

**QUYẾT ĐỊNH**

**Ban hành Quy chế liên thông nhóm thủ tục  
Đăng ký hộ kinh doanh và Đăng ký thuế đối với cá nhân,  
nhóm cá nhân kinh doanh trên địa bàn Quận 12**

**ỦY BAN NHÂN DÂN QUẬN 12**

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19/6/2015;

Căn cứ Luật Doanh nghiệp ngày 26/11/2014;

Căn cứ Luật Quản lý thuế ngày 29/11/2006;

Căn cứ Nghị định số 78/2015/NĐ-CP ngày 14/9/2015 của Chính phủ về đăng ký doanh nghiệp;

Căn cứ Nghị định số 108/2018/NĐ-CP ngày 23/8/2018 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 78/2015/NĐ-CP ngày 14/9/2015 của Chính phủ;

Căn cứ Thông tư số 20/2015/TT-BKHĐT ngày 01/12/2015 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư hướng dẫn về đăng ký doanh nghiệp;

Căn cứ Thông tư số 02/2019/TT-BKHĐT ngày 08/01/2019 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư về sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 20/2015/TT-BKHĐT ngày 01/12/2015 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư;

Căn cứ Thông tư số 95/2016/TT-BTC ngày 28/6/2016 của Bộ Tài chính hướng dẫn về đăng ký thuế;

Căn cứ Thông tư số 215/2016/TT-BTC ngày 10/11/2016 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí cung cấp thông tin doanh nghiệp, lệ phí đăng ký doanh nghiệp;

Căn cứ Quyết định số 52/2016/QĐ-UBND ngày 10/12/2016 của Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh về ban hành mức thu 10 loại phí và 07 loại lệ phí trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh;

Căn cứ Quyết định số 3677/QĐ-UBND ngày 28/7/2015 của Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh về ban hành Quy chế thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông tại cơ quan hành chính nhà nước trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh;

Căn cứ Quyết định số 02/2018/QĐ-UBND ngày 19/01/2018 của Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh về ban hành Quy chế thực hiện liên thông nhóm thủ tục đăng ký hộ kinh doanh và đăng ký thuế trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh;

Xét đề nghị của Trưởng phòng Kinh tế Quận 12 tại Tờ trình số 455/TTr-KT ngày 21/8/2019,

### **QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế liên thông nhóm thủ tục Đăng ký hộ kinh doanh và Đăng ký thuế đối với cá nhân, nhóm cá nhân kinh doanh trên địa bàn Quận 12.

**Điều 2.** Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký.

Thời gian thực hiện thí điểm kể từ ngày Quyết định này có hiệu lực đến hết ngày 31/3/2020. Sau thời gian thí điểm, các đơn vị có liên quan tổ chức sơ kết và triển khai giai đoạn 2.

**Điều 3.** Chánh Văn phòng HĐND và UBND Quận 12, Trưởng phòng Nội vụ, Trưởng phòng Kinh tế, Chi cục trưởng Chi cục Thuế Quận 12, Trưởng phòng Tài chính - Kế hoạch, Chủ tịch Ủy ban nhân dân 11 phường, các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**Nơi nhận:**

- Như Điều 3;
- UBND/Q (CT, các PCT);
- Lưu: VT, KT.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN  
CHỦ TỊCH



Lê Trương Hải Hiếu

## QUY CHẾ

Liên thông nhóm thủ tục Đăng ký hộ kinh doanh và Đăng ký thuế  
đối với cá nhân, nhóm cá nhân kinh doanh trên địa bàn Quận 12  
(Ban hành kèm theo Quyết định số 6426/QĐ-UBND ngày 08 tháng 10 năm 2019  
của Ủy ban nhân dân Quận 12)

### Chương I

## QUY ĐỊNH CHUNG

### Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Quy chế này quy định trình tự thực hiện cơ chế liên thông giữa Ủy ban nhân dân Quận 12 và Chi cục Thuế Quận 12 trong việc giải quyết nhóm thủ tục cấp Giấy chứng nhận Đăng ký hộ kinh doanh và Đăng ký thuế của cá nhân, nhóm cá nhân kinh doanh thuộc thẩm quyền của Ủy ban nhân dân Quận 12.

### Điều 2. Đối tượng áp dụng

1. Cá nhân, nhóm cá nhân kinh doanh đăng ký Hộ kinh doanh tại Ủy ban nhân dân Quận 12.
2. Ủy ban nhân dân Quận 12, Phòng Kinh tế Quận 12, Văn phòng HĐND và UBND Quận 12, Chi cục Thuế Quận 12, Ủy ban nhân dân 11 phường.

### Điều 3. Giải thích từ ngữ

Trong Quy chế này, các từ ngữ dưới đây được hiểu như sau:

1. *Hộ kinh doanh* là do một cá nhân hoặc một nhóm người gồm các cá nhân là công dân Việt Nam đủ 18 tuổi, có năng lực hành vi dân sự đầy đủ, hoặc một hộ gia đình làm chủ.
2. *Trang thông tin điện tử* là trang thông tin hoặc một tập hợp trang thông tin trên môi trường mạng phục vụ cho việc cung cấp, trao đổi thông tin.
3. *Cổng thông tin điện tử* là điểm truy cập của cơ quan trên môi trường mạng, liên kết, tích hợp các kênh thông tin, các dịch vụ và các ứng dụng mà qua đó người dùng có thể khai thác, sử dụng và cá nhân hóa việc hiển thị thông tin.
4. *Dịch vụ hành chính công* là những dịch vụ liên quan đến hoạt động thực thi pháp luật, không nhằm mục tiêu lợi nhuận, do cơ quan Nhà nước có thẩm quyền cung cấp cho tổ chức, cá nhân dưới hình thức các loại giấy tờ có giá trị pháp lý trong các lĩnh vực mà cơ quan nhà nước đó quản lý.
5. *Giấy chứng nhận Đăng ký kinh doanh* là văn bản pháp lý do cơ quan Nhà nước có thẩm quyền cấp cho hộ gia đình, cá nhân, nhóm cá nhân để hoạt động kinh doanh.

6. *Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả* là đầu mối tập trung hướng dẫn thủ tục hành chính, tiếp nhận hồ sơ của người đăng ký kinh doanh hoặc đại diện người đăng ký kinh doanh.

7. *Văn bản điện tử* là văn bản được thể hiện dưới dạng thông điệp dữ liệu, được tạo trực tuyến hoặc được quét (scan) từ văn bản giấy theo định dạng “.doc”, “.docx” hoặc “.pdf” và thể hiện chính xác, toàn vẹn nội dung của văn bản giấy.

8. *Người đăng ký kinh doanh* là một cá nhân hoặc đại diện một nhóm người gồm các cá nhân là công dân Việt Nam đủ 18 tuổi, có năng lực hành vi dân sự đầy đủ hoặc một hộ gia đình làm chủ.

9. *Người nộp hồ sơ* là người đăng ký kinh doanh hoặc đại diện người đăng ký hộ kinh doanh được ủy quyền theo đúng quy định của pháp luật.

10. *Bản sao hợp lệ* các giấy tờ trong hồ sơ đăng ký kinh doanh là bản sao được cấp từ sổ gốc hoặc bản sao được chứng thực từ bản chính bởi cơ quan, tổ chức có thẩm quyền hoặc bản sao đã được đối chiếu với bản chính.

#### **Điều 4. Thời hạn cấp Giấy chứng nhận Đăng ký hộ kinh doanh và Đăng ký thuế**

1. Trong thời hạn không quá 04 (bốn) ngày làm việc, kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ hợp lệ (*trừ những ngày nghỉ lễ, tết theo quy định*), Ủy ban nhân dân Quận 12 giải quyết, cấp Giấy chứng nhận Đăng ký hộ kinh doanh/Thông báo kết quả giải quyết hồ sơ, Giấy chứng nhận Đăng ký thuế/Thông báo mã số thuế/Văn bản trả lời cho người đăng ký kinh doanh theo đúng quy định pháp luật.

2. Thời gian người đăng ký kinh doanh chỉnh sửa, bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ không tính vào thời gian giải quyết hồ sơ.

3. Kinh phí thực hiện liên thông nhóm thủ tục Đăng ký hộ kinh doanh và Đăng ký thuế thực hiện theo quy định hiện hành của Ủy ban nhân dân Quận 12.

### **Chương II**

#### **QUY TRÌNH THỰC HIỆN LIÊN THÔNG**

##### **Điều 5. Thành phần hồ sơ thực hiện liên thông:**

- Giấy đề nghị Đăng ký kinh doanh (Phụ lục III-1 ban hành kèm theo Thông tư số 02/2019/TT-BKHĐT ngày 08/01/2019).

- Tờ khai Đăng ký thuế (Mẫu số 03-ĐKT-TCT ban hành kèm theo Thông tư số 95/2016/TT-BTC ngày 28/6/2016 của Bộ Tài chính).

- Bản sao hợp lệ hay văn bản điện tử (đối với trường hợp nộp hồ sơ trực tuyến): Căn cước công dân hoặc Chứng minh nhân dân hoặc Hộ chiếu còn hiệu lực của các cá nhân tham gia đăng ký kinh doanh hoặc người đại diện hộ gia đình; bản sao hợp lệ biên bản họp nhóm cá nhân về thành lập hộ kinh doanh (đối với trường hợp hộ kinh doanh do một nhóm cá nhân thành lập). Trường hợp hộ kinh doanh có thay đổi Chứng minh nhân dân cũ sang Căn cước công dân thì hộ kinh doanh bổ sung thông tin về số Chứng minh nhân dân cũ và ngày cấp đã được cơ quan có thẩm quyền cấp trước đó.

## **Điều 6. Trình tự thực hiện liên thông Đăng ký hộ kinh doanh và Đăng ký thuế**

**Bước 1:** Người đăng ký hộ kinh doanh nộp hồ sơ theo 02 cách:

\*Cách 1: Nộp hồ sơ trực tiếp:

Người đăng ký kinh doanh đến trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thuộc Ủy ban nhân dân Quận 12 để được hướng dẫn kê khai và nộp hồ sơ.

\*Cách 2: Nộp hồ sơ trực tuyến:

Người đăng ký kinh doanh truy cập vào cổng thông tin điện tử: Dịch vụ công của Thành phố tại địa chỉ <https://dichvucong.hochiminhcity.gov.vn> hoặc cổng thông tin điện tử Quận 12 <http://quan12.hochiminhcity.gov.vn>. Sau đó lựa chọn dịch vụ công trực tuyến về cấp Giấy chứng nhận Đăng ký hộ kinh doanh và Đăng ký thuế qua mạng. Thực hiện kê khai trực tiếp thông tin về hộ kinh doanh trên trang thông tin điện tử.

Đính kèm tập tin văn bản điện tử (nếu có) lên cổng thông tin điện tử theo thành phần hồ sơ quy định tại Điều 5 Quy chế này và thực hiện gửi hồ sơ.

**Bước 2: Kiểm tra và tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả**

Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả (lĩnh vực kinh tế) trực tiếp kiểm tra, đối chiếu hồ sơ, cấp biên nhận hồ sơ cho người đăng ký kinh doanh.

Chuyển hồ sơ đến cán bộ tham mưu cấp Giấy chứng nhận đăng ký hộ kinh doanh ngay cuối buổi nhận hồ sơ.

**Bước 3: Phòng Kinh tế tham mưu giải quyết hồ sơ Đăng ký hộ kinh doanh**

Trong thời hạn 03 buổi làm việc, kể từ khi tiếp nhận hồ sơ, phòng Kinh tế tham mưu Ủy ban nhân dân quận giải quyết hồ sơ Đăng ký hộ kinh doanh:

+ Trường hợp không đủ điều kiện cấp Giấy chứng nhận Đăng ký hộ kinh doanh: Phòng Kinh tế tham mưu Ủy ban nhân dân quận xử lý hồ sơ theo quy định.

+ Trường hợp đủ điều kiện cấp Giấy chứng nhận Đăng ký hộ kinh doanh: Phòng Kinh tế tham mưu và trình Ủy ban nhân dân quận ký cấp Giấy chứng nhận Đăng ký hộ kinh doanh. Đồng thời, phòng Kinh tế chuyên thông tin Giấy chứng nhận Đăng ký hộ kinh doanh qua mạng điện tử đến Chi cục Thuế Quận 12 để giải quyết đăng ký thuế.

**Bước 4: Chi cục Thuế Quận 12 giải quyết hồ sơ Đăng ký thuế**

Trong thời gian 02 buổi làm việc, kể từ lúc nhận được thông tin Giấy chứng nhận Đăng ký hộ kinh doanh do phòng Kinh tế chuyển đến, Chi cục Thuế quận cấp Giấy chứng nhận Đăng ký thuế/Thông báo mã số thuế (trong trường hợp đủ điều kiện cấp) hoặc Văn bản trả lời (trường hợp không đủ điều kiện cấp).

Chi cục Thuế thực hiện ký số điện tử và chuyển phòng Kinh tế.

**Bước 5: Trả hồ sơ Đăng ký hộ kinh doanh**

Phòng Kinh tế chuyển Giấy chứng nhận Đăng ký hộ kinh doanh và Giấy chứng nhận Đăng ký thuế/Thông báo mã số thuế/Văn bản trả lời của Chi cục Thuế

đến bộ phận tiếp nhận và trả kết quả (lĩnh vực kinh tế).

Người đăng ký kinh doanh căn cứ vào ngày hẹn trên Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả hoặc tin nhắn điện thoại/Email đến nhận kết quả giải quyết tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thuộc Ủy ban nhân dân Quận 12 (hoặc nhận kết quả tại nhà trường hợp có đăng ký dịch vụ nhận kết quả tại nhà thông qua Bưu điện).

**Điều 7. Xử lý trong trường hợp phần mềm liên thông bị lỗi hoặc sự cố mạng máy tính**

Thời gian các bên khắc phục sự cố là 01 (một) buổi kể từ thời điểm phát sinh lỗi hoặc sự cố mạng máy tính.

Nếu quá thời hạn khắc phục mà các bên không thể khắc phục thì các bên có trách nhiệm phối hợp liên thông giấy cho đến khi sự cố được khắc phục.

### **Chương III**

#### **TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

**Điều 8. Trách nhiệm của các cơ quan chuyên môn liên quan đến công tác cấp Giấy chứng nhận Đăng ký hộ kinh doanh và Đăng ký thuế**

**1. Phòng Kinh tế Quận 12:**

a) Phối hợp các đơn vị có liên quan tuyên truyền, phổ biến việc sử dụng dịch vụ công về cấp Giấy chứng nhận Đăng ký hộ kinh doanh và Đăng ký thuế trên địa bàn quận đến người dân trên cổng thông tin điện tử quận và Bản tin quận.

Tổ chức triển khai, tập huấn việc cấp Giấy chứng nhận Đăng ký hộ kinh doanh và Đăng ký thuế thuộc thẩm quyền giải quyết của Ủy ban nhân dân Quận 12.

**b) Phối hợp Văn phòng HĐND và UBND Quận 12:**

Thường xuyên theo dõi, kiểm tra hệ thống ứng dụng liên thông cấp Giấy chứng nhận Đăng ký hộ kinh doanh và Đăng ký thuế (máy móc, thiết bị, phần mềm...) kịp thời báo cáo, đề xuất khắc phục khi hệ thống phát sinh lỗi, sự cố nhằm đảm bảo công tác giải quyết hồ sơ đúng thời gian quy định.

c) Chủ động phối hợp với Chi cục Thuế quận và các đơn vị có liên quan đảm bảo thực hiện quy chế đúng thời gian; Chịu trách nhiệm trước Ủy ban nhân dân quận và tham mưu thư xin lỗi đối với hồ sơ thuộc thẩm quyền giải quyết quá hạn quy định.

d) Tổng hợp, đề xuất trình Ủy ban nhân dân quận xem xét giải quyết đối với những trường hợp vượt thẩm quyền; có đề nghị của Sở ngành hoặc khó khăn, vướng mắc trong quá trình thực hiện.

**2. Chi cục Thuế Quận 12:**

a) Chủ động tham mưu trong việc Giấy chứng nhận Đăng ký thuế cho hộ gia đình, cá nhân, nhóm cá nhân kinh doanh đúng thời gian quy định; Chịu trách nhiệm trước Ủy ban nhân dân Quận 12 và thực hiện thư xin lỗi đối với hồ sơ thuộc thẩm quyền giải quyết quá hạn quy định.

b) Phối hợp Văn phòng HĐND và UBND Quận 12 thông tin về chính sách thuế tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả.

c) Phối hợp với phòng kinh tế trong việc chuyển Giấy chứng nhận Đăng ký thuế/Thông báo mã số thuế/Thông báo kết quả giải quyết hồ sơ đến người đăng ký kinh doanh.

### 3. Văn phòng HĐND và UBND Quận 12:

a) Chủ trì, phối hợp các đơn vị có liên quan triển khai ứng dụng Phần mềm thực hiện liên thông điện tử trong công tác cấp Giấy chứng nhận Đăng ký hộ kinh doanh và Đăng ký thuế trên địa bàn quận, đảm bảo các yêu cầu liên thông tích hợp với công dịch vụ công thành phố.

b) Quản lý hệ thống mạng, tổ chức lưu trữ và sao lưu dữ liệu đảm bảo an toàn trong việc vận hành phần mềm liên thông điện tử cấp Giấy chứng nhận Đăng ký hộ kinh doanh và Đăng ký thuế.

c) Hỗ trợ phòng Kinh tế phối hợp với đơn vị cung cấp phần mềm thực hiện khắc phục sự cố, phát sinh lỗi hoặc sự cố mạng máy tính trong quá trình thực hiện ứng dụng Phần mềm thực hiện liên thông điện tử trong công tác cấp Giấy chứng nhận Đăng ký hộ kinh doanh và Đăng ký thuế.

### 4. Phòng Tài chính - Kế hoạch Quận 12:

a) Tham mưu Ủy ban nhân dân Quận 12 trong việc cấp kinh phí, bố trí trang thiết bị phục vụ cho quá trình giải quyết hồ sơ liên thông cấp Giấy chứng nhận Đăng ký hộ kinh doanh và Đăng ký thuế tại Ủy ban nhân dân Quận 12; hướng dẫn các đơn vị việc thu phí, lệ phí theo đúng các quy định hiện hành.

b) Tham mưu giải quyết kinh phí phát sinh (nếu có) trong việc thực hiện Quy chế này.

### 5. Ủy ban nhân dân các phường:

a) Đối với các hồ sơ Đăng ký kinh doanh cần có ý kiến của Ủy ban nhân dân phường về địa điểm kinh doanh thì trong thời gian 01 buổi làm việc (kể từ lúc nhận được yêu cầu xác minh của phòng Kinh tế), Ủy ban nhân dân phường tiến hành xác minh và chuyển văn bản về phòng Kinh tế để tham mưu xử lý hồ sơ Đăng ký kinh doanh theo quy định.

b) Phân công cán bộ hướng dẫn, hỗ trợ người dân nộp hồ sơ Đăng ký hộ kinh doanh và Đăng ký thuế qua mạng tại phường khi có đề nghị của người dân.

## **Điều 9. Yêu cầu đối với cá nhân, nhóm cá nhân kinh doanh đề nghị cấp Giấy chứng nhận Đăng ký hộ kinh doanh và Đăng ký thuế**

1. Thực hiện các quyền và nghĩa vụ của mình theo quy định tại:

Luật Doanh nghiệp;

Luật Quản lý thuế;

Nghị định số 78/2015/NĐ-CP ngày 14/9/2015 của Chính phủ về Đăng ký doanh nghiệp;

Nghị định số 108/2018/NĐ-CP ngày 23/8/2018 của Chính phủ về Sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 78/2015/NĐ-CP ngày 14/9/2015 của Chính phủ về Đăng ký doanh nghiệp;

Thông tư số 20/2015/TT-BKHĐT ngày 01/12/2015 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư hướng dẫn về Đăng ký doanh nghiệp;

Thông tư số 02/2019/TT-BKHĐT ngày 08/01/2019 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư về Sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 20/2015/TT-BKHĐT ngày 01/12/2015 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư;

Thông tư số 95/2016/TT-BTC ngày 28/6/2016 của Bộ Tài chính hướng dẫn về Đăng ký thuế;

Quyết định số 3570/2016/QĐ-UBND ngày 11/07/2016 của Ủy ban nhân dân Thành phố về việc công bố thủ tục hành chính thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Kế hoạch và Đầu tư được chuẩn hóa tại Thành phố Hồ Chí Minh.

Quyết định số 52/2016/QĐ-UBND ngày 10/12/2016 của Ủy ban nhân dân Thành phố về ban hành mức thu 10 loại phí và 07 loại lệ phí trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh.

2. Chịu trách nhiệm về toàn bộ nội dung, tính hợp lệ, hợp pháp của thông tin kê khai và gửi bộ hồ sơ đề nghị cấp Giấy chứng nhận Đăng ký hộ kinh doanh và Đăng ký thuế đến Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả của Ủy ban nhân dân Quận 12.

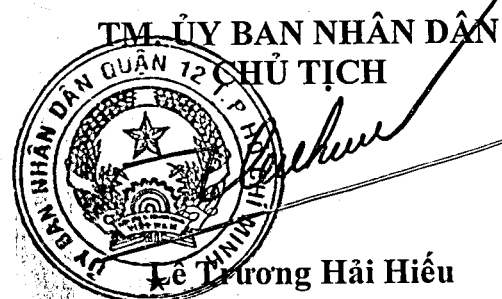
## Chương IV

### ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

**Điều 10.** Chánh Văn phòng HĐND và UBND quận; Trưởng phòng Kinh tế quận; Chi cục trưởng Chi cục Thuế quận; Trưởng phòng Tài chính - Kế hoạch quận; Trưởng phòng Nội vụ quận; Chủ tịch Ủy ban nhân dân 11 phường chịu trách nhiệm chỉ đạo và tổ chức thực hiện Quy chế này.

Trường hợp, các quy định, mẫu biểu áp dụng tại Quy chế này trái với quy định pháp luật hiện hành thì các đơn vị có liên quan áp dụng theo quy định, mẫu biểu hiện hành.

**Điều 11.** Trong quá trình thực hiện Quy chế này nếu có khó khăn, vướng mắc thì các cơ quan, đơn vị hoặc cá nhân, tổ chức có liên quan phản ánh kịp thời về Ủy ban nhân dân Quận 12 (thông qua phòng Kinh tế) để tổng hợp, đề xuất giải quyết. Trường hợp vượt thẩm quyền, phòng Kinh tế phối hợp Văn phòng HĐND và UBND Quận 12 tổng hợp trình Ủy ban nhân dân quận xem xét chỉ đạo thực hiện./.





**PHỤ LỤC III-1**  
**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  
**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

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

**GIẤY ĐỀ NGHỊ ĐĂNG KÝ HỘ KINH DOANH**

Kính gửi: UBND Quận 12.....

Tôi là (ghi họ tên bằng chữ in hoa):..... Giới tính: .....

Sinh ngày: ...../...../..... Dân tộc: ..... Quốc tịch: .....

Loại giấy tờ chứng thực cá nhân:

Chứng minh nhân dân

Căn cước công dân số:

Hộ chiếu

Loại khác (ghi rõ):.....

Số giấy chứng thực cá nhân: .....

Ngày cấp: ...../...../..... Nơi cấp: ..... Ngày hết hạn (nếu có):...../...../.....

Nơi đăng ký hộ khẩu thường trú:

Số nhà, đường phố/tổ/xóm/ấp/thôn: .....

Xã/Phường/Thị trấn: .....

Quận/Huyện/Thị xã/Thành phố thuộc tỉnh: .....

Tỉnh/Thành phố: .....

Chỗ ở hiện tại:.....

Số nhà, đường phố/tổ/xóm/ấp/thôn: .....

Xã/Phường/Thị trấn: .....

Quận/Huyện/Thị xã/Thành phố thuộc tỉnh: .....

Tỉnh/Thành phố: .....

Điện thoại (nếu có):..... Fax (nếu có): .....

Email (nếu có): ..... Website (nếu có): .....

**Đăng ký hộ kinh doanh với các nội dung sau:**

**1. Tên hộ kinh doanh (ghi bằng chữ in hoa):** .....

**2. Địa điểm kinh doanh:**

Số nhà, ngách, hẻm, ngõ, đường phố/tổ/xóm/ấp/thôn: .....

Xã/Phường/Thị trấn: .....

Quận/Huyện/Thị xã/Thành phố thuộc tỉnh: .....

Tỉnh/Thành phố: .....

Điện thoại (nếu có):..... Fax (nếu có): .....

Email (nếu có): ..... Website (nếu có): .....

**3. Ngành, nghề kinh doanh<sup>1</sup>:** .....

**4. Vốn kinh doanh:**

Tổng số (bằng số; VNĐ): .....

Phần vốn góp của mỗi cá nhân (đối với trường hợp hộ kinh doanh do một nhóm cá nhân góp vốn thành lập; kê khai theo mẫu): Gửi kèm

**5. Số lượng lao động (dự kiến):** .....

**6. Chủ thể thành lập hộ kinh doanh (đánh dấu X vào ô thích hợp):**

Cá nhân

Nhóm cá nhân

Hộ gia đình

**7. Thông tin về các thành viên tham gia thành lập hộ kinh doanh (kê khai theo mẫu;**

chỉ kê khai đối với hộ kinh doanh thành lập bởi nhóm cá nhân): gửi kèm.

Tôi và các cá nhân tham gia thành lập hộ kinh doanh cam kết:

- Bản thân không thuộc diện pháp luật cấm kinh doanh; không đồng thời là chủ hộ kinh doanh khác; không là chủ doanh nghiệp tư nhân; không là thành viên hợp danh của công ty hợp danh (trừ trường hợp được sự nhất trí của các thành viên hợp danh còn lại);
- Địa điểm kinh doanh thuộc quyền sở hữu/quyền sử dụng hợp pháp của tôi và được sử dụng đúng mục đích theo quy định của pháp luật;
- Chịu trách nhiệm trước pháp luật về tính hợp pháp, chính xác và trung thực của nội dung đăng ký trên.

#### ĐẠI DIỆN HỘ KINH DOANH

(Ký và ghi họ tên)<sup>2</sup>

---

1

- Hộ kinh doanh có quyền tự do kinh doanh trong những ngành, nghề mà luật không cấm;
- Các ngành, nghề cấm đầu tư kinh doanh quy định tại Điều 6 Luật Đầu tư và Khoản 1 Điều 1 Luật sửa đổi, bổ sung Điều 6 và Phụ lục 4 về danh mục ngành, nghề đầu tư kinh doanh có điều kiện của Luật Đầu tư;
- Đối với ngành, nghề đầu tư kinh doanh có điều kiện, hộ kinh doanh chỉ được kinh doanh khi có đủ điều kiện theo quy định. Danh mục ngành, nghề đầu tư kinh doanh có điều kiện quy định tại Phụ lục 4 ban hành kèm theo Luật sửa đổi, bổ sung Điều 6 và Phụ lục 4 về danh mục ngành, nghề đầu tư kinh doanh có điều kiện của Luật Đầu tư.

<sup>2</sup> Đại diện hộ kinh doanh ký trực tiếp vào phần này.

## HƯỚNG DẪN KÊ KHAI

### MẪU SỐ 03-ĐK-TCT

- 1. Tên người nộp thuế:** Ghi rõ ràng, đầy đủ bằng chữ in hoa tên hộ gia đình, nhóm cá nhân, cá nhân kinh doanh. Trường hợp có Giấy chứng nhận đăng ký hộ kinh doanh thì phải ghi đúng theo tên hộ kinh doanh trên Giấy chứng nhận đăng ký hộ kinh doanh.
- 2. Địa chỉ kinh doanh:** Ghi rõ địa chỉ kinh doanh của hộ gia đình, nhóm cá nhân, cá nhân kinh doanh gồm: số nhà, đường phố/xóm/ấp/thôn, phường/xã/thị trấn, quận/huyện/thị xã/thành phố thuộc tỉnh, tỉnh/thành phố. Nếu có số điện thoại, số Fax thì ghi rõ mã vùng - số điện thoại/số Fax.
- 3. Địa chỉ nhận thông báo thuế:** Nếu hộ gia đình, nhóm cá nhân, cá nhân kinh doanh có địa chỉ nhận các thông báo của cơ quan thuế khác với địa chỉ của trụ sở chính thì ghi rõ địa chỉ nhận thông báo thuế để cơ quan thuế liên hệ.
- 4. Thông tin về đại diện hộ kinh doanh:** Ghi đầy đủ các thông tin của người đại diện của hộ gia đình, nhóm cá nhân và cá nhân kinh doanh (Họ và tên, nơi đăng ký hộ khẩu thường trú, chỗ ở hiện tại). Nếu có số điện thoại, số Fax thì ghi rõ mã vùng - số điện thoại/số Fax.
- 5. Giấy chứng nhận đăng ký hộ kinh doanh/Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh:**
  - Đối với hộ gia đình, cá nhân kinh doanh của Việt Nam và cá nhân kinh doanh của các nước có chung đường biên giới đất liền với Việt Nam thực hiện hoạt động mua bán, trao đổi hàng hóa tại chợ biên giới, chợ cửa khẩu, chợ trong khu kinh tế cửa khẩu: Ghi rõ số, ngày cấp và cơ quan cấp Giấy chứng nhận đăng ký hộ kinh doanh (nếu có).
  - Đối với hộ kinh doanh của các nước có chung đường biên giới đất liền với Việt Nam thực hiện hoạt động mua bán, trao đổi hàng hóa tại chợ biên giới, chợ cửa khẩu, chợ trong khu kinh tế cửa khẩu: Ghi rõ số, ngày cấp Giấy chứng nhận ĐKKD. Riêng thông tin "cơ quan cấp" Giấy chứng nhận ĐKKD: ghi tên nước có chung đường biên giới đất liền với Việt Nam đã cấp Giấy chứng nhận ĐKKD (Lào, Campuchia, Trung Quốc).
- 6. Giấy tờ của đại diện hộ kinh doanh:** Ghi rõ số, ngày cấp, cơ quan cấp 1 trong các giấy tờ của người đại diện hộ kinh doanh: chứng minh nhân dân; căn cước công dân; hộ chiếu; giấy tờ chứng thực khác do cơ quan có thẩm quyền cấp. Riêng thông tin "nơi cấp" chỉ ghi tỉnh, thành phố cấp.
- 7. Vốn kinh doanh:** Ghi theo thông tin "vốn kinh doanh" trên Giấy chứng nhận đăng ký hộ kinh doanh hoặc Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh. Trường hợp không có Giấy chứng nhận đăng ký hộ kinh doanh hoặc Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh hoặc không có thông tin về vốn kinh doanh trên Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh thì ghi theo vốn thực tế đang kinh doanh.
- 8. Ngành nghề kinh doanh chính:** Ghi theo ngành nghề kinh doanh trên Giấy chứng nhận đăng ký hộ kinh doanh hoặc Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh. Người nộp thuế chỉ ghi 1 ngành nghề chính thực tế đang kinh doanh.

**9. Đăng ký xuất nhập khẩu:** Nếu hộ gia đình, nhóm cá nhân, cá nhân kinh doanh có hoạt động xuất, nhập khẩu thì đánh dấu “Có”, ngược lại đánh dấu “Không”.

**10. Ngày bắt đầu hoạt động:** Ghi rõ ngày hộ gia đình, nhóm cá nhân, cá nhân kinh doanh bắt đầu hoạt động sản xuất kinh doanh.

**11. Các loại thuế phải nộp:** Đánh dấu X vào những ô tương ứng với những sắc thuế mà hộ gia đình, nhóm cá nhân, cá nhân kinh doanh phải nộp.

**12. Tình trạng đăng ký thuế:**

Nếu hộ gia đình, nhóm cá nhân, cá nhân kinh doanh lần đầu đăng ký thuế để cấp mã số thuế với cơ quan thuế thì đánh dấu X vào ô “Cấp mới”.

Nếu hộ gia đình, nhóm cá nhân, cá nhân kinh doanh sau một thời gian không hoạt động kinh doanh đã chuyển mã số thuế của cá nhân đại diện hộ kinh doanh thành mã số thuế của cá nhân, hoạt động kinh doanh trở lại thì đánh dấu X vào ô “Tái hoạt động SXKD” và ghi mã số thuế đã được cơ quan thuế cấp vào ô “Mã số thuế” của tờ khai.

**13. Thông tin về các đơn vị có liên quan:** Trường hợp hộ gia đình, nhóm cá nhân, cá nhân kinh doanh có thêm các cửa hàng, cửa hiệu khác thì đánh dấu X vào ô “Có cửa hàng, cửa hiệu” đồng thời kê khai vào Bảng kê các cửa hàng, cửa hiệu trực thuộc” mẫu số 03-ĐK-TCT-BK01.

**14. Tài khoản ngân hàng:** Nếu có tài khoản mở tại ngân hàng, kho bạc thì đánh dấu X vào ô “Có tài khoản ngân hàng”, sau đó phải kê khai vào phần “Bảng kê các tài khoản ngân hàng” mẫu số 03-ĐK-TCT-BK02.

5. Giấy chứng nhận đăng ký hộ kinh doanh/Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh (nếu có).

5a. Số:

5b. Ngày cấp: .../.../.....

5c. Cơ quan cấp:

6. Thông tin về giấy tờ của đại diện hộ kinh doanh

6a. Ngày sinh: ...../...../..... 6b. Quốc tịch: .....

6c. Số CMND:..... Ngày cấp..... Nơi cấp.....

6d. Số Hộ chiếu..... Ngày cấp..... Nơi cấp.....

6e. Số giấy thông hành (đối với thương nhân nước ngoài) ..... Ngày cấp..... Nơi cấp.....

6g. Số CMND biên giới (đối với thương nhân nước ngoài) ..... Ngày cấp..... Nơi cấp.....

6h. Số Giấy tờ chứng thực cá nhân khác (nếu không có CMND): Số Giấy tờ chứng thực cá nhân..... Ngày cấp..... Nơi cấp.....

7. Vốn kinh doanh (đồng):

8. Ngành nghề kinh doanh chính

10. Ngày bắt đầu hoạt động: .../.../...

9. Đăng ký xuất nhập khẩu

Có

Không

11. Các loại thuế phải nộp

Giá trị gia tăng

Tiêu thụ đặc biệt

Tài nguyên

Thu nhập cá nhân

Môn bài

Thuế bảo vệ môi trường

Phí BVMT đối với khai thác khoáng sản

Thuế SDDPNN

Khác

12. Tình trạng đăng ký thuế

Cấp mới

Tái hoạt động SXKD

Khác

13. Thông tin về các đơn vị liên quan

Có cửa hàng, cửa hiệu

14. Tài khoản ngân hàng

Có tài khoản ngân hàng

Tôi xin cam đoan những nội dung trong bản kê khai này là đúng và chịu trách nhiệm trước pháp luật về những nội dung đã kê khai./

..., ngày... /... /.....

ĐẠI DIỆN HỘ KINH DOANH

(Ký, ghi rõ họ tên)

Dành cơ quan thuế ghi

Ngày nhận tờ khai:

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Nơi nhận:

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

TỜ KHAI ĐĂNG KÝ THUẾ

Mẫu số: 03-ĐK-TCT

(Ban hành kèm theo Thông tư số 95/2016/TT-BTC ngày 28/6/2016 của Bộ Tài chính)

MÃ SỐ THUẾ

(Dành cho CQT ghi hoặc NNT ghi khi đăng ký đã có mã số thuế)

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

--	--	--

DÙNG CHO HỘ GIA ĐÌNH, NHÓM CÁ NHÂN, CÁ NHÂN KINH DOANH

1. Tên người nộp thuế

2. Địa chỉ kinh doanh

2a. Số nhà, đường phố/xóm/ấp/thôn:

2b. Phường/Xã/Thị trấn:

2c. Quận/Huyện/Thị xã/Thành phố thuộc tỉnh:

2d. Tỉnh/Thành phố:

2đ. Điện thoại: / Fax:

3. Địa chỉ nhận thông báo thuế (chỉ kê khai nếu địa chỉ nhận thông báo thuế khác địa chỉ trụ sở chính)

3a. Số nhà, đường phố/xóm/ấp/thôn hoặc hòm thư bưu điện:

3b. Phường/Xã/Thị trấn:

3c. Quận/ Huyện/Thị xã/Thành phố thuộc tỉnh:

3d. Tỉnh/Thành phố:

3đ. Điện thoại: / Fax:

E-mail:

4. Thông tin về đại diện hộ kinh doanh

4a. Họ và tên:

4b. Nơi đăng ký hộ khẩu thường trú:

Số nhà, đường phố/xóm/ấp/thôn:

Phường/Xã/Thị trấn:

Quận/Huyện/Thị xã/Thành phố thuộc tỉnh:

Tỉnh/Thành phố:

4c. Chỗ ở hiện tại:

Số nhà, đường phố/xóm/ấp/thôn:

Phường/Xã/Thị trấn:

Quận/ Huyện/Thị xã/Thành phố thuộc tỉnh:

Tỉnh/Thành phố:

4d. Thông tin khác:

Điện thoại: / Fax:

E-mail: / Website :