

ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH BÌNH PHƯỚC

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc 181C

Số : 2038 /QĐ-UBND

Đồng Xoài, ngày 01 tháng 10 năm 2008.

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành Quy chế phối hợp liên thông 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

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH

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 58/2001/NĐ-CP ngày 24/8/2001 của Chính phủ về quản lý và sử dụng con dấu;

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

Căn cứ Nghị định số 139/2007/NĐ-CP ngày 05/9/2007 của Chính phủ hướng dẫn chi tiết thi hành một số điều của Luật Doanh nghiệp;

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 Thông tư Liên tịch số 05/2008/TTLT/BKH-BTC-BCA ngày 29/7/2008 của liên 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 tại Tờ trình số 1385/TT-S.KHĐT ngày 16/9/2008,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế phối hợp liên thông 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.

Điều 2. Sở Kế hoạch và Đầu tư, Cục Thuế, Công an tỉnh có trách nhiệm đảm bảo cơ sở vật chất, phương tiện làm việc và bố trí nhân sự đủ năng lực để triển khai thực hiện tốt Quy chế phối hợp liên thông này.

Điều 3. Các ông (bà) : Chánh Văn phòng UBND tỉnh, Giám đốc Sở Nội vụ, Giám đốc Sở Kế hoạch và Đầu tư, Giám đốc Công an tỉnh, Cục trưởng Cục Thuế và Thủ trưởng các đơn vị có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này kể từ ngày ký./.

Nơi nhận:

- CT, PCT;
- Như Điều 3;
- TTTH, TTCB;
- LĐVP; CV KT, NC;
- Lưu : VT, QĐ-919.

CHỦ TỊCHth



Trương Tấn Chiểu

**QUY CHẾ
PHỐI HỢP LIÊN THÔNG
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**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 2038 /QĐ-UBND ngày 01 /10/2008 của
Chủ tịch UBND tỉnh)*

**CHƯƠNG I
NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG**

Điều 1. Phạm vi và đối tượng áp dụng.

Quy chế này hướng dẫn về hồ sơ, trình tự và cơ chế phối hợp giữa các cơ quan trong tỉnh giải quyết các thủ tục hành chính về đăng ký kinh doanh, đăng ký thuế và đăng ký con dấu (gọi chung là thủ tục hành chính) đối với doanh nghiệp, chi nhánh, văn phòng đại diện thành lập, hoạt động theo Luật Doanh nghiệp.

Quy chế này áp dụng cho các 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.

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, 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 nhân dân theo quy định của Bộ luật Tố tụng dân sự.



Điều 3. Kết quả giải quyết các thủ tục hành chính.

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

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

Điều 4. Mã số doanh nghiệp.

Mã số doanh nghiệp là mã số duy nhất đối với 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.

Các nội dung khác của mã số doanh nghiệp thực hiện theo quy định của Luật Quản lý thuế và hướng dẫn của Bộ Tài chính.

Điều 5. Cơ quan đầu mối và cơ quan phối hợp.

Sở Kế hoạch và Đầu tư là cơ quan đầu mối tiếp nhận hồ sơ, chuyển hồ sơ, nhận kết quả từ các cơ quan phối hợp và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.

Cục thuế, Công an tỉnh là cơ quan phối hợp nhận hồ sơ yêu cầu từ cơ quan đầu mối, xử lý, giải quyết và trả kết quả cho cơ quan đầu mối theo đúng thời gian quy định.

CHƯƠNG II TRÌNH TỰ THỦ TỤC TIẾP NHẬN, PHỐI HỢP GIẢI QUYẾT VÀ TRẢ KẾT QUẢ CÁC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

Điều 6. Hồ sơ đăng ký kinh doanh, đăng ký thuế và đăng ký con dấu
(gọi chung là hồ sơ đăng ký).

1. Đối với trường hợp thành lập doanh nghiệp :

1.1. Hồ sơ đăng ký thành lập doanh nghiệp tư nhân gồm :

- Giấy đề nghị đăng ký kinh doanh theo mẫu quy định;
- Bản sao hợp lệ Giấy chứng minh nhân dân của chủ doanh nghiệp;
- Bản sao hợp lệ chứng chỉ hành nghề của Giám đốc (Tổng Giám đốc) và cá nhân khác đối với doanh nghiệp kinh doanh ngành nghề mà theo quy định phải có chứng chỉ hành nghề;
- Văn bản xác nhận vốn pháp định đối với doanh nghiệp kinh doanh ngành nghề mà theo quy định phải có vốn pháp định;

- Bản kê khai thông tin đăng ký thuế theo mẫu quy định.

1.2. Hồ sơ đăng ký thành lập công ty TNHH một thành viên gồm :

- Giấy đề nghị đăng ký kinh doanh theo mẫu quy định;

- Dự thảo điều lệ công ty;

- Bản sao hợp lệ Giấy chứng minh nhân dân của chủ sở hữu công ty là cá nhân; Quyết định thành lập, Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh hoặc giấy tờ tương đương khác, điều lệ hoặc tài liệu tương đương khác của chủ sở hữu công ty là tổ chức;

- Danh sách người đại diện theo ủy quyền kèm theo bản sao hợp lệ Giấy chứng minh nhân dân;

- Văn bản ủy quyền cho người được ủy quyền đối với chủ sở hữu là tổ chức;

- Bản sao hợp lệ chứng chỉ hành nghề của Giám đốc (Tổng Giám đốc) và cá nhân khác đối với công ty kinh doanh ngành nghề mà theo quy định phải có chứng chỉ hành nghề;

- Văn bản xác nhận vốn pháp định đối với công ty kinh doanh ngành nghề mà theo quy định phải có vốn pháp định;

- Bản kê khai thông tin đăng ký thuế theo mẫu quy định.

1.3. Hồ sơ đăng ký thành lập công ty TNHH có hai thành viên trở lên, công ty cổ phần, công ty hợp danh gồm :

- Giấy đề nghị đăng ký kinh doanh theo mẫu quy định;

- Dự thảo điều lệ công ty;

- Danh sách thành viên hoặc danh sách cổ đông sáng lập theo mẫu quy định;

- Bản sao hợp lệ Giấy chứng minh nhân dân của các thành viên hoặc của các cổ đông sáng lập là cá nhân;

- Bản sao Quyết định thành lập, Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh hoặc giấy tờ tương đương khác, điều lệ hoặc tài liệu tương đương khác, bản sao hợp lệ Giấy chứng minh nhân dân của người đại diện theo ủy quyền và quyết định ủy quyền đối với thành viên hoặc cổ đông sáng lập là pháp nhân;

- Văn bản xác nhận vốn pháp định đối với công ty kinh doanh ngành nghề mà theo quy định phải có vốn pháp định;

- Bản sao hợp lệ chứng chỉ hành nghề của các thành viên hợp danh đối với công ty hợp danh, của Giám đốc (Tổng Giám đốc) và cá nhân khác đối với công ty TNHH hai thành viên trở lên và công ty cổ phần nếu công ty kinh doanh ngành nghề cần phải có chứng chỉ hành nghề;

- Bản kê khai thông tin đăng ký thuế theo mẫu quy định.

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

Hồ sơ đăng ký gồm :

- Thông báo thành lập chi nhánh, văn phòng đại diện theo mẫu quy định;
- Bản sao Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh (đối với công ty ngoài tỉnh);
- Bản sao điều lệ công ty (đối với công ty ngoài tỉnh);
- Quyết định bằng văn bản và bản sao biên bản của công ty;
- Bản sao hợp lệ Giấy chứng minh nhân dân của người đứng đầu chi nhánh, văn phòng đại diện;
- Bản sao hợp lệ Quyết định bổ nhiệm người đứng đầu chi nhánh, văn phòng đại diện;
- Bản sao chứng chỉ hành nghề của người đứng đầu hoặc cấp phó đối với chi nhánh kinh doanh ngành nghề mà theo quy định phải có chứng chỉ hành nghề;
- Bản kê khai thông tin đăng ký thuế theo mẫu quy định.

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

Hồ sơ đăng ký gồm :

- Thông báo thay đổi nội dung đăng ký kinh doanh hoặc thay đổi nội dung chi nhánh, văn phòng đại diện theo mẫu quy định;
- Quyết định và bản sao biên bản họp Hội đồng thành viên đối với công ty TNHH hai thành viên trở lên, của Đại hội cổ đông đối với công ty cổ phần, các thành viên hợp danh đối với công ty hợp danh, Quyết định của chủ sở hữu đối với công ty TNHH một thành viên, Quyết định của chủ doanh nghiệp tư nhân;
- Các loại giấy tờ khác tùy thuộc từng nội dung đăng ký thay đổi như : Bản sao chứng chỉ hành nghề, bản sao hợp lệ Giấy chứng minh nhân dân, hợp đồng chuyển nhượng, giấy tờ chứng thực đã hoàn tất việc chuyển nhượng, giấy tờ xác nhận việc góp vốn của thành viên mới vào công ty...;
- Nộp lại Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh hoặc Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động cũ;
- Bản gốc Giấy chứng nhận đăng ký thuế (nếu có).

Điều 7. Trình tự tiếp nhận, phối hợp giải quyết.

Cơ quan đầu mối và cơ quan phối hợp thực hiện trình tự theo các bước sau:

Bước 1. Sở Kế hoạch và Đầu tư là cơ quan đầu mối trực tiếp tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ, ghi biên nhận và hẹn ngày trả kết quả trong thời hạn 05 ngày làm việc cho các tổ chức, cá nhân theo mẫu quy định.

Bước 1. Sở Kế hoạch và Đầu tư là cơ quan đầu mối trực tiếp tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ, ghi biên nhận và hẹn ngày trả kết quả trong thời hạn 05 ngày làm việc cho các tổ chức, cá nhân theo mẫu quy định.

Bước 2. Trong thời hạn 02 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ hợp lệ, Sở Kế hoạch và Đầu tư chuyển hồ sơ đến Cục Thuế gồm :

- Bản sao Giấy đề nghị đăng ký kinh doanh (đối với trường hợp thành lập doanh nghiệp) hoặc bản sao Thông báo thành lập chi nhánh, văn phòng đại diện (đối với trường hợp thành lập chi nhánh, văn phòng đại diện);

- Bản kê khai thông tin đăng ký thuế theo mẫu quy định;

Cục Thuế tiếp nhận và trả kết quả cho cơ quan đầu mối trong thời hạn 02 ngày làm việc kể từ khi nhận hồ sơ từ cơ quan đầu mối chuyển đến. Kết quả gửi trả cho Sở Kế hoạch và Đầu tư là thông báo kết quả mã số doanh nghiệp 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.

Bước 3. Sở Kế hoạch và Đầu tư chuyển hồ sơ đến Công an tỉnh gồm :

- Bản sao hợp lệ Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh và đăng ký thuế (đối với trường hợp thành lập doanh nghiệp) hoặc bản sao hợp lệ Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động và đăng ký thuế (đối với trường hợp thành lập chi nhánh, văn phòng đại diện);

- Bản sao hợp lệ Giấy chứng minh nhân dân của người đại diện trước pháp luật của doanh nghiệp hoặc của người trưởng chi nhánh, văn phòng đại diện;

Công an tỉnh tiếp nhận hồ sơ thì thực hiện ngay việc lập phiếu hẹn trả Giấy chứng nhận đăng ký mẫu dấu và con dấu trong thời hạn 05 ngày làm việc và gửi Sở Kế hoạch và Đầu tư để giao cho doanh nghiệp.

Bước 4. Sở Kế hoạch và Đầu tư thực hiện trả Giấy đăng ký kinh doanh và đăng ký thuế, phiếu hẹn của Công an tỉnh cho các tổ chức, cá nhân trong thời hạn không quá 05 ngày làm việc.

Khi đến nhận kết quả, người đại diện của doanh nghiệp ký nhận vào phiếu trả kết quả theo mẫu quy định.

Trường hợp doanh nghiệp có yêu cầu tự liên hệ với cơ sở khắc dấu để khắc con dấu thì sau khi nhận Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh và đăng ký thuế tại cơ quan đầu mối doanh nghiệp sẽ trực tiếp liên hệ với Công an tỉnh.

Bước 5. Người đại diện theo pháp luật của doanh nghiệp căn cứ vào phiếu hẹn của Công an tỉnh trực tiếp đến Công an tỉnh để nhận Giấy chứng nhận đăng ký mẫu dấu và con dấu, đồng thời đóng lệ phí theo quy định.

Điều 8. Lệ phí giải quyết thủ tục hành chính.

Khi đăng ký kinh doanh, đăng ký hoạt động : Doanh nghiệp, chi nhánh, văn phòng đại diện phải nộp trước lệ phí đăng ký cho Sở Kế hoạch và Đầu tư theo quy định.

Khi đăng ký con dấu : Doanh nghiệp, chi nhánh, văn phòng đại diện phải nộp lệ phí cho Công an tỉnh sau khi được cấp Giấy chứng nhận đăng ký mẫu dấu.

Điều 9. Hình thức gửi và nhận thông tin.

Sở Kế hoạch và Đầu tư cử cán bộ giao hồ sơ cho bộ phận tiếp nhận của Công an tỉnh, Cục Thuế; cung cấp bản sao thông tin thay đổi nội dung đăng ký kinh doanh cho Công an tỉnh và Cục Thuế.

Cục Thuế cử cán bộ giao trả kết quả cho Sở Kế hoạch và Đầu tư.

Công an tỉnh cử cán bộ thực hiện ngay việc lập phiếu hẹn trả giao cho Sở Kế hoạch và Đầu tư.

Việc gửi và nhận thông tin giữa cơ quan đầu mối và cơ quan phối hợp được thực hiện bằng hình thức giao nhận trực tiếp, các cơ quan phải lập sổ theo dõi có ký nhận hồ sơ và ký trả kết quả.

CHƯƠNG III

TRÁCH NHIỆM PHỐI HỢP - KHEN THƯỞNG, XỬ LÝ VI PHẠM

Điều 10. Trách nhiệm của cơ quan đầu mối.

Sở Kế hoạch và Đầu tư có trách nhiệm hướng dẫn, niêm yết công khai tại Phòng Đăng ký kinh doanh tỉnh các thủ tục hành chính quy định giải quyết về đăng ký kinh doanh, đăng ký thuế và đăng ký dấu; đăng ký cán bộ giao nhận cho Công an tỉnh, Cục Thuế để thực hiện quy chế phối hợp;

Đảm bảo trả kết quả đúng thời hạn cho các tổ chức, cá nhân;

Trong thời hạn 02 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 này cho Cục Thuế, Công an tỉnh và các cơ quan liên quan.

Điều 11. Trách nhiệm của cơ quan phối hợp.

Cục Thuế có trách nhiệm cử cán bộ trực tiếp tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả thông báo mã số doanh nghiệp đúng thời hạn quy định cho cơ quan đầu mối;

Công an tỉnh có trách nhiệm cử cán bộ trực tiếp tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả đúng thời hạn quy định cho cơ quan đầu mối và người đại diện pháp luật của doanh nghiệp;

Hàng tháng tổ chức đối chiếu các hồ sơ giao nhận với cơ quan đầu mối;
Phối hợp 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
con dấu.

Điều 12. Khen thưởng và xử lý vi phạm.

Cán bộ - công chức được giao thực hiện nhiệm vụ chịu trách nhiệm trước
Lãnh đạo các sở, ngành nếu để xảy ra ách tắc, nhũng nhiễu, gây khó khăn cho
doanh nghiệp trong công việc liên quan đến đăng ký thành lập doanh nghiệp,
đăng ký thuế và cấp giấy phép khắc dấu.

Cán bộ - công chức hoàn thành tốt nhiệm vụ được khen thưởng kịp thời
theo quy định hiện hành.

CHƯƠNG IV TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 13. Cơ quan đầu mối và các cơ quan phối hợp.

Chịu trách nhiệm thực hiện thống nhất Quy chế phối hợp để giải quyết các
thủ tục hành chính về đăng ký kinh doanh, đăng ký thuế, đăng ký dấu cho các tổ
chức, cá nhân;

Bố trí nhân sự và cơ sở vật chất phù hợp để thực hiện công tác phối hợp
một cách tốt nhất;

Định kỳ hàng Quý Sở Kế hoạch và Đầu tư tổng hợp kết quả thực hiện Quy
chế phối hợp liên ngành, kiến nghị các giải pháp, báo cáo UBND tỉnh và các Bộ,
ngành Trung ương xem xét.

Điều 14. Điều khoản thi hành.

Quy chế này thay thế Quy chế số 704/2007/LN/KH&ĐT-CT-CA ngày
27/6/2007 của liên ngành Sở Kế hoạch và Đầu tư, Cục Thuế, Công an tỉnh về
phối hợp liên ngành giải quyết đăng ký kinh doanh, đăng ký thuế và cấp giấy
phép khắc dấu đối với doanh nghiệp thành lập hoạt động theo Luật Doanh
nghiệp.

Trong quá trình thực hiện, nếu có khó khăn, vướng mắc các tổ chức, cá
nhân và các đơn vị có liên quan gửi ý kiến về Sở Kế hoạch và Đầu tư để giải
quyết hoặc báo cáo UBND tỉnh xem xét, giải quyết nếu vượt thẩm quyền./.

