

## **I. LĨNH VỰC HỖ TRỢ DOANH NGHIỆP NHỎ VÀ VỪA**

### ***I. SMALL AND MEDIUM ENTERPRISES SUPPORT FIELD***

**1. Thông báo thành lập và hoạt động quỹ đầu tư khởi nghiệp sáng tạo. Mã hồ sơ: 2.000024.000.00.00.H10**

***1. Notice of establishment and operation of an innovative start-up investment fund. Dossier code: 2.000024.000.00.00.H10***

**a) Trình tự thực hiện:**

***a) Order of implementation:***

**\* Bước 1. Nộp hồ sơ**

***\* Step 1. Submit dossiers***

- Trong vòng 05 ngày làm việc kể từ ngày quỹ đầu tư khởi nghiệp sáng tạo được thành lập, công ty thực hiện quản lý quỹ phải gửi thông báo về việc thành lập quỹ đến Bộ phận tiếp nhận của Sở Kế hoạch và Đầu tư tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh, địa chỉ: số 727 Quốc lộ 14, Phường Tân Bình, Thành phố Đồng Xoài, tỉnh Bình Phước nơi công ty đặt trụ sở chính trước khi quỹ hoạt động.

- *Within 05 working days from the day the innovative start-up investment fund is established, the company that manages the fund must send a notice of establishment of the fund to the Receiving Department of the Department of Planning and Investment at Provincial Public Administration service Center, address: 727 National Road No. 14, Tan Binh Ward, Dong Xoai City, Binh Phuoc Province where the company is headquartered before the fund operates.*

- Công chức tiếp nhận hồ sơ kiểm tra tính đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ:

- *Public servants receiving dossiers checking the completeness and validity of the dossiers:*

+ Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận, lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả, trao cho người nộp hồ sơ.

+ *In case of complete and valid dossiers, receive and prepare a Letter of receiving dossiers and Letter of returning the results to the applicant.*

+ Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ thì hướng dẫn cho người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ theo quy định.

+ *In case the dossier is incomplete and invalid, guide the applicant to supplement and complete the dossier as prescribed.*

- Chuyển hồ sơ đến Sở Kế hoạch và Đầu tư giải quyết.

- *Transfer dossiers to Department of Planning and Investment for settlement.*

**\* Bước 2. Thẩm định hồ sơ**

***\* Step 2. Verify dossiers***

- Cơ quan đăng ký kinh doanh có trách nhiệm xem xét tính hợp lệ của thông báo và các tài liệu kèm theo trong thời hạn 15 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được thông báo.

- *The business registration agency is responsible for reviewing the validity of the notice and attached documents within 15 working days from the date of receiving the notice.*

- Trường hợp thông báo và các tài liệu kèm theo là hợp lệ, cơ quan đăng ký kinh doanh có văn bản gửi công ty thực hiện quản lý quỹ về việc thành lập quỹ hợp lệ. Trường hợp thông báo và tài liệu kèm theo không hợp lệ theo quy định tại Nghị định số 38/2018/NĐ-CP ngày 11 tháng 3 năm 2018 của Chính phủ thì cơ quan đăng ký

kinh doanh (thông qua trung tâm phục vụ hành chính công ) gửi văn bản cho công ty thực hiện quản lý quỹ biết và phải nêu rõ lý do, các yêu cầu sửa đổi, bổ sung (nếu có).

*- In case the notice and accompanying documents are valid, the business registration agency shall send a written request to the company that manages the fund on the establishment of a valid fund. In case the notice and accompanying documents are invalid according to the Government's Decree No. 38/2018 / ND-CP of March 11, 2018, the business registration agency (via the Public Administration service Center) send the document to the fund management company and specify the reason and requirements for amendments and additions (if any).*

\* Bước 3. Trả kết quả

\* *Step 3. Return the results*

Người nộp hồ sơ mang theo Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Bình Phước để được hướng dẫn thực hiện các nghĩa vụ có liên quan (nếu có) và nhận kết quả.

*The applicant should bring the Letter of receiving dossiers and Letter of returning the results to the Public Administration Service Center of Binh Phuoc Province to be instructed to perform the related obligations (if any) and receive the results.*

**b) Cách thức thực hiện:**

**b) Method of implementation:**

+ Trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Bình Phước.

+ *Directly at the Public Administration Service Center of Binh Phuoc Province.*

+ Gửi qua đường bưu điện đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Bình Phước.

+ *Sending through post office to the Public Administration Service Center of Binh Phuoc Province.*

+ Nộp trực tuyến tại địa chỉ: <https://dangkyquamang.dkkd.gov.vn>

+ *Submit online at the website: <https://dangkyquamang.dkkd.gov.vn>*

**c) Thành phần, số lượng hồ sơ:**

**c) Composition, number of dossiers:**

\* Thành phần hồ sơ:

\* *Composition of dossiers:*

- Thông báo thành lập quỹ đầu tư khởi nghiệp sáng tạo theo Mẫu số 01a và Mẫu số 01b tại Phụ lục kèm theo của Nghị định số 38/2018/NĐ-CP ngày 11 tháng 3 năm 2018 của Chính phủ quy định các mẫu văn bản sử dụng trong thông báo thành lập và hoạt động của quỹ đầu tư khởi nghiệp sáng tạo.

*- Notice of establishment of an innovative start-up investment fund according to Form No. 01a and Form No. 01b in the enclosed Appendix of Decree No. 38/ 2018/ ND-CP of March 11, 2018 of the Government stipulating documents forms used in the notice of establishment and operation of the innovative start-up investment fund.*

- Điều lệ quỹ;

*- Fund charter;*

- Hợp đồng thuê công ty thực hiện quản lý quỹ (nếu có);

*- Contract of hiring the company to perform fund management (if any);*

- Giấy xác nhận của ngân hàng về quy mô vốn đã góp;

*- The bank's certification of the contributed capital scale;*

- Bản sao có chứng thực chứng minh nhân dân, hộ chiếu, thẻ căn cước đối với nhà đầu tư là cá nhân; quyết định thành lập, giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp hoặc tài liệu tương đương khác đối với nhà đầu tư là tổ chức;

- *Certified copy of ID card, passport, citizen identification card for individual investors; establishment decisions, business registration certificates or other equivalent documents for investors being organizations;*

- Biên bản họp và quyết định của Đại hội đồng cổ đông hoặc Hội đồng quản trị, quyết định của Hội đồng thành viên hoặc của chủ sở hữu phù hợp với quy định tại Điều lệ công ty của nhà đầu tư là tổ chức góp vốn về việc tham gia góp vốn vào quỹ, về việc cử người đại diện Phần vốn góp theo ủy quyền kèm theo hồ sơ cá nhân của người này.

- *Minutes of meetings and decisions of the General Meeting of Shareholders or the Board of Directors, decisions of the Members' Council or of the owner in accordance with the provisions of the company's charter of the investors being organizations that contribute capital about the capital contribution to the fund, the appointment of the representative of the capital contribution as authorized, together with this person's personal dossier.*

\* Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

\* *Number of dossier: 01 set.*

**d) Thời hạn giải quyết:** Cơ quan đăng ký kinh doanh có trách nhiệm xem xét tính hợp lệ của thông báo và các tài liệu kèm theo trong thời hạn 15 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được thông báo.

*d) Time limit for settlement: Business Registration agency is responsible for reviewing the validity of the notice and attached documents within 15 working days from the date of receipt of the notice.*

**đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Tổ chức.

*d) Subjects carrying out administrative procedures: Organization.*

**e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:**

*e) Agencies carrying out administrative procedures:*

- Cơ quan có thẩm quyền giải quyết: Sở Kế hoạch và Đầu tư.

- *Competent authority for settlement: Department of Planning and Investment.*

- Cơ quan trực tiếp thực hiện: Phòng Đăng ký kinh doanh - Sở Kế hoạch và Đầu tư.

- *Agency directly implementing: Business Registration Division - Department of Planning and Investment.*

**g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Văn bản gửi công ty thực hiện quản lý quỹ về việc thành lập quỹ hợp lệ và hồ sơ doanh nghiệp được cập nhật thông tin trên Cổng thông tin quốc gia về đăng ký doanh nghiệp.

*g) Results of carrying out administrative procedures: Documents sent to the fund management company on establishment of a valid fund and enterprise profile updated on the National Business Registration Portal.*

**h) Lệ phí:** không

*h) Fees: none*

**i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:**

*i) Name of application form and declaration form:*

- Biểu mẫu số 01a: Thông báo về việc thành lập quỹ đầu tư khởi nghiệp sáng tạo ban hành kèm theo Nghị định số 38/2018/NĐ-CP.

- *Form No. 01a: Notice of establishment of an innovative start-up investment fund, issued together with Decree No. 38/2018 / ND-CP.*

- Biểu mẫu số 01b: Danh sách nhà đầu tư góp vốn vào quỹ đầu tư khởi nghiệp sáng tạo ban hành kèm theo Nghị định số 38/2018/NĐ-CP.

- *Form No. 01b: List of investors contributing capital to innovative start-up investment fund, issued together with Decree No. 38/2018 / ND-CP.*

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

***k) Requirements and conditions for carrying out administrative procedures:***

- Tối đa 30 nhà đầu tư góp vốn thành lập.

- *Maximum of 30 investors contributing capital for establishment.*

- Nhà đầu tư không được sử dụng vốn vay để góp vốn thành lập quỹ đầu tư khởi nghiệp sáng tạo.

- *Investors are not allowed to use loan capital to contribute capital to set up innovative start-up investment funds.*

**l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:**

***l) Legal grounds of administrative procedures:***

- Luật Hỗ trợ doanh nghiệp nhỏ và vừa số 04/2017/QH14 ngày 12 tháng 6 năm 2017

- *Law on Supporting Small and Medium Enterprises No. 04/2017 / QH14 dated June 12, 2017*

- Nghị định số 38/2018/NĐ-CP ngày 11 tháng 3 năm 2018 của Chính phủ quy định chi tiết về đầu tư cho doanh nghiệp nhỏ và vừa khởi nghiệp sáng tạo.

- *Decree No. 38/2018 / ND-CP dated 11 March 2018 of the Government detailing investment for Small and Medium Enterprises in innovative startups.*

**Mẫu đơn, tờ khai hành chính đính kèm**

***Attached application form and administrative declaration form***

---

**TÊN CÔNG TY THỰC  
HIỆN QUẢN LÝ QUỸ ĐẦU  
TU KHỞI NGHIỆP SÁNG  
TẠO**  
**NAME OF THE COMPANY  
THAT MANAGES THE  
INNOVATIVE START-UP  
INVESTMENT FUND**

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  
**SOCIALIST REPUBLIC OF VIETNAM**  
**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**  
**Independence-Freedom-Happiness**

-----  
Số: ... .., ngày .... tháng .... năm .....

No.: ... .. day ... month ... year ...

**THÔNG BÁO**  
**NOTICE**

**Về việc thành lập Quỹ đầu tư khởi nghiệp sáng tạo**  
**On the establishment of the innovative start-up investment fund**

Kính gửi: Phòng Đăng ký kinh doanh tỉnh Bình Phước  
To: *Business Registration Division of Binh Phuoc Province*

Tên doanh nghiệp (ghi họ tên bằng chữ in hoa): .....

*Name of the enterprise (write full name in capital letters): ...*

Mã số doanh nghiệp/Mã số thuế: .....

*Business code / Tax code: ...*

Số Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh (chỉ kê khai nếu không có mã số doanh nghiệp/mã số thuế):

*Number of business registration certificate (only declare if there is no business code / tax code):*

**Thông báo về việc thành lập Quỹ đầu tư khởi nghiệp sáng tạo do công ty thực hiện quản lý với nội dung như sau:**

**A notice of establishment of the innovative start-up investment fund managed by the company with the following content:**

**1. Tên Quỹ:**

**1. Name of the Fund:**

Tên quỹ viết bằng tiếng Việt (ghi bằng chữ in hoa): .....

*Name of the fund in Vietnamese (in capital letters): ...*

Tên quỹ viết bằng tiếng nước ngoài (nếu có): .....

*Name of the fund in foreign language (if any): ...*

Tên quỹ viết tắt (nếu có): .....

*Abbreviated name of the fund (if any): ...*

**2. Địa chỉ trụ sở chính:**

**2. Address of head office:**

Số nhà, ngách, hẻm, ngõ, đường phố/xóm/ấp/thôn: .....

*Number of street, alley, lane, street/ hamlet/ village: ...*

Xã/Phường/Thị trấn: .....

*Commune / Ward / Town: ...*

Quận/Huyện/Thị xã/Thành phố thuộc tỉnh: .....

*County / District / Town / City under Province: ...*

Tỉnh/Thành phố: .....

*Province / City: ...*

Điện thoại: ..... Fax: .....

*Phone: ...*

*Fax: ...*

Email: ..... Website: .....

*Email: ...*

*Website: ...*

**3. Lĩnh vực đầu tư<sup>1</sup>** (ghi tên và mã theo ngành cấp 4 trong Hệ thống ngành kinh tế của Việt Nam):

*3. Investment field<sup>1</sup> (specify name and code according to business line at level 4 in economic system of Vietnam):*

<b>STT</b>	<b>Tên ngành</b>	<b>Mã ngành</b>
<i>No.</i>	<i>Name of business line</i>	<i>Business line code</i>

**4. Vốn góp của quỹ** (bằng số; VNĐ và giá trị tương đương theo đơn vị tiền nước ngoài, nếu có):

*4. Contributed capital of the fund (in figures; VND and equivalent value in foreign currency units, if any): ...*

**5. Nguồn vốn góp của quỹ:**

*5. Contributed capital sources by the fund:*

<b>Loại nguồn vốn</b>	<b>Tỷ lệ (%)</b>	<b>Số tiền (bằng số; VNĐ và giá trị tương đương theo đơn vị tiền nước ngoài, nếu có)</b>
<i>Type of capital source</i>	<i>Rate (%)</i>	<i>Amount (in figures; VND and equivalent value in foreign currency units, if any)</i>
Vốn trong nước		
<i>Domestic capital</i>		
Vốn nước ngoài		
<i>Foreign capital</i>		
Vốn khác		
<i>Other capital</i>		
Tổng cộng		
<i>Total</i>		

**6. Danh sách nhà đầu tư của quỹ:** (kê khai theo mẫu): Gửi kèm

*6. List of fund investors: (declaration according to the form): Attached*

**7. Ban đại diện quỹ** (kê khai nếu có):

*7. Representative board of the fund (declaration if any):*

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

*- Full name (in capital letters): ..... Gender: ...*

Sinh ngày: ...../...../..... Dân tộc: ..... Quốc tịch: .....

*Date of birth: ..... / ..... / ..... Ethnic group: ..... Nationality: ...*

Chứng minh nhân dân/Căn cước công dân số: .....

*ID/ Citizen identification card No.: ...*

Ngày cấp: ...../...../..... Nơi cấp: .....

*Date of issue:* ... *Place of issue:* ...  
 Giấy tờ chứng thực cá nhân khác (nếu không có CMND/CCCD): .....  
*Other personal identification papers (if not having ID/ Citizen identification card):* ...  
 Số giấy chứng thực cá nhân: .....  
*Number of personal identification papers:* .....  
 Ngày cấp: ...../...../..... Ngày hết hạn: ...../...../..... Nơi cấp:  
*Date of issue:* ..... / ..... / ..... *Expiry date:* ..... / ..... / ..... *Place of issue:* ...  
 Nơi đăng ký hộ khẩu thường trú:  
*Registered place of permanent residence:* ...  
 Số nhà, ngách, hẻm, ngõ, đường phố/xóm/ấp/thôn: .....  
*Number of street, alley, lane, street/ hamlet/ village:* ...  
 Xã/Phường/Thị trấn: .....  
*Commune / Ward / Town:* ...  
 Quận/Huyện/Thị xã/Thành phố thuộc tỉnh: .....  
*County / District / Town / City under Province:* ...  
 Tỉnh/Thành phố: .....  
*Province / City:* ...  
 Quốc gia: .....  
*Country:* .....  
 Chỗ ở hiện tại:  
*Current address:*  
 Số nhà, ngách, hẻm, ngõ, đường phố/xóm/ấp/thôn: .....  
*Number of street, alley, lane, street/ hamlet/ village:* ...  
 Xã/Phường/Thị trấn: .....  
*Commune / Ward / Town:* ...  
 Quận/Huyện/Thị xã/Thành phố thuộc tỉnh: .....  
*County / District / Town / City under Province:* ...  
 Tỉnh/Thành phố: .....  
*Province / City:* ...  
 Quốc gia: .....  
*Country:* .....  
 Điện thoại: ..... Fax: .....  
*Phone:* ..... *Fax:* .....  
 Email: ..... Website: ...  
*Email:* ..... *Website:* ...  
 (Kê khai tương tự với Thành viên ban đại diện quỹ tiếp theo)  
 (Same declaration as next Fund Representative Board member)  
**8. Giám đốc quỹ** (kê khai nếu có)<sup>2</sup>:  
**8. Fund director** (declaration if any)<sup>2</sup>:  
 (Kê khai tương tự thông tin như Thành viên ban đại diện quỹ)  
 (Declaring similar information as Fund Representative Board member)  
**9. Thông tin chi tiết:**  
**9. Details:**  
 Thời điểm bắt đầu hoạt động: .....  
*Time of commencing operation:* .....  
 Thời hạn hoạt động của quỹ:..... đến ...../...../.....

Operation duration of the fund: ..... to ..... /

Tổng số nhà đầu tư: .....

Total number of investors: .....

Tài Khoản ngân hàng: .....

Bank account: .....

Công ty .....(tên công ty thực hiện quản lý quỹ) cam kết:

Company ..... (name of the company that manages the fund) commits:

- Quỹ đầu tư khởi nghiệp sáng tạo .....(ghi tên Quỹ) thuộc quản lý, Điều hành hợp pháp của Công ty .....(tên công ty thực hiện quản lý quỹ) và được hoạt động đúng Mục đích theo quy định của pháp luật;

- Innovative start-up investment fund ..... (Specify the name of the Fund) under the lawful management and administration of the company ..... .. (name of the company that manages the fund) and is allowed to operate acting for the right purposes according to the provisions of law;

- Chịu trách nhiệm hoàn toàn trước pháp luật về tính hợp pháp, chính xác, trung thực của nội dung Thông báo này và các tài liệu kèm theo.

- Take full responsibility before the law for the legality, accuracy and truthfulness of the content of this Notice and the attached documents.

Các giấy tờ gửi kèm:

Attached documents:

- Danh sách nhà đầu tư của quỹ;

- List of investors of the fund;

- Điều lệ quỹ;

- Fund charter;

-.....

**ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT  
CỦA DOANH NGHIỆP**  
**LEGAL REPRESENTATIVE OF THE  
ENTERPRISE**  
(Ký và ghi họ tên)<sup>3</sup>  
(Sign and write full name)<sup>3</sup>

<sup>1</sup> - Quỹ có quyền tự do đầu tư trong những ngành, nghề mà luật không cấm;

<sup>1</sup> - The Fund has the freedom to invest in business lines not prohibited by law;

- Các ngành, nghề cấm đầu tư kinh doanh quy định tại Điều 6 Luật đầu tư.

- Business lines banned from business investment specified in Article 6 of the Investment Law.

<sup>2</sup> Ghi thông tin của tất cả người đại diện theo pháp luật trong trường hợp công ty có nhiều hơn 01 người đại diện theo pháp luật.

<sup>2</sup> Enter the information of all legal representatives in case the company has more than 01 legal representative.

<sup>3</sup> Người đại diện theo pháp luật của công ty ký trực tiếp vào Phần này.

<sup>3</sup> The legal representative of the company signs directly on this Section.



**DANH SÁCH NHÀ ĐẦU TƯ GÓP VỐN VÀO  
QUỸ ĐẦU TƯ KHỞI NGHIỆP SÁNG TẠO  
LIST OF INVESTORS CONTRIBUTING CAPITAL TO  
THE INNOVATIVE START-UP INVESTMENT FUND**

ST T No.	Tên nhà đầu tư Investor's name	Ngày, tháng, năm sinh đối với nhà đầu tư là cá nhân Date of birth for individu al investor	Giới tính Gender	Quốc tịch Nationality	Dân tộc Ethnic group	Chỗ ở hiện tại đối với nhà đầu tư là cá nhân Current address for investors being individu al	Nơi đăng ký hộ khẩu thường trú đối với cá nhân; địa chỉ trụ sở chính đối với tổ chức Place of permanent residence registratio n for individuals ; Head office address for organizatio n	Số, ngày, cơ quan cấp CMND hoặc Hộ chiếu đối với cá nhân; Giấy chứng nhận đăng ký DN (hoặc các giấy chứng nhận trương đương) đối với DN; QĐ thành lập đối với tổ chức Number, date, issuing authority of ID card or Passport for individuals; Business registration certificate (or equivalent certificates) for enterprises; establishme nt decision for the organization	Vốn góp Contributed capital			Thời điểm góp vốn Time of contributio n capital	Chữ ký của nhà đầu tư Signature of investor	Ghi chú <sup>3</sup> Note <sup>3</sup>
									Giá trị Phần vốn, góp <sup>1</sup> (bằng số; VND) Value of contribut e capital <sup>1</sup> (in figures; VND)	Tỷ lệ (%) Rate (%)	Loại tài sản, số lượng, số giá trị tài sản góp vốn <sup>2</sup> Types of assets, quantity, value of assets to contribut e the capital <sup>2</sup>			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15

**ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT  
CỦA DOANH NGHIỆP  
LEGAL REPRESENTATIVE OF THE ENTERPRISE**  
(Ký và ghi họ tên)  
(Sign and write full name)

1 Ghi tổng giá trị Phần vốn góp của từng nhà đầu tư.

1 Enter the total value of contributed capital of each investor.

2 Loại tài sản góp vốn bao gồm:

2 Types of assets to contribute capital include:

- Tiền Việt Nam
- Vietnamese dong
- Ngoại tệ tự do chuyển đổi
- Freely convertible foreign currencies
- Vàng
- Gold
- Giá trị quyền sử dụng đất

- Value of land use rights

- Tài sản khác

- Other assets

3 Phòng Đăng ký kinh doanh xem xét ghi các nội dung Ghi chú theo đề nghị của doanh nghiệp.

3 The Business Registration division considers to write the contents of the Notes at the request of the enterprise.

**2. Thông báo tăng, giảm vốn góp của quỹ đầu tư khởi nghiệp sáng tạo. Mã hồ sơ:**  
1.000016.000.00.00.H10

**2. Notice of increase or decrease of contributed capital of innovative start-up investment fund. Dossier code:** 1.000016.000.00.00.H10

**a) Trình tự thực hiện:**

**a) Order of implementation:**

\* Bước 1. Nộp hồ sơ

\* Step 1. Submit dossiers

- Trong thời hạn 07 ngày sau khi hoàn tất việc tăng, giảm vốn góp của quỹ, công ty thực hiện quản lý quỹ phải thông báo cho Bộ phận tiếp nhận của Sở Kế hoạch và Đầu tư tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh, địa chỉ: số 727 Quốc lộ 14, Phường Tân Bình, Thành phố Đồng Xoài, tỉnh Bình Phước nơi công ty đặt trụ sở chính về việc tăng, giảm vốn góp của quỹ.

- Within 07 days after completing the increase or decrease of the fund's contributed capital, the company that manages the fund must notify the Receiving Department of the Department of Planning and Investment at the Provincial Public Administration service Center, address: No. 727 National Road No. 14, Tan Binh Ward, Dong Xoai City, Binh Phuoc Province where the company is headquartered to increase or decrease the contributed capital of the fund.

Thông báo thành lập quỹ đầu tư khởi nghiệp sáng tạo theo Mẫu 01a và 01b tại Phụ lục kèm theo Nghị định số 38/2018/NĐ-CP ngày 11 tháng 3 năm 2018 của Chính phủ quy định các mẫu văn bản sử dụng trong thông báo thành lập và hoạt động của quỹ đầu tư khởi nghiệp sáng tạo.

Notice of establishment of an innovative start-up investment fund using the Form 01a and 01b in the Appendix to the Government's Decree No. 38/2018 / ND-CP dated March 11, 2018, specifying the forms of documents used in the notice of establishment and operation of innovative start-up investment fund.

- Công chức tiếp nhận hồ sơ kiểm tra tính đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ:

- Public servants receiving dossiers checking the completeness and validity of the dossiers:

+ Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận, lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả, trao cho người nộp hồ sơ.

+ In case of complete and valid dossiers, receive and prepare a Letter of receiving dossiers and Letter of returning the results to the applicant.

+ Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ thì hướng dẫn cho người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ theo quy định.

+ In case the dossier is incomplete and invalid, guide the applicant to supplement and complete the dossier as prescribed.

- Chuyển hồ sơ đến Sở Kế hoạch và Đầu tư giải quyết.

- Transfer dossiers to Department of Planning and Investment for settlement.

\* Bước 2. Thẩm định hồ sơ

\* Step 2. Verify dossiers

- Cơ quan đăng ký kinh doanh có trách nhiệm xem xét tính hợp lệ của thông báo và các tài liệu kèm theo trong thời hạn 15 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được thông báo.

- The business registration agency is responsible for reviewing the validity of the notice and attached documents within 15 working days from the date of receiving the notice.

Trường hợp thông báo và các tài liệu kèm theo là hợp lệ, cơ quan đăng ký kinh doanh (thông qua trung tâm phục vụ hành chính công) có văn bản gửi công ty thực hiện quản lý quỹ về việc tăng, giảm vốn góp của quỹ đầu tư khởi nghiệp sáng tạo hợp lệ. Trường hợp thông báo và tài liệu kèm theo không hợp lệ theo quy định tại Nghị định số 38/2018/NĐ-CP ngày 11 tháng 3 năm 2018 của Chính phủ thì cơ quan đăng ký kinh doanh (thông qua trung tâm phục vụ hành chính công) gửi văn bản cho công ty thực hiện quản lý quỹ biết và phải nêu rõ lý do, các yêu cầu sửa đổi, bổ sung (nếu có).

In case the notice and accompanying documents are valid, the business registration agency (through the Public Administration service Center) shall send a written request to the company for fund management on the increase or decrease of the contributed capital of the valid innovative start-up investment fund. In case the notice and accompanying documents are invalid according to the Government's Decree No. 38/2018 / ND-CP of March 11, 2018, the business registration agency (through the Public Administration service Center) send the document to the fund management company and specify the reason and requirements for amendments and additions (if any).

\* Bước 3. Trả kết quả

\* Step 3. Return the results

Người nộp hồ sơ mang theo Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Bình Phước để được hướng dẫn thực hiện các nghĩa vụ có liên quan (nếu có) và nhận kết quả.

The applicant should bring the Letter of receiving dossiers and Letter of returning the results to the Public Administration Service Center of Binh Phuoc Province to be instructed to perform the related obligations (if any) and receive the results.

**b) Cách thức thực hiện:**

**b) Method of implementation:**

+ Trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Bình Phước.

+ Directly at the Public Administration Service Center of Binh Phuoc Province.

+ Gửi qua đường bưu điện đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Bình Phước.

+ Sending through post office to the Public Administration Service Center of Binh Phuoc Province.

+ Nộp trực tuyến tại địa chỉ: <https://dangkyquamang.dkkd.gov.vn>

+ Submit online at the website: <https://dangkyquamang.dkkd.gov.vn>

**c) Thành phần, số lượng hồ sơ:**

**c) Composition, number of dossiers:**

\* Thành phần hồ sơ, bao gồm:

\* Composition of dossiers, including:

- Thông báo việc tăng, giảm vốn quỹ đầu tư khởi nghiệp sáng tạo theo Mẫu số 02 tại Phụ lục kèm theo Nghị định số 38/2018/NĐ-CP ngày 11 tháng 3 năm 2018 của Chính phủ quy định các mẫu văn bản sử dụng trong thông báo thành lập và hoạt động của quỹ đầu tư khởi nghiệp sáng tạo.

- Notice of increase or decrease in capital of innovative start-up investment fund according to the Form No. 02 in the Appendix enclosed with the Government's Decree

No. 38/2018 / ND-CP dated March 11, 2018, providing the forms of documents on used in the notice of establishment and operation of innovative start-up investment funds.

- Biên bản họp và nghị quyết của Đại hội nhà đầu tư về việc tăng, giảm vốn và các tài liệu liên quan;
- Minutes of meetings and resolutions of the General Meeting of Investors on the increase, decrease of capital and related documents;
- Điều lệ quỹ sửa đổi;
- Modified fund charter;
- Biên bản thỏa thuận góp vốn và danh sách các nhà đầu tư góp vốn, số vốn góp, tỷ lệ sở hữu vốn góp trước và sau khi tăng, giảm vốn góp của quỹ;
- A record of capital contribution agreement and a list of investors contributing capital, contributed capital amount, and percentage of ownership of contributed capital before and after the increase or decrease of the contributed capital of the fund;
- Giấy chứng nhận của công ty thực hiện quản lý quỹ về Phần vốn đã góp thêm, danh Mục tài sản góp vào quỹ. Trường hợp giảm vốn: Giấy xác nhận của công ty thực hiện quản lý quỹ về việc phân bổ tài sản
- Certificate of fund management company on the additional capital contribution, list of assets contributed to the fund. In case of capital reduction: A certificate of fund management by the company on asset allocation

\* Số lượng hồ sơ: 01 bộ

\* Number of dossier: 01 set.

**d) Thời hạn giải quyết:** Cơ quan đăng ký kinh doanh có trách nhiệm xem xét tính hợp lệ của thông báo và các tài liệu kèm theo trong thời hạn 15 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được thông báo.

**d) Time limit for settlement:** Business Registration agency is responsible for reviewing the validity of the notice and attached documents within 15 working days from the date of receipt of the notice.

**đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Tổ chức.

d) Subjects carrying out administrative procedures: Organization.

**e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:**

**e) Agencies carrying out administrative procedures:**

- Cơ quan có thẩm quyền giải quyết: Phòng Đăng ký kinh doanh - Sở Kế hoạch và Đầu tư.

- Competent authority for settlement: Business Registration Division - Department of Planning and Investment.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện: Phòng Đăng ký kinh doanh - Sở Kế hoạch và Đầu tư.

- Agency directly implementing: Business Registration Division - Department of Planning and Investment.

**g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Văn bản gửi công ty thực hiện quản lý quỹ về việc thành lập quỹ hợp lệ và hồ sơ doanh nghiệp được cập nhật thông tin trên Cổng thông tin quốc gia về đăng ký doanh nghiệp.

**g) Results of carrying out administrative procedures:** Documents sent to the fund management company on establishment of a valid fund and enterprise profile updated on the National Business Registration Portal.

**h) Lệ phí:** không

h) Fees: none

**i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:**

**i) Name of application form and declaration form:**

Mẫu số 02: Thông báo tăng, giảm vốn góp của quỹ đầu tư khởi nghiệp sáng tạo ban hành tại Phụ lục kèm theo Nghị định số 38/2018/NĐ-CP.

Form No. 02: Notice of increase or decrease of contributed capital of an innovative start-up investment fund issued in the Appendix to Decree No. 38/2018 / ND-CP.

**k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:** không

**k) Requirements and conditions for carrying out administrative procedures:**

None

**l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:**

**l) Legal grounds of administrative procedures:**

- Luật Hỗ trợ doanh nghiệp nhỏ và vừa số 04/2017/QH14 ngày 12 tháng 6 năm 2017

- Law on Supporting Small and Medium Enterprises No. 04/2017 / QH14 dated June 12, 2017

- Nghị định số 38/2018/NĐ-CP ngày 11 tháng 3 năm 2018 của Chính phủ quy định chi tiết về đầu nhỏ và vừa khởi nghiệp sáng tạo.

- Decree No. 38/2018 / ND-CP dated 11 March 2018 of the Government detailing for Small and Medium Enterprises in innovative startups.

**Mẫu đơn, tờ khai hành chính đính kèm**

**Attached application form and administrative declaration form**

---

**TÊN CÔNG TY THỰC  
HIỆN QUẢN LÝ QUỸ ĐẦU  
TU KHỞI NGHIỆP SÁNG  
TẠO**  
**NAME OF THE COMPANY  
THAT MANAGES THE  
INNOVATIVE START-UP  
INVESTMENT FUND**

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM  
SOCIALIST REPUBLIC OF VIETNAM**  
**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**  
**Independence-Freedom-Happiness**  
-----

Số: .....

No.: ...

....., ngày ..... tháng ..... năm .....

... day ... month ... year ...

**THÔNG BÁO  
NOTICE**

**Về việc tăng, giảm vốn góp của quỹ đầu tư khởi nghiệp sáng tạo**  
**Regarding the increase and decrease of contributed capital of innovative start-up  
investment funds**

Kính gửi: Phòng Đăng ký kinh doanh tỉnh Bình Phước  
To: Business Registration Division of Binh Phuoc Province

Tên doanh nghiệp (ghi họ tên bằng chữ in hoa): .....

Name of the enterprise (write full name in capital letters): ...

Mã số doanh nghiệp/Mã số thuế: .....

Business code / Tax code: ...

Số Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh (chỉ kê khai nếu không có mã số doanh nghiệp/mã số thuế):

Number of business registration certificate (only declare if there is no business code / tax code):

là công ty thực hiện quản lý quỹ đầu tư khởi nghiệp sáng tạo (ghi tên bằng chữ in hoa):

is a company that manages innovative start-up investment fund (write name in capital letters):

..... thành lập theo Thông báo số ..... ngày ...

..... established by Notice No. .... dated ...

**Thông báo về việc tăng, giảm vốn góp của quỹ như sau:**

**Notice of increase or decrease of contributed capital of the fund is as follows:**

1. Vốn góp của quỹ trước khi tăng, giảm: .....

1. Contributed capital of the fund before increase or decrease: ...

2. Vốn góp mới của quỹ: .....

2. New contributed capital of the fund: ...

3. Thời điểm thay đổi vốn: .....

3. Time of changing capital: .....

4. Danh sách các nhà đầu tư của quỹ sau khi chuyển nhượng: kèm theo (kê khai theo mẫu tương ứng quy định tại Mẫu số 01b).

4. List of fund's investors after transfer: attached (to declare according to the corresponding form prescribed in Form No. 01b).

Công ty .....(tên công ty thực hiện quản lý quỹ) cam kết chịu trách nhiệm hoàn toàn trước pháp luật về tính hợp pháp, chính xác, trung thực của nội dung Thông báo này và các tài liệu kèm theo./.

Company ..... (name of the fund management company) commits to take full responsibility before law for the legality, accuracy and truthfulness of the content of this Notice and accompanying documents./.

Các giấy tờ gửi kèm:

Attached documents:

- Danh sách nhà đầu tư của quỹ sau khi thay đổi;

- List of fund investors after changes;

-.....

-.....

**ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT  
CỦA DOANH NGHIỆP  
LEGAL REPRESENTATIVE OF THE  
ENTERPRISE**

(Ký, ghi họ tên và đóng dấu)

(Sign, write full name and seal)



**3. Thông báo gia hạn thời gian hoạt động quỹ đầu tư khởi nghiệp sáng tạo. Mã hồ sơ: 2.000005.000.00.00.H10**

**3. Notice of extension of operation time of the innovative start-up investment fund. Dossier code: 2.000005.000.00.00.H10**

**a) Trình tự thực hiện:**

**a) Order of implementation:**

\* Bước 1. Nộp hồ sơ

\* Step 1. Submit dossiers

- Trong thời hạn ít nhất 15 ngày, trước khi quỹ kết thúc thời hạn hoạt động, công ty thực hiện quản lý quỹ thông báo Bộ phận tiếp nhận của Sở Kế hoạch và Đầu tư tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh, địa chỉ: số 727 Quốc lộ 14, Phường Tân Bình, Thành phố Đồng Xoài, tỉnh Bình Phước nơi công ty đặt trụ sở chính về việc gia hạn thời gian hoạt động của quỹ.

- At least 15 days before the fund expires, the company that manages the fund will notify the receiving department of the Department of Planning and Investment at the provincial Public Administration service Center, address: No. 727 National Road No. 14, Tan Binh Ward, Dong Xoai City, Binh Phuoc Province where the company is headquartered to extend the operation time of the fund.

Thông báo gia hạn thời gian hoạt động quỹ đầu tư khởi nghiệp sáng tạo theo Biểu mẫu 03 của Phụ lục kèm theo Nghị định số 38/2018/NĐ-CP ngày 11 tháng 3 năm 2018 của Chính phủ quy định các mẫu văn bản sử dụng trong thông báo thành lập và hoạt động của quỹ đầu tư khởi nghiệp sáng tạo

Notice of extension of the duration of operation of an innovative start-up investment fund is made according to Form 03 of the Appendix enclosed with the Government's Decree No. 38/2018 / ND-CP of March 11, 2018, providing forms of documents used in the notice of establishment and operation of innovative start-up investment fund.

- Công chức tiếp nhận hồ sơ kiểm tra tính đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ:

- Public servants receiving dossiers checking the completeness and validity of the dossiers:

+ Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận, lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả, trao cho người nộp hồ sơ.

+ In case of complete and valid dossiers, receive and prepare a Letter of receiving dossiers and Letter of returning the results to the applicant.

+ Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ thì hướng dẫn cho người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ theo quy định.

+ In case the dossier is incomplete and invalid, guide the applicant to supplement and complete the dossier as prescribed.

- Chuyển hồ sơ đến Sở Kế hoạch và Đầu tư giải quyết.

- Transfer dossiers to Department of Planning and Investment for settlement.

\* Bước 2. Thẩm định hồ sơ

\* Step 2. Verify dossiers

- Cơ quan đăng ký kinh doanh có trách nhiệm xem xét tính hợp lệ của thông báo và các tài liệu kèm theo trong thời hạn 15 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được thông báo.

- The business registration agency is responsible for reviewing the validity of the notice and attached documents within 15 working days from the date of receiving the notice.

Trường hợp thông báo và các tài liệu kèm theo là hợp lệ, cơ quan đăng ký kinh doanh (thông qua trung tâm phục vụ hành chính công ) có văn bản gửi công ty thực hiện quản lý quỹ về việc thông báo gia hạn thời gian hoạt động quỹ đầu tư khởi nghiệp đầu tư sáng tạo hợp lệ. Trường hợp thông báo và tài liệu kèm theo không hợp lệ theo quy định tại Nghị định số 38/2018/NĐ-CP ngày 11 tháng 3 năm 2018 của Chính phủ thì cơ quan đăng ký kinh doanh (thông qua trung tâm phục vụ hành chính công ) gửi văn bản cho công ty thực hiện quản lý quỹ biết và phải nêu rõ lý do, các yêu cầu sửa đổi, bổ sung (nếu có).

In case the notice and accompanying documents are valid, the business registration agency (through the Public Administration service Center) shall send a document to the fund management company about the notice of extension of operation time of a valid innovative start-up investment fund. In case the notice and accompanying documents are invalid according to the Government's Decree No. 38/2018 / ND-CP of March 11, 2018, the business registration agency (through the Public Administration service Center) send the document to the fund management company and specify the reason and requirements for amendments and additions (if any).

\* Bước 3. Trả kết quả

\* Step 3. Return the results

Người nộp hồ sơ mang theo Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Bình Phước để được hướng dẫn thực hiện các nghĩa vụ có liên quan (nếu có) và nhận kết quả.

The applicant should bring the Letter of receiving dossiers and Letter of returning the results to the Public Administration Service Center of Binh Phuoc Province to be instructed to perform the related obligations (if any) and receive the results.

#### **b) Cách thức thực hiện:**

##### **b) Method of implementation:**

+ Trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Bình Phước.

+ Directly at the Public Administration Service Center of Binh Phuoc Province.

+ Gửi qua đường bưu điện đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Bình Phước.

+ Sending through post office to the Public Administration Service Center of Binh Phuoc Province.

+ Nộp trực tuyến tại địa chỉ: <https://dangkyquamang.dkkd.gov.vn>

+ Submit online at the website: <https://dangkyquamang.dkkd.gov.vn>

#### **c) Thành phần, số lượng hồ sơ:**

##### **c) Composition, number of dossiers:**

\* Thành phần hồ sơ, bao gồm:

\* Composition of dossiers, including:

- Thông báo gia hạn thời gian hoạt động quỹ đầu tư khởi nghiệp sáng tạo theo Biểu mẫu 03 của Phụ lục kèm theo Nghị định số 38/2018/NĐ-CP ngày 11 tháng 3 năm 2018 của Chính phủ quy định các mẫu văn bản sử dụng trong thông báo thành lập và hoạt động của quỹ đầu tư khởi nghiệp sáng tạo.

- Notice of extension of the duration of operation of the innovative start-up investment fund according to the Form 03 of the Appendix enclosed with the

Government's Decree No. 38/2018 / ND-CP of March 11, 2018, providing forms of documents used in the notice of establishment and operation of innovative start-up investment funds.

- Biên bản họp và nghị quyết của Đại hội nhà đầu tư của quỹ về việc gia hạn thời gian hoạt động của quỹ, trong đó nêu rõ thời gian gia hạn hoạt động của quỹ;
- Minutes of meetings and resolutions of the General Meeting of Investors on the extension of the duration of operation of the fund, clearly stating the duration of operation extension of the fund;
- Chi tiết danh Mục đầu tư và báo cáo giá trị tài sản ròng của quỹ tại ngày định giá gần nhất tính tới ngày nộp hồ sơ gia hạn;
- Details of the portfolio and report of net asset value of the fund at the latest valuation date up to the filing date of extension;
- Các thay đổi về nhà đầu tư, Điều lệ quỹ (nếu có).
- Changes in investors, fund charter (if any).

\* Số lượng hồ sơ: 01 bộ hồ sơ

\* Number of dossier: 01 set of dossier.

**d) Thời hạn giải quyết:** Cơ quan đăng ký kinh doanh có trách nhiệm xem xét tính hợp lệ của thông báo và các tài liệu kèm theo trong thời hạn 15 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được thông báo.

**d) Time limit for settlement:** Business Registration agency is responsible for reviewing the validity of the notice and attached documents within 15 working days from the date of receipt of the notice.

**đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Tổ chức.

d) Subjects carrying out administrative procedures: Organization.

**e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:**

**e) Agencies carrying out administrative procedures:**

- Cơ quan có thẩm quyền giải quyết: Sở Kế hoạch và Đầu tư.
- Competent authority for settlement: Department of Planning and Investment.
- Cơ quan trực tiếp thực hiện: Phòng Đăng ký kinh doanh - Sở Kế hoạch và Đầu tư.
- Agency directly implementing: Business Registration Division - Department of Planning and Investment.

**g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:**

**g) Results of carrying out administrative procedures:**

Văn bản gửi công ty thực hiện quản lý quỹ về việc thông báo gia hạn thời gian hoạt động quỹ đầu tư khởi nghiệp đầu tư sáng tạo hợp lệ và Hồ sơ doanh nghiệp được cập nhật thông tin trên Cổng thông tin quốc gia về đăng ký doanh nghiệp.

The document sent to the fund management company regarding the notice of extension of the operation duration of the valid innovative start-up investment fund and the enterprise profile updated on the National Business Registration Portal.

**h) Lệ phí:** không

h) Fees: none

**i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:**

**i) Name of application form and declaration form:**

Biểu mẫu 03: Thông báo gia hạn thời gian hoạt động của quỹ đầu tư khởi nghiệp sáng tạo ban hành kèm theo Phụ lục Nghị định số 38/2018/NĐ-CP.

Form 03: Notice of extension of operation time of innovative start-up investment fund, issued together with Appendix to Decree No. 38/2018 / ND-CP.

**k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:** không

**k) Requirements and conditions for carrying out administrative procedures:**  
None

**l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:**

**l) Legal grounds of administrative procedures:**

- Luật Hỗ trợ doanh nghiệp nhỏ và vừa số 04/2017/QH14 ngày 12 tháng 6 năm 2017

- Law on Supporting Small and Medium Enterprises No. 04/2017 / QH14 dated June 12, 2017

- Nghị định số 38/2018/NĐ-CP ngày 11 tháng 3 năm 2018 của Chính phủ quy định chi tiết về đầu nhỏ và vừa khởi nghiệp sáng tạo.

- Decree No. 38/2018 / ND-CP dated 11 March 2018 of the Government detailing for Small and Medium Enterprises in innovative startups.

**Mẫu đơn, tờ khai hành chính đính kèm**

**Attached application form and administrative declaration form**

---

**TÊN CÔNG TY THỰC HIỆN  
QUẢN LÝ QUỸ ĐẦU TƯ  
KHỞI NGHIỆP SÁNG TẠO**

***NAME OF THE COMPANY  
THAT MANAGES THE  
INNOVATIVE START-UP  
INVESTMENT FUND***

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM  
SOCIALIST REPUBLIC OF VIETNAM**

**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

**Independence-Freedom-Happiness**

-----

-----

Số: ...

....., ngày ..... tháng ..... năm .....

No.: ...

... day ... month ... year ...

**THÔNG BÁO  
NOTICE**

**Về việc gia hạn thời gian hoạt động của quỹ đầu tư khởi nghiệp sáng tạo  
Re.: *Renewal of the term of operation of innovative start-up investment fund***

Kính gửi: Phòng Đăng ký kinh doanh tỉnh Bình Phước  
*Attention: Business Registration division of Binh Phuoc province*

Tên doanh nghiệp (ghi tên bằng chữ in hoa): .....

*Name of company (incapital letters):* .....

Mã số doanh nghiệp/Mã số thuế: .....

*Business code/Tax ID:* .....

Số Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh (chỉ kê khai nếu không có mã số  
doanh nghiệp/mã số thuế):

*Business registration certificate number (only declare if there is no business  
code / tax ID):*

là công ty thực hiện quản lý quỹ đầu tư khởi nghiệp sáng tạo (ghi tên bằng chữ  
in hoa):

*Being the company that manages innovative start-up investment fund (name in  
capital letters):*

.....thành lập theo Thông báo số .....ngày ....

..... *established under the Notice No. .... dated* .....

**Thông báo về việc gia hạn thời gian hoạt động của quỹ như sau:**

***We would like to inform on renewal of the term of operatio of the fund as  
followed:***

- Thời điểm bắt đầu hoạt động: .....

*Commencement date of operation:*

- Thời hạn hoạt động trước khi gia hạn: .....

*Term of operation before the renewal:*

- Gia hạn thời gian hoạt động đến: ...../ ...../ .....

*Term of operation after the renewal:*

- Lý do gia hạn: .....

*Reason of renewal:*

Công ty ..... (tên công ty thực hiện quản lý quỹ) cam kết chịu trách nhiệm hoàn toàn trước pháp luật về tính hợp pháp, chính xác, trung thực của nội dung Thông báo này và các tài liệu kèm theo.

*We, ..... (name of the company managing the Fund) commit to take full responsibility before law for the legality, accuracy and truthfulness of the content of this Notice and the attached documents.*

Các giấy tờ gửi kèm:

*Attached documents:*

-.....

-.....

-.....

**ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT  
CỦA DOANH NGHIỆP**

**(Ký, và ghi họ tên)**

***LEGAL REPRESENTATIVE***

***OF THE COMPANY***

***(full name, signature)***

**4. Thông báo giải thể và kết quả giải thể quỹ đầu tư khởi nghiệp sáng tạo. Mã hồ sơ: 2.002005.000.00.00.H10**

**4. Notice of dissolution and dissolution settlement of innovative start-up investment fund. File No. 2.002005.000.00.00.H10**

**a) Trình tự thực hiện:**

**a) Implementation procedures:**

\* Bước 1. Nộp hồ sơ

\* *Step 1: Documents submission*

- Trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày Đại hội nhà đầu tư quyết định giải thể quỹ trước khi kết thúc thời hạn hoạt động ghi trong Điều lệ quỹ, Công ty thực hiện quản lý quỹ bị giải thể, phá sản, hoặc bị thu hồi Giấy đăng ký doanh nghiệp mà ban đại diện quỹ không xác lập được công ty thực hiện quản lý quỹ thay thế trong thời hạn 02 tháng, kể từ ngày phát sinh sự kiện; Các trường hợp khác theo quy định của Điều lệ quỹ. Hoặc 03 tháng trước ngày kết thúc thời hạn hoạt động ghi trong Điều lệ quỹ, công ty thực hiện quản lý quỹ triệu tập Đại hội nhà đầu tư để thông qua phương án giải thể quỹ.

*Within 30 days from the date the General Meeting of Investors decides to dissolve the fund before the expiry of the term of operation specified in the Fund Charter, the managing Company shall be dissolved, bankrupted, or revoked its business registration certificate to which the fund representative board fails to establish a new company to manage the fund within 2 months from the date of such event; Other cases shall respect the Fund Charter. Or 03 months before the expiry of the term of operation specified in the Fund Charter, the managing company shall convene the General Meeting of Investors for approval of the fund dissolution plan.*

- Trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ ngày Đại hội nhà đầu tư thông qua việc giải thể quỹ, công ty thực hiện quản lý quỹ phải thông báo việc giải thể quỹ cho Bộ phận tiếp nhận của Sở Kế hoạch và Đầu tư tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh, địa chỉ: số 727 Quốc lộ 14, Phường Tân Bình, Thành phố Đồng Xoài, tỉnh Bình Phước nơi công ty đặt trụ sở.

*Within 07 days after the approval of the fund dissolution plan by General Meeting of Investors, the managing company shall notify the dissolution of the fund to the Recipient Department of Authority for Planing and Investment uunder Provincial Public Administration service Center, address: No. 727*

*National Highway 14, Tan Binh ward, Binh Phuoc province where the company located.*

Thông báo việc giải thể quỹ theo Mẫu số 04 tại Phụ lục kèm theo Nghị định số 38/2018/NĐ-CP ngày 11 tháng 3 năm 2018 của Chính phủ quy định các mẫu văn bản sử dụng trong thông báo thành lập và hoạt động của quỹ đầu tư khởi nghiệp sáng tạo.

*Notice of fund dissolution shall be using Form No. 04 in the Appendix attached to Decree No. 38/2018/ND-CP dated 11 March 2018 of the Government stipulating the forms of documents used in the notice of establishment and operation of innovative start-up investment fund.*

- Công chức tiếp nhận hồ sơ kiểm tra tính đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ:

*Public official checks the completeness and validity of the documents:*

+ Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận, lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả, trao cho người nộp hồ sơ.

*If the documents are complete and valid, receive and prepare a Receipt of documents and a note of appointment to the applicant.*

+ Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ thì hướng dẫn cho người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ theo quy định.

*If the documents are incomplete and invalid, guide for supplement and complete as regulated.*

- Chuyển hồ sơ đến Sở Kế hoạch và Đầu tư giải quyết.

*Transfere the documents to the Authority for Planning and Investment for settlement.*

\* Bước 2. Thẩm định hồ sơ

*\* Step 2: Documents appraisal*

- Cơ quan đăng ký kinh doanh có trách nhiệm xem xét tính hợp lệ của thông báo và các tài liệu kèm theo trong thời hạn 15 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được thông báo.

*The business registration agency shall consider the validity of the notice and attached documents within 15 working days from the date of receiving the notice.*

Hoạt động thanh lý tài sản, thời hạn thanh lý tài sản của quỹ thực hiện theo phương án giải thể đã được Đại hội nhà đầu tư thông qua, nhưng không



quá 01 năm, kể từ ngày công bố bản thông báo về việc giải thể quỹ. Trong thời gian quỹ đang thanh lý tài sản để giải thể, phí quản lý, phí giám sát và các chi phí khác được thu theo biểu phí đã được Đại hội nhà đầu tư thông qua. Sau ngày giải thể quỹ, định kỳ hàng tháng, công ty thực hiện quản lý quỹ cung cấp cho nhà đầu tư thông tin về mức thanh toán trên một phần vốn góp, chi phí phát sinh trong kỳ, giá trị tài sản ròng còn lại của quỹ và giá trị tài sản phân phối cho nhà đầu tư. Thông báo gửi cho nhà đầu tư phải được cung cấp cho cơ quan đăng ký kinh doanh để theo dõi, giám sát.

*Asset liquidation and term of assets liquidation shall comply with the dissolution plan that approved by the General Meeting of Investors, but not later than 01 year from the date of the dissolution notice. During the liquidating process, management fees, supervision fees and other expenses are collected according to the fee schedule approved by the General Meeting of Investors. After the fund dissolution date, the managing company shall monthly provide investors with information about the payment on a portion of contributed capital, in-term incurred expenses, remaining net asset value and the value of assets distributed to investors of the fund. The notice sent to the investor shall be at the same time sent to the business registration office for monitoring and supervision.*

Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày hoàn tất việc giải thể quỹ, công ty thực hiện quản lý quỹ có trách nhiệm công bố thông tin về việc hoàn tất thanh lý, phân phối và giải thể quỹ trên cổng thông tin điện tử của công ty thực hiện quản lý quỹ, đồng thời thông báo kết quả giải thể quỹ đến cơ quan đăng ký kinh doanh (thông qua trung tâm phục vụ hành chính công)

*Within 05 working days from the date of completion of fund dissolution, the managing company shall publish information about the fund liquidation, distribution and dissolution on the portal of the company and also informs the fund dissolution settlement to the business registration agency (via Public Administration service Center).*

Trường hợp thông báo kết quả giải thể không chính xác, có tài liệu giả mạo, công ty thực hiện quản lý quỹ, những tổ chức, cá nhân có liên quan phải liên đới chịu trách nhiệm thanh toán số nợ chưa thanh toán và chịu trách nhiệm cá nhân trước pháp luật về những hệ quả phát sinh trong thời hạn 03 năm, kể từ ngày báo cáo kết quả giải thể đến cơ quan đăng ký kinh doanh.

*In case of incorrect dissolution results notice or forged documents found, the managing company, related organizations and individuals shall be jointly responsible for paying the unpaid debt and bear personal responsibility before*

*the law for consequences arising within 03 years from the date of reporting the dissolution result to the business registration agency.*

\* Bước 3. Trả kết quả

\* *Step 3: Returning results*

- Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Bình Phước thông báo người nộp hồ sơ để nhận kết quả và thực hiện các nghĩa vụ có liên quan (nếu có).

*Binh Phuoc province Public Administration service Center shall notify the applicant to receive results and perform related obligations (if any).*

- Người nộp hồ sơ mang theo Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Bình Phước để được hướng dẫn thực hiện các nghĩa vụ có liên quan (nếu có) và nhận kết quả.

*The applicant presents the Receipt of documents and a note of appointment to Binh Phuoc province Public Administration service Center to be instructed to perform related obligations (if any) and receive the results.*

**b) Cách thức thực hiện:**

***b) Implementation method:***

+ Trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Bình Phước.

*Directly at Binh Phuoc province Public Administration service Center;*

+ Gửi qua đường bưu điện đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Bình Phước.

*Send documents via post office to Binh Phuoc province Public Administration service Center;*

+ Nộp trực tuyến tại địa chỉ: <https://dangkyquamang.dkkd.gov.vn>

*Online submission via <https://dangkyquamang.dkkd.gov.vn>*

**c) Thành phần, số lượng hồ sơ:**

***c) Composition and quantity of documents:***

\* Thành phần hồ sơ, bao gồm:

*\*Composition of documents:*

(1) Trường hợp thông báo việc giải thể quỹ, hồ sơ gồm:

*(1) For notice of fund dissolution:*

- Thông báo việc giải thể quỹ cho cơ quan đăng ký kinh doanh nơi công ty đặt trụ sở theo Mẫu số 04 tại Phụ lục kèm theo Nghị định số 38/2018/NĐ-CP.

*Notify the dissolution of the fund to the business registration office where the company is headquartered according to Form No. 04 in the Appendix enclosed with Decree No. 38/2018/ND-CP.*

- Biên bản họp và nghị quyết của Đại hội nhà đầu tư về việc giải thể quỹ, kèm theo phương án, lộ trình thanh lý và phân phối tài sản đã được Đại hội nhà đầu tư thông qua, trong đó nêu rõ nguyên tắc xác định giá trị tài sản tại ngày giải thể và thời gian quỹ thanh lý tài sản phù hợp với quy định của pháp luật, quy định tại Điều lệ quỹ và sổ tay định giá; phương thức phân phối tài sản cho nhà đầu tư và cung cấp thông tin cho nhà đầu tư về hoạt động thanh lý và phân phối tài sản;

*Minutes of meetings and resolutions of the General Meeting of Investors on fund dissolution, together with the plan, schedule for liquidation and distribution of assets approved by the General Meeting of Investors which clearly stating the principle of determining asset value at the date of dissolution and term of fund liquidation in accordance with law provisions, Fund Charter and valuation manual; methods of distributing assets to investors and providing information to investors about asset liquidation and distribution activities*

- Cam kết bằng văn bản được ký bởi đại diện theo pháp luật của công ty thực hiện quản lý quỹ về việc chịu trách nhiệm hoàn tất các thủ tục thanh lý tài sản để giải thể quỹ.

*Written commitment signed by the legal representative of the managing company to be responsible for completing asset liquidation procedures to dissolve the fund.*

(2) Trường hợp thông báo đã hoàn tất việc giải thể, hồ sơ gồm:

(2) *For notice of completion of fund dissolution:*

Thông báo việc giải thể quỹ cho cơ quan đăng ký kinh doanh nơi công ty đặt trụ sở theo Mẫu số 04 tại Phụ lục kèm theo Nghị định số 38/2018/NĐ-CP.

*Notify the dissolution of the fund to the business registration office where the company is headquartered according to Form No. 04 in the Appendix enclosed with Decree No. 38/2018/ND-CP*

\* Số lượng hồ sơ: 01 bộ hồ sơ

\* *Quantity: 01 set of documents*

**d) Thời hạn giải quyết:** - Cơ quan đăng ký kinh doanh có trách nhiệm xem xét tính hợp lệ của thông báo và các tài liệu kèm theo trong thời hạn 15 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được thông báo.

*d) Term of settlement: - The business registration agency shall consider the validity of the notice and attached documents within 15 working days after receiving the notice.*

**đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Tổ chức

*đ) Subjects implementing administrative procedures: Organization*

**e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:**

*e) Authorities implementing administrative procedures:*

- Cơ quan có thẩm quyền giải quyết: Sở Kế hoạch và Đầu tư.

*Agency authorized for settlement: Authority for Planning and Investment.*

- Cơ quan trực tiếp thực hiện: Phòng Đăng ký kinh doanh - Sở Kế hoạch và Đầu tư.

*Agency in charge of implementation: Business Registration Office under Authority for Planning and Investment.*

**g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Văn bản gửi công ty thực hiện quản lý quỹ về việc giải thể quỹ đầu tư khởi nghiệp sáng tạo hợp lệ và Hồ sơ doanh nghiệp được cập nhật thông tin trên Cổng thông tin quốc gia về đăng ký doanh nghiệp.

*g) Results of implementation of administrative procedures: Documents sent to the managing company about the valid dissolution of innovative start-up investment fund and company profile updated on the National Business Registration Portal.*

**h) Lệ phí:** không

*h) Fees: None*

**i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:**

*i) Name of application form, declaration form:*

Biểu mẫu số 04: Thông qua việc giải thể quỹ đầu tư khởi nghiệp sáng tạo tại Phụ lục kèm theo Nghị định số 38/2018/NĐ-CP ngày 11 tháng 3 năm 2018 của Chính phủ quy định các mẫu văn bản sử dụng trong thông báo thành lập và hoạt động của quỹ đầu tư khởi nghiệp sáng tạo.

*Form No. 04: Approving the dissolution of the startup innovation investment fund in the Appendix enclosed with the Government's Decree No. 38/2018/ND-CP dated 11 March 2018, defining the forms of documents used in notice of the establishment and operation of innovative start-up investment fund.*

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

***k) Requirements, conditions for administrative procedures:***

Được quy định tại Khoản 1 Điều 14 Giải thể quỹ Nghị định số 38/2018/NĐ-CP ngày 11 tháng 3 năm 2018 của Chính phủ quy định chi tiết giải thể quỹ đầu tư khởi nghiệp sáng tạo:

*As stipulated in Clause 1, Article 14 of the Government's Decree No. 38/2018/ND-CP dated 11 March 2018, detailing the dissolution of innovative start-up investment fund.*

Việc thanh lý, giải thể quỹ được tiến hành trong các trường hợp sau đây:

*The fund liquidation or dissolution is conducted in the following cases:*

- Kết thúc thời hạn hoạt động ghi trong Điều lệ quỹ;

*On the expiry date of term of operation as specified at the fund charter;*

- Đại hội nhà đầu tư quyết định giải thể quỹ trước khi kết thúc thời hạn hoạt động ghi trong Điều lệ quỹ;

*The General Meeting of Investors decides to dissolve the fund before the expiry of the term of operation specified in the fund charter;*

- Công ty thực hiện quản lý quỹ bị giải thể, phá sản, hoặc bị thu hồi Giấy đăng ký doanh nghiệp mà ban đại diện quỹ không xác lập được công ty thực hiện quản lý quỹ thay thế trong thời hạn 02 tháng, kể từ ngày phát sinh sự kiện;

*Managing company has been dissolved, bankrupted, or revoked its business registration certificate to which the fund representative board fails to establish a new company to manage the fund within 02 months from the date of such event;*

- Các trường hợp khác theo quy định của Điều lệ quỹ.

*Other cases as specified by the fund charter.*

**l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:**

***l) Legal basis of administrative procedures:***

- Luật Hỗ trợ doanh nghiệp nhỏ và vừa số 04/2017/QH14 ngày 12 tháng 6 năm 2017;

*Law on Supporting Small and Medium-sized Enterprises No. 04/2017/QH14 dated 12 June 2017;*

- Nghị định số 38/2018/NĐ-CP ngày 11 tháng 3 năm 2018 của Chính phủ quy định chi tiết về đầu nhỏ và vừa khởi nghiệp sáng tạo.

*Government's Decree No. 38/2018/ND-CP dated 11 March 2018, detailing the dissolution of Small and Medium Enterprises in innovative startups.*

***Mẫu đơn, tờ khai hành chính đính kèm***

***Attached administrative application form, declaration form***

---

**TÊN CÔNG TY THỰC HIỆN  
QUẢN LÝ QUỸ ĐẦU TƯ  
KHỞI NGHIỆP SÁNG TẠO**  
*NAME OF THE COMPANY  
THAT MANAGES THE  
INNOVATIVE START-UP  
INVESTMENT FUND*

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM  
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**  
*SOCIALIST REPUBLIC OF VIETNAM  
Independence – Freedom – Happiness*  
-----

Số: .....

....., ngày ..... tháng ..... năm .....

No.: ...

... day ... month ... year ...

**THÔNG BÁO  
NOTICE**

**Về việc giải thể quỹ đầu tư khởi nghiệp sáng tạo**  
*Re.: Dissolution of innovative start-up investment fund*

Kính gửi: Phòng Đăng ký kinh doanh tỉnh Bình Phước  
*Attention: Business Registration Office of Binh Phuoc province*

Tên doanh nghiệp (ghi tên bằng chữ in hoa): .....  
*Name of company (incapital letters): .....*

Mã số doanh nghiệp/Mã số thuế: .....  
*Business code/Tax ID: .....*

Số Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh (chỉ kê khai nếu không có mã số  
doanh nghiệp/mã số thuế):

*Business registration certificate number (only declare if there is no business  
code / tax ID):*

là công ty thực hiện quản lý quỹ đầu tư khởi nghiệp sáng tạo (ghi tên bằng chữ  
in hoa):

*Being the company that manages innovative start-up investment fund (name in  
capital letters):*

.....thành lập theo Thông báo số .....ngày ....

..... established under the Notice No. .... dated .....

**Thông báo về việc giải thể quỹ như sau:**

***We would like to inform on the dissolution of the fund as followed:***

Trường hợp thông báo sau khi Đại hội nhà đầu tư thông qua việc giải thể quỹ,  
công ty thực hiện quản lý quỹ thông báo như sau:

*In case of notice after the General Meeting of Investors has approved the dissolution of the fund, the managing company shall notify as follows:*

Kính đề nghị Phòng Đăng ký kinh doanh thông báo tình trạng quỹ đang làm thủ tục thanh lý, giải thể, đăng tải quyết định giải thể và phương án giải thể của quỹ (nếu có) trên Cổng thông tin quốc gia về đăng ký doanh nghiệp.

*It is respectfully requested the Business Registration Office to inform the status of the fund that is in the process of liquidation, dissolution, and publicize the dissolution decision and its dissolution plan (if any) on the National Business Registration Portal.*

Công ty (tên công ty thực hiện quản lý quỹ) .....cam kết hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật về tính hợp pháp, chính xác, trung thực của nội dung Thông báo này và các tài liệu kèm theo.

*We, (name of the managing company) ..... undertake to take full responsibility before the law for the legality, accuracy and truthfulness of the content of this Notice and attached documents.*

Trường hợp việc giải thể quỹ được hoàn tất, công ty thực hiện quản lý quỹ thông báo như sau:

*In case of dissolution of the fund has been completed, the managing company shall notify as follows:*

Quỹ đã hoàn tất việc thanh lý, phân phối và giải thể quỹ theo quy định tại Điều 14 và 15 Nghị định quy định chi tiết về đầu tư cho khởi nghiệp sáng tạo. Kính đề nghị Phòng Đăng ký kinh doanh cập nhật tình trạng pháp lý của quỹ trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về đăng ký doanh nghiệp sang tình trạng giải thể.

*The Fund has completed the liquidation, distribution and dissolution in accordance with Articles 14 and 15 of the Decree detailing investment in innovative start-up. It is respectfully requested the Business Registration Office to update the fund's legal status in the National Enterprise Registration Database as dissolved.*

Công ty (tên công ty thực hiện quản lý quỹ)..... cam kết hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật về tính hợp pháp, chính xác, trung thực của nội dung Thông báo này./.

*We, (name of the managing company) ..... undertake to take full responsibility before the law for the legality, accuracy and truthfulness of the content of this Notice and attached documents.*

Các giấy tờ gửi kèm:  
Attached documents:  
-.....

**ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT  
CỦA DOANH NGHIỆP**  
(Ký, và ghi họ tên)  
**LEGAL REPRESENTATIVE  
OF THE COMPANY**



*(full name, signature)*

5. Thông báo về việc chuyển nhượng phần vốn góp của các nhà đầu tư. Mã hồ sơ:

2.002004.000.00.00.H10

5. Announcement on transfer of the contributed capital of the investor. Document No.:

2.002004.000.00.00.H10.

a) Trình tự thực hiện:

a) Implementation order:

\* Bước 1. Nộp hồ sơ

\* Step 1. Submission of documents

- Trong thời hạn 15 ngày, kể từ ngày hoàn tất giao dịch, công ty thực hiện quản lý quỹ thông báo cho Bộ phận nhận hồ sơ của Sở Kế hoạch và Đầu tư tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh, địa chỉ: số 727 Quốc lộ 14, Phường Tân Bình, Thành phố Đồng Xoài, tỉnh Bình Phước nơi công ty đặt trụ sở chính về việc chuyển nhượng phần vốn góp của các nhà đầu tư.

- Within 15 days counting from the date of completion of transaction, the company that manages fund shall inform the Receiving Department of the Department of Planning and Investment at the Public Administration Service Center, address: No.727 National Highway 14, Tan Phu Ward, Dong Xoai City, Binh Phuoc Province where the company locates its head office regarding transfer of the contributed capital of the investor.

Thông báo việc chuyển nhượng phần vốn góp của các nhà đầu tư theo Mẫu số 05 tại Phụ lục kèm theo Nghị định số 38/2018/NĐ-CP ngày 11 tháng 3 năm 2018 của Chính phủ quy định các mẫu văn bản sử dụng trong thông báo thành lập và hoạt động của quỹ đầu tư khởi nghiệp sáng tạo.

Announcement on transfer of the contributed capital of the investor according to Form 05 in the Appendix attached to the Decree No. 38/2018/NĐ-CP dated 11th March 2018 by the Government providing for written form used in notice on establishment and operation of the innovative startup investment fund.

- Công chức tiếp nhận hồ sơ kiểm tra tính đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ:

- The public employee receiving documents checks the completeness, validity of documents:

+ Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận, lập Receipt of dossiers and returning results, trao cho người nộp hồ sơ.

+ Complete and legitimate documents shall be accepted and issued receipt of of dossiers and returning results to the applicant.

+ Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ thì hướng dẫn cho người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ theo quy định.

+ For incomplete, unqualified dossiers, providing instructions to the applicant so as to supplement, complete in compliance with statutory regulations.

- Chuyển hồ sơ đến Sở Kế hoạch và Đầu tư giải quyết.

- Forwarding of dossiers to the Department of Planning and Investment for settlement.

\* Bước 2. Thẩm định hồ sơ

\* Step 2. Verification of dossier

- Cơ quan đăng ký kinh doanh có trách nhiệm xem xét tính hợp lệ của hồ sơ.

- Business registration authorities take responsibility for review of the validity of dossiers.

Trường hợp hồ sơ không hợp lệ cơ quan đăng ký kinh doanh có văn bản trả lời (thông qua trung tâm phục vụ hành chính công).

For unqualified dossiers, the business registration authority shall reply in writing (via Public Administration service Center).

Trường hợp thông báo kết quả giải thể không chính xác, có tài liệu giả mạo, công ty thực hiện quản lý quỹ, những tổ chức, cá nhân có liên quan phải liên đới chịu trách nhiệm thanh toán số

nợ chưa thanh toán và chịu trách nhiệm cá nhân trước pháp luật về những hệ quả phát sinh trong thời hạn 03 năm, kể từ ngày báo cáo kết quả giải thể đến cơ quan đăng ký kinh doanh. In the event of the notice on winding-up result is invalid, fake documents, the company manages fund, relevant organizations, individuals should be take joint responsibility for payment of unpaid debt and several liability before the law for consequential sequences within 03 years counting from the date of report on winding-up result to the business registration authority.

\* Bước 3. Trả kết quả.

\* Step 3. Returning results.

- Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Bình Phước thông báo người nộp hồ sơ để nhận kết quả và thực hiện các nghĩa vụ có liên quan (nếu có).

- The Public Administration Service Center of Binh Phuoc Province shall inform the applicant to receive results and performance of related obligations (if any).

- Người nộp hồ sơ mang theo Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Bình Phước để được hướng dẫn thực hiện các nghĩa vụ có liên quan (nếu có) và nhận kết quả.

- The applicant brings the Receipt of dossiers and returning results to the Public Administration Service Center of Binh Phuoc Province to be offered instructions to performance of related obligations (if any) and receive results.

b) Cách thức thực hiện:

b) Method of execution:

+ Trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Bình Phước.

+ Direct in the Public Administration Service Center of Binh Phuoc Province.

+ Gửi qua đường bưu điện đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Bình Phước.

+ Sending via post office to the Public Administration Service Center of Binh Phuoc Province.

+ Nộp trực tuyến tại địa chỉ: <https://dangkyquamang.dkkd.gov.vn>

+ Online lodging at: <https://dangkyquamang.dkkd.gov.vn>

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

c) Components, quantity of dossier:

\* Thành phần hồ sơ, bao gồm:

\* Components of dossier including:

- Thông báo về việc chuyển nhượng Phần vốn góp của các nhà đầu tư theo Mẫu số 05 tại Phụ lục kèm theo Nghị định số 38/2018/NĐ-CP ngày 11 tháng 3 năm 2018 của Chính phủ quy định các mẫu văn bản sử dụng trong thông báo thành lập và hoạt động của quỹ đầu tư khởi nghiệp sáng tạo, trong đó nêu rõ thông tin về các bên giao dịch, tỷ lệ sở hữu của các bên (trước và sau khi giao dịch), giá trị giao dịch;

- Announcement on transfer of the contributed capital of the investor according to Form 05 in the Appendix attached to the Decree No.38/2018/NĐ-CP dated 11th March 2018 by the Government providing for written form used in notice on establishment and operation of the innovative startup investment fund, in which specify information on transaction parties, ownership rate of parties (before and after transaction), value of transaction;

- Bản sao hợp đồng chuyển nhượng của các nhà đầu tư có xác nhận của công ty thực hiện quản lý quỹ.

- Copy of the transfer contract of investors certified by the company manages fund,

\* Số lượng hồ sơ: chưa quy định.

\* Quantity of dossier: Not regulated.

d) Thời hạn giải quyết: chưa quy định.

d) Settlement time limit: Not regulated.

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức.

đ) Objects implementing administrative procedures: Organization.

e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

e) Organizations implementing administrative procedures:

- Cơ quan có thẩm quyền giải quyết: Sở Kế hoạch và Đầu tư.

- Competent authority: Department of Planning and Investment.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện: Phòng Đăng ký kinh doanh - Sở Kế hoạch và Đầu tư.

- Organization directly implements: Business Registration Office - Department of Planning and Investment.

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Hồ sơ thông tin về việc chuyển nhượng Phần vốn góp của nhà đầu tư quỹ đầu tư khởi nghiệp sáng tạo được cập nhật và công khai trên Cổng thông tin quốc gia về đăng ký doanh nghiệp.

g) Results of implementing administrative procedures: Record information on transfer of the contributed capital of the innovative startup investment fund shall be updated and declared on the National Business Registration Portal.

h) Lệ phí: chưa quy định.

h) Fees: Not regulated.

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

i) Name of form, declaration form:

Biểu mẫu số 05: Thông báo việc chuyển nhượng Phần vốn của các nhà đầu tư quỹ đầu tư khởi nghiệp sáng tạo tại Phụ lục kèm theo Nghị định số 38/2018/NĐ-CP ngày 11 tháng 3 năm 2018 của Chính phủ quy định các mẫu văn bản sử dụng trong thông báo thành lập và hoạt động của quỹ đầu tư khởi nghiệp sáng tạo.

Form No. 05: Announcement on transfer of the contributed capital of the investor of the innovative startup investment fund in the Appendix attached to the Decree No.38/2018/NĐ-CP dated 11th March 2018 by the Government providing for written form used in notice on establishment and operation of the innovative startup investment fund.

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Số lượng nhà đầu tư của quỹ sau khi chuyển nhượng không quá 30 người.

k) Requirement, conditions implementing administrative procedures: Quantity of the investors of the fund after transfer shall not exceed 30 persons.

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

l) Legal basis of the administrative procedures:

- Luật Hỗ trợ doanh nghiệp nhỏ và vừa số 04/2017/QH14 ngày 12 tháng 6 năm 2017;

- Law on Support for Small and Medium-Sized Enterprises No. 4/2017/QH14 dated 12th June 2017;

- Nghị định số 38/2018/NĐ-CP ngày 11 tháng 3 năm 2018 của Chính phủ quy định chi tiết về đầu tư nhỏ và vừa khởi nghiệp sáng tạo.

- Decree No.38/2018/NĐ-CP dated 11th March 2018 by the Government providing details about innovative startup of the small and medium-sized enterprises.

Mẫu đơn, tờ khai hành chính đính kèm

Attached application form, administrative declaration

Mẫu số 05

TÊN CÔNG TY THỰC HIỆN QUẢN  
LÝ QUỸ ĐẦU TƯ  
KHỞI NGHIỆP SÁNG TẠO  
Số: .....

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM  
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc  
-----  
....., ngày ..... tháng ..... năm .....

Form No.05

NAME OF COMPANY  
IMPLEMENTING MANAGEMENT  
OF INNOVATIVE STARTUP  
INVESTMENT FUND  
No.: .....

SOCIALIST REPUBLIC OF VIETNAM  
Independence - Freedom - Happiness  
-----  
....., date ..... month ..... year .....

### THÔNG BÁO

Về việc chuyển nhượng Phần vốn góp của các nhà đầu tư  
ANNOUNCEMENT

Ref.: Transfer of the contributed capital of the investor

Kính gửi: Phòng Đăng ký kinh doanh tỉnh Bình Phước

To: Business Registration Office of Binh Phuoc Province

Tên doanh nghiệp (ghi tên bằng chữ in hoa): .....

Name of enterprise (in capital letters): .....

Mã số doanh nghiệp/Mã số thuế: .....

Company number/Tax code: .....

Số Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh (chỉ kê khai nếu không có mã số doanh nghiệp/mã số thuế).

Business Registration Certificate number (declaration only if the company number/tax code nếu is unavailable).

là công ty thực hiện quản lý quỹ đầu tư khởi nghiệp sáng tạo (ghi tên bằng chữ in hoa):

is the company implementing management of the innovative startup investment fund (writing name in capital letters):

..... thành lập theo Thông báo số .....ngày

..... Establishment according to the announcement No.: .....dated

Thông báo về việc chuyển nhượng Phần vốn góp của các nhà đầu tư như sau:

Announcement on Transfer of the contributed capital of the investors is as follows:

1. Bên chuyển nhượng:

1. Transferor:

(Kê khai các thông tin về nhà đầu tư chuyển nhượng Phần vốn góp).

(Declaration of information on the investor transfers the contributed capital).

- Số vốn chuyển nhượng: (bằng số; VNĐ và giá trị tương đương theo đơn vị tiền nước ngoài, nếu có): .....tương ứng....% tổng số vốn góp của quỹ.

- Transferred capital: (in number; VNĐ and the equivalent value according to foreign currency unit, if any): .....equivalent to....% total contributed capital of the fund.

- Số vốn còn lại tại quỹ sau khi chuyển nhượng: (bằng số; VNĐ và giá trị tương đương theo đơn vị tiền nước ngoài, nếu có): ....tương ứng....% tổng số vốn góp của quỹ.

- Remaining capital in the fund after transfer: (in number; VNĐ and the equivalent value according to foreign currency unit, if any): .....equivalent to....% total contributed capital of the fund.

2. Bên nhận chuyển nhượng:

2. Transferee:

(Kê khai các thông tin về nhà đầu tư nhận chuyển nhượng Phần vốn góp).

(Declaration of information on the transferee the contributed capital).

- Số vốn tại quỹ sau khi chuyển nhượng: (bằng số; VNĐ và giá trị tương đương theo đơn vị tiền nước ngoài, nếu có): ...tương ứng....% tổng số vốn góp của quỹ.

- Remaining capital in the fund after transfer: (in number; VNĐ and the equivalent value according to foreign currency unit, if any): .....equivalent to....% total contributed capital of the fund.

3. Thời điểm chuyển nhượng: .....

3. Time of transfer: .....

4. Danh sách các nhà đầu tư của quỹ sau khi chuyển nhượng: kèm theo.

4. List of the investors of the fund after transfer: Attached.

(Đối với nhà đầu tư có giá trị vốn góp không thay đổi, trong danh sách nhà đầu tư không bắt buộc phải có chữ ký của nhà đầu tư đó).

(For investor with the contributed capital remains unchanged, signature of that investor is not required in the list of the investors).

Công ty .....(tên công ty thực hiện quản lý quỹ) cam kết chịu trách nhiệm hoàn toàn trước pháp luật về tính hợp pháp, chính xác, trung thực của nội dung Thông báo này và các tài liệu kèm theo./.

Company .....(name of the company implementing management of the fund) declares on taking full responsibility before the law for validity, accuracy, and truthfulness of contents of this Announcement and attached documents./.

Các giấy tờ gửi kèm:

- Bản sao hợp đồng chuyển nhượng;  
- Danh sách nhà đầu tư của quỹ sau khi thay đổi theo Mẫu số 01b Phụ lục;-.....

Attachment:

- Copy of the transfer contract;  
- List of the investors after change according to Form No.01b Appendix;-.....

ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT  
CỦA DOANH NGHIỆP  
(Ký, và ghi họ tên)

LEGAL REPRESENTATIVE OF  
ENTERPRISE  
(Signature and full name)

6. Đề nghị hỗ trợ sử dụng dịch vụ tư vấn. Mã hồ sơ: 2.002003.000.00.00.H10.

6. Request to assist in using consultancy service. Document No.: 2.002003.000.00.00.H10.

a) Trình tự thực hiện:

a) Implementation order:

- Doanh nghiệp nhỏ và vừa tiếp cận mạng lưới tư vấn viên trên Cổng thông tin quốc gia hỗ trợ doanh nghiệp nhỏ và vừa, trang thông tin điện tử của các bộ, cơ quan ngang bộ để lựa chọn tư vấn viên hoặc tổ chức tư vấn và dịch vụ tư vấn phù hợp nhu cầu của doanh nghiệp.

- Small and medium-sized enterprises access the consultant network on the national portal on support for small- and medium-sized enterprises, portals of the Ministries, inter-ministerial agencies to select consultant or the consultancy organization and consultancy service which is suitable to enterprises.

- Doanh nghiệp nhỏ và vừa nộp hồ sơ đề nghị hỗ trợ tư vấn tại đơn vị hỗ trợ doanh nghiệp nhỏ và vừa.

- Small and medium-sized enterprises submit dossier to request support for consultancy at the small and medium-sized enterprises support unit.

b) Cách thức thực hiện: Gửi hồ sơ đề nghị hỗ trợ tư vấn theo hướng dẫn của đơn vị hỗ trợ doanh nghiệp nhỏ và vừa thuộc UBND cấp tỉnh.

- b) Method of execution: Sending dossier requesting for consultancy according to instructions of the small and medium-sized enterprises support unit under the provincial People's Committee.
- c) Thành phần hồ sơ:
- c) Components of dossier:
- \* Hồ sơ bao gồm:
- \* Dossier including:
- a) Tờ khai xác định doanh nghiệp siêu nhỏ, doanh nghiệp nhỏ, doanh nghiệp vừa theo mẫu quy định tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định 39/2018/NĐ-CP;
- a) Declaration on determination of microenterprise, small and medium-sized enterprises according to form stipulated under the Appendix issued following the Decree No.39/2018/NĐ-CP;
- b) Bản sao Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp;
- b) Copy of the Business Registration Certificate;
- c) Biên bản thỏa thuận dịch vụ tư vấn giữa doanh nghiệp và tư vấn viên hoặc tổ chức tư vấn thuộc mạng lưới tư vấn viên.
- c) Written agreement on consultancy service between enterprise and consultant or the consultancy group of the consultant network.
- \* Số lượng hồ sơ: 01 bộ.
- \* Quantity of dossier: 01 dossier.
- d) Thời hạn giải quyết: Không quy định.
- d) Settlement time limit: Not regulated.
- đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cá nhân, tổ chức.
- đ) Objects implementing administrative procedures: Individuals, organizations.
- e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:
- e) Organizations implementing administrative procedures:
- Cơ quan có thẩm quyền giải quyết: Phòng Đăng ký kinh doanh - Sở Kế hoạch và Đầu tư.
  - Competent authority: Business Registration Office - Department of Planning and Investment.
  - Cơ quan trực tiếp thực hiện: Phòng Đăng ký kinh doanh - Sở Kế hoạch và Đầu tư.
  - Organization directly implements: Business Registration Office - Department of Planning and Investment.
- g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:
- g) Results of implementing administrative procedures:
- Doanh nghiệp siêu nhỏ được hỗ trợ 100% giá trị hợp đồng tư vấn, nhưng không quá 03 triệu đồng một năm;
  - Small enterprises are maximum reduced 30% value of consultancy contract, but not exceeding 05 million dong a year;
  - Doanh nghiệp vừa được giảm tối đa 10% giá trị hợp đồng tư vấn, nhưng không quá 10 triệu đồng một năm;
  - Medium enterprises are maximum reduced 10% value of consultancy contract, but not exceeding 10 million dong a year;
- h) Lệ phí: Không có
- h) Fees: No.
- i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Tờ khai xác định doanh nghiệp siêu nhỏ, doanh nghiệp nhỏ, doanh nghiệp vừa theo mẫu quy định tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định 39/2018/NĐ-CP.
- i) Name of form, declaration form: Declaration on determination of microenterprise, small and medium-sized enterprises according to form stipulated under the Appendix issued following the Decree No.39/2018/NĐ-CP.

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Không có.

k) Requirement, conditions implementing administrative procedures: No.

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

l) Legal basis of the administrative procedures:

+ Luật Hỗ trợ doanh nghiệp nhỏ và vừa số 04/2017/QH14 ngày 12 tháng 06 năm 2017.

+ Law on Support for Small and Medium-Sized Enterprises No. 4/2017/QH14 dated 12th June 2017;

+ Nghị định số 39/2018/NĐ-CP ngày 11 tháng 03 năm 2018 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều Luật Hỗ trợ doanh nghiệp nhỏ và vừa.

+ Decree No.39/2018/NĐ-CP dated 11th March 2018 by the Government providing details about some articles of the Law on Support for Small and Medium-Sized Enterprises.

+ Thông tư 06/2019/TT-BKHĐT ngày 29 tháng 3 năm 2019 hướng dẫn quy chế tổ chức và hoạt động của mạng lưới tư vấn viên, hỗ trợ tư vấn cho doanh nghiệp nhỏ và vừa thông qua mạng lưới tư vấn viên.

+ Circular No. 06/2019/TT-BKH dated 29th March 2019 guiding regulations and organizational activities of the consultant network, support consultancy for small and medium-sized enterprises through a network of consultants.

Mẫu đơn, tờ khai hành chính đính kèm

Attached application form, administrative declaration

Mẫu

**TỜ KHAI XÁC ĐỊNH DOANH NGHIỆP SIÊU NHỎ, DOANH NGHIỆP NHỎ, DOANH NGHIỆP VỪA**

Form

**DECLARATION ON DETERMINATION OF MICROENTERPRISE, SMALL AND MEDIUM-SIZED ENTERPRISES**

(Kèm theo Nghị định số 39/2018/NĐ-CP ngày 11 tháng 3 năm 2018 của Chính phủ)

(Attached with the Decree No. 39/2018/NĐ-CP dated 11th March 2018 by the Government)

1. Thông tin chung về doanh nghiệp:

1. General information on enterprise:

Tên doanh nghiệp: .....

Name of enterprise: .....

Mã số doanh nghiệp/Mã số thuế: .....

Company number/Tax code: .....

Loại hình doanh nghiệp: .....

Type of enterprise: .....

Địa chỉ trụ sở chính: .....

Address of head office: .....

Quận/huyện:..... tỉnh/thành phố: .....

District:..... province/city: .....

Điện thoại:..... Fax: ..... Email:.....

Tel:..... Fax: ..... Email:.....

2. Thông tin về tiêu chí xác định quy mô doanh nghiệp:

2. Information on criteria for determination of the size of enterprise:

Lĩnh vực sản xuất, kinh doanh chính: .....

Scope of the main manufacturing, business: .....

Số lao động tham gia bảo hiểm xã hội bình quân năm: .....

Annual average number of workers contributing social insurance:.....

Tổng nguồn vốn: .....

Total capital resources: .....

Tổng doanh thu năm trước liền kề: .....

Total revenue of the preceding year: .....

3. Doanh nghiệp tự xác định thuộc quy mô (tích X vào ô tương ứng):

3. Enterprise self-assess and declare that it qualifies as a (mark X in the appropriate box):

Doanh nghiệp siêu nhỏ

Microenterprise

Doanh nghiệp nhỏ

Small-sized enterprise

Doanh nghiệp vừa

Medium-sized enterprise

Tôi cam đoan thông tin kê khai trên là đúng và chịu trách nhiệm hoàn toàn trước pháp luật về việc kê khai trên./.

I hereby declare all above statements are true and shall take full responsibility before the law for the above declaration./.

....., ngày ..... tháng....năm...

**ĐẠI DIỆN HỢP PHÁP DOANH NGHIỆP**

(Ký, ghi rõ họ tên; chức vụ và đóng dấu)



....., date ..... month....year...  
LEGAL REPRESENTATIVE OF THE  
ENTERPRISE  
(Signature, full name; position and seal)

## II. LĨNH VỰC THÀNH LẬP VÀ HOẠT ĐỘNG CỦA DOANH NGHIỆP XÃ HỘI II. SCOPE OF ESTABLISHMENT AND OPERATION OF THE SOCIAL ENTERPRISE

1. Thông báo Cam kết thực hiện mục tiêu xã hội, môi trường. Mã hồ sơ:

2.000416.000.00.00.H10.

1. Statement of commitments to fulfill social and environmental objectives. Document No.:  
2.000416.000.00.00.H10.

a) Trình tự thực hiện: (Điều 10 Luật Doanh nghiệp năm 2014, Điều 5 Nghị định số 96/2015/NĐ-CP).

a) Implementation order: (Article 10 of the Law on Enterprise 2014, Article 5 of the Decree No.96/2015/NĐ-CP).

- Bước 1:

- Step 1:

+ Đối với doanh nghiệp đang hoạt động: Doanh nghiệp lập bản Cam kết thực hiện mục tiêu xã hội, môi trường theo biểu mẫu gửi thông báo trực tiếp/qua đường bưu điện.

+ For operating enterprise: The enterprise prepares the statement of commitments to fulfill social and environmental objectives according to the form which directly sent/sent by post office.

+ Đối với thành lập mới doanh nghiệp xã hội: Người thành lập doanh nghiệp lập bản Cam kết thực hiện mục tiêu xã hội, môi trường gửi đồng thời với hồ sơ đăng ký doanh nghiệp. Gửi thông báo trực tiếp/qua đường bưu điện.

+ For newly established social enterprise: The founder of the enterprise prepares the statement of commitments to fulfill social and environmental objectives simultaneously sent with the enterprise registration dossier. Directly sent/sent by post office.

Hồ sơ được nộp và gửi đến Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh - Bộ phận Đăng ký doanh nghiệp - Sở Kế hoạch và Đầu tư, địa chỉ: số 727 Quốc lộ 14, Phường Tân Phú, Thành phố Đồng Xoài.

The dossier submitted and sent to the Public Administration Service Center, Business Registration Office, Department of Planning and Investment, address: No.727 National Highway 14, Tan Phu Ward, Dong Xoai City.

- Bước 2: Tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ

- Step 2: Dossier acceptance, checking

Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh kiểm tra hồ sơ, nếu hồ sơ đầy đủ theo quy định, cấp Giấy xác nhận đăng công bố thông tin Cam kết thực hiện mục tiêu xã hội, môi trường trên Cổng thông tin quốc gia về đăng ký doanh nghiệp cho doanh nghiệp.

The dossier-receiving and result-delivering section of the provincial Public Administration Service Center shall check the dossier; complete dossiers shall be issued the Certificate of declaration of information on the statement of commitments to fulfill social and environmental objectives the National Business Registration Portal.

- Bước 3: Xem xét, giải quyết hồ sơ

- Step 3: Examination, handling dossier

+ Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện: Phòng Đăng ký kinh doanh - Sở Kế hoạch và Đầu tư thực hiện cập nhật thông tin Cam kết thực hiện mục tiêu xã hội, môi trường vào hồ sơ doanh nghiệp và công khai trên Cổng thông tin quốc gia về đăng ký doanh nghiệp cho doanh nghiệp.

+ For qualified dossier: Business Registration Office, Department of Planning and Investment shall update information on the statement of commitments to fulfill social and environmental objectives into the business record and declare on the National Business Registration Portal for the enterprise.

- + Trường hợp từ chối, Phòng Đăng ký kinh doanh - Sở Kế hoạch và Đầu tư thông báo bằng văn bản nêu rõ lý do và các yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ doanh nghiệp biết.
- + For refused dossier: Business Registration Office, Department of Planning and Investment shall announce in writing which specify reasons and requests of amendment, supplementation of the business record.
- b) Cách thức thực hiện:
- b) Method of execution:
  - + Trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Bình Phước.
  - + Direct in the Public Administration Service Center of Binh Phuoc Province.
  - + Gửi qua đường bưu điện đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Bình Phước.
  - + Sending via post office to the Public Administration Service Center of Binh Phuoc Province.
  - + Qua dịch vụ công trực tuyến.
  - + Online public service.
  - + Nộp trực tuyến tại địa chỉ: <https://dangkyquamang.dkkd.gov.vn>
  - + Online lodging at: <https://dangkyquamang.dkkd.gov.vn>
- c) Thành phần, số lượng hồ sơ:
- c) Components, quantity of dossier:
  - Thành phần hồ sơ:
  - Components of dossier:
    - \* Đối với doanh nghiệp đang hoạt động:
    - \* For operating enterprises:
      - + Bản Cam kết thực hiện mục tiêu xã hội, môi trường (theo mẫu);
      - + Statement of commitments to fulfill social and environmental objectives (form);
      - + Quyết định của doanh nghiệp thông qua các nội dung trong bản Cam kết thực hiện mục tiêu xã hội, môi trường (tài liệu kèm theo Biểu mẫu 1- Thông tư số 04/2016/TT-BKHĐT);
      - + Decision of the enterprise on approval of contents in the Statement of commitments to fulfill social and environmental objectives (Attachment to the Form 1- Circular No.04/2016/TT-BKHĐT);
      - + Bản sao hợp lệ biên bản họp của Hội đồng thành viên đối với công ty TNHH hai thành viên trở lên, của Chủ sở hữu công ty hoặc HĐQT hoặc Chủ tịch công ty đối với công ty TNHH một thành viên, của Đại hội đồng cổ đông đối với công ty cổ phần, của các thành viên hợp danh đối với công ty hợp danh khi thông qua nội dung bản Cam kết thực hiện mục tiêu xã hội, môi trường (tài liệu kèm theo Biểu mẫu 1- Thông tư số 04/2016/TT-BKHĐT).
      - + Legitimate copy of the meeting minutes of the Members' Council for the limited liability company of two or more members, the owner of the company or the Members' Council of the President of the one-memebr limited liability company, general meeting of shareholders for joint stock company, general partners for partnership at the time of approval of contents in the Statement of commitments to fulfill social and environmental objectives (Attachment to the Form 1- Circular No.04/2016/TT-BKHĐT).
      - \* Đối với thành lập mới doanh nghiệp xã hội:
      - \* For newly established social enterprise:
        - + Bản Cam kết thực hiện mục tiêu xã hội, môi trường (theo mẫu);
        - + Statement of commitments to fulfill social and environmental objectives (form);
        - + Quyết định của doanh nghiệp thông qua các nội dung trong bản Cam kết thực hiện mục tiêu xã hội, môi trường (tài liệu kèm theo Biểu mẫu 1- Thông tư số 04/2016/TT-BKHĐT);
        - + Decision of the enterprise on approval of contents in the Statement of commitments to fulfill social and environmental objectives (Attachment to the Form 1- Circular No.04/2016/TT-BKHĐT);
  - Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

- Quantity of dossier: 01 dossier.

d) Thời hạn giải quyết: Trong thời hạn 02 (hai) ngày làm việc, kể từ ngày tiếp nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

d) Settlement time limit: Within 02 (two) working days counting from the date of acceptance of complete qualified dossier.

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Doanh nghiệp, cá nhân.

đ) Objects implementing administrative procedures: Enterprises, individuals.

e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

e) Organizations implementing administrative procedures:

- Cơ quan có thẩm quyền giải quyết: Phòng Đăng ký kinh doanh - Sở Kế hoạch và Đầu tư.

- Competent authority: Business Registration Office - Department of Planning and Investment.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện: Phòng Đăng ký kinh doanh - Sở Kế hoạch và Đầu tư.

- Organization directly implements: Business Registration Office - Department of Planning and Investment.

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Doanh nghiệp xã hội được thành lập mới (Đối với trường hợp thành lập mới doanh nghiệp xã hội)/ Hồ sơ doanh nghiệp được cập nhật thông tin và công khai trên Cổng thông tin quốc gia về đăng ký doanh nghiệp hoặc Thông báo từ chối nêu rõ lý do và các yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ.

g) Results of implementing administrative procedures: Newly established social enterprise (For newly established social enterprise)/Business record shall be updated and declared on the National Business Registration Portal or notice on refusal which specify reasons and requests of amendment, supplementation of the business record.

h) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Cam kết thực hiện mục tiêu xã hội, môi trường (Biểu mẫu 01 - Thông tư số 04/2016/TT-BKHĐT).

h) Name of form, declaration form: Statement of commitments to fulfill social and environmental objectives (Form 1- Circular No.04/2016/TT-BKHĐT);

i) Lệ phí:

i) Fees:

- Đối với trường hợp thành lập mới doanh nghiệp xã hội:

- For newly established social enterprise:

+ 50.000 đồng/lần (Lệ phí cấp mới, thay đổi nội dung Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp, nộp tại thời điểm nộp hồ sơ).

+ 50.000 dong/time (Fees of issuance of new business registration certificate, changes in the business registration certificate, payment at the time of submission of dossier).

+ 100.000 đồng/lần (Phí công bố nội dung đăng ký doanh nghiệp, Thông tư 47/2019/TT-BTC).

+ 100.000 dong/time (Fees of declaration of contents of business registration, the Circular 47/2019/TT-BTC).

- Đối với các doanh nghiệp đang hoạt động:

- For operating enterprises:

+ 100.000 đồng/lần (Phí công bố nội dung đăng ký doanh nghiệp, Thông tư 47/2019/TT-BTC).

+ 100.000 dong/time (Fees of declaration of contents of business registration, the Circular 47/2019/TT-BTC).

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục: Không.

k) Requirement, conditions implementing administrative procedures: No.

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

l) Legal basis of the administrative procedures:

- Luật Doanh nghiệp số 68/2014/QH13 ngày 26 tháng 11 năm 2014;

- Law on Enterprises No.68/2014/QH13 dated 26th November 2014;
- Nghị định số 96/2015/NĐ-CP ngày 19 tháng 10 năm 2015 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều Luật Doanh nghiệp;
- Decree No.96/2015/NĐ-CP dated 19th October 2015 by the Government providing details about some articles of the Law on Enterprises
- Thông tư số 47/2019/TT-BTC ngày 05/8/2019 quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí cung cấp thông tin doanh nghiệp, lệ phí đăng ký doanh nghiệp;
- Circular No.47/2019/TT-BTC dated 05/8/2019 on amounts, collection, payment, management and use of fees for providing information about enterprises, charges for enterprise registration;
- Thông tư số 04/2016/TT-BKHĐT ngày 17 tháng 5 năm 2016 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư quy định các biểu mẫu văn bản sử dụng trong đăng ký doanh nghiệp xã hội.
- Circular No.04/2016/TT-BKHĐT dated 17th May 2016 by the Ministry of Planning and Investment providing details about the written form used in social enterprise registration.

Mẫu đơn, tờ khai hành chính đính kèm  
Attached application form, administrative declaration

Biểu mẫu 1

TÊN DOANH NGHIỆP

-----

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

-----

Số: .....

....., ngày ..... tháng ..... năm .....

Form 1

NAME OF ENTERPRISE

-----

SOCIALIST REPUBLIC OF VIETNAM Independence -

Freedom - Happiness

-----

No.: .....

....., date .....month .....year .....

## STATEMENT OF COMMITMENTS TO FULFILL SOCIAL AND ENVIRONMENTAL OBJECTIVES

Kính gửi: Phòng Đăng ký kinh doanh tỉnh Bình Phước

To: Business Registration Office of Binh Phuoc Province

Tên doanh nghiệp (ghi bằng chữ in hoa):

Name of enterprise (in capital letters):

.....

Mã số doanh  
nghiệp:

<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------

Business number:

<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------

[Chú thích: Bỏ trống trong trường hợp nộp cùng hồ sơ đăng ký doanh nghiệp mới].

[Note: Leave it blank if the statement is enclosed with the application for enterprise registration].

Chúng tôi, những người ký tên dưới đây đã đọc và nhận thức được các quyền và nghĩa vụ đối với chủ doanh nghiệp, chủ sở hữu, thành viên, cổ đông và doanh nghiệp xã hội theo quy định của Luật Doanh nghiệp và các nghị định hướng dẫn thi hành; và thực hiện đúng và đầy đủ các hoạt động vì Mục tiêu xã hội, môi trường như cam kết sau đây:

We, the undersigned, have read and are fully aware of rights and obligations of the enterprise owners, members, shareholders, and social enterprises under the Law on Enterprises and guidance documents. We hereby commit ourselves to fulfill the social and environmental objectives as follows:

1. Mục tiêu xã hội, môi trường và phương thức giải quyết

1. Social and environmental objectives and measures:

[Chú thích: doanh nghiệp có thể điền nội dung trong Bản cam kết này hoặc viết thành văn bản riêng rồi đính kèm Bản cam kết này]

[Note: The enterprise may either fill in this section in this Statement or made it in a separate writing and enclose it with this Statement].

Các vấn đề xã hội, môi trường mà doanh nghiệp nhằm giải quyết	Phương thức, cách thức kinh doanh của doanh nghiệp
---	--

..... ..... [Chú thích: miêu tả các vấn đề bất cập về xã hội, môi trường mà doanh nghiệp mong muốn giải quyết thông qua các hoạt động kinh doanh]	..... ..... [Chú thích: miêu tả cách thức, phương thức kinh doanh mà doanh nghiệp dự kiến tiến hành, như: sản phẩm, dịch vụ là gì, doanh thu đến từ đâu? Có thể nêu các chỉ số kinh tế, xã hội, môi trường (định tính/định lượng) dự kiến đạt được? Nêu nhóm đối tượng hưởng lợi. Lý giải tại sao hoạt động kinh doanh của doanh nghiệp lại góp phần giải quyết các vấn đề xã hội, môi trường như miêu tả tại cột bên.]
---	---

Social and environmental issues	Business methods
..... ..... [Note: specify social and environmental issues that the enterprise would like to address via their business] .	..... ..... [Note: specify the enterprise's business methods including products, services, revenue, beneficiaries, the expected social progress index, environmental performance index and economic indicators and give reasons why their business can address such social and environment issues].

2. Thời hạn thực hiện các hoạt động nhằm Mục tiêu giải quyết các vấn đề xã hội, môi trường.

2. Time limits for fulfillment of social and environmental objectives.

[Chú thích: doanh nghiệp đánh dấu vào 1 trong 2 lựa chọn dưới đây]

[Note: tick one of two below options].

Không thời hạn.

Indefinite

.....năm kể từ [ngày/tháng/năm]: .... /.../.....

.....years counting from [date/month/year]: .... /.../.....

3. Mức lợi nhuận hằng năm doanh nghiệp giữ lại để tái đầu tư cho các Mục tiêu xã hội, môi trường đã đăng ký.

3. Annual retained earnings for re-investment on the registered social and environmental objectives.

[Chú thích: Theo Khoản 1 Điều 10 Luật Doanh nghiệp thì mức lợi nhuận tối thiểu hằng năm mà doanh nghiệp phải giữ lại là 51% tổng lợi nhuận hằng năm của doanh nghiệp. Doanh nghiệp phải xác định mức lợi nhuận giữ lại hằng năm từ 51% đến 100% tổng lợi nhuận hằng năm của doanh nghiệp].

[Note: Under clause 1, Article 10 of the Law on Enterprises, the annual retained earnings must be at least 51% of the total annual profit of the enterprise. The enterprise must determine the annual retained earnings from 51% to 100% of the total annual profit of the enterprise].

Doanh nghiệp giữ lại: .....% tổng lợi nhuận (trong trường hợp doanh nghiệp có lợi nhuận).

The amount of enterprise's annual retained earnings: .....% of the total profit (if the enterprise is profitable.)

4. Nguyên tắc và phương thức xử lý số dư tài trợ, viện trợ khi doanh nghiệp giải thể hoặc hết hạn cam kết thực hiện Mục tiêu xã hội, môi trường trong trường hợp doanh nghiệp có nhận viện trợ, tài trợ.

4. Rules for processing of unused aid/sponsorship as the enterprise is dissolved or the Statement of Commitments expires (if the enterprise receives aid/sponsorship).

[Chú thích: Doanh nghiệp có thể điền hoặc bỏ trống nội dung này. Tuy nhiên, doanh nghiệp cần lưu ý].

[Note: The enterprise may or may not fill in this section. However, the enterprise must pay attention to].

Theo Khoản 2 Điều 6 Nghị định 96/2015/NĐ-CP hướng dẫn chi tiết thi hành Luật Doanh nghiệp: trường hợp chấm dứt Cam kết thực hiện Mục tiêu xã hội, môi trường của doanh nghiệp xã hội, toàn bộ số dư tài sản hoặc tài chính còn lại của các Khoản viện trợ, tài trợ đã được nhận phải chuyển lại cho cá nhân, cơ quan, tổ chức đã viện trợ, tài trợ hoặc chuyển cho doanh nghiệp xã hội khác, tổ chức khác có Mục tiêu xã hội tương tự.

In case of termination of the Statement of Commitments, the unused property or aid/sponsorship shall be returned to the sponsor or shall be transferred to other social enterprises or organizations that have similar social and environmental objectives under clause 2, Article 6 of the Decree No.96/2015/ND-CP detailing the implementation of the Law on Enterprises;

Theo và Khoản 3 Điều 8 Nghị định 96/2015/NĐ-CP hướng dẫn chi tiết thi hành Luật Doanh nghiệp: trường hợp giải thể doanh nghiệp xã hội, số dư tài sản hoặc tài chính còn lại đối với nguồn tài sản, tài chính mà doanh nghiệp xã hội đã được nhận phải được trả lại cho cá nhân, cơ quan, tổ chức đã viện trợ, tài trợ hoặc chuyển cho doanh nghiệp xã hội khác, tổ chức khác có Mục tiêu xã hội tương tự.]

In case the enterprise is dissolved, the unused property or aid/sponsorship shall be returned to the sponsor or shall be transferred to other social enterprises or organizations that have similar social and environmental objectives under clause 2, Article 6 of the Decree No.96/2015/ND-CP detailing the implementation of the Law on Enterprise under clause 3, Article 8 of the Decree No.96/2015/ND-CP detailing the implementation of the Law on Enterprises.

5. Chữ ký

5. Signature

[Chú thích: trường hợp bản Cam kết này nộp cùng hồ sơ đăng ký doanh nghiệp mới thì người sau đây ký và ghi rõ họ tên].

[Note: If this Statement of Commitments is enclosed with the application for social enterprise registration, the following persons shall sign their name on the Statement].

a. Đối với doanh nghiệp tư nhân: chủ doanh nghiệp tư nhân.

a. For private enterprises: The enterprise's owner.

b. Đối với công ty hợp danh: các thành viên hợp danh.

b. For Partnership: Members of the partnership.

c. Đối với công ty trách nhiệm hữu hạn:

c. For limited liability companies:

- Các thành viên là cá nhân.

- Members, if it is individuals

- Người đại diện theo pháp luật hoặc người đại diện theo ủy quyền đối với thành viên là tổ chức.

- Legal representatives or authorized representatives, if it is organizations.

d. Đối với công ty cổ phần.

d. For joint-stock companies:

- Cổ đông sáng lập là cá nhân. Cổ đông khác là cá nhân, nếu cổ đông này đồng ý với nội dung cam kết trên và mong muốn ký vào bản cam kết này cùng với cổ đông sáng lập;

- Founding shareholder(s), if the founding shareholder is an individual; and other individual shareholders, if they agree with the commitments and express their willingness to sign this Statement of Commitments;



- Người đại diện theo pháp luật hoặc người đại diện theo ủy quyền đối với cổ đông sáng lập là tổ chức. Người đại diện theo pháp luật hoặc người đại diện theo ủy quyền đối với cổ đông khác là tổ chức, nếu cổ đông này đồng ý với nội dung cam kết trên và mong muốn ký vào bản cam kết này cùng với cổ đông sáng lập.

- Legal representatives or authorized representatives, if the founding shareholder is an organization. Legal representatives or authorized representatives of other shareholders that are organizations, if they agree with the commitments and express their willingness to sign this Statement of Commitments.

[Chú thích: trường hợp bản Cam kết này nộp sau khi doanh nghiệp đã được đăng ký và thành lập, thì người sau đây ký và ghi rõ họ tên].

[Note: If this Statement is submitted after the enterprise is registered and corporate, the following persons shall sign and write their full name on the Statement].

a. Đối với doanh nghiệp tư nhân: chủ doanh nghiệp tư nhân.

a. For private enterprises: the enterprise's owner.

b. Đối với công ty hợp danh, công ty trách nhiệm hữu hạn, công ty cổ phần: người đại diện theo pháp luật.

b. For partnership, limited liability companies and joint-stock companies: legal representatives.

6. Tài liệu kèm theo

6. Enclosed documents

[Chú thích: trường hợp bản Cam kết này nộp sau khi doanh nghiệp đã được đăng ký và thành lập thì nộp kèm theo các giấy tờ sau đây].

[Note: If this Statement of Commitments is submitted after the enterprise is incorporated, the following documents shall be submitted].

Quyết định của doanh nghiệp thông qua các nội dung trên.

Decisions on approval for above-mentioned commitments.

Bản sao hợp lệ biên bản họp của Hội đồng thành viên đối với công ty TNHH hai thành viên trở lên, của Chủ sở hữu công ty hoặc HĐTV hoặc Chủ tịch công ty đối với công ty TNHH một thành viên, của Đại hội đồng cổ đông đối với công ty cổ phần, của các thành viên hợp danh đối với công ty hợp danh khi thông qua nội dung trên.

Valid copies of minutes of meetings about aforesaid commitments of the Members' Council (for limited liability companies of at least 02 members) or the enterprise's owners or Members' Council or the President (for single-member limited liability companies) or the General Meeting of Shareholders (for joint-stock companies), and partnership members (for partnerships).

2. Thông báo thay đổi nội dung cam kết thực hiện mục tiêu xã hội, môi trường. Mã hồ sơ: 2.000375000.00.00.H10

2. Notice of adjustments to social and environmental commitments. Document No.: 2.000375000.00.00.H10.

a) Trình tự thực hiện: (Điều 10 Luật Doanh nghiệp năm 2014, Điều 5 Nghị định số 96/2015/NĐ-CP).

a) Implementation order: (Article 10 of the Law on Enterprise 2014, Article 5 of the Decree No.96/2015/NĐ-CP).

- Bước 1: Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày quyết định thay đổi, Doanh nghiệp lập bản thông báo thay đổi nội dung cam kết thực hiện mục tiêu xã hội, môi trường nộp hồ sơ tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh - Bộ phận Đăng ký doanh nghiệp - Sở Kế hoạch và Đầu tư, địa chỉ: số 727 Quốc lộ 14, Phường Tân Phú, Thành phố Đồng Xoài.

- Step 1: Within 05 days counting from the date of the decision on adjustment, the enterprise prepares the Notice of adjustments to social and environmental commitments and submitted to the Public Administration Service Center, Business Registration Office, Department of Planning and Investment, address: No.727 National Highway 14, Tan Phu Ward, Dong Xoai City.

- Bước 2: Tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ

Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Phòng Đăng ký kinh doanh - Sở Kế hoạch và Đầu tư kiểm tra hồ sơ, nếu hồ sơ đầy đủ theo quy định, cấp Giấy xác nhận đăng công bố thông tin Cam kết thực hiện mục tiêu xã hội, môi trường trên Cổng thông tin quốc gia về đăng ký doanh nghiệp cho doanh nghiệp.

- Step 2: Dossier acceptance, checking: The dossier-receiving and result-delivering section of the provincial Public Administration Service Center shall check the dossier, complete dossiers shall be issued the Certificate of declaration of information on the statement of commitments to fulfill social and environmental objectives the National Business Registration Portal.

Bước 3: Xem xét, giải quyết hồ sơ

- Step 3: Examination, handling dossier

Trong thời hạn 03 (ba) ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ:

Within 03 (three) working days counting from the date of receiving dossier:

+ Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện, Phòng Đăng ký kinh doanh - Sở Kế hoạch và Đầu tư thực hiện cập nhật thông tin thay đổi Cam kết thực hiện mục tiêu xã hội, môi trường vào hồ sơ doanh nghiệp, công khai trên Cổng thông tin quốc gia về đăng ký doanh nghiệp cho doanh nghiệp.

+ For qualified dossier: Business Registration Office, Department of Planning and Investment shall update information on the Notice of adjustments to social and environmental commitments into the business record and declare on the National Business Registration Portal for the enterprise.

+ Trường hợp từ chối, Phòng Đăng ký kinh doanh - Sở Kế hoạch và Đầu tư thông báo bằng văn bản nêu rõ lý do và các yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ cho doanh nghiệp biết.

+ For refused dossier: Business Registration Office, Department of Planning and Investment shall announce in writing which specify reasons and requests of amendment, supplementation of the business record.

b) Cách thức thực hiện:

b) Method of execution:

+ Trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Bình Phước.

+ Direct in the Public Administration Service Center of Binh Phuoc Province.

+ Gửi qua đường bưu điện đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Bình Phước.

- + Sending via post office to the Public Administration Service Center of Binh Phuoc Province.
- + Nộp trực tuyến tại địa chỉ: <https://dangkyquamang.dkkd.gov.vn>
- + Online lodging at: <https://dangkyquamang.dkkd.gov.vn>
- c) Thành phần, số lượng hồ sơ:
- c) Components, quantity of dossier:
  - \* Thành phần hồ sơ:
  - \* Components of dossier
  - Thông báo thay đổi nội dung cam kết thực hiện mục tiêu xã hội, môi trường (theo mẫu).
  - Notice of adjustments to social and environmental commitments (form).
  - Cam kết thực hiện mục tiêu xã hội, môi trường đã được sửa đổi, bổ sung;
    - Amended, supplemented statement of commitments to fulfill social and environmental objectives.
  - Quyết định của doanh nghiệp thông qua các nội dung trong Cam kết thực hiện mục tiêu xã hội, môi trường (tài liệu kèm theo Biểu mẫu 2- Thông tư số 04/2016/TT-BKHĐT).
  - + Decision of the enterprise on approval of contents in the Statement of commitments to fulfill social and environmental objectives (Attachment to the Form 2- Circular No.04/2016/TT-BKHĐT);
  - Bản sao hợp lệ biên bản họp của Hội đồng thành viên đối với công ty TNHH hai thành viên trở lên, của Chủ sở hữu công ty hoặc HĐQT hoặc Chủ tịch công ty đối với công ty TNHH một thành viên, của Đại hội đồng cổ đông đối với công ty cổ phần, của thành viên hợp danh đối với công ty hợp danh khi thông qua nội dung trong Cam kết thực hiện mục tiêu xã hội, môi trường (tài liệu kèm theo Biểu mẫu 2- Thông tư số 04/2016/TT-BKHĐT).
  - + Legitimate copy of the meeting minutes of the Members' Council for the limited liability company of two or more members, the owner of the company or the Members' Council of the President of the one-member limited liability company, general meeting of shareholders for joint stock company, general partners for partnership at the time of approval of contents in the Statement of commitments to fulfill social and environmental objectives (Attachment to the Form 2- Circular No.04/2016/TT-BKHĐT).
  - Số lượng hồ sơ: 01 bộ.
  - Quantity of dossier: 01 dossier.
- d) Thời hạn giải quyết: Trong thời hạn 03 (ba) ngày làm việc, kể từ ngày tiếp nhận đủ hồ sơ hợp lệ.
- d) Settlement time limit: Within 03 (three) working days counting from the date of acceptance of complete qualified dossier.
- đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Doanh nghiệp.
- đ) Objects implementing administrative procedures: Enterprises.
- e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:
- e) Organizations implementing administrative procedures:
  - Cơ quan có thẩm quyền giải quyết: Phòng Đăng ký kinh doanh - Sở Kế hoạch và Đầu tư.
  - Competent authority: Business Registration Office - Department of Planning and Investment.
  - Cơ quan trực tiếp thực hiện: Phòng Đăng ký kinh doanh - Sở Kế hoạch và Đầu tư.
  - Organization directly implements: Business Registration Office - Department of Planning and Investment.
- g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Thông tin thay đổi Cam kết thực hiện mục tiêu xã hội, môi trường được cập nhật vào hồ sơ doanh nghiệp và công khai trên Cổng thông tin quốc gia về đăng ký doanh nghiệp cho doanh nghiệp hoặc Thông báo từ chối nêu rõ lý do và các yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ.

g) Results of implementing administrative procedures: Information on the Notice of adjustments to social and environmental commitments shall be updated into the business record and declared on the National Business Registration Portal or notice on refusal which specify reasons and requests of amendment, supplementation of the business record.

h) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai

h) Name of form, declaration form:

Cam kết thực hiện mục tiêu xã hội, môi trường (Biểu mẫu 01 - Thông tư số 04/2016/TT-BKHĐT).

Statement of commitments to fulfill social and environmental objectives (Form 01 - Circular No.04/2016/TT-BKHĐT).

Thông báo thay đổi nội dung Cam kết thực hiện mục tiêu xã hội, môi trường (Biểu mẫu 02 - Thông tư số 04/2016/TT-BKHĐT);

Notice of adjustments to social and environmental commitments (Form 02- Circular No.04/2016/TT-BKHĐT).

i) Lệ phí: Không.

i) Fees: No.

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục: Không.

k) Requirement, conditions implementing administrative procedures: No.

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính

l) Legal basis of the administrative procedures:

- Luật Doanh nghiệp số 68/2014/QH13 ngày 26 tháng 11 năm 2014;

- Law on Enterprises No.68/2014/QH13 dated 26th November 2014;

- Nghị định số 96/2015/NĐ-CP ngày 19 tháng 10 năm 2015 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều Luật Doanh nghiệp;

- Decree No.96/2015/NĐ-CP dated 19th October 2015 by the Government providing details about some articles of the Law on Enterprises.

- Thông tư số 47/2019/TT-BTC ngày 05/8/2019 quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí cung cấp thông tin doanh nghiệp, lệ phí đăng ký doanh nghiệp;

- Circular No.47/2019/TT-BTC dated 05/8/2019 on amounts, collection, payment, management and use of fees for providing information about enterprises, charges for enterprise registration;

- Thông tư số 20/2015/TT-BKHĐT ngày 01 tháng 12 năm 2015 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư hướng dẫn về đăng ký doanh nghiệp; Thông tư số 02/2019/TT-BKHĐT ngày 08/01/2019 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 20/2015/TT-BKHĐT ngày 01/12/2015 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư;

- Circular No.20/2015/TT-BKHĐT dated 1st December 2015 by the Ministry of Planning and Investment on business registration; Circular No. 02/2019/TT-BKHĐT dated 08/01/2019 by the Ministry of Planning and Investment amending, supplementing some articles of the Circular No.20/2015/TT-BKHĐT dated 1st December 2015 by the Ministry of Planning and Investment;

- Thông tư số 04/2016/TT-BKHĐT ngày 17 tháng 5 năm 2016 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư quy định các biểu mẫu văn bản sử dụng trong đăng ký doanh nghiệp xã hội.

- Circular No.04/2016/TT-BKHĐT dated 17th May 2016 by the Ministry of Planning and Investment providing details about the written form used in social enterprise registration.

Mẫu đơn, tờ khai hành chính đính kèm

Attached application form, administrative declaration

Biểu mẫu 1

TÊN DOANH NGHIỆP

-----

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

-----

Số: .....

....., ngày ..... tháng ..... năm .....

Form 1

NAME OF ENTERPRISE

-----

SOCIALIST REPUBLIC OF VIETNAM Independence -

Freedom - Happiness

-----

No.: .....

....., date .....month .....year .....

CAM KẾT THỰC HIỆN MỤC TIÊU XÃ HỘI, MÔI TRƯỜNG

STATEMENT OF COMMITMENTS TO FULFILL SOCIAL AND ENVIRONMENTAL OBJECTIVES

Kính gửi: Phòng Đăng ký kinh doanh tỉnh Bình Phước

To: Business Registration Office of Binh Phuoc Province

Tên doanh nghiệp (ghi bằng chữ in hoa):

Name of enterprise (in capital letters):

.....

Mã số doanh

nh nghiệp:

Business number:


[Chú thích: Bỏ trống trong trường hợp nộp cùng hồ sơ đăng ký doanh nghiệp mới].

[Note: Leave it blank if the statement is enclosed with the application for enterprise registration].

Chúng tôi, những người ký tên dưới đây đã đọc và nhận thức được các quyền và nghĩa vụ đối với chủ doanh nghiệp, chủ sở hữu, thành viên, cổ đông và doanh nghiệp xã hội theo quy định của Luật Doanh nghiệp và các nghị định hướng dẫn thi hành; và thực hiện đúng và đầy đủ các hoạt động vì Mục tiêu xã hội, môi trường như cam kết sau đây:

We, the undersigned, have read and are fully aware of rights and obligations of the enterprise owners, members, shareholders, and social enterprises under the Law on Enterprises and guidance documents. We hereby commit ourselves to fulfill the social and environmental objectives as follows:

1. Mục tiêu xã hội, môi trường và phương thức giải quyết

1. Social and environmental objectives and measures:

[Chú thích: doanh nghiệp có thể điền nội dung trong Bản cam kết này hoặc viết thành văn bản riêng rồi đính kèm Bản cam kết này].

[Note: The enterprise may either fill in this section in this Statement or made it in a separate writing and enclose it with this Statement].

Các vấn đề xã hội, môi trường mà doanh nghiệp nhằm giải quyết	Phương thức, cách thức kinh doanh của doanh nghiệp
.....	.....
.....	.....
[Chú thích: miêu tả các vấn đề bất cập về xã hội, môi trường mà doanh nghiệp mong muốn giải	[Chú thích: miêu tả cách thức, phương thức kinh doanh mà doanh nghiệp dự kiến tiến

quyết thông qua các hoạt động kinh doanh]	hành, như: sản phẩm, dịch vụ là gì, doanh thu đến từ đâu? Có thể nêu các chỉ số kinh tế, xã hội, môi trường (định tính/định lượng) dự kiến đạt được? Nêu nhóm đối tượng hưởng lợi. Lý giải tại sao hoạt động kinh doanh của doanh nghiệp lại góp phần giải quyết các vấn đề xã hội, môi trường như miêu tả tại cột bên.]
---	--

Social and environmental issues	Business methods
..... ..... [Note: specify social and environmental issues that the enterprise would like to address via their business] .	..... ..... [Note: specify the enterprise's business methods including products, services, revenue, beneficiaries, the expected social progress index, environmental performance index and economic indicators and give reasons why their business can address such social and environment issues].

2. Thời hạn thực hiện các hoạt động nhằm Mục tiêu giải quyết các vấn đề xã hội, môi trường.

2. Time limits for fulfillment of social and environmental objectives.

[Chú thích: doanh nghiệp đánh dấu vào 1 trong 2 lựa chọn dưới đây]

[Note: tick one of two below options].

Không thời hạn.

Indefinite

.....năm kể từ [ngày/tháng/năm]: .... /.../.....

.....years counting from [date/month/year]: .... /.../.....

3. Mức lợi nhuận hằng năm doanh nghiệp giữ lại để tái đầu tư cho các Mục tiêu xã hội, môi trường đã đăng ký.

3. Annual retained earnings for re-investment on the registered social and environmental objectives.

[Chú thích: Theo Khoản 1 Điều 10 Luật Doanh nghiệp thì mức lợi nhuận tối thiểu hằng năm mà doanh nghiệp phải giữ lại là 51% tổng lợi nhuận hằng năm của doanh nghiệp. Doanh nghiệp phải xác định mức lợi nhuận giữ lại hằng năm từ 51% đến 100% tổng lợi nhuận hằng năm của doanh nghiệp].

[Note: Under clause 1, Article 10 of the Law on Enterprises, the annual retained earnings must be at least 51% of the total annual profit of the enterprise. The enterprise must determine the annual retained earnings from 51% to 100% of the total annual profit of the enterprise].

Doanh nghiệp giữ lại: .....% tổng lợi nhuận (trong trường hợp doanh nghiệp có lợi nhuận).

The amount of enterprise's annual retained earnings: .....% of the total profit (if the enterprise is profitable)

4. Nguyên tắc và phương thức xử lý số dư tài trợ, viện trợ khi doanh nghiệp giải thể hoặc hết hạn cam kết thực hiện Mục tiêu xã hội, môi trường trong trường hợp doanh nghiệp có nhận viện trợ, tài trợ.

4. Rules for processing of unused aid/sponsorship as the enterprise is dissolved or the Statement of Commitments expires (if the enterprise receives aid/sponsorship).

[Chú thích: Doanh nghiệp có thể điền hoặc bỏ trống nội dung này. Tuy nhiên, doanh nghiệp cần lưu ý.

[Note: The enterprise may or may not fill in this section. However, the enterprise must pay attention to].

Theo Khoản 2 Điều 6 Nghị định 96/2015/NĐ-CP hướng dẫn chi tiết thi hành Luật Doanh nghiệp: trường hợp chấm dứt Cam kết thực hiện Mục tiêu xã hội, môi trường của doanh nghiệp xã hội, toàn bộ số dư tài sản hoặc tài chính còn lại của các Khoản viện trợ, tài trợ đã được nhận phải chuyển lại cho cá nhân, cơ quan, tổ chức đã viện trợ, tài trợ hoặc chuyển cho doanh nghiệp xã hội khác, tổ chức khác có Mục tiêu xã hội tương tự.

In case of termination of the Statement of Commitments, the unused property or aid/sponsorship shall be returned to the sponsor or shall be transferred to other social enterprises or organizations that have similar social and environmental objectives under clause 2, Article 6 of the Decree No.96/2015/ND-CP detailing the implementation of the Law on Enterprises;

Theo và Khoản 3 Điều 8 Nghị định 96/2015/NĐ-CP hướng dẫn chi tiết thi hành Luật Doanh nghiệp: trường hợp giải thể doanh nghiệp xã hội, số dư tài sản hoặc tài chính còn lại đối với nguồn tài sản, tài chính mà doanh nghiệp xã hội đã được nhận phải được trả lại cho cá nhân, cơ quan, tổ chức đã viện trợ, tài trợ hoặc chuyển cho doanh nghiệp xã hội khác, tổ chức khác có Mục tiêu xã hội tương tự.]

In case the enterprise is dissolved, the unused property or aid/sponsorship shall be returned to the sponsor or shall be transferred to other social enterprises or organizations that have similar social and environmental objectives under clause 2, Article 6 of the Decree No.96/2015/ND-CP detailing the implementation of the Law on Enterprise under clause 3, Article 8 of the Decree No.96/2015/ND-CP detailing the implementation of the Law on Enterprises.

5. Chữ ký

5. Signature

[Chú thích: trường hợp bản Cam kết này nộp cùng hồ sơ đăng ký doanh nghiệp mới thì người sau đây ký và ghi rõ họ tên].

[Note: If this Statement of Commitments is enclosed with the application for social enterprise registration, the following persons shall sign their name on the Statement].

a. Đối với doanh nghiệp tư nhân: chủ doanh nghiệp tư nhân.

a. For private enterprises: the enterprise's owner.

b. Đối với công ty hợp danh: các thành viên hợp danh.

b. For Partnership: members of the partnership..

c. Đối với công ty trách nhiệm hữu hạn:

c. For limited liability companies:

- Các thành viên là cá nhân.

- Members, if it is individuals.

- Người đại diện theo pháp luật hoặc người đại diện theo ủy quyền đối với thành viên là tổ chức.

- Legal representatives or authorized representatives, if it is organizations.

d. Đối với công ty cổ phần.

d. For joint-stock companies:

- Cổ đông sáng lập là cá nhân. Cổ đông khác là cá nhân, nếu cổ đông này đồng ý với nội dung cam kết trên và mong muốn ký vào bản cam kết này cùng với cổ đông sáng lập;

- Founding shareholder(s), if the founding shareholder is an individual; and other individual shareholders, if they agree with the commitments and express their willingness to sign this Statement of Commitments;

- Người đại diện theo pháp luật hoặc người đại diện theo ủy quyền đối với cổ đông sáng lập là tổ chức. Người đại diện theo pháp luật hoặc người đại diện theo ủy quyền đối với cổ đông

khác là tổ chức, nếu cổ đông này đồng ý với nội dung cam kết trên và mong muốn ký vào bản cam kết này cùng với cổ đông sáng lập.

- Legal representatives or authorized representatives, if the founding shareholder is an organization. Legal representatives or authorized representatives of other shareholders that are organizations, if they agree with the commitments and express their willingness to sign this Statement of Commitments.

[Chú thích: trường hợp bản Cam kết này nộp sau khi doanh nghiệp đã được đăng ký và thành lập, thì người sau đây ký và ghi rõ họ tên].

[Note: If this Statement is submitted after the enterprise is registered and corporate, the following persons shall sign and write their full name on the Statement].

a. Đối với doanh nghiệp tư nhân: chủ doanh nghiệp tư nhân.

a. For private enterprises: The enterprise's owner.

b. Đối với công ty hợp danh, công ty trách nhiệm hữu hạn, công ty cổ phần: người đại diện theo pháp luật.

b. For partnership, limited liability companies and joint-stock companies: legal representatives.

6. Tài liệu kèm theo

6. Enclosed documents

[Chú thích: trường hợp bản Cam kết này nộp sau khi doanh nghiệp đã được đăng ký và thành lập thì nộp kèm theo các giấy tờ sau đây].

[Note: If this Statement of Commitments is submitted after the enterprise is incorporated, the following documents shall be submitted].

Quyết định của doanh nghiệp thông qua các nội dung trên.

Decisions on approval for above-mentioned commitments.

Bản sao hợp lệ biên bản họp của Hội đồng thành viên đối với công ty TNHH hai thành viên trở lên, của Chủ sở hữu công ty hoặc HĐTV hoặc Chủ tịch công ty đối với công ty TNHH một thành viên, của Đại hội đồng cổ đông đối với công ty cổ phần, của các thành viên hợp danh đối với công ty hợp danh khi thông qua nội dung trên.

Valid copies of minutes of meetings about aforesaid commitments of the Members' Council (for limited liability companies of at least 02 members) or the enterprise's owners or Members' Council or the President (for single-member limited liability companies) or the General Meeting of Shareholders (for joint-stock companies), and partnership members (for partnerships).

Biểu mẫu 2

TÊN DOANH NGHIỆP

-----

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

-----



Số: ..... , ngày ..... tháng ..... năm .....

Form 2

NAME OF ENTERPRISE

-----

SOCIALIST REPUBLIC OF VIETNAM Independence -

Freedom - Happiness

-----

No.: .....

....., date .....month .....year .....

**THÔNG BÁO THAY ĐỔI NỘI DUNG**

**CAM KẾT THỰC HIỆN MỤC TIÊU XÃ HỘI, MÔI TRƯỜNG**

**NOTICE OF ADJUSTMENTS TO SOCIAL AND ENVIRONMENTAL COMMITMENTS**

Kính gửi: Phòng Đăng ký kinh doanh tỉnh Bình Phước

To: Business Registration Office of Binh Phuoc Province

Tên doanh nghiệp [Chú thích: ghi bằng chữ in hoa]:

Name of enterprise (in capital letters):

.....

Mã số doanh

nghiệp:

<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------

Business number:

<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------

Chúng tôi, những người ký tên dưới đây đã đọc và nhận thức được các quyền và nghĩa vụ đối với chủ doanh nghiệp, chủ sở hữu, thành viên, cổ đông và doanh nghiệp xã hội theo quy định của Luật Doanh nghiệp và các nghị định hướng dẫn thi hành; và đăng ký thay đổi nội dung cam kết thực hiện Mục tiêu xã hội, môi trường như sau đây:

We, the undersigned, have read and are fully aware of rights and obligations of the enterprise owners, members, shareholders, and social enterprises under the Law on Enterprises and guidance documents; and register to change the Notice of adjustments to social and environmental commitments as follows:

[Chú thích: doanh nghiệp chỉ điền vào Mục có nội dung thay đổi; các Mục khác sẽ bỏ trống hoặc ghi "không" nếu không có thay đổi gì].

[Note: Fill in sections where the adjustment is made; otherwise, it shall be left blank]

1. Mục tiêu xã hội, môi trường và phương thức giải quyết

1. Social and environmental objectives and measures:

a. Nội dung các vấn đề xã hội, môi trường mà doanh nghiệp cam kết giải quyết	
.....	.....
.....	.....
[Chú thích: ghi đúng nội dung đã cam kết lần gần nhất]	[Chú thích: ghi rõ nội dung thay đổi và nêu rõ lý do thay đổi]
b. Phương thức, cách thức kinh doanh của doanh nghiệp	
.....	.....
.....	.....
[Chú thích: ghi đúng nội dung đã cam kết lần gần nhất]	[Chú thích: ghi rõ nội dung thay đổi và nêu rõ lý do thay đổi]

a. Social and environmental issues	
.....	.....
.....	.....

[Note: State the latest commitment]	[Note: Specify adjustments and reasons for adjustments]
b. Business methods	
.....	.....
[Note: State the latest commitment]	[Note: Specify adjustments and reasons for adjustments]

2. Thời hạn thực hiện các hoạt động nhằm Mục tiêu giải quyết các vấn đề xã hội, môi trường.  
2. Time limits for fulfillment of social and environmental objectives.

.....	.....
[hạn đã cam kết lần gần nhất]	[Chú thích: ghi rõ thời hạn thay đổi và nêu rõ lý do thay đổi]

.....	.....
[Note: State the latest commitment]	[Note: Specify adjustments and reasons for adjustments]

3. Mức lợi nhuận hằng năm doanh nghiệp giữ lại để tái đầu tư cho các Mục tiêu xã hội, môi trường đã đăng ký.

3. Annual retained earnings for re-investment on the registered social and environmental objectives.

[Chú thích: Theo Khoản 1 Điều 10 Luật Doanh nghiệp thì mức lợi nhuận tối thiểu hằng năm mà doanh nghiệp phải giữ lại là 51% tổng lợi nhuận hằng năm của doanh nghiệp.

[Note: Under clause 1, Article 10 of the Law on Enterprises, the annual retained earnings must be at least 51% of the total annual profit of the enterprise].

Doanh nghiệp phải xác định mức lợi nhuận giữ lại hằng năm từ 51% đến 100% tổng lợi nhuận hằng năm của doanh nghiệp].

The enterprise must determine the annual retained earnings from 51% to 100% of the total annual profit of the enterprise].

.....	.....
[Chú thích: ghi đúng mức lợi nhuận giữ lại đã cam kết lần gần nhất]	[Chú thích: ghi rõ thay đổi về mức lợi nhuận giữ lại và nêu rõ lý do thay đổi]

.....	.....
[Note: Specify the exact amount of retained earnings stated in the latest commitment]	[Note: Specify the actual amount of retained earnings and reasons for adjustments]

4. Nguyên tắc và phương thức xử lý số dư tài trợ, viện trợ khi doanh nghiệp giải thể hoặc hết hạn cam kết thực hiện Mục tiêu xã hội, môi trường trong trường hợp doanh nghiệp có nhận viện trợ, tài trợ.

4. Rules for processing of unused aid/sponsorship as the enterprise is dissolved or the Statement of Commitments expires (if the enterprise receives aid/sponsorship).

[Theo Khoản 2 Điều 6 Nghị định 96/2015/NĐ-CP hướng dẫn chi Tiết thi hành Luật Doanh nghiệp: trường hợp chấm dứt cam kết thực hiện Mục tiêu xã hội, môi trường của doanh nghiệp xã hội, toàn bộ số dư tài sản hoặc tài chính còn lại của các Khoản viện trợ, tài trợ đã được nhận phải chuyển lại cho cá nhân, cơ quan, tổ chức đã viện trợ, tài trợ hoặc chuyển cho doanh nghiệp xã hội khác, tổ chức khác có Mục tiêu xã hội tương tự.

In case of termination of the Statement of Commitments, the unused property or aid/sponsorship shall be returned to the sponsor or shall be transferred to other social enterprises or organizations that have similar social and environmental objectives under clause 2, Article 6 of the Decree No.96/2015/ND-CP detailing the implementation of the Law on Enterprises;

Theo và Khoản 3 Điều 8 Nghị định 96/2015/NĐ-CP hướng dẫn chi tiết thi hành Luật Doanh nghiệp: trường hợp giải thể doanh nghiệp xã hội, số dư tài sản hoặc tài chính còn lại đối với nguồn tài sản, tài chính mà doanh nghiệp xã hội đã được nhận phải được trả lại cho cá nhân, cơ quan, tổ chức đã viện trợ, tài trợ hoặc chuyển cho doanh nghiệp xã hội khác, tổ chức khác có Mục tiêu xã hội tương tự.]

In case the enterprise is dissolved, the unused property or aid/sponsorship shall be returned to the sponsor or shall be transferred to other social enterprises or organizations that have similar social and environmental objectives under clause 2, Article 6 of the Decree No.96/2015/ND-CP detailing the implementation of the Law on Enterprise under clause 3, Article 8 of the Decree No.96/2015/ND-CP detailing the implementation of the Law on Enterprises.

..... ..... [Chú thích: ghi đúng nội dung đã cam kết lần gần nhất]	..... ..... [Chú thích: ghi rõ nội dung thay đổi và nêu rõ lý do thay đổi]
--	--

..... ..... [Note: State the latest commitment]	..... ..... [Note: Specify adjustments and reasons for adjustments]
---	---

5. Chữ ký [Chú thích: người sau đây ký và ghi rõ họ tên]

5. Signature [Note: the following persons shall sign and write their full name on this notice]

a) Đối với doanh nghiệp tư nhân: chủ doanh nghiệp tư nhân.

a. For private enterprises : the enterprise's owner.

b) Đối với công ty hợp danh, công ty trách nhiệm hữu hạn, công ty cổ phần: người đại diện theo pháp luật.

b. For partnership, limited liability companies and joint-stock companies: legal representatives

6. Tài liệu kèm theo

6. Enclosed documents

[Chú thích: doanh nghiệp nộp kèm theo các giấy tờ sau đây]

[Note: The enterprise shall submit the following documents]

Quyết định của doanh nghiệp thông qua các nội dung trên.

Decisions on approval for above-mentioned commitments.

Bản sao hợp lệ biên bản họp của Hội đồng thành viên đối với công ty TNHH hai thành viên trở lên, của Chủ sở hữu công ty hoặc HĐTV hoặc Chủ tịch công ty đối với công ty TNHH một thành viên, của Đại hội đồng cổ đông đối với công ty cổ phần, của thành viên hợp danh đối với công ty hợp danh khi thông qua nội dung trên.

Valid copies of minutes of meetings about aforesaid commitments of the Members' Council (for limited liability companies of at least 02 members) or the enterprise's owners or Members' Council or the President (for single-member limited liability companies) or the General Meeting of Shareholders (for joint-stock companies), and partnership members (for partnerships).

3. Thông báo chấm dứt Cam kết thực hiện mục tiêu xã hội, môi trường. Mã hồ sơ:  
2.000368.000.00.00.H10.

3. Notice of termination of social and environmental commitments. Document No.:  
2.000368.000.00.00.H10.

a) Trình tự thực hiện:

a) Implementation order:

(Điều 10 Luật Doanh nghiệp năm 2014, Điều 6 Nghị định số 96/2015/NĐ-CP).

(Article 10 of the Law on Enterprise 2014, Article 5 of the Decree No.96/2015/NĐ-CP).

- Bước 1: Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày quyết định chấm dứt, Doanh nghiệp lập bản thông báo chấm dứt cam kết thực hiện mục tiêu xã hội, môi trường nộp hồ sơ tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh - Bộ phận Đăng ký doanh nghiệp - Sở Kế hoạch và Đầu tư, địa chỉ: số 727 Quốc lộ 14, Phường Tân Phú, Thành phố Đồng Xoài.

- Step 1: Within 05 days counting from the date of the decision on termination, the enterprise prepares the Notice of termination of social and environmental commitments and submitted to the Public Administration Service Center, Business Registration Office, Department of Planning and Investment, address: No.727 National Highway 14, Tan Phu Ward, Dong Xoai City.

- Bước 2: Tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ

- Step 2: Dossier acceptance, checking:

Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Phòng Đăng ký kinh doanh - Sở Kế hoạch và Đầu tư kiểm tra hồ sơ, nếu hồ sơ đầy đủ theo quy định, cấp Giấy xác nhận đăng công bố thông tin chấm dứt Cam kết thực hiện mục tiêu xã hội, môi trường trên Cổng thông tin quốc gia về đăng ký doanh nghiệp cho doanh nghiệp.

The dossier-receiving and result-delivering section of the provincial Public Administration Service Center shall check the dossier; complete dossiers shall be issued the Certificate of declaration of information on the Notice of termination of social and environmental commitments the National Business Registration Portal.

- Bước 3: Xem xét, giải quyết hồ sơ

- Step 3: Examination, handling dossier

Trong thời hạn 03 (ba) ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ:

Within 03 (three) working days counting from the date of receiving dossier:

+ Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện, Phòng Đăng ký kinh doanh - Sở Kế hoạch và Đầu tư thực hiện cập nhật thông tin chấm dứt Cam kết thực hiện mục tiêu xã hội, môi trường vào hồ sơ doanh nghiệp và công khai trên Cổng thông tin quốc gia về đăng ký doanh nghiệp cho doanh nghiệp.

+ For qualified dossier: Business Registration Office, Department of Planning and Investment shall update information on the Notice of termination of social and environmental commitments into the business record and declare on the National Business Registration Portal for the enterprise.

+ Trường hợp từ chối, Phòng Đăng ký kinh doanh - Sở Kế hoạch và Đầu tư thông báo bằng văn bản nêu rõ lý do và các yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ cho doanh nghiệp biết.

+ For refused dossier: Business Registration Office, Department of Planning and Investment shall announce in writing which specify reasons and requests of amendment, supplementation of the business record.

b) Cách thức thực hiện:

b) Method of execution:

+ Trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Bình Phước.

+ Direct in the Public Administration Service Center of Binh Phuoc Province.

+ Gửi qua đường bưu điện đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Bình Phước.

- + Sending via post office to the Public Administration Service Center of Binh Phuoc Province.
- + Nộp trực tuyến tại địa chỉ: <https://dangkyquamang.dkkd.gov.vn>
- + Online lodging at: <https://dangkyquamang.dkkd.gov.vn>
- c) Thành phần, số lượng hồ sơ:
  - c) Components, quantity of dossier:
    - Thành phần hồ sơ:
    - Components of dossier:
      - + Thông báo chấm dứt Cam kết thực hiện mục tiêu xã hội, môi trường (theo mẫu) và tài liệu kèm theo gồm Bản sao hợp lệ biên bản họp của Hội đồng thành viên đối với công ty TNHH hai thành viên trở lên, của Chủ sở hữu công ty hoặc HĐQT hoặc Chủ tịch công ty đối với công ty TNHH một thành viên, của Đại hội đồng cổ đông đối với công ty cổ phần, của thành viên hợp danh đối với công ty hợp danh khi thông qua nội dung chấm dứt Cam kết thực hiện mục tiêu xã hội, môi trường;
      - + Notice of termination of social and environmental commitments (form) and enclosed documents including the legitimate copy of the meeting minutes of the Members' Council for the limited liability company of two or more members, the owner of the company or the Members' Council of the President of the one-member limited liability company, general meeting of shareholders for joint stock company, general partners for partnership at the time of approval of contents in the Notice of termination of social and environmental commitments.
      - + Quyết định của doanh nghiệp thông qua các nội dung chấm dứt Cam kết thực hiện mục tiêu xã hội, môi trường hoặc Quyết định của cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền (nếu có), trong đó nêu rõ lý do chấm dứt.
      - + Decision of the enterprise on approval of contents in the Notice of termination of social and environmental commitments or decision made by the State management agency (if any), in which specify the reasons of termination.
      - + Bản sao hợp lệ thỏa thuận với cá nhân, tổ chức liên quan về xử lý số dư tài sản hoặc tài chính đối với nguồn viện trợ, tài trợ mà doanh nghiệp xã hội đã nhận (nếu có).
      - + Legitimate copy of the agreement with relevant individuals, organizations on handling the balance of assets or finance for aid/sponsorship which the social enterprise has received (if any).
      - Số lượng hồ sơ: 01 bộ.
      - Quantity of dossier: 01 dossier.
- d) Thời hạn giải quyết: Trong thời hạn 03 (ba) ngày làm việc, kể từ ngày nhận được thông báo.
  - d) Settlement time limit: Within 03 (three) working days counting from the date of receiving the notice.
- đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Doanh nghiệp.
  - đ) Objects implementing administrative procedures: Enterprises.
- e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:
  - e) Organizations implementing administrative procedures:
    - Cơ quan có thẩm quyền giải quyết: Phòng Đăng ký kinh doanh - Sở Kế hoạch và Đầu tư.
    - Competent authority: Business Registration Office - Department of Planning and Investment.
    - Cơ quan trực tiếp thực hiện: Phòng Đăng ký kinh doanh - Sở Kế hoạch và Đầu tư.
    - Organization directly implements: Business Registration Office - Department of Planning and Investment.
- g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Thông tin chấm dứt Cam kết thực hiện mục tiêu xã hội, môi trường được cập nhật vào hồ sơ doanh nghiệp và công khai trên Công thông tin quốc

gia về đăng ký doanh nghiệp cho doanh nghiệp hoặc Thông báo từ chối nêu rõ lý do và các yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ.

g) Results of implementing administrative procedures: Information on the Notice of termination of social and environmental commitments shall be updated into the business record and declared on the National Business Registration Portal or notice on refusal which specify reasons and requests of amendment, supplementation of the business record.

h) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Thông báo chấm dứt Cam kết thực hiện mục tiêu xã hội, môi trường (Biểu mẫu 03 - Thông tư số 04/2016/TT-BKHĐT).

h) Name of form, declaration form: Notice of termination of social and environmental commitments (Form 03- Circular No.04/2016/TT-BKHĐT).

i) Lệ phí: Không.

i) Fees: No.

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục:

k) Requirement, conditions implementing administrative procedures:

Được quy định tại Điều 6 Nghị định số 96/2015/NĐ-CP ngày 19 tháng 10 năm 2015 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều Luật Doanh nghiệp. Doanh nghiệp xã hội chấm dứt Cam kết thực hiện mục tiêu xã hội, môi trường trong các trường hợp sau đây:

Stipulated under the Article 6 Decree No. 96/2015/NĐ-CP dated 19th October 2015 by the Government providing details of some articles of the Law on Enterprises. The social enterprise terminates the Statement of commitments to fulfill social and environmental objectives in following cases:

+ Hết thời hạn Cam kết thực hiện mục tiêu xã hội, môi trường.

+ The Statement of commitments to fulfill social and environmental objectives expires.

+ Vấn đề xã hội, môi trường trong Cam kết thực hiện mục tiêu xã hội, môi trường đã thay đổi hoặc không còn nữa.

+ The social, environmental issued in the Statement of commitments to fulfill social and environmental objectives has changed or no longer existed.

+ Không thực hiện hoặc thực hiện không đầy đủ Cam kết thực hiện mục tiêu xã hội, môi trường và mức lợi nhuận giữ lại tái đầu tư.

+ Failure or fully fail to implement the Statement of commitments to fulfill social and environmental objectives and the rate of retained earning for re-investment.

+ Trường hợp khác theo quyết định của doanh nghiệp hoặc cơ quan nhà nước có thẩm quyền.

+ Other cases according to decision made by the enterprise of the competent State agency.

Trong trường hợp chấm dứt Cam kết thực hiện mục tiêu xã hội, môi trường của doanh nghiệp xã hội, toàn bộ số dư tài sản hoặc tài chính còn lại của các khoản viện trợ, tài trợ đã được nhận phải chuyển lại cho cá nhân, cơ quan, tổ chức đã viện trợ, tài trợ hoặc chuyển cho các doanh nghiệp xã hội khác, tổ chức khác có mục tiêu xã hội tương tự. Doanh nghiệp xã hội chỉ được chấm dứt Cam kết thực hiện mục tiêu xã hội, môi trường nếu vẫn bảo đảm thanh toán đủ các khoản nợ và nghĩa vụ tài sản khác sau khi đã xử lý số dư của khoản viện trợ, tài trợ mà doanh nghiệp đã nhận.

In case of termination of the Statement of commitments to fulfill social and environmental objectives, all the unused property or aid/sponsorship shall be returned to the sponsor or shall be transferred to other social enterprises or organizations that have similar social and environmental objectives. The social enterprise is allowed to terminate the Statement of commitments to fulfill social and environmental objectives only if guarantee of full payment of debts and other asset obligations after handling the the unused aid/sponsorship which the enterprise has received.

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính

l) Legal basis of the administrative procedures:

- Luật Doanh nghiệp số 68/2014/QH13 ngày 26 tháng 11 năm 2014;

- Law on Enterprises No.68/2014/QH13 dated 26th November 2014;
- Nghị định số 96/2015/NĐ-CP ngày 19 tháng 10 năm 2015 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều Luật Doanh nghiệp;
- Decree No.96/2015/NĐ-CP dated 19th October 2015 by the Government providing details about some articles of the Law on Enterprises;
- Thông tư số 47/2019/TT-BTC ngày 05/8/2019 quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí cung cấp thông tin doanh nghiệp, lệ phí đăng ký doanh nghiệp;
- Circular No.47/2019/TT-BTC dated 05/8/2019 on amounts, collection, payment, management and use of fees for providing information about enterprises, charges for enterprise registration;
- Thông tư số 04/2016/TT-BKHĐT ngày 17 tháng 5 năm 2016 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư quy định các biểu mẫu văn bản sử dụng trong đăng ký doanh nghiệp xã hội.
- Circular No.04/2016/TT-BKHĐT dated 17th May 2016 by the Ministry of Planning and Investment providing details about the written form used in social enterprise registration.

Mẫu đơn, tờ khai hành chính đính kèm  
Attached application form, administrative declaration

Biểu mẫu 3  
TÊN DOANH NGHIỆP  
-----

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

Số: .....

....., ngày ..... tháng ..... năm .....

Form 3

NAME OF ENTERPRISE  
-----

SOCIALIST REPUBLIC OF VIETNAM Independence -  
Freedom - Happiness  
-----

No.: .....

....., date .....month .....year .....

**THÔNG BÁO CHẤM DỨT  
CAM KẾT THỰC HIỆN MỤC TIÊU XÃ HỘI, MÔI TRƯỜNG  
NOTICE OF TERMINATION OF SOCIAL AND ENVIRONMENTAL COMMITMENTS**

Kính gửi: Phòng Đăng ký kinh doanh tỉnh Bình Phước  
To: Business Registration Office of Binh Phuoc Province

1. Tên doanh nghiệp [Chú thích: ghi bằng chữ in hoa]:  
Name of enterprise (in capital letters):

.....

2. Mã số doanh nghiệp:

Business number:

3. Sau khi đã đọc và nhận thức được các quyền, nghĩa vụ và trách nhiệm đối với chủ doanh nghiệp, chủ sở hữu, thành viên, cổ đông và doanh nghiệp xã hội theo quy định của Luật Doanh nghiệp và các nghị định hướng dẫn thi hành, doanh nghiệp thông báo chấm dứt Cam kết thực hiện Mục tiêu xã hội, môi trường với lý do như sau đây:

We, the undersigned, have read and are fully aware of rights and obligations of the enterprise owners, members, shareholders, and social enterprises under the Law on Enterprises and guidance documents. We hereby declare to terminate the social and environmental commitments as follows::

.....  
.....  
.....

4. Chữ ký [Chú thích: người sau đây ký và ghi rõ họ tên]

4. Signature [Note: the following persons shall sign and write their full name on this notice].

a) Đối với doanh nghiệp tư nhân: chủ doanh nghiệp tư nhân.

a. For private enterprises: the enterprise's owner.

b) Đối với công ty hợp danh, công ty trách nhiệm hữu hạn, công ty cổ phần: người đại diện theo pháp luật.

b. For partnership, limited liability companies and joint-stock companies: legal representatives.

5. Tài liệu kèm theo

5. Enclosed documents



[Chú thích: doanh nghiệp nộp kèm theo các giấy tờ sau đây]

[Note: the enterprise shall submit the following documents]

- Quyết định của doanh nghiệp.
- Decision(s) on termination of social and environmental commitments.
- Bản sao hợp lệ biên bản họp của Hội đồng thành viên đối với công ty TNHH hai thành viên trở lên, của Chủ sở hữu công ty hoặc HĐQT hoặc Chủ tịch công ty đối với công ty TNHH một thành viên, của Đại hội đồng cổ đông đối với công ty cổ phần, của thành viên hợp danh đối với công ty hợp danh khi thông qua nội dung trên.
- Valid copies of minutes of meetings about aforesaid commitments of the Members' Council (for limited liability companies of at least 02 members) or the enterprise's owners or Members' Council or the President (for single-member limited liability companies) or the General Meeting of Shareholders (for joint-stock companies), and partnership members (for partnerships).
- Quyết định của cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền (nếu có).
- Relevant decision(s) of State competent authorities (if any).
- Bản sao Tài liệu thỏa thuận về xử lý số dư tài sản, tài chính đối với nguồn viện trợ, tài trợ trong trường hợp doanh nghiệp có nhận tài trợ, viện trợ và còn dư.
- Copies of agreements on allocation of unused property and aid/sponsorship (if the enterprise receives aid/sponsorship).

4. Thông báo tiếp nhận viện trợ, tài trợ. Mã hồ sơ: 2.000338.000.00.00.H10.  
4. Notice of receipt of aid/sponsorship. Document No.: 2.000338.000.00.00.H10.

a) Trình tự thực hiện:

a) Implementation order:

-Bước 1: Doanh nghiệp gửi trực tiếp hoặc qua đường bưu điện thông báo tiếp nhận viện trợ, tài trợ cho Sở Kế hoạch và Đầu tư hoặc nộp hồ sơ tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh - Bộ phận Đăng ký doanh nghiệp - Sở Kế hoạch và Đầu tư, địa chỉ: số 727 Quốc lộ 14, Phường Tân Phú, Thành phố Đồng Xoài.

- Step 1: The enterprise directly sends the Notice of receipt of aid/sponsorship via post office or submits the dossier at the Public Administration Service Center, Business Registration Office, Department of Planning and Investment, address: No.727 National Highway 14, Tan Phu Ward, Dong Xoai City.

-Bước 2: Tiếp nhận, xem xét, giải quyết hồ sơ

- Step 2: Dossier acceptance, checking:

+ Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện, Phòng Đăng ký kinh doanh - Sở Kế hoạch và Đầu tư thực hiện cập nhật thông tin.

+ For qualified dossier, the Business Registration Office, Department of Planning and Investment shall update information.

+ Trường hợp từ chối, Phòng Đăng ký kinh doanh - Sở Kế hoạch và Đầu tư thông báo bằng văn bản nêu rõ lý do và các yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ cho doanh nghiệp biết.

+ For refused dossier: Business Registration Office, Department of Planning and Investment shall announce in writing which specify reasons and requests of amendment, supplementation of the business record.

b) Cách thức thực hiện:

b) Method of execution:

+ Trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Bình Phước.

+ Direct in the Public Administration Service Center of Binh Phuoc Province.

+ Gửi qua đường bưu điện đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Bình Phước.

+ Sending via post office to the Public Administration Service Center of Binh Phuoc Province.

+ Nộp trực tuyến tại địa chỉ: <https://dangkyquamang.dkkd.gov.vn>

+ Online lodging at: <https://dangkyquamang.dkkd.gov.vn>

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

c) Components, quantity of dossier:

- Thành phần hồ sơ:

- Components of dossier:

+ Bản Thông báo tiếp nhận viện trợ, tài trợ theo Biểu mẫu 04 của Thông tư số 04/2016/TT-BKHĐT ngày 17 tháng 5 năm 2016 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư quy định các biểu mẫu văn bản sử dụng trong đăng ký doanh nghiệp xã hội.

+ Notice of receipt of aid/sponsorship according to Form 04 of the Circular No.04/2016/TT-BKHĐT dated 17th May 2016 by the Ministry of Planning and Investment providing writtent forms for registration of social enterprises.

+ Bản sao Văn bản tiếp nhận tài trợ.

+ Copy of the Notice of receipt of aid/sponsorship according.

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

- Quantity of dossier: 01 dossier.

d) Thời hạn giải quyết: Trong thời hạn 03 (ba) ngày làm việc, kể từ ngày nhận được thông báo.

d) Settlement time limit: Within 03 (three) working days counting from the date of receiving the Notice.

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: tổ chức.

đ) Objects implementing administrative procedures: Organizations.

e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính

e) Organizations implementing administrative procedures:

- Cơ quan có thẩm quyền giải quyết: Phòng Đăng ký kinh doanh - Sở Kế hoạch và Đầu tư.

- Competent authority: Business Registration Office - Department of Planning and Investment.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện: Phòng Đăng ký kinh doanh - Sở Kế hoạch và Đầu tư.

- Organization directly implements: Business Registration Office - Department of Planning and Investment.

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Hồ sơ doanh nghiệp được cập nhật.

g) Results of implementing administrative procedures: The business record is updated.

h) Lệ phí: Không.

h) Fees: No.

i) Mẫu đơn, mẫu tờ khai hành chính.

i) Name of form, declaration form:

Biểu mẫu 04 của Thông tư số 04/2016/TT-BKHĐT ngày 17 tháng 5 năm 2016 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư

Form 04 of the Circular No.04/2016/TT-BKHĐT dated 17th May 2016 by the Ministry of Planning and Investment

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục:

Doanh nghiệp xã hội được tiếp nhận tài trợ bằng tài sản, tài chính hoặc hỗ trợ kỹ thuật từ các cá nhân, cơ quan, tổ chức trong nước và tổ chức nước ngoài đã đăng ký hoạt động tại Việt Nam để thực hiện mục tiêu giải quyết vấn đề xã hội, môi trường.

k) Requirement, conditions implementing administrative procedures:

The social enterprise is entitled to receive aid/sponsorship or technical support from home and abroad individuals, agencies, organizations registered to operate in Vietnam for the purpose of settlement of social, environmental issues.

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính

l) Legal basis of the administrative procedures:

- Luật Doanh nghiệp số 68/2014/QH13 ngày 26 tháng 11 năm 2014;

- Law on Enterprises No.68/2014/QH13 dated 26th November 2014;

- Nghị định số 96/2015/NĐ-CP ngày 19 tháng 10 năm 2015 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều Luật Doanh nghiệp;

- Decree No.96/2015/NĐ-CP dated 19th October 2015 by the Government providing details about some articles of the Law on Enterprises;

- Thông tư số 47/2019/TT-BTC ngày 05/8/2019 quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí cung cấp thông tin doanh nghiệp, lệ phí đăng ký doanh nghiệp;

- Circular No.47/2019/TT-BTC dated 05/8/2019 on amounts, collection, payment, management and use of fees for providing information about enterprises, charges for enterprise registration;

- Thông tư số 04/2016/TT-BKHĐT ngày 17 tháng 5 năm 2016 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư quy định các biểu mẫu văn bản sử dụng trong đăng ký doanh nghiệp xã hội.

- Circular No.04/2016/TT-BKHĐT dated 17th May 2016 by the Ministry of Planning and Investment providing details about the written form used in social enterprise registration.

Mẫu đơn, tờ khai hành chính đính kèm

Attached application form, administrative declaration

Biểu mẫu 4

TÊN DOANH NGHIỆP

Số: .....

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

....., ngày .... tháng .... năm .....

Form 4

NAME OF ENTERPRISE

-----

SOCIALIST REPUBLIC OF VIETNAM Independence -

Freedom - Happiness

-----

No.: .....

....., date .....month .....year .....

THÔNG BÁO TIẾP NHẬN VIỆN TRỢ, TÀI TRỢ

NOTICE OF RECEIPT OF AID/SPONSORSHIP

Kính gửi: Phòng Đăng ký kinh doanh tỉnh Bình Phước

To: Business Registration Office of Binh Phuoc Province

Tên doanh nghiệp [Chú thích: ghi bằng chữ in hoa]

Name of enterprise (in capital letters): .....

Mã số doanh nghiệp: □□□□□□□□□□

Business number: □□□□□□□□□□

Thông báo việc tiếp nhận viện trợ, tài trợ như sau:

Hereby notify that we has received the aid/sponsorship as follows:

1. Thông tin về cá nhân viện trợ, tài trợ:

1. Information on the sponsor that is an individual:

Họ và tên: .....

Full name: .....

Quốc tịch: .....

Nationality: .....

Số CMND/Hộ chiếu: .....

ID/Passport No: .....

Địa chỉ thường trú: .....

Permanent residential address: .....

2. Thông tin về tổ chức viện trợ, tài trợ:

2. Information on sponsoring organizations:

Tên tổ chức: .....

Name of sponsoring organization: .....

Mã số doanh nghiệp hoặc số quyết định thành lập: .....

Enterprise ID number/ Establishment Decision No.: .....

Địa chỉ trụ sở chính: .....

Address of head office: .....

Thông tin người đại diện của tổ chức:

Sponsoring organization's representatives:

Họ và tên: .....

Full name: .....

Quốc tịch: .....

Nationality: .....

Số CMND/Hộ chiếu: .....

ID/Passport No: .....

Địa chỉ thường trú: .....

Permanent residential address: .....

3. Thông tin về loại tài sản, giá trị và hình thức viện trợ, tài trợ:

3. Types of property, value, and forms of sponsorship:

.....

4. Tóm lược về mục đích và nguyên tắc sử dụng viện trợ, tài trợ (nếu có):

4. Purposes and rules for aid/sponsorship spending (if any):

.....

5. Thời điểm sử dụng viện trợ, tài trợ [yêu cầu đối với doanh nghiệp tiếp nhận viện trợ, tài trợ]:.....

5. Date of spending [for enterprises receive aid/sponsorship].....

6. Chữ ký[Chú thích: người sau đây ký và ghi rõ họ tên]

6. Signature [The following person shall sign and write their full name]

a) Đối với doanh nghiệp tư nhân: chủ doanh nghiệp tư nhân.

a. For private enterprises: the enterprise's owner.

b) Đối với công ty hợp danh, công ty trách nhiệm hữu hạn, công ty cổ phần: người đại diện theo pháp luật.

b. For partnership, limited liability companies and joint-stock companies: Legal representatives.

7. Tài liệu kèm theo

7. Enclosed documents

[Chú thích: doanh nghiệp nộp kèm theo các giấy tờ sau đây]

[Note: the enterprise shall submit the following documents]

Bản sao Văn bản thỏa thuận viện trợ, tài trợ.

Copies of sponsorship agreements

Quyết định phê duyệt tiếp nhận viện trợ (nếu có).

Decisions on receipt of aid/sponsorship (if any).

Tài liệu khác [nếu có; ghi rõ tên tài liệu]:

Other documents [if any, specify name of documents]:

.....

5. Thông báo thay đổi nội dung tiếp nhận viện trợ, tài trợ. Mã hồ sơ: 2.001202.000.00.00.H10.

5. Notice of aid/sponsorship adjustments. Document No.: 2.001202.000.00.00.H10.

a) Trình tự thực hiện:

a) Implementation order:

- Bước 1: Doanh nghiệp gửi trực tiếp hoặc qua đường bưu điện thông báo tiếp nhận viện trợ, tài trợ cho Sở Kế hoạch và Đầu tư hoặc nộp hồ sơ tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh - Bộ phận Đăng ký doanh nghiệp - Sở Kế hoạch và Đầu tư, địa chỉ: số 727 Quốc lộ 14, Phường Tân Phú, Thành phố Đồng Xoài.

- Step 1: The enterprise directly sends the Notice of receipt of aid/sponsorship via post office or submits the dossier at the Public Administration Service Center, Business Registration Office, Department of Planning and Investment, address: No.727 National Highway 14, Tan Phu Ward, Dong Xoai City.

- Bước 2: Tiếp nhận, xem xét, giải quyết hồ sơ

- Step 2: Dossier acceptance, checking

+ Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện, Phòng Đăng ký kinh doanh - Sở Kế hoạch và Đầu tư thực hiện cập nhật thông tin.

+ For qualified dossier, the Business Registration Office, Department of Planning and Investment shall update information.

+ Trường hợp từ chối, Phòng Đăng ký kinh doanh - Sở Kế hoạch và Đầu tư thông báo bằng văn bản nêu rõ lý do và các yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ cho doanh nghiệp biết.

+ For refused dossier: Business Registration Office, Department of Planning and Investment shall announce in writing which specify reasons and requests of amendment, supplementation of the business record.

b) Cách thức thực hiện:

b) Method of execution:

Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày có thay đổi nội dung tiếp nhận các khoản viện trợ, tài trợ ban đầu thì doanh nghiệp phải gửi thông báo thay đổi nội dung tiếp nhận viện trợ, tài trợ cho Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh - Bộ phận Đăng ký doanh nghiệp - Sở Kế hoạch và Đầu tư.

Within 05 working days counting from the date of changes in aid/sponsorship adjustments, the enterprise must send the Notice of aid/sponsorship adjustments to the provincial Public Administration Service Center, Business Registration Office, Department of Planning and Investment.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

c) Components, quantity of dossier:

- Thành phần hồ sơ

- Components of dossier:

+ Bản Thông báo thay đổi nội dung tiếp nhận viện trợ, tài trợ theo Biểu mẫu 05 của Thông tư số 04/2016/TT-BKHĐT ngày 17 tháng 5 năm 2016 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư quy định các biểu mẫu văn bản sử dụng trong đăng ký doanh nghiệp xã hội.

+ Notice of aid/sponsorship adjustments according to Form 05 of the Circular No.04/2016/TT-BKHĐT dated 17th May 2016 by the Ministry of Planning and Investment providing writtent forms for registration of social enterprises.

+ Bản sao Văn bản tiếp nhận tài trợ.

+ Copy of the Notice of receipt of aid/sponsorship.

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

- Quantity of dossier: 01 dossier.

d) Thời hạn giải quyết: Trong thời hạn 05 (ngày) ngày làm việc, kể từ ngày nhận được thông báo.

d) Settlement time limit: Within 05 (five) working days counting from the date of receiving the Notice.

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: tổ chức.

đ) Objects implementing administrative procedures: Organizations.

e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

e) Organizations implementing administrative procedures:

- Cơ quan có thẩm quyền giải quyết: Phòng Đăng ký kinh doanh - Sở Kế hoạch và Đầu tư.

- Competent authority: Business Registration Office - Department of Planning and Investment.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện: Phòng Đăng ký kinh doanh - Sở Kế hoạch và Đầu tư.

- Organization directly implements: Business Registration Office - Department of Planning and Investment.

+ Nộp trực tuyến tại địa chỉ: <https://dangkyquamang.dkkd.gov.vn>

+ Online lodging at: <https://dangkyquamang.dkkd.gov.vn>

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Hồ sơ doanh nghiệp được cập nhật.

g) Results of implementing administrative procedures: The business record is updated.

h) Lệ phí: Không.

h) Fees: No.

i) Mẫu đơn, mẫu tờ khai;

i) Name of form, declaration form:

Biểu mẫu 05 của Thông tư số 04/2016/TT-BKHĐT ngày 17 tháng 5 năm 2016 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư

Form 05 of the Circular No.04/2016/TT-BKHĐT dated 17th May 2016 by the Ministry of Planning and Investment.

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục:

k) Requirement, conditions implementing administrative procedures:

Doanh nghiệp xã hội được tiếp nhận tài trợ bằng tài sản, tài chính hoặc hỗ trợ kỹ thuật từ các cá nhân, cơ quan, tổ chức trong nước và tổ chức nước ngoài đã đăng ký hoạt động tại Việt Nam để thực hiện mục tiêu giải quyết vấn đề xã hội, môi trường.

The social enterprise is entitled to receive aid/sponsorship or technical support from home and abroad individuals, agencies, organizations registered to operate in Vietnam for the purpose of settlement of social, environmental issues.

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính

l) Legal basis of the administrative procedures:

- Luật Doanh nghiệp số 68/2014/QH13 ngày 26 tháng 11 năm 2014;

- Law on Enterprises No.68/2014/QH13 dated 26th November 2014;

- Nghị định số 96/2015/NĐ-CP ngày 19 tháng 10 năm 2015 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều Luật Doanh nghiệp;

- Decree No.96/2015/NĐ-CP dated 19th October 2015 by the Government providing details about some articles of the Law on Enterprises;

- Thông tư số 04/2016/TT-BKHĐT ngày 17 tháng 5 năm 2016 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư quy định các biểu mẫu văn bản sử dụng trong đăng ký doanh nghiệp xã hội.

- Circular No.04/2016/TT-BKHĐT dated 17th May 2016 by the Ministry of Planning and Investment providing details about the written form used in social enterprise registration.

Mẫu đơn, tờ khai hành chính đính kèm

Attached application form, administrative declaration

Biểu mẫu 5

TÊN DOANH NGHIỆP

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: .....

....., ngày .... tháng .... năm .....

Form 5

NAME OF ENTERPRISE

-----

SOCIALIST REPUBLIC OF VIETNAM Independence -

Freedom - Happiness

-----

No.: .....

....., date .....month .....year .....

**THÔNG BÁO THAY ĐỔI NỘI DUNG TIẾP NHẬN VIỆN TRỢ, TÀI TRỢ**  
**NOTICE OF AID/SPONSORSHIP ADJUSTMENTS**

Kính gửi: Phòng Đăng ký kinh doanh tỉnh Bình Phước  
To: Business Registration Office of Binh Phuoc Province

Tên doanh nghiệp [Chú thích: ghi bằng chữ in hoa]:

Name of enterprise (in capital letters):.....

Mã số doanh nghiệp: □□□□□□□□□□

Business number: □□□□□□□□□□

Thông báo thay đổi nội dung tiếp nhận viện trợ, tài trợ như sau:

We hereby notify adjustments to the receipt of sponsorship/aid as follows:

1. Thông tin về cá nhân viện trợ:

1. Information on the sponsor that is an individual:

Họ và tên: .....

Full name:.....

Quốc tịch: .....

Nationality: .....

Số CMND/Hộ chiếu: .....

ID/Passport No: .....

Địa chỉ thường trú: .....

Permanent residential address: .....

2. Thông tin về tổ chức viện trợ:

2. Information on sponsoring organizations:

Tên tổ chức: .....

Name of sponsoring organization: .....

Mã số doanh nghiệp hoặc số quyết định thành lập: .....

Enterprise ID number/ Establishment Decision No.: .....

Địa chỉ trụ sở chính: .....

Address of head office: .....

Thông tin người đại diện của tổ chức:

Sponsoring organization's representatives:

Họ và tên: .....

Full name:.....

Quốc tịch: .....

Nationality: .....

Số CMND/Hộ chiếu: .....

ID/Passport No: .....



Địa chỉ thường trú: .....

Permanent residential address: .....

3. Thông tin thay đổi về loại tài sản, giá trị và hình thức viện trợ:

..... 3.

Adjustments to types of property, value, and form of sponsorship

4. Tóm lược nội dung thay đổi về mục đích và nguyên tắc sử dụng viện trợ, tài trợ (nếu có):

.....4.

Adjustments to purposes and ruading (if any):

5. Thay đổi thời điểm sử dụng viện trợ, tài trợ (nếu có):

5. Changes in date of aid/sponsorship spending (if any)

6. Chữ ký [Chú thích: người sau đây ký và ghi rõ họ tên]

6. Signature [The following person shall sign and write their full name on this notice.]

a) Đối với doanh nghiệp tư nhân: chủ doanh nghiệp tư nhân.

a. For private enterprises: the enterprise's owner.

b) Đối với công ty hợp danh, công ty trách nhiệm hữu hạn, công ty cổ phần: người đại diện theo pháp luật.

b. For partnership, limited liability companies and joint-stock companies: legal representatives.

7. Tài liệu kèm theo

7. Enclosed documents

[Chú thích: doanh nghiệp nộp kèm theo các giấy tờ sau đây]

[Note: The enterprise shall submit the following documents]

Bản sao Văn bản thỏa thuận viện trợ, tài trợ (đối với những thay đổi ở nội dung 3, 4 và 5 của Biểu mẫu này).

Copies of sponsorship agreements (for adjustments in point 3, 4 and 5 hereof)

Quyết định phê duyệt tiếp nhận viện trợ (nếu có).

Decisions on receipt of aid/sponsorship (if any).

Tài liệu khác [nếu có; ghi rõ tên tài liệu]:

Other documents [if any, specify name of document].

.....

6. Cung cấp thông tin, bản sao Báo cáo đánh giá tác động xã hội và Văn bản tiếp nhận viện trợ, tài trợ. Mã hồ sơ: 2.001197.000.00.00.H10.

6. Providing information, copy of the Environmental Impact Assessment Report and sponsorship agreements. Document No.: 2.001197.000.00.00.H10

a) Trình tự thực hiện:

a) Implementation order:

Bước 1: Tổ chức, cá nhân gửi trực tiếp hoặc qua đường bưu điện Công văn/giấy đề nghị cho Sở Kế hoạch và Đầu tư hoặc nộp hồ sơ tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh - Bộ phận Đăng ký doanh nghiệp - Sở Kế hoạch và Đầu tư, địa chỉ: số 727 Quốc lộ 14, Phường Tân Phú, Thành phố Đồng Xoài.

Step 1: Organizations, individuals directly send the Official dispatch/proposal via post office to the Department of Planning and Investment or submits the dossier at the Public Administration Service Center, Business Registration Office, Department of Planning and Investment, address: No.727 National Highway 14, Tan Phu Ward, Dong Xoai City.

Bước 2: Tiếp nhận, xem xét, giải quyết hồ sơ

Step 2: Dossier acceptance, checking

Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện, Phòng Đăng ký kinh doanh - Sở Kế hoạch và Đầu tư thực hiện cung cấp thông tin.

For qualified dossier, the Business Registration Office, Department of Planning and Investment shall provide information.

b) Cách thức thực hiện: Sau khi nhận được công văn/giấy đề nghị, Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh - Bộ phận Đăng ký doanh nghiệp - Sở Kế hoạch và Đầu tư cung cấp đầy đủ và kịp thời các thông tin theo yêu cầu của tổ chức, cá nhân.

b) Method of execution: After receiving the Official dispatch/proposal, the Public Administration Service Center, Business Registration Office, Department of Planning and Investment shall timely and fully provide information as required by organizations, individuals.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

c) Components, quantity of dossier:

- Thành phần hồ sơ:

- Components of dossier:

+ Công văn/giấy đề nghị do tổ chức, cá nhân tự lập.

+ Official dispatch/proposal made by organizations, individuals.

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

- Quantity of dossier: 01 dossier.

d) Thời hạn giải quyết: Trong thời hạn 03 (ngày) ngày làm việc, kể từ ngày nhận được đề nghị.

d) Settlement time limit: Within 03 (three) working days counting from the date of receiving the proposal.

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: tổ chức, cá nhân.

đ) Objects implementing administrative procedures: Organizations, individuals.

e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

e) Organizations implementing administrative procedures:

- Cơ quan có thẩm quyền giải quyết: Phòng Đăng ký kinh doanh - Sở Kế - Cơ quan có thẩm quyền giải quyết: Phòng Đăng ký kinh doanh - Sở Kế hoạch và Đầu tư.

- Competent authority: Business Registration Office - Department of Planning and Investment.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện: Phòng Đăng ký kinh doanh - Sở Kế hoạch và Đầu tư.

- Organization directly implements: Business Registration Office - Department of Planning and Investment.

- g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Công văn/thông báo của Phòng Đăng ký doanh nghiệp - Sở Kế hoạch và Đầu tư cung cấp các thông tin theo đề nghị của tổ chức, cá nhân.
- g) Results of implementing administrative procedures: The Official dispatch/notice of Business Registration Office - Department of Planning and Investment providing information as requested by organizations, individuals..
- h) Lệ phí: Chưa quy định.
- h) Fees: Not regulated.
- i) Mẫu đơn, mẫu tờ khai:
- i) Form, declaration form:
- k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục: Không có.
- k) Requirement, conditions implementing administrative procedures: No.
- l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính
- l) Legal basis of the administrative procedures:
- Luật Doanh nghiệp số 68/2014/QH13 ngày 26 tháng 11 năm 2014;
  - Law on Enterprises No.68/2014/QH13 dated 26th November 2014;
  - Nghị định số 96/2015/NĐ-CP ngày 19 tháng 10 năm 2015 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều Luật Doanh nghiệp;
  - Decree No.96/2015/NĐ-CP dated 19th October 2015 by the Government providing details about some articles of the Law on Enterprises;
-

7. Chuyển cơ sở bảo trợ xã hội, quỹ xã hội, quỹ từ thiện thành doanh nghiệp xã hội. Mã hồ sơ: 2.001187.000.00.00.H10.

7. Conversion of social assistance establishment, charity fund, and social fund into the social enterprise. Document No.: 2.001187.000.00.00.H10

a) Trình tự thực hiện:

a) Implementation order:

- Bước 1: Người đứng đầu cơ sở bảo trợ xã hội, quỹ xã hội, quỹ từ thiện gửi trực tiếp hoặc qua đường bưu điện cho Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh - Bộ phận Đăng ký doanh nghiệp - Sở Kế hoạch và Đầu tư, địa chỉ: số 727 Quốc lộ 14, Phường Tân Phú, Thành phố Đồng Xoài.

- Step 1: The manager of the social assistance establishment, charity fund, and social fund directly sends via post office to the Public Administration Service Center, Business Registration Office, Department of Planning and Investment, address: No.727 National Highway 14, Tan Phu Ward, Dong Xoai City.

- Bước 2: Tiếp nhận, xem xét, giải quyết hồ sơ

- Step 2: Dossier acceptance, examination, and handling

+ Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện, Phòng Đăng ký kinh doanh - Sở Kế hoạch và Đầu tư thực hiện cập nhật thông tin.

+ For qualified dossier, the Business Registration Office, Department of Planning and Investment shall update information.

+ Trường hợp từ chối, Phòng Đăng ký kinh doanh - Sở Kế hoạch và Đầu tư thông báo bằng văn bản nêu rõ lý do và các yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ cho doanh nghiệp biết.

+ For refused dossier: Business Registration Office, Department of Planning and Investment shall announce in writing which specify reasons and requests of amendment, supplementation of the business record.

b) Cách thức thực hiện:

b) Method of execution:

Người đứng đầu cơ sở bảo trợ xã hội, quỹ xã hội, quỹ từ thiện lập hồ sơ đăng ký thành lập doanh nghiệp và bản Cam kết thực hiện mục tiêu xã hội, môi trường theo biểu mẫu có sẵn gửi đến Cơ quan đăng ký kinh doanh sau khi có quyết định của cơ quan có thẩm quyền cho phép chuyển cơ sở bảo trợ xã hội, quỹ xã hội, quỹ từ thiện thành Doanh nghiệp xã hội.

The manager of the social assistance establishment, charity fund, and social fund shall prepare the registration of business establishment dossier and the Statement of commitments to fulfill social and environmental objectives according to form and sending to business registration authority after the competent authority approved the decision on permission of conversion from social assistance establishment, charity fund, and social fund into the social enterprise.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

c) Components, quantity of dossier:

- Thành phần hồ sơ:

- Components of dossier:

+ Bản cam kết thực hiện mục tiêu xã hội, môi trường theo biểu mẫu 01 của Thông tư số 04/2016/TT-BKHĐT ngày 17 tháng 5 năm 2016 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư quy định các biểu mẫu văn bản sử dụng trong đăng ký doanh nghiệp xã hội.

+ Statement of commitments to fulfill social and environmental objectives according to Form 01 of the Circular No.04/2016/TT-BKHĐT dated 17th May 2016 by the Ministry of Planning and Investment providing writtent forms for registration of social enterprises.

+ Các giấy tờ tương ứng đối với từng loại hình doanh nghiệp được thành lập mới theo quy định của Luật Doanh nghiệp; Nghị định số 78/2015/NĐ-CP ngày 14/9/2015 của Chính phủ

về đăng ký doanh nghiệp và Thông tư số 02/2019/TT-BKHĐT ngày 08/01/2019 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư hướng.

+ Relevant documents for each type of newly established enterprise in compliance with provisions under the Law on Enterprises; Decree No. 78/2015/NĐ-CP dated 14/9/2015 by the Government on business registration and Circular No.02/2019/TT-BKHĐT dated 08/01/2019 by the Ministry of Planning and Investment.

+ Quyết định của cơ quan có thẩm quyền cho phép chuyển cơ sở bảo trợ xã hội, quỹ xã hội, quỹ từ thiện thành Doanh nghiệp xã hội.

+ Decision made by the competent authority on permission of conversion from social assistance establishment, charity fund, and social fund into the social enterprise.

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

- Quantity of dossier: 01 dossier.

d) Thời hạn giải quyết: Trong thời hạn 03 (ngày) ngày làm việc, kể từ ngày nhận được đề nghị.

d) Settlement time limit: Within 03 (three) working days counting from the date of receiving the proposal.

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: tổ chức, cá nhân có nhu cầu được cung cấp thông tin.

đ) Objects implementing administrative procedures: Organizations, individuals need to be provided information.

e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

e) Organizations implementing administrative procedures:

- Cơ quan có thẩm quyền giải quyết: Phòng Đăng ký kinh doanh - Sở Kế hoạch và Đầu tư.

- Competent authority: Business Registration Office - Department of Planning and Investment.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện: Phòng Đăng ký kinh doanh - Sở Kế hoạch và Đầu tư.

- Organization directly implements: Business Registration Office - Department of Planning and Investment.

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Doanh nghiệp xã hội được thành lập mới/Hồ sơ doanh nghiệp được cập nhật thông tin và công khai trên Cổng thông tin quốc gia về đăng ký doanh nghiệp.

g) Results of implementing administrative procedures: The newly established social enterprise/business record is updated and declared on the National Business Registration Portal.

h) Lệ phí:

h) Fees:

- 50.000 đồng/lần (Nộp tại thời điểm nộp hồ sơ). Lệ phí theo Thông tư số 47/2019/TT-BTC ngày 05/8/2019;

+ 50.000 dong/time (at the time of submission of dossier). Fees according to the Circular No.47/2019/TT-BTC dated 05/8/2019;

- 100.000 đồng/lần (Phí công khai nội dung đăng ký doanh nghiệp, Thông tư 47/2019/TT-BTC).

+ 100.000 dong/time (Fees of declaration of business registration contents, the Circular No.47/2019/TT-BTC).

i) Mẫu đơn, mẫu tờ khai:

i) Application, declaration form

Biểu mẫu 01 của Thông tư số 04/2016/TT-BKHĐT ngày 17 tháng 5 năm 2016 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư.

Form 01 of the Circular No.04/2016/TT-BKHĐT dated 17th May 2016 by the Ministry of Planning and Investment.

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục: Không có.

k) Requirement, conditions implementing administrative procedures: No.

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính

l) Legal basis of the administrative procedures:

- Luật Doanh nghiệp số 68/2014/QH13 ngày 26 tháng 11 năm 2014;

- Law on Enterprises No.68/2014/QH13 dated 26th November 2014;

- Nghị định số 96/2015/NĐ-CP ngày 19 tháng 10 năm 2015 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều Luật Doanh nghiệp;

- Decree No.96/2015/NĐ-CP dated 19th October 2015 by the Government providing details about some articles of the Law on Enterprises;

- Thông tư số 47/2019/TT-BTC ngày 05/8/2019 quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí cung cấp thông tin doanh nghiệp, lệ phí đăng ký doanh nghiệp;

- Circular No.47/2019/TT-BTC dated 05/8/2019 on amounts, collection, payment, management and use of fees for providing information about enterprises, charges for enterprise registration;

- Thông tư số 04/2016/TT-BKHĐT ngày 17 tháng 5 năm 2016 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư quy định các biểu mẫu văn bản sử dụng trong đăng ký doanh nghiệp xã hội.

- Circular No.04/2016/TT-BKHĐT dated 17th May 2016 by the Ministry of Planning and Investment providing details about the written form used in social enterprise registration.

Mẫu đơn, tờ khai hành chính đính kèm

Attached application form, administrative declaration

Biểu mẫu 1

TÊN DOANH NGHIỆP \_\_\_\_\_

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: .....

....., ngày .... tháng .... năm .....

Form 1

NAME OF ENTERPRISE

-----

SOCIALIST REPUBLIC OF VIETNAM Independence -

Freedom - Happiness

-----

No.: .....

....., date .....month .....year .....

### CAM KẾT THỰC HIỆN MỤC TIÊU XÃ HỘI, MÔI TRƯỜNG

### STATEMENT OF COMMITMENTS TO FULFILL SOCIAL AND ENVIRONMENTAL OBJECTIVES

Kính gửi: Phòng Đăng ký kinh doanh tỉnh Bình Phước

To: Business Registration Office of Binh Phuoc Province

Tên doanh nghiệp (ghi bằng chữ in hoa): .....

Name of enterprise (in capital letters): .....

Mã số doanh nghiệp: □□□□□□□□□□

Business number: □□□□□□□□□□

[Chú thích: Bỏ trống trong trường hợp nộp cùng hồ sơ đăng ký doanh nghiệp mới]

[Note: Leave it blank if the statement is enclosed with the application for enterprise registration].

Chúng tôi, những người ký tên dưới đây đã đọc và nhận thức được các quyền và nghĩa vụ đối với chủ doanh nghiệp, chủ sở hữu, thành viên, cổ đông và doanh nghiệp xã hội theo quy định của Luật Doanh nghiệp và các nghị định hướng dẫn thi hành; và thực hiện đúng và đầy đủ các hoạt động vì mục tiêu xã hội, môi trường như cam kết sau đây:

We, the undersigned, have read and are fully aware of rights and obligations of the enterprise owners, members, shareholders, and social enterprises under the Law on Enterprises and guidance documents. We hereby commit ourselves to fulfill the social and environmental objectives as follows:

1. Mục tiêu xã hội, môi trường và phương thức giải quyết

1. Social and environmental objectives and measures:

[Chú thích: doanh nghiệp có thể điền nội dung trong Bản cam kết này hoặc viết thành văn bản riêng rồi đính kèm Bản cam kết này]

[Note: The enterprise may either fill in this section in this Statement or made it in a separate writing and enclose it with this Statement].

Các vấn đề xã hội, môi trường mà doanh nghiệp nhằm giải quyết	Phương thức, cách thức kinh doanh của doanh nghiệp
..... ..... [Chú thích: miêu tả các vấn đề bất cập về xã hội, môi trường mà doanh nghiệp mong muốn giải quyết thông qua các hoạt động kinh doanh]	..... ..... [Chú thích: miêu tả cách thức, phương thức kinh doanh mà doanh nghiệp dự kiến tiến hành, như: sản phẩm, dịch vụ là gì, doanh thu đến từ đâu? Có thể nêu các chỉ số kinh tế, xã hội, môi trường (định

	tính/định lượng) dự kiến đạt được? Nếu nhóm đối tượng hưởng lợi. Lý giải tại sao hoạt động kinh doanh của doanh nghiệp lại góp phần giải quyết các vấn đề xã hội, môi trường như miêu tả tại cột bên.]
--	--

Social and environmental issues	Business methods
<p>.....</p> <p>.....</p> <p>[Note: Specify social and environmental issues that the enterprise would like to address via their business].</p>	<p>[Note: specify the enterprise's business methods including products, services, revenue, beneficiaries, the expected social progress index, environmental performance index and economic indicators and give reasons why their business can address such social and environment issues].</p>

2. Thời hạn thực hiện các hoạt động nhằm mục tiêu giải quyết các vấn đề xã hội, môi trường.

2. Time limits for fulfillment of social and environmental objectives.

[Chú thích: doanh nghiệp đánh dấu vào 1 trong 2 lựa chọn dưới đây]

[Note: tick one of two below options].

Không thời hạn.

Indefinite

..... năm kể từ [ngày/tháng/năm]: .... /.... /.....

.....years counting from [date/month/year]: .... /.... /.....

3. Mức lợi nhuận hằng năm doanh nghiệp giữ lại để tái đầu tư cho các mục tiêu xã hội, môi trường đã đăng ký.

3. Annual retained earnings for re-investment on the registered social and environmental objectives.

[Chú thích: Theo Khoản 1 Điều 10 Luật Doanh nghiệp thì mức lợi nhuận tối thiểu hằng năm mà doanh nghiệp phải giữ lại là 51% tổng lợi nhuận hằng năm của doanh nghiệp. Doanh nghiệp phải xác định mức lợi nhuận giữ lại hằng năm từ 51% đến 100% tổng lợi nhuận hằng năm của doanh nghiệp].

[Note: Under clause 1, Article 10 of the Law on Enterprises, the annual retained earnings must be at least 51% of the total annual profit of the enterprise. The enterprise must determine the annual retained earnings from 51% to 100% of the total annual profit of the enterprise].

Doanh nghiệp giữ lại: ..... % tổng lợi nhuận (trong trường hợp doanh nghiệp có lợi nhuận).

The amount of enterprise's annual retained earnings: .....% of the total profit ( if the enterprise is profitable).

4. Nguyên tắc và phương thức xử lý số dư tài trợ, viện trợ khi doanh nghiệp giải thể hoặc hết hạn cam kết thực hiện mục tiêu xã hội, môi trường trong trường hợp doanh nghiệp có nhận viện trợ, tài trợ.

4. Rules for processing of unused aid/sponsorship as the enterprise is dissolved or the Statement of Commitments expires (if the enterprise receives aid/sponsorship).

[Chú thích: Doanh nghiệp có thể điền hoặc bỏ trống nội dung này. Tuy nhiên, doanh nghiệp cần lưu ý.

[Note: The enterprise may or may not fill in this section. However, the enterprise must pay attention to].

Theo Khoản 2 Điều 6 Nghị định 96/2015/NĐ-CP hướng dẫn chi tiết thi hành Luật Doanh nghiệp: trường hợp chấm dứt Cam kết thực hiện mục tiêu xã hội, môi trường của doanh nghiệp xã hội, toàn bộ số dư tài sản hoặc tài chính còn lại của các khoản viện trợ, tài trợ đã



được nhận phải chuyển lại cho cá nhân, cơ quan, tổ chức đã viện trợ, tài trợ hoặc chuyển cho doanh nghiệp xã hội khác, tổ chức khác có mục tiêu xã hội tương tự.

In case of termination of the Statement of Commitments, the unused property or aid/sponsorship shall be returned to the sponsor or shall be transferred to other social enterprises or organizations that have similar social and environmental objectives under clause 2, Article 6 of the Decree No.96/2015/ND-CP detailing the implementation of the Law on Enterprises;

Theo và Khoản 3 Điều 8 Nghị định 96/2015/NĐ-CP hướng dẫn chi tiết thi hành Luật Doanh nghiệp: trường hợp giải thể doanh nghiệp xã hội, số dư tài sản hoặc tài chính còn lại đối với nguồn tài sản, tài chính mà doanh nghiệp xã hội đã được nhận phải được trả lại cho cá nhân, cơ quan, tổ chức đã viện trợ, tài trợ hoặc chuyển cho doanh nghiệp xã hội khác, tổ chức khác có mục tiêu xã hội tương tự.]

In case the enterprise is dissolved, the unused property or aid/sponsorship shall be returned to the sponsor or shall be transferred to other social enterprises or organizations that have similar social and environmental objectives under clause 2, Article 6 of the Decree No.96/2015/ND-CP detailing the implementation of the Law on Enterprise under clause 3, Article 8 of the Decree No.96/2015/ND-CP detailing the implementation of the Law on Enterprises.

#### 5. Chữ ký

#### 5. Signature

[Chú thích: trường hợp bản Cam kết này nộp cùng hồ sơ đăng ký doanh nghiệp mới thì người sau đây ký và ghi rõ họ tên].

[Note: If this Statement of Commitments is enclosed with the application for social enterprise registration, the following persons shall sign their name on the Statement].

a. Đối với doanh nghiệp tư nhân: chủ doanh nghiệp tư nhân.

a. For private enterprises: The enterprise's owner.

b. Đối với công ty hợp danh: các thành viên hợp danh.

b. For Partnership: members of the partnership.

c. Đối với công ty trách nhiệm hữu hạn:

c. For limited liability companies:

- Các thành viên là cá nhân.

- Members, if it is individuals.

- Người đại diện theo pháp luật hoặc người đại diện theo ủy quyền đối với thành viên là tổ chức.

- Legal representatives or authorized representatives, if it is organizations.

d. Đối với công ty cổ phần.

d. For joint-stock companies:

- Cổ đông sáng lập là cá nhân. Cổ đông khác là cá nhân, nếu cổ đông này đồng ý với nội dung cam kết trên và mong muốn ký vào bản cam kết này cùng với cổ đông sáng lập;

- Founding shareholder(s), if the founding shareholder is an individual; and other individual shareholders, if they agree with the commitments and express their willingness to sign this Statement of Commitments;

- Người đại diện theo pháp luật hoặc người đại diện theo ủy quyền đối với cổ đông sáng lập là tổ chức. Người đại diện theo pháp luật hoặc người đại diện theo ủy quyền đối với cổ đông khác là tổ chức, nếu cổ đông này đồng ý với nội dung cam kết trên và mong muốn ký vào bản cam kết này cùng với cổ đông sáng lập.

- Legal representatives or authorized representatives, if the founding shareholder is an organization. Legal representatives or authorized representatives of other shareholders that are organizations, if they agree with the commitments and express their willingness to sign this Statement of Commitments.

[Chú thích: trường hợp bản Cam kết này nộp sau khi doanh nghiệp đã được đăng ký và thành lập, thì người sau đây ký và ghi rõ họ tên].

[Note: If this Statement is submitted after the enterprise is registered and corporate, the following persons shall sign and write their full name on the Statement].

a. Đối với doanh nghiệp tư nhân: chủ doanh nghiệp tư nhân.

a. For private enterprises: the enterprise's owner.

b. Đối với công ty hợp danh, công ty trách nhiệm hữu hạn, công ty cổ phần: người đại diện theo pháp luật.

b. For partnership, limited liability companies and joint-stock companies: legal representatives.

6. Tài liệu kèm theo

6. Enclosed documents

[Chú thích: trường hợp bản Cam kết này nộp sau khi doanh nghiệp đã được đăng ký và thành lập thì nộp kèm theo các giấy tờ sau đây].

[Note: If this Statement of Commitments is submitted after the enterprise is incorporated, the following documents shall be submitted].

Quyết định của doanh nghiệp thông qua các nội dung trên.

Decisions on approval for above-mentioned commitments.

Bản sao hợp lệ biên bản họp của Hội đồng thành viên đối với công ty TNHH hai thành viên trở lên, của Chủ sở hữu công ty hoặc HĐTV hoặc Chủ tịch công ty đối với công ty TNHH một thành viên, của Đại hội đồng cổ đông đối với công ty cổ phần, của các thành viên hợp danh đối với công ty hợp danh khi thông qua nội dung trên.

Valid copies of minutes of meetings about aforesaid commitments of the Members' Council (for limited liability companies of at least 02 members) or the enterprise's owners or Members' Council or the President (for single-member limited liability companies) or the General Meeting of Shareholders (for joint-stock companies), and partnership members (for partnerships).

### **III. USE OF OFFICIAL DEVELOPMENT ASSISTANCE (ODA) AND CONCESSIONAL LOANS OF FOREIGN SPONSORS**

**1. Formulation, appraisal and decision on approval of documents of technical assistance projects and non-projects using non-refundable ODA aid. File No.: 2.000045.000.00.00.H10**

**a) Procedures:**

**\* Step 1:**

- For projects and non-projects specified in Clause 27, Article 1 of Decree No. 132/2018/ND-CP dated 01 October 2018: The Provincial People's Committee does not organize appraisal. The Chairperson of the Provincial People's Committee shall pursuant to the Decision on the implementation policy to decide on the approval of project and non-project documents.
- For projects and non-projects not specified in Clause 27, Article 1 of Decree No. 132/2018/ND-CP dated 01 October 2018: The Provincial People's Committee shall be in charge of appraising the project and non-project documents (the Authority for Planning and Investment shall implement its procedures) by organizing the appraisal meeting or consulting the Ministry of Planning and Investment, the Ministry of Finance and relevant agencies depending on the scope, nature and content of projects and non-projects.
- For non-project aid with non-refundable ODA grant of USD 200,000 or less, upon approval of the non-project documents, the Chairperson of the Provincial People's Committee is not required to seek appraisal consultancy of relevant agencies.

**\* Step 2: Document appraisal**

- The Authority for Planning and Investment organizes the appraisal of documents of technical assistance projects, non-projects using non-refundable ODA aid of the programs / projects;
- The appraisal agency is responsible for reviewing the validity and requiring the project owner to submit an original set of documents to the Authority for Planning and Investment (address: National Highway 14, Tan Phu ward, Dong Xoai city, Binh Phuoc province) for filing.

**\* Step 3:** After the document appraisal is issued, the Authority for Planning and

Investment shall submit to the Provincial People's Committee for consideration and approval.

**\* Step 4: Returning result**

The applicant submits the Receipt of application and an appointment slip to the Center for Public Administrative Service of Binh Phuoc province to be instructed on related obligations (if any) and receive the results.

**b) Methods of implementation:**

- Direct submission at the headquarters: Center for Public Administrative Service of Binh Phuoc province.
- Via the postal system.
- Online submission via: <http://dichvucong.binhphuoc.gov.vn>

**c) Constitution and quantity of documents:**

**\* Constitution of documents:**

- Proposal for approval of project and non-project documents of the project owner;
- Sponsors' written agreement on the content of projects, non-projects and notice or commitment to consider funding;
- Draft of project and non-project documents;
- Consulting documents of relevant agencies;
- Memorandum of understanding signed with the sponsors, report of the appraisal expert team which carried out at the request of the sponsors (if any).

**\* Quantity of documents:** 01 set of documents

**d) Time limit for settlement:**

- The time limit for appraisal of project or non-project documents is 20 days after receiving a complete and valid set of documents;
- Upon the approval of project or non-project documents, the Provincial People's Committee shall notify and concurrently send the decision enclosed with the approved project, non-project documents bearing the Provincial People's Committee's seals on the edges of every two adjoining pages to the Ministry of Planning and Investment, the Ministry of Finance and related agencies for supervision and coordinated implementation.

**đ) Subjects of administrative procedures:** Organization.

**e) Agencies carrying out administrative procedures:**

- The competent authority of decision: The Provincial People's Committee.
- The agency directly carrying out administrative procedures: The Authority for Planning and Investment.

**g) Results of implementing administrative procedures:** The decision on approval of project documents issued by the Provincial People's Committee.

**h) Fees, charges:** None.

**i) Name of the application, declaration form:**

The samples of documents of technical assistance programs and projects using ODA aid and concessional loans specified at Appendix VII issued with the Government's Decree No. 16/2016/ND-CP dated 16 March 2016 amended and supplemented in the Government's Decree No. 132/2018 /ND-CP dated 01 October 2018.

**k) Requirements and conditions for implementation of procedures (if any):**

Requirements and conditions are specified in Clause 27, Article 1 of Decree 132/2018 / ND-CP, specifically: The Provincial People's Committee does not organize appraisal. The Chairperson of the Provincial People's Committee shall pursuant to the Decision on the implementation policy to decide on the approval of project and non-project documents as followed:

- Projects and non-projects associated with policy frameworks;
- Projects and non-projects in the fields of security, national defense and religion;
- Projects and non-projects with non-refundable ODA aid equivalent of USD 3 million or more;
- Aid for procurement of goods subject to permission of the Prime Minister;
- Vietnam's participation in regional programs and projects.

The Authority for Planning and Investment shall be in charge of the appraisal of project and non-project documents in other cases by organizing appraisal meetings or seeking for appraisal consultancy from the Ministry of Planning and Investment, the Ministry of Finance and relevant agencies depending on the scope, nature and content of the projects and non-projects.

**l) The legal basis of administrative procedures:**

- Decree No. 16/2016/ND-CP dated 16 March 2016 of the Government on the

management and use of official development assistance (ODA) and concessional loans from foreign sponsors;

- Decree No. 132/2018/ND-CP dated 01 October 2018 of the Government on amendments and supplements to some articles of Decree No. 16/2016/ND-CP dated 16 March 2016 of the Government on the management and use of official development assistance (ODA) and concessional loans from foreign sponsors.

- Circular No. 12/2016/TT-BKHDT dated 08 August 2016 of the Ministry of Planning and Investment guiding on implementation of some articles of Decree No. 16/2016/ND-CP dated 16 March 2016 of the Government.

---

**Mẫu đơn, tờ khai hành chính đính kèm**

***Enclosing application, declaration form***

---

**PHỤ LỤC VII**

**APPENDIX VII**

**MẪU VĂN KIỆN CHƯƠNG TRÌNH, DỰ ÁN HỖ TRỢ KỸ THUẬT  
SỬ DỤNG VỐN ODA, VỐN VAY ƯU ĐÃI**

***SAMPLES OF DOCUMENTS ON TECHNICAL ASSISTANCE PROJECTS AND  
PROGRAMS USING ODA, CONCESSIONAL LOANS***

(Ban hành kèm theo Nghị định số 16/2016/NĐ-CP ngày 16 tháng 3 năm 2016 của Chính phủ được sửa đổi, bổ sung tại Nghị định số 132/2018/NĐ-CP ngày 01/10/2018)

*(Issued with Decree No. 16/2016/ND-CP dated 16 March 2016 of the Government amended and supplemented by Decree No. 132/2018/ND-CP dated 01 October 2018)*

**I. THÔNG TIN CƠ BẢN VỀ DỰ ÁN**

***I. GENERAL INFORMATION OF THE PROJECT***

1. Tên dự án

1. *Name of the project;*

2. Nhà tài trợ, đồng tài trợ nước ngoài
- 2. Name of foreign sponsor(s), co- sponsor(s);*
3. Tên và địa chỉ liên lạc của Ủy ban nhân dân tỉnh và chủ dự án
- 3. Name and address of the Provincial People's Committee and project owner;*
4. Thời gian dự kiến thực hiện dự án
- 4. Expected time of project implementation;*
5. Địa điểm thực hiện dự án
- 5. Location of project implementation;*

## **II. BỐI CẢNH VÀ SỰ CẦN THIẾT CỦA DỰ ÁN**

### **II. BACKGROUND AND NECESSITY OF THE PROJECT**

1. Sự phù hợp và các đóng góp của dự án vào chiến lược, kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội của quốc gia, quy hoạch phát triển ngành, vùng và địa phương.
- 1. Relevance and contributions of the project to national socio-economic development strategies, plans, sectoral and local development plans.*
2. Mối quan hệ với các chương trình, dự án khác nhằm hỗ trợ giải quyết các vấn đề có liên quan của chương trình, dự án.
- 2. Relationship with other programs and projects to support the settlement of relevant issues of the program or project.*
3. Sự cần thiết của dự án (nêu rõ những vấn đề cần giải quyết trong khuôn khổ dự án).
- 3. The necessity of the project (clearly stating the issues to be addressed within the project framework).*
4. Nhu cầu hỗ trợ kỹ thuật bằng vốn ODA, vốn vay ưu đãi.
- 4. The demand for technical assistance with ODA and concessional loans.*

## **III. CƠ SỞ ĐỀ XUẤT NHÀ TÀI TRỢ NƯỚC NGOÀI**

### **III. THE BASIS FOR PROPOSAL OF FOREIGN SPONSORS**

Nêu rõ tính phù hợp của dự án với định hướng hợp tác và lĩnh vực ưu tiên của nhà tài trợ nước ngoài; điều kiện cung cấp vốn ODA, vốn vay ưu đãi của nhà tài trợ nước ngoài và khả năng đáp ứng của phía Việt Nam.

*State the project's appropriateness with foreign sponsors' cooperation orientation and priority field; conditions for the provision of ODA and concessional loans of foreign sponsors and Vietnam's responsiveness.*

#### **IV. MỤC TIÊU CỦA DỰ ÁN**

#### **IV. TARGET OF THE PROJECT**

Nêu rõ các mục tiêu tổng quát và cụ thể của dự án

*State the overall and specific objectives of the project.*

#### **V. MÔ TẢ DỰ ÁN**

#### **V. PROJECT DESCRIPTION**

Các hợp phần, hoạt động và kết quả chủ yếu của hỗ trợ kỹ thuật; đánh giá khả năng vận dụng hỗ trợ kỹ thuật vào thực tế.

*Key components, activities and results of technical assistance; assessment of the ability to apply technical assistance in practical situation.*

#### **VI. ĐỐI TƯỢNG THỤ HƯỞNG**

#### **VI. BENEFICIARY**

Nêu rõ đối tượng thụ hưởng trực tiếp và gián tiếp của dự án.

*State the direct and indirect beneficiaries of the project.*

#### **VII. KẾ HOẠCH THỰC HIỆN, GIÁM SÁT VÀ ĐÁNH GIÁ DỰ ÁN**

#### **VII. SCHEDULE FOR IMPLEMENTATION, SUPERVISION AND EVALUATION OF PROJECT**

1. Kế hoạch triển khai các hành động thực hiện trước (nếu có).

*1. Schedule for implementation of priority actions (if any).*

2. Kế hoạch tổng thể và kế hoạch chi tiết thực hiện dự án cho năm đầu tiên.

*2. Overall and detailed schedule for project implementation for the first year.*

3. Kế hoạch giám sát và đánh giá dự án.

*3. Schedule for supervision and evaluation of project.*

#### **VIII. TỔ CHỨC QUẢN LÝ THỰC HIỆN DỰ ÁN**

#### **VIII. ORGANIZATION, MANAGEMENT OF PROJECT IMPLEMENTATION**

Nêu rõ hình thức tổ chức quản lý thực hiện; cơ chế phối hợp giữa các bên tham gia chuẩn bị thực hiện, thực hiện và quản lý dự án; năng lực tổ chức, quản lý thực hiện dự án của chủ dự án.

*Clearly state the organization, management of project implementation; mechanisms for coordination between the parties involved in organization, management of project implementation; capacity of project owner in organization, management of project*



*implementation.*

## **IX. TỔNG VỐN DỰ ÁN**

### **IX. TOTAL CAPITAL OF THE PROJECT**

Nêu chi tiết theo từng cấu phần, hạng mục và dòng ngân sách đầu tư phát triển, hành chính sự nghiệp, bao gồm:

*Specify details of each component, item, and budget for development investment, administrative and non-business, including:*

1. Vốn ODA, vốn vay ưu đãi (nguyên tệ và quy đổi ra đô la Mỹ).

1. *ODA and concessional loans (in original currency and converted into US dollar).*

2. Vốn đối ứng (đồng Việt Nam và quy đổi ra đô la Mỹ). Nêu rõ nguồn vốn đối ứng (ngân sách trung ương, địa phương), giá trị đóng góp bằng hiện vật. Trách nhiệm bố trí vốn đối ứng của các cấp ngân sách và các đối tượng tham gia thực hiện, đối tượng thụ hưởng dự án (nếu có).

2. *Reciprocal capital (Vietnamese dong and converted into US dollars). State the reciprocal capital (central, local budget), value of contribution in kind; the responsibility to allocate reciprocal capital of budget levels and subjects participating in the implementation; project beneficiaries (if any).*

## **X. ĐIỀU KIỆN RÀNG BUỘC VỀ SỬ DỤNG VỐN ODA, VỐN VAY ƯU ĐÃI CỦA NHÀ TÀI TRỢ NƯỚC NGOÀI**

### **X. REQUIRED CONDITIONS ON THE USE OF ODA AND CONCESSIONAL LOANS FROM FOREIGN SPONSORS**

Giải trình về những nội dung quy định tại khoản 4, Điều 6 Nghị định này (trường hợp vốn ODA, vốn vay ưu đãi có ràng buộc).

*Explanation for the contents specified in Clause 4, Article 6 of this Decree (in case of conditioned ODA or concessional loan).*

## **XI. CÁC HOẠT ĐỘNG THỰC HIỆN TRƯỚC**

### **XI. PRIORITY ACTIONS**

Trên cơ sở các hoạt động thực hiện trước tại Quyết định chủ trương đầu tư, trình bày cụ thể các hoạt động thực hiện trước theo quy định tại Điều 19 Nghị định này.

*On the basis of the priority actions in the Decision on investment policies, specify the priority actions in accordance with Article 19 of this Decree.*

**2. Lập, thẩm định, quyết định đầu tư chương trình, dự án đầu tư thuộc thẩm quyền của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh. Mã hồ sơ: 2.002062.000.00.00.H10.**

*2. Formulation, appraisal and decision on investment of programs, investment project within the competence of the Chairperson of the Provincial People's Committee; File No.: 2.002062.000.00.00.H10.*

**a) Trình tự thực hiện**

**a) Procedures:**

**\* Bước 1:** Sau khi có quyết định chủ trương đầu tư, chủ dự án phối hợp với nhà tài trợ nước ngoài lập văn kiện chương trình, dự án báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh để thẩm định;

*Step 1: After obtaining the investment policy decision, the project owner shall coordinate with the foreign sponsors to prepare program and project documents to report to the Provincial People's Committee for evaluation.*

**\* Bước 2:** Thẩm định chương trình, dự án

*Step 2: Appraisal of the program, project*

- Sở Kế hoạch và Đầu tư tổ chức thẩm định văn kiện chương trình, dự án thông qua hình thức tổ chức Hội nghị thẩm định hoặc lấy ý kiến thẩm định của các cơ quan có liên quan tùy thuộc vào quy mô, tính chất và nội dung của chương trình, dự án;

- *The Authority for Planning and Investment organizes the appraisal of program/project documents by organizing the appraisal meeting or consulting relevant agencies depending on the scope, nature and content of the program/ project.*

- Cơ quan thẩm định có trách nhiệm xem xét tính hợp lệ và yêu cầu chủ dự án nộp 01 bộ hồ sơ gốc về Sở Kế hoạch và Đầu tư (địa chỉ: Quốc lộ 14, Phường Tân Phú, thành phố Đồng Xoài, tỉnh Bình Phước) để lưu hồ sơ

-*The appraisal agency is responsible for reviewing the validity and requiring the project owner to submit an original set of documents to the Authority for Planning and Investment (address: National Highway 14, Tan Phu ward, Dong Xoai city, Binh Phuoc province) for filing.*

**\* Bước 3:** Sau khi có kết quả thẩm định chương trình, dự án, Sở Kế hoạch và Đầu tư trình Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét phê duyệt.

*Step 3: After the documents appraisal is issued, the Authority for Planning and*

*Investment shall submit to the Provincial People's Committee for consideration and approval.*

**\* Bước 4: Trả kết quả**

**Step 4: Returning result**

Người nộp hồ sơ mang theo Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Bình Phước để được hướng dẫn thực hiện các nghĩa vụ có liên quan (nếu có) và nhận kết quả.

*The applicant submits the Receipt of application and an appointment slip to the Center for Public Administrative Service of Binh Phuoc province to be instructed on related obligations (if any) and receive the results.*

**b) Cách thức thực hiện**

**b) Methods of implementation:**

- Trực tiếp tại trụ sở: Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh;
- *Direct submission at the headquarter of Center for Public Administrative Service of Binh Phuoc province;*
- Thông qua hệ thống bưu chính;
- *Via the postal system;*
- Nộp trực tuyến tại địa chỉ: <http://dichvucong.binhphuoc.gov.vn>
- *Online submission via: <http://dichvucong.binhphuoc.gov.vn>*

**c) Thành phần, số lượng hồ sơ**

**c) Constitution and quantity of documents:**

**\* Thành phần hồ sơ**

**\* Constitution of documents:**

- Tờ trình đề nghị thẩm định chương trình, dự án của Ủy ban nhân dân tỉnh (đối với văn kiện chương trình, dự án thuộc thẩm quyền phê duyệt của Thủ tướng Chính phủ) hoặc của chủ dự án (đối với văn kiện chương trình, dự án thuộc thẩm quyền phê duyệt của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh ).

- *Proposal for appraisal of program/ project of the Provincial People's Committee (for program/ project documents requiring approval of the Prime Minister) or the project owner (for program/ project documents requiring approval of the Chairperson of the Provincial People's Committee).*

- Quyết định chủ trương đầu tư chương trình, dự án.
- *Decision on investment policies of the program/ project.*
- Văn kiện chương trình, dự án.
- *Program/ project documents.*
- Trường hợp chương trình, dự án vay lại toàn bộ hoặc một phần từ ngân sách nhà nước, chủ dự án gửi kèm theo các tài liệu chứng minh năng lực tài chính, phương án trả nợ và các tài liệu khác theo hướng dẫn của Bộ Tài chính.
- *In case the program or project borrows whole or in part from the state budget, the project owner encloses with documents proving his/ her financial capacity, debt repayment schedule and other documents as guided by the Ministry of Finance.*
- Ý kiến bằng văn bản của Bộ Kế hoạch và Đầu tư, Bộ Tài chính, các cơ quan có liên quan trong quá trình xây dựng văn kiện chương trình, dự án.
- *Written consultancy of the Ministry of Planning and Investment, the Ministry of Finance and relevant agencies in the process of preparing program/ project documents.*
- Các tài liệu có liên quan đến chương trình, dự án bằng tiếng nước ngoài phải có bản dịch tiếng Việt kèm theo.
- *Documents related to the program/ project in foreign languages must be accompanied by Vietnamese translations.*

\* **Số lượng hồ sơ:** 01 bộ hồ sơ

\* **Quantity of documents:** 01 set of documents

#### **d) Thời hạn giải quyết**

##### **d) Time limit for settlement:**

1. Thời gian thẩm định văn kiện chương trình, dự án tính từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ:

1. *The time limit for appraisal of program/ project documents after receiving a complete and valid set of documents:*

a) Đối với chương trình mục tiêu quốc gia, dự án quan trọng quốc gia, chương trình mục tiêu: không quá 60 ngày.

a) *For national target programs, national important projects and target programs: No more than 60 days.*

- b) Đối với dự án đầu tư nhóm A: không quá 25 ngày.  
b) *For group-A investment projects: No more than 25 days.*
- c) Đối với dự án đầu tư nhóm B: không quá 20 ngày.  
c) *For group-B investment projects: No more than 20 days.*
- d) Đối với dự án đầu tư nhóm C, dự án hỗ trợ kỹ thuật và chương trình, dự án khác: không quá 15 ngày.  
d) *For group-C investment projects, technical assistance projects and other programs and projects: No more than 15 days.*

2. Trong thời hạn 7 ngày làm việc kể từ ngày nhận được báo cáo thẩm định của Sở Kế hoạch và Đầu tư, Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, phê duyệt văn kiện chương trình, dự án và quyết định đầu tư chương trình, dự án.

*2. Within 07 working days after receiving the appraisal report of the Authority for Planning and Investment, the Provincial People's Committee shall consider and approve the program/ project documents and decide on investment in the program/ project.*

3. Trong thời hạn 5 ngày làm việc kể từ ngày Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành quyết định đầu tư chương trình, dự án, Ủy ban nhân dân tỉnh thông báo cho nhà tài trợ nước ngoài và chủ dự án về quyết định đầu tư chương trình, dự án, đồng thời gửi Bộ Kế hoạch và Đầu tư, Bộ Tài chính và các cơ quan có liên quan Quyết định đầu tư chương trình, dự án (bản gốc hoặc bản sao có công chứng) kèm theo văn kiện chương trình, dự án đã được phê duyệt có đóng dấu giáp lai của Ủy ban nhân dân tỉnh để giám sát và phối hợp thực hiện

*3. Within 05 working days after a the Provincial People's Committee issues the program/ project investment decision, the the Provincial People's Committee shall notify the foreign sponsors and project owner of the decision and concurrently send the decision (original or notarized copy) enclosed with the approved program or project document bearing the the Provincial People's Committee's seals on the edges of every two adjoining pages to the Ministry of Planning and Investment, the Ministry of Finance and related agencies for supervision and coordinated implementation.*

**đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức**

**đ) *The subject of administrative procedures: Organization***

**e) Cơ quan thực hiện:**

**e) *The agency carrying out administrative procedures:***

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân tỉnh.
- *The competent authority of decision: The Provincial People's Committee.*
- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Kế hoạch và Đầu tư.
- *The agency directly carrying out administrative procedures: The Authority for Planning and Investment.*

**g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Quyết định đầu tư chương trình, dự án của Ủy ban nhân dân tỉnh.

**g) *Results of implementing administrative procedures:*** *The decision on approval of project documents issued by the Provincial People's Committee.*

**h) Lệ phí:** Không có

**h) *Fees, charges:*** *None*

**i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai**

**i) *Name of the application, declaration form:***

- Mẫu chương trình, dự án tại Phụ lục V và VI ban hành kèm theo Nghị định 16/2016/NĐ-CP ngày 16/3/2016 của Chính phủ;
- *The samples of program/ project documents at Appendix V and VI issued with the Government's Decree No. 16/2016/ND-CP dated 16 March 2016;*

**k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục (nếu có):** Được quy định tại Điều 25 Nghị định 16/2016/NĐ-CP, cụ thể: Cơ quan chủ quản phê duyệt văn kiện chương trình, dự án không thuộc phạm vi sau:

**k) *Requirements and conditions for implementation of procedures (if any):*** *Specified at Decree No. 16/2016/ND-CP, particularly: The managing agency shall approve program/ project documents not falling within the followings:*

- Chương trình mục tiêu quốc gia, dự án quan trọng quốc gia đã được Quốc hội quyết định chủ trương đầu tư;
- *National target programs and important national projects on which investment policy has been decided by the National Assembly;*
- Chương trình mục tiêu đã được Chính phủ quyết định chủ trương đầu tư;
- *Target programs on which investment policy has been decided by the Government;*

- Chương trình kèm theo khung chính sách; chương trình, dự án trong lĩnh vực an ninh, quốc phòng, tôn giáo đã được quyết định chủ trương đầu tư.
- *Programs associated with policy frameworks; programs and projects in the fields of security, national defense and religion on which investment policy has been decided.*

**l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:**

**l) *The legal basis of administrative procedures:***

- Nghị định số 16/2016/NĐ-CP ngày 16/3/2016 của Chính phủ về quản lý và sử dụng vốn hỗ trợ phát triển chính thức (ODA) và vốn vay ưu đãi của các nhà tài trợ nước ngoài;
- *Decree No. 16/2016/ND-CP dated 16 March 2016 of the Government on the management and use of official development assistance (ODA) and concessional loans from foreign sponsors;*
- Nghị định số 132/NĐ-CP ngày 01/10/2018 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 16/2016/NĐ-CP ngày 16/3/2016 của Chính phủ.
- *Decree No. 132/2018/ND-CP dated 01 October 2018 of the Government on amendments and supplements to some articles of Decree No. 16/2016/ND-CP dated 16 March 2016 of the Government on the management and use of official development assistance (ODA) and concessional loans from foreign sponsors.*
- Thông tư số 12/2016/TT-BKHĐT ngày 08/8/2016 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư hướng dẫn thực hiện một số điều của Nghị định số 16/2016/NĐ-CP ngày 16/3/2016 của Chính phủ.
- *Circular No. 12/2016/TT-BKHDT dated 08 August 2016 of the Ministry of Planning and Investment guiding on implementation of some articles of Decree No. 16/2016/ND-CP dated 16 March 2016 of the Government.*

---

**Mẫu đơn, tờ khai hành chính đính kèm**  
***Enclosing application, declaration form***

---

**PHỤ LỤC V**

## **APPENDIX V**

### **MẪU BÁO CÁO NGHIÊN CỨU KHẢ THI DỰ ÁN ĐẦU TƯ SỬ DỤNG VỐN ODA, VỐN VAY ƯU ĐÃI KHÔNG CÓ CẤU PHẦN XÂY DỰNG SAMPLE OF FEASIBILITY STUDY REPORT FOR NON-CONSTRUCTION INVESTMENT PROJECTS USING ODA, CONCESSIONAL LOANS**

(Ban hành kèm theo Nghị định số 16/2016/NĐ-CP

ngày 16 tháng 3 năm 2016 của Chính phủ)

*(Issued with Decree No. 16/2016/ND-CP dated 16 March 2016 of the Government)*

Nội dung Báo cáo nghiên cứu khả thi dự án đầu tư không có cấu phần xây dựng sử dụng vốn ODA, vốn vay ưu đãi theo quy định tại khoản 2 Điều 47 của Luật đầu tư công và bổ sung các nội dung liên quan đến vốn ODA, vốn vay ưu đãi, bao gồm các nội dung chính sau:

*The Feasibility Study Report for non-construction investment projects using ODA, concessional loans specified at clause 2 Article 47 of the Law on Public Investment which supplementing some contents relating to ODA, concessional loans, covers the followings:*

#### **I. THÔNG TIN CƠ BẢN VỀ DỰ ÁN**

##### **I. GENERAL INFORMATION OF THE PROJECT**

1. Tên dự án

*1. Name of the project;*

2. Nhà tài trợ, đồng tài trợ nước ngoài

*2. Name of foreign sponsor(s), co- sponsor(s);*

3. Tên và địa chỉ liên lạc của Ủy ban nhân dân tỉnh và chủ dự án

*3. Name and address of the Provincial People's Committee and project owner;*

#### **II. BỐI CẢNH VÀ SỰ CẦN THIẾT CỦA DỰ ÁN**

##### **II. BACKGROUND AND NECESSITY OF THE PROJECT**

1. Sự phù hợp và các đóng góp của dự án vào chiến lược, kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội của quốc gia, quy hoạch phát triển ngành, vùng và địa phương.

*1. Relevance and contributions of the project to national socio-economic development strategies, plans, sectoral and local development plans.*



2. Mối quan hệ với các chương trình, dự án khác nhằm hỗ trợ giải quyết các vấn đề có liên quan của chương trình, dự án.

*2. Relationship with other programs and projects to support the settlement of relevant issues of the program or project.*

3. Sự cần thiết của dự án (nêu rõ những vấn đề cần giải quyết trong khuôn khổ dự án).

*3. The necessity of the project (clearly stating the issues to be addressed within the project framework).*

4. Nhu cầu hỗ trợ kỹ thuật bằng vốn ODA, vốn vay ưu đãi.

*4. The demand for technical assistance with ODA, concessional loans.*

### **III. CƠ SỞ ĐỀ XUẤT NHÀ TÀI TRỢ NƯỚC NGOÀI**

#### **III. THE BASIS FOR PROPOSAL OF FOREIGN SPONSORS**

Nêu rõ tính phù hợp của dự án với định hướng hợp tác và lĩnh vực ưu tiên của nhà tài trợ nước ngoài; điều kiện cung cấp vốn ODA, vốn vay ưu đãi của nhà tài trợ nước ngoài và khả năng đáp ứng của phía Việt Nam.

*State the project's appropriateness with foreign sponsors' cooperation orientation and priority field; conditions for the provision of ODA and concessional loans of foreign sponsors and Vietnam's responsiveness.*

### **IV. NỘI DUNG DỰ ÁN**

#### **IV. SCOPE OF THE PROJECT**

1. Phân tích, xác định mục tiêu, nhiệm vụ, kết quả đầu ra của dự án; phân tích, lựa chọn quy mô hợp lý; xác định phân kỳ đầu tư; lựa chọn hình thức đầu tư;

*1. To analyze and identify the objectives, tasks and outputs of the project; analyze and select the appropriate project scale; determine investment divergence; select the method of investment;*

2. Phân tích các điều kiện tự nhiên, điều kiện kinh tế - kỹ thuật, lựa chọn địa điểm đầu tư;

*2. To analyze natural conditions, economic - technical conditions, select investment location;*

3. Phân tích, lựa chọn phương án công nghệ, kỹ thuật, thiết bị;

*3. To analyze and select technological, technical and equipment alternatives;*

4. Phương án tổ chức quản lý, khai thác, sử dụng dự án;

4. *To build alternative for organization, management, exploitation and use of the project;*

5. Đánh giá tác động môi trường và giải pháp bảo vệ môi trường;

5. *To work out with environmental impact assessment and environmental protection solution;*

6. Phương án tổng thể đền bù, giải phóng mặt bằng, tái định cư;

6. *To build overall plan of compensation, site clearance and resettlement;*

7. Dự kiến tiến độ thực hiện dự án; các mốc thời gian chính thực hiện đầu tư;

7. *To estimate the progress of project implementation and determine milestones of investment implementation;*

8. Vốn đầu tư:

8. *Investment capital:*

a) Xác định tổng mức đầu tư;

a) *To determine the total investment;*

b) Cơ cấu nguồn vốn, bao gồm: vốn ODA, vốn vay ưu đãi (nguyên tệ và quy đổi ra đô la Mỹ); vốn đối ứng (đồng Việt Nam và quy đổi ra đô la Mỹ);

b) *Capital structure, including: ODA, concessional loans (in original currency and converted into US dollar); reciprocal capital (in Vietnamese dong and converted into US dollar);*

c) Phương án huy động vốn, trong đó nêu rõ nguồn vốn đối ứng (ngân sách trung ương, địa phương), giá trị đóng góp bằng hiện vật. Trách nhiệm bố trí vốn đối ứng của các cấp ngân sách và các đối tượng tham gia thực hiện, đối tượng thụ hưởng dự án (nếu có);

c) *Capital mobilization schedule, in which state the reciprocal capital (central, local budget), value of contribution in kind; the responsibility to allocate reciprocal capital of budget levels and subjects participating in the implementation; project beneficiaries (if any);*

9. Điều kiện ràng buộc về sử dụng vốn ODA và vốn vay ưu đãi của nhà tài trợ nước ngoài: giải trình về những nội dung quy định tại khoản 4, Điều 6 Nghị định này (trường hợp vốn ODA và vốn vay ưu đãi có ràng buộc);

9. *Required conditions on the use of ODA and concessional loans from foreign*

*sponsors: Explanation for the contents specified in Clause 4, Article 6 of this Decree (in case of conditioned ODA or concessional loan);*

10. Cơ chế tài chính trong nước đối với dự án:

*10. Applicable domestic financial mechanism for the project:*

a) Cấp phát toàn bộ, cho vay lại toàn bộ, cho vay lại một phần với tỷ lệ cho vay lại cụ thể từ ngân sách nhà nước; điều khoản và điều kiện cho vay lại; phương án trả nợ vốn vay.

*a) Allocation, full re-lending, partial re-lending with a specific re-lending rate from the state budget; terms and conditions of re-lending; loan repayment schedule.*

b) Phương thức tài trợ dự án hay giải ngân qua ngân sách nhà nước; phương thức vay lại qua ngân hàng thương mại hay vay lại trực tiếp từ Ngân sách Nhà nước.

*b) Project financing or disbursed through the state budget; re-lending via commercial banks or direct re-lending from the state budget.*

c) Việc thỏa mãn các điều kiện được vay lại của chủ dự án theo quy định của Luật quản lý nợ công đối với chương trình, dự án vay lại; cơ sở tính toán doanh thu, chi phí, tính khả thi của dự án theo các điều kiện của khoản vay nước ngoài; phương án trả nợ, phương án tài sản đảm bảo tiền vay.

*c) The satisfaction of conditions for re-lending of the project owners is specified at the Law on Public Debt Management on re-lending programs and projects; the basis for calculating revenue, cost s and feasibility of the project is under the conditions of foreign loans, debt repayment and loan security property schedule.*

11. Xác định chi phí vận hành, bảo dưỡng, duy tu, sửa chữa lớn trong giai đoạn khai thác dự án.

*11. To determine major costs of operating, maintenance, overhaul during project operation.*

12. Tổ chức quản lý dự án, bao gồm xác định chủ dự án, phân tích lựa chọn hình thức tổ chức quản lý thực hiện dự án, mối quan hệ và trách nhiệm của các chủ thể liên quan đến quá trình thực hiện dự án, tổ chức bộ máy quản lý khai thác dự án.

*12. To organize project management, including identification of project owner, analysis and selection of project management arrangements, relationships and responsibilities of entities involved in project implementation; organize the*

*management apparatus.*

13. Phân tích hiệu quả đầu tư, bao gồm hiệu quả và tác động kinh tế - xã hội, an ninh, quốc phòng, khả năng thu hồi vốn đầu tư (nếu có).

*13. To analyze the investment efficiency, including efficiency and socio-economic impacts, security and defense, ability to recover investment capital (if any).*

14. Các hoạt động thực hiện trước (nếu có): Trên cơ sở các hoạt động thực hiện trước tại Quyết định chủ trương đầu tư, trình bày cụ thể các hoạt động thực hiện trước theo quy định tại Điều 19 Nghị định này.

*14. Priority actions (if any): On the basis of the priority actions in the Decision on investment policies, specify the priority actions in accordance with Article 19 of this Decree.*

## **V. KẾ HOẠCH THỰC HIỆN, GIÁM SÁT VÀ ĐÁNH GIÁ DỰ ÁN**

### **V. SCHEDULE FOR IMPLEMENTATION, SUPERVISION AND EVALUATION OF PROJECT**

1. Kế hoạch triển khai các hành động thực hiện trước (nếu có).

*1. Schedule for implementation of priority actions (if any).*

2. Kế hoạch tổng thể và kế hoạch chi tiết thực hiện dự án cho năm đầu tiên.

*2. Overall and detailed schedule for project implementation for the first year.*

3. Kế hoạch giám sát và đánh giá dự án.

*3. Schedule for supervision and evaluation of project.*

## **PHỤ LỤC VI**

### **APPENDIX VI**

**MẪU BÁO CÁO NGHIÊN CỨU KHẢ THI DỰ ÁN ĐẦU TƯ SỬ DỤNG VỐN  
ODA, VỐN VAY ƯU ĐÃI CÓ CẤU PHẦN XÂY DỰNG**

**SAMPLE REPORT OF FEASIBILITY STUDY OF INVESTMENT PROJECTS USING  
ODA CAPITAL, CONCESSIONAL LOANS  
WITH CONSTRUCTION COMPONENTS**

**(Ban hành kèm theo Nghị định số 16/2016/NĐ-CP**

**ngày 16 tháng 3 năm 2016 của Chính phủ)**

*(Issued together with Decree No. 16/2016 /ND-CP  
dated March 16, 2016 of the Government)*

Nội dung Báo cáo nghiên cứu khả thi dự án đầu tư có cấu phần xây dựng sử dụng vốn ODA và vốn vay ưu đãi theo quy định tại Điều 54 của Luật Xây dựng; bổ sung thêm các nội dung liên quan đến vốn ODA và vốn vay ưu đãi, bao gồm các nội dung chính sau:

*The contents of a feasibility study report of an investment project containing construction components funded by ODA and concessional loans are prescribed in Article 54 of the Law on Construction; supplementing the contents related to ODA and concessional loans, including the following main contents:*

## **I. THÔNG TIN CƠ BẢN VỀ DỰ ÁN**

### ***I. BASIC INFORMATION ABOUT THE PROJECT***

1. Tên dự án.

*1. Name of the project.*

2. Nhà tài trợ, đồng tài trợ nước ngoài.

*2. Foreign sponsors and co-sponsors.*

3. Tên và địa chỉ liên lạc của Ủy ban nhân dân tỉnh và chủ dự án.

*3. Name and contact address of the Provincial People's Committee and the project owner.*

## **II. BỐI CẢNH VÀ SỰ CẦN THIẾT CỦA DỰ ÁN**

### ***II. BACKGROUND AND NECESSITY OF THE PROJECT***

1. Sự phù hợp và các đóng góp của dự án vào chiến lược, kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội của quốc gia, quy hoạch phát triển ngành, vùng và địa phương.

*1. The appropriateness and contributions of the project to national socio-economic development strategies and plans, branch, regional and local development planning.*

2. Mối quan hệ với các chương trình, dự án khác nhằm hỗ trợ giải quyết các vấn đề có liên quan của chương trình, dự án.

*2. Relationship with other programs and projects in order to support and resolve*

*relevant issues of the program or project.*

3. Sự cần thiết của dự án (nêu rõ những vấn đề cần giải quyết trong khuôn khổ dự án).

*3. The necessity of the project (clearly stating the issues to be solved within the project framework).*

4. Nhu cầu hỗ trợ bằng vốn ODA, vốn vay ưu đãi.

*4. Demand for support in ODA and concessional loans.*

### **III. CƠ SỞ ĐỀ XUẤT NHÀ TÀI TRỢ NƯỚC NGOÀI**

#### **III. PROPOSED BASIS FOR FOREIGN SPONSORS**

Nêu rõ tính phù hợp của dự án với định hướng hợp tác và lĩnh vực ưu tiên của nhà tài trợ nước ngoài; điều kiện cung cấp vốn ODA, vốn vay ưu đãi của nhà tài trợ nước ngoài và khả năng đáp ứng của phía Việt Nam.

*State the project's appropriateness with foreign sponsors's cooperation orientation and priority field; conditions for the provision of ODA and concessional loans of foreign sponsors and Vietnam's responsiveness.*

### **IV. VỐN ĐẦU TƯ VÀ HUY ĐỘNG VỐN**

#### **IV. INVESTMENT CAPITAL AND CAPITAL MOBILIZATION**

1. Cơ cấu nguồn vốn, bao gồm: vốn ODA, vốn vay ưu đãi (nguyên tệ và quy đổi ra đô la Mỹ), vốn đối ứng (đồng Việt Nam và quy đổi ra đô la Mỹ).

*1. Capital structure, including: ODA capital, concessional loans (in the original currency and converted into US dollars), reciprocal capital (in Vietnam dong and converted into US dollars).*

2. Phương án huy động vốn, trong đó nêu rõ nguồn vốn đối ứng (ngân sách trung ương, địa phương), giá trị đóng góp bằng hiện vật. Trách nhiệm bố trí vốn đối ứng của các cấp ngân sách và các đối tượng tham gia thực hiện, đối tượng thụ hưởng dự án (nếu có).

*2. Capital raising plan, clearly stating the reciprocal capital source (central and local budget), the value of contribution in kind. Responsibilities for allocating reciprocal capital of budget levels and subjects participating in the implementation, project beneficiaries (if any).*

3. Điều kiện ràng buộc về sử dụng vốn ODA, vốn vay ưu đãi của nhà tài trợ nước ngoài: giải trình về những nội dung quy định tại khoản 4, Điều 6 Nghị định này (trường hợp vốn ODA, vốn vay ưu đãi có ràng buộc).

*3. Binding conditions on the use of ODA and concessional loans of foreign sponsors: explanation of the contents specified in Clause 4, Article 6 of this Decree (in case of ODA and concessional loans have binding).*

4. Cơ chế tài chính trong nước đối với dự án:

*4. Domestic financial mechanism for the project:*

a) Cấp phát toàn bộ, cho vay lại toàn bộ, cho vay lại một phần với tỷ lệ cho vay lại cụ thể từ ngân sách nhà nước; điều khoản và điều kiện cho vay lại; phương án trả nợ vốn vay;

*a) Full allocation, full on-lending, partial on-lending with specific on-lending ratio from the state budget; terms and conditions of on-lending; loan repayment plan;*

b) Phương thức tài trợ dự án hay giải ngân qua ngân sách nhà nước; phương thức cho vay lại qua ngân hàng thương mại hay vay lại trực tiếp từ Ngân sách Nhà nước;

*b) Mode of project financing or disbursement via state budget; mode of on-lending via commercial banks or on-lending directly from the State Budget;*

c) Việc thỏa mãn các điều kiện được vay lại của chủ dự án theo quy định của Luật quản lý nợ công đối với chương trình, dự án vay lại; cơ sở tính toán doanh thu, chi phí, tính khả thi của dự án theo các điều kiện của khoản vay nước ngoài; phương án trả nợ, phương án tài sản đảm bảo tiền vay.

*c) Satisfaction of conditions for on-lending by the project owner in accordance with the Law on Public Debt Management for the re-loan program or project; basis of calculating the revenue, cost and feasibility of the project under the conditions of foreign loans; debt repayment plan, loan security property plan.*

## **V. KẾ HOẠCH THỰC HIỆN, GIÁM SÁT VÀ ĐÁNH GIÁ DỰ ÁN**

### **V. PROJECT IMPLEMENTATION, MONITORING AND EVALUATION PLAN**

1. Kế hoạch triển khai các hành động thực hiện trước (nếu có).

*1. Plan for implementing the actions taken first (if any).*

2. Kế hoạch tổng thể và kế hoạch chi tiết thực hiện dự án cho năm đầu tiên.

2. *The overall plan and a detailed plan for project implementation for the first year.*

3. Kế hoạch giám sát và đánh giá dự án.

3. *Plan of monitoring and evaluating the project.*

## **VI. CÁC HOẠT ĐỘNG THỰC HIỆN TRƯỚC (NẾU CÓ)**

### **VI. PREVIOUS ACTIVITIES (IF ANY)**

Trên cơ sở các hoạt động thực hiện trước tại Quyết định chủ trương đầu tư, trình bày cụ thể các hoạt động thực hiện trước theo quy định tại Điều 19 Nghị định này./.

*On the basis of activities carried out previously in the Decision on investment policies, specify the activities performed previously in accordance with Article 19 of this Decree./.*

**3. Lập, phê duyệt kế hoạch tổng thể thực hiện chương trình, dự án sử dụng vốn ODA, vốn vay ưu đãi, vốn đối ứng. Mã hồ sơ: Mã hồ sơ: 2.002053.000.00.00.H10**

**3. Preparing and approving the overall plan for the implementation of programs and projects funded by ODA, concessional loans and reciprocal capital. Profile code: Profile code: 2.002053,000.00.00.H10**

**a) Trình tự thực hiện:**

**a) Order of implementation:**

\* **Bước 1:** Trong thời hạn 30 ngày kể từ ngày ký kết điều ước quốc tế cụ thể, thỏa thuận về vốn ODA, vốn vay ưu đãi, căn cứ văn kiện chương trình, dự án đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt, quyết định đầu tư chương trình, dự án và điều ước quốc tế cụ thể, thỏa thuận về vốn ODA, vốn vay ưu đãi đối với chương trình, dự án, chủ dự án phối hợp với nhà tài trợ nước ngoài lập hoặc rà soát, cập nhật kế hoạch tổng thể thực hiện chương trình, dự án, trình Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét và phê duyệt.

\* **Step 1:** *Within 30 days from the date of signing specific international treaty, agreements on ODA and concessional loans, based on the program or project documents already approved by competent authorities, decisions on investment in specific programs, projects and specific international treaty, agreements on ODA and concessional loans for programs, projects, project owners in coordination with foreign sponsors formulate or review, update the overall plan for the implementation*



*of the program or project, submit it to the Provincial People's Committee for review and approval.*

**\* Bước 2:** Thẩm định chương trình, dự án

**\* Step 2:** *Evaluation of programs and projects*

- Sở Kế hoạch và Đầu tư tổ chức thẩm định kế hoạch tổng thể thực hiện chương trình, dự án sử dụng vốn ODA, vốn vay ưu đãi, vốn đối ứng.

- *Department of Planning and Investment evaluates the overall plan for the implementation of programs and projects funded by ODA, concessional loans and reciprocal capital.*

- Cơ quan thẩm định có trách nhiệm xem xét tính hợp lệ và yêu cầu chủ dự án nộp 01 bộ hồ sơ gốc về Sở Kế hoạch và Đầu tư (địa chỉ: Quốc lộ 14, Phường Tân Phú, thành phố Đồng Xoài, tỉnh Bình Phước) để lưu hồ sơ.

- *Appraisal agency is responsible for considering the validity and requires the project owner to submit 01 original set of documents to Department of Planning and Investment (address: National Road 14, Tan Phu Ward, Dong Xoai City, Binh Phuoc province) for filing.*

**\* Bước 3:** Sau khi có kết quả thẩm định, Sở Kế hoạch và Đầu tư trình Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét phê duyệt.

**\* Step 3:** *After obtaining the appraisal results, the Department of Planning and Investment submits to the provincial People's Committee for consideration and approval.*

**\* Bước 4:** Trả kết quả

**\* Step 4:** *Return the results*

Người nộp hồ sơ mang theo Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Bình Phước để được hướng dẫn thực hiện các nghĩa vụ có liên quan (nếu có) và nhận kết quả.

*The submitter should bring the Letter of receiving dossiers and Letter of returning the results to the Public Administration service Center of Binh Phuoc Province to be instructed to perform the related obligations (if any) and receive the results.*

**b) Cách thức thực hiện:**

**b) Method of implementation:**

- Trực tiếp tại trụ sở: Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh.
- *Directly at the headquarters: The provincial Public Administration service Center.*
- Thông qua hệ thống bưu chính.
- *Through the postal system.*
- Nộp trực tuyến tại địa chỉ: <http://dichvucong.binhphuoc.gov.vn>
- *Submit online at the website: <http://dichvucong.binhphuoc.gov.vn>*

**c) Thành phần, số lượng hồ sơ:**

**c) *Composition, number of dossiers:***

**\* Thành phần hồ sơ:**

**\* *Composition of dossiers:***

Kế hoạch tổng thể thực hiện chương trình, dự án được lập cho toàn bộ thời gian thực hiện chương trình, dự án và phải bao gồm tất cả hợp phần, hạng mục, nhóm hoạt động, nguồn vốn tương ứng (vốn ODA, vốn vay ưu đãi, vốn đối ứng) và tiến độ thực hiện dự kiến kèm theo.

*The overall plan for program and project implementation is formulated for the entire duration of the program, project implementation and must include all components, items, operation groups and corresponding capital sources (ODA, concessional loans, reciprocal capital) and the expected implementation schedule is attached.*

**\* Số lượng hồ sơ:** 01 bộ hồ sơ

**\* *Number of dossiers:*** 01 set of dossier

**d) Thời hạn giải quyết:**

**d) *Time limit for settlement:***

Trong thời hạn 20 ngày kể từ ngày ký kết điều ước quốc tế cụ thể, thỏa thuận về vốn ODA, vốn vay ưu đãi

*Within 20 days after the signing of specific international treaty, agreements on ODA and concessional loans*

**e) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức.**

**e) *Subjects of implementing administrative procedures:*** Organizations.

**g) Cơ quan thực hiện:**

**g) *Implementing agency:***

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân tỉnh.

- *Competent authority to decide: Provincial People's Committees.*
- *Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Kế hoạch và Đầu tư.*
- *Agency directly implementing administrative procedures: Department of Planning and Investment.*

**h) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Kế hoạch tổng thể thực hiện chương trình, dự án được phê duyệt

*h) Results of administrative procedures implementation: The overall plan for the implementation of the program or project is approved*

**i) Lệ phí:** Không có.

*i) Fees: None.*

**k) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Không có

*k) Name of the application form, declaration form: None*

**l) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục (nếu có):** Không có

*l) Requirements and conditions for procedure implementation (if any): None*

**m) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:**

*m) Legal grounds of administrative procedures:*

- Nghị định số 16/2016/NĐ-CP ngày 16/3/2016 của Chính phủ về quản lý và sử dụng vốn hỗ trợ phát triển chính thức (ODA) và vốn vay ưu đãi của các nhà tài trợ nước ngoài;

- *Decree No. 16/2016 / ND-CP dated March 16, 2016 of the Government on management and use of official development assistance (ODA) capital and concessional loans of foreign sponsors;*

- Nghị định số 132/2018/NĐ-CP ngày 01/10/2018 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 16/2016/NĐ-CP ngày 16 tháng 3 năm 2016 về quản lý và sử dụng vốn hỗ trợ phát triển chính thức (ODA) và vốn vay ưu đãi của các nhà tài trợ nước ngoài;

- *Decree No. 132/2018 / ND-CP dated October 01, 2018 of the Government on amending and supplementing a number of articles of Decree No. 16/2016 / ND-CP dated March 16, 2016 on management and use of official development assistance (ODA) and concessional loans of foreign sponsors;*

- Thông tư số 12/2016/TT-BKHĐT ngày 08/8/2016 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư

hướng dẫn thực hiện một số điều của Nghị định số 16/2016/NĐ-CP ngày 16/3/2016 của Chính phủ.

- *Circular No. 12/2016 / TT-BKHDT dated August 08, 2016 of the Ministry of Planning and Investment guiding the implementation of a number of articles of Decree No. 16/2016 / ND-CP of March 16, 2016 of the Government.*

---

**4. Lập, phê duyệt kế hoạch thực hiện chương trình, dự án sử dụng vốn ODA, vốn vay ưu đãi, vốn đối ứng hàng năm. Mã hồ sơ: 2.002050.000.00.00.H10**

***4. Preparing and approving plans for implementation of annual programs and projects funded by ODA, concessional loans and reciprocal capital. Profile code: 2.002050.000.00.00.H10***

**a) Trình tự thực hiện:**

***a) Order of implementation:***

**\* Bước 1:** Trên cơ sở kế hoạch tổng thể thực hiện chương trình, dự án đã được Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt; căn cứ tình hình giải ngân thực tế và kế hoạch giải ngân theo điều ước quốc tế cụ thể, thỏa thuận về vốn ODA, vốn vay ưu đãi đối với chương trình, dự án, chủ dự án xem xét và trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt kế hoạch thực hiện chương trình, dự án hàng năm. Kế hoạch thực hiện chương trình, dự án sử dụng vốn ODA, vốn vay ưu đãi hàng năm là một phần kế hoạch đầu tư hàng năm của Ủy ban nhân dân tỉnh.

**\* Step 1:** *Based on the overall plan for the implementation of the program or project approved by the Provincial People's Committee; Based on the actual disbursement situation and disbursement plan according to specific international treaties, agreements on ODA and concessional loans for programs, projects, the project owner shall consider and submit to the Chairperson of the Provincial People's Committee to approve the annual program and project implementation plan. Annual program and project implementation plan of ODA or concessional loan is part of the provincial People's Committee's annual investment plan.*

**\* Bước 2:** Thẩm định dự án

**\* Step 2:** *Evaluation of projects*

- Sở Kế hoạch và Đầu tư tổ chức thẩm định kế hoạch thực hiện chương trình, dự án sử dụng vốn ODA, vốn vay ưu đãi, vốn đối ứng hàng năm.

- *Department of Planning and Investment evaluates the implementation plan of programs and projects funded by ODA, concessional loans and reciprocal capital annually.*

- Cơ quan thẩm định có trách nhiệm xem xét tính hợp lệ và yêu cầu chủ dự án nộp 01 bộ hồ sơ gốc về Sở Kế hoạch và Đầu tư (địa chỉ: Quốc lộ 14, Phường Tân Phú, thành phố Đồng Xoài, tỉnh Bình Phước) để lưu hồ sơ.

- *Appraisal agency is responsible for considering the validity and requires the project owner to submit 01 original set of documents to Department of Planning and Investment (address: National Road 14, Tan Phu Ward, Dong Xoai City, Binh Phuoc province) for filing.*

\* **Bước 3:** Sau khi có kết quả thẩm định, Sở Kế hoạch và Đầu tư trình Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét phê duyệt.

\* *Step 3:* After obtaining the appraisal results, the Department of Planning and Investment submits to the provincial People's Committee for consideration and approval.

\* **Bước 4:** Trả kết quả

\* *Step 4:* Return the results

Người nộp hồ sơ mang theo Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Bình Phước để được hướng dẫn thực hiện các nghĩa vụ có liên quan (nếu có) và nhận kết quả.

*The submitter should bring the Letter of receiving dossiers and Letter of returning the results to the Public Administration service Center of Binh Phuoc Province to be instructed to perform the related obligations (if any) and receive the results.*

## **b) Cách thức thực hiện:**

### **b) Method of implementation:**

- Trực tiếp tại trụ sở: Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh.

- *Directly at the headquarters: The provincial Public Administration service Center.*

- Thông qua hệ thống bưu chính.

- *Through the postal system.*

- Nộp trực tuyến tại địa chỉ: <http://dichvucong.binhphuoc.gov.vn>
- Submit online at the website: <http://dichvucong.binhphuoc.gov.vn>

**c) Thành phần hồ sơ:**

**c) Composition of dossiers:**

Nội dung của kế hoạch thực hiện chương trình, dự án hàng năm phải có thông tin chi tiết về các hợp phần (chia theo hợp phần hỗ trợ kỹ thuật và đầu tư xây dựng), các hạng mục và hoạt động chính, các nguồn vốn, kể cả vốn đối ứng và tiến độ thực hiện dự kiến kèm theo

*The contents of the annual program and project implementation plan must contain detailed information on the components (divided into technical assistance and construction investment components), main items and activities, and capital sources, including reciprocal capital and the expected implementation schedule is attached.*

**\* Số lượng hồ sơ:** 01 bộ hồ sơ

*\* Number of dossiers: 01 set of dossier*

**d) Thời hạn giải quyết:** Không có

*d) Time limit for settlement: None*

**đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Tổ chức.

*đ) Subjects of implementing administrative procedures: Organizations.*

**e) Cơ quan thực hiện:**

**e) Implementing agency:**

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân tỉnh.

*- Competent authority to decide: Provincial People's Committees.*

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Kế hoạch và Đầu tư.

*- Agency directly implementing administrative procedures: Department of Planning and Investment.*

**g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Kế hoạch thực hiện chương trình, dự án hàng năm được phê duyệt

*g) Results of administrative procedures implementation: The annual plan for the implementation of the program or project is approved*

**h) Lệ phí:** Không có.

*h) Fees: None.*

**i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Không có

**i) Name of the application form, declaration form:** None

**k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục (nếu có):** Không có

**k) Requirements and conditions for procedure implementation (if any):** None

**l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:**

**l) Legal grounds of administrative procedures:**

- Nghị định số 16/2016/NĐ-CP ngày 16/3/2016 của Chính phủ về quản lý và sử dụng vốn hỗ trợ phát triển chính thức (ODA) và vốn vay ưu đãi của các nhà tài trợ nước ngoài;

- Decree No. 16/2016 / ND-CP dated March 16, 2016 of the Government on management and use of official development assistance (ODA) capital and concessional loans of foreign sponsors;

- Nghị định số 132/2018/NĐ-CP ngày 01/10/2018 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 16/2016/NĐ-CP ngày 16 tháng 3 năm 2016 về quản lý và sử dụng vốn hỗ trợ phát triển chính thức (ODA) và vốn vay ưu đãi của các nhà tài trợ nước ngoài;

- Decree No. 132/2018 / ND-CP dated October 01, 2018 of the Government on amending and supplementing a number of articles of Decree No. 16/2016 / ND-CP dated March 16, 2016 on management and use of official development assistance (ODA) and concessional loans of foreign sponsors;

- Thông tư số 12/2016/TT-BKHĐT ngày 08/8/2016 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư hướng dẫn thực hiện một số điều của Nghị định số 16/2016/NĐ-CP ngày 16/3/2016 của Chính phủ.

- Circular No. 12/2016 / TT-BKHDT dated August 08, 2016 of the Ministry of Planning and Investment guiding the implementation of a number of articles of Decree No. 16/2016 / ND-CP of March 16, 2016 of the Government.

---

**5. Xác nhận chuyên gia. Mã hồ sơ** [2.002058](#).000.00.00.H10

**5. Expert certification. Profile code:** [2.002058](#).000.00.00.H10

**a) Trình tự thực hiện:**

**a) Order of implementation:**

\* **Bước 1:** Chuyên gia người nước ngoài cung cấp thông tin cần thiết cho Chủ dự án. Trong vòng 30 ngày làm việc kể từ khi hợp đồng chuyên gia có hiệu lực, Chủ dự án gửi Cơ quan chủ quản công văn đề nghị xác nhận chuyên gia kèm theo hồ sơ theo quy định.

\* **Step 1:** *Foreign experts provide necessary information to the Project Owner. Within 30 working days after the effective date of the expert contract, the project owner shall send to the agency in charge of the official dispatch to request the certification of experts together with the prescribed dossier.*

\* **Bước 2:** Thẩm định hồ sơ

\* **Step 2:** *Verify dossiers*

- Sở Kế hoạch và Đầu tư tổ chức thẩm định xác nhận chuyên gia theo hồ sơ theo quy định.

- *Department of Planning and Investment evaluates and certifies experts according to prescribed dossier.*

- Cơ quan thẩm định có trách nhiệm xem xét tính hợp lệ và yêu cầu chủ dự án nộp 01 bộ hồ sơ gốc về Sở Kế hoạch và Đầu tư (địa chỉ: Quốc lộ 14, Phường Tân Phú, thành phố Đồng Xoài, tỉnh Bình Phước) để lưu hồ sơ.

- *Appraisal agency is responsible for considering the validity and requires the project owner to submit 01 original set of documents to Department of Planning and Investment (address: National Road 14, Tan Phu Ward, Dong Xoai City, Binh Phuoc province) for filing.*

\* **Bước 3:** Sau khi có kết quả thẩm định, Sở Kế hoạch và Đầu tư trình Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét phê duyệt.

\* **Step 3:** *After obtaining the appraisal results, the Department of Planning and Investment submits to the provincial People's Committee for consideration and approval.*

\* **Bước 4:** Trả kết quả

\* **Step 4:** *Return the results*

Người nộp hồ sơ mang theo Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Bình Phước để được hướng dẫn thực hiện các nghĩa vụ có liên quan (nếu có) và nhận kết quả.



*The submitter should bring the Letter of receiving dossiers and Letter of returning the results to the Public Administration service Center of Binh Phuoc Province to be instructed to perform the related obligations (if any) and receive the results.*

**b) Cách thức thực hiện:**

***b) Method of implementation:***

- Trực tiếp tại trụ sở: Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh.
- *Directly at the headquarters: The provincial Public Administration service Center.*
- Thông qua hệ thống bưu chính.
- *Through the postal system.*
- Nộp trực tuyến tại địa chỉ: <http://dichvucong.binhphuoc.gov.vn>
- *Submit online at the website: <http://dichvucong.binhphuoc.gov.vn>*

**c) Thành phần hồ sơ:**

***c) Composition of dossiers:***

- Mẫu tờ khai xác nhận chuyên gia nước ngoài thực hiện chương trình, dự án ODA tại Việt Nam.
- *The form of declaration certifying the foreign experts' implementation of ODA programs and projects in Vietnam.*
- Bản cam kết không mang quốc tịch Việt Nam của chuyên gia.
- *The commitment of not having Vietnamese nationality of the expert.*
- Bản sao hộ chiếu (có chứng thực) của chuyên gia và các thành viên trong gia đình chuyên gia, trong đó có trang thị thực nhập cảnh Việt Nam (nếu có) và trang đóng dấu xuất nhập cảnh của cơ quan quản lý xuất nhập cảnh.
- *Copy of passport (certified) of the expert and members of the expert family, including the visa page of Vietnam entry (if any) and the page stamped on exit and entry of the immigration management agency.*
- Bản gốc hoặc bản sao (có chứng thực) các tài liệu sau: (i) Quyết định phê duyệt kết quả đấu thầu dịch vụ tư vấn (cá nhân hoặc nhóm chuyên gia); (ii) Tài liệu đấu thầu đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt (bao gồm phần danh sách tư vấn).
- *Original or copy (certified) of the following documents: (i) Decision approving the results of bidding for consultancy services (individual or group of experts); (ii) the bidding documents have been approved by the competent authority (including the list*

*of consultants).*

- Văn bản chấp thuận của Bên Việt Nam và Bên nước ngoài trong trường hợp có sự thay đổi và bổ sung so với danh sách chuyên gia, tư vấn trong tài liệu đấu thầu đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt.

- *Written consent of the Vietnamese and foreign parties in case of any change and addition compared to the list of experts and consultants in the bidding documents approved by competent authorities.*

- Bản sao hợp đồng tư vấn của chuyên gia (cá nhân hoặc Nhóm chuyên gia) ký với nhà thầu, cơ quan có thẩm quyền Bên Việt Nam hoặc Bên nước ngoài.

- *A copy of the consulting contracts of experts (individual or group of experts) signed with the contractor, a competent agency of Vietnamese or a foreign party.*

\* **Số lượng hồ sơ:** 01 bộ hồ sơ.

\* *Number of dossiers:* 01 set of dossier.

**d) Thời hạn giải quyết:** Ủy ban nhân dân tỉnh xác nhận chuyên gia theo đúng mẫu quy định trong vòng 10 làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

*d) The time limit for solving:* The provincial People's Committee certifies the expert in accordance with the prescribed form within 10 working days from the date of receipt of complete and valid dossiers.

**đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Là tổ chức (Các chủ dự án của các chương trình, dự án ODA có chuyên gia nước ngoài làm việc và cần xác nhận chuyên gia).

*đ) Subjects implementing administrative procedures:* Being organizations (Project owners of ODA programs and projects with foreign experts working and need to confirm experts).

**e) Cơ quan thực hiện:**

**e) Implementing agency:**

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân tỉnh.

- *Competent authority to decide:* Provincial People's Committees.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Kế hoạch và Đầu tư.

- *Agency directly implementing administrative procedures:* Department of Planning and Investment.

**g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Văn bản xác nhận của Ủy ban nhân dân tỉnh đối với các chương trình, dự án ODA.

*g) Results of administrative procedures implementation: A written certification of the provincial People's Committee for ODA programs and projects.*

**h) Lệ phí:** Không có.

*h) Fees: None.*

**i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai (đính kèm):** Tờ khai xác nhận chuyên gia nước ngoài thực hiện chương trình, dự án ODA tại Việt Nam tại Mẫu số 1 ban hành kèm theo Thông tư liên tịch số 12/2010/TTLT- BKHĐT-BTC ngày 28 tháng 5 năm 2010 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư và Bộ Tài chính.

*i) Name of the application form, declaration form (attached): The declaration certifying foreign experts implementing ODA programs and projects in Vietnam in Form No. 01 promulgated together with Joint Circular No. 12/2010 / TTLT-BKHDT-BTC dated May 28, 2010 of the Ministry of Planning & Investment and the Ministry of Finance.*

**k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục (nếu có):** Không có

*k) Requirements and conditions for procedure implementation (if any): None*

**l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:**

*l) Legal grounds of administrative procedures:*

- Quyết định số 119/2009/QĐ-TTg ngày 01 tháng 10 năm 2009 của Thủ tướng Chính phủ về việc ban hành Quy chế chuyên gia nước ngoài thực hiện các chương trình, dự án ODA;

- *The Prime Minister's Decision No. 119/2009 / QD-TTg of October 01, 2009, promulgating the Regulation on foreign experts implementing ODA programs and projects;*

- Thông tư liên tịch số 12/2010/TTLT-BKHĐT-BTC ngày 28 tháng 5 năm 2010 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư và Bộ Tài chính quy định chi tiết và hướng dẫn thực hiện Quy chế Chuyên gia nước ngoài thực hiện các chương trình, dự án ODA ban hành kèm theo Quyết định số 119/2009/QĐ-TTg ngày 01 tháng 10 năm 2009 của Thủ tướng Chính phủ.

- *Joint Circular No. 12/2010 / TTLT-BKHDT-BTC dated May 28, 2010 of the*

*Ministry of Planning & Investment and the Ministry of Finance detailing and guiding the implementation of the Regulation on Foreign Experts on implementing ODA programs and projects promulgated together with the Prime Minister's Decision No. 119/2009 / QD-TTg of October 01, 2009.*

***Mẫu đơn, tờ khai hành chính đính kèm***

***Attached application and administrative declaration form***

---

**MẪU SỐ 1**

**FORM NO. 1**

*(Ban hành kèm theo TTLT số 12/2010/TTLT-BKHĐT-BTC ngày 28 tháng 5 năm 2010 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư và Bộ Tài chính)*

*(Issued together with Joint Circular No. 12/2010 / TTLT-BKHĐT-BTC of May 28, 2010 of the Ministry of Planning & Investment and the Ministry of Finance)*

**TỜ KHAI XÁC NHẬN CHUYÊN GIA NƯỚC NGOÀI THỰC HIỆN CHƯƠNG TRÌNH, DỰ ÁN ODA TẠI VIỆT NAM**  
***THE DECLARATION CERTIFYING FOREIGN EXPERTS IMPLEMENTING ODA PROGRAMS AND PROJECTS IN VIETNAM***

**I. PHẦN DÀNH CHO CHỦ DỰ ÁN**

***I. SECTION FOR PROJECT OWNERS***

**1. Tên chương trình, dự án ODA: .....**

***1. Name of ODA program or project: .....***

**2. Tên nhà tài trợ: .....**

***2. Sponsor's name: .....***

**3. Chủ dự án:**

***3. Project owner:***

**Tên: .....**

***Name: .....***

**Địa chỉ: .....**

Address: .....  
Điện thoại: ..... Fax: ..... Email: .....  
Phone: ..... Fax: ..... Email: .....  
Mã số đơn vị sử dụng NSNN: .....  
Code of unit using state budget: .....

**4. Ủy ban nhân dân tỉnh:**

**4. Provincial People's Committee:**

Tên: .....  
Name: .....  
Địa chỉ: .....  
Address: .....  
Điện thoại: ..... Fax: ..... Email: .....  
Phone: ..... Fax: ..... Email: .....  
Mã số đơn vị sử dụng NSNN: .....  
Code of unit using state budget: .....

**5. Ban quản lý dự án:**

**5. Project management board:**

Tên: .....  
Name: .....  
Địa chỉ: .....  
Address: .....  
Điện thoại: ..... Fax: ..... Email: .....  
Phone: ..... Fax: ..... Email: .....

**6. Địa điểm thực hiện dự án: .....**

**6. Location for implementing the project: .....**

**7. Thời gian thực hiện dự án: Từ ngày ..... đến ngày .....**

**7. Project implementation time: From date ..... to date .....**

**8. Tổng vốn ODA**

**8. Total ODA**

- ..... Nguyên ..... tậ:

.....

- Original currency: .....  
- Quy ra USD:  
.....

- Converted into USD: .....

**9. Loại hình viện trợ:**

**9. Type of aid:**

- ODA không hoàn lại: [ ]
- Non-refundable ODA: [ ]
- ODA vay ưu đãi: [ ]
- ODA from concessional loans: [ ]
- ODA vay hỗn hợp: [ ]
- ODA from mixed loan: [ ]

**10. Văn bản phê duyệt văn kiện dự án của cấp có thẩm quyền: Số:...** ngày .... tháng .... năm .....

**10. Approval document of the project document of the competent authority: No.:** ... day ... month ... year ...

**11. Những hoạt động có sử dụng chuyên gia nước ngoài theo văn kiện dự án:**

.....  
**11. Activities using foreign experts according to the project document:**

**12. Chuyên gia nước ngoài đề nghị xác nhận:**

**12. Foreign experts request certification:**

- Tên chuyên gia nước ngoài:  
.....

- Name of the foreign expert: .....

- Quốc tịch:  
.....

- Nationality:  
.....

- Số hộ chiếu: .....

- Passport No.:

.....  
- Số visa (nếu có):  
.....

- *Visa No. (if any):* .....

- Công việc thực hiện theo Hợp đồng ký với Bên Việt Nam hoặc Bên nước ngoài:  
.....

- *Jobs performed under contracts signed with Vietnamese or foreign parties:*  
.....

- Thời gian làm việc tại Việt Nam: Từ ngày...đến ngày...

- *Working time in Vietnam: From date ... to date ...*

**13. Hồ sơ gửi kèm theo gồm: (Quy định tại Khoản 1, Điều 3 của Thông tư)**

*13. Attached dossiers include: (Regulations in Clause 1, Article 3 of the Circular)*

- .....

- .....

Đề nghị Ủy ban nhân dân tỉnh xác nhận (Tên chuyên gia nước ngoài) đáp ứng các điều kiện về ưu đãi và miễn trừ theo Quyết định số 119/2009/QĐ-TTg ngày 01 tháng 10 năm 2009 của Thủ tướng Chính phủ về việc ban hành Quy chế chuyên gia nước ngoài thực hiện các chương trình, dự án ODA.

*The provincial People's Committee is requested to certify (Name of foreign expert) meeting the conditions on incentives and immunities under the Prime Minister's Decision No. 119/2009 / QĐ-TTg of October 01, 2009, on the promulgation of the Regulation on foreign experts implementing ODA programs and projects.*

*Bình Phước, ngày...tháng...năm...*

*Binh Phuoc, day ... month ... year ...*

(Người có thẩm quyền ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

*(Authorized person to sign, clearly state full name and stamp)*

**II. XÁC NHẬN CỦA CƠ QUAN CHỦ QUẢN**

**II. CONFIRMATION OF GOVERNING BODY**

**14. Trên cơ sở thẩm tra thông tin và hồ sơ xác nhận chuyên gia nước ngoài đính kèm của Chủ dự án nêu tại Mục I của Tờ khai Ủy ban nhân dân tỉnh xác**

**nhận:** (Tên chuyên gia nước ngoài) đáp ứng đủ các điều kiện về ưu đãi và miễn trừ theo Quyết định số 119/2009/QĐ-TTg ngày 01 tháng 10 năm 2009 của Thủ tướng Chính phủ về việc ban hành Quy chế chuyên gia nước ngoài thực hiện các chương trình, dự án ODA.

***14. On the basis of verifying information and the dossier of certification of foreign experts attached by the project owner stated in Section I of the provincial People's Committee's declaration, confirming that: (Name of foreign expert) fully satisfies the following conditions for incentives and immunities under the Prime Minister's Decision No. 119/2009 / QD-TTg of October 01, 2009, promulgating the Regulation on foreign experts implementing ODA programs and projects.***

*Bình Phước, ngày...tháng...năm...*

*Binh Phuoc, day ... month ... year ...*

(Người có thẩm quyền ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

*(Authorized person to sign, clearly state full name and stamp)*

#### **IV. LĨNH VỰC ĐẦU THẦU LỰA CHỌN NHÀ THẦU**

#### **IV. SELECTION OF BIDDER ACCORDING TO INVESTMENT FIELD**

1. Danh mục dự án đầu tư có sử dụng đất do nhà đầu tư đề xuất. Mã hồ sơ:

2.002283.000.00.00.H10.

1. List of investment project using land proposed by the investor do nhà đầu tư đề xuất.

Document No.: 2.002283.000.00.00.H10.

a) Trình tự thực hiện:

a) Implementation order:

- Bước 1. Nhà đầu tư lập hồ sơ đề xuất dự án nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và hẹn trả kết quả của Sở Kế hoạch và Đầu tư thuộc Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. Địa chỉ số 727, QL14, phường Tân Bình, thành phố Đồng Xoài, tỉnh Bình Phước. Sau đó chuyển về phòng Đầu tư, Thẩm định và Giám sát đầu tư thuộc Sở Kế hoạch và Đầu tư xử lý (tối đa 0,5 ngày).

- Step 1: The investor prepares the project proposal and submission at the dossier-receiving and result-delivering section at the Public Administration Service Center, Department of Planning and Investment, address: No,727 National Highway 14, Tan Phu Ward, Dong Xoai City, Binh Phuoc Provinve. Then forwarding to the Investment, Appraisal and Supervision Division to handle (maximum 05 days).

- Bước 2: Phòng Đầu tư, Thẩm định và Giám sát đầu tư thuộc Sở Kế hoạch và Đầu tư tiếp nhận hồ sơ và tổ chức phân công thẩm định (tối đa 0,5 ngày).

- Step 2: Investment, Appraisal and Supervision Division under the Department of Planning and Investment accepts the dossier and assigns appraisal (maximum 05 days).

- Bước 3. Sở Kế hoạch và Đầu tư lấy ý kiến góp ý của các đơn vị có liên quan (tối đa 07 ngày). Sau khi tổng hợp ý kiến góp ý các đơn vị thống nhất hồ sơ đề xuất, đối với hồ sơ nộp



trực tuyến, Sở Kế hoạch và Đầu tư phản hồi ý kiến thống nhất hồ sơ hợp lệ qua địa chỉ email đã đăng ký nộp hồ sơ và đề nghị nhà đầu tư đề xuất nộp hồ sơ gốc đối chiếu (02 bộ hồ sơ) về Sở Kế hoạch và Đầu tư địa chỉ số 626, QL14, phường Tân Phú, thành phố Đồng Xoài, tỉnh Bình Phước, trước khi nhận kết quả.

- Step 3: The Department of Planning and Investment gathering contributing ideas of relevant units (maximum 07 days). After summarization of contributing ideas, units shall agree on proposed dossier, for online submission, the Department of Planning and Investment gives feedback of the valid dossier via the email registered to submit dossier and request the investor to submit original dossier to the Department of Planning and Investment, address: No,727 National Highway 14, Tan Phu Ward, Dong Xoai City, Binh Phuoc Province for comparison before receiving result.

- Bước 4: Sở Kế hoạch và Đầu tư tổng hợp ý kiến góp ý và tổng hợp danh mục dự án đầu tư có sử dụng đất trình UBND tỉnh phê duyệt (tối đa 22 ngày).

- Step 4: The Department of Planning and Investment summarizes contributing ideas and the list of investment projects using land and submission to the provincial People's Committee for approval (maximum 22 days).

- Bước 5: UBND tỉnh quyết định phê duyệt danh mục dự án đầu tư có sử dụng đất (tối đa 10 ngày kể từ ngày nhận được báo cáo của Sở Kế hoạch và Đầu tư).

- Step 5: The provincial People's Committee decides on approval of the list of investment projects using land (maximum 10 days counting from the date of receiving the report of the Department of Planning and Investment).

- Bước 6: Văn phòng UBND tỉnh trả kết quả về Bộ phận tiếp nhận và hẹn trả kết quả và trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (tối đa 0,5 ngày).

- Step 6: Office of the provincial People's Committee returns the result to the dossier-receiving and result-delivering section under the provincial Public Administration Service Center (maximum 05 days).

b) Cách thức thực hiện:

b) Method of execution:

- Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.

- Online lodging at the provincial Public Administration Service Center.

- or Online lodging at: <https://dichvucong.binhphuoc.gov.vn/>

- Hoặc qua đường bưu chính công ích.

- Or via post office.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

c) Components, quantity of dossier:

Thành phần hồ sơ:

Components of dossier:

- Văn bản đề nghị thực hiện dự án đầu tư có sử dụng đất, bao gồm cam kết chịu mọi chi phí, rủi ro nếu hồ sơ đề xuất dự án không được chấp thuận;

- Written request for implementation of the investment projects using land, including commitment of bearing all expenses, risks if the proposed dossier is rejected;

- Nội dung đề xuất dự án đầu tư gồm: Tên dự án, mục tiêu đầu tư, quy mô đầu tư, sơ bộ tổng chi phí thực hiện dự án, vốn đầu tư, phương án huy động vốn, địa điểm, thời hạn, tiến độ đầu tư, phân tích hiệu quả kinh tế - xã hội của dự án;

- Contents of the proposal of the investment project including: Name of the project, scope of investment, summary of expenses of project execution, investment, plan of mobilization of capital, time limit, investment progress, analysis of the socio-economic effectiveness of the project;

- Hồ sơ về tư cách pháp lý, năng lực, kinh nghiệm của nhà đầu tư;

- Documentation of the legal status, competence, experience of the investor;

- Đề xuất nhu cầu sử dụng đất;
  - Proposal of land using demand;
  - Các tài liệu cần thiết khác để giải trình hồ sơ đề xuất dự án (nếu có).
  - Other necessary documents to make statement on proposal of the project (if any).
  - ☞ Ghi chú: Các tài liệu bằng tiếng nước ngoài phải có bản dịch tiếng Việt kèm theo.
  - ☞ Note: Documents in foreign language should be accompanied by Vietnamese translation.
  - \* Số lượng hồ sơ: 05 bộ nếu nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua đường bưu chính công ích.
  - \* Quantity of dossier: 05 dossier if direct submission or via post office.
- Tùy từng dự án cụ thể nếu nội dung liên quan đến nhiều ngành, nhiều lĩnh vực, nhiều địa phương phụ trách, quản lý, có thể yêu cầu bổ sung số lượng hồ sơ.  
Depending on each specific project, contents related to many industries, fields, undertaken and managed by many locals, quantity of dossier may be required to supplement.
- d) Thời hạn giải quyết:  
d) Settlement time limit:
- Sở Kế hoạch và Đầu tư: 30 ngày.
  - The Department of Planning and Investment: 30 days.
  - UBND tỉnh phê duyệt danh mục dự án đầu tư có sử dụng đất: 10 ngày.
  - The provincial People's Committee approves the list of investment projects using land: 10 days.
- đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức, cá nhân.  
đ) Objects implementing administrative procedures: Organizations, individuals.
- e) Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:  
e) Organizations implementing administrative procedures:
- Cơ quan có thẩm quyền quyết định TTHC: Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, phê duyệt danh mục dự án đầu tư có sử dụng đất.
  - Competent authority makes decision the administrative procedures: The provincial People's Committee considers, approves the list of investment projects using land
  - Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Kế hoạch và Đầu tư
  - Organization directly implements the administrative procedures: Department of Planning and Investment.
  - Cơ quan phối hợp nếu có: Sở Xây dựng, Sở Tài chính; Sở GTVT... và các cơ quan liên quan khác tùy theo từng dự án.
  - Coordination agency, if any: Department of Finance, Department of Transport etc...and other relevant agencies depending on each project.
- g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định phê duyệt danh mục dự án đầu tư có sử dụng đất.  
g) Results of implementing administrative procedures: Decision on approval of list of investment projects using land.
- h) Lệ phí: Không có.  
h) Fees: No.
- i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không có.  
i) Name of form, declaration form: No.
- k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục (nếu có):  
k) Requirement, conditions implementing administrative procedures (if any):  
Dự án do nhà đầu tư đề xuất phải đáp ứng các điều kiện sau: Nhà đầu tư được đề xuất thực hiện dự án đầu tư có sử dụng đất ngoài danh mục dự án đầu tư có sử dụng đất được Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt. Dự án do nhà đầu tư đề xuất phải thuộc phạm vi điều chỉnh theo quy định tại điểm b khoản 1 Điều 1 Nghị định số 25/2020/NĐ-CP ngày 28/02/2020 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Đấu thầu về lựa chọn nhà đầu tư và

đáp ứng đủ điều kiện theo quy định tại Điều 11 Nghị định số 25/2020/NĐ-CP ngày 28/02/2020 của Chính phủ.

Project proposed by the investor must meet following conditions: The investor is entitled to propose implementation of the investment projects using land out of the list of investment projects using land approved by the Chairman of the provincial People's Committee. Projects proposed by the investor must comply with scope of adjustment in compliance with point b clause 1 Article 1 Decree No.25/2020/NĐ-CP dated 28/02/2020 by the Government providing details of implementation of some articles of the Bidding Law regarding selection of bidders and meeting all conditions stipulated under the Article 11 Decree No.25/2020/NĐ-CP dated 28/02/2020 by the Government.

1) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

1) Legal basis of the administrative procedures:

- Luật Đấu thầu số 43/2013/QH13 ngày 26/11/2013;
- Bidding Law No.43/2013/QH13 dated 26/11/2013;
- Nghị định số 25/2020/NĐ-CP ngày 28/02/2020 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Đấu thầu về lựa chọn nhà đầu tư;
- Decree No.25/2020/NĐ-CP dated 28/02/2020 by the Government providing details of implementation of some articles of the Bidding Law regarding selection of bidders