

**ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH QUẢNG NGÃI**

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

Số: 476/2008/QĐ-UBND

Quảng Ngãi, ngày 30 tháng 12 năm 2008

QUYẾT ĐỊNH

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

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH QUẢNG NGÃI

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

Căn cứ Luật Doanh nghiệp năm 2005;

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; Nghị định 58/2001/NĐ-CP ngày 24/8/2001 của Chính phủ về quản lý và sử dụng con dấu; 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 số 03/2006/TT-BKH ngày 19/10/2006 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư hướng dẫn một số nội dung về hồ sơ, trình tự, thủ tục đăng ký kinh doanh; 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;

Căn cứ Thông tư số 85/2007/TT-BTC ngày 18/7/2007 của Bộ Tài chính hướng dẫn thi hành Luật Quản lý thuế về đăng ký thuế;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Kế hoạch và Đầu tư tại Công văn số 1121/SKHĐT ngày 06/10/2008 và Giám đốc Sở Tư pháp tại Báo cáo thẩm định số 229/BC-STP ngày 05/12/2008,

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.

Điều 2. Sở Kế hoạch và Đầu tư làm đầu mối, phối hợp với các sở, ban, ngành có liên quan tổ chức thực hiện Quyết định này.

Điều 3. Quyết định này có hiệu lực thi hành sau 10 ngày kể từ ngày ký và thay thế Quyết định số 1259/QĐ-UBND ngày 11/6/2007 của Chủ tịch UBND tỉnh về việc áp dụng quy chế phối hợp liên ngành trong giải quyết cấp Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh, cấp mã số thuế và con dấu cho doanh nghiệp hoạt động theo Luật Doanh nghiệp.

Điều 4. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, Giám đốc các Sở: Nội vụ, Kế hoạch và Đầu tư, Trưởng Ban Quản lý Khu kinh tế Dung Quất, Công an tỉnh, Cục trưởng Cục thuế tỉnh, Thủ trưởng các sở, ngành, Chủ tịch Ủy ban nhân dân các huyện, thành phố, các tổ chức và cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Nguyễn Xuân Huế

**ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH QUẢNG NGÃI**

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

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

*(Ban hành kèm theo Quyết định số: 476/2008/QĐ-UBND ngày 30/12/2008
của Ủy ban nhân dân tỉnh Quảng Ngãi)*

Chương I NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Quy chế này quy định cơ chế phối hợp liên ngành giữa các cơ quan trong việc giải quyết cấp Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh, đăng ký thuế và đăng ký con dấu đối với doanh nghiệp thành lập, hoạt động theo Luật Doanh nghiệp tại Sở Kế hoạch và Đầu tư, Ban Quản lý Khu kinh tế Dung Quất (gọi chung là Cơ quan đăng ký kinh doanh).

Đối với việc phối hợp giải quyết thủ tục liên quan đến doanh nghiệp đăng ký tại cơ quan đầu mối là Ban Quản lý các Khu công nghiệp Quảng Ngãi thực hiện theo cơ chế riêng.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

1. Tổ chức, cá nhân thành lập và hoạt động theo Luật Doanh nghiệp đề nghị đăng ký kinh doanh, đăng ký thuế và đăng ký con dấu khi thành lập doanh nghiệp mới, thành lập chi nhánh, văn phòng đại diện hoặc thay đổi nội dung đăng ký kinh doanh dẫn đến thay đổi mẫu dấu, đăng ký thuế.

2. Các cơ quan có trách nhiệm giải quyết cơ chế “một cửa liên thông” cho các tổ chức và cá nhân nói ở Khoản 1, Điều 2 Quy chế này bao gồm: Cơ quan đăng ký kinh doanh, Cục thuế tỉnh, Công an tỉnh.

Điều 3. Những vấn đề có liên quan đến thành lập, tổ chức quản lý và hoạt động của doanh nghiệp; quản lý nhà nước về doanh nghiệp không quy định tại Quy chế này thì áp dụng theo quy định hiện hành.

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 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). Mẫu Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh và đăng ký thuế, mẫu Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động và đăng ký thuế thực hiện theo Phụ lục IV ban hành kèm theo Thông tư số 03/2006/TT-BKH ngày 19/10/2006 của Bộ Kế hoạch và Đầu

tư hướng dẫn một số nội dung về hồ sơ, trình tự, thủ tục đăng ký kinh doanh; trong đó, phần tên ***"Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh"*** đổi thành ***"Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh và đăng ký thuế"***, ***"Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động"*** đổi thành ***"Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động và đăng ký thuế"***.

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

Điều 5. Mã số doanh nghiệp

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 được dùng để kê khai nộp thuế cho tất cả các loại thuế phải nộp, kể cả trường hợp doanh nghiệp kinh doanh nhiều ngành, nghề khác nhau hoặc hoạt động sản xuất kinh doanh tại các địa bàn khác nhau.

Mã số doanh nghiệp đã cấp không được sử dụng để cấp cho đối tượng nộp thuế khác. Doanh nghiệp khi không còn tồn tại thì mã số doanh nghiệp chấm dứt hiệu lực và không được sử dụng lại. Thủ tục chấm dứt mã số doanh nghiệp thực hiện theo các quy định của Luật Doanh nghiệp và các Luật Thuế liên quan.

Nguyên tắc cấp và cấu trúc mã số doanh nghiệp được thực hiện theo quy định tại các điểm 3.1, 3.2, 3.3 phần I, 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.

Các biện pháp cưỡng chế thi hành quyết định hành chính thuế liên quan tới mã số doanh nghiệp được thực hiện theo quy định của Luật Quản lý thuế và các văn bản hướng dẫn thi hành.

Chương II

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

Điều 6. Hồ sơ đăng ký kinh doanh, đăng ký thuế, đăng ký con dấu

1. Đối với trường hợp thành lập doanh nghiệp mới:

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 29/8/2006 của Chính phủ và Bản kê khai thông tin đăng ký thuế theo mẫu quy định tại Phụ lục I ban hành kèm Quyết định này.

Trong trường hợp người nộp hồ sơ là cá nhân hoặc hộ kinh doanh cá thể trước đây đã được cấp mã số thuế, nay đăng ký thành lập doanh nghiệp tư nhân thì hồ sơ thành lập phải có giấy xác nhận của cơ quan thuế về hoàn thành nghĩa vụ thuế và đã đóng mã số thuế cũ.

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

Hồ sơ đăng ký bao gồm các giấy tờ theo quy định tại Điều 24 Nghị định số 88/2006/NĐ-CP ngày 29/8/2006 của Chính phủ; Bản kê khai thông tin đăng ký thuế theo mẫu quy định tại Phụ lục I ban hành kèm Quyết định này và Bản kê khai thông tin đăng ký thuế theo mẫu quy định tại Phụ lục I ban hành kèm Quyết định này.

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

Hồ sơ đăng ký thay đổi bao gồm các giấy tờ theo quy định tại Chương V của Nghị định số 88/2006/NĐ-CP ngày 29/8/2006 của Chính phủ.

a) 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 ngày Quy chế này có hiệu lực 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. 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 ngày 29/8/2006 của Chính phủ, 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.

b) Cơ quan đăng ký kinh doanh có trách nhiệm lưu giữ bản gốc Giấy chứng nhận đăng ký thuế cũ trong hồ sơ đăng ký kinh doanh của doanh nghiệp đối với trường hợp doanh nghiệp thay đổi nội dung đăng ký kinh doanh; đăng ký thuế của doanh nghiệp; thay đổi nội dung đăng ký hoạt động và đăng ký thuế của chi nhánh, văn phòng đại diện đã đăng ký trước ngày Quy chế này có hiệu lực thi hành.

c) 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. Cơ quan đăng ký kinh doanh có trách nhiệm hướng dẫn doanh nghiệp thực hiện nội dung này bằng “phiếu thông tin” gửi doanh nghiệp.

Điều 7. Tiếp nhận hồ sơ

Cơ quan đăng ký kinh doanh là cơ quan đầu mối tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết các thủ tục hành chính theo quy định tại Quy chế này.

Khi nhận hồ sơ của doanh nghiệp, bộ phận tiếp nhận hồ sơ của cơ quan đăng ký kinh doanh kiểm tra tên doanh nghiệp, các giấy tờ cần có trong hồ sơ và các đề mục cần kê khai. Đối với các hồ sơ đăng ký đáp ứng được yêu cầu kiểm tra ban đầu, cơ quan đăng ký kinh doanh tiếp nhận hồ sơ, ghi Giấy biên nhận theo mẫu quy định tại Phụ lục II ban hành kèm theo Quyết định này.

Điều 8. Lệ phí giải quyết thủ tục hành chính

Việc thu, quản lý và sử dụng tiền lệ phí đăng ký kinh doanh, lệ phí khắc con dấu thực hiện theo quy định hiện hành.

Điều 9. Trả kết quả đăng ký kinh doanh và đăng ký thuế

Trong thời hạn tối đa 5 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ, Phòng đăng ký kinh doanh thuộc Sở Kế hoạch và Đầu tư 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 chi nhánh, văn phòng đại diện.

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.

Khi đến nhận kết quả, người đại diện theo pháp luật của doanh nghiệp phải đến ký nhận vào Phiếu trả kết quả theo mẫu quy định tại Phụ lục III ban hành kèm theo Quyết định này. Trong trường hợp thật cần thiết mà người đại diện theo pháp luật của doanh nghiệp không thể đến nhận được thì phải có giấy ủy quyền bằng văn bản cử người đại diện của doanh nghiệp đến nhận và phải xuất trình Giấy chứng minh nhân dân của người đại diện theo pháp luật của doanh nghiệp cho Cơ quan đăng ký kinh doanh.

Điều 10. Trả kết quả đăng ký con dấu

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.

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

Trong thời hạn 2 ngày làm việc sau khi cấp Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh và đăng ký thuế cho doanh nghiệp, cấp Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động và đăng ký thuế cho chi nhánh, văn phòng đại diện, cấp thay đổi nội dung đăng ký kinh doanh cho doanh nghiệp, Cơ quan đăng ký kinh doanh gửi bản sao Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh và đăng ký thuế cho Cục thuế tỉnh, Công an tỉnh và các cơ quan liên quan (đối với cơ quan đăng ký kinh doanh của Ban Quản lý Khu Kinh tế Dung Quất thì phải gửi thêm 01 bản sao cho Sở Kế hoạch và Đầu tư).

Chương III

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

Điều 12. Quy trình phối hợp giải quyết các thủ tục

1. Trong thời hạn 2 ngày làm việc kể từ khi nhận được hồ sơ đăng ký hợp lệ của doanh nghiệp, Cơ quan đăng ký kinh doanh gửi tới Cục thuế tỉnh bản sao Giấy đề

ngộ 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.

2. Trong thời hạn 2 ngày làm việc kể từ ngày nhận được thông tin về doanh nghiệp, Cục thuế tỉnh thông báo kết quả mã số doanh nghiệp cho Cơ quan đăng ký kinh doanh 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 có thể tiến hành theo các hình thức như sau: Nhận và gửi bằng: bản giấy; máy Fax; mạng điện tử.

Điều 13. Cơ quan đăng ký kinh doanh

1. Niêm yết công khai tại địa điểm tiếp nhận hồ sơ các quy định và mẫu giấy giải quyết thủ tục hành chính theo 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.

2. Hướng dẫn, tiếp nhận, chuyển hồ sơ, nhận và trao kết quả thủ tục hành chính cho tổ chức, cá nhân theo đúng quy định tại Quy chế này.

Điều 14. Công an tỉnh

1. Phối hợp với cơ quan đăng ký kinh doanh quản lý sử dụng và thu hồi bảo quản con dấu của doanh nghiệp theo quy định tại Nghị định 58/2001/NĐ-CP ngày 24/8/2001 của Chính phủ về quản lý và sử dụng con dấu.

2. Chỉ đạo hướng dẫn cơ sở khắc dấu tiếp nhận hồ sơ và giải quyết khắc dấu theo đúng thời hạn quy định hiện hành; với tinh thần nhanh gọn, tạo điều kiện thuận lợi cho doanh nghiệp hoạt động.

Điều 15. Cục thuế tỉnh

1. Cử cán bộ, công chức thường trực để nhận và xử lý hồ sơ của cơ quan đăng ký kinh doanh gửi đến qua 03 phương thức nhận và gửi hồ sơ quy định tại khoản 2 điều 12 Quy chế này và quy định cụ thể thời gian nhận hồ sơ, để đảm bảo thời hạn trả kết quả hồ sơ cho doanh nghiệp theo quy định tại Quy chế này.

2. Khi nhận hồ sơ của cơ quan đăng ký kinh doanh, Cục thuế tỉnh có trách nhiệm kiểm tra thủ tục, tính hợp lệ của hồ sơ và ghi giấy biên nhận (nhận hồ sơ trực tiếp bằng văn bản). Nếu hồ sơ không hợp lệ thì Cục Thuế tỉnh phải có thông báo sớm qua điện thoại cho bộ phận nhận và xử lý hồ sơ, Cơ quan đăng ký kinh doanh trong ngày đầu tiên khi nhận được hồ sơ đó.

Chương IV

ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 16. Xử lý vi phạm

1. Cán bộ, công chức được giao nhiệm vụ nêu trên nếu có hành vi cửa quyền, hách dịch, sách nhiễu, gây khó khăn, phiền hà cho các tổ chức và cá nhân khi nhận và xử lý hồ sơ, thì tùy theo mức độ vi phạm sẽ bị xử lý theo quy định của pháp luật.

2. Những trường hợp doanh nghiệp đăng ký thuế bổ sung chậm theo qui định thì sẽ bị xử phạt vi phạm hành chính về đăng ký thuế theo qui định hiện hành.

3. Cán bộ, công chức thực hiện tốt Quy chế này thì được các cấp có thẩm quyền xét, khen thưởng theo quy định hiện hành của Nhà nước.

Điều 17. Tổ chức thực hiện

1. Sở Kế hoạch và Đầu tư, Ban Quản lý Khu kinh tế Dung Quất có trách nhiệm nâng cấp cơ sở vật chất và bổ sung nhân sự cho Phòng đăng ký kinh doanh để tiếp nhận và giải quyết hồ sơ cho tổ chức và cá nhân vào các ngày làm việc thứ 2, thứ 4, thứ 6 hàng tuần.

2. Định kỳ hàng năm Sở Kế hoạch và Đầu tư chủ trì, phối hợp với Ban Quản lý Khu kinh tế Dung Quất, Cục thuế tỉnh, Công an tỉnh tổng kết rút kinh nghiệm việc thực hiện quy chế này. Trong quá trình thực hiện, các cơ quan, đơn vị chức năng liên quan kịp thời báo cáo những khó khăn, vướng mắc; kiến nghị sửa đổi, bổ sung hoặc bãi bỏ những nội dung không còn phù hợp với quy định hiện hành về Sở Kế hoạch và Đầu tư để trình Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét và chỉ đạo thực hiện.

Giám đốc Sở Kế hoạch và Đầu tư, Trưởng Ban Quản lý Khu kinh tế Dung Quất, Giám đốc Công an tỉnh, Cục trưởng Cục thuế tỉnh có trách nhiệm thực hiện nghiêm túc Quy chế này; phối hợp giải quyết kịp thời những vướng mắc, khiếu nại của tổ chức, cá nhân về đăng ký kinh doanh, đăng ký thuế và đăng ký con dấu; đôn đốc, theo dõi, kiểm tra và báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh việc thi hành Quy chế này./.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Nguyễn Xuân Huế

PHỤ LỤC I

(Ban hành kèm theo Quyết định số:476/2008/QĐ-UBND ngày 30/12/2008
của Ủy ban nhân dân tỉnh Quảng Ngãi)

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

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 ĐKT” ô số 8 thông tin về đơn vị chủ quản.

PHỤ LỤC II

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 476/2008/QĐ-UBND ngày 30/12/2008
của Ủy ban nhân dân tỉnh Quảng Ngãi)*

SỐ 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, ghi rõ họ tên)

Quảng Ngãi, ngày tháng năm 200
NGƯỜI NHẬN HỒ SƠ
(Ký, ghi rõ họ tên)

PHỤ LỤC III

*(Ban hành kèm theo Quyết định số: 476/2008/QĐ-UBND ngày 30/12/2008
của Ủy ban nhân dân tỉnh Quảng Ngãi)*

SỐ 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, ghi rõ họ tên)

Quảng Ngãi, ngày tháng năm 200
BỘ PHẬN TRẢ KẾT QUẢ
(Ký, ghi rõ họ tên)