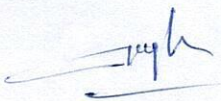
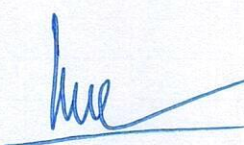


SỞ TÀI CHÍNH	QUY TRÌNH Tạm ngừng kinh doanh, tiếp tục kinh doanh trước thời hạn đã đăng ký của hộ kinh doanh	Mã hiệu:	QT04-2025
		Lần ban hành	
		Ngày ban hành	.../.../...

MỤC LỤC

SỬA ĐỔI TÀI LIỆU

- MỤC ĐÍCH
- PHẠM VI
- TÀI LIỆU VIỆN DẪN
- ĐỊNH NGHĨA/VIẾT TẮT
- NỘI DUNG QUY TRÌNH
- BIỂU MẪU
- HỒ SƠ CẦN LƯU

Trách nhiệm	Soạn thảo	Xem xét	Phê duyệt
Họ tên	Lê Tiến Dũng	Lương Hồng Đào	Vương Thành Nam
Chữ ký			
Chức vụ	Chuyên viên	Trưởng phòng	Phó Giám đốc



SỞ TÀI CHÍNH	QUY TRÌNH Tạm ngừng kinh doanh, tiếp tục kinh doanh trước thời hạn đã đăng ký của hộ kinh doanh	Mã hiệu: QT04-2025
		Lần ban hành ...
		Ngày ban hành .../.../...

1. MỤC ĐÍCH

Quy định thành phần hồ sơ, lệ phí (nếu có), trình tự, cách thức và thời gian giải quyết hồ sơ hành chính của cơ quan theo tiêu chuẩn TCVN ISO 9001:2015 nhằm đảm bảo phù hợp với quy định của pháp luật và yêu cầu của cá nhân, tổ chức.

2. PHẠM VI

- Áp dụng đối với hộ kinh doanh có yêu cầu đăng ký kinh doanh đối với hộ kinh doanh tại các quận, huyện.
- Chuyên viên Phòng Kinh tế/Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị

3. TÀI LIỆU VIỆN DẪN

- Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015
- Các văn bản pháp quy liên quan đề cập tại mục 5.8

4. ĐỊNH NGHĨA/ VIẾT TẮT

- TTCP: Thủ tướng Chính phủ
- VP: Văn phòng
- UBND: Ủy ban nhân dân
- TTHC: Thủ tục hành chính
- Phòng kinh tế: Phòng Kinh tế/Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị
- GXN/TB: Giấy xác nhận/Thông báo

5. NỘI DUNG QUY TRÌNH

5.1	Điều kiện thực hiện Thủ tục hành chính
	(i) Trường hợp hộ kinh doanh tạm ngừng kinh doanh từ 15 ngày trở lên hoặc tiếp tục kinh doanh trước thời hạn đã đăng ký, hộ kinh doanh gửi hồ sơ đăng ký đến Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã chậm nhất là 03 ngày làm việc trước ngày tạm ngừng kinh doanh hoặc tiếp tục kinh doanh trước thời hạn đã đăng ký. (ii) Thời hạn tạm ngừng kinh doanh của mỗi lần đăng ký không được quá một năm. (iii) Có hồ sơ đăng ký hộ kinh doanh hợp lệ; (iv) Hồ sơ đăng ký hộ kinh doanh qua mạng thông tin điện tử phải bảo đảm các yêu cầu sau: - Có đầy đủ các giấy tờ và nội dung các giấy tờ đó được kê khai đầy đủ theo quy định như hồ sơ bằng bản giấy và được thể hiện dưới dạng văn bản

SỔ TÀI CHÍNH	QUY TRÌNH Tạm ngừng kinh doanh, tiếp tục kinh doanh trước thời hạn đã đăng ký của hộ kinh doanh	Mã hiệu:	QT04-2025
		Lần ban hành	...
		Ngày ban hành	.../.../...

	đăng ký hộ kinh doanh phải có bản sao hợp đồng cung cấp dịch vụ với tổ chức làm dịch vụ thực hiện thủ tục liên quan đến đăng ký hộ kinh doanh, giấy giới thiệu của tổ chức đó cho cá nhân trực tiếp thực hiện thủ tục liên quan đến đăng ký hộ kinh doanh. (iii) Trường hợp ủy quyền cho đơn vị cung cấp dịch vụ bưu chính công ích thực hiện thủ tục đăng ký hộ kinh doanh thì khi thực hiện thủ tục đăng ký hộ kinh doanh, nhân viên bưu chính phải nộp bản sao phiếu gửi hồ sơ theo mẫu do doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích phát hành có chữ ký xác nhận của nhân viên bưu chính và chủ hộ kinh doanh. (iv) Trường hợp ủy quyền cho đơn vị cung cấp dịch vụ bưu chính không phải là bưu chính công ích thực hiện thủ tục đăng ký hộ kinh doanh thì việc ủy quyền thực hiện theo quy định tại mục (ii). (v) Người ủy quyền và người được ủy quyền thực hiện thủ tục đăng ký hộ kinh doanh chịu trách nhiệm trước pháp luật về tính hợp pháp, trung thực và chính xác của việc ủy quyền. Người ủy quyền và người được ủy quyền phải thực hiện xác thực điện tử để được cấp đăng ký hộ kinh doanh. Trường hợp việc xác thực điện tử bị gián đoạn thì người ủy quyền thực hiện việc xác thực điện tử sau khi được cấp đăng ký hộ kinh doanh. Trường hợp người ủy quyền không xác nhận hoặc xác nhận không ủy quyền thực hiện thủ tục đăng ký hộ kinh doanh thì Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã yêu cầu hộ kinh doanh báo cáo theo quy định tại khoản 6 Điều 22 Nghị định số 168/2025/NĐ-CP. Trường hợp chưa có tài khoản định danh điện tử để thực hiện xác thực điện tử thì hồ sơ đăng ký hộ kinh doanh phải kèm theo bản sao thẻ Căn cước hoặc thẻ Căn cước công dân còn hiệu lực của người ủy quyền.		X
			X

SỔ TÀI CHÍNH	QUY TRÌNH Tạm ngừng kinh doanh, tiếp tục kinh doanh trước thời hạn đã đăng ký của hộ kinh doanh	Mã hiệu:	QT04-2025
		Lần ban hành	...
		Ngày ban hành	.../.../...

5.3	Số lượng hồ sơ			
	01 bộ			
5.4	Thời gian xử lý			
	Trong thời hạn 01 ¹ (một) ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.			
5.5	Nơi tiếp nhận và trả kết quả			
	- Trực tiếp (Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả - Trung tâm phục vụ hành chính công cấp xã) - Đăng ký qua dịch vụ bưu chính; - Đăng ký qua mạng thông tin điện tử.			
5.6	Lệ phí: Không có			
	Không có			
5.7	Quy trình xử lý công việc			
5.7.1	Trực tiếp			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian (Giờ hành chính)	Biểu mẫu/Kết quả
B1	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả (Bộ phận TN&TKQ) nhận hồ sơ	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả	Trong ngày	Theo mục 5.2.
B2	Bàn giao hồ sơ cho Phòng Kinh tế/Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị	Chuyên viên	Trong ngày	
B3	Lãnh đạo phòng phân công và Chuyên viên xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng và Chuyên viên	Trong ngày	BM 01.01 - Giấy biên nhận hồ sơ. BM 02.01 - Phiếu kiểm soát quá trình

¹ Trường hợp hồ sơ bổ sung, ngày cơ quan đăng ký kinh doanh nhận được hồ sơ sửa đổi, bổ sung theo yêu cầu thì được tính là ngày nhận hồ sơ

SỔ TÀI CHÍNH	QUY TRÌNH Tạm ngừng kinh doanh, tiếp tục kinh doanh trước thời hạn đã đăng ký của hộ kinh doanh	Mã hiệu: QT04-2025
		Lần ban hành ...
		Ngày ban hành .../.../...

				giải quyết hồ sơ.
B4	Lãnh đạo phòng kiểm tra hồ sơ ký Giấy xác nhận, Thông báo	Lãnh đạo phòng	Trong ngày	Theo mục 5.2; - BM 02.01 - Giấy XN. - Thông báo
B5	Văn thư phát hành kết quả	Chuyên viên	Trong ngày	BM 02.01 - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ. BM 03.01 - Sổ theo dõi hồ sơ.
B6	Chuyển kết quả Bộ phận TN&TKQ Giấy XN:..... Thông báo:	Chuyên viên		
B7	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả (Bộ phận TN&TKQ) nhận hồ sơ Giấy XN:..... Thông báo	Chuyên viên	Sau khi kết thúc	BM 03.01
B8	Thống kê và theo dõi Cuối mỗi tháng, Chuyên viên phụ trách có trách nhiệm thống kê các TTHC thực hiện tại đơn vị vào Sổ thống kê kết quả thực hiện TTHC	Chuyên viên phụ trách		BM 04.01 - Sổ thống kê kết quả thực hiện thủ tục hành chính.
Lưu ý	• Phiếu theo dõi quá trình xử công việc – BM 02.01 phải được thực hiện tại từng bước công việc của phần 5.7 • Các bước và trình tự công việc có thể được thay đổi cho phù hợp với cơ cấu tổ chức và việc phân công nhiệm vụ cụ thể của mỗi CQHCNN • Tổng thời gian phân bổ cho các bước công việc không vượt quá thời gian quy định hiện hành của thủ tục này			
5.7.2	Trường hợp đăng ký trên môi trường điện tử: Hệ thống thông tin về đăng ký Hộ kinh doanh			
TT	Trình tự	Trách	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả

SỔ TÀI CHÍNH	QUY TRÌNH Tạm ngừng kinh doanh, tiếp tục kinh doanh trước thời hạn đã đăng ký của hộ kinh doanh	Mã hiệu: QT04-2025
		Lần ban hành ...
		Ngày ban hành .../.../...

		nhiệm	(Giờ hành chính)	
B1	Hệ thống thông tin về đăng ký Hộ kinh doanh	Hệ thống thông tin về đăng ký Hộ kinh doanh	Trong ngày	Theo mục 5.2
B2	Lãnh đạo phòng phân công và Chuyên viên xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng và Chuyên viên	Trong ngày	BM 01.01 - Giấy biên nhận hồ sơ. BM 02.01 - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ.
B3	Lãnh đạo phòng kiểm tra hồ sơ ký Giấy xác nhận, Thông báo	Lãnh đạo phòng	Trong ngày	Theo mục 5.2; - BM 02.01 - Giấy xác nhận, - Thông báo
B4	Văn thư phát hành kết quả	Chuyên viên	Trong ngày	BM 02.01 - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ. BM 03.01 - Sổ theo dõi hồ sơ.
B5	Chuyển kết quả bộ phận một cửa Giấy XN: Thông báo:	Chuyên viên	Trong ngày	
B6	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả (Bộ phận TN&TKQ) nhận hồ sơ Giấy XN: Thông báo: Theo dõi kết quả xử lý công việc.	Chuyên viên	Sau khi kết	

SỞ TÀI CHÍNH	QUY TRÌNH Tạm ngừng kinh doanh, tiếp tục kinh doanh trước thời hạn đã đăng ký của hộ kinh doanh	Mã hiệu: QT04-2025
		Lần ban hành ...
		Ngày ban hành .../.../...

			thúc	BM 03.01
B7	Thống kê và theo dõi Cuối mỗi tháng, Chuyên viên phụ trách có trách nhiệm thống kê các TTHC thực hiện tại đơn vị vào Sổ thống kê kết quả thực hiện TTHC	Chuyên viên phụ trách		BM 04.01 - Sổ thống kê kết quả thực hiện thủ tục hành chính.
Lưu ý	• <i>Phiếu theo dõi quá trình xử công việc – BM 02.01 phải được thực hiện tại từng bước công việc của phần 5.7</i> • <i>Các bước và trình tự công việc có thể được thay đổi cho phù hợp với cơ cấu tổ chức và việc phân công nhiệm vụ cụ thể của mỗi CQHCNN</i> • <i>Tổng thời gian phân bổ cho các bước công việc không vượt quá thời gian quy định hiện hành của thủ tục này</i>			

5.8	Cơ sở pháp lý
	- Luật Doanh nghiệp số 59/2020/QH14 ngày 17/6/2020; - Luật số 76/2025/QH15 ngày 17/6/2025 sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Doanh nghiệp; - Nghị định số 168/2025/NĐ-CP ngày 30/6/2025 của Chính phủ về đăng ký doanh nghiệp; - Thông tư số 68/2025/TT-BTC ngày 01/7/2025 của Bộ trưởng Bộ Tài chính ban hành biểu mẫu sử dụng trong đăng ký doanh nghiệp, đăng ký hộ kinh doanh; - Thông tư 85/2019/TT-BTC ngày 29/11/2019 của Bộ Tài chính hướng dẫn về phí và lệ phí thuộc thẩm quyền quyết định của Hội đồng nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương.

6. BIỂU MẪU

TT	Mã hiệu	Tên Biểu mẫu
		Giấy đề nghị đăng ký tạm ngừng kinh doanh/tiếp tục kinh doanh trước thời hạn đã đăng ký của hộ kinh doanh (<i>Mẫu số 3, Phụ lục II, Thông tư số 68/2025/TT-BTC ngày 01/7/2025 của Bộ trưởng Bộ Tài chính</i>).
1.	BM 01.01	Giấy biên nhận hồ sơ
2.	BM 02.01	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
3.	BM 03.01	Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (nếu có)
4.	BM 04.01	Thông báo sửa đổi, bổ sung hồ sơ (nếu có)

SỞ TÀI CHÍNH	QUY TRÌNH Tạm ngừng kinh doanh, tiếp tục kinh doanh trước thời hạn đã đăng ký của hộ kinh doanh	Mã hiệu: QT04-2025
		Lần ban hành ...
		Ngày ban hành .../.../...

5.	BM 05.01	Giấy xác nhận về việc hộ kinh doanh đăng ký tạm ngừng kinh doanh, Giấy xác nhận về việc hộ kinh doanh đăng ký tiếp tục kinh doanh trước thời hạn đã thông báo
6.	BM 06.01	Sổ theo dõi hồ sơ
7.	BM 07.01	Sổ thống kê kết quả thực hiện TTHC

7. HỒ SƠ LƯU

Hồ sơ Tạm ngừng kinh doanh, tiếp tục kinh doanh trước thời hạn đã thông báo của hộ kinh doanh được lưu thành bộ, gồm các loại sau:

TT	Tên hồ sơ
1.	Thông báo về việc tạm ngừng kinh doanh/tiếp tục kinh doanh trước thời hạn đã thông báo của hộ kinh doanh (Phụ lục III-4, Thông tư số 02/2023/TT-BKHĐT ngày 18/4/2023 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 01/2021/TT-BKHĐT).
2.	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
3.	Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (nếu có)
4.	Thông báo sửa đổi, bổ sung hồ sơ (nếu có)
5.	Giấy xác nhận về việc hộ kinh doanh đăng ký tạm ngừng kinh doanh, Giấy xác nhận về việc hộ kinh doanh đăng ký tiếp tục kinh doanh trước thời hạn đã thông báo
6.	Sổ theo dõi hồ sơ
7.	Sổ thống kê kết quả thực hiện TTHC

Hồ sơ được lưu tại đơn vị xử lý chính, trực tiếp, thời gian lưu dài hạn (các đơn vị tự xác định cụ thể). Sau khi hết hạn, chuyển hồ sơ xuống đơn vị lưu trữ của cơ quan và lưu trữ theo quy định hiện hành.

SỔ TÀI CHÍNH	QUY TRÌNH Tạm ngừng kinh doanh, tiếp tục kinh doanh trước thời hạn đã đăng ký của hộ kinh doanh	Mã hiệu: QT04-2025
		Lần ban hành ...
		Ngày ban hành .../.../...

Mẫu 3

TÊN HỘ KINH DOANH

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số:

....., ngày..... tháng..... năm

GIẤY ĐỀ NGHỊ

Đăng ký tạm ngừng kinh doanh/tiếp tục kinh doanh trước thời hạn đã đăng ký của hộ kinh doanh

Kính gửi: (Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã)

Tên hộ kinh doanh (ghi bằng chữ in hoa):

Mã số hộ kinh doanh:

Đăng ký tạm ngừng kinh doanh/tiếp tục kinh doanh trước thời hạn đã đăng ký như sau:

1. Trường hợp tạm ngừng kinh doanh thì ghi:

Thời gian tạm ngừng kinh doanh: kể từ ngày ... / ... / ... đến hết ngày ... / ... / ...

Lý do tạm ngừng kinh doanh:

2. Trường hợp tiếp tục kinh doanh trước thời hạn đã đăng ký thì ghi:

Thời gian tiếp tục kinh doanh: kể từ ngày tháng năm

Lý do tiếp tục kinh doanh:

Hộ kinh doanh cam kết về tính hợp pháp, chính xác, trung thực và hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật về nội dung của Giấy đề nghị này.

CHỦ HỘ KINH DOANH

(Ký và ghi họ tên)²

² Chủ hộ kinh doanh ký trực tiếp vào phần này.