ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH SƠN LA	CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc
Số: 74 /2026/QĐ-UBND	*Sơn La, ngày 21 tháng 10 năm 2026*

QUYẾT ĐỊNH
Ban hành Quy trình kiểm tra nội dung về đăng ký kinh doanh trên địa bàn tỉnh Sơn La

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương số 72/2025/QH15;

Căn cứ Luật Doanh nghiệp số 59/2020/QH14 được sửa đổi, bổ sung bởi Luật số 03/2022/QH15, Luật số 76/2025/QH15;

Căn cứ Luật Xử lý vi phạm hành chính số 15/2012/QH13 được sửa đổi, bổ sung bởi Luật số 67/2020/QH14, Luật số 88/2025/QH15;

Căn cứ Luật Giao dịch điện tử số 20/2023/QH15;

Căn cứ Luật Thanh tra số 84/2025/QH15;

Căn cứ Nghị quyết số 198/2025/QH15 của Quốc hội về một số cơ chế, chính sách đặc biệt phát triển kinh tế tư nhân;

Căn cứ Nghị định số 137/2024/NĐ-CP của Chính phủ quy định về giao dịch điện tử của cơ quan quản lý nhà nước và hệ thống thông tin phục vụ giao dịch điện tử;

Căn cứ Nghị định số 168/2025/NĐ-CP của Chính phủ về đăng ký doanh nghiệp được sửa đổi, bổ sung bởi Nghị định số 296/2026/NĐ-CP;

Căn cứ Nghị định số 189/2025/NĐ-CP của Chính phủ quy định chi tiết Luật Xử lý vi phạm hành chính về thẩm quyền xử phạt vi phạm hành chính;

Căn cứ Nghị định số 194/2025/NĐ-CP của Chính phủ về quy định chi tiết một số điều của Luật Giao dịch điện tử về cơ sở dữ liệu Quốc gia, kết nối và chia sẻ dữ liệu, dữ liệu mở phục vụ giao dịch điện tử của cơ quan nhà nước;

Căn cứ Nghị định số 217/2025/NĐ-CP của Chính phủ về hoạt động kiểm tra chuyên ngành;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Tài chính;

Ủy ban nhân dân Quyết định ban hành quy trình kiểm tra nội dung về đăng ký kinh doanh trên địa bàn tỉnh Sơn La.

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy trình kiểm tra nội dung về đăng ký kinh doanh trên địa bàn tỉnh.

Điều 2. Điều khoản thi hành

1. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 01 tháng 11 năm 2026 và thay thế Quyết định số 08/2026/QĐ-UBND ngày 16 tháng 02 năm 2026 của Ủy ban nhân dân tỉnh Sơn La ban hành Quy trình kiểm tra nội dung về đăng ký kinh doanh trên địa bàn tỉnh Sơn La.

2. Trường hợp văn bản quy phạm pháp luật được dẫn chiếu tại Quyết định này và Quy trình ban hành kèm theo được sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế thì áp dụng quy định tương ứng tại văn bản sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế. Trường hợp văn bản được dẫn chiếu bị bãi bỏ thì thực hiện theo quy định của pháp luật hiện hành.

Điều 3. Tổ chức thực hiện

Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh; Thủ trưởng các Sở, ban, ngành; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các xã, phường và các cơ quan, đơn vị liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:
- Như Điều 3;
- Văn phòng Chính phủ;
- Các Bộ: Tài chính, Nội vụ, Tư pháp;
- Vụ Pháp chế - Bộ Tài chính;
- Cục Kiểm tra văn bản và Tổ chức thi hành pháp luật - Bộ Tư Pháp;
- Thường trực Tỉnh ủy;
- Thường trực HĐND tỉnh;
- Chủ tịch UBND tỉnh;
- Các Phó Chủ tịch UBND tỉnh;
- Văn phòng UBND tỉnh (LĐ, THKT);
- Trung tâm Thông tin - Văn phòng UBND tỉnh;
- Lưu: VT (03b).

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH



Nguyễn Đình Việt

ỦY BAN NHÂN DÂN **TỈNH SƠN LA**	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

QUY TRÌNH
Kiểm tra nội dung về đăng ký kinh doanh trên địa bàn tỉnh Sơn La
(Ban hành kèm theo Quyết định số 74 /2026/QĐ-UBND)

Chương I

QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh, đối tượng áp dụng

1. Phạm vi điều chỉnh

Quy trình này quy định phạm vi, đối tượng, nguyên tắc, thẩm quyền kiểm tra, nhiệm vụ, quyền hạn trong hoạt động kiểm tra, đoàn kiểm tra, hình thức, thời hạn, tần suất kiểm tra; lập, phê duyệt, điều chỉnh, công khai kế hoạch kiểm tra; nội dung, trình tự kiểm tra; tổ chức thực hiện kết luận kiểm tra; theo dõi, kiểm soát hoạt động kiểm tra; công tác phối hợp, chia sẻ thông tin, ứng dụng công nghệ thông tin; trách nhiệm của các cơ quan, đơn vị có liên quan trong hoạt động kiểm tra nội dung về đăng ký kinh doanh trên địa bàn tỉnh Sơn La.

2. Đối tượng áp dụng

a) Tổ chức, cá nhân trong nước; tổ chức, cá nhân nước ngoài thực hiện đăng ký doanh nghiệp, đăng ký hộ kinh doanh theo quy định của pháp luật Việt Nam;

b) Doanh nghiệp;

c) Hộ kinh doanh;

d) Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp tỉnh: Cơ quan đăng ký kinh doanh thuộc Sở Tài chính;

đ) Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã: Phòng Kinh tế (đối với xã) hoặc Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị (đối với phường) thuộc Ủy ban nhân dân cấp xã;

e) Cơ quan quản lý nhà nước về đăng ký kinh doanh: Ủy ban nhân dân tỉnh; Ủy ban nhân dân xã, phường;

g) Cơ quan quản lý thuế theo quy định của Luật Quản lý thuế;

h) Cơ quan, tổ chức, cá nhân khác liên quan đến việc đăng ký doanh

nghiệp, đăng ký và hoạt động của hộ kinh doanh.

Điều 2. Nguyên tắc kiểm tra

1. Tuân thủ đúng quy định của Luật Doanh nghiệp số 59/2020/QH14 được sửa đổi, bổ sung bởi Luật số 03/2022/QH15, Luật số 76/2025/QH15 và các Nghị định hướng dẫn thi hành.

2. Bảo đảm không chồng chéo, trùng lặp với hoạt động thanh tra, hoạt động kiểm toán nhà nước của cơ quan có thẩm quyền; không chồng chéo, trùng lặp với hoạt động kiểm tra chuyên ngành của cơ quan có thẩm quyền kiểm tra chuyên ngành khác; bảo đảm tiết kiệm và hiệu quả; tuân thủ quy định về các hành vi nghiêm cấm trong hoạt động kiểm tra chuyên ngành theo quy định tại Điều 5 Nghị định 217/2025/NĐ-CP về hoạt động kiểm tra chuyên ngành.

3. Bảo đảm sự phối hợp với các cơ quan liên quan, không gây cản trở, ảnh hưởng đến hoạt động bình thường của đối tượng kiểm tra.

4. Công khai, minh bạch, khách quan, kịp thời đảm bảo quyền và lợi ích hợp pháp của doanh nghiệp, hộ kinh doanh.

5. Ưu tiên kiểm tra trực tuyến, từ xa dựa trên dữ liệu điện tử trên Cổng thông tin quốc gia về đăng ký doanh nghiệp, hộ kinh doanh; tăng cường khai thác, kết nối, chia sẻ dữ liệu để giảm kiểm tra trực tiếp.

6. Đảm bảo nguyên tắc bảo mật thông tin theo quy định của pháp luật trong quá trình kiểm tra.

7. Miễn kiểm tra thực tế đối với doanh nghiệp, hộ kinh doanh, cá nhân kinh doanh tuân thủ tốt quy định của pháp luật theo quy định của pháp luật.

Chương II

THẨM QUYỀN KIỂM TRA; NHIỆM VỤ, QUYỀN HẠN TRONG HOẠT ĐỘNG KIỂM TRA

Điều 3. Thẩm quyền kiểm tra

1. Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh có thẩm quyền kiểm tra đối với các doanh nghiệp, hộ kinh doanh trên địa bàn tỉnh

2. Giám đốc Sở Tài chính có thẩm quyền kiểm tra đối với các doanh nghiệp trên địa bàn tỉnh.

3. Chủ tịch Ủy ban nhân dân các xã, phường có thẩm quyền kiểm tra đối

với các hộ kinh doanh trên địa bàn quản lý.

4. Trưởng phòng Kinh tế (đối với xã) hoặc Trưởng phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị (đối với phường) thuộc Ủy ban nhân dân cấp xã có thẩm quyền kiểm tra đối với các hộ kinh doanh trên địa bàn quản lý.

Điều 4. Nhiệm vụ, quyền hạn

1. Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các xã, phường

a) Chỉ đạo, hướng dẫn, tổ chức, thực hiện hoạt động kiểm tra thuộc phạm vi quản lý;

b) Chỉ đạo, phối hợp xử lý chồng chéo, trùng lặp giữa hoạt động kiểm tra chuyên ngành với hoạt động thanh tra theo quy định tại khoản 2 Điều 58 của Luật Thanh tra; phối hợp xử lý chồng chéo, trùng lặp với hoạt động kiểm tra chuyên ngành của các cơ quan khác theo nguyên tắc trao đổi để thống nhất, trường hợp không thống nhất được thì báo cáo Thủ trưởng cơ quan quản lý nhà nước cấp trên xem xét, quyết định;

c) Đề nghị cơ quan thanh tra có thẩm quyền tiến hành thanh tra trong trường hợp vụ việc có nội dung phức tạp, liên quan đến trách nhiệm quản lý của nhiều cấp, nhiều ngành, nhiều lĩnh vực hoặc khi cần thiết;

d) Kịp thời chỉ đạo, xử lý theo thẩm quyền đối với các kiến nghị của Đoàn kiểm tra;

đ) Chỉ đạo việc tổng kết, tổng hợp, báo cáo về hoạt động kiểm tra trong phạm vi quản lý.

2. Giám đốc Sở Tài chính; Trưởng phòng Kinh tế (đối với xã) hoặc Trưởng phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị (đối với phường) thuộc Ủy ban nhân dân cấp xã

a) Kiểm tra khi có dấu hiệu vi phạm hoặc được Chủ tịch Ủy ban nhân dân cùng cấp giao theo thẩm quyền.

Trường hợp cần thiết theo yêu cầu quản lý nhà nước thì xây dựng kế hoạch kiểm tra chuyên đề trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân cùng cấp phê duyệt; ban hành và tổ chức thực hiện kế hoạch.

Kế hoạch kiểm tra chuyên đề của Ủy ban nhân dân tỉnh phải gửi cho Thanh tra Chính phủ và cơ quan thanh tra có liên quan để xử lý chồng chéo,

trùng lặp.

Kế hoạch kiểm tra chuyên đề của Sở Tài chính, Ủy ban nhân dân cấp xã phải gửi cho Thanh tra tỉnh và cơ quan thanh tra có liên quan để xử lý chồng chéo, trùng lặp;

b) Tham mưu, phối hợp xử lý chồng chéo, trùng lặp giữa hoạt động kiểm tra chuyên ngành với hoạt động thanh tra; phối hợp trong xử lý chồng chéo; trùng lặp trong hoạt động kiểm tra với các cơ quan có thẩm quyền kiểm tra chuyên ngành khác;

c) Xử lý vi phạm theo thẩm quyền hoặc kiến nghị cơ quan có thẩm quyền xử lý kịp thời đối với các cơ quan, tổ chức, cá nhân có hành vi vi phạm theo pháp luật về xử lý vi phạm hành chính; trường hợp có dấu hiệu tội phạm thì chuyển thông tin đến cơ quan điều tra để xem xét, xử lý theo quy định;

d) Trường hợp qua kiểm tra phát hiện hạn chế, bất cập của cơ chế, chính sách, pháp luật thì kiến nghị cơ quan, người có thẩm quyền sửa đổi, bổ sung cho phù hợp;

đ) Quyết định việc tạm dừng kiểm tra trong trường hợp bất khả kháng mà không thể tiếp tục thực hiện kiểm tra; quyết định đình chỉ kiểm tra trong trường hợp đối tượng kiểm tra không còn, nội dung kiểm tra đã được thanh tra, đã có quyết định khởi tố hoặc theo yêu cầu của thủ trưởng cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền;

e) Ra văn bản yêu cầu chấn chỉnh, khắc phục các tồn tại, hạn chế sau kiểm tra gửi đối tượng kiểm tra;

g) Tổng kết, tổng hợp, báo cáo về hoạt động kiểm tra trong phạm vi quản lý nhà nước.

3. Trước khi ban hành quyết định kiểm tra, người có thẩm quyền rà soát kế hoạch, quyết định kiểm tra đã ban hành và lấy ý kiến các cơ quan, đơn vị có thẩm quyền kiểm tra liên quan về đối tượng, nội dung và thời gian dự kiến kiểm tra. Trường hợp phát hiện chồng chéo, trùng lặp, các cơ quan, đơn vị trao đổi, thống nhất người ban hành quyết định kiểm tra. Mỗi cuộc kiểm tra chỉ do một người có thẩm quyền ban hành quyết định, bảo đảm không chồng chéo, trùng lặp về phạm vi và thời gian.

Điều 5. Nhiệm vụ, quyền hạn của Trưởng đoàn kiểm tra, thành viên Đoàn kiểm tra

1. Trưởng đoàn kiểm tra có nhiệm vụ, quyền hạn:

a) Tổ chức, điều hành hoạt động của Đoàn kiểm tra; phân công nhiệm vụ cụ thể cho từng thành viên Đoàn kiểm tra; kiểm tra, đôn đốc việc thực hiện nhiệm vụ được phân công;

b) Yêu cầu đối tượng kiểm tra cung cấp thông tin, hồ sơ, tài liệu phục vụ công tác kiểm tra; yêu cầu giải trình, làm rõ về các nội dung có liên quan;

c) Kiến nghị người đứng đầu cơ quan, đơn vị có thẩm quyền kiểm tra quy định tại Điều 3 Quy trình này, cơ quan, người có thẩm quyền khác áp dụng các biện pháp cần thiết theo quy định của pháp luật về xử lý vi phạm hành chính để bảo đảm thực hiện yêu cầu, mục đích của việc kiểm tra;

d) Lập biên bản vi phạm hành chính, yêu cầu chấm dứt hành vi vi phạm, xử phạt vi phạm hành chính theo đúng thẩm quyền được pháp luật giao; trường hợp vượt thẩm quyền thì hoàn thiện, chuyển hồ sơ đến người có thẩm quyền để xử lý.

đ) Yêu cầu từng thành viên báo cáo kết quả thực hiện nhiệm vụ; xem xét, tổng hợp kết quả kiểm tra; báo cáo người đứng đầu cơ quan, đơn vị có thẩm quyền kiểm tra quy định tại Điều 3 Quy trình này về tiến độ, kết quả kiểm tra và các vấn đề phát sinh;

e) Tiếp nhận, kiểm tra, hoàn thiện hồ sơ cuộc kiểm tra; sau khi kết thúc cuộc kiểm tra, bàn giao đầy đủ hồ sơ cuộc kiểm tra cho cơ quan tiến hành kiểm tra để quản lý, lưu trữ theo quy định của pháp luật;

g) Thực hiện các nhiệm vụ, quyền hạn khác theo quy định của pháp luật.

2. Mỗi thành viên Đoàn kiểm tra có nhiệm vụ, quyền hạn:

a) Thực hiện nhiệm vụ theo sự phân công của Trưởng đoàn kiểm tra; chịu trách nhiệm trước Trưởng đoàn kiểm tra về tiến độ, chất lượng và tính chính xác của kết quả thực hiện nhiệm vụ được phân công;

b) Trong phạm vi nội dung được phân công, yêu cầu đối tượng kiểm tra cung cấp thông tin, hồ sơ, tài liệu phục vụ công tác kiểm tra; yêu cầu giải trình, làm rõ về các nội dung có liên quan;

c) Kiểm tra, xác minh, đối chiếu, thu thập và bảo quản thông tin, hồ sơ, tài liệu liên quan đến nội dung được phân công; lập biên bản kiểm tra, biên bản vi phạm hành chính hoặc dự thảo nội dung xử lý khi được Trưởng đoàn kiểm tra

giao hoặc pháp luật quy định;

d) Kiến nghị, đề xuất với Trưởng đoàn kiểm tra việc áp dụng các biện pháp cần thiết theo quy định của pháp luật về xử lý vi phạm hành chính; không tự mình kết luận, xử lý hoặc quyết định những nội dung vượt quá nhiệm vụ, quyền hạn được phân công;

đ) Thực hiện các quyền khác theo quy định của pháp luật trong phạm vi nhiệm vụ, quyền hạn được giao.

3. Trách nhiệm báo cáo:

a) Mỗi thành viên Đoàn kiểm tra có trách nhiệm báo cáo kịp thời, đầy đủ với Trưởng đoàn kiểm tra về tiến độ, kết quả thực hiện nhiệm vụ; thông tin, hồ sơ, tài liệu đã thu thập; vi phạm phát hiện được và những khó khăn, vướng mắc, vấn đề phát sinh trong quá trình kiểm tra; chịu trách nhiệm về nội dung báo cáo và tài liệu do mình cung cấp;

b) Trưởng đoàn kiểm tra có trách nhiệm tổng hợp báo cáo của các thành viên, báo cáo người đứng đầu cơ quan, đơn vị có thẩm quyền kiểm tra quy định tại Điều 3 Quy trình này về tiến độ, kết quả kiểm tra và các vấn đề phát sinh; chịu trách nhiệm về tính đầy đủ, chính xác, khách quan của báo cáo chung của Đoàn kiểm tra.

4. Trách nhiệm chuyển giao, quản lý hồ sơ:

a) Mỗi thành viên đoàn kiểm tra phải chuyển giao kịp thời cho Trưởng đoàn kiểm tra toàn bộ bản chính hoặc bản sao, bản điện tử thông tin, hồ sơ, tài liệu, biên bản và kết quả xác minh do mình thu thập, lập hoặc tiếp nhận trong quá trình thực hiện nhiệm vụ; việc chuyển giao phải được lập danh mục hoặc ghi nhận bằng hình thức phù hợp;

b) Trưởng đoàn kiểm tra có trách nhiệm tiếp nhận, kiểm tra, tổng hợp, hoàn thiện hồ sơ cuộc kiểm tra; sau khi kết thúc cuộc kiểm tra, bàn giao đầy đủ hồ sơ cuộc kiểm tra cho cơ quan tiến hành kiểm tra để quản lý, lưu trữ theo quy định của pháp luật.

Điều 6. Quyền, nghĩa vụ của đối tượng kiểm tra

1. Quyền của đối tượng kiểm tra

a) Giải trình về những vấn đề có liên quan đến nội dung kiểm tra theo khoản 4 Điều 8 Quy trình này;

b) Được bảo vệ bí mật công nghệ, bí mật kinh doanh, dữ liệu cá nhân theo quy định của pháp luật;

c) Từ chối cung cấp thông tin, tài liệu không liên quan đến nội dung kiểm tra khoản 4 Điều 8 Quy trình này;

d) Khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh về hoạt động kiểm tra, quyết định xử lý về kiểm tra theo quy định của pháp luật;

đ) Các quyền khác theo quy định của pháp luật.

2. Nghĩa vụ của đối tượng kiểm tra

a) Chấp hành quyết định kiểm tra nội dung về đăng ký kinh doanh đã được cấp có thẩm quyền quy định tại Điều 3 Quy trình này ban hành; không cản trở, gây khó khăn cho Đoàn kiểm tra trong quá trình thực hiện nhiệm vụ;

b) Cung cấp đầy đủ, kịp thời các thông tin, hồ sơ, tài liệu liên quan đến nội dung kiểm tra khi có yêu cầu; chịu trách nhiệm về tính hợp pháp, chính xác, trung thực của các thông tin, hồ sơ, tài liệu đã cung cấp;

c) Chấp hành quyết định xử lý về kiểm tra.

Điều 7. Trách nhiệm của các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan

1. Phối hợp, thực hiện các yêu cầu, đề nghị, quyết định xử lý của Đoàn kiểm tra và người có thẩm quyền theo quy định của pháp luật.

2. Thực hiện giám sát hoạt động của Đoàn kiểm tra; thực hiện quyền khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh theo quy định của pháp luật.

Chương III

TRÌNH TỰ, THỦ TỤC KIỂM TRA

Điều 8. Quyết định kiểm tra

1. Người có thẩm quyền quy định tại Điều 3 của Quy trình này ban hành quyết định kiểm tra.

2. Căn cứ ban hành quyết định kiểm tra:

a) Khi phát hiện có dấu hiệu vi phạm pháp luật hoặc sự cố, sự kiện, dấu hiệu bất thường theo quy định của pháp luật về đăng ký kinh doanh đối với doanh nghiệp, hộ kinh doanh;

b) Theo chỉ đạo của Thủ trưởng cơ quan quản lý nhà nước; theo yêu cầu,

đề nghị của cơ quan, người có thẩm quyền;

c) Theo kế hoạch kiểm tra chuyên đề (nếu có).

3. Nội dung quyết định kiểm tra

a) Căn cứ ban hành quyết định kiểm tra;

b) Phạm vi, nội dung kiểm tra

c) Đối tượng kiểm tra;

d) Thời hạn kiểm tra;

đ) Thành phần Đoàn kiểm tra.

4. Nội dung kiểm tra

Kiểm tra tính trung thực, chính xác, đầy đủ của thông tin, tài liệu trong hồ sơ đăng ký và dữ liệu đăng ký kinh doanh theo Nghị định số 168/2025/NĐ-CP được sửa đổi, bổ sung bởi Nghị định số 296/2026/NĐ-CP, cụ thể:

a) Đối với doanh nghiệp: Kiểm tra thông tin về tên, địa chỉ trụ sở chính, chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh; ngành, nghề kinh doanh; vốn điều lệ, tình trạng góp vốn và việc đăng ký thay đổi vốn điều lệ; người đại diện theo pháp luật, chủ sở hữu, thành viên, cổ đông, chủ sở hữu hưởng lợi trong phạm vi thông tin phải kê khai; việc đăng ký, thông báo thay đổi các nội dung này theo quy định.

b) Đối với hộ kinh doanh: Kiểm tra thông tin về tên, địa chỉ trụ sở, địa điểm kinh doanh; ngành, nghề kinh doanh; vốn kinh doanh; chủ hộ kinh doanh, thành viên hộ gia đình đăng ký hộ kinh doanh; việc đăng ký, thông báo thay đổi các nội dung này theo quy định.

c) Để đối chiếu, xác minh các nội dung kiểm tra, cơ quan tiến hành kiểm tra yêu cầu doanh nghiệp, hộ kinh doanh cung cấp tài liệu, báo cáo, giải trình liên quan. Việc yêu cầu báo cáo thực hiện theo khoản 5 Điều 21 và khoản 6 Điều 22 Nghị định số 168/2025/NĐ-CP, không làm mở rộng phạm vi kiểm tra quy định tại khoản này.

d) Trường hợp phát hiện dấu hiệu vi phạm thuộc lĩnh vực khác, cơ quan tiến hành kiểm tra chuyển thông tin, hồ sơ đến cơ quan có thẩm quyền xem xét, xử lý; không tự mở rộng phạm vi cuộc kiểm tra.

5. Quyết định kiểm tra được công bố với đối tượng kiểm tra khi tiến hành kiểm tra, trừ trường hợp phát hiện vi phạm pháp luật quả tang quy định tại khoản 1 Điều 15 của Nghị định số 217/2025/NĐ-CP của Chính phủ.

Điều 9. Đoàn kiểm tra

1. Đoàn kiểm tra được thành lập để thực hiện nhiệm vụ kiểm tra nội dung về đăng ký kinh doanh đối với doanh nghiệp, hộ kinh doanh theo quyết định của người có thẩm quyền quy định tại Điều 3 Quy trình này. Đoàn kiểm tra gồm Trưởng đoàn, Phó Trưởng đoàn (nếu có) và các thành viên.

2. Trưởng đoàn, thành viên Đoàn kiểm tra phải là người am hiểu pháp luật, có năng lực, chuyên môn phù hợp với nội dung kiểm tra nội dung về đăng ký kinh doanh đối với doanh nghiệp, hộ kinh doanh; không trong thời gian xem xét, xử lý kỷ luật, xử lý hình sự; không thuộc trường hợp xung đột lợi ích với đối tượng kiểm tra theo quy định.

Trưởng đoàn kiểm tra được bồi dưỡng về nghiệp vụ kiểm tra nội dung về đăng ký doanh nghiệp.

Điều 10. Hình thức, thời hạn và tần suất kiểm tra

1. Hình thức kiểm tra

a) Kiểm tra trực tiếp: Đoàn kiểm tra làm việc tại trụ sở, nơi làm việc của cơ quan, tổ chức, đơn vị, cá nhân là đối tượng kiểm tra, trụ sở cơ quan, đơn vị tiến hành kiểm tra hoặc tại nơi tiến hành kiểm tra, xác minh theo kế hoạch tiến hành kiểm tra;

b) Kiểm tra trực tuyến, từ xa: Đoàn kiểm tra đối chiếu thông tin, dữ liệu đăng ký kinh doanh; yêu cầu đối tượng kiểm tra cung cấp báo cáo, tài liệu điện tử và giải trình trong phạm vi quyết định kiểm tra thông qua hệ thống thông tin hoặc phương thức giao dịch điện tử phù hợp với quy định của pháp luật.

Việc xác thực chủ thể thực hiện bằng tài khoản định danh điện tử, chữ ký điện tử hoặc phương thức xác thực hợp pháp khác. Giá trị pháp lý của báo cáo, tài liệu điện tử được xác định theo pháp luật về giao dịch điện tử. Việc cung cấp được xác định hoàn thành khi cơ quan tiến hành kiểm tra nhận đủ báo cáo, tài liệu theo yêu cầu, có thể truy cập và sử dụng được.

Trường hợp hệ thống không đáp ứng hoặc xảy ra sự cố, cơ quan tiến hành kiểm tra thông báo cho đối tượng kiểm tra phương thức cung cấp thay thế phù hợp với quy định của pháp luật và ghi nhận trong hồ sơ cuộc kiểm tra. Việc kiểm tra trực tuyến, từ xa không làm mở rộng phạm vi, nội dung kiểm tra.

2. Thời hạn kiểm tra

a) Cuộc kiểm tra do Sở Tài chính thực hiện có thời hạn không quá 10 ngày; trường hợp phức tạp hoặc địa bàn đi lại khó khăn thì được gia hạn một lần không quá 05 ngày;

b) Cuộc kiểm tra do phòng chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân cấp xã thực hiện có thời hạn không quá 07 ngày; trường hợp phức tạp hoặc địa bàn đi lại khó khăn thì được gia hạn một lần không quá 03 ngày;

c) Đối với cuộc kiểm tra do Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh hoặc Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã quyết định, thời hạn kiểm tra được xác định trong quyết định kiểm tra theo quy định của pháp luật về hoạt động kiểm tra chuyên ngành;

d) Thời hạn kiểm tra được tính từ ngày công bố quyết định kiểm tra theo Điều 13 Nghị định số 217/2025/NĐ-CP;

đ) Việc gia hạn kiểm tra phải có đề nghị bằng văn bản của Trưởng đoàn kiểm tra, nêu rõ lý do và thời gian gia hạn. Người ra quyết định kiểm tra ban hành quyết định gia hạn trước khi hết thời hạn kiểm tra; quyết định phải ghi rõ căn cứ, lý do, thời gian gia hạn và được gửi cho đối tượng kiểm tra.

3. Tần suất kiểm tra thực hiện theo quy định tại Điều 4 Nghị quyết số 198/2025/QH15 về một số cơ chế, chính sách đặc biệt phát triển kinh tế tư nhân, bảo đảm không chồng chéo, trùng lặp, cụ thể:

a) Số lần kiểm tra tại doanh nghiệp, hộ kinh doanh bao gồm cả kiểm tra liên ngành, không được quá 01 lần trong năm, trừ trường hợp có dấu hiệu vi phạm rõ ràng.

b) Đối với cùng một nội dung quản lý nhà nước, trường hợp đã tiến hành hoạt động thanh tra thì không thực hiện hoạt động kiểm tra hoặc đã tiến hành hoạt động kiểm tra thì không thực hiện hoạt động thanh tra doanh nghiệp, hộ kinh doanh trong cùng một năm, trừ trường hợp có dấu hiệu vi phạm rõ ràng.

4. Trường hợp Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh hoặc Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã ban hành quyết định kiểm tra, quyết định phải xác định cơ quan chủ trì tiến hành kiểm tra và thời hạn kiểm tra theo quy định của pháp luật về hoạt động kiểm tra chuyên ngành.

Điều 11. Lập, phê duyệt, điều chỉnh và công khai kế hoạch kiểm tra chuyên đề, kế hoạch tiến hành một cuộc kiểm tra

1. Kế hoạch kiểm tra chuyên đề

a) Trường hợp cần thiết theo yêu cầu quản lý nhà nước quy định tại điểm a khoản 2 Điều 7 Nghị định số 217/2025/NĐ-CP, người đứng đầu cơ quan, đơn

vị được giao thực hiện kiểm tra chuyên ngành quy định tại Điều 3 Quy trình này xây dựng kế hoạch kiểm tra chuyên đề, trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân cùng cấp phê duyệt.

b) Kế hoạch kiểm tra chuyên đề được xây dựng căn cứ yêu cầu quản lý nhà nước, tình hình chấp hành pháp luật, kết quả quản lý và yêu cầu bảo đảm không chồng chéo, trùng lặp. Nội dung kế hoạch gồm: căn cứ xây dựng; mục tiêu, yêu cầu; đối tượng, phạm vi, nội dung kiểm tra; thời gian, địa điểm, phương thức kiểm tra; cơ quan chủ trì, cơ quan phối hợp; dự kiến nguồn lực và tổ chức thực hiện.

c) Sau khi được Chủ tịch Ủy ban nhân dân cùng cấp phê duyệt, cơ quan, đơn vị chủ trì xây dựng kế hoạch ban hành và tổ chức thực hiện kế hoạch; việc kiểm tra đối với từng đối tượng cụ thể phải được thực hiện theo quyết định kiểm tra quy định tại Điều 8 Quy trình này.

d) Kế hoạch kiểm tra chuyên đề của Ủy ban nhân dân tỉnh được gửi cho Thanh tra Chính phủ và cơ quan thanh tra có liên quan; kế hoạch kiểm tra chuyên đề của Sở Tài chính, Ủy ban nhân dân cấp xã được gửi cho Thanh tra tỉnh và cơ quan thanh tra có liên quan để xử lý chồng chéo, trùng lặp trước khi tổ chức thực hiện.

đ) Khi có thay đổi về yêu cầu quản lý, đối tượng, phạm vi, nội dung, thời gian, phương thức kiểm tra hoặc phát sinh chồng chéo, trùng lặp, cơ quan, đơn vị chủ trì xây dựng kế hoạch có trách nhiệm đề xuất điều chỉnh, trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân cùng cấp phê duyệt. Sau khi được phê duyệt, nội dung điều chỉnh được ban hành, gửi cơ quan thanh tra có liên quan và công khai theo quy định tại điểm e khoản này. Trường hợp kế hoạch không còn cần thiết hoặc không thể thực hiện thì thực hiện việc hủy bỏ hoặc thay thế theo thẩm quyền.

e) Kế hoạch kiểm tra chuyên đề được công khai sau khi được phê duyệt, ban hành và trước khi tổ chức thực hiện, bằng hình thức đăng tải trên Cổng thông tin điện tử của cơ quan, đơn vị chủ trì hoặc hình thức khác theo quy định của pháp luật. Tài liệu công khai gồm bản kế hoạch và các thông tin về căn cứ, mục tiêu, yêu cầu, đối tượng, phạm vi, nội dung, thời gian dự kiến, phương thức kiểm tra, cơ quan chủ trì và cơ quan phối hợp.

g) Không công khai thông tin thuộc bí mật nhà nước, bí mật kinh doanh, dữ liệu cá nhân và các thông tin khác phải bảo mật theo quy định của pháp luật; trường hợp kế hoạch có cả thông tin được công khai và thông tin không được

công khai thì thực hiện công khai phần thông tin được phép công khai, bảo đảm không làm lộ thông tin cần bảo mật.

2. Kế hoạch tiến hành một cuộc kiểm tra

a) Đối với từng cuộc kiểm tra theo quyết định kiểm tra quy định tại Điều 8 Quy trình này, người được giao làm Trưởng đoàn kiểm tra có trách nhiệm xây dựng, trình người ra quyết định kiểm tra phê duyệt kế hoạch tiến hành kiểm tra theo Điều 14 Nghị định số 217/2025/NĐ-CP; sau khi được phê duyệt, ban hành kế hoạch để tổ chức thực hiện. Trường hợp cuộc kiểm tra được thực hiện theo kế hoạch kiểm tra chuyên đề thì kế hoạch tiến hành kiểm tra phải phù hợp với kế hoạch kiểm tra chuyên đề đã được phê duyệt.

b) Kế hoạch tiến hành một cuộc kiểm tra gồm: mục tiêu, yêu cầu; đối tượng, phạm vi, nội dung kiểm tra; thời gian, địa điểm, phương thức kiểm tra; phân công nhiệm vụ cụ thể cho Trưởng đoàn, từng thành viên Đoàn kiểm tra; phương án tổ chức thực hiện, chế độ báo cáo, dự kiến nguồn lực và các nội dung cần thiết khác phục vụ cuộc kiểm tra.

c) Người ra quyết định kiểm tra phê duyệt kế hoạch tiến hành kiểm tra. Sau khi được phê duyệt, Trưởng đoàn kiểm tra phổ biến, quán triệt kế hoạch cho các thành viên, thông báo chương trình làm việc cần thiết cho đối tượng kiểm tra và tổ chức thực hiện theo đúng quyết định kiểm tra, kế hoạch đã được phê duyệt.

d) Trường hợp cần điều chỉnh kế hoạch tiến hành một cuộc kiểm tra do phát sinh khó khăn, vướng mắc, thay đổi về nội dung, thời gian, địa điểm, phương thức kiểm tra hoặc yêu cầu khác trong quá trình thực hiện, Trưởng đoàn kiểm tra báo cáo, đề xuất người ra quyết định kiểm tra xem xét, phê duyệt trước khi thực hiện nội dung điều chỉnh, trừ trường hợp pháp luật có quy định khác.

đ) Người phê duyệt kế hoạch kiểm tra có trách nhiệm tổ chức công khai kế hoạch và nội dung điều chỉnh kế hoạch trên Cổng thông tin điện tử hoặc Trang thông tin điện tử của cơ quan mình trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày phê duyệt và trước khi tiến hành kiểm tra theo kế hoạch.

Việc công khai không bao gồm thông tin không được phép công khai theo quy định của pháp luật. Nội dung phân công công việc, biện pháp nghiệp vụ phục vụ hoạt động của Đoàn kiểm tra được quản lý trong hồ sơ cuộc kiểm tra; việc quản lý các nội dung này không làm loại trừ trách nhiệm công khai kế hoạch kiểm tra.

Điều 12. Trình tự kiểm tra

1. Công bố quyết định kiểm tra

Trưởng đoàn kiểm tra công bố quyết định kiểm tra với đối tượng kiểm tra và thông báo chương trình làm việc.

Trường hợp phát hiện vi phạm pháp luật quả tang thì tiến hành kiểm tra, lập biên bản vi phạm hành chính và xử lý theo quy định của pháp luật.

2. Tiến hành kiểm tra

Đoàn kiểm tra yêu cầu đối tượng kiểm tra cung cấp hồ sơ, tài liệu, báo cáo và giải trình liên quan đến nội dung kiểm tra; đối chiếu thông tin, tài liệu đã kê khai trong hồ sơ đăng ký và dữ liệu đăng ký kinh doanh với thực tế. Việc kiểm tra, đối chiếu, xác minh thực hiện trong phạm vi nội dung quy định tại khoản 4 Điều 8 Quy trình này và quyết định kiểm tra.

Đoàn kiểm tra thông báo kết quả kiểm tra, hành vi vi phạm phát hiện được (nếu có) và căn cứ xác định vi phạm cho đối tượng kiểm tra. Trường hợp phát hiện dấu hiệu vi phạm thuộc lĩnh vực khác thì chuyển thông tin, hồ sơ đến cơ quan có thẩm quyền xem xét, xử lý; không tự mở rộng phạm vi cuộc kiểm tra.

3. Lập biên bản kiểm tra, biên bản vi phạm hành chính, xử lý kết quả kiểm tra

a) Đoàn kiểm tra lập biên bản kiểm tra, nêu rõ thành phần Đoàn kiểm tra, đối tượng kiểm tra, tổ chức, cá nhân có liên quan, nội dung kiểm tra, kết quả xác minh, ý kiến của đối tượng kiểm tra và tổ chức, cá nhân có liên quan (nếu có). Biên bản kiểm tra có chữ ký của Trưởng đoàn kiểm tra, đối tượng kiểm tra và tổ chức, cá nhân có liên quan (nếu có). Trường hợp đối tượng kiểm tra không ký vào biên bản kiểm tra thì biên bản phải có chữ ký của đại diện chính quyền cấp xã nơi xảy ra vi phạm hoặc của ít nhất một người chứng kiến xác nhận việc đối tượng kiểm tra không ký vào biên bản;

b) Trường hợp phát hiện tổ chức, cá nhân có hành vi vi phạm hành chính thì Đoàn kiểm tra lập biên bản vi phạm hành chính và thực hiện các biện pháp xử lý theo quy định của pháp luật;

c) Trường hợp qua kiểm tra mà chưa đủ thẩm quyền để xem xét, đánh giá, làm rõ thì Trưởng đoàn kiểm tra báo cáo người ra quyết định kiểm tra quy định tại khoản 1 Điều 8 Quy trình này để yêu cầu hoặc đề nghị cơ quan thanh tra có thẩm quyền tiến hành thanh tra;

d) Trường hợp phát hiện dấu hiệu tội phạm, Trưởng đoàn kiểm tra báo cáo người ra quyết định kiểm tra quy định tại khoản 1 Điều 8 Quy trình này để kiến nghị khởi tố và chuyển hồ sơ vụ việc, tài liệu có liên quan đến cơ quan điều tra xem xét, quyết định việc khởi tố vụ án hình sự theo quy định của pháp luật;

đ) Trường hợp cần thiết hoặc theo yêu cầu của người ra quyết định kiểm tra quy định tại khoản 1 Điều 8 Quy trình này, Trưởng đoàn kiểm tra xây dựng báo cáo kết quả kiểm tra, văn bản yêu cầu chấn chỉnh, khắc phục các tồn tại, hạn chế sau kiểm tra trình người ra quyết định kiểm tra quy định tại khoản 1 Điều 8 Quy trình này.

4. Thông báo kết quả kiểm tra

Người ra quyết định kiểm tra thông báo bằng văn bản kết quả kiểm tra cho đối tượng kiểm tra. Trường hợp ban hành kết luận kiểm tra theo quy định của pháp luật, kết luận được gửi cho đối tượng kiểm tra và cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan để thực hiện.

Điều 13. Tổ chức thực hiện kết luận kiểm tra và quyết định xử lý sau kiểm tra

1. Người ra quyết định kiểm tra chỉ đạo theo dõi, đôn đốc việc thực hiện kết luận kiểm tra (nếu có), quyết định xử lý và văn bản yêu cầu chấn chỉnh, khắc phục sau kiểm tra; xem xét kết quả thực hiện và xử lý hoặc kiến nghị xử lý theo thẩm quyền đối với trường hợp không thực hiện, thực hiện không đầy đủ.

2. Đối tượng kiểm tra và cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan có trách nhiệm thực hiện nội dung thuộc trách nhiệm của mình trong kết luận kiểm tra, quyết định xử lý, văn bản yêu cầu chấn chỉnh, khắc phục; báo cáo kết quả thực hiện theo thời hạn ghi trong các văn bản đó. Việc thi hành quyết định xử phạt vi phạm hành chính thực hiện theo pháp luật về xử lý vi phạm hành chính.

3. Người ban hành kết luận kiểm tra hoặc văn bản thông báo kết quả kiểm tra có trách nhiệm tổ chức công khai văn bản trên Cổng thông tin điện tử hoặc Trang thông tin điện tử của cơ quan mình trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày ban hành.

Cơ quan chủ trì kiểm tra có trách nhiệm rà soát, loại bỏ hoặc che thông tin không được phép công khai theo quy định của pháp luật trước khi đăng tải; bảo đảm công khai các nội dung còn lại.

Điều 14. Theo dõi, kiểm soát hoạt động kiểm tra

1. Người ra quyết định kiểm tra có trách nhiệm theo dõi, kiểm soát hoạt động của Đoàn kiểm tra từ khi công bố quyết định kiểm tra đến khi kết thúc kiểm tra, bảo đảm đúng đối tượng, phạm vi, nội dung, thời hạn và quy định của pháp luật.

2. Việc theo dõi, kiểm soát được thực hiện thông qua:

a) Xem xét báo cáo tiến độ, kết quả kiểm tra và những khó khăn, vướng mắc của Đoàn kiểm tra;

b) Kiểm tra hồ sơ, tài liệu, biên bản và các văn bản được lập trong quá trình kiểm tra;

c) Làm việc với Đoàn kiểm tra, đối tượng kiểm tra hoặc cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan khi cần thiết;

d) Tiếp nhận, xem xét kiến nghị, phản ánh, khiếu nại, tố cáo liên quan đến hoạt động của Đoàn kiểm tra theo quy định của pháp luật.

3. Trưởng đoàn kiểm tra có trách nhiệm báo cáo đầy đủ, kịp thời tiến độ, kết quả kiểm tra và các vấn đề phát sinh; cung cấp thông tin, hồ sơ, tài liệu phục vụ việc theo dõi, kiểm soát theo yêu cầu của người ra quyết định kiểm tra.

4. Khi phát hiện hoạt động kiểm tra không đúng phạm vi, nội dung, thời hạn; có dấu hiệu chồng chéo, trùng lặp, gây phiền hà hoặc có hành vi vi phạm pháp luật, người ra quyết định kiểm tra kịp thời yêu cầu chấn chỉnh, xử lý theo thẩm quyền hoặc kiến nghị cơ quan, người có thẩm quyền xử lý theo quy định.

5. Đối tượng kiểm tra và cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan thực hiện quyền giám sát, kiến nghị, phản ánh, khiếu nại, tố cáo về hoạt động kiểm tra theo quy định của pháp luật.

Chương IV

TỔ CHỨC THỰC HIỆN HOẠT ĐỘNG KIỂM TRA

Điều 15. Công tác phối hợp, chia sẻ thông tin

1. Cơ quan tiến hành kiểm tra và các cơ quan, đơn vị liên quan phối hợp, chia sẻ thông tin về đối tượng, kế hoạch và kết quả kiểm tra, bảo đảm không chồng chéo, trùng lặp và tuân thủ Điều 4 Nghị quyết số 198/2025/QH15.

2. Cơ quan tiến hành kiểm tra được đề nghị cơ quan quản lý nhà nước có liên quan cung cấp thông tin, phối hợp thực hiện kiểm tra khi cần thiết. Việc xử lý chồng chéo, trùng lặp thực hiện theo Nghị định số 217/2025/NĐ-CP.

3. Trường hợp phát hiện hành vi vi phạm thuộc thẩm quyền của cơ quan khác, cơ quan tiến hành kiểm tra chuyển thông tin, hồ sơ hoặc có văn bản đề nghị cơ quan có thẩm quyền xem xét, xử lý theo quy định.

Điều 16. Ứng dụng công nghệ thông tin

1. Thực hiện quản lý hồ sơ kiểm tra và các tài liệu có liên quan bằng phương thức điện tử; bảo đảm việc lưu trữ, cập nhật, tra cứu và sử dụng dữ liệu phục vụ hoạt động kiểm tra theo quy định của pháp luật.

2. Thực hiện khai thác, kết nối, chia sẻ dữ liệu theo thẩm quyền, phạm vi được cấp quyền, điều kiện và tiêu chuẩn kỹ thuật, quy định của pháp luật.

3. Ứng dụng công nghệ thông tin trong việc tổng hợp, phân tích dữ liệu để xác định đối tượng có dấu hiệu vi phạm hoặc có rủi ro cao, phục vụ việc lập kế hoạch và thực hiện kiểm tra theo thẩm quyền.

4. Việc thu thập, khai thác, kết nối, chia sẻ và xử lý dữ liệu phải đúng mục đích, trong phạm vi phục vụ kiểm tra nội dung về đăng ký kinh doanh; chỉ thu thập dữ liệu phục vụ trực tiếp nội dung kiểm tra. Cơ quan chủ trì kiểm tra có trách nhiệm tổ chức phân quyền truy cập, lưu nhật ký truy cập; bảo đảm an toàn thông tin, an ninh mạng, bảo vệ dữ liệu cá nhân và bí mật kinh doanh; không cung cấp thông tin cho chủ thể không có thẩm quyền hoặc không có quyền tiếp cận theo quy định của pháp luật.

Thời hạn lưu trữ, việc xóa, hủy dữ liệu thực hiện theo pháp luật về lưu trữ, dữ liệu và bảo vệ dữ liệu cá nhân. Khi xảy ra sự cố, cơ quan chủ trì kiểm tra kịp thời xử lý theo thẩm quyền, phối hợp với cơ quan quản lý hệ thống và các cơ quan có liên quan, báo cáo cơ quan có thẩm quyền theo quy định của pháp luật.