



Schweizerische Eidgenossenschaft
Confédération suisse
Confederazione Svizzera
Confederaziun svizra

Swiss Confederation

Federal Department of Economic Affairs FDEA
State Secretariat for Economic Affairs SECO



TÀI LIỆU
HƯỚNG DẪN
ĐĂNG KÝ
DOANH NGHIỆP

LOẠI HÌNH:

CÔNG TY TRÁCH NHIỆM
HỮU HẠN HAI THÀNH
VIÊN TRỞ LÊN

LỜI NÓI ĐẦU

“THÀNH LẬP DOANH NGHIỆP THEO QUY ĐỊNH CỦA PHÁP LUẬT LÀ QUYỀN CỦA CÁ NHÂN, TỔ CHỨC VÀ ĐƯỢC NHÀ NƯỚC BẢO HỘ”.

Trong khuôn khổ hoạt động của Dự án “Mở rộng các loại hình doanh nghiệp đăng ký trên Hệ thống Thông tin đăng ký doanh nghiệp quốc gia” được tài trợ bởi Cục Hợp tác kinh tế Liên bang Thụy Sĩ (SECO) và Tổ chức phát triển công nghiệp Liên hợp quốc (UNIDO), trên cơ sở quy định của pháp luật hiện hành, Cục Quản lý Đăng ký kinh doanh – Bộ Kế hoạch và Đầu tư đã tiến hành biên soạn Bộ tài liệu “Hướng dẫn đăng ký doanh nghiệp” nhằm mục đích hỗ trợ các tổ chức, cá nhân trong quá trình tìm hiểu về các loại hình doanh nghiệp và chuẩn bị hồ sơ đầy đủ, hợp lệ cho việc đăng ký thành lập mới doanh nghiệp.

Với ý nghĩa đó, Bộ tài liệu được xây dựng thành 04 quyển, dành riêng cho từng loại hình doanh nghiệp, bao gồm: Quyển 1 – Công ty trách nhiệm hữu hạn một thành viên, Quyển 2 – Công ty trách nhiệm hữu hạn hai thành viên trở lên, Quyển 3 – Công ty cổ phần, Quyển 4 – Doanh nghiệp tư nhân. Đây là một tài liệu mang tính chất tham khảo, không phải là văn bản pháp lý.

Chúng tôi hy vọng rằng Bộ tài liệu sẽ cung cấp thông tin hữu ích cho những doanh nhân tiềm năng trước khi khởi đầu công việc kinh doanh hay các cá nhân, tổ chức khác có nhu cầu tham khảo.

Nhân đây, chúng tôi xin trân trọng cảm ơn Cục Hợp tác kinh tế Liên bang Thụy Sĩ, Tổ chức phát triển công nghiệp Liên hợp quốc đã có những hỗ trợ hết sức thiết thực vì sự phát triển của lĩnh vực đăng ký kinh doanh ở Việt Nam nói riêng, khu vực kinh tế tư nhân của Việt Nam nói chung.

Cuối cùng, chúng tôi rất mong nhận được sự góp ý chân thành của Quý độc giả để Bộ tài liệu này được hoàn thiện hơn trong những lần xuất bản tiếp theo.

Xin trân trọng cảm ơn!



MỤC LỤC

1.	Những thông tin cơ bản cần tìm hiểu trước khi thành lập doanh nghiệp?	5
2.	Công ty TNHH hai thành viên trở lên được hiểu như thế nào?	5
3.	Tại sao lựa chọn loại hình doanh nghiệp là Công ty TNHH hai thành viên trở lên?	5
4.	Mô hình cơ cấu tổ chức quản lý của Công ty TNHH hai thành viên trở lên?	6
5.	Hội đồng thành viên, Chủ tịch Hội đồng thành viên, Giám đốc/Tổng giám đốc, Ban kiểm soát?	6
6.	Nghị quyết của Hội đồng thành viên được thông qua như thế nào? Quyết định nào phải được Hội đồng thành viên thông qua?	8
7.	Thủ tục thông qua nghị quyết Hội đồng thành viên theo hình thức lấy ý kiến bằng văn bản diễn ra như thế nào?	9
8.	Ai là người đại diện theo pháp luật của Công ty TNHH hai thành viên trở lên?	10
9.	Thành viên có những quyền gì?	10
10.	Thành viên có những nghĩa vụ gì?	11
11.	Phân biệt Công ty TNHH hai thành viên trở lên với Công ty cổ phần như thế nào?	11
12.	Đặt tên doanh nghiệp như thế nào cho đúng với quy định của pháp luật?	12
13.	Như thế nào được gọi là tên trùng, tên gây nhầm lẫn?	13
14.	Những điều cần biết về quy định về ngành, nghề kinh doanh của doanh nghiệp?	14
15.	Hồ sơ, trình tự, thủ tục đăng ký thành lập Công ty TNHH hai thành viên trở lên?	15
16.	Hồ sơ, trình tự, thủ tục đăng ký thành lập đơn vị phụ thuộc?	17
17.	Các nghĩa vụ của doanh nghiệp là gì?	18
18.	Cơ chế liên thông thủ tục đăng ký doanh nghiệp và đăng ký đầu tư?	19
19.	Một số văn bản quy phạm pháp luật điều chỉnh/liên quan đến lĩnh vực đăng ký doanh nghiệp?	19



DANH MỤC TỪ VIẾT TẮT

Đăng ký kinh doanh	ĐKKD
Đăng ký doanh nghiệp	ĐKDN
Công ty trách nhiệm hữu hạn	Công ty TNHH

01. NHỮNG THÔNG TIN CƠ BẢN CẦN TÌM HIỂU TRƯỚC KHI THÀNH LẬP DOANH NGHIỆP?



Thành lập doanh nghiệp là bước khởi đầu, tạo lập công cụ để thực hiện một ý tưởng kinh doanh. Để đảm bảo doanh nghiệp của bạn sẽ là một công cụ kinh doanh hiệu quả và an toàn, trước tiên, bạn cần lưu ý tìm hiểu những thông tin cơ bản sau:

- Loại hình doanh nghiệp nào là phù hợp?
- Lựa chọn mô hình tổ chức quản lý nào?
- Lựa chọn tên doanh nghiệp như thế nào?
- Quy trình đăng ký thành lập doanh nghiệp ra sao?

Bộ tài liệu hướng dẫn về đăng ký doanh nghiệp sẽ giúp bạn trả lời những câu hỏi trên. Ngoài ra, bạn có thể truy cập, tham khảo thêm thông tin về đăng ký doanh nghiệp trên Cổng Thông tin quốc gia về đăng ký doanh nghiệp tại địa chỉ: <http://www.dangkykinhdoanh.gov.vn>.

Riêng cuốn tài liệu bạn đang có trên tay sẽ cung cấp cho bạn những thông tin cần thiết về loại hình Công ty TNHH hai thành viên trở lên.

02. CÔNG TY TNHH HAI THÀNH VIÊN TRỞ LÊN ĐƯỢC HIỂU NHƯ THẾ NÀO?



Công ty TNHH hai thành viên trở lên là loại hình doanh nghiệp được thành lập theo quy định của Luật Doanh nghiệp, có tư cách pháp nhân kể từ ngày được cấp Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp. Trong đó:

- Thành viên có thể là tổ chức, cá nhân; số lượng thành viên không vượt quá 50;
- Thành viên chịu trách nhiệm về các khoản nợ và nghĩa vụ tài sản khác của doanh nghiệp trong phạm vi số vốn đã góp vào doanh nghiệp, trừ trường hợp quy định tại khoản 4 Điều 48 của Luật Doanh nghiệp;
- Phần vốn góp của thành viên chỉ được chuyển nhượng theo quy định tại các Điều 52, 53 và 54 của Luật Doanh nghiệp;
- Không được quyền phát hành cổ phần.

03. TẠI SAO LỰA CHỌN LOẠI HÌNH DOANH NGHIỆP LÀ CÔNG TY TNHH HAI THÀNH VIÊN TRỞ LÊN?



So với các loại hình doanh nghiệp khác, Công ty TNHH hai thành viên trở lên có những ưu điểm như sau:

- Có tư cách pháp nhân;
- Tài sản thành viên tách biệt rõ ràng với tài sản công ty;
- Thành viên chỉ phải chịu trách nhiệm hữu hạn tương ứng với phần vốn góp của mình;
- Hội đồng thành viên có thể thuê Giám đốc hoặc Tổng giám đốc với nhiệm kỳ tối đa là 05 năm để điều hành hoạt động kinh doanh hằng ngày của công ty;
- Tổ chức, hoạt động theo Luật Doanh nghiệp và được pháp luật bảo vệ.

04. MÔ HÌNH CƠ CẤU TỔ CHỨC QUẢN LÝ CỦA CÔNG TY TNHH HAI THÀNH VIÊN TRỞ LÊN?



Công ty TNHH hai thành viên trở lên có quyền lập/không lập Ban kiểm soát nếu số lượng ít hơn 11 thành viên. Trường hợp công ty có từ 11 thành viên trở lên thì phải thành lập Ban kiểm soát



05. HỘI ĐỒNG THÀNH VIÊN, CHỦ TỊCH HỘI ĐỒNG THÀNH VIÊN, GIÁM ĐỐC/TỔNG GIÁM ĐỐC, BAN KIỂM SOÁT



HỘI ĐỒNG THÀNH VIÊN: gồm tất cả các thành viên công ty, là cơ quan quyết định cao nhất của công ty

MỘT SỐ QUYỀN VÀ NHIỆM VỤ CƠ BẢN CỦA HỘI ĐỒNG THÀNH VIÊN:

- Quyết định chiến lược phát triển và kế hoạch kinh doanh hằng năm của công ty;
- Quyết định tăng hoặc giảm vốn điều lệ, quyết định thời điểm và phương thức huy động thêm vốn;
- Quyết định dự án đầu tư phát triển của công ty;
- Quyết định giải pháp phát triển thị trường, tiếp thị và chuyển giao công nghệ; thông qua hợp đồng vay, cho vay, bán tài sản có giá trị bằng hoặc lớn hơn 50% tổng giá trị tài sản được ghi trong báo cáo tài chính tại thời điểm công bố gần nhất của công ty hoặc một tỷ lệ hoặc giá trị khác nhỏ hơn quy định tại Điều lệ công ty;
- Bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm Chủ tịch Hội đồng thành viên; quyết định bổ nhiệm, miễn nhiệm, bãi nhiệm, ký và chấm dứt hợp đồng đối với Giám đốc hoặc Tổng giám đốc, Kế toán trưởng và người quản lý khác quy định tại Điều lệ công ty;
- Quyết định mức lương, thưởng và lợi ích khác đối với Chủ tịch Hội đồng thành viên, Giám đốc/Tổng giám đốc, Kế toán trưởng và người quản lý khác quy định tại Điều lệ công ty;
- Thông qua báo cáo tài chính hằng năm, phương án sử dụng và phân chia lợi nhuận hoặc phương án xử lý lỗ của công ty;
- Quyết định cơ cấu tổ chức quản lý công ty;
- Quyết định thành lập công ty con, chi nhánh, văn phòng đại diện;
- Sửa đổi, bổ sung Điều lệ công ty;
- Quyết định tổ chức lại, giải thể hoặc yêu cầu phá sản công ty;
- Quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của Luật Doanh nghiệp và Điều lệ công ty.

TRIỆU TẬP HỌP HỘI ĐỒNG THÀNH VIÊN:

- Hội đồng thành viên được triệu tập họp theo yêu cầu của Chủ tịch Hội đồng thành viên hoặc theo yêu cầu của thành viên hoặc nhóm thành viên quy định tại khoản 8 và khoản 9 Điều 50 của Luật Doanh nghiệp.
- Cuộc họp của Hội đồng thành viên phải được tổ chức tại trụ sở chính của công ty, trừ trường hợp Điều lệ công ty có quy định khác.
- Điều kiện và thể thức tiến hành họp Hội đồng thành viên:
 - Được tiến hành khi có số thành viên dự họp sở hữu ít nhất 65% vốn điều lệ; tỷ lệ cụ thể do Điều lệ công ty quy định.
 - Trường hợp Điều lệ không quy định hoặc không có quy định khác, nếu cuộc họp lần thứ nhất không đủ điều kiện tiến hành thì được thực hiện như sau:
 - Triệu tập họp lần thứ hai phải được thực hiện trong thời hạn 15 ngày, kể từ ngày dự định họp lần thứ nhất và được tiến hành khi có số thành viên dự họp sở hữu ít nhất 50% vốn điều lệ;
 - Trường hợp cuộc họp lần thứ hai không đủ điều kiện tiến hành thì được triệu tập họp lần thứ ba trong thời hạn 10 ngày làm việc, kể từ ngày dự định họp lần thứ hai. Cuộc họp này được tiến hành không phụ thuộc số thành viên dự họp và số vốn điều lệ được đại diện bởi số thành viên dự họp.
 - Thành viên, người đại diện theo ủy quyền của thành viên phải tham dự và biểu quyết tại cuộc họp. Thể thức tiến hành họp, hình thức biểu quyết do Điều lệ công ty quy định.
 - Trường hợp cuộc họp đủ điều kiện nhưng không hoàn thành chương trình họp trong thời hạn dự kiến, thì có thể kéo dài phiên họp; thời hạn kéo dài không được quá 30 ngày, kể từ ngày khai mạc cuộc họp đó.

CHỦ TỊCH HỘI ĐỒNG THÀNH VIÊN: Hội đồng thành viên bầu một thành viên làm Chủ tịch. Chủ tịch Hội đồng thành viên có thể kiêm Giám đốc hoặc Tổng giám đốc công ty. Nhiệm kỳ của Chủ tịch Hội đồng thành viên không quá 05 năm. Chủ tịch Hội đồng thành viên có thể được bầu lại với số nhiệm kỳ không hạn chế.

MỘT SỐ QUYỀN VÀ NHIỆM VỤ CƠ BẢN CỦA CHỦ TỊCH HỘI ĐỒNG THÀNH VIÊN:

- Chuẩn bị chương trình, kế hoạch hoạt động của Hội đồng thành viên;
- Chuẩn bị chương trình, nội dung, tài liệu họp Hội đồng thành viên hoặc để lấy ý kiến các thành viên;
- Triệu tập và chủ trì cuộc họp Hội đồng thành viên hoặc tổ chức việc lấy ý kiến các thành viên;
- Giám sát hoặc tổ chức giám sát việc thực hiện các nghị quyết của Hội đồng thành viên;
- Thay mặt Hội đồng thành viên ký các nghị quyết của Hội đồng thành viên;
- Quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của Luật Doanh nghiệp và Điều lệ công ty.

GIÁM ĐỐC/TỔNG GIÁM ĐỐC: Giám đốc/Tổng giám đốc công ty là người điều hành hoạt động kinh doanh hằng ngày của công ty, chịu trách nhiệm trước Hội đồng thành viên về việc thực hiện các quyền và nghĩa vụ của mình

MỘT SỐ QUYỀN, NHIỆM VỤ CƠ BẢN CỦA GIÁM ĐỐC/TỔNG GIÁM ĐỐC:

- Tổ chức thực hiện các nghị quyết của Hội đồng thành viên;
- Quyết định các vấn đề liên quan đến hoạt động kinh doanh hằng ngày của công ty;
- Tổ chức thực hiện kế hoạch kinh doanh và phương án đầu tư của công ty;
- Ban hành quy chế quản lý nội bộ của công ty, trừ trường hợp Điều lệ công ty có quy định khác;
- Bổ nhiệm, miễn nhiệm, bãi nhiệm các chức danh quản lý trong công ty, trừ các chức danh thuộc thẩm quyền của Hội đồng thành viên;
- Ký kết hợp đồng nhân danh công ty, trừ trường hợp thuộc thẩm quyền của Chủ tịch Hội đồng thành viên;
- Kiến nghị phương án cơ cấu tổ chức công ty;
- Trình báo cáo quyết toán tài chính hằng năm lên Hội đồng thành viên;
- Kiến nghị phương án sử dụng lợi nhuận hoặc xử lý lỗ trong kinh doanh;
- Tuyển dụng lao động;
- Quyền và nghĩa vụ khác được quy định tại Điều lệ công ty, hợp đồng lao động mà Giám đốc/Tổng giám đốc ký với công ty theo nghị quyết của Hội đồng thành viên.

BAN KIỂM SOÁT: Công ty có từ 11 thành viên trở lên phải thành lập Ban kiểm soát. Quyền, nghĩa vụ, tiêu chuẩn, điều kiện và chế độ làm việc của Ban kiểm soát, Trưởng Ban kiểm soát do Điều lệ công ty quy định

TRÁCH NHIỆM CỦA CHỦ TỊCH HỘI ĐỒNG THÀNH VIÊN, GIÁM ĐỐC/TỔNG GIÁM ĐỐC, NGƯỜI ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT, KIỂM SOÁT VIÊN VÀ NGƯỜI QUẢN LÝ KHÁC:

- Thực hiện các quyền và nghĩa vụ được giao một cách trung thực, cẩn trọng, tốt nhất nhằm bảo đảm lợi ích hợp pháp tối đa của công ty;
- Trung thành với lợi ích của công ty; không sử dụng thông tin, bí quyết, cơ hội kinh doanh của công ty, không lạm dụng địa vị, chức vụ và sử dụng tài sản của công ty để tư lợi hoặc phục vụ lợi ích của tổ chức, cá nhân khác;
- Thông báo kịp thời, đầy đủ, chính xác cho công ty về doanh nghiệp mà họ và người có liên quan của họ làm chủ sở hữu hoặc có cổ phần, phần vốn góp chi phối;
- Quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ công ty;
- Giám đốc/Tổng giám đốc không được tăng lương, trả thưởng khi công ty không có khả năng thanh toán đủ các khoản nợ đến hạn.

06. NGHỊ QUYẾT CỦA HỘI THỒNG THÀNH VIÊN ĐƯỢC THÔNG QUA NHƯ THẾ NÀO? QUYẾT ĐỊNH NÀO PHẢI ĐƯỢC HỘI ĐỒNG THÀNH VIÊN THÔNG QUA?



Nghị quyết của Hội đồng thành viên được thông qua các hình thức sau:

- Biểu quyết tại cuộc họp;
- Lấy ý kiến bằng văn bản;
- Hình thức khác do Điều lệ công ty quy định.

Nếu Điều lệ công ty không có quy định khác, Nghị quyết của Hội đồng thành viên được thông qua tại cuộc họp khi:

- Được số phiếu đại diện ít nhất 75% tổng số vốn góp của các thành viên dự họp tán thành đối với quyết định bán tài sản có giá trị bằng hoặc lớn hơn 50% tổng giá trị tài sản được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất của công ty hoặc một tỷ lệ hoặc giá trị khác nhỏ hơn quy định tại Điều lệ công ty; sửa đổi, bổ sung Điều lệ công ty; tổ chức lại, giải thể công ty;
- Được số phiếu đại diện ít nhất 65% tổng số vốn góp của các thành viên dự họp tán thành đối với các quyết định khác.

Trường hợp thông qua dưới hình thức lấy ý kiến bằng văn bản: khi được số thành viên sở hữu ít nhất 65% vốn điều lệ tán thành; tỷ lệ cụ thể do Điều lệ công ty quy định.

Các trường hợp thành viên được coi là tham dự và biểu quyết tại cuộc họp Hội đồng thành viên gồm:

- Tham dự và biểu quyết trực tiếp tại cuộc họp;
- Ủy quyền cho một người khác tham dự và biểu quyết tại cuộc họp;
- Tham dự và biểu quyết thông qua hội nghị trực tuyến, bỏ phiếu điện tử hoặc hình thức điện tử khác;
- Gửi phiếu biểu quyết đến cuộc họp thông qua thư, fax, thư điện tử.

Các quyết định phải được thông qua tại cuộc họp Hội đồng thành viên gồm:

- Sửa đổi, bổ sung nội dung của Điều lệ công ty quy định tại Điều 25 của Luật Doanh nghiệp;
- Quyết định phương hướng phát triển công ty;
- Bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm Chủ tịch Hội đồng thành viên; bổ nhiệm, miễn nhiệm, bãi nhiệm Giám đốc/Tổng giám đốc;
- Thông qua báo cáo tài chính hằng năm;
- Tổ chức lại hoặc giải thể công ty.

07. THỦ TỤC THÔNG QUA NGHỊ QUYẾT HỘI ĐỒNG THÀNH VIÊN THEO HÌNH THỨC LẤY Ý KIẾN BẰNG VĂN BẢN ĐIỂN RA NHƯ THẾ NÀO?



Trường hợp Điều lệ công ty không quy định hoặc không có quy định khác thì thủ tục như sau:

- Chủ tịch Hội đồng thành viên quyết định việc lấy ý kiến thành viên bằng văn bản để thông qua quyết định các vấn đề thuộc thẩm quyền;
- Chủ tịch Hội đồng thành viên có trách nhiệm tổ chức việc soạn thảo, gửi các báo cáo, tờ trình về nội dung cần quyết định, dự thảo nghị quyết và phiếu lấy ý kiến đến các thành viên;
- Chủ tịch Hội đồng thành viên tổ chức việc kiểm phiếu, lập báo cáo và thông báo kết quả kiểm phiếu, quyết định được thông qua đến các thành viên trong thời hạn 07 ngày làm việc, kể từ ngày kết thúc thời hạn mà thành viên phải gửi ý kiến về công ty.

Nội dung chủ yếu của Phiếu lấy ý kiến gồm:

- Tên, mã số doanh nghiệp, địa chỉ trụ sở chính;
- Họ, tên, địa chỉ, quốc tịch, số Thẻ căn cước công dân, Giấy chứng minh nhân dân, Hộ chiếu hoặc chứng thực cá nhân hợp pháp khác, tỷ lệ phần vốn của thành viên Hội đồng thành viên;
- Vấn đề cần lấy ý kiến và ý kiến trả lời tương ứng theo thứ tự tán thành, không tán thành và không có ý kiến;
- Thời hạn cuối cùng phải gửi phiếu lấy ý kiến về công ty;
- Họ, tên, chữ ký của Chủ tịch Hội đồng thành viên.



LƯU Ý: Phiếu lấy ý kiến có nội dung đầy đủ, có chữ ký của thành viên và được gửi về công ty trong thời hạn quy định được coi là hợp lệ.

Nội dung chủ yếu của Báo cáo kết quả kiểm phiếu gồm:

- Mục đích, nội dung lấy ý kiến;
- Họ, tên, tỷ lệ vốn góp, số và ngày cấp giấy chứng nhận phần vốn góp của thành viên, người đại diện theo ủy quyền đã gửi phiếu lấy ý kiến hợp lệ; họ tên, tỷ lệ vốn góp, số và ngày cấp giấy chứng nhận phần vốn góp của thành viên, người đại diện ủy quyền của thành viên mà không nhận được phiếu lấy ý kiến hoặc gửi phiếu lấy ý kiến không hợp lệ;
- Vấn đề được lấy ý kiến và biểu quyết; tóm tắt ý kiến của thành viên về từng vấn đề lấy ý kiến (nếu có);
- Tổng số phiếu lấy ý kiến hợp lệ, không hợp lệ, không nhận được; tổng số phiếu lấy ý kiến hợp lệ tán thành, không tán thành đối với từng vấn đề biểu quyết;
- Các quyết định được thông qua và tỷ lệ phiếu biểu quyết tương ứng;
- Họ, tên, chữ ký của người kiểm phiếu và Chủ tịch Hội đồng thành viên. Người kiểm phiếu và Chủ tịch Hội đồng thành viên chịu trách nhiệm liên đới về tính đầy đủ, chính xác, trung thực của nội dung báo cáo kết quả kiểm phiếu.



LƯU Ý: Báo cáo kết quả kiểm phiếu có giá trị tương đương biên bản họp Hội đồng thành viên.

08. AI LÀ NGƯỜI ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT CỦA CÔNG TY TNHH HAI THÀNH VIÊN TRỞ LÊN?



Người đại diện theo pháp luật của Công ty TNHH hai thành viên trở lên: là cá nhân đại diện cho công ty thực hiện các quyền và nghĩa vụ phát sinh từ giao dịch của công ty, đại diện cho công ty với tư cách nguyên đơn, bị đơn, người có quyền lợi, nghĩa vụ liên quan trước Trọng tài, Tòa án và các quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của pháp luật

Số lượng người đại diện theo pháp luật của Công ty TNHH hai thành viên trở lên: công ty có thể có một hoặc nhiều người đại diện theo pháp luật. Điều lệ công ty quy định cụ thể số lượng, chức danh quản lý và quyền, nghĩa vụ của người đại diện theo pháp luật của công ty.



LƯU Ý: Công ty phải bảo đảm luôn có ít nhất một người đại diện theo pháp luật cư trú tại Việt Nam. Trường hợp công ty chỉ có một người đại diện theo pháp luật thì người đó phải cư trú ở Việt Nam và phải ủy quyền bằng văn bản cho người khác thực hiện quyền và nghĩa vụ của người đại diện theo pháp luật khi xuất cảnh khỏi Việt Nam.

09. THÀNH VIÊN CÓ NHỮNG QUYỀN GÌ?



THÀNH VIÊN CÔNG TY TNHH HAI THÀNH VIÊN TRỞ LÊN CÓ NHỮNG QUYỀN SAU:

- Tham dự họp Hội đồng thành viên, thảo luận, kiến nghị, biểu quyết các vấn đề thuộc thẩm quyền của Hội đồng thành viên.
- Có số phiếu biểu quyết tương ứng với phần vốn góp, trừ trường hợp quy định tại khoản 2 Điều 48 của Luật Doanh nghiệp.
- Được chia lợi nhuận tương ứng với phần vốn góp sau khi công ty đã nộp đủ thuế và hoàn thành các nghĩa vụ tài chính khác theo quy định của pháp luật.
- Được chia giá trị tài sản còn lại của công ty tương ứng với phần vốn góp khi công ty giải thể hoặc phá sản.
- Được ưu tiên góp thêm vốn vào công ty khi công ty tăng vốn điều lệ.
- Định đoạt phần vốn góp của mình bằng cách chuyển nhượng một phần hoặc toàn bộ, tặng cho và cách khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ công ty.
- Tự mình hoặc nhân danh công ty khởi kiện trách nhiệm dân sự đối với Chủ tịch Hội đồng thành viên, Giám đốc/Tổng giám đốc, người đại diện theo pháp luật và cán bộ quản lý khác theo quy định tại Điều 72 của Luật Doanh nghiệp.
- Trừ trường hợp quy định tại Quyền thứ 9, thành viên, nhóm thành viên sở hữu từ 10% số vốn điều lệ trở lên hoặc một tỷ lệ khác nhỏ hơn do Điều lệ công ty quy định còn có thêm các quyền sau đây:
 - Yêu cầu triệu tập họp Hội đồng thành viên để giải quyết những vấn đề thuộc thẩm quyền;
 - Kiểm tra, xem xét, tra cứu sổ ghi chép và theo dõi các giao dịch, sổ kế toán, báo cáo tài chính hàng năm;
 - Kiểm tra, xem xét, tra cứu và sao chụp sổ đăng ký thành viên, biên bản họp và nghị quyết của Hội đồng thành viên và các hồ sơ khác của công ty;
 - Yêu cầu Tòa án hủy bỏ nghị quyết của Hội đồng thành viên trong thời hạn 90 ngày, kể từ ngày kết thúc họp Hội đồng thành viên, nếu trình tự, thủ tục, điều kiện cuộc họp hoặc nội dung nghị quyết đó không thực hiện đúng hoặc không phù hợp với quy định của Luật Doanh nghiệp và Điều lệ công ty.
- Trường hợp công ty có một thành viên sở hữu trên 90% vốn điều lệ và Điều lệ công ty không quy định một tỷ lệ khác nhỏ hơn theo quy định tại Quyền thứ 8 thì nhóm thành viên còn lại đương nhiên có quyền theo quy định tại Quyền thứ 8.

- Các quyền khác theo quy định của Luật Doanh nghiệp và Điều lệ công ty.

10. THÀNH VIÊN CÓ NHỮNG NGHĨA VỤ GÌ?



THÀNH VIÊN CÔNG TY TNHH HAI THÀNH VIÊN TRỞ LÊN CÓ NGHĨA VỤ SAU:

- Góp đủ, đúng hạn số vốn đã cam kết và chịu trách nhiệm về các khoản nợ và nghĩa vụ tài sản khác của công ty trong phạm vi số vốn đã góp vào công ty, trừ trường hợp quy định tại khoản 2 và khoản 4 Điều 48 của Luật Doanh nghiệp.
- Không được rút vốn đã góp ra khỏi công ty dưới mọi hình thức, trừ trường hợp quy định tại các Điều 52, 53, 54 và 68 của Luật Doanh nghiệp.
- Tuân thủ Điều lệ công ty.
- Chấp hành nghị quyết, quyết định của Hội đồng thành viên.
- Chịu trách nhiệm cá nhân khi nhân danh công ty để thực hiện các hành vi sau đây:
 - Vi phạm pháp luật;
 - Tiến hành kinh doanh hoặc giao dịch khác không nhằm phục vụ lợi ích của công ty và gây thiệt hại cho người khác;
 - Thanh toán khoản nợ chưa đến hạn trước nguy cơ tài chính có thể xảy ra đối với công ty.
- Thực hiện nghĩa vụ khác theo quy định của Luật Doanh nghiệp.

11. PHÂN BIỆT CÔNG TY TNHH HAI THÀNH VIÊN TRỞ LÊN VỚI CÔNG TY CỔ PHẦN NHƯ THẾ NÀO?



	CÔNG TY TNHH 2 THÀNH VIÊN TRỞ LÊN	CÔNG TY CỔ PHẦN
ĐIỂM TƯƠNG ĐỒNG	Thành viên và cổ đông có thể là tổ chức hoặc cá nhân	
	Có tư cách pháp nhân kể từ ngày được cấp Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp	
	Tài sản của công ty tách bạch với tài sản của thành viên và cổ đông	
	Không hạn chế thời gian hoạt động	
	Được chuyển đổi từ Công ty TNHH thành Công ty cổ phần và ngược lại	
ĐIỂM KHÁC BIỆT	Thành viên/cổ đông chịu trách nhiệm về các khoản nợ và nghĩa vụ tài sản khác của doanh nghiệp trong phạm vi số vốn đã góp vào doanh nghiệp	Thành viên/cổ đông chịu trách nhiệm về các khoản nợ và nghĩa vụ tài sản khác của doanh nghiệp
	Số lượng thành viên không vượt quá 50 thành viên	Số lượng Cổ đông tối thiểu là 03 và không giới hạn số lượng tối đa
	Phần vốn góp của thành viên chỉ được chuyển nhượng theo quy định tại các Điều 52, 53 và 54 của Luật Doanh nghiệp	Cổ đông có quyền tự do chuyển nhượng cổ phần của mình cho người khác, trừ trường hợp Cổ đông sở hữu cổ phần ưu đãi biểu quyết và quy định tại trường hợp quy định tại khoản 3 Điều 119 và khoản 1 Điều 126 của Luật Doanh nghiệp
	Không được quyền phát hành chứng khoán	Có quyền phát hành chứng khoán để huy động vốn

12. ĐẶT TÊN DOANH NGHIỆP NHƯ THẾ NÀO CHO ĐÚNG VỚI QUY ĐỊNH CỦA PHÁP LUẬT?

BRAND
NAME

QUY TẮC ĐẶT TÊN:

Tên doanh nghiệp = “Công ty trách nhiệm hữu hạn” + “Tên riêng của doanh nghiệp”

Hoặc: **“Công ty TNHH” + “Tên riêng của doanh nghiệp”**

Tên riêng được viết bằng các chữ cái trong bảng chữ cái tiếng Việt, các chữ F, J, Z, W, chữ số và ký hiệu.

Ví dụ: Có thể đặt tên doanh nghiệp như sau: “Công ty trách nhiệm hữu hạn thương mại Ngân Hà”; “Công ty TNHH Cơ khí Z80”.

TÊN DOANH NGHIỆP BẰNG TIẾNG NƯỚC NGOÀI VÀ TÊN VIẾT TẮT:

- Tên doanh nghiệp bằng tiếng nước ngoài là tên được dịch từ tên tiếng Việt sang một trong những tiếng nước ngoài hệ chữ La-tinh
- Tên riêng của doanh nghiệp có thể giữ nguyên hoặc dịch theo nghĩa tương ứng sang tiếng nước ngoài

Ví dụ: “Công ty trách nhiệm hữu hạn Nhựa Bình Minh” có thể sử dụng tên tiếng Anh là: “Bình Minh Plastic Limited Liability Company” hoặc “Sunrise Plastic Co., Ltd”.

- Tên bằng tiếng nước ngoài của doanh nghiệp được in hoặc viết với khổ chữ nhỏ hơn tên tiếng Việt của doanh nghiệp tại trụ sở chính, chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh của doanh nghiệp hoặc trên các giấy tờ giao dịch, hồ sơ tài liệu và ấn phẩm do doanh nghiệp phát hành
- Tên viết tắt của doanh nghiệp được viết tắt từ tên tiếng Việt hoặc tên viết bằng tiếng nước ngoài

CÁC YÊU CẦU LIÊN QUAN ĐẾN TÊN DOANH NGHIỆP:

- Tên doanh nghiệp phải được gắn tại trụ sở chính, chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh của doanh nghiệp
- Tên doanh nghiệp phải được in hoặc viết trên các giấy tờ giao dịch, hồ sơ tài liệu và ấn phẩm do doanh nghiệp phát hành

NHỮNG ĐIỀU CẤM TRÔNG ĐẶT TÊN DOANH NGHIỆP:

- Đặt tên trùng hoặc tên gây nhầm lẫn với tên của doanh nghiệp đã đăng ký
- Sử dụng tên cơ quan nhà nước, đơn vị vũ trang nhân dân, tên của tổ chức chính trị, tổ chức chính trị - xã hội, tổ chức chính trị xã hội - nghề nghiệp, tổ chức xã hội, tổ chức xã hội - nghề nghiệp để làm toàn bộ hoặc một phần tên riêng của doanh nghiệp, trừ trường hợp có sự chấp thuận của cơ quan, đơn vị hoặc tổ chức đó
- Sử dụng từ ngữ, ký hiệu vi phạm truyền thống lịch sử, văn hóa, đạo đức và thuần phong mỹ tục của dân tộc



LƯU Ý: Cơ quan ĐKKD có quyền quyết định chấp thuận hoặc từ chối tên dự kiến đăng ký của doanh nghiệp theo quy định của pháp luật và quyết định của cơ quan ĐKKD là quyết định cuối cùng.

13. NHƯ THẾ NÀO ĐƯỢC GỌI LÀ TÊN TRÙNG, TÊN GÂY NHẦM LẪN?



- Tên trùng là tên tiếng Việt của doanh nghiệp đề nghị đăng ký được viết hoàn toàn giống với tên tiếng Việt của doanh nghiệp đã đăng ký.
- Các trường hợp sau đây được coi là tên gây nhầm lẫn với tên của doanh nghiệp đã đăng ký:
 - Tên tiếng Việt của doanh nghiệp đề nghị đăng ký được đọc giống như tên doanh nghiệp đã đăng ký;
 - Tên viết tắt của doanh nghiệp đề nghị đăng ký trùng với tên viết tắt của doanh nghiệp đã đăng ký;
 - Tên bằng tiếng nước ngoài của doanh nghiệp đề nghị đăng ký trùng với tên bằng tiếng nước ngoài của doanh nghiệp đã đăng ký;
 - Tên riêng của doanh nghiệp đề nghị đăng ký chỉ khác với tên riêng của doanh nghiệp cùng loại đã đăng ký bởi một số tự nhiên, số thứ tự hoặc các chữ cái trong bảng chữ cái tiếng Việt và các chữ cái F, J, Z, W ngay sau tên riêng của doanh nghiệp đó (trừ trường hợp là công ty con của công ty đã đăng ký);
 - Tên riêng của doanh nghiệp đề nghị đăng ký chỉ khác với tên riêng của doanh nghiệp cùng loại đã đăng ký bởi ký hiệu “&”, “:”, “+”, “-”, “_” (trừ trường hợp là công ty con của công ty đã đăng ký);
 - Tên riêng của doanh nghiệp đề nghị đăng ký chỉ khác với tên riêng của doanh nghiệp cùng loại đã đăng ký bởi từ “tân” ngay trước hoặc “mới” ngay sau hoặc trước tên riêng của doanh nghiệp đã đăng ký (trừ trường hợp là công ty con của công ty đã đăng ký);
 - Tên riêng của doanh nghiệp đề nghị đăng ký chỉ khác với tên riêng của doanh nghiệp cùng loại đã đăng ký bởi từ “miền Bắc”, “miền Nam”, “miền Trung”, “miền Tây”, “miền Đông” hoặc từ có ý nghĩa tương tự (trừ trường hợp là công ty con của công ty đã đăng ký);
 - Tên riêng của doanh nghiệp trùng với tên riêng của doanh nghiệp đã đăng ký.

14. NHỮNG ĐIỀU CẦN BIẾT VỀ QUY ĐỊNH ĐỐI VỚI NGÀNH, NGHỀ KINH DOANH CỦA DOANH NGHIỆP



NHỮNG NGUYÊN TẮC CƠ BẢN VỀ NGÀNH, NGHỀ KINH DOANH

- Doanh nghiệp được quyền kinh doanh tất cả những ngành, nghề mà luật không cấm
- Doanh nghiệp có nghĩa vụ đáp ứng đủ điều kiện kinh doanh khi kinh doanh ngành, nghề đầu tư kinh doanh có điều kiện theo quy định của Luật Đầu tư và bảo đảm duy trì đủ điều kiện đầu tư kinh doanh đó trong suốt quá trình hoạt động kinh doanh.
- Doanh nghiệp được quyền kinh doanh ngành, nghề đầu tư kinh doanh có điều kiện kể từ khi có đủ điều kiện theo quy định của pháp luật và phải bảo đảm đáp ứng các điều kiện đó trong suốt quá trình hoạt động.
- Các hành vi bị nghiêm cấm: kinh doanh các ngành, nghề cấm đầu tư kinh doanh; kinh doanh ngành, nghề đầu tư kinh doanh có điều kiện khi chưa đủ các điều kiện kinh doanh theo quy định của Luật Đầu tư hoặc không bảo đảm duy trì đủ điều kiện kinh doanh trong quá trình hoạt động.

GHI NGÀNH, NGHỀ KINH DOANH

- Trên Giấy Chứng nhận đăng ký doanh nghiệp không ghi ngành, nghề kinh doanh của doanh nghiệp
- Khi đăng ký thành lập doanh nghiệp, khi thông báo bổ sung, thay đổi ngành, nghề kinh doanh hoặc khi đề nghị cấp đổi sang Giấy Chứng nhận đăng ký doanh nghiệp, người thành lập doanh nghiệp hoặc doanh nghiệp lựa chọn **ngành kinh tế cấp bốn** trong Hệ thống ngành kinh tế của Việt Nam để ghi ngành, nghề kinh doanh và mã ngành trong Giấy đề nghị đăng ký doanh nghiệp, Thông báo thay đổi nội dung ĐKDN hoặc giấy đề nghị cấp đổi sang Giấy Chứng nhận đăng ký doanh nghiệp.
- Cơ quan ĐKKD hướng dẫn, đối chiếu và ghi nhận ngành, nghề kinh doanh, mã ngành, nghề kinh doanh vào Cơ sở dữ liệu quốc gia về ĐKDN.
- Trường hợp doanh nghiệp có nhu cầu đăng ký ngành, nghề kinh doanh chi tiết hơn ngành kinh tế cấp bốn thì doanh nghiệp lựa chọn một ngành kinh tế cấp bốn trong Hệ thống ngành kinh tế của Việt Nam, sau đó ghi chi tiết ngành, nghề kinh doanh của doanh nghiệp ngay dưới ngành cấp bốn nhưng phải đảm bảo ngành, nghề kinh doanh chi tiết của doanh nghiệp phù hợp với ngành cấp bốn đã chọn. Trong trường hợp này, ngành, nghề kinh doanh của doanh nghiệp là ngành, nghề kinh doanh chi tiết doanh nghiệp đã ghi.
- Đối với những ngành, nghề không có trong Hệ thống ngành kinh tế của Việt Nam nhưng được quy định tại các văn bản quy phạm pháp luật khác thì ngành, nghề kinh doanh được ghi theo ngành, nghề quy định tại các văn bản quy phạm pháp luật đó.



NÊN

Lựa chọn đăng ký những ngành, nghề mà doanh nghiệp sẽ hoạt động



KHÔNG NÊN

Nếu đăng ký quá nhiều ngành, nghề kinh doanh mà không hoạt động, chính công ty bạn và đối tác sẽ khó biết công ty bạn thực sự kinh doanh ngành, nghề gì

15. HỒ SƠ, TRÌNH TỰ, THỦ TỤC ĐĂNG KÝ THÀNH LẬP CÔNG TY TNHH HAI THÀNH VIÊN TRỞ LÊN?



CHUẨN BỊ HỒ SƠ

1. Giấy đề nghị đăng ký doanh nghiệp
2. Điều lệ công ty (có đầy đủ chữ ký của người tham gia thành lập doanh nghiệp)
3. Danh sách thành viên (có đầy đủ chữ ký)
4. Bản sao hợp lệ các giấy tờ sau đây:
 - 4.1. Một trong các giấy tờ chứng thực cá nhân quy định tại Điều 10 Nghị định số 78/2015/NĐ-CP đối với trường hợp người thành lập doanh nghiệp là cá nhân;
 - 4.2. Quyết định thành lập hoặc Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp hoặc giấy tờ tương đương khác, một trong các giấy tờ chứng thực cá nhân quy định tại Điều 10 Nghị định số 78/2015/NĐ-CP của người đại diện theo ủy quyền và văn bản ủy quyền tương ứng đối với trường hợp người thành lập doanh nghiệp là tổ chức;
 - 4.3. Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư đối với trường hợp doanh nghiệp được thành lập hoặc tham gia thành lập bởi nhà đầu tư nước ngoài hoặc tổ chức kinh tế có vốn đầu tư nước ngoài theo quy định tại Luật Đầu tư và các văn bản hướng dẫn thi hành.

CÁCH THỨC NỘP HỒ SƠ

Người thành lập doanh nghiệp có thể lựa chọn một trong hai phương thức nộp hồ sơ sau:

1. Nộp hồ sơ ĐKDN và lệ phí trực tiếp tại Phòng ĐKKD
2. Nộp hồ sơ ĐKDN và lệ phí qua mạng điện tử (sử dụng chữ ký số hoặc Tài khoản ĐKKD) theo quy trình trên Cổng Thông tin quốc gia về đăng ký doanh nghiệp

TRÌNH TỰ THỰC HIỆN

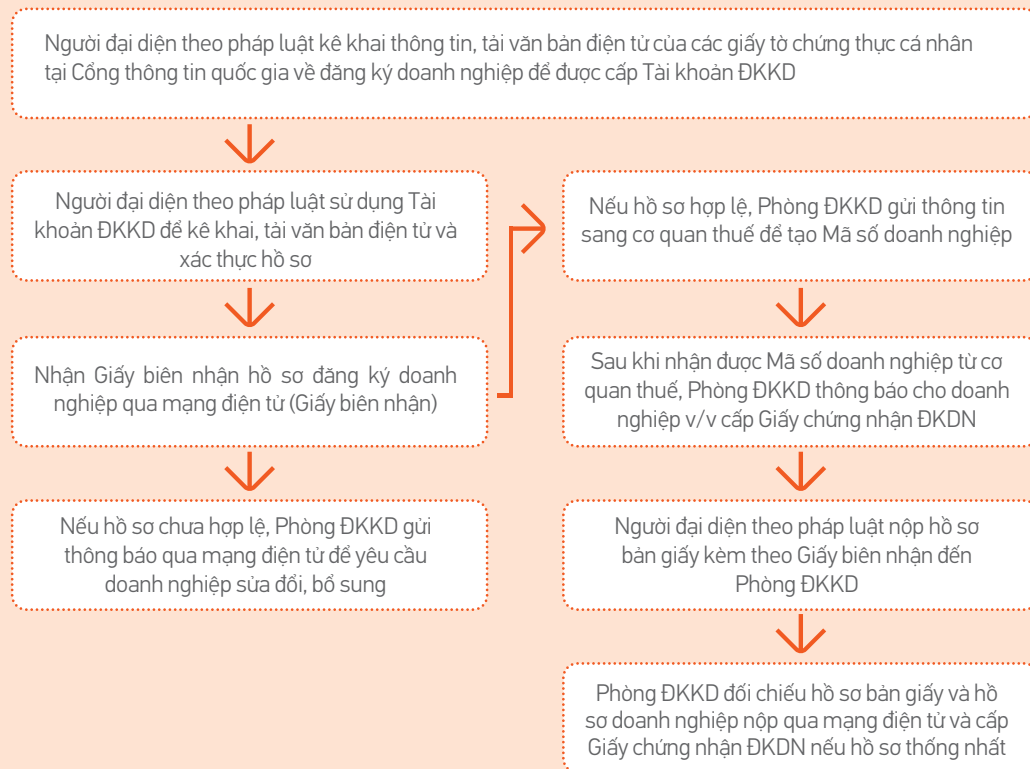
1. NẾU NỘP HỒ SƠ TRỰC TIẾP TẠI PHÒNG ĐKKD:



2. NẾU NỘP HỒ SƠ QUA MẠNG ĐIỆN TỬ SỬ DỤNG CHỮ KÝ SỐ:



3. NỘP HỒ SƠ QUA MẠNG ĐIỆN TỬ SỬ DỤNG TÀI KHOẢN ĐKKD:



LƯU Ý:

- Hồ sơ đăng ký doanh nghiệp qua mạng điện tử hợp lệ được quy định tại Điều 36 Nghị định số 78/2015/NĐ-CP ngày 14/9/2015 của Chính phủ về đăng ký doanh nghiệp
- Nếu quá thời hạn 30 ngày, kể từ ngày gửi thông báo về việc cấp Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp mà Phòng ĐKKD không nhận được hồ sơ bằng bản giấy thì hồ sơ đăng ký điện tử của doanh nghiệp không còn hiệu lực
- Nếu bộ hồ sơ nộp bằng bản giấy không chính xác so với bộ hồ sơ được gửi qua mạng điện tử mà người nộp hồ sơ không thông báo với Phòng ĐKKD tại thời điểm nộp hồ sơ bằng bản giấy thì được coi là giả mạo hồ sơ và sẽ bị xử lý theo quy định tại Khoản 1 Điều 63 Nghị định số 78/2015/NĐ-CP.
- Quy trình đăng ký doanh nghiệp qua mạng điện tử ở trên cũng áp dụng đối với việc đăng ký hoạt động chi nhánh, văn phòng đại diện, thông báo lập địa điểm kinh doanh của doanh nghiệp.

CÔNG BỐ NỘI DUNG ĐĂNG KÝ DOANH NGHIỆP

Doanh nghiệp sau khi được cấp Giấy Chứng nhận đăng ký doanh nghiệp, phải thông báo công khai trên Cổng Thông tin quốc gia về đăng ký doanh nghiệp theo trình tự, thủ tục và phải trả phí theo quy định. Nội dung công bố bao gồm **các nội dung Giấy Chứng nhận đăng ký doanh nghiệp** và các thông tin về **ngành, nghề kinh doanh của doanh nghiệp**.

Trường hợp thay đổi nội dung ĐKKD, những thay đổi tương ứng phải được thông báo công khai trên Cổng Thông tin quốc gia về đăng ký doanh nghiệp.

Thời hạn thông báo công khai các thông tin về doanh nghiệp nêu trên là 30 ngày, kể từ ngày được công khai.

PHÍ, LỆ PHÍ

Lệ phí đăng ký doanh nghiệp: 200.000đ;

Phí công bố nội dung đăng ký doanh nghiệp: 300.000đ.

16. HỒ SƠ, TRÌNH TỰ, THỦ TỤC ĐĂNG KÝ THÀNH LẬP ĐƠN VỊ PHỤ THUỘC?



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

Địa điểm kinh doanh của doanh nghiệp có thể ở ngoài địa chỉ đăng ký trụ sở chính. Doanh nghiệp chỉ được lập địa điểm kinh doanh tại tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương nơi doanh nghiệp đặt trụ sở chính hoặc đặt chi nhánh.

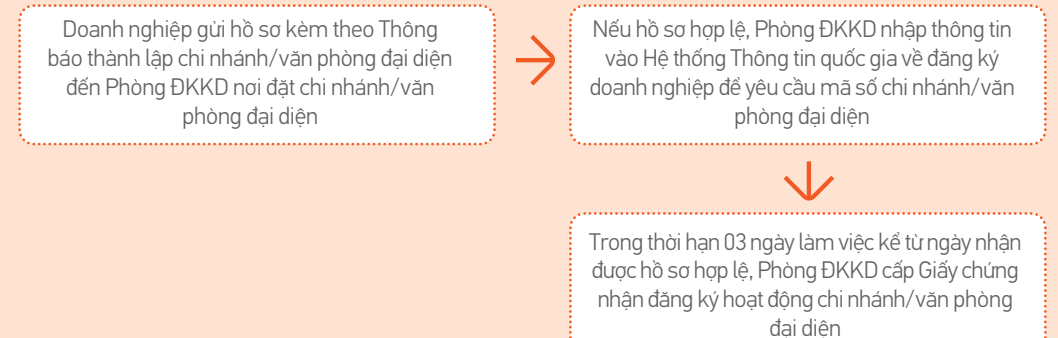
CHUẨN BỊ HỒ SƠ

- Thông báo về việc đăng ký hoạt động chi nhánh, văn phòng đại diện/lập địa điểm kinh doanh (Phụ lục II-11, Thông tư số 20/2015/TT-BKHĐT);
- Quyết định và bản sao hợp lệ biên bản họp của Hội đồng thành viên về việc thành lập chi nhánh, văn phòng đại diện;
- Bản sao hợp lệ quyết định bổ nhiệm người đứng đầu chi nhánh, văn phòng đại diện;
- Bản sao hợp lệ một trong các giấy tờ chứng thực cá nhân quy định tại Điều 10 Nghị định số 78/2015/NĐ-CP của người đứng đầu chi nhánh, văn phòng đại diện.

CÁCH THỨC NỘP HỒ SƠ

- Nộp hồ sơ đăng ký hoạt động chi nhánh/văn phòng đại diện và lệ phí trực tiếp tại Phòng ĐKKD
- Nộp hồ sơ ĐKKD và lệ phí qua mạng điện tử (sử dụng chữ ký số hoặc Tài khoản ĐKKD) theo quy trình trên Cổng Thông tin quốc gia về đăng ký doanh nghiệp

TRÌNH TỰ THỰC HIỆN





LƯU Ý: Trường hợp doanh nghiệp lập chi nhánh/văn phòng đại diện ở nước ngoài thì thực hiện theo quy định của pháp luật nước đó.

Trong thời hạn 30 ngày làm việc, kể từ ngày chính thức mở chi nhánh/văn phòng đại diện ở nước ngoài, doanh nghiệp phải gửi Thông báo về việc lập chi nhánh/văn phòng đại diện ở nước ngoài đến Phòng ĐKKD nơi doanh nghiệp đã đăng ký (Phụ lục II-12, Thông tư số 20/2015/TT-BKHĐT). Kèm theo Thông báo phải có bản sao hợp lệ Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động chi nhánh/văn phòng đại diện hoặc giấy tờ tương đương để bổ sung thông tin về chi nhánh/văn phòng đại diện của doanh nghiệp trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về ĐKDN.

LỆ PHÍ

Lệ phí đăng ký hoạt động chi nhánh/văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh: 100.000đ

17. CÁC NGHĨA VỤ CỦA DOANH NGHIỆP LÀ GÌ?



Để đảm bảo tuân thủ các quy định của pháp luật và trách nhiệm xã hội của doanh nghiệp trong suốt vòng đời hoạt động, doanh nghiệp cần lưu ý thực hiện đầy đủ các nghĩa vụ sau:

1. Đáp ứng đủ điều kiện kinh doanh khi kinh doanh ngành, nghề đầu tư kinh doanh có điều kiện theo quy định của Luật Đầu tư và bảo đảm duy trì đủ điều kiện đầu tư kinh doanh đó trong suốt quá trình hoạt động kinh doanh.
2. Tổ chức công tác kế toán, lập và nộp báo cáo tài chính trung thực, chính xác, đúng thời hạn theo quy định của pháp luật về kế toán, thống kê.
3. Kế khai thuế, nộp thuế và thực hiện các nghĩa vụ tài chính khác theo quy định của pháp luật.
4. Bảo đảm quyền, lợi ích hợp pháp, chính đáng của người lao động theo quy định của pháp luật về lao động; không được phân biệt đối xử và xúc phạm danh dự, nhân phẩm của người lao động trong doanh nghiệp; không được sử dụng lao động cưỡng bức và lao động trẻ em; hỗ trợ và tạo điều kiện thuận lợi cho người lao động tham gia đào tạo nâng cao trình độ, kỹ năng nghề; thực hiện chế độ bảo hiểm xã hội, bảo hiểm thất nghiệp, bảo hiểm y tế và bảo hiểm khác cho người lao động theo quy định của pháp luật.
5. Bảo đảm và chịu trách nhiệm về chất lượng hàng hóa, dịch vụ theo tiêu chuẩn do pháp luật quy định hoặc tiêu chuẩn đã đăng ký hoặc công bố.
6. Thực hiện đầy đủ, kịp thời các nghĩa vụ về đăng ký doanh nghiệp, đăng ký thay đổi nội dung đăng ký doanh nghiệp, công khai thông tin về thành lập và hoạt động, báo cáo và các nghĩa vụ khác theo quy định của Luật Doanh nghiệp và quy định khác của pháp luật có liên quan.
7. Chịu trách nhiệm về tính trung thực, chính xác của thông tin kê khai trong hồ sơ đăng ký doanh nghiệp và các báo cáo; trường hợp phát hiện thông tin đã kê khai hoặc báo cáo thiếu chính xác, chưa đầy đủ thì phải kịp thời sửa đổi, bổ sung các thông tin đó.
8. Tuân thủ quy định của pháp luật về quốc phòng, an ninh, trật tự, an toàn xã hội, bình đẳng giới, bảo vệ tài nguyên, môi trường, bảo vệ di tích lịch sử - văn hóa và danh lam thắng cảnh.
9. Thực hiện nghĩa vụ về đạo đức kinh doanh để bảo đảm quyền, lợi ích hợp pháp của khách hàng và người tiêu dùng.

18. CƠ CHẾ LIÊN THÔNG THỦ TỤC ĐĂNG KÝ DOANH NGHIỆP VÀ ĐĂNG KÝ ĐẦU TƯ?



Theo quy định tại Điều 24 Nghị định số 118/2015/NĐ-CP, nhà đầu tư nước ngoài có quyền thực hiện thủ tục đăng ký doanh nghiệp và đăng ký đầu tư tại một đầu mối theo trình tự sau:

1. Nhà đầu tư nộp hồ sơ đăng ký đầu tư và hồ sơ đăng ký doanh nghiệp tại cơ quan đăng ký đầu tư.
2. Trong thời hạn 01 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ, cơ quan đăng ký đầu tư gửi hồ sơ đăng ký doanh nghiệp cho cơ quan đăng ký kinh doanh.
3. Trong thời hạn 02 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đăng ký doanh nghiệp, cơ quan đăng ký kinh doanh xem xét tính hợp lệ của hồ sơ và thông báo ý kiến cho cơ quan đăng ký đầu tư.
4. Trong trường hợp có yêu cầu điều chỉnh hoặc bổ sung hồ sơ đăng ký đầu tư hoặc hồ sơ đăng ký doanh nghiệp, cơ quan đăng ký đầu tư thông báo 01 lần về toàn bộ nội dung không hợp lệ cho nhà đầu tư trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ.
5. Căn cứ hồ sơ đăng ký đầu tư và hồ sơ đăng ký doanh nghiệp đã tiếp nhận, cơ quan đăng ký đầu tư và cơ quan đăng ký kinh doanh có trách nhiệm phối hợp xử lý hồ sơ và trả kết quả cho nhà đầu tư tại cơ quan đăng ký đầu tư.

19. MỘT SỐ VĂN BẢN QUY PHẠM PHÁP LUẬT ĐIỀU CHỈNH/LIÊN QUAN ĐẾN LĨNH VỰC ĐĂNG KÝ KINH DOANH?



Để thành lập và vận hành doanh nghiệp đúng quy định của pháp luật, người thành lập doanh nghiệp cần tìm hiểu một số văn bản quy phạm pháp luật chính điều chỉnh/liên quan đến lĩnh vực đăng ký kinh doanh sau:

- Luật Doanh nghiệp 2014
- Luật Đầu tư 2014
- Nghị định số 96/2015/NĐ-CP ngày 19/10/2015 quy định chi tiết một số điều của Luật Doanh nghiệp
- Nghị định số 118/2015/NĐ-CP ngày 12/11/2015 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Đầu tư
- Nghị định số 78/2015/NĐ-CP ngày 14/9/2015 của Chính phủ về đăng ký doanh nghiệp
- Thông tư số 20/2015/TT-BKHĐT ngày 01/12/2015 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư hướng dẫn về đăng ký doanh nghiệp
- Thông tư liên tịch số 01/2016/TTLT-BKHĐT-BTC ngày 23 tháng 02 năm 2016 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư và Bộ Tài chính về việc hướng dẫn việc trao đổi thông tin về doanh nghiệp giữa Hệ thống thông tin quốc gia về đăng ký doanh nghiệp và Hệ thống thông tin thuế

DỰ ÁN MỞ RỘNG CÁC LOẠI HÌNH DOANH NGHIỆP ĐĂNG KÝ
TRÊN HỆ THỐNG THÔNG TIN ĐĂNG KÝ DOANH NGHIỆP QUỐC GIA

Địa chỉ: 6B Hoàng Diệu, Ba Đình, Hà Nội, Việt Nam

Điện thoại: 043 848 9912