



# THỦ TỤC PHÁP LÝ KHI THÀNH LẬP DOANH NGHIỆP



**ÔNG LÂM TUẤN MINH**

CEO

LP INVESTMENT & CONSULTING,  
THÀNH VIÊN TỔ HỢP **LP GROUP**



# 1

Tài liệu này được sở hữu bởi ông Lâm Tuấn Minh, sử dụng cho mục đích giảng dạy cho cộng đồng doanh nghiệp tại Việt Nam. Mọi sự sao chép dù là một phần hoặc toàn bộ tài liệu cần dẫn nguồn cụ thể. Nếu việc sao chép mang mục đích thương mại, cần phải có chấp thuận của tác giả.

Tài liệu mang tính chất tham khảo, không phải là ý kiến tư vấn cụ thể cho bất kỳ vụ việc nào; tuyệt nhiên **không có mối quan hệ luật sư/công ty tư vấn và khách hàng** nào được ngụ ý và/hoặc dự định được xác lập khi người đọc hiểu và áp dụng các nội dung tại tài liệu này.

# 2



# DOANH NGHIỆP LÀ GÌ?

1

Là tổ chức

2

Có tên riêng

3

Có tài sản

4

Có trụ sở giao dịch

5

Được đăng ký thành lập theo quy định của pháp luật nhằm mục đích kinh doanh.



# TRÌNH TỰ ĐĂNG KÝ THÀNH LẬP

Chuẩn bị  
hồ sơ

Nộp hồ sơ

Chuyên  
viên kiểm  
tra tính  
hợp lệ

Nhận kết  
quả



# HỒ SƠ ĐĂNG KÝ THÀNH LẬP

## 1. Doanh nghiệp tư nhân

- Giấy đề nghị đăng ký doanh nghiệp
- Bản sao hợp lệ của một trong các giấy tờ chứng thực cá nhân của chủ doanh nghiệp gồm Chứng minh nhân dân, Thẻ căn cước công dân, Hộ chiếu còn hiệu lực



# HỒ SƠ ĐĂNG KÝ THÀNH LẬP

## 2. Công ty TNHH 1 thành viên

- Giấy đề nghị đăng ký doanh nghiệp.
- Điều lệ công ty.
- Bản sao hợp lệ một trong các giấy tờ chứng thực cá nhân của chủ sở hữu (Cá nhân)
- Chủ sở hữu là tổ chức:
  - *Danh sách người đại diện theo ủy quyền và bản sao hợp lệ giấy tờ chứng thực cá nhân*
  - *Quyết định thành lập/Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp/Giấy tờ tương đương khác/Điều lệ hoặc tài liệu tương đương*
  - *Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư (nếu cần thiết)*
  - *Văn bản ủy quyền của chủ sở hữu cho người đại diện theo ủy quyền*



# CÁCH THỨC ĐĂNG KÝ

**TRUYỀN  
THỐNG  
(HỒ SƠ GIẤY)**

**QUA TÀI  
KHOẢN ĐĂNG  
KÝ KINH  
DOANH**

**QUA CHỮ KÝ  
SỐ CÔNG  
CỘNG**



# CÁCH THỨC ĐĂNG KÝ

## TRUYỀN THỐNG (HỒ SƠ GIẤY)

1. Nộp hồ sơ tại Phòng Đăng ký kinh doanh nơi doanh nghiệp đặt trụ sở chính
2. Hoàn tất nộp phí, lệ phí theo quy định
3. Nhận giấy biên nhận về việc nhận hồ sơ
4. Phòng đăng ký kinh doanh số hóa hồ sơ hợp lệ lên Hệ thống thông tin quốc gia về đăng ký doanh nghiệp: [dangkykinhdoanh.gov.vn](http://dangkykinhdoanh.gov.vn)
5. Tiếp nhận giấy Chứng nhận đăng ký doanh nghiệp tại Phòng Đăng ký kinh doanh hoặc đăng ký nhận qua đường bưu điện sau 03 ngày làm việc





# CÁCH THỨC ĐĂNG KÝ

1. Kê khai thông tin tại Cổng thông tin quốc gia về đăng ký doanh nghiệp để được cấp Tài khoản đăng ký kinh doanh.
2. Kê khai thông tin, tải văn bản điện tử và xác thực hồ sơ đăng ký doanh nghiệp qua mạng điện tử theo quy trình trên Cổng thông tin quốc gia về đăng ký doanh nghiệp.
3. Nhận được Giấy biên nhận hồ sơ đăng ký doanh nghiệp qua mạng điện tử.

**QUA TÀI  
KHOẢN ĐĂNG  
KÝ KINH  
DOANH**



# CÁCH THỨC ĐĂNG KÝ

4. Khi hồ sơ đã hợp lệ, Phòng Đăng ký kinh doanh gửi thông tin sang cơ quan thuế để tự động tạo mã số doanh nghiệp.

5. Phòng Đăng ký kinh doanh thông báo qua mạng điện tử về việc cấp Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp.

6. Nộp một bộ hồ sơ đăng ký doanh nghiệp bằng bản giấy kèm theo Giấy biên nhận, hoàn tất nghĩa vụ về Phí, lệ phí nhà nước.

7. Phòng Đăng ký kinh doanh đối chiếu trao Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp

**QUA TÀI  
KHOẢN ĐĂNG  
KÝ KINH  
DOANH**



# CÁCH THỨC ĐĂNG KÝ

## QUA CHỮ KÝ SỐ CÔNG CỘNG

1. Kê khai thông tin, tải văn bản điện tử, ký số vào hồ sơ đăng ký điện tử theo quy trình trên Cổng thông tin quốc gia về đăng ký doanh nghiệp.
2. Nhận được Giấy biên nhận hồ sơ đăng ký doanh nghiệp qua mạng điện tử và hoàn tất các thủ tục về phí, lệ phí nhà nước
3. Khi hồ sơ đã hợp lệ, Phòng Đăng ký kinh doanh gửi thông tin sang cơ quan thuế để tự động tạo mã số doanh nghiệp.
4. Phòng Đăng ký kinh doanh cấp Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp và thông báo cho doanh nghiệp



# TRƯỜNG HỢP ĐẶC THÙ

**CHUYỂN ĐỔI  
LOẠI HÌNH**

**THAY ĐỔI NỘI  
DUNG ĐĂNG KÝ  
KINH DOANH**

**CÔNG TY THÀNH  
LẬP TRÊN CƠ SỞ  
CHIA, TÁCH, HỢP  
NHẤT, SÁP NHẬP**



# THỦ TỤC SAU THÀNH LẬP

1. Kiểm tra thông tin doanh nghiệp và hoàn tất đăng tải thông tin
2. Khắc con dấu và hoàn tất thủ tục thông báo mẫu dấu
3. Treo biển hiệu công ty
4. Đăng ký mở tài khoản ngân hàng của doanh nghiệp, thông báo số tài khoản
5. Đăng ký sử dụng dịch vụ thuế điện tử
6. Đăng ký khai thuế lần đầu và đóng môn bài cho doanh nghiệp
7. Đặt in hóa đơn VAT, thông báo và phát hành hóa đơn



# THỦ TỤC SAU THÀNH LẬP

8. Xây dựng, thông báo thang lương, bảng lương

9. Khai trình sử dụng lao động lần đầu

10. Đăng ký nội quy lao động nếu sử dụng 10 lao động thường xuyên trở lên

11. Đăng ký tham gia BHXH cho người lao động

12. Hoàn tất góp vốn và xây dựng sổ cổ đông



**LIÊN HỆ**

**LAM TUAN MINH**  
**CEO**

LP Investment & Consulting, a member of LP Group

Phone: +84 901079690

Email: [minh@lpgroup.asia](mailto:minh@lpgroup.asia)

Address: 5th Floor, The LP House, 95 Dien Bien Phu, District  
1, HCMC Vietnam

