

Số: 18/2013/QĐ-UBND

Cần Thơ, ngày 23 tháng 8 năm 2013

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành Quy chế phối hợp giữa các cơ quan giải quyết đăng ký doanh nghiệp, đăng ký thuế và đăng ký con dấu đối với các doanh nghiệp thành lập, hoạt động theo Luật Doanh nghiệp

ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ CẦN THƠ

Căn cứ Luật Tổ chức Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân ngày 26 tháng 11 năm 2003;

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

Căn cứ Luật Doanh nghiệp ngày 29 tháng 11 năm 2005;

Căn cứ Nghị định số 43/2010/NĐ-CP ngày 15 tháng 4 năm 2010 của Chính phủ về đăng ký doanh nghiệp; Nghị định số 05/2013/NĐ-CP ngày 09 tháng 01 năm 2013 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 43/2010/NĐ-CP ngày 15 tháng 4 năm 2010 của Chính phủ về đăng ký doanh nghiệp;

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

Căn cứ Thông tư số 80/2012/TT-BTC ngày 22 tháng 5 năm 2012 của Bộ Tài chính hướng dẫn Luật Quản lý về đăng ký thuế;

Căn cứ Thông tư số 07/2010/TT-BCA ngày 05 tháng 02 năm 2010 của Bộ Công An quy định chi tiết ban hành một số điều của Nghị định số 58/2001/NĐ-CP ngày 24/8/2001 về quản lý và sử dụng con dấu đã được sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 31/2009/NĐ-CP ngày 01 tháng 4 năm 2009;

Căn cứ Thông tư số 01/2013/TT-BKH ngày 21 tháng 01 năm 2013 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư hướng dẫn đăng ký doanh nghiệp;

Căn cứ Quyết định số 1852/QĐ-BKHĐT ngày 28 tháng 12 năm 2012 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư ban hành quy chế quản lý, vận hành và khai thác hệ thống thông tin đăng ký doanh nghiệp quốc gia;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Kế hoạch và Đầu tư,

QUYẾT ĐỊNH:

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

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 03 tháng 9 năm 2013, đăng báo Cần Thơ chậm nhất là ngày 28 tháng 8 năm 2013 và thay thế Quyết định số 02/2009/QĐ-UBND ngày 07 tháng 01 năm 2009 của Ủy ban nhân dân thành phố Cần Thơ về việc 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 các doanh nghiệp thành lập, hoạt động theo Luật Doanh nghiệp.

Điều 3. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố; Giám đốc Sở, Thủ trưởng các cơ quan ban, ngành thành phố, Chủ tịch Ủy ban nhân dân các quận, huyện và các tổ chức, cá nhân liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Văn phòng Chính phủ (HN-TPHCM);
- Bộ Tư pháp (Cục KT VBQPPL);
- Bộ Kế hoạch và Đầu tư (Cục quản lý ĐKKD);
- TT Thành ủy, TT HĐND;
- UBMTTQ VN TP;
- Sở, ban ngành và các Đoàn thể TP;
- Báo Cần Thơ;
- VP UBND thành phố(3B);
- Trung tâm Công báo;
- Lưu: VT.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH
(đã ký)
Võ Thành Thống

QUY CHẾ

**Phối hợp giữa các cơ quan giải quyết đăng ký doanh nghiệp, đăng ký thuế
và đăng ký con dấu đối với các doanh nghiệp thành lập,
hoạt động theo Luật Doanh nghiệp**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số: 18/2013/QĐ-UBND
ngày 23 tháng 8 năm 2013 của Ủy ban nhân dân thành phố)*

**Chương I
QUY ĐỊNH CHUNG**

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Quy chế này quy định về trình tự, thủ tục, tiếp nhận giải quyết hồ sơ và trả kết quả cho các tổ chức, cá nhân có yêu cầu cấp Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp (đối với doanh nghiệp); Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động (đối với chi nhánh, văn phòng đại diện); cấp thay đổi đăng ký doanh nghiệp cho doanh nghiệp, chi nhánh, văn phòng đại diện; đăng ký thuế; cấp Giấy chứng nhận đã đăng ký mẫu dấu và con dấu tại bộ phận “một cửa liên thông” đặt tại Phòng Đăng ký kinh doanh thuộc Sở Kế hoạch và Đầu tư.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

1. Tổ chức, cá nhân có yêu cầu cấp Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp (đối với doanh nghiệp); Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động (đối với chi nhánh, văn phòng đại diện); cấp thay đổi đăng ký doanh nghiệp cho doanh nghiệp, chi nhánh, văn phòng đại diện; cấp Giấy chứng nhận đã đăng ký mẫu dấu và con dấu theo đúng quy định của pháp luật.

2. Cơ quan, cán bộ, công chức ngành Kế hoạch và Đầu tư, Công an, Thuế trong quá trình thực thi nhiệm vụ giải quyết thủ tục hành chính có liên quan đến đăng ký doanh nghiệp và khắc con dấu.

Điều 3. Nguyên tắc áp dụng giải quyết thủ tục hành chính

1. Người thành lập doanh nghiệp tự kê khai hồ sơ đăng ký doanh nghiệp và phải chịu trách nhiệm trước pháp luật về tính đầy đủ, hợp pháp, trung thực và chính xác của các thông tin kê khai trong hồ sơ đăng ký doanh nghiệp.

2. Cơ quan đăng ký kinh doanh chịu trách nhiệm về tính hợp lệ của hồ sơ đăng ký doanh nghiệp, không chịu trách nhiệm về những vi phạm pháp luật của doanh nghiệp xảy ra trước và sau đăng ký doanh nghiệp.

3. Cơ quan đăng ký kinh doanh không giải quyết tranh chấp giữa các thành viên, cổ đông của công ty với nhau hoặc với tổ chức, cá nhân khác trong quá trình hoạt động.

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

5. Công an thành phố phối hợp với Sở Kế hoạch và Đầu tư có trách nhiệm cử cán bộ công chức có trình độ, năng lực, phẩm chất và kinh nghiệm để tiếp nhận và giải quyết hồ sơ tại bộ phận “một cửa liên thông” đặt tại Phòng Đăng ký kinh doanh thuộc Sở Kế hoạch và Đầu tư, thời gian làm việc cụ thể như sau:

- Cán bộ chiến sỹ Công an làm việc tại bộ phận “một cửa liên thông” các ngày thứ 2, 4, 6 trong tuần.

- Riêng Cán bộ công chức Cục Thuế đến bộ phận “một cửa liên thông” vào chiều các ngày thứ 3, 5 trong tuần (từ 15 giờ đến 17 giờ) để hướng dẫn, giải quyết các vướng mắc, kiến nghị của doanh nghiệp liên quan đến lĩnh vực Thuế, đồng thời gửi thông báo cơ quan quản lý thuế thông qua cơ quan đăng ký kinh doanh khi doanh nghiệp đến liên hệ.

Điều 4. Quy trình phối hợp và thời gian giải quyết hồ sơ.

1. Thời hạn để bộ phận “một cửa liên thông” cấp Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp cho doanh nghiệp, Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động chi nhánh, văn phòng đại diện của doanh nghiệp,

cấp thay đổi nội dung đăng ký doanh nghiệp, chia, tách, hợp nhất, sáp nhập, chuyển đổi doanh nghiệp, thông báo lập địa điểm kinh doanh của doanh nghiệp trong hạn 5 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

2. Tiếp nhận hồ sơ đăng ký doanh nghiệp:

- Tổ chức, cá nhân thành lập doanh nghiệp hoặc người đại diện theo ủy quyền nộp hồ sơ theo quy định tại Luật Doanh nghiệp 2005, Nghị định 43/2010/NĐ-CP ngày 15 tháng 4 năm 2010 của Chính phủ về Đăng ký doanh nghiệp; Nghị định 102/2010/NĐ-CP ngày 01 tháng 01 năm 2010 của Chính phủ hướng dẫn chi tiết thi hành một số điều của Luật Doanh nghiệp; Nghị định 05/2013/NĐ-CP ngày 09 tháng 01 năm 2013 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều quy định về thủ tục hành chính của Nghị định 43/2010/NĐ-CP ngày 15 tháng 4 năm 2010 của Chính phủ về Đăng ký doanh nghiệp; Thông tư số 01/2013/TT-BKHĐT ngày 21 tháng 01 năm 2013 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư hướng dẫn về đăng ký doanh nghiệp và các quy định khác của Pháp luật có liên quan tại Phòng Đăng ký kinh doanh - Sở Kế hoạch và Đầu tư thành phố Cần Thơ (Bộ phận một cửa liên thông);

- Cán bộ công chức được phân công làm việc tại bộ phận “một cửa liên thông” về hướng dẫn và tiếp nhận hồ sơ có trách nhiệm hướng dẫn tận tình cho tổ chức, cá nhân đến lập thủ tục đăng ký doanh nghiệp, đăng ký mẫu dấu và con dấu rõ ràng, dễ hiểu, tránh nhầm lẫn và có biểu mẫu kèm theo.

- Công chức được phân công thuộc Phòng Đăng ký kinh doanh kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ, nhập thông tin về người nộp hồ sơ (tên, chứng minh nhân dân, địa chỉ, số điện thoại liên lạc) khi hồ sơ đã đúng quy định; in và trao Giấy biên nhận cho người nộp hồ sơ đồng thời tiến hành thu lệ phí đăng ký doanh nghiệp. Hồ sơ doanh nghiệp được phân công cho cán bộ xử lý, nhập thông tin doanh nghiệp đầy đủ và chính xác vào hệ thống thông tin đăng ký doanh nghiệp quốc gia, lãnh đạo phòng đăng ký kinh doanh sau khi kiểm tra lại hồ sơ doanh nghiệp và yêu cầu mã số trên hệ thống thông tin đăng ký kinh doanh quốc gia.

3. Quy trình phối hợp tạo và cấp mã số doanh nghiệp:

Căn cứ theo Nghị định 43/2010/NĐ-CP ngày 15 tháng 4 năm 2010 về đăng ký doanh nghiệp, tại điều 26 quy định quy trình phối hợp tạo và cấp mã số doanh nghiệp, mã số hoạt động của chi nhánh, văn phòng đại diện và mã số địa điểm kinh doanh, cụ thể:

“Khi hồ sơ đăng ký doanh nghiệp đủ điều kiện để được cấp Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp theo quy định, thông tin về hồ sơ đăng ký doanh nghiệp được chuyển sang cơ sở dữ liệu của Tổng cục Thuế (Bộ Tài chính). Trong thời hạn hai ngày làm việc, kể từ ngày nhận được thông tin từ Cơ sở dữ liệu quốc gia về đăng ký doanh nghiệp, Tổng cục Thuế có trách nhiệm tạo mã số doanh nghiệp và chuyển mã số doanh nghiệp sang Cơ sở dữ liệu quốc gia về đăng ký doanh nghiệp để Phòng đăng ký kinh doanh cấp tỉnh cấp cho doanh nghiệp. Thông tin về việc cấp Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp sẽ được chuyển sang Tổng cục Thuế.

Trường hợp Tổng cục Thuế từ chối cấp mã số cho doanh nghiệp thì phải gửi thông báo cho Bộ Kế hoạch và Đầu tư, trong đó nói rõ lý do từ chối để chuyển cho cơ quan đăng ký kinh doanh cấp tỉnh thông báo cho doanh nghiệp”.

Chương II NGUYÊN TẮC PHỐI HỢP VÀ TRÁCH NHIỆM CỦA CÁC CƠ QUAN TRONG VIỆC GIẢI QUYẾT HỒ SƠ

Điều 5. Nguyên tắc phối hợp và giải quyết thủ tục hành chính

1. Việc phối hợp giữa các cơ quan trong việc giải quyết hồ sơ, công việc có liên quan trên nguyên tắc “thủ tục hành chính đơn giản, công khai, minh bạch, rõ ràng, đúng pháp luật”.

2. Thực hiện việc hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả cấp Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp của Phòng Đăng ký kinh doanh thuộc Sở Kế hoạch và Đầu tư, Giấy chứng nhận đã đăng ký mẫu dấu và con dấu của Công an thành phố tại bộ phận “một cửa liên thông”;

3. Trong giải quyết hồ sơ có liên quan, nếu phát sinh vướng mắc hoặc vượt thẩm quyền, các cơ quan liên quan phải kịp thời phối hợp tháo gỡ hoặc xin ý kiến chỉ đạo của cơ quan cấp trên có thẩm quyền để bảo đảm việc giải quyết hồ sơ công việc đúng pháp luật;

4. Phối hợp cung cấp thông tin doanh nghiệp để phục vụ công tác quản lý nhà nước.

5. Việc gửi và nhận thông tin giữa Sở Kế hoạch và Đầu tư, Công an và Cục Thuế thực hiện bằng cách nhận trực tiếp bằng văn bản giấy hoặc bằng văn bản điện tử.

Điều 6. Nhiệm vụ của Sở Kế hoạch và Đầu tư

1. Cử cán bộ công chức nghiệp vụ làm việc tại bộ phận “một cửa liên thông” để thực hiện việc tiếp nhận, phân công và xử lý hồ sơ trên Hệ thống thông tin đăng ký doanh nghiệp quốc gia.

2. Niêm yết công khai tại địa điểm tiếp nhận hồ sơ các thủ tục về đăng ký doanh nghiệp, đăng ký khắc dấu theo quy định.

3. Hướng dẫn, tiếp nhận và giải quyết thủ tục, hồ sơ đăng ký doanh nghiệp cho doanh nghiệp.

4. Chủ trì phối hợp với Công an thành phố và Cục Thuế thành phố xây dựng, sửa đổi, bổ sung quy trình phối hợp giữa các cơ quan liên quan trong việc giải quyết thủ tục đăng ký doanh nghiệp, cấp mã số doanh nghiệp và đăng ký con dấu.

5. Phối hợp xây dựng, quản lý, vận hành Hệ thống thông tin đăng ký doanh nghiệp quốc gia; thực hiện việc chuyển đổi dữ liệu từ cơ sở dữ liệu về đăng ký kinh doanh tại địa phương sang Cơ sở dữ liệu quốc gia về đăng ký doanh nghiệp; cung cấp thông tin về đăng ký doanh nghiệp trong phạm vi địa phương cho Ủy ban nhân dân thành phố, Cục thuế địa phương, các cơ quan có liên quan, cho các tổ chức, cá nhân có yêu cầu.

6. Trực tiếp kiểm tra hoặc đề nghị cơ quan nhà nước có thẩm quyền kiểm tra doanh nghiệp theo nội dung trong hồ sơ đăng ký doanh nghiệp; hướng dẫn cơ quan đăng ký kinh doanh cấp huyện về hồ sơ, trình tự, thủ tục đăng ký hộ kinh doanh; hướng dẫn doanh nghiệp, người thành lập doanh nghiệp về hồ sơ, trình tự, thủ tục đăng ký doanh nghiệp.

7. Yêu cầu doanh nghiệp tạm ngừng kinh doanh ngành, nghề kinh doanh có điều kiện khi phát hiện doanh nghiệp không có đủ điều kiện theo quy định của pháp luật, đồng thời thông báo cho cơ quan nhà nước có thẩm quyền để xử lý theo quy định của pháp luật.

8. Cung cấp bản sao Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp, Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động chi nhánh, văn phòng đại diện thành lập mới, bản sao Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp đã thay đổi liên quan đến việc cấp đổi con dấu cho Công an thành phố.

9. Bố trí nơi làm việc và trang thiết bị cần thiết cho cán bộ công chức nghiệp vụ tại bộ phận “một cửa liên thông”.

10. Trả kết quả Giấy chứng nhận Đăng ký doanh nghiệp, Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động cho doanh nghiệp tại bộ phận “một cửa liên thông”.

11. Thực hiện mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng lệ phí đăng ký doanh nghiệp và phí cung cấp thông tin doanh nghiệp theo thông tư 176/2012/TT-BTC ngày 23/10/2012 về việc Quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng lệ phí đăng ký doanh nghiệp, đăng ký hộ kinh doanh và phí cung cấp thông tin doanh nghiệp (lưu ý: Doanh nghiệp phải nộp lệ phí đăng ký doanh nghiệp tại bộ phận “một cửa liên thông” và tại thời điểm nộp hồ sơ đăng ký doanh nghiệp. Lệ phí đăng ký doanh nghiệp sẽ không được hoàn trả cho doanh nghiệp trong trường hợp doanh nghiệp không được cấp Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp).

12. Cập nhật, xử lý và truyền, nhận dữ liệu với Cục Thuế thành phố kịp thời, đúng quy định. Kiểm soát dữ liệu và việc truyền, nhận dữ liệu, phát hiện lỗi truyền, nhận dữ liệu, với các lỗi dữ liệu có liên quan đến đăng ký thuế, Phòng Đăng ký kinh doanh phối hợp với Cục Thuế để cùng tìm biện pháp khắc phục vướng mắc. Trường hợp không thể khắc phục được sự cố hoặc vướng mắc, phòng Đăng ký kinh doanh báo cáo lên Nhóm hỗ trợ đăng ký kinh doanh quốc gia của Cục Quản lý đăng ký kinh doanh và Cục Thuế báo cáo lên Tổng Cục Thuế để phối hợp có biện pháp giải quyết kịp thời.

Điều 7. Nhiệm vụ của Công an thành phố

1. Cử cán bộ chiến sỹ nghiệp vụ làm việc tại bộ phận “một cửa liên thông”;

2. Rà soát, tập hợp toàn bộ mẫu hồ sơ liên quan đến thủ tục khắc dấu theo quy định hiện hành để niêm yết công khai tại bộ phận “một cửa liên thông”;

3. Hướng dẫn về hồ sơ, thủ tục liên quan đến việc đăng ký mẫu dấu, con dấu cho doanh nghiệp;

4. Phối hợp với Sở Kế hoạch và Đầu tư và các cơ quan có liên quan để kiểm tra, xác định sự hiện diện của trụ sở doanh nghiệp tại nơi đăng ký; đồng thời giải quyết kịp thời những vướng mắc, khiếu nại của các tổ chức, cá nhân về đăng ký kinh doanh và đăng ký mẫu dấu, con dấu;

5. Phối hợp xác minh những thông tin về nhân thân của người thành lập doanh nghiệp, giám đốc doanh nghiệp, người đứng đầu đơn vị trực thuộc do Sở Kế hoạch và Đầu tư cung cấp; nếu phát hiện có dấu hiệu vi phạm Luật Doanh nghiệp thì nhanh chóng thông báo cho Sở Kế hoạch và Đầu tư (đầu mối là Phòng Đăng ký kinh doanh) để phối hợp xử lý theo thẩm quyền;

6. Trao Giấy chứng nhận đã đăng ký mẫu dấu và con dấu cho doanh nghiệp, thu lệ phí theo qui định của pháp luật tại bộ phận “một cửa liên thông”.

7. Cung cấp bản sao Giấy chứng nhận đã đăng ký mẫu dấu của doanh nghiệp, Giấy chứng nhận đã đăng ký mẫu dấu chi nhánh, văn phòng đại diện thành lập mới, bản sao Giấy chứng nhận đã đăng ký mẫu dấu thay đổi của doanh nghiệp; hoặc hàng quý cung cấp danh sách doanh nghiệp, chi nhánh, văn phòng đại diện được cấp Giấy chứng nhận đã đăng ký mẫu dấu cho Cục Thuế, Phòng Đăng ký kinh doanh - Sở Kế hoạch và Đầu tư.

Điều 8. Nhiệm vụ của Cục Thuế thành phố

1. Cử cán bộ công chức nghiệp vụ đến bộ phận “một cửa liên thông” vào chiều các ngày thứ 3, 5 trong tuần (từ 15 giờ đến 17 giờ) để hướng dẫn, giải quyết các vướng mắc, kiến nghị của doanh nghiệp liên quan đến lĩnh vực Thuế, đồng thời gửi thông báo cơ quan quản lý thuế thông qua cơ quan đăng ký kinh doanh khi doanh nghiệp đến liên hệ.

2. Kiểm soát dữ liệu và phối hợp với Phòng đăng ký kinh doanh tìm biện pháp xử lý các tình huống lỗi khi Hệ thống đưa ra các thông báo lỗi trong quá trình trao đổi thông tin. Khi Hệ thống gặp sự cố, không thực hiện được việc truyền, nhận dữ liệu Cục Thuế phải kiểm tra ngay sự hoạt động của Hệ thống hiện tại. Nếu phát sinh lỗi không tự giải quyết được thì phải thông báo cho cán bộ hỗ trợ của Tổng Cục Thuế biết để phối hợp giải quyết khi cần thiết.

3. Trong trường hợp đường truyền gặp sự cố không thể khắc phục được kịp thời, Cục Thuế hay Phòng Đăng ký kinh doanh không nhận được dữ liệu về đăng ký doanh nghiệp, hai bên phải thực hiện ngay việc luân chuyển hồ sơ yêu cầu đăng ký và trả kết quả bằng tài liệu giấy.

4. Hướng dẫn doanh nghiệp các thủ tục liên quan đến việc đăng ký thuế, mua hoặc tự in hóa đơn tài chính theo qui định.

5. Phối hợp với Sở Kế hoạch và Đầu tư và các cơ quan có liên quan để kiểm tra, xác định sự hiện diện của trụ sở doanh nghiệp tại nơi đăng ký; xác định hành vi vi phạm của doanh nghiệp thuộc các trường hợp thu hồi Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp.

6. Hàng quý cung cấp danh sách doanh nghiệp, chi nhánh, văn phòng đại diện tạm ngưng hoạt động, ngưng hoạt động và đang làm thủ tục chấm dứt hiệu lực mã số thuế cho Công an thành phố, Phòng Đăng ký kinh doanh - Sở Kế hoạch và Đầu tư.

7. Đối với các chi nhánh, văn phòng đại diện đã thành lập trước ngày Thông tư số 01/2013/TT-BKH ngày 21 tháng 01 năm 2013 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư hướng dẫn về đăng ký doanh nghiệp có hiệu lực thi hành nhưng chưa được cấp mã số theo quy định tại điểm a khoản 1 điều 3 Thông tư số 01/2013/TT-BKH ngày 21 tháng 01 năm 2013 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư, doanh nghiệp liên hệ trực tiếp với cơ quan thuế để được cấp mã số thuế 13 số.

Chương III

QUY TRÌNH GIẢI QUYẾT HỒ SƠ

Điều 9. Hướng dẫn thủ tục

1. Cán bộ nghiệp vụ của Sở Kế hoạch và Đầu tư, Công an thành phố và Cục Thuế thành phố có trách nhiệm hướng dẫn thủ tục cho các doanh nghiệp đến liên hệ trực tiếp tại bộ phận “một cửa liên thông” hoặc hướng dẫn qua điện thoại và mạng tin học.

2. Các doanh nghiệp có nhu cầu giải quyết công việc, tìm hiểu thủ tục có thể truy cập tại website Cải cách hành chính của thành phố Cần Thơ (địa chỉ: www.cchccantho.gov.vn) và Website của Sở Kế hoạch và Đầu tư thành phố Cần Thơ (địa chỉ: <http://cantho.gov.vn/wps/portal/sokhdt>) hoặc điền hồ sơ gửi Email về phòng Đăng ký kinh doanh - Sở Kế hoạch và Đầu tư (địa chỉ thư điện tử: sokhdt_pdkkd@cantho.gov.vn) để được hướng dẫn; phòng Đăng ký kinh doanh - Sở Kế hoạch và Đầu tư có trách nhiệm hướng dẫn cụ thể và gửi lại cho doanh nghiệp để hoàn chỉnh thủ tục, hồ sơ và nộp tại bộ phận “một cửa liên thông”.

3. Người thành lập doanh nghiệp có thể đăng ký doanh nghiệp qua mạng điện tử thực hiện thông qua Cổng thông tin đăng ký doanh nghiệp quốc gia.

4. Phòng đăng ký kinh doanh tiếp nhận hồ sơ, xem xét hồ sơ, hướng dẫn sửa đổi, bổ sung hồ sơ và thông báo kết quả giải quyết thủ tục đăng ký doanh nghiệp qua Hệ thống thông tin đăng ký doanh nghiệp quốc gia.

5. Trường hợp người thành lập doanh nghiệp không sử dụng chữ ký số công cộng, việc đăng ký doanh nghiệp qua mạng điện tử có thể được thực hiện theo quy trình sau: Người thành lập doanh nghiệp kê khai thông tin, tải văn bản điện tử của các giấy tờ chứng thực cá nhân tại Cổng thông tin

đăng ký doanh nghiệp quốc gia để được cấp Tài khoản đăng ký kinh doanh. Người thành lập doanh nghiệp sử dụng Tài khoản đăng ký kinh doanh để kê khai thông tin, tải văn bản điện tử, xác thực hồ sơ và thanh toán lệ phí qua mạng điện tử theo quy trình trên cổng thông tin đăng ký doanh nghiệp quốc gia. Sau khi hoàn thành quy trình gửi hồ sơ đăng ký, người thành lập doanh nghiệp sẽ nhận được Giấy biên nhận hồ sơ đăng ký doanh nghiệp qua mạng điện tử. Phòng Đăng ký kinh doanh có trách nhiệm xem xét, gửi thông báo qua mạng điện tử cho doanh nghiệp để yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ trong trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ. Khi hồ sơ đã đủ điều kiện cấp Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp, Phòng Đăng ký kinh doanh gửi thông tin sang cơ quan thuế để tạo mã số doanh nghiệp. Sau khi nhận được mã số doanh nghiệp từ cơ quan thuế, Phòng Đăng ký kinh doanh thông báo qua mạng điện tử cho doanh nghiệp về việc cấp Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp. Sau khi nhận được thông báo về việc cấp Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp, người thành lập doanh nghiệp phải nộp một bộ hồ sơ đăng ký doanh nghiệp bằng bản giấy kèm theo Giấy biên nhận hồ sơ đăng ký doanh nghiệp qua mạng điện tử đến Phòng Đăng ký kinh doanh. Sau khi nhận được hồ sơ bằng bản giấy, Phòng Đăng ký kinh doanh đối chiếu đầu mục hồ sơ với đầu mục hồ sơ doanh nghiệp đã gửi qua mạng điện tử và trao Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp cho doanh nghiệp nếu nội dung đối chiếu thống nhất.

6. “Hồ sơ đăng ký điện tử” là hồ sơ đăng ký doanh nghiệp được nộp qua Cổng thông tin đăng ký doanh nghiệp quốc gia, bao gồm các giấy tờ theo quy định như hồ sơ nộp bằng bản giấy và được chuyển sang dạng văn bản điện tử. Hồ sơ đăng ký điện tử có giá trị pháp lý như hồ sơ nộp bằng bản giấy.

Điều 10. Tiếp nhận hồ sơ

1. Doanh nghiệp nộp hồ sơ đăng ký doanh nghiệp tại bộ phận “một cửa liên thông” đặt tại Phòng Đăng ký kinh doanh thuộc Sở Kế hoạch và Đầu tư vào các ngày làm việc trong tuần và thực hiện theo Quyết định số 1280/QĐ-UBND ngày 13 tháng 5 năm 2010 của Ủy ban nhân dân thành phố về việc tổ chức làm việc vào ngày thứ bảy hàng tuần để tiếp nhận và giải quyết thủ tục hành chính trên địa bàn thành phố Cần Thơ;

2. Bộ phận “một cửa liên thông” tiếp nhận hồ sơ, xem xét hồ sơ, hướng dẫn sửa đổi, bổ sung hồ sơ và thông báo kết quả giải quyết thủ tục đăng ký doanh nghiệp qua Hệ thống thông tin đăng ký doanh nghiệp quốc gia. Sau khi nhận hồ sơ hợp lệ, cán bộ tiếp nhận phải trao giấy biên nhận cho người nộp hồ sơ.

Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ hoặc tên doanh nghiệp yêu cầu đăng ký không đúng theo quy định, Phòng Đăng ký kinh doanh phải thông báo rõ nội dung cần sửa đổi, bổ sung bằng văn bản cho người thành lập doanh nghiệp trong thời hạn 5 ngày làm việc, kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ.

3. Thời gian làm việc trong ngày của cán bộ tại bộ phận “một cửa liên thông”

- Giờ làm việc buổi sáng: từ 07 giờ đến 11 giờ (trong đó, từ 07 giờ đến 10 giờ 30 phút nhận hồ sơ, 10 giờ 30 đến 11 giờ bàn giao hồ sơ).

- Giờ làm việc buổi chiều: từ 13 giờ đến 17 giờ (trong đó, từ 13 giờ đến 16 giờ 30 phút nhận hồ sơ, 16 giờ 30 phút đến 17 giờ bàn giao hồ sơ).

Điều 11. Giải quyết thủ tục đăng ký kinh doanh

1. Phòng Đăng ký kinh doanh, Sở Kế hoạch và Đầu tư là cơ quan đầu mối tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết các thủ tục hành chính theo quy định tại bộ phận “một cửa liên thông”.

2. Khi nhận hồ sơ của doanh nghiệp, cán bộ tiếp nhận kiểm tra tên doanh nghiệp, các giấy tờ cần có trong hồ sơ và các đề mục cần kê khai. Nếu các hồ sơ đăng ký hợp lệ đáp ứng được yêu cầu kiểm tra ban đầu, đúng theo mẫu quy định tại các phụ lục của Thông tư số 01/2013/TT-BKH ngày 21/01/2013 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư Hướng dẫn về đăng ký doanh nghiệp thì tiếp nhận.

3. Cán bộ công chức phụ trách đăng ký kinh doanh tại bộ phận “một cửa liên thông” xem xét tính hợp lệ của hồ sơ đăng ký doanh nghiệp, nhập thông tin về hồ sơ đăng ký doanh nghiệp chuyển sang cơ sở dữ liệu của Tổng cục Thuế để được cấp mã số doanh nghiệp.

4. Thành phần hồ sơ đăng ký doanh nghiệp

a) Đối với trường hợp đăng ký doanh nghiệp:

Hồ sơ đăng ký doanh nghiệp (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 19, 20, 21, 22, 23, 24 tại Nghị định số 43/2010/NĐ-CP ngày 15/4/2010 của Chính phủ về đăng ký doanh nghiệp.

b) Đối với trường hợp đăng ký hoạt động chi nhánh, văn phòng đại diện, thông báo lập địa điểm kinh doanh:

Hồ sơ đăng ký bao gồm các giấy tờ theo quy định tại Điều 33 tại Nghị định số 43/2010/NĐ-CP ngày 15/4/2010 của Chính phủ về đăng ký doanh nghiệp.

c) Đối với trường hợp thay đổi nội dung đăng ký doanh nghiệp:

Hồ sơ đăng ký thay đổi bao gồm các giấy tờ theo quy định tại Điều 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, 41, 42, 43, 44, 45, 46, 47 tại Nghị định số 43/2010/NĐ-CP ngày 15/4/2010 của Chính phủ về đăng ký doanh nghiệp.

Điều 12. Giải quyết thủ tục khắc dấu

Khi đến nộp hồ sơ đăng ký doanh nghiệp, đại diện doanh nghiệp đồng thời lựa chọn và đăng ký khắc dấu theo quy định tại bộ phận một cửa liên thông. Cơ quan công an tác nghiệp và trả kết quả con dấu và giấy chứng nhận đã đăng ký mẫu dấu cho doanh nghiệp trong thời hạn 05 ngày kể từ ngày nhận bản sao Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp (đối với doanh nghiệp), Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động (đối với chi nhánh, văn phòng đại diện) do Sở Kế hoạch và Đầu tư cung cấp.

Điều 13. Trả kết quả tại bộ phận một cửa liên thông.

1. Kết quả giải quyết thủ tục hành chính về đăng ký doanh nghiệp là Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp (đối với doanh nghiệp) hoặc Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động (đối với chi nhánh, văn phòng đại diện). Doanh nghiệp đến nhận kết quả vào giờ làm việc các ngày trong tuần và đã nộp lệ phí theo qui định.

2. Kết quả giải quyết thủ tục hành chính về đăng ký khắc dấu là con dấu và Giấy chứng nhận đã đăng ký mẫu dấu. Doanh nghiệp đến nhận kết quả vào các ngày thứ 2, 4, 6 trong tuần và phải nộp lệ phí theo qui định.

Chương IV

ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 14. Kinh phí hoạt động và điều kiện làm việc của bộ phận “một cửa liên thông”

1. Bộ phận “một cửa liên thông” được trang bị một số thiết bị văn phòng cần thiết để bảo đảm công việc; kinh phí xác minh nhân thân của người thành lập doanh nghiệp, xác định sự hiện diện của trụ sở doanh nghiệp và các vấn đề khác có liên quan được ngân sách thành phố cấp hàng năm theo qui định.

- Giao Giám đốc Sở Kế hoạch và Đầu tư nâng cấp cơ sở vật chất, bố trí nhân sự, dự trù kinh phí hàng năm để triển khai thực hiện tốt cơ chế “một cửa liên thông”.

- Giao Giám đốc Sở Nội vụ bổ sung nhân sự hàng năm để triển khai thực hiện tốt cơ chế “một cửa liên thông”.

2. Nguồn kinh phí hoạt động của Bộ phận “một cửa liên thông” từ ngân sách Nhà nước.

Giao Giám đốc Sở Tài chính phối hợp với Sở Kế hoạch và Đầu tư xem xét trình Ủy ban nhân dân thành phố quyết định cấp kinh phí hàng năm cho bộ phận “một cửa liên thông” hoạt động; trường hợp có khó khăn vướng mắc thì đề xuất trình Ủy ban nhân dân thành phố xem xét giải quyết.

3. Cán bộ công chức tác nghiệp tại bộ phận “một cửa liên thông” hưởng lương, chế độ phụ cấp tại cơ quan, đơn vị công tác theo quy định.

Điều 15. Giám đốc Sở Kế hoạch và Đầu tư chủ động, phối hợp với Cục quản lý Đăng ký kinh doanh, Thủ trưởng cơ quan Ban, ngành thành phố, Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận, huyện có liên quan sớm hoàn thiện cơ sở vật chất đảm bảo cho việc đăng ký doanh nghiệp qua mạng điện tử quốc gia đúng tiến độ thời gian quy định của Cục quản lý đăng ký doanh nghiệp.

Điều 16. Giám đốc sở, Thủ trưởng cơ quan Ban, ngành thành phố, Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận, huyện và cán bộ công chức, cán bộ chiến sỹ công an tham gia giải quyết hồ sơ cấp Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp, Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động chi nhánh, văn phòng đại diện, Giấy chứng nhận đã đăng ký mẫu dấu và con dấu theo cơ chế “một cửa liên thông” có trách nhiệm thực hiện nghiêm túc Quy chế này.

Điều 17. Định kỳ 6 tháng, năm sơ kết, rút kinh nghiệm việc thực hiện cơ chế “một cửa liên thông”. Quá trình thực hiện, các cơ quan có liên quan kịp thời báo cáo những khó khăn, vướng mắc; kiến nghị sửa đổi, bổ sung hoặc bãi bỏ những nội dung không phù hợp với quy định pháp luật hiện hành và tình hình thực tế của địa phương để trình Ủy ban nhân dân thành phố xem xét và chỉ đạo thực hiện.

Giao Giám đốc Sở Kế hoạch và Đầu tư chịu trách nhiệm theo dõi, kiểm tra và báo cáo Ủy ban nhân dân thành phố việc thi hành Quy chế này./.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH
(đã ký)
Võ Thành Thống