

## BỘ KẾ HOẠCH VÀ ĐẦU TƯ - BỘ TÀI CHÍNH - BỘ CÔNG AN

BỘ KẾ HOẠCH VÀ ĐẦU TƯ - CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM  
BỘ TÀI CHÍNH - BỘ CÔNG AN Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: 05/2008/TTLT-BKH-  
BTC-BCA

Hà Nội, ngày 29 tháng 7 năm 2008

### THÔNG TƯ LIÊN TỊCH

**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 Nghị quyết số 59/2007/NQ-CP ngày 30 tháng 11 năm 2007 của Chính phủ về một số giải pháp xử lý những vướng mắc trong hoạt động đầu tư xây dựng và cải cách một số thủ tục hành chính đối với doanh nghiệp;*

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

*Căn cứ Nghị định số 139/2007/NĐ-CP ngày 05 tháng 9 năm 2006 của Chính phủ hướng dẫn chi tiết thi hành một số điều của Luật doanh nghiệp;*

*Căn cứ Nghị định số 58/2001/NĐ-CP ngày 24 tháng 8 năm 2001 của Chính phủ về quản lý và sử dụng con dấu;*

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

*Liên Bộ Kế hoạch và Đầu tư - Tài chính - 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.*

### I. NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

#### 1. Phạm vi điều chỉnh

Thông tư này hướng dẫn về hồ sơ,

trình tự và cơ chế phối hợp giữa các cơ quan 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

Thông tư 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; Sở Kế hoạch và Đầu tư, Cục Thuế, Công an tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương.

## 3. 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.

## 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 là con dấu và Giấy chứng nhận đăng ký mẫu dấu.

### 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 các quy định tại điểm 3.1, điểm 3.2, điểm 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.

### 6. Ngành, nghề đăng ký kinh doanh

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 của Chính phủ về đăng ký kinh doanh (sau đây gọi là Nghị định số 88/2006/NĐ-CP). Mã số ngành, nghề đăng ký kinh doanh trong Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh và đăng ký thuế chỉ có ý nghĩa trong công tác thống kê và 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.

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

1. Hồ sơ đăng ký kinh doanh, đăng ký thuế, đăng ký con dấu

a) 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 và Bản kê khai thông tin đăng ký thuế theo mẫu quy định tại Phụ lục I ban hành kèm theo Thông tư này;

b) 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 Thông tư này;

c) 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 Nghị định số 88/2006/NĐ-CP.

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 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, 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.

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.

## 2. Tiếp nhận hồ sơ

Sở Kế hoạch và Đầu tư tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương là cơ quan đầu mối tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết các thủ tục hành chính theo quy định tại Thông tư này.

Khi nhận hồ sơ của doanh nghiệp, 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 Thông tư này và trao cho doanh nghiệp.

Trong quá trình thụ lý hồ sơ đăng ký kinh doanh và đăng ký thuế, nếu người nộp hồ sơ là cá nhân đăng ký thành lập doanh nghiệp tư nhân đã phát sinh nghĩa vụ nộp thuế, có yêu cầu được cấp mã số thuế để thực hiện nghĩa vụ nộp thuế nhưng hồ sơ chưa đủ điều kiện để cấp Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh và đăng ký thuế thì cơ quan đăng ký kinh doanh thực hiện chuyển bản sao Giấy đề nghị đăng ký kinh doanh của doanh nghiệp, Bản kê khai thông tin đăng ký thuế sang cơ quan thuế ngay trong ngày để cơ quan thuế thực hiện cấp Thông báo mã số thuế tạm thời cho người nộp thuế, trường hợp này sau khi hoàn chỉnh hồ sơ đề nghị cấp Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh và đăng ký thuế theo đúng quy định thì mã số thuế ghi trên Thông báo mã số thuế sẽ được sử dụng làm mã số doanh nghiệp của doanh nghiệp tư nhân.

Doanh nghiệp có thể gửi hồ sơ đăng ký tới cơ quan đăng ký kinh doanh qua mạng điện tử. Trong trường hợp này, sau khi xem xét hồ sơ đăng ký của doanh nghiệp, cơ quan đăng ký kinh doanh thông báo qua mạng điện tử cho người thành lập doanh nghiệp các nội dung cần sửa đổi, bổ sung hồ sơ (nếu có) hoặc thời điểm đến nhận Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh và đăng ký thuế.

3. Lệ phí giải quyết thủ tục hành chính

Khi đăng ký kinh doanh, đăng ký hoạt động, đăng ký con dấu, doanh nghiệp, chi nhánh, văn phòng đại diện phải nộp lệ phí theo quy định.

4. 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.

Đối với trường hợp hồ sơ đăng ký được tiếp nhận thông qua mạng điện tử, khi đến nhận kết quả, doanh nghiệp phải nộp một bộ hồ sơ đăng ký bằng giấy để cơ quan đăng ký kinh doanh đối chiếu và lưu hồ sơ.

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, đại diện doanh nghiệp ký nhận vào Phiếu trả kết quả theo mẫu quy định tại Phụ lục III ban hành kèm theo Thông tư này.

#### 5. 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.

#### 6. Cung cấp thông tin về thay đổi nội dung đăng ký kinh doanh

Trong thời hạn 2 ngày làm việc kể từ ngày 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 và Công an tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương.

### III. QUY TRÌNH PHỐI HỢP GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

#### 1. Quy trình phối hợp giải quyết các thủ tục:

a) 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, thành phố trực thuộc Trung ương (sau đây gọi là Cục thuế cấp 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;

b) Trong thời hạn 2 ngày làm việc kể từ ngày nhận được thông tin về doanh nghiệp, Cục thuế cấp 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 có thể tiến hành theo các phương thức như sau:

- Nhận và gửi bằng bản giấy;
- Nhận và gửi thông qua máy Fax;
- Nhận và gửi thông qua mạng điện tử.

Đối với những tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương có số lượng hồ sơ doanh nghiệp đăng ký thành lập mới trung bình hàng tháng từ 50 hồ sơ trở lên, thời hạn giải quyết hồ sơ tại cơ quan đăng ký kinh doanh và cơ quan thuế do Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương quy định cụ thể tại Quy chế phối hợp liên ngành, đảm bảo thời gian trả kết quả cho doanh nghiệp là 5 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đăng ký kinh doanh và đăng ký thuế hợp lệ.

c) 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 này cho Cục thuế, cơ quan công an cấp tỉnh và các cơ quan liên quan.

## 2. Trách nhiệm của các cơ quan

a) Căn cứ vào Thông tư này, Ủy ban nhân dân các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương ban hành quy chế để thực hiện cơ chế liên thông áp dụng tại địa phương và chỉ đạo các Sở, ban, ngành nâng cấp cơ sở vật chất, bổ sung

nhân sự để triển khai thực hiện tốt cơ chế liên thông;

b) Sở Kế hoạch và Đầu tư có trách nhiệm niêm yết công khai tại địa điểm tiếp nhận hồ sơ các quy định về đăng ký kinh doanh, đăng ký thuế và đăng ký dấu theo quy định của Thông tư này;

c) Cục thuế, Công an tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương có trách nhiệm 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 đăng ký dấu.

## IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Thông tư này có hiệu lực thi hành sau 15 ngày, kể từ ngày đăng Công báo.

2. Thông tư này thay thế Thông tư liên tịch số 02/2007/TTLT-BKH-BTC-BCA ngày 27/02/2007 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 cấp giấy phép khắc dấu đối với doanh nghiệp thành lập, hoạt động theo Luật doanh nghiệp và thay thế quy định về mã số đăng ký kinh doanh quy định tại điểm 1, mục V 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.

3. Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương chỉ đạo, hướng dẫn, kiểm tra việc thực hiện cơ chế phối hợp giữa các cơ quan giải quyết đăng ký kinh doanh, đăng ký thuế và đăng ký dấu tại địa phương để giảm tối đa thời gian giải quyết các thủ tục hành chính.

4. Sở Kế hoạch và Đầu tư, Cục Thuế, Công an các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương chịu trách nhiệm thi hành Thông tư này.

5. Liên Bộ Kế hoạch và Đầu tư, Bộ Tài chính, Bộ Công an thành lập Tổ công tác thi hành Thông tư này để theo dõi, tổng hợp tình hình kết quả thực hiện, kiến nghị giải pháp hướng dẫn kịp thời./.

**KT. BỘ TRƯỞNG  
BỘ CÔNG AN  
THỨ TRƯỞNG**

**Trần Đại Quang**

**KT. BỘ TRƯỞNG  
BỘ TÀI CHÍNH  
THỨ TRƯỞNG**

**Đỗ Hoàng Anh Tuấn**

**KT. BỘ TRƯỞNG  
BỘ KẾ HOẠCH VÀ ĐẦU TƯ  
THỨ TRƯỞNG**

**Trương Văn Đoan**



## Phụ lục I

(ban hành kèm theo TTLT số 05/2008/TTLT-BKH-BTC-BCA  
ngày 29 tháng 7 năm 2008)

## 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) ..... .....

095225112

STT	Các chỉ tiêu thông tin trong Tờ khai đăng ký thuế																				
8	<p>Thông tin về đơn vị chủ quản (cơ quan quản lý cấp trên trực tiếp)</p> <p>Tên đơn vị chủ quản:.....</p> <p>Địa chỉ trụ sở chính:.....</p> <p>.....</p> <p>Tỉnh/Thành phố:..... Quận/Huyện:.....</p> <p>Mã số doanh nghiệp:.....</p>																				
9	<p>Các loại thuế phải nộp (Nếu có thì đánh dấu X)</p> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 80%;">Giá trị gia tăng</td> <td style="width: 20%; text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>Tiêu thụ đặc biệt</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>Thuế xuất, nhập khẩu</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>Tài nguyên</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>Thu nhập doanh nghiệp</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>Môn bài</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>Tiền thuê đất</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>Phí, lệ phí</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>Thu nhập cá nhân</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>Khác</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> </table>	Giá trị gia tăng	<input type="checkbox"/>	Tiêu thụ đặc biệt	<input type="checkbox"/>	Thuế xuất, nhập khẩu	<input type="checkbox"/>	Tài nguyên	<input type="checkbox"/>	Thu nhập doanh nghiệp	<input type="checkbox"/>	Môn bài	<input type="checkbox"/>	Tiền thuê đất	<input type="checkbox"/>	Phí, lệ phí	<input type="checkbox"/>	Thu nhập cá nhân	<input type="checkbox"/>	Khác	<input type="checkbox"/>
Giá trị gia tăng	<input type="checkbox"/>																				
Tiêu thụ đặc biệt	<input type="checkbox"/>																				
Thuế xuất, nhập khẩu	<input type="checkbox"/>																				
Tài nguyên	<input type="checkbox"/>																				
Thu nhập doanh nghiệp	<input type="checkbox"/>																				
Môn bài	<input type="checkbox"/>																				
Tiền thuê đất	<input type="checkbox"/>																				
Phí, lệ phí	<input type="checkbox"/>																				
Thu nhập cá nhân	<input type="checkbox"/>																				
Khác	<input type="checkbox"/>																				
10	<p>Thông tin về các đơn vị có liên quan (Nếu có thì đánh dấu X)</p> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 80%;">Có đơn vị thành viên</td> <td style="width: 20%; text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>Có văn phòng đại diện, đơn vị sự nghiệp trực thuộc</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>Có đơn vị trực thuộc</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>Có hợp đồng với nhà thầu, nhà thầu phụ nước ngoài</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> </table>	Có đơn vị thành viên	<input type="checkbox"/>	Có văn phòng đại diện, đơn vị sự nghiệp trực thuộc	<input type="checkbox"/>	Có đơn vị trực thuộc	<input type="checkbox"/>	Có hợp đồng với nhà thầu, nhà thầu phụ nước ngoài	<input type="checkbox"/>												
Có đơn vị thành viên	<input type="checkbox"/>																				
Có văn phòng đại diện, đơn vị sự nghiệp trực thuộc	<input type="checkbox"/>																				
Có đơn vị trực thuộc	<input type="checkbox"/>																				
Có hợp đồng với nhà thầu, nhà thầu phụ nước ngoài	<input type="checkbox"/>																				
11	<p>Tình trạng trước khi tổ chức, sắp xếp lại doanh nghiệp (Nếu có thì đánh dấu X)</p> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 80%;">Sáp nhập doanh nghiệp</td> <td style="width: 20%; text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>Hợp nhất doanh nghiệp</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>Tách doanh nghiệp</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>Chia doanh nghiệp</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> </table>	Sáp nhập doanh nghiệp	<input type="checkbox"/>	Hợp nhất doanh nghiệp	<input type="checkbox"/>	Tách doanh nghiệp	<input type="checkbox"/>	Chia doanh nghiệp	<input type="checkbox"/>												
Sáp nhập doanh nghiệp	<input type="checkbox"/>																				
Hợp nhất doanh nghiệp	<input type="checkbox"/>																				
Tách doanh nghiệp	<input type="checkbox"/>																				
Chia doanh nghiệp	<input type="checkbox"/>																				

09622512

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)

09622512

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 TTLT số 05/2008/TTLT-BKH-BTC-BCA  
ngày 29 tháng 7 năm 2008)

SỞ 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)./.

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

NGƯỜI NỘP HỒ SƠ  
(Ký và ghi rõ họ tên)

NGƯỜI NHẬN HỒ SƠ  
(Ký và ghi rõ họ tên)

09622512  
LawSoft \* Tel: +84-8-3845 6684 \* www.ThuVienPhapLuat.com

## Phụ lục III

(ban hành kèm theo TTLT số 05/2008/TTLT-BKH-BTC-BCA  
ngày 29 tháng 7 năm 2008)

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, ghi rõ họ tên)

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