

Số: *4119* /QĐ-UBND

Khánh Hoà, ngày *11* tháng *11* năm 2021

QUYẾT ĐỊNH

Về việc công bố thủ tục hành chính liên thông và quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính liên thông lĩnh vực hộ kinh doanh thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND cấp huyện

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH KHÁNH HÒA

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

Căn cứ Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Tổ chức Chính phủ và Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 22/11/2019;

Căn cứ Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08/6/2010 của Chính phủ về kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ Nghị định số 92/2017/NĐ-CP ngày 07/8/2017 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các nghị định liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ Thông tư số 02/2017/TT-VPCP ngày 31/10/2017 của Văn phòng Chính phủ hướng dẫn về nghiệp vụ kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Văn phòng Chính phủ hướng dẫn thi hành một số quy định của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Kế hoạch và Đầu tư tại Tờ trình số 3833/TTr-SKHĐT ngày 29/10/2021.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố kèm theo Quyết định này thủ tục hành chính liên thông và quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính liên thông lĩnh vực hộ kinh doanh thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND cấp huyện.



Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký và thay thế Quyết định số 1863/QĐ-UBND ngày 29/6/2016 của UBND tỉnh ban hành quy chế phối hợp giải quyết thủ tục hành chính lĩnh vực đăng ký kinh doanh - đăng ký thuế đối với hộ kinh doanh theo cơ chế một cửa liên thông.

Điều 3. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, Giám đốc Sở Kế hoạch và Đầu tư, Thủ trưởng các sở, ban, ngành; Chủ tịch UBND các huyện, thị xã, thành phố; Chủ tịch UBND các xã, phường, thị trấn và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3 (VBĐT);
- Cục Kiểm soát TTHC (VPCP);
- Ban Pháp chế HĐND tỉnh;
- Công TTĐT tỉnh, Công TTĐT CCHC tỉnh;
- Trung tâm CNTT&DVHCCTT tỉnh;
- Trung tâm Công báo;
- Lưu: VT, LH, ĐL.

CHỦ TỊCH



Nguyễn Tấn Tuân

**THỦ TỤC HÀNH CHÍNH LIÊN THÔNG LĨNH VỰC HỘ KINH DOANH
THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA UBND CẤP HUYỆN**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 119/QĐ-UBND ngày 11 tháng 11 năm 2021
của Chủ tịch UBND tỉnh Khánh Hòa)*

PHẦN I. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

1. Danh mục thủ tục hành chính ban hành mới

TT	Tên thủ tục hành chính
1.	Cấp giấy chứng nhận đăng ký hộ kinh doanh – Giấy chứng nhận đăng ký thuế
2.	Cấp lại giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh – Cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký thuế



PHẦN II. NỘI DUNG CỦA THỦ TỤC HÀNH CHÍNH LIÊN THÔNG

1. Cấp giấy chứng nhận đăng ký hộ kinh doanh – Giấy chứng nhận đăng ký thuế

a) Trình tự thực hiện

** Trường hợp đăng ký trực tiếp*

- Người thành lập hộ kinh doanh hoặc hộ kinh doanh thực hiện đăng ký hộ kinh doanh – đăng ký thuế tại Bộ phận Một cửa cấp huyện nơi đặt trụ sở hộ kinh doanh.

- Khi tiếp nhận hồ sơ, Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp huyện trao Giấy biên nhận hồ sơ và phối hợp với cơ quan thuế cấp huyện để cấp Giấy chứng nhận đăng ký hộ kinh doanh - Giấy chứng nhận đăng ký thuế cho hộ kinh doanh trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ hợp lệ.

- Trường hợp hồ sơ không hợp lệ, trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ, Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp huyện phải thông báo bằng văn bản cho người nộp hồ sơ hoặc người thành lập hộ kinh doanh biết. Thông báo phải nêu rõ lý do và các yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ (nếu có).

** Trường hợp đăng ký trực tuyến*

- Người nộp hồ sơ đăng ký tài khoản cá nhân trên hanhchinhcong.khanhhoa.gov.vn để thực hiện đăng ký hộ kinh doanh – đăng ký thuế (*trường hợp đã có đăng ký tài khoản trước đó thì sử dụng tài khoản đã đăng ký để đăng ký thực hiện thủ tục hành chính mà không phải đăng ký thêm*).

- Người nộp hồ sơ thực hiện đăng ký hồ sơ trực tuyến tại địa chỉ <https://hanhchinhcong.khanhhoa.gov.vn>. Sau khi hoàn thành việc gửi hồ sơ đăng ký, người nộp hồ sơ sẽ nhận được Giấy biên nhận hồ sơ đăng ký hộ kinh doanh – đăng ký thuế qua mạng thông tin điện tử.

- Phòng Tài chính – Kế hoạch và Chi cục thuế các huyện thị xã thành phố phối hợp cấp Giấy chứng nhận đăng ký hộ kinh doanh và đăng ký thuế trong trường hợp hồ sơ đủ điều kiện. Trường hợp hồ sơ chưa đủ điều kiện, Phòng Tài chính – Kế hoạch sẽ gửi thông báo qua mạng điện tử cho người nộp hồ sơ để yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ.

b) Cách thức thực hiện:

- Người thành lập hộ kinh doanh hoặc hộ kinh doanh nộp 01 bộ hồ sơ tại bộ phận Một cửa cấp huyện khi thực hiện thủ tục đăng ký hộ kinh doanh và đăng ký thuế.

- Người thành lập hộ kinh doanh hoặc hộ kinh doanh nộp hồ sơ trực tuyến tại địa chỉ <https://hanhchinhcong.khanhhoa.gov.vn>.

c) Thành phần hồ sơ:

(i) Giấy đề nghị đăng ký hộ kinh doanh.

(ii) Tờ khai đăng ký thuế.

(iii) Giấy tờ pháp lý của cá nhân đối với chủ hộ kinh doanh, thành viên hộ gia đình đăng ký hộ kinh doanh trong trường hợp các thành viên hộ gia đình đăng ký hộ kinh doanh.

(iv) Bản sao biên bản họp thành viên hộ gia đình về việc thành lập hộ kinh doanh trong trường hợp các thành viên hộ gia đình đăng ký hộ kinh doanh.

(v) Bản sao văn bản ủy quyền của thành viên hộ gia đình cho một thành viên làm chủ hộ kinh doanh đối với trường hợp các thành viên hộ gia đình đăng ký hộ kinh doanh.

d) Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

đ) Thời hạn giải quyết:

Trong thời hạn 03 (ba) ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

e) Cơ quan thực hiện:

- Phòng Tài chính - Kế hoạch thuộc UBND cấp huyện.

- Chi cục thuế.

g) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cá nhân, đại diện hộ gia đình.

h) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

- Giấy chứng nhận đăng ký hộ kinh doanh.

- Giấy chứng nhận đăng ký thuế.

i) Lệ phí:

- Đăng ký trực tiếp: 100.000 đồng;

- Đăng ký trực tuyến mức độ 3, mức độ 4: 50.000 đồng.

k) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Giấy đề nghị đăng ký hộ kinh doanh (Phụ lục III-1 Thông tư số 01/2021/TT-BKHĐT).

- Tờ khai đăng ký thuế (mẫu 03-ĐK-TCT ban hành kèm theo Thông tư số 105/2020/TT-BTC).

l) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục:

- Hộ kinh doanh được cấp Giấy chứng nhận đăng ký hộ kinh doanh khi có đủ các điều kiện sau đây:

- Ngành, nghề đăng ký kinh doanh không bị cấm đầu tư kinh doanh;

- Tên của hộ kinh doanh được đặt theo đúng quy định tại Điều 88 Nghị định số 01/2021/NĐ-CP;

- Có hồ sơ đăng ký hộ kinh doanh hợp lệ;

- Nộp đủ lệ phí đăng ký hộ kinh doanh theo quy định.

m) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Doanh nghiệp số 59/2020/QH14 ngày 17/6/2020;

- Luật Quản lý thuế số 38/2019/QH14 ngày 13/06/2019;

- Nghị định số 01/2021/NĐ-CP ngày 04/01/2021 của Chính phủ về đăng ký doanh nghiệp;

- Nghị định số 126/2020/NĐ-CP ngày 19/10/2020 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Quản lý thuế;

- Thông tư số 01/2021/TT-BKHĐT ngày 16/03/2021 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư hướng dẫn về đăng ký doanh nghiệp;

- Thông tư số 105/2020/TT-BTC ngày 03/12/2020 của Bộ Tài chính về hướng dẫn đăng ký thuế;

- Nghị quyết số 05/2021/NQ-HĐND ngày 28/7/2021 của HĐND tỉnh.

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

....., ngàytháng năm

GIẤY ĐỀ NGHỊ ĐĂNG KÝ HỘ KINH DOANH

Kính gửi: Phòng Tài chính - Kế hoạch

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

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

Loại giấy tờ pháp lý của cá nhân:

Chứng minh nhân dân

Căn cước công dân

Hộ chiếu

Loại khác (ghi rõ):.....

Số giấy tờ pháp lý của cá nhân:

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

Địa chỉ 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:

Địa chỉ liên lạc:

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): Email (nếu có):

Đăng ký hộ kinh doanh do tôi là chủ hộ với các nội dung sau:

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

2. Địa chỉ trụ sở hộ 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 doanh¹:

4. Vốn kinh doanh:

Tổng số (bằng số; VNĐ):

5. Số lượng lao động (dự kiến):

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

Cá nhân

Các thành viên hộ gia đình

7. Thông tin về các thành viên hộ gia đình tham gia thành lập hộ kinh doanh:

S T T	Họ tên	Ngày, tháng, năm sinh	Giới tính	Quốc tịch	Dân tộc	Địa chỉ liên lạc	Địa chỉ thường trú	Số, ngày, cơ quan cấp Giấy tờ chứng thực của cá nhân	Chữ ký
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

Tôi xin cam kết:

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;
- 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 IV ban hành kèm theo Luật Đầu tư.

- Bản thân và các thành viên hộ kinh doanh (*trường hợp hộ kinh doanh do các thành viên hộ gia đình đăng ký thành lập*) 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 chỉ trụ sở hộ kinh doanh thuộc quyền sở hữu/quyền sử dụng hợp pháp của hộ kinh doanh 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.

CHỦ HỘ KINH DOANH
(Ký và ghi họ tên)²

² Chủ hộ kinh doanh ký trực tiếp vào phần này.

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

TỜ KHAI ĐĂNG KÝ THUẾ

(Dùng cho hộ kinh doanh, cá nhân kinh doanh)

1. Tên người nộp thuế	
2. Mã số thuế (nếu có)	<input style="width: 150px; height: 20px;" type="text"/> <input style="width: 50px; height: 20px;" type="text"/>
3. Thông tin đại lý thuế (nếu có):	
3a. Tên	
3b. Mã số thuế	<input style="width: 150px; height: 20px;" type="text"/> <input style="width: 50px; height: 20px;" type="text"/>
3c. Hợp đồng đại lý thuế: Số	Ngày:

4. Địa chỉ kinh doanh	
4a. Số nhà, đường phố/xóm/ấp thôn:	
4b. Phường/Xã/Thị trấn:	
4c. Quận/Huyện/Thị xã/Thành phố thuộc tỉnh/Thành phố thuộc thành phố trực thuộc trung ương:	
4d. Tỉnh/Thành phố trực thuộc trung ương:	
4đ. Điện thoại:	/Fax:
5. Địa chỉ nhận thông báo thuế <i>(chỉ kê khai nếu địa chỉ nhận thông báo thuế khác địa chỉ trụ sở chính)</i>	
5a. Số nhà, đường phố/xóm/ấp/thôn hoặc hòm thư bưu điện:	
5b. Phường/Xã/Thị trấn:	
5c. Quận/Huyện/Thị xã/Thành phố thuộc tỉnh/Thành phố thuộc thành phố trực thuộc trung ương:	

6. Thông tin về đại diện hộ kinh doanh	
6a. Họ và tên:	
6b. Địa chỉ nơi đăng ký thường trú:	
Số nhà, đường phố/xóm/ấp/thôn:	
Phường/Xã/Thị trấn:	
Quận/Huyện/Thị xã/Thành phố thuộc tỉnh/Thành phố thuộc thành phố trực thuộc trung ương:	
Tỉnh/Thành phố trực thuộc trung ương:	
6c. Địa chỉ hiện tại:	
Số nhà, đường phố/xóm/ấp/thôn:	
Phường/Xã/Thị trấn:	

5d. Tỉnh/Thành phố trực thuộc trung ương:
5đ. Điện thoại: /Fax:
5e. E-mail:
7. Giấy chứng nhận đăng ký hộ kinh doanh/Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh (nếu có):
7a. Số:
7b. Ngày cấp: /.../.....
7c. Cơ quan cấp:

9. Vốn kinh doanh (đồng):
10. Ngành nghề kinh doanh chính
11. Ngày bắt đầu hoạt động: .../.../...

Quận/Huyện/Thị xã/Thành phố thuộc tỉnh/Thành phố thuộc thành phố trực thuộc trung ương:
Tỉnh/Thành phố trực thuộc trung ương:
6d. Thông tin khác:
Điện thoại: /Fax:
E-mail: /Website:
8. Thông tin về giấy tờ của người đại diện hộ kinh doanh
8a. Ngày sinh: .../.../..... 8b. Quốc tịch:
8c. Số CMND:Ngày cấp..... Nơi cấp.....
8d. Số Hộ chiếu.....Ngày cấp..... Nơi cấp.....
8e. Số giấy thông hành (đối với thương nhân nước ngoài).....Ngày cấp..... Nơi cấp
8g. Số CMND biên giới (đối với thương nhân nước ngoài).....Ngày cấp.....Nơi cấp
8h. Số Giấy tờ chứng thực cá nhân khác (nếu không có CMND): Số Giấy tờ.....Ngày cấp.....Nơi cấp.....

12. Tình trạng đăng ký thuế
 Cấp mới
 hoạt động

 Tái hoạt động địa điểm kinh doanh đã chấm dứt
13. Thông tin về các đơn vị liên quan
 Có cửa hàng, cửa hiệu, kho hàng phụ thuộc

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./.

NHÂN VIÊN ĐẠI LÝ THUẾ

Họ và tên:

Chúng tôi hành nghề số:.....

....., ngày...../.../.....

**ĐẠI DIỆN HỘ KINH DOANH,
 CÁ NHÂN KINH DOANH**
(Ký, ghi rõ họ tên)
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 kinh doanh, 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. Mã số thuế: Ghi mã số thuế 10 của người đại diện hộ kinh doanh, cá nhân kinh doanh trong trường hợp đăng ký thuế cho địa điểm kinh doanh mới thành lập, hoặc mã số thuế đã được cấp của địa điểm kinh doanh trong trường hợp tái hoạt động địa điểm kinh doanh đã chấm dứt hoạt động.

3. Thông tin đại lý thuế: Ghi đầy đủ các thông tin của đại lý thuế trong trường hợp Đại lý thuế ký hợp đồng với người nộp thuế để thực hiện thủ tục đăng ký thuế thay cho người nộp thuế theo quy định tại Luật Quản lý thuế.

4. Địa chỉ kinh doanh:

4.1. Đối với hộ kinh doanh, cá nhân kinh doanh có hoạt động kinh doanh thường xuyên và địa điểm kinh doanh cố định; cá nhân cho thuê tài sản thì ghi rõ địa chỉ kinh doanh của hộ kinh doanh, cá nhân kinh doanh hoặc địa chỉ nơi cá nhân cho thuê tài sản 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. Trường hợp có Giấy chứng nhận đăng ký hộ kinh doanh thì phải ghi đúng theo địa chỉ kinh doanh trên Giấy chứng nhận đăng ký hộ kinh doanh.

4.2. Đối với hộ kinh doanh, cá nhân kinh doanh có hoạt động kinh doanh thường xuyên và không có địa điểm kinh doanh cố định thì ghi rõ địa chỉ nơi thường trú của người đại diện hộ kinh doanh hoặc địa chỉ hiện tại nếu người đại diện hộ kinh doanh không ở tại địa chỉ nơi thường trú.

5. Địa chỉ nhận thông báo thuế: Nếu hộ kinh doanh, 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.

6. Thông tin về đại diện hộ kinh doanh: Ghi đầy đủ các thông tin của người đại diện của hộ kinh doanh cá nhân kinh doanh (Họ và tên, địa chỉ nơi thường trú, địa chỉ hiện tại). Nếu có số điện thoại, số Fax thì ghi rõ mã vùng - số điện thoại/số Fax.

7. Giấy chứng nhận đăng ký hộ kinh doanh/Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh:

- Đối với hộ kinh doanh, 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).

8. Thông tin về giấy tờ của người 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.

9. 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.

10. 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.

11. 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.

12. Tình trạng đăng ký thuế:

Nếu hộ kinh doanh, cá nhân kinh doanh lần đầu đăng ký thuế cho hoạt động kinh doanh hoặc địa điểm kinh doanh mới thành lập để cấp mã số thuế với cơ quan thuế thì đánh dấu X vào ô “Cấp mới”.

Nếu hộ kinh doanh, cá nhân kinh doanh sau một thời gian không hoạt động kinh doanh đã chuyển mã số thuế của người 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 kinh doanh, cá nhân kinh doanh có thêm các cửa hàng, cửa hiệu, kho hàng phụ thuộc thì đánh dấu X vào ô “Có cửa hàng, cửa hiệu phụ thuộc” đồng thời kê khai vào Bảng kê các cửa hàng, cửa hiệu, kho hàng phụ thuộc” mẫu số 03-ĐK-TCT-BK01.

14. Phần người đại diện hộ kinh doanh, cá nhân kinh doanh ký, ghi rõ họ tên: Người đại diện hộ kinh doanh, cá nhân kinh doanh phải ký, ghi rõ họ tên vào phần này.

15. Nhân viên đại lý thuế: Trường hợp đại lý thuế kê khai thay cho người nộp thuế thì kê khai vào thông tin này.

2. Cấp lại giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh – Cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký thuế

a) Trình tự thực hiện:

*** Trường hợp đăng ký trực tiếp**

- Trường hợp Giấy chứng nhận đăng ký hộ kinh doanh, giấy chứng nhận đăng ký thuế hoặc cả hai bị mất, cháy, rách, nát hoặc bị tiêu hủy dưới hình thức khác, hộ kinh doanh có thể gửi văn bản đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký hộ kinh doanh, Giấy chứng nhận đăng ký thuế hoặc cả hai đến Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp huyện nơi đặt trụ sở hộ kinh doanh.

Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp huyện phối hợp với Chi cục thuế xem xét cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký hộ kinh doanh, Cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký thuế trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được văn bản đề nghị.

- Trường hợp hộ kinh doanh được cấp Giấy chứng nhận đăng ký hộ kinh doanh, Giấy chứng nhận đăng ký thuế mới thì Giấy chứng nhận đăng ký hộ kinh doanh và Giấy chứng nhận đăng ký thuế của các lần trước đó không còn hiệu lực.

*** Trường hợp đăng ký trực tuyến**

- Người nộp hồ sơ đăng ký tài khoản cá nhân trên hanhchinhcong.khanhhoa.gov.vn để thực hiện đăng ký hộ kinh doanh – đăng ký thuế (*trường hợp đã có đăng ký tài khoản trước đó thì sử dụng tài khoản đã đăng ký để đăng ký thực hiện thủ tục hành chính mà không phải đăng ký thêm nữa*).

- Trường hợp Giấy chứng nhận đăng ký hộ kinh doanh, Giấy chứng nhận đăng ký thuế bị mất, cháy, rách, nát hoặc bị tiêu hủy dưới hình thức khác. Hộ kinh doanh nộp hồ sơ thực hiện đăng ký hồ sơ trực tuyến tại địa chỉ <https://hanhchinhcong.khanhhoa.gov.vn>. Sau khi hoàn thành việc gửi hồ sơ đăng ký, người nộp hồ sơ sẽ nhận được Giấy biên nhận hồ sơ đăng ký hộ kinh doanh – đăng ký thuế qua mạng thông tin điện tử.

- Phòng Tài chính – Kế hoạch và Chi cục thuế các huyện thị xã thành phố phối hợp cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký hộ kinh doanh, Giấy chứng nhận đăng ký thuế trong trường hợp hồ sơ đủ điều kiện. Trường hợp hồ sơ chưa đủ điều kiện, Phòng Tài chính – Kế hoạch sẽ gửi thông báo qua mạng điện tử cho người nộp hồ sơ để yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ.

b) Cách thức thực hiện:

- Hộ kinh doanh nộp 01 bộ hồ sơ tại Bộ phận một cửa cấp huyện khi thực hiện thủ tục đăng ký cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký hộ kinh doanh, Cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký thuế.

- Hộ kinh doanh nộp hồ sơ trực tuyến tại địa chỉ <https://hanhchinhcong.khanhhoa.gov.vn>.

c) Thành phần hồ sơ:

- Giấy đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký hộ kinh doanh.
- Văn bản đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký thuế.

d) Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

đ) Thời hạn giải quyết:

Trong thời hạn 03 (ba) ngày làm việc kể từ ngày nhận được Giấy đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký hộ kinh doanh, Giấy đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký thuế.

e) Cơ quan thực hiện:

- Phòng Tài chính - Kế hoạch thuộc UBND cấp huyện.
- Chi cục thuế cấp huyện.

g) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Hộ kinh doanh.

h) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

- Giấy chứng nhận đăng ký hộ kinh doanh được cấp lại cho hộ kinh doanh;
- Giấy chứng nhận đăng ký thuế được cấp lại cho hộ kinh doanh.

i) Lệ phí:

- Đăng ký trực tiếp: 100.000 đồng;
- Đăng ký trực tuyến mức độ 3, mức độ 4: 50.000 đồng.

k) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Giấy đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký hộ kinh doanh (Phụ lục III-6 Thông tư số 01/2021/TT-BKHĐT).
- Văn bản đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký thuế/Thông báo mã số thuế (mẫu 13-MST ban hành kèm theo Thông tư số 105/2020/TT-BTC).

l) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục:

Hộ kinh doanh được cấp Giấy chứng nhận đăng ký hộ kinh doanh khi có đủ các điều kiện sau đây:

- Ngành, nghề đăng ký kinh doanh không bị cấm đầu tư kinh doanh;
- Tên của hộ kinh doanh được đặt theo đúng quy định tại Điều 88 Nghị định số 01/2021/NĐ-CP;
- Có hồ sơ đăng ký hộ kinh doanh hợp lệ;

- Nộp đủ lệ phí đăng ký hộ kinh doanh theo quy định.

m) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Doanh nghiệp số 59/2020/QH14 ngày 17/6/2020;

- Luật Quản lý thuế số 38/2019/QH14 ngày 13/06/2019;

- Nghị định số 01/2021/NĐ-CP ngày 04/01/2021 của Chính phủ về đăng ký doanh nghiệp;

- Nghị định số 126/2020/NĐ-CP ngày 19/10/2020 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Quản lý thuế;

- Thông tư số 01/2021/TT-BKHĐT ngày 16/03/2021 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư hướng dẫn về đăng ký doanh nghiệp;

- Thông tư số 105/2020/TT-BTC ngày 03/12/2020 của Bộ Tài chính về hướng dẫn đăng ký thuế;

- Nghị quyết số 05/2021/NQ-HĐND ngày 28/7/2021 của HĐND tỉnh.

TÊN HỘ KINH DOANH CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số:

....., ngày..... tháng..... năm

GIẤY ĐỀ NGHỊ

Cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký hộ kinh doanh

Kính gửi: Phòng Tài chính - Kế hoạch

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

Số Giấy chứng nhận đăng ký hộ kinh doanh:

Cấp lần đầu ngày: .../.../..... tại:

Thay đổi lần cuối ngày: .../.../..... tại:

Địa chỉ trụ sở hộ kinh doanh:

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

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

Đề nghị được cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký hộ kinh doanh.

Lý do đề nghị cấp lại:

.....
.....

Hộ kinh doanh cam kết hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật về tính hợp pháp, chính xác, trung thực của nội dung Giấy đề nghị này.

CHỦ HỘ KINH DOANH
(Ký và ghi họ tên)³

³ Chủ hộ kinh doanh ký trực tiếp vào phần này.

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

....., ngày ... tháng ... năm...

VĂN BẢN ĐỀ NGHỊ CẤP LẠI
<Giấy chứng nhận đăng ký thuế/Thông báo mã số thuế>

Kính gửi:.....

1. Tên người nộp thuế, cá nhân (Ghi theo thông tin đăng ký thuế):

Mã số thuế:

Địa chỉ trụ sở chính (Ghi theo thông tin đăng ký thuế):

Địa chỉ kinh doanh (Nếu có):

2. Tên đại lý thuế (Nếu có):

Mã số thuế:

Hợp đồng đại lý thuế: Số ngày

3. Lý do đề nghị cấp lại:

Người nộp thuế cam kết về tính chính xác, trung thực và hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật về nội dung của văn bản này./.

NHÂN VIÊN ĐẠI LÝ THUẾ

Họ và tên:

Chứng chỉ hành nghề số:

NGƯỜI NỘP THUẾ hoặc
NGƯỜI ĐẠI DIỆN THEO PHÁP
LUẬT

(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

Ghi chú: Người nộp thuế là tổ chức không phải đóng dấu khi đăng ký thuế và hộ kinh doanh, cá nhân kinh doanh, cá nhân khác không cần đóng dấu.

PHẦN III. QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT TTHC LIÊN THÔNG LĨNH VỰC HỘ KINH DOANH

1. Cấp giấy chứng nhận đăng ký hộ kinh doanh – Giấy chứng nhận đăng ký thuế (thời gian giải quyết 03 ngày, có 1 quy trình).

Cơ quan, đơn vị	Bước thực hiện	Tên bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung công việc thực hiện	Biểu mẫu/kết quả	Thời gian (ngày)	Ghi chú
Phòng Tài chính – Kế hoạch	Bước 1	Tiếp nhận, chuyển hồ sơ	Bộ phận một cửa	<ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định thì tiếp nhận và in Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả, chuyển bộ phận xử lý tiếp theo. - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định thì hướng dẫn hoàn thiện, bổ sung hồ sơ. - Trường hợp từ chối tiếp nhận hồ sơ thì in Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ. 	<ul style="list-style-type: none"> - Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (Mẫu số 01 ban hành kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018). - Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (Mẫu số 02 ban hành kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018). - Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (Mẫu số 03 ban hành kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018). 	0,5	
Phòng Tài	Bước 2	Kiểm tra, thụ lý hồ	Bộ phận thụ lý hồ sơ	- Trường hợp hồ sơ hợp lệ:	- Dự thảo Giấy chứng nhận đăng ký hộ kinh doanh. (Mẫu	1,0	

Cơ quan, đơn vị	Bước thực hiện	Tên bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung công việc thực hiện	Biểu mẫu/kết quả	Thời gian (ngày)	Ghi chú
chính – Kế hoạch		sơ		<ul style="list-style-type: none"> + Thụ lý hồ sơ, in Giấy chứng nhận đăng ký hộ kinh doanh, trình lãnh đạo Phòng xem xét và phê duyệt. + Lập danh sách GCN ĐKHKD và chuyển cho Chi cục thuế (qua địa chỉ email). - Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết, thông báo từ chối giải quyết hồ sơ. - Trường hợp hồ sơ đầy đủ nhưng chưa đạt yêu cầu, ra Thông báo bổ sung hồ sơ.. 	<p><i>theo phục lục VI-I ban hành kèm theo Thông tư số 01/2021/TT-BKHĐT).</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Dự thảo văn bản sửa đổi bổ sung hồ sơ (<i>Phụ lục V-5, ban hành kèm theo Thông tư số 01/2021/TT-BKHĐT ngày 16 tháng 03 năm 2021 của Bộ trưởng Bộ Kế hoạch và Đầu tư</i>). - Dự thảo thông báo từ chối giải quyết hồ sơ (<i>Vận dụng mẫu số 03 ban hành kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP của Văn phòng Chính phủ</i>). 		
Phòng Tài chính – Kế hoạch	Bước 3	Ký duyệt GCN ĐKHKD, danh sách GCN ĐKHKD	Lãnh đạo Phòng	- Xem xét hồ sơ.	<ul style="list-style-type: none"> - Giấy chứng nhận đăng ký hộ kinh doanh. (<i>Mẫu theo phục lục VI-I ban hành kèm theo Thông tư số 01/2021/TT-BKHĐT</i>). - Văn bản sửa đổi bổ sung hồ sơ (<i>Phụ lục V-5, ban hành kèm</i> 	0,5	

Cơ quan, đơn vị	Bước thực hiện	Tên bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung công việc thực hiện	Biểu mẫu/kết quả	Thời gian (ngày)	Ghi chú
					<p>theo Thông tư số 01/2021/TT-BKHĐT ngày 16 tháng 03 năm 2021 của Bộ trưởng Bộ Kế hoạch và Đầu tư).</p> <p>- Thông báo từ chối giải quyết hồ sơ (Vận dụng mẫu số 03 ban hành kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP của Văn phòng Chính phủ).</p>		
	Bước 3.1	Ký duyệt GCN ĐKHKD, danh sách GCN ĐKHKD	Lãnh đạo Phòng	<p>Trường hợp cấp giấy Chứng nhận đăng ký kinh doanh:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ký duyệt cấp Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh. - Chuyển hồ sơ trên phần mềm cho Chi Cục thuế cấp huyện. 	Giấy chứng nhận đăng ký hộ kinh doanh. (Mẫu theo phục lục VI-I ban hành kèm theo Thông tư số 01/2021/TT-BKHĐT).	0,5	
	Bước 3.2	Ký duyệt GCN ĐKHKD, danh sách GCN ĐKHKD	Lãnh đạo Phòng	Trường hợp không đồng ý cấp giấy Chứng nhận đăng ký kinh doanh. Chuyển bước 5, Kết thúc quy trình.	- Văn bản sửa đổi bổ sung hồ sơ (Phụ lục V-5, ban hành kèm theo Thông tư số 01/2021/TT-BKHĐT ngày 16 tháng 03 năm 2021 của Bộ trưởng Bộ Kế hoạch và Đầu tư).	0,5	

Cơ quan, đơn vị	Bước thực hiện	Tên bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung công việc thực hiện	Biểu mẫu/kết quả	Thời gian (ngày)	Ghi chú
					- Thông báo từ chối giải quyết hồ sơ (Vận dụng mẫu số 03 ban hành kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP của Văn phòng Chính phủ).		
Chi cục thuế	Bước 4	Cấp Giấy chứng nhận đăng ký mã số thuế	Chi cục thuế các huyện, thị xã, thành phố	<ul style="list-style-type: none"> - Thụ lý hồ sơ, cấp Giấy chứng nhận đăng ký mã số thuế. - Chuyển kết quả về Bộ phận TN&TKQ, đồng thời nhận lại danh sách GCN ĐKHKD có xác nhận của Phòng TC-KH. - Chuyển hồ sơ trên phần mềm cho Bộ phận TN&TKQ 	Giấy chứng nhận đăng ký mã số thuế. (Mẫu số: 10-MST Ban hành kèm theo Thông tư số 105/2020/TT-BTC ngày 03/12/2020 của Bộ Tài chính)	1,0	
Phòng Tài chính – Kế hoạch	Bước 5	Trả kết quả	Bộ phận một cửa	<ul style="list-style-type: none"> - Trả kết quả cho khách hàng. - Lưu hồ sơ 	Giấy chứng nhận đăng ký hộ kinh doanh và Giấy chứng nhận đăng ký mã số thuế	0	
Lưu tại bộ phận thụ lý hồ sơ không quá 01 năm, sau đó chuyển hồ sơ đến kho lưu trữ của Phòng Tài chính – Kế hoạch, lưu							

Cơ quan, đơn vị	Bước thực hiện	Tên bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung công việc thực hiện	Biểu mẫu/kết quả	Thời gian (ngày)	Ghi chú
trữ theo quy định hiện hành.							

2. Cấp lại giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh – cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký thuế (thời gian giải quyết 3 ngày, có 01 quy trình)

Phòng Tài chính – Kế hoạch	Bước 1	Tiếp nhận và chuyển hồ sơ	Bộ phận một cửa	<ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định thì tiếp nhận và in Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả, chuyển bộ phận xử lý tiếp theo. - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định thì hướng dẫn hoàn thiện, bổ sung hồ sơ. - Trường hợp từ chối tiếp nhận hồ sơ thì in Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ. 	<ul style="list-style-type: none"> - Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (Mẫu số 01 ban hành kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018). - Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (Mẫu số 02 ban hành kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018). - Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (Mẫu số 03 ban hành kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018). 	0,5	
-----------------------------------	--------	---------------------------	-----------------	---	---	------------	--

Phòng Tài chính – Kế hoạch	Bước 2	Kiểm tra, thụ lý hồ sơ	Bộ phận thụ lý hồ sơ	<ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp hồ sơ hợp lệ: + Thụ lý hồ sơ, in Giấy chứng nhận đăng ký hộ kinh doanh, trình lãnh đạo Phòng xem xét và phê duyệt. + Lập danh sách GCN ĐKHKD và chuyển cho Chi cục thuế (qua địa chỉ email). - Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết, thông báo từ chối giải quyết hồ sơ. - Trường hợp hồ sơ đầy đủ nhưng chưa đạt yêu cầu, ra Thông báo bổ sung hồ sơ.. 	<ul style="list-style-type: none"> - Dự thảo Giấy chứng nhận đăng ký hộ kinh doanh. (<i>Mẫu theo phục lục VI-I ban hành kèm theo Thông tư số 01/2021/TT-BKHĐT</i>). - Dự thảo văn bản sửa đổi bổ sung hồ sơ (<i>Phụ lục V-5, ban hành kèm theo Thông tư số 01/2021/TT-BKHĐT ngày 16 tháng 03 năm 2021 của Bộ trưởng Bộ Kế hoạch và Đầu tư</i>). - Dự thảo thông báo từ chối giải quyết hồ sơ (<i>Vận dụng mẫu số 03 ban hành kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP của Văn phòng Chính phủ</i>). 	1,0	
Phòng Tài chính – Kế hoạch	Bước 3	Ký duyệt GCN ĐKHKD, danh sách GCN ĐKHKD	Lãnh đạo Phòng	<ul style="list-style-type: none"> - Xem xét hồ sơ. 	<ul style="list-style-type: none"> - Giấy chứng nhận đăng ký hộ kinh doanh. (<i>Mẫu theo phục lục VI-I ban hành kèm theo Thông tư số 01/2021/TT-BKHĐT</i>). - Văn bản sửa đổi bổ sung hồ sơ (<i>Phụ lục V-5, ban hành kèm theo Thông tư số 01/2021/TT-BKHĐT ngày 16 tháng 03</i> 	0,5	



					<p>năm 2021 của Bộ trưởng Bộ Kế hoạch và Đầu tư).</p> <p>- Thông báo từ chối giải quyết hồ sơ (Vận dụng mẫu số 03 ban hành kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP của Văn phòng Chính phủ).</p>		
	Bước 3.1	Ký duyệt GCN ĐKHKD, danh sách GCN ĐKHKD	Lãnh đạo Phòng	<p>Trường hợp cấp giấy Chứng nhận đăng ký kinh doanh:</p> <p>- Ký duyệt cấp Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh.</p> <p>- Chuyển hồ sơ trên phần mềm cho Chi Cục thuế cấp huyện.</p>	<p>Giấy chứng nhận đăng ký hộ kinh doanh. (Mẫu theo phụ lục VI-I ban hành kèm theo Thông tư số 01/2021/TT-BKHĐT).</p>	0,5	
	Bước 3.2	Ký duyệt GCN ĐKHKD, danh sách GCN ĐKHKD	Lãnh đạo Phòng	<p>Trường hợp không đồng ý cấp giấy Chứng nhận đăng ký kinh doanh. Chuyển bước 5, Kết thúc quy trình.</p>	<p>- Văn bản sửa đổi bổ sung hồ sơ (Phụ lục V-5, ban hành kèm theo Thông tư số 01/2021/TT-BKHĐT ngày 16 tháng 03 năm 2021 của Bộ trưởng Bộ Kế hoạch và Đầu tư).</p> <p>- Thông báo từ chối giải quyết hồ sơ (Vận dụng mẫu số 03 ban hành kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP của Văn phòng Chính phủ).</p>	0,5	

Chi cục thuế	Bước 4	Cấp Giấy chứng nhận đăng ký mã số thuế	Chi cục thuế	<ul style="list-style-type: none"> - Thụ lý hồ sơ, cấp Giấy chứng nhận đăng ký mã số thuế. - Chuyển kết quả về Bộ phận TN&TKQ, đồng thời nhận lại danh sách GCN ĐKKHĐ có xác nhận của Phòng TC-KH. - Chuyển hồ sơ trên phần mềm cho Bộ phận TN&TKQ 	Giấy chứng nhận đăng ký mã số thuế. (Mẫu số: 10-MST <i>Ban hành kèm theo Thông tư số 105/2020/TT-BTC ngày 03/12/2020 của Bộ Tài chính</i>)	01	
Phòng Tài chính – Kế hoạch	Bước 5	Trả kết quả	Bộ phận một cửa	<ul style="list-style-type: none"> - Trả kết quả cho khách hàng. - Lưu hồ sơ 	Giấy chứng nhận đăng ký hộ kinh doanh (cấp lại) và Giấy chứng nhận đăng ký mã số thuế(cấp lại).	0	
Lưu tại bộ phận thụ lý hồ sơ không quá 01 năm, sau đó chuyển hồ sơ đến kho lưu trữ của Phòng Tài chính – Kế hoạch, lưu trữ theo quy định hiện hành.							