

Số: /QĐ-UBND

Lạng Sơn, ngày tháng 12 năm 2025

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

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH LẠNG SƠN

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 76/2025/QH15;
Căn cứ Luật Thanh tra số 84/2025/QH15;
Căn cứ Nghị quyết số 198/2025/QH15 ngày 17 tháng 5 năm 2025 của
Quốc hội về một số cơ chế, chính sách đặc biệt phát triển kinh tế tư nhân;
Căn cứ Nghị định số 168/2025/NĐ-CP ngày 30 tháng 6 năm 2025 của
Chính phủ quy định về đăng ký doanh nghiệp;
Căn cứ Nghị định số 217/2025/NĐ-CP ngày 05 tháng 8 năm 2025 của
Chính phủ về hoạt động kiểm tra chuyên ngành;
Theo đề nghị của Giám đốc Sở Tài chính tại Tờ trình số 546/TTr-STC
ngày 29 tháng 11 năm 2025.

QUYẾT ĐỊNH:

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

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

Điều 3. Chánh Văn phòng UBND tỉnh, Thủ trưởng các sở, ban, ngành của tỉnh, cơ quan Trung ương đóng trên địa bàn; Chủ tịch UBND 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;
- Thường trực tỉnh ủy,
- Thường trực HĐND tỉnh;
- Thường trực Đảng ủy UBND tỉnh;
- Chủ tịch, các Phó Chủ tịch UBND tỉnh;
- C, PCVP UBND tỉnh;
- Cổng Thông tin điện tử tỉnh;
- Lưu VT, KTTH(MTH).

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH

Đoàn Thanh Sơn

QUY TRÌNH
KIỂM TRA NỘI DUNG VỀ ĐĂNG KÝ KINH DOANH TRÊN
ĐỊA BÀN TỈNH LẠNG SƠN

*(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-UBND ngày /12/2025
của UBND tỉnh Lạng Sơn)*

I. PHẠM VI, ĐỐI TƯỢNG KIỂM TRA

1. Phạm vi

Quy trình này quy định trình tự, thủ tục, thẩm quyền và trách nhiệm trong công tác kiểm tra doanh nghiệp, đơn vị trực thuộc của doanh nghiệp, hộ kinh doanh sau đăng ký thành lập trên địa bàn tỉnh, nhằm bảo đảm hoạt động đúng quy định pháp luật, minh bạch, bình đẳng trong môi trường kinh doanh.

2. Đối tượng kiểm tra

- Doanh nghiệp, đơn vị trực thuộc doanh nghiệp.
- Hộ kinh doanh được cấp Giấy chứng nhận đăng ký hộ kinh doanh.
- Cá nhân, tổ chức liên quan đến nội dung đăng ký doanh nghiệp, đăng ký hộ kinh doanh.

II. NGUYÊN TẮC KIỂM TRA

1. Tuân thủ đúng quy định của Luật doanh nghiệp, Nghị định số 168/2025/NĐ-CP ngày 30/6/2025 của Chính phủ; Nghị định số 217/2025/NĐ-CP ngày 05/8/2025 của Chính phủ. Đảm bảo đúng thẩm quyền, khách quan, kịp thời, chính xác, 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 kiểm tra 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. Kết hợp kiểm tra hồ sơ điện tử, kiểm tra trực tuyến và hồ sơ tại trụ sở doanh nghiệp, đơn vị trực thuộc, hộ kinh doanh. Miễn kiểm tra thực tế tại doanh nghiệp, hộ kinh doanh đối với doanh nghiệp, hộ 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.

III. THẨM QUYỀN, HÌNH THỨC, THỜI HẠN, TẦN SUẤT KIỂM TRA

1. Thẩm quyền kiểm tra

- Giám đốc Sở Tài chính ban hành quyết định 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.

- Chủ tịch UBND cấp xã ban hành quyết định kiểm tra đối với các hộ kinh doanh thuộc phạm vi quản lý theo quy định của pháp luật. Phòng Kinh tế thuộc UBND xã; Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị thuộc UBND phường (*cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã*) là cơ quan đầu mối tổ chức kiểm tra.

- Phối hợp: Cơ quan đăng ký kinh doanh được yêu cầu các cơ quan quản lý nhà nước khác (*Thuế, Công an, Quản lý thị trường,...*) 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 và tiêu chí lựa chọn hình thức kiểm tra

2.1. Hình thức kiểm tra: gồm 2 hình thức:

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

b) Kiểm tra gián tiếp: 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.

2.2. Tiêu chí lựa chọn hình thức kiểm tra:

a) Đối với trường hợp cần kiểm tra việc hoạt động theo địa chỉ đã đăng ký, các địa điểm kinh doanh của doanh nghiệp hoặc kiểm tra việc hoạt động kinh doanh có đúng ngành, nghề kinh doanh đã đăng ký, các ngành nghề kinh doanh có điều kiện: tiến hành kiểm tra trực tiếp tại trụ sở, địa điểm.

b) Đối với trường hợp kiểm tra việc góp vốn, thay đổi vốn, thông tin của doanh nghiệp và các nội dung khác: tiến hành kiểm tra gián tiếp qua các dữ liệu điện tử được lưu trên Cổng thông tin quốc gia về đăng ký doanh nghiệp.

3. Thời hạn và tần suất

3.1. Thời hạn kiểm tra: thời hạn kiểm tra được tính từ thời điểm Đoàn kiểm tra công bố Quyết định kiểm tra với đối tượng kiểm tra (*trực tiếp hoặc trực tuyến*) và kết thúc tại thời điểm lập biên bản kiểm tra. Thời gian kiểm tra không bao gồm thời gian đối tượng kiểm tra cung cấp, giải trình hoặc bổ sung tài liệu theo yêu cầu của Đoàn kiểm tra.

a) Đối với kiểm tra trực tiếp: tối đa 03 ngày làm việc với hộ kinh doanh, 05 ngày làm việc với doanh nghiệp, đơn vị trực thuộc doanh nghiệp kể từ ngày công bố Quyết định kiểm tra.

b) Đối với kiểm tra gián tiếp: tối đa 03 ngày làm việc với hộ kinh doanh, 05 ngày làm việc với doanh nghiệp, đơn vị trực thuộc doanh nghiệp kể từ ngày doanh nghiệp, hộ kinh doanh gửi báo cáo, cung cấp đầy đủ hồ sơ, tài liệu liên quan đến nội dung kiểm tra.

3.2. Tần suất kiểm tra: thực hiện theo quy định tại Điều 4 Nghị quyết số 198/2025/QH15 ngày 17/5/2025 của Quốc hội, cụ thể:

a) Số lần kiểm tra tại doanh nghiệp, đơn vị trực thuộc 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.

IV. LẬP, PHÊ DUYỆT, ĐIỀU CHỈNH VÀ CÔNG KHAI KẾ HOẠCH KIỂM TRA

1. Lập kế hoạch kiểm tra

- Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp tỉnh, cấp xã lựa chọn, lập danh sách doanh nghiệp, đơn vị trực thuộc của doanh nghiệp, hộ kinh doanh (*trên cơ sở dữ liệu, hồ sơ đã có cơ quan đăng ký kinh doanh cấp tỉnh, cấp xã phân tích xác định doanh nghiệp, hộ kinh doanh có rủi ro cao hoặc dấu hiệu vi phạm*) để kiểm tra theo thẩm quyền; phối hợp với các cơ quan, đơn vị trên địa bàn tỉnh rà soát danh sách doanh nghiệp, hộ kinh doanh được kiểm tra tránh trùng lặp. Trình cơ quan cấp trên phê duyệt kế hoạch kiểm tra (*cấp tỉnh: Sở Tài chính phê duyệt; cấp xã: UBND xã, phường phê duyệt*).

- Sở Tài chính phê duyệt danh sách và nội dung kiểm tra đối với doanh nghiệp, đơn vị trực thuộc của doanh nghiệp. UBND xã, phường phê duyệt danh sách và nội dung kiểm tra đối với hộ kinh doanh trên địa bàn quản lý hằng năm. Kế hoạch kiểm tra phải được ban hành trước ngày 31/12 hằng năm.

- Kế hoạch kiểm tra của Sở Tài chính, UBND cấp xã phải gửi cho Thanh tra tỉnh và cơ quan thanh tra có liên quan trước khi ban hành để xử lý chồng chéo, trùng lặp.

2. Điều chỉnh kế hoạch kiểm tra: khi có tình huống phát sinh cơ quan đăng ký kinh doanh cấp tỉnh, cấp xã 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 Cổng thông tin điện tử của Sở Tài chính; cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã công khai kế hoạch kiểm tra trên cổng thông tin điện tử của UBND xã, phường.

V. 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, Nghị định số 168/2025/NĐ-CP ngày 30/6/2025 của Chính phủ. Các nội dung trọng tâm bao gồm:

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

- 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; việc kinh doanh ngành, nghề đầu

tư kinh doanh có điều kiện, ngành nghề tiếp cận thị trường có điều kiện đối với nhà đầu tư nước ngoài theo các quy định pháp luật.

- Kiểm tra về việc góp vốn điều lệ, tiến độ góp vốn, việc thay đổi vốn điều lệ của doanh nghiệp và các nội dung khác liên quan theo quy định.

- Kiểm tra thông tin về người đại diện theo pháp luật/chủ hộ kinh doanh: tính chính xác, hợp pháp của thông tin cá nhân, việc tuân thủ theo quy định tại Điều 12 Luật Doanh nghiệp.

- Các nội dung khác theo quy định của Luật Doanh nghiệp và các văn bản hướng dẫn thi hành.

2. Trình tự kiểm tra

2.1 Ban hành quyết định kiểm tra: Giám đốc Sở Tài chính, Chủ tịch UBND 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 ngày 05/8/2025 của Chính phủ.

2.2 Thành lập Đoàn kiểm tra: Giám đốc Sở Tài chính, Chủ tịch UBND 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 ngày 05/8/2025 của Chính phủ.

2.3 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 ngày 05/8/2025 của Chính phủ.

2.4 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, đơn vị trực thuộc của doanh nghiệp, hộ kinh doanh trước tối thiểu 03 ngày làm việc (*trừ trường hợp kiểm tra đột xuất*).

2.5 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 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:

a) Kiểm tra trực tiếp: kiểm tra tại trụ sở của doanh nghiệp, đơn vị trực thuộc 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 việc tuân thủ theo quy định của Luật Doanh nghiệp, Nghị định số 168/2025/NĐ-CP ngày 30/6/2025 của Chính phủ.

b) *Kiểm tra gián tiếp*: 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 việc tuân thủ theo quy định của Luật Doanh nghiệp, Nghị định số 168/2025/NĐ-CP ngày 30/6/2025 của Chính phủ.

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

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 chuyên ngành đề 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 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.

đ) 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.

2.7 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.

VI. TỔ CHỨC THỰC HIỆN KẾT LUẬN KIỂM TRA

1. Giám đốc Sở Tài chính, Chủ tịch UBND 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, đơn vị trực thuộc, 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, đơn vị trực thuộc, 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.

VII. CÔNG TÁC PHỐI HỢP, CHIA SẺ THÔNG TIN VÀ TRÁCH NHIỆM 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.

VIII. THEO DÕI, KIỂM SOÁT HOẠT ĐỘNG KIỂM TRA

1. UBND các xã, phường tổng hợp, báo cáo gửi Sở Tài chính trước ngày 15/12 hằng năm để tổng hợp báo cáo UBND tỉnh.

2. Sở Tài chính theo dõi, tổng hợp báo cáo UBND tỉnh định kỳ trước 25/12 hằng năm.

IX. 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:

1. Quản lý hồ sơ, biên bản, kết luận điện tử.
2. Liên thông dữ liệu với Cổng thông tin quốc gia và cơ sở dữ liệu thuế.
3. Phân tích dữ liệu để xác định đối tượng có rủi ro cao.

X. 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.

XI. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Sở Tài chính và UBND 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. 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.

- 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 đã được Chủ tịch UBND tỉnh phê duyệt, cơ quan thực hiện kiểm tra chủ động báo cáo về Sở Tài chính để tổng hợp, phối hợp xử lý.

2. Sở Tài chính là cơ quan đầu mối, đơn 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 UBND tỉnh xem xét, sửa đổi, bổ sung Quy trình để đảm bảo quy định và phù hợp với tình hình thực tế./.