Ký bởi: BỘ TÀI CHÍNH
Cơ quan: 28 Trần Hưng Đạo
Thời gian ký: 28/07/2026 16:59:33 +07:00

BỘ TÀI CHÍNH	CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc
Số: 1997 /QĐ-BTC	*Hà Nội, ngày 24 tháng 7 năm 2026*

QUYẾT ĐỊNH
Về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành lĩnh vực đăng ký hoạt động của Ngân hàng Chính sách xã hội thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Tài chính

BỘ TRƯỞNG BỘ TÀI CHÍNH

Căn cứ Nghị định số 29/2025/NĐ-CP ngày 24 tháng 02 năm 2025 được sửa đổi, bổ sung một số điều tại Nghị định số 166/NQ-CP ngày 30 tháng 6 năm 2025) của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Tài chính;

Căn cứ Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08 tháng 6 năm 2010 của Chính phủ về kiểm soát thủ tục hành chính; Nghị định số 48/2013/NĐ-CP ngày 14 tháng 5 năm 2013 và Nghị định số 92/2017/NĐ-CP ngày 07 tháng 8 năm 2017 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ Nghị định số 06/2026/NĐ-CP ngày 10 tháng 01 năm 2026 của Chính phủ quy định về tổ chức và hoạt động của Ngân hàng Chính sách xã hội;

Căn cứ Thông tư số 02/2017/TT-VPCP ngày 31 tháng 10 năm 2017 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ hướng dẫn về nghiệp vụ kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ Thông tư số 106/2026/TT-BTC ngày 22 tháng 7 năm 2026 của Bộ trưởng Bộ Tài chính về đăng ký hoạt động của Ngân hàng Chính sách xã hội;

Theo đề nghị của Cục trưởng Cục Phát triển doanh nghiệp tư nhân và kinh tế tập thể.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố kèm theo Quyết định này 02 thủ tục hành chính mới ban hành trong lĩnh vực đăng ký hoạt động của Ngân hàng Chính sách xã hội thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Tài chính. Nội dung chi tiết tại Phụ lục kèm theo.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký.

Điều 3. Chánh Văn phòng Bộ, Thủ trưởng các đơn vị thuộc Bộ và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

***Nơi nhận*:**
- Như Điều 3;
- Bộ trưởng (để b/c);
- Bộ Tư pháp (Cục KSTTHC);
- UBND các tỉnh, thành phố trực thuộc TW;
- Văn phòng Bộ (để thực hiện theo dõi);
- Cục CNTT (để đăng tải Cổng TTĐT);
- Lưu: VT, DNTN (03b).

KT. BỘ TRƯỞNG
THỨ TRƯỞNG

Trần Quốc Phương

PHẦN I: THỦ TỤC HÀNH CHÍNH BAN HÀNH MỚI TRONG LĨNH VỰC ĐĂNG KÝ HOẠT ĐỘNG CỦA NGÂN HÀNG CHÍNH SÁCH XÃ HỘI THUỘC PHẠM VI CHỨC NĂNG QUẢN LÝ CỦA BỘ TÀI CHÍNH

(Kèm theo Quyết định số 1997./QĐ-BTC ngày 24. tháng .7... năm 2026 của Bộ Tài chính)

1. Danh mục thủ tục hành chính ban hành mới thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Tài chính

STT	Tên TTHC	Lĩnh vực	Cơ quan giải quyết
Thủ tục hành chính cấp tỉnh			
1	Đăng ký thay đổi nội dung, cập nhật, bổ sung thông tin, cấp lại giấy chứng nhận, hiệu đính thông tin đăng ký hoạt động của Ngân hàng Chính sách xã hội, chi nhánh, phòng giao dịch Ngân hàng Chính sách xã hội. Đăng ký hoạt động lần đầu của chi nhánh, phòng giao dịch Ngân hàng Chính sách xã hội	Đăng ký hoạt động của Ngân hàng Chính sách xã hội	Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp tỉnh
2	Đăng ký chấm dứt hoạt động chi nhánh, phòng giao dịch Ngân hàng Chính sách xã hội	Đăng ký hoạt động của Ngân hàng Chính sách xã hội	Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp tỉnh

PHẦN II. NỘI DUNG CỤ THỂ CỦA TỪNG THỦ TỤC HÀNH CHÍNH ĐƯỢC BAN HÀNH MỚI TRONG LĨNH VỰC ĐĂNG KÝ HOẠT ĐỘNG CỦA NGÂN HÀNG CHÍNH SÁCH XÃ HỘI THUỘC PHẠM VI CHỨC NĂNG QUẢN LÝ CỦA BỘ TÀI CHÍNH

(Kèm theo Quyết định số 1997/QĐ-BTC ngày 24 tháng 7 năm 2026 của Bộ Tài chính)

THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP TỈNH

Lĩnh vực đăng ký hoạt động của Ngân hàng Chính sách xã hội

1. Đăng ký thay đổi nội dung, cập nhật, bổ sung thông tin, cấp lại giấy chứng nhận, hiệu đính thông tin đăng ký hoạt động của Ngân hàng Chính sách xã hội, chi nhánh, phòng giao dịch Ngân hàng Chính sách xã hội. Đăng ký hoạt động lần đầu của chi nhánh, phòng giao dịch Ngân hàng Chính sách xã hội

a) Trình tự thực hiện:

*** Trường hợp nộp hồ sơ bằng bản giấy trực tiếp tại Cơ quan đăng ký kinh doanh hoặc qua dịch vụ bưu chính:**

(1) Đăng ký thay đổi nội dung đăng ký hoạt động, đăng ký cập nhật, bổ sung thông tin đăng ký hoạt động, cấp lại giấy chứng nhận, hiệu đính thông tin đăng ký hoạt động của Ngân hàng Chính sách xã hội:

Ngân hàng Chính sách xã hội nộp 01 bộ hồ sơ đến Cơ quan đăng ký kinh doanh nơi Ngân hàng Chính sách xã hội đặt trụ sở chính khi thực hiện thủ tục đăng ký hoạt động của Ngân hàng Chính sách xã hội. Hồ sơ đăng ký hoạt động được tiếp nhận để nhập thông tin vào Hệ thống thông tin quốc gia về đăng ký doanh nghiệp khi có đủ giấy tờ theo quy định và có số điện thoại của người nộp hồ sơ.

Sau khi tiếp nhận hồ sơ đăng ký hoạt động, Cơ quan đăng ký kinh doanh trao giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho người nộp hồ sơ.

Cơ quan đăng ký kinh doanh nhập đầy đủ, chính xác thông tin trong hồ sơ đăng ký hoạt động, số hóa, đặt tên văn bản điện tử tương ứng với tên loại giấy tờ trong hồ sơ đăng ký bằng bản giấy và đính kèm lên Hệ thống thông tin quốc gia về đăng ký doanh nghiệp.

Cơ quan đăng ký kinh doanh xem xét tính hợp lệ của hồ sơ và trả kết quả giải quyết hồ sơ cho Ngân hàng Chính sách xã hội trong thời hạn quy định.

Cơ quan đăng ký kinh doanh ghi toàn bộ yêu cầu sửa đổi, bổ sung đối với mỗi một bộ hồ sơ do Ngân hàng Chính sách xã hội nộp trong một thông báo yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ. Thời hạn để Ngân hàng Chính sách xã hội sửa đổi,

bổ sung hồ sơ là 30 ngày kể từ ngày Cơ quan đăng ký kinh doanh ra thông báo về việc sửa đổi, bổ sung hồ sơ. Sau thời hạn nêu trên, nếu Ngân hàng Chính sách xã hội không nộp hồ sơ sửa đổi, bổ sung thì hồ sơ đã nộp không còn giá trị. Cơ quan đăng ký kinh doanh hủy hồ sơ theo quy trình trên Hệ thống thông tin quốc gia về đăng ký doanh nghiệp.

Cụ thể đối với từng trường hợp như sau:

(i) Trường hợp đăng ký thay đổi nội dung đăng ký hoạt động của Ngân hàng Chính sách xã hội:

Ngân hàng Chính sách xã hội đăng ký với Cơ quan đăng ký kinh doanh trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ ngày có thay đổi nội dung sau đây: (i) Người đại diện theo pháp luật; (ii) Địa chỉ trụ sở chính; (iii) Nội dung hoạt động; (iv) Thông tin đăng ký thuế; và (v) Vốn điều lệ (Thời điểm tính ngày có thay đổi vốn điều lệ là ngày Báo cáo tài chính năm của Ngân hàng Chính sách xã hội được Hội đồng quản trị Ngân hàng Chính sách xã hội phê duyệt theo quy định).

Trường hợp đăng ký thay đổi địa chỉ trụ sở chính dẫn đến thay đổi Cơ quan thuế quản lý, Ngân hàng Chính sách xã hội phải thực hiện các thủ tục với Cơ quan thuế liên quan đến việc chuyển địa điểm theo quy định của pháp luật về thuế trước khi đăng ký thay đổi địa chỉ trụ sở chính với Cơ quan đăng ký kinh doanh.

Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ, Cơ quan đăng ký kinh doanh thực hiện như sau:

- Trường hợp đăng ký thay đổi địa chỉ trụ sở chính dẫn đến thay đổi Cơ quan thuế quản lý, Cơ quan đăng ký kinh doanh xem xét tính hợp lệ của hồ sơ, gửi thông tin về việc chuyển địa chỉ trụ sở chính của Ngân hàng Chính sách xã hội cho Cơ quan thuế. Trong thời hạn 01 ngày làm việc kể từ ngày nhận được thông tin, Cơ quan thuế gửi ý kiến về việc Ngân hàng Chính sách xã hội hoàn thành thủ tục với Cơ quan thuế liên quan đến việc chuyển địa chỉ trụ sở theo quy định của pháp luật về quản lý thuế cho Cơ quan đăng ký kinh doanh;

Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động cho Ngân hàng Chính sách xã hội trong trường hợp hồ sơ hợp lệ và Ngân hàng Chính sách xã hội đã hoàn thành thủ tục với Cơ quan thuế khi thay đổi địa chỉ trụ sở chính theo quy định.

Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ, Cơ quan đăng ký kinh doanh thông báo bằng văn bản nội dung cần sửa đổi, bổ sung cho Ngân hàng Chính sách xã hội.

- Trường hợp thay đổi nội dung khác, Cơ quan đăng ký kinh doanh xem xét tính hợp lệ của hồ sơ và cấp Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động cho Ngân hàng Chính sách xã hội hoặc cập nhật thông tin thay đổi trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về đăng ký doanh nghiệp trong trường hợp hồ sơ hợp lệ.

Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ, Cơ quan đăng ký kinh doanh thông báo bằng văn bản nội dung cần sửa đổi, bổ sung cho Ngân hàng Chính sách xã hội.

(ii) Trường hợp đăng ký cập nhật, bổ sung thông tin đăng ký hoạt động của Ngân hàng Chính sách xã hội:

Ngân hàng Chính sách xã hội đăng ký cập nhật, bổ sung thông tin đến Cơ quan đăng ký kinh doanh trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ ngày Ngân hàng Chính sách xã hội có thay đổi thông tin cá nhân của người đại diện theo pháp luật và các thông tin khác trong hồ sơ đăng ký hoạt động mà không thuộc các trường hợp quy định tại khoản 1 Điều 12 Thông tư số 106/2026/TT-BTC ngày 22 tháng 7 năm 2026 của Bộ trưởng Bộ Tài chính về đăng ký hoạt động của Ngân hàng Chính sách xã hội (Thông tư số 106/2026/TT-BTC) (Người đại diện theo pháp luật; Địa chỉ trụ sở chính; Nội dung hoạt động; Thông tin đăng ký thuế; và Vốn điều lệ).

Trong thời hạn 01 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ, Cơ quan đăng ký kinh doanh có trách nhiệm xem xét tính hợp lệ của hồ sơ và cấp Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động của Ngân hàng Chính sách xã hội hoặc cập nhật thông tin đăng ký hoạt động của Ngân hàng Chính sách xã hội vào Cơ sở dữ liệu quốc gia về đăng ký doanh nghiệp.

Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ, Cơ quan đăng ký kinh doanh thông báo bằng văn bản nội dung cần sửa đổi, bổ sung cho Ngân hàng Chính sách xã hội.

(iii) Trường hợp cấp lại giấy chứng nhận đăng ký hoạt động của Ngân hàng Chính sách xã hội:

Trường hợp Ngân hàng Chính sách xã hội có nhu cầu được cấp lại các giấy chứng nhận đăng ký hoạt động do bị mất, cháy, rách, nát hoặc bị tiêu hủy dưới hình thức khác, Ngân hàng Chính sách xã hội gửi văn bản đề nghị cấp lại đến Cơ quan đăng ký kinh doanh nơi đặt trụ sở Ngân hàng Chính sách xã hội. Cơ quan đăng ký kinh doanh xem xét cấp lại giấy chứng nhận đăng ký hoạt động cho Ngân hàng Chính sách xã hội trong thời hạn 01 ngày làm việc kể từ ngày nhận được văn bản đề nghị.

(iv) Trường hợp hiệu đính thông tin đăng ký hoạt động của Ngân hàng Chính sách xã hội:

- Trường hợp Ngân hàng Chính sách xã hội phát hiện nội dung trên giấy chứng nhận đăng ký hoạt động của Ngân hàng Chính sách xã hội chưa chính xác so với nội dung trong hồ sơ đăng ký hoạt động, Ngân hàng Chính sách xã hội gửi văn bản đề nghị hiệu đính thông tin đến Cơ quan đăng ký kinh doanh nơi Ngân hàng Chính sách xã hội đặt trụ sở chính. Cơ quan đăng ký kinh doanh thực hiện hiệu đính và cấp Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động của Ngân hàng Chính

sách xã hội trong thời hạn 02 ngày làm việc kể từ ngày nhận được văn bản đề nghị của Ngân hàng Chính sách xã hội nếu thông tin nêu tại văn bản đề nghị là chính xác. Thông tin sau khi được hiệu đính sẽ được đăng tải công khai trên Cổng thông tin quốc gia về đăng ký doanh nghiệp.

- Trường hợp Ngân hàng Chính sách xã hội phát hiện nội dung thông tin đăng ký hoạt động trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về đăng ký doanh nghiệp bị thiếu hoặc chưa chính xác so với hồ sơ bản giấy của Ngân hàng Chính sách xã hội do quá trình chuyển đổi dữ liệu vào Cơ sở dữ liệu quốc gia về đăng ký doanh nghiệp, Ngân hàng Chính sách xã hội gửi văn bản đề nghị hiệu đính đến Cơ quan đăng ký kinh doanh nơi Ngân hàng Chính sách xã hội đặt trụ sở chính. Kèm theo văn bản đề nghị hiệu đính phải có bản sao giấy chứng nhận đăng ký hoạt động của Ngân hàng Chính sách xã hội.

Trong thời hạn 02 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận văn bản đề nghị hiệu đính, Cơ quan đăng ký kinh doanh có trách nhiệm bổ sung, hiệu đính thông tin đăng ký hoạt động của Ngân hàng Chính sách xã hội trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về đăng ký doanh nghiệp.

(2) Đăng ký hoạt động lần đầu, đăng ký thay đổi nội dung đăng ký hoạt động, đăng ký cập nhật, bổ sung thông tin đăng ký hoạt động, cấp lại giấy chứng nhận, hiệu đính thông tin đăng ký hoạt động của chi nhánh, phòng giao dịch Ngân hàng Chính sách xã hội

Ngân hàng Chính sách xã hội nộp 01 bộ hồ sơ đến Cơ quan đăng ký kinh doanh nơi đặt trụ sở chi nhánh, phòng giao dịch của Ngân hàng Chính sách xã hội khi thực hiện thủ tục đăng ký hoạt động của chi nhánh, phòng giao dịch. Hồ sơ đăng ký hoạt động được tiếp nhận để nhập thông tin vào Hệ thống thông tin quốc gia về đăng ký doanh nghiệp khi có đủ giấy tờ theo quy định và có số điện thoại của người nộp hồ sơ.

Sau khi tiếp nhận hồ sơ đăng ký hoạt động, Cơ quan đăng ký kinh doanh trao giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho người nộp hồ sơ.

Cơ quan đăng ký kinh doanh nhập đầy đủ, chính xác thông tin trong hồ sơ đăng ký hoạt động, số hóa, đặt tên văn bản điện tử tương ứng với tên loại giấy tờ trong hồ sơ đăng ký bằng bản giấy và đính kèm lên Hệ thống thông tin quốc gia về đăng ký doanh nghiệp.

Cơ quan đăng ký kinh doanh xem xét tính hợp lệ của hồ sơ và trả kết quả giải quyết hồ sơ cho Ngân hàng Chính sách xã hội trong thời hạn quy định.

Cơ quan đăng ký kinh doanh ghi toàn bộ yêu cầu sửa đổi, bổ sung đối với mỗi một bộ hồ sơ do Ngân hàng Chính sách xã hội nộp trong một thông báo yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ. Thời hạn để Ngân hàng Chính sách xã hội sửa đổi,

bổ sung hồ sơ là 30 ngày kể từ ngày Cơ quan đăng ký kinh doanh ra thông báo về việc sửa đổi, bổ sung hồ sơ. Sau thời hạn nêu trên, nếu Ngân hàng Chính sách xã hội không nộp hồ sơ sửa đổi, bổ sung thì hồ sơ đã nộp không còn giá trị. Cơ quan đăng ký kinh doanh hủy hồ sơ theo quy trình trên Hệ thống thông tin quốc gia về đăng ký doanh nghiệp.

Cụ thể đối với từng trường hợp như sau:

(i) Trường hợp đăng ký hoạt động lần đầu của chi nhánh, phòng giao dịch Ngân hàng Chính sách xã hội:

Ngân hàng Chính sách xã hội gửi hồ sơ đăng ký hoạt động lần đầu của chi nhánh, phòng giao dịch đến Cơ quan đăng ký kinh doanh nơi đặt trụ sở chi nhánh, phòng giao dịch trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ ngày thành lập chi nhánh, phòng giao dịch.

Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ, Cơ quan đăng ký kinh doanh xem xét tính hợp lệ của hồ sơ và cấp giấy chứng nhận đăng ký hoạt động cho chi nhánh, phòng giao dịch Ngân hàng Chính sách xã hội trong trường hợp hồ sơ hợp lệ.

Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ, Cơ quan đăng ký kinh doanh thông báo bằng văn bản nội dung cần sửa đổi, bổ sung cho Ngân hàng Chính sách xã hội.

(ii) Trường hợp đăng ký thay đổi nội dung đăng ký hoạt động chi nhánh, phòng giao dịch Ngân hàng Chính sách xã hội:

Ngân hàng Chính sách xã hội đăng ký với Cơ quan đăng ký kinh doanh trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ ngày có thay đổi một trong những nội dung đăng ký hoạt động chi nhánh, phòng giao dịch đã đăng ký: tên; địa chỉ trụ sở; người đứng đầu của chi nhánh, phòng giao dịch; chi nhánh chủ quản của phòng giao dịch; thông tin đăng ký thuế của chi nhánh.

Trường hợp chi nhánh Ngân hàng Chính sách xã hội thay đổi địa chỉ trụ sở dẫn đến thay đổi Cơ quan thuế quản lý, Ngân hàng Chính sách xã hội phải thực hiện các thủ tục với Cơ quan thuế liên quan đến việc chuyển địa điểm theo quy định của pháp luật về thuế trước khi đăng ký thay đổi địa chỉ chi nhánh với Cơ quan đăng ký kinh doanh.

Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ, Cơ quan đăng ký kinh doanh thực hiện như sau:

- Trường hợp đăng ký thay đổi địa chỉ trụ sở chi nhánh dẫn đến thay đổi Cơ quan thuế quản lý, Cơ quan đăng ký kinh doanh gửi thông tin về việc chuyển địa chỉ trụ sở chi nhánh của Ngân hàng Chính sách xã hội cho Cơ quan thuế. Trong thời hạn 01 ngày làm việc kể từ ngày nhận được thông tin, Cơ quan thuế gửi ý kiến về việc chi nhánh Ngân hàng Chính sách xã hội hoàn thành thủ tục với Cơ

quan thuế liên quan đến việc chuyển địa chỉ trụ sở theo quy định của pháp luật về quản lý thuế cho Cơ quan đăng ký kinh doanh.

Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp giấy chứng nhận đăng ký hoạt động cho chi nhánh, phòng giao dịch Ngân hàng Chính sách xã hội trong trường hợp hồ sơ hợp lệ và chi nhánh Ngân hàng Chính sách xã hội đã hoàn thành thủ tục với Cơ quan thuế khi thay đổi địa chỉ trụ sở theo quy định.

Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ, Cơ quan đăng ký kinh doanh thông báo bằng văn bản nội dung cần sửa đổi, bổ sung cho Ngân hàng Chính sách xã hội;

- Trường hợp thay đổi nội dung khác ngoài thay đổi địa chỉ trụ sở chi nhánh dẫn đến thay đổi Cơ quan thuế quản lý, Cơ quan đăng ký kinh doanh xem xét tính hợp lệ của hồ sơ và cấp giấy chứng nhận đăng ký hoạt động cho chi nhánh, phòng giao dịch Ngân hàng Chính sách xã hội hoặc cập nhật thông tin thay đổi trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về đăng ký doanh nghiệp trong trường hợp hồ sơ hợp lệ.

Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ, Cơ quan đăng ký kinh doanh thông báo bằng văn bản nội dung cần sửa đổi, bổ sung cho Ngân hàng Chính sách xã hội.

(iii) Trường hợp đăng ký cập nhật, bổ sung thông tin đăng ký hoạt động của chi nhánh, phòng giao dịch Ngân hàng Chính sách xã hội:

Trường hợp chi nhánh, phòng giao dịch Ngân hàng Chính sách xã hội có thay đổi thông tin cá nhân của người đứng đầu và các thông tin khác trong hồ sơ đăng ký hoạt động chi nhánh, phòng giao dịch mà không thuộc các trường hợp quy định tại khoản 2 Điều 13 Thông tư số 106/2026/TT-BTC (tên; địa chỉ trụ sở; người đứng đầu của chi nhánh, phòng giao dịch; chi nhánh chủ quản của phòng giao dịch; thông tin đăng ký thuế của chi nhánh) thì thực hiện cập nhật, bổ sung thông tin trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ ngày Ngân hàng Chính sách xã hội có sự thay đổi thông tin

Trong thời hạn 01 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ, Cơ quan đăng ký kinh doanh có trách nhiệm xem xét tính hợp lệ của hồ sơ và cấp Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động của chi nhánh, phòng giao dịch Ngân hàng Chính sách xã hội hoặc cập nhật thông tin đăng ký hoạt động của chi nhánh, phòng giao dịch Ngân hàng Chính sách xã hội vào Cơ sở dữ liệu quốc gia về đăng ký doanh nghiệp.

Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ, Cơ quan đăng ký kinh doanh thông báo bằng văn bản nội dung cần sửa đổi, bổ sung cho Ngân hàng Chính sách xã hội.

(iv) Trường hợp cấp lại giấy chứng nhận đăng ký hoạt động chi nhánh, phòng giao dịch của Ngân hàng Chính sách xã hội:

Trường hợp Ngân hàng Chính sách xã hội có nhu cầu được cấp lại các giấy chứng nhận đăng ký hoạt động chi nhánh, phòng giao dịch do bị mất, cháy, rách,

nát hoặc bị tiêu hủy dưới hình thức khác, Ngân hàng Chính sách xã hội gửi văn bản đề nghị cấp lại đến Cơ quan đăng ký kinh doanh nơi đặt trụ sở chi nhánh, phòng giao dịch của Ngân hàng Chính sách xã hội. Cơ quan đăng ký kinh doanh xem xét cấp lại giấy chứng nhận đăng ký hoạt động chi nhánh, phòng giao dịch của Ngân hàng Chính sách xã hội trong thời hạn 01 ngày làm việc kể từ ngày nhận được văn bản đề nghị.

(v) Trường hợp hiệu đính thông tin đăng ký hoạt động của chi nhánh, phòng giao dịch Ngân hàng Chính sách xã hội:

- Trường hợp Ngân hàng Chính sách xã hội phát hiện nội dung trên giấy chứng nhận đăng ký hoạt động của chi nhánh, phòng giao dịch Ngân hàng Chính sách xã hội chưa chính xác so với nội dung hồ sơ đăng ký hoạt động, Ngân hàng Chính sách xã hội gửi văn bản đề nghị hiệu đính thông tin đến Cơ quan đăng ký kinh doanh nơi đặt trụ sở chi nhánh, phòng giao dịch của Ngân hàng Chính sách xã hội. Cơ quan đăng ký kinh doanh thực hiện hiệu đính và cấp Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động của chi nhánh, phòng giao dịch Ngân hàng Chính sách xã hội trong thời hạn 02 ngày làm việc kể từ ngày nhận được văn bản đề nghị của Ngân hàng Chính sách xã hội nếu thông tin nêu tại văn bản đề nghị là chính xác. Thông tin sau khi được hiệu đính sẽ được đăng tải công khai trên Cổng thông tin quốc gia về đăng ký doanh nghiệp.

- Trường hợp Ngân hàng Chính sách xã hội phát hiện các thông tin về đăng ký hoạt động của chi nhánh, phòng giao dịch Ngân hàng Chính sách xã hội lưu giữ tại Cơ sở dữ liệu quốc gia về đăng ký doanh nghiệp bị thiếu hoặc chưa chính xác so với hồ sơ bản giấy của chi nhánh, phòng giao dịch Ngân hàng Chính sách xã hội do quá trình chuyển đổi dữ liệu vào Cơ sở dữ liệu quốc gia về đăng ký doanh nghiệp, Ngân hàng Chính sách xã hội gửi văn bản đề nghị hiệu đính đến Cơ quan đăng ký kinh doanh nơi Ngân hàng Chính sách xã hội đặt trụ sở chính. Kèm theo văn bản đề nghị hiệu đính phải có bản sao giấy chứng nhận đăng ký hoạt động của chi nhánh, phòng giao dịch Ngân hàng Chính sách xã hội.

Trong thời hạn 02 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận văn bản đề nghị hiệu đính, Cơ quan đăng ký kinh doanh có trách nhiệm bổ sung, hiệu đính thông tin đăng ký hoạt động của chi nhánh, phòng giao dịch Ngân hàng Chính sách xã hội trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về đăng ký doanh nghiệp.

*** Trường hợp nộp hồ sơ qua mạng thông tin điện tử:**

Người nộp hồ sơ đăng nhập Cổng dịch vụ công quốc gia hoặc Ứng dụng định danh quốc gia bằng tài khoản định danh điện tử để truy cập Hệ thống thông tin quốc gia về đăng ký doanh nghiệp.

Người nộp hồ sơ kê khai thông tin tại các trường thông tin trên Hệ thống thông tin quốc gia về đăng ký doanh nghiệp và tải các giấy tờ trong thành phần hồ sơ lên Hệ thống thông tin quốc gia về đăng ký doanh nghiệp.

Trường hợp người nộp hồ sơ là người có thẩm quyền ký văn bản đề nghị đăng ký hoạt động Ngân hàng Chính sách xã hội, đối với các giấy đề nghị, thông báo có nội dung được kê khai trên Hệ thống thông tin quốc gia về đăng ký doanh nghiệp và chỉ yêu cầu người nộp hồ sơ ký thì người nộp hồ sơ không phải thực hiện ký số và tải giấy đề nghị hoặc thông báo lên Hệ thống thông tin quốc gia về đăng ký doanh nghiệp. Đối với các giấy tờ khác trong thành phần hồ sơ đăng ký theo quy định, người nộp hồ sơ phải bảo đảm các giấy tờ này được ký trực tiếp hoặc ký số theo quy định, được thể hiện dưới dạng văn bản điện tử và tải các giấy tờ này lên Hệ thống thông tin quốc gia về đăng ký doanh nghiệp.

Trường hợp người nộp hồ sơ là người được ủy quyền thực hiện thủ tục đăng ký hoạt động Ngân hàng Chính sách xã hội, người nộp hồ sơ tải các giấy tờ trong thành phần hồ sơ đăng ký theo quy định lên Hệ thống thông tin quốc gia về đăng ký doanh nghiệp. Các giấy tờ này phải được ký trực tiếp hoặc ký số theo quy định và được thể hiện dưới dạng văn bản điện tử.

Sau khi hoàn thành việc gửi hồ sơ, người nộp hồ sơ sẽ nhận được giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả điện tử;

Cơ quan đăng ký kinh doanh xem xét tính hợp lệ của hồ sơ và trả kết quả giải quyết hồ sơ trong thời hạn quy định. Người nộp hồ sơ đăng nhập Cổng dịch vụ công quốc gia hoặc Ứng dụng định danh quốc gia bằng tài khoản định danh điện tử để truy cập Hệ thống thông tin quốc gia về đăng ký doanh nghiệp, nhận thông tin phản hồi về kết quả xử lý hồ sơ.

Cơ quan đăng ký kinh doanh ghi toàn bộ yêu cầu sửa đổi, bổ sung đối với mỗi một bộ hồ sơ do Ngân hàng Chính sách xã hội nộp trong một thông báo yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ. Thời hạn để Ngân hàng Chính sách xã hội sửa đổi, bổ sung hồ sơ là 30 ngày kể từ ngày Cơ quan đăng ký kinh doanh ra thông báo về việc sửa đổi, bổ sung hồ sơ. Sau thời hạn nêu trên, nếu Ngân hàng Chính sách xã hội không nộp hồ sơ sửa đổi, bổ sung thì hồ sơ đã nộp không còn giá trị. Cơ quan đăng ký kinh doanh hủy hồ sơ theo quy trình trên Hệ thống thông tin quốc gia về đăng ký doanh nghiệp.

b) Cách thức thực hiện:

Ngân hàng Chính sách xã hội nộp hồ sơ đến Cơ quan đăng ký kinh doanh nơi Ngân hàng Chính sách xã hội đặt trụ sở chính khi thực hiện thủ tục đăng ký hoạt động của Ngân hàng Chính sách xã hội hoặc Cơ quan đăng ký kinh doanh nơi đặt trụ sở chi nhánh, phòng giao dịch của Ngân hàng Chính sách xã hội khi

thực hiện thủ tục đăng ký hoạt động của chi nhánh, phòng giao dịch theo phương thức sau:

a) Đăng ký trực tiếp tại Cơ quan đăng ký kinh doanh hoặc Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp tỉnh;

b) Đăng ký qua dịch vụ bưu chính;

c) Đăng ký qua mạng thông tin điện tử.

c) Thành phần hồ sơ:

(1) Đăng ký thay đổi nội dung đăng ký hoạt động, đăng ký cập nhật, bổ sung thông tin đăng ký hoạt động, cấp lại giấy chứng nhận, hiệu đính thông tin đăng ký hoạt động của Ngân hàng Chính sách xã hội:

- Trường hợp đăng ký thay đổi nội dung đăng ký hoạt động của Ngân hàng Chính sách xã hội:

Trường hợp đăng ký thay đổi người đại diện theo pháp luật, hồ sơ bao gồm:

(i) Giấy đề nghị đăng ký thay đổi nội dung đăng ký hoạt động của Ngân hàng Chính sách xã hội theo Mẫu số 1, Phụ lục kèm theo Thông tư số 106/2026/TT-BTC;

(ii) Bản sao quyết định của Thủ tướng Chính phủ về việc bổ nhiệm người đại diện theo pháp luật mới.

Trường hợp đăng ký thay đổi địa chỉ trụ sở chính, đăng ký thay đổi nội dung hoạt động, hồ sơ bao gồm:

(i) Giấy đề nghị đăng ký thay đổi nội dung đăng ký hoạt động của Ngân hàng Chính sách xã hội theo Mẫu số 1, Phụ lục kèm theo Thông tư số 106/2026/TT-BTC;

(ii) Bản sao Quyết định hoặc văn bản thể hiện ý kiến chỉ đạo của Thủ tướng Chính phủ về nội dung thay đổi của Ngân hàng Chính sách xã hội.

Trường hợp đăng ký thay đổi nội dung đăng ký thuế, hồ sơ bao gồm:

Giấy đề nghị đăng ký thay đổi nội dung đăng ký hoạt động của Ngân hàng Chính sách xã hội theo Mẫu số 1, Phụ lục kèm theo Thông tư số 106/2026/TT-BTC.

Trường hợp đăng ký thay đổi vốn điều lệ, hồ sơ bao gồm:

(i) Giấy đề nghị đăng ký thay đổi nội dung đăng ký hoạt động của Ngân hàng Chính sách xã hội theo Mẫu số 1, Phụ lục kèm theo Thông tư số 106/2026/TT-BTC;

(ii) Bản sao Báo cáo tài chính năm của Ngân hàng Chính sách xã hội đã được Hội đồng quản trị Ngân hàng Chính sách xã hội phê duyệt theo quy định.

- Trường hợp đăng ký cập nhật, bổ sung thông tin đăng ký hoạt động của Ngân hàng Chính sách xã hội, hồ sơ bao gồm:

Giấy đề nghị đăng ký thay đổi nội dung đăng ký hoạt động của Ngân hàng Chính sách xã hội theo Mẫu số 1, Phụ lục kèm theo Thông tư số 106/2026/TT-BTC.

- Trường hợp cấp lại giấy chứng nhận đăng ký hoạt động của Ngân hàng Chính sách xã hội, hồ sơ bao gồm:

Văn bản đề nghị cấp lại theo Mẫu số 4, Phụ lục kèm theo Thông tư số 106/2026/TT-BTC.

- Trường hợp hiệu đính thông tin đăng ký hoạt động của Ngân hàng Chính sách xã hội, hồ sơ gồm:

Trường hợp Ngân hàng Chính sách xã hội phát hiện nội dung trên giấy chứng nhận đăng ký hoạt động của Ngân hàng Chính sách xã hội chưa chính xác so với nội dung trong hồ sơ đăng ký hoạt động, hồ sơ gồm:

Văn bản đề nghị hiệu đính thông tin theo theo Mẫu số 1, Phụ lục kèm theo Thông tư số 106/2026/TT-BTC.

Trường hợp Ngân hàng Chính sách xã hội phát hiện nội dung thông tin đăng ký hoạt động trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về đăng ký doanh nghiệp bị thiếu hoặc chưa chính xác so với hồ sơ bản giấy của Ngân hàng Chính sách xã hội do quá trình chuyển đổi dữ liệu vào Cơ sở dữ liệu quốc gia về đăng ký doanh nghiệp, hồ sơ gồm:

(i) Văn bản đề nghị hiệu đính theo theo Mẫu số 1, Phụ lục kèm theo Thông tư số 106/2026/TT-BTC;

(ii) Bản sao giấy chứng nhận đăng ký hoạt động của Ngân hàng Chính sách xã hội.

(2) Đăng ký hoạt động lần đầu, đăng ký thay đổi nội dung đăng ký hoạt động, đăng ký cập nhật, bổ sung thông tin đăng ký hoạt động, cấp lại giấy chứng nhận, hiệu đính thông tin đăng ký hoạt động của chi nhánh, phòng giao dịch Ngân hàng Chính sách xã hội:

- Trường hợp đăng ký hoạt động lần đầu của chi nhánh, phòng giao dịch Ngân hàng Chính sách xã hội, hồ sơ gồm:

(i) Giấy đề nghị đăng ký hoạt động của chi nhánh, phòng giao dịch Ngân hàng Chính sách xã hội theo Mẫu số 2, Phụ lục kèm theo Thông tư số 106/2026/TT-BTC;

(ii) Bản sao nghị quyết hoặc quyết định của Hội đồng quản trị Ngân hàng Chính sách xã hội về việc thành lập chi nhánh, phòng giao dịch.

- Trường hợp đăng ký thay đổi nội dung đăng ký hoạt động chi nhánh, phòng giao dịch Ngân hàng Chính sách xã hội:

Trường hợp thay đổi tên chi nhánh, tên phòng giao dịch, chi nhánh chủ quản của phòng giao dịch, hồ sơ bao gồm:

(i) Giấy đề nghị đăng ký thay đổi nội dung đăng ký hoạt động của chi nhánh, phòng giao dịch Ngân hàng Chính sách xã hội theo Mẫu số 3, Phụ lục kèm theo Thông tư số 106/2026/TT-BTC;

(ii) Bản sao nghị quyết hoặc quyết định của Hội đồng quản trị Ngân hàng Chính sách xã hội về nội dung thay đổi của chi nhánh, phòng giao dịch.

Trường hợp thay đổi trụ sở chi nhánh, người đứng đầu chi nhánh, hồ sơ bao gồm:

(i) Giấy đề nghị đăng ký thay đổi nội dung đăng ký hoạt động của chi nhánh Ngân hàng Chính sách xã hội theo Mẫu số 3, Phụ lục kèm theo Thông tư số 106/2026/TT-BTC;

(ii) Bản sao văn bản hoặc quyết định của Tổng Giám đốc Ngân hàng Chính sách xã hội về việc thay đổi trụ sở chi nhánh, bổ nhiệm người đứng đầu chi nhánh.

Trường hợp thay đổi trụ sở phòng giao dịch, người đứng đầu phòng giao dịch, hồ sơ bao gồm:

(i) Giấy đề nghị đăng ký thay đổi nội dung đăng ký hoạt động của phòng giao dịch Ngân hàng Chính sách xã hội theo Mẫu số 3, Phụ lục kèm theo Thông tư số 106/2026/TT-BTC;

(ii) Bản sao văn bản hoặc quyết định của Giám đốc chi nhánh Ngân hàng Chính sách xã hội chủ quản về việc thay đổi trụ sở phòng giao dịch, người đứng đầu phòng giao dịch;

Trường hợp thay đổi thông tin đăng ký thuế của chi nhánh, hồ sơ bao gồm:

Giấy đề nghị đăng ký thay đổi nội dung đăng ký hoạt động của chi nhánh Ngân hàng Chính sách xã hội theo theo Mẫu số 3, Phụ lục kèm theo Thông tư số 106/2026/TT-BTC.

(iii) Trường hợp đăng ký cập nhật, bổ sung thông tin đăng ký hoạt động của chi nhánh, phòng giao dịch Ngân hàng Chính sách xã hội, hồ sơ bao gồm:

Giấy đề nghị đăng ký thay đổi nội dung đăng ký hoạt động của chi nhánh, phòng giao dịch Ngân hàng Chính sách xã hội theo theo Mẫu số 3, Phụ lục kèm theo Thông tư số 106/2026/TT-BTC.

(vi) Trường hợp cấp lại giấy chứng nhận đăng ký hoạt động của chi nhánh, phòng giao dịch Ngân hàng Chính sách xã hội, hồ sơ bao gồm:

Văn bản đề nghị cấp lại theo Mẫu số 4, Phụ lục kèm theo Thông tư số 106/2026/TT-BTC.

(v) Trường hợp hiệu đính thông tin đăng ký hoạt động của chi nhánh, phòng giao dịch Ngân hàng Chính sách xã hội:

- Trường hợp Ngân hàng Chính sách xã hội phát hiện nội dung trên giấy chứng nhận đăng ký hoạt động của chi nhánh, phòng giao dịch Ngân hàng Chính sách xã hội chưa chính xác so với nội dung trong hồ sơ đăng ký hoạt động, hồ sơ gồm:

Văn bản đề nghị hiệu đính theo Mẫu số 3, Phụ lục kèm theo Thông tư số 106/2026/TT-BTC.

- Trường hợp Ngân hàng Chính sách xã hội phát hiện các thông tin về đăng ký hoạt động của chi nhánh, phòng giao dịch Ngân hàng Chính sách xã hội lưu giữ tại Cơ sở dữ liệu quốc gia về đăng ký doanh nghiệp bị thiếu hoặc chưa chính xác so với hồ sơ bản giấy của chi nhánh, phòng giao dịch Ngân hàng Chính sách xã hội do quá trình chuyển đổi dữ liệu vào Cơ sở dữ liệu quốc gia về đăng ký doanh nghiệp, hồ sơ gồm:

(i) Văn bản đề nghị hiệu đính theo Mẫu số 3, Phụ lục kèm theo Thông tư số 106/2026/TT-BTC;

(ii) Bản sao giấy chứng nhận đăng ký hoạt động của chi nhánh, phòng giao dịch Ngân hàng Chính sách xã hội.

**** Ngoài những giấy tờ tương ứng với từng trường hợp đăng ký thay đổi nội dung đăng ký hoạt động, đăng ký cập nhật, bổ sung thông tin đăng ký hoạt động, cấp lại giấy chứng nhận, hiệu đính thông tin đăng ký hoạt động của Ngân hàng Chính sách xã hội; đăng ký hoạt động lần đầu, đăng ký thay đổi nội dung đăng ký hoạt động, đăng ký cập nhật, bổ sung thông tin đăng ký hoạt động, cấp lại giấy chứng nhận, hiệu đính thông tin đăng ký hoạt động của chi nhánh, phòng giao dịch Ngân hàng Chính sách xã hội nêu trên, hồ sơ còn bao gồm các giấy tờ sau (nếu có):***

- Trường hợp ủy quyền:

Người có thẩm quyền ký văn bản đề nghị đăng ký hoạt động của Ngân hàng Chính sách xã hội có thể ủy quyền cho tổ chức, cá nhân khác thực hiện thủ tục đăng ký hoạt động, hồ sơ đăng ký ngoài những giấy tờ trong hồ sơ đăng ký hoạt động của Ngân hàng Chính sách xã hội, chi nhánh, phòng giao dịch Ngân hàng Chính sách xã hội nêu trên còn bao gồm các giấy tờ sau:

Trường hợp ủy quyền cho cá nhân, kèm theo hồ sơ đăng ký hoạt động:

(i) Văn bản ủy quyền cho cá nhân thực hiện thủ tục đăng ký hoạt động (Văn bản ủy quyền này phải đóng dấu của Ngân hàng Chính sách xã hội).

Trường hợp ủy quyền cho tổ chức, kèm theo hồ sơ đăng ký hoạt động:

(i) Bản sao hợp đồng ủy quyền cho tổ chức thực hiện thủ tục đăng ký hoạt động;

(ii) Giấy giới thiệu hoặc văn bản phân công nhiệm vụ của tổ chức đó cho cá nhân trực tiếp thực hiện thủ tục đăng ký hoạt động.

Trường hợp ủy quyền cho đơn vị cung cấp dịch vụ bưu chính công ích, khi thực hiện thủ tục đăng ký hoạt động, nhân viên bưu chính phải nộp:

(i) 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 người có thẩm quyền ký văn bản đề nghị đăng ký hoạt động.

Trường hợp ủy quyền cho đơn vị cung cấp dịch vụ bưu chính không phải là bưu chính công ích:

(i) Bản sao hợp đồng ủy quyền cho tổ chức thực hiện thủ tục đăng ký hoạt động;

(ii) Giấy giới thiệu hoặc văn bản phân công nhiệm vụ của tổ chức đó cho cá nhân trực tiếp thực hiện thủ tục đăng ký hoạt động.

- Trường hợp việc kết nối giữa Cơ sở dữ liệu quốc gia về đăng ký doanh nghiệp với Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư bị gián đoạn, hồ sơ đăng ký hoạt động của Ngân hàng Chính sách xã hội phải kèm theo giấy tờ sau:

Bản sao thẻ Căn cước hoặc bản sao thẻ Căn cước công dân của người thực hiện thủ tục đăng ký hoạt động.

d) Số lượng hồ sơ:

01 bộ hồ sơ.

đ) Thời hạn giải quyết:

(1) Đăng ký thay đổi nội dung đăng ký hoạt động, đăng ký cập nhật, bổ sung thông tin đăng ký hoạt động, cấp lại giấy chứng nhận, hiệu đính thông tin đăng ký hoạt động của Ngân hàng Chính sách xã hội:

- Trường hợp đăng ký thay đổi nội dung đăng ký hoạt động của Ngân hàng Chính sách xã hội:

Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ.

- Trường hợp đăng ký cập nhật, bổ sung thông tin đăng ký hoạt động của Ngân hàng Chính sách xã hội:

Trong thời hạn 01 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ.

- Trường hợp cấp lại giấy chứng nhận đăng ký hoạt động của Ngân hàng Chính sách xã hội:

Trong thời hạn 01 ngày làm việc kể từ ngày nhận được văn bản đề nghị.

- Trường hợp hiệu đính thông tin đăng ký hoạt động của Ngân hàng Chính sách xã hội:

Trong thời hạn 02 ngày làm việc kể từ ngày nhận được văn bản đề nghị.

(2) Đăng ký hoạt động lần đầu, đăng ký thay đổi nội dung đăng ký hoạt động, đăng ký cập nhật, bổ sung thông tin đăng ký hoạt động, cấp lại giấy chứng nhận, hiệu đính thông tin đăng ký hoạt động của chi nhánh, phòng giao dịch Ngân hàng Chính sách xã hội:

- Trường hợp đăng ký hoạt động lần đầu của chi nhánh, phòng giao dịch Ngân hàng Chính sách xã hội:

Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ.

- Trường hợp đăng ký thay đổi nội dung đăng ký hoạt động chi nhánh, phòng giao dịch Ngân hàng Chính sách xã hội:

Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ.

- Trường hợp đăng ký cập nhật, bổ sung thông tin đăng ký hoạt động của chi nhánh, phòng giao dịch Ngân hàng Chính sách xã hội:

Trong thời hạn 01 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ.

- Trường hợp cấp lại giấy chứng nhận đăng ký hoạt động của chi nhánh, phòng giao dịch Ngân hàng Chính sách xã hội:

Trong thời hạn 01 ngày làm việc kể từ ngày nhận được văn bản đề nghị.

- Trường hợp hiệu đính thông tin đăng ký hoạt động của chi nhánh, phòng giao dịch Ngân hàng Chính sách xã hội:

Trong thời hạn 02 ngày làm việc kể từ ngày nhận được văn bản đề nghị.

e) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:

Ngân hàng Chính sách xã hội.

g) Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:

Cơ quan đăng ký kinh doanh thuộc Sở Tài chính tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương (sau đây gọi là Cơ quan đăng ký kinh doanh).

h) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

Trường hợp hồ sơ hợp lệ:

(1) Đăng ký thay đổi nội dung đăng ký hoạt động, đăng ký cập nhật, bổ sung thông tin đăng ký hoạt động, cấp lại giấy chứng nhận, hiệu đính thông tin đăng ký hoạt động của Ngân hàng Chính sách xã hội:

(i) Trường hợp đăng ký thay đổi nội dung đăng ký hoạt động của Ngân hàng Chính sách xã hội:

Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động cho Ngân hàng Chính sách xã hội hoặc cập nhật thông tin thay đổi trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về đăng ký doanh nghiệp.

(ii) Trường hợp đăng ký cập nhật, bổ sung thông tin đăng ký hoạt động Ngân hàng Chính sách xã hội:

Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động của Ngân hàng Chính sách xã hội hoặc cập nhật thông tin đăng ký hoạt động của Ngân hàng Chính sách xã hội vào Cơ sở dữ liệu quốc gia về đăng ký doanh nghiệp.

(iii) Trường hợp cấp lại giấy chứng nhận đăng ký hoạt động của Ngân hàng Chính sách xã hội:

Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp lại giấy chứng nhận đăng ký hoạt động Ngân hàng Chính sách xã hội.

(iv) Trường hợp hiệu đính thông tin đăng ký hoạt động của Ngân hàng Chính sách xã hội:

- Trường hợp Ngân hàng Chính sách xã hội phát hiện nội dung trên giấy chứng nhận đăng ký hoạt động của Ngân hàng Chính sách xã hội chưa chính xác so với nội dung hồ sơ đăng ký hoạt động:

Cơ quan đăng ký kinh doanh thực hiện hiệu đính và cấp Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động của Ngân hàng Chính sách xã hội. Thông tin sau khi được hiệu đính sẽ được đăng tải công khai trên Cổng thông tin quốc gia về đăng ký doanh nghiệp.

- Trường hợp Ngân hàng Chính sách xã hội phát hiện nội dung thông tin đăng ký hoạt động trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về đăng ký doanh nghiệp bị thiếu hoặc chưa chính xác so với hồ sơ bản giấy của Ngân hàng Chính sách xã hội do quá trình chuyển đổi dữ liệu vào Cơ sở dữ liệu quốc gia về đăng ký doanh nghiệp:

Cơ quan đăng ký kinh doanh bổ sung, hiệu đính thông tin đăng ký hoạt động của Ngân hàng Chính sách xã hội trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về đăng ký doanh nghiệp.

(2) Đăng ký hoạt động lần đầu, đăng ký thay đổi nội dung đăng ký hoạt động, đăng ký cập nhật, bổ sung thông tin đăng ký hoạt động, cấp lại giấy chứng nhận, hiệu đính thông tin đăng ký hoạt động của chi nhánh, phòng giao dịch Ngân hàng Chính sách xã hội

(i) Trường hợp đăng ký hoạt động lần đầu của chi nhánh, phòng giao dịch Ngân hàng Chính sách xã hội:

Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động cho chi nhánh, phòng giao dịch Ngân hàng chính sách xã hội.

(ii) Trường hợp đăng ký thay đổi nội dung đăng ký hoạt động chi nhánh, phòng giao dịch Ngân hàng Chính sách xã hội:

Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp giấy chứng nhận đăng ký hoạt động cho chi nhánh, phòng giao dịch Ngân hàng Chính sách xã hội hoặc cập nhật thông tin thay đổi trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về đăng ký doanh nghiệp.

(iii) Trường hợp đăng ký cập nhật, bổ sung thông tin đăng ký hoạt động của chi nhánh, phòng giao dịch Ngân hàng Chính sách xã hội:

Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động của chi nhánh, phòng giao dịch Ngân hàng Chính sách xã hội hoặc cập nhật thông tin đăng ký hoạt động của chi nhánh, phòng giao dịch Ngân hàng Chính sách xã hội vào Cơ sở dữ liệu quốc gia về đăng ký doanh nghiệp.

(iv) Trường hợp cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động của chi nhánh, phòng giao dịch Ngân hàng Chính sách xã hội:

Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp lại giấy chứng nhận đăng ký hoạt động của chi nhánh, phòng giao dịch Ngân hàng Chính sách xã hội.

(v) Trường hợp hiệu đính thông tin đăng ký hoạt động của chi nhánh, phòng giao dịch Ngân hàng Chính sách xã hội:

- Trường hợp Ngân hàng Chính sách xã hội phát hiện nội dung trên giấy chứng nhận đăng ký hoạt động của chi nhánh, phòng giao dịch Ngân hàng Chính sách xã hội chưa chính xác so với nội dung trong hồ sơ đăng ký hoạt động:

Cơ quan đăng ký kinh doanh thực hiện hiệu đính và cấp Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động của chi nhánh, phòng giao dịch Ngân hàng Chính sách xã hội. Thông tin sau khi được hiệu đính sẽ được đăng tải công khai trên Cổng thông tin quốc gia về đăng ký doanh nghiệp.

- Trường hợp Ngân hàng Chính sách xã hội phát hiện các thông tin về đăng ký hoạt động của chi nhánh, phòng giao dịch Ngân hàng Chính sách xã hội lưu giữ tại Cơ sở dữ liệu quốc gia về đăng ký doanh nghiệp bị thiếu hoặc chưa chính xác so với hồ sơ bản giấy của chi nhánh, phòng giao dịch Ngân hàng Chính sách xã hội do quá trình chuyển đổi dữ liệu vào Cơ sở dữ liệu quốc gia về đăng ký doanh nghiệp:

Cơ quan đăng ký kinh doanh bổ sung, hiệu đính thông tin đăng ký hoạt động của chi nhánh, phòng giao dịch Ngân hàng Chính sách xã hội trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về đăng ký doanh nghiệp.

Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ:

Cơ quan đăng ký kinh doanh phải thông báo bằng văn bản nội dung cần sửa đổi, bổ sung cho Ngân hàng Chính sách xã hội.

i) Phí, lệ phí:

Không quy định về phí, lệ phí.

k) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

(1) Đăng ký thay đổi nội dung đăng ký hoạt động, đăng ký cập nhật, bổ sung thông tin đăng ký hoạt động, cấp lại giấy chứng nhận, hiệu đính thông tin đăng ký hoạt động của Ngân hàng Chính sách xã hội:

(i) Trường hợp đăng ký thay đổi nội dung đăng ký hoạt động của Ngân hàng Chính sách xã hội:

Giấy đề nghị đăng ký thay đổi nội dung đăng ký hoạt động của Ngân hàng Chính sách xã hội (Mẫu số 1, Phụ lục kèm theo Thông tư số 106/2026/TT-BTC).

(ii) Trường hợp đăng ký cập nhật, bổ sung thông tin đăng ký hoạt động Ngân hàng Chính sách xã hội:

Giấy đề nghị đăng ký thay đổi nội dung đăng ký hoạt động của Ngân hàng Chính sách xã hội (Mẫu số 1, Phụ lục kèm theo Thông tư số 106/2026/TT-BTC).

(iii) Trường hợp cấp lại giấy chứng nhận đăng ký hoạt động của Ngân hàng Chính sách xã hội:

Giấy đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động của Ngân hàng Chính sách xã hội/Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động của chi nhánh/ phòng giao dịch Ngân hàng Chính sách xã hội (Mẫu số 4, Phụ lục kèm theo Thông tư số 106/2026/TT-BTC).

iv) Trường hợp hiệu đính thông tin đăng ký hoạt động của Ngân hàng Chính sách xã hội:

Giấy đề nghị đăng ký thay đổi nội dung đăng ký hoạt động của Ngân hàng Chính sách xã hội (Mẫu số 1, Phụ lục kèm theo Thông tư số 106/2026/TT-BTC).

(2) Đăng ký hoạt động lần đầu, đăng ký thay đổi nội dung đăng ký hoạt động, đăng ký cập nhật, bổ sung thông tin đăng ký hoạt động, hiệu đính thông tin đăng ký hoạt động của chi nhánh, phòng giao dịch Ngân hàng Chính sách xã hội

(i) Trường hợp đăng ký hoạt động lần đầu của chi nhánh, phòng giao dịch Ngân hàng Chính sách xã hội:

Giấy đề nghị đăng ký hoạt động của chi nhánh/ phòng giao dịch Ngân hàng Chính sách xã hội (Mẫu số 2, Phụ lục kèm theo Thông tư số 106/2026/TT-BTC).

(ii) Trường hợp đăng ký thay đổi nội dung đăng ký hoạt động chi nhánh, phòng giao dịch Ngân hàng Chính sách xã hội:

Giấy đề nghị đăng ký thay đổi nội dung đăng ký hoạt động của chi nhánh/ phòng giao dịch Ngân hàng Chính sách xã hội (Mẫu số 3, Phụ lục kèm theo Thông tư số 106/2026/TT-BTC).

(iii) Trường hợp đăng ký cập nhật, bổ sung thông tin đăng ký hoạt động của chi nhánh, phòng giao dịch Ngân hàng Chính sách xã hội:

Giấy đề nghị đăng ký thay đổi nội dung đăng ký hoạt động của chi nhánh/ phòng giao dịch Ngân hàng Chính sách xã hội (Mẫu số 3, Phụ lục kèm theo Thông tư số 106/2026/TT-BTC).

(iv) Trường hợp cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động của chi nhánh, phòng giao dịch Ngân hàng Chính sách xã hội:

Giấy đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động của Ngân hàng Chính sách xã hội/Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động của chi nhánh/ phòng giao dịch Ngân hàng Chính sách xã hội (Mẫu số 4, Phụ lục kèm theo Thông tư số 106/2026/TT-BTC).

(v) Trường hợp hiệu đính thông tin đăng ký hoạt động của chi nhánh, phòng giao dịch Ngân hàng Chính sách xã hội:

Giấy đề nghị đăng ký thay đổi nội dung đăng ký hoạt động của chi nhánh/ phòng giao dịch Ngân hàng Chính sách xã hội (Mẫu số 3, Phụ lục kèm theo Thông tư số 106/2026/TT-BTC).

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

Trường hợp đã có số định danh cá nhân, người thực hiện thủ tục đăng ký hoạt động của Ngân hàng Chính sách xã hội kê khai các thông tin về họ, chữ đệm và tên, ngày, tháng, năm sinh, số định danh cá nhân, giới tính của mình và của cá nhân có yêu cầu kê khai thông tin cá nhân trong hồ sơ đăng ký hoạt động và đồng ý chia sẻ thông tin cá nhân được lưu trữ tại Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư cho Cơ quan đăng ký kinh doanh, cơ quan quản lý nhà nước về đăng ký hoạt động Ngân hàng Chính sách xã hội để phục vụ công tác quản lý nhà nước về đăng ký hoạt động của Ngân hàng Chính sách xã hội theo quy định. Các thông tin kê khai được đối chiếu với các thông tin được lưu trữ tại Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư. Trường hợp thông tin cá nhân được kê khai không thống nhất với thông tin được lưu trữ tại Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư, người thực hiện thủ tục đăng ký hoạt động có trách nhiệm cập nhật, điều chỉnh thông tin để đảm bảo chính xác, thống nhất.

Trường hợp nộp hồ sơ đăng ký hoạt động bằng bản giấy, người thực hiện thủ tục đăng ký hoạt động xuất trình thẻ Căn cước hoặc thẻ Căn cước công dân

hoặc sử dụng căn cước điện tử theo quy định pháp luật để thực hiện thủ tục đăng ký hoạt động.

Trường hợp việc kết nối giữa Cơ sở dữ liệu quốc gia về đăng ký doanh nghiệp với Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư bị gián đoạn thì hồ sơ đăng ký hoạt động phải kèm theo bản sao thẻ Căn cước hoặc bản sao thẻ Căn cước công dân của người thực hiện thủ tục đăng ký hoạt động.

Cơ quan đăng ký kinh doanh, cơ quan quản lý nhà nước về đăng ký hoạt động Ngân hàng Chính sách xã hội có quyền khai thác thông tin trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư để giải quyết thủ tục đăng ký hoạt động, lưu trữ, bảo quản thông tin, dữ liệu theo quy định của pháp luật, bảo đảm an toàn, bảo mật và được sao lưu dự phòng bảo đảm tính đầy đủ, toàn vẹn của hồ sơ cho phép truy cập, sử dụng khi cần thiết hoặc để phục vụ công tác kiểm tra, đối chiếu, tra soát, giải quyết khiếu nại và cung cấp thông tin khi có yêu cầu từ cơ quan, tổ chức theo quy định.

Người ủy quyền và người được ủy quyền thực hiện thủ tục đăng ký hoạt động của Ngân hàng Chính sách xã hội 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 việc ủy quyền thực hiện thủ tục đăng ký hoạt động của Ngân hàng Chính sách xã hội theo quy định về xác thực và định danh điện tử. Trường hợp người ủy quyền không xác nhận hoặc xác nhận không ủy quyền thực hiện thủ tục đăng ký hoạt động thì Cơ quan đăng ký kinh doanh ra thông báo về việc sửa đổi, bổ sung hồ sơ để người ủy quyền thực hiện xác thực điện tử theo quy định.

Việc xác thực điện tử đối với người ủy quyền và người được ủy quyền thực hiện thủ tục đăng ký hoạt động của Ngân hàng Chính sách xã hội được thực hiện theo lộ trình công bố trên Cổng thông tin quốc gia về đăng ký doanh nghiệp.

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

- Nghị định số 06/2026/NĐ-CP ngày 10/01/2026 của Chính phủ quy định về tổ chức và hoạt động của Ngân hàng Chính sách xã hội (Nghị định số 06/2026/NĐ-CP);

- Thông tư số 106/2026/TT-BTC.

Mẫu số 1

NGÂN HÀNG CHÍNH SÁCH XÃ HỘI	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
Số:	*....., ngày..... tháng..... năm .....*

GIẤY ĐỀ NGHỊ

Đăng ký thay đổi nội dung hoạt động của Ngân hàng Chính sách xã hội

Kính gửi: (Cơ quan đăng ký kinh doanh) .....

Ngân hàng Chính sách xã hội - Mã số: .....

A. ĐĂNG KÝ THAY ĐỔI NỘI DUNG ĐĂNG KÝ HOẠT ĐỘNG

Đăng ký thay đổi nội dung đăng ký hoạt động như sau: *(Ngân hàng chọn và kê khai vào trang tương ứng với nội dung đăng ký thay đổi)*

ĐĂNG KÝ THAY ĐỔI ĐỊA CHỈ TRỤ SỞ CHÍNH

Địa chỉ trụ sở chính của Ngân hàng Chính sách xã hội sau khi thay đổi:

Số nhà/đường/phố/tổ dân phố: .....

Xã/Phường: ....., thành phố Hà Nội.

☐ Đồng thời đăng ký thay đổi địa chỉ nhận thông báo thuế.

ĐĂNG KÝ THAY ĐỔI NGƯỜI ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT

Thông tin về người đại diện theo pháp luật của Ngân hàng Chính sách xã hội sau khi thay đổi:

Họ, chữ đệm và tên: .....

Ngày, tháng, năm sinh: ..... / ...../ .....

Giới tính: .....

Số định danh cá nhân: .....

Chức danh: Tổng Giám đốc

Trường hợp việc kết nối giữa Cơ sở dữ liệu quốc gia về đăng ký doanh nghiệp với Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư bị gián đoạn thì đề nghị kê khai các thông tin cá nhân dưới đây:

Dân tộc: ..... Quốc tịch: .....

Nơi thường trú:

Số nhà/phòng, ngách/hẻm, ngõ/kiệt, đường/phố/đại lộ, tổ/xóm/ấp/thôn: .....

Xã/Phường/Đặc khu: .....

Tỉnh/Thành phố trực thuộc trung ương: .....

Quốc gia: .....

Điện thoại *(nếu có)*: ..... Thư điện tử *(nếu có)*: .....

ĐĂNG KÝ THAY ĐỔI VỐN ĐIỀU LỆ

Vốn điều lệ của Ngân hàng Chính sách xã hội sau khi thay đổi *(bằng số, bằng chữ, VNĐ)*: .....

Nguồn vốn điều lệ: Ngân sách nhà nước và các nguồn tài chính hợp pháp khác.

ĐĂNG KÝ THAY ĐỔI NỘI DUNG HOẠT ĐỘNG

Nội dung hoạt động của Ngân hàng Chính sách xã hội sau khi thay đổi:

STT	**Tên ngành**	**Mã ngành**	**Nội dung hoạt động chính** ***(đánh dấu X để chọn một trong các ngành đã kê khai)***

ĐĂNG KÝ THAY ĐỔI THÔNG TIN ĐĂNG KÝ THUẾ

STT	Các chỉ tiêu thông tin đăng ký thuế
7.1	Thông tin về Tổng giám đốc: Họ, chữ đệm và tên Tổng Giám đốc:..... Ngày, tháng, năm sinh: ...../...../..... Giới tính: ..... Số định danh cá nhân: ..... Điện thoại:.....
7.2	Thông tin về Kế toán trưởng/Phụ trách kế toán: Họ, chữ đệm và tên Kế toán trưởng/Phụ trách kế toán:..... Ngày, tháng, năm sinh: ...../...../..... Giới tính: ..... Số định danh cá nhân: ..... Điện thoại:.....
7.3	Địa chỉ nhận thông báo thuế (*chỉ kê khai nếu địa chỉ nhận thông báo thuế khác địa chỉ trụ sở chính*): Số nhà/phòng, ngách/hẻm, ngõ/kiệt, đường/phố/đại lộ, tổ/xóm/ấp/thôn: ..... Xã/Phường/Đặc khu: ..... Tỉnh/Thành phố trực thuộc trung ương: ..... Điện thoại (*nếu có*): ..... Số fax (*nếu có*): ..... Thư điện tử (*nếu có*): .....
7.4	Ngày bắt đầu hoạt động: ...../...../.....
7.5	Hình thức hạch toán: Hạch toán độc lập ☐ Có báo cáo tài chính hợp nhất ☐ Hạch toán phụ thuộc ☐
7.6	Năm tài chính: Áp dụng từ ngày ...../.....đến ngày ...../..... (*ghi ngày, tháng bắt đầu và kết thúc niên độ kế toán*)
7.7	Tổng số lao động: .....
7.8	Hoạt động theo dự án BOT/BTO/BT/BOO, BLT, BTL, O&M: Có ☐ Không ☐
7.9	Phương pháp tính thuế GTGT (*chọn 1 trong 4 phương pháp*):

	Khấu trừ	☐
	Trực tiếp trên GTGT	☐
	Trực tiếp trên doanh số	☐
	Không phải nộp thuế GTGT	☐

BỔ SUNG, CẬP NHẬT THÔNG TIN ĐĂNG KÝ HOẠT ĐỘNG CỦA NGÂN HÀNG CHÍNH SÁCH XÃ HỘI

.....

.....

.....

.....

.....

B. ĐỀ NGHỊ HIỆU ĐÍNH THÔNG TIN ĐĂNG KÝ HOẠT ĐỘNG

**Trường hợp Ngân hàng Chính sách xã hội phát hiện nội dung trên Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động của Ngân hàng Chính sách xã hội chưa chính xác so với nội dung hồ sơ đăng ký hoạt động:*

- Thông tin trên Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động của Ngân hàng Chính sách xã hội cấp ngày .../.../... là: .....

- Thông tin đã đăng ký trong hồ sơ đăng ký hoạt động của Ngân hàng Chính sách xã hội nộp ngày .../.../... là: .....

Do vậy, đề nghị Quý Cơ quan hiệu đính thông tin trên Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động của Ngân hàng Chính sách xã hội theo đúng thông tin trong hồ sơ đăng ký hoạt động của Ngân hàng Chính sách xã hội đã đăng ký.

**Trường hợp Ngân hàng Chính sách xã hội phát hiện nội dung thông tin đăng ký hoạt động trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về đăng ký doanh nghiệp bị thiếu hoặc chưa chính xác so với hồ sơ bản giấy của Ngân hàng do quá trình chuyển đổi dữ liệu vào Cơ sở dữ liệu quốc gia về đăng ký doanh nghiệp:*

- Thông tin đăng ký hoạt động của Ngân hàng Chính sách xã hội trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về đăng ký doanh nghiệp là: .....

- Thông tin đã đăng ký trong hồ sơ đăng ký hoạt động của Ngân hàng Chính sách xã hội nộp ngày .../.../... là: .....

Do vậy, đề nghị Quý Cơ quan hiệu đính thông tin trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về đăng ký doanh nghiệp theo đúng thông tin trong hồ sơ đăng ký hoạt động của Ngân hàng Chính sách xã hội đã đăng ký.

Ngân hàng Chính sách xã hội cam kết hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật về tính hợp pháp, chính xác và trung thực của nội dung Giấy đề nghị này.

TỔNG GIÁM ĐỐC
NGÂN HÀNG CHÍNH SÁCH XÃ HỘI[1]
(Ký, ghi họ tên và đóng dấu)

[1] Trường hợp đăng ký thay đổi người đại diện theo pháp luật thì người ký là người đại diện theo pháp luật mới.

Mẫu số 2

NGÂN HÀNG CHÍNH SÁCH XÃ HỘI	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**
	Độc lập - Tự do - Hạnh phúc
Số:	*....., ngày..... tháng..... năm .....*

GIẤY ĐỀ NGHỊ
Đăng ký hoạt động của chi nhánh/phòng giao dịch
Ngân hàng Chính sách xã hội

Kính gửi: (Cơ quan đăng ký kinh doanh) .....

Ngân hàng Chính sách xã hội - Mã số: .....

Đăng ký hoạt động chi nhánh/phòng giao dịch với các nội dung sau:

1. Tên chi nhánh/phòng giao dịch

Tên chi nhánh/phòng giao dịch viết bằng tiếng Việt (*ghi bằng chữ in hoa*): .....

Tên chi nhánh/phòng giao dịch viết bằng tiếng nước ngoài (*nếu có*): .....

Tên chi nhánh/phòng giao dịch viết tắt (*nếu có*):.....

2. Trụ sở chi nhánh/phòng giao dịch:

Số nhà/phòng, ngách/hẻm, ngõ/kiệt, đường/phố/đại lộ, tổ/xóm/ấp/thôn: .....

Xã/Phường/Đặc khu: .....

Tỉnh/Thành phố trực thuộc trung ương: .....

Điện thoại (*nếu có*): ..... Số fax (*nếu có*): .....

Thư điện tử (*nếu có*): ..... Website (*nếu có*): .....

3. Nội dung hoạt động:

STT	**Tên ngành**	**Mã ngành**	**Nội dung hoạt động chính (*đánh dấu X để chọn một trong các ngành đã kê khai*)**

4. Người đứng đầu chi nhánh/phòng giao dịch:

Họ, chữ đệm và tên: .....

Ngày, tháng, năm sinh: ..... / ...../ .....

Giới tính: .....

Số định danh cá nhân: .....

Chức danh: .....

Trường hợp việc kết nối giữa Cơ sở dữ liệu quốc gia về đăng ký doanh nghiệp với Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư bị gián đoạn thì đề nghị kê khai các thông tin cá nhân dưới đây:

Dân tộc: ..... Quốc tịch: .....

Nơi thường trú:

Số nhà/phòng, ngách/hẻm, ngõ/kiệt, đường/phố/đại lộ, tổ/xóm/ấp/thôn: .....

Xã/Phường/Đặc khu: .....

Tỉnh/Thành phố trực thuộc trung ương: .....

Quốc gia: .....

Điện thoại *(nếu có)*: ..... Thư điện tử *(nếu có)*: .....

5. Chi nhánh chủ quản (*chỉ kê khai đối với trường hợp đăng ký hoạt động phòng giao dịch trực thuộc chi nhánh*):

Tên chi nhánh: .....

Mã số chi nhánh/Mã số thuế của chi nhánh: .....

6. Thông tin đăng ký thuế *(chỉ kê khai đối với trường hợp đăng ký hoạt động chi nhánh)*:

STT	Các chỉ tiêu thông tin đăng ký thuế
1	Thông tin về Trưởng phòng kế toán *(nếu có)*: Họ, chữ đệm và tên Trưởng phòng kế toán:..... Ngày, tháng, năm sinh: ...../...../..... Giới tính: ..... Số định danh cá nhân: ..... Điện thoại:.....
2	Địa chỉ nhận thông báo thuế (*chỉ kê khai nếu địa chỉ nhận thông báo thuế khác địa chỉ chi nhánh/ phòng giao dịch*): Số nhà/phòng, ngách/hẻm, ngõ/kiệt, đường/phố/đại lộ, tổ/xóm/ấp/thôn: ..... Xã/Phường/Đặc khu: ..... Tỉnh/Thành phố trực thuộc trung ương: ..... Điện thoại (*nếu có*): ..... Số fax (*nếu có*): ..... Thư điện tử (*nếu có*): .....
3	Ngày bắt đầu hoạt động (*trường hợp chi nhánh/ phòng giao dịch được*

	dự kiến bắt đầu hoạt động kể từ ngày được cấp Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động thì không cần kê khai nội dung này): ...../...../.....
4	Hình thức hạch toán: Hạch toán độc lập ☐ Có báo cáo tài chính hợp nhất ☐ Hạch toán phụ thuộc ☐
5	Năm tài chính: Áp dụng từ ngày ...../..... đến ngày ...../..... (*ghi ngày, tháng bắt đầu và kết thúc niên độ kế toán*)
6	Tổng số lao động (*dự kiến*): .....
7	Hoạt động theo dự án BOT/BTO/BT/BOO, BLT, BTL, O&M: Có ☐ Không ☐
8	Phương pháp tính thuế GTGT (*chọn 1 trong 4 phương pháp*): Khấu trừ ☐ Trực tiếp trên GTGT ☐ Trực tiếp trên doanh số ☐ Không phải nộp thuế GTGT ☐

Ngân hàng Chính sách xã hội cam kết hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật về tính hợp pháp, chính xác và trung thực của nội dung Giấy đề nghị này.

TỔNG GIÁM ĐỐC/GIÁM ĐỐC CHI NHÁNH[1]
NGÂN HÀNG CHÍNH SÁCH XÃ HỘI
(Ký, ghi họ tên và đóng dấu)

[1] - Tổng Giám đốc ký trong trường hợp đăng ký hoạt động chi nhánh;
- Giám đốc chi nhánh ký trong trường hợp đăng ký hoạt động phòng giao dịch trực thuộc chi nhánh.

Mẫu số 3

NGÂN HÀNG CHÍNH SÁCH XÃ HỘI	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
Số:	*....., ngày..... tháng..... năm .....*

GIẤY ĐỀ NGHỊ

Đăng ký thay đổi nội dung đăng ký hoạt động của chi nhánh/phòng giao dịch Ngân hàng Chính sách xã hội

Kính gửi: (Cơ quan đăng ký kinh doanh) .....

Ngân hàng Chính sách xã hội - Mã số: .....

Đăng ký thay đổi nội dung đăng ký hoạt động của chi nhánh/ phòng giao dịch như sau:

Tên chi nhánh/phòng giao dịch (*ghi bằng chữ in hoa*): .....

Mã số chi nhánh/phòng giao dịch hoặc Mã số thuế của chi nhánh: .....

Chi nhánh chủ quản (*chỉ kê khai đối với trường hợp phòng giao dịch trực thuộc chi nhánh*):

Tên chi nhánh: .....

Mã số chi nhánh/Mã số thuế của chi nhánh: .....

A. ĐĂNG KÝ THAY ĐỔI NỘI DUNG ĐĂNG KÝ HOẠT ĐỘNG CỦA CHI NHÁNH/PHÒNG GIAO DỊCH

(Ngân hàng Chính sách xã hội chọn và kê khai vào trang tương ứng với nội dung đăng ký thay đổi)

ĐĂNG KÝ THAY ĐỔI TÊN CHI NHÁNH/PHÒNG GIAO DỊCH

Tên chi nhánh/phòng giao dịch sau khi thay đổi:

Tên chi nhánh/phòng giao dịch viết bằng tiếng Việt (*ghi bằng chữ in hoa*):
.....

Tên chi nhánh/phòng giao dịch viết bằng tiếng nước ngoài (*nếu có*): .....

Tên chi nhánh/phòng giao dịch viết tắt (*nếu có*):.....

ĐĂNG KÝ THAY ĐỔI ĐỊA CHỈ TRỤ SỞ CHI NHÁNH/ PHÒNG GIAO DỊCH

Địa chỉ trụ sở chi nhánh/phòng giao dịch sau khi thay đổi:

Số nhà/phòng, ngách/hẻm, ngõ/kiệt, đường/phố/đại lộ, tổ/xóm/ấp/thôn: .....

Xã/Phường/Đặc khu: .....

Tỉnh/Thành phố trực thuộc trung ương: .....

☐ Đồng thời đăng ký thay đổi địa chỉ nhận thông báo thuế.

ĐĂNG KÝ THAY ĐỔI NỘI DUNG HOẠT ĐỘNG

Nội dung hoạt động sau khi thay đổi:

STT	Tên ngành	Mã ngành	Nội dung hoạt động chính (*đánh dấu X để chọn một trong các ngành đã kê khai*)

ĐĂNG KÝ THAY ĐỔI NGƯỜI ĐỨNG ĐẦU CHI NHÁNH/ PHÒNG GIAO DỊCH

Người đứng đầu chi nhánh/phòng giao dịch sau khi thay đổi:

Họ, chữ đệm và tên: .....

Ngày, tháng, năm sinh: ..... / ...../ .....

Giới tính: .....

Số định danh cá nhân: .....

Chức danh: .....

Trường hợp việc kết nối giữa Cơ sở dữ liệu quốc gia về đăng ký doanh nghiệp với Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư bị gián đoạn thì đề nghị kê khai các thông tin cá nhân dưới đây:

Dân tộc: ..... Quốc tịch: .....

Nơi thường trú:

Số nhà/phòng, ngách/hẻm, ngõ/kiệt, đường/phố/đại lộ, tổ/xóm/ấp/thôn: .....

Xã/Phường/Đặc khu: .....

Tỉnh/Thành phố trực thuộc trung ương: .....

Quốc gia: .....

Điện thoại *(nếu có)*: ..... Thư điện tử *(nếu có)*: .....

ĐĂNG KÝ THAY ĐỔI CHI NHÁNH CHỦ QUẢN[1]

Chi nhánh chủ quản sau khi thay đổi :

Tên chi nhánh: .....

Mã số chi nhánh/Mã số thuế của chi nhánh: .....

[1] Chỉ kê khai đối với phòng giao dịch.

ĐĂNG KÝ THAY ĐỔI THÔNG TIN ĐĂNG KÝ THUẾ CỦA CHI NHÁNH[2]

Thông tin đăng ký thuế của chi nhánh sau khi thay đổi :

STT	Các chỉ tiêu thông tin đăng ký thuế
1	Thông tin về Trưởng phòng kế toán: Họ, chữ đệm và tên Trưởng phòng kế toán:..... Ngày, tháng, năm sinh: ...../...../..... Giới tính: ..... Số định danh cá nhân: ..... Điện thoại:.....
2	Địa chỉ nhận thông báo thuế (*chỉ kê khai nếu địa chỉ nhận thông báo thuế khác địa chỉ chi nhánh/ phòng giao dịch*): Số nhà/phòng, ngách/hẻm, ngõ/kiệt, đường/phố/đại lộ, tổ/xóm/ấp/thôn: ..... Xã/Phường/Đặc khu: ..... Tỉnh/Thành phố trực thuộc trung ương: ..... Điện thoại (*nếu có*): ..... Số fax (*nếu có*): ..... Thư điện tử (*nếu có*): .....
3	Ngày bắt đầu hoạt động (*trường hợp chi nhánh/ phòng giao dịch được dự kiến bắt đầu hoạt động kể từ ngày được cấp Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động thì không cần kê khai nội dung này*): ...../...../.....
4	Hình thức hạch toán: Hạch toán độc lập ☐ Có báo cáo tài chính hợp nhất ☐ Hạch toán phụ thuộc ☐
5	Năm tài chính: Áp dụng từ ngày ...../..... đến ngày ...../..... (*ghi ngày, tháng bắt đầu và kết thúc niên độ kế toán*)
6	Tổng số lao động (*dự kiến*): .....
7	Hoạt động theo dự án BOT/BTO/BT/BOO, BLT, BTL, O&M: Có ☐ Không ☐
8	Phương pháp tính thuế GTGT (*chọn 1 trong 4 phương pháp*): Khấu trừ ☐ Trực tiếp trên GTGT ☐

[2] Chỉ kê khai đối với chi nhánh.

	Trực tiếp trên doanh số	☐
	Không phải nộp thuế GTGT	☐

BỔ SUNG, CẬP NHẬT THÔNG TIN ĐĂNG KÝ HOẠT ĐỘNG CỦA CHI NHÁNH, PHÒNG GIAO DỊCH NGÂN HÀNG CHÍNH SÁCH XÃ HỘI

B. ĐỀ NGHỊ HIỆU ĐÍNH THÔNG TIN ĐĂNG KÝ HOẠT ĐỘNG CỦA CHI NHÁNH/PHÒNG GIAO DỊCH

**Trường hợp Ngân hàng Chính sách xã hội phát hiện nội dung trên Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động của chi nhánh/phòng giao dịch Ngân hàng Chính sách xã hội chưa chính xác so với nội dung hồ sơ đăng ký hoạt động:*

- Thông tin trên Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động của chi nhánh/phòng giao dịch Ngân hàng Chính sách xã hội cấp ngày .../.../... là: .....
.....

- Thông tin đã đăng ký trong hồ sơ đăng ký hoạt động của chi nhánh/phòng giao dịch Ngân hàng Chính sách xã hội nộp ngày .../.../... là:.....
.....

Do vậy, đề nghị Quý Cơ quan hiệu đính thông tin trên Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động của chi nhánh/phòng giao dịch Ngân hàng Chính sách xã hội theo đúng thông tin trong hồ sơ đăng ký hoạt động của chi nhánh/phòng giao dịch Ngân hàng Chính sách xã hội đã đăng ký.

**Trường hợp Ngân hàng Chính sách xã hội phát hiện nội dung thông tin đăng ký hoạt động của chi nhánh/phòng giao dịch trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về đăng ký doanh nghiệp bị thiếu hoặc chưa chính xác so với hồ sơ bản giấy của chi nhánh/phòng giao dịch Ngân hàng Chính sách xã hội do quá trình chuyển đổi dữ liệu vào Cơ sở dữ liệu quốc gia về đăng ký doanh nghiệp:*

- Thông tin đăng ký hoạt động của chi nhánh/phòng giao dịch Ngân hàng Chính sách xã hội trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về đăng ký doanh nghiệp là:
.....

- Thông tin đã đăng ký trong hồ sơ đăng ký hoạt động của chi nhánh/phòng giao dịch Ngân hàng Chính sách xã hội nộp ngày .../.../... là:.....
.....

Do vậy, đề nghị Quý Cơ quan hiệu đính thông tin trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về đăng ký doanh nghiệp theo đúng thông tin trong hồ sơ đăng ký hoạt động của chi nhánh/phòng giao dịch Ngân hàng Chính sách xã hội đã đăng ký.

Ngân hàng Chính sách xã hội cam kết hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật về tính hợp pháp, chính xác và trung thực của nội dung Giấy đề nghị này.

TỔNG GIÁM ĐỐC/GIÁM ĐỐC CHI NHÁNH[3]
NGÂN HÀNG CHÍNH SÁCH XÃ HỘI
(Ký, ghi họ tên và đóng dấu)

[3] - Tổng Giám đốc ký trong trường hợp đăng ký hoạt động chi nhánh;
- Giám đốc chi nhánh ký trong trường hợp đăng ký hoạt động phòng giao dịch trực thuộc chi nhánh.

Mẫu số 4

NGÂN HÀNG CHÍNH SÁCH XÃ HỘI	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**
	Độc lập - Tự do - Hạnh phúc
Số:	*....., ngày..... tháng..... năm .....*

GIẤY ĐỀ NGHỊ

Cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động của Ngân hàng Chính sách xã hội/ Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động của chi nhánh/phòng giao dịch Ngân hàng Chính sách xã hội

Kính gửi: (Cơ quan đăng ký kinh doanh) .....

Ngân hàng Chính sách xã hội - Mã số: .....

Đề nghị được cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động của Ngân hàng Chính sách xã hội/Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động của chi nhánh/phòng giao dịch Ngân hàng Chính sách xã hội.

Thông tin về chi nhánh/phòng giao dịch *(chỉ kê khai trong trường hợp đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động của chi nhánh/phòng giao dịch Ngân hàng Chính sách xã hội)*:

Tên chi nhánh/phòng giao dịch (*ghi bằng chữ in hoa*): .....

Mã số chi nhánh/phòng giao dịch hoặc Mã số thuế của chi nhánh: .....

Chi nhánh chủ quản (*chỉ kê khai đối với trường hợp phòng giao dịch trực thuộc chi nhánh*):

Tên chi nhánh: .....

Mã số chi nhánh/Mã số thuế của chi nhánh: .....

Lý do đề nghị cấp lại: .....

.....

Ngân hàng Chính sách xã hội cam kết hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật về tính hợp pháp, chính xác và trung thực của nội dung Giấy đề nghị này.

TỔNG GIÁM ĐỐC/GIÁM ĐỐC CHI NHÁNH[1]
NGÂN HÀNG CHÍNH SÁCH XÃ HỘI
(Ký, ghi họ tên và đóng dấu)

[1] - Tổng Giám đốc ký trong trường hợp đăng ký hoạt động chi nhánh;
- Giám đốc chi nhánh ký trong trường hợp đăng ký hoạt động phòng giao dịch trực thuộc chi nhánh.

2. Đăng ký chấm dứt hoạt động chi nhánh, phòng giao dịch Ngân hàng Chính sách xã hội

a) Trình tự thực hiện:

*** Trường hợp nộp hồ sơ bằng bản giấy trực tiếp tại Cơ quan đăng ký kinh doanh hoặc qua dịch vụ bưu chính:**

Trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ ngày chấm dứt hoạt động chi nhánh, phòng giao dịch, Ngân hàng Chính sách xã hội thực hiện đăng ký chấm dứt hoạt động chi nhánh, phòng giao dịch.

Trước khi đăng ký chấm dứt hoạt động chi nhánh, Ngân hàng Chính sách xã hội phải thực hiện thủ tục với Cơ quan thuế để hoàn thành nghĩa vụ thuế theo quy định của pháp luật về quản lý thuế và thực hiện thủ tục chấm dứt tất cả các phòng giao dịch trực thuộc chi nhánh.

Ngân hàng Chính sách xã hội nộp 01 bộ hồ sơ đến Cơ quan đăng ký kinh doanh nơi đặt trụ sở chi nhánh, phòng giao dịch của Ngân hàng Chính sách xã hội khi thực hiện thủ tục đăng ký chấm dứt hoạt động chi nhánh, phòng giao dịch. Hồ sơ đăng ký chấm dứt hoạt động được tiếp nhận để nhập thông tin vào Hệ thống thông tin quốc gia về đăng ký doanh nghiệp khi có đủ giấy tờ theo quy định và có số điện thoại của người nộp hồ sơ.

- Trường hợp chấm dứt hoạt động chi nhánh:

Sau khi tiếp nhận hồ sơ, Cơ quan đăng ký kinh doanh xem xét tính hợp lệ, gửi thông tin về việc chi nhánh Ngân hàng Chính sách xã hội chấm dứt hoạt động cho Cơ quan thuế. Trong thời hạn 02 ngày làm việc kể từ ngày nhận được thông tin, Cơ quan thuế gửi ý kiến về việc hoàn thành nghĩa vụ thuế của chi nhánh Ngân hàng Chính sách xã hội đến Cơ quan đăng ký kinh doanh. Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ đăng ký chấm dứt hoạt động chi nhánh Ngân hàng Chính sách xã hội, Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp giấy xác nhận về việc chi nhánh Ngân hàng Chính sách xã hội đã chấm dứt hoạt động, cập nhật tình trạng pháp lý "Đã chấm dứt hoạt động" của chi nhánh trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về đăng ký doanh nghiệp nếu nhận được ý kiến của Cơ quan thuế về việc chi nhánh Ngân hàng Chính sách xã hội đã hoàn thành nghĩa vụ thuế. Trường hợp Cơ quan thuế có ý kiến từ chối do chi nhánh Ngân hàng Chính sách xã hội chưa hoàn thành nghĩa vụ thuế theo quy định thì Cơ quan đăng ký kinh doanh thông báo bằng văn bản cho Ngân hàng Chính sách xã hội.

- Trường hợp chấm dứt hoạt động phòng giao dịch:

Trong thời hạn 01 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ, Cơ quan đăng ký kinh doanh có trách nhiệm xem xét tính hợp lệ của hồ sơ và cấp giấy xác nhận về việc phòng giao dịch của Ngân hàng Chính sách xã hội đã chấm dứt hoạt động, cập nhật tình trạng pháp lý "Đã chấm dứt hoạt động" của phòng giao dịch

của Ngân hàng Chính sách xã hội trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về đăng ký doanh nghiệp. Thông tin về việc chấm dứt hoạt động phòng giao dịch được Hệ thống thông tin quốc gia về đăng ký doanh nghiệp truyền sang Hệ thống ứng dụng đăng ký thuế để cập nhật.

Cơ quan đăng ký kinh doanh ghi toàn bộ yêu cầu sửa đổi, bổ sung đối với mỗi một bộ hồ sơ do Ngân hàng Chính sách xã hội nộp trong một thông báo yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ. Thời hạn để Ngân hàng Chính sách xã hội sửa đổi, bổ sung hồ sơ là 30 ngày kể từ ngày Cơ quan đăng ký kinh doanh ra thông báo về việc sửa đổi, bổ sung hồ sơ. Sau thời hạn nêu trên, nếu Ngân hàng Chính sách xã hội không nộp hồ sơ sửa đổi, bổ sung thì hồ sơ đã nộp không còn giá trị. Cơ quan đăng ký kinh doanh hủy hồ sơ theo quy trình trên Hệ thống thông tin quốc gia về đăng ký doanh nghiệp.

*** Trường hợp nộp hồ sơ qua mạng thông tin điện tử:**

Người nộp hồ sơ đăng nhập Cổng dịch vụ công quốc gia hoặc Ứng dụng định danh quốc gia bằng tài khoản định danh điện tử để truy cập Hệ thống thông tin quốc gia về đăng ký doanh nghiệp.

Người nộp hồ sơ kê khai thông tin tại các trường thông tin trên Hệ thống thông tin quốc gia về đăng ký doanh nghiệp và tải các giấy tờ trong thành phần hồ sơ lên Hệ thống thông tin quốc gia về đăng ký doanh nghiệp.

Trường hợp người nộp hồ sơ là người có thẩm quyền ký văn bản đề nghị đăng ký hoạt động Ngân hàng Chính sách xã hội, đối với các giấy đề nghị, thông báo có nội dung được kê khai trên Hệ thống thông tin quốc gia về đăng ký doanh nghiệp và chỉ yêu cầu người nộp hồ sơ ký thì người nộp hồ sơ không phải thực hiện ký số và tải giấy đề nghị hoặc thông báo lên Hệ thống thông tin quốc gia về đăng ký doanh nghiệp. Đối với các giấy tờ khác trong thành phần hồ sơ đăng ký theo quy định, người nộp hồ sơ phải bảo đảm các giấy tờ này được ký trực tiếp hoặc ký số theo quy định, được thể hiện dưới dạng văn bản điện tử và tải các giấy tờ này lên Hệ thống thông tin quốc gia về đăng ký doanh nghiệp.

Trường hợp người nộp hồ sơ là người được ủy quyền thực hiện thủ tục đăng ký hoạt động Ngân hàng Chính sách xã hội, người nộp hồ sơ tải các giấy tờ trong thành phần hồ sơ đăng ký theo quy định lên Hệ thống thông tin quốc gia về đăng ký doanh nghiệp. Các giấy tờ này phải được ký trực tiếp hoặc ký số theo quy định và được thể hiện dưới dạng văn bản điện tử.

Sau khi hoàn thành việc gửi hồ sơ, người nộp hồ sơ sẽ nhận được giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả điện tử;

Cơ quan đăng ký kinh doanh xem xét tính hợp lệ của hồ sơ và trả kết quả giải quyết hồ sơ trong thời hạn quy định. Người nộp hồ sơ đăng nhập Cổng dịch vụ công quốc gia hoặc Ứng dụng định danh quốc gia bằng tài khoản định danh

điện tử để truy cập Hệ thống thông tin quốc gia về đăng ký doanh nghiệp, nhận thông tin phản hồi về kết quả xử lý hồ sơ.

Cơ quan đăng ký kinh doanh ghi toàn bộ yêu cầu sửa đổi, bổ sung đối với mỗi một bộ hồ sơ do Ngân hàng Chính sách xã hội nộp trong một thông báo yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ. Thời hạn để Ngân hàng Chính sách xã hội sửa đổi, bổ sung hồ sơ là 30 ngày kể từ ngày Cơ quan đăng ký kinh doanh ra thông báo về việc sửa đổi, bổ sung hồ sơ. Sau thời hạn nêu trên, nếu Ngân hàng Chính sách xã hội không nộp hồ sơ sửa đổi, bổ sung thì hồ sơ đã nộp không còn giá trị. Cơ quan đăng ký kinh doanh hủy hồ sơ theo quy trình trên Hệ thống thông tin quốc gia về đăng ký doanh nghiệp.

b) Cách thức thực hiện:

Ngân hàng Chính sách xã hội nộp hồ sơ đến Cơ quan đăng ký kinh doanh nơi Ngân hàng Chính sách xã hội đặt trụ sở chính khi thực hiện thủ tục đăng ký hoạt động của Ngân hàng Chính sách xã hội hoặc Cơ quan đăng ký kinh doanh nơi đặt trụ sở chi nhánh, phòng giao dịch của Ngân hàng Chính sách xã hội khi thực hiện thủ tục đăng ký hoạt động của chi nhánh, phòng giao dịch theo phương thức sau:

a) Đăng ký trực tiếp tại Cơ quan đăng ký kinh doanh hoặc Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp tỉnh;

b) Đăng ký qua dịch vụ bưu chính;

c) Đăng ký qua mạng thông tin điện tử.

c) Thành phần hồ sơ:

**** Hồ sơ đăng ký chấm dứt hoạt động của chi nhánh, phòng giao dịch Ngân hàng Chính sách xã hội bao gồm:***

(i) Giấy đề nghị đăng ký chấm dứt hoạt động của chi nhánh, phòng giao dịch Ngân hàng Chính sách xã hội theo Mẫu số 5, Phụ lục kèm theo Thông tư số 106/2026/TT-BTC;

(ii) Bản sao nghị quyết hoặc quyết định của Hội đồng quản trị Ngân hàng Chính sách xã hội về việc chấm dứt hoạt động chi nhánh, phòng giao dịch.

**** Ngoài những giấy tờ trong hồ sơ đăng ký chấm dứt hoạt động của chi nhánh, phòng giao dịch Ngân hàng Chính sách xã hội nêu trên, hồ sơ còn bao gồm các giấy tờ sau (nếu có):***

- Trường hợp ủy quyền:

Người có thẩm quyền ký văn bản đề nghị đăng ký hoạt động của Ngân hàng Chính sách xã hội có thể ủy quyền cho tổ chức, cá nhân khác thực hiện thủ tục đăng ký hoạt động, hồ sơ đăng ký ngoài những giấy tờ trong hồ sơ đăng ký hoạt động của Ngân hàng Chính sách xã hội, chi nhánh, phòng giao dịch Ngân hàng Chính sách xã hội nêu trên còn bao gồm các giấy tờ sau:

Trường hợp ủy quyền cho cá nhân, kèm theo hồ sơ đăng ký hoạt động:

(i) Văn bản ủy quyền cho cá nhân thực hiện thủ tục đăng ký hoạt động (Văn bản ủy quyền này phải đóng dấu của Ngân hàng Chính sách xã hội).

Trường hợp ủy quyền cho tổ chức, kèm theo hồ sơ đăng ký hoạt động:

(i) Bản sao hợp đồng ủy quyền cho tổ chức thực hiện thủ tục đăng ký hoạt động;

(ii) Giấy giới thiệu hoặc văn bản phân công nhiệm vụ của tổ chức đó cho cá nhân trực tiếp thực hiện thủ tục đăng ký hoạt động.

Trường hợp ủy quyền cho đơn vị cung cấp dịch vụ bưu chính công ích, khi thực hiện thủ tục đăng ký hoạt động, nhân viên bưu chính phải nộp:

(i) 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 người có thẩm quyền ký văn bản đề nghị đăng ký hoạt động.

Trường hợp ủy quyền cho đơn vị cung cấp dịch vụ bưu chính không phải là bưu chính công ích:

(i) Bản sao hợp đồng ủy quyền cho tổ chức thực hiện thủ tục đăng ký hoạt động;

(ii) Giấy giới thiệu hoặc văn bản phân công nhiệm vụ của tổ chức đó cho cá nhân trực tiếp thực hiện thủ tục đăng ký hoạt động.

- Trường hợp việc kết nối giữa Cơ sở dữ liệu quốc gia về đăng ký doanh nghiệp với Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư bị gián đoạn, hồ sơ đăng ký hoạt động của Ngân hàng Chính sách xã hội phải kèm theo giấy tờ sau:

Bản sao thẻ Căn cước hoặc bản sao thẻ Căn cước công dân của người thực hiện thủ tục đăng ký hoạt động.

d) Số lượng hồ sơ:

01 bộ hồ sơ.

đ) Thời hạn giải quyết:

- Trường hợp chấm dứt hoạt động chi nhánh Ngân hàng Chính sách xã hội: Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ.

- Trường hợp chấm dứt hoạt động phòng giao dịch Ngân hàng Chính sách xã hội: Trong thời hạn 01 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ.

e) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:

Ngân hàng Chính sách xã hội.

g) Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:

Cơ quan đăng ký kinh doanh thuộc Sở Tài chính tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương (sau đây gọi là Cơ quan đăng ký kinh doanh).

h) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

Trường hợp hồ sơ hợp lệ:

- Trường hợp chấm dứt hoạt động chi nhánh Ngân hàng Chính sách xã hội:

Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp giấy xác nhận về việc chi nhánh Ngân hàng Chính sách xã hội đã chấm dứt hoạt động, cập nhật tình trạng pháp lý "Đã chấm dứt hoạt động" của chi nhánh trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về đăng ký doanh nghiệp nếu nhận được ý kiến của Cơ quan thuế về việc chi nhánh Ngân hàng Chính sách xã hội đã hoàn thành nghĩa vụ thuế.

- Trường hợp chấm dứt hoạt động phòng giao dịch Ngân hàng Chính sách xã hội:

Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp giấy xác nhận về việc phòng giao dịch của Ngân hàng Chính sách xã hội đã chấm dứt hoạt động, cập nhật tình trạng "Đã chấm dứt hoạt động" của phòng giao dịch của Ngân hàng Chính sách xã hội trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về đăng ký doanh nghiệp. Thông tin về việc chấm dứt hoạt động phòng giao dịch được Hệ thống thông tin quốc gia về đăng ký doanh nghiệp truyền sang Hệ thống ứng dụng đăng ký thuế để cập nhật.

Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ:

Cơ quan đăng ký kinh doanh phải thông báo bằng văn bản nội dung cần sửa đổi, bổ sung cho Ngân hàng Chính sách xã hội.

Trường hợp từ chối:

Trường hợp Cơ quan thuế có ý kiến từ chối do chi nhánh Ngân hàng Chính sách xã hội chưa hoàn thành nghĩa vụ thuế theo quy định thì Cơ quan đăng ký kinh doanh thông báo bằng văn bản cho Ngân hàng Chính sách xã hội.

i) Phí, lệ phí:

Không quy định về phí, lệ phí.

k) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

Giấy đề nghị đăng ký chấm dứt hoạt động của chi nhánh/phòng giao dịch Ngân hàng Chính sách xã hội (Mẫu số 5, Phụ lục kèm theo Thông tư số 106/2026/TT-BTC).

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

Trường hợp đã có số định danh cá nhân, người thực hiện thủ tục đăng ký hoạt động của Ngân hàng Chính sách xã hội kê khai các thông tin về họ, chữ đệm và tên, ngày, tháng, năm sinh, số định danh cá nhân, giới tính của mình và của cá nhân có yêu cầu kê khai thông tin cá nhân trong hồ sơ đăng ký hoạt động và đồng ý chia sẻ thông tin cá nhân được lưu trữ tại Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư cho Cơ quan đăng ký kinh doanh, cơ quan quản lý nhà nước về đăng ký hoạt động Ngân hàng Chính sách xã hội để phục vụ công tác quản lý nhà nước về đăng ký hoạt động của Ngân hàng Chính sách xã hội theo quy định. Các thông tin kê khai được đối chiếu với các thông tin được lưu trữ tại Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư. Trường hợp thông tin cá nhân được kê khai không thống nhất với thông tin được lưu trữ tại Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư, người thực

hiện thủ tục đăng ký hoạt động có trách nhiệm cập nhật, điều chỉnh thông tin để đảm bảo chính xác, thống nhất.

Trường hợp nộp hồ sơ đăng ký hoạt động bằng bản giấy, người thực hiện thủ tục đăng ký hoạt động xuất trình thẻ Căn cước hoặc thẻ Căn cước công dân hoặc sử dụng căn cước điện tử theo quy định pháp luật để thực hiện thủ tục đăng ký hoạt động.

Trường hợp việc kết nối giữa Cơ sở dữ liệu quốc gia về đăng ký doanh nghiệp với Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư bị gián đoạn thì hồ sơ đăng ký hoạt động phải kèm theo bản sao thẻ Căn cước hoặc bản sao thẻ Căn cước công dân của người thực hiện thủ tục đăng ký hoạt động.

Cơ quan đăng ký kinh doanh, cơ quan quản lý nhà nước về đăng ký hoạt động Ngân hàng Chính sách xã hội có quyền khai thác thông tin trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư để giải quyết thủ tục đăng ký hoạt động, lưu trữ, bảo quản thông tin, dữ liệu theo quy định của pháp luật, bảo đảm an toàn, bảo mật và được sao lưu dự phòng bảo đảm tính đầy đủ, toàn vẹn của hồ sơ cho phép truy cập, sử dụng khi cần thiết hoặc để phục vụ công tác kiểm tra, đối chiếu, tra soát, giải quyết khiếu nại và cung cấp thông tin khi có yêu cầu từ cơ quan, tổ chức theo quy định.

Người ủy quyền và người được ủy quyền thực hiện thủ tục đăng ký hoạt động của Ngân hàng Chính sách xã hội 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 việc ủy quyền thực hiện thủ tục đăng ký hoạt động của Ngân hàng Chính sách xã hội theo quy định về xác thực và định danh điện tử. Trường hợp người ủy quyền không xác nhận hoặc xác nhận không ủy quyền thực hiện thủ tục đăng ký hoạt động thì Cơ quan đăng ký kinh doanh ra thông báo về việc sửa đổi, bổ sung hồ sơ để người ủy quyền thực hiện xác thực điện tử theo quy định.

Việc xác thực điện tử đối với người ủy quyền và người được ủy quyền thực hiện thủ tục đăng ký hoạt động của Ngân hàng Chính sách xã hội được thực hiện theo lộ trình công bố trên Cổng thông tin quốc gia về đăng ký doanh nghiệp.

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

- Nghị định số 06/2026/NĐ-CP ngày 10/01/2026 của Chính phủ quy định về tổ chức và hoạt động của Ngân hàng Chính sách xã hội (Nghị định số 06/2026/NĐ-CP);

- Thông tư số 106/2026/TT-BTC.

Mẫu số 5

NGÂN HÀNG CHÍNH SÁCH XÃ HỘI	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**
	Độc lập - Tự do - Hạnh phúc
Số:	*....., ngày..... tháng..... năm .....*

GIẤY ĐỀ NGHỊ
Đăng ký chấm dứt hoạt động chi nhánh/phòng giao dịch của Ngân hàng Chính sách xã hội

Kính gửi: (Cơ quan đăng ký kinh doanh) .....

Ngân hàng Chính sách xã hội - Mã số: .....

Đăng ký chấm dứt hoạt động kể từ ngày.... tháng.... năm..... đối với chi nhánh/phòng giao dịch sau:

Tên chi nhánh/phòng giao dịch (*ghi bằng chữ in hoa*): .....

Mã số chi nhánh/phòng giao dịch hoặc Mã số thuế của chi nhánh: .....

Chi nhánh chủ quản (*chỉ kê khai đối với trường hợp phòng giao dịch trực thuộc chi nhánh*):

Tên chi nhánh: .....

Mã số chi nhánh/Mã số thuế của chi nhánh: .....

Lý do chấm dứt hoạt động: .....

Ngân hàng Chính sách xã hội cam kết hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật về tính hợp pháp, chính xác và trung thực của nội dung Giấy đề nghị này.

TỔNG GIÁM ĐỐC/GIÁM ĐỐC CHI NHÁNH[1]
NGÂN HÀNG CHÍNH SÁCH XÃ HỘI
(Ký, ghi họ tên và đóng dấu)

[1] - Tổng Giám đốc ký trong trường hợp đăng ký hoạt động chi nhánh;
- Giám đốc chi nhánh ký trong trường hợp đăng ký hoạt động phòng giao dịch trực thuộc chi nhánh.