

Số: **11** /2006/TT-BTM

*Hà Nội, ngày 28 tháng 9 năm 2006*

**THÔNG TƯ**

**Hướng dẫn thực hiện Nghị định số 72/2006/NĐ-CP ngày 25 tháng 7 năm 2006 của Chính phủ quy định chi tiết Luật Thương mại về Văn phòng đại diện, Chi nhánh của thương nhân nước ngoài tại Việt Nam**

Căn cứ Nghị định số 29/2004/NĐ-CP ngày 16 tháng 01 năm 2004 của Chính phủ về chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và tổ chức bộ máy của Bộ Thương mại;

Căn cứ Nghị định số 72/2006/NĐ-CP ngày 25 tháng 7 năm 2006 của Chính phủ quy định chi tiết Luật Thương mại về Văn phòng đại diện, Chi nhánh của thương nhân nước ngoài tại Việt Nam (sau đây gọi tắt là Nghị định số 72/2006/NĐ-CP);

Bộ Thương mại hướng dẫn hồ sơ, trình tự, thủ tục cấp, cấp lại, sửa đổi, bổ sung, gia hạn Giấy phép thành lập Chi nhánh, Văn phòng đại diện, thông báo hoạt động, báo cáo hoạt động, chấm dứt hoạt động của Văn phòng đại diện, Chi nhánh thương nhân nước ngoài tại Việt Nam theo quy định tại Nghị định số 72/2006/NĐ-CP như sau:

**I. QUY ĐỊNH CHUNG**

**1. Cơ quan cấp, cấp lại, sửa đổi, bổ sung, gia hạn, thu hồi Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện, Chi nhánh của thương nhân nước ngoài tại Việt Nam (sau đây gọi tắt là cơ quan cấp Giấy phép)**

a) Bộ Thương mại là cơ quan cấp, cấp lại, sửa đổi, bổ sung, gia hạn, thu hồi (sửa đổi, bổ sung sau đây gọi chung là điều chỉnh) Giấy phép thành lập Chi nhánh của thương nhân nước ngoài (sau đây gọi tắt là Chi nhánh).

b) Sở Thương mại hoặc Sở Thương mại Du lịch các tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương (sau đây gọi chung là Sở Thương mại) là cơ quan cấp, cấp lại, điều chỉnh, gia hạn, thu hồi Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện của thương nhân nước ngoài (sau đây gọi tắt là Văn phòng đại diện) trong phạm vi quản lý của địa phương.

**2. Trách nhiệm của cơ quan cấp Giấy phép**

a) Cấp, cấp lại, điều chỉnh, gia hạn, thu hồi Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện, Chi nhánh cho thương nhân nước ngoài theo quy định tại Nghị định số 72/2006/NĐ-CP.

b) Xem xét việc chấm dứt hoạt động của Văn phòng đại diện, Chi nhánh theo quy định tại Nghị định số 72/2006/NĐ-CP và hướng dẫn tại Thông tư này.

c) Thu, quản lý và sử dụng lệ phí cấp, cấp lại, điều chỉnh, gia hạn Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện, Chi nhánh theo hướng dẫn của Bộ Tài chính.

d) Thực hiện đầy đủ chế độ lưu trữ hồ sơ cấp, cấp lại, điều chỉnh, gia hạn, thu hồi Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện, Chi nhánh theo đúng quy định của pháp luật về lưu trữ.

đ) Chủ trì, phối hợp với các cơ quan Nhà nước có thẩm quyền tiến hành kiểm tra, giám sát quá trình tổ chức, hoạt động của Văn phòng đại diện, Chi nhánh; phát hiện và xử lý theo thẩm quyền hoặc đề nghị cơ quan có thẩm quyền xử lý theo pháp luật các vi phạm của Văn phòng đại diện, Chi nhánh.

e) Bộ Thương mại có trách nhiệm công khai thông tin về Văn phòng đại diện, Chi nhánh thương nhân nước ngoài tại Việt Nam trên trang web của Bộ Thương mại: <http://www.mot.gov.vn>; triển khai xây dựng, phần mềm quản lý Văn phòng đại diện, Chi nhánh và hướng dẫn sử dụng phần mềm quản lý, cập nhật thông tin về Văn phòng đại diện cho các Sở Thương mại.

g) Các Sở Thương mại có trách nhiệm cập nhật thông tin về việc cấp mới, cấp lại, sửa đổi, bổ sung, gia hạn, thu hồi Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện của thương nhân nước ngoài tại địa phương một tháng một lần theo phần mềm quản lý thông tin đã được Bộ Thương mại hướng dẫn thực hiện và tổng hợp báo cáo định kỳ về Bộ Thương mại theo quy định tại khoản 3 Điều 26 Nghị định số 72/2006/NĐ-CP.

h) Các trách nhiệm khác theo quy định của pháp luật.

### **3. Điều kiện chung về hồ sơ cấp, cấp lại, điều chỉnh, gia hạn Giấy phép thành lập của Văn phòng đại diện, Chi nhánh**

a) Các giấy tờ do cơ quan nước ngoài có thẩm quyền cấp hay xác nhận đối với hồ sơ Văn phòng đại diện, Chi nhánh theo quy định tại Nghị định số 72/2006/NĐ-CP và hướng dẫn tại Thông tư này phải được hợp pháp hoá lãnh sự theo quy định của pháp luật Việt Nam và dịch ra tiếng Việt; bản dịch, bản sao phải được công chứng theo quy định của pháp luật Việt Nam.

b) Bản sao các giấy tờ do cơ quan có thẩm quyền Việt Nam cấp hay xác nhận đối với hồ sơ Văn phòng đại diện, Chi nhánh theo quy định tại Nghị định số 72/2006/NĐ-CP và hướng dẫn tại Thông tư này phải được công chứng theo quy định của pháp luật Việt Nam.

## **II. HỒ SƠ ĐỀ NGHỊ CẤP, CẤP LẠI, ĐIỀU CHỈNH, GIA HẠN GIẤY PHÉP THÀNH LẬP CỦA VĂN PHÒNG ĐẠI DIỆN, CHI NHÁNH**

### **1. Hồ sơ đề nghị cấp Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện, Chi nhánh**

Hồ sơ đề nghị cấp Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện, Chi nhánh bao gồm các giấy tờ quy định tại Điều 5 Nghị định số 72/2006/NĐ-CP, trong đó:

a) Đơn đề nghị cấp Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện, Chi nhánh thực hiện theo Mẫu MĐ-1 Phụ lục I ban hành kèm theo Thông tư này;

b) Tài liệu khác có giá trị tương đương theo quy định tại điểm c khoản 1 và điểm d khoản 2 Điều 5 Nghị định số 72/2006/NĐ-CP bao gồm: văn bản xác nhận tình hình thực hiện nghĩa vụ thuế hoặc tài chính trong năm tài chính gần nhất do cơ quan có thẩm quyền nơi thương nhân nước ngoài thành lập cấp hoặc các văn bản khác được tổ chức độc lập, có thẩm quyền cấp hoặc xác nhận chứng minh sự tồn tại và hoạt động thực sự của thương nhân nước ngoài trong năm tài chính gần nhất.

## **2. Hồ sơ đề nghị điều chỉnh Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện, Chi nhánh**

Hồ sơ đề nghị điều chỉnh Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện, Chi nhánh bao gồm các giấy tờ quy định tại khoản 2 Điều 10 Nghị định số 72/2006/NĐ-CP, trong đó đơn đề nghị điều chỉnh Giấy phép thực hiện theo Mẫu MĐ-2 Phụ lục I ban hành kèm theo Thông tư này.

## **3. Hồ sơ đề nghị cấp lại Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện, Chi nhánh theo quy định tại Điều 11 Nghị định số 72/2006/NĐ-CP**

Hồ sơ đề nghị cấp lại Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện, Chi nhánh trong các trường hợp quy định tại Điều 11 Nghị định số 72/2006/NĐ-CP bao gồm các giấy tờ quy định tại Điều 12 Nghị định số 72/2006/NĐ-CP, trong đó đơn đề nghị cấp lại Giấy phép thực hiện theo Mẫu MĐ-3 Phụ lục I ban hành kèm theo Thông tư này.

## **4. Hồ sơ đề nghị cấp lại Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện, Chi nhánh theo quy định tại Điều 31 Nghị định số 72/2006/NĐ-CP**

a) Hồ sơ đề nghị cấp lại Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện, Chi nhánh trong trường hợp đề nghị cấp lại Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện, Chi nhánh theo quy định tại Điều 31 Nghị định số 72/2006/NĐ-CP bao gồm các giấy tờ quy định tại khoản 2 Điều 12 Nghị định số 72/2006/NĐ-CP, trong đó đơn đề nghị cấp lại Giấy phép thực hiện theo Mẫu MĐ-3 Phụ lục I ban hành kèm theo Thông tư này.

b) Nội dung hoạt động của Văn phòng đại diện, Chi nhánh ghi trên Giấy phép cấp lại giữ nguyên như nội dung hoạt động của Văn phòng đại diện, Chi nhánh ghi trên Giấy phép đã được cấp, trừ trường hợp hướng dẫn tại điểm d khoản này.

c) Thời hạn của Giấy phép cấp lại cho Văn phòng đại diện, Chi nhánh thực hiện theo quy định tại khoản 3 Điều 4 Nghị định số 72/2006/NĐ-CP.

d) Trong trường hợp Văn phòng đại diện, Chi nhánh hoạt động trong lĩnh vực thương mại và du lịch theo Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện, Chi nhánh đã được cấp theo Nghị định 45/2000/NĐ-CP ngày 06 tháng 9 năm 2000 của Chính phủ quy định về Văn phòng đại diện, Chi nhánh của thương nhân nước ngoài và doanh nghiệp du lịch nước ngoài tại Việt Nam thì cơ quan cấp Giấy phép theo hướng dẫn tại khoản 1 Mục I Thông tư này chỉ thực hiện cấp lại Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện phù hợp với các quy định của Điều 16 Nghị định số 72/2006/NĐ-CP và cấp lại Giấy phép thành lập Chi nhánh phù hợp với các quy định tại khoản 2 Điều 2 và Điều 17 Nghị định số 72/2006/NĐ-CP.

Các nội dung hoạt động trong lĩnh vực du lịch của Văn phòng đại diện, Chi nhánh quy định trong Giấy phép đã được cấp theo Nghị định 45/2000/NĐ-CP vẫn tiếp tục còn hiệu lực; trường hợp có các văn bản quy phạm pháp luật mới quy định về Văn phòng đại diện, Chi nhánh hoạt động trong lĩnh vực du lịch thì thực hiện theo các văn bản quy phạm pháp luật đó.

### **5. Hồ sơ gia hạn Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện, Chi nhánh**

Hồ sơ đề nghị gia hạn Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện, Chi nhánh bao gồm các giấy tờ quy định tại khoản 2 Điều 14 Nghị định số 72/2006/NĐ-CP, trong đó:

a) Đơn đề nghị gia hạn Giấy phép thực hiện theo Mẫu MĐ-4 Phụ lục I ban hành kèm theo Thông tư này;

b) Tài liệu khác có giá trị tương đương theo quy định tại điểm b khoản 2 Điều 14 Nghị định số 72/2006/NĐ-CP bao gồm: văn bản xác nhận tình hình thực hiện nghĩa vụ thuế hoặc tài chính trong năm tài chính gần nhất do cơ quan có thẩm quyền nơi thương nhân nước ngoài thành lập cấp hoặc các văn bản khác được tổ chức độc lập, có thẩm quyền xác nhận chứng minh sự tồn tại và hoạt động thực sự của thương nhân nước ngoài trong năm tài chính gần nhất.

### **6. Hồ sơ gia hạn và điều chỉnh Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện, Chi nhánh**

Trong trường hợp thương nhân nước ngoài đề nghị gia hạn đồng thời với việc điều chỉnh Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện, Chi nhánh tại Việt Nam, hồ sơ đề nghị gia hạn và điều chỉnh thực hiện như đối với trường hợp gia hạn. Đơn đề nghị gia hạn và điều chỉnh Giấy phép thực hiện theo Mẫu MĐ-5 Phụ lục I ban hành kèm theo Thông tư này.

## **III. TRÌNH TỰ, THỦ TỤC CẤP, CẤP LẠI, ĐIỀU CHỈNH, GIA HẠN GIẤY PHÉP THÀNH LẬP VĂN PHÒNG ĐẠI DIỆN, CHI NHÁNH**

### **1. Tiếp nhận hồ sơ**

a) Thương nhân nước ngoài nộp hồ sơ đề nghị cấp, cấp lại, điều chỉnh, gia hạn Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện, Chi nhánh theo hướng dẫn chi tiết tại Mục II Thông tư này đến cơ quan cấp Giấy phép quy định tại khoản 1 Mục I.

b) Cơ quan cấp Giấy phép tiếp nhận hồ sơ của thương nhân nước ngoài và ghi giấy biên nhận. Giấy biên nhận được lập thành 03 bản theo Mẫu hướng dẫn tại Phụ lục VI ban hành kèm theo Thông tư này: 01 bản giao cho thương nhân nước ngoài hoặc người được uỷ quyền hợp pháp của thương nhân nước ngoài, 01 bản lưu tại bộ phận văn thư tiếp nhận hồ sơ, 01 bản giao cho bộ phận trực tiếp xử lý hồ sơ kèm theo hồ sơ của thương nhân.

c) Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ, trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ, cơ quan cấp Giấy phép phải thông báo bằng văn bản để thương nhân nước ngoài bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ.

d) Việc nộp, tiếp nhận và xử lý hồ sơ qua mạng thông tin điện tử được thực hiện theo quy định của cơ quan cấp Giấy phép, nhưng phải bảo đảm thời hạn theo quy định tại Nghị định số 72/2006/NĐ-CP.

## **2. Thẩm định hồ sơ**

a) Cơ quan cấp Giấy phép thực hiện việc thẩm định hồ sơ theo thời hạn quy định cụ thể tại Nghị định 72/2006/NĐ-CP trên cơ sở hồ sơ nhận được và các quy định pháp luật. Thời hạn thẩm định hồ sơ được tính từ thời điểm cơ quan cấp Giấy phép nhận được hồ sơ hợp lệ theo quy định tại Nghị định số 72/2006/NĐ-CP và hướng dẫn tại khoản 1 Mục này.

b) Kết quả thẩm định nội dung hồ sơ của thương nhân là cơ sở để cơ quan cấp Giấy phép quyết định chấp thuận hoặc không chấp thuận việc cấp, cấp lại, điều chỉnh, gia hạn Giấy phép.

## **3. Mẫu và số Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện, Chi nhánh**

a) Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện thực hiện theo Mẫu GP-1 Phụ lục II, Giấy phép thành lập Chi nhánh thực hiện theo Mẫu GP-2 Phụ lục II ban hành kèm theo Thông tư này. Cách ghi chi tiết nội dung Giấy phép thực hiện theo hướng dẫn tại Phụ lục VIII ban hành kèm theo Thông tư này.

b) Số Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện bao gồm mã số tỉnh và mã số thứ tự của Văn phòng đại diện. Các mã số được viết cách nhau bằng dấu gạch ngang, trong đó:

- Mã số tỉnh bao gồm 2 ký tự (hướng dẫn tại Phụ lục VII ban hành kèm theo Thông tư này);

- Mã số thứ tự của Văn phòng đại diện bao gồm 6 ký tự, từ 000001 đến 999999.

Ví dụ: Số Giấy phép trên Giấy phép cấp cho Văn phòng đại diện thứ 10 tại Hà Nội được ghi như sau: 01- 000010

c) Số Giấy phép thành lập Chi nhánh bao gồm mã số thứ tự của Chi nhánh: 6 ký tự, từ 000001 đến 999999.

d) Số Giấy phép ghi trên Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện, Chi nhánh đã điều chỉnh, cấp lại và gia hạn là số ghi trên Giấy phép đã cấp trước đó.

## **4. Cấp Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện, Chi nhánh**

a) Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện, Chi nhánh phải được cơ quan cấp Giấy phép trao trực tiếp cho người đứng đầu Văn phòng đại diện, Chi nhánh hoặc đại diện được uỷ quyền hợp pháp của thương nhân nước ngoài và người nhận Giấy phép phải ký nhận vào Sổ đăng ký theo quy định của cơ quan cấp Giấy phép.

b) Trong trường hợp điều chỉnh, cấp lại (trừ trường hợp cấp lại do Giấy phép bị tiêu huỷ hoặc mất quy định tại khoản 2 Điều 11 Nghị định số 72/2006/NĐ-CP) cơ quan cấp Giấy phép thu hồi lại Giấy phép đã cấp. Bia Giấy phép vẫn giữ nguyên, chỉ thu hồi, thay đổi trang ruột Giấy phép.

c) Cơ quan cấp Giấy phép thực hiện thu lệ phí cấp, cấp lại, điều chỉnh, gia hạn Giấy phép trước khi cấp Giấy phép cho thương nhân và theo hướng dẫn của Bộ Tài chính.

#### **IV. THÔNG BÁO HOẠT ĐỘNG, CHẾ ĐỘ BÁO CÁO HOẠT ĐỘNG ĐỊNH KỲ CỦA VĂN PHÒNG ĐẠI DIỆN, CHI NHÁNH**

##### **1. Thông báo hoạt động của Văn phòng đại diện, Chi nhánh đến cơ quan cấp Giấy phép**

a) Thông báo hoạt động của Văn phòng đại diện, Chi nhánh đến cơ quan cấp Giấy phép theo quy định tại khoản 2 và khoản 3 Điều 8 Nghị định số 72/2006/NĐ-CP thực hiện theo Mẫu (tại Phụ lục III) ban hành kèm theo Thông tư này.

b) Cơ quan cấp Giấy phép tiếp nhận thông báo của thương nhân nước ngoài theo hướng dẫn tại điểm a khoản này và ghi giấy biên nhận. Giấy biên nhận được lập thành 03 bản theo Mẫu (tại Phụ lục VI) ban hành kèm theo Thông tư này: 01 bản giao cho thương nhân nước ngoài hoặc người được uỷ quyền hợp pháp của thương nhân nước ngoài, 01 bản lưu tại bộ phận văn thư, 01 bản giao cho bộ phận trực tiếp xử lý hồ sơ kèm theo hồ sơ của thương nhân.

c) Cơ quan cấp Giấy phép sau khi nhận được thông báo hướng dẫn tại điểm b khoản này có trách nhiệm kiểm tra tính hợp lệ của thông báo và các giấy tờ kèm theo trong thời hạn 03 ngày làm việc và thông báo bằng văn bản đến Văn phòng đại diện, Chi nhánh yêu cầu sửa đổi, bổ sung trong trường hợp thông báo hoặc các giấy tờ kèm theo chưa hợp lệ.

d) Sau khi hoàn thành thủ tục cấp lại Giấy phép hoạt động của Văn phòng đại diện theo quy định tại điểm a khoản 1 Điều 11 Nghị định số 72/2006/NĐ-CP, Văn phòng đại diện phải thực hiện thủ tục thông báo theo các hướng dẫn tại điểm a, b, c khoản này.

##### **2. Chế độ báo cáo hoạt động của Văn phòng đại diện, Chi nhánh**

a) Báo cáo hoạt động định kỳ hàng năm của Văn phòng đại diện thực hiện theo Mẫu BC-1 Phụ lục IV, Chi nhánh thực hiện theo Mẫu BC-2 Phụ lục IV ban hành kèm theo Thông tư này. Báo cáo phải được thực hiện đầy đủ, chính xác, trung thực và nộp đúng thời hạn theo quy định tại khoản 1 Điều 19 Nghị định số 72/2006/NĐ-CP.

b) Trong quá trình hoạt động tại Việt Nam, nếu có sự thay đổi về nhân sự được tuyển dụng làm việc tại Văn phòng đại diện, Chi nhánh, trong thời hạn 10 ngày kể từ ngày có sự thay đổi, Văn phòng đại diện, Chi nhánh phải gửi báo cáo kèm theo bản sao những tài liệu có liên quan đến cơ quan cấp Giấy phép.

## **V. CHẤM DỨT HOẠT ĐỘNG CỦA VĂN PHÒNG ĐẠI DIỆN, CHI NHÁNH**

### **1. Chấm dứt hoạt động của Văn phòng đại diện, Chi nhánh theo các trường hợp quy định tại điểm a, b, c khoản 1 Điều 22 Nghị định số 72/2006/NĐ-CP**

a) Thông báo dự kiến chấm dứt hoạt động của Văn phòng đại diện, Chi nhánh theo quy định tại khoản 2 Điều 22 Nghị định số 72/2006/NĐ-CP thực hiện theo Mẫu TB-1 Phụ lục V ban hành kèm theo Thông tư này. Cơ quan cấp Giấy phép có trách nhiệm xác nhận bằng văn bản về dự kiến chấm dứt hoạt động cho Văn phòng đại diện, Chi nhánh để làm cơ sở cho Văn phòng đại diện, Chi nhánh hoàn thành các nghĩa vụ liên quan.

b) Sau khi hoàn thành các nghĩa vụ quy định tại khoản 3 Điều 23 Nghị định số 72/2006/NĐ-CP, Văn phòng đại diện, Chi nhánh thông báo đến cơ quan cấp Giấy phép theo Mẫu TB-2 Phụ lục V ban hành kèm theo Thông tư này.

c) Cơ quan cấp Giấy phép tiếp nhận thông báo của thương nhân nước ngoài theo hướng dẫn tại điểm b khoản này và ghi giấy biên nhận. Giấy biên nhận được lập thành 03 bản theo Mẫu (tại Phụ lục VI) ban hành kèm theo Thông tư này: 01 bản giao cho thương nhân nước ngoài hoặc người được uỷ quyền hợp pháp của thương nhân nước ngoài, 01 bản lưu tại bộ phận văn thư, 01 bản giao cho bộ phận trực tiếp xử lý hồ sơ kèm theo hồ sơ của thương nhân.

d) Cơ quan cấp Giấy phép sau khi nhận được thông báo theo hướng dẫn tại điểm b khoản này có trách nhiệm kiểm tra tính hợp lệ của thông báo và các giấy tờ kèm theo trong thời hạn 03 ngày làm việc và thông báo bằng văn bản đến Văn phòng đại diện, Chi nhánh về việc yêu cầu sửa đổi, bổ sung trong trường hợp thông báo hoặc các giấy tờ kèm theo chưa hợp lệ. Trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận được thông báo và các giấy tờ hợp lệ, cơ quan cấp Giấy phép thẩm định việc hoàn thành các nghĩa vụ của Văn phòng đại diện, Chi nhánh và làm thủ tục xoá tên Văn phòng đại diện, Chi nhánh trong Sổ đăng ký theo quy định tại khoản 4 Điều 22 Nghị định số 72/2006/NĐ-CP.

### **2. Chấm dứt hoạt động của Văn phòng đại diện, Chi nhánh theo quy định tại điểm d, đ khoản 1 Điều 22 Nghị định số 72/2006/NĐ-CP**

a) Quyết định không gia hạn, thu hồi Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện, Chi nhánh đồng thời là quyết định chấm dứt hoạt động, trong đó phải nêu rõ lý do không gia hạn, lý do thu hồi và thời điểm chấm dứt hoạt động.

b) Cơ quan cấp Giấy phép phải công bố về việc chấm dứt hoạt động của Văn phòng đại diện, Chi nhánh theo quy định tại khoản 3 Điều 22 Nghị định số 72/2006/NĐ-CP.

c) Sau khi hoàn thành các nghĩa vụ quy định tại khoản 4 Điều 23 Nghị định số 72/2006/NĐ-CP, Văn phòng đại diện, Chi nhánh thông báo đến cơ quan cấp Giấy phép theo Mẫu TB-2 Phụ lục V ban hành kèm theo Thông tư này.

d) Cơ quan cấp Giấy phép tiếp nhận thông báo của thương nhân nước ngoài được hướng dẫn tại điểm b khoản này và ghi giấy biên nhận. Giấy biên

nhận được lập thành 03 bản theo Mẫu (tại Phụ lục VI) ban hành kèm theo Thông tư này: 01 bản giao cho thương nhân nước ngoài hoặc người được uỷ quyền hợp pháp của thương nhân nước ngoài, 01 bản lưu tại bộ phận văn thư, 01 bản giao cho bộ phận trực tiếp xử lý hồ sơ kèm theo hồ sơ của thương nhân.

## VI. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Vụ Kế hoạch và Đầu tư, Bộ Thương mại chịu trách nhiệm thực hiện việc cấp, cấp lại, sửa đổi, bổ sung, gia hạn, thu hồi Giấy phép thành lập Chi nhánh theo quy định tại khoản 1 Điều 3 Nghị định số 72/2006/NĐ-CP và hướng dẫn của Thông tư này.

2. Vụ Thương mại điện tử, Bộ Thương mại chịu trách nhiệm triển khai xây dựng, thực hiện phần mềm quản lý thông tin về Văn phòng đại diện, Chi nhánh và phối hợp với Vụ Kế hoạch và Đầu tư trong việc cập nhật, công khai số liệu thống kê và các thông tin có liên quan trong quá trình thực hiện chức năng quản lý Nhà nước đối với Văn phòng đại diện, Chi nhánh trên trang web của Bộ Thương mại: <http://www.mot.gov.vn>; thiết lập kênh thông tin và hướng dẫn sử dụng phần mềm quản lý, cập nhật thông tin về Văn phòng đại diện cho các Sở Thương mại.

3. Các Sở Thương mại thực hiện các nhiệm vụ được giao trong phạm vi chức năng của mình theo quy định tại khoản 2 Điều 3, Điều 26 Nghị định số 72/2006/NĐ-CP và hướng dẫn của Thông tư này.

4. Thông tư này có hiệu lực thi hành sau 15 ngày, kể từ ngày đăng Công báo và thay thế các nội dung liên quan đến Văn phòng đại diện, Chi nhánh của thương nhân nước ngoài (không bao gồm doanh nghiệp du lịch nước ngoài) trong Thông tư liên tịch số 20/2000/TTLT-BTM-TCDL ngày 20 tháng 10 năm 2000 của Bộ Thương mại và Tổng Cục du lịch.

5. Trong quá trình thực hiện Thông tư này, nếu phát sinh vướng mắc, các tổ chức, cá nhân có liên quan khẩn trương phản ánh về Bộ Thương mại để kịp thời xử lý./.

### Nơi nhận:

- Ban Bí thư Trung ương Đảng;
- Thủ tướng Chính phủ, các Phó Thủ tướng Chính phủ;
- Các Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ;
- Viện Kiểm sát nhân dân tối cao, Tòa án nhân dân tối cao;
- HĐND, UBND các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương;
- Văn phòng Trung ương và các Ban của Đảng;
- Văn phòng Quốc hội;
- Hội đồng dân tộc và các UB của Quốc hội;
- Văn phòng Chủ tịch nước;
- Cơ quan trung ương của các đoàn thể;
- Ban quản lý Khu Công nghiệp, Khu Chế xuất, Khu công nghệ cao, Khu kinh tế các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương;
- Sở Thương mại, Sở Thương mại - du lịch các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương;
- Công báo; Website Chính phủ;
- Các đơn vị thuộc cơ quan Bộ Thương mại;
- Cục kiểm tra văn bản - Bộ Tư pháp;
- Lưu: VT, KHĐT, PC.

**KT. BỘ TRƯỞNG  
THỨ TRƯỞNG**

**Lê Danh Vĩnh**