ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH LẠNG SƠN	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 Lạng Sơn

(Ban hành kèm theo Quyết định số: 79/2026/QĐ-UBND ngày 04 tháng 11 năm 2026 của Uỷ ban nhân dân tỉnh Lạng Sơn)

CHƯƠNG I
NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

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

1. Phạm vi điều chỉnh

Quy trình này quy định trình tự, thủ tục, thẩm quyền và trách nhiệm trong công tác kiểm tra nội dung về đăng ký kinh doanh của doanh nghiệp, đơn vị phụ thuộc của doanh nghiệp, hộ kinh doanh trên địa bàn tỉnh.

2. Đối tượng áp dụng

a) Cơ quan quản lý nhà nước, Thủ trưởng cơ quan quản lý nhà nước; Trưởng đoàn, thành viên Đoàn kiểm tra thực hiện kiểm tra nội dung về đăng ký kinh doanh.

b) Doanh nghiệp, đơn vị phụ thuộc doanh nghiệp (sau đây gọi là doanh nghiệp).

c) Hộ kinh doanh.

d) Cơ quan, tổ chức, cá nhân khác có liên quan đến nội dung đăng ký doanh nghiệp, đăng ký hộ kinh doanh.

Điều 2. Nguyên tắc thực hiện

1. Tuân thủ đúng quy định của Luật Doanh nghiệp số 59/2020/QH14 được sửa đổi, bổ sung bởi Luật số 76/2025/QH15, Nghị định số 168/2025/NĐ-CP ngày 30 tháng 6 năm 2025 của Chính phủ về đăng ký doanh nghiệp được sửa đổi, bổ sung bởi Nghị định số 296/2026/NĐ-CP ngày 23 tháng 7 năm 2026 của Chính phủ; Nghị định số 217/2025/NĐ-CP ngày 05 tháng 8 năm 2025 của Chính phủ về hoạt động kiểm tra chuyên ngành. Bảo đảm đúng thẩm quyền, khách quan, kịp thời, chính xác; 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 khác.

2. Công khai, minh bạch, khách quan, đảm bảo quyền và lợi ích hợp pháp của doanh nghiệp, hộ kinh doanh. Không gây cản trở, ảnh hưởng đến hoạt động bình thường của doanh nghiệp, hộ kinh doanh.

3. Ưu tiên việc tiến hành kiểm tra trực tuyến, từ xa dựa trên dữ liệu điện tử theo dữ liệu trên Cổng thông tin quốc gia về đăng ký doanh nghiệp, kiểm tra theo dấu hiệu vi phạm, sử dụng phương thức hậu kiểm sau đăng ký. Miễn kiểm tra thực tế đối với doanh nghiệp, hộ kinh doanh, cá nhân kinh doanh tuân thủ tốt quy định của pháp luật. Đảm bảo nguyên tắc bảo mật thông tin theo quy định

của pháp luật trong quá trình kiểm tra.

CHƯƠNG II

QUY TRÌNH TỔ CHỨC KIỂM TRA

Điều 3. Thẩm quyền, hình thức, thời hạn, tần suất kiểm tra

1. Thẩm quyền kiểm tra

a) Giám đốc Sở Tài chính có thẩm quyền kiểm tra đối với các doanh nghiệp thuộc phạm vi quản lý theo quy định của pháp luật. Phòng Đăng ký kinh doanh thuộc Sở Tài chính *(cơ quan đăng ký kinh doanh cấp tỉnh)* là cơ quan đầu mối tổ chức thực hiện kiểm tra.

b) Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã có thẩm quyền kiểm tra đối với các hộ kinh doanh thuộc phạm vi quản lý theo quy định của pháp luật. Phòng Kinh tế thuộc Ủy ban nhân dân xã; Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị thuộc Ủy ban nhân dân phường *(cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã)* là cơ quan đầu mối tổ chức thực hiện kiểm tra.

c) Cơ quan đăng ký kinh doanh được yêu cầu các cơ quan quản lý nhà nước khác cung cấp thông tin, phối hợp thực hiện kiểm tra khi cần thiết, đặc biệt khi có dấu hiệu vi phạm phức tạp.

2. Hình thức kiểm tra

a) Kiểm tra trực tiếp: kiểm tra tại trụ sở của doanh nghiệp, hộ kinh doanh.

b) Kiểm tra trực tuyến: phân tích dữ liệu và hồ sơ điện tử, đối chiếu thông tin giữa các cơ sở dữ liệu và hồ sơ đối tượng kiểm tra cung cấp.

c) Người có thẩm quyền kiểm tra căn cứ tính chất, nội dung, yêu cầu kiểm tra và các điều kiện thực tế để quyết định hình thức kiểm tra phù hợp.

3. Thời hạn kiểm tra

a) Đối với kiểm tra trực tiếp: không quá 07 ngày đối với hộ kinh doanh, trường hợp phức tạp hoặc địa bàn đi lại khó khăn thì được gia hạn một lần không quá 03 ngày; không quá 10 ngày đối với doanh nghiệp, trường hợp phức tạp hoặc địa bàn đi lại khó khăn thì được gia hạn một lần không quá 05 ngày. Thời hạn kiểm tra được tính từ ngày công bố quyết định kiểm tra.

b) Đối với kiểm tra trực tuyến: không quá 07 ngày đối với hộ kinh doanh, trường hợp phức tạp thì được gia hạn một lần không quá 03 ngày; không quá 10 ngày đối với doanh nghiệp, trường hợp phức tạp thì được gia hạn một lần không quá 05 ngày. Thời hạn kiểm tra được tính từ ngày công bố quyết định kiểm tra.

4. Tần suất kiểm tra

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, cá nhân kinh doanh trong cùng một năm, trừ trường hợp có dấu hiệu

vi phạm rõ ràng.

Điều 4. Lập, phê duyệt, điều chỉnh, công khai kế hoạch kiểm tra và xử lý chồng chéo, trùng lặp trong hoạt động kiểm tra

1. Lập kế hoạch kiểm tra: Cơ quan chủ trì kiểm tra có trách nhiệm phối hợp với các cơ quan, đơn vị liên quan để xây dựng kế hoạch kiểm tra hằng năm, bảo đảm tránh trùng lặp, chồng chéo về đối tượng, nội dung và thời gian kiểm tra. Kế hoạch kiểm tra phải được ban hành trước ngày 31 tháng 12 hằng năm.

2. Điều chỉnh kế hoạch kiểm tra: khi có tình huống phát sinh hoặc có sự chồng chéo, trùng lặp với các hoạt động kiểm tra khác, cơ quan chủ trì kiểm tra điều chỉnh kế hoạch kiểm tra.

3. Công khai kế hoạch kiểm tra: cơ quan đăng ký kinh doanh cấp tỉnh công khai kế hoạch kiểm tra trên trang thông tin điện tử của Sở Tài chính; cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã công khai kế hoạch kiểm tra trên trang thông tin điện tử của Ủy ban nhân dân xã, phường.

Điều 5. Nội dung, trình tự kiểm tra

1. Nội dung kiểm tra: Kiểm tra tính trung thực và đầy đủ của các nội dung đã đăng ký; kiểm tra việc tuân thủ theo quy định của Luật Doanh nghiệp số 59/2020/QH14 được sửa đổi, bổ sung bởi Luật số 76/2025/QH15, Nghị định số 168/2025/NĐ-CP được sửa đổi, bổ sung bởi Nghị định số 296/2026/NĐ-CP. Người có thẩm quyền kiểm tra căn cứ tính chất, yêu cầu kiểm tra và các điều kiện thực tế để quyết định nội dung kiểm tra phù hợp, các nội dung trọng tâm bao gồm:

a) Kiểm tra trụ sở chính: việc hoạt động theo địa chỉ đã đăng ký; đăng ký thay đổi địa điểm kinh doanh theo quy định.

b) Kiểm tra ngành, nghề kinh doanh: việc hoạt động kinh doanh theo đúng ngành, nghề kinh doanh đã đăng ký; việc kinh doanh các ngành, nghề nhưng chưa đăng ký với cơ quan đăng ký kinh doanh.

c) Kiểm tra về việc góp vốn điều lệ, tiến độ góp vốn, việc thay đổi vốn điều lệ của doanh nghiệp.

d) Kiểm tra thông tin về người đại diện theo pháp luật: tính chính xác, hợp pháp của thông tin cá nhân, việc tuân thủ theo quy định tại Điều 12 Luật Doanh nghiệp số 59/2020/QH14 được sửa đổi, bổ sung bởi Luật số 76/2025/QH15.

đ) Các nội dung khác theo quy định pháp luật.

2. Trình tự kiểm tra

a) Ban hành quyết định kiểm tra: Giám đốc Sở Tài chính, Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã, phường ban hành quyết định kiểm tra, nội dung quyết định kiểm tra theo quy định tại khoản 3 Điều 11 Nghị định số 217/2025/NĐ-CP.

b) Thành lập Đoàn kiểm tra: Giám đốc Sở Tài chính, Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã, phường ban hành quyết định thành lập Đoàn kiểm tra. Đoàn kiểm tra chuyên ngành gồm Trưởng đoàn, Phó Trưởng đoàn (nếu có) và các thành

viên. Tiêu chuẩn của Trưởng đoàn, thành viên Đoàn kiểm tra theo quy định tại khoản 2 Điều 12 Nghị định số 217/2025/NĐ-CP.

c) Ban hành kế hoạch tiến hành kiểm tra: Trưởng đoàn kiểm tra có trách nhiệm xây dựng, ban hành kế hoạch tiến hành kiểm tra trình người ra quyết định kiểm tra phê duyệt. Nội dung Kế hoạch tiến hành kiểm tra theo quy định tại khoản 2 Điều 14 Nghị định số 217/2025/NĐ-CP.

d) Thông báo kiểm tra: Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp tỉnh, cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã thông báo lịch kiểm tra, nội dung kiểm tra đến từng doanh nghiệp, hộ kinh doanh trước tối thiểu 03 ngày làm việc *(trừ trường hợp kiểm tra đột xuất)*.

đ) Tiến hành kiểm tra: Trưởng đoàn kiểm tra công bố quyết định kiểm tra, thông báo chương trình làm việc. Đoàn kiểm tra tiến hành thu thập, xem xét, đánh giá thông tin, hồ sơ, tài liệu sản phẩm, hàng hóa, dịch vụ liên quan đến nội dung kiểm tra, yêu cầu đối tượng kiểm tra giải trình các vấn đề liên quan. Việc kiểm tra thông qua hai hình thức:

Kiểm tra trực tiếp: kiểm tra tại trụ sở của doanh nghiệp, hộ kinh doanh. Đoàn kiểm tra yêu cầu đối tượng kiểm tra cung cấp hồ sơ, tài liệu liên quan đến nội dung kiểm tra. Tiến hành kiểm tra hồ sơ, đối chiếu các thông tin đã kê khai trong hồ sơ đã đăng ký với cơ quan đăng ký kinh doanh với thực tế doanh nghiệp, hộ kinh doanh cung cấp. Nội dung kiểm tra theo quy định tại khoản 1 Điều 5.

Kiểm tra trực tuyến: đề nghị doanh nghiệp, hộ kinh doanh gửi báo cáo, cung cấp hồ sơ, tài liệu liên quan đến nội dung kiểm tra. Tiến hành phân tích dữ liệu và hồ sơ điện tử, đối chiếu thông tin giữa các cơ sở dữ liệu và hồ sơ đối tượng kiểm tra cung cấp. Nội dung kiểm tra theo quy định tại khoản 1 Điều 5.

e) Lập biên bản kiểm tra, biên bản vi phạm hành chính, xử lý kết quả kiểm tra chuyên ngành

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.

Trường hợp phát hiện tổ chức, cá nhân có hành vi vi phạm hành chính thì Đoàn kiểm tra lập biên bản làm việc, biên bản ghi nhận sự việc và chuyển đến người có thẩm quyền để xem xét xử lý vi phạm hành chính theo quy định của pháp luật.

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 chuyên ngành để yêu cầu hoặc đề nghị cơ quan thanh tra có thẩm quyền tiến hành thanh tra.

Trường hợp phát hiện dấu hiệu tội phạm, Trưởng đoàn kiểm tra báo cáo người ra quyết định kiểm tra chuyên ngành 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.

Trường hợp cần thiết hoặc theo yêu cầu của người ra quyết định kiểm tra chuyên ngành, Trưởng đoàn kiểm tra chuyên ngành xây dựng báo cáo kết quả kiểm tra chuyên ngành, văn bản yêu cầu chấn chỉnh, khắc phục các tồn tại, hạn chế sau kiểm tra chuyên ngành trình người ra quyết định kiểm tra chuyên ngành.

g) Ban hành kết luận kiểm tra: Ban hành kết luận kiểm tra chung sau khi kết thúc toàn bộ quá trình kiểm tra. Kết luận chỉ rõ sai phạm *(nếu có)*, căn cứ pháp lý và biện pháp xử lý.

Điều 6. Tổ chức thực hiện kết luận kiểm tra

1. Giám đốc Sở Tài chính, Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã, phường tiến hành kiểm tra chuyên ngành có trách nhiệm chỉ đạo, tổ chức việc theo dõi, đôn đốc thực hiện quyết định xử phạt vi phạm hành chính, các quyết định khác theo quy định của pháp luật về xử lý vi phạm hành chính và pháp luật có liên quan, văn bản yêu cầu chấn chỉnh, khắc phục tồn tại, hạn chế sau kiểm tra (nếu có); trường hợp cần thiết thì báo cáo Thủ trưởng cơ quan quản lý nhà nước cấp trên để có biện pháp xử lý, bảo đảm thực hiện đúng, đầy đủ các quyết định xử lý về kiểm tra.

Cơ quan đăng ký kinh doanh theo dõi việc thực hiện kết luận kiểm tra của doanh nghiệp; đôn đốc, hướng dẫn các doanh nghiệp thực hiện nộp phạt và thực hiện các biện pháp khắc phục theo quy định; thực hiện các biện pháp nghiệp vụ sau khi kiểm tra; phối hợp, báo cáo cơ quan có thẩm quyền để có biện pháp cưỡng chế đối với các doanh nghiệp, hộ kinh doanh không thực hiện theo các nội dung Kết luận, biện pháp khắc phục theo quy định. Trường hợp phát hiện các hành vi vi phạm của doanh nghiệp, hộ kinh doanh ngoài các nội dung thuộc thẩm quyền được kiểm tra, cơ quan đăng ký kinh doanh cấp tỉnh, cấp xã phải thông báo cho cơ quan có thẩm quyền để kịp thời xử lý vi phạm.

2. Đối tượng kiểm tra và tổ chức, cá nhân có liên quan có trách nhiệm thực hiện nghiêm túc, đầy đủ quyết định xử lý về kiểm tra. Doanh nghiệp, hộ kinh doanh thực hiện kết luận trong thời hạn quy định và phải thực hiện các biện pháp khắc phục theo quy định nếu có vi phạm.

Điều 7. Công tác phối hợp, chia sẻ thông tin và trách nhiệm của các cơ quan

1. Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp tỉnh, cấp xã và các cơ quan, đơn vị trên địa bàn tỉnh phối hợp chia sẻ danh sách đơn vị kiểm tra cho các cơ quan, đơn vị trên địa bàn đảm bảo tuân thủ nguyên tắc quy định tại Điều 4 Nghị quyết số 198/2025/QH15 ngày 17/5/2025 của Quốc hội.

2. Trường hợp phát hiện có dấu hiệu vi phạm rõ rệt thuộc chức năng, thẩm quyền của cơ quan, đơn vị khác thì thông báo bằng văn bản đến cơ quan, đơn vị đó để xử lý vi phạm theo quy định của pháp luật.

Điều 8. Ứng dụng công nghệ thông tin

Ứng dụng công nghệ thông tin để quản lý hồ sơ, tra cứu, đối chiếu hồ sơ đăng ký, bao gồm: Quản lý hồ sơ, biên bản, kết luận điện tử; Liên thông dữ liệu với Cổng thông tin quốc gia và cơ sở dữ liệu thuế; Phân tích dữ liệu để xác định đối tượng có rủi ro cao.

Chương III
TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 9. Kinh phí thực hiện

1. Kinh phí phục vụ công tác kiểm tra được bố trí từ ngân sách nhà nước theo phân cấp ngân sách hiện hành và các nguồn hợp pháp khác (nếu có).

2. Việc quản lý và sử dụng kinh phí phải tuân thủ đúng quy định của Luật Ngân sách nhà nước và các văn bản hướng dẫn.

Điều 10. Theo dõi, kiểm soát hoạt động kiểm tra

1. Sở Tài chính và Ủy ban nhân dân xã, phường có trách nhiệm theo dõi, kiểm soát hoạt động kiểm tra theo đúng thẩm quyền, nội dung, trình tự, thủ tục theo quy định pháp luật; không để xảy ra tình trạng chồng chéo, trùng lặp; nâng cao hiệu lực, hiệu quả quản lý nhà nước.

2. Trưởng đoàn kiểm tra có trách nhiệm báo cáo tiến độ và kết quả kiểm tra theo yêu cầu. Cơ quan chủ trì chịu trách nhiệm kiểm soát việc thực hiện kết luận kiểm tra, kịp thời báo cáo cấp có thẩm quyền để xem xét, chỉ đạo.

Điều 11. Tổ chức thực hiện

1. Sở Tài chính và Ủy ban nhân dân cấp xã có trách nhiệm tổ chức, theo dõi, kiểm soát hoạt động kiểm tra theo chức năng, nhiệm vụ được giao, theo thẩm quyền và quy định của pháp luật.

2. Trong quá trình kiểm tra, nếu phát hiện vi phạm thì áp dụng hoặc kiến nghị cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền áp dụng biện pháp theo quy định của pháp luật để xử lý kịp thời hành vi vi phạm; trường hợp cần thiết thì yêu cầu hoặc đề nghị cơ quan có thẩm quyền tiến hành thanh tra.

3. Trong quá trình tiến hành hoạt động kiểm tra, trường hợp có sự chồng chéo, trùng lặp về đối tượng, thời gian, nội dung với các hoạt động thanh tra, kiểm tra khác, cơ quan thực hiện kiểm tra có trách nhiệm rà soát, phối hợp xử lý và chủ động điều chỉnh theo quy định.

4. Sở Tài chính là cơ quan đầu mối, đôn đốc, theo dõi tình hình triển khai thực hiện Quy trình này. Trong quá trình thực hiện, nếu có vấn đề vướng mắc, phát sinh, các cơ quan, tổ chức, cá nhân cần phản ánh kịp thời về Sở Tài chính để tổng hợp, báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, sửa đổi, bổ sung Quy trình để đảm bảo quy định và phù hợp với tình hình thực tế

5. Trường hợp các văn bản quy phạm pháp luật được viện dẫn tại Quy trình này được sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế thì thực hiện theo các văn bản sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế đó./.