 01 năm 2016 của Chính phủ quy định chi tiết Luật Thương mại về Văn phòng đại diện, Chi nhánh của thương nhân nước ngoài tại Việt Nam;

Căn cứ Thông tư số 11/2016/TT-BCT ngày 05 tháng 7 năm 2016 của Bộ Công Thương hướng dẫn thực hiện Nghị định số 07/2016/NĐ-CP ngày 25 tháng 01 năm 2016 của Chính phủ quy định chi tiết Luật Thương mại về Văn phòng đại diện, Chi nhánh của thương nhân nước ngoài tại Việt Nam;

Xét Đơn đề nghị của.....

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Cho phép: (ghi bằng chữ in hoa tên thương nhân bằng tiếng Anh)

- Giấy phép thành lập/Đăng ký doanh nghiệp/Mã số doanh nghiệp: Ngày cấp: .../.../... Cơ quan cấp:

- Địa chỉ trụ sở chính:

- Ngành nghề kinh doanh:

được thành lập Chi nhánh tại Việt Nam.

Điều 2. Tên Chi nhánh

- Tên Chi nhánh: (ghi bằng chữ in hoa, đậm tên Chi nhánh trong Đơn đề nghị)

- Tên giao dịch bằng tiếng Anh: (ghi bằng chữ in hoa tên giao dịch bằng tiếng Anh trong Đơn đề nghị)

- Tên viết tắt: (nếu có)

Điều 3. Địa chỉ trụ sở Chi nhánh

..... (ghi địa điểm đặt trụ sở Chi nhánh theo Đơn đề nghị)

Điều 4. Người đứng đầu Chi nhánh¹⁰

Họ và tên: (ghi bằng chữ in hoa) Giới tính:.....

Quốc tịch:

Số định danh cá nhân/Chứng minh nhân dân/Hộ chiếu:

Ngày cấp:../../.... Nơi cấp:.....

Nơi đăng ký lưu trú (đối với người nước ngoài)/Nơi đăng ký thường trú (đối với người Việt Nam):

Điều 5. Nội dung hoạt động của Chi nhánh (ghi cụ thể trên cơ sở đề nghị và lĩnh vực hoạt động của thương nhân nước ngoài, phù hợp với Luật Thương mại và quy định tại Nghị định số 07/2016/NĐ-CP và các quy định pháp luật có liên quan).

1.

2.

Điều 6. Thời hạn hiệu lực của Giấy phép:

Giấy phép này có hiệu lực từ ngày... tháng... năm... đến hết ngày ... tháng ... năm...

Điều 7. Giấy phép này được lập thành 02 (hai) bản gốc: 01 (một) bản cấp cho:; 01 (một) bản lưu tại Bộ Công Thương./.

BỘ TRƯỞNG BỘ CÔNG THƯƠNG
(Ký, đóng dấu)

¹⁰ Trường hợp người đứng đầu Chi nhánh là người Việt Nam đã được cấp số định danh cá nhân, chỉ ghi họ và tên, số định danh cá nhân.

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Địa điểm, ngày... tháng... năm...

THÔNG BÁO CHẤM DỨT HOẠT ĐỘNG
CỦA VĂN PHÒNG ĐẠI DIỆN.../CHI NHÁNH ... TẠI VIỆT NAM

Kính gửi: ... (tên Cơ quan cấp Giấy phép)

Tên thương nhân: (ghi bằng chữ in hoa tên thương nhân bằng tiếng Anh)
Tên Văn phòng đại diện/Chi nhánh tại Việt Nam: (ghi bằng chữ in hoa tên Văn phòng đại diện/Chi nhánh trong Giấy phép thành lập):
Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện/Chi nhánh số.....Ngày cấp: ... /... /
Địa chỉ trụ sở Văn phòng đại diện/Chi nhánh: (ghi địa điểm đặt trụ sở Văn phòng đại diện/Chi nhánh theo Giấy phép thành lập).....
Điện thoại:..... Fax:..... Email:..... Website: (nếu có).....
Thời hạn hoạt động: từ ngày.... tháng... năm.... đến ngày... tháng... năm

¹¹Thông báo việc thanh toán (hoặc chưa thanh toán) các khoản nợ và thực hiện các nghĩa vụ khác có liên quan đến việc chấm dứt hoạt động của Văn phòng đại diện.../Chi nhánh...:

1. Thuế:.....
2. Bảo hiểm xã hội:.....
3. Các khoản khác:
4. Các nghĩa vụ khác (nếu có):

Đề nghị chấm dứt hoạt động Văn phòng đại diện.../Chi nhánh tại Việt Nam:

Từ ngày...tháng...năm...

Lý do chấm dứt hoạt động:.....

Chúng tôi cam kết:

1. Chịu trách nhiệm về sự trung thực và chính xác của nội dung Thông báo này.
2. Chấp hành nghiêm chỉnh quy định của Nghị định số 07/2016/NĐ-CP, pháp luật Việt Nam liên quan đến chấm dứt hoạt động của Văn phòng đại diện/Chi nhánh của thương nhân nước ngoài tại Việt Nam./.

Đại diện có thẩm quyền của thương nhân nước ngoài
Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu (nếu có)

¹¹ Trong trường hợp chấm dứt hoạt động do chuyển địa điểm đặt trụ sở Văn phòng đại diện theo quy định tại khoản 1 Điều 18 của Nghị định số 07/2016/NĐ-CP, không phải kê khai nội dung này.

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Địa điểm, ngày... tháng ...năm...

BÁO CÁO HOẠT ĐỘNG CỦA VĂN PHÒNG ĐẠI DIỆN
(Năm)

Kính gửi:

- ... (tên Cơ quan cấp giấy phép);
- ... (tên Bộ ngành quản lý chuyên ngành).

Tên Văn phòng đại diện: (ghi bằng chữ in hoa, đậm tên Văn phòng đại diện trong Giấy phép thành lập).....

Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện số: Ngày cấp.../.../... ..

Số tài khoản ngoại tệ (nếu có): tại Ngân hàng:

Số tài khoản tiền Việt Nam: tại Ngân hàng:.....

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

Mã số thuế:

Nội dung hoạt động của Văn phòng đại diện:

Người đứng đầu Văn phòng đại diện¹²:

Họ và tên: (ghi bằng chữ in hoa)..... Giới tính:

Số định danh cá nhân/Chứng minh nhân dân/Hộ chiếu:

Ngày cấp:/...../.... Nơi cấp:.....

Nơi đăng ký lưu trú (đối với người nước ngoài)/Nơi đăng ký thường trú (đối với người Việt Nam):.....

Báo cáo hoạt động của Văn phòng đại diện ... trong năm ... như sau:

I. Nhân sự của Văn phòng đại diện (bao gồm Trưởng đại diện và lao động làm việc tại Văn phòng đại diện)

1. Lao động làm việc tại Văn phòng đại diện (tại thời điểm báo cáo)

STT	Họ và tên	Chức danh	Quốc tịch	Mã số thuế	Lương	Thưởng	Bảo hiểm	Nội dung khác
1								
2								
...								

2. Thay đổi lao động trong năm (chỉ báo cáo người vào làm việc và người chấm dứt làm việc tại Văn phòng đại diện)

STT	Họ và tên	Chức danh	Ngày bắt đầu làm việc	Ngày chấm dứt làm việc	Ghi chú
1					
2					
...					

¹² Trường hợp người đứng đầu Văn phòng đại diện là người Việt Nam đã được cấp số định danh cá nhân, chỉ kê khai họ và tên, số định danh cá nhân.

II. Hoạt động của Văn phòng đại diện

1. Hoạt động thương mại

a) Hoạt động chủ yếu trong năm... (nêu lĩnh vực hoạt động, công việc thực hiện trong năm):

- Các hoạt động tìm kiếm và giao dịch với đối tác (tên các đối tác và lĩnh vực):

- Các dự án tham gia (lĩnh vực, nội dung và địa điểm triển khai):

- Tổ chức/tham gia hội nghị, quảng cáo, hội chợ, trưng bày, triển lãm... theo quy định của pháp luật:

- Các hoạt động xã hội (nếu có):

- Hoạt động khác:

b) Kết quả hoạt động thực tế trong năm:

Nội dung hoạt động	Đối tác Việt Nam/ nước ngoài	Mặt hàng	Giá trị (USD)		Dự báo năm tiếp theo	Thị trường (nước)	Ghi chú
			Ký kết	Thực hiện			
Xúc tiến hợp đồng xuất khẩu: 1.... 2....							
Xúc tiến hợp đồng nhập khẩu: 1....							
Xúc tiến đặt gia công hai chiều: 1...							
Xúc tiến cung ứng dịch vụ hai chiều: 1...							
Xúc tiến dự án hợp tác: 1...							
Nghiên cứu thị trường: 1...							
Tổng cộng							

2. Hoạt động trong các lĩnh vực khác (nêu công việc cụ thể trong mỗi lĩnh vực mà Văn phòng đại diện đã được cấp phép thực hiện)

2.1.....

2.2.....

III. Đề xuất, kiến nghị

.....

Chúng tôi xin chịu trách nhiệm về sự trung thực và tính chính xác của nội dung báo cáo./.

Người đứng đầu Văn phòng đại diện
Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Địa điểm, ngày... tháng... năm.....

BÁO CÁO HOẠT ĐỘNG CỦA CHI NHÁNH
(Năm: ...)

Kính gửi:

- Bộ Công Thương;
- ...(tên Bộ ngành quản lý chuyên ngành).

Tên Chi nhánh: (ghi bằng chữ in hoa, đậm theo tên trong Giấy phép thành lập)

Giấy phép thành lập Chi nhánh số: Ngày cấp .../.../.....

Địa chỉ trụ sở Chi nhánh: (ghi số nhà, đường/phố, phường/xã, quận/huyện, tỉnh/thành phố)...

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

Số tài khoản ngoại tệ tại Việt Nam: tại Ngân hàng:.....

Số tài khoản tiền Việt Nam: tại Ngân hàng:.....

Mã số thuế:

Nội dung hoạt động của Chi nhánh:.....

Người đứng đầu Chi nhánh¹³:

Họ và tên: (ghi bằng chữ in hoa)..... Giới tính:

Số định danh cá nhân/Chứng minh nhân dân/Hộ chiếu:

Ngày cấp:/...../.... Nơi cấp:.....

Nơi đăng ký lưu trú (đối với người nước ngoài)/Nơi đăng ký thường trú (đối với người Việt Nam):.....

Báo cáo hoạt động của Chi nhánh ...trong năm... như sau:

I. Nhân sự của Chi nhánh (bao gồm Trưởng chi nhánh và lao động làm việc tại Chi nhánh)

1. Lao động làm việc tại Chi nhánh (tại thời điểm báo cáo)

STT	Họ và tên	Chức danh	Quốc tịch	Mã số thuế	Lương	Thưởng	Bảo hiểm	Nội dung khác
1								
2								
...								

2. Thay đổi lao động trong năm (chỉ báo cáo người vào làm việc và người chấm dứt làm việc tại Chi nhánh)

STT	Họ và tên	Chức danh	Ngày bắt đầu làm việc	Ngày chấm dứt làm việc	Ghi chú
1					
2					
...					

¹³ Trường hợp người đứng đầu Chi nhánh là người Việt Nam đã được cấp số định danh cá nhân, chỉ kê khai họ và tên, số định danh cá nhân.

II. Hoạt động của Chi nhánh

1. Nội dung hoạt động của Chi nhánh: (ghi cụ thể công việc đã thực hiện)
2. Tình hình hoạt động:
3. Kết quả hoạt động kinh doanh:.....

III. Đánh giá chung về tình hình hoạt động trong năm của Chi nhánh

1. Đánh giá chung:.....
2. Thuận lợi:
3. Khó khăn/vướng mắc:

IV. Đề xuất, kiến nghị

.....

Chúng tôi xin chịu trách nhiệm hoàn toàn về sự trung thực và tính chính xác của nội dung báo cáo./.

Người đứng đầu Chi nhánh
Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu

Sở Công Thương.../
Ban quản lý...

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Địa điểm, ngày... tháng... năm...

**BÁO CÁO TÌNH HÌNH CẤP, THU HỒI GIẤY PHÉP THÀNH LẬP
VĂN PHÒNG ĐẠI DIỆN CỦA THƯƠNG NHÂN NƯỚC NGOÀI TẠI...**
(Năm:...)

Kính gửi: Bộ Công Thương

1. Tình hình cấp và thu hồi Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện

Tiêu chí	Năm trước báo cáo	Năm báo cáo	Ghi chú
1. Số lượng Giấy phép đang có hiệu lực, trong đó:			
- Giấy phép cấp mới			
- Giấy phép cấp lại (theo khoản 1 Điều 18 Nghị định 07/2016/NĐ-CP)			
- Giấy phép điều chỉnh			
2. Giấy phép gia hạn			
3. Số lượng Giấy phép chấm dứt hoạt động			
4. Số lượng Giấy phép thu hồi			

2. Tình hình và kết quả tuyên truyền, phổ biến pháp luật

.....

3. Tình hình và kết quả thanh tra, kiểm tra và xử lý vi phạm

.....

4. Nhận xét, đánh giá

.....

5. Đề xuất, kiến nghị

Thủ trưởng Cơ quan cấp phép
(Ký tên, đóng dấu)