

**ỦY BAN NHÂN DÂN
THÀNH PHỐ HÀ NỘI**

**CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số ~~112~~ /2009/QĐ-UBND

Hà Nội, ngày 20 tháng 10 năm 2009

QUYẾT ĐỊNH

Về việc ban hành Quy chế phối hợp liên ngành trong 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 thành phố Hà Nội

ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ HÀ NỘI

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

Căn cứ Luật Doanh nghiệp ngày 29/11/2005;

Căn cứ Nghị định số 88/2006/NĐ-CP ngày 29/8/2006 của Chính phủ về việc đăng ký kinh doanh;

Căn cứ Nghị định số 58/2001/NĐ-CP ngày 24/8/2001 của Chính phủ về quản lý và sử dụng con dấu; Nghị định số 31/2009/NĐ-CP ngày 01/04/2009 của Chính phủ Sửa đổi, bổ sung một số điều Nghị định số 58/2001/NĐ-CP ngày 24/8/2001;

Căn cứ Nghị định số 85/2007/NĐ-CP ngày 25/5/2007 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Quản lý thuế;

Căn cứ Quyết định 93/2007/QĐ-TTg ngày 22/6/2007 của Thủ tướng Chính phủ ban hành Quy chế thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông tại cơ quan hành chính nhà nước ở địa phương;

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 Giám đốc Sở Kế hoạch và Đầu tư, Cục trưởng Cục thuế Hà Nội, Giám đốc Công an thành phố Hà Nội tại Tờ trình số 1021/TTLN/KH&ĐT-CT-CATP ngày 31/07/2009,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này bản “**Quy chế phối hợp liên ngành trong 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 thành phố Hà Nội”.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành sau 10 ngày kể từ ngày ký và thay thế Quyết định số 350/QĐ-KH&ĐT-CA-CT ngày 18/12/2006. Các cơ quan liên quan chuẩn bị các điều kiện cần thiết để đảm bảo thực hiện theo Quyết định này.

Điều 3. Chánh Văn phòng UBND Thành phố, Giám đốc các Sở: Nội vụ, Kế hoạch và Đầu tư; Giám đốc Công an Thành phố, Cục trưởng Cục thuế Thành phố và Thủ trưởng các đơn vị có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. / . *κ*

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- TT Thành ủy, TT HĐND TP;
- Các Bộ: Tư pháp, KH&ĐT, CA, Tài chính;
- Đoàn Đại biểu Quốc hội TPHN;
- Chủ tịch, các Phó chủ tịch UBND TP;
- Cục Kiểm tra văn bản-Bộ Tư pháp;
- Các PVP, các phòng CV, CTh(2b);
- Trung tâm Công báo TP, Cổng giao tiếp điện tử Thành phố, Báo HNM, Báo KT&ĐT;
- Lưu VT. **38**

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH *Q.vh*



Nguyễn Thế Thảo

QUY CHẾ

**Phối hợp liên ngành trong 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 thành phố Hà Nội**
*(Ban hành Kèm theo Quyết định số 112 /2009 /QĐ-UBND ngày 20 tháng 10 năm 2009
của UBND thành phố Hà Nội)*

Chương I

NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi và đối tượng áp dụng

1. Phạm vi điều chỉnh:

Quy chế này quy định về hồ sơ, trình tự, cơ chế phối hợp và trách nhiệm giữa các cơ quan có liên quan trong việc giải quyết các thủ tục hành chính về 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.

2. Đối tượng áp dụng

Quy chế này áp dụng đối với tổ chức, cá nhân đăng ký kinh doanh, đăng ký thuế và đăng ký con dấu khi thành lập doanh nghiệp, thành lập chi nhánh, văn phòng đại diện hoặc thay đổi nội dung đăng ký kinh doanh dẫn đến thay đổi mã số doanh nghiệp; Sở Kế hoạch và Đầu tư, Cục Thuế, Công an Thành phố và các cơ quan liên quan.

Điều 2. Nguyên tắc giải quyết thủ tục hành chính

Điều kiện cấp Giấy Chứng nhận đăng ký kinh doanh và đăng ký thuế theo quy định tại Điều 24 Luật Doanh nghiệp và Luật Quản lý Thuế.

Cơ quan đăng ký kinh doanh chỉ chịu trách nhiệm về tính hợp lệ của hồ sơ theo quy định tại Khoản 3 Điều 4 Luật Doanh nghiệp là hồ sơ có đầy đủ giấy tờ và có nội dung được kê khai đầy đủ theo quy định tại Luật Doanh nghiệp.

Người thành lập doanh nghiệp và các thành viên (nếu có) phải tự chịu trách nhiệm về tính chính xác, trung thực, hợp pháp của nội dung hồ sơ đăng ký kinh doanh và đăng ký thuế, và sự phù hợp pháp luật của điều lệ công ty. Trong trường hợp nội dung hồ sơ đăng ký kinh doanh và đăng ký thuế không trung thực, không chính xác, giả mạo hoặc nội dung điều lệ công ty không phù hợp với quy định của pháp luật thì tùy theo mức độ vi phạm sẽ bị xử lý theo quy định.

Tranh chấp giữa các thành viên của doanh nghiệp trong quá trình hoạt động thuộc thẩm quyền giải quyết của Tòa án theo quy định của Bộ luật Tố tụng dân sự.

Điều 3. Cơ quan tiếp nhận và trả kết quả

1. Sở Kế hoạch và Đầu tư thành phố Hà Nội là cơ quan tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết các thủ tục hành chính về đăng ký kinh doanh và đăng ký thuế theo quy định tại Quy chế này.

2. Công an Thành phố là đơn vị tiếp nhận con dấu từ cơ sở làm con dấu và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính về đăng ký con dấu cho doanh nghiệp.

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

1. Kết quả giải quyết thủ tục hành chính về đăng ký kinh doanh và đăng ký thuế.

a) Trường hợp hồ sơ đã hợp lệ là: “Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh và đăng ký thuế” (đối với doanh nghiệp) hoặc “Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động và đăng ký thuế” (đối với Chi nhánh, Văn phòng đại diện).

b) Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ là: “Thông báo yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ” của cơ quan đăng ký kinh doanh đối với tổ chức và cá nhân đăng ký kinh doanh và đăng ký thuế.

2. Kết quả giải quyết thủ tục hành chính về đăng ký con dấu là: Con dấu và Giấy chứng nhận đăng ký mẫu dấu.

Điều 5. Mã số doanh nghiệp và ngành nghề đăng ký kinh doanh

a) Mã số doanh nghiệp là mã số duy nhất đối với mỗi doanh nghiệp thành lập và hoạt động theo Luật Doanh nghiệp và được ghi trên Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh và đăng ký thuế. Mã số doanh nghiệp đồng thời là mã số thuế của doanh nghiệp trong suốt quá trình hoạt động từ khi đăng ký thành lập cho đến khi không còn tồn tại. Mã số doanh nghiệp đã cấp không được sử dụng để cấp cho đối tượng nộp thuế khác. Nguyên tắc cấp và cấu trúc mã số doanh nghiệp được thực hiện theo Thông tư số 85/2007/TT-BTC ngày 18/7/2007 của Bộ Tài chính hướng dẫn thi hành Luật Quản lý thuế về việc đăng ký thuế.

b) Ngành, nghề kinh doanh trong Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh và đăng ký thuế được ghi theo quy định tại Điều 5 Nghị định số 88/2006/NĐ-CP ngày 29/8/2006/NĐ-CP của Chính phủ về đăng ký kinh doanh (Sau đây gọi tắt là Nghị định 88). Mã số ngành, nghề đăng ký kinh doanh trong Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh và đăng ký thuế được đánh theo mã ngành kinh tế cấp hai trong Danh mục hệ thống ngành kinh tế Việt Nam ban hành theo Quyết định số 10/2007/QĐ-TTg ngày 23/01/2007 của Thủ tướng Chính phủ.

Chương II

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

Mục I. Trình tự, thủ tục đăng ký kinh doanh, đăng ký thuế

Điều 6. Hồ sơ

1. Trường hợp thành lập doanh nghiệp

Hồ sơ đăng ký kinh doanh, đăng ký thuế bao gồm các giấy tờ đối với từng loại hình doanh nghiệp theo quy định tại các Điều 14, 15, 16, 17 Nghị định 88; Thông tư 03/2006/TT-BKH ngày 19/10/2006 hướng dẫn một số nội dung về hồ sơ, trình tự, thủ tục đăng ký kinh doanh theo quy định tại Nghị định 88; Thông tư 01/2009/TT-BKH ngày 13/01/2009 sửa đổi, bổ sung Thông tư số 03/2006/TT-BKH và Bản kê khai thông tin đăng ký thuế ban hành kèm theo Quy chế này.

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

a) 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 ban hành kèm theo Quy chế này.

b) Trường hợp doanh nghiệp có trụ sở chính ở các tỉnh, thành phố khác thành lập chi nhánh, văn phòng đại diện tại Hà Nội ngoài hồ sơ tại điểm a khoản 2 điều này, doanh nghiệp nộp thêm bản sao hợp lệ Thông báo mã số đơn vị trực thuộc do cơ quan thuế tỉnh, thành phố nơi doanh nghiệp đóng trụ sở chính cấp.

3. Thay đổi nội dung đăng ký kinh doanh và đăng ký thuế dẫn đến thay đổi mã số doanh nghiệp gồm các trường hợp: Chuyển đổi doanh nghiệp tư nhân thành loại hình doanh nghiệp khác; Chia doanh nghiệp; Tách doanh nghiệp; Sáp nhập, hợp nhất; Bán doanh nghiệp; Chuyển doanh nghiệp trực thuộc thành doanh nghiệp độc lập hoặc ngược lại.

a) Doanh nghiệp hoàn tất thủ tục về thuế với cơ quan Thuế và cơ quan Hải quan để đóng mã số thuế hoặc mã số doanh nghiệp tại Cục thuế Hà Nội. Việc thu hồi bản gốc “Giấy chứng nhận đăng ký thuế” hoặc bản sao hợp lệ „Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh và đăng ký thuế“; bản sao hợp lệ „Giấy chứng nhận hoạt động và đăng ký thuế“ đối với trường hợp này sẽ do cơ quan thuế thực hiện khi yêu cầu doanh nghiệp làm thủ tục đóng mã số thuế theo quy định của Luật Quản lý Thuế.

b) Hồ sơ thay đổi nội dung đăng ký kinh doanh bao gồm các giấy tờ theo quy định tại Chương V Nghị định số 88/2006/NĐ-CP; Bản kê khai thông tin đăng ký thuế ban hành kèm theo Quy chế này và bản xác nhận đóng mã số thuế hoặc mã số doanh nghiệp của Cục thuế Hà Nội.

4. Trường hợp doanh nghiệp đã đăng ký kinh doanh (Trước khi thực hiện Quy chế này) mà chưa làm thủ tục kê khai đăng ký thuế: Doanh nghiệp hoàn tất thủ tục đăng ký thuế tại cơ quan thuế trước khi tiến hành thay đổi nội dung đăng ký kinh doanh.

5. Trường hợp thay đổi nội dung đăng ký kinh doanh cho doanh nghiệp, chi nhánh, văn phòng đại diện đã thành lập trước khi thực hiện quy chế này mà không làm thay đổi mã số thuế của doanh nghiệp đã được cấp thì không bắt buộc phải thực hiện ngay việc đăng ký thay đổi mã số doanh nghiệp. 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.

Hồ sơ gồm: 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 sao hợp lệ Giấy chứng nhận đăng ký thuế.

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.

6. Đối với các trường hợp chuyển trụ sở chính của doanh nghiệp giữa các tỉnh, thành phố: Sau khi được cơ quan đăng ký kinh doanh cấp Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh và đăng ký thuế, doanh nghiệp có trách nhiệm liên hệ với cơ quan thuế nơi người nộp thuế chuyển đi để hoàn tất các thủ tục chuyển địa điểm kinh doanh theo quy định của Luật Quản lý Thuế.

Hồ sơ gồm: Các giấy tờ trong hồ sơ đăng ký thay đổi theo quy định tại Nghị định số 88/2006/NĐ-CP, Bản kê khai thông tin đăng ký thuế ban hành kèm theo Quy chế này, doanh nghiệp phải nộp kèm bản sao hợp lệ Giấy chứng nhận đăng ký thuế do cơ quan thuế nơi doanh nghiệp chuyển đi cấp.

Sở Kế hoạch và Đầu tư nhận kết quả quyết toán thuế của doanh nghiệp do nơi chuyển đi cấp và chuyển lại cho Cục thuế Hà Nội.

7. Đối với trường hợp hồ sơ đăng ký qua mạng điện tử, Sở Kế hoạch và Đầu tư phối hợp với Cục thuế Hà Nội giải quyết. Khi có kết quả thụ lý hồ sơ đăng ký kinh doanh và mã số doanh nghiệp do Cục thuế cấp doanh nghiệp phải nộp một bộ hồ sơ đăng ký bằng giấy để Sở Kế hoạch và Đầu tư đối chiếu và lưu hồ sơ và bàn giao cho Cục thuế để đối chiếu. Các giấy tờ quy định tại khoản 1, khoản 2, khoản 3, khoản 5 và khoản 6 điều này.

Điều 7. Tiếp nhận hồ sơ, lệ phí và trả kết quả đăng ký kinh doanh và đăng ký thuế.

1. Việc tiếp nhận hồ sơ, thu lệ phí và trả kết quả đăng ký kinh doanh và đăng ký thuế được thực hiện tại các bộ phận một cửa của sở Kế hoạch và Đầu tư, khi tiếp nhận hồ sơ, Sở Kế hoạch và Đầu tư ghi Giấy biên nhận theo mẫu ban hành kèm theo Quy chế này và trao cho doanh nghiệp.

2. Lệ phí giải quyết thủ tục hành chính: Doanh nghiệp nộp lệ phí đăng ký kinh doanh theo quy định tại Sở Kế hoạch và Đầu tư thành phố Hà Nội.

3. Trả kết quả đăng ký kinh doanh và đăng ký thuế:

a) Với hồ sơ hợp lệ: Trong thời hạn 5 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ, Sở Kế hoạch và Đầu tư trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính về

đăng ký kinh doanh và đăng ký thuế cho doanh nghiệp, gồm: 01 bản gốc và 06 bản sao, trong đó có 01 bản sao để doanh nghiệp nộp cho cơ quan Công an khi đến nhận con dấu và giấy chứng nhận đăng ký mẫu dấu.

Để hỗ trợ người nộp thuế, Cục thuế Hà Nội chuyển cho Sở Kế hoạch và Đầu tư để trả cho doanh nghiệp: Thông báo cơ quan quản lý thuế, mục lục ngân sách và danh sách mã số thuế chi nhánh của người nộp thuế (nếu doanh nghiệp có đơn vị trực thuộc).

Với doanh nghiệp thành lập mới, khi đến nhận kết quả đại diện theo pháp luật của doanh nghiệp ký nhận vào Phiếu trả kết quả theo mẫu ban hành kèm theo Quy chế này và nộp lại giấy biên nhận.

Với doanh nghiệp thay đổi nội dung đăng ký kinh doanh, khi đến nhận kết quả, đại diện theo pháp luật của doanh nghiệp ký nhận vào Phiếu trả kết quả theo mẫu ban hành kèm theo Quy chế này; nộp lại bản gốc “Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh và đăng ký thuế” hoặc bản gốc “Giấy chứng nhận hoạt động và đăng ký thuế”, nộp lại Giấy biên nhận. Với doanh nghiệp, chi nhánh, văn phòng đại diện thành lập trước khi thực hiện Quy chế này nộp bản gốc “Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh” hoặc bản gốc “Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động”; bản gốc “Giấy chứng nhận đăng ký thuế” và nộp lại giấy biên nhận;

b) Với hồ sơ không hợp lệ: Trong thời hạn 5 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ của doanh nghiệp, Sở Kế hoạch và Đầu tư thông báo nội dung yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ theo mẫu ban hành kèm theo Quy chế này để doanh nghiệp lập lại và nộp Sở Kế hoạch và Đầu tư theo quy định.

Mục II. Trình tự, thủ tục đăng ký con dấu.

Điều 8. Khắc dấu.

1. Trong trường hợp thành lập mới doanh nghiệp, chi nhánh, văn phòng đại diện hoặc thay đổi đăng ký kinh doanh dẫn đến thay đổi mẫu dấu thì doanh nghiệp mang bản sao hợp lệ “Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh và đăng ký thuế” hoặc “Giấy chứng nhận hoạt động và đăng ký thuế” và “Giấy chứng nhận đăng ký mẫu dấu cũ đối với doanh nghiệp thay đổi đăng ký kinh doanh dẫn đến thay đổi mẫu dấu” đến cơ sở khắc dấu để làm thủ tục khắc con dấu.

2. Khi doanh nghiệp đến nhận con dấu và Giấy chứng nhận đăng ký mẫu dấu tại cơ quan công an, đại diện theo pháp luật của doanh nghiệp xuất trình Giấy chứng minh nhân dân, bản chính và nộp bản sao hợp lệ „Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh và đăng ký thuế“ hoặc bản sao hợp lệ „Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động và đăng ký thuế“ cho cơ quan công an.

Điều 9. Lệ phí và thời hạn trả kết quả

1. Lệ phí: Doanh nghiệp nộp lệ phí đăng ký con dấu theo quy định.
2. Thời hạn trả kết quả: Trong thời hạn 2 ngày làm việc kể từ khi nhận đề nghị của doanh nghiệp, cơ sở khắc dấu phải hoàn thành việc khắc con dấu và

chuyển đến cơ quan công an; 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.

Chương III

QUY TRÌNH PHỐI HỢP GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

Điều 10. Quy trình phối hợp liên thông cấp giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh và đăng ký thuế giữa Sở Kế hoạch và Đầu tư với Cục thuế Hà Nội.

1. Sở Kế hoạch và Đầu tư là cơ quan đầu mối tiếp nhận hồ sơ, phối hợp với Cục thuế Hà Nội trong việc giải quyết thủ tục hành chính về đăng ký kinh doanh và đăng ký thuế cho doanh nghiệp thành lập mới và thay đổi nội dung đăng ký kinh doanh dẫn đến thay đổi mã số doanh nghiệp.

2. Trong thời hạn 01 ngày kể từ khi nhận được hồ sơ của doanh nghiệp, Sở Kế hoạch và Đầu tư chuyển hồ sơ đăng ký thuế của doanh nghiệp cho Cục thuế.

a) Hồ sơ gồm:

- Bảng kê danh sách hồ sơ bàn giao (mẫu ban hành kèm theo Quy chế này)
- Bản kê khai thông tin đăng ký thuế (Ban hành kèm theo TTLT05)
- Bản sao Giấy đề nghị đăng ký kinh doanh hoặc Thông báo thành lập chi nhánh, văn phòng đại diện hoặc „Thông báo thay đổi đăng ký kinh doanh“ (nếu thay đổi dẫn đến thay đổi mã số doanh nghiệp và doanh nghiệp chuyển trụ sở chính từ tỉnh khác về Hà Nội).

b) Thời gian và phương thức giao nhận:

- Thời gian: buổi sáng: 10h30-11h30; buổi chiều: 16h-17h các ngày làm việc.
- Phương thức: Để đảm bảo thời gian giải quyết thủ tục theo quy định việc gửi và nhận thông tin giữa Sở Kế hoạch và Đầu tư với Cục thuế được thực hiện trên cơ sở hợp đồng theo quy định với các tổ chức, cá nhân kết hợp với hòm thư điện tử.

3. Trong thời hạn 2 ngày làm việc kể từ ngày nhận được thông tin về doanh nghiệp, Cục thuế xem xét và trả 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. Hoặc thông báo sửa đổi, bổ sung hồ sơ đăng ký thuế. Nội dung thông báo phải rõ ràng, nội dung nào đồng ý, nội dung nào phải sửa đổi.

a) Hồ sơ gồm:

- Hồ sơ hợp lệ: Bảng kê danh sách mã số doanh nghiệp theo mẫu ban hành kèm theo Quy chế này; Thông báo cơ quan quản lý thuế, mục lục ngân sách; danh sách mã số thuế chi nhánh của người nộp thuế (Nếu doanh nghiệp có đơn vị trực thuộc).

- Hồ sơ không hợp lệ: Bảng kê và các thông báo bổ sung, sửa đổi hồ sơ đăng ký thuế theo mẫu ban hành kèm theo Quy chế này.

b) Thời gian và phương thức giao nhận:

- Thời gian: buổi sáng: 10h30-11h30; buổi chiều: 16h-17h các ngày làm việc.

- Phương thức: Để đảm bảo thời gian giải quyết thủ tục theo quy định việc gửi và nhận thông tin giữa Sở Kế hoạch và Đầu tư với Cục thuế được thực hiện trên cơ sở hợp đồng theo quy định với các tổ chức, cá nhân kết hợp với hòm thư điện tử.

4. Riêng với trường hợp chuyển trụ sở chính của doanh nghiệp giữa các tỉnh, thành phố:

5. Trong thời hạn 02 ngày làm việc kể từ khi doanh nghiệp nhận được „Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh và đăng ký thuế“ hoặc „Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động và đăng ký thuế“, Sở Kế hoạch và Đầu tư chuyển cho Cục thuế Thành phố hồ sơ lưu theo quy định (Gồm: Bảng kê đính kèm bản sao Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh và đăng ký thuế; hoặc bản sao Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động và đăng ký thuế; bản gốc „Giấy chứng nhận đăng ký thuế“ đối với doanh nghiệp, chi nhánh, văn phòng đại diện thành lập trước khi thực hiện Quy chế này; hoặc „Kết quả quyết toán thuế“ đối với doanh nghiệp chuyển trụ sở chính từ tỉnh khác về Hà Nội).

6. Trước ngày 10 hàng tháng, Sở Kế hoạch và Đầu tư có trách nhiệm thông báo cho Cục thuế để Cục thuế xử lý theo quy định (theo mẫu ban hành kèm theo Quy chế này):

- Những doanh nghiệp sau 30 ngày không đến nhận Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh và đăng ký thuế hoặc Giấy chứng nhận hoạt động và đăng ký thuế (Kể từ khi cấp).

- Danh sách các mã số doanh nghiệp chưa được sử dụng.

7. Sở Kế hoạch và Đầu tư phải thông báo ngay bằng văn bản cho Cục thuế khi có thay đổi thông tin doanh nghiệp trong việc cấp Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh và đăng ký thuế hoặc Giấy chứng nhận hoạt động và đăng ký thuế liên quan đến mã số doanh nghiệp.

8. Cục thuế Hà Nội có trách nhiệm cung cấp các hướng dẫn liên quan đến đăng ký thuế để Sở Kế hoạch và Đầu tư tổng hợp và niêm yết theo quy định cùng hướng dẫn về đăng ký kinh doanh của Sở Kế hoạch và Đầu tư .

9. Trong thời gian 03 tháng đầu thực hiện Quy chế này, Cục thuế Hà Nội bố trí cán bộ hướng dẫn cán bộ một cửa của Sở KH&ĐT trong việc tiếp nhận bản kê khai thông tin đăng ký thuế và hỗ trợ cán bộ của Sở KH&ĐT khi có vướng mắc.

Điều 11. Quy trình phối hợp giữa sở Kế hoạch và Đầu tư với Công an Thành phố

1. Sở Kế hoạch và Đầu tư cấp thêm 01 bản sao “Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh và đăng ký thuế” hoặc “Giấy chứng nhận hoạt động và đăng ký thuế” cho doanh nghiệp để làm thủ tục khắc dấu, đăng ký mẫu dấu và nộp cho cơ quan công an.

2. Công an Thành phố có trách nhiệm hướng dẫn chi tiết bằng văn bản để doanh nghiệp thực hiện thủ tục khắc dấu, nhận con dấu và Giấy chứng nhận đăng ký mẫu dấu theo quy định, thông báo danh sách các doanh nghiệp được phép khắc dấu gửi Sở Kế hoạch và Đầu tư để tổng hợp, niêm yết cùng hướng dẫn về đăng ký kinh doanh.

Chương IV

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 12. Kinh phí cho hoạt động phối hợp

1. Kinh phí cho hoạt động phối hợp theo Quy chế này được bổ sung ngoài kinh phí hoạt động thường xuyên và được cấp qua Sở Kế hoạch và Đầu tư.

2. Sở Kế hoạch và Đầu tư chịu trách nhiệm xây dựng dự toán gửi Sở Tài chính trình UBND Thành phố xem xét, bố trí kinh phí hàng năm theo kế hoạch.

Điều 13. Trách nhiệm của các cơ quan phối hợp

1. Sở Kế hoạch và Đầu tư

a. Niêm yết công khai tại địa điểm tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính các quy định, hướng dẫn về đăng ký kinh doanh, đăng ký thuế và đăng ký con dấu.

b. Có trách nhiệm tổ chức, sắp xếp bộ máy, bố trí nhân sự và trang thiết bị, cơ sở vật chất đảm bảo thực hiện tốt công tác phối hợp theo Quy chế này.

c. Tổng hợp kịp thời các nội dung vướng mắc trong quá trình thực hiện Quy chế này, đề xuất kiến nghị để trình UBND Thành phố sửa đổi cho phù hợp.

d. Xây dựng phần mềm tích hợp giữa Cục thuế Hà Nội với Sở Kế hoạch và Đầu tư để triển khai kê khai, truyền thông tin qua mạng điện tử.

2. Cục thuế Thành phố

a. Có trách nhiệm tổ chức, sắp xếp bộ máy, bố trí nhân sự và trang thiết bị, cơ sở vật chất tại cơ quan Thuế đảm bảo thực hiện tốt công tác phối hợp theo Quy chế này.

b. Có trách nhiệm cấp và chuyển mã số doanh nghiệp theo khoản 3 điều 10 Quy chế này.

c. Phối hợp với Sở Kế hoạch và Đầu tư để giải quyết kịp thời những vướng mắc, khiếu nại của các tổ chức và cá nhân về đăng ký kinh doanh và đăng ký thuế.

3. Công an Thành phố

a. Có trách nhiệm tổ chức, sắp xếp bộ máy, bố trí nhân sự và trang thiết bị, cơ sở vật chất đảm bảo thực hiện tốt công tác phối hợp theo Quy chế này.

b. Chủ động bố trí địa điểm trả kết quả con dấu, tạo điều kiện thuận lợi cho tổ chức và công dân.

c. Phối hợp với Sở Kế hoạch và Đầu tư để giải quyết kịp thời những vướng mắc, khiếu nại của các tổ chức và cá nhân về đăng ký kinh doanh và đăng ký thuế và đăng ký dấu.

d. Hướng dẫn, kiểm tra các cơ sở khắc dấu thực hiện theo quy định.

4. **Sở Nội vụ, Sở Tài chính** có trách nhiệm tổng hợp trình cấp có thẩm quyền các đề nghị về nhân sự và kinh phí cần bổ sung của các cơ quan thực hiện Quy chế này báo cáo UBND Thành phố xem xét và quyết định.

Điều 14. Điều khoản thi hành

Tổ chức triển khai thực hiện thí điểm 03 tháng tại phòng Đăng ký kinh doanh số 03 ngay sau khi Ủy ban nhân dân Thành phố phê duyệt Quy chế.

Giao Sở Kế hoạch và Đầu tư, Công an và Cục thuế tổ chức thí điểm trong vòng 03 tháng trước khi triển khai đồng bộ trên toàn địa bàn thành phố Hà Nội.

Trong quá trình thực hiện, nếu phát sinh những vấn đề cần bổ sung, sửa đổi cho phù hợp thì Cục thuế Hà Nội, Công an Thành phố tổng hợp gửi Sở Kế hoạch và Đầu tư để trình Ủy ban nhân dân Thành phố quyết định./.

TM ỦY BAN NHÂN DÂN

CHỦ TỊCH



Nguyễn Thế Thảo