

Số: /2026/QĐ-UBND

Hưng Yên, ngày tháng năm 2026

Dự thảo

QUYẾT ĐỊNH

**Ban hành Quy định quy trình kiểm tra nội dung đăng ký kinh doanh
trên địa bàn tỉnh Hưng Yên**

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương số 72/2025/QH15;
Căn cứ Luật Doanh nghiệp số 59/2020/QH14; Luật Sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Doanh nghiệp số 76/2025/QH15;
Căn cứ Luật Thanh tra số 84/2025/QH15;
Căn cứ Nghị định số 168/2025/NĐ-CP ngày 30 tháng 6 năm 2025 của Chính phủ 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 /TTr-STC ngày tháng năm 2026;

Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành Quyết định Ban hành quy định quy trình kiểm tra nội dung đăng ký kinh doanh trên địa bàn tỉnh Hưng Yên.

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

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày tháng năm 2026.

Điều 3. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh; Thủ trưởng các sở, ban, ngành tỉnh; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các xã, phường; các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như điều 3;
- Các Bộ: Tài chính, Nội vụ;
- Cục Kiểm tra văn bản và Quản lý xử lý vi phạm hành chính - Bộ Tư pháp;
- TTTU; TT HĐND tỉnh;
- Ủy ban MTTQ Việt Nam tỉnh;
- Đoàn ĐBQH tỉnh;
- Chủ tịch, các Phó Chủ tịch UBND tỉnh;
- Các sở, ngành, đoàn thể tỉnh;
- Sở Tư pháp;
- UBND các xã, phường;
- Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh;
- Trung tâm Thông tin – Hội nghị tỉnh (đăng Công báo);
- Lưu: VT, TH.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

QUY ĐỊNH

Quy trình kiểm tra nội dung đăng ký kinh doanh trên địa bàn tỉnh Hưng Yên

(Ban hành kèm theo Quyết định số: /2026/QĐ-UBND
ngày tháng năm 2026 của Ủy ban nhân dân tỉnh Hưng Yên)

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

- Quy định này quy định về quy trình và hoạt động kiểm tra nội dung đăng ký kinh doanh trên địa bàn tỉnh Hưng Yên.
- Các nội dung khác không quy định tại Quy định này thực hiện theo quy định của Luật Doanh nghiệp, Nghị định về đăng ký doanh nghiệp và các văn bản quy phạm pháp luật có liên quan.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

- Các cơ quan chuyên môn, tổ chức hành chính khác thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh.
- Các cơ quan quản lý chuyên ngành, lĩnh vực thuộc cơ quan quản lý nhà nước của Trung ương đặt tại tỉnh.
- Ủy ban nhân dân các xã, phường (sau đây gọi chung là Ủy ban nhân dân cấp xã).
- Cơ quan đăng ký kinh doanh thuộc Sở Tài chính
- Cơ quan đăng ký kinh doanh thuộc Ủy ban nhân dân cấp xã.
- Các doanh nghiệp, hộ kinh doanh trên địa bàn tỉnh.
- Các cơ quan, tổ chức, cá nhân khác có liên quan.

Điều 3. Nguyên tắc hoạt động kiểm tra

- Tuân theo pháp luật về doanh nghiệp, hộ kinh doanh, kiểm tra chuyên ngành và pháp luật có liên quan.
- Bảo đảm công khai, minh bạch, khách quan, kịp thời, chính xác
- Bảo đảm sự phối hợp với các cơ quan liên quan; 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.

4. Không gây cản trở, ảnh hưởng đến hoạt động bình thường của đối tượng kiểm tra.

5. Thẩm quyền kiểm tra được xác định trên cơ sở nguyên tắc của hoạt động quản lý nhà nước trong lĩnh vực đăng ký doanh nghiệp, hộ kinh doanh.

6. Ưu tiên việc tiến hành kiểm tra trực tuyến, từ xa dựa trên dữ liệu điện tử.

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.

Điều 4. Thẩm quyền kiểm tra

1. Giám đốc Sở Tài chính kiểm tra đối với doanh nghiệp trên địa bàn tỉnh.

2. Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã kiểm tra đối với hộ kinh doanh trên địa bàn quản lý.

Điều 5. Hình thức kiểm tra

1. Kiểm tra theo kế hoạch được tiến hành theo kế hoạch kiểm tra đã được ban hành theo quy định.

2. Kiểm tra đột xuất

a) Khi có dấu hiệu vi phạm pháp luật hoặc sự cố, sự kiện, dấu hiệu bất thường theo quy định của pháp luật;

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.

Điều 6. Địa điểm, thời hạn, tần suất kiểm tra

1. Địa điểm kiểm tra

Đoàn kiểm tra làm việc tại trụ sở, nơi làm việc của doanh nghiệp, hộ kinh doanh là đối tượng kiểm tra; trụ sở cơ quan, đơn vị tiến hành kiểm tra; tại nơi tiến hành kiểm tra, xác minh theo kế hoạch tiến hành kiểm tra.

2. Thời hạn kiểm tra

a) Thời hạn kiểm tra đối với doanh nghiệp không quá 10 ngày làm việc, trường hợp phức tạp hoặc địa bàn đi lại khó khăn thì được gia hạn một lần không quá 05 ngày làm việc.

b) Thời hạn kiểm tra đối với hộ kinh doanh không quá 07 ngày làm việc, trường hợp phức tạp hoặc địa bàn đi lại khó khăn thì được gia hạn một lần không quá 03 ngày làm việc.

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

3. Tần suất kiểm tra

Số lần kiểm tra đối với mỗi doanh nghiệp, hộ kinh doanh không được quá 01 lần trong năm, trừ trường hợp có dấu hiệu vi phạm rõ ràng.

Điều 7. Lập, phê duyệt, điều chỉnh và công khai kế hoạch kiểm tra

1. Lập kế hoạch kiểm tra

a) Cơ quan đăng ký kinh doanh thuộc Sở Tài chính lập kế hoạch kiểm tra của Sở Tài chính;

b) Cơ quan đăng ký kinh doanh thuộc Ủy ban nhân dân cấp xã lập kế hoạch kiểm tra của Ủy ban nhân dân cấp xã;

c) Trong trường hợp cần thiết theo chỉ đạo của Ủy ban nhân dân tỉnh, Sở Tài chính lập kế hoạch kiểm tra của Ủy ban nhân dân tỉnh.

2. Phê duyệt kế hoạch kiểm tra

a) Cơ quan đăng ký kinh doanh thuộc Sở Tài chính trình Giám đốc Sở Tài chính phê duyệt, ban hành kế hoạch kiểm tra của Sở Tài chính;

b) Cơ quan đăng ký kinh doanh thuộc Ủy ban nhân dân cấp xã trình Ủy ban nhân dân cấp xã phê duyệt, ban hành kế hoạch kiểm tra của Ủy ban nhân dân cấp xã;

c) Sở Tài chính trình Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt, ban hành kế hoạch kiểm tra của Ủy ban nhân dân tỉnh.

d) Kế hoạch kiểm tra phải gửi Thanh tra tỉnh để xử lý chồng chéo, trùng lặp trước khi trình cấp có thẩm quyền phê duyệt.

3. Điều chỉnh kế hoạch kiểm tra

a) Trường hợp cần thiết phải điều chỉnh kế hoạch kiểm tra, Cơ quan lập kế hoạch kiểm tra tại Khoản 1 Điều này lập điều chỉnh kế hoạch kiểm tra, trình Cơ quan phê duyệt kế hoạch kiểm tra tại Khoản 2 Điều này phê duyệt;

b) Nếu bổ sung đối tượng kiểm tra thì điều chỉnh kế hoạch kiểm tra phải gửi Thanh tra tỉnh để xử lý chồng chéo, trùng lặp trước khi trình cấp có thẩm quyền phê duyệt.

4. Công khai kế hoạch kiểm tra

a) Sở Tài chính công khai kế hoạch kiểm tra của Ủy ban nhân dân tỉnh, Sở Tài chính trên trang thông tin điện tử của Sở Tài chính

b) Ủy ban nhân dân cấp xã công khai kế hoạch kiểm tra của Ủy ban nhân dân cấp xã trên trang thông tin điện tử của Ủy ban nhân dân cấp xã.

Điều 8. Nội dung kiểm tra

1. Đối với doanh nghiệp

Việc thực hiện đầy đủ, kịp thời nghĩa vụ về đăng ký doanh nghiệp, công khai thông tin về thành lập và hoạt động của doanh nghiệp, báo cáo và nghĩa vụ khác theo quy định của pháp luật về đăng ký doanh nghiệp và pháp luật có liên quan.

2. Đối với hộ kinh doanh

Việc thực hiện đầy đủ, kịp thời nghĩa vụ về đăng ký hộ kinh doanh, báo cáo và các nghĩa vụ khác theo quy định của pháp luật về đăng ký hộ kinh doanh và pháp luật có liên quan.

Điều 9. Trình tự kiểm tra

1. Ban hành quyết định kiểm tra.
2. Ban hành kế hoạch tiến hành kiểm tra.
3. Tiến hành kiểm tra và xử lý vi phạm.

Điều 10. Ban hành quyết định kiểm tra

1. Cơ quan đăng ký kinh doanh trình người có thẩm quyền kiểm tra ban hành quyết định kiểm tra.

2. Căn cứ ban hành quyết định kiểm tra

a) Khi có dấu hiệu vi phạm pháp luật hoặc sự cố, sự kiện, dấu hiệu bất thường theo quy định của pháp luật;

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.

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. Đoàn kiểm tra

a) Đoàn kiểm tra được thành lập để thực hiện nhiệm vụ kiểm tra theo quyết định của người có thẩm quyền. Đoàn kiểm tra gồm Trưởng đoàn, Phó Trưởng đoàn (nếu có) và các thành viên.

b) 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; không trong thời gian xem xét, xử lý kỷ luật, xử lý hình sự.

5. Xây dựng đề cương báo cáo

Căn cứ quyết định kiểm tra, Trưởng đoàn kiểm tra xây dựng đề cương yêu cầu đối tượng kiểm tra báo cáo.

6. Thông báo kiểm tra

Trước khi tiến hành kiểm tra ít nhất 05 ngày làm việc, Đoàn kiểm tra gửi thông báo thực hiện kiểm tra, quyết định kiểm tra, đề cương yêu cầu đối tượng kiểm tra báo cáo cho đối tượng kiểm tra, trừ trường hợp kiểm tra đột xuất.

Điều 11. Ban hành kế hoạch tiến hành kiểm tra

1. Trưởng đoàn kiểm tra xây dựng kế hoạch tiến hành kiểm tra, trình người ra quyết định kiểm tra phê duyệt.

2. Kế hoạch tiến hành kiểm tra có các nội dung gồm: mục tiêu, yêu cầu, đối tượng, nội dung, thời gian, địa điểm, phương thức kiểm tra, phân công nhiệm vụ cho các thành viên Đoàn kiểm tra và dự kiến các nguồn lực cho hoạt động kiểm tra.

Điều 12. Tiến hành kiểm tra và xử lý vi phạm

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.

2. Đoàn kiểm tra tiến hành thu thập, xem xét, đánh giá thông tin, hồ sơ, tài liệu có liên quan

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 đối tượng kiểm tra đăng ký hoạt động 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 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 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, 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.

4. Hoạt động kiểm tra được tiến hành trực tiếp, trực tuyến, từ xa dựa trên dữ liệu điện tử.

5. Trường hợp tiến hành kiểm tra trực tuyến, từ xa

Trưởng đoàn kiểm tra thông báo bằng văn bản hoặc qua hệ thống điện tử cho đối tượng kiểm tra về nội dung, thời hạn và phương thức cung cấp hồ sơ, tài liệu. Đối tượng kiểm tra có trách nhiệm cung cấp đầy đủ, kịp thời hồ sơ, tài liệu theo yêu cầu. Đoàn kiểm tra tiến hành thu thập, xem xét, đánh giá thông tin, hồ sơ, tài liệu có liên quan trên môi trường điện tử; trường hợp cần thiết có thể yêu cầu giải trình bằng văn bản hoặc tổ chức làm việc trực tuyến. Kết quả kiểm tra được lập thành biên bản và gửi cho đối tượng kiểm tra bằng hình thức phù hợp.

Điều 13. Tổ chức thực hiện quyết định xử lý về kiểm tra

1. Người đứng đầu cơ quan tiến hành kiểm tra có trách nhiệm chỉ đạo, tổ chức việc theo dõi, đôn đốc thực hiện theo yêu cầu sau kiểm tra 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; 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 theo quy định.

2. Đối tượng kiểm tra và cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan có trách nhiệm thực hiện nghiêm túc, đầy đủ quyết định xử lý về kiểm tra.

Điều 14. Công tác phối hợp, chia sẻ thông tin

1. Các cơ quan, tổ chức, cá nhân có trách nhiệm phối hợp với Sở Tài chính, Ủy ban nhân dân cấp xã, đoàn kiểm tra trong hoạt động kiểm tra, chia sẻ thông tin liên quan đến hoạt động kiểm tra, tuân thủ quy định về bảo mật, an ninh, an toàn thông tin mạng.

2. Trong quá trình chuẩn bị hoặc trong quá trình kiểm tra, trường hợp phát hiện hoặc nhận thấy dấu hiệu doanh nghiệp, hộ kinh doanh có hành vi vi phạm pháp luật ngoài phạm vi chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn được giao, Sở Tài

chính, Ủy ban nhân dân cấp xã có trách nhiệm thông báo, đề nghị cơ quan có thẩm quyền phối hợp hoặc thực hiện kiểm tra độc lập.

Điều 15. Theo dõi, kiểm soát hoạt động kiểm tra

1. Sở Tài chính có trách nhiệm tổ chức theo dõi, kiểm soát hoạt động kiểm tra đối với doanh nghiệp.

2. Ủy ban nhân dân cấp xã là có trách nhiệm theo dõi, kiểm soát hoạt động kiểm tra đối với hộ kinh doanh.

Điều 16. Ứng dụng công nghệ thông tin trong công tác kiểm tra

1. Đẩy mạnh, khuyến khích hình thức kiểm tra trực tuyến, từ xa thông qua việc yêu cầu doanh nghiệp, hộ kinh doanh báo cáo, giải trình, cung cấp thông tin, tài liệu phục vụ kiểm tra bằng dữ liệu điện tử.

2. Người có thẩm quyền kiểm tra có trách nhiệm chỉ đạo, thực hiện ứng dụng công nghệ thông tin, chuyển đổi số trong hoạt động kiểm tra; tăng cường kiểm tra trực tuyến, từ xa dựa trên dữ liệu điện tử để tiết kiệm thời gian, chi phí, nguồn lực; bảo đảm hoạt động kiểm tra được thực hiện kịp thời, hiệu quả, đáp ứng yêu cầu quản lý nhà nước.

Điều 17. Sửa đổi, bổ sung Quy trình kiểm tra

Trong quá trình thực hiện Quy trình kiểm tra này, nếu có vướng mắc, đề nghị các cơ quan, tổ chức, cá nhân phản ánh kịp thời về Sở Tài chính để đề nghị nghiên cứu, tham mưu Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét sửa đổi, bổ sung cho phù hợp./.
