

# VĂN BẢN QUY PHẠM PHÁP LUẬT

## BỘ TƯ PHÁP

BỘ TƯ PHÁP

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: 04/2007/TT-BTP

Hà Nội, ngày 17 tháng 5 năm 2007

### THÔNG TƯ

**hướng dẫn về thẩm quyền, trình tự và thủ tục đăng ký, cung cấp thông tin về hợp đồng mua trả chậm, trả dần, hợp đồng thuê tài sản, hợp đồng cho thuê tài chính và hợp đồng chuyển giao quyền đòi nợ**

*Căn cứ Bộ luật dân sự ngày 14 tháng 6 năm 2005;*

*Căn cứ Nghị định số 62/2003/NĐ-CP ngày 06 tháng 6 năm 2003 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Tư pháp;*

*Căn cứ Nghị định số 08/2000/NĐ-CP ngày 10 tháng 3 năm 2000 của Chính phủ về đăng ký giao dịch bảo đảm;*

*Căn cứ Nghị định số 65/2005/NĐ-CP ngày 19 tháng 5 năm 2005 của Chính phủ quy định về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 16/2001/NĐ-CP ngày 02 tháng 5 năm 2001 của Chính phủ về tổ chức và hoạt động của Công ty cho thuê tài chính;*

*Căn cứ Nghị định số 163/2006/NĐ-CP ngày 29 tháng 12 năm 2006 của Chính phủ về giao dịch bảo đảm,*

*Bộ Tư pháp hướng dẫn về thẩm quyền, trình tự và thủ tục đăng ký, cung cấp thông tin về hợp đồng mua trả chậm, trả dần có bảo lưu quyền sở hữu của bên bán, hợp đồng thuê tài sản, hợp đồng cho thuê tài chính và hợp đồng chuyển giao quyền đòi nợ như sau:*

### I. NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

#### 1. Đối tượng đăng ký

1.1. Các hợp đồng được đăng ký theo quy định của Thông tư này bao gồm:

a) Hợp đồng mua trả chậm, trả dần có bảo lưu quyền sở hữu của bên bán (gọi chung là hợp đồng mua trả chậm, trả dần) quy định tại khoản 2 Điều 13 Nghị định số 163/2006/NĐ-CP ngày 29 tháng 12 năm 2006 của Chính phủ về giao dịch bảo đảm (sau đây gọi là Nghị định số 163/2006/NĐ-CP);

b) Hợp đồng thuê tài sản có thời hạn từ một năm trở lên quy định tại khoản 2 Điều 13 Nghị định số 163/2006/NĐ-CP, bao gồm: hợp đồng có thời hạn thuê tài sản từ một năm trở lên, hợp đồng có thời hạn thuê tài sản dưới một năm, nhưng các bên giao kết hợp đồng thỏa thuận về việc gia hạn và tổng thời hạn thuê (bao gồm cả thời hạn gia hạn) từ một năm trở lên;

c) Hợp đồng cho thuê tài chính quy định tại khoản 6 Điều 1 Nghị định số 65/2005/NĐ-CP ngày 19 tháng 5 năm 2005 của Chính phủ quy định về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 16/2001/NĐ-CP ngày 02 tháng 5 năm 2001 của Chính phủ về tổ chức và hoạt động của Công ty cho thuê tài chính, trừ trường hợp quy định tại điểm 1.2 khoản này;

d) Hợp đồng chuyển giao quyền đòi nợ, bao gồm quyền đòi nợ phát sinh từ hợp đồng vay, hợp đồng mua bán, hợp

đồng thuê tài sản, hợp đồng dịch vụ hoặc phát sinh từ các căn cứ hợp pháp khác.

Quyền đòi nợ có thể là quyền đòi nợ hiện có hoặc quyền đòi nợ hình thành trong tương lai.

1.2. Việc đăng ký hợp đồng cho thuê tài chính bằng tàu bay dân dụng được thực hiện theo quy định của pháp luật về hàng không dân dụng.

2. Thẩm quyền đăng ký, cung cấp thông tin về hợp đồng mua trả chậm, trả dần, hợp đồng thuê tài sản, hợp đồng cho thuê tài chính và hợp đồng chuyển giao quyền đòi nợ (sau đây gọi chung là hợp đồng)

2.1. Trung tâm Đăng ký giao dịch, tài sản của Cục Đăng ký quốc gia giao dịch bảo đảm thuộc Bộ Tư pháp (sau đây gọi là Trung tâm Đăng ký) là cơ quan có thẩm quyền đăng ký, cung cấp thông tin về hợp đồng nêu tại điểm 1.1 khoản 1 mục I của Thông tư này theo yêu cầu của cá nhân, tổ chức trong phạm vi cả nước; không phân biệt thẩm quyền theo địa giới hành chính nơi Trung tâm Đăng ký đặt trụ sở.

Cá nhân, tổ chức có quyền lựa chọn, yêu cầu một trong các Trung tâm Đăng ký thực hiện việc đăng ký, cung cấp thông tin về hợp đồng.

2.2. Việc đăng ký, cung cấp thông tin tại các Trung tâm Đăng ký có giá trị pháp lý như nhau.

3. Nhiệm vụ, quyền hạn của Trung tâm Đăng ký trong việc đăng ký hợp đồng

3.1. Chứng nhận việc đăng ký hợp đồng, đăng ký thay đổi nội dung hợp đồng đã đăng ký, sửa chữa sai sót, xóa đăng ký; cấp bản sao các văn bản có chứng nhận nêu trên;

3.2. Thu lệ phí đăng ký;

3.3. Từ chối tiếp nhận đơn yêu cầu đăng ký và nêu rõ lý do từ chối khi có một trong các căn cứ nêu tại điểm 12.1 khoản 12 mục I của Thông tư này;

3.4. Lưu trữ hồ sơ, tài liệu, bảo quản các thông tin đã được đăng ký;

3.5. Nhiệm vụ, quyền hạn khác trong trường hợp pháp luật có quy định.

4. Nhiệm vụ, quyền hạn của Trung tâm Đăng ký trong việc cung cấp thông tin

4.1. Cung cấp thông tin về hợp đồng đã được đăng ký và lưu giữ trong Hệ thống dữ liệu;

4.2. Thu phí cung cấp thông tin;

4.3. Từ chối cung cấp thông tin về hợp đồng khi có một trong các căn cứ quy định tại điểm 12.2 khoản 12 mục I của Thông tư này.

5. Thời hạn có hiệu lực của việc đăng ký và giá trị pháp lý của việc đăng ký hợp đồng

5.1. Thời hạn có hiệu lực của việc đăng ký hợp đồng được tính từ thời điểm đăng ký đến thời điểm chấm dứt hiệu lực của việc đăng ký được kê khai trong đơn yêu cầu đăng ký.

5.2. Trong trường hợp yêu cầu xóa đăng ký trước khi chấm dứt thời hạn nêu tại điểm 5.1 khoản này thì thời điểm chấm dứt hiệu lực của việc đăng ký là thời điểm Trung tâm Đăng ký nhận được đơn yêu cầu xóa đăng ký hợp lệ.

5.3. Hợp đồng đã đăng ký có giá trị pháp lý đối với người thứ ba trong thời hạn có hiệu lực của việc đăng ký.

Trong trường hợp tài sản cho thuê theo hợp đồng cho thuê tài chính đã đăng ký bị bên thuê chuyển giao cho người thứ ba mà không có sự đồng ý của bên cho thuê hoặc bị cơ quan nhà nước có thẩm quyền thu giữ do bên thuê vi phạm pháp luật thì bản sao đơn yêu cầu đăng ký có chứng nhận của Trung tâm Đăng ký hoặc Văn bản tổng hợp thông tin về các hợp đồng do Trung tâm Đăng ký cấp là căn cứ pháp lý để bên cho thuê tài chính được nhận lại tài sản cho thuê.

## 6. Trách nhiệm của Đăng ký viên

6.1. Thực hiện việc đăng ký, cung cấp thông tin theo đúng trình tự, thủ tục quy định tại Thông tư này.

6.2. Đăng ký chính xác các nội dung đã kê khai trong đơn yêu cầu đăng ký.

6.3. Trong trường hợp Đăng ký viên đăng ký không chính xác các nội dung kê khai trong đơn yêu cầu đăng ký mà gây ra thiệt hại, thì phải bồi thường thiệt hại theo quy định của pháp luật về trách nhiệm bồi thường thiệt hại của viên chức.

## 7. Người yêu cầu đăng ký hợp đồng

7.1. Người yêu cầu đăng ký là một trong các bên hoặc các bên tham gia hợp đồng hoặc người được một trong các bên hoặc các bên tham gia hợp đồng ủy quyền.

7.2. Trong trường hợp người yêu cầu đăng ký là người được ủy quyền thì phải nộp văn bản ủy quyền (bản chính) khi yêu cầu đăng ký. Người được ủy quyền không phải nộp văn bản ủy quyền trong các trường hợp sau đây:

a) Pháp nhân ủy quyền cho chi nhánh, văn phòng đại diện, văn phòng điều hành của pháp nhân đó yêu cầu đăng ký;

b) Một bên tham gia hợp đồng bao gồm nhiều tổ chức, cá nhân khác nhau ủy quyền cho một người trong số đó yêu cầu đăng ký;

c) Người được ủy quyền yêu cầu đăng ký là khách hàng thường xuyên của Trung tâm Đăng ký.

## 8. Trách nhiệm của người yêu cầu đăng ký hợp đồng

8.1. Người yêu cầu đăng ký phải kê khai đầy đủ các mục thuộc diện phải kê khai trong đơn yêu cầu đăng ký theo mẫu được ban hành kèm theo Thông tư này. Nội dung kê khai phải chính xác, đúng sự thật, đúng thỏa thuận trong hợp đồng.

8.2. Trường hợp người yêu cầu đăng ký ghi vào đơn các nội dung không chính xác, không đúng sự thật, không đúng thỏa thuận trong hợp đồng mà gây thiệt hại, thì phải bồi thường cho người bị thiệt hại. Các bên tham gia hợp đồng đã đăng ký tự chịu trách nhiệm về việc hợp đồng đó có nội dung vi phạm pháp luật.

8.3. Người yêu cầu đăng ký phải nộp lệ phí đăng ký.

## 9. Thời điểm đăng ký hợp đồng

9.1. Thời điểm đăng ký hợp đồng là thời điểm Trung tâm Đăng ký nhận đơn yêu cầu đăng ký hợp đồng hợp lệ.

9.2. Thời điểm đăng ký hợp đồng trong các trường hợp dưới đây được xác định như sau:

a) Trường hợp sửa chữa sai sót khi kê khai về tên, số của giấy tờ xác định tư

cách pháp lý của bên mua trả chậm, trả dần, bên thuê tài sản, bên thuê tài chính, bên chuyển giao quyền đòi nợ hoặc sửa chữa sai sót do kê khai không đúng theo hướng dẫn tại khoản 10 mục I của Thông tư này thì thời điểm đăng ký hợp đồng là thời điểm Trung tâm Đăng ký nhận Đơn yêu cầu sửa chữa sai sót hợp lệ;

b) Trường hợp sửa chữa sai sót khi kê khai về tài sản thì thời điểm đăng ký hợp đồng đối với phần tài sản đó là thời điểm Trung tâm Đăng ký nhận Đơn yêu cầu sửa chữa sai sót hợp lệ;

c) Trường hợp yêu cầu đăng ký thay đổi tên, số của giấy tờ xác định tư cách pháp lý của bên mua trả chậm, trả dần, bên thuê tài sản, bên thuê tài chính, bên chuyển giao quyền đòi nợ theo quy định tại điểm a khoản 1 mục III của Thông tư này, yêu cầu đăng ký thay thế bên mua trả chậm, trả dần, bên thuê tài sản, bên thuê tài chính, bên chuyển giao quyền đòi nợ theo quy định tại điểm b khoản 1 Mục III của Thông tư này thì thời điểm đăng ký hợp đồng là thời điểm nhận đơn nêu tại điểm 9.1 khoản này, nếu người yêu cầu đăng ký nộp Đơn yêu cầu đăng ký thay đổi trong thời hạn chín mươi (90) ngày, kể từ ngày có sự thay đổi; nếu nộp Đơn yêu cầu đăng ký thay đổi sau thời hạn nêu trên thì thời điểm đăng ký hợp đồng được tính lại là thời điểm nhận Đơn yêu cầu đăng ký thay đổi hợp lệ.

Trường hợp yêu cầu đăng ký bổ sung tài sản thì thời điểm đăng ký hợp đồng đối với phần tài sản bổ sung là thời điểm Trung tâm Đăng ký nhận Đơn yêu cầu đăng ký thay đổi hợp lệ.

Trường hợp yêu cầu đăng ký thay đổi nội dung khác của hợp đồng đã đăng ký thì thời điểm đăng ký hợp đồng là thời điểm Trung tâm Đăng ký nhận đơn nêu tại điểm 9.1 khoản này;

d) Trường hợp sửa chữa sai sót do lỗi của Đăng ký viên thì thời điểm đăng ký hợp đồng là thời điểm Trung tâm Đăng ký nhận đơn nêu tại điểm 9.1 khoản này.

9.3. Thời điểm nhận đơn yêu cầu đăng ký được xác định như sau:

a) Trong trường hợp đơn được nộp trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện thì thời điểm đăng ký là thời điểm Trung tâm Đăng ký nhận đơn;

b) Trong trường hợp đơn được gửi qua fax trong giờ làm việc của Trung tâm Đăng ký thì thời điểm đăng ký là thời điểm đơn được nhận qua fax; nếu đơn được gửi qua fax ngoài giờ làm việc của Trung tâm Đăng ký thì thời điểm đăng ký là thời điểm bắt đầu buổi làm việc tiếp theo.

9.4. Đơn yêu cầu đăng ký hợp lệ là đơn được kê khai đầy đủ tại các mục thuộc diện phải kê khai theo hướng dẫn trên mẫu đơn yêu cầu đăng ký được ban hành kèm theo Thông tư này.

10. Hướng dẫn kê khai tên, số giấy tờ xác định tư cách pháp lý của các bên tham gia hợp đồng

10.1. Đối với cá nhân là công dân Việt Nam thì phải kê khai đầy đủ họ và tên, số Chứng minh nhân dân theo đúng nội dung ghi trên Chứng minh nhân dân. Trong trường hợp chưa làm thủ tục cấp Chứng minh nhân dân thì kê khai theo một trong những loại giấy tờ sau đây:

a) Chứng minh sỹ quan, chứng minh quân đội đối với quân nhân;

b) Giấy chứng nhận Cảnh sát nhân dân, Giấy chứng minh an ninh nhân dân, Giấy chứng nhận công nhân, nhân viên trong lực lượng Công an nhân dân.

10.2. Đối với cá nhân là người nước ngoài thì phải kê khai đầy đủ họ và tên, số Hộ chiếu theo đúng nội dung ghi trên Hộ chiếu.

10.3. Đối với cá nhân là người không quốc tịch cư trú tại Việt Nam thì phải kê khai đầy đủ họ và tên, số Thẻ thường trú theo đúng nội dung ghi trên Thẻ thường trú.

10.4. Đối với tổ chức được thành lập theo pháp luật Việt Nam:

a) Đối với tổ chức có đăng ký kinh doanh thì phải kê khai tên, số Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh theo đúng nội dung ghi trên Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh;

b) Đối với tổ chức không có đăng ký kinh doanh thì phải kê khai tên, số Quyết định thành lập hoặc số Giấy phép đầu tư, Giấy chứng nhận đầu tư (nếu là doanh nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài) theo đúng nội dung ghi trên Quyết định thành lập hoặc Giấy phép đầu tư, Giấy chứng nhận đầu tư;

c) Đối với chi nhánh, văn phòng đại diện, văn phòng điều hành ký kết hợp đồng theo ủy quyền của pháp nhân: kê khai về pháp nhân đó là bên tham gia hợp đồng theo hướng dẫn tại các điểm 10.4.a và 10.4.b khoản này; không bắt buộc kê khai về chi nhánh, văn phòng đại diện, văn phòng điều hành đã ký kết hợp đồng theo ủy quyền.

Trong trường hợp tổ chức ký kết hợp đồng là chi nhánh, sở giao dịch, phòng giao dịch hoặc đơn vị trực thuộc khác của tổ chức tín dụng thì chỉ cần kê khai về chi nhánh, sở giao dịch, phòng giao dịch hoặc đơn vị trực thuộc đó;

d) Đối với hộ kinh doanh cá thể, doanh nghiệp tư nhân hoặc tổ chức khác không có tư cách pháp nhân (trừ chi nhánh, văn phòng đại diện, văn phòng điều hành của pháp nhân) ký kết hợp đồng: kê khai về bên tham gia hợp đồng là chủ hộ, chủ doanh nghiệp tư nhân hoặc người đại diện theo pháp luật của tổ chức theo hướng dẫn tại các điểm 10.1, 10.2 và 10.3 khoản này; không bắt buộc kê khai về hộ kinh doanh cá thể, doanh nghiệp tư

nhân hoặc tổ chức khác không có tư cách pháp nhân.

10.5. Đối với tổ chức được thành lập, hoạt động theo pháp luật nước ngoài:

Kê khai tên được đăng ký tại cơ quan nước ngoài có thẩm quyền và kê khai loại giấy chứng nhận, giấy đăng ký thành lập hoặc hoạt động theo quy định pháp luật nước đó, nếu có. Trong trường hợp tên được đăng ký của tổ chức không viết bằng chữ Latinh thì kê khai tên giao dịch bằng tiếng Anh.

10.6. Thông tin được kê khai theo những loại giấy tờ nêu tại các điểm 10.1, 10.2, 10.3, 10.4 và 10.5 của khoản này (sau đây gọi chung là giấy tờ xác định tư cách pháp lý) phải đầy đủ, chính xác theo đúng nội dung ghi trên những giấy tờ đó, không được tự ý viết tắt khi kê khai tên của các bên tham gia hợp đồng.

Người yêu cầu đăng ký không kê khai những giấy tờ khác, ngoài những loại giấy tờ xác định tư cách pháp lý.

## 11. Ký Đơn yêu cầu đăng ký

11.1. Đơn yêu cầu đăng ký phải có đầy đủ chữ ký, con dấu (nếu có) của tổ chức, cá nhân là các bên tham gia hợp đồng hoặc người được tổ chức, cá nhân đó ủy quyền.

11.2. Đơn yêu cầu đăng ký chỉ cần có chữ ký, con dấu (nếu có) của một trong các bên tham gia hợp đồng hoặc người

được bên này ủy quyền, nếu bên kia không chịu ký vào Đơn yêu cầu đăng ký. Trong trường hợp này, người yêu cầu đăng ký nộp bản sao hợp đồng, giấy tờ chứng minh căn cứ của việc đăng ký kèm theo Đơn yêu cầu đăng ký.

11.3. Đơn yêu cầu đăng ký chỉ cần chữ ký, con dấu (nếu có) của bên bán trả chậm, trả dần, bên cho thuê tài sản, bên cho thuê tài chính, bên nhận chuyển giao quyền đòi nợ hoặc người được các bên nêu trên ủy quyền trong trường hợp yêu cầu đăng ký thay đổi, sửa chữa sai sót thông tin về chính các bên đó hoặc yêu cầu xóa đăng ký hợp đồng.

12. Các trường hợp từ chối đăng ký, từ chối cung cấp thông tin

12.1. Trung tâm Đăng ký từ chối đăng ký khi có một trong các căn cứ sau đây:

a) Đơn yêu cầu đăng ký không hợp lệ;

b) Khi phát hiện đơn yêu cầu đăng ký trùng lặp với đơn đã được tiếp nhận trước đó;

c) Kê khai về nội dung đã đăng ký trong đơn yêu cầu đăng ký thay đổi nội dung hợp đồng đã đăng ký, đơn yêu cầu sửa chữa sai sót, đơn yêu cầu xóa đăng ký không phù hợp với thông tin lưu giữ tại Trung tâm Đăng ký;

d) Đơn yêu cầu đăng ký được gửi qua fax, nhưng người yêu cầu đăng ký không

phải là khách hàng thường xuyên của Trung tâm Đăng ký;

đ) Yêu cầu đăng ký thay đổi nội dung hợp đồng đã đăng ký, yêu cầu sửa chữa sai sót đối với hợp đồng đã xóa đăng ký;

e) Người yêu cầu đăng ký không nộp lệ phí.

12.2. Trung tâm Đăng ký từ chối cung cấp thông tin khi có một trong các căn cứ sau đây:

a) Đơn yêu cầu cung cấp thông tin không hợp lệ;

Đơn yêu cầu cung cấp thông tin không hợp lệ là đơn không có đủ nội dung thuộc diện phải kê khai theo mẫu đơn yêu cầu cung cấp thông tin được ban hành kèm theo Thông tư này;

b) Đơn yêu cầu cung cấp thông tin được gửi qua fax, nhưng người yêu cầu không phải là khách hàng thường xuyên của các Trung tâm Đăng ký;

c) Người yêu cầu cung cấp thông tin không nộp phí cung cấp thông tin.

13. Phương thức nộp đơn yêu cầu đăng ký, đơn yêu cầu cung cấp thông tin, lệ phí đăng ký, phí cung cấp thông tin

13.1. Người yêu cầu đăng ký, người yêu cầu cung cấp thông tin nộp đơn theo một trong các phương thức sau đây:

a) Nộp đơn trực tiếp tại Trung tâm Đăng ký;

b) Gửi đơn qua đường bưu điện;

c) Gửi đơn qua fax. Việc gửi đơn qua fax chỉ áp dụng đối với tổ chức, cá nhân là khách hàng thường xuyên của Trung tâm Đăng ký.

Đối với đơn có nội dung mô tả tài sản dài (trên một trang giấy khổ A4) thì đồng thời với việc gửi đơn theo các phương thức nêu trên, người yêu cầu đăng ký có thể gửi kèm theo bản ghi điện tử của đơn yêu cầu đăng ký đó, để Trung tâm Đăng ký có điều kiện thực hiện đăng ký trong thời hạn quy định tại khoản 14 mục I của Thông tư này.

13.2. Người yêu cầu đăng ký, người yêu cầu cung cấp thông tin nộp lệ phí đăng ký, phí cung cấp thông tin theo một trong các phương thức sau đây:

a) Nộp trực tiếp tại Trung tâm Đăng ký khi đơn yêu cầu đăng ký, đơn yêu cầu cung cấp thông tin được Trung tâm Đăng ký tiếp nhận;

b) Chuyển tiền thông qua dịch vụ chuyển tiền của bưu điện và gửi giấy chuyển tiền khi nộp đơn yêu cầu đăng ký, đơn yêu cầu cung cấp thông tin;

c) Chuyển tiền vào tài khoản của Trung tâm Đăng ký nơi tiếp nhận đơn và gửi cho Trung tâm Đăng ký chứng từ xác nhận việc chuyển khoản khi nộp đơn



yêu cầu đăng ký, đơn yêu cầu cung cấp thông tin;

d) Thanh toán ủy nhiệm thu, thanh toán ủy nhiệm chi qua ngân hàng, Kho bạc Nhà nước hoặc thanh toán từ số tiền trả trước đã nộp vào tài khoản của Trung tâm Đăng ký, nếu người yêu cầu đăng ký, người yêu cầu cung cấp thông tin là khách hàng thường xuyên của Trung tâm Đăng ký.

Trong trường hợp thanh toán theo phương thức ủy nhiệm thu hoặc ủy nhiệm chi thì việc nộp lệ phí đăng ký, phí cung cấp thông tin được thực hiện theo thông báo thanh toán định kỳ hàng tháng của Trung tâm Đăng ký. Khách hàng thường xuyên phải thanh toán đầy đủ lệ phí đăng ký, phí cung cấp thông tin hàng tháng chậm nhất vào ngày 25 của tháng kế tiếp.

13.3. Việc đăng ký khách hàng thường xuyên của Trung tâm Đăng ký được thực hiện theo hướng dẫn tại khoản 12 mục I của Thông tư số 06/2006/TT-BTP ngày 28 tháng 9 năm 2006 của Bộ Tư pháp hướng dẫn một số vấn đề về thẩm quyền, trình tự và thủ tục đăng ký, cung cấp thông tin về giao dịch bảo đảm tại Trung tâm Đăng ký giao dịch, tài sản của Cục Đăng ký quốc gia giao dịch bảo đảm thuộc Bộ Tư pháp.

14. Thời hạn giải quyết việc đăng ký

Trung tâm Đăng ký có trách nhiệm

giải quyết việc đăng ký ngay sau khi nhận đơn hoặc trong ngày làm việc; nếu Trung tâm Đăng ký nhận được đơn sau ba (03) giờ chiều, thì việc giải quyết đăng ký được hoàn thành trong ngày làm việc tiếp theo. Trong trường hợp phải kéo dài thời gian giải quyết việc đăng ký thì thời hạn giải quyết cũng không quá ba (03) ngày làm việc, kể từ ngày nhận được đơn yêu cầu đăng ký hợp lệ.

15. Lệ phí đăng ký, phí cung cấp thông tin

Mức lệ phí đăng ký, phí cung cấp thông tin về hợp đồng; chế độ thu nộp, quản lý và sử dụng lệ phí đăng ký, phí cung cấp thông tin về hợp đồng được thực hiện theo Thông tư liên tịch số 03/2007/TTLT-BTC-BTP ngày 10 tháng 01 năm 2007 của Bộ Tài chính và Bộ Tư pháp hướng dẫn chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng lệ phí đăng ký và phí cung cấp thông tin về giao dịch bảo đảm (sau đây gọi là Thông tư liên tịch số 03/2007/TTLT-BTC-BTP).

## II. TRÌNH TỰ, THỦ TỤC ĐĂNG KÝ HỢP ĐỒNG

1. Người yêu cầu đăng ký nộp Đơn yêu cầu đăng ký hợp đồng và lệ phí đăng ký theo một trong các phương thức nêu tại khoản 13 mục I của Thông tư này.

2. Sau khi nhận đơn yêu cầu đăng ký, Đăng ký viên kiểm tra và ghi thời điểm nhận đơn (giờ, phút, ngày, tháng, năm), nếu đơn yêu cầu đăng ký không thuộc một trong các trường hợp từ chối đăng ký nêu tại điểm 12.1 khoản 12 mục I của Thông tư này. Trong trường hợp đơn được nộp trực tiếp tại Trung tâm Đăng ký thì Đăng ký viên cấp cho người yêu cầu đăng ký giấy hẹn trả kết quả đăng ký, trừ khi đơn yêu cầu đăng ký được giải quyết ngay.

Nếu có một trong các căn cứ nêu tại điểm 12.1 khoản 12 mục I của Thông tư này thì Đăng ký viên từ chối đăng ký và hướng dẫn người yêu cầu đăng ký thực hiện theo đúng quy định. Việc từ chối đăng ký phải được lập thành văn bản gửi cho người yêu cầu đăng ký trong đó nêu rõ lý do từ chối. Trường hợp đơn được nộp trực tiếp tại Trung tâm Đăng ký, thì Đăng ký viên chỉ lập văn bản từ chối đăng ký, nếu có yêu cầu.

3. Đăng ký viên phải kịp thời nhập các nội dung kê khai trong đơn yêu cầu đăng ký vào Hệ thống dữ liệu. Trong thời hạn giải quyết việc đăng ký nêu tại khoản 14 mục I của Thông tư này, Đăng ký viên gửi cho người yêu cầu đăng ký bản sao đơn yêu cầu có chứng nhận về việc đăng ký hợp đồng.

4. Trong trường hợp cá nhân, tổ chức yêu cầu đăng ký đồng thời yêu cầu cung cấp thông tin thì Đăng ký viên thực hiện

việc cung cấp thông tin theo hướng dẫn tại Mục VII của Thông tư này. Người yêu cầu đăng ký phải trả phí cung cấp thông tin theo quy định của Thông tư liên tịch số 03/2007/TTLT-BTC-BTP.

5. Bản sao Đơn yêu cầu đăng ký hợp đồng có chứng nhận của Trung tâm Đăng ký được trao trực tiếp tại Trung tâm Đăng ký, nơi đã nhận đơn đó hoặc gửi qua bưu điện, tùy theo yêu cầu của người yêu cầu đăng ký.

### III. TRÌNH TỰ, THỦ TỤC ĐĂNG KÝ THAY ĐỔI NỘI DUNG HỢP ĐỒNG ĐÃ ĐĂNG KÝ

1. Trong thời hạn còn hiệu lực của việc đăng ký, người yêu cầu đăng ký nộp Đơn yêu cầu đăng ký thay đổi nội dung hợp đồng đã đăng ký khi có một trong các căn cứ sau đây:

a) Thay đổi tên, giấy tờ xác định tư cách pháp lý hoặc địa chỉ của một hoặc các bên tham gia hợp đồng;

b) Rút bớt, thay thế, bổ sung một hoặc các bên tham gia hợp đồng;

c) Rút bớt, thay thế, bổ sung tài sản;

d) Thay đổi thời điểm chấm dứt hiệu lực của việc đăng ký mà các bên đã kê khai trong đơn yêu cầu đăng ký hợp đồng;

đ) Thay đổi các nội dung khác đã đăng ký.

2. Việc nộp đơn yêu cầu đăng ký thay đổi, lệ phí đăng ký thay đổi được thực hiện theo một trong các phương thức nêu tại khoản 13 mục I của Thông tư này.

3. Sau khi nhận đơn yêu cầu đăng ký thay đổi, Đăng ký viên thực hiện các công việc theo hướng dẫn tại khoản 2 mục II của Thông tư này.

4. Đăng ký viên phải kịp thời nhập các nội dung kê khai trong đơn yêu cầu đăng ký thay đổi vào Hệ thống dữ liệu. Trong thời hạn giải quyết việc đăng ký nêu tại khoản 14 mục I của Thông tư này, Đăng ký viên gửi cho người yêu cầu đăng ký bản sao đơn yêu cầu có chứng nhận về việc đăng ký thay đổi nội dung hợp đồng.

Việc cấp bản sao đơn yêu cầu đăng ký thay đổi có chứng nhận về việc đăng ký thay đổi nội dung hợp đồng được thực hiện theo một trong các phương thức nêu tại khoản 5 mục II của Thông tư này.

#### IV. TRÌNH TỰ, THỦ TỤC SỬA CHỮA SAI SÓT

1. Trong trường hợp một bên hoặc các bên tham gia hợp đồng phát hiện có sai sót khi kê khai nội dung yêu cầu đăng ký thì nộp đơn yêu cầu sửa chữa sai sót, lệ phí sửa chữa sai sót theo một trong các phương thức nêu tại khoản 13 mục I của Thông tư này.

2. Sau khi nhận đơn yêu cầu sửa chữa sai sót, Đăng ký viên thực hiện các công việc theo hướng dẫn tại khoản 2 mục II của Thông tư này.

3. Đăng ký viên phải kịp thời nhập các nội dung kê khai trong đơn yêu cầu sửa chữa sai sót vào Hệ thống dữ liệu. Trong thời hạn giải quyết việc sửa chữa sai sót nêu tại khoản 14 mục I của Thông tư này, Đăng ký viên gửi cho người yêu cầu đăng ký bản sao đơn yêu cầu có chứng nhận về việc sửa chữa sai sót.

Việc cấp bản sao đơn có chứng nhận sửa chữa sai sót được thực hiện theo một trong các phương thức nêu tại khoản 5 mục II của Thông tư này.

4. Trường hợp Đăng ký viên phát hiện có sai sót trong Hệ thống dữ liệu do lỗi của Đăng ký viên thì phải kịp thời báo cáo Giám đốc Trung tâm Đăng ký xem xét, quyết định việc chỉnh lý thông tin và gửi văn bản thông báo về việc chỉnh lý thông tin đó cho người yêu cầu đăng ký.

#### V. TRÌNH TỰ, THỦ TỤC XÓA ĐĂNG KÝ

1. Trước ngày chấm dứt thời hạn đăng ký, người yêu cầu đăng ký nộp đơn yêu cầu xóa đăng ký theo một trong các phương thức nêu tại điểm 13.1 khoản 13 mục I của Thông tư này.

2. Sau khi nhận đơn yêu cầu xóa đăng ký, Đăng ký viên thực hiện các công việc theo hướng dẫn tại khoản 2 mục II của Thông tư này.

3. Trong thời hạn giải quyết việc đăng ký nêu tại khoản 14 mục I của Thông tư này, Đăng ký viên gửi cho người yêu cầu đăng ký bản sao đơn yêu cầu có chứng nhận về việc xóa đăng ký. Trong trường hợp người yêu cầu xóa đăng ký là bên mua tài sản trả chậm, trả dần, bên thuê tài sản, bên thuê tài chính, bên chuyển giao quyền đòi nợ hoặc người được ủy quyền thì Đăng ký viên gửi cho bên bán tài sản trả chậm, trả dần, bên cho thuê tài sản, bên cho thuê tài chính, bên nhận chuyển giao quyền đòi nợ một (01) bản sao đơn yêu cầu xóa đăng ký đó.

Việc cấp bản sao đơn có chứng nhận xóa đăng ký hợp đồng được thực hiện theo một trong các phương thức nêu tại khoản 5 mục II của Thông tư này.

4. Khi chấm dứt thời hạn có hiệu lực của việc đăng ký mà người yêu cầu đăng ký không nộp Đơn yêu cầu xóa đăng ký hợp đồng thì Trung tâm Đăng ký tự động xóa đăng ký.

## VI. CẤP BẢN SAO ĐƠN CÓ CHỨNG NHẬN CỦA TRUNG TÂM ĐĂNG KÝ

1. Tổ chức, cá nhân yêu cầu cấp bản

sao đơn có chứng nhận của Trung tâm Đăng ký phải nộp đơn yêu cầu theo một trong các phương thức nêu tại khoản 13 mục I của Thông tư này tới Trung tâm Đăng ký, nơi đã thực hiện việc chứng nhận đó.

2. Trong thời hạn giải quyết việc đăng ký nêu tại khoản 14 mục I của Thông tư này, Đăng ký viên cấp bản sao đơn có chứng nhận của Trung tâm Đăng ký cho tổ chức, cá nhân có yêu cầu.

Việc cấp bản sao được thực hiện theo một trong các phương thức nêu tại khoản 5 mục II của Thông tư này.

## VII. CUNG CẤP THÔNG TIN

1. Tổ chức, cá nhân có quyền yêu cầu cung cấp thông tin về các hợp đồng đã được đăng ký và lưu giữ trong Hệ thống dữ liệu của Trung tâm Đăng ký dưới các hình thức sau:

a) Danh mục các hợp đồng (theo tên của bên mua, bên thuê tài sản, bên thuê tài chính, bên chuyển giao quyền đòi nợ): bao gồm thông tin về bên bán, bên cho thuê tài sản, bên cho thuê tài chính, bên nhận chuyển giao quyền đòi nợ, thời điểm đăng ký hợp đồng, thời hạn có hiệu lực của việc đăng ký trong các hợp đồng còn hiệu lực đăng ký tại thời điểm yêu cầu cung cấp thông tin (nếu có);

b) Văn bản tổng hợp thông tin về các hợp đồng (theo tên của bên mua, bên thuê tài sản, bên thuê tài chính, bên chuyển giao quyền đòi nợ hoặc số khung, số máy của phương tiện giao thông cơ giới): bao gồm các thông tin nêu tại điểm a khoản này và các lần sửa đổi, bổ sung, sửa chữa sai sót nội dung đã đăng ký, tài sản đã đăng ký (nếu có).

2. Người yêu cầu cung cấp thông tin nộp đơn yêu cầu cung cấp thông tin và phí cung cấp thông tin cho Trung tâm Đăng ký theo một trong các phương thức nêu tại khoản 13 Mục I của Thông tư này.

Trường hợp có căn cứ từ chối cung cấp thông tin theo hướng dẫn tại điểm 12.2 khoản 12 Mục I của Thông tư này thì Đăng ký viên từ chối cung cấp thông tin và hướng dẫn người yêu cầu cung cấp thông tin thực hiện theo đúng quy định pháp luật. Việc lập văn bản từ chối cung cấp thông tin được thực hiện theo hướng dẫn về việc lập văn bản từ chối đơn yêu cầu đăng ký hợp đồng nêu tại khoản 2 mục II của Thông tư này.

3. Trung tâm Đăng ký cấp Danh mục hoặc Văn bản tổng hợp thông tin về các hợp đồng cho người yêu cầu cung cấp thông tin ngay sau khi nhận được đơn yêu cầu hoặc trong ngày nhận đơn yêu cầu; trường hợp Trung tâm Đăng ký nhận được đơn yêu cầu cung cấp thông

tin sau ba (03) giờ chiều, thì việc cung cấp thông tin được thực hiện trong ngày làm việc tiếp theo.

Việc cấp Danh mục hoặc Văn bản tổng hợp thông tin về các hợp đồng được thực hiện theo một trong các phương thức nêu tại khoản 5 Mục II của Thông tư này.

## VIII. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Thông tư này có hiệu lực sau mười lăm ngày, kể từ ngày đăng Công báo.

2. Thông tư này thay thế Thông tư số 09/2005/TT-BTP ngày 06 tháng 12 năm 2005 của Bộ Tư pháp hướng dẫn về thẩm quyền, trình tự, thủ tục đăng ký, cung cấp thông tin về hợp đồng cho thuê tài chính và việc quản lý nhà nước về đăng ký hợp đồng cho thuê tài chính.

3. Ban hành kèm theo Thông tư này các biểu mẫu sử dụng trong việc đăng ký, cung cấp thông tin về hợp đồng tại các Trung tâm Đăng ký.

4. Trong quá trình thực hiện, nếu có khó khăn, vướng mắc, đề nghị cá nhân, tổ chức phản ánh kịp thời về Bộ Tư pháp để nghiên cứu, giải quyết./.

**BỘ TRƯỞNG**

Uông Chu Lưu



## Mẫu số 01 HD

1.5. Nhận kết quả đăng ký (\*):  Trực tiếp tại cơ quan đăng ký hoặc  
 Qua đường bưu điện (ghi tên và địa chỉ người nhận):.....

1.6. Người đề cơ quan đăng ký liên hệ khi cần thiết trong quá trình giải quyết đơn (\*):

Họ và tên:..... Số điện thoại:.....

②  Bên mua hoặc  Bên thuê tài sản hoặc  Bên thuê tài chính hoặc  
 Bên chuyển giao quyền đòi nợ (gọi chung là bên A)

2.1. Tên đầy đủ (viết chữ IN HOA).....

..... Mã số KHTX (nếu có):.....

2.2. Địa chỉ .....

2.3. Giấy tờ xác định tư cách pháp lý:

CMND  Hộ chiếu của người (đối với cá nhân)  
nước ngoài

QĐ thành lập  GCN Đăng ký  GP đầu tư (đối với tổ chức)  
kinh doanh

Giấy tờ khác (ghi cụ thể):.....  
Số..... do..... cấp ngày...../...../.....

2.4. Yêu cầu cung cấp thông tin về hợp đồng theo tên của bên A với hình thức(\*):

Danh mục các hợp đồng  Văn bản tổng hợp thông tin  
đã đăng ký; về các hợp đồng đã đăng ký.

③  Bên bán hoặc  Bên cho thuê TS hoặc  Bên cho thuê tài chính hoặc  
 Bên nhận chuyển giao quyền đòi nợ (gọi chung là bên B)

3.1. Tên đầy đủ (viết chữ IN HOA).....

..... Mã số KHTX (nếu có):.....

3.2. Địa chỉ .....

## Mẫu số 01 HD

## 3.3. Giấy tờ xác định tư cách pháp lý:

CMND                       Hộ chiếu của người nước ngoài (đối với cá nhân)

QĐ thành lập     GCN Đăng ký kinh doanh     GP đầu tư (đối với tổ chức)

Giấy tờ khác (ghi cụ thể):.....  
Số..... do..... cấp ngày...../...../.....

## ④ Mô tả tài sản

## 4.1. Phương tiện giao thông cơ giới

4.1.1. Mô tả theo số khung và số máy (nếu không mô tả theo số khung và số máy thì kê khai tại điểm 4.1.2):

TT	Loại phương tiện (Ghi rõ là ô tô, xe máy, tàu cá, tàu sông...)	Số khung (Ghi đầy đủ các số và chữ cái)	Số máy (Ghi đầy đủ các số và chữ cái)

(\*)  Yêu cầu cung cấp thông tin theo số khung và số máy của phương tiện được mô tả tại số thứ tự (TT): .....

4.1.2. Phương tiện giao thông cơ giới không mô tả số khung và số máy (không mô tả lại hoặc mô tả thêm về phương tiện đã được kê khai tại điểm 4.1.1):

.....  
.....  
.....

4.2. Tài sản khác (không phải là phương tiện giao thông cơ giới):.....

.....  
.....  
.....

4.3. Quyền đòi nợ: .....

.....  
.....  
.....





## Mẫu số 01 HD

## HƯỚNG DẪN KÊ KHAI

(Không gửi phần Hướng dẫn này kèm theo đơn khi yêu cầu đăng ký)

### Hướng dẫn chung

- Nội dung kê khai rõ ràng, không tẩy xóa.

- Đối với phần kê khai có nhiều ô vuông thì đánh dấu (X) vào ô vuông cần lựa chọn. Trong trường hợp đánh dấu nhầm thì bôi đen ô vuông đó (■).

- Không bắt buộc kê khai tại các mục đánh dấu (\*); các mục không có dấu (\*) thì phải kê khai đầy đủ.

### Thông tin chung (mục ❶)

- Điểm 1.1: Đánh dấu (X) vào một trong các ô vuông phù hợp với loại hợp đồng đã ký.

- Điểm 1.2: Mỗi đơn yêu cầu đăng ký chỉ dùng cho việc đăng ký một hợp đồng và các phụ lục của hợp đồng đó, nếu có.

- Điểm 1.3: Căn cứ vào nội dung và tính chất của từng hợp đồng, các bên tự xác định và kê khai về thời điểm hết hiệu lực của việc đăng ký.

+ Đối với hợp đồng mua trả chậm, trả dần có bảo lưu quyền sở hữu, hợp đồng thuê tài sản, hợp đồng cho thuê tài

chính: các bên căn cứ vào thời hạn trả đủ tiền mua hoặc thời hạn thuê tài sản hoặc thời hạn cho thuê tài chính để xác định thời điểm hết hiệu lực của việc đăng ký.

+ Đối với hợp đồng chuyển giao quyền đòi nợ: các bên căn cứ vào thời hạn người mắc nợ phải thanh toán cho bên có quyền nhận nợ để xác định thời điểm hết hiệu lực của việc đăng ký.

+ Trong trường hợp không thể xác định chính xác về những thời hạn nêu trên hoặc trong trường hợp có yêu cầu khác thì các bên có quyền thỏa thuận và xác định một thời điểm hợp lý là thời điểm hết hiệu lực của việc đăng ký.

- Điểm 1.4: Đánh dấu (X) vào một trong các ô vuông.

+ Nếu đơn yêu cầu đăng ký được gửi qua fax mà người yêu cầu đăng ký không phải là khách hàng thường xuyên thì Trung tâm Đăng ký từ chối việc đăng ký;

## Mẫu số 01 HD

+ Nếu người yêu cầu đăng ký không thanh toán lệ phí đăng ký đối với đơn yêu cầu này ngay tại thời điểm nộp đơn mà thanh toán theo định kỳ hàng tháng thì phải kê khai Mã số khách hàng thường xuyên do Cục Đăng ký quốc gia giao dịch bảo đảm cấp.

- Điểm 1.5: Đánh dấu (X) vào một trong hai ô vuông. Trong trường hợp không đánh dấu hoặc đánh dấu vào ô vuông “Qua đường bưu điện”, nhưng không kê khai về tên và địa chỉ người nhận thì người yêu cầu đăng ký phải đến trụ sở của Trung tâm Đăng ký để nhận bản sao đơn có chứng nhận đăng ký.

Bên A (mục ②) và Bên B (mục ③)

- Bên mua trong hợp đồng mua trả chậm, trả dần có bảo lưu quyền sở hữu, bên thuê trong hợp đồng thuê tài sản, hợp đồng cho thuê tài chính, bên chuyển giao quyền đòi nợ được gọi chung là Bên A trong Hệ thống dữ liệu về đăng ký hợp đồng.

- Bên bán trong hợp đồng mua trả chậm, trả dần có bảo lưu quyền sở hữu, bên cho thuê trong hợp đồng thuê tài sản, hợp đồng cho thuê tài chính, bên nhận chuyển giao quyền đòi nợ được

gọi chung là Bên B trong Hệ thống dữ liệu về đăng ký hợp đồng.

- Trong trường hợp các tổ chức sau đây ký kết hợp đồng thì kê khai về Bên A, Bên B như sau:

+ Tổ chức ký kết hợp đồng là chi nhánh, sở giao dịch, phòng giao dịch hoặc đơn vị trực thuộc khác của tổ chức tín dụng thì kê khai về chi nhánh, sở giao dịch, phòng giao dịch hoặc đơn vị trực thuộc đó.

+ Chi nhánh, văn phòng đại diện, văn phòng điều hành ký kết hợp đồng theo ủy quyền của pháp nhân thì kê khai về pháp nhân đó là bên tham gia hợp đồng không bắt buộc kê khai về chi nhánh, văn phòng đại diện, văn phòng điều hành đã ký kết hợp đồng theo ủy quyền.

+ Hộ kinh doanh cá thể, Doanh nghiệp tư nhân hoặc tổ chức khác không có tư cách pháp nhân (trừ chi nhánh, văn phòng đại diện, văn phòng điều hành) ký kết hợp đồng thì kê khai thông tin về bên tham gia hợp đồng là chủ hộ, chủ doanh nghiệp hoặc người đại diện theo pháp luật của tổ chức; không bắt buộc kê khai về hộ kinh doanh cá thể, doanh nghiệp tư nhân hoặc tổ chức khác không có tư cách pháp nhân.

## Mẫu số 01 HD

- Tên đầy đủ (điểm 2.1 và điểm 3.1):  
Kê khai đầy đủ, chính xác theo đúng nội dung ghi trên giấy tờ xác định tư cách pháp lý của Bên A, Bên B (được kê khai tại điểm 2.3, 3.3); không được tự ý viết tắt khi kê khai tên. Đối với tổ chức được thành lập, hoạt động theo pháp luật nước ngoài thì kê khai tên được đăng ký tại cơ quan nước ngoài có thẩm quyền. Trong trường hợp tên được đăng ký của tổ chức không viết bằng chữ Latinh thì kê khai tên giao dịch bằng tiếng Anh.

Trong trường hợp kê khai tên và Mã số khách hàng thường xuyên do Cục Đăng ký cấp thì không bắt buộc phải kê khai thông tin về địa chỉ và giấy tờ xác định tư cách pháp lý.

- Địa chỉ (điểm 2.2 và điểm 3.2): Kê khai địa chỉ thực tế nơi tổ chức đặt trụ sở hoặc nơi cá nhân thường trú tại thời điểm yêu cầu đăng ký.

- Giấy tờ xác định tư cách pháp lý (điểm 2.3 và điểm 3.3): Chỉ được đánh dấu (X) vào một trong các ô vuông về giấy tờ xác định tư cách pháp lý của bên tham gia Hợp đồng và kê khai số, cơ

quan cấp, thời điểm cấp giấy tờ đó, cụ thể như sau:

+ Đối với công dân Việt Nam: đánh dấu vào ô vuông “CMND” (Chứng minh nhân dân).

Nếu không có Chứng minh nhân dân thì đánh dấu vào ô vuông “Giấy tờ khác” và ghi cụ thể về một trong những loại giấy sau (nếu có): Chứng minh sỹ quan, chứng minh quân đội, Giấy chứng nhận Cảnh sát nhân dân, Giấy chứng minh an ninh nhân dân hoặc Giấy chứng nhận công nhân, nhân viên trong lực lượng Công an nhân dân.

+ Đối với người nước ngoài: đánh dấu vào ô vuông “Hộ chiếu (đối với người nước ngoài)”.

+ Đối với người không quốc tịch cư trú tại Việt Nam: đánh dấu vào ô vuông “Giấy tờ khác” và ghi cụ thể “Thẻ thường trú”.

+ Đối với pháp nhân được thành lập theo pháp luật Việt Nam (bao gồm cả doanh nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài) có đăng ký kinh doanh: đánh dấu vào ô vuông “GCN Đăng ký kinh doanh” (Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh).

## Mẫu số 01 HD

+ Đối với pháp nhân được thành lập theo pháp luật Việt Nam không có đăng ký kinh doanh: đánh dấu vào ô vuông “QĐ thành lập” (Quyết định thành lập); nếu doanh nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài không có đăng ký kinh doanh thì đánh dấu vào ô vuông “GP đầu tư” (Giấy phép đầu tư).

+ Đối với tổ chức được thành lập, hoạt động theo pháp luật nước ngoài: đánh dấu vào ô vuông “Giấy tờ khác” và ghi cụ thể loại giấy tờ xác định tư cách pháp lý theo quy định pháp luật nước đó.

+ Ngoài các loại giấy tờ xác định tư cách pháp lý nêu trên, nếu kê khai theo giấy tờ khác thì Trung tâm Đăng ký có quyền từ chối đăng ký.

- Điểm 2.4: Đánh dấu khi có yêu cầu cung cấp thông tin về các hợp đồng đã được đăng ký theo tên của Bên A kê khai phía trên. Trong trường hợp lựa chọn cả hai hình thức cung cấp thông tin (đánh dấu vào cả hai ô vuông để yêu cầu cung cấp cả Danh mục và Văn bản tổng hợp) thì phải trả phí cung cấp thông tin cho cả hai phương thức cung cấp thông tin.

- Trong trường hợp sử dụng mẫu đơn giấy, nếu không còn chỗ để kê khai về

các bên tham gia hợp đồng thì sử dụng Phụ lục số 01. Trong trường hợp kê khai trên máy tính thì có thể kéo dài phần kê khai về các bên để tiếp tục kê khai.

## Mô tả tài sản (mục 4)

- Trường hợp có nhiều tài sản khác nhau, nhưng có thể mô tả chung theo tính chất, đặc điểm của các tài sản đó thì người yêu cầu đăng ký có quyền lựa chọn mô tả chung về những tài sản đó hoặc mô tả chi tiết từng tài sản. Việc mô tả chung hoặc mô tả chi tiết về tài sản trong hợp đồng đều hợp lệ.

- Điểm 4.1: Mỗi tài sản là phương tiện giao thông cơ giới chỉ được lựa chọn mô tả tại một trong hai điểm 4.1.1 hoặc 4.1.2.

+ Tại phần “Yêu cầu cung cấp thông tin theo số khung và số máy của phương tiện” của điểm 4.1.1: đánh dấu khi có yêu cầu cung cấp thông tin về hợp đồng theo số khung, số máy của phương tiện. Trong trường hợp chỉ yêu cầu cung cấp thông tin về một hoặc một số phương tiện trong những phương tiện đã được kê khai thì phải ghi rõ số thứ tự mô tả tài sản đó. Phí yêu cầu cung cấp thông tin được tính trên mỗi phương tiện.

## Mẫu số 01 HD

- Điểm 4.1.2: Mô tả phương tiện giao thông cơ giới theo tính chất, đặc điểm chung của các phương tiện, ví dụ: “toàn bộ các phương tiện giao thông cơ giới tại Cửa hàng X”; “10 chiếc xe ô tô Ford màu trắng sản xuất năm 2005 thuộc quyền sở hữu của ông Nguyễn Văn X”...

- Điểm 4.2: Mô tả những tài sản không phải là phương tiện giao thông cơ giới trong hợp đồng mua trả chậm, trả dần có bảo lưu quyền sở hữu, hợp đồng cho thuê tài sản, hợp đồng cho thuê tài chính.

- Điểm 4.3: Mô tả quyền đòi nợ trong hợp đồng chuyển giao quyền đòi nợ.

- Trong trường hợp sử dụng mẫu đơn giấy, nếu tại điểm 4.1.1 không còn chỗ để kê khai thì sử dụng Phụ lục số 03; nếu các điểm 4.1.2, 4.2 và 4.3 không còn chỗ để kê khai thì sử dụng Phụ lục số 02. Trong trường hợp kê khai trên máy tính thì có thể kéo dài phần “Mô tả tài sản” để tiếp tục kê khai.

Tài liệu kèm theo đơn yêu cầu (mục 5):

Trong trường hợp có Phụ lục kèm theo đơn thì phải kê khai về số trang của phụ lục đó. Không được đánh dấu vào ô vuông tại cột “Đăng ký viên kiểm tra”.



Mẫu số 02 HD

2 Hợp đồng đã đăng ký:

2.1. Số hồ sơ:..... 2.2. Số đơn:.....

3 Nội dung thay đổi

3.1. Loại thông tin thay đổi:

- Bổ sung bên tham gia hợp đồng..... Kê khai tiếp tại điểm 3.2
- Rút bớt bên tham gia hợp đồng..... Kê khai tiếp tại điểm 3.5
- Thay thế bên tham gia hợp đồng..... Kê khai tiếp tại điểm 3.2 và 3.5
- Thay đổi tên, địa chỉ, giấy tờ xác định tư cách pháp lý của các bên:..... Kê khai tiếp tại điểm 3.5
- Bổ sung, rút bớt, thay thế phương tiện giao thông được mô tả theo số khung, số máy..... Kê khai tiếp tại điểm 3.3
- Bổ sung, rút bớt, thay thế tài sản khác..... Kê khai tiếp tại điểm 3.5
- Thay đổi thời điểm chấm dứt hiệu lực của việc đăng ký:..... Kê khai tiếp tại điểm 3.4
- Thay đổi các nội dung khác đã đăng ký:..... Kê khai tiếp tại điểm 3.5

3.2. Tổ chức, cá nhân là bên tham gia hợp đồng mới (do thay thế, bổ sung):

- |                                       |  |  |  |
|---------------------------------------|--|--|--|
| <input type="checkbox"/> Bên mua hoặc | <input type="checkbox"/> Bên thuê tài sản hoặc | <input type="checkbox"/> Bên thuê tài chính hoặc     | <input type="checkbox"/> Bên chuyển giao quyền đòi nợ      |
| <input type="checkbox"/> Bên bán hoặc | <input type="checkbox"/> Bên cho thuê TS hoặc  | <input type="checkbox"/> Bên cho thuê tài chính hoặc | <input type="checkbox"/> Bên nhận chuyển giao quyền đòi nợ |

Tên đầy đủ (viết chữ IN HOA).....

.....

..... Mã số KHTX (nếu có):.....

Địa chỉ .....

.....

.....

Giấy tờ xác định tư cách pháp lý:

- CMND                       Hộ chiếu của người nước ngoài (đối với cá nhân)
- QĐ thành lập     GCN Đăng ký                       GP đầu tư                      (đối với tổ chức) kinh doanh

Giấy tờ khác (ghi cụ thể):.....

Số..... do..... cấp ngày...../...../.....

09670333  
LawSoft \* Tel: +84-8-3845 6684 \* www.ThuVienPhapLuat.com





## Mẫu số 02 HD

5 Người yêu cầu đăng ký cam đoan những thông tin được kê khai trong đơn yêu cầu đăng ký này là trung thực và hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật về các thông tin đã kê khai.

BÊN A

(HOẶC NGƯỜI ĐƯỢC ỦY QUYỀN)

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

BÊN B

(HOẶC NGƯỜI ĐƯỢC ỦY QUYỀN)

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

## PHẦN CHỨNG NHẬN CỦA CƠ QUAN ĐĂNG KÝ

Trung tâm Đăng ký giao dịch, tài sản tại .....  
 Chứng nhận đã đăng ký thay đổi nội dung hợp đồng đã đăng ký theo kê khai tại đơn này. Thời điểm đăng ký đối với phần đăng ký thay đổi:..... giờ..... phút, ngày..... tháng..... năm.....

.....

.....

.....

....., ngày..... tháng..... năm.....

THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN ĐĂNG KÝ  
(Ghi rõ chức danh, họ tên, ký và đóng dấu)

## Mẫu số 02 HD

## HƯỚNG DẪN KÊ KHAI

(Không gửi phần Hướng dẫn này kèm theo đơn khi yêu cầu đăng ký)

## Hướng dẫn chung

- Nội dung kê khai rõ ràng, không tẩy xóa.

- Đối với phần kê khai có nhiều ô vuông thì đánh dấu (X) vào ô vuông cần lựa chọn. Trong trường hợp đánh dấu nhầm thì bôi đen ô vuông đó (■).

- Không bắt buộc kê khai tại các mục đánh dấu (\*); các mục không có dấu (\*) thì phải kê khai đầy đủ.

## Thông tin chung (mục ❶)

- Điểm 1.1: Đánh dấu (X) vào một trong các ô vuông.

+ Nếu đơn yêu cầu đăng ký được gửi qua fax mà người yêu cầu đăng ký không phải là khách hàng thường xuyên thì Trung tâm Đăng ký từ chối việc đăng ký;

+ Nếu người yêu cầu đăng ký không thanh toán lệ phí đăng ký đối với đơn yêu cầu này ngay tại thời điểm nộp đơn mà thanh toán theo định kỳ hàng tháng

thì phải kê khai Mã số khách hàng thường xuyên do Cục Đăng ký quốc gia giao dịch bảo đảm cấp.

- Điểm 1.2: Đánh dấu (X) vào một trong hai ô vuông. Trong trường hợp không đánh dấu hoặc đánh dấu vào ô vuông “Qua đường bưu điện”, nhưng không kê khai về tên và địa chỉ người nhận thì người yêu cầu đăng ký phải đến trụ sở của Trung tâm Đăng ký để nhận bản sao đơn có chứng nhận đăng ký.

## Hợp đồng đã đăng ký (mục ❷)

- Điểm 2.1: Kê khai số hồ sơ đăng ký (do cơ quan đăng ký cấp) của hợp đồng cần thay đổi nội dung đăng ký. Số hồ sơ đăng ký được ghi ở góc trên bên phải của trang đầu tiên Đơn yêu cầu đăng ký hợp đồng (Mẫu số 01 HD).

- Điểm 2.2: Kê khai về số đơn (do cơ quan đăng ký cấp) mới nhất có trong số hồ sơ kê khai tại điểm 2.1.

## Nội dung thay đổi (mục ❸)

## Mẫu số 02 HD

- Điểm 3.1: Đánh dấu vào ô vuông để xác định loại thông tin thay đổi (có thể gồm nhiều nội dung thay đổi khác nhau), đồng thời kê khai chi tiết nội dung thay đổi tại các điểm theo chỉ dẫn.

+ Trường hợp thay đổi hợp đồng (chấm dứt hợp đồng cũ và ký kết hợp đồng mới) thì không thực hiện đăng ký thay đổi số hợp đồng hoặc ngày tháng năm ký kết hợp đồng mà thực hiện đăng ký hợp đồng mới.

- Điểm 3.2: Để kê khai về tổ chức, cá nhân mới tham gia hợp đồng do bổ sung, thay thế.

+ Trong trường hợp các tổ chức sau đây ký kết hợp đồng thì kê khai như sau:

◦ Tổ chức ký kết Hợp đồng là chi nhánh, sở giao dịch, phòng giao dịch hoặc đơn vị trực thuộc khác của tổ chức tín dụng thì kê khai về chi nhánh, sở giao dịch, phòng giao dịch hoặc đơn vị trực thuộc đó.

◦ Chi nhánh, văn phòng đại diện, văn phòng điều hành ký kết hợp đồng theo ủy quyền của pháp nhân thì kê khai về

pháp nhân đó là bên tham gia Hợp đồng; không bắt buộc kê khai về chi nhánh, văn phòng đại diện, văn phòng điều hành đã ký kết Hợp đồng theo ủy quyền.

◦ Hộ kinh doanh cá thể, Doanh nghiệp tư nhân hoặc tổ chức khác không có tư cách pháp nhân (trừ chi nhánh, văn phòng đại diện, văn phòng điều hành) ký kết Hợp đồng thì kê khai thông tin về bên tham gia Hợp đồng là chủ hộ, chủ doanh nghiệp hoặc người đại diện theo pháp luật của tổ chức; không bắt buộc kê khai về hộ kinh doanh cá thể, doanh nghiệp tư nhân hoặc tổ chức khác không có tư cách pháp nhân.

+ Tên đầy đủ: Kê khai đầy đủ, chính xác theo đúng nội dung ghi trên giấy tờ xác định tư cách pháp lý của tổ chức, cá nhân; không được tự ý viết tắt khi kê khai tên. Đối với tổ chức được thành lập, hoạt động theo pháp luật nước ngoài thì kê khai tên được đăng ký tại cơ quan nước ngoài có thẩm quyền. Trong trường hợp tên được đăng ký của tổ chức không viết bằng chữ Latinh thì kê khai tên giao dịch bằng tiếng Anh.

## Mẫu số 02 HD

Trong trường hợp kê khai tên và Mã số khách hàng thường xuyên do Cục Đăng ký cấp thì không bắt buộc phải kê khai thông tin về địa chỉ và giấy tờ xác định tư cách pháp lý.

+ Địa chỉ: Là địa chỉ thực tế nơi tổ chức đặt trụ sở hoặc nơi cá nhân thường trú tại thời điểm đăng ký.

+ Giấy tờ xác định tư cách pháp lý: Chỉ được đánh dấu (X) vào một trong các ô vuông về giấy tờ xác định tư cách pháp lý của bên tham gia Hợp đồng và kê khai số, cơ quan cấp, thời điểm cấp giấy tờ đó, cụ thể như sau:

◦ Đối với công dân Việt Nam: đánh dấu vào ô vuông “CMND” (Chứng minh nhân dân).

Nếu không có Chứng minh nhân dân thì đánh dấu vào ô vuông “Giấy tờ khác” và ghi cụ thể về một trong những loại giấy sau (nếu có): Chứng minh sỹ quan, chứng minh quân đội, Giấy chứng nhận Cảnh sát nhân dân, Giấy chứng minh an ninh nhân dân hoặc Giấy chứng nhận công nhân, nhân viên trong lực lượng Công an nhân dân.

◦ Đối với người nước ngoài: Đánh dấu vào ô vuông “Hộ chiếu của người nước ngoài)”.

◦ Đối với người không quốc tịch cư trú tại Việt Nam: đánh dấu vào ô vuông “Giấy tờ khác” và ghi cụ thể “Thẻ thường trú”.

◦ Đối với pháp nhân được thành lập theo pháp luật Việt Nam (bao gồm cả doanh nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài) có đăng ký kinh doanh: Đánh dấu vào ô vuông “GCN Đăng ký kinh doanh” (Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh).

◦ Đối với pháp nhân được thành lập theo pháp luật Việt Nam không có đăng ký kinh doanh: Đánh dấu vào ô vuông “QĐ thành lập” (Quyết định thành lập); nếu doanh nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài không có đăng ký kinh doanh thì đánh dấu vào ô vuông “GP đầu tư” (Giấy phép đầu tư).

◦ Đối với tổ chức được thành lập, hoạt động theo pháp luật nước ngoài: Đánh dấu vào ô vuông “Giấy tờ khác” và ghi cụ thể loại giấy tờ xác định tư cách pháp lý theo quy định pháp luật nước đó.

## Mẫu số 02 HD

+ Ngoài các loại giấy tờ xác định tư cách pháp lý nêu trên, nếu kê khai theo giấy tờ khác thì Trung tâm Đăng ký có quyền từ chối đăng ký.

- Điểm 3.3: Để kê khai tài sản là phương tiện giao thông cơ giới mới bổ sung, thay thế hoặc rút bớt trong hợp đồng mua bán trả chậm, trả dần có bảo lưu quyền sở hữu, hợp đồng cho thuê tài sản, hợp đồng cho thuê tài chính đã đăng ký. Tài sản được kê khai tại điểm này phải ghi rõ số khung và số máy. Nếu không lựa chọn mô tả phương tiện giao thông cơ giới theo số khung và số máy, thì kê khai tại điểm 3.5. Phương tiện giao thông cơ giới đã được mô tả tại điểm 3.3 thì không mô tả lại về tài sản đó tại điểm 3.5.

- Điểm 3.4: Để kê khai những nội dung thay đổi khác, ngoài những nội dung thuộc điểm 3.2 và điểm 3.3. Đề nghị mỗi yêu cầu đăng ký thay đổi được kê khai cách nhau 01 dòng kẻ.

Trường hợp kê khai về tổ chức, cá nhân rút ra khỏi hợp đồng thì chỉ cần kê khai về tên, theo đúng tên trong đơn yêu cầu đăng ký trước đó.

- Trong trường hợp sử dụng mẫu đơn giấy, nếu không còn chỗ để kê khai tại

điểm 3.2 thì sử dụng Phụ lục số 01, nếu không còn chỗ để kê khai tại điểm 3.3 thì sử dụng Phụ lục số 03, nếu không còn chỗ để kê khai tại điểm 3.4 thì sử dụng Phụ lục số 02. Trong trường hợp kê khai trên máy tính thì có thể kéo dài phần kê khai tại đơn để tiếp tục kê khai.

Tài liệu kèm theo đơn yêu cầu (mục 4):

Trong trường hợp có Phụ lục kèm theo đơn thì phải kê khai về số trang của phụ lục đó. Không được đánh dấu vào ô vuông tại cột “Đăng ký viên kiểm tra”.

Phần ký đơn: Bên A là bên mua trong hợp đồng mua trả chậm, trả dần hoặc bên thuê trong hợp đồng thuê tài sản hoặc bên thuê hợp đồng cho thuê tài chính hoặc bên chuyển giao quyền đòi nợ trong hợp đồng chuyển giao quyền đòi nợ.

Bên B là bên bán trong hợp đồng mua trả chậm, trả dần hoặc bên cho thuê trong hợp đồng thuê tài sản hoặc bên cho thuê hợp đồng cho thuê tài chính hoặc bên nhận chuyển giao quyền đòi nợ trong hợp đồng chuyển giao quyền đòi nợ.







## Mẫu số 03 HD

## HƯỚNG DẪN KÊ KHAI

(Không gửi phần Hướng dẫn này kèm theo đơn khi yêu cầu đăng ký)

## Hướng dẫn chung

- Nội dung kê khai rõ ràng, không tẩy xóa.

- Đối với phần kê khai có nhiều ô vuông thì đánh dấu (X) vào ô vuông cần lựa chọn. Trong trường hợp đánh dấu nhầm thì bôi đen ô vuông đó (■).

- Không bắt buộc kê khai tại các mục đánh dấu (\*); các mục không có dấu (\*) thì phải kê khai đầy đủ.

## Thông tin chung (mục ❶)

- Điểm 1.1: Đánh dấu (X) vào một trong các ô vuông.

+ Nếu đơn yêu cầu đăng ký được gửi qua fax mà người yêu cầu đăng ký không phải là khách hàng thường xuyên thì Trung tâm Đăng ký từ chối việc đăng ký;

+ Nếu người yêu cầu đăng ký không thanh toán lệ phí đăng ký đối với đơn yêu cầu này ngay tại thời điểm nộp đơn mà thanh toán theo định kỳ hàng tháng

thì phải kê khai Mã số khách hàng thường xuyên do Cục Đăng ký quốc gia giao dịch bảo đảm cấp.

- Điểm 1.2: Đánh dấu (X) vào một trong hai ô vuông. Trong trường hợp không đánh dấu hoặc đánh dấu vào ô vuông “Qua đường bưu điện”, nhưng không kê khai về tên và địa chỉ người nhận thì người yêu cầu đăng ký phải đến trụ sở của Trung tâm Đăng ký để nhận bản sao đơn có chứng nhận đăng ký.

## Hợp đồng đã đăng ký (mục ❷)

- Điểm 2.1: Kê khai số hồ sơ đăng ký (do cơ quan đăng ký cấp) của hợp đồng cần thay đổi nội dung đăng ký. Số hồ sơ đăng ký được ghi ở góc trên bên phải của trang đầu tiên Đơn yêu cầu đăng ký hợp đồng (Mẫu số 01 HD).

- Điểm 2.2: Kê khai về số đơn (do cơ quan đăng ký cấp) mới nhất có trong số hồ sơ kê khai tại điểm 2.1.

## Nội dung sửa chữa sai sót (mục ❸)

## Mẫu số 03 HD

- Kê khai về nội dung sai sót (theo đúng nội dung tại đơn yêu cầu đăng ký có nội dung sai sót) và nội dung yêu cầu sửa chữa.

- Mỗi nội dung sai sót và nội dung yêu cầu sửa chữa phải đánh số thứ tự và được kê khai cách nhau 01 dòng (ví dụ, 01. nội dung “A” sửa thành “A1”; 02. “xe ô tô màu xanh” sửa thành “xe ô tô màu vàng”).

- Trong trường hợp sử dụng mẫu đơn giấy, nếu không còn chỗ để kê khai tại mục ❸ không đủ thì sử dụng Phụ lục số 02. Trong trường hợp kê khai trên máy tính thì có thể kéo dài mục này để tiếp tục kê khai.

Tài liệu kèm theo đơn yêu cầu (mục ❹):

Trong trường hợp có Phụ lục kèm theo đơn thì phải kê khai về số trang của phụ lục đó. Không được đánh dấu vào ô vuông tại cột “Đăng ký viên kiểm tra”.

Phần ký đơn:

- Bên A là bên mua trong hợp đồng mua trả chậm, trả dần hoặc bên thuê trong hợp đồng thuê tài sản hoặc bên thuê hợp đồng cho thuê tài chính hoặc bên chuyển giao quyền đòi nợ trong hợp đồng chuyển giao quyền đòi nợ.

- Bên B là bên bán trong hợp đồng mua trả chậm, trả dần hoặc bên cho thuê trong hợp đồng thuê tài sản hoặc bên cho thuê hợp đồng cho thuê tài chính hoặc bên nhận chuyển giao quyền đòi nợ trong hợp đồng chuyển giao quyền đòi nợ.



## Mẫu số 04 HD

④ Người yêu cầu đăng ký cam đoan những thông tin được kê khai trong đơn yêu cầu này là trung thực, đầy đủ và hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật về các thông tin đã kê khai.

BÊN A

(HOẶC NGƯỜI ĐƯỢC ỦY QUYỀN)

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

BÊN B

(HOẶC NGƯỜI ĐƯỢC ỦY QUYỀN)

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

## PHẦN CHỨNG NHẬN CỦA CƠ QUAN ĐĂNG KÝ

Trung tâm Đăng ký giao dịch, tài sản tại.....

Chứng nhận về hợp đồng đã được xóa đăng ký theo nội dung kê khai tại đơn này. Thời điểm xóa đăng ký:..... giờ..... phút, ngày..... tháng..... năm.....

....., ngày..... tháng..... năm.....

THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN ĐĂNG KÝ  
(Ghi rõ chức danh, họ tên, ký và đóng dấu)

## Mẫu số 04 HD

## HƯỚNG DẪN KÊ KHAI

(Không gửi phần Hướng dẫn này kèm theo đơn khi yêu cầu đăng ký)

## Hướng dẫn chung

- Nội dung kê khai rõ ràng, không tẩy xóa.

- Đối với phần kê khai có nhiều ô vuông thì đánh dấu (X) vào ô vuông cần lựa chọn. Trong trường hợp đánh dấu nhầm thì bôi đen ô vuông đó (■).

- Không bắt buộc kê khai tại các mục đánh dấu (\*); các mục không có dấu (\*) thì phải kê khai đầy đủ.

## Thông tin chung (mục ❶)

- Điểm 1.1: Đánh dấu (X) vào một trong các ô vuông.

Nếu đơn yêu cầu đăng ký được gửi qua fax mà người yêu cầu đăng ký không phải là khách hàng thường xuyên thì Trung tâm Đăng ký từ chối việc đăng ký;

- Điểm 1.2: Đánh dấu (X) vào một trong hai ô vuông. Trong trường hợp không đánh dấu hoặc đánh dấu vào ô vuông “Qua đường bưu điện”, nhưng không kê khai về tên và địa chỉ người nhận thì người yêu cầu đăng ký phải đến trụ sở của Trung tâm Đăng ký để

nhận bản sao đơn có chứng nhận đăng ký.

## Hợp đồng đã đăng ký (mục ❷)

- Điểm 2.1: Kê khai số hồ sơ đăng ký (do cơ quan đăng ký cấp) của hợp đồng cần thay đổi nội dung đăng ký. Số hồ sơ đăng ký được ghi ở góc trên bên phải của trang đầu tiên Đơn yêu cầu đăng ký hợp đồng (Mẫu số 01 HD).

- Điểm 2.2: Kê khai về số đơn (do cơ quan đăng ký cấp) mới nhất có trong số hồ sơ kê khai tại điểm 2.1.

## Phần ký đơn:

Bên A là bên mua trong hợp đồng mua trả chậm, trả dần hoặc bên thuê trong hợp đồng thuê tài sản hoặc bên thuê hợp đồng cho thuê tài chính hoặc bên chuyển giao quyền đòi nợ trong hợp đồng chuyển giao quyền đòi nợ.

Bên B là bên bán trong hợp đồng mua trả chậm, trả dần hoặc bên cho thuê trong hợp đồng thuê tài sản hoặc bên cho thuê hợp đồng cho thuê tài chính hoặc bên nhận chuyển giao quyền đòi nợ trong hợp đồng chuyển giao quyền đòi nợ.



## Mẫu số 05 HD

<p>④ Kèm theo đơn yêu cầu gồm có:</p> <p>Chứng từ nộp phí cấp bản sao đơn</p>	<p>Đăng ký viên kiểm tra</p> <p><input type="checkbox"/></p>
---	--

THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN ĐĂNG KÝ  
XÁC NHẬN ĐÃ CẤP BẢN SAO ĐƠN  
(Ký và ghi rõ họ tên)

NGƯỜI YÊU CẦU CẤP BẢN  
SAO ĐƠN  
Ký, ghi rõ họ tên, chức vụ và  
đóng dấu (nếu có)

## Mẫu số 05 HD

## HƯỚNG DẪN KÊ KHAI

(Không gửi phân hướng dẫn này kèm theo đơn khi yêu cầu đăng ký)

## Hướng dẫn chung

- Nội dung kê khai rõ ràng, không tẩy xóa.

- Đối với phần kê khai có nhiều ô vuông thì đánh dấu (X) vào ô vuông cần lựa chọn. Trong trường hợp đánh dấu nhầm thì bôi đen ô vuông đó (■).

- Không bắt buộc kê khai tại các mục đánh dấu (\*); các mục không có dấu (\*) thì phải kê khai đầy đủ.

## Nhận bản sao đơn (mục ❶)

Đánh dấu (X) vào một trong hai ô vuông. Trong trường hợp không đánh dấu thì người yêu cầu đăng ký phải đến trụ sở của Trung tâm Đăng ký để nhận bản sao đơn có chứng nhận đăng ký.

Người yêu cầu cung cấp bản sao đơn (mục ❷)

- Nếu đơn yêu cầu cung cấp thông tin được gửi qua fax mà người yêu cầu cung cấp thông tin không phải là khách hàng thường xuyên thì Trung tâm Đăng ký từ chối việc việc cung cấp thông tin.

- Điểm 2.1: Kê khai tên đầy đủ của cá nhân hoặc tổ chức. Trong trường hợp kê khai tên và Mã số khách hàng thường xuyên do Cục Đăng ký cấp thì không

bắt buộc phải kê khai thông tin về địa chỉ.

- Điểm 2.2: Là địa chỉ nhận bản sao đơn trong trường hợp tổ chức, cá nhân muốn nhận bản sao qua đường bưu điện.

- Điểm 2.3: Không bắt buộc phải kê khai. Nếu kê khai thì kê khai mã điện thoại tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương trong ngoặc đơn và kê khai về số điện thoại để liên hệ với người yêu cầu cung cấp thông tin. Ví dụ: (04) 1234567.

## Yêu cầu cấp bản sao đơn (mục ❸)

- Kê khai về số đơn của đơn đăng ký mà tổ chức, cá nhân có yêu cầu cung cấp bản sao (số đơn này do Trung tâm Đăng ký cấp, được ghi ở góc phía trên, bên phải của trang đơn đầu tiên) và số lượng bản sao đơn yêu cầu cung cấp.

- Trong trường hợp không có số đơn của đơn đăng ký mà tổ chức, cá nhân có yêu cầu cung cấp bản sao, thì đề nghị liên hệ với Trung tâm Đăng ký.

- Phí yêu cầu cấp bản sao đơn được tính trên mỗi bản sao đơn (của một số đơn, số hồ sơ).





## Mẫu số 06 HD

**3** Yêu cầu cung cấp thông tin theo tên của tổ chức, cá nhân (là bên mua, bên thuê tài sản, bên thuê tài chính hoặc bên chuyển giao quyền đòi nợ, được gọi chung là Bên A):

3.1. Tên đầy đủ (viết chữ IN HOA) .....

..... Mã số KHTX (nếu có): .....

3.2. Địa chỉ .....

3.3. Giấy tờ xác định tư cách pháp lý:

CMND,  Hộ chiếu của người (đối với cá nhân)  
nước ngoài

QĐ thành lập,  GCN Đăng ký  GP đầu tư (đối với tổ chức)  
kinh doanh,

Giấy tờ khác (ghi cụ thể): .....

Số ..... do ..... cấp ngày ..... / ..... / .....

**4** Yêu cầu cung cấp thông tin theo số khung, số máy của phương tiện giao thông cơ giới:

TT	Số khung (Ghi đầy đủ các số và chữ cái)	Số máy (Ghi đầy đủ các số và chữ cái)

**5** Kèm theo đơn yêu cầu gồm có:  
Chứng từ nộp phí cung cấp thông tin

Đăng ký viên kiểm tra

NGƯỜI YÊU CẦU CUNG CẤP THÔNG TIN  
Ký, ghi rõ họ tên, chức vụ và đóng dấu (nếu có)

## Mẫu số 06 HD

## HƯỚNG DẪN KÊ KHAI

(Không gửi phần Hướng dẫn này kèm theo đơn khi yêu cầu đăng ký)

## Hướng dẫn chung

- Nội dung kê khai rõ ràng, không tẩy xóa.

- Đối với phần kê khai có nhiều ô vuông thì đánh dấu (X) vào ô vuông cần lựa chọn. Trong trường hợp đánh dấu nhầm thì bôi đen ô vuông đó (■).

- Không bắt buộc kê khai tại các mục đánh dấu (\*); các mục không có dấu (\*) thì phải kê khai đầy đủ.

## Thông tin chung (mục ❶)

- Điểm 1.1: Đánh dấu (X) vào một trong hai ô vuông tại điểm này. Trong trường hợp không đánh dấu thì người yêu cầu cung cấp thông tin phải đến trụ sở của Trung tâm Đăng ký để nhận kết quả cung cấp thông tin.

- Điểm 1.2: Đánh dấu (X) vào ô vuông tương ứng với loại thông tin yêu cầu cung cấp. Mỗi đơn yêu cầu cung cấp thông tin không hạn chế về loại thông tin được cung cấp (có thể đánh dấu vào nhiều ô), nhưng người yêu cầu cung cấp thông tin phải trả phí cung cấp thông tin cho từng loại thông tin được cung cấp.

Người yêu cầu cung cấp thông tin (mục ❷)

- Nếu đơn yêu cầu cung cấp thông tin được gửi qua fax mà người yêu cầu cung cấp thông tin không phải là khách hàng thường xuyên thì Trung tâm Đăng ký từ chối việc việc cung cấp thông tin.

- Điểm 2.1: Kê khai tên đầy đủ của cá nhân hoặc tổ chức. Trong trường hợp kê khai tên và Mã số khách hàng thường xuyên do Cục Đăng ký cấp thì không bắt buộc phải kê khai thông tin về địa chỉ.

- Điểm 2.2: Là địa chỉ thực tế nơi tổ chức đặt trụ sở hoặc nơi cá nhân thường trú tại thời điểm yêu cầu cung cấp thông tin.

- Điểm 2.3: Không bắt buộc phải kê khai. Nếu kê khai thì kê khai mã điện thoại tỉnh hoặc thành phố trực thuộc Trung ương trong ngoặc đơn và kê khai về số điện thoại để liên hệ với người yêu cầu cung cấp thông tin. Ví dụ: (04) 1234567...

## Mẫu số 06 HD

Yêu cầu cung cấp thông tin theo tên của tổ chức, cá nhân (mục ❸):

- Kê khai tại mục này, nếu yêu cầu cung cấp Danh mục các hợp đồng đã đăng ký hoặc/và Văn bản tổng hợp thông tin về các hợp đồng đã đăng ký theo tên của Bên có nghĩa vụ.

- Bên mua trong hợp đồng mua trả chậm, trả dần có bảo lưu quyền sở hữu, bên thuê trong hợp đồng thuê tài sản, hợp đồng cho thuê tài chính, bên chuyển giao quyền đòi nợ được gọi chung là Bên A trong Hệ thống dữ liệu về đăng ký hợp đồng.

- Trong trường hợp yêu cầu cung cấp thông tin về các tổ chức sau đây thì kê khai như sau:

+ Tổ chức là chi nhánh, sở giao dịch, phòng giao dịch hoặc đơn vị trực thuộc khác của tổ chức tín dụng thì kê khai về chi nhánh, sở giao dịch, phòng giao dịch hoặc đơn vị trực thuộc đó.

+ Chi nhánh, văn phòng đại diện, văn phòng điều hành của pháp nhân thì kê khai về pháp nhân đó.

+ Hộ kinh doanh cá thể, doanh

nh nghiệp tư nhân hoặc tổ chức khác không có tư cách pháp nhân (trừ chi nhánh, văn phòng đại diện, văn phòng điều hành) thì kê khai thông tin về chủ hộ, chủ doanh nghiệp hoặc người đại diện theo pháp luật của tổ chức.

- Điểm 3.1: Kê khai đầy đủ, chính xác theo đúng nội dung ghi trên giấy tờ xác định tư cách pháp lý của tổ chức, cá nhân (được kê khai tại điểm 3.3); không được tự ý viết tắt khi kê khai tên. Đối với tổ chức được thành lập, hoạt động theo pháp luật nước ngoài thì kê khai tên được đăng ký tại cơ quan nước ngoài có thẩm quyền. Trong trường hợp tên được đăng ký của tổ chức không viết bằng chữ Latinh thì kê khai tên giao dịch bằng tiếng Anh.

Trong trường hợp kê khai tên và Mã số khách hàng thường xuyên do Cục Đăng ký cấp thì không bắt buộc phải kê khai thông tin về địa chỉ và giấy tờ xác định tư cách pháp lý.

- Điểm 3.2: Là địa chỉ thực tế nơi tổ chức đặt trụ sở hoặc nơi cá nhân thường trú.

## Mẫu số 06 HD

- Điểm 3.3: Chỉ được đánh dấu (X) vào một trong các ô vuông về giấy tờ xác định tư cách pháp lý của tổ chức (Bên A) và kê khai số, cơ quan cấp, thời điểm cấp giấy tờ đó, cụ thể như sau:

+ Đối với công dân Việt Nam: đánh dấu vào ô vuông “CMND” (Chứng minh nhân dân).

Nếu không có Chứng minh nhân dân thì đánh dấu vào ô vuông “Giấy tờ khác” và ghi cụ thể về một trong những loại giấy sau (nếu có): Chứng minh sỹ quan, chứng minh quân đội, Giấy chứng nhận Cảnh sát nhân dân, Giấy chứng minh an ninh nhân dân hoặc Giấy chứng nhận công nhân, nhân viên trong lực lượng Công an nhân dân.

+ Đối với người nước ngoài: đánh dấu vào ô vuông “Hộ chiếu của người nước ngoài”.

+ Đối với người không quốc tịch cư trú tại Việt Nam: đánh dấu vào ô vuông “Giấy tờ khác” và ghi cụ thể “Thẻ thường trú”.

+ Đối với pháp nhân được thành lập theo pháp luật Việt Nam (bao gồm cả doanh nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài) có đăng ký kinh doanh: đánh dấu

vào ô vuông “GCN Đăng ký kinh doanh” (Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh).

+ Đối với pháp nhân được thành lập theo pháp luật Việt Nam không có đăng ký kinh doanh: đánh dấu vào ô vuông “QĐ thành lập” (Quyết định thành lập); nếu doanh nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài không có đăng ký kinh doanh thì đánh dấu vào ô vuông “GP đầu tư” (Giấy phép đầu tư).

+ Đối với tổ chức được thành lập, hoạt động theo pháp luật nước ngoài: đánh dấu vào ô vuông “Giấy tờ khác” và ghi cụ thể loại giấy tờ xác định tư cách pháp lý theo quy định pháp luật nước đó.

+ Ngoài các loại giấy tờ xác định tư cách pháp lý nêu trên, nếu kê khai theo giấy tờ khác thì Trung tâm Đăng ký có quyền từ chối cung cấp thông tin.

- Trong trường hợp kê khai trên máy tính thì có thể kéo dài phần kê khai về “Yêu cầu cung cấp thông tin theo tên của tổ chức, cá nhân” để tiếp tục kê khai. Trong trường hợp kê khai trên mẫu đơn giấy thì sử dụng Phụ lục số 01 để kê khai trong những trường hợp sau:

## Mẫu số 06 HD

+ Để kê khai về tổ chức, cá nhân (Bên A) khác cần yêu cầu cung cấp thông tin;

+ Để kê khai về chi nhánh, văn phòng đại diện, văn phòng điều hành của pháp nhân; về hộ kinh doanh cá thể, doanh nghiệp tư nhân hoặc tổ chức khác không có tư cách pháp nhân thuộc các trường hợp tại dấu cộng (+) thứ hai và thứ ba, gạch (-) thứ ba của mục hướng dẫn này.

Yêu cầu cung cấp thông tin theo số khung, số máy của phương tiện giao thông cơ giới (mục ④):

- Kê khai tại mục này, nếu yêu cầu cung cấp Văn bản tổng hợp thông tin về các hợp đồng đã đăng ký theo số khung, số máy của phương tiện.

- Đánh số thứ tự (tại cột “TT”) đối với mỗi phương tiện; kê khai số khung và số máy của phương tiện đó. Phí yêu cầu cung cấp thông tin được tính trên mỗi phương tiện.

- Trong trường hợp kê khai trên mẫu đơn giấy, nếu mục ④ không đủ để kê khai thì sử dụng Phụ lục số 03 để tiếp tục kê khai. Trong trường hợp kê khai trên máy tính thì có thể kéo dài mục này để tiếp tục kê khai.

Phụ lục số 01 HD  
**PHỤ LỤC CÁC BÊN THAM GIA HỢP ĐỒNG**

<b>PHẦN GHI CỦA ĐĂNG KÝ VIÊN</b>											
Phụ lục này là một phần gắn liền với Đơn yêu cầu số											
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px; text-align: center;">H</td> <td style="width: 20px; height: 20px; text-align: center;">D</td> </tr> </table>										H	D
									H	D	

<input type="checkbox"/> Bên mua	<input type="checkbox"/> Bên thuê tài sản	<input type="checkbox"/> Bên thuê tài chính	<input type="checkbox"/> Bên chuyển giao quyền đòi nợ
<input type="checkbox"/> Bên bán	<input type="checkbox"/> Bên cho thuê TS	<input type="checkbox"/> Bên cho thuê tài chính	<input type="checkbox"/> Bên nhận chuyển giao quyền đòi nợ

1.1. Tên đầy đủ (viết chữ IN HOA) .....

..... Mã số KHTX (nếu có): .....

1.2. Địa chỉ .....

.....

1.3. Giấy tờ xác định tư cách pháp lý:

<input type="checkbox"/> CMND	<input type="checkbox"/> Hộ chiếu của người nước ngoài	(đối với cá nhân)
<input type="checkbox"/> QĐ thành lập	<input type="checkbox"/> GCN Đăng ký kinh doanh	<input type="checkbox"/> GP đầu tư (đối với tổ chức)

Giấy tờ khác (ghi cụ thể):.....  
 Số..... do..... cấp ngày...../...../.....

1.4. (\*) Yêu cầu cung cấp thông tin về hợp đồng theo tên của bên A với hình thức:

<input type="checkbox"/> Danh mục các hợp đồng đã đăng ký	<input type="checkbox"/> Văn bản tổng hợp thông tin về các hợp đồng đã đăng ký
---	--

<input type="checkbox"/> Bên mua	<input type="checkbox"/> Bên thuê tài sản	<input type="checkbox"/> Bên thuê tài chính	<input type="checkbox"/> Bên chuyển giao quyền đòi nợ
<input type="checkbox"/> Bên bán	<input type="checkbox"/> Bên cho thuê TS	<input type="checkbox"/> Bên cho thuê tài chính	<input type="checkbox"/> Bên nhận chuyển giao quyền đòi nợ

2.1. Tên đầy đủ (viết chữ IN HOA) .....

..... Mã số KHTX (nếu có): .....

LawSoft \* Tel: +84-8-3845 6684 \* www.ThuVienPhapLuat.com

## Phụ lục số 01 HD

2.2. Địa chỉ .....

2.3. Giấy tờ xác định tư cách pháp lý:

CMND       Hộ chiếu của người nước ngoài (đối với cá nhân)

QĐ thành lập    GCN Đăng ký    GP đầu tư (đối với tổ chức) kinh doanh

Giấy tờ khác (ghi cụ thể):.....

Số..... do..... cấp ngày...../...../.....

2.4. (\*) Yêu cầu cung cấp thông tin về hợp đồng theo tên của bên A với hình thức:

Danh mục các hợp đồng đã đăng ký    Văn bản tổng hợp thông tin về các hợp đồng đã đăng ký

Bên mua    Bên thuê tài sản    Bên thuê tài chính    Bên chuyển giao quyền đòi nợ  
 Bên bán    Bên cho thuê TS    Bên cho thuê tài chính    Bên nhận chuyển giao quyền đòi nợ

3.1. Tên đầy đủ (viết chữ IN HOA) .....

..... Mã số KHTX (nếu có):.....

3.2. Địa chỉ .....

3.3. Giấy tờ xác định tư cách pháp lý:

CMND       Hộ chiếu của người nước ngoài (đối với cá nhân)

QĐ thành lập    GCN Đăng ký    GP đầu tư (đối với tổ chức) kinh doanh

Giấy tờ khác (ghi cụ thể):.....

Số..... do..... cấp ngày...../...../.....

3.4. (\*) Yêu cầu cung cấp thông tin về hợp đồng theo tên của bên A với hình thức:

Danh mục các hợp đồng đã đăng ký    Văn bản tổng hợp thông tin về các hợp đồng đã đăng ký

CHỮ KÝ CỦA NGƯỜI KÊ KHAI

Trang...../..... (tổng số trang phụ lục)

09670333



Phụ lục số 01 HD  
HƯỚNG DẪN KÊ KHAI

(Không gửi phần Hướng dẫn này kèm theo đơn khi yêu cầu đăng ký)

- Nội dung kê khai rõ ràng, không tẩy xóa.

- Không bắt buộc kê khai tại các mục đánh dấu (\*); các mục không có dấu (\*) thì phải kê khai đầy đủ.

- Tổ chức, cá nhân đã kê khai trong đơn yêu cầu thì không kê khai lại về tổ chức, cá nhân đó tại Phụ lục này.

- Bên mua trong hợp đồng mua trả chậm, trả dần có bảo lưu quyền sở hữu, bên thuê trong hợp đồng thuê tài sản, hợp đồng cho thuê tài chính, bên chuyển giao quyền đòi nợ được gọi chung là Bên A trong Hệ thống dữ liệu về đăng ký hợp đồng.

- Bên bán trong hợp đồng mua trả chậm, trả dần có bảo lưu quyền sở hữu, bên cho thuê trong hợp đồng thuê tài sản, hợp đồng cho thuê tài chính, bên nhận chuyển giao quyền đòi nợ được gọi chung là Bên B trong Hệ thống dữ liệu về đăng ký hợp đồng.

- Tại mỗi mục, trước khi kê khai về các bên tham gia hợp đồng thì đánh dấu (X) vào một trong các ô vuông để xác

định tổ chức, cá nhân được kê khai là Bên mua, Bên thuê tài sản, Bên thuê tài chính, Bên chuyển giao quyền đòi nợ hay là Bên bán, Bên cho thuê tài sản, Bên cho thuê tài chính, Bên nhận chuyển giao quyền đòi nợ. Trong trường hợp đánh dấu nhằm thì bôi đen ô vuông đó (■).

- Trong trường hợp các tổ chức sau đây ký kết hợp đồng thì kê khai như sau:

+ Tổ chức ký kết hợp đồng là chi nhánh, sở giao dịch, phòng giao dịch hoặc đơn vị trực thuộc khác của tổ chức tín dụng thì kê khai về chi nhánh, sở giao dịch, phòng giao dịch hoặc đơn vị trực thuộc đó.

+ Chi nhánh, văn phòng đại diện, văn phòng điều hành ký kết hợp đồng theo ủy quyền của pháp nhân thì kê khai về pháp nhân đó là bên tham gia hợp đồng; không bắt buộc kê khai về chi nhánh, văn phòng đại diện, văn phòng điều hành đã ký kết hợp đồng theo ủy quyền.

## Phụ lục số 01 HD

+ Hộ kinh doanh cá thể, Doanh nghiệp tư nhân hoặc tổ chức khác không có tư cách pháp nhân (trừ chi nhánh, văn phòng đại diện, văn phòng điều hành) ký kết hợp đồng thì kê khai thông tin về bên tham gia hợp đồng là chủ hộ, chủ doanh nghiệp hoặc người đại diện theo pháp luật của tổ chức; không bắt buộc kê khai về hộ kinh doanh cá thể, doanh nghiệp tư nhân hoặc tổ chức khác không có tư cách pháp nhân.

- Tên đầy đủ: kê khai đầy đủ, chính xác theo đúng nội dung ghi trên giấy tờ xác định tư cách pháp lý của Bên A, Bên B (được kê khai tại điểm 1.3, 2.3 và 3.3); không được tự ý viết tắt khi kê khai tên. Đối với tổ chức được thành lập, hoạt động theo pháp luật nước ngoài thì kê khai tên được đăng ký tại cơ quan nước ngoài có thẩm quyền. Trong trường hợp tên được đăng ký của tổ chức không viết bằng chữ Latinh thì kê khai tên giao dịch bằng tiếng Anh.

Trong trường hợp kê khai tên và Mã số khách hàng thường xuyên do Cục Đăng ký cấp thì không bắt buộc phải kê

khai thông tin về địa chỉ và giấy tờ xác định tư cách pháp lý.

- Địa chỉ: là địa chỉ thực tế nơi tổ chức đặt trụ sở hoặc nơi cá nhân thường trú tại thời điểm yêu cầu đăng ký.

- Giấy tờ xác định tư cách pháp lý: chỉ được đánh dấu (X) vào một trong các ô vuông về giấy tờ xác định tư cách pháp lý của bên tham gia hợp đồng và kê khai số, cơ quan cấp, thời điểm cấp giấy tờ đó, cụ thể như sau:

+ Đối với công dân Việt Nam: đánh dấu vào ô vuông “CMND” (Chứng minh nhân dân).

Nếu không có Chứng minh nhân dân thì đánh dấu vào ô vuông “Giấy tờ khác” và ghi cụ thể về một trong những loại giấy sau (nếu có): Chứng minh sỹ quan, chứng minh quân đội, Giấy chứng nhận Cảnh sát nhân dân, Giấy chứng minh an ninh nhân dân hoặc Giấy chứng nhận công nhân, nhân viên trong lực lượng Công an nhân dân.

+ Đối với người nước ngoài: đánh dấu vào ô vuông “Hộ chiếu của người nước ngoài”.

## Phụ lục số 01 HD

+ Đối với người không quốc tịch cư trú tại Việt Nam: đánh dấu vào ô vuông “Giấy tờ khác” và ghi cụ thể “Thẻ thường trú”.

+ Đối với pháp nhân được thành lập theo pháp luật Việt Nam (bao gồm cả doanh nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài) có đăng ký kinh doanh: đánh dấu vào ô vuông “GCN Đăng ký kinh doanh” (Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh).

+ Đối với pháp nhân được thành lập theo pháp luật Việt Nam không có đăng ký kinh doanh: đánh dấu vào ô vuông “QĐ thành lập” (Quyết định thành lập); nếu doanh nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài không có đăng ký kinh doanh thì đánh dấu vào ô vuông “GP đầu tư” (Giấy phép đầu tư).

+ Đối với tổ chức được thành lập, hoạt động theo pháp luật nước ngoài: đánh dấu vào ô vuông “Giấy tờ khác” và ghi cụ thể loại giấy tờ xác định tư cách pháp lý theo quy định pháp luật nước đó.

+ Ngoài các loại giấy tờ xác định tư cách pháp lý nêu trên, nếu kê khai theo giấy tờ khác thì Trung tâm Đăng ký có quyền từ chối đăng ký.

- Yêu cầu cung cấp thông tin: đánh dấu khi có yêu cầu cung cấp thông tin về các hợp đồng đã được đăng ký theo tên của Bên A kê khai phía trên. Trong trường hợp lựa chọn cả hai hình thức cung cấp thông tin (đánh dấu vào cả hai ô vuông để yêu cầu cung cấp cả Danh mục và Văn bản tổng hợp) thì phải trả phí cung cấp thông tin cho cả hai phương thức cung cấp thông tin.



