Số: 117/2026/QĐ-UBND
Thời gian ký: 2026-11-09T15:07:45+07:00

ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ HUẾ	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 thành phố Huế

(Ban hành kèm theo Quyết định số: 117/2026/QĐ-UBND ngày 09/11/2026 của UBND thành phố Huế)

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Quy trình này quy định trình tự, thủ tục và việc tổ chức thực hiện kiểm tra nội dung về đăng ký kinh doanh trên địa bàn thành phố Huế theo quy định tại điểm c khoản 5 Điều 23 Nghị định số 168/2025/NĐ-CP của Chính phủ về đăng ký doanh nghiệp.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

1. Doanh nghiệp, hộ kinh doanh.

2. Cơ quan đăng ký kinh doanh.

3. Cơ quan quản lý nhà nước về đăng ký kinh doanh, lao động, bảo hiểm xã hội, quản lý thuế.

4. Ủy ban nhân dân các xã, phường.

5. Trưởng đoàn kiểm tra và các thành viên đoàn kiểm tra

6. 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 3. Nguyên tắc kiểm tra

1. Thực hiện theo quy định tại Điều 4 Nghị định số 217/2025/NĐ-CP của Chính phủ về hoạt động kiểm tra chuyên ngành.

2. Việc kiểm tra phải bảo đảm công khai, minh bạch; có trọng tâm, trọng điểm, khoa học.

Điều 4. Thẩm quyền kiểm tra

1. Giám đốc Sở Tài chính có thẩm quyền kiểm tra nội dung về đăng ký kinh doanh đối với doanh nghiệp trên địa bàn thành phố.

2. Người đứng đầu cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã có thẩm quyền kiểm tra nội dung về đăng ký kinh doanh đối với hộ kinh doanh thuộc phạm vi quản lý.

Điều 5. Hình thức, thời hạn, tần suất kiểm tra

1. Hình thức kiểm tra

a) Kiểm tra trực tiếp tại trụ sở, địa điểm hoạt động, kinh doanh của đối tượng kiểm tra hoặc tại địa điểm tiến hành kiểm tra, xác minh;

b) Kiểm tra trực tuyến, từ xa dựa trên dữ liệu điện tử và thông tin do cơ quan, tổ chức có thẩm quyền cung cấp hoặc được chia sẻ theo quy định của pháp luật;

c) Kết hợp giữa kiểm tra trực tiếp với kiểm tra trực tuyến, từ xa trong trường hợp cần thiết.

2. Thời hạn kiểm tra

a) Đối với cuộc kiểm tra do cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân thành phố thực hiện, thời hạn kiểm tra không quá 10 ngày; trường hợp phức tạp hoặc địa bàn đi lại khó khăn thì được gia hạn một lần nhưng không quá 05 ngày;

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

c) Thời hạn kiểm tra được tính từ ngày công bố quyết định kiểm tra.

3. Tần suất kiểm tra

Được xác định trên cơ sở yêu cầu quản lý nhà nước, mức độ tuân thủ pháp luật, kết quả đánh giá rủi ro, dấu hiệu vi phạm và kế hoạch kiểm tra chuyên ngành được phê duyệt; số lần kiểm tra tại doanh nghiệp, hộ kinh doanh, bao gồm cả kiểm tra liên ngành, không quá 01 lần trong năm, trừ trường hợp có dấu hiệu vi phạm rõ ràng.

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

Điều 6. Lập, phê duyệt, điều chỉnh và công khai kế hoạch kiểm tra chuyên ngành về đăng ký kinh doanh

1. Quý I hằng năm, căn cứ yêu cầu quản lý nhà nước, tình hình chấp hành pháp luật về đăng ký kinh doanh, thông tin quản lý và đánh giá rủi ro, Sở Tài chính và Ủy ban nhân dân các xã, phường xây dựng kế hoạch kiểm tra chuyên ngành về đăng ký kinh doanh trong phạm vi thẩm quyền được giao.

2. Kế hoạch kiểm tra chuyên ngành phải xác định tối thiểu các nội dung sau:

a) Mục đích, yêu cầu kiểm tra;

b) Đối tượng kiểm tra;

c) Phạm vi, nội dung kiểm tra;

d) Thời gian dự kiến tiến hành kiểm tra;

đ) Cơ quan, đơn vị chủ trì và cơ quan, đơn vị phối hợp;

e) Phương thức kiểm tra;

g) Các nội dung cần thiết khác phục vụ công tác kiểm tra.

3. Kế hoạch kiểm tra chuyên ngành về đăng ký kinh doanh của Sở Tài chính được Giám đốc Sở phê duyệt theo thẩm quyền và được lồng ghép vào kế hoạch kiểm tra chuyên ngành định kỳ hằng năm của Sở theo quy định của pháp luật về hoạt động kiểm tra chuyên ngành.

4. Kế hoạch kiểm tra chuyên ngành về đăng ký kinh doanh của Ủy ban nhân dân các xã, phường được Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã, phường phê duyệt theo thẩm quyền.

5. Kế hoạch kiểm tra chuyên ngành được điều chỉnh trong các trường hợp sau:

a) Có thay đổi về yêu cầu quản lý nhà nước hoặc phát sinh vấn đề cần kiểm tra;

b) Có dấu hiệu vi phạm pháp luật hoặc dấu hiệu bất thường cần kiểm tra;

c) Có sự trùng lặp, chồng chéo với kế hoạch kiểm tra, thanh tra, kiểm toán hoặc hoạt động kiểm tra của cơ quan có thẩm quyền khác;

d) Trường hợp cần thiết khác theo quy định của pháp luật.

6. Việc điều chỉnh kế hoạch kiểm tra chuyên ngành phải được thực hiện theo thẩm quyền và bảo đảm công khai, minh bạch.

7. Kế hoạch kiểm tra chuyên ngành và nội dung điều chỉnh kế hoạch kiểm tra chuyên ngành được công khai theo quy định của pháp luật, trừ nội dung thuộc bí mật nhà nước hoặc trường hợp pháp luật có quy định khác.

Điều 7. Nội dung kiểm tra

1. Đối với doanh nghiệp, nội dung kiểm tra gồm:

a) Tính trung thực, chính xác, hợp pháp của thông tin đăng ký doanh nghiệp và hồ sơ đăng ký doanh nghiệp;

b) Việc đăng ký thay đổi nội dung đăng ký doanh nghiệp và việc thông báo các nội dung theo quy định của pháp luật;

c) Việc chấp hành yêu cầu của cơ quan đăng ký kinh doanh trong trường hợp phát hiện thông tin đăng ký doanh nghiệp không chính xác, không trung thực hoặc có dấu hiệu vi phạm pháp luật;

2. Đối với hộ kinh doanh, nội dung kiểm tra gồm:

a) Tính trung thực, chính xác, hợp pháp của thông tin đăng ký hộ kinh doanh và hồ sơ đăng ký hộ kinh doanh;

b) Việc đăng ký thay đổi nội dung đăng ký hộ kinh doanh và thực hiện các nghĩa vụ thông báo theo quy định;

c) Việc chấp hành yêu cầu của cơ quan đăng ký kinh doanh trong trường hợp phát hiện thông tin đăng ký hộ kinh doanh không chính xác, không trung thực hoặc có dấu hiệu vi phạm pháp luật;

3. Nội dung kiểm tra phải được xác định cụ thể, phù hợp với phạm vi kiểm tra, không mở rộng sang những nội dung không liên quan đến việc kiểm tra nội dung về đăng ký kinh doanh.

Điều 8. Trình tự kiểm tra

1. Người có thẩm quyền theo quy định tại Điều 4 của Quy trình này ban hành quyết định kiểm tra.

2. Quyết định kiểm tra được ban hành trên cơ sở:

a) Kế hoạch kiểm tra chuyên ngành đã được phê duyệt;

b) 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;

c) Theo chỉ đạo của cơ quan, người có thẩm quyền hoặc theo yêu cầu, đề nghị của cơ quan nhà nước có thẩm quyền.

3. Quyết định kiểm tra phải có các nội dung chủ yếu theo quy định tại khoản 3 Điều 11 Nghị định số 217/2025/NĐ-CP.

4. Người có thẩm quyền thành lập Đoàn kiểm tra để thực hiện nhiệm vụ kiểm tra theo quyết định kiểm tra. Thành phần Đoàn kiểm tra thực hiện theo quy định tại Điều 12 Nghị định số 217/2025/NĐ-CP.

5. Trưởng đoàn kiểm tra có trách nhiệm xây dựng, ban hành kế hoạch tiến hành kiểm tra chuyên ngành trình người ra quyết định kiểm tra phê duyệt. Kế hoạch tiến hành kiểm tra chuyên ngành thực hiện theo quy định tại Điều 14 Nghị định số 217/2025/NĐ-CP.

6. Trưởng đoàn kiểm tra công bố quyết định kiểm tra với đối tượng kiểm tra và thông báo chương trình làm việc, trừ trường hợp pháp luật có quy định khác.

7. Đoàn kiểm tra tiến hành thu thập, xem xét, đánh giá thông tin, hồ sơ, tài liệu có liên quan đến nội dung kiểm tra việc chấp hành quy định của pháp luật về đăng ký kinh doanh.

8. Kết thúc kiểm tra, đoàn kiểm tra lập biên bản kiểm tra theo quy định của pháp luật; trường hợp phát hiện có hành vi vi phạm hành chính thì lập biên bản vi phạm hành chính và tham mưu người có thẩm quyền ban hành quyết định xử phạt hành chính theo quy định của pháp luật.

9. 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.

10. 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.

11. Trường hợp cần thiết hoặc theo yêu cầu của người ra quyết định kiểm tra, 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 (nếu có) sau kiểm tra trình người ra quyết định kiểm tra xem xét, xử lý.

Điều 9. Báo cáo kết quả kiểm tra và tổ chức thực hiện sau kiểm tra

1. Người ra quyết định kiểm tra chỉ đạo việc thực hiện kết quả kiểm tra, yêu cầu chấn chỉnh, khắc phục sau kiểm tra và các quyết định xử lý theo thẩm quyền.

2. Trưởng đoàn kiểm tra chịu trách nhiệm về tính chính xác, trung thực của báo cáo kết quả kiểm tra và hồ sơ kiểm tra theo quy định.

3. Báo cáo kết quả kiểm tra phải phản ánh đầy đủ:

a) Căn cứ, phạm vi, nội dung kiểm tra;

b) Đối tượng kiểm tra;

c) Thời gian, địa điểm tiến hành kiểm tra;

d) Thành phần đoàn kiểm tra;

đ) Kết quả kiểm tra;

e) Những tồn tại, hạn chế, vi phạm (nếu có);

g) Kiến nghị, đề xuất xử lý;

h) Các nội dung khác có liên quan.

4. Trường hợp có vi phạm hành chính, việc lập hồ sơ và xử lý vi phạm hành chính thực hiện theo quy định của pháp luật về xử lý vi phạm hành chính.

5. Cơ quan, tổ chức, cá nhân được giao thực hiện nhiệm vụ sau kiểm tra có trách nhiệm theo dõi, đôn đốc và tổng hợp kết quả thực hiện; trường hợp vượt thẩm quyền thì kịp thời báo cáo cơ quan, người có thẩm quyền xem xét, xử lý.

Điều 10. Phối hợp, chia sẻ thông tin và trách nhiệm của các cơ quan, đơn vị có liên quan

1. Sở Tài chính là cơ quan đầu mối phối hợp trong việc trao đổi, cung cấp, chia sẻ thông tin phục vụ kiểm tra nội dung về đăng ký kinh doanh theo chức năng, nhiệm vụ và thẩm quyền được giao.

2. Ủy ban nhân dân các xã, phường và các cơ quan, đơn vị có liên quan có trách nhiệm phối hợp, cung cấp, trao đổi, chia sẻ thông tin phục vụ công tác kiểm tra theo yêu cầu của cơ quan, người có thẩm quyền và theo quy định của pháp luật.

3. Việc cung cấp, chia sẻ thông tin phải bảo đảm chính xác, kịp thời, đúng mục đích, đúng thẩm quyền và tuân thủ quy định của pháp luật về bảo vệ bí mật nhà nước, bảo vệ dữ liệu cá nhân, bảo đảm an toàn thông tin và các quy định pháp luật có liên quan.

4. Các cơ quan, đơn vị phối hợp không được yêu cầu đối tượng kiểm tra cung cấp lại thông tin, tài liệu mà cơ quan nhà nước đã có hoặc có thể khai thác, chia sẻ theo quy định của pháp luật, trừ trường hợp pháp luật có quy định khác.

5. Cơ quan đăng ký kinh doanh, cơ quan quản lý thuế, cơ quan quản lý nhà nước về lao động, bảo hiểm xã hội và các cơ quan có liên quan phối hợp cung

cấp thông tin thuộc phạm vi quản lý khi có yêu cầu hợp pháp của cơ quan, người có thẩm quyền kiểm tra.

Điều 11. Theo dõi, kiểm soát hoạt động kiểm tra

1. Cơ quan, người có thẩm quyền kiểm tra có trách nhiệm theo dõi, kiểm soát hoạt động kiểm tra thuộc phạm vi quản lý; bảo đảm việc kiểm tra đúng thẩm quyền, đúng đối tượng, phạm vi, nội dung, thời hạn và kế hoạch được phê duyệt.

2. Việc theo dõi, kiểm soát hoạt động kiểm tra phải bảo đảm:

a) Không chồng chéo, trùng lặp với hoạt động thanh tra, kiểm toán nhà nước và hoạt động kiểm tra chuyên ngành của cơ quan có thẩm quyền khác;

b) Không kiểm tra quá phạm vi, nội dung được xác định trong quyết định kiểm tra;

c) Không gây cản trở, ảnh hưởng đến hoạt động bình thường của doanh nghiệp, hộ kinh doanh;

d) Kịp thời phát hiện và xử lý hoặc kiến nghị xử lý hành vi vi phạm trong hoạt động kiểm tra.

3. Cơ quan, người có thẩm quyền kiểm tra thực hiện việc theo dõi, tổng hợp tình hình, kết quả kiểm tra và việc thực hiện các yêu cầu, kiến nghị, quyết định xử lý sau kiểm tra.

4. Trường hợp phát hiện hoạt động kiểm tra có dấu hiệu chồng chéo, trùng lặp hoặc không phù hợp với quy định của pháp luật, cơ quan, người có thẩm quyền kiểm tra chủ động điều chỉnh, phối hợp xử lý hoặc báo cáo cơ quan có thẩm quyền xem xét, quyết định.

Điều 12. Ứng dụng công nghệ thông tin trong công tác kiểm tra

1. Cơ quan, đơn vị thực hiện kiểm tra có trách nhiệm tăng cường ứng dụng công nghệ thông tin, chuyển đổi số và khai thác cơ sở dữ liệu trong công tác kiểm tra nội dung về đăng ký kinh doanh.

2. Việc ứng dụng công nghệ thông tin được thực hiện trong các hoạt động:

a) Thu thập, khai thác, đối chiếu, phân tích thông tin, dữ liệu phục vụ xác định đối tượng và nội dung kiểm tra;

b) Xây dựng, quản lý, theo dõi kế hoạch kiểm tra;

c) Trao đổi, cung cấp, chia sẻ thông tin giữa các cơ quan, đơn vị có liên quan;

d) Quản lý hồ sơ, kết quả kiểm tra và theo dõi việc thực hiện yêu cầu, kiến nghị, quyết định xử lý sau kiểm tra;

đ) Thực hiện kiểm tra trực tuyến, từ xa dựa trên dữ liệu điện tử theo quy định của pháp luật.

3. Việc khai thác, sử dụng và chia sẻ dữ liệu phải bảo đảm đúng thẩm quyền, đúng mục đích và tuân thủ quy định của pháp luật về bảo vệ dữ liệu cá nhân, an toàn thông tin, an ninh mạng và bảo vệ bí mật nhà nước.

Điều 13. Tổ chức thực hiện

1. Sở Tài chính

a) Chủ trì, hướng dẫn, theo dõi và kiểm tra việc thực hiện quy trình này đối với hoạt động kiểm tra nội dung về đăng ký doanh nghiệp;

b) Chủ trì phối hợp với các cơ quan, đơn vị có liên quan trong việc trao đổi, chia sẻ thông tin phục vụ công tác kiểm tra;

c) Tổng hợp, đánh giá tình hình, kết quả kiểm tra; kịp thời báo cáo Ủy ban nhân dân thành phố những vấn đề phát sinh trong quá trình thực hiện;

d) Chủ trì, phối hợp với các cơ quan, đơn vị liên quan đề xuất sửa đổi, bổ sung Quy trình khi có thay đổi của pháp luật hoặc phát sinh yêu cầu quản lý nhà nước.

2. Ủy ban nhân dân các xã, phường

a) Tổ chức thực hiện Quy trình trong phạm vi thẩm quyền được giao đối với hoạt động kiểm tra nội dung về đăng ký hộ kinh doanh;

b) Phối hợp với Sở Tài chính và các cơ quan có liên quan trong việc trao đổi, chia sẻ thông tin phục vụ công tác kiểm tra;

c) Tổng hợp, báo cáo tình hình, kết quả kiểm tra theo yêu cầu của cơ quan có thẩm quyền.

3. Các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan có trách nhiệm phối hợp thực hiện Quy trình này theo chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn được giao và quy định của pháp luật.

4. Trong quá trình thực hiện nếu có khó khăn, vướng mắc, các cơ quan, đơn vị kịp thời phản ánh về Sở Tài chính để tổng hợp, báo cáo Ủy ban nhân dân thành phố xem xét, quyết định./.