

QUYẾT ĐỊNH

**V/v ban hành Quy chế phối hợp giữa các cơ quan giải quyết
đăng ký kinh doanh, đăng ký thuế và đăng ký con dấu
đối với doanh nghiệp thành lập, hoạt động
theo Luật Doanh nghiệp trên địa bàn tỉnh Cà Mau**

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH

Căn cứ Luật Tổ chức HĐND và UBND ngày 26/11/2003;

Căn cứ Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật của Hội đồng nhân dân,
Ủy ban nhân dân ngày 03/12/2004;

Căn cứ Nghị định số 88/2006/NĐ-CP ngày 21 tháng 8 năm 2006 của Chính
phủ về đăng ký kinh doanh;

Căn cứ Thông tư liên tịch số 05/2008/TTLT-BKH-BTC-BCA ngày 29/7/2008
của Bộ Kế hoạch và Đầu tư - Bộ Tài chính - Bộ Công an hướng dẫn cơ chế phối hợp
giữa các cơ quan giải quyết đăng ký kinh doanh, đăng ký thuế và đăng ký con dấu
đối với doanh nghiệp thành lập, hoạt động theo Luật Doanh nghiệp;

Xét đề nghị của Sở Kế hoạch và Đầu tư tại Tờ trình số 86/KHĐT-ĐKKD ngày
13/10/2008 và Báo cáo thẩm định của Sở Tư pháp số 157/BC-STP ngày 09/10/2008,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế phối hợp giữa các cơ quan
giải quyết đăng ký kinh doanh, đăng ký thuế và đăng ký con dấu đối với doanh
nghiệp thành lập, hoạt động theo Luật Doanh nghiệp trên địa bàn tỉnh Cà Mau.

Điều 2. Chánh Văn phòng UBND tỉnh, Giám đốc Sở Kế hoạch và Đầu tư,
Giám đốc Công an tỉnh, Cục trưởng Cục thuế và Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị có
liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

Quyết định này có hiệu lực sau 10 ngày kể từ ngày ký./.

Nơi nhận:

- Như Điều 2;
- Bộ Tư pháp (Cục KTVB);
- Văn phòng Chính phủ
- Bộ Tài chính;
- Bộ Kế hoạch và Đầu tư;
- Bộ Công An;
- TT. Tỉnh ủy;
- TT. HĐND tỉnh;
- CT, các PCT UBND tỉnh;
- Lãnh đạo VP UBND tỉnh;
- Sở Tư pháp;
- Website tỉnh Cà Mau;
- CV các khối;
- Lưu: VT, H08/11.

} (để báo cáo)

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

(Đã ký)

Dương Tiến Dũng

QUY CHẾ

**Phối hợp giữa các cơ quan giải quyết đăng ký kinh doanh,
đăng ký thuế và đăng ký con dấu đối với doanh nghiệp thành lập,
hoạt động theo Luật Doanh nghiệp trên địa bàn tỉnh Cà Mau**
*(Ban hành kèm theo Quyết định số 27/2008/QĐ-UBND
ngày 11 tháng 11 năm 2008 của UBND tỉnh Cà Mau)*

CHƯƠNG I NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Quy chế này quy định về hồ sơ, trình tự và cơ chế phối hợp giữa các cơ quan giải quyết đăng ký kinh doanh, đăng ký thuế và đăng ký con dấu đối với doanh nghiệp, chi nhánh, văn phòng đại diện thành lập, hoạt động theo Luật Doanh nghiệp.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

Các tổ chức, cá nhân đăng ký kinh doanh, đăng ký thuế và đăng ký con dấu khi thành lập doanh nghiệp, chi nhánh, văn phòng đại diện hoặc thay đổi nội dung đăng ký kinh doanh; Sở Kế hoạch và Đầu tư, Cục Thuế, Công an tỉnh.

Điều 3. Nguyên tắc giải quyết thủ tục hành chính

Nguyên tắc giải quyết thủ tục hành chính được áp dụng theo quy định tại khoản 3, Mục I, Thông tư liên tịch số 05/2008/TTLT-BKH-BTC-BCA ngày 29/7/2008 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư - Bộ Tài chính - Bộ Công an.

Điều 4. Kết quả giải quyết các thủ tục hành chính về đăng ký kinh doanh, đăng ký thuế, đăng ký con dấu

Kết quả giải quyết các thủ tục hành chính về đăng ký kinh doanh, đăng ký thuế, đăng ký con dấu được áp dụng theo quy định tại khoản 4, Mục I, Thông tư liên tịch số 05/2008/TTLT-BKH-BTC-BCA.

Điều 5. Mã số doanh nghiệp

Mã số doanh nghiệp được áp dụng theo quy định tại khoản 5, Mục I, Thông tư liên tịch số 05/2008/TTLT-BKH-BTC-BCA.

Điều 6. Ngành, nghề đăng ký kinh doanh

Ngành, nghề đăng ký kinh doanh được áp dụng theo quy định tại khoản 6, Mục I, Thông tư liên tịch số 05/2008/TTLT-BKH-BTC-BCA.

CHƯƠNG II TRÌNH TỰ, THỦ TỤC ĐĂNG KÝ KINH DOANH, ĐĂNG KÝ THUẾ, ĐĂNG KÝ CON DẤU

Điều 7. Hồ sơ đăng ký kinh doanh, đăng ký thuế, đăng ký con dấu

1. Đối với trường hợp thành lập doanh nghiệp.

Hồ sơ đăng ký kinh doanh, đăng ký thuế, đăng ký con dấu (sau đây gọi chung là hồ sơ đăng ký) bao gồm các giấy tờ đối với từng loại hình doanh nghiệp theo quy định tại các Điều 14, 15, 16, 17 Nghị định số 88/2006/NĐ-CP ngày 21 tháng 8 năm 2006 của Chính phủ về đăng ký kinh doanh và Bản kê khai thông tin đăng ký thuế theo mẫu quy định tại Phụ lục I ban hành kèm theo Quy chế này.

2. Đối với Trường hợp thành lập chi nhánh, văn phòng đại diện:

Hồ sơ đăng ký bao gồm các giấy tờ theo quy định tại Điều 24 Nghị định số 88/2006/NĐ-CP và Bản kê khai thông tin đăng ký thuế theo mẫu quy định tại Phụ lục I ban hành kèm theo Quy chế này.

3. Đối với trường hợp thay đổi nội dung đăng ký kinh doanh và đăng ký thuế:

a) Hồ sơ đăng ký thay đổi bao gồm các giấy tờ theo quy định tại Chương V, Nghị định số 88/2006/NĐ-CP.

b) Những doanh nghiệp đã được cấp Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh, chi nhánh, văn phòng đại diện đã được cấp Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động trước khi Thông tư liên tịch số 05/2008/TTLT-BTC-BCA có hiệu lực không bắt buộc phải thực hiện ngay việc đăng ký thay đổi mã số doanh nghiệp.

c) Việc đăng ký thay đổi mã số doanh nghiệp được thực hiện kết hợp khi doanh nghiệp thực hiện đăng ký thay đổi các nội dung đăng ký kinh doanh. Trong trường hợp này, doanh nghiệp sẽ được cấp Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh và đăng ký thuế, trong đó mã số thuế của doanh nghiệp được sử dụng làm mã số doanh nghiệp và được ghi trong Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh và đăng ký thuế. Trong trường hợp này, ngoài các giấy tờ trong hồ sơ đăng ký thay đổi theo quy định tại Nghị định số 88/2006/NĐ-CP, doanh nghiệp, chi nhánh, văn phòng đại diện phải nộp kèm bản gốc Giấy chứng nhận đăng ký thuế cho cơ quan đăng ký kinh doanh.

d) Đối với trường hợp doanh nghiệp thay đổi nội dung trong Bản kê khai thông tin đăng ký thuế, trong thời gian 10 ngày kể từ ngày thực hiện thay đổi những nội dung trong Bản kê khai thông tin đăng ký thuế, doanh nghiệp phải nộp

Bản kê khai thông tin đăng ký thuế mới cho cơ quan thuế kèm theo 01 bản sao Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh và đăng ký thuế đã được cấp.

Điều 8. Tiếp nhận hồ sơ

Tiếp nhận hồ sơ được áp dụng theo quy định tại khoản 2, Mục II, Thông tư liên tịch số 05/2008/TTLT-BKH-BTC-BCA.

Điều 9. Lệ phí giải quyết thủ tục hành chính

Lệ phí giải quyết thủ tục hành chính trong đăng ký kinh doanh, đăng ký hoạt động, đăng ký con dấu của doanh nghiệp, chi nhánh, văn phòng đại diện được thực hiện theo quy định hiện hành.

Điều 10. Trả kết quả giải quyết các thủ tục hành chính về đăng ký kinh doanh, đăng ký thuế và đăng ký con dấu

1. Trả kết quả đăng ký kinh doanh và đăng ký thuế

a) Trong thời hạn 5 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ, cơ quan đăng ký kinh doanh cấp Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh và đăng ký thuế cho doanh nghiệp, Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động và đăng ký thuế cho chi nhánh, văn phòng đại diện;

b) Sau khi nhận được Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh và đăng ký thuế, doanh nghiệp có nghĩa vụ thực hiện thủ tục mua hoặc tự in hóa đơn tài chính theo quy định;

c) Khi đến nhận kết quả, đại diện doanh nghiệp ký nhận vào Phiếu trả kết quả theo mẫu quy định tại Phụ lục III ban hành kèm theo Quy chế này.

2. Trả kết quả đăng ký con dấu

a) Trong thời hạn 2 ngày làm việc kể từ khi nhận được con dấu do cơ sở khắc dấu chuyển đến, cơ quan Công an có trách nhiệm kiểm tra, đăng ký để trả con dấu và Giấy chứng nhận đăng ký mẫu dấu cho doanh nghiệp

b) Khi đến nhận con dấu và Giấy chứng nhận đăng ký mẫu dấu tại cơ quan Công an, đại diện doanh nghiệp nộp bản sao Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh và đăng ký thuế, Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động và đăng ký thuế và xuất trình Giấy chứng minh nhân dân cho cơ quan Công an.

Điều 11. Cung cấp thông tin về thay đổi nội dung đăng ký kinh doanh

Cung cấp thông tin thay đổi nội dung đăng ký kinh doanh được áp dụng theo quy định tại khoản 6, Mục II Thông tư liên tịch số 05/2008/TTLT-BKH-BTC-BCA.

CHƯƠNG III QUY TRÌNH PHỐI HỢP VÀ TRÁCH NHIỆM CỦA CÁC CƠ QUAN TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

Điều 12. Quy trình phối hợp giải quyết thủ tục hành chính

1. Trong thời hạn 2 ngày làm việc kể từ khi nhận được hồ sơ đăng ký hợp lệ của doanh nghiệp, Sở Kế hoạch và Đầu tư gửi tới Cục thuế tỉnh bản sao Giấy đề nghị đăng ký kinh doanh (đối với trường hợp thành lập doanh nghiệp) hoặc Thông báo thành lập chi nhánh, văn phòng đại diện (đối với trường hợp thành lập chi nhánh, văn phòng đại diện) và Bản kê khai thông tin đăng ký thuế theo mẫu quy định tại Phụ lục I ban hành kèm theo Quy chế này.

2. Trong thời hạn 2 ngày làm việc kể từ ngày nhận được thông tin về doanh nghiệp do Sở Kế hoạch và Đầu tư gửi đến, Cục thuế tỉnh thông báo kết quả mã số doanh nghiệp cho Sở Kế hoạch và Đầu tư để ghi vào Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh và đăng ký thuế của doanh nghiệp, Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động và đăng ký thuế của chi nhánh, văn phòng đại diện.

Việc gửi và nhận thông tin giữa cơ quan đăng ký kinh doanh và cơ quan thuế được tiến hành theo phương thức nhận và gửi bằng bản giấy, máy Fax và thông qua mạng điện tử.

3. Trong thời hạn 2 ngày làm việc sau khi cấp Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh và đăng ký thuế cho doanh nghiệp, Sở Kế hoạch và Đầu tư gửi bản sao Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh và đăng ký thuế cho Cục thuế, Công an tỉnh và các cơ quan có liên quan để các cơ quan này thực hiện các công việc có liên quan.

Điều 13. Trách nhiệm của các cơ quan trong phối hợp giải quyết thủ tục hành chính

1. Sở Kế hoạch và Đầu tư có trách nhiệm niêm yết công khai tại Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả các quy định về đăng ký kinh doanh, đăng ký thuế và đăng ký dấu theo quy định của Quy chế này.

2. Cục thuế có trách nhiệm thông báo kết quả mã số doanh nghiệp cho Sở Kế hoạch và Đầu tư để ghi vào Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh và đăng ký thuế của doanh nghiệp, Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động và đăng ký thuế của chi nhánh, văn phòng đại diện kịp thời nhằm đảm bảo yêu cầu trả kết quả đăng ký kinh doanh và đăng ký thuế theo đúng thời gian quy định của Quy chế này.

3. Công an tỉnh có trách nhiệm giải quyết thủ tục hành chính về đăng ký con dấu đảm bảo đúng thời gian theo quy định tại Quy chế này.

4. Cục thuế, Công an tỉnh có trách nhiệm phối hợp chặt chẽ với Sở Kế hoạch và Đầu tư để giải quyết kịp thời những vướng mắc, khiếu nại của các tổ chức, cá nhân về đăng ký kinh doanh, đăng ký thuế và đăng ký dấu.

CHƯƠNG IV ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 14. Khen thưởng và xử lý vi phạm

1. Cơ quan, tổ chức, cá nhân có thành tích trong việc thực hiện các quy định của pháp luật về doanh nghiệp và Quy chế này được khen thưởng theo quy định hiện hành của Nhà nước.

2. Cơ quan, tổ chức, cá nhân có hành vi vi phạm các quy định của pháp luật về doanh nghiệp và Quy chế này thì tùy theo tính chất và mức độ vi phạm sẽ bị xử lý theo quy định của pháp luật.

Điều 15. Tổ chức thực hiện

1. Sở Kế hoạch và Đầu tư chủ trì, phối hợp với Cục Thuế, Công an tỉnh tổ chức phổ biến hướng dẫn và kiểm tra việc thi hành Quy chế này. Định kỳ hàng năm tổ chức sơ kết kết quả thực hiện.

2. Các cơ quan Báo, Đài Phát thanh - Truyền hình của tỉnh đăng tải, phổ biến rộng rãi Quy chế này cho nhân dân và doanh nghiệp được biết.

3. Trong quá trình thực hiện Quy chế này nếu có vướng mắc, phản ánh kịp thời về Sở Kế hoạch và Đầu tư để tổng hợp, báo cáo đề xuất UBND tỉnh xem xét sửa đổi, bổ sung cho phù hợp./.

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

(Đã ký)

Dương Tiến Dũng

Phụ lục I

BẢN KÊ KHAI THÔNG TIN ĐĂNG KÝ THUẾ

(của:
.....)

STT	Các chỉ tiêu thông tin trong tờ khai đăng ký thuế
1	Địa chỉ nhận thông báo thuế Số nhà, đường phố, thôn, xã hoặc hòm thư bưu điện:..... Tỉnh/Thành phố Quận/Huyện..... Điện thoại.....Fax..... Email.....
2	Ngày bắt đầu hoạt động kinh doanh:/...../.....
3	Hình thức hạch toán kế toán về kết quả kinh doanh (Đánh dấu X) Hạch toán độc lập <input type="checkbox"/> Hạch toán phụ thuộc <input type="checkbox"/>
4	Năm tài chính (ngày, tháng, đầu niên độ kế toán đến ngày, tháng cuối niên độ kế toán theo năm dương lịch) Áp dụng từ ngày.....đến ngày.....
5	Tổng số lao động (dự kiến tại thời điểm đăng ký)
6	Đăng ký xuất khẩu (Có/Không):.....
7	Tài khoản ngân hàng, kho bạc (nếu có tại thời điểm kê khai)
8	Thông tin về đơn vị chủ quản (cơ quan quản lý cấp trên trực tiếp) Tên đơn vị chủ quản: Địa chỉ trụ sở chính: Tỉnh/Thành phố Quận/Huyện:..... Mã số doanh nghiệp:.....

9	<p>Các loại thuế phải nộp (Nếu có thì đánh dấu X)</p> <p>Giá trị gia tăng <input type="checkbox"/></p> <p>Tiêu thụ đặc biệt <input type="checkbox"/></p> <p>Thuế xuất, nhập khẩu <input type="checkbox"/></p> <p>Tài nguyên <input type="checkbox"/></p> <p>Thu nhập doanh nghiệp <input type="checkbox"/></p> <p>Môn bài <input type="checkbox"/></p> <p>Tiền thuê đất <input type="checkbox"/></p> <p>Phí, lệ phí <input type="checkbox"/></p> <p>Thu nhập cá nhân <input type="checkbox"/></p> <p>Khác <input type="checkbox"/></p>
10	<p>Thông tin về các đơn vị có liên quan (Nếu có thì đánh dấu X)</p> <p>Có đơn vị thành viên <input type="checkbox"/></p> <p>Có văn phòng đại diện, đơn vị sự nghiệp trực thuộc <input type="checkbox"/></p> <p>Có đơn vị trực thuộc <input type="checkbox"/></p> <p>Có hợp đồng với nhà thầu, nhà thầu phụ nước ngoài <input type="checkbox"/></p>
11	<p>Tình trạng trước khi tổ chức, sắp xếp lại doanh nghiệp (Nếu có thì đánh dấu X)</p> <p>Sáp nhập doanh nghiệp <input type="checkbox"/></p> <p>Hợp nhất doanh nghiệp <input type="checkbox"/></p> <p>Tách doanh nghiệp <input type="checkbox"/></p> <p>Chia doanh nghiệp <input type="checkbox"/></p>

Khu vực dành cho cơ quan thuế ghi:

- Mục lục ngân sách: cấp..... chương:..... loại:..... khoản:.....
- Mã ngành nghề kinh doanh chính:
- Phương pháp tính thuế GTGT:
 - khấu trừ trực tiếp trên GTGT trực tiếp trên doanh số
 - khoán không phải nộp thuế GTGT
- Chi tiết mã loại hình kinh tế:
- Nơi đăng ký nộp thuế:

- Khu vực kinh tế:

Kinh tế nhà nước kinh tế có vốn ĐTNN kinh tế tập thể
Kinh tế cá thể kinh tế tư nhân

Ngày kiểm tra tờ khai:/...../.....

Người kiểm tra
(ký, ghi rõ họ tên)

Ghi chú: Nếu là chi nhánh doanh nghiệp khi làm thủ tục đăng ký kinh doanh và đăng ký thuế tại Bộ phận một cửa liên thông, nơi đóng trụ sở chính, chi nhánh doanh nghiệp phải tự kê khai mã số 13 số của chi nhánh vào dòng “Mã số doanh nghiệp” trong Đơn đăng ký kinh doanh, đồng thời bắt buộc phải kê khai vào Phụ lục 01 “Bản kê khai thông tin đăng ký thuế” ô số 8 thông tin về đơn vị chủ quản.

Phụ lục II

SỔ KẾ HOẠCH VÀ ĐẦU TƯ

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số:

GIẤY BIÊN NHẬN

BỘ PHẬN TIẾP NHẬN HỒ SƠ

Địa chỉ:

Điện thoại.....

Ngày..... tháng..... năm 200....., đã nhận của

Là:

Địa chỉ:

Điện thoại.....

Các giấy tờ về việc:

Gồm:

Ngày hẹn giải quyết...../...../.....

(Khi đến nhận kết quả người đại diện theo pháp luật của doanh nghiệp đến ký và nộp lại giấy biên nhận này).

NGƯỜI NỘP HỒ SƠ

(Ký và ghi rõ họ tên)

....., ngày..... tháng..... năm 200...

NGƯỜI NHẬN HỒ SƠ

(Ký và ghi rõ họ tên)

Phụ lục III

SỞ KẾ HOẠCH VÀ ĐẦU TƯ

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số:

PHIẾU TRẢ KẾT QUẢ

Ngày..... tháng..... năm..... đã trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính cho

Ông/bà

Điện thoại..... Fax:

Là đại diện cho: *(nêu tên doanh nghiệp / tên chi nhánh / tên văn phòng đại diện)*

.....

.....

Kết quả giải quyết các thủ tục hành chính, gồm có:

.....

.....

.....

ĐẠI DIỆN DOANH NGHIỆP

(Ký và ghi rõ họ tên)

....., ngày..... tháng..... năm.....

BỘ PHẬN TRẢ KẾT QUẢ

(Ký và ghi rõ họ tên)