

Số: **04** /2024/QĐ-UBND

Vĩnh Phúc, ngày **23** tháng **01** năm 2024

## QUYẾT ĐỊNH

**Quy định trách nhiệm phối hợp của các cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp, cá nhân trong việc xét, cho phép sử dụng và quản lý thẻ đi lại doanh nhân APEC trên địa bàn tỉnh Vĩnh Phúc**

### ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH VĨNH PHÚC

*Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19 tháng 6 năm 2015; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Tổ chức chính phủ và Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 22 tháng 11 năm 2019;*

*Căn cứ Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật ngày 22 tháng 6 năm 2015; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật ngày 18 tháng 6 năm 2020;*

*Căn cứ Quyết định số 09/2023/QĐ-TTg ngày 12/04/2023 của Thủ tướng Chính phủ quy định về trình tự, thủ tục, thẩm quyền, cấp và quản lý thẻ đi lại doanh nhân APEC;*

*Theo đề nghị của Giám đốc Sở Ngoại vụ tại Tờ trình số 959/TTr-SNgV ngày 21/12/2023 và Báo cáo thẩm định số 426/BC-STP ngày 30/11/2023 của Sở Tư pháp,*

*Ủy ban Nhân dân tỉnh quy định trách nhiệm phối hợp của các cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp, cá nhân trong việc xét, cho phép sử dụng và quản lý thẻ đi lại doanh nhân APEC trên địa bàn tỉnh Vĩnh Phúc:*

## Chương I QUY ĐỊNH CHUNG

### Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Quyết định này quy định trách nhiệm phối hợp của các cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp, cá nhân trong việc xét, cho phép sử dụng và quản lý thẻ đi lại doanh nhân APEC trên địa bàn tỉnh Vĩnh Phúc.

### Điều 2. Đối tượng áp dụng

1. Doanh nhân Việt Nam trên địa bàn tỉnh Vĩnh Phúc.

2. Cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp và cá nhân có liên quan đến việc xét duyệt, cho phép sử dụng và quản lý thẻ đi lại doanh nhân APEC đối với doanh nhân Việt Nam trên địa bàn tỉnh Vĩnh Phúc.

### **Điều 3. Nguyên tắc phối hợp**

1. Tuân thủ quy định của Quyết định 09/2023/QĐ-TTg ngày 12/4/2023 của Thủ tướng Chính phủ quy định về trình tự, thủ tục, thẩm quyền, cấp và quản lý thẻ đi lại doanh nhân APEC và các văn bản pháp luật có liên quan.

2. Đảm bảo thống nhất công tác xét, cho phép sử dụng và quản lý thẻ đi lại doanh nhân APEC trên địa bàn tỉnh Vĩnh Phúc, đồng thời tạo điều kiện thuận lợi cho các cơ quan, đơn vị thực hiện việc xét, cho phép sử dụng và quản lý thẻ đi lại doanh nhân APEC theo đúng quy định.

3. Công tác phối hợp phải trên cơ sở chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của mỗi cơ quan đã được Nhà nước quy định. Các cơ quan quản lý nhà nước có trách nhiệm chủ động phối hợp với các cơ quan, đơn vị có liên quan để đảm bảo sự thống nhất, đồng bộ trong chỉ đạo, điều hành.

4. Khi một cơ quan có đề nghị phối hợp thì cơ quan được đề nghị thực hiện kịp thời, đúng nội dung đề nghị phối hợp. Trường hợp không thể đáp ứng nội dung đề nghị phối hợp, phải có văn bản thông báo lý do cho bên đề nghị phối hợp.

## **Chương II**

### **TRÁCH NHIỆM PHỐI HỢP CỦA CÁC CƠ QUAN, TỔ CHỨC, DOANH NGHIỆP, CÁ NHÂN TRONG VIỆC XÉT, CHO PHÉP SỬ DỤNG THẺ ABTC**

#### **Điều 4. Điều kiện được xét, cho phép sử dụng thẻ ABTC**

Điều kiện được xét, cho phép sử dụng thẻ ABTC được quy định tại Điều 8 Quyết định số 09/2023/QĐ-TTg ngày 12/04/2023 của Thủ tướng Chính phủ, cụ thể như sau:

1. Điều kiện đối với doanh nghiệp nơi doanh nhân đang làm việc:

a) Doanh nghiệp đã có thời gian hoạt động liên tục từ 12 tháng trở lên, chấp hành đúng quy định của pháp luật về thương mại, thuế, hải quan, lao động, bảo hiểm xã hội và các quy định pháp luật liên quan khác.

b) Doanh nghiệp phải có các hoạt động ký kết, hợp tác kinh doanh trực tiếp với đối tác của các nền kinh tế thành viên APEC.

c) Có nhu cầu cử nhân sự đi lại thường xuyên, ngắn hạn để thực hiện các hoạt động hợp tác kinh doanh, thương mại, đầu tư, dịch vụ hoặc các mục đích kinh tế khác tại các nền kinh tế thành viên APEC.

2. Điều kiện đối với doanh nhân đề nghị được cho phép sử dụng thẻ ABTC:

- a) Từ đủ 18 tuổi trở lên, có đủ năng lực hành vi dân sự.
- b) Đang làm việc, giữ chức vụ thực tế tại cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp từ 12 tháng trở lên tính đến thời điểm đề nghị cho phép sử dụng thẻ ABTC.
- c) Không nợ thuế thu nhập cá nhân, không bị xử phạt về hành vi trốn thuế, gian lận thuế thu nhập cá nhân.
- d) Không thuộc các trường hợp tạm hoãn xuất cảnh theo quy định tại Điều 36, Luật Xuất cảnh, nhập cảnh của công dân Việt Nam.

3. Ngoài các điều kiện trên, doanh nghiệp phải đáp ứng thêm điều kiện sau:

Là doanh nghiệp có quy mô nhỏ và vừa trở lên, có kim ngạch xuất nhập khẩu trong năm gần nhất trước thời điểm nộp hồ sơ phải đạt tối thiểu 05 (năm) tỷ đồng (Đối với doanh nghiệp hoạt động xuất nhập khẩu), hoặc doanh thu tối thiểu 03 (ba) tỷ đồng (Đối với các doanh nghiệp không có hoạt động xuất nhập khẩu).

### **Điều 5. Đối tượng đề nghị sử dụng thẻ ABTC**

Đối tượng đề nghị sử dụng thẻ ABTC được quy định tại Điều 9 Quyết định số 09/2023/QĐ-TTg ngày 12/04/2023 của Thủ tướng Chính phủ, cụ thể như sau:

1. Doanh nhân đang làm việc tại các doanh nghiệp nhà nước thuộc thẩm quyền quản lý của UBND tỉnh Vĩnh Phúc:

a) Chủ tịch Hội đồng thành viên, Chủ tịch Hội đồng quản trị, Chủ tịch công ty, Thành viên Hội đồng thành viên, Thành viên Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc, Phó Tổng giám đốc, Giám đốc, Phó Giám đốc các doanh nghiệp, ngân hàng hoặc chi nhánh ngân hàng.

b) Trưởng ban, Phó Trưởng ban Ban quản lý khu công nghiệp, khu chế xuất, khu kinh tế.

c) Kế toán trưởng, Trưởng ban, Phó Trưởng ban, Trưởng phòng, Phó Trưởng phòng có liên quan trực tiếp đến hoạt động kinh doanh, thương mại, đầu tư, dịch vụ trong các doanh nghiệp, Trưởng chi nhánh của doanh nghiệp.

2. Chủ tịch Hội đồng thành viên, Chủ tịch Hội đồng quản trị, Chủ tịch công ty; Tổng Giám đốc, Phó Tổng giám đốc hoặc Giám đốc, Phó Giám đốc doanh nghiệp trực thuộc các tổ chức chính trị - xã hội.

3. Doanh nhân đang làm việc tại các doanh nghiệp trên địa bàn tỉnh Vĩnh Phúc được thành lập hợp pháp theo quy định của pháp luật Việt Nam:

a) Chủ doanh nghiệp tư nhân; Chủ tịch Hội đồng thành viên, Thành viên Hội đồng thành viên, Chủ tịch Hội đồng quản trị, Thành viên Hội đồng quản trị, Chủ tịch công ty, Tổng Giám đốc hoặc Giám đốc, Phó Tổng Giám đốc hoặc Phó Giám đốc doanh nghiệp.

b) Chủ tịch Hội đồng quản trị, Thành viên Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc hoặc Giám đốc hợp tác xã hoặc liên hợp tác xã.

c) Kế toán trưởng, Giám đốc bộ phận hoặc Trưởng phòng có liên quan trực tiếp đến các hoạt động kinh doanh, thương mại, đầu tư, dịch vụ trong các doanh nghiệp, Trưởng chi nhánh của doanh nghiệp.

#### **Điều 6. Trách nhiệm phối hợp trình Chủ tịch UBND tỉnh cho phép sử dụng thẻ ABTC**

1. Sở Ngoại vụ là cơ quan đầu mối tiếp nhận, thẩm định hồ sơ và tham mưu trình Chủ tịch UBND tỉnh xét, cho phép sử dụng thẻ ABTC.

2. Văn phòng UBND tỉnh có trách nhiệm tiếp nhận hồ sơ từ Sở Ngoại vụ và trình Chủ tịch UBND tỉnh ký văn bản cho phép sử dụng thẻ ABTC đảm bảo thời gian theo quy định.

#### **Điều 7. Hồ sơ đề nghị xét, cho phép sử dụng thẻ ABTC**

Hồ sơ đề nghị xét, cho phép sử dụng thẻ ABTC được quy định tại Điều 11, Điều 12 Quyết định số 09/2023/QĐ-TTg ngày 12/04/2023 của Thủ tướng Chính phủ, cụ thể như sau:

1. Đối với các trường hợp quy định tại khoản 1, khoản 2, khoản 4, Điều 5 Quyết định này, hồ sơ gồm:

a) Bản chính văn bản đề nghị cho phép sử dụng thẻ ABTC do lãnh đạo của cơ quan, tổ chức hoặc người đại diện theo pháp luật của doanh nghiệp ký và chịu trách nhiệm về nhân sự theo mẫu CV01 tại Phụ lục của Quyết định số 09/2023/QĐ-TTg ngày 12/04/2023 của Thủ tướng Chính phủ.

b) Bản sao có chứng thực hoặc bản sao điện tử có chứng thực Quyết định cử cán bộ đi công tác hoặc các giấy tờ, tài liệu chứng minh nhiệm vụ tham dự các hội nghị, hội thảo, cuộc họp và các hoạt động về hợp tác, phát triển kinh tế của APEC. Trường hợp bản sao không có chứng thực thì xuất trình bản chính để kiểm tra, đối chiếu.

2. Đối với doanh nhân quy định tại khoản 3 Điều 5 Quyết định này, hồ sơ gồm:

a) Bản chính văn bản đề nghị cho phép sử dụng thẻ ABTC do người đại diện theo pháp luật của doanh nghiệp ký và chịu trách nhiệm về nhân sự theo mẫu CV01 tại Phụ lục của Quyết định số 09/2023/QĐ-TTg ngày 12/04/2023 của Thủ tướng Chính phủ.

b) Báo cáo tổng hợp kê chi tiết các khoản thuế của doanh nghiệp, doanh nhân đã đóng vào Ngân sách nhà nước trong 12 (mười hai) tháng tính đến thời điểm đề nghị cho phép sử dụng thẻ ABTC.

c) Bản sao có chứng thực hoặc bản sao điện tử có chứng thực hợp đồng thương mại của doanh nghiệp ký kết trực tiếp hoặc qua giao dịch điện tử với đối tác của nền kinh tế thành viên APEC có thời hạn không quá 02 (hai) năm tính đến thời điểm đề nghị được sử dụng thẻ ABTC, kèm theo các văn bản thể hiện hợp đồng, tài liệu ký kết, hợp tác đã được thực hiện như tờ khai hải quan, vận đơn, hóa đơn thương mại,... Nếu các văn bản bằng tiếng nước ngoài phải dịch công chứng hoặc chứng thực sang tiếng Việt. Trường hợp chưa có hợp đồng thương mại thì phải có giấy tờ chứng minh nhu cầu hợp tác với đối tác của nền kinh tế thành viên APEC.

d) Bản sao có chứng thực hoặc bản sao điện tử có chứng thực hộ chiếu còn giá trị sử dụng hoặc giấy tờ thể hiện nhu cầu đi lại thường xuyên, ngắn hạn để thực hiện các hoạt động ký kết, hợp tác kinh doanh với đối tác nước ngoài. Trường hợp bản sao không có chứng thực thì xuất trình bản chính để kiểm tra, đối chiếu.

đ) Bản sao có chứng thực hoặc bản sao điện tử có chứng thực quyết định bổ nhiệm chức vụ của doanh nhân. Trường hợp bản sao không có chứng thực thì xuất trình bản chính để kiểm tra, đối chiếu.

e) Báo cáo về tình hình chấp hành nghĩa vụ bảo hiểm xã hội của doanh nghiệp trong 12 (mười hai) tháng gần nhất và quá trình đóng bảo hiểm xã hội của doanh nhân tính đến thời điểm đề nghị cho phép sử dụng thẻ ABTC kèm theo tài liệu chứng minh. Thời gian đóng bảo hiểm xã hội của doanh nhân với chức vụ đề nghị cấp thẻ tối thiểu là 12 (mười hai) tháng. Trường hợp không còn trong độ tuổi tham gia bảo hiểm xã hội bắt buộc hoặc đã hoàn thành nghĩa vụ tham gia bảo hiểm xã hội bắt buộc thì trong báo cáo nêu rõ lý do và có tài liệu chứng minh kèm theo. Trường hợp doanh nhân không thuộc đối tượng phải tham gia bảo hiểm xã hội bắt buộc thì phải nộp văn bản xác nhận của doanh nghiệp.

g) Báo cáo quyết toán tài chính trong năm gần nhất của doanh nghiệp đã được cơ quan có thẩm quyền phê duyệt.

### **Điều 8. Trách nhiệm trong thực hiện trình tự, thủ tục và thời hạn xét, cho phép sử dụng thẻ ABTC**

Trình tự, thủ tục và thời hạn xét, cho phép sử dụng thẻ ABTC thực hiện theo quy định tại Điều 11, Điều 12 Quyết định số 09/2023/QĐ-TTg ngày 12/04/2023 của Thủ tướng Chính phủ, cụ thể như sau:

1. Đối với hồ sơ của các trường hợp quy định tại khoản 1, khoản 2, khoản 4 Điều 5 Quyết định này

a) Trong thời hạn 15 (mười lăm) ngày kể từ ngày nhận hồ sơ hợp lệ, Sở Ngoại vụ xem xét, trình Chủ tịch UBND tỉnh ban hành văn bản đồng ý cho phép doanh nhân được sử dụng thẻ ABTC đối với trường hợp doanh nhân đủ điều kiện

hoặc có văn bản trả lời đối với trường hợp doanh nhân không đủ điều kiện. Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ thì Sở Ngoại vụ có trách nhiệm hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ theo mẫu CV03 tại Phụ lục của Quyết định số 09/2023/QĐ-TTg ngày 12/04/2023 của Thủ tướng Chính phủ.

b) Trong thời hạn 05 (năm) ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ do Sở Ngoại vụ trình Chủ tịch UBND tỉnh xem xét, ban hành văn bản đồng ý cho phép doanh nhân được sử dụng thẻ ABTC. Trường hợp từ chối phải thông báo bằng văn bản, nêu rõ lý do.

## 2. Đối với hồ sơ của doanh nhân quy định tại khoản 3 Điều 5 Quyết định này

a) Trong thời hạn 03 (ba) ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ hợp lệ, Sở Ngoại vụ có trách nhiệm chuyển cho các cơ quan thuế, hải quan, bảo hiểm xã hội, công an để xác minh những thông tin liên quan đến doanh nghiệp và doanh nhân đề nghị cho phép sử dụng thẻ ABTC. Trường hợp phát sinh những vấn đề phức tạp, Sở Ngoại vụ gửi các cơ quan khác để xác minh. Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ thì Sở Ngoại vụ có trách nhiệm hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ theo mẫu CV03 tại Phụ lục của Quyết định số 09/2023/QĐ-TTg ngày 12/04/2023 của Thủ tướng Chính phủ.

b) Trong thời hạn 20 (hai mươi) ngày kể từ ngày nhận được văn bản đề nghị của Sở Ngoại vụ, các cơ quan thuế, hải quan, bảo hiểm xã hội, công an có trách nhiệm trả lời bằng văn bản về kết quả xác minh. Trong trường hợp phát sinh phải xác minh nhiều nơi thì các cơ quan thuế, hải quan, bảo hiểm, công an có văn bản trao đổi với Sở Ngoại vụ để gia hạn thời gian trả lời kết quả xác minh, thời gian gia hạn không quá 15 ngày. Trường hợp các cơ quan không cung cấp thông tin theo đúng thời hạn nêu trên, Sở Ngoại vụ có văn bản báo cáo UBND tỉnh chỉ đạo.

c) Trên cơ sở xác minh của các cơ quan thuế, hải quan, bảo hiểm, công an và xét năng lực sản xuất kinh doanh, khả năng, kế hoạch hợp tác của doanh nghiệp với đối tác của nền kinh tế thành viên, trong thời hạn 05 (năm) ngày làm việc, Sở Ngoại vụ xem xét, trình Chủ tịch UBND tỉnh đề nghị ban hành văn bản đồng ý cho phép doanh nhân được sử dụng thẻ ABTC đối với trường hợp đủ điều kiện hoặc Sở Ngoại vụ có văn bản trả lời đối với trường hợp không đủ điều kiện.

d) Trong thời hạn 05 (năm) ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ do Sở Ngoại vụ trình, Chủ tịch UBND tỉnh xem xét, ban hành văn bản đồng ý cho phép doanh nhân được sử dụng thẻ ABTC. Trường hợp từ chối phải thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do.

## **Điều 9. Trách nhiệm phối hợp đề nghị hủy giá trị sử dụng thẻ ABTC**

1. Đối với trường hợp doanh nhân bị mất thẻ ABTC.

a) Trong thời hạn 48 giờ kể từ khi phát hiện thẻ ABTC hoặc tài khoản thẻ ABTC bị mất thì doanh nhân trực tiếp nộp hoặc gửi đơn báo mất đến Phòng Quản lý xuất nhập cảnh, Công an tỉnh hoặc Công an cấp huyện hoặc Công an cấp xã hoặc trực tuyến qua Cổng dịch vụ công Bộ Công an để hủy giá trị sử dụng thẻ ABTC đồng thời gửi Sở Ngoại vụ để theo dõi, quản lý. Trường hợp vì lý do bất khả kháng, thời hạn gửi đơn báo mất có thể dài hơn nhưng trong đơn phải giải thích cụ thể về lý do bất khả kháng.

b) Trong thời hạn 02 (hai) ngày làm việc kể từ khi nhận được đơn trình báo mất thẻ ABTC, cơ quan tiếp nhận có trách nhiệm gửi văn bản cho Cục Quản lý xuất nhập cảnh, Bộ Công an về việc đã tiếp nhận đơn trình báo mất thẻ ABTC của doanh nhân và người gửi đơn.

2. Đối với các trường hợp Doanh nhân không còn giữ các chức vụ hoặc thay đổi chức vụ nêu tại Điều 5 Quyết định này.

Trong thời hạn 05 (năm) ngày làm việc, cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp có trách nhiệm thu hồi thẻ ABTC, gửi văn bản đến UBND tỉnh thông qua Sở Ngoại vụ đề đề nghị Cục Quản lý xuất nhập cảnh, Bộ Công an hủy giá trị sử dụng thẻ ABTC.

3. Đối với các trường hợp Doanh nghiệp đã giải thể, phá sản, ngừng hoạt động.

Sở Ngoại vụ có trách nhiệm tham mưu UBND tỉnh có văn bản gửi Cục Quản lý xuất nhập cảnh, Bộ Công an để hủy giá trị sử dụng thẻ ABTC.

### **Điều 10. Trách nhiệm của doanh nghiệp, doanh nhân trong việc sử dụng, quản lý thẻ ABTC và chế độ thông tin, báo cáo**

1. Cung cấp đầy đủ, chính xác những thông tin, tài liệu của doanh nghiệp; chịu trách nhiệm trước pháp luật về tính chính xác, hợp pháp của các thông tin kê khai trong thành phần hồ sơ xin cấp thẻ ABTC và các thông tin trong báo cáo. Cam kết chấp hành nghiêm chỉnh pháp luật cũng như quy định của các nền kinh tế thành viên áp dụng đối với người mang thẻ ABTC.

2. Trong vòng 07 (bảy) ngày làm việc kể từ khi người đề nghị được cấp thẻ, cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp có trách nhiệm thông báo cho Sở Ngoại vụ, kèm theo bản phô tô thẻ ABTC đã cấp.

3. Doanh nghiệp, doanh nhân được sử dụng thẻ ABTC định kỳ hàng năm báo cáo về tình hình sử dụng thẻ ABTC thuộc đơn vị mình, gửi về Sở Ngoại vụ trước ngày 31 tháng 12; hoặc báo cáo đột xuất khi có yêu cầu phát sinh liên quan đến việc quản lý và sử dụng thẻ ABTC. Trong quá trình sử dụng thẻ ABTC, nếu có vấn đề phát sinh, cần báo cáo kịp thời cho Sở Ngoại vụ. Việc chấp hành định kỳ báo cáo là cơ sở để xem xét việc cho phép sử dụng thẻ ABTC tại cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp.

4. Doanh nhân được cấp thẻ ABTC có trách nhiệm sử dụng thẻ trong việc đi lại để thực hiện các hoạt động hợp tác kinh doanh, thương mại, đầu tư, dịch vụ hoặc tham dự các hội nghị, hội thảo và các mục đích kinh tế khác tại các nền kinh tế thành viên; giữ gìn và bảo quản thẻ; không được tự ý tẩy, xóa, sửa chữa hoặc làm sai lệch hình thức, thông tin ghi trên thẻ; không được dùng thẻ vào việc vi phạm pháp luật. Phải tôn trọng và tuân thủ các quy định của pháp luật về nhập cảnh, xuất cảnh, quá cảnh, cư trú và các quy định khác liên quan đến hoạt động của doanh nhân tại các nền kinh tế thành viên. Doanh nhân nếu không còn làm việc tại doanh nghiệp, tổ chức hoặc không còn giữ các chức vụ nêu tại Điều 5 Quyết định này phải có trách nhiệm trả lại thẻ ABTC cho doanh nghiệp, tổ chức.

**Điều 11. Trách nhiệm của các cơ quan quản lý nhà nước trong việc thẩm định hồ sơ, cung cấp thông tin liên quan đến doanh nghiệp, doanh nhân đề nghị cấp thẻ ABTC**

1. Sở Ngoại vụ chịu trách nhiệm thẩm định hồ sơ và đề nghị Chủ tịch UBND tỉnh cho phép doanh nhân được sử dụng thẻ ABTC, định kỳ hàng năm kiểm tra việc chấp hành các quy định tại Quy chế này theo nhiệm vụ được giao.

2. Công an tỉnh chịu trách nhiệm cung cấp tình hình chấp hành pháp luật của doanh nghiệp, doanh nhân.

3. Bảo hiểm Xã hội tỉnh chịu trách nhiệm cung cấp tình hình chấp hành pháp luật của doanh nghiệp và doanh nhân về việc tham gia bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế, bảo hiểm thất nghiệp cho người lao động tại doanh nghiệp.

4. Cục Thuế tỉnh, Chi cục Thuế các huyện, thành phố chịu trách nhiệm cung cấp tình hình chấp hành pháp luật của doanh nghiệp về thuế, cung cấp số liệu doanh thu của doanh nghiệp trong năm gần nhất.

5. Chi cục Hải quan Vĩnh Phúc chịu trách nhiệm cung cấp tình hình chấp hành pháp luật của doanh nghiệp về hải quan và cung cấp số liệu kim ngạch xuất, nhập khẩu của doanh nghiệp trong năm gần nhất đối với các tờ khai mà doanh nghiệp đăng ký và mở tại Chi cục Hải quan Vĩnh Phúc.

6. Sở Kế hoạch và Đầu tư; Sở Lao động, Thương binh và Xã hội tỉnh phối hợp cung cấp những thông tin liên quan đến doanh nghiệp khi cần thiết.

7. Các cơ quan có trách nhiệm cung cấp thông tin bằng văn bản cho Sở Ngoại vụ đúng thời gian quy định.

8. Các cơ quan liên quan khi phát hiện hoặc nhận được thông tin việc doanh nghiệp kê khai không chính xác, không chấp hành các quy định liên quan đến việc sử dụng thẻ ABTC, có văn bản gửi về Sở Ngoại vụ và Công an tỉnh để phối hợp thẩm tra, xác minh, báo cáo cấp có thẩm quyền xem xét thu hồi thẻ ABTC đã cấp.



9. Các cơ quan liên quan trong quá trình thực hiện nhiệm vụ trao đổi thông tin nhanh chóng, phối hợp tạo điều kiện thuận lợi cho doanh nhân trong việc xét, cho phép sử dụng thẻ ABTC.

### **CHƯƠNG III**

## **TỔ CHỨC THỰC HIỆN VÀ ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH**

#### **Điều 12. Xử lý vi phạm**


1. Các cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp, cá nhân nếu có vi phạm trong quá trình đề nghị cấp thẻ ABTC sẽ bị xử lý theo quy định của pháp luật.

2. Doanh nghiệp, doanh nhân đã bị xử lý do vi phạm Quy định này hoặc bị phát hiện vi phạm trong quá trình xét hồ sơ, Sở Ngoại vụ có trách nhiệm báo cáo Chủ tịch UBND tỉnh xem xét dừng cho phép sử dụng thẻ trong khoảng thời gian nhất định.


#### **Điều 13. Điều khoản và hiệu lực thi hành**

1. Sở Ngoại vụ chủ trì, phối hợp với các cơ quan liên quan, giúp quản lý việc xét và cho phép sử dụng thẻ đi lại doanh nhân APEC thuộc thẩm quyền của Chủ tịch UBND tỉnh. Trong quá trình thực hiện Quy chế này nếu gặp khó khăn, vướng mắc đề nghị Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị có văn bản phản ánh về Sở Ngoại vụ để tổng hợp tham mưu UBND tỉnh sửa đổi, bổ sung.

2. Quyết định này có hiệu lực thi hành từ ngày 05/02/2024.

3. Quyết định này thay thế Quyết định số 43/2020/QĐ-UBND ngày 30/12/2020 của UBND tỉnh về việc ban hành Quy chế xét, cho phép sử dụng và quản lý thẻ đi lại của doanh nhân APEC trên địa bàn tỉnh Vĩnh Phúc. 

#### **Nơi nhận:**

- Văn phòng Chính phủ;
- Bộ Công an;
- Bộ Ngoại giao;
- Bộ Tư pháp (Cục Kiểm tra văn bản QPPL);
- Cục Quản lý Xuất nhập cảnh, Bộ Công an;
- TTTU, HĐND, Đoàn ĐBQH tỉnh;
- Chủ tịch, các PCT, CPVP UBND tỉnh;
- UBMTTQ tỉnh và các tổ chức đoàn thể tỉnh;
- Các sở, ban, ngành, cấp tỉnh;
- Các cơ quan ngành dọc trên địa bàn tỉnh;
- UBND các huyện, thành phố;
- Báo Vĩnh Phúc, Đài PTTH tỉnh; Cổng TT-GTĐT tỉnh; Trung tâm Công báo tỉnh;
- Lưu: VT, TH2. 

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN**  
**KT. CHỦ TỊCH**  
**PHÓ CHỦ TỊCH**



**Vũ Chí Giang**