




Bảng giá các gói dịch vụ thành lập công ty

CÁC GÓI THÀNH LẬP CÔNG TY	THỦ TỤC VÀ KẾT QUẢ THÀNH LẬP DOANH NGHIỆP TẠI VIỆT LUẬT
 GÓI MIỄN PHÍ 0 ĐỒNG	<ol style="list-style-type: none"> Tư vấn miễn phí thủ tục thành lập công ty tại văn phòng Việt Luật (Hướng dẫn chuẩn bị hồ sơ, lưu ý về loại hình doanh nghiệp, tên, ngành nghề, vốn góp thành viên...) Tiếp nhận thông tin hồ sơ thành lập nhanh (chỉ 10 phút) Khách hàng không đi lại và chờ đợi, tìm hiểu thủ tục từ các nguồn khác nhau (Chỉ việc đến và được Việt Luật tư vấn miễn phí)
GÓI CƠ BẢN 1.500.000 VNĐ (Đã bao gồm lệ phí NN và DV)	<ol style="list-style-type: none"> Soạn thảo hồ sơ thành lập (Điều lệ, giấy đề nghị, Danh sách, Hợp đồng ủy quyền...) => Giấy phép kinh doanh và mã số thuế Dấu hợp công ty, dấu liên mục (01 dấu) Đăng công bố mẫu dấu trên cổng thông tin điện tử quốc gia về mẫu dấu Đăng bố cáo thông tin doanh nghiệp trên cổng thông tin điện tử quốc gia về việc thành lập doanh nghiệp <p><u>Lưu ý:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> Theo luật doanh nghiệp năm 2014, thành lập doanh nghiệp mới bắt buộc phải đăng bố cáo thành lập công ty trên cổng thông tin điện tử quốc gia từ ngày 01/07/2015. Doanh nghiệp có thể có nhiều dấu cty, liên hệ trực tiếp để khắc thêm dấu cty. Theo luật doanh nghiệp mới doanh nghiệp có thể có 2 người đại diện theo pháp luật trở lên
<p>Hướng dẫn sử dụng chữ ký số khai báo thuế Hỗ trợ kỹ thuật trong suốt thời gian sử dụng Khuyến mãi: Đăng ký mua chữ ký số thời hạn 36 tháng chỉ với 1.600.000 VNĐ đảm bảo chất lượng + Tặng dấu chức danh (Theo luật Quản lý thuế số 78/2006, từ 1/7/2013 bắt buộc các doanh nghiệp sử dụng chữ ký số để kê khai thuế qua mạng)</p>	
GÓI A 2.400.000 VNĐ	<ol style="list-style-type: none"> Thành lập công ty : Giấy phép + Mã số thuế <ul style="list-style-type: none"> Giải trình với cơ quan thuế Tư vấn đặt in hóa đơn Dấu hợp công ty, dấu liên mục (01 dấu) Đăng công bố mẫu dấu trên cổng thông tin điện tử quốc gia về mẫu dấu Đăng bố cáo thông tin doanh nghiệp trên cổng thông tin điện tử quốc gia về việc thành lập doanh nghiệp Khắc dấu chức danh Tặng 01 dấu: sao y bản chính, dấu bán hàng qua điện thoại, đã thu tiền, đã chi tiền hoặc đã thanh toán..



	<p>7. Lập sổ thành viên / cổ đông 8. Thiết lập hồ sơ khai thuế ban đầu & hướng dẫn sử dụng hóa đơn 9. Cử nhân viên hướng dẫn khai thuế</p>
	<p>Hướng dẫn sử dụng chữ ký số khai báo thuế Hỗ trợ kỹ thuật trong suốt thời gian sử dụng Khuyến mãi: Đăng ký mua chữ ký số thời hạn 36 tháng chỉ với 1.600.000 VNĐ đảm bảo chất lượng</p>
<p>GÓI B 3.100.000 VNĐ</p>	<p>1. Thành lập công ty : Giấy phép + Mã số thuế 2. Dấu công ty, dấu liên mực (01 dấu) 3. Đăng công bố mẫu dấu trên cổng thông tin điện tử quốc gia về mẫu dấu 4. Đăng bố cáo thông tin doanh nghiệp trên cổng thông tin điện tử quốc gia về việc thành lập doanh nghiệp 5. Khắc dấu chức danh 6. Tặng 01 dấu: sao y bản chính, dấu bán hàng qua điện thoại, đã thu tiền, đã chi tiền hoặc đã thanh toán.. 7. Lập sổ thành viên / cổ đông 8. Tư vấn các quy định về thuế và các giấy tờ liên quan 9. Thiết lập hồ sơ khai thuế ban đầu & hướng dẫn sử dụng hóa đơn 10. Cử nhân viên hướng dẫn kê khai thuế - Giải trình với cơ quan thuế - Tư vấn đặt in hóa đơn 11. Bảng hiệu công ty 12. Soạn thảo hồ sơ Đăng ký mở tài khoản ngân hàng 13. Cung cấp hồ sơ nội bộ doanh nghiệp (Điều lệ công ty, biên bản họp mẫu, quy trình cuộc họp mẫu, quyết định bổ nhiệm trưởng phó phòng và kế toán mẫu...)</p>
	<p>Hướng dẫn sử dụng chữ ký số khai báo thuế Hỗ trợ kỹ thuật trong suốt thời gian sử dụng Khuyến mãi: Đăng ký mua chữ ký số thời hạn 36 tháng chỉ với 1.600.000 VNĐ đảm bảo chất lượng</p>
<p>GÓI C 5.500.000 VNĐ</p>	<p>1. Thành lập công ty : Giấy phép + Mã số thuế 2. Dấu công ty, dấu liên mực (01 dấu) 3. Đăng công bố mẫu dấu trên cổng thông tin điện tử quốc gia về mẫu dấu 4. Đăng bố cáo thông tin doanh nghiệp trên cổng thông tin điện tử quốc gia về việc thành lập doanh nghiệp 5. Khắc dấu chức danh 6. Tặng 01 dấu: sao y bản chính, dấu bán hàng qua điện thoại, đã thu tiền, đã chi tiền hoặc đã thanh toán.. 7. Lập sổ thành viên / cổ đông</p>

- | | |
|--|--|
| | <p>8. Tư vấn các quy định về thuế và các giấy tờ liên quan</p> <p>9. Thiết lập hồ sơ khai thuế ban đầu & hướng dẫn sử dụng hóa đơn</p> <p>10. Cử nhân viên hướng dẫn kê khai thuế</p> <p>11. Bảng hiệu công ty</p> <p>12. Soạn thảo hồ sơ Đăng ký mở tài khoản ngân hàng</p> <p>13. Cung cấp hồ sơ nội bộ doanh nghiệp (Điều lệ công ty, biên bản họp mẫu, quy trình cuộc họp mẫu, quyết định bổ nhiệm trưởng phó phòng và kế toán mẫu...)</p> <ul style="list-style-type: none">- Giải trình với cơ quan thuế- Tư vấn đặt in hóa đơn <p>14. In 03 quyển hóa đơn GTGT Hoặc sử dụng 300 trang hóa đơn điện tử</p> <p>15. Đăng ký chữ ký số có thời hạn 36 tháng (<i>Trị giá 1.600.000 VNĐ</i>)</p> |
|--|--|

NHỮNG VIỆC BẮT BUỘC SAU KHI DOANH NGHIỆP ĐƯỢC CẤP DẤU VÀ ĐĂNG KÝ KINH DOANH.

1. ĐĂNG CÔNG BỐ NỘI DUNG ĐĂNG KÝ DOANH NGHIỆP

Theo điều 33 luật doanh nghiệp năm 2014: sau khi được cấp giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp, phải thông báo công khai trên cổng thông tin điện tử quốc gia về đăng ký doanh nghiệp theo trình tự thủ tục và phải trả phí nhà nước là: 300.000 đồng.

2. ĐĂNG CÔNG BỐ MẪU DẤU TRÊN CỔNG THÔNG TIN ĐIỆN TỬ QUỐC GIA

Theo điều 44 luật doanh nghiệp 2014, doanh nghiệp có thể tự quyết định về hình thức và nội dung con dấu và có quyền quyết định số lượng con dấu. Sau khi khắc xong con dấu phải làm thông báo về mẫu dấu với phòng đăng ký kinh doanh – sở kế hoạch và đầu tư để đăng tải mẫu trên cổng thông tin điện tử quốc gia.

3. ĐĂNG KÝ MỞ TÀI KHOẢN NGÂN HÀNG VÀ LÀM THÔNG BÁO VỚI SỞ KẾ HOẠCH ĐẦU TƯ

Doanh nghiệp có thể mở tài khoản ngân hàng đồng thời với nộp hồ sơ thành lập doanh nghiệp hoặc sau khi thành lập doanh nghiệp.

3.1 Mở tài khoản ngân hàng đồng thời với nộp hồ sơ thành lập doanh nghiệp

- Ưu điểm: là không mất thêm nhiều một lần nộp hồ sơ, tiết kiệm được thời gian.
- Nhược điểm: số lượng ngân hàng đăng ký trên hệ thống không nhiều

3.2 Mở tài khoản ngân hàng sau khi thành lập có giấy phép đăng ký kinh doanh + dấu + đăng công bố mẫu dấu trên cổng thông tin điện tử quốc gia.

- Ưu điểm: lựa chọn ngân hàng giao dịch thuận tiện với nhu cầu và tiện giao dịch

- Nhược điểm: làm thêm một lần nộp hồ sơ qua mạng nữa sau khi kết quả được cấp thuận mang bản chính lên đối chiếu với bản nộp qua mạng, thời gian thực hiện 5 ngày làm việc và thời gian đi lại.
- Hồ sơ mở tài khoản bao gồm: *chứng minh thư nhân dân công chứng của giám đốc + bản chứng thực đăng ký kinh doanh + thông báo mẫu dấu đã đăng tải*

Đăng ký nộp thuế điện tử từ một ngân hàng mà doanh nghiệp đã đăng ký mở tài khoản (thuế môn bài và các khoản thuế trong suốt quá trình hoạt động của doanh nghiệp) do vậy ngay sau khi có giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh, doanh nghiệp cần liên hệ các ngân hàng để thực hiện việc này. Sau khi có tài khoản ngân hàng cần thực hiện thông báo cơ quan quản lý từ phòng đăng ký kinh doanh (Việt Luật hướng dẫn chi tiết thực hiện dịch này).

Những lưu ý trên đây là những nội dung cơ bản các chủ doanh nghiệp cần lưu ý, trong quá trình tư vấn, hướng dẫn và thực hiện các thủ tục pháp lý tới quý khách Việt Luật sẽ có những hướng dẫn chi tiết hơn nữa, rõ ràng hơn nữa để quý khách không còn thiếu sót về kiến thức pháp lý khi mở công ty, và còn rất nhiều nội dung khác mà chúng tôi hỗ trợ trong suốt quãng đường hoạt động kinh doanh của doanh nghiệp.

4. ĐĂNG KÝ MUA CHỮ KÝ CHỮ KÝ SỐ ĐIỆN TỬ ĐỂ THỰC HIỆN NỘP THUẾ QUA MẠNG

Việt luật là đại lý chữ ký số cấp 1 nên giá dịch vụ sẽ rẻ hơn 40% so với thị trường và chế độ hướng dẫn và bảo hành và sử dụng trong suốt quá trình hoạt động.

Trước đây thay bằng việc hàng tháng hàng quý phải lên thuế nộp tờ khai trực tiếp thì hiện nay doanh nghiệp không phải đi lại nữa mà làm tất cả các thủ tục thông qua chữ ký số. Nộp qua chữ ký số thông tin lưu trữ dễ dàng được quản lý.

Doanh nghiệp đăng nhập vào hệ thống phần mềm qua mạng Internet và thực hiện các nghiệp vụ chính như sau:

+Kê khai các tờ khai thuế phát sinh của Doanh nghiệp theo nghĩa vụ kê khai thuế.

+ Sử dụng Chữ ký số công cộng đã tổ chức cung cấp chữ ký số công cộng cấp phát để ký xác nhận về nội dung thông tin trên tờ khai thuế đã kê khai.

+ Gửi tờ khai thuế cho cơ quan thuế qua mạng Internet.

+ Nhận và tra cứu các thông báo từ cơ quan thuế trả về.

5 . VỀ VIỆC NỘP THUẾ CHO DOANH NGHIỆP SAU THÀNH LẬP

5.1 Nộp tờ khai thuế môn bài và nộp thuế môn bài: người nộp lệ phí mới thành lập cơ sở kinh doanh nhưng chưa hoạt động sản xuất kinh doanh thì phải khai lệ phí môn bài trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày được cấp giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh hoặc ngày cấp

giấy chứng nhận đăng ký đầu tư và đăng ký thuế. Và kê khai thuế môn bài sớm nhất có thể (trước ngày cuối cùng của tháng được cấp Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp).

5.2 Các mốc thời gian nộp tờ khai thuế và nộp thuế.

+ Thời hạn nộp tờ khai và nộp thuế giá trị gia tăng (nếu có), báo cáo tình hình sử dụng hóa đơn:

Doanh nghiệp lưu ý dù công ty không phát sinh hóa đơn đầu vào và đầu ra thì đến thời hạn như sau công ty vẫn phải nộp tờ khai thuế giá trị gia tăng (VAT), báo cáo tình hình sử dụng hóa đơn:

- Báo cáo thuế 1: Hạn chậm nhất là ngày 30/04;
- Báo cáo thuế 2: Hạn chậm nhất là ngày 30/07;
- Báo cáo thuế 3: Hạn chậm nhất là ngày 30/10;
- Báo cáo thuế 4: Hạn chậm nhất là ngày 30/01 năm tiếp theo;

+ Thời hạn nộp tiền thuế thu nhập doanh nghiệp tạm tính (nếu có) không phải nộp tờ khai:

- Quý 1: Hạn chậm nhất là ngày 30/04;
- Quý 2: Hạn chậm nhất là ngày 30/07;
- Quý 3: Hạn chậm nhất là ngày 30/10;
- Quý 4: Hạn chậm nhất là ngày 30/01 năm sau;

+ Thời hạn Nộp báo cáo tài chính năm : Hạn nộp chậm nhất báo cáo tài chính năm trước là ngày 31/03 năm sau.

6. BỔ NHIỆM KẾ TOÁN TRƯỞNG DOANH NGHIỆP

Về việc bổ nhiệm kế toán trưởng: Theo quy định tại điểm c khoản 1 Điều 2 và khoản 1, khoản 2 Điều 37 Nghị định số 129/2004/NĐ-CP về quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Kế toán áp dụng trong hoạt động kinh doanh thì công ty cổ phần phải bố trí người làm kế toán trưởng ngay khi thành lập.

- Thực hiện thủ tục **bổ nhiệm kế toán trưởng** hoặc người phụ trách kế toán doanh nghiệp
- Căn cứ theo tình hình thực tế của từng doanh nghiệp nhưng nhiệm vụ chính của kế toán trưởng đó là:
 - Tổ chức thực hiện công tác kế toán trong doanh nghiệp
 - Thực hiện các quy định của pháp luật về kế toán, tài chính trong đơn vị kế toán
 - Tổ chức điều hành bộ máy kế toán theo quy định
 - Lập báo cáo tài chính tuân thủ chế độ kế toán và chuẩn mực kế toán

7. TREO BIÊN TẠI TRỤ SỞ CÔNG TY

Tên doanh nghiệp phải được gắn tại trụ sở chính, chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh của doanh nghiệp và có các nội dung sau:

- Tên doanh nghiệp
- Địa chỉ
- Email hoặc số điện thoại hoặc số fax...

8. ĐĂNG KÝ PHƯƠNG PHÁP TÍNH THUẾ DOANH NGHIỆP

Có hai phương pháp tính thuế giá trị gia tăng: Phương pháp khấu trừ và phương pháp tính trực tiếp.

8.1 Phương pháp tính thuế trực tiếp:

Phương pháp này áp dụng với doanh nghiệp thực hiện chế độ kế toán, hóa đơn, chứng từ theo quy định pháp luật có doanh thu hàng năm từ 1.000.000.000 đồng trở lên hoặc tự nguyện áp dụng.

8.2 Phương pháp khấu trừ thuế giá trị gia tăng

Số thuế GTGT phải nộp bằng giá trị gia tăng nhân với thuế suất thuế GTGT: Áp dụng với hoạt động mua bán, chế tác vàng, bạc, đá quý.

Số thuế GTGT phải nộp bằng tỷ lệ % nhân với doanh thu: Áp dụng với doanh nghiệp có doanh thu dưới 1 tỷ đồng (nếu không tự nguyện đăng ký sử dụng phương pháp khấu trừ thuế) hoặc không thực hiện chế độ kế toán, hóa đơn, chứng từ.

9. THÔNG BÁO PHÁT HÀNH HÓA ĐƠN

Bước 1. Nộp mẫu 01/Môn bài

Bước 2. Nộp mẫu 08/ GTGT mở tài khoản ngân hàng.

Bước 3. Mở tài khoản ngân hàng

Bước 4. Dùng chữ ký số đăng ký nộp thuế điện tử qua mạng

Bước 5. Hoàn thiện mẫu 08 về tài khoản ngân hàng nộp cho thuế

Bước 6. Lên ngân hàng xin đăng ký nộp thuế điện tử nộp cho ngân hàng nơi mở tài khoản.

Bước 7. Sau 3-7 ngày sẽ hẹn gặp thuế để xác định thời gian kiểm tra trụ sở

Bước 8. Hướng dẫn doanh nghiệp chuẩn bị các giấy tờ để thuế kiểm tra trụ sở.

Bước 9. Cán bộ thuế lập biên bản kiểm tra trụ sở

Bước 10. Ra ngân hàng nộp kiểm tra của thuế xin xác nhận của cán bộ quản lý phường kèm theo đầy đủ hồ sơ.

Bước 11. Nhận thông báo chấp nhận sử dụng hóa đơn đặt in

Bước 12. Sau khi xong toàn bộ công đoạn trên doanh nghiệp sẽ in hóa đơn và làm thông báo đặt in hóa đơn lần đầu: (Biên bản kiểm tra trụ sở + Thông báo chấp nhận sử dụng hóa đơn đặt in + thông báo phát hành hóa đơn + Hóa đơn mẫu + Hợp đồng in hóa đơn + biên bản hủy kẽm (nếu cần).



Thông báo **đặt in hóa đơn lần đầu** (Trường hợp này áp dụng với doanh nghiệp lựa chọn phương pháp tính thuế GTGT- Phương pháp khấu trừ thuế)
Nộp đơn đề nghị sử dụng hóa đơn đặt in

HỒ SƠ PHÁT HÀNH HÓA ĐƠN BAO GỒM:

- Treo biển tại trụ sở chính;
- Hợp đồng thuê nhà; Chứng minh thư nhân dân+ hộ khẩu của chủ nhà;
- Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất (bản công chứng);
- Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp;
- Con dấu của doanh nghiệp;
- Thông báo chấp thuận áp dụng phương pháp tính thuế giá trị gia tăng theo phương pháp khấu trừ;
- Bố trí văn phòng làm việc để thể hiện doanh nghiệp có hoạt động;
- Người đại diện theo pháp luật để tiếp cán bộ đại diện cơ quan thuế.

10. THÔNG BÁO ĐẶT IN HÓA ĐƠN

Thông báo về việc **phát hành hóa đơn** lần đầu, Doanh nghiệp sau khi thành lập cần gửi hồ sơ thông báo phát hành hóa đơn đến chi cục thuế quản lý trực tiếp doanh nghiệp mình gồm: Thông báo phát hành hóa đơn, hóa đơn mẫu, thông báo sử dụng hóa đơn đặt in đã được chấp nhận tại cơ quan thuế

Các quy trình soạn thảo, nộp hồ sơ và nhận giấy phép do Việt Luật thực hiện.

Đến với Việt Luật quý khách **“KHÔNG ĐI LẠI, KHÔNG CHỜ ĐỢI”**

Quý khách muốn biết thêm chi tiết vui lòng liên hệ:

TP.Hà Nội liên hệ: 02436.856.856 / 0965.999.345

Ms.Liên (Email: congtyvietluathanoi@gmail.com)

TP.HCM liên hệ: 0909.608.102 Mr.Chính để được tư vấn hoàn toàn miễn phí nhằm đưa ra dịch vụ tư vấn thành lập công ty **uy tín – giá ưu đãi nhất.**

BẢNG GIÁ DỊCH VỤ