

## Ban quản lý các khu công nghiệp, khu chế xuất

### Nhà đầu tư:

#### 1. Tìm hiểu và lựa chọn địa điểm

Thỏa thuận địa điểm, vị trí lô đất và đặt cọc thuê đất hoặc thuê (mua) nhà xưởng tiêu chuẩn.

#### 2. Lập hồ sơ và dự án đầu tư

Nhà đầu tư tự tổ chức thực hiện

#### 3. Cấp giấy chứng nhận đầu tư

- Đối với dự án thuộc thẩm quyền chấp thuận của thủ tướng chính phủ hồ sơ gồm có:
  - a) Bản đề nghị cấp GCNĐT
  - b) Bản sao hợp lệ quyết định thành lập hoặc GCN ĐKKD hoặc các tài liệu tương đương khác của tổ chức; Bản sao hợp lệ giấy chứng minh nhân dân hoặc hộ chiếu (hoặc chứng thực hợp pháp khác của cá nhân).
  - c) Báo cáo năng lực tài chính của nhà đầu tư do nhà đầu tư tự lập và chịu trách nhiệm.
  - d) Hợp đồng liên doanh đối với hình thức đầu tư gắn với việc thành lập tổ chức kinh tế liên doanh giữa nhà đầu tư trong nước và nhà đầu tư nước ngoài.
  - e) Giải trình kinh tế - kỹ thuật (bao gồm các nội dung sau: mục tiêu, quy mô, địa điểm đầu tư, vốn đầu tư, tiến độ thực hiện dự án, nhu cầu sử dụng đất, giải pháp về công nghệ và giải pháp về môi trường).

**Số lượng hồ sơ:** 1 bộ gốc và 10 bộ photo

**Thời gian giải quyết:** 20 ngày

**Liên hệ:** Phòng Quản lý đầu tư thuộc BQL các KCN

#### 4. Ký hợp đồng thuê đất:

**Liên hệ:** Công ty phát triển hạ tầng KCN, KCX

#### 5. Cấp giấy phép xây dựng:

- a. Đơn đề nghị cấp giấy phép (1 bản)
- b. Dự án đầu tư (1 bộ): thuyết minh + thiết kế cơ sở + kết quả thẩm định.
- c. Các giấy tờ về đất: Hợp đồng thuê đất + bản đồ địa chính ... (1 bộ). Giấy chứng nhận đầu tư (ĐKKD) (1 bản)

**Hồ sơ nộp tại:** Phòng PLLĐ – XD – MT của BQL

**Thời gian giải quyết:** 01 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

#### 6. Công bố nội dung đăng ký kinh doanh

Trong thời hạn 30 ngày kể từ ngày nhận được GCN ĐKKD, doanh nghiệp phải đăng trên 1 trong các tờ báo viết, hoặc báo điện tử trong 3 số liên tiếp.

**Liên hệ:** Báo, đài

### **\*Đăng ký nhân sự chủ chốt**

Hồ sơ bao gồm:

- a) Văn bản đề nghị xác nhận danh sách nhân sự của DN
- b) Bản sao hợp lệ Giấy chứng minh nhân dân hoặc hộ chiếu của các thành viên đăng ký xác nhận
- c) Biên bản họp bổ nhiệm nhân sự chủ chốt có chữ ký của các thành viên đăng ký xác nhận, biên bản họp bổ nhiệm nhân sự chủ chốt của người đứng đầu công ty.

**Số lượng hồ sơ:** 01 bộ

**Hồ sơ nộp tại:** Phòng QLĐT – DN – XNK của BQL

**Thời gian giải quyết:** 01 ngày làm việc kể từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

### **\*Đăng ký khắc và sử dụng con dấu**

Hồ sơ bao gồm:

- a) Giấy giới thiệu của BQL.
- b) Đơn xin khắc dấu
- c) Bản sao hợp lệ giấy chứng minh nhân dân, hộ chiếu của người đại diện theo pháp luật của doanh nghiệp ( đem theo bản gốc để đối chiếu).

**Số lượng hồ sơ:** 01 bộ

**Hồ sơ nộp tại:** Sở kế hoạch và đầu tư

**Thời gian giải quyết:** 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

### **\*Đăng ký mã số thuế và mã số xuất nhập khẩu**

Hồ sơ bao gồm:

- a) Văn bản đề nghị cấp mã số thuế
- b) Tờ khai đăng ký thuế ( theo mẫu quy định của ngành thuế )
- c) Bản sao hợp lệ giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh.
- d) Con dấu.

**Hồ sơ nộp tại:** Phòng tuyên truyền hỗ trợ - Cục thuế tỉnh.

**Thời gian giải quyết:** 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

### **\*Mở tài khoản tại Ngân Hàng**

- Doanh nghiệp được mở tài khoản ngoại tệ và tài khoản tiền đồng Việt Nam tại Ngân Hàng được phép hoạt động tại Việt Nam. Trường hợp doanh nghiệp có nhu cầu mở tài khoản tại Ngân Hàng Nhà Nước Việt Nam chấp nhận.
- Thành phần hồ sơ và thời gian giải quyết tùy thuộc vào các ngân hàng.

**\*Đăng ký chế độ kế toán**

Hồ sơ đề nghị bổ sung, sửa đổi bao gồm:

- a) Công văn đề nghị bổ sung, sửa đổi chế độ kế toán áp dụng
- b) Các công văn chấp thuận chế độ kế toán áp dụng trước đây của Bộ Tài chính (nếu có).
- c) Bản sao hợp lệ giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh.
- d) Tài liệu giải trình các nội dung bổ sung, sửa đổi chế độ kế toán áp dụng như: Chứng từ kế toán, hệ thống tài khoản kế toán, hệ thống kế toán, phương pháp hạch toán kế toán, hệ thống báo cáo tài chính, có kèm theo mẫu biểu và giải thích các điểm bổ sung, sửa đổi.

**Số lượng hồ sơ:** 03 bộ

**Hồ sơ nộp tại:** Phòng QLĐT – DN – XNK của BQL

**Thời gian giải quyết:** 20 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

**\*Lập báo cáo đánh giá tác động môi trường:**

Hồ sơ bao gồm:

- a) Văn bản đề nghị (01 bản)
- b) Bản cam kết bảo vệ môi trường (04 bản)
- c) Giấy chứng nhận đầu tư (01 bản sao)
- d) Dự án đầu tư (01 bản).

**Hồ sơ nộp tại:** Sở Tài nguyên và Môi trường hoặc Phòng QLLĐ – XD – MT của BQL

**Thời gian giải quyết:** 5 ngày kể từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

**\*Tuyển dụng lao động:**

**Liên hệ:** Trung tâm tuyển dụng lao động

**\*Đăng ký sử dụng máy móc, thiết bị có yêu cầu nghiêm ngặt về an toàn**

Hồ sơ bao gồm:

- a) Hồ sơ máy móc, thiết bị (bản gốc)
- b) Tờ khai đăng ký sử dụng máy móc, thiết bị

**Hồ sơ nộp tại:** Sở Lao động – Thương binh và Xã hội hoặc phòng QLLĐ – XD – MT của BQL

**Thời gian giải quyết:** 7 ngày kể từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

**\*Thông báo đi vào hoạt động**